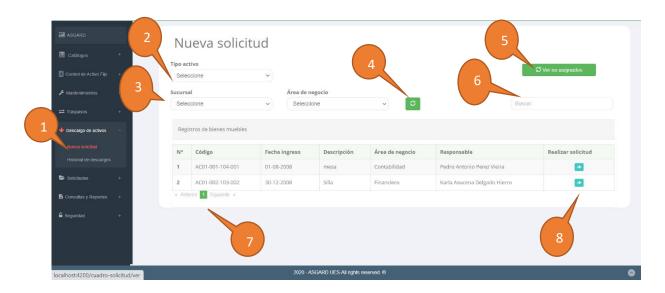


Nueva solicitud

A continuación se muestran los registros de activos para poder realizar la solicitud de baja.

Figura 1. Registros para solicitud de descargos.



- 1. Se muestra el menú de opciones dentro del módulo de descargo, dar clic en "Nueva solicitud".
- 2. Se muestra una lista despegable donde se puede seleccionar el tipo de activo (edificios, muebles e intangibles), dependiendo el tipo que se seleccione así cambiará la tabla con sus respectivos datos correspondientes.
- 3. Si el tipo de activo es "mueble" se puede realizar una búsqueda con filtro según la sucursal y el área de negocio.
- 4. Permite recargar todos los datos de la tabla.
- 5. El botón permite ver activos asignados y no asignados.
- 6. Facilita la búsqueda de los datos por medio de todos los campos que se muestran en la tabla.
- 7. Permite ver la paginación en la que se encuentra actualmente.
- 8. El botón permite realizar la solicitud de baja, se muestra la siguiente ventana modal para poder llenar los campos necesarios y luego dar clic en enviar.



Figura 2. Formulario para solicitud de baja.

*Fecha:	*Motivo
dd/mm/2008	Seleccione
*Folio:	Entidad beneficiaria:
Ingrese folio	Ingrese entidad beneficiaria
Nombre de contacto:	Domicilio:
Ingrese nombre de contacto	Ingrese domicilio
Teléfono:	*Observaciones:
Ingrese teléfono	Ingrese observación