

Кабинет клиента Track.com — инструкция

Как заказывать перевозки, отслеживать груз и работать с документами.

Версия от 06.07.2026.

Содержание

1. Как получить доступ и войти
2. Первые шаги: данные компании и договор
3. Дашборд — ваш главный экран
4. Заказать перевозку
5. Мои заказы
6. Отслеживание груза
7. Документы
8. Финансы: счета и оплаты
9. Мои водители
10. Моя компания
11. Мобильное приложение
12. Частые вопросы

1. Как получить доступ и войти

1. Менеджер Track.com регистрирует вашу компанию — на вашу почту приходит письмо с адресом входа и временным паролем.
2. Откройте **crm.track.kg** (из России — **crm.trackcom.ru**), введите почту и пароль из письма.
3. При первом входе система попросит придумать свой пароль (минимум 8 символов).

Кабинет работает в браузере на компьютере и телефоне; для телефона есть и отдельное приложение — см. [раздел 11](#).

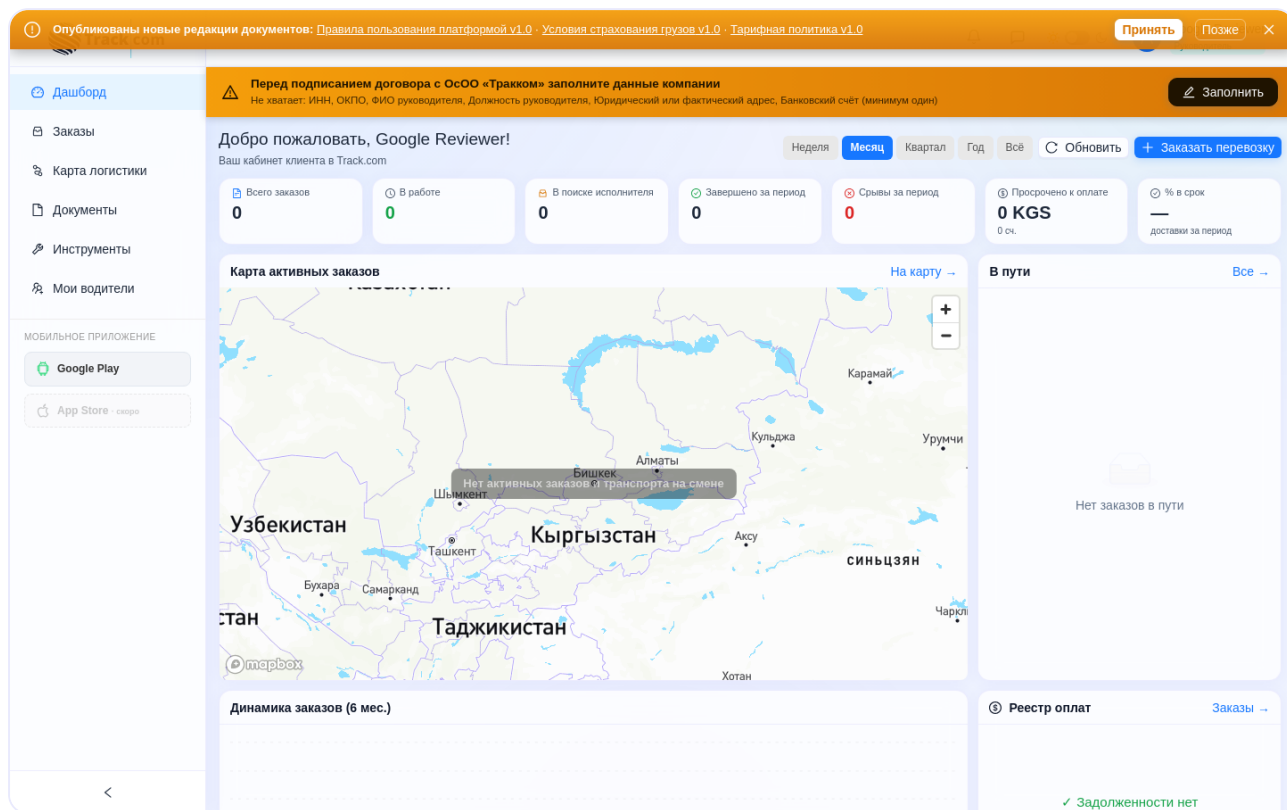
2. Первые шаги: данные компании и договор

Сверху кабинета вы увидите две плашки-подсказки — это ваш чек-лист на старте:

- **Оранжевая «Опубликованы новые редакции документов»** — правила платформы, условия страхования, тарифная политика. Ознакомьтесь и нажмите «Принять».
 - **«Перед подписанием договора заполните данные компании»** — нажмите **«Заполнить»**: откроется форма реквизитов (ИНН, ОКПО, руководитель, адрес, банковский счёт). Без них договор юридически неполон.
1. Заполните реквизиты и добавьте хотя бы один банковский счёт.
 2. В плашке появится кнопка **«Подписать»** — откроется договор с Track.com. Выберите подписанта (сотрудника с загруженной подписью — подпись добавляется в «Моя компания → Сотрудники») и подтвердите.
 3. После подписания открываются все операции: создание заказов, документы, оплаты.

Пока договор не подписан, кнопка «Заказать перевозку» выдаст напоминание о подписании — это нормально.

3. Дашборд — ваш главный экран



Здесь всё ваше: количество заказов (в работе / в поиске исполнителя / завершено), карта активных перевозок, список «В пути», динамика за полгода и **Реестр оплат** — есть ли задолженность и ближайшие сроки. Кнопка «**+ Заказать перевозку**» — справа сверху.

4. Заказать перевозку

Опубликованы новые редакции документов: Правила пользования платформой v1.0 · Условия страхования грузов v1.0 · Тарифная политика v1.0

Принять Позже

Перед подписанием договора с ОсОО «Тракком» заполните данные компании
Не хватает: ИНН, ОКПО, ФИО руководителя, Должность руководителя, Юридический или фактический адрес, Банковский счёт (минимум один)

Заполнить

Создание заказа
Заполните детали и сохраните как черновик или опубликуйте

Отменить Черновик Опубликовать

Общая информация

Номер заказа	Дата создания	Кем создан
ORD-260706-XXXX	06.07.2026	Google Reviewer

Упрощённая форма Детальная форма Минимум полей: города, груз, кузов, даты. Точные адреса/цены уточняются позже.

Маршрут [Открыть карту](#)

Страна * Адрес погрузки Дата погрузки До

Город (напр. Бишкек) От До

+ Добавить контакт на погрузке + Добавить промежуточную точку

Страна * Адрес выгрузки Дата выгрузки До

Город (напр. Москва) От До

+ Добавить контакт на выгрузке

Тип заказа

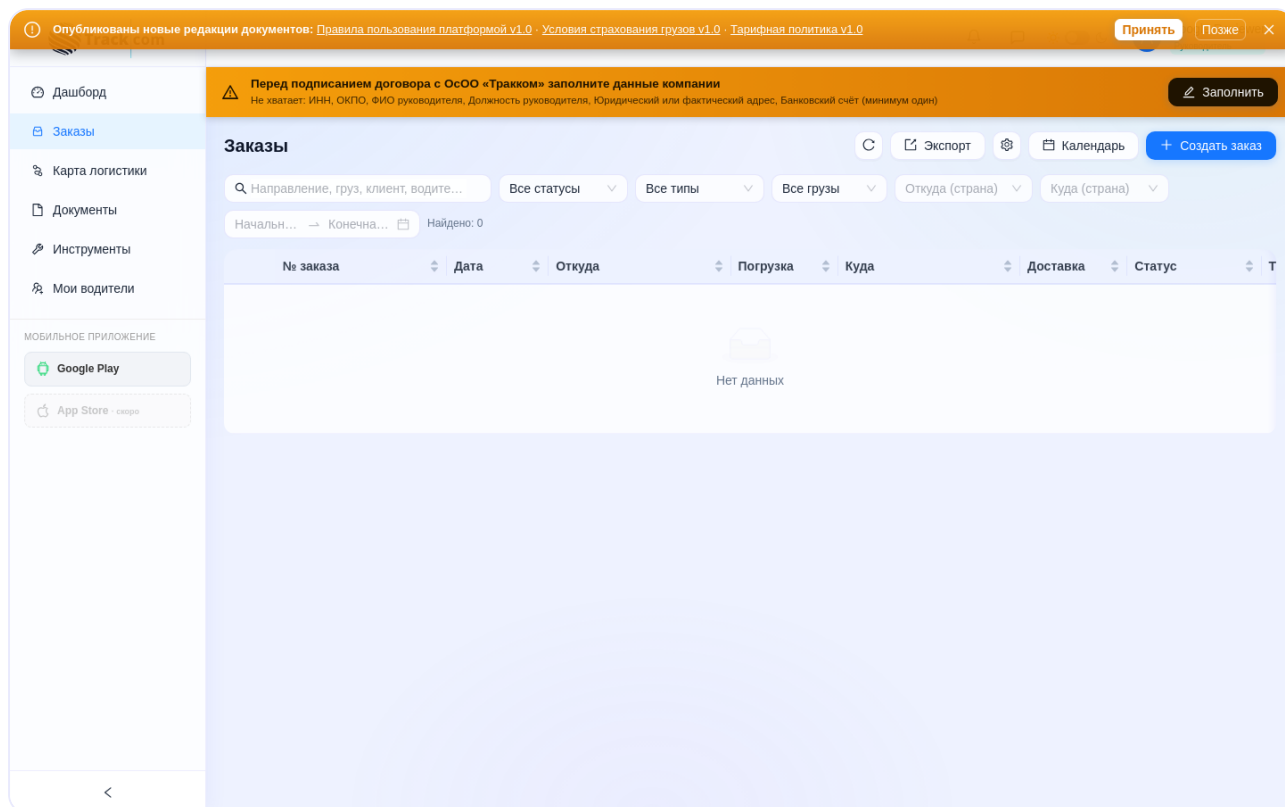
Тип	Количество машин
Фиксированная цена Запрос ставки Плановый груз	1 шт.

1. Нажмите **«Заказать перевозку»** (на дашборде) или «Заказы → Создать».
2. По умолчанию открыта **упрощённая форма** — достаточно: города погрузки и выгрузки (страна подставится сама), даты, что за груз (название, вес), тип кузова. Точные адреса можно уточнить позже — до погрузки.
3. Нужны детали (габариты по позициям, доп. услуги, страхование)? Переключитесь на **«Детальная форма»**.
4. Нажмите **«Опубликовать»**. Заказ уходит на биржу Track.com — его видят сотни водителей и перевозчиков.

Что происходит дальше

Перевозчики откликаются со своими ставками, менеджер Track.com сравнивает предложения, согласует с вами цену и назначает исполнителя. Автоматически формируется **Заявка** — первый документ по перевозке. Вам остаётся наблюдать: каждый этап (машина назначена, на погрузке, в пути, доставлено) придёт уведомлением.

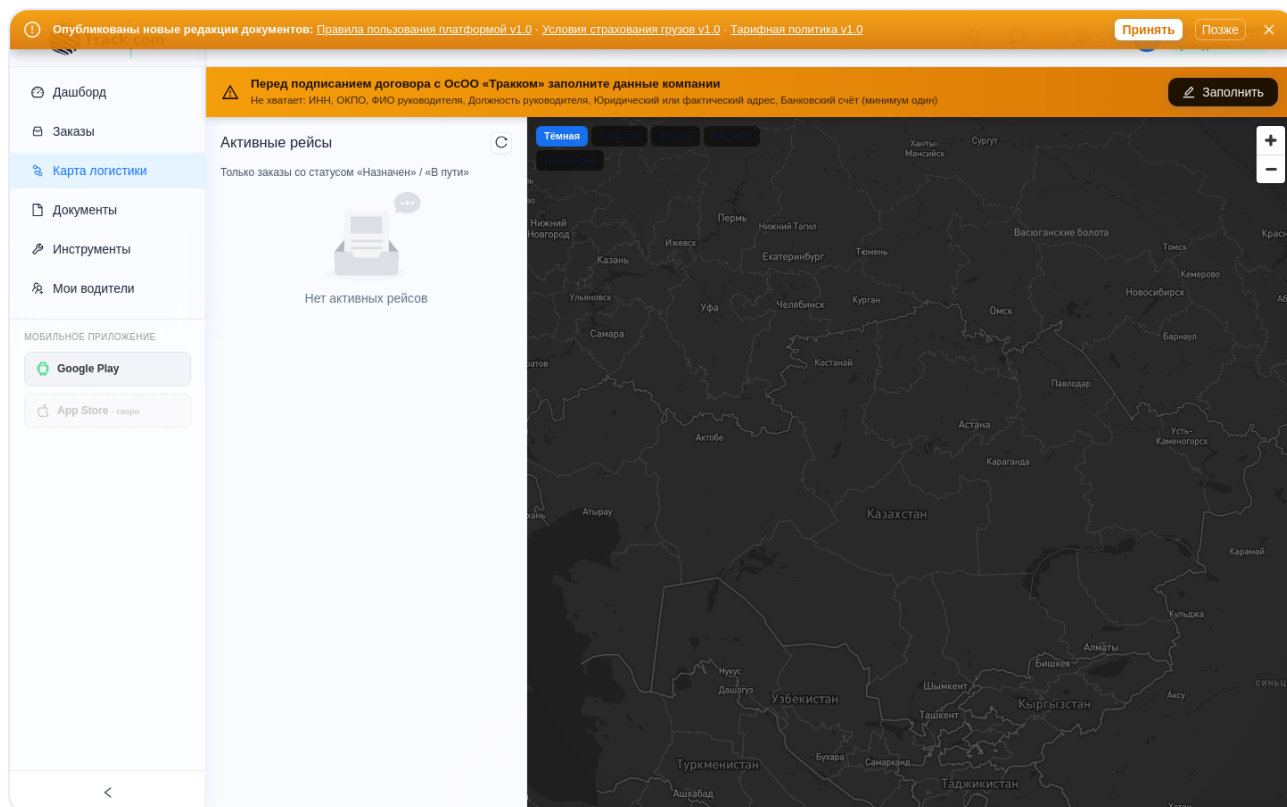
5. Мои заказы



Раздел **Заказы** — все ваши перевозки со статусами. Двойной щелчок по строке — карточка заказа: маршрут на карте, статус и прогресс рейса, данные водителя и транспорта, документы, история событий.

- Рядом с номером заказа — кнопки **копировать** и **поделиться отслеживанием**.
- Из действий клиенту доступно **«Отменить заказ»** (до начала перевозки). Изменения условий — через менеджера.
- В карточке есть чат заказа — вопросы менеджеру и водителю в одном месте.

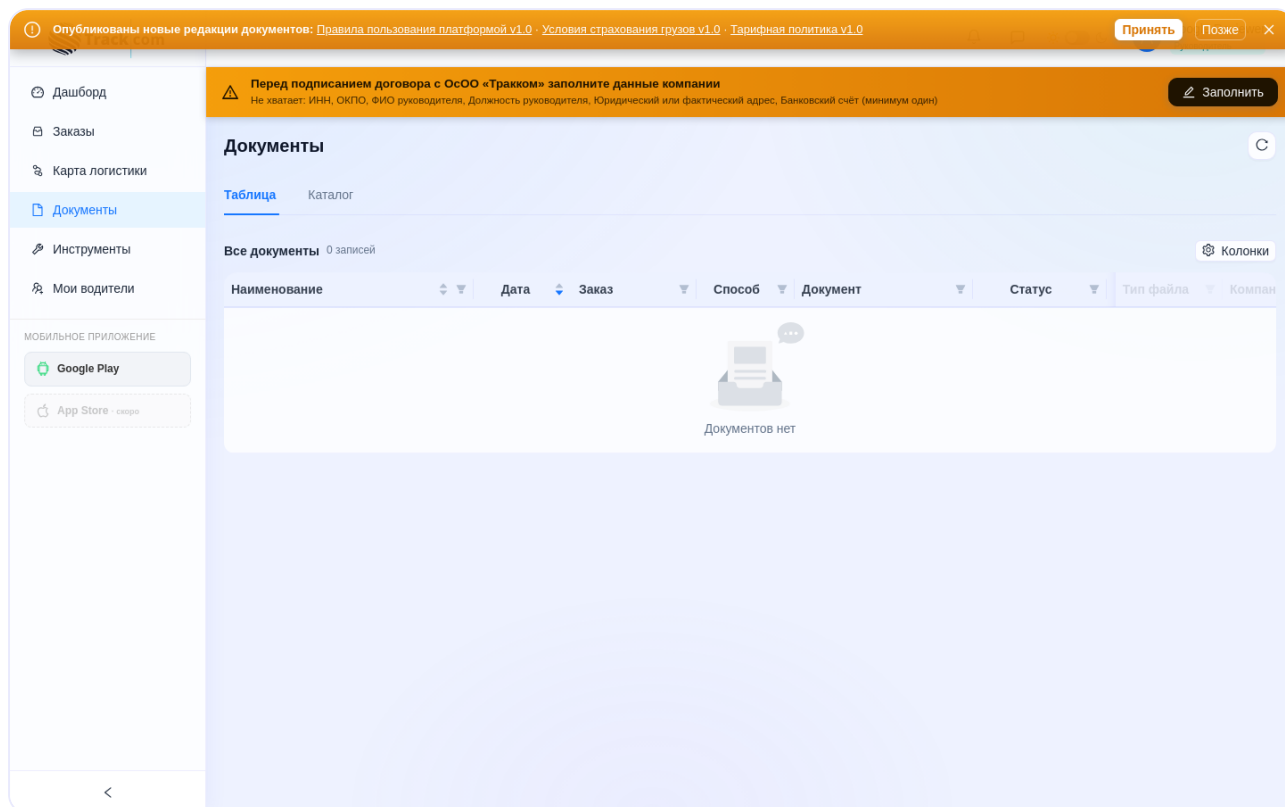
6. Отслеживание груза



Карта логистики показывает все ваши активные перевозки живьём: положение машины, маршрут, пройденный путь.

Поделитесь отслеживанием с кем угодно — например, с вашим грузополучателем: кнопка «Поделиться» у заказа даёт ссылку вида track.kg/tracking.html?o=НОМЕР. Она открывается в любом браузере без пароля и показывает только положение груза и прогресс — никаких цен и контактов. Такой же QR-код печатается прямо в Заявке.

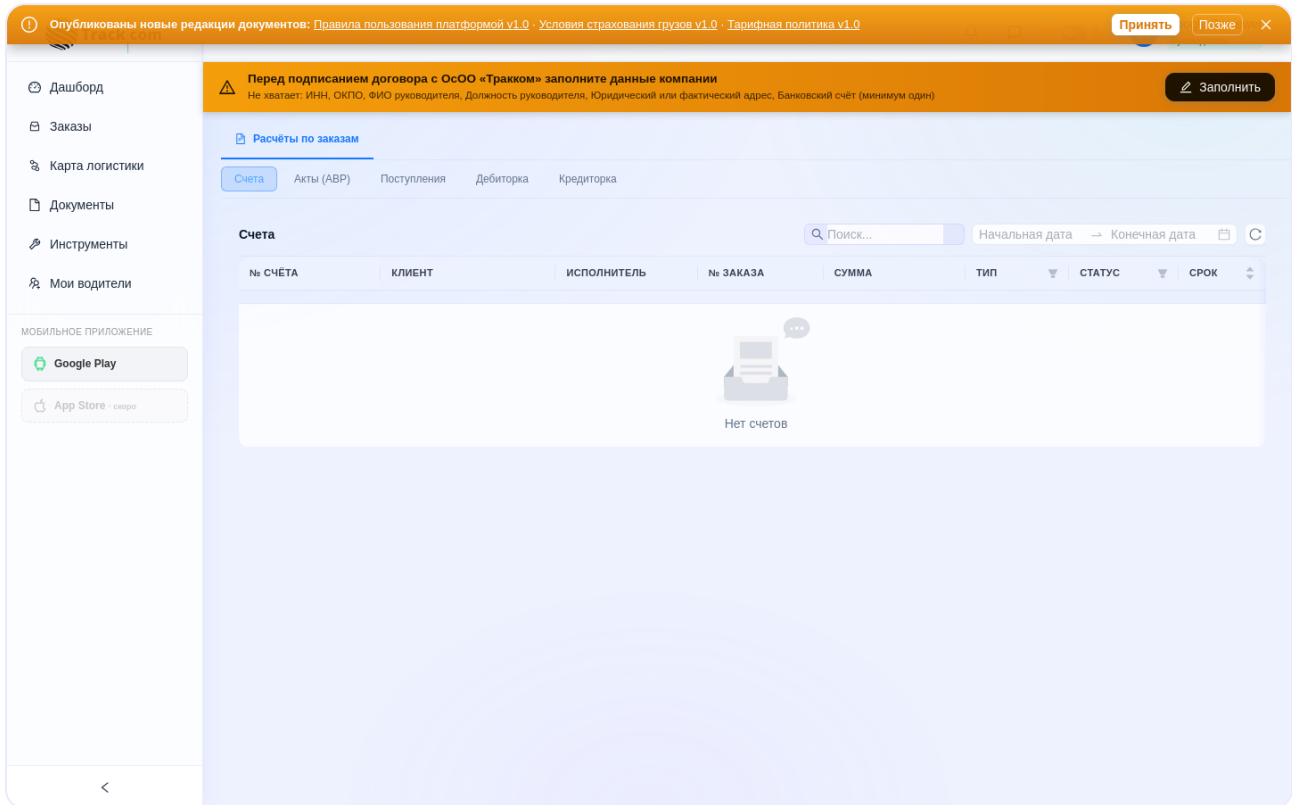
7. Документы



Все документы по вашим перевозкам собраны в разделе **Документы** и в карточках заказов: Заявка, счета, Акты выполненных работ (АВР), акты простоя.

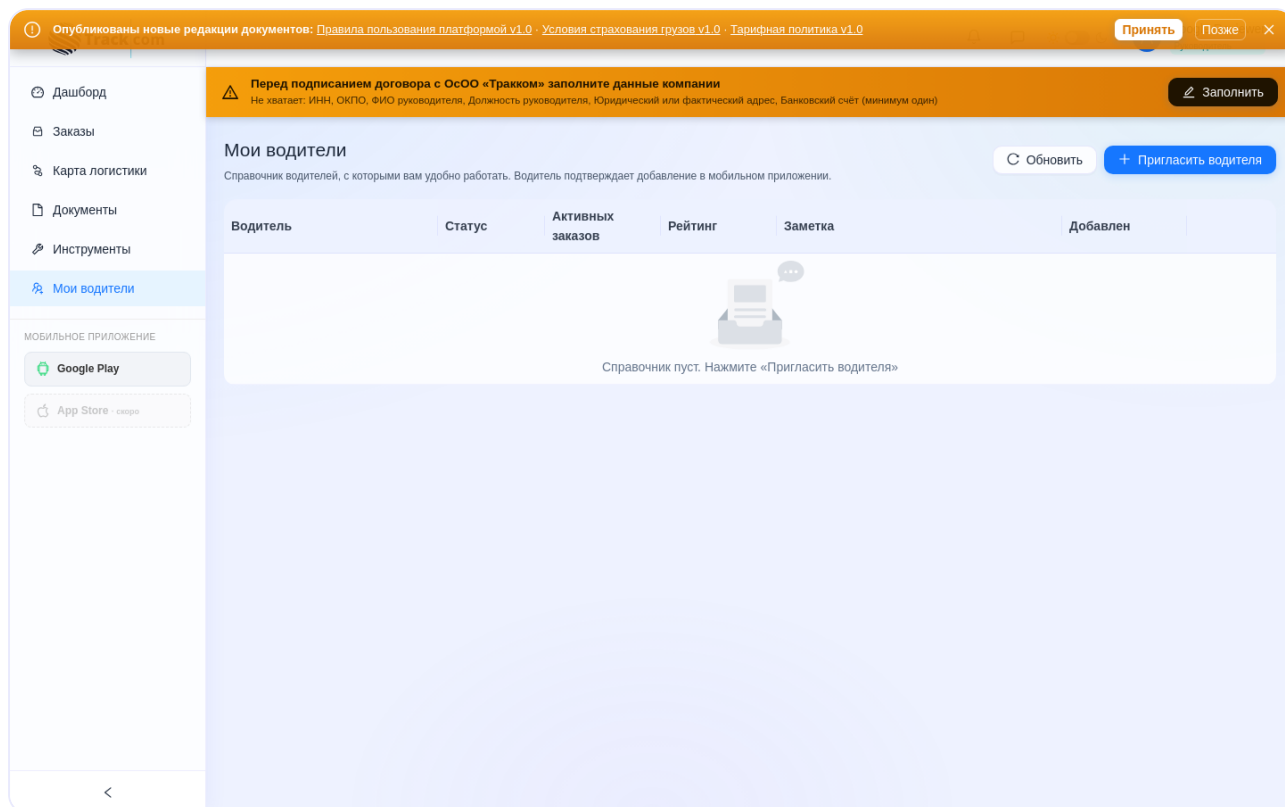
- Документы формируются автоматически по ходу перевозки — подделать или потерять их нельзя.
- Акт пришёл на подписание — откройте и нажмите «Принять» (подпись вашей компании подставится) или «Возразить» с комментарием. **Если не ответить за 5 дней — акт считается принятым** (это прописано в договоре).
- На каждом документе — QR-код: по нему открывается защищённая копия документа (пароль вам сообщит менеджер).

8. Финансы: счета и оплаты



Раздел **Финансы** — ваши счета и статус оплат: что выставлено, что оплачено, есть ли просрочка. Реестр оплат с напоминаниями по срокам продублирован на дашборде. Оплата — по реквизитам из счёта; после поступления денег менеджер отметит оплату, и статус обновится.

