

# MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

## INDICE

<a href="#">Introducción, Objetivo y Alcance</a>	01
 <b><a href="#">ADMIN</a></b>	
<a href="#">Inicio de sesión</a>	02
<a href="#">Solicitar una entrega</a>	02
<a href="#">Crear un viaje</a>	03
<a href="#">Remover a un conductor de un viaje</a>	04
<a href="#">Asignar a otro conductor si el anterior rechazó el viaje o no está disponible</a>	04
<a href="#">Agregar una nueva orden de entrega a un operador con ruta asignada</a>	04
<a href="#">Activar a un conductor</a>	05
 <b><a href="#">EMPRESAS</a></b>	
<b><a href="#">Registro</a></b>	
<a href="#">Empresa (Moral)</a>	06
<a href="#">Individuo (Física)</a>	06
<a href="#">Inicio de sesión</a>	07
<a href="#">Solicitar entrega</a>	07
 <b><a href="#">CONDUCTORES</a></b>	
<a href="#">Registro</a>	08
<a href="#">Inicio de sesión</a>	09
<a href="#">Cambio de estatus disponible/no disponible</a>	10
<a href="#">Aceptar, procesar y finalizar viaje</a>	10

# **MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER**

## **INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y ALCANCE**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene los procesos y procedimientos de Partrunner

### **OBJETIVO**

### **ALCANCE**

# MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

## ADMIN

### Inicio de sesión

1. Dirígete a <https://pradmin.partrunner.com/es/login>
2. Ingresa tu nombre de usuario o correo electrónico y contraseña de registro
3. Da click en “Iniciar sesión”

### Solicitar entrega

1. Dirígete a <https://pradmin.partrunner.com/en/deliveries>
2. Da click en el botón situado en la parte superior izquierda “Solicitar entrega”
3. Selecciona:

- Nombre de la compañía
- Zona de la tienda
- Nombre del usuario

Al finalizar, da click en “Enviar”

**Nota: Si la solicitud no está a nombre de la empresa/persona correcta, da click en el botón situado en la parte superior derecha “Cambiar” y repite el proceso con los datos correctos**

4. Ingresa:
  - Dirección de recolección
  - Dirección de entrega

**Nota: Si requieres agregar una o más parada(s) de recolección o entrega, da click en “Agregar”**

**Si existe alguna devolución, da click en “¿Tienes alguna devolución?” e ingresa la dirección**

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

5. Elige el tipo de vehículo requerido
6. Elige el peso correspondiente a los artículos a transportar
7. Con base en la información, la plataforma calculará un costo, el cual puede variar dependiendo del método de entrega (Bajo demanda o Programado).

Cuando se haya seleccionado alguno, deberás dar click en “Siguiente”

8. Confirma la información general de entrega y selecciona el tipo de canal de comunicación. Marca los campos de optimización o servicio dedicado (sólo si aplica)
9. Verifica la dirección e ingresa la información de recogida

**Nota: Estos son los datos de contacto de la persona con la que se recolectarán los artículos**

10. Verifica la dirección e ingresa la información de entrega

**Nota: Estos son los datos de contacto de la persona con la que se entregarán los artículos**

**Si necesitas que el conductor cuente con equipo de protección personal (PPE), marca el campo**

11. Por último, da click en “Solicitar Entrega”. ¡Tu solicitud se habrá enviado correctamente!

### Crear viaje

1. Dirígete a <https://pradmin.partrunner.com/es/trips>
2. Da click en “Crear viaje”
3. Elige entre “Tengo un conductor” o “No tengo un conductor”
  - Tengo un conductor: Escribe el nombre del conductor a asignar, selecciónalo del listado y elige el vehículo con el que se llevará a cabo el viaje
  - No tengo un conductor: Continúa en el paso
4. Confirma o configura la fecha, hora del viaje y selecciona la ubicación inicial del conductor

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

5. Selecciona la solicitud de viaje a realizar y da click en “Calcular viaje”
6. El viaje se habrá creado y lo podrás visualizar en el apartado de “Excursiones”

