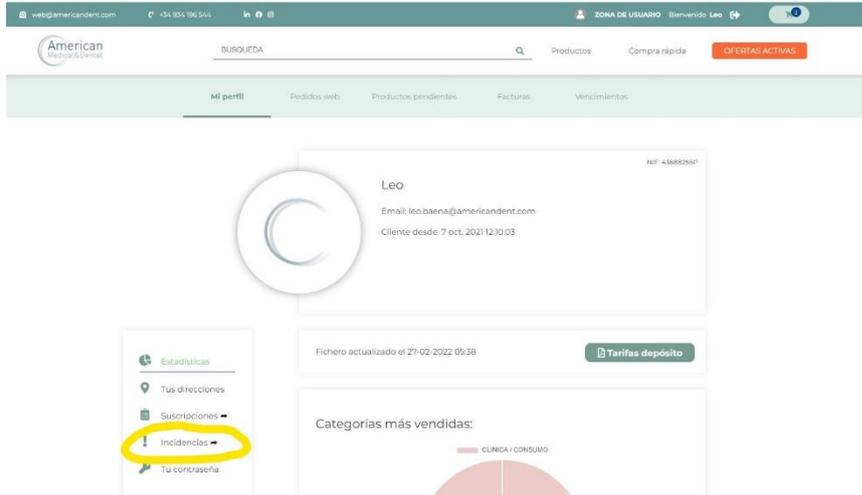


RESPONDER A INCIDENCIAS YA ABIERTAS

Si no sabe cómo abrir una incidencia (RMA) en nuestra web, lo explicamos en este enlace.

A veces nuestros agentes necesitan aclaraciones sobre una incidencia y es necesario que respondan a ella. Para poder comentar en una incidencia ya abierta se hace lo siguiente:

1. Desde la "zona de usuario", se accede al apartado de incidencias:



2. Se abrirá la pantalla de incidencias. Desde "Historial Incidencias" seleccionar la incidencia que necesitemos y pincharemos en la "i" que está a la derecha de la incidencia:



3. Se abrirá la incidencia seleccionada. Hacemos clic en la palabra "historial":



RESPONDER A INCIDENCIAS YA ABIERTAS

4. Aparecerá esta pantalla, donde podremos escribir el comentario que deseemos en “Enviar comentario...” cuando terminemos, para enviarlo, se hace clic en el sobre y habremos enviado nuestra respuesta.

✕

Historial

Comentario	Estado	Fecha	Documento
	Nuevo	01-03-2022 16:48:23	⌵

Enviar comentario...

Tenga en cuenta que no se permite enviar multiples comentarios seguidos.

➤
