Istruzioni di utilizzo

Software

“PRENOTAZIONE PIAZZALI”

Aziende

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 le **aziende di trasporto**, nella forma di **imprese con dipendenti** o **singoli autotrasportatori con P.IVA**, nell'utilizzo del nuovo Software Compound 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 "Gestione Autisti"

2.4 Sezione "Targhe Mezzi"

2.5 Sezione "Dati Utente"

3. Logout

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1. Primi Passi

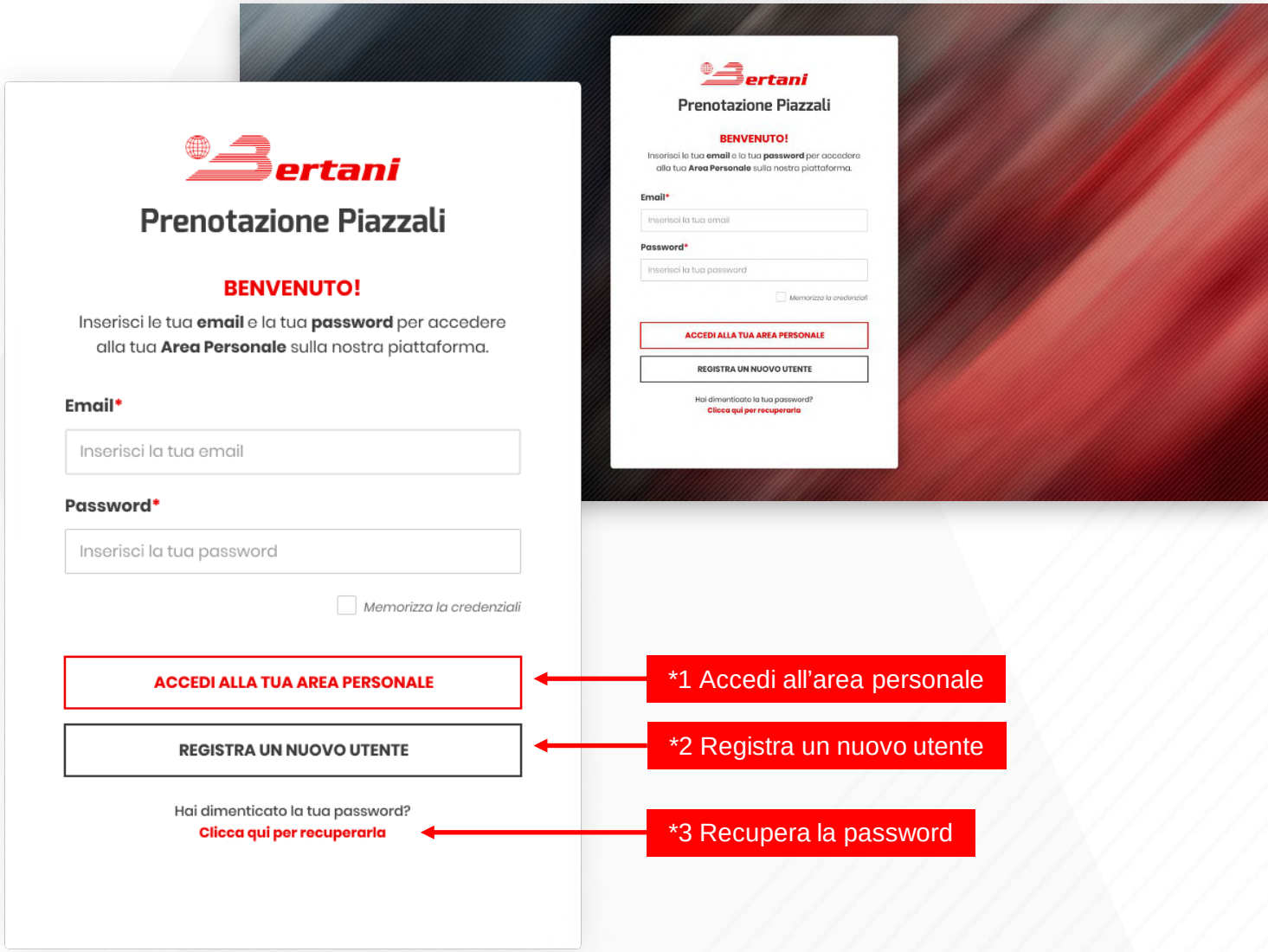
Il Software "**Prenotazione Piazzali**" è disponibile al link:

scarichi.bertanitrasporti.it

Potete accedere alla vostra Area Personale cliccando sul pulsante "**Accedi alla tua area personal**e". ***1**

In caso contrario, se non si dispone già di un utente occorrerà registrarsi 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

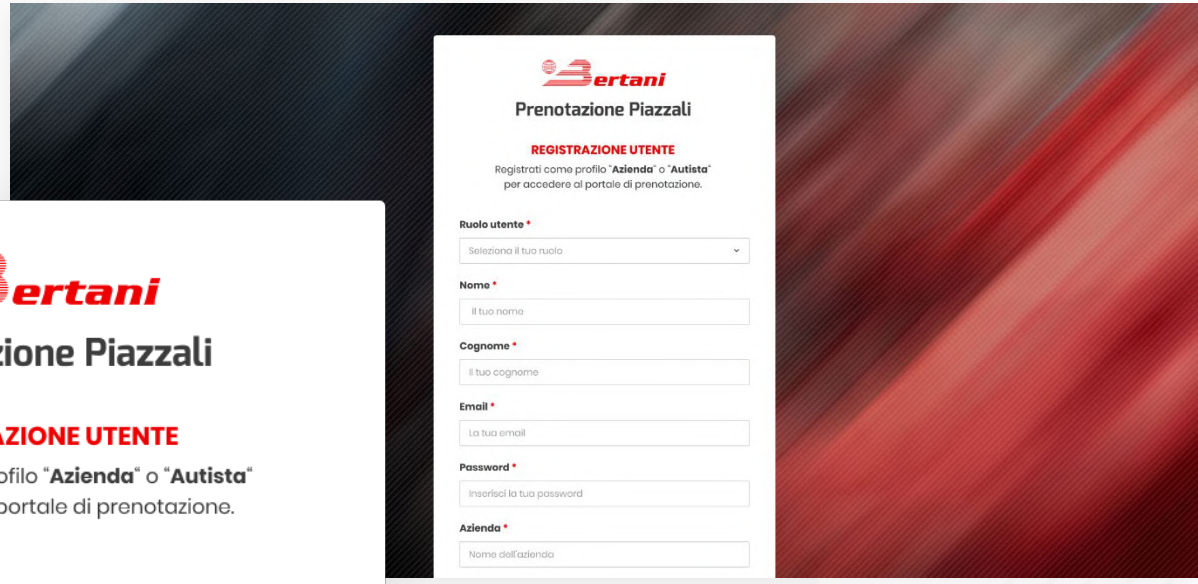
1.1 Registrazione sul portale di prenotazione

