

# Деловые Линии в Битрикс24

От установки приложения до первой и повторной перевозки

# SiMiX

web&crm

## Настройте один раз. Отправляйте из CRM.

Пошаговая инструкция для  
администратора и менеджера.

Настройки и права

Склады и шаблоны груза

Статусы и автоматизация

БЫСТРОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ  
Выберите свой груз — размеры подставятся автоматически.

 **Коробка 25x25**  
25 × 25 × 25 см

 **Европалета**  
120 × 80 × 100 см

«Коробка 25x25»: размеры и вес заполнены. Количество сохранено.

Одно грузоместо    Одинаковые грузоместа    Разные грузоместа

Единицы габаритов    Метры (м)    **Сантиметры (см)**

Габариты (Длина × Ширина × Высота)    Вес    Объём

25    ×    25    ×    25    2.5    кг    0.015625    м³

европалета

Объём рассчитывается автоматически по габаритам.

1 место · 2,5 кг · 0,015625 м³

► Негабаритный груз

Скриншоты настоящего интерфейса приложения, снятые в деморежиме. Все данные вымышлены.

Редакция от 28 октября 2026 года

Настройки клиента и перевозки при подготовке руководства не изменялись.  
Заявки перевозчику не отправлялись.

# Ваш маршрут по инструкции

Нажмите на название раздела, чтобы перейти к нужной странице.

## Администратору

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Подготовка и установка         | 03 |
| Два места работы с приложением | 04 |
| Подключение личного кабинета   | 05 |
| Сделки и смарт-процессы        | 06 |
| Поля CRM и данные товаров      | 07 |
| Отправитель и рабочее время    | 08 |
| Несколько складов              | 09 |
| Метры и сантиметры             | 10 |
| Шаблоны груза                  | 11 |
| Услуги и оплата по умолчанию   | 12 |
| Доступ логистов                | 13 |
| Включение автоматизации        | 14 |
| Статусы и стадии CRM           | 15 |

## Менеджеру

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Шаг 1. Откуда отправляем       | 16 |
| Шаг 1. Куда доставляем         | 17 |
| Шаг 1. Участники и контакты    | 18 |
| Шаг 2. Габариты и объём        | 19 |
| Шаг 2. Несколько грузомест     | 20 |
| Товары CRM и наложенный платёж | 21 |
| Шаг 3. Услуги и оплата         | 22 |
| Шаг 4. Расчёт и оформление     | 23 |
| Повторная отправка             | 24 |
| История и документы            | 25 |
| Адресная книга и мультизаявка  | 26 |
| Взаиморасчёты и «Что нового»   | 27 |
| Если что-то не получается      | 28 |
| Проверка готовности и помощь   | 29 |

# Подготовьтесь и установите приложение

Первую настройку выполняет администратор вашего Битрикс24.

## 1 Откройте Маркетплейс своего портала

Найдите «Деловые линии» от SiMiX. Откройте карточку приложения и ознакомьтесь с условиями установки и доступами.

## 2 Установите и откройте приложение

После завершения установки перейдите в основной кабинет приложения. Доступность установки зависит от условий вашего Битрикс24.

## 3 Подготовьте данные для настройки

Нужны логин и пароль личного кабинета Деловых Линий, реквизиты своей компании, адреса складов и список логистов.

### Проверьте до начала

Компания в CRM заполнена: название, ИНН, адреса.

Реквизиты совпадают с контрагентом по умолчанию в кабинете Деловых Линий.

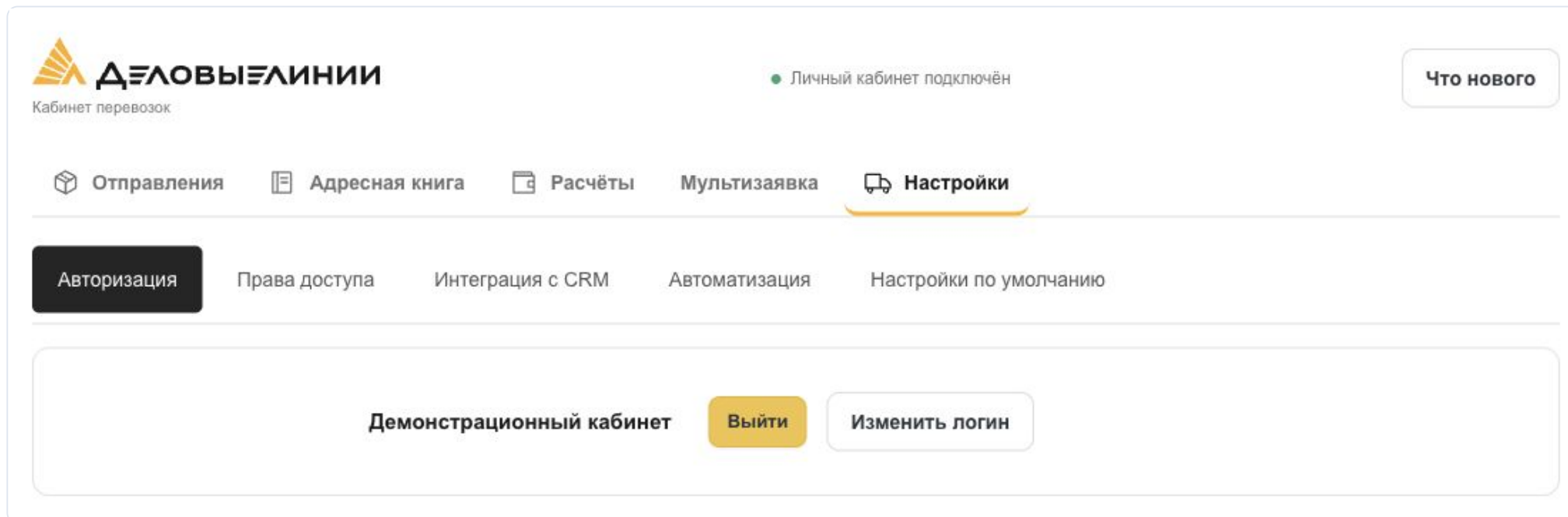
В кабинете перевозчика есть доступ к данным вашей организации.

### [Карточка приложения в Маркетплейсе](#)

В примерах используются вымышленные компании, ИНН и контакты. Не переносите демонстрационные реквизиты в рабочие заказы.

# Основной кабинет и вкладка в CRM

Настройки находятся в основном кабинете. Конкретную перевозку оформляют из сделки или смарт-процесса.



## Основной кабинет

Отправления, адресная книга, взаиморасчёты, мультизаявка и общие настройки компании.

## Карточка сделки или смарт-процесса

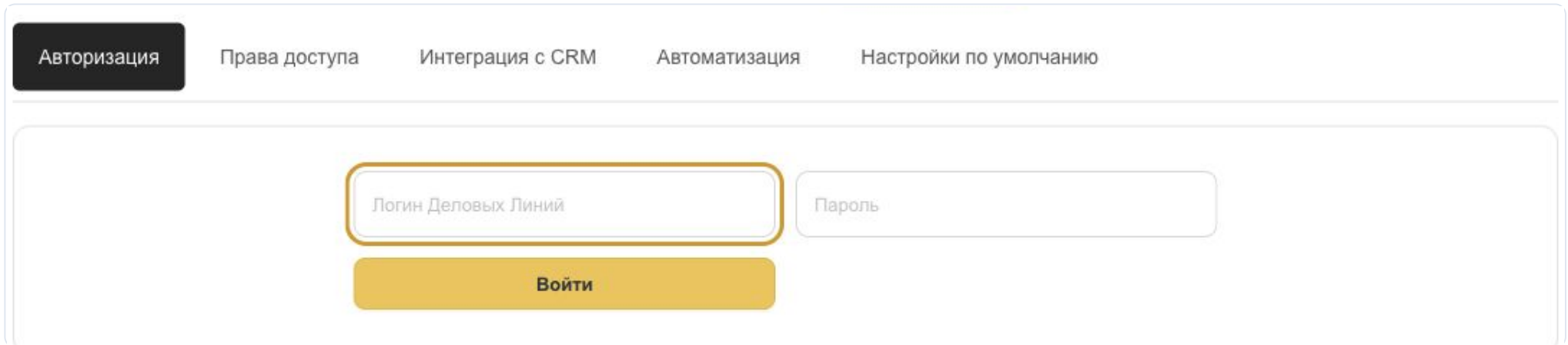
Вкладка «Деловые линии»: новая перевозка, отправления этой карточки и подключение. Вкладка может находиться в меню «Ещё».

### Рабочая последовательность

Маршрут → Груз → Услуги и оплата → Проверка и расчёт.

# Подключите кабинет Деловых Линий

Путь: основной кабинет → Настройки → Авторизация.



The screenshot shows a settings window with a tabbed interface. The 'Авторизация' (Authorization) tab is selected and highlighted in black. Other tabs include 'Права доступа' (Access rights), 'Интеграция с CRM' (CRM integration), 'Автоматизация' (Automation), and 'Настройки по умолчанию' (Default settings). The main content area contains a login form with two input fields: 'Логин Деловых Линий' (Delovye Linii login) and 'Пароль' (Password). The 'Логин' field is highlighted with a yellow border. Below the fields is a yellow button labeled 'Войти' (Login).

Форма авторизации: нужны учётные данные Деловых Линий, а не пароль от Битрикс24.

## 1. Введите логин и пароль

Используйте кабинет, в котором доступны перевозки и нужная организация.

## 2. Нажмите «Войти»

Дождитесь успешного подключения. В шапке появится «Личный кабинет подключён».

## 3. Проверьте организацию

Если данных нет, проверьте права к компании в личном кабинете перевозчика.

### Если кабинет нужно сменить

На вкладке «Авторизация» нажмите «Изменить логин» и войдите под нужной учётной записью.

# Подключите сделки и смарт-процессы

Путь: Настройки → Интеграция с CRM.

Интеграция с CRM

Обновить список

Подключите вкладку к нужной карточке и настройте её поля. После подключения заново откройте карточку CRM.

Мои компании

Настроить поля

Адреса собственных компаний используются для забора груза.

Сделки

Отключить вкладку

Настроить поля

Вкладка подключена. В карточке она может находиться в меню «Ещё».

Доставка

Отключить вкладку

Настроить поля

Вкладка подключена. В карточке она может находиться в меню «Ещё».

В примере подключены сделки и смарт-процесс «Доставка». Названия на вашем портале могут отличаться.

1

## Выберите нужный тип карточки

Нажмите «Подключить вкладку» у сделок и/или нужного смарт-процесса.

2

## Откройте «Настроить поля»

Сопоставьте поля отдельно для каждого подключённого типа карточки. Подробности - на следующей странице.

3

## Заново откройте карточку CRM

Проверьте вкладку «Деловые линии», в том числе в меню «Ещё».

### Критерий готовности

В настройках указано «Вкладка подключена», а внутри CRM открывается форма оформления перевозки.

# Укажите, какие поля использует приложение

Путь: Интеграция с CRM → нужная карточка → Настроить поля.

| Поле приложения                    | Что выбрать или подготовить                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Номер заказа в Деловых линиях      | Поле карточки CRM для номера перевозки. Если подходящего нет, используйте «Создать поле».                   |
| Статус заказа в Деловых линиях     | Отдельное поле карточки для статуса перевозки. Оно требуется для автоматизации.                             |
| Адрес доставки                     | Поле сделки или смарт-процесса с полным адресом получателя, если адрес хранится непосредственно в карточке. |
| Длина, ширина, высота и вес товара | Поля каталога товаров. Проверьте, что в выбранных полях действительно заполнены числовые значения.          |
| Мои компании → Адрес забора груза  | Поле своей компании с адресом отправления, если используете такой источник.                                 |

## Не забудьте сохранить

Нажмите «СОХРАНИТЬ». Затем откройте новую перевозку и проверьте адреса и параметры одного знакомого товара.

# Задайте отправителя и рабочие часы

Путь: Настройки → Настройки по умолчанию → Отправитель и адрес.

### Адрес и время работы

Дату выберете при оформлении перевозки. Здесь сохраняются часы работы и перерыв.

Город

Самара

☐ Самостоятельно привезти груз на терминал

☒ Забрать груз от адреса отправителя

[Выбрать адрес](#) [Указать координаты](#)

Самара, ул. Примерная, 10

время забора

09:00 — 18:00

Перерыв

--:-- — --:--

☒ Фиксированное время забора

### Отправитель

☐ Физическое лицо

Наименование

ООО «Демо Склад»

ИНН

0000000000

[Проверить по ИНН](#)

#### Контакт для передачи груза

Контактное лицо

Алексей

[Выбрать контакт](#)

Контактный телефон

+7(999)1234567

1

## Заполните отправителя

Проверьте компанию, ИНН, контактное лицо и телефон для передачи груза.

2

## Укажите адрес и режим работы

Выберите способ передачи груза. Для забора с адреса заполните город, полный адрес, часы работы и перерыв.

3

## Сохраните настройки

Дождитесь подтверждения. Эти значения будут подставляться в новые перевозки.

В постоянных настройках сохраняются время работы и перерыв. Дату выбирают в конкретной перевозке.

### Постоянная дата не нужна

Даже при ежедневной отгрузке дату забора выбирают отдельно: так в заявку не попадёт устаревший день.

# Добавьте все склады вашей компании

Путь: Настройки по умолчанию → Отправитель и адрес → Склады отправления.

### Склады отправления

Сохраните адреса компании. При оформлении менеджер выберет нужный склад в блоке «Откуда».

[Добавить склад](#)

Название склада

Склад готовой продукции

Город

Самара

Полный адрес

Самара, ул. Примерная, 15

Сохранить склад

Отмена

**Центральный склад**  
Самара, ул. Примерная, 10

[Изменить](#) [Удалить](#)

**Северный склад**  
Самара, ул. Складская, 25

[Изменить](#) [Удалить](#)

Пример: понятное название склада, город и полный адрес. Демоданные не являются адресами клиентов.

## 1. Нажмите «Добавить склад»

Введите название, по которому менеджер быстро узнает нужную точку.

## 2. Заполните город и адрес

Укажите город, улицу, дом и корпус, если он есть. Нажмите «Сохранить склад».

## 3. Проверьте новую перевозку

В блоке «Откуда» откройте «Склад отправления» и выберите сохранённый адрес.

# Выберите метры или сантиметры по умолчанию

Путь: Настройки по умолчанию → Груз и услуги → Единица габаритов по умолчанию.

### Единица габаритов по умолчанию

Метры (м) Сантиметры (см)

Для новых перевозок и шаблонов груза. В сохранённых перевозках остаётся выбранная менеджером единица.

### Мои шаблоны груза

Задайте размеры один раз — менеджер выберет готовый шаблон при оформлении.

Коробка 25×25

25 × 25 × 25 см · 2,5 кг

[Изменить](#) [Удалить](#)

Европалета

120 × 80 × 100 см · 100 кг

[Изменить](#) [Удалить](#)

[+ Новый шаблон](#)

Характер груза

По умолчанию используются метры. Настройка применяется к новым перевозкам и редактору шаблонов.

## Для коробок часто удобнее см

Выберите «Сантиметры (см)», затем сохраните настройки.

## В форме можно переключить

На шаге «Груз» есть отдельные кнопки «Метры» и «Сантиметры».

## Черновики сохраняют свой выбор

Изменение общей настройки не меняет единицы в уже сохранённой перевозке.

**Один размер можно записать как 1,05 м или 105 см. Всегда сверяйте активную кнопку перед вводом габаритов.**

# Сохраните типовый груз для заполнения в один клик

Путь: Настройки по умолчанию → Груз и услуги → Мои шаблоны груза.

**Изменить шаблон**

Метры (м)

Сантиметры (см)

Название

Коробка 25×25

Длина, см

Ширина, см

Высота, см

25

25

25

Вес, кг · необязательно

2.5

Сохранить изменения

Отмена

Редактирование шаблона «Коробка 25×25»: 25 × 25 × 25 см, вес 2,5 кг.

## 1 Нажмите «+ Новый шаблон»

Придумайте короткое название: «Коробка 25×25», «Палета запчастей», «Большой пакет».

## 2 Задайте размеры

Выберите единицы, заполните длину, ширину и высоту. Вес можно добавить сразу.

## 3 Сохраните и используйте

На шаге «Груз» нажмите ярлык шаблона. Размеры и указанный в шаблоне вес подставляются в форму.

### После выбора шаблона

Проверьте количество мест и итоговые значения. Для разных грузомест общий вес и объём задаются отдельно.

# Сохраните часто используемые условия

Пути: Настройки по умолчанию → Груз и услуги; Оплата и документы.

**Участники оплаты**

☒ Отправитель
 ☒ Получатель
 ☐ Третье лицо

ДЛ допускают до двух плательщиков в одном заказе. Основной плательщик оплачивает услуги, для которых не выбран другой участник.

**Основной плательщик**

Отправитель

**Оплата забора**

Как за перевозку · Отправитель

**Способ оплаты**

Банковский перевод

**Электронное поручение**

Укажите кабинет ЭДО или email

Настроить

Сохранить настройки

Настройки загружены

Условия по умолчанию можно изменить в конкретной перевозке на шаге «Услуги и оплата».

1

## Выберите услуги

В «Груз и услуги» задайте вид перевозки, характер груза и обычно нужные услуги упаковки или документов.

2

## Настройте плательщиков

В «Оплата и документы» выберите участников, основного плательщика, оплату забора и способ оплаты.

3

## Проверьте электронное поручение

Если используете его, заполните требуемые данные ЭДО или email. Сохраните настройки.

### Добавляйте только нужные услуги

Их стоимость появляется при расчёте конкретной перевозки. Сохранённая настройка не фиксирует тариф.

# Добавьте менеджеров, которые работают с перевозками

Путь: Настройки → Права доступа → Добавить логиста.

**Логисты** Добавить логиста

Логисты работают с отправлениями, документами, адресной книгой, расчётами и мультизаявками. Настройки подключения, CRM и прав доступа доступны только администраторам Битрикс24.

**Выбрать логистов**

Найти сотрудника

Анна

Примерова Анна  
Логист

☒

Тестов Иван  
Старший логист

☐

Выберите сотрудников и нажмите «Добавить выбранных».

Добавить выбранных · 1 Отмена

Логисты пока не добавлены. Администраторы Битрикс24 имеют полный доступ автоматически.

- 1 Найдите сотрудника**  
Введите минимум две буквы имени, фамилии или должности.
- 2 Отметьте нужных людей**  
Нажмите «Добавить выбранных». Проверьте, что логисты появились в списке.
- 3 Проверьте доступ сотрудника**  
Логист работает с перевозками, документами, адресной книгой, расчётами и мультизаявкой.

## Администраторы и логисты

Администраторы Битрикс24 имеют полный доступ. Настройки подключения, CRM и прав доступны администраторам.

# Свяжите статусы перевозки со стадиями CRM

Путь: Настройки → Автоматизация. Сначала должны быть настроены поля номера и статуса заказа.

**Автоматизация** SiMiX web&crm

Статусы перевозки двигают карточки CRM по вашим правилам.

Правила применяются при изменении статуса во время фоновой проверки — сейчас раз в час. Закрытые карточки не перемещаются.

Карточка CRM: Сделки

Воронка: Основная воронка

Включить для этой воронки ☒

Из каких стадий перемещать

Из всех незавершённых стадий ☒

Пример настройки для сделок в основной воронке. Для смарт-процесса порядок такой же.

1

## Выберите карточку и воронку

Укажите «Сделки» или нужный смарт-процесс, затем его воронку.

2

## Определите исходные стадии

Оставьте все незавершённые стадии либо выберите только те, из которых допустимо перемещение.

3

## Настройте соответствия и включите

Для нужных статусов задайте стадию. Включите правила для этой воронки и нажмите «Сохранить правила».

### Статусы проверяются раз в час

Закрытые карточки не перемещаются. После перехода в завершающую стадию отслеживание карточки прекращается.

# Все статусы уже есть в настройках

Назначьте стадии только тем событиям, по которым ваш процесс действительно должен двигаться.

Черновик

В обработке

Забор груза от адреса

Ожидает сдачи на терминал

Отклонен

Груз принят к перевозке

Груз принят к перевозке. Платное хранение

Груз в пути

Груз прибыл на терминал

Груз прибыл на терминал. Платное хранение

Груз прибыл в аэропорт

Груз прибыл в аэропорт. Платное хранение

Доставка груза до адреса

Груз выдан. Возврат СД

Заказ завершен

## Пример правил

«Груз в пути» → «В доставке»

«Заказ завершен» → «Доставлено» (завершающая стадия)

«Не перемещать» оставляет только обновление поля статуса.

Повторная проверка того же статуса не двигает карточку заново.

# Укажите, откуда забрать груз

Откройте сделку или смарт-процесс → Деловые линии → Оформить → Маршрут.

**Откуда**

Склад отправления

Выбрать сохранённый склад

Город

Самара

☐ Самостоятельно привезти груз на терминал

☒ Забрать груз от адреса отправителя

[Выбрать адрес](#) [Указать координаты](#)

Самара, ул. Примерная, 10

Сохранённый склад выбирается в верхней части блока «Откуда».

## 1 Выберите склад или адрес

Если склад сохранён, выберите его в списке. Адрес и город подставятся из данных склада.

## 2 Определите способ передачи

Либо привезите груз на терминал и выберите терминал, либо закажите забор от адреса отправителя.

## 3 Задайте дату и время

Выберите актуальную дату передачи груза. Для забора с адреса проверьте часы работы, перерыв и контакт.

### Город должен быть определён

Если город не подставился автоматически, начните ввод и выберите нужный населённый пункт из подсказок.

# Проверьте, куда доставить груз

Источник адреса зависит от данных карточки CRM и компании получателя.

Куда

Город

г Казань

☐ Самостоятельно забрать груз с терминала

☒ Доставить груз до адреса получателя

[Выбрать адрес](#)
[Указать координаты](#)

Казань, ул. Адрес из сделки, 15

время доставки

10:00

🕒

—

17:00

🕒

Перерыв

--:--

🕒

—

--:--

🕒

Фиксированное время доставки

🔴

## Приоритет автозаполнения

- 1 Поле доставки в карточке CRM**  
 Берётся поле, выбранное администратором в настройках интеграции для этой сущности.
- 2 Адрес доставки компании**  
 Используется, если подходящего значения в поле карточки нет.
- 3 Юридический адрес компании**  
 Подставляется, если адрес доставки не найден. Проверьте, подходит ли он для получения груза.

**Дальше:** выберите доставку до адреса или получение на терминале. Для терминала сначала укажите город, затем сам терминал.

**Заполненный адрес в сохранённом черновике сохраняется. Он не заменяется автоматически при каждом открытии.**

# Сверьте участников и контактных лиц

Контакт для передачи груза и контакт для получения могут быть разными людьми.

| Отправитель                                                                                                                                                             | Получатель <a href="#">Заполнить из сделки</a>                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Физическое лицо</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Наименование</p> <p>ООО «Демо Склад»</p> <p>ИНН</p> <p>0000000000</p> <p><a href="#">Проверить по ИНН</a></p> | <p><b>Физическое лицо</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Наименование</p> <p>ООО «Мастерская упаковки»</p> <p>ИНН</p> <p>0000000000</p> <p><a href="#">Проверить по ИНН</a></p> |
| <p><b>Контакт для передачи груза</b></p> <p>Контактное лицо</p> <p>Алексей</p> <p><a href="#">Выбрать контакт</a></p> <p>Контактный телефон</p> <p>+7(999)1234567</p>   | <p><b>Контакт для получения груза</b></p> <p>Контактное лицо</p> <p>Алексей</p> <p><a href="#">Выбрать контакт</a></p> <p>Контактный телефон</p> <p>+7(999)1234567</p>           |

Вымышленные компании и телефон показаны только для обучения.

## 1 Проверьте тип участника

Укажите компанию либо физическое лицо. Проверьте наименование и реквизиты.

## 2 Проверьте оба контакта

У отправителя - кто передаст груз. У получателя - кто примет и ответит водителю.

## 3 Сверьте телефон

Используется формат +7(999)1234567. Исправьте неполный или неверный номер до оформления.

### Если в CRM изменили получателя

Используйте «Заполнить из сделки» и снова проверьте компанию, реквизиты, контакт и адрес.

БЫСТРОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ

Выберите свой груз — размеры подставятся автоматически.

Коробка 25×25

25 × 25 × 25 см

Европалета

120 × 80 × 100 см

«Коробка 25×25»: размеры и вес заполнены. Количество сохранено.

Одно грузоместо

Одинаковые грузоместа

Разные грузоместа

Единицы габаритов

Метры (м)

Сантиметры (см)

Габариты (Длина × Ширина × Высота)

Вес

Объём

25

×

25

×

25

2.5

кг

0.015625

м³

европалета

Объём рассчитывается автоматически по габаритам.

1 место · 2,5 кг · 0,015625 м³

► Негабаритный груз

## 1. Выберите способ заполнения

## 2. Сверьте единицы

### 3. Проверьте результат

19

# Выберите правильный режим грузомест

Количество одинаковых коробок и набор разных мест рассчитываются по-разному.

Единицы габаритов

Метры (м)

Сантиметры (см)

Габариты одного места (Д × Ш × В)

25 × 25 × 25

Вес одного места

2.5 кг

Количество

3 шт.

европалета

Общий вес

7.5 кг

Объём

0.046875 м³

Объём = длина × ширина × высота одного места × количество. Общий вес считается автоматически.

3 места · 7,5 кг · 0,046875 м³

Три одинаковые коробки 25 × 25 × 25 см по 2,5 кг: общий объём 0,046875 м³, общий вес 7,5 кг.

| Режим                 | Что заполнять                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Одно грузоместо       | Габариты и вес одного места. Объём считается автоматически.                                    |
| Одинаковые грузоместа | Габариты и вес одного места плюс количество. Общие вес и объём считаются автоматически.        |
| Разные грузоместа     | Количество, максимальные габариты и максимальный вес места. Общие вес и объём укажите вручную. |

# Отделяйте оплату товара от оплаты перевозки

Наложённый платёж - деньги за товар, которые получатель оплачивает при получении.

Дополнительно

Номер заказа, промокод, наложенный платёж

Внутренний номер заказа

Наложённый платёж за товар

Получатель оплачивает товар при получении. Оплата перевозки настраивается отдельно.

Для наложенного платежа нужны названия товаров, количество и цены. Приложение берёт их из товаров CRM: на шаге «Груз» выберите «Товары сделки».

[Перейти к товарам](#)

► Условия наложенного платежа

Подсказка объясняет, почему наложенный платёж недоступен без товарных позиций CRM.

## 1 Подготовьте товары в CRM

Добавьте названия, количество, цены, вес и габариты. Проверьте сопоставление полей каталога.

## 2 На шаге «Груз» выберите «Товары сделки»

Проверьте рассчитанные параметры. Для наложенного платежа нужны товарные позиции, а не только общий объём.

## 3 Откройте условия услуги

Шаг 3 → «Дополнительно» → «Наложённый платёж за товар». Проверьте подключение услуги у Деловых Линий и требования к участникам.

### Два разных платежа

Кто оплачивает доставку, задаётся в блоке плательщиков. Наложённый платёж не заменяет оплату перевозки.

## Выберите услуги и плательщиков

Путь: Услуги и оплата. Ранее сохранённые условия уже подставлены, их можно изменить.

### Кто оплачивает перевозку

Участники оплаты

☒ Отправитель

☒ Получатель

☐ Третье лицо

ДП допускают до двух платёжчиков в одном заказе. Основной платёжчик оплачивает услуги, для которых не выбран другой участник.

Основной платёжчик

Отправитель

▼

Оплата забора

Как за перевозку · Отправитель

▼

Оплата доставки

Получатель

▼

### Упаковка и услуги



**Упаковать груз**  
Подобрать защиту и объединить грузовые места

Выбрать упаковку

+



**Отправить сопроводительные документы**  
Оформим отдельной накладной

Добавить услугу

+



**Вернуть документы**  
Получатель подпишет документы, и мы вернём их вам

Добавить услугу

+



**Разгрузочные работы**  
Подъём на этаж, пронос и грузовой лифт

Настроить разгрузку

+

Стоимость выбранных услуг появится после расчёта перевозки.

Участники оплаты и услуги сгруппированы отдельно. Третий участник недоступен, когда уже выбраны двое.

## Объявленная стоимость - это стоимость груза

Она не является стоимостью перевозки. Стоимость доставки появится после расчёта на следующем шаге.

## 1 Выберите участников оплаты

Допускается до двух плательщиков.  
Укажите основного плательщика; при необходимости отдельно задайте оплату забора и доставки.

## 2 Добавьте нужные услуги

Упаковка, сопроводительные документы, возврат документов, разгрузочные работы. Заполните параметры включённых услуг.

### 3 Заполните способ оплаты и документы

Проверьте заказчика, электронное поручение и комментарий. Перейдите к проверке.

# Проверьте данные, рассчитайте и оформите

До нажатия «Оформить перевозку» ещё можно вернуться и исправить данные.

Проверьте перевозку перед отправкой

|                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| Откуда                | Самара, ул. Примерная, 10       |
| Оплата забора         | Как за перевозку · Отправитель  |
| Дата передачи груза   | 2026-11-10                      |
| Время забора          | 09:00 — 18:00                   |
| Куда                  | Казань, ул. Адрес из сделки, 15 |
| Оплата доставки       | Получатель                      |
| Время доставки        | 10:00 — 17:00                   |
| Количество мест       | 3                               |
| Вес, кг               | 7.5                             |
| Объём, м³             | 0.046875                        |
| Характер груза        | Автозапчасти                    |
| Объявленная стоимость | 1 500,00 ₽                      |
| Отправитель           | ООО «Демо Склад»                |
| Получатель            | ООО «Мастерская упаковки»       |
| Плательщик            | Отправитель                     |

[Изменить маршрут](#)
[Изменить груз](#)
[Изменить услуги](#)

Итоговая проверка маршрута, даты, груза и участников. В демонстрации заявка не отправляется.

1

## Сверьте итоговую сводку

Адреса, дату и время, количество мест, вес, объём, объявленную стоимость и плательщиков.

2

## Нажмите «Рассчитать стоимость»

Исправьте подсвеченные ошибки. Если после расчёта меняли данные, рассчитайте стоимость заново.

3

## Оформите после проверки

Нажмите «Оформить перевозку» и подтвердите отправку. Дождитесь номера заявки и проверьте его в CRM.

### Если ответ не пришёл

Сначала проверьте журнал отправлений. Не создавайте повторную заявку, пока не выяснили, была ли принята первая.

# Заполните перевозку из прошлого отправления

Кнопка «Повторить отправку клиенту» находится рядом с заголовком формы.

**Повторить отправку клиенту** X

Выберите прошлое отправление. Маршрут, участники, груз и услуги заполняются из него. Новую дату выберете сами.

получатель **ООО «Мастерская упаковки»** ИНН 0000000000

На этой странице нет подтверждённых отправок этому клиенту. Проверьте ИНН / данные получателя или следующую страницу.

Назад Страница 1 из 1 Следующая страница

Закрыть

Пустой список на демоданных: реальные заявки для этой вымышленной компании не создавались.

## 1. Выберите прошлое отправление

Список подбирается для текущего получателя. Сверьте клиента и нужную перевозку.

## 2. Подтвердите заполнение

Маршрут, участники, груз и услуги перенесутся в форму вместо текущих значений.

## 3. Выберите новую дату

Сверьте адреса, контакты, терминалы и груз, затем рассчитайте стоимость и оформите.

**Если список пуст: проверьте получателя и его ИНН, страницы списка и доступ к истории в кабинете Деловых Линий.**

# Найдите отправление и откройте документы

Все перевозки доступны в основном кабинете. Связанные с карточкой - на вкладке «Отправления сделки».

## Отправления

Заказы, статусы и документы ваших перевозок

Обновить

Номер отправления

Искать по

Статус

Заказ или накладная

Номер Деловых Линий

Все статусы

Созданы с

Созданы по

дд.мм.гггг

дд.мм.гггг

Найти



**Отправлений пока нет**  
Измените фильтры или найдите заказ по номеру.

Основной журнал с фильтрами. В деморежиме список отправлений пуст.

