Ecco come ordinare col programma Go!Gas.

Collegarsi al sito [hHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"tHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"tHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"pHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/":HYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"/HYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"/HYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"gHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"aHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"ssestocaHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"lHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"eHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"nHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"dHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"eHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/".HYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"aHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"eHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"qHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"uHYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"os.](http://gassestocalende.aequos.eu/)bio[HYPERLINK "http://gassestocalende.aequos.eu/"/](http://gassestocalende.aequos.eu/)

Effettuate il login utilizzando username e password che vi sono state comunicate precedentemente per email.

Potete modificare la password che vi è stata comunicata selezionando “cambia password” dalla

pagina principale.

Accanto a “cambia password” è riportato il vostro saldo; verrà aggiornato settimanalmente in base agli ordini consegnati e ai bonifici registrati.

Nella pagina principale dei grossi rettangoli indicano gli ordini aperti.

Se non avete ancora ordinato, cliccate “+” sull’ordine che volete effettuare



Apparirà il listino dei prodotti: inserite il quantitativo desiderato nella casella “quantità ordinata”

per gli articoli che volete acquistare.

Una volta completato l’ordine uscite senza salvare: il sistema non richiede conferme.

Nella pagina principale, ora, il riquadro relativo all’ordine che avete appena compilato riporterà il valore di quanto acquistato. Il segno “+” è stato sostituito da “ ”

Se desiderate modificare un ordine che avete già compilato, cliccate su “ ” (modifica), si aprirà il listino e potrete modificare l’ordine.

Dopo la chiusura dell’ordine (alla data indicata nel riquadro di ogni ordine), questo scomparirà dalla pagina.

Quando il referente l’avrà elaborato, chi ha ordinato troverà il proprio ordine nella parte della

pagina denominata “Ordini in consegna”



Cliccando su  apparirà dettaglio del vostro ordine.