

Mysgt – Manuale d'uso

Il presente manuale indica le principali operazioni fruibili dal portale MySgt

Sommario

- Primo accesso utente
- Dashboard
- Strumenti On Line
 - Cerca filiale
 - Calcola tempo consegna
 - Prenota presa
 - Lasciati avvisi
- Spedisci ora
 - Spedizione Singola
 - Spedizione da File
 - Spedizione da Rubrica

- Tracking spedizioni
- Tutte le giacenze
- Ritiri
 - Tracking Ritiri
 - Disposizioni di ritiro
 - Genera pickup list
 - Ristampa pickup list
 - Gestione codici ritiro
 - Presa senza LDV
- Richiesta Consumabili
- Il Tuo Utente
 - Dati Account
 - Preferenze
 - Utenti Associati
- Anagrafica
 - Rubrica
 - Gestione rubrica limitata
 - Importa da file
 - Gestione contatti cliente

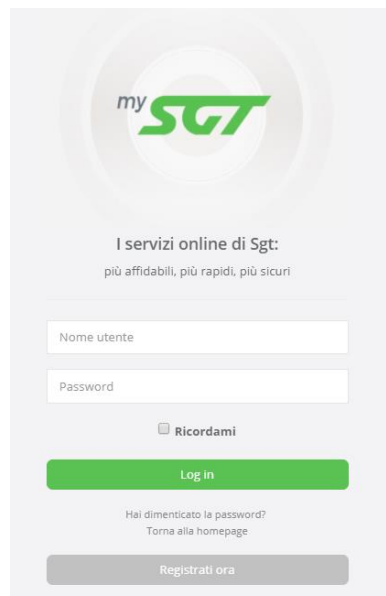
- Richieste di supporto

Primo accesso Utente

Una volta creato l'account (a cura di Sgt), arriverà una mail sulla casella postale dell'account indicato in fase di attivazione, con un link per impostare la password di accesso:



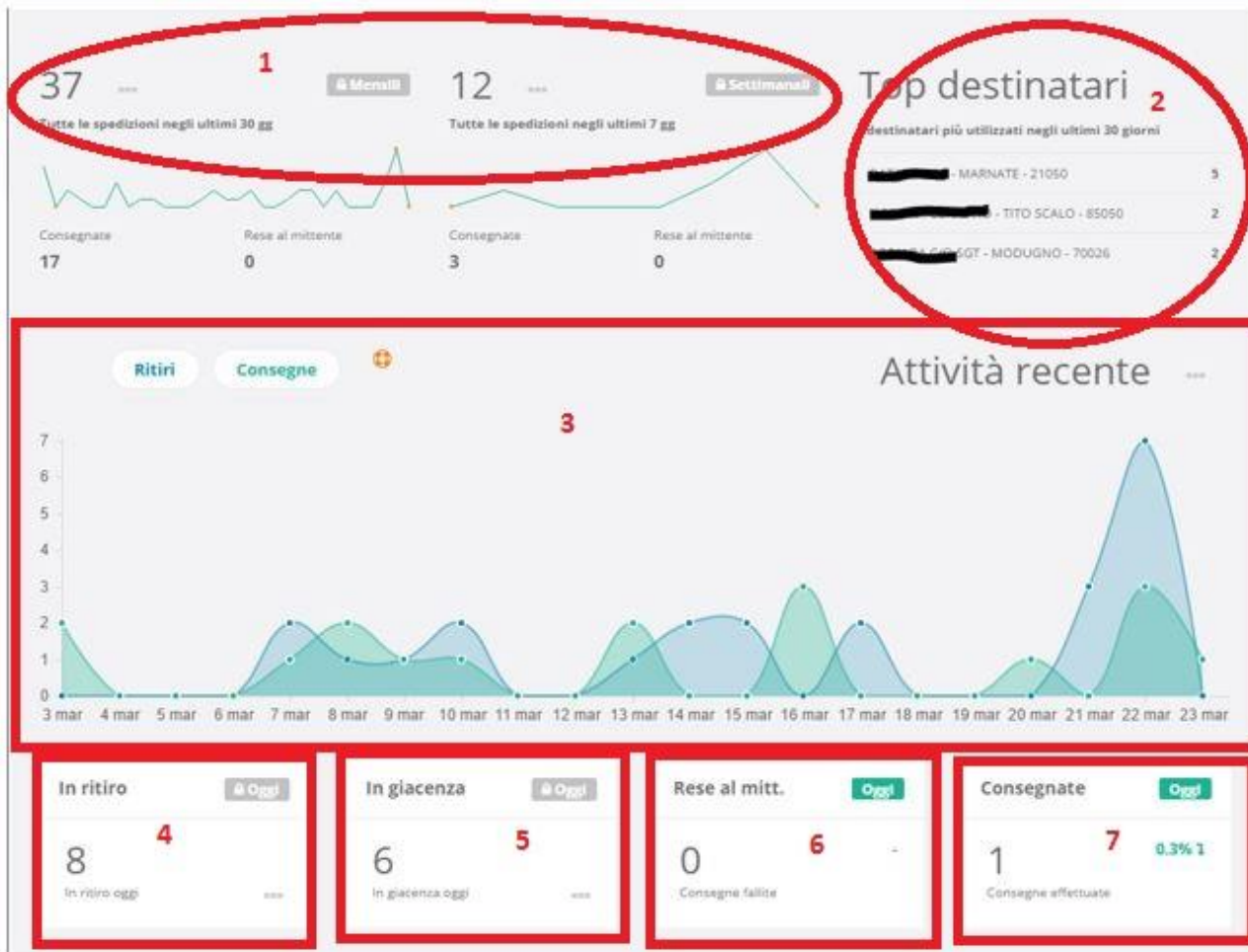
La password deve essere almeno di 8 caratteri, fino ad un massimo di 30.



