

MANUALE PER L'AREA CLIENTI

Gentile cliente, di seguito sono dettagliate le procedure web, per poter effettuare in autonomia le richieste di ritiro merce e verificare lo stato delle spedizioni tramite il Track & Trace.

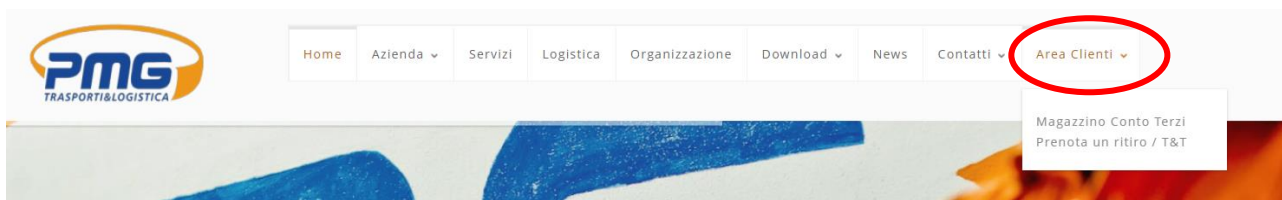
1. [ACCEDERE ALL'AREA CLIENTI](#)
2. [INSERIRE UN RITIRO](#)
3. [GESTIRE LA RUBRICA CONTATTI](#)
4. [TRACCIARE UNA SPEDIZIONE](#)

Per segnalare un problema o errori oppure per la creazione di un accesso web si prega di scrivere a ced@pmg srl.net

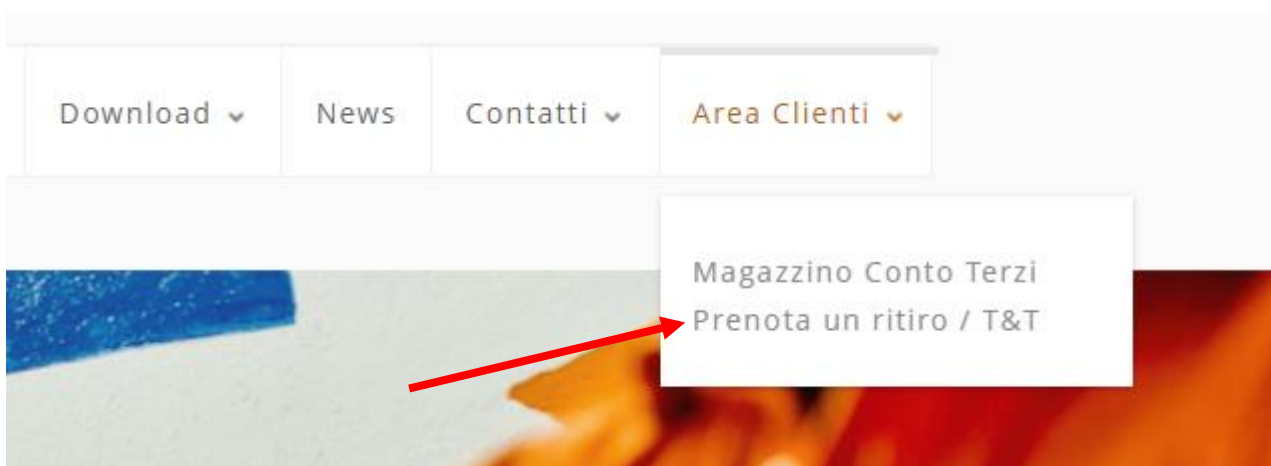
Dal momento della creazione delle credenziali o dalla modifica vi chiediamo di attendere 15/30 minuti prima di riprovare ad entrare nel portale.

