

## Инструкция по маркировке отправлений

1. Необходимо войти в Личный кабинет, используя свой логин и пароль.
2. Вы попадёте в раздел «Отслеживание»:

3. В ячейках **«Вывести все с»** и **«по»** - необходимо ввести дату загрузки реестра в систему.
4. Необходимо нажать синюю кнопку **«Вывести»**.
5. Вы попадёте на страницу с заказами, которые должны быть переданы курьеру. Страница выглядит вот так:

|                          | Дата заказа | Дата доставки | Режим доставки | Номер заказа | Тип оплаты | Номер накладной | Компания получателя  | Контактное лицо получателя | Город получателя      | Адрес получателя  | Телефон получателя | Вес  | Наложенный платеж | Объявленная ценность | Дата вручения факт |
|--------------------------|-------------|---------------|----------------|--------------|------------|-----------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|---|--------------------|------|-------------------|----------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 22.03.2018  | 23.03.2018    | Мехгород       | 98712303     | Наличными  | 4203122896144   | Квартира             | Светлана                   | Санкт-Петербург город | г. Санкт-Петербург, пр. Станки, д.4, корп.2, кв.18        | 89213332211        | 1.00 | 3 800.00          | 3 800.00             |                    |
| <input type="checkbox"/> | 22.03.2018  | 27.03.2018    | Мехгород       | 1357902      | Без оплаты | 4723652222133   | Фитнес Центр Кенгуру | Марина                     | Хабаровск город       | Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Большая, д.72, корп.1 | 89261112233        | 1.40 | 0.00              | 2 000.00             |                    |
| <input type="checkbox"/> | 22.03.2018  | 22.03.2018    | На след. день  | 12345601     | Наличными  | 4229846232122   | Квартира             | Ирина                      | Москва город          | Трофимов ул. 23, корп.2, кв.100                           | 89671234567        | 2.10 | 3 000.00          | 3 000.00             |                    |

Если вы видите не все заказы, либо какие-то лишние, сразу позвоните в наш контактный центр по телефону 8 (499) 380-7943.

6. Вам необходимо нажать на кнопку **«Распечатать ярлыки»** и выбрать из выпадающего списка **«A4»**.
7. У вас появится следующее диалоговое окно:



8. Вам нужно нажать **«Печать»** (в данном случае это иконка в виде принтера, которая расположена справа сверху).
9. Далее, следуя системным подсказкам вашего принтера – необходимо распечатать в 1 экземпляре данный лист.
10. После того, как вы распечатаете данный лист, необходимо ножницами аккуратно разрезать данные наклейки.
11. Обратите внимание – сверху каждой наклейки написан номер заказа, а в верхнем правом углу от штрихкода – указано количество мест. Вы должны прозрачным скотчем (самый надёжный способ) прикрепить данную бумажку к каждому месту заказа. В рамках одного заказа – последовательность наклеек – не важна, так как наклейки – не имеют названия места.



## Как мы видим – все отправления:

- ✓ Имеют качественную упаковку
- ✓ Собраны стрейч плёнкой в один заказ
- ✓ Промаркированы индивидуальным штрихкодом