

# DELIVERY

USER GUIDE



# 目錄

目錄

介紹

    您需要使用配送服務的內容

地圖

    地圖概述

司機

    創建司機

    司機管理

**司機狀態**

工作

    创建工作

        工作欄位

        手動創建

        匯入工作

**API/ 整合**

    工作分配

        拖放

        分配

        繪製以選擇

路線

    路線創建

    優化

    路線管理

司機應用程式

    登錄

    司機應用程式概述

    啟動工作

    完成工作

工作管理

拒絕工作

重新排列工作

配送設置

工作設置

司機設置

通訊錄

訂閱

外觀

通知

優化設置

匯入工作範本

表概述

報告

工作報告

司機報告

導入指南

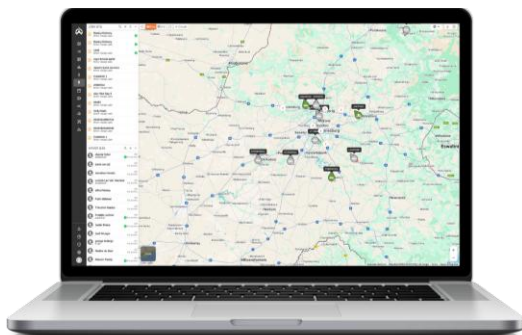
必填欄位

匯入欄位

# 介紹

## 您需要使用配送服務的內容

### 一. 帶有瀏覽器的 PC 或筆記型電腦



管理員和後台團隊通過連接到互聯網的基於 Web 的瀏覽器分配和監控工作進度。

### 二. Android 或 iOS 智慧型手機



員工通過我們連接到互聯網的移動應用程式接收他們的所有工作。在應用程式商店搜尋「**Cartrack Driver App**」或使用下面的連結。

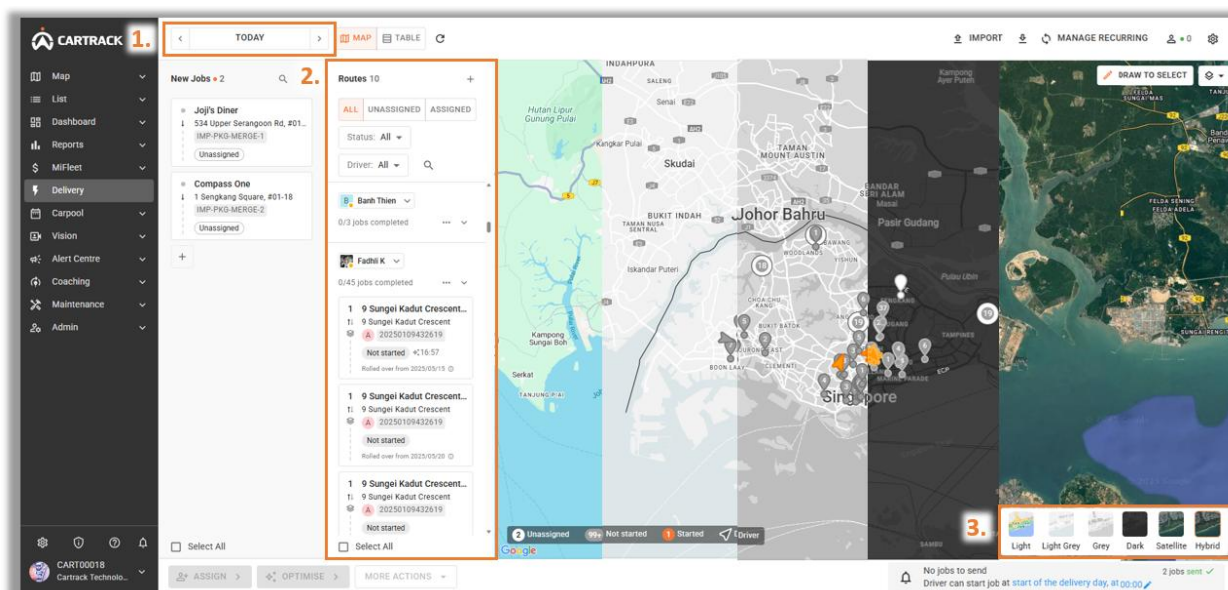
- 一. 蘋果
- 二. 安卓

# 地圖

## 地圖概述

此頁面基於統一的日曆檢視顯示有關所有工作的資訊。

- 一. 在不同日期之間切換，以查看已創建但未分配給動因的工作。
- 二. 顯示已創建的路由。這些是司機的工作清單或可以分配給司機的自定義路線計劃。
- 三. 地圖顯示車輛、司機、地理圍欄和 POI 的位置。選擇「Style」為首選檢視選擇不同的地圖樣式。
  - 原設定
  - 淺灰色
  - 灰色
  - 黑暗
  - 衛星
  - 混合



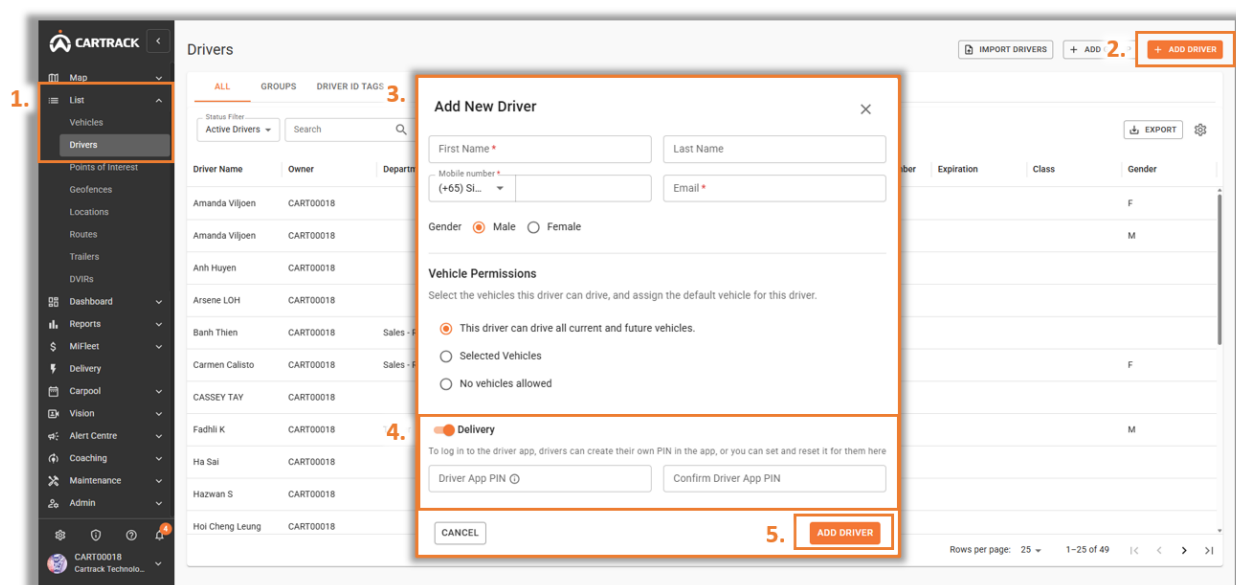
# 司機

## 創建司機

您可以通過兩種方式在 **Delivery** 中創建司機。用戶可以通過「**Fleet List**」或“**Delivery**”建立。

### 機隊清單

- 一. 在 **Fleet Map** 中，轉到“List”（列表），然後轉到 **Drivers**（司機）。
- 二. 在右上角，選擇「**Add Driver**」（添加司機）。
- 三. 輸入必要的詳細資訊。切換 **Delivery**（交付）以啟用，以允許司機訪問 **Driver App**。
- 四. 司機需要輸入司機應用程式 **PIN** 碼。這將用於司機在司機應用程式上訪問。
- 五. 選擇「**Add Driver**」（新增司機）。

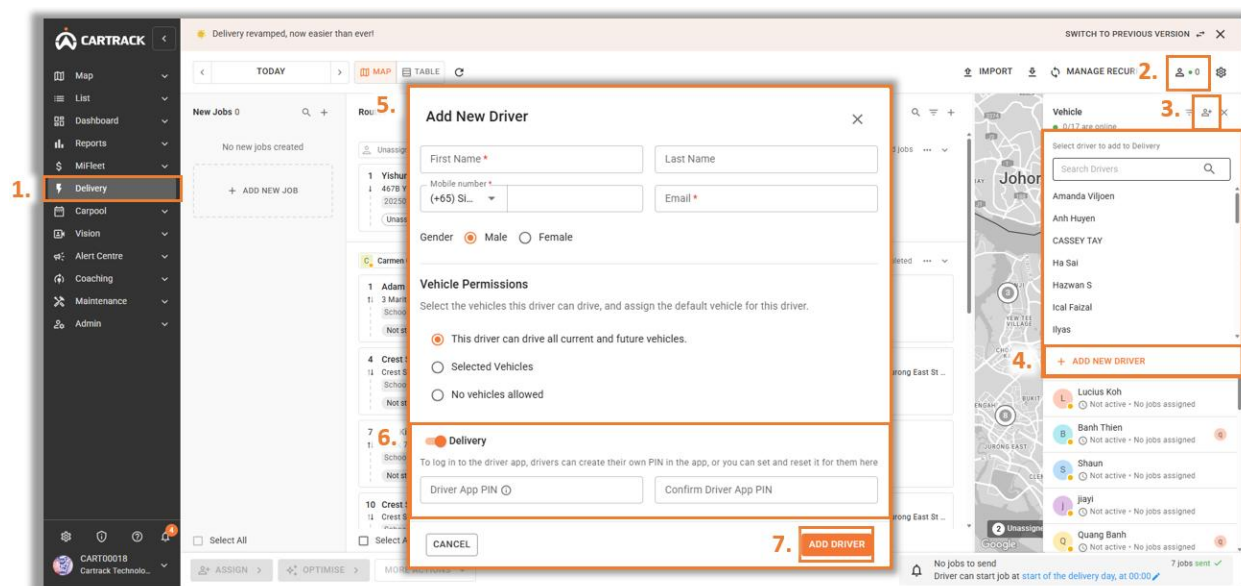


### 注意：

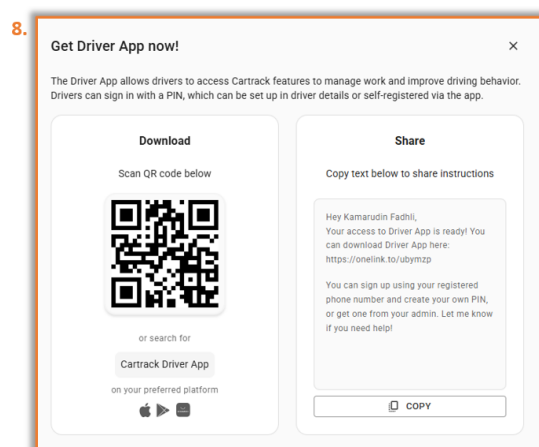
如果已創建司機，您只需選擇司機，然後在 **List > Drivers** 的 **Delivery** 選項卡中切換要啟用的 **Delivery** 選項。

## 交貨

- 一. 轉到 您的 “Delivery” 選項卡。
- 二. 在右上角，選擇“Driver List”圖示 “”。
- 三. 選擇「添加送貨司機」圖示 “”。
- 四. 然後選擇「添加新司機」。。。
- 五. 輸入必要的詳細資訊。切換 Delivery（交付）以啟用，以允許司機訪問 Driver App。
- 六. 司機需要輸入司機應用程式 PIN 碼。這將用於司機在司機應用程式上訪問。
- 七. 選擇「Add Driver」（新增司機）。

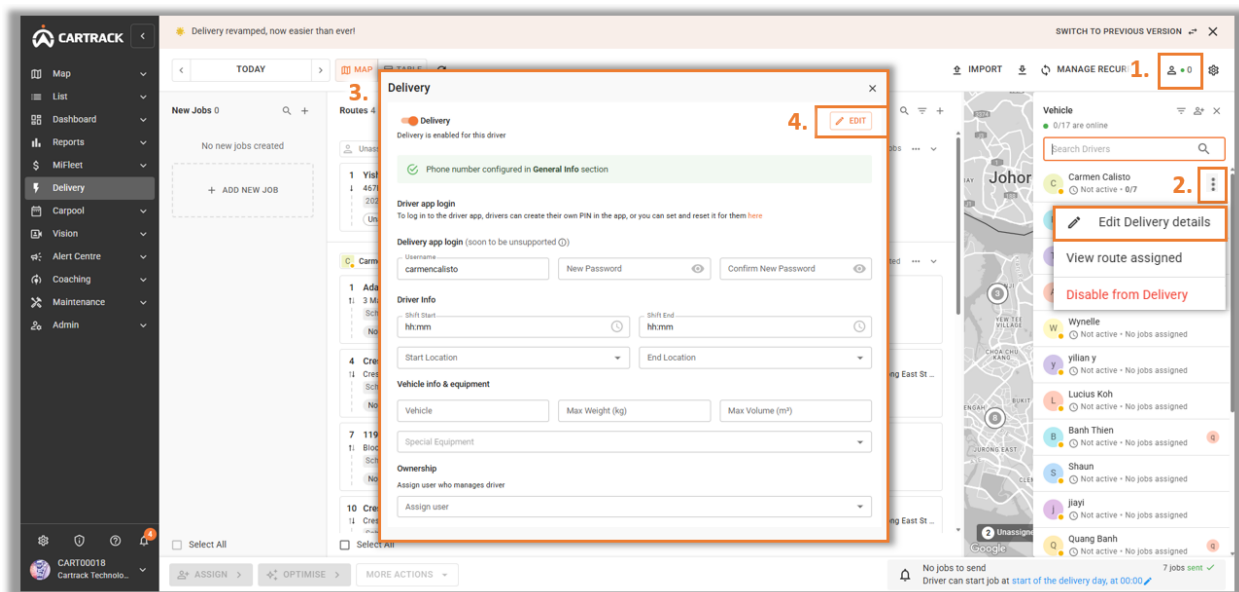


- 八. 然後，用戶可以掃描二維碼下載 Driver App，或將 提供的 URL 發送給 Driver App。



## 司機管理

- 一. 選擇 Driver List。
- 二. 點擊功能表圖示“”，然後點擊“Edit Delivery Details”。
- 三. 這裡有 3 個不同類別的資訊：
  - 司機資訊
  - 車輛資訊
  - 擁有權
- 四. 按兩下編輯以更新司機的詳細資訊。
  - **班次開始 和 班次結束**：指示司機的班次時間。用於分配適合其工作時間的工作。
  - **開始位置和結束位置**：顯示司機開始和結束一天的位置。系統使用它來優化工作調度。
  - **車輛**：指示司機正在使用的車輛。
  - **最大重量和體積**：使用者可以設置車輛的最大容量。這可確保分配給司機的工作不會超過車輛可以處理的範圍。
  - **特殊設備**：顯示車輛是否配備任何特殊設備。用於檢查司機是否可以從事需要特定設備的工作。
  - **分配使用者**：選擇用於管理司機的使用者。管理員可以 將任務分配給此使用者，然後該使用者將負責將這些任務分配給他們的司機。



