iBidLogistics
Simplified Way to Procure

मैनेजर गाइड

किस पर ध्यान देना है यह देखना, प्लान, फ्रेट और ट्रिप देखना, डिलीवरी मंज़ूर करना और रिपोर्ट पढ़ना।

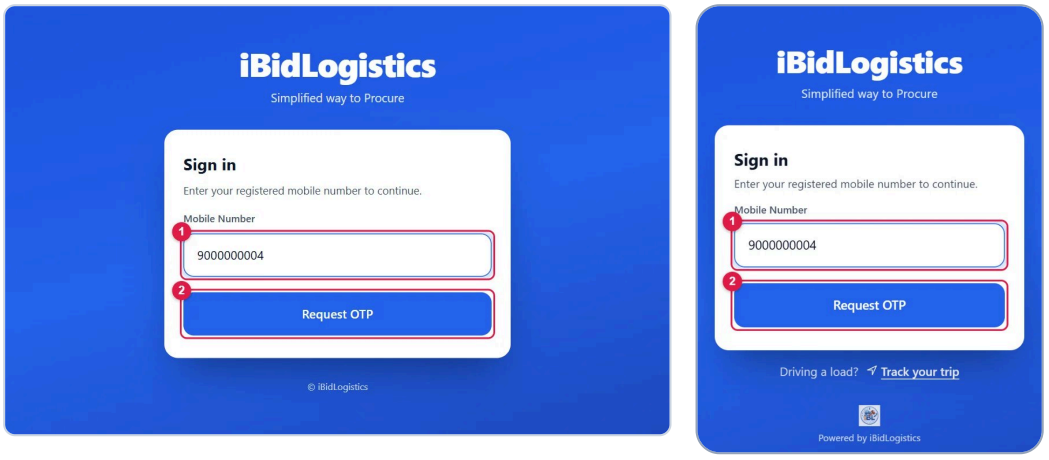
आपका काम एक नज़र में
1. साइन इन करें
2. डैशबोर्ड
3. प्लान
4. फ्रेट
5. ट्रिप
6. डिलीवरी मंज़ूर करें
7. रिपोर्ट
8. संदेश और क्या करें

आपका काम एक नज़र में

1. **Dashboard:** आज किस पर ध्यान देना है देखें।
2. **प्लान:** देखें, बदलें या रद्द करें।
3. **फ्रेट:** बनाएँ और देखते रहें।
4. **ट्रिप:** देखें, बदलें या रद्द करें।
5. **डिलीवरी का सबूत:** मंज़ूर करें या लौटाएँ।

1. साइन इन करें

1. कंप्यूटर पर **ibidlogistics.com/login** खोलें, या फ़ोन पर **iBidLogistics** ऐप खोलें।
2. अपना रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर डालें और **Request OTP** दबाएँ।
3. SMS से आया OTP डालें और **Login** दबाएँ।



