

# Manuale dell'APP

#### Introduzione Benvenuti!

Questo manuale è qui per aiutarvi con istruzioni facili e suggerimenti utili per l'App Legal Control. Se avete domande sulle funzionalità o non riuscite a risolvere certe situazioni, vi preghiamo di contattarci.

> Questo documento è di proprietà di Transport in Nood BV. Destinato esclusivamente all'uso interno da parte dei dipendenti e non deve essere condiviso con terze parti.



vedrete prima un **codice QR**. Questo è la vostra dichiarazione IMI per quel paese specifico. Sotto ci sono due pulsanti blu.

1. VEDI LA DICHIARAZIONE COMPLETA:

Questo pulsante mostra tutti i dettagli della vostra dichiarazione IMI.

2. VEDI ORIGINALE COME **NELL'IMI**: questo pulsante mostra la vostra dichiarazione IMI come sarà vista nel portale IMI. Tutti i codici QR possono essere scansionati dalle autorità.



Croazia

1109

2025-05-01

2025-10-29

Data d'inizio:

Data di fine

**Vehicle Checklist** 









## Quando siete nell'app, premete il pulsante **VEHICLE CHECKLIST**.

### Quando siete nell'app, premete il pulsante **CHECKLIST DEL** VEICOLO.

Ora vedrete la formazione; per iniziare la formazione premete la freccia nell'angolo in basso a destra.

Seguite la formazione rispondendo alle domande. Potete saltare la formazione premendo il pulsante SALTA. Potete fare questo per 30 giorni. Siete obbligati a fare la formazione ogni 6 mesi.

Quando avete completato le domande della formazione, vedrete questa schermata.

Premete il pulsante: NUOVO VIAGGIO per iniziare la checklist.

Compilate i campi vuoti. Quando tutto è compilato, premete il pulsante: INIZIA VIAGGIO

consiste in 14 brevi domande. Alla fine della checklist premete:

## SCATTA UNA FOTO DEL NUMERO DEL SIGILLO O DEL

premete il pulsante CARTELLO Se avete altre fermate lungo



Legal Doc's

Leg<del>al Cont</del>rol Ξ AGGIUNGI NUOVO RAPPORTO

<

Quando siete nell'app, premete il pulsante LEGAL DOC'S.











#### Qui c'è una panoramica di tutti i rapporti aperti.

Se premete il pulsante in basso CHIUSO DOCUMENTI, potrete vedere tutti i vostri rapporti completati. Per creare un rapporto, cliccate sul pulsante blu AGGIUNGI NUOVO RAPPORTO.

Poi cliccate sul CAMPO BIANCO e apparirà un menu a discesa. gliete deve essere il rapporto, oppure scegliete Altro e poi inserite un argomento voi stessi.

Sotto vedrete una sezione dove potete **digitare messaggi** al sistema CRM. Se avete digitato qualcosa, premete il pulsante INVIA.

Per caricare foto, premete il pulsante **AGGIUNGI ALTRE FOTO** Sotto le foto c'è un'area dove potete digitare commenti.

Per aggiungere una firma premete il pulsante CARTELLO Premete il pulsante SALVARE se non volete chiudere ancora il documento. Premete il pulsante **FINE** quando volete completare il documento e quando tutto è risolto.

Ricordate che quando premete **FINE**, non sarà più possibile fare modifiche.