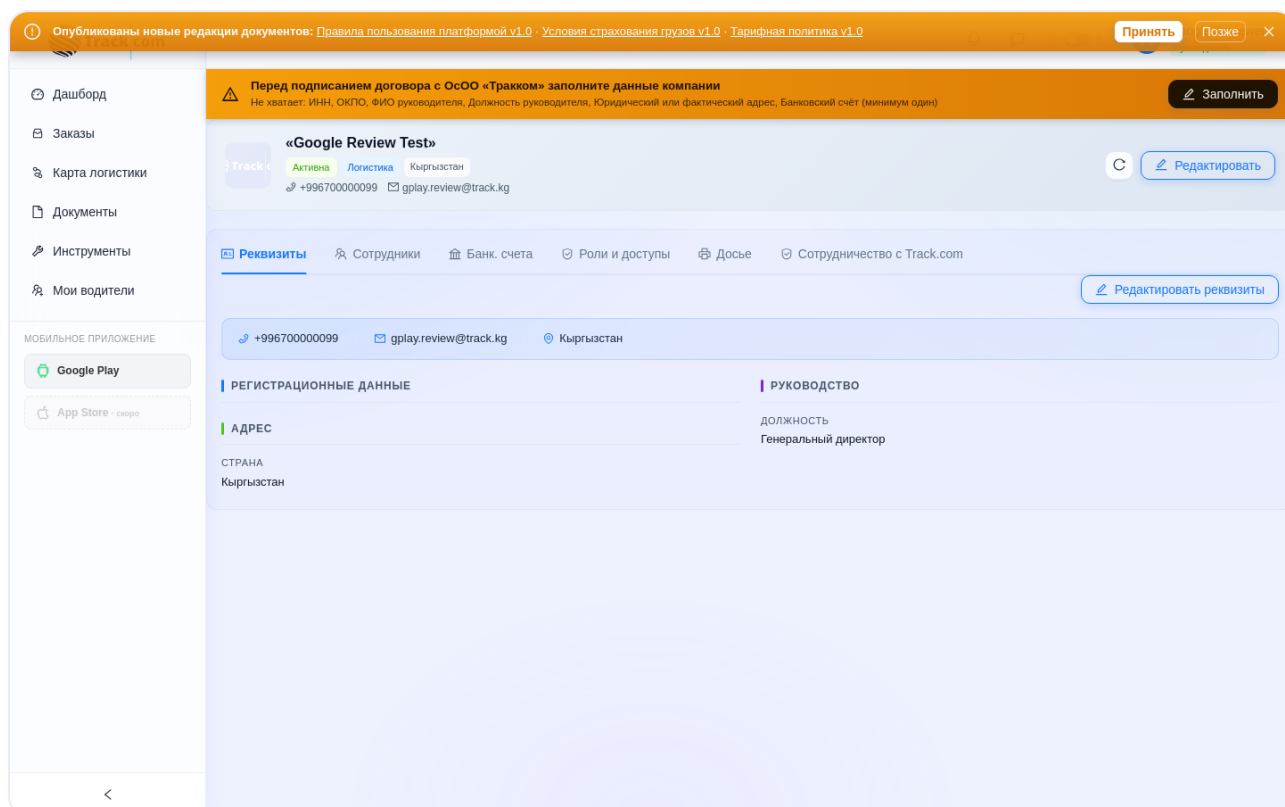
9. Мои водители



Личный список проверенных водителей, с которыми вам удобно работать:

1. Нажмите «Пригласить», введите номер телефона водителя (он должен быть зарегистрирован в Track.com).
2. Водителю придёт запрос в приложение — он подтверждает согласие.
3. Дальше при назначении исполнителя менеджер учитывает ваш список в первую очередь.

10. Моя компания



Профиль вашей компании: реквизиты, банковские счета, **сотрудники** (можно дать доступ коллегам — руководитель, бухгалтер, менеджер), договор с Track.com, подпись и печать для документов.

11. Мобильное приложение

Всё то же самое — в телефоне: приложение **Track.com** в Google Play (ссылка внизу меню кабинета), скоро — и в App Store для iPhone. Вход тем же логином и паролем, дальше можно настроить PIN и отпечаток. Заказы, отслеживание на карте, документы, чат и звонки менеджеру, уведомления о каждом этапе перевозки.

12. Частые вопросы

Вопрос	Ответ
Не могу создать заказ	Проверьте плашку сверху: заполнены ли данные компании и подписан ли договор (раздел 2).

Сколько будет стоить перевозка?	Укажите в заказе свою цену (фиксированная) или выберите «Запрос ставки» — перевозчики предложат свои, менеджер согласует с вами лучшую.
Где посмотреть, кто везёт мой груз?	Карточка заказа: водитель, транспорт, телефон — появляются после назначения.
Пришёл акт простоя — что это?	Машина простояла на погрузке/выгрузке сверх нормы из заказа. Проверьте и примите, либо возразите с комментарием в течение 5 дней.
Как дать доступ бухгалтеру?	Моя компания → Сотрудники → добавьте сотрудника и создайте ему доступ с ролью «Бухгалтер».
Забыл пароль	Напишите вашему менеджеру Track.com — пароль сбросят, придёт новое письмо.