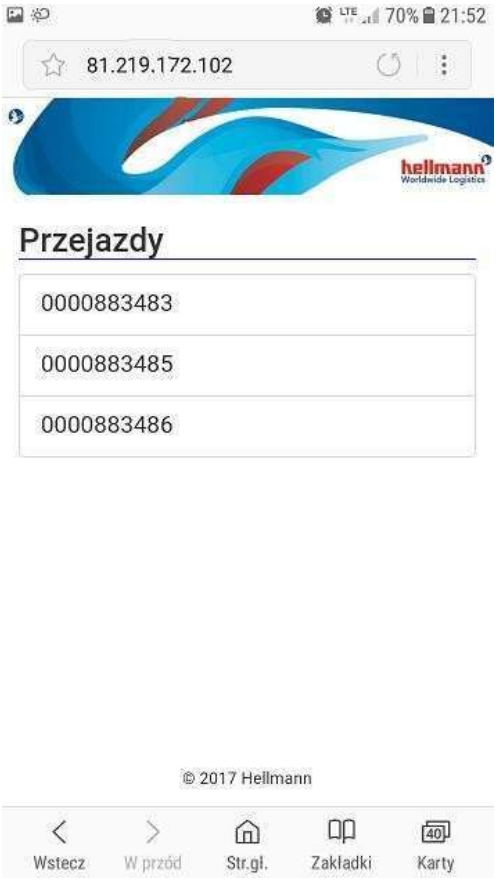
INSTRUKCJA E-KIEROWCA

W przeglądarkę wpisać DOKŁADNIE poniższy adres:

https://ekierowca.hwl.pl

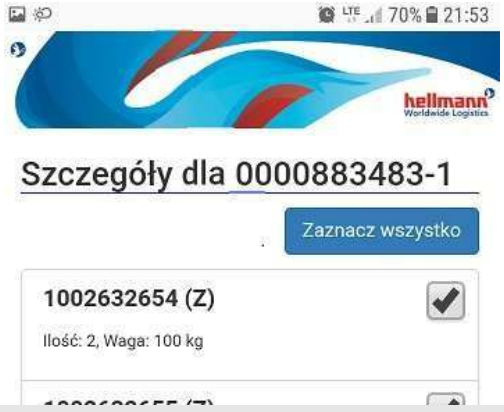
Ekran logowania >> przejazdy



Kierowca wpisuje swój nr w polu `Login` oraz hasło

Wybieramy przejazd do realizacji poprzez kliknięcie

Postoje dla przejazdów >> szczegóły (zlecenia)



Lista postojów pod przejazdem ustawiona w kolejności zgodnej z SL. Załadunek u klienta to `Z`, rozładunek to `R`. Klikamy w dany postój. Postoje znikną z listy automatycznie tylko wtedy jak zostaną nadane statusy wszystkim zleceniom pod tym postojem.

Pod danym postojem mamy listę zleceń z ilością i wagą przesyłki. Klikając na dane zlecenie zaznaczymy go `ptaszkiem`. Możemy też użyć opcji `Zaznacz wszystko` aby zaznaczyć wszystkie przesyłki (lub odznaczyć – przycisk zmieni wtedy nazwę na `Odznacz`. Po zaznaczeniu zleceń nadajemy im statusy – klikamy na 1 z 3 przycisków widniejących na dole strony (zielony, pomarańczowy, czerwony znacznik). WAŻNE: w każdym postoju wszystkie zlecenia muszą mić nadany jakiś status. Jeżeli jakieś zlecenia nie są zrealizowane (bo np. klient nie zdążył przygotować przesyłki do odbioru) wtedy takim zleceniom musimy i tak nadać status – inaczej postój nie zniknie z listy postojów.

Klikając ten przycisk zaznaczymy wszystkie zlecenia na liście. Nazwa przycisku zmieni się potem na `Odznacz`-gdybyśmy chcieli jednak odznaczyć te zlecenia i zaznaczać ręcznie wybrane zlecenia.

Możemy odznaczać ręcznie wybrane zlecenia poprzez kliknięcie w checkbox. Odznaczamy zlecenie także poprzez kliknięcie w checkbox.

