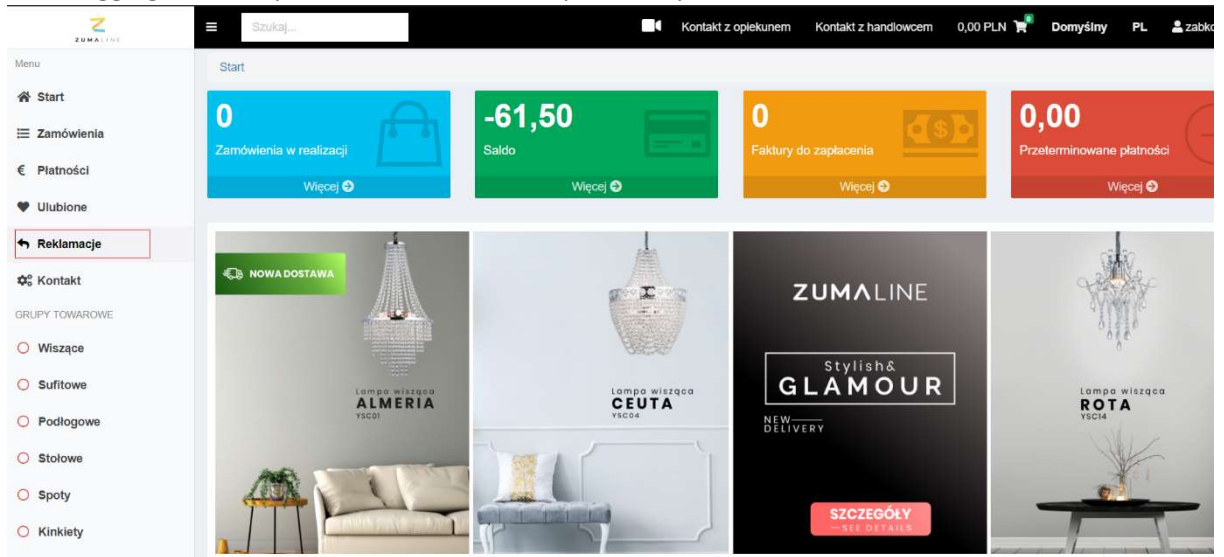
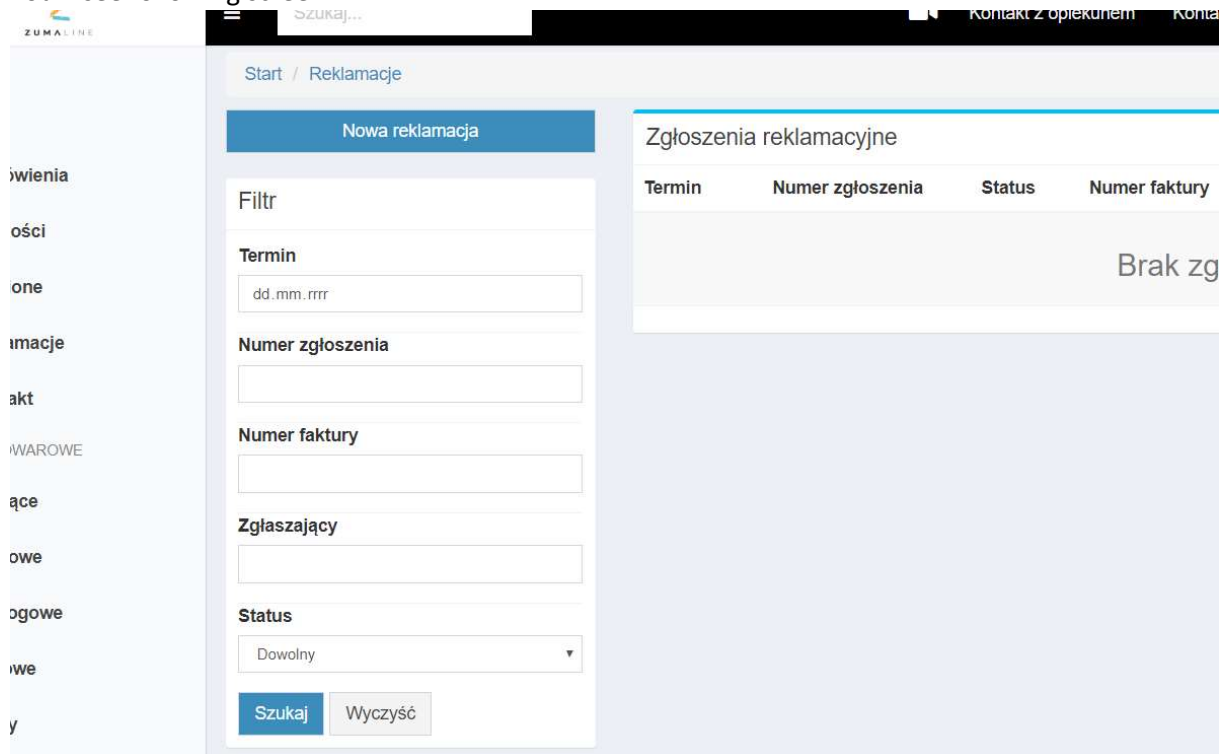


