

## 18.3.2 Interfaccia del Customer Portal

Una volta inserite le proprie credenziali di accesso, il vostro cliente potrà innanzitutto inserire una nuova richiesta di assistenza e poi potrà accedere dalle voci del menù a sinistra, alle entità che avrete relazionato alla sua scheda contatto (solo dei moduli abilitati). Le richieste di assistenza prevedono di default un invio di una mail all'indirizzo del contatto, con il riepilogo e l'id identificativo del ticket. Ogni commento successivo verrà sempre notificato via email. Una volta gestita la richiesta del contatto, potrà (se soddisfatto del risultato) chiudere il ticket.



Email


Password

☐ Ricordami

[Password dimenticata?](#)

IT Italian ▼

LOG IN



Nuova richiesta di assistenza

Le mie richieste di assistenza

Preventivi

Prodotti

Documenti

Contatti

Aziende

Scadenze

I miei dati

Esci

Le mie richieste di assistenza

Mostra

Mio

▼

Stato

▼

Q, CERCA

NUOVA RICHIESTA

HelpDesk

Richiesta informazioni

TT6, Richiesta aperta

HelpDesk

Segnalazione problema

TT7, Richiesta aperta

HelpDesk

Gestione richieste

TT8, Richiesta aperta

Revision #1

Created 14 November 2022 11:06:33 by Admin

Updated 18 May 2023 16:05:31 by Admin