

**Цель:** в настоящем руководстве содержатся пошаговые инструкции для поставщиков по вводу ими пробега.

**Раздел 1:** инструкции по вводу количества миль с помощью веб-приложения OR PTC DCI для мобильных устройств (с вашего смартфона)

**Раздел 2:** инструкции по вводу количества миль с помощью веб-портала OR PTC DCI (с ноутбука или со стационарного компьютера)

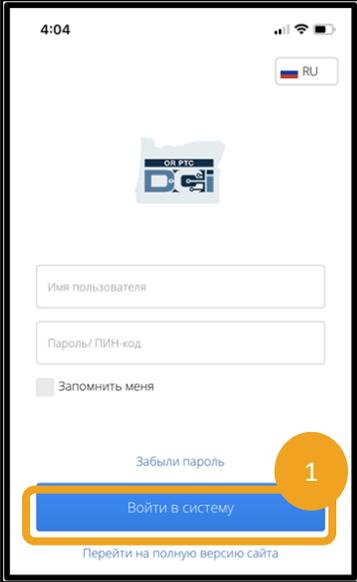
**Результат:** поставщики смогут работать как с веб-приложением для мобильных устройств, так и с веб-порталом при вводе ими пробега.

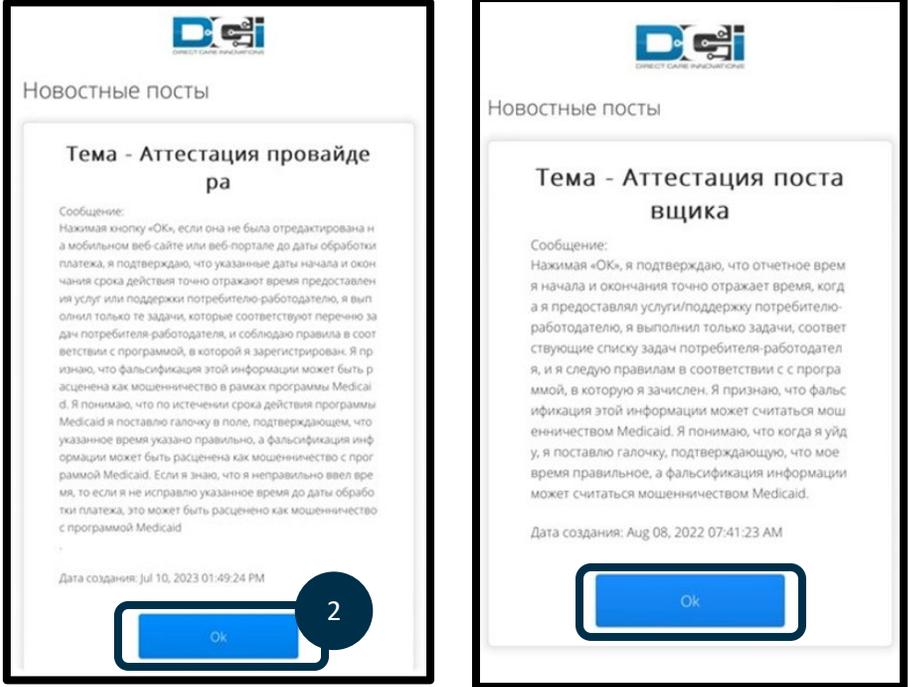
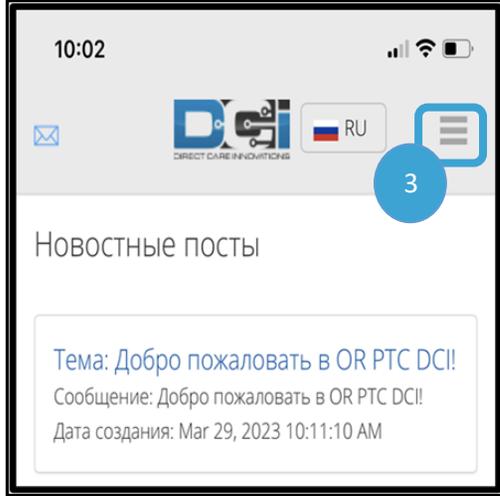
Шаги для выполнения процесса:

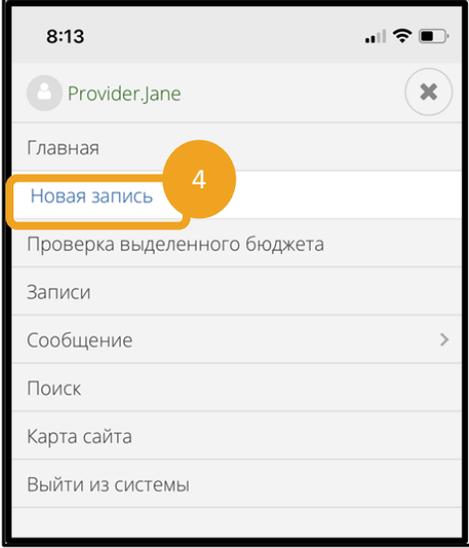
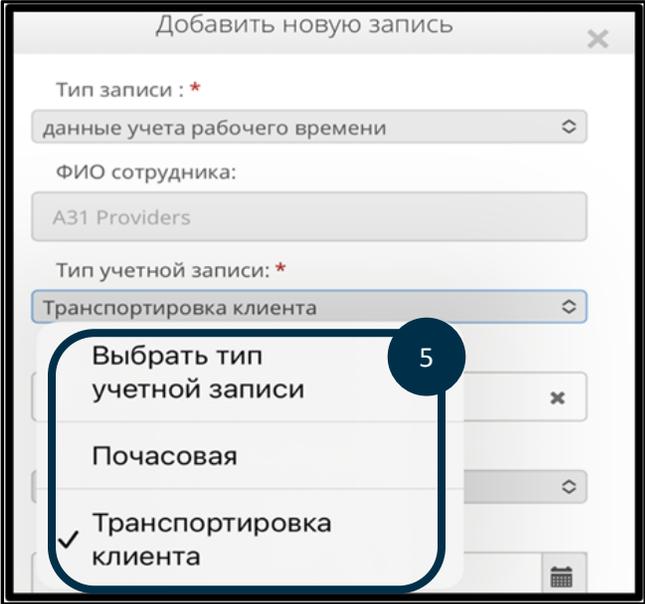
## Раздел 1: ввод количества миль с помощью веб-приложения OR PTC DCI для мобильных устройств.

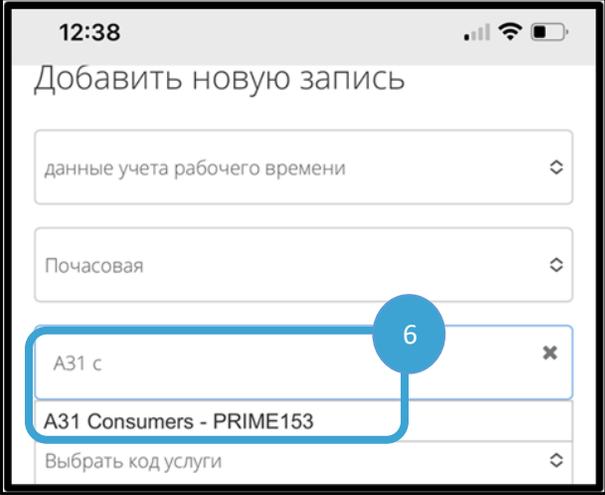
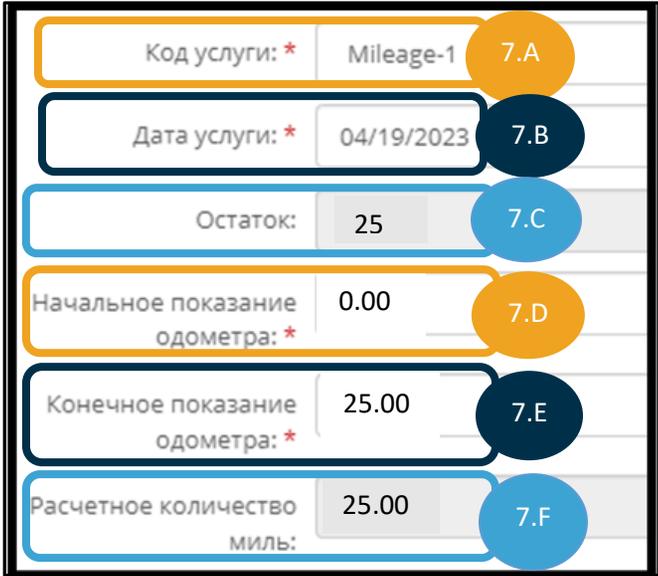
#	Описание	Соответствующий скриншот/ссылка
1	Используя веб-браузер на вашем мобильном устройстве, введите «OR PTC DCI» и откройте экран входа в систему.  Укажите свое Username (Имя пользователя) и Password (Пароль). Нажмите «Sign In» (Вход).	Веб-ссылка: <a href="http://orptc.dcisoftware.com">orptc.dcisoftware.com</a>

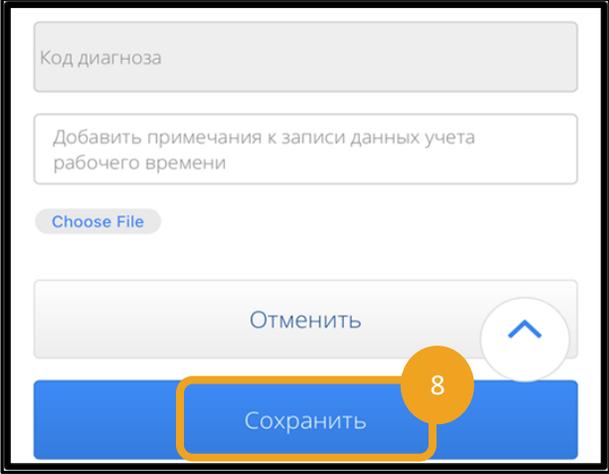
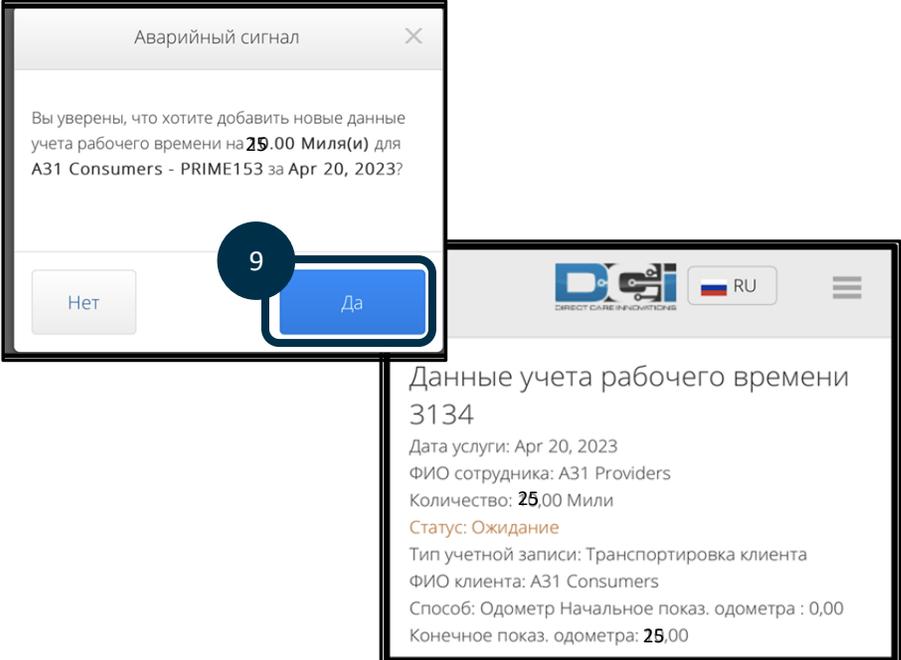


		
--	--	---

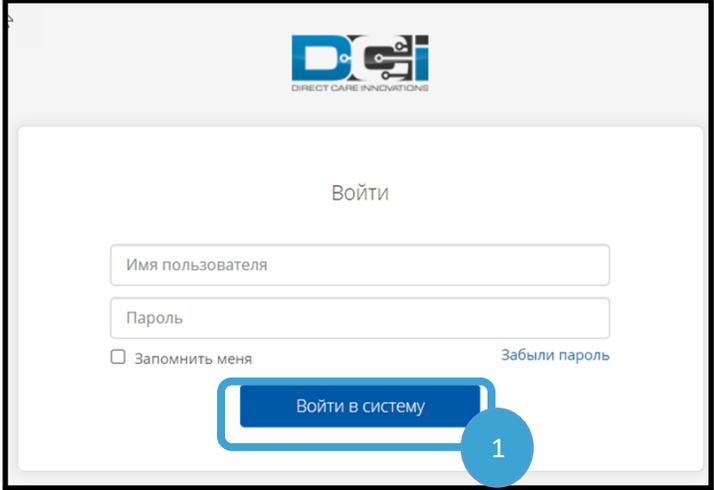
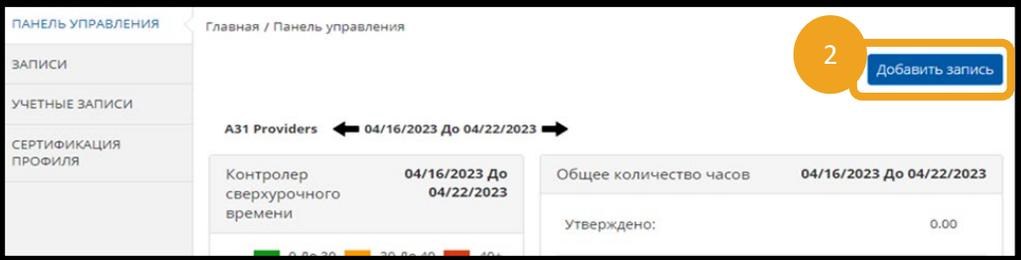
<p>2</p>	<p>Новые публикации:</p> <p><b>Тема: аттестация поставщика</b></p> <p><b>Тема: уведомление об использовании системы</b></p> <p>Прочитайте каждую внимательно.</p> <p>Нажмите «ОК» для продолжения.</p>	
<p>3</p>	<p>Нажмите кнопку меню в правом верхнем углу экрана.</p>	

<p>4</p>	<p>Отобразится меню параметров. Нажмите «New Entry» (Новая запись).</p>	
<p>5</p>	<p>Отобразится форма «Add New Entry» (Добавить новую запись).</p> <p><b>Entry Type (Тип записи):</b> автоматическое заполнение поля «Punch» (Данные об отработанном времени)</p> <p><b>Account Type (Тип учетной записи):</b> выберите «Client Transportation» (Перевозка клиента) из выпадающего меню</p>	

<p><b>6</b></p>	<p><b>Client (Клиент):</b> начните ввод имени вашего потребителя и выберите его имя для заполнения в текстовом поле.</p> <p><i>Примечание. Для продолжения выберите имя потребителя в выпадающем меню. Если у вас более пяти потребителей, вам, возможно, потребуется прокрутить список вниз, чтобы увидеть его имя.</i></p>	
<p><b>7.A</b></p> <p><b>7.B</b></p> <p><b>7.C</b></p> <p><b>7.D</b></p> <p><b>7.E</b></p> <p><b>7.F</b></p>	<p><b>Service Code (Код услуги):</b> код услуги автоматически заполняется для потребителя</p> <p><b>Service Date (Дата оказания услуги):</b> введите дату оказания услуги</p> <p><b>Remaining balance (Оставшийся баланс):</b> оставшееся количество миль, которые можно запросить</p> <p><b>Start Odometer Reading (Показания одометра в начале):</b> введите 0.00</p> <p><b>End Odometer Reading (Показания одометра в конце):</b> введите общее количество пройденных миль за расчетный период в десятичном формате (например, 25.00)</p> <p>Отображение общего количества миль</p>	

<p>8</p>	<p><b>Diagnostic Code (Диагностический код):</b> заполняется автоматически, не требуется</p> <p><b>Add Notes to Punch (Добавление примечаний к данным об отработанном времени):</b> необязательно</p> <p>Нажмите «Save» (Сохранить).</p>	
<p>9</p>	<p>Появится предупреждение «Are you sure you want to add a new punch for...» (Добавить новые данные об отработанном времени для...)</p> <p>Нажмите «Yes» (Да).</p> <p>Запись данных об отработанном времени появится со статусом ожидания и будет передана на автоматическое утверждение.</p>	

