

Instrukcja obsługi — aplikacja kierowcy AMZPro

Wersja programu 2.22.0 · stan na 27.08.2026

1. 📱 Jak dodać skrót do ekranu telefonu (działa jak aplikacja)
2. 🔑 Logowanie
3. 🚚 Zestaw — pierwszy krok każdego wyjazdu
4. 📱 Status — jeden duży przycisk, reszta w czterech grupach
5. 😴 Pauza i parkingi
6. 🕒 Godziny — ile Ci zostało
7. 🚨 Zgłoś zdarzenie
8. 📋 Zlecenia i POD — potwierdzenie dostawy
9. 📸 Dowody trasy (Amazon Relay)
10. 🛢️ Tankowanie
11. 💶 Wydatki i zaliczka
12. 📦 Palety
13. 🍷 MLEKPOL — trasa z postojami i dokumenty
14. 💥 Szkoda i kolizja
15. 📄 Mandaty i kary
16. 💰 Moje rozliczenie
17. 🏠 Zgłoś zmianę — wyjazd do domu
18. 🔄 Przekazanie auta drugiemu kierowcy
19. 🔔 Powiadomienia
20. ❓ Gdy coś nie działa

Jak dodać skrót do ekranu telefonu (działa jak aplikacja)

1. Otwórz w telefonie przeglądarkę **Chrome** i wpisz adres aplikacji.
2. **Android:** naciśnij  (trzy kropki u góry po prawej) → „**Dodaj do ekranu głównego**” (albo „Zainstaluj aplikację”) → **Dodaj**.
3. **iPhone (Safari):** naciśnij przycisk  „Udostępnij” na dole → „**Do ekranu początkowego**” → **Dodaj**.
4. Na ekranie pojawi się ikona **AMZPro**. Otwieraj aplikację tylko przez nią. Przy pierwszym uruchomieniu zezwól na **lokalizację**.

Lokalizacja jest potrzebna do trzech rzeczy: biuro widzi, gdzie stoisz, aplikacja pokazuje parkingi wokół Ciebie, a Twój ślad GPS trafia do dowodu przewozu. Bez zgody na lokalizację te trzy rzeczy nie działają.

Język przełączasz na górze ekranu: **PL • BY • RU**. Wybór zostaje zapamiętany.

Logowanie

Wpisz swój **kod dostępu** od biura: 2 litery + 4 cyfry (np. **cg 2343**). Spacja nie ma znaczenia. Aplikacja pamięta logowanie — nie musisz wpisywać kodu za każdym razem.

UWAGA — Kod jest osobisty. Wszystko, co zrobisz w aplikacji — statusy, wydatki, palety, podpisy — jest podpisane Twoim nazwiskiem. Nie przekazuj kodu nikomu. Jeśli zapomnisz, biuro nada nowy, a stary od razu przestaje działać.

Zestaw — pierwszy krok każdego wyjazdu

Zakładka  **Zestaw**: wybierz ciągnik z listy albo wpisz rejestrację, wpisz numer naczepy i jej typ (firanka, plandeka, chłodnia, izoterma, mulda, kontener, platforma, cysterna). Zaznacz certyfikat **FRC (ATP)** wraz z datą ważności i certyfikat na przewóz napojów, jeśli je masz. Zapisz.

UWAGA — Dopóki nie wybierzesz auta, biuro nie wie, gdzie jesteś, a program nie ma gdzie zapisać palet ani tankowań. To nie jest formalność — to warunek działania wszystkiego pozostałego.

Status — jeden duży przycisk, reszta w czterech grupach

Na górze ekranu jest jeden duży pomarańczowy przycisk **NASTĘPNY KROK**. Program sam wylicza, co jest kolejnym etapem Twojej trasy, i pisze to na przycisku razem z miejscem. Naciśnięcie zapisuje status. Przez większość dnia to jedyna rzecz, jaką musisz zrobić.

