

A woman with long dark hair is posing in a black leather jacket over a black lace top. She is wearing large, round, silver-colored earrings. Her right hand is resting on her head, and her left hand is resting on her lap. The background is a plain, light gray.

Joseph Ribkoff

— B2B —
PIATTAFORMA
PER I PARTNER

Manuale di formazione per l'utente - Edizione per i rivenditori

03	INTRODUZIONE
04	HOMEPAGE
04	Intestazione - Suggerimenti rapidi
05	Piè di pagina - Suggerimenti rapidi
07	ACCEDI / ESCI
08	Password dimenticata
10	Linee guida per la scelta della password
12	DASHBOARD DELL'ACCOUNT
14	IL MIO PROFILO AZIENDALE
14	Vista Amministratore principale/Amministratore
21	Vista acquirente
22	LA MIA LISTA DEI DESIDERI
24	CENTRO DI COMUNICAZIONE
25	PAGINA CATEGORIE ABBIGLIAMENTO
26	FILTRA
27	CERCA
31	PAGINA DEI DETTAGLI DEL PRODOTTO
35	Blocchetto ordini rapidi
38	DETTAGLI DELL'ORDINE - PROCEDURA DI CHECKOUT
43	IMPORTANTE - Comunicazioni e tracking
44	IMPORTANTE - Procedura di gestione del carrello condiviso
45	CRONOLOGIA DEGLI ORDINI
47	DETTAGLI DELL'ORDINE
50	CONTATTA IL SERVIZIO CLIENTI
52	EFFETTUA UN PAGAMENTO
55	CONTATTA L'UFFICIO CREDITI
57	AVVIA UN RESO
60	CENTRO ASSISTENZA



INTRODUZIONE

La piattaforma di e-commerce B2B è stata creata per agevolare il modo in cui i nostri clienti effettuano gli ordini e per consentire loro di accedere a un sito web all'avanguardia che rappresenti il marchio Joseph Ribkoff in tutta la sua bellezza.

Questo manuale ti guiderà attraverso le diverse funzionalità del sito web, tra cui:

- Dashboard dell'account
- Pagina Il mio profilo aziendale
- Pagina dei dettagli del prodotto
- La mia lista dei desideri
- Come effettuare un ordine online
- Come contattare facilmente il Servizio clienti

e molto altro.

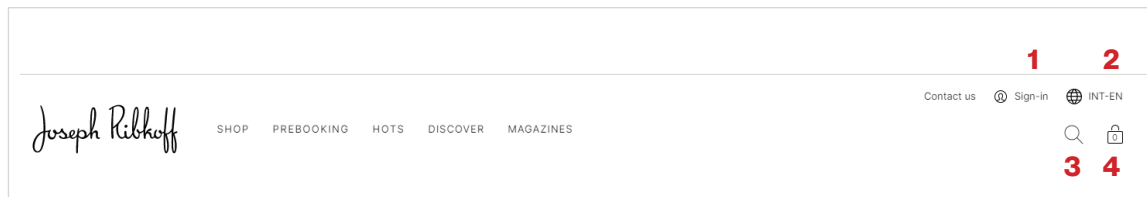






“FATE
TESORO DI
TUTTO CIÒ
CHE È
NUOVO E
DIVERSO.”

– Joseph Ribkoff

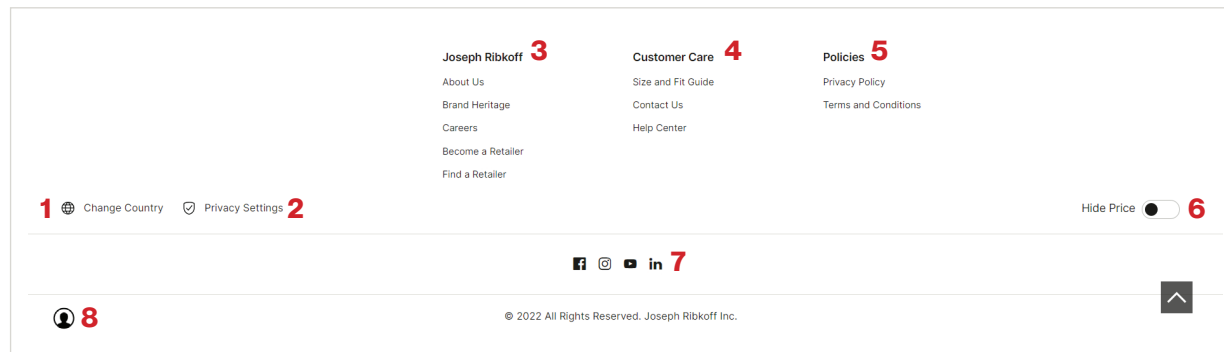
La homepage è il fulcro del sito web. Da qui, potrai accedere a tutte le diverse caratteristiche e funzionalità.

Intestazione - Suggerimenti rapidi

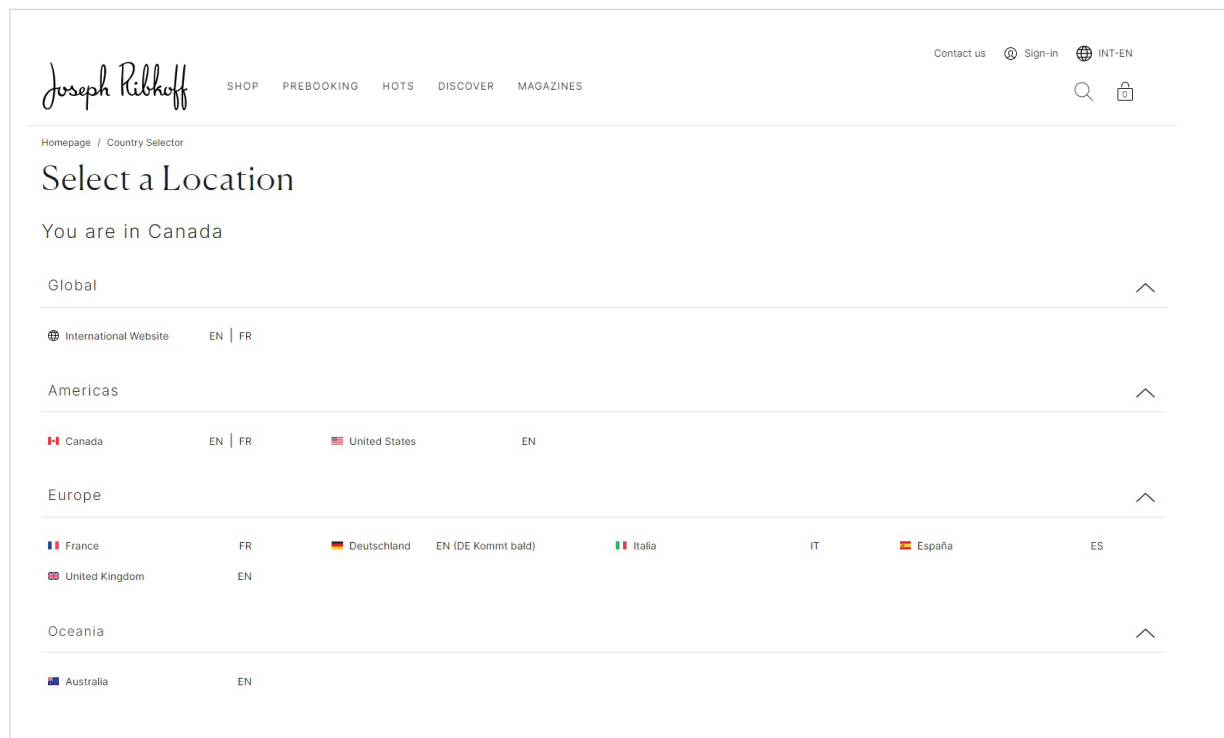


-  **1.** Per visualizzare i dettagli del tuo account (dashboard, profilo aziendale, lista dei desideri, ecc.), accedi sempre dal tuo profilo aziendale personale. A ciascun utente saranno comunicati dati di accesso. Una volta effettuato l'accesso, accanto a questa icona sarà indicato il nome dell'account principale. Puoi accedere alla tua dashboard facendo clic sull'icona.
-  **2.** Questa è l'opzione Lingua, che ti consente di selezionare la lingua in cui desideri navigare. Ricorda che la valuta in cui di solito effettui le transazioni non cambierà mai se modifichi l'impostazione di lingua/mercato.
-  **3.** Per attivare il motore di ricerca, fai clic su questa icona e si visualizzerà la barra di ricerca. (Maggiori dettagli sulla ricerca verranno forniti più avanti nel manuale).
-  **4.** L'icona del carrello mostra il numero di articoli presenti nel tuo carrello (se applicabile). Per accedere al carrello, fai clic sull'icona.

Piè di pagina - Suggerimenti rapidi



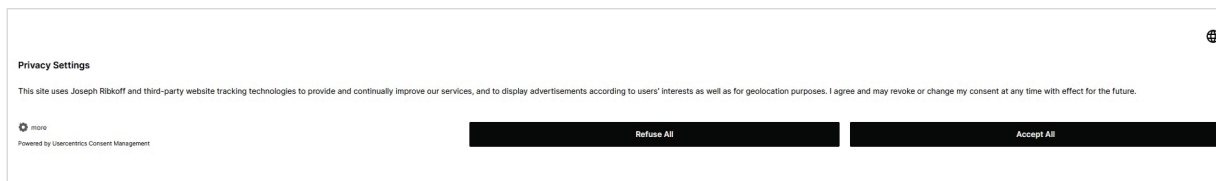
1. Il link “Cambia Paese” ti reindirizzerà alla pagina “Selettore Paese”. Da lì, potrai scegliere anche la lingua che preferisci.





2. Quando accedi al sito web per la prima volta, comparirà un pop-up della nostra piattaforma di gestione del consenso (CMP) di terze parti, che richiede l'approvazione per l'utilizzo dei cookie e di altre tecnologie di tracciamento su siti web e app. Il link "Informativa sulla privacy" è un accesso rapido al nostro strumento di informativa sulla privacy.

Una volta registrata la risposta, il pop-up scomparirà. Il collegamento rapido "Informativa sulla privacy" ti consentirà di visualizzare/modificare le tue impostazioni sulla privacy in qualsiasi momento della tua visita.







3. L'azienda: collegamento rapido alle pagine contenenti informazioni su Joseph Ribkoff Inc.

4. Servizio clienti: collegamenti rapidi a informazioni o contatti relativi all'assistenza.

5. Politiche: collegamenti rapidi agli aspetti legali del sito web.

6. Nascondi prezzo: Hide Price ☒ questa funzione ti consente di consultare tutte le pagine dei prodotti senza visualizzare i prezzi. Questo strumento è stato pensato per consentire al rivenditore di consultare i nostri cataloghi insieme al consumatore finale e mostrare i prodotti disponibili per l'acquisto. Dato che il prezzo indicato sarà quello per il cliente (prezzo all'ingrosso), è preferibile non mostrare queste informazioni al consumatore finale. Questa funzione sarà disponibile in tutte le pagine nell'area del piè di pagina. È sufficiente fare clic per attivarla o disattivarla.


7. Connettiti con noi:     collegamenti rapidi alle nostre pagine sui social media. È un ottimo modo per mostrare ai consumatori finali la nostra presenza su tali piattaforme.

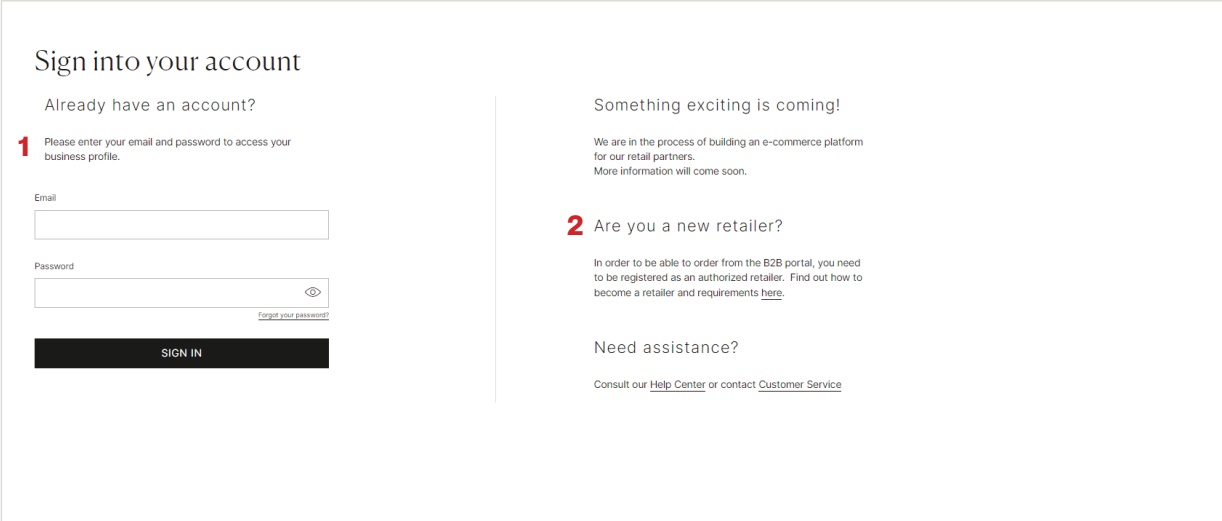
8. Hai notato questo omino?  È il nostro strumento di accessibilità.