Qualora si dimenticasse la password inserita è possibile recuperarla sull'apposito tasto "Hai dimenticato la password".

Dashboard

All’accesso, la Dashboard iniziale mostra le attività recenti dell’utente, tramite i vari grafici:

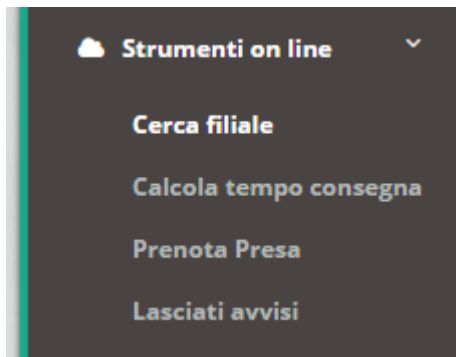


➤ Legenda Dashboard

1. Indica i conteggi spedizioni dell’ultimo mese e settimana, comprensivi del grafico di gestione (consegnate/rese)
2. Indica i destinatari più utilizzati negli ultimi 30 giorni ed il nr. di volte di utilizzo
3. Grafico indicante le spedizioni e ritiri inseriti negli ultimi giorni. Cliccando sul link **Attività recente** è possibile visualizzarne l’elenco dettagliato
4. Spedizioni inserite nella giornata – da questa funzione è possibile ristampare la LDV generata
5. Se la spedizione non fosse tra le ultime possibile cliccare su **Attività recente** e visualizzare l’elenco e ristampare LDV che si desidera ristampare.
6. Spedizioni in giacenza da gestire
7. Spedizioni rese
8. Spedizioni consegnate

