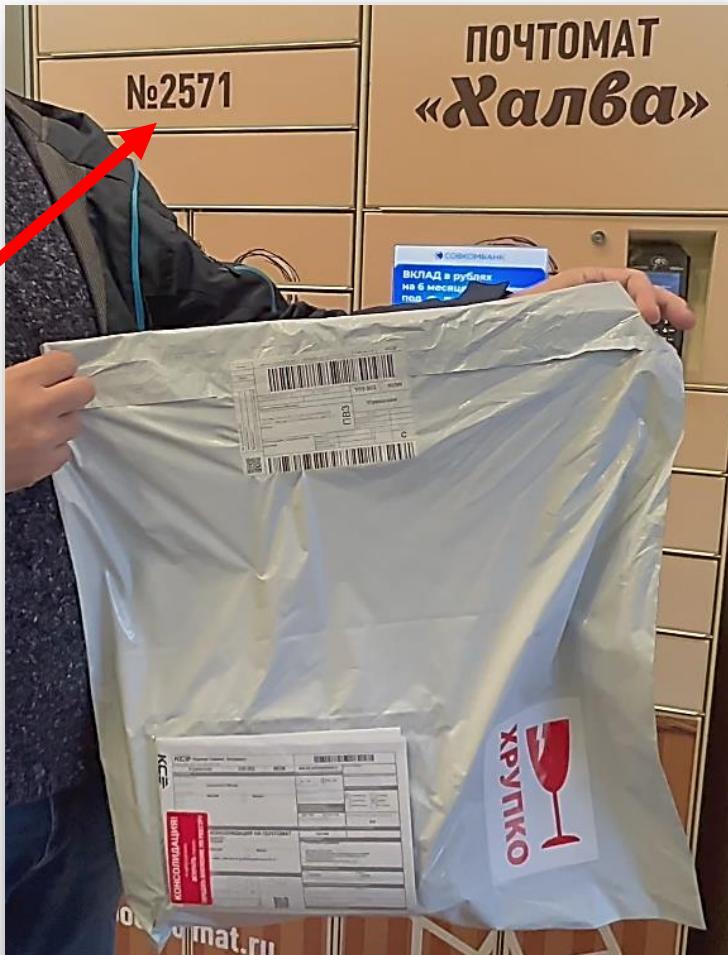
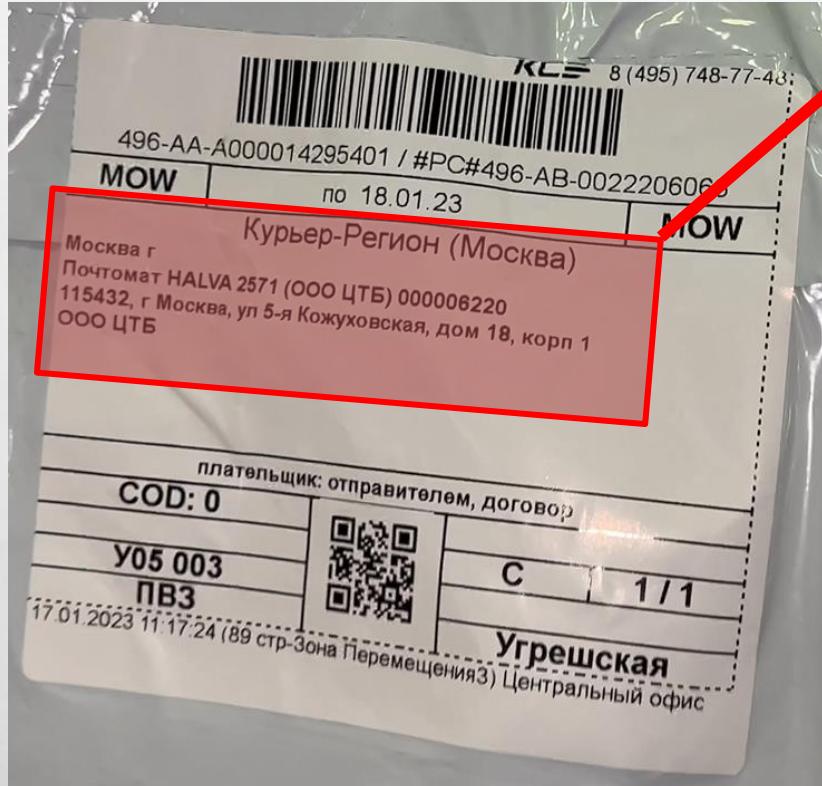


**ДОСТАВКА В  
ПОЧТОМАТ**



**Прибыв к почтомату, необходимо сверить  
номер почтомата, указанный в  
накладной/грузовой марке консолидации,  
с номером на почтомате!**

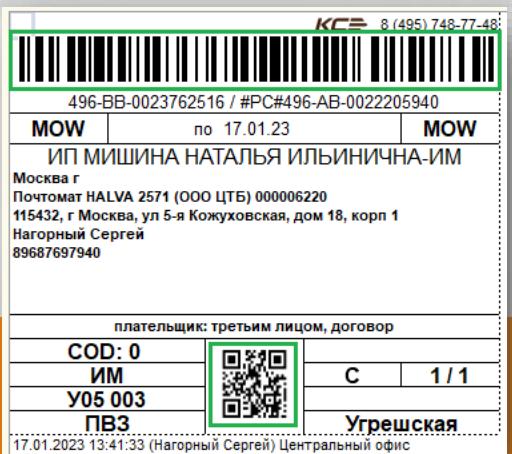


**Отправления в почтомат/ПВЗ консолидируются на складе в отдельный пакет серого цвета с наклейкой  
«КОНСОЛИДАЦИЯ» с общей накладной, адресной маркой и реестром отправлений.**

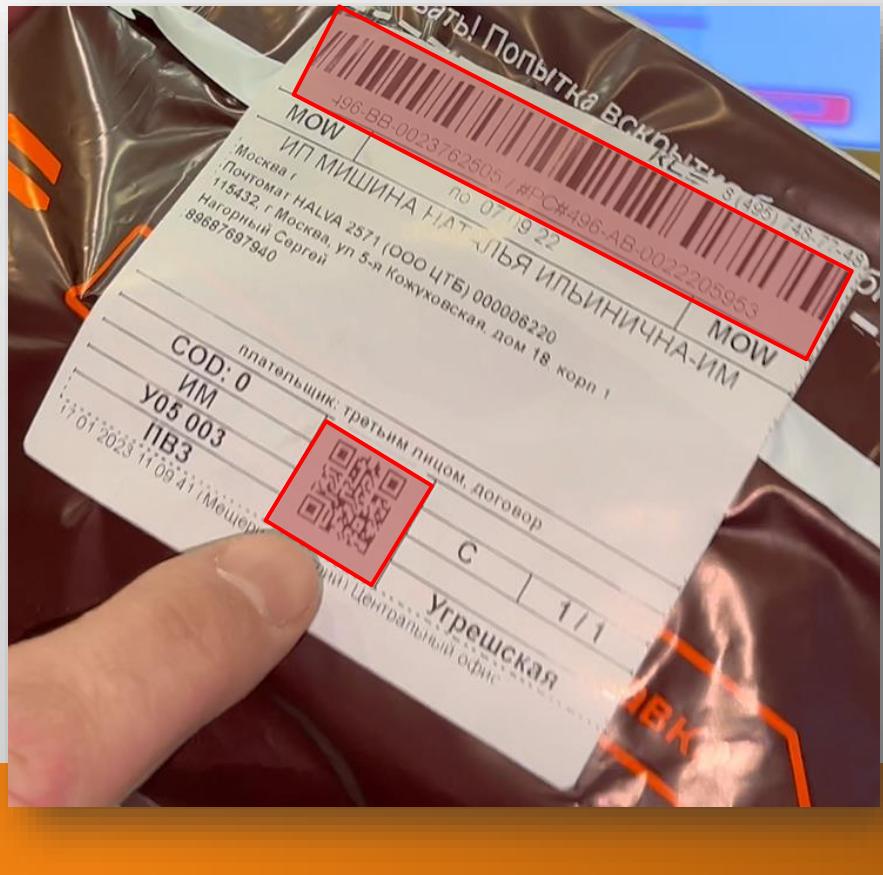
Открывать консолидацию  
необходимо около почтомата  
**только в момент  
авторизации!**

