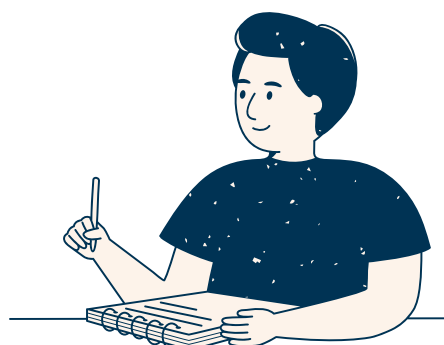


Solicitud de herramienta PAX

1 Envía un correo a: jazmin.honorato@solefin.com.mx
CC: claudia.barreraa@solefin.com.mx, con los siguientes datos:

- Asunto: Solicitud de herramienta PAX
- Número de PAX (cuántas necesitas)
- Nombre completo del usuario
- Número de empleado
- Función SAP
- Correo electrónico
- Teléfono



2 El equipo de Contraloría gestionará con el área de Administración y Continuidad Operativa, la asignación y entrega de las herramientas al solicitante.

El solicitante deberá entregarlas físicamente o enviarlas, junto con la carta habilitación misma que es facilitada por Contraloría.

La carta debe llevar:

- Nombre
- Número de empleado
- Número de placa
- Tipo de herramienta
- Puesto
- CeCo



3 **NOTA:** El usuario final debe regresar la carta firmada al remitente. Después, el remitente la manda a: Consultor Soporte Operación con Claudia Cecilia.

4 Al tener la PAX:

Solicita al equipo de Cobranza Legal: soportescl@bancoazteca.com.mx la asignación al Sistema Regional de Herramientas (SRH) y la app SMIC. Incluye:

- Nombre completo
- Número de empleado
- Placa del activo fijo (PAX)



5 Una vez dados de alta en SRH: Instala o actualiza la app SMIC para empezar a gestionar cuentas.

6 Activación de Boveda de llave: es herramienta para habilitar el pago con tarjeta de débito. Para activarla, se coordinará una reunión entre el responsable y los interesados.



NOTA: La solicitud puede ser en grupo o individual.

**Cualquier duda comunícale a:
Sistemas de Cobranza Legal**

SoporteSCL@bancoazteca.com.mx

