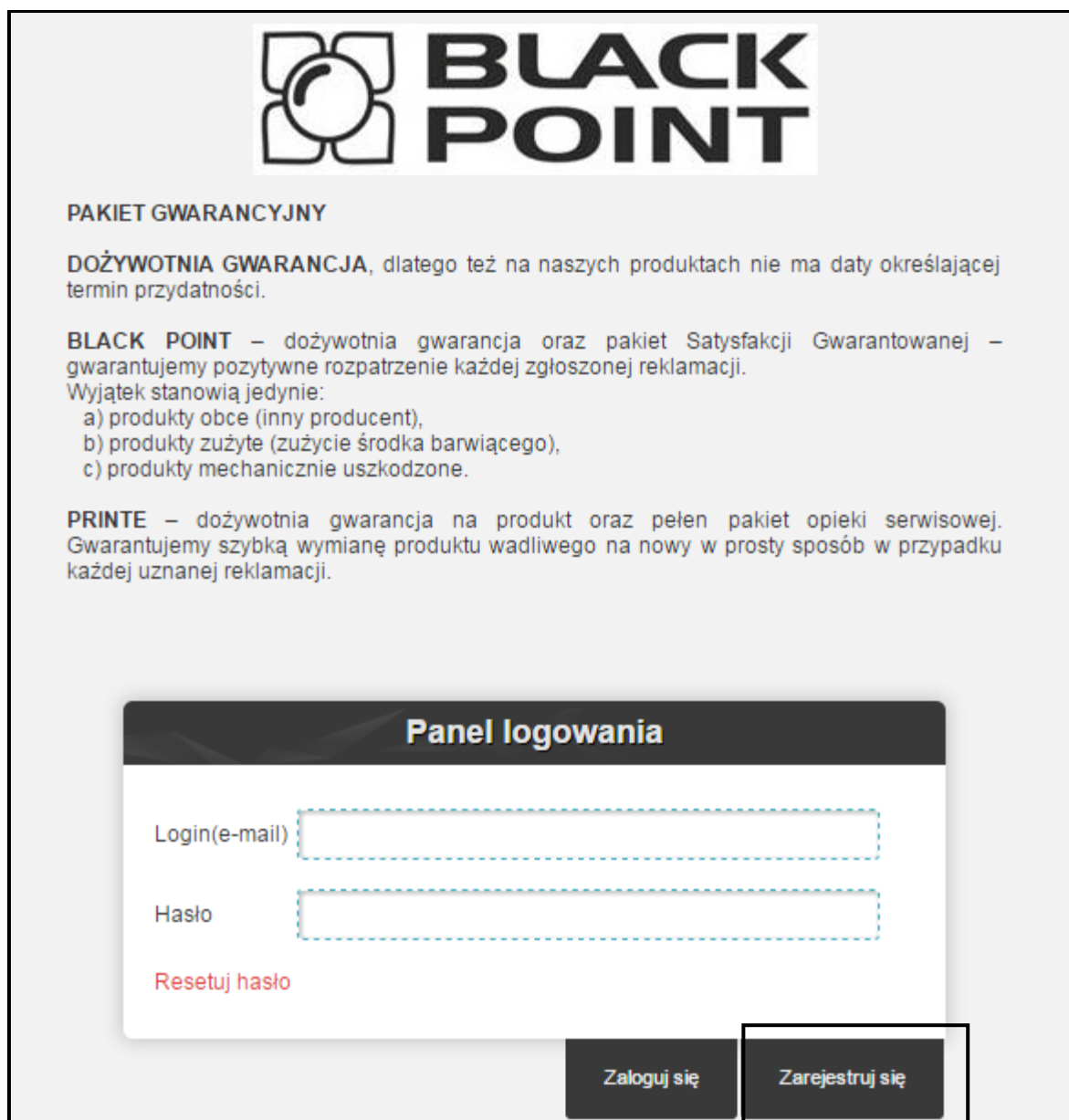




Instrukcja rejestracji
zgłoszeń serwisowych w
Black Point S.A.

