

Manuale utente Cargo eBooking

Indirizzo per assistenza su Cargo eBooking

FFS Cargo SA

Vendita – eBusiness

Servizio clienti

Bahnhofstrasse 12

4600 Olten

E-mail: ebusiness@sbbcargo.com

Telefono Svizzera: 0800 707 100 (tasto 2)

Telefono Europa: 00 800 7227 2224

Informazioni generali

"Cargo eBooking" è un'applicazione della piattaforma Cargo Digital. Dall'ordine, alla prenotazione e alla pianificazione del trasporto fino alla fatturazione, in futuro tutto sarà gestito attraverso un'unica piattaforma. Con il nuovo portale degli ordini "Cargo eBooking", sostituiamo CIS-online. In questo modo stiamo aumentando la facilità d'uso del portale degli ordini, semplificando il processo di ordinazione e migliorando le informazioni durante il trasporto.

La nuova piattaforma digitale Cargo cambia anche la logica del sistema. Il contratto costituisce ora la base per le prenotazioni. Gli accordi contrattuali sono mappati nel nuovo sistema. Ciò significa che le relazioni e le partecipazioni specificate nel contratto sono decisive per la prenotazione dei trasporti nel Cargo eBooking. A ciascun numero di partner vengono ora assegnati anche dei ruoli con i quali è possibile agire di conseguenza nel Cargo eBooking. Se non riuscite a effettuare una prenotazione, contattate immediatamente il nostro eBusiness Team per effettuare le opportune modifiche al contratto.

Indice

1.	Accesso a Cargo Digital	3
2.	Supporto di sistema Walk-Me	5
3.	Basi di Cargo Digital	6
4.	Cargo eBooking	8
4.1.	Ordine	8
4.2.	Incarico	11
4.3.	Disposizione carri	14
4.4.	Veicolo vuoto	16
4.4.1.	ordine indipendente dal carro vuoto	16
4.4.2.	Ordine del carro vuoto dipendente dall'ordine	19
4.5.	Eseguire un ordine TCC	21
4.5.1.	Ordine TCC con modello	21
4.5.2.	Ordine TCC senza modello	24
4.5.3.	Finire l'incarico	36
4.6.	Eseguire un ordine con treno completo	38
4.6.1.	Ordine singolo con treno completo	38
4.6.2.	Ordine settimanale treno completo	39
4.7.	Registrazione di dati supplementari sull'incarico	43
4.7.1.	Prestazioni supplementari	43
4.7.2.	Dati della lettera di vettura	43
4.7.3.	Informazioni aggiuntive	46
4.7.4.	Merci pericolose / RID	47
4.8.	Registrazione o modificare informazioni sul vagone	52
4.8.1.	Dettagli del vagone	52
4.8.2.	Dettagli della merce	56
4.9.	Cambiare, annullare, cancellare l'ordine, annullare l'inserimento dei dati	58
4.9.1.	Cambiare l'ordine	58
4.9.2.	Annullare l'ordine	59
4.9.3.	Cancellare l'ordine	60
4.9.4.	Annullare l'inserimento dei dati	61
4.10.	Creare, modificare o cancellare un modello	63
4.11.	Inviare carri vuoti come pronti al ritiro	65

1. Accesso a Cargo Digital

1. Fare clic [qui](#) per accedere alla pagina iniziale di FFS Cargo Digital.
Oppure andare sul sito web ffscargo.com → Menu → Centro clienti → FFS Cargo Digital → Login
2. Fare clic in alto a destra su «Accedi» (**campo 1, Figura 1**).

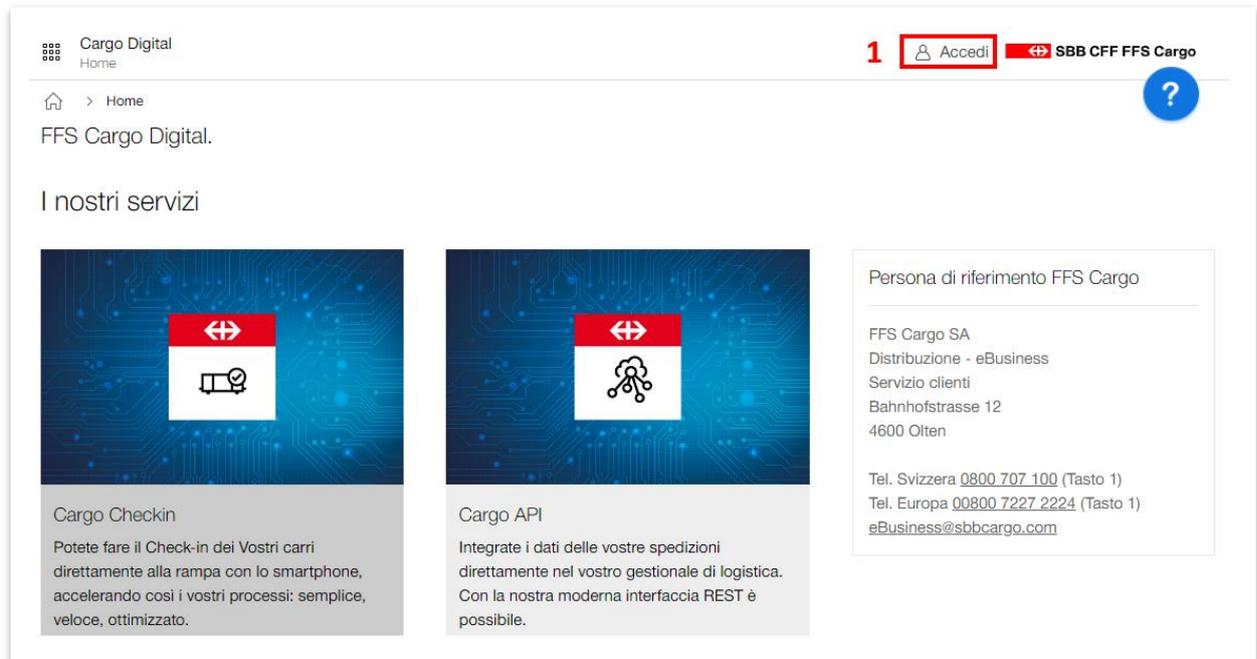


Figura 1: Accesso a FFS Cargo Digital

3. Nel **campo 1** «Nome utente» inserire il proprio nome utente, ad es. ciso12345678 (**Figura 2**).
Nel **campo 2** «parola d'accesso» inserire la password corrispondente e premere «Login» (per FFS Cargo Digital funzionano gli stessi nomi utente e password di CIS Online).

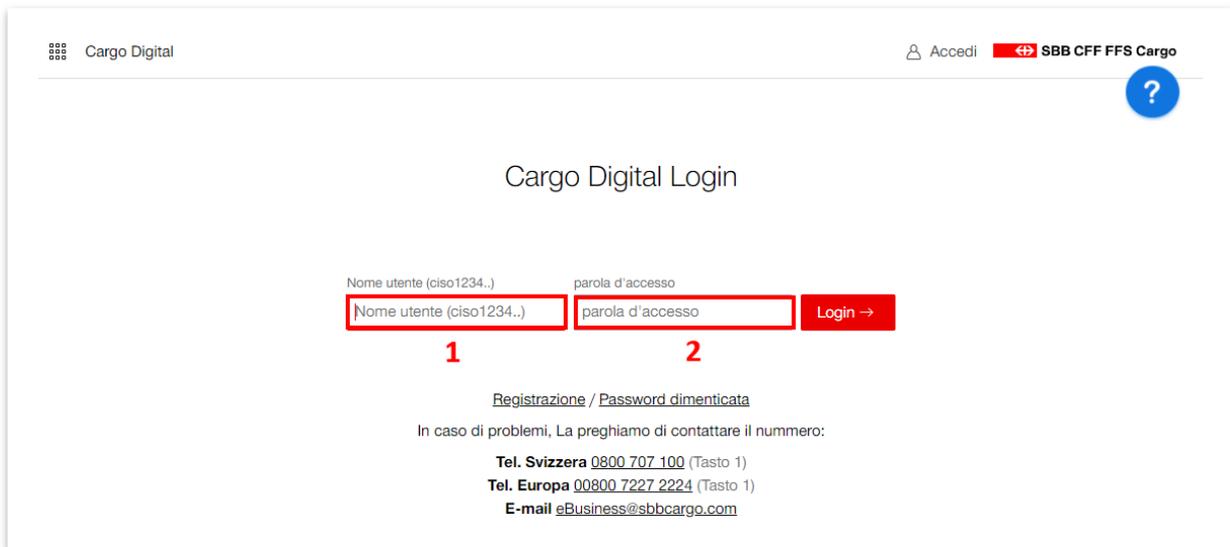


Figura 2: Login a FFS Cargo Digital

Se non si dispone ancora dell'accesso a Cargo Digital, è possibile registrarsi in tutta semplicità sul nostro [sito web](#). A tale scopo premere il pulsante rosso «Registrazione» (**Figura 3**), compilare i dati di contatto e inviarceli.



Figura 3: Registrazione

2. Supporto di sistema Walk-Me

Nell'angolo in alto a destra è presente un punto di domanda all'interno di un cerchio blu (**Figura 4**). Premendo su questo cerchio appare una selezione di strumenti che guidano passo per passo attraverso il sistema. Per registrare ad esempio un ordine singolo, premere semplicemente sull'opzione Walk-Me relativa all'esecuzione di un ordine singolo.



Figura 4: Walk-Me

Per informazioni integrative sulle applicazioni rilevanti del cockpit sono presenti anche piccoli simboli informativi ⓘ.

3. Basi di Cargo Digital

Dopo aver effettuato il login, si giunge alla pagina «Home» / landing page (**Figura 5**). In alto a destra (**campo 1**) è indicato il nome del cliente. Premendo sul nome è possibile vedere il numero di partner collegato, arrivare direttamente a Cargo Push, effettuare impostazioni o scollegarsi da Cargo Digital. Nel **campo 2** sono visibili tutti i servizi Cargo Digital a cui è possibile accedere e il relativo stato:

- **Verde** = Tutte le funzioni sono disponibili.
- **Rosso** = Il sistema rileva difficoltà tecniche ed è possibile che alcune funzioni non siano disponibili.

Facendo clic sul pulsante rosso si giunge alla rispettiva applicazione. Con un clic sul **campo 3** si apre la barra menu (**Figura 6**). In basso nella pagina iniziale (**campo 4, Figura 5**) sono elencati tutti i pacchetti di servizi di Cargo Digital. Nel **campo 5** sono indicate tutte le persone di riferimento di FFS Cargo che sono a disposizione per rispondere a eventuali domande su Cargo Digital.

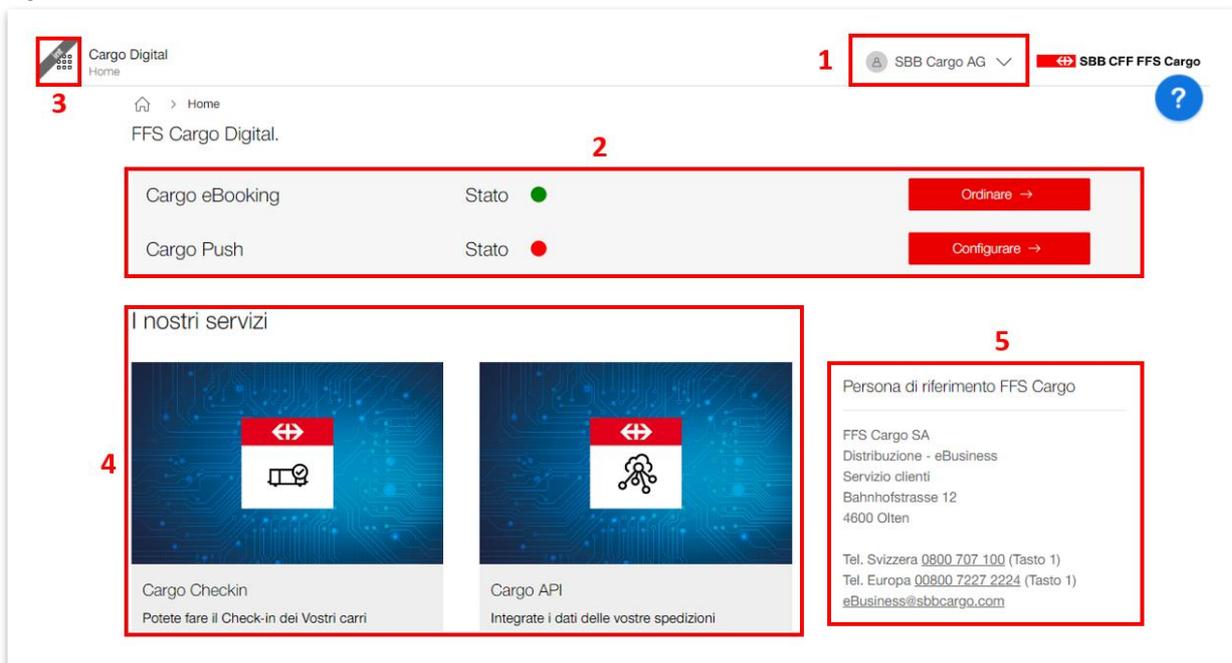
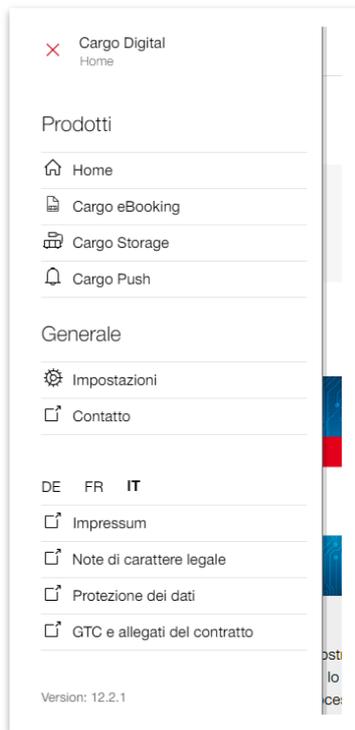


Figura 5: Pagina «Home» / landing page FFS Cargo Digital



Dalla barra menu si può sempre tornare alla pagina Home. Sono disponibili anche link diretti a tutti i servizi Cargo Digital. Qualora non si utilizzino tutti i nostri servizi, si verrà indirizzati al nostro sito web per potersi informare sul rispettivo prodotto.

Tramite l'area Generale nella barra menu si giunge alle Impostazioni nonché al Contatto di Cargo Digital.

È inoltre possibile adattare la lingua e giungere a ulteriori informazioni relative a Impressum, Note di carattere legale e Protezione dei dati.

Figura 6: Barra menu

4. Cargo eBooking

È possibile accedere a Cargo eBooking tramite la barra menu (Figura 6) cliccando su «eBooking» oppure premendo il pulsante rosso «Ordinare» (Figura 5) nella pagina «Home». Cargo eBooking è suddiviso in quattro capitoli (**campo 1, Figura 7**) con i rispettivi sottocapitoli (**campo 2**). Capitoli e sottocapitoli possono essere aperti cliccando sul rispettivo titolo.

1. Ordine (vedere il paragrafo **4.1**)
 - a. Ordini
 - b. Ordini completati
 - c. Ordini cliente (solo per treni completi)
 - d. Ordine modello
2. Incarico (vedere il paragrafo **4.2**)
 - a. Incarichi
 - b. Incarichi completati
3. Disposizione carri (vedere il paragrafo **4.3**)
 - a. Carri in destinazione
 - b. Carri in partenza
4. Carri vuoti
 - a. Ordini di carri vuoti
 - b. Ordini di carri vuoti completati

I seguenti paragrafi illustrano i capitoli e tutte le loro funzioni.

4.1. Ordine

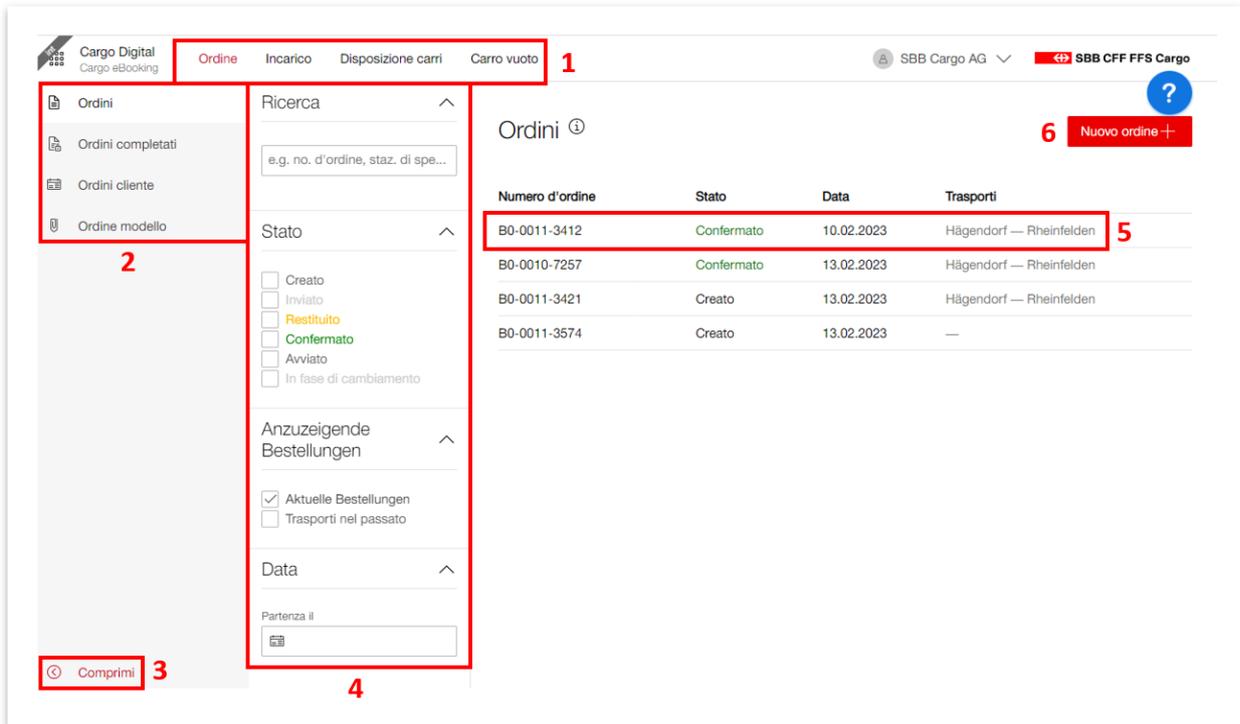
La barra menu (**campo 2, Figura 7**) viene visualizzata come barra degli strumenti. Può essere aperta tramite la freccetta in basso a sinistra (**campo 3**). Qui si trovano i sottocapitoli: Ordini, Ordini completati (ordini degli ultimi tre mesi), Ordini cliente (ulteriori informazioni nel **paragrafo: 4.6.2**) e Ordine modello (ulteriori informazioni nel **paragrafo: 4.10**)

Nel **campo 4** è possibile filtrare gli ordini. Nel campo di ricerca è possibile effettuare ricerche per: numero d'ordine, data incarico, destinatario incarico, mittente, pagatore del porto, destinazione, partenza, numero incarico, varianti contrattuali, riferimento mittente, riferimento destinatario e numero progressivo etichetta di controllo. È altresì possibile filtrare gli ordini per stato, visualizzare trasporti nel passato e/o ordini attuali o cercare per data.

Nel **campo 5** sono visibili gli ordini con lo stato, la data e i trasporti corrispondenti. Per un ordine possono essere previsti più trasporti. Lo stato dell'ordine si riferisce sempre a tutti i relativi trasporti.

Premendo sul **campo 6** è possibile effettuare un ordine singolo. Le modalità di esecuzione di un ordine singolo sono riportate nel **paragrafo 4.5** per ordini TCC o nel **paragrafo 4.6** per ordini con treni completi.

Nota: coloro che sono solo mittenti o destinatari di un incarico non vedranno l'ordine nel capitolo, vedranno però tutti gli incarichi a cui partecipano nel capitolo Incarico.



The screenshot displays the SBB Cargo eBooking interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Ordine", "Incarico", "Disposizione carri", and "Carro vuoto" (labeled 1). The main header includes "Cargo Digital Cargo eBooking" and "SBB Cargo AG" with a dropdown arrow, and "SBB CFF FFS Cargo" with a help icon (labeled 6).

On the left, a sidebar menu (labeled 2) contains: "Ordini", "Ordini completati", "Ordini cliente", and "Ordine modello". Below this is a "Comprimi" button (labeled 3).

The central panel (labeled 4) features a search bar "Ricerca" with a placeholder "e.g. no. d'ordine, staz. di spe...", a "Stato" section with checkboxes for "Creato", "Inviato", "Restituito", "Confermato", "Avviato", and "In fase di cambiamento", an "Anzuzeigende Bestellungen" section with checkboxes for "Aktuelle Bestellungen" and "Trasporti nel passato", and a "Data" section with a "Partenza il" field.

