

PASS: GUIDA PER ESPOSITORI

Si ricorda che i badges stampati sul portale PASS
sono validi solo nei periodi di montaggio/smontaggio stand

L'accesso al PORTALE PASS è da befair.eu.
Per accedere a PASS proseguire cliccando sul tasto **VAI A PASS**

1) PRIMO ACCESSO – APERTURA PRATICA

La prima cosa da fare per l'Espositore è selezionare il tipo di allestimento! A seconda del tipo di allestimento indicato, viene aperta una pratica di incarico per l'evento a cui partecipate, **senza questo passaggio non si abiliterà la stampa dei pass.**

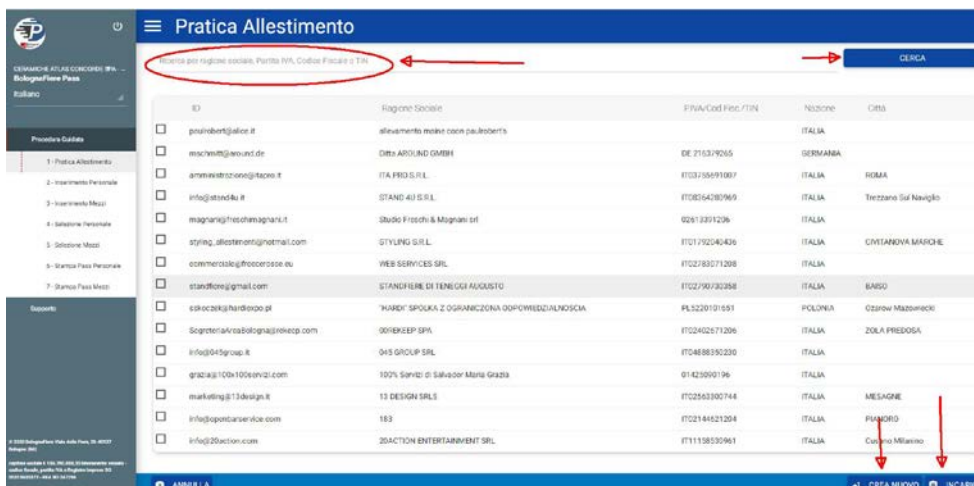


- **Preallestito: L'ALLESTITORE E' IMPOSTATO DAL SISTEMA, NON DEVE ESSERE SELEZIONATO DI NUOVO**, potrete inserire il vostro personale/mezzi direttamente dal menù a sinistra della pagina
- **Proprio Personale:** in questo caso potrete inserire il vostro personale/mezzi direttamente dal menù a sinistra della pagina e/o incaricare un eventuale allestitore

2) APPROVAZIONE PRATICA

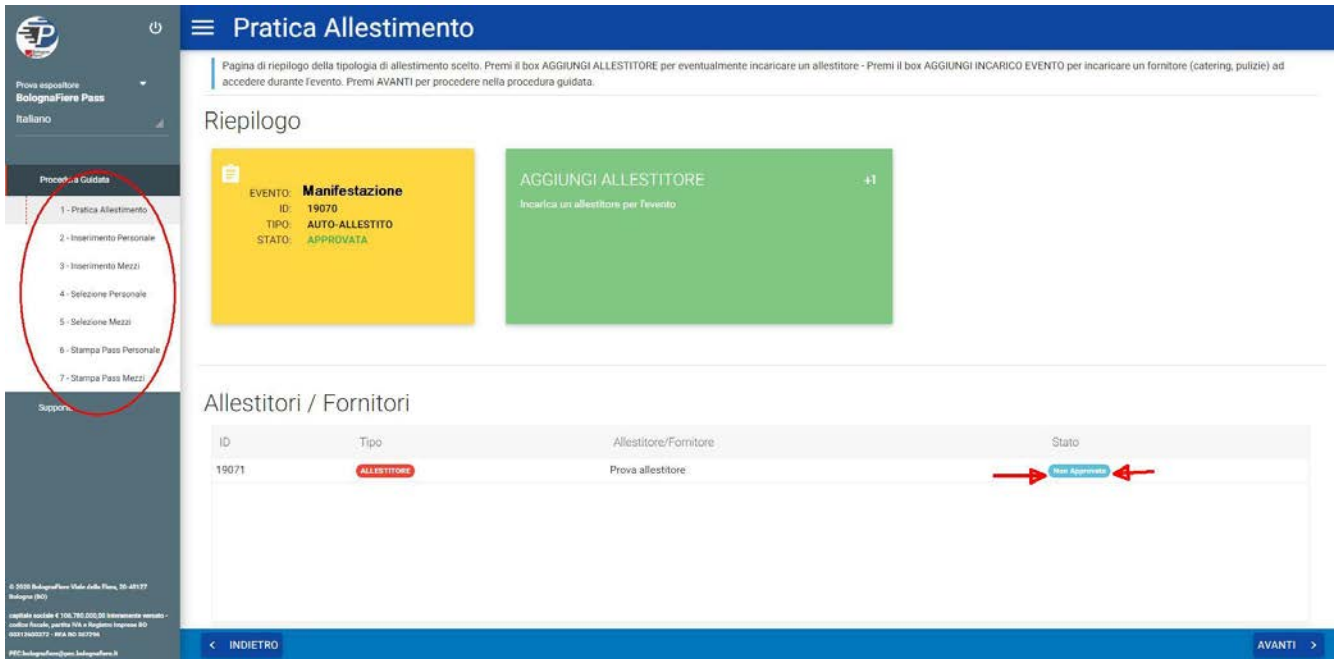
Dopo la scelta del tipo di allestimento, per approvare la pratica, prendere visione di D.U.V.R.I., Privacy e dichiarazioni di Sicurezza, mettendo le spunte su ogni campo richiesto. Proseguire cliccando **AVANTI per due volte**

Se avete un Allestitore/Fornitore, cliccare sul tasto verde: "Aggiungi Allestitore", cercare l'Azienda per ragione sociale o partita iva, se già presente nel DB cliccare su **INCARICA**, se non è presente cliccare su **CREA NUOVO** ed inserire con i dati richiesti.



