



Da oggi, sarà utilizzato un apposito strumento software specializzato nella Gestione dei Reclami, con queste nuove modalità di invio:

Chi può inviare un reclamo

CLIENTE: si



AGENTE: no



Inviare una mail a servizioreclami@dianflex.com

il sistema riconosce solo la mail del cliente come mittente



Specificare

OGGETTO: il tipo di reclamo
CORPO: il dettaglio del reclamo
ALLEGARE: eventuali foto

Vi preghiamo di essere precisi.

Dashboard **Servizio Reclami** tutti i gruppi

Ricerca in tickets ...

0 Mail in ingresso 0 Da assegnare 0 Da prendere in carico 0 In lavorazione 0 In lavorazione nei miei gruppi 0 Attesa Valutazione 0 In attesa da clienti 0 Accettati 0 Risolti 0 Chiusi/Rifiutati

Elenco ▾

Importa mail ✉ Rimuovi 🗑 Crea/aggiungi 📄 ⋮

MITTENTE	OGGETTO	DESTINATARIO	TICKET	DATA
↕ Nessun dato				

Dashboard operatore

Il Sistema ci aiuterà nella Gestione dei Ticket creando degli stati di avanzamento

Ogni singolo Ticket sarà sempre tracciato fino alla sua risoluzione.



Conferma via mail

Il Sistema attribuirà un Numero di Ticket alla richiesta, che arriverà via mail al cliente

Il sistema vi aggiornerà sullo stato di avanzamento del Ticket