The main content area (labeled 5) is titled "Ordini" and contains a table of orders:

Numero d'ordine	Stato	Data	Trasporti
B0-0011-3412	Confermato	10.02.2023	Hägendorf — Rheinfelden
B0-0010-7257	Confermato	13.02.2023	Hägendorf — Rheinfelden
B0-0011-3421	Creato	13.02.2023	Hägendorf — Rheinfelden
B0-0011-3574	Creato	13.02.2023	—

A "Nuovo ordine +" button (labeled 6) is located in the top right corner of the main content area.

Figura 7: Panoramica dell'ordine

Tabella 1: Stato dell'ordine

Creato	Ordine registrato, ma non ancora spedito. È ancora possibile aggiornare liberamente i dati.
Inviato	L'ordine è stato spedito. Nel TCC in questo stato viene calcolata la catena di trasporto e viene verificata la capacità. Normalmente un ordine TCC rimane solo pochi secondi nello stato «Inviato». Nel treno completo l'ordine è presso il pianificatore che pianifica il trasporto.
Restituito	Nel TCC ciò significa che non è presente capacità e/o che non è stato possibile organizzare una catena di trasporto. Nel treno completo non è possibile attuare questo trasporto come auspicato originariamente. Il cliente deve controllare l'ordine e spedirlo di nuovo.
Confermato	L'ordine è confermato e pianificato. ATTENZIONE: dopo la conferma l'incarico deve ancora essere completato (vedere il paragrafo: 4.5.3).
Avviato	Il primo incarico di questo ordine è stato avviato.
In fase di cambiamento	Questo stato esiste solo nel TCC. Viene calcolata la nuova catena di trasporto e viene verificata la capacità.
Erledigt (Eseguito)	Il trasporto è concluso. Gli ordini con questo stato vengono trasferiti nella pagina «Ordini completati» (vedere campo 2, Figura 7)
Abgelehnt SBB Cargo (Rifiutato da FFS Cargo)	L'ordine è stato rifiutato da FFS Cargo. Gli ordini con questo stato vengono trasferiti nella pagina «Ordini completati» (vedere campo 2, Figura 7)
Abgelehnt Kunde (Rifiutato dal cliente)	Se un ordine viene restituito, è possibile rifiutarlo. Gli ordini con questo stato vengono trasferiti nella pagina «Ordini completati» (vedere campo 2, Figura 7)
Storniert (Annullato)	L'ordine è stato annullato. Gli ordini con questo stato vengono trasferiti nella pagina «Ordini completati» (vedere campo 2, Figura 7)

4.2. Incarico

Nel **campo 1**, **Figura 8** premere Incarico per giungere al capitolo Incarico.

Nel **campo 2** sono visibili tutti gli incarichi che partono oggi e nel **campo 3** tutti gli ulteriori incarichi che non partiranno oggi.

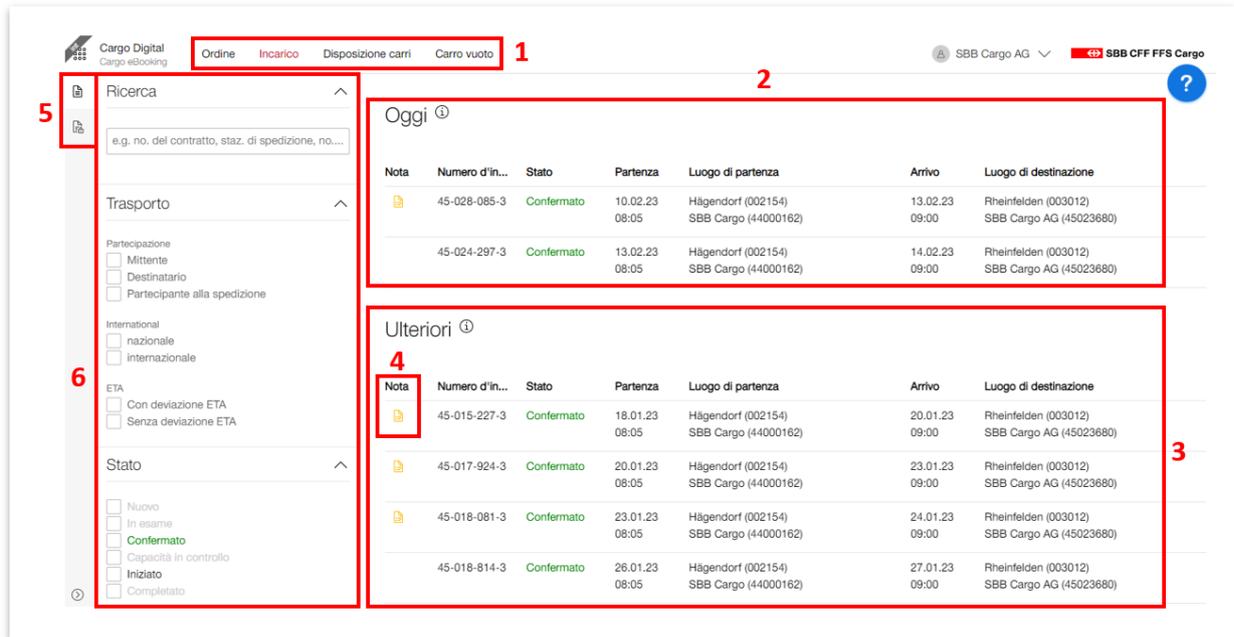
Nella colonna «Nota» (**campo 4**) sono riportate note sull'incarico:

Tabella 2: Nota nella panoramica dell'incarico

	<p>Il blocco per appunti giallo significa che l'incarico non è ancora stato completato. Tutti gli incarichi per i quali nella colonna Nota appare il blocco per appunti giallo non sono ancora ultimati e quindi non sono ancora «completati» (pronti per il trasporto). Per le modalità di completamento di un incarico vedere il paragrafo 4.5.3.</p>
	<p>Se l'incarico o un carro nell'incarico presentano una deviazione ETA, ma con un'ora d'arrivo nota, nella colonna Nota viene visualizzato un orologio rosso.</p>
	<p>Se almeno un carro nell'incarico presenta un'ora di arrivo sconosciuta, viene visualizzato il triangolo rosso con un punto esclamativo.</p>

Nel **campo 5** è possibile alternare tra le viste degli incarichi aperti/in corso e di quelli completati. Anche nella panoramica degli incarichi è presente una sezione (**campo 6**) per filtrare gli incarichi. Nel campo di ricerca è possibile effettuare ricerche per: numero d'ordine, data incarico, destinatario incarico, mittente, pagatore del porto, destinazione, partenza, numero incarico, varianti contrattuali, riferimento mittente, riferimento destinatario e numero progressivo etichetta di controllo.

Nota: nel capitolo Incarico sono visibili tutti gli incarichi a cui si partecipa anche senza esserne il creatore.



1 Ordine Incarico Disposizione carri Carro vuoto

2 SBB Cargo AG SBB CFF FFS Cargo

5 Ricerca

e.g. no. del contratto, staz. di spedizione, no....

6 Trasporto

Partecipazione

- Mittente
- Destinatarario
- Partecipante alla spedizione

International

- nazionale
- internazionale

ETA

- Con deviazione ETA
- Senza deviazione ETA

Stato

- Nuovo
- In esame
- Confermato**
- Capacità in controllo
- Iniziatore
- Completato

Oggi

Nota	Numero d'in...	Stato	Partenza	Luogo di partenza	Arrivo	Luogo di destinazione
	45-028-085-3	Confermato	10.02.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	13.02.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)
	45-024-297-3	Confermato	13.02.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	14.02.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)

Ulteriori

Nota	Numero d'in...	Stato	Partenza	Luogo di partenza	Arrivo	Luogo di destinazione
	45-015-227-3	Confermato	18.01.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	20.01.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)
	45-017-924-3	Confermato	20.01.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	23.01.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)
	45-018-081-3	Confermato	23.01.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	24.01.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)
	45-018-814-3	Confermato	26.01.23 08:05	Hägendorf (002154) SBB Cargo (44000162)	27.01.23 09:00	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45023680)

Figura 8: Panoramica degli incarichi

Tabella 3: Stato incarico

Nuovo	È stato creato un nuovo incarico e i dati possono essere registrati o modificati a piacere. L'incarico però non è ancora stato inviato. In questo stato, FFS Cargo non ha ancora elaborato nulla.
In esame	L'incarico è inviato. Nel TCC in questo stato viene calcolata la catena di trasporto e viene verificata la capacità. Nel treno completo l'ordine è presso il pianificatore che pianifica il trasporto. In questo stato non è possibile modificare i dati dell'incarico.
Confermato	L'incarico è confermato e pianificato. ATTENZIONE: dopo la conferma l'incarico deve ancora essere completato (vedere il paragrafo: 4.5.3). Dopo il completamento lo stato non cambia, ma scompare la nota con il blocco per appunti giallo.
Avviato	Il trasporto è in viaggio. Non è più possibile modificare i dati dell'incarico.
Erledigt (Eseguito)	Il trasporto è completato. Gli incarichi con questo stato vengono trasferiti nel sottocapitolo « <i>Incarichi completati</i> » (vedere campo 5, Figura 8)
Abgelehnt (Rifiutato)	Incarico rifiutato da FFS Cargo, gli incarichi con questo stato vengono trasferiti nella pagina « <i>Ordini completati</i> » (vedere campo 2, Figura 7)
Abgebrochen (Interrotto)	L'incarico è stato interrotto, ad esempio se il carro è stato scartato. Gli incarichi con questo stato vengono trasferiti nel sottocapitolo « <i>Incarichi completati</i> » (vedere campo 5, Figura 8)
Storniert (Annullato)	L'incarico è stato annullato. Gli incarichi con questo stato vengono trasferiti nel sottocapitolo « <i>Incarichi completati</i> » (vedere campo 5, Figura 8)

4.3. Disposizione carri

Premere su «*Disposizione carri*» nel **campo 1, Figura 9** per passare alla disposizione dei carri. Per impostazione predefinita la disposizione dei carri è impostata sul sottocapitolo «*Carri in destinazione*». Nei **campi 5 e 6** è possibile passare dal sottocapitolo Destinazione al sottocapitolo Partenza e viceversa.

Nella disposizione dei carri si possono vedere tutti i carri degli ordini in cui si è partecipi con il numero di partner registrato.

ATTENZIONE: è necessario assicurarsi di essere partecipi nell'ordine con il numero di partner registrato (come mittente, destinatario o osservatore). Se non siete partecipi nell'ordine con il numero di partner con cui avete effettuato il login, non vedrete i carri corrispondenti nella disposizione dei carri. È necessario prestare particolare attenzione a questo aspetto se la vostra azienda ha diversi numeri di partner.

Se siete partecipi come mittenti nell'ordine, vedrete i carri nel sottocapitolo "Carri in transito". Se siete il destinatario dell'ordine, vedrete i carri nel sottocapitolo "Carri in ricezione". Se siete stati inseriti nell'ordine come osservatori, vedrete i carri in entrambi i sottocapitoli (Carri in spedizione e ricezione). Per ulteriori informazioni sui ruoli del mittente, destinatario e osservatore, consultare la sezione **4.5.2.5**.

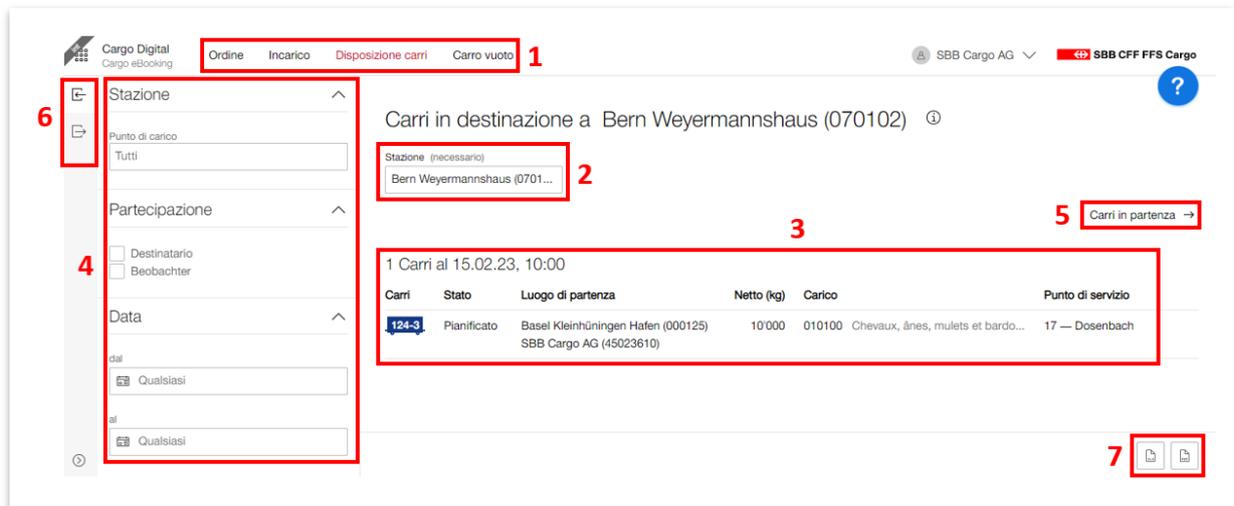
Fare clic nel campo di testo (**campo 2**) per selezionare la stazione desiderata.

Tutti i carri in partenza o in destinazione (a seconda del sottocapitolo Partenza o Destinazione selezionato) presso la stazione selezionata vengono visualizzati nel **campo 3**. Premere su un carro specifico per ottenere ulteriori informazioni su questo carro.

Con i filtri (**campo 4**) è possibile cercare un punto di carico specifico o limitare la data o filtrare in base alla propria partecipazione (mittente, destinatario o osservatore). È possibile esportare la lista carri in un file CSV o PDF (**campo 7**). Il PDF è una videata della pagina Disposizione carri. Nel file CSV esportato vengono completate altre colonne. L'esportazione varia leggermente a seconda del fatto che il file CSV sia esportato per la partenza o la destinazione.

La destinazione contiene le seguenti colonne: finestra temporale di servizio, numero di vagone, stato di carico, unità di carico, stato, luogo di destinazione, destinatario, riferimento del destinatario, merci, descrizione cliente delle merci, peso netto (kg), numero ONU, descrizione ufficiale).

Nella partenza cambiano le seguenti colonne: luogo di destinazione → luogo di partenza, destinatario → mittente, riferimento del destinatario → riferimento mittente.



1 Ordine Incarico **Disposizione carri** Carro vuoto

Cargo Digital
Cargo eBooking

SBB Cargo AG SBB CFF FFS Cargo

6 Stazione

Punto di carico
Tutti

Partecipazione

4 Destinatario
 Beobachter

Data

dal
Qualsiasi

al
Qualsiasi

Carri in destinazione a Bern Weyermannshaus (070102)

2 Stazione (necessario)
Bern Weyermannshaus (0701...)

3

5 Carri in partenza →

1 Carri al 15.02.23, 10:00

Carri	Stato	Luogo di partenza	Netto (kg)	Carico	Punto di servizio
124-3	Planificato	Basel Kleinhüningen Hafen (000125) SBB Cargo AG (45023610)	10'000	010100 Chevaux, ânes, mulets et bardo...	17 — Dosenbach

7  

Figura 9: Disposizione carri

4.4. Veicolo vuoto

4.4.1. ordine indipendente dal carro vuoto

Premere **carro vuoto (Figura 10, campo 1)** per accedere al capitolo carro vuoto. Nel **campo 2** è possibile visualizzare gli ordini di carri vuoti con il numero d'ordine, lo stato, la data di consegna, il numero di carri e la stazione di carico. Rispetto all'ordine di trasporto, l'ordine del carro vuoto ha solo lo stato "Nuovo" e "Inviato". Per vedere se il carrello vuoto è garantito, premere l'ordine di carro vuoto (vedi **Figura 14**). Per effettuare un nuovo ordine di carri vuoti, premere il pulsante rosso "Nuovo ordine di carri vuoti" (**campo 3**). Nel **campo 4** sono disponibili varie opzioni di filtrare gli ordini di carri vuoti. Ad esempio, è possibile filtrare il campo di testo in base alla stazione di carico o alle voci nel campo delle osservazioni. È anche possibile filtrare in base allo stato o alla data di carico. Nel **campo 5** è possibile passare dal sottocapitolo "Ordini di carri vuoti" a "Ordini di carri vuoti completati".



Numero d'ordine del car...	Stato	Consegna	Vagoni	Stazione di carico
480-001-442	Avviato	07.04.2023	1	Aarau GB (021360) SBB Cargo AG (43056100)

Figura 10: veicolo vuoto

Premete il pulsante rosso "Nuovo ordine di carro vuoto" (**Figura 10, campo 3**) per aprire un nuovo ordine di carro vuoto. L'ordine del carro vuoto è suddiviso in tre sezioni (percorso, carro e osservazione). Anche in questo caso, è necessario compilare solo i campi obbligatori per poter inviare un ordine di carro vuoto.

Le informazioni relative al luogo di carico (**campo 1**) (stazione di carico, punto di carico, data di carico e orario di servizio) devono essere inserite nella scheda Percorso (**Figura 11**).

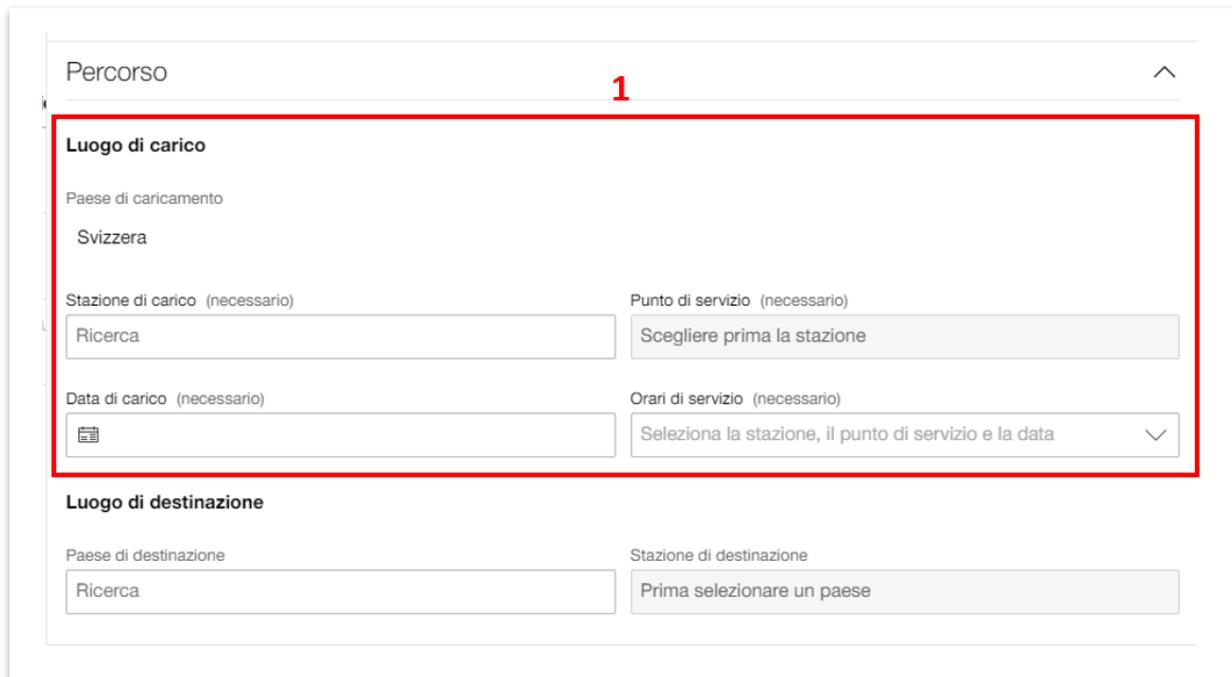


Figura 11: Registro Posizione di carico Ordine del carro vuoto

Nella scheda Carro (**Figura 12**), inserite il numero di carri e il tipo di carro desiderato (**campo 1**). Se si dispone già di carri in loco, il numero di carri ricaricati può essere inserito nel **campo 2**. Se ci sono carri in ricarica, si apre il campo 3. Qui è possibile inserire i numeri dei carri in ricarica. Nel **campo 4** è possibile inserire tipi di carri alternativi, da utilizzare anche se i tipi di carri desiderati non sono disponibili.