Complaint submission instructions for the B2B platform

After logging in to the panel, click on the "Complaints" option in menu.



1. You'll see following screen:



2. Select the "New complaint" option. In the available view we can see a list of all our complaints together with the status and detailed information about the complaint.

3. Choosing the option to add a new submission will take us to the view as we see below:

Start / Reklamacje / Nowe zgłoszenie reklamacyjne

Nowa reklamacja

Zgłaszający

Adres email zgłaszającego

Numer faktury

Preferowana metoda rozwiązania

Treść zgłoszenia

Załączniki

4. Select the invoice number to which you want to add the complaint. After selecting it, we will be informed about the products to which the complaint relates. All products from the invoice will always be listed, with the correct quantities of the product.

Numer faktury

Preferowana metoda rozwiązania

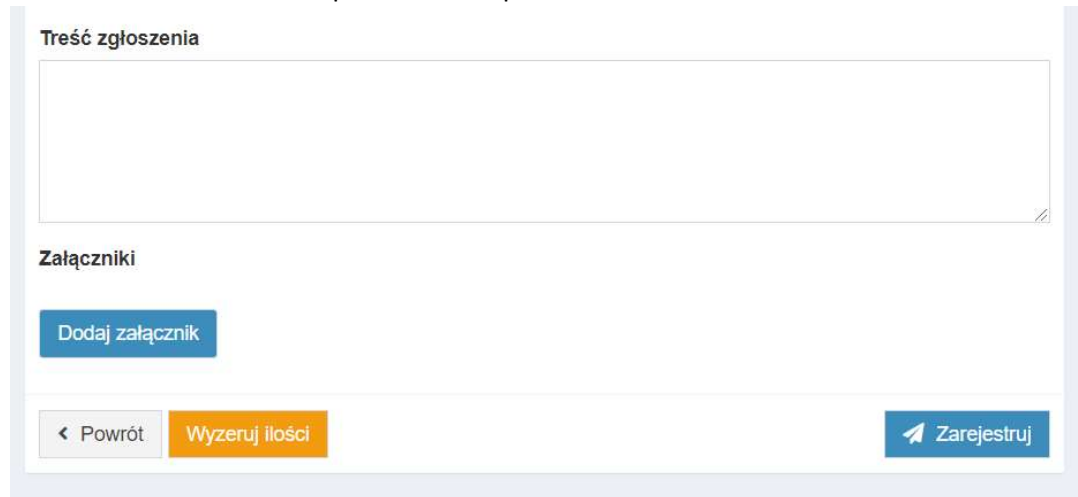
Pozycje faktury

C0317-06C-S8A1 SOLE LAMPA SUFITOWA000008-001027	<input type="text" value="1,0000"/>
Transport 000001-000001	<input type="text" value="1,0000"/>

Treść zgłoszenia

5. We complement the application with the content of the application, where the damage should be described with the greatest possible accuracy and attach files - these should be photos presenting the damage and other materials such as film or pdf files containing

relevant information to help us solve the problem.



The screenshot shows a web form for submitting a complaint. It features a large text area for the complaint content, a section for attachments, and a navigation bar at the bottom with buttons for 'Powrót', 'Wyzeruj ilości', and 'Zarejestruj'.

