

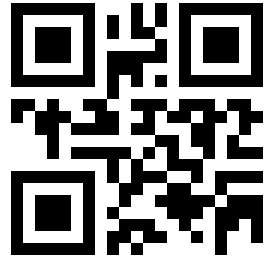
## PopSend Invoice

**Order PLA1702221909568**

**Order Created** : Wednesday, 22 Feb 2017 19:09 PM

**Drop Time Expiry** : Saturday, 25 Feb 2017 19:09 PM

**Amount** : Rp 10,000



**Step by Step.**

1. Print the invoice and stick it to parcel or write down clearly the invoice number and the destination
2. Go to Popbox Locker and open "PARCEL DELIVERY" menu.
3. Scan the QR order number or manually enter the barcode number (e.g 'PLA1234567890')

**Step by Step.**

1. Cetak faktur ini dan tempelkan pada paket atau tulis nomor order dan alamat tujuan pada paket dengan jelas.
2. Datang ke loker PopBox dan buka menu "MENGIRIM BARANG".
3. Scan nomor order atau masukkan manual nomor order (misal : 'PLA1234567890')

**From / Dari**

**Popbox Locker**

**Familymart Apartment Semanggi**

Dalam FamilyMart depan kasir, Mon - Sun (08:30 AM – 20:00 PM)

Address /Alamat :

Apartemen Semanggi, Jl. Gatot Subroto Belakang Kav.50-52

**TO / KE**

**Address**

Grand Slipi Tower- Jalan Letjen S. Parman No.22-24,Palmerah,Kota Jakarta Barat,DKI Jakarta 11480-

Recipient /Penerima

Abib

083872820126

**Important Notes:/ Catatan Penting**

**Please drop your parcel before the drop time expires.** Mohon Meletakkan paket anda diloker sebelum batas waktu

**Need help? CS: +62 21 2902 2537/8**