

Responder Solicitud de Información

Para responder una solicitud de información 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.







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 SOLICITUD DE INFORMACIÓN.



👉 BITÁCORA DE ATENCIÓN WEB



CONFIGURAR RESPUESTA AUTOMÁTICA



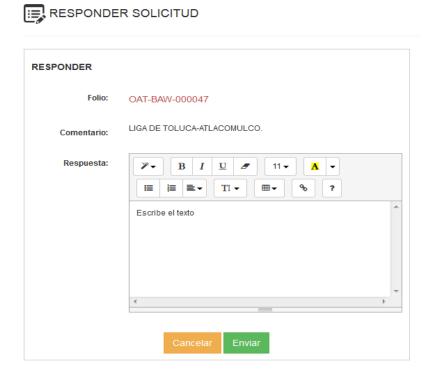




Al seleccionar esta opción se muestran los reportes de los cuales se pide información, en la columna acción se da clic en la leyenda responder.

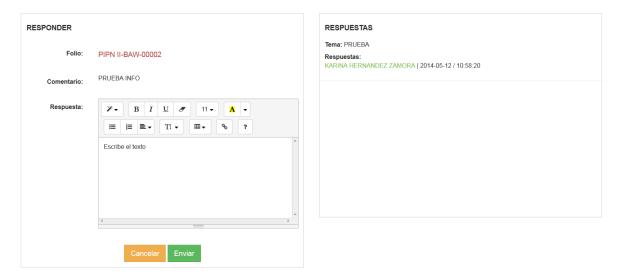


A continuación se observa el folio y el comentario el cual es lo que se tiene que responder





Al terminar se da clic en el botón Enviar y la respuesta se puede observar en la columna Respuestas.



Para poder observar la respuesta se da clic en el nombre de la persona que contesto el comentario.

RESPUESTAS

Tema: PRUEBA

Respuestas:

KARINA HERNANDEZ ZAMORA 2014-05-12 / 10:58:20