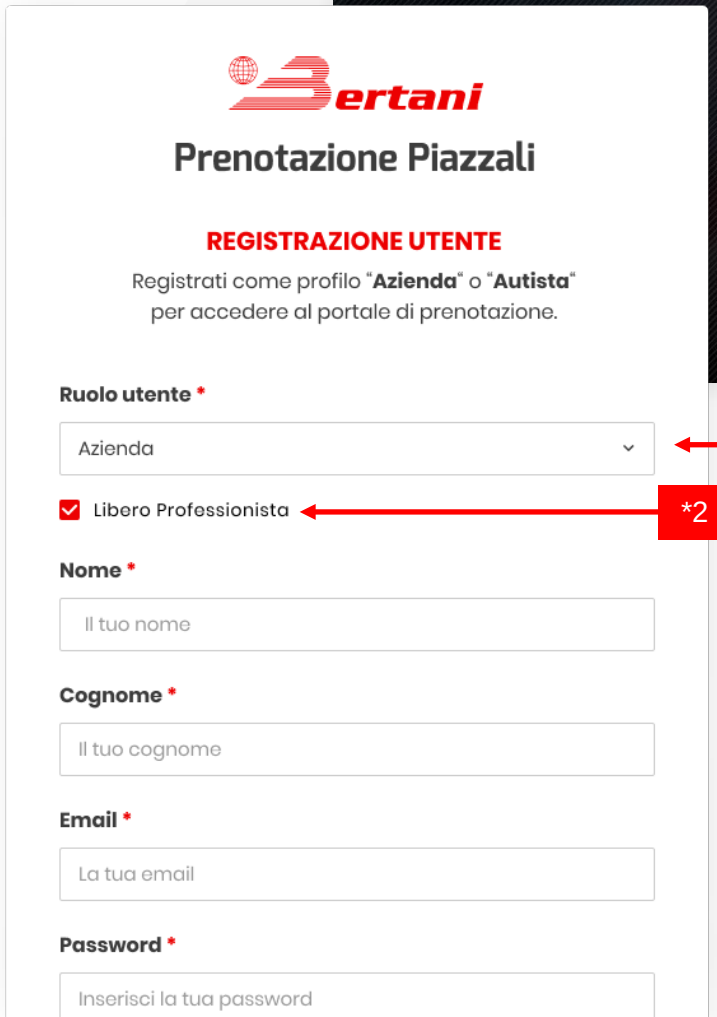
Selezionare il ‘‘Ruolo utente’’

È fondamentale che le **aziende di trasporto**, sia nella forma di **imprese con dipendenti** che nella forma **di singoli autotrasportatori con P.IVA**, selezionino correttamente il proprio “**Ruolo utente**” dal menù a tendina. ***1**

Il ruolo utente corretto per questa tipologia di utenti è “**Azienda**”. Una volta selezionato il ruolo utente “**Azienda**”, sarà necessario **specificare** se si è organizzati in forma di ‘‘**Impresa con dipendenti**’’ o “**Singolo autotrasportatore con P.IVA**”.

Se si è ‘‘**Singolo autotrasportare con P.IVA**’’ sarà necessario specificarlo tramite l’opzione ‘‘**Libero Professionista**’’. ***2**





*1 Ruolo dell’utente

*2 Specifica se ‘‘ Singolo autotrasportatore con P.IVA’’

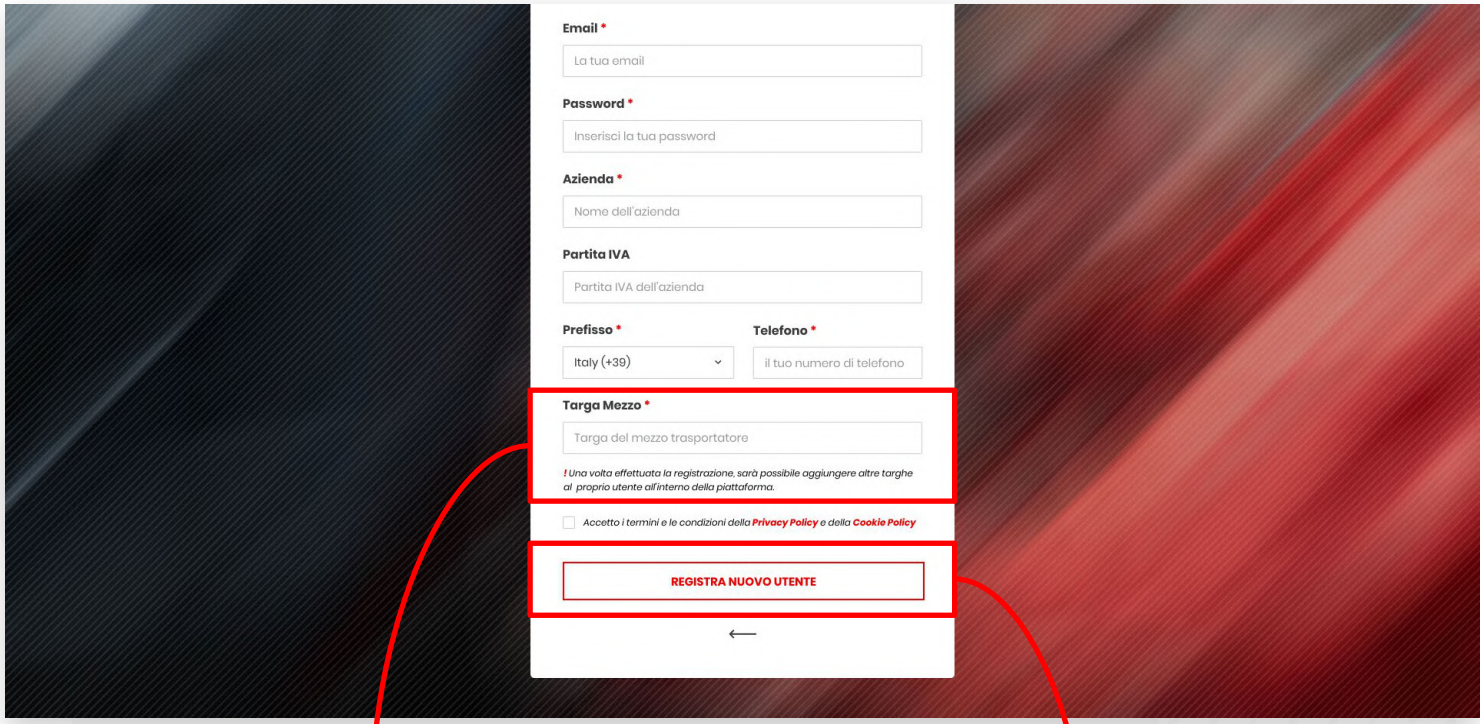
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

1.1 Registrazione sul portale di prenotazione

Targhe dei veicoli

In fase di registrazione, occorre indicare la **targa di uno dei veicoli che verranno utilizzati per la consegna delle autovetture** (campo "Targa Mezzo"). Ulteriori targhe **possono essere aggiunte in seguito**, accedendo alla sezione "**Targhe Mezzi**". ***1**
*Si rimanda al **Capitolo 2.4**. 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

