



MANUAL DE USUARIO DE APLICACIONES WEB

Implantación SAP WM en Departamento de Archivo



Manual de usuario de aplicaciones web

Preparado por: CSC España

Fecha: 18/12/2009

Versión: 1.00

Revisado por: Borrador

Fecha:

Estado: Borrador

Página: 2 de: 47

Referencia del Documento:

Manual Usuario Web Dynpro_v1.00.docx

Autor del Documento: CSC España

Fecha de Creación: 18/12/2009

Revisado por: FCC

Autorizado por: FCC

Distribución: Distribuido

Control del Documento

Documento en disposición de: Hasta que este documento no sea aprobado, está bajo control del autor.

Información del documento:

Aplicación	SAP R/3
Area Funcional	Gestión de almacenes (WM)
Equipo Funcional	Grupo FCC
Autor Diseño Funcional	Grupo FCC
Prioridad:	1

Modificaciones del documento:

Versión	Fecha	Autor	Comentarios
1.00	18/12/2009	CSC España	

CONTENIDO

CONTENIDO	3
1. OBJETIVO	4
2. APLICACIÓN WEB: SOLICITUD DE ARCHIVO	5
2.1 INCICIO SOLICITUD Y CLASIFICACIÓN DEL LOTE.....	5
2.2 SOLICITUD DE ARCHIVO E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS	14
3. APLICACIÓN WEB: CONSULTAS	19
3.1 NORMAS GENERALES DE CONSULTA.....	19
3.2 CONSULTA CAJA COMPLETA	31
3.2.1 SELECCIONAR Y SOLICITAR LOTE	31
3.2.2 DEVOLVER EL LOTE	33
3.3 CONSULTA PARCIAL DE CAJA (DOCUMENTOS).....	36
3.3.1 SELECCIONAR LOTE Y SOLICITAR DOCUMENTOS.....	36
3.3.2 DEVOLVER DOCUMENTOS.....	38
3.4 SOLICITUD DE ESCANEO	41
3.5 SOLICITUD DE CONSULTA DEFINITIVA CAJA COMPLETA	43
3.6 SOLICITUD DE CONSULTA DEFINITIVA DOCUMENTO	45



Manual de usuario de aplicaciones web

Preparado por: CSC España

Fecha: 18/12/2009

Versión: 1.00

Revisado por: Borrador

Fecha:

Estado: Borrador

Página: 4 de: 47

1. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo ayudar a los usuarios del servicio de archivo de FCC a utilizar las nuevas aplicaciones web del sistema de gestión del archivo.

2. APLICACIÓN WEB: SOLICITUD DE ARCHIVO

2.1 INCICIO SOLICITUD Y CLASIFICACIÓN DEL LOTE

Se accede a la aplicación web de *Solicitud de Archivo* introduciendo la siguiente dirección en una ventana del Windows Internet Explorer

http://SAPR3PN2.fcc.es:8003/sap/bc/webdynpro/sap/zwm_ga01_sol_archivo_2

Una vez abierta la aplicación web de *Solicitud de Archivo* se presenta la pantalla siguiente:

Solicitud de Archivo

Datos básicos para archivado

Almacén de destino *

Tipo de caja *

Destinatario de mercancías (Expediente) *

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

División *

Grupo *

Subgrupo *

Periodo desde *

Periodo hasta *

Año de destrucción

Referencia 1 *

Referencia 2

Referencia 3



Autorización *

Creación del objeto archivo

Se deben rellenar los diferentes valores o características de la caja o archivo para su clasificación. Los campos con un asterisco rojo son obligatorios.

Para elegir las características que se van a asignar a la caja, el sistema permite desplegar los valores

posibles.


Para ello, se pulsa el match-code (desplegable)  o la función de búsqueda , donde el sistema permita la opción, (todas las características, a excepción de las siguientes: Destinatario de mercancías / Expediente, Referencia 1, Referencia 2 y Referencia 3).

La característica *Año de destrucción* se rellena automáticamente sin posibilidad de modificación


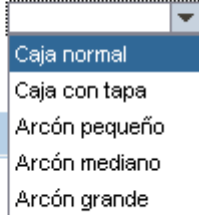


Iniciar la clasificación del lote:

En el *almacén de destino* se indicará uno de los dos posibles valores: B01 (Barcelona) o M01 (Madrid):



Se selecciona y se pulsa 

A continuación se deberá rellenar el *tipo de caja*, los posibles valores son: Caja normal, Caja con tapa, Arcón pequeño, Arcón mediano y Arcón grande.

Datos básicos para archivado	
Almacén de destino *	B01 
Tipo de caja *	
Destinatario de mercancías (Expediente) *	
Clasificación del objeto archivo	
Sociedad *	<input type="text"/> 
Delegación operativa *	<input type="text"/> 

En el campo *destinatario de mercancías (Expediente)* se deberá rellenar con un texto libre de 12 caracteres, significativo del expediente que se está enviando.

Datos básicos para archivado**Almacén de destino ***

B01

Tipo de caja *

Caja con tapa

Destinatario de mercancías (Expediente) *

Exp. N° 323

A continuación se deberá rellenar el campo *Sociedad* cuyos posibles valores se podrán seleccionar de la ayuda de búsqueda, presionando sobre por el que se puede navegar:

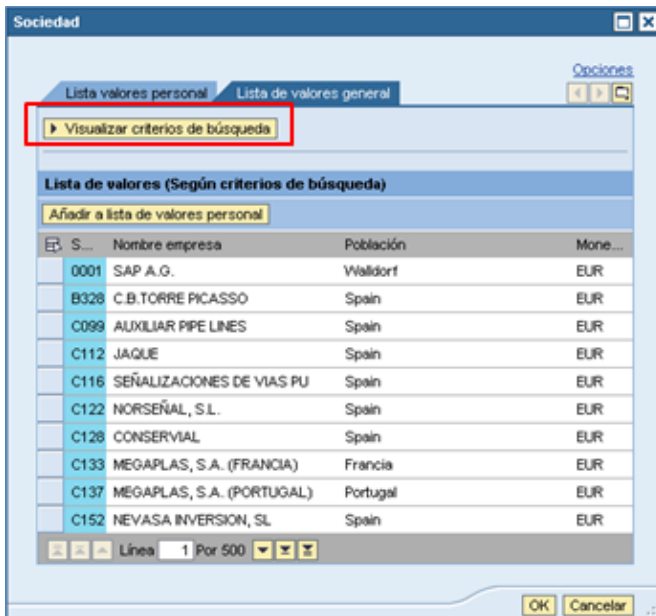
- posición a posición
- página a página
- ir al final del listado



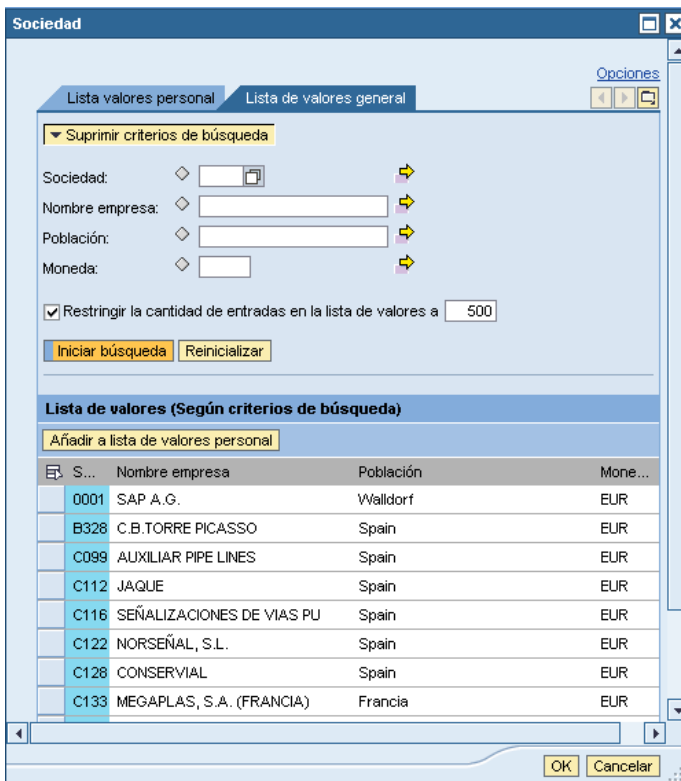
Se selecciona y se pulsa

También se puede utilizar la ayuda de búsqueda para localizar una determinada Sociedad (esto mismo sirve para otras características).

En la siguiente pantalla, se pulsa , en la pestaña “Lista de valores general”.



Aparece la siguiente pantalla:



Como ejemplo, si se quiere localizar una empresa cuyo nombre empieza por T, se escribe en el campo

“Nombre empresa”: T*, (utilizar mayúsculas) y se pulsa 



The screenshot shows the 'Sociedad' application window with the following search criteria:

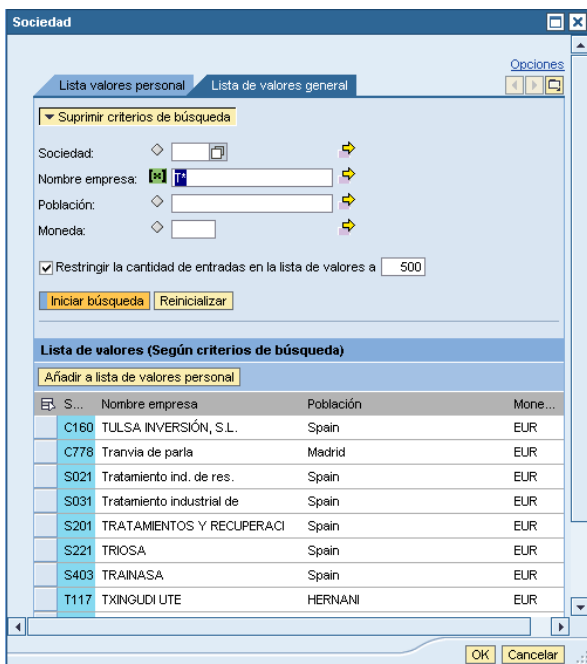
- Sociedad: [Empty]
- Nombre empresa: T*
- Población: [Empty]
- Moneda: [Empty]
- Restringir la cantidad de entradas en la lista de valores a 500

Buttons: Iniciar búsqueda, Reinicializar

Lista de valores (Según criterios de búsqueda)

S...	Nombre empresa	Población	Mone...
0001	SAP A.G.	Walldorf	EUR
B328	C.B.TORRE PICASSO	Spain	EUR
CD99	AUXILIAR PIPE LINES	Spain	EUR
C112	JAQUE	Spain	EUR
C116	SEÑALIZACIONES DE VIAS PU	Spain	EUR
C122	NORSEÑAL, S.L.	Spain	EUR
C128	CONSERVIAL	Spain	EUR
C133	MEGAPLAS, S.A. (FRANCIA)	Francia	EUR

