Istruzioni di utilizzo

Software

“PRENOTAZIONE PIAZZALI”

Autisti

Contacts

Via Cavour 58
46043 Castiglione delle Stiviere
(MN) ITALY

Phone: +39 0376 6781

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

Indice dei contenuti

Il presente manuale di istruzioni nasce per supportare gli **autisti** delle **aziende di trasporto** iscritte al portale, nell'utilizzo del nuovo Software "**Prenotazione Piazzali**" messo a disposizione dalla società Bertani Trasporti S.p.A.

Il Software "**Prenotazione Piazzali**" offre agli utenti la possibilità di **programmare** e **prenotare** le proprie consegne presso i piazzali Bertani, in modo semplice e veloce.

Per un corretto utilizzo del Software si rimanda ai capitoli seguenti.

1. Primi Passi

1.1 Registrazione sul Portale di prenotazione

2. Funzionalità del Software

2.1 Sezione "Nuova Prenotazione"

2.2 Sezione "Lista Prenotazioni"

2.3 Sezione "Targhe Mezzi"

2.4 Sezione "Dati Utente"

3. Logout

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1. Primi Passi

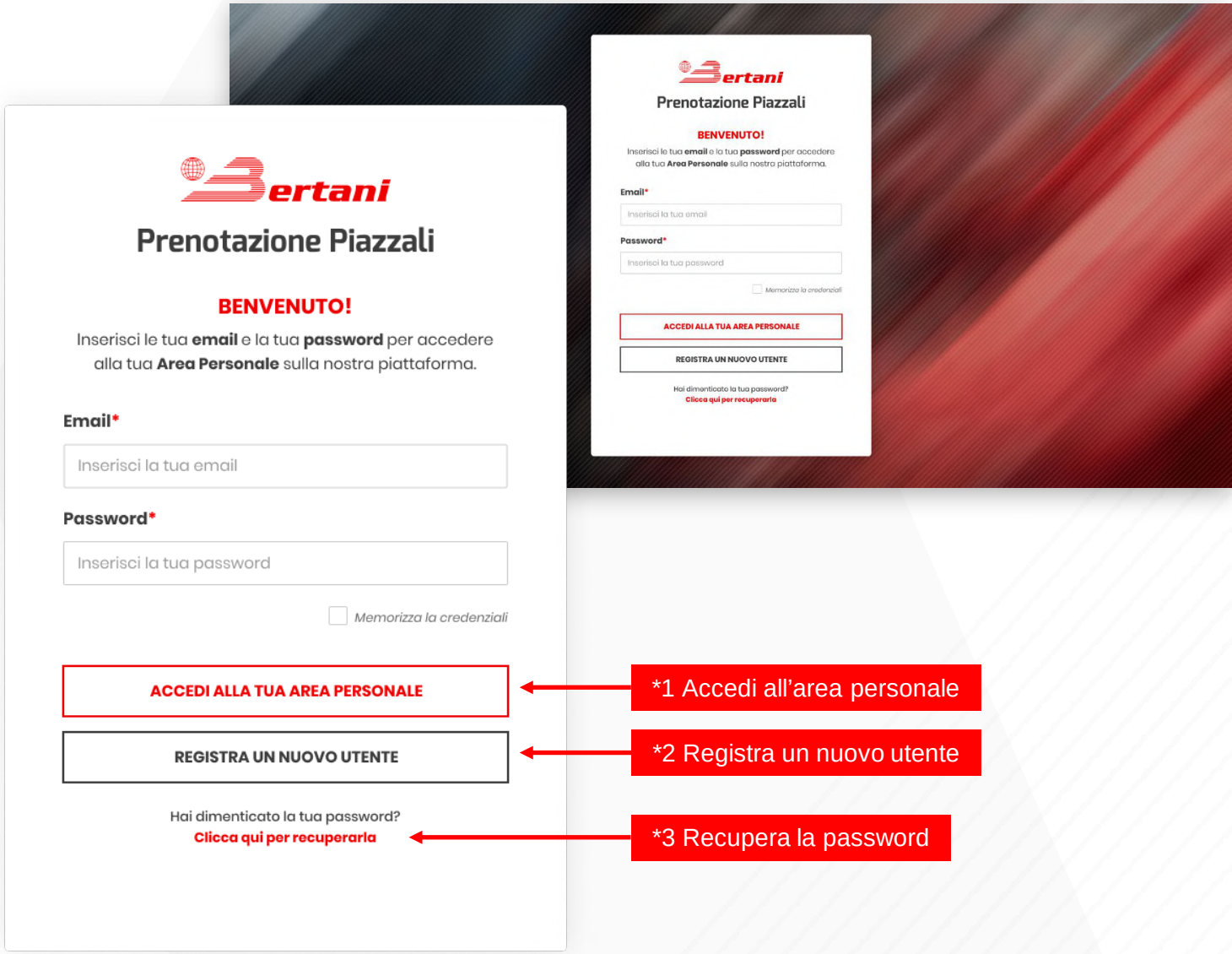
Il Software "**Prenotazione Piazzali**" è disponibile al link:

scarichi.bertanitrasporti.it

Nel caso in cui l'azienda di appartenenza abbia già creato il profilo utente per il proprio dipendente e fornito allo stesso le relative credenziali, al primo eccesso l'autista non dovrà effettuare alcuna registrazione. Potrà accedere alla propria Area Personale cliccando sul pulsante "**Accedi alla tua area personale**". ***1**
Sarà sufficiente effettuare il primo login inserendo l'indirizzo **e-mail** e la **password** ricevuti dal proprio responsabile.

Nel caso in cui l'azienda di appartenenza non abbia provveduto a creare un profilo utente per il proprio dipendente, dovrà occuparsi della registrazione sul Portale l'autista stesso tramite il pulsante "**Registra un nuovo utente**". ***2**

In questa schermata è possibile avviare la procedura di **recupera password** tramite l'apposito link. ***3**



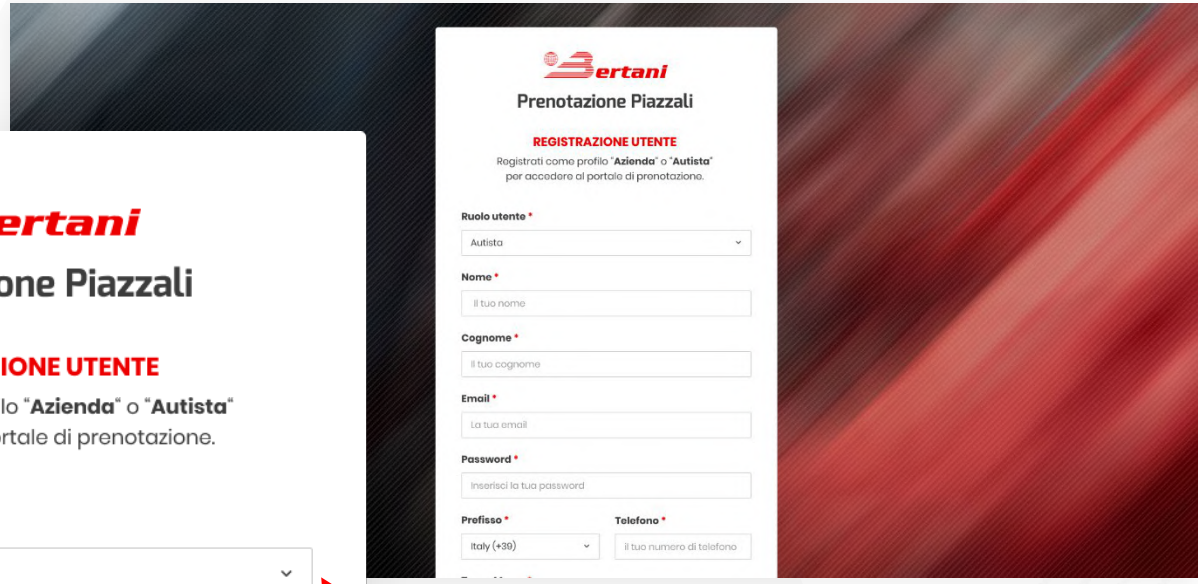
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1.1 Registrazione sul portale di prenotazione