### 注意：

使用者只能看到未分配的工作和分配給他們的工作。他們無法查看分配給其他用戶的工作。

## 司機狀態

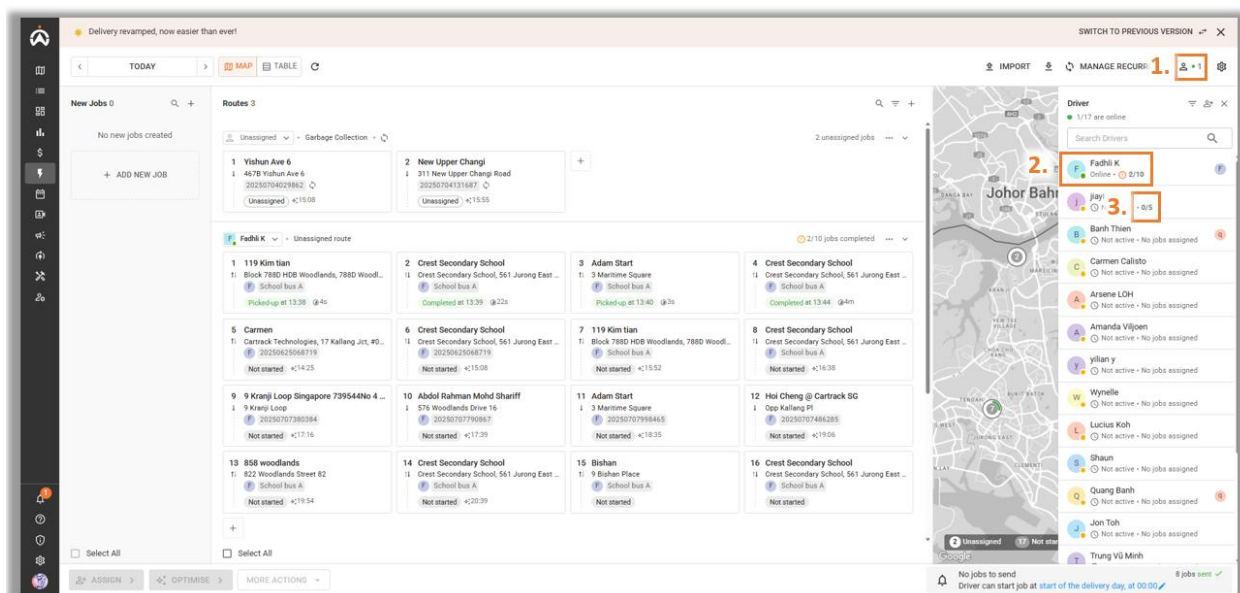
一. 選擇 Driver List (司機清單)。

二. 司機狀態識別為：

- **離線**：司機已完全註銷應用程式。
- **連線**：司機處於連線狀態且可用。
- **休息時**：在他們的應用程式上表明他們正在休息並且暫時無法完成工作。
- **在 x 分鐘內未啟動**：司機在指定的持續時間內已從應用程式中處於非活動狀態。

將收到除「offline」之外的所有狀態的通知。

三. “Stop completion” 狀態表示已完成的工作數/已分配的工作數。



# 工作

## 創造工作

您可以透過三種方式在 **Delivery** 中建立工作：

- 手動創建
- 匯入
- **API** 或整合

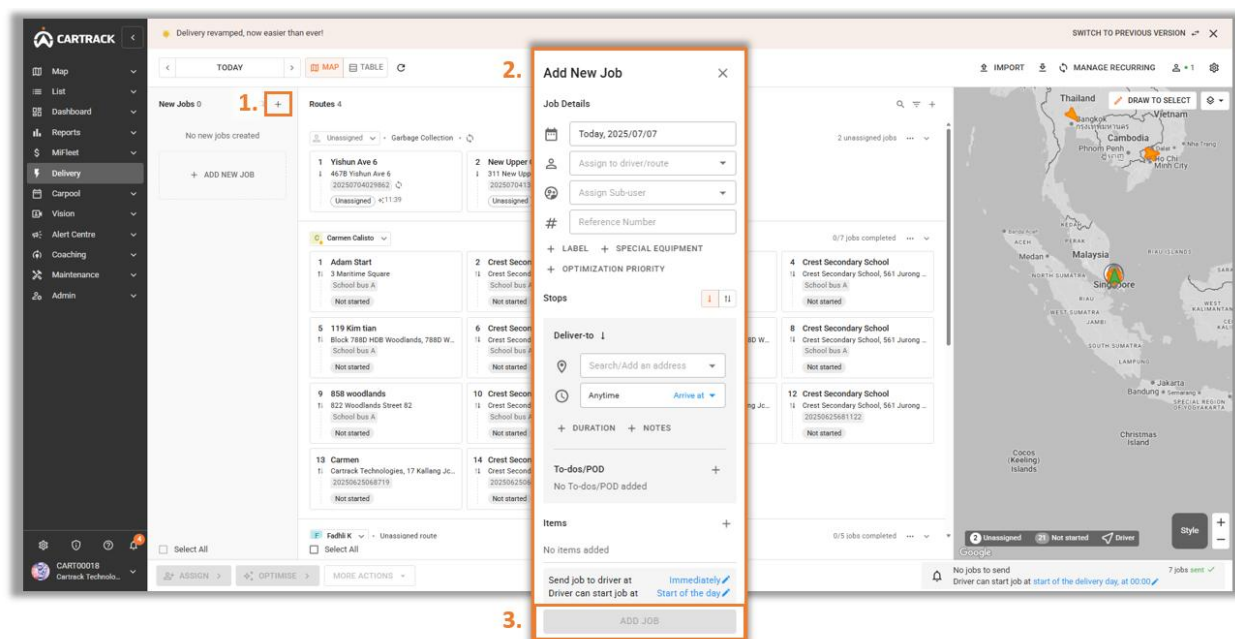
## 工作欄位

| 領域            | 定義                                                                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 計劃交貨日期        | 指示此工作需要完成的日期。                                                                                     |
| 分配給司機/路線      | 選擇要將工作分配到的司機，或將其分配給 <u>Route（路線）</u> 。                                                            |
| 分配子使用者        | 將工作分配給子使用者，以便他們可以將其分配給其分配的組中的司機。                                                                  |
| 參考編號          | 指示工作的唯一編號標識碼。這可以是您的交貨單（DO）編號、參考編號、發票等。                                                            |
| 優化優先順序        | 在 <b>Regular</b> 、 <b>High</b> 、 <b>Low</b> 、 <b>Custom</b> 之間設置。 <b>High priority</b> 確保工作的優先順序。 |
| 標籤            | 使用此欄位標記工作以便於參考。只需鍵入您的標籤，然後按下「添加」即可創建自定義標籤。                                                        |
| 專用設備          | 顯示工作是否需要特定設備。鍵入所需的設備，然後按兩下「添加」以創建自定義條目。                                                           |
| 停止            | 在單個地點或接送地點之間進行選擇。                                                                                 |
| 位址            | 鍵入停靠點的位址，或從 <u>通訊錄的清單中選擇</u> 。                                                                    |
| 時間視窗          | 在「到達時間」和「到達之間」之間進行選擇，然後指定司機需要到達該位置的時間或時間範圍。                                                       |
| 期間            | 指示司機需要在該位置完成工作的時間。                                                                                |
| 筆記            | 通過此欄位輸入司機所需的其他資訊。                                                                                 |
| 停止 To-dos/POD | 照片：司機需要拍照才能完成工作。                                                                                  |
|               | 簽名：您的客戶需要簽名才能完成工作。                                                                                |
|               | 注：為司機提供一個選項，用於指示工作的任何資訊。                                                                          |
| 將工作發送給司機      | 指示何時通過 <b>Driver App</b> 將工作發佈給司機。                                                                |
| 司機可以在         | 指示司機何時能夠啟動工作。                                                                                     |
| 物品 套餐/服務/人    | <b>追蹤編碼</b> ：用於輸入商品追蹤編碼的開放式欄位（如果適用）                                                               |
|               | <b>Weight and Dimension（重量和尺寸）</b> ：指示物品的重量和尺寸，以確保司機能夠根據其容量承擔任務。                                  |
|               | <b>數量</b> ：表示同一物品、服務或人員的數量                                                                        |
|               | <b>SKU</b> ：用於輸入庫存單位（如果適用）的開放式欄位。                                                                 |
|               | <b>UPC</b> ：用於輸入通用商品代碼（如果適用）的開放式欄位。                                                               |

|                          |
|--------------------------|
| 代碼：用於輸入任何代碼（如果適用）的開放式欄位。 |
| 掃描跟蹤代碼：司機能夠掃描要記錄到工作中的條碼。 |

## 手動創建

- 一. 點擊“+”圖示添加新工作。
- 二. 輸入工作所需的資訊。以下是最低必填欄位：
  - 計劃交貨日期
  - 位址
- 三. 完成後，選擇“Add Job”。

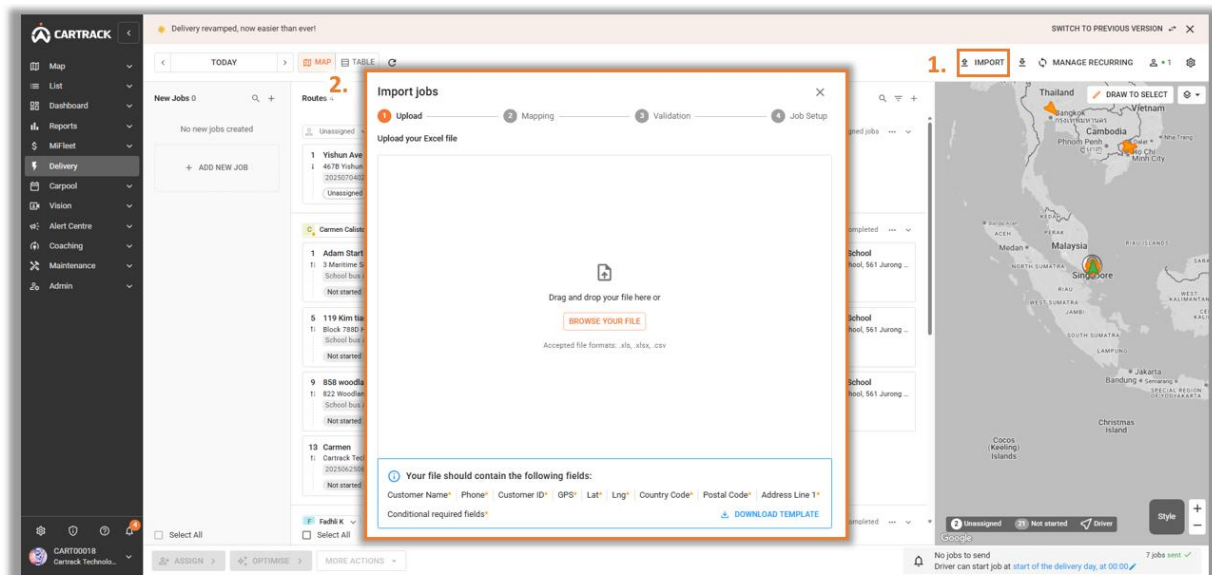


### 注意：

您可以參考 [工作欄位](#) 來瞭解每個欄位的定義。

## 匯入工作

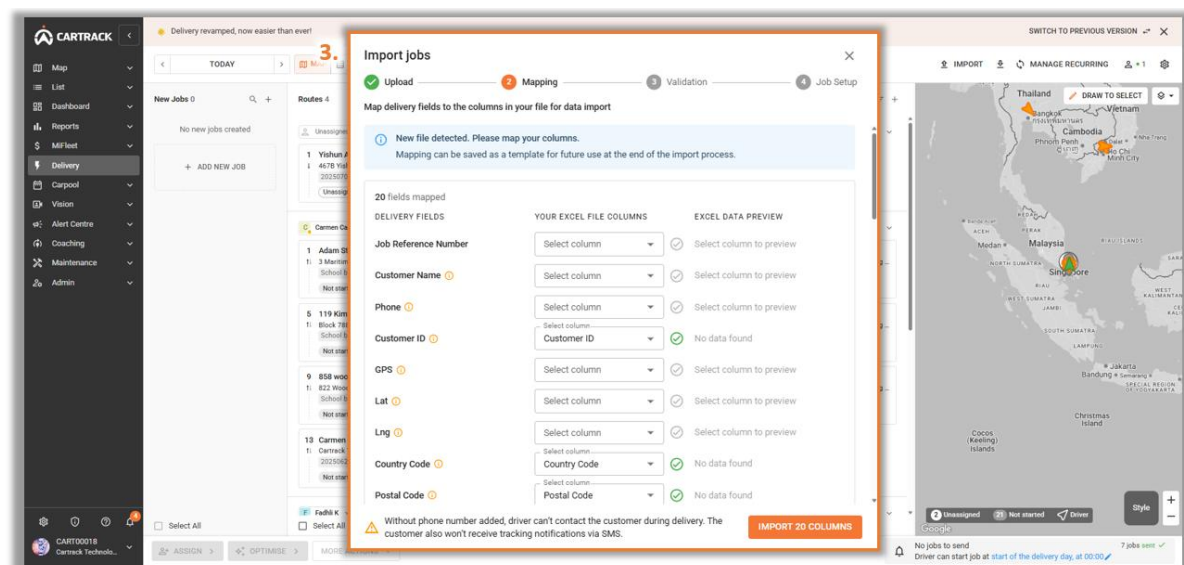
- 一. 選擇匯入圖示“”。
- 二. 流覽您的 excel 檔，或者簡單地拖放檔以開始導入。



### 注意：

您可以通過按兩下「下載範本」來使用我們的範本，也可以使用您自己的 excel 檔並將列映射到 **Delivery** 字段。有關 範本檔的詳細資訊，請參閱 [Import Guide](#)。

- 三. 在 **Mapping**（映射）下，使用者將映射他們希望從 Excel 檔導入數據的列。Excel 檔中未映射的任何列都將被忽略。完成後，選擇「**Import Columns**」。



- 四. 如果有任何錯誤，它將顯示在 **Validation**（驗證）下。

五. 如果沒有錯誤，請選擇「Next」。

4. **Import jobs**

Upload Mapping Validation Job Setup

Check for errors in the uploaded Excel file

Please fix errors on Copy of ImportJobs\_Package\_V2.0.0.xlsx and reupload

**Missing Data**

Rows 2,3,5 to 7,9 to 14 The customerId is required when stops.0.customerName is not present.

Rows 2,3,5 to 7,9 to 14 The customerName is required when stops.0.customerId is not present.

Rows 2,3,5 to 7,9,10,13 The Country Code is required.

Rows 2,3,5 to 7,9 to 14 The contactNumber is required when stops.0.contactCode is present.