Aparece el listado de las sociedades cuyo nombre empieza por T (el criterio de búsqueda):



The screenshot shows the 'Sociedad' application window with the following search criteria:

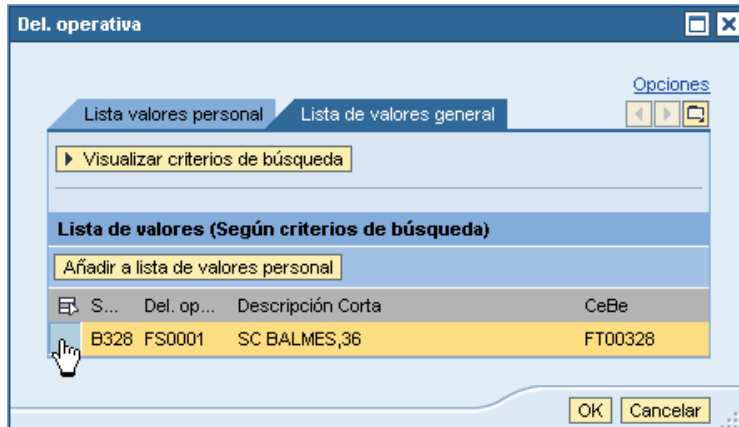
- Sociedad: [Empty]
- Nombre empresa: T*
- Población: [Empty]
- Moneda: [Empty]
- Restringir la cantidad de entradas en la lista de valores a 500

Buttons: Iniciar búsqueda, Reinicializar

Lista de valores (Según criterios de búsqueda)

S...	Nombre empresa	Población	Mone...
C160	TULSA INVERSIÓN, S.L.	Spain	EUR
C778	Tranvia de parla	Madrid	EUR
S021	Tratamiento ind. de res.	Spain	EUR
S031	Tratamiento industrial de	Spain	EUR
S201	TRATAMIENTOS Y RECUPERACI	Spain	EUR
S221	TRIOSA	Spain	EUR
S403	TRAINASA	Spain	EUR
T117	TXINGUDI UTE	HERNANI	EUR

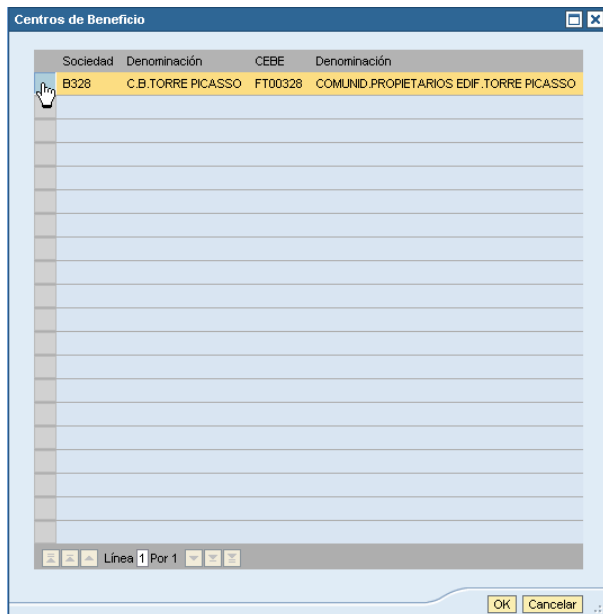
A continuación se puede seleccionar la *Delegación Operativa*, cuyos valores serán dependientes de la sociedad elegida:



Se selecciona y se pulsa **OK**

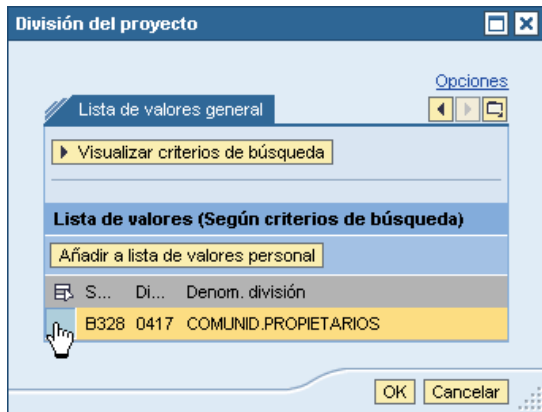
IMPORTANTE: la Sociedad debe seleccionarse antes que la Delegación Operativa.


En el campo *Centro de Beneficio* también aparecerán valores en función de la sociedad elegida:



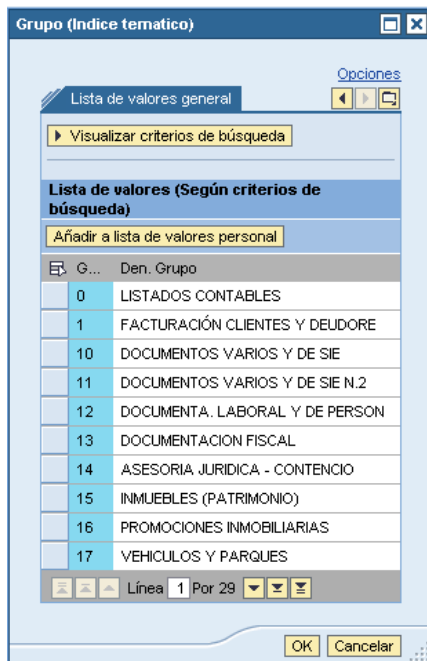
Se selecciona y se pulsa **OK**


En el campo de *División* los valores serán en función de la sociedad, delegación operativa y centro de beneficio seleccionados anteriormente:



Se selecciona y se pulsa 


En el campo *Grupo (Índice Temático)* se deberá elegir uno de los posibles valores que aparezcan en la ayuda de búsqueda:



Se selecciona y se pulsa 


Para el campo *Subgrupo (Índice Temático)* aparecerán los valores en función del grupo seleccionado:





Se selecciona y se pulsa 


En el campo *Periodo Desde* se deberá escoger una fecha del calendario, aunque internamente solo se guardará el mes y el año.


Clasificación del objeto archivo


Sociedad * B328 

Delegación operativa * FS0002 

Centro de Beneficio * FT00328 

División * 0417 


Grupo * 13 

Subgrupo * 2 

Periodo desde *

Periodo Diciembre 2009

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
Año de	49	30	1	2	3	4	5
Refere	50	7	8	9	10	11	12
Refere	51	14	15	16	17	18	19
Refere	52	21	22	23	24	25	26
Refere	53	28	29	30	31	1	2
Autorización	1	4	5	6	7	8	9

Se selecciona y se pulsa 

Si el "Periodo desde" es muy anterior, es aconsejable rellenar el dato manualmente en formato mm.aaaa (ejemplo 01.1998)

En el campo *Periodo Hasta* se deberá escoger una fecha del calendario, aunque internamente solo se guardará el mes y el año.

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

División *

Grupo *

Subgrupo *

Periodo desde *

Periodo hasta *

Año de

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
Referencia 1	49	30	1	2	3	4	5
Referencia 2	50	7	8	9	10	11	12
Referencia 3	51	14	15	16	17	18	19
Referencia 4	52	21	22	23	24	25	26
Autorización	53	28	29	30	31	1	2
	1	4	5	6	7	8	9

Se selecciona y se pulsa

Si el "Periodo hasta" es muy anterior, es aconsejable rellenar el dato manualmente en formato mm.aaaa (ejemplo 01.1998)

Al pulsar Enter automáticamente aparecerá el *Año de destrucción* relleno sin posibilidad de modificación. El año de destrucción se establecerá en función del subgrupo y del valor de la característica "Periodo hasta" (valor del año).

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

División *

Grupo *

Subgrupo *

Periodo desde *

Periodo hasta *

Año de destrucción

A continuación se rellenarán los campos *Referencia 1*, *Referencia 2* y *Referencia 3*, que son campos de

texto libre de 30 caracteres.

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *	<input type="text" value="B328"/>
Delegación operativa *	<input type="text" value="FS0002"/>
Centro de Beneficio *	<input type="text" value="FT00328"/>
División *	<input type="text" value="0417"/>
Grupo *	<input type="text" value="13"/>
Subgrupo *	<input type="text" value="2"/>
Periodo desde *	<input type="text" value="15.10.2009"/>
Periodo hasta *	<input type="text" value="16.12.2009"/>
Año de destrucción	<input type="text" value="2025"/>
Referencia 1 *	<input type="text" value="Referencia 1"/>
Referencia 2	<input type="text" value="Referencia 2"/>
Referencia 3	<input type="text" value="Referencia 3"/>

Y por último, se deberá rellenar el campo *Autorización*, en función de los valores de la ayuda de búsqueda.

Clasificación del objeto archivo	
Sociedad *	<input type="text" value="B328"/>
Delegación operativa *	<input type="text" value="FS0002"/>
Centro de Beneficio *	<input type="text" value="FT00328"/>
División *	<input type="text" value="0417"/>
Grupo *	<input type="text" value="13"/>
Subgrupo *	<input type="text" value="AUTORIZ. PRESIDENTE/DELEGADOS"/>
Periodo desde *	<input type="text" value="AUTORIZ.POR SECRETARIO GENERAL"/>
Periodo hasta *	<input type="text" value="AUTORIZ.POR DIRECTOR GENERAL"/>
Año de destrucción	<input type="text" value="AUTORIZ.DIR.DIVISIÓN P SU DIVI"/>
Referencia 1 *	<input type="text" value="AUTORIZ.DIR. ZONA PARA SU ZONA"/>
Referencia 2	<input type="text" value="AUTORIZ.DIR.DELEG. PARA SU DEL"/>
Referencia 3	<input type="text" value="AUTORIZ.DIR/JEF DPTO P SU DPTO"/>
Autorización *	<input type="text" value="CONSULTA LIBRE"/>
	<input type="text" value="CONSULTA LIBRE."/>

Se selecciona y se pulsa

2.2 SOLICITUD DE ARCHIVO E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS

Al terminar de asignar las características (clasificación del lote), la pantalla "Solicitud de Archivo", aparece como en el siguiente ejemplo:

Solicitud de Archivo

Datos básicos para archivado

Almacén de destino *

Tipo de caja *

Destinatario de mercancías (Expediente) *

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

División *

Grupo *

Subgrupo *

Periodo desde *

Periodo hasta *

Año de destrucción

Referencia 1 *

Referencia 2

Referencia 3

Autorización *

Creación del objeto archivo

A continuación se procede a solicitar el archivo de la caja, pulsando el botón .

