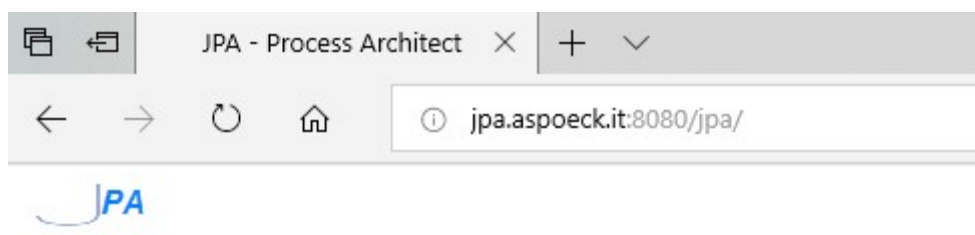




Pagg Aspöck contestualmente al passaggio alla revisione 2015 della normativa ISO, ha avviato una serie di attività rivolte alla digitalizzazione dei processi aziendali. Un importante passo di questo pacchetto è la realizzazione di un portale servizi che progressivamente andrà a rivisitare e standardizzare diversi aspetti dell'interazione cliente-fornitore.

Il portale è disponibile all'url <http://jpa.aspoeck.it:8080/jpa/> e può essere fruito anche attraverso dispositivi mobile.



Per accedere ai servizi è necessario autenticarsi con username e password forniti dal nostro customer service. Ogni account identifica univocamente un operatore e viene collegato ad un codice cliente. Tutte le pratiche avviate da un operatore sono in ogni passaggio riferite univocamente all'operatore che le ha avviate. Qualora si manifestasse la necessità di altri accessi è possibile richiederli inviando una email ad account@aspoeck.it.



Knowledge Company

Sign in with your account

USERNAME

PASSWORD

Sign in


Contact admin



HOME

Dopo l'accesso si accede alla homepage del portale.



Attraverso il  bottone è possibile **Disconnettersi** dal portale o accedere alle impostazioni del profilo (**Profilo**) e della homepage (**Preferenze**)



John Doe

 **Profilo**

 **Preferenze**

 **Disconnetti**



Per modificare la password di default accedere alla pagina [Profilo](#) e cliccare il bottone **Modifica**






John Doe



Modifica

N.B.: Caricare un'immagine (.jpg o .jpeg), preferibilmente quadrata e almeno di dimensioni 100x100 px.

Generale

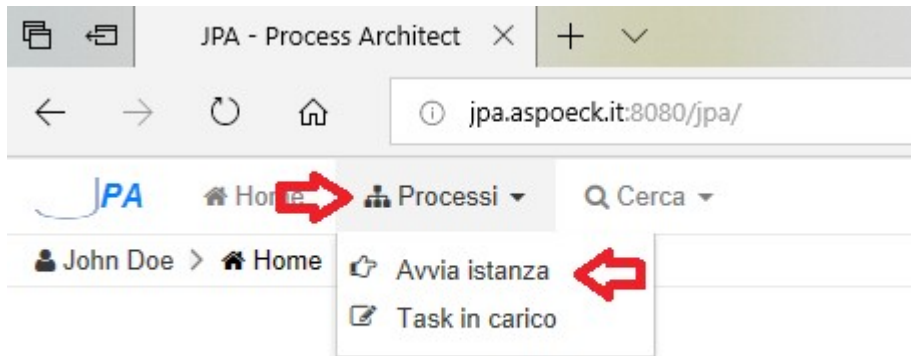
 Utente	John Doe
 E-mail	
 Codice dipendente	0116000194@1
 Username	PAGG
 Password	<input type="button" value="Modifica"/>
 Lingua	<input type="button" value="ITA"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Disponibile	Si <input type="button" value="Non disponibile"/>



PROCESSI

Il menu **Processi** rappresenta il punto di accesso ai servizi del portale. È diviso in due aree:

- Avvia istanza
- Task in carico



Attraverso il menu **Avvia istanza** si accede alla pagina di attivazione delle richieste. Il menu di sinistra elenca tutte le opzioni attive.



Per avviare una pratica è sufficiente cliccare sulla tipologia e compilare i campi della maschera di inserimento. Le tipologie di servizi attualmente disponibili sono:

- Richiesta reso commerciale
- Richiesta reso garanzia

Nello specifico con Richiesta reso commerciale si intende una pratica di restituzione di materiale nuovo che per motivazioni di diversa natura non può essere utilizzato dal cliente mentre con Richiesta reso garanzia si intende una pratica di restituzione di materiale non funzionante (non conformità di prodotto) .



All'interno della maschera i **campi evidenziati in rosso*** sono obbligatori e, se non compilati, genereranno un errore non consentendo di far avanzare il processo.