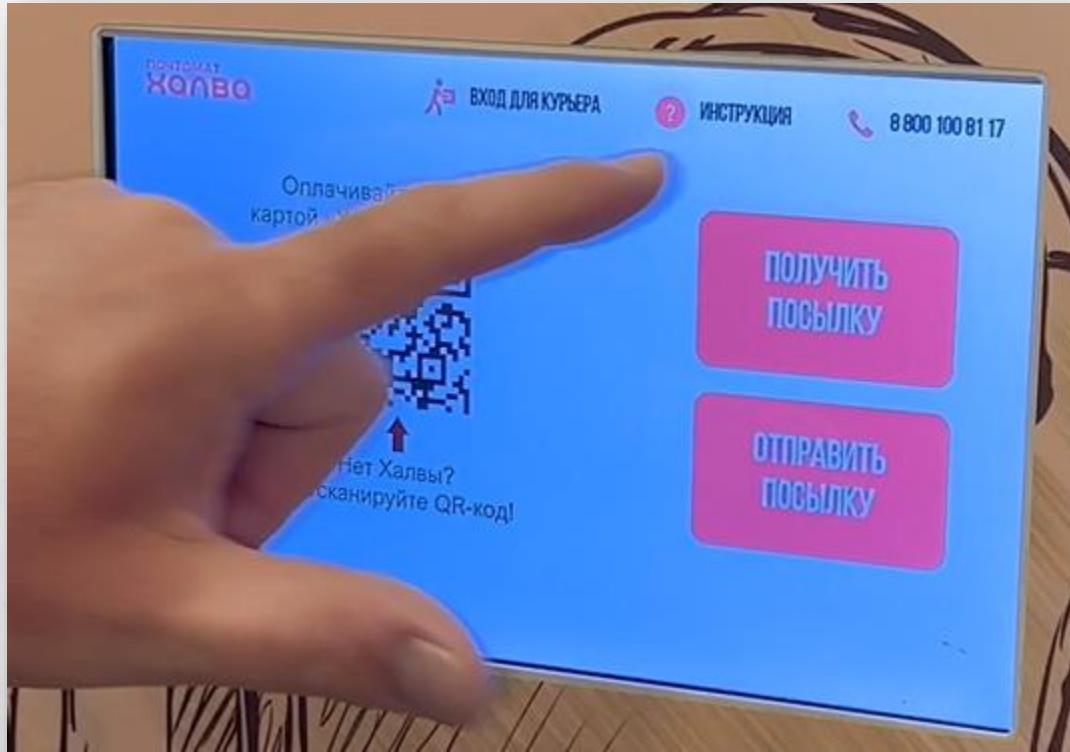


После вскрытия упаковки  
вытащить все отправления. В  
 дальнейшем серая упаковка не  
 понадобится!



Для последующей закладки  
потребуется сканировать штрих-код  
номера накладной (вверху), или QR-  
код номера места (внизу) с  
адресной марки.

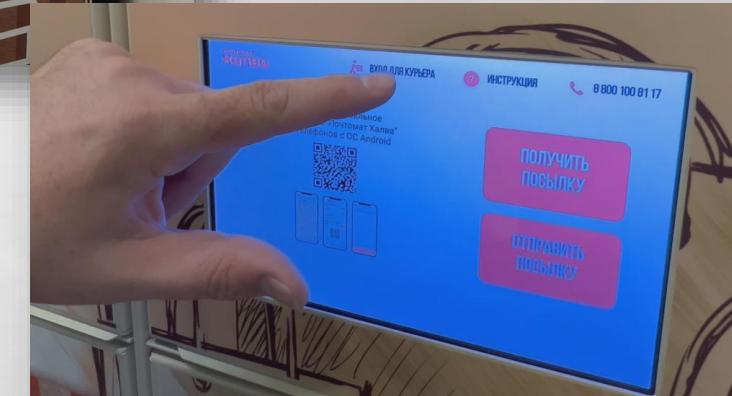
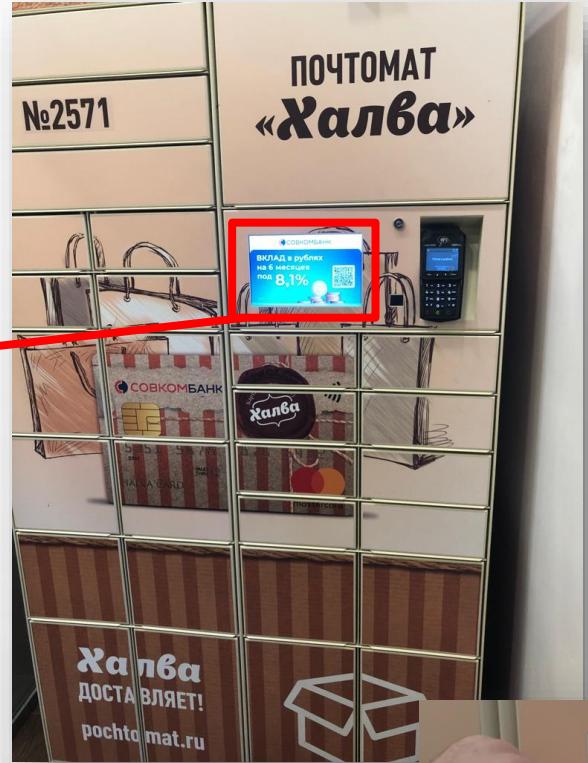
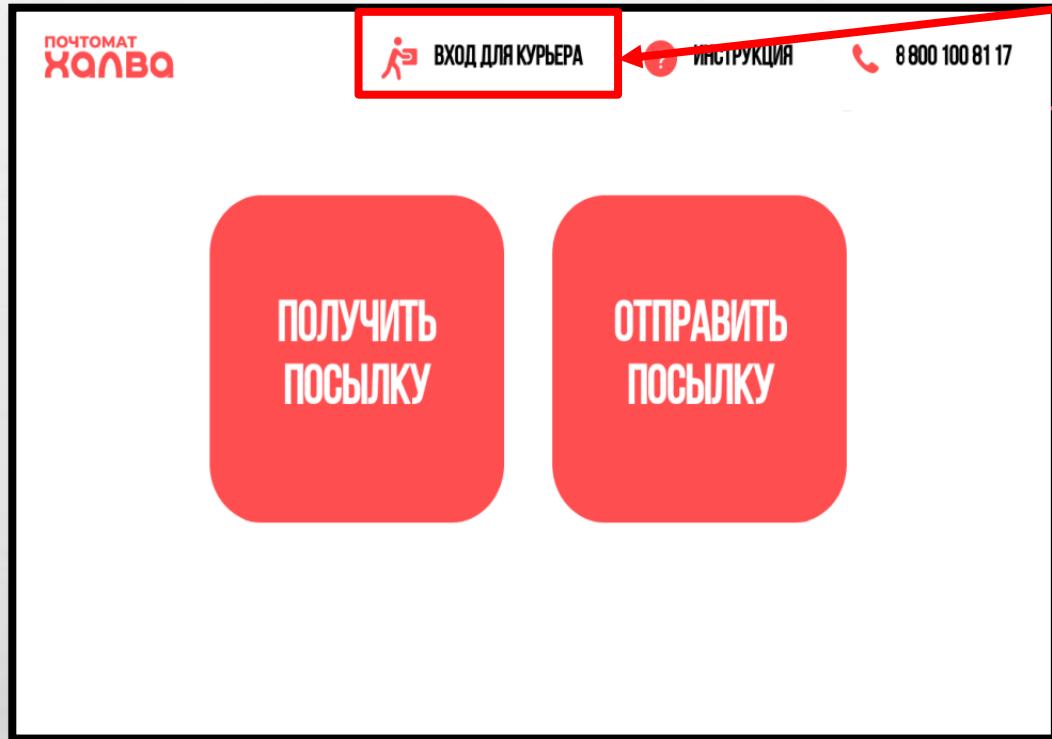




**ВАЖНО!** Если почтомат на адресе найти не удалось, либо у вас возникла проблема с авторизацией, закладкой, или изъятием отправлений, позвоните на горячую линию почтоматов HALVA для уточнений, представившись курьером КСЭ и объяснив проблему, оператор вас сориентирует по ситуации:

**8 (800) 100-81-17.**

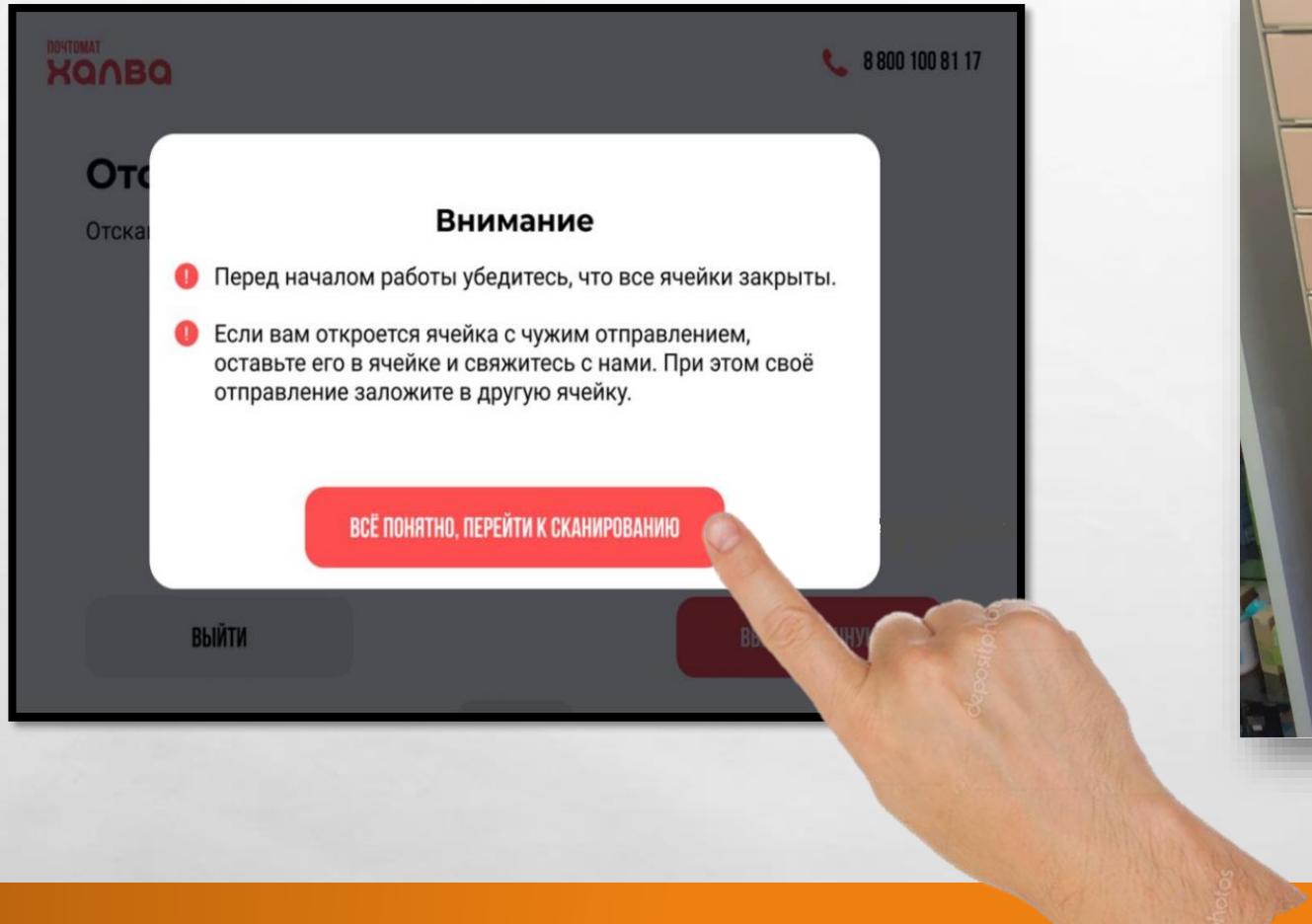
# Авторизация



Для начала работы с почтоматом коснитесь экрана, после чего нажмите «ВХОД ДЛЯ КУРЬЕРА»

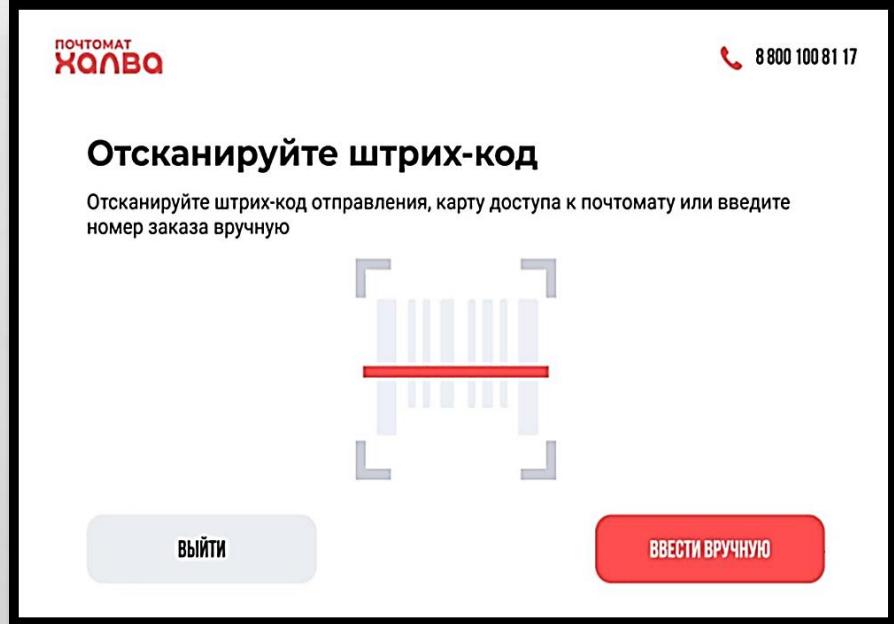
# Авторизация

Осмотрите почтомат на наличие открытых ячеек.  
Закройте все открытые ячейки.

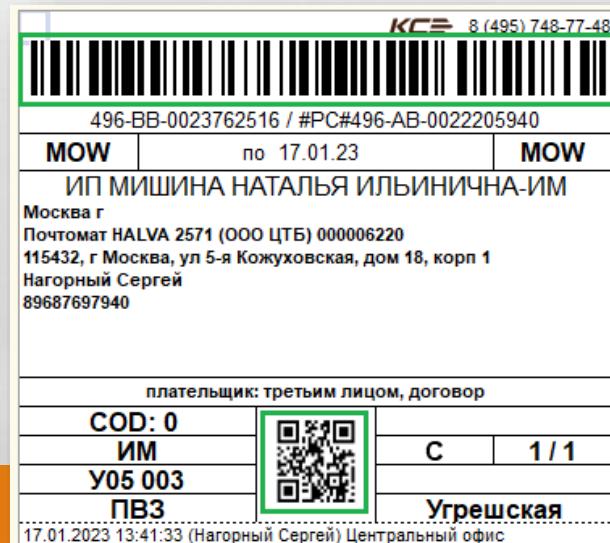
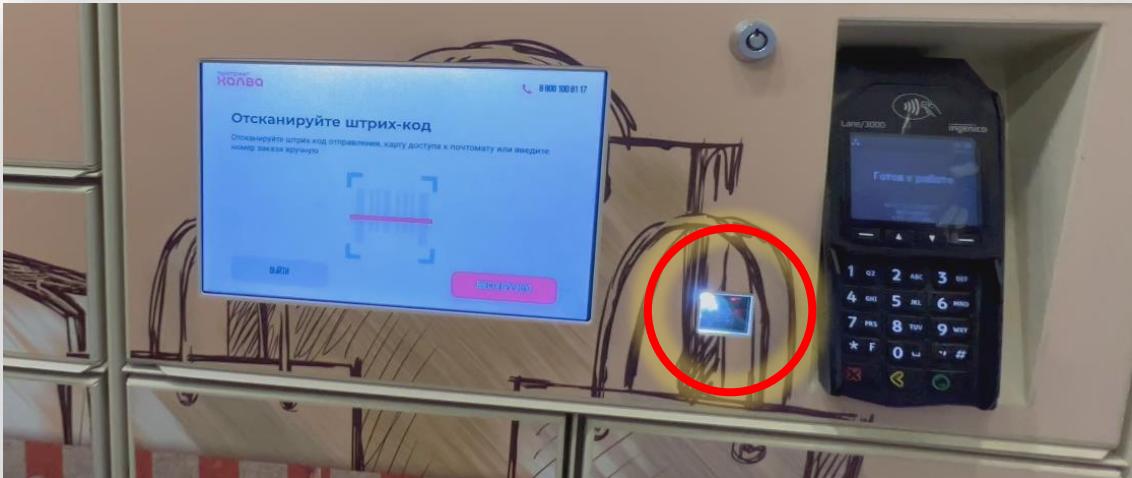


Обязательно обращайте внимание на все подсказки на экране!  
Нажмите «ВСЁ ПОНЯТНО, ПЕРЕЙТИ К СКАНИРОВАНИЮ»

# Авторизация

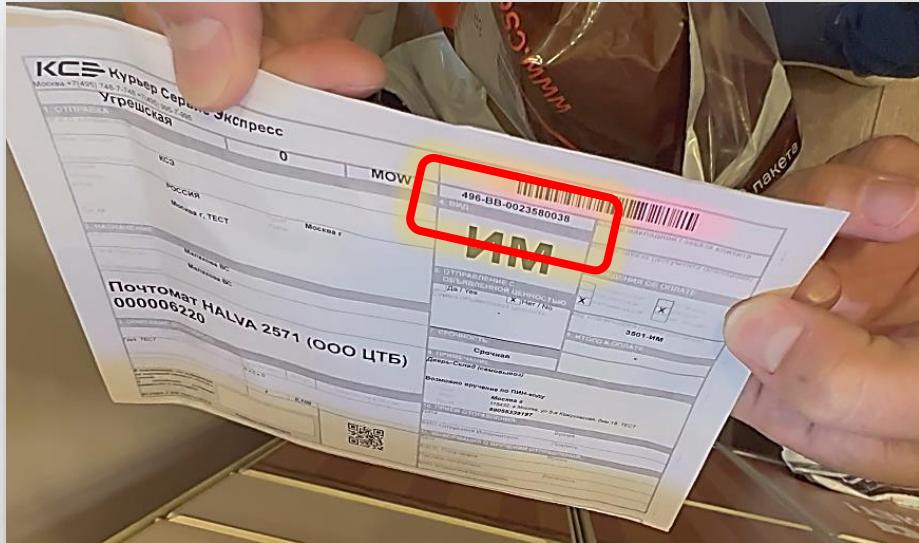


Отсканируйте штрих-код /QR-код любого  
отправления. Сканер расположен справа от экрана.

