

AMTS SMART TICKETS



CLOUD4BUSINESS SRL

Piazza IV Novembre n.4

20124 Milano

P.IVA 08401770964

www.cloud4business.it

info@cloud4business.it

Tel: 02 671658143



ISO 27001
BUREAU VERITAS
Certification



Sommario

Informazioni sul Documento	4
Revisioni.....	4
Introduzione	5
Funzionalità principali	5
Accesso	6
Registrazione	6
Login.....	6
Recupero credenziali	7
Home Page	8
Parcheggia.....	9
Sosta a tempo / ad ore	11
Sosta Mezza giornata	11
Sosta Intera giornata	12
Sosta ad ore	12
I miei ticket - Soste attive	13
Estendi Sosta attiva	14
Termina anticipatamente sosta attiva.....	15
Viaggia.....	16
Autobus Tickets	16
Esplora	16
Bike Sharing	16
I miei Ticket - Trova Auto	17
I miei Ticket – Biglietti autobus / bike sharing.....	19
Il mio credito.....	20
Menù Laterale Sinistro	21
Targhe	22
Registrazione Targhe	22
Visualizzazione Targhe Registrate.....	22
Cancellazione Targhe Registrate.....	23
Soste	24
Ultime 10 soste.....	24
Dettaglio soste	24
Invia Riepilogo soste	25
Bike Sharing Tickets	26
Ultime 10 Bike Sharing.....	26
Invia Riepilogo Tickets	26
Autobus Tickets	27
Ultimi 10 Autobus Ticket	27
Invia Riepilogo Tickets	27
Pagamenti & Credito	28
Credito Residuo.....	28
Ricarica borsellino.....	28
Le mie Ricariche	29
Storico Pagamenti.....	29

Buoni & Regali	30
Riscatta un buono	30
Regala buoni per il credito	30
Impostazioni	31
Anagrafica	31
Notifiche Push	31
Cambio Password	32
Salva modifiche impostazione	32
Richiedi disattivazione accout	33
Richiedi abilitazione Profilo Business	33
Profilo Amministratore Business Azienda	35
Profilo Azienda	35
Parco auto	36
Utenti	37
Credito	38
Storico Ricariche	39
Info & Contatti	40
Info e contatti	40

Informazioni sul Documento

Revisioni

N°	Data	Motivo	Emette	Verifica e Approva
1.0	28/12/2020	Prima emissione	Ing. Maria Emilia Mazzone	Dott. Stefano Falcone
2.0	20/10/2023	Seconda Emissione	Ing. Maria Emilia Mazzone	Dott. Stefano Falcone

Introduzione

Funzionalità principali

L'utente potrà:

- Registrarsi all'app;
- Registrare 1 o più targhe;
- Avviare 1 sosta (per sé stesso e per altri);
- Ricaricare il proprio borsellino elettronico;
- Ritrovare l'auto;
- Regalare un buono Sostare;
- Conoscere lo storico delle proprie soste;
- Conoscere lo storico dei pagamenti effettuati;
- Conoscere lo storico delle ricariche;

Nuove funzionalità

L'utente potrà:

- Acquistare un biglietto per l'autobus.
I biglietti per l'autobus potranno essere:
 - Biglietto Semplice da 1,00 €;
 - Biglietto Alibus + Linee Urbane da 4,00 €;
 - Biglietto giornaliero € 2,50.
- Bike sharing
 - Acquistare un biglietto integrato sosta + voucher per bike sharing; €3,00;
 - Acquistare un biglietto integrato autobus + voucher per bike sharing € 3,00.
- Visualizzare, per ogni biglietto autobus acquistato, l'animazione del biglietto "vivo" + qr code che può essere verificato con qualsiasi dispositivo mobile connesso ad internet che abbia un lettore qr code.

Nota: Con la nuova app le commissioni saranno a carico di AMTS.

Accesso

Registrazione

Per poter utilizzare l'app sarà necessario effettuare la registrazione.

Per effettuare la registrazione inserire:

- E-mail
- Password

Spuntare la casella *Consenso GDPR*, per dare il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Premere il pulsante *Registrati*.

Sarà possibile completare il proprio profilo da *Impostazioni* inserendo ulteriori informazioni utili dopo il login.

L'indirizzo mail sarà necessario solo per registrarsi e non verrà utilizzato per altre finalità.

Login

Dopo essersi registrati è possibile effettuare il login.



Per effettuare il Login è sufficiente inserire:

- E-mail
- Password

Spuntare la casella *Ricorda le credenziali* per non ripeterle ad ogni accesso.