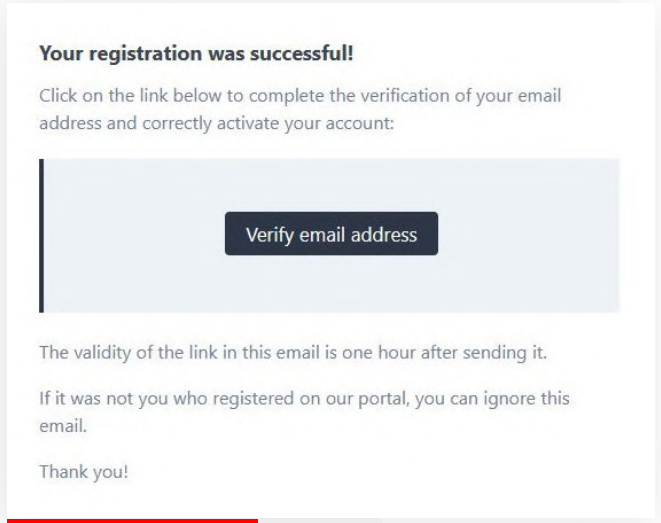
A richiesta inviata, apparirà una **schermata**, con il **riepilogo di tutti i dati rilasciati** in fase di registrazione, a **conferma** del successo dell'operazione. ***1**

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**

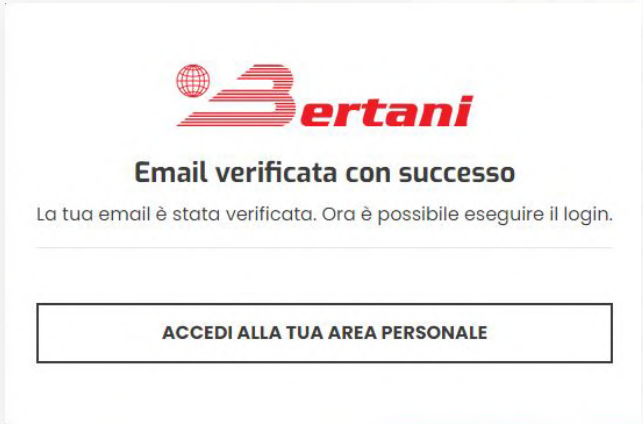
Una volta avviata la procedura apparirà una schermata a conferma dell'attivazione dell'utente. ***3**

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

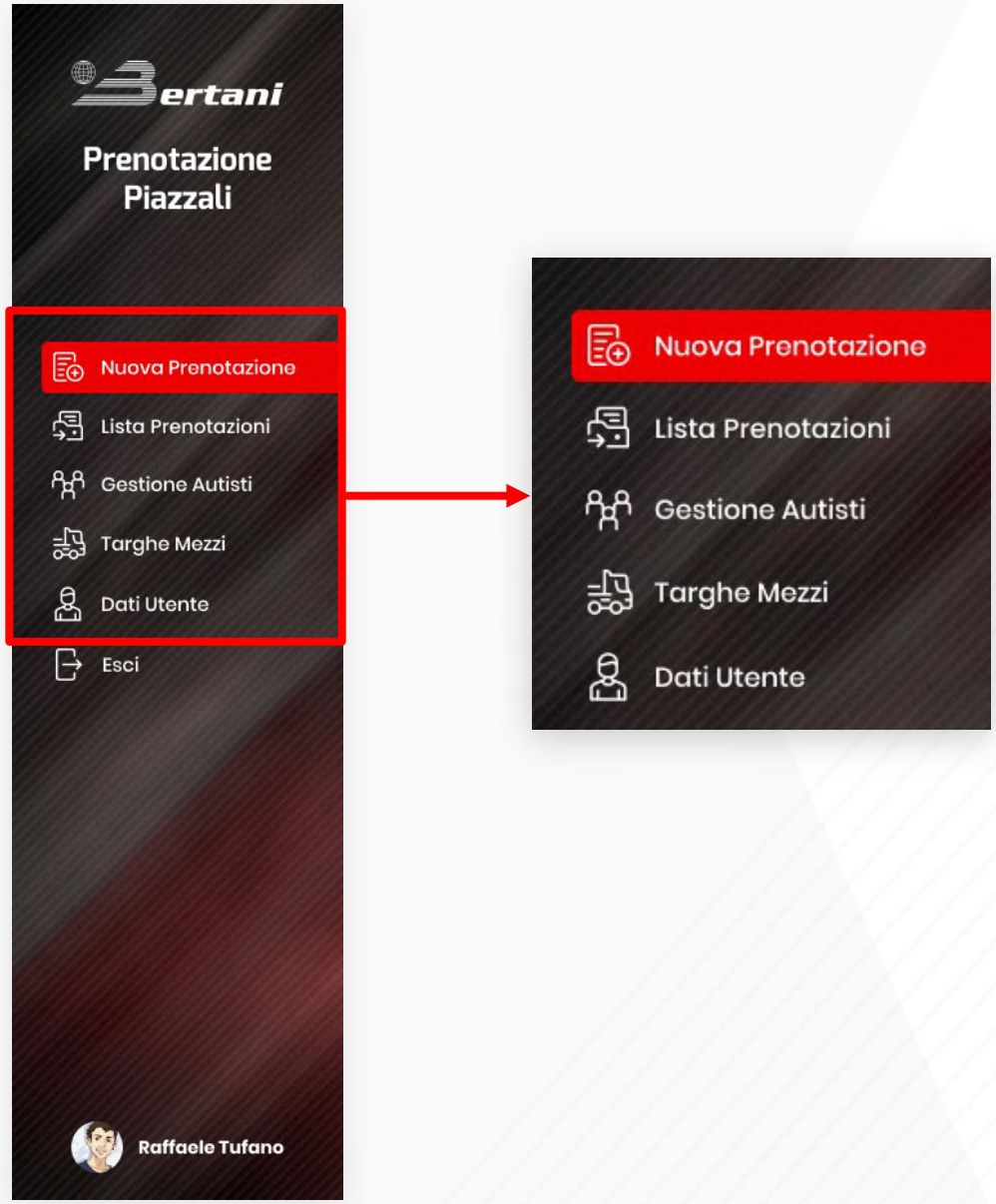


*3 Attivazione dell'utente

SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2. Funzionalità del Software

