

Solicitar Información

Para solicitar 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.







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 -

□ BITÁCORAS







A continuación observaremos una serie una serie de pasos pero se da clic en la opción ADMINISTRAR.





CONFIGURAR RESPUESTA AUTOMÁTICA







A continuación se muestra un menú la opción que se selecciona es solicitudes atendiéndose.



Al seleccionar esta opción se muestran todas las solicitudes de los usuarios que están pendientes de responder, en la columna acción se da clic en la leyenda atender.





A continuación se observa los datos de la solicitud del lado izquierdo y del lado derecho damos clic en el botón Solicitar Info.



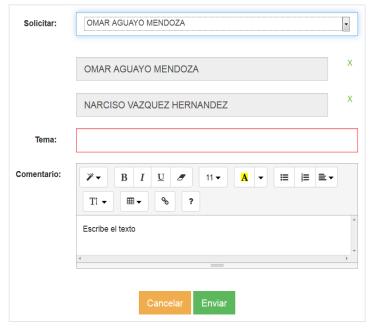
En este paso se hace lo siguiente:

1. Se seleccina el nombre de las personas a la cual se le va a solicitar la informacion, se pueden seleccionar mas de uno. En caso de seleccionar un

nombre de mas para eliminarlo se da clic en el icono







- 2. Se escribe el tema que de la solicitud de información.
- 3. Se escribe el comentario de la solicitud.
- 4. Al terminar damos clic en enviar.

Al terminar se observa la solicitud que se realizo del lado derecho, una vez que se tiene respuesta a la solicitud se da clic en Cerrar Tema.