Per la registrazione, è **necessario fornire i propri dati identificativi**. I campi contrassegnati dall'asterisco (*) **sono obbligatori** e la mancata compilazione non permetterà di procedere con la registrazione.

Selezionare il ''Ruolo utente''

Per prima cosa, occorre **selezionare** il proprio "**Ruolo utente**" dal menù a tendina. Il ruolo utente corretto per i dipendenti di aziende di trasporto con la qualifica di autotrasportatori è "**Autista**". ***1**



*1 Ruolo dell'utente, da specificare come ''Autista''.

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1.1 Registrazione sul portale di prenotazione

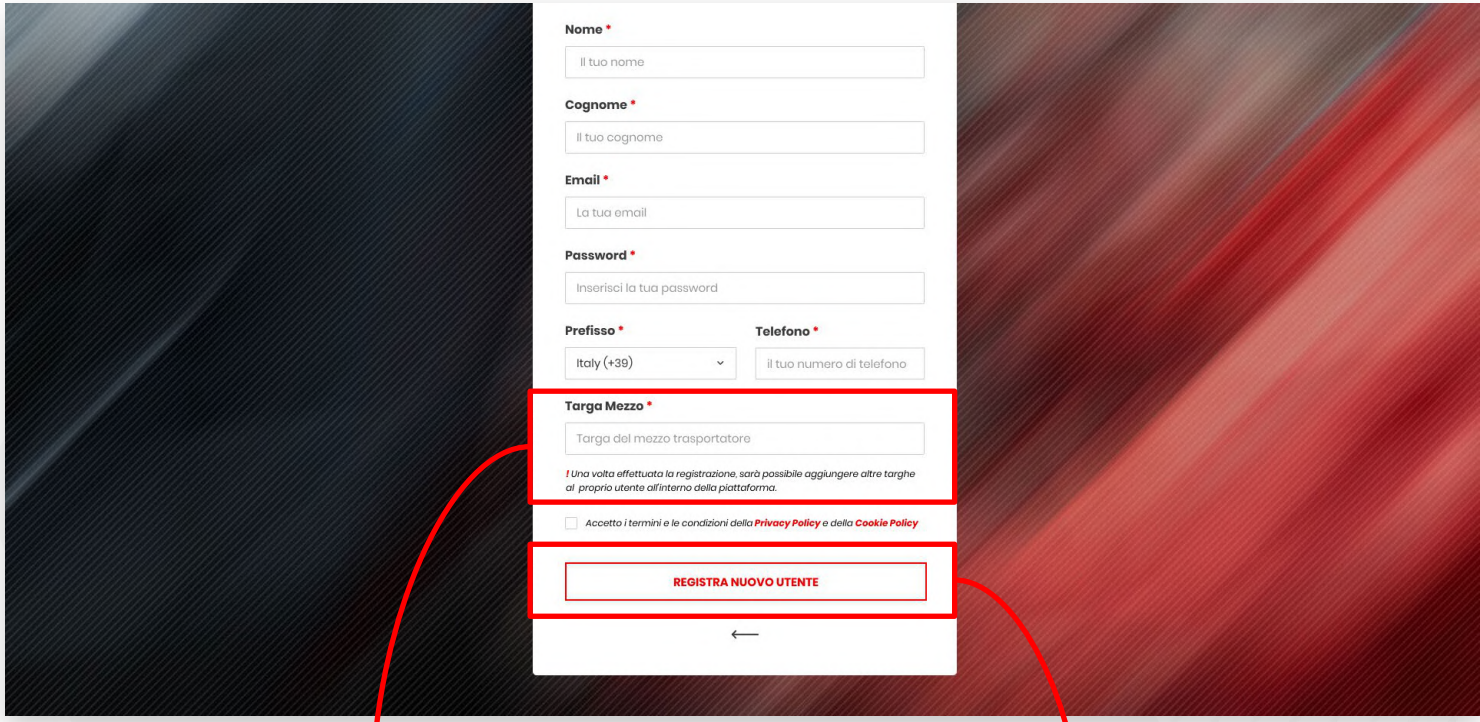
Targhe dei veicoli

È necessario inoltre indicare la **targa di uno dei veicoli** che verranno utilizzati per la consegna delle autovetture (campo "**Targa Mezzo**"). ***1**

Se la targa inserita è già stata creata dall'azienda, questa verrà riconosciuta e associata all'autista. Nel caso in cui la targa inserita **non sia ancora presente** nel sistema questa **verrà aggiunta come nuova targa** associata all'azienda di riferimento.

Ulteriori targhe possono essere aggiunte in seguito, accedendo alla sezione "Targhe Mezzi". Si rimanda al ***Capitolo 2.3*** per l'approfondimento di questo aspetto.

Cliccare il bottone "**REGISTRA NUOVO UTENTE**" per finalizzare la procedura. ***2**



*1 Targa del mezzo

*2 Pulsante di registrazione

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1.1 Registrazione sul portale di prenotazione

Registrazione Confermata

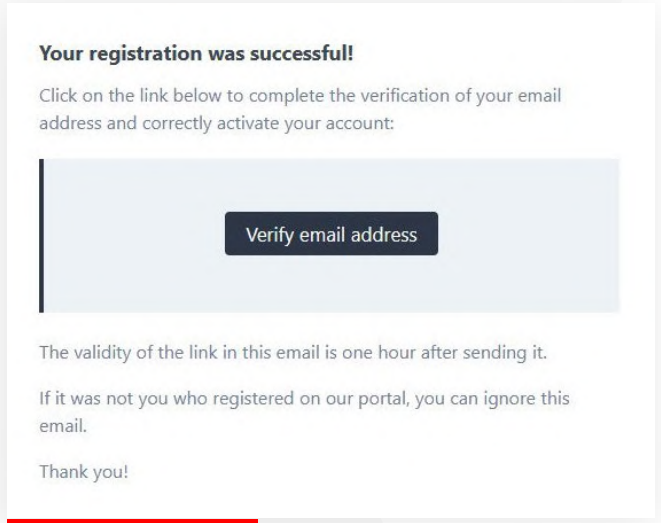
A richiesta inviata, apparirà una **schermata**, con il **riepilogo di tutti i dati rilasciati** in fase di registrazione, a **conferma** del successo dell'operazione. ***1**

