

Sehr geehrter azeti Kunde,

ab sofort bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einen Account für unser azeti Support Desk Ticketsystem zu erstellen.

Der Account erleichtert Ihnen den Umgang mit Ihren Tickets und hilft uns dabei, Ihre Anliegen optimal zu bearbeiten.

Sie erreichen das azeti Support Desk über die folgende URL: <https://support.azeti.net/>

Kunden, welche in der Vergangenheit bereits telefonisch oder per Mail an support@azeti.net Tickets aufgegeben haben, haben auch bereits einen Account im azeti Support Desk.

In derartigen Fällen nutzen Sie bitte die „Passwort vergessen“ Funktion, welche Sie über folgende URL erreichen können:

<http://support.azeti.net/#Reset>

Der Username setzt sich aus Ihrem Vor- & Nachnamen zusammen, z.B. max.mustermann.

Ihr Kennwort wird Ihnen anschließend per Mail zugeschickt.

Sollten Sie noch keinen Account für unser azeti Support Desk haben, können Sie sich hier registrieren:

<http://support.azeti.net/#Signup>



Unsere Support Mitarbeiter werden Ihnen so bald wie möglich den neuen Account freischalten.

Wenn Ihnen die Login-Daten zur Verfügung stehen, können Sie sich im azeti Support Desk anmelden.



Erklärung der einzelnen Menüpunkte

Tickets:

1. Neues Ticket/New Ticket -> Hier können Sie ein neues Support Ticket anlegen. Bitte geben Sie so viele Details wie möglich zu Ihrem Problem an. Auch Anhänge (Screenshots, Backups etc.) können Sie dem Ticket problemlos anfügen.
2. Meine Tickets/My Tickets -> Lassen Sie sich Ihre offenen/geschlossenen Tickets anzeigen. Hier können Sie auch Kommentare in Ihren offenen Tickets eintragen oder geschlossene Tickets wieder eröffnen.
3. Firmen-Tickets/Company-Tickets -> Über diesen Menüpunkt haben Sie einen Überblick aller Tickets, welche für Ihre Firma erstellt wurden. Tickets Ihrer Kollegen können hier auch problemlos angezeigt werden.

Suche/Search:

Hier können Sie nach Tickets suchen (eigene- bzw. Firmen-Tickets).

Einstellungen/Preferences:

1. Sprache Benutzeroberfläche/Interface language -> Stellen Sie hier Ihre gewünschte Sprache für den azeti Support Desk ein.
2. Anzahl der angezeigten Tickets/Number of displayed tickets -> Einstellung für die Anzahl der angezeigten Tickets pro Seite.
3. Ticket-Übersicht/ Ticket overview -> Refresh Intervall Einstellung.
4. Passwort ändern/Change password -> Ändern Sie hier Ihr Zugangspasswort.

Abmelden/Logout:

Über den Button melden Sie sich ab.

