

## INDICE

1. Introduzione
2. Requisiti
3. Accesso Servizi Online
4. Gestione lettere di vettura
5. Tracking Spedizioni
6. Gestione Giacenza
7. Gestione Prese
8. Gestione Anagrafica
9. Richiesta Consumabili
10. Statistiche Utilizzo

## 1. Introduzione

MyBiz è il nuovo portale SGT per l'erogazione dei servizi on-line più affidabili, più rapidi, più sicuri. Per l'abilitazione all'accesso ai vari servizi, è necessario fare richiesta scritta al commerciale di riferimento.

## 2. Requisiti

L'accesso ai servizi on-line è disponibile da tutto il mondo attraverso l'indirizzo <https://mybizportal.sogetras.it>

Gli unici requisiti sono:

- Account e-mail attivo, che verrà utilizzato come User
- Internet Explorer (versione 8 o superiore), oppure Firefox (versione 3.6 o superiore)
- Adobe Acrobat Reader (lettore PDF gratuito, scaricabile da <http://get.adobe.com/it/reader/> )
- Accesso libero al sito <https://mybizportal.sogetras.it>

### 3. Accesso Servizi Online

Per accedere ai servizi on-line è necessario autenticarsi. È possibile provare i servizi in versione demo accedendo con le seguenti credenziali:

Nome utente: demo@sogetras.it

Password: demo



Hai perso la password? Recupera le credenziali attraverso la procedura guidata:



#### Recupera i tuoi dati

Inserisci il tuo username

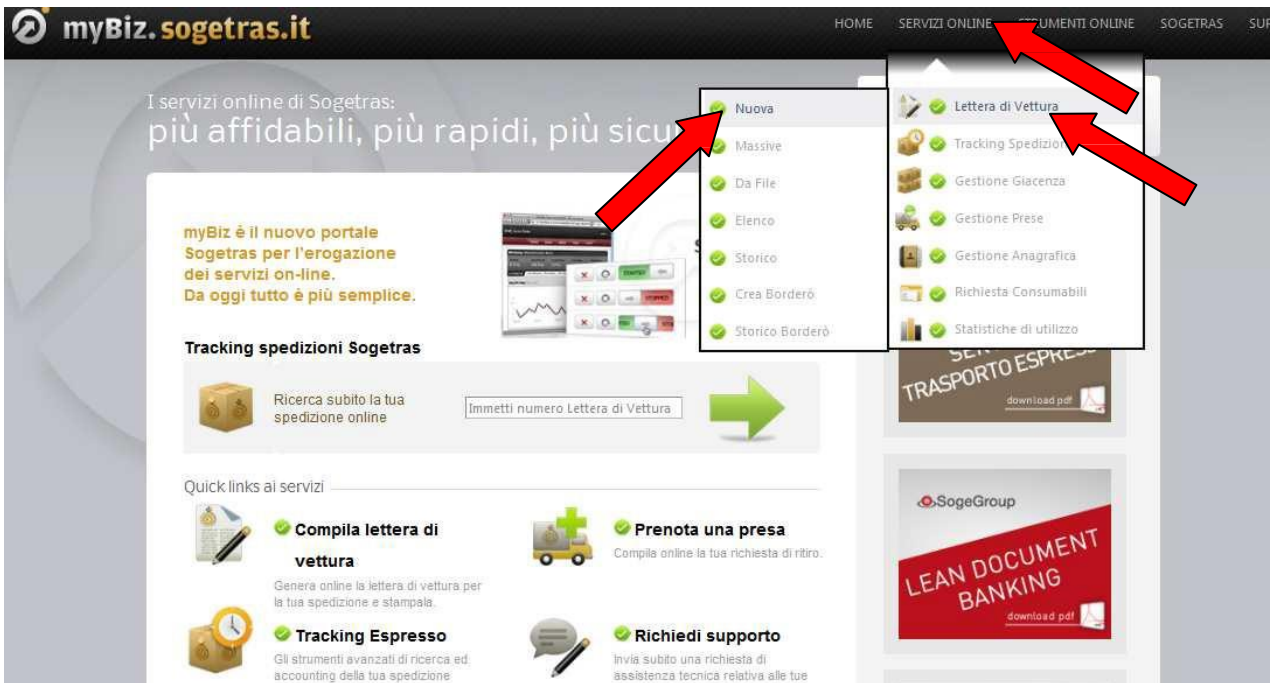
Inoltra

Inserisci il tuo nome utente compreso di @  
(esempio: demo@sogetras.it)

All'indirizzo indicato verrà inviata la password.

