

BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI PAR VAIRUMA PIEGĀDĒM

Apraksts par to kā samazināt Jūsu izmaksas, ietaupīt Jūsu laiku un ātrāk piegādāt

1. Kas ir vairuma piegādes?

- Piegādes, kurās ir 10 un vairāk dažādas adreses.

2. Kā noformēt vairuma piegādes?

Ir divi veidi:

- Aizpildīt piegādes datus sadaļā "Man velokurjers"
- Aizpildīt Vairumpiegādes Excel failu, kuru var iegūt mājas lapas velokurjers.lv sadaļās "Piegādes" vai "Lejuplādes" un atsūtīt uz e-pastu velokurjers@velokurjers.lv

3. Kā ir lētāk pasūtītājam noformēt vairuma piegādes?

- Aizpildot sadaļā "Mans velokurjers" piegāžu elektronisko anketu var ietaupīt 0,50 Euro par katru adresātu.

4. Daudz aizņem laiku ar roku rakstīt adreses uz sūtījumiem?

- Nerakstiet ar roku. Mājas lapas sadaļā "Mans velokurjers" var ne tikai noformēt sūtījumus elektroniski, bet arī izdrukāt adresu uzlīmes.

5. Kādēļ ir ērtāk veikt sūtījumus mājas lapas sadaļā "Mans velokurjers"?

- Vienreiz ierakstītie adresu lauki saglabājas arhīvā. Nākamajā reizē sākot rakstīt adresāta adresi, pārējie adreses lauki aizpildīsies automātiski. Jums tikai jāpārlicinās vai adrese nav mainījusies.
- Jūs varat aizpildīt jau krietnu laiku iepriekš plānoto sūtījumu piegādes datus, nevis tajā brīdī, kad Jums ir pieejami sūtījumi. Kad Jums būs sūtījumi, tad atliks tikai izdrukāt uzlīmes un uzlīmēt.

6. Kur var dabūt uzlīmes?

- Ja Jums ir lāzera printeris, tad kancelejas preču veikalos var nopirkt speciālus uzlīmju papīrus A4 formātā, kurus var ielikt printerī. Mājas lapas sadaļā "Mans velokurjers" var pielāgot uzstādījumus katram uzlīmju izmēram. Ja Jums ir vēlme, lai Velokurjers Jums piegādā uzlīmju papīru, rakstiet velokurjers@velokurjers.lv un pasūtiet papīru, Velokurjers iekļaus izmaksas kārtējā rēķinā.
- Ja Jūs regulāri izmantojat Velokurjeru, ir iespējams arī iegādāties vai iznomāt speciālu uzlīmju printeri, kuru var iekļaut Jūsu uzņēmuma tīklā, un ikviens darbinieks, kam tas ļauts, varēs izdrukāt uzlīmi. Šajā jautājumā iesakām konsultēties, rakstot velokurjers@velokurjers.lv, mūsu speciālisti palīdzēs gan iegādāties, gan uzstādīt.

7. Kā noformēt pareizi sūtījumus, lai šķirošanas terminālī to varētu nekļūdīgi sašķirot un piegādāt pareizam adresātam?

- Precīzi aizpildīt visus laukus kā ir prasīts elektroniskajā veidlapā mājas lapas Mans velokurjers sadaļā vai lejup lādējamā Excel failā.
Katrā ailē rakstīt tikai to, kas prasīts, neko lieku, neko vairāk, pretējā gadījumā elektroniskais adresu pārbaudes reģistrs neatpazīst un adresāts var nesaņemt sūtījumu.

Ja ir prasīta iela, tad jāraksta ielas nosaukums bez vārda "iela" (Čaka, nevis Čaka iela). Arī pilsētas vai apdzīvotas vietas nosaukumu, vārdu, paskaidrojumus rakstīt tiem paredzētos laukos, nevis citos laukos.