वेबसाइट और फ़ोन पर साइन इन: (1) मोबाइल नंबर, (2) Request OTP

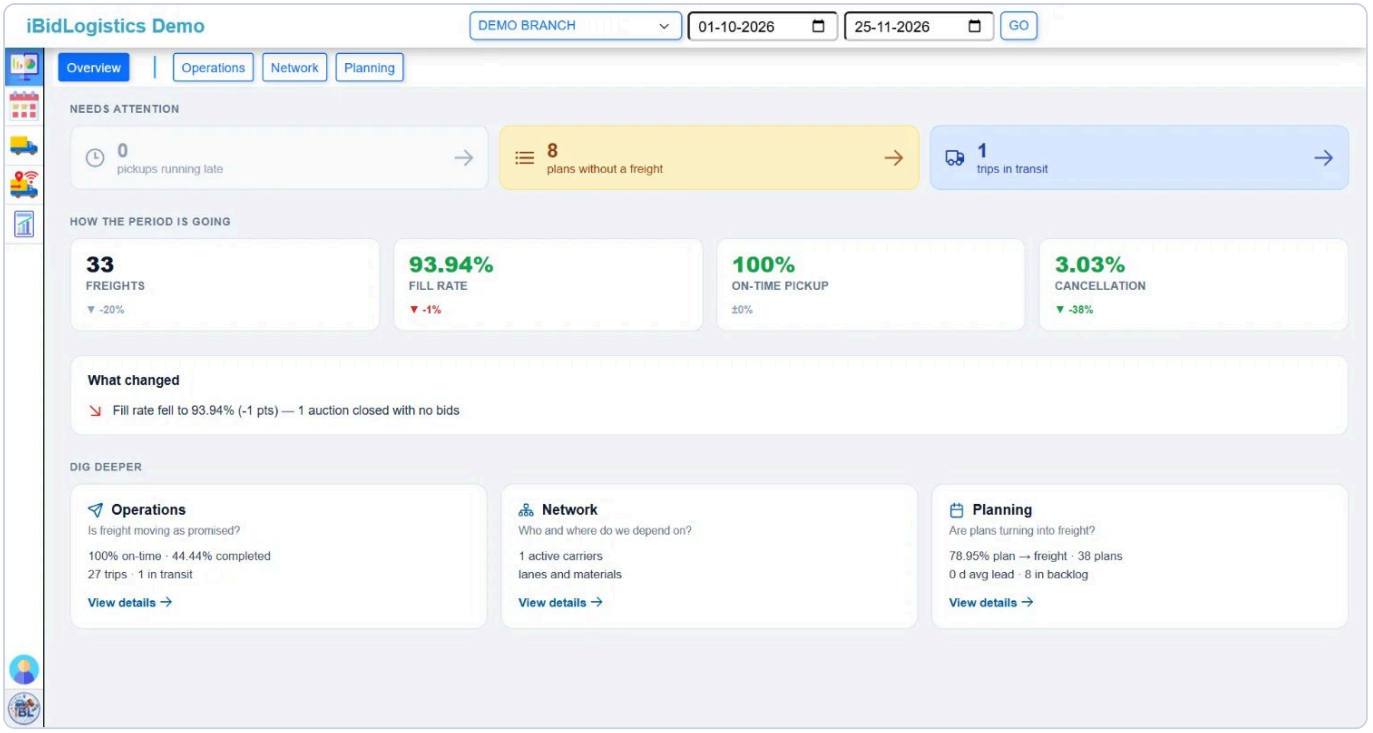
> आप साइन इन रहते हैं। अपना OTP किसी को न बताएँ।

2. डैशबोर्ड

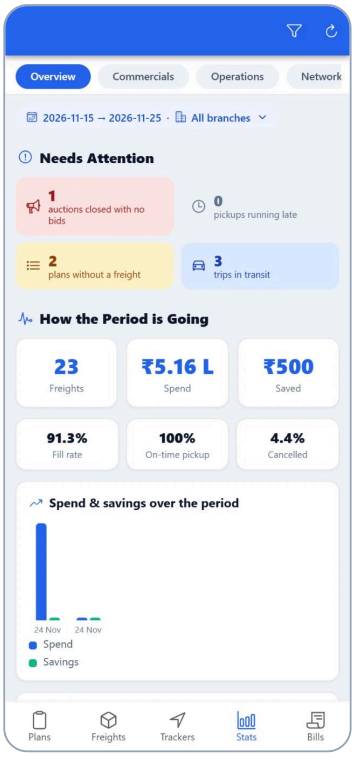
Dashboard खोलें। ऊपर के बॉक्स पर ध्यान देना है: दबाने पर सूची खुलती है।

- **Commercials**, **Operations**, **Network** और **Planning** से विवरण खुलता है।

