

SUPPORT SYSTEM

WWW.RFEBROADCAST.COM/SUPPORT

Introduction & general information system

Il nuovo Sistema di Support per i clienti è raggiungibile online al seguente link:

www.rfebroadcast.com/support

Il Sistema di support può essere utilizzato dai clienti per segnalare eventuali errori, problemi o anomalie riscontrate sui nostri prodotti. Il sistema può essere utilizzato anche senza registrarsi, sarà obbligatorio comunque fornire alcuni dati tipo email e nome della società.



Fig. 1 - Home page Support System

Basterà cliccare sulla voce della barra Open a new Ticket per accedere alla form di invio di un nuovo ticket.

Nella pagina in fig. 2 con l'asterisco sono segnati i campi obbligatori email e full name, e poi selezionare la tipologia di ticket da inoltrare selezionabile dal menu a tendina "Select a Help Topic" tra:

- Feedback
- General Inquiry
- Report a Problem
- RMA

per segnalare un problema tecnico selezionare la voce "Report a Problem"



2

🟫 Support Center Home	Knowledgebase	🕞 Open a New Ticket	🗟 Check Ticket Status	
Open a New Ticket				
Please fill in the form below to o	oen a new ticket.			
Contact Information				
Email Address *				
Full Name *				
Phone Number				
Ext:				
Help Topic				
- Select a Help Topic -	\$			
	Create Tio	cket Reset Cancel		

Fig. 2 - Open a new ticket

Selezionata la tipologia di topic bisognerà compilare il relativo form di dettaglio.

In fig. 3 possiamo vedere il form per un Topic del tipo "Report a problem", dove sarà obbligatorio fornire alcuni dati tipo il numero di serie e la versione del Firmware. Sarà possibile anche allegare file tipo immagini o file di testo necessari al support tecnico per trovare velocemente una soluzione al problema segnalato.

	🏡 Support Center Home 🛛 🗧 Knowledgebase 🛛 🔂 Open a New Ticket) 🕞 Check Ticket Status	
Op	pen a New Ticket	
Plea	ase fill in the form below to open a new ticket	
Co	ntact Information	
Ema	ail Address *	
sup	pport@rfebroadcast.com	
Full	I Name *	
Sup	pporto	
Pho	one Number	
	Ext:	
Hel	Iр Торіс	
Re	eport a Problem 🗘 *	
Ser Inse	tal Number * art sental numbar ue Summary *	
Ser Inse Issu	tal Number art sortal number ue Summary * > ¶ 8 I U 5 i≣ i≣ ≅ ≅ m in in i≅ ™	
Ser Iros D	tal Number art senal number ue Summary * > 1 B J M S IIII III III FIII FIII Ga III IIII OS II ^{III} — etails on the reason(s) for opening the licket.	
Ser Inse D	In Rumber art senial number ue Summary * > 1 B J M S IN IN THE THE FILE CO IN OF THE etails on the reason(s) for opening the ticket.	
Ser Inse D	In Number art senial number ue Summary * > 1 B J M S III III III III III III III III III	
Ser Inse Iss D	tal Number art sortal number are Summary * > ¶ B I № 5 III III 52 FIII IIII 50 FT — etails on the reason(s) for opening the ticket. Drop files here or choose them IN Logs	
Ser Inse D D Alar 0 0	In landback with a number of shores them In Logs Drop files here or choose them	
Ser Inse Iss D	Is Number* art serial number art serial number are Summary* > 1 8 I U S III III III III III IIII IIII I	

Fig. 3 - Insert a new ticket details

Il cliente dopo aver inoltrato il ticket cliccando sul pulsante in bassi "Create Ticket" riceverà una mail con il numero assegnato al ticket e con i riferimenti per poter seguire l'andamento del ticket.

Per gli utenti non registrati sarà possibile visionare lo stato del ticket cliccando sul comando nel menu in alto "Check Ticket Status" e inserire email e numero di ticket (ricevuto per email al momento dell'inoltro dello stesso) come si può vedere in Fig. 4.

☆ Support Center Home	Knowledgebase 🛃 Open a New Ticket 🚺 Check Ticket Status
eck Ticket Status	
ese provide vour email addres	es and a ticket number. An access link will be emailed to you
se provide your email addres	s and a licket number. An access link will be entailed to you.
Email Address:	Have an account with us? Sign In or
e.g. john.doe@osticket.com	m register for an account to access all your tickets.
Ticket Number:	
e a 051243	
6.g. 031240	
Email Access Link	

Fig. 4 - Check Ticket Status

Il client riceverà a conclusione dell'iter di assistenza un messaggio che il supporto è stato eseguito secondo i nostri standard interni e sarà chiuso, il client dovrà inviare una risposta positiva o un feedback attraverso il sistema dichiarando il livello di soddisfazione compilando un campo di testo libero in modo che possa esprimere un commento per il servizio di supporto.



4