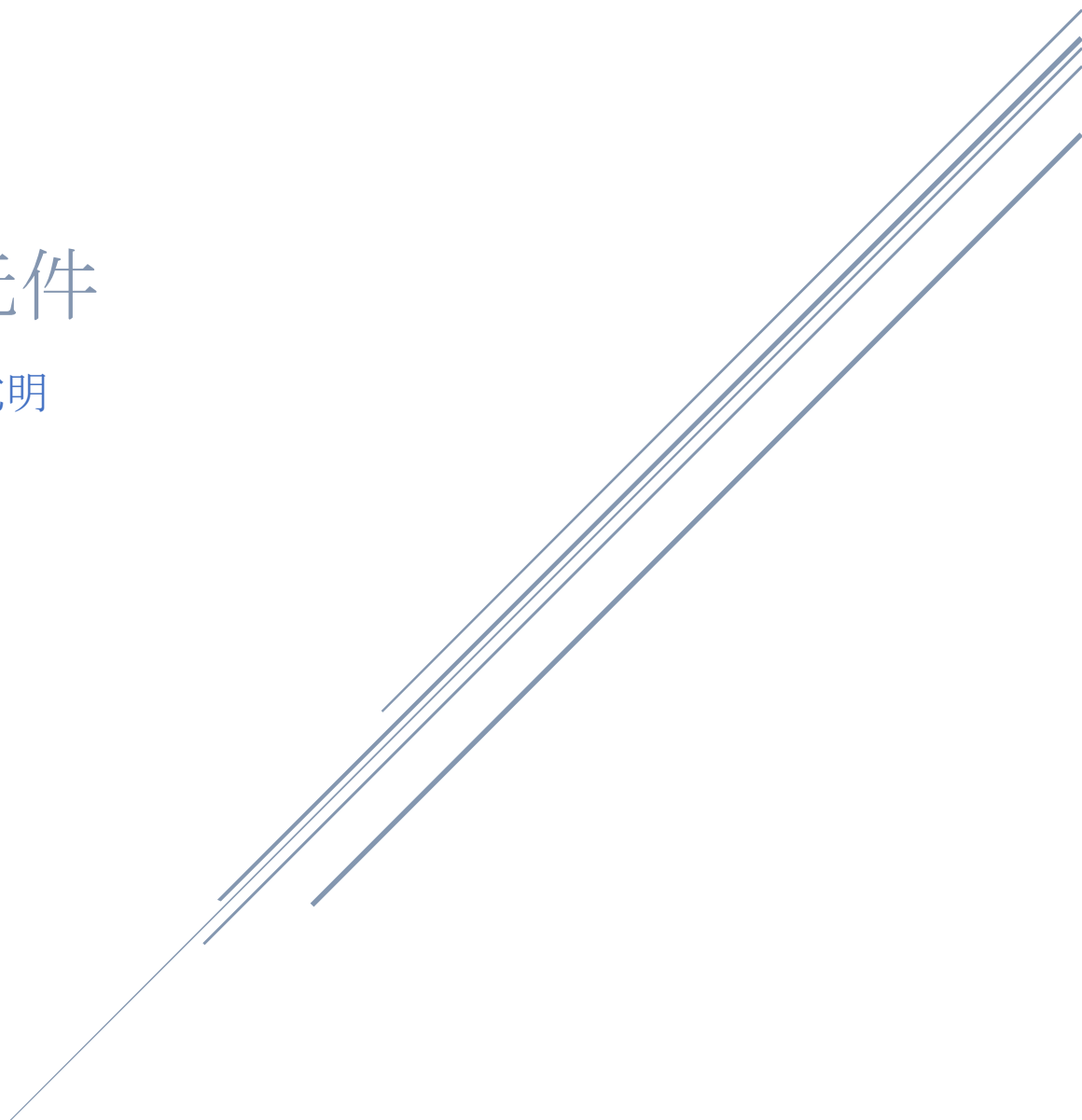




direct components
INCORPORATED

直接元件

客戶門戶說明



內容

訪問門戶.....	2
註冊一個帳戶.....	2
忘記密碼.....	3
導航.....	4
家	5
向組織添加聯繫人.....	5
編輯您的資訊.....	5
銷售訂單.....	6
下載/列印	6
追蹤資訊.....	6
發票.....	7
下載/列印	7
申請退貨授權.....	7
1. 聯繫方式.....	8
2. 零件資訊.....	8
3. 文件上傳.....	9
付款.....	10
樂美.....	10
提交退貨授權.....	10
語句.....	11
下載/列印	11
更改日期範圍.....	11
更改密碼.....	12

訪問門戶

若要訪問門戶，請查詢以 customers.directics.com，或按兩下 directics.com 上的導航按鈕。

如果您第一次訪問，則必須 [申請一個帳戶](#)。如果您回訪使用者，請使用您的登錄憑據登錄應用程式。

註冊一個帳戶

若要註冊帳戶，你需要通過直接元件成為組織的列出的聯繫人。

按兩下 [需要登錄詳細資訊？](#)

Sign in

Log in

[Forgot your password?](#)

