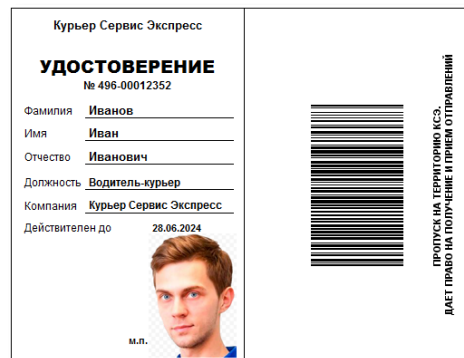


«Начало рабочего дня»



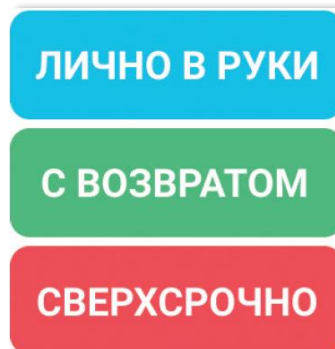
1. Перед началом рабочего дня сотрудник должен отметить себя в системе контроля учета рабочего времени (это касается Московского региона и Санкт-Петербурга), после чего получить на складе грузы на доставку.

2. Для списания грузов сканируется штрих-код на бейдже. Затем, после сканирования штрих-кода заказы выдаются курьеру.



3. Во время получения все отправления необходимо осмотреть на наличие повреждений. При обнаружении следов вскрытия, деформации, нарушения заводской упаковки, подтёков нужно обратиться к сотруднику, выдавшему заказ. Данный груз будет переупакован, либо снят с доставки.

4. В некоторых случаях на упаковке будут размещены стикеры, которые будут служить дополнительной подсказкой при доставке. Наклейки используются исходя из требований, заложенных в заказе.



5. После подтверждения выдачи все заказы поступают на смартфон сотрудника. Необходимо сверить количество мест, поступивших на смартфон с фактически выданными складом. Если количество не соответствует, следует обратиться к выдавшему груз сотруднику.

6. После чего проверить адрес доставки на предмет соответствия району работы и составить маршрут перемещения, учитывая срочность и временные интервалы.