Statusów jest **dwadzieścia cztery**, ale nigdy nie widzisz dwudziestu czterech przycisków naraz. Pod przyciskiem są cztery zwijane grupy — otwierasz je tylko wtedy, gdy dzieje się coś innego niż plan:

-  **Trasa (11)** — Zlecenie przyjęte, Dojazd na załadunek, Na miejscu — załadunek, W trakcie załadunku, Załadowany ruszam, Jazda z towarem, Dojazd na rozładunek, Na miejscu — rozładunek, W trakcie rozładunku, Po rozładunku — wolny, Wolny czekam na ładunek.
-  **Postój planowany (5)** — Tankowanie, Mycie / dezynfekcja, Odprawa / granica, Ważenie, Serwis planowany. To postoje, które **są w planie** i nie są niczyją winą.
-  **Odpoczynek (2)** — Pauza / parking, Odpoczynek dobowy.
-  **Coś się dzieje (6)** — Czekam (rampa zajęta), Korek / objazd, Kontrola drogowa, Awaria — stoję, Zdarzenie drogowe, Brak towaru / odprawiony. Te sześć biuro widzi natychmiast, bez Twojego telefonu.

Rozdzielenie postoju planowanego od problemu nie jest kosmetyką. Tankowanie i granica to normalna część trasy; rampa zajęta przez trzy godziny to pieniądze, o które trzeba się upomnieć. Dopóki jedno i drugie było „postojem”, nie dało się ich rozdzielić w liczbach.

UWAGA — Status „W trakcie załadunku” albo „W trakcie rozładunku” uruchamia licznik postoju. Po przekroczeniu 2 godzin biuro automatycznie dostaje alarm i zakłada wniosek o zapłatę za przestój. Jeśli nie naciśniesz tego statusu, nikt tych pieniędzy nie policzy — bo nie będzie od czego liczyć.

Notatka (numer bramy, opóźnienie, awizacja) jest opcjonalna, ale to ona później tłumaczy, dlaczego coś trwało dłużej.

Pauza i parkingi

Wybierz typ pauzy (45 min, 9 h, 11 h, 24 h, 45 h) i godzinę startu — aplikacja policzy koniec, a biuro wie, od kiedy jesteś wolny i nie zaproponuje Ci ładunku w środku pauzy.

Niżej pokazują się parkingi w pobliżu: z bazy firmy oraz z Truck Parking Europe i Google Maps. Przy każdym jest przycisk **nawiguj**. Na mapie w zakładce Status przełączysz też widok na magazyny Amazona w promieniu 100 km i stacje UTA/TFC.

Godziny — ile Ci zostało

Wpisz to, co pokazuje tachograf: ile jazdy zostało **dziś** i ile **w tygodniu**. Telematyka nie odczytuje karty kierowcy, więc program nie ma skąd wziąć tych liczb inaczej niż od Ciebie.

System używa tego przy dobieraniu ładunków — nie zaproponuje Ci trasy, na którą nie starczy godzin. Wpisane raz liczby są odliczane na bieżąco.

Zgłoś zdarzenie

Naciśnij  **Zgłoś zdarzenie**, gdy: zostawiasz naczepę (brak rozładunku, awaria), stoisz na placu ponad 2 godziny, magazyn odmawia załadunku lub rozładunku, odrzucili auto ze względu na sprzęt, brakuje towaru albo magazyn jest nieczynny.

Wybierz rodzaj, wpisz numer naczepy, miejsce lub parking, adres (jeśli nie wpiszesz, program weźmie GPS) i krótki opis: powód, numer bramy, kto tak zdecydował i do kiedy.

UWAGA — Przy zostawionej naczepie biuro dostaje numer, miejsce, adres, GPS, godzinę i Twój opis — i dzięki temu wie, gdzie naczepa stoi. Przy przestoju powyżej 2 godzin zakłada sprawę o zapłatę. Zgłoszenie po fakcie, następnego dnia, jest już bezwartościowe jako dowód.

Zlecenia i POD — potwierdzenie dostawy

W zakładce  **Zlecenia** widzisz zlecenia przypisane do Ciebie albo do Twojego auta: miejsce i godzinę załadunku i rozładunku oraz następny krok do zrobienia. Status zmieniasz przyciskiem, z opcjonalną notatką.

