

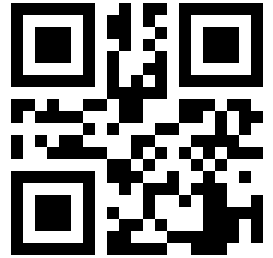
# PopSend Invoice

## Order PLAVSAPYC6

**Order Created** : Wednesday, 31 May 2017 13:35 PM

**Drop Time Expiry** : Saturday, 03 Jun 2017 13:35 PM

**Amount** : Rp 11,000



### 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

#### Tamini Square

Lobby, lantai UG, Mon - Sun (10:00 AM - 10:00 PM)

#### Address /Alamat :

Jl. Taman Mini I Makasar, Jakarta Timur 13560

### TO / KE

#### Address

Jl. Saninten No. 63, Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat

#### Recipient /Penerima

Chris bandung

0818946684

### 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**