

Instructivo

Sistema de Seguimiento Integrado

▶ **ÍNDICE / NAVEGACIÓN**

INSTALACIÓN APLICACIÓN

/02



SERVICIOS

/03



VALIJAS

/05



PAQUETERÍA

/09



OFICINA DE PARTES

/13



MENSAJEROS

/17



▶ Instructivo Sistema de Seguimiento Integrado

Este instructivo tiene por finalidad guiar al usuario en el uso de las distintas funcionalidades que proporciona la aplicación Mobile de Pentacrom. Para iniciar la aplicación debe ejecutar desde su teléfono celular la siguiente dirección Web:

<https://scv.pentacrom.cl/scvmovil>

Para ingresar a la aplicación por primera vez deberá contactar a su ejecutivo, el cual le proporcionará vía mail su **nombre de usuario** y **password**.

Una vez que disponga de su usuario y password podrá ingresar y consultar los servicios que Pentacrom realiza para Ud.



▶ SERVICIOS

Al ingresar a la aplicación se desplegarán los servicios que Pentacrom proporciona, si usted no tiene disponible y/o contratado uno de ellos, se le indicará a través de un mensaje: *"Este servicio no está contratado"*.



En las distintas opciones de la aplicación usted encontrará en la parte superior derecha un botón con el nombre de “acciones”, esto le permitirá:

Home: ir al inicio de la aplicación

Ayuda: Descargar este instructivo

Datos de Usuario:
Datos de Usuario:
Donde puede cambiar su password

Salir: Dar por finalizada la sesión



▶ VALIJAS

La opción de valijas desplegará una pantalla con los tipos de valijas que usted tenga contratadas.



Abajo de la pantalla se despliega una botonera con los servicios contratados, usted podrá navegar por los servicios sin tener que devolverse a la pantalla inicial.

▶ VALIJAS

Al ingresar a revisar un tipo de valija se despliegan todos los registros de valijas correspondientes:



1 Fecha a Revisar

2 Estado de las Valijas

3 Cantidad de registros por página

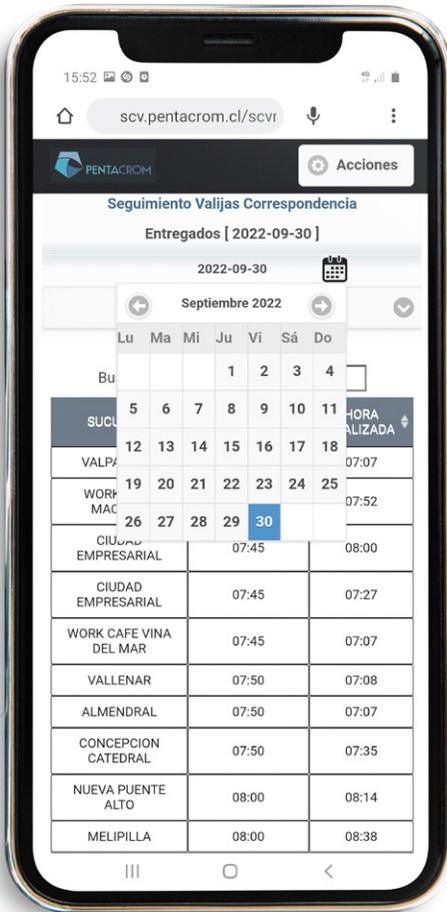
4 Buscador de Valijas

SUCURSAL	HORA PROGRAMADA	HORA REALIZADA
VALPARAISO	07:30	07:07
WORK CAFE MACHALI	07:40	07:52
CIUDAD EMPRESARIAL	07:45	08:00
CIUDAD EMPRESARIAL	07:45	07:27
WORK CAFE VINA DEL MAR	07:45	07:07
VALLENAR	07:50	07:08
ALMENDRAL	07:50	07:07
CONCEPCION CATEDRAL	07:50	07:35