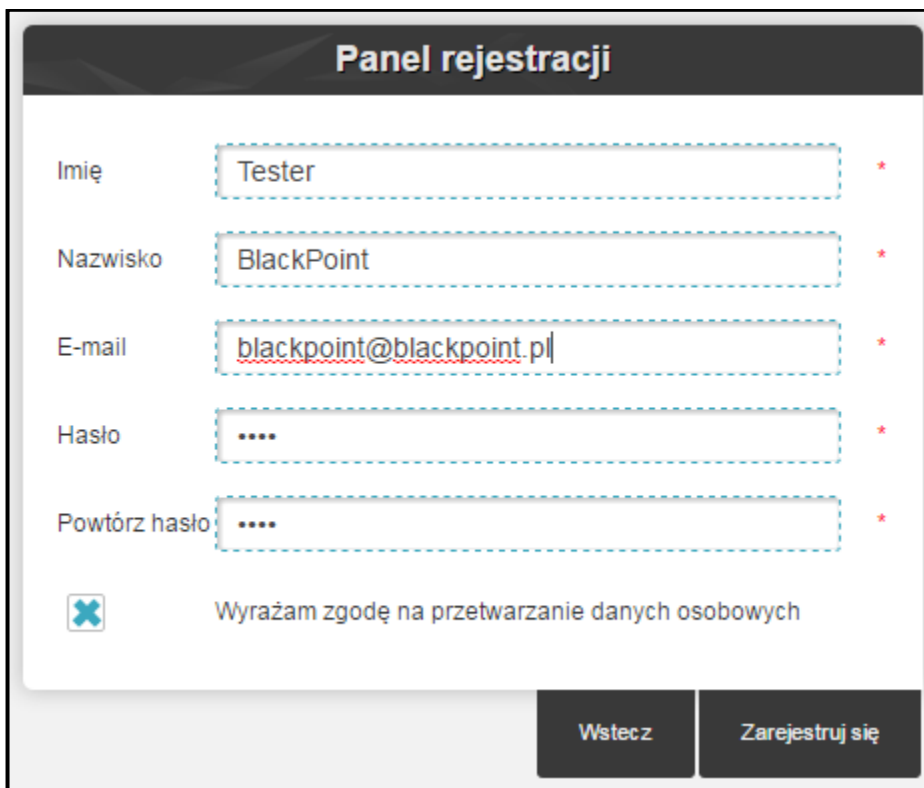
1. Rejestracja

Uzyskanie dostępu do serwisu następuje po zarejestrowaniu konta na stronie rma3.blackpoint.pl. Proces rejestracji rozpoczyna się od naciśnięcia przycisku „**Zarejestruj się**”.



The screenshot shows the Black Point website's registration page. At the top is the Black Point logo. Below it, the text reads "PAKIET GWARANCYJNY". The main content describes the warranty: "DOŻYWOTNIA GWARANCJA, dlatego też na naszych produktach nie ma daty określającej termin przydatności." It then states: "BLACK POINT – dożywotnia gwarancja oraz pakiet Satisfakcji Gwarantowanej – gwarantujemy pozytywne rozpatrzenie każdej zgłoszonej reklamacji. Wyjątek stanowią jedynie: a) produkty obce (inny producent), b) produkty zużyte (zużycie środka barwiącego), c) produkty mechanicznie uszkodzone." Below this, it says: "PRINTE – dożywotnia gwarancja na produkt oraz pełen pakiet opieki serwisowej. Gwarantujemy szybką wymianę produktu wadliwego na nowy w prosty sposób w przypadku każdej uznanej reklamacji." At the bottom, there is a "Panel logowania" (Login Panel) with two input fields: "Login(e-mail)" and "Hasło" (Password). A "Resetuj hasło" (Reset password) link is also present. At the bottom right of the panel are two buttons: "Zaloguj się" (Login) and "Zarejestruj się" (Register).

Pojawi się okno do wypełnienia podstawowych danych do konta. Należy wypełnić wszystkie pola oraz zaakceptować zgodę na przetwarzanie danych osobowych:



Panel rejestracji

Imię *

Nazwisko *

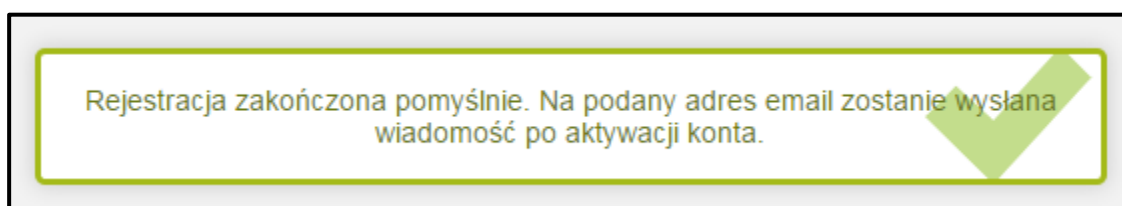
E-mail *

Hasło *

Powtórz hasło *

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

Po wprowadzeniu poprawnie wszystkich danych należy ponownie nacisnąć przycisk „**Zarejestruj się**”. Pojawi się komunikat o pomyślnym zakończeniu rejestracji:

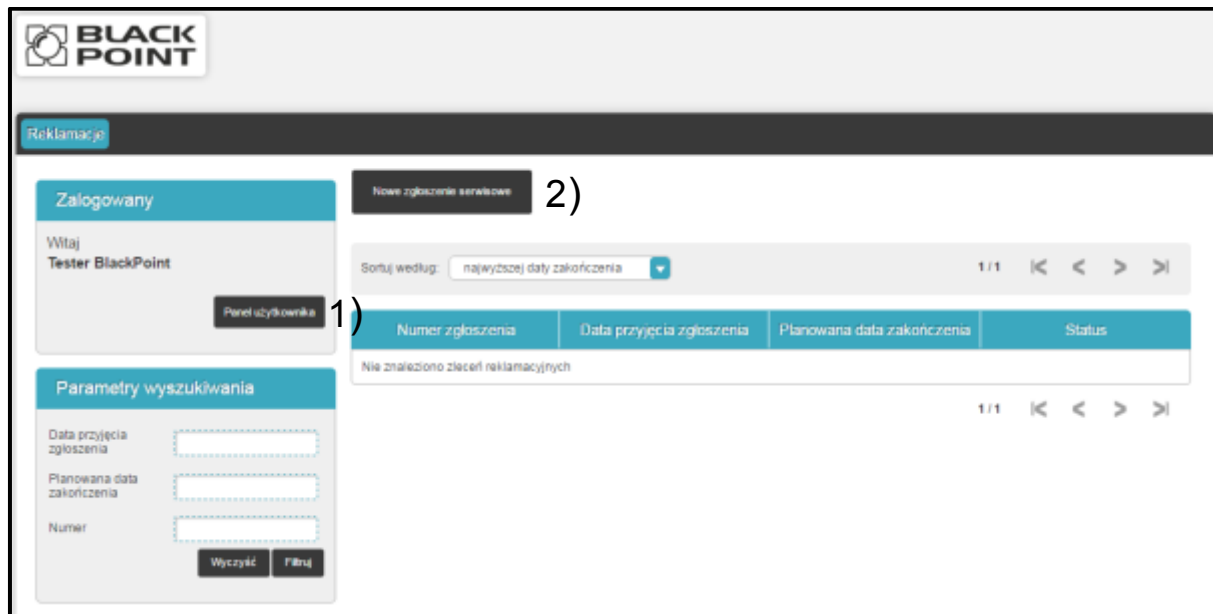


Jednocześnie na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość o założeniu i aktywacji konta.

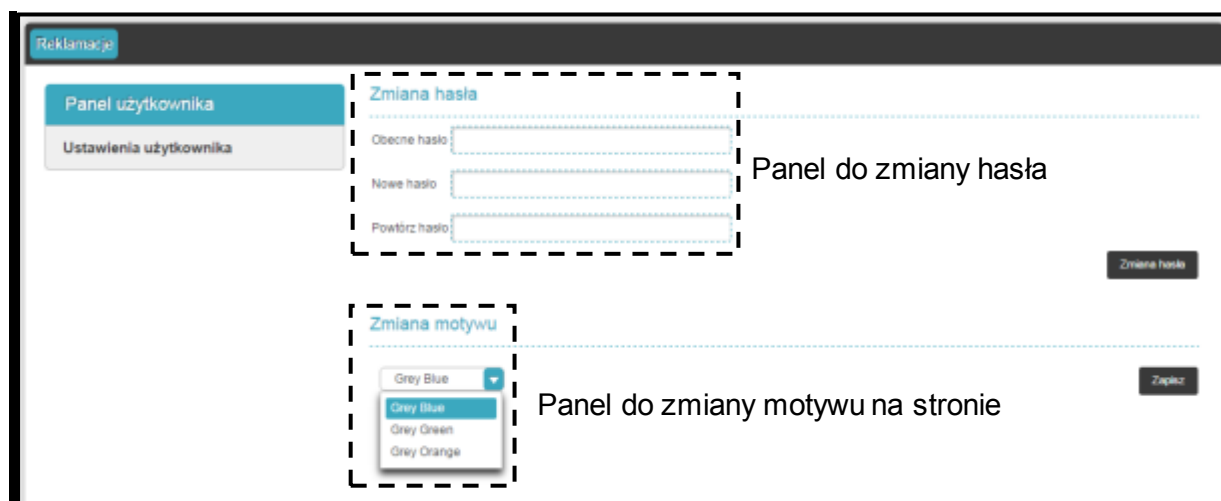
Podczas pierwszego logowania wyświetli się regulamin, którego zaakceptowanie jest konieczne do dalszego korzystania z serwisu. Należy nacisnąć przycisk „Akceptuję regulamin”.