RICHIESTA RESO COMMERCIALE

Crosslist cliente	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Copia da crosslist"/>	
Articolo *	<input type="text"/>	
Quantita' *	<input type="text"/>	
Motivo del reso *	<input type="text"/>	
Ddt ricezione *	<input type="text"/>	
Data ricezione *	<input type="text"/>	

Allegati + Carica un file + Carica piu' file oppure trascina in questo box il file da caricare...

x Nessun allegato presente.

Le icone evidenziate con 1,2 e 3 identificano la disponibilità della pagina di ricerca relativa al campo considerato, uno strumento intuitivo ed efficiente che consente all'utente di riempire i form con dati consistenti e verificati contestualmente all'inserimento.

Nella porzione inferiore della pagina è presente lo strumento di gestione degli allegati.

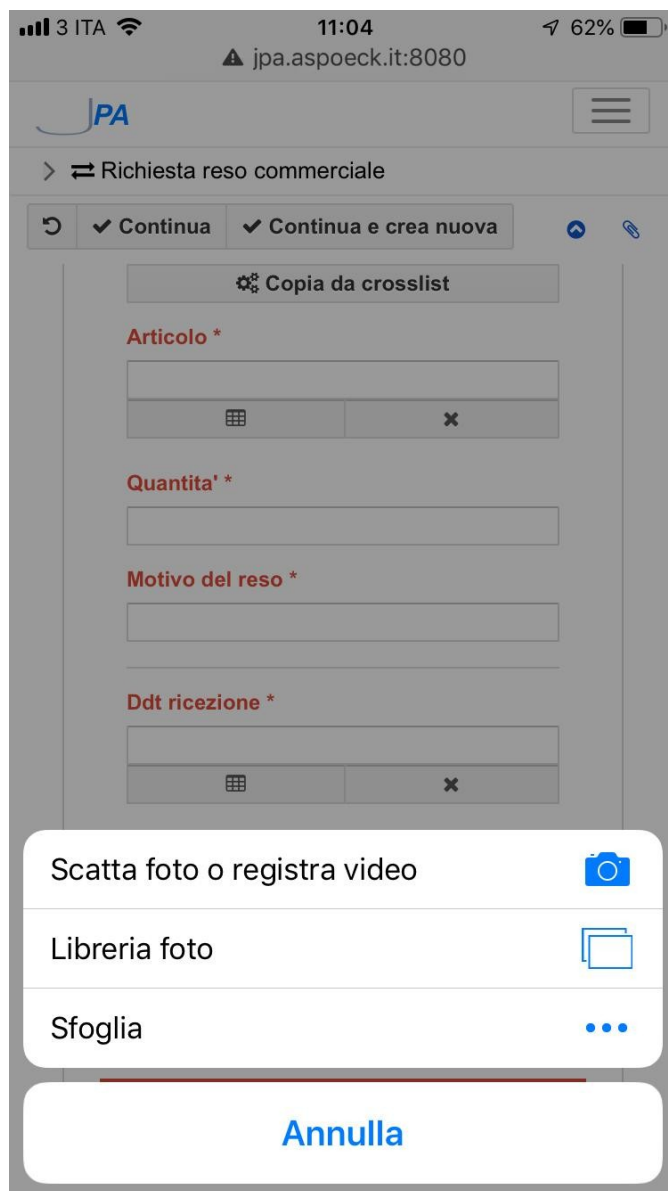
Allegati + Carica un file + Carica piu' file oppure trascina in questo box il file da caricare...

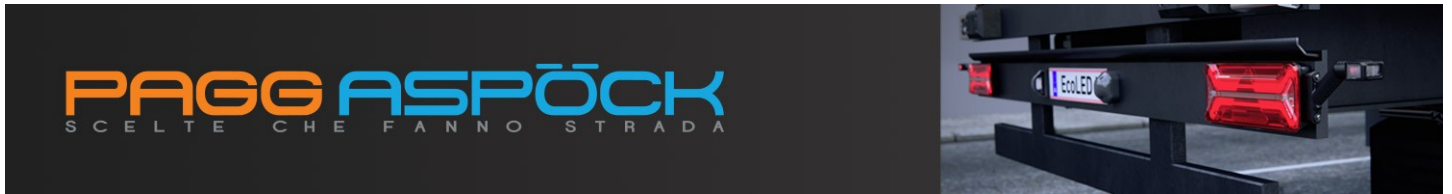
x Nessun allegato presente.

É possibile caricare documenti e immagini di diversi formati. L'invio di allegati non è obbligatorio, ma è fortemente consigliato per definire e documentare al meglio la pratica.



