

SISTEMA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS (SSI)

MANUAL DE USUARIO Versión 2



CONTENIDO

1. Ingresar incidencia	4
2. Reporte de incidencias	7
3. Envío de Incidencia (CORREO)	8
4. Ver asignaciones de equipos	9



CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	DESCRIPCIÓN / ESTADO
01	03/12/2015	Luis Farfan Melgar	-	Versión Inicial
02	25/11/2021	Jose Lujan	Frank Bravo	Versión Actual



1. Ingresar incidencia

Para el ingreso de incidencias, ingresar a la siguiente ruta: http://webinei.inei.gob.pe/ssi/Admin/Atencion_tecnico

Donde podrá empezar a enviar sus incidencias, con su usuario y contraseña creados.



Ingresar tipo solicitud de la incidencia detectada e indicar ubicación actual.



Fecha: 25/11/2021 Página 4 de 8



Descripción de la Incidencia

Detallar según tipo de incidencia, la descripcion a subsanar con la explicación del caso.



Subir un archivo (Opcional)

Para una mejor apreciación del problema, se sugiere adjuntar las imágenes capturadas de los errores detectados.



Fecha: 25/11/2021 Página 5 de 8



Enviar Incidencia

Luego de haber completado todos los campos, se procede a enviar la incidencia para su solución.



Fecha: 25/11/2021 Página 6 de 8

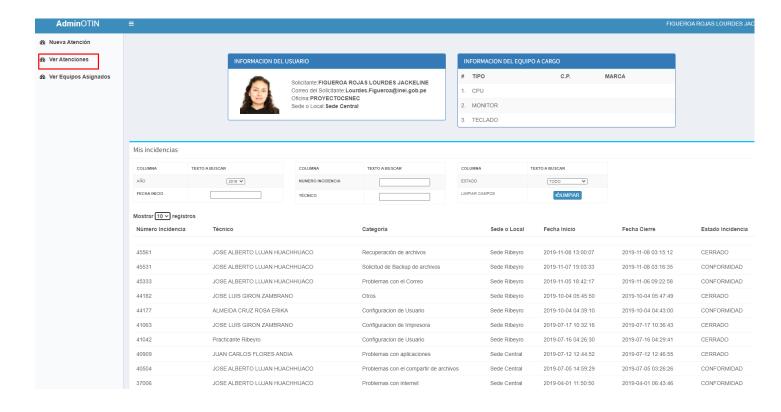


2. Reporte de incidencias

Mis incidencias

En esta opción me muestra todas las incidencias registradas y enviadas donde me muestra los siguientes campos.

- Numero Incidencia.- De manera correlativa me muestra la numeración de las incidencias.
- Técnico.- Puedo saber que técnico está asignado para la solución del problema.
- Categoría.- Según el tipo de incidencia ingresado.
- Fecha inicio.- De la generación y envió de la incidencia.
- Fecha Cierre.- Cuando la atención se da por concluido.
- **Estado Incidencia.-** Por defecto debe aparecer como Nuevo porque este aún no ha sido atendido, pero al ya ser atendido saldrá que esta cerrado.



Fecha: 25/11/2021 Página 7 de 8



3. Envío de Incidencia (CORREO)

Para la atención correspondiente según el técnico asignado, esta incidencia es enviado vía (correo) al técnico correspondiente donde recepciona el correo y le detalla y describe la incidencia para su atención correspondiente.

De: Soporte Tecnico (Help Desk)

Enviado el: viernes, 8 de noviembre de 2019 13:00

Para: Lourdes Figueroa Rojas

CC: Juan Flores Andia; Soporte Tecnico (Help Desk)
Asunto: INCIDENCIA REGISTRADA Nº 45561



CERRAR SESIÓN:

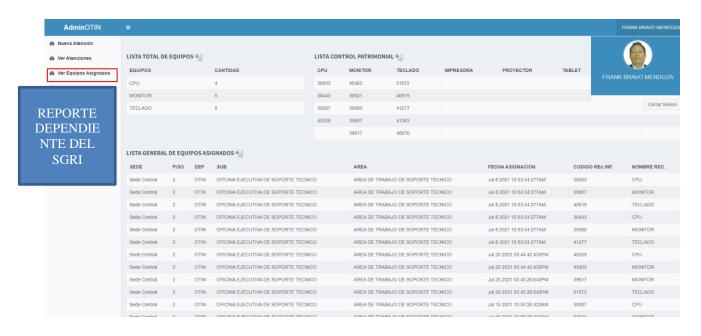
Para salir de la aplicación, deberá dar clic en la siguiente opción:





4. Ver asignaciones de equipos

A la fecha actual de este documento es este el último cambio agregado al ssi el cual permite mostrar las asignaciones que fueron registradas desde el SGRI. Es un resumen de equipos totales. NOTA: estos resúmenes pueden ser descargados en archivos Excel.



Fecha: 25/11/2021 Página 9 de 8