L'utente riceverà nella propria casella di posta un'e-mail **per l'attivazione del proprio utente**. Non dovrà fare altro che cliccare sul pulsante "**Verify email adress**" per completare la procedura di attivazione. ***2**

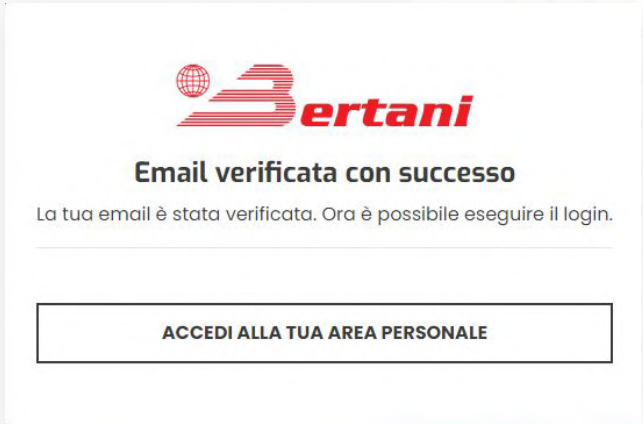
Una volta avviata la procedura apparirà una schermata a conferma dell'attivazione dell'utente. ***3**

A questo punto riceverà nella propria casella di posta un'e-mail di conferma con il riepilogo di tutti i propri dati. Ora è possibile **accedere alla propria area personale**.

*1 Registrazione effettuata correttamente



*2 Verifica email

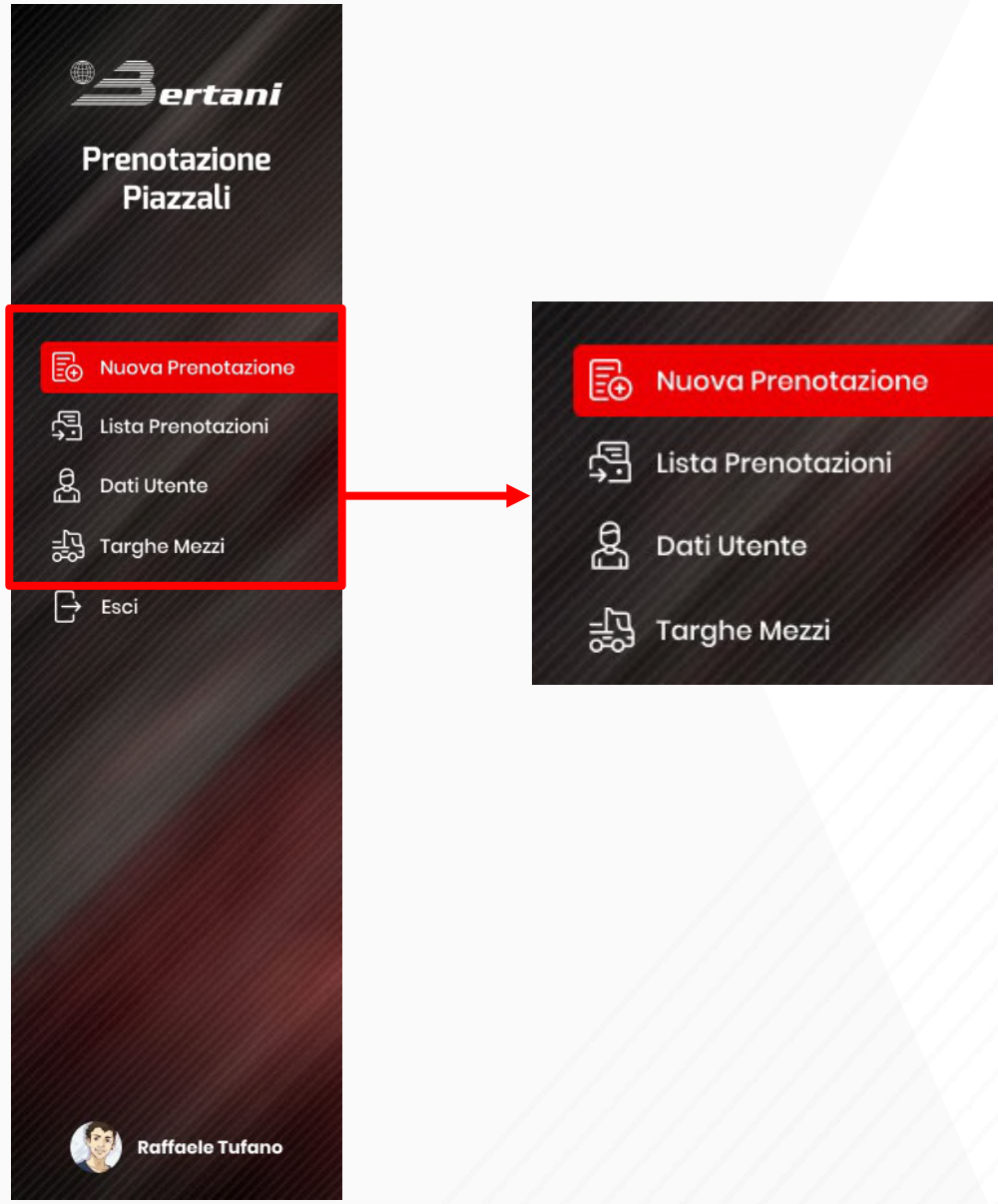


*3 Attivazione dell'utente

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2. Funzionalità del Software

Il **Software Compound** presenta quattro sezioni principali, navigabili dalla barra laterale.

