

SOLVa



express

TEMU – приём посылок

Курьер привозит 2 накладные:

- 1-я: сверить количество мешков, подписать, вернуть курьеру
- 2-я: маршрутная (штрихкод Т), хранить в отделении

Пример маршрутной накладной

19.02.2022

Почта жиберген
Почта жиберген
Алиа Бурган (төмөнкү) - Аралстан
II сортомдун (Ф.И.О.) Абылай
Кобулдуу
Кан. номер (АКК-ПМК) / Номер: 2206510
2

МАРШРУТТЫК
ЖУККУЖАТ

МАРШРУТНАЯ
НАКЛАДНАЯ

Г - № 32 Алматы почтамт
ПВЗ QazPost-YTO (1,2,3,4,5,6) 220094 | Участок приема и отправки почтовых отправлений
с 05.02.25 (02-СВА-10_02_25)

(маршруттын атауы /
наименование маршрута)

№ Т202502100830545

(Жиберген орыннан ПМ бедер / Оттиск ПМ места
отправления)

(Почта жиберген өндүрүштүк объекттин атауу / Наименование производственного объекта
отправляющего почту)

ПЖ атауы / Наименование ПО	ШТН	Место приема ПО	Место назначения ПО	Салмагы / Вес (кг, гр.)	Көлөм - Объем (см.) дхшхы	Столук периметри дхшхы (см.)
Р162 С2М Төмөнкү мечетте пакет	А012710250082	Информационно-логистический центр "ТЭТ" с Алматы 122000	ПВЗ Алматы 41 1060105	1 010 кг.	9 м ³	Адам

TEMU — подготовка

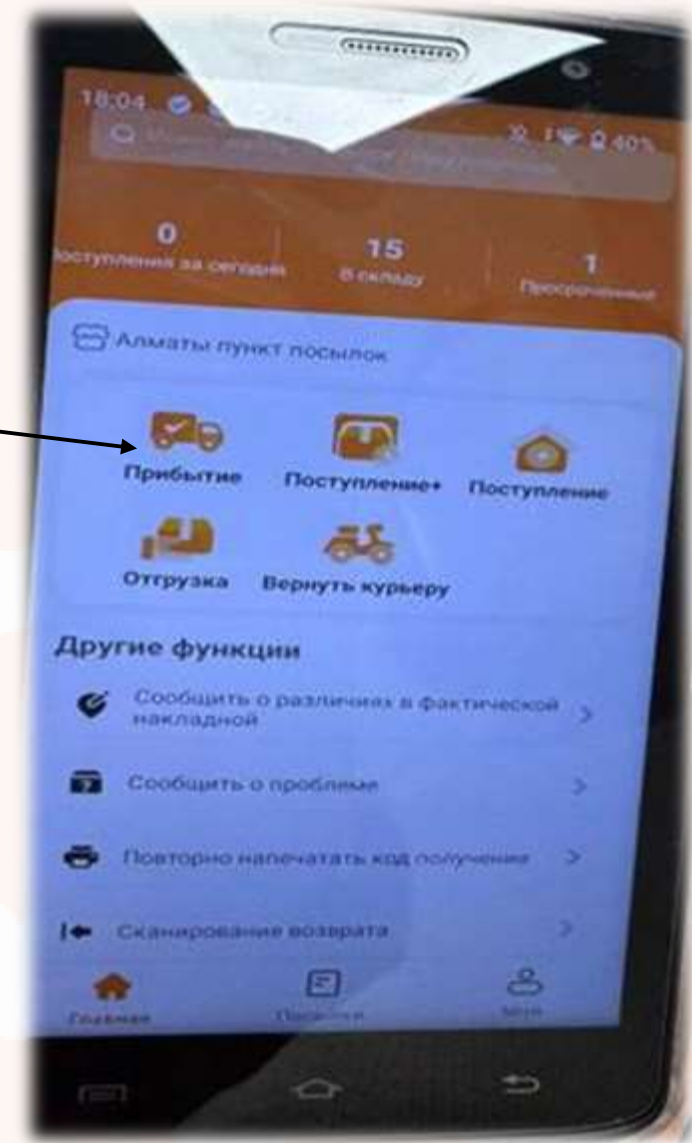
1. Включите рабочий телефон TEMU
2. Откройте приложение «М»
3. Подключите сканер TEMU