Cos'è un software di accessibilità? Il software accessibile è progettato per le persone con disabilità visive, uditive, motorie o cognitive, che possono accedervi utilizzando un dispositivo di assistenza.

Quando fai clic sull'icona, avrai a disposizione un'ampia gamma di funzionalità.

ACCEDI / ESCI

Il sito web B2B è disponibile solo per i rivenditori con un account di accesso JR autorizzato. Per accedere, fai clic sul link “Accedi” accanto all'icona  posta nell'intestazione (in alto a destra dello schermo).



Sign into your account

Already have an account?

1 Please enter your email and password to access your business profile.

Email

Password [Forgot your password?](#)

SIGN IN

Something exciting is coming!

We are in the process of building an e-commerce platform for our retail partners. More information will come soon.

2 Are you a new retailer?

In order to be able to order from the B2B portal, you need to be registered as an authorized retailer. Find out how to become a retailer and requirements [here](#).

Need assistance?

Consult our [Help Center](#) or contact [Customer Service](#)

1. Il passaggio successivo consiste nell'inserire l'indirizzo e-mail e la password che ti sono stati assegnati.

2. I nuovi rivenditori che desiderano accedere saranno reindirizzati al modulo “Diventa nostro rivenditore” presente nella pagina omonima.

Tutte le funzionalità B2B si visualizzano solo dopo aver effettuato l'accesso. Questo ti permetterà di visualizzare:

- La dashboard del tuo account
- Il tuo profilo aziendale
- Accordo sui prezzi con il tuo prezzo per ogni articolo
- Pagamenti
- Cronologia degli ordini
- Lista dei desideri
- Centro di comunicazione

Password dimenticata

Hai dimenticato la password? Non preoccuparti, ti aiutiamo noi. Fai clic sul link visualizzato per reimpostare la password. Ti sarà chiesto di inserire il tuo indirizzo e-mail (assegnato all'account). Ti sarà inviato un link per reimpostare la password. Nel caso in cui non dovessi riceverlo, controlla la tua cartella di posta indesiderata/spam.

IMPORTANTE: tutte le modifiche della password devono essere effettuate tramite il sito web. Se hai bisogno di assistenza, un addetto al Servizio clienti potrà aiutarti con la procedura.

Email

Password



[Forgot your password?](#)

SIGN IN

Forgot Your Password?

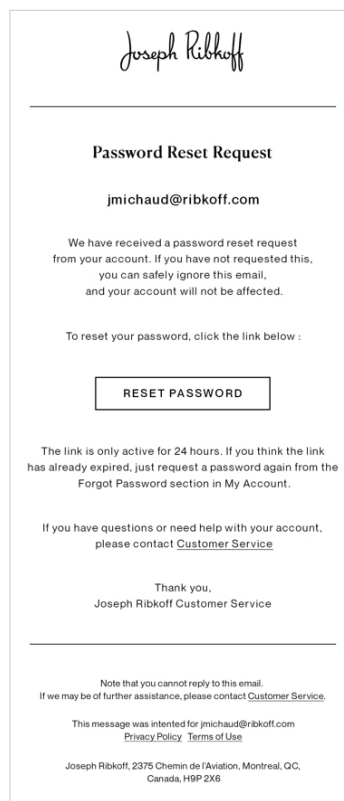
Please enter your email address and we'll send you a link to reset your password.

Email

SEND ME A RESET LINK

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

Di seguito è riportato un esempio dell'e-mail che riceverai.



Fai clic su **RESET PASSWORD** per modificare la password e segui le istruzioni.

The image shows a screenshot of a "Reset Your Password?" form. It has two input fields: "New password" and "Confirm your new password". Both fields have a red arrow pointing to them. Below the fields is a "SAVE MY NEW PASSWORD" button, which also has a red arrow pointing to it. Each input field has a small eye icon on the right side, indicating a toggle for password visibility.

Se la modifica è stata effettuata correttamente, si visualizza un messaggio di conferma.

Your password was successfully reset!

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

In caso di problemi con la nuova password inserita, comparirà un messaggio di errore con le istruzioni. Per continuare, è necessario seguirle.

Reset Your Password?

New password



Make sure it's at least 10 characters and must contain at least an uppercase letter, a lowercase letter, a digit, and a special character

Confirm your new password



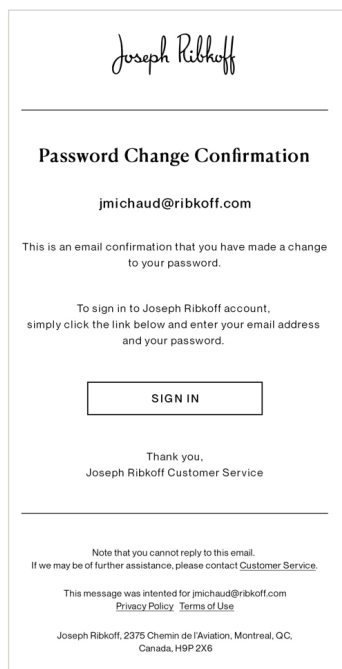
SAVE MY NEW PASSWORD

Linee guida per la scelta della password

- Deve contenere almeno 10 caratteri.
- Deve contenere almeno una lettera maiuscola.
- Deve contenere almeno una lettera minuscola.
- Deve contenere almeno un numero.
- Deve contenere almeno un carattere speciale.
- Non deve contenere il tuo nome utente.
- Non deve contenere 3 o più caratteri identici consecutivi.
- Non deve essere uguale alle ultime 10 password utilizzate.
- Non deve differire dalla password attuale solo per l'ultimo carattere.


Dopo l'aggiornamento della password, ti sarà inviata un'e-mail. Si tratta solo di una misura di sicurezza per informarti della modifica. Se NON HAI modificato la password, contatta il Servizio clienti.

Di seguito è riportato un esempio dell'e-mail che riceverai.





DASHBOARD DELL'ACCOUNT

La dashboard ti offre una panoramica semplificata di tutte le funzionalità del tuo account B2B, dalle comunicazioni al pagamento delle fatture. Ogni titolo è un link cliccabile che ti condurrà alle pagine contenenti le informazioni dettagliate.


[Contact us](#)
[Boutique XYZ](#)
[CA-EN](#)

[SHOP](#)
[PREBOOKING](#)
[HOTS](#)
[DISCOVER](#)
[MAGAZINES](#)

1 My Account Dashboard

- My Business Profile
- My Order History
- My Wishlist
- Communication Center
- Initiate a Return
- Make a Payment
- Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

Welcome Boutique XYZ

2 My Business Profile

Username:	jane.doe@boutiquexyz.com
Role:	Master admin
Account Number:	100012215

3 Current balance

\$58.88 CAD

This represents the current amount owed and compiles all pending invoices with Joseph Ribkoff.

[MAKE A PAYMENT](#)

4 Recent Orders


Order Date	Sales Order Number	Channel	Order type	Total Units	
16/09/2021	SO_JCAN-1692497	eCommerce	Sales Order	10	VIEW ORDER
5/09/2021	SO_JCAN-1692450	Wholesale	Sales Order	8	VIEW ORDER

5 Wishlist

View all items saved to your wishlist

[SHOP FROM WISHLIST](#)

6 Recent News




6 giugno 2022

Stampe grafiche

La perfezione di un outfit ad alto contrasto è indescrivibile a parole, ma sappiamo riconoscere l'eleganza quando la vediamo. Il total look in bianco e nero è diventato un classico di Joseph Ribkoff: la formula perfetta per uno stile alla moda.

[CONTINUA A LEGGERE](#)

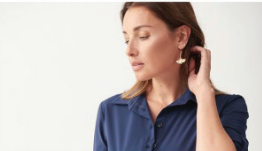


1 giugno 2022

Abiti da giorno

Gli abiti da giorno hanno fatto un trionfale ritorno. Dopo aver indossato solo leggings per un intero anno, non c'è da stupirsi. Puoi infilartene uno, abbinare un paio di sandali ed essere pronta per uscire in pochi minuti. Gli abiti sono anche estremamente versatili.

[VEDI ABITI](#)



26 maggio 2022

Top e tuniche: ultime occasioni

Affrettati! Manca poco prima che i modelli preferiti della stagione si esauriscano.

[FAI CLIC PER SAPERNE DI PIÙ](#)

[VIEW ALL NEWS](#)

1. La colonna di navigazione a sinistra è un altro modo per accedere alle varie pagine collegate alla dashboard. Le seguenti funzionalità sono disponibili solo tramite questa sezione:

- a. Avvia un reso
- b. Esci

NOTA: la funzione “Effettua un pagamento” è visibile solo all'Amministratore principale e agli Amministratori.

2. Il mio profilo aziendale – La panoramica mostrerà:

- a. Il nome utente che ha effettuato l'accesso
- b. Il tuo ruolo di accesso
- c. Il numero dell'account principale

3. Saldo attuale – La panoramica mostrerà:

- a. L'importo totale dovuto o il credito (se presente)
- b. Il pulsante “Effettua un pagamento”. Il clic su questa opzione ti reindirizzerà a una pagina in cui potrai pagare il saldo attuale.

IMPORTANTE: questa parte è visibile solo all'Amministratore principale e agli Amministratori.

4. Ordini recenti – La panoramica mostra un riepilogo dei tuoi ultimi 2 ordini, se applicabile.

5. Lista dei desideri – Fai clic sul pulsante per visualizzare tutti gli articoli presenti nella tua lista dei desideri.

6. Ultime notizie – I 3 articoli più recenti pubblicati nel Centro di comunicazione si visualizzano qui. Fai clic su ogni riquadro per accedere alla comunicazione o fai clic su VIEW ALL NEWS (VISUALIZZA TUTTE LE NOTIZIE) per accedere al Centro di comunicazione.


NOTA: il titolo di ciascuna sezione è un link cliccabile che ti reindirizzerà alla pagina visualizzata.

IL MIO PROFILO AZIENDALE



Questo è il tuo profilo e conterrà informazioni e funzioni a cui solo tu puoi accedere. Ci sarà una vista diversa per ogni tipo di account (Amministratore principale, Amministratore e Acquirente).

L'account principale è l'utente identificato come Amministratore principale, che riceverà il nome utente e la password da Joseph Ribkoff. Gli utenti Amministratore e Acquirente vengono aggiunti all'account dall'Amministratore principale.

Vista Amministratore principale/Amministratore


[SHOP](#)
[PREBOOKING](#)
[HOTS](#)
[DISCOVER](#)
[MAGAZINES](#)

[Contact us](#)
[Boutique XYZ](#)
[CA-EN](#)

[My Account Dashboard](#)
[My Business Profile](#)
[My Order History](#)
[My Wishlist](#)
[Communication Center](#)
[Initiate a Return](#)
[Make a Payment](#)
[Sign Out](#)

[Questions about your account?](#)
[Contact Customer Service](#)

My Business Profile

Sezione 1

Retailer Name:

Boutique XYZ

Account Number:

100012215

Sezione 2

Manage Users (2)

ADD USER

When creating a new user, please select the appropriate user type:

1) Admin: An Admin user can place an order, view all content, can see current account balances and can make a payment. An admin user can also manage other users.

2) Purchaser: A purchaser can place an order, and view all content, except for financial information (They cannot see account balances or make a payment, but they can see invoices).

Username	User Role	
jane.smith@boutquexyz.com	Master admin	
john.smith@boutquexyz.com	Admin	EDIT REMOVE ACCESS

Email Address

jane.smith@boutquexyz.com

MODIFY

Password

MODIFY

Billing Address

Boutique XYZ - Parent Invoice

110 Ronson Drive

Toronto, ON, M9W 1B6

CAN

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

Shipping Address Book

VIEW ALL

Boutique XYZ - 100000126

355 Hespeler Road

Cambridge, ON, N1R 6B3

CAN

If you need to add/remove or modify one of your shipping addresses, please contact our [customer service](#).

Manage Communications

Get notified by email when a new article is posted in the newsfeed.

No

☒

Yes

Sezione 1

Retailer Boutique Name:	Tovi Stores Inc.
Account Number:	1000000000

Questa sezione conterrà il nome della tua boutique e il tuo numero di account Joseph Ribkoff. Queste informazioni non sono modificabili. Se dovessi notare discrepanze, contatta il Servizio clienti.

Sezione 2

Manage Users (3)

[ADD USER](#) **1**

Username	Rôle		
john.smith@tovistores.ca	admin	EDIT	
melanie.ashford@tovistores.ca	purchaser	EDIT 2	REMOVE ACCESS 3
michelle.surin@tovistores.ca	purchaser	EDIT	REMOVE ACCESS

Questa sezione è visibile solo all'Amministratore principale e agli Amministratori. Questi utenti sono gli unici in grado di procedere al pagamento di una fattura tramite la pagina "Effettua un pagamento".

1. Per aggiungere un nuovo utente al tuo account, fai clic sul link "AGGIUNGI UTENTE". La schermata si aggiorna e si visualizzano le istruzioni con le informazioni necessarie per procedere.

Compila i campi:

- Inserisci il nome utente (indirizzo e-mail)
- Seleziona il ruolo dall'elenco a discesa
- Crea la password
- Conferma la password
- Fai clic su SALVA per registrare la tua richiesta.

