

Responder Solicitudes Atendidas

Para responder una solicitud atendida 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.

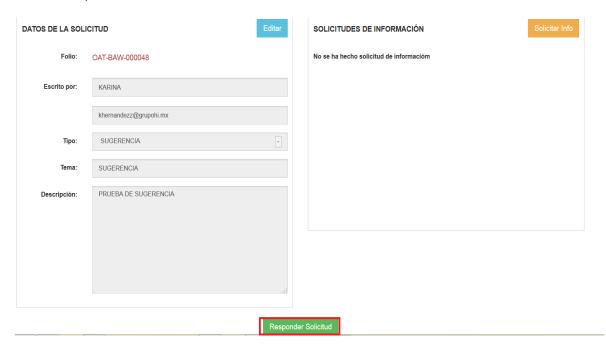


Al seleccionar esta opción se muestran todas las solicitudes de los usuarios que están pendientes de responder, en la columna acción se da clic en la leyenda atender.

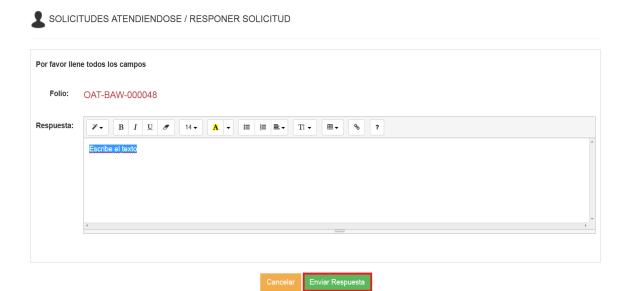




A continuación se observa los datos de la solicitud para responder se da clic en el botón Responder solicitud



En este paso se escribe la respuesta a la solicitud, al terminar se da clic en el botón Enviar.





Al terminar nos muestra un mensaje donde nos informa que registro con éxito.

La acción se realizó con éxito

Aceptar