

Servizio di Supporto e Assistenza

Nome utente:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Accedi"/>	

[Registrati al servizio](#) | [Hai dimenticato i dati per accedere al sistema?](#)

[Home](#) | [Registrati al servizio](#) | [Hai dimenticato i dati per accedere al sistema?](#)

(Fig 1)

Sarà possibile:

- effettuare il login
- registrarsi al servizio
- richiedere la password dimenticata

Home Page - Servizio di Supporto e Assistenza

Ti preghiamo di compilare il modulo sottostante per registrare un nuovo account.
Tutti i campi contrassegnati con "*" sono obbligatori.

Nome utente *:	<input type="text"/>
Password *:	<input type="password"/>
Nome *:	<input type="text"/>
Cognome *:	<input type="text"/>
Qualifica *:	Assegnista di ricerca ▼
Sede *:	Campobasso ▼
Ufficio/Struttura *:	Biblioteca Centrale di Ateneo ▼
Edificio *:	Biblioteca ▼
Piano *:	<input type="text"/>
Stanza *:	<input type="text"/>
Telefono uff. *:	<input type="text"/>
Telefono cell.:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail *:	<input type="text"/> @unimol.it
Reperibilità: <i>(Indicare i giorni e gli orari preferiti per eventuali contatti)</i>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Registrati"/>	

[Home](#) | [Registrati al servizio](#) | [Hai dimenticato i dati per accedere al sistema?](#)

(Fig 2)

Per la registrazione verranno chiesti

- Nome utente cioè nome di fantasia per accedere al sistema. Per motivi di riservatezza si sconsiglia di utilizzare le stesse credenziali per internet e posta elettronica.
- Password a propria scelta
- Nome
- Cognome
- Qualifica
- Sede di lavoro
- Ufficio Struttura
- Edificio
- Piano dov'è collocato il pc
- Stanza dov'è collocato il pc
- Telefono d'ufficio
- Telefono cellulare, (per il contenimento delle spese non si dovrà ricorrere a tale criterio di contatto)
- Fax
- E-mail unimol, (sistema di comunicazione preferenziale)
- Reperibilità campo dove indicare i giorni di rientro e in caso di reperibilità limitata i dati di un referente

Università degli Studi del Molise 17/01/2008 - 17:19

Home Page - Servizio di Supporto e Assistenza

IL TUO COMPUTER NON E' STATO ANALIZZATO
Clicca qui per analizzare il tuo computer

Benvenuto *Pippo Bianchi*

- Nuova richiesta**
Invia una richiesta di supporto.
- Controlla richieste**
Visualizza tutte le richieste effettuate.
- Assistenza remota**
Scarica ed esegui il programma di assistenza per consentire ai tecnici di effettuare interventi sul tuo computer da postazioni remote.
- Dati di registrazione**
Visualizza/modifica i dati di registrazione.
- Analisi del computer**
Acquisisce le informazioni del computer per aiutare i tecnici ad effettuare gli interventi di assistenza.
- Uscita**
Esegue il logout e torna alla pagina di autenticazione.

Home | Nuova richiesta | Controlla richieste | Dati di registrazione | Analisi del computer | Assistenza remota | Uscita

(Fig 3)

Sarà possibile

- Effettuare una nuova richiesta
- Controllare lo stato delle proprie richieste
- Richiedere e ottenere assistenza remota (previo accordo telefonico con il tecnico)
- Visualizzare e modificare i propri dati di registrazione
- Far analizzare il proprio computer (procedere al salvataggio su server della scheda hardware e software del proprio pc)
- Uscire dal servizio di assistenza e supporto



Dettaglio Richiesta

Motivo richiesta:	Antispam
N. Inventario:	
Struttura inv.:	
Descrizione richiesta:	
Sede:	Campobasso
Ufficio/Struttura:	Centro Progettazione Grafica e Stampa
Edificio:	Biblioteca
Piano:	primo
Stanza:	
Telefono uff.:	

Invia richiesta

[Home](#) | [Nuova richiesta](#) | [Controlla richieste](#) | [Dati di registrazione](#) | [Analisi del computer](#) | [Assistenza remota](#) | [Uscita](#)

(Fig 4)

Quando si effettua una nuova richiesta bisogna indicare

-Motivo richiesta (menù a tendina in ordine alfabetico)

antispam (modifica di filtro per la posta)

aula virtuale (attività didattica)

contabilità (attività di contabilità CIA)

problematiche hardware

problematiche software

protocollo informatico

rete (configurazione di host di accesso alla rete, abilitazione di porte, nodi infrastrutturali non funzionanti...)

-Numero d'inventario da inserire solo se richiesto dal sistema e relativo al pc per il quale si richiede l'assistenza

-Struttura inventariale

-Descrizione della richiesta

-Sede

-Ufficio/Struttura

-Edificio

-Piano

-Stanza

-Telefono uff.



Home Page - Servizio di Supporto e Assistenza

ID richiesta	Data attivazione	Stato	Dettagli	Rapporto
11	3/03/2008 - 11:47	Chiuso in data 3/03/2008	Visualizza	Visualizza

[Home](#) | [Nuova richiesta](#) | [Controlla richieste](#) | [Dati di registrazione](#) | [Analisi del computer](#) | [Assistenza remota](#) | [Uscita](#)

(fig 5)

Sarà possibile verificare lo stato delle proprie richieste riscontrando

-Data di attivazione

-Stato della richiesta (in attesa di assegnazione, in assegnazione, chiuso)

-Dettagli della propria richiesta

-Rapporto di intervento in pdf redatto dal tecnico incaricato.