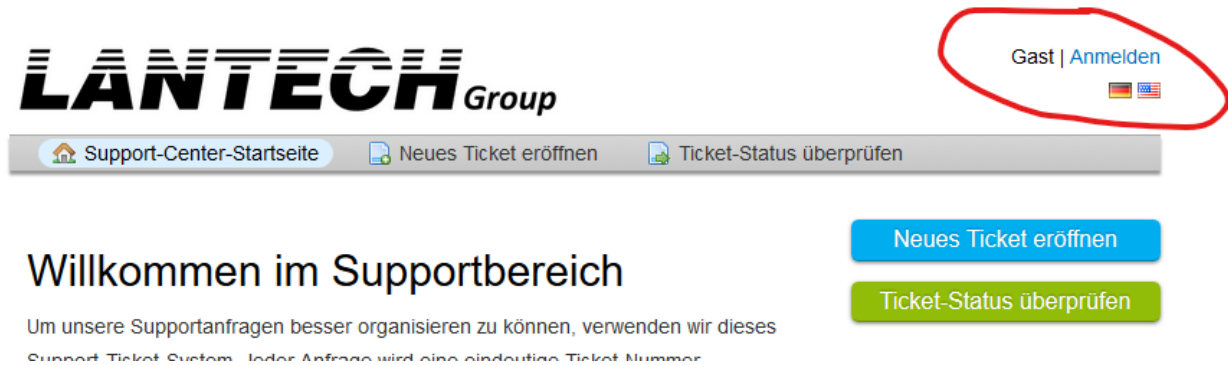


Kurzeinweisung zum Stellen eines Tickets

Geben Sie in Ihrem Internet-Browser folgende Adresse ein:

<https://work.lantech.eu/osticket>



Klicken Sie auf „Anmelden“ in der rechten oberen Ecke des Begrüßungsfensters.

Anmeldung bei Lantech Group Support

Um Ihnen besser helfen zu können, empfehlen wir unseren Kunden sich bei unserem Helpde

Bereits registriert

Wenn Sie schon eine Anmeldung durchgeführt haben, loggen Sie sich mit Ihrer Email-Adresse und Ihrem Passwort ein.

Noch nicht registriert

Sind Sie noch nicht registriert, tun Sie das mit „Konto erstellen“

Hier geben Sie dann Ihre geschäftliche Email-Adresse und Ihren vollständigen Vor- und Zunamen an. Optional geben Sie bitte die Firma an.

Bei der Registrierung geben Sie bitte auch Ihren vollständigen Arbeitsstandort ein. Dies hilft uns, Supportanfragen schneller bearbeiten zu können, da wir die Umgebung, in der Sie arbeiten in der Regel kennen. Ergänzen Sie die Eingaben mit Ihrer Telefonnummer.

Zu guter Letzt müssen Sie noch ein Passwort vergeben. Bitte beachten, dass dies mindesten 8 Stellen haben muss. Nach dem Klick auf „Registrieren“ wird Ihnen ein Bestätigungslink auf Ihre Email-Adresse zugesendet. Bitte klicken Sie auf den Link, um Ihre Registrierung zu bestätigen.

Konto-Registrierung

Verwenden Sie das folgende Formular zum Erstellen eines Kontos oder aktualisieren Sie die Informationen, die wir zu Ihrem Konto haben

Kontaktinformationen

E-Mail-Adresse *

Vollständiger Name *

Firma

Standort *

Telefonnummer Erw:

Einstellungen

Zeitzone:

Zugangsdaten

Geben Sie ein Passwort ein:

Neues Passwort bestätigen:

Nach Ihrer erfolgreichen Anmeldung eröffnen Sie ein neues Ticket:

[Support-Center-Startseite](#) [Neues Ticket eröffnen](#) [Tickets \(0\)](#)

Wählen Sie als erstes ein Hilfethema aus, das dem Zweck des Tickets entspricht oder am nächsten kommt. Das Hilfethema klassifiziert Ihr Ticket und sendet es gleich an die richtigen Empfängergruppen. Somit muss nicht erst vorqualifiziert werden.

Zusätzlich geben Sie bitte eine verbindliche Rechnungsadresse für Ihr Ticket ein. Die Abrechnung erfolgt immer im 15 Minutentakt.

Nach Klick auf den Button „Ticket eröffnen“ erhalten Sie kurze Zeit später eine Bestätigung per Email mit der Ihrem Ticket zugewiesenen Ticketnummer. Bei Rückfragen nehmen Sie bitte immer Bezug auf diese Ticketnummer.

Neues Ticket eröffnen

Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus.

E-Mail-Adresse:

Kunde:

Hilfethema

Allgemeine Anfrage ▾

- ▲ Auftrag
 - Einrichtung Smartphone
 - Einrichtung Tablet
 - Internetanbindung einrichten
 - neuen User anlegen
- ▲ Ein Problem melden
 - Druckerproblem
 - Internet nicht verfügbar
 - Netzwerkanbindung verloren
 - PC, Notebook, ThinClient defekt
 - Zugangsproblem User/Passwort
- Feedback

Verbindliche
Rechnungsanschrift

<> ¶ A Aa B /

Sie können auch Dateien mit ablegen (max. Größe 2MB).

📎 Ziehen Sie Dateien hierhin oder [wählen Sie diese aus](#)

Sie können den Status Ihres Tickets immer verfolgen, wenn Sie sich einloggen.

Ihr LANTECH Team