

ISTRUZIONI UTILIZZO AREA CLIENTI @JTP INFORMATICA

RICHIESTA CREDENZIALI

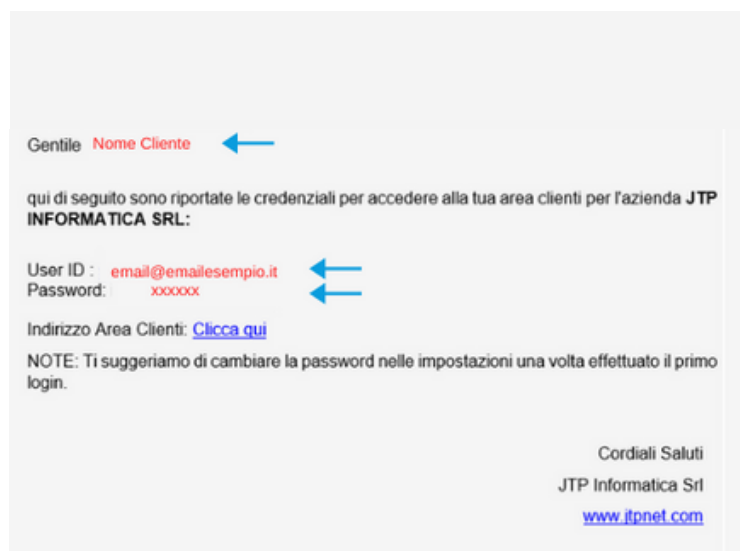
Invia una mail a: info@jtpinformatica.it per richiedere le credenziali per accedere alla nostra Area Clienti

I **dati** di cui abbiamo bisogno per abilitare il tuo accesso sono:

- il **nome** di un referente aziendale
- un **indirizzo email** associato al referente

Riceverai una **mail** con le tue credenziali personali (indirizzo email e password di accesso)

(Esempio: "Richiedo l'accesso all'Area Clienti per la mia azienda XYZ utilizzando questo indirizzo email: email@email.com e questo nome referente: Marco Rossi).



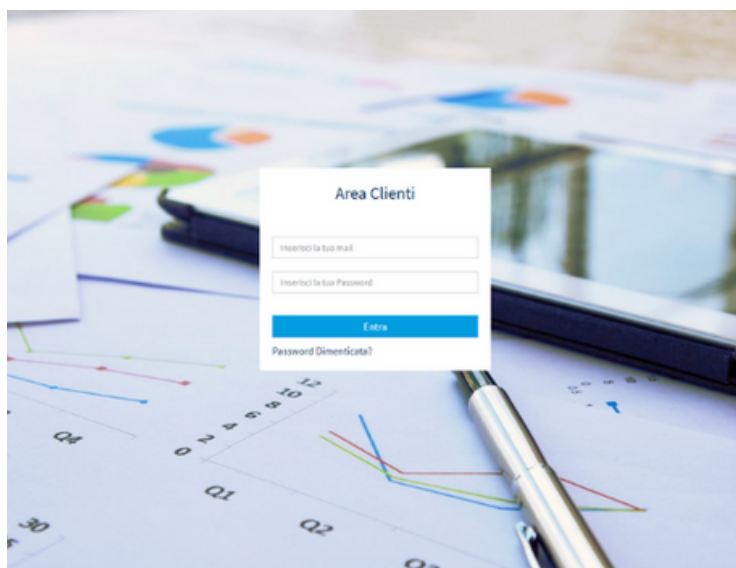
EFFETTUARE L'ACCESSO E RECUPERARE LA PASSWORD

Una volta ottenuti nome utente e password, sarà sufficiente accedere all'Area Clienti all'interno del nostro sito www.jtpnet.com tramite il pulsante "**AREA CLIENTI**" situato in alto a destra, sulla banda colorata di azzurro.

Si aprirà una **schermata** che richiederà l'inserimento delle credenziali ottenute.

Se hai **SMARRITO LA PASSWORD** potrai semplicemente richiederne una nuova cliccando su "**Password Dimenticata?**".

Ti verrà richiesto l'indirizzo mail in cui arriverà la tua nuova password.



ISTRUZIONI UTILIZZO AREA CLIENTI @JTP INFORMATICA

COSA POTRAI FARE ALL'INTERNO DI AREA CLIENTI?

Una volta entrato nel portale **Area Clienti** potrai effettuare diverse operazioni:

APRI TICKET: per aprire una richiesta di assistenza relativa a qualsiasi area

STORICO TICKET: per visualizzare i ticket di assistenza già aperti in precedenza e verificarne lo stato;

SERVIZI ATTIVI: per verificare quali sono i servizi di JTP attivi per la vostra azienda;

SERVIZI JTP: per scoprire tutti i servizi che possiamo offrirti!



COME APRIRE UNA RICHIESTA (TICKET) DI ASSISTENZA?

OPZIONE 1 - TRAMITE PORTALE AREA CLIENTI

Dal portale Area Cliente clicca su **"APRI TICKET"**, qui potrai **compilare i campi richiesti** con i tuoi dati e la descrizione della tua richiesta di supporto.

Se desideri, potrai anche **allegare dei file** (es: **foto** del problema riscontrato) in modo da rendere il tuo ticket di assistenza ancora più dettagliato.

Una volta compilati tutti i campi è sufficiente cliccare il pulsante azzurro **"INVIA"** in basso a sinistra della schermata.

ISTRUZIONI UTILIZZO AREA CLIENTI @JTP INFORMATICA

COME APRIRE UNA RICHIESTA (TICKET) DI ASSISTENZA?

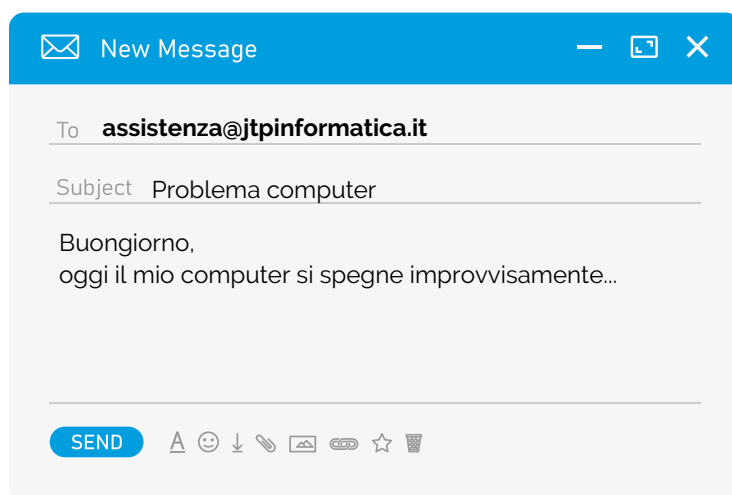
OPZIONE 2 - TRAMITE INVIO DI EMAIL

È possibile aprire un ticket inviando una email a:
assistenza@jtpinformatica.it

ATTENZIONE: l'apertura del ticket tramite email è consentita **SOLO ai referenti abilitati** ad accedere all'Area Clienti.

L'**oggetto** dell'email diventerà l'oggetto del ticket e il **corpo** dell'email sarà la descrizione del problema.

Anche via email potrai **allegare dei file** per fornire maggiori informazioni sul tuo ticket.



COME EFFETTUARE IL LOG-OUT

Per uscire dal proprio account all'interno della nostra Area Clienti sarà sufficiente cliccare sul proprio nome utente (l'indirizzo email) in alto a destra sulla barra azzurra e cliccare il pulsante "ESCI".