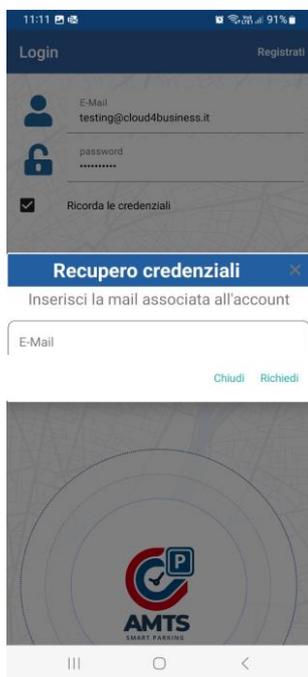
Premere il pulsante *Login* per effettuare l'accesso.

Sarà possibile recuperare le credenziali nel caso in cui queste vengano dimenticate premendo il tasto *Credenziali dimenticate*.

Dopo il login nel caso in cui siano disponibili aggiornamenti dell'App, sarà richiesto di scaricarli obbligatoriamente per poter utilizzare al meglio le funzionalità aggiuntive e garantire così maggiore efficienza e sicurezza dell'applicazione.

Recupero credenziali

Sarà possibile recuperare le credenziali nel caso in cui queste vengano dimenticate.



Per recuperare le credenziali dimenticate inserire l'email nella quale verrà inviata la nuova password e premere il pulsante *Richiedi*.

Effettuare il login con la password ricevuta via mail.

Sarà possibile modificare la password, dopo il primo accesso, nel proprio profilo da *Impostazioni*.

Home Page



Dalla *Home Page* è possibile navigare nelle seguenti pagine:

- *Parceggia*;
- *Viaggia*;
- *Esplora*;

Il pulsante *Parceggia* consente di effettuare l'acquisto di una sosta per la macchina nelle strisce blu o in un parcheggio;

Il pulsante *Viaggia* consente di effettuare l'acquisto di biglietti di autobus singoli o giornalieri;

Il pulsante *Esplora* consente di effettuare il noleggio di una bike con l'acquisto di biglietti di autobus singoli o il noleggio di una bike con l'acquisto di una sosta per la macchina;

Dalla pagina *Home Page* sarà possibile inoltre navigare in:

- *Il mio credito*
- *I miei ticket*

Il pulsante *Il mio credito* consente di visualizzare il credito residuo, le ricariche e i pagamenti effettuati.

Il pulsante *I miei ticket* consente di visualizzare i biglietti dell'autobus, le soste e i noleggi bike effettuati.

Parceggia



Il pulsante *Parceggia* consente di avviare una sosta.



Prima di avviare la sosta il GPS (se attivato) indicherà il punto dove l'auto sarà parcheggiata.

Se il GPS non è attivato sarà possibile spostarsi sulla mappa manualmente.

La sosta potrà essere avviata anche se non si è fisicamente posizionati sul punto della sosta (ad esempio se siamo a casa e vogliamo pagare il parcheggio per un'altra persona), in questo caso si potranno fare 2 cose:

1. spostarsi manualmente sulla mappa
2. avviare la sosta da un punto qualunque della mappa.

L'utente visualizzerà un messaggio nel caso vi sia un tentativo di avvio sosta in una zona in cui non ci sono stalli.

Un tap sul tasto *Conferma* per selezionare la posizione della sosta.

Non sarà necessario esporre nulla sul cruscotto per la verifica della regolarità del pagamento della sosta, infatti, il controllo sarà fatto direttamente dall'operatore Sostare utilizzando il numero di targa.



Dopo aver selezionato il punto dove l'auto è parcheggiata, per avviare la sosta, è necessario

1. Selezionare la targa;
2. Selezionare i tipo di sosta.



Selezionare la targa nell'elenco delle targhe precedentemente registrate.



Selezionare quindi il tipo di sosta desiderata:

A tempo / A ore

Il prezzo della sosta sarà dato dal tempo di inizio, tempo di fine. Verrà fatto un controllo se la sosta è in zona movida e se ricade in un giorno festivo. Se viene superato il prezzo della mezza giornata automaticamente l'app farà pagare mezza giornata. La tariffa a tempo/ a ore è pari a 0,87 €.

Mezza giornata

Verrà fatto il controllo sul giorno in cui è stata fatta la sosta, se è un giorno festivo allora la tariffa è pari a 0,0 €, se è un giorno feriale allora la tariffa per mezza giornata è pari 2,90 €.

Intera giornata

Verrà fatto il controllo sul giorno in cui è stata fatta la sosta, se è un giorno festivo allora la tariffa è pari a 0,0 €, se è un giorno feriale allora la tariffa per l'intera giornata è pari 5,80 €.

Notturmo

Viene visualizzata l'opzione di acquisto del biglietto per la sosta notturna solo se la sosta è in zona movida. La tariffa per la sosta notturna è pari 1,00 €.

Sosta a tempo / ad ore



Per avviare una sosta a tempo / ad ore è sufficiente indicare nel disco orario i minuti di sosta che si desidera ricevere e premere il tasto *Avvia*.