Откройте
приложение «М»



Фиксация прибытия

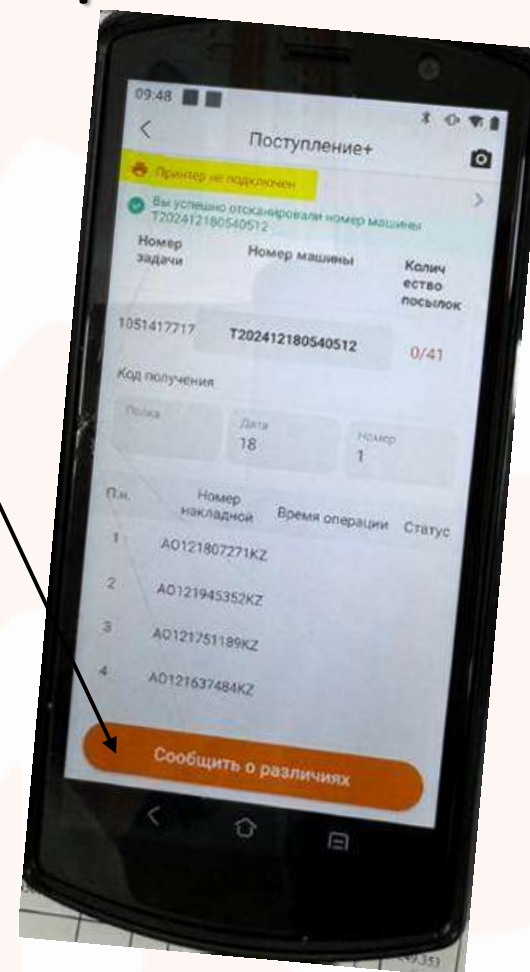
4. Нажмите «ПРИБЫТИЕ»
5. Отсканируйте маршрутную накладную (Т)
6. Дождитесь уведомления «Успешно»



Если после сканирования количество товара не совпадает с накладным

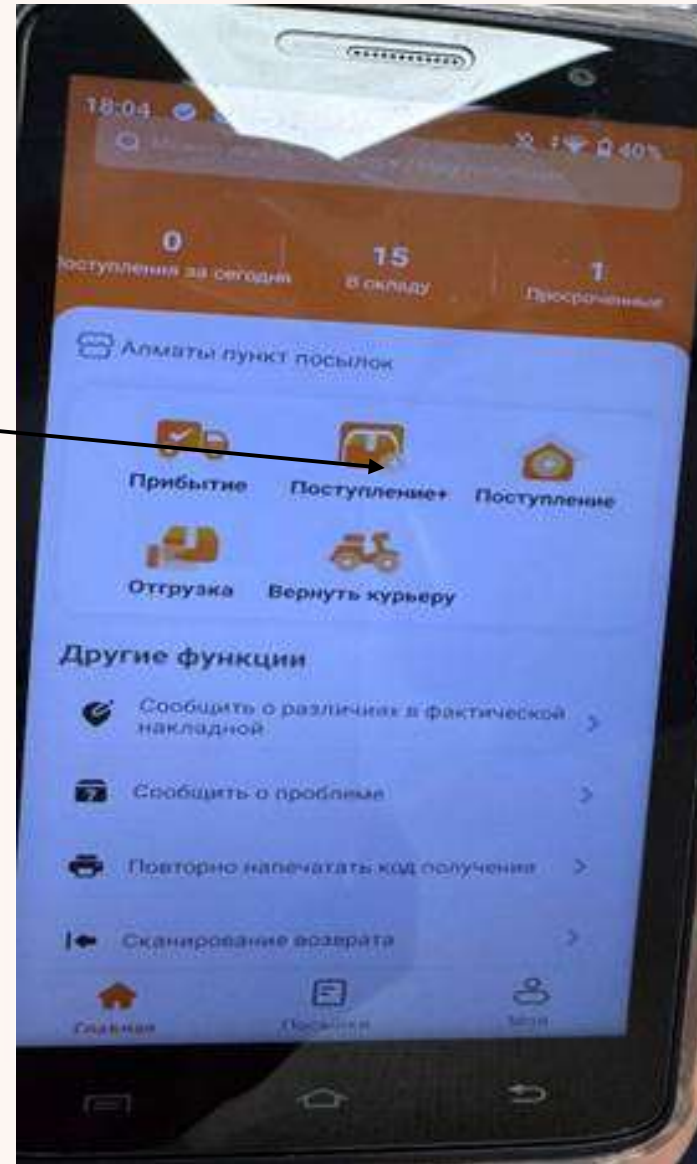
Нужно нажать на **«Сообщить о различиях»**

