



- > *Vedi le tue fatture e note di credito in un solo click.*
- > Invia i tuoi resi autonomamente e senza ritardi.
- Source of the second se
- Controlla se i tuoi residui d'ordine sono disponibili e decidi di farli spedire oppure cancellarli.
- Raggruppa i residui disponibili dei tuoi singoli ordini e risparmia tempo.
- Scarica i tuoi prezzi per importarli nel tuo sistema quando vuoi.



ς		7
	v	

Contenuti

			Pa	agina
		1.	Come accedere a "MyAccount"	3
		2.	Home	4
N >	Vedi le tue fatture e note di credito in	un .	solo click.	
		3.	Fatture e note di credito	5
N >	Invia i tuoi resi autonomamente e ser	ıza 1	ritardi.	
N >	Organizza i tuoi resi facilmente e velo	ocen	iente.	
		4.	Resi	7
		4.1	Resi: intera fornitura (reso semplice)	8
		4.2	Resi: Selezione di articoli da una o	
			più fatture (reso avanzato)	10
		4.3	Resi: Etichetta e Bolla di Reso	12
~ >	Controlla se i tuoi residui d'ordine son di farli spedire oppure cancellarli.	10 d	isponibili e decidi	10
r > L	Raggruppa i residui disponibili dei tu e risparmia tempo.	oi si	ngoli ordini	15
r >	Scarica i tuoi prezzi per importarli	nel	tuo	
	sistema quando vuoi.	6.	I miei prezzi	15
		7.	FAQ – Domande frequenti	16





1. Come accedo a MyAccount

Effettua il login sul sito www.falk-ross.eu. Troverai poi sulla sinistra la funzione Myaccount. Clicca sopra la sezione per collegarti alla Homepage di MyAccount. *Attenzione: "MyAccount" è aperto sulla stessa finestra del webshop. Se chiudi la finestra MyAccount sarai automaticamente scollegato dal webshop*



Screenshot [24.03.2015] - A causa delle modifiche successive del sito, questa schermata potrebbe variare dalla visione corrente.





2. Home

Si tratta di una pagina di introduzione. Puoi selezionare la lingua in alto a destra.

Se vuoi tornare alla webshop, devi semplicemente cliccare su logout.







3. Fatture e note di credito

In questa pagina puoi ricercare fatture e note di credito. Tramite nr. di fattura (sulla sinistra), o ricerca per anno e mese (sulla destra). Non è possibile effettuare una selezione collocando solo l'anno o solo il mese. Dopo aver immesso i tuoi criteri di ricerca, puoi cliccare su "invia la tua richiesta".

FALK&ROSS	■ English ▼ • Log out
HOME INVOICE AND CREDIT NOTE RETURNS BACK ORI Home / Invoice and Credit Note	DERS MYPRICES FAQ
Submit Data	Seleziona il mese e l'anno Seleziona il mese e l'anno Month April Please choose a month. Year 2014 Please select a year.
Falk&Ross 2014	

ر ۲





در ۲

Dopo aver cliccato su "invia la tua richiesta" visionerai una lista di fatture/note di credito. Ora sei in grado di selezionale ed inviarle al tuo indirizzo mail. Basta cliccare su "Si" in corrispondenza del documento richiesto e "invia le fatture selezionate". Riceverai di seguito una mail da *myaccount@falk-ross.de con le fatture o note di credito selezionate in pdf. Puoi iniziare una nuova ricerca cliccando su "nuova ricerca".*

		Invoice number \star	Date	Net amount		
XYZ Textiles GmbH	Invoice	6882677	1 April 2014	9094.22€	30 April 2014	No Yes
XYZ Textiles GmbH	Invoice	6884437	2 April 2014	5068.42€	28 April 2014	No No Yes Yes
XYZ Textiles GmbH	Invoice	6886231	3 April 2014	3588.81€	24 April 2014	o No
XYZ Textiles GmbH	Credit Note	6886421	3 April 2014	11.20€		NoYes
XYZ Textiles GmbH	Credit Note	6886423	3 April 2014	2.42€		 No Yes
XYZ Textiles GmbH	Credit Note	6886425	3 April 2014	3.44€		No Yes
Send selected invoices	Search again	3 4 5 6 7	8 9 ne>	(t > last »		

Screenshot [24.03.2015] – Ricerca: Mese = aprile, Anno = 2014

A causa delle modifiche successive del sito, questa schermata potrebbe variare dalla visione corrente.





