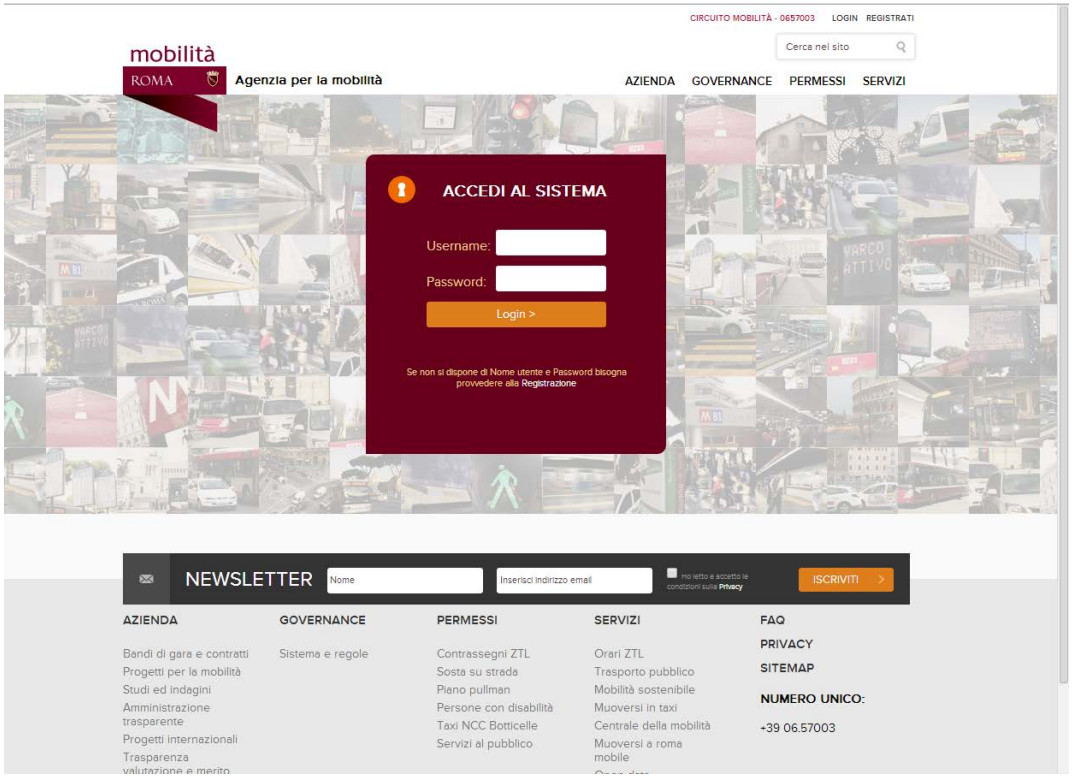
MANUALE SISTEMA INFORMATICO LATO UTENTE

L'utente che vuole accedere al sistema di prenotazione bus turistici dovrà seguire la seguente procedura