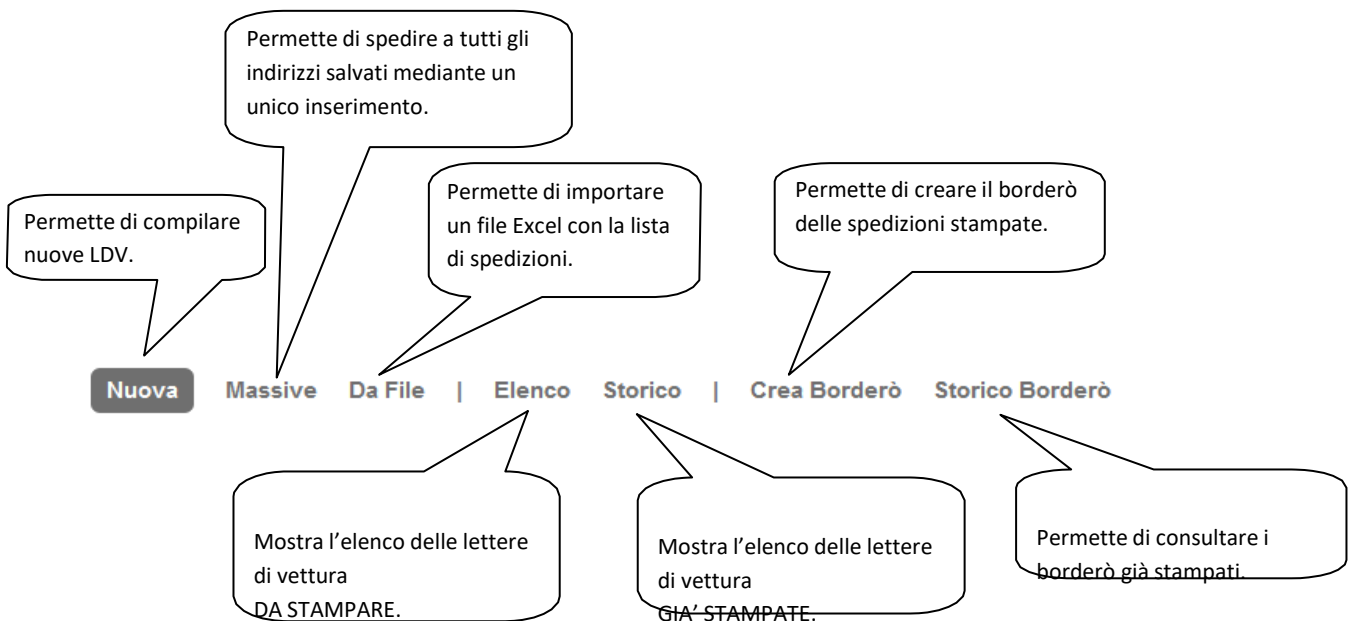
#### 4. Gestione Lettera di Vettura

Subito dopo l'autenticazione, cliccare nel menu servizi online, poi su lettera di vettura e quindi su "Nuova lettera di vettura".



Nella pagina che si presenta, sarà possibile indicare le informazioni sulle spedizioni.

Ogni indirizzo destinatario indicato verrà salvato in una lista riservata all'account, e sarà disponibile per lo stesso account per tutte le successive LDV.



## Nuova LDV

Dal menù “Nuova” è possibile inserire i dettagli della spedizione:

**Nuova** Massive Da File | Elenco Storico | Crea Borderò Storico Borderò

Permette di generare nuove lettere di vettura.

