

# ИНСТРУКЦИЯ

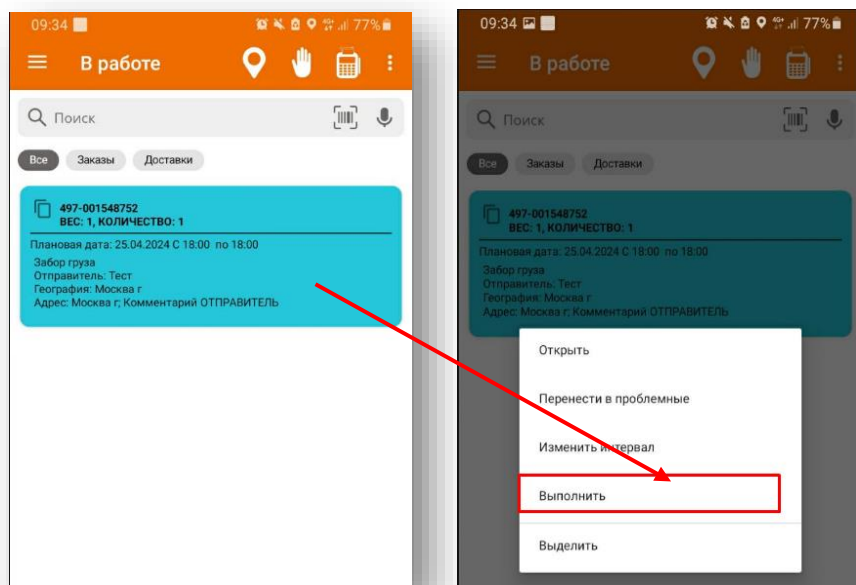
«Привязка грузовых мест в МПК при сборе заказа.  
Сдача груза на склад в ячейку.»

## Привязка грузовых мест в МПК при сборе заказа, грузовая марка **ПРИСУТСТВУЕТ** на грузе.

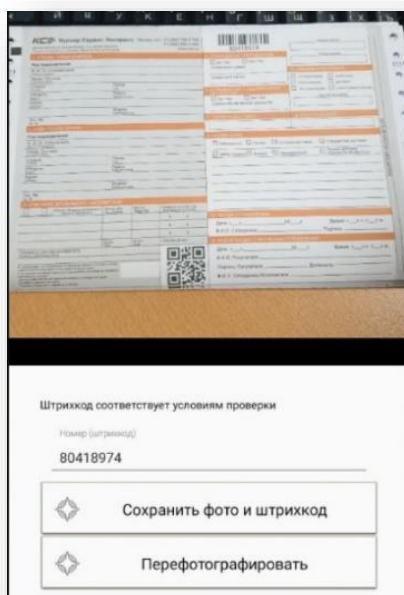
Информация актуальна как для стандартных заказов на сбор, так и для Пикапов.

При сборе заказа у клиента необходимо произвести последовательно следующие действия в мобильном приложении курьера (МПК):

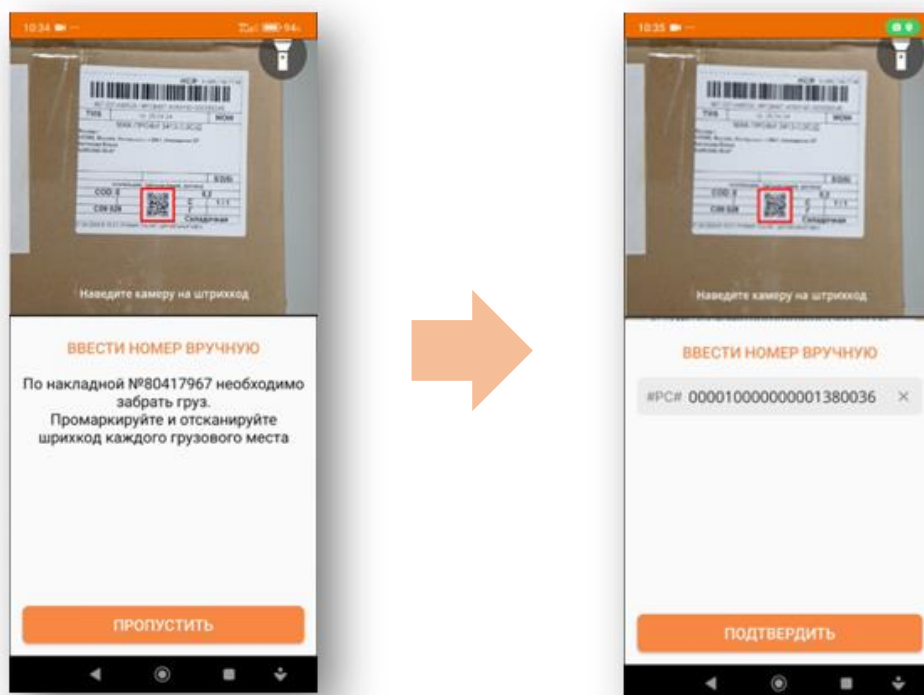
1. **начать выполнение заказа:** во вкладке «В работе» выберите нужный заказ и, удерживая его, нажмите «Выполнить»;



2. **осуществить привязку накладной (фотофиксация):** в открывшемся окне выполните фотофиксацию накладной согласно стандартному процессу – поместите в него накладную, нажмите на кнопку «Фото», далее нажмите «Сохранить фото и штрихкод».