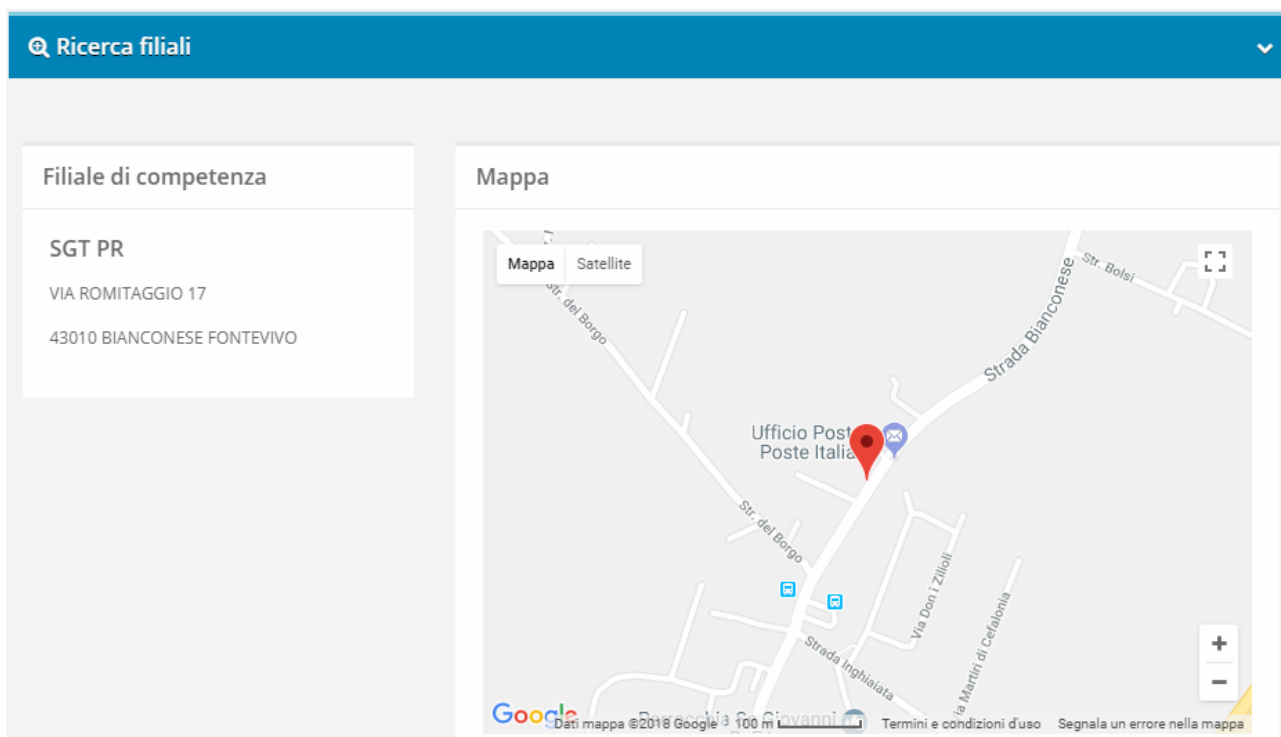
Strumenti On Line

Attraverso questo menù si potrà accedere a varie funzionalità:



➤ Cerca Filiale

Inserendo una località nel form di ricerca si potrà visualizzare la filiale di competenza con la relativa posizione.



➤ Calcola tempo consegna

E' possibile calcolare quanto tempo ci vorrà per consegnare la spedizione, inserendo località di mittenza e di destino:

Tempo consegna	
Il tempo resa da MILANO a REGGIO EMILIA è 1 giorni a partire dal giorno del ritiro.	
Filiale mittente	Filiale destino
SGT MI VIA FRATELLI BANDIERA 26/28 20068 Tel. 02580751 Email: milano@sgt.it	SGT RE VIA FILIPPO ZOBOLI 1 42100 Tel. 0522271450 Email: reggioemilia@sgt.it

➤ Prenota presa

Permette di inserire una richiesta di ritiro tramite codice personalizzato - SOLO per clienti abilitati. Per maggiori informazioni contatta il tuo commerciale Sgt di riferimento

➤ Lasciati avvisi

Permette di gestire le disposizioni di riconsegna per le spedizioni per cui è stato lasciato un avviso di mancata consegna al destinatario inserendo il numero sul biglietto lasciato sull'incaricato SGT. È possibile inserire anche la chiave della spedizione nel campo qualora non fosse disponibile il numero di Lasciato Avviso.


Prenota la riconsegna

Sei in possesso di un lasciato avviso? Comunicaci i seguenti dati, per consentire la riconsegna

Numero di lasciato avviso o Chiave della spedizione

Il tuo contatto telefonico

Giorno preferito per la riconsegna

Orario preferito per la riconsegna

Attenzione, dopo le ore 16.00 la prima data utile per lo svincolo è da intendersi maggiorata di 1 gg lavorativo.

Annulla

Prenota riconsegna

Spedisci ora


Da questo menù è possibile inserire le spedizioni ed è possibile inserire una spedizione singola, da file o da rubrica.

➤ Spedizione singola – permette di inserire le spedizioni una per volta.

La modalità di gestione segnacolli ha 2 differenti tipologie:

- Standard → Permette di generare una LDV solo da pickup point censito
- Triangolata → Permette di gestire le spedizioni da un punto terzo con consegna a terzi.

Una volta scelta la tipologia (es. STANDARD se in partenza da vs. sede operativa o triangolata se è da ritirarsi su altro mittente), è necessario selezionare il cliente (nel caso sull'utenza siano abilitati diversi codici) ed il contratto, tramite scelta dal menù a tendina (per le varie tipologie di contratto fare riferimento al proprio commerciale SGT).



Dati primari

Tipo spedizione

STANDARD - Spedisci da uno dei tuoi Pickup-Point ▼

Seleziona codice cliente* 

[blurred selection] ▼









Seleziona codice contratto*

Seleziona contratto ▼

Seleziona pickup-point*

[blurred selection] ▼

Inserire quindi i dati spedizione (i campi con * sono obbligatori) e procede con la compilazione.