**Invalid Data**

Rows 2,3,5 to 7,9 to 14 Failed to find exact locations

Rows 2,3,5 to 7,9,10,13 The address is invalid

PREVIOUS REUPLOAD

PRE 5.3 NEXT

六. 最後，用戶可以在「工作設置」下指示他們是否希望將所有工作標準化為具有任何待辦事項，以及使用者是否希望設置計劃的日期和時間。

七. 完成後，選擇「Complete Import」。

6. **Import jobs**

Upload Mapping Validation Job Setup

Specify required to-dos and item deliveries at each job stop for drivers to complete

This setup will serve as a default, but any specifics included in the uploaded Excel sheet will always take precedence

**At deliver-to job, the driver must complete**

To-dos (Take photo, get signature or note)

No to-dos added

+ ADD TO-DO

Items (Package, service or a person)

No items added

+ ADD ITEM

**At pick-up & deliver-to job, the driver must complete**

To-dos (Take photo, get signature or note)

No to-dos added

+ ADD TO-DO

Items (Package, service or a person)

No items added

+ ADD ITEM

PRE 7.3 COMPLETE IMPORT

八. 在確認匯入之前，您可以指定所有工作的計劃交貨日期。

8. **Add scheduled delivery dates** ×

2 jobs do not have delivery dates indicated. Please specify:

☒ Leave jobs as unscheduled (no delivery dates)

☐ Schedule jobs for delivery **Today, 2025/07/07**

☐ Specify a delivery date

2025/07/08 

**CANCEL** **CONFIRM IMPORT**

九. 您可以將 **Excel** 檔另存為範本，以便將來的導入不需要任何映射。您可以保存多個範本，這可以從 [Delivery Settings](#) 中查看。

9. **Save as new template?**

Save the mapping and job setup as a new template for future imports.

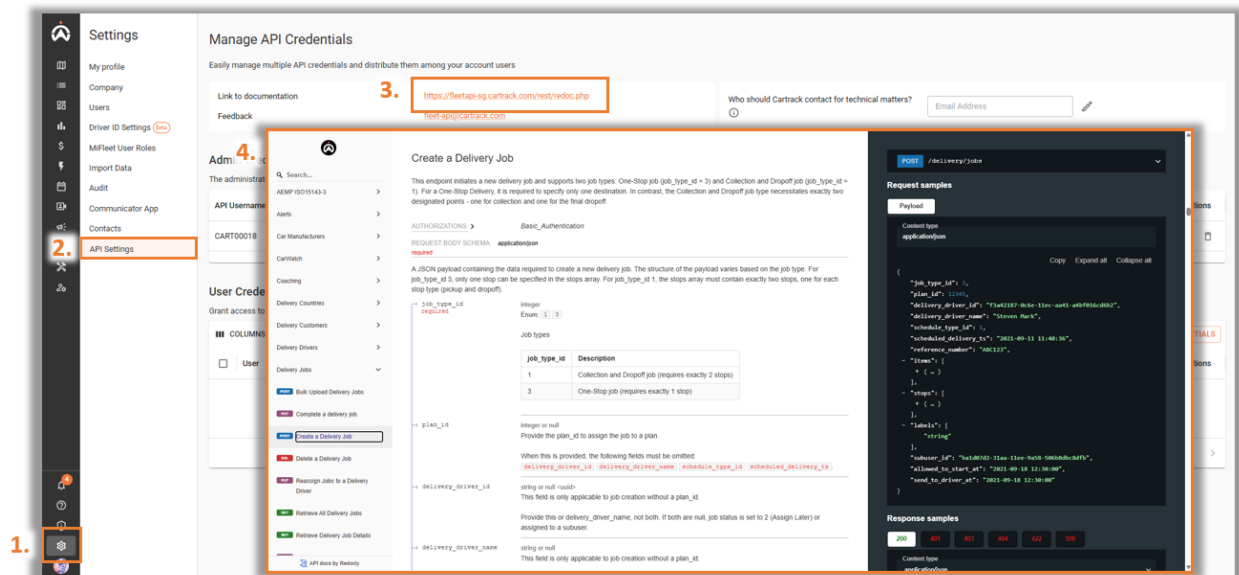
Access your template in settings once it is saved.

Type in a template name

**SKIP & IMPORT** **SAVE & IMPORT**

## API/ 整合

- 一. 選擇 Fleet Settings 圖示 “”。
- 二. 轉到「API 設置」。
- 三. 打開 URL “Link to documentation”。
- 四. 在此頁面上，您可以使用 Cartrack 的 Rest API 自動建立工作或從我們的交付解決方案中檢索已完成的工作。

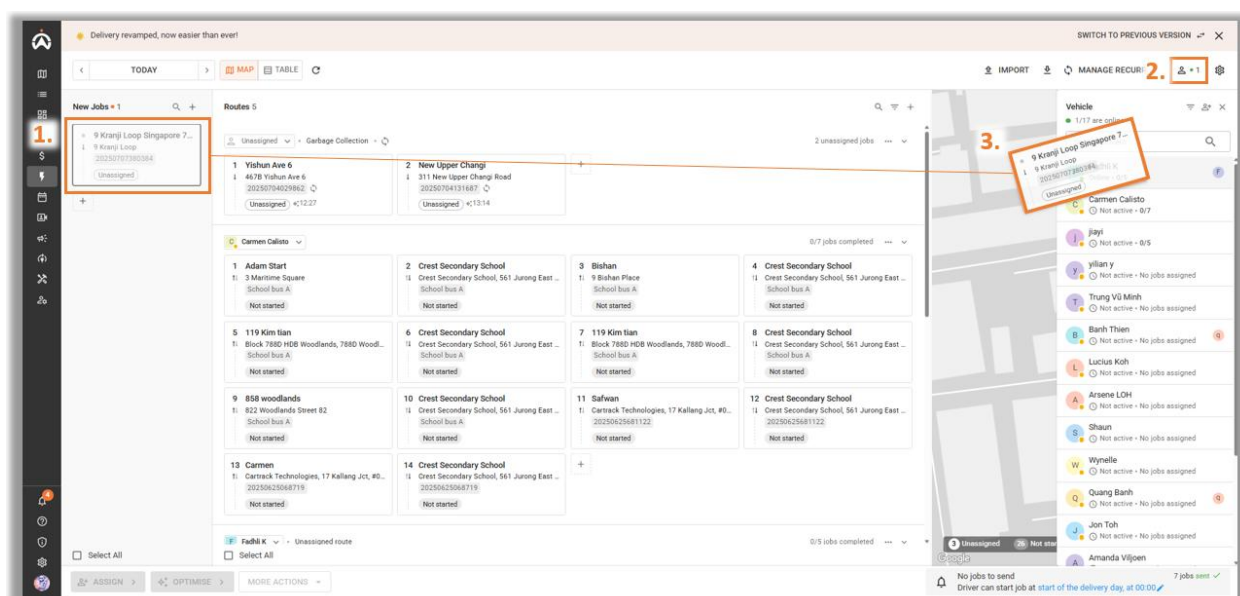


## 工作分配

創建任務后，用戶可以開始將任務分配給他們的司機。用戶可以通過多種方式分配工作。

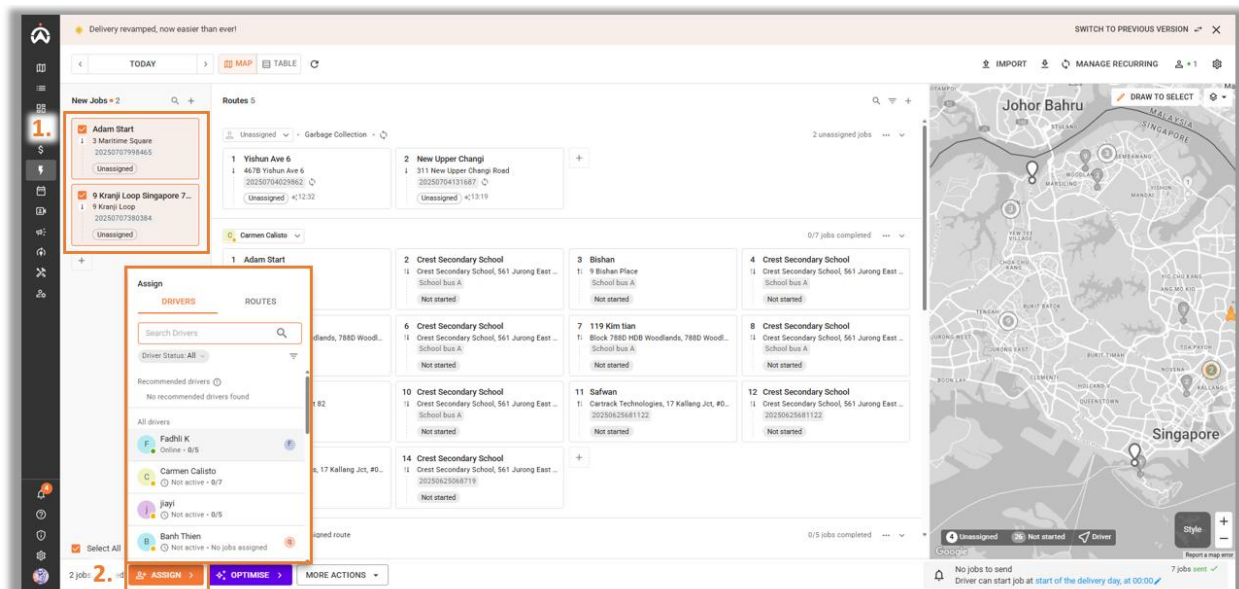
### 拖放

- 一. 選擇要分配的單個或多個工作。
- 二. 打開「**Driver List**」（司機清單）選單。
- 三. 將 您選擇的工作拖放到 **Driver List**（司機清單）中的任何司機上。



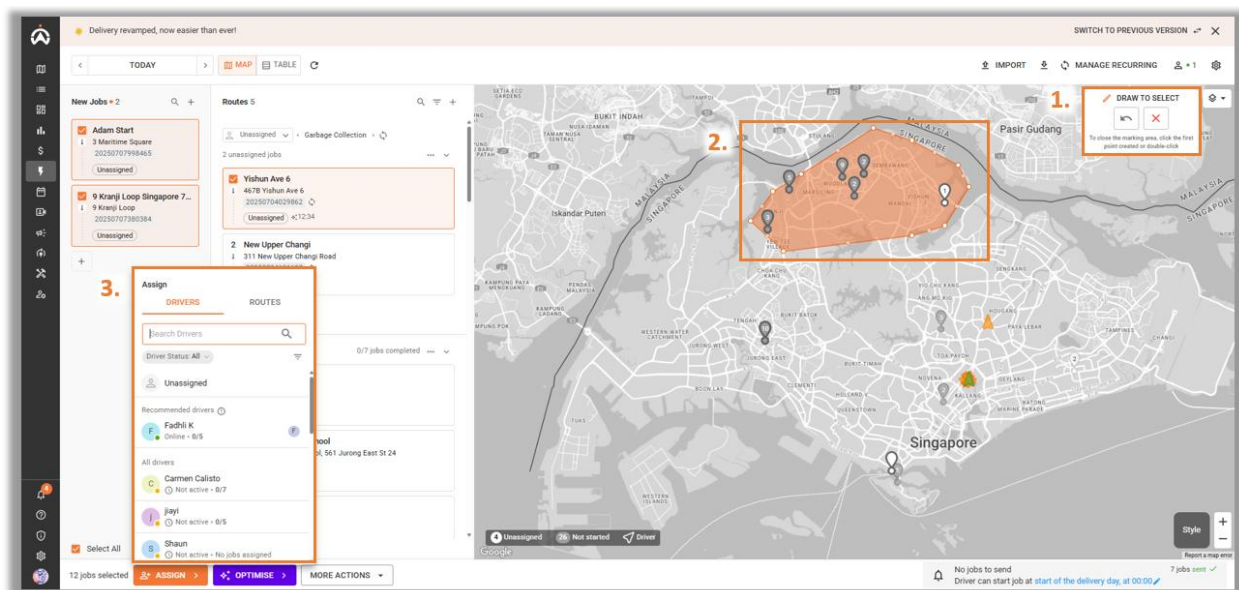
## 分配

- 一. 選擇要分配的單個或多個工作。
- 二. 轉到「分配」並選擇您希望為其分配工作的司機。



## 繪製以選擇

- 一. 轉到「Draw to Select」。
- 二. 從圖中，繪製一個參數以選擇這些參數內的所有工作。
- 三. 然後，您可以「拖放」或「分配」要分配給司機的選定工作。



## 路線

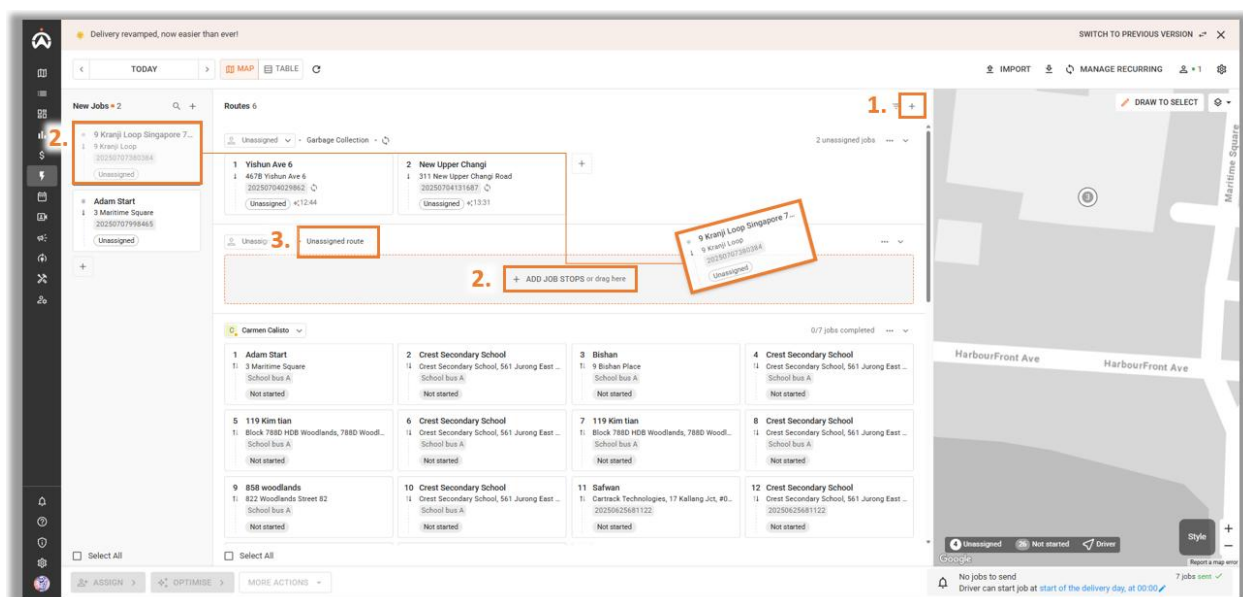
在新的 **Delivery** 介面中，每當將任務分配給司機時，都會自動創建路線。分配給同一司機的任何其他工作將被添加到該路線中。

