

INSTRUCCIONES DE CLIP

El nuevo Sistema de Gestión de Incidencias **CLIP** sirve tanto para poner incidencias como para gestionarlas si es usted técnico en CLIP.

Acceso a CLIP:

- Desde el icono CLIP Gestión de Incidencias que aparece en su escritorio
- Accediendo a la dirección <http://soporte.murciaeduca.es>
- En la Intranet de Educación, Aplicaciones

Forma de poner incidencias para los usuarios no técnicos (que no resuelvan incidencias):

Para los usuarios que no sean técnicos (que no resuelvan incidencias):

Al entrar a CLIP, pinchar en Nuevo Ticket y rellenar los siguientes campos del formulario que aparece:

- **Categoría : Solicitud de datos Estadísticos**
- **Tipo de ticket: Petición**
- **Título de la incidencia**
- **Descripción de la incidencia**

Forma de poner incidencias para los usuarios técnicos (que resuelvan incidencias):

Al entrar en CLIP, debe cambiar el perfil **normal** por el perfil **post-only**, y a continuación proceder como se explica en el punto anterior (como los usuarios no técnicos)



Establecer un perfil por defecto:

Puede determinar su perfil por defecto en Preferencias, estableciendo Perfil Predeterminado.



Ayuda y manuales de CLIP:

- En CLIP, Ayuda
- En la Intranet de Educación (Rica, Educación)
- En T:\ConsejeriaComun\CLIP