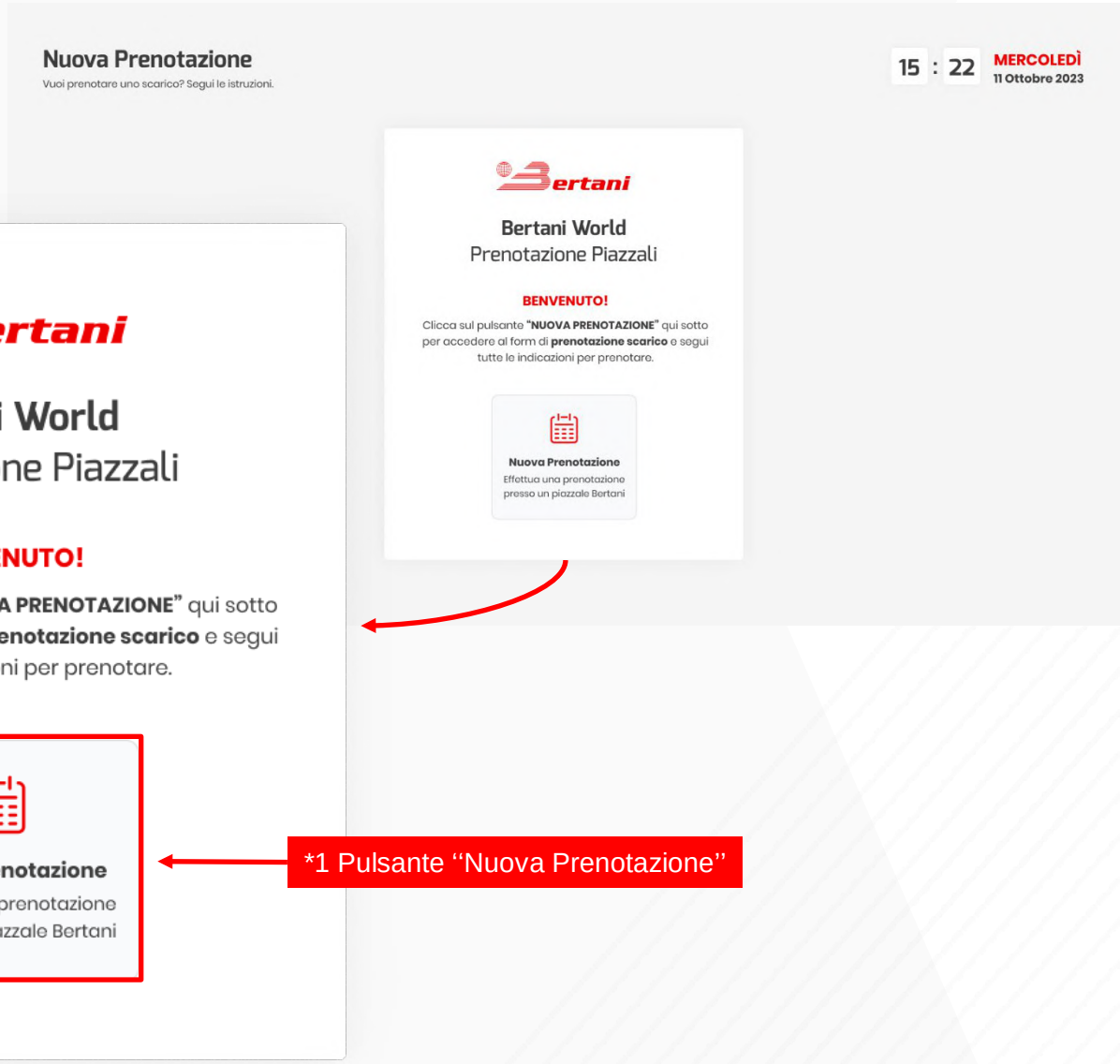


SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.1 Sezione ”Nuova Prenotazione”

La sezione “**Nuova Prenotazione**” permette di accedere al form per prenotare lo scarico presso un piazzale Bertani.

È sufficiente cliccare sul pulsante “**Nuova Prenotazione**” per accedere al form di prenotazione del piazzale. ***1**



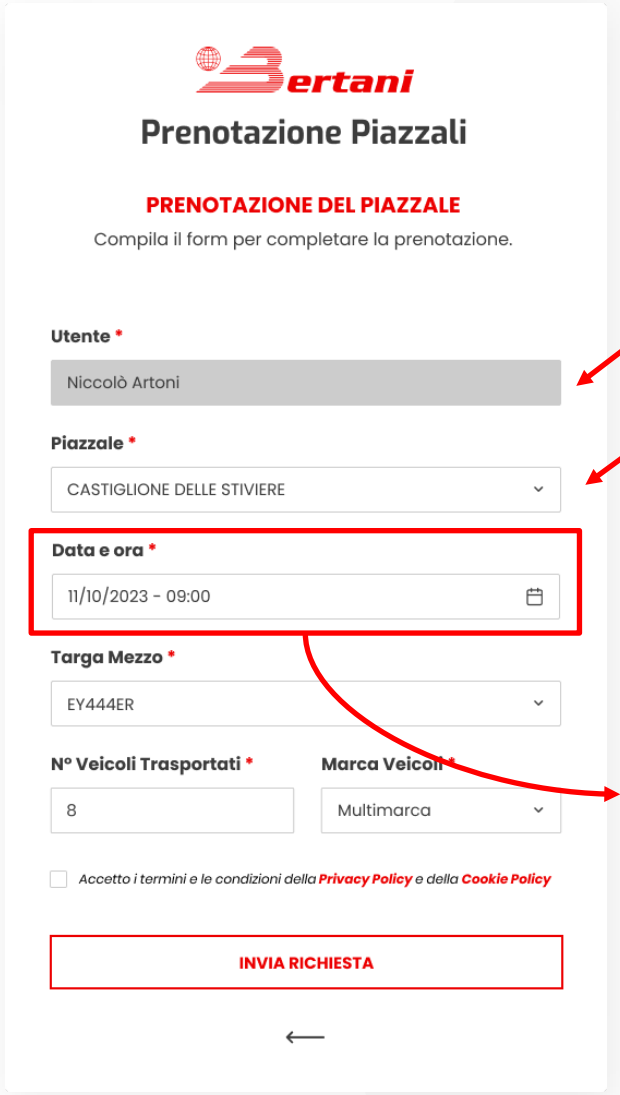
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.1 Sezione ”Nuova Prenotazione”

Il campo “**Utente**” viene **compilato automaticamente** dalla piattaforma, inserendo i dati associati all’utente che ha effettuato il login. ***1**

Selezionare dal menù a tendina il **piazzale Bertani** dove si intende prenotare. ***2**

Il campo “**Data e ora**” permette di **indicare il giorno e l’orario di prenotazione**. Cliccando sull’icona a forma di calendario, si avrà accesso alla visualizzazione del **calendario settimanale**, con indicazione delle **fasce orarie** con **disponibilità** (identificate con il termine “**Libero**”) e di quelle **non più disponibili** (identificate con “**Occupato**”). ***3**



*1 Utente che sta prenotando (dati ripresi dall’utente autenticato).

*2 Il piazzale dove effettuare lo scarico.

	Lun 09.10	Mar 10.10	Mer 11.10	Gio 12.10	Ven 13.10
07:00	Occupato	Libero	Libero	Occupato	Libero
08:00	Libero	Libero	Libero	Libero	Libero
09:00	Libero	Libero	Libero	Libero	Libero
10:00	Occupato	Occupato	Occupato	Occupato	Libero
11:00	Occupato	Occupato	Occupato	Occupato	Libero
12:00	Libero	Libero	Libero	Libero	Occupato
14:00	Libero	Libero	Libero	Libero	Libero
15:00	Libero	Libero	Libero	Libero	Libero
16:00	Occupato	Libero	Occupato	Occupato	Libero

*3 Calendario con le disponibilità del piazzale.

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.1 Sezione ”Nuova Prenotazione”

Focus sul Calendario

Con le **freccette** in alto a sinistra è possibile andare **avanti e indietro**, per verificare la **disponibilità** nelle diverse settimane. ***1**

A livello di calendario in alto sono riportati **i giorni della settimana**, basati sul periodo di attività del piazzale. ***2**

A sinistra invece troviamo le **fasce orarie** di **attività** del piazzale, nelle quali è possibile **prenotare uno slot** a seconda della **disponibilità** ***3**

È possibile **prenotare** solo gli slot orari identificati come "**Libero**". Una volta individuato il giorno e la fascia oraria desiderati, selezionare il relativo slot direttamente dal Calendario. La casella diventerà **verde** a **conferma** della selezione effettuata.***4**

Cliccare sul pulsante “**X**” in alto a destra per **chiudere il Calendario** e proseguire con la compilazione del form di prenotazione.

