

**CESM****MAC**



**ACCESSO VIA**

**CLIENT HELPDESK**

# Passo 1

## Client Helpdesk

Uma vez Logado em seu computador de trabalho, certifique-se que o Client Helpdesk esteja instalado, clicando no canto inferior do lado direito (use a data/hora como referência) e identifique o ícone, assim, tendo a confirmação que o aplicativo está instalado

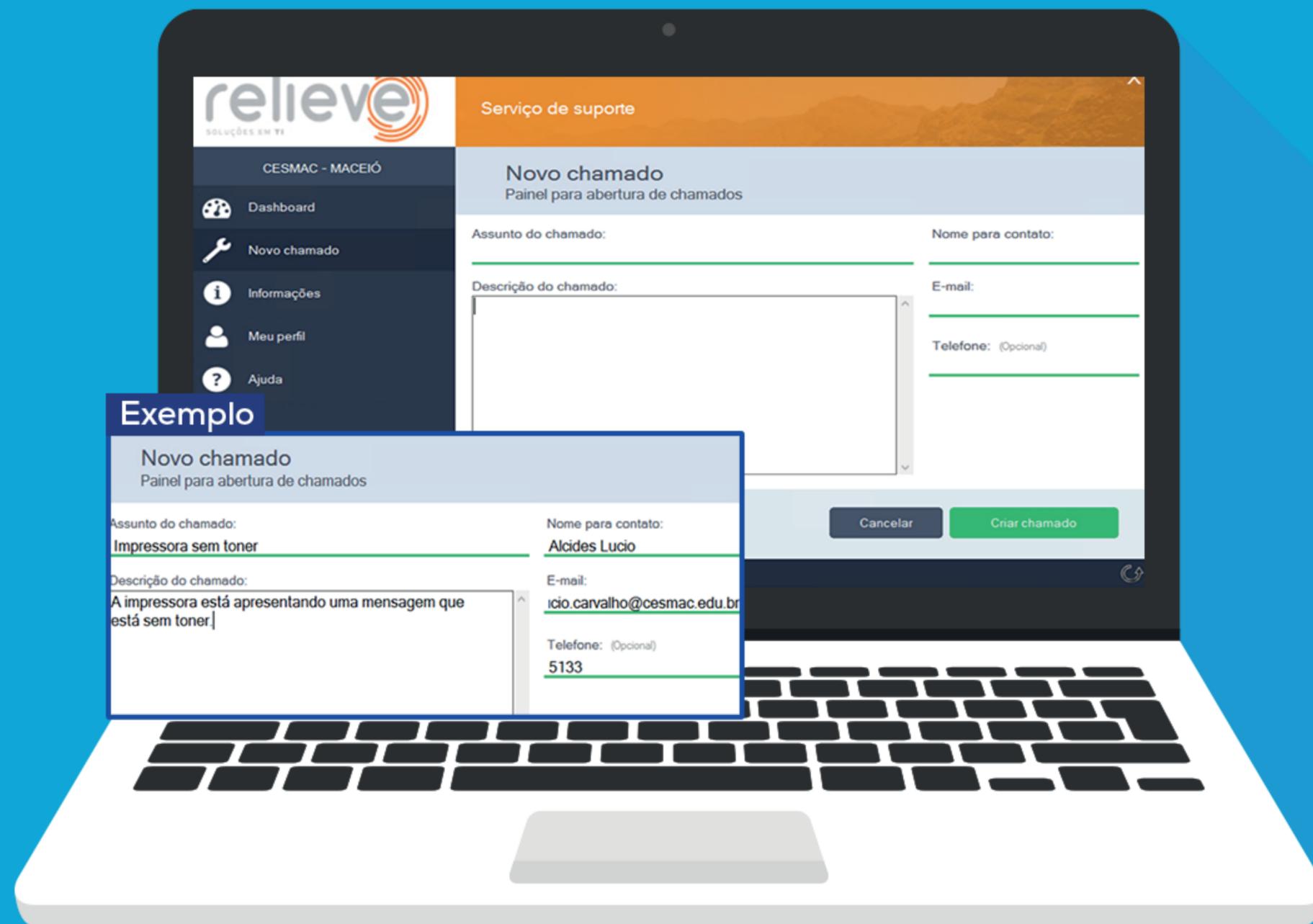


**CESMAC**

   @CesmacOficial

# Passo 2

Na tela a seguir, preencha com atenção as informações solicitadas: Assunto, Contato, E-mail, Descrição.