Accedere al sito www.agenziamobilita.roma.it

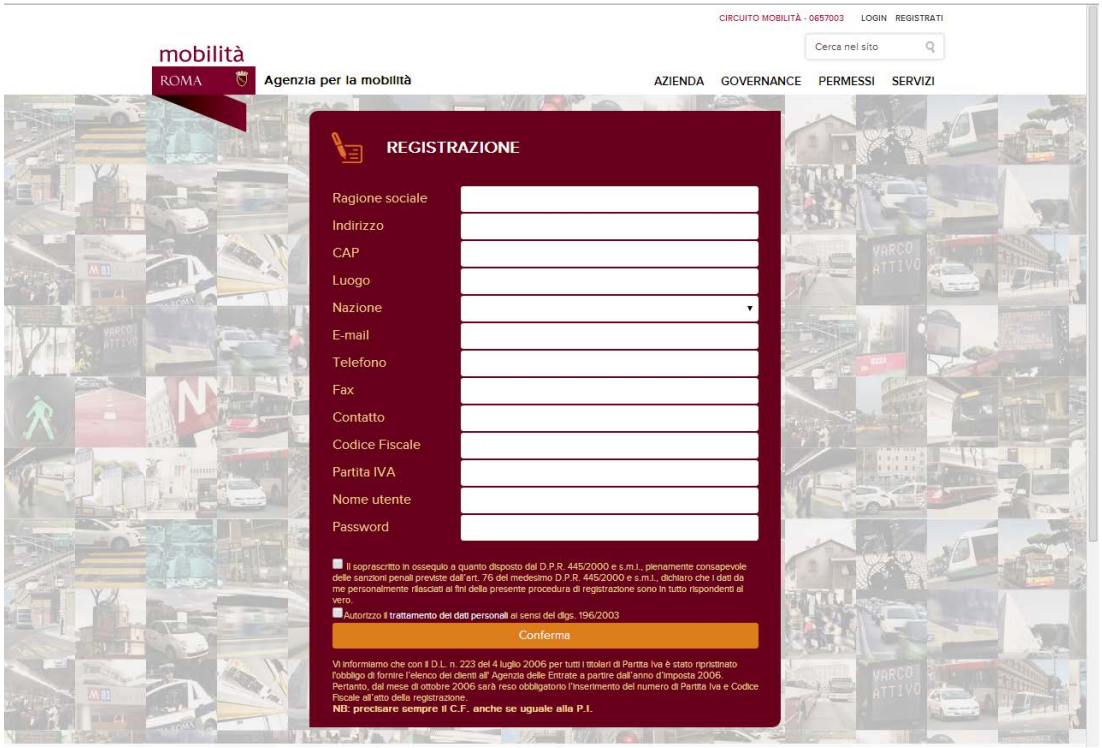
Andare sul link Piano Pullman, si apre questa maschera di login.

Se l'utente è già registrato, inserire user name e pwd sulla maschera 1



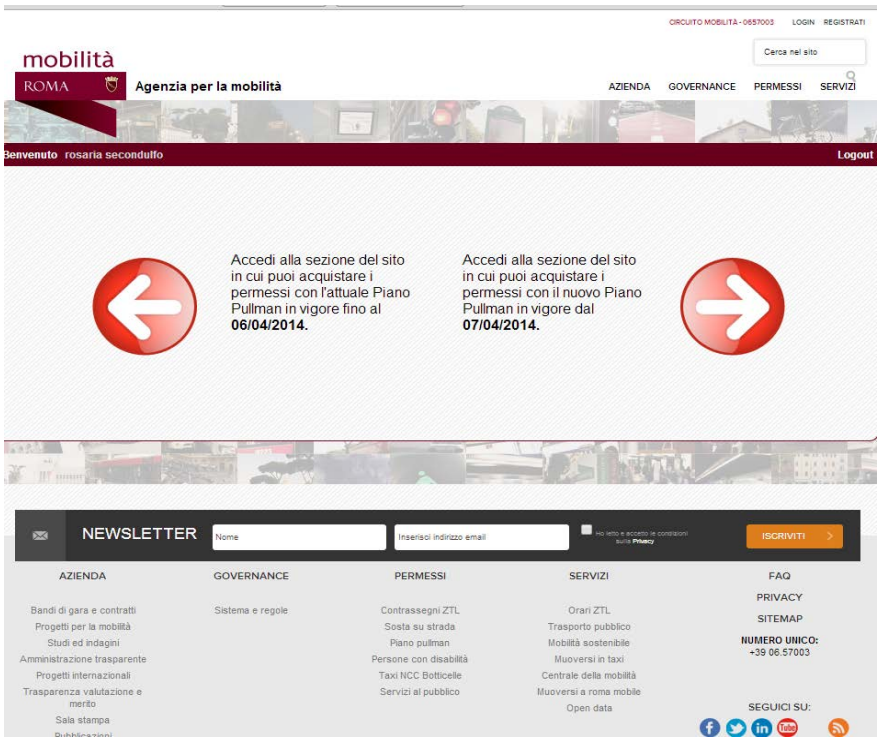
Maschera 1

Se non si è registrati procedere alla registrazione, come indicato n nella maschera 2