8. Kā labāk rīkoties, ja ir daudzi (vairāki) vienāda izmēra un satura sūtījumi?

- Vislabāk un lētāk pasūtītājam ir aizpildīt sūtījumus sadaļā "Mans velokurjers", uzreiz izdrukāt saņēmēju adresi uzlīmes un uzlīmēt uz sūtījuma. Tādejādi nebūs Jums nepieciešams rakstīt ar roku uz lapiņām sūtījuma adresātus un tērēt savu laiku. Kurjera specifika ir tāda, ka visiem sūtījumiem, kuriem klients pašrocīgi (nevis caur "Mans velokurjers") ir uzrakstījis adresātu, šķirošanas terminālī tiek drukātas citas adresātu uzlīmes. Respektīvi, neveiciet sev papildus lieku darbu, jo tāpat tiks uzlīmētas citas adresātu uzlīmes, kurām ir QR kods un citas piegādes detaļas, kuras nepieciešamas gan vietējām, gan starptautiskajām pasta piegādēm.
- Ja nav iespējas izdrukāt uzlīmes, tad aizpildiet visus adresātu datus visiem sūtījumiem sadaļā "Mans velokurjers", iesūtiet, bet pazvaniet Velokurjera dispečeram vai atrakstiet uz velokurjer@velokurjers.lv situācijas aprakstu, un Velokurjera darbinieki paši uzlīmēs adresāta uzlīmes.

9. Kā rīkoties, ja vienam adresātam ir vairāki sūtījumi? (vairākas kastes uz vienu adresi)

- Ja kastes nav ļoti lielas, smagas, tad varat sasiet, salīmēt ar izturīgu skoču visas kastes kopā un uzlīmēt vienu saņēmēja adresāta uzlīmi.
- Ja nav iespējams sastiprināt visas sūtījumus kopā (piemēram dāvanu maisi vai cita veida bezformīgi sūtījumi), tad drukājiet katram sūtījumam atsevišķu adresāta uzlīmi, taču komentāros norādiet kopēju sūtījumu skaitu.
- Ja vienā adresē ir vairāki saņēmēji (piemēram, viena uzņēmuma vairākiem darbiniekiem) un sūtījumu saturs katram saņēmējam ir identisks, tad visus sūtījumus aplīmēt ar saņēmēju adresātu uzlīmēm. Ja nav iespēja aplīmēt ar saņēmēja uzlīmēm, vai uzrakstīt vārdu, tad norādiet saņēmēju skaitu un iesniedziet epastā velokurjers@velokurjers.lv sarakstu ar saņēmēju vārdiem, uzvārdiem un Velokurjera darbinieki nodrošinās katru sūtījumu ar uzlīmēm.
- Ja vienā adresē ir vairāki sūtījumu saņēmēji un sūtījumu saturs ir atšķirīgs, tad ir ļoti būtiski uzlīmēt adresāta uzlīmes. Ja tomēr nav iespēja uzlīmēt uzlīmes un sūtījumi ir tikai divu vai trīs veidu un tie ir vizuāli atšķirīgi, tad iesūtiet e-pastā velokurjers@velokurjers.lv kopīgu sarakstu, kurā norādīts, aprakstīts un izskaidrots ar ko atšķiras sūtījumi un kuram saņēmējam ir kur sūtījums. Velokurjera šķirošanas termināla darbinieki izdrukās un uzlīmēs saņēmēja vārdus, uzvārdus.

10. Kā rīkoties, ja Jums ir sūtījumi vairākiem adresātiem, bet dažāda veida, izmēra, svara?

Piemēram, daļai adresātu kastītes, daļai dāvanu maisi, daļai vēstules.

- Rīkojaties kā 2. un 3. punktā rakstīts. Katru sūtījumu ierakstiet kā atsevišķu sūtījumu, katru ar saviem parametriem.
- Ja Jums nav iespējas uzlīmēt adresātu uzlīmes pašiem, tad nelīmējiet, bet atsūtiet pēc iespējas detalizētāku skaidrojumu uz velokurjers@velokurjers.lv un Velokurjera darbinieki nodrošinās visus sūtījumus ar adresātu uzlīmēm.

