

## INSTRUCTIUNI LOGARE SI POSTARE TICKET PORTALUL SUPT TEHNIC TRANS SPED

1. Se acceseaza link-ul: <https://ticketing.transsped.ro/>

2. Se deschide pagina de mai jos -> "Autentificare"



The screenshot shows the Trans Sped support portal. At the top left is the logo with the tagline "Join us in e-Society!". At the top right, it says "Utilizator neinregistrat | Logare". Below the logo is a navigation bar with three buttons: "Acasa", "Deschide o solicitare noua", and "Verifica starea solicitarii". The main content area features a blue button for "Deschide o solicitare" and a green button for "Verifica starea solicitarii". A text block explains the ticketing system: "In scopul de a simplifica si eficientiza rezolvarea cererilor de suport, Trans Sped utilizeaza un sistem de tratare a solicitarilor pe baza de tickete unice. Pentru fiecare solicitare de suport, sistemul deschide un ticket de suport cu numar unic si este atribuit automat unui reprezentant Trans Sped. Numarul unic al ticketului il puteti utiliza pentru a urmari progresul acestuia." Below this, it states: "Pentru a oferi un serviciu suport clienti de calitate si care sa se ridice la inaltimea asteptarilor dumneavoastra, solicitarile de suport sunt atent monitorizate de managementul Trans Sped."

3. Se creaza cont conform imaginii de mai jos:



The screenshot shows the login page of the Trans Sped support portal. It features the same logo and navigation bar as the previous page. The main heading is "Logare". Below the heading, it says "Pentru a oferi o calitate mai buna a serviciilor, clientii nostri sunt rugati sa creeze un cont." There is a login form with two input fields: "Email sau Nume utilizator" and "Parola", and a "Logare" button. To the right of the form, there are two links: "Nu aveti cont? [Creati un cont](#)" and "Aveti deja un cont? — [Logati-va](#)". A yellow padlock icon is positioned to the right of the form.

Daca aceasta este prima data cand ne contactati sau ati pierdut numarul solicitarii, va rugam sa [deschide o solicitare noua](#)

4. "Creati un cont" -> Se deschide pagina de mai jos -> Completati informatiile solicitate, campurile marcate cu un asterix \* sunt obligatorii.

## Inregistrarea contului

Completati formularul de mai jos pentru a crea sau actualiza informatiile contului dumneavoastra.

### Informatii Contact

Adresa e-mail \*

Nume si prenume \*

Numar telefon \*

 Prefix Tara: 

### Informatii suplimentare

Algeti Fusul Orar:

### Credentialele de Acces

Parola:

Confirmati Parola:

5. Se primeste e-mail de la "Suport Trans Sped", cu subiect "Confirmare cont Trans Sped" avand urmatorul mesaj:

**Buna ziua ,**

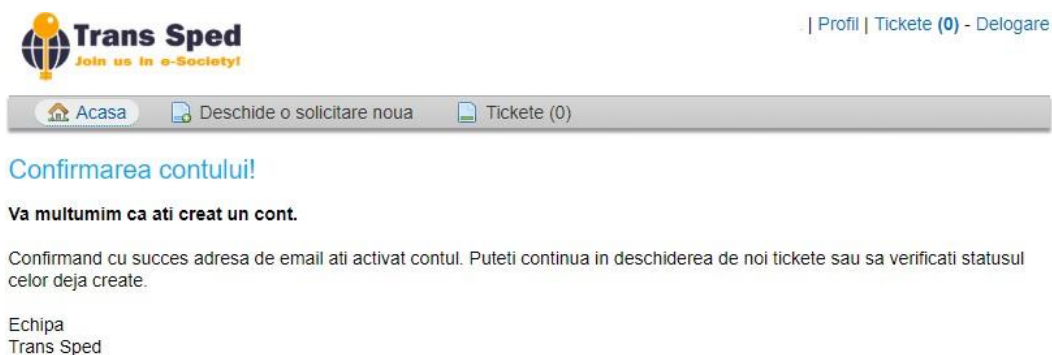
A fost creat un cont in sistemul nostru de ticketing, accesibil la <https://ticketing.transsped.ro>.

Accesati link-ul de mai jos pentru a confirma contul si pentru a avea acces la ticketele dumneavoastra.

[https://ticketing.transsped.ro/pwreset.php?token=ymY7d07\\_2fVMqIQZTHfg06L79WQywW\\_NOUturW9vXHO2fqEp](https://ticketing.transsped.ro/pwreset.php?token=ymY7d07_2fVMqIQZTHfg06L79WQywW_NOUturW9vXHO2fqEp)

*Echipa  
Trans Sped*

6. Se acceseaza link-ul primit -> Se deschide pagina de mai jos:



The screenshot shows the Trans Sped website interface. At the top left is the logo with the tagline "Join us in e-Society!". At the top right are links for "Profil", "Tickete (0)", and "Delogare". Below this is a navigation bar with "Acasa", "Deschide o solicitare noua", and "Tickete (0)". The main heading is "Confirmarea contului!". The text below reads: "Va multumim ca ati creat un cont. Confirmand cu succes adresa de email ati activat contul. Puteti continua in deschiderea de noi tickete sau sa verificati statusul celor deja create." At the bottom, it says "Echipa Trans Sped".

7. "Deschide solicitare noua" -> Se deschide pagina de mai jos:



The screenshot shows the "Deschide o solicitare noua" page. It features the same header and navigation bar as the previous page. The main heading is "Deschide o solicitare noua". Below the heading, it says "Va rugam completati campurile de mai jos pentru a deschide o solicitare noua." There are two input fields: "Email:" and "Client:". Below these is a "Categorie" dropdown menu with the text "— Selecteaza o Categorie —" and a red asterisk. At the bottom, there are three buttons: "Deschide o solicitare", "Resetare", and "Anulare".

8. Alege-ti "Categoria" dorita -> Se deschide pagina de mai jos:  
-> Completati campurile din tichet -> Atasati documentele -> "Deschide o solicitare".

## Deschide o solicitare noua

Va rugam completati campurile de mai jos pentru a deschide o solicitare noua.

Email:

Client:

### Categorie

Emitere certificate ▼ \*

### Detalii Ticket

Va rugam sa detaliami solicitarea

### Subiect \*

<> ¶ B I U ↺ ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ♁ ♃ ♄ ♅ ♆ ♇ ♈ ♉ ♊ ♋ ♌ ♍ ♎ ♏ ♐ ♑ ♒ ♓ ♔ ♕ ♖ ♗ ♘ ♙ ♚ ♛ ♜ ♝ ♞ ♟ ♠ ♡ ♢ ♣ ♤ ♥ ♦ ♧ ♨ ♩ ♪ ♫ ♬ ♭ ♮ ♯ ♪ ♫ ♬ ♭ ♮ ♯

Details on the reason(s) for opening the ticket.

📎 Incarca fisierul aici Selecteaza

Deschide o solicitare

Resetare

Anulare