

Soporte

- [Añadir ticket de soporte](#)

Añadir ticket de soporte

Soporte

Para contactar con el equipo de dailyjob, desde el menú de usuario puedes acceder a la opción "Soporte", y en la nueva pantalla seleccionas el motivo por el cual quieres contactar. Ahí, añade una breve descripción con la duda, consulta o problema que quieres tratar.

Las opciones disponibles son las siguientes:

- Problema técnico: Para avisar sobre un error en la funcionalidad de dailyjob.
- Facturación: Para solicitar facturas o cambios en los datos de facturación del plan de dailyjob.
- Cambio de plan: Para solicitar el cambio a otro plan de dailyjob.
- Propuesta de nueva funcionalidad: Para proponer nuevas ideas y funcionalidades que implementar.

The screenshot displays the 'Tareas' (Tasks) management interface. On the left, a teal sidebar contains navigation options under 'PLANEAR' (Planear Tareas) and 'PRODUCIR' (Bandeja de entrada, En directo, Listado completo, Hoy, Esta semana, Atrasadas, Bloqueadas, Terminadas). The top navigation bar includes 'Tareas' and an 'Anotar' button. The main content area shows a table with the following header: 'Tareas: 0', 'NOMBRE', 'PROYECTO', 'F. EJECUCIÓN', 'F. ENTREGA', and 'ESTADO'. A yellow circle highlights a mouse cursor in the main area.