 Dati Mittente 		 Dati Destinatario 	
Nome Friendly mittente <input type="text" value="Inserisci nome"/>		Nome Friendly destinatario <input type="text" value="Inserisci nome"/>	
Ragione sociale mittente*  <input type="text" value="mittente"/>		Ragione sociale destinatario*  <input type="text" value="DESTINATARIO"/>	
Località mittente* <input type="text" value="PESCHIERA BORROMEO"/>		Località destino* <input type="text" value="TORINO"/>	
Provincia <input type="text" value="MI"/>	Cap <input type="text" value="20068"/>	Provincia <input type="text" value="TO"/>	Cap <input type="text" value="10163"/>
Indirizzo mittente*  <input type="text" value="INDIRIZZO MITTENTE"/>		Indirizzo destinatario*  <input type="text" value="INDIRIZZO DESTINATARIO"/>	

Ed eventuali dati aggiuntivi (es. riferimento mittente, note consegna, etc).


NB: Nella pagina successiva si accederà ai costi accessori, quindi se si desidera mandare e ricevere comunicazioni inerenti la spedizione generata bisogna valorizzare obbligatoriamente i campi email e destinatario o nella sezione successiva non sarà possibile mandare comunicazioni al destinatario.

 Dati Extra			
Riferimento mittente <input type="text" value="RIFERIMENTO MITTENTE"/>		Riferimento destinatario <input type="text" value="RIFERIMENTO DESTINATARIO"/>	
Email mittente <input type="text" value="EMAIL@MITTENTE.IT"/>	Telefono mittente <input type="text"/>	Email destinatario <input type="text" value="EMAIL@DESTINATARIO.IT"/>	Telefono destinatario <input type="text"/>
Riferimento mittente secondario <input type="text"/>			
Note consegna <input type="text" value="NOTE CONSEGNA"/>			

Mysgt – Manuale d'uso


Inserire quindi colli e peso (se previsto da contratto inserire anche le dimensioni dei colli per il calcolo del peso volumetrico).


Qualora si volesse fare un numero maggiore di colli, sempre se previsto da contratto sarà possibile cliccare

sul "+"  per inserire i dati del secondo collo della spedizione.

Al passaggio successivo inserire data e fascia oraria per il ritiro delle spedizioni (viene proposto l'indirizzo mail di accesso al portale)

Se si ha il ritiro fisso allora indicare "Non voglio il ritiro" per evitare doppi inserimenti

Cliccando quindi su  è possibile gestire ulteriori opzioni (se previste da contratto), altrimenti si

può attivare la casella **INSERIMENTO IMMEDIATO** ( **Inserimento immediato** ) per avere le opzioni di default previste sul contratto stesso.

Mysgt – Manuale d'uso

Nella sezione successiva a quella dei dati essenziali è anche possibile attivare le notifiche di avviso per mittente e destinatario e, nel caso si vogliano rendere fisse, è possibile cliccare su SALVA NOTIFICHE una volta scelte, di modo che per tutti gli inserimenti spedizioni vengano abilitate le notifiche. (vd. Immagine che segue)

Successivo

Cliccando nuovamente su **Successivo** si arriva al riepilogo della spedizione, dove previo controllo si può confermare l'inserimento e procedere alla stampa della ldv.

E' possibile scegliere il formato stampa tra A4, Termica, A5 adesiva.

Se l'utenza non fosse abilitata al modulo di stampa prescelto, rivolgersi al commerciale Sgt di riferimento.

Una volta scelto il formato, si aprirà l'anteprima della ldv, che è possibile stampare immediatamente o salvare su pc.

Cliccando infine su Spedisci ancora, è possibile aprire nuovamente la finestra di inserimento spedizioni.

➤ Spedizione da File

Scaricando l’apposito modello (formati disponibili Xls, Xlsx, Csv) è possibile caricare un elenco di spedizioni da stampare massivamente (indicato nel caso di medi e grossi volumi di spedizione):

Importa da file

SELEZIONA...

Estensioni consentite: csv, xls, xlsx

Nomi delle colonne nella prima riga

Upload

Scarica modello

Excel (.xls)
Excel (.xlsx)
CSV (.csv)

Legenda

Una volta compilato il file, cliccare su seleziona per importarlo, e poi su UPLOAD.

Viene iniziato il processo di import, al termine del quale viene inviata la mail di conferma all’account.

Una volta terminato, correggere gli eventuali errori (esempio mancanza contratto, località scritta in maniera errata) e confermare con Importa spedizioni.

Una volta terminato, sarà possibile stampare i segnacoli in maniera massiva o singolarmente per spedizione.

➤ Spedizione da rubrica:

La sezione permette di richiamare dati direttamente dalla rubrica a disposizione dell’utente, se il destinatario è già stato utilizzato e censito.