1. ACCEDERE ALL'AREA RISERVATA

Aprire il browser per l'accesso ad internet e andare su <https://pmg srl.net> (oppure cliccare sopra il link).
Sarete indirizzati al portale di PMG Srl: cliccare sul pulsante "Area Clienti" e poi "Prenota un ritiro/T&T",
sulla destra della pagina:



cliccare sul pulsante "Area Clienti" e poi "Prenota un ritiro/T&T", sulla destra della pagina

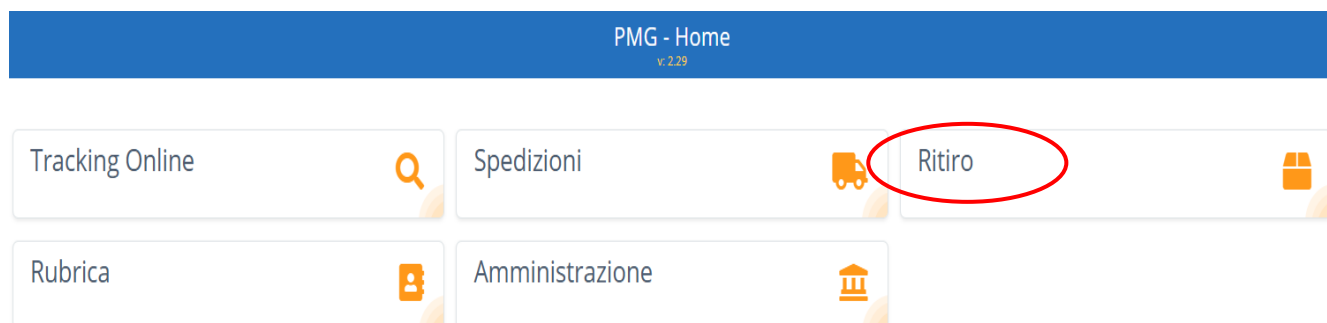


Inserire le credenziali fornite in precedenza e cliccare sul tasto "Accedi"

2. INSERIRE UN RITIRO

Al momento dell'accesso si vede una sola scritta "Area Clienti", cliccando sopra si apre la seguente lista di operazioni:

Selezionare "Ritiro" per inserire un nuovo ordine.



Apparirà la seguente schermata:

Come primo punto si compila il **mittente**, se la sede del ritiro è uguale alla sede legale lasciare l'indirizzo già trascritto da programma, altrimenti inserire i dati manualmente selezionando la scritta "mittente" (A)

Richiesta ritiro

Allegati

Classe: SERVIZIO SILVER (selezionato) SERVIZIO GOLD Tipo Trasporto: *TR - TRASPORTO STANDARD ADR HACCP FERMO DEPOSITO PRENOTAZIONE/TASSATIVITA' B

DDT/Rif Mitt: []

Mittente ↓ A

Destinatario ↓ C

PIU' DESTINATARI

Dati Tecnici

In Data: [] Dalle Ore: [] Alle Ore: [] Misure []

Pit [] Colli [] Peso(kg) [] Volume(m³) D

Note []

ACCESSORI []

Riferimenti Ritiro

Persona Rif. [] Telefono [] E-mail []

Note []

Info []

INSCRISCI SPEDIZIONE D

NB: Se devi richiedere un ritiro da un tuo cliente o fornitore [clicca qui](#) per il procedimento corretto

B. Scegliere il **tipo di servizio** di spedizione: Silver o Gold

Se la merce verrà spedita a cartone si tratta del servizio **1** COLL – MESSAGGERIE altrimenti si tratta di un trasporto standard **2** *TR

Classe: SERVIZIO SILVER SERVIZIO GOLD


DDT/Rif Mitt: []


Tipo Trasporto: *TR - TRASPORTO STANDARD


*TR - TRASPORTO STANDARD




COLL - TRASPORTO MESSAGGERIE

Selezionando gli altri servizi: FERMO DEPOSITO, HACCP, PRENOTAZIONE/TASSATIVITA' O ADR si apriranno diversi pannelli, come per esempio l'ADR


Scelta ADR



Qtà Colli	Classe	Imballaggio	N.ONU	Peso(Kg)	Danno Ambientale	Descrizione NAS	Azione
1	Scegliere una classe...	Scegliere un imballaggio...			<input type="checkbox"/>		





 Annulla Elimina ADRConferma 

Oppure PRENOTAZIONE/TASSATIVITA'


Dati della Prenotazione


Data  Ora: 

