

1. Заполните данные отправителя и получателя	
Отправитель / Получатель	Наименование организации или ФИО Например, <u>ООО «Альянс»</u> или <u>Иванов Иван Иванович</u>
Населённый пункт	Начните вводить и выберите из выпадающего списка Например, <u>Москва г</u> или <u>Энгельс г</u>
Адрес	Введите улицу, номер дома, офис / квартиру и выберите из выпадающего списка соответствующий Вашим данным вариант.  Если в списке нет нужного варианта, сделайте клик левой кнопкой мыши НЕ в поле ввода, и введённый вами адрес останется заполненным
Телефон	Вводите в предложенном формате Если есть добавочный номер, укажите его в соседнем поле справа

2. Заполните условия доставки и сведения о грузе	
Дата забора	Укажите, когда будете ждать курьера, для того чтобы передать ему груз
Вид груза	<u>Груз</u> или <u>Документы</u>
Общий вес, кг	Можно приблизительно, но чем меньше погрешность, тем лучше
Количество мест	Количество грузовых мест, которые передадите курьеру. Грузовое место – это одна единица груза для транспортировки: сумка, коробка, конверт, ящик, паллет, мешок и т. п.

3. Выберите подходящий тариф
------------------------------

4. Нажмите <b>Создать</b>
Когда откроете страницу созданного заказа, нажмите на кнопку <b><u>Напечатать накладную</u></b> , распечатайте документ и приложите его к отправлению
Если Вы отправляете 2 и более грузовых мест по одному заказу, рекомендуем распечатать марки и приложить их по одной к каждому грузовому месту

В этой инструкции написано о самом важном для быстрого создания заказа

Личный кабинет содержит десятки полезных опций. Вы можете изучить их самостоятельно или заказать демонстрацию в Службе поддержки (+7 999 000-05-25, [info@guare.ru](mailto:info@guare.ru)). **Это бесплатно**

**Спасибо за выбор «Guare»!**