Si flagga il destinatario/i destinatari della merce e si seleziona “Spedisci ai destinatari selezionati”

005500 - S.G.T. SPA

Gestisci la tua rubrica

	Ragione sociale	Località	Indirizzo	Cap	Provincia
<input type="checkbox"/>	Test	PESCHIERA BORROMEO	Via La Spezia, 138/A	20068	MI
<input type="checkbox"/>	SGT	PESCHIERA BORROMEO	VIA GALVANI 9/11	20068	MI

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

1 - 2 di 2 elementi

Spedisci ai destinatari selezionati

Il sistema aprirà una nuova pagina con dettagli da compilare mancanti:

Procedi con la mappatura ***

Dati primari

STANDARD - Spedisci da uno dei tuoi Pickup-Point ▼

Seleziona pickup-point*


SGT ▼

Non voglio il ritiro

Dati spedizione

Cliente * <small>Obbligatorio.</small>	005500 - S.G.T. SPA ▼
Contratto * <small>Obbligatorio.Numero</small>	▼
Ragione sociale mittente * <small>Obbligatorio.Lunghezza massima 30 caratteri</small>	SGT
Località mittente * <small>Obbligatorio.</small>	PESCHIERA BORROMEO
Provincia mittente * <small>Obbligatorio.</small>	MI
CAP mittente * <small>Obbligatorio.</small>	20068
Indirizzo mittente * <small>Obbligatorio.Lunghezza massima 30 caratteri</small>	VIA GALVANI 9/11
Email mittente	
Telefono mittente	
Riferimento mittente <small>Lunghezza massima 20 caratteri</small>	
Rif.mittente secondario	
Note consegna <small>Lunghezza massima 100 caratteri</small>	
Num.tot.colli * <small>Obbligatorio.Numero</small>	
Peso del collo *	

Mysgt – Manuale d'uso

CAP mittente * <small>Obbligatorio.</small>	20068
Indirizzo mittente * <small>Obbligatorio.Lunghezza massima 30 caratteri</small>	VIA GALVANI 9/11
Email mittente	<input type="text"/>
Telefono mittente	<input type="text"/>
Riferimento mittente <small>Lunghezza massima 20 caratteri</small>	<input type="text"/>
Rif.mittente secondario	<input type="text"/>
Note consegna <small>Lunghezza massima 100 caratteri</small>	<input type="text"/>
Num.tot.colli * <small>Obbligatorio.Numero</small>	<input type="text"/>
Peso del collo * <small>Obbligatorio.Numero</small>	<input type="text"/>
Volume (cm³) <small>Numero</small>	<input type="text"/>
Data ritiro * <small>Obbligatorio.Formato ddMMyyyy</small>	11/06/2018 
Orario ritiro * <small>Obbligatorio.Numero. Formato Mattina 1, Pomeriggio 2, Tutto il giorno 5</small>	Tutto il giorno ▼
Email richiedente ritiro * <small>Obbligatorio.</small>	alice.cucinella@gmail.it
Note ritiro <small>Lunghezza massima 100 caratteri</small>	<input type="text"/>
Contrassegno <small>Numero</small>	<input type="text"/>

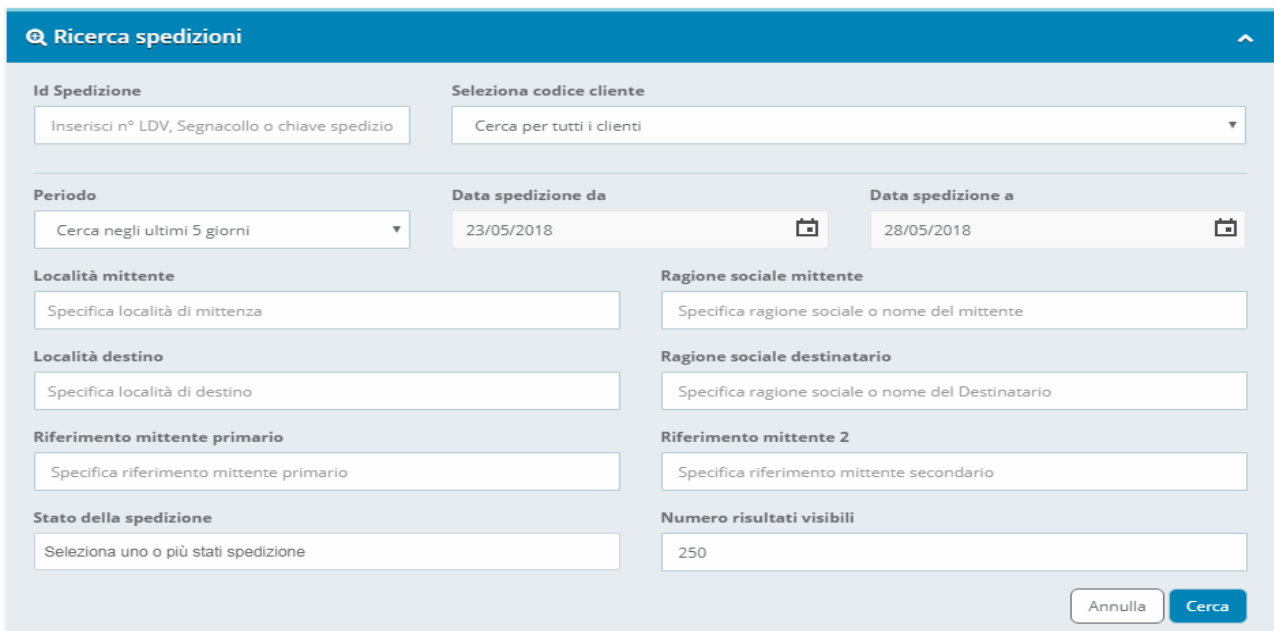
[Annulla importazione](#) [Procedi con l'importazione](#)