## Раздел 2: ввод количества миль с использованием веб-портала OR PTC DCI

<p>1. Войдите на веб-портал OR PTC DCI с ноутбука или стационарного компьютера.</p> <p>Укажите свое Username (Имя пользователя) и Password (Пароль). Нажмите «Sign In» (Вход).</p> <p><b>Примечание.</b> Веб-браузер Internet Explorer <u>не</u> поддерживается.</p>	<p>Веб-ссылка: <a href="http://orptc.dcisoftware.com">orptc.dcisoftware.com</a></p> 
<p>2. На панели на главной странице нажмите кнопку «Add Entry» (Добавить запись).</p>	

- 3.A** **Entry Type (Тип записи):** автоматическое заполнение поля «Punch» (Данные об отработанном времени)
- 3.B** **Employee Name (Имя сотрудника):** автоматически заполняется именем поставщика
- 3.C** **Account Type (Тип учетной записи):** выберите «Client Transportation» (Перевозка клиента) из выпадающего меню
- 3.D** **Client (Клиент):** начните ввод имени вашего потребителя и выберите его имя для заполнения в текстовом поле.
- 3.E** **Service Code (Код услуги):** заполняется автоматически кодом услуги для потребителя
- 3.F** **Service Date (Дата оказания услуги):** введите дату оказания услуги
- 3.G** **Remaining Balance (Оставшийся баланс):** отображение общего количества миль, которые можно запросить
- 3.H** **Start Odometer Reading (Показания одометра в начале):** введите 0
- 3.I** **End Odometer Reading (Показания одометра в конце):** введите общее количество миль, пройденных за расчетный период
- 3.J** **Calculated No. of Miles (Расчетное количество миль):** отображение общего количества миль
- Diagnostic Code (Диагностический код):** заполняется автоматически
- Notes (Примечания):** необязательно
- Attachment (Вложение):** необязательно

Добавить новую запись

Тип записи: \* данные учета рабочего времени 3.A

ФИО сотрудника: A31 Providers 3.B

Тип учетной записи: \* Транспортировка клиента 3.C

Клиент: \* A31 Consumers - PRIME153 3.D

Код услуги: \* Mileage-1 3.E

Дата услуги: \* 04/19/2023 3.F

Остаток: 10 3.G

Начальное показание одометра: \* 0 3.H

Конечное показание одометра: \* 10 3.I

Расчетное количество миль: 10.00 3.J

Код диагностики: Код диагностики

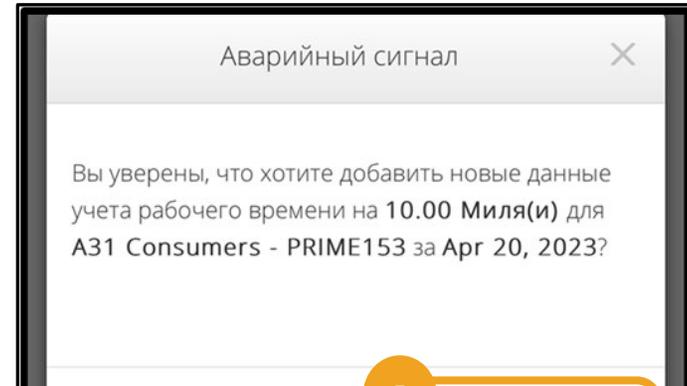
Примечания: Добавить примечания к записи данных учета рабочего времени

Вложение: Choose File

4

Отменить Сохранить

4. Нажмите «Save» (Сохранить).
5. Появится предупреждение «Are you sure you want to add...» (Добавить...).  
Нажмите «Yes» (Да).



**Примечание.** Вводить показания одометра вашего автомобиля не требуется. В поле для показаний одометра в начале можно указать 0, а в поле для показаний одометра в конце — до максимально разрешенного количества миль.

**Примечание.** Вводить разрешенный пробег нужно только один раз за расчетный период.