Manage Users (3)

Add a user to your business account

Username Role

Create Password

Create new password

Confirm new password

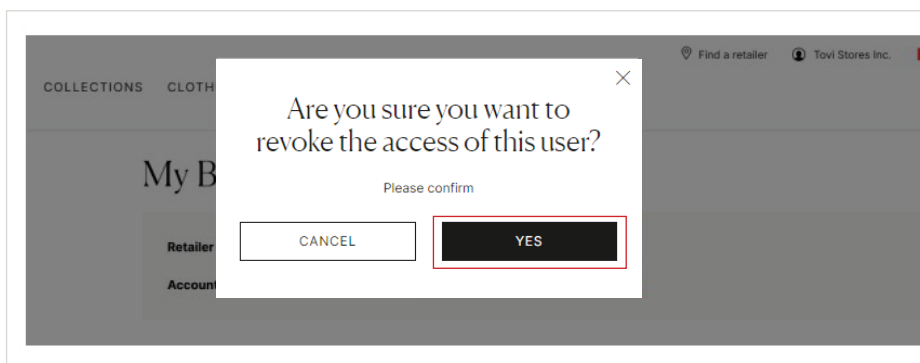
Una volta creato un nuovo utente, in quanto Amministratore principale/ Amministratore dovrai inviare via e-mail al nuovo utente le sue credenziali (indirizzo e-mail/nome utente & password). Se per qualsiasi motivo hai dimenticato la password che hai creato, il nuovo utente può fare clic sul link "Hai dimenticato la password?" sotto i campi di accesso. Le istruzioni per la reimpostazione verranno quindi inviate al nuovo utente tramite e-mail.

2. La funzione EDIT (MODIFICA) ti consentirà di modificare il ruolo dell'utente da Amministratore ad Acquirente o viceversa. Fai clic sul menu a discesa e SALVA le modifiche.

john.smith@tovistores.ca

Role

3. La funzione REVOKE ACCESS (REVOCA ACCESSO) ti consentirà di eliminare un utente dal tuo account. Facendo clic su questa opzione, si visualizza una finestra pop-up per confermare la modifica. Fai clic su YES per procedere.



IMPORTANTE: solo un Amministratore principale può revocare l'accesso.

Sezione 3

Manage Email

john.smith@tovistores.ca [MODIFY](#)

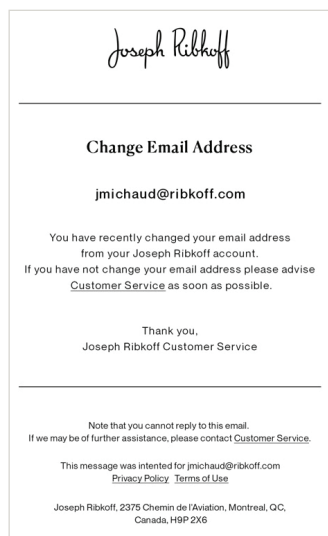
Tutti gli utenti possono modificare il proprio indirizzo e-mail. Fai clic su MODIFICA e cambia l'indirizzo e-mail nel campo indicato. Fai clic su SALVA per effettuare la modifica.

Manage Email

Email



Dopo l'elaborazione della modifica, si visualizza un messaggio di conferma. Riceverai anche un'e-mail di conferma dell'avvenuta modifica al tuo indirizzo e-mail originale. Di seguito troverai un esempio di questa e-mail.



IMPORTANTE: tutte le modifiche dell'indirizzo e-mail devono essere effettuate tramite il sito web. Se hai bisogno di assistenza, un addetto al Servizio clienti potrà aiutarti con la procedura.

Sezione 4

Manage Password

.....

MODIFY

Tutti gli utenti possono modificare la propria password. Fai clic su **MODICA** e cambia la password nel campo indicato. Fai clic su **SALVA** per effettuare la modifica.

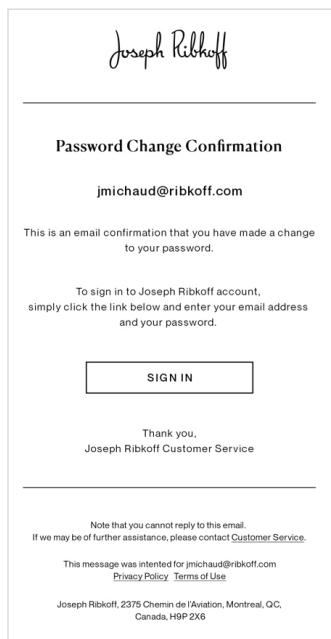
Manage Password

Enter current password

Create new password

Confirm new password

Dopo l'elaborazione della modifica, si visualizza un messaggio di conferma. Riceverai anche un'e-mail di conferma. Di seguito troverai un esempio di questa e-mail.



IMPORTANTE: tutte le modifiche della password devono essere effettuate tramite il sito web. Se hai bisogno di assistenza, un addetto al Servizio clienti potrà aiutarti con la procedura.

Sezione 5

Billing Address

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our customer service.

In questa sezione è indicato l'indirizzo di fatturazione associato al tuo account. Questo campo non è modificabile. Se è necessario apportare modifiche, contatta l'Ufficio crediti.

Sezione 6

Shipping Address Book [VIEW ALL](#)

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

If you need to modify your shipping address, please contact our [customer service](#).

In questa sezione sono indicati tutti gli indirizzi di spedizione associati al tuo account. Se è necessario rimuovere o aggiungere un indirizzo, contatta l'Ufficio crediti.

Facendo clic sull'opzione [VISUALIZZA TUTTO](#), hai la possibilità di selezionare un indirizzo predefinito. L'indirizzo scelto apparirà sempre per primo quando elabori un ordine tramite la piattaforma online. È sufficiente selezionare l'indirizzo per effettuare la modifica.

Shipping Address Book [VIEW LESS](#)

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

☒ Set by default

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

☐ Set by default

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

☐ Set by default

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

☐ Set by default

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

☐ Set by default

Sezione 7

Manage Communication Preferences

Get notified by email when a new message is posted in the newsfeed.

No ☒ Yes

Questa sezione ti consentirà di scegliere di non ricevere notifiche quando un nuovo articolo viene aggiunto al Centro di comunicazione. Per impostazione predefinita, sarà attiva l'opzione "Yes". Puoi fare clic sul pulsante di abilitazione per non ricevere le comunicazioni.

Vista acquirente

Lo screenshot seguente mostra la schermata del profilo aziendale, dal punto di vista del tipo di utente “Acquirente”. L’unica differenza tra questa vista e la vista Amministratore/Amministratore principale è che l’acquirente non può visualizzare né avere accesso alla sezione “Gestisci utenti”.

The screenshot displays the 'My Business Profile' page within the Joseph Ribkoff account dashboard. The page is structured with a sidebar on the left and a main content area on the right.

Header: The top navigation bar includes the Joseph Ribkoff logo, links for SHOP, PREBOOKING, HOTS, DISCOVER, and MAGAZINES, and user options like Contact us, Boutique XYZ, and CA-EN. Search and cart icons are also present.

Sidebar: The left sidebar contains links to My Account Dashboard, My Business Profile (active), My Order History, My Wishlist, Communication Center, Initiate a Return, and Sign Out. A link for 'Questions about your account? Contact Customer Service' is also visible.

Main Content Area:

- My Business Profile:** A section containing two rows of information:
 - Retailer Name:** Boutique XYZ
 - Account Number:** 100012215
- Email Address:** A field showing 'jane.smith@boutquexyz.com' with a 'MODIFY' link.
- Password:** A field with masked characters '*****' and a 'MODIFY' link.
- Billing Address:** A section titled 'Boutique XYZ - Parent Invoice' showing the address: 110 Ronson Drive, Toronto, ON, M9W 1B6, CAN. A note states: 'If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).'
- Shipping Address Book:** A section titled 'Boutique XYZ - 100000126' showing the address: 355 Hespeler Road, Cambridge, ON, N1R 6B3, CAN. A note states: 'If you need to add/remove or modify one of your shipping addresses, please contact our [customer service](#).' A 'VIEW ALL' link is present.
- Manage Communications:** A section with the text 'Get notified by email when a new article is posted in the newsfeed.' and a toggle switch set to 'Yes'.

LA MIA LISTA DEI DESIDERI

La lista dei desideri ti consente di salvare articoli nel tuo account. Puoi creare un elenco di tutti i tuoi articoli preferiti in un'unica pagina e salvarli per dopo. Da qui, puoi decidere di rimuoverli o aggiungerli al carrello.

IMPORTANTE: l'aggiunta di un articolo alla lista dei desideri non comporta la prenotazione dell'inventario. Tieni presente che non puoi aggiungere articoli con prenotazione anticipata alla lista dei desideri.

My Account Dashboard

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center


Initiate a Return

Make a Payment

Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)


My Wishlist (6)



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158
Black

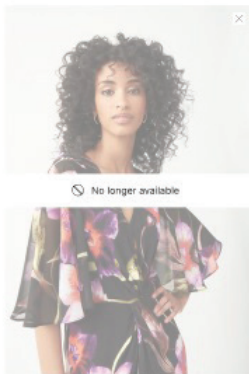
1

[ADD TO CART](#) **2**



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Size S, Green


[ADD TO CART](#)



Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
White

3

No longer available




Tartan skirt
211819
MSRP: \$299
Your price: \$158
Blue-17

4


Option no longer available

[VIEW MORE OPTIONS](#)



Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
Size 22, Blue

[ADD TO CART](#)



Maxi Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Print

[ADD TO CART](#)

Previous **1** Next

1. Si visualizzano i dettagli principali dell'articolo aggiunto alla lista dei desideri:

- a. Nome dell'articolo
- b. Numero del modello
- c. Prezzo di vendita consigliato dal produttore (MSRP)
- d. Il tuo prezzo
- e. Colore e taglia

2. Aggiungi al carrello: il Blocchetto ordini rapidi che si visualizza ti consente di selezionare la taglia e il colore corretti. Una volta selezionati, fai clic su

ADD TO ORDER

per aggiungere l'articolo al carrello.

Quick Order Pad [Size Guide](#)

Black		Qty: 0	Amount: \$0.00
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	Available to ship now	— 0 +	\$0.00
S	Available to ship now	— 0 +	\$0.00
M	Available to ship now	— 0 +	\$0.00
L	Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XL	Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XXL	Available to ship now	— 0 +	\$0.00

Grey	Qty: 0	Amount: \$0.00
Blue	Qty: 0	Amount: \$0.00

Taxes will be calculated when processing the order.
Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0 Total: \$0.00

ADD TO ORDER

Questions about this order?
[Contact Customer Service](#)

3. L'aggiunta di un articolo alla lista dei desideri non comporta la prenotazione dell'inventario. Se l'articolo salvato è completamente esaurito, si visualizza un avviso.

4. L'aggiunta di un articolo alla lista dei desideri non comporta la prenotazione dell'inventario. Se l'articolo salvato è esaurito, ma è disponibile un altro colore, si visualizza un avviso.

CENTRO DI COMUNICAZIONE

Il Centro di comunicazione è stato creato per raggruppare i newsfeed e le comunicazioni inviate a tutti i rivenditori.

Quando un articolo viene aggiunto al Centro di comunicazione, tutti gli utenti della piattaforma B2B (Amministratore principale, Amministratore e Acquirente) riceveranno una notifica via e-mail da Joseph Ribkoff.

My Account Dashboard

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center

Initiate a Return

Make a Payment


Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

Centro di comunicazione

Non perdere le ultime novità di Joseph Ribkoff, dalle nostre nuove collezioni a notizie specifiche direttamente dalla nostra sede centrale. RICORDA che puoi disattivare la funzione di notifica in qualsiasi momento, utilizzando il pulsante apposito nella dashboard del tuo account.

Newsfeed




6 giugno 2022

Stampe grafiche

La perfezione di un outfit ad alto contrasto è difficile da esprimere a parole, ma sappiamo riconoscere l'eleganza quando la vediamo. Il total look in bianco e nero è diventato un classico di Joseph Ribkoff: la formula perfetta per uno stile alla moda.

CONTINUA A LEGGERE




1 giugno 2022

Abiti da giorno

Gli abiti da giorno hanno fatto un trionfale ritorno. Dopo aver indossato solo leggings per un intero anno, non c'è da stupirsi. Puoi infilartene uno, abbinare un paio di sandali ed essere pronta per uscire in pochi minuti. Gli abiti sono anche estremamente versatili.

VEDI ABITI




26 maggio 2022

Top e tuniche: ultime occasioni

Corri, corri! Manca poco prima che i modelli preferiti della stagione si esauriscano.


FAI CLIC PER SAPERNE DI PIÙ



21 ottobre 2022

Pastel Palette

Questa stagione sarà all'insegna delle nuance più tenui. Dai un'occhiata alle nostre nuove, fantastiche tonalità, dal lilla al giallo baby.