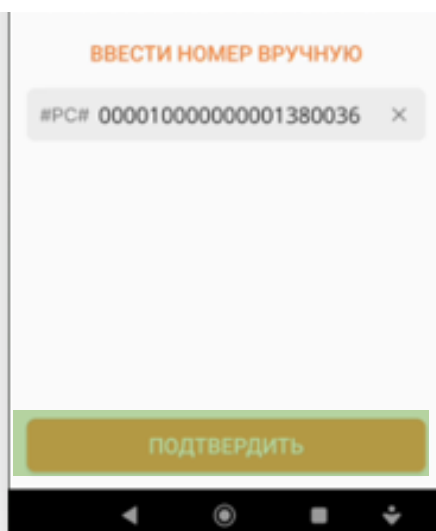
3. **осуществить привязку грузовых мест по накладной в МПК:** откроется окно для сканирования - необходимо **сканировать QR-код** с грузовой марки с каждого грузового места по данной накладной;



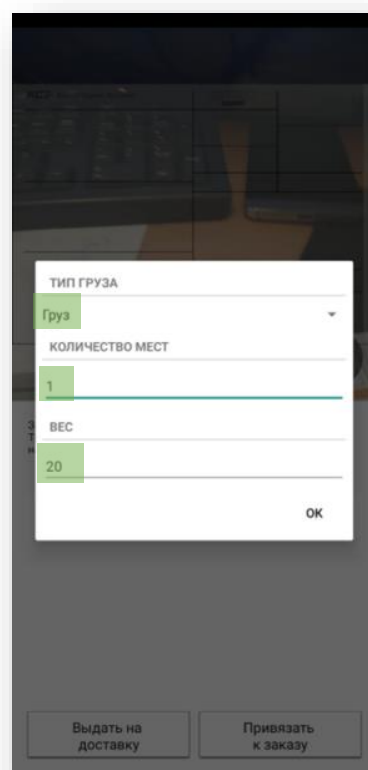
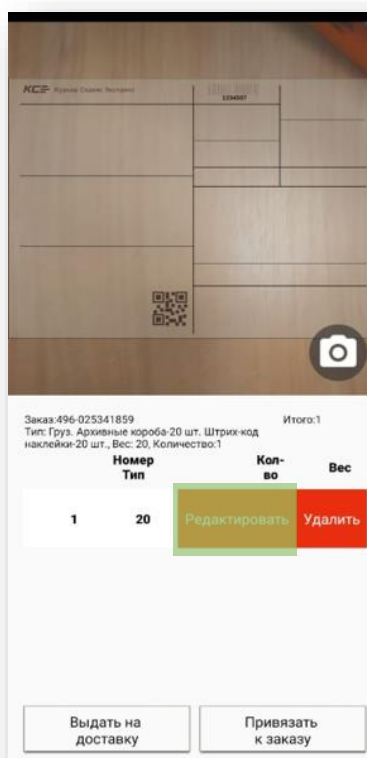
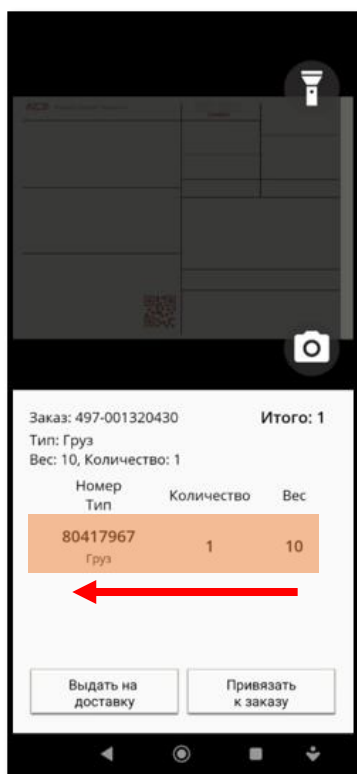
открывается окно для сканирования, наводим камеру МПК на QR-код грузовой марки

QR-код считывается автоматически, повторяем аналогично со следующей грузовой маркой каждого груза забираемого отправления, нажимаем «Подтвердить»

4. **завершить выполнение заказа:** по завершению последовательного сканирования всех грузовых мест по данной накладной нажмите «Подтвердить»:



Далее стандартный процесс выполнения сбора заказа – в открывшемся окне отобразится строка с данными: номер накладной, тип вложимого, количество мест по этой накладной и заявленный общий вес груза. При необходимости данные можно скорректировать.