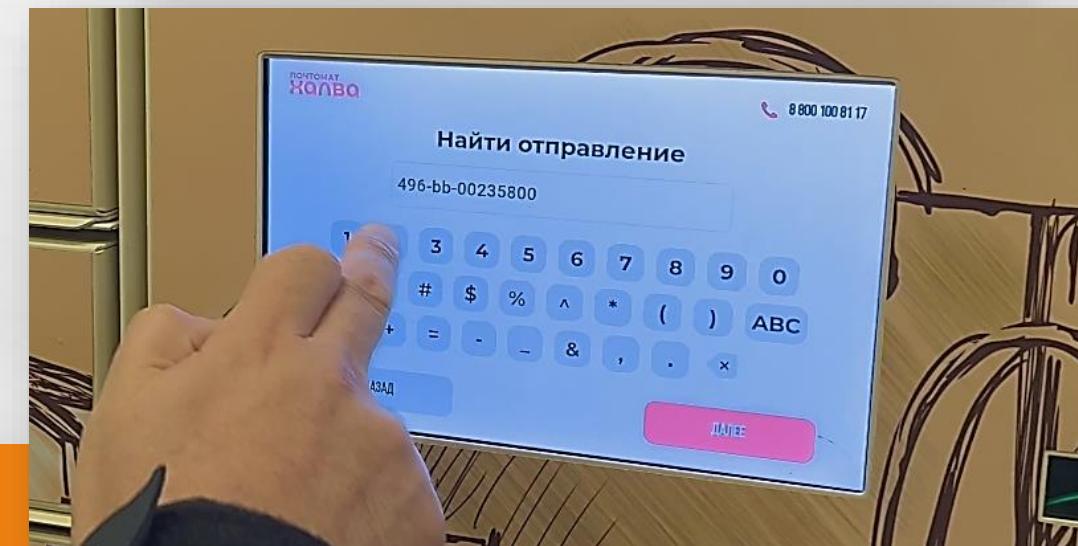
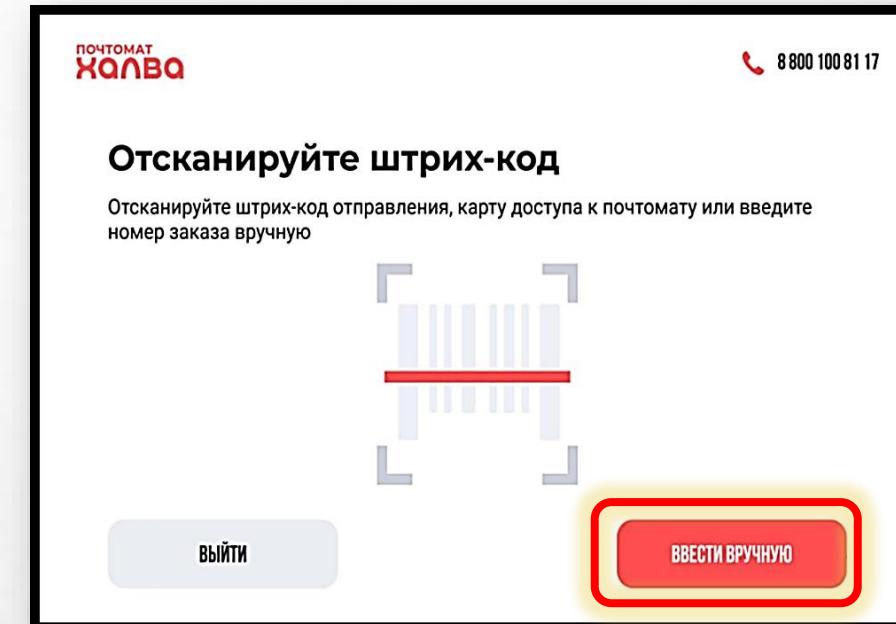


**Штрих-код/QR-код  
необходимо поднести к  
сканеру на расстоянии  
15-20 сантиметров, под  
углом 45 градусов.**

**Если штрих-код не сканируется (например, плохо пропечатан), сканируйте штрих-код накладной!**



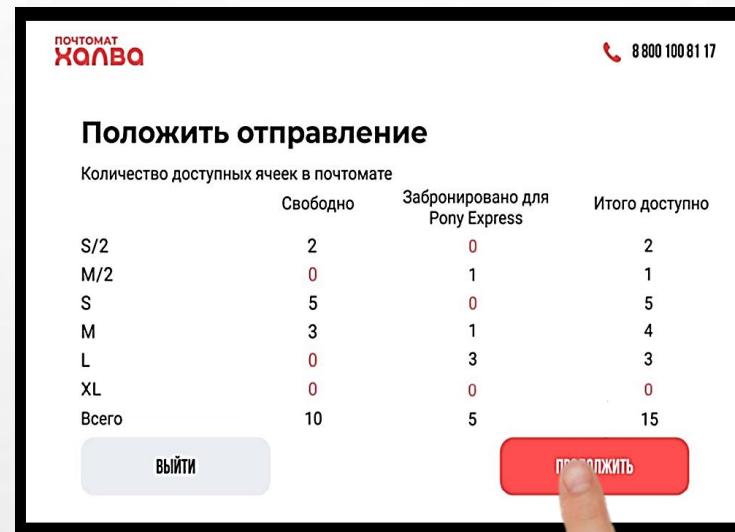
**Если и в этом случае сканирование не произошло, нажмите клавишу «**ВВЕСТИ ВРУЧНУЮ**» и в появившемся окне вводите номер накладной/заказа.**



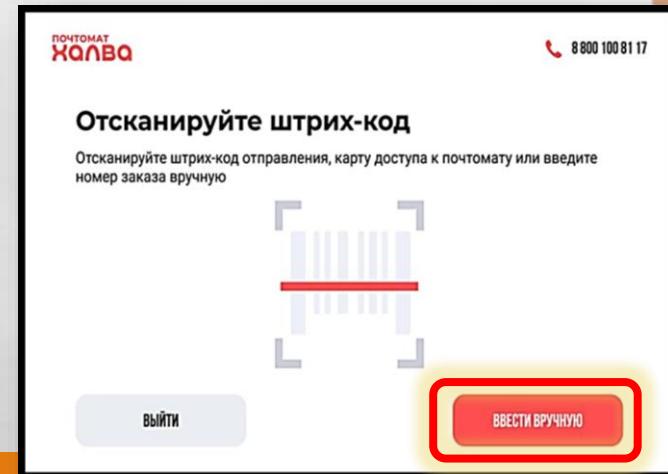
# ЗАКЛАДКА ОТПРАВЛЕНИЙ



После авторизации, если в почтомате нет отправлений к изъятию, либо вы уже произвели изъятие, почтомат автоматически переходит в режим закладки отправлений.



Отсканируйте штрих-код закладываемого отправления.



Если сканер не сработал, нажмите «ВВЕСТИ ВРУЧНУЮ» и введите номер заказа отправления (не консолидации).

На экране появится информация о свободных ячейках. Убедитесь, что в почтомате есть свободные ячейки нужного размера и нажмите клавишу «ПРОДОЛЖИТЬ».



**Ячейка откроется автоматически, а на экране отобразится схема с открытой ячейкой.**



**Загрузите отправление и закройте ячейку. После чего нажмите «ПОСЫЛКА В ЯЧЕЙКЕ»**

ПОЧТОМАТ  
**ХАЛВА**

**Положите отправление**

Положите посылку № 496-BB-0023762727 в ячейку B7 и закройте ячейку.