使用者還可以在將路線分配給司機之前提前創建路線。這提供了靈活性，可以根據需要將整個路線重新分配給其他司機。

路由可以設置為重複，因此使用者不必每次都重新創建同一組工作。當路線重複時，工作順序保持不變，確保司機遵循相同的任務順序。

## 路由創建

- 一. 按兩下 **Add Route** 圖示 “+”。
- 二. 然後，您可以在路由中創建新任務，也可以將現有任務拖放到路由中。
- 三. 如果需要，重命名路由。

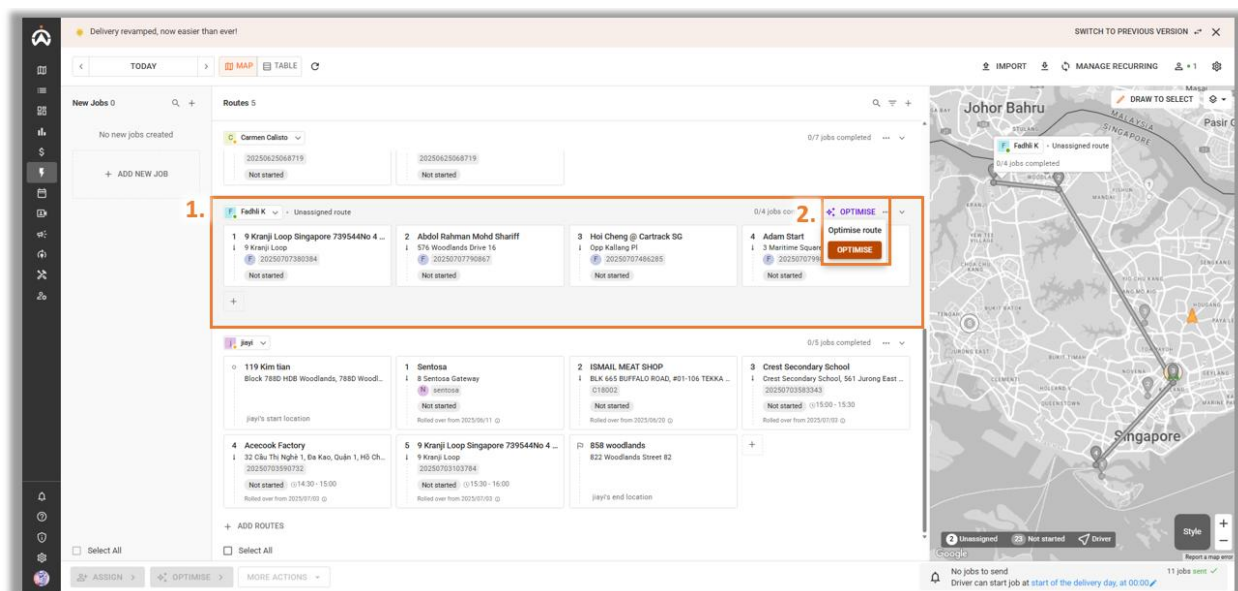


## 優化

優化功能允許客戶自動重新排列單個路線或多個路線中的工作順序，以提高效率。

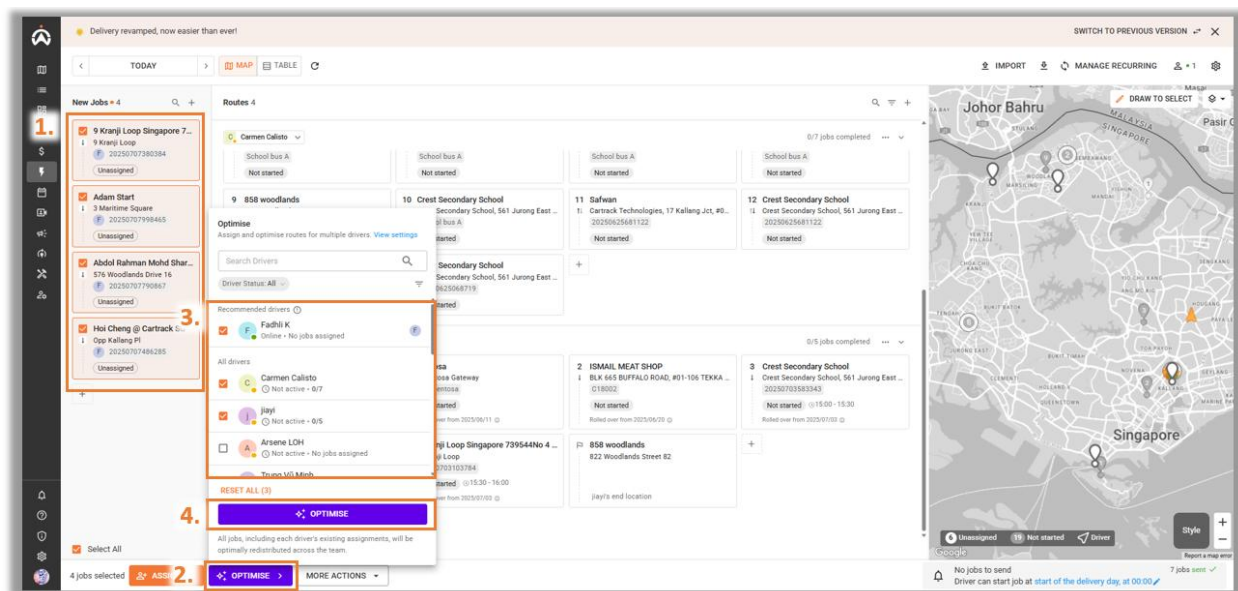
單路由優化：

- 一. 選擇單個路由。
- 二. 點擊「優化」。



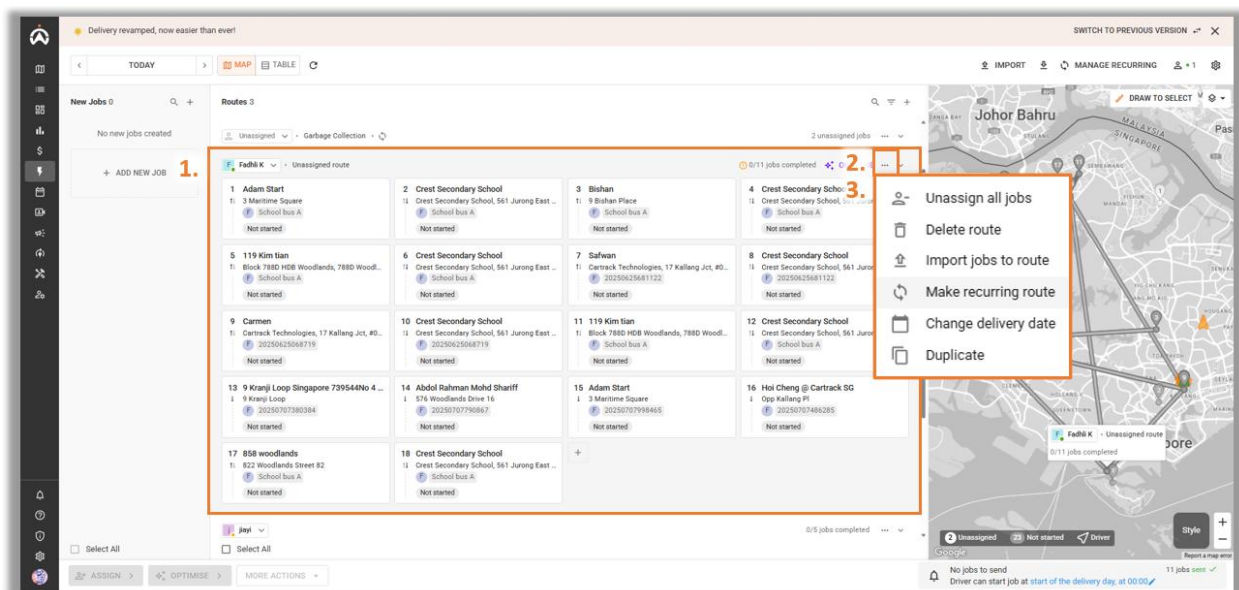
## 多路由優化：

- 一. 從工作面板中選擇多個工作。
- 二. 點擊「優化」。
- 三. 在這裡，您可以為系統選擇多個司機，以確定哪些司機最適合完成工作。您可以通過管理 [Optimisation Settings（優化設置）](#) 來管理系統將工作分配給司機的方式。
- 四. 選擇要分配到的司機後，按兩下 優化。



## 路線管理

- 一. 選擇要管理的路由。用戶可以在此處查看路線中的工作清單及其詳細資訊。
- 二. 點擊選單圖示“...”。
- 三. 根據您對路線或工作的預期作，您可以從功能表中的可用選項中進行選擇。
  - **取消分配所有工作：** 刪除此路由中的所有工作，並將其移至 未分配的工作。
  - **刪除路線：** 刪除整個路由以及路由中的任何工作。
  - **導入要路線的工作：** 遍歷到 **Import jobs**（導入工作）頁面以啟動導入工作流程。
  - **創建定期路線：** 此路由中的 Job (工作) 將被設置為 **recured** (定期)。將根據您設置的頻率重新创建工作集。
  - **更改交貨日期：** 更改必須完成工作的截止日期。
  - **複製：** 複製 路線中的整個工作集。

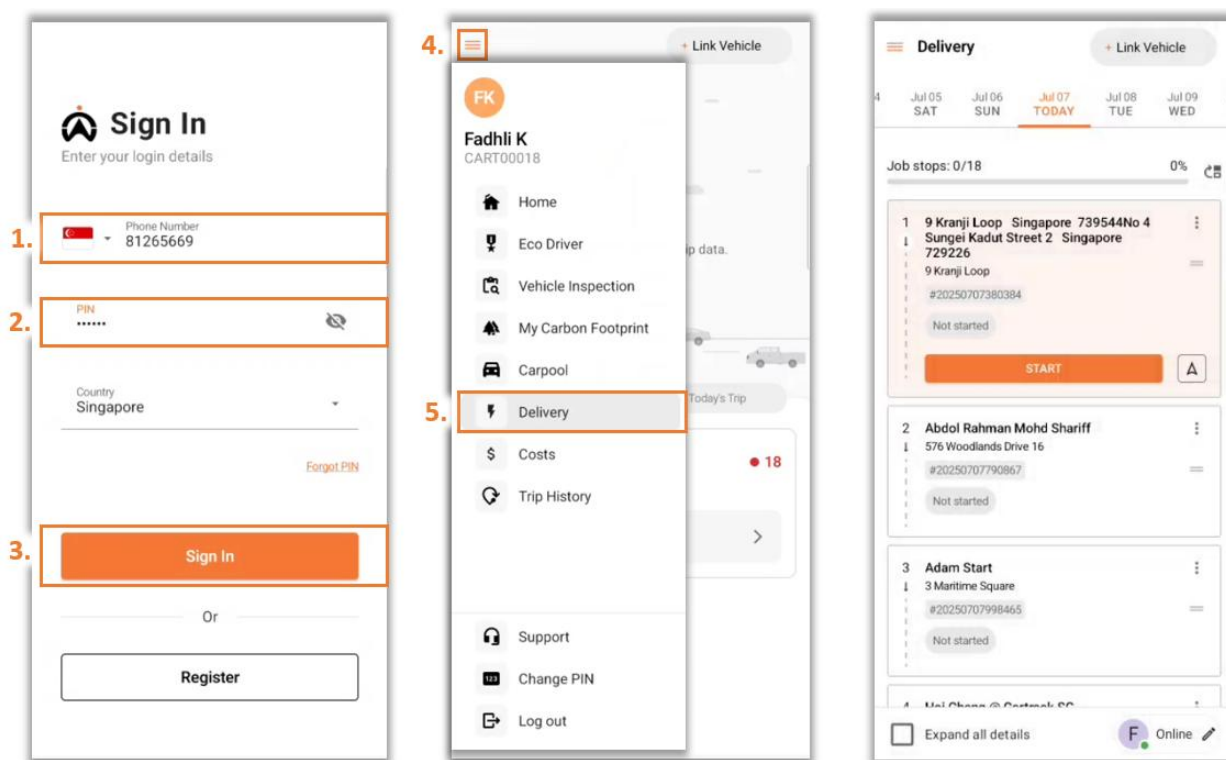


# 司機應用程式



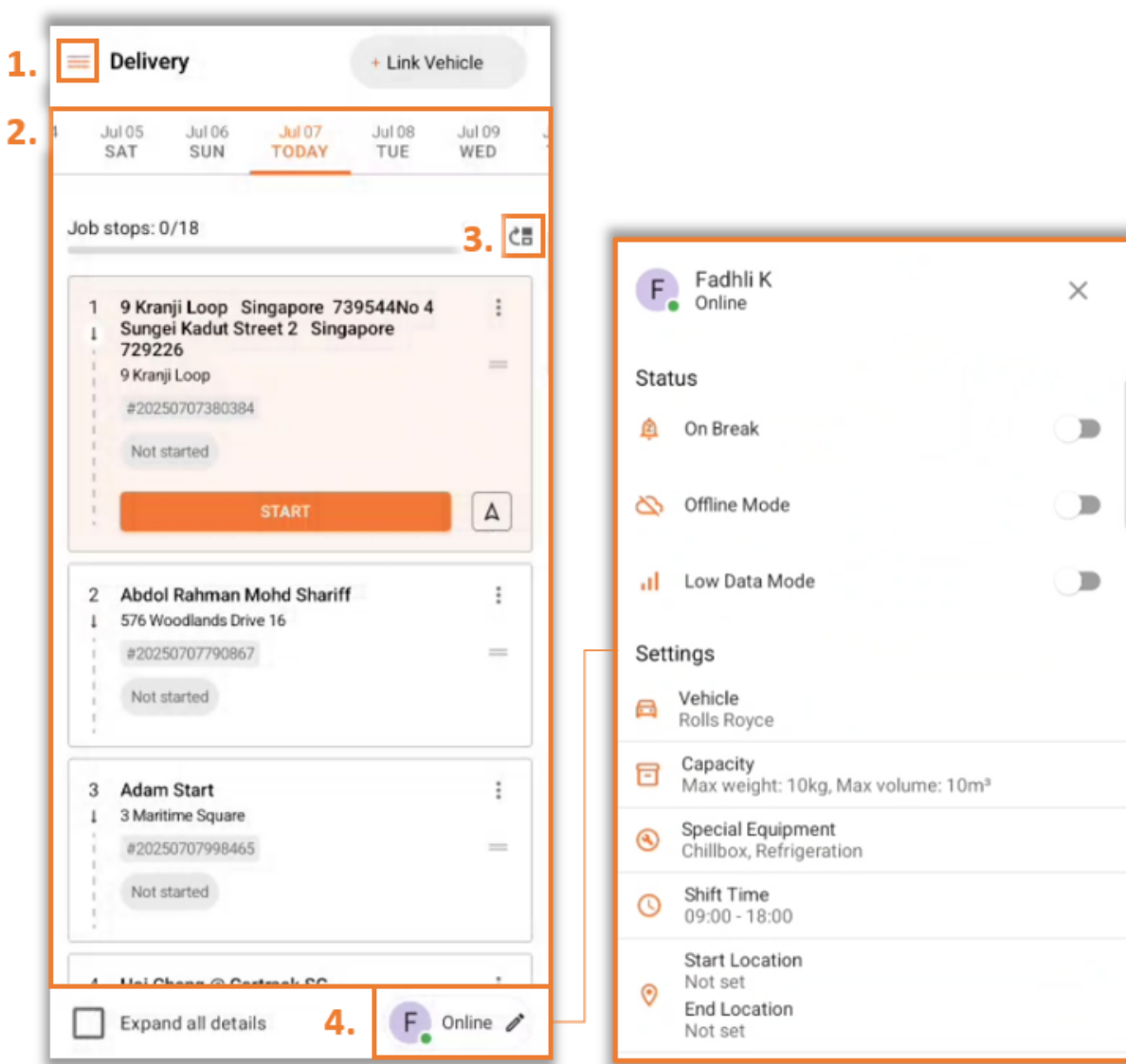
## 登錄

- 一. 輸入司機的電話號碼。
- 二. 鍵入在網頁上創建司機時創建的 PIN。
- 三. 選擇「登錄」。
- 四. 按兩下選單“☰”圖示。
- 五. 選擇“Delivery”。



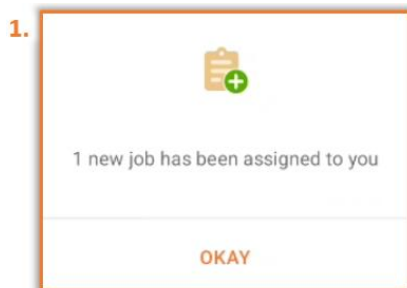
## 司機應用程式概述

- 一. 切換到 **Driver App** 上提供的其他不同功能。
- 二. 顯示根據 **Daily Calendar** 日曆格式分配給司機的工作。
- 三. 如果已將設置設置為允許司機重新排列，則重新排列工作的順序。
- 四. 指示司機的狀態及其資訊。
  - **休息時**：司機休息。
  - **離線模式**：當數據連接較低或沒有數據連接時，司機可以進入離線模式並繼續完成他們的工作。重新建立連接后。所有保存的數據都將上傳到伺服器。
  - **低數據模式**：在此模式下拍攝的照片將具有較低的品質。



## 啟動工作

一. 將工作分配給司機后，將收到通知，通知他們新的工作分配。

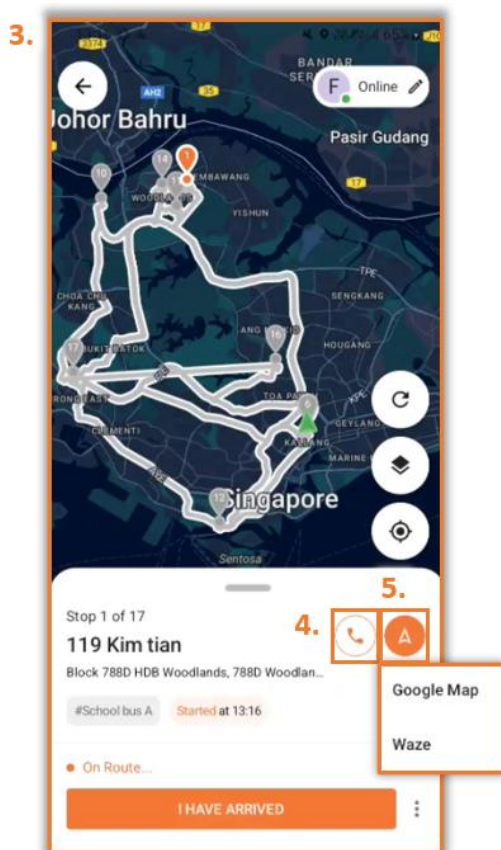
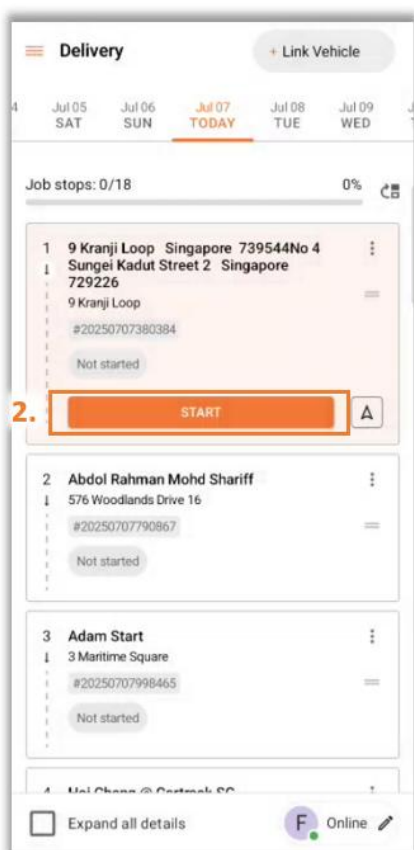


二. 按兩下「**Start**」開始工作。

三. 將出現一個新頁面，司機可以在其中查看地圖和工作詳細資訊。

四. 司機可以給客戶打電話。

五. 可以使用谷歌地圖或 **Waze** 進行導航。

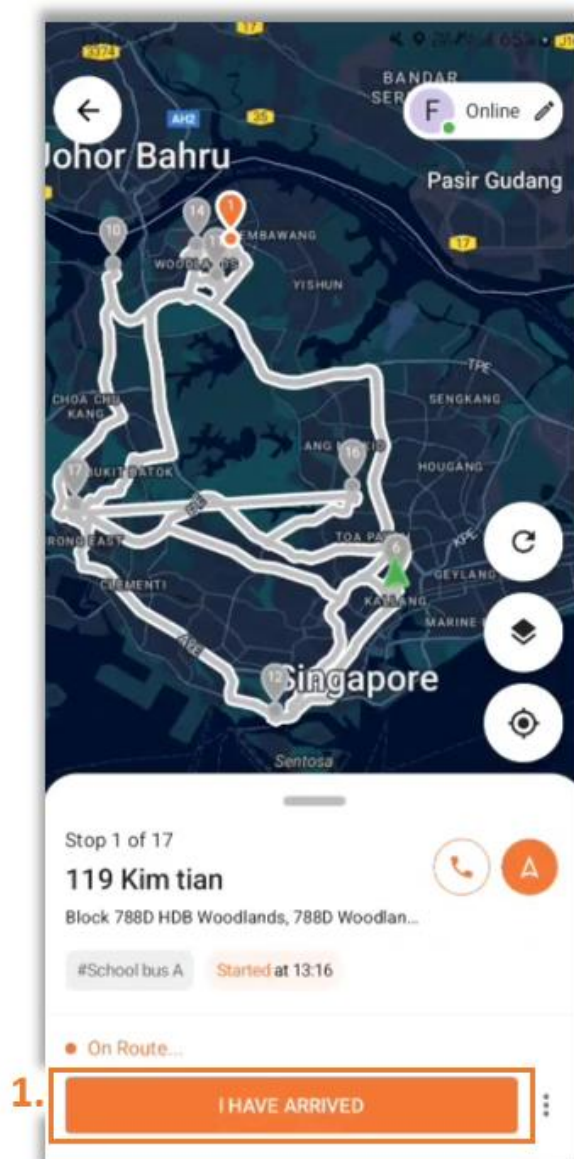


注意：

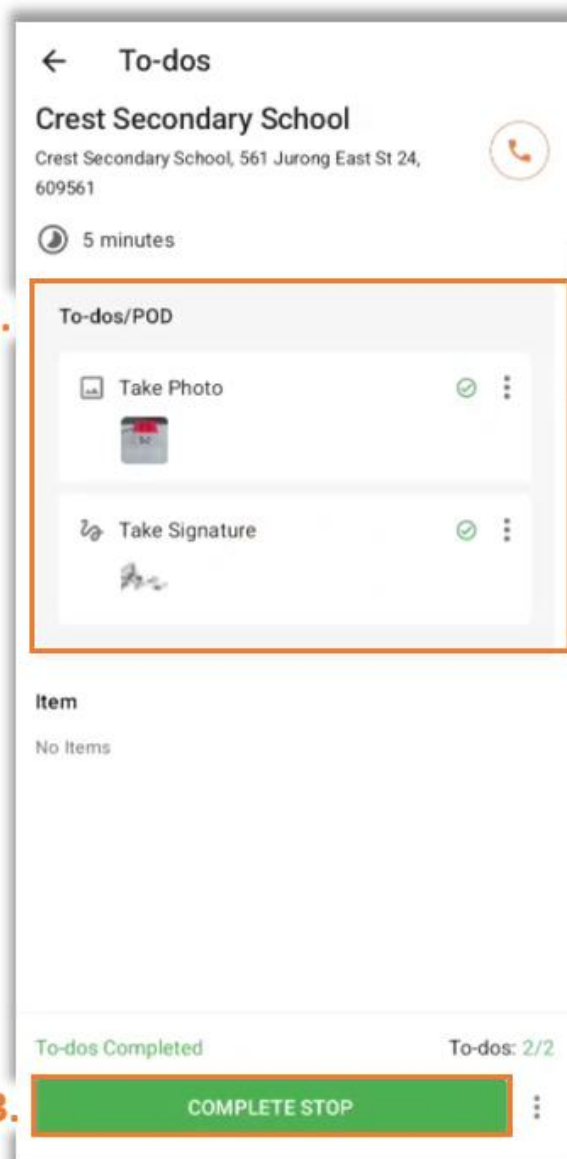
如果打開了向客戶發送的通知，客戶將在司機前往該地點的途中以及工作完成時收到通知。

## 完成工作

- 一. 司機到達他們的位置后，選擇“我已到達”。
- 二. 如果工作需要通過拍照或簽名來提供送達證明（POD），司機需要在完成工作之前捕獲它們。
- 三. 完成所有 POD 後，司機應選擇“**Complete Stop**” 完成。



2.



### 注意：

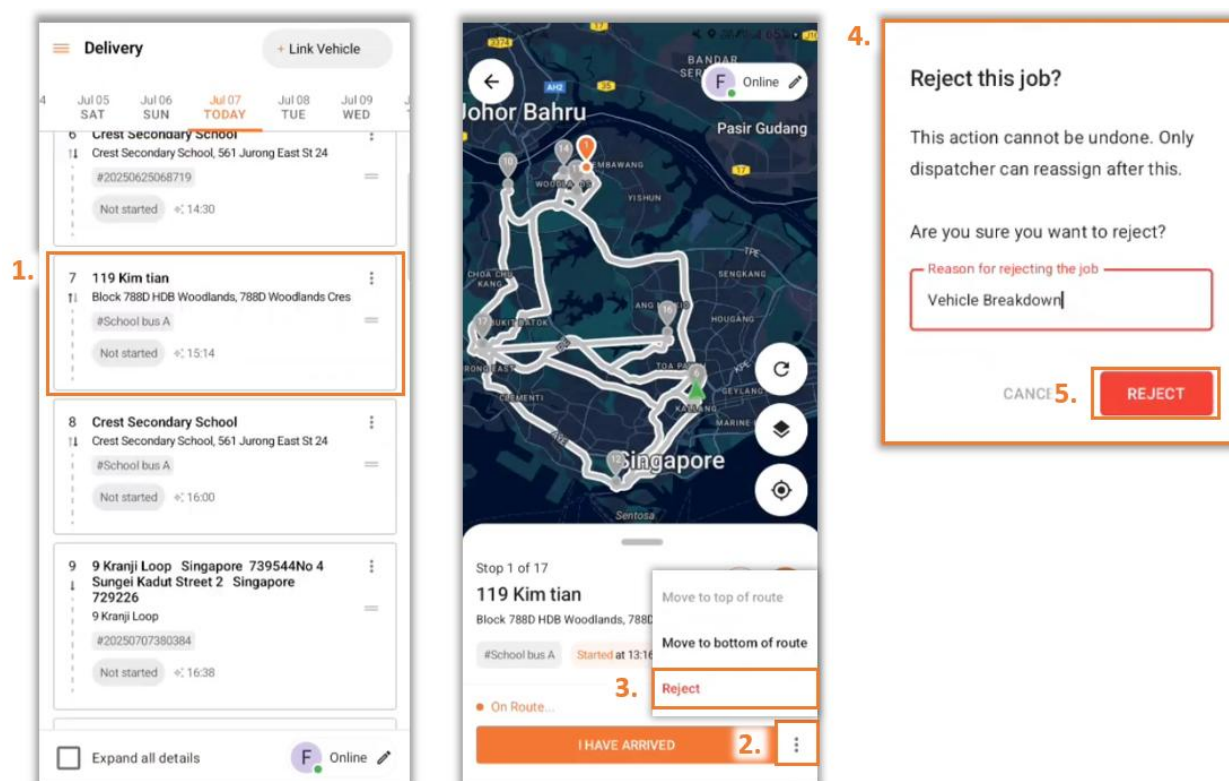
如果司機離工作地點太遠，系統會提示通知，因為該應用程式將使用手機的 GPS 記錄司機的位置。

