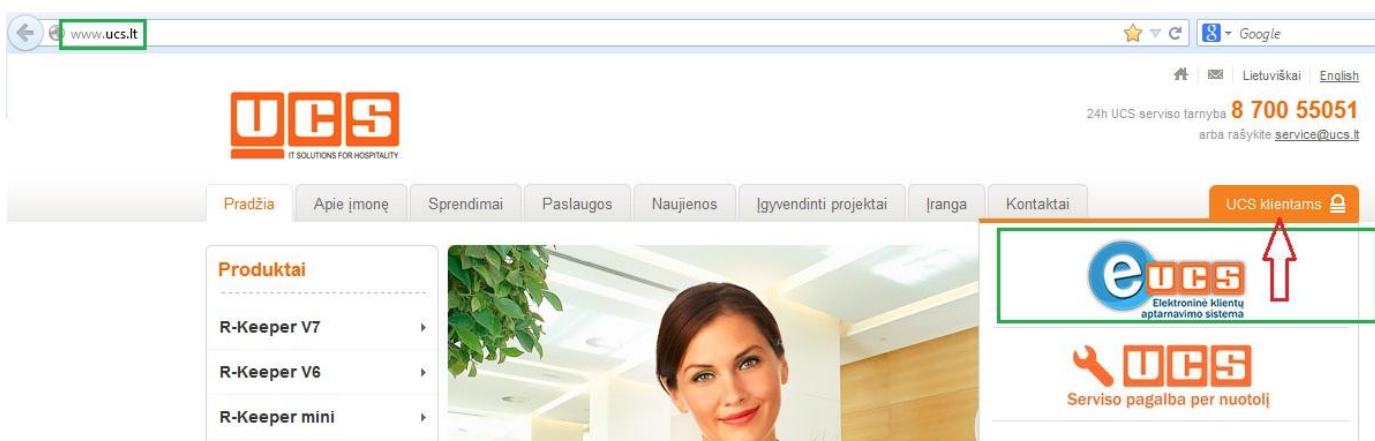


INSTRUKCIJA: Prisijungimas prie elektroninės
UCS Baltic klientų aptarnavimo sistemos ir incidento registracija.

Norėdami prisijungti prie **elektroninės UAB „UCS Baltic“ klientų aptarnavimo sistemos** atlikite žemiau nurodytus veiksmus:

1. Prisijunkite prie sistemos (tą galite padaryti dviem būdais) :
 - a) Prisijungę prie internetinės UCS Baltic svetainės adresu www.ucs.lt, eikite į skiltį UCS klientams (dešinėje puslapio pusėje), ten pasirinkite pirmąją ikoną UCS elektroninė klientų aptarnavimo sistema. Automatiškai būsite nukreipti į prisijungimo puslapį.



- b) Interneto naršyklėje surinkite tiesioginį sistemos adresą: <http://w.ucsbaltic.lt/lt.php>



2. Norėdami pradėti naudotis UCS Baltic elektronine sistema, užpildykite prisijungimo formoje pateiktus laukus. Kliento prisijungimo lange nurodykite prisijungimo duomenis: prisijungimo vardą ir slaptažodį; paspauskite mygtuką „**Prisijungti**“ (pereikite prie 4 instrukcijos punkto).

UCS klientų registracija

* privalomi laukai

Pilnas vardas*:

1.

Įmonės pavadinimas*:

2.

Email adresas*:

3.

Prisijungimo vardas*:

4.

Slaptažodis*:

5.

[Show](#) [Generate](#)

3. Jeigu neturite prisijungimo duomenų, juos susikurti galite paspaudę ant nuorodos „**Registruotis**“, esančios prisijungimo lange. Aktyvavus nuorodą, užpildykite žemiau pateiktą UCS kliento registracijos formą. Sunumeruotuose laukuose eilės tvarka nurodykite:

1. savo vardą ir pavardę;
2. pilną įmonės pavadinimą (Pvz.: UAB UCS Baltic);
3. galiojantį elektroninio pašto adresą, į kurį gausite pranešimus apie darbų statusą bei užsakymų patvirtinimus;
4. prisijungimo vardą, su kuriuo galėsite prisijungti prie elektroninės sistemos;
5. slaptažodį.

Baigus pildyti nurodytus laukus, paspauskite mygtuką „**Registruotis**“. Į registracijos metu nurodytą elektroninio pašto adresą Jums bus išsiųstas elektroninis **laiškas** su aktyvavimo nuoroda.

4. Sėkmingai atlikę aukščiau nurodytus žingsnius pateksite į elektroninę klientų aptarnavimo aplinką:

Data ↑	Atsakingo Inžinieriaus Vardas ir Pavardė	Statusas, atlikimo data	Užduotis	Objektas
Registracijos Data ir Laikas			Gedimo aprašymas, atliktų darbų sąrašas	Objekto pavadinimas ir adresas

- Norėdami užregistruoti gedimą (incidentą), pasirinkite „Užregistruoti incidentą“. Paspaudus ant teksto atsidarys naujas langas.

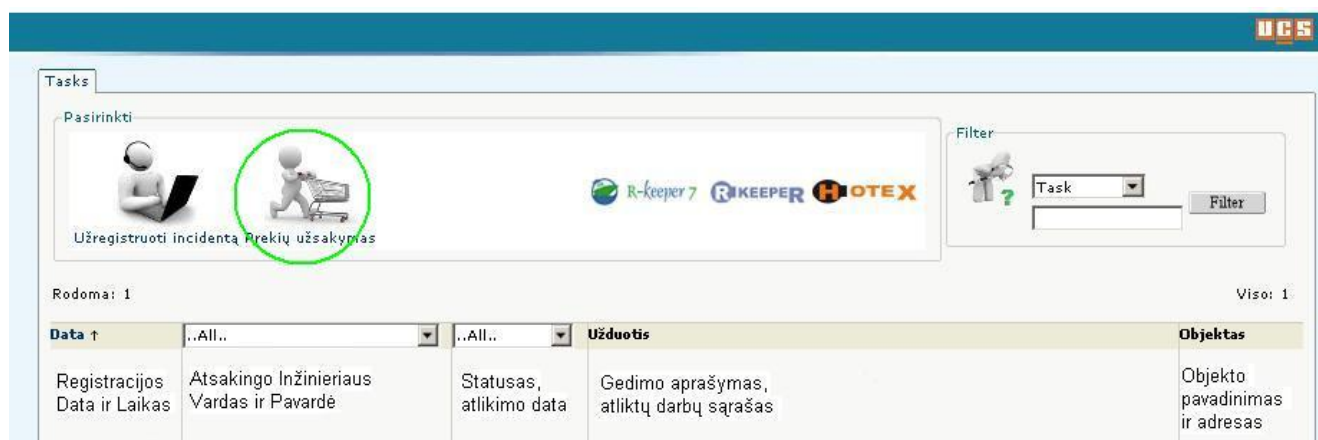
- Incidento registracijos lange bus automatiškai nurodytas laikas ir padalinys (objektas). Tuo atveju, jeigu turite daugiau nei vieną padalinį (objektą), pasirinkite padalinį, iš kurio pranešama apie gedimą. Nurodykite kontaktinio asmens vardą ir pavardę, elektroninio pašto adresą bei telefono numerį, kuriuo inžinierius galės pasiekti atsakingą asmenį. Lauke „Incidento aprašymas“ **pasistenkite kuo nuodugniau aprašyti problemą** – kaip buvo pastebėtas gedimas ir kas buvo daroma siekiant išspręsti incidentą. Jeigu sugedusios įrangos ekrane rodomas pranešimas apie klaidą, esant galimybei prisekite vaizdo nuotrauką. Užpildę visus privalomus laukus ir norėdami užbaigti incidento registraciją paspauskite mygtuką „Patvirtinti“.
- Sėkmingai užbaigę incidento registraciją būsite grąžinti į pagrindinį elektroninės klientų aptarnavimo sistemos langą. Dabar sąrašo viršuje matysite naujai Jūsų sugeneruotą įrašą, kurio atitinkamuose laukuose matysite: registracijos data ir laikas; už incidento sprendimą atsakingo inžinieriaus vardas ir pavardė; gedimo aprašymas ir atliktų sprendimo veiksmų sąrašas; **gedimą registravusio** objekto pavadinimas ir adresas.