L'Allestitore riceverà una mail da pass@bolognafiere.it, che lo informa dell'apertura della pratica di allestimento da parte dell'Espositore, ciò gli permetterà di accedere direttamente dal Portale Pass e di essere autonomo nella stampa dei badges per il suo staff

Cliccando sul logo della manifestazione, si aprirà la pagina di **Riepilogo**. Se dovete incaricare un'ulteriore azienda allestitrice/fornitrice cliccare su **AGGIUNGI ALLESTITORE** e procedere come al punto precedente

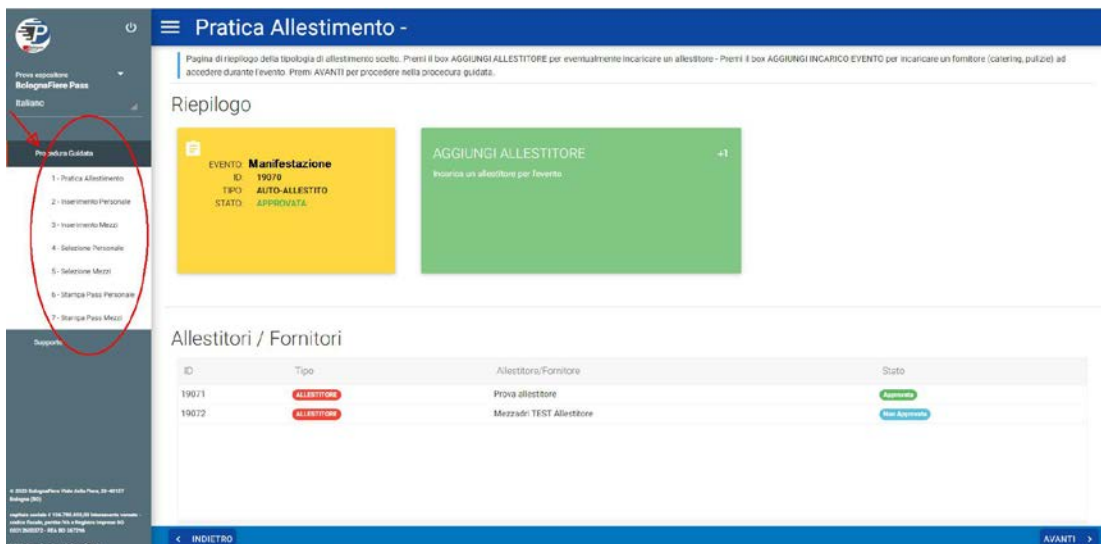


NB: Nella pagina di **Riepilogo** appariranno le aziende incaricate, se la pratica risulterà **Non approvata**, significa che il Fornitore/Allestitore, dal proprio account, dovrà ancora accettare le Informative di Sicurezza, una volta accettate, anche la pratica del Fornitore/Allestitore risulterà Approvata.

L'ACCOUNT DELL'ESPOSITORE E' COMUNQUE ABILITATO ALLA STAMPA!

3)INSERIMENTO, SELEZIONE E STAMPA BADGES (Procedura guidata)

Per inserire personale e mezzi seguire il menù a sinistra evidenziato nell'immagine, partendo dal punto 2 (o cliccando AVANTI il tasto azzurro in basso a destra)



Step 2 e 3 - Inserimento personale, inserimento mezzi: stessa procedura

In questo passo inserisci e aggiorni l'elenco del tuo personale. Premi sulla matita per modificare i dati o sul cestino per eliminare il nominativo. Premi il pulsante CREA per aggiungere un nuovo nominativo. Premi AVANTI per procedere nella procedura guidata.

Nome, Cognome	Funzione	Indirizzo	Telefono
al vig	dip	VIA	444555666
pio nono	bo	non so	123456789

Per modificare
Per eliminare

inserisci personale

INDIETRO CREA AVANTI

Step 4 e 5 – Seleziona personale e mezzi da stampare

In questo passo selezioni quali mezzi abilitare per l'ingresso, attivando il relativo selettore. Inoltre, è possibile eventualmente abilitare i mezzi al carico/scarico durante l'evento, attivando il relativo selettore. Premi AVANTI per procedere nella procedura guidata.

Ricerca

345678 - IVECO TRANSIT	Abilita Ingresso
ER673PF - OPEL VIVARO	Abilita Ingresso
RENTCAR - RENT CAR	Abilita Ingresso

INDIETRO AVANTI

Step 6 e 7 – Stampa badges personale e mezzi

In questo ultimo passo, stampi i pass mezzi attivati nei passaggi precedenti. Puoi stamparli singolarmente cliccando sulla stampante presente sul mezzo, oppure tutti insieme cliccando sul pulsante STAMPA TUTTO. Se TERMINAL è attivo per l'evento, è possibile accedere a TERMINAL cliccando sulla voce TERMINAL presente per ogni mezzo abilitato, oppure sul pulsante TERMINAL nella barra inferiore.

Targa	Marca	Modello
345678	IVECO	TRANSIT
ER673PF	OPEL	VIVARO
RENTCAR	RENT	CAR

Stampa

Stampa

Stampa

INDIETRO STAMPA TUTTO

Per informazioni: pass@bolognafiere.it