

بسمه تعالی

## راهنمای ثبت تیکت (ارسال درخواست) در سیستم فروش فایل زیپو

در **Zepo** هیچ محدودیتی ندارید!



زیپو علاوه بر ارائه رایگان فروشگاه محصولات دانلودی، یک سیستم همکاری در فروش جامع محصولات نیز در اختیار شما قرار می دهد که میتوانید علاوه بر فروش محصولات اختصاصی خود، سایر محصولات موجود در سیستم نیز به فروش برسانید و به یک کسب در آمد دائمی برسید.

[www.zepo.ir](http://www.zepo.ir)

## ۱. ارسال تیکت

در صورتی که با مشکلی مواجه شدید و یا نیاز به راهنمایی داشته باشید می توانید از طریق پنل کاربری خود نسبت به ارسال تیکت اقدام نمایید. به این منظور ابتدا نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نموده و وارد پنل کاربری خود شوید. سپس از سمت راست پنل کاربری بر روی **درخواست پشتیبانی** (۱) کلیک کنید. سپس بر روی **ارسال درخواست پشتیبانی** (۲) کلیک نمایید.

The image shows a dashboard interface. On the right is a vertical navigation menu with the following items: داشبورد (Dashboard), محصولات (Products), سفارشات (Orders), امور مالی (Financial), مدیریت فروشگاه (Store Management), همکاری در فروش (Affiliate), تنظیمات اکانت (Account Settings), تنظیمات اطلاع رسانی (Notification Settings), درخواست پشتیبانی (Support Request) - highlighted with a red circle and number 1, ارسال درخواست پشتیبانی (Submit Support Request) - highlighted with a red circle and number 2, لیست درخواست های پشتیبانی (Support Request List), پیغام های کاربر (User Messages), and راهنمای سایت (Site Guide). On the left, there are four statistics cards: 'تعداد محصولات فعال : 3' (Active Products Count: 3) with a red checkmark, 'تعداد کل فروش محصولات شما توسط خودتان : 1' (Total sales of your products by you: 1) with a green checkmark, 'تعداد کل فروش محصولات شما توسط دیگران : 1' (Total sales of your products by others: 1) with a purple checkmark, and 'تعداد کل فروش محصولات دیگران توسط شما : 0' (Total sales of other products by you: 0) with a yellow checkmark. Below these is a circular widget showing '۲' (2) with a 1% increase and 'وضعیت فروش محصولات' (Product Sales Status) next to a shopping cart icon.

## ۱.۱. درج اطلاعات درخواست

برای تیکت خود **عنوانی** (۱) متناسب با موضوع درخواست تعیین کنید. **بخش مورد نظر** (۲) برای دریافت درخواست را انتخاب نمایید. **متن تیکت** (۳) می بایست رسمی و در عین حال گویا و شامل جزئیات لازم باشد. در انتها بر روی **ثبت کلیک** (۴) نمایید تا درخواست شما توسط بخش مربوطه دریافت گردد.

تیکت جدید

**عنوان تیکت\***

۱

**بخش\***

۲

پشتیبانی عمومی

**متن پیغام\***

۳

**اهمیت**

۴

پایین

ثبت تیکت

## ۲. مشاهده درخواست ها

در صورتی که تمایل به مشاهده تیکت های پیشین خود دارید می توانید بر روی درخواست پشتیبانی (۱) کلیک کرده و سپس بر روی لیست درخواست های پشتیبانی (۲) کلیک کنید.