Sosta Mezza giornata



Per avviare una sosta di Mezza giornata è sufficiente selezionare il pulsante *Mezza Giornata* e premere il tasto *Avvia*.

La mezza giornata verrà calcolata dalle

- Dalle ore 8:30 alle 13:30;
- Dalle ore 15:00 alle 20:00;

del giorno in cui è stata avviata la sosta.

Sosta Intera giornata



Per avviare una sosta di un'intera giornata è sufficiente selezionare il pulsante *Intera Giornata* e premere il tasto *Avvia*.

L'intera giornata verrà calcolata dalle

- Dalle ore 8:30 alle 20:00;

del giorno in cui è stata avviata la sosta.

Sosta ad ore



Per avviare una sosta ad ore è sufficiente selezionare il pulsante *Ad ore*, selezionare il numero di ore di sosta tramite il tap sul tasto + e -. Premere il tasto *Conferma*

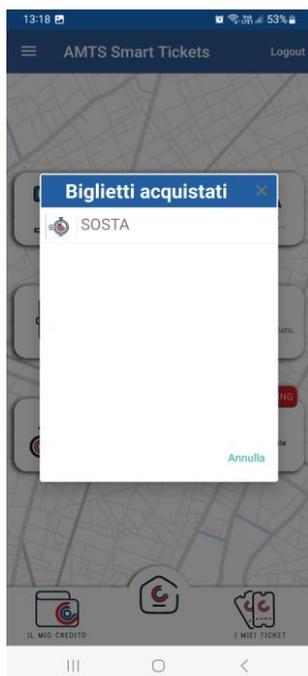


e infine premere il tasto *Avvia*.

I miei ticket - Soste attive



E' possibile visualizzare l'elenco delle soste attive tramite il tap sul pulsante *I miei ticket*.



Selezionando una sosta tra i record delle soste registrate è possibile visualizzare il dettaglio del biglietto della sosta attivo.

Selezionando una sosta è possibile visualizzare il dettaglio del biglietto della sosta attivo.



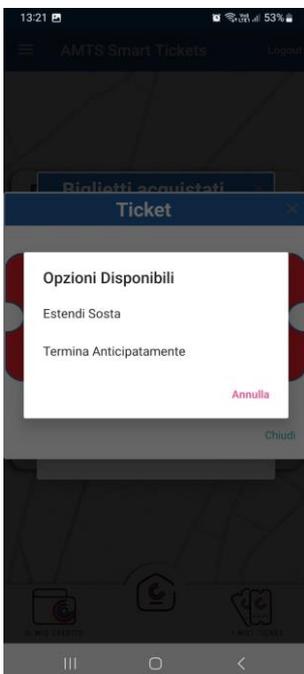
Tramite il tap sul biglietto attivo è possibile:

- Estendere la sosta attiva;
- Terminare anticipatamente la sosta;

Estendi Sosta attiva

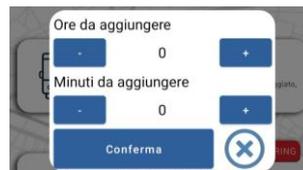


Cliccando sull'icona dell'orologio presente nel ticket è possibile estendere la sosta attiva.



Premere sul pulsante *Estendi Sosta*.

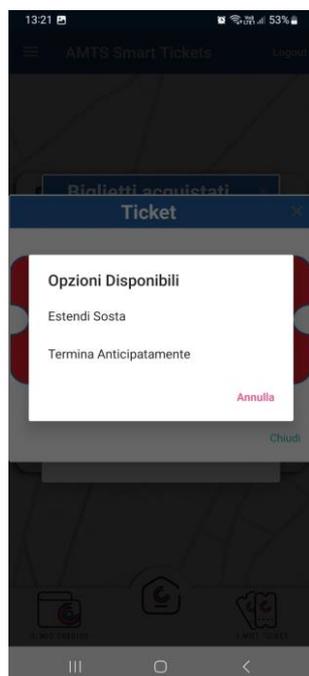
Selezionare le ore e i minuti da aggiungere. Premere quindi sul tasto *Conferma*.



Termina anticipatamente sosta attiva



Cliccando sull'icona dell'orologio presente nel ticket è possibile terminare anticipatamente una sosta attiva.



È possibile terminare anticipatamente la sosta attiva cliccando sul pulsante *Termina anticipatamente*.

Premere quindi sul tasto *Si* di conferma.

Viaggia



Autobus Tickets



Esplora

Bike Sharing

L'utente potrà acquistare un biglietto per l'autobus.

I biglietti per l'autobus potranno essere:

- Biglietto Singolo da 1,00 €;
- Biglietto giornaliero 2,50 €;
- Biglietto Alibus + Linee Urbane da 4,00 €;

L'utente potrà acquistare un biglietto per il bike sharing.

