

## Login

Hai ricevuto i tuoi dati d'accesso per lo shop e puoi iscriverti attraverso la finestrella Login. Il tuo nome d'utente rappresenta il tuo numero cliente.

## 1. Macchine di seconda mano

---

Nella Partner Inside Reform, hai la possibilità di offrire macchine usate. Tu puoi gestirle al punto macchine di seconda mano.

Nella colonna a sinistra del menù, puoi effettuare le seguenti operazioni:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| Le mie inserzioni | Qui puoi prendere visione della tua inserzione già preparata, elaborarla, estinguerla o bloccarla.  |
| Fare l'inserzione | Qui hai la possibilità di fare un'inserzione. Perciò devi compilare il modulo. Inoltre puoi inserire un <b>testo descrittivo</b> . Con i campi " <b>B</b> " ( <b>in grassetto</b> ), " <b>I</b> " ( <b>in corsivo</b> ) e " <b>U</b> " ( <b>sottolineato</b> ) puoi fare le formattazioni. Con il „simbolo-liste“ è possibile fare un elenco. (Esempio: elenco dei vantaggi in lemma). Nella zona sottostante hai la possibilità di attaccare le foto. Ciò avviene premendo „cercare“. Si possono usare solo foto con un formato GIF, JPEG o PNG! |
| Informazioni      | Qui si ricevono informazioni per fare l'inserzione e gestirla.  |

### **Autorizzazione:**

Tutte le inserzioni devono essere autorizzate dalla Reform-Werke e sono contrassegnate come tali. (vedi didascalia)

Se un'inserzione non viene aggiornata per più di 3 mesi, viene bloccata automaticamente dalla Reform, cioè non è più visibile sul sito web. Contemporaneamente ricevi un e-mail che t'informa di questo blocco. Se poi l'inserzione non viene più gestita per altri 3 mesi, allora viene automaticamente cancellata.

### **\*Blocco di un'inserzione**

Se l'inserzione viene bloccata, risulta visibile solo per l'autore. Online non figura più. Quando l'inserzione viene nuovamente autorizzata, è nuovamente visibile anche nella pagina internet.

### **Condizioni generali contrattuali:**

Nel campo „**il mio profilo**“ si ha la possibilità di fissare per appunti sommari le condizioni generali contrattuali. Queste sono visibili alla pagina web dei clienti direttamente nel prodotto.

## 2. Domanda di garanzia

---

Come partner della Reform, hai anche la possibilità di gestire le tue richieste di garanzia direttamente online.

A sinistra del menù vengono offerte le seguenti possibilità:

Le mie richieste  
Nuova richiesta

Lista di tutte le richieste di garanzia già compilate  
Presentazione di una nuova richiesta di garanzia

Se vuoi presentare una nuova richiesta, segui i punti da 1 a 6 nella finestra di richiesta:

### 2.1. Tipo di macchina

---

Indicazione del tipo di macchina

### 2.2. Dati della macchina

---

Nei dati-venditori viene registrato il tuo numero cliente. Il fornitore si deve iscrivere da se stesso. Ciò avviene col nome, indirizzo numero di telefono e altri dati di contatto (se esistenti).

I dati personali del proprietario devono essere indicati nei dati-proprietario . I dettagli si devono compilare nel terzo blocco. I campi con l'asterisco sono obbligatori.

### 2.3. Danno e riparazione

---

In questo modulo vengono registrati i dati della comparsa del danno e della riparazione. Il resoconto dei danni è registrato per appunti sommari

### 2.4. Pezzi di ricambio

---

Se si hanno bisogno di pezzi di ricambio, bisogna registrarli. La registrazione dei pezzi di ricambio è divisa tra quelli della Reform e quelli di altri venditori.

#### **Osservare:**

Fare attenzione: ogni pezzo di ricambio deve essere **esplicitamente** memorizzato, premendo „salvare“!

### 2.5. Documentazione foto

---

Il danno dovrebbe essere documentato da foto. Queste foto vengono aggiunte alla richiesta di garanzia, premendo „cercare“.

#### **Osservare:**

Fare attenzione: ogni foto deve essere esplicitamente memorizzato, premendo „salvare“.

## 2.6. Riepilogo

---

Il riepilogo contiene tutti i fatti da te indicati. Questi devono essere controllati nuovamente prima di spedire la richiesta. **Come richiedente ti assumi la responsabilità dell'esattezza della richiesta.**

Tu hai la possibilità di presentare una richiesta. Se ti mancano ancora dati, **puoi smettere in ogni momento e continuare in un altro momento**. La richiesta è registrata nella lista „le mie richieste“ erfasst und kann über e si può ultimare premendo „elaborare“. La richiesta può essere cancellata dalla lista premendo „cancellare“.

## 3. Scaricamento

---

Qui hai la possibilità di scaricare i documenti. Per facilitare il ritrovo del documento desiderato, c'è una finestrella di ricerca a disposizione.