▶ VALIJAS

1

Elegir la fecha a revisar, en el **calendario**



2

Los estado disponibles son: **entregadas** o **en tránsito**



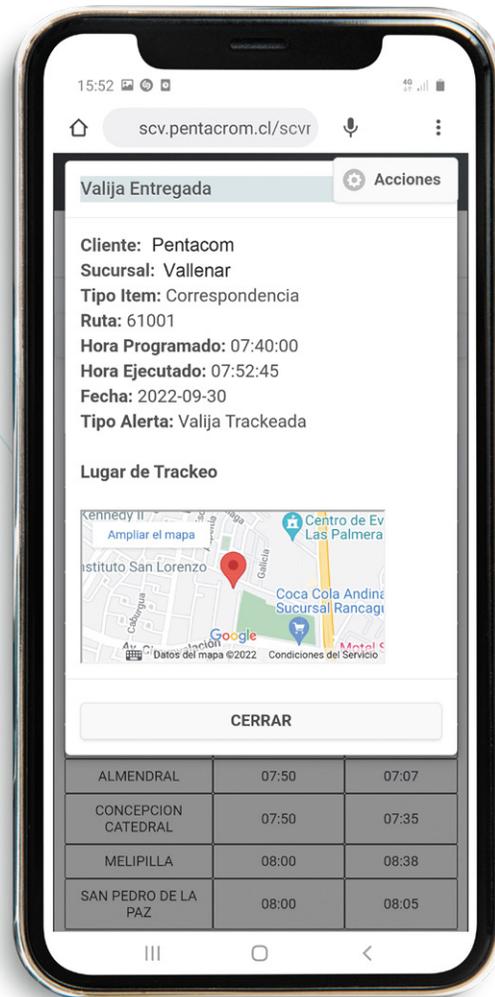
3

Se puede seleccionar la cantidad de registros por página



▶ VALIJAS

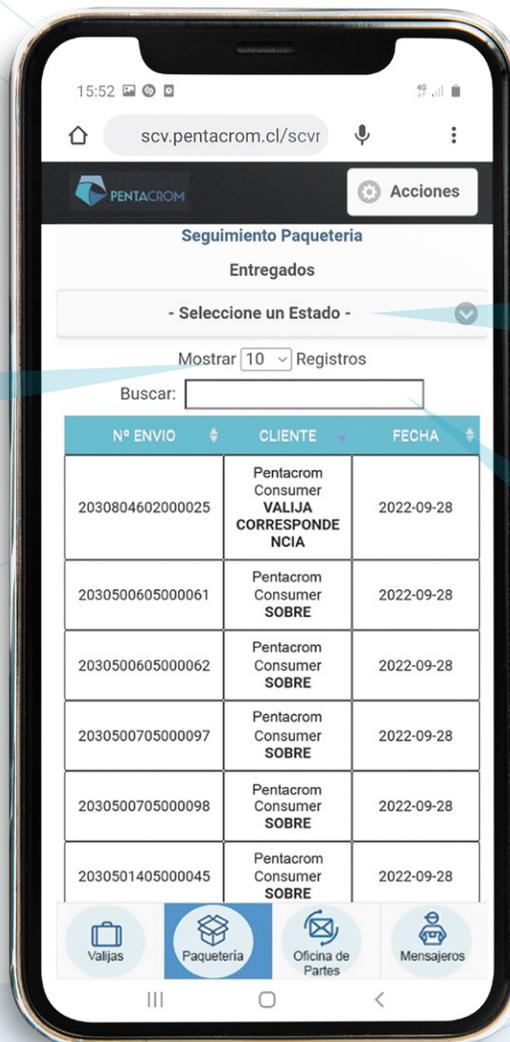
Al seleccionar una sucursal, en este caso Vallenar, **se desplegarán los datos de la valija** del día seleccionado para dicha sucursal:



- ▶ **Cliente:** Nombre del Cliente
- ▶ **Sucursal:** Sucursal a revisar
- ▶ **Tipo ítem:** Tipo de Valija
- ▶ **Ruta:** Ruta en la viaja la valija
- ▶ **Hora Programada:** Hora en que se debe retirar la valija
- ▶ **Hora Ejecutada:** Hora en la que se retiró la valija
- ▶ **Fecha:** Fecha del movimiento
- ▶ **Tipo Alerta:** Valija trackeada o justificación de la valija
- ▶ **Lugar de Trackeo:** Geoposición del retiro de la valija

