

캐리어 관리자

이메일의 배송 주문에 응답

1

새 배송 이메일 수신

- 고객이 새 배송 요청을 보내면 이메일을 받게 됩니다
- "처리하려면 여기를 클릭" 버튼을 클릭하십시오. 그러면 모바일 브라우저에서 새 창이 열립니다
- 예약 페이지로 진입하려면 "로봇이 아닙니다"를 클릭해야 할 수도 있습니다

Tue 11/27/2018 1:18 PM

Elemica <noreply@elemica.com>

New Shipment Created - PRDSRQCZZI From Antwerpen , BE To Salzburg , AT

Vining Eco Products - 새 배송 #FQIKWRM_KOSO

Elemica

귀하 Holden Bulk Transport,

귀하의 고객 Vining Eco Products Elemica 네트워크를 통해 배송을 보내 드렸습니다.

배송 처리 버튼을 클릭하십시오 아래에서 모든 세부사항을 확인하고 배송을 확인함.

[여기를 클릭하여](#)

배송 개요

2

배송 세부사항 검토

- 배송 프로필 및 경로 정보 보기
- 제품 목록을 확장하여 각 체류지에서 제품 및 수량을 확인하십시오
- 자세한 내용을 보려면 특별 지침을 클릭하십시오
- 첨부된 문서를 보려면 첨부 파일 탭을 클릭하십시오

3

배송에 응답

- 각 체류지마다 ETA 확인/업데이트
- 배송 수락 또는 거부
- 선택 사항: 추가 배송 세부사항 입력
 - 배송을 수락하면 운전자 연락처, 차량 및 장비 세부사항을 입력할 수 있습니다
 - 배송을 거부하는 경우 이유와 설명을 입력할 수 있습니다
- 개인정보 보호 이용 약관에 동의
- "응답 제출"을 클릭하여 고객에게 배송 응답을 보냅니다

4

이메일 관리

- 이메일 애플리케이션에 Elemica로부터 받은 모든 배송 이메일을 저장할 폴더를 만들도록 권장합니다
- 그러면 배송을 검색하고 정렬하여 응답을 관리하고 마일스톤 정보를 제공할 수 있습니다

캐리어 관리자

이메일에서 마일스톤 및 배달 증명 추가

1

마일스톤 입력 이메일 수신

- 배송을 수락한 후, 그리고 예상 배송 픽업 날짜 이전에 배송에 대한 상태 업데이트를 입력하라는 이메일을 받게 됩니다
- "마일스톤 입력" 버튼을 클릭하십시오. 그러면 브라우저에서 새 창이 열립니다
- 마일스톤 페이지로 진입하려면 "로봇이 아닙니다"를 클릭해야 할 수도 있습니다
- 배송의 예약 페이지에서 마일스톤 페이지로 이동할 수도 있습니다. 페이지 오른쪽 상단에서 마일스톤 버튼을 선택하십시오

Tue 11/27/2018 1:18 PM

Elemica <noreply@elemica.com>

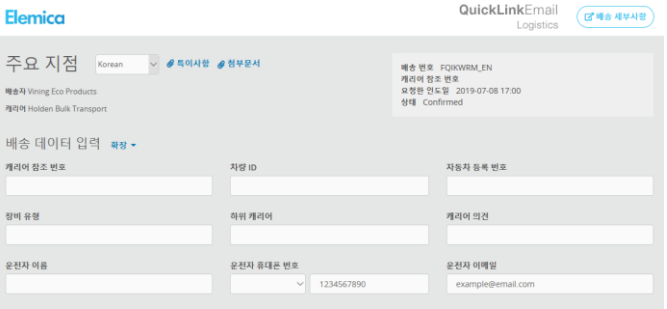
New Shipment Created - PRDRSQCZZI From Antwerpen , BE To Salzburg , AT