Maschera 2

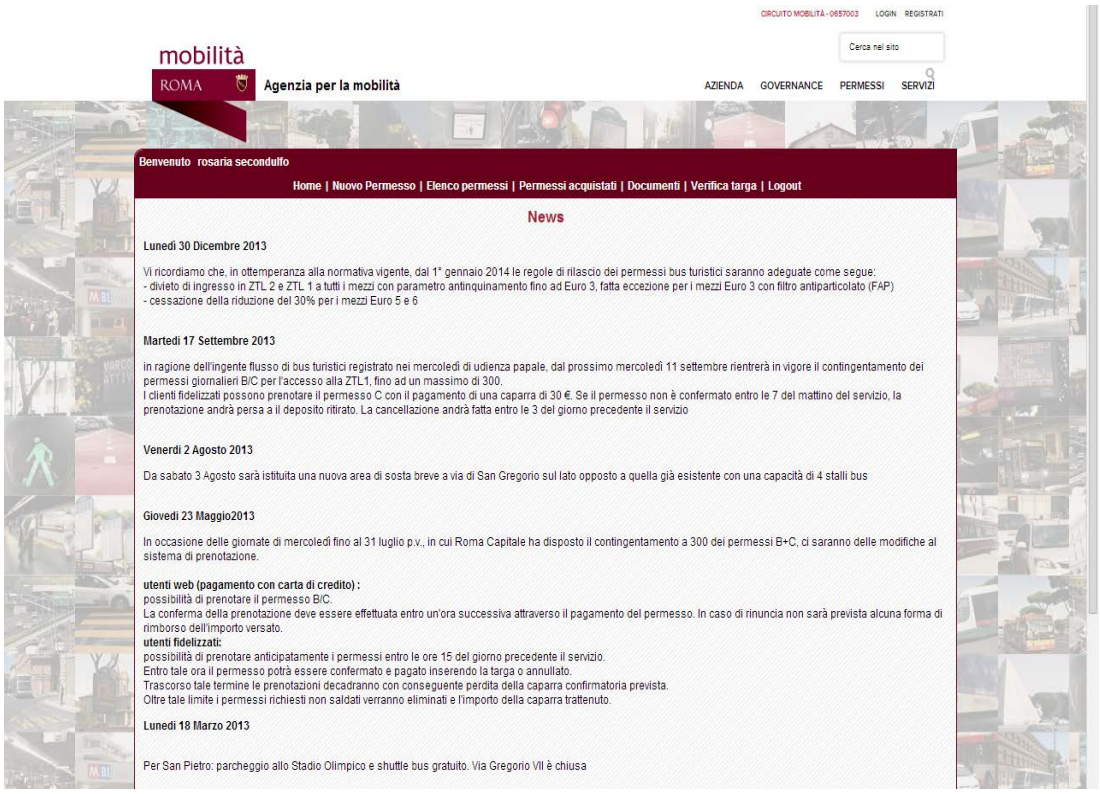
Aperto il sistema, per prenotazioni dal 7 aprile, cliccare sul pulsante di destra sulla maschera 3



