



# Як викликати кур'єра?

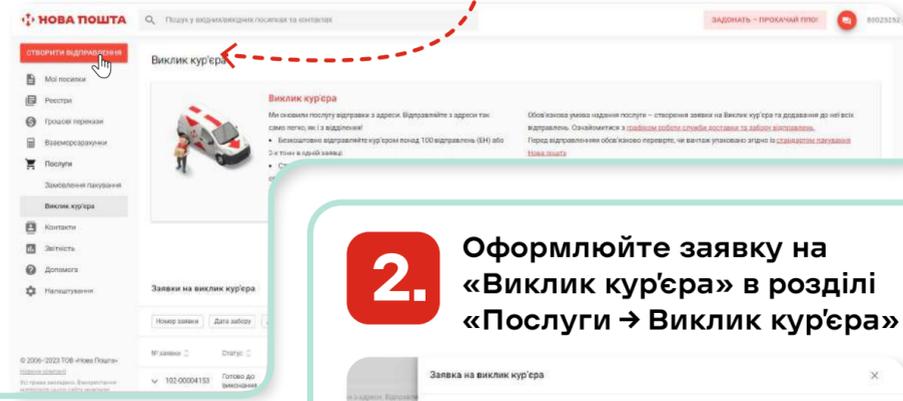
Новим бізнес-клієнтам та бізнес-клієнтам, які не користувалися послугою Виклик машини (v2.0), щоб скористатися послугою, треба відключити опцію автоматичного регламенту за допомогою персонального менеджера



## Покрокова інструкція

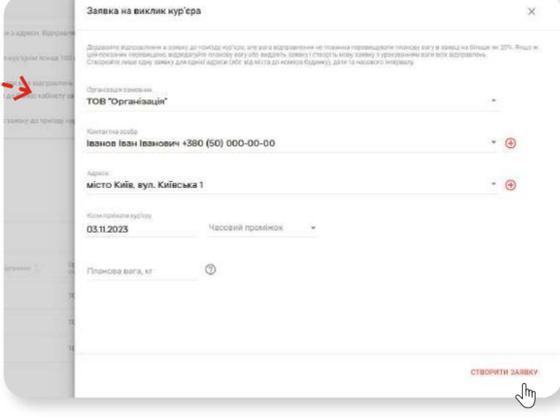
### 1.

Створіть відправлення з адреси в **бізнес-кабінеті** або за допомогою API через кнопку «Створити відправлення»



### 2.

Оформлюйте заявку на «Виклик кур'єра» в розділі «Послуги → Виклик кур'єра»

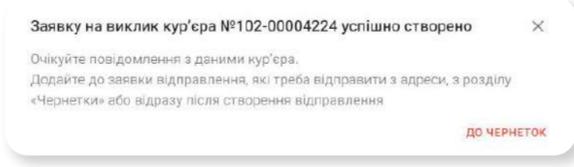


### Вкажіть необхідні параметри:

- назву організації
- контактну особу та номер телефону
- адресу відправки
- дату та часовий інтервал відправки
- планову вагу всіх відправлень у заявці

Далі натисніть створити

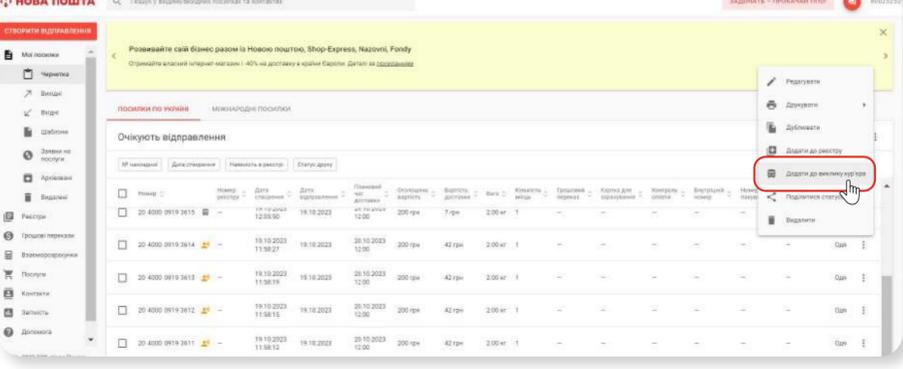
### Заявку створено



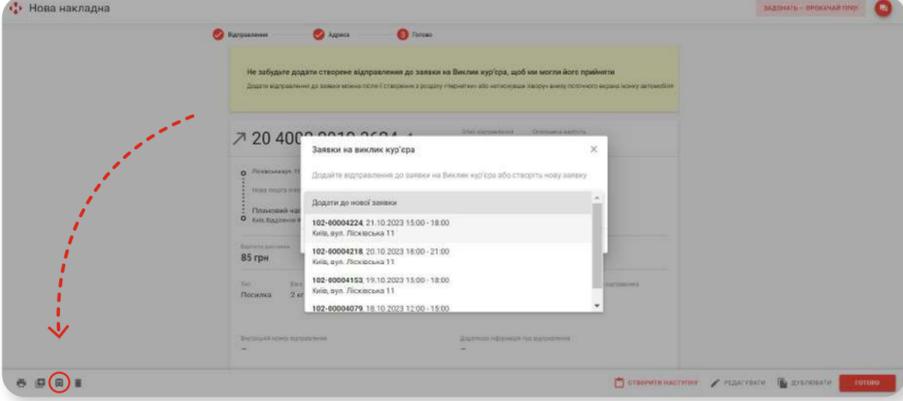
### 3.

Додавайте відправлення в заявку до приїзду кур'єра

- масово з розділу «Мої посилки – Чернетки»



- відразу після створення кожного відправлення

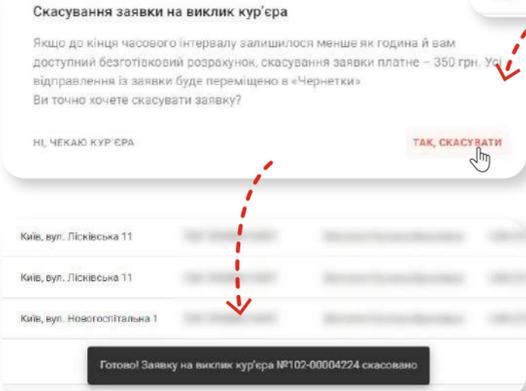
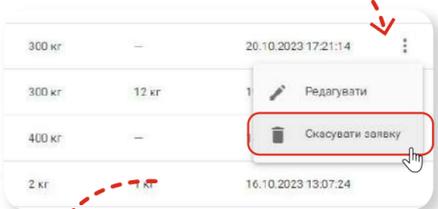


- За 2 години і менше до закінчення часового інтервалу відправлення можна додавати до заявки не більше чим на 20% більше по вазі ніж вказано в плановій вазі заявки
- Адреса відправки відправлень повинна збігатися з адресою відправки в заявці (до номера будинку включно)

### 4.

Скасування заявки на виклик кур'єра

При скасуванні заявки на «Виклик кур'єра» усі відправлення, що додані до неї, перемістяться в «Мої посилки → Чернетки»



Відміна заявки платна за 1 годину і менше до кінця обраного часового інтервалу.

### 5.

Редагування заявки на виклик кур'єра

- Редагування заявки можливе не пізніше ніж за 2 години до кінця обраного часового інтервалу в заявці.
- Поля доступні для редагування:
  - дата та часовий інтервал відправки
  - планова вага всіх відправлень у заявці