2. Dostępne opcje w serwisie

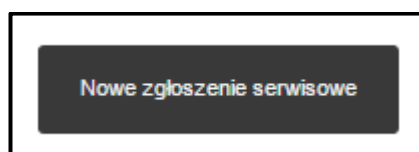
Wygląd strony głównej.



- 1) Panel użytkownika – pozwala na zmianę hasła do konta bądź motywu kolorów na stronie. Należy pamiętać, aby wszystkie zmiany zapisać za pomocą przycisków po lewej stronie („Zmiana hasła” bądź „Zapisz”)



- 2) Nowe zgłoszenie serwisowe – przycisk, za pomocą którego zostaniemy przeniesieni do panelu rejestracji zgłoszeń.



Na samej górze strony znajduje się „**Procedura składania reklamacji**”.

Reklamacje
▼

Zalogowany

Witaj
Tester BlackPoint

Panel użytkownika

Procedura składania reklamacji

Procedura składania zgłoszenia serwisowego (zgłaszania reklamacji) na uszkodzone produkty

1. Partner biznesowy zwany dalej „Klientem Trzecim” rejestruje zgłoszenie serwisowe wypełniając przygotowany poniższy formularz
2. Wszystkie produkty zarejestrowane w zgłoszeniu serwisowym należy spakować do kartonu zbiorczego i zabezpieczyć na czas transportu.
3. Wydruk zgłoszenia serwisowego, który jest generowany automatycznie przez system podczas rejestracji zgłoszenia, należy:
 - a) jeden egzemplarz – umieścić w paczce wraz z produktem
 - b) drugi egzemplarz – nakleić na paczkę, tak by w punkcie dostaw Black Point S.A. został poprawnie i sprawnie przyjęty.
4. Wysyłka produktów zarejestrowane w zgłoszeniu serwisowym jest na koszt Black Point S.A. tylko za pośrednictwem firmy kurierskiej DHL. Przy zamówieniu kuriera należy podać numer klienta 120 6888.


Dodaj pozycję



Prosimy w miarę możliwości o dołączenie do każdego reklamowanego materiału eksploatacyjnego wydruku próbnego.

Poniżej znajduje się panel do dodawania pozycji do zgłoszenia reklamacyjnego.

Dodaj pozycję



Prosimy w miarę możliwości o dołączenie do każdego reklamowanego materiału eksploatacyjnego wydruku próbnego.

Produkt

Nr seryjny

Model drukarki

Nr zlecenia wewnętrznego

Opis uszkodzenia

Typ Klienta

Uwagi

Dodaj pozycję

Należy pamiętać o poprawnym wypełnieniu wszystkich pól, ponieważ późniejsza edycja nie będzie już możliwa. Po wprowadzeniu minimum 3 znaków w polu „**Produkt**”, pojawi się lista rozwijana, gdzie będą się znajdować najbardziej pasujące produkty.

Produkt	650
Nr seryjny	FVAPRHAH650E
Model drukarki	[AH650B] Ink/Tusz Printé HP (CZ101AE) black
Nr zlecenia wewnętrznego	FVAPRHAH650F
Opis uszkodzenia	[AH650C] Ink/Tusz Printé HP (CZ102AE) tricolor
Typ Klienta	SGH0650BGBW
Uwagi	[BPH650BK] Ink/Tusz Black Point (HP CZ101AE) black

Dodaj pozycję

Po poprawnym wypełnieniu wszystkich pól należy dodać pozycję za pomocą przycisku „**Dodaj pozycję**”, zlokalizowanego poniżej pól do wypełnienia.