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

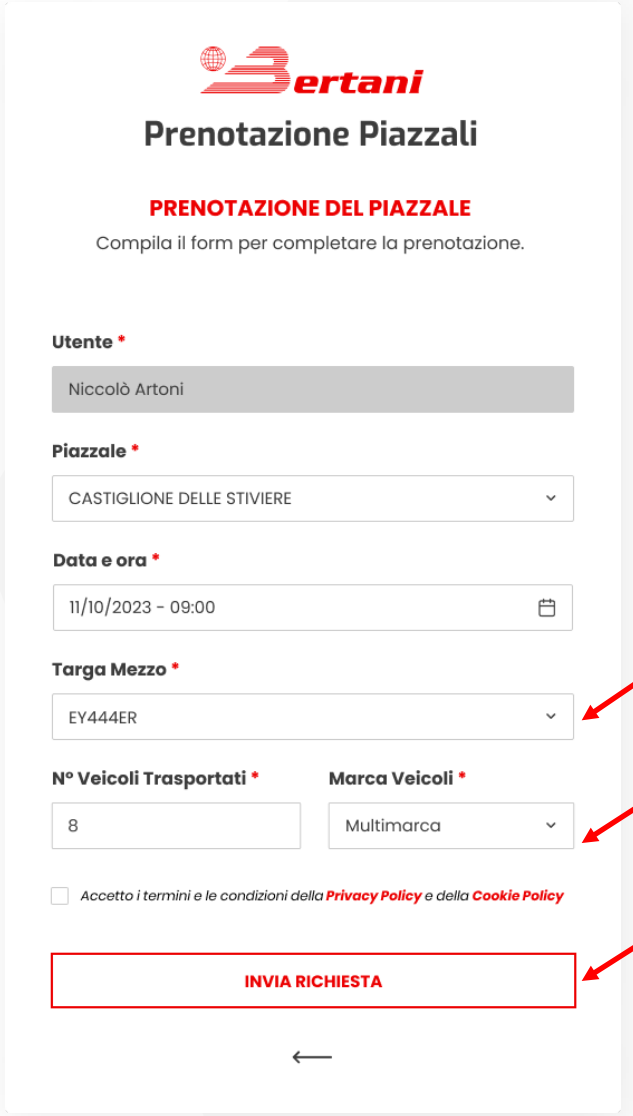
2.1. Sezione ”Nuova Prenotazione”

Targa del mezzo e veicoli trasportati

Dal menù a tendina scegliere la **targa** appartenente al **mezzo** che verrà utilizzato per effettuare il **trasporto** e il relativo **scarico dei veicoli**. ***1**

Indicare il **numero di veicoli trasportati** e la relativa **marca**. In caso di trasporto di veicoli con marche differenti, selezionare l’opzione “**multimarca**”. ***2**

Cliccare sul pulsante “**Invia Richiesta**” per procedere con la prenotazione. ***3**



*1 Targa del mezzo selezionato per il trasporto e lo scarico veicoli

*2 Numero dei veicoli trasportati e relative marche (singola o multimarca)

*3 Invia la richiesta di prenotazione

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.1. Sezione ”Nuova Prenotazione”

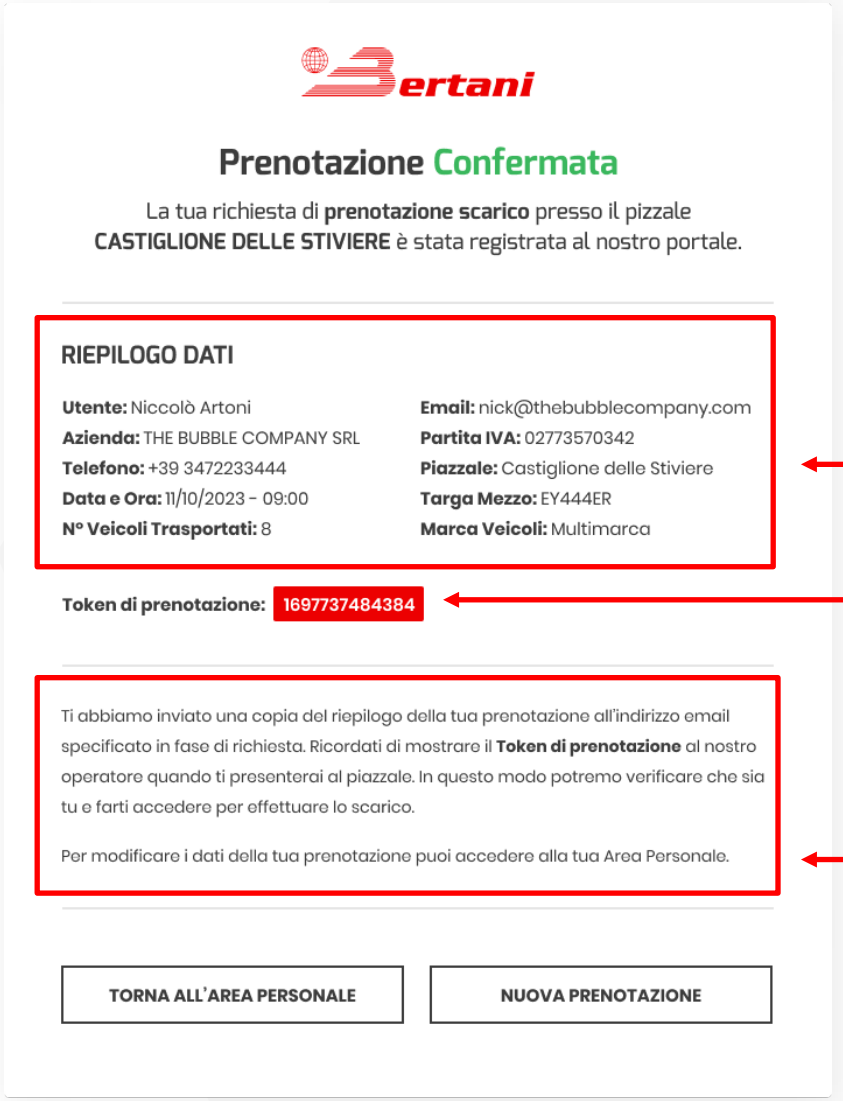
Conferma della prenotazione

Una volta inviata la richiesta di prenotazione, il portale restituirà una **conferma** di prenotazione con **riepilogo dei dati**. ***1**

La conferma di prenotazione contiene un **token** identificativo, che deve essere conservato ed esibita al personale Bertani il giorno della prenotazione.
La conferma della prenotazione e il relativo token saranno inviati anche via mail (sia all’azienda che all’autista designato). ***2 *3**

La prenotazione ha durata un’ora a partire dall’orario selezionato. Ogni attività di scarico deve essere terminata entro questo lasso di tempo.

Nel caso di arrivo da parte dell’autotrasportatore con oltre **20 minuti di ritardo**, lo slot prenotato potrebbe **non essere più disponibile.**



*1 Riepilogo dei dati dell’azienda e dell’autista.

*2 Token di prenotazione

*3 Indicazioni per l’utilizzo del Token presso il piazzale.