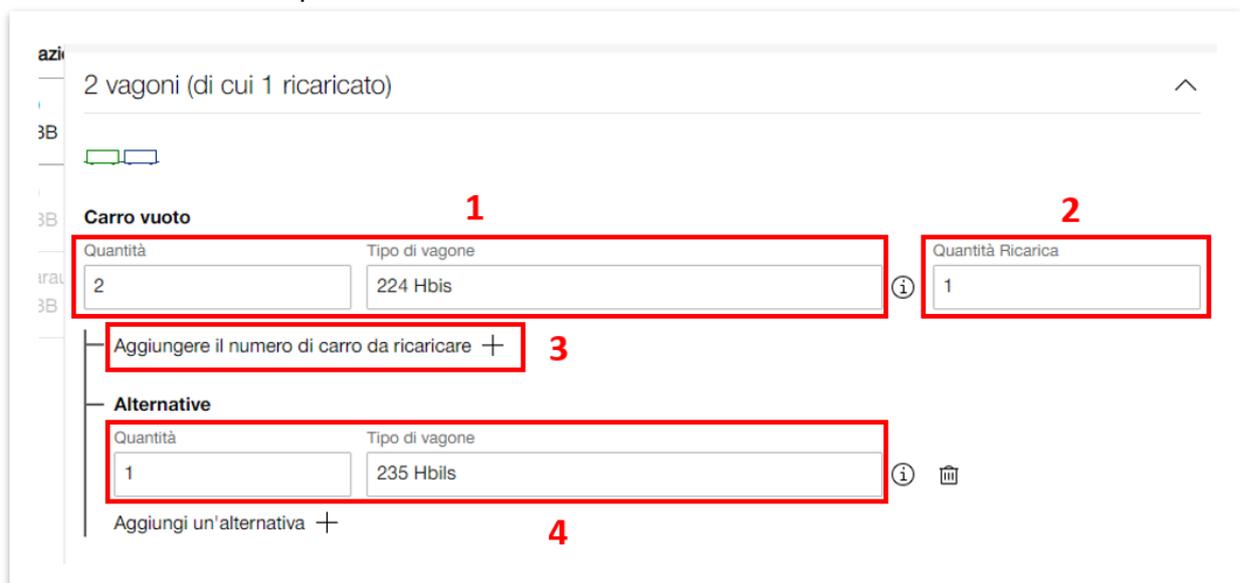


Figura 12: Registro del carro Ordine del carro vuoto

Nella scheda "Osservazione" (**Figura 13**) è possibile aggiungere un'osservazione all'ordine di carri vuoti nel campo di testo libero (**campo 1**). Una volta inserite tutte le informazioni richieste, è possibile verificare se sono stati compilati tutti i campi necessari facendo clic sul pulsante "Verifica inserimento" (**campo 2**). Per completare l'ordine del carrello vuoto, premere il pulsante rosso "Ordinare" (**campo 2**). Se l'ordine del carrello vuoto non è necessario, può essere cancellato con il cestino (**campo 3**).



Osservazioni

Registra un commento

Ecco un commento

300 caratteri rimanenti

Verificare i dati immessi

Ordinare →

Figura 13: Registro Osservazione Ordine del carro vuoto

Dopo che l'ordine è stato inviato, si trova nello stato "Inviato". Per sapere se i carri vuoti sono stati garantiti da FFS Cargo, basta cliccare sull'ordine di carri vuoti corrispondente. Si apre l'ordine del carrello vuoto (**Figura 14**). Nel **campo 1** si può vedere lo stato "Garantito" o "Non garantito" del carrello vuoto. Se si desidera annullare o riordinare l'ordine del carrello vuoto, è possibile farlo utilizzando i **campi 2 o 3**.

Nota: un ordine di carrello vuoto può essere annullato o riordinato al massimo 48 ore prima della finestra temporale del servizio. Per cancellazioni/riordini con un preavviso più breve è necessario rivolgersi alla direzione carri di FFS Cargo.

×
Ordine di carro vuoto 480-001-442
⬆

Aarau GB (021360)

Vagc 1 — FVL

2 7. apr 2023 02:00 - 04:00

Stato: Avviato

0 Luogo di destinazione: Adliswil (030965)

1 1 vagoni (di cui 0 ricaricato) ⬆

Carro	Tipo	Ricaricato	Stato 1
	241 Hbbins	No	Non garantito

Osservazioni 2 ⬇

Cambio dell'ordine
3

Ordine stornato

Figura 14: Stato dell'ordine del carrello vuoto 'Inviato'

4.4.2. Ordine del carro vuoto dipendente dall'ordine

È possibile ordinare i carri vuoti direttamente per un ordine con lo stato "In revisione" o "Confermato". Il vantaggio è che tutti i dati relativi al luogo di carico, alla destinazione e ai carri vengono trasferiti automaticamente dall'ordine all'ordine di carri vuoti. Per ordinare un carro vuoto dipendente dall'ordine, premere il **campo 1** "Nuovo ordine per carro vuoto", **Figura 15**, sull'ordine corrispondente.

Ordine carri singoli Häg – Rhe

Ordine B0-0013-4375

felder

✓ Questo ordine è stato confermato.

Siamo lieti di eseguire questo ordine con Voi

1 incarico

Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
	Confermato	Hägendorf (002154) Feldschlösschen Getränke AG (11652500) 17. aprile, 08:05	Rheinfelden (003012) Feldschlösschen Supply Company AG (11550101) 18. aprile, 09:00	Nuovo ordine per carro vuoto

1

Figura 15: Ordine del carro vuoto dipendente dall'ordine

4.5. Eseguire un ordine TCC

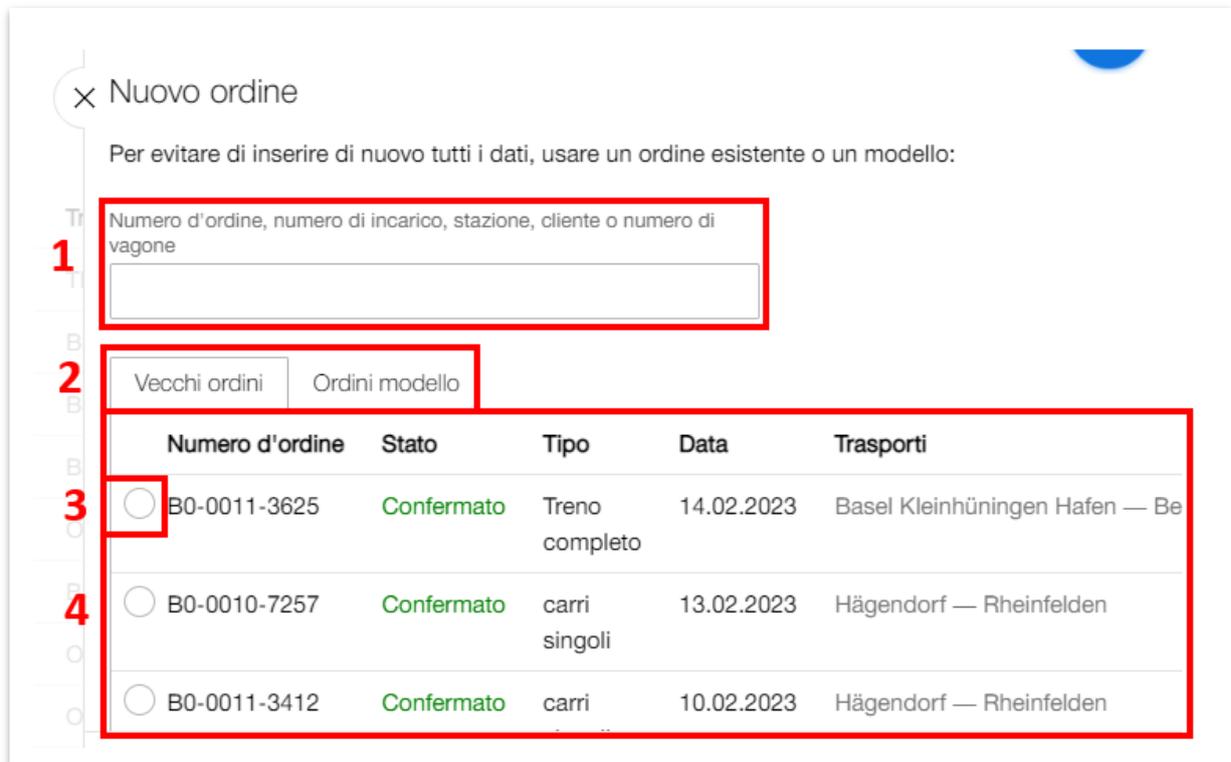
Un ordine è costituito da 4 livelli (gli ordini con unità di carico hanno 5 livelli):

1. **Ordine:** l'ordine è un contenitore che può includere uno o più incarichi. L'ordine è la busta di una lettera.
2. **Incarico:** un incarico è un trasporto con un determinato itinerario di riferimento basato su un contratto. Vengono quindi indicati la stazione di partenza e di destinazione, la data di partenza/di destinazione, i partecipanti, il numero di carri, il peso e altri dettagli.
3. **Carro:** al livello del carro vengono registrati dati sul carico.
 - o **Unità di carico:** se presente, al livello dell'unità di carico vengono registrati dati sull'unità di carico.
4. **Merce:** qui i dati sulle singole merci vengono registrati per il singolo carro o le unità di carico.

Nella pagina «Ordine» (**Figura 7**) fare clic sul **campo 6** «Nuovo ordine +». È possibile effettuare un ordine con modello o un ordine senza modello.

4.5.1. Ordine TCC con modello

Nel **campo 1** **Figura 16** è possibile filtrare in base al modello desiderato. Nel **campo 2** è possibile scegliere se prendere come modello un vecchio ordine o un ordine modello. I modelli/campioni disponibili vengono visualizzati nel **campo 4**. È possibile scegliere il modello desiderato premendo il cerchio nel **campo 3**.



×

Nuovo ordine

Per evitare di inserire di nuovo tutti i dati, usare un ordine esistente o un modello:

1

2 Vecchi ordini Ordini modello

Numero d'ordine	Stato	Tipo	Data	Trasporti
3 <input type="radio"/> B0-0011-3625	Confermato	Treno completo	14.02.2023	Basel Kleinhüningen Hafen — Be
4 <input type="radio"/> B0-0010-7257	Confermato	carri singoli	13.02.2023	Hägendorf — Rheinfelden
<input type="radio"/> B0-0011-3412	Confermato	carri	10.02.2023	Hägendorf — Rheinfelden

Figura 16: Selezionare il modello

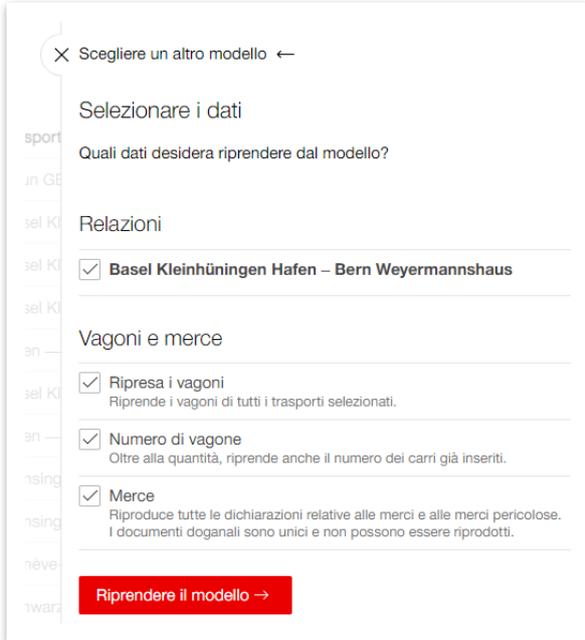
Successivamente, in basso sullo schermo premere il pulsante rosso «Copia selezione» (**Figura 17**).



Figura 17: Copia selezione e nuovo ordine

Nella **Figura 18** è possibile selezionare i dati da trasferire inserendo o rimuovendo il segno di spunta (deve essere selezionato almeno un incarico).

Dopo aver effettuato la selezione, premere il pulsante rosso «*Riprendere il modello*». Le informazioni corrispondenti vengono quindi inserite nel nuovo incarico e occorrerà registrare un minor numero di dati. Per le modalità di integrazione di altre informazioni necessarie vedere il **paragrafo 4.5.2**.



The screenshot shows a dialog box titled "Scegliere un altro modello ←" with a close button (X). The main heading is "Selezionare i dati" followed by the question "Quali dati desidera riprendere dal modello?". There are three sections with checkboxes:

- Relazioni**
 - Basel Kleinhüningen Hafen – Bern Weyermannshaus**
- Vagoni e merce**
 - Ripresa i vagoni**
Riprende i vagoni di tutti i trasporti selezionati.
 - Numero di vagone**
Oltre alla quantità, riprende anche il numero dei carri già inseriti.
 - Merce**
Riproduce tutte le dichiarazioni relative alle merci e alle merci pericolose. I documenti doganali sono unici e non possono essere riprodotti.

At the bottom, there is a red button labeled "Riprendere il modello →".

Figura 18: Riprendere il modello

4.5.2. Ordine TCC senza modello

Si inizia come nel **paragrafo 4.5.1**, ma nella **Figura 17** si deve premere «Nuovo ordine WLV».

Nota: tutti i dati immessi vengono salvati automaticamente. Quando appare la spunta accanto al nome utente, significa che i dati immessi sono stati salvati (**campo 1, Figura 19**). In questo modo non si perdono dati in caso di crash del computer o se la pagina viene chiusa.



Figura 19: Salvataggio automatico

4.5.2.1. Livello Incarico

Nel passaggio successivo si giunge alla pagina «*Incarico*» (**Figura 20**) con 2 schede (**campo 1**). Si arriva automaticamente nella scheda destra relativa ai dettagli dell'incarico che possono essere registrati qui. Nel **campo 2** si vede la scheda di registro che è possibile aprire con la freccia nel **campo 3** (normalmente quando si arriva a questa pagina alcune schede di registro sono già aperte). Dopo aver registrato tutti i dettagli, è possibile verificare quanto inserito premendo il pulsante «*Verificare i dati immessi*» (**campo 4**). È però possibile anche ordinare direttamente l'incarico premendo il pulsante rosso «*Ordinare*» (**campo 4**). Per esportare i dati dell'incarico, premere il simbolo della stampante nel **campo 5**.

Nota: nel menu di stampa è possibile regolare le impostazioni di orientamento e di scala per adattare la formattazione dei dati dell'ordine. Ad esempio, selezionare l'orientamento "formato orizzontale" e una scala di 60 (in "ulteriori impostazioni") per visualizzare chiaramente i dati dell'ordine.

Nota: solo con la selezione del prodotto (nella scheda di registro «*Prodotto*») si aprono le schede inferiori per l'inserimento dei dati. Non è quindi possibile inserire i dettagli dell'incarico partendo dalla registrazione del carro.

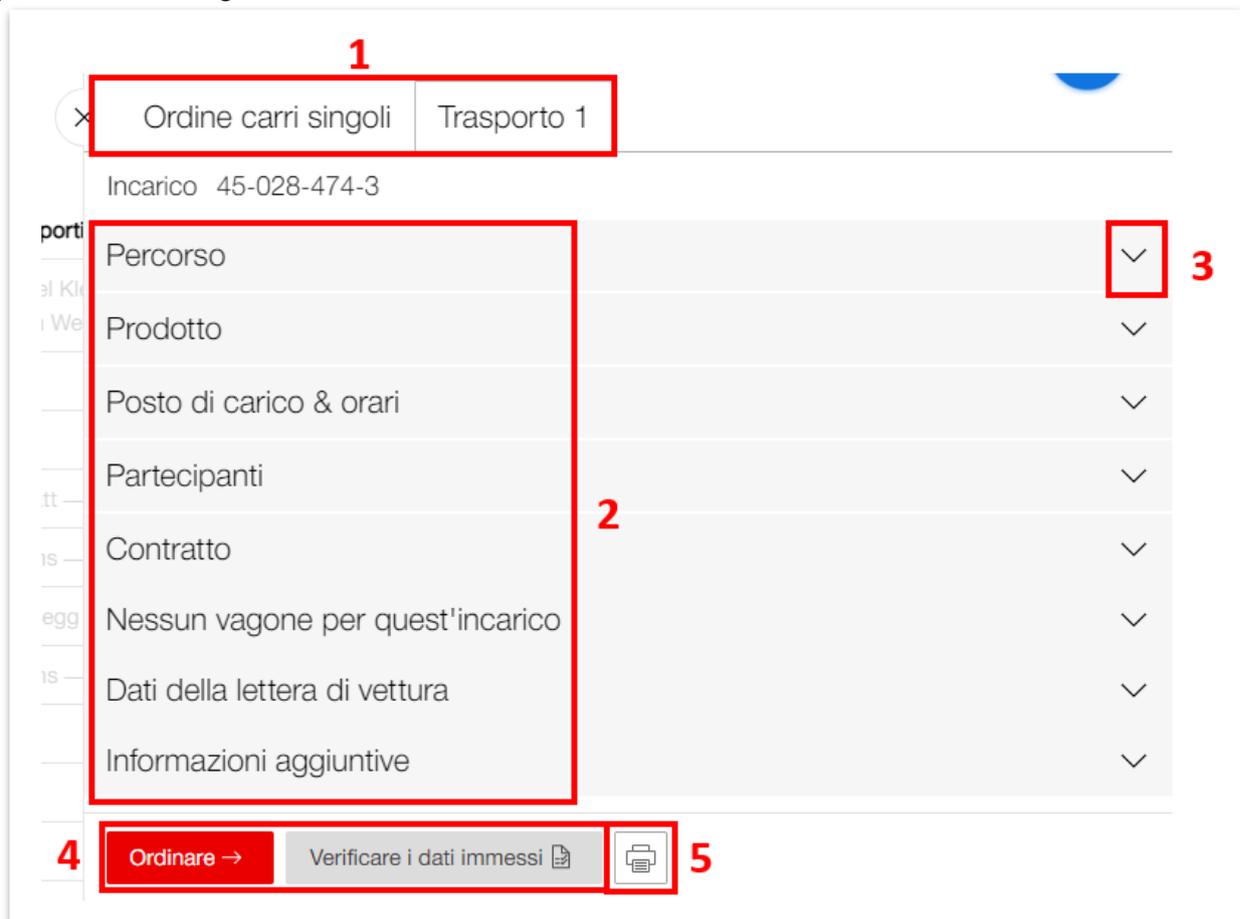


Figura 20: Panoramica della scheda di registro

Ora è possibile passare da una scheda all'altra e registrare i dettagli dell'incarico. Una volta definito il prodotto, la sequenza di elaborazione non ha più importanza. I campi in cui è obbligatorio inserire dati sono contrassegnati con «*(necessario)*» (**campo 2, Figura 21**).

4.5.2.2. Percorso

Nella scheda «Percorso» (**Figura 21**) è possibile indicare il Paese di partenza/di destinazione con le rispettive stazioni di partenza/di destinazione. Premendo in un campo di immissione, ad esempio il **campo 1**, si apre un elenco con opzioni «Contrattuali» e «Altre» opzioni. Fra le opzioni contrattuali sono elencate le stazioni di riferimento contemplate nel contratto selezionato. Alla voce «Altre opzioni» troverete un elenco di tutti i punti di assistenza presso i quali FFS Cargo può accedere, ma per i quali non avete stipulato un contratto.

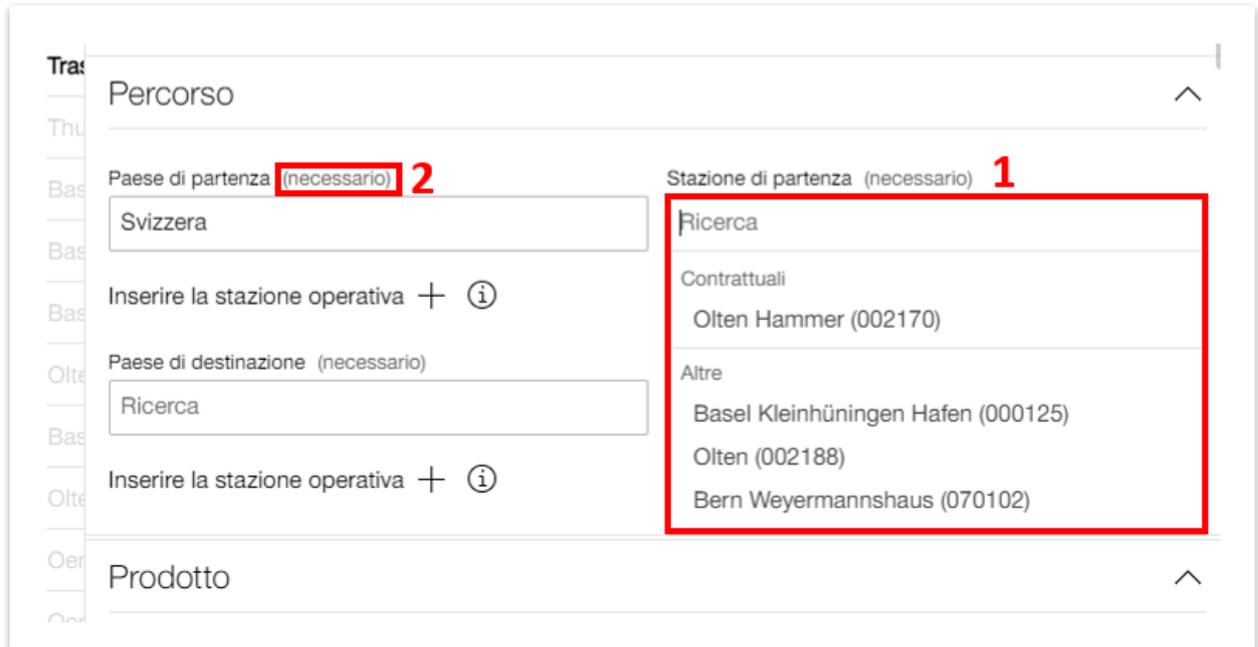


Figura 21: Scheda «Percorso»

4.5.2.3. Prodotto

Nella scheda «Prodotto» è possibile selezionare il prodotto FFS Cargo desiderato (**Figura 22**). Anche in questo caso il sistema mostra il prodotto contrattuale nascondendo in grigio la scritta dei prodotti non validi. Se è disponibile un solo prodotto, viene selezionato automaticamente.