[Need login details?](#)

完整填寫表格，然後按下請求訪問許可權

Get Login Details

Please enter the company you are affiliated with

Company name

Please enter your business email

Email

First nameLast name

First nameLast name


Phone number

Phone number

Request Access

[Back to Login](#)





Your information was sent to our customer service team for review. Once completed, further instructions will be sent to the email provided.

Note: This could take up to 5 business days.

Please **do not** submit multiple requests.

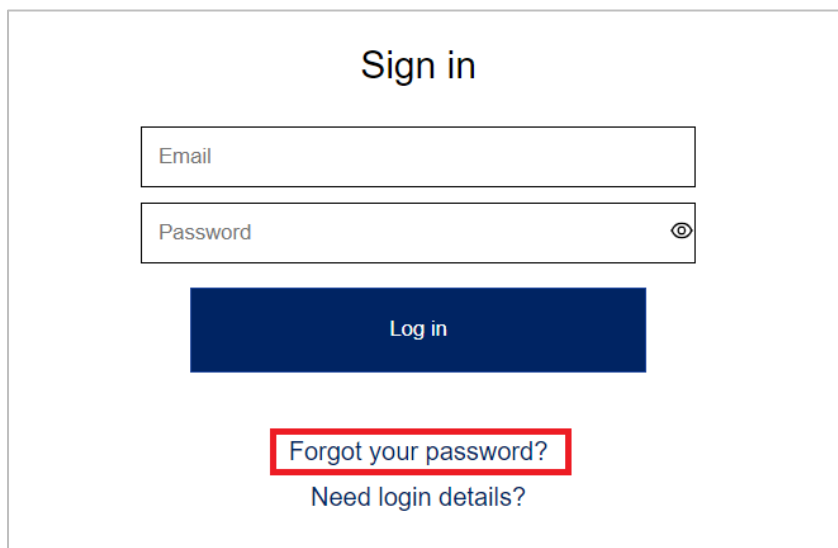
[Back to Login](#)