6 giugno 2022

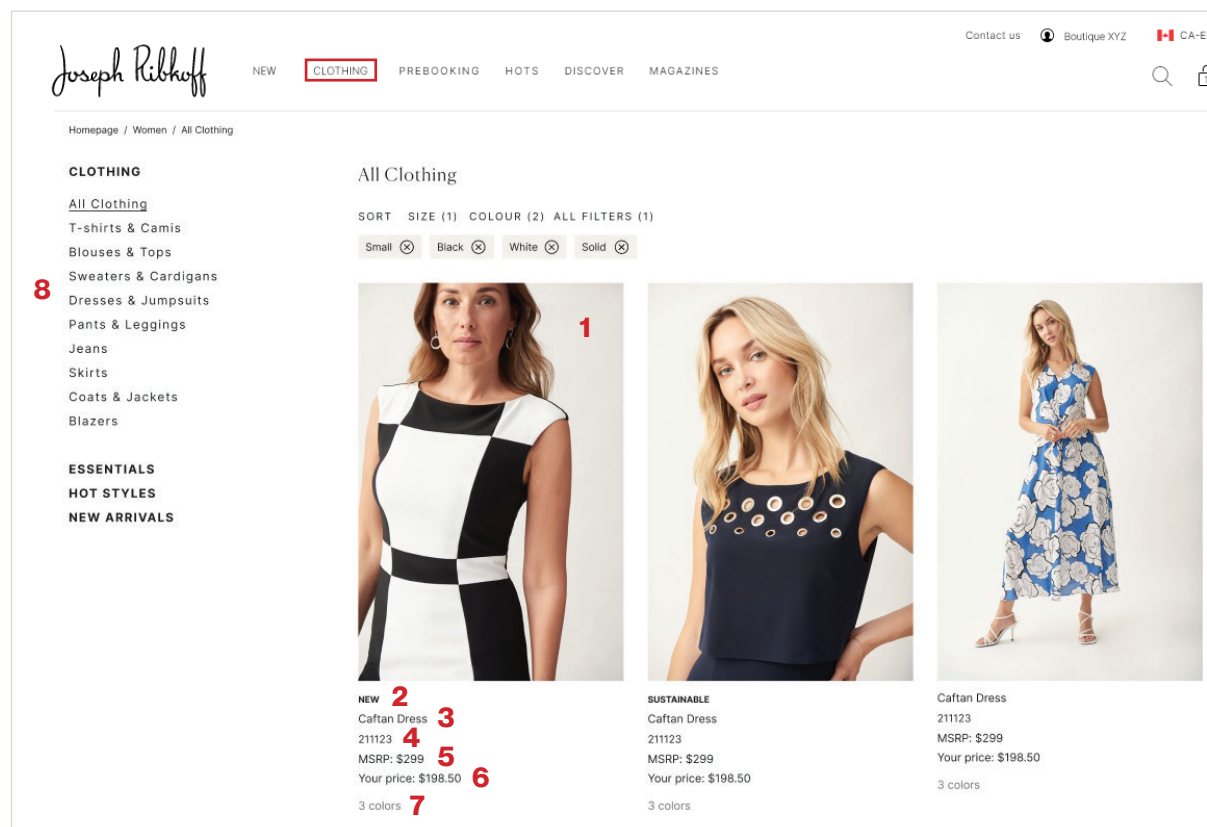
intramontabili

Capi basic senza tempo, per ogni stagione e occasione.

NOTA: puoi attivare e disattivare le notifiche da “Il mio profilo aziendale” nella sezione “Gestisci comunicazioni”.

PAGINA CATEGORIE ABBIGLIAMENTO

La pagina Abbigliamento mostra tutti i modelli disponibili in riquadri, con le relative informazioni di base. Puoi visualizzare la collezione per categoria specifica o selezionando Tutto l'abbigliamento. Quando un articolo ti interessa, fai clic sul riquadro (immagine) per visualizzare la pagina dei dettagli del prodotto.

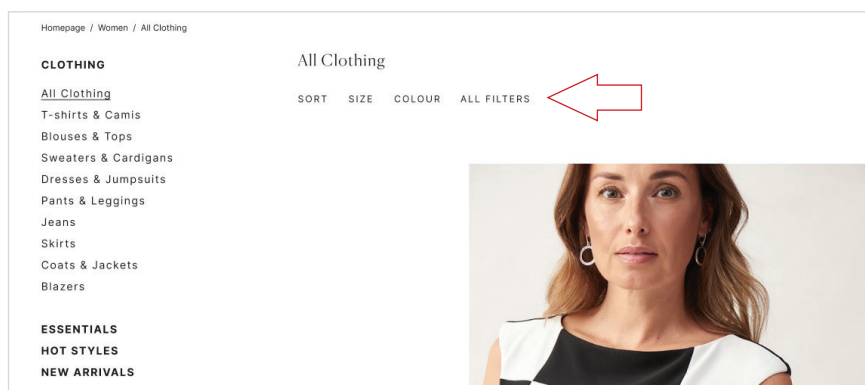


1. Immagini dell'articolo.
Ferma il cursore sull'immagine per guardare l'articolo da tutte le angolazioni.
2. Etichetta speciale assegnata a quell'articolo (Novità, sostenibile, ecc.)
3. Nome dell'articolo
4. Numero di modello dell'articolo
5. Prezzo di vendita consigliato dal produttore (MSRP)
6. Prezzo al rivenditore
7. Numero di colori disponibili per l'articolo
8. Il menu di navigazione a sinistra comprende un elenco di categorie e sottocategorie in cui sono classificati i nostri prodotti.

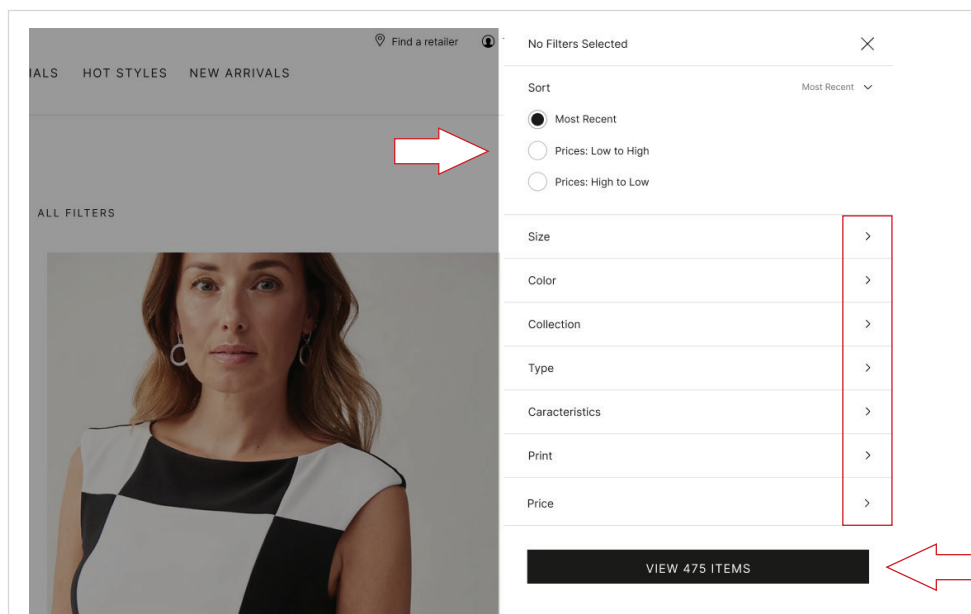
FILTRA

Un modo semplice e veloce per consultare i nostri cataloghi presentati è utilizzare l'opzione filtro. Potrai così affinare la ricerca e individuare l'articolo perfetto per le esigenze della tua cliente.

Da una pagina di categoria, fai clic sulle opzioni filtro (ordina, taglia, colore) o fai clic su **TUTTI I FILTRI**.



Quando fai clic, comparirà un pop-up che ti consentirà di selezionare i criteri di filtro.




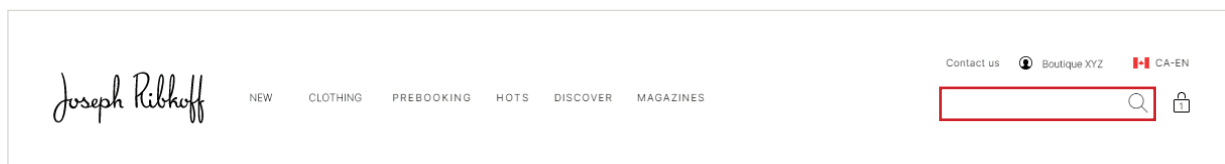
Opzioni filtro: gli attributi del filtro cambiano a seconda della categoria visualizzata. Ad esempio, se filtri dalla categoria Abito, non vedrai l'attributo "Gamba ampia" nella categoria di filtro Modello.

Fai clic sull'icona della freccia laterale > per visualizzare l'elenco degli attributi in ciascuna categoria. Una volta selezionati gli attributi, fai clic sul pulsante **VISUALIZZA ARTICOLI**. La schermata si aggiorna e mostra tutti gli elementi che corrispondono ai filtri selezionati.

CERCA

La nostra opzione di ricerca ti consente di trovare facilmente gli articoli che stai cercando. Come l'icona del carrello, la barra di ricerca è accessibile in ogni pagina del sito web poiché si trova nell'intestazione.

Fai clic sull'icona della lente di ingrandimento  nella parte in alto a destra della schermata per aprire la barra di ricerca.

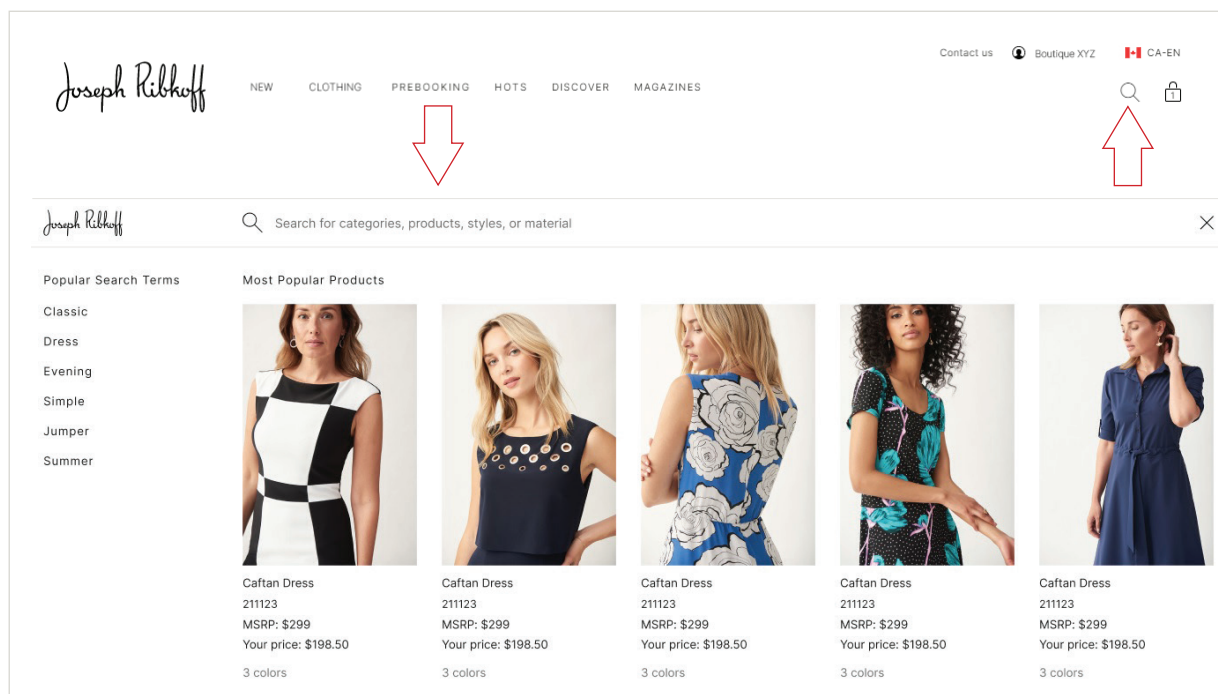


Puoi cercare un articolo specifico utilizzando il:

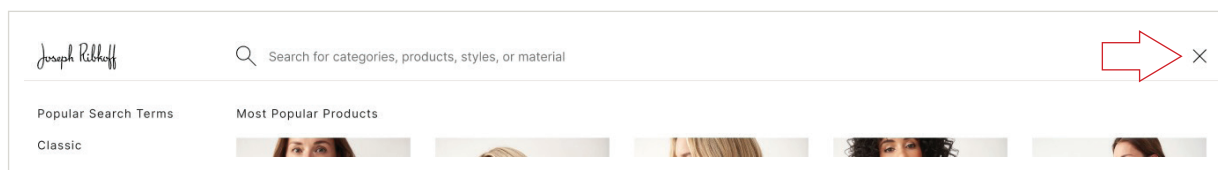
- Numero dell'articolo
- Nome dell'articolo

Puoi cercare una serie di articoli con le stesse caratteristiche utilizzando parole chiave come:

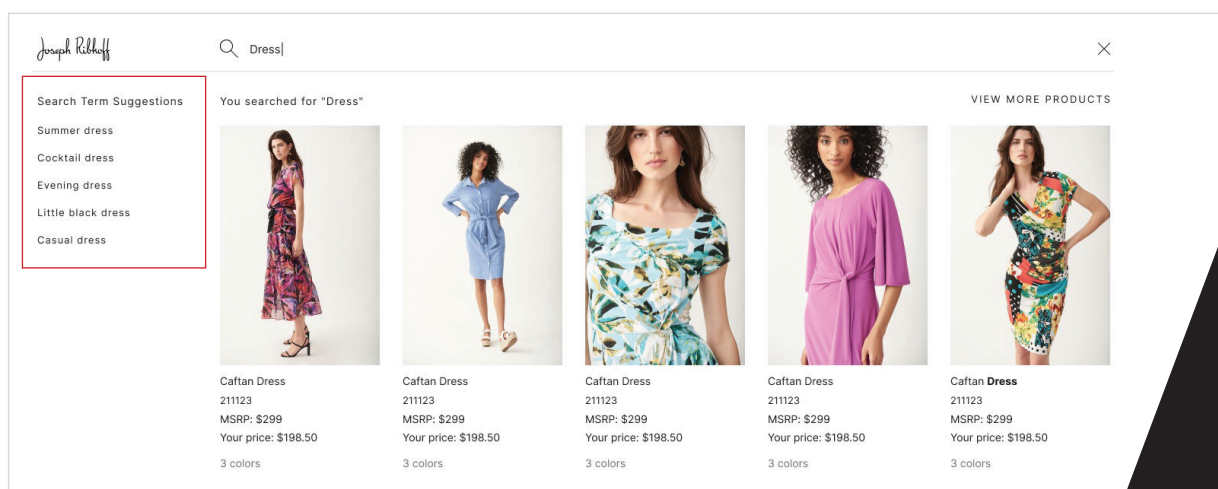
- Cotone
- Lavare a secco
- Interno gamba 63,5 cm
- Ecc.



