

VADEMECUM INSTALLATORE OCTOTELEMATICS

INSTALLAZIONI E GESTIONE ANOMALIE - PRATICHE GIORNALIERE

- A** Tenere sempre a vista Listino e Tabella Comparativa
- B** Leggere le Mail (se cambiate indirizzo mail, comunicatelo!)
Sia per comunicazioni varie della SRM che per la gestione anomalie
- C** Controllare i Voucher assegnati e le nuove anomalie
- D** Effettuare le prenotazioni e segnare nelle note
Segnare nelle note anche quando il cliente non si presenta
Le prenotazioni per singolo Voucher devono essere almeno tre (qualora non si riesca a fissare l'appuntamento alla prima telefonata) eseguite in giorni e ore diverse.
Non lasciare mai Voucher senza prenotazioni, verificare sempre in questo modo:

Stato Contratto: APERTO
Terminale: NON ASSOCIATO
Data emissione da: 01/01/2013

I prodotti devono essere installati tassativamente entro 10 gg. lavorativi dall'emissione del Voucher
Qualora, entro 10 giorni dall'emissione del voucher questi sia privo di prenotazioni, il voucher potrà essere dirottato presso altri installatori senza bisogno di darVi preavviso.

MAGAZZINO

- A** Tenere il magazzino e l'inventario sempre in ordine ed organizzarlo per famiglie di prodotto.
- B** Tenere separati i terminali da rendere ad Octo per smontaggi definitivi o perche' guasti
- C** Per le installazioni dare la precedenza ai terminali rigenerati o modelli precedenti all'ultimo
- D** Restituire tassativamente una volta al mese i terminali smontati per guasto o smontaggio definitivo (RC09 ed RC11 devono essere resi con l'accelerometro)
Non restituire mai cablaggi, antenne ed RC04.
- E** Compilare il documento di accompagnamento indicando tutti i codici IMEI, luogo di destinazione merce: Octo Telematics Italia srl c/o Relectra srl - Via G.L. Bernini, 2 - 42124 Reggio Emilia
Inviare copia del DDT via Fax: 06/94535997 o via mail: logisticaitalia@octotelematics.com

VERIFICA E REINTEGRO MAGAZZINO

- A** Per verificare il magazzino e gli arrivi dei terminali, andare in: Anagrafica e cliccare su Dichiarazione Giacenze.
- B** Il reintegro del magazzino è gestito in modo automatico. A secondo della media delle installazioni il sistema reintegrerà il fabbisogno settimanale.
- C** Il sistema considera le prenotazioni registrate come prodotto già installato, per non rimanere senza prodotto occorre effettuare le prenotazioni in rapporto alla giacenza.

FATTURAZIONE

- A** La fattura deve pervenire alla SRM entro il decimo giorno successivo alla chiusura del mese di competenza, per le fatture che arriveranno oltre tale data il pagamento, previsto a 90 giorni fine mese data fattura, verrà effettuato a 90 giorni fine mese data ricezione fattura indipendentemente da quando è stato installato l'OBV. Per evitare pagamenti ritardati dovuti a ritardi postali nella consegna delle fatture vi consigliamo di inviarle via mail all'indirizzo: amministrazione@svilupparete.it
- B** Qualora nel report dovessero mancare delle attività verificare se il fax è stato inviato (non compare quindi più la striscia gialla) o se l'attività è stata riportata nel mese successivo.
- C** Si ricorda che al fine del rientro delle installazioni nel report del mese non conta la data della installazione bensì la data di ricezione del fax da parte di Octo.
- D** Qualora il fax sia stato inviato e recepito da Octo e l'attività non compaia nel report del mese successivo Vi autorizziamo ad emettere fattura extra report indicando per ogni voce: numero del voucher, data installazione, targa auto.

Vi ricordiamo che firmando per presa visione il Vademecum accettate le condizioni in esso contenute e Vi impegnate a rispettarle come parte integrante del contratto in essere tra S.R.M. e voi. Vi precisiamo che la non gestione di almeno il 90% dei vouchers affidativi (per gestione si intende l'installazione dell'OBV o l'inserimento della nota indicante motivo della non installazione ed attività svolta) entro i 10 giorni lavorativi sarà causa di decadenza del contratto tra noi in essere senza alcun preavviso come indicato al punto 12 del contratto stesso

Timbro e firma installatore

Data