Po dostarczeniu wypełnij **POD**: imię i nazwisko odbiorcy, jego **podpis palcem na Twoim telefonie**, zdjęcie dokumentu dostawy, a jeśli coś jest nie tak — zaznacz uszkodzenia i wpisz zastrzeżenia odbiorcy. Pozycja GPS i czas serwera zapisują się same.

UWAGA — POD z podpisem to jedyny dowód, że towar dotarł i w jakim stanie. Bez niego przy reklamacji zostaje słowo przeciwko słowu. Program pozwoli zapisać POD bez podpisu, ale zapyta o potwierdzenie — bo to wyjątek, a nie norma.

Gdy zlecenie jest w realizacji i ekran telefonu jest włączony, aplikacja wysyła Twoją pozycję co kilka minut. To buduje ślad GPS w dowodzie przewozu.

Dowody trasy (Amazon Relay)

Zakładka  **Dowody**. Po każdym przejeździe Amazona wyślij dowód: wybierz trasę z listy ostatnich przejazdów albo wpisz **ID ładunku** z aplikacji Amazon Relay (ekran Historia → wybrany przejazd → „ID ładunku”).

Dołącz zrzut ekranu z ID ładunku i zrzut z przystankami i godzinami, albo zdjęcie dokumentów (CMR, WZ). Zdjęcia są zmniejszane w telefonie przed wysyłką, więc nie zjadają transferu. Jeśli nie masz zasięgu, dowód zapisuje się w telefonie i wyśle się sam, gdy internet wróci.

UWAGA — Przy zbyt wielu trasach bez dowodu aplikacja pokazuje czerwone ostrzeżenie i prosi o uzupełnienie zaległości. To nie jest kaprys biura: bez dowodu przejazdu nie da się obronić rozliczenia z Amazonem ani zakwestionować defektu w Karcie wyników.

Tankowanie

Zakładka  **Tankowanie**: stacja, kraj, karta paliwowa i jej końcówka, co tankujesz (diesel, AdBlue, jedno i drugie), litry, kwota z dystrybutora, waluta i stan licznika.

Zrób **oba zdjęcia**: licznika i dystrybutora. Biuro paruje je z zestawieniem od operatora karty (UTA, TFC, DKV). Jeśli tankowałeś niedawno, program podpowie licznik z poprzedniego razu i drugiego zdjęcia licznika nie trzeba już robić.

UWAGA — Zdjęcie dystrybutora jest tym, co rozstrzyga spór o ilość litrów. Zestawienie operatora karty przychodzi z opóźnieniem i bywa niekompletne.

Wydatki i zaliczka

Każdy wydatek wpisuj od razu: paliwo, AdBlue, parking, myto lub winieta, prom, tunel, most, myjnia, naprawa, części, nocleg, mandat. Zrób zdjęcie paragonu (przycisk  otwiera aparat), wybierz kategorię i kraj, wpisz kwotę brutto, walutę i VAT z paragonu, jeśli jest.

Zaznacz, **z czego płacone**: zaliczka gotówką, karta firmowa, **BLIK z Twojego telefonu** (firma zwraca), **BLIK z telefonu firmowego** (nie zwraca) albo własne pieniądze (do zwrotu). To rozróżnienie decyduje o Twojej wypłacie, dlatego są to osobne pozycje, a nie jedna.

U góry widzisz saldo: ile dostałeś zaliczki, ile wydane, ile zostało i ile firma ma Ci zwrócić.

UWAGA — Wydatku bez zdjęcia paragonu biuro nie przyjmie. Papierowy paragon zachowaj do końca miesiąca — zdjęcie wystarcza do rozliczenia z Tobą, ale nie zawsze do odliczenia VAT.

Palety

Zakładka  **Palety** pokazuje, ile i jakich palet masz na naczepie. Numer naczepy musi być wpisany w Zestawie — bez niego palety nie mają gdzie się zapisać.

- **Wziąłem / oddałem palety** — pojedynczy ruch: biorę na naczepę albo oddaję z naczepy, u kogo, jaki rodzaj, ile sztuk.
- **Wymiana u kontrahenta** — wpisujesz OSOBNO, ile wydałeś i ile dostałeś z powrotem.
- **Sprzedaż na skupie** — skup, miasto, rodzaj, sztuki, cena za sztukę, numer kwitu i zdjęcie kwitu z pieczęcią.

UWAGA — „Wymiana 1:1” bardzo często nią nie jest — wydajesz EPAL-e, a dostajesz jednorazowe. W jednej liczbie tego nie widać, dlatego program wymaga dwóch. Przy sprzedaży zdjęcie kwitu z pieczęcią jest obowiązkowe: bez niego program sprzedaży nie zapisze. To nie kontrola — to jedyna rzecz, która Cię broni, kiedy ktoś w biurze policzy inaczej. Cała kwota ze sprzedaży wchodzi na Twoją zaliczkę.

MLEKPOL — trasa z postojami i dokumenty

Zakładka  **MLEKPOL** pojawia się tylko wtedy, gdy firma wozi dla MLEKPOL-u i biuro przypisało Ci trasę. Jeśli jej nie widzisz, to znaczy, że nie masz takiej trasy — a nie że coś się zepsuło.

Trasa to **lista postojów w kolejności jazdy**. Jeden postój to jeden odbiorca: adres, godzina dostawy, numer zamówienia i liczba palet. Trasa z pięcioma odbiorcami to pięć postojów, a nie jedno zlecenie.

1. Otwórz postój, do którego właśnie jedziesz.
2. Przesuwaj status postaju: **Czeka → Na załadunku → Załadowane → W drodze → Na rozładunku → Rozładowane**.
3. Po KAŻDYM rozładunku zrób trzy zdjęcia: **WZ, list przewozowy i wydruk z termografu**.
4. Wpisz palety: ile zostawiłeś u odbiorcy, ile dostałeś z powrotem, ile poszło na kwit.

UWAGA — Zdjęcia rób **przy tym postoju, przy którym stoisz**, a nie wszystkie na końcu trasy. Program przypina je do konkretnego odbiorcy. Gdy za dwa tygodnie przyjdzie reklamacja temperatury, nikt już nie będzie pamiętał, który wydruk był czyj — a wtedy płaci firma albo Ty.

Palety wpisujesz jako STAN, nie jako różnicę. Jeżeli pomyliłeś się i wpisałeś 30 zamiast 33 — popraw na 33, nie dopisuj 3. Podwójne naciśnięcie też niczego nie zdubluje: program patrzy, ile ma być, a nie ile razy nacisnąłeś.

UWAGA — Paleta nigdy nie znika i nigdy nie pojawia się sama. Jeżeli wydałeś 23, a odebrałeś 12 i nie ma kwitu na resztę — trasa nie zamknie się jako wykonana i biuro zobaczy to tego samego dnia. To nie jest kontrola nad Tobą: nierozliczona paleta to około 50 zł, które ktoś musi zapłacić, i lepiej, żeby to się wyjaśniło od razu.

Szkoda i kolizja

Zakładka szkody prowadzi Cię krok po kroku **na miejscu zdarzenia**: czy ktoś jest ranny, czy zestaw jedzie, czy jest policja, gdzie dokładnie, numer ładunku, pierwsze zdjęcia i krótki opis. Lokalizacja zapisuje się sama.

Opis możesz **nagrać głosem** — program przepisze go na tekst. To samo dotyczy oświadczenia drugiej strony. Dane drugiego uczestnika (imię i nazwisko, telefon, rejestracja, pojazd, ubezpieczyciel, numer polisy, adres) wpisujesz w osobnej sekcji, a on podpisuje palcem na Twoim telefonie.

UWAGA — Zrób to, ZANIM odjedziesz. Zdjęcia z miejsca zdarzenia i podpis drugiej strony to materiał, którego po odjeździe nie da się już zdobyć. Resztę formularza uzupełnisz spokojnie później — pasek u góry pokazuje, czego jeszcze brakuje.

Mandaty i kary

Zakładka  **Mandaty** pokazuje aktywne mandaty i kary: data wykroczenia, organ, numer dokumentu, auto, termin płatności i zdjęcie dokumentu.

Widzisz też, ile i w którym miesiącu ma być potrącone z wynagrodzenia, a jeśli rozłożono to na raty — w ilu ratach. Kiedy trwa odwołanie, nic nie jest potrącanie do czasu decyzji.

