



## **MATERIALE ILLUSTRATIVO E ARTICOLI PROMOZIONALI - GUIDA ON-LINE PER L'UTENTE**

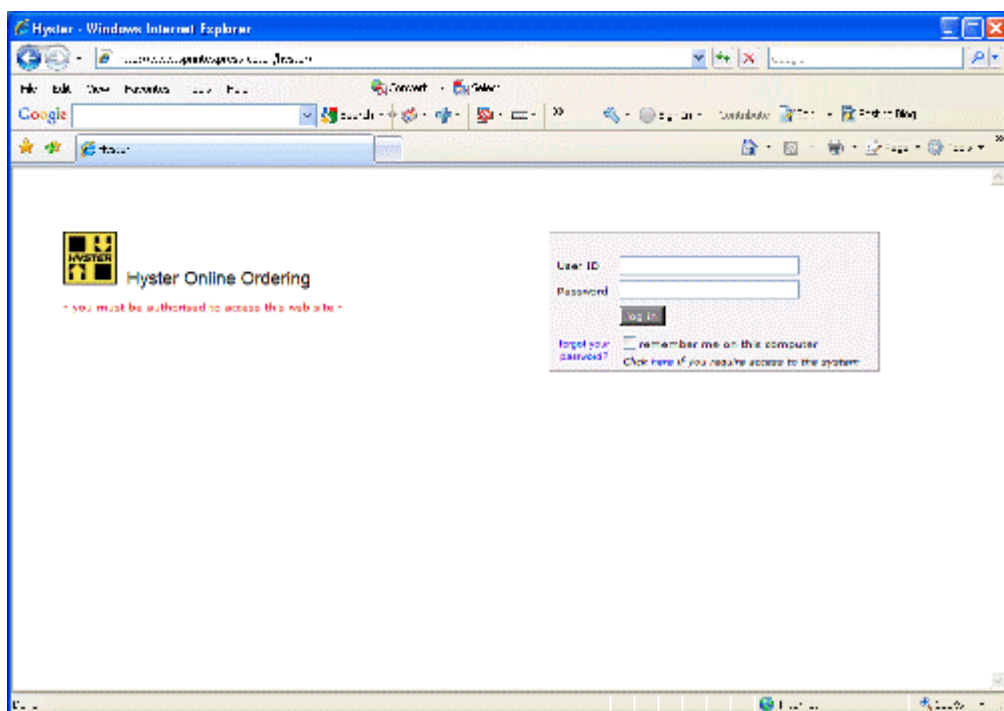
### **Indice generale**

- **Come accedere al sistema per effettuare un'ordine on-line**
- **Verifica degli articoli selezionati e conferma dell'ordine**
- **Tracciatura della spedizione**
- **Rubrica**
- **Informazioni utili**