- ऊपर ब्रांच और तारीख चुनें, फिर **Go** दबाएँ।



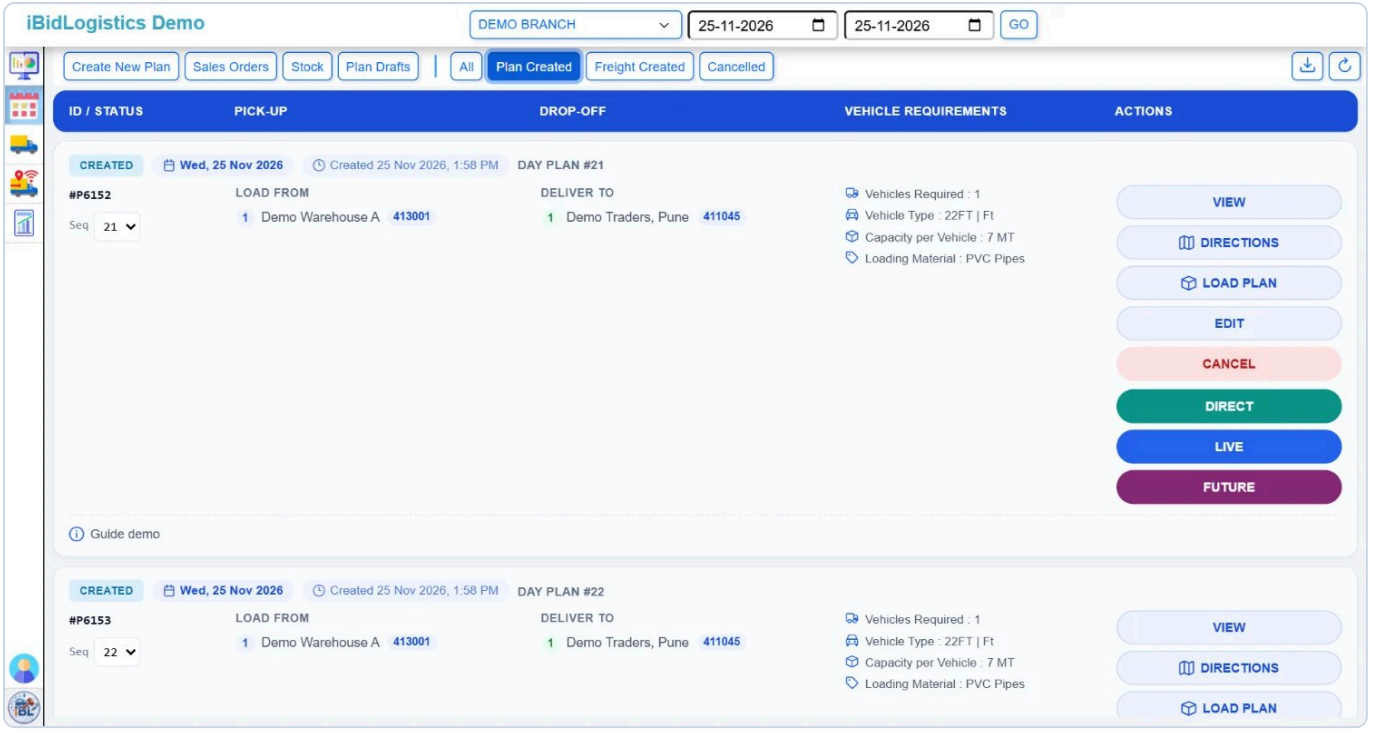
डैशबोर्ड



फ़ोन पर: **Stats** टैब

3. प्लान

Freight Planner में दिन के प्लान हैं। प्लान पर **View**, **Edit** या **Cancel** करें, या **Direct**, **Live**, **Future** से उसका फ्रेट बनाएँ।

