

## MANUAL PARA LA GENERACION DE TICKETS DE SERVICIO PARA MESA DE AYUDA SIUGJ

A continuación, se realiza el paso a paso para solicitar tickets de servicio para la mesa de ayuda SIUGJ:

1. Aquí, vamos al link de ¿Necesitas ayuda? seleccionamos la opción que corresponde según el tipo de usuario, como servidor judicial o usuario externo:



2. Diligenciar los campos, en la descripción del error, debe ser lo más específico posible de la situación que se le presenta al usuario, luego seleccionamos el botón enviar (siendo usuario externo):

**Formulario para usuario externo**

Por favor diligencie los datos solicitados.

**Distrito/Ciudad:** \*

Bogotá

**Nombres y Apellidos:** \*

Prueba prueba

**Correo Electrónico:** \*

correoprueba@gmail.com

**Numero de Contacto:** \*

3205555555

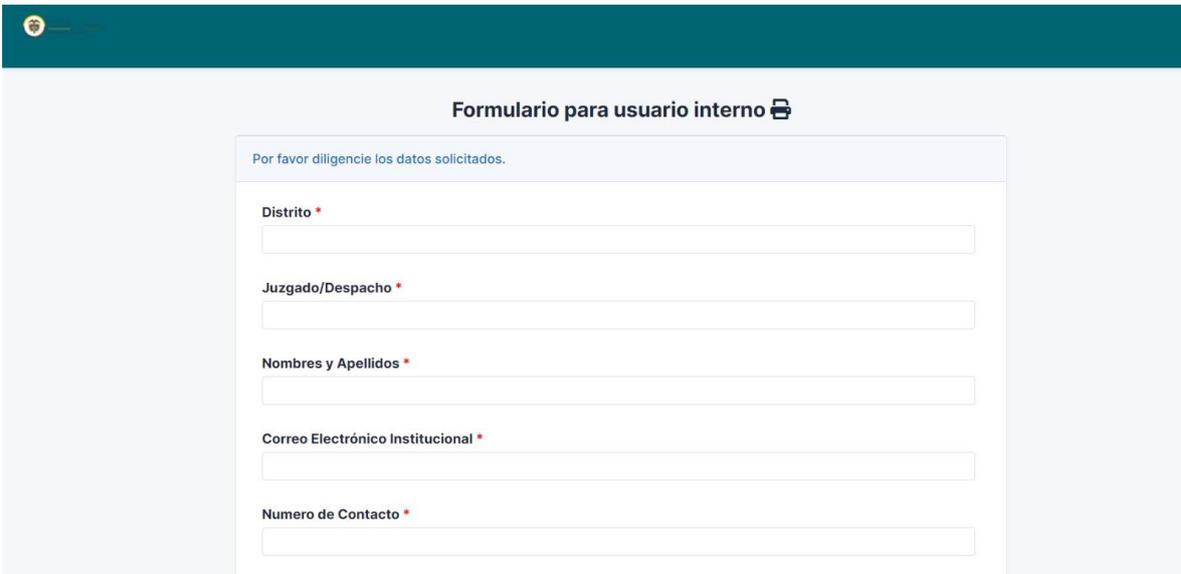
**Detalle descripción del error:** \*

Párrafo

Aquí se describe el error o la dificultad que se tiene de manera específica.

Enviar

3. En caso de ser servidor judicial se procede a diligenciar los campos, en la descripción del error, debe ser lo más específico posible de la situación que se le presenta al usuario, luego seleccionamos el botón enviar



The screenshot shows a web interface for an internal user form. At the top, there is a dark teal header with a small circular icon on the left. Below the header, the title 'Formulario para usuario interno' is centered, followed by a printer icon. A light blue box contains the instruction 'Por favor diligencie los datos solicitados.' Below this, there are five input fields, each with a red asterisk indicating a required field. The fields are labeled: 'Distrito', 'Juzgado/Despacho', 'Nombres y Apellidos', 'Correo Electrónico Institucional', and 'Numero de Contacto'.

4. Finalmente damos clic en enviar y el mismo nos arroja este cuadro