<b>Cliente</b> 64871 - TEST EDP SOGETRAS	<b>Mittente</b> SO.GE.TRAS. S.p.A. - Via Fantoli, 28/6 - MILANO
<b>Tipologia spedizione</b> Corriere NAZIONALE	<b>Importo contrassegno</b> <input type="checkbox"/> <b>Abilita</b> € 0,00

<b>Dati sulla spedizione</b>	<b>Destinatario</b>
<b>Data spedizione</b> 08/10/2010	<b>Colli</b> 1
<b>Peso</b>	
<b>Rif. Mittente</b>	<b>Acrônimo</b>
<b>Rif. Destinatario</b>	<b>Ragione Sociale</b>
<b>Note</b>	<b>Località</b>
<b>Id Plico / Flyer</b>	<b>Cap</b> <b>Provincia</b>
<b>Opzioni avanzate</b>	<b>Ultima inserita</b>
<b>Crea copie multiple per stessa destinazione</b> 1	08/10/2010 09:05: Banca - MILANO

Questo flag, permette di mantenere il valore per i successivi inserimenti in modo da non doverlo ripetere nel caso sia necessario stampare tante LDV.

La sezione destinatario permette di scegliere un destinatario precaricato, oppure di immettere nuovi valori (verranno memorizzati e resi disponibili per le successive spedizioni – anagrafiche private).

Condizioni generali di trasporto

<b>Dati sulla spedizione</b>		
<b>Data spedizione</b> 08/10/2010	<b>Colli</b> 1	<b>Peso</b>
<b>Rif. Mittente</b>		
<b>Rif. Destinatario</b>		
<b>Note</b>		
<b>Id Plico / Flyer</b>		
<b>Opzioni avanzate</b>		
<b>Crea copie multiple per stessa destinazione</b> 1		

**Riferimento Mittente:** campo ricercabile nel Tracking spedizioni

**Riferimento Destinatario:** utile per indicare un nominativo di riferimento

**Note bolletta:** note operative utili per la consegna

**Ldv Plico/Flyers:** per una vostra maggiore sicurezza, inserire il numero della Flyers

**Permette di generare più LDV per lo stesso destinatario**

**Destinatario**

**Acronimo**

**Ragione Sociale**

Acronimo: permette di aggiungere un valore per la ricerca rapida del destinatario (es. cod. agenzia, nom. Ridotto, ecc.)

**Ragione Sociale**

Banca

Caricamento...

- banca
- MPS CAPITAL SERVICES BANCA IMPRESE
- BANCA POPOLARE VERONA SPA
- BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA
- Banca
- banca
- BANCA POPOLARE VERONA SPA

**Località**

**Cap**  **Provincia**

**Indirizzo**

Per ricercare un'anagrafica, digitare almeno tre lettere per iniziare la ricerca. Comparirà un menù a discesa che permette di scegliere un'anagrafica già memorizzata.

Dopo aver terminato l'inserimento di LDV, cliccare nel menù la voce "elenco".  
 Ci sarà la lista di tutte le lettere di vettura che devono ancora essere numerate e stampate.

Cliccando il pulsante "Conferma LDV Selezionate" verrà aperta una finestra pop-up con il pdf di tutte le bollette numerate.

ATTENZIONE: al termine della stampa di tutte le LDV, è OBBLIGATORIO stampare il Borderò, dalla funzione "Crea Borderò" (operazione necessaria per la corretta immissione dei dati di spedizione nel circuito informatico SGT).

## Caricamento Massivo

Se avete necessità di spedire a tutti i destinatari (o parte di essi) memorizzati, con questa funzione basterà indicare i dati che sono uguali per tutte le LDV e selezionare i destinatari dalla lista presentata sotto.

Clicca qui per selezionare tutti i destinatari.

Nuova **Massive** Da File | Elenco Storico | Crea Borderò Storico Borderò

Lettere di generare nuove lettere di vettura massive.

Cliente: 64871 - TEST EDP SOGETRAS  
Mittente: SO.GE.TRAS. S.p.A. - Via Fantoli, 28/6 - MILANO

Tipologia spedizione: Corriere NAZIONALE  
Data spedizione: 05/10/2010  
Colli: 1  
Peso:

<input type="checkbox"/>	Ragione Sociale	Località	Indirizzo	Categoria
<input type="checkbox"/>	AGOS DUCATO SPA	MILANO (MI)	VIA BERNINA 7	
<input type="checkbox"/>	banca	TORINO (TO)	via gramsci, 7	
<input type="checkbox"/>	BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA	MODENA (MO)	VIA ARISTOTELE, 192	
<input type="checkbox"/>	BANCA POPOLARE VERONA SPA	MODENA (MO)	VIA MONDATORA, 19	
<input type="checkbox"/>	MPS CAPITAL SERVICES MILANO	MILANO (MI)	VIA DANTE	
<input type="checkbox"/>	PIPPO SNC	BARBERINO DI MUGELLO (FI)	VIA DELLA LORA	
<input type="checkbox"/>	PLUTO SRL	MILANO (MI)	VIA DANTE	

[Inserisci in elenco](#)

Condizioni generali di trasporto

Dopo aver scelto i destinatari ed aver compilato i campi comuni per tutte le LDV, cliccare sul pulsante "Inserisci in elenco".

A questo punto la lista verrà caricata nella sezione "Elenco".

Nuova **Massive** Da File | **Elenco** Storico | Crea Borderò Storico Borderò

[Conferma LDV selezionate](#)

Posizionarsi in questo menu e cliccare sul pulsante [Conferma LDV selezionate](#) in basso a destra per poterle stampare.

Successivamente alla stampa, se non è necessario inserire altre spedizioni, si può procedere a stampare il borderò, dal menù "Crea borderò".

**ATTENZIONE:** al termine della stampa di tutte le LDV, è **OBBLIGATORIO** stampare il Borderò, dalla funzione "Crea Borderò" (operazione necessaria per la corretta immissione dei dati di spedizione nel circuito informatico SGT).

## Importazione da file

È possibile caricare un elenco di spedizioni comodamente da un file Excel.

Nuova **Massive** **Da File** | Elenco Storico | Crea Borderò Storico Borderò | Consumabili

Permette di generare nuove lettere di vettura importandole da file excel.

**Data spedizione**  
22/07/2010

Importa file Excel Aggiorna

Cliente	Mittente	Destinatario	Colli	Peso	Contrass.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Nessun dato da visualizzare

Modello excel per l'importazione

Clicca qui per scaricare il modello Excel.





Inserisci in elenco

Per importare un file xls con le spedizioni, è sufficiente cliccare sul menù “Da File”, poi scegliere la data di spedizione e cliccare sul pulsante “Importa file Excel”.

Attenzione: la struttura base per importare il file Excel, è possibile scaricarla dal link in basso “Modello Excel per l’importazione”.


Appena caricato il file, verrà presentato l’anteprima nella lista.

Importa file Excel Aggiorna

Cliente	Mittente	Destinatario	Colli	Peso	Contrass.
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	1	1	€ 10,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	1	10	€ 10,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	1	1	€ 10,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	1	1	€ 10,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	1	1	€ 10,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	2	2	€ 11,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	3	3	€ 12,00
  6463	SO.GE.TRAS. S.p.A.	dest test	4	4	€ 13,00

Inserisci in elenco

Tutti i valori contenenti errori sono evidenziati con le righe rosse e saranno in cima alla lista.

Le righe in rosso presentano errori, per correggerli cliccare sull’apposita icona  in corrispondenza del valore sbagliato e seguire le istruzioni a video in base al tipo di errore mostrato.



Appena sono stati risolti eventuali errori, cliccare il pulsante in basso “Inserisci in elenco”; un messaggio di conferma vi avviserà del corretto caricamento.

The screenshot shows a web interface for shipping management. At the top, there is a grey box labeled "Data spedizione" with a date input field containing "22/07/2010" and a calendar icon. Below this is a green banner with the text "Lettere di Vettura inserite correttamente". Underneath is a table with columns: "Cliente", "Mittente", "Destinatario", "Colli", "Peso", and "Contrass.". Each of the first three columns has a dropdown arrow. Below the table, it says "Nessun dato da visualizzare". To the right of the table are two buttons: "Importa file Excel" and "Aggiorna". At the bottom right, there is a prominent orange button labeled "Inserisci in elenco".

A questo punto la lista verrà caricata nella sezione “Elenco”.



Conferma LDV selezionate

Posizionarsi in questo menu e cliccare sul pulsante

in basso a destra per poterle stampare.

Successivamente alla stampa, se non è necessario inserire altre spedizioni, si può procedere a stampare il borderò, dal menù “Crea borderò”.