Maschera 3

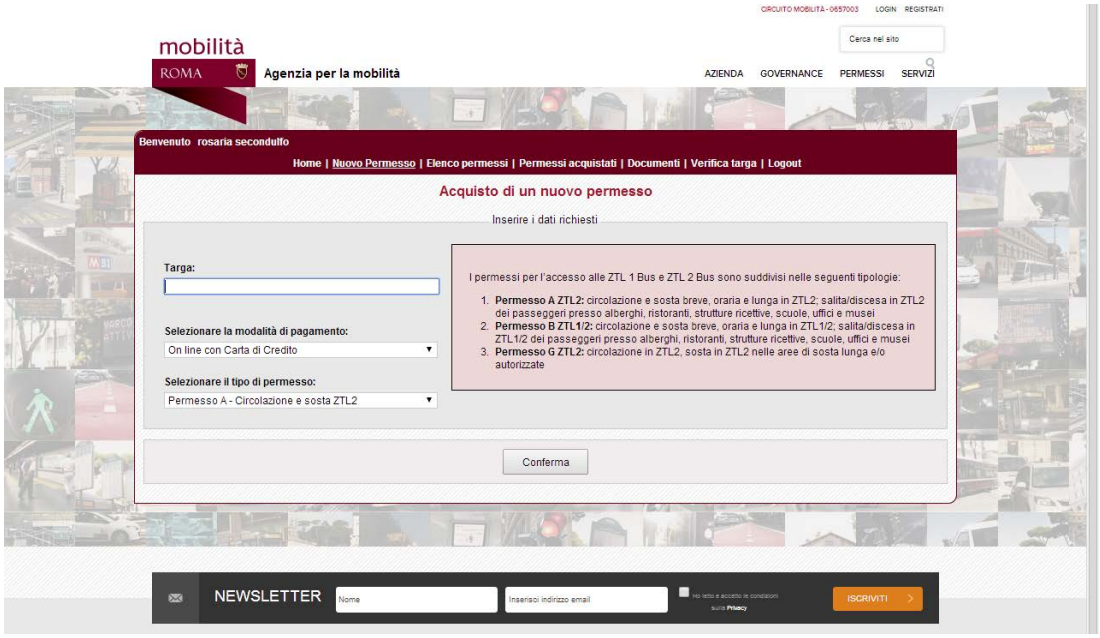
Inserito login e pwd si apre la maschera 4 di gestione dei permessi che consente le seguenti funzioni:

1. nuovo permesso
2. elenco permessi
3. permessi acquistati
4. documenti
5. verifica targa
6. logout



Maschera 4

Per l'acquisto del nuovo permesso cliccando su "nuovo permesso" appare la maschera 5



Maschera 5

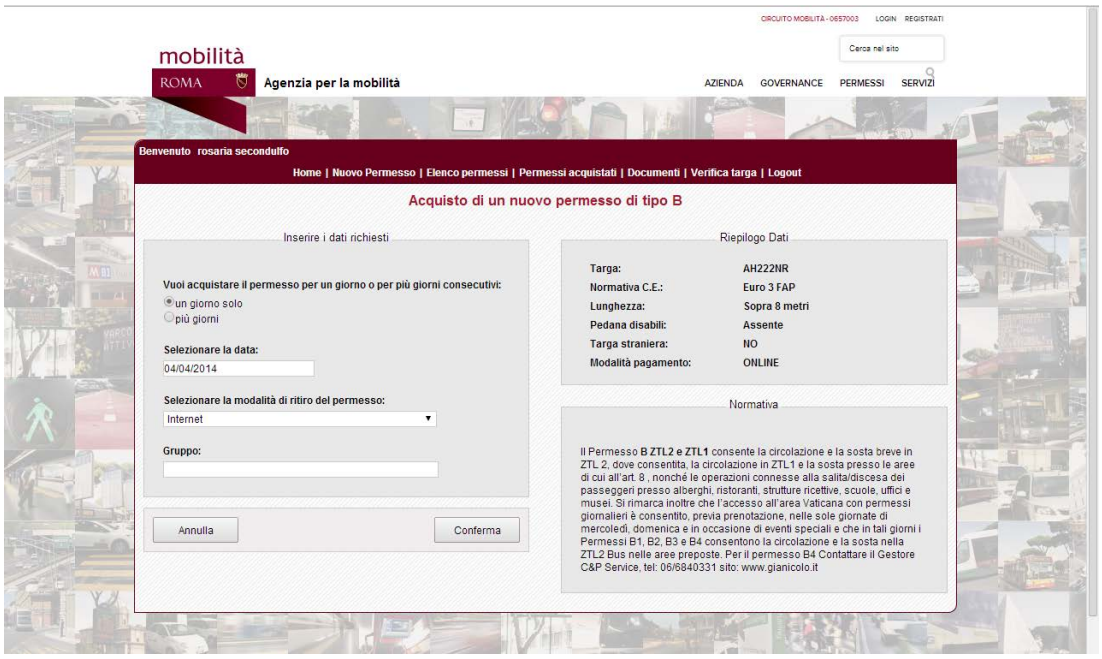
A tal punto è necessario inserire la targa. Se la targa non è presente nella nostra banca dati, l'utente deve contattare i nostri uffici.