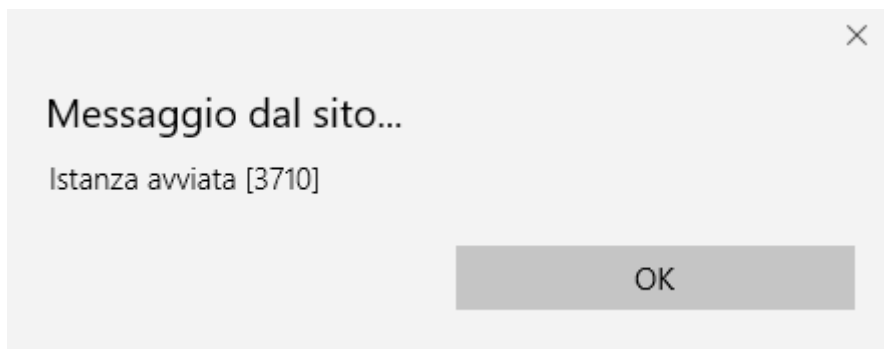
Utilizzando un dispositivo mobile l'invio di immagini risulta particolarmente efficiente in quanto il sistema è in grado di attivare la fotocamera del dispositivo ed acquisire direttamente le immagini.





Dopo aver compilato il form, per mandare avanti la richiesta è sufficiente premere il bottone **Continua**.

Il sistema acquisisce i dati, attiva i processi a valle e restituisce un messaggio di conferma contenente il numero di istanza attivata.



Il numero di istanza identifica in modo univoco il processo ma, per una richiesta di reso come quella in esame, non rappresenta il numero di pratica (RMA).

Ogni fase del processo successiva alla richiesta viene notificata via email al richiedente fino alla chiusura della pratica.

Le notifiche inviate sono di duplice natura:

- informativa, nell'oggetto compare sempre l'identificativo **[Pagg Aspoeck]** e la tipologia di notifica
- esortativa, nell'oggetto compare l'identificativo **TODO** seguito dall'attività da completare: tipicamente per una pratica di reso l'attività richiesta sarà l'inserimento dei dati relativi alla spedizione stessa

PAGG ASPÖCK

SCELTE CHE FANNO STRADA





Scarica messaggi | Scrivi | Chat | Rubrica | Etichetta | Filtro veloce

Da Me <andrea.braga@aspoeck.it> ★

Oggetto **[Pagg Aspoeck] Richiesta di reso commerciale autorizzata**

A

Cc

La vostra richiesta di reso commerciale e' stata autorizzata

Per la gestione della pratica è necessario stampare il documento allegato e attaccarlo al pacco

DETTAGLI RICHIESTA

RMA: 3005

Data della richiesta: 22/05/2019

Codice: 25-6000-507

Descrizione: EUROPOINT II SX

Quantità: 10

Anomalia: ORDINE ERRATO

Ddt: 123456

Data ddt: 22/05/2019

Corriere: Bartolini BRT

Porto: Porto assegnato

Valutata da: Braga Andrea

In data: 22/05/2019

Disposizione: Autorizzazione reso per valutazione

Si ricorda che in caso di chiusura con nota di credito l'emissione del documento avverrà entro 24/48 ore

L'avanzamento del processo verrà successivamente notificato fino alla chiusura della pratica

1 allegato: 3702.pdf 14,4 kB



Scarica messaggi | Scrivi | Chat | Rubrica | Etichetta | Filtro veloce

Da Me <andrea.braga@aspoeck.it> ★
Oggetto: **TODO** Richiesta reso commerciale - imposto_ddt
A

Richiesta reso commerciale

[Go to task](#)

Articolo	25-5000-507 - EUROPOINT SX
Quantita'	
Data richiesta	
Data ricezione	
Motivo del reso	PROVA

All'interno delle notifiche "TODO" è disponibile il link [Go to task](#) che, se l'utente è autenticato, consente di accedere direttamente all'attività richiesta.

All'interno del portale l'icona di notifica alla destra del menu Processi segnala la presenza di attività non ancora completate.

Il menu Processi->Task in carico consente di accedere all'elenco delle attività da gestire, mentre per completare un attività è sufficiente cliccare sul bottone

JPA Home Processi **1** Cerca

John Doe > Task in carico

Argomento	Processo	Task	#
Resi	Richiesta reso commerciale	imposto_ddt	1

imposto_ddt

Assegnato il	Letto	CodArtEst	CodArt	NumArt	DataRic
22/05/2019 17:23			25-5000-507 EUROPOINT SX	10	22/05/2019





