



# 物流源快速入门指南

# 目 录

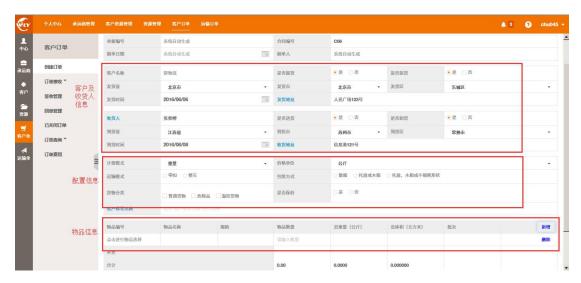
	订单。	入门指南	3
	1. 1	创建订单	3
		1. 1. 1 设置配置信息	3
		1. 1. 2 客户物品	3
	1.2	订单调度	4
		1. 2. 1 司机管理	4
		1. 2. 2 车辆管理	5
		1. 2. 3 承运商标记	5
		1. 2. 4 邀请承运商	5
	1. 3	签收管理	6
	1.4	回单管理	7
	报价	入门指南	7
	2. 1	创建报价单	7
	2. 2	发送报价单	8
	2. 3	审核报价单	8



## 一 订单入门指南

#### 1.1 创建订单

创建订单时,需要填写客户及收货人信息、配置信息、物品信息。



其中配置信息可以由管理员配置,管理员配置完成后,创建订单时,系统会自动调出配置信息,无需每次下订单时重复填写。物品信息则需提前在系统录入才能填写。

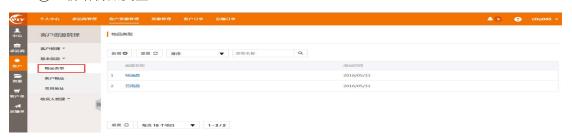
#### 1.1.1 设置配置信息

管理员账号登录,设置常用配置信息



#### 1.1.2 客户物品

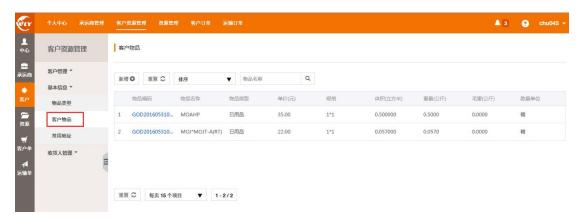
① 新增物品类型





# 物流源 物流科技/科技物流

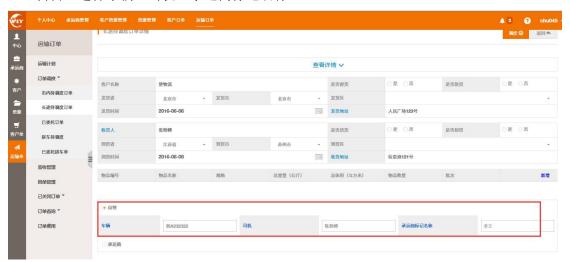
② 增加客户物品



从已维护的客户物品中选择物品,填写物品数量、批次及补差然后提交订单。

#### 1.2 订单调度

自营。选择车辆、司机、承运商标记名称。



#### 1.2.1 司机管理





#### 1.2.2 车辆管理



#### 1.2.3 承运商标记



选择承运商。初始用户需要成功邀请承运商后,承运商列表中有数据了,才能在承运商列表中选择合适的承运商。

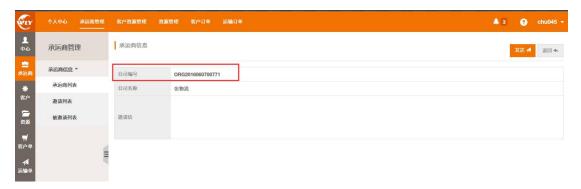
#### 1.2.4 邀请承运商

① 承运商列表,点击新增按钮



② 输入承运商的公司编码,发送





③ 承运商接收到邀请信息,并同意,则邀请成功。



#### 1.3 签收管理

① 直接签收,在订单列表直接签收



② 修改实签数量、异常数量后签收



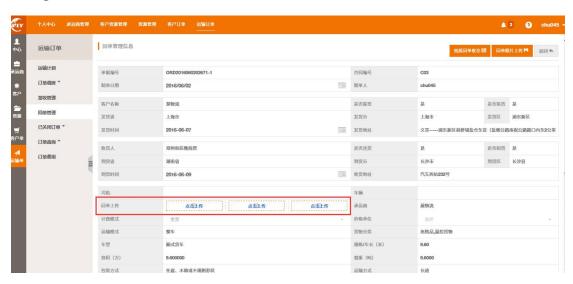


#### 1.4 回单管理

① 直接回单

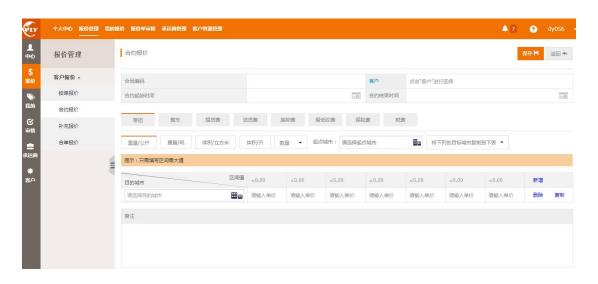


② 上传回单照片后,再回单



# 二 报价入门指南

### 2.1 创建报价单

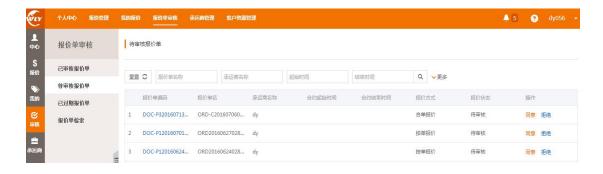




### 2.2 发送报价单



#### 2.3 审核报价单





地址:上海市中山北路2790号杰地大厦404室

免费客服热线:400-992-0069