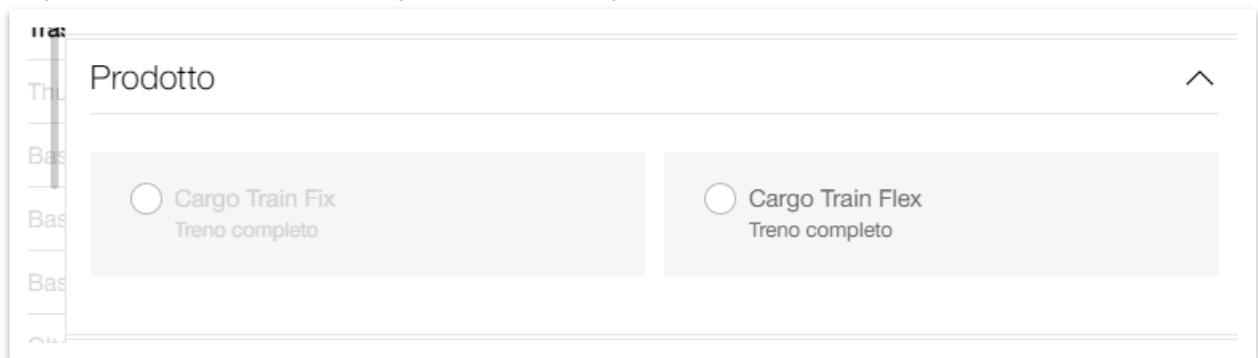
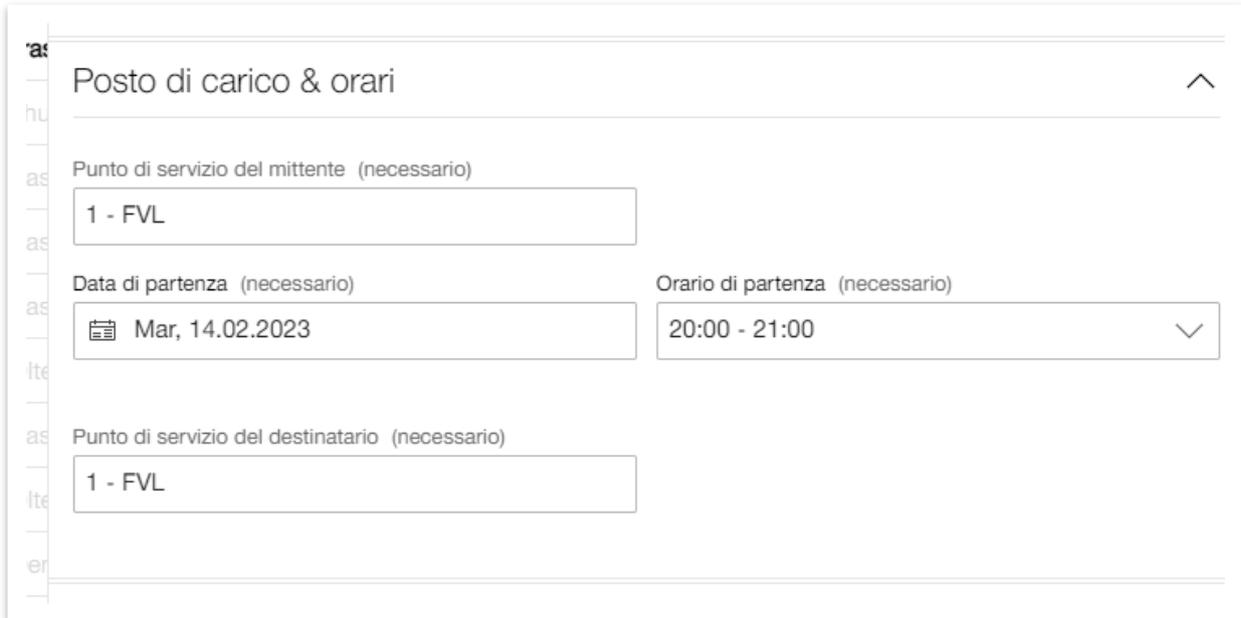


Figura 22: Scheda «Prodotto»

4.5.2.4. Posto di carico & orari

Nella scheda «*Posto di carico & orari*» (**Figura 23**) è possibile indicare il punto di servizio del mittente/destinatario e l'orario di partenza desiderato con finestra temporale di servizio.



Posto di carico & orari

Punto di servizio del mittente (necessario)

1 - FVL

Data di partenza (necessario) Orario di partenza (necessario)

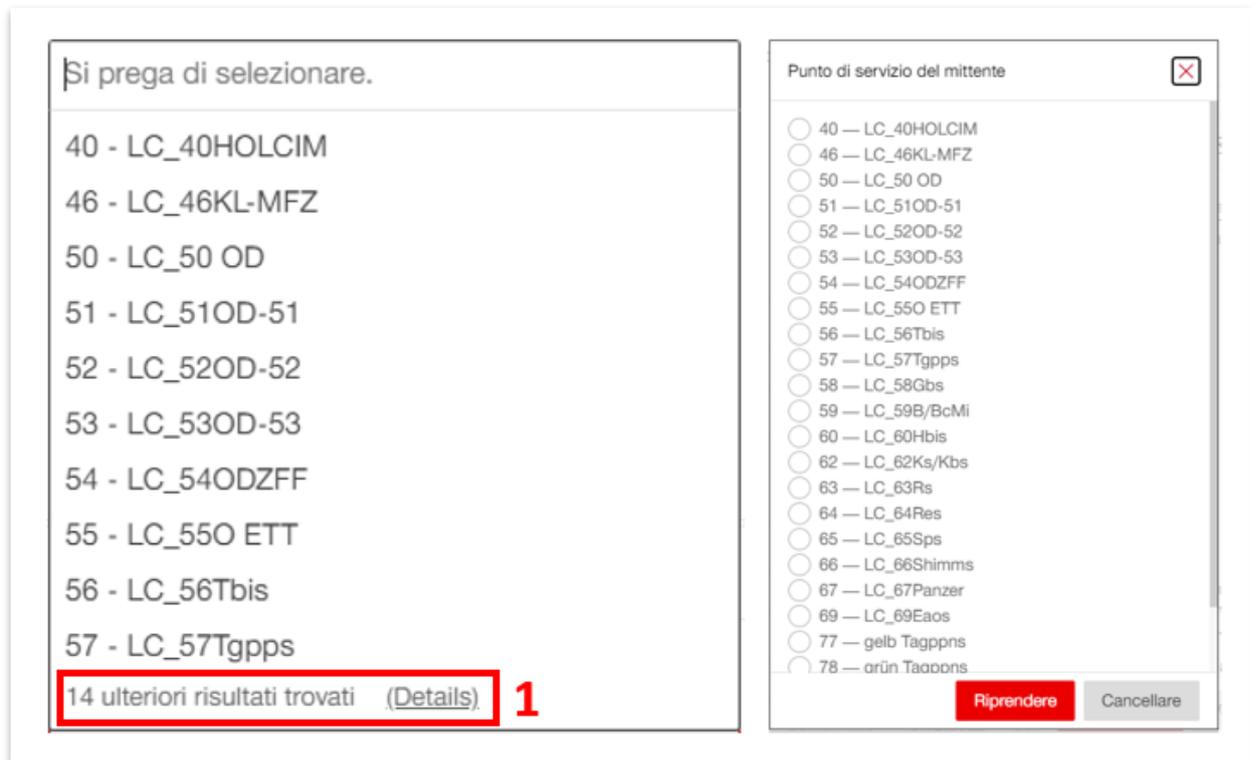
Mar, 14.02.2023 20:00 - 21:00

Punto di servizio del destinatario (necessario)

1 - FVL

Figura 23: Scheda «Posto di carico & orari» TCC

Se presso un punto di servizio sono disponibili per la selezione numerosi posti di carico, nel **campo 1, Figura 24** viene segnalato che possono essere selezionati ulteriori posti di carico. Per aprire l'elenco di tutti i posti di carico disponibili nel corrispondente punto di servizio, premere «(Details)» (**campo 1**). Si apre un elenco sul lato sinistro nella **Figura 24**. Qui è possibile selezionare il posto di carico corrispondente.



The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is titled 'Si prega di selezionare.' and contains a list of loading positions: 40 - LC_40HOLCIM, 46 - LC_46KL-MFZ, 50 - LC_50 OD, 51 - LC_51OD-51, 52 - LC_52OD-52, 53 - LC_53OD-53, 54 - LC_54ODZFF, 55 - LC_55O ETT, 56 - LC_56Tbis, and 57 - LC_57Tgpps. Below this list, a red box highlights the text '14 ulteriori risultati trovati (Details)' with a large red '1' next to it. The right panel is titled 'Punto di servizio del mittente' and contains a list of radio buttons next to the same loading position codes as the left panel. At the bottom of the right panel are two buttons: 'Riprendere' (highlighted in red) and 'Cancellare'.

Figura 24: Ulteriori posti di carico

4.5.2.5. Partecipanti

Nella scheda «Partecipanti» (**Figura 25**) si possono indicare Mittente (**campo 1**), Destinatario (**campo 2**), Pagatore di porto (**campi 3 e 5**), Creatori aggiuntivi (**campo 4**), Cliente finale (**campo 6**) e Beobachter (Osservatore) (**campo 7**).

Pagatore di porto: un pagatore di porto in partenza o a destinazione può essere registrato solo se è presente un contratto. Se il contratto riporta un unico pagatore di porto, il campo viene compilato automaticamente. Se sono disponibili più possibilità, è obbligatorio selezionare un pagatore di porto dal menu a tendina. Se nel contratto non è definito alcun pagatore di porto, la fattura va al committente.

Creatore: se la registrazione dei dati dell'incarico (ad es. numero di vagoni, peso) deve avvenire a cura di un'altra parte che non partecipa direttamente all'incarico, questa parte può essere indicata nel **campo 4** «Creatore +». In questo modo si ottiene la visibilità sull'incarico e si possono completare i dati relativi.

Cliente finale: il **campo 6** «*Cliente finale*» è rilevante solo per clienti di ChemOil. Qui si deve registrare il nome del cliente/codice cliente, affinché ChemOil possa attribuire l'ordine al cliente giusto.

Beobachter (Osservatore): se un'ulteriore parte deve ricevere l'autorizzazione in lettura per un determinato incarico, questa parte può essere aggiunta nel **campo 7** come osservatore. In questo modo l'incarico può essere tracciato anche tramite l'account di tale parte. Il ruolo di «*Beobachter*» (Osservatore) può anche essere definito nel contratto. Un'ulteriore parte può quindi visionare tutti gli incarichi o singoli collegamenti disciplinati nel contratto corrispondente. Queste impostazioni devono essere concordate con il Servizio clienti di FFS Cargo.

Si possono inserire anche un riferimento del mittente (**campo 8**) o un riferimento del destinatario (**campo 9**). Il riferimento del mittente e il riferimento del destinatario vengono indicati anche nella lettera di vettura. Il riferimento del mittente appare anche sulla disposizione carri esportata in formato CSV.



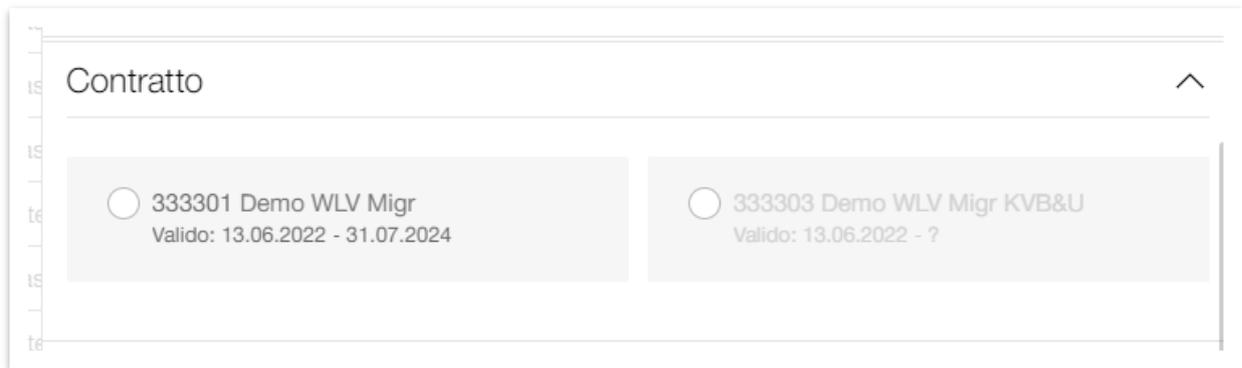
The screenshot shows the 'Partecipanti' (Participants) form with the following fields and their corresponding field numbers in red boxes:

- 1**: Mittente (necessario) - Sender (required)
- 8**: Riferimento del mittente - Sender reference
- 3**: Pagatore di porto in partenza + - Departure port payer
- 4**: Creatore + - Creator
- 2**: Destinatario (necessario) - Recipient (required)
- 9**: Riferimento del destinatario - Recipient reference
- 5**: Pagatore di porto a destinazione + - Destination port payer
- 6**: Cliente finale + - Final client
- 7**: Beobachter + - Observer

Figura 25: Scheda «Partecipanti»

4.5.2.6. Contratto

Nella scheda «*Contratto*» (**Figura 26**) è possibile selezionare il contratto. I contratti validi per l'incarico registrato sono evidenziati (nella **Figura 26** ad esempio il contratto 333301), mentre i contratti non validi vengono rappresentati mascherati (nella **Figura 26** ad esempio il contratto 333303). Se vengono registrati dati a cui corrispondono più varianti in un contratto, viene visualizzata una nota sulle varianti → «*Sono state trovate diverse varianti di contratto valide per i dati inseriti. All'ordine si deve selezionare la variante di contratto desiderata*».



Contratto

333301 Demo WLV Migr
Valido: 13.06.2022 - 31.07.2024

333303 Demo WLV Migr KVB&U
Valido: 13.06.2022 - ?

Figura 26: Scheda «Contratto»

4.5.2.7. Vagone

Nella scheda «Vagone» (**Figura 27**) è possibile aggiungere i carri per il proprio incarico. Se si usano gli stessi vagoni di un incarico precedente, è possibile premere nel **campo 1** «Riprendere da vecchio incarico» e selezionare l'incarico corrispondente. Per registrare nuovi vagoni, premere nel **campo 2** «Aggiungere un vagone +».



Figura 27: Scheda «Vagone»

Nella tabella (**Figura 28, campo 1**) è possibile registrare il numero di vagoni, il tipo di vagone, la merce e il peso stimato della merce. Questi dati sono sufficienti per inviare un ordine. Il numero di vagoni e il peso effettivi devono essere registrati solo al completamento dell'incarico. Il **campo 2** viene spiegato nel **paragrafo 4.5.3**.

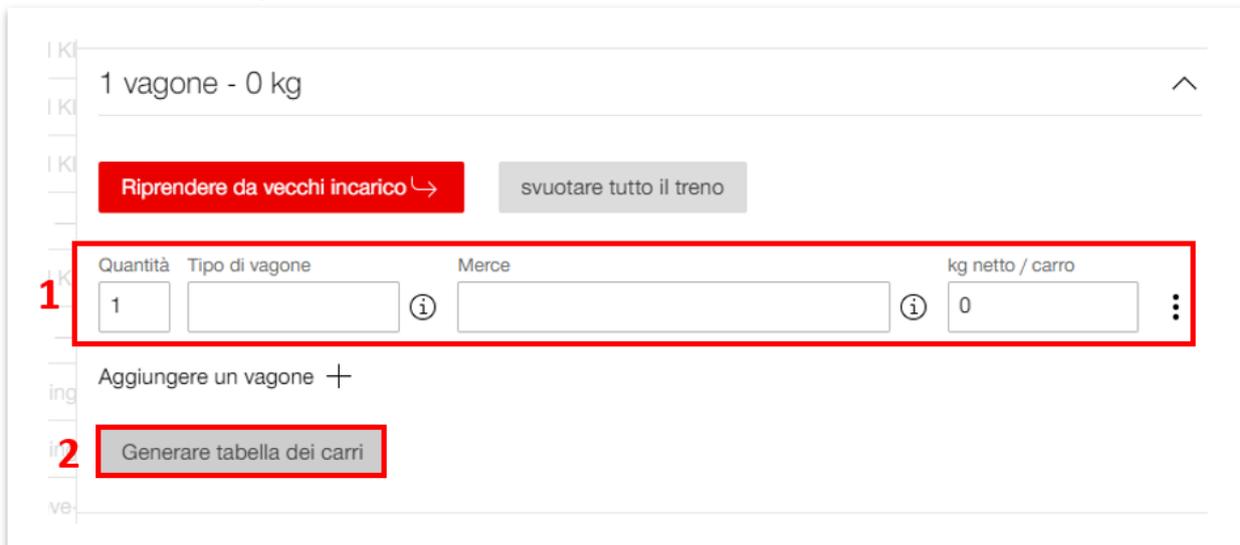


Figura 28: Ordine con tipo di vagone

4.5.2.8. Verificare i dati immessi e ordinare

In fondo alla pagina si trovano i pulsanti «Ordinare» e «Verificare i dati immessi» (**Figura 29**). Se si preme «Ordinare», i dati immessi vengono verificati e, se la verifica ha esito positivo, l'ordine viene spedito immediatamente. Se si desidera effettuare separatamente i passaggi

«Verificare i dati immessi» e «Ordinare», è possibile premere prima il pulsante «Verificare i dati immessi». In questo modo il sistema controlla se sono stati registrati tutti i dati necessari per un ordine.

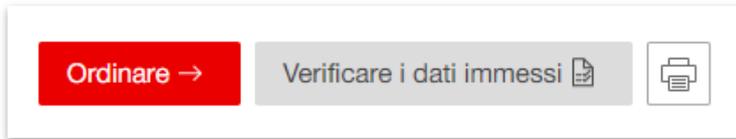


Figura 29: Ordinare e verificare i dati immessi

Se tutti i dati sono stati registrati con esito positivo, appare il messaggio «Operazione eseguita con successo! all'ordine» (**Figura 30**). Ora è possibile ordinare direttamente premendo il pulsante rosso «Ordinare» oppure è possibile premere «all'ordine» per arrivare all'ordine (**Figura 31**).

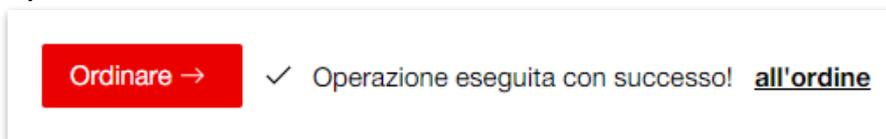


Figura 30: All'ordine

Nell'ordine (**Figura 31**) è visibile un commento «Creato – Questo ordine non è ancora stato inviato» (**campo 1**) e l'ordine si trova ancora nello stato «Nuovo» (**campo 2**). In questo stato è ancora possibile modificare i dati a piacimento. Per inviare definitivamente l'ordine, premere il pulsante rosso «Ordinare» (**campo 3**).

Ordine carri singoli
Zür – Au

Tras Ordine B0-0011-3692

1

i Creato - Questo ordine non è ancora stato inviato.

Oltre 1 incarico ^

Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
2	Nuovo	Zürich RB Limmattal (035071) SBB Cargo AG (45015021) 15. febbraio, 12:00	Au ZH (032052) SBB Cargo AG (45021727)	

3

Ordinare →
🗑️

Figura 31: Inviare l'ordine

Lo stato passa per breve tempo in «*In esame*». Durante questo periodo viene verificata la capacità e viene calcolata una catena di trasporto. Se la capacità è sufficiente ed è disponibile un'offerta, l'ordine viene confermato (**Figura 32**). Lo stato (**campo 1**) è ora «Confermato». Nel **campo 2** appare come nota un blocco per appunti giallo a indicare che l'incarico deve ancora essere

× Ordine carri singoli **Häg – Rhe** **4**

Tras Ordine B0-0011-3692

Thu

Bas ✓ Questo ordine è stato confermato.