Terminata la compilazione possiamo decidere se procedere o annullare.

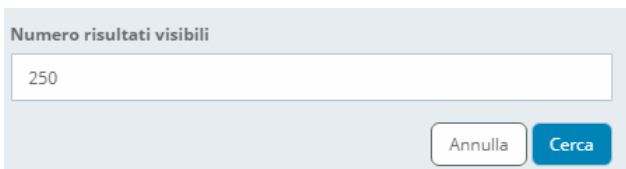
Tracking Spedizioni

Da questa funzione è possibile ricercare le spedizioni, e consultarne lo stato evolutivo ed eventuale POD e coordinate gps del luogo di consegna.

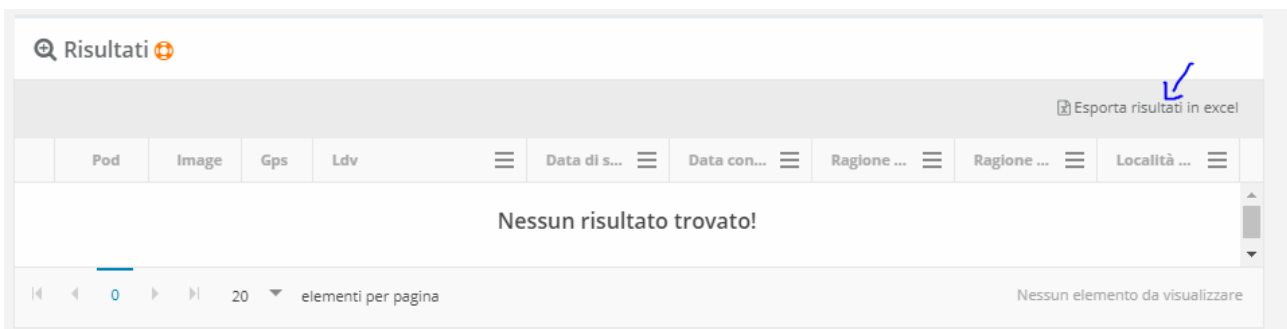
La sezione ha una ricerca avanzata che permette di filtrare in base alle esigenze, sia per numero di spedizione, che per data, mittente, etc.



La sezione filtra sino a 250 risultati se non si modifica il campo “Numero risultati visibili”



E' anche possibile cliccando sul link esportare i dati di tracking (a seconda dei filtri immessi) in un file Excel.



Tutte le Giacenze

Da questa funzione è possibile gestire eventuali spedizioni in giacenza, sempre filtrabili attraverso una ricerca avanzata:

🔍 Ricerca giacenze
⤴

Id Spedizione

Seleziona codice cliente

Periodo spedizione

Data spedizione da

Data spedizione a

Periodo giacenza

Data giacenza da

Data giacenza a

Località destino

Ragione sociale destinatario

Stato della giacenza

Numero risultati visibili

🔍 Ricerca giacenze
⤵

🔍 Risultati 📄

[Esporta risultati in excel](#)

	Stato	Pod	Image	Ldv	Data spedi...	Data apert...	Causale
⤴	<input type="button" value="Svincola"/>	📄	🖼️	01800007751239	23/05/2018	25/05/2018	AG INDIRIZZO ERRATO
⤴	<input type="button" value="Svincola"/>	📄	🖼️	01800007803637	25/05/2018	25/05/2018	AG INDIRIZZO ERRATO
⤴	<input type="button" value="Svincola"/>	📄	🖼️	01800007763994	23/05/2018	24/05/2018	AG INDIRIZZO ERRATO

Una volta ottenuto i risultati è possibile fare clic su “Svincola” e accedere alle tre modalità di disposizioni disponibili:

1. Riconsegna – ritenta la consegna il gg lavorativo utile successivo allo stesso indirizzo precedentemente indicato sulla spedizione.
2. Riconsegna nuovo indirizzo – richiede la consegna per il primo giorno utile successivo (fare riferimento ai tempi di resa) indicando il nuovo indirizzo.
3. Reso al mittente – richiede il reso della spedizione verso il punto di mittenza indicato sulla ldv (fare riferimento ai tempi di resa).