ATTENZIONE: al termine della stampa di tutte le LDV, è OBBLIGATORIO stampare il Borderò, dalla funzione “Crea Borderò” (operazione necessaria per la corretta immissione dei dati di spedizione nel circuito informatico SGT).

## Storico

Dal menù storico è possibile visualizzare tutte le lettere di vettura che sono state stampate. È possibile accedere rapidamente al tracking della spedizione oppure è possibile anche ristampare la lettera di vettura, selezionandola e poi cliccando su **Ristampa LDV selezionate** in basso.

Clicca qui per vedere i dettagli della LDV.

Esporta XLS Esporta TXT Aggiorna

Numero LDV	Data Spedizione	Mittente	Destinatario	Id Plico / Flyer	Colli	Peso	Borderò
<input type="checkbox"/> DEMO000246Q	07/10/2010	SO.GE.TRAS. S.p.A.	Studio Comm. BIANCHI		1	1,00	
<p>Mittente: SO.GE.TRAS. S.p.A. - Via Fantoli, 28/6 - 20100 MILANO (MI) Destinatario: Studio Comm. BIANCHI - 20100 MILANO (MI) Tipo Spedizione: Servizio PONY Rif. Mittente: Rif. Destinatario: Dott. BIANCHI Note:</p>							
<input type="checkbox"/> DEMO000244G	06/10/2010	SO.GE.TRAS. S.p.A.	MPS CAPITAL SERVICES MILANO		1	1,00	
<input type="checkbox"/> DEMO0002436			MPS CAPITAL SERVICES BANCA IMPRESE		1	2,00	

Clicca qui per accedere direttamente al tracking di questa della LDV.

## Borderò

Cliccare il pulsante nel menù “Crea Borderò”, per stampare il riepilogativo delle LDV utilizzate nella giornata per le spedizioni.

Cliccare sul pulsante “Crea da LDV selezionate”, per creare il riepilogativo. Questa operazione permetterà di tenersi copia della lista delle spedizioni stampate; inoltre le spedizioni messe a borderò entreranno ufficialmente nel circuito SGT e verranno consegnate secondo contratto.

## 5. Tracking Spedizioni

Il servizio "Tracking Spedizioni" permette di effettuare la tracciatura delle vostre spedizioni del servizio espresso e bancario, è inoltre possibile avere la tracciatura del servizio prese. Scegliere l'apposito menù in base al tipo di tracciatura che si desidera effettuare.


Bancario

Utilizzare i filtri per affinare la ricerca.

**Bancario** Espresso Prese

**Ricerca delle Spedizioni per servizio Bancario.**

Filiale	Cliente		
<input type="text"/>	64871 - TEST EDP SOGETRAS		
Ragione Sociale	Agenzia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data Ritiro	Anomalie	Tipo Documento	Seleziona
<input type="text"/>	Tutti	<input type="text"/>	500 Risultati

 Ricerca


Espresso

Utilizzare i filtri per affinare la ricerca.

**Bancario** **Espresso** Prese

**Ricerca delle Spedizioni per il servizio Espresso.**

Lettera di Vettura	Cliente	
<input type="text"/>	64871 - TEST EDP SOGETRAS	
Da Data	A Data	Presca
04/09/2010	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dest Località	Dest Ragione Sociale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rif. Mittente	Mitt Ragione Sociale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rif. Mittente 2	Note Bolletta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stato	Seleziona	Identificativo Servizio Accessorio
Tutti	500 Risultati	<input type="text"/>

 Ricerca

Utilizza questi campi per tracciare le tue spedizioni utilizzando il tuo riferimento personalizzato concordato con la struttura IT.

## Prese

Il servizio tracking prese vi permette di tenere monitorate le richieste di ritiro effettuate.  
Mediante gli appositi filtri è possibile ricercare la presa anche senza conoscere il numero di prenotazione.