Per chiudere questa finestra, fai clic sulla X posta a destra dello schermo.



Quando inserisci un particolare termine di ricerca, il sito web ti indica “Suggerimenti sui termini di ricerca” basati su ricerche comunemente effettuate utilizzando lo stesso termine.



Puoi fare clic su uno dei termini suggeriti o premere invio per continuare con il termine di ricerca inserito.

In questo esempio, è stato inserito il termine “abito” e nei risultati si visualizzano tutti gli articoli che contengono questa parola nella pagina dei dettagli del prodotto.


Joseph Ribkoff

COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS


Find a retailer Tovi Stores Inc. CA-EN (CAD)

Search results for Dress (230)


SORT SIZE COLOUR ALL FILTERS




Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Buy more save more
3 colors

Se hai digitato erroneamente il termine di ricerca, il sito web cercherà il termine più simile disponibile e mostrerà tutti i prodotti corrispondenti. Puoi scegliere di esaminare questa selezione di articoli o di fare clic sul termine alternativo proposto, nell'esempio [back](#) (retro), per riavviare la ricerca.

Joseph Ribkoff

COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS


Find a retailer Tovi Stores Inc. CA-EN (CAD)

Search results for
Blakc

We couldn't find a match for "blakc", but results for "black" are shown below.
Did you mean back? If not, please try another search.

Need help? [Contact Customer Service](#) or Call 1-888-888-8888

SORT SIZE COLOUR ALL FILTERS



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Buy more save more

Se il termine di ricerca inserito non viene riconosciuto, il sito web ti avviserà.
Fai clic sull'icona della lente di ingrandimento per riavviare l'opzione di ricerca.

Joseph Ribkoff


COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS

Find a retailer Tovi Stores Inc. CA-EN (CAD)

We could not find anything for "xyzxyz".

Popular Search Terms
Classic

Most Popular Products



PAGINA DEI DETTAGLI DEL PRODOTTO

Facendo clic sull'immagine di un prodotto specifico nella pagina "Negozio", accederai alla pagina dei dettagli del prodotto. Da qui vedrai tutti gli attributi dell'articolo, nonché le taglie/colori disponibili, e potrai procedere con l'acquisto.

Joseph Ribkoff COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS

Find a retailer | Toll Stores Inc. | CA-EN (CAD)

Homepage / Women / Category / Subcategory / Product Name

Sleeveless Crepe Dress **1**

2122 **2**

MSRP: \$299 **3**

Your price: \$198.50 **4**

Black

Select a size **5**

XS S M L XL XXL **6**

Size Guide **7**

ADD TO ORDER **8** **9**

DESCRIPTION **10**

Details & Care **11**

Size & Fit **12**

Specifications **13**

Shipping & Returns **14**

Question on this product? Contact Customer Service **15**

Download these photos **16**

Complete the look **17**

The floral pants

The white pants

Quick Order Pad

Size Guide **18**

178-BLACK/MULTI				Qty: 0	Amount: \$0.00 CAD	
Size	Inventory Status	Qty	Amount			
2	Available to ship now - Only 3 units left	0	\$0.00 CAD			
4	Available to ship now - Only 4 units left	0	\$0.00 CAD			
6	Available to ship now - Only 3 units left	0	\$0.00 CAD			
8	Available to ship now - Only 4 units left	0	\$0.00 CAD			
10	Available to ship now - Only 5 units left	0	\$0.00 CAD			
12	Available to ship now - Only 4 units left	0	\$0.00 CAD			
14	Available to ship now - Only 2 units left	0	\$0.00 CAD			
16	Available to ship now - Only 2 units left	0	\$0.00 CAD			
18	Available to ship now - Only 1 unit left	0	\$0.00 CAD			
20	Available to ship now - Only 1 unit left	0	\$0.00 CAD			
22	Available to ship now - Only 1 unit left	0	\$0.00 CAD			
24	No immediate stock available	0	\$0.00 CAD			
	Back order - estimated delivery date Sep 29, 2022	0	\$0.00 CAD			

Taxes will be calculated when processing the order.
Amounts include discount if applicable.

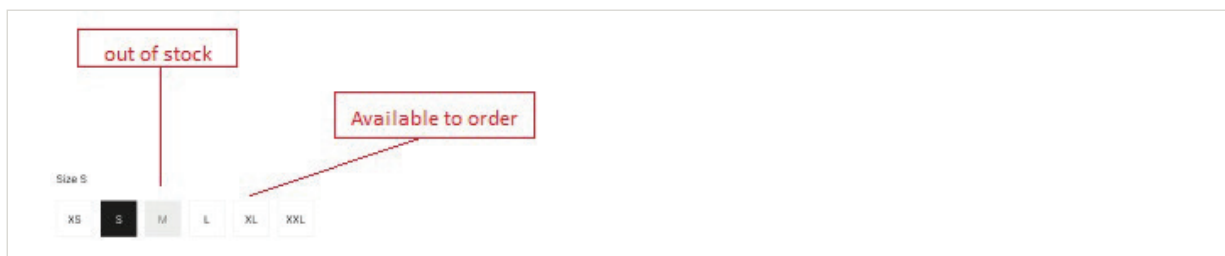
Total Qty: 0

Total: \$0.00 CAD

ADD TO ORDER

Questions about this order?
Contact Customer Service

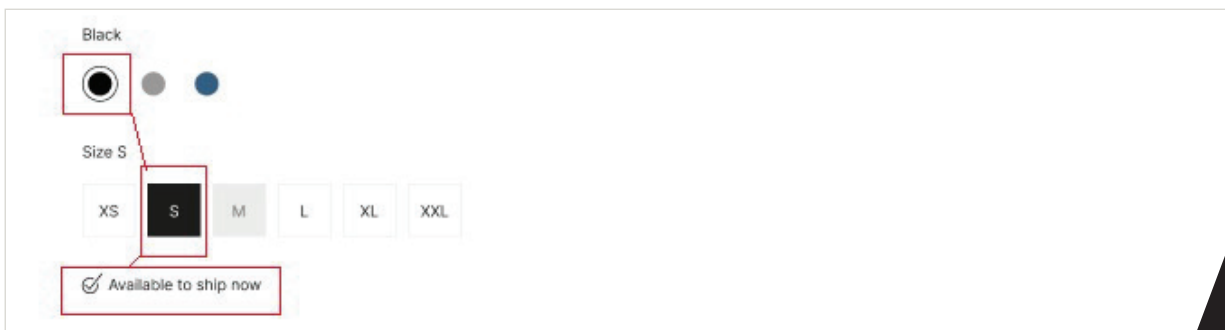
1. Nome dell'articolo.
2. Numero di modello dell'articolo.
3. Prezzo di vendita consigliato dal produttore.
4. Il tuo prezzo di acquisto, considerando lo sconto.
5. RAINFOREST ●●●●● : colori disponibili per l'articolo.
Facendo clic sul campione del colore desiderato (cerchio colorato), sarà indicato il nome del colore.
6. Ogni quadrato rappresenta una taglia in cui l'articolo è stato prodotto. Se il quadrato è disattivato (grigio), l'articolo non è più disponibile in quel colore e in quella taglia.



Quando selezioni il colore e la taglia, sotto il relativo quadrato si visualizza anche un messaggio che ne indica la disponibilità:

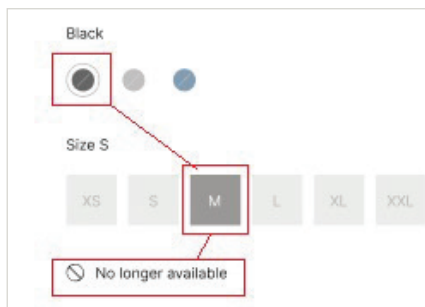
Scenario 1

- Il colore e la taglia selezionati sono disponibili per la spedizione immediata.



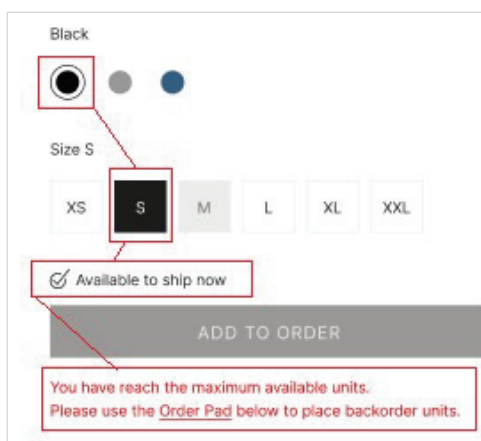
Scenario 2

- La taglia e il colore selezionati non sono più disponibili e non sono disponibili unità in ordine arretrato.



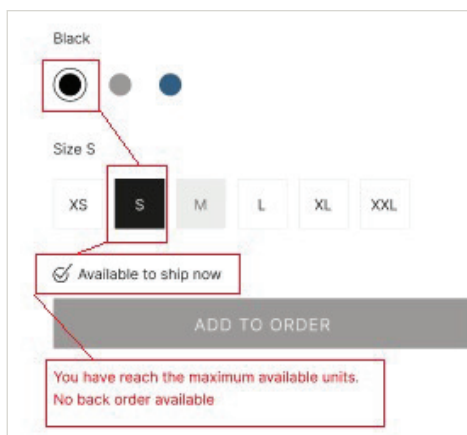
Scenario 3

- Il colore e la taglia selezionati sono disponibili, ma quando tenti di aggiungere un'altra unità dello stesso colore e della stessa taglia, non vi è più disponibilità immediata. Il sistema ti indirizza quindi al Blocchetto ordini rapidi per aggiungere articoli in ordine arretrato.



Scenario 4

- Il colore e la taglia selezionati sono disponibili, ma quando tenti di aggiungere un'altra unità dello stesso colore e della stessa taglia, non vi è più disponibilità immediata. L'inventario indica che l'opzione Ordine arretrato in questo caso non è disponibile.




7. Facendo clic sul link Guida alle taglie, si visualizza una finestra pop-up con le misure dell'articolo.

8. Quando selezioni un colore e una taglia, il pulsante riporta la dicitura

ADD TO ORDER

Se non hai selezionato un colore o una taglia, il pulsante ti impartisce le istruzioni per aggiungere l'articolo al carrello.

PLEASE SELECT A SIZE

9. L'icona del cuore  ti consente di contrassegnare l'articolo e aggiungerlo alla tua lista dei desideri.

10. Descrizione: le caratteristiche dell'articolo.

11. Dettagli e cura del prodotto: tutti gli attributi relativi alle istruzioni di lavaggio/cura del prodotto.

- a. Composizione
- b. Descrizione del tessuto
- c. Tipo di tessuto
- d. Struttura del tessuto
- e. Istruzioni per la cura del tessuto


12. Taglia e vestibilità: tutti gli attributi relativi alla vestibilità dell'articolo indicati all'interno di D365.

- a. Modello
- b. Tipo di scollatura
- c. Lunghezza delle maniche
- d. Tipo di colletto
- e. Tipo di maniche
- f. Lunghezza del capo

13. Specifiche: tutti gli altri attributi che i team Marketing/Acquisti ritengono utili da inserire per l'articolo.

14. Spedizione e resi: dettagli relativi alla spedizione e all'idoneità al reso.

15. Un collegamento rapido al nostro modulo Contattaci

16.  DOWNLOAD THESE PHOTOS quando fai clic sul pulsante "Scarica foto", scaricherai automaticamente tutte le foto di quell'articolo. Per impostazione predefinita, le foto verranno scaricate nella cartella dei download.

17. Completa il look: questi articoli accuratamente selezionati consentiranno alla cliente di visualizzare gli abbinamenti suggeriti per completare il look (ad es., il top che si abbina al pantalone visualizzato, ecc.)