Mysgt – Manuale d'uso

🔍 Svincola giacenza

Scegli operazione da effettuare

Riconsegna ▼

Note

nota facoltativa

Attenzione, dopo le ore 16.00 la prima data utile per lo svincolo è da intendersi maggiorata di 1 gg lavorativo.

Conferma operazione

Basterà confermare l'operazione, se la stessa è stata fatta prima delle 16 lo svincolo è per il giorno successivo lavorativo utile.

Oltre l'orario indicato la riconsegna sarà al giorno x+2.

Ritiri

➤ Tracking Ritiri

Come per le spedizioni, è possibile visualizzare lo stato evolutivo dei ritiri richiesti in base ai campi della ricerca avanzata ed estrapolare i risultati in CSV

🔍 Ricerca ritiri

Riferimento presa (es: XX11010012345)

Inserisci codice riferimento presa

Seleziona codice cliente

Cerca per tutti i clienti ▼

Periodo

Cerca negli ultimi 5 giorni ▼

Da data ritiro

23/05/2018 📅

A data ritiro

29/05/2018 📅

Località mittente

Specifica località di mittenza

Ragione sociale mittente

Specifica ragione sociale o nome del mittente

Riferimento mittente primario

Specifica riferimento mittente primario

Località destino

Specifica località di destino

Ragione sociale destinatario

Specifica ragione sociale o nome del Destinat

Tipo esito

Seleziona uno o più esiti del ritiro

Numero risultati visibili

250

Annulla Cerca

➤ Disposizioni di ritiro

Indica le spedizioni inserite nella giornata, per cui non è stato ancora effettuato il ritiro, da questa sezione è anche possibile annullare (entro le 13.00 della giornata di richiesta) o ristampare.

Mysgt – Manuale d'uso

➤ Genera Pickup List

Da questa funzione è possibile generare la lista riepilogativa delle spedizioni create nella giornata.

È sufficiente flaggare le spedizioni da inviare (cliccando su seleziona tutti o singolarmente su ognuna se si desidera fare un invio parziale) e verrà generata la lista, che sarà possibile stampare.

NB: questa operazione è fondamentale per garantire la gestione delle spedizioni.

➤ Ristampa Pickup List

Ristampa la lista delle spedizioni inviate.

➤ Gestione Codici di Ritiro

Permette la generazione di codici di ritiro per un inserimento rapido delle richieste (SOLO PER CLIENTI ABILITATI – per informazioni contattare il commerciale SGT di riferimento)

Richiesta Consumabili

(SOLO PER CLIENTI ABILITATI – per informazioni contattare il commerciale SGT di riferimento)

La sezione permette di fare richiesta di materiale di consumo SGT (Flyer, tasche, LDV Adesive A5), vi sono da compilarsi alcuni dati essenziali.

Compilando il codice cliente il destinatario si autocompilarà con il pickup point operativo del codice.

Se il destinatario merce è diverso dal mittente censito è possibile modificare i dati.

Richiesta consumabili

Home / Strumenti on line / Richiesta consumabili

<h4>☰ Dati primari</h4> <p>Selezione codice cliente</p> <input type="text" value="Cerca per tutti i clienti"/>	<h4>⬆️ Dati Destinatario</h4> <p>Ragione sociale destinatario* </p> <input type="text" value="SGT"/>
<h4>☰ Dati Extra</h4> <p>Riferimento destinatario</p> <input type="text"/>	<p>Località destino*</p> <input type="text" value="PESCHIERA BORROMEO"/>
<p>Note consegna</p> <input type="text"/>	<p>Provincia</p> <input type="text" value="MI"/> <p>Cap</p> <input type="text" value="20068"/>
	<p>Indirizzo destinatario* </p> <input type="text" value="VIA GALVANI 9/11"/>

Una volta valorizzato il codice cliente si abiliteranno i consumabili a voi visibili per terminare la richiesta.

Il tuo Utente

➤ Dati Account

In questa sezione sono visualizzati i codici cliente associati, il nome visualizzato a portale, ed è possibile modificare la password di accesso.