4. Resi

Questa area ti permette di gestire i tuoi resi autonomamente (senza contattare l'ufficio Falk&Ross). Per gestire un reso puoi sia digitare una fattura in particolare (sulla destra) oppure lasciare il campo libero per selezionare tutte le fatture. Puoi anche scegliere tra due tipi di reso:

"*Intera fattura – reso semplice*" significa rendere tutti gli articoli contenuti in una stessa fornitura (ved. 4.1).

"Selezione di articoli da una o più fatture – reso avanzato" significa rendere alcuni articoli contenuti in un'unica for-

nitura oppure una quantità parziale degli stessi (ved. 4.2)

Dopo aver scelto l'opzione desiderata, clicca su "invia la tua richiesta" al fine di visionare gli articoli.

Nota bene: troverai solo le fatture che si riferiscono in un certo arco di tempo entro il quale è possibile richiedere il reso. Fatture antecedenti tale termine non potranno essere visionate (ved. ns. condizioni generali di vendita)

Falk&Ros	S	■ English ▼ • Log out
HOME INVOICE AND CREDIT NOT	TE RETURNS BACK ORDERS	MY PRICES FAQ
Home / Returns Returns ·Search for returns	Scegli la tua opzione	Inserisci il nr. di fattura oppure lascia lo spazio libero
Selection options Full invoice(s) (simple) Select articles from invoice(s) Submit your data	(advanced)	Please enter numbers only or leave blank to see all results.
Falk&Ross 2014		





ر ۲

4.1 Resi: fattura intera (semplice)

Questa opzione mostra I risultati della tua ricerca (ad esempio "nr. fattura" = spazio vuoto; Resi: "intera fattura – semplice". Scegli la fattura corrispondente ed esegui i seguenti steps

a. Colonna "motivo del reso"

Specifica il motivo del reso scegliendo tra le opzioni nella tendina.

b. Colonna "Reso"

Seleziona "SI" se vuoi processare il tuo reso. Senza aver scelto una motivazione non si può selezionare "SI".

Dopo aver terminato la tua selezione, per favore clicca su "invia la tua richiesta" per trasmettere la tua richiesta al nostro sistema in modo che venga creata un' etichetta di reso (ved. 4.3). Il tasto "Ripristina" cancella ciò che hai selezionato.

Returns			
 Results The return good as Single packaged iter Underwear will not b 1 - Select quantity. 	new, undecorated goods will p ms (e.g. shirts / blouses) will n pe returned or exchanged for i 2 – Select reason. 3 – Click yes	e accepted if delivery failed back longer than 28 days. ot be returned after unpacking. 1ygiene reasons. 5 for selection.	
Invoice date 🔺	Invoice number	Reason	Return
3 November 2014	2014170668	Incorrect address	▼ ○ No
3 November 2014	2014170670	Please select	No Yes
3 November 2014	2014170676	Delivery delayed Wrong shipment/ Delivered twice	No Yes
3 November 2014	2014170686	Shipment demaged/ dirty delivery Incorrect address	No Yes
3 November 2014	2014170690	Article(s) defect / Producers error Wrong size Description / Advising	No Yes
3 November 2014	2014170691	Return on customer request	No Yes
There are 547 invoices ma	1 2 3 tching your search criteria.	4 5 6 7 8 9 next> last»	





Dopo aver cliccato su "Invia la tua Richiesta" comparirà la schermata con gli articoli che intendi rendere. Questo ti servirà per tuo opportuno controllo.

Perché la tua richiesta vada a buon fine devi confermare di accettare i nostri termini e condizioni generali e poi di nuovo cliccare su "Invia Richiesta".

Il tasto "Indietro" ti riporta alla tua selezione dove puoi ancora eventualmente modificare dei dati.

Il tasto "Ripristina" cancella ciò che hai selezionato.

HOME INVOICE AND CREDIT NOTE RETURNS	BACK ORDERS	MY PRICES FAQ				
Home / Returns						
Returns						
- Search for returns						
Selection options		Invoice number				
Full invoice(s) (simple)		2014170668				
Select articles from invoice(s) (advanced)		Please enter numbers only or leave blank to see all results.				
Submit your data Reset						
▼Selected invoices / articles						
Invoice date ,	Invoice number		Reason			
3 November 2014	2014170668		Incorrect address			
 ✓ I agree with the General terms and conditions. There is 1 selected invoice. 						
Back Supply data Search again						





4.2 Resi: Seleziona articoli da una o più fatture (avanzata)

Scegli sulla sinistra l'opzione "seleziona articoli da fattura/e, clicca su "invia la tua richiesta". Puoi aggiungere il nr. della fattura sulla destra per rendere la tua ricerca più mirata. Ecco gli steps successivi.

a. Colonna "quantità"

Digita la quantità di articoli che intendi rendere. La linea sotto il campo "Articoli acquistati" si riferisce alla quantità di articoli ordinati che risulta quindi essere la quantità totale che puoi digitare.

b. Colonna "Motivo"

Specifica il motivo del reso selezionando nella tendina.

c. Colonna "Reso"

Seleziona "si" se vuoi processare il tuo reso. Senza aver scelto il motive non puoi proseguire e selezionare "si".