Blocchetto ordini rapidi**Il Blocchetto ordini rapidi ti consente di:**

- Ordinare più taglie in più colori.
- Ottenere le informazioni più accurate sulla disponibilità di taglie e colori. **(A)**
- Ottenere le informazioni più accurate sulla disponibilità della quantità richiesta. **(B)**
- Ottenere un riepilogo dell'importo totale dell'ordine in \$. **(C)**
- Effettuare un ordine arretrato conoscendo la data di spedizione stimata. **(D)**

IMPORTANTE:

Non puoi ordinare più di 50 unità per modello, taglia e colore. Il numero massimo di unità ordinabili per modello, taglia e colore è 49. Se tenti di ordinare più del massimo consentito, si visualizza una nota con l'invito a chiamare il Servizio clienti per effettuare un "ordine di unità elevate".

Quick Order Pad

[Size Guide](#)

● Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	✓ Available to ship now A	— 0 +	\$0.00	
S	✓ Available to ship now	— 10 +	\$1985.00 C	You have reach the maximum available units. B
	ⓘ Back order - estimated delivery date September 15 D	— 0 +	\$9925.00	
M	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
L	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
XL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
XXL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	

Per visualizzare gli stessi dettagli per un colore diverso, fai clic sul relativo campione di colore.

Quick Order Pad

[Size Guide](#)

● Black	Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
S	✓ Available to ship now	— 10 +	\$1985.00
	ⓘ Back order - estimated delivery date September 15	— 0 +	\$9925.00
M	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
L	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XXL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
● Grey	Qty: 0	Amount: \$0.00	∨
● Blue	Qty: 0	Amount: \$0.00	∨

Quick Order Pad

[Size Guide](#) **18**

● Black	Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
S	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
M	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
L	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
XXL	✓ Available to ship now	— 0 +	\$0.00
● Grey	Qty: 0	Amount: \$0.00	∨
● Blue	Qty: 0	Amount: \$0.00	∨

Taxes will be calculated when processing the order.
Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0

Total: \$0.00

ADD TO ORDER

Questions about this order?
[Contact Customer Service](#)

18. Guida alle taglie: questo link ti conduce alla nostra tabella generale delle taglie per aiutarti a trovare la taglia perfetta.

19. Aggiungi all'ordine: una volta aggiunti tutti gli articoli che desideri acquistare tramite il Blocchetto ordini rapidi, il passaggio successivo consiste nel fare clic su **ADD TO ORDER** e procedere al pagamento.

Recently Viewed **20**



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 20% off applied
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors

[Previous](#) [Next](#)

You May Also Like **21**



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.60~~ 20% Off
Extra 20% off applied
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 ~~\$198.50~~ 20% Off
Buy more save more
3 colors

[Previous](#) [Next](#)

20. Visti di recente: questo carosello di immagini mostra gli articoli che hai visualizzato (dopo aver effettuato l'accesso) durante l'intera sessione.

DISCLAIMER: funzionalità disponibile a breve!

21. Potrebbe piacerti anche: questo carosello di immagini mostra gli articoli che potrebbero interessarti in base agli ultimi visualizzati.

DETTAGLI DELL'ORDINE - PROCEDURA DI CHECKOUT

La schermata Dettagli dell'ordine ti fornirà un riepilogo dell'intero ordine. Questo è l'ultimo passaggio prima di inviare l'ordine e ricevere la relativa conferma.

My Order Details 1 [CONTINUE SHOPPING](#)

Your items (17) 2

Sleeveless Crepe Dress (14) 3 4 [EDIT](#)

21123

11-Black	5	7	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	8	9	10	11
Available to ship now	6	1	3	4	-	-	-	-	-	8	\$198.50	\$1588.00	
Back order			2	-	-	-	-	-	-	2	\$198.50	\$397.00	
Estimated delivery date: September 15													

12-Grey

XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount
Available to ship now	1	-	-	-	1	1	4	\$198.50	\$476.40

Caftan Dress (1) [EDIT](#)

21123

14-Blue	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	Total Qty	Order Price	Amount
Available to ship now	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	\$198.50	\$198.50

1. Il link “Continua a fare acquisti” ti reindirizzerà in modo che tu possa continuare a esplorare le collezioni.

2. Conteggio delle unità totali che stai per acquistare.

3. Nome dell'articolo con le unità totali tra parentesi e il numero di modello.

4. MODIFICA: questa funzione ti consente di modificare una voce specifica. Si visualizza il Blocchetto ordini rapidi e potrai modificare taglia/colore/quantità. Una volta effettuata la modifica, fai clic su [UPDATE ORDER](#) per tornare alla pagina dei dettagli dell'ordine.

SUGGERIMENTO: se desideri aggiungere o rimuovere una taglia, ti consigliamo di utilizzare il pulsante [MODIFICA](#) anziché eliminare l'intera voce e aggiungerla nuovamente al carrello.

Sleeveless Crepe Dress

211211

Quick Order Pad

11-Black

Qty: 0

Amount: \$0.00

CLEAR ALL ^

Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
S	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
M	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
L	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XL	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XXL	Available to ship now	- 0 +	\$0.00

12-Grey

Qty: 0

Amount: \$0.00

CLEAR ALL v

14-Blue

Qty: 0

Amount: \$0.00

CLEAR ALL v

Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0

Total: \$0.00

UPDATE ORDER

Questions about this order?

Contact Customer Service

5. Indica il colore selezionato e il codice colore corrispondente.
6. Questa sezione indica lo stato dell'inventario per una voce specifica. Visualizzerai uno di questi 2 stati:
 - a. Disponibile per spedizione immediata
 - b. Ordine arretrato – Data consegna stimata “Data”
7. Quantità di ogni articolo e l'intera serie di taglie.
8. Quantità totale di articoli per una voce specifica, ottenuta sommando tutte le taglie ordinate.
9. Prezzo unitario per la voce selezionata.
10. Prezzo totale per la quantità di articoli inclusi nella voce (quantità articoli x prezzo unitario = prezzo totale).

NOTA: questi prezzi non includono le imposte.

11. La “X” consente di eliminare la voce per colore.

Your billing address **12**

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

Select your shipping address **13**

Select you shipping address

Select Address

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

If you need to add a new shipping address, please contact our [customer service](#).

16

Cart Summary **14** 17 items

Subtotal	\$3,374.50
My Savings	- \$337.45
Business Discount (3%)	- \$91.50
Shipping	FREE
Taxes	-
Applicable taxes will be calculated at checkout	
Estimated total (CAD)	\$2,945.94

15

PLACE MY ORDER

Disclaimer text lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer in libero neque.

Add your purchase order number (optional)

Need help?
Consult our [FAQ](#) or Call [1-888-888-8888](#)

12. L'indirizzo di fatturazione preimpostato dell'account.

NOTA: questo campo non può essere modificato. Per eventuali modifiche, contatta direttamente il nostro Ufficio crediti o il Servizio clienti tramite il link fornito.

13. Seleziona l'indirizzo di spedizione dal menu a discesa. Se il tuo account ha un solo indirizzo di spedizione, questa opzione non si visualizza. Visualizzerai solo l'indirizzo preimpostato.

14. Il riquadro di riepilogo del carrello ti fornirà i seguenti dettagli:

- Unità totali ordinate
- Totale parziale (\$), imposte escluse
- % di sconto e valore totale in \$ dello sconto (se applicabile)
- Spese di spedizione
- Imposte - per impostazione predefinita, le imposte non vengono mostrate nel carrello. L'importo delle imposte sarà calcolato e indicato nella fattura relativa agli articoli spediti.
- Il totale stimato è dato dal totale parziale meno lo sconto. Il valore sarà indicato nella valuta scelta dal cliente.

15. Questo è l'ultimo passaggio. Una volta convalidati tutti i punti da 1 a 14, fai clic sul pulsante **PLACE MY ORDER** per effettuare ufficialmente l'ordine.

16. Questo campo ti consente di inserire l'eventuale numero interno di fattura/ordine associato all'ordine.

NOTA: non è un campo obbligatorio e puoi utilizzarlo a tua discrezione.

Discrepanza nell'aggiornamento dell'inventario

Il nostro inventario viene aggiornato regolarmente, ma non è un'istantanea in tempo reale degli articoli disponibili. Quanto effettui un ordine, è possibile che l'inventario sul sito web non sia aggiornatissimo e, una volta aggiornato, potrebbero esserci delle discrepanze con gli articoli nel carrello.

Abbiamo progettato il sistema in modo da inviarti un messaggio di errore nel caso in cui ciò dovesse accadere.

Una volta premuto **PLACE MY ORDER** la schermata si ricarica e mostra uno dei seguenti messaggi:

Your items (17)


Sleeveless Crepe Dress (14)
21123


EDIT

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on [EDIT](#) to update order.

Style No 211211 - Black - M : Only 3 units available to ship.

Style No 211211 - Taupe - XXL : No immediate stock available

	11-Black	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount	×
	Available to ship now	1	3	4	-	-	-	-	8	\$198.50	\$1588.00	
	Back order	-	2	-	-	-	-	-	2	\$198.50	\$397.00	
	Estimated delivery date: September 15											

	12-Grey	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount	×
	Available to ship now	1	-	-	-	1	1	1	4	\$198.50	\$476.40	

Spiegazione messaggio di errore 1: indica che sono rimaste solo 3 unità dell'articolo 211211 nero taglia M disponibili per la spedizione. Poiché inizialmente ne hai aggiunte 4 al carrello, utilizza il pulsante [MODIFICA](#) per modificare la quantità.


Spiegazione messaggio di errore 2: indica che l'articolo 211211 grigio taglia XXL non è più disponibile per la spedizione immediata. Utilizza il pulsante [MODIFICA](#) per verificare se è possibile effettuare un ordine arretrato o per selezionare un'altra taglia.

Caftan Dress (1)
21123

EDIT

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on [EDIT](#) to update order.

Style No 211123 - Blue - 4 : No longer available

	14-Blue	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	Total Qty	Order Price	Amount
	Available to ship now	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	\$198.50	\$198.50

Spiegazione messaggio di errore 3: indica che l'articolo 211213 blu taglia 4 non è più disponibile per la spedizione immediata. Utilizza il pulsante MODIFICA per verificare se è possibile effettuare un ordine arretrato o selezionare un'altra taglia.

In ogni caso, quando fai clic sul pulsante MODIFICA, apparirà il nostro Blocchetto ordini rapidi per consentirti di apportare le modifiche necessarie.

Sleeveless Crepe Dress

211211

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. The missing units were added as backorder if possible.
Style No 211211 - Black - M : Only 3 left
Style No 211211 - Taupe - XXL : No more units available

Quick Order Pad

11-Black

Qty: 0

Amount: \$1985.00

CLEAR ALL

Sizes	Inventory Status	Qty	Amount
XS	Available to ship now	1	\$198.50
S	Available to ship now	3	\$595.50
	Back order - estimated delivery date September 15	2	\$397.00
M	Available to ship now	3	\$595.50
	Back order - estimated delivery date September 15	1	\$198.50
L	Available to ship now	0	\$0.00
XL	Available to ship now	0	\$0.00
XXL	Available to ship now	0	\$0.00

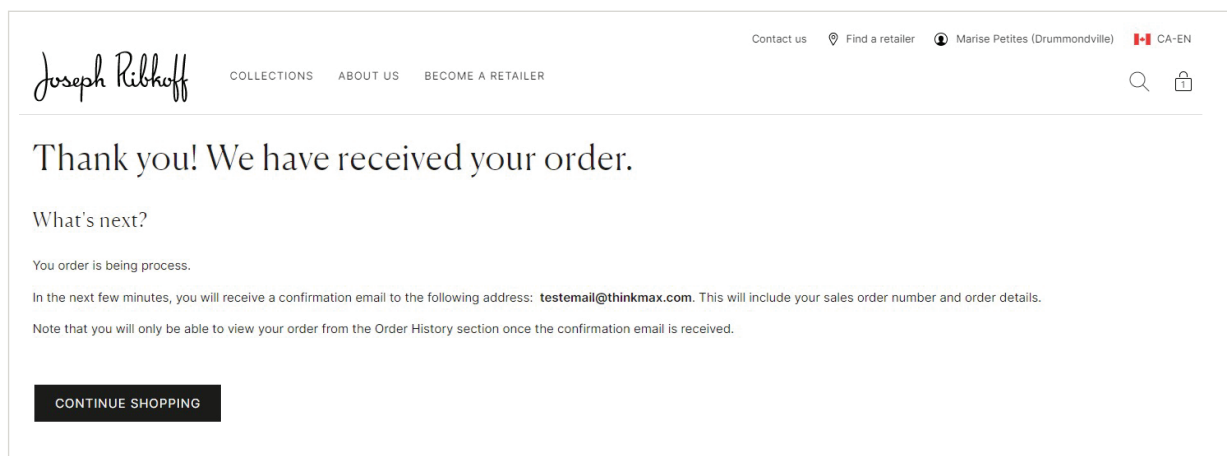
Nel Blocchetto ordini rapidi si visualizza lo stesso messaggio di errore apparso nel carrello, per aiutarti a effettuare le opportune modifiche. Noterai inoltre che il messaggio di errore si visualizza su ciascuna riga a cui si riferisce.