Bancario Espresso

**Prese**

### Ricerca delle Prese.

<b>Lettera di Vettura</b> <input type="text"/>	<b>Cliente</b> 64871 - TEST EDP SOGETRAS ▼
<b>Da Data Ritiro</b> 04/09/2010 <input type="text"/>	<b>A Data Ritiro</b> <input type="text"/>
<b>Dest Località</b> <input type="text"/>	<b>Presca</b> <input type="text"/>
<b>Rif. Mittente</b> <input type="text"/>	<b>Dest Ragione Sociale</b> <input type="text"/>
<b>Filiale Affido</b> <input type="text"/>	<b>Mitt Ragione Sociale</b> <input type="text"/>
	<b>Selezione</b> 500 Risultati ▼



## 6. Gestione Giacenza


Nel caso in cui la vostra spedizione risulti in giacenza, oltre ad essere avvisati via e-mail, avrete la possibilità di gestire la giacenza direttamente via web ed in qualsiasi momento della giornata.

Dal pannello elenco, mediante gli appositi filtri, potrete ricercare la giacenza da gestire:

**Elenco** **Giacenza**

**Elenco delle Lettere Di Vettura in Giacenza.**

<b>Tipologia di Giacenze</b> Giacenze Aperte	<b>Cliente</b> 64871 - TEST EDP SOGETRAS		
<b>Da Data Spedizione</b> 04/09/2010	<b>A Data Spedizione</b>	<b>Da Data Giacenza</b>	<b>A Data Giacenza</b>
<b>Dest Ragione Sociale</b>	<b>Dest Indirizzo</b>		
<b>Rif Mittente</b>	<b>Lettera di Vettura</b>		



Oppure potrete ricercarla direttamente dal numero di giacenza se lo conoscete:

**Elenco** **Giacenza**

 Ricerca subito la tua giacenza online:  

Appena identificata la giacenza da gestire, potrete scegliere di riconsegnare la spedizione oppure riconsegnare ad altro indirizzo destinatario oppure restituire al mittente (seguire le indicazioni a video, secondo la motivazione di giacenza).

## 7. Gestione Prese

La gestione prese vi permette di prenotare un ritiro in modo semplice ed immediato.

Se avete già una lettera di vettura potrete indicarla nell'apposito campo, verranno compilati automaticamente tutti i campi che già sono presenti nella vostra LDV.

The screenshot displays the 'Gestione Prese' (Manage Reservations) interface. At the top left is a truck icon and the title 'Gestione Prese'. At the top right, a user profile section shows 'Benvenuto utente demo' and 'modifica il tuo account' with an 'ESCI' button. A 'Prenota' button is located on the left. The main heading is 'Permette di creare una richiesta di ritiro.' The form is divided into two main sections: 'Richiedente' (Requester) and 'Dati sul ritiro' (Pickup Data). The 'Richiedente' section includes fields for 'Cliente' (64871 - TEST EDP SOGETRAS), 'Lettera di vettura', 'Richiedente Nome' (utente demo), and 'Richiedente EMail' (demo@sogetras.it). The 'Dati sul ritiro' section includes 'Data ritiro' (04/10/2010), 'Colli' (1), and 'Peso'. A 'Note' field is also present. A callout box points to the 'Lettera di vettura' field, stating: 'Inserendo il numero di LDV verranno compilati automaticamente i campi già presenti nella LDV cartacea.' Another callout box points to the 'Richiedente EMail' field, stating: 'A questo indirizzo mail verrà inviata la conferma di prenotazione del ritiro.'

I campi relativi al mittente e destinatario, vengono memorizzati automaticamente in modo da non doverli reinserire la volta successiva. Per richiamarli è sufficiente digitare le prime tre lettere della ragione sociale (per modificarle, vedere la sezione "Gestione Anagrafica").

## 8. Gestione Anagrafica

Attraverso la gestione anagrafica, è possibile personalizzarsi una lista di destinatari.

Generica

L'anagrafica generica è un'anagrafica condivisa per tutti gli utenti facenti parte dello stesso codice cliente. È possibile modificare o annullare un'anagrafica precedentemente salvata o importata.

ATTENZIONE: le modifiche apportate alle anagrafiche generiche saranno visibili a tutti gli utenti facenti parte dello stesso codice cliente.

**Generica** | Da File | Privata

**Gestione dell'anagrafica generica dei clienti.**

Cliente

Ragione Sociale	Località	Indirizzo	Acronimo	Rif. Destinatario
<input type="text" value="banca"/>	<input type="text" value="TORINO (TO)"/>	<input type="text" value="via gramsci, 7"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per aggiungere un'anagrafica, è possibile farlo importando un file oppure spostandolo dall'anagrafica privata.