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

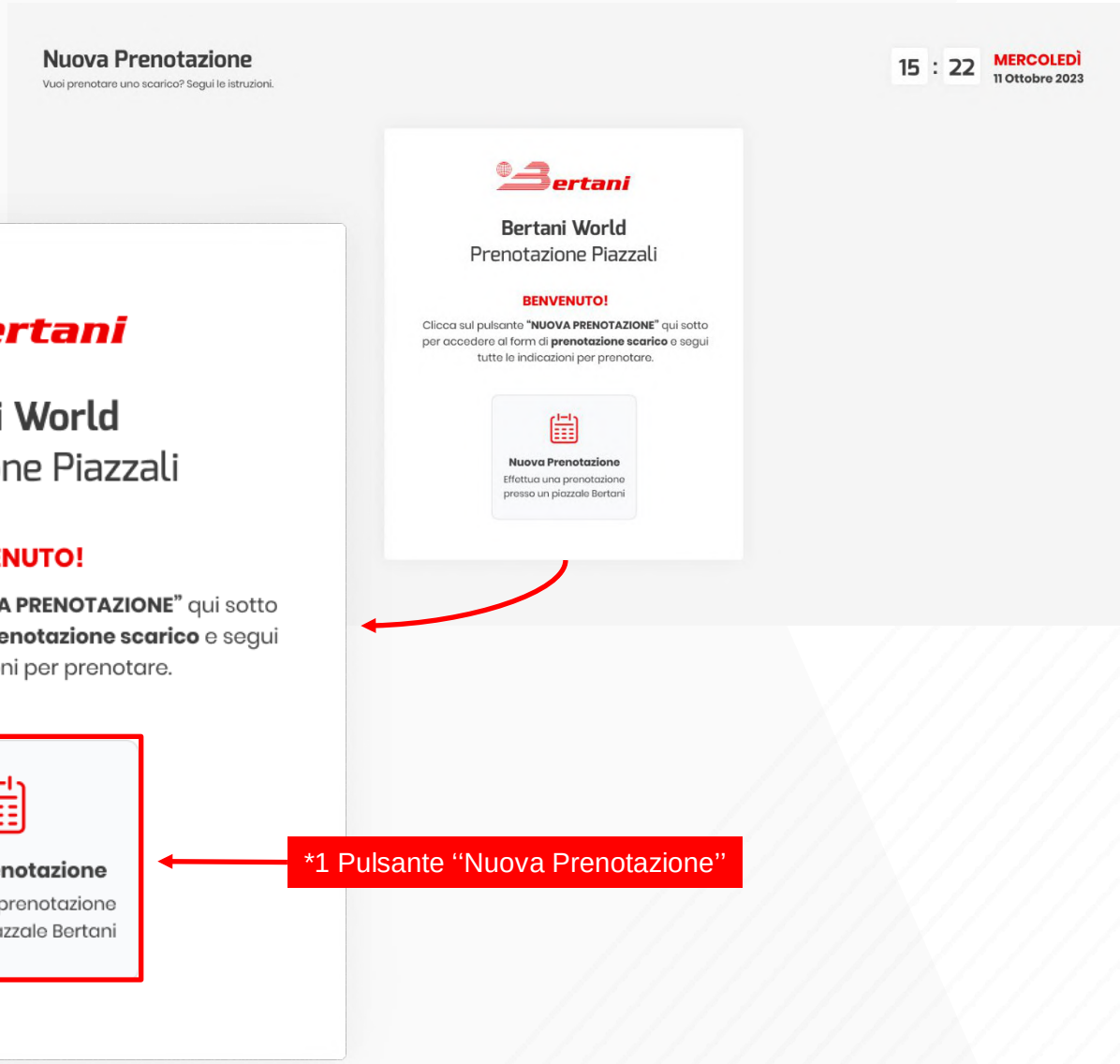


SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

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**



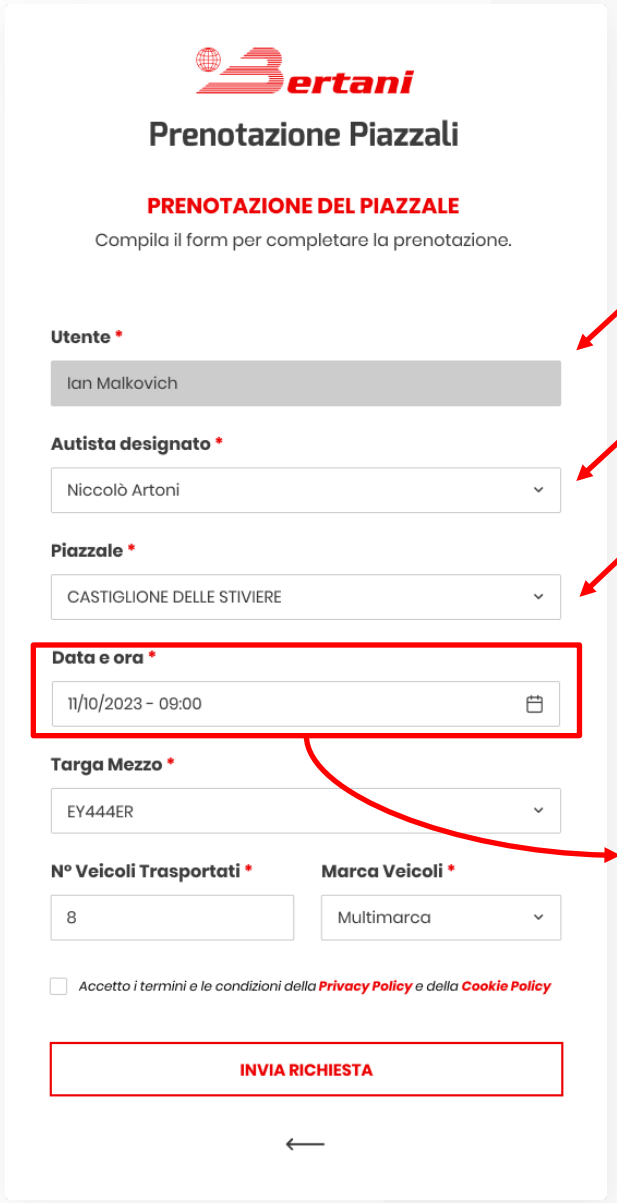
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

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**
Nel caso di imprese con dipendenti (Aziende), selezionare dal relativo menù a tendina **l’autista incaricato di effettuare lo scarico**. Questa opzione non è disponibile nel caso di singoli autotrasportatori con P.IVA ***2**

Successivamente scegliere dal menù a tendina il **piazzale Bertani** dove si intende prenotare. ***3**

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**”). ***4**



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

*2 Autista designato dall’azienda per la prenotazione dello scarico. (solo per Aziende, no Singola P.IVA)

*3 Il piazzale dove effettuare lo scarico.

9 - 13 OTTOBRE 2023

SETTIMANA 41

	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

*4 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

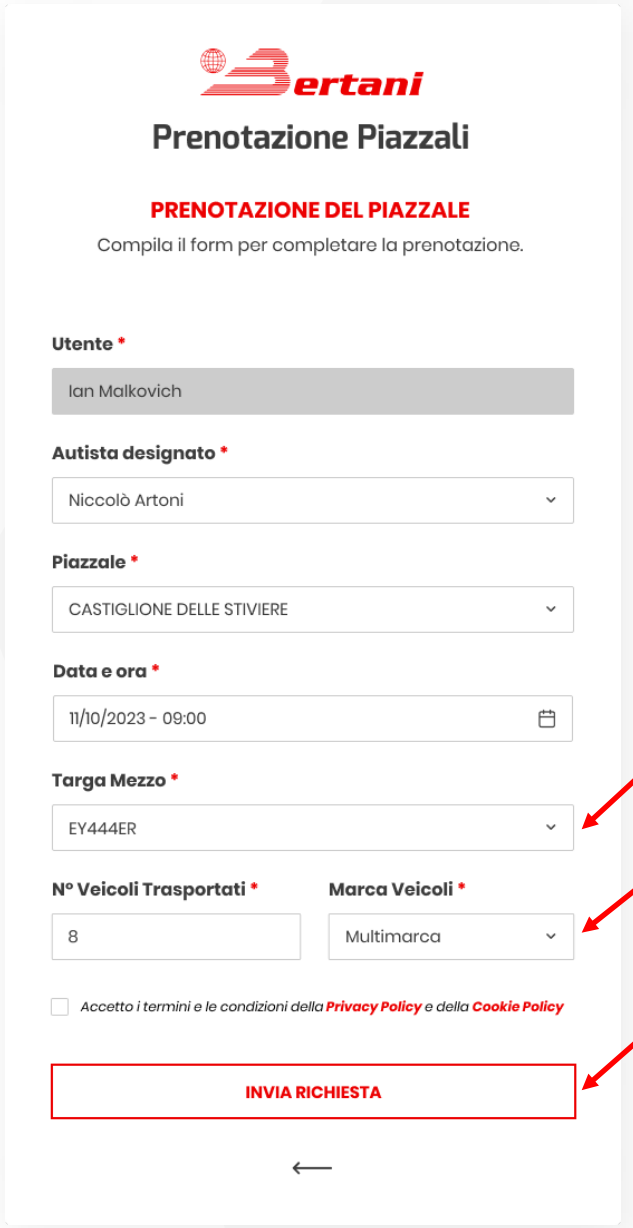
2.1. Sezione ”Nuova Prenotazione”

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.

