RXO Deliver

Guía del usuario Consejos sencillos para una ruta perfecta



Contents

Cómo ver los detalles de tu ruta3
Cómo navegar hasta la siguiente parada4
Completar una parada de recogida (centro) – página 15
Completar una parada de recogida (centro) – página 26
Completar una parada de recogida (centro) – Página 37
Completar una parada de recogida (centro) - Página 48
Completar una parada de recogida (centro) - Página 59
Cómo iniciar la prellamada en ruta10
Cómo iniciar la llamada previa en ruta: llamada manual11
Qué hacer si el cliente no está disponible – página 112
Qué hacer si el cliente no está disponible – página 213
Cómo realizar un parto – página 1
Cómo realizar un parto – página 215
Cómo realizar un parto – página 316
Cómo realizar un parto – página 417
Cómo realizar un parto – página 518
Cómo realizar un parto – página 619
Cómo completar un stgop con E-sign20

Cómo ver los detalles de tu ruta

2



Toque la flecha para acceder a la parada.





Para llegar a la

parada he llegado

Ingrese cualquier
comentario que
desee agregar y toque
Confirmar



<u>Cómo navegar hasta la siguiente parada</u>

Cuando se dirija a su próxima parada y necesite indicaciones, toque la flecha de navegación

2

Se abrirá una ventana emergente que te mostrará las aplicaciones de navegación que tienes en tu teléfono. Elige una para navegar hasta tu próxima parada.





<u>Completar una parada de recogida (centro) – página 1</u>



Para llegar al centro

(tienda), toque He



Ingrese cualquier

comentario que

desee agregar y toque Confirmar.





Toca Confirmar productos



<u>Completar una parada de recogida (centro) – página 2</u>

Toque la flecha para 4 la última parada para escanear los productos.





Toque Ir al escáner para escanear o toque Recoger para tocar y escanear

Carga completa: 6 escanee o toque para escanear todos los artículos, no por orden de trabajo





RXO Deliver 6.26.0 12/24

<u>Completar una parada de recogida (centro) – Página 3</u>

Una vez que se 7 hayan confirmado todos los elementos, toque **Recopilar firma**





Siguiente

La pantalla 9 Resumen de paradas le mostrará cuántos elementos está a punto de incorporar. Toque almacén o de la tienda.

Ahora se le

indicará que entregue su

teléfono al gerente del





<u>Completar una parada de recogida (centro) - Página 4</u>

El gerente del almacén o tienda le confirmará la cantidad de artículos que tiene. El gerente leerá el reconocimiento y luego toque aquí para firmar.









<u>Completar una parada de recogida (centro) - Página 5</u>

El administrador leerá el mensaje de agradecimiento y le devolverá el teléfono. Pulse Siguiente.

14 Ingrese el nombre del administrador y

toque Completar.

11:14		11	:15
÷	Thank You!	÷	Stop Completion
Please return eam.	the phone back to the delivery	FANT / 1851 W 30062	ASTIC FURNITURE LMH ATLO3 (TEST) VEST OAK PARKWAY MARTIA US
		Enter	the consignor name in the box below
		Тот	n smith
	13 <u>Next</u>		14
			Complete

Cómo iniciar la prellamada en ruta

En la pantalla Detalles de la parada, toque Enviar notificación en ruta



Si está a unos 30 minutos de la parada del consumidor, toque

FANILMNOV1323-M3 Stop 2 Details Fantastic Furniture STH 00 US (Test Account) **Deliver 1 product** Wade Wilson 45 HIGHLAND BOULEVARD STOCKBRIDGE GA US 30281 ØETA On Time O Tir 12 hours Mon, Nov 13 1:07 PM EST 8:00 AM - 8:00 PM EST Send en-route notification Won't perform I have arrived B Stop Instructions & Notes No instructions available > + Add note ≣ Stop Guide 1 products - >] 1 services 6



En la parte superior de la pantalla aparece un mensaje que indica que se ha enviado la notificación en ruta.



RXO Deliver 6.26.0 12/24

<u>Cómo iniciar la llamada previa en ruta: llamada manual</u>

Toque el ícono del teléfono en la parada del consumidor.



2 Toque el número de teléfono principal (o números adicionales si están disponibles)



Confirme si su Ilamada fue exitosa tocando Sí o No



<u>Qué hacer si el cliente no está disponible – página 1</u>

En la pantalla de detención, toque No se ejecutará

11:0	1		.⊪ ≎	
÷	FANI	LMNOV1323-M cop 2 Details	//3	
	En-rout	e notification	sent	
2 U D	antastic Fu S (Test Acc eliver 1 p	irniture STH count) roduct	0	
Wade	Wilson			
45 HIGH 30281	LAND BOUL	EVARD STOC	KBRIDGE G	A US
⊘ ETA	On Time	© Time Wind	ow 12 h	ours
Mon, Nov	13 FST	Mon, Nov 13	8-00 PM	тет
	201	0.00 AM	0.001111	
	1.6	ave arrived		
		ave annea		
Wor	n't perform		avigation	5
Wor 1 Stop No instru + Add r	n't perform Instructio uctions av	n N N S & Notes 1 ^{'e}	avigation	
Wor Stop No instru Add r ≣ Stop	n't perform Instructio uctions an note Guide	n Nies s & Notes 1 ^{/e}	avigation	
Wor Stop No instru- Add r Stop 1 pro	n't perform Instructio uctions au note Guide oducts	Notes 1 ^{/e}	avigation	
Wor Stop No instru + Add r Stop 1 pro	n't perform Instructio uctions au note Guide oducts vices	2 N/	avigation	
Wor Stop No instru- + Add r Stop 1 pro 1 ser	n't perform Instructions on note Guide oducts vices	Notes 1 'e	avigation	

Utilizando el menú 2 3 desplegable, seleccione la excepción de cerrado como motivo detención.