Il biglietto per il bike sharing può essere:

- Biglietto integrato autobus + voucher per bike sharing € 3,00;
- Biglietto integrato sosta + voucher per bike sharing € 3,00;

Premere sul pulsante *Acquista* per procedere all'acquisto del biglietto.



I miei Ticket - Trova Auto



Tramite il pulsante *I miei ticket* è possibile visualizzare per le soste attive la posizione in cui si trova l'auto.



Cliccando su una sosta attiva verrà visualizzato il biglietto di sosta.

Premendo sull'icona della mappa presente nel ticket sarà possibile attivare il navigatore di google maps che guiderà l'utente verso la posizione della propria auto.



I miei Ticket – Biglietti autobus / bike sharing



Tramite il pulsante *I miei ticket* è possibile visualizzare oltre all'elenco delle soste attive anche l'elenco dei biglietti attivi.



Sarà possibile visualizzare, per ogni biglietto autobus o di bike sharing acquistato, l'animazione del biglietto "vivo" + qr code.



Per visualizzare il Qrcode fare tap sull'icona del qrcode nel biglietto.

QR Code



Chiudi

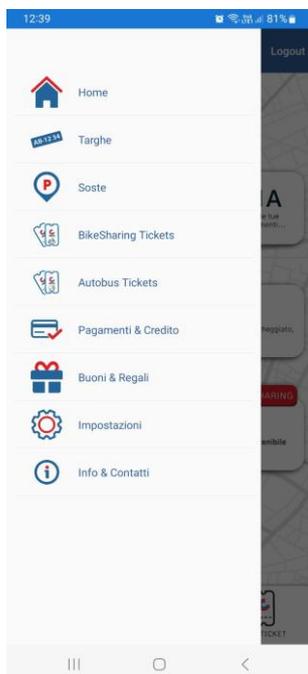
Il mio credito



Il Qrcode può essere verificato con qualsiasi dispositivo mobile connesso ad internet che abbia un lettore Qrcode.

Vedi capitolo *Pagamenti e Credito*.

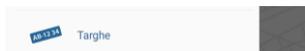
Menù Laterale Sinistro



Dal *Menù Laterale Sinistro* è possibile navigare nelle seguenti pagine:

- *Targhe;*
- *Soste;*
- *Bike Sharing Tickets;*
- *Autobus Tickets;*
- *Pagamenti e Tickets;*
- *Pagamenti e Credito;*
- *Buoni & Regali;*
- *Impostazioni;*
- *Info e Contatti;*

Targhe



Registrazione Targhe



Per registrare una targa basterà inserire il numero di targa e fare tap sul tasto *Aggiungi*.

Il nickname permetterà all'utente di associare il numero di targa ad un nome nel caso vengano registrate più targhe.

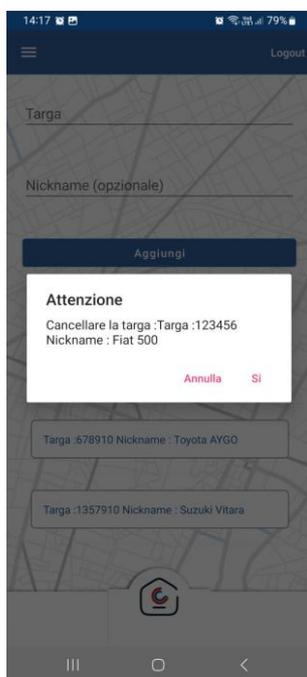
Visualizzazione Targhe Registrare



La pagina *Targhe* consente di visualizzare l'elenco di tutte le targhe registrate.

Un tap su una delle targhe registrate consente la cancellazione

Cancellazione Targhe Registrate

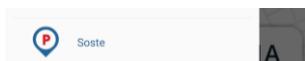


Un tap su una targa, presente nell'elenco delle targhe registrate, consente la cancellazione di quest'ultima.

Per la cancellazione è sufficiente premere il pulsante *Si*.

Premendo il tasto *Annulla* verrà annullata l'operazione di cancellazione e la targa verrà mantenuta tra le targhe registrate.

Soste



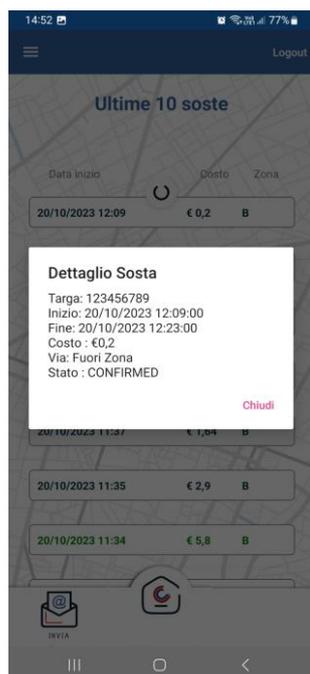
Ultime 10 soste



La pagina *Soste* consente di visualizzare le ultime 10 soste effettuate.