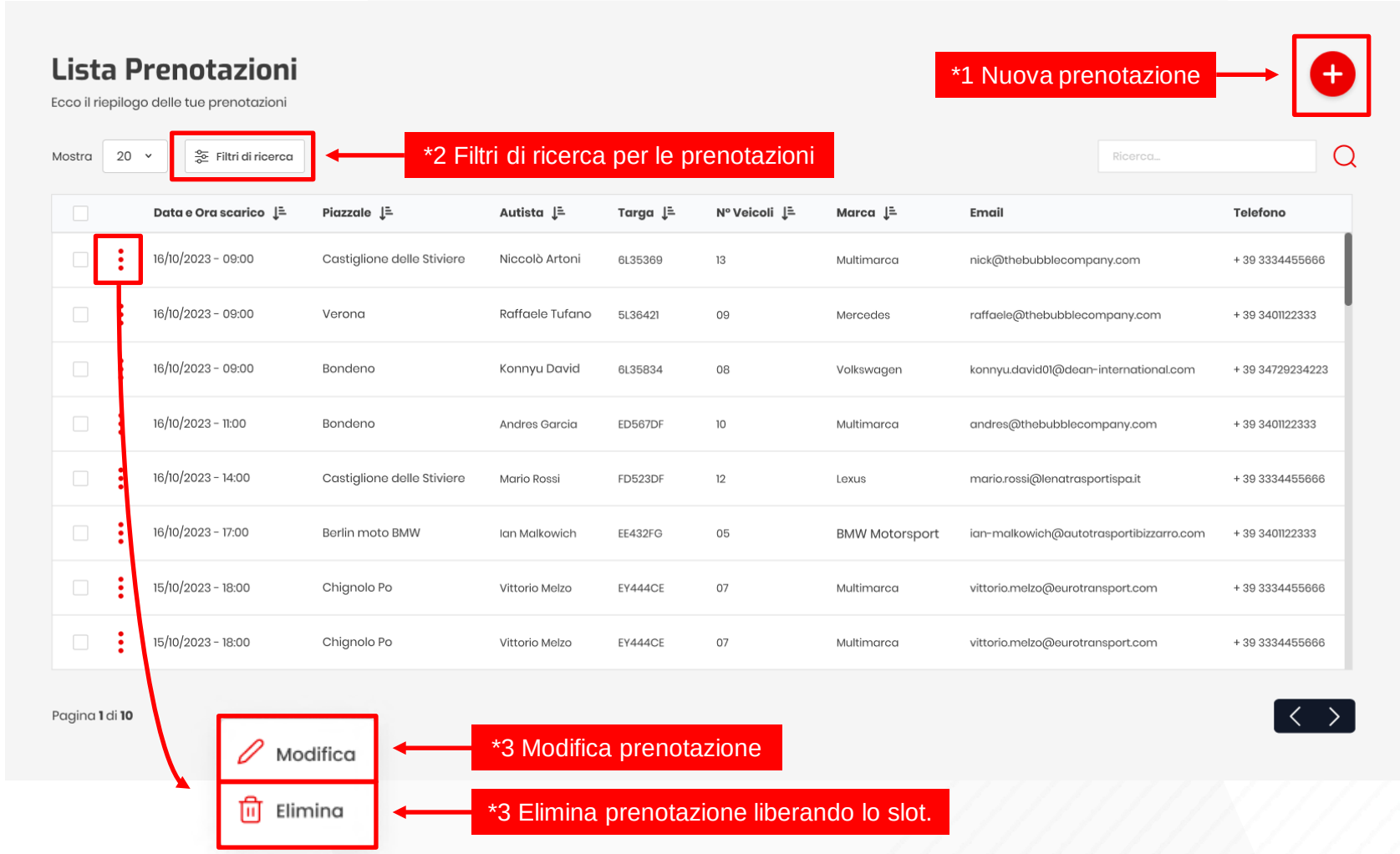
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

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

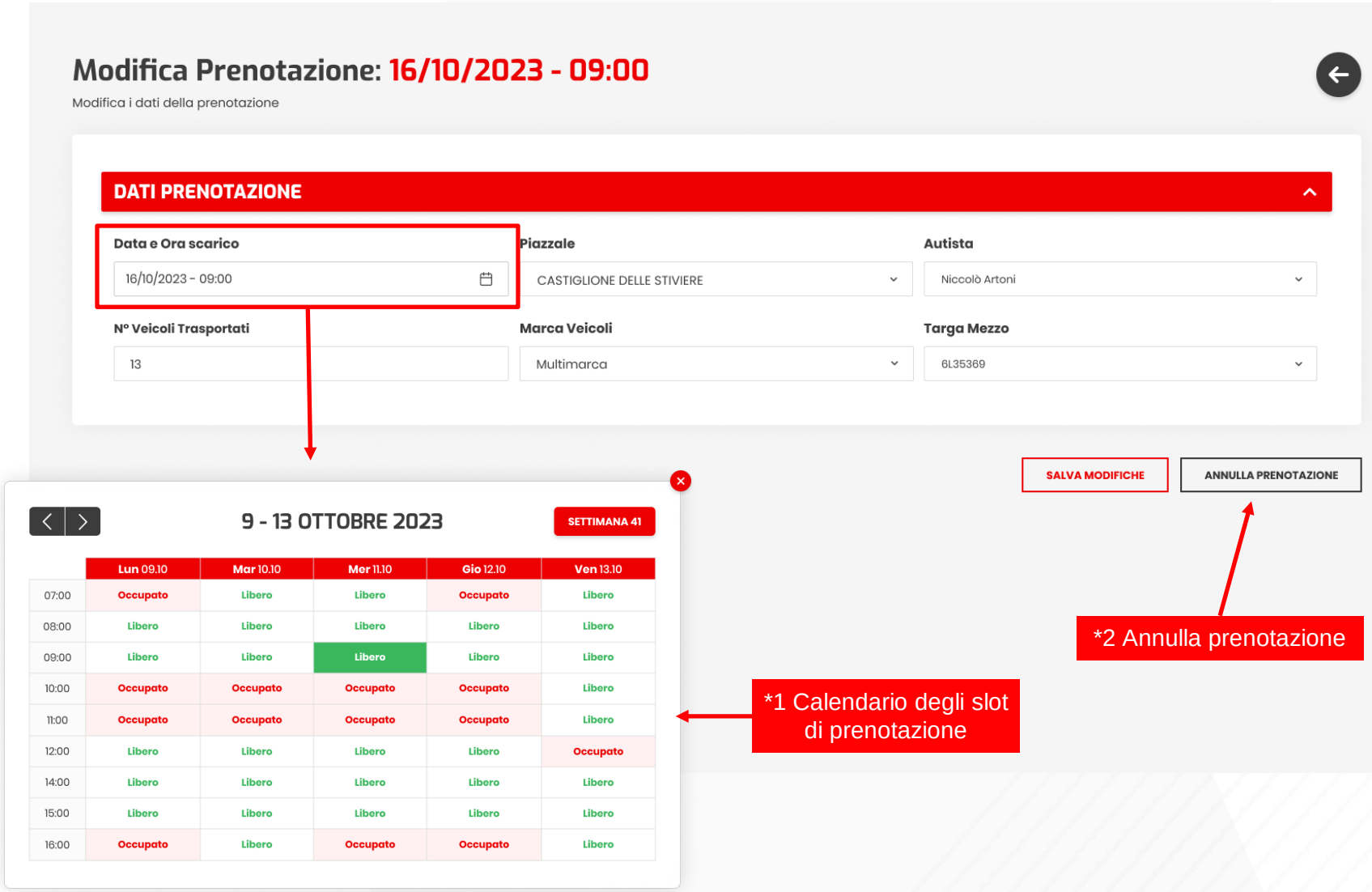
2.2. Sezione "Lista Prenotazioni"