Aparece una pantalla que nos detalla el número de la "solicitud de archivo", para el lote que acabamos de crear:

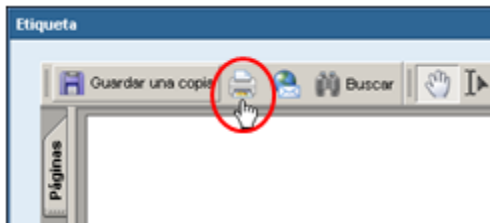
Se ha creado la solicitud de archivo 0210000197 para el lote 0000000680 satisfactoriamente

Seguidamente se pulsará el botón , y aparecerá en una nueva pantalla un documento PDF (*), que se podrá imprimir y así obtener la etiqueta que deberá ir pegada a la caja.

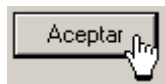
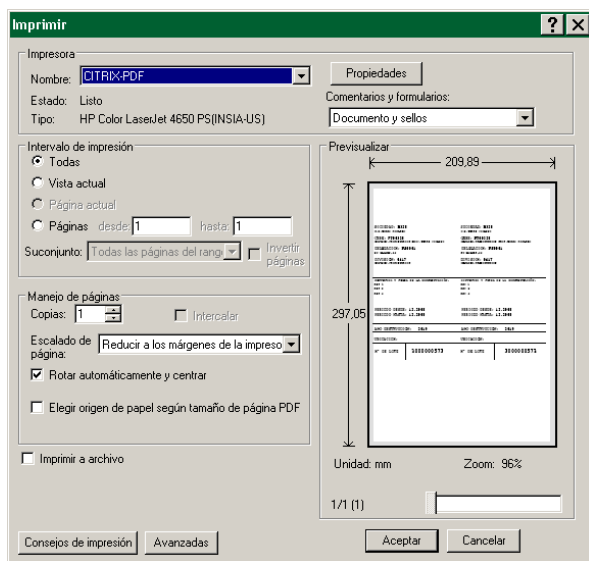
(*)Necesario Acrobat Reader versión 6 o superior

Para imprimir, se pulsa el icono





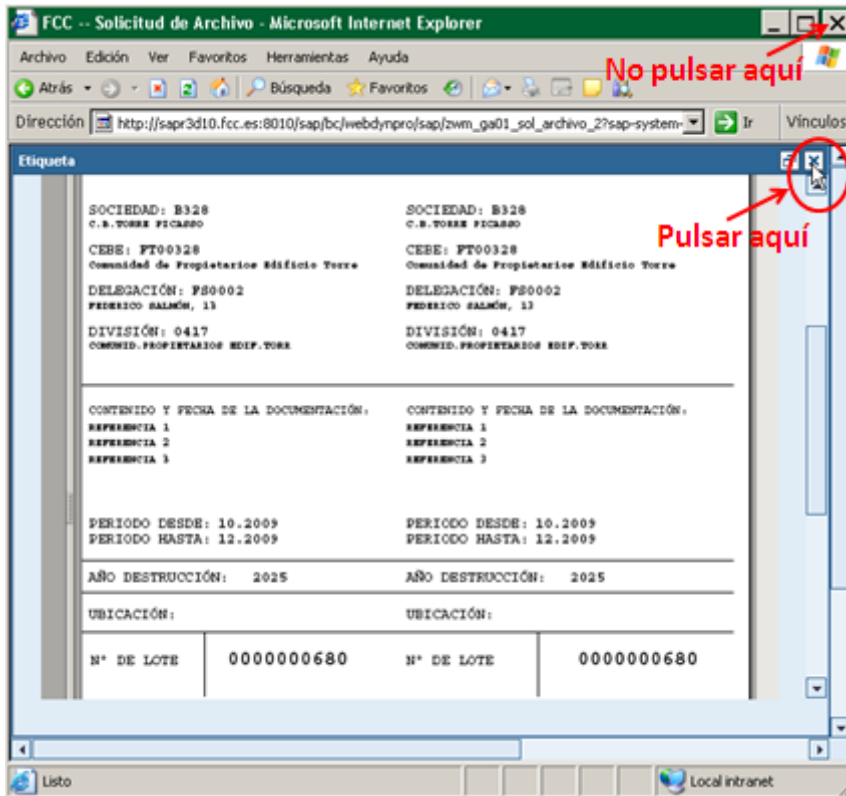
Aparece la siguiente ventana para configurar y aceptar la impresión:



Aceptar la impresión

Pegar las etiquetas autoadhesivas a la caja (una por delante y otra por detrás).

A continuación se debe cerrar la ventana del documento PDF (ojo: ver el ejemplo)



Se vuelve a la pantalla anterior:

Se ha creado la solicitud de archivo 0210000197 para el lote 0000000680 satisfactoriamente

[Retorno a Solicitud](#)

[Obtener etiqueta](#)

Al pulsar [Retorno a Solicitud](#), aparece la ventana con las características rellenas con posibilidad de modificarlas y hacer otra solicitud.



Manual de usuario de aplicaciones web

Preparado por: CSC España

Fecha: 18/12/2009

Versión: 1.00

Revisado por: Borrador

Fecha:

Estado: Borrador

Página: 18 de: 47

Solicitud de Archivo

Datos básicos para archivado

Almacén de destino *

Tipo de caja *

Destinatario de mercancías (Expediente) *

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

División *

Grupo *

Subgrupo *

Periodo desde *

Periodo hasta *

Año de destrucción

Referencia 1 *

Referencia 2

Referencia 3

Autorización *

Creación del objeto archivo

Este proceso se repite hasta crear todas las solicitudes necesarias para su tratamiento posterior por el departamento de Archivo.

3. APLICACIÓN WEB: CONSULTAS

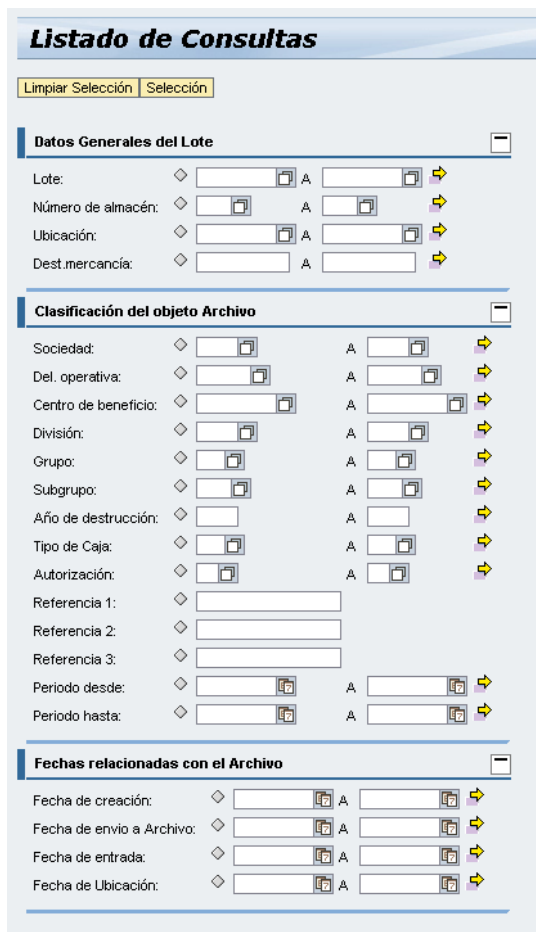
Se accede a la aplicación web de *Solicitud de Consultas* introduciendo la siguiente dirección en una ventana del Windows Internet Explorer

http://SAPR3PN2.fcc.es:8003/sap/bc/webdynpro/sap/zwm_ga11_sol_consultas

3.1 NORMAS GENERALES DE CONSULTA

Acceder al Listado de consultas:

Aparece la siguiente pantalla de selección:



Listado de Consultas

Limpiar Selección | Selección

Datos Generales del Lote

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

Clasificación del objeto Archivo

Sociedad: A

Del. operativa: A

Centro de beneficio: A

División: A

Grupo: A

Subgrupo: A

Año de destrucción: A

Tipo de Caja: A

Autorización: A

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Periodo desde: A

Periodo hasta: A

Fechas relacionadas con el Archivo

Fecha de creación: A

Fecha de envío a Archivo: A

Fecha de entrada: A

Fecha de Ubicación: A

Prioridad en la introducción de datos para búsqueda:

Para agilizar la búsqueda, indicar los datos que se conozcan, siguiendo este orden de preferencia:

1. Nº de lote o rango de lotes (siempre es aconsejable indicar un rango)
2. Elementos de la estructura organizativa (Sociedad, Delegación Operativa, Centro de Beneficio, División)
3. Resto de campos de selección que se conozcan.

Ejemplo:

Se indican los datos generales del lote que se conozcan:

Listado de Consultas

Limpiar Selección Selección

Datos Generales del Lote

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

Por ejemplo, un rango de lotes (del 0000000700 al 0000000800), y se valida (pulsando Enter):

Datos Generales del Lote

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

También es posible utilizar la ayuda de búsqueda. Por ejemplo queremos buscar un número de lote que acaba en 25:

Situarse y pulsar la ayuda de selección para el campo lote

Listado de Consultas

Limpiar Selección Selección

Datos Generales del Lote

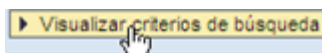
Lote: A

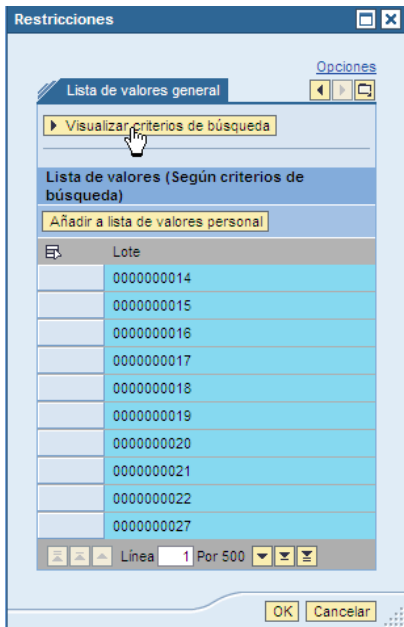
Número de almacén: A

Ubicación: A

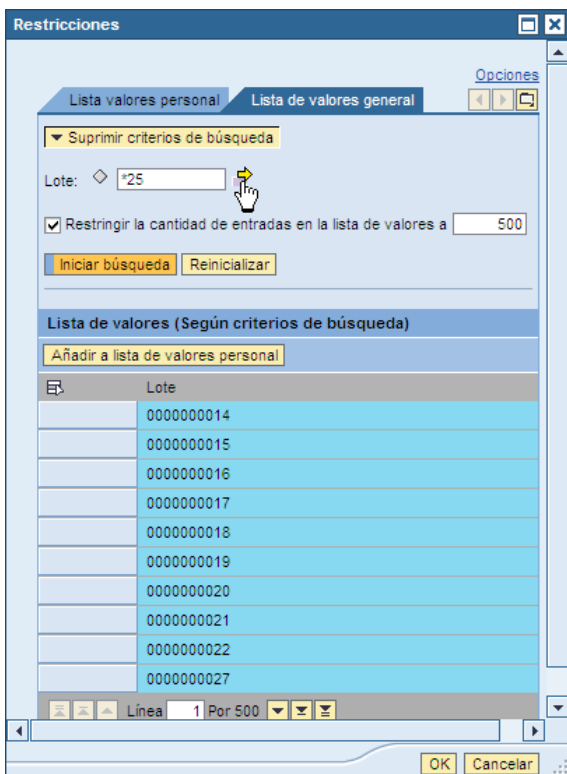
Dest.mercancía: A

Aparece la siguiente ventana y se pulsa

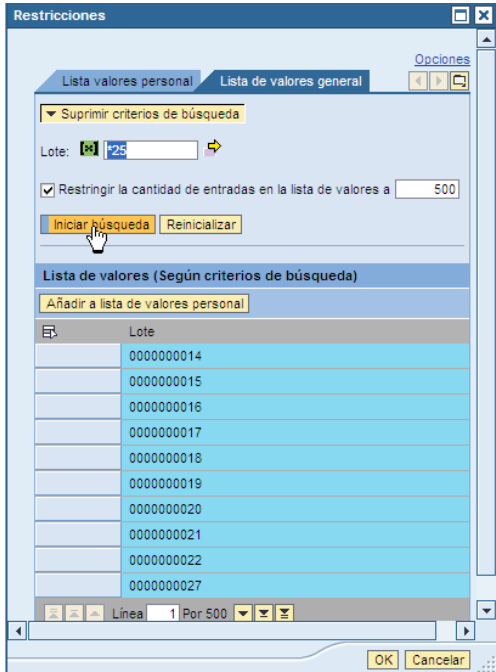




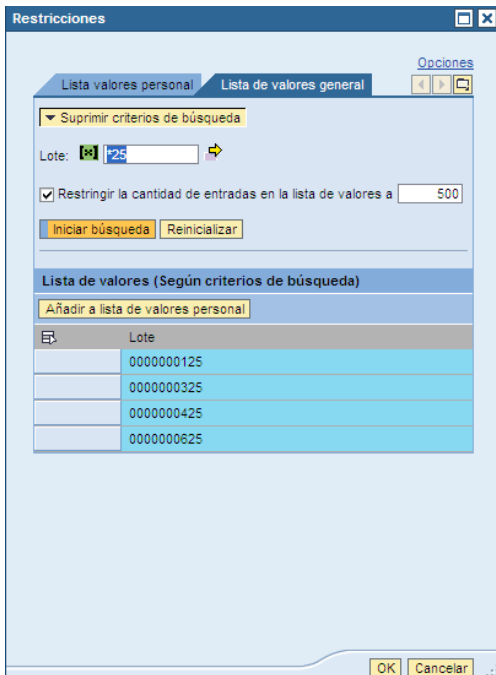
Nos aparece la siguiente ventana donde ponemos *25, para indicar que queremos filtrar todo lo que acaba en 25:



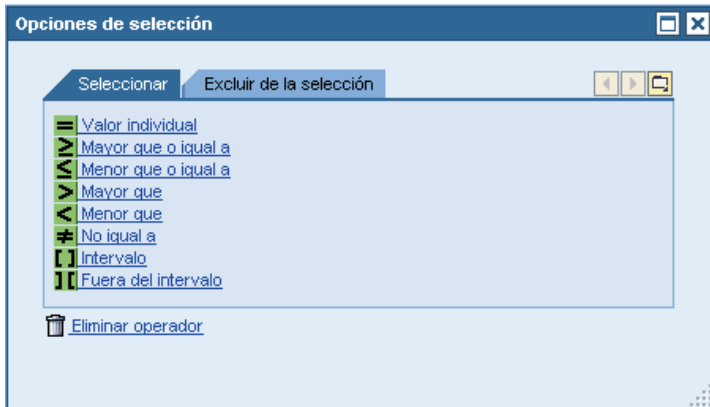
Pulsar Iniciar búsqueda:



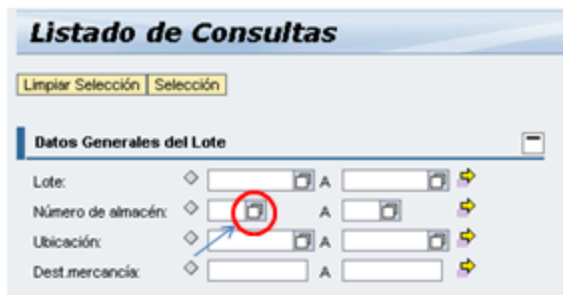
Aparece el resultado que buscamos:



En las ayudas de búsqueda se dispone de las siguientes opciones de selección para acotar rangos:



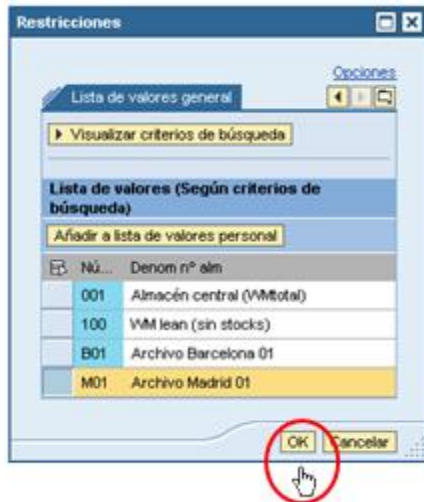
También es posible utilizar el match-code (desplegable) y la función de búsqueda para cualquier campo (por ejemplo para seleccionar el almacén M01):



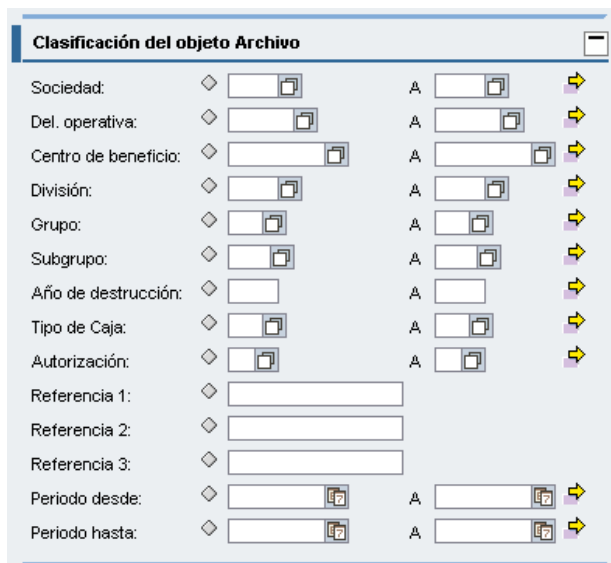
Aparece la siguiente lista de valores:






Se selecciona y validamos:



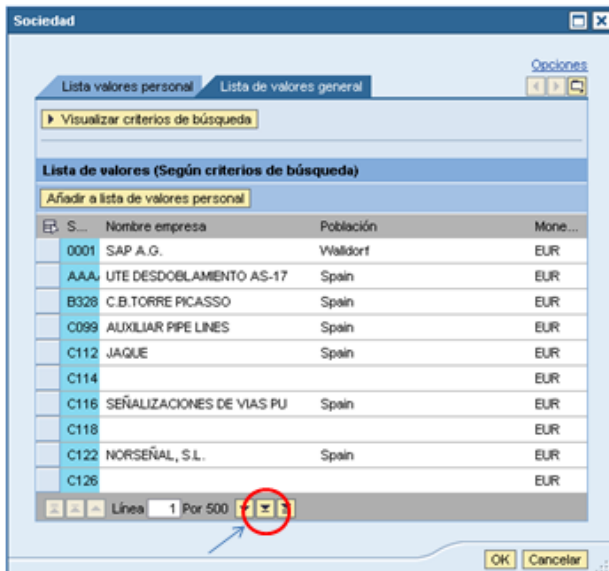
Se puede seguir indicando los datos conocidos del apartado Clasificación del objeto Archivo:



Utilizando el match-code nos aparece el siguiente listado, por el que podemos navegar:

-  posición a posición
-  página a página
-  ir al final del listado

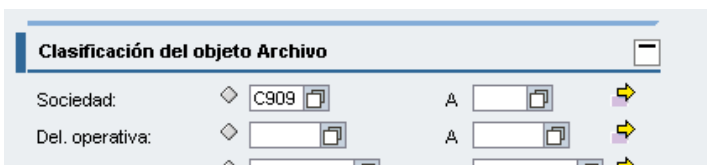
Por ejemplo, para localizar una Sociedad:



Buscamos y se selecciona nuestra sociedad (o rango de sociedades):

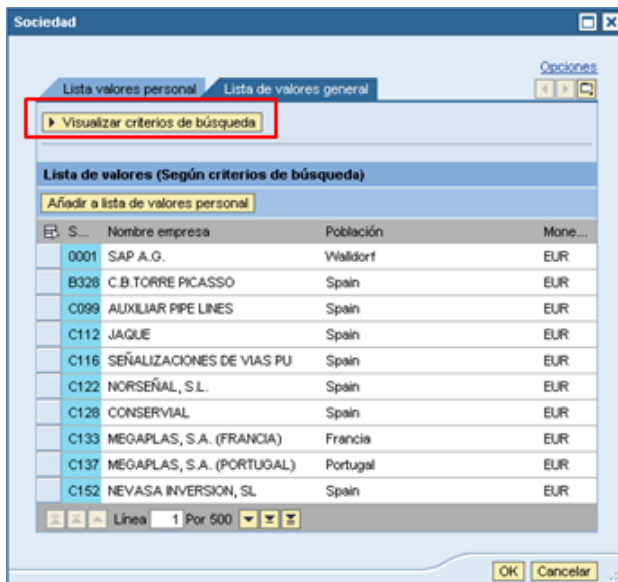


Validamos



Ayuda de búsqueda

Se puede utilizar la ayuda de búsqueda para localizar una determinada Sociedad (esto mismo sirve para otras características).