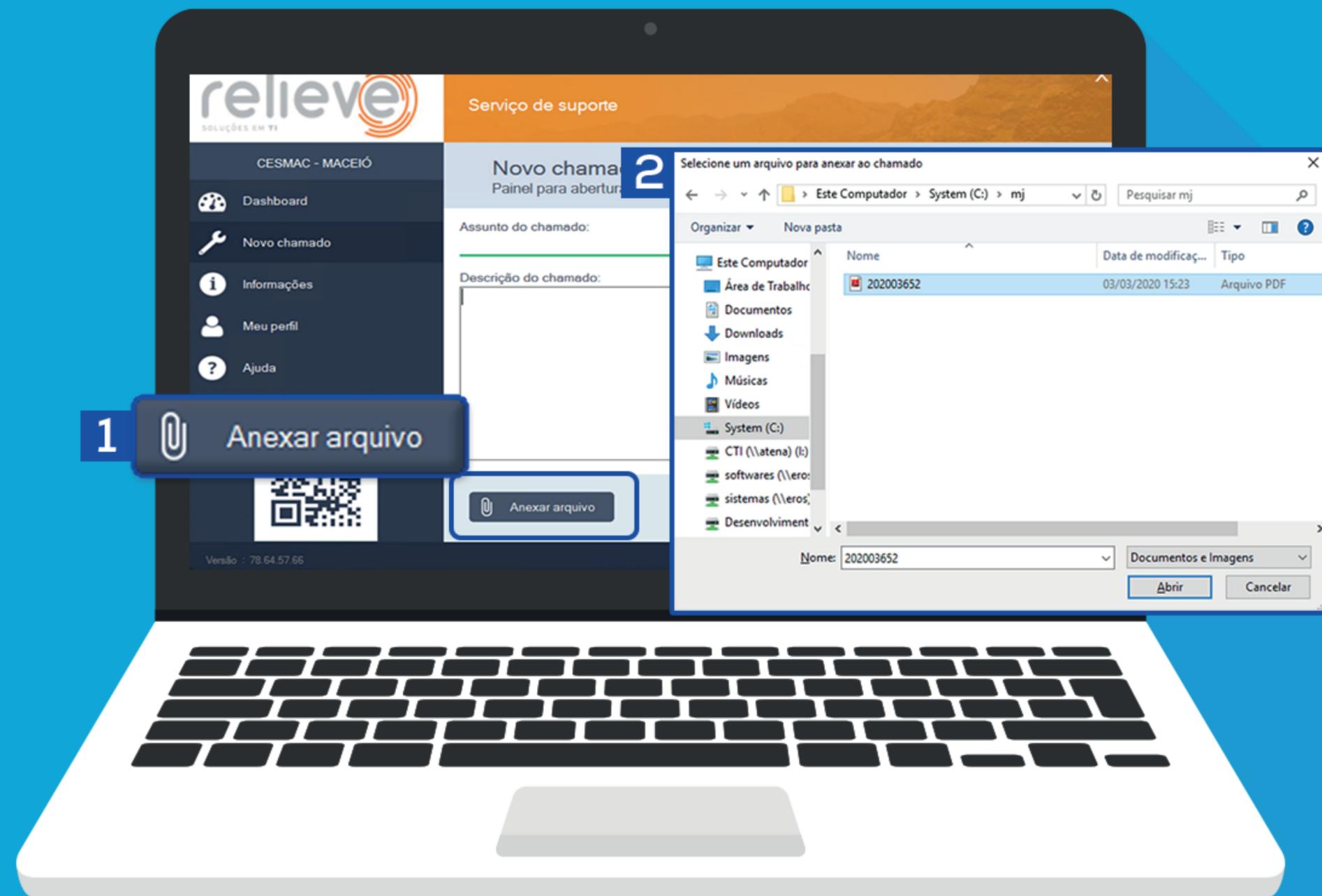
**CESMAC**

   @CesmacOficial

# Passo 3

Você poderá anexar um arquivo que julgar importante ao chamado. Clique no botão "ANEXAR ARQUIVO".

E selecione o arquivo desejado.



**CESMAC**

f t @CesmacOficial

# Passo 4

Assim ficará anexado ao chamado.

Para confirmar sua solicitação, basta clicar em "CRIAR CHAMADO".

Será gerado um número (Ticket) para seu chamado e você receberá em seu e-mail institucional a confirmação da abertura para acompanhamento.



Se ainda restar alguma dúvida na abertura de chamado scannae o QR Code com o seu smartfone.

# CESMAC

f t @CesmacOficial

