

Selezionare e aggiungere i Servizi al Carrello

Dal menu “Servizi”, il Cliente seleziona la categoria di Servizi di suo interesse, successivamente sceglie il servizio che desidera acquistare dall’elenco. Nella pagina del servizio scelto il Cliente clicca su “ACQUISTA”, compila l’apposito modulo e infine clicca su “Aggiungi al carrello”.

Procedura di Acquisto e Pagamento

Dopo aver aggiunto il servizio al Carrello, il Cliente può continuare a navigare sul sito ed eventualmente scegliere ulteriori Servizi da aggiungere al Carrello.

Oppure il Cliente può procedere nell’acquisto dei servizi presenti nel Carrello, cliccando su “PROCEDI ALL’ACQUISTO”. Successivamente, se non l’ha già fatto in precedenza, il Cliente deve registrarsi sul sito ed eseguire il Login.

Una volta completata la registrazione, il Cliente compila i Dati di Fatturazione, poi sceglie il metodo di pagamento che intende utilizzare e clicca su “COMPLETA L’ACQUISTO” per procedere al pagamento.

Prima di procedere alla conferma dell’ordine, il Cliente potrà correggere e modificare gli errori di inserimento dei dati tornando alla pagina del servizio.

Preventivi

Nel caso in cui il servizio scelto non abbia un prezzo fisso, ma necessiti di un preventivo, dopo aver compilato l’apposito modulo il Cliente clicca su “RICHIEDI PREVENTIVO”, per aggiungere il servizio nel Carrello “Preventivi”. Successivamente clicca su “PROCEDI ALLA RICHIESTA DI PREVENTIVO”.

Nel Carrello Preventivi, il Cliente può (in via opzionale) aggiungere ulteriori informazioni scrivendo un messaggio nell’apposito riquadro e poi confermare la richiesta cliccando su “RICHIEDI PREVENTIVO”.

Il Cliente riceve una mail di conferma dell’invio della richiesta di preventivo e può controllare lo stato della richiesta nella sezione “I MIEI PREVENTIVI” dell’area “IL MIO ACCOUNT” (accessibile cliccando sul proprio nome in alto a sinistra nella Home Page).

Quando il preventivo sarà pronto il Cliente riceverà una mail con le indicazioni su come procedere all’accettazione e all’acquisto del servizio.

Conferma Ordine

Dopo aver effettuato il pagamento, il Cliente vedrà la conferma dell’ordine e il riepilogo dei servizi acquistati che saranno sempre disponibili nell’area “IL MIO ACCOUNT”, sezione “I MIEI ORDINI”.

Inoltre riceverà un’e-mail riepilogativa di conferma dell’ordine.

Nell’area “IL MIO ACCOUNT”, accessibile cliccando sul proprio nome in alto a sinistra nella Home Page, il Cliente potrà:

- verificare lo stato di ciascun ordine ed i relativi esiti nella sezione “I MIEI ORDINI”;
- verificare lo stato di ciascun preventivo nella sezione “I MIEI PREVENTIVI”;
- rivedere e modificare i dati personali nelle sezioni “PROFILO”;
- rivedere e modificare i dati fatturazione nella sezione “DATI DI FATTURAZIONE”;
- trovare le informazioni sulla privacy e le proprie opzioni sul trattamento dei dati personali nella sezione “INFORMAZIONI PRIVACY”.