1. Доставлено, не отправлено – нет в накладной, товар доставили;
2. Отправлено, не доставлено – есть в накладной, товар не доставили



Приём содержимого

7. Перейдите в «Главная»
8. Нажмите «ПОСТУПЛЕНИЕ+»
9. Отсканируйте накладную снова (Т)



Подключение принтера

10. Вкладка приёмки: «Принтер не подключен»

11. Нажмите и выберите принтер HM-A300-AD18

12. Статус изменится на «Принтер подключен»(проверить есть ли наклейки в принтере)



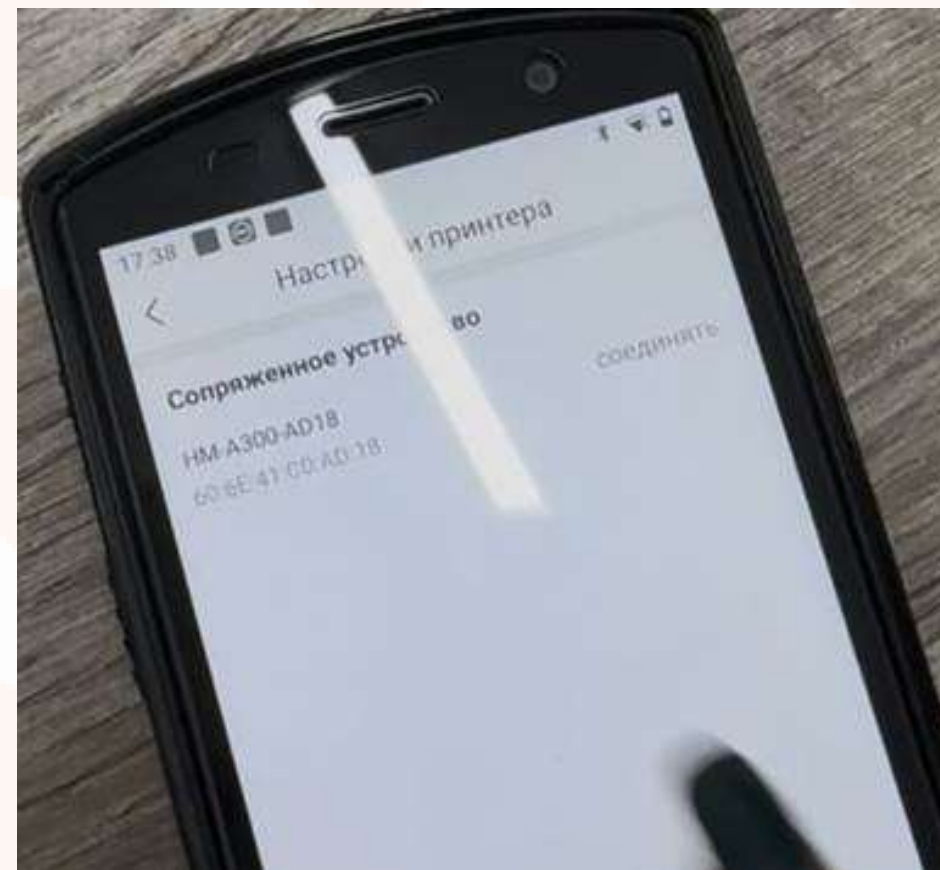
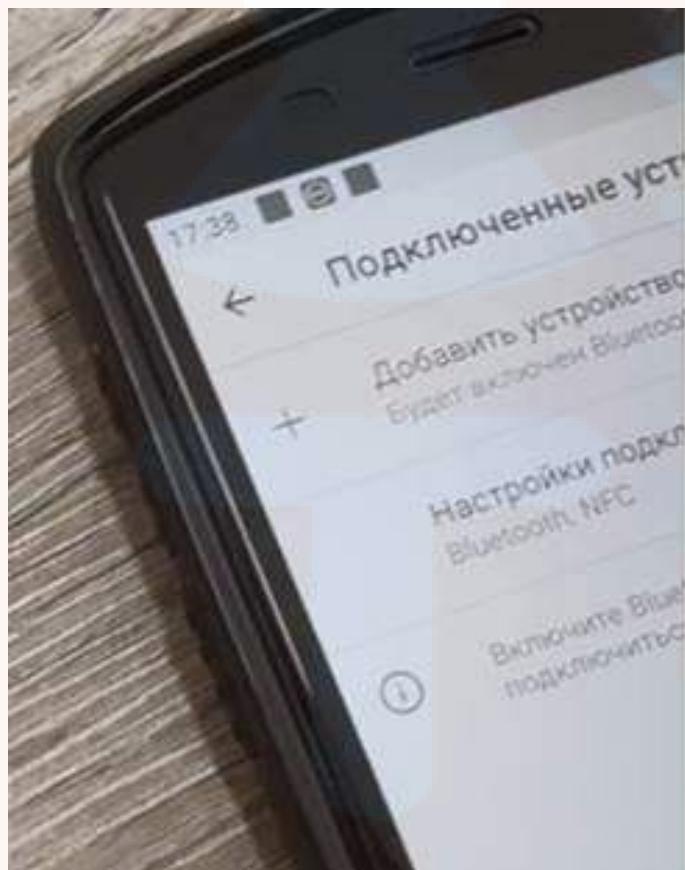
Подключение принтера:

Нажмите кнопку «**+Добавить устройство**».

В открывшемся списке выберите ваш принтер — в нашем случае это **HM-A300-AD18**.

Подтвердите подключение.

После успешного подключения статус изменится на «**Принтер подключен**».



Маркировка, уведомления и хранение

- После фиксации поступления распечатайте **наклейку с номером стеллажа**.
- Поставьте посылку **на соответствующий стеллаж** (номер на наклейке).
- Клиенту автоматически/вручную отправляется **SMS: адрес ПВЗ + номер стеллажа**.
- На **4-й день хранения**: позвоните или напишите клиенту с напоминанием забрать посылку.
- На **10-й день хранения**: повторите звонок/сообщение.

Максимальный срок хранения — 14 дней.

- По истечении 14 дней **обязательно оформите возврат** в системе и передайте посылку курьеру по процедуре возврата.

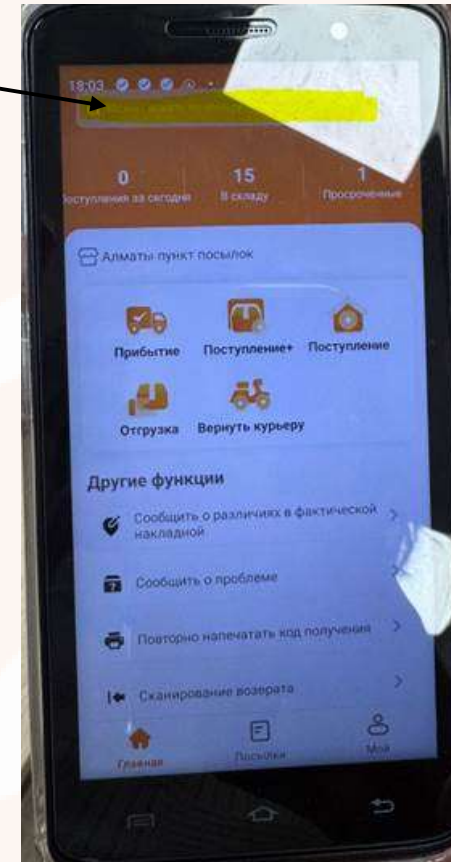
Выдача товара

ТЕМУ

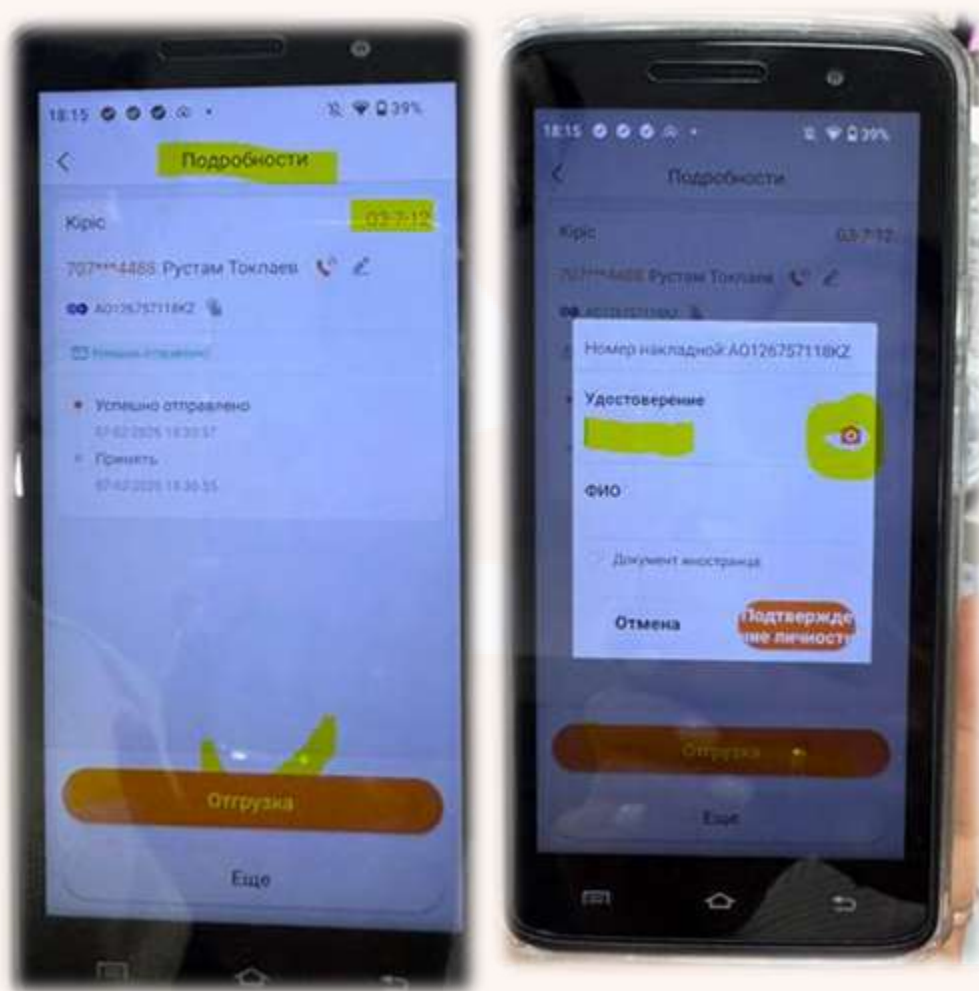
Порядок выдачи посылки по трек-номеру:

1. В строке «**Можно искать по номеру**» вводим **трек-номер** посылки и нажимаем «**Поиск**»
2. После того как посылка найдена, достаём её с полки.
3. Клиенту выдаётся **лист выдачи**, где:
 - В строке «**Номер накладной**» он вписывает свой **трек-номер**.
 - В графе «**Подпись**» — ставит **подпись** о получении.

