



► Wie geben Sie eine Servicemeldung auf?

Sie können Ihre Anfrage über unsere Website www.jansnel.de einreichen. Auf der Startseite finden Sie oben rechts im blauen Bereich die Schaltfläche Servicemeldung. Sie werden dann zu unserem Serviceformular weitergeleitet.

Sie finden unser Serviceformular auch auf www.jansnel.de/servicemeldung.

Wir bitten Sie, Ihre Angaben und Projektinformationen sorgfältig auszufüllen. Einige Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Die Informationen in den Pflichtfeldern sind für die korrekte und ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Berichts erforderlich.

Nach dem Ausfüllen der Daten, die Sie eventuell mit einer kurzen Erläuterung ergänzen können, haben Sie am unteren Rand des Formulars die Möglichkeit, Dateien hinzuzufügen. Nach dem Absenden des Formulars erhalten Sie von uns per E-Mail eine Bestätigung.

► Verfolgen Sie den Status Ihrer Servicemeldung

Wenn Sie sich beim Serviceformular anmelden, können Sie den Status Ihrer Servicemeldung verfolgen.

Hier sehen Sie eine Übersicht der verschiedenen Servicemeldungen, die Sie vorgenommen haben. Zu jeder Servicemeldung finden Sie den entsprechenden aktuellen Status.

► Firmenkonto mit mehreren Kollegen

Wenn Sie eine Servicemeldung einreichen, sehen Sie nur eine Übersicht Ihrer eigenen Servicemeldungen. Wenn es noch andere Kollegen gibt, die auch Servicemeldungen einreichen, können Sie Ihre Konten in einem gemeinsamen Firmenkonto verknüpfen. Auf diese Weise erhalten Sie einen Überblick über alle Servicemeldungen Ihres Unternehmens.

Wenn Sie daran interessiert sind, können Sie uns dies per E-Mail an service@jansnel.de mitteilen und wir werden das Konto für Sie einrichten.