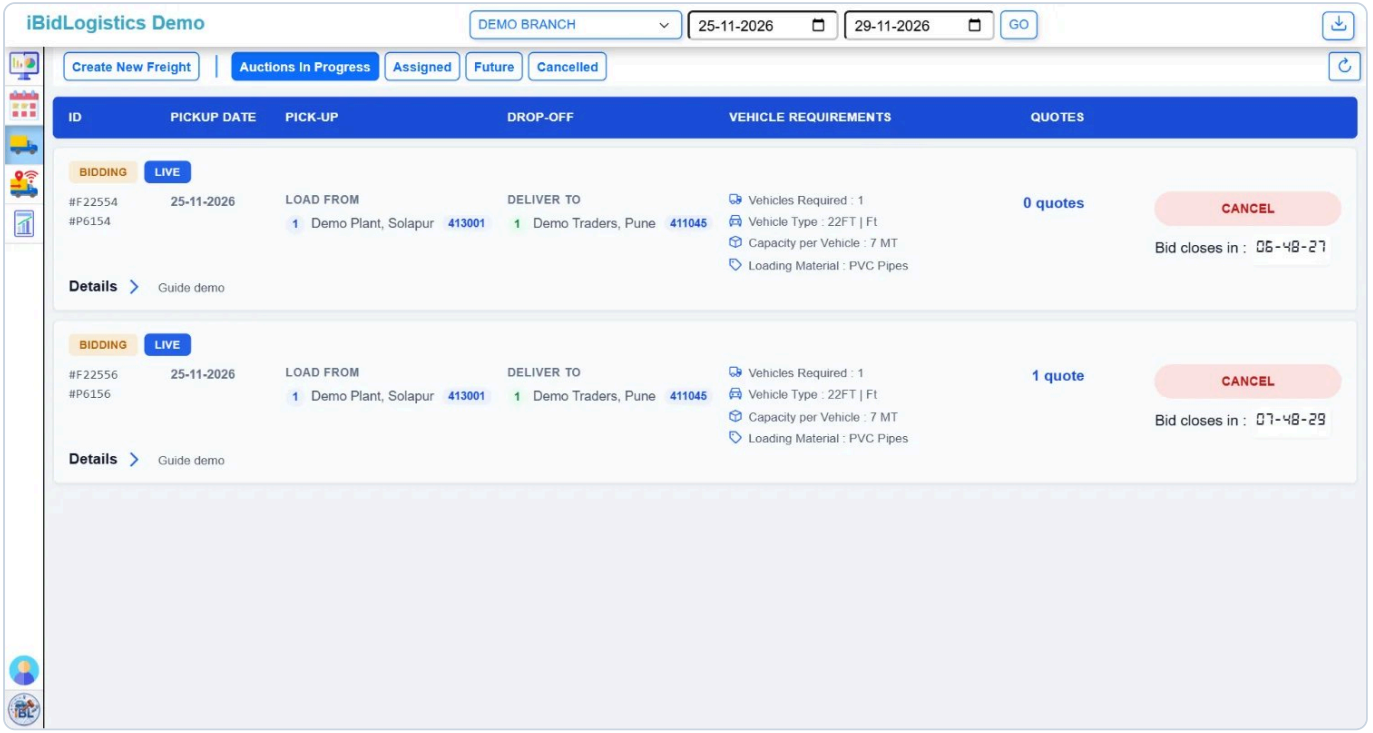


प्लान

> प्लान बनाने का तरीका प्लानर गाइड में कदम दर कदम है।

4. फ्रेट

Freights में चालू ऑक्शन, दिए गए फ्रेट, आने वाले ऑक्शन और रद्द फ्रेट दिखते हैं।