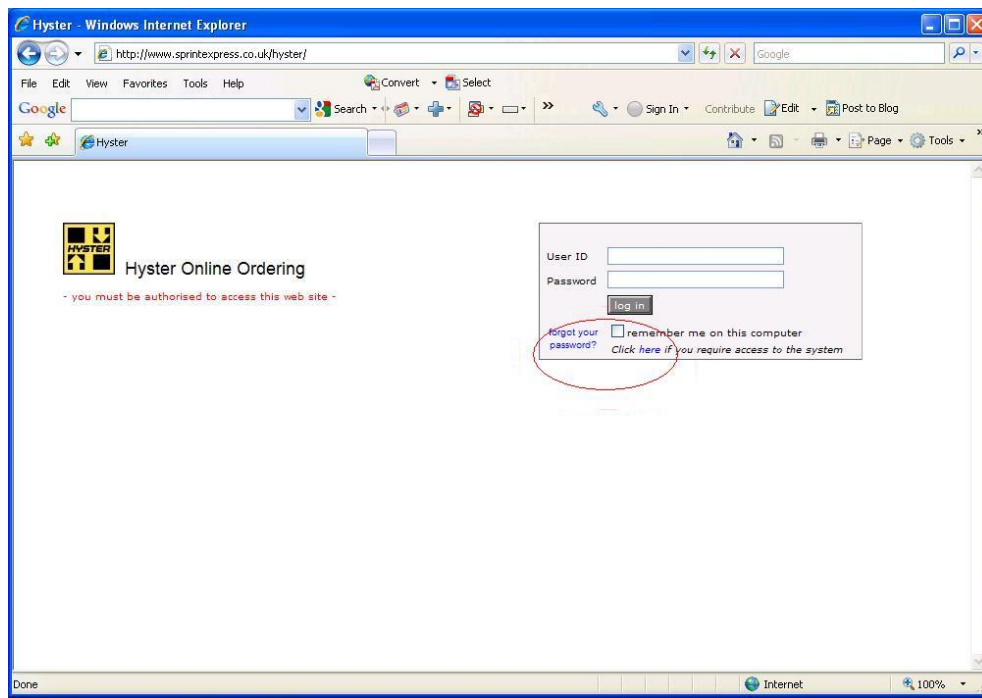


**Come accedere al sistema per effettuare un'ordine on-line**

1. Digitare [www.sprintexpress.co.uk/hyster/](http://www.sprintexpress.co.uk/hyster/) nel proprio browser web.
2. Inserire il proprio nome utente e la Password nel campo appropriato e cliccare su 'Logon'.

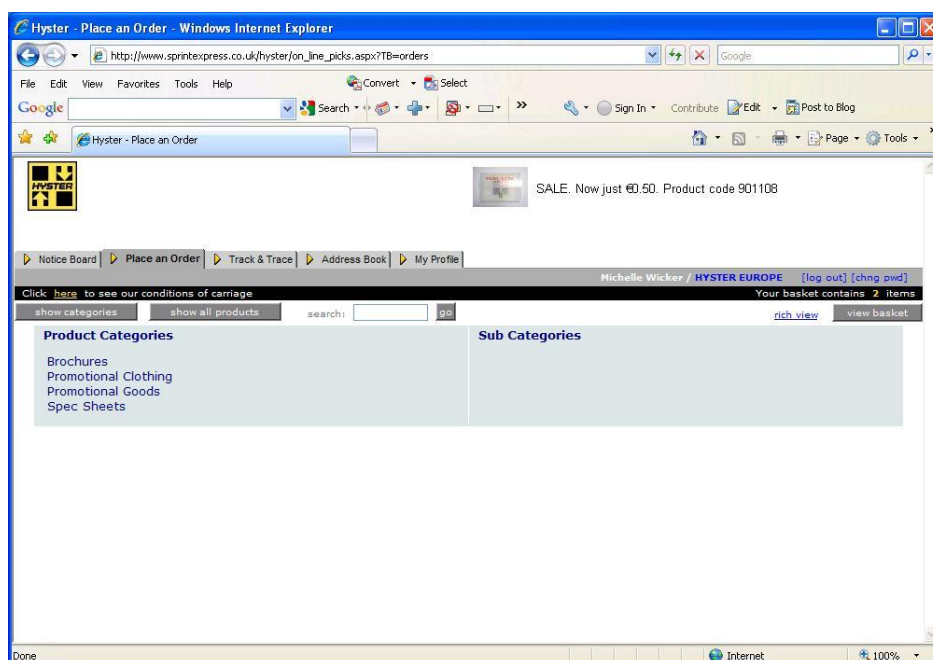


3. Se avete smarrito o dimenticato i vostri dati di accesso, cliccate sul link qui sotto per richiedere un nuovo accesso. L'accesso sarà attivato entro 24 ore. Per richiedere l'accesso dovete fornire il vostro Codice Rivenditore (codice a sei cifre, di cui la prima è solitamente 0).

