



¿No sabes cómo crear un CamiTicket? ¡Aquí te enseñamos!



Para ingresar al centro de asistencia, debes contar con las credenciales de acceso a tu cuenta institucional de dominio **"cun.edu.co"**

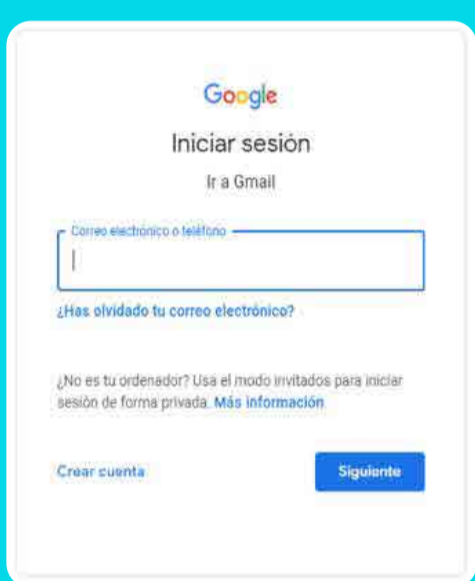
<https://desk.zoho.com/portal/servicioscun/es/home>

Para ingresar:

1 Da clic en "inicio de sección" en la parte superior derecha.



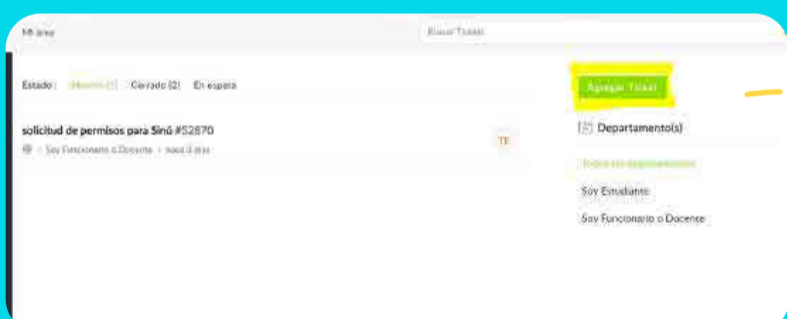
2 Ingresa los datos de tu cuenta institucional.



3 Cuando estés dentro de la plataforma podrás acceder al historial de solicitudes en la pestaña "Mi área"



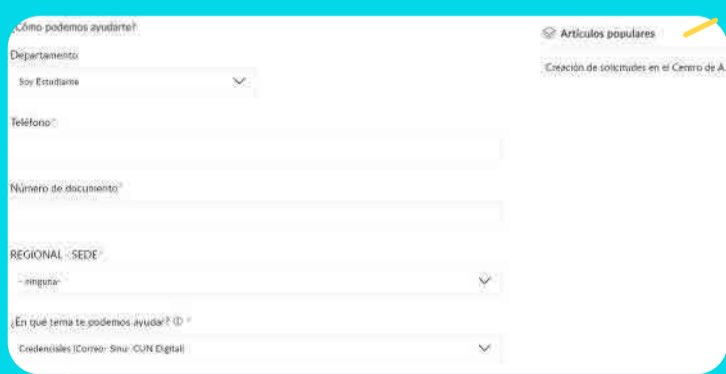
4 En "Mi área" la opción de realizar una nueva solicitud en el botón "Agregar Ticket"



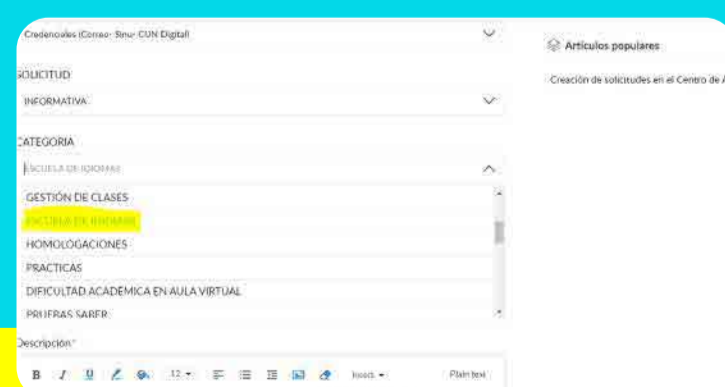
5 Para crear tu solicitud debes primero seleccionar tu tipo de vinculación con la institución.



6 Luego proceder a seleccionar el tipo de solicitud y categoría, y diligenciar los demás campos. Recuerda ser muy específico para poder brindarte el mejor apoyo posible, puedes adjuntar archivos de soporte que serán muy valiosos para darle pronta solución a tu requerimiento.



7 Recuerda que siempre que generes un CamiTicket relacionado con idiomas debes seleccionar en Categoría la opción de Escuela de idiomas.



8 Una vez seleccionada la categoría e indicando todos los datos de tu solicitud puedes enviar tu CamiTicket ¡Sencillo!