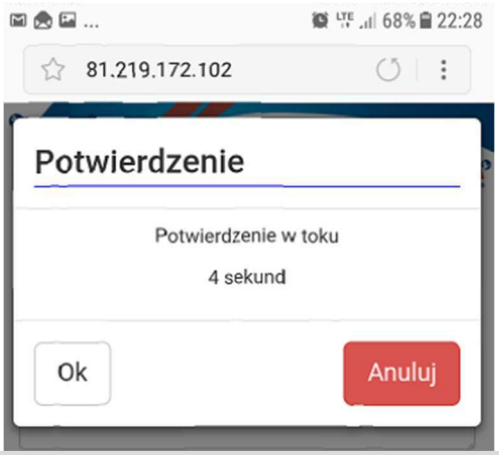
Przycisk cofania do poprzedniego ekranu. W tym przypadku cofniemy się do ekranu `Postoje`. **UWAGA:** możemy tez cofać się poprzez przesuwanie ekranu palcem w prawo – wypróbujcie tą opcję.

Status **`Zrealizowano bez uwag`**

Status **`Zrealizowano z uwagami`**

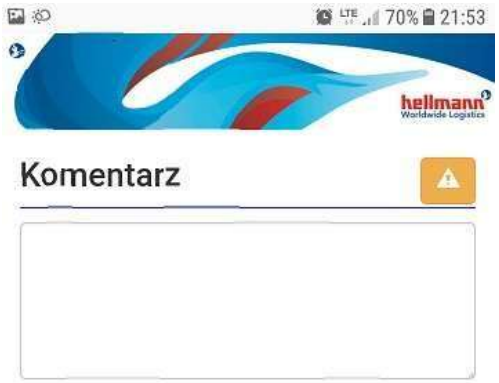
Status **`Nie zrealizowano`**

Nadawanie statusów przesyłkom



Klikając na zielony `ptaszek` nadajemy zleceniom status `Zrealizowano bez uwag`. Po kliknięciu pojawi się okno do wpisania nazwiska odbiorcy. Klikamy `Zatwierdź` i wyskakuje okno z potwierdzeniem (5 sek.). Klikając `Anuluj` możemy cofnąć naszą decyzję (jak kierowca się pomyli). Klikając `OK` w oknie `Potwierdzenie` możemy od razu potwierdzić status i nie czekać tych 5 sek.

„Zrealizowano bez uwag"



Klikając na pomarańczową ikonkę z `wykrzyknikiem` nadajemy zleceniom status `Zrealizowano z uwagami`. Po kliknięciu pojawi się okno do wpisania `Komentarza`. Koniecznie wpisujemy komentarz (np. brak dokumentów, uszkodzenie etc.) i klikamy `Zatwierdź` bądź samo `Zatwierdź` bez wpisywania komentarza.

„Zrealizowano z uwagami"

Klikając na czerwoną ikonkę z `krzyżykiem` nadajemy zleceniom status `Nie zrealizowano`. Powodem może być brak towaru u klienta (w przypadku odbioru) bądź np. zamknięta firma i brak możliwości dostawy/odbioru towaru. Po kliknięciu pojawi się okno do wpisania `Komentarza`. Wpisujemy obowiązkowo komentarz (np. zamknięta firma) i klikamy `Zatwierdź` bądź samo `Zatwierdź` bez wpisywania komentarza.

© 2017 Hellmann

„Nie zrealizowano"

Nadawanie statusów przesyłkom

UWAGA: statusy przesyłkom kierowca nadaje dopiero po załadunku/rozładunku towaru w danym postoju u klienta, nie wcześniej (np. kierowca załadował się w hubie HWL i nadał status przesyłce, której jeszcze nie dostarczył do klienta – to błąd).

Statusy należy nadawać na bieżąco, tuż po zrealizowaniu dostawy.

KPSK i Priorytety

Na czerwono (i z dwoma wykrzyknikami) podświetlone są postoje, w których są do odbioru/dostawy przesyłki priorytetowe.

„Priorytety”

Na żółto (i z jednym wykrzyknikiem) podświetlone są postoje, w których są do odbioru/dostawy przesyłki KPSK.

„KPSK”

Załadunek
+
Rozładunek

Obok pokazana jest sytuacja, gdzie w danym postoju mamy równocześnie załadunek i rozładunek.