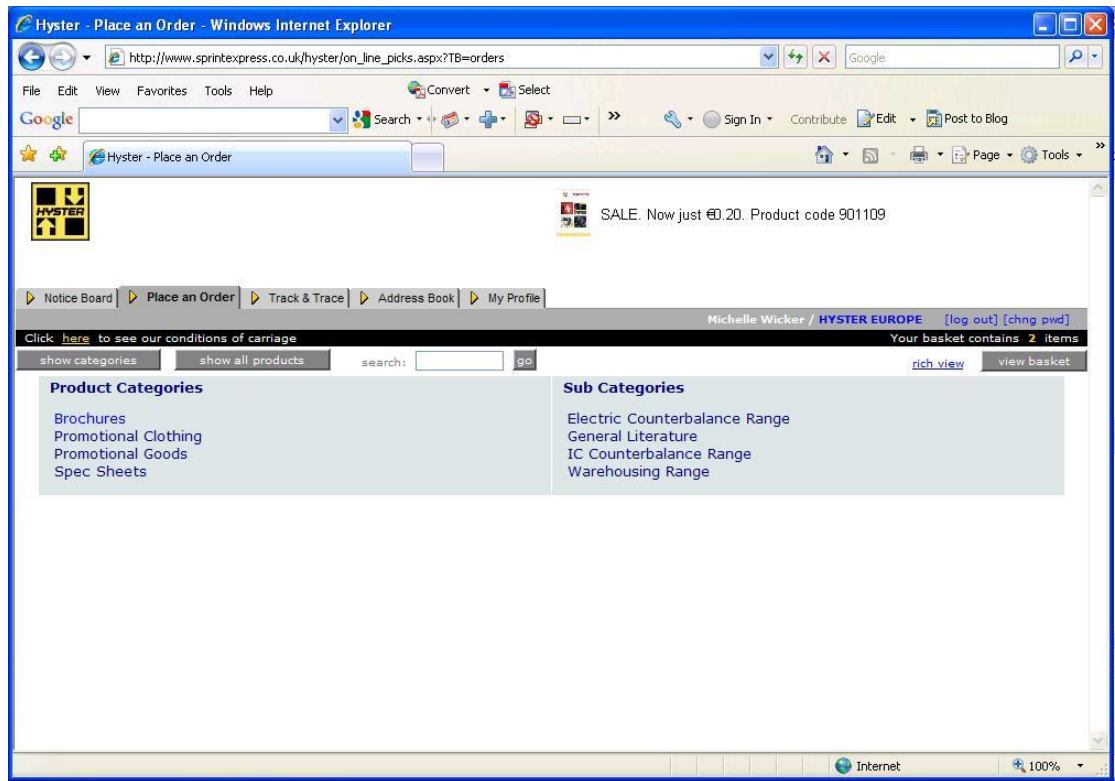


## Verifica degli articoli selezionati e conferma dell'ordine

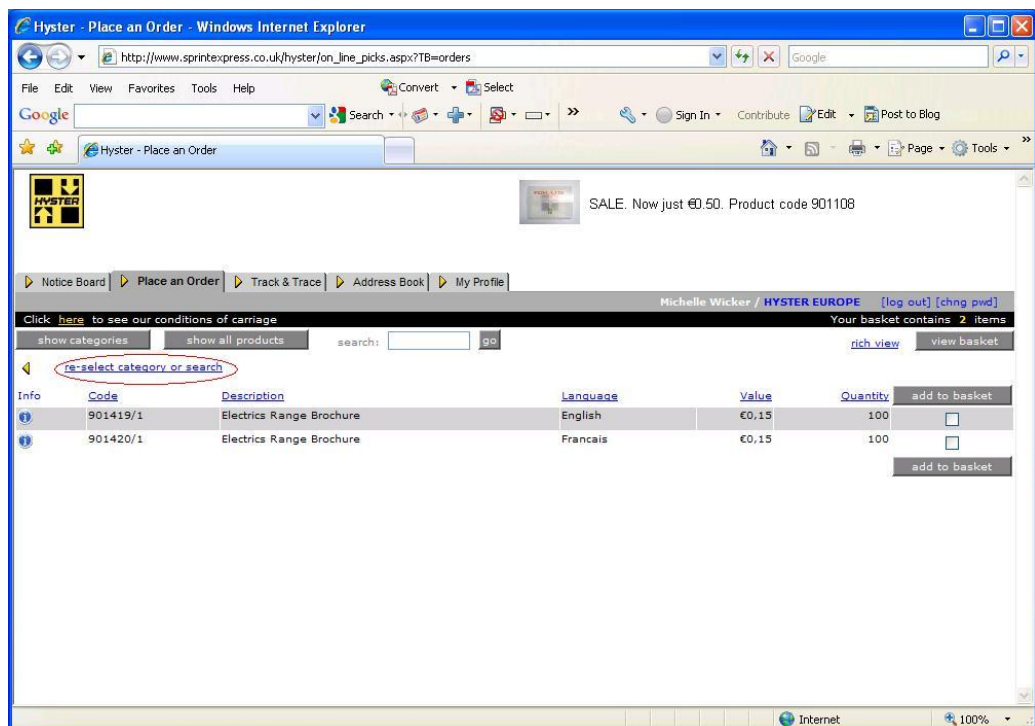
1. Selezionate la scheda 'Fate un ordine' etichetta in cima alla pagina.



