

Manejo de Solicitud de Servicios e Incidencias

Servi-Desk, el sistema para manejo de Solicitud de Servicios e Incidencias, permitirá administrar y mantener una lista de solicitudes de servicio o incidentes, conforme sean requeridos por su empresa. Esto le permitirá maximizar y agilizar la prestación de servicios al registrar, actualizar y resolver los incidentes reportados de manera estructurada.

Servi-Desk ayudará a organizar el seguimiento a los incidentes reportados en su empresa. Además, promoverá la eficiencia entre sus empleados, al mantener un historial de los servicios ofrecidos.

Un programa desarrollado por



SOLUWARE
INTEGRATED SYSTEMS SOLUTIONS

We **solve** software.

¿Deseas conocer más?

Contáctenos:

info@soluwarepr.com

o llámanos al **787.746.3455**



**SERVICIO
AL ALCANCE.**

Servi-Desk

SERVICES & INCIDENTS REQUEST MANAGEMENT SOFTWARE

Manejo y Soluciones, Integrados.

Servi-Desk
SERVICES & INCIDENTS REQUEST MANAGEMENT SOFTWARE

Es una solución robusta y fácil de utilizar, que ayuda a las organizaciones a automatizar y mejorar sus procesos de apoyo y gestión, resultando en un apoyo adecuado y confiable tanto para empleados como para clientes.

Los incidentes con sistemas, equipos y maquinarias suelen suceder y la frecuencia puede variar desde una sola vez al mes o, en casos graves, hasta dos o tres veces al día. Para minimizar el impacto económico en la prestación de sus servicios, es importante que la empresa pueda gestionar eficiente y proactivamente los incidentes en una forma organizada y profesional.



Soluciones brindadas por Servi-Desk.

- Generación de reportes y gráficas de estadísticas
- Métricas por departamento, empleados, tipos de servicio, otros
- Simple y de uso amigable
- Flexible y adaptable
- Acceso simultáneo por varios usuarios
- Historial de trabajos realizados
- Seguimiento a asuntos pendientes de manera estructurada
- Elimina el uso de notas a mano que se pueden extraviar
- Información completa y resumida para decisiones gerenciales
- Establecimiento de prioridades de acuerdo a la gravedad de la solicitud
- Responsabilidades y funciones definidas
- Optimización de la comunicación para la solución de problemas
- Aumento en la satisfacción de los usuarios internos y clientes
- Incremento en la lealtad del empleado o cliente
- Reducción del impacto económico del problema
- Reducción de costos de apoyo
- Incremento de la eficiencia en el servicio al cliente
- Mejora la calidad de servicio y la imagen corporativa