11:43	
Stop Exception	
Select an exce 2 the stop:	
Select stop exception 🗸	
Cancel Continue	
Cannot Perform Stop	

Stop Exception Select an exception for the stop: * Cannot Perform Stop 3 Select the reason for excepti Select reason Cancel Address Issue Not At Home/Business Closed Traffic Weather Freight Not Available Full Refusal

Seleccione No está

en Homer/Negocio

RXO Deliver 6.26.0 12/24

<u>Qué hacer si el cliente no está disponible – página 2</u>

Puede ingresar Toque AGREGAR Una vez que tengas 6 5 FOTO para capturar comentarios y tocar tu foto, toca una foto de la ubicación CONTINUAR Listo para completar. del consumidor Add Photos Add Photos Stop Exception Select an exception for the stop: Cannot Perform Stop Select the reason for the stop exception Full Refusa Note Waited for 15 minutes 20/4000 Cancel 5 CONTIN ided successfu

<u> Cómo realizar un parto – página 1</u>

Pulsa He llegado cuando llegues al lugar de entrega.

11:30			■
÷	FAN1LMI Stop	DEC2324-M1 2 Details	9
	En-route no	otification sent	
2 Fanta Deliv	astic Furnit /er 5 proc	ducts	
STEVE TR	EVOR		
43 POOL CIR	UBU	RN GA US 30011	
	1 🦻	Time Window	15 hrs
Mon, Dec 23		on, Dec 23	
4.37 PM E	51 6:	00 AM - 9:00	PMEST
	Ihave	e arrived	
Won't p	l have berform	e arrived Naviga	ition
Won't p	I have berform tructions &	e arrived Naviga & Notes	ition
Won't p Stop Inst No instruction	I have berform tructions & tons at this	Naviga	ition
Won't p Stop Ins' No instructi + Add note	I have tructions & tructions at this	Naviga Naviga & Notes s stop	ition
Won't p Stop Ins: No instruction + Add notes Stop Guilting	I have perform tructions & ons at this de	arrived Naviga & Notes a stop	tion
Won't p Stop Ins: No instructii + Add note Stop Gui 5 produ	I have berform tructions & cons at this de acts	e arrived Naviga k Notes : stop	tion
Won't p Stop Inst No instructi + Add note Stop Gui D Fictures	I have	k Naviga Naviga k Notes : stop	tion
Won't p Stop Ins: No instructi Add note Stop Gui Stop Gui Pictures Signatu	I have erform tructions & oons at this de ide ide iccts	k Naviga k Nates stop	tion
Won't p Stop Insi No instructi + Add note Stop Gui 5 produ Pictures Signatu	I have lefform tructions & tructions & this idde idde iccts is res	k Notes stop	tion

Ingrese comentarios si lo desea y confirme la fecha/hora, luego toque Confirmar



A continuación, toque Confirmar productos



<u> Cómo realizar un parto – página 2</u>

Para confirmar los artículos, toque Entregar



5 O toque Ir al escáner y escanee los códigos de barras



6 Cuando se hayan escaneado todos los elementos, toque Completar servicios



RXO Deliver 6.26.0 12/24

<u>Cómo realizar un parto – página 3</u>

Confirme Sí o No si ha completado el(los) servicio(s)* y toque Confirmar

Se le solicitará que 8 capture imágenes de los artículos que entregó, toque AGREGAR FOTO



Captura tantas imágenes como necesites de los artículos entregados.







*Algunos Servicios pueden requerir fotografías.

<u>Cómo realizar un parto – página 4</u>

Una vez que tenga suficientes imágenes, toque LISTO La página Resumen muestra los artículos entregados y los servicios completados. Toque Siguiente Las instrucciones para firmar electrónicamente se encuentran a continuación. Toque Firmar usando la aplicación.







<u>Cómo realizar un parto – página 5</u>

Se le indica que 13 entregue su teléfono al consumidor. Toque Siguiente





El consumidor verá los artículos

entregados y los servicios, toque aquí para continuar



El consumidor leerá el Acuse de Recibo y luego pulsará aquí para firmar





<u>Cómo realizar un parto – página 6</u>

Una vez que el 16 consumidor haya ingresado su firma, tocará Listo.

Se mostrará un 17 mensaje de agradecimiento*. Tocarán Siguiente y entregarán el teléfono.

18

Ingrese el nombre del consumidor y toque Completar para

completar la detención.



*El mensaje de agradecimiento que se muestra dependerá de la cuenta.

Cómo completar un stgop con E-sign

Seleccione el número de teléfono móvil o el correo electrónico y toque Enviar para firmar electrónicamente



Verá "Esperando firma electrónica del cliente" cuando esté firmando

del firmado, tocará Completar Detención