Facendo un tap su una sosta sarà possibile visualizzare il dettaglio della sosta selezionata.

Dettaglio soste



Il dettaglio consente di avere tutte le informazioni riguardanti la sosta:

- Targa della macchina che ha effettuato la sosta;
- Data e ora in cui ha avuto inizio la sosta;
- Data e ora in cui ha avuto fine la sosta;
- Costo sostenuto;
- Via in cui è stata parcheggiata la macchina;
- Stato dell'operazione il quale può essere:
 - Confirmed = quando l'operazione di pagamento è andato a buon fine;
 - Rejected = quando l'operazione di pagamento non è andato a buon fine;
 - Pending = quando l'operazione di pagamento non è ancora avvenuta e la sosta è ancora in corso.

Invia Riepilogo soste



Il tasto *Invia* consente di farsi inviare dall'app tutto lo storico delle soste effettuate.

L'app invierà una mail riassuntiva con tutte le soste effettuate.

L'applicazione allegnerà un file .csv da cui sarà possibile applicando i vari filtri selezionare le soste interessate.

Bike Sharing Tickets



Ultime 10 Bike Sharing



La pagina *Bike Sharing Tickets* consente di visualizzare gli ultimi 10 ticket relativi al bike sharing acquistati.

Invia Riepilogo Tickets



Il tasto *Invia* consente di farsi inviare dall'app tutto lo storico dei ticket relativi al bike sharing acquistati.

L'app invierà una mail riassuntiva con il riepilogo dei ticket acquistati.

L'applicazione allegnerà un file .csv da cui sarà possibile applicando i vari filtri selezionare i ticket interessati.

Autobus Tickets



Ultimi 10 Autobus Ticket



La pagina *Autobus Tickets* consente di visualizzare gli ultimi 10 biglietti dell'autobus acquistati.

Invia Riepilogo Tickets



Il tasto *Invia* consente di farsi inviare dall'app tutto lo storico dei biglietti dell'autobus acquistati.

L'app invierà una mail riassuntiva con il riepilogo dei biglietti dell'autobus acquistati.

L'applicazione alleggerà un file .csv da cui sarà possibile applicando i vari filtri selezionare i biglietti interessati.

Pagamenti & Credito



Credito Residuo



La pagina Pagamenti & Credito consente di visualizzare il credito residuo.

Il credito residuo sarà pari all'importo ricaricato meno le somme pagate per l'acquisto di soste e biglietti.

Ricarica borsellino



Per ricaricare il proprio borsellino elettronico, fare tapsu *Seleziona taglio ricarica*.

Selezionare l'importo da ricaricare (€ 5,00, € 10,00...€ 100,00) basterà poi fare tap su *Conferma ricarica* ed effettuare il pagamento.

Nessuna informazione relativa alla carta di credito è conservata da AMTS.

Il credito del borsellino elettronico sarà aggiornato con i soldi della ricarica.

Sarà inoltre possibile visualizzare lo storico delle ricariche e lo storico dei pagamenti

Le mie Ricariche



Tramite il pulsante *Le mie Ricariche* è possibile visualizzare lo storico delle ricariche effettuate.

Storico Pagamenti



Tramite il pulsante *Storico Pagamenti* è possibile visualizzare lo storico dei pagamenti effettuati per l'acquisto di biglietti dell'autobus, ticket di sosta e bike sharing.

Buoni & Regali



Riscatta un buono



La pagina Buoni & Regali consente di riscattare un buono prepagato a cui è associato un codice che, se riscattato, permette di aggiungere del credito sul proprio borsellino.

Con il credito riscattato è possibile acquistare soste, biglietti dell'autobus e noleggio di bike.

Inserire il codice del buono che si desidera riscattare e premere il pulsante *Riscatta*.

Il borsellino elettronico sarà ricaricato dell'importo corrispondente.

Regala buoni per il credito



Per regalare buoni è necessario inserire il numero di buoni e il taglio e poi fare tap sul pulsante *Acquista*.

Dopo il pagamento i codici saranno inviati alla email inserita in fase di registrazione.

Il codice potrà essere utilizzato sia da chi l'ha acquistato ma anche da qualunque altro utente che utilizza l'app Sostare.

I codici potranno essere acquistati anche per essere regalati ad un altro utente che utilizza l'app Sostare.