▶ PAQUETERÍA

Al ingresar a **Seguimiento de Paquetería** se desplegarán los registros correspondientes a los últimos 110 envíos gestionados:



Cantidad de registros por página

Estado de los Envíos

Buscador de Envíos

- ▶ El buscador de envíos se realiza ingresando el número de envío, el cual se encuentra registrado en la etiqueta y código de barra del paquete o sobre.

▶ PAQUETERÍA

Al seleccionar un registro, en este caso el número de envío: **2030500605000061**, se desplegarán todos los datos del paquete y sus diferentes estados.

En caso que el paquete haya sido entregado, abajo en la pantalla se desplegara la foto con la certificación de entrega.

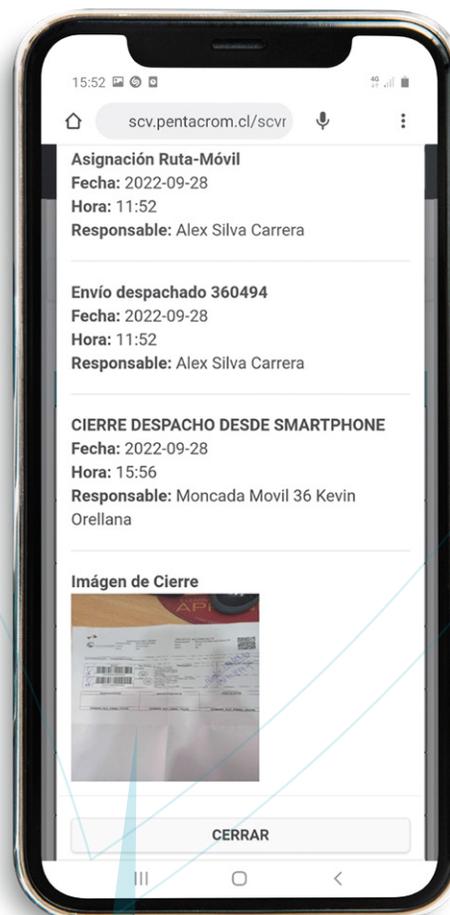
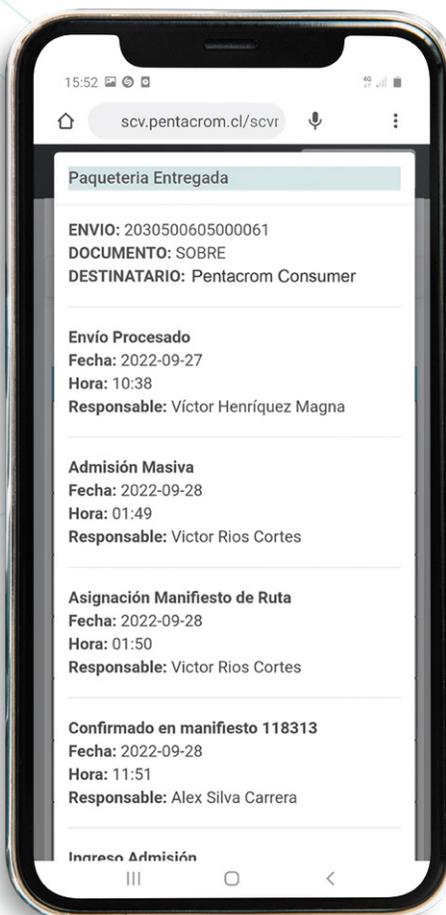
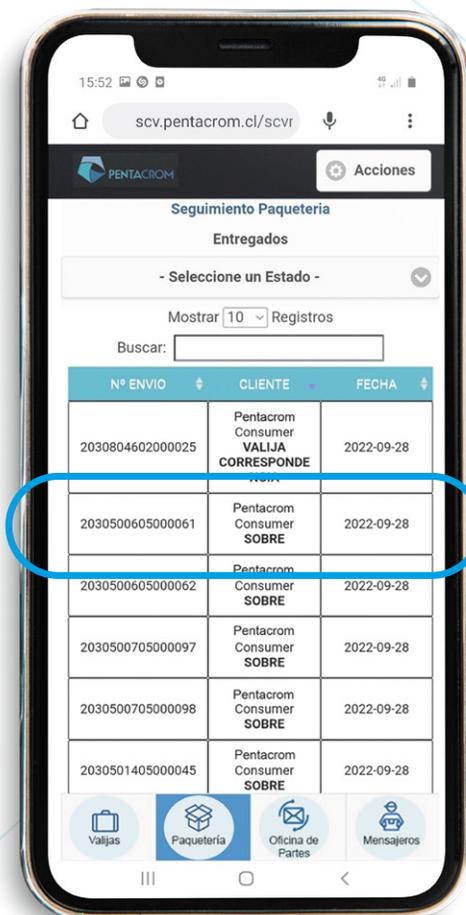
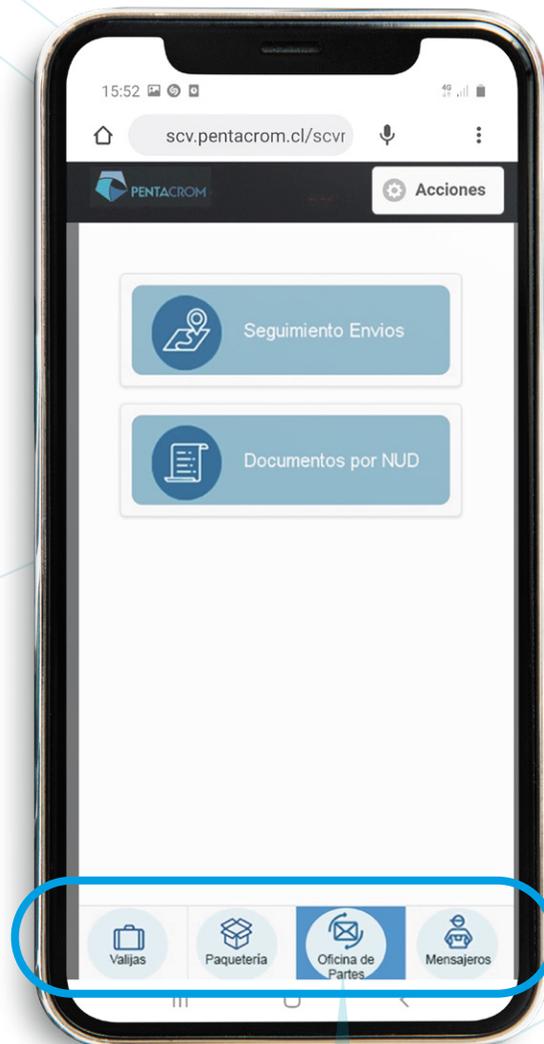