QazPost-YTO Пункт выдачи в Алматы (Сабрина)								
№	Номер накладной waybill number 单号	Подпись signature 姓名	№	Номер накладной waybill number 单号	Подпись signature 姓名	№	Номер накладной waybill number 单号	Подпись signature 姓名
1			26			51		
2			27			52		
3			28			53		
4			29			54		
5			30			55		
6			31			56		
7			32			57		
8			33			58		
9			34			59		



После в телефоне нажимаем, где посылку нашли Подробности – открывается вот такая вкладка и здесь нажимаем **«ОТГРУЗКА»**



Проверка удостоверения личности клиента:

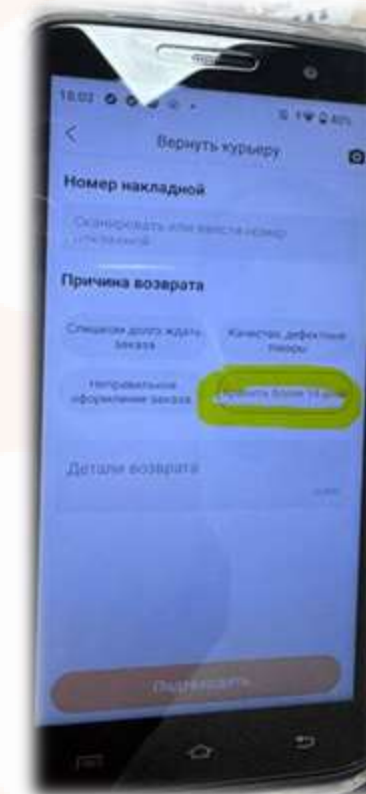
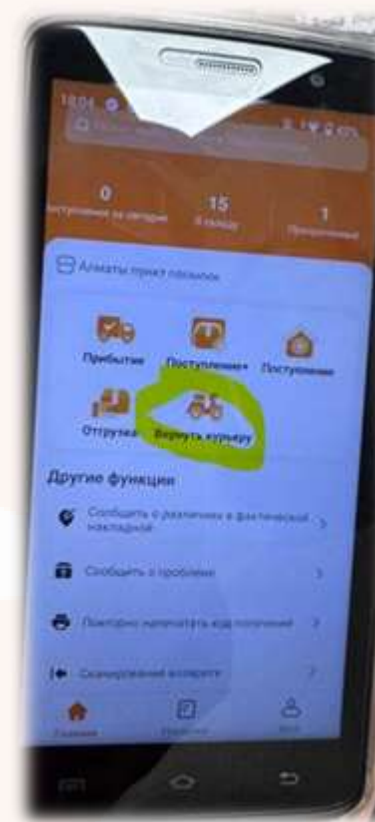
1. После выбора посылки на экране откроется следующая страница.
2. Нажимаем на **значок фотоаппарата** в правом верхнем углу экрана.
3. Сканируем **штрих-код удостоверения личности клиента**.
4. Затем нажимаем кнопку **«ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЛИЧНОСТИ»** для завершения проверки.

Возврат посылок

TEMU

Возврат посылок с истекшим сроком хранения:

1. Проверять **список посылок**, у которых истёк срок хранения(если клиент не пришел за посылкой в течении 14 дней).
2. Находим эти посылки **у себя на полках**.
3. В телефоне **заходим в приложение «М»**.
4. Переходим в раздел **«Вернуть курьеру»**.
5. В качестве причины выбираем **«Хранить более 14 дней»**.
6. Последовательно **сканируем все посылки** из списка.
7. После сканирования нажимаем **«Подтвердить»**.



Упаковка и оформление возврата:

1. После сканирования все посылки с истекшим сроком хранения **складываем в мешки и убираем в сторону** до передачи курьеру.

2. Далее **составляем акт приёма-передачи в 3 экземплярах** — 1 остаётся у нас, 2 передаётся курьеру.

Пример заполнения акта приведён ниже

№ 06-р от 20.01.2025

Акт приема-передачи № _____

Дата приема передачи: _____ 2025г.