2. Selezionate la categoria per la quale volete visualizzare la lista delle relative sottocategorie.

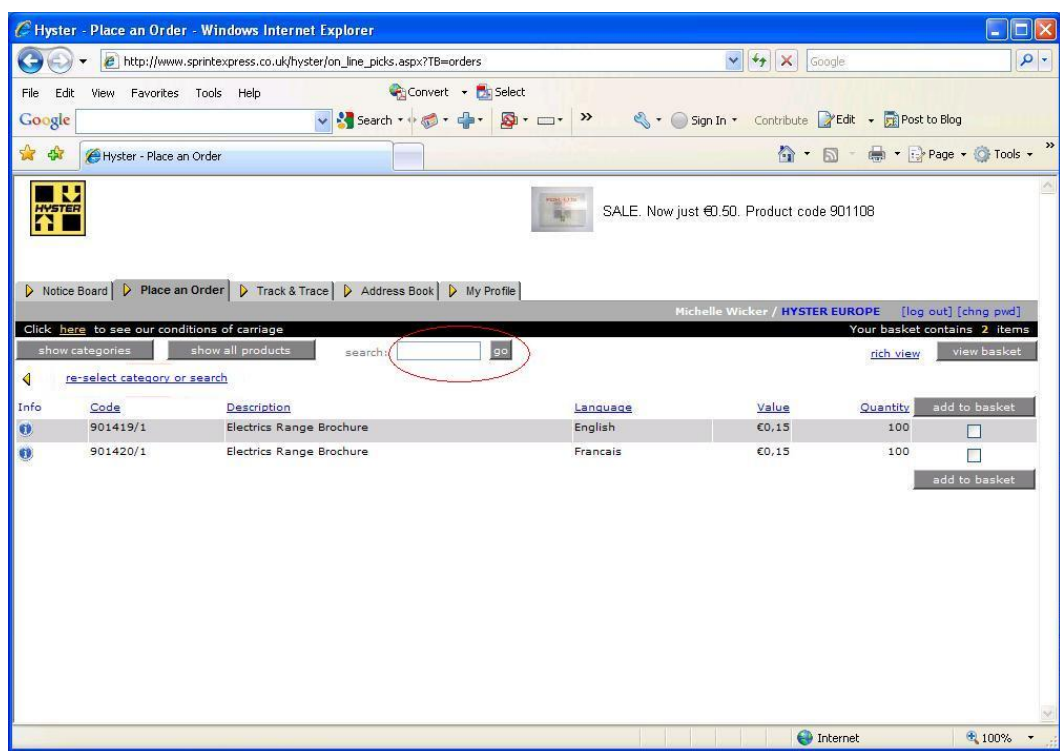


3. Selezionate la sottocategoria, per visualizzare tutti gli articoli che rientrano nei criteri di ricerca.

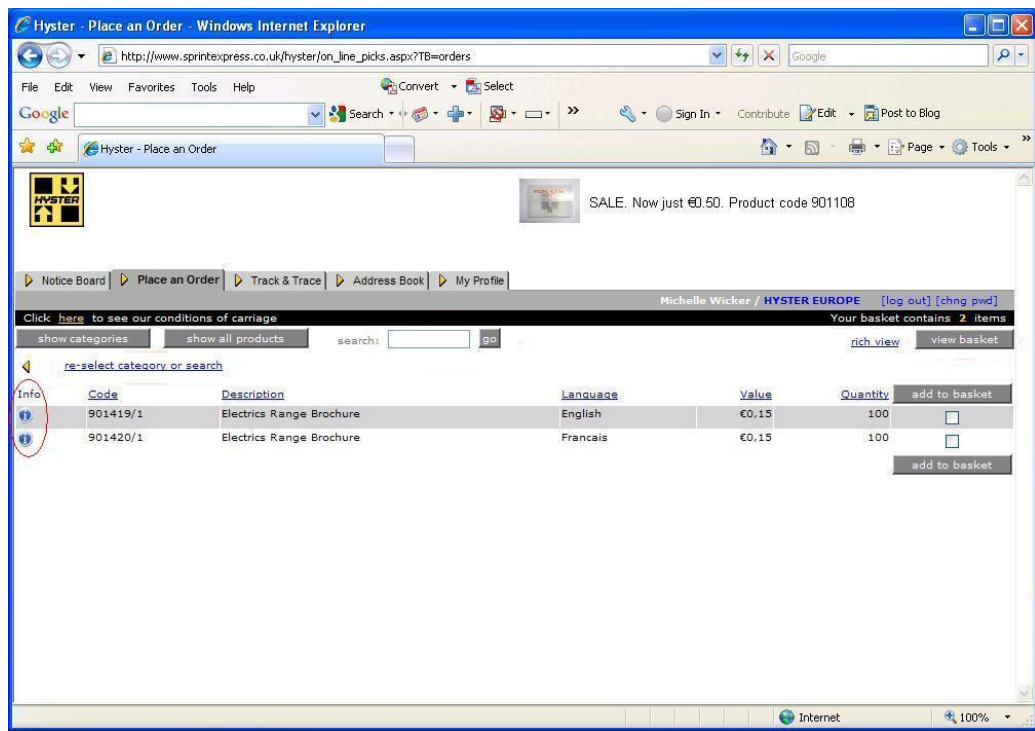