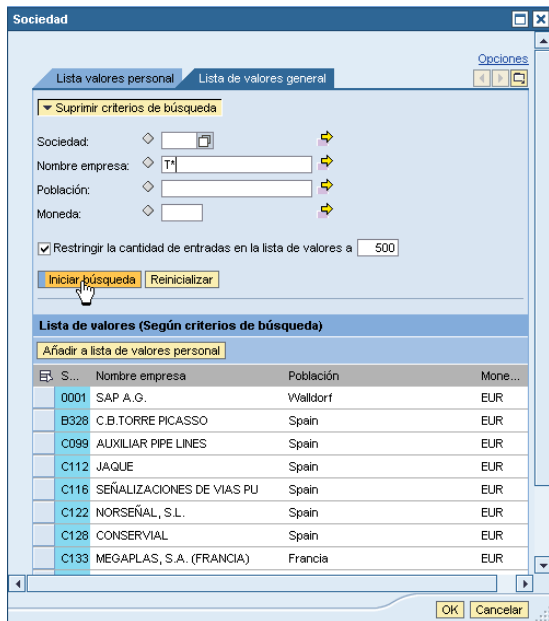
Se pulsa **Visualizar criterios de búsqueda**, en la pestaña "Lista de valores general".

Aparece la siguiente pantalla:



Como ejemplo, si se quiere localizar una empresa cuyo nombre empieza por T, se escribe en el campo

“Nombre empresa”: T*, y se pulsa 



The screenshot shows the 'Sociedad' application window with the following search criteria:

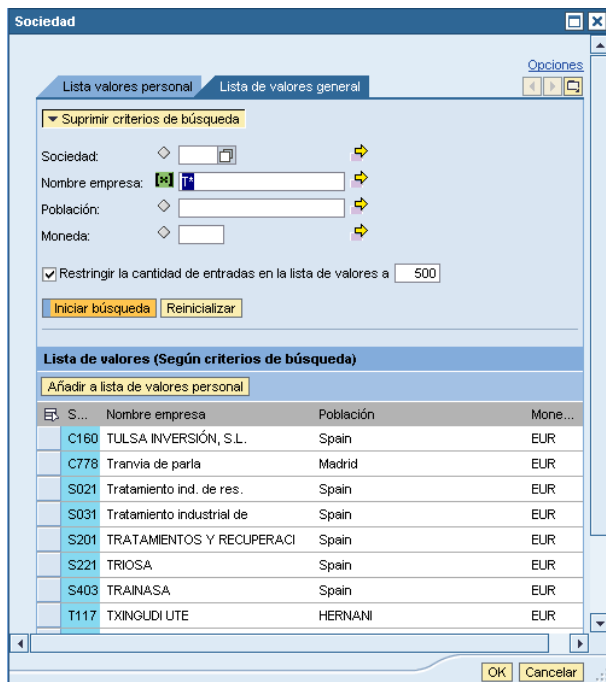
- Sociedad: [Empty]
- Nombre empresa: T*
- Población: [Empty]
- Moneda: [Empty]
- Restringir la cantidad de entradas en la lista de valores a 500

Buttons: Iniciar búsqueda, Reinicializar

Lista de valores (Según criterios de búsqueda)

S...	Nombre empresa	Población	Mone...
0001	SAP A.G.	Walldorf	EUR
B328	C.B.TORRE PICASSO	Spain	EUR
C099	AUXILIAR PIPE LINES	Spain	EUR
C112	JAQUE	Spain	EUR
C116	SEÑALIZACIONES DE VIAS PU	Spain	EUR
C122	NORSEÑAL, S.L.	Spain	EUR
C128	CONSERVIAL	Spain	EUR
C133	MEGAPLAS, S.A. (FRANCIA)	Francia	EUR

Aparece el listado de las sociedades cuyo nombre empieza por T (el criterio de búsqueda):




The screenshot shows the 'Sociedad' application window with the following search criteria:

- Sociedad: [Empty]
- Nombre empresa: T*
- Población: [Empty]
- Moneda: [Empty]
- Restringir la cantidad de entradas en la lista de valores a 500

Buttons: Iniciar búsqueda, Reinicializar

Lista de valores (Según criterios de búsqueda)

S...	Nombre empresa	Población	Mone...
C160	TULSA INVERSIÓN, S.L.	Spain	EUR
C778	Tranvia de parla	Madrid	EUR
S021	Tratamiento ind. de res.	Spain	EUR
S031	Tratamiento industrial de	Spain	EUR
S201	TRATAMIENTOS Y RECUPERACI	Spain	EUR
S221	TRIOSA	Spain	EUR
S403	TRAINASA	Spain	EUR
T117	TXINGUDI LITE	HERNANI	EUR

Escoger la necesaria y validar 

Lista de valores personal:

Esta funcionalidad, permite guardar en una “Lista personal” los datos que el usuario utiliza con más frecuencia.

Como ejemplo, se incluye una Sociedad en la Lista personal:

Abrimos el desplegable para la característica Sociedad,

Solicitud de Archivo

Datos básicos para archivado

Almacén de destino *

Tipo de caja *

Destinatario de mercancías (Expediente) *

Clasificación del objeto archivo

Sociedad *

Delegación operativa *

Centro de Beneficio *

Se selecciona un valor, y se pulsa

Añadir a lista de valores personal

Sociedad del proyecto

Lista valores personal | Lista de valores general

Visualizar criterios de búsqueda

Lista de valores (Según criterios de búsqueda)

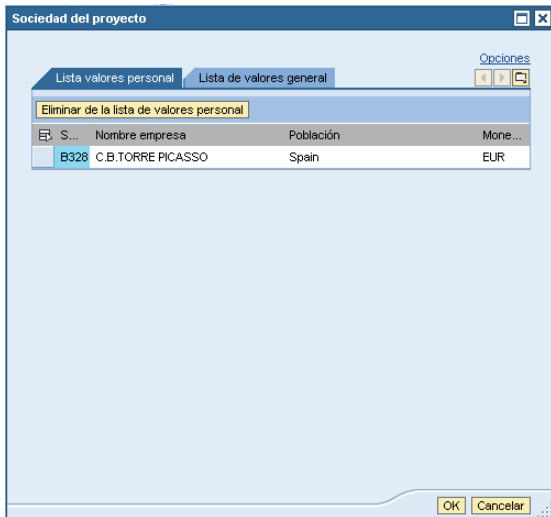
Añadir a lista de valores personal

S...	Nombre empresa	Población	Mone...
0001	SAP A.G.	Walldorf	EUR
B328	C.B.TORRE PICASSO	Spain	EUR
C099	AUXILIAR PIPE LINES	Spain	EUR
C112	JAGUE	Spain	EUR
C116	SEÑALIZACIONES DE VIAS PU	Spain	EUR
C122	NORSEÑAL, S.L.	Spain	EUR
C128	CONSERVIAL	Spain	EUR
C133	MEGAPLAS, S.A. (FRANCIA)	Francia	EUR
C137	MEGAPLAS, S.A. (PORTUGAL)	Portugal	EUR
C152	NEVASA INVERSION, SL	Spain	EUR

Línea 1 Por 500

OK Cancelar

Al pulsar la pestaña “Lista valores personal”, aparece el valor / valores incluidos:



Lo que agiliza la búsqueda para el usuario.

El resto de las características se seleccionan de la misma manera

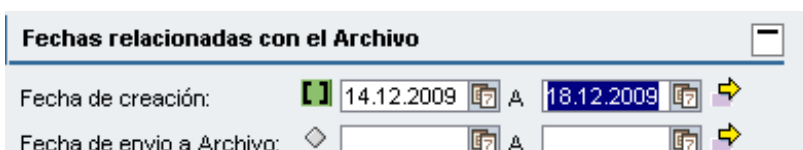
Fechas relacionadas con el Archivo:

Se dispone de desplegable con calendario:

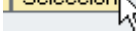
Se selecciona fecha o rango de fechas



Si el "Periodo hasta" es muy anterior, es aconsejable rellenar el dato manualmente en formato dd.mm.aaaa (ejemplo 01.01.1998)



Ejecución del Listado de Consultas:

Al terminar de rellenar todos los campos en la pantalla de selección, se pulsa  y nos aparece el resultado:

Listado de Consultas - Resultado

Consulta Archivo | Escaneo Archivo | Devolución de Consulta | Consulta Definitiva

Vista [Vista estándar] Export

Lote	NPA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2
0000000700	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000701	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000702	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000703	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000704	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000705	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	11.12.2009	B328	FT00328	FS0002	0417	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
0000000706	M01	PTE ARCHIV		14.12.2009	14.12.2009			C909	CO02239	CO0271	2A01	REFERENCIA 1	PLANOS Y CONTRA
0000000707	M01	PTE ARCHIV		14.12.2009	14.12.2009			C909	CO02239	CO0271	2A01	PRUEBA 1	PLANOS Y CONTRA
0000000708	M01	PTE ARCHIV		14.12.2009	14.12.2009			C909	CO02239	CO0271	2A01	PRUEBA 1	PLANOS Y CONTRA
0000000712	M01	A0001A	VM / 712	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-712	PLANOS Y CONTRA
0000000713	M01	A0002A	VM / 713-718	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-713	PLANOS Y CONTRA
0000000714	M01	A0002A	VM / 713-718	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-714	PLANOS Y CONTRA
0000000715	M01	A0002A	VM / 713-718	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-715	PLANOS Y CONTRA
0000000716	M01	A0002A	VM / 713-718	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-716	PLANOS Y CONTRA
0000000717	M01	A0002A	VM / 713-718	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	16.12.2009	C909	CO02239	CO0271	2A01	VM-717	PLANOS Y CONTRA

Línea 1 Por 16

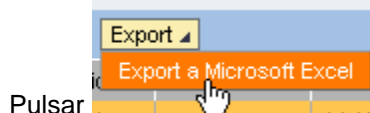
Volver a pantalla inicial

Al seleccionar una o varias líneas, el sistema permitirá ejecutar alguna de las siguientes acciones:

Consulta Archivo | Escaneo Archivo | Devolución de Consulta | Consulta Definitiva

Exportar listado a hoja de cálculo Excel

Otra opción posible es exportar el listado a una hoja de cálculo Excel. Para ello situarse sobre Export, y aparecerá la posibilidad de enviar el listado a una hoja de cálculo de Microsoft Excel. (Ver imagen siguiente):



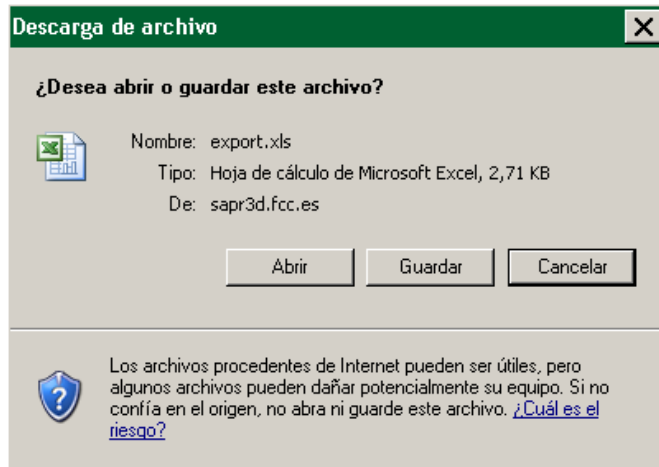
Listado de Consultas - Resultado

Consulta Archivo | Escaneo Archivo | Devolución de Consulta | Consulta Definitiva

Vista [Vista estándar] Export

Lote	NPA	Ubicación	Destinatario	F. Creación
0000000700	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009
0000000701	M01	A0002A	pppppp	11.12.2009

Y se podrá abrir o guardar el archivo:



3.2 CONSULTA CAJA COMPLETA

3.2.1 SELECCIONAR Y SOLICITAR LOTE

La solicitud de consulta, se realiza a través del listado de consultas (ver punto 3.1):

Listado de Consultas

[Limpiar Selección](#) | [Selección](#)

Datos Generales del Lote

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

Clasificación del objeto Archivo

Sociedad: A

Del. operativa: A

Centro de beneficio: A

División: A

Grupo: A

Subgrupo: A

Año de destrucción: A

Tipo de Caja: A

Autorización: A

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Periodo desde: A

Periodo hasta: A

Fechas relacionadas con el Archivo

Fecha de creación: A

Fecha de envío a Archivo: A

Fecha de entrada: A

Fecha de Ubicación: A

En la pantalla de selección indicamos las variables que conozcamos y obtendremos el listado.