Da File

È possibile caricare una lista di anagrafiche semplicemente compilando un file Excel, partendo dal modello base scaricabile da link in basso.

Generica | **Da File** | Privata

Permette di inserire nuovi destinatari generici importandoli da file Excel scaricabili

1

SCARICA DA QUI IL MODELLO PER IMPORTARE LE ANAGRAFICHE.

Download del file

Aprire o salvare il file?


Nome: ModelloAnagrafica.xls  
Tipo: Foglio di lavoro di Microsoft Office Excel  
Da: mybiz.sogetras.it

Avvisa sempre prima di aprire questo tipo di file.


I file scaricati da Internet possono essere utili, ma alcuni file possono danneggiare il computer. Se l'origine non è considerata attendibile, non aprire o salvare il file. [Quali rischi si corrono](#).


2  
SALVARE IL FILE SUL PC.

Aprire il file appena salvato e compilarlo seguendo le indicazioni presenti nel foglio “Legenda” del file Excel.

Appena il modello è stato compilato cliccare il pulsante  scegliere il file e cliccare su importa.

Verrà caricata la lista di anagrafiche nella lista.

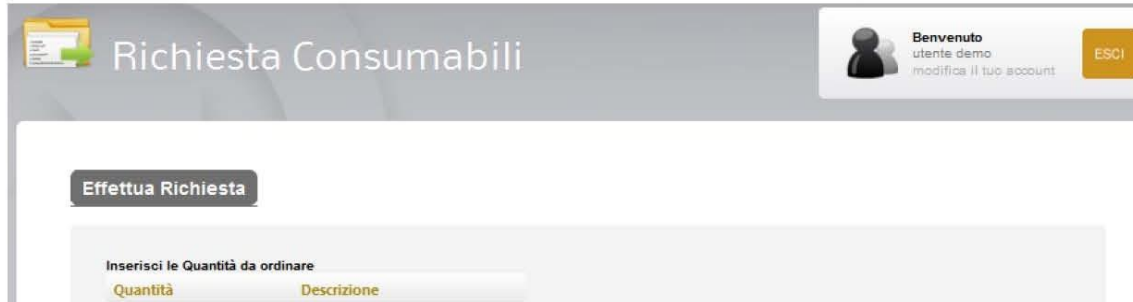
Le righe in rosso presentano errori, per correggerli cliccare sull'apposita icona  in corrispondenza dell'indirizzo sbagliato e seguire le istruzioni a video in base al tipo di errore mostrato.

Quando tutti gli errori sono stati risolti, cliccare sul pulsante  .



## 9. Richiesta consumabili

Da questa sezione è possibile fare richiesta di invio consumabili secondo quanto stabilito dal contratto (contattare il proprio riferimento commerciale per maggiori informazioni).



The screenshot shows a web interface for 'Richiesta Consumabili'. At the top left, there is a small icon of a folder with a green arrow. The title 'Richiesta Consumabili' is displayed in a large, light grey font. On the top right, there is a user profile section with a person icon, the text 'Benvenuto utente demo', and a link 'modifica il tuo account'. Next to it is a yellow button labeled 'ESCI'. Below the header, there is a dark grey button labeled 'Effettua Richiesta'. Underneath, a light grey box contains the text 'Inserisci le Quantità da ordinare' and a table with two columns: 'Quantità' and 'Descrizione'.

Quantità	Descrizione
----------	-------------

## 10. Statistiche Utilizzo

Le statistiche permettono di conoscere in tempo reale il numero di spedizioni (oppure Borderò) effettuate nell'anno scelto e secondo il codice cliente scelto.



# Statistiche di utilizzo

 **Benvenuto**  
utente demo  
[modifica il tuo account](#)

[ESCI](#)

**Spedizioni Effettuate**    Bordero Effettuati

Rappresenta il totale delle spedizioni effettuate nei vari mesi dell'anno selezionato

Seleziona il cliente  
64871 - TEST EDP SOGETRAS

Seleziona l'anno  
2010

Effettuata la scelta, verrà mostrato un grafico a istogrammi:

