

Manual de Usuario

MONITOREO DE TRÁMITES

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

INTRODUCCIÓN.

Este manual pretende ser una guía en el uso del Sistema “Monitoreo de Tramites” en su contenido se puede observar aspectos esenciales para que el usuario pueda obtener una experiencia de uso, ágil y sencilla.

DESCRIPCIÓN.



Formato.

2.0 Para descargar el formato de acceso deberá dirigirse en el menú a la pestaña “FORMATOS”, ubicar “Monitoreo de Tramites en VENTANILLA | DGRH” y dar clic automáticamente se descargara el formato.



Ubicación.

1.0 El sistema se encuentra alojado en la página web de la DGRH con dirección familiadgrh.esy.es



2.1 El formato debe de presentarse a la DGRH debidamente llenado al Departamento de Desarrollo Tecnológico.

- Solo se dará permiso de acceso a un responsable por unidad de adscripción o jurisdicción.

- Solo es necesario presentar una vez el formato al encargado(a) de Control y Seguimiento del Departamento de Desarrollo Tecnológico ya que con el responsable registrado se podrán monitorear todos los trámites solicitados.

Ingreso.

3.0 Una vez recibido un correo electrónico con el usuario y su código de acceso podrá acceder al sistema en la página web famiadgrh.esy.es ubicando en la barra de menú la pestaña de “TRÁMITES” seleccionar la opción “Monitoreo de Tramites en VENTANILLA | DGRH”.



3.2 Ubicar en la barra de menú la pestaña “TRÁMITES” y seleccionar.



3.1 Ingresar usuario y contraseña.

Al dar clic en conectar en la parte inferior izquierda de su pantalla aparece un mensaje que indica que se ha accedido al sistema.



3.3 Al acceder se pueden observar tres opciones :

- 1.- “Guía de trámites en Ventanilla | DGRH” muestra el listado de los tramites y su respectiva cédula.
- 2.-“Monitor de trámites” donde podrá seguir el proceso en el que se encuentran sus solicitudes.
- 3.- “Preguntas frecuentes” es un apoyo para resolver las dudas que van surgiendo a nuestros usuarios donde las personas capacitadas en el tema proporcionan la respuesta.