IMPORTANTE: è necessario effettuare le modifiche suggerite poiché il sistema non ti consentirà di procedere con l'ordine finché i problemi non saranno risolti.

Il nostro team del Servizio clienti sarà sempre a tua disposizione se dovessi avere bisogno di assistenza durante la procedura di checkout.

IMPORTANTE: effettuare un ordine online non significa che il tuo ordine sia confermato.

La pagina di ringraziamento che si visualizza una volta inoltrato l'ordine conferma semplicemente che l'abbiamo ricevuto. A quel punto l'ordine viene inviato al nostro sistema ERP (D365) e viene effettuato un controllo dell'inventario in tempo reale. Potrebbe accadere che la tua richiesta non possa essere interamente soddisfatta. L'e-mail di conferma dell'ordine che ti sarà inviata pochi minuti dopo averlo inoltrato vale come conferma ufficiale.



IMPORTANTE - Comunicazioni e tracking

NOVITÀ! Per tutti gli ordini effettuati dai rivenditori (online e offline), sarà inviata una serie di comunicazioni e-mail. Riceverai aggiornamenti costanti sulle tue spedizioni.

1. L'e-mail di conferma dell'ordine include:

- Il numero dell'ordine di vendita.
- L'elenco degli articoli confermati dell'ordine.
- In allegato, troverai il file PDF di conferma dell'ordine Joseph Ribkoff.

2. Spedizione in corso: in questa fase, sono stati emessi bolla di accompagnamento e numeri di tracking, ma il collo non ha ancora lasciato il magazzino. La comunicazione include:

- L'articolo o gli articoli che fanno parte di questa spedizione specifica.
- Il numero o i numeri di tracking e i link alla pagina di tracking online.
- In allegato, troverai un file PDF della fattura Joseph Ribkoff relativa agli articoli di questa spedizione.

NOTA: alcuni account particolari non riceveranno la fattura allegata all'e-mail.

3. Spedizione in consegna: il corriere ha ritirato il collo o i colli.

4. La merce ha lasciato la dogana (solo per spedizioni internazionali).

5. Ci siamo quasi: la merce è in arrivo.

6. Notifica di ritardo | Tentativo di consegna | Pronto per il ritiro (se applicabile).

7. Consegnato: Il collo o i colli sono arrivati.

Procedura di gestione del carrello condiviso

IMPORTANTE: il carrello online è un ambiente condiviso per tutti gli utenti con lo stesso numero di account Joseph Ribkoff (account principale). Questa funzionalità facilita la collaborazione tra gli utenti quando effettuano un ordine.

Esempio: il negozio A ha 5 utenti. Tutti e 5 gli utenti vedranno lo stesso carrello quando accedono al loro account online.

Scenario:

- Jane fa acquisti il 1° dicembre e aggiunge 10 articoli al carrello, senza procedere al checkout.
- John fa acquisti il 10 dicembre e vede i 10 articoli aggiunti in precedenza da Jane. John aggiunge altri 10 articoli, senza procedere al checkout.
- Ora nel carrello sono presenti 20 articoli in totale; Jane e John hanno contribuito al carrello condiviso.
- Jane accede nuovamente il 12 dicembre e vedrà che nel carrello sono presenti 20 articoli.

NOTA: se hanno effettuato l'accesso, entrambi gli utenti visualizzeranno lo stesso carrello; se un utente modifica il contenuto del carrello, l'altro utente visualizzerà l'aggiornamento solo quando la pagina verrà ricaricata.

Suggerimenti per evitare problemi con il carrello condiviso

- 1.** Convalida sempre il carrello prima di procedere con l'ordine. In questo modo eviterai la spedizione e la fatturazione di altri articoli.
- 2.** Se vuoi salvare articoli per acquistarli in seguito, anziché aggiungerli al carrello puoi utilizzare la lista dei desideri.
- 3.** La comunicazione è fondamentale. Comunica con gli altri utenti del tuo account se noti altri articoli nel tuo carrello. Se un utente elimina gli articoli di un altro utente dal carrello, non sarà possibile recuperarli.

NOTA: il carrello viene salvato per un periodo di 15 giorni, dopodiché scade e viene svuotato automaticamente.

CRONOLOGIA DEGLI ORDINI

La pagina della cronologia degli ordini mostra tutti gli ordini collegati al tuo account. Questa pagina includerà anche gli ordini effettuati presso il tuo rappresentante di vendita e/o il Servizio clienti.

IMPORTANTE: nella nuova piattaforma B2B si visualizzano solo gli ordini effettuati dopo novembre 2021. Tutti gli ordini effettuati prima di tale data non saranno visibili nella tua cronologia degli ordini online. Per maggiori dettagli sugli ordini non visualizzati, contatta il tuo rappresentante di vendita o il Servizio clienti.

Order History

Discover your wholesale and online order history below. Important: if you have more than one store, please make sure to select the store for which you would like to see the order history.

1

Boutique XYZ (Store 1) ▼

2

Last 3 months ▼

3	4	5	6	7
Order Date	Sales Order Number	Channel	Order Type	
27/05/2022	SO-JCAN-2010079	Wholesale	Sales order	VIEW ORDER
10/05/2022	SO-JCAN-2010077	Online Store - Jcan	Sales order	VIEW ORDER

1. Per gli account con più negozi, verranno visualizzati tutti gli ordini dell'account principale, in ordine cronologico. Se hai più di un negozio, assicurati di selezionare quello di cui desideri visualizzare la cronologia degli ordini utilizzando il menu a discesa.


2. Puoi affinare la ricerca per intervallo di tempo facendo clic sul menu a discesa e selezionando l'intervallo di date specifico.

3. Data dell'ordine: indica la data in cui l'ordine è stato inserito nel nostro sistema.

4. Numero dell'ordine di vendita: ogni ordine effettuato presso Joseph Ribkoff avrà un ID univoco. Questo numero ci consente di recuperare rapidamente qualsiasi informazione relativa al tuo ordine.

- 5. Canale:** indica da dove è stato effettuato l'ordine.
- a. E-commerce = sito web**
 - b. Ingrosso = rappresentante di vendita o Servizio clienti**
- 6. Tipo di ordine:** indica se l'ordine è un acquisto o un reso.

NOTA: tutti i resi si visualizzano come quantità negativa (-).

- 7.**  In corrispondenza di ogni riga è presente un pulsante con la dicitura "Visualizza ordine", dal quale puoi vedere i dettagli di ogni singolo ordine.

NOTA: se gli ordini sono numerosi, si visualizzano su più pagine. Puoi caricare la pagina successiva facendo clic sul numero di pagina o sulla funzione Avanti/Indietro in basso a destra della pagina.

Previous **1** 2 3 4 Next

DETTAGLI DELL'ORDINE

La pagina dei dettagli dell'ordine mostra tutti i dettagli di un ordine effettuato sul sito web o tramite il tuo rappresentante di vendita/Servizio clienti.

[NEW](#)
[CLOTHING](#)
[PREBOOKING](#)
[HOTS](#)
[DISCOVER](#)
[MAGAZINES](#)

[Contact us](#)
[Boutique XYZ](#)
[CA-EN](#)

[← BACK TO ORDER HISTORY](#)

Order #SO_JCAN-1692497

Order date: 16/09/2021

[Questions about your order?](#)
[Contact Customer Service](#)

Sleeveless Crepe Dress (10)

21123 | 11-Black | Unit price: \$150.50 CAD

IN PROGRESS

Subtotal: \$1985.00 CAD

Status	Size	Qty
In progress	8	5
Backorder	6	5
Estimated delivery date: September 30		

Jumpsuit (8)

21144 | 17-Taupe | Unit price: \$150.50 CAD

PARTIALLY SHIPPED

Subtotal: \$1588.50 CAD

Status	Size	Qty	Date Packed	Shipping Via	Tracking No
Shipped	10	3	18/09/2021	UPS Standard Shipping-Piece	2222357513
			19/09/2021	UPS Standard Shipping-Piece	2222357522
Backorder	8	4			
Estimated delivery date: September 30					
Cancelled	6	1			

Capri pants (8)

21135 | 5-Brown | Unit price: \$150.50 CAD

COMPLETED

Subtotal: \$1588.50 CAD

Denim coat (10)

21164 | 88-Dark Blue | Unit price: \$150.50 CAD

CANCELLED

Subtotal: \$397.00 CAD

Your billing address

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

Your shipping address

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

Invoices & Credit Notes (5)

[IN-JCAN-1234567890](#)
[IN-JCAN-1234567899](#)
[CR-JCAN-020323237](#)
[IN-JCAN-1234567899](#)
[IN-JCAN-1234567890](#)
[IN-JCAN-1234567899](#)

[Need help?](#)
Consult our [FAQ](#) or Call 1-888-888-8888

- 1. Torna alla cronologia degli ordini:** questo link ti riporta alla pagina Cronologia degli ordini.
- 2. N. ordine:** il numero d'ordine univoco Joseph Ribkoff assegnato all'ordine.
- 3. Data dell'ordine:** indica la data in cui l'ordine è stato inserito nel nostro sistema.

- 4. Descrizione dell'articolo:** ad esempio, Abito in crêpe senza maniche (10). È il nome dell'articolo ordinato. Il numero tra parentesi indica la quantità ordinata di quell'articolo in quel colore (sommando tutte le taglie).
- 5. Numero articolo/colore:** ad esempio, 211123|11-Nero.
Questo campo indica il numero dell'articolo Joseph Ribkoff e il codice/ nome del colore associato all'articolo ordinato.
- 6. Stato:** lo stato indica la fase di evasione della richiesta. Gli stati vengono aggiornati in tempo reale e rifletteranno istantaneamente i cambiamenti intervenuti.
 - a. In elaborazione** = l'articolo è in fase di preparazione per la spedizione. Il nostro team interno sta localizzando e confezionando la merce.
 - b. Ordine arretrato** = l'articolo è in ordine arretrato.
 - c. Annullato** = la richiesta non può essere evasa e l'articolo è stato annullato.
 - d. Spedito** = l'articolo è stato imballato e consegnato al corriere.
- 7. Stato articolo/colore:** sebbene forniamo anche uno stato dell'articolo/ colore/taglia, questo stato specifico riguarda il livello articolo/colore.
 - a. In elaborazione** = tutte le taglie di quell'articolo/colore sono in fase di spedizione.
 - b. Parzialmente spedito** = una parte delle taglie dell'articolo/colore è stata spedita e consegnata al corriere.
 - c. Completato** = tutte le taglie dell'articolo/colore sono state spedite e consegnate al corriere.
 - d. Annullato** = tutte le taglie dell'articolo/colore risultano indisponibili e sono state annullate.
- 8. Taglia:** indica la taglia dell'articolo ordinato.
- 9. Qtà:** indica la quantità ordinata dell'articolo/colore/taglia.
- 10. Data di imballaggio:** indica la data in cui l'articolo è stato imballato e consegnato al corriere.
- 11. Spedizione tramite:** indica il nome del corriere e il servizio di spedizione selezionato.
- 12. N. di tracking:** questo campo contiene il numero di tracking associato al collo. È un link cliccabile per visualizzare le informazioni di tracking in tempo reale.

- 13. Il tuo indirizzo di fatturazione:** indirizzo di fatturazione completo e nome della boutique selezionati durante il processo di ordine.
- 14. Il tuo indirizzo di spedizione:** indirizzo di spedizione completo e nome della boutique selezionati durante il processo di ordine.
- 15. Fatture e note di credito:** in fondo alla pagina dei dettagli dell'ordine troverai un elenco dei numeri di fattura e di credito associati all'ordine. Facendo clic sui numeri si aprirà una versione stampabile delle tue fatture/note di credito.

CONTATTA IL SERVIZIO CLIENTI

In caso di domande relative a un prodotto o a un ordine online, puoi rivolgerti al nostro Servizio clienti tramite questo modulo di contatto. Compila il modulo per inviare un'e-mail o contattaci telefonicamente a uno dei numeri elencati a destra.

Send us a message

Didn't find the answer you were looking for on our help and support page? Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

*required field**

- Country*
- First name*
- Last name*
- Email*
- Phone
- ☐ I'm a retailer
- What would you like to contact us about?*
- Type your message here (max 500 characters)
- ☐ I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*
-

Corporate Headquarter

Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Quebec, Canada, H9P 2X6

Customer Service Offices

Australia & New Zealand +61 394194999

Belgium & Luxembourg +32 92798966

Canada & USA 1-800-361-1839

Croatia, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Poland, Hungary & Russia +44 7584493979

France +33 179255663

Germany, Austria & Switzerland +49 0211161659

Italy +39 0543725862

Ireland +353 14295353

Israel (Distributor) +97 235759665

Japan (Distributor) +81 345007162

Mexico, Columbia & Chile +52 4423434011

Netherlands +31 204080205

Norway, Finland, Sweden & Denmark +46 766777407

Singapore (Distributor) +65 98303756

South Africa (Distributor) +27 217023970

Spain, Portugal & Canary Islands +34 931315316

United Kingdom +44 01392876390

Riporta le seguenti informazioni:

1. Paese in cui ti trovi
2. Nome
3. Cognome
4. Indirizzo e-mail
5. Numero di telefono
6. Seleziona la casella “Sono un rivenditore” ☐ I'm a retailer
7. Seleziona il motivo per cui stai contattando il Servizio clienti:

What would you like to contact us about?*

Select a topic ▼

Select a topic
Product Information
Email subscription/unsubscribe
Corporate Information/Request
General Inquiry
Other

8. Scrivi un messaggio che ci fornisca maggiori dettagli sul motivo per cui ci stai contattando.
9. Accetta i Termini e condizioni e l'Informativa sulla privacy.
10. Fai clic sul pulsante per inviare la richiesta.