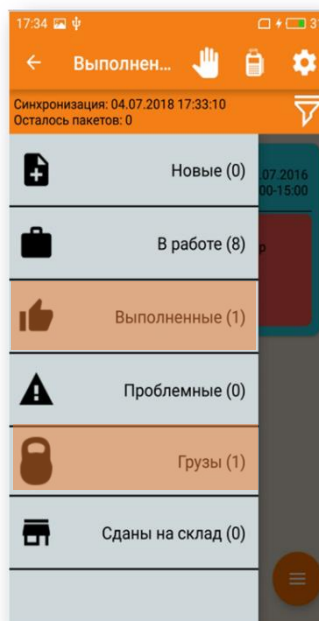
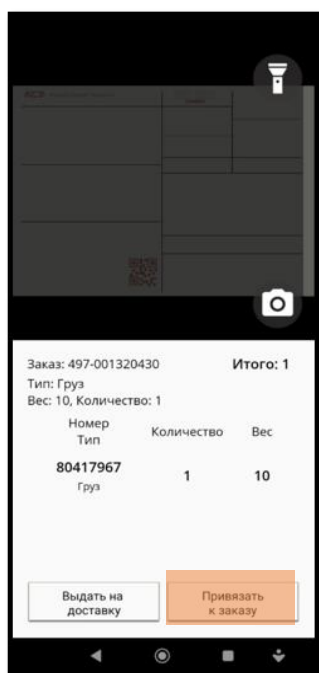


Для редактирования данных сдвигаем строку с данными накладной влево

выбираем «Редактировать»

вносим необходимые изменения согласно информации из накладной по сбору

Проверьте, что все грузовые места зафиксированы по данному заказу. Если какое-то грузовое место отсутствует в списке, необходимо заново выполнить этапы, начиная с п.2 данной инструкции. Если корректно, нажмите «Привязать к заказу» - выполнение заказа будет завершено.



нажимаем «Привязать к заказу»

заказ перемещается из вкладки «В работе» во вкладку «Выполненные», накладная отобразится во вкладке «Грузы»

## Привязка грузовых мест в МПК при сборе заказа, грузовая марка **ОТСУТСТВУЕТ** на грузе.

Информация актуальна как для стандартных заказов на сбор, так и для Пикапов.

При сборе рассылки курьер не выполняет маркировку грузовых мест, в МПК в заказе на сбор выполняется привязка накладной, но соответственно без привязки грузовых мест!

Если грузовой марки на грузе нет, необходимо наклеить грузовую марку на груз (кроме рассылок), на большую сторону короба. Если отправление состоит из нескольких мест, марки необходимо клеить на каждое грузовое место заказа.

**Грузовые марки всегда должны быть в наличии у курьера вместе со всеми расходными материалами. Курьер обязан проверить наличие расходных материалов перед выездом на маршрут!**



пример самоклеящейся  
грузовой марки

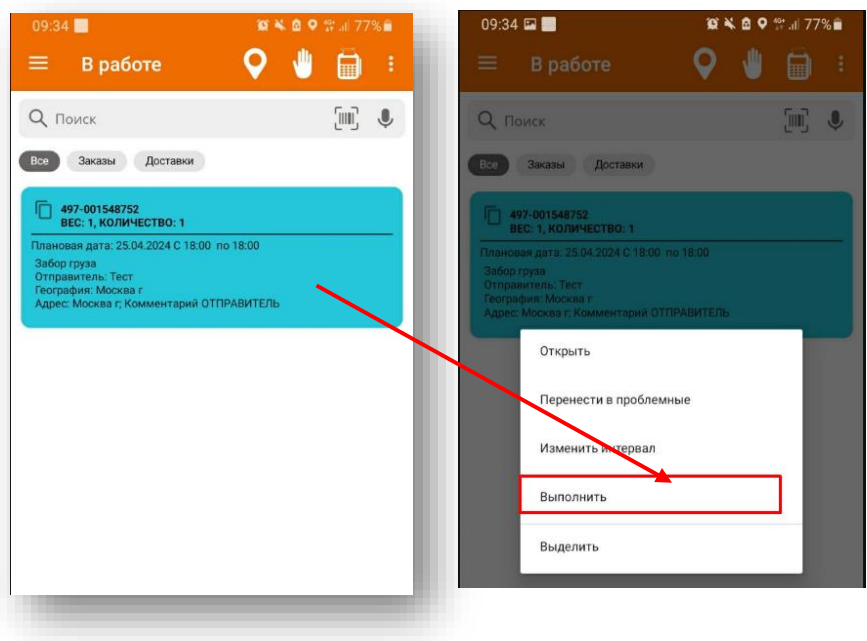
На первое место марка должна быть наклеена рядом с накладной!