### Remover a un conductor de un viaje

1. Dirígete a <https://pradmin.parrunner.com/es/trips>
2. Ve al apartado “Excursiones”
3. Identifica el viaje y da click sobre el mismo
4. Da click en el menú de hamburguesa, situado en la parte superior derecha
5. Da click en “Quitar Conductor”  
Se habrá removido al conductor y el viaje necesitará que se le asigne uno nuevo

### Asignar a otro conductor si el anterior rechazó el viaje o no está disponible

1. Dirígete a <https://pradmin.parrunner.com/es/trips>
2. Ve al apartado “Excursiones”, en la sección “En curso”
3. Identifica el viaje y da click en “Asignar Conductor”
4. Ingresa el nombre del operador, selecciónalo del listado, elige el vehículo con el que se llevará a cabo el viaje y da click en “Enviar”

Se habrá enviado la notificación al operador seleccionado

### Agregar una nueva orden de entrega a un operador con ruta asignada

1. Dirígete a <https://pradmin.parrunner.com/es/trips>
2. Ve al apartado “Excursiones”, en la sección “En curso”
3. Identifica el viaje y da click sobre el mismo

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

4. Ve al menú de hamburguesa, situado en la parte superior derecha y da click en "Agregar orden de entrega", elige la orden a asignar y da click en "Agregar"
- 5.

### Activar a un conductor

1. Dirígete a <https://pradmin.partrunner.com/es/login>
2. Ingresa:
  - Nombre de usuario o correo electrónico
  - Contraseña
  - Al ingresar los datos da click en "Iniciar sesión"
3. Dirígete al apartado de operaciones y da click en "Conductores"
4. Identifica el perfil a verificar (No disponible) y da click sobre la foto del conductor
5. Verifica que la información sea correcta:
  - Nombre
  - Datos de contacto
  - Dirección
6. Selecciona el tipo de equipamiento con el que cuenta el conductor (Sólo si aplica) y da click en "Salvar"
  - En "Ciudad", verifica que sea la correcta y elige una zona, al finalizar da click en "Actualizar"
  - En "Doc", verifica que la documentación sea la correcta, para validarlo, da click sobre el documento que desees ver y se abrirá otra ventana para su revisión
  - En "Vehículo", podrás ver los datos de la unidad registrada y el estatus de la misma
  - En "Los usuarios que se refiere", podrás visualizar el código de referencia que el conductor podrá utilizar para referir a otro operador o empresa, así como el historial de las entidades o individuos a los cuales ha referido hasta el momento
7. Al haber validado toda la información/documentación y haber aprobado emptor, podrás proceder con la activación de la cuenta, en la parte superior derecha, da click en el menú de hamburguesa y selecciona "Aprobado/Rechazado", en estado, elige el estatus correspondiente de la cuenta, si existe alguna observación, no olvides colocarla en el recuadro de "Observaciones", al finalizar, da click en "Actualizar"
8. Ve al apartado "Doc", abre el archivo "Documento(1)", del ID o Licencia de conducir, identifica su CURP y dirígete a emptor.com, el resultado deberá ser positivo para

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

continuar con el registro, de lo contrario no se podrá avanzar más y se deberá informar al candidato

### EMPRESAS

#### Registro

1. Dirígete a [www.partrunner.com/es](http://www.partrunner.com/es) y da click en "Regístrate"
2. Elige el tipo de registro: Empresa (Moral) o individuo (Física):

#### **Empresa**

2.1 Ingresa los datos solicitados:

- Nombre de la empresa
- Tipo de negocio
- Nombre completo (Persona que realiza el registro)
- Nombre de usuario, por ejemplo: Dinamitasa
- Correo electrónico
- Número celular
- Crea una contraseña (Asegúrate de no olvidarla, está te permitirá el acceso a la plataforma)
- Selecciona tu cargo en la empresa
- Código de referencia (Aplica cuando algún conocido o familiar te invita a utilizar Partrunner)
- Una vez leídos los términos de uso, marca el campo y da click en "Regístrate"
- Verifica tu correo electrónico y número celular
- Actualiza la página, ¡Listo, tu cuenta ya está activa!

#### **Individuo**

2.2 Ingresa los datos solicitados:

- Nombre completo
- Nombre de usuario (Utiliza tu nombre y apellido, por ejemplo: Marcorol)
- Correo electrónico
- Número celular
- Crea una contraseña (Asegúrate de no olvidarla, está te permitirá el acceso a la plataforma)
- Código de referencia (Aplica cuando algún conocido o familiar te invita a utilizar

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

Partrunner)

- Una vez leídos los términos de uso, marca el campo y da click en "Regístrate"
- Verifica tu correo electrónico y número celular
- Actualiza la página, ¡Listo, tu cuenta ya está activa!

### Solicitar entrega

1. Dirígete a <https://customer.partrunner.com/es/login> e inicia sesión

2. En el apartado Solicitar entrega, ingresa la información solicitada:

- Dirección de recogida
- Dirección de entrega

**Nota:** Si alguna de las direcciones colocadas, no está completa, deberás colocarla manualmente, al finalizar da click en Actualizar

- Si tienes alguna devolución, marca dicho campo

3. Elige el tipo de vehículo:

Motocicleta Hasta (20 KG)  
Automóvil Hasta (100 KG)  
SUV Hasta (250 KG)  
Camioneta (Hasta 1000 KG)  
VAN Hasta (250 kg)  
Camión Hasta (20 Tons)

4. Elige el peso: 20, 100, 250, 1000 o 3500 Kg (Si el peso es mayor, elige camión y haz solicita tu cotización)

En el mapa situado de lado derecho, podrás ver la ruta trazada, así como detalles del viaje.

5. Elige el método de envío

- Entrega el mismo día Pisa 2 hrs., rápido 4 hrs. o flexible 8 hrs
- Programado Establece fecha y hora para recolectar y entregar

6. Da click en "Siguiente". Se habrá creado la solicitud de entrega



# MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

## CONDUCTORES

### WEBAPP

#### Registro

1. Dirígete a [www.partrunner.com/es](http://www.partrunner.com/es)
2. Da click en "Acceso al controlador" y selecciona "Acceso al controlador"
3. Ingresa los datos solicitados:
  - Nombre completo
  - Nombre de usuario (Utiliza tu nombre y apellido, por ejemplo: **Carlogutierrez**)
  - Correo electrónico
  - Número celular
  - Crea una contraseña (Asegúrate de no olvidarla, está te permitirá el acceso a la plataforma)
  - Código de referencia (Aplica cuando algún conocido o familiar te invita a utilizar Partrunner)
  - ¿Cómo supiste de nosotros? (Ingresa el medio por el cual te enteraste de PR o bien coloca "Referencia" si alguien te recomendó)
  - Una vez leídos los términos de uso, marca el campo y da click en "Regístrate"
4. Carga una foto para tu perfil (De frente, hombros hacia arriba, preferentemente con fondo liso), para ello da click en "Navegar" y selecciona una foto de tu galería o haz uso de tu cámara
5. Completa la información restante, verifica tu número celular y correo electrónico, al finalizar da click en "Guardar y siguiente"
6. Carga una foto de tu vehículo a registrar (Frente), para ello da click en "Navegar" y selecciona una foto de tu galería o haz uso de tu cámara e ingresa la información del mismo:
  - Selecciona el tipo de vehículo
  - Selecciona la marca
  - Selecciona el modelo (Si no aparece en el listado elige "Otro" )
  - Ingresa el nombre del modelo

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

- Ingresa el año
- Ingresa el color
- Ingresa las placas
- Elige un tipo de equipamiento de tu unidad (Sólo si aplica)
- Al finalizar da click en "Guardar y siguiente"

### 7. Carga la documentación del vehículo:

- Tarjeta de circulación
- Comprobante tecno-mecánica (Verificación físico-mecánica)
- Póliza de seguro
- Imágenes de vehículo (Frente, trasera, costado izquierdo y derecho) (4 elementos)

### 8. Carga la documentación del operador:

- Foto de perfil (De frente, hombros hacia arriba, preferentemente con fondo liso)
- Identificación (Ine, ife o pasaporte) (Ambos lados, 2 elementos)
- Licencia de conducir (Ambos lados, 2 elementos)
- Comprobante de domicilio
- Carta de no antecedentes penales
- Al finalizar da click en "Guardar y siguiente"

### 9. Verifica que la información sea correcta, de ser así, da click en "Presentar solicitud"

### 10. Tu solicitud habrá sido enviada, la información será revisada, una vez finalizada dicha revisión te estaremos notificando el estatus

## APP

### Inicio de sesión

1. Abre la app de Partrunner
2. Ingresa tu correo electrónico o nombre de usuario y contraseña de registro
3. Da click en "Ingresar". Habrás iniciado sesión.

### Cambio de estatus disponible/no disponible

1. Da click en el botón situado en la esquina superior derecha (botón rojo) y cambia el

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

estatus a disponible (verde)

2. Establece el horario en el que estarás disponible, tenemos servicio desde las 6AM - 5PM, desliza en la barra
3. Da click en “Enviar disponibilidad” cuando hayas establecido tu horario
4. Da click en “Bueno. Entendido”. El estatus se habrá actualizado.

### Aceptar, procesar y finalizar un viaje

1. Cuando llegue una alerta de viaje, desliza el botón situado en la barra inferior verde “Desliza para aceptar el viaje
2. Da click en el botón “Soy bueno para ir”
3. Cuando estés listo para iniciar el viaje, desliza el botón situado en la barra inferior verde “Desliza para iniciar el viaje”
4. Para iniciar la navegación hacia el punto de recolección (Dirección de recogida) a través del GPS de la aplicación, desliza el botón situado en la barra inferior verde “Iniciar navegación”

Cuando hayas llegado a la ubicación da click en “Exit”

5. Da click en “¿Llegó a la parada?”
6. Elige de entre el listado la opción que corresponda a lo sucedido y da click en “Enviar”
7. Verifica los datos de recogida, si todo es correcto y has realizado la recolección, da click en “Recogido”
8. Confirma el estado de los artículos, si tienes algún comentario con respecto a la recolección, añádelo, califica dicha recolección. Finalmente, califica esta parada y da click en “ Recogida completa”
9. Desliza el botón situado en la barra inferior verde “Desliza para continuar”
10. Informa al cliente que te diriges a realizar la entrega de los artículos. Da click en “Llama Dropoff Contacto”, al finalizar la llamada regresa a la app y da click en “Llamada terminada”. Por último confirma que la llamada fue exitosa, da click en “Si confirmada”
11. La aplicación iniciará la navegación hacia el punto de entrega a través del GPS de la plataforma.

Cuando hayas llegado a la ubicación da click en “Exit”

12. Da click en “¿Llegó a la parada?”

## MANUAL DE PROCESOS PARTRUNNER

13. Elige de entre el listado la opción que corresponda a lo sucedido y da click en “Enviar”
14. Verifica los datos de recogida, si todo es correcto y has realizado la recolección, da click en “Bajar ó dejar algo”
15. Carga fotografías de los artículos entregados, así como de la ubicación de entrega.  
Para ello da click en el símbolo + (Subir imágenes), podrás cargar fotografías desde tu galería o bien tomarlas con la cámara de tu dispositivo.  
  
Si tienes algún comentario con respecto a la entrega, añádelo, califica dicha entrega.  
Finalmente, califica esta parada y da click en “Entrega completada”
16. Desliza el botón situado en la barra inferior verde “Desliza para continuar”
17. Si existe otro punto de entrega, deberás repetir los pasos 10 - 14, de lo contrario, la aplicación te informará que el viaje fue completado, da click en “Hecho”