## Найдите перевозку

Укажите номер, подходящий тип номера, статус или период и нажмите «Найти».

## Откройте карточку отправления

Проверьте текущий статус, маршрут и доступные действия. Для свежих данных нажмите «Обновить».

## Откройте документы

В карточке выберите «Документы» / «Документы и этикетки». Состав зависит от данных и прав у перевозчика.

# Адресная книга и общий забор нескольких отправлений

Это отдельные разделы основного кабинета приложения.

**Адресная книга**
+ Добавить компанию

Компании, адреса и контакты для ваших перевозок

Найти компанию

Название или ИНН

**Компании не найдены**  
Добавьте компанию или измените запрос.

**Выберите компанию**  
Здесь будут её адреса и контактные лица.

**Мультизаявка**
Обновить список

Объедините два и более отправления с одного адреса забора

**Нет отправлений для объединения**  
В карточке сделки рассчитайте перевозку и нажмите «В мультизаявку».

## Адресная книга

Найдите компанию или нажмите «Добавить компанию». Откройте её адреса и контакты. Сохраняйте актуальные точки получения и контактных лиц.

## Мультизаявка

В каждой карточке рассчитайте перевозку и нажмите «В мультизаявку». В основном кабинете выберите минимум два отправления с одного адреса забора, проверьте итог и создайте мультизаявку.

**Не путайте адресную книгу контрагентов со списком собственных складов в настройках по умолчанию.**

# Проверяйте взаиморасчёты и новые возможности

Раздел «Расчёты» показывает взаиморасчёты с перевозчиком; стоимость новой перевозки считают на шаге 4.

**Расчёты**  
Взаиморасчёты с перевозчиком и документы за выбранный месяц

Организация

Период

Организация по умолчанию

Выбрать

  
**Расчётов за периоды нет**  
Для просмотра нужен полный доступ к выбранной организации.

Выберите организацию и период. Для просмотра нужен соответствующий доступ к организации.

## Что делать в «Расчётах»

Выберите организацию и месяц.  
Посмотрите доступные данные и документы за период.

Если периодов нет, проверьте наличие данных и полноту доступа к организации в Деловых Линиях.

## «Что нового» можно перечитать

Кнопка находится в шапке приложения. После «Я прочитал» текущий выпуск автоматически больше не показывается. Новый выпуск может появиться один раз, даже если предыдущий уже прочитан.

# Если что-то не получается

Сначала проверьте конкретное поле или доступ - часто повторно заполнять всю форму не требуется.

| Ситуация                            | Что проверить                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Нет вкладки в сделке                | Подключение в «Интеграции с CRM», меню «Ещё», права пользователя. Закройте и заново откройте карточку.              |
| Не заполнен город / нет терминала   | Выберите город из подсказок, затем терминал. Проверьте выбранный способ доставки и полный адрес.                    |
| Не тот адрес получателя             | Поле доставки карточки, адрес доставки компании, юридический адрес. У сохранённого черновика может быть свой адрес. |
| Объём пустой или неверный           | Активные единицы, все три габарита, режим мест и количество. Для разных мест общий объём вводится вручную.          |
| Стадия CRM не меняется              | Воронка, включение и сохранение правил, поля номера и статуса, исходная стадия. Проверка выполняется раз в час.     |
| Не работает повтор / нет документов | Права к организации и нужной операции у перевозчика, наличие данных. При отказе в доступе обратитесь в поддержку.   |
| Неясно, принята ли заявка           | Проверьте «Отправления» и номер в CRM до повторного оформления. Сохраните текст ошибки для поддержки.               |

# Проверьте настройку на одной перевозке

Пройдите список перед тем, как подключать всю команду.

- ☐ Личный кабинет Деловых Линий подключён, организация доступна.
- ☐ Вкладка открывается в нужной сделке или смарт-процессе.
- ☐ Поля номера заказа, статуса и адреса доставки сопоставлены.
- ☐ Отправитель, склады, рабочие часы и контакты заполнены.
- ☐ Единицы по умолчанию выбраны, шаблон груза даёт верный объём.
- ☐ Логист видит нужные разделы; автоматизация сохранена для нужной воронки.
- ☐ В пробном заполнении верны маршрут, дата, груз, плательщики и услуги.

## Помощь и полезные ссылки

[Приложение в Маркетплейсе](#)

[Демонстрация и описание возможностей](#)

[Поддержка: info@simix.pro](mailto:info@simix.pro)

[Telegram: @simix\\_crm](#)

Для обращения: адрес портала, шаг, время ошибки и снимок экрана. Пароли и ключи доступа не прикладывайте.