Bas Siamo lieti di eseguire questo ordine con Voi

Bas

Olte 1 incarico ^

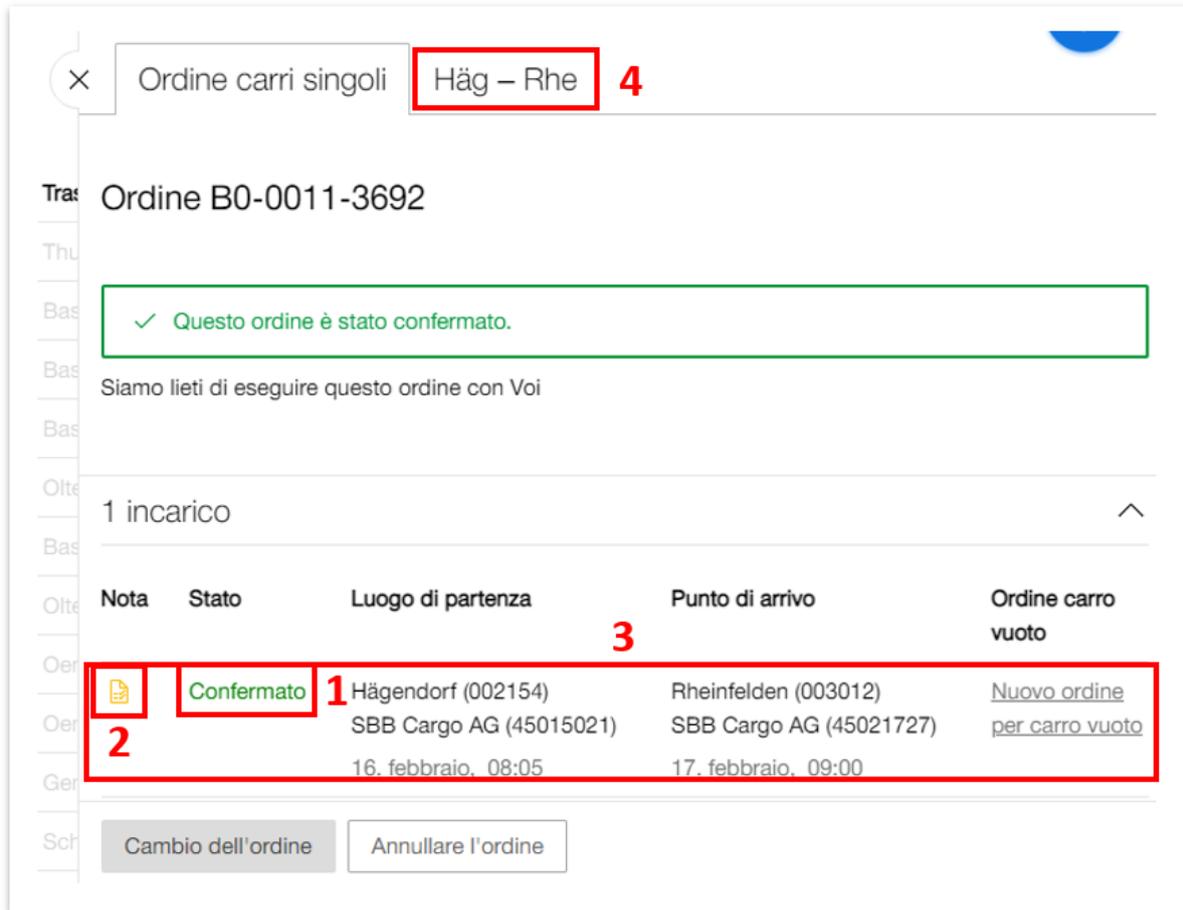
Bas

Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
	Confermato 1	Hägendorf (002154) SBB Cargo AG (45015021) 16. febbraio, 08:05	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45021727) 17. febbraio, 09:00	Nuovo ordine per carro vuoto

Ger

Sch Cambio dell'ordine Annullare l'ordine

completato (vedere il **paragrafo: 4.5.3**).



Ordine carri singoli Häg – Rhe 4

Tras Ordine B0-0011-3692

✓ Questo ordine è stato confermato.

Siamo lieti di eseguire questo ordine con Voi

1 incarico

Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
2	Confermato 1	Hägendorf (002154) SBB Cargo AG (45015021) 16. febbraio, 08:05	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45021727) 17. febbraio, 09:00	Nuovo ordine per carro vuoto

Cambio dell'ordine Annullare l'ordine

Figura 32: Ordine confermato

4.5.3. Finire l'incarico

Fare clic nel **campo 3 o 4 (Figura 32)** per arrivare all'incarico. Per poter finire un incarico è necessario registrare il numero di vagoni (**campo 1**) e il peso esatto (**campo 2**) nella **Figura 33**.

Nota: tutti i dati dell'incarico (ad es. numero di vagoni e peso) possono già venire registrati durante l'ordine. A tale scopo, nella **Figura 28, campo 2** premere «Generare tabella dei carri». Se i dati dell'incarico erano già stati registrati al momento dell'ordine, ora occorre solo confermarli completando l'incarico.

Nota: per agevolare l'inserimento del numero di vagoni, è possibile inserire le ultime 4 cifre del numero e il sistema mostrerà gli ultimi numeri di vagoni utilizzati con queste 4 cifre alla fine.

Fare clic sul pulsante rosso «Finire» nella **Figura 33** per finire l'ordine. Il sistema verifica nuovamente la capacità e se sono stati inseriti tutti i dati necessari. La capacità viene nuovamente verificata in ogni caso, anche se il peso della merce al momento dell'ordine e del completamento dell'incarico non è cambiato. Il peso di un vagoni concreto può infatti discostarsi leggermente

dallo standard di questo tipo di vagone. Il sistema comunica che l'incarico è stato completato con successo. In questo modo l'ordine è completato definitivamente e viene gestito da FFS Cargo.

Nota: dopo il completamento lo stato dell'ordine e dell'incarico non cambia. Rimangono entrambi nello stato «*Confermato*». Scompare però il blocco degli appunti giallo nella colonna Nota.

The screenshot displays the 'Finire l'incarico' (Finish the order) screen. At the top, it shows '1 vagone - 12'000 kg'. Below this, there are two buttons: 'Riprendere da vecchi incarico' (Resume from previous orders) and 'svuotare tutto il treno' (Empty the train). A table lists the wagon details:

Numero di vagone	Tipo di vagone	Merce	Chilogrammo netto
10 00 0001 124-5		010221 Animali vivi dell...	12'000

Below the table, there is a section for '0 Servizi aggiuntivi' (0 additional services) and 'Dati della lettera di vettura (85-002154-2185-75260-0)'. At the bottom, there is a 'Procedura doganale' (Customs procedure) section with a plus sign to add details. The bottom navigation bar contains a red 'Finire ✓' button, a 'Verificare i dati immessi' button, a printer icon, and a train icon.

Figura 33: Finire l'incarico

4.6. Eseguire un ordine con treno completo

4.6.1. Ordine singolo con treno completo

Un ordine singolo con treno completo ha la stessa struttura degli ordini singoli TCC. La procedura d'ordine è descritta dettagliatamente nel **paragrafo 4.5.2**.

Esiste una differenza nella scheda «Posto di carico & orari» (**Figura 34**). Qui vengono registrati la prima data di partenza/il primo orario di partenza possibili e la data/orario di ricevimento entro i quali l'ordine deve arrivare. L'orario di ricevimento non è però un campo obbligatorio.



× Posto di carico & orari

Punto di servizio del mittente

Tras: 8 - Abstellen

Thu: Data di partenza (necessario) Orario di partenza (necessario)

Bas: HH:MM

Bas: Punto di servizio del destinatario

Bas: 1 - FVL K-GRUPPE

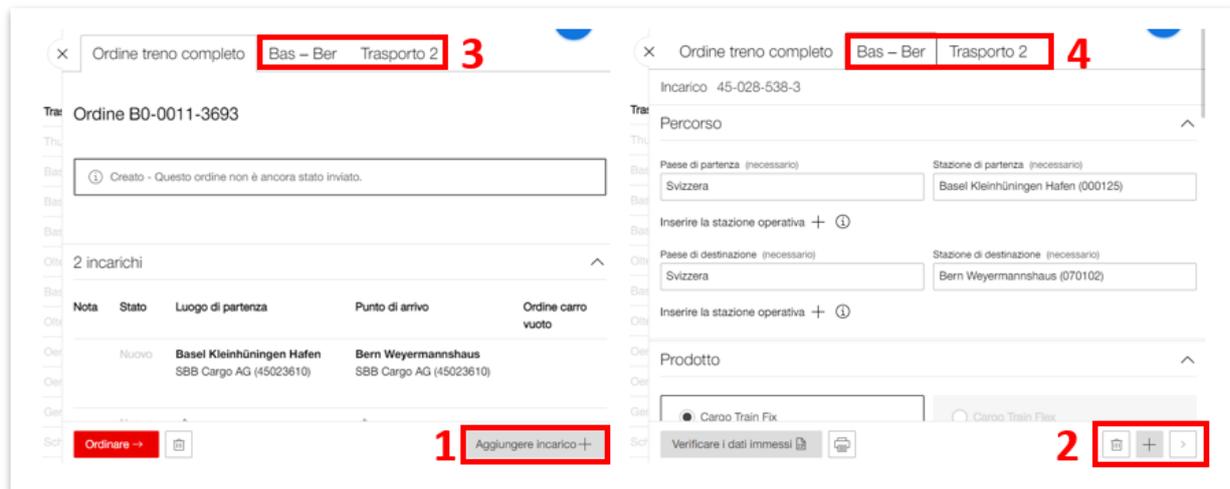
Oltre: Data di ricevimento Orario di ricevimento

Bas: HH:MM

Oltre:

Figura 34: Scheda «Posto di carico & orari» treno completo

Un'altra differenza tra ordini TCC e TTC consiste nel fatto che in un ordine per treni completi si possono aggiungere più incarichi (**Figura 35**). Qualora si desidera ad esempio ordinare insieme un trasporto a pieno e un trasporto a vuoto, è possibile aggiungere all'ordine (**campo 1**) o all'incarico (con «+») (**campo 2**) un ulteriore incarico. Con la freccia nel **campo 2** o tramite la scheda nei **campi 3 e 4** è possibile navigare tra gli incarichi. Se invece non occorre un incarico aggiuntivo, è possibile cancellarlo nuovamente con un clic sul cestino nel **campo 2**.



The screenshot displays two side-by-side panels for creating a train order. The left panel shows the order details for 'Ordine B0-0011-3693' with a status of 'Creato'. It includes a table with 2 loads and a red box labeled '1' around the 'Aggiungere incarico +' button. The right panel shows the 'Percorso' and 'Prodotto' sections, with red boxes labeled '2' around the navigation buttons and '3' and '4' around the 'Trasporto 2' label.

Figura 35: Più incarichi in un ordine per treno completo

Dopo aver spedito l'ordine, questo passa dallo stato «Creato» allo stato «Inviato». Ciò significa che l'ordine è pervenuto a FFS Cargo e viene elaborato dalla nostra pianificazione dei trasporti. Possono trascorrere diversi giorni lavorativi prima che l'ordine venga confermato o restituito. Per questo motivo un ordine per un treno completo dovrebbe essere attivato al più tardi 2 settimane prima della partenza.

4.6.2. Ordine settimanale treno completo

Gli ordini settimanali devono essere configurati da specialisti di FFS Cargo. Qualora si sia interessati a un ordine settimanale, è necessario contattare il proprio assistente alla clientela. In caso di numerosi trasporti regolari, tramite l'ordine settimanale è possibile ordinare i propri treni completi. Un ordine settimanale ha il vantaggio che molti dati sono già nel sistema e non devono essere nuovamente registrati ogni volta. In futuro sarà così possibile risparmiare molto tempo per ordinare un nuovo treno completo. Collegamento, prodotto, partecipanti e contratto di un ordine settimanale sono fissi e non modificabili. Per effettuare un ordine settimanale, nella **Figura 7, campo 2** premere «Ordini cliente». Si giunge così alla pagina seguente (**Figura 36**).

Nel **campo 1** è possibile filtrare i propri ordini settimanali per: trasporti di ritorno, spedizioni in partenza, spedizioni in ricezione, spedizioni con altri partecipanti.

Gli ordini corrispondenti vengono rappresentati nel **campo 3**.

La settimana in cui attivare l'ordine può essere selezionata nel **campo 2**.

Quando si è effettuato un ordine settimanale, appare il simbolo del vagone (**campo 4**) con l'orario di partenza del treno e il numero di vagoni (in questo esempio: 1 carro). Il puntino grigio a sinistra accanto all'orario di partenza indica se abbiamo già confermato o meno l'ordine. Se il punto è grigio l'ordine è ancora nello stato «Inviato», se invece è verde l'ordine è stato confermato. Se il simbolo del carro presenta una freccetta sul lato destro, la partenza avviene dalla stazione superiore (stazione in grassetto), se invece la freccia è sul lato sinistro la partenza avviene dalla stazione inferiore.

Nel **campo 5** è visibile un esempio di un ordine annullato. Il significato dei colori del carro ferroviario è descritto nel **campo 1**.

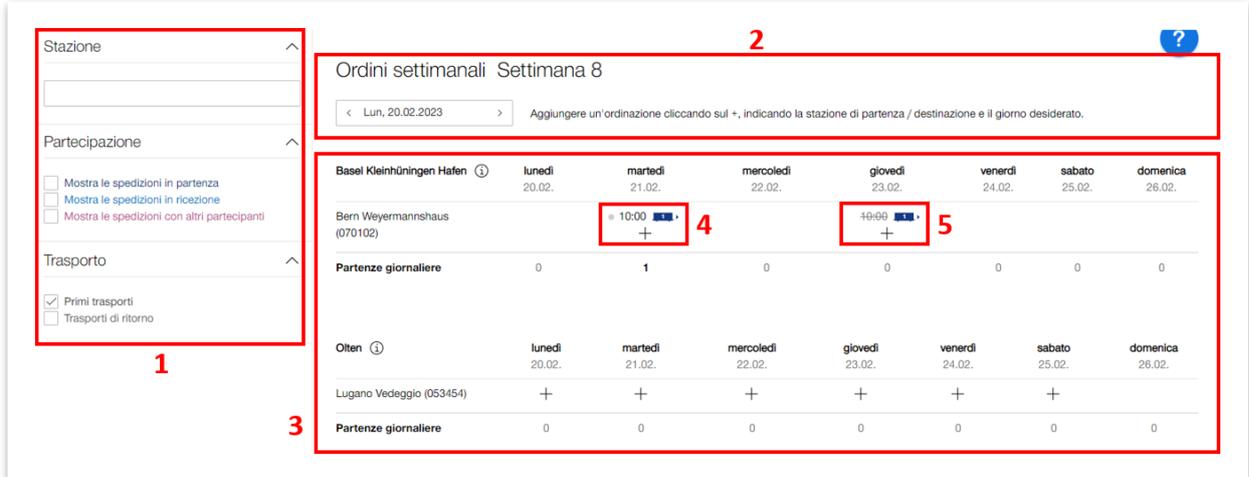


Figura 36: Panoramica dell'ordine settimanale

Per registrare un nuovo ordine settimanale, nella **Figura 36, campo 3** in corrispondenza del giorno desiderato e del collegamento desiderato premere su «+». In seguito si apre una finestra (**Figura 37**). Al suo interno premere la casella nel **campo 1**.

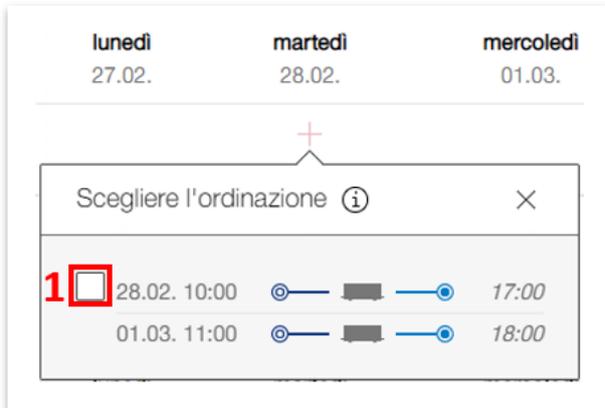


Figura 37: Registrazione di un ordine settimanale

Successivamente la pagina viene allargata ed è possibile indicare il numero desiderato di vagoni (**campo 1**) (**Figura 38**). Dopo aver inserito la spunta, appaiono nuovamente (**campo 2**) un simbolo del vagone con la quantità di vagoni ordinati (in questo caso 1 vagone), l'orario di partenza e un punto bianco. Il punto indica lo stato dell'ordine.

- Bianco: Ordine nello stato «Creato»
- Grigio: Ordine nello stato «Inviato»
- Verde: Ordine nello stato «Confermato»

lunedì 27.02. martedì 28.02. mercoledì 01.03.

2 10:00 +

Scegliere l'ordinazione ⓘ ×

28.02. 10:00 — 17:00

01.03. 11:00 — 18:00

1 Quantità vagoni

1

Figura 38: Registrazione di un ordine settimanale e quantità di vagoni

Se ad esempio è stato selezionato il trasporto sbagliato, è possibile cancellare molto facilmente l'ordine rimuovendo la spunta. A tale scopo premere di nuovo «+» accanto all'ordine corrispondente e rimuovere la spunta (ciò è possibile solo se l'ordine è nello stato «Creato»).

Dopo aver aggiunto un ordine, appare un pulsante rosso «*Inviare un ordine*» (**Figura 39**). Il pulsante è in alto sulla pagina, accanto alla selezione della settimana.

Ordini settimanali Settimana 9

< Lun, 27.02.2023 >

Inviare Un ordine... →

Figura 39: Inviare un ordine

Premendo il pulsante «*Inviare un ordine*» si passa a una panoramica in cui è possibile verificare nuovamente tutti gli ordini selezionati della settimana in corso (**Figura 40**).

Esaminare la prenotazione settimanale per la settimana 9

Si prega di controllare i seguenti ordini.
Sono possibili modifiche fino al giorno in cui si effettuerà il trasporto.

Basel Kleinhüningen Hafen ⓘ	lunedì 27.02.	martedì 28.02.	mercoledì 01.03.
Bern Weyermannshaus (070102)		○ 10:00  ▶	
Partenze giornaliere	0	1	0

Spedire l'ordinazione per la settimana 9. →
Ritorno all'ordinazione

Figura 40: Verifica degli ordini settimanali

Premere il pulsante rosso «*Spedire l'ordinazione per la settimana XX*» per spedire l'ordine. Successivamente si torna alla panoramica dell'ordine settimanale (**Figura 36**) e il punto (**Figura 39, campo 2**) cambia di colore diventando grigio (stato «*Inviato*»).

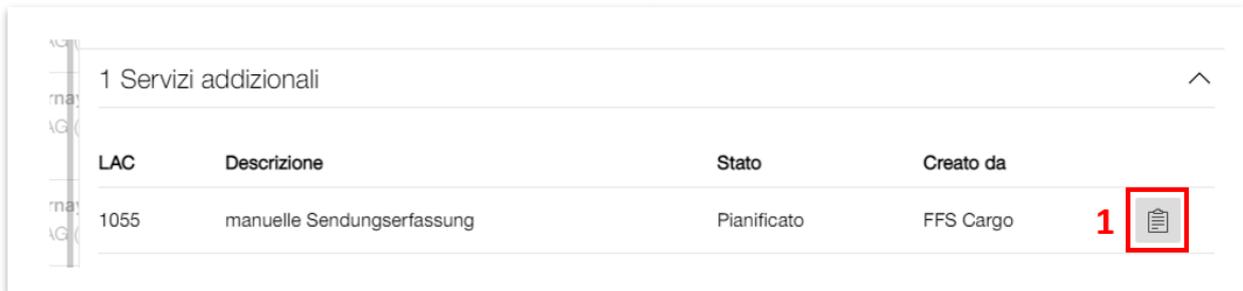
Ciò significa che abbiamo ricevuto l'ordine. Ora il nostro pianificatore del trasporto verifica l'ordine. Dopo che l'ordine è stato confermato, è possibile aggiungere ulteriori dati dettagliati. (È possibile elaborare l'ordine dopo averlo confermato. L'elaborazione può avvenire dal sottocapitolo «*Ordine settimanale*» o anche dal capitolo «*Ordine/Incarico*» (analogamente al paragrafo sull'ordine singolo: **4.6.1**))

I dati dettagliati possono essere registrati come per un ordine singolo. Ulteriori informazioni in merito sono disponibili nel **paragrafo 4.5.2**

4.7. Registrazione di dati supplementari sull'incarico

4.7.1. Prestazioni supplementari

Attualmente non è possibile ordinare servizi aggiuntivi direttamente nel Cargo eBooking. I servizi aggiuntivi vengono comunque ordinati tramite la procedura usuale. Nell'eBooking, tuttavia, vengono ora visualizzati i servizi aggiuntivi memorizzati nel contratto e i servizi aggiuntivi ordinati. A tale scopo, nell'ordine è presente una nuova scheda «*Servizi aggiuntivi*» (**Figura 41**). Premere il campo 1 per visualizzare ulteriori dettagli sui servizi aggiuntivi corrispondenti.



