



Официальный модуль

DHL Express Россия для Bitrix

версия 1.0

Руководство для пользователей

Содержание

1. Общие сведения, поддержка, требования, установка	3
2. Настройки модуля.....	4
3. Список накладных.....	7
4. Формирование и печать накладной.....	8
5. Вызов курьера	11
6. Отслеживание грузов.....	13
7. Создание инвойса для накладной	13

1. Общие сведения, поддержка, требования, установка.

Модуль создан как средство интеграции **для интернет-магазинов**. Он работает с сервисом XML-PI и позволяет:

1. производить расчет сроков и стоимости доставки;
2. создавать накладные на основе заказов;
3. вызывать курьера (в офис или на склад магазина);
4. отслеживать местонахождение груза в режиме реального времени.

Поддержка

По общим вопросам работы с DHL Express обратитесь, пожалуйста, к вашему коммерческому представителю. Если у вас нет номера договора, пожалуйста, обратитесь по адресу ruslq@dhl.ru и укажите ваши контактные данные.

Для работы модуля необходимо получить доступ к сервису XML-PI и зарегистрировать ваш IP-адрес для работы с ним.

Поэтому, пожалуйста, обязательно уведомите техническую поддержку DHL о том, что вы планируете использовать модуль для Bitrix.

Направьте письмо содержащее текст «Планируем использовать модуль для Bitrix, наш IP-адрес ... » по адресу ruesscim@dhl.ru перед тем как начнете работу с модулем.

Лучше сделать это как можно раньше, чтобы избежать ненужных задержек при регистрации, так как процесс регистрации IP-адреса занимает 5 рабочих дней.

Требования

Модуль подходит для редакций, в которые включен функционал интернет-магазина.

Внимание: Для функционирования модуля у вас должен быть установлен php-модуль DOMDocument (php-dom).

Установка модуля

Установка и удаление модуля производятся стандартно в администраторской части сайта.

Ссылка на страницу модуля на Bitrix Marketplace:

<https://marketplace.1c-bitrix.ru/solutions/dhlru.delivery/>

Также вы можете запросить отдельный архив с модулем и исходный код модуля в группе поддержки пользователей.

2. Настройки модуля

Служба доставки добавляется стандартными средствами: «Магазин» - «Настройки» - «Службы доставки» - «Добавить: Служба доставки DHL».

Компонент отслеживания: На странице редактирования: «Компоненты» - «Магазин» - «Компоненты DHL» - «DHLRU:Отслеживание отправлений». Компонент не имеет настроек.

Опции модуля размещены в меню «Магазин».



Настройки модуля:

1. Номер договора с DHL Express

В поле указываются номера договоров, которые заключены пользователем с компанией DHL Express. Здесь же необходимо отметить приоритетный (по умолчанию) номер договора, по которому будет работать модуль.

Номер договора с DHL

Номера договоров с DHL

Список договоров ?
Если договоров несколько - укажите приоритетный

Ваш номер договора

Добавить

Сохранить Сбросить Установить значения по умолчанию

2. Аккаунт XML-PI

В поле указываются регистрационные данные сервиса XML-PI. Получить регистрационные данные можно в DHL Express (см. пункт «Поддержка» выше).

Во время тестирования модуля рекомендуется использовать данные тестового сервиса. Позже вы можете заменить их на продуктивные ссылку, логин и пароль.

В этом же меню есть настройка логирования запросов к сервису XML-PI «Вести лог запросов к сервису XML-PI». Рекомендуется активировать эту настройку (логи запросов могут оказаться полезными при настройке модуля). По ссылке «Открыть журнал запросов к серверу» открывается журнал запросов и ответов от сервиса XML-PI.

Номер договора Аккаунт XML-PI Адреса Расчет стоимости Упаковка Поддержка Доступ

Настройка подключения к сервису

Для получения ссылки, логина и пароля для работы с сервисом XML-PI, пожалуйста, обратитесь к вашему коммерческому представителю в DHL.

Сервер запросов

Логин

Пароль

Вести лог запросов к сервису XML-PI - [Открыть журнал запросов к серверу](#)

Сохранить Сбросить Установить значения по умолчанию

3. Адреса

В данном поле можно внести до 5 адресов отправителей. При создании накладной можно выбрать нужный адрес из списка. Первый адрес в списке используется как приоритетный (адрес по умолчанию).

Почтовые адреса отправителя

Первый адрес используется, как адрес по умолчанию

Почтовый адрес отправителя № 1

Название компании: AO ESHOP TEST
ФИО отправителя: Test Test Test
Номер телефона: 123456789
Страна: Россия
Город: Moscow
Почтовый индекс: 101000
Адрес 1: Test h1 k1
Адрес 2:
Адрес 3:

Почтовый адрес отправителя № 2

4. Расчет стоимости

Настройки расчета стоимости устанавливаются согласно пожеланиям администратора. Рекомендуется использовать настройку «**Рассчитывать стоимость доставки исходя из веса и габаритов товара**», так как она соответствует стандартам расчета стоимости DHL Express. Обратите внимание, что если вы используете настройку «Рассчитывать стоимость доставки исходя из веса и габаритов товара», то корректные вес и габариты должны быть указаны для каждого товара в магазине.

Настройка «**Фиксированный тариф за доставку через DHL Express для разных стран**» позволяет установить фиксированный тариф для отдельной страны (одной ли нескольких). Если для страны активирована такая настройка, то для покупателя из такой страны будет установлена постоянная цена на доставку DHL Express.

Параметры расчета стоимости доставки

Одновременно можно выбрать опции 'Фиксированный тариф за доставку через DHL для разных стран' или 'Бесплатная доставка при определенной сумме заказа'

Страна	Фиксированный тариф за доставку	Валюта
Австралия	10	USD (Доллар США)
Австрия		По-умолчанию
Азербайджан	1000	RUB (Рубль)
Албания		По-умолчанию

Настройка «Бесплатная доставка при определенной сумме заказа» позволяет установить сумму заказа (с валютой), при которой доставка DHL Express становится бесплатной для покупателя.

5. Упаковка

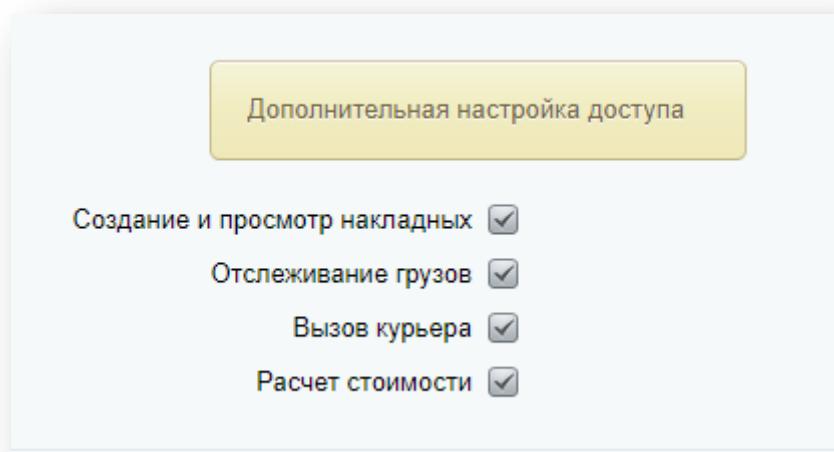
В данном поле администратор магазина может установить параметры упаковки, которые будут по умолчанию использоваться при создании накладной. Габариты товара не должны превышать значения 120 x 80 x 80 см (в любом порядке).

6. Поддержка

Информационная страница с указанием контактных данных DHL Express.

7. Доступ

В данном поле администратор может установить уровень доступа отдельных частей модуля для разных групп пользователей. Настройка производится в соответствии со стандартами Битрикс.



3. Список накладных

В меню «Магазин» - «DHL доставка» - «Накладные» доступен список накладных, которые уже сформированы.

Если накладная сформирована, но не распечатана, то у нее нет номера и она помечается как «Черновик», к такой накладной вы можете вернуться позднее, отредактировать ее, и, если требуется, распечатать.

Список накладных						
Фильтр						
ID		Номер интернет заказа	Номер накладной	Дата отправки	Общий вес	Номер договора
5		16	-	30.03.2019	0.2	380873276
4		14	0011749905	30.03.2019	0.1	380873276
3		12	0011749883	30.03.2019	1.4	380873276
2		1	0011673093	25.03.2019	0.1	380873276
1		29	0011582756	15.03.2019	2.5	380873276

+ Добавить накладную из заказа

Страницы 1 – 5 из 5

4. Формирование и печать накладной

В меню «Магазин» - «DHL доставка» - «Накладные» можно создавать накладные для отправок на основе заказов интернет-магазина с помощью кнопки «Добавить накладную из заказа».

Для создания накладной нужно указать с каким заказом она должна быть ассоциирована. Для одного заказа можно создавать несколько накладных.

Создание новой накладной

Номер заказа:	10
---------------	----

Добавить **Отменить**

Настройка «Автоматическое формирование квитанции» позволяет сформировать накладную сразу в момент сохранения (кнопки «Сохранить» и «Применить»).

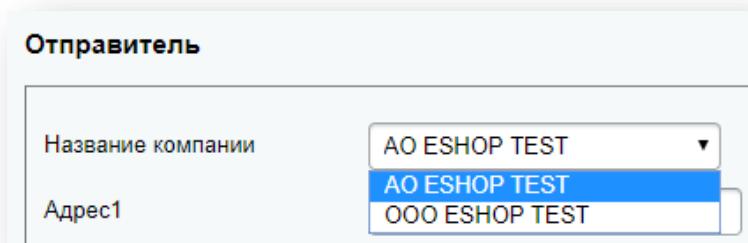
Информация об отправителе, получателе и составе груза

Накладная сформирована на основе заказа № 10

Автоматическое формирование квитанции

Для отправок за границу данные накладной желательно указывать латинскими буквами.

Вкладка «Основные параметры» содержит **адреса отправителя и получателя**. Адреса доступны для редактирования. Адреса отправителя можно менять в выпадающем меню «Название компании» (по умолчанию предлагается адрес отправителя, указанный первым в настройках модуля).



Под адресами расположена **таблица с указанием содержимого заказа**. По умолчанию каждая вещь из заказа распределяется в отдельное место в накладной.

При необходимости можно объединить все вещи заказа в одно место с помощью опции

Отдельные вещи можно перемещать между местами накладной с помощью опции «Сменить место». Для этого нужно отметить вещи, которые нужно переместить, галочками, выбрать место для перемещения и нажать кнопку «Сменить место».

Место	Описание содержимого	Вес (кг)	Длина x Ширина x Высота	
Место1		0.1 (0)	50см x 20см x 20см	
Место1	Вещь из заказа 1	0	50см x 20см x 20см	
Место2		0.1 (0)	50см x 20см x 20см	
Место2	Вещь из заказа 2	0	50см x 20см x 20см	
Место3		0.1 (0)	50см x 20см x 20см	
Место3	Вещь из заказа 3	0	50см x 20см x 20см	

Место1 Сменить место

Место1
Место2
Место3

Вес отправления: 0.31 (кг)

Места можно убирать и добавлять с помощью опций

Вкладка «Дополнительно» содержит номер договора, по которому создается накладная. Если у вас не один номер договора, то в выпадающем меню можно выбрать другой номер договора.

Поле **«Отметка отправителя»** по умолчанию содержит номер заказа интернет-магазина, поле доступно для редактирования.

Поле **«Дата отправки»** по умолчанию содержит дату завтрашнего дня, поле доступно для редактирования.

Для доставки по России всегда используется одна услуга.

Название	Min вес (кг)	Max вес места (кг)	Max вес отправки (кг)	Max габариты (см)	Назначение
Экспресс по России	0.5	50	250	120x80x80	Применяется по умолчанию для доставки грузов и документов по России

Для доставки за границу можно выбрать одну из услуг:

Название	Min вес (кг)	Max вес места (кг)	Max вес отправки (кг)	Max габариты (см)	Назначение
Экспресс за границу (грузы)	0.5	70	1000	120x80x80	Услуга для доставки грузов за границу
Экспресс за границу (документы)	0.5	70	1000	120x80x80	Услуга для доставки документов весом от 0.5 кг за границу
Экспресс за границу (документы) 0.3	0.3	0.3	0.3	32x24x1	Услуга для доставки документов весом до 0.3 кг за границу (услуга не применима для доставки документов с большим весом)

В меню **«Содержимое»** указывается какой тип груза содержится в отправке. Это могут быть либо документы, либо груз. Для отправок за границу нужно указывать корректное значение для страны получателя, так как у разных стран разные правила для определения является ли содержимое грузом или документом. Вы можете получить консультацию в отделе по работе с клиентами DHL Express (см. контакты ниже).

Для отправок груза за границу нужно указывать **декларируемую стоимость** с валютой. Декларируемая стоимость в накладной должна совпадать с декларируемой стоимостью в вашем инвойсе.

Поле «**Описание содержимого**» содержит автоматически сформированный текст из описаний всех товаров заказа. Поле доступно для редактирования и не должно содержать больше 90 символов. Поэтому если описание получилось слишком длинным его следует отредактировать.

The screenshot shows the 'Additional Information' tab of a consignment note editor. It includes fields for tracking number, sender mark, and shipping date. Below these, there's a section for international shipping with service type ('Express across border (goods)'), cargo type ('Goods'), declared value ('10'), and currency ('USD (Dollar USA)'). The 'Description of contents' field is also present. At the bottom are 'Save', 'Apply', and 'Cancel' buttons.