Produkt	[AH650B] Ink/Tusz Printé HP (CZ101,
Nr seryjny	0636368262882435
Model drukarki	HP 2272
Nr zlecenia wewnętrznego	63455
Opis uszkodzenia	Źle drukuje
Typ Klienta	Klient Trzeci
Uwagi	Dodatkowe uwagi do pozycji

Dodaj pozycję

Wszystkie wprowadzone pozycje są zapisywane w tabeli poniżej panelu do dodawania pozycji. Aby usunąć konkretną pozycję należy nacisnąć przycisk oznaczony czerwonym krzyżykiem. Dodatkowo do całego zlecenia reklamacyjnego można dodać załącznik, np. zeskanowany wydruk strony.

Lp.	Produkt	Nr seryjny	
1	Printé ink AH650B (HP CZ101AE)	0636368262882435	
2	Printé ink AB125C (Brother LC125XLC)	93534724562453	
3	[LBPPL321X] Toner BP S+ (Lex 12A7405)(:)	82451724523	

[+ Dodaj plik](#) Dodaj załącznik z istotnymi danych: np. zeskanowany wydruk strony

Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych kontaktowych. Można je wprowadzić ręcznie, albo skorzystać już z zapisanych wcześniej – służy do tego przycisk „**Użyj istniejące dane**”.

Dane adresowe

[Użyj istniejące dane](#)

Kraj:

Nazwa:

Miejscowość *:

Poczta *:

Kod pocztowy *:

Ulica:

Numer domu *:

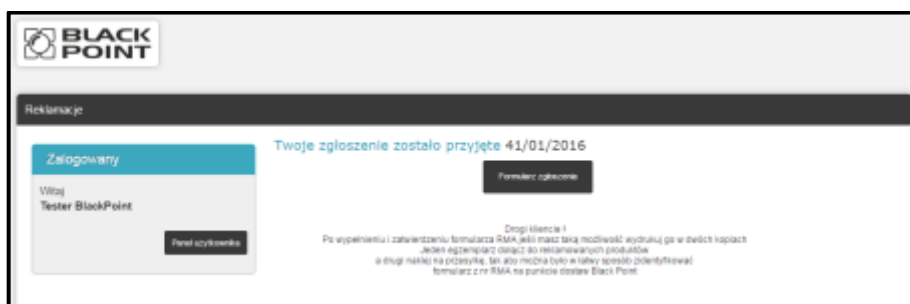
Numer lokalu:

Telefon:

Dodatkowo do każdego zgłoszenia serwisowego można wprowadzić dodatkowe informacje, służy do tego pole „**Dodatkowe informacje do zgłoszenia**”.

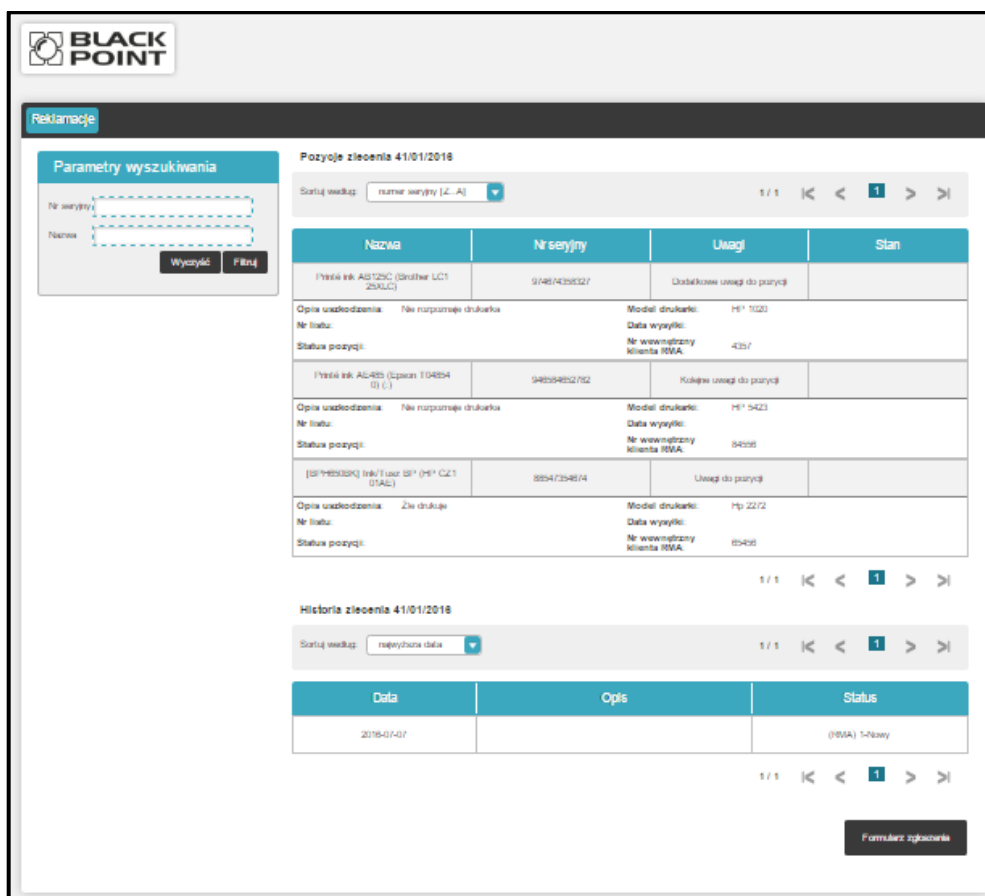
Dodatkowe informacje do zgłoszenia	Dodatkowe istotne informacje do całego zlecenia
------------------------------------	---