Impostazioni



Anagrafica



La pagina *Impostazioni* consente di completare il proprio profilo utente aggiungendo le informazioni mancanti o modificare quelle inserite in fase di registrazione:

- E-mail
- C.F.
- Nome
- Cognome
- Numero di Telefono
- Data di Nascita

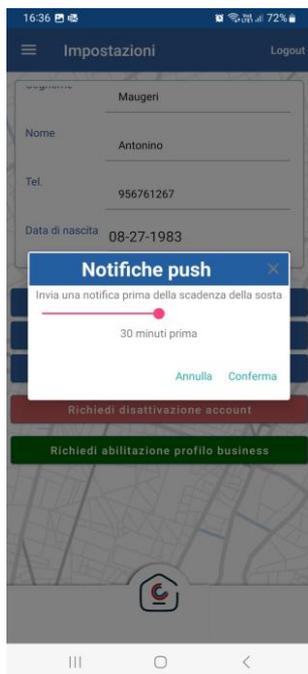
Inoltre può essere utilizzato per configurare le Notifiche push relative alla scadenza della Sosta. Infine da qui si può fare il cambio password facendo tap su Cambia Password.

Dopo aver fatto le modifiche desiderate fare tap su Salva Modifiche

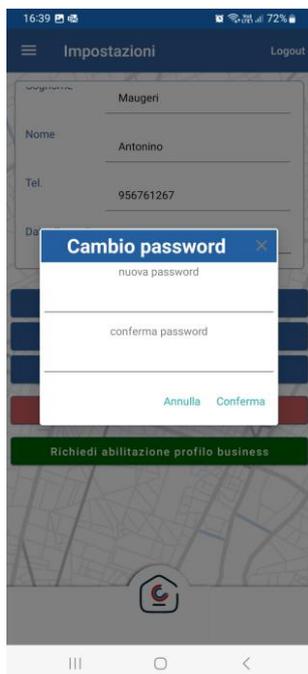
Notifiche Push

La pagina *Impostazioni* consente di configurare le *Notifiche Push* relative alla scadenza della Sosta.

È possibile impostare quanti minuti, prima della scadenza della sosta, ricevere una notifica di allerta.

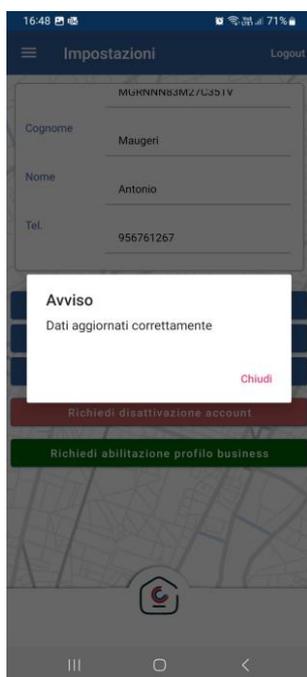


Cambio Password



La pagina *Impostazioni* consente di cambiare la password con il pulsante *Cambia Password*.

Salva modifiche impostazione



Il pulsante *Salva Modifiche* consente di memorizzare le modifiche effettuate all'interno della pagina *Impostazioni*

Richiedi disattivazione account



Il pulsante *Richiedi Disattivazione Account* consente di cancellare l'account registrato.

La procedura di cancellazione non sarà immediata ma verrà completata previa verifica da parte di AMTS in quanto la cancellazione causa la perdita del credito residuo.

Richiedi abilitazione Profilo Business



Il pulsante *Richiedi Abilitazione profilo business* consente di registrare un profilo aziendale.