LAC	Descrizione	Stato	Creato da
1055	manuelle Sendungserfassung	Pianificato	FFS Cargo

Figura 41: Servizi aggiuntivi

4.7.2. Dati della lettera di vettura

Nella scheda «*Dati della lettera di vettura*» (**Figura 42**) possono essere registrate ulteriori informazioni sull'incarico.



Dati della lettera di vettura (85-002154-2185-75260-0)

1 Procedura doganale
Inserire la procedura doganale +
Aggiungere dichiarazione doganale +

2 Condizioni commerciali
Inserire una nuova condizione commerciale +

3 Allegati alla lettera di vettura
Inserire un nuovo allegato +

4 Dichiarazione del mittente
Inserire una nuova spiegazione +

Figura 42: Dati della lettera di vettura

Cargo Digital offre diverse possibilità per inserire informazioni doganali nell'incarico. I dati doganali possono essere registrati a livello di incarico, vagone, merce o unità di carico. Se nel contratto è prevista una procedura doganale, questa viene visualizzata automaticamente nel **campo 1, Figura 42**. Altrimenti è possibile completare la procedura doganale con il pulsante «*Inserire la procedura doganale +*». Per aggiungere dati doganali a livello di incarico, fare clic su «*Aggiungere dichiarazione doganale +*» (**campo 1, Figura 42**). Si aprono due campi di testo (**Figura 43**). Qui è possibile registrare il tipo MRN e il numero di riferimento. I campi di testo «*Tipo MRN*» e «*Numero di riferimento*» sono rappresentati allo stesso modo a tutti i livelli (incarico, vagone, merce, unità di carico) (**Figura 43**). Se i dati doganali valgono per l'intero incarico, devono essere inseriti a livello di incarico; se valgono solo per un vagone, un'unità di carico o una merce, inserire i dati a livello di vagone, unità di carico o merce.

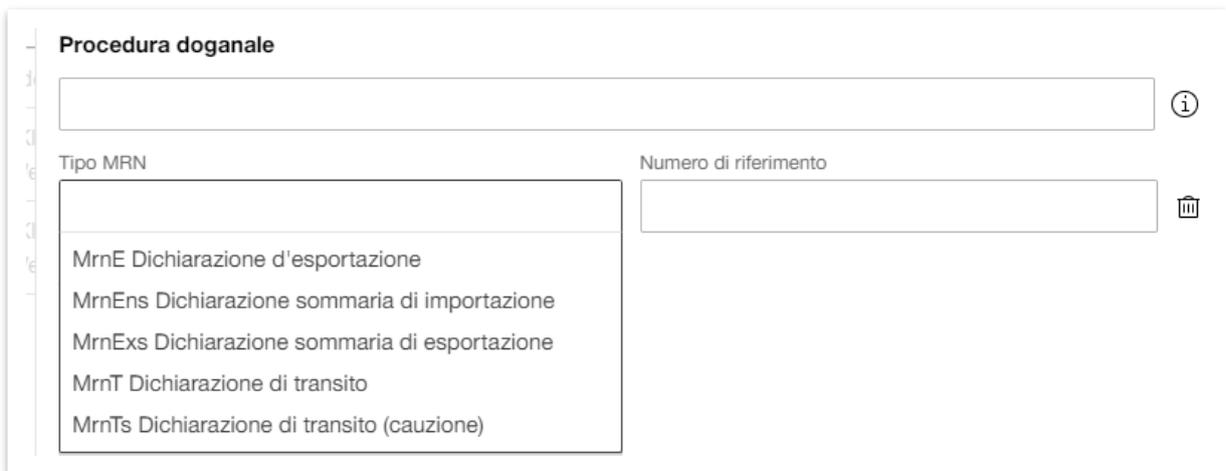


Figura 43: Procedura doganale, tipo MRN e numero di riferimento

Premendo sul **campo 2 (Figura 42)** è possibile inserire le condizioni commerciali. Si apre un menu con le possibilità di selezione: «*Instradamento*», «*Trasportatore*», «*Altro*» e un campo di testo (**Figura 44**).



Figura 44: Condizioni commerciali

Premere sul **campo 3 (Figura 42)** per registrare allegati alla lettera di vettura. Anche in questo caso, il sistema offre la possibilità di selezionare l'allegato corrispondente (**Figura 45**).

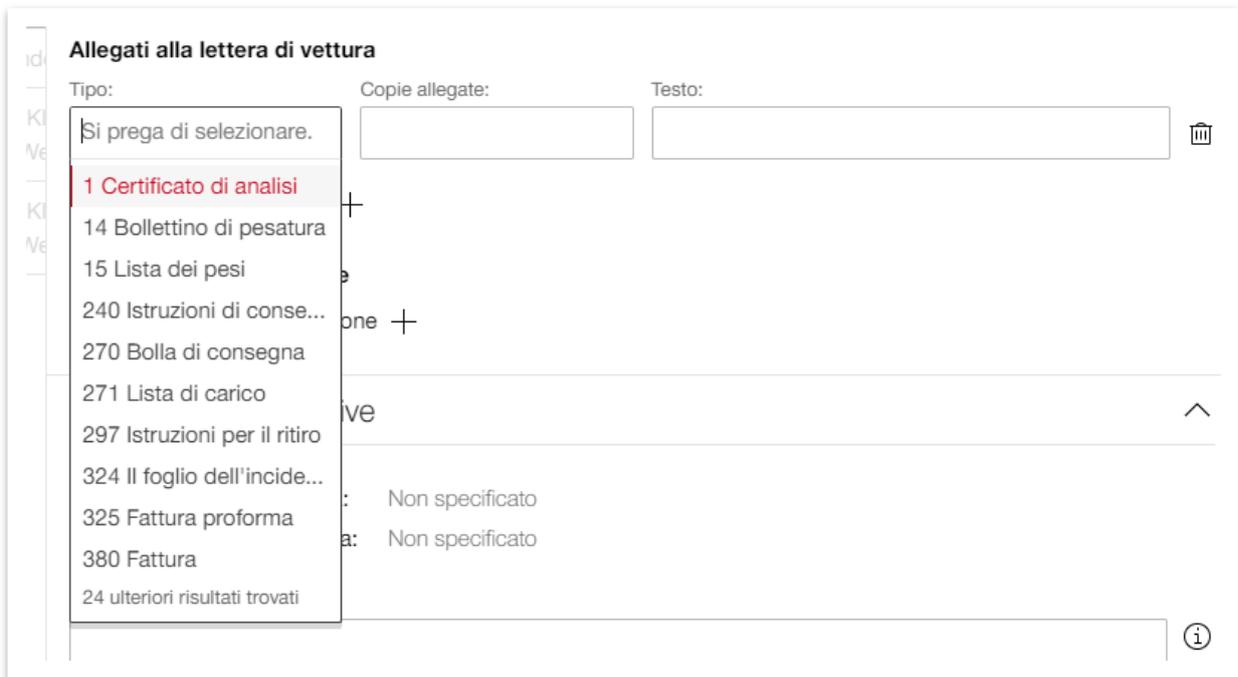


Figura 45: Allegato alla lettera di vettura

Premendo sul **campo 4 (Figura 42)**, è possibile registrare una «*Dichiarazione del mittente*». Anche in questo caso, il sistema offre la possibilità di specificare una selezione campo di testo (**Figura 46**).



Figura 46: Dichiarazione del mittente

4.7.3. Informazioni aggiuntive

Nell'ultima scheda «*Informazioni aggiuntive*» (**Figura 47**) è possibile registrare la direzione di lavoro in uscita/in entrata (**campo 1**). Nel **campo 2** «*Osservazioni*» si possono registrare ulteriori informazioni sull'esercizio.



Ve

Informazioni aggiuntive ^

Direzione di lavoro In uscita Direzione di lavoro in entrata

1

Osservazioni ⓘ

4000 caratteri rimanenti 2

Figura 47: Informazioni aggiuntive

4.7.4. Merci pericolose / RID

Se si trasportano merci pericolose (merci pericolose/RID), è possibile registrare i dati necessari nella scheda RID (**Figura 48**). Nel **campo 1** è possibile impostare la lingua del RID. La lingua del RID è disponibile solo in tedesco, francese o inglese.



Figura 48: Registrazione di merci pericolose / RID

4.7.4.1. Merce pericolosa di classe 1

Inserire nel campo Numero ONU / denominazione ufficiale (**campo 3, Figura 48**) il numero della merce pericolosa e selezionare i dati corrispondenti dal menu a tendina.

Si apre un altro campo di testo (**Figura 49**) per registrare la massa esplosiva netta (kg). La massa esplosiva netta per la classe 1 deve essere compilata obbligatoriamente.



Figura 49: Massa esplosiva netta

Nel **campo 3, Figura 60** è possibile registrare il tipo di imballaggio e il numero di imballaggi.

4.7.4.2. Merce pericolosa di classe 2 con numero merce 731100/731010

Registrare il numero della merce 731100. Il numero della merce (NHM) può essere registrato a livello dell'incarico (**Figura 27, campo 1**) o nella scheda «Merce» a livello della merce (**Figura 60**). Inserire "Contentore vuoto per gas, inferiore a 1000l" nel **campo 3, Figura 48**. Ora è possibile aggiungere altre etichette di pericolo in questo campo. Premendo "Aggiungi etichetta di pericolo +". Si apre un campo di immissione con una selezione di etichette di pericolo da aggiungere. È inoltre possibile aggiungere diverse etichette di pericolo.

4.7.4.3. Merce pericolosa n.a.s. (designazione tecnica)

Se nella denominazione ufficiale è inserito n.a.s. (**campo 3, Figura 48**), si apre un ulteriore campo di testo «Designazione tecnica». Qui si deve registrare la designazione tecnica della merce pericolosa.

Nota: è necessario indicare una «*Designazione tecnica*» anche nel caso in cui sia prescritta la disposizione speciale 174 e/or 318 (RID 3.2 tabella A).

4.7.4.4. disposizioni speciali

Per determinate merci pericolose si devono registrare disposizioni speciali. In questo caso appare il campo «*Aggiungi una disposizione speciale +*» dopo aver registrato il numero ONU. Premendo «*Aggiungi una disposizione speciale +*» si aprono un campo di testo e un menu a tendina (**campo 2, Figura 50**). Qui è possibile registrare la corrispondente disposizione speciale. Per alcuni numeri ONU, le disposizioni speciali vengono aggiunte automaticamente. Tuttavia, questo caso si applica solo se il numero ONU corrispondente richiede sempre una disposizione speciale. In caso contrario, deve essere aggiunta manualmente.

RID
^

Lingua: Tedesco (modifica)
Versione RID: 01.01.2023 - 30.06.2025 (modifica)

LQ (Limited Quantities) (i)

Numero ONU / denominazione ufficiale

90 UN 3077 UMWELTGEFÄHRDENDER STOFF, FEST, N.A.G. / 9 / 9 / III
(i)

Pericoloso per l'ambiente (i)
 Numero di pericolo sconosciuto

Designazione tecnica (necessario)

1

Disposizione speciale

2

- Beförderung nach Absatz 1.1.4.2.1
- Sondervorschrift 640 C
- Sondervorschrift 640 D
- Sondervorschrift 640 J
- Sondervorschrift 640 K
- Sondervorschrift 640 L
- Sondervorschrift 640 M
- Sondervorschrift 640 O
- Sondervorschrift 122 (Nebengefahr, zusätzlich...
- Klassifizierung von Feuerwerkskörpern durch ...
- 9 ulteriori risultati trovati

Figura 50: Designazione tecnica e disposizione speciale

4.7.4.5. Il RID per unità di carico/container

Registrare il container analogamente alla procedura della Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Nella Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. premere sul **campo 7** per arrivare ai dettagli della merce del container. Qui è possibile registrare la merce pericolosa come spiegato al punto **4.7.4.**

4.7.4.6. Carro vuoto con merce pericolosa/RID

Se si dispone ad esempio di un carro cisterna vuoto (o altri contenitori vuoti) che nel trasporto a pieno era carico di una merce pericolosa, è necessario un RID anche per la corsa a vuoto. Nei dettagli del vagone registrare un carro vuoto (**campo 1, Figura 51**) con il corrispondente codice NHM (vedere **Figura 58** per ulteriori informazioni sulla registrazione di un carro vuoto). Nel **campo 2** è possibile inserire il numero ONU e nel **campo 3** l'imballaggio vuoto.

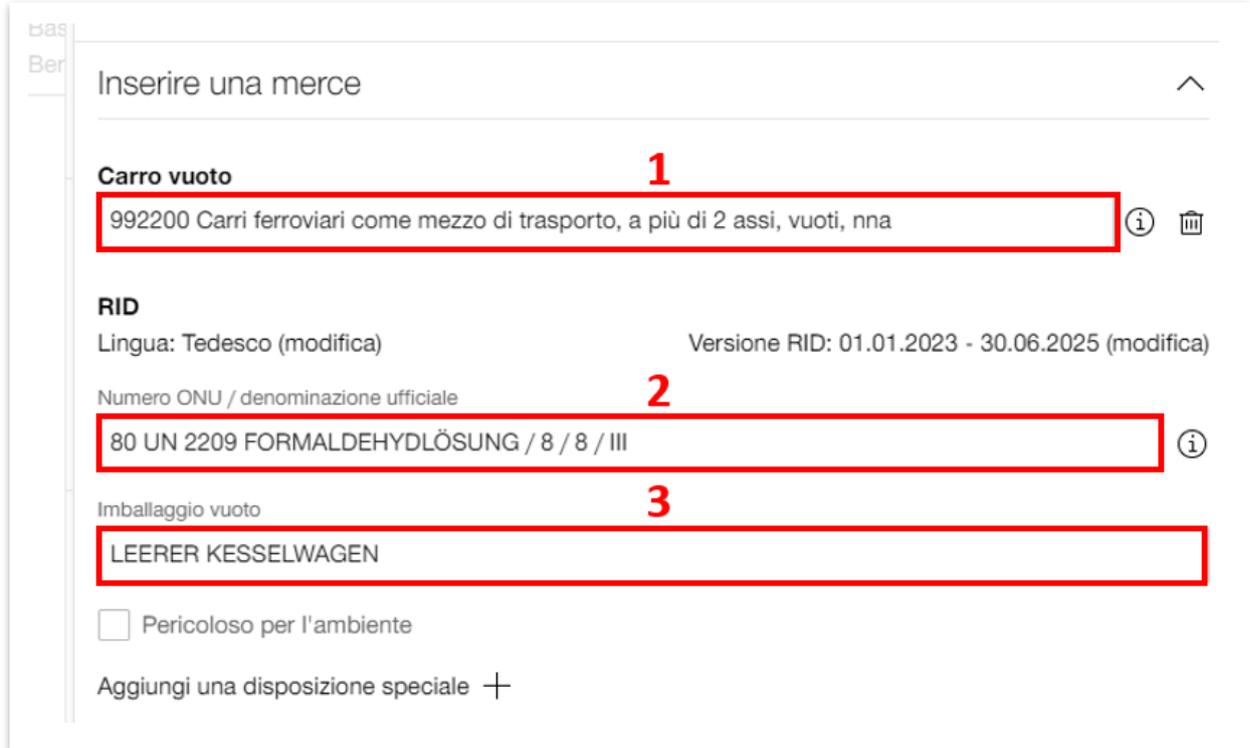


Figura 51: Carro vuoto con merce pericolosa/RID

4.7.4.7. Limited Quantities

Per la merce dichiarata secondo il RID 3.4 con Limited Quantities, selezionare il campo «LQ» (**campo 2, Figura 48**); per questa posizione merci non si può registrare alcun RID.

4.7.4.8. Trasporto secondo il cpv. 1.1.4.2.1 (trasporto marittimo)

Se un trasporto è contrassegnato secondo IMDG (trasporto marittimo), la norma speciale "Trasporto secondo 1.1.4.2.1" deve essere indicata dal cliente o inserita nel Cargo eBooking. Questa nota indica che la marcatura delle merci pericolose sul container è conforme all'IMDG e può essere diversa dal RID. Se la merce è dichiarata in "Quantità limitata", il numero ONU e la designazione ufficiale devono essere aggiunti nel campo "Descrizione del cliente" (**campo 1, Figura 60**).

4.7.4.9. Numero di pericolo sconosciuto

Il mittente è libero di fornirci il numero di pericolo anche per i trasporti di merci generiche in carri coperti e container, per i quali la marcatura con la targa arancione (con cifre) non è obbligatoria. Per non visualizzare il numero di pericolo, è possibile selezionare la casella "Numero di pericolo sconosciuto".

4.7.4.10. Rifiuti

È obbligatorio registrare il numero della nota di accompagnamento dei rifiuti e, per i trasporti internazionali, anche il numero di notificazione (**Figura 60, campo 4**). Le voci indicate comportano l'inserimento automatico della parola «Rifiuto/Abfall/Déchets/Waste» secondo RID 5.4.1.1.3 prima della denominazione ufficiale.

4.8. Registrare o modificare informazioni sul vagone

Con un clic sui tre punti (**campo 2, Figura 52**) si apre la seguente finestra nella **Figura 53**.

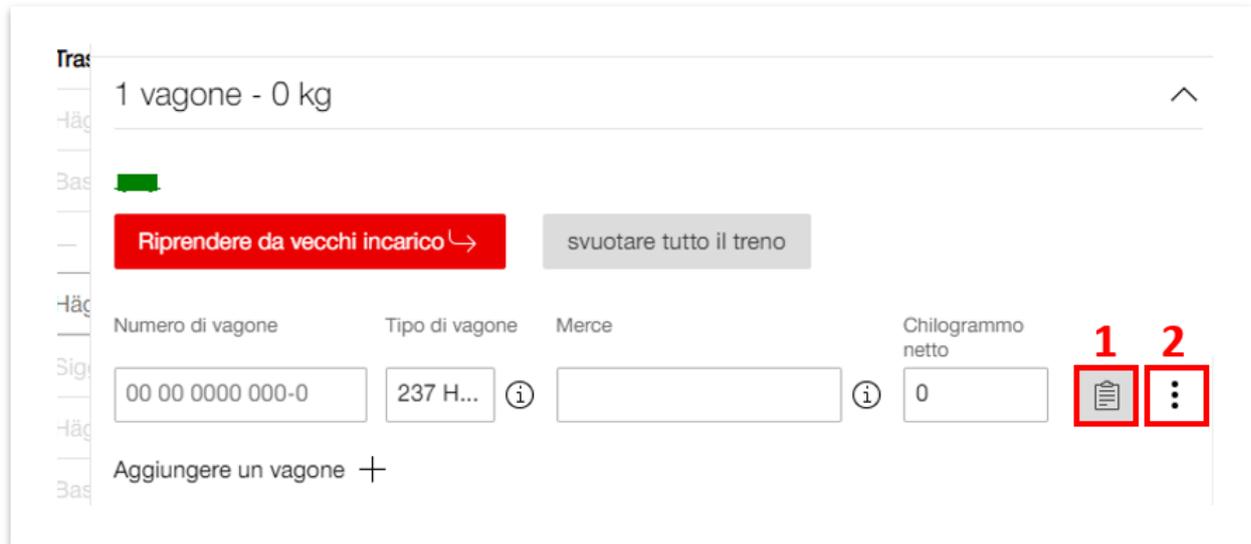


Figura 52: Dettagli del vagone

Con la funzione «Copiare» è possibile copiare i dati del vagone selezionato e trasferirli a un altro vagone. Premendo «Riprendere a tutti i vagoni», i dati del vagone selezionato vengono trasferiti a tutti gli altri i vagoni. Con entrambe le funzioni non vengono copiati tutti i dati. Ad esempio numero di vagone, peso (vagone/merce), piombatura, numero TE e dati doganali non vengono trasferiti. Per cancellare la riga del vagone, premere «Rimuovere vagone» con l'icona del cestino.



Figura 53: Rimuovere il vagone e copiare i dati del vagone

4.8.1. Dettagli del vagone

Nei dettagli del vagone è possibile registrare ulteriori informazioni su singoli vagoni. Nella **Figura 52** premere sul **campo 1** per aprire la finestra dei dettagli del vagone. Si apre una pagina (**Figura 54**) con le schede seguenti: «Vagone» (se il numero del carro è già stato registrato viene visualizzato, altrimenti appare «Nessun dato»), «Inserire una merce», «Dati doganali del

carro» e «*Ulteriori informazioni*». Normalmente quando si arriva ai dettagli del vagone le schede sono già aperte.



Figura 54: Scheda per la registrazione dettagliata del vagone

Nella scheda «*Inserire una merce*» è possibile registrare più merci per un vagone (**Figura 55**). Premere sul **campo 1** per aggiungere altre merci. Per registrare informazioni dettagliate sulle rispettive merci, premere sul **campo 2**. Ulteriori spiegazioni al riguardo sono disponibili nel **paragrafo 4.8.2**.

