



Fecha de elaboración: 30/05/2019  
Fecha última revisión: 07/09/2023  
Nº de revisión: 13

Manual usuario

EasyPier Marina Software

Página 1 de 7

Manual usuario  
EasyPier  
--- Portal de Socios / Clientes ---

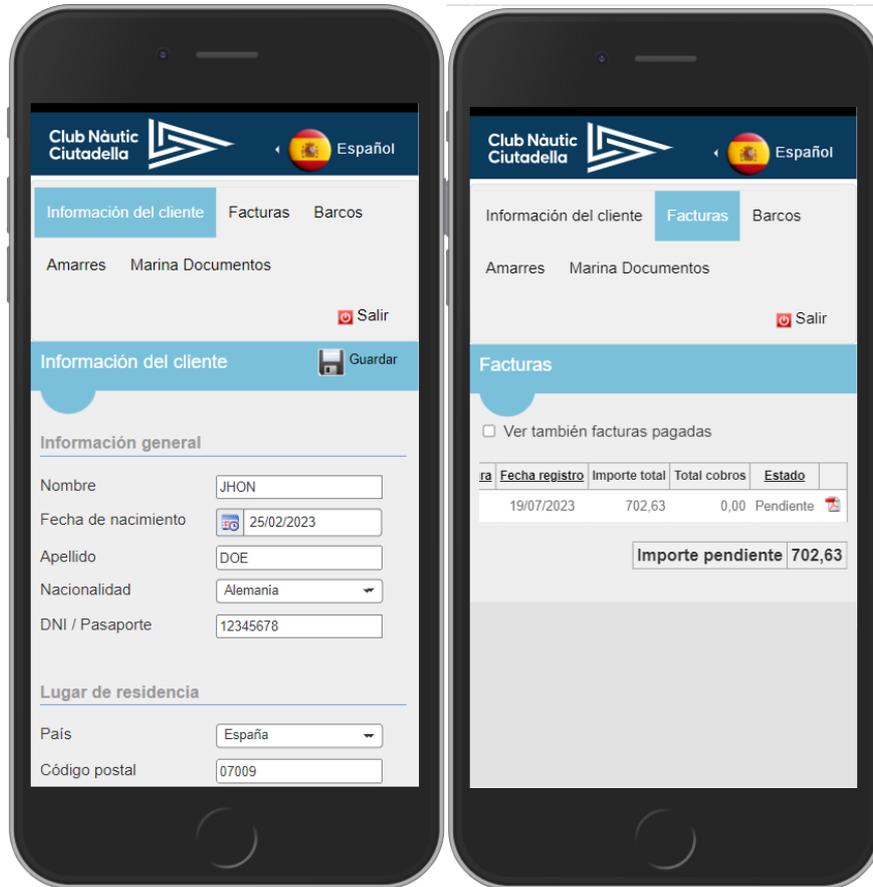
Contenido

1. Introducción.....	2
2. Acceso al portal.....	2
3. Datos de contacto actualizables .....	4
4. Relación de facturas .....	4
5. Embarcaciones propiedad del socio .....	5
6. Documentos cliente .....	5
7. Documentación publicada por el puerto.....	6

## 1. Introducción

El portal de Socios y/o Clientes permite una comunicación más fluida con los socios o clientes del puerto. Entre otras cosas los clientes podrán actualizar sus datos de contacto, acceder a sus facturas, tareas de varadero, etc.

El portal es accesible tanto desde una computadora, como desde una tablet, o teléfono móvil.



## 2. Acceso al portal

La URL de acceso dependerá de cada puerto, pues para la instalación del portal se deberá acordar el dominio o url que se utilizará para dicho acceso (Ej: <https://socis.cnciudadella.com/>, o <https://cnciudadella.easypier.com>, etc.)

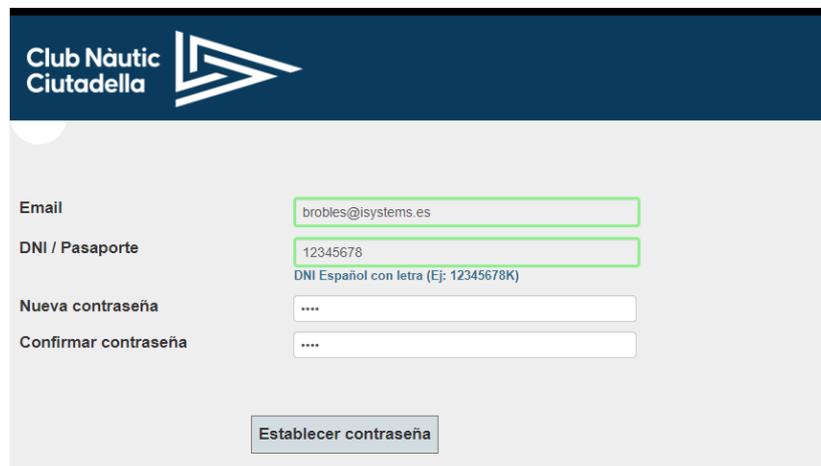
Al acceder nos pedirá unos datos de acceso:

The image shows a screenshot of the login page for Club Nàutic Ciutadella. At the top, there is the club's logo and name. Below this is a large blue banner with the text 'Iniciar sesión'. Underneath the banner, there are two input fields: 'Email' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field, there is a checkbox labeled 'Acuérdate de mí'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Iniciar sesión' and 'Activar la cuenta'.

Si es la primera vez que entramos, tendremos que “Activar la cuenta”  
En esta pantalla, nos solicitará un Email y nº DNI o Pasaporte.

Si el socio tiene e-mail ya registrado en EasyPier, entonces se validarán las dos cosas. Si no tiene e-mail, entonces sólo se validará que exista el DNI, y el e-mail introducido se actualizará en la ficha del socio de EasyPier (de esta manera podremos actualizar el e-mail del socio cuando se den de alta)

Si los datos son correctos, nos pedirá que introduzcamos una contraseña. De manera que después ya podremos hacer login con el Email que ya teníamos (o el que acabamos de introducir) + la contraseña generada.



The screenshot shows a web form for 'Club Nàutic Ciutadella'. The form is titled 'Activar la cuenta' and is used for setting a password. It includes the following fields and elements:

- Email:** A text input field containing 'brobles@isystems.es'.
- DNI / Pasaporte:** A text input field containing '12345678'. Below this field, there is a small text label: 'DNI Español con letra (Ej: 12345678K)'.
- Nueva contraseña:** A password input field with four dots (....) indicating masked text.
- Confirmar contraseña:** A second password input field with four dots (....) for confirmation.
- Establecer contraseña:** A button located below the password fields.

Una vez realizado el login, tendremos acceso a los diferentes apartados de la aplicación (Información del cliente, Facturas, Barcos, Amarres y Documentación de la marina).

### 3. Datos de contacto actualizables

Desde este apartado el cliente podrá consultar y modificar sus datos de contacto

**Club Nàutic Ciutadella**  Español

Información del cliente | Facturas | Barcos | Amarres | Marina Documentos | [Salir](#)

## Información del cliente

[Guardar](#)

**Información general**

Nombre	<input type="text" value="JHON"/>	Fecha de nacimiento	<input type="text" value="25/02/2023"/>
Apellido	<input type="text" value="DOE"/>	Nacionalidad	<input type="text" value="Alemania"/>
DNI / Pasaporte	<input type="text" value="12345678"/>		

**Lugar de residencia**

País	<input type="text" value="España"/>	Código postal	<input type="text" value="07009"/>
Ciudad	<input type="text" value="Palma de Mallorca"/>	Dirección	<input type="text" value="Gran Vía ASIMA, Num 4, 3e"/>

**Datos de contacto**

Teléfono	<input type="text" value="871570536"/>	Fax	<input type="text" value="123456789"/>
Móvil	<input type="text"/>	Email	<input type="text" value="brobles@isystems.es"/>

### 4. Relación de facturas

El cliente podrá consultar todas las facturas emitidas con el detalle del importe pendiente de pago. Además, las podrá descargar en formato .pdf

**Club Nàutic Ciutadella**  Español

Información del cliente | **Facturas** | Barcos | Amarres | Marina Documentos | [Salir](#)

## Facturas

Ver también facturas pagadas

Número factura	Fecha registro	Importe total	Total cobros	Estado	
C19200	19/07/2023	702,63	0,00	Pendiente	

<b>Importe pendiente</b>	<b>702,63</b>
--------------------------	---------------

## 5. Embarcaciones propiedad del socio

Desde este apartado el cliente podrá consultar los detalles de sus embarcaciones, así como ver el estado de las tareas que se han realizado o están en proceso del varadero (pulsando sobre la columna Tareas)

Nombre	País	Puerto base	Astillero	Matrícula	Eslora	Manga	Calado	Tipo de barco	Propiedad	Tareas
TEST					8,50	2,98	0,00	Velero	Private	0

## 6. Documentos cliente

El socio podría consultar los documentos que en EasyPier hayamos identificado como “Portal del cliente”

	Descripción	Público	Portal cliente	Editar en portal cliente
<input type="checkbox"/>	CONTRATO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Crew passport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Data sheet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	FACTURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Información socios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Outstanding Claim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Permiso de Importación Temporal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Reminder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Seguro del barco	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

← ↻ <https://members.easypier.com/CustomerPortalDocuments.aspx>

**easypier** España Español

Información del cliente Facturas Barcos Amarres **Documentos cliente** Marina Documentos Salir

## Documentos

Nuevo

Mostrar todos

<input type="checkbox"/>	Tipo documento	Fecha	Observaciones	Documentos
<input type="checkbox"/>	Seguro del barco	10/10/2023		<a href="#">Enlace al archivo</a>

Incluso, si le hemos habilitado la edición (Editar en portal cliente), podrá subir nuevos documentos que se integrarán automáticamente en la ficha del cliente en EasyPier. Pulsando en el botón Nuevo

**Document**

Document type: PUBLICO PORTAL Observacions:

Document:  Ninguno archivo selec.

Con la opción “Mostrar todos” podrá ver también los documentos que ya han caducado.

## 7. Documentación publicada por el puerto

El puerto podrá publicar desde EasyPier la documentación que quiera hacer llegar a sus socios y/o clientes.

**Club Nàutic Ciutadella** España Español

Información del cliente Facturas Barcos Amarres **Marina Documentos** Salir

## Documentos

<input type="checkbox"/>	Tipo documento	Fecha	Observaciones	Documentos
<input type="checkbox"/>	Informació socis	09/06/2023	Acta de l'Assemblea General de Socis 2023	<a href="#">Enlace al archivo</a>
<input type="checkbox"/>	Informació socis	08/06/2023	LLISTAT DE SOL·LICITUDS D'AMARRATGE	<a href="#">Enlace al archivo</a>
<input type="checkbox"/>	Informació socis	25/11/2022	Acta de l'Assemblea General Extraordinària i Informativa de 25 de Novembre de 2022	<a href="#">Enlace al archivo</a>
<input type="checkbox"/>	Informació socis	25/11/2022	Presentació de l'Assemblea General Extraordinària i Informativa de 25 de Novembre de 2022	<a href="#">Enlace al archivo</a>
<input type="checkbox"/>	Informació socis		Estatuts del Club Nàutic Ciutadella	<a href="#">Enlace al archivo</a>

Para identificar la documentación que queremos publicar en este apartado de la web de socios, en EasyPier tendremos que marcar el tipo de documento como “público”

The screenshot shows the EasyPier web interface. The main content area is titled 'Lista de tipos de documento'. It features a table with the following columns: 'Descripción', 'Público', 'Portal cliente', and 'Editar en portal cliente'. The 'Público' column is highlighted with a red box. The 'Informació socis' row has a checked checkbox in the 'Público' column.

	Descripción	Público	Portal cliente	Editar en portal cliente
<input type="checkbox"/>	Assegurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificat de Navegabilitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Contracte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Document identitat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Factura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informació socis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Permís navegacio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pressupost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Registre marítim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>