Pasek postępu pokazuje ile postojów zostało już zrealizowanych przez kierowcę. W przypadku, gdy wszystkie zlecenia pod postojem otrzymają statusy – postój zniknie z listy. Jak z listy postojów znikną wszystkie pozycje – z ekrany przejazdów zniknie dany przejazd.

Przykład: jeżeli na liście postojów są 4 pozycje a kierowca zrealizuje jedną z nich - wtedy na pasku stanu pojawi się informacja `Zrealizowałeś już 1 z 4 postojów`

Telefony do DOKa/Odbiorcy

Kiedy kierowca potrzebuje zadzwonić do DOK, nie musi szukać numeru na ZLP, wystarczy w aplikacji nacisnąć ikonę telefonu do DOKa i numer zostanie wybrany automatycznie.

Analogicznie klikając w ikonę telefonu do Odbiorcy zostanie wybrany nr do do Odbiorcy, do którego ma dostarczyć towar.

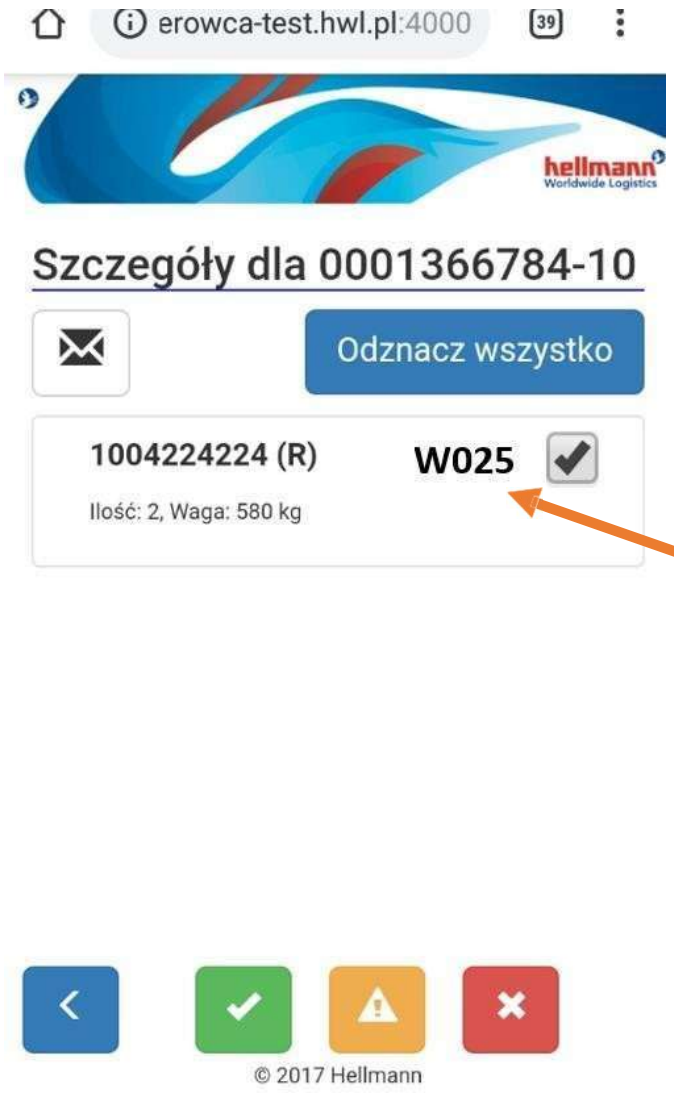
Należy kliknąć w numer zlecenia (nie w checkbox) i poniżej wysunie się zakładka z numerami telefonów. Klikając w odpowiednią ikonę telefon zadzwoni do Opiekuna Klienta lub do Odbiorcy

Numery stref magazynowych

Podczas załadunku w magazynie HWL w aplikacji widoczne jest, w której strefie magazynowej znajduje się konkretna przesyłka.

Widać to z poziomu zleceń - obok numeru znajduje się wyświetlona strefa magazynowa w której znajduje się dana przesyłka.

Jeżeli nie ma przypisanej strefy do zlecenia oznacza to, że towar jeszcze (albo już) nie znajduje się w magazynie.



