



QBCo.[®]
Quality Brands Company

PQR ÉTICO

MANUAL DE USO: APLICATIVO WEB



MANUAL DE USO: APLICATIVO WEB PQR ÉTICO

1. Ingresar al enlace, para abrir la aplicación.
Enlace: <http://pqretico.qbco.com.co>


The screenshot shows the login page of the 'Aplicativo de PQR Ético'. At the top left is the QBCo. logo, which consists of a red 3D cube followed by the text 'QBCo.'. The main heading is 'Aplicativo de PQR Ético' with a decorative horizontal line and a small circle below it. The prompt 'Ingrese por favor ?' is followed by two input fields: 'Tu Nombre' and 'Tu Correo Electrónico'. Below these fields is a dark grey button labeled 'Iniciar Sesión'.

Fig. 1
Interfaz: Inicio del aplicativo web

2. Diligencie el formulario de acceso, ingresando su nombre y correo electrónico (Por favor no olvide el nombre y el correo que usará en el formulario, esto le permitirá ingresar nuevamente a la aplicación para hacer el respectivo seguimiento de sus requerimientos).
3. Una vez ingrese a su panel de control, puede hacer los siguientes movimientos:
 - a. Crear Tickets
 - b. Ver el Estado de sus tickets
 - c. Salir de la aplicación

4. ¿Cómo crear un Ticket?

Una vez haya ingresado a su panel de control, se mostrará la siguiente interfaz:

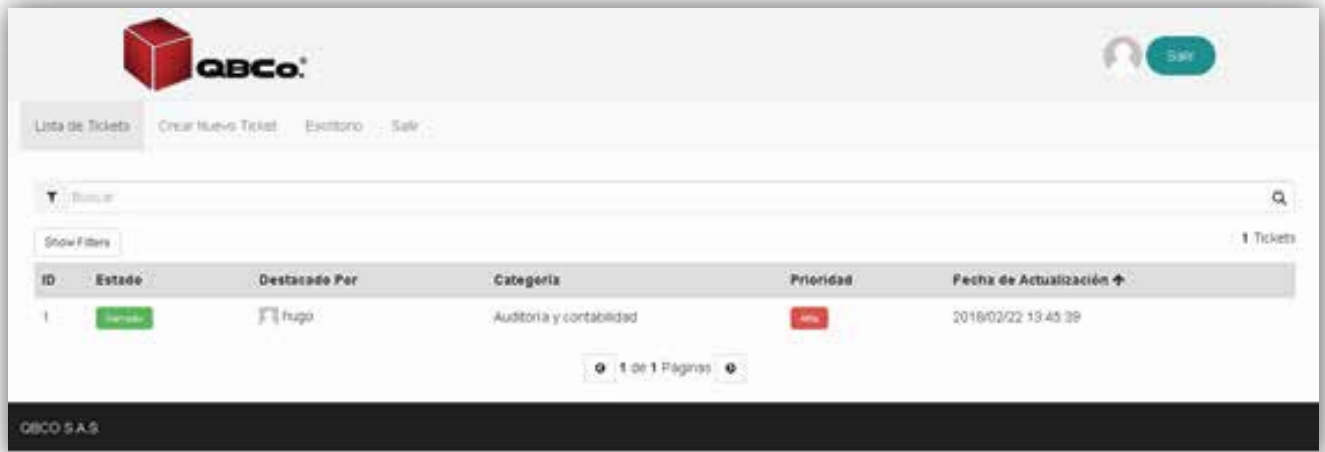


Fig. 2
Interfaz: Panel de control

Ahora bien, para crear un nuevo *Ticket*: Damos clic en la opción *Crear Nuevo Ticket*



Fig. 3
Interfaz: Panel de control

La aplicación nos llevará a un formulario, el cual se debe diligenciar completamente.

Para guardar su *Ticket* deberá dar clic en el botón *Enviar Ticket*.

QBCO S.A.S

Fig. 4
Interfaz: Formulario para creación de un nuevo ticket.

¡Importante!
Al momento de diligenciar el formulario,
por favor hacerlo de la forma más objetiva posible.

5. ¿Cómo ver el listado de Tickets creados?

Para ver el listado de *Tickets* creados, se dará Clic en: *Lista de Tickets*, enseguida se mostrará el listado de todos los *Tickets* que usted ha generado en la aplicación.

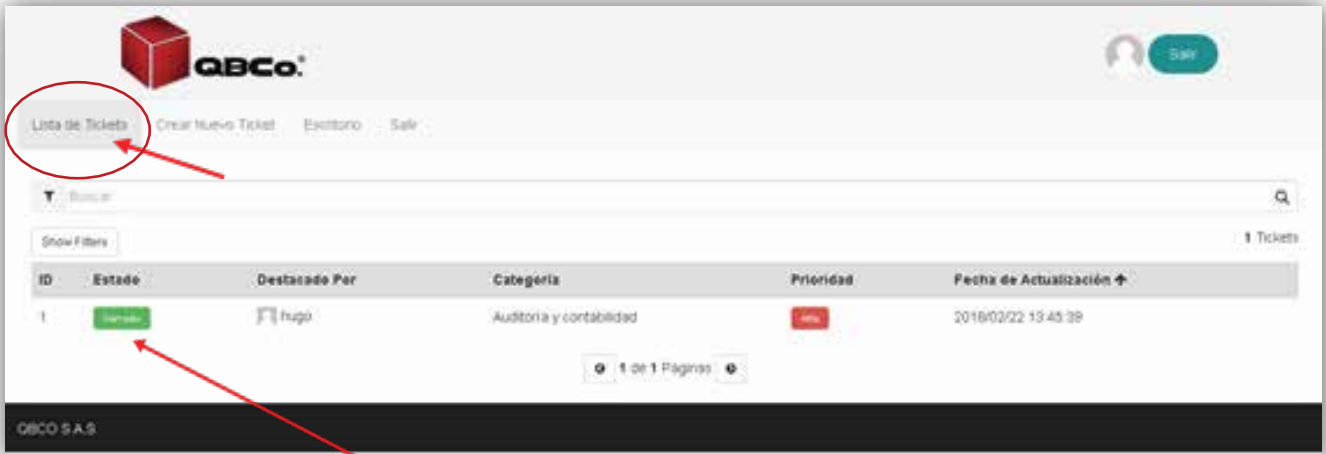


Fig. 5
Interfaz: Panel de control - Lista de tickets creados.

Adicionalmente, usted puede ver en qué estado se encuentra su *Ticket* (Abierto, pendiente por revisar o cerrado). Debe tener en cuenta que si su *ticket* aparece en estado *cerrado*, es porque ya le han dado una respuesta a este.

6. Debe cerrar su sesión una vez haya finalizado la utilización de la aplicación, esto por motivos de seguridad y de privacidad de su cuenta.



Fig. 6
Interfaz: Panel de control - Cerrar sesión.

