

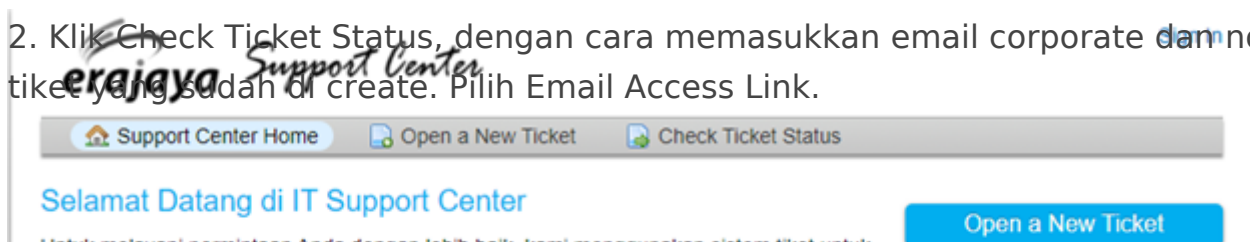
Guideline Reply Ticket

Reply Ticket

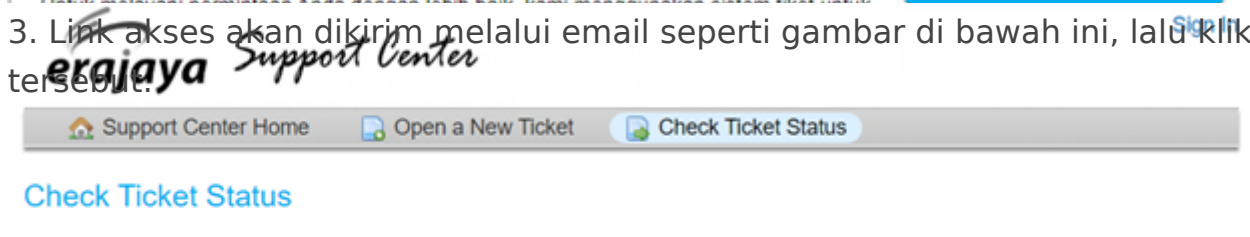
Petunjuk Reply Ticket oleh User

1. Open <https://ticketing.erajaya.com/> pada web browser.

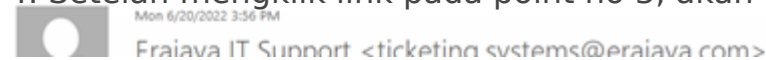
2. Klik Check Ticket Status, dengan cara memasukkan email corporate dan nomor tiket yang sudah di create. Pilih Email Access Link.



3. Link akses akan dikirim melalui email seperti gambar di bawah ini, lalu klik link tersebut.



4. Setelah mengklik link pada point no 3, akan direct pada tampilan di bawah ini.



5. Update balasan dari Agent terdapat pada kolom kuning. Untuk melakukan reply, isikan pada field Post a Reply atau pada kolom merah. Lalu post reply.

[Accurate - IT Apps Support #ACR0028659](#) [Reply](#) [Edit](#)

Basic Ticket Information

Ticket Status: Open
Department: Accurate Department

User Information

Name: Vania Virginia
Email: vania.virginia@erajaya.com

6. Berikut tampilan ketika sudah me-reply tiket tsb. Reply ticket sudah berhasil dilakukan.

Dear Team,

Untuk perihal Delet DO bisa di ikutin manual guide berikut

<https://pintar.erajaya.com/books/manual-guide-0de/page/delete-do>

Vania Virginia posted 6/20/22, 4:10 PM

Noted pak

Terima kasih

Note : Lakukan langkah-langkah diatas untuk membalas tiket kembali ketika ada update dari Agent atau ingin menyampaikan sesuatu pada tiket yang sudah dibuat.

[Message Posted Successfully](#)

Created Mon, Jul 4, 2022 7:24 AM by [vania](#)

Updated Sun, May 14, 2023 10:54 AM by [vania](#)