Imagen de la certificación de Entrega

▶ OFICINA DE PARTES (SOP)

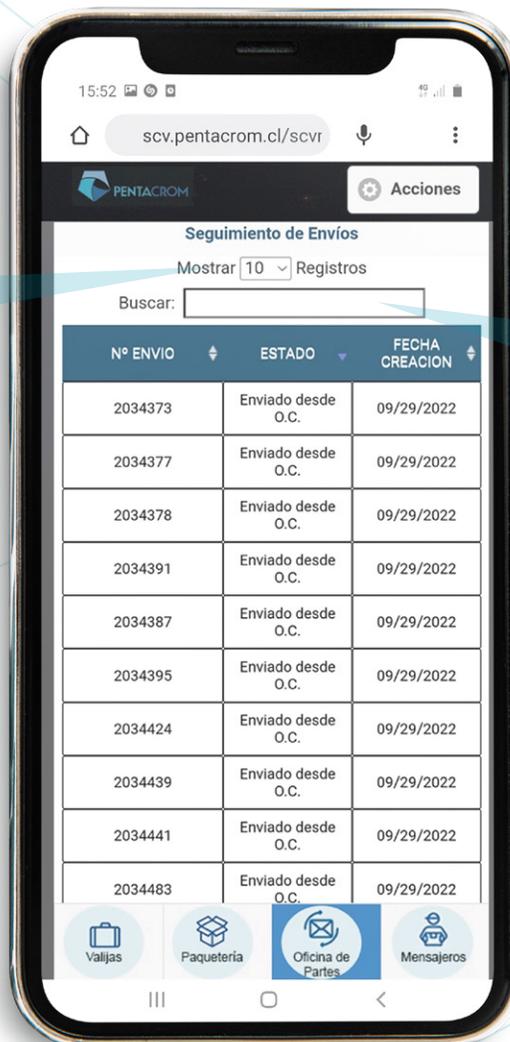
La opción Oficina de Partes, le desplegara en su pantalla dos opciones de búsqueda, por **Número de Envío** o por **NUD**:



Abajo de la pantalla se despliega una botonera con **los servicios contratados**, usted podrá navegar por los servicios sin tener que devolverse a la pantalla inicial.

▶ OFICINA DE PARTES (SOP)

Al seleccionar **búsqueda por Número de Envíos**, se despliega una pantalla con los registros correspondientes:



Cantidad de registros por página

Buscador por Número de Envío

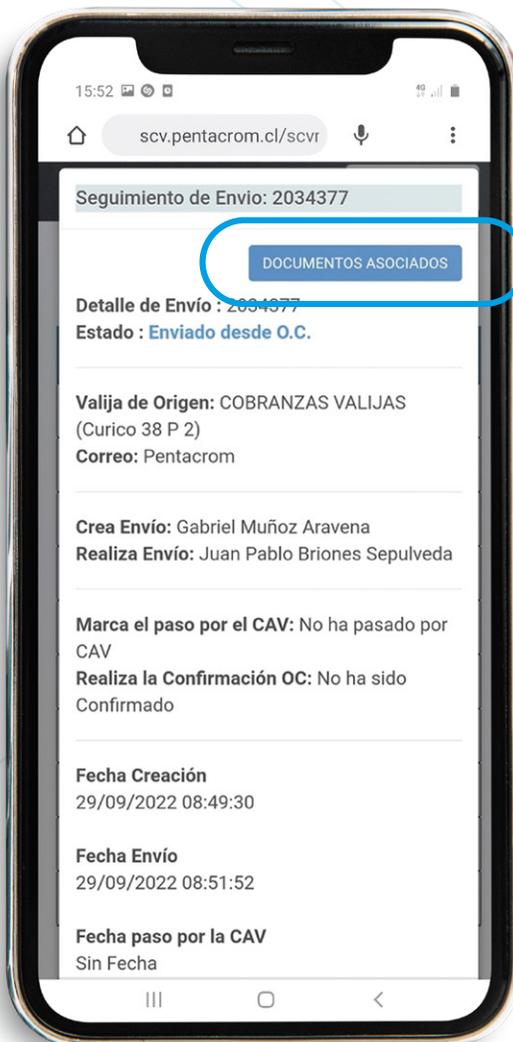
▶ OFICINA DE PARTES (SOP)

Una vez seleccionado el envío que requiere revisar, podrá visualizar la información detallada de dicho envío:



▶ OFICINA DE PARTES (SOP)

El detalle del envío también le muestra los documentos asociados a dicho envío, ordenados por NUD:



▶ OFICINA DE PARTES (SOP)

