

Cómo enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre

Respuestas rápidas

Enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre

Puede enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre seleccionando la acción **Enviar** del menú  del extremo derecho de la fila correspondiente a la solicitud a enviar del Listado de Solicitudes de Suministro de Combustible Terrestre



La acción enviar no está disponible

Esta situación se puede dar en los siguientes casos:

- El estado de la Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre seleccionada es distinto a **BORRADOR**
- No dispone del permiso correspondiente para enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre. [Contacte con el administrador](#) para solicitar el permiso que corresponda

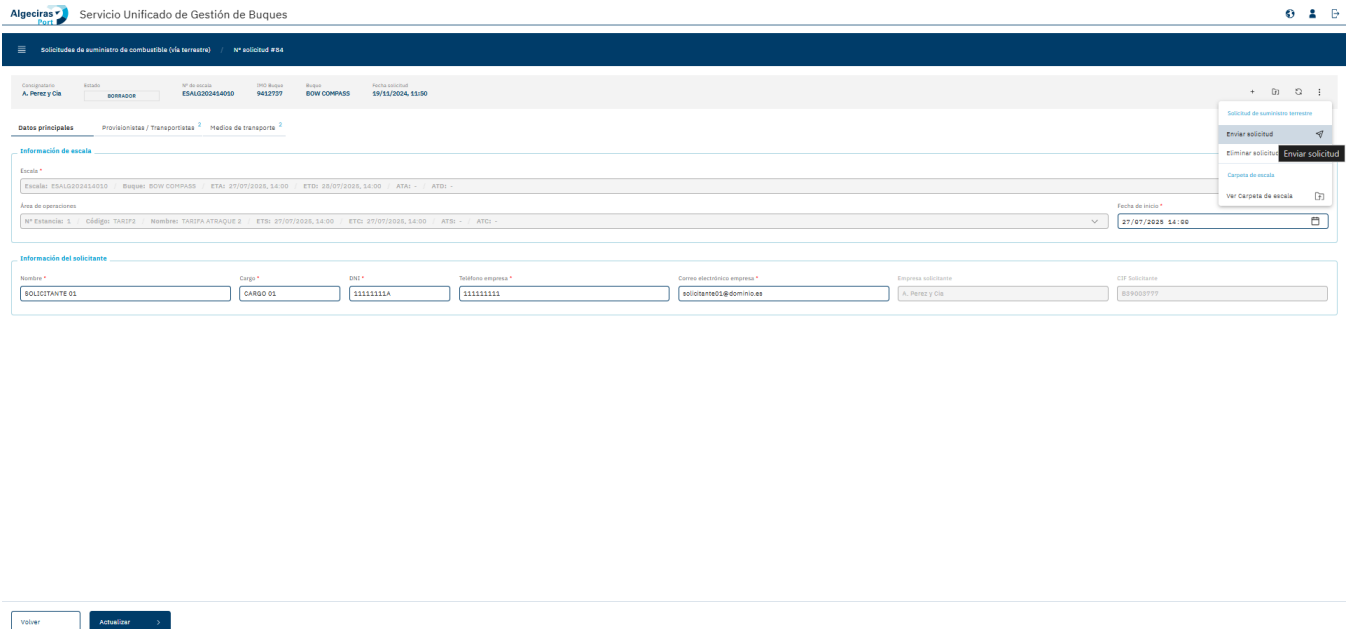
Ayuda para enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre

Para enviar una Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre siga los siguientes pasos:

1. En el Listado de Solicitudes de Suministro de Combustible Terrestre siga uno de los siguientes pasos:
 - Seleccione la acción **Enviar** del menú  del extremo derecho de la fila correspondiente a la solicitud a enviar
 - Pulse el botón **Editar**  del extremo derecho de la fila correspondiente a la solicitud a enviar

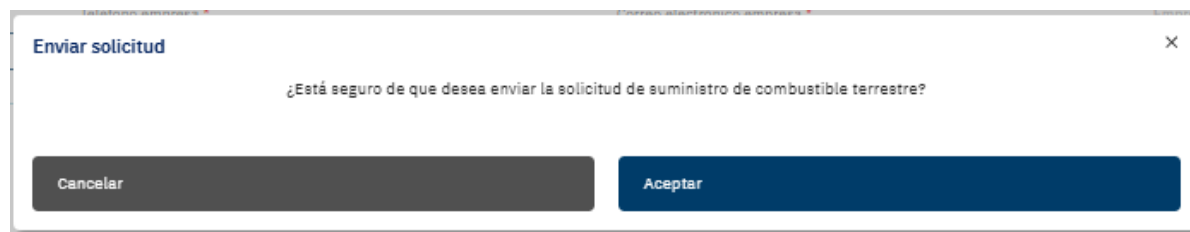
El sistema mostrará la solicitud seleccionada en el Formulario Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre

- En el Formulario Solicitud de Suministro de Combustible Terrestre seleccione la acción **Enviar** del menú  del extremo superior derecho del formulario



The screenshot displays the 'Servicio Unificado de Gestión de Buques' interface. At the top, there is a navigation bar with the Algeiras Port logo and the text 'Servicio Unificado de Gestión de Buques'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Solicitudes de suministro de combustible (sólo terrestre) / N° solicitud #54'. The main content area is divided into several sections: 'Datos principales' (showing 'Provisionistas / Transportistas' and 'Medios de transporte'), 'Información de escala' (with fields for 'Escala', 'Estación', 'Buque', 'ETA', 'ETD', 'ATA', and 'ATD'), and 'Información del solicitante' (with fields for 'Nombre', 'Cargo', 'DNI', 'Teléfono empresa', 'Correo electrónico empresa', 'Empresa solicitante', and 'CIF Solicitante'). A dropdown menu is open on the right side of the 'Información de escala' section, showing options: 'Solicitud de suministro terrestre', 'Enviar solicitud', 'Eliminar solicitud', 'Copiar de escala', and 'Ver Carpetas de escala'. The 'Enviar solicitud' option is highlighted. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Volver' and 'Actualizar'.

En ambos casos, el sistema mostrará la ventana *Enviar solicitud*



2. En la ventana *Enviar solicitud* siga uno de estos pasos:

- Si desea confirmar la acción, pulse el botón **Aceptar**
- Si no desea confirmar la acción, pulse el botón **Cancelar**



Aviso

Cuando se envía una solicitud, su estado pasa a ser '*SOLICITADA*'. Una solicitud en estado '*SOLICITADA*' puede ser modificada y anulada