Riferimento

 Annulla PrenotazioneConferma 

C. In conclusione si va a compilare il campo del **destinatario**

Se avete già inserito in rubrica i Vs contatti, li troverete cliccando su Destinatario. Nel caso in cui il destinatario non sia inserito in rubrica, potete cliccare su 'consegna presso indirizzo non memorizzato' e si aprirà un pannello che vi chiederà di compilare i dati del destinatario

Destinatario ↓ 

---- consegna presso indirizzo non memorizzato ----

D. compilare i dati tecnici con le **misure** dei bancali o delle scatole da ritirare

Dati Tecnici

Misure 

In Data:	Dalle Ore:	Alle Ore:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pit	Colli	Peso(kg)	Volume(m ³)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Note			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="ACCESSORI"/>			

Al termine selezionare su "Inserisci Spedizione" e si genera il seguente messaggio. Una volta completata l'operazione riceverete anche una mail di conferma

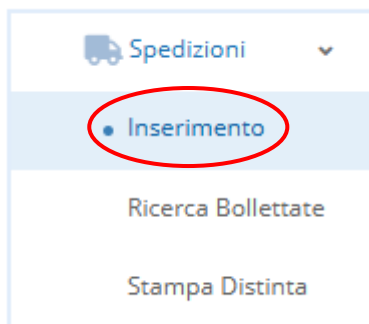


Messaggio:

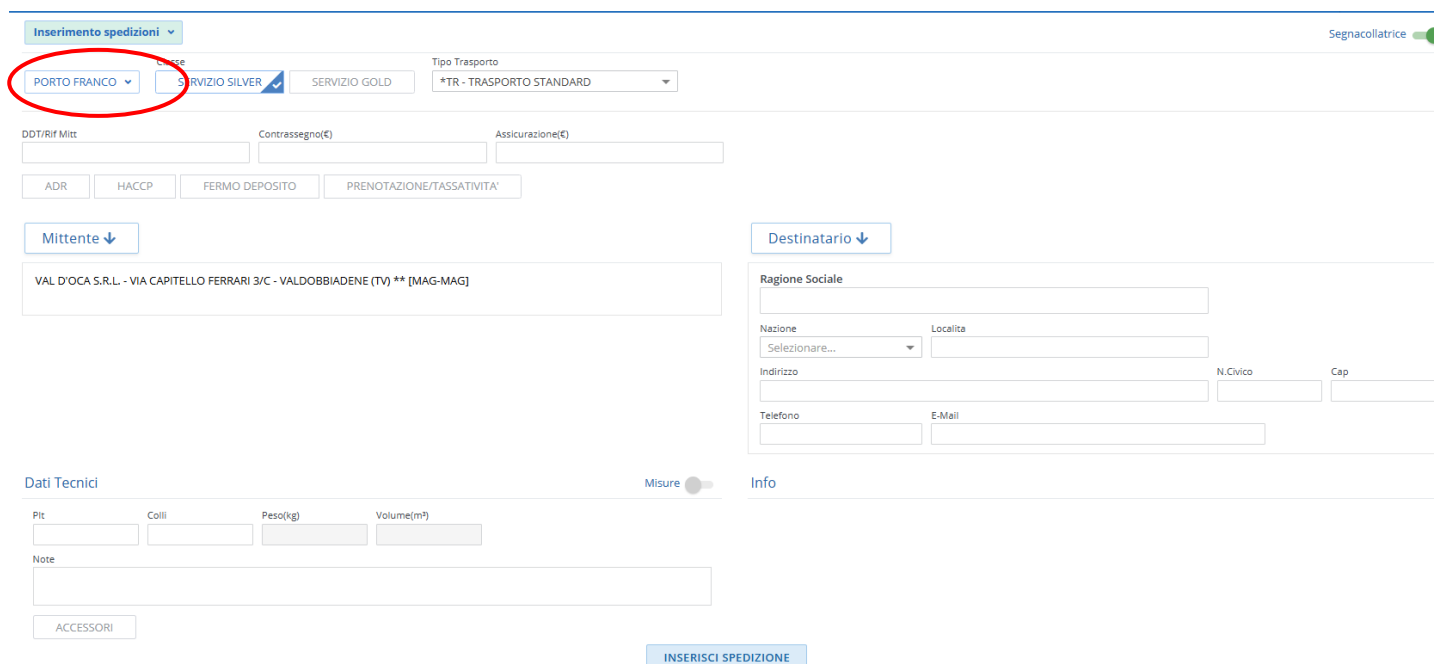
Ritiro correttamente inserito con numero
WWW-752619

TRIANGOLAZIONE

Nel caso in cui si debba inserire un ritiro presso un cliente e/o un fornitore, si deve accedere a SPEDIZIONI, inserimento



Il seguente modulo permette di richiedere i ritiri da altre aziende. Si apre la seguente schermata.