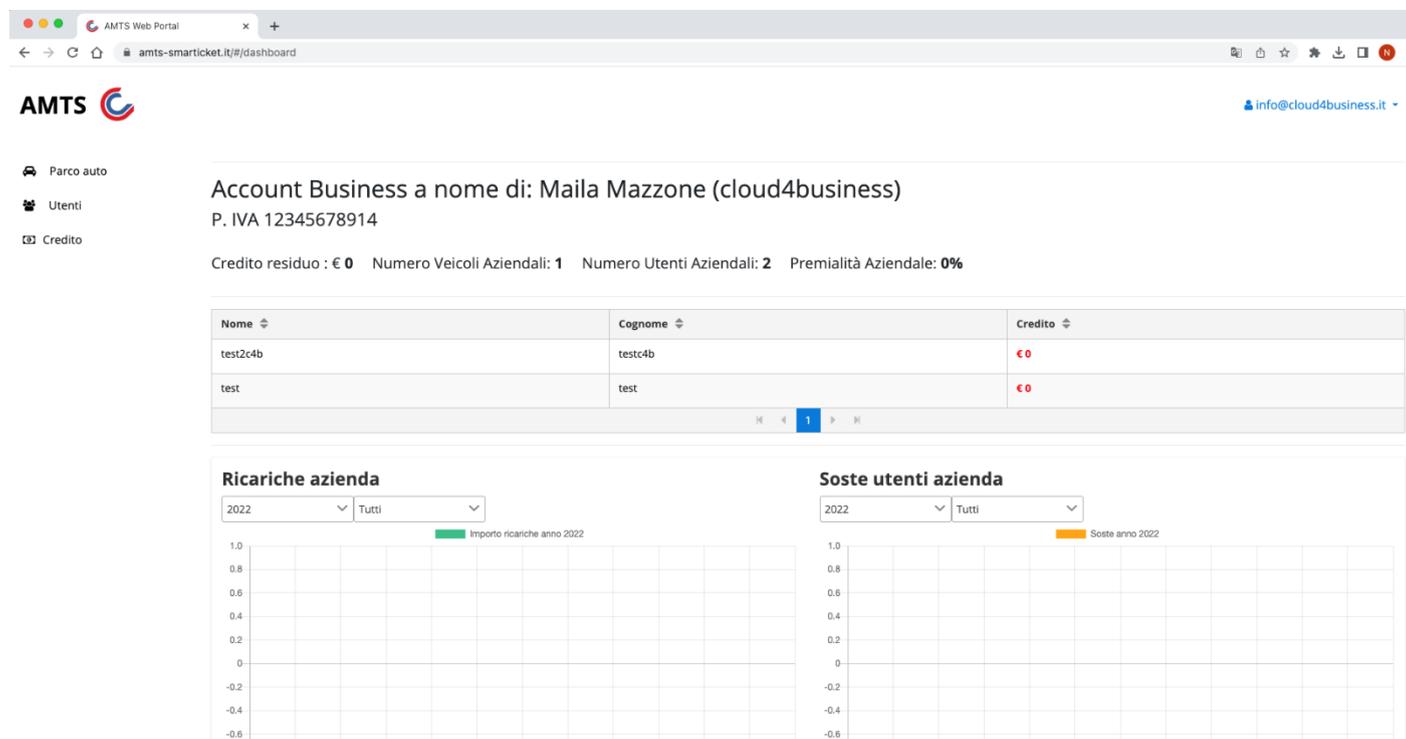
La registrazione al profilo business consente ad un'azienda di acquistare credito aziendale.

Dopo aver verificato le informazioni inviate, AMTS verificherà le informazioni e validerà il nuovo *Amministratore Business Azienda*.

Automaticamente sarà inviata una mail all'azienda con le credenziali di accesso e le istruzioni per completare il profilo aziendale.

Profilo Amministratore Business Azienda

Per configurare il profilo Amministratore Business Azienda accedere a: URL: <https://www.amts-smarticket.it>



The screenshot shows the AMTS Web Portal dashboard for an account named 'Maila Mazzone (cloud4business)'. The account details include P. IVA 12345678914, a residual credit of € 0, 1 company vehicle, 2 company users, and 0% company premium. Below the details is a table of users:

Nome	Cognome	Credito
test2c4b	testc4b	€ 0
test	test	€ 0

At the bottom, there are two charts: 'Ricariche azienda' (Company Recharges) and 'Soste utenti azienda' (Company User Maintenance). Both charts show data for the year 2022, with the first chart showing a positive value for 'Importo ricariche anno 2022' and the second showing a positive value for 'Soste anno 2022'.

Per poter assegnare un credito ai propri dipendenti sarà necessario:

1. Creare un elenco veicoli appartenenti al parco auto aziendale;
2. Creare utenti business/ dipendenti aziendali;

Profilo Azienda

Da *Profilo Azienda* è possibile inserire o modificare l'anagrafica aziendale.

AMTS Web Portal

amts-smartticket.it/#azienda/crea-azienda/9

AMTS

Dati Azienda

info@cloud4business.it

Profilo Azienda

Log out

Modifica Inserimento dati aziendali

Dati azienda

Ragione sociale * cloud4business

Password Password

Conferma Password Conferma Password

Cognome titolare * Mazzone

Nome titolare * Maila

E-Mail azienda * info@cloud4business.it

Partita Iva * 12345678914

PEC * info@cloud4business.it

Codice univoco azienda * 00000111111

Dati sede legale

Provincia * catania Comune * catania

CAP * 95100

Screenshot

Parco auto

Il pulsante *Parco Auto* -> *Crea veicolo* consente la memorizzazione di un nuovo veicolo appartenente al parco auto aziendale.

AMTS Web Portal

amts-smartticket.it/#azienda/crea-veicolo/0

AMTS

info@cloud4business.it

Parco auto

+ Crea Veicolo

Elenco Veicoli

Utenti

Credito

Nuovo inserimento dati veicolo

Nickname Fiat 500 XL

Targa 123456

Abilitato

Salva

Inserire il nuovo veicolo inserendo nickname, targa e un flag se questo è abilitato all'uso o meno.