Se selecciona un lote (sólo es posible 1):

Listado de Consultas - Resultado

[Consulta Archivo](#) | [Escaneo Archivo](#) | [Devolución de Consulta](#) | [Consulta Definitiva](#)

Vista: [Vista estándar] [Export](#)

Lote	NPA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432		
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433		
3000000434	M01	G0693A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434		
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435		
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-436		
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-437		
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-438		
3000000439	M01	E0625A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-439		

Línea 1 Por 8

[Volver a pantalla inicial](#)

Se pulsa la opción **Consulta Archivo** (se activa al seleccionar el lote):

Nos aparece la ventana de solicitud, con los datos del lote seleccionado:

Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000434	G0693A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-434		

(En blanco caja completa)

Texto:

Solicitar

Al ser caja completa, dejamos el campo texto en blanco.



Se pulsa

El sistema nos confirma la creación de la solicitud de consulta

Se ha creado la necesidad de transporte: 0110000501

Cerrar

Se pulsa  para terminar

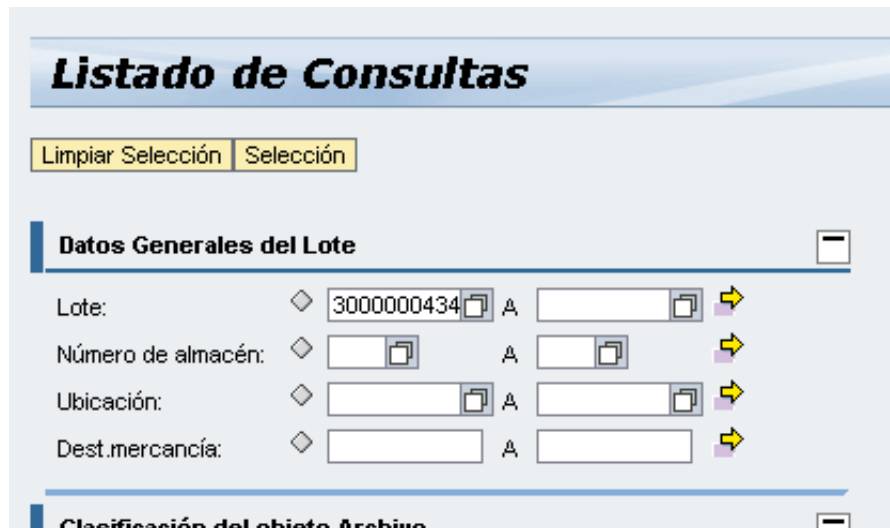
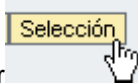
El personal responsable del Archivo tratará esta solicitud (necesidad de transporte) en el sistema y enviará la caja al usuario.

En el sistema queda registrado el cambio de ubicación del lote, que pasa a la ubicación "Consulta"

3.2.2 DEVOLVER EL LOTE

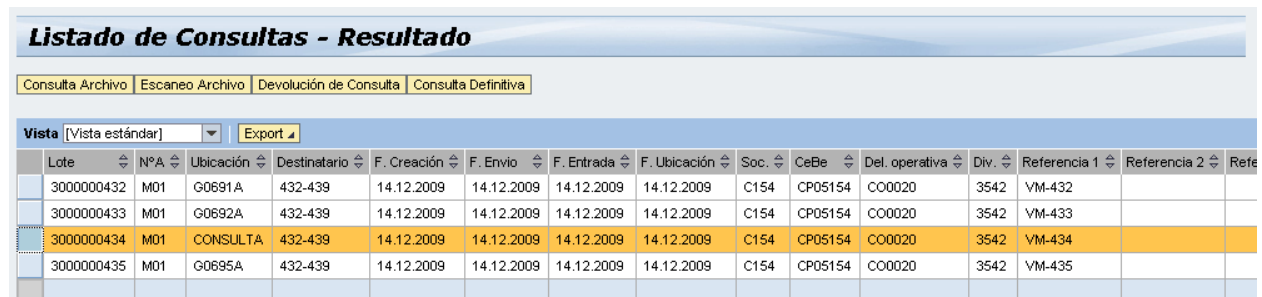
Al terminar la consulta de la caja, el usuario procede a su devolución al Archivo:

Iniciar la ejecución del listado y seleccionar la caja que vamos a devolver (lo más fácil es indicar el nº de lote si se conoce):

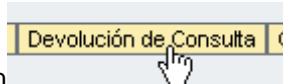



Al terminar de rellenar los datos para el listado, pulsar

Se selecciona el lote en el listado

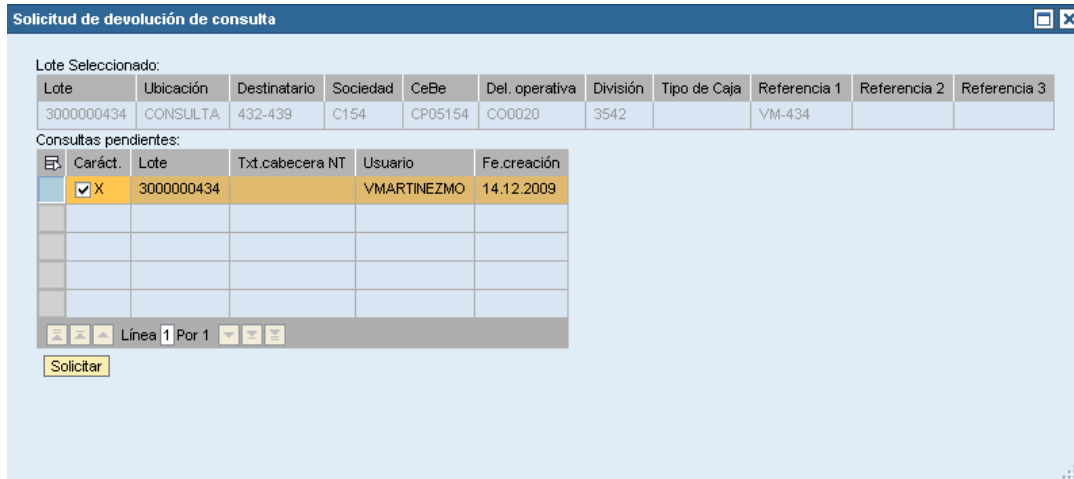


Lote	NªA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
300000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432		
300000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433		
300000434	M01	CONSULTA	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434		
300000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435		



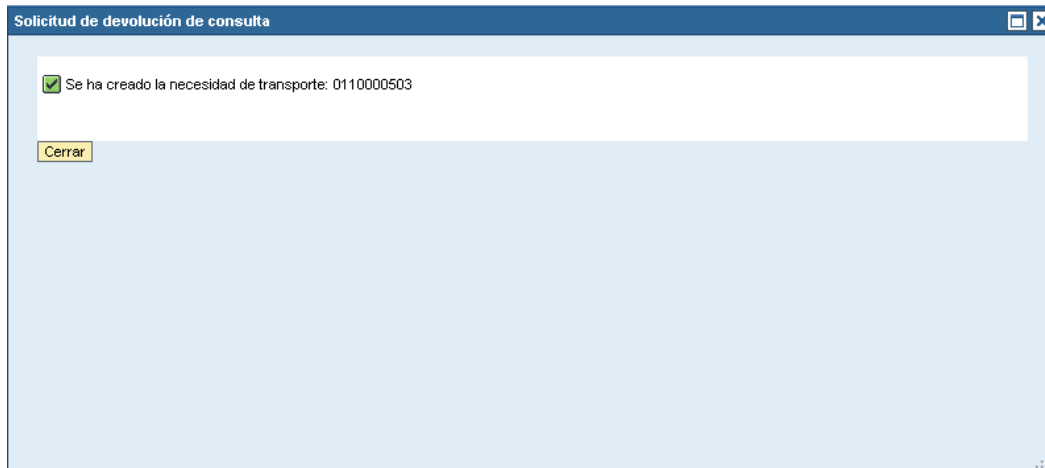
Se pulsa la opción

En la pantalla siguiente se visualiza en una tabla extra, una línea con el lote y la referencia a la consulta.



Se pulsa

Aparece la siguiente pantalla:



La solicitud de devolución queda registrada en el sistema, y el personal responsable del Archivo al recibir la caja la tratará pasándola a su ubicación original.