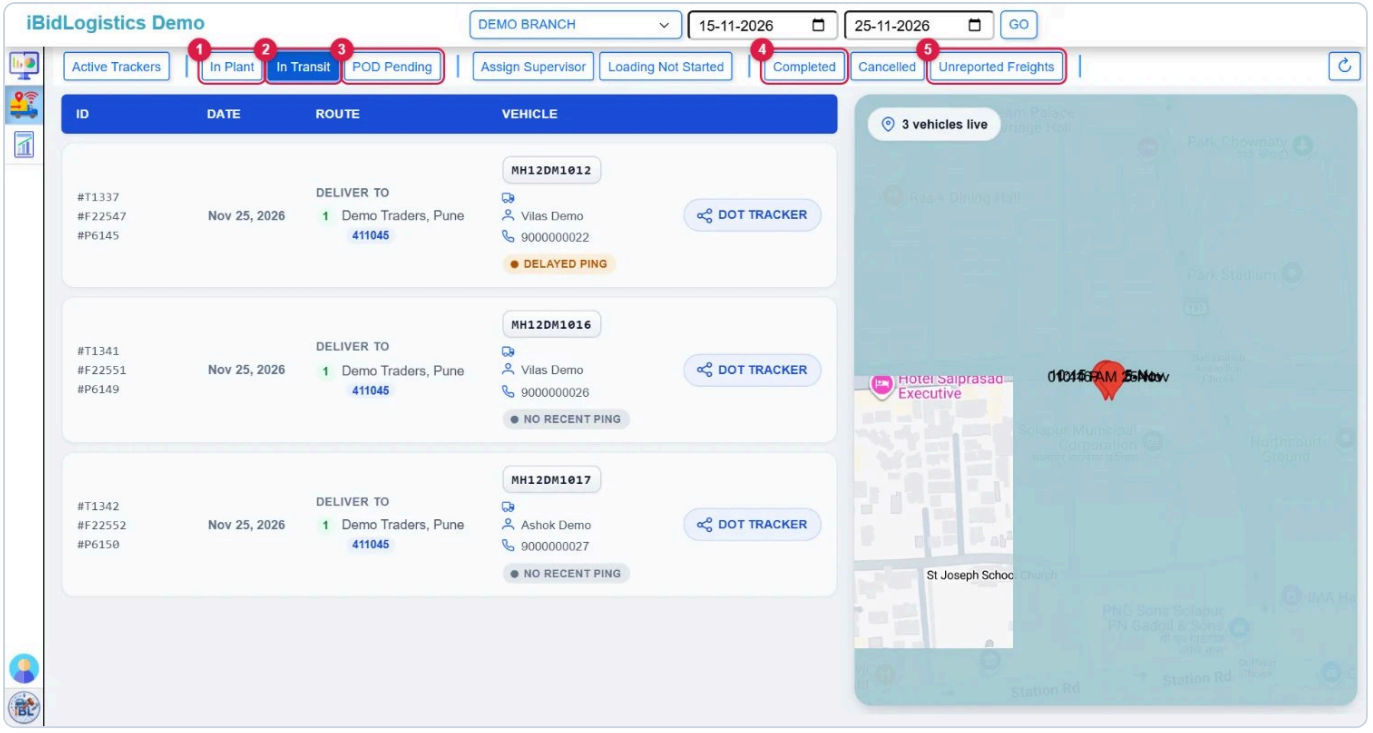


चालू ऑक्शन

> मैनेजर को कितने रेट आए यह दिखता है, रेट नहीं। रेट Freight Manager देखता है और वही allot करता है।