L'utente deve selezionare le modalità di pagamento carta di credito o rid bancario.. per l'effettuazione del pagamento del rid bancario si deve essere preventivamente autorizzati dagli uffici.

L'utente deve selezionare sempre nella maschera 5 il permesso desiderato.

Per i Grandi Eventi si selezioni la lettera G per il giorno desiderato e il sistema consentirà la scelta delle aree di sosta.

A tal punto si clicca su continua e si passa alla maschera 6

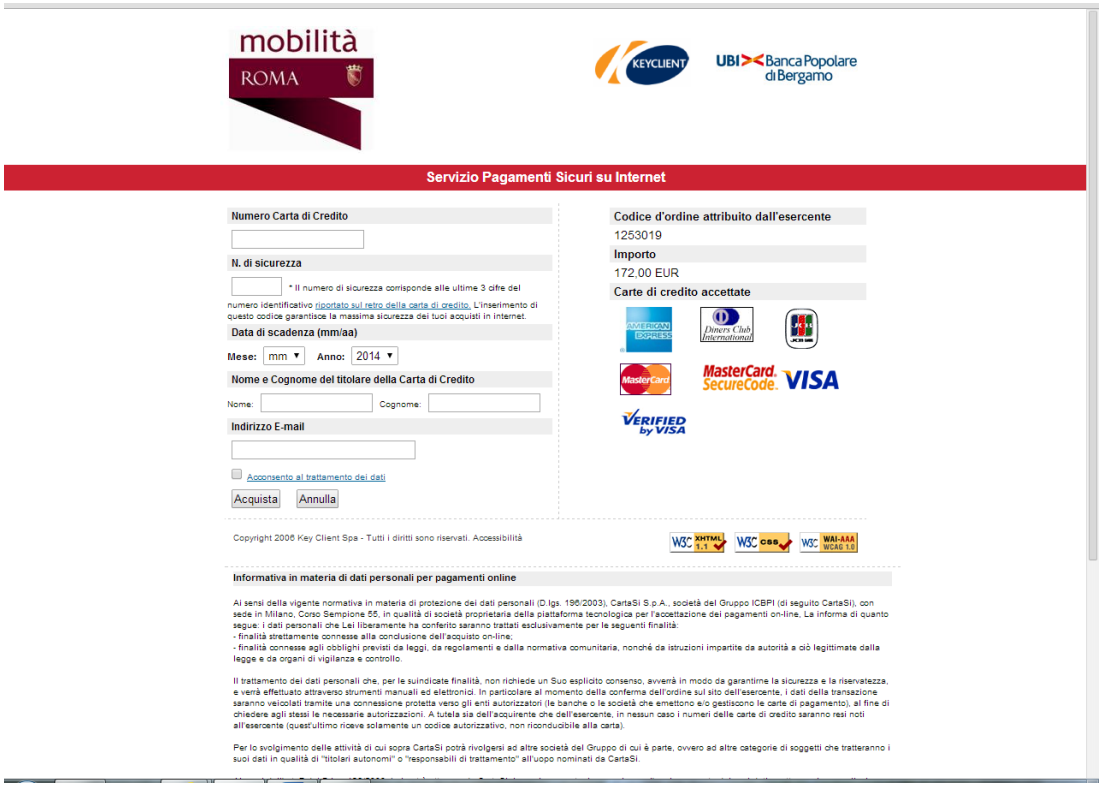


Maschera 6

Nella maschera 6 l'utente deve indicare la tipologia del servizio (1 o più giorni), la data, il gruppo e confermare. Nel riquadro di destra è indicato il riepilogo dei dati della targa.

