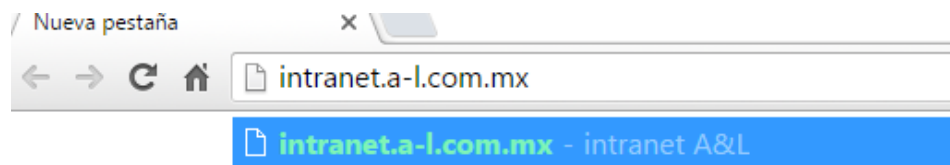


Manual de acceso a: intranet.a-l.com.mx

- Ingresar la siguiente URL en tu navegador WEB



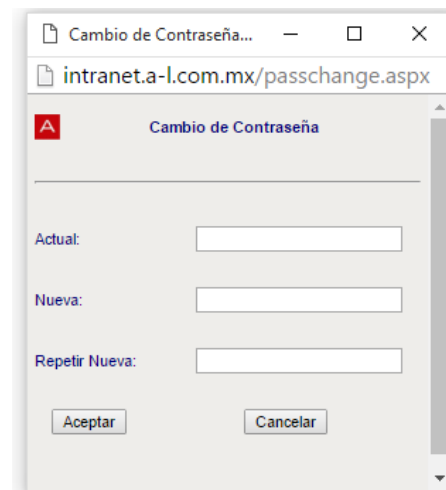
- Favor de firmarte con las credenciales proporcionadas y dar **Aceptar**

Usuario

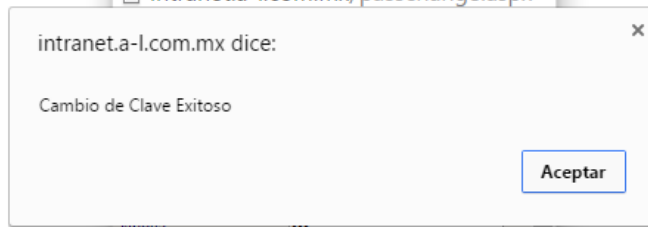
Password

Aceptar

- La primera vez que accedas deberas cambiar tu Password en el apartado de **cambiar clave**, se abrirá una ventana emergente donde deberás escribir el actual y el nuevo.



- El sistema te notificara el *Cambio de Clave Exitoso*



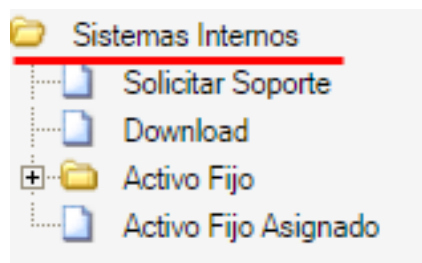
Solicitar un Ticket de Soporte

- En el menú principal de la intranet de A&L, daremos clic al menú de **Sistemas Internos**



Sistemas Internos

- Una vez dentro, en el menú lateral izquierdo daremos click en **Solicitar Reporte** para poder ingresar a la captura del ticket.



- El llenado del ticket se divide en dos partes **Datos de usuario** y **Datos del Ticket** los cuales se deben de requisita por completo y en la descripción de lo solicitado se deberá ser lo más explícito posible.

Intranet A&L Usuario: soporte.sistemas@a-l.com.mx

Captura de Ticket

Datos Usuario

Su correo electrónico *

soporte.sistemas@a-l.com.mx

Ubicación: ?

Número/Extensión: ?

Celular/Numero Corto: ?

Datos de Ticket

Tipo de Ticket: ?

Sub-Tipo de Ticket: ?

Urgencia: ?

Descripción de su necesidad (sea tan específico como sea posible) *: Descripción de su necesidad (sea tan específico como sea posible) *: