

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ПЕРЕВІЗНИКА

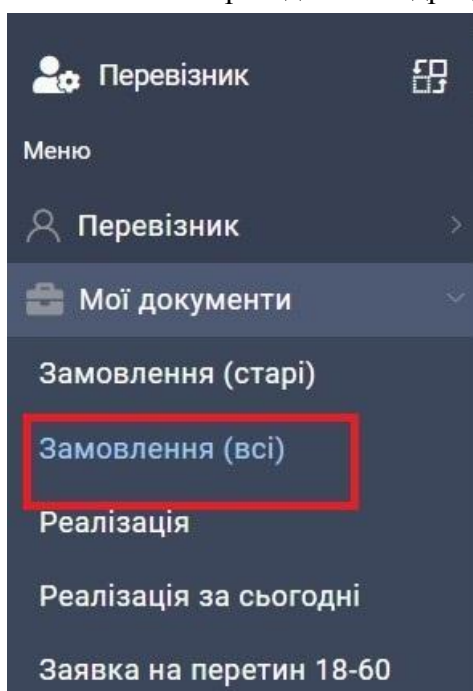
щодо користування Робочим місцем Перевізника та здійснення замовлення дозволів на поїздку по територіях іноземних держав при виконанні перевезень пасажирів

Ми розширили функціонал вже знайомого всім Робочого місця Перевізника для здійснення замовлення дозволів на поїздку по територіях іноземних держав при виконання перевезень пасажирів.

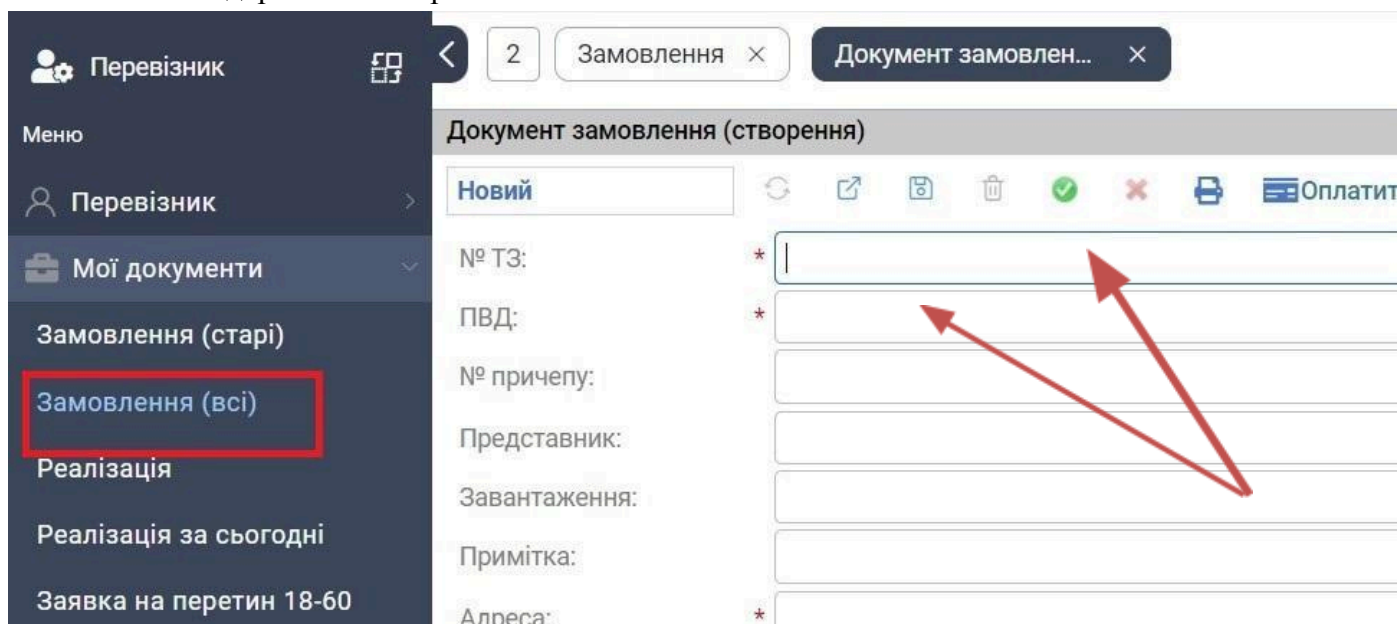
Даний функціонал простий, зручний та знайомий для користувачів та інтуїтивно доступний.

Замовлення дозволу.

1. Для замовлення дозволу:
 - 1.1. Обираємо в боковому меню розділ “**Мої документи**”
 - 1.2. Переходимо в підрозділ “**Замовлення**”.



- 1.3. Відкривається перелік замовлень. Натискаємо **+**



- 1.4. Відкривається документ-форма створення замовлення полі “№ ТЗ” вказуємо номер транспортного засобу **БЕЗ ПРОПУСКІВ ЛАТИНСЬКИМИ ЛІТЕРАМИ АБО КИРИЛИЦЕЮ**

УВАГА!!!

Якщо після вводу номерного знаку ТЗ інформація про перевізника не підтягується - це означає, що ваше авто знято з обліку або має протермінований строк дії свідоцтва про реєстрації.

Для виправлення ситуації необхідно внести відповідні зміни до ліцензійної справи через повідомлення про зміну даних. Для цього перейдіть до робочого столу "Ліцензування".

2. Для перегляду залишків дозволів, які можливо замовити, використовуйте звіт “**Залишки дозволів в ПВД**” розділу “**Інформація**” головного меню.
- 2.1. Обираємо пункт видачі дозволу у полі “**ПВД**” (*пошук виконується за першими літерами*);
- 2.2. При необхідності та для зручності, можна додати примітку до замовлення у полі “**Примітка**”
- 2.3. Після внесення всіх необхідних даних переходимо до вкладки “Замовлення” у нижній частині екрану та натискаємо **+**

The screenshot shows a web-based form for creating an order. At the top, there is a navigation bar with icons for refresh, share, print, delete, success, error, and a menu. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Новий', 'Оплатити', 'ВМД', and 'В реалізацію'. The main form area contains the following fields:

- № ТЗ: * (required)
- ПВД: * (required)
- № причепа:
- Представник:
- Завантаження:
- Примітка:
- Адреса: *
- ЕВРО: *
- Перевізник:
- Марка ТЗ:
- Модель ТЗ:

At the bottom of the form, there are two tabs: 'Наявність дозволів' and 'Замовлення'. A red arrow points from the 'Замовлення' tab to the 'ПВД' field.

- 2.4. З'являться таймер сесії - **10 хв.** (протягом цього часу можливо зберегти замовлення) та діалогове вікно вибору параметрів Дозволу. Обираємо необхідні, “**Країна**”, “**Вид дозволу**”, “**Рік**”

Документ замовлення (створення)

731234/202

№ ТЗ:

ПВД:

Представник:

Завантаження:

Примітка:

Адреса:

ЄВРО:

Перевізник:

Марка ТЗ:

Модель ТЗ:

VIN:

Редагування позиції (створення)

Інф. про дозвіл

Всі замовлення

Обмеження

Номерний бланк (Ctrl+Enter - зберегти та закрити)

Тип дозволу: * Дозвіл автобусний

Країна: * Румунія

Вид дозволу: * універсальний

Рік дозволу: * 2024

- 2.5. У цьому діалоговому вікні, після вибору параметрів Дозволу (країна, вид, рік), можна переглянути, натиснувши відповідні кнопки:
- 2.5.1. “Залишок на ПВД” (система покаже інформацію про наявність обраного виду дозволу на зазначеному ПВД)
Примітка: якщо дані про залишок не відображаються, то зробіть вікно ширше;
- 2.5.2. “Обмеження” (система виконає перевірку: чи можливо замовити обраний вид дозволу);
- 2.5.3. “Всі замовлення” (система покаже всі замовлення по даному ТЗ та обраному виду Дозволу).

- 2.6. Якщо перевірку на встановлені обмеження пройдено успішно, то натискаємо “зберегти та закрити” (дозвіл зберігається і з’являється в табличній частині вкладки “Замовлення”)



Документ замовлення (створення)

731234/202

№ ТЗ:

ПВД:

Представник:

Завантаження:

Примітка:

Адреса:

ЄВРО:

Перевізник:

Марка ТЗ:

Модель ТЗ:

VIN:

Редагування позиції (створення)

Інф. про дозвіл

Всі замовлення

Обмеження

Номерний бланк (Ctrl+Enter - зберегти та закрити)


Тип дозволу: * Дозвіл автобусний

Країна: * Румунія

Вид дозволу: * універсальний

Рік дозволу: * 2024

- 2.7. У разі необхідності, можна додати до замовлення ще один дозвіл, повторюються дії зазначені у п. 3.9 - 3.12.
- 2.8. Після додавання всіх необхідних Дозволів **Замовлення необхідно провести**, для цього потрібно натиснути зелений кружечок.


- 
- 2.9. [Дозволи вважаються замовлені, якщо Замовлення має статус “Проведений”](#)
- 2.10. [Термін дії Замовлення складає -168 годин \(7 діб з моменту проведення Замовлення\).](#)

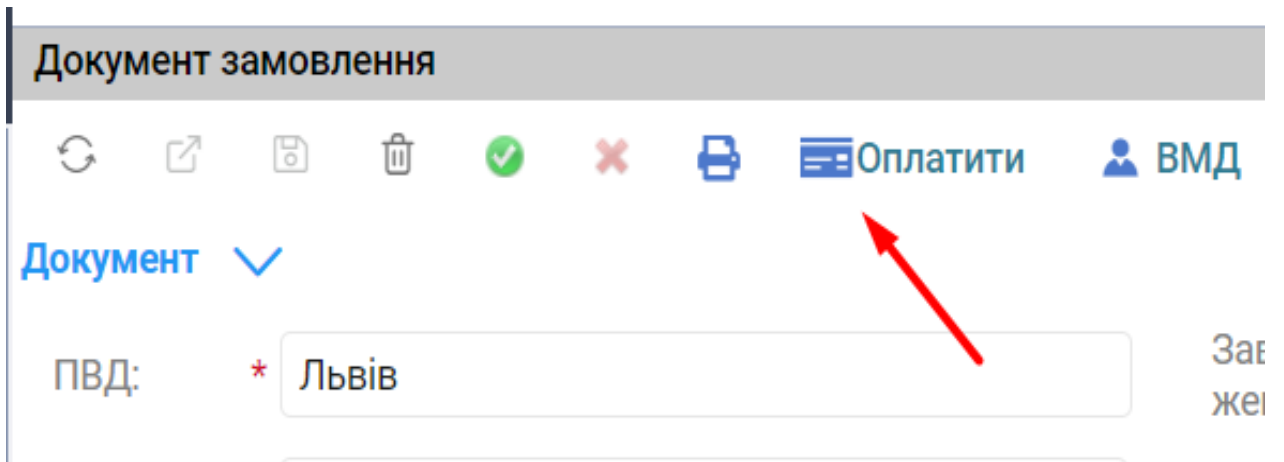
Оплата замовлення

Примітка: Оплатити можливо тільки проведене Замовлення.

Проведене замовлення можна оплатити та отримати протягом 7 днів.

Якщо при натисканні кнопки “Оплатити” нічого не відбувається, то розблокуйте заблоковане браузером спливаюче вікно. Та дозвольте браузеру не блокувати вспливаючі вікна цього ресурсу.

Для того, щоб оплатити замовлення, необхідно натиснути  :



Документ замовлення

Документ ✓

ПВД: * Львів

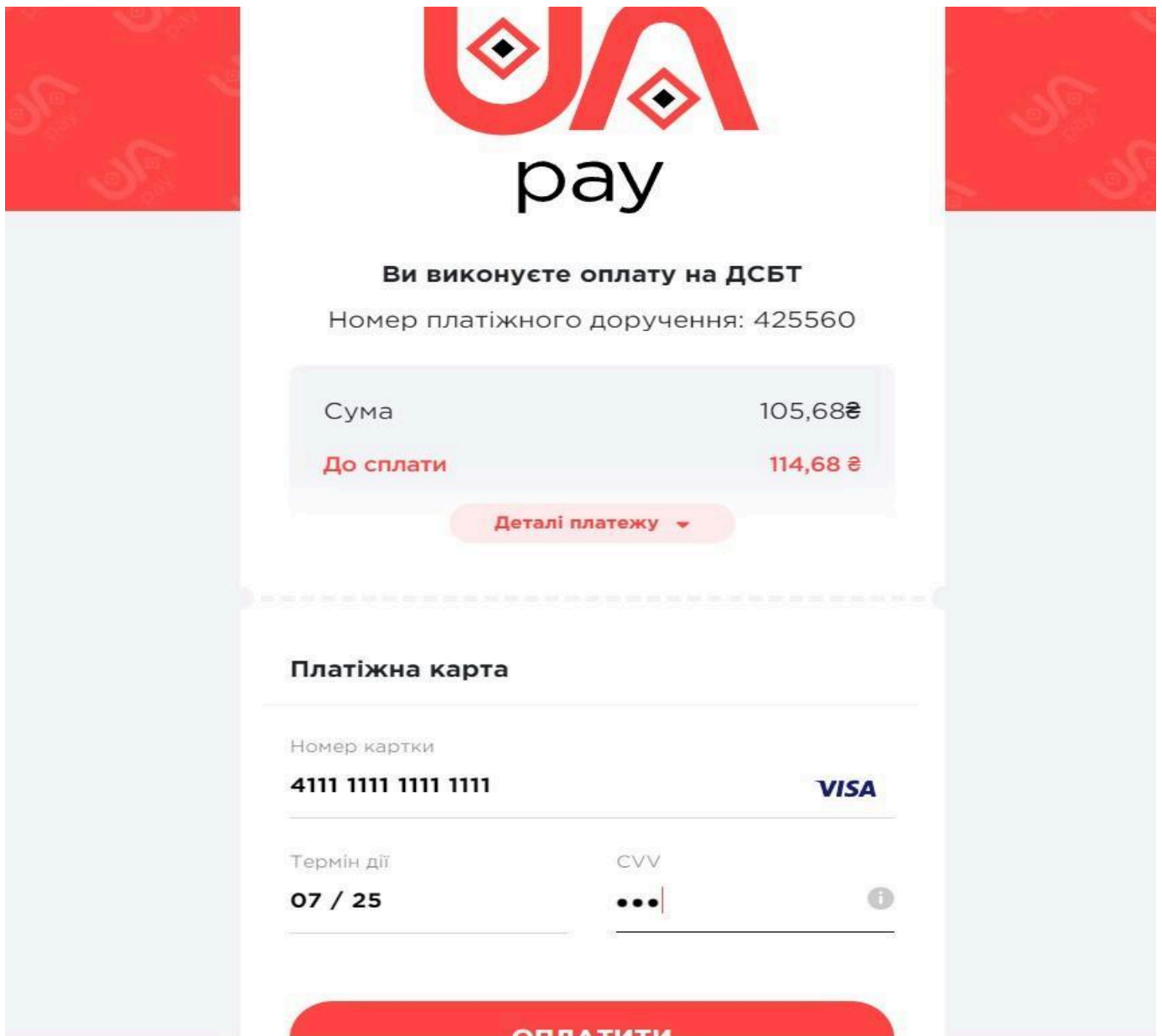
Оплатити

ВМД

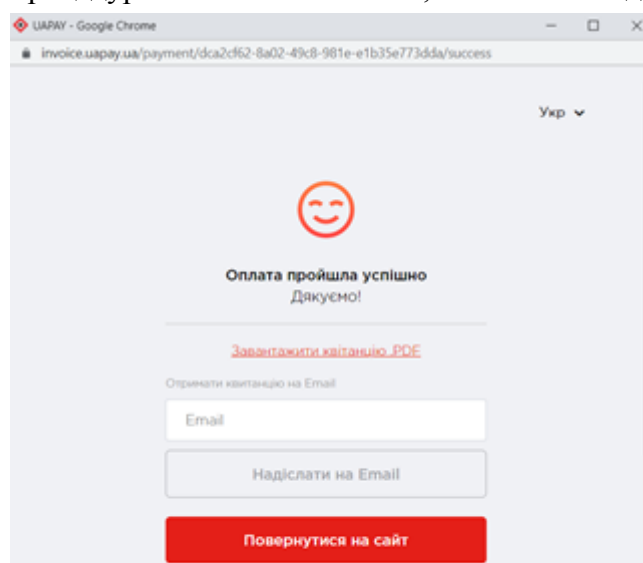
Заг
же

З'являється вікно оплати замовлення, де необхідно вказати реквізити банківської карти.

