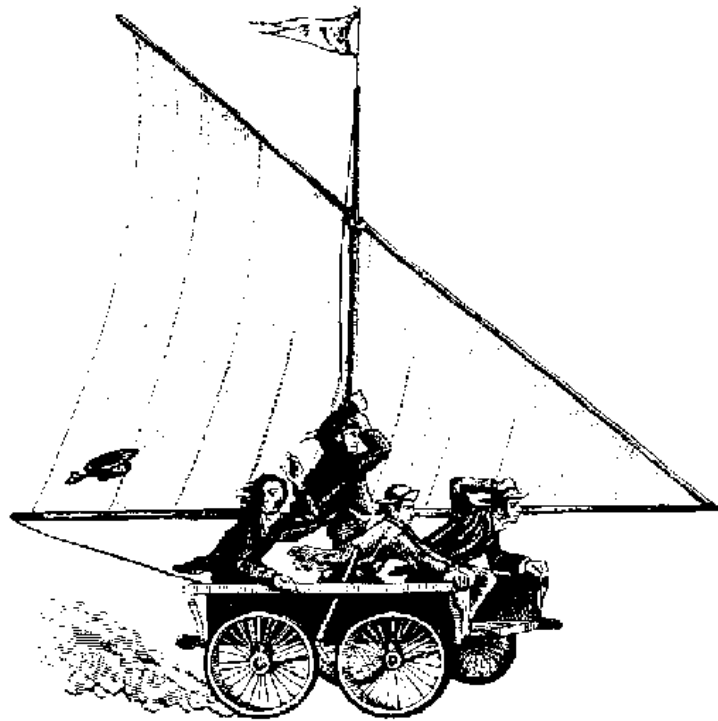


# PLUSERVICE



SOLUZIONI INTEGRATE PER L'AUTOMAZIONE  
DELLE AZIENDE DI AUTOSERVIZI



**Guida**

**Nuove modalità per l'invio del  
materiale in riparazione**

*Gestione Ticket*

 Sistemi Informativi Integrati per la Mobilità	<b>Nuove modalità per          l'invio del materiale in          riparazione</b>	 Dasa-Rägister EN ISO 9001:2015 IQ-0702-30
		Data emissione: 10/01/2013 Data revisione:
	<b>Gestione Ticket          Servizi Sistemistici/ Ass. Hardware</b>	Pag. 2 di 2

TICKET DI ASSISTENZA HARDWARE

**PROCEDURE PER INVIO MATERIALE IN RIPARAZIONE PRESSO SEDE  
 PLUSERVICE**

Per poter rendere gli interventi tecnici più efficienti possibili , ridurre i tempi di giacenza del materiale in riparazione e permettere al cliente di poter controllare lo stato di avanzamento dei lavori , la Pluservice ha definito le modalità da seguire per l'invio del materiale da riparare.

La procedura da rispettare è la seguente :

- ❖ Apertura di un ticket → cliccare icona assistenza hardware.  
*Ogni cliente è stato dotato di password di accesso all'area riservata Support Web nella quale è possibile aprire i ticket . Nel caso tali credenziali sono state dimenticate è possibile farne richiesta a Pluservice.*
- ❖ Indicare nel testo del Ticket il tipo di apparato e matricola (se quest'ultima è facilmente leggibile).
- ❖ Attendere risposta scritta da parte del nostro centro di assistenza con **l'autorizzazione alla spedizione del materiale** . L'autorizzazione alla spedizione sarà identificato dal **nr di RMA** comunicato .
- ❖ Spedire la merce con Bolla accompagnatoria che dovrà **riportare il nr di RMA assegnato.**
- ❖ La spedizione dovrà avvenire con corriere in porto franco.

**Attenzione** : Il materiale spedito senza l'indicazione dell'RMA non sarà accettato e verrà restituito al cliente.

Vi preghiamo di prendere visione di quanto sopra e di informare il personale addetto.

Si confida nella Vostra gentile collaborazione.

**TEAM PLUSERVICE**