Cargas Manuales

Cómo ingresar cargas manuales en NewMile

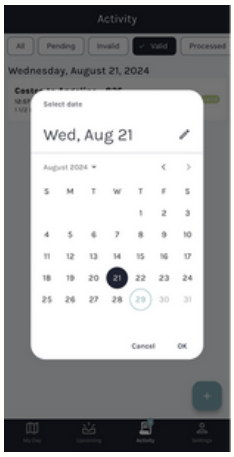
1

Ve a la pestaña de “Activity” y haz click en el signo de suma en el cuadrado azul



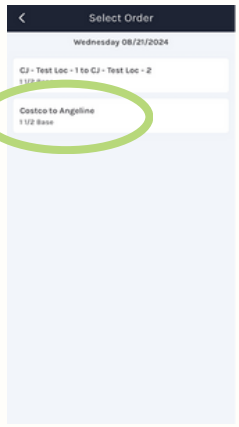
2

Selecciona la fecha del ticket



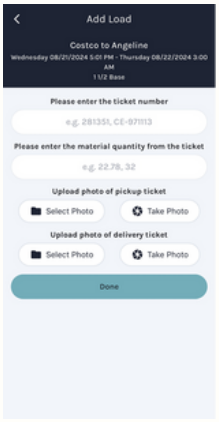
3

Selecciona el trabajo al que necesitas agregar la carga manual



4

Agrega la información del ticket y la foto del ticket, y luego haz click en “Done”



***Por favor, recuerda visitar la pestaña 'Activity' para revisar el “status” de tus tickets**

Preguntas?

Contacta a nuestro Centro de Soporte Operacional al (888) 774-5337