

Cómo Utilizar Rastreador de Asuntos de Acción

1. Ingresar a MyCCOF.org y navegar hasta la pestaña Rastreador de Asuntos de Acción.

A. Mis Asuntos de Acción

Asuntos de acción de CCOF que requieren su respuesta o revisión.

B. Mis Actualizaciones

Asuntos que ha enviado a CCOF que se están procesando. No puede responder aquí.

C. Ver todos los artículos

Ver todos los asuntos conectados a su operación, incluyendo los asuntos de acción a los que ha respondido. No puede responder aquí.



2. Haga clic en un asunto de acción para responder o revisar y marcar como completado

D. Añadir documentos

Cargue los documentos en respuesta a su asunto de acción para que CCOF los revise.

E. Añadir comunicación

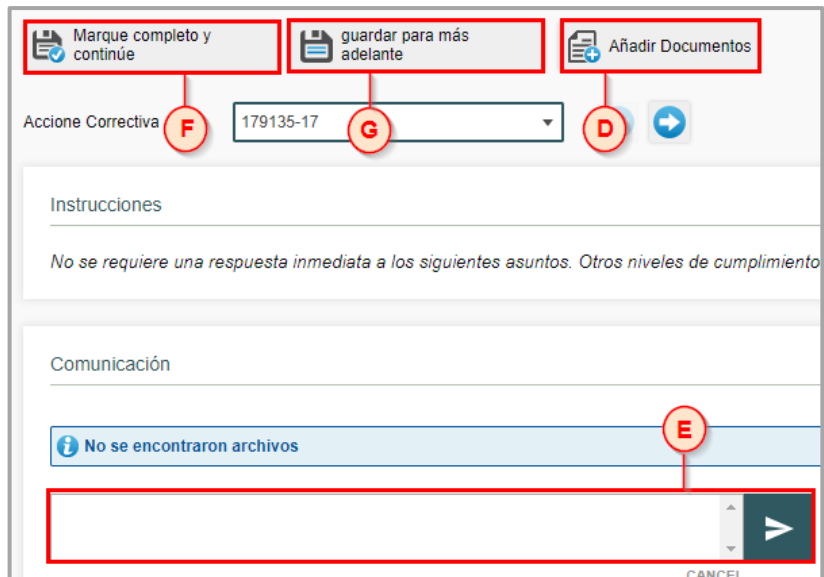
Escriba una respuesta a CCOF. Presione el botón de flecha para guardar su comunicación.

F. Marque completo y continúe

Haga clic en este botón para finalizar su respuesta y pasar al siguiente asunto.

G. Guardar para más adelante

Si no está listo para responder a un asunto, puede hacer clic en este botón para guardar su respuesta para más adelante.



3. Envíe sus respuestas a CCOF

H. Enviar respuestas completas

Haga clic en este botón en la página principal del Rastreador para enviar sus respuestas a CCOF. Solo los asuntos de acción marcados como completos (marca azul) se enviarán a CCOF.