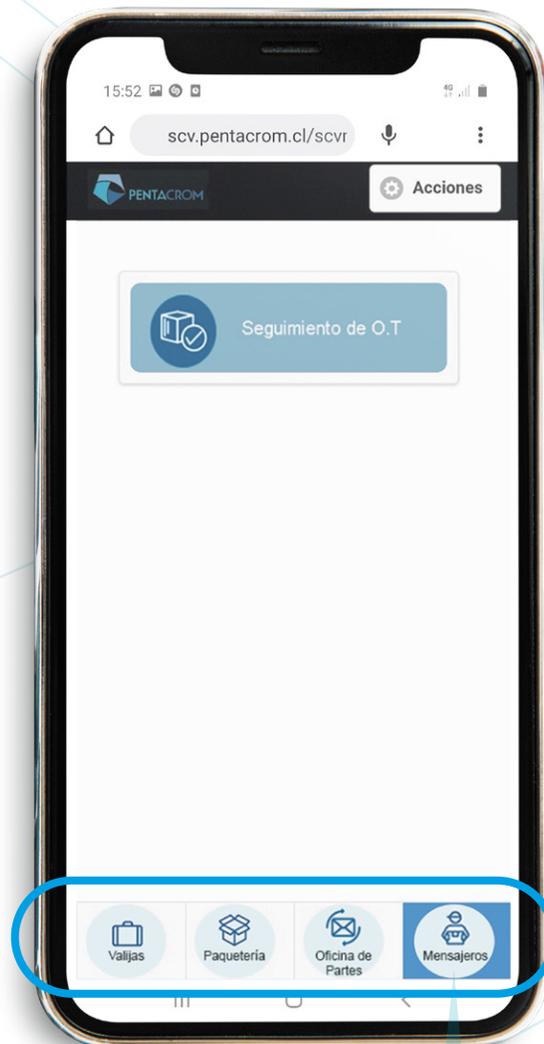
Si seleccionó **búsqueda por NUD**, se desplegará una pantalla con un buscador de registros:



Buscador por Número Único de Documento (NUD)

► MENSAJEROS

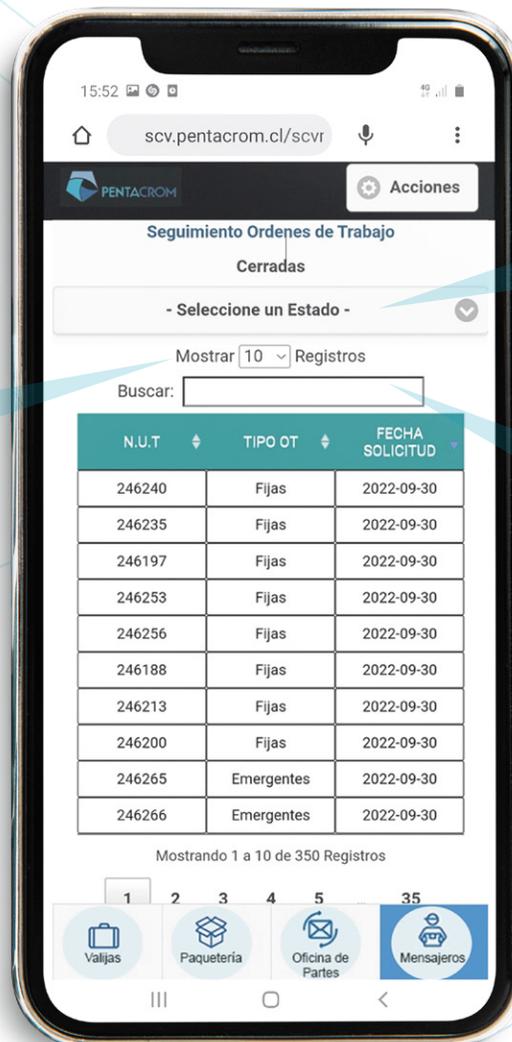
La opción Mensajeros despliega una pantalla con la opción de seguimiento de Órdenes de Trabajo:



Abajo de la pantalla se despliega una botonera con los servicios contratados, usted podrá navegar por los servicios sin tener que devolverse a la pantalla inicial.

► MENSAJEROS

La opción Mensajeros despliega una pantalla con los **registros ordenados por Órdenes de Trabajo**:



Cantidad de registros por página

Estado de una Orden:
- Cerradas
- En proceso

Buscador por Orden de Trabajo