Una volta creato il veicolo, potrà anche essere disabilitato senza doverlo eliminare dall'elenco.

Il pulsante *Parco Auto* -> *Elenco Veicoli* consente la visualizzazione, la modifica e la cancellazione dei veicoli aziendali registrati.

Parco auto

+ Crea Veicolo

Elenco Veicoli

Utenti

Credito

Elenco Veicoli

Nickname	Targa	Attiva	Modifica	Elimina
<input type="text" value="Cerca per Nickname"/>	<input type="text" value="Cerca per Targa"/>			
test	12345678	NO	✎	✖
Fiat 500 XL	123456	SI	✎	✖

Utenti

Il pulsante *Utenti* -> *Crea Utente Aziendale* consente la memorizzazione dell'anagrafica dei dipendenti aziendali.

Parco auto

Utenti

+ Crea Utente Aziendale

Elenco Utenti Aziendali

Credito

Dati Utente Aziendale

Nuovo inserimento dati utente aziendale

E-Mail *

L'email verrà usata come User ID

Cognome *

Cognome

Nome *

Nome

Codice Fiscale

Codice Fiscale (16 caratteri)

Telefono

Telefono

Salva

Una volta creato, l'utente riceverà una mail con username e password da utilizzare all'interno dell'app per usufruire del credito aziendale.

L'utente potrà utilizzare le funzionalità abilitate per l'**utente business** (pagare la sosta con il credito aziendale) saranno invece disabilitate tutte le altre funzionalità che solitamente sono utilizzate da un utente privato (fare ricariche, inserire nuove targhe, fare buoni & regali, modificare le proprie impostazioni del profilo).

Per utilizzare tutte le funzionalità dell'utente privato basterà fare il logout ed entrare con le credenziali solitamente utilizzate con utente privato (se l'utente è già registrato come utente privato).

Nel caso in cui l'utente non ha ricevuto la mail o sarà necessario reinviare/resettare la password sarà sufficiente accedere al profilo utente e dal pulsante modifica e poi cliccare sul pulsante **Resetta Password e reinvia la mail**.

Il pulsante *Utenti* -> *Elenco Utenti Azienda* consente la visualizzazione, la modifica dei dipendenti aziendali registrati.

AMTS

Parco auto

Utenti

+ Crea Utente Aziendale

Elenco Utenti Azienda

Credito

Elenco Utenti Aziendali

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Email	Abilitato	Modifica
<input type="text" value="Cerca per Nome"/>	<input type="text" value="Cerca per Cognome"/>	<input type="text" value="Cerca CF"/>	<input type="text" value="Cerca E-Mail"/>		
test2c4b	testc4b	111111111111111111	utentec4btest@mail.it	SI	✎

Credito

Il pulsante *Credito* -> *Ricarica Credito* consente di caricare il credito aziendale.

Una volta effettuata una ricarica sarà possibile distribuire il credito ai propri dipendenti aziendali.

Il pulsante *Credito* -> *Assegna credito* permette di assegnare il credito, tramite il campo *Credito da assegnare*, ad ogni dipendente precedentemente registrato.

Una volta assegnato il credito sarà possibile recuperarlo per ridistribuirlo, cliccando sul campo *Recupera credito*.

A questo punto il credito sarà di nuovo a disposizione dell'azienda per la riassegnazione ai dipendenti.

Storico Ricariche

Il pulsante *Credito* -> *Storico Ricariche* consente di visualizzare le ricariche acquistate dall'azienda.

AMTS 

info@cloud4business.it

Parco auto

Utenti

Credito

- Ricarica Credito
- Assegna credito
- Storico Ricariche**

Storico Ricariche Aziendali

Ricerca ricariche aziendale [Emetti Fattura](#)

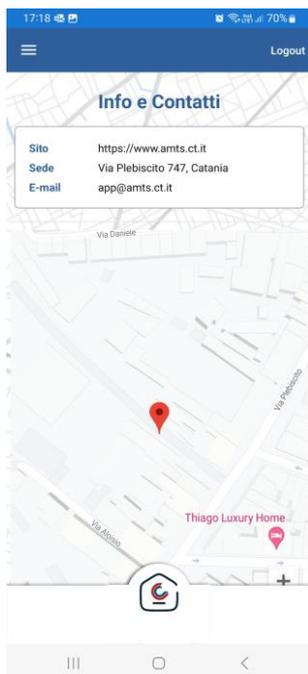
Credito caricato	Importo	Premialità applicata	Data ricarica	Stato
			gg/mm/aaaa <input type="text"/>	Cerca stato <input type="text"/>

« < 1 > »

Info & Contatti



Info e contatti



La pagina *Info & Contatti* contiene i recapiti necessari agli utenti per risolvere problemi, segnalare malfunzionamenti e ricevere assistenza relativa all'app.