## 工作管理

### 拒絕任務

如果管理員啟用了此功能，則司機可以拒絕已分配給他們的工作。

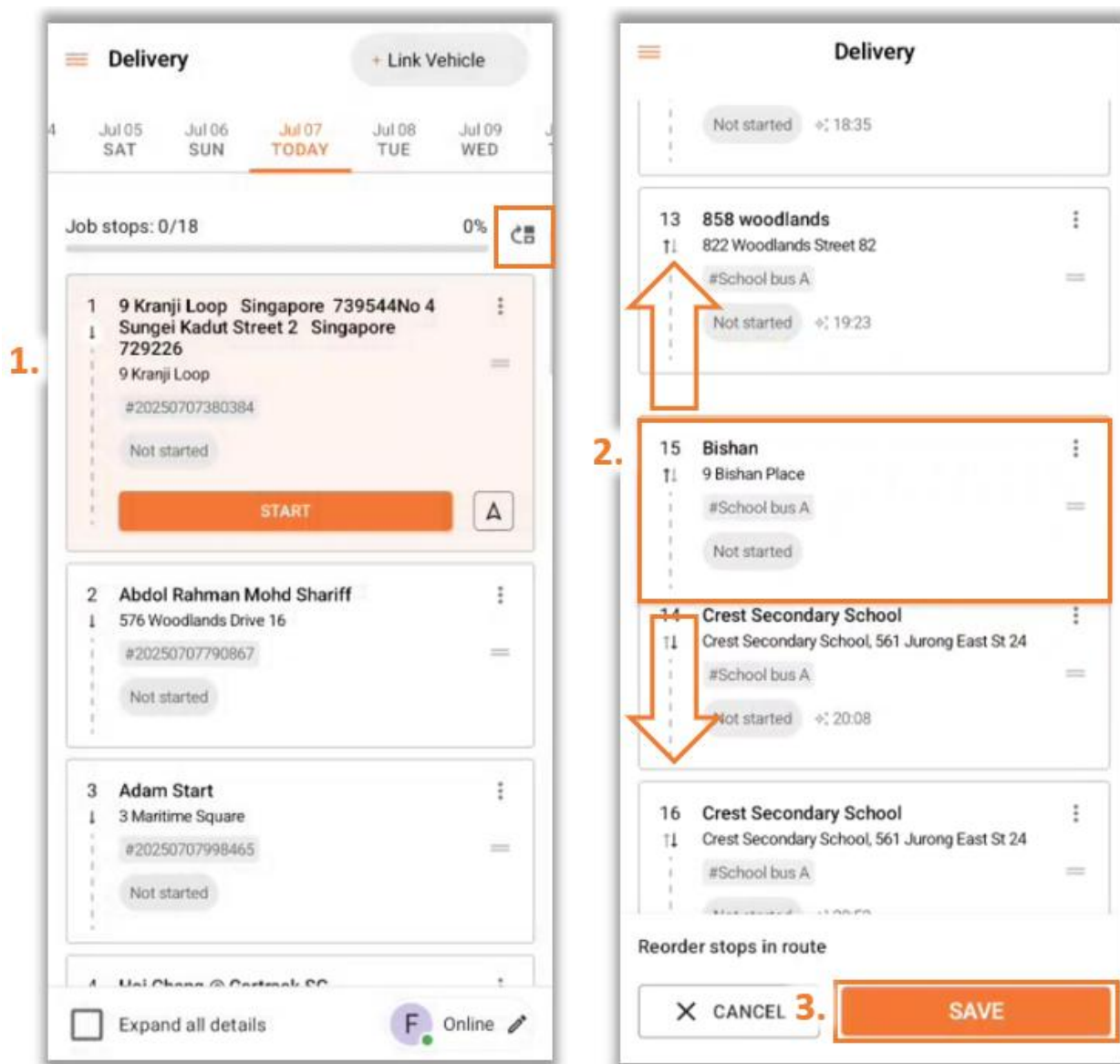
- 一. 在主 **Jobs** 清單選單中，選擇要拒絕的 **Job**。
- 二. 按兩下  “” 圖示以訪問選單。
- 三. 選擇「**Reject**」（拒絕）。
- 四. 司機需要說明拒絕工作的原因。
- 五. 選擇「**Reject**」（拒絕）。



## 重新排列工作

如果管理員啟用了重新排列任務功能，司機可以根據自己的喜好重新排列任務的順序。

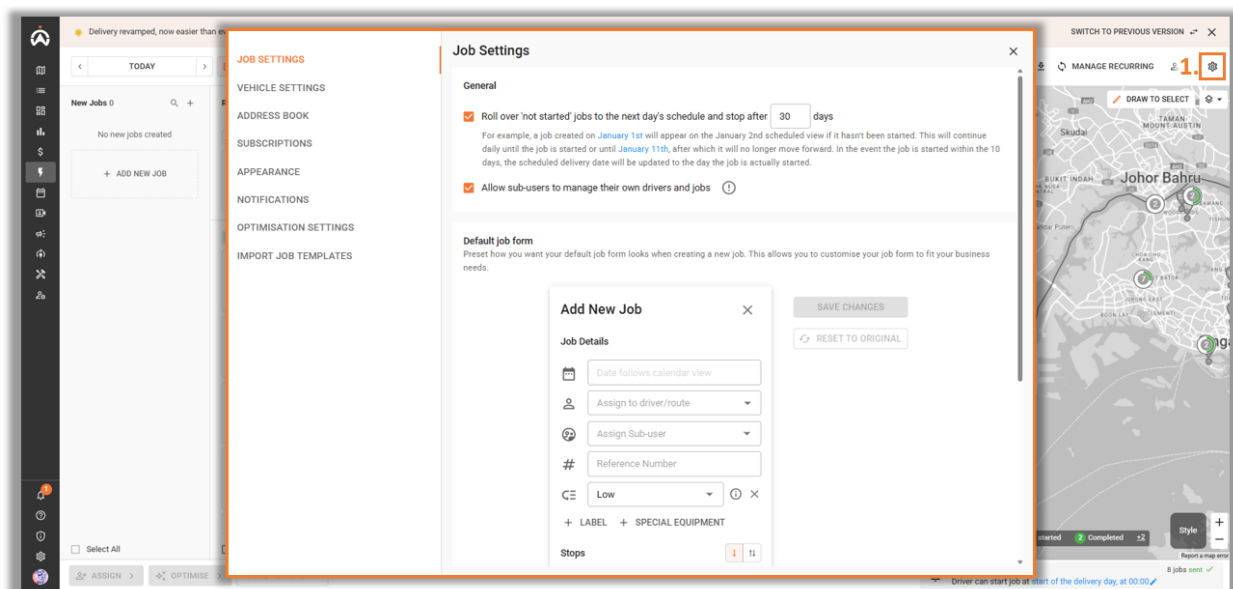
- 一. 按兩下重新排列 “” 圖示。
- 二. 點擊並拖動要重新排列的工作。
- 三. 完成後點擊「儲存」。



# 投放設置

**Delivery settings** 允許使用者自定義 **Delivery** 中的某些設置以滿足他們的偏好。

一. 要訪問「傳遞」設置，用戶可以選擇設置「圖示。



## 工作設置

工作設置允許使用者自定義某些工作條件，例如子使用者分配和工作範本。

- 一. 用戶可以設置未完成的工作在自動隱藏之前在 **Delivery**（交付）頁面上保持可見的時間。
- 二. 允許使用者將工作分配給子使用者，而不是直接分配給司機。子使用者可以查看分配給他們的任務，以及未分配的任務，然後將這些任務分配給他們照顧的司機。
- 三. 自訂預設工作表單，以便創建的每個新工作都包含一組一致的預定義欄位。

The screenshot shows the 'Job Settings' modal window. On the left is a sidebar with navigation links: JOB SETTINGS (highlighted), VEHICLE SETTINGS, ADDRESS BOOK, SUBSCRIPTIONS, APPEARANCE, NOTIFICATIONS, OPTIMISATION SETTINGS, and IMPORT JOB TEMPLATES. The main panel is titled 'Job Settings' and has a close button (X) in the top right corner. It contains three sections:

- General**: Contains two settings, both checked.
  - 1.** ☒ Roll over 'not started' jobs to the next day's schedule and stop after 30 days. A descriptive text below explains that jobs created on January 1st will appear on the January 2nd scheduled view if not started, continuing daily until started or until January 11th.
  - 2.** ☒ Allow sub-users to manage their own drivers and jobs. This has an information icon (i).
- 3.** **Default job form**: A section explaining that this presets how the default job form looks when creating a new job. It contains a preview of the 'Add New Job' form.
  - The 'Add New Job' form has a close button (X) and two buttons: 'SAVE CHANGES' and 'RESET TO ORIGINAL'.
  - Job Details** section includes:
    - Date follows calendar view (with a calendar icon)
    - Assign to driver/route (with a person icon and dropdown arrow)
    - Assign Sub-user (with a person icon and dropdown arrow)
    - Reference Number (with a # icon)
    - Priority: Low (with a flag icon, dropdown arrow, and info icon)
    - Buttons: + LABEL and + SPECIAL EQUIPMENT
    - Stops** section with a list icon and a '11' button.

## 司機設置

- 一. 將您的司機重命名為 工作人員 或 車輛。
- 二. 確定司機需要多少個停靠點才能使其狀態變為忙碌。
- 三. 設置司機狀態變為 **not active**（未啟動）之前的持續時間。
- 四. 使司機能夠 通過 **Driver App** 重新排列其工作的順序。
- 五. 切換此選項以允許司機通過 **Driver App** 在位置添加其他專案。
- 六. 防止司機通過司機應用程式拒絕工作。
- 七. 這個選項允許使用者將自己的自訂導航應用程式包含在 **Driver App** 中。

The screenshot shows the 'Driver Settings' window with a sidebar on the left containing the following menu items: JOB SETTINGS, DRIVER SETTINGS (highlighted in orange), ADDRESS BOOK, SUBSCRIPTIONS, APPEARANCE, NOTIFICATIONS, OPTIMISATION SETTINGS, and IMPORT JOB TEMPLATES.

The main content area is titled 'Driver Settings' and contains two sections: 'General' and 'Advanced'. The settings are annotated with numbers 1 through 7:

- 1.** General section header.
- 2.** 'Rename driver as' text input field with the value 'Driver'.
- 3.** 'Set the driver's status to 'Busy' if the route assigned to this driver has more than' dropdown menu set to '10' and 'remaining stops'.
- 4.** 'Set the driver's status to 'not active' after mobile device inactivity for' dropdown menu set to '10' and 'mins'.
- 5.** Checkmark for 'Allow drivers to reorder job stops on the mobile app'.
- 6.** Checkmark for 'Allow drivers to create new items on the mobile app'.
- 7.** 'Prevent drivers from rejecting jobs on the mobile app' checkbox, which is currently unchecked.

The 'Advanced' section includes:

- 'Enable custom navigation app for driver' checkbox, which is unchecked.
- 'Display name' text input field with the value 'egewgw'.
- 'Navigation Deeplink' text input field.
- Examples of deeplinks: `https://waze.com/ul?ll=${latitude},${longitude}&navigate=yes` and `https://www.google.com/maps/dir/?api=1&destination=${latitude},${longitude}`.

## 通訊錄

用戶可以通過手動創建或導入檔來創建客戶端的聯繫人清單。

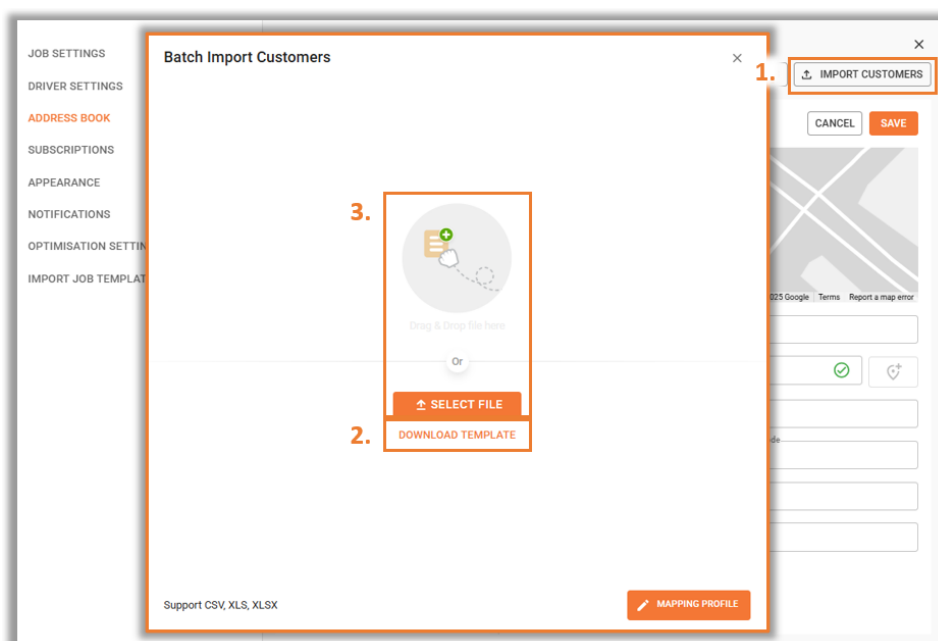
手動建立：

- 一. 輸入必填欄位。（GPS 可以替換為 Address）
- 二. 點擊“保存”。

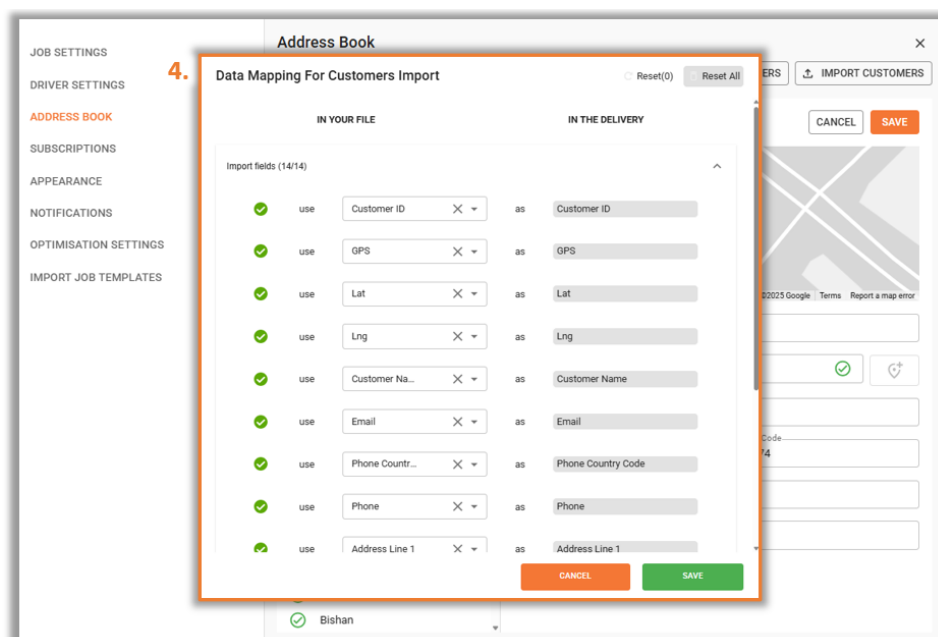
The screenshot displays the 'Address Book' interface. On the left, a sidebar lists various settings: JOB SETTINGS, DRIVER SETTINGS, ADDRESS BOOK (highlighted), SUBSCRIPTIONS, APPEARANCE, NOTIFICATIONS, OPTIMISATION SETTINGS, and IMPORT JOB TEMPLATES. The main area shows a list of 156 customers with a search bar and a '+ NEW RECORD' button. A red circle with the number 1 points to the 'SAVE' button in the 'New record' form. The form includes fields for Name, GPS, Address, Address line 2, Country, Phone Number, and Email. A red box highlights the 'New record' form.