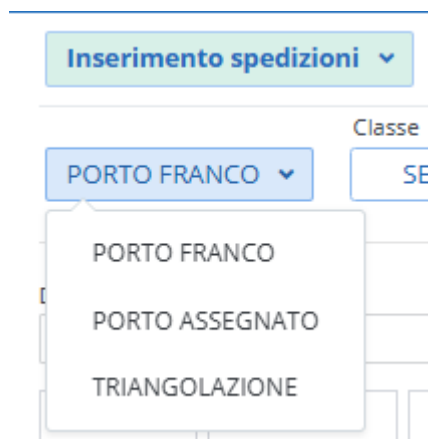


La prima cosa da compilare è il PORTO.

ASSEGNATO: nel mittente si inseriscono i dati del fornitore, e in automatico si compila il destinatario con i vostri dati

FRANCO: il mittente coincide con il committente, andare direttamente alla schermata [INSERISCI UN RITIRO](#)

TRIANGOLAZIONE: questa opzione va utilizzata nel caso in cui voi non siete né il destinatario né il mittente, andranno quindi inseriti tutti i dati manualmente



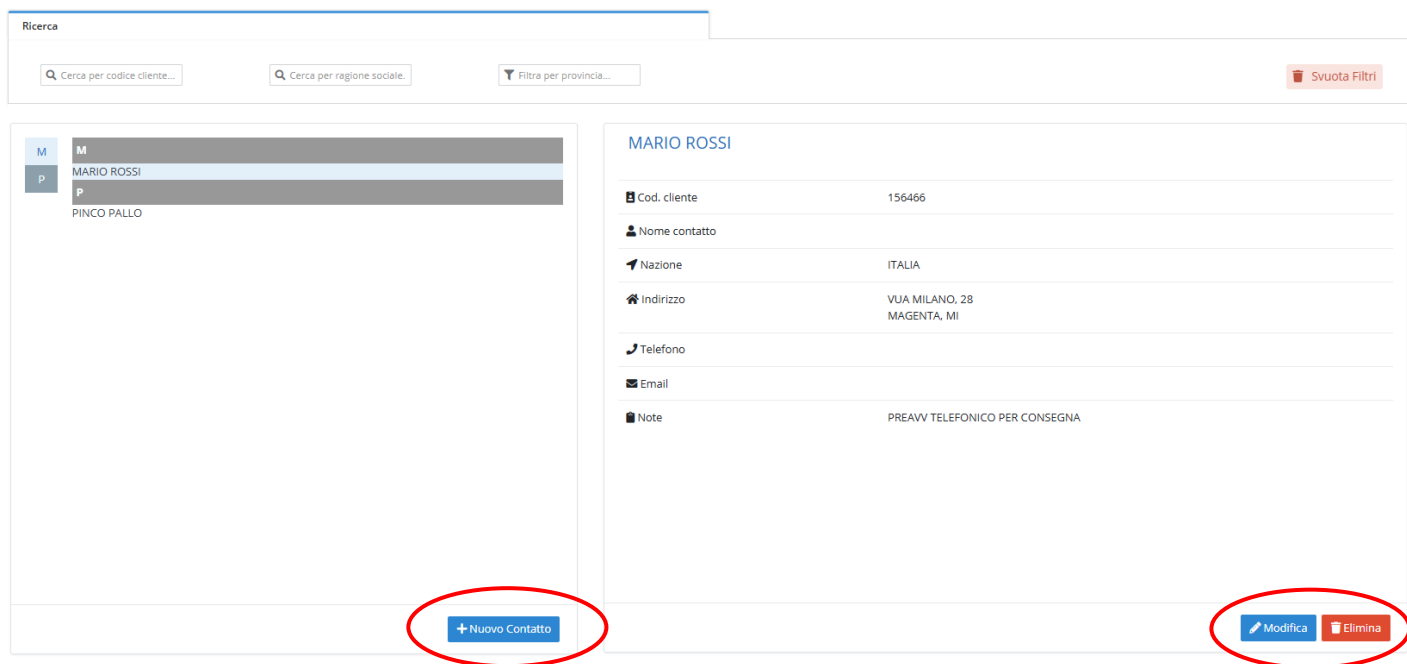
Il resto del procedimento è uguale all'inserimento di un ritiro, [clicca qui](#) per procedere con il prossimo passaggio.