Account Data

Nome

Email

Vecchia password

Nuova Password

Conferma password

Elenco dei clienti associati

	Codice	Cliente	VAT
^	005500	S.G.T. SPA	09714560969

⏪ ⏩ 0 20 elementi per pagina
Nessun elemento da visualizzare

➤ Preferenze

Da questa sezione è possibile impostare le notifiche di default, la lingua di visualizzazione sito, e la possibilità di filtrare la visualizzazione di tutte le spedizioni per codice cliente o solo per utente web.

Opzioni di visualizzazione

Lingua dell'applicazione

Italiano ▼

Default notifiche (solo per spedizioni create su MySGT)

Avvisami
 Notifica MySGT
 Email

Avvisa il mittente
 Email

Avvisa il destinatario
 Email

Mysgt – Manuale d’uso

➤ Utenti Associati

(SOLO PER CLIENTI ABILITATI – per informazioni contattare il commerciale SGT di riferimento).

Se si è cliente master, si diventa tramite gli utenti del gruppo che chiedono registrazione chiederanno autorizzazione al nostro user ed andando nella sezione vedremo tutte le utenze censite con il codice SGT allo user attribuito

Anagrafica


(SOLO PER CLIENTI ABILITATI – per informazioni contattare il commerciale SGT di riferimento)







Da questa funzione è possibile gestire l’anagrafica destinatari e mittenti per la creazione di ritiri e spedizioni.

➤ Rubrica

Permette di visualizzare tutti gli indirizzi di mittenza e destinazione inseriti dall’utente per modificarli e eliminarli all’occorrenza.

Se si desidera eliminare basterà entrare nel “Cestino” vicino alla ragione sociale, per modificare selezionare la “Penna” prima del simbolo della geolocalizzazione.

Permette di aggiungerne di nuovi,  , ed è possibile estrarre i risultati visualizzati su Excel

+ AGGIUNGI NUOVO		Esporta risultati in excel		Cerca...		
	Ragione sociale	Località	Indirizzo	Cap	Provincia	
  	Test	PESCHIERA BORROMEO	Via La Spezia, 138/A	20068	MI	
  	SGT	PESCHIERA BORROMEO	VIA GALVANI 9/11	20068	MI	

1 - 2 di 2 elementi

Mysgt – Manuale d’uso

➤ Gestione Rubrica Limitata

La sezione permette, all’occorrenza, di impostare un destinatario fisso per l’utenza soprattutto se questa utenza non ha accesso all’espresso con destinatario libero. Il sistema quindi non permetterà di modificare i dati del destinatario “bloccando” l’utente su quanto richiesto dalla holding (dal gruppo)

Codice cliente

005500 - S.G.T. SPA

Ragione sociale	Località	Indirizzo
Test	PESCHIERA BORROMEO	Via La Spezia, 138/A
SGT	PESCHIERA BORROMEO	VIA GALVANI 9/11

1 - 2 di 2 elementi

Utenti

Sistemisti Dex (helpdesk@dataexpert.it)

Ragione sociale	Località	Indirizzo
-----------------	----------	-----------

Nessun elemento da visualizzare

➤ Importa da file

È possibile importare la propria anagrafica pre-esistente scaricando il modello xls, csv o xlsx compatibile con i sistemi SGT

Importa da file

SELEZIONA...

Estensioni consentite: csv, xls, xlsx

Upload

Scarica modello

- Excel (.xls)
- Excel (.xlsx)
- CSV (.csv)

Legenda

➤ Gestione contatti clienti

All'utenza che si desidera abilitare per la seguente sezione è possibile permettere di modificare la propria anagrafica degli account che ricevono comunicazioni del codice associato, per indicare chi deve ricevere le giacenze, le comunicazioni di ritiro, le fatture:

The screenshot shows a web interface for managing client contacts. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Cliente' with the value '005500 - S.G.T. SPA'. Below this, there are three input fields: 'Tipologia' (set to 'Generale'), 'Tipo' (set to 'Email'), and 'Valore' (empty). A '+ Inserisci' button is to the right of the 'Valore' field. Below the form is a table with columns 'Tipologia', 'Tipo', and 'Valore'. The table is empty, displaying the message 'Nessun risultato trovato!'. At the bottom, there is a pagination control showing '0' elements per page and '20' elements per pagina.

Richieste di supporto

Per qualsiasi necessità inerente al portale, o per informazioni su spedizioni, consumabili, etc, è sufficiente cliccare sul link Supporto:



Da cui si aprirà la form in cui indicare la necessità selezionando dal menù a tendina la tipologia richiesta e indicando nelle note le informazioni aggiuntive, verrà inviata la mail al reparto di competenza.