這會將您的請求發送給我們的客戶服務團隊，如果您**是**授權使用者，他們將審核並允許訪問。請留意包含進一步說明的電子郵件。

注意！ 如果您已經擁有帳戶，您將在發送請求后不久收到一封電子郵件，您的資訊將不會轉發給客戶服務。

忘記密碼

已有帳戶但無法訪問？嘗試登錄提示下的「忘記密碼？」連結。

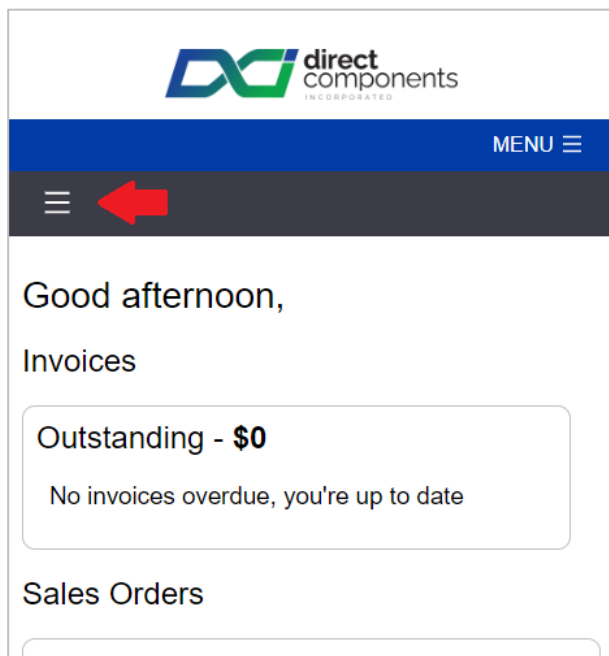
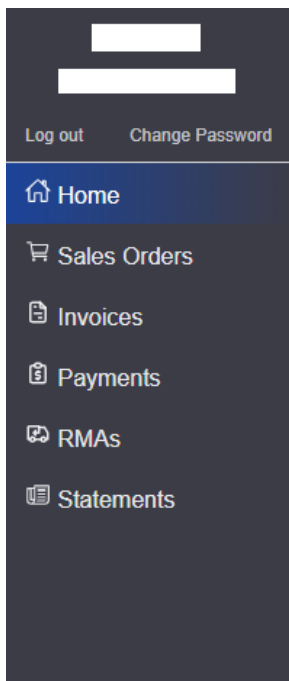


The image shows a 'Sign in' form. At the top, the text 'Sign in' is centered. Below it are two input fields: 'Email' and 'Password'. The 'Password' field has a small eye icon on the right side. Below the input fields is a dark blue button with the text 'Log in'. At the bottom of the form, there are two links: 'Forgot your password?' which is highlighted with a red rectangular border, and 'Need login details?' below it.

輸入您的電子郵件（通常是您的企業電子郵件），然後等待自動電子郵件返回。如果您沒有收到帳戶，並且知道您有帳戶，請聯繫您的銷售代表或客戶服務以獲取進一步的說明。

導航

使用側面導航欄在整個應用程式中移動。如果您使用的是小型/行動裝置，請按下頂部的功能表展開按鈕以訪問導航面板。



家

主頁選項卡允許您查看任何逾期發票、訂單的一些統計資訊以及有關組織中其他成員的資訊。

向組織添加聯繫人

您可以向組織添加新聯繫人，以使直接元件保持最新。如果需要，添加其他聯繫人還允許他們向門戶請求帳戶。

滾動到「帳戶詳細資訊」然後滾動到右側組織中聯繫人清單的底部。

Account Details


TEST LEAD ACCOUNT


Billing Address


123 Test Lead Way
Tampa FL
United States
33615


Shipping Address

Yet to add shipping address









Add new contact...

輸入所需資訊並提交。該聯繫人現在將列在我們的組織中並添加到清單中。

注意：目前，使用者可能無法刪除其他聯繫人。

編輯您的資訊

要編輯您自己的資訊，請在「帳戶詳細資訊」下選擇您的資訊旁邊的鉛筆圖示。

Account Details


TEST LEAD ACCOUNT


Billing Address


123 Test Lead Way
Tampa FL
United States
33615


Shipping Address

Yet to add shipping address









Add new contact...