Annulla > Continua



RICHIESTA RESO COMMERCIALE

Crosslist cliente

Articolo 25-5000-507 EUROPOINT SX

Data ricezione 02/05/2019

Data richiesta 22/05/2019

Motivo del reso PROVA

Valutatore Braga Andrea

Data valutazione 22/05/2019

Note a cliente

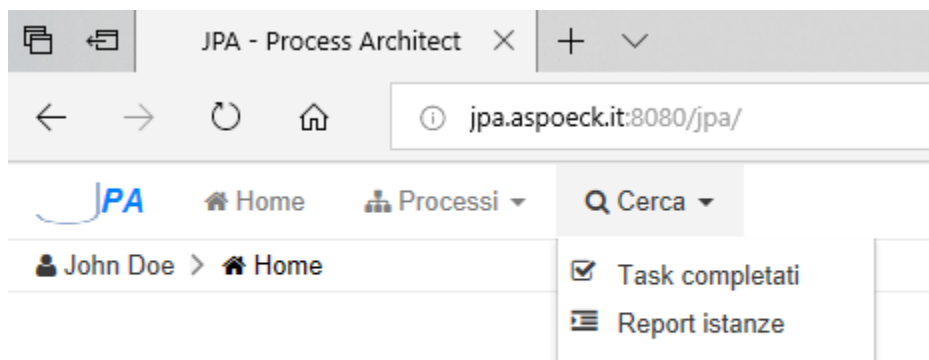
Per chiudere un'attività è necessario come di consueto cliccare sul bottone **Continua**.



CERCA

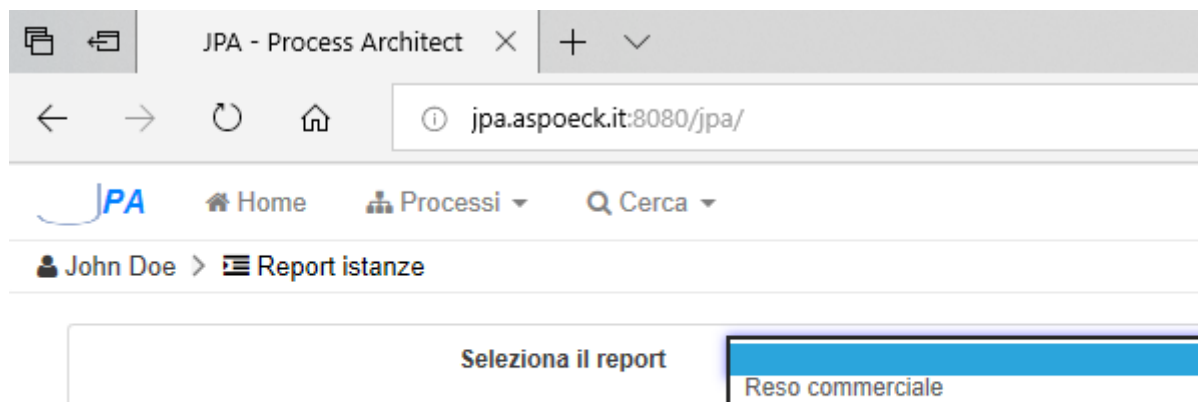
Un fondamentale valore aggiunto della digitalizzazione di un processo è dato dalla possibilità di rendere disponibili e facilmente fruibili i dati raccolti durante la fasi del processo, relativamente all'utente con cui è stato eseguita l'autenticazione. Il menu Cerca rappresenta il punto di accesso a questi dati. È diviso in due aree:

- Task completati
- Report istanze





Attraverso il menu **Task completati** si accede all'elenco delle attività gestite, quindi ad una vista focalizzata esclusivamente su una specifica attività.



Attraverso il menu **Report istanze** si accede a un servizio di informazione inerente la pratica. Per accedere al servizio è necessario preventivamente selezionare la tipologia di richiesta.






Il sistema propone un set di filtri non obbligatori per restringere la ricerca. Selezionare i filtri desiderati e cliccare il bottone **Filtra**



per visualizzare l'elenco delle pratiche che rispondo ai requisiti richiesti.



Seleziona il report



Data operazione Da

Articolo


Data richiesta














[Ripristina](#)
[Filtra stato chiuso](#)
[Filtra stato in errore](#)
[Filtra stato aperto](#)

Report istanze

Log	Stato	Articolo	Data richiesta	Task aperti	RMA	Motivo del reso	Quantita'	Valutatore	Reso a
	R	25-5000-507 EUROPOINT SX	22/05/2019	chiusura	3.006	PROVA	10	Braga Andrea	

Attraverso il bottone **Log** infine è possibile visualizzare la cronologia degli eventi collegati alla pratica selezionata.

 **Log di Richiesta reso commerciale #95.1.3710**

Task	Assegnato a	Aperto il	Chiuso il	Operatore	Azione
 42339 richiesta		22/05/2019 15:37	22/05/2019 15:37	 John Doe	 Continua
 42368 valutazione	 Andrea Braga	22/05/2019 17:15	22/05/2019 17:23	 Andrea Braga	 Autorizza reso
 42370 imposto_ddt	 Andrea Braga	22/05/2019 17:23	23/05/2019 12:13	 John Doe	 Continua
 42417 chiusura	 Andrea Braga	23/05/2019 12:13			