

PROCESSO DI CONFERMA ORDINI CON IL CONTACT CENTER

IN SINTESI

1. Il consulente invia il PDF precompilato dell'ordine al cliente inserendo in copia la casella di posta 800605577@bancagenerali.it e indicando nel testo della mail la seguente dichiarazione di accettazione della documentazione che il cliente dovrà poi riportare:

"Dichiaro di aver ricevuto, esaminato e compreso le informative rese dalla Banca e la documentazione d'offerta, inclusa la modulistica di adesione allegata alla presente, che accetto integralmente."
2. Il cliente risponde via mail al consulente (tenendo sempre in copia 800605577@bancagenerali.it) inserendo in allegato il modulo PDF, e dichiara, utilizzando la frase sopra riportata, di aver ricevuto e accettato la documentazione.
3. Nel corso della giornata il cliente – in possesso del numero identificativo (vedi esempio sotto) – chiama il seguente numero verde del contact center creato ad hoc e conferma la disposizione.



Il numero sarà attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.30 fino alle 17.00

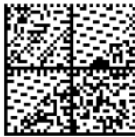
- Se il cliente è in possesso di cellulare certificato, accede direttamente agli operatori, dopo aver sentito un messaggio di benvenuto registrato
- Se non è in possesso di cellulare certificato, dovrà inserire username (Codice identificativo Cliente - CIC) e password (Codice Segreto - CS) per accedere agli operatori

In mancanza di cellulare certificato o di username e password non sarà possibile procedere con l'operazione.

DOVE TROVARE IL NUMERO IDENTIFICATIVO DA COMUNICARE AL CONTACT CENTER

Il numero identificativo si trova nella parte superiore del modulo, sotto il codice a barre.

Numero ordine _____

	 Identificativo Gic: 123456789
---	---

ORDINE DI COMPRAVENDITA/SOTTOSCRIZIONE DI STRUMENTI FINANZIARI