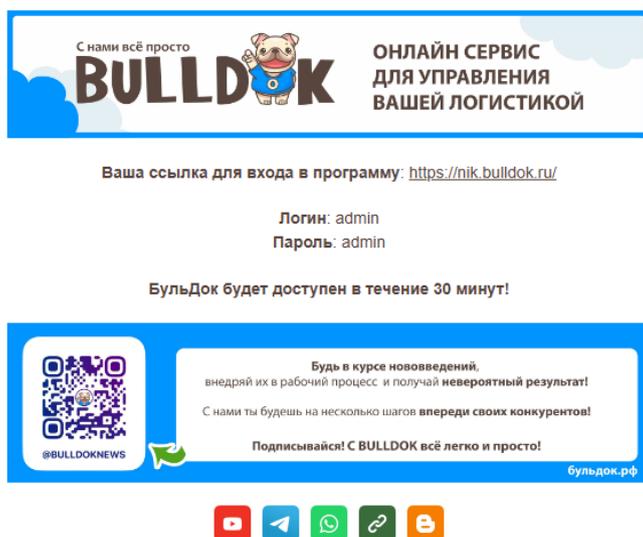


Руководство пользователя программы «БУЛЬДОК (версия 1)» (включая модули «Диспетчер задач», «Автоколлектор», «Автообновление грузов АПИАТИ»)

1. Начало работы:

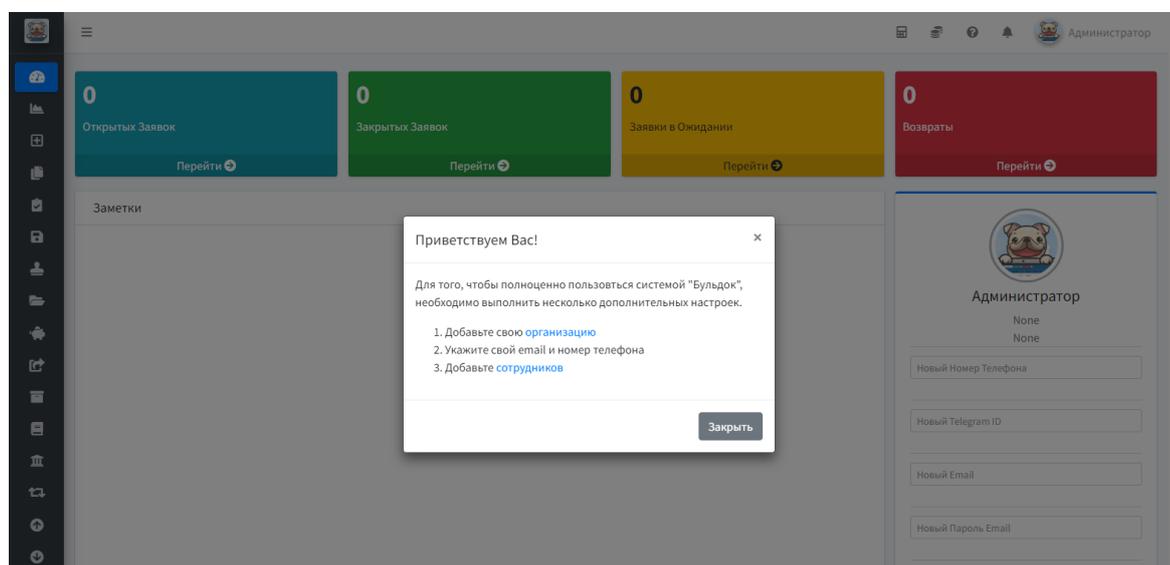
Для начала работы и создания личной ссылки на базу данных, необходимо направить следующие данные: Адрес электронной почты, Телефон мобильный, Название компании, количество сотрудников, которые будут пользоваться программой.

На почту придет письмо, где будет указана ссылка для входа, а также временные пароль и логин:



2. Регистрация в системе

Во вкладке "Рабочий стол" появится сообщение как на рисунке снизу. Это мини чек-лист, который нужно преодолеть, для того что бы полноценно работать в БульДОК.



Следует начать с добавления информации о своей организации. Справа сверху есть кнопка "Добавить организацию".

Настройки

Организации | Филиалы | Шаблоны документов | Доп. настройки | Шаблоны email | Настройки з/п

+ Добавить организацию

ID	Наименование	Филиал	Реквизиты	Подпись	Печать
7	ИП Иванов Иван Иванович	Главный	Юр. адрес: УР. г. Москва ул. Пионерии 212 Почт. адрес: УР. г. Москва ул. Пионерии 212 ИНН: 181800177000, КПП: , ОГРН: 322183200002322 р/с: 40802810008000041116, к/с: 30101810400000000601 банк: УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8618 ПАО СБЕРБАНК, БИК: 049401601	Загружена	Загружена
3	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	Главный	Юр. адрес: г. Москва ул. Некрасова 68 Почт. адрес: г. Москва ул. Некрасова 68 ИНН: 182000030544, КПП: 0, ОГРН: 321103200000426 р/с: 40802800668000028291, к/с: 30101810400000000601 банк: УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8618 ПАО СБЕРБАНК, БИК: 049401601	Загружена	Загружена
2	ИП Дмитров Иван Дмитриевич	Директ	Юр. адрес: 427070 , г. Москва, ул. Красноперевова, 896 Почт. адрес: 427070, г. Москва, ул. Красноперевова, 896 ИНН: 182700000528, КПП: 0, ОГРН: 318183200000547 р/с: 40802810500000400085, к/с: 30101810145250000004 банк: АО "Тинькофф Банк", БИК: 044525974	Загружена	Загружена
1	ИП Иванов Дмитрий Иванович	Директ	Юр. адрес: Юридический адрес: 427994, МО Москва, ул. Первомайская, 2"А" Почт. адрес: Юридический адрес: 427994, МО Москва, ул. Первомайская, 2"А" ИНН: 182708808210, КПП: 0, ОГРН: 300183200067046 р/с: 4080000000000025040, к/с: 30101810900000000871 Банк: АО "Датабанк", БИК: 049401871	Загружена	Загружена

Показывать по 10 записей

Пред. 1 След.

В открывшемся окне появятся поля для заполнения.

В первом поле при нажатии на «+» откроется еще одно окошко справочника, в котором можно указать реквизиты компании.

Новая организация

Основное | Интеграции

Наименование: [x] [eye] **+**

Реквизиты: [text area]

Филиал: Не указан

Сайт: [text field]

Подпись [button] Печать [button]

[trash] Подпись... Загрузить [trash] Печать... Загрузить

При добавлении ИНН и нажатии кнопки "проверить ОГРН", программа автоматически подставит данные из открытых источников. Поля, выделенные красным цветом, обязательны для заполнения. Следует заполнить все реквизиты, чтобы в дальнейшем было легче создавать полноценные документы. Поставив галочки напротив слов "Заказчик" и "Перевозчик", вы сможете сохранить данные о своей компании, без необходимости повторно вводить данные".

ИП Иванов Иван Иванович

Наименование: ИП Иванов Иван Иванович

ИНН: 181800177000 не РФ Частное лицо

КПП:

Телефон: 89120100092 Email: 89120100092@mail.ru

Юр. адрес: УР, г. Москва ул. Пионерии 212

Почт. адрес: УР, г. Москва ул. Пионерии 212

В лице: Иванова Ивана Ивановича

На основании: свидетельства о регистрации ОГРНИП № 322183200000022

Инициалы для подписи: Иванов ИИ

Номер счёта: 40802810008000041116 Кор. счёт: 301018104000000006

Отделение банка: УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8618 ПАО БИК: 049401601

Заказчик Перевозчик Код АТН:

Комментарий: наша ИП

Ниже в окошке можно отредактировать внешнее отображение реквизитов в договорах, или оставить так.

Далее загружаются подпись и печать, последнюю нужно загрузить в формате PNG без фона. Для удобства, в комментарии к данному пункту указаны ссылки сервисов, которые помогают убрать фон через онлайн сервисы.

Важно (!): картинки загружать лучше в виде квадратов.

Далее нажмите кнопку "сохранить".

ИП Дмитров Иван Дмитриевич

Основное Интеграции

Наименование: ИП Дмитров Иван Дмитриевич

Реквизиты: Юр. адрес: 427070, г. Москва, ул. Красноперова, 896
Почт. адрес: 427070, г. Москва, ул. Красноперова, 896
ИНН: 182700000528, КПП: 0, ОГРН: 318183200000547
р/с: 40802810500000400085, к/с: 30101810145250000004

Филиал: Директ

Сайт:



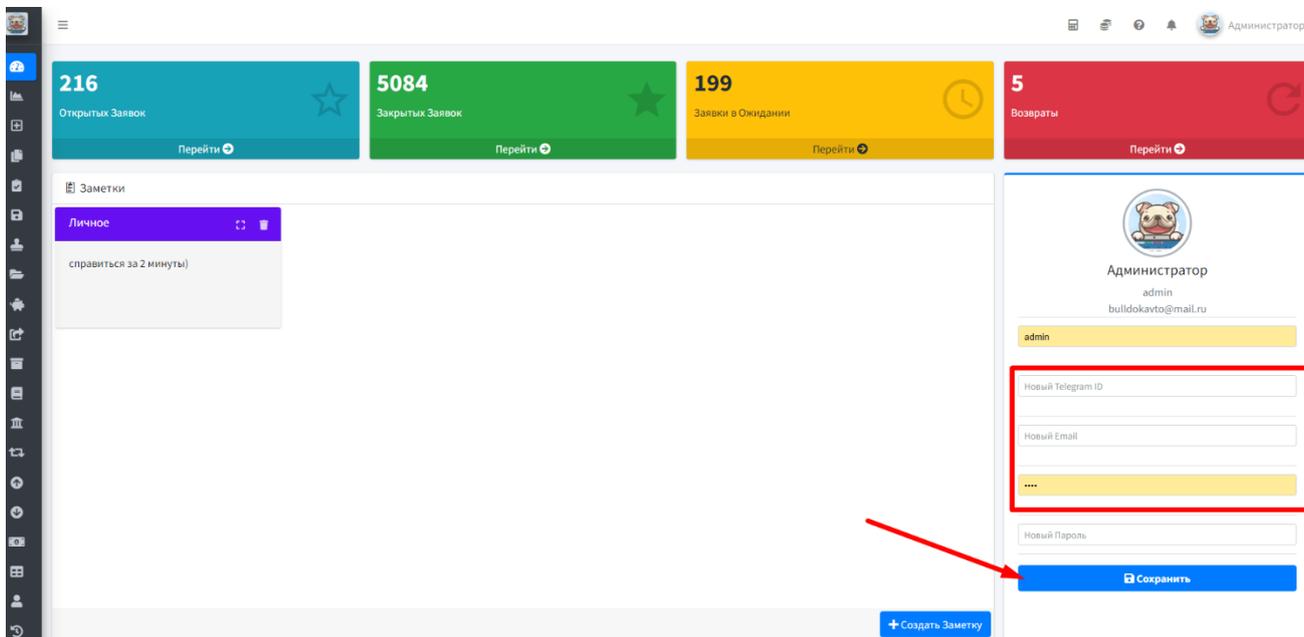

Подпись... Загрузить Печать... Загрузить

Внимание! Подпись и печать должны представлять собой изображения в формате PNG с прозрачным фоном. Для удаления фона можно использовать следующие сервисы:
<https://www.erase.bg/ru/upload>
<https://retoucher.online/ru>

Удалить Отмена Сохранить

Сведения об организации заполнены.

Переходим на следующий этап. Для этого необходимо перейти на Рабочий стол и справа ввести корректную почту, номер телефона, а также ввести пароль от почты.



Администратор

216 Открытых Заявок

5084 Закрытых Заявок

199 Заявки в Ожидании

5 Возвраты

Заметки

Личное

справиться за 2 минуты)

Новый Telegram ID

Новый Email

Новый Пароль

Сохранить

+ Создать Заметку

Интеграция с почтой настроена.

Последним пунктом необходимо ввести данные сотрудников. Во вкладке «Сотрудники» есть зеленая кнопка "Добавить пользователя". Необходимо ввести логин для входа в программу, имя и телефон, которые будут отражаться потом в договорах как контактные лица.

Префикс - это начальные буквы номера договора. По нему у каждого сотрудника будет свой индивидуальный номер договора. Если он не нужен, то введите «0». После этого необходимо заполнить все поля, выделенные красным цветом и нажать «сохранить».

Новый Пользователь

Логин:

Имя:

Телефон:

Telegram ID:

Префикс:

Пароль:

Email:

Пароль Email:

IDORG:

Роль: Менеджер

% Ставка: Оклад:

Сохранить

Если у вас в компании несколько офисов или есть разделение на разные бренды, тогда нужно добавить филиалы.

Настройки

Организации Филиалы Шаблоны документов Доп. настройки

+ Добавить филиал

ID	Наименование	Примечание	Логотип
1	Главный		Не загружен

Показывать по 10 записей

Пред. 1 След.

Нажмите на филиал и перейдите в нужную вкладку. Посредством зеленой кнопки «Добавить филиал», перейдите в карточку, где нужно указать название филиала и добавить логотип компании. После того как данные будут сохранены, в таблице появится список ваших филиалов.

Новый филиал

Наименование:

Примечание:

Цель по марже (филиал):

Цель менеджера (низкая):

Цель менеджера (средняя):

Цель менеджера (высокая):

В качестве логотипа можно использовать файл .png или .jpg с соотношением сторон 1:1 (квадрат).

Логотип филиала

Выберите файл Выбрать

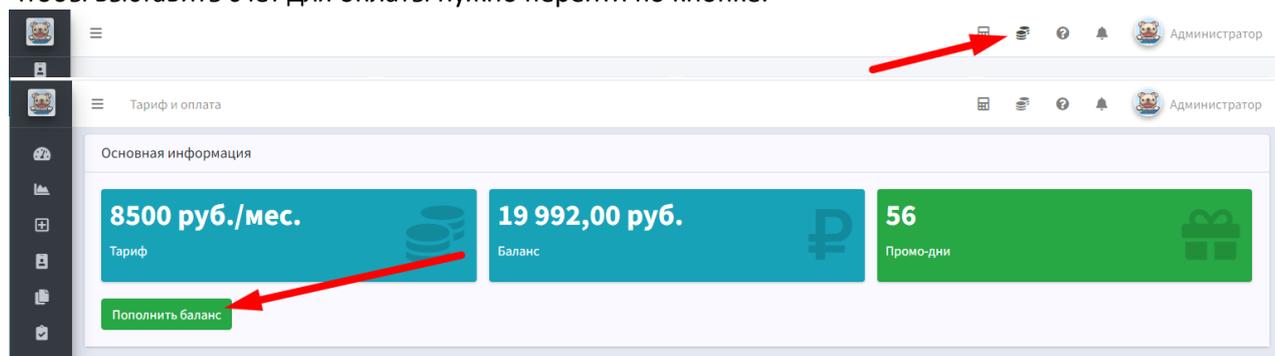
Удалить Отмена Сохранить

Если у вас нет пока филиалов, то отредактируйте созданный по умолчанию, щёлкнув 2 раза мышкой на поле.

Процесс регистрации окончен.

Оплата программы

Чтобы выставить счет для оплаты нужно перейти по кнопке:



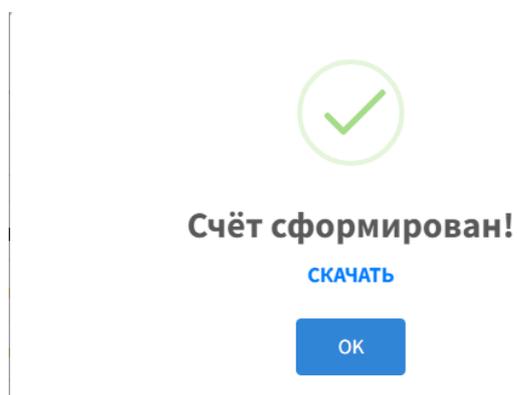
Пополнение баланса

Плательщик: Не указано

Сумма пополнения:

Отмена Сформировать счёт

Выберите от какой организации будете платить, укажите сумму и нажмите кнопку «Сформировать».

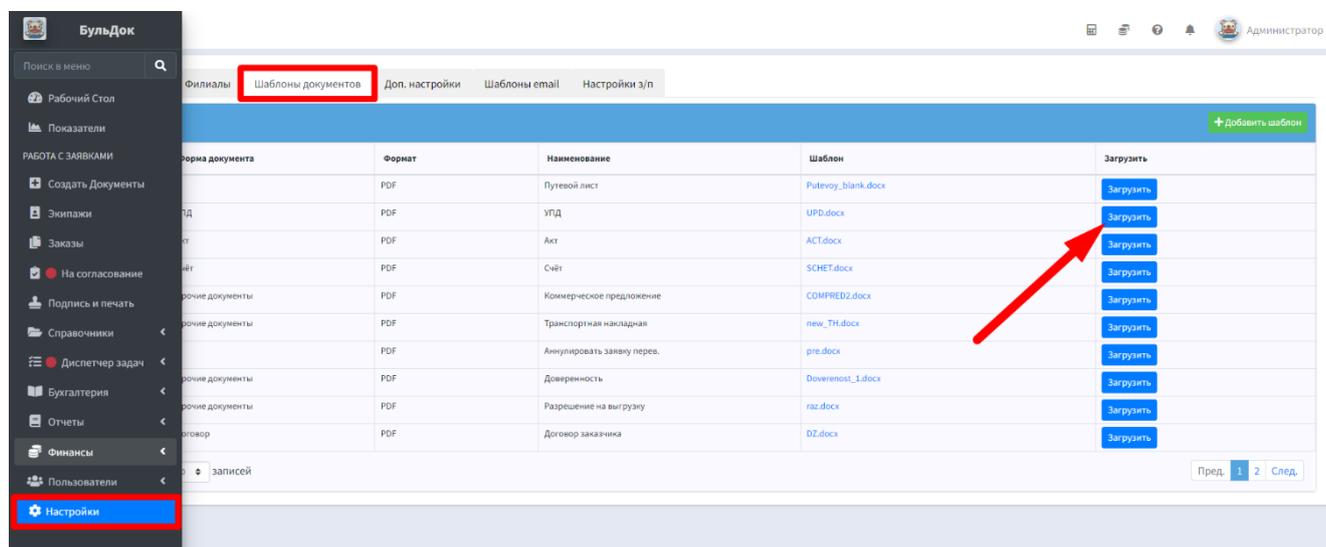


Далее можно скачать счет и акт к себе на ПК.

Настройка шаблонов

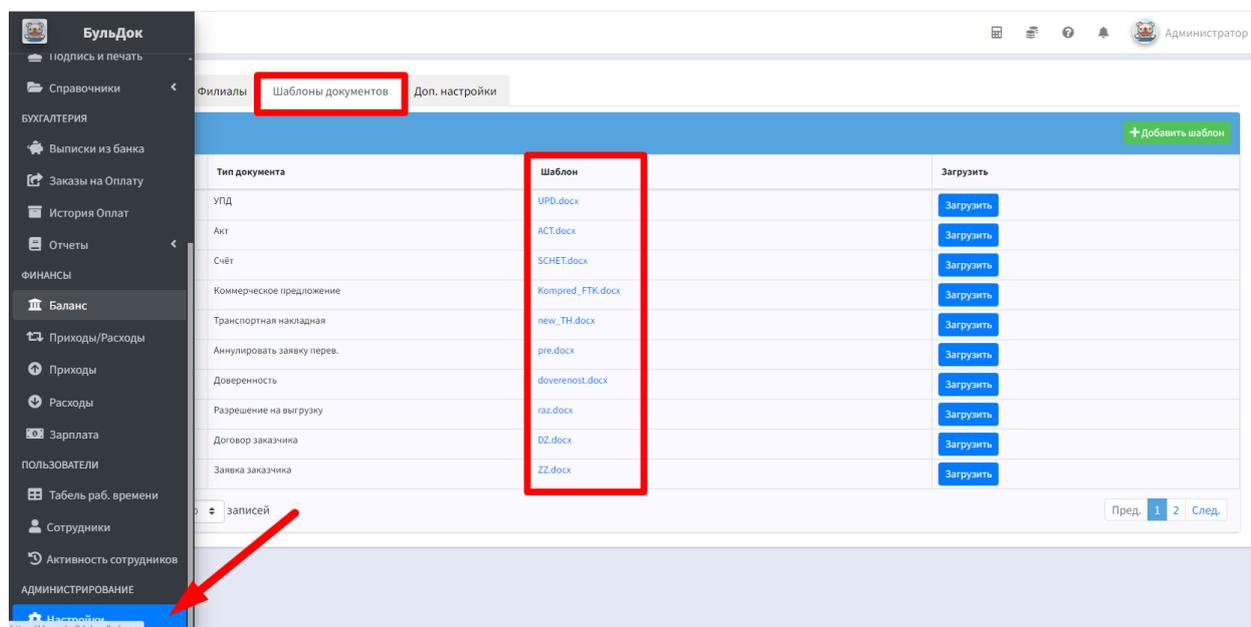
Образцы шаблонов можно скачать по ссылке:

<https://help.bulldok.ru/books/bulldok-avto/page/obrazcy-sablonov>

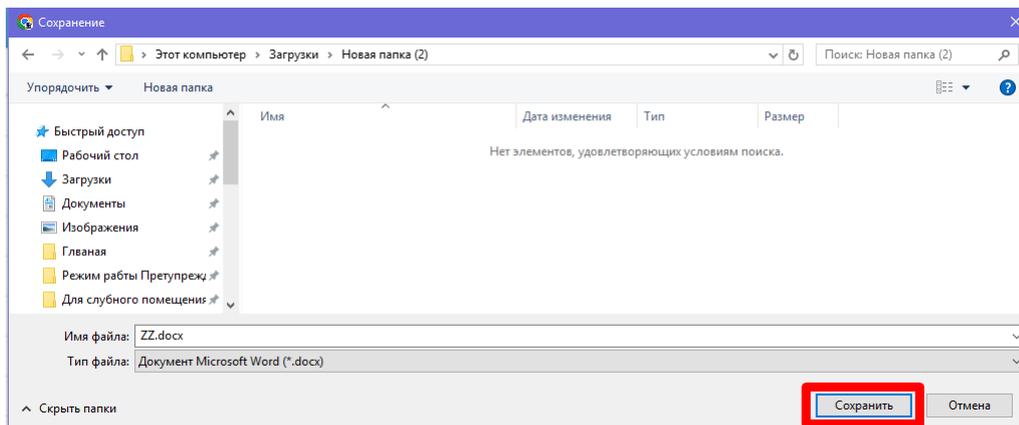


Индивидуальная настройка шаблонов

Что бы внести изменения в любой шаблон документа, сначала его нужно скачать на ПК, для этого в Настройках, во вкладке Шаблоны нажмите на документ и скачайте его на ПК.



В этом окне указываем путь, куда будет скачиваться файл.



Далее откройте документ и добавьте в него информацию.

Если нужно только добавить, тогда не изменяйте то, что указано в фигурных скобках. Далее редактируем, изменяем и добавляем документ.

{{ nameipzakazchik }}

Заявка № {{ numzayavki }} от {{ datezayavki }} к договору № {{ numdogovor }} от {{ datedogovorx }}
 на перевозку грузов. (Приложения № 1)

1.

Маршрут:	{{ marshrut }}
Дата и время погрузки:	{{ datepogruzki }}
Наименование отправителя	{{ nameotpravitel }}
Адрес погрузки:	{{ adrespogruzki }}
Контактное лицо, телефон:	{{ kontakt1 }}
Дата и время разгрузки:	{{ daterazgruzki }}
Наименование получателя:	{{ namepoluchatel }}
Адрес выгрузки:	{{ adresvigruzki }}
Контактное лицо, телефон:	{{ kontakt2 }}
Наименование груза:	{{ namegruz }}
Вес и объем груза:	{{ ves }}
Способ погрузки на авто:	{{ sposob }}
Требования к автомобилю:	{{ trebovaniyaavto }}
Ставка за перевозку:	{{ stavkazakazchika }} руб.
Форма оплаты:	{{ foramoplatyazakazchik }} {{ dopzakazchik }}
Марка и номер тягача/полуприцепа	{{ markaavto }}
Ф.И.О. водителя.	{{ fiovoditela }}
Паспортные данные.	
Телефон Водителя	По смс

2. Данная перевозка осуществляется в соответствии с условиями конвенций КДПГ, МДП (при международных перевозках), Гражданского Кодекса РФ, Устава Автомобильного Транспорта и договора.
3. Подписанная и переданная по факсимильной связи данная Заявка имеет юридическую силу подлинного документа. Погрузка автомобиля приравнивается к подписанной заявке. Акцепт настоящей Заявки означает согласие с условиями направленного договора.
4. За срыв погрузки – разгрузки, Заказчик выплачивает штраф 20% от стоимости фрахта.
5. Принимая груз по данной заявке, водитель несет материальную ответственность за сохранность груза до момента сдачи груза получателю.
6. Простой на погрузке \ разгрузке Заказчиком оплачивается в размере 10% от ставки, но не менее 3000 руб., за каждые начавшиеся сутки. Дополнительная точка погрузки/выгрузки, не согласованная ранее, оплачивается в размере 10000 за точку + 100 руб. за километр в оба направления.
7. Заказчик обязуется в полном объеме оплатить стоимость перевозки в момент подписания Заявки.
8. В случае невыполнения п. 7 перевозчик вправе удержать груз до полной оплаты перевозки, если оплата не поступила на расчётный счет перевозчика в срок, при этом простой автомобиля считается по вине заказчика и добавляется к стоимости перевозки.

Если требуется поменять назначение подставных полей, тогда нужно воспользоваться переменными, которые находятся по этой ссылке <https://help.bulldok.ru/books/bulldok/page/sablony-dokumentov>.

Внимательно читаете инструкцию и копируете нужные переменные в те места документа, в которое должно подставиться то или иное поле.

К примеру, необходимо в счете указать дополнительные поля в номенклатуре: дату погрузки, ФИО водителя и номера автомобиля и прицепа.

Для это открываем шаблон счета и добавляем к текущим полям переменную.

Счет на оплату № {{ invoice_number }} от {{ invoice_date }} г.

Поставщик (исполнитель): {{ nameipzakazchik }}, ИНН {{ inn_ipz }}, {{ address_u_ipz }}

Покупатель (заказчик): {{ namezakazchik }}, ИНН {{ inn_z }}, КПП {{ kpp_z }}, {{ address_u_z }}

Основание: Заявка: № {{ numzavavki }} от {{ datezavavki }}

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
{{ i.pos }}	{{ i.name }}	{{ i.qty }}	{{ i.units }}	{{ i.price }}	{{ i.sum }}

Итого: {{ items_total }}
 {{ items_nds_present }} {{ items_total_nds }}
 Всего к оплате: {{ items_total }}

Копируем переменную [из базы знаний по ссылке](#)

Пример добавления списка позиций в шаблон:

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
{{ i.pos }}	{{ i.name }}	{{ i.qty }}	{{ i.units }}	{{ i.price }}	{{ i.sum }}

Если к первой позиции в счете необходимо добавить (к примеру дату погрузки, номер автомобиля и прицепа а также ФИО водителя)

Указываем в строке:

```

{{ i.name }}{% if i.pos == 1 %}; {{ datepogruzki }}; {{ markaavto }}; {{ driver_name }}{% endif %}

```

Вставляем так, чтобы сохранилось прежнее форматирование документа.

Счет на оплату № {{ invoice_number }} от {{ invoice_date }} г.

Поставщик (исполнитель): {{ nameipzakazchik }}, ИНН {{ inn_ipz }}, {{ address_u_ipz }}

Покупатель (заказчик): {{ namezakazchik }}, ИНН {{ inn_z }}, КПП {{ kpp_z }}, {{ address_u_z }}

Основание: Заявка: № {{ numzavavki }} от {{ datezavavki }}

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
{{ i.pos }}	{{ i.name }}{% if i.pos == 1 %}; {{ datepogruzki }}; {{ markaavto }}; {{ driver_name }}{% endif %}	{{ i.qty }}	{{ i.units }}	{{ i.price }}	{{ i.sum }}

Параметры вставки:

Вставка по умолчанию...

{{ items_total }}
 {{ items_total_nds }}
 {{ items_total }}

В итоге получаем следующее:

Было:

Поставщик (исполнитель): ИП Иванов Иван Иванович, ИНН 181800177000, УР. г. Москва ул.50 лет Пионерии 18

Покупатель (заказчик): ООО "Гус Логист", ИНН 6732001010, КПП , 603000, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Студеная, д. 58 помещ. п5

Основание: Договор: № AP3001 от 30-11-2023

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Транспортные услуги по заявке AD3002 по маршруту: Дятлово (Беларусь, Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	1	шт.	102 000,00	102 000,00

Стало:

Поставщик (исполнитель): **ИП Иванов Иван Иванович, ИНН 181800177000, УР. г. Москва ул.50 лет Пионерии 18**

Покупатель (заказчик): **ООО "Гус Логист", ИНН 6732001010, КПП , 603000, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Студеная, д. 58 помещ. п5**

Основание: **Заявка: № AD3002 от 30-11-2023**

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Транспортные услуги по заявке AD3002 по маршруту: Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область); 26.09.23; КАМАЗА479ЕО761; Петренко Георгий Александрович	1	шт.	102 000,00	102 000,00

После редактирования документа загружаем измененный шаблон в Бульдок через кнопку **ЗАГРУЗИТЬ**

Настройки

Организации Филиалы Шаблоны документов Доп. настройки Шаблоны email Настройки э/п

+ Добавить шаблон

ID	Форма документа	Наименование	Шаблон	Загрузить
11		Путевой лист	PL.docx	Загрузить
10		Доверенность	DOV.docx	Загрузить
9		Коммерческое предложение	COMPRED2.docx	Загрузить
8		Договор-экспедия заказчика	DZEXP.docx	Загрузить
7		УПД	UPD.docx	Загрузить
6		Акт	ACT.docx	Загрузить
5		Счёт	SCHEТ.docx	Загрузить
4		Транспортная накладная	TR.docx	Загрузить
3		Договор заказчика	DZ.docx	Загрузить
2		Заявка перевозчика	ZP.docx	Загрузить

Показывать по 10 записей

Пред 1 2 След

Последним шагом не забываем проверить как формируется документ после обновления шаблона.

Переменные для документов

Для формирования необходимых документов «Бульдок» требует подготовить и загрузить специальные шаблоны, на основании которых будет формироваться тот или иной документ. Шаблон представляет из себя файл в формате «docx» (MS Word) и содержит следующие основные данные:

1. Текст документа и его форматирование (пункты договора, таблицы и т.п.).
2. Имена переменных в специальном формате.
3. Подпись и печать.

Шаблоны должны иметь особые имена, на основании которых «Бульдок» определяет, какой шаблон выбрать для того или иного документа. Имена шаблонов и соответствующие им типы документов перечислены в таблице ниже.

Имя файла шаблона	Назначение
dz.docx	Договор заказчика
zz.docx	Заявка заказчика
zp.docx	Заявка перевозчика
dov.docx	Доверенность на осуществление перевозки (перевозчику)
raz.docx	Разрешение на выгрузку (перевозчику)
pre.docx	Уведомление о прекращении действия договора-заявки (перевозчику)

Для подстановки данных внутри шаблона используются предопределённые переменные в особом формате: {{ имя_переменной }}

Необходимо помнить, что имя переменной должно быть отделено от фигурных скобок пробелами с каждой стороны, иначе подстановки не произойдёт. Также её не произойдёт, если фигурные скобки будут одинарными. Все имена переменных состоят из одного слова (т.е. пишутся слитно). Примеры правильного и неправильного оформления ниже.

{{ datezayavki }}	Верное написание
{{ date zayavki }}	Ошибка – имя переменной написано отдельно
{{datezayavki}}	Ошибка – нет пробелов между именем переменной и фигурными скобками
{ datezayavki }	Ошибка – скобки должны быть двойными
{{ датазаявки }}	Ошибка – несуществующая переменная

Полный список переменных шаблона

Имя переменной	Значение
{{ numzayavki }}	Номер заявки
{{ datezayavki }}	Дата заявки
{{ numdogovor }}	Номер договора

{{ datedogovorx }}	Дата договора
{{ basis }}	Основание (для оптовых счетов)
	отдельные поля (нужно включать доп.поля в настройках)
{{ numzz }}	номер заявки заказчика;
{{ datezz }}	дата заявки заказчика;
{{ numdp }}	номер договора перевозчика.
{{ datedp }}	дата договора перевозчика.
Оплаты	
{{ stavkazakazchika }}	Ставка заказчика
{{ foramoplatyzakazchik }}	Форма оплаты заказчика
{{ stavkaperevozchika }}	Ставка перевозчика
{{ foramoplatyperevozchik }}	Форма оплаты перевозчика
{{ uderzaniyeperevozchik }}	Удержание перевозчика
{{ fo2_p }}	условие оплаты перевозчику.
{{ sz_currency }}	Выбор валюты заказчика
{{ sp_currency }}	Выбор валюты перевозчика
Данные перевозки	
{{ marshrut }}	Маршрут перевозки
{{ namegruz }}	Наименование груза
{{ ves }}	Вес, объём груза
{{ sposob }}	Способ погрузки
{{ trebovaniyaavto }}	Требования к автомобилю перевозчика
{{ datepogruzki }}	Дата погрузки
{{ adrespogruzki }}	Адрес погрузки
{{ nameotpravitel }}	Наименование отправителя
{{ kontakt1 }}	Контактные данные отправителя
{{ daterazgruzki }}	Дата разгрузки
{{ adresvigruzki }}	Адрес разгрузки
{{ namepoluchatel }}	Наименование получателя

{{ kontakt2 }}	Контактные данные получателя
{{ markaavto }}	Марка, модель автомобиля/прицепа
{{ truck_plate }}	Гос. номер тягача
{{ truck_model }}	Модель тягача
{{ trailer_plate }}	Гос. номер прицепа
{{ trailer_model }}	Модель прицепа
{{ driver_name }}	ФИО водителя
{{ fiovoditela }}	ФИО водителя и паспортные данные
{{ telvoditela }}	Телефон водителя
{{ driver_passport_number }}	Паспортные данные серия номер
{{ driver_passport_issued }}	кем выдан и дата выдачи
{{ dopzakazchik }}	Дополнительное поле заказчика
{{ dopperevozchik }}	Дополнительное поле перевозчика
{{ driver_snils }}	СНИЛС
{{ driver_license }}	Водительское удостоверение
{{ loading_date_fact }}	Дата погрузки факт
{{ unloading_date_fact }}	Дата выгрузки факт
Данные нашей компании	
{{ nameipzakazchik }}	Наименование нашей организации для заказчика (мы для заказчика)
{{ nameipperevozchik }}	Наименование нашей организации для перевозчика (мы для перевозчика)
{{ rekvizitipzakazchik }}	Реквизиты нашей компании для заказчика
{{ rekvizitipperevozchik }}	Реквизиты нашей компании для перевозчика
{{ inn_ipz }}	ИНН нашей организации для заказчика
{{ inn_ipp }}	ИНН нашей организации для перевозчика
{{ kpp_ipz }}	КПП нашей организации для заказчика

{{ kpp_ipp }}	КПП нашей организации для перевозчика
{{ person_ipz }}	Поле «в лице» для нашей организации для заказчика
{{ person_ipp }}	Поле «в лице» для нашей организации для перевозчика
{{ based_ipz }}	Поле «на основании» для нашей организации для заказчика
{{ based_ipp }}	Поле «на основании» для нашей организации для перевозчика
{{ initials_ipz }}	Фамилия и инициалы подписанта для нашей организации для заказчика
{{ initials_ipp }}	Фамилия и инициалы подписанта для нашей организации для перевозчика
{{ bank_name_ipz }}	Наименование отделения банка для нашей организации для заказчика
{{ bank_bik_ipz }}	БИК банка для нашей организации для заказчика
{{ bank_account_ipz }}	Номер счёта для нашей организации для заказчика
{{ bank_corr_account_ipz }}	Кор. счёт для нашей организации для заказчика
{{ sotrudnik_name }}	Имя сотрудника, курирующего заявку
{{ sotrudnik_email }}	Эл. почта сотрудника, курирующего заявку
{{ sotrudnik_phone }}	Номер телефона сотрудника, курирующего заявку
{{ offer_ipz }}	Ссылка на сайт / публичную оферту для заказчика
{{ offer_ipp }}	Ссылка на сайт / публичную оферту для перевозчика
{{ address_p_ipp }}	Почтовый адрес для нашей организации для перевозчика
{{ address_p_ipz }}	Почтовый адрес для нашей организации для заказчика
{{ address_u_ipp }}	Юр. адрес для нашей организации для перевозчика
{{ address_u_ipz }}	Юр. адрес для нашей организации для заказчика

Данные заказчика

Имя переменной	Значение
{{ namezakazchik }}	Наименование заказчика
{{ inn_z }}	ИНН
{{ kpp_z }}	КПП

{{ ogrn_z }}	ОГРН
{{ phone }}	Номер телефона
{{ email_z }}	Email
{{ vlice }}	В лице
{{ based_z }}	Действующий на основании
{{ person_z }}	Фамилия И.О. (для подписи)
{{ address_u_z }}	Юридический адрес
{{ address_p_z }}	Почтовый адрес
{{ bank_account_z }}	Номер счёта
{{ bank_corr_account_z }}	Кор. счёт
{{ bank_name_z }}	Наименование банка
{{ bank_bik_z }}	БИК
{{ comment_z }}	Комментарий
{{ rekvizitzakazchik }}	Реквизиты заказчика
{{ dopzakazchik }}	Дополнительное поле заказчика

Данные перевозчика

Имя переменной	Значение
{{ nameperevozchik }}	Наименование перевозчика
{{ rekvizitperevozchik }}	Реквизиты перевозчика
{{ dopperevozchik }}	Дополнительное поле перевозчика
{{ person_p }}	Инициалы для подписи перевозчика (Фамилия И.О.)
{{ vlice_p }}	В лице
{{ carrier.based_on }}	На основании
{{ carrier.inn }}	ИНН
{{ carrier.kpp }}	КПП
{{ carrier.ogrn }}	ОГРН
{{ carrier.address_u }}	Юридический адрес
{{ carrier.bank_account }}	Номер счёта
{{ carrier.bank_corr_account }}	Номер кор. счёта

{{ carrier.bank_name }}	Наименование банка
{{ carrier.bank_bik }}	БИК банка
{{ carrier.address_p }}	Почтовый адрес перевозчика
{{ carrier.email }}	email перевозчика

Данные автомобиля

Имя переменной	Значение
{{ truck_load }}	Грузоподъёмность
{{ truck_dimensions }}	Габариты
{{ truck_body }}	Тип кузова
{{ markaavto }}	Марка, модель автомобиля/прицепа
{{ truck_plate }}	Гос. номер тягача
{{ truck_model }}	Модель тягача
{{ truck_sts }}	СТС тягача
{{ trailer_plate }}	Гос. номер прицепа
{{ trailer_model }}	Модель прицепа
{{ trailer_sts }}	СТС прицепа

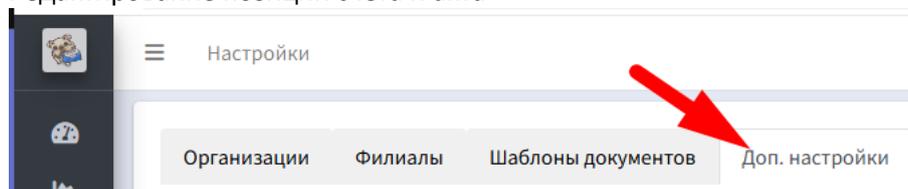
Погрузки/разгрузки (когда их несколько в заказе)

Имя переменной	Значение
{{ loadings }}	Массив погрузок/разгрузок.
{{ loading.type }}	Тип действия: "Погрузка" или "Разгрузка"
{{ loading.cargo }}	Наименование груза
{{ loading.name }}	Наименование отправителя/получателя
{{ loading.address }}	Адрес погрузки/разгрузки
{{ loading.contact }}	Контактные данные
{{ loading.addition }}	Дополнительная информация
{{ loading.datetime }}	Дата и время погрузки

Позиции счёта (акта, УПД)

Имя переменной	Значение
{{ invoice_number }}	Номер счёта из 1С либо номер заявки
{{ act_number }}	Номер акта (УПД) из 1С либо номер заявки
{{ sf_number }}	Номер счёта-фактуры из 1С либо номер заявки
{{ items }}	Массив (список) позиций
{{ item.pos }}	Порядковый номер позиции
{{ item.name }}	Наименование позиции
{{ item.price }}	Цена (включая НДС, если он есть)
{{ item.price_without_nds }}	Цена (без НДС)
{{ item.units }}	Единицы измерения
{{ item.qty }}	Количество
{{ item.nds }}	Величина НДС (%)
{{ item.nds_sum }}	Сумма НДС по данной позиции (учитывая количество)
{{ item.sum }}	Сумма по данной позиции с налогом (цена * кол-во)
{{ item.sum_without_nds }}	Сумма по данной позиции без налога (цена без НДС * кол-во)
{{ items_count }}	Кол-во позиций
{{ items_total }}	Общая сумма всех позиций, включая НДС
{{ items_total_nds }}	Общая сумма НДС по всем позициям
{{ items_total_without_nds }}	Общая сумма всех позиций без НДС
{{ items_nds_present }}	Строка «Без налога (НДС)» или «В том числе НДС:» (для счёта)
{{ items_total_str }}	Общая сумма прописью
{{ order_id }}	ID номер, номер по порядку

Редактирование позиции счёта и акта



НАСТРОЙКИ ЗАКАЗОВ

- Передавать заказы логисту
- Автоматически проводить расходы
- Отображать "покупателя"
- Отдельный № договора для перевозчика
- Несколько грузов в заказе
- Разрешить формировать старые документы (с датой в прошлом квартале и старше)
- Индивидуальная автонумерация заявок у менеджеров
- Учитывать НДС при расчёте з/п
- Отображать выбор валюты

Шаблон позиции счёта:

Транспортные услуги по заявке {{numzayavki}} от {{datezayavki}} по {{marshrut}}, {{markaavto}}, {{trailer_plate}}

Допустимые переменные:

- {{marshrut}} - маршрут
- {{numzayavki}} - номер заявки
- {{datezayavki}} - дата заявки
- {{datepogruzki}} - дата погрузки
- {{dateozgruzki}} - дата разгрузки
- {{markaavto}} - марка и гос. номер авто
- {{driver_name}} - ФИО водителя

[Сохранить](#)

В данном поле укажите тот образец, который вам требуется, переменные для этого поля берите исключительно указанные ниже под ним. Нажав на них 1 раз, они копируются в буфер обмена.

Не для всех! Для некоторых решений, если требуется добавить в новый шаблон, то используется следующий вид переменных:

Пример добавления списка позиций в шаблон:

№	Товар (Услуга)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
{%tr for i in items %}					
{{ i.pos }}	{{ i.name }}	{{ i.qty }}	{{ i.units }}	{{ i.price }}	{{ i.sum }}
{%tr endfor %}					

Если к первой позиции в счете необходимо добавить (к примеру дату погрузки, номер автомобиля и прицепа а также ФИО водителя)

Указываем в строке:

```
{{ i.name }}{% if i.pos==1 %}; {{ datepogruzki }}; {{ markaavto }}; {{ driver_name }}{% endif %}
```

Добавление подписи, печати и логотипа

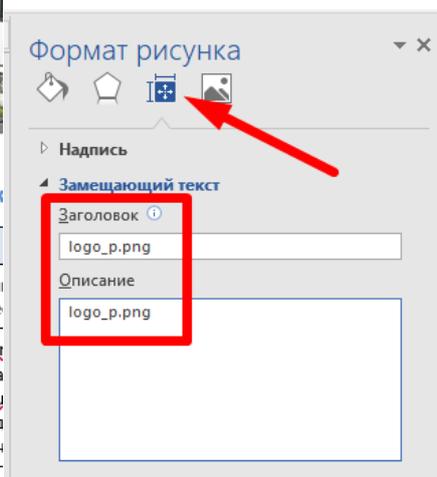
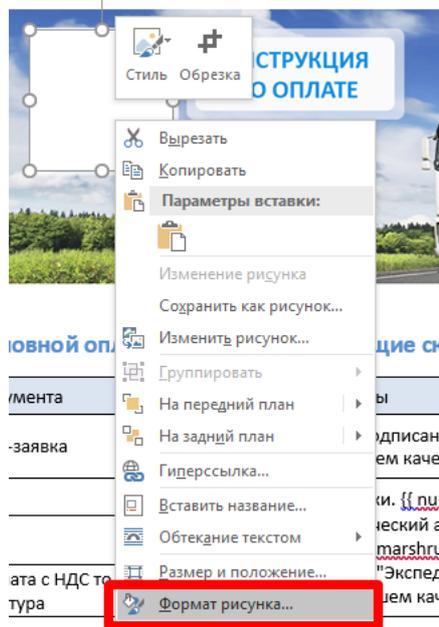
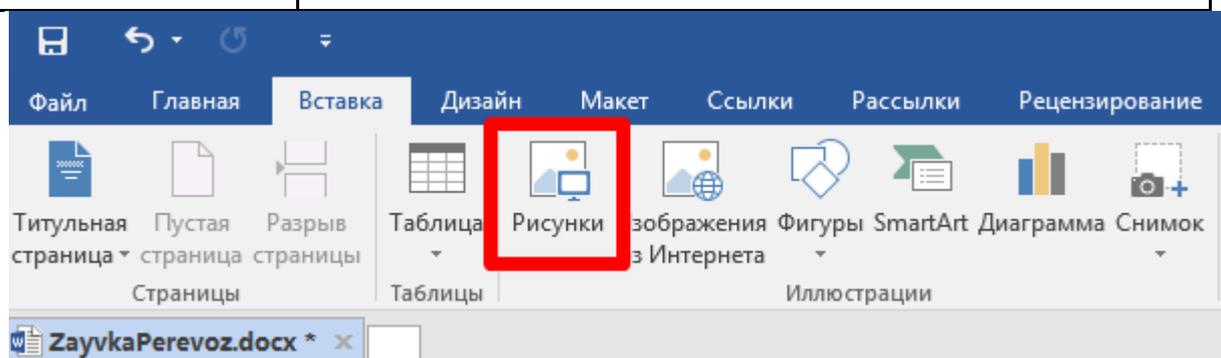
Добавление изображений реализовано так:

-  в шаблон добавляются пустые изображения;
-  настраивается требуемый размер и положение изображений, делаются привязки;

□ задаётся «замещающий текст», чтобы система «знала», на что их подменять.

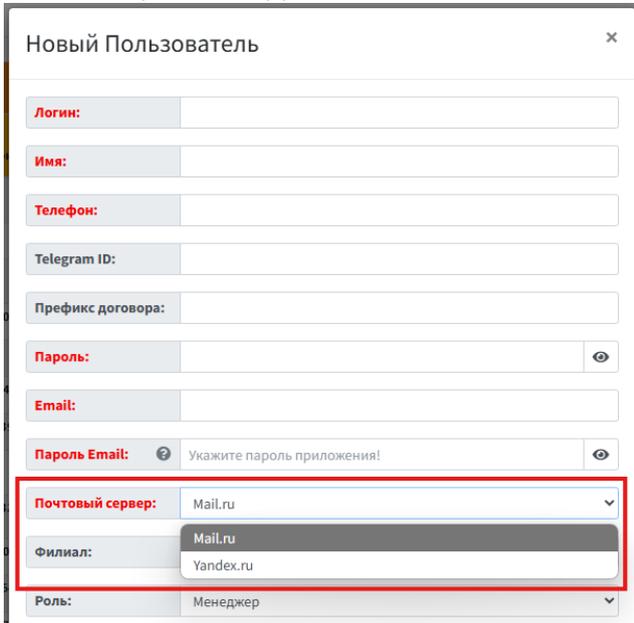
Для минимизации искажений необходимо соблюдать соотношение сторон – изображения должны быть квадратными. Замещающий текст задаётся в зависимости от того, что нужно добавить в шаблон. Это может быть печать, подпись или логотип организации, взаимодействующей с заказчиком или с перевозчиком.

Замещающий текст	Подмена
stamp_z.png	Печать организации, взаимодействующей с заказчиком
sign_z.png	Подпись организации, взаимодействующей с заказчиком
logo_z.png	Логотип филиала организации, взаимодействующей с заказчиком
stamp_p.png	Печать организации, взаимодействующей с перевозчиком
sign_p.png	Подпись организации, взаимодействующей с перевозчиком
logo_p.png	Логотип филиала организации, взаимодействующей с перевозчиком



Настройка электронной почты

Система “Бульдок” позволяет отправлять электронные письма (email) с целью уведомления как собственных сотрудников, так и внешних заказчиков/перевозчиков. Для того, чтобы данная функция работала корректно, каждому пользователю системы необходимо указать свой адрес email и **пароль приложения** для него. В настоящий момент поддерживается только работа с сервисами mail.ru и yandex.ru. Выбрать почтовый сервер можно в карточке сотрудника.



Новый Пользователь

Логин:

Имя:

Телефон:

Telegram ID:

Префикс договора:

Пароль:

Email:

Почтовый сервер: Mail.ru

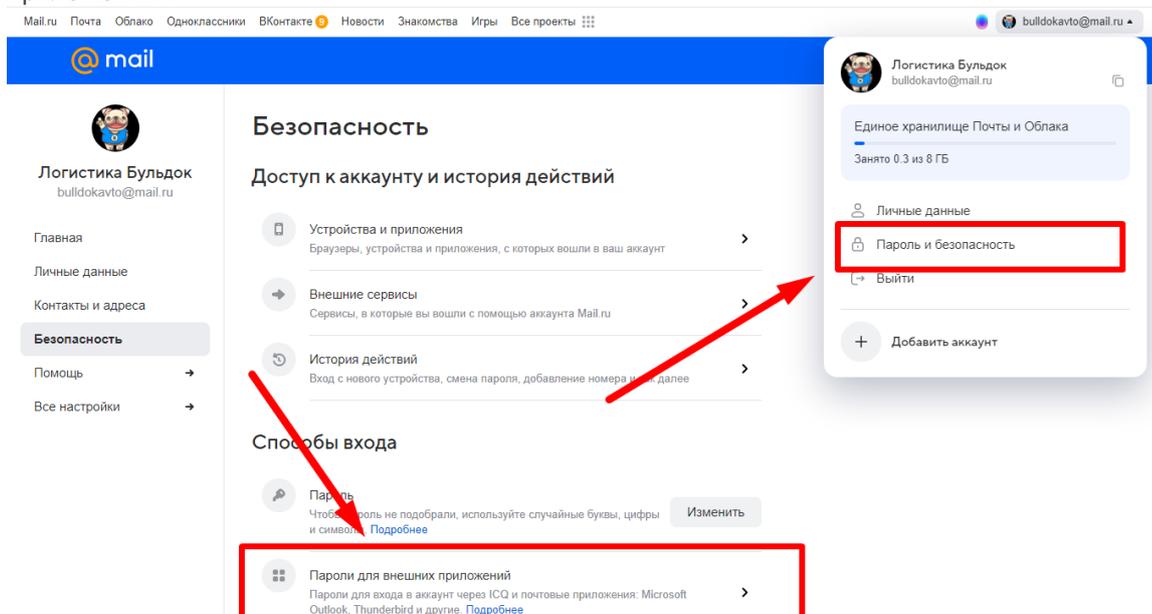
Филиал: Mail.ru, Yandex.ru

Роль: Менеджер

Ниже описан процесс получения пароля приложения на mail.ru и yandex.ru.

Получение пароля приложения на mail.ru

- В личном кабинете на mail.ru перейдите в меню “Пароль и безопасность” – “Пароли для внешних приложений”:



- Нажмите кнопку “Создать”, введите произвольное название для пароля:

Пароли для внешних приложений

Создавайте специальные пароли, чтобы входить в аккаунт в сторонних приложениях: Microsoft Outlook, The Bat! и др. [Подробнее](#)

Пароль для внешнего приложения

Создать

Новый пароль для внешнего приложения

Добавьте название пароля, например «Аутлук на домашнем компьютере»

БульДОК

Продолжить

Отменить

- Выберите "Полный доступ к Почте" и нажмите "Продолжить":

Настройка доступа

Выберите тип протокола, чтобы приложение получило доступ только к нужным данным в Почте, Облаке или Календаре. Или предоставьте полный доступ. [Подробнее](#)

Полный доступ к Почте
SMTP, IMAP, POP3

Только чтение и удаление писем в Почте
IMAP, POP3

Только отправка писем в Почте
SMTP

Полный доступ к Облаку
WebDAV

Полный доступ к Календарю
CalDAV

Полный доступ к Почте, Облаку,
Календарю
Все протоколы

Продолжить

Назад

- Введите пароль от вашего почтового аккаунта для подтверждения:

Введите пароль от аккаунта

Чтобы продолжить, введите пароль от аккаунта
bulldokavto@mail.ru

Пароль

Проверка безопасности

[Продолжить](#) [Отменить](#)

- Нажмите “Продолжить” и скопируйте полученный пароль:

Пароль для внешнего приложения

Пароль виден только сейчас. Скопируйте его и используйте вместо основного пароля, чтобы войти в аккаунт во внешнем приложении

[Скопировать](#) [Готово](#)

- Вставьте полученный пароль в “БульДок” и нажмите “Сохранить”:

Администратор

5084 **Закрытых Заявок** [Перейти](#)

199 **Заявки в Ожидании** [Перейти](#)

5 **Возвраты** [Перейти](#)


Администратор
admin
bulldokavto@mail.ru

admin

Новый Telegram ID

Новый Email

Новый Пароль Email

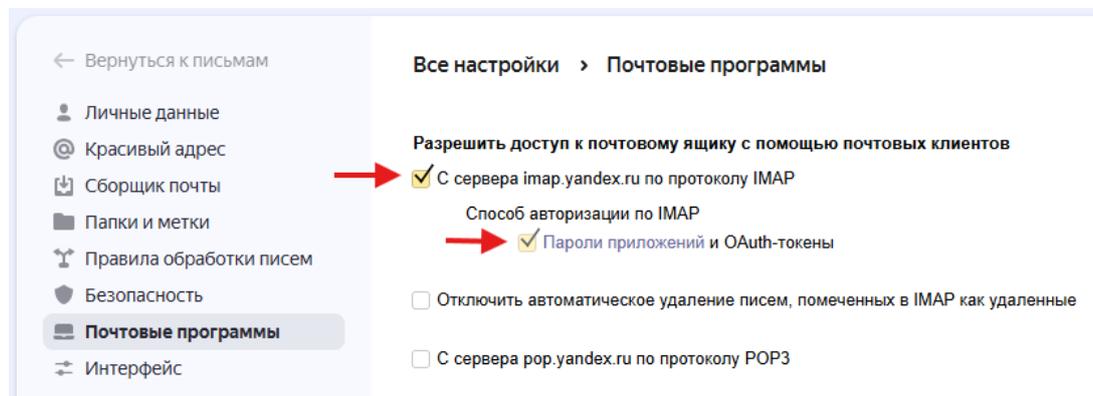
Новый Пароль

[Сохранить](#)

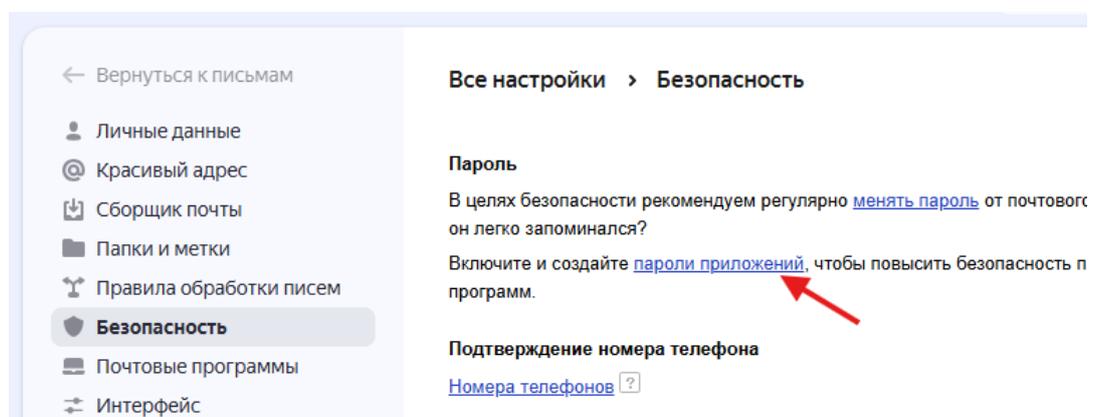
[+ Создать Заметку](#)

Получение пароля приложения на yandex.ru

Откройте настройки почтового ящика на сайте mail.yandex.ru, перейдите в раздел "Почтовые программы" и включите разрешение доступа к почтовому ящику для почтовых клиентов, а также пароли приложений:



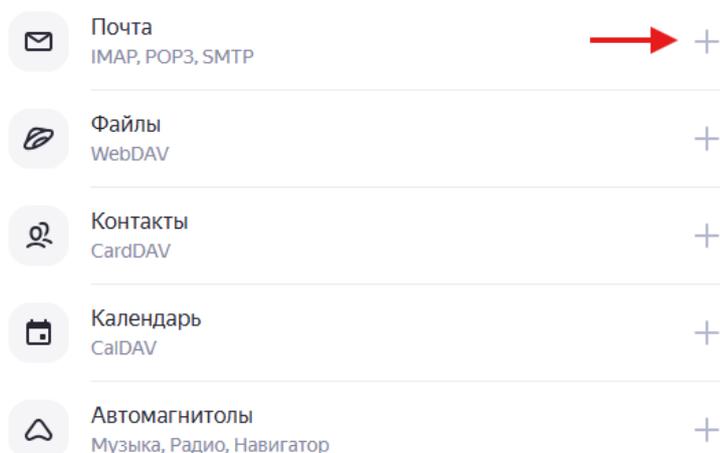
Перейдите в раздел "Безопасность" и щёлкните по ссылке для создания пароля приложения:



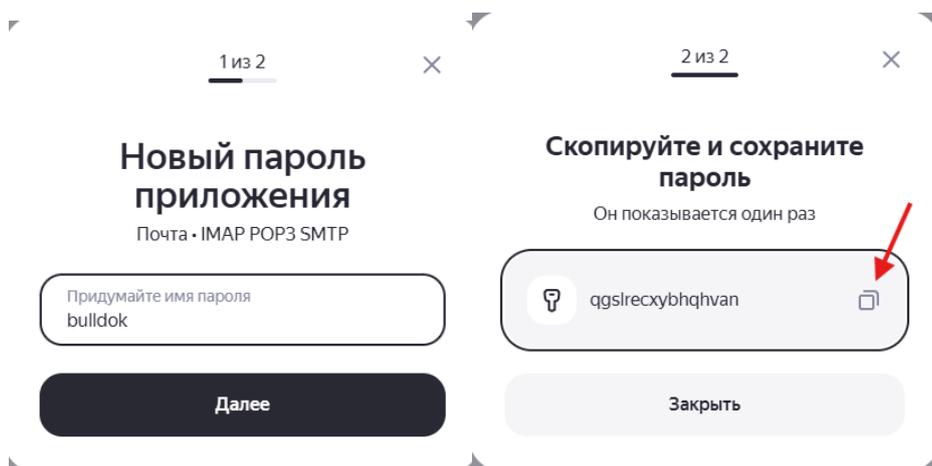
Выберите создание пароля приложения для Почты (IMAP, POP3, SMTP):

Создать пароль приложения

Выберите, к каким данным нужно предоставить доступ

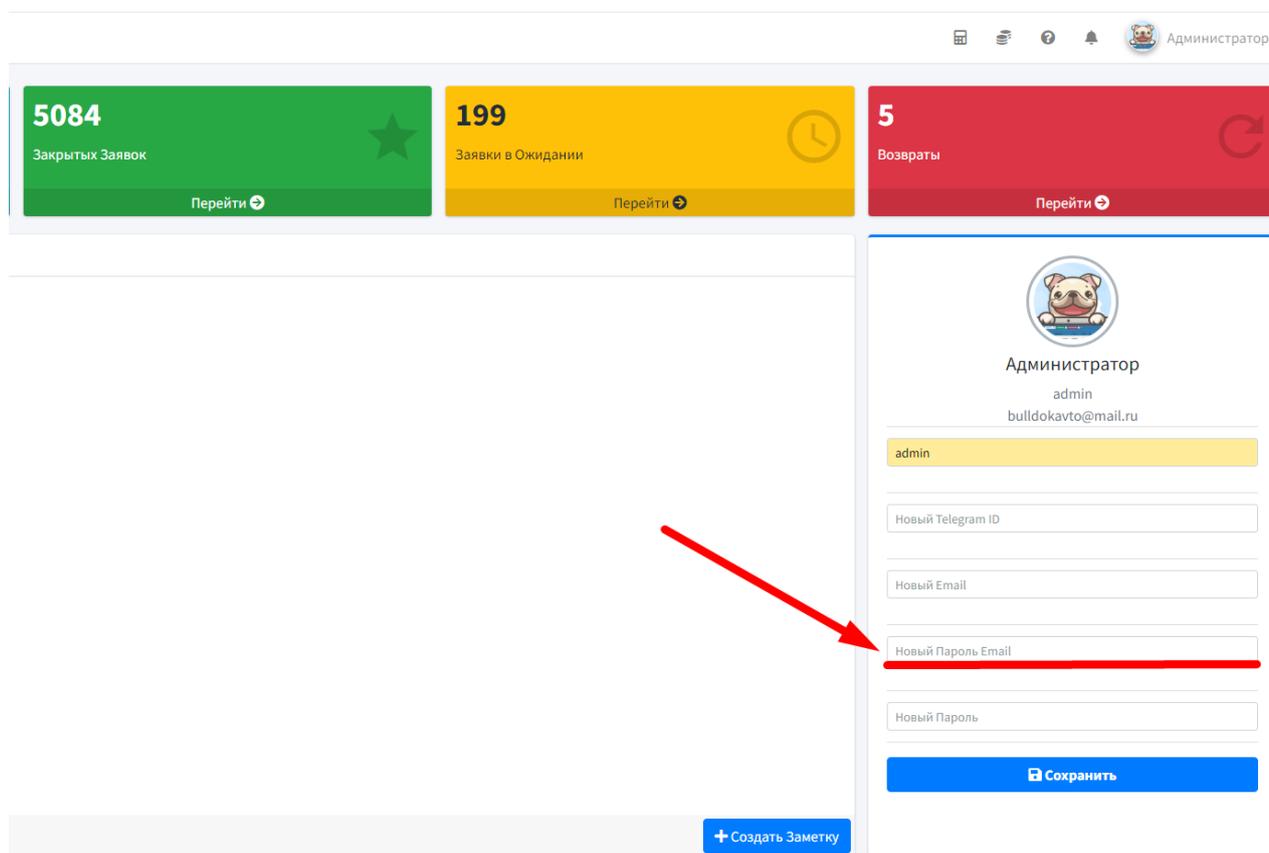


Придумайте произвольное имя для пароля:



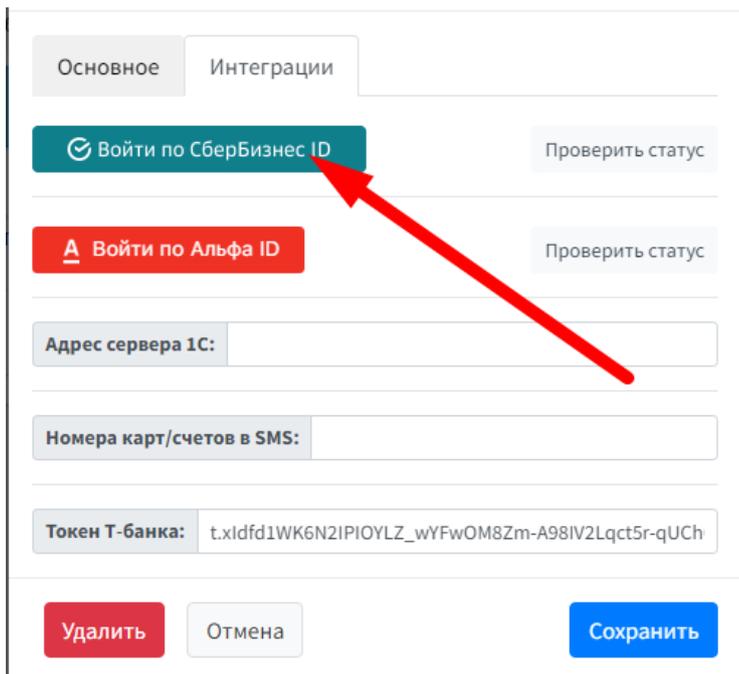
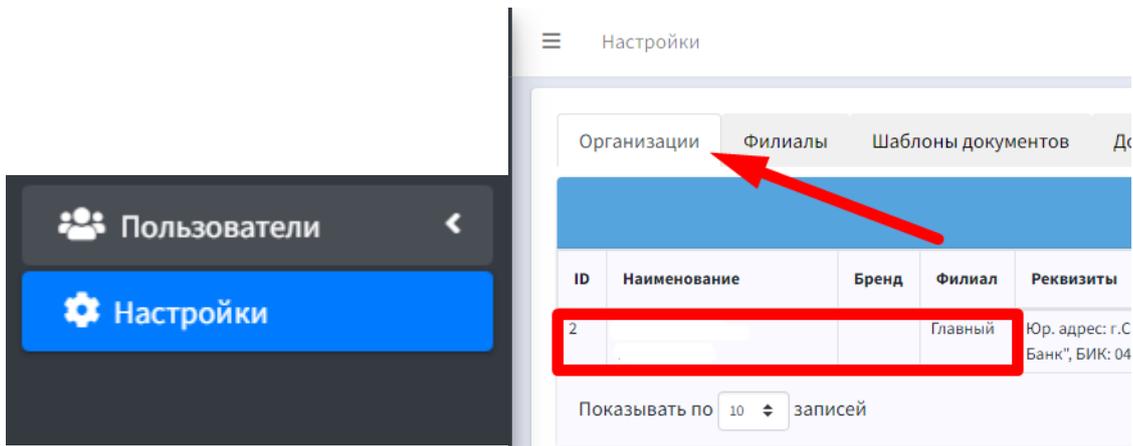
Скопируйте полученный пароль и сохраните его:

Вставьте полученный пароль в Бульдок и нажмите "Сохранить":

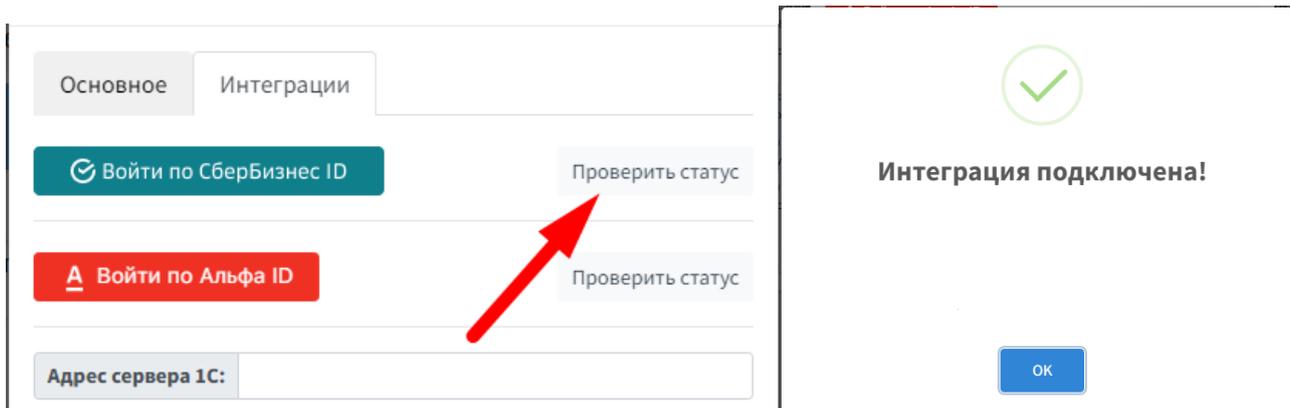


Сбербанк интеграция через API

Для интеграции со Сбербанком, зайдите в Бульдок, в главное меню:



Далее зайдите в банк и подтвердите интеграцию

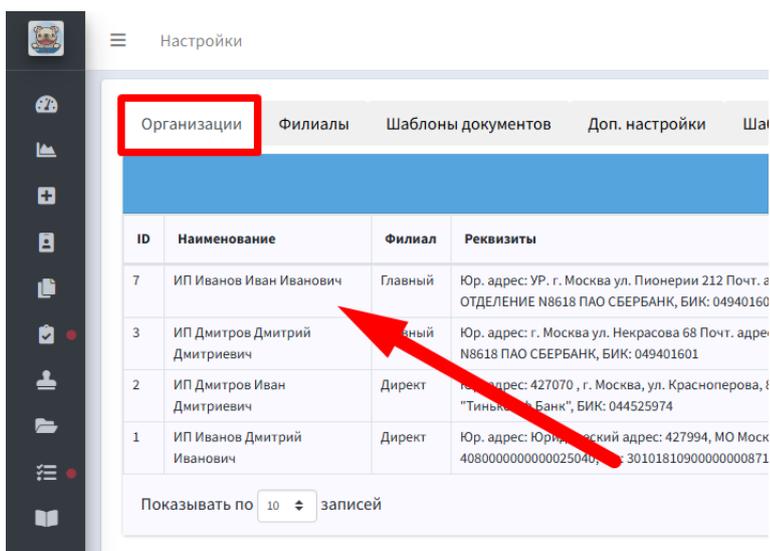


Альфабанк API

Зайдите в главное меню в Настройки



Дважды кликните на организацию, к которой подключаете банк



Основное | Интеграции

Войти по СберБизнес ID Проверить статус

Войти по Альфа ID Проверить статус

Адрес сервера 1С:

Номера карт/счетов в SMS:

Токен Т-банка: t.VuhKlg_8ldEKiFHbRnSUAeV5H1Sz3wfAEdAFe9Ea5K_b6i

Удалить Отмена Сохранить

Зайдите в банк и подтвердите подключение банка к Бульдок.

A



01:28 Время действия кода

Вход по QR

Если у вас есть приложение банка, наведите камеру на QR-код и подтвердите вход

Вход в Bulldok

Логин

Пароль

Продолжить

[Забыли логин или пароль?](#)

Интеграция с Телеграм

Для настройки уведомлений в Телеграм, необходимо:

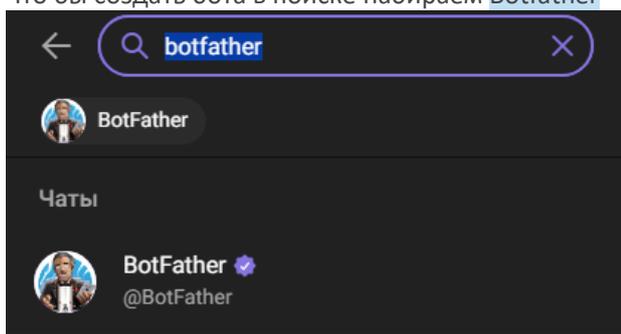
1. **Создать бота** (делается 1 раз Администратором)
2. **Получить личный номер** (Каждый сотрудник получает в созданном боте сам)

1. Создание бота

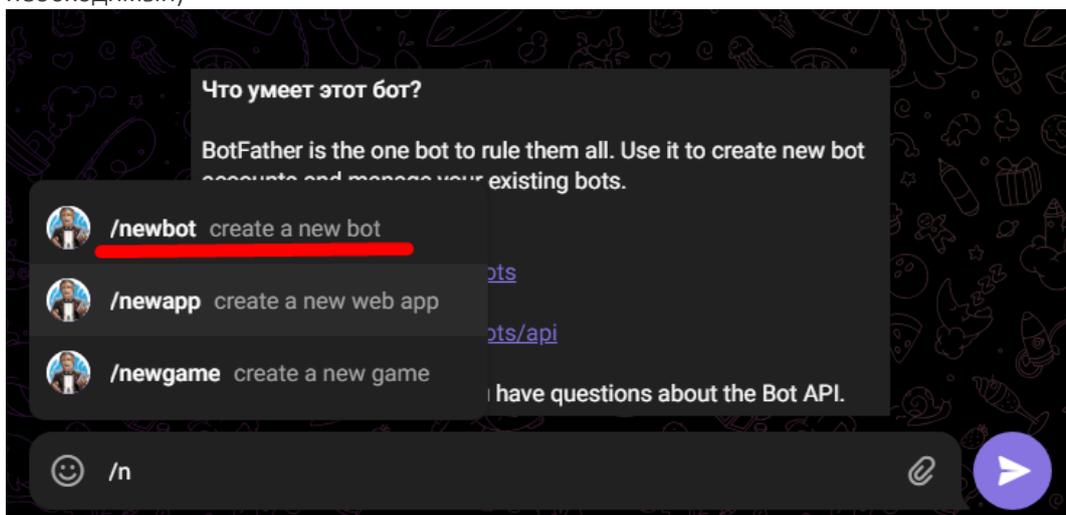
Бот создается всего 1 раз на компанию.

Делается 1 раз Администратором

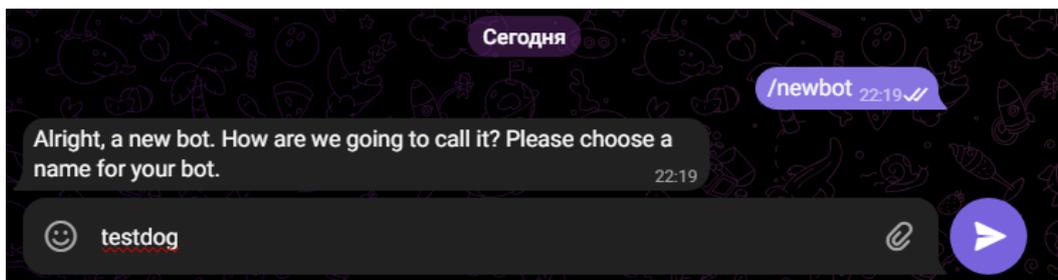
Что бы создать бота в поиске набираем Botfather



Далее внутри бота набираем команду `/newbot` (начните набирать и в всплывающей подсказке выберите необходимый)

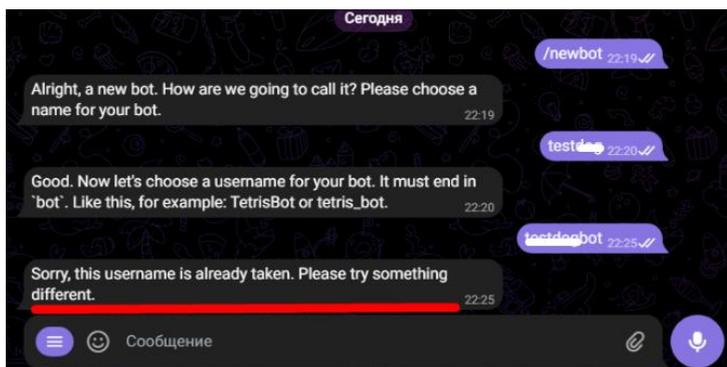


Далее укажите имя вашего бота, можно любое латинскими буквами

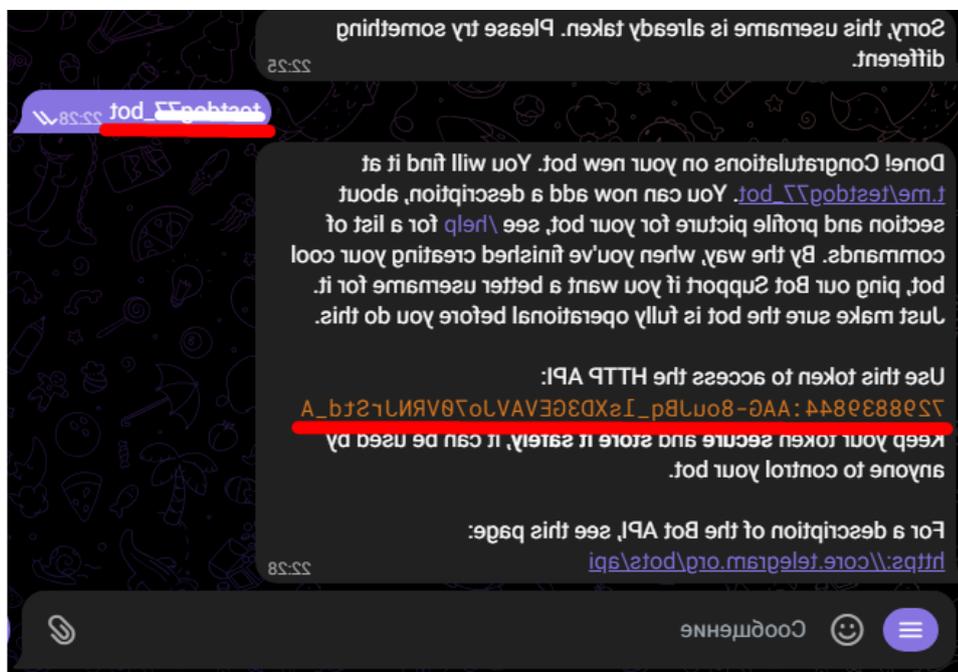


После этого давайте выберем имя пользователя для вашего бота. Оно должно заканчиваться на `bot`. Например, так: TetrisBot или tetris_bot.

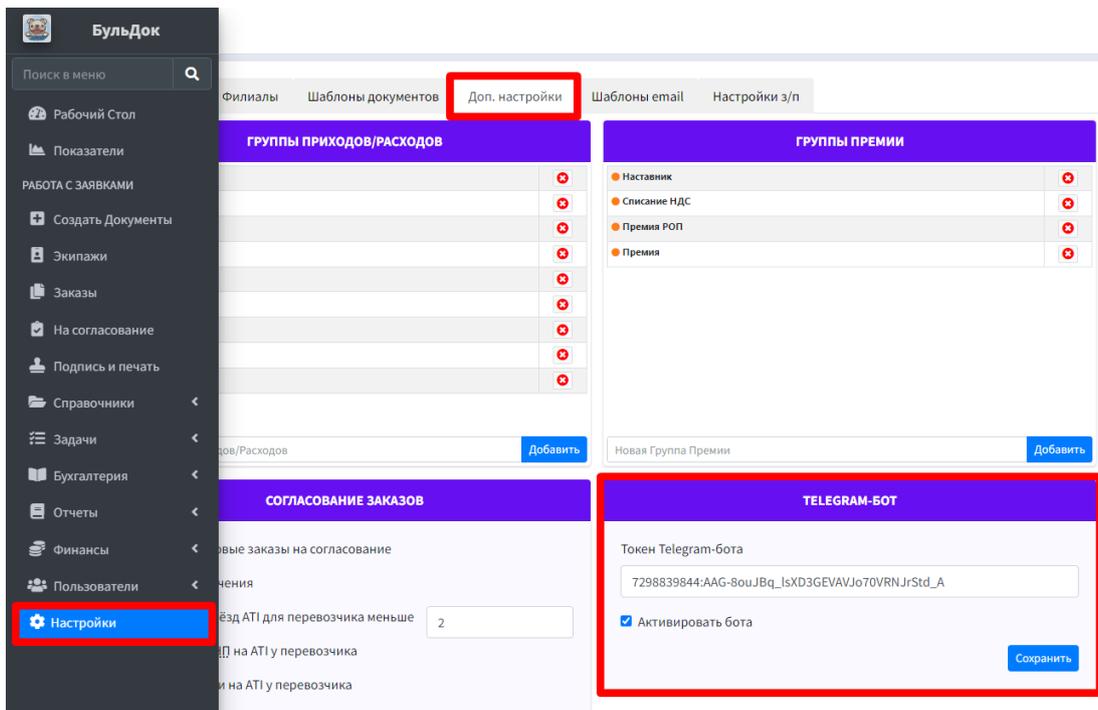
Если имя пользователя будет занято то может выдать такое сообщение:
Извините, это имя пользователя уже занято. Пожалуйста, попробуйте что-нибудь другое.



В этом случае выбираем имя бота посложнее и в следующем ответе получаем ключ API



Копируем необходимый ключ API и вставляем его в Доп. настройках Бульдок



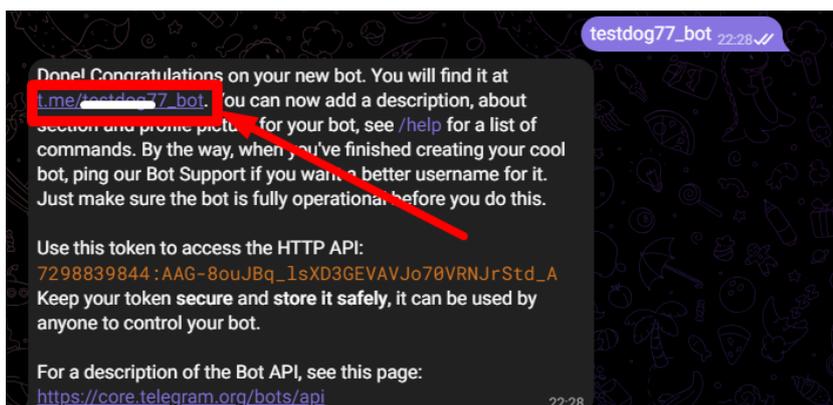
2. Получение номера ID

Каждый сотрудник получает в созданном боте сам

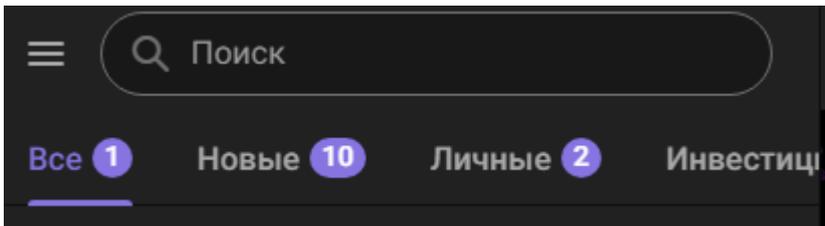
Дальше каждый сотрудник внутри вашего бота должен получить свой номер ID и вставить его у себя в настройках.

Передайте название бота вашим сотрудникам для того чтобы они могли его найти и получить свой индивидуальный номер.

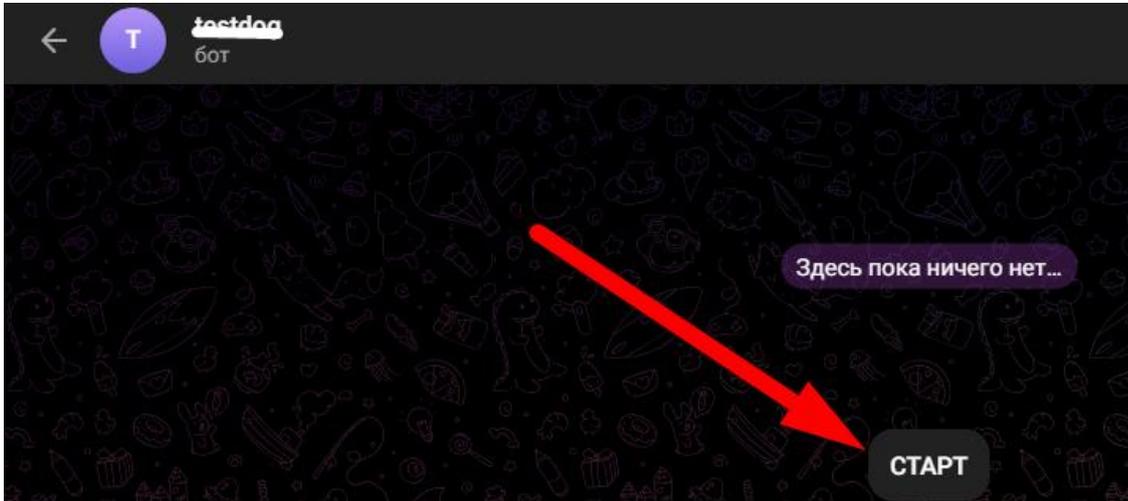
Для этого можно скопировать или перейти по ссылке



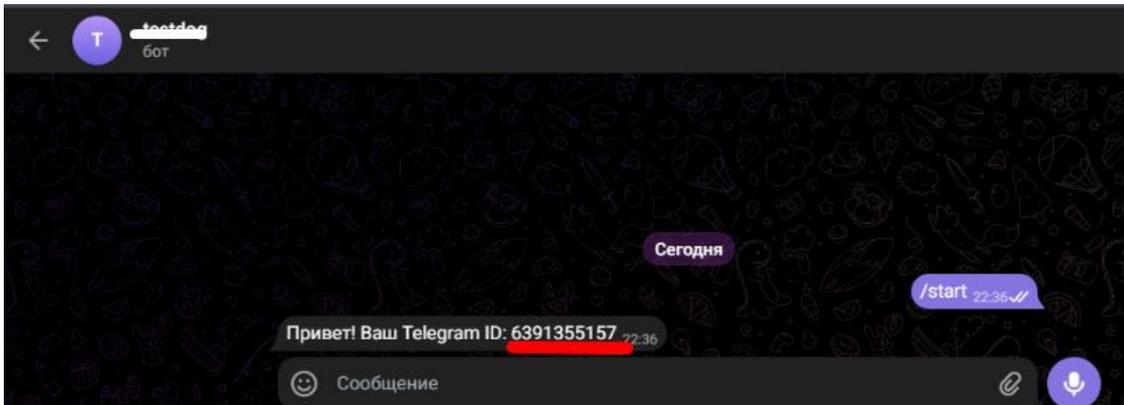
Набираем в поиске имя созданного бота



Находим его и открыв нажимаем кнопку СТАРТ



далее полученный ID нужно скопировать



и вставить в настройках пользователя в поле

Каждый сотрудник может сам вставить полученный ID, в настройках на рабочем столе.

Администратор

Открытых Заявок 221	Закрытых Заявок 5082	Заявки в Ожидании 200	Возвраты 5
Открыто сегодня 0	Закрыто сегодня 0	Приходы сегодня 0 руб.	Расходы сегодня 1 000 руб.

Заметки

Личное

справиться за 2 минуты)

Администратор
admin
bulldokavto@mail.ru

admin

Новый Telegram ID

Новый Email

...

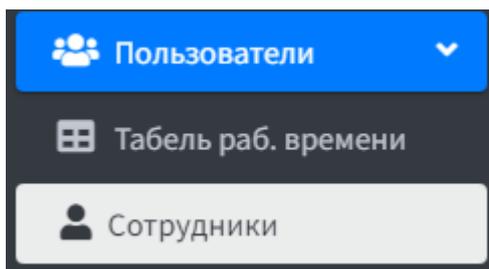
У каждого сотрудника свой номер ID, который он должен получить перейдя в созданного бота и вставить в личном кабинете.

Интеграция с СБИС

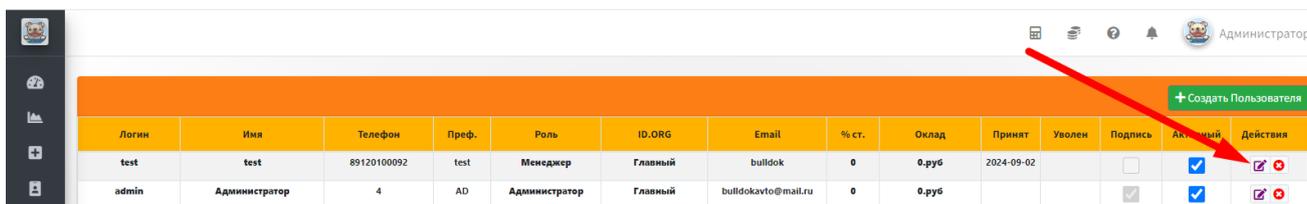
В Бульдок имеется возможность напрямую отправлять в СБИС любого количества документы.
Для этого требуется :

1. Дать разрешение пользователю

Разрешение пользователю выдается в настройках сотрудника.
Для этого открываем главное меню/Пользователи / Сотрудники



Далее нажимаем кнопку редактировать



Логин	Имя	Телефон	Преф.	Роль	ID.ORG	Email	% ст.	Оклад	Принят	Уволен	Подпись	Активный	Действия
test	test	89120100092	test	Менеджер	Главный	bulldok	0	0.руб	2024-09-02		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
admin	Администратор	4	AD	Администратор	Главный	bulldokavto@mail.ru	0	0.руб			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

После выдаем разрешение и сохраняем.

Редактировать Пользователя test ×

Имя:	test
Телефон:	89120100092
Telegram ID:	
Префикс договора:	test
Пароль:	Введите новый пароль или пропустите <input type="checkbox"/>
Email:	bulldok
Пароль Email:	Введите новый пароль или пропустите <input type="checkbox"/>
Филиал:	Главный
Роль:	Менеджер
% Ставка:	0
Оклад:	0
<input type="checkbox"/> Право подписи	<input checked="" type="checkbox"/> Работа с ЭДО
Дата приема:	02.09.2024
Дата увольнения:	ДД.ММ.ГГГГ

2. Включить интеграцию со СБИС.

Далее настраиваем интеграцию со СБИС

Нужно подготовить логин и пароль от личного кабинета.

Открываем Настройки - Доп. настройки и в окне СБИС набираем логин и пароль от СБИС и ставим галочку.

Интеграция подключена!

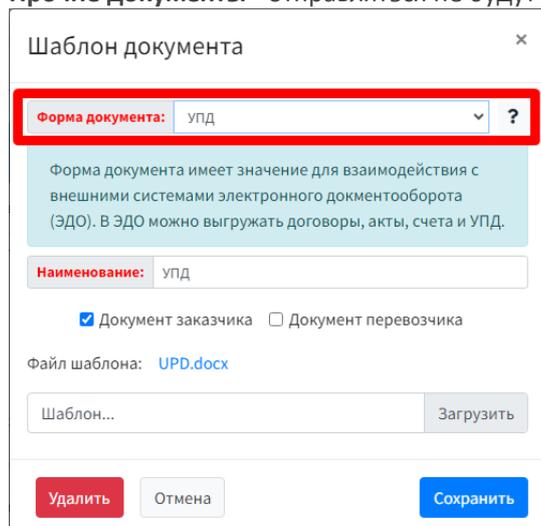
Если вы меняли шаблоны, перед этим проверьте выбор формы документа в настройках шаблона для ЭДО

ID	Форма документа	Наименование	Шаблон	Загрузить
20		Путевой лист	Putevoy_blank.docx	Загрузить
17	УПД	УПД	UPD.docx	Загрузить
16	Акт	Акт	ACT.docx	Загрузить
15	Счёт	Счёт	SCHEI.docx	Загрузить
12		Коммерческое предложение	Kompred_FTK.docx	Загрузить
11		Транспортная накладная	new_TN.docx	Загрузить
9		Аннулировать заявку перев.	pre.docx	Загрузить
7		Доверенность	doverenost.docx	Загрузить
6		Разрешение на выгрузку	raz.docx	Загрузить
5	Договор	Договор заказчика	DZ.docx	Загрузить

Двойным щелчком открываем нужный документ и указываем форму документа.

В СБИС можно отправлять: **Договор, Счет, Акт, УПД.**

Прочие документы - отправляться не будут (читаем правила пользования СБИС).

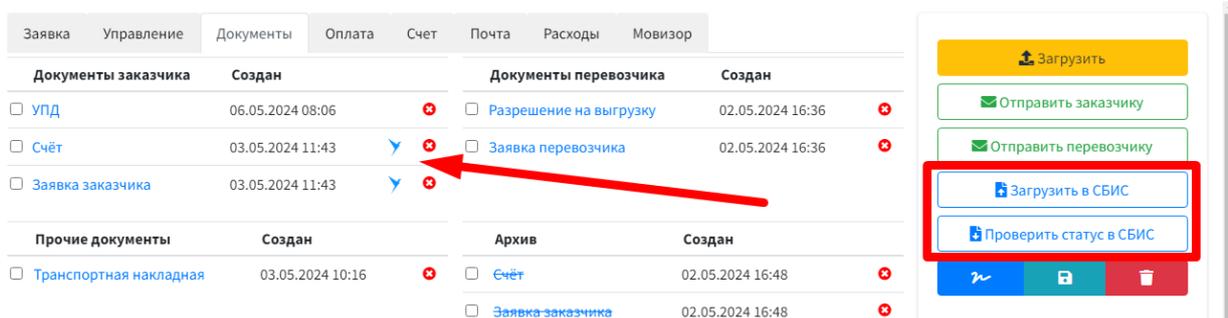


После подключения интеграции, внутри заказа во вкладке документы появятся 2 кнопки: **Загрузить в СБИС** и **Проверить статус в СБИС**.

Отправлять по ЭДО можно только по 1му документу

После того как вы отправили документ, они все отобразятся в кабинете СБИС. Вам (вашему бухгалтеру) необходимо зайти в СБИС и подписать документы.

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор
Документы заказчика		Создан	Документы перевозчика		Создан		
<input type="checkbox"/>	УПД	06.05.2024 08:06	<input type="checkbox"/>	Разрешение на выгрузку	02.05.2024 16:36	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Счёт	03.05.2024 11:43	<input type="checkbox"/>	Заявка перевозчика	02.05.2024 16:36	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Заявка заказчика	03.05.2024 11:43	<input type="checkbox"/>	Счёт	02.05.2024 16:48	<input type="checkbox"/>	
Прочие документы		Создан	Архив		Создан		
<input type="checkbox"/>	Транспортная накладная	03.05.2024 10:16	<input type="checkbox"/>	Заявка заказчика	02.05.2024 16:48	<input type="checkbox"/>	



Документы, отправленные через СБИС помечаются значком.

Для проверки статуса документов нажмите соответствующую кнопку. Выделять документы при этом не требуется, статус проверяется у всех загруженных документов.



Статусы документов:

Заявка заказчика: Подписан получателем

Счёт: Подписан получателем

ОК

Сообщение проверки статуса документов

Интеграция 1С с системой «Булддок» 1С:Предприятие 8.3

Система «Булддок» позволяет формировать счета и акты (УПД), которые также часто требуются создавать в системе 1С. Чтобы избежать двойной работы по созданию документов в обеих системах, можно воспользоваться специальным расширением для 1С, позволяющим принимать данные из «Булддока» и автоматически формировать счета и акты (УПД).

Расширение предназначено для установки в систему 1С:Предприятие 8.3, конфигурация «Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0.

Настройка интеграции

1. Получите файл расширения, запросив его по электронной почте support@bulldok.ru

2. Установите расширение в систему 1С:Предприятие. Для этого выполните следующие шаги:

- запустите 1С от администратора, откройте раздел «Администрирование» – «Печатные формы, отчёты и обработки»;
- нажмите на «Расширения», выберите «Добавить из файла...», если при этом возникнет предупреждение безопасности, нажмите «Продолжить»;
- выберите полученный ранее файл расширения и дождитесь, пока оно установится;
- программа 1С попросит перезапустить её, согласитесь с этим и затем выполните повторный вход;
- в главном меню появится новый пункт – «Сервис загрузки документов». Откройте его, затем нажмите «Настройки создания объектов»;
- в открывшемся разделе настройки заполните требуемые поля.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 1С:Предприятие

Начальная страница | Настройки создания объектов (СЗД) x

← → ☆ Настройки создания объектов (СЗД)

Записать и закрыть

Контрагенты: договоры

Вид договора:

Способ выставления документов:

Номенклатура

Единица измерения:

Вид номенклатуры:

Номенклатурная группа:

Документы

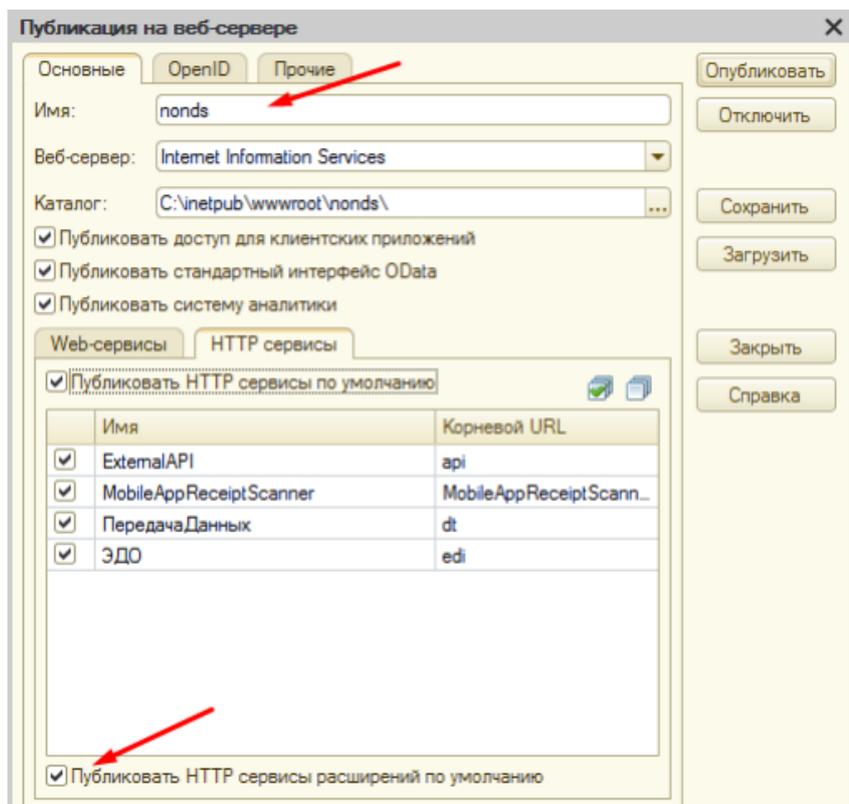
Склад:

Вызов сервиса

на входе ожидается тело запроса (JSON) с одним набором данных для одного пакета документов (счет, реализация)

3. Выполните публикацию базы. Для этого откройте 1С в режиме Конфигуратора и перейдите в меню «Администрирование» - «Публикация на веб-сервере». Здесь требуется отметить, что для публикации необходимо иметь установленный веб-сервер (IIS, Apache и т.п.), также, возможно, потребуется установить WEB-компоненты из дистрибутива 1С. Чтобы сделать это, обратитесь к специалисту, обслуживающему вашу систему 1С.

В разделе «Публикация на веб-сервере» необходимо задать имя публикации и отметить галку «Публиковать HTTP-сервисы расширений по умолчанию». После этого сервис будет доступен по ссылке, указанной в окне настроек.



4. В системе «Бульдок» в разделе Настройки – Организации для каждой организации в её карточке укажите адрес созданного HTTP-сервиса для передачи документов.

Адрес 1С:

Необходимо отметить, что данный адрес должен быть доступен из Интернета, поэтому, скорее всего, потребуется настроить проброс порта (port forwarding) на маршрутизаторе, чтобы сервис bulldok.online имел доступ к опубликованному сервису, а также обеспечить статический внешний IP-адрес либо постоянное имя сервиса.

Для настройки рекомендуем обратиться к системному администратору, обслуживающему локальную сеть компании.

В целях безопасности при настройке проброса порта можно ограничить диапазон адресов, с которых возможны входящие запросы в 1С. IP-адреса, с которых отправляет запросы Бульдок: **147.45.175.44, 194.87.187.12, 94.250.253.43, 62.109.5.94.**

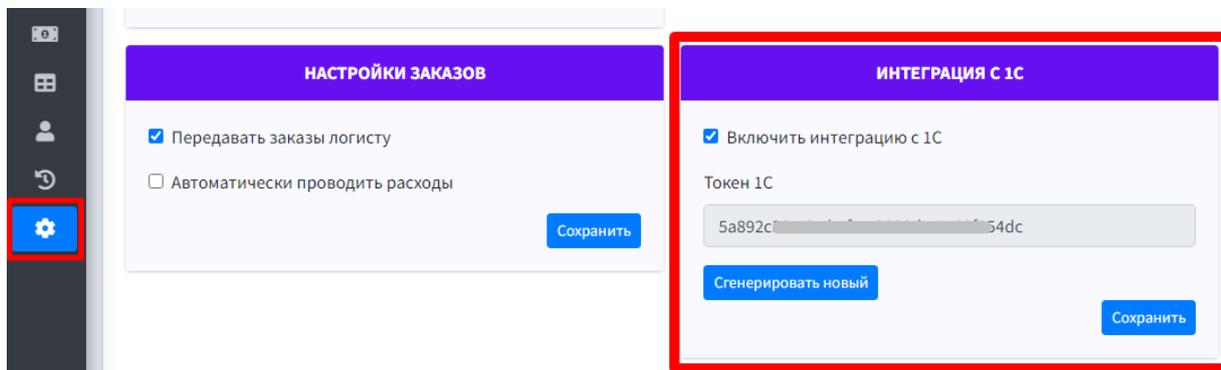
Общая информация

Интеграция системы "Бульдок" с 1С позволяет автоматизировать процесс создания в системе 1С счетов и актов/УПД. "Бульдок" будет передавать в 1С информацию о созданных в нём документах, а 1С создавать их у себя и присваивать номера, а затем передавать эти номера обратно в "Бульдок" для ведения единой нумерации. В результате снижается трудоёмкость менеджера и бухгалтера - нет необходимости переключаться между системами для подготовки и просмотра документов.

Данная интеграция предназначена для базовой версии систем 1С:Бухгалтерия, однако может использоваться и на версии ПРОФ, например, в том случае, если там отсутствует возможность использования веб-сервиса для приёма входящих запросов от системы "Бульдок".

Включение интеграции в системе "Бульдок"

Находясь в системе под учётной записью администратора, откройте раздел "Настройки", перейдите на вкладку "Доп. настройки", найдите блок "Интеграция с 1С" и установите галку "Включить интеграцию с 1С". Если поле "Токен 1С" пустое, нажмите кнопку "Сгенерировать новый", чтобы создать новый токен. Затем нажмите "Сохранить".



Установка дополнительной обработки в 1С

- Скачайте файл дополнительной обработки: [БП ЗагрузкаДокументовБульдок_1_4_4.epf](#)
- Запустите 1С с правами администратора и откройте раздел "Администрирование" - "Печатные формы, отчёты и обработки"
- Установите галку "Дополнительные отчёты и обработки", после чего откройте соответствующий пункт

← → **Печатные формы, отчеты и обработки**

Настройка печатных форм, вариантов отчетов, рассылок отчетов, дополнительных отчетов и обработок.

Макеты печатных форм Настройка макетов печатных форм документов.	Подменю "Печать" Настройка видимости команд печати в формах.
Языки печатных форм Настройка списка языков, на которых доступен вывод печатных форм.	<input type="checkbox"/> Перевод текста с помощью внешнего сервиса Предлагать автоматический перевод текста при редактировании макетов печатных форм и вводе реквизитов на выбранных языках.
Отчеты Администрирование списка всех вариантов отчетов, назначение ответственных и настройка видимости.	Рассылки отчетов Настройка списка рассылок отчетов, отправка по требованию или автоматически по расписанию.
Универсальный отчет Просмотр произвольных справочников, документов, регистров и т.д.	Настройка колонтитулов Установка номеров страниц, даты и других полей в колонтитулах отчетов при печати.
Расширения Установка расширений: разделов, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.	Внешние компоненты Подключение внешних компонент сторонних поставщиков к программе.
<input checked="" type="checkbox"/> Дополнительные отчеты и обработки Использование внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.	Дополнительные отчеты и обработки Подключение внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.

- В списке дополнительных обработок нажмите "Добавить из файла"

Вид: Все | Публикация: Все

Добавить из файла | Создать группу | Обновить из файла... | Сохранить как... | Изменить выделенные... | Публикация - | Поиск (Ctrl+F) | Еще - ?

Наименование	Публикация	Версия
Путеводитель по демонстрационной базе	Используется	1.0

- Выберите сохранённый ранее файл обработки, в результате на экране должна появиться форма:

← → ☆ **Дополнительная обработка (создание) ***

Записать и закрыть | Обновить из файла... | Сохранить как...

Наименование: **БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок"** | Режим работы: **Не безопасный ?**

Публикация: **Используется** | Режим отладки | Отключена

Команды (2) | **Дополнительная информация**

Размещение: **Не определено**

▶ **Выполнить**

Для ручного запуска - выбрать эту строку и нажать кнопку "Выполнить"

Наименование	Быстрый доступ	Расписание
БП: Загрузка документов из сервиса <Бульдок>	Нет	Неприменимо для команд с вариантами
БП: Загрузка документов из сервиса <Бульдок>(автоматический режим)	Нет	<input type="checkbox"/> Не заполнено

- Нажмите кнопку "Выполнить", в результате должна открыться форма обработки. Перейдите на вкладку "Настройки"

БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок" x

← → **БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок"**

Обмен документами с сервисом | **Настройки**

Вызов сервиса

Адрес сервиса (api): **https://demo.bulldok.ru/api1c/** | Токен пользователя: f52bf0cc-73be-439c-8352-84b6e2ba6b40

Контрагенты: договоры

Вид договора: С покупателем

Способ выставления документов: Акт (накладная) и счет-фактура

Номенклатура

Единица измерения: шт

Вид номенклатуры: Услуги

Номенклатурная группа: Услуги

Документы

Склад: Основной склад

Сохранить настройки

- В поле "Адрес сервиса (api)" введите ссылку на API вида "https://demo.bulldok.ru/api1c/", где вместо "demo" укажите название вашего сервиса "Бульдок".
- В поле "Токен пользователя" укажите токен 1С из системы "Бульдок", полученный ранее в настройках при включении интеграции с 1С.
- Заполните остальные поля в соответствии с вашими требованиями формирования документов и нажмите "Сохранить настройки".

На этом настройка дополнительной обработки в 1С завершена. Штатными средствами 1С можно добавить ссылку на данную обработку в один из разделов на главной странице с целью быстрого доступа к ней.

Обмен данными через файлы

Данный способ целесообразно использовать, если на ПК, где установлена система 1С, отсутствует доступ в Интернет.

В системе "Бульдок" в окне заказа на вкладке "Счёт" сформируйте документ - счёт или акт/УПД. В результате статус документа изменится на "Подготовлен к отправке в 1С".

The screenshot shows the 'Бульдок' system interface for order AD2828. The status is 'Новая' (New) and 'Согласован' (Agreed). The 'Счёт' (Invoice) tab is active. The status of the invoice in 1С is 'Подготовлен к отправке в 1С' (Prepared for sending to 1С). The price is 80,000 rubles, and the total including VAT is 80,000 rubles. There are three buttons on the right: 'Сформировать счёт' (Form invoice), 'Сформировать акт' (Form act), and 'Сформировать УПД' (Form UPLD). A red arrow points to the 'Сформировать счёт' button.

Откройте раздел "Счета/акты в 1С" в системе "Бульдок". Там вы должны увидеть ваш заказ со статусом "Подготовлен к выгрузке в 1С". Нажмите кнопку "Выгрузить" в правом верхнем углу и сохраните полученный файл "orders.json". Статус документов изменится на "Выгружен в 1С".

Выгрузить в 1С Загрузить из 1С				
Счёт в 1С	Акт в 1С	Статус счёта	Статус акта	Статус заказа
22.02.2024		Выгружен в 1С		Новая

В системе 1С запустите установленную ранее обработку и нажмите "Б.1) Получить данные из файла", затем выберите сохранённый ранее файл. После этого нажмите "Б.2) Создать документы". В результате система 1С создаст выгруженные из "БульДока" документы, присвоит им номера и подготовит файл для загрузки в "Бульдок". Сохраните данный файл. Также можно проверить, действительно ли в 1С успешно были созданы требуемые документы.

The screenshot shows the 1С system interface for document loading. The title is 'БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок"'. There are two buttons: 'Б.1) Получить данные из файла' and 'Б.2) Создать документы'. A red arrow points to the 'Б.1) Получить данные из файла' button.

В системе "Бульдок" в разделе "Счёта/акты в 1С" нажмите "Загрузить из 1С", затем загрузите файл, полученный из 1С. В результате у выгруженных документов должен появиться номер, а статус изменится на "Номер получен". Это значит, что теперь системах "Бульдок" и 1С данные документы имеют один и тот же номер.

Счёт в 1С	Акт в 1С	Статус счёта	Статус акта	Статус заказа
0000-000022 22.02.2024		Номер получен		Новая

После этого необходимо заново сформировать счёт в "Бульдоке", чтобы система установила верный номер, соответствующий номеру счёта в 1С.

Обработка ошибок

Иногда в процессе обмена данными на той или иной стороне могут возникнуть ошибки. В 1С в этом случае перестанут формироваться документы, а в системе "Бульдок" можно будет увидеть соответствующий статус документа:

AAA2: Ижевск-Сарапул Новая Согласован

Заявка Управление Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор

Статус счёта в 1С: Ошибка отправки в 1С Статус УПД в 1С: Ошибка отправки в 1С

Номер счёта в 1С: Номер УПД в 1С:

Дата счёта в 1С: 20.02.2024 Дата УПД в 1С: 02.02.2024

Счёт в 1С	Акт в 1С	Статус счёта	Статус акта
0000-000022 22.02.2024		Номер получен	
20.02.2024	02.02.2024	Ошибка получения номера	Ошибка получения номера

При получении подобных ошибок просим связаться с технической поддержкой "Бульдока".

Обмен данными через запрос из 1С

Если на ПК, где установлена система 1С, доступ в Интернет имеется, можно упростить обмен данными. Для этого сформируйте документы (счёт/акт/УПД) в системе "Бульдок", затем сразу же откройте в 1С установленную ранее обработку и нажмите кнопку "А) Получить данные из сервиса, создать документы, отправить ответ".

БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок" x

← → БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок"

Обмен документами с сервисом Настройки

Если заданы настройки вызова сервиса

А) Получить данные из сервиса, создать документы, отправить ответ

Если данные получаем из сервиса через файлы json

Б.1) Получить данные из файла Б.2) Создать документы

В результате обмен произойдёт автоматически, без необходимости загрузки/выгрузки файлов. Важно помнить, что для такой операции необходимо указать верные параметры в настройках обработки - адрес сервиса и токен.

Обмен данными по расписанию

Можно ещё упростить предыдущий вариант обмена данными, если настроить 1С на запуск обработки по расписанию. Для этого в 1С откройте обработку и для второго варианта (с пометкой "автоматический режим") настройте расписание запуска.

Наименование: БП: Загрузка документов из сервиса "Бульдок" Режим работы: Не безопасный ?

Публикация: **Используется** Режим отладки Отключена

Команды (2) Дополнительная информация

Размещение: Не определено

Выполнить

Наименование	Быстрый доступ	Расписание
БП: Загрузка документов из сервиса <Бульдок>	Нет	Неприменимо для команд с вар
БП: Загрузка документов из сервиса <Бульдок>(автоматический режим)	Нет	<input checked="" type="checkbox"/> Не заполнено

Расписание

Общие Дневное Недельное Месячное

Дата начала: .. x ..

Дата окончания: .. x ..

Повторять каждые: **15** (дн.)

Ответственный: Абрамов Геннадий Серг

каждый день; один раз в день

OK Отмена ?

Расписание

Общие Дневное Недельное Месячное

Время начала: **8:00:00** x Повторять через: **900** (сек.)

Время окончания: **19:00:00** x Повторять с паузой: 0 (сек.)

Завершать после: : : x Завершать через: 0 (сек.)

Детальное расписание дня:

Добавить Удалить Еще ▾

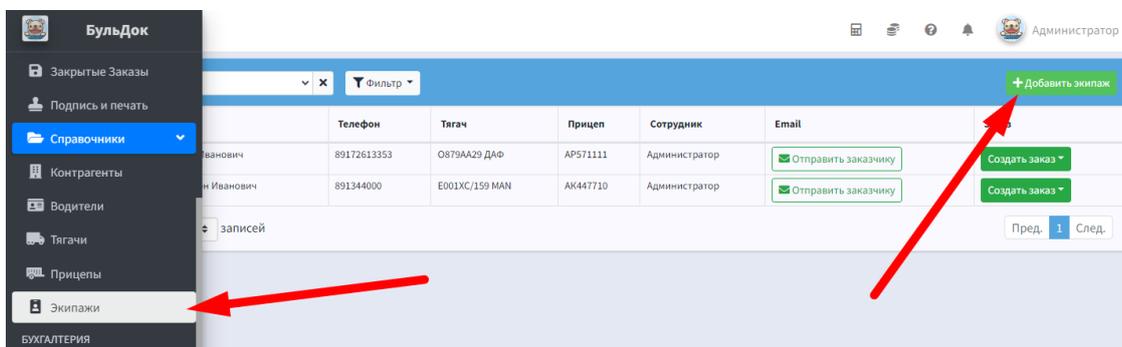
каждый день; с 8:00:00 по 19:00:00 один раз в день

OK Отмена ?

В примере приведена настройка на запуск обработки каждый день в интервале с 8 до 19 часов с периодом 900 секунд (т.е. каждые 15 минут).

Функционал перевозчиков

Открываем в главном меню вкладку "Экипажи" в привычном месте находится кнопка "добавить экипаж"



Дальше в открывшемся окне добавляем собственных водителей, тягачи и прицепы, и загружаем копии документов которые будем отправлять своим Заказчикам.

The screenshot shows the 'Новый экипаж' (New Crew) form. It has a title bar with a close button. The form is divided into several sections. On the left, there are input fields for 'Водитель:', 'Тягач:', and 'Прицеп:', each with a red box around its '+' icon. Below these is a 'Список документов' (List of documents) section. On the right, there is a 'Документы' (Documents) section with a yellow 'Загрузить' (Upload) button. Below that are two green buttons: 'Отправить заказчику' (Send to customer) and 'Создать заказ' (Create order). At the bottom of the form are three buttons: 'Удалить' (Delete), 'Отмена' (Cancel), and 'Сохранить' (Save).

Новое физ. лицо



ФИО:	Иванов Петр Степанович		
ИНН:	1827002323	<input checked="" type="checkbox"/>	Частное лицо
Паспорт:	9409 000121	Выдан:	25.08.09
Телефон:	8912000100	Email:	8912000100@mail.ru
Юр. адрес:			
Почт. адрес:	г.Москва ул. Ленина 64-89		
На основании:			
Инициалы для подписи:	Иванов П.С.		
Вод. удостоверение:	1717 01000		
<input type="checkbox"/> Заказчик	<input type="checkbox"/> Перевозчик	<input checked="" type="checkbox"/> Водитель	Код АТИ: <input type="text"/>
Комментарий:	Собственный водитель		

 Сохранить

Новый тягач



Гос. номер:	м083вн/118			
Модель:	Фредлайнер			
Прицеп:	АЕ0001 Кроне	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Примечание:				

Сохранить

Новый экипаж



Водитель:	Иванов Петр Степанович	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Данные водителя:	тел.: 8912000100 в/у: 1717 01000 паспорт: 9409 000121 выдан: 25.08.09			
Тягач:	М083ВН/118 Фредлайнер	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Прицеп:	АЕ0001 Кроне	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Список документов				

Документы







Удалить

Отмена

 Сохранить

Иванов Петр Степанович

x

Водитель: Иванов Петр Степанович

Данные водителя: тел.: 8912000100
в/у: 1717 01000
паспорт: 9409 000121
выдан: 25.08.09

Тягач: M083BH/118 Фредлайнер

Прицеп: AE0001 Кроне

Документы

Загрузить

Отправить заказчику

Создать заказ

Список документов

- СТС
- СТС2
- Водит.удостоверение
- Водит.удостоверение2
- Паспорт

Удалить **Отмена** **Сохранить**

Вы уже знаете что это копия паспорта и права водителя, стс или птс на машину и прицеп, а так же договора аренды, если такой имеется. После того как вы загрузите и заполните все данные, нажимаем кнопку сохранить.

Далее в списке мы видим отобразившийся экипаж. Из этой таблицы этой кнопкой мы отправляем весь пакет документов заказчику. А этой кнопкой мы можем создать заказ, и уже внутри заказа будет выбран данный экипаж. Можно выбрать три варианта заказа: экспедитор диспетчер и перевозчик.

Экипажи

Не установлен x Фильтр + Добавить экипаж

ID	Водитель	Телефон	Тягач	Прицеп	Сотрудник	Email	Заказ
4	Иванов Петр Степанович	8912000100	M083BH/118 Фредлайнер	AE0001 Кроне	Администратор	Отправить заказчику	Создать заказ
3	Насонов Павел Иванович	89172613353	O879AA29 ДАФ	AP571111	Администратор	Отправить заказчику	Экспедитора Перевозчика Диспетчера
2	Кондрашов Антон Иванович	891344000	E001XC/159 MAN	AK447710	Администратор	Отправить заказчику	

Показывать по 10 записей

На данный момент они отличаются количеством обязательных полей внутри заказа.

Чтобы работала отправка данных, электронную почту нужно интегрировать с Бульдок.

Автоматический расчет расхода на топливо

В Бульдок можно автоматически рассчитывать стоимость топлива по выбранному экипажу и в выбранном заказе. Для этого требуется заполнить адрес погрузки и адрес выгрузки внутри заказа перевозчика.

[Сформировать](#)

[Скачать на ПК](#)

[Дублировать заказ](#)

Калькулятор прибыли

Разница: 156 000 р.
Налог: 26 000 р.
Спасибо: 0 р.
Прибыль: 130 000 р. 83,33%
Топливо: 22 657,6 р.

Заявка | Управление | Документы | Оплата | Счет | Почта | Расходы | Мовизор | УПД вх.

№ Договора: ВЮ15169 Дата Договора: 21.07.2025 № Заявки: ВЮ15163 Дата Заявки: 21.07.2025

Мы для Заказчика: ИП Иванов Дмитрий Иванович
Заказчик: ООО «Шайр Экспресс +»
Рек.: 255 Пр.: 0 НП: 0

Реквизиты Заказчика: Юр. адрес: 656065, г. Барнаул, ул. Геодзическая 47 Б, кв. 8

Ставка Заказчика: 156 000 Спасибо: 0
Ф.О.Заказ: Р/с С НДС в день подписания дого
Оплата заказчику:
Доп.Заказчика: Не обязательно

Погрузка: 21.07.2025 дд.мм.гггг
Время погрузки: в 12,00
Адрес Погрузки: 1, Гончарная улица, Таганский район,
Разгрузка: дд.мм.гггг дд.мм.гггг
Время разгрузки: Не обязательно
Адрес Выгрузки: Ижевск, ДЦ Удмуртия 45

Наименование груза: Трубы
Маршрут: Москва - Ижевск 1156 км

ФИО Вод/Паспорт: Каменюк Роман Сергеевич , паспор
Марка, № авто: Х620РН59 КАМАЗ
Прицеп: ХУ965877

+ Второй экипаж

что бы Программа могла посчитать стоимость топлива ей необходимо задать данные:

1. Вид топлива
2. Стоимость топлива
3. Расход топлива экипажа

Для начала в справочнике проверьте необходимый вид топлива:

Справочники

- Контрагенты
- Водители
- Автомобили
- Прицепы
- Прочее

ВИДЫ ТОПЛИВА

● Бензин АИ-92	₽	✕
● Бензин АИ-95	₽	✕
● Газ метан	₽	✕
● Газ пропан	₽	✕
● Дизельное топливо	₽	✕

Новый вид топлива Добавить

Дизельное топливо - цены

Добавить цену Добавить

Дата	Цена, руб.	
01.06.2025	56	✕
01.03.2025	54	✕
01.01.2025	52	✕

Закреть

Далее к Экипажам нужно привязать:

1. Расход топлива
2. Вид топлива

Входящие

Экипажи

Заказы

Сиднев Игорь Владимирович



Экипаж | **Документы**

Организация: ИП Иванов Дмитрий Иванович (Бульдок АвтоТранс)

Водитель: Сиднев Игорь Владимирович

Данные водителя: тел.: 89022884430
в/у:
паспорт: 9713 069547
выдан: отделом УФМС России по Чувашской

Автомобиль: X620PH59 КАМАЗ

Прицеп: ХУ965877 ТОНАР

Сотрудник: Виталий Б.

Документы

Загрузить

Отправить данные

Создать заказ

SMS водителю

Проверить штрафы

Удалить | Отмена

Сохранить

Автомобиль X620PH59



Реквизиты | **Документы**

Гос. номер: X620PH59 Не РФ На ремонте

Модель: КАМАЗ

Прицеп: ХУ965877

+ Дополнительно

Номер СТС: Номер СТС, только цифры, без пробелов и других символов

Грузоподъемность, тонн: Габариты кузова:

Тип кузова: Способ погрузки:

Расход топлива, л/100 км: Вид топлива:

Примечание:

Сформировать

Скачать на ПК

Дублировать заказ

Калькулятор прибыли

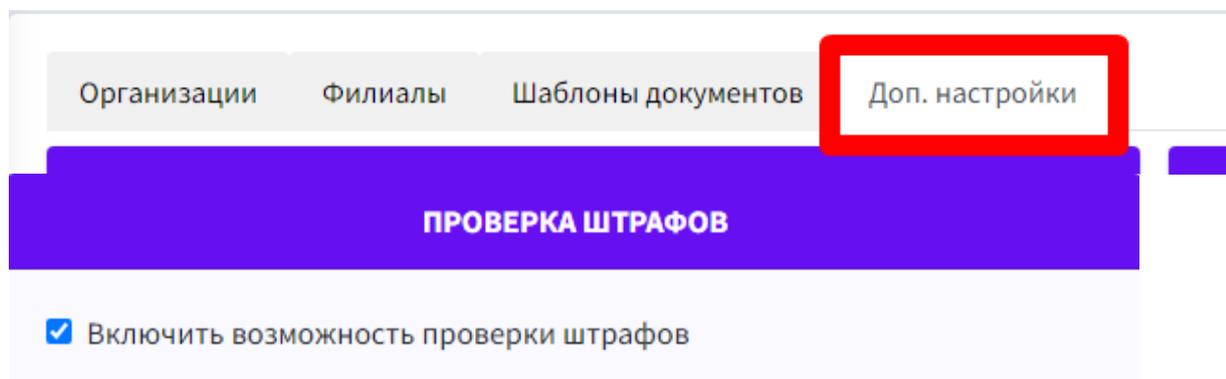
Разница: 156 000 р.
Налог: 26 000 р.
Спасибо: 0 р.
Прибыль: 130 000 р. 83,33%
Топливо: 22 657,6 р.

Сохранить

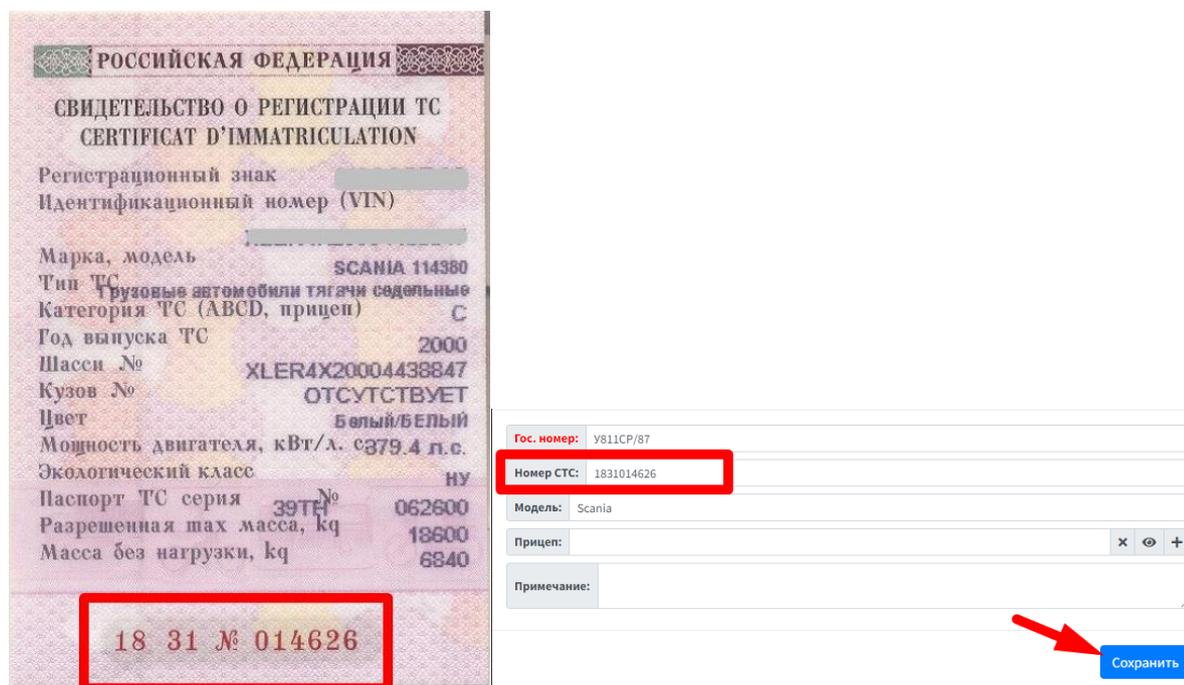
После заполнения всех данных, внутри дополнительного калькулятора будут подставляться данные расхода на топлив.

Проверка штрафов

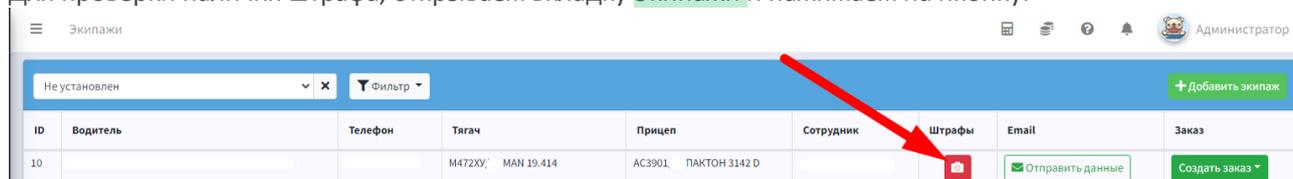
В системе Бульдок есть возможность проверять наличие штрафов экипажа.
Для этого включите в главном меню "Настройки" - "Доп. настройки" функцию проверки штрафа.



Для того чтобы все работало, в карточке автомобиля должны быть заполнены поля № СТС автомобиля и гос. номер



Для проверки наличия штрафа, открываем вкладку Экипажи и нажимаем на иконку.



Далее откроется окно с информацией

Тягач

Тягач: 1831014626

Найдено штрафов: 1

Дата: 08.09.2023, 20:14:00

Сумма: 500 руб.

Нарушение: ПРЕВЫШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОЙ СКОРОСТИ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА НА ВЕЛИЧИНУ БОЛЕЕ 20, НО НЕ БОЛЕЕ 40 КМ/Ч (12.9ч.2)

Подразделение: ЦАФАП ГИБДД МВД по Республике Татарстан

Номер постановления: 18810516230909042391



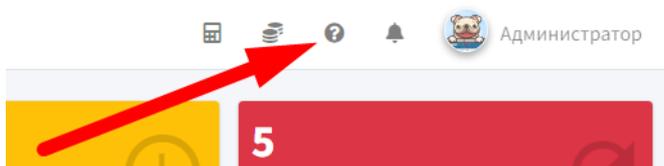
Дата/Время: 08.09.2023 20:14:01.960, Координаты: 55.897076 С.Ш., 52.2543882 В.Д., Комплекс: 1805093, Скорость: 83 км/ч, Разрешенная скорость (лег./грузов.): 60/60 км/ч, М-7 «Волга», подъезд к городам Ижевск и Пермь 13 км, в направлении г. Ижевск

Прицеп

Закреть

Образовательная платформа

Ссылки на контакт тех. поддержку, а так же видеоуроки и базу знаний находится внутри иконки справа вверху.



Техническая поддержка ×

Уважаемые пользователи! Любые вопросы по работе системы "Бульдок" вы можете направить по электронной почте: support@bulldok.ru

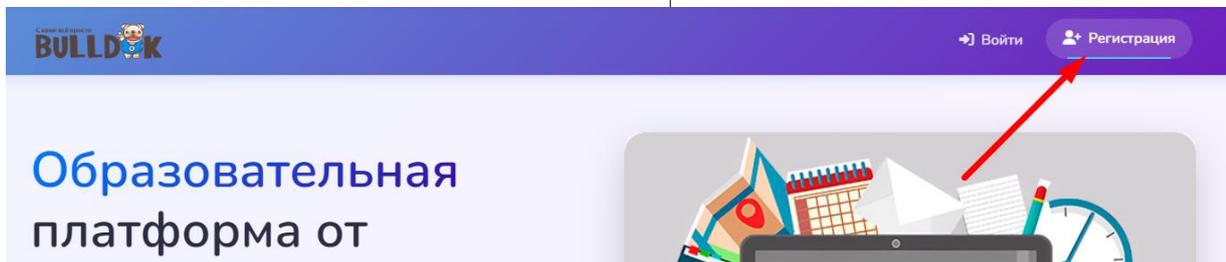


[Образовательная платформа](#)

[База знаний "Бульдок"](#)

[Новости проекта в Телеграм](#)

Закреть



Регистрация

Самостоятельная регистрация для доступа к обучающим курсам.

Имя

Должность

Email

Пароль

Зарегистрироваться

Доступные курсы

Диспетчер задач

Количество уроков: 11

Начать обучение

БультДок Авто

Количество уроков: 19

Начать обучение

АПИАТИ Обновление грузов

Количество уроков: 3

Начать обучение

Автоколлектор

Количество уроков: 1

Начать обучение

Редактирование номера счета

В Бульдок номер счета можно редактировать, для этого внутри заказа откройте вкладку "СЧЕТ" и меняйте поле с названием "НОМЕР СЧЕТА".

15081: Москва-Питер Оплачено

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Статус счёта в 1С: <input type="text" value="Подготовлен к отправке в 1С"/>				Статус УПД в 1С: <input type="text" value="Подготовлен к отправке в 1С"/>				
Номер счёта в 1С: <input type="text"/>				Номер УПД в 1С: <input type="text"/>				
Дата счёта в 1С: <input type="text" value="12.05.2025"/>				Дата УПД в 1С: <input type="text" value="12.05.2025"/>				
Наш р/с: <input type="text" value="4080280066800002829"/>				Номер счёта: <input type="text" value="1"/>				
Наименование	Цена	Кол.	Ед.	НДС				
Транспортные услуги по заявке 15081 по маршруту: Москва-Питер	<input type="text" value="12 000"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="шт."/>	<input type="text" value="20 %"/>				
Наименование...	<input type="text" value="174"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="шт."/>	<input type="text" value="Без НДС"/>				
+ Добавить позицию								
Счет	скачать шаблон							

Опишем правила подстановки номера счета в зависимости от ситуации.

Автоматически Бульдок будет подставлять следующий номер счета после указанного ранее.

В этом поле номер счета может быть только числовой.

Увеличение работает так: при создании нового заказа Бульдок проверяет предыдущий (по ID заказ) - если там указан номер счёта и если он числовой, то добавляет 1 и устанавливает такой номер для нового заказа. Если же там номера нет или он не числовой - новый номер счёта не заполняется.

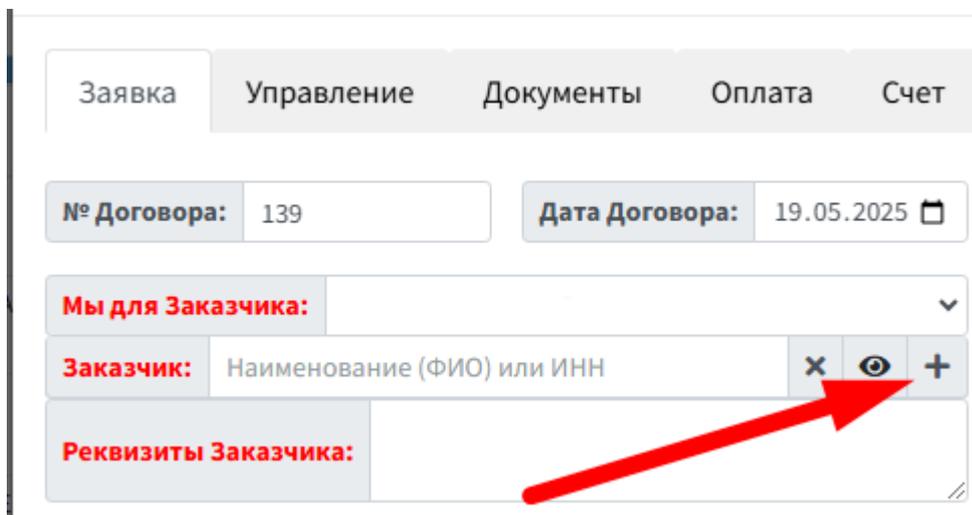
В шаблонах переменная `{{ invoice_number }}` теперь работает так (в порядке приоритета):

1. Если в заказе есть номер счёта, полученный от 1С, подставится он.
2. Если есть вручную указанный номер, подставится он.
3. Если ничего нет - подставится номер заявки.
4. В шаблоне под номером счета должна быть переменная `{{ invoice_number }}`
5. Если в номер счета поставили буквы, автоматическая нумерация следующих счетов не будет произведена.

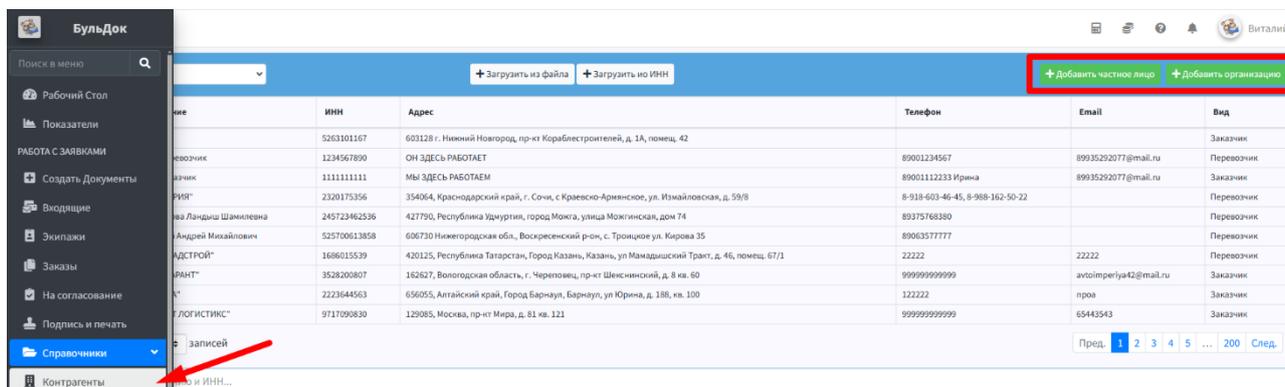
Карточка контрагента

2 Варианта добавить контрагента в справочник

1. При заключении заявки нажав на +

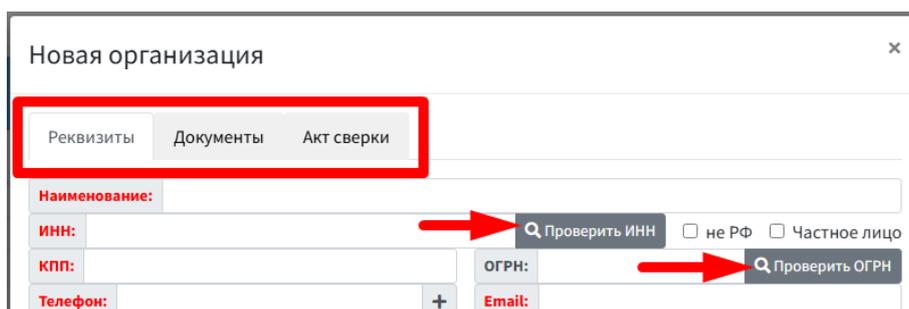


2. Прямо внутри справочника



Внутри карточки имеется 3 вкладки:

1. Основные реквизиты
2. Документы - для загрузки документов принадлежащих именно этой компании
3. Акт сверки - возможно сделать акт сверки, прямо из карточки контрагента



Проверить ИНН - Заполняет все поля из свободных источников в интернете

Проверить ОГРН - это проверка компании на благонадежность, абсолютно бесплатная

В 1й вкладке можно задать несколько счетов для хранения.

Номер счёта:	<input type="text"/>	Кор. счёт:	<input type="text"/>
Отделение банка:	<input type="text"/>	БИК:	<input type="text"/> Проверить БИК
		Показать доп. счета	+ Добавить банковский счёт

ввести код АТИ, если он присутствует для отслеживания рейтинга данного контрагента на сайте ati.su

Заказчик Перевозчик

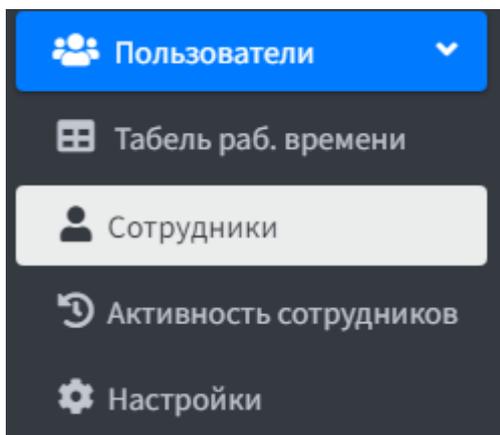
А так же ввести ограничение по сумме сделки - Данное поле работает так Проверку на превышение долга. Если в карточке контрагента указан НЕ нулевой предел долга, то новые заказы будут проверяться и отправляться на согласование (администратору и РОП). Если же указан нулевой предел (по умолчанию так), то проверка заказов данного заказчика на превышение долга не производится.

Доп. данные - это данные которые можно сохранить внутри карточки контрагента для того что бы они автоматически подставлялись внутри заказа в поле

Доп. данные:	Эти данные будут подставлены в заказ в "Доп. заказчика/перевозчика" при выборе контрагента
--------------	--

Пользователи и их роли

Заводим нового пользователя



Чтобы добавить нового пользователя открываем главное меню и выбираем "Сотрудники"

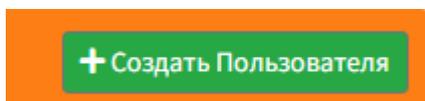
Во вкладке сотрудники, есть зеленая кнопка "Добавить пользователя".

Вводим логин для входа в программу.

Имя и телефон которые выйдут потом в договорах как контактные лица.

Префикс - это начальные буквы номера договора. По нему у каждого сотрудника будет свой индивидуальный номер договора. Если не нужен вводим 0.

После этого до заполняем красные поля и нажимаем сохранить.



Новый Пользователь ×

Логин:

Имя:

Телефон:

Telegram ID:

Префикс договора:

Пароль: 👁

Email:

Пароль Email: 👁 Укажите пароль приложения!

Почтовый сервер: Mail.ru ▾

Филиал: Директ ▾

Роль: Менеджер ▾

% Ставка: **Оклад:**

Право подписи Работа с ЭДО

Дата приема: 22.01.2025 📅 **Дата увольнения:** 📅

💾 Сохранить

Роль сотрудника

у нас есть несколько ролей сотрудника, различаются они формой создания заказов.

Роль:	Менеджер
% Ставка:	
<input type="checkbox"/> Право подписи	
Дата приема:	22.01

- Менеджер
- Диспетчер
- Логист
- Водитель
- Бухгалтер
- РОП
- Администратор

Администратор

- Собственник компании. Открыт полный доступ ко всем настройкам, показателям и возможности удалять и выгружать данные.

главное меню выглядит так:

The screenshot shows the main menu of the 'Бульдок' (Bulldog) software. The interface is dark-themed. On the left is a vertical sidebar with various navigation options. On the right is a main menu area with a list of functional categories and sub-items. The 'Пользователи' (Users) option is highlighted in blue.

Бульдок

Рабочий Стол

Показатели

РАБОТА С ЗАЯВКАМИ

Создать Документы

Входящие

Экипажи

Заказы

На согласование

Подпись и печать

Справочники

- Контрагенты
- Водители
- Автомобили
- Прицепы

Диспетчер задач

- Входящие
- Исходящие
- Все задачи
- Проекты
- Отчёт по задачам

Выписки из банка

Оптовые счета

Счета/акты в 1С

Заказы на Оплату

История Оплат

Отчеты

- Отчет по Сотрудникам
- Расходы
- Отчёты перевозчика
- Рейтинг сотрудников

Финансы

- Приходы/Расходы
- Баланс
- Дебиторка
- Кредиторка
- Зарплата

Пользователи

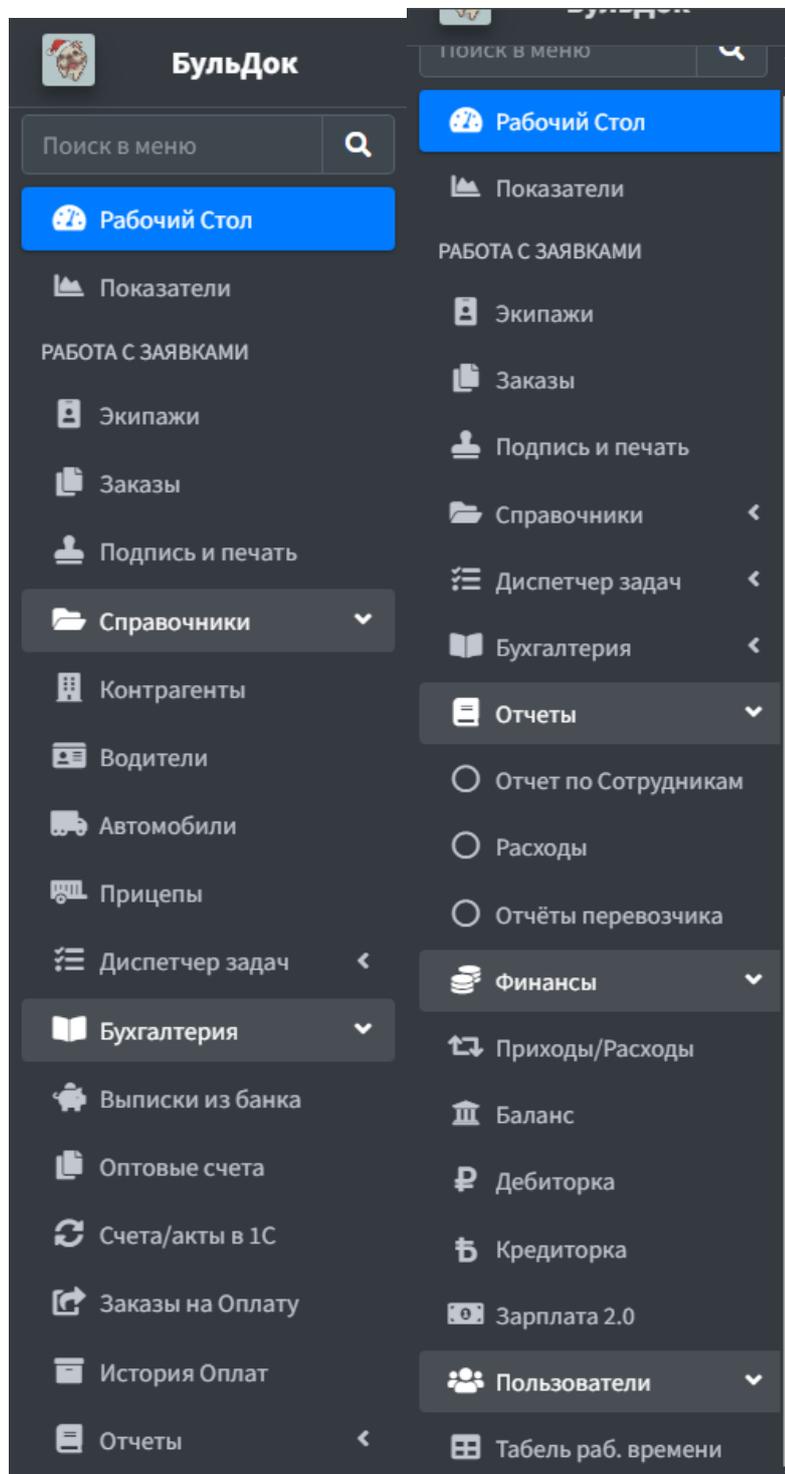
- Табель раб. времени
- Сотрудники
- Активность сотрудников

Настройки

<https://demo.bulldok.ru/settings>

Бухгалтер

Открыт доступ к заказам но только просмотр. Менять данные внутри заказа, он не может.
так же закрыт доступ к некоторым отчетам и показателям компании.(понимание чистой прибыли, сумм приходов в компанию закрыт) Открыт доступ к справочникам



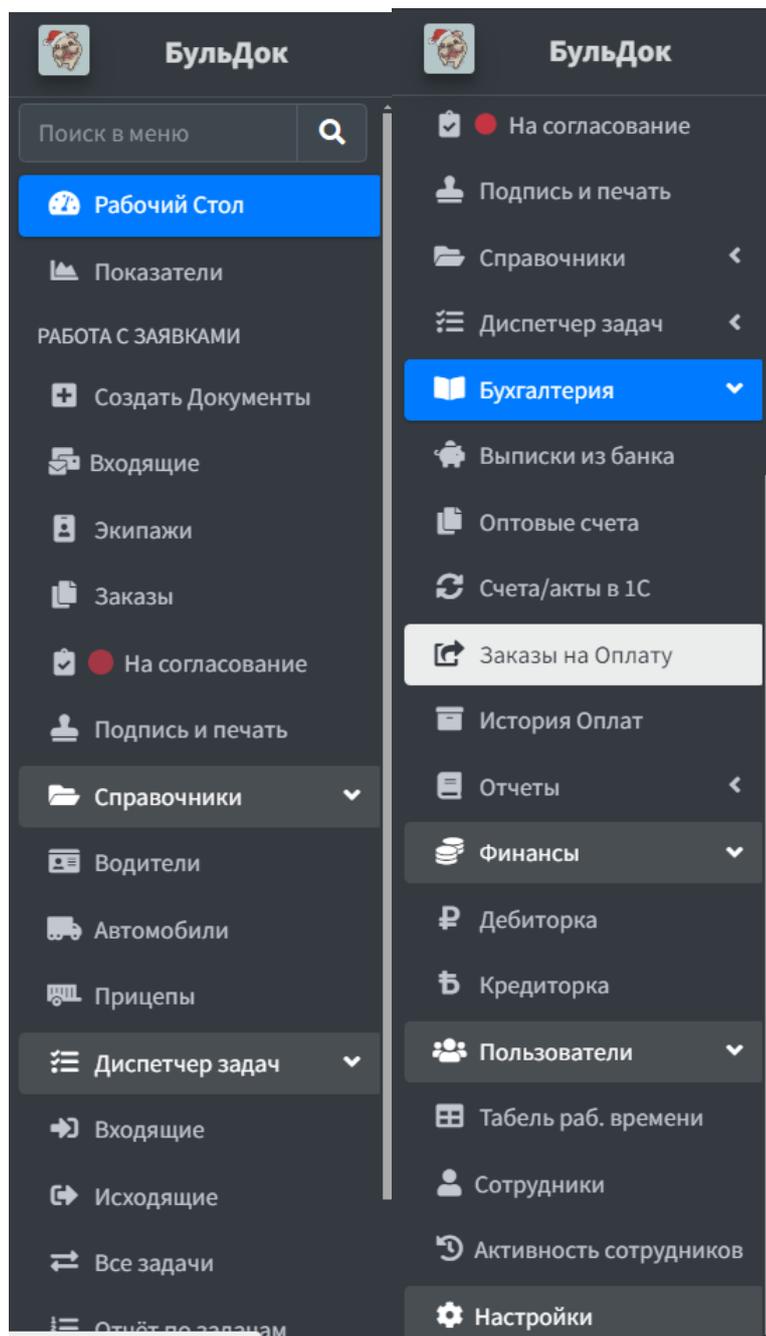
РОП

Руководитель Отдела Продаж - сотрудник который может видеть все заказы других сотрудников.
РОП работает только с заказами.

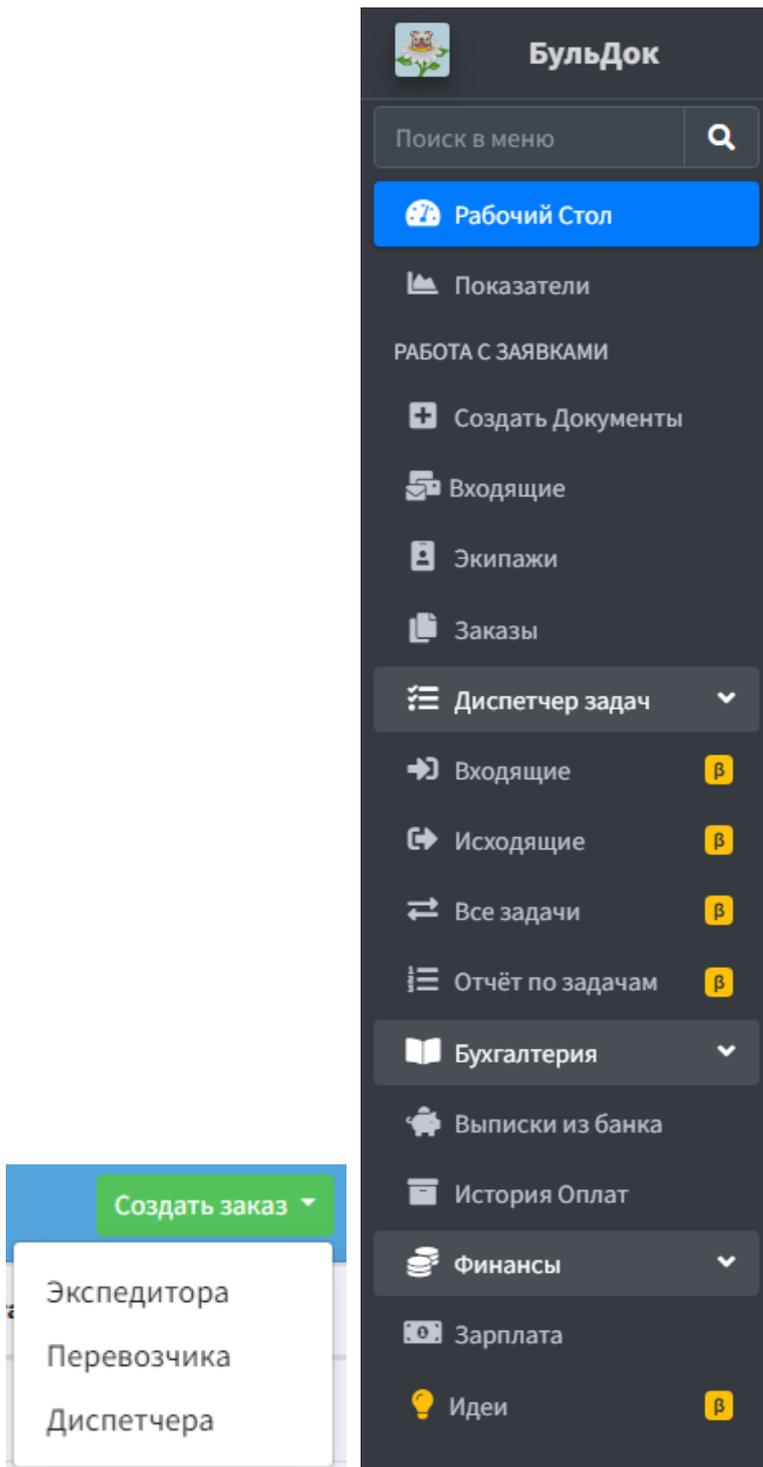
От него скрыта финансовая часть программы и блока бухгалтерии а так же показатели и отчеты компании.

В справочниках скрыты "Контрагенты"

Может видеть какие заказы отправили на оплату, но редактировать не может.

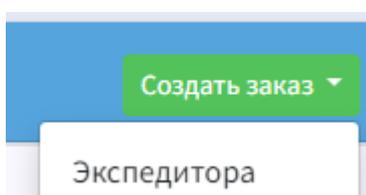


Менеджер



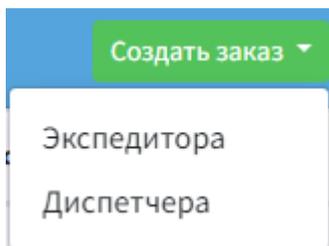
Может создавать все 3 заказа

Экспедитор



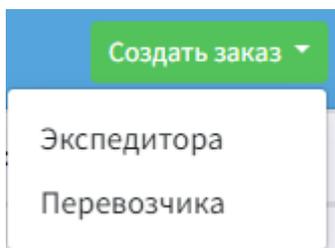
Все тоже самое что у менеджера, только создать может заказ Экспедитора

Диспетчер



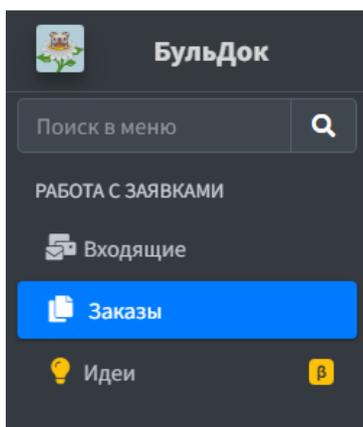
Создает заказ Диспетчера и Экспедитора, остальное все тоже самое что и у Менеджера

Логист



Меню тоже самое что и у Менеджера

Водитель



Видит Заказы и входящие

Во входящих он может забирать загрузки если потребуется

В заказах отображение ограничено

Таблица только с 1 видом отображения №2

Заказы

Кондратьев Данил Владимирович

Не установлен x Фильтр

ID	Заявка	Маршрут	Ставка перевозчика	Погрузка	Разгрузка	Водитель	Автомобиль
Э-14964	17-02-2025 14963	Пермь-Сочи	164 000 Карта	17.03.2025		Кондратьев Данил Владимирович	

Показывать по 10 записей Вид таблицы: 1 2 3 Пред. 1 След.

Поиск по ID, номеру заявки, маршруту...

Внутри заказа только 2 вкладки

14963: Пермь-Сочи **Оплачено**

Документы Расходы

Документы заказчика	Создан	Документы перевозчика	Создан
Прочие документы	Создан	Архив	Создан

Загрузить

Email заказчику

Email перевозчику

Отмена Сохранить

В документах он может загрузить фото ТТН или другие документы, так же он видит только то что вы ему разрешите внутри заказа.

Он не видит документы заказчика или перевозчика, только документы водителя.

Тут вы можете передавать ему скриншот с адресом погрузки или выгрузки.

14963: Пермь-Сочи **Оплачено**

Документы Расходы

Сумма	Вид расхода	Создан
12000 руб.	Заправка	19.03.2025 15:24

Сумма Заправка

Загрузить файл Выбрать

Загрузить

Отмена Сохранить

Во вкладке Расходы он может загрузить чек и указать стоимость расхода. Все данные вы увидите сразу внутри заказа.

Выставление счетов и актов/УПД

Создаем счет и акт

Для выставления счета и акта требуется зайти внутрь заявки и открыть вкладку "СЧЕТ"

Способ №1

При отсутствии интеграции с 1С можно выставить счет и акт через вкладку "Заявка", номер документов будет равен номеру заявки, если у вас есть интеграция то нужно воспользоваться способом №2

14878: Ялта-Краснодар **Новая** **На согласовании**

Заявка | Управление | Документы | Оплата | **Счет** | Почта | Расходы | Мовизор | УПД вх.

№ Договора: 15197 Дата Договора: 08.08.2025 № Заявки: 14878 Дата Заявки: 12.08.2025
№ заяв. зак.: Дата заяв. зак.: дд.мм.гггг № дог. пер.: Дата дог. пер.: дд.мм.гггг

Мы для Заказчика: ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич
Заказчик: ООО "ВИНОГРАДАРЬ КАВКАЗА" Рек.: 114 Пр.: 0 НП: 0

Реквизиты Заказчика: Юр. адрес: 362027, Республика Северная Осетия, Город Владикавказ, Владикавказ,

Ставка заказ.: 170 000 Р Спасибо: 0
Ф.О.Заказ: Р/с НДС до выгрузки
Оплата заказчику:
Доп.Заказчика: Всегда иметь по 12 ремней на погрузке и сан.

Погрузка: 08.08.2025 дд.мм.гггг
Время погрузки:
Адрес Погрузки: Не обязательно

Разгрузка: 10.08.2025 дд.мм.гггг
Время разгрузки: Не обязательно
Адрес Выгрузки: Не обязательно

Наименование груза:
Маршрут: Ялта-Краснодар
ФИО Вод/Паспорт: Каменюк Роман Сергеевич , паспор

- Заявка перевозчика
- Заявка заказчика
- Договор заказчика
- Доверенность
- Транспортная накладная
- Коммерческое предложение
- Счёт**
- Акт**
- УПД**
- Путевой лист
- УПД свои авто
- Заявка перевозчика много погрузок
- Акт 2шт на листе
- Справка ЭСМ-7
- Соглашение
- Проба заявка перевоза
- Проба заявка заказ
- Договор заказчика версия ?

Способ №2

Через вкладку "Счет"

14878: Ялта-Краснодар **Новая** **На согласовании**

Заявка | Управление | Документы | Оплата | **Счет** | Почта | Расходы | Мовизор | УПД вх.

Статус счёта в 1С: **Статус УПД в 1С:**

Что бы создать счет укажите дату и нажмите кнопку "Сохранить" а потом "Сформировать счет", если дата сегодняшняя то можно сразу нажать кнопку "Сформировать", программа сама поставит дату сегодняшнего дня.

14878: Ялта-Краснодар Новая На согласовании

Заявка Управление Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор УПД вх.

Статус счёта в 1С: _____ Статус УПД в 1С: _____

Номер счёта в 1С: _____ Номер УПД в 1С: _____

Дата счёта в 1С: 12.08.2025 **Дата УПД в 1С: 12.08.2025**

Наш р/с: 40802800668000028291 (УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8618 г. _____) Номер счёта: 12006

Наименование: Транспортные услуги по заявке 14878 от 12.08.2025 по маршруту

Наименование	Цена	Кол.	Ед.	НДС
Транспортные услуги по заявке 14878 от 12.08.2025 по маршруту	170 000	1	шт.	20 %

[+ Добавить позицию](#)

НДС: 28 333,33 руб.
ИТОГО: 170 000 руб.

Без печати

SMS водителю
 GPS подключено
 Груз застрахован
 Пришла предплата
 Авто загрузилось
 Оплата получена
 Авто выгрузилось
 Документы в 1С занесены
 Оригиналы отпр. заказчику

Отмена Сохранить

После формирования вас перекинет на вкладку "Документы" от куда можно переслать данный документ контрагенту или скачать его на ПК

14878: Ялта-Краснодар Новая На согласовании

Заявка Управление **Документы** Оплата Счет Почта Расходы Мовизор УПД вх.

Документы заказчика	Создан	Документы перевозчика	Создан
<input type="checkbox"/> УПД	12.08.2025 15:36		
<input type="checkbox"/> Счёт	12.08.2025 15:36		

Прочие документы Создан Архив Создан

Перетащите сюда до 5 файлов

[Загрузить](#)

[Email заказчику](#) [WhatsApp](#)

[Email перевозчику](#) [WhatsApp](#)

[SMS водителю](#) [WhatsApp](#)

[Загрузить в СБИС](#)

[Проверить статус в СБИС](#)

[Загрузить в ДИАДОК](#)

[Иконка 1](#) [Иконка 2](#) [Иконка 3](#)

Редактирование

Для редактирования наименования услуг нужно разблокировать поле нажав на замочек.

Что бы добавить позицию (Простой, срыв, грузчики и т.п.), нажмите одноименную кнопку

14878: Ялта-Краснодар Новая На согласовании

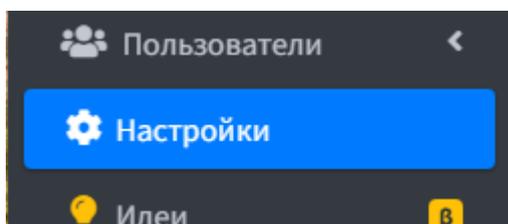
Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Статус счёта в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			Статус УПД в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			
Номер счёта в 1С:		✕	Номер УПД в 1С:		✕			
Дата счёта в 1С:	12.08.2025	📅	Дата УПД в 1С:	12.08.2025	📅			
Наш р/с:	40802800668000028291 (УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8618 Г			Номер счёта:	12006			
Наименование	Цена	Кол.	Ед.	НДС				
Транспортные услуги по заявке 14878 от 12.08.2025 по маршруту	170 000	1	шт.	20 %	🔒			
+ Добавить позицию					НДС: 28 333,33 руб. ИТОГО: 170 000 руб.			

1С интеграция

При настроенной интеграции с 1С в этих полях будут указаны номера документов взятых с самой 1С.

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Статус счёта в 1С:	Номер счёта успешно получен			Статус УПД в 1С:	Номер акта/УПД успешно получен			
Номер счёта в 1С:	0000-000521	✕	Номер УПД в 1С:	0000-000399	✕			
Дата счёта в 1С:	11.08.2025	📅	Дата УПД в 1С:	12.08.2025	📅			
Наш р/с:	40802810668000028291 (УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8618 Г			Номер счёта:				
Наименование	Цена	Кол.	Ед.	НДС				
Транспортные услуги по заявке МТ1014 по маршруту: Нижний	28 000	1	шт.	20 %	🔒			
+ Добавить позицию					НДС: 4 666,67 руб. ИТОГО: 28 000 руб.			

Настройка шаблона



Организации	Филиалы	Шаблоны документов	Доп. настройки	Шаблоны email	Настройки з/п
-------------	---------	--------------------	----------------	---------------	---------------

Позицию в счете можно по умолчанию отредактировать в Настройках, так же эти данные будут передаваться в 1С при включенной интеграции.

НАСТРОЙКИ ЗАКАЗОВ

- Передавать заказы логисту
- Автоматически проводить расходы
- Отображать "покупателя"
- Отдельный № договора для перевозчика
- Несколько грузов в заказе
- Разрешить формировать старые документы (с датой в прошлом квартале и старше)
- Индивидуальная автонумерация заявок у менеджеров
- Учитывать НДС при расчёте з/п
- Отображать выбор валюты

Шаблон позиции счёта:

Транспортные услуги по заявке {{numzayavki}} от {{datezayavki}} по маршруту {{marshrut}}, {{markaavto}}

Допустимые переменные:

- {{marshrut}} - маршрут
- {{numzayavki}} - номер заявки
- {{datezayavki}} - дата заявки
- {{datepogruzki}} - дата погрузки
- {{dateazgruzki}} - дата разгрузки
- {{markaavto}} - марка и гос. номер авто
- {{driver_name}} - ФИО водителя

[Сохранить](#)

ИНТЕГРАЦИЯ С 1С

- Включить интеграцию с 1С

Имя пользователя 1С

Пароль 1С

Токен 1С

[Сгенерировать новый](#)

[Сохранить](#)

Для того чтобы отредактировать сам шаблон, то нужно его скачать, подправить и загрузить обратно.

Настройки
Витали

Организации Филиалы Шаблоны документов Доп. настройки Шаблоны email Настройки з/п

[+ Добавить шаблон](#)

ID	Форма документа	Формат	Наименование	Шаблон	Загрузить
89	Договор	PDF	Договор на пробу	Договор_экспедиции_АВТО_ЖД_Трансинвест_1.docx	Загрузить
88	Счёт	PDF	Счет для кремля	СЧЕТ.docx	Загрузить ← СКАЧАТЬ ШАБЛОН →
87	Счёт	PDF	Оптовый счет	СЧЕТ.docx	Загрузить
86	Прочие документы	PDF	Заявка заказчика много погрузок	ZZ_MP.docx	Загрузить

Чтобы создать документы без печати для отправки по ЭДО нужно поставить галочку и нажать кнопки "сформировать"

⚙️ Сформировать счёт ▾

⚙️ Сформировать акт ▾

⚙️ Сформировать УПД ▾

Без печати

Если требуется свой номер счета ставим его в этом поле.

Работает только при отсутствии интеграции с 1С.

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Статус счёта в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			Статус УПД в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			
Номер счёта в 1С:				Номер УПД в 1С:				
Дата счёта в 1С:	12.08.2025			Дата УПД в 1С:	12.08.2025			
Наш р/с:	40802800668000028291 (УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8618 Г			Номер счёта:	12006			

Бывает так что в 1С удалили ошибочные документы, а в Бульдок номера остались. Что бы их очистить нужно нажать крестик внутри заказа и поле очистится.

14878: Ялта-Краснодар Новая На согласовании

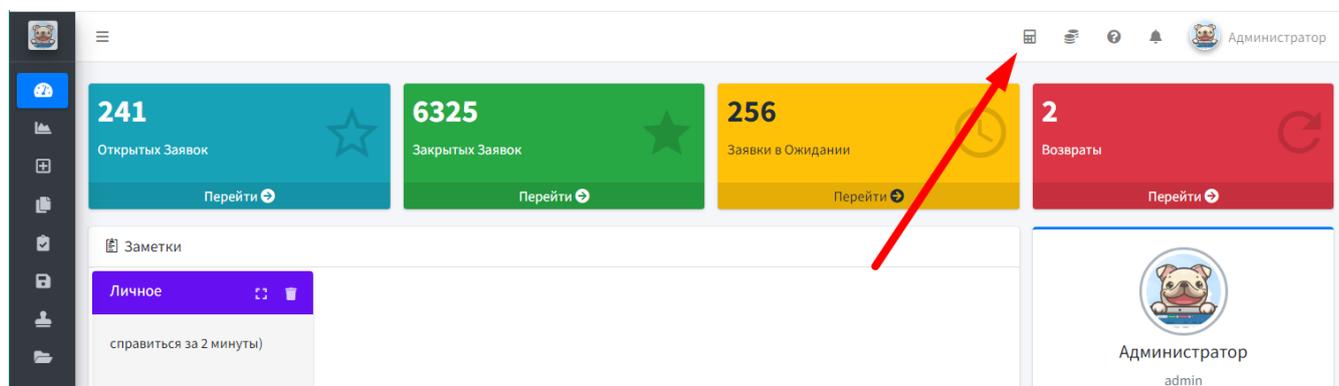
Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Статус счёта в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			Статус УПД в 1С:	Подготовлен к отправке в 1С			
Номер счёта в 1С:				Номер УПД в 1С:				
Дата счёта в 1С:	12.08.2025			Дата УПД в 1С:	12.08.2025			
Наш р/с:	40802800668000028291 (УДМУРТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8618 Г			Номер счёта:	12006			

Если требуется разрешить редактирование в "закрытом квартале", то нужно поставить галочку в Настройки -> Доп.Настройки

НАСТРОЙКИ ЗАКАЗОВ	
<input checked="" type="checkbox"/>	Передавать заказы логисту
<input checked="" type="checkbox"/>	Автоматически проводить расходы
<input type="checkbox"/>	Отображать "покупателя"
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдельный № договора для перевозчика
<input checked="" type="checkbox"/>	Несколько грузов в заказе
<input type="checkbox"/>	Разрешить формировать старые документы (с датой в прошлом квартале и старше)
<input checked="" type="checkbox"/>	Индивидуальная автоenumerация заявок у менеджеров
<input type="checkbox"/>	Учитывать НДС при расчёте з/п

Калькулятор прибыли

У нас реализовано 2 калькулятора прибыли: для экспедиторов и перевозчиков которые находятся вверху



Калькулятор прибыли

Экспедиция | **Перевозка**

Ставка заказчика: НДС

Ставка перевозчика: НДС

Разница:
Налог:
Прибыль:

Расчёт страховки

Стоимость груза:

Расстояние:	до 2000 км	до 4000 км	до 6000 км	свыше 6000 км	за рубеж
Коэффициент:	0,09	0,11	0,13	0,15	0,15
Страховка:	<input type="text"/>				

Закреть

НДС (налог) это 20% от ставки заказчика

В Страхование груза ставки взяты у компании "Спасские ворота"

Калькулятор прибыли

Экспедиция | **Перевозка**

Ставка заказчика: НДС

УСН 6%

Учитывать расход топлива

Расстояние:

Расход топлива:

Цена топлива:

Разница:
Налог:
Топливо:
Прибыль:

Закреть

Чтобы в расчёте учитывался расход топлива, нужно заполнить поля: Расстояние, расход топлива и цену

Калькулятор экспедитора находится также внутри заказа. Работает после ввода данных: ставки и форма оплаты (есть возможность индивидуально настроить под вашу компании. На примере указан "бонус" - индивидуальная настройка)

Новая заявка

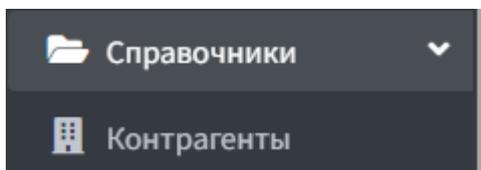
Ставка.Заказчика: 150000	Ставка Перев.: 70000	Удерж. у Перев.:
Ф.О.Заказ: Р/с НДС	Ф.О.Перевозч: Р/с НДС	Дней:
Доп.Заказчика: Не обязательно	Доп.Перевозчика: Не обязательно	
Наименование груза:	Вес, Объём Груза:	
Маршрут:	Способ Погрузки: Верхняя	
Дата/Время Погрузки:	Дата/Время Разгрузки: Не обязательно	
Наиме. Отправителя: Не обязательно	Наиме. Получателя: Не обязательно	
Адрес Погрузки: Не обязательно	Адрес Выгрузки: Не обязательно	
Конт.Лицо.Телефон: Не обязательно	Конт.Лицо.Телефон: Не обязательно	
ФИО Вод/Паспорт: Не обязательно	Треб.к.Авто: Не обязательно	
Малка №Телгаза: Не обязательно	Телефон Водителя: Не обязательно	

Калькулятор прибыли

Разница:	80 000 р.
Бонус:	0 р.
Налог:	13 333 р.
Прибыль:	66 666,67 р. 44,44%

Акт сверки

Акт сверки реализован в простом виде.
Кнопка формирования находится:
Справочники - Контрагенты



Выбираем контрагента и открываем его и переходим во вкладку "Акт сверки"

Хороший заказчик

Реквизиты | Документы | **Акт сверки**

ИП Дмитриев Дмитрий Дмитриевич

Сальдо нач. Дебет: 0

Сальдо нач. Кредит: 0

Дата с: дд.мм.гггг

Дата по: дд.мм.гггг

Удалить | Отмена | Сохранить

Выбираем нашу организацию, сальдо и даты.
После этого нажимаем кнопку сформировать. и указываем куда скачать данный акт на компьютере.

Пример сформированного акта:

Акт сверки
взаимных расчётов
за период с 01.04.2025 по 30.06.2025
между ИП Иванов Дмитрий Иванович и ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ"

ИП Иванов Дмитрий Иванович в лице Иванова Дмитрия Ивановича, действующего на основании свидетельства о регистрации ОГРНИП № 300183200067046, с одной стороны, и ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ" в лице Директор Барышов Рамиль Зиннурович, действующего на основании , с другой стороны, составили настоящий акт сверки.

Дата	Операция	По данным ИП Иванов Дмитрий Иванович		По данным ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ"	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Сальдо нач.	0,00	0,00		
07.04.2025	Оплата по счёту № 15049 от 07.04.2025		176 000,00		
07.04.2025	Акт № 15049 от 07.04.2025	176 000,00			
07.04.2025	Акт № 15048 от 07.04.2025	300 000,00			
07.04.2025	Акт № 15047 от 07.04.2025	30 000,00			
08.04.2025	Оплата по счёту № 15048 от 07.04.2025		300 000,00		
09.04.2025	Оплата по счёту № 15051 от		300 000,00		
	Обороты	506 000,00	776 000,00		
	Сальдо кон.	0,00	270 000,00		

По данным ИП Иванов Дмитрий Иванович, на 30.06.2025 задолженность в пользу ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ" составляет 270 000,00 рублей.

По данным ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ", на 30.06.2025 задолженность

ИП Иванов Дмитрий Иванович

ООО "ПСК ГРАДСТРОЙ"

_____/ Иванов Д.И.

_____/

Правила формирования акта сверки для контрагентов приводим ниже.

Для заказчика:

1. Извлекаются все заказы по данному заказчику.
2. В графу Кредит заносятся все проведённые приходы по данным заказам, попадающие в выбранный диапазон дат (проверяется дата проводки).
3. В графу Дебет заносятся суммы ставок заказчика по данным заказам, если в заказе проставлена дата акта/УПД и эта дата попадает в выбранный диапазон.

В качестве номера счёта/акта подставляются реальные номера, полученные из 1С, если настроена интеграция, либо ID заказа.

Для перевозчика:

1. Извлекаются заказы по данному перевозчику.
2. В графу Дебет заносятся все проведённые расходы по заказам, попадающие в выбранный диапазон дат (также проверяется дата проводки).
3. В графу Кредит заносятся суммы входящих УПД от перевозчика (также если дата попадает в указанный диапазон).

Что бы акт сверки работал у клиентов которые начали работу до 13.05.2025, нужно его добавить вручную в шаблоны.

[Скачиваем себе на компьютер и загружаем Акт сверки.docx](#)

Шаблон документа ×

Форма документа: Акт сверки ?

Формат файла документа: PDF

Наименование: Акт сверки

Документ заказчика Документ перевозчика

Файл шаблона: [Акт_сверки2.docx](#)

Шаблон... Загрузить

Типовые шаблоны можно скачать в нашей [Базе знаний](#)

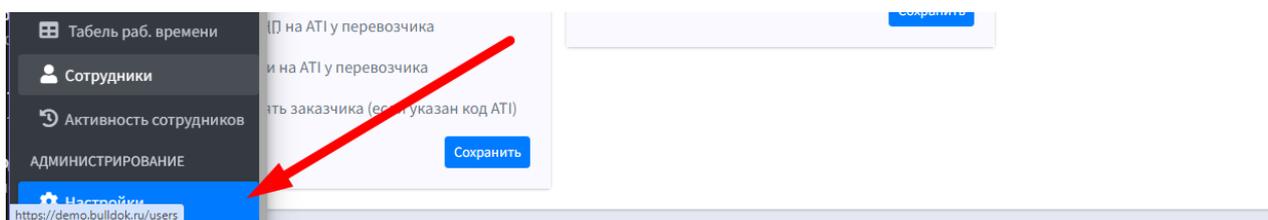
Удалить Отмена Сохранить

Согласование перевозчика или заказчика

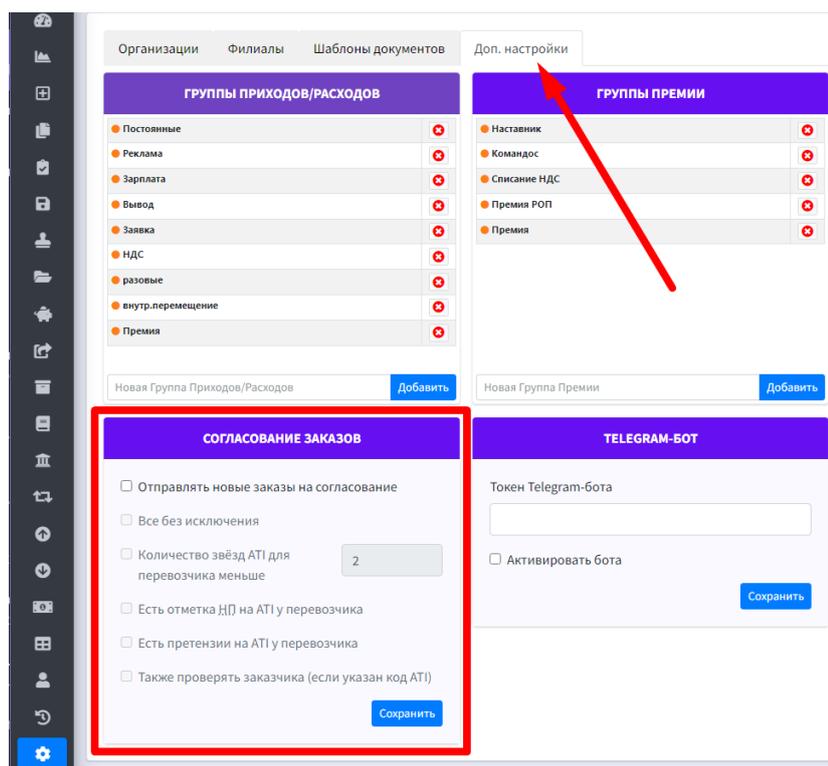
В России очень много транспортных компаний, каждая индивидуальна и все работают по своему алгоритму. Но в компаниях где есть логисты и сотрудники, не каждый собственник может доверять согласовывать договоры и заявки своим подопечным. Для этих целей в Бульдок есть возможность запрещать формировать документы пока их не согласует руководитель.

На согласование можно отправлять все заказы, а можно настроить фильтр. Например если АТИ заказчика и перевозчика будет меньше 2х звезд, или будут НП, претензии, то в таком случае программа не даст сформировать, именно с этим контрагентом, документы для отправки.

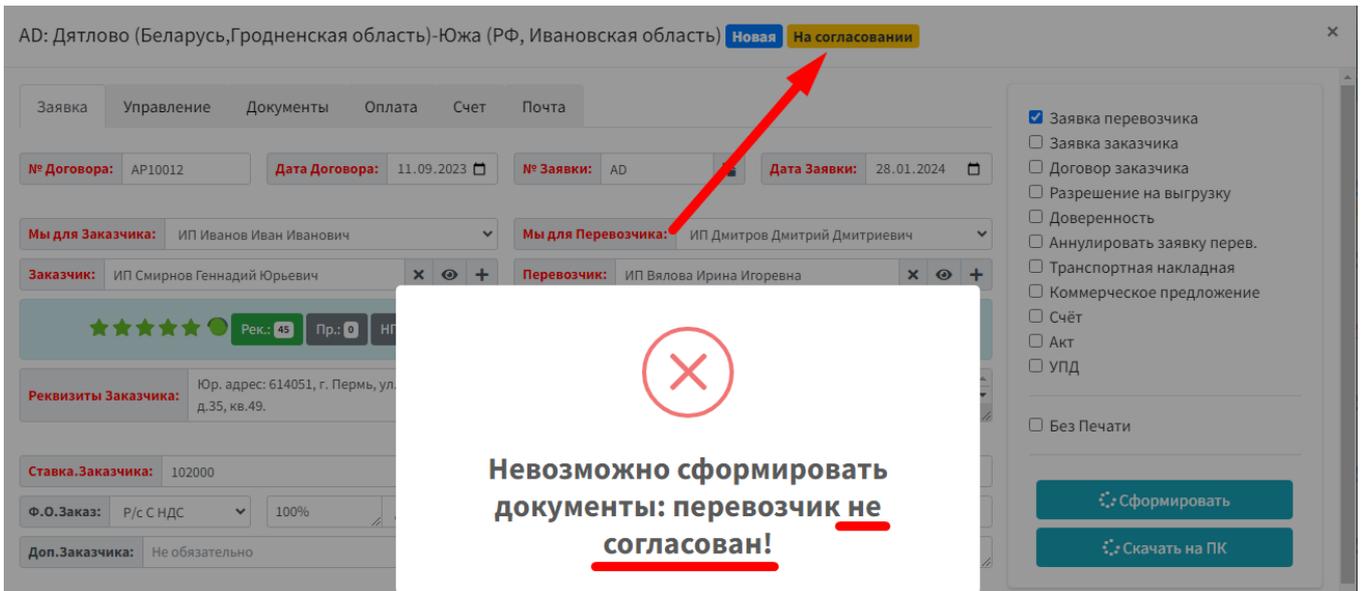
И пришлет уведомление на почту или в телеграмм о том что нужно согласовать заказ.



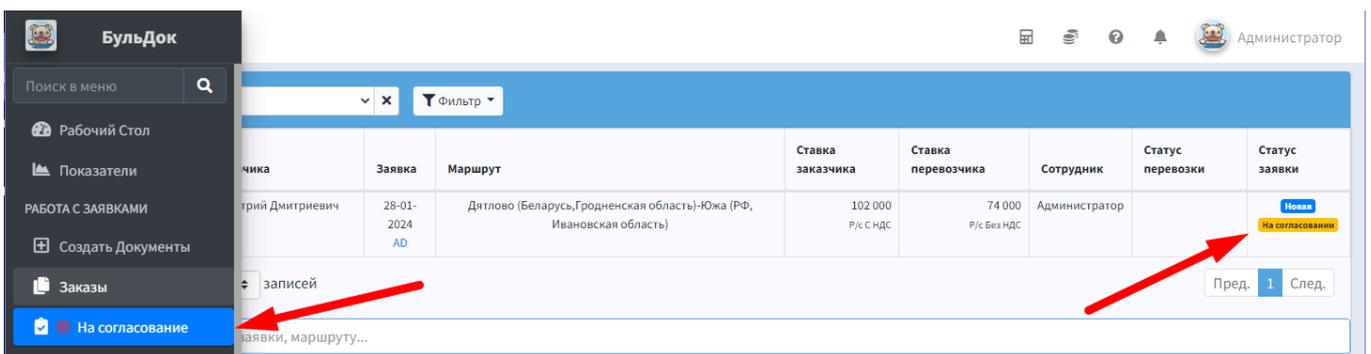
Включите в настройках "Согласование заказов"



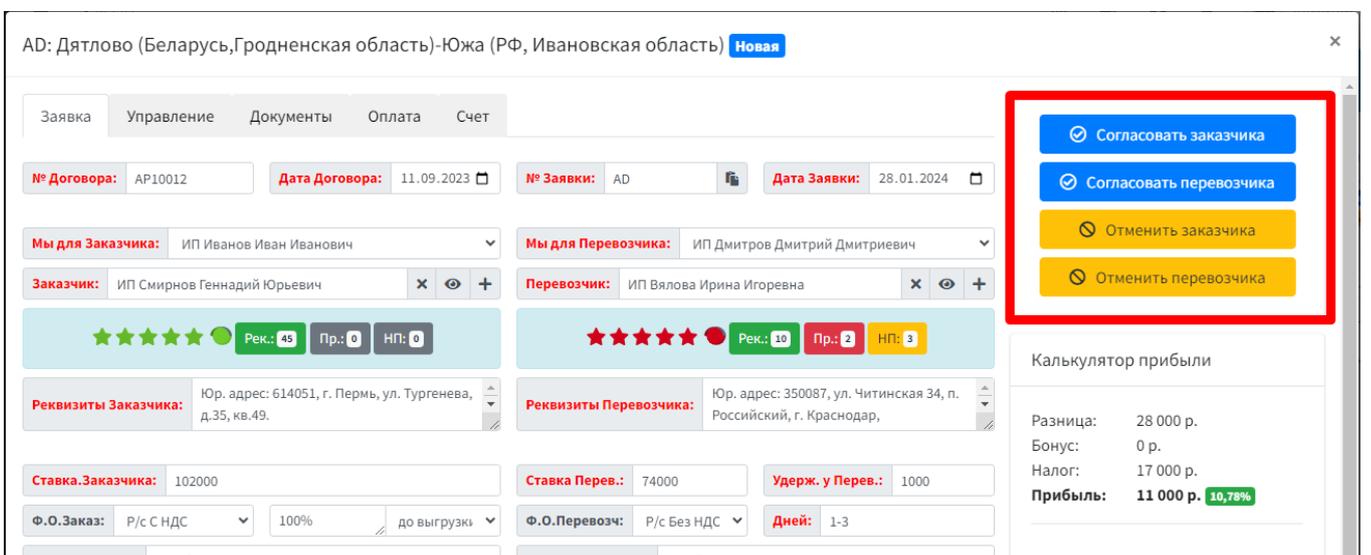
Давайте посмотрим как это выглядит в программе: К примеру, у нас уже есть созданный заказ, где по параметрам код ати участника ниже установленного уровня безопасности. В этом случае выскакивает ошибка о том, что контрагент, в данном случае перевозчика, не очень надежен и нужно согласовать заказ.



После этого сверху заказа появится статус "на согласовании", а у Руководителя, во вкладке "на согласовании" появится тот самый заказ.



Дальше открываем, проверяем АТИ, проверяем маршрут, вес и ценность груза в соотношении с ценой за перевозку и делаем вывод, устраивает нас он или нет. Соответственно если не устраивает указываем во вкладке "управление" комментарий и нажимаем кнопку "ОТМЕНИТЬ" и наоборот если все устраивает.



Все очень просто! благодаря этой функции, можно исключить ошибки менеджера или логиста в погоне за большой прибылью. Мы нацелены чтобы в ваших перевозках были только платежеспособные заказчики и добропорядочные перевозчики. Именно поэтому безопасность для нас на первом месте.

Берегите себя и свои сделки!

Отправка на оплату перевозки

В программе Бульдок реализован функционал, когда сотрудник отправляет бухгалтеру на оплату перевозки заказ.

Бухгалтер оплачивает и совершает отметку об оплате в программе.

Для того чтобы отправить на оплату счет перевозчика, нужно перейти во вкладку "Оплаты" внутри заказа. В этой вкладке сначала проверяем не были ли ранее произведены какие либо оплаты перевозчику. Если оплаты перевозчику были они отобразятся в серой строке "Расходы"

TM2114: Екатеринбург-Челябинск Новая

Заявка Управление Документы **Оплата** Счет Почта Расходы Мовизор

Ставка заказчика:	10 000 руб.	Ставка перевозчика:	5 000 руб.
Оплачено:	0 руб.	Оплачено:	0 руб.
Долг заказчика:	10000 руб.	Долг перевозчику:	5000 руб.

Приходы:

Расходы:

Разница: 0 руб.

Крайний срок оплаты заказчика:

Крайний срок оплаты перевозчику:

Сумма Основную

На оплату

- SMS водителю
- GPS подключено
- Груз застрахован
- Пришла предоплата
- Авто загрузилось
- Оплата получена
- Авто выгрузилось
- Документы в 1С занесены
- Оригиналы отпр. заказчику

Отмена Сохранить

Далее справа в окне указываем сумму оплаты перевозчику, а так же тип расхода. Есть несколько типов расхода по умолчанию:

Основная - вся или большая часть суммы оплаты перевозчику.

Удержание - оставшаяся часть оплаты, которую как правило удерживали до момента приходов оригиналов документов.

Спасибо - какие либо поощрения Заказчиков

Страховка - оплата страхового полиса

Предоплата - предоплата перевозки

Возврат - возврат ошибочно перечисленных средств

Срыв - срыв перевозки

Другое - любые другие расходы по перевозке

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор
Ставка заказчика:	10 000 руб.		Ставка перевозчика:	5 000 руб.			
Оплачено:	0 руб.		Оплачено:	0 руб.			
Долг заказчика:	10000 руб.		Долг перевозчику:	5000 руб.			
Приходы:				Расходы:			
Разница: 0 руб.							
Крайний срок оплаты заказчика: <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>				Крайний срок оплаты перевозчику: <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>			

5000 Основную ▾

Основную

Удержание

Спасибо

Страховка

Предоплата

Возврат

Срыв

Другое

SMS водителю

GPS подключение

Груз застрахован

Пришла предоплата

Авто загрузилось

Оплата получена

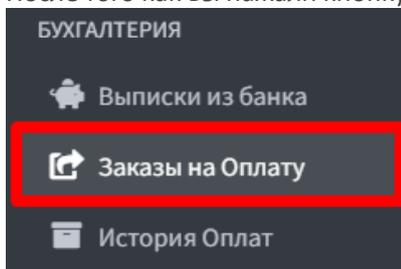
Авто выгрузилось

Документы в 1С занесены

Оригиналы отпр. заказчику

Отмена
Сохранить

После того как вы нажали кнопку "на оплату". Данная сумма отобразится у бухгалтера в списке на оплату.



Во вкладке "Заказы на Оплату" отображается полный список текущих оплат.

Имя	Заявка	Маршрут	Ставка заказчика	Ставка перевозчика	Сотрудник	Статус перевозки	Оплатить
Арсений Дмитриевич	11-10-2023 AP1000	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/С С НДС	74 000 Р/С Без НДС	Арсений		5 000 руб. Не Проведен
Арсений Дмитриевич	29-09-2023 AP10013	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/С С НДС	74 000 Р/С Без НДС	Арсений		74 000 руб. Не Проведен
Арсений Дмитриевич	11-09-2023 AP10012	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	10 000 Р/С С НДС	5 000 Р/С Без НДС	Арсений		500 руб. Проведен
Арсений Дмитриевич	29-09-2023 AP1001	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	315 000 Р/С С НДС	215 000 Р/С Без НДС	Арсений		1 000 руб. Проведен
Иванович	22-09-2023 СЧ1016	Абакан - Красноярск	65 000 Р/С С НДС	52 500 Р/С С НДС	Софья Чувашова		2 500 руб. Проведен
Арсений Дмитриевич	22-09-2023 OB1001	Станица Грушевская - Ростов-на-Дону-Тамань	45 000 Р/С Без НДС	40 000 Р/С С НДС	Ольга Вишурина		35 000 руб. Проведен

В этом списке перед оплатой перевозчику, бухгалтер может увидеть был ли отмечен приход денег за данную перевозку.

Если приход не был отмечен то под суммой будет отметка "Не проведен"

Если за перевозку оплата поступила то под суммой будет отметка "Проведен"

ID	Мы для перевозчика	Заявка	Маршрут	Ставка заказчика	Ставка перевозчика	Сотрудник	Статус перевозки	Оплатить
14752	ИП Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	11-10-2023 AP1000	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с НДС	74 000 Р/с Без НДС	Арсений	[Иконки статусов]	5 000 руб. На Проведен
14750	ИП Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	29-09-2023 AP10013	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с НДС	74 000 Р/с Без НДС	Арсений	[Иконки статусов]	74 000 руб. На Проведен
14748	ИП Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	11-09-2023 AP10012	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	10 000 Р/с НДС	5 000 Р/с Без НДС	Арсений	[Иконки статусов]	500 руб. Проведен
14747	ИП Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	29-09-2023 AP1001	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	315 000 Р/с НДС	215 000 Р/с Без НДС	Арсений	[Иконки статусов]	1 000 руб. Проведен

Чтобы совершить оплату бухгалтеру, нужно перейти во вкладку "управление" или "оплата" и справа в меню указать сумму оплаты (предварительно ее сверив с тем что отправил менеджер на оплату).

Далее нажать кнопку "Оплатить"

Далее перейти к следующим оплатам по этой перевозке если они имеются (полис страхования или другие расходы)

AP10012: Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область) На Оплате

Заявка
Управление
Документы
Оплата
Счет

01.02.2024 08:55:31 Администратор: Оплатить Спасибо 500.руб

30.10.2023 10:43:14 Арсений: Закрыл Заявку

30.10.2023 10:17:12 Администратор: Оплачено Основную 5000.руб

29.09.2023 09:39:13 Администратор: Оплатить Основную 5000.руб

Спасибо

Оплатить

Возврат

Заявка оплачена

Введите комментарий
 Отправить

- SMS водителю
- GPS подключено
- Груз застрахован
- Пришла предоплата
- Авто загрузилось
- Оплата получена
- Авто выгрузилось
- Документы в 1С занесены
- Оригиналы отпр. заказчику

Отмена
Сохранить

После совершения всех оплат, проведенные расходы отобразятся во вкладке "Управление" и "Оплата" в разделе Расходы.

Документы на оплату (счет и акт от перевозчика, или счет на оплату страховки) сотрудники загружают во вкладке "Документы"

После совершения всех оплат, бухгалтер нажимает кнопку "Заявка оплачена" и данный заказ у него пропадет из списка оплат.

Заявка
Управление
Документы
Оплата
Счет

Ставка заказчика: 10 000 руб. (Р/с С НДС)	Ставка перевозчика: 5 000 руб. (Р/с Без НДС)
Оплачено: 10 000 руб.	Оплачено: 5 500 руб.
Долг заказчика: 0 руб.	Долг перевозчику: -500 руб.

Приходы:

- 10 000 руб. Р/с С НДС (2023.09.20)

Расходы:

- 5 000 руб. Р/с Без НДС (2023.10.30) Основную
- 500 руб. Карта (2024.02.01) Спасибо

Разница: 4 500 руб.

Спасибо

Оплатить

Возврат

Заявка оплачена

- SMS водителю
- GPS подключено
- Груз застрахован
- Пришла предоплата
- Авто загрузилось
- Оплата получена
- Авто выгрузилось
- Документы в 1С занесены
- Оригиналы отпр. заказчику

Отмена
Сохранить

После совершения оплаты, сотруднику придет уведомление что оплата совершена и статус перевозки поменяется на "Оплачено"

Заказы
Администратор

Не установлен
Фильтр
Развернуть
Создать заказ

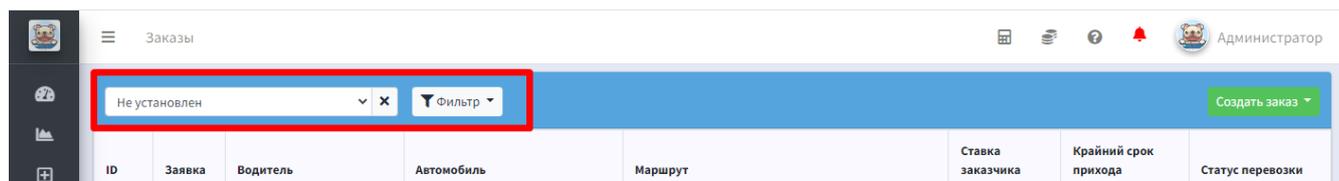
ID	Мы для перевозчика	Заявка	Маршрут	Ставка заказчика	Ставка перевозчика	Сотрудник	Статус перевозки	Статус заявки
3-14755	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	28-01-2024 AD	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с С НДС	74 000 Р/с Без НДС	Администратор		Новая
3-14754	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	30-11-2023 AD3002	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с С НДС	74 000 Р/с Без НДС	Администратор		Оплачено
3-14753	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	11-10-2023 AP101199	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с С НДС	74 000 Р/с Без НДС	Арсений		Возврат
3-14752	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	11-10-2023 AP1000	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с С НДС	74 000 Р/с Без НДС	Арсений		На Оплате
3-14751	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	10-10-2023 AP00022	Дятлово (Беларусь,Гродненская область)-Южа (РФ, Ивановская область)	102 000 Р/с С НДС	74 000 Р/с Без НДС	Арсений		Новая

Работа с фильтрами

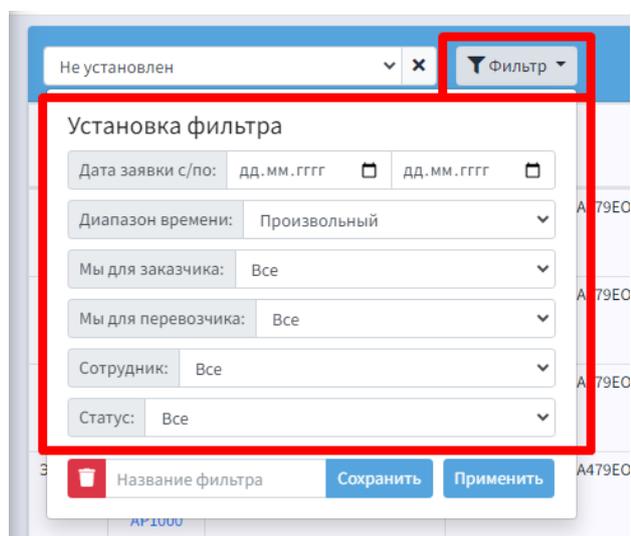
Фильтры

В Бульдок фильтры занимают минимальное количество места и находятся всегда в одном и том же месте. Поэтому вы легко сможете их найти и ими воспользоваться.

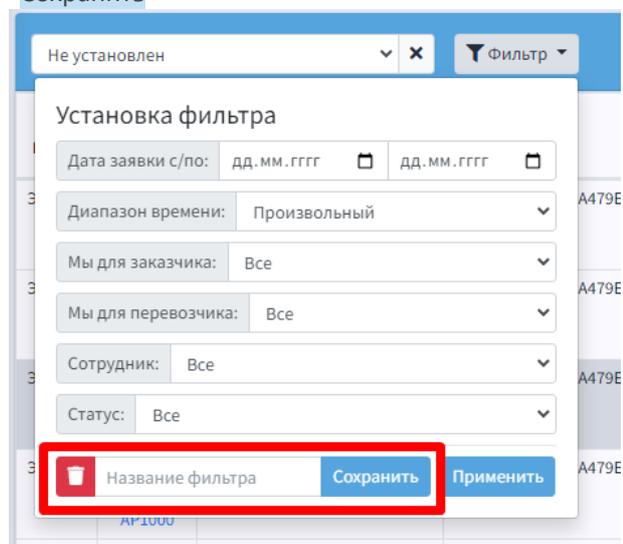
На примере страницы "Заказы", рассмотрим расположение.



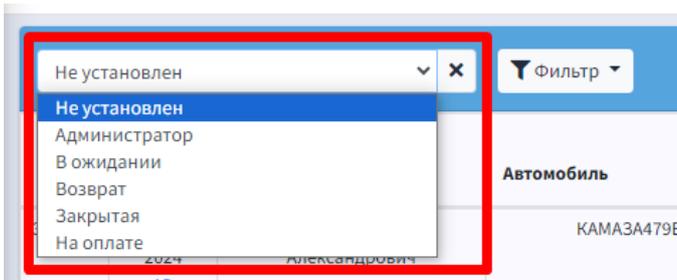
Кнопка "Фильтр" открывает его настройки. После выбора настроек нажимаем кнопку "Применить"



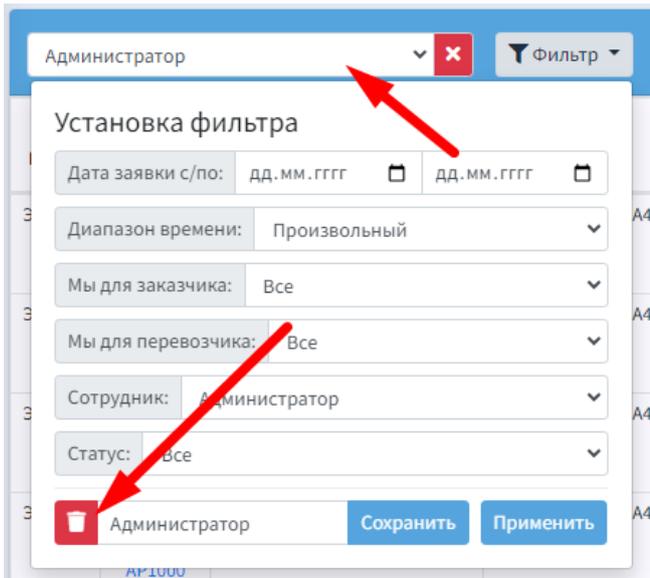
Что бы сохранить выбранный фильтр в список, необходимо написать название фильтру и нажать кнопку "Сохранить"



После сохранения, данный фильтр появится в списке ваших сохраненных фильтров

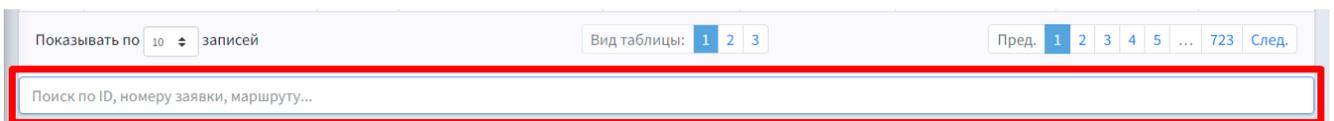


Чтобы удалить из списка, просто выберите нужный и нажмите кнопку "Фильтр", далее внутри кнопку удаления



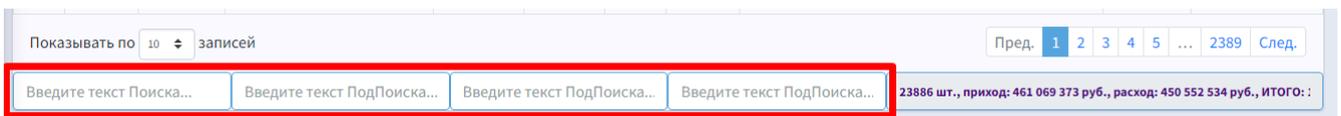
Поиск.

Во всех таблицах поиск находится всегда снизу.



В финансовой части : В Приходах / Расходах, у нас 4 поиска.

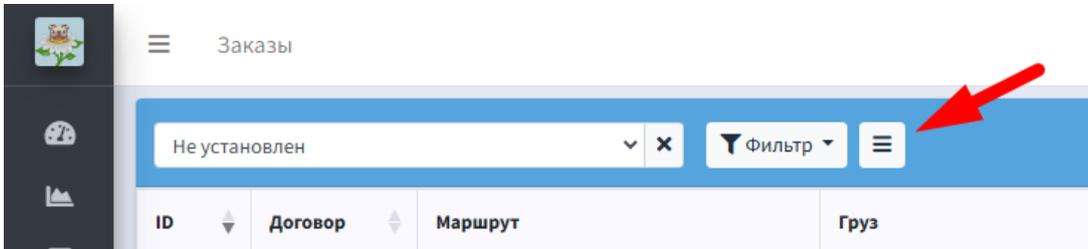
Сделано для того чтобы вы могли максимально отфильтровать даже те случаи которых нет в стандартном фильтре.



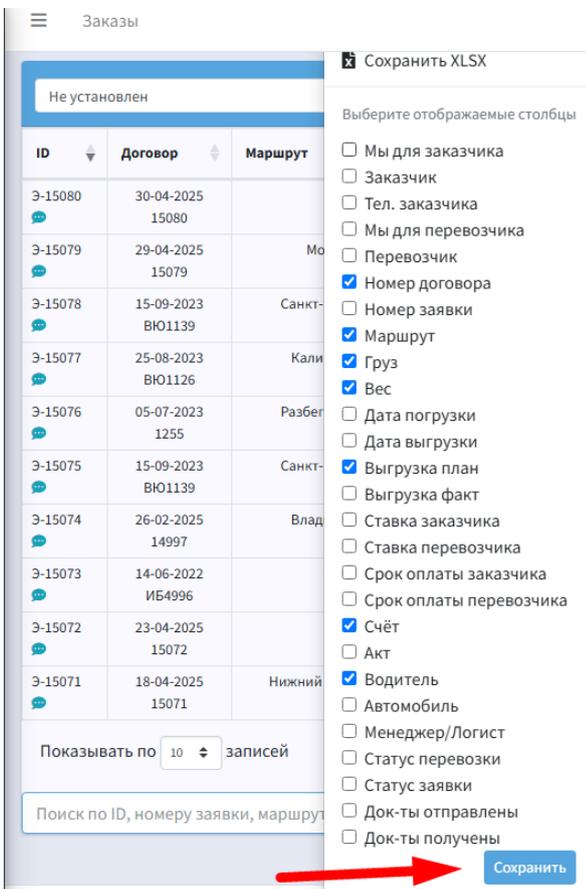
Вид таблиц заказов

Фильтры

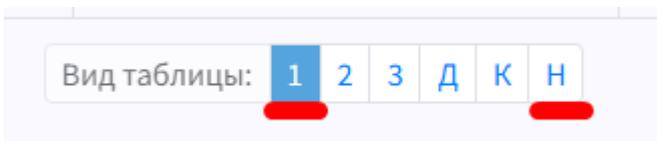
В Бульдок таблица заказов это главная таблица с которой приходится работать. Настроить отображение столбцов можно нажав на клавишу 3 черточки



Далее у вас вылезит список возможных полей для отображения. Выбрав нужные параметры нажимаем на кнопку сохранить.



На данный момент вид отображения можно настроить в таблице № 1 и "Н"



Смена ответственного у заказа

В Бульдок есть возможность передать заказ другому сотруднику (находится внутри заказа во вкладке "Управление") в 2 вариантах :

1. Передать заказ полностью, тогда у сотрудника этот заказ исчезнет из списка заказов и не попадет в зарплату.

Для этого меняем сотрудника в только в поле "Ответственный"

Заявка **Управление** Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор

Форма оплаты: Р/с НДС до выгрузки

Дата выгрузки (план): dd.мм.гггг Дата выгрузки (факт): dd.мм.гггг

Дата доставки документов: dd.мм.гггг

Введите комментарий

Заккрыть заявку

Ожидание

Удалить заявку

Ответственный

Администратор

Передать логисту

2. Передать заказ другой роли (логисту).

В этом случае, у сотрудника будет отображен этот заказ в списке. Данный заказ попадет данному сотруднику в расчет к заработной плате.

Так же этот сотрудник сможет продублировать данный заказ, но доступ к другим вкладкам, после передачи, будет закрыт.

Ответственный

Администратор

Передать логисту

Кирилл

ЕВ000000000: 00

Заявка **Управление** Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор

Данную надстройку включить можно в разделе "Настройки" главного меню, далее "Доп. настройки", окно "настройки заказов"

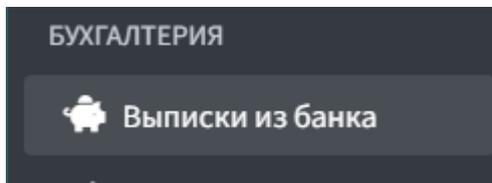
НАСТРОЙКИ ЗАКАЗОВ

Передавать заказы логисту

Выписки из банка, отметка о поступлении средств

Отметить приход в программе можно несколькими вариантами:

1. Через "Выписки из банка" в главном меню



Для того чтобы работали выписки из банка у вас должна быть подключена интеграция с Банком или СМС сервисом

Находим в списке нужный приход.

ID	Дата/ время	Банк	Контрагент	Сумма	Счёт	Основание	Заказ	Организация	Форма оплаты	Проводка
30659	30.01.2024 12:28	900		2 650	MIR-3130			ИП Трунов Андрей Александрович		
30648	30.01.2024 10:44	0321	ООО "ТОЧНЫЕ МАШИНЫ"	75 700	*41666	№134 от 30.01.2024	СВ1205	ИП Трунов Андрей Александрович	Р/с Без НДС	Не Проведен
30645	30.01.2024 10:32	0321	ООО "ТОЧНЫЕ МАШИНЫ"	40 000	*41666	№133 от 30.01.2024	СВ1205	ИП Трунов Андрей Александрович	Р/с Без НДС	Не Проведен

Двойным щелчком открываем окно редактирования.

В поле номер заявки (как правило обязанность менеджера/логиста) набираем нужный номер и из выпадающего списка находим заявку которой принадлежит данный приход.

Данный поиск работает по номеру договора и номеру счета выставленному из программы.

Приход 2 650 руб. (30.01.2024 12:28) ×

Данные SMS		Приход/расход (для сверки)	
Сумма: 2 650 руб.	Счёт: MIR-3130	Сумма:	
Банк: Сбер (900)		Дата прихода/расхода:	
Основание:		Статус:	
Контрагент:		Комментарий:	
Номер заявки: ол1175			
Организация: ОЛ1175 (ООО "УРАЛ АВТОМАТ") 23000 руб.		Форма оплаты:	
Форма оплаты: Карта			

От: 900
Дмитрий Ю.: MIR-3130 11:28 зачисление 2650р
Баланс: 120 853.39р

Удалить Отмена Сохранить

Администратор или Бухгалтер, После этого в списке нажимает на плашку "Не Проведен", и статус изменится на зеленый "Проведен"

Форма оплаты	Проводка
Карта	
Р/с Без НДС	Не Проведен

После этого внутри заказа в вкладке "Оплата" появится отмеченная сумма прихода

Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта
Ставка заказчика:	285 000 руб.	Ставка перевозчика:	285 000 руб.		
Оплачено:	2 500 руб.	Оплачено:	0 руб.		
Долг заказчика:	282 500 руб.	Долг перевозчику:	285000 руб.		
Приходы:		Расходы:			
• 2 500 руб. Карта (2024.01.30)					
Разница: 2 500 руб.					
Крайний срок оплаты заказчика: дд.мм.гггг			Крайний срок оплаты перевозчику: дд.мм.гггг		

Редактирование прихода

Если сумма прихода не соответствует сумме указанной в заказе, можно данную сумму отредактировать. Для этого нужно нажать значок редактирования

Приход 1 000 руб. (26.02.2024 19:09) ×

Данные SMS

Сумма: 1 000 руб. Счёт: VISA2111

Банк: Сбер (900)

Основание:

Контрагент:

Номер заявки: ИЖ1362 д. Караул-г. Волжск от 26.02.2024

Организация:

Форма оплаты: Не указано

От : 900
: VISA2111 18:09 зачисление 1000р
Баланс: 457 518.45р

Приход/расход (для сверки)

38000 руб. - Не Проведен

Дата прихода/расхода: 24.02.26

Организация:

Форма оплаты: Р/с Без НДС

Комментарий: Заявка №ИЖ1362 д. Караул-г. Волжск

[+ Новый документ](#)

Удалить
Отмена
Сохранить

Если платёж разделен был и пришла вторая часть оплаты по данному заказу, нужно ее добавить к существующему приходу. Нажимаем кнопку [+Новый документ](#), и данный приход, добавится и прикрепится к данному заказу.

Приход 1 000 руб. (26.02.2024 19:09)

Данные SMS		Приход/расход (для сверки)	
Сумма:	1 000 руб.	Счёт:	VISA2111
Банк:	Сбер (900)		
Основание:			
Контрагент:			
Номер заявки:	НЖ1362 д. Караул-г. Волжск от 26.02.202		
Организация:			
Форма оплаты:	Не указано		
От : 900 . VISA2111 18:09 зачисление 1000р Баланс: 457 518.45р			

38000 руб. - Не Проведен

Дата прихода/расхода: 2024.02.26
Организация:
Форма оплаты: Р/с Без НДС
Комментарий: Заявка №НЖ1362 д. Караул-г. Волжск

+ Новый документ

Удалить

Отмена

Сохранить

В окне нового документа указываем или сверяем постановленные данные и нажимаем кнопку "Сохранить"

Приход/Расход на Основании Главного Прихода

Основание:	32143
Дата Прихода/Расхода(Проводки):	ДД.ММ.ГГГГ
Организация:	
Сумма:	
Форма Оплаты:	Р/с Без НДС
Вид:	Приход
Группа Затрат:	Заявка
Статус:	Проведен
Комментарий:	Заявка №НЖ1362 д. Караул-г. Волжск

+ Добавить

После этого данный приход отобразится как добавленный.

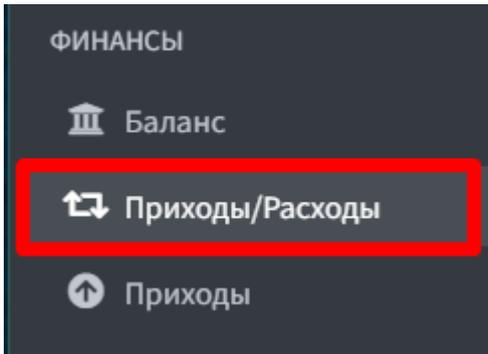
Рекомендуем дальше поставить галочку "Документ проведен", чтобы в списке "Выписки из банка" появилась зеленая плашка "Проведен"

Оплата по счету №Ф6 от 31.01.2025г. за ТЭУ. Сумма 40000-00 Без налога(НДС)	
<input type="checkbox"/> Документ проведен	
Удалить	Отмена
Сохранить	

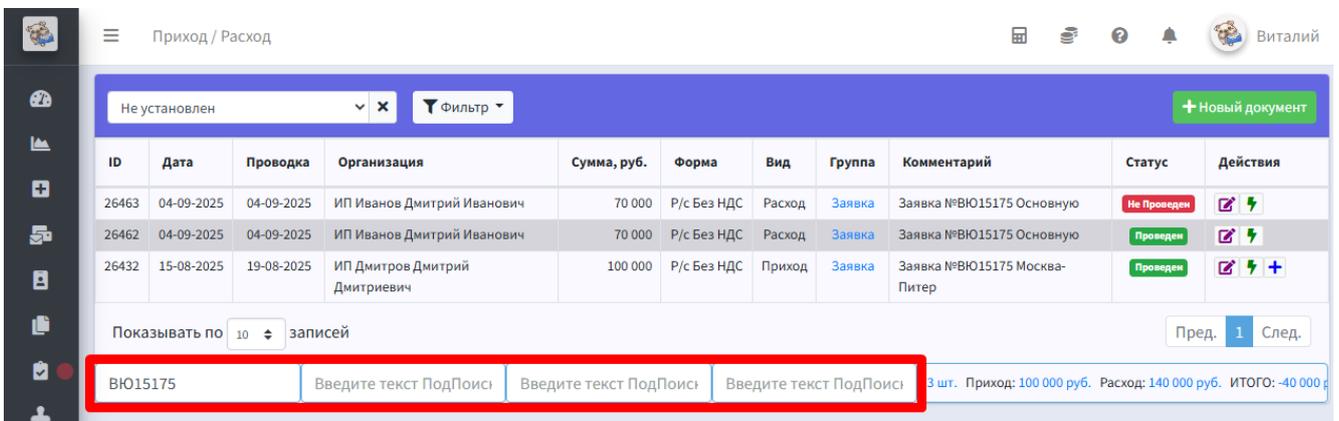
Форма оплаты	Проводка
Р/с Без НДС	Проведен

Так же все проведенные приходы можно будет наблюдать внутри заказа во вкладке "Оплата"

2. Через "Приходы/Расходы" из главного меню

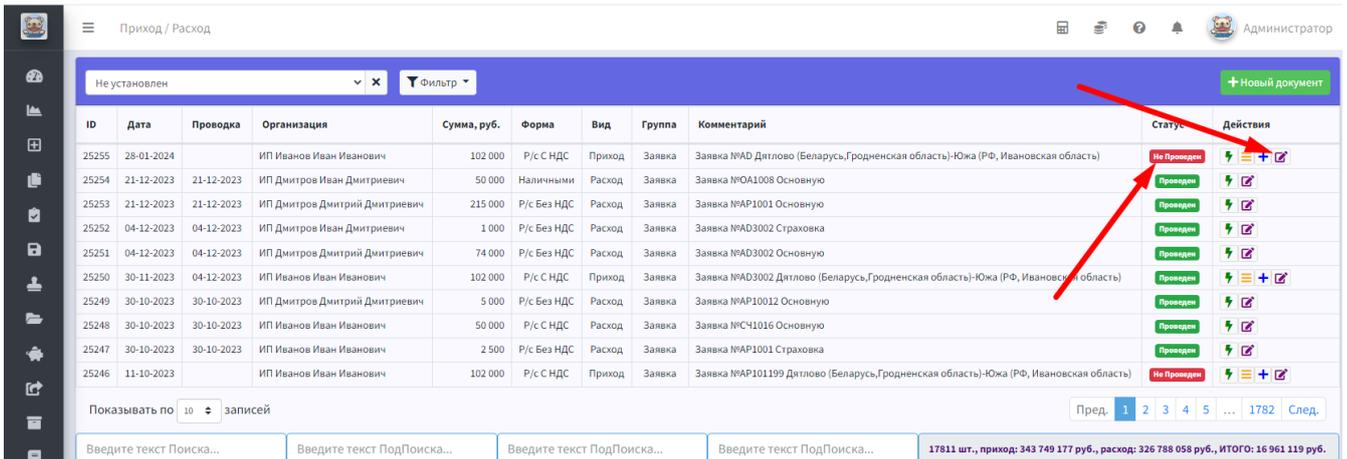


Открываем таблицу и находим в ней нужный номер договора или заявки воспользовавшись поиском



После этого нажимаем на статус "Не проведен" и данный приход автоматически поменяет статус на **Проведен** **сегодняшней датой**.

Так же



можно нажать на кнопку "редактировать" или двойным щелчком на строку и поменять необходимые данные.

Если требуется добавить новый приход к определенному заказу, тогда находим его в списке и нажимаем кнопку +

Приход / Расход

Не установлен x Фильтр

+ Новый документ

ID	Дата	Проводка	Организация	Сумма, руб.	Форма	Вид	Группа	Комментарий	Статус	Действия
26463	04-09-2025	04-09-2025	ИП Иванов Дмитрий Иванович	70 000	Р/с Без НДС	Расход	Заявка	Заявка №ВЮ15175 Основную	Не Проведен	 
26462	04-09-2025	04-09-2025	ИП Иванов Дмитрий Иванович	70 000	Р/с Без НДС	Расход	Заявка	Заявка №ВЮ15175 Основную	Проведен	 
26432	15-08-2025	19-08-2025	ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич	100 000	Р/с Без НДС	Приход	Заявка	Заявка №ВЮ15175 Москва-Питер	Проведен	  

Показывать по 10 записей

Пред. 1 След.

ВЮ15175 Введите текст ПодПоис Введите текст ПодПоис Введите текст ПодПоис 3 шт. Приход: 100 000 руб. Расход: 140 000 руб. ИТОГО: -40 000 руб.

3. Внутри заказа

Открываем нужный заказ вкладку "Оплата", дальше в строке Прихода нажимаем значок редактирования.

ВЮ15179: Москва-Питер Новая

Заявка Управление Документы **Оплата** Счет Почта Расходы Мовизор УПД вх.

Ставка заказчика:	70 000 руб.	Ставка перевозчика:	60 000 руб.
Оплачено:	0 руб.	Оплачено:	0 руб.
Долг заказчика:	70 000 руб.	Долг перевозчику:	60 000 руб.

Сумма Основную

На оплату

+ Новый документ

Приходы:

- 70 000 руб. Р/с Без НДС **Не Проведен** 

Расходы:

- 10 000 руб. Р/с Без НДС **Проведен** (22.08.2025) Заправка 
- 2 000 руб. Р/с Без НДС **Проведен** (22.08.2025) Запчасти 

Чистая прибыль: -12 000 руб.

Крайний срок оплаты заказчика: дд.мм.гггг

Крайний срок оплаты перевозчику: дд.мм.гггг

SMS водителю
 GPS подключено
 Груз застрахован
 Пришла предоплата
 Авто загрузилось
 Оплата получена
 Авто выгрузилось
 Документы в 1С занесены
 Оригиналы отпр. заказчику

Отмена Сохранить

Ставим дату, меняем статус проводки и сохраняем

Редактирование(Изменение суммы требует Распроводки Документа!) x

Дата Прихода/Расхода(Проводки) ДД.ММ.ГГГГ ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Сумма: 70 000

Организация: ИП Дмитров Дмитрий Дмитриевич

Форма Оплаты: Р/с Без НДС

Статус: Не Проведен

Группа Затрат: Заявка

Комментарий: Заявка №ВЮ15179 Москва-Питер

 Сохранить

Удалить

Если требуется добавить новый приход к существующему или расход, нажимаем кнопку "Новый документ"

ВЮ15179: Москва-Питер Новая x

Заявка Управление Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор УПД вх.

Ставка заказчика:	70 000 руб.	Ставка перевозчика:	60 000 руб.
Оплачено:	0 руб.	Оплачено:	0 руб.
Долг заказчика:	70 000 руб.	Долг перевозчику:	60 000 руб.

Приходы:

- 70 000 руб. Р/с Без НДС Не Проведен

Расходы:

- 10 000 руб. Р/с Без НДС Проведен (22.08.2025) Заправка
- 2 000 руб. Р/с Без НДС Проведен (22.08.2025) Запчасти

Чистая прибыль: -12 000 руб.

Крайний срок оплаты заказчика: ДД.ММ.ГГГГ Крайний срок оплаты перевозчику: ДД.ММ.ГГГГ

+ Новый документ
 SMS водителю
 GPS подключено
 Груз застрахован
 Пришла предоплата
 Авто загрузилось
 Оплата получена
 Авто выгрузилось
 Документы в 1С занесены
 Оригиналы отпр. заказчику

Отмена Сохранить

Так же заполняете все данные и сохраняете.

Внимание!!! Нельзя изменить данные прихода пока статус у данного платежа стоит "Проведен". Сначала поменяйте статус на "НЕ Проведен", сохраните документ, а потом изменяйте сумму.

Данные изменения влияют на баланс предприятия.

Виды таблицы заказов

В таблице заказов можно выбрать вид предоставленный ниже.
Что бы выбрать необходимы вид, нажмите 1 из 4х вариантов:

Договор	Заявка	Маршрут	Погрузка	Ст. заказчика	Ст. перевозчика	Срок опл. зак.	Водитель	Менеджер/Логист	Статус перевозки	Статус заявки
05-11-2024 AD14864	05-11-2024 AD14864	Москва-Перель	07.11.2024 в 12:00	140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными		Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Новая
05-11-2024 AD14863	05-11-2024 AD14863	Москва-Перель	06.11.2024 в 12:00	200 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС		Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Создана
02-11-2024 AD14862	02-11-2024 AD14862	Москва-Перель	04.11.2024 в 11:00	140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными		Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Новая
01-11-2024 AD14861	01-11-2024 AD14861	г.Ижевск-г.Волков	02.11.2024	48 000 Наличными	0 Наличными		Кондратов Антон Иванович	Администратор		Новая
01-11-2024 AD14860	01-11-2024 AD14860	Москва-Перель	03.11.2024	82 780 Наличными	0 Наличными		Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Новая
31-10-2024 AD14859	31-10-2024 AD14859	Москва-Иркутск	31.10.2024 в 11:00	140 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС			Администратор		Создана
30-10-2024 AD14858	30-10-2024 AD14858	Москва-Ижевск	30.10.2024	140 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС			Администратор		Создана
29-10-2024 Анаст 1	29-10-2024 Анаст 1	Ижевск-Москва	30.10.2024 в 11:00	200 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	05.11.2024	Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Новая
28-10-2024 AD14856	28-10-2024 AD14856	Москва-Казань	29.10.2024 в 11:00	140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	05.11.2024	Мерляков Алексей Владимирович	Администратор		Новая
24-10-2024 Сим1	24-10-2024 Сим 1	г.Березовский-с.Палимовка	26.10.2024	50 000 Р/с Без НДС	0 Наличными			Администратор		Новая

1. Вид для Экспедиторов
 2. Вид для Диспетчера
 3. Вид для Перевозчика
- Н. Настраиваемый вид таблицы
Д. Дебиторская задолженность
К. Кредиторская задолженность

Настраиваемый вид таблицы

Выберите отображаемые столбцы

- Мы для заказчика
- Заказчик
- Мы для перевозчика
- Перевозчик
- Номер договора
- Номер заявки
- Маршрут
- Груз
- Вес
- Дата погрузки
- Дата выгрузки
- Ставка заказчика
- Ставка перевозчика
- Срок оплаты заказчика
- Срок оплаты перевозчика
- Водитель
- Автомобиль
- Менеджер/Логист
- Статус перевозки
- Статус заявки

Сохранить

ID	Перевозчик	Договор	Заявка	Ма	Ст. заказчика	Ст. перевозчика	Срок опл.
Э-14864	ИП Чернышев Дмитрий Александрович	05-11-2024 AD14864	05-11-2024 AD14864		140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	
Э-14863	ООО "ЭНЕРГОПРОФСЕРВИС-ЛМ"	05-11-2024 AD14863	05-11-2024 AD14863		200 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС	
П-14862		02-11-2024 AD14862	02-11-2024 AD14862		140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	
П-14861		01-11-2024 AD14861	01-11-2024 AD14861		48 000 Наличными	0 Наличными	
П-14860		01-11-2024 AD14860	01-11-2024 AD14860		82 780 Наличными	0 Наличными	
Э-14859	ООО "РИКСЕРВИСАВТО"	31-10-2024 AD14859	31-10-2024 AD14859		140 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС	
Э-14858	ООО "ИМПЕРИАЛ ЛОГИСТИК"	30-10-2024 AD14858	30-10-2024 AD14858		140 000 Р/с Без НДС	100 000 Р/с Без НДС	
П-14857		29-10-2024 Анаст 1	29-10-2024 Анаст 1		200 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	05.11.2024
П-14856		28-10-2024 AD14856	28-10-2024 AD14856		140 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	05.11.2024
П-14855		24-10-2024 Сим1	24-10-2024 Сим 1	г.Б	50 000 Р/с Без НДС	0 Наличными	

Дебиторская задолженность (когда Заказчик нам должен)

Дебиторская задолженность

Администратор

Не установлен

Фильтр

ID заказа	Заявка	Заказчик	Ставка заказчика	Оплачено	Долг	Срок оплаты	Статус
14737	22-09-2023 ЕП1001	Склярова Оксана Андреевна 8903550000, 0002@mail.ru	48 000 Карта	0	48 000	Просрочен 251 день 28.02.2024	Новая
14742	22-09-2023 ОА1008	Романов Вячеслав Михайлович +7 908 959-0000,	118 000 Карта	18 000	100 000	Просрочен 247 дней 03.03.2024	Оплачено
14736	22-09-2023 ОЛ1119	ООО «ВИКТОРИЯ» 89854115521,89166528650, jc-victoria@mail.ru	145 000 Р/с НДС	0	145 000	Просрочен 236 дней 14.03.2024	Новая
14758	18-03-2024 105	ИП Вилова Ирина Игоревна 8918000000, 000@mail.ru	100 000 Р/с Без НДС	11 000	89 000	Просрочен 231 день 19.03.2024	Оплачено
14739	22-09-2023 СО1060Н	ООО "БИОВАТ УФА" +7 965 939-38-10, 89090550333@mail.ru	63 000 Карта	8 000	55 000	Просрочен 229 дней 21.03.2024	На Оплате
14733	22-09-2023 ПП1002	Патунин Борис Иванович 89923491599,	5 000 Карта	2 500	2 500	Просрочен 229 дней 21.03.2024	Новая
14751	10-10-2023 АР0022	ИП Смирнов Геннадий Юрьевич 89194597468, 89658502120@mail.ru	102 000 Р/с НДС	0	102 000	Просрочен 228 дней 22.03.2024	Новая
14765	06-06-2024 test1001	ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА РОССИИ +7(343 77) 3-18-02, 89090557111@mail.ru	52 000 Наличными	0	52 000	Просрочен 151 день 07.06.2024	Новая
14769	06-06-2024 test1005	ООО "Гус Логист" +79200424353, logist.ontrans@mail.ru	250 000 Р/с НДС	200 000	50 000	Просрочен 147 дней 11.06.2024	Оплачено
14766	06-06-2024 test1002	ООО "БАЙКАЛ-2000" 8 (3919)0000, 0000000@yandex.ru	182 000 Карта	0	182 000	Просрочен 146 дней 12.06.2024	Новая

Показывать по 10 записей

Вид таблицы: 1 2 3 Д К

Пред. 1 2 3 4 5 ... 30 След.

ID, заявка, заказчик...

К. Кредиторская задолженность (когда мы должны Перевозчику)

Кредиторская задолженность

Администратор

Не установлен

Фильтр

ID заказа	Заявка	Перевозчик	Ставка перевозчика	Оплачено	Долг	Срок оплаты	Статус
14761	23-05-2024 Test14761	ООО «Шайр Экспресс +» 8-913-361-2602, shire.22@yandex.ru	265 000 Р/с Без НДС	0	265 000	Просрочен 05.06.2024	Новая
14768	06-06-2024 test1004	ООО "ОСКОЛАВТО" +(4725) 44-14-71, zanoza_mail@mail.ru	115 000 Р/с Без НДС	0	115 000	Просрочен 17.06.2024	Новая
14772	20-06-2024 test147670	ИП Вилова Ирина Игоревна 8918000000, 000@mail.ru	175 000 Р/с С НДС	0	175 000	Просрочен 21.06.2024	Новая
14863	05-11-2024 AD14863	ООО "ЭНЕРГОПРОФСЕРВИС-ЛМ" 89635570835, n.spesivcev@prof-lm.ru	100 000 Р/с Без НДС	0	100 000		Оплачено
14859	31-10-2024 AD14859	ООО "РИКСЕРВИСАВТО" т/факс (3412) 62-50-72, т. 62-50-05, 89127444844, rikservisauto@gmail.com	100 000 Р/с Без НДС	0	100 000		Оплачено
14858	30-10-2024 AD14858	ООО "ИМПЕРИАЛ ЛОГИСТИК" 8-903-170-65-35, imperiallogistic@yandex.ru	100 000 Р/с Без НДС	0	100 000		Оплачено
14851	17-10-2024 Test14846	ИП Смирнов Алексей Николаевич 89115049133, 89115049133@mail.ru	80 000 Карта	0	80 000		Оплачено
14845	17-10-2024 Test14845	ИП Канусова Анастасия Сергеевна 8 (915) 009-87-86, ipnastykach@gmail.com	235 000 Р/с С НДС	0	235 000		Новая
14843	17-10-2024 Test14843	ООО "АВТОЛИГА 77" 89875563374, avtoliga77logist@yandex.ru	362 000 Наличными	0	362 000		Оплачено
14842	17-10-2024 123	ООО "АРГО-ТРАНС" 89117973239, argotrans1@yandex.ru	168 000 Наличными	0	168 000		Новая

Показывать по 10 записей

Вид таблицы: 1 2 3 Д К

Пред. 1 2 3 4 5 ... 59 След.

ID, заявка, перевозчик...

Удаление заказа

Чтобы удалить созданный ранее заказ, нужно открыть его и перейти во вкладку **Управление**, далее нажимаем кнопку **Удалить**.

Заявка Управление Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор

Форма оплаты: Наличными до выгрузки

Дата выгрузки (план): dd.мм.гггг Дата выгрузки (факт): dd.мм.гггг

Дата доставки документов: dd.мм.гггг

Введите комментарий

Закреть заявку

Ожидание

Удалить заявку

Ответственный

Администратор

Нельзя удалить заказ, если внутри заказа отмечен (проведен) приход. Перед этим его нужно распроектировать.

Заявка Управление Документы Оплата Счет Почта Расходы Мовизор

Ставка заказчика:	9 600 руб.	Ставка перевозчика:	0 руб.
Оплачено:	9 600 руб.	Оплачено:	0 руб.
Долг заказчика:	0 руб.	Долг перевозчику:	0 руб.

Приходы:

- 9 600 руб. Р/с Без НДС (Проведен 2024.06.24)

Расходы:

Чистая прибыль: 9 600 руб.

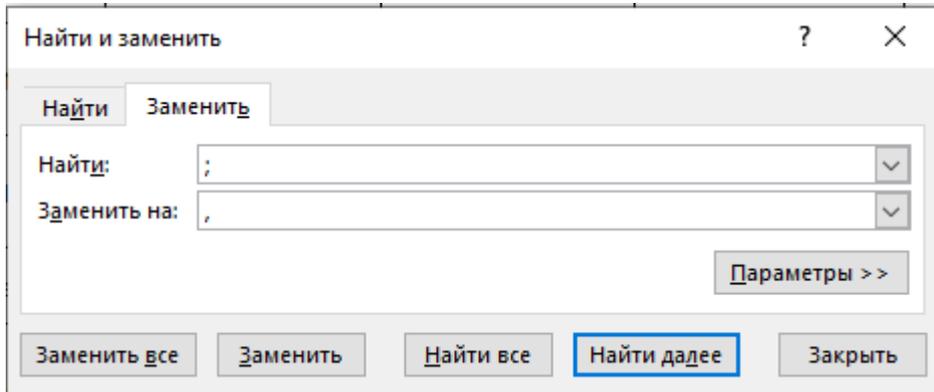
Крайний срок оплаты заказчика: dd.мм.гггг

Крайний срок оплаты перевозчику: dd.мм.гггг

Нужно распроектировать перед удалением

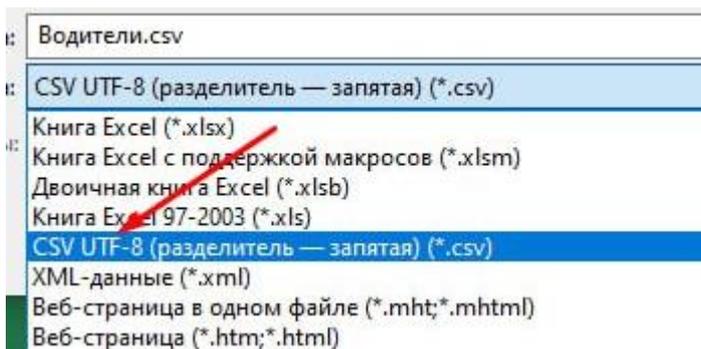
Импорт контрагентов из Умной Логистики

1. В сервисе "Умная Логистика" произведите выгрузку заказчиков и перевозчиков в файлы.
2. Откройте полученные файлы в MS Excel и выполните их очистку от недопустимых символов. Необходимо удалить (или заменить) символы ";" (точка с запятой) и символ переноса строки, т.к. они могут нарушить процесс импорта. Сделать это можно через механизм "Найти и заменить" в Excel:

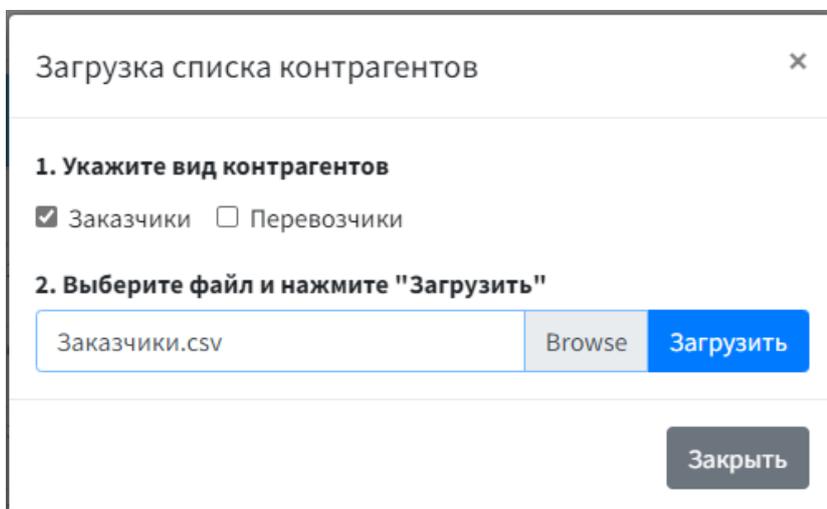


Чтобы заменить символ переноса строки, используйте комбинацию Ctrl-J.

3. Сохраните полученные файлы в формате CSV UTF-8 (текстовый файл с разделителями в виде точки с запятой). Желательно при этом удалить все лишние строки - такие, как заголовки таблиц, чтобы в файле оставались только строки с данными контрагентов.



4. В системе "Бульдок" откройте раздел "Контрагенты" и нажмите "Загрузить из файла". В появившемся окне выберите, каких контрагентов будете загружать (заказчиков или перевозчиков), затем укажите файл в формате CSV и нажмите кнопку "Загрузить".



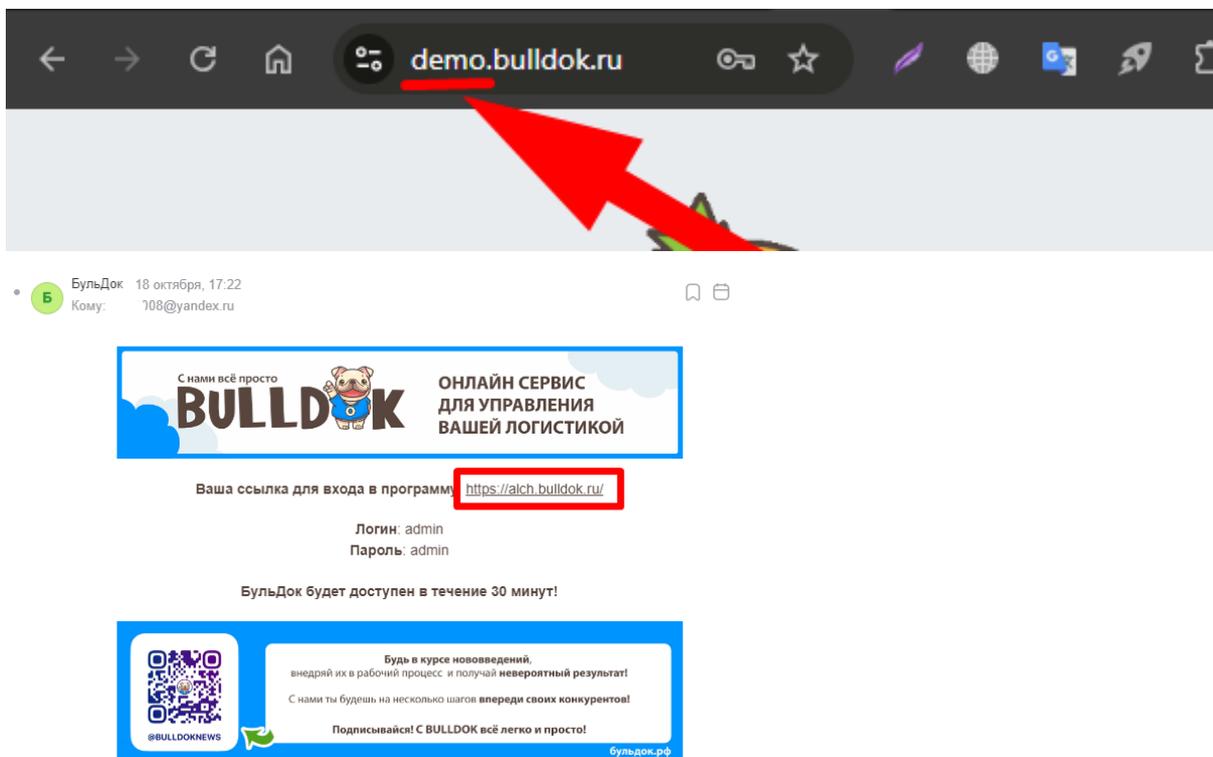
5. В случае успеха система выдаст сообщение о количестве загруженных контрагентов и их можно будет увидеть в таблице.

В случае, если загрузка не будет производиться или выдаст сообщение об ошибке, свяжитесь с технической поддержкой и пришлите файл, который пытаетесь загрузить - мы поможем привести его к требуемому формату!

Не правильный логин или пароль

Ошибка не правильного входа может быть связана с несколькими вариантами:

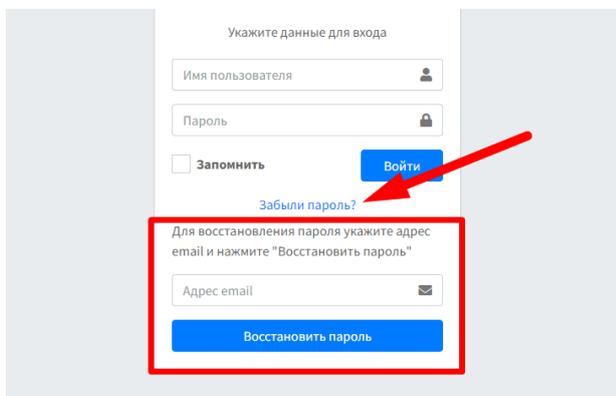
1. попытка зайти не в свою базу. Проверьте адрес домена с тем что пришёл на электронную почту при регистрации



2. Копируется логин или пароль с пробелом.
попробуйте набрать вручную логин и пароль

3. Пользователь деактивирован Администратором учетной записи. Обратитесь к руководителю своей компании для активации доступа

Если не один из вариантов не подошёл, попробуйте восстановить пароль



После восстановления пароль придет письмом на электронную почту

Модуль «Автоколлектор» (работа с должниками)

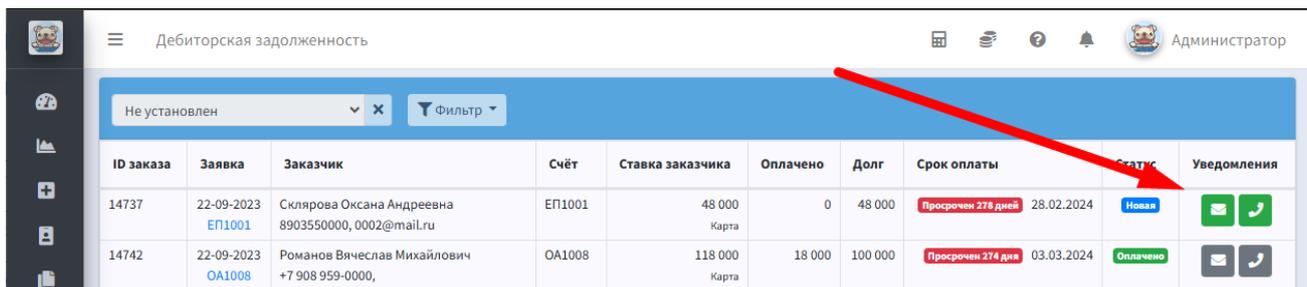
Данный модуль предназначен для работы с кредиторской и дебиторской задолженностью, формирует автоматические уведомления/напоминания о предстоящей или текущей задолженности контрагентов.

1. Как найти Уведомления

В «Бульдок» реализован функционал который работает с должниками:

1. По средствам отправки электронного письма на почту.
2. По средствам автоматического обзвона роботом.