Dopo aver effettuato la tua selezione, puoi cliccare su "Invia la tua richiesta" per inviare la richiesta al sistema che provvederà alla creazione dell'etichetta di reso.

Il bottone "Ripristina" cancella la selezione precedente.

Returns	5						
• Results — • The ret • Single p • Underw • 1 – Sele	urn good as new backaged items year will not be ect quantity. 2 -	w, undeco (e.g. shir returned Select re	orated goods will t ts / blouses) will r or exchanged for eason. 3 – Click ye	be accepted if delivery not be returned after u hygiene reasons. s for selection.	failed back longer npacking.	r than 28 days.	
Invoice date	Invoice number	Article No.	Description	Туре	Quantity	Reason	Return
3 November 2014	2014170956	18001	61-212-0 Black 2XL	American Heavy T	3 Purchased items: 6	Incorrect address	∫ No i Yes
3 November 2014	2014170721	99533	R095X Red XL	Weatherguard™ Bad Weather Outfit	1 Purchased items: 1	Please select	No Yes
3 November 2014	2014171319	25301	64-032-0 Black XL	Open Leg Pants	1 Purchased items: 1	Delivery delayed Wrong shipment/ Delivered twice Shipment demaged/ dirty delivery	No Yes
3 November 2014	2014170668	10172	5000TD Fluorescent 3XL	Rainbow Tie Dye T-Shirt	1 Purchased items: 1	Article(s) defect / Producers error Wrong size Description/Advising	NO Yes
3 November 2014	2014170680	15801	61-033-0 White 140 (9-11)	Kids Value Weight T	9 Purchased items: 9	Return on customer request Please select	No Yes
			1 2 3	4 5 6 7 8	9 next	t> last »	



Dopo aver cliccato su "Invia la tua richiesta", appariranno gli articoli che intendi rendere. Questo riassunto ti servirà per tuo opportuno controllo.

Al fine di inviarci la tua richiesta di reso e creare un' etichetta di reso ti preghiamo di accettare le Condizioni Generali e cliccare successivamente su "Invia la tua richiesta". *Il bottone "indietro", ti fa tornare sulla selezione di prodotti che hai effettuato al fine di modificarla eventualmente.*

Il bottone "cerca ancora", ti permette di effettuare un' altra ricerca.

- Search for retu	rns					
Selection option	5			Invoice number		
Full invoice(s) (simple)			2014170956		
Select articles	s from invoice(s) (a	advanced)		Please enter number	rs only or leave blank to	o see all results.
Submit your d	ata Reset es / articles	Article	Description	Туре	Ouantity	Reason
	number	No.				
3 November 2014	2014170956	10201	61-044-0 Black XL	Super Premium Tee	3	Wrong size
					Purchased items: 3	
	2014170056	11508	980 White L	Adult CRS Fashion	5	Shipment demaged/ dirty
3 November	2014170956	11500		Tee		





4.3 Resi: Etichetta di reso e bolla di reso

Dopo aver cliccato su "Invia la tua richiesta" visualizzerai subito la pagina dove potrai generare i documenti necessari per il reso.

E' sufficiente compilare il modulo con il nr. di colli da rendere ed il loro peso totale. Clicca quindi su "genera documento (.pdf)". Il massimo peso che puoi inserire è 20 Kg. In questo modo puoi salvare il tuo documento ed aprirlo in PDF. Il documento che hai creato contiene:

- Ricevuta elettronica di etichetta di reso
- Etichetta UPS da stampare
- Etichetta di reso
- Bolla di reso
- Informazioni sulla procedura di reso

Riceverai anche via mail la copia della bolla di reso. Tale bolla dovrà essere messa all'interno del cartone/i da rendere. Senza tale bolla non sarà possibile effettuare la procedura di reso.

