

Sailing List Offers

Note per l'uso

Che cos'è "Sailing List Offers"?

E' un sistema che consente il contatto diretto e rapido fra chi ha necessità di spedire via mare e chi trasporta. Le "Prossime Partenze" di *informMARE* sono consultate quotidianamente da migliaia di lettori che cercano il miglior vettore per la spedizione delle loro merci; Sailing List Offers vuole rendere semplice e rapido il dialogo fra domanda e offerta di trasporto.

Come funziona?

E' semplice: nelle pagine delle Prossime Partenze è visualizzata una icona in corrispondenza del nome delle aziende che aderiscono al sistema. Cliccando sull'icona e, dopo essersi registrati se si è al primo accesso, è possibile comporre una richiesta d'offerta che viene recapitata immediatamente all'azienda sotto forma di e-mail. Da questo momento in poi l'offerta ed i relativi, eventuali, messaggi vengono catalogati nel sistema che tiene traccia di ogni comunicazione.

Perché è obbligatorio registrarsi?

Il Web è uno strumento libero ed accessibile a tutti. Chi lavora nel settore delle spedizioni marittime sa che il tempo è denaro e il nuovo sistema di *informMARE* consente di accorciare ulteriormente i tempi di lavoro di chi opera in questo settore; la registrazione obbligatoria garantisce ai professionisti delle spedizioni marittime di conoscere l'identità dell'interlocutore e quindi evitare di lavorare per chi non ha un reale interesse.

E' a pagamento?

No. L'utilizzo del sistema è gratuito.

Come si utilizza?

Tutto inizia da una pagina delle Prossime Partenze di *informMARE*; affianco al nome della Agenzia Marittima Raccomandataria compare l'icona

Cliccando sull'icona o sul nome dell'agenzia si accede alla pagina di login; se non si possiede ancora la password è necessario procedere alla registrazione che si raggiunge dal link predisposto nella pagina.

La registrazione prevede di utilizzare come *username* il proprio indirizzo di posta elettronica: per completare la registrazione è necessario validare il proprio indirizzo di posta elettronica mediante un messaggio di posta che verrà recapitato alla casella indicata.

informMARE
 italiano français english español deutsch

24 novembre 2011 Il quotidiano on-line per gli operatori e gli utenti del trasporto 10:54:00 GMT+1

Dove trovi questa icona puoi richiedere immediatamente un'offerta

Prossime partenze per FUQING

da GENOVA

nave	agenzia raccomandataria	data
NAVE 1	AGENZIA BETA	27/10/2011
NAVE 2	AGENZIA BETA	03/11/2011
NAVE 3	AGENZIA BETA	10/11/2011
NAVE 4	AGENZIA BETA	17/11/2011
NAVE 5	AGENZIA BETA	24/11/2011
NAVE 6	AGENZIA BETA	01/12/2011
NAVE 7	AGENZIA BETA	08/12/2011
NAVE 8	AGENZIA BETA	15/12/2011

da LA SPEZIA

nave	agenzia raccomandataria	data
NAVE 1	AGENZIA BETA	29/10/2011
NAVE 2	AGENZIA BETA	05/11/2011
NAVE 3	AGENZIA BETA	12/11/2011
NAVE 4	AGENZIA BETA	19/11/2011
NAVE 5	AGENZIA BETA	26/11/2011
NAVE 6	AGENZIA BETA	03/12/2011
NAVE 7	AGENZIA ALFA	10/12/2011
NAVE 8	AGENZIA BETA	17/12/2011

Consulta le prossime partenze con Acrobat Reader. Registrati e riceverai le Prossime Partenze nella tua casella di posta.

Visualizza le prossime partenze con Google Maps
 Visual Sailing List: un'esclusiva di informMARE

Dopo aver effettuato l'operazione di login si accede alla pagina di Richiesta d'Offerta.

Il testo della Richiesta d'Offerta va inserito nello spazio centrale della pagina ed è possibile utilizzare le funzionalità principali tipiche di uno strumento di scrittura come l'applicazione dello stile di testo in grassetto, corsivo, gli elenchi puntati, ecc. Sulla destra della pagina ci sono tre icone (📄, 📁, 👤): quella a sinistra consente di copiare all'interno dell'area di scrittura del testo che proviene da un documento di Microsoft Word. L'icona più a destra consente di copiare il testo inserito nell'area di scrittura in un Catalogo per un utilizzo successivo. L'icona centrale consente di accedere al Catalogo per selezionare del testo da copiare nell'area di scrittura. Il Catalogo è, quindi, un'area di memoria che si può utilizzare per conservare parti di testo da riutilizzare.

La Richiesta di Offerta e tutti i successivi messaggi tra le due parti verranno conservati nella banca dati di *inforMARE* fino alla data di partenza della Nave (10 dicembre 2011 nella figura sopra). Dopo tale data non sarà più possibile inoltrare messaggi relativi alla partenza di quella nave.