Naciśnij **Zapoznałem się**. To potwierdzenie, że wiesz o sprawie — nie zgoda na potrącenie i nie przyznanie się do winy. Masz zastrzeżenia? Zgłoś je do biura.

Moje rozliczenie

Zakładka  **Moje rozliczenie**: podstawa, ryczałt za nadgodziny i dyżury, razem brutto, liczba dni w trasie i za granicą, soboty i niedziele w trasie, szacunek godzin i diety wirtualne. Kalendarz miesiąca pokazuje na zielono dni w trasie, a na niebiesko dni za granicą z kodem kraju.

Liczbę są obliczane automatycznie z Twojego GPS i statusów z aplikacji. To kolejny powód, żeby statusy klikać na bieżąco — one wprost przekładają się na Twoje dni i diety.

UWAGA — Kwoty są **brutto i orientacyjne**. Ostateczną wypłatę — netto, po ZUS i podatku — wylicza księgowość. Diety wirtualne nie są wypłacane osobno; obniżają składki i podatek. Widzisz błąd w dniach lub godzinach? Zgłoś do biura, zanim miesiąc zostanie zamknięty.

Zgłoś zmianę — wyjazd do domu

Zakładka  **Zgłoś zmianę**. Podajesz trzy rzeczy: **gdzie** zdajesz auto (hub, parking, baza albo adres), **na ile dni** jedziesz do domu **albo** kiedy wracasz — wystarczy jedno z dwóch, drugie policzy się samo. Możesz też wskazać, kto może przejąć auto, i jak chcesz jechać (bus firmowy, własnym samochodem, pociąg, autobus, samolot).

UWAGA — Zgłoszenie to jeszcze nie zgoda. Dopóki dyspozytor go nie zaakceptuje, plan liczy Cię jako dostępnego. Decyzję zobaczysz w tej samej zakładce i dostaniesz powiadomienie. Swoje zgłoszenie możesz wycofać do czasu wyjazdu.

Przekazanie auta drugiemu kierowcy

Gdy biuro zaplanuje przekazanie, znajdziesz je w **Moje przekazania** — z informacją, czy przekazujesz auto (A), czy je przejmujesz (B), komu lub od kogo, gdzie i kiedy.

Protokół wypełniasz **razem, na jednym telefonie**: stan licznika, paliwo i AdBlue w procentach, palety, dokumenty w kabinie, uszkodzenia. Potem zdjęcia: licznik, wskaźnik paliwa, uszkodzenia, dokumenty i wyposażenie — tyczki, pasy, maty, kosz. Zdjęcie wyposażenia zrób tak, żeby dało się policzyć sztuki. Na końcu spis wyposażenia i podpisy: najpierw A, potem B.

UWAGA — Zapisanie protokołu kończy przekazanie i od tej chwili za auto odpowiada B. Co nie zostanie wpisane jako uszkodzenie TERAZ, będzie uznane za powstałe później.

Powiadomienia

Ikona  u góry włącza powiadomienia o nowych zleceniach i wiadomościach z biura. Telefon zapyta o zgodę raz. Powiadomienia działają, nawet gdy aplikacja jest zamknięta, więc nie musisz jej trzymać otwartej.

Gdy coś nie działa

- **Aplikacja się nie otwiera** — sprawdź internet i spróbuj za minutę.
- **„Zły kod”** — poproś biuro o nowy kod dostępu.
- **Nie widać parkingów ani mapy** — włącz lokalizację dla Chrome w ustawieniach telefonu.
- **Zdjęcie nie chce się wysłać** — przy słabym zasięgu poczekaj; dowody trasy wysyłają się same, gdy internet wróci.
- **Coś się nie zgadza w liczbach** — zgłoś do biura ZANIM miesiąc zostanie zamknięty. Po zamknięciu poprawka wymaga otwarcia całego okresu.

AMZPro 2.22.0 · dokument wygenerowany z programu — jeśli ekran wygląda inaczej, wierz ekranowi i zgłoś różnicę.

© 2026 Worosilak Sławomir · Wszelkie prawa zastrzeżone.