2

배송 데이터 입력

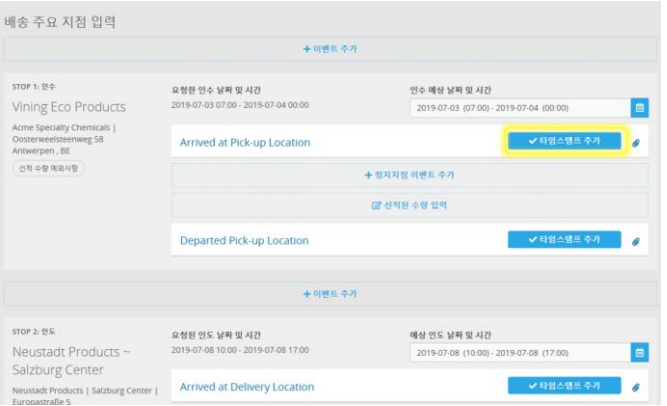
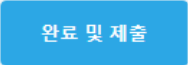
- 이제 배송을 시작하는 시점에서 아마도 장비와 운전자를 배정했을 것입니다. 마일스톤 페이지에서 이러한 추가 정보를 입력할 수 있습니다



3

배송 마일스톤 추가

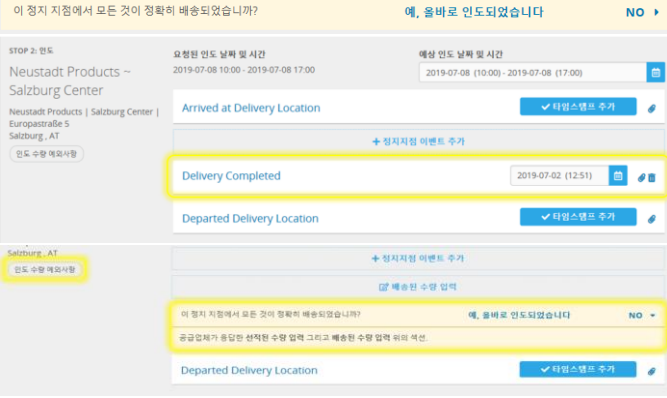
- 각 체류지에 대해 그리고 체류지 사이에 마일스톤을 입력할 수 있습니다
- 도착 및 출발 마일스톤은 "타임스탬프 추가"를 선택하고 필요한 경우 시간을 수정하기만 하면 됩니다
- 다른 마일스톤을 추가할 수 있고 적재된 수량과 배달된 수량을 변경할 수 있습니다
- 각 배송 이벤트를 저장하려면 "완료 및 제출"을 선택하십시오



4

배달 증명 이벤트 첨부

- 각 배달 체류지에 대해 체류가 완료되면 "배달 증명 추가"를 선택하십시오
- 언제든지 배달 증명 이벤트를 추가할 수 있습니다
- 이 프롬프트가 표시되면:
 - "예"를 선택하면 "배달 완료" 이벤트 카드가 표시됩니다
 - "아니오"를 선택하면 진행하기 전에 적재 및 배달된 수량 배송 이벤트를 완료하라는 메시지가 나타납니다



5

배달 증명 서류 첨부

- 첨부 파일을 추가하려면 배달 증명 카드에서 종이 클립 아이콘을 선택하십시오
- 최대 7MB까지 다양한 파일 형식을 업로드할 수 있습니다
- 문서 유형을 지정하십시오(예: eSignature)
- 각 사진에 대해 추가 배달 메모와 제품 정보를 입력할 수 있습니다
- 이 단계를 완료하려면 "저장"을 클릭하십시오
- 종이 클립 아이콘이 있는 곳이면 어디든지 배송에 첨부 파일을 추가할 수 있습니다



