

# MANUAL DE USUARIO TRACKING BIMBO



## Índice

Inicio de sesión	3
Registro de actividad	
Historial de movimientos	6
Editar perfil	





#### Inicio de sesión

A continuación, se muestra la dirección URL donde se registrar las actividades realizadas durante la jornada de trabajo, para ello seleccionaremos nuestro navegador como lo es:

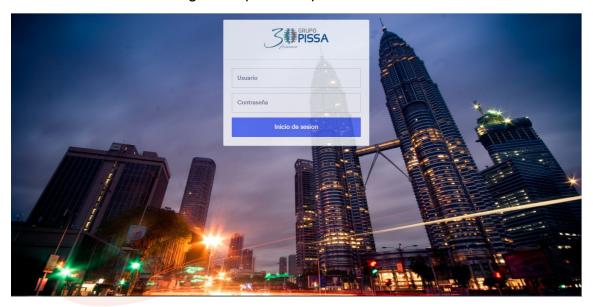






Al abrir el navegador colocaremos el siguiente enlace para iniciar el proceso, https://monitor.grupopissa.com.mx/Bimbo/

la cual nos mostrara la siguiente pantalla que se muestra a continuación.



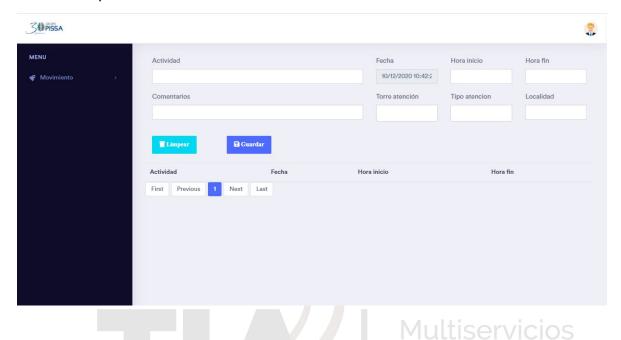
Ingresaremos el usuario y contraseña previamente asignados por su supervisor y daremos clic en iniciar sesión.



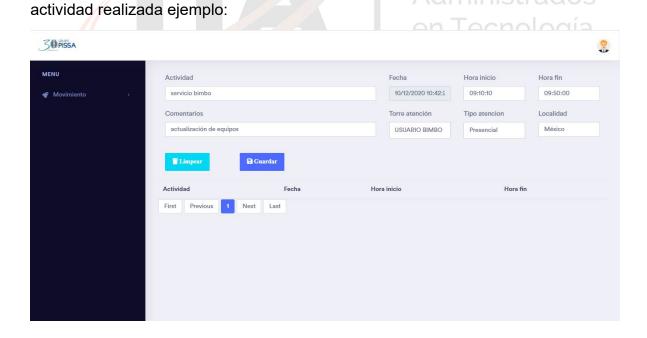


# Registro de actividad.

Al ingresar a la plataforma se nos mostrara la opción para poder registrar la actividad de manera predefinida.

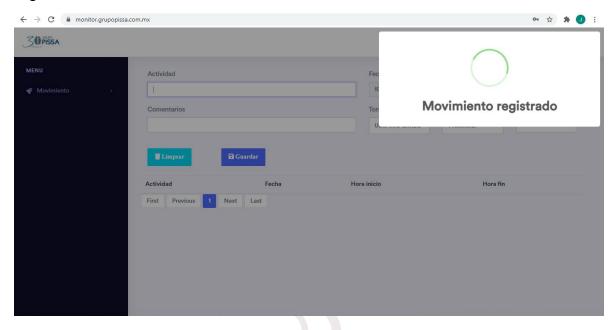


En esta pantalla llenaremos los datos correspondientes con respecto a nuestra

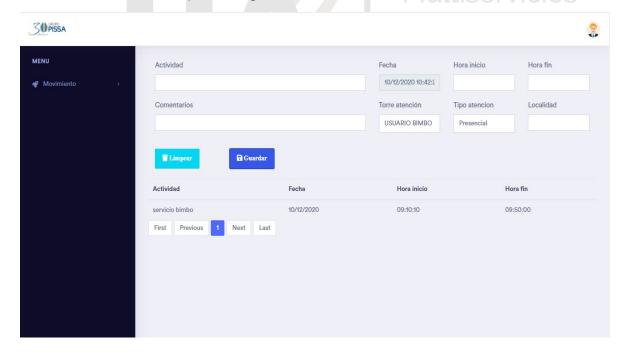




Al terminar de llenar los datos procedemos a dar clic en el botón de guardar para registrar nuestra actividad.