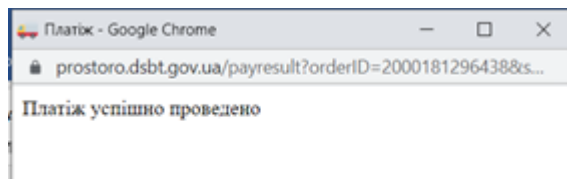
Наступним кроком необхідно пройти СМС-аутентифікацію




Після здійснення успішної процедури оплати замовлення, з'являється відповідне повідомлення:

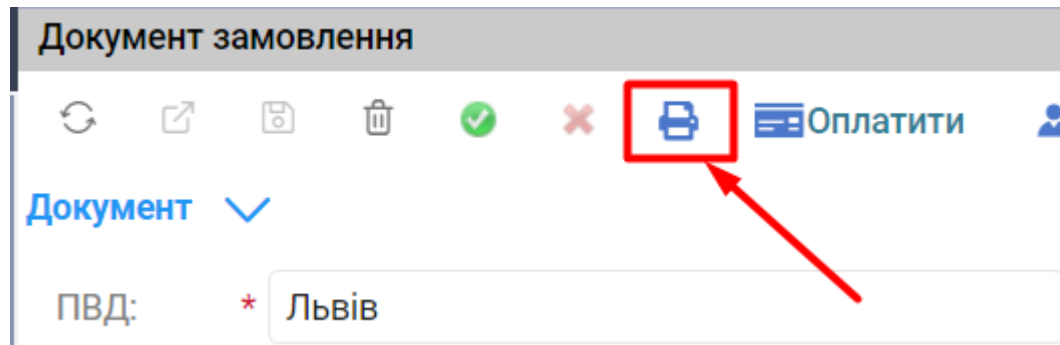


В даному вікні **Обов'язково!** необхідно натиснути на кнопку **“Повернутись на сайт”**.
Після чого Ви отримаєте вікно:



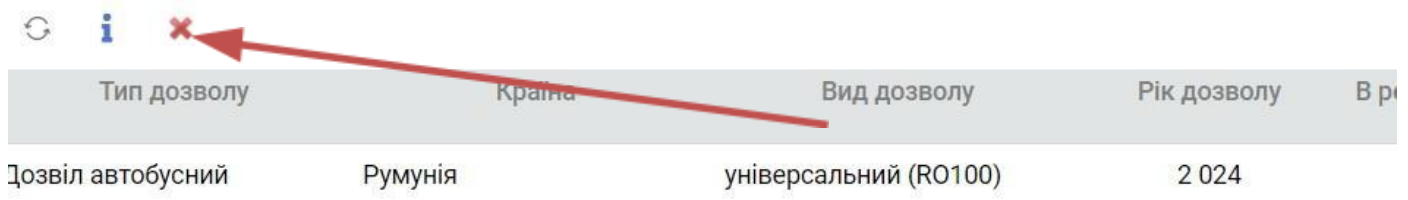
Ви можете закрити вікно. Ваше замовлення оплачено та Ви можете продовжити оформлювати нові замовлення або їхати на ПВД отримувати замовлені дозволи.

Квитанцію про сплату замовлення можна переглянути та роздрукувати, натиснувши кнопку  у вікні замовлення.



Скасування дозволу у оплаченому або проведеному замовленні.


Якщо Замовлення вже **оплачене або тільки проведене та чекає на оплату**, а у Вас виникла необхідність відмовитись від певного Дозволу, то для скасування дозволу у Замовленні, потрібно перейти до відповідного Замовлення, обрати Дозвіл (лівою кнопкою миші) на вкладинці "Дозволи", який бажаєте скасувати та натиснути червоний хрестик.



Тип дозволу	Країна	Вид дозволу	Рік дозволу	В р
Дозвіл автобусний	Румунія	універсальний (RO100)	2 024	

Коригування вже оплаченого або проведеного Замовлення

Якщо у Вас виникла необхідність виправлення [Представника](#) або [Адреси](#) вже після того, як

Ви зробили (провели) Замовлення, необхідно натиснути  та у вікні, яке відкривається, внести необхідні коригування та зберегти їх.



2

Замовлення ×

Документ замовлення ×

Меню

Документ замовлення



Оплатити



Документ ▾



№/Дата:

769/2021

14.07.2021

ПВД:*

Ковель