8 800 100 8117

A1		B1
A2		
A3		
M	A5	
M	A7	
A8	A9	B2 B3
		B4 B5
A10	A11	B6 B7
A12	A13	B10 B11
A14		B12
A15		B13

ПОСЫЛКА В ЯЧЕЙКЕ

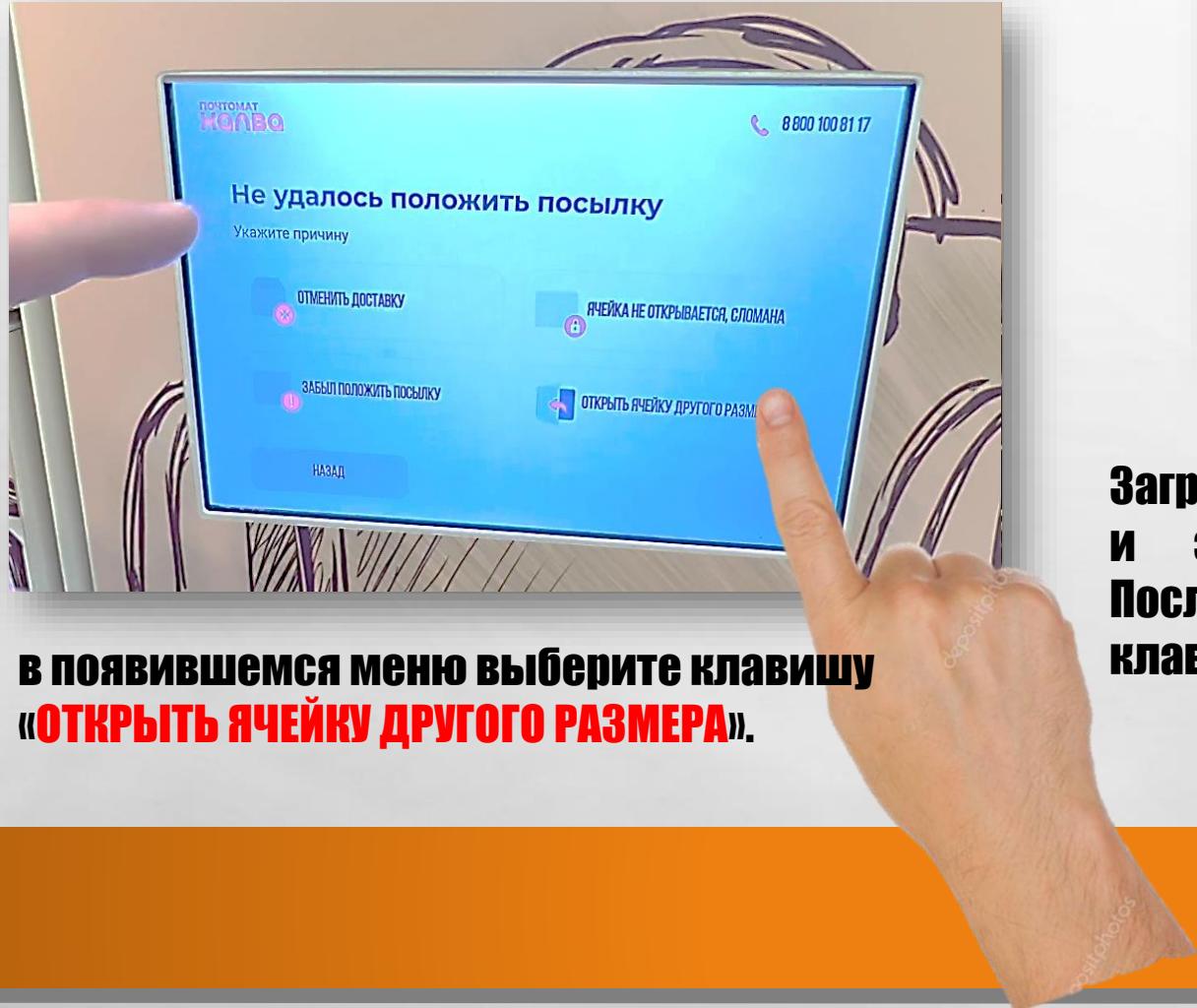
НЕ УДАЛОСЬ ПОЛОЖИТЬ





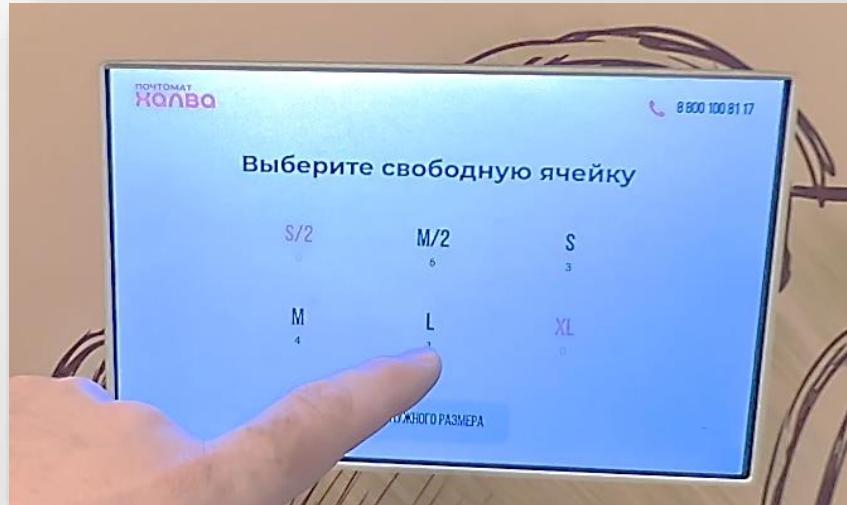
**ВАЖНО!** Запрещается закладывать невскрытую консолидацию или несколько отправлений в одну ячейку почтомата! Строго одно отправление = одна ячейка.  
Закладывать груз необходимо строго в ту ячейку, которая открылась при сканировании!  
Также запрещается закладывать груз в ячейку, если в ней уже находится другой груз!

Если отправление не поместилось в ячейку,  
закройте ее и нажмите клавишу «**НЕ УДАЛОСЬ  
ПОЛОЖИТЬ**»



В появившемся меню выберите клавишу  
**«ОТКРЫТЬ ЯЧЕЙКУ ДРУГОГО РАЗМЕРА».**

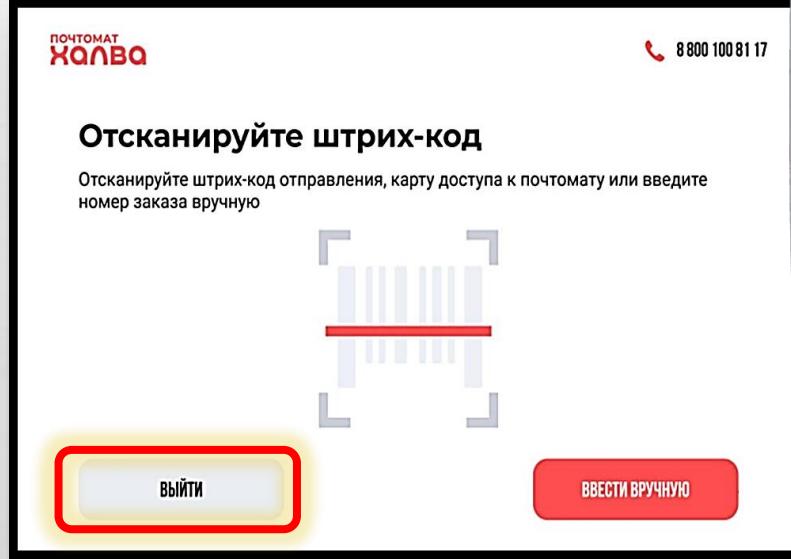
Терминал покажет свободные ячейки и  
предложит выбрать нужного размера. Выберите.



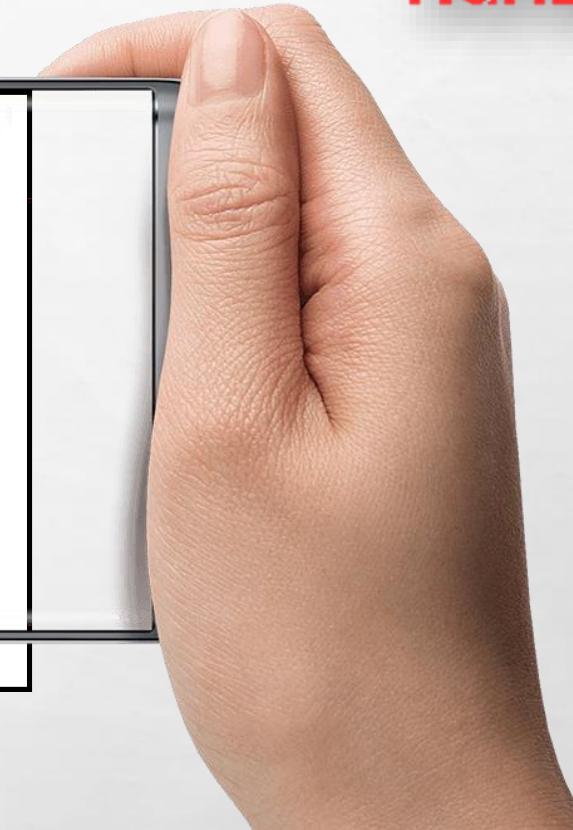
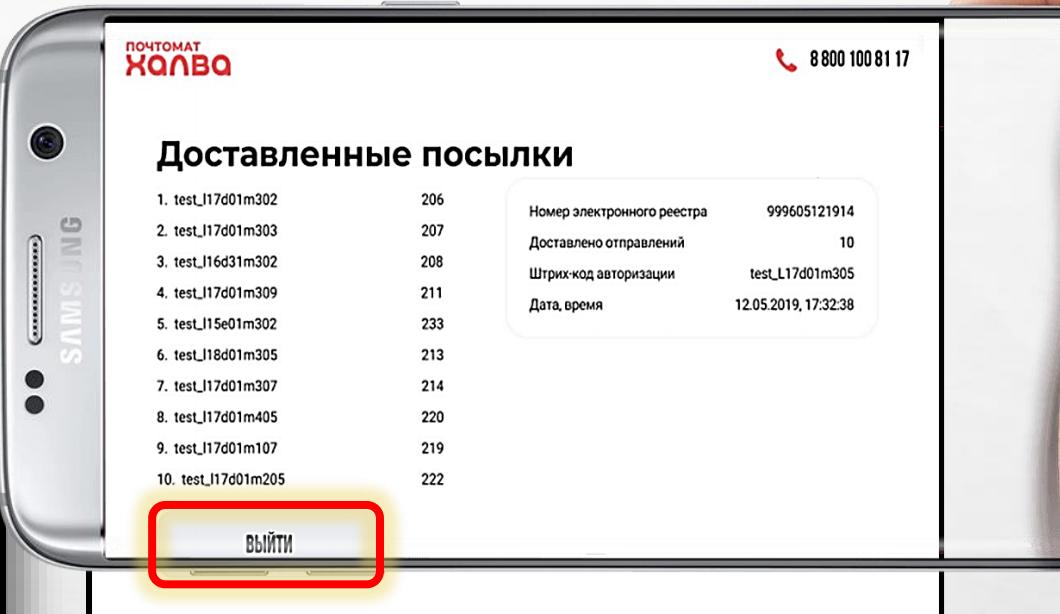
Загрузите отправление  
и закройте ячейку.  
После чего нажмите  
клавишу «**ДАЛЕЕ**».



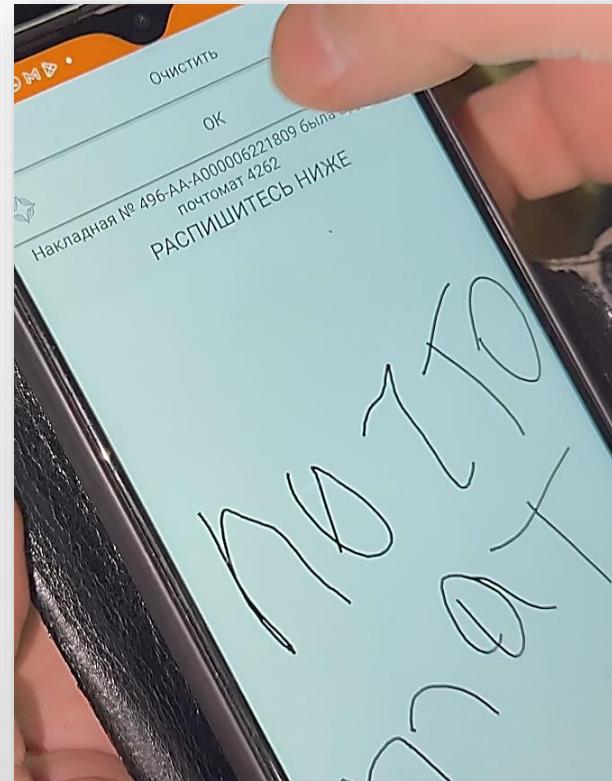
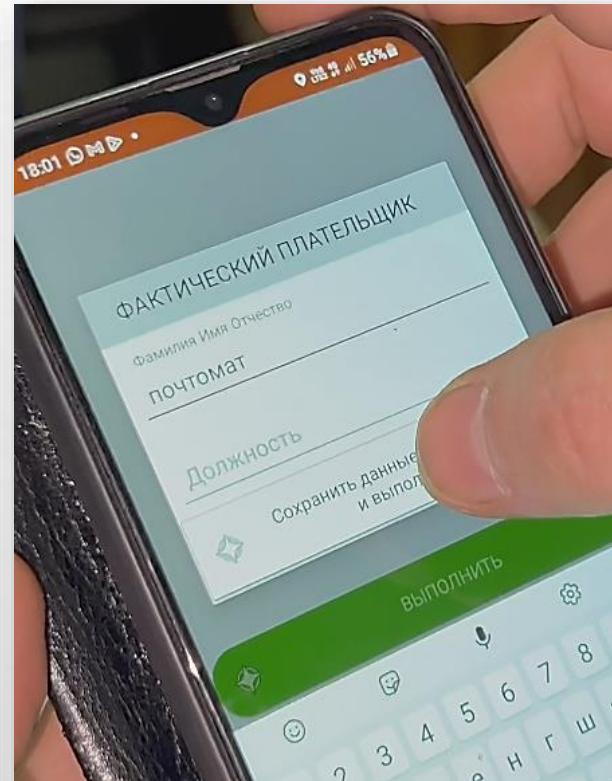
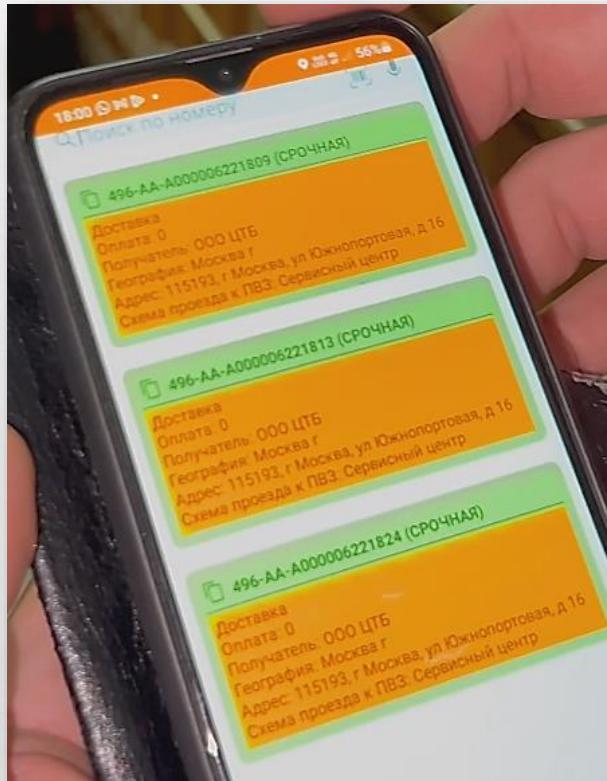
Повторите все действия для нового отправления. После загрузки всех отправлений завершите рабочую сессию, нажав клавишу «**ВЫЙТИ**».



На экране появится реестр загруженных отправлений.



Сфотографируйте реестр (фото может пригодиться в случае возникновения вопросов по доставке) и нажмите клавишу «**ВЫЙТИ**».

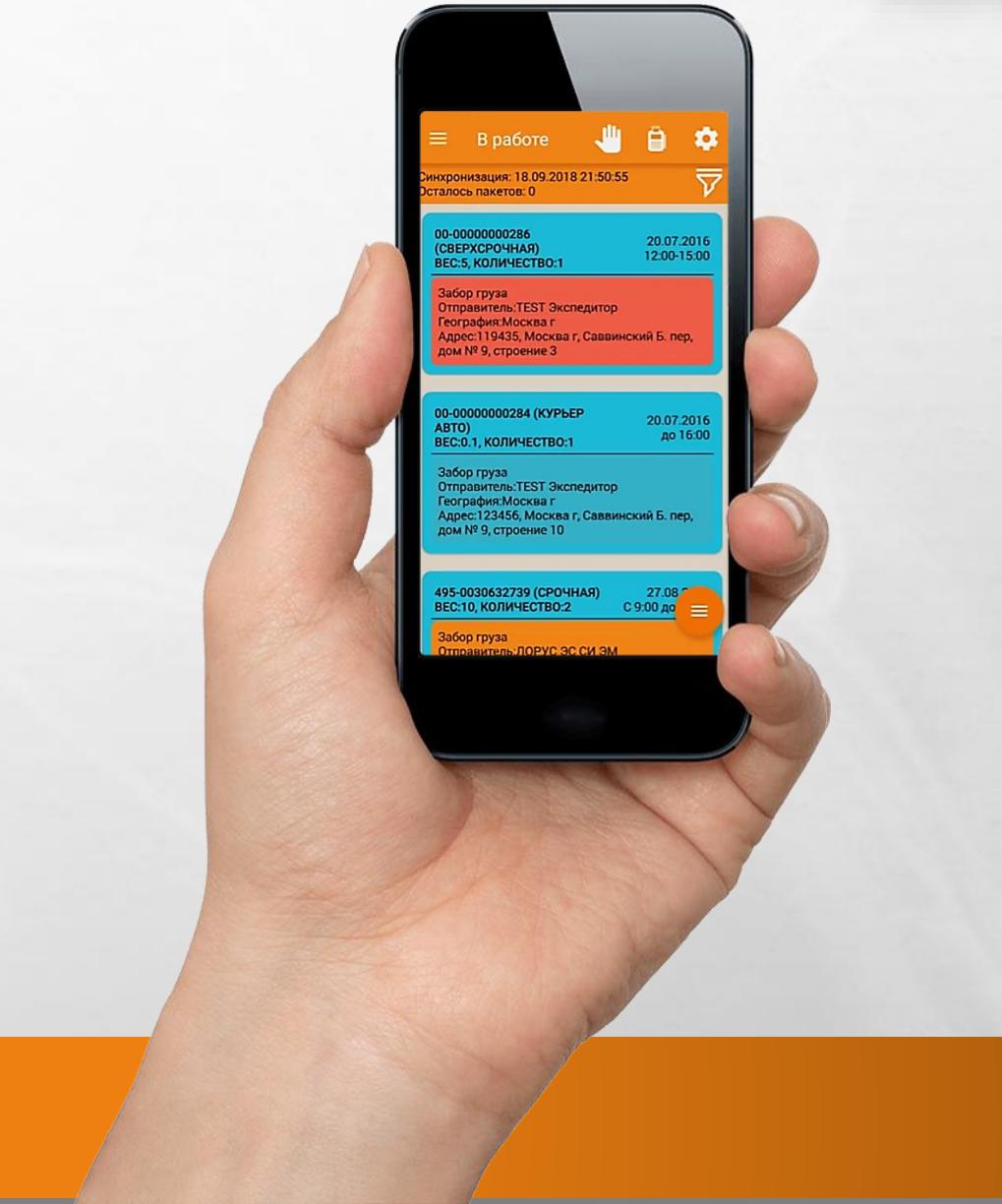
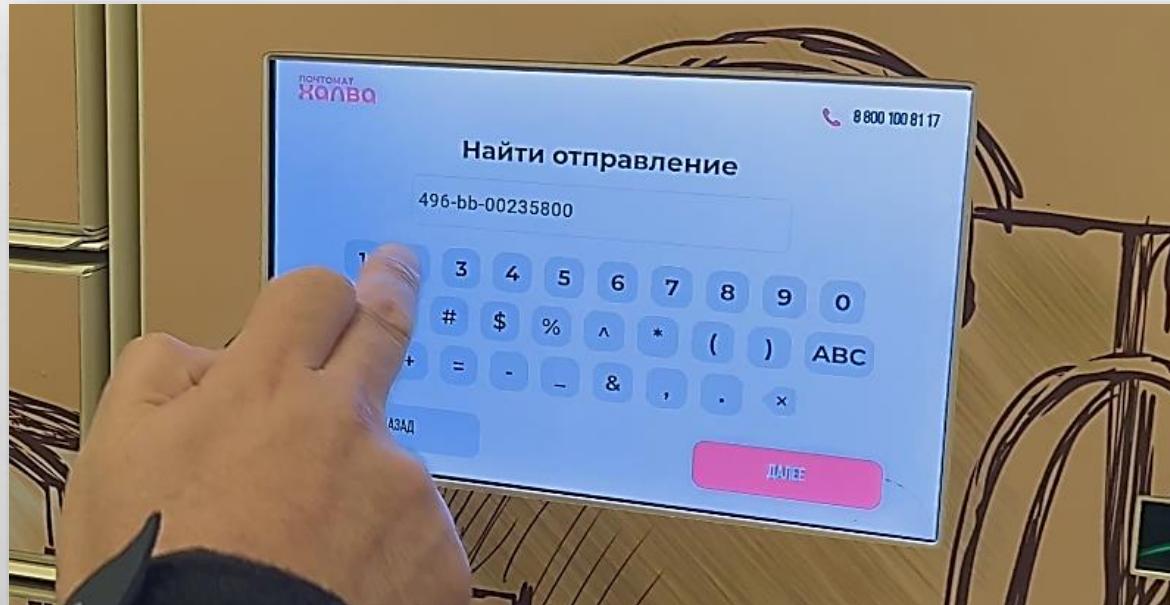


**В приложении Карго необходимо выбрать данный заказ и выполнить его, подтвердив «OK».  
После чего доставка в почтомат будет завершена.**

# ИЗЪЯТИЕ ОТПРАВЛЕНИЙ



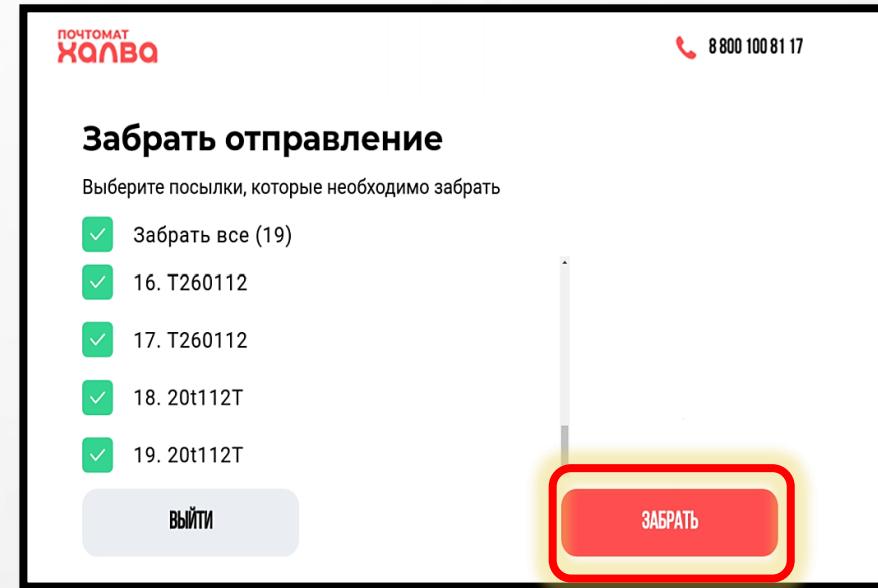
**Если у вас нет груза на закладку в почтомат, а есть  
только заказ на забор из почтомата, для авторизации  
введите вручную номер любой накладной, который  
можно найти в МПК в примечании к текущему заказу на  
забор из почтомата.**



**После авторизации на экране отобразятся готовые к изъятию отправления.**

**Заберите всё, что отдает почтомат!**

**Для этого нажмите клавишу «ЗАБРАТЬ». Все ячейки будут открываться последовательно.**



**Извлеките отправление, закройте ячейку и нажмите клавишу «ПОСЫЛКА ИЗЪЯТА», откроется следующая ячейка.**

**Повторяйте операцию пока не изымете все отправления.**

## Заберите отправление

Посылка 496-BB-0023762727 находится в ячейке B8.  
Заберите посылку, закройте ячейку.

8 800 100 81 17

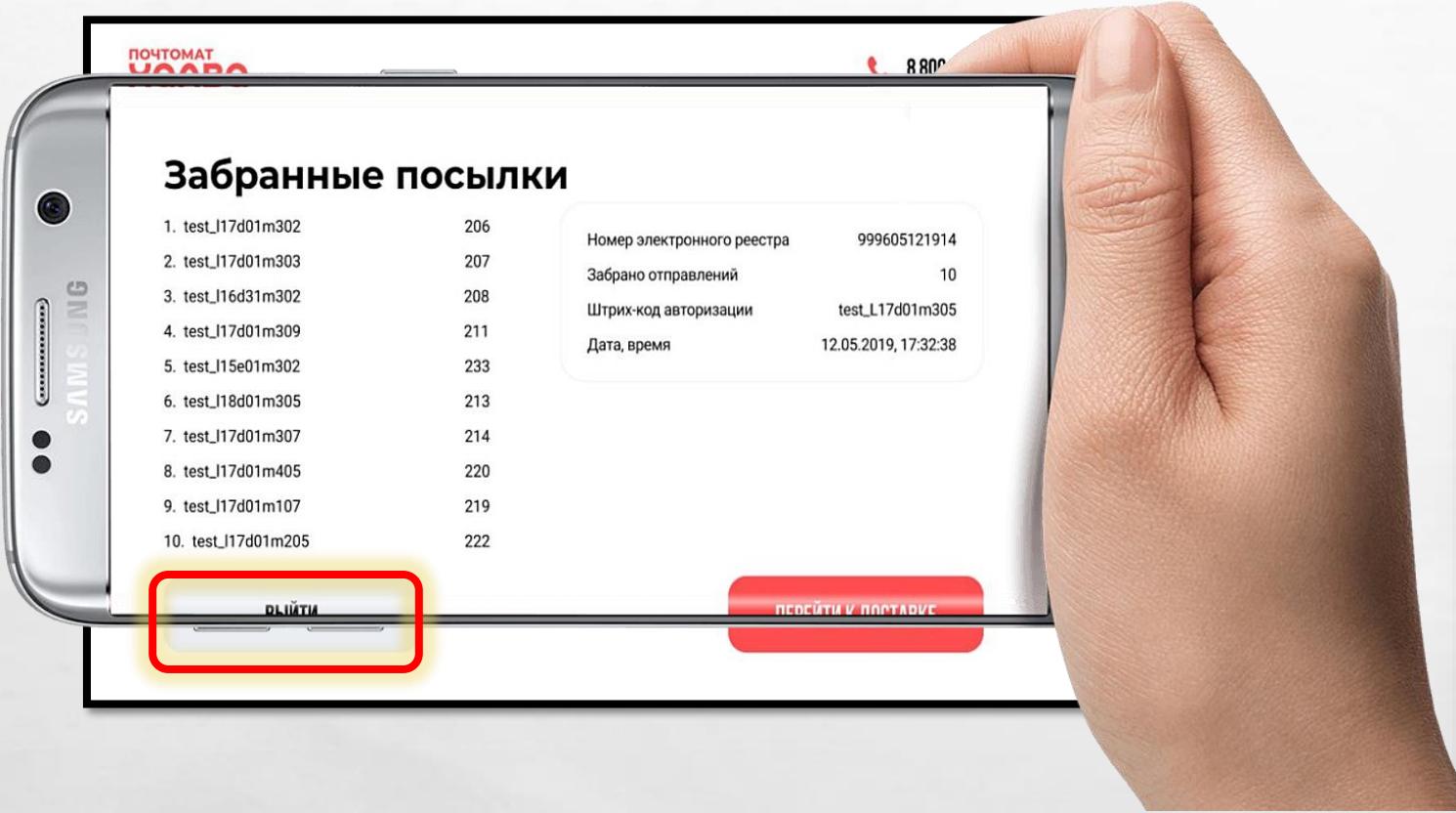
A1		B1
A2		
A3		
A4	A6	
A5	A7	
A8	A9	B2 B3
		B4 B5
A10	A11	B6 B7
		B8 B9
A12	A13	B10 B11
		B12
A14		
A15		B13

НЕ УДАЛОСЬ ЗАБРАТЬ

ПОСЫЛКА ИЗЪЯТА

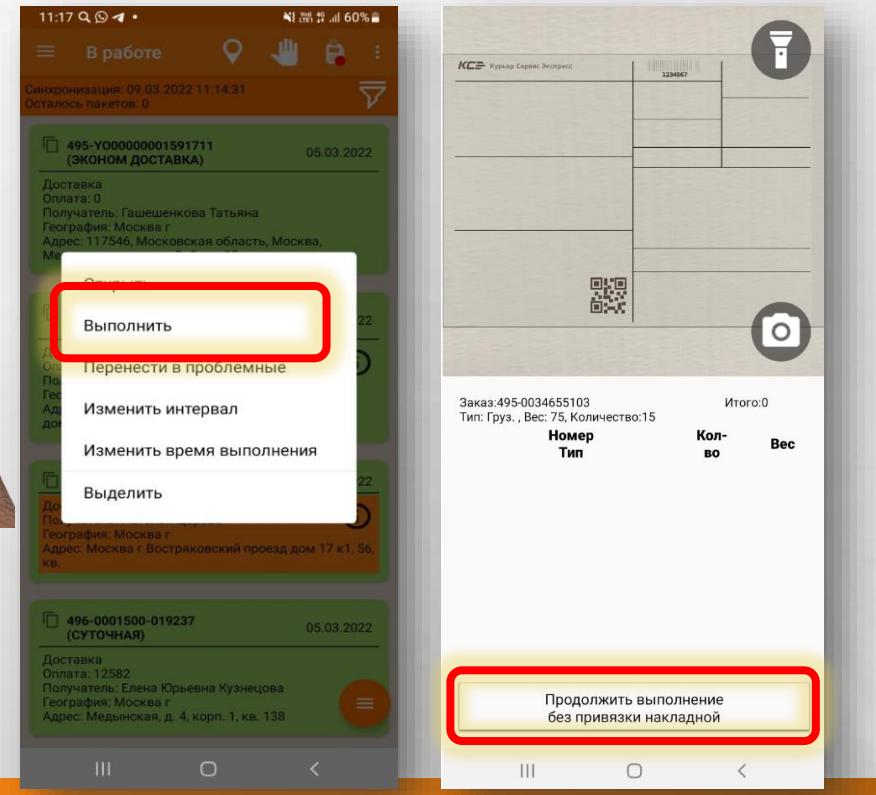
Если какая-либо ячейка не открылась, или в открывшейся ячейке не оказалось отправления, нажмите клавишу «НЕ УДАЛОСЬ ЗАБРАТЬ» и выберите причину, по которой вы не смогли забрать отправление, из списка предложенных причин.





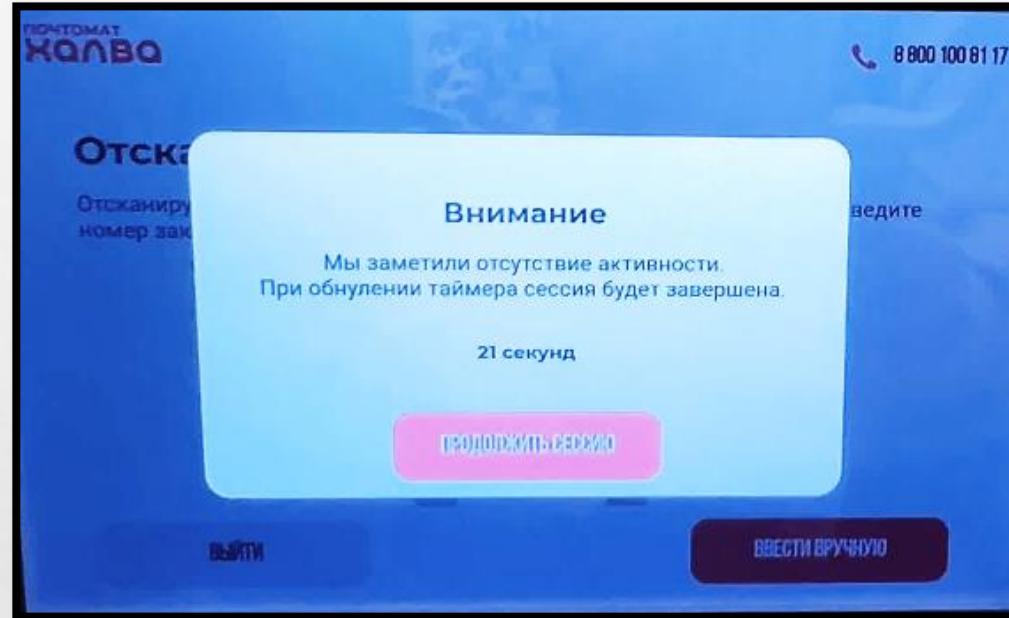
После изъятия всех отправлений нажмите клавишу «**ВЫЙТИ**» и сфотографируйте реестр «**Забранные посылки**» (фото может пригодиться в случае возникновения вопросов по забору), после чего нажмите клавишу «**ВЫЙТИ**».

**В приложении необходимо выбрать заказ на забор из почтомата и выполнить его. После этого изъятие отправлений из почтомата будет считаться завершенным.**



**!!! Все действия необходимо выполнять оперативно.**

**Если вы в течении 30 секунд не производите никаких действий, то почтомат выводит на экран уведомление с запросом о продолжении курьерской сессии. Нужно нажать «Продолжить сессию».**



**Если не предпринимать никаких действий, то курьерская сессия сбросится через 30 сек с момента вывода на экран уведомления, в таком случае вам нужно заново авторизоваться в почтомате и провести все действия по закладке груза.**

# ДОСТАВКА В ПВЗ



# **КОНСОЛИДАЦИЯ НА ПВЗ УПАКОВАНА В СЕРЫЙ СЕЙФ-ПАКЕТ.**



**Адрес ПВЗ указан в накладной  
и грузовой марке.**

**Количество доставок в ней может быть любым, для  
РАЗНЫХ получателей.**

**По прибытии на адрес убедитесь, что ПВЗ именно тот,  
который указан в накладной, уточните у сотрудника ПВЗ.**



**Вскройте упаковку и передайте сотруднику ПВЗ все отправления из неё, сверив их по реестру приёма-передачи, который прилагается к консолидации.**



Реестр накладных Курьер-Регион Столица, ООО № 496-00001708296 от 08.10.2022  
для передачи отправлений грузополучателю

Экспедитор: Курьер-Регион Столица, ООО, действующее в интересах ДП-ЭКСПРЕСС на основании и в соответствии с  
Договором № 5421 от 05.04.2021

Грузополучатель: ДП-ЭКСПРЕСС  
Наименование пункта выдачи: ПВЗ ОР-экспресс №4678  
Адрес грузополучателя: 191167, г Санкт-Петербург, ул Кременчугская, дом 17, корп 2  
Телефон: +79597118990

Номер отправки	Стоимость, с учетом НДС	Кол-во мест
496-00001708296-0010310	658	1
Всего:	658	1

Общее количество принятых мест: \_\_\_\_\_ (Число)  
Дата: \_\_\_\_\_ (Число)  
Грузополучатель: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
ФИО: \_\_\_\_\_ МП

Время: \_\_\_\_\_ (Число)  
Экспедитор: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
ФИО: \_\_\_\_\_ МП

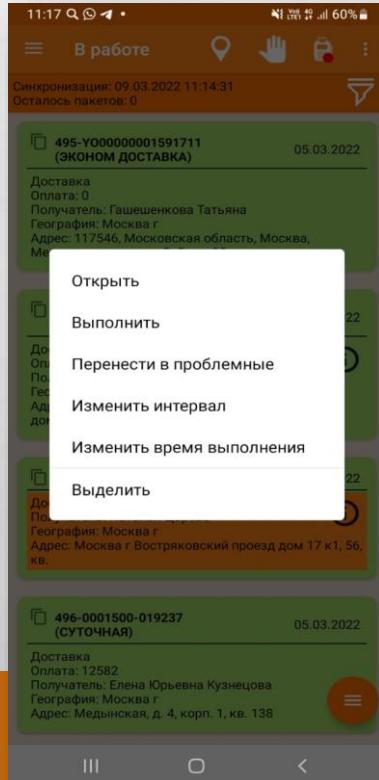
*(Handwritten signatures and numbers are present in the original image)*

**Укажите дату, время,  
ФИО и поставьте  
подпись. Один  
экземпляр  
остается у сотрудника  
ПВЗ, второй – у курьера.**

**При выявлении расхождений количества доставок с реестром приема-передачи:**

**Доставок не хватает.**

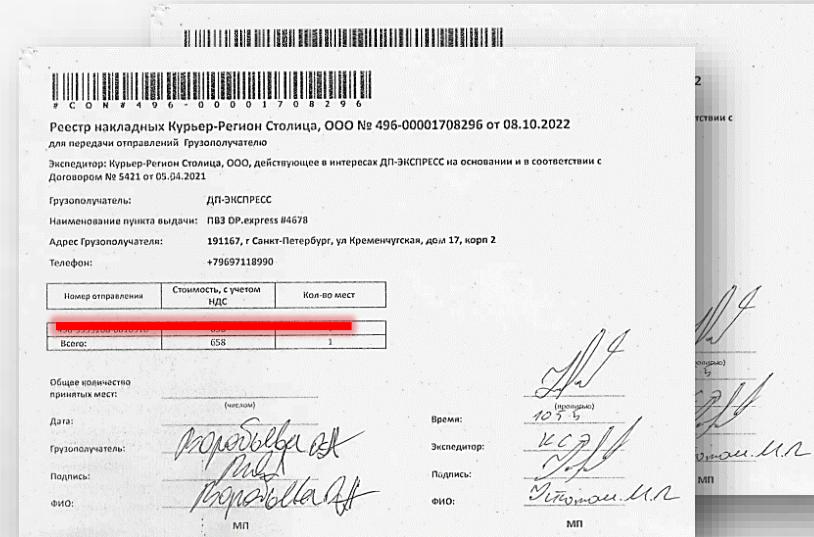
**Вычеркнуть недостающие доставки в двух экземплярах реестра;**



**После чего поставить статус [ПОД] в Карго по курьерской накладной, по которой (консолидация) груз был доставлен в ПВЗ.**

**Доставок больше, чем в реестре.**

**Доставки, которых нет в реестре, в ПВЗ не передавать, вернуть на склад ПО.**



**Сдать реестр приема-передачи отправлений, оформив его как возврат внутренних документов.**

# **ЕСЛИ ГРУЗ В ПВЗ доставить НЕ удалось:**

**1. Консолидацию НЕ вскрывать! ПОД НЕ ставить! Трейс НЕ ставить!**



**2. Сообщить о недоставке груза диспетчеру, указав номер курьерской накладной и причину.**



**3. По возвращении с маршрута сдать груз на склад ПО.**

**СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ!**

