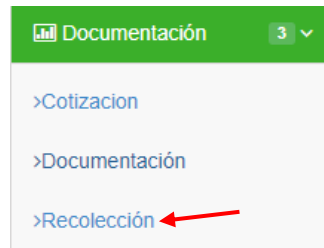


Recolección / Entrega PKT1 OnSite

1. Dirigirse al apartado de documentación y dar clic en Recolección



2. Se muestra la siguiente ventana en donde:

- Opción de “nuevo”, hace referencia a la opción de nueva entrega
- Ver detalles de la entrega generada.
- Ver PDF de la entrega.
- Adjuntar archivo de la entrega.
- Si se desea cancelar una solicitud de recolección presionar el ícono.

En su contenido muestra información de la entrega a PKT1 como:

- Fecha en la que se realizó.
- Usuario OnSite que la realizó.
- Usuario PKT1.
- Estatus.

Recoleciones

The screenshot shows a table titled 'Recoleciones' with a '+ Nuevo' button. The table has columns for 'Fecha', 'Usuario Onsite', 'Usuario PKT1', 'Estatus', and 'Acciones'. There are two rows of data. Annotations 'a' through 'e' are placed over the interface: 'a' is over the '+ Nuevo' button; 'b' is over the search icon in the 'Acciones' column; 'c' is over the PDF icon; 'd' is over the plus icon; and 'e' is over the minus icon.

Fecha	Usuario Onsite	Usuario PKT1	Estatus	Acciones
07/12/2021	Usuario LMM	Sin Asesor PKT1	Generada	[Search] [PDF] [+] [−]
07/12/2021	Usuario LMM	Sin Asesor PKT1	Generada	[Search] [PDF] [+] [−]

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

3. Al dar clic en nuevo aparece la siguiente ventana, en la cual:
- a) Se elige si la entrega será realizada a PKT1 o alguna de nuestras alianzas.
 - b) Aparecen las documentaciones pendientes de entrega, si alguna de ellas no está lista para ser enviada, elegir la opción de eliminar según se requiera.
 - c) En este campo se mostrará la firma que se registre al realizar la entrega.
 - d) Botón de Firmar, se usará para ingresar una firma al momento de realizar la entrega. (Esto se hará sólo cuando se realice la entrega desde un dispositivo móvil).
 - e) Elegir archivos. Al realizar el proceso de entrega desde computadora, se deberá imprimir la hoja de la entrega para que pueda ser firmada por la alianza. En esta opción se podrá subir la imagen de dicha hoja.
 - f) Guardar, al presionarlo se generará la entrega.
 - g) Cancelar, se cerrará la ventana de nueva entrega.

Fecha: 07/12/2021 a

Recolectado por: PKT1

Usuario Onsite: Usuario LMM

Detalles De los Envíos

id	Rastreo	Alianza	Fecha	Destino	Usuario	Eliminar
57	251127819108	PAQUETEXPRESS	04/11/2021	Culiacan Rosales, SINALOA	Usuario TIJ	b Eliminar

Selección archivos: e

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

c

d Firmar

f Guardar

g Cancelar

Al presionar el botón de firmar, se mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Solicitar Recoleccion" with a close button (x) in the top right corner. At the top left, there is a red button labeled "Borrar". Below this is a large, empty rectangular area for a signature, with a green circle containing the number "1" in its top right corner. At the bottom of the window, there are two buttons: a dark blue button labeled "Guardar" with a green circle containing the number "2" in its top right corner, and a red button labeled "Cancelar" below it.

1. Ingresar la firma en el cuadro.
2. Después presionar en Guardar, para que se registre la firma.
3. Si se necesita reingresarla, presionar en "Borrar".
4. Cancelar para cerrar la ventana sin ingresar firma.

Si se entregará el envío directamente a la alianza, se mostrará también el campo para ingresar el nombre de la persona que recibió:

The screenshot shows the "Solicitar Recoleccion" window with a close button (x) in the top right corner. On the left, the text "Nombre Recolector" is followed by an empty input field. A red arrow points to this input field. To the right of the input field is a red button labeled "Borrar". Below these elements is a light gray horizontal bar.

- Ejemplo de documento de entrega:

PKT1 centro de envíos		LMM-Allende - LMM Centro		Estatus: Pendiente	
Listado de recepcion PKT1-OnSite					
Cliente OnSite: Publico en General		Impreso el 07-12-2021 10:12:49			
#	Alianza	Rastreo	Largo-Ancho-Alto	Peso	
Usuario LMM					
57	PAQUETEXPRESS	02-251127819108	0-0-0	0.50	
No. Paquetes:	1				
Firma documentador		Firma del recolector		Firma Usuario OnSite	