캐리어 운전자

이메일에서 마일스톤 및 배달 증명 추가

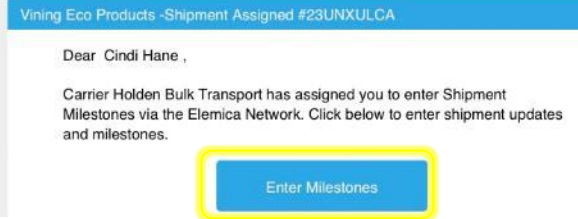
1

운전자 배정 이메일 수신

- 특정 배송에 배정되면 이메일을 받게 됩니다
- "마일스톤 입력" 버튼을 클릭하십시오. 그러면 모바일 브라우저에서 새 창이 열립니다
- 마일스톤 페이지로 진입하려면 "로봇이 아닙니다"를 클릭해야 할 수도 있습니다

Driver Assigned - 23UNXULCA From Marietta , GA US To Indianapolis , IN US

Today at 3:07 PM

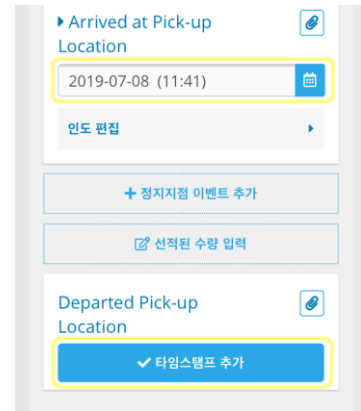


2

배송 마일스톤 추가

- 각 체류지에 대해 그리고 체류지 사이에 마일스톤을 입력할 수 있습니다
- 도착 및 출발 마일스톤은 "타임스탬프 추가"를 선택하고 필요한 경우 시간을 수정하기만 하면 됩니다
- 다른 마일스톤을 추가할 수 있고 적재된 수량과 배달된 수량을 변경할 수 있습니다
- 각 배송 이벤트를 저장하려면 "완료 및 제출"을 선택하십시오

완료 및 제출



3

배달 증명 이벤트 추가

- 각 배달 체류지에 대해 배송이 완료되면 "배달 증명 추가"를 선택하십시오
- 언제든지 배달 증명 이벤트를 추가할 수 있습니다
- 이 프롬프트가 표시되면:
 - "예"를 선택하면 "배달 완료" 이벤트 카드가 표시됩니다
 - "아니오"를 선택하면 진행하기 전에 적재 및 배달된 수량 배송 이벤트를 완료하라는 메시지가 나타납니다

이 정지 지점에서 모든 것이 정확히 배송되었습니까?

예, 올바르게 인도되었습니다

NO

Delivery Completed

2019-07-08 (11:53)

수취인 서명

Departed Delivery Location

타임스탬프 추가

완료 및 제출

4

배달 증명에 사진 첨부

- 배송에 사진을 첨부하려면 배달 증명 카드에서 종이 클립 아이콘을 선택하십시오
- 모바일 기기를 사용하여 새 사진을 찍거나 기기 라이브러리에서 기존 이미지를 선택할 수 있습니다
- 각 사진에 대해 추가 배달 메모와 제품 정보를 입력할 수 있습니다
- 이 단계를 완료하려면 "마일스톤으로 돌아가기"를 클릭하십시오

Delivery Completed 첨부문서

< 주요 지점으로 돌아가기

사진 첨부

사진 업로드

Take Photo

Photo Library

Browse

Cancel

5

배달 증명에 수취인 서명 첨부

- 배송 이벤트 카드에서 "수취인 서명" 버튼을 클릭하십시오
- 수취인에게 휴대 기기를 건네주십시오
- 수취인은 "서명측" 텍스트 상자에 이름을 입력하고 "서명 캡처" 패드에 서명을 입력할 수 있습니다
- 수취인은 5성 등급을 제공할 수 있습니다
- 완료되면 '서명'을 클릭하여 마일스톤으로 돌아가십시오
- 배송을 완료하려면 "완료 및 제출"을 클릭하십시오

서명 당사자

Consignee Name

서명 확보



지우기

이 배송 평가

다음 장비에 대한 전반적인 경험 등급을 매겨주십시오:
Vining Eco Products 및 배송자: Holden Bulk Transport



서명