3.3 CONSULTA PARCIAL DE CAJA (DOCUMENTOS)

3.3.1 SELECCIONAR LOTE Y SOLICITAR DOCUMENTOS

Se ejecuta el Listado de consultas

Aparece la pantalla:

Listado de Consultas

Limpiar Selección
Selección

Datos Generales del Lote -

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

Clasificación del objeto Archivo -

Sociedad: A

Del. operativa: A

Centro de beneficio: A

División: A

Grupo: A

Subgrupo: A

Año de destrucción: A

Tipo de Caja: A

Autorización: A

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

Periodo desde: A

Periodo hasta: A

Fechas relacionadas con el Archivo -

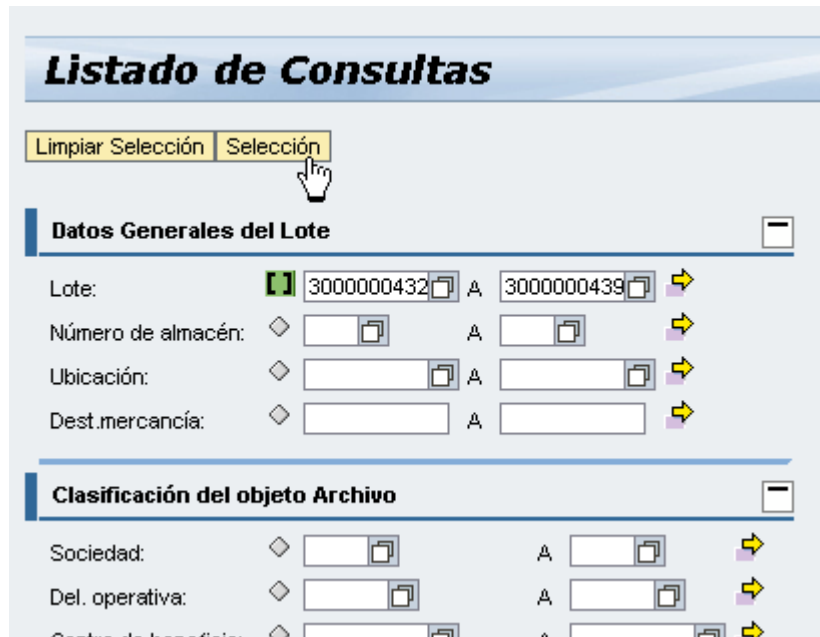
Fecha de creación: A

Fecha de envío a Archivo: A

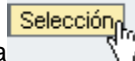
Fecha de entrada: A

Fecha de Ubicación: A

Se selecciona alguna característica para localizar el lote (ver punto 3.1):



Al terminar de rellenar los campos en la pantalla de selección, se pulsa



El listado se ejecuta:



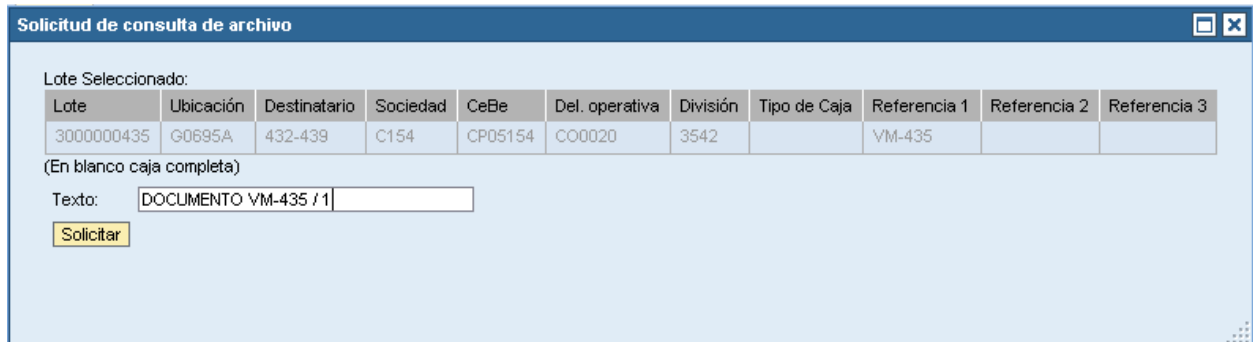
Lote	NPA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-432		
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-433		
3000000434	M01	G0693A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-434		
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-435		
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-436		
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-437		
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	C00020	3542	VM-438		



Se selecciona un lote y se pulsa la opción

En este caso se necesita consultar sólo un documento de la caja, y se indica en el campo "Texto", mediante una breve descripción (se dispone de 40 caracteres).

NOTA: si para describir correctamente el documento se necesitan más de 40 caracteres, utilizar otra/s solicitud de consulta.



Lote Seleccionado:

Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000435	G0695A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-435		

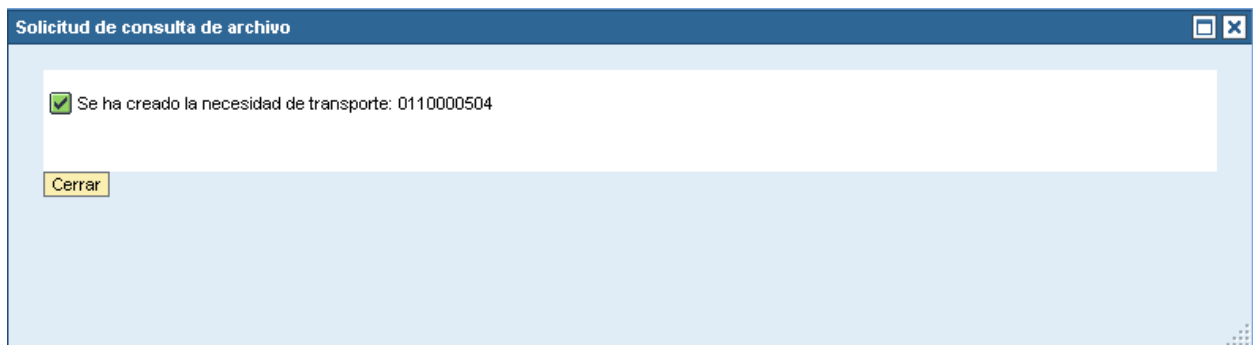
(En blanco caja completa)

Texto:

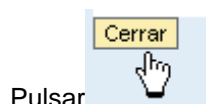


Pulsar

El sistema nos confirma la creación de la solicitud de consulta



Se ha creado la necesidad de transporte: 0110000504



Pulsar para terminar.

El personal responsable de Archivo tratará esta solicitud de transporte en el sistema y enviará el documento solicitado al usuario.

Si el mismo usuario (u otro) quisiera solicitar más documentos de esta caja, se repetiría el proceso, y se indicaría nuevamente en el campo "Texto" la descripción breve del documento

El archivo tratará esta nueva solicitud de transporte en el sistema y enviará el documento solicitado al usuario.

Este proceso se puede repetir, hasta agotar todos los documentos contenidos en la caja del lote seleccionado.

3.3.2 DEVOLVER DOCUMENTOS

Al terminar la consulta del documento/s, el usuario procede a su devolución al Archivo.

Ejecutar el Listado de Consultas para seleccionar la caja que contiene los documentos que vamos a devolver (en este caso podríamos indicar el nº de lote):

Listado de Consultas

Datos Generales del Lote

Lote: A →

Número de almacén: A →

Ubicación: A →

Dest.mercancía: A →

Clasificación del objeto Archivo

Sociedad: A →

Del. operativa: A →

Centro de beneficio: A →

División: A →

Grupo: A →

Subgrupo: A →

Año de destrucción: A →

Tipo de Caja: A →

Autorización: A →

Se pulsa para ejecutar el listado

Listado de Consultas - Resultado

Consulta Archivo Escaneo Archivo Devolución de Consulta Consulta Definitiva

Vista [Vista estándar] Export

Lote	NºA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	R
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432	
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433	
3000000434	M01	G0693A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434	
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435	
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-436	
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-437	
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-438	
3000000439	M01	E0625A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-439	

Devolución de Consulta

Se selecciona un lote y se pulsa la opción

El sistema propone elegir la consulta pendiente (puede haber más de una)

Solicitud de devolución de consulta

Lote Seleccionado:

Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000435	G0695A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-435		

Consultas pendientes:

Caráct.	Lote	Txt.cabecera NT	Usuario	Fe.creación
<input checked="" type="checkbox"/>	3000000435	DOCUMENTO VM-435 / 1	VMARTINEZMO	16.12.2009

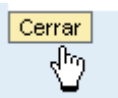
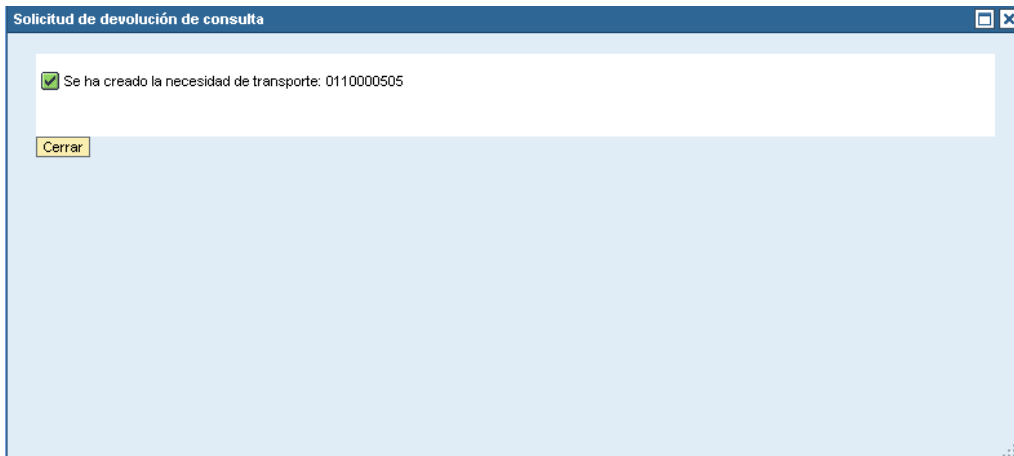
Línea 1 Por 1

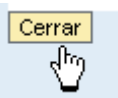
Solicitar

Solicitar

Se selecciona el documento a devolver y se pulsa

El sistema nos confirma la solicitud de devolución:



Pulsar  para terminar

La solicitud quedará registrada en el sistema, y el archivo al recibir el documento lo archivará en su caja.

3.4 SOLICITUD DE ESCANEO

Se ejecuta el "Listado de consultas"

Introducir los criterios de selección (ver punto 3.1)

Selección

Al terminar de completar los campos, pulsar

Seleccionar el lote con los documentos a escanear (en el ejemplo, el 3000000437)

Listado de Consultas - Resultado

Consulta Archivo | Escaneo Archivo | Devolución de Consulta | Consulta Definitiva

Vista [Vista estándar] Export

Lote	NºA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Ref.
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432	
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433	
3000000434	M01	CONSULTA	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434	
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435	
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-436	
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-437	
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-438	
3000000439	M01	E0625A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-439	

Escaneo Archivo

Pulsar la opción

Se muestra en pantalla la información del lote y un campo texto para detallar el documento a escanear.