Numer strefy magazynowej

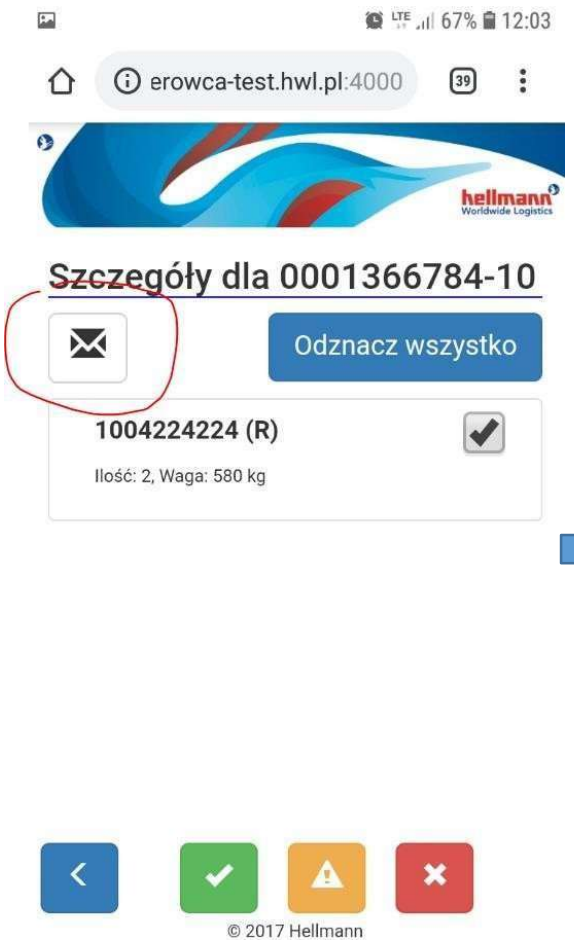
Wysyłanie maili z aplikacji

W aplikacji znajduje się lista wiadomości, które kierowca może wysyłać z poziomu aplikacji.

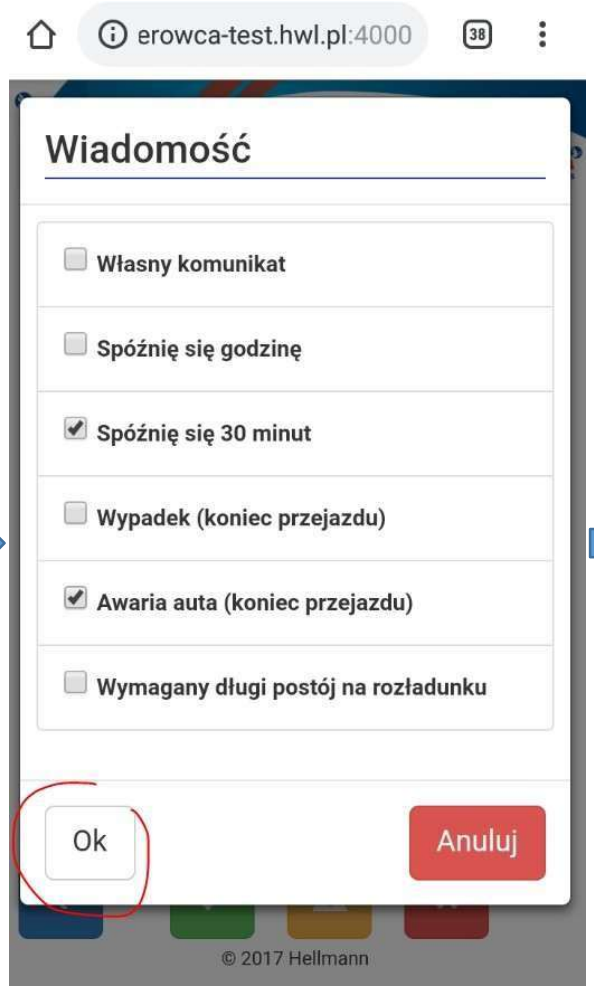
Lista zawiera informacje dotyczące sytuacji awaryjnych lub problematycznych. Istnieje także możliwość wpisania własnego komentarza przez kierowcę.

Maile z aplikacji wysyłane są równocześnie do DOKów i dyspozytorów.

