

www.emotive.group

FAQ – DOMANDE PIÙ FREQUENTI

Indice

- <u>Iscrizione</u>, <u>login</u>, <u>password</u>
- Newsletter
- Novità e cataloghi
- Come ordinare
- Modifica un ordine
- Come pagare su
- Spese e modalità di spedizione
- Richiesta documenti
- Recesso e Garanzie
- Aggiornamento dati
- Misure di sicurezza informatica

Iscrizione, login, password

A che cosa servono login e password?

Login e password ti permettono di accedere all'area riservata e-commerce. Senza credenziali puoi comunque consultare i prodotti e le loro caratteristiche.

Che cosa faccio se mi dimentico la password?

Clicca su "Reset password/Recupera credenziali?" e riceverai automaticamente una nuova password via e-mail.

Come posso modificare i miei dati anagrafici?

In alto a destra clicca sul "contattaci" inserendo la tipologia di richiesta. ERA aggiornerà i tuoi dati.

Newsletter

Come posso iscrivermi alla Newsletter ERA?

Cliccando su "ISCRIVITI ADESSO" nel riquadro NEWSLETTER della Home Page di eraspares.it.





www.emotive.group

Come posso cancellarmi dalla Newsletter ERA?

Puoi cliccare sul link in calce alla Newsletter ricevuta oppure utilizzare lo stesso pulsante "ISCRIVITI ADESSO" sul sito per inviare la richiesta di cancellazione.

Novità e cataloghi

Come posso scaricare le novità e i cataloghi ERA?

Sono disponibili in PDF nell'area DOWNLOAD del sito https://www.eraspares.it/area-download/

Come ordinare

Come posso ordinare?

Dal sito <u>eraspares.it</u>, effettuando il login con user e password.

Si effettuano sconti o promozioni?

- Sconti quantità: il sistema segnala automaticamente la tariffa per quantità.
- Promozioni: quando attive, visibili nella sezione Promozioni.

Come verifico il corretto inserimento dell'ordine?

Riceverai un riepilogo via e-mail.

Come sapere se ERA ha ricevuto l'ordine?

Il sistema mostra una conferma al termine della procedura e puoi verificarne lo stato in ARCHIVIO ORDINI.

È possibile cancellare un ordine non ancora confermato?

Sì, esclusivamente contattando ERA telefonicamente (a discrezione dell'azienda).

Quale validità ha il carrello?

Fino alle ore 24 dello stesso giorno, poi si svuota automaticamente.

Modifica un ordine

Posso aggiungere articoli a un ordine in corso?

Sì, creando un nuovo ordine e indicando nelle note "allegare all'ordine precedente".





www.emotive.group

Posso posticipare la data di spedizione?

Sì, specificandola nel campo note dell'ordine.

Posso modificare online un ordine già inviato?

No, solo telefonicamente tramite il commerciale di ERA.

Come pagare

Posso pagare in contanti o con carta di credito?

No, non è possibile. Le modalità di pagamento sono indicate nel riepilogo di ogni ordine.

Spese e modalità di spedizione

Quali sono le condizioni di resa?

Sono indicate nel riepilogo dell'ordine.

Posso scegliere l'indirizzo di consegna?

Sì, tra quelli disponibili nella tendina in basso nella sezione CONFERMA del basket, oppure indicandone uno nuovo nel campo note.

Come posso controllare lo stato dell'ordine?

Nella sezione *ARCHIVIO ORDINI* oppure contattando il commerciale di ERA che vi fornirà un order tracking. per verificare sul sito del corriere tramite numero di lettera di vettura.

Richiesta documenti

Come ottenere i documenti relativi agli ordini?

Li ricevi via e-mail, ma puoi scaricare DDT e FATTURE nella sezione ARCHIVIO.

Recesso e Garanzie

Quando posso esercitare il diritto di recesso?

È disciplinato nelle Condizioni Generali di Vendita Online.





www.emotive.group

Come posso inviare un RMA?

Compila il form nella sezione *RESI*. E' possibile scaricare l'autorizzazione al reso e visualizzare lo stato della pratica.

Aggiornamento dati

Con che frequenza vengono aggiornati i dati?

- Dati tecnici del catalogo elettronico: aggiornamento quotidiano
- Dati commerciali dell'e-commerce: aggiornamento ogni 2 ore (8:30–17:30)

Misure di sicurezza informatica

Quali misure di sicurezza adotta ERA?

- Protezione dei dati personali con strumenti elettronici aggiornati periodicamente
- Aggiornamenti software regolari contro vulnerabilità e difetti
- Procedure organizzative e tecniche per salvataggio dati quotidiano