После заполнения и проверки всех полей накладной вы можете ее сохранить. В момент сохранения накладной к сервису XML-PI отправляется запрос на формирование накладной и после этого форму накладной уже нельзя отредактировать и накладную можно распечатать с помощью кнопки «Печать накладной».



Распечатанные документы следует передать курьеру вместе с отправкой.

5. Вызов курьера

Основное меню содержит список уже созданных вызовов курьера.

С помощью кнопки «Добавить вызов курьера» можно создать новый вызов.

ID	Номер вызова курьера	Дата и время	Адрес	Номер договора
1	1	15.03.2019 10:00-12:00	АО ESHOP TEST, Test h1 k1, 101000, Moscow	Номер договора с DHL

При вызове курьера, если это необходимо, можно изменить адрес отправителя - выбрать его из выпадающего меню.

Курьера можно вызвать на будний день в период с 9:00 до 18:00.

Запрос на вызов курьера отправляется к сервису XML-PI после нажатия кнопки «Сохранить».

Вызов курьера прошел успешно если вы получили шестизначный номер заказа.

Название компании	АО ESHOP TEST
Адрес1	Test h1 k1
Адрес2	
Адрес3	
Страна	Россия
Почтовый индекс	101000
Город	Moscow
Контактное лицо (имя, фамилия)	Test Test Test
Телефон	123456789

Номер договора	DHL		
Время с	09:00 AM	до	03:00 PM
Дата	01.04.2019		
Комментарий для курьера	Зеленая дверь справа		

6. Отслеживание грузов

Все созданные накладные доступны для отслеживания в меню «Магазин» - «DHL доставка» - «Отслеживание грузов».

Запрос на отслеживание отправляется после нажатия кнопки «Отследить», статус доставки груза отображается в колонке «Статус доставки».

Дата отправки	Номер заказа	Состав заказа	Номер отслеживания	Статус доставки	Действие
30.03.2019	1	Состав заказа	0011750351	Доставлено	<button>Отследить</button>
30.03.2019	14	Состав заказа	0011749905	-	<button>Отследить</button>
30.03.2019	12	Состав заказа	0011749883	-	<button>Отследить</button>
25.03.2019	1	Состав заказа	0011673093	-	<button>Отследить</button>
15.03.2019	29	Состав заказа	0011582756	-	<button>Отследить</button>

Отслеживание можно включить для покупателей магазина, для этого создан специальный компонент. На странице редактирования: «Компоненты» - «Магазин» - «Компоненты DHL» - «DHLRU:Отслеживание отправок». Компонент не имеет настроек.

Отслеживание накладных

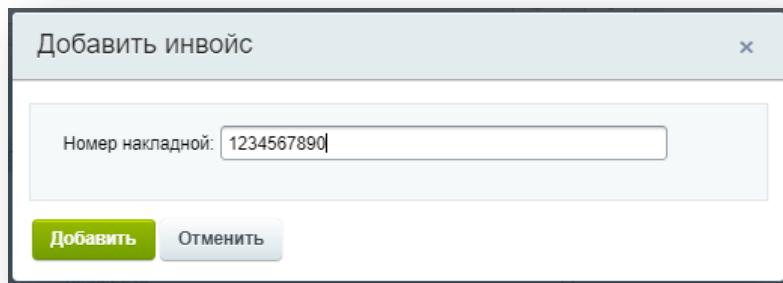
Введите номер накладной

Отследить

7. Создание инвойса для накладной

Для создания инвойса необходимо сначала полностью завершить создание накладной, так как ее номер обязателен для инвойса. После печати накладной:

- Пройдите в меню «DHL доставка» - «Инвойсы» и нажмите кнопку **+ Добавить**
- Укажите номер накладной для которой вы хотите создать инвойс и нажмите кнопку «Добавить» (для одной накладной можно создавать неограниченное количество инвойсов).



3. Инвойс автоматически заполняется информацией из накладной. Часть полей, характерных только для инвойса, потребуется заполнить. Поля, отмеченные красными звездочками обязательны для заполнения.

4. После заполнения всей необходимой информации сохраните инвойс (клавиши «Сохранить» или «Применить»). После сохранения инвойс можно распечатать с помощью кнопки **Распечатать инвойс**

Отдел по работе с клиентами DHL Express:

+7 (495) 956 1000

Техническая поддержка:

+7 (495) 956 1000, доб. 2811

ruesscim@dhl.ru