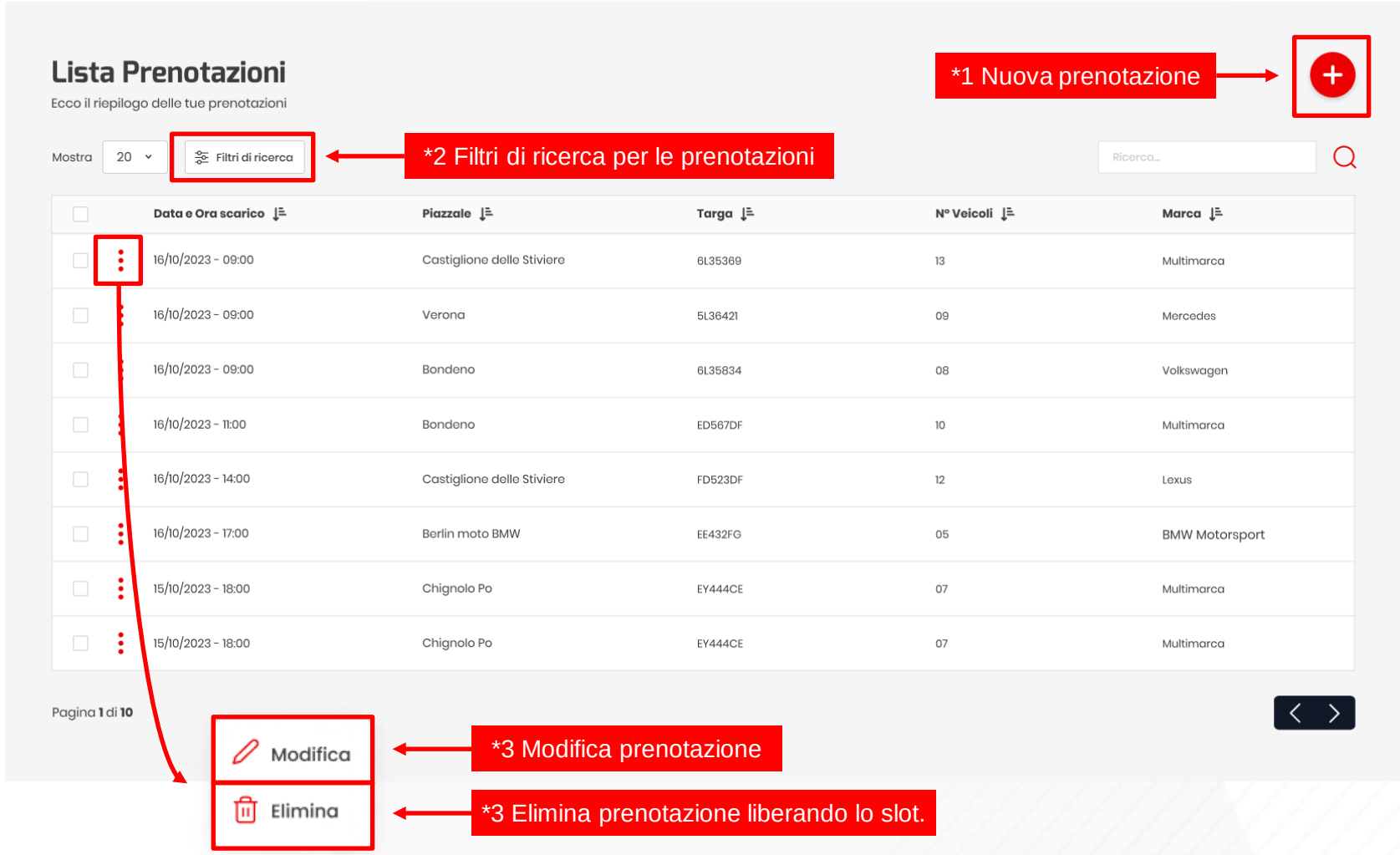
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.2 Sezione "Lista Prenotazioni"

La sezione "**Lista Prenotazioni**" presenta l'elenco completo delle prenotazione attive. È possibile utilizzare i **filtri di ricerca** per **filtrare i risultati** in tabella e vedere solamente le **prenotazioni interessate**. ***1**

Per effettuare una **Nuova Prenotazione** si può cliccare sul pulsante rosso "**+**" in alto a destra. ***2**

È possibile **modificare** o **eliminare** le prenotazioni future, cliccando sui **tre puntini** accanto alla prenotazione e successivamente sull'azione desiderata. ***3**



SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

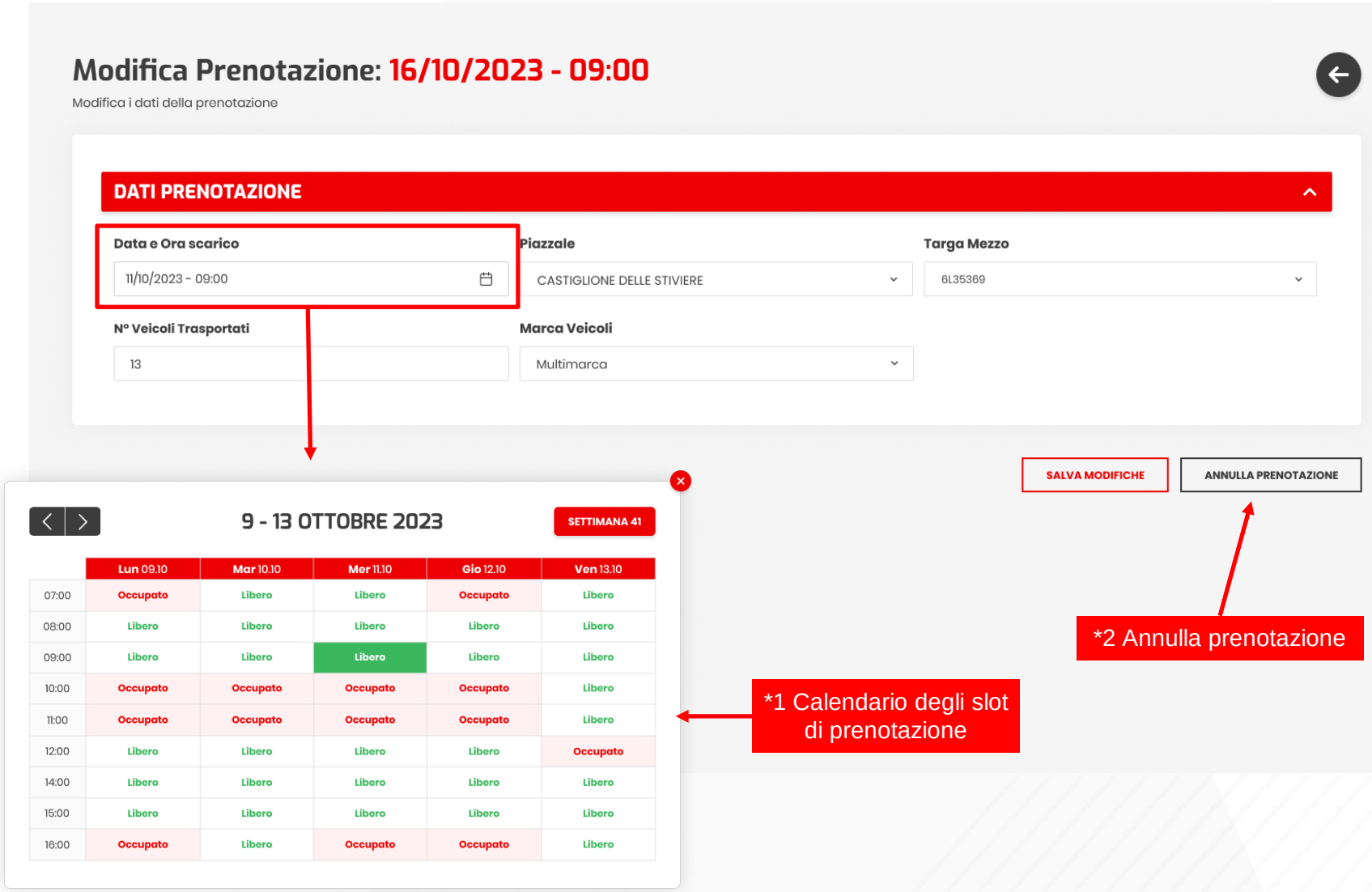
2.2 Sezione ”Lista Prenotazioni”