11. Kā rīkoties, ja Jums jānosūta vairākiem adresātiem paciņa un vēl tiem pašiem adresātiem vēstules, kas nav iekšā paciņā, bet atsevišķi, klāt pieliekama? (piemēram, dāvanu maisi un visiem tiem pašiem adresātiem vienāda apsveikuma kartīte, jeb vēstule)

- Drukājiet uzlīmi gan dāvanai, gan vēstulei. Varat visas vēstules salikt vienkopus un iedot līdzī kurjeram. Šķirošanas terminālī darbinieki paši pieliks klāt katrai dāvanai apsveikuma vēstules.
- Ja Jums nav iespēja izdrukāt uzlīmes, tad aizsūtiet skaidrojošu e-pastu uz velokurjers@velokurjers.lv par to kuram adresātam ir kura kartīte, jeb vēstule, ja tās nav visiem vai tās ir atšķirīgas.

12. Kā rīkoties, ja Jums nav iespējams nosvērt sūtījumus vai izmērīt izmērus?

- Sadaļā “Mans velokurjers”, kur ir piedāvātas svara kategorijas, ierakstiet tuvāko, Jums šķietamo svaru un aptuvenos izmērus. Taču komentāros vai e-pastā nosūtiet problēmas aprakstu un šķirošanas termināļa darbinieki nosvērs, izmērīs un ierakstīs pareizos datus. Tieši tāpat ir jārikojas, ja pildāt datus Mans velokurjers Excel tabulā.

13. Kā pareizi iepakot sūtījumu?

- Apraksts sūtījumu pareizai iepakojšanai ir atrodams mājas lapas [Iepakošanas noteikumi](#) sadaļā.
- Sūtījumu piegādes procedūra ir šāda: sākumā sūtījumu paņem no Jums kurjers. Iespējams, ka ārā līst lietus, snieg. Tad kurjers nogādā sūtījumus uz šķirošanas termināli, kur sūtījumi tiek vairākas reizes krauti, pārkrauti, šķiroti, nesti un vesti tālāk saņēmējam. Iespējams, arī nodotī citam pasta komersantam tālākai piegādei. Respektīvi, sūtījumus vēlams iepakot tā, lai pēc daudzām procedūru cikliem sūtījums tiktu piegādāts neskarts, nesabojāts ar teicamu saturu.
- Ja Jums nav iepakojuma materiāla, nav pašiem vēlmes nodarboties ar iepakojšanu, tad pirms piesakāt Velokurjeru, painformējiet e-pastā lietas būtību un Velokurjera šķirošanas termināļa darbinieki sūtījumus iepakos. Iepakošanas izmaksas tiks pievienotas rēķinam.

14. Kas jādara, lai sūtījumi tiktu pēc iespējas ātrāk piegādāti?

- 1) **Iesaiņojiet** kārtīgi sūtījumus;
- 2) **Pārbaudiet** saņēmēja **adresi**, noskaidrojiet vai adrese nav mainījusies;
- 3) **Aizpildiet** precīzi **adrešu datus** Mans velokurjers elektroniskajā sistēmā vai Velokurjers vairuma piegāžu Excel dokumentā;
- 4) **Izdrukājiet** adresātu **uzlīmes** un pielīmējiet sūtījumiem;
- 5) Iepriekš **pabrīdiniet** Velokurjera dispečerus par to, ka būs vairuma piegāde, jo var gadīties, ka noslodzes dēļ nebūs iespējams Jūsu iecerētā laikā piegādāt, ja nebūsiet iepriekš pabrīdinājuši;
- 6) Pēc iespējas **detalizētāk aprakstiet** e-pastā savas vēlmes, neskaidrības, iespējamās kļūdas, varbūtējās neprecizitātes.

Ja kāds no šiem punktiem netiek ievērots, jeb nepilnīgi izpildīts, tad sūtījuma piegāde var aizkavēties dēļ papildus procedūrām un darbībām.

15. Kā rīkoties, ja ir kādas neskaidrības, šaubas, bažas?

Droši zvaniet dispečeriem 2000041 vai rakstiet velokurjers@velokurjers.lv