銷售訂單

一目了然地查看組織中的所有訂單，或選擇單個訂單以獲取更多資訊。您可以按下該行的任意位置以進入單個訂單檢視。

下載/列印

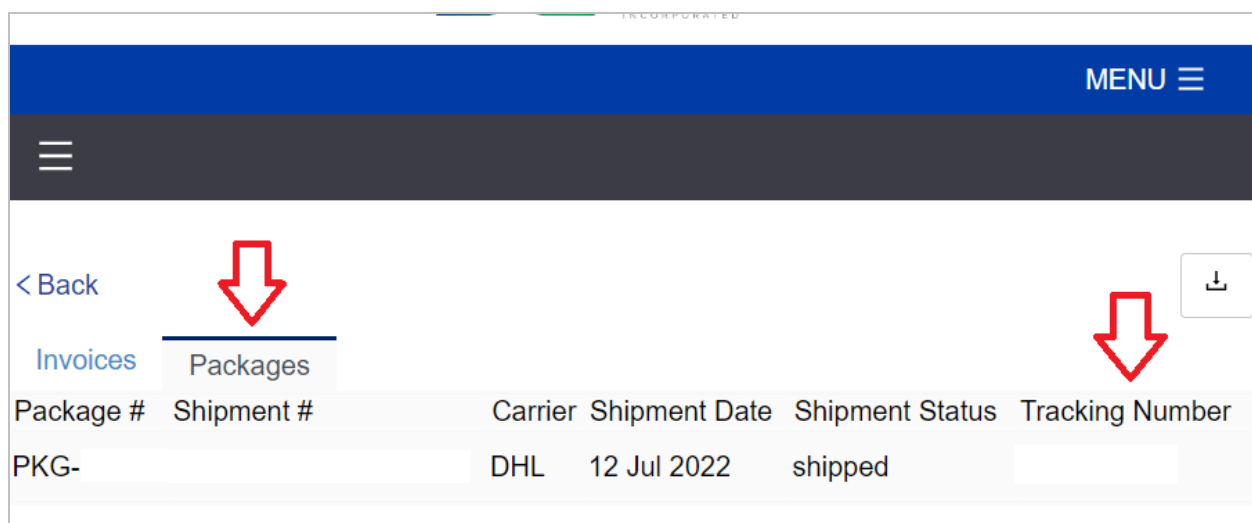
在單個訂單下，選擇右上角的下載按鈕。



通過PDF下載訂單后，您可以列印。

追蹤資訊

要查看跟蹤資訊（如果可用），請通過訂單清單查詢訂單，然後按兩下「包裹」選項卡。如果有任何資訊，它將顯示在此處。



如果您認為資訊有誤，請聯繫您的銷售代表。

發票

下載/列印

在單個發票下，選擇右上角的下載按鈕。



通過PDF下載訂單后，您可以列印。

申請退貨授權

選擇要為其提交 RMA 的發票後，選擇「申請 RMA」按鈕。如果按鈕為灰色，則表示尚未載入正確的資訊。要麼等待它完成，要麼如果已經一段時間了，請刷新頁面。



按兩下後，系統將提示您以下視窗，需要完成該視窗才能提交RMA。

X

RMA Request Form

We are sorry to hear that you are having issues with the components that you purchased from us. Please **fully** complete this form so that we can assist you accordingly. Once we receive your RMA request, our claims team begin their investigation and respond with next steps to the **email that is selected**.

This entire process generally takes approximately 7-10 days to complete.

Contact Information

Company Name

Contact Name* 1

Contact Phone*

Email*

TEST LEAD ACCOUNT

RMA and Order Details

Purchase Order Number

Invoice Number

INV-100

TEST Ordered 200 ea

Amount Date Code

0

Additional Information * +

Document Upload

Please attach all relevant supporting documentation for the RMA request such as:

- Pictures
- Screenshots
- Test reports

or anything else that you would like to add.