Data ↑	Atsakingo Inžinieriaus Vardas ir Pavardė	Statusas, atlikimo data	Užduotis	Objektas
Registracijos Data ir Laikas	Atsakingo Inžinieriaus Vardas ir Pavardė	Statusas, atlikimo data	Gedimo aprašymas, atliktų darbų sąrašas	Objekto pavadinimas ir adresas

8. Norėdami užbaigti darbą su sistema, paspauskite „Logout“ mygtuką, esantį kairiajame pasirinkčių juostos stulpelyje:



9. Norėdami užsisakyti eksploatacines medžiagas pasirinkite „Prekių užsakymas“ stilizuoto meniu punktą.



Tasks

Pasirinkti

Užregistruoti incidentą Prekių užsakymas

Filter

Task

Filtas

Rodoma: 1 Viso: 1

Data ↑	..All..	..All..	Užduotis	Objektas
Registracijos Data ir Laikas	Atsakingo Inžinieriaus Vardas ir Pavardė	Statusas, atlikimo data	Gedimo aprašymas, atliktų darbų sąrašas	Objekto pavadinimas ir adresas

10. Atsidariusioje užsakymo formoje užpildykite žvaigždute (*) pažymėtus privalomus laukus:
- 1) laiko laukas bus sugeneruotas automatiškai ir atspindės užsakymo realųjį laiką.
 - 2) Padalinys bus nurodytas automatiškai. Tuo atveju, kai įmonė turi daugiau negu vieną padalinį – pasirinkite padalinį į kurį reikės pristatyti medžiagas.
 - 3) Nurodykite kontaktinio asmens vardą ir pavardę.
 - 4) Nurodykite galiojantį elektroninį pašto adresą, į kurį gausite užsakymo patvirtinimą.
 - 5) Nurodykite atsakingo asmens telefono numerį.
 - 6) Jeigu turite papildomų pageidavimų, išdėstykite juos komentarui skirtame lauke.

Tasks

Registravimas
Jūs galite užsakyti eksploatacinių medžiagų, užpildę žemiau esančius laukus. *- laukai privalomi.

Laikas: 2012-12-04 11:04

Padalinys*: Senoji pasaga, Tiltu g. 1-12

Vardas, Pavardė*:

E-paštas*:

Telefonas*:

Komentaras:

PREKĖS	Kiekis pakuotėje	kaina be PVM	Pakuočių kiekis	Pasirinktos prekės:
Dvisluoksnė kasos juosta 76x20m/12mm	60 vnt.	88.20 Lt 1,65 Lt/vnt	-	
Kasos juosta bankiniams terminalams 57x15m/12mm	50 vnt.	53.50 Lt 1,07 Lt/vnt	-	
Terminė kasos juosta 57x39,5m/12mm	100 vnt.	165 Lt	-	

11. Įvedus privalomus užsakovo duomenis, iš apačioje esančio sąrašo pasirinkite norimas užsakyti eksploatacines medžiagas. Pasirinkite Jus dominančių prekių pakuočių kiekį (pav. Žemiau - raudonas plotas). Pasirinktos prekės atsiras dešinėje esančiame sąraše „Pasirinktos prekės“ (pav. Žemiau - žalias plotas), kartu bus nurodyta ir bendra užsakymo vertė:

Tasks

Registravimas
Jūs galite užsakyti eksploatacinių medžiagų, užpildę žemiau esančius laukus. *- laukai privalomi.

Laikas: 2012-12-04 11:04

Padalinys*: Senoji pasaga, Tiltu g. 1-12

Vardas, Pavardė*:

E-paštas*:

Telefonas*:

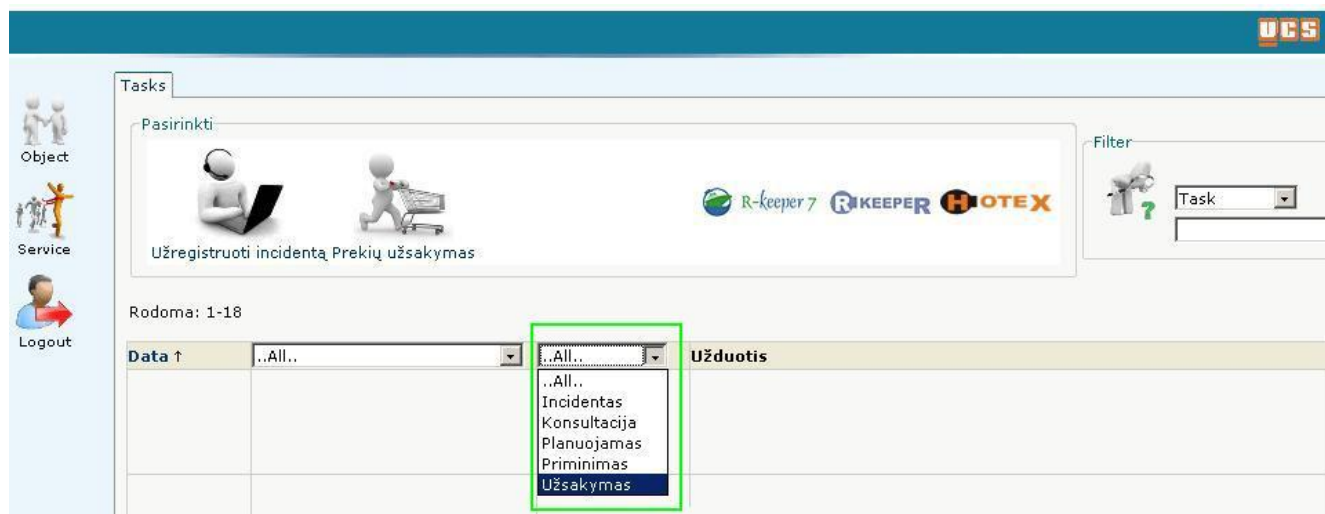
Komentaras:

PREKĖS	Kiekis pakuotėje	kaina be PVM	Pakuočių kiekis	Pasirinktos prekės:
Dvisluoksnė kasos juosta 76x20m/12mm	60 vnt.	88.20 Lt 1,65 Lt/vnt	1	Pasirinkta: Dvisluoksnė kasos juosta (76x20m/12mm 60vnt); Terminė kasos juosta (60x43m/12mm 100vnt) 1 -Viso be pvm: 253.20 Lt; -Viso su pvm: 306.37 Lt;
Kasos juosta bankiniams terminalams 57x15m/12mm	50 vnt.	53.50 Lt 1,07 Lt/vnt	-	
Terminė kasos juosta 57x39,5m/12mm	100 vnt.	165 Lt	-	
Terminė kasos juosta 60x43m/12mm	100 vnt.	165 Lt 1,65 Lt/vnt	1	

12. Atsiradus „Pasirinktos prekės“ sąrašė visoms Jums reikalingoms prekėms, patvirtinkite savo pasirinkimą paspausdami „Patvirtinti“ mygtuką puslapio apatiniame kairiajame kampe. Patvirtinus užsakymą, užsakymo metu nurodytu elektroninio pašto adresu bus išsiųstas užsakymą patvirtinantis laiškas su užsakytų prekių suvestine.

Magnetinių kortelių laikiklis	5 vnt.	24.50 Lt 4,90 Lt/vnt	-
Registracijos kortelės	10 vnt.	25 Lt 2,5 Lt/vnt	-
Žurnalas kasos aparatui	1 vnt.	12 Lt 12,00 Lt/vnt	-

13. Sukurtą užsakymą galite peržiūrėti pasirinkčių juostos pagalba išfiltravus įrašus su antrašte - „Užsakymas“. Iš išsiskleidžiančio sąrašo (žiūrėti žemiau) pasirinkite „Užsakymas“. Sistema atrinks ir surūšiuos visus įmonės užsakymus nuo naujausio (sąrašo viršuje) iki seniausio. Norėdami baigti darbą su sistema, pereikite prie 7 žingsnio.



Dėkojame, kad naudojate mūsų paslaugomis!

Pagarbiai,

UAB „UCS Baltic“
 Ulonų g. 5, Vilnius
 Tel. 870055051