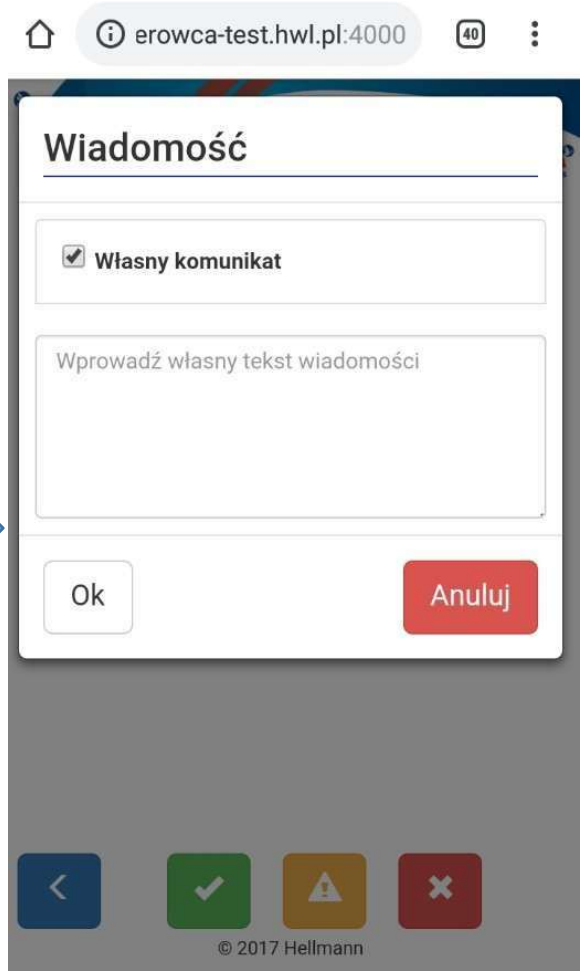
Celem jest ograniczenie ilości telefonów i skrócenie komunikacji na linii kierowca – DOK/dyspozytor a także szybsza reakcja DOKa w stosunku do klienta, którego jest opiekunem.



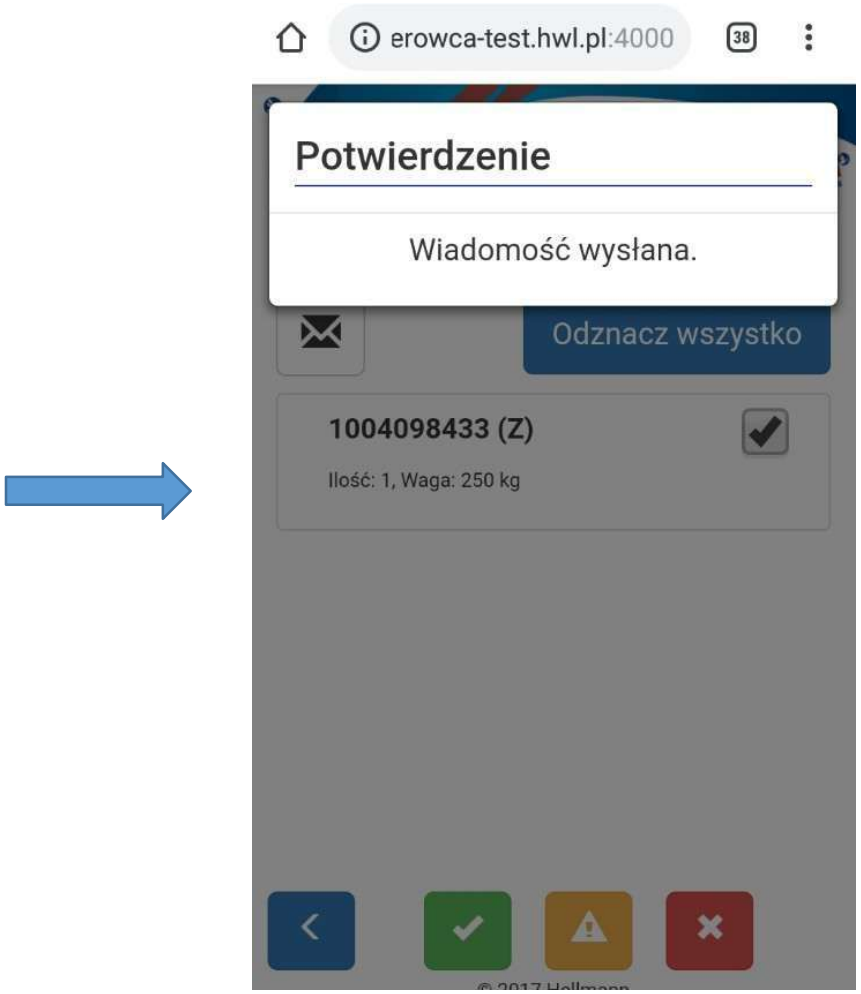
Wchodzimy w postój – potem z poziomu zlecenia klikamy na ikonę koperty