進口：

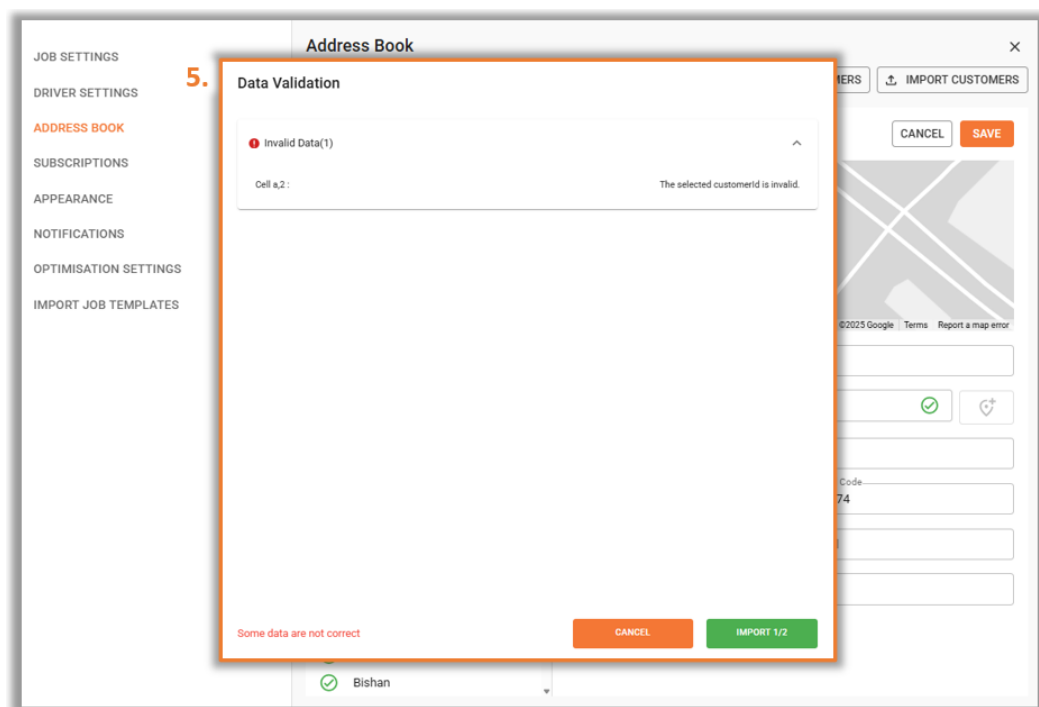
- 一. 選擇「**Import Customers**」（導入客戶）。
- 二. 用戶可以使用 **Delivery Template** 也可以使用 自己的 範本。
- 三. 選擇或「拖放」檔。



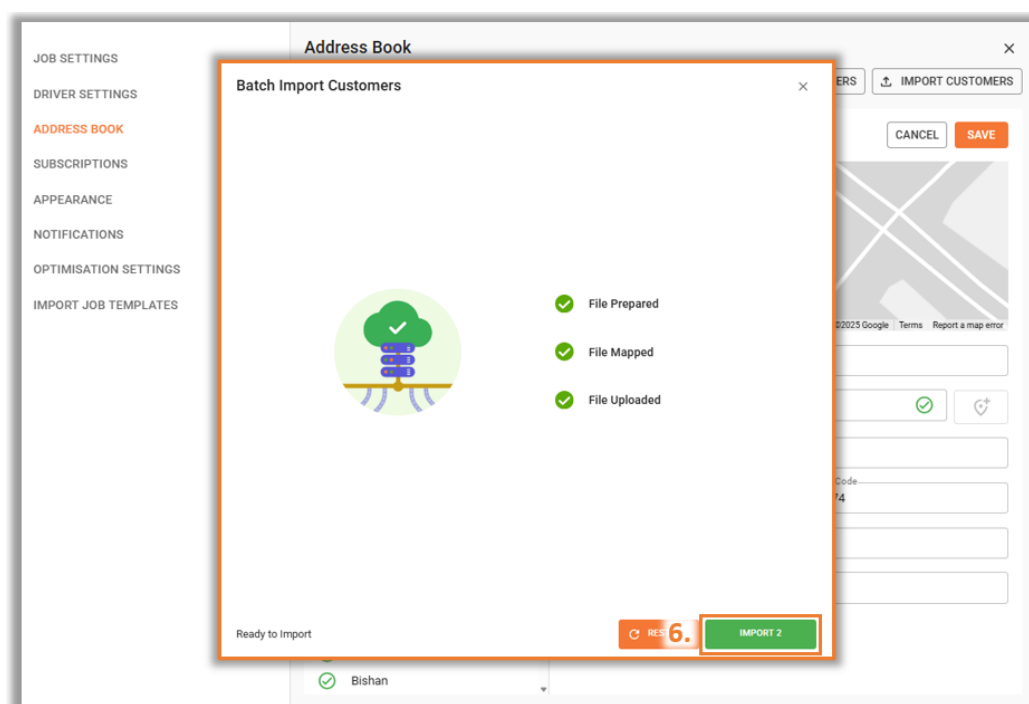
- 四. 如果使用者使用自己的範本，則需要映射 **Excel** 檔。



五. 如果有任何錯誤，系統將 突出顯示問題 。

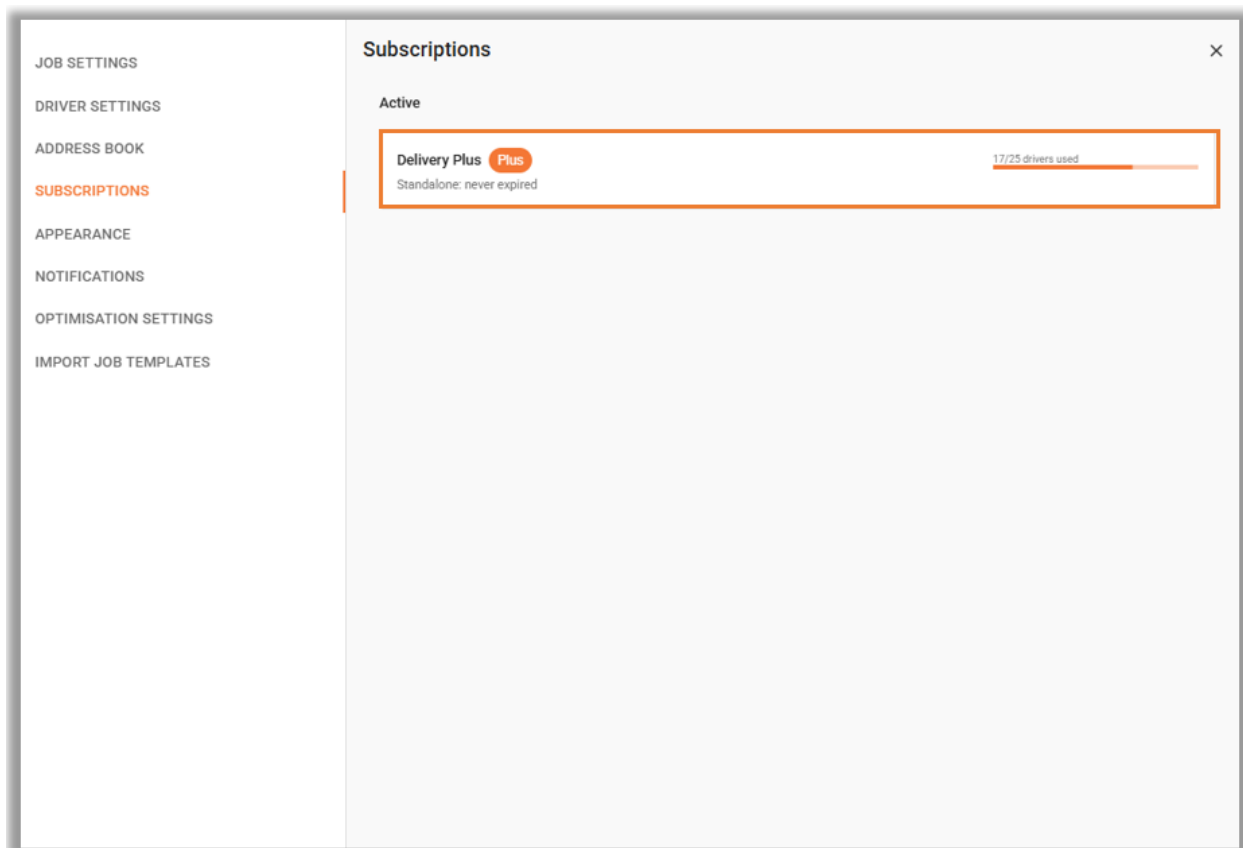


六. 選擇「Import」。



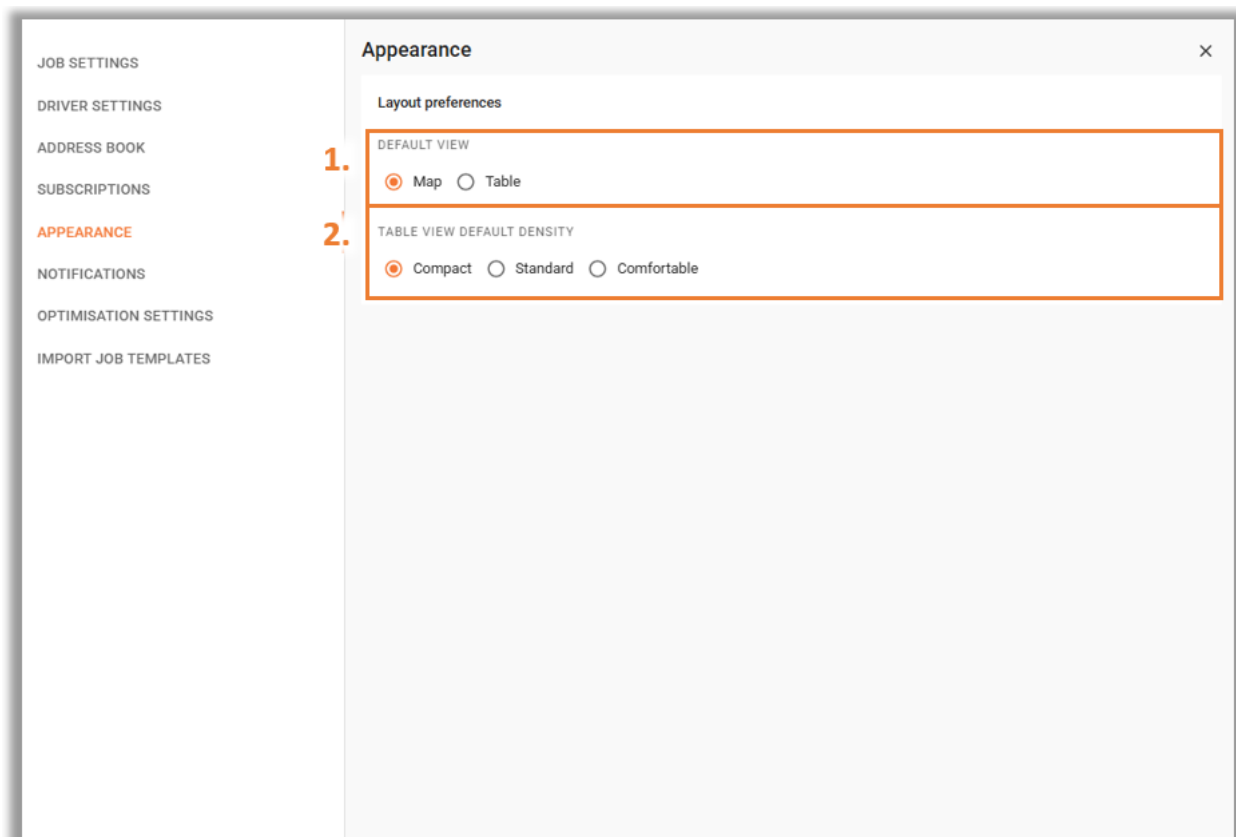
## 訂閱

顯示用戶擁有的訂閱總數和可供使用的活動司機的剩餘數量。



## 外觀

- 一. 將每次登錄頁面時 **Delivery** 登陸的頁面設置為預設值。
- 二. 確定表檢視的密度以適應每個使用者首選項。



## 通知

- 一. 當工作開始並已完成時，可以透過電子郵件向客戶發送通知。使用者還可以請求在工作上發送其他電子郵件。
- 二. 也可以向客戶發送 **SMS** 通知，但會消耗積分。

JOB SETTINGS  
DRIVER SETTINGS  
ADDRESS BOOK  
SUBSCRIPTIONS  
APPEARANCE  
**NOTIFICATIONS**  
OPTIMISATION SETTINGS  
IMPORT JOB TEMPLATES

Notifications

1.
Email

☒ Send emails to your customers on job progress
☒ Send a copy of the email to the following email address

Email \*

2.
SMS

☒ Send SMS to your customers on job progress
☒ Send a copy of the SMS to the following mobile number

Mobile number \*

+65

Mobile number

Please provide a valid phone number

## 優化設置

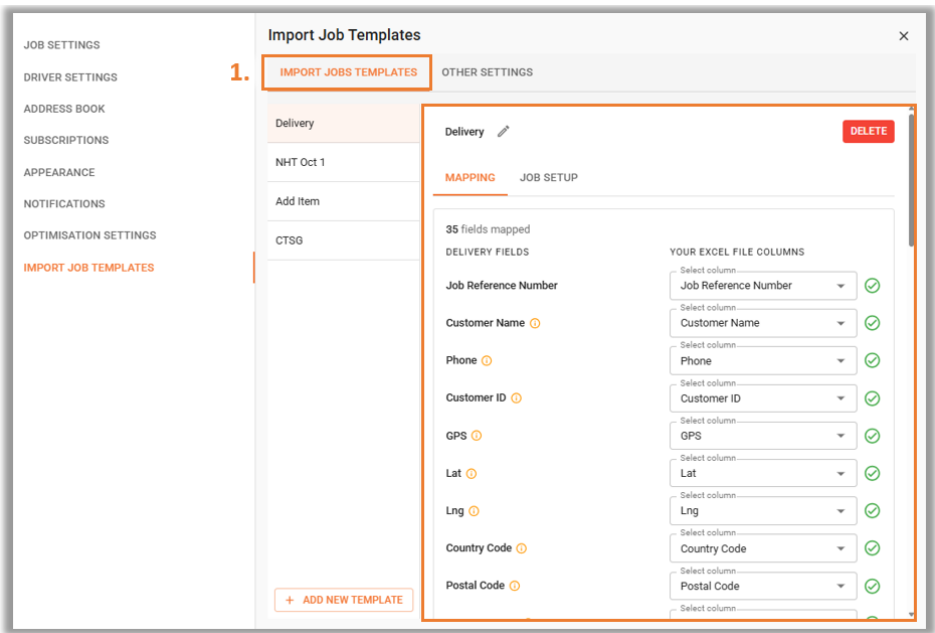
用戶可以自定義優化功能設置。

- 一. 在 **Default**（預設）或 **Custom**（自定義）之間進行選擇。
- 二. 在自定義中，使用者可以自定義最適合他們需求的各種選項。
  - **路線優化優先順序**：指定優化應優先考慮距離還是時間。
  - **類比交通速度**：指示交通狀況是慢還是快，以提高 **ETA** 準確性。
  - **加班或遲到**：加班允許系統在司機輪班時間之外分配工作，從而提供更大的靈活性。啟用“**Stops Lateness**”允許優化器包含可能延遲的工作，以確保採用最有效的路線。
  - **車隊利用率**：確定應如何應用優化 — 是儘可能減少使用的車輛數量，還是確保分配工作以滿足每個司機的最低工作量。
  - **其他**：如果工作位於同一位置，系統將相應地減少花費的時間。

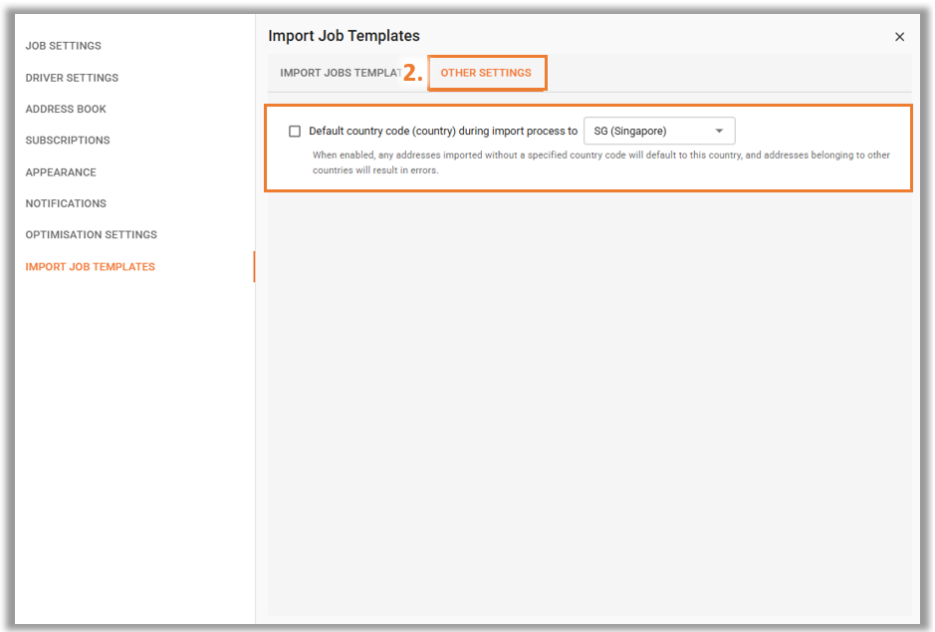
## 匯入工作範本

如果客戶使用自己的任務導入範本，則他們可以通過此功能表管理不同的範本。

一. 刪除、編輯或更改已保存的任何範本。



二. 表示所有工作都位於指定的國家/地區，以便更輕鬆地提取位址。



## 表概述

表選單顯示所有已創建的工作。在這裡，用戶可以查看其狀態並根據需要對其進行管理。

- 一. 選擇「Table」功能表。
- 二. 根據計劃的 delivery 日期篩選工作。
- 三. 根據「司機」、「狀態」或通過搜索欄位搜索職位。
- 四. 將 具有上車和下車停靠點的工作分組在一起，以便於參考。
- 五. 將篩選後的清單匯出到 Excel 檔案中。
- 六. 通過此設置刪除不需要的列。

The screenshot shows the 'Delivery Management' interface. The top navigation bar includes a date filter (2025/07/07 - 2025/07/07), a 'TABLE' button, and options for 'IMPORT', 'MANAGE RECURRING', and '+1'. Below the navigation bar, there are tabs for 'ALL', 'UNASSIGNED', and 'ASSIGNED'. The main table displays delivery tasks with columns for Stop Type, Reference, Customer, Plan/Route, Scheduled Delivery Date, Status, Driver Name, Todos, Items and Todos, Address, Creation Time, Scheduled, Actual Arrival Time, Actual Duration, and Items Tracked. The table is filtered to show 'Unassigned' tasks. At the bottom, there are buttons for 'ASSIGN', 'OPTIMISE', and 'MORE ACTIONS'. The interface also shows a summary of 'Unassigned' (0) and 'Rejected' (0) tasks.

1. Select the 'TABLE' button in the top navigation bar.

2. Filter the delivery date to '2025/07/07 - 2025/07/07'.

3. Select the 'UNASSIGNED' tab.

4. Click on the 'Status' column header to filter tasks.

5. Click on the 'Unassigned' count (0) to view details.

6. Click on the 'Export' button (represented by a download icon) to export the data to Excel.

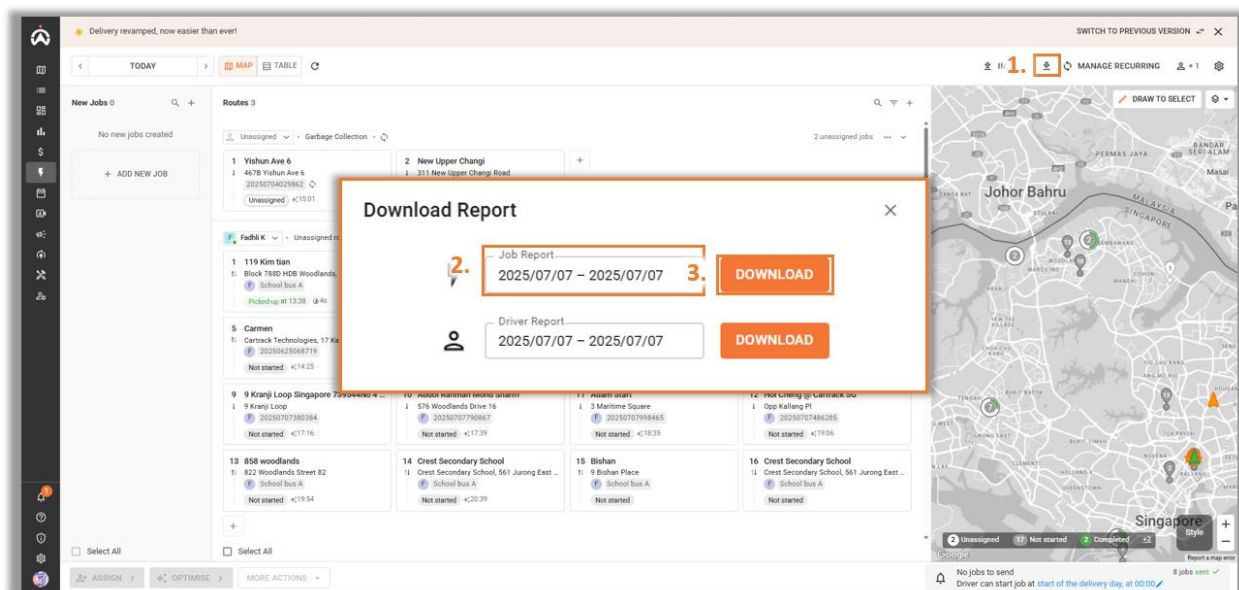
# 報告

Delivery 配備了兩種類型的報告，以幫助客戶管理他們的工作和司機。

## 工作報告

Job Report（工作報告）根據下載時選定的日期範圍顯示所有工作的清單。

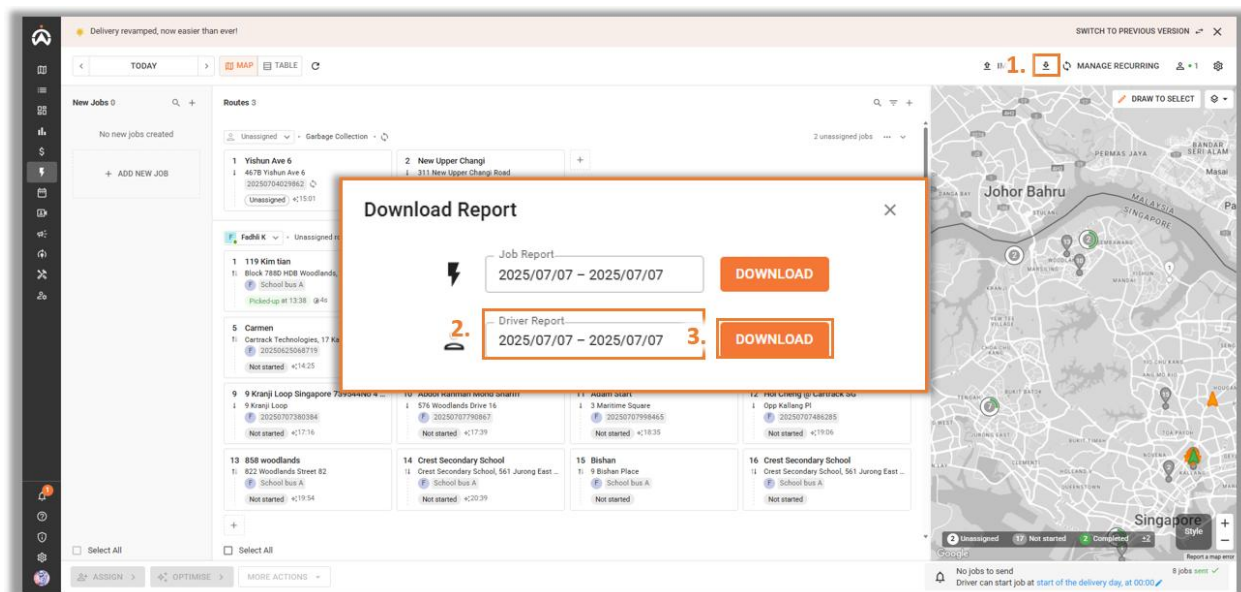
- 一. 按兩下下載“”圖示。
- 二. 指示所需的日期範圍。
- 三. 選擇「下載」。



## 司機報告

**Driver Report**（司機報告）顯示所有司機的清單，以及他們根據下載時所選日期範圍完成的已完成工作或停靠點的數量。

- 一. 按兩下下載“”圖示。
- 二. 指示所需的日期範圍。
- 三. 選擇「下載」。



## 導入指南

使用者可以使用我們的投放範本進行導入，也可以使用自己的範本。

我們的投放範本將為您提供三個示例範本。

- 包裹
- 服務
- 人

根據您的業務需求，為工作導入選擇適當的檔將確定項目類別下的可用列。

## 必填欄位

要成功導入 **Excel** 檔，請填寫最少的必填欄位：

- 客戶名稱
- 電話國家/地區代碼
- 電話
- 國家代碼
- 位址行 1

**注意：**

其他欄位是可選的。

## 匯入欄位

| 領域           | 定義                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職位參考編號       | <p>用於將行分組到一個工作中的唯一編號。</p> <p>將此欄位留空將改用系統生成的訂單號。</p> <p>輸入相似的工作參考編號並在停止類型上註明「P」，會將這兩行合併為一個工作。</p>                                                    |
| 停止類型         | 如果工作是 2 站位置，則標記為“P”。“P”表示該行是上車點。                                                                                                                    |
| 停止編號         | 如果一個位置有多個專案，則將行合併到一個停靠點中。                                                                                                                           |
| 司機名稱         | 指定要分配到的工作的司機。（需要已經創建司機才能正常運行。                                                                                                                       |
| 路由名稱         | 指示要分配到的工作的路由。（需要已創建路由才能正常運行。                                                                                                                        |
| 計劃交貨日期和允許的開始 | <p>輸入工作的計劃交貨日期。</p> <p>格式： yyyy-mm-dd hh：mm</p>                                                                                                     |
| 優先權          | <p>可以設置工作的優先順序。</p> <p>格式：常規（如果為空，則預設為）、高、低。</p>                                                                                                    |
| 工作標籤         | 指示工作的標籤。（需要已創建 Label 才能正常工作。                                                                                                                        |
| 特殊要求         | 指示工作的特殊要求。（需要已經創建 Special Requirement 才能正常運行）                                                                                                       |
| 客戶 ID        | <p>只需一個有效的 Customer ID 即可使用系統生成的 Job 編號創建單一類型的 Job。</p> <p>系統將根據現有客戶 ID 記錄獲取所有客戶資訊。</p> <p>您可以通過以下方式找到此號碼<br/>Web 應用程式&gt;通訊錄 &gt; 選擇右上角的位址&gt;</p> |
| 客戶名稱         | 指示您的任務的客戶名稱。                                                                                                                                        |
| 電話國家/地區代碼    | 電話號碼的國家/地區代碼。                                                                                                                                       |
| 電話           | 指明客戶的電話號碼。                                                                                                                                          |
| 電子郵件         | 指明客戶的電子郵件。                                                                                                                                          |
| 全球定位系統       | 為客戶地址輸入有效的 GPS 座標。（如果指示了位址行 1，則此列不是必需的。                                                                                                             |
| 緯度           | 工作位置的緯度。                                                                                                                                            |
| 液化天然氣        | 工作地點的經度。                                                                                                                                            |
| 國家代碼         | 輸入國家/地區代碼縮寫以確保位置映射準確。例如 SG、MY、ZA                                                                                                                    |
| 位址行 1        | <p>位址行 1 將用於檢索地理位置。</p> <p>儘管這通常應該足以提供要使用的有效地理位置。但由於位址可能存在於多個不同的國家/地區，因此強烈建議使用有效的國家/地區代碼。</p>                                                       |
| 領域           | 定義                                                                                                                                                  |

|          |                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 位址行 2    | 其他地址資訊，如建築物名稱或單元編號                                                                                                                       |
| 城市       | 輸入位置所在的城市                                                                                                                                |
| 州        | 輸入位置的 <b>State</b>                                                                                                                       |
| 郵遞區號     | 輸入位置的郵遞區號。                                                                                                                               |
| 注意       | 通知司機的任何其他說明。                                                                                                                             |
| 計劃到達時間   | <p>如果需要，請設置特定的到達時間或時間視窗，以通知司機預計到達時間或跟蹤工作遲到情況。</p> <p>例如：<br/>           單次時間：上午 8：30<br/>           時間視窗：上午 8：30、上午 9：40（用逗號分隔）</p>      |
| 計劃持續時間   | 工作在每個停靠點上花費的時間。預設為 5（min）。                                                                                                               |
| 停止 Todos | <p>此值表示按順序執行的一系列停止級別 dos。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽名</li> <li>2. POD</li> <li>5. 備註</li> </ol>                     |
| 項目類型     | 指定以下三種項目類型之一：“包裹”、“人員”或“服務”。                                                                                                             |
| 專案名稱     | 指示 <b>Item Name</b> 。                                                                                                                    |
| 項目數量     | 指明特定商品的數量。                                                                                                                               |
| 物品重量     | 指明特定商品的重量。                                                                                                                               |
| 物品重量單位   | 定義度量單位。例如 kg 或 lb                                                                                                                        |
| 商品尺寸     | 指示項的 <b>Length</b> ， <b>Width</b> 和 <b>Height</b> 。                                                                                      |
| 項目維度單位   | 定義度量單位。例如釐米或英寸                                                                                                                           |
| 跟蹤代碼     | 指示跟蹤代碼編號的字串                                                                                                                              |
| SKU（英文）  | 指明 SKU 代碼                                                                                                                                |
| UPC      | 指明 UPC 代碼                                                                                                                                |
| 專案待辦事項   | <p>此值表示按順序排列的一系列專案級 to dos。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽名</li> <li>2. POD</li> <li>3. 掃描以附加</li> <li>5. 備註</li> </ol> |