Po poprawnym wypełnieniu wszystkich pól należy potwierdzić całe zgłoszenie serwisowe za pomocą przycisku „**Zapisz**” umieszczonego w prawym dolnym rogu strony. Po wykonaniu wspomnianej akcji zostaniemy przeniesieni na podsumowanie ogólne zgłoszenia:



Naciśnięcie przycisku „**Formularz zgłoszenia**” spowoduje wygenerowanie formularza w formacie PDF, który należy wydrukować w dwóch kopiach. Jedną umieszczamy w paczce, a drugą naklejamy na przesyłkę, tak aby można było w łatwy sposób zidentyfikować paczkę.

Naciśnięci numeru zgłoszenia serwisowego spowoduje przeniesienie na stronę szczegółową dotyczącą danego zgłoszenia.



Reklamacje

Parametry wyszukiwania

Nr serwisu:

Nazwa:

Pozycje zleoenia 41/01/2018

Sortuj według: 1 / 1 << < 1 > >>

Nazwa	Nr serwisu	Uwagi	Stan
Przebieg ink AS125C (Brother LC125XLC)	914674395327	Dodatkowe uwagi do pracy	
Opis uszkodzenia: Nie rozpoznaje drukarka		Model drukarki: HP 1120	
Nr listu:		Data wysyłki:	
Status pozycji:		Nr wewnętrzny klienta RWA:	4357
Przebieg ink AS42B (Epson 1042B4 01 C.)	948594952762	Kolejne uwagi do pracy	
Opis uszkodzenia: Nie rozpoznaje drukarka		Model drukarki: HP 5423	
Nr listu:		Data wysyłki:	
Status pozycji:		Nr wewnętrzny klienta RWA:	84595
[017495320K] Ink/Toner SP (HP C21 01ALC)	89547254674	Uwagi do pracy	
Opis uszkodzenia: Nie drukuje		Model drukarki: hp 2372	
Nr listu:		Data wysyłki:	
Status pozycji:		Nr wewnętrzny klienta RWA:	85496