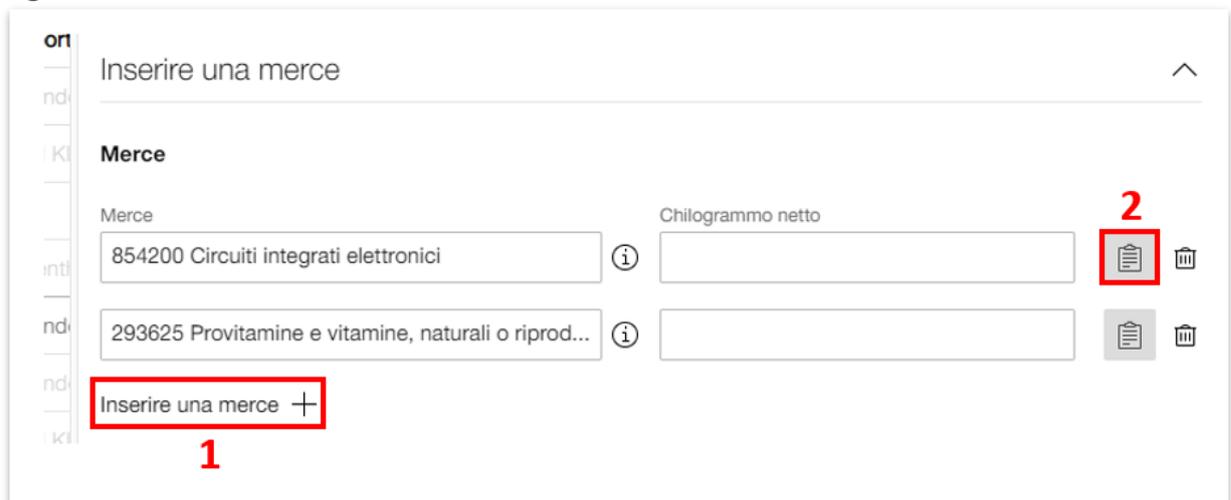
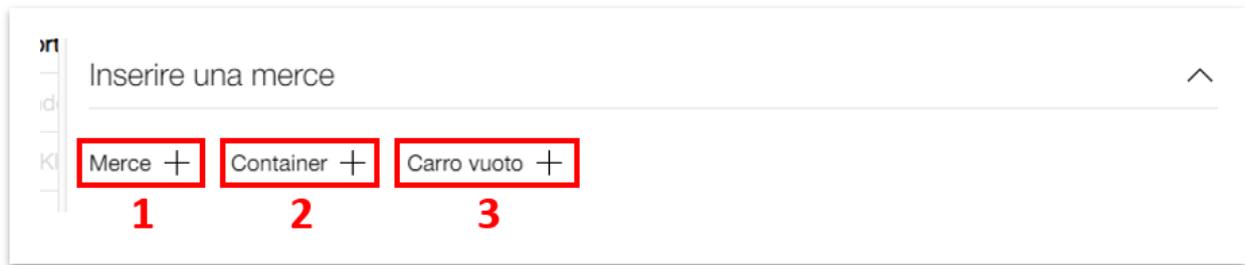


Figura 55: Registrare più merci per ogni vagone, informazioni dettagliate sul vagone

Se non sono ancora state registrate merci, nella scheda «*Inserire una merce*» appare la vista seguente (**Figura 56**). Qui è possibile registrare merci (**campo 1**), vedere **Figura 55**. Si possono però aggiungere anche container (**campo 2**) o carri vuoti (**campo 3**) premendo sull'opzione desiderata.



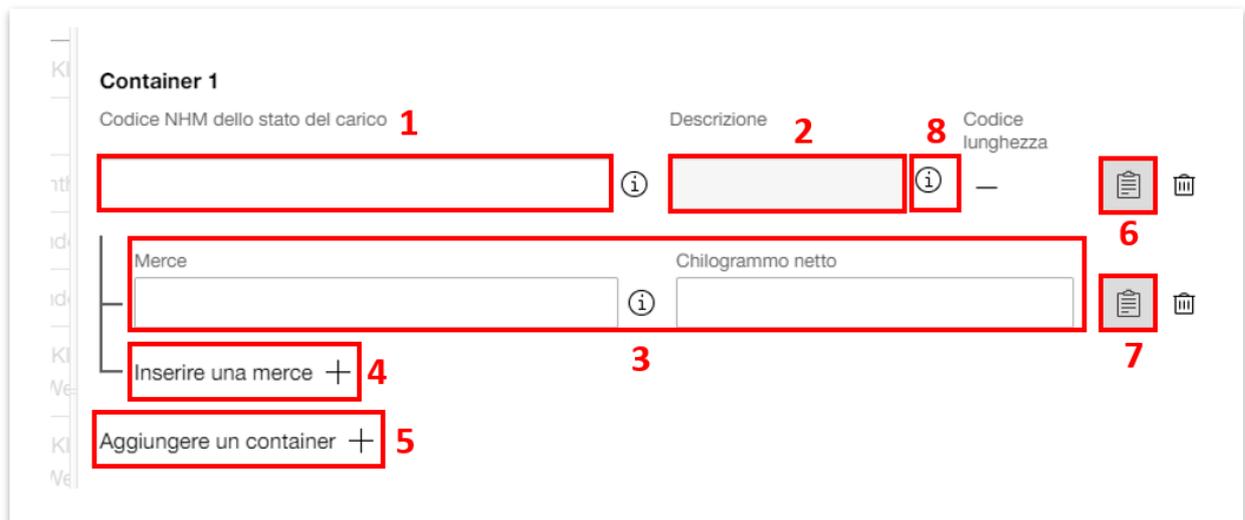
Inserire una merce

Merce + Container + Carro vuoto +

1 2 3

Figura 56: Registrare merce, container e carri vuoti

Premendo sul pulsante «Container +» (**campo 2, Figura 56**) è possibile registrare il container e la relativa merce. Si apre la seguente scheda (**Figura 57**). Qui è possibile registrare il codice NHM del container e dello stato del carico (**campo 1**), la descrizione del container con codice lunghezza (**campo 2**) (non accetta immissioni senza una voce nel campo 1), la merce nel container e il peso della merce (senza container) (**campo 3**). Se non si trova la descrizione (**campo 2**), è possibile registrarne una nuova premendo su «+ Inserire nuova » nel menu. Se al momento dell'ordine non si conosce la descrizione, è possibile selezionare descrizioni «*unbekannt*» (sconosciute) (UNKN20, UNKN20HC ecc.). Premere il punto esclamativo (**campo 8**) per ottenere una selezione di "codici UNKN". Facendo clic sul codice corrispondente, i dati (lunghezza, peso) vengono trasferiti. Con il **campo 4** «Inserire una merce +» è possibile aggiungere altra merce al container. Si possono anche aggiungere più container per ogni vagone (**campo 5**). Passare ai dettagli del container (**campo 6**) per registrare informazioni doganali specifiche per questo container e vedere ulteriori dettagli del container. Il **campo 7** apre la pagina dei dettagli della merce. Ulteriori informazioni al riguardo sono disponibili nel **paragrafo 4.8.2**.



Container 1

Codice NHM dello stato del carico **1** Descrizione **2** **8** Codice lunghezza

 ⓘ ⓘ — 

6

Merce Chilogrammo netto

 ⓘ 

7

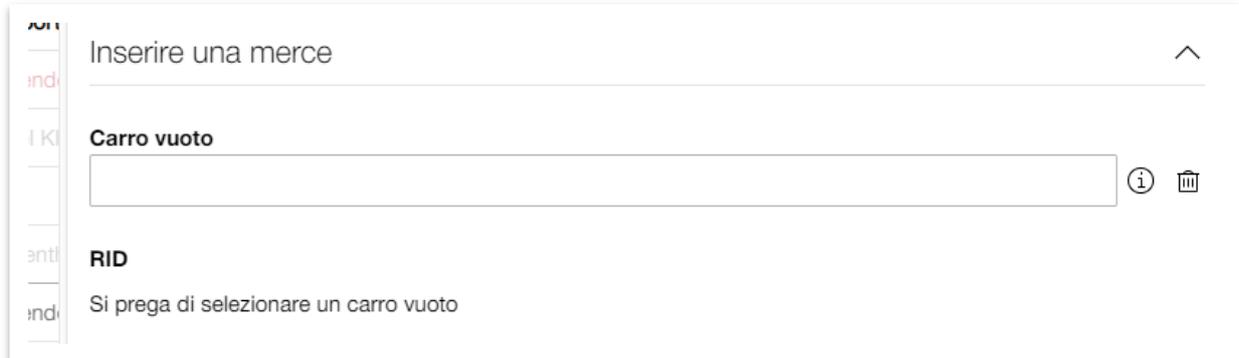
Inserire una merce + **4** **3**

Aggiungere un container + **5**

Figura 57: Registrare il container

Premere il pulsante «Carro vuoto +» (**Figura 56**) per registrare un carro vuoto. Se si dispone ad esempio di un carro navetta per cui si desidera prenotare un ritorno vuoto, è possibile registrarlo qui (**Figura 58**).

Nota: i codici NHM per carri vuoti possono essere già registrati anche a livello dell'incarico. A livello dell'incarico sono però selezionabili tutti i codici NHM (merci + stati di carico). Nel campo «Carro vuoto» sono selezionabili solo i codici NHM degli stati del carico.



The screenshot shows a web interface for registering a carriage. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Inserire una merce'. Below this, the section 'Carro vuoto' is active, featuring a large text input field. To the right of this field are two icons: an information icon (i) and a trash icon. Below the input field, the label 'RID' is displayed, followed by the instruction 'Si prega di selezionare un carro vuoto'. On the left side of the interface, a vertical sidebar contains several menu items, including 'Carri', 'Carri vuoti', 'Carri con merce', 'Carri con merce', 'Carri con merce', 'Carri con merce', and 'Carri con merce'.

Figura 58: Registrare un carro vuoto

Nella scheda «*Dati doganali del carro*» (**Figura 54**) è possibile indicare il tipo MRN e il corrispondente numero di riferimento a livello del carro (ulteriori informazioni al riguardo sono disponibili nel **paragrafo 4.7.2**).

Nella scheda «*Ulteriori informazioni*» (**Figura 54**) è possibile aggiungere la velocità massima (VMax carico), i numeri dei piombi, i trasporti eccezionali (codice IIF e numeri TE) e le limitazioni di trasporto per questo carro.

4.8.2. Dettagli della merce

Nella scheda «*Inserire una merce*» (**Figura 55**) c'è un ulteriore pulsante con un blocco per appunti (**campo 2**) per giungere ai dettagli della merce. La pagina dei dettagli della merce presenta la seguente scheda (**Figura 59**).



Figura 59: Scheda per la registrazione dettagliata della merce

Nella **Figura 60** è possibile aggiungere alla merce una descrizione del cliente, un riferimento del cliente, un imballaggio o una nota di accompagnamento dei rifiuti. Premere su «*Inserire descrizione del cliente +*» (**campo 1**) per aprire un campo di testo. Qui è possibile aggiungere alla merce una descrizione individuale. Queste descrizioni sono visibili anche nella disposizione carri esportata (ulteriori informazioni nel **paragrafo 4.3**). Facendo clic su «*Inserire riferimento del cliente +*» (**campo 2**) si apre un ulteriore campo. Qui è possibile aggiungere alla merce un riferimento individuale. Per registrare imballaggi per la merce è possibile premere «*Aggiungere l'imballaggio +*» (**campo 3**). Si aprono due campi. Nel primo campo si può selezionare il tipo di imballaggio da un menu a tendina. Nel secondo campo è possibile registrare il numero di imballaggi. Anche facendo clic su «*Aggiungere la nota di accompagnamento dei rifiuti +*» (**campo 4**) si aprono due campi. Uno per la nota di accompagnamento dei rifiuti e uno per il numero di notificazione (ulteriori informazioni nel paragrafo 4.7.4.10).

B0-0011-3917 > Håg - Rhe > Vagone 1 > Merce 1

Merce 1

Merce

Chilogrammo netto

0

Inserire descrizione del cliente + 1

Inserire riferimento del cliente + 2

Aggiungere l'imballaggio + 3

Aggiungere la nota di accompagnamento dei rifiuti + 4

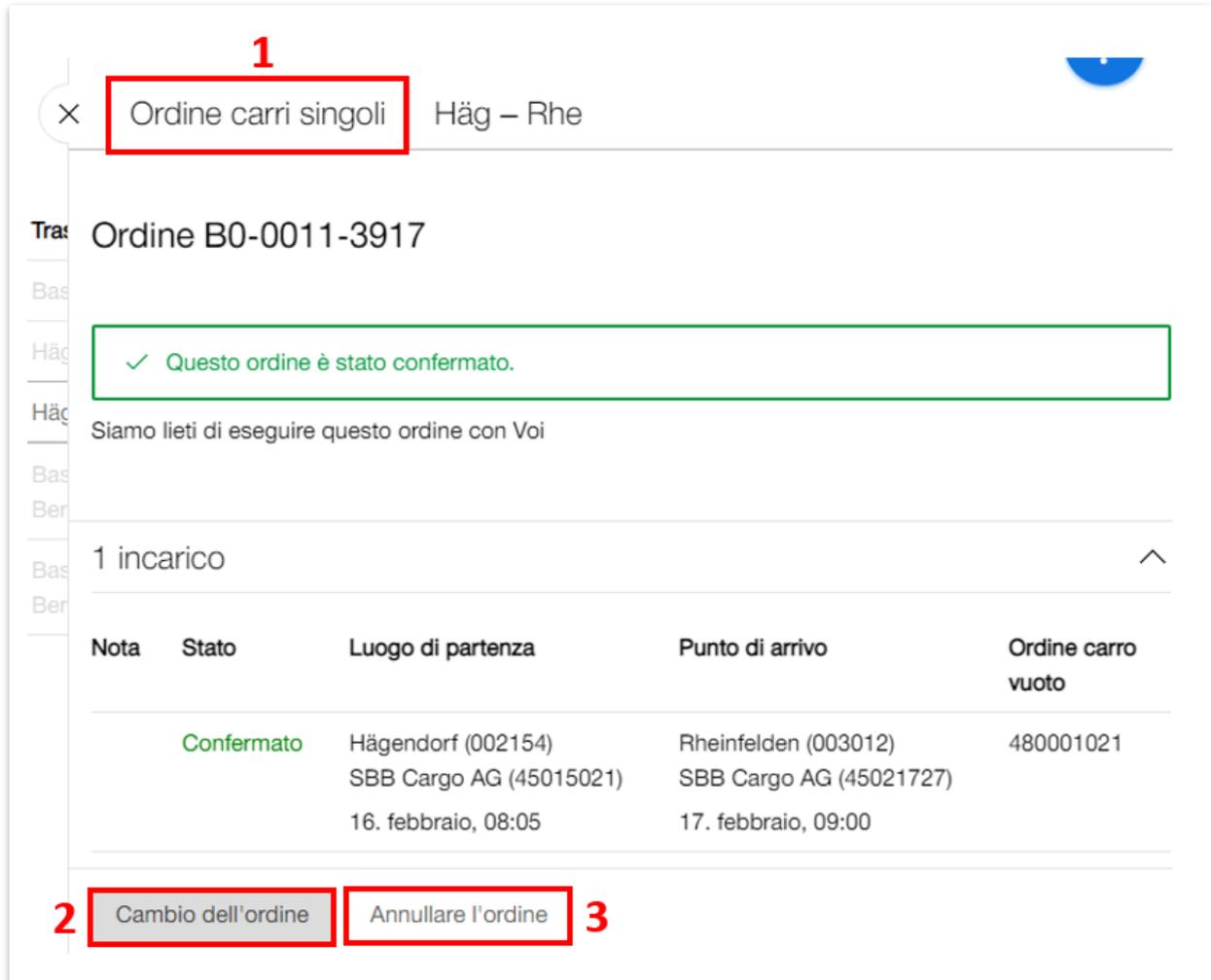
Figura 60: Descrizione del cliente, riferimento del cliente, imballaggio e nota di accompagnamento dei rifiuti

La scheda «*Dati doganali merce*» ha la stessa struttura mostrata nella **Figura 43**. Qui è possibile indicare il tipo MRN e il corrispondente numero di riferimento per le singole merci sul carro. La procedura doganale può essere modificata nei dati della lettera di vettura nell'incarico.

4.9. Cambiare, annullare, cancellare l'ordine, annullare l'inserimento dei dati

Nota: è possibile cambiare solo ordini TCC. È possibile cancellare un ordine solo nello stato «Nuovo». Nello stato «In esame» l'ordine non può essere cancellato, annullato né cambiato. Nello stato «Confermato» l'ordine può essere cambiato o annullato.

Assicurarsi di essere nell'ordine e non nell'incarico (**campo 1, Figura 61**).



The screenshot shows the SBB Cargo eBooking interface. At the top, there is a search bar with the text "Ordine carri singoli Häg – Rhe" and a red box labeled "1" around it. Below the search bar, the order details are displayed: "Tras Ordine B0-0011-3917". A green box with a checkmark and the text "Questo ordine è stato confermato." is visible. Below this, there is a message: "Siamo lieti di eseguire questo ordine con Voi". Underneath, it says "1 incarico". A table with the following columns is shown: "Nota", "Stato", "Luogo di partenza", "Punto di arrivo", and "Ordine carro vuoto". The table contains one row of data. At the bottom, there are two buttons: "Cambio dell'ordine" (labeled "2") and "Annullare l'ordine" (labeled "3").

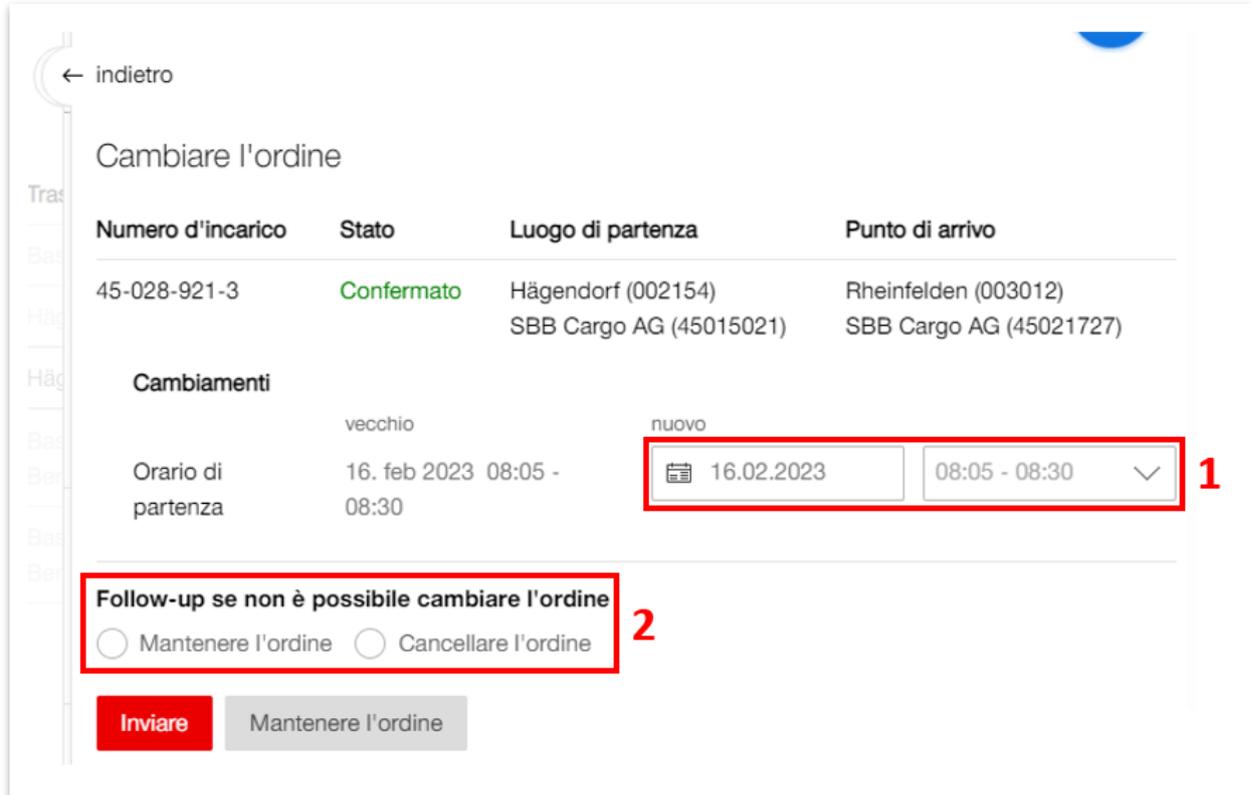
Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
	Confermato	Hägendorf (002154) SBB Cargo AG (45015021) 16. febbraio, 08:05	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45021727) 17. febbraio, 09:00	480001021

Figura 61: Cambiare l'ordine o annullarlo

4.9.1. Cambiare l'ordine

Premere il pulsante «Cambio dell'ordine» (**campo 2, Figura 61**). Si apre la pagina «Cambiare l'ordine» (**Figura 62**). Nel **campo 1** è possibile selezionare la nuova data e la finestra temporale di servizio. Nel **campo 2** è possibile stabilire cosa deve accadere con l'ordine se non può essere cambiato. È possibile mantenere il vecchio ordine o annullarlo. Premere quindi il pulsante rosso «Inviare» per concludere il cambio dell'ordine.

Nota: per cambiare l'ordine di un trasporto a treno completo è necessario contattare un pianificatore di FFS Cargo.



← indietro

Cambiare l'ordine

Numero d'incarico	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo
45-028-921-3	Confermato	Hägendorf (002154) SBB Cargo AG (45015021)	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45021727)

Cambiamenti

	vecchio	nuovo
Orario di partenza	16. feb 2023 08:05 - 08:30	<input type="text" value="16.02.2023"/> <input type="text" value="08:05 - 08:30"/>

Follow-up se non è possibile cambiare l'ordine

Mantenere l'ordine
 Cancellare l'ordine

Figura 62: Cambiare l'ordine

4.9.2. Annullare l'ordine

Fare clic su «Annullare l'ordine» (**campo 3, Figura 61**). Si apre la pagina «Annullare l'ordine» (**Figura 63**). Nel **campo 1** è possibile registrare anche una nota per FFS Cargo. In seguito, facendo clic sul pulsante «Annullare definitivamente» è possibile annullare l'ordine.

← Mantenere l'ordine


Annullare l'ordine

Tutti gli incarichi e i servizi aggiuntivi inclusi in questo ordine saranno annullato.

Condizioni generali di contratto [↓](#)

Trasporti

Nota	Numero d'incarico	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo
	45-028-921-3	Confermato	Hägendorf (002154) SBB Cargo AG (45015021)	Rheinfelden (003012) SBB Cargo AG (45021727)
			16. febbraio, 08:05	17. febbraio, 09:00

Nota per FFS Cargo

ⓘ L'annullamento di questo ordine non comporta alcun costo.

Annullare definitivamente →
Mantenere l'ordine

Figura 63: Annullare l'ordine

4.9.3. Cancellare l'ordine

È possibile cancellare un ordine solo nello stato «Creato». A tale scopo premere sull'ordine (**Figura 64**) nel **campo 1**.

×
Ordine Häg – Rhe

Tras **Ordine B0-0011-3943**

Bas

Häg

ⓘ Creato - Questo ordine non è ancora stato inviato.

Häg

Bas

Ber

1 incarico ^

Nota	Stato	Luogo di partenza	Punto di arrivo	Ordine carro vuoto
	Nuovo	Hägendorf (002154) Oggi, 08:05	Rheinfelden (003012)	

Ordinare →

1

Figura 64: Cancellare l'ordine

4.9.4. Annullare l'inserimento dei dati

Se l'ordine è completato, ma si desidera modificare i dati indicati nell'incarico, nel **campo 1** è possibile premere il pulsante «Annullare l'inserimento dei dati» (**Figura 65**). I dati nell'intestazione dell'incarico (**campo 2**) non possono però più essere modificati. Per selezionare un nuovo orario di partenza è necessario cambiare l'ordine nel TCC (vedere il **paragrafo 4.9.1**). Dopo aver adattato i dati corrispondenti, è possibile chiudere nuovamente l'incarico.

Ordine treno completo Bas – Ber

Tras	Basel Kleinhüningen Hafen (0...	Bern Weyermannshaus (0701...
Bas	SBB Cargo AG (45023610)	SBB Cargo AG (45023610)
Häc	20 — Rhenus Gl.43	17 — Dosenbach
Häc	14. feb 2023 00:00	Oggi 10:00
Bas		
Ber	Numero d'incarico: 45-028-458-3	
Bas	Stato: Confermato	
Ber	Prodotto: Cargo Train Fix	
	Contratto: 333302 Demo GZ Migr	
	Riferimento del mittente: Non specificato	
	<input type="radio"/> altro	

1 

Figura 65: Annullare l'inserimento dei dati

4.10. Creare, modificare o cancellare un modello

Premere sull'icona a forma di graffetta (**campo 1**, Figura 66) per arrivare al sottocapitolo «Ordine modello».

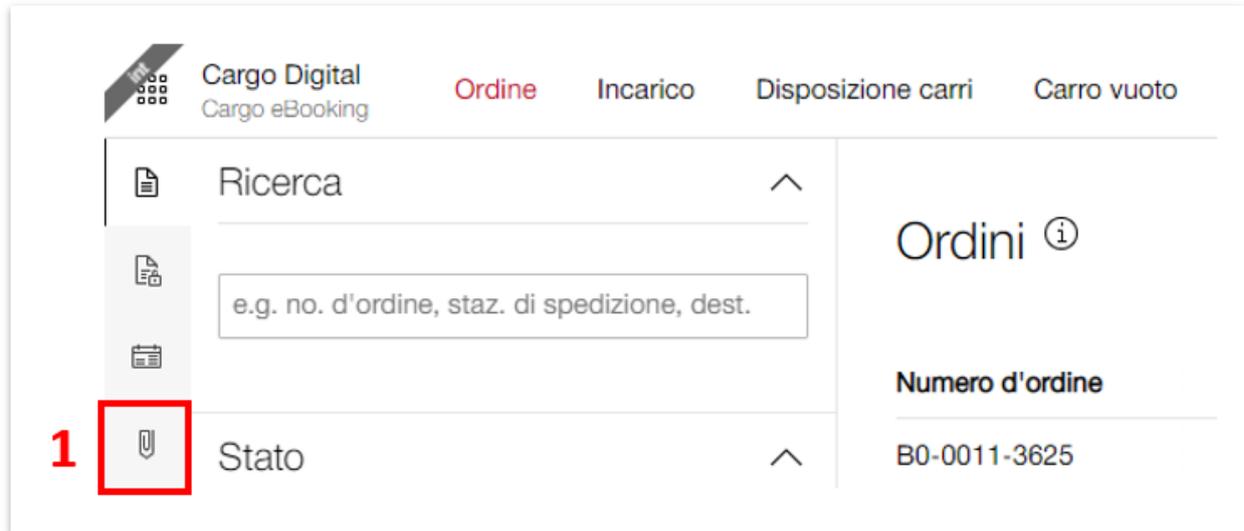


Figura 66: Percorso verso l'ordine modello

È possibile creare un nuovo modello facendo clic sul **campo 1 (Figura 67)** «Nuovo modello +». La procedura per creare un modello è uguale a quella per la creazione di un incarico. Il **paragrafo 4.5.2** contiene ulteriori informazioni al riguardo.

Per creare un nuovo ordine da un modello, premere su «Nuovo ordine» accanto al modello corrispondente sul **campo 2**. Nel passaggio descritto nella **Figura 16** è possibile anche selezionare un modello e acquisirlo per un ordine.

Nel **campo 3** sono visibili le descrizioni dei modelli. La descrizione facilita la selezione del modello giusto. La descrizione può essere registrata nel **campo 1, Figura 68**.

Anche sulla pagina degli ordini modello sono disponibili possibilità di filtro (**campo 4**). Nel campo di ricerca è possibile filtrare per descrizione, luogo di spedizione, destinatario ecc. È possibile filtrare anche per modelli attuali e modelli che saranno presto cancellati. I modelli vengono cancellati automaticamente se non sono più utilizzati per 1 anno. Per renderli riconoscibili, questi modelli vengono contrassegnati con l'orologio rosso nella colonna «Nota» e una data rossa nella colonna «Utilizzo». È possibile impedire la cancellazione utilizzando il modello oppure andando nel modello e apportando anche solo una piccola modifica per attivare il salvataggio automatico (vedere **Figura 19**).

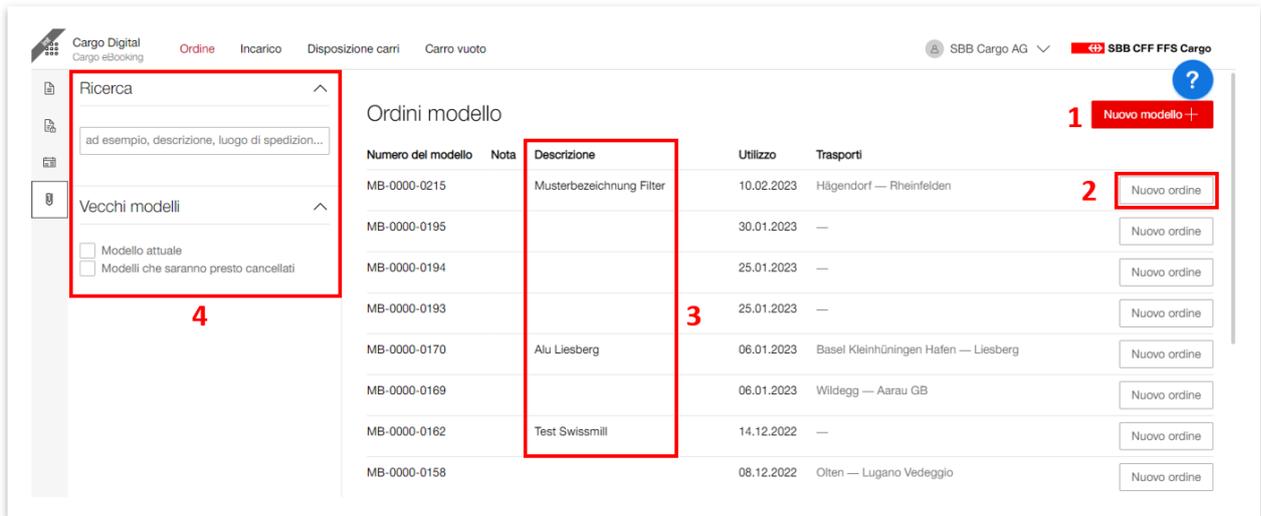


Figura 67: Ordine modello

Nel **campo 1**, **Figura 68** è possibile inserire una descrizione a piacere per il proprio modello. Per indicare le informazioni sull'incarico, il carro ecc., fare clic sul **campo 2**. Gli ulteriori passaggi vengono spiegati nel **paragrafo 4.5.2**.



Figura 68: Descrizione modello

4.11. Inviare carri vuoti come pronti al ritiro

ATTENZIONE: questo annuncio di pronto per il ritiro riguarda solo carri vuoti che tornano a FFS Cargo.

Se si hanno carri vuoti che si desidera restituire a FFS Cargo, è possibile annunciarli come «*pronti per il ritiro*» in Cargo Storage. Istruzioni dettagliate su Cargo Storage sono disponibili [qui](#).

Per annunciare che un carro è pronto per il ritiro, inserire una spunta nella casella accanto al carro corrispondente (**campo 1, Figura 69**). Se si desidera annunciare che più carri sono pronti contemporaneamente per il ritiro, si possono anche selezionare più carri inserendo la spunta nella casella dei carri corrispondenti. Se si desidera annunciare che tutti i carri visualizzati sono pronti per il ritiro, è possibile inserire la spunta nella casella superiore (**campo 2**). Quindi fare clic su «*X Inviare carri selezionati come pronti al ritiro*» (**campo 3**).

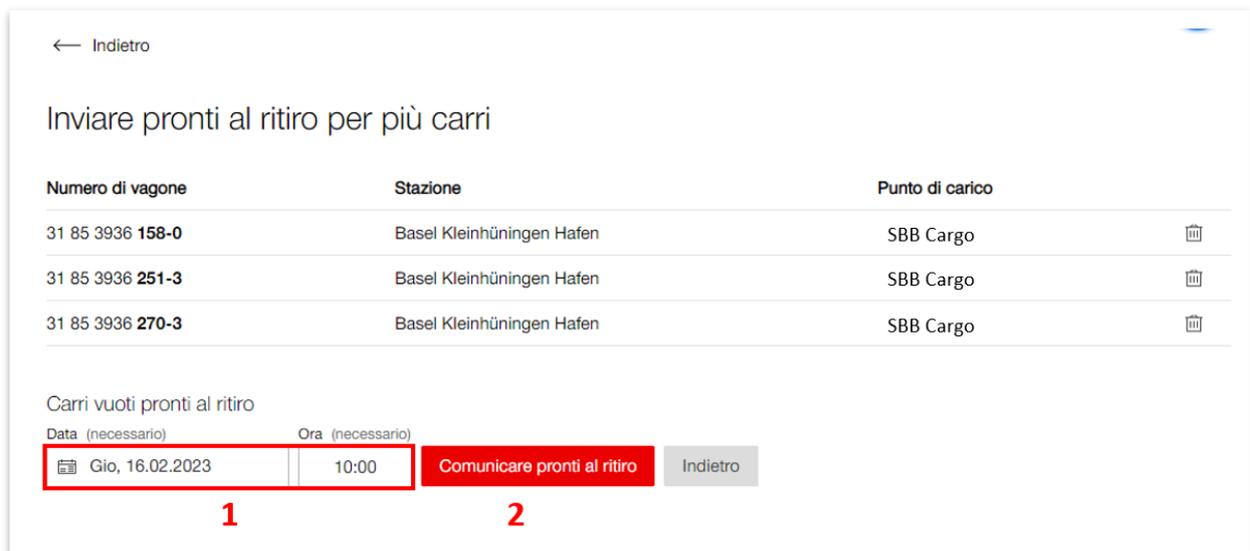
3 3 Inviare i carri selezionati come pronti al ritiro

Basel Kleinhüningen Hafen (000125) — **CHF 2'347** (costi in sospeso: CHF 4'024)

	<input type="checkbox"/>	Vagoni Tipo	Punto di carico Stato	Tariffa attuale	Spese CHF
2	<input type="checkbox"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/>	31 85 3936 158-0	12 – SBB Cargo Consegnato	Periodo di carico termina oggi alle 10:00	—
	<input checked="" type="checkbox"/>	31 85 3936 251-3	12 – SBB Cargo Consegnato	Periodo di carico termina oggi alle 10:00	—
1	<input checked="" type="checkbox"/>	31 85 3936 270-3	12 – SBB Cargo ; Consegnato	Periodo di carico termina oggi alle 10:00	—
	<input type="checkbox"/>	31 85 3936 285-1	12 – SBB Cargo ; Consegnato	Periodo di carico termina oggi alle 10:00	—
	<input type="checkbox"/>	31 85 3936 308-1	12 – SBB Cargo ; Consegnato	Periodo di carico termina oggi alle 10:00	—

Figura 69: Inviare pronti al ritiro nel punto di servizio

Si apre la pagina seguente (Figura 70). È visibile una panoramica di tutti i carri che si desidera annunciare come pronti per il ritiro. Indicare ora e data (**campo 1**) a partire dalle quali i carri sono pronti per il ritiro e premere il pulsante rosso «*Comunicare pronti al ritiro*» (**campo 2**).



← Indietro

Inviare pronti al ritiro per più carri

Numero di vagone	Stazione	Punto di carico
31 85 3936 158-0	Basel Kleinhüningen Hafen	SBB Cargo
31 85 3936 251-3	Basel Kleinhüningen Hafen	SBB Cargo
31 85 3936 270-3	Basel Kleinhüningen Hafen	SBB Cargo

Carri vuoti pronti al ritiro

Data (necessario) | Ora (necessario)

1 **2**

Figura 70: Panoramica di Inviare pronti al ritiro per più carri

Esiste un'altra possibilità per annunciare che un carro è pronto per il ritiro. A tale scopo premere sul carro corrispondente. Si apre la pagina con le informazioni dettagliate sul carro. Andare in fondo a questa pagina. Qui è presente la scheda «Carri vuoti pronti al ritiro» (**Figura 71**). Indicare ora e data a partire dalle quali i carri sono pronti per il ritiro (**campo 1**) e premere il pulsante rosso «Comunicare pronti al ritiro» (**campo 2**).



0 Inviare i carri selezionati come pronti al ritiro

Basel Kleinhüningen Hafen (000125)

Vagoni	Punto
Tipo	Stato
<input type="checkbox"/> 31 85 5376 086-5 Eanos	51 - F
<input type="checkbox"/> 31 85 5376 130-1 Fanns	51 - F

Inizio periodo di carico	14.02.2023, 17:30
Consegnato (caricato)	14.02.2023, 19:20
Inizio tariffa normale	16.02.2023, 10:00
Inizio tariffa stazionate a lungo	17.03.2023, 10:00

Carri vuoti pronti al ritiro

Data (necessario) | Ora (necessario)

1 **2**

Figura 71: Segnalare singoli carri come pronti al ritiro

Se la segnalazione di un carro/di carri pronto/i al ritiro ha avuto esito positivo, appare la seguente nota (**Figura 72**).



Figura 72: Messaggio di pronto al ritiro inviato

Indice delle figure

Figura 1: Accesso a FFS Cargo Digital 3
 Figura 2: Login a FFS Cargo Digital 4
 Figura 3: Registrazione 4
 Figura 4: Walk-Me 5
 Figura 5: Pagina «Home» / landing page FFS Cargo Digital 6
 Figura 6: Barra menu 7
 Figura 7: Panoramica dell'ordine 9
 Figura 8: Panoramica degli incarichi..... 12
 Figura 9: Disposizione carri 15
 Figura 10: veicolo vuoto 16
 Figura 11: Registro Posizione di carico Ordine del carro vuoto 17
 Figura 12: Registro del carro Ordine del carro vuoto 17
 Figura 13: Registro Osservazione Ordine del carro vuoto 18
 Figura 14: Stato dell'ordine del carrello vuoto 'Inviato' 19
 Figura 15: Ordine del carro vuoto dipendente dall'ordine 20
 Figura 16: Selezionare il modello 21
 Figura 17: Copia selezione e nuovo ordine 22
 Figura 18: Riprendere il modello 23
 Figura 19: Salvataggio automatico 24
 Figura 20: Panoramica della scheda di registro 25
 Figura 21: Scheda «Percorso» 27
 Figura 22: Scheda «Prodotto» 27
 Figura 23: Scheda «Posto di carico & orari» TCC 28
 Figura 24: Ulteriori posti di carico 29



Figura 25: Scheda «Partecipanti» 30

Figura 26: Scheda «Contratto»	31
Figura 27: Scheda «Vagone»	32
Figura 28: Ordine con tipo di vagone.....	32
Figura 29: Ordinare e verificare i dati immessi	33
Figura 30: All'ordine	33
Figura 31: Inviare l'ordine.....	34
Figura 32: Ordine confermato	36
Figura 33: Finire l'incarico	37
Figura 34: Scheda «Posto di carico & orari» treno completo.....	38
Figura 35: Più incarichi in un ordine per treno completo.....	39
Figura 36: Panoramica dell'ordine settimanale	40
Figura 37: Registrazione di un ordine settimanale	40
Figura 38: Registrazione di un ordine settimanale e quantità di vagoni	41
Figura 39: Inviare un ordine	41
Figura 40: Verifica degli ordini settimanali	42
Figura 41: Servizi aggiuntivi	43
Figura 42: Dati della lettera di vettura.....	43
Figura 43: Procedura doganale, tipo MRN e numero di riferimento	44
Figura 44: Condizioni commerciali.....	44
Figura 45: Allegato alla lettera di vettura	45
Figura 46: Dichiarazione del mittente	45
Figura 47: Informazioni aggiuntive.....	46
Figura 48: Registrazione di merci pericolose / RID	47
Figura 49: Massa esplosiva netta	47
Figura 50: Designazione tecnica e disposizione speciale.....	49
Figura 51: Carro vuoto con merce pericolosa/RID	50
Figura 52: Dettagli del vagone	52
Figura 53: Rimuovere il vagone e copiare i dati del vagone	52
Figura 54: Scheda per la registrazione dettagliata del vagone.....	53
Figura 55: Registrare più merci per ogni vagone, informazioni dettagliate sul vagone.....	53
Figura 56: Registrare merce, container e carri vuoti	54
Figura 57: Registrare il container.....	54
Figura 58: Registrare un carro vuoto	55
Figura 59: Scheda per la registrazione dettagliata della merce	56
Figura 60: Descrizione del cliente, riferimento del cliente, imballaggio e nota di accompagnamento dei rifiuti	57
Figura 61: Cambiare l'ordine o annullarlo.....	58
Figura 62: Cambiare l'ordine.....	59
Figura 63: Annullare l'ordine	60
Figura 64: Cancellare l'ordine	61
Figura 65: Annullare l'inserimento dei dati	62
Figura 66: Percorso verso l'ordine modello	63
Figura 67: Ordine modello	64
Figura 68: Descrizione modello	64

Figura 69: Inviare pronti al ritiro nel punto di servizio.....	65
Figura 70: Panoramica di Inviare pronti al ritiro per più carri	66
Figura 71: Segnalare singoli carri come pronti al ritiro	66
Figura 72: Messaggio di pronto al ritiro inviato.....	67

Indice delle tabelle

Tabella 1: Stato dell'ordine	10
Tabella 2: Nota nella panoramica dell'incarico	11
Tabella 3: Stato incarico.....	13