3. GESTIRE LA RUBRICA CONTATTI

Per creare una rubrica basta selezionare “Rubrica”, qui potete inserire i contatti dei Vostri Clienti e dei Vostri Fornitori.




Entrando nella RUBRICA, si apre la seguente pagina



In questa schermata si può aggiungere un nuovo contatto, modificarne uno o eliminarlo.

Selezionando “+ Nuovo Contatto” apparirà la seguente schermata in cui compilare i dati del cliente/fornitore


Inserisci nuovo contatto

Nome contatto

Ragione Sociale

Nazione

Provincia

Località

Indirizzo

N.Civico Cap

Telefono

E-Mail

Note

Compilati tutti i campi, si fa “SALVA”.

Quando andate a generare un ritiro inserendo le iniziali dell’anagrafica, il programma vi propone la lista dei contatti caricati.

SUGGERIMENTO

Se volete tornare nella *HOME*, ma non sapete come fare.

Cliccate sul marchio **PMG** in alto a sinistra presente su ogni pagina e vi porterà direttamente alla Home page.

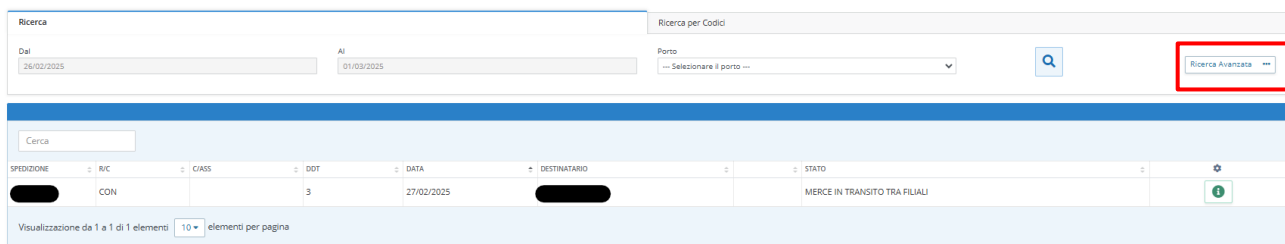
4. TRACCIAMENTO SPEDIZIONI

Nella schermata HOME selezionare "Tracking Online" per poter visualizzare le proprie spedizioni.

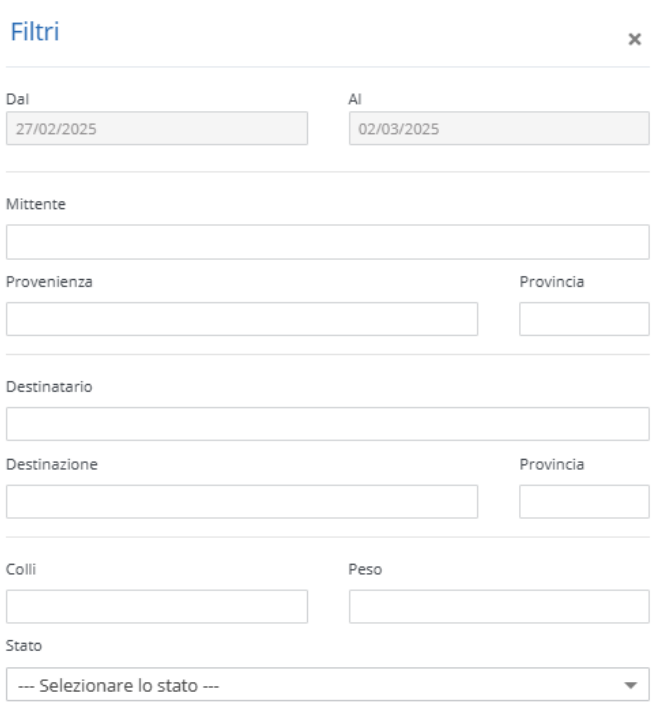


Apparirà la seguente schermata con tutte le spedizioni che ci avete affidato. Si potrà fare la ricerca per:

- un intervallo di tempo
- per il porto delle spedizioni
- per ddt o codice di spedizione



Cliccando a destra su "Ricerca Avanzata" apparirà la seguente schermata.