1 / 1 << < 1 > >>

Historia zleoenia 41/01/2018

Sortuj według: 1 / 1 << < 1 > >>

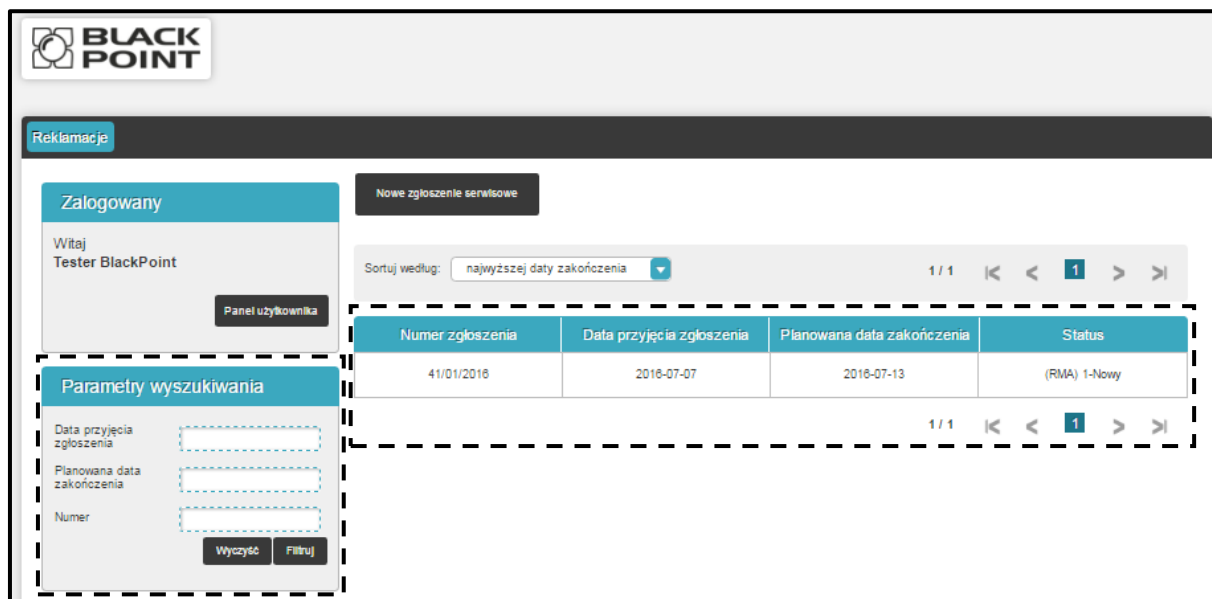
Data	Opis	Status
2018-01-07		(RWA) 1-Nowy

1 / 1 << < 1 > >>

W miarę postępu w realizacji zgłoszenia serwisowego, będą aktualizowały się statusy pozycji/całego zgłoszenia oraz będą nadawane numery listów przewozowych oraz data wysyłki.

Lista wszystkich zgłoszeń serwisowych.

Wprowadzone zgłoszenie zostanie dopisane do listy zgłoszeń na stronie głównej. Dodatkowo po lewej stronie znajduje się wyszukiwarka, która ułatwi szybkie znalezienie zgłoszenia serwisowego.

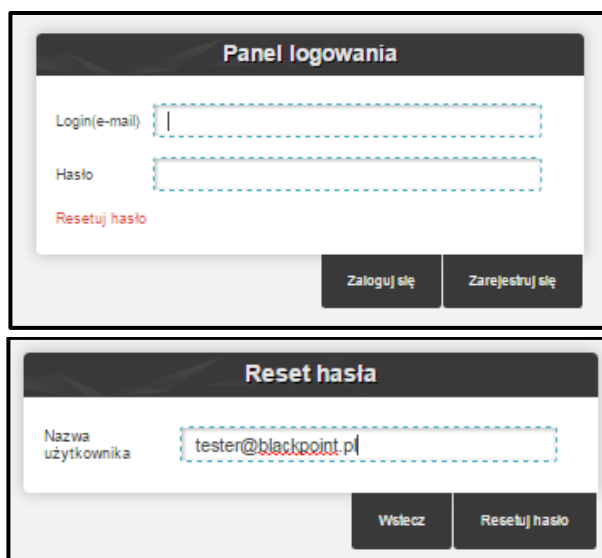


The screenshot shows the 'Reklamacje' (Complaints) section of the Black Point portal. It includes a user login area, search filters, and a table of complaint records.

Numer zgłoszenia	Data przyjęcia zgłoszenia	Planowana data zakończenia	Status
41/01/2018	2016-07-07	2016-07-13	(RMA) 1-Nowy

3. Resetowanie hasła

Jeśli z jakiś powodów hasło do serwisu **Black Point S.A** zostanie zapomniane, należy przeprowadzić proces resetowania hasła. W tym celu należy udać się na stronę główną rma3.blackpoint.pl i nacisnąć przycisk „Resetuj hasło”, a następnie wprowadzić adres e-mail i ponownie nacisnąć przycisk „Resetuj hasło”.



The first screenshot shows the 'Panel logowania' (Login panel) with fields for 'Login(e-mail)' and 'Hasło', and a 'Resetuj hasło' link. The second screenshot shows the 'Reset hasła' (Reset password) form with a 'Nazwa użytkownika' field containing 'tester@blackpoint.pl' and a 'Resetuj hasło' button.

Na wskazany adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z nowo wygenerowanym hasłem. Po zalogowaniu się do serwisu można je zmienić w „panelu użytkownika” (procedura opisana w powyższej dokumentacji).