Add New

Submit

Close

1. 聯繫方式

選擇 RMA 聯絡人的姓名、電話和電子郵件。這是將成為通信的主要聯繫人的人。

2. 零件資訊

這裡將列出發票的每個部分。在這裡，您可以添加要退回的每個零件的數量和日期代碼。

其他資訊“選項卡

按下附加資訊選項卡將打開一個視窗，其中包含需要按輸入的日期批次輸入的其他資訊。

完成後，您可以按兩下視窗外或關閉按鈕，如所示。

TEST FOR JOE

Ordered 200 ea

Amount: 200 ea Date Code: 2010+

Additional Information *

Document Upload

Please attach all relevant documents, such as:

- Pictures
- Screenshots
- Test reports

or anything else that you think is relevant.

[Add New](#)

Reason for return

Have you used this part before? -Select-

Have there been problems with other batches in the past? -Select-

Have you tried a part from a different batch? -Select-

How many have been tested?

How many have failed?

How many were mounted on boards?

Country the Components will ship from:

Preferred resolution? -Select-

Close

添加新的日期批次

按下部件右側的 + 圖示，為部件添加新的日期批次。

TEST FOR JOE

Ordered 200 ea

Amount: 200 ea Date Code: 2010+

Additional Information *

+

您可以根據需要為每個部分添加任意數量的日期批次，每個批次都有自己的數量。

注意：每個日期批次都需要填寫附加資訊。

3. 文件上傳

選擇要添加以支援 RMA 的文件。

注意：附件必須小於 5MB。

注意：RMA 上必須至少有一個附件才能提交，最多允許 5 個附件。