Multiwybór – wybieramy jedną lub więcej wiadomości do wysłania (lepiej wysyłać jedną wiadomość). Zatwierdzamy lub anulujemy



Można też wpisać własny komunikat. Kierowca klika wtedy element „Własny komunikat" na liście i wpisuje tekst. Klikając OK wysyła wiadomość.

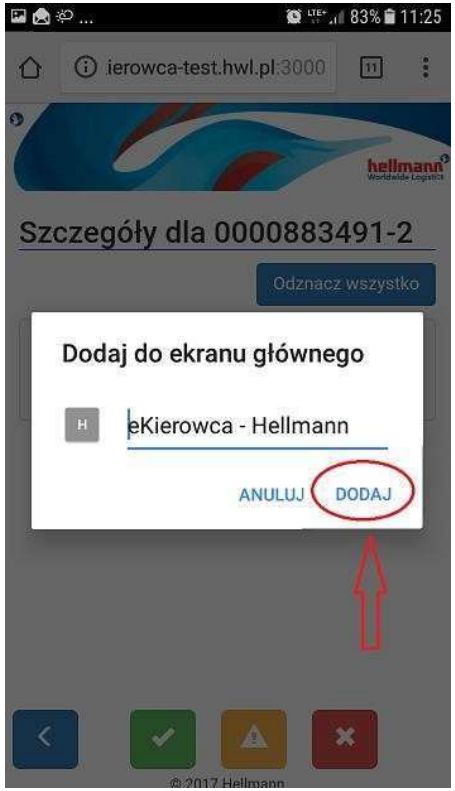


Po kliknięciu OK na poprzednim ekranie zostanie wyświetlona informacja – Wiadomość wysłana

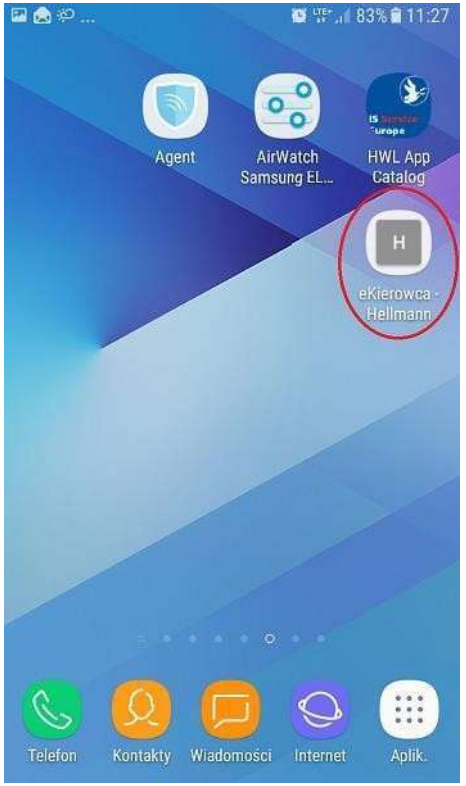
Dodawanie skrótu E-kierowca do pulpitu telefonu (w zależności od modelu telefonu może to wyglądać inaczej):

1.

2.

