

Jak wysłać zgłoszenie serwisowe poprzez www.helpdesk.jantar.pl ?

1. Wchodzimy na www.helpdesk.jantar.pl

2. Uzupełniamy dane w formularzu:

- NIP*
- Temat*
- Nazwa firmy*
- Adres e-mail*
- Numer telefonu*
- Osoba kontaktowa - ułatwi nam to kontakt z osobą wysyłającą zgłoszenie serwisowe

*pola wymagane

3. Pole opis zgłoszenia jest polem tekstowym, w którym trzeba opisać sytuację, zgłoszenie.

4. Zaznaczamy box z tekstem Akceptuję Politykę Prywatności i zgadzam się na otrzymywanie informacji od Jantar Sp. z o.o. związanych z realizacją zapytania.

5. Wysyłamy zgłoszenie poprzez przycisk **WYŚLIJ WIADOMOŚĆ**

6. Na podany adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie z numerem zgłoszenia.



The image shows a screenshot of a web form titled "ZGŁOSZENIE SERWISOWE". The form is divided into two main sections. The left section contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "NIP:*", "Temat:*", "Nazwa firmy:*", "Adres e-mail:*", "Numer telefonu:*", and "Osoba kontaktowa:". Below these fields is a link "Instrukcja zgłoszenia | L1 L2". The right section is titled "Opis zgłoszenia:" and contains a large text area for describing the issue. At the bottom of this section is a checkbox with the text "Akceptuję Politykę Prywatności i zgadzam się na otrzymywanie informacji od Jantar Sp. z o.o. związanych z realizacją zapytania." Below the checkbox is a large orange button labeled "WYŚLIJ WIADOMOŚĆ". The form is overlaid on a background image of a laptop keyboard and a pen.

. Wszelkie uwagi związane z działaniem formularza prosimy kierować na adres marketing@jantar.pl.