

	<p align="center">TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.</p>	<p>REVISÓ:L.I.F.C. Coord. Calidad</p>
	<p align="center">INSTRUCCIÓN SOAL PARA DESPACHO DE VIAJES Y ASIGNACIÓN DE TRACTOS</p>	<p>APROBO:A.C.Q. Dir. Transporte</p>

1.0 REFERENCIA:

- Formato por parte del cliente

2.0 DESARROLLO:

2.1 Instrucción Ejecutivo de Servicio:

2.2 Ingresar al portal de transportes

2.3 Ingresar contraseña

2.4 Opción de transportes documentación CC

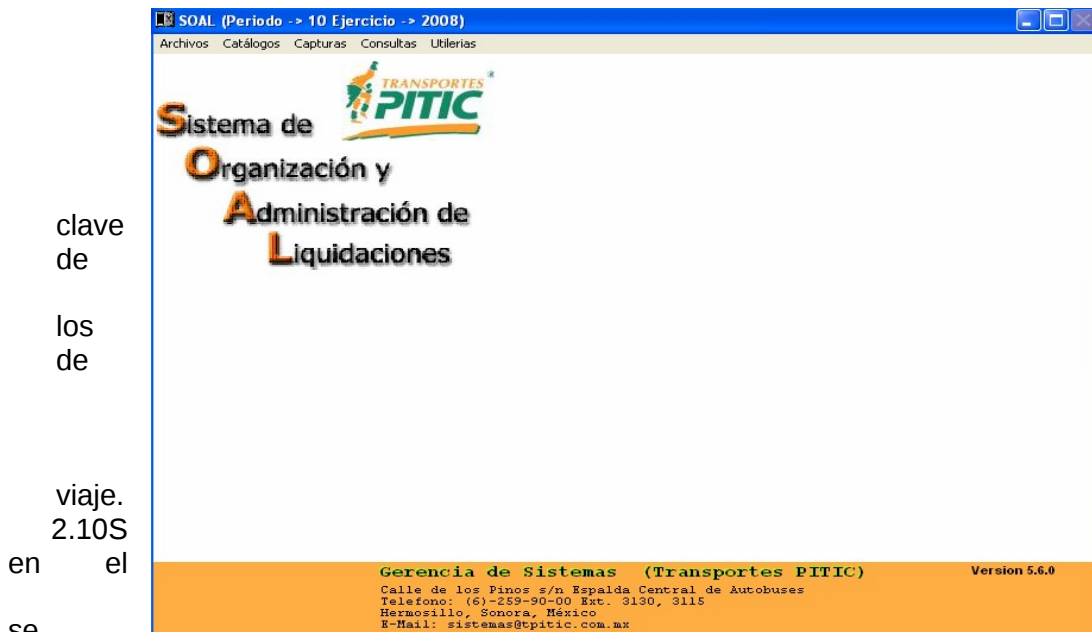
2.5 Solicitud de servicio cc

2.6 Se traspasa el formato del cliente ala solicitud cc

2.7 Se guarda el formato y se genera un folio

REALIZAR DESPACHO DE VIAJES DE CAMION COMPLETO: Se utiliza para registrar las solicitudes del cliente y remolques.

2.8 Se entra al programa soal



clave
de

los
de

viaje.
2.10S
en el

se

la opción "Despacho de Viajes".

DESPACHO NUEVO

2.11 Se verifica la fecha en que se trabaja y se selecciona el botón de crear una nueva solicitud.

2.12 Se especifica el tipo de solicitud pudiendo ser Nacional, Paquetería, Vacío..

2.13 Se accesa en el botón buscando cliente remitente, se escribe el nombre del cliente y se selecciona.

2.9 Se
ingresa
del Ejecutivo
Servicio.
Solamente
ejecutivos
servicio
pueden
capturar
despacho de

e posiciona
menú
"Captura" y
selecciona

	TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.	REVISÓ: L.I.F.C. Coord. Calidad
	INSTRUCCIÓN SOAL PARA DESPACHO DE VIAJES Y ASIGNACIÓN DE TRACTOS	APROBO: A.C.Q. Dir. Transporte

2.14 Al capturar el remitente el sistema pone automáticamente la ciudad origen y en el caso de no coincidir con la solicitud el ejecutivo de servicio debe proceder a capturar la clave de la ciudad de origen correcta.

2.15 Automáticamente el sistema toma el lugar de recolección en caso de no coincidir se procede a modificar esta información.

2.16 Se especifica la fecha y hora de la recolección

2.17 Se especifica el destinatario.

2.18 Al capturar cliente destino el sistema pone automáticamente la ciudad destino y en el caso de no coincidir con la solicitud debemos proceder a capturar la clave de la ciudad de destino correcta, si por alguna razón no conocemos las claves debemos buscarla presionando el botón buscar de la barra de herramientas.

2.19 Automáticamente el sistema toma el lugar de entrega en caso de no coincidir se procede a modificar esta información

2.20 Se especifica la fecha y hora compromiso para la entrega.

2.21 Seleccionamos el tipo de servicio, pudiendo ser Seco, Refrigerado o full.

2.22 En caso de ser refrigerado se deberá indicar la temperatura en grados Fahrenheit y especificar quien proporciona el registrador de temperatura pudiendo ser el cliente o Pitic.

2.23 Además se pone el valor declarado en caso de llevar seguro de Pitic.

2.24 Finalmente se captura el remolque asignado a la solicitud.

2.25 Si la solicitud requiere instrucciones especiales del cliente se colocan en el apartado de observaciones.

2.26 Una vez capturada la información se procede a presionar el botón Grabar para que el sistema asigne el folio y grabe la información.

ASIGNACION DE UNIDAD A UNA SOLICITUD

2.27 Se selecciona la solicitud a la cual se requiere asignar un tracto y se accesa al botón asignar unidad.

2.28 Se captura el numero de tractor que hará el recorrido y se selecciona el botón asignar.

	TRANSPORTES PITIC S. A DE C. V.	REVISÓ: L.I.F.C. Coord. Calidad
	INSTRUCCIÓN SOAL PARA DESPACHO DE VIAJES Y ASIGNACIÓN DE TRACTOS	APROBO: A.C.Q. Dir. Transporte

4.0 ANEXOS:

- NA