№	Вид отправления	Причина возврата	Количество, шт.
1	АО124022428KZ	время ожидания истекло	1
2	АО123638377KZ	время ожидания истекло	1
3	АО123737162KZ	время ожидания истекло	1
4	АО124091848KZ	время ожидания истекло	1
5	АО123633352KZ	время ожидания истекло	1
6	АО123826517KZ	время ожидания истекло	1
7	АО123579909KZ	время ожидания истекло	1

Итого принято ? (кол-во прописью) шт.

Подразделение передачи: ПВЗ _____ (адрес или индекс) _____

Сдал: Оператор ПВЗ _____ ФИО _____

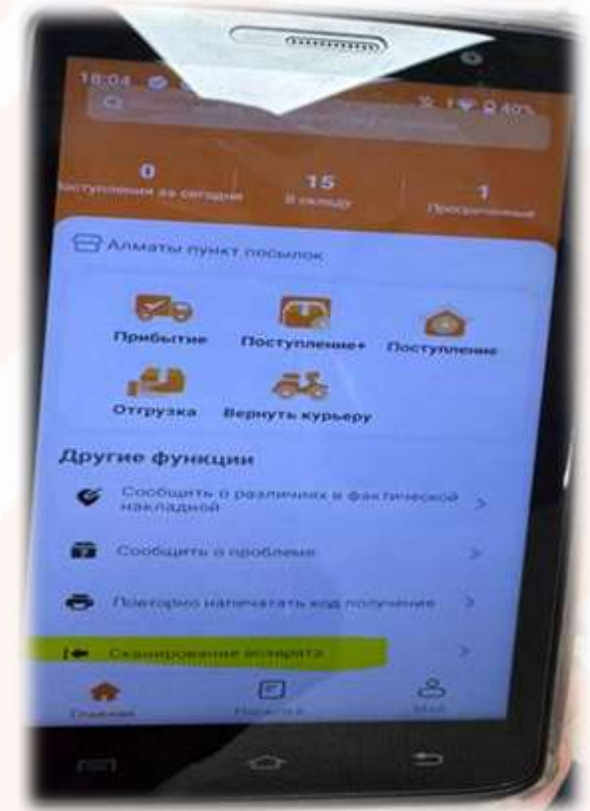
Принял: Водитель-курьер _____ ФИО _____

Передача возвратных посылок курьеру:

1. Когда курьер привозит новые посылки, одновременно передаём ему **возвратные посылки**.
2. Для этого:
 - Достаём все возвратные посылки из отложенных мешков.
 - В приложении переходим в раздел «**Сканирование возврата**».
 - **Сканируем штрих-коды** всех возвратных посылок.
3. После сканирования **складываем все возвратные посылки в один мешок** — желательно тот, в котором были доставлены новые отправления.
4. **Обязательно пломбуем мешок** перед передачей курьеру.

Оформление акта приёма-передачи:

- Акт составляется в **3 экземплярах**.
- **1 экземпляр** остаётся у нас — его **подписывает курьер**.
- **2 экземпляра** передаётся курьеру вместе с мешком возвратных посылок.



Порядок действий при подтверждении выдачи посылки и создании скриншота

- **1. Подтверждение личности клиента**
 - При выдаче посылки обязательно **сканируйте удостоверение личности клиента** через приложение.
 - После этого нажмите **«Подтверждение личности»** в системе.
- **2. Создание скриншота**
 - Убедитесь, что на экране отображается **подтверждение успешной выдачи** и информация об отгрузке в системе **Тemu**.
 - Сделайте скриншот экрана, **одновременно нажав правую и левую кнопку телефона** (питание и громкость).
- **3. Сохранение и отправка скриншотов**
 - Скриншот автоматически сохраняется в **галерее телефона**.
 - В свободное от работы с клиентами время:
 - Откройте галерею.
 - Выберите все **скриншоты с подтверждением выдачи посылок**.
 - **Отправьте выбранные изображения** в установленный рабочий чат или ответственному сотруднику