Moduł zarządzania zgłoszeniami serwisowymi (Helpdesk)

Jak klient może wysyłać zgłoszenia serwisowe?

System voxCRM oferuje wygodne i intuicyjne narzędzia do zgłaszania problemów związanych z nieruchomością, zarówno za pośrednictwem przeglądarki internetowej, jak i aplikacji mobilnej. Dzięki temu klienci mogą szybko i efektywnie przesyłać zgłoszenia do dewelopera, a każde zgłoszenie jest automatycznie rejestrowane w systemie CRM.

Tworzenie zgłoszenia serwisowego poprzez przeglądarkę internetową

Po zalogowaniu się do strefy klienta za pomocą przeglądarki należy wybrać zakładkę „Moje zgłoszenia” z menu po lewej stronie. Po przejściu do tej sekcji użytkownik zobaczy listę wszystkich swoich zgłoszeń serwisowych.

Na podstronie „Moje zgłoszenia” w prawym górnym rogu znajduje się przycisk „Utwórz zgłoszenie”. Po jego kliknięciu otwiera się formularz zgłoszenia, w którym klient może podać szczegóły dotyczące problemu.

Formularz zawiera pola, w których należy uzupełnić informacje takie jak:

- **Temat zgłoszenia** – krótki opis problemu (pole obowiązkowe),
- **Numer lokalu** – wskazanie lokalu, którego dotyczy zgłoszenie,
- **Kategoria usterki** – wybór odpowiedniej kategorii z listy (pole obowiązkowe),
- **Data wystąpienia usterki**,
- **Opis usterki** – szczegółowy opis problemu (pole obowiązkowe),
- **Załączniki** – możliwość dodania zdjęć lub dokumentów.

Po wypełnieniu obowiązkowych pól należy kliknąć przycisk „Wyślij”, znajdujący się w prawym dolnym rogu. Zgłoszenie zostanie zapisane w systemie CRM i pojawi się na liście zgłoszeń.

Zgłoszenie serwisowe przez aplikację mobilną

Po zalogowaniu się do aplikacji mobilnej na stronie głównej widoczny jest przycisk „Zgłoszenia serwisowe”. Wybierając go, użytkownik przechodzi do listy swoich zgłoszeń.

W prawym dolnym rogu listy zgłoszeń znajduje się zielony przycisk z ikoną „+”. Kliknięcie go rozpoczyna proces dodawania nowego zgłoszenia.

Formularz w aplikacji mobilnej zawiera pola podobne do wersji przeglądarkowej:

- **Temat** – opis problemu (pole obowiązkowe),
- **Kategoria** – wybór kategorii usterki (pole obowiązkowe),
- **Opis zgłoszenia** – szczegóły dotyczące usterki (pole obowiązkowe),
- **Data wystąpienia usterki** – opcjonalne,
- **Załączniki** – możliwość dodania zdjęć.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych użytkownik klika przycisk „Wyślij” znajdujący się na dole ekranu. Zgłoszenie zostaje przesłane do systemu CRM i od razu widoczne w strefie klienta.

Unikalny ID rozwiązania: #1054
Autor: : n/a
Data ostatniej aktualizacji: 2025-01-09 13:08

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 07-11-2026 05:25

URL: https://voxcrmedu.com/content/31/55/pl/jak-klient-może-wysyłać-zgłoszenia-serwisowe.html