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**;
- **Autista**;
- **N° veicoli trasportati**;
- **Marca Veicoli**;
- **Targa Mezzo.**

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



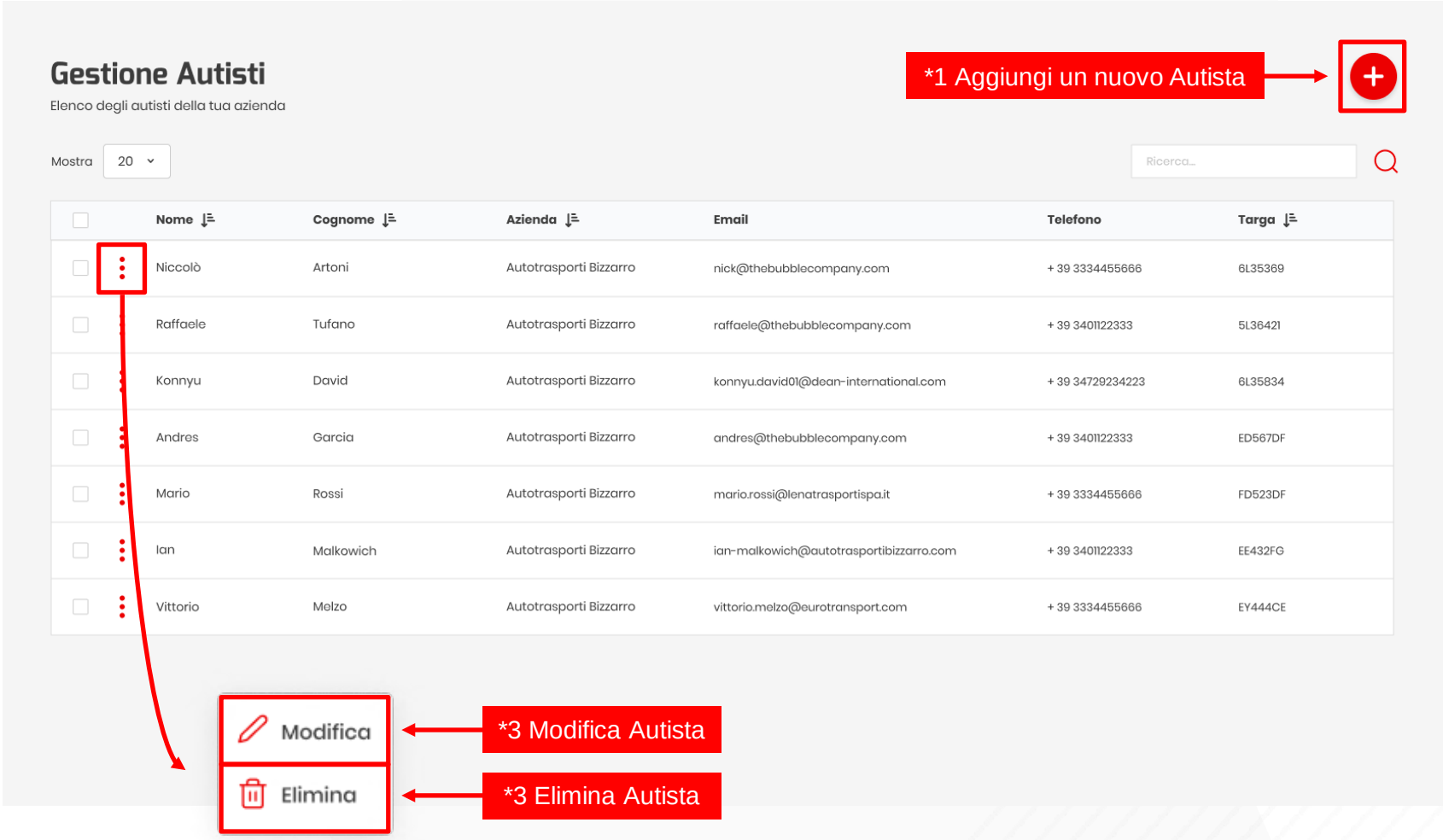
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.3 Sezione ”Gestione Autisti”

La sezione “**Gestione autisti**” contiene **l’elenco degli autisti** appartenenti alla tua azienda.

Per aggiungere un **nuovo autista**, cliccare sul pulsante “**+**” in alto a destra e inserire i dati richiesti. ***1**

Per **modificare** o **eliminare** un autista presente nell’elenco, cliccare sui **tre puntini** accanto al nominativo e successivamente sull’azione desiderata. ***2**



SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.3 Sezione "Gestione Autisti"