Modifica Prenotazione

Nella sezione “**Modifica Prenotazione**” l’utente può modificare i seguenti Dati:

- **Data e Ora scarico** (ovvero il cambio dello slot di prenotazione); ***1**
- **Piazzale**;
- **Targa Mezzo**;
- **N° veicoli trasportati**;
- **Marca Veicoli**.

Inoltre, nella stessa sezione è possibile **annullare una prenotazione** cliccando sull’apposito pulsante. ***2**



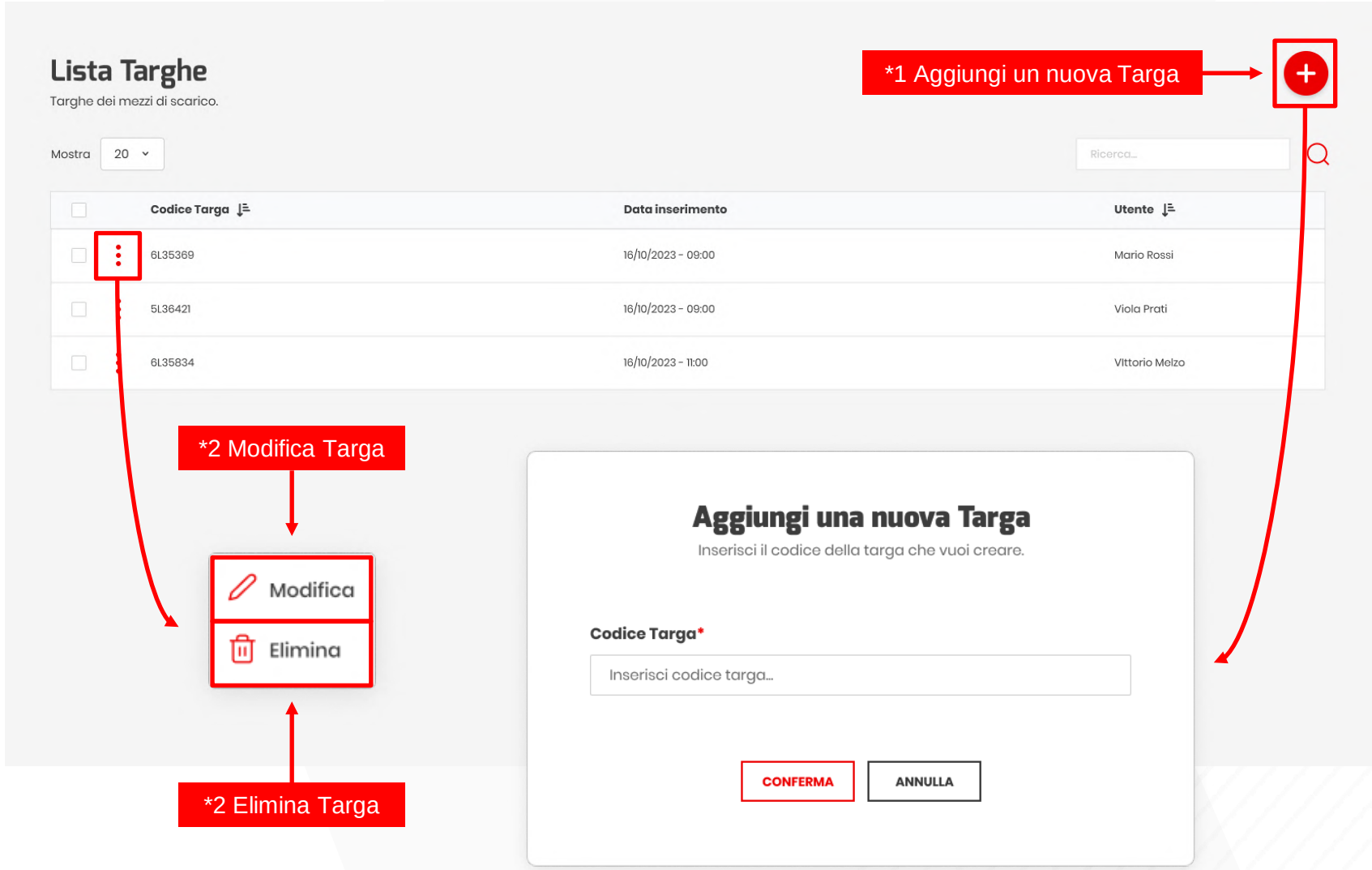
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.3 Sezione ”Targhe Mezzi”

La sezione “**Targhe Mezzi**” contiene una **lista delle targhe dei mezzi** di scarico associati all’azienda.

Per **aggiungere** una nuova **targa**, cliccare sul pulsante “**+**” in alto a destra e inserire i dati richiesti. ***1**

Per **modificare** o **eliminare** una **targa** presente nell’elenco, cliccare sui **tre puntini** accanto alla targhe e successivamente sull’azione desiderata. ***2**



SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

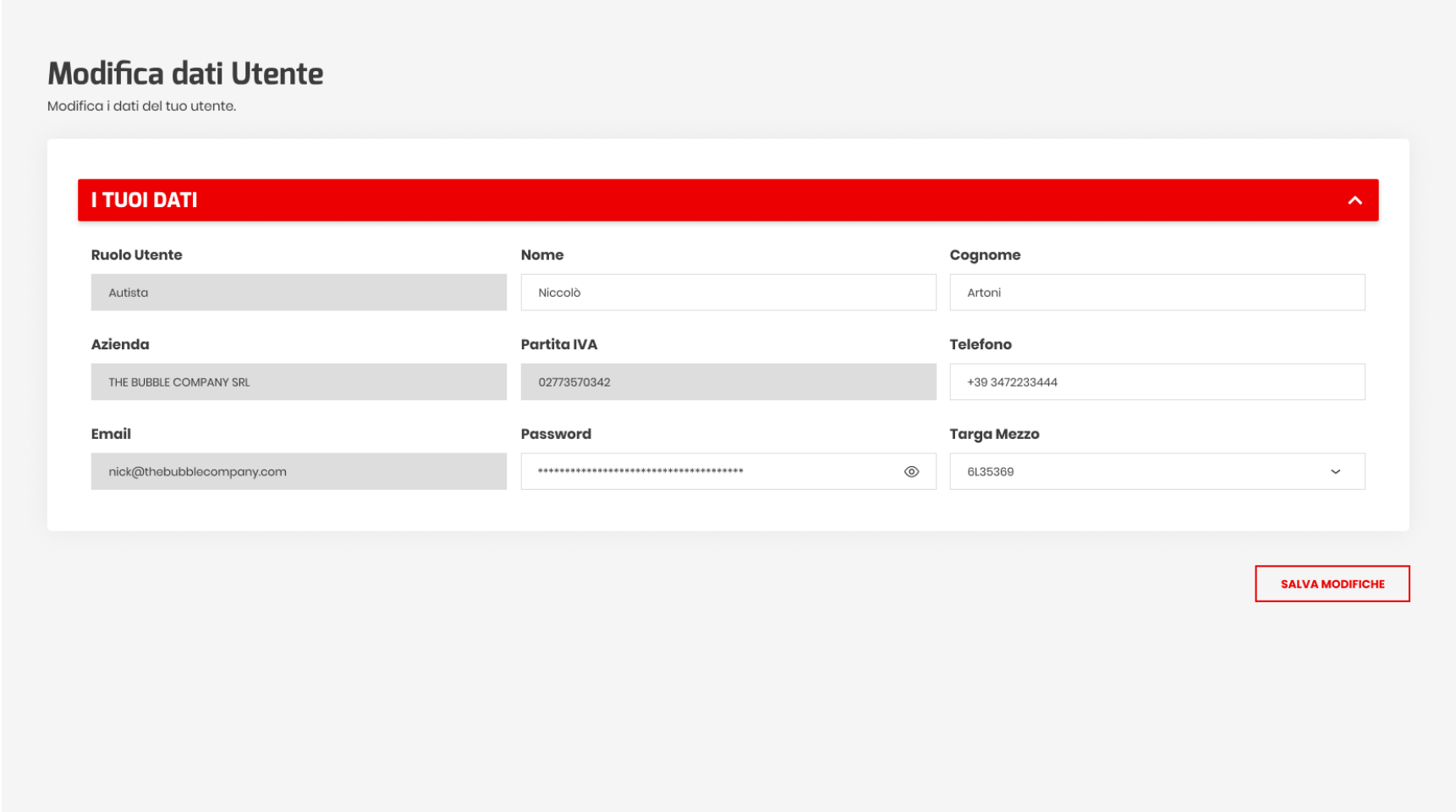
2.4 Sezione ”Dati Utente”

All’interno della sezione “**Dati utente**”, è possibile **modificare** il proprio profilo.

Una volta apportate le **modifiche** desiderate, cliccare il bottone “**Salva Modifiche**” affinché i nuovi dati vengano memorizzati dal sistema.

I dati che si possono **modificare** sono:
- **Nome**;
- **Cognome**;
- **Telefono**;
- **Password** (dato per il quale verrà richiesta una conferma relativa alla modifica);
- **Targa Mezzo** (targa di default).

Rimangono **invariati** i dati:
- **Ruolo utente**;
- **Azienda**;
- **Partita IVA**;
- **Email**.



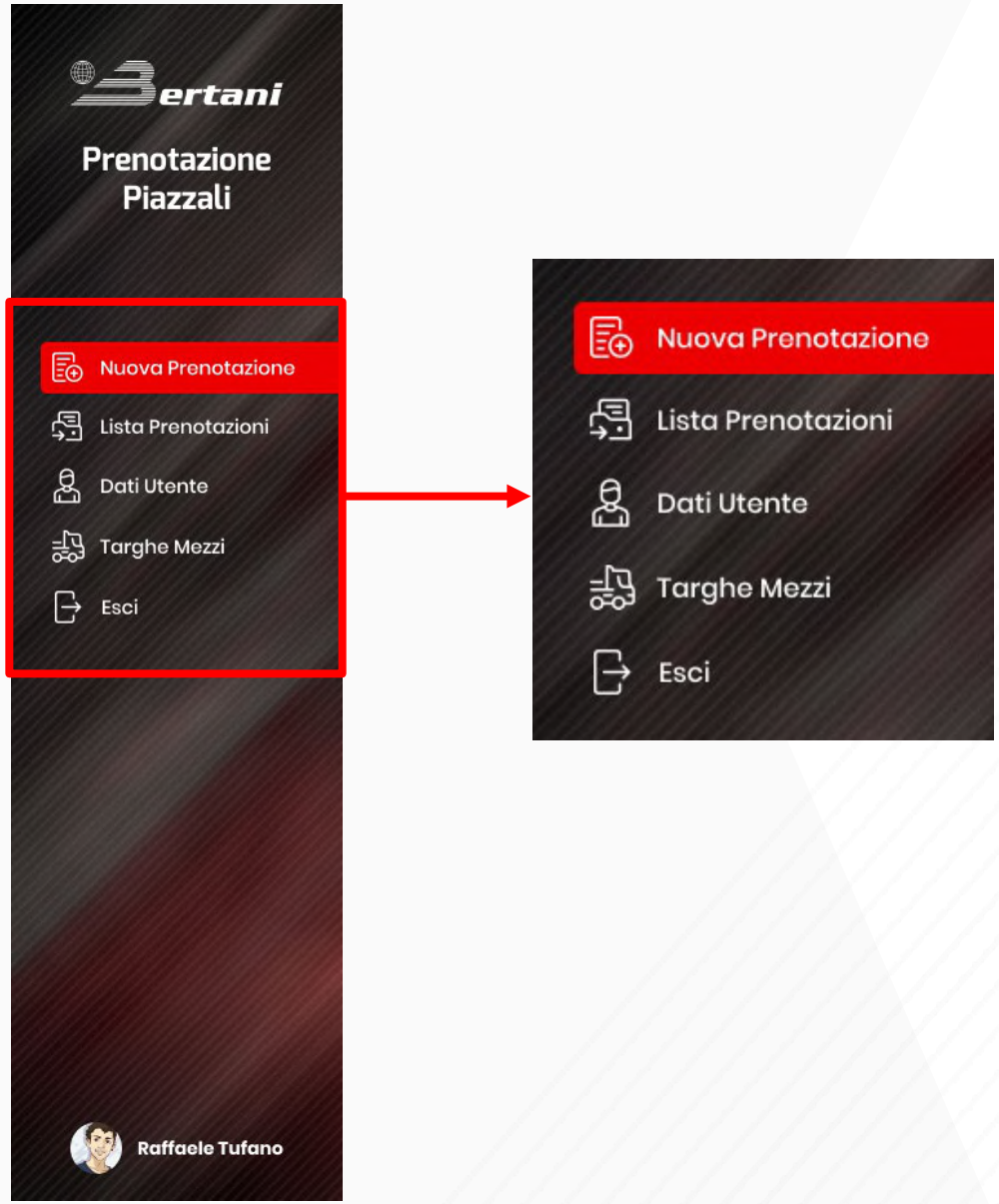
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

3. Logout

Disconnessione dal Portale

Per **disconnettersi** dal portale, è necessario cliccare sul comando "**Esci**", disponibile nel menu laterale.

Compiuta questa azione, per svolgere ulteriori attività all'intern della piattaforma sarà necessario effettuare nuovamente il **Login**, inserendo il proprio **indirizzo e-mail** e **password**.



Grazie!

Thank you!

Bertani

bertanitrasporti.it

Contacts

Via Cavour 58
46043 Castiglione delle Stiviere
(MN) ITALY

Phone: +39 0376 6781