EFFETTUA UN PAGAMENTO

IMPORTANTE: la funzione “Effettua un pagamento” è disponibile solo per Amministratori principali e Amministratori; gli Acquirenti non vi hanno accesso.

Questa nuova funzione di pagamento è un modo semplice e veloce che i nostri rivenditori possono utilizzare per pagare le fatture in sospeso online.

NOTA: non è l'unico modo per pagare tramite carta di credito; puoi sempre contattare il nostro Ufficio crediti per effettuare un pagamento con carta di credito al telefono.

Make a Payment

You can choose to pay the current balance partially or fully in one easy click. Please note that it could take up to 5 business days before you see the updated

For any info regarding your financial information, please [contact the credit department](#) **1**

Current balance
\$58.88 CAD **2**

Retailer Name: Boutique XYZ
Account Number: 100012215 **3**

Pay Your Balance Online

Enter the amount you would like to pay from your current balance

*Note that you cannot pay more than your current balance (\$58.88 CAD)

CAD **4**

Indicate the applicable invoice numbers to your payment

Please indicate the invoice number to which you would like the payment to be applied to. By not including an invoice number, the payment will be applied to the oldest invoice due.

5

MAKE A PAYMENT **6**

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credit card

1. Contatta l'Ufficio crediti: fai clic su questo link per accedere al modulo di contatto per il nostro Ufficio crediti. Compila il modulo per inviare un'e-mail oppure contatta il team telefonicamente.

2. Saldo attuale: indica il saldo dell'account.

IMPORTANTE: dopo aver effettuato un pagamento, l'aggiornamento del saldo online potrebbe richiedere fino a 5 giorni lavorativi.

3. Informazioni di base sull'account

- a. Nome del rivenditore
- b. Numero di account

4. Inserisci l'importo che desideri pagare (non può essere superiore al saldo).

5. Inserisci il numero o i numeri di fattura a cui desideri che l'Ufficio crediti associ il pagamento.

IMPORTANTE: se non inserisci fatture in questo campo, il pagamento sarà applicato alle ultime fatture.

6. Fai clic sul pulsante "Effettua un pagamento" per inviare il pagamento.

Questo ti indirizzerà al portale di pagamento, che ti consentirà di inserire in sicurezza i dati di fatturazione e procedere con il pagamento.

Inserisci le informazioni richieste o seleziona il tuo metodo di pagamento preferito. Dopo aver inviato il pagamento, si visualizza un messaggio di conferma.

Secure Checkout

Choose your preferred payment method

VISA
* 3132

* 1111

jane.doe@m...

jane.doe@im...

Billing Details

First name

Last name

Phone

City

Country

Zip

Address

SUBMIT YOUR PAYMENT

You will not be charged until you confirm your order in the final step.

[Go Back](#)

Your Payment

Your Invoices
SO_JCAN-1692497 SO_JCAN-1692450
SO_JCAN-1692444

Total Payment \$2960.97 CAD

Secure payment

We accept all major debit & credit cards

7. L'ultima sezione di questa pagina contiene informazioni sugli altri tipi di pagamento che accettiamo. Per utilizzare i metodi indicati, contatta l'Ufficio crediti.

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credi Card

CONTATTA L'UFFICIO CREDITI

In caso di domande relative al pagamento, alla fatturazione e/o al tuo account, puoi rivolgerti al nostro Ufficio crediti tramite questo modulo di contatto.

Compilalo per inviare un'e-mail o contatta il team al numero di telefono indicato a destra.

Contact our Credit Department

Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

*required field**

- 1 Country*
- 2 First Name*
- 3 Last Name*
- 4 Email*
- 5 Phone Number*
- 6 Account Number
- 7 What would you like to contact us about?*
- 8 Type your message here* (max 500 Characters)
- 9 ☐ I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*
- 10

Corporate Headquarter

Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Quebec, Canada, H9P 2X6

Looking to speak to us directly?

Canada, USA, Russia, UK, Ireland, North Ireland, Norway, Finland, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Croatia, Romania, Serbia, Hungary, Denmark, Poland, Sweden, Holland 1-800-361-1939 or 1-514-683-6948

Mexico +52 3122220036

Australia & New Zealand +61 394195888

Spain, Canary Island, Portugal +34 931352411

Belgium, Luxembourg +32 92798966

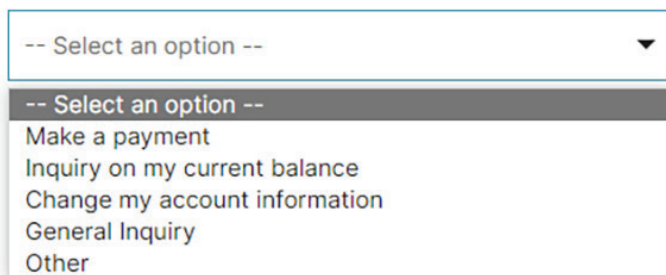
Germany, Austria & Switzerland +49 0211161659

France +33 0181707616

Italy, Malta, Vatican City, San Marino +39 0543725862

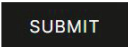
Riporta le seguenti informazioni:

1. Paese in cui ti trovi
2. Nome
3. Cognome
4. Indirizzo e-mail
5. Numero di telefono
6. Numero di account
7. Motivo del contatto



-- Select an option --

- Select an option --
- Make a payment
- Inquiry on my current balance
- Change my account information
- General Inquiry
- Other

8. Scrivi un messaggio che ci fornisca maggiori dettagli sul motivo per cui ci stai contattando.
9. Accetta i Termini e condizioni e l'Informativa sulla privacy.
10. Fai clic sul pulsante  per inviare la richiesta.

AVVIA UN RESO

Questo è un modo semplice e veloce per avviare una richiesta di reso. Compila il modulo sottostante e invialo. Il nostro Servizio clienti esaminerà la richiesta e ti invierà ulteriori istruzioni il prima possibile. Poiché i tempi di risposta possono variare, fai riferimento ai termini indicati nella pagina del modulo.

Request a Return

Please fill out the form below and a member of our Customer Service team will contact you within 5 business days.

*required field**

- Account Number*
- First Name*
- Last Name*
- Country*
- Province/State (Only for Canada and USA)
- Email*
- Phone Number*
- Return Reason 1*
- Items- Style, Size, Color, Qty*
- Order or Invoice Number 1

Return Reason

Items- Style, Size, Color, Qty

Order or Invoice Number 2

Return Reason

Items

Order or Invoice Number 3

IMPORTANT: If you have selected one of the following return reasons, we ask that you please upload pictures demonstrating the issue

- Damaged
- Wrong item

Picture Upload

11 CHOOSE FILES No file chosen

Want to provide more details? Please right your message here (max. 300 characters)

12

13 SUBMIT

Riporta le seguenti informazioni:

- 1.** Numero di account
- 2.** Nome
- 3.** Cognome
- 4.** Paese in cui ti trovi
- 5.** Seleziona la tua provincia/stato (solo Canada e Stati Uniti).
- 6.** Indirizzo e-mail
- 7.** Numero di telefono
- 8.** Motivo del reso

Return Reason 1*

-- Select an option --

-- Select an option --

Arrived Too Late

Incorrect Fit

Wrong Item

Never Ordered

Exchange/Swap

Damaged

NOTA: nella richiesta di reso, gli articoli devono essere raggruppati per tipo di motivo.

- 9.** Inserisci l'elenco dei modelli che rientrano nel motivo del reso qui sopra, includendo numero di modello, taglia, colore e quantità. Separa gli articoli con un punto e virgola (;) e prosegui l'elenco. **Ad es.: 221223, M, rosso, 2; 211450, S, 1...**

Esempio: se hai un lotto di modelli danneggiati, seleziona "Danneggiato" come motivo del reso e, nel campo sottostante, elencai tutti gli articoli danneggiati indicando modello, taglia, colore e quantità.

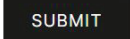
Se devi restituire altri articoli che non rientrano nel primo motivo del reso, inserisci il motivo successivo in “Motivo del reso 2” ed elenca tutti i modelli che rientrano in tale motivo nel campo sottostante.

10. Enter the order or invoice number associated to the items you wish to return under each reason type.

NOTA: puoi indicare solo 3 motivi diversi in ogni richiesta di reso. Se desideri restituire più articoli che non rientrano nei motivi selezionati, contatta il nostro Servizio clienti.

11. Se hai selezionato “Articolo sbagliato” o “Danneggiato” come motivo del reso, è necessario caricare un’immagine che mostri la discrepanza. Ciò aiuterà a convalidare la richiesta.

12. Scrivi un messaggio che ci fornisca maggiori dettagli sul motivo per cui ci stai contattando.

13. Fai clic sul pulsante  per inviare la richiesta.

IMPORTANTE: assicurati di leggere la Politica di reso presente a destra sullo schermo prima di inviare la richiesta. Tutti gli articoli restituiti devono rispettare le linee guida fornite. In caso contrario, la richiesta sarà respinta dal Servizio clienti.

Dopo l’invio: il Servizio clienti esaminerà tutti i dettagli riportati nel modulo e accetterà o respingerà la richiesta. Invieremo la risposta all’indirizzo e-mail comunicato oppure ti contatteremo telefonicamente per informarti dell’esito della richiesta.

CENTRO ASSISTENZA

Il Centro assistenza è una sezione che contiene informazioni su Joseph Ribkoff e collegamenti rapidi per tracciare l'ordine, avviare un reso e contattarci. Il link per accedere al Centro assistenza si trova nel piè di pagina di ogni pagina del sito.

[COLLECTIONS](#)
[ABOUT US](#)
[BECOME A RETAILER](#)

[Contact us](#)
[Find a retailer](#)
[Sign-in](#)
[CA-EN](#)

[Homepage](#) / [Help Center](#)

Help Center

Quick Links

[TRACK YOUR ORDER](#)
 You will be redirected to your Business Profile

[START A RETURN](#)
 Have your return details ready

[CONTACT US](#)
 We're here to help!

How can we help?

[Account Info](#)

[Orders and Shipping](#)

[Sizing and Product Info](#)

[Payment](#)

[Returns & Exchanges](#)

[Company Information](#)

FAQs

[Do you provide a size chart?](#)

[What is your return policy?](#)

[What forms of payment do you take?](#)

[How do I change my account password/email?](#)

[What is the difference between materials?](#)

[Can I edit/cancel an order that already submitted?](#)

[How can I pay my pending invoices?](#)

[How can I contact the Credit Department?](#)

A celebration of fashion since 1957.

[Join Joseph Ribkoff's Mailing List](#)
 Insider info on new collections, events and more.
 [→](#)
☐ I consent to receiving promotional messages from Joseph Ribkoff.

[Joseph Ribkoff](#)
[About Us](#)
[Brand Heritage](#)
[Careers](#)
[Become a Retailer](#)
[Find a Retailer](#)

[Customer Care](#)
[Size and Fit Guide](#)
[Contact Us](#)

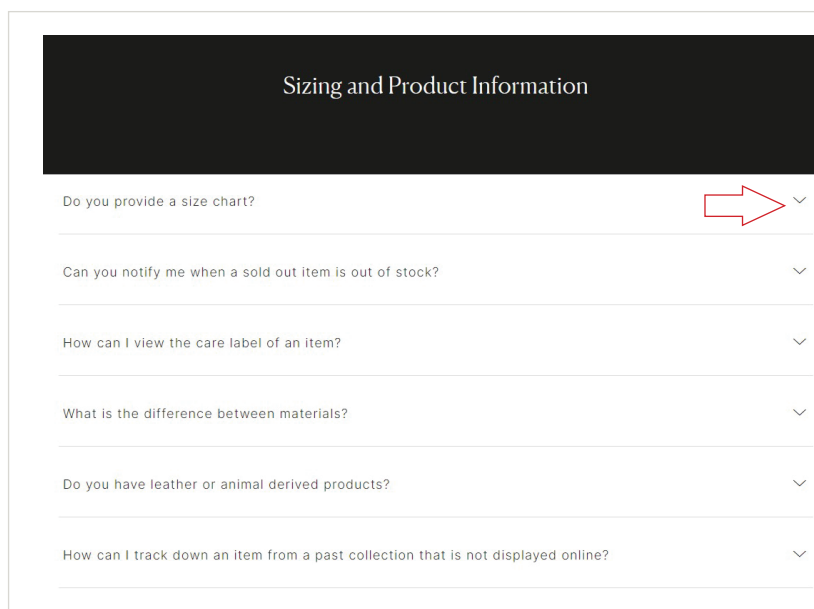
[Policies](#)
[Privacy Policy](#)
[Terms and Conditions](#)

[Change Country](#)

[f](#) [@](#) [v](#) [in](#)

© 2021 All Rights Reserved. Joseph Ribkoff Inc.

Ogni argomento include una serie di domande frequenti.



Fai clic su  /  per espandere/comprimere le risposte a ogni domanda.

