

Anleitung ParkingPay für medizinisches Fachpersonal

Sie möchten in Bonaduz parkieren? Mit einer Bewilligung für medizinisches Fachpersonal können Sie auf definierten Parkflächen Ihr Fahrzeug abstellen. Für die Bedingungen beachten Sie bitte das Dokument "Beschreibung Parkbewilligung medizinisches Fachpersonal". Für die Nutzung der Parkflächen ist im Vorfeld eine entsprechende Registrierung erforderlich.

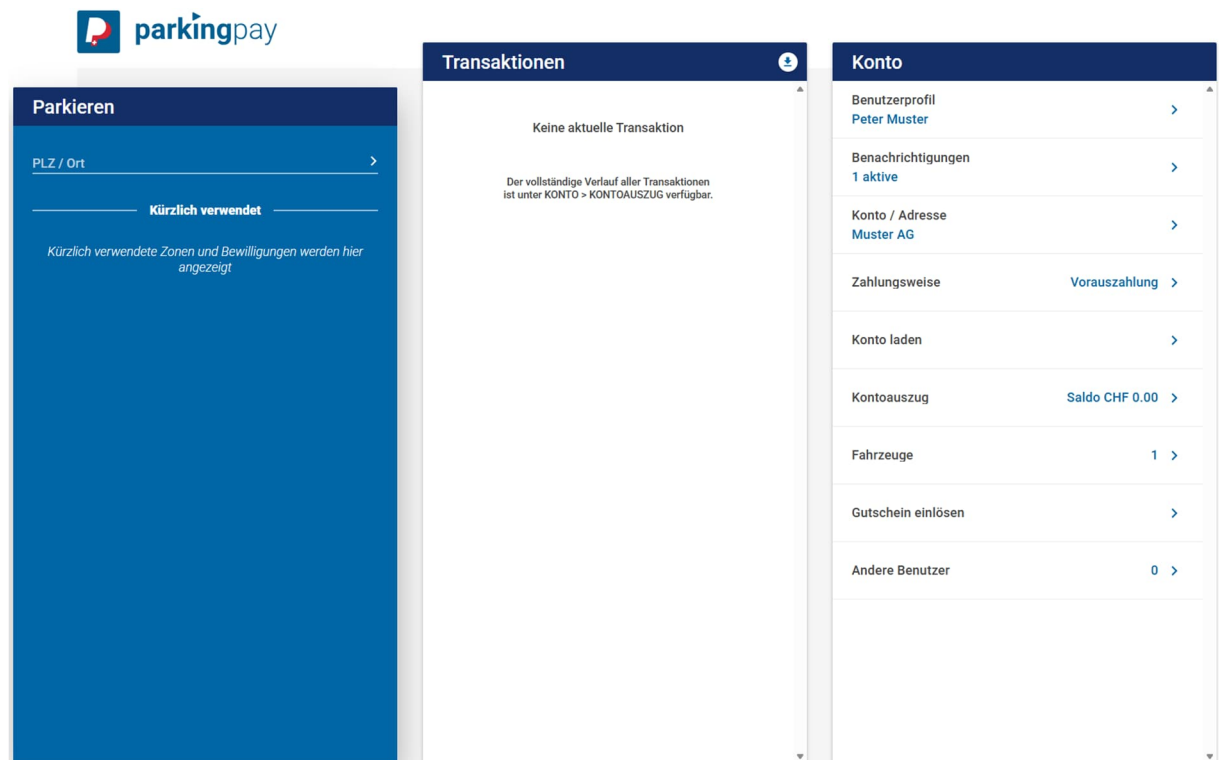
Diese Anleitung beschreibt den Registrierungsprozess und den Parkvorgang für Parkbewilligungen für medizinisches Fachpersonal.

1. Registrieren Sie sich kostenlos

- Auf Ihrem Computer unter www.parkingpay.ch
("Anmelden" oben rechts, danach "HIER REGISTRIEREN" anklicken)

oder

- über die ParkingPay App 
(erhältlich im Google Play-Store oder im Apple App-Store)



- Schritt 1: Firmenkonto eröffnen
- Schritt 2: Firmendaten eintragen
- Schritt 3: erstes Kontrollschild erfassen
- Schritt 4: Zahlungsweise festlegen
(Die Zahlungsart "Vorauszahlung" verursacht keine weiteren Systemgebühren, ohne Guthaben ist es jedoch nicht möglich, einen gebührenpflichtigen Parkvorgang zu starten.)
- Schritt 5: alle weiteren Kontrollschilder erfassen, dazu gehören auch alle Privatfahrzeuge, welche für den dienstlichen Einsatz genutzt werden
- Schritt 6: andere Benutzer erfassen
(z. B. Ihre Mitarbeitenden einzeln - oder ein Dummy für alle Mitarbeitenden gemeinsam, dessen Login von allen genutzt werden kann → "one for all")
Aktivieren Sie für Ihre Mitarbeitenden das Kästchen "kein Administrator", damit Ihre Mitarbeitenden nur die Parking-Funktion nutzen können und das Firmenkonto nicht verändern können.
- Schritt 7: Bewilligungsart „Poolbewilligung MED Parkieren“ auswählen und **alle erfassten Fahrzeuge/Kennzeichen aktivieren**
- Schritt 8: Freigabe beantragen (einmalig)
Die Freigabe der Kontrollschilder ist mit Ihrem Firmenkonto verknüpft. Bewilligungen können deshalb nur über das Firmenkonto gelöst werden.

Nachdem die Gemeinde Bonaduz die Freigabe erteilt hat, können Sie die Bewilligung "Poolbewilligung MED Parkieren" gebührenfrei lösen. **Bitte aktivieren Sie erneut alle Fahrzeuge/Kennzeichen**. Beachten Sie bitte, dass Sie die Bewilligung mindestens 2 Arbeitstage vor der ersten Nutzung beantragen.

2. Parkvorgang

- Schritt 1: Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter parkiert das Auto vor Ort
- Schritt 2: Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter loggt sich mit dem persönlichen oder dem Dummy-User in der ParkingPay-App oder über den Webbrowser in das ParkingPay-Unternehmensportal ein.
- Schritt 3: Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter aktiviert eine Poolbewilligung auf dem gewünschten Fahrzeug - oder löst einen gebührenpflichtigen Parkvorgang.
- Schritt 4: Nach Beendigung des Parkvorgangs beendet Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter den Parkvorgang in der App oder über den Webbrowser im ParkingPay-Unternehmensportal.
Die Bewilligung für Ihre Organisation steht nun anderen Mitarbeitenden zur Verfügung.

3. Veränderungen in Ihrer Fahrzeugflotte

Anpassungen an der Poolbewilligung können nur durch die Gemeinde vorgenommen werden.