填寫必填資訊后，按兩下提交”如果沒有錯誤，RMA將直接發送給我們的團隊進行進一步審核。

付款

查看**您的**組織已付款。**每**筆付款將至少有一張參考發票，可以通過按兩下連結來訪問該參考發票。

注意：付款沒有額外的螢幕。

注意：無法通過門戶付款。

樂美

查看已為**您的**組織提交的 RMA。**每個** RMA 都有一個參考發票，可以通過按兩下連結來訪問該參考發票。

注意：對於 RMA，沒有要查看的其他螢幕或資訊。如果**您**需要其他資訊或有疑問，請聯繫**您的**銷售代表，或回復**您**在提交后收到的電子郵件。

注意：提交 RMA 後，**無法在**門戶上進行更改。任何更改都需要由我們團隊的成員進行。

提交退貨授權

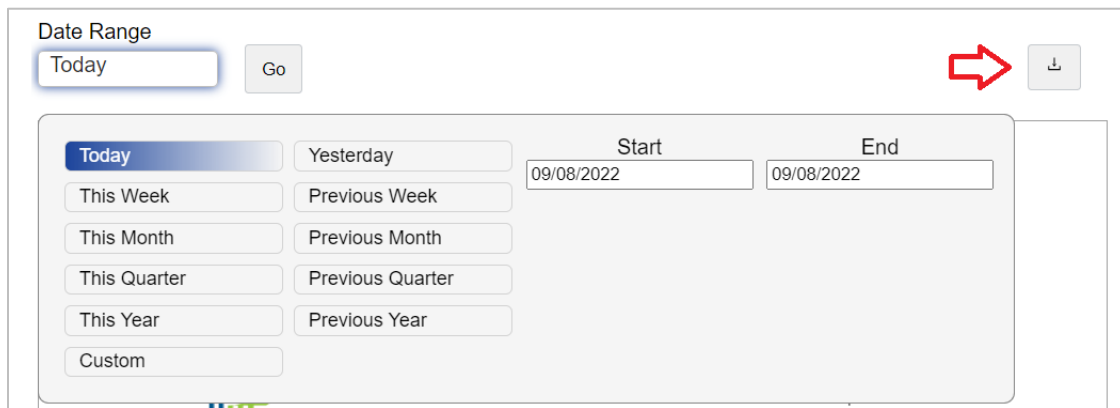
請查看發票下的 [「請求 RMA」](#) 部分。

語句

查看指定日期範圍內組織的對帳單。

下載/列印

在螢幕右上角，按兩下下載按鈕以下載聲明的 PDF。



Date Range

Today Go

Today Yesterday Start End
09/08/2022 09/08/2022

This Week Previous Week

This Month Previous Month

This Quarter Previous Quarter

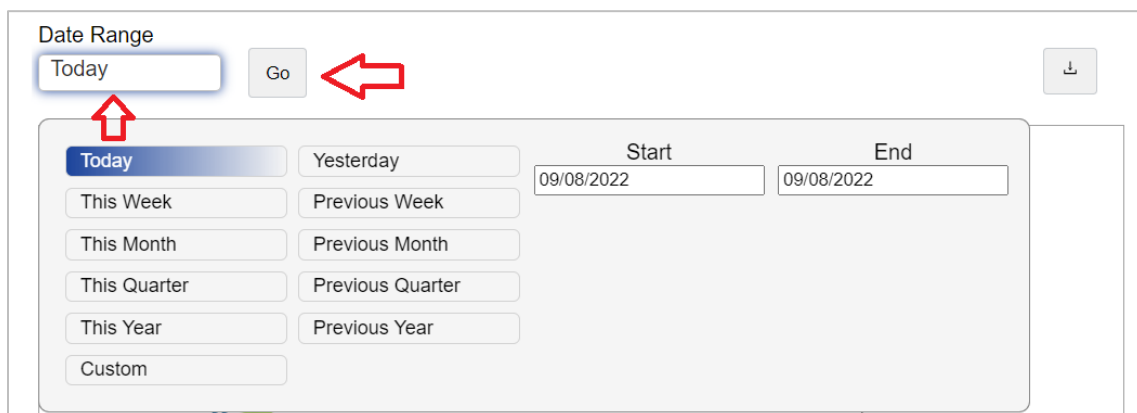
This Year Previous Year

Custom

之後，您可以從作業系統/程式中列印它。

更改日期範圍

點擊頁面左上角的日期。



Date Range

Today Go

Today Yesterday Start End
09/08/2022 09/08/2022

This Week Previous Week

This Month Previous Month

This Quarter Previous Quarter

This Year Previous Year

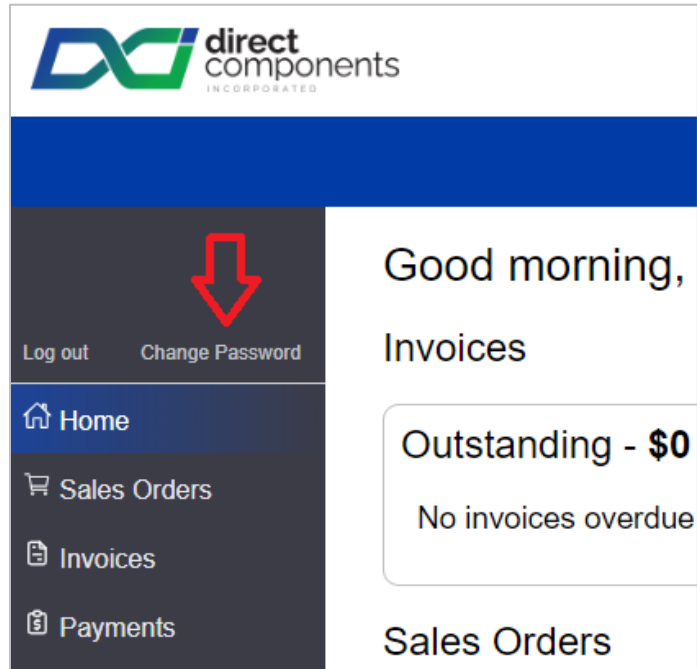
Custom

您可以選擇預定日期或輸入自訂日期範圍。

選擇後，按兩下「轉到」按鈕。頁面將刷新，然後可以下載 PDF。

更改密碼

從左上角的導航欄中選擇更改密碼。



填寫所需的表格並提交。這將自動對您的帳戶生效。