

BePooler
Move Together
Mini Guida



per
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA

Scarica l'app da



Aggiorna i tuoi dati personali su www.bepooler.com

Otteni supporto contattando support@bepooler.com





MENU

Come Registrarsi

Viaggi come Rider

Viaggi come Driver

Come utilizzare le mappe

Come accedere ai Parcheggi in Università

Come Utilizzare la Chat

Come gestire i Viaggi

Contatti per Customer Service



Come Registrarsi

Clicca su “Registrati” e segui i passaggi indicati.

1. Assicurati di avere attivato la Rete Dati sul tuo dispositivo per poter navigare in Internet. Registrati inserendo il tuo nome e la tua email universitaria, una password ed il tuo numero di telefono. Inserisci tassativamente il **Codice Azienda** fornito da Uninsubria, inseriscilo ora.

Dai i Consenti Richiesti dall’App per procedete con la registrazione. Clicca «Avanti»

2. Alla ricezione del sms con il codice di verifica, inserisci il codice nell’apposito campo.

Clicca «Avanti»

1.

Inserisci i tuoi dati
[Informativa [privacy policy](#) BePooler]

nome

cognome

email

password

codice azienda (facoltativo)

+39 IT mobile (335123123)

Accetto le Condizioni Generali e autorizzo al trattamento dei miei dati personali (identificativi, di contatto e di ubicazione), per la fruizione del Servizio.*

Autorizzo al trattamento dei miei dati

INDIETRO **AVANTI**

* Consenso obbligatorio per la fruizione del Servizio.
**Consenti facoltativi che posso essere revocati in qualunque momento, ai sensi dell'art. 9 lett. a) dell'Informativa Privacy. La revoca del consenso impedisce all'utente di ricevere comunicazioni

2.

riceverai tra breve un sms con un codice

inserirlo qui sotto

per noi la tua sicurezza è importante

codice ricevuto via sms

Reinvia codice

INDIETRO **AVANTI**

3. Seleziona il servizio di Carpooling.

4. I dati della Carta di Credito sono richiesti subito dopo i dati anagrafici.

NB: L’Utente Uninsubria deve skippare l’operazione.

3.

Scegli i servizi che desideri utilizzare

Carpooling

Taxi

Shuttle

4.

Skip Add a Card Done

Card

1 2 3
4 ABC 5 DEF
6 GHI 7 JKL 8 MNO
9 PQRS 0 TUV WXYZ

Come Registrarsi

5. Inserisci i dati della tua auto: marca, modello, colore, targa, numero di posti. Se non possiedi l'auto, spunta l'opzione «Non possiedo l'auto». Ricorda che le informazioni sull'automobile aiutano ad ottenere più passeggeri. Clicca su «Avanti».

5.

marca e modello

colore

targa

posti liberi disponibili

Non possiedo l'auto

INDIETRO **AVANTI**

6. I dati relativi al conto bancario sono richiesti per l'incasso delle spese di viaggio. NB: L'Utente Uninsubria deve skippare l'operazione.

6.

Verifica Identità

IBAN

Nome

Cognome

Data di Nascita

Indirizzo

Città

Italia

Codice Postale

Accetto le Condizioni e i Termini d'uso

Skip **Avanti**

7a-7b. La foto di un documento d'identità è necessaria per la verifica dell'identità. NB: L'Utente Uninsubria non deve compiere questa operazione.

8a-7a. Pianifica i tuoi Viaggi Settimanali. Inserisci gli orari in cui vuoi arrivare a lavoro e gli orari in cui pensi di ripartire per ogni singolo giorno. NB: puoi ripetere i tuoi orari automaticamente per tutta la settimana. Clicca «Avanti»

7a

RePooler

Verifica Identità

Carta d'identità

RETRO

Scatta la foto

INDIETRO **AVANTI**

7b

RePooler

Verifica Identità

Documento: Carta d

FRONTE

Scatta la foto

INDIETRO **AVANTI**

8a

Inserisci l'orario dei tuoi viaggi
(indica a che ora vuoi arrivare e partire dalla tua destinazione)

lunedì	-	-
martedì	-	-
mercoledì	-	-
giovedì	-	-
venerdì	-	-
sabato	-	-
domenica	-	-

INDIETRO **AVANTI**

8b

RePooler

Inserisci l'orario dei tuoi viaggi
(indica a che ora vuoi arrivare e partire dalla tua destinazione)

