

Configurar Respuesta Automática

Para configurar una respuesta automática lo primero que se tiene que hacer es ingresar a la siguiente página http://opc.grupohi.mx/.

El siguiente paso será identificarnos, ingresando nuestro usuario y contraseña.



Si los datos que ingresamos son correctos veremos la página de inicio, de lo contrario nos mostrará un mensaje de error y tendremos que volver a escribir el usuario y contraseña.







BITÁCORAS

AJUSTES ▼ MI CUENTA ▼

Bienvenido al Sistema de Operación de Proyectos

Una vez que hemos ingresado buscaremos el menú BITÁCORAS y la opción BITÁCORA DE ATECIÓN WEB



BITÁCORAS

AJUSTES ▼

MI CUENTA -









A continuación observaremos una serie una serie de pasos pero se da clic en la opción CONFIGURAR RESPUESTA AUTOMÁTICA.



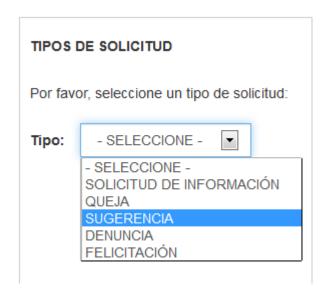








Al seleccionar esta opción se selecciona el tipo de solicitud al que se le configura la respuesta

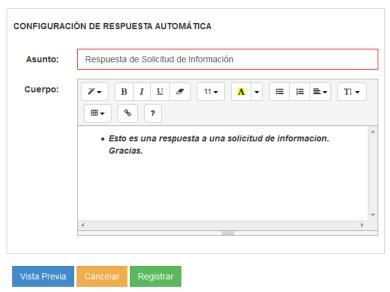


Al seleccionar el tipo los datos que solicita son los siguientes:

- Asunto: El asunto que se incluye en el correo de respuesta.
- Cuerpo: Información de respuesta que se incluye en el correo.

Todos los campos que son obligatorios se marcan de color rojo y se podrá registrar la respuesta hasta que esté completamente lleno el formulario.







Al terminar se da clic en el botón registrar y nos mostrará un mensaje informando que se registro correctamente.

Para poder observar una vista previa de la respuesta de da clic en el botón Vista Previa.