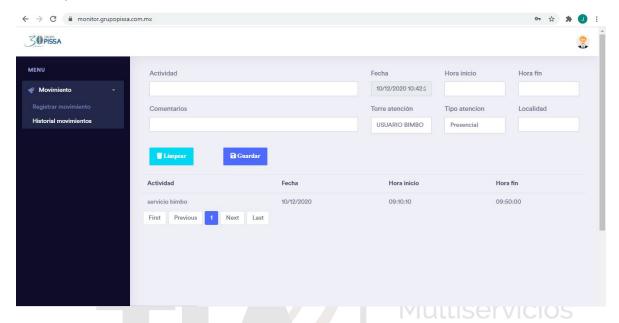
Al finalizar el registro se nos desglosara la actividad en la parte inferior con esto tenemos la certeza de que se registró correctamente la actividad.



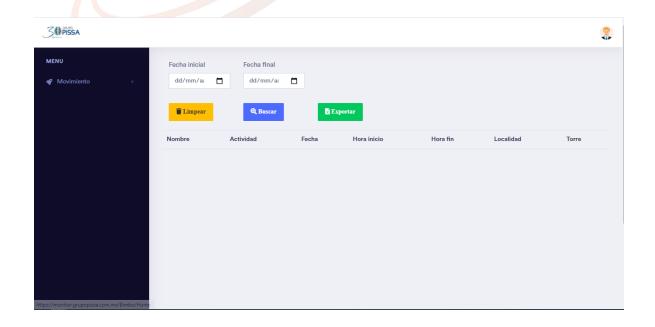


#### Historial de movimientos.

La plataforma cuenta con la opción de descargar el reporte de actividades que previamente registramos para ello nos dirigimos al menú movimiento y daremos clic en la opción de historial de movimientos.

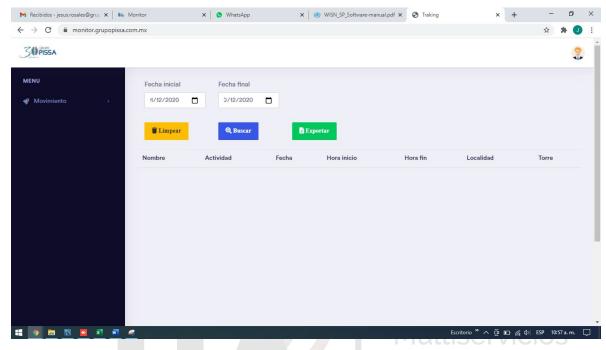


La cual al dar clic nos desglosa la siguiente pantalla.



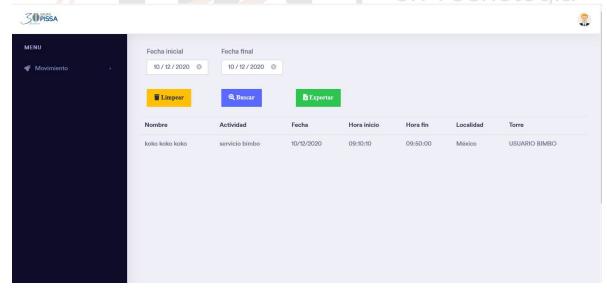


Dentro de la siguiente pantalla tenemos la disponibilidad de visualizar la actividad para ello seleccionaremos por rango de fecha y daremos clic en el botón de buscar como se muestra en el siguiente ejemplo:



El resultado sería el siguiente:

# Administrados en Tecnología

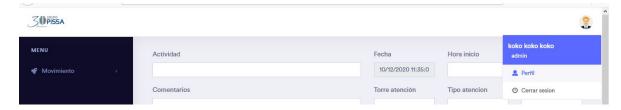


Dentro de la pantalla podemos descargar dando clic en el botón de descargar para descargar el archivo.

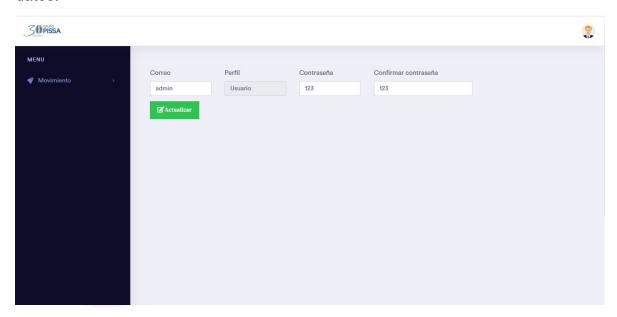


### Editar perfil.

La plataforma nos permite realizar el cambio de nuestro usuario y la contraseña para ello daremos clic en la parte superior derecha en el icono siguiente:



Nos desglosara la siguiente pantalla donde realizaremos los cambios de dichos datos.



Colocaremos los nuevos datos y daremos clic en actualizar para registrar los nuevos datos.