08:00

NON LAVORO OK

INDIETRO **AVANTI**

Come Registrarsi

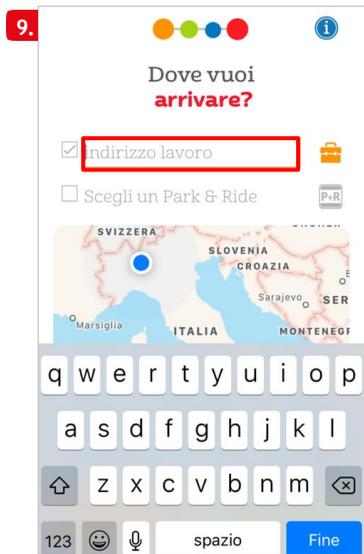
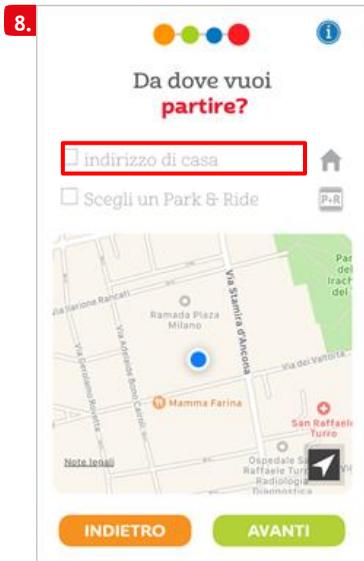
8. Inserisci l'indirizzo da cui parti per andare a lavoro (es. il tuo domicilio) selezionando la voce «indirizzo di casa».

Se nello stradario non trovi il tuo indirizzo utilizza la mappa e scegli il luogo di partenza selezionandolo direttamente sulla mappa.

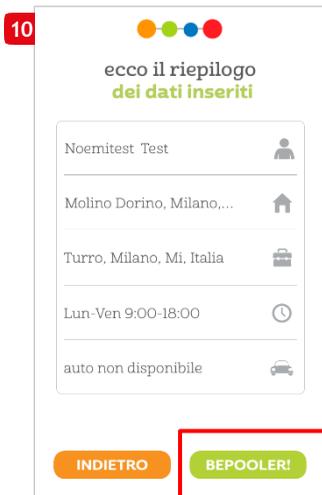
Clicca «Avanti»

9. Inserisci l'indirizzo del tuo luogo di lavoro così da poter condividere i viaggi con i tuoi colleghi. Se hai già inserito il Codice Sponsor questo campo potrebbe essere stato compilato in automatico.

Clicca «Avanti»



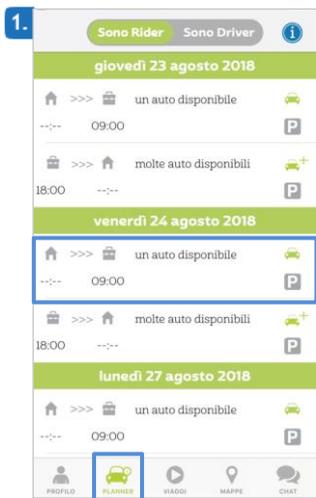
10. Hai completato la Registrazione. Clicca “BePooler!” ed inizia a viaggiare in CarPooling.



Viaggia come Rider

Ricerca i Driver compatibili col tuo itinerario casa - lavoro - casa per ricevere passaggi

1. Vai nell'area "Planner". Qui troverai la Pianificazione dei tuoi Viaggi Settimanali. L'App fa un match automatico per verificare se ci sono altri Utenti con una Pianificazione in linea con la tua.



2. Per creare il tuo Equipaggio seleziona un Viaggio.

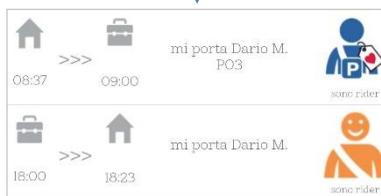
Potrai accedere alla lista dei Driver disponibili con un percorso compatibile per quella data nel tuo orario di interesse.



3. Clicca su un Driver per verificare se il Viaggio soddisfa le tue esigenze. L'App ti mostrerà il rimborso da corrispondere al Driver. "Richiedi Passaggio" e attendi la risposta del Driver.



4. Le Richieste resteranno visibili nel Planner nello stato di «In Attesa Ok» fino ad accettazione da parte del Driver. Una volta accettata la Richiesta, riceverai una notifica di conferma e vedrai il Viaggio nello stato «Sono Rider». NB: L'icona Arancione identifica i Viaggi Standard mentre quella Blu identifica i Viaggi Friendly Trip



Viaggia come Driver

Ricerca i Rider compatibili col tuo itinerario casa - lavoro - casa per offrire passaggi.

1. Vai nell'area "Planner". Qui troverai la Pianificazione dei tuoi Viaggi Settimanali. L'App fa un match automatico per verificare se ci sono altri Utenti con una Pianificazione in linea con la tua.



2. Per creare il tuo Equipaggio seleziona un Viaggio. Potrai accedere alla lista dei Rider disponibili per quella data con un percorso compatibile nel tuo orario di interesse.



3. Clicca su un Rider per verificare se il Viaggio soddisfa le tue esigenze. L'App ti mostrerà quanto incasserai dal Rider. Con "Invita Oggi" incassi il rimborso con "Invita Friendly Trip" rinunci al rimborso. Attendi quindi la risposta del Rider.



4. Le Richieste resteranno visibili nel Planner nello stato di «In Attesa Ok» fino ad accettazione da parte del Rider. Una volta accettata la Richiesta, riceverai una notifica di conferma e vedrai il Viaggio nello stato "Sono Driver". NB: L'icona Arancione identifica i Viaggi Standard mentre quella Blu identifica i Viaggi Friendly Trip per cui non è previsto il rimborso della corsa.

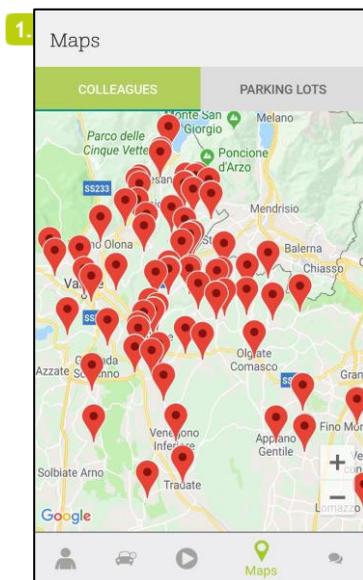


Come utilizzare le mappe

1. Nell'area Mappe, cliccando sugli indicatori

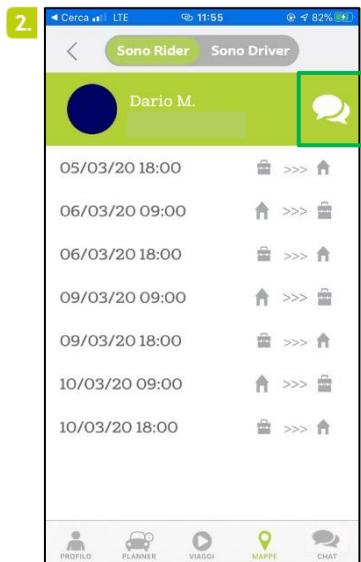
potrai visualizzare sulla mappa l'indirizzo di Partenza degli Utenti.

Seleziona quelli nell'area geografica più vicina al tuo luogo di partenza.



2. Controlla la Pianificazione dei Viaggi degli

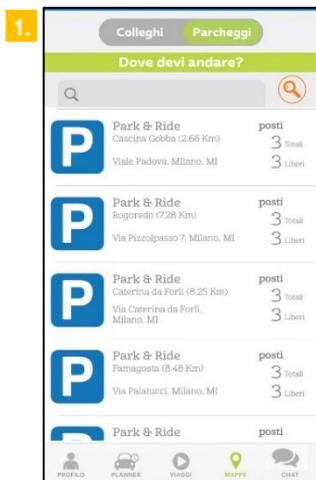
Utenti ed invia la richiesta di Viaggio a coloro che hanno trasferte con caratteristiche compatibili con le tue o contattali via Chat per provare ad accordarti con loro.



Come accedere ai Parcheggi in Università

È possibile accedere ai posteggi del campus e usare i parcheggi dedicati sino a esaurimento dei posti disponibili, solo per chi fa un viaggio carpooling, cioè ci deve essere almeno un rider (passeggero). Gli spazi riservati al carpooling saranno appositamente segnalati; tutti i parcheggi dovranno essere liberati entro le ore 20.00.

1. Dalla sezione «Mappe» alla tab Parcheggi, potrai monitorare in tempo reale i Parcheggi Riservati



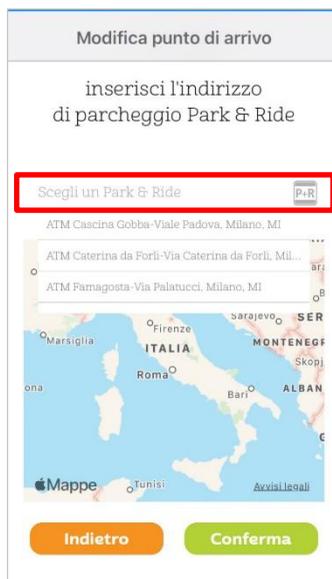
2. Se disponibili, dal «Planner» potrai monitorare i parcheggi disponibili.

I pallini vicino al parcheggio possono essere di 3 colori (verde - giallo - rosso).

- Verde: ci sono ancora posti disponibili
- Giallo: affrettati! I posti auto stanno terminando.
- Rosso: ops! I posti auto sono tutti occupati.



Puoi selezionare un parcheggio Uninsubria come destinazione dalla sezione *Profilo* alla voce *Dove Arrivo - Park&Ride*

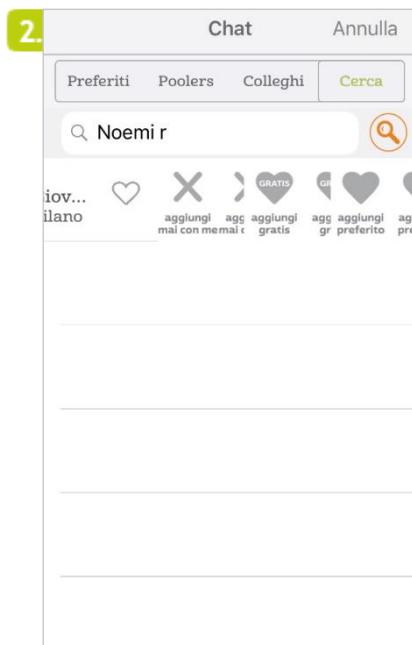
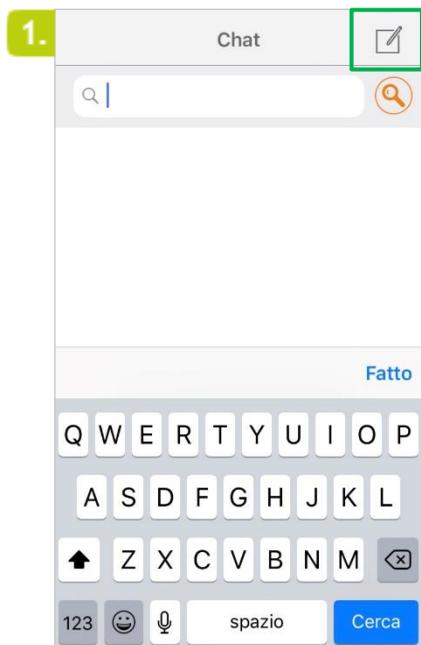


Come Utilizzare la Chat

1. Vai nell'area Chat e clicca sull'icona della matita, nella schermata successiva potrai cercare e contattare gli altri Utenti.

Clicca su «Cerca» per trovare un Utente specifico.

2. Fai uno swipe a sinistra sul nome di un Utente per contrassegnarlo come preferito o per aggiungerlo alla tua black list.



Come gestire i Viaggi

1. Nella sezione «Viaggi», cliccando su «Start», potrai far partire il tuo Viaggio.

La schermata ti mostrerà il parcheggio a te assegnato, se disponibile.

NB: Perché l'App funzioni correttamente è preferibile tenere l'app attiva al momento del Viaggio.

2. L'app ti ricorderà per tempo orario e luogo di incontro inoltre una notifica push, il giorno stesso, ti avvertirà che il tuo viaggio sta per partire.

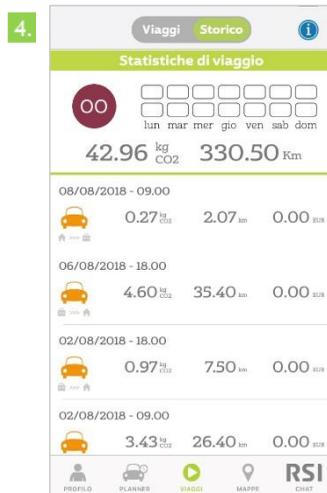
ATTENZIONE: il tasto “SOS” serve per contattare l'Assistenza in caso di EMERGENZE.

Es. il Driver non si presenta all'appuntamento. Clicca il pulsante SOS.



3. Una volta completato il Viaggio clicca su «Conferma» per concluderlo. Troverai il resoconto di tutti i tuoi Viaggi nella voce “Storico”.

4. Dal tab «Storico» potrai consultare i tuoi ultimi 30 Viaggi.



Contatti per Customer Service

1. Dall'area "Profilo" selezionando l'icona a sinistra dell'immagine di profilo è possibile far partire una richiesta per essere ricontattati telefonicamente dal servizio di assistenza.

2. Dall'area "Profilo" selezionando l'icona a destra dell'immagine di profilo è possibile scrivere una email al Servizio Clienti (support@bepooler.com).

1.



2.