Modifica Autista

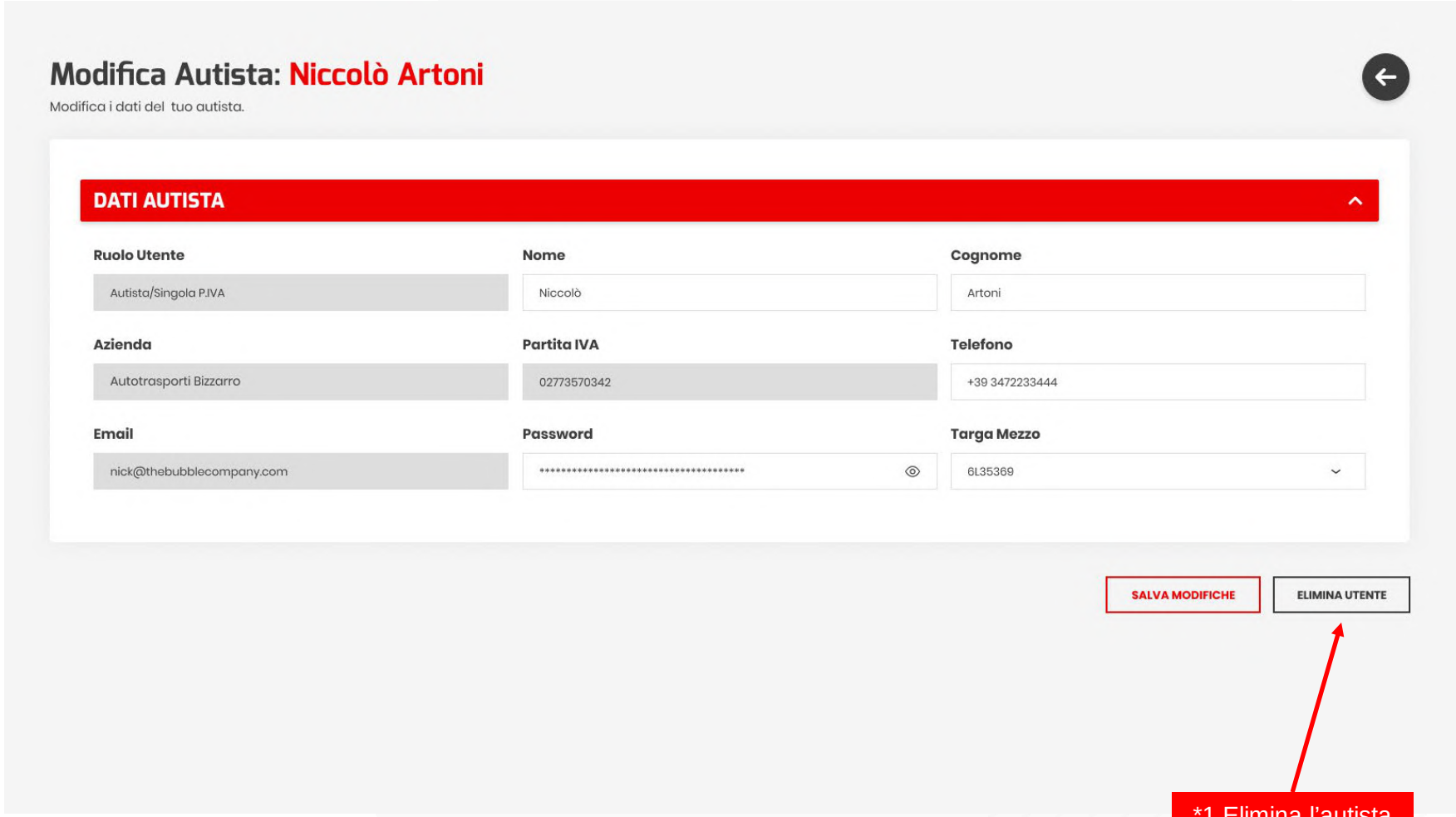
Nella sezione "**Modifica Autista**" l'utente può modificare i seguenti Dati:

- **Nome**;
- **Cognome**;
- **Telefono**;
- **Password**;
- **Targa Mezzo**.

I seguenti dati invece, essendo legati all'azienda di cui l'autista fa parte, non possono essere modificati:

- **Ruolo Utente**;
- **Azienda**;
- **P.IVA**;
- **Email**.

Inoltre, nella stessa sezione è possibile **Eliminare un autista** cliccando sull'apposito pulsante. ***1**



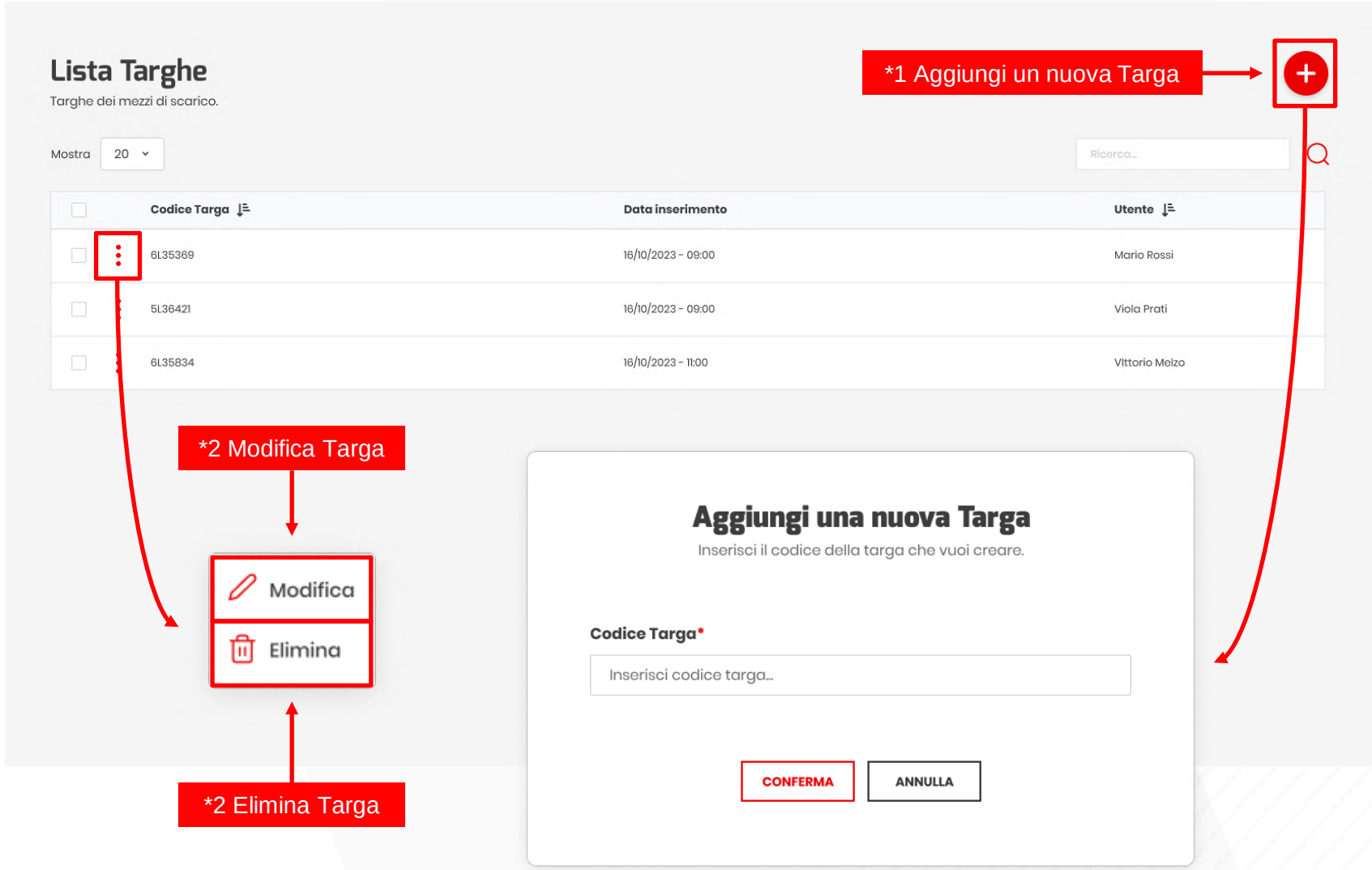
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

