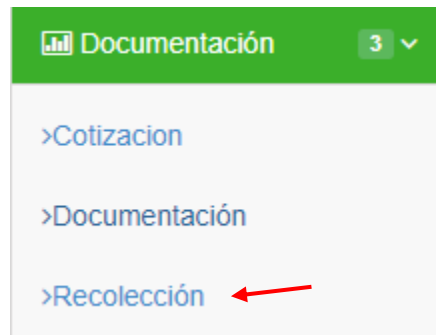


Solicitud de recolección / Entrega PKT1 OnSite

1. Dirigirse al apartado de documentación y dar clic en Recolección



2. Se muestra la siguiente ventana en donde:
 - a) Se muestra la opción de “nuevo”, lo cual hace referencia a la opción de nueva entrega
 - b) Si se desea cancelar una solicitud de recolección presionar el ícono.
 - c) En su contenido la ventana muestra información de la entrega a PKT1 como:
 - Fecha en la que se realizó.
 - Usuario OnSite que la realizó.
 - Usuario PKT1.
 - Estatus.

Recolecciones

a

Nuevo

Fecha: 18/01/2021

Mostrar 10 registros

Buscar: b

Fecha	Usuario Onsite	Usuario PKT1	Estatus	Acciones
18/01/2021	Usuario LMM	Ricardo Guzman	Generada	<div> <div></div> <div></div> </div>

b

3. Al dar clic en nuevo aparece la siguiente ventana, en la cual:
- Se elige el usuario PKT1.
 - Aparecen las documentaciones pendientes de entrega, si alguna de ellas no está lista para ser enviada, elegir la opción de eliminar según se requiera.
 - Para finalizar, dar clic en guardar

Solicitar Recoleccion ×

Fecha

18/01/2021

Usuario Onsite

Usuario LMM

Usuario PKT1

Ricardo Guzman

Detalles De los Envíos

id	Rastreo	Alianza	Fecha	Destino	Usuario	Eliminar
16	399135210225	FedEx	19/11/2020	Monterrey, NUEVO LEON	Usuario CUU	Eliminar

Guardar

Cancelar