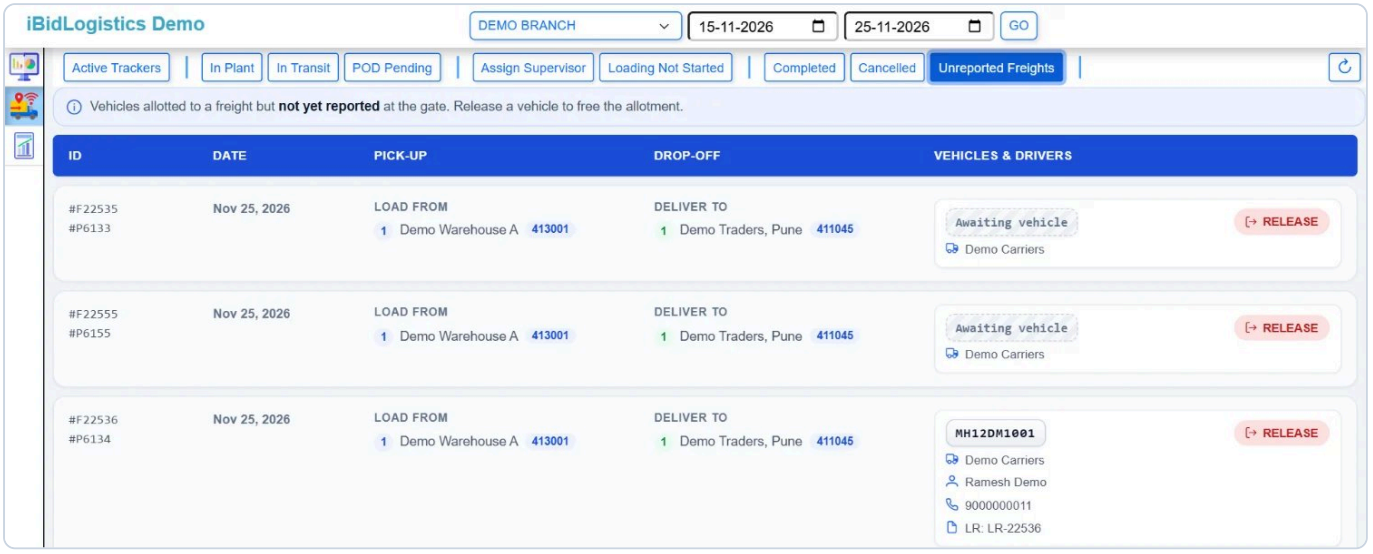
5. ट्रिप

Freights on the Way में प्लांट और रास्ते की हर गाड़ी दिखती है।



रास्ते की गाड़ियाँ

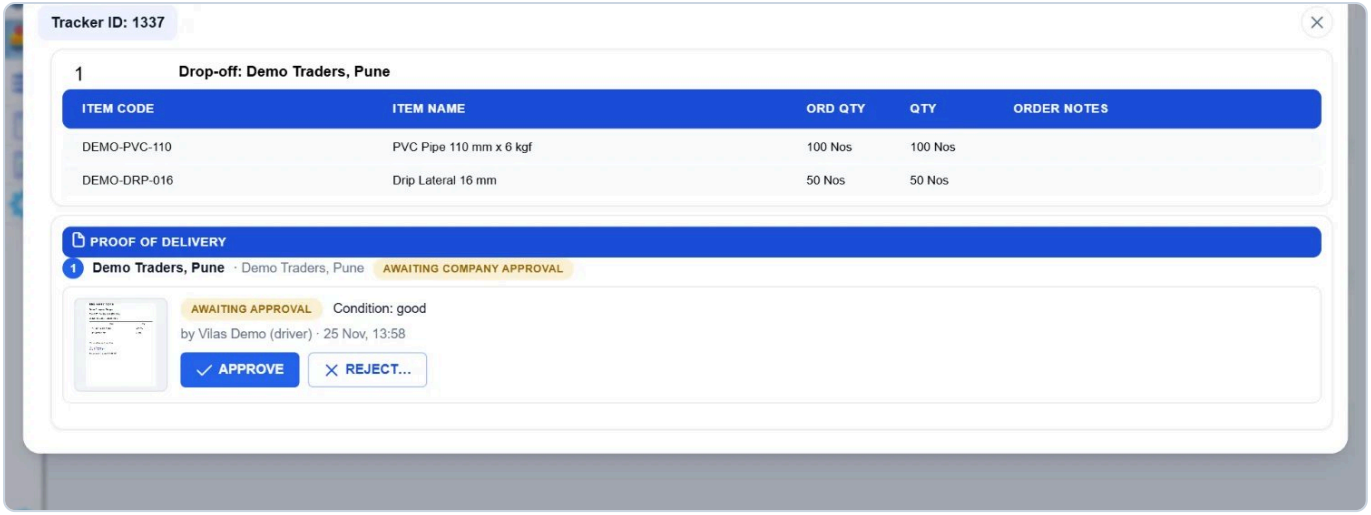
- **Add or change load:** गाड़ी gate out होने से पहले माल जोड़ें।
- **Cancel Trip:** जो ट्रिप नहीं जाएगी उसे रद्द करें।
- **Release:** जिस फ्रेट की गाड़ी नहीं आई उसे खाली करें।



