

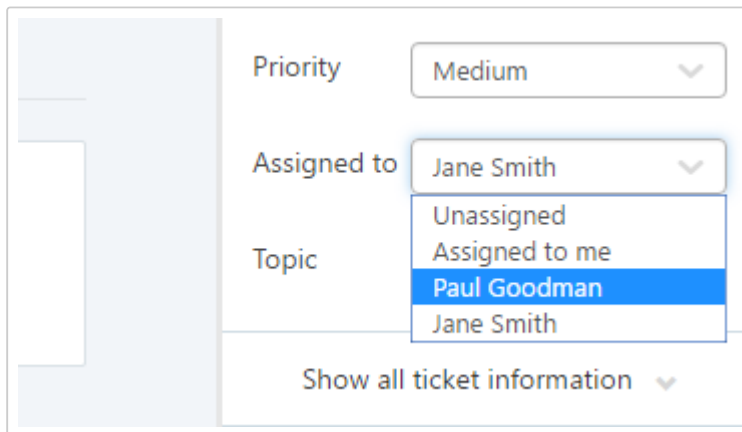
## Asignar ticket

Asigne un ticket a un agente de personal o a una bandeja de entrada si no puede responder al ticket usted mismo.

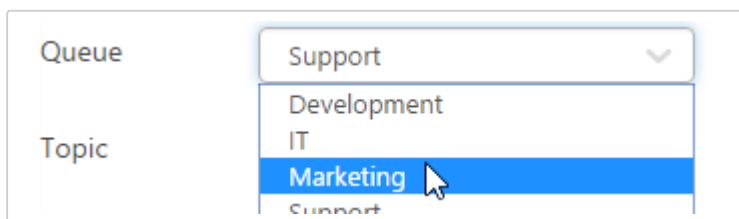
Para ver entre en [www.servicecamp.com](http://www.servicecamp.com) e inicie su sesión.


**1** Haga clic en un ticket en una de las bandejas de entrada.

**2** Si desea asignar el ticket a un agente de personal, haga clic en «Asignado a» en la información del ticket y seleccione a un agente de personal.



**3** Si desea asignar un ticket a una bandeja de entrada, haga clic en «Lista de espera» a la derecha de la información del ticket y seleccione una bandeja de entrada.



**T** Active la función «Ver ticket» , para ser notificado por correo electrónico si hay cambios en un ticket, incluso si no es usted el agente que está trabajando en él.