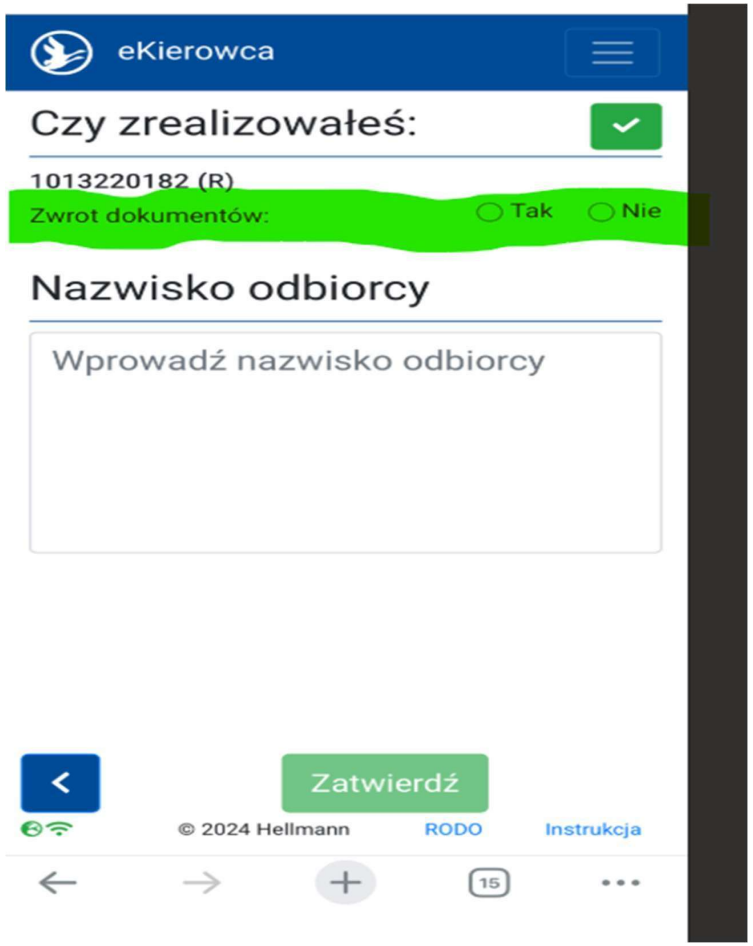
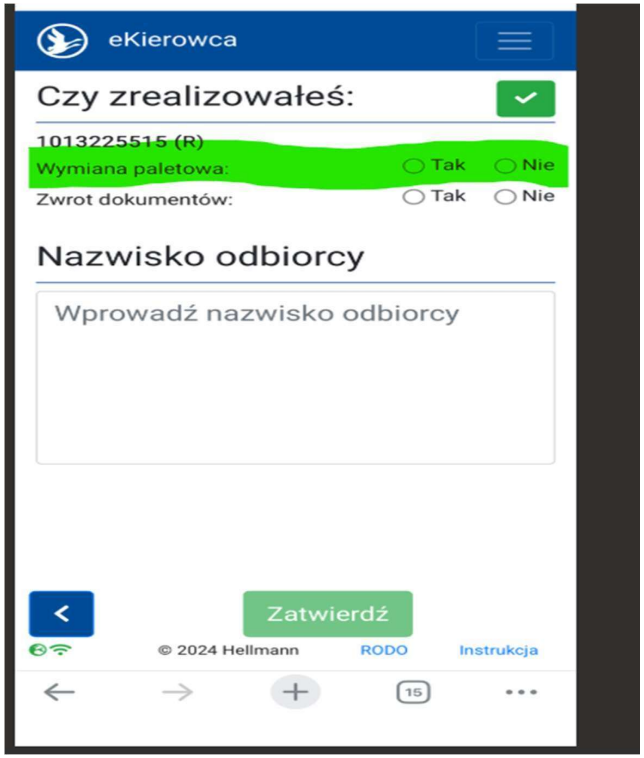


3.



„dostarczono bez uwag”:

- Potwierdzenie otrzymania zwrotu dokumentów (LP,WZ,FV,CMR)
  Potwierdzenie dot. zwrotów dokumentów w aplikacji e-kierowca nie zwalnia kierowcy z dostarczenia do HWL potwierdzonych dokumentów w formie papierowej.



- # Potwierdzenie realizacji odbioru palet zwrotnych (jeśli jest)
  - Wydano kwit paletowy upoważaniający do późniejszego odbioru palet
  - Brak palet na wymianę
  - Odmowa wymiany/zwrotu palet
  - Deklasyfikacja rodzajowa - (potrzebny protokół)
  - Deklasyfikacja jakościowa - (potrzebny protokół)
  - Kierowca odmawia odbioru palet (rodzaj, jakość) – tutaj jeśli kierowca ma wątpliwości co do zwracanych palet musi się skontaktować z HWL