Treść zgłoszenia

Załączniki

Dodaj załącznik

< Powrót Wyzeruj ilości Zarejestruj

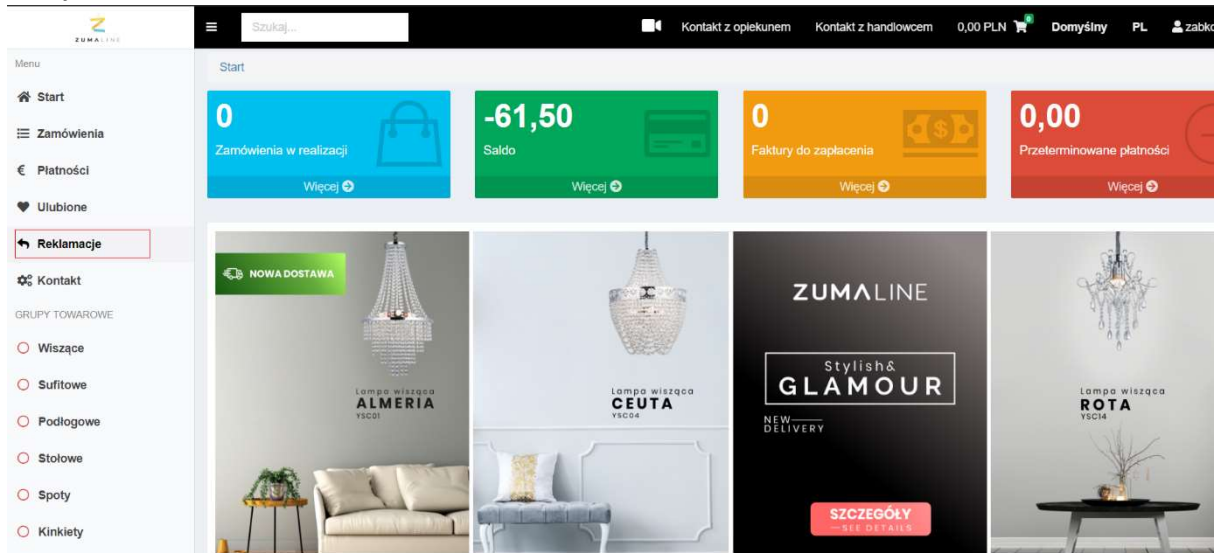
6. After completing all the data, we send the application and then we can view / preview its status in the list of applications.

Due to the possibility of placing complaints in the B2b panel, we would like to inform that from 13.06.2019 all complaints will be accepted by B2B panel <http://b2b.zumaline.com/login> only. Please submit complaints by your individual B2B account in the "Complaints" tab.

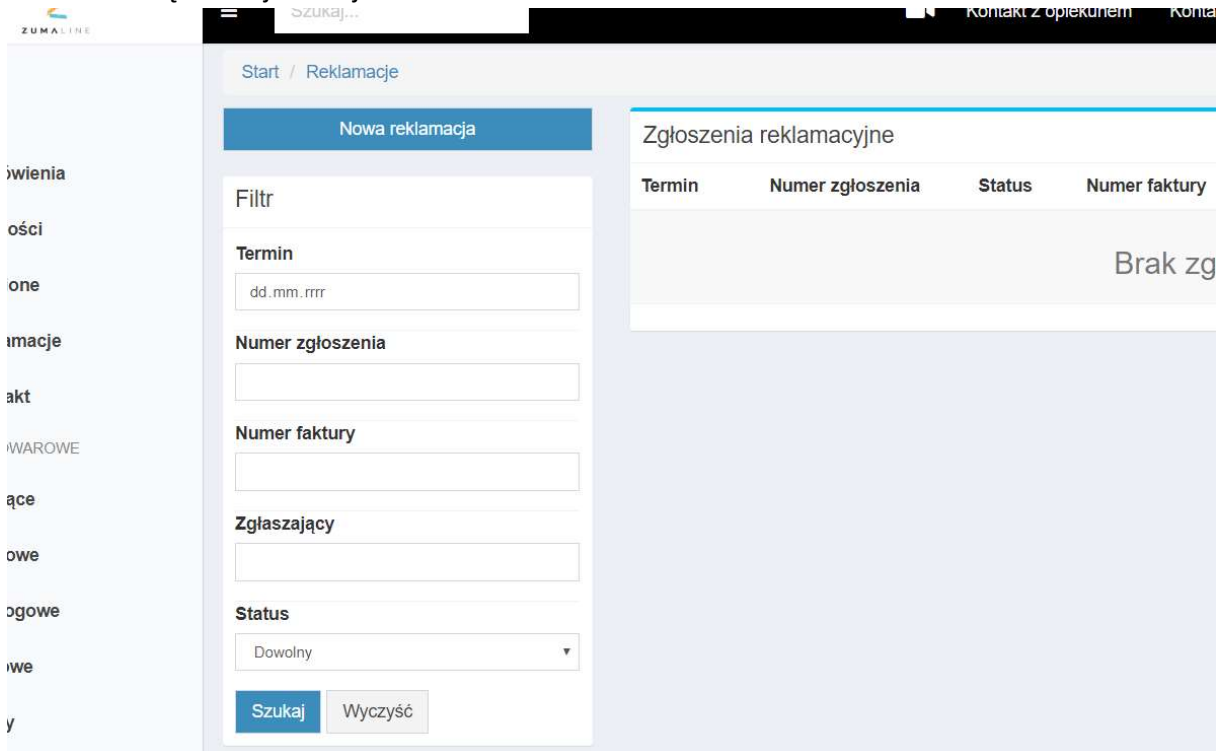
If you have any questions about the complaint process or do not have access to your B2B account, please contact our Sales department.