Maschera 7

Nella maschera 7 è indicato il riepilogo finale dei dati del permesso. Se è tutto a posto l'utente clicca su continua e il sistema indirizza alla pagina di pagamento con commercio elettronico.



Maschera 8

Se si tratta di un utente che paga con rid, si clicchi su "*conferma*" nella maschera 7, il sistema visualizza il permesso da stampare.

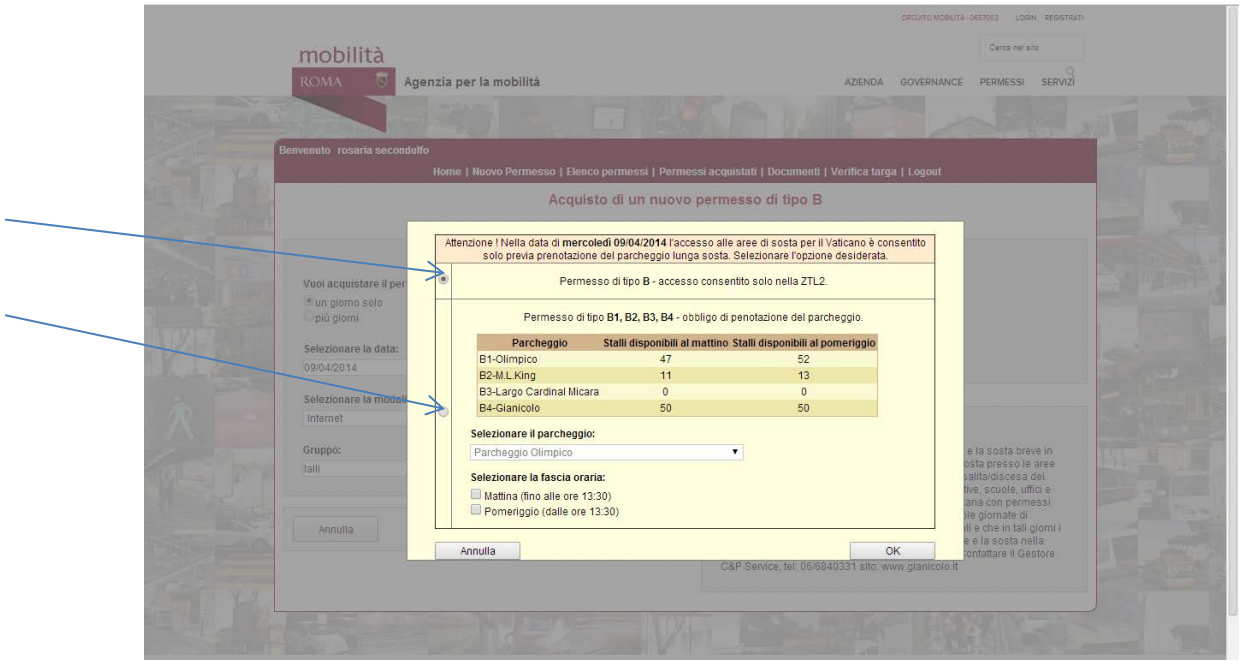
Qualora la prenotazione sia per un mercoledì o la domenica, il sistema dalla maschera 6 indirizza alla maschera 9

Poiché si tratta di un giorno contingentato il sistema richiede informazioni aggiuntive, ovvero:

se si desidera un permesso di tipo B non per l'area di San Pietro, si deve cliccare sul primo pulsante;

se si desidera un permesso B per l'area di San Pietro si clicchi sul secondo pulsante

In questo caso il sistema richiede di scegliere quale parcheggio acquistare: Olimpico, King, Cardinal Micara, Gianicolo.



Maschera 9

E' necessario indicare anche la fascia oraria