Unreported Freights और Release

6. डिलीवरी मंज़ूर करें

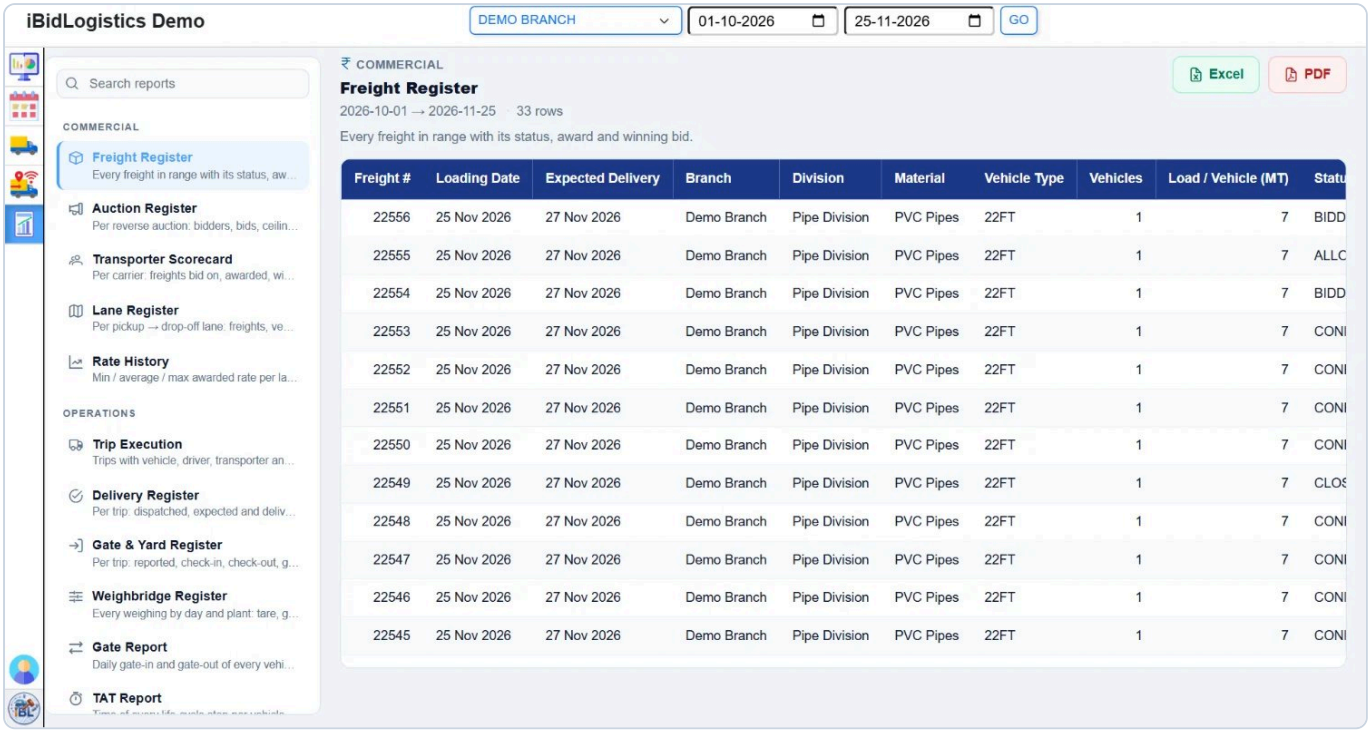
1. **POD Pending** खोलें और गाड़ी दबाएँ।
2. हस्ताक्षर वाले कागज़ की फ़ोटो जाँचें।
3. **Approve** दबाएँ, या कारण के साथ **Reject** करें।



फ़ोटो, Approve और Reject

7. रिपोर्ट

Reports खोलें, रिपोर्ट चुनें, तारीख चुनें, फिर **Excel** या **PDF** दबाएँ।



Reports

8. संदेश और क्या करें

संदेश या समस्या	क्या करें
सूची खाली है	ऊपर की ब्रांच और तारीख जाँचें।
कोई मेन्यू नहीं दिखता	आपकी भूमिका में वह नहीं है। Admin से कहें।
Number not registered	आपका मोबाइल नंबर चालू नहीं है। अपने Admin से कहें।

साइन आउट के लिए: **Settings**, फिर **Log out**।

मदद चाहिए? info@ibidlogistics.com पर लिखें