2.4 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

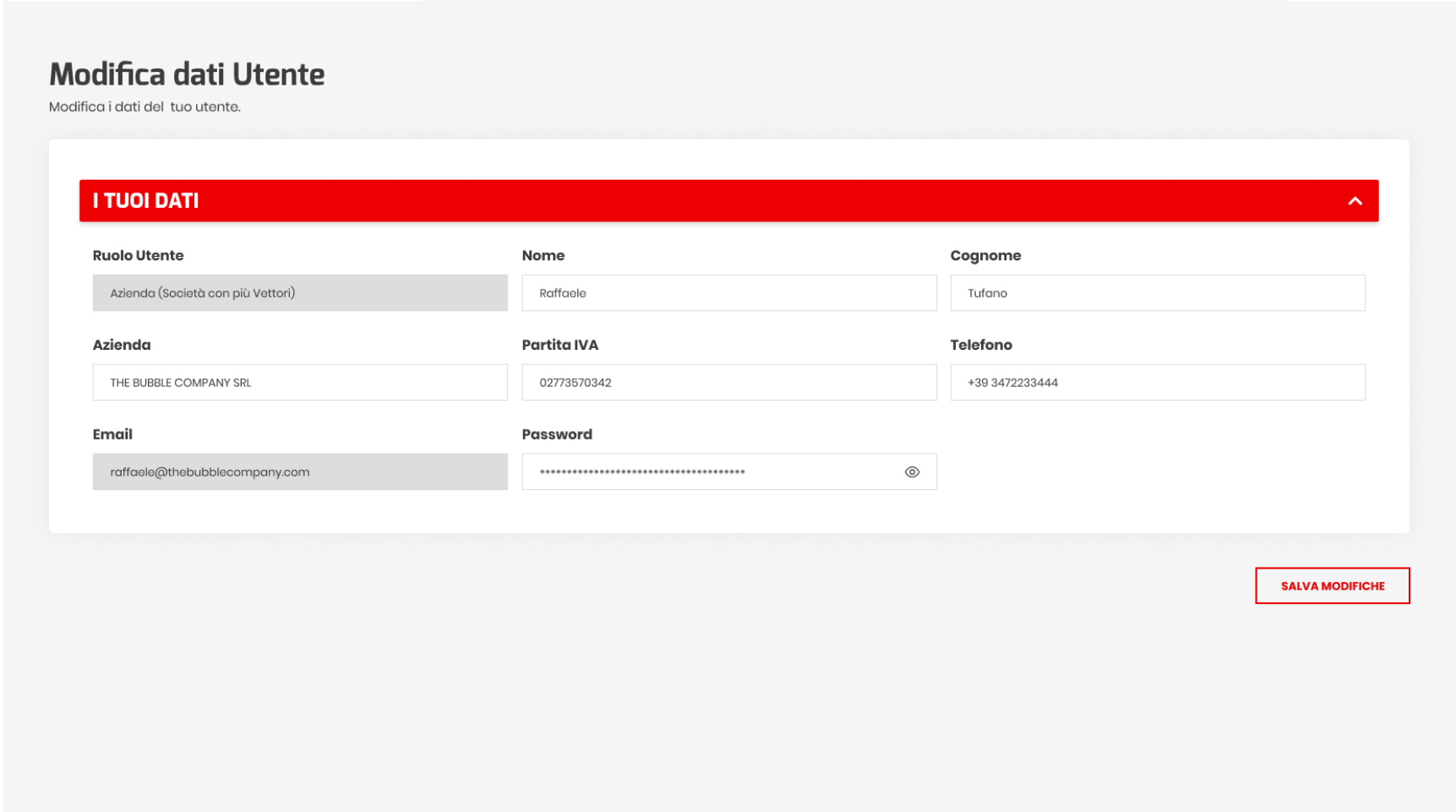
2.5 Sezione ”Dati Utente”

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**;
- **Azienda**;
- **Partita IVA**;
- **Telefono**;
- **Password** (dato per il quale verrà richiesta una conferma relativa alla modifica).

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



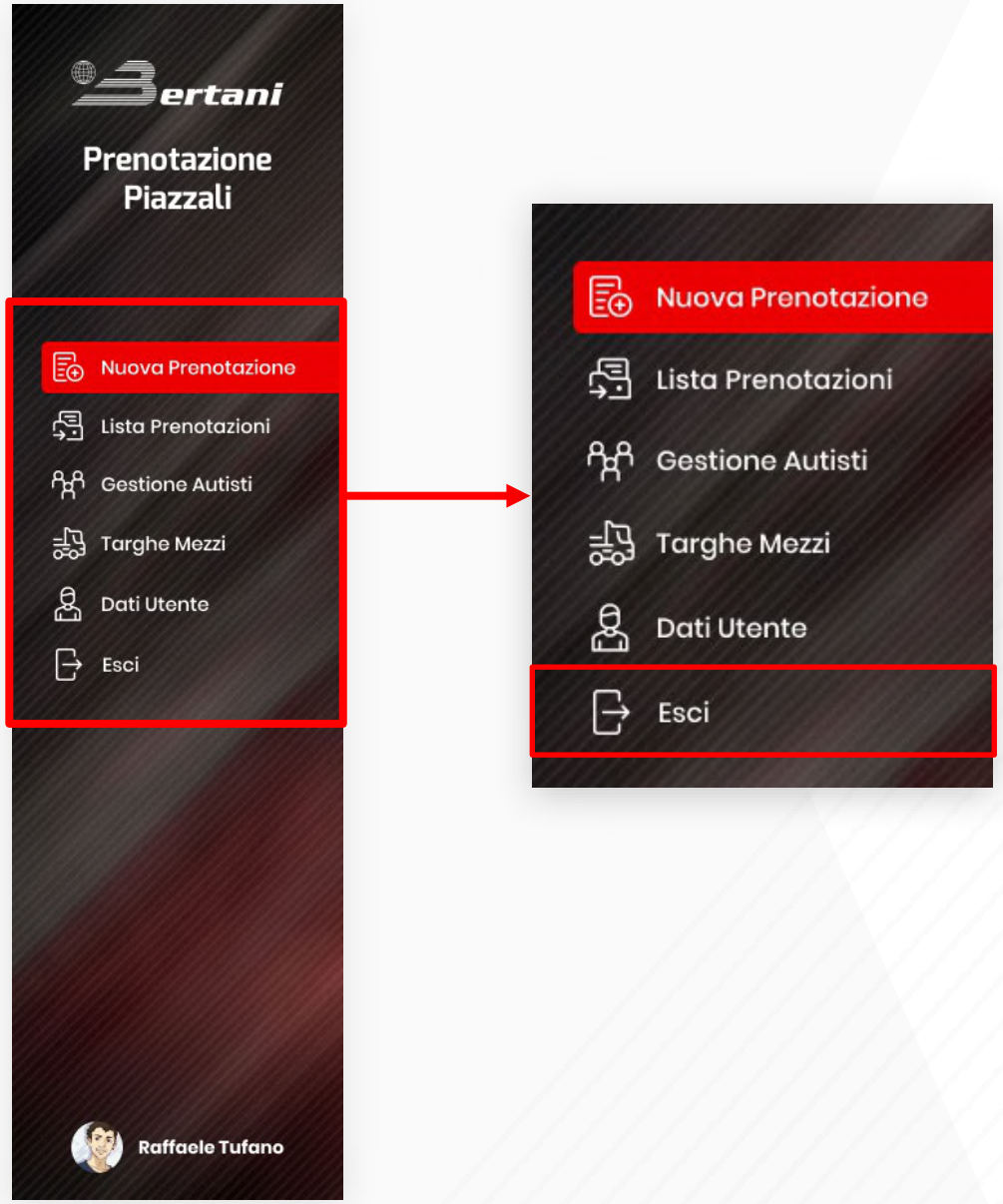
SW PRENOTAZIONE PIAZZALI

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'interno 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