HOME	INVOICE AND CREDIT NOTE	RETURNS	BACK ORDERS	MY PRICES	FAQ	
						Ī
Home	/ Returns					
Pot	urne					
net	ums					
r . ► Cre	ate a shipping label and a return	s form ——				
Fields	marked with * are mandatory.					
Chin	From-					
	rom. avtiles GmbH					
Muste	erstraße 34					
65845	Musterstadt					
Ship 1	tO :					
Falk&	Ross Group Europe GmbH					
Retou	renlager					
Phone	2:(+49)6303800100					
Ross-	Strasse 6					
6768	I Sembach DE					
Numt	er of packages *					
1						
Please	enter numbers only, e.g. 1 or 3.					
The ma	aximum allowed number of packages f	or your country i	s 20.			
Total	weight (kg) *					
1						
Maxim	um weight per package is 20 kg.					
Enter t	otal weight for all packages.	ample for 2.01	(2.01) till 2 use setu 2			
PiedSe	enter numbers only, e.g. 2 of 4. For ex	ample, for 2.01	(2,01) till 5 use only 3			
Cr	eate document (.pdf)	earch again				





۲ ۲ ۷

5. Ordini e residui inevasi

Questa sezione ti permette di gestire I tuoi residui. Cliccando sul bottone "Scarica i tuoi residui", riceverai una lista con tutti i tuoi residui. Questa procedura impiega magari qualche secondo.







ک ک

Questa pagina ti mostra la lista dei tuoi residui.

La colonna "quantità disponibile" ti mostra quali articoli sono già disponibili (in verde) e quali non losono (in rosso). Passando con il mouse sopra tali colori (senza cliccare), puoi anche sapere l'esatta giacenza.

La colonna "Elabora i residui", ti offre diverse opzioni:

"Nessuna azione" = scegli di lasciare la situazione immutata "Cancella articolo" = cancella la posizione dalla lista e dal tuo ordineand

"spedisci articolo" = decidi di spedire i residui (ovviamente solo quelli disponibili)

Una volta fatta la selezione dei residui, devi cliccare su "spedisci i residui" per trasferire la tua richiesta al sistema.

Se fai un click su "ottieni residui", otterrai la lista aggiornata. Il bottone "Ripristina" cancella la tua selezione.

ar custome	ers, here you c	an get your backord	lers list.					
Get back	orders							Not available Availab
- Results Delivery name	Delivery adress	Invoice number 🔺	Client ref. number	Article number	Description	Purchased quantity	Open quantity	Processing backorders
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143487378	ShopPortal-2000	102.09	2000 Black 5XL T-Shirt Ultra	3	3 Actual avail	No action Cancel item
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143498467	FR-1711-1284411	136.01	61–372–0 Bottle Green 2XL (18) Lady–Fit Valueweight T	1	Europ. cen January 20 from 1 unit	tral warehouse (Delivery date: 14 15) 252 Piece(s) t(s) – piease call
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143526694	FR-0512-1285731	035.02	7700 Navy S Tagless Crew Neck Sports	1	1	 No action Cancel item Send item
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143527305	FR-0512-1285743	030.33	R184X Black/Grey 2XL Spiro Micro Lite Team Shorts	1	1 Actual avail	No action Cancel item
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143527305	FR-0512-1285743	035.02	7700 Orange 2XL Tagless Crew Neck Sports	1	up to 840 u up to 840 u Europ. cent January 20	unit(s) – can be delivered immediatel unit(s) – delivery 4–5 days rral warehouse (Delivery date: 21 15) 144 Piece(s)
XYZ Textiles GmbH	Hösbach 63768 DE	20143527441	FR-0512-1285755	078.02	7820 Royal Blue S Women's Tagless Contrast Tank Top	1	from 2761	unit(s) - please call Cancel item Send item





6. Miei Prezzi

Richiedi la lista dei tuoi prezzi di acquisto. Tale lista ti verrà inviata sul tuo account mail. Basta cliccare su "Invia

la tua richiesta". Il file excel è adatto per essere caricato direttamente sul tuo sistema.

FALK&ROSS	■ English • Log out
Home Invoice and credit note Returns	BACK ORDERS MY PRICES FAQ
Home / My Prices My Prices With one click you will receive an email with an Exce into your ERP system or in your online shop. Submit your data	l spreadsheet with your purchase prices. This Excel list is suitable for an automatic price import
Falk&Ross 2014	

₹ _ 7





۲,

7. FAQ - Domande frequenti

Qui puoi trovare le domande più frequenti riguardanti MyAccount con relative risposte.