Filtri [X]

Dal: 27/02/2025 Al: 02/03/2025

Mittente: []

Provenienza: [] Provincia: []

Destinatario: []

Destinazione: [] Provincia: []

Colli: [] Peso: []

Stato: --- Selezionare lo stato ---

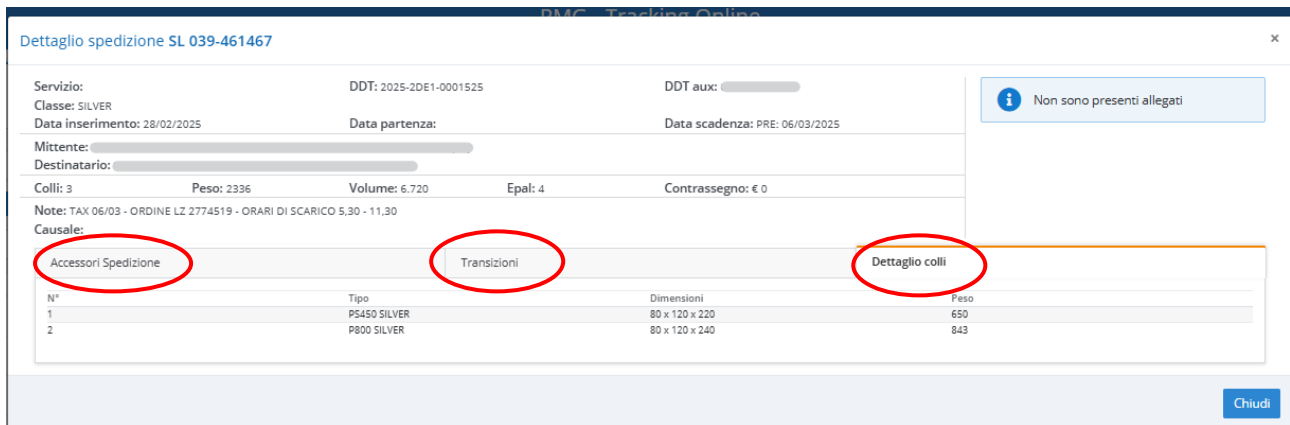
Questi filtri danno la possibilità di cercare le spedizioni per :

Stato della spedizione

Colli o peso

Provincia, località o nome del destinatario

Cliccando sopra al codice della spedizione apparirà un pannello in cui si vedranno le specifiche del trasporto.



Dettagli spedizione SL 039-461467

Servizio: DDT: 2025-2DE1-0001525 DDT aux:

Classe: SILVER

Data inserimento: 28/02/2025 Data partenza: Data scadenza: PRE: 06/03/2025

Mittente:

Destinatario:

Colli: 3 Peso: 2336 Volume: 6.720 Epal: 4 Contrassegno: € 0

Note: TAX 06/03 - ORDINE LZ 2774519 - ORARI DI SCARICO 5,30 - 11,30

Causale:

Accessori Spedizione Transizioni Dettaglio colli

N°	Tipo	Dimensioni	Peso
1	PS450 SILVER	80 x 120 x 220	650
2	P800 SILVER	80 x 120 x 240	843

Chiudi

Sulla schermata in alto si vedono i dati essenziali della spedizione.

Nella parte inferiore ci sono 3 pannelli:

ACCESSORI SPEDIZIONE

TRANSIZIONI: i passaggi e aggiornamento della merce

DETTAGLIO COLLI: la specifica

Sulla destra potete trovare la lettera di vettura con la firma del destinatario, una volta consegnata la spedizione.