Il bottone in fondo alla pagina permette l'invio della Richiesta d'Offerta all'Agenzia Raccomandataria ("invia la richiesta a AGENZIA ALFA" nella figura sopra).

Le tre icone poste in alto a destra nella pagina (🔍, 📁, 👤) hanno le seguenti funzionalità: l'icona a sinistra riapre la pagina delle Prossime Partenze da cui si era partiti; l'icona centrale apre la pagina che elenca i messaggi inviati e ricevuti (figura sotto); l'icona a destra consente l'accesso alla pagina per la modifica dei dati del proprio account.



La figura a sinistra visualizza la pagina con l'elenco dei messaggi interscorsi. L'elenco ad albero riporta alla radice la Richiesta d'Offerta e, sotto la Richiesta d'Offerta sono elencati tutti i messaggi di riferimento.

Nella Richiesta d'Offerta è riportata la data di scadenza cioè la data dopo la quale tutti i messaggi relativi alla Richiesta d'Offerta verranno cancellati dall'elenco.

The screenshot shows the 'inforMARE' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and language options: italiano, français, english, español, deutsch. Below the navigation bar, the date '24 novembre 2011' and the time '15:08 GMT+1' are displayed. The main content area is titled 'Richiesta d'offerta:' and contains the following information: Destinazione: FUQING, Partenza da LASPEZIA il 10/12/2011, Nave: NAVE 7, and Agente: AGENZIA ALFA. Below this information is a large text input area with a rich text editor toolbar. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Invia la richiesta a AGENZIA ALFA'.

La richiesta di offerta verrà inserita nella banca dati di inforMARE e rimarrà visibile fino alla data di partenza della nave (10/12/2011). Dopo tale data verrà cancellata.

The screenshot shows the 'inforMARE' website interface displaying a list of requests. The navigation bar and language options are the same as in the previous screenshot. The date is '28 novembre 2011' and the time is '11:28 GMT+1'. The main content area is titled 'Elenco Richieste Offerta' and contains the following information: 20/11/2011 15:41 - Richiesta d'offerta da NOME COGNOME - Scade il 10/12/2011, 20/11/2011 15:42 - Offerta da AGENZIA ALFA, and 20/11/2011 15:45 - Messaggio da NOME COGNOME.

Nell'intestazione dell'elenco sono riportate due icone,  e . Cliccando sulla prima viene ricaricato l'elenco dei messaggi; ciò può essere utile se il sistema segnala che è stato recapitato un nuovo messaggio. In questo caso comparirà un messaggio che



The screenshot shows the informMARE website header with the logo and language options (italiano, français, english, español, deutsch). Below the header, there is a navigation bar with the date '21 novembre 2011', the site title 'Il quotidiano on-line per gli operatori e gli utenti del trasporto', and the time '15.55 GMT+1'. A user profile section shows the name 'NOME COGNOME (stefano.bellio@informare.it)' and a profile picture. The main content area displays a list of messages under the heading 'Elenco Richieste Offerta'. A context menu is open over the first message, listing actions: 'Visualizza', 'Invia messaggio', 'Riduci albero offerte', 'Espandi albero offerte', and 'Inserisci nel catalogo'. A tooltip on the right side of the screen provides instructions: 'MAERSK SHEERNESS Per FUQING Da LA SPEZIA 12/10/2011 (AGENZIA ALFA) Richiesta d'offerta: Testo richiesta d'offerta' and 'tasto destro del mouse per rispondere e altre opzioni'.

indicherà di ricaricare l'elenco. La seconda icona consente di accedere all'help. Cliccando su qualunque riga dell'elenco dei messaggi compare un menu con le seguenti funzionalità:

Visualizza – visualizza il contenuto del messaggio selezionato.

Invia messaggio – apre una finestra attraverso la quale è possibile inviare un messaggio in risposta al messaggio selezionato.

Riduci albero offerte – riduce l'albero delle Richieste d'Offerta nascondendo i messaggi di secondo livello; è utile per sintetizzare l'albero dei messaggi visualizzando solo le Richieste d'Offerta.

Espandi albero offerte – esegue l'operazione opposta della voce precedente.

Inserisci nel catalogo – copia il messaggio selezionato nel Catalogo per riutilizzarlo successivamente.

Come posso sapere se ho ricevuto un'offerta?

Il sistema inoltra un'e-mail al destinatario ad ogni invio di messaggi o offerte. Nell'e-mail è contenuto il corpo del messaggio ed un link che permette la risposta al messaggio. Non rispondete all'e-mail; è solo una notifica e non raggiungerebbe il destinatario. Utilizzate unicamente il link indicato nel messaggio di posta elettronica.

Chi posso contattare per ulteriori delucidazioni?

Inviare un messaggio di posta elettronica ad *informMARE* (cliccate sul link in fondo ad ogni pagina di www.informare.it) oppure telefonateci: saremo lieti di aiutarVi.