Instrukcja składania reklamacji w panelu b2b

1. Po zalogowaniu się do panelu należy kliknąć w opcję „Reklamacje” znajdującą się w menu po lewej stronie.



2. Ukaże nam się widok jak niżej:



3. Wybieramy opcję „Nowa reklamacja”. Na dostępnym widoku widzimy spis wszystkich swoich reklamacji wraz ze statusem i szczegółowymi danymi o zgłoszeniu.

4. Wybór opcji umożliwiającej dodawanie nowego zgłoszenia przeniesie nas do widoku jak widzimy poniżej:

Start / Reklamacje / Nowe zgłoszenie reklamacyjne

Nowa reklamacja

Zgłaszający

Adres email zgłaszającego

Numer faktury

Preferowana metoda rozwiązania
Brak

Treść zgłoszenia

Załączniki
[Dodaj załącznik](#)

[← Powrót](#) [Zarejestruj](#)

5. Wybieramy numer faktury do której chcemy dodać reklamację. Po jej wybraniu pojawi się nam informacja o produktach, których ta reklamacja dotyczy. Wypisane zawsze będą wszystkie produkty z faktury, z właściwymi ilościami danego produktu.

Numer faktury
FVS/2018/01/000386

Preferowana metoda rozwiązania
Brak

Pozycje faktury

C0317-06C-S8A1 SOLE LAMPA SUFITOWA000008-001027	1,0000
Transport 000001-000001	1,0000

Treść zgłoszenia

6. Uzupełniamy zgłoszenie o treść zgłoszenia, gdzie należy z możliwie największą dokładnością opisać powstałe uszkodzenie oraz załączamy pliki – powinny to być zdjęcia prezentujące uszkodzenie oraz inne materiały np. film czy pliki pdf zawierające odpowiednie informacje ułatwiające nam rozwiązanie problemu.

Treść zgłoszenia

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

[← Powrót](#) [Wyzeruj ilości](#) [Zarejestruj](#)

7. Po uzupełnieniu wszystkich danych, wysyłamy zgłoszenie i następnie możemy oglądać/podglądać jego status w ramach listy zgłoszeń.

W związku z udostępnieniem możliwości składania reklamacji w panelu B2b, pragniemy poinformować że od dnia 13.06.2019 wszystkie reklamacje będą przyjmowane przez panel B2B <http://b2b.zumaline.com/login>. Reklamacje proszę składać przez Państwa indywidualne konto B2B w zakładce „Reklamacje”. Aby nadać paczę prosimy wejść na link <https://zuma-line-sp-zoo.dhl24.com.pl/zwrot> i postępować zgodnie z instrukcjami pokazującymi się w trakcie procesu zlecenia odbioru. Proszę o wpisanie nr zgłoszenia reklamacji (RMA) w polu Nr zamówienia (w linku DHL).s