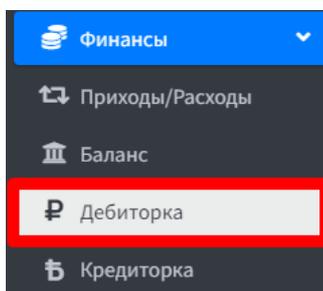
Воспользоваться можно им в таблице Дебиторской задолженности



ID заказа	Заявка	Заказчик	Счёт	Ставка заказчика	Оплачено	Долг	Срок оплаты	Статус	Уведомления
14737	22-09-2023 EP1001	Склярова Оксана Андреевна 8903550000, 0002@mail.ru	EP1001	48 000 Карта	0	48 000	Просрочен 278 дней 28.02.2024	Новая	✉ 📞
14742	22-09-2023 OA1008	Романов Вячеслав Михайлович +7 908 959-0000,	OA1008	118 000 Карта	18 000	100 000	Просрочен 274 дня 03.03.2024	Оплачено	✉ 📞

Перейти в дебиторскую задолженность можно 2мя способами:

1. В главном меню Финансы / Дебиторка



2. Таблица Заказы, далее меняем вид таблицы на "Д"

Код	Наименование	Вес	Погрузка	Выгрузка	Ст. заказчика	Водитель
	Стол	Комфорт	03.12.2024	13.11.2024	20 000 Карта	Чернышев Дмитрий Александрович
	столы	10 тон,10 кубов	07.11.2024 в 12:00	13.11.2024	360 000 Р/с Без НДС	Чернышев Дмитрий Александрович
	Картон	10 тон,16 кубов	26.11.2024 в 12:00 местному времени	29.11.2024	100 000 Р/с НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	Настольные игры	200 кг	22.11.2024		21 000 Р/с Без НДС	Смирнов Валерий Николаевич
	Картон	10 тон, 20 кубов	12.11.2024 в 18:00 по местному времени	18.11.2024 в 12:00	200 000 Р/с Без НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	Картон	10 тон, 20 кубов	12.11.2024 в 18:00 по местному времени	18.11.2024 в 12:00	200 000 Р/с Без НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	Машины	10 тон, 16 кубов	11.11.2024 в 12:00 по местному времени	14.11.2024 в 17:00	200 000 Р/с Без НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	столы	10 тон, 16 кубов	12.11.2024 в 12:00	15.11.2024	140 000 Р/с Без НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	Станки	10 тон, 18 кубов	07.11.2024 в 11:00	11.11.2024	140 000 Р/с Без НДС	Мерзляков Алексей Владимирович
	станок Фрезерный 6Т13 габариты 2570*2252*2430 масса 4,3 т.	10 тон	08.11.2024		22 000 Налечными	

2. Электронная почта, отправка уведомлений

Чтобы активировать уведомления на электронную почту, должна быть настроена интеграция с почтой как ее настроить можно посмотреть по этой ссылке : [интеграция с почтой](#)

У нас автоматически настроено так что письма уходят 1 раз в день. В день когда наступил последний день оплаты, и все последующие с красной плашкой о **просрочке**

Дальше нужно вставить шаблон текста письма который будет уходить всем должникам. Для этого открываем Настройки

примерный текст сообщения:

Уважаемый клиент!

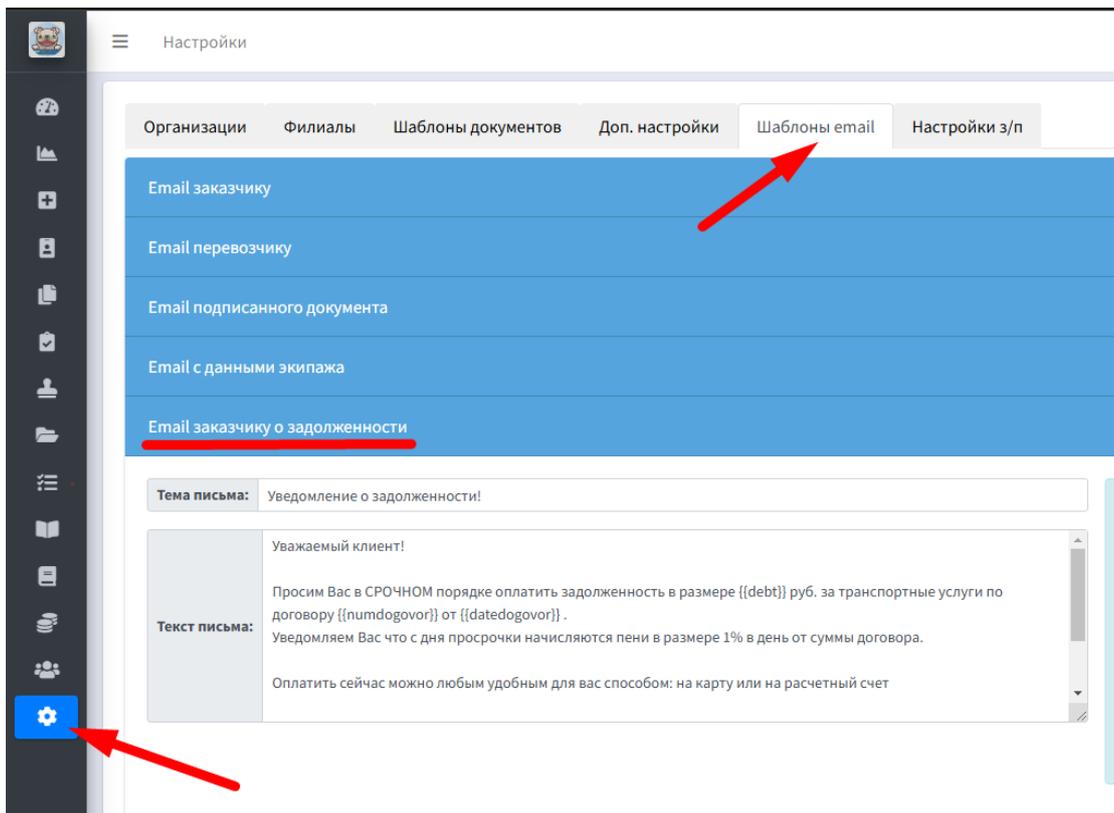
Просим Вас в СРОЧНОМ порядке оплатить задолженность в размере `{{debt}}` руб. за транспортные услуги по договору `{{numdogovor}}` от `{{datedogovor}}` .

Уведомляем Вас что с дня просрочки начисляются пени в размере 1% в день от суммы договора.

Оплатить сейчас можно любым удобным для вас способом: на карту или на расчетный счет

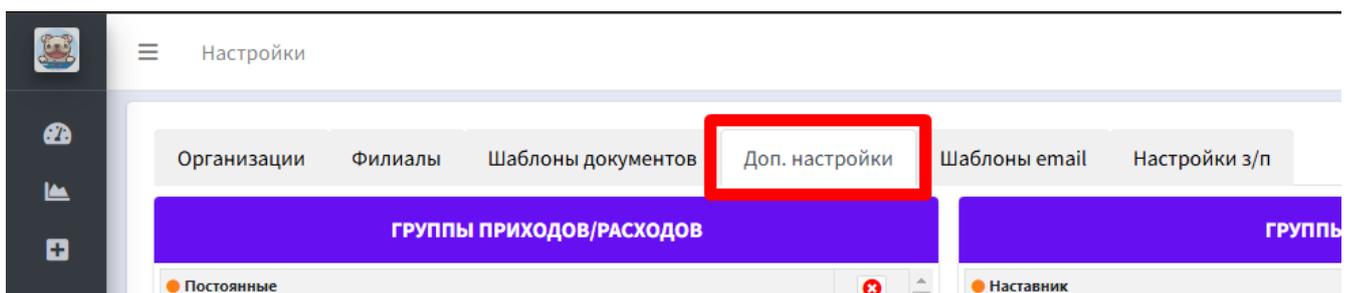
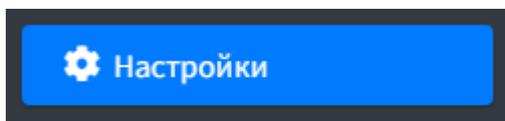
Детальную информацию по расчетам, при необходимости, вы можете получить по номеру телефона `{{sotrudnik_phone}}` `{{sotrudnik_name}}`

С Уважением к Вам!



Нажимаем кнопку **сохранить**

3. Автообзвон настройка



ОБЗВОН ДОЛЖНИКОВ

Интервал обзвона:

Звонить только в рабочее время (Мск)

с: до:

Не звонить в выходные

Соединять с менеджером по нажатию кнопки "5"

Фраза для обзвона:

Здравствуйте! Вас беспокоит транспортная компания. Требуем погасить задолженность в размере {{debt}} рублей по маршруту {{marshrut}}.

Допустимые переменные:

- {{debt}} - сумма долга в рублях
- {{marshrut}} - маршрут
- {{numzayavki}} - номер заявки

Внимание! Обзвон должников - платная функция, предоставляемая сторонним сервисом. За каждый звонок списывается оплата в зависимости от длительности разговора, но не менее 5 рублей. Включая данную опцию, вы подтверждаете своё согласие на это.

Сохранить

4. Правила работы с дебиторской задолженностью

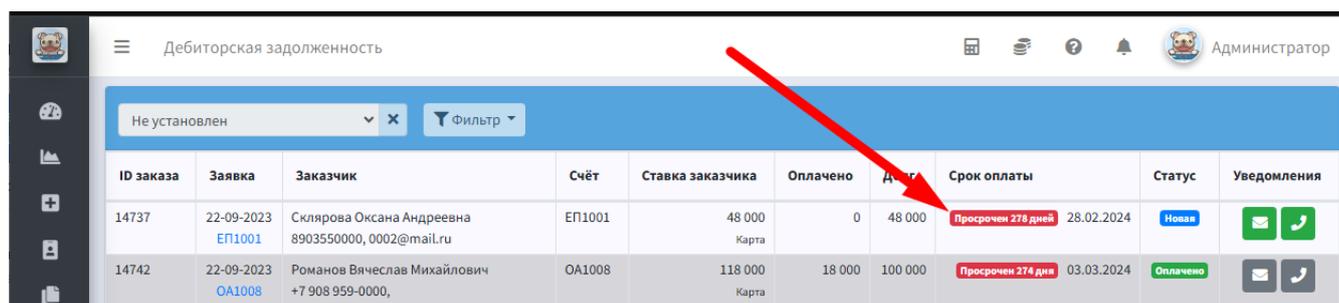
В список с дебиторской задолженностью попадают заказы в случаях:

1. если нет отметки что оплата полностью поступила. ([инструкция как провести приход в программе тут](#))
2. если отметка есть, но оплата поступила не полностью

Алгоритм отправки сообщений и автообзвона будет работать только в случае заполнения поля "Крайний срок оплаты заказчику"

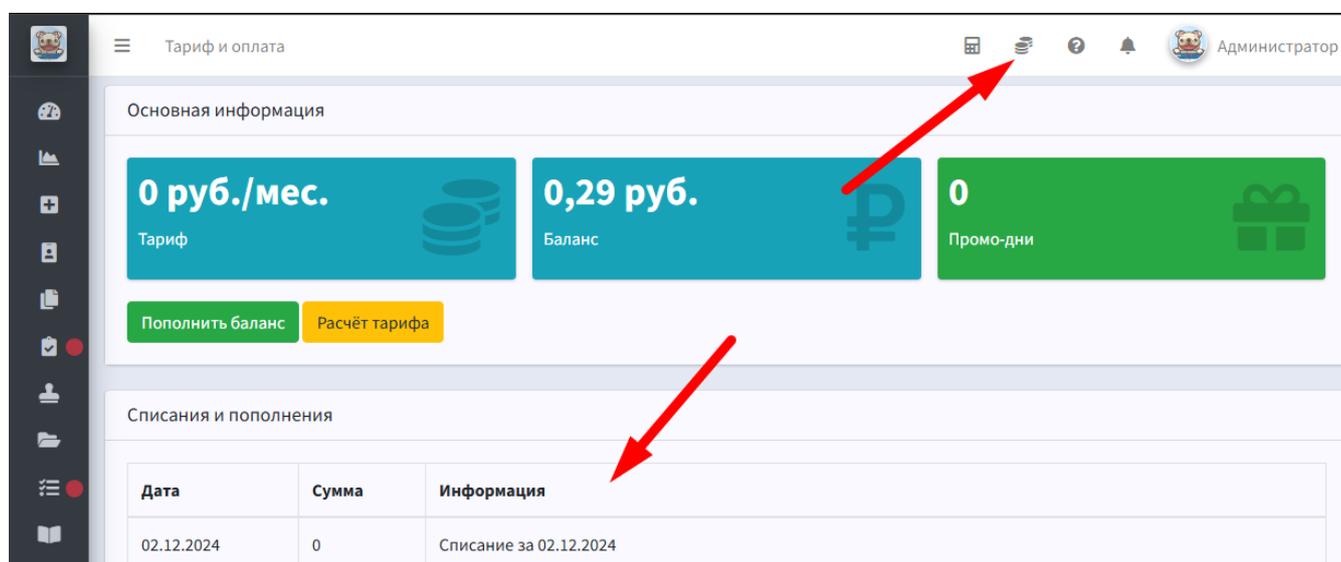
Заявка	Управление	Документы	Оплата	Счет	Почта	Расходы	Мовизор	УПД вх.
Ставка заказчика:	17 000 руб.	Ставка перевозчика:	10 000 руб.					
Оплачено:	0 руб.	Оплачено:	0 руб.					
Долг заказчика:	17000 руб.	Долг перевозчику:	10000 руб.					
Приходы:				Расходы:				
<ul style="list-style-type: none"> • 17 000 руб. Карта Не Проведен 								
Чистая прибыль: 0 руб								
Крайний срок оплаты заказчика:	05.12.2024		Крайний срок оплаты перевозчику:	ДД.ММ.ГГГГ				

в случае если "Крайний срок " наступил, то в таблице с дебиторской задолженностью появится плашка "Просрочено"



ID заказа	Заявка	Заказчик	Счёт	Ставка заказчика	Оплачено	Долг	Срок оплаты	Статус	Уведомления
14737	22-09-2023 EP1001	Склярова Оксана Андреевна 8903550000, 0002@mail.ru	EP1001	48 000 Карта	0	48 000	Просрочен 278 дней 28.02.2024	Новая	 
14742	22-09-2023 OA1008	Романов Вячеслав Михайлович +7 908 959-0000,	OA1008	118 000 Карта	18 000	100 000	Просрочен 274 дня 03.03.2024	Оплачено	 

Напоминаем, что стоимость звонка приблизительно равна обычному звонку, в среднем на который уходит порядка 5 рублей. Стоимость звонков можно посмотреть в окне оплаты с подробной таблицей. Денежные средства вычитаются с общего баланса который лежит на счете.



Основная информация

0 руб./мес. Тариф	0,29 руб. Баланс	0 Промо-дни
----------------------	---------------------	----------------

Списания и пополнения

Дата	Сумма	Информация
02.12.2024	0	Списание за 02.12.2024

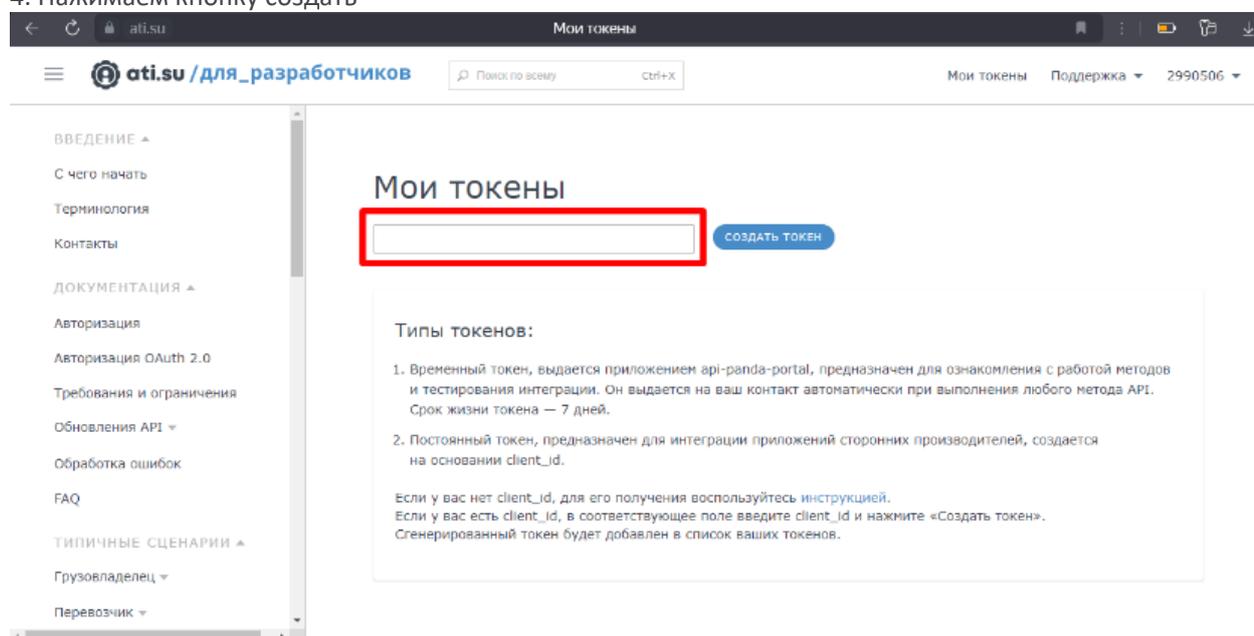
Модуль «Автообновление грузов АПИАТИ»

Данный модуль автоматически обновляет информацию о грузах каждый час, исключая человеческий фактор.

Настройка интеграции с АТИ, обновление грузов

Для настройки интеграции с АТИ сервиса автоматического обновления груза (<https://cargo.bulldok.online/>), потребуется получение АПИ от сайта Ati.su

1. Переходим по ссылке на сайт: <https://ati.su/developers/tokens/>
2. Набираем название токена "Булльдок",
3. Копируем и вставляем следующий client id: `da2a666ecb9f425fb762a22d195ace25`
4. Нажимаем кнопку создать



Типы токенов:

1. Временный токен, выдается приложением api-panda-portal, предназначен для ознакомления с работой методов и тестирования интеграции. Он выдается на ваш контакт автоматически при выполнении любого метода API. Срок жизни токена — 7 дней.
2. Постоянный токен, предназначен для интеграции приложений сторонних производителей, создается на основании client_id.

Если у вас нет client_id, для его получения воспользуйтесь [инструкцией](#).

Если у вас есть client_id, в соответствующее поле введите client_id и нажмите «Создать токен».

Сгенерированный токен будет добавлен в список ваших токенов.

Ваши access_token

Приложения	Client_id	Токен	Активен до
Бульдок	if5c945c340b59400420976b	bfc05c1ca7374ecaafbd5a9780eb	Бессрочно Удалить

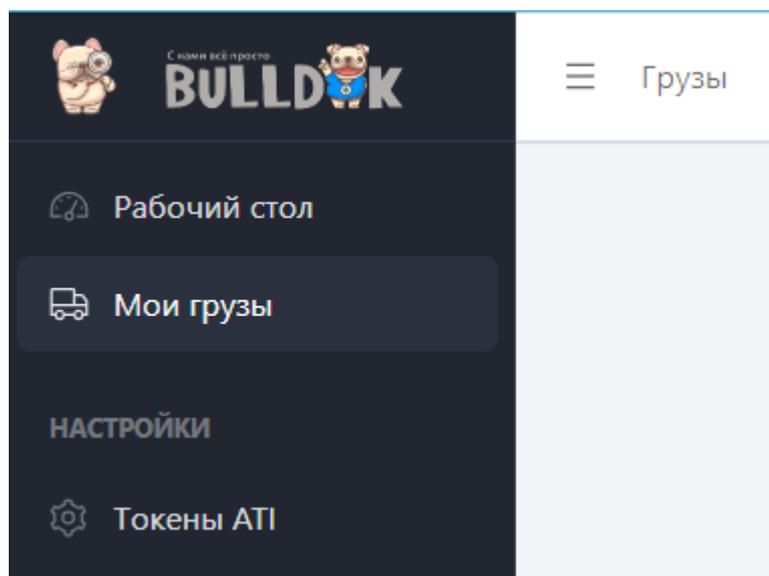
5. Копируем данный Токен
6. Вставляем в поле в Бульдок
7. Нажимаем "Сохранить"

The image shows a mobile application interface with a 'Токены' (Tokens) section. A green '+' button is visible next to the title. Below it, a modal dialog box titled 'Новый токен' (New Token) is open. The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and buttons:

- Организация** (Organization): A text input field with the placeholder text 'Не обязательно' (Not required).
- Токен API** (API Token): A text input field with a 'Что это?' (What is this?) link icon to its right.
- Проверить** (Check): A button located to the right of the API token input field.
- Удалить** (Delete): A red button at the bottom left of the dialog.
- Сохранить** (Save): A blue button at the bottom right of the dialog.

Обзор отдельного модуля программы:

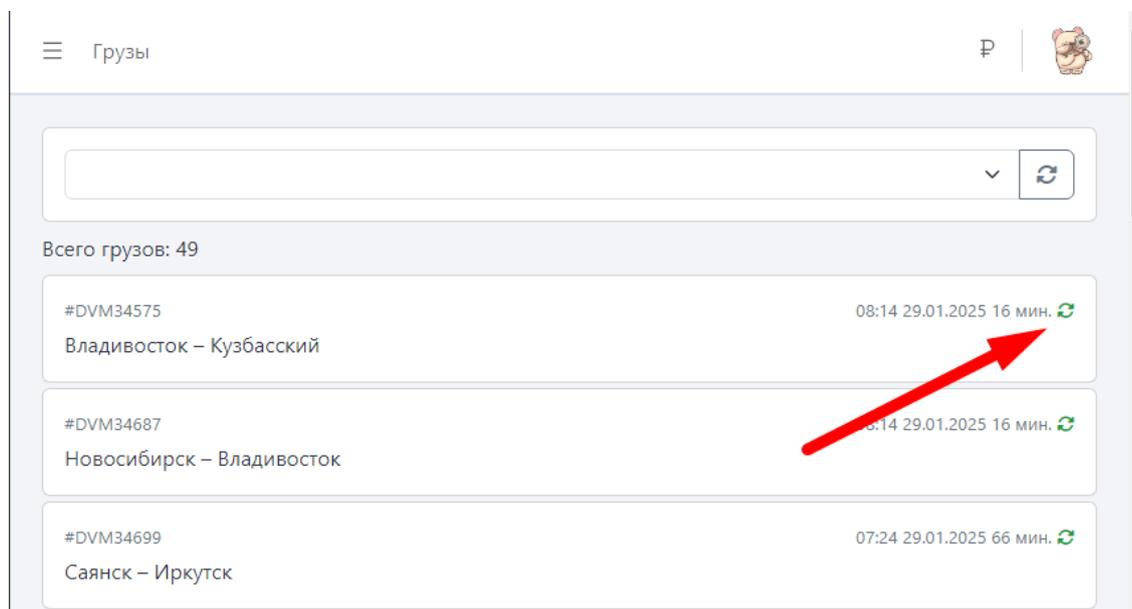
Меню выглядит так:



Грузы обновляются автоматически каждый час.

Можно обновлять чаще в ручном режиме через кнопку обновить:

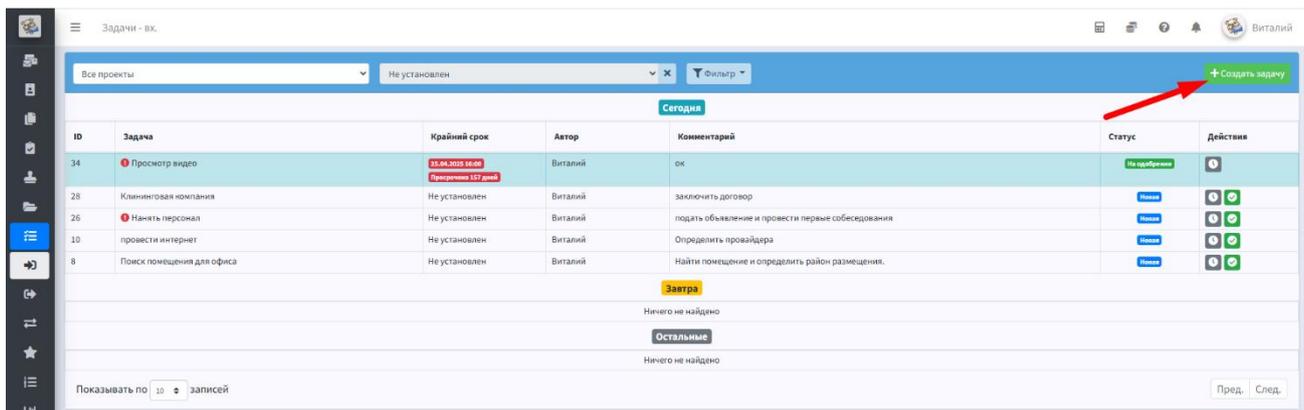
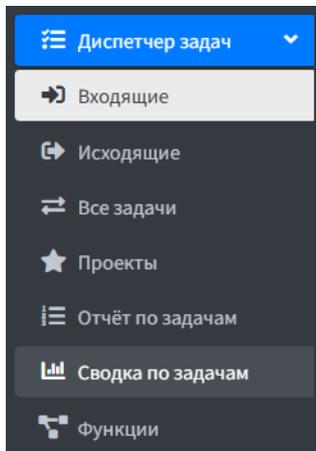
Кнопка обновления в ручном режиме:



Модуль «Диспетчер задач»

Данный модуль позволяет назначить, контролировать и комментировать выполнение задач сотрудниками в режиме реального времени.

Тут находятся все созданные задачи выбранного сотрудника.



Создаем задачу через кнопку.

Новая задача x

Что нужно сделать? Важная Требуется одобрения Вложения

Подробное описание задачи

Проект: Без проекта

Срок: дд.мм.гггг Время: ---

Отложенная задача

Повторяющаяся задача

Массовая задача

Исполнитель: Виталий (admin) Сотрудники

Добавить участника: vlad (vlad) Добавить

Участники:

Сохранить

Нужно указать:

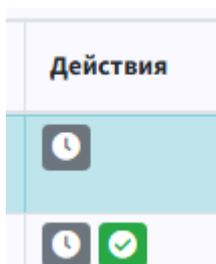
- Название задачи.
- Описание ее.
- Крайний срок оплаты и время.
- Исполнитель

Отложенная задача- это функция постановки задачи на отложенное время.

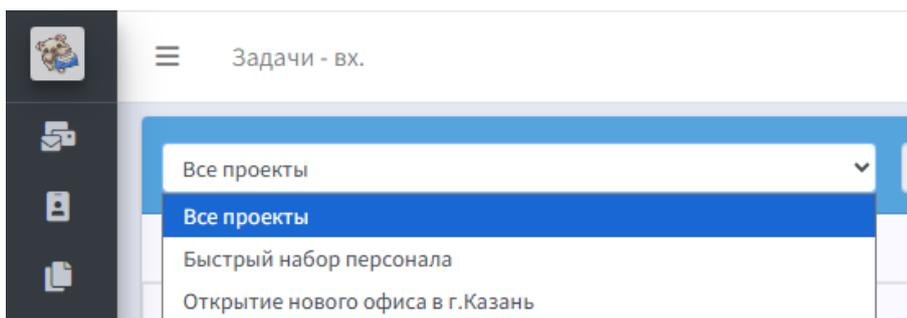
Повторяющаяся - цикличная задача которая напоминает в заданное время

Массовая - задача на всю роль, или функцию в компании.

Из таблицы заказов можно управлять задачей не открывая ее через кнопки "действия"

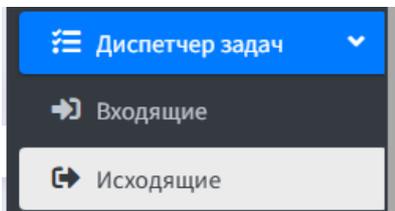


Быстрый переход к задачам по проектам через выпадающее меню:



Исходящие.

Все задачи которые были поставлены вами находятся в "Исходящих"
Контролируйте их ход исполнения из таблицы.



Задачи - исх.

Все проекты | Не установлен | Фильтр | + Создать задачу

ID	Задача	Крайний срок	Исполнитель	Комментарий	Статус	Действия
1	позвонить в	17.06.2024		rrrrrr	Закрыта	
2	Кассовый аппарат	31.07.2024	Виталий	на МАА сделать	Закрыта	
6	написать отзыв	30.09.2024	Виталий	готово	Закрыта	
7	Напомнить об оплате	12.11.2024 19:13	Виталий	1	Закрыта	
14	1	31.01.2025 13:57	Александр Ч.	.	Закрыта	
15	Обновить грузы	04.02.2025 14:47	Виталий	.	Закрыта	
23	добавить машину по маршруту	19.03.2025 11:30	Виталий Б.	ок	Закрыта	
22	добавить машину по маршруту	18.03.2025 11:30 Прорисовка 154 дня	vlad	открываем АТИ, раздел машины - выкладываем актуальные машины по маршруту	Новая	
25	отправить документы на оплату	19.03.2025 15:00	Виталий Б.	ок	Закрыта	
24	отправить документы на оплату	18.03.2025 15:00 Прорисовка 154 дня	vlad	отправить документы на оплату. полученные документы по почте отправляем бухгалтеру, приложить нужно: 1. Договор 2. счет 3. акт / унд 4. ТТН	Новая	

Показывать по 10 записей | Пред. 1 2 3 4 5 ... 26 След.

1. Проекты

Объединять задачи в группу помогают проекты. Есть идея, разбейте на несколько маленьких задач и выполняйте их по одной.

★ Проекты

Проекты | + Добавить проект

ID	Проект	Описание	Управление
3	Быстрый набор персонала	Увеличение продаж за счет рабочих рук	
2	Открытие нового офиса в г.Казань	Расширяемся и масштабируемся	

Показывать по 10 записей | Пред. 1 След.

Укажите название и описание

Новый проект ✕

Далее создание задач внутри проекта осуществляется кнопкой справа сверху.

Задачи - все (адм.)
Виталий

Быстрый набор персонала
Не установлен
Фильтр
+ Создать задачу

ID	Создана	Задача	Крайний срок	Автор	Исполнитель	Комментарий	Статус	Действия
Ничего не найдено								

Показывать по 10 записей
Пред. След.

Поиск...

Отчеты по задачам.

Каждое выполненное действие внутри задачи можно наблюдать в отчетах по задачам.

Отчёт по задачам
Виталий

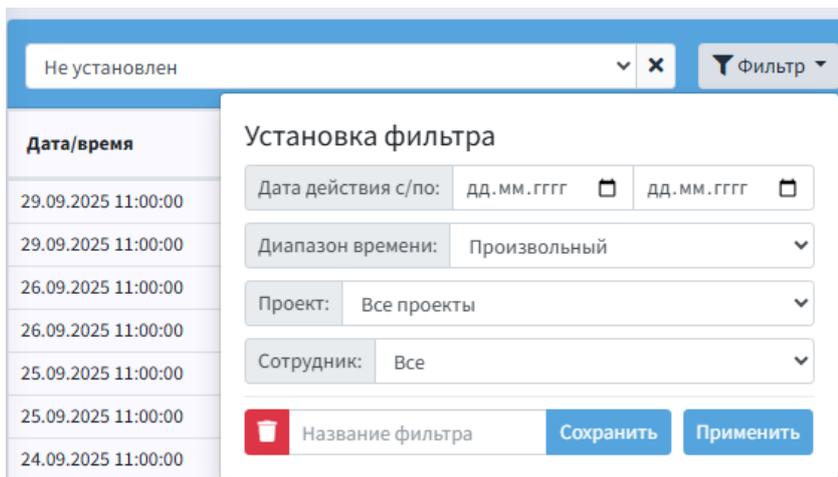
Не установлен
Фильтр
+ Создать задачу

Дата/время	Сотрудник	Действие	Задача	Комментарий	Время
29.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
29.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
26.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
26.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
25.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
25.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
24.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
24.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
23.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	
23.09.2025 11:00:00	Виталий	Прокомментировал	Выкладывать в АТИ автомобили	Открываем сайт A1.su добавляем свободное авто и желаемые маршруты	

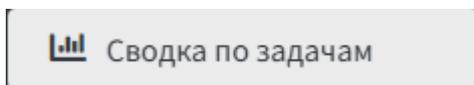
Показывать по 10 записей
Пред. 1 2 3 4 5 ... 37 След.

Задач закрыто: 48
Затраченное время: 3 ч. 20 мин.

Отфильтровываем дату и сотрудника



Сводка по задачам:



В этом отчете можно контролировать в цифрах какой сотрудник больше всего не выполняет задачи вовремя или их игнорирует.

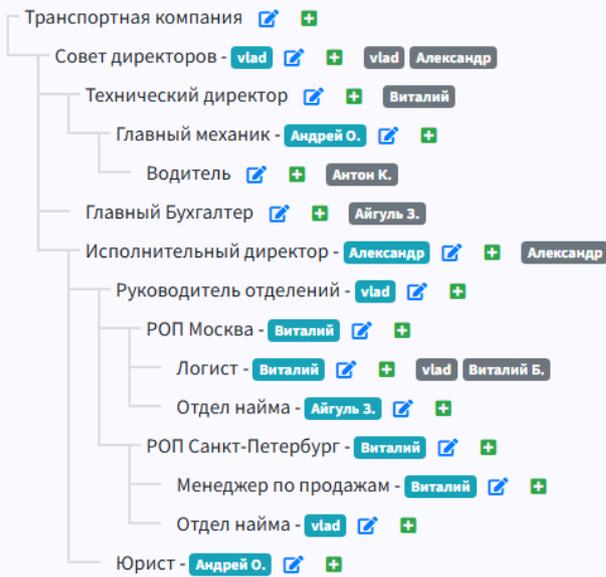
Сотрудник	Новые	В работе	Просрочены ↓	Затор	Закрыты	Закрыты с просрочкой	Закрыты с затором	Всего
vlad	116	0	115	114	0	0	0	116
Виталий Б.	94	1	93	92	22	22	22	117
Антон К.	2	0	0	0	3	1	1	5
Виталий	4	0	0	0	7	3	3	11

Функциональная схема

В первую очередь необходимо выстроить функциональную схему в компании. Это описание всех ролей и установление связей кто кому подчиняется.



🔄 Повторяющиеся задачи



Новая функция



Наименование функции

Описание функции (не обязательно)

Вышестоящая функция: Не назначена

Администратор: Не назначен

Сохранить