Nota: Si el texto queda en blanco Archivo entiende que se pide el escaneo de toda la caja

Solicitud de escaneo de archivo

Lote Seleccionado:

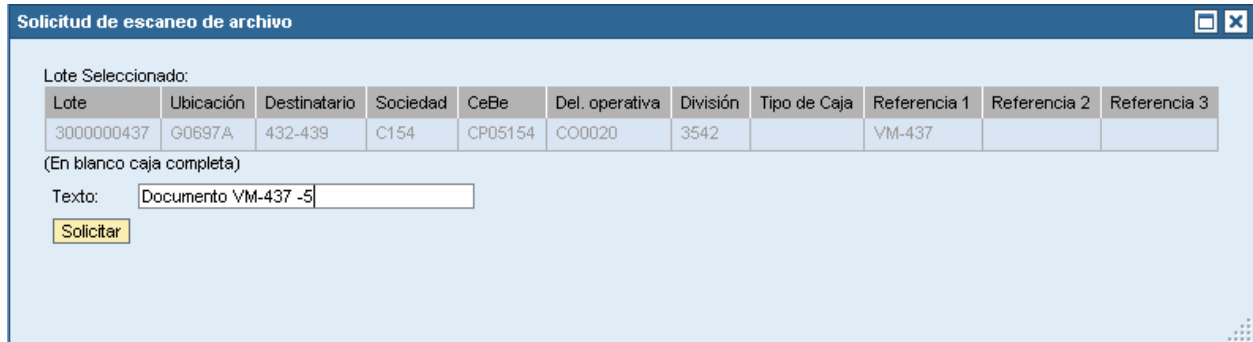
Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000437	G0697A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-437		

(En blanco caja completa)

Texto:

Solicitar

Rellenar texto:



Lote Seleccionado:

Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000437	G0697A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-437		

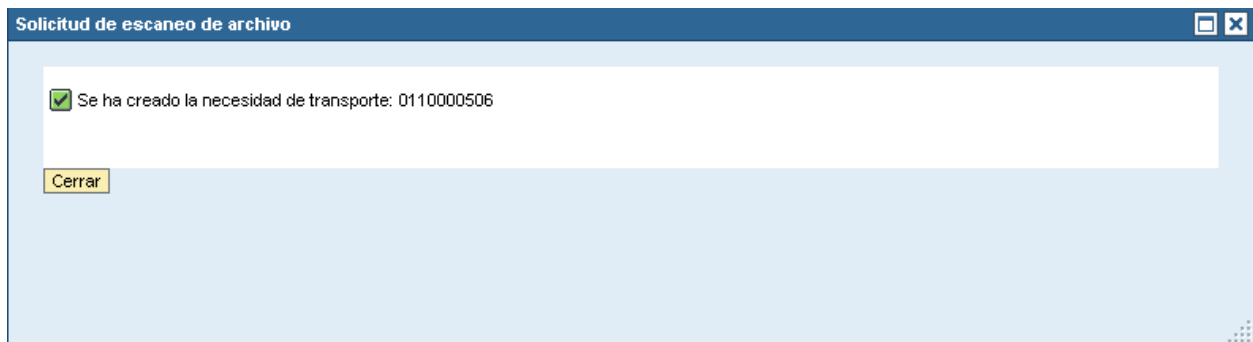
(En blanco caja completa)

Texto:

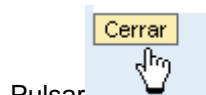


Pulsar

El sistema confirma la solicitud



Se ha creado la necesidad de transporte: 0110000506



Pulsar para terminar

Podemos solicitar cuantos documentos se necesiten, repitiendo este proceso.

La solicitud de escaneo es registrada en el sistema con un número de necesidad de transporte, y queda pendiente de tratamiento por parte del Archivo.

Al no salir físicamente documentación del Archivo, no procede la tarea de devolver documentos.

3.5 SOLICITUD DE CONSULTA DEFINITIVA CAJA COMPLETA

Ejecutamos el "Listado de consultas":

Introducir los criterios de selección (ver punto 3.1)

Listado de Consultas

Datos Generales del Lote

Lote: A

Número de almacén: A

Ubicación: A

Dest.mercancía: A

Clasificación del objeto Archivo

Sociedad: A

Del. operativa: A

Centro de beneficio: A

Al terminar de rellenar los criterios de selección, pulsar

Aparece el resultado del listado:

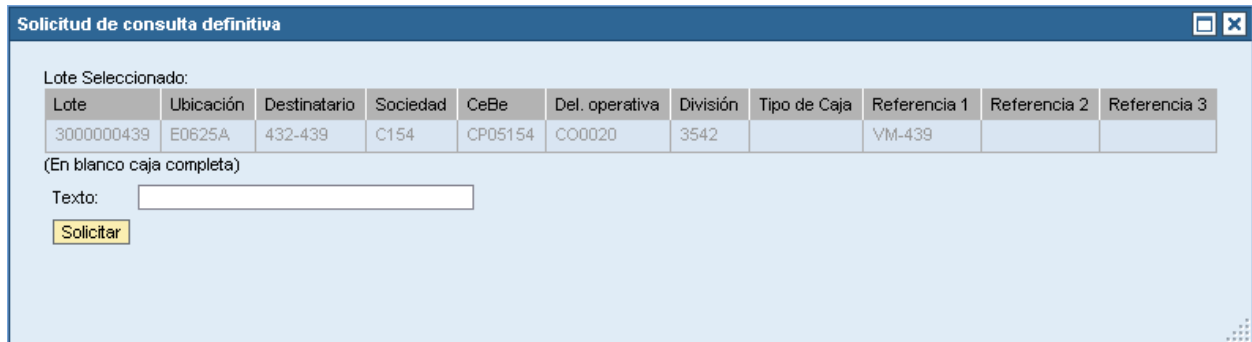
Listado de Consultas - Resultado

Vista [Vista estándar]

Lote	NºA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2	Refe
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432		
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433		
3000000434	M01	CONSULTA	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434		
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435		
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-436		
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-437		
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-438		
3000000439	M01	E0625A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-439		

Seleccionar el lote a consultar y pulsar

Aparece la siguiente pantalla con los datos del lote seleccionado:



Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000439	E0625A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-439		

(En blanco caja completa)

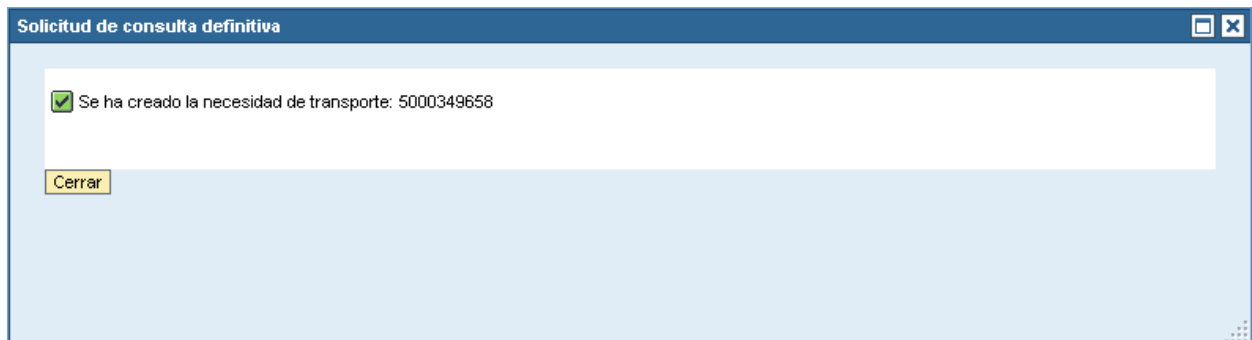
Texto:

Al tratarse en este caso de caja completa, dejamos el campo texto en blanco.



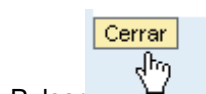
Pulsar

El sistema confirma la creación de la solicitud



Se ha creado la necesidad de transporte: 5000349658

La consulta definitiva queda registrada en el sistema con ese número de documento material, pendiente de su tratamiento.



Pulsar para terminar.

3.6 SOLICITUD DE CONSULTA DEFINITIVA DOCUMENTO

Se ejecuta el Listado de consultas.

Se rellenan los campos para seleccionar el lote donde se encuentran los documentos que se necesitan (ver punto 3.1)

Listado de Consultas

Limpiar Selección Selección

Datos Generales del Lote

Lote: A →

Número de almacén: A →

Ubicación: A →

Dest.mercancía: A →

Clasificación del objeto Archivo

Pulsar **Selección** para ejecutar el listado:

Listado de Consultas - Resultado

Consulta Archivo Escaneo Archivo Devolución de Consulta Consulta Definitiva

Vista [Vista estándar] Export

Lote	NPA	Ubicación	Destinatario	F. Creación	F. Envío	F. Entrada	F. Ubicación	Soc.	CeBe	Del. operativa	Div.	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000432	M01	G0691A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-432		
3000000433	M01	G0692A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-433		
3000000434	M01	CONSULTA	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-434		
3000000435	M01	G0695A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-435		
3000000436	M01	G0696A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-436		
3000000437	M01	G0697A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-437		
3000000438	M01	G0698A	432-439	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	14.12.2009	C154	CP05154	CO0020	3542	VM-438		

Seleccionar un lote y pulsar la opción **Consulta Definitiva**.

Aparece una ventana donde se detallan las características del lote seleccionado. En el campo texto el usuario debe detallar el documento que necesita.

Solicitud de consulta definitiva

Lote Seleccionado:

Lote	Ubicación	Destinatario	Sociedad	CeBe	Del. operativa	División	Tipo de Caja	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
3000000438	G0698A	432-439	C154	CP05154	CO0020	3542		VM-438		

(En blanco caja completa)

Texto:

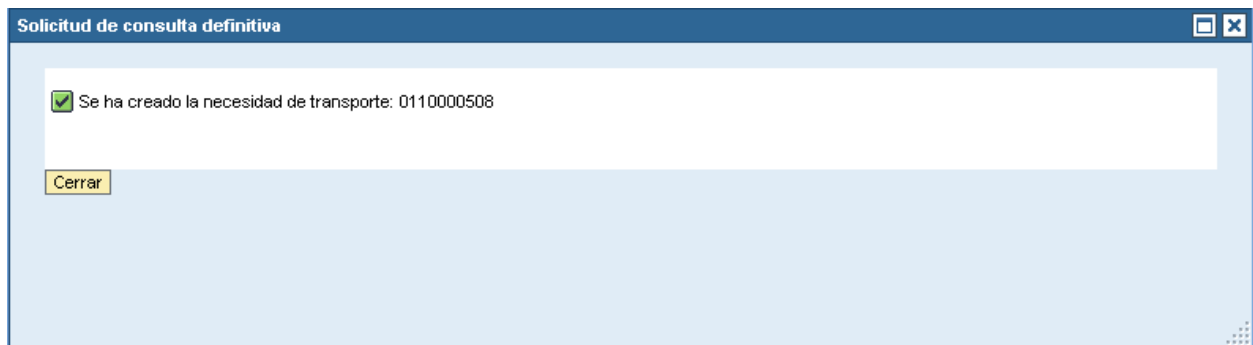
Solicitar

NOTA: el usuario dispone de 40 caracteres para describir correctamente el documento. Si no es suficiente se utilizará otra solicitud.



Pulsar

Se informa que la solicitud de ha creado.



Pulsar

para terminar el proceso.