

# Založení tiketu

Kapitola [Založení tiketu](#) obsahuje následující témata:

- [Založení tiketu bez přihlášení do systému](#)
- [Založení tiketu po přihlášení do systému](#)
- [Založení tiketu uživatelem Helpdesku](#)


## Založení tiketu bez přihlášení do systému

Pokud se do aplikace **TechIS WebTerminal** nemůžete z jakýchkoliv důvodů [přihlásit](#), pokračujte bez přihlášení.

V takovém režimu lze založit nový [tiket](#) prostřednictvím sekce **Nahlásit tiket**, která je umístěná v [menu aplikace](#).

Poté se zobrazí formulář pro zadání nového požadavku. Vyplňte povinné položky a záznam uložte přes volbu **Uložit** umístěnou na konci formuláře. Význam jednotlivých polí formuláře je popsán v kapitole [Struktura formuláře pro tiket](#).

## Založení tiketu po přihlášení do systému

U evidence [Tikety](#) klikněte na tlačítko pro přidání [nového záznamu](#)  nebo na [Nástěnce](#) v sekci **Tikety** klikněte na tlačítko **Nahlásit tiket**. Na formuláři vyplňte povinné položky a záznam uložte. Po uložení se zobrazí náhled na nově založený záznam, který je možné znovu [editovat](#) nebo [smazat](#).

 Význam jednotlivých polí na formuláři pro založení nového tiketu je uveden v kapitole [Struktura formuláře Tiket](#).

## Založení tiketu uživatelem Helpdesku

Pokud vystupujete jako uživatel v roli [Helpdesku](#), musíte se do aplikace nejdříve [přihlásit](#). Nový tiket lze pak založit prostřednictvím sekce **Nahlásit tiket**, která je umístěná v [menu aplikace](#).

Poté se zobrazí formulář pro zadání nového požadavku. Vyplňte povinné položky a záznam uložte přes volbu **Uložit** umístěnou na konci formuláře. Význam jednotlivých polí formuláře je popsán v kapitole [Struktura formuláře pro tiket](#).