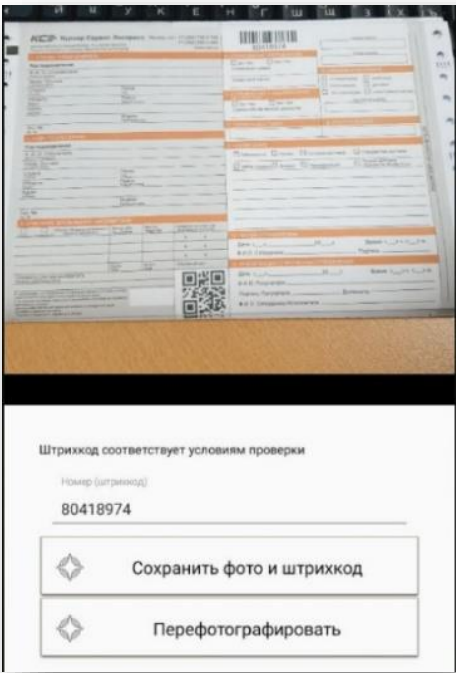
пример самоклеящейся грузовой марки на первом месте забираемого отправления

При сборе заказа у клиента необходимо произвести последовательно следующие действия в мобильном приложении курьера (МПК):

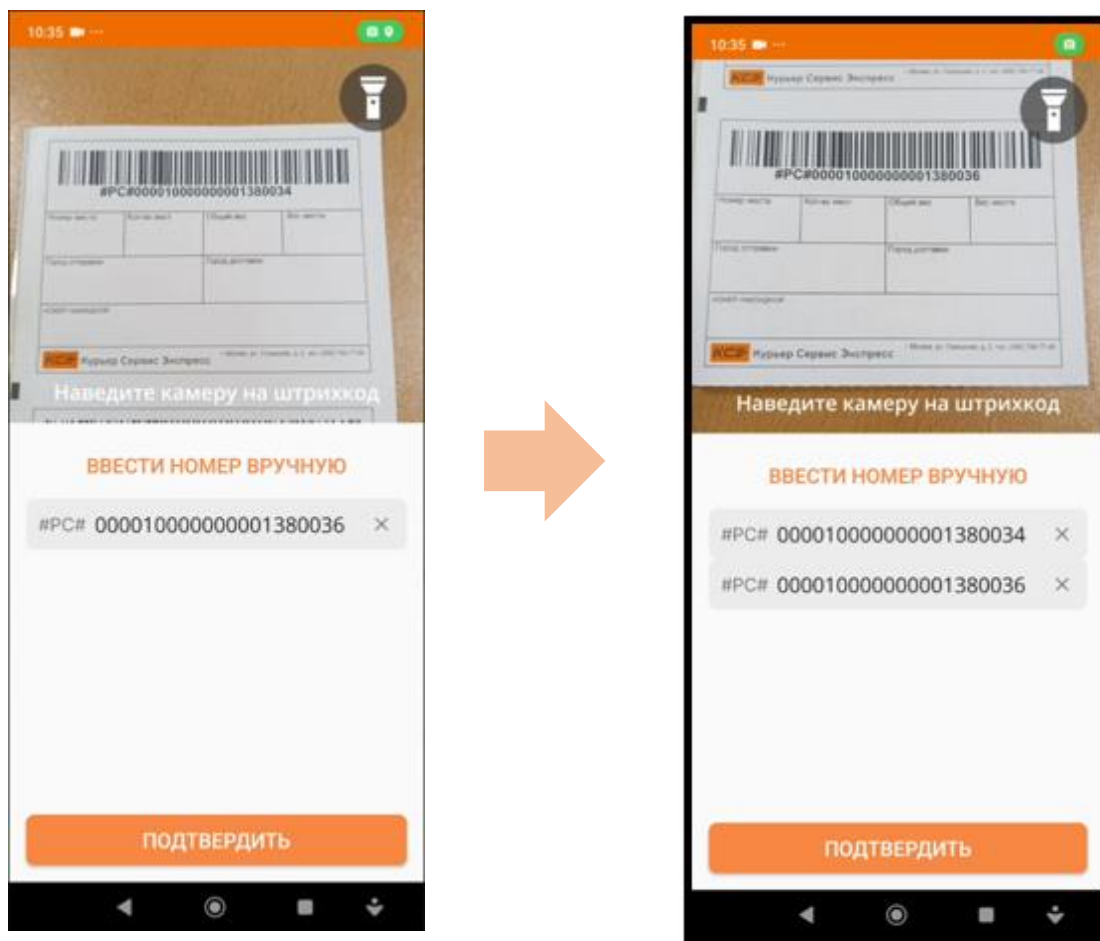
- 1. **начать выполнение заказа:** во вкладке «В работе» выберите нужный заказ и, удерживая его, нажмите «Выполнить»;



- 2. **осуществить привязку накладной (фотофиксация):** в открывшемся окне выполните фотофиксацию накладной согласно стандартному процессу - поместите в него накладную, нажмите на кнопку «Фото», далее нажмите «Сохранить фото и штрихкод».



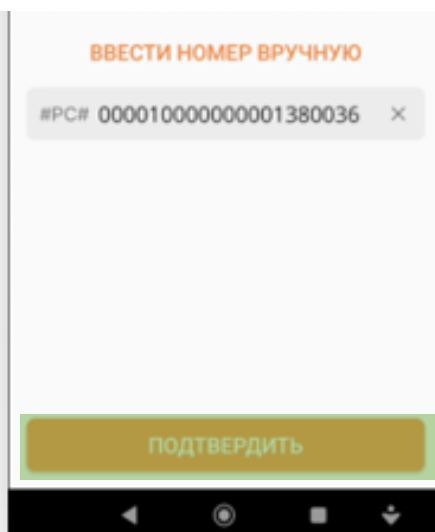
3. **осуществить привязку грузовых мест по накладной в МПК (не актуально для рассылок):** откроется окно для сканирования - необходимо **сканировать штрих-код** с наклеенной грузовой марки с каждого грузового места по данной накладной;



открывается окно для сканирования, наводим камеру МПК на штрих-код наклеенной грузовой марки

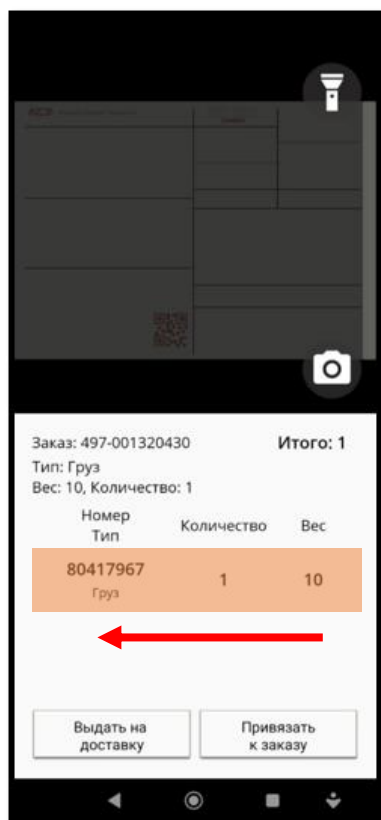
штрих-код считывается автоматически, повторяем аналогично со следующей грузовой маркой каждого груза забираемого отправления, нажимаем «Подтвердить»

4. **завершить выполнение заказа:** по завершению последовательного сканирования всех грузовых мест по данной накладной нажмите «Подтвердить» (не актуально для рассылок):





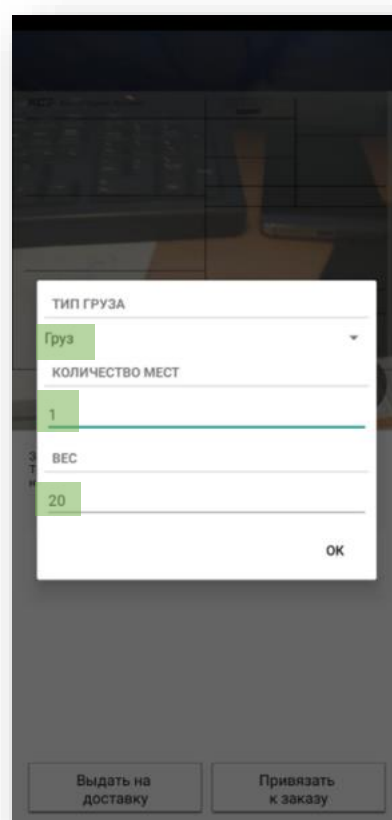
Далее стандартный процесс выполнения сбора заказа – в открывшемся окне отобразится строка с данными: номер накладной, тип вложимого, количество мест по этой накладной и заявленный общий вес груза. При необходимости данные можно скорректировать.



для редактирования данных  
сдвигаем строку с данными  
накладной влево

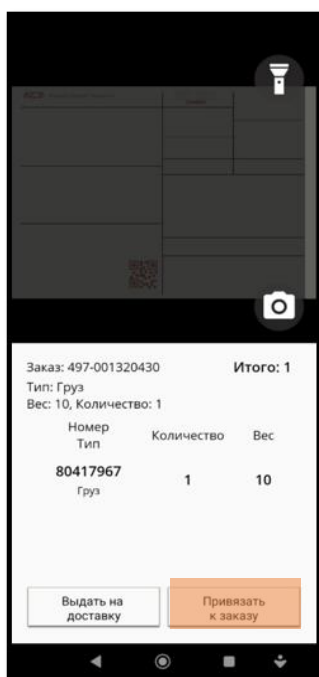


выбираем «Редактировать»

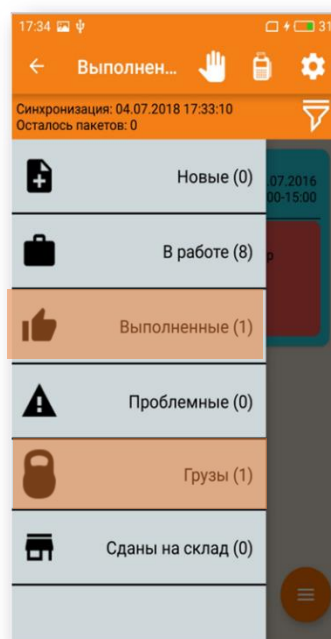


вносим необходимые изменения  
согласно информации из  
накладной по сбору

Проверьте, что все грузовые места зафиксированы по данному заказу. Если какое-то грузовое место отсутствует в списке, необходимо заново выполнить этапы, начиная с п.2 данной инструкции. Если корректно, нажмите «Привязать к заказу» - выполнение заказа будет завершено.



нажимаем «Привязать к заказу»



заказ перемещается из вкладки «В работе» во вкладку  
«Выполненные», накладная отобразится во вкладке  
«Грузы»

## Сдача груза на склад в ячейку.

Все отправления, которые находятся на руках у курьера, в конце смены должны быть сданы на склад в ячейку сдачи груза. При необходимости курьер использует более одной ячейки.

Все отправления, кроме рассылок, должны иметь на себе грузовую марку, и сдаются по принципу «единого окна» - сдаем вместе сборы, возвраты/ВСД, проблемные (недоставленные) отправления, отказы (полные и частичные). Если груз не помещается в одну ячейку, необходимо воспользоваться дополнительной ячейкой.

Перед сдачей курьер должен обязательно проверить **ВЫСТАВЛЕН ЛИ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ТРЕЙС.**

Для сдачи рассылок курьеру необходимо следовать правилам:

1. использовать отдельную ячейку для сдачи каждой рассылки, строго следуя принципу «1 рассылка – 1 ячейка»;
2. все места одной рассылки складывать в одну ячейку, сверху прикладывать накладную на сбор данной рассылки.

Для сдачи частичного отказа курьер должен выполнить следующие действия:

1. если упаковка доставляемого груза была вскрыта, необходимо предварительно переупаковать невыкупленный груз:
  - а. для переупаковки частичного отказа используется упаковка, в которую ранее было упаковано данное отправление – накладная обязательно сохраняется;
  - б. на упаковку необходимо наклеить грузовую марку (в МПК данная марка к накладной не привязывается), не перекрывая уже имеющуюся на упаковке грузовую марку, и указать на новой марке информацию: номер накладной, ФИО курьера, примечание - «Частичка», порядковый номер места и фактическое (оставшееся к сдаче на склад) количество мест;
2. если упаковка не вскрывалась, грузовую марку не приклеиваем, на уже имеющейся грузовой марке корректируем информацию о количестве мест на фактическую (оставшееся к сдаче на склад количество мест), правим номер места.

Пример заполненной грузовой марки для сдачи частичного отказа:

 #PC#000010000000001380006			
Номер места	Кол-во мест	Общий вес	Вес места
1	3	Мухомор	
Город отправки		Город доставки	
Частичка		Оле	
НОМЕР НАКЛАДНОЙ			
496-0548932552			
КСЭ Курьер Сервис Экспресс г. Москва, ул. Угрешская, д. 2, тел. (495) 748-77-48			



Примечание: при полном отказе отправления с возможностью частичного выкупа переупаковывается курьером **ТОЛЬКО ЕСЛИ БЫЛО ВСКРЫТИЕ** на адресе у клиента! При этом стандартно используется упаковка, в которую ранее было упаковано данное отправление – накладная обязательно сохраняется; приклеивать грузовую марку не нужно, имеющаяся грузовая марка также не требуют корректировок!

Перед сдачей курьер должен обязательно проверить **ВЫСТАВЛЕН ЛИ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ТРЕЙС**.

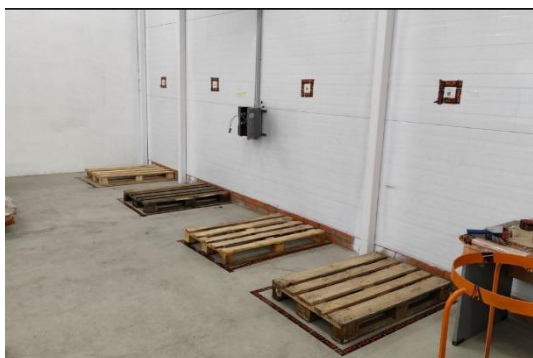
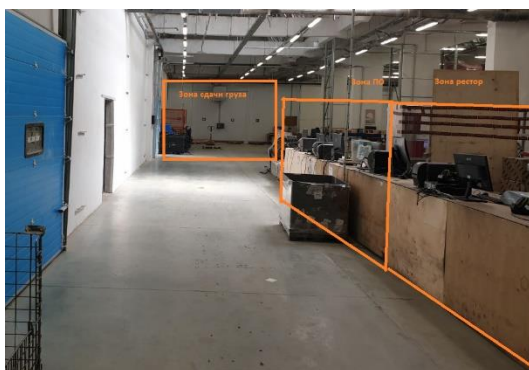
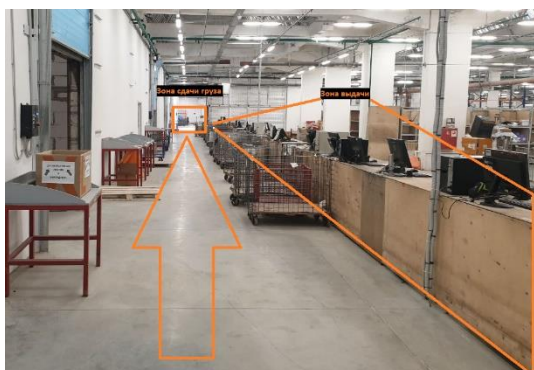
При сдаче груза на склад необходимо произвести последовательно следующие действия:

1. **выбрать подходящую свободную ячейку:** сдача груза на склад производится в специальной зоне сдачи груза – выберите подходящую свободную ячейку в соответствии с объемом груза (исключая рассылки), который необходимо сдать на склад.

**! Курьер должен сразу определить объем своего груза для сдачи и выбрать ячейку, соответствующую объему сдаваемого груза!**

**! Если курьер сдает сбор/заказ с большим количеством ГМХ, то ГМХ от одного заказа ЗАПРЕЩЕНО ЗАКЛАДЫВАТЬ В РАЗНЫЕ ЯЧЕЙКИ.**

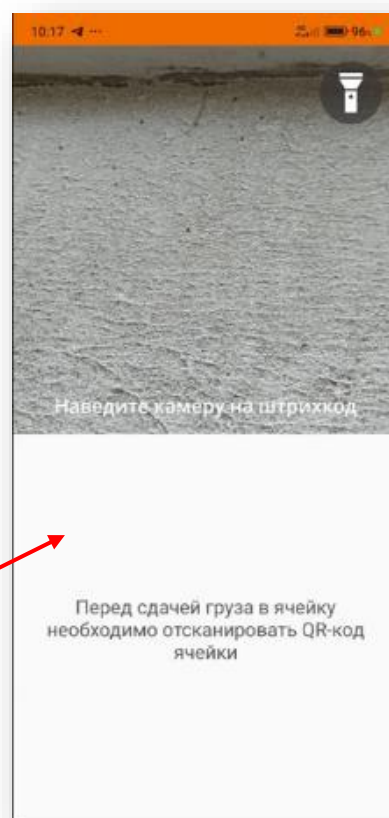
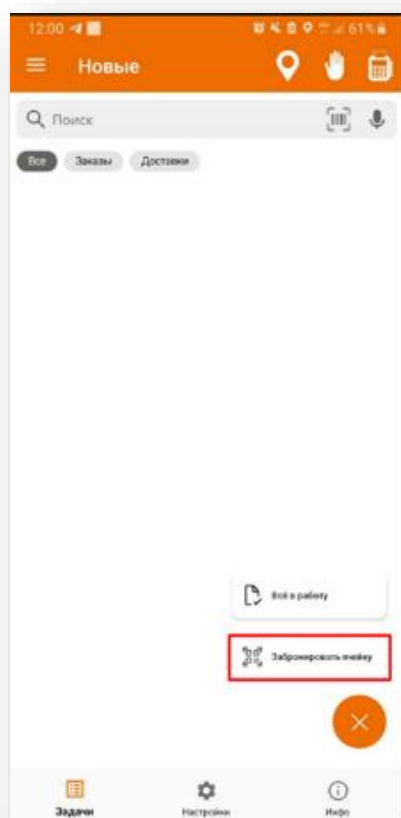
Ниже для примера зона сдачи груза склада Дубровка:



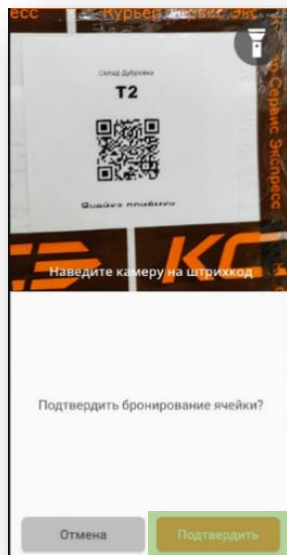
Ячейки для сдачи груза: стеллажные ячейки, телеги, паллеты, коробка.



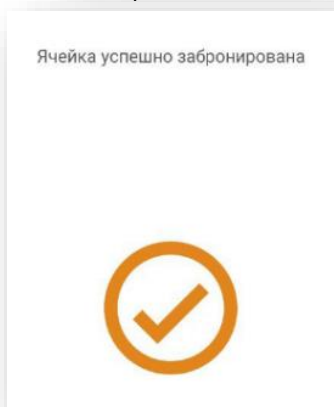
- 2. забронировать ячейку:** после выбора ячейки, её обязательно необходимо забронировать через МПК – для этого во вкладках «Новые» или «В работе» нажмите на оранжевый круг в правом нижнем углу экрана, выберите «Забронировать ячейку», далее откроется окно для сканирования.



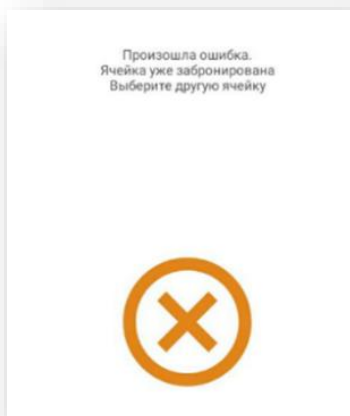
Наведите камеру на QR-код выбранной ячейки и подтвердите бронирование.



При успешном бронировании высветится сообщение «Ячейка успешно забронирована»: далее подтвердите бронирование ячейки.



Если ячейка уже забронирована, высветится сообщение «Произошла ошибка. Ячейка уже забронирована. Выберите другую ячейку» - в таком случае выберите другую ячейку для бронирования, просканируйте её QR-код, получите сообщение «Ячейка успешно забронирована», подтвердите бронирование ячейки.

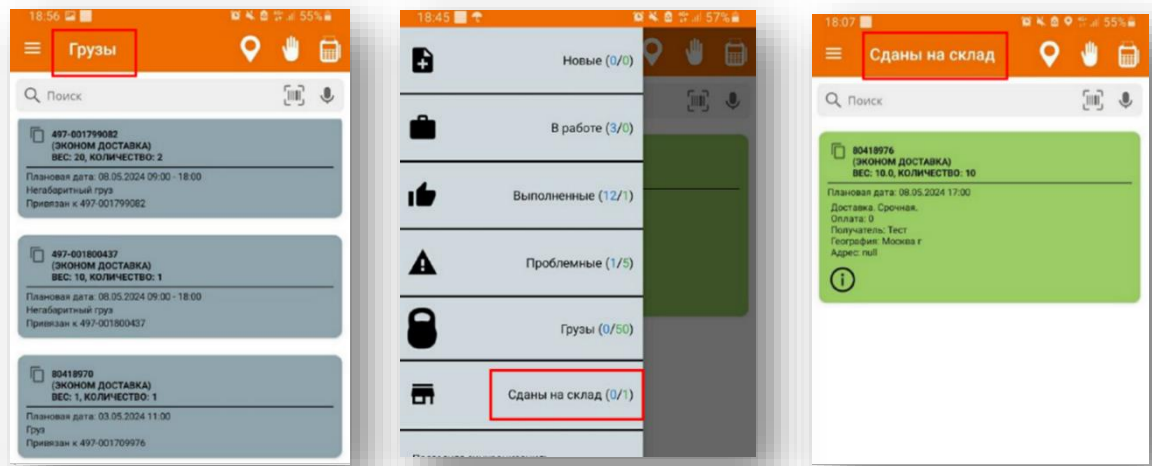


3. **разместить груз в ячейку:** необходимо сложить весь сдаваемый груз (кроме рассылок) в забронированную ячейку. Если груз не помещается в одну ячейку, необходимо забронировать дополнительную ячейку по процессу, описанному в п.2.
4. **при необходимости для сдачи рассылки:** для сдачи рассылки, курьер должен забронировать отдельную ячейку и разместить в ней все места одной рассылки согласно вышеописанному процессу работы с ячейками. Если рассылок более одной, для каждой рассылки используется отдельная ячейка!

После успешного размещения всех грузов (включая рассылки), сдача груза на склад завершена.

5. **проверить в МПК, что весь сданный груз принят на склад:** во вкладке «Сданы на склад» находится список накладных, которые перешли из вкладки «Грузы» - это происходит только после выполнения приёмки сотрудником склада через Консоль работника склада грузов (КРСГ).

Пример:



В начале новой смены в МПК не должно оставаться накладных во вкладке «Грузы» за предыдущий день, иное означает, что груз полностью или частично по каким-либо причинам не поступил на склад.

**Необходимо выяснить причины и предпринять действия для исправления возникшей проблемы!**

Причина А:

**Курьер не сдал весь груз на склад за предыдущий рабочий день.**

Действия для решения проблемы: необходимо уведомить диспетчера (логиста), предпринять меры для поиска недостающего груза, оперативно сдать на склад груз, который не был сдан в предыдущий день.


Причина Б:

**Склад не принял груз.**

Действия для решения проблемы: необходимо оперативно обратиться к своему диспетчеру (логисту) для уточнения причины.

Причина В:

**Не прошел обмен с сервером МПК.**

Действия для решения проблемы: необходимо запустить синхронизацию вручную (значок  в верхней части экрана МПК) и проверить остатки еще раз. Если проблема не решена – необходимо обратиться в Отдел технических менеджеров (актуально для станции Дубровка) и проинформировать диспетчера (логиста).