Questa offre le possibilità seguenti:

Termine di ricerca	inserisci direttamente il termine di ricerca e riceverai tutti i documenti che contengono questo termine. Puoi ricercare anche solo parti di una parola. <b>Nota:</b> il termine di ricerca non si riferisce al contenuto del documento.
Tipo di documento	Ogni documento viene definito in base al tipo di documento. Cerchi per esempio un documento sull'assistenza clienti, devi cercarlo nel campo di ricerca.
Lingua del documento	Tutti i documenti sono divisi in categorie secondo la lingua. Per documenti in lingua neutra come per es. i logo, si può selezionare come lingua „tutte“.
Prodotto	Indicare il prodotto di cui hai necessità di informazioni. Per documenti di prodotti imparziali, si può selezionare il tipo „tutti“.

### **„Indicare tutti i download in questo persorso“**

Questo link viene indicato ogni volta che si vuole scaricare un documento. Cioè vengono indicati tutti i documenti che sono memorizzati all'interno del per sorso dato.

#### **Esempio:**

**/vendita/listinoprezzi/Metrac/DE/**

Sono indicati tutti i documenti in tedesco che sono stati classificati per la vendita, che hanno un listino prezzi e che appartengono al Metrac.

## 4. Shop dei pezzi di ricambio

---

A sinistra invece vienè mostrato il sottomenù dell'assistenza dei pezzi di ricambio. Vengono offerte le seguenti possibilità:

### **Ricerca del prodotto**

Attraverso una finestra di ricerca, puoi cercare direttamente l'articolo. La ricerca avviene tramite il **numero dell'articolo** con le seguenti possibilità:

Inizia con	Tu conosci solo i primi numeri del numero dell'articolo.
Essato	Metti il numero esatto dell'articolo desiderato.
Parte del no. dell'articolo	Ti ricordi solo una parte del numero dell'articolo. La combinazione 435 compare in un punto qualsiasi all'interno del numero dell'articolo.

Inoltre si può cercare direttamente con un **lemma**. Per esempio „Metrac“: tutti gli articoli che sono collegati al Metrac, vengono indicati. (trasmissione, cuscinetti, ...)

### **Archivio delle ordinazioni**

Nell'archivio delle ordinazioni si ha la possibilità di prendere visione di tutte le ordinazioni che hai già intrapreso. Attraverso la visione di stampa possono essere stampate e archiviate.

### **Condizioni generali contrattuali**

Per una ordinazione é necessaria l'approvazione delle condizioni generali contrattuali. Questa si trova al punto „Condizioni contrattuali in generale“.

#### **4.1. Svolgimento dell'ordinazione/carrello**

---

##### **Carrello**

##### **Mettere gli articoli nel carrello**

Prima di mettere un articolo nel carrello, devi inserire la quantità desiderata dell'articolo. Premendo "nel carrello" viene messo l'articolo nel carrello.

Il carrello appare a sinistra direttamente sotto il menù direttivo. Con il simbolo „cestino“ si può cancellare un articolo dal carrello. Premendo il mouse "**cancellare carrello**", puoi cancellare tutti gli articoli dal carrello.

Premendo "**ordinare**" arrivi allo svolgimento dell'ordinazione.

##### **Indicare i dettagli**

Nel carrello si ha la possibilità di prendere visione nuovamente dei prodotti, cliccando „articolo numero“. Cliccando un'altra volta, le informazioni dei dettagli spariscono. Lo svolgimento di ordinazione.

## 4.2. Svolgimento dell'ordinazione

---

### Inserimento dell'indirizzo

L'indirizzo di consegna viene preso automaticamente dai dati del tuo profilo. Naturalmente puoi ancora modificarlo nella finestra d'ordinazione come anche gli altri dati. I campi con l'asterisco sono obbligatori.

L'invio del modulo è possibile solo se sono stati compilati tutti i campi e se si sono accettate le nostre condizioni contrattuali e di consegna in generale.

### Controllo delle ordinazioni

L'indirizzo di consegna viene dato un'altra volta. L'ordinazione appare un'altra volta sotto forma di tabella. Se i dati sono corretti, si può inviare l'ordinazione.

Tu hai la possibilità di modificare in ogni momento tutto i dati inseriti al punto "introduzione indirizzi".

### Conferma dell'ordinazione

Per poter ricevere la conferma d'ordinazione, si deve rendere noto **l'indirizzo e-mail**. Si deve mettere in „**i miei dati**“ o direttamente indicarlo nello svolgimento d'ordinazione.

Tante grazie per la tua ordinazione!

## 5. I miei dati

---

Nella parte sinistra della lista di navigazione, hai la possibilità di gestire i tuoi dati personali:

### 5.1. I miei dati

---

Informazioni dei dati personali e commerciali. Per poter garantire un decorso dell'ordinazione senza intoppi, è consigliabile rendere noto **l'indirizzo e-mail**. Tutte le conferme che riguardano l'acquisto sono spedite per e-mail.

Qui hai la possibilità di fissare le tue **condizioni generali contrattuali** per appunti sommari. Queste sono citate per ogni prodotto e sono quindi subito evidenti ai clienti.

### 5.2. Modifica password

---

Registrando la password e ripetendolo nel secondo campo, puoi modificare la tua password senza problemi.

## 6. Basta un e-mail

---

Siamo sempre a tua disposizione per e-mail per eventuali altre domande o problemi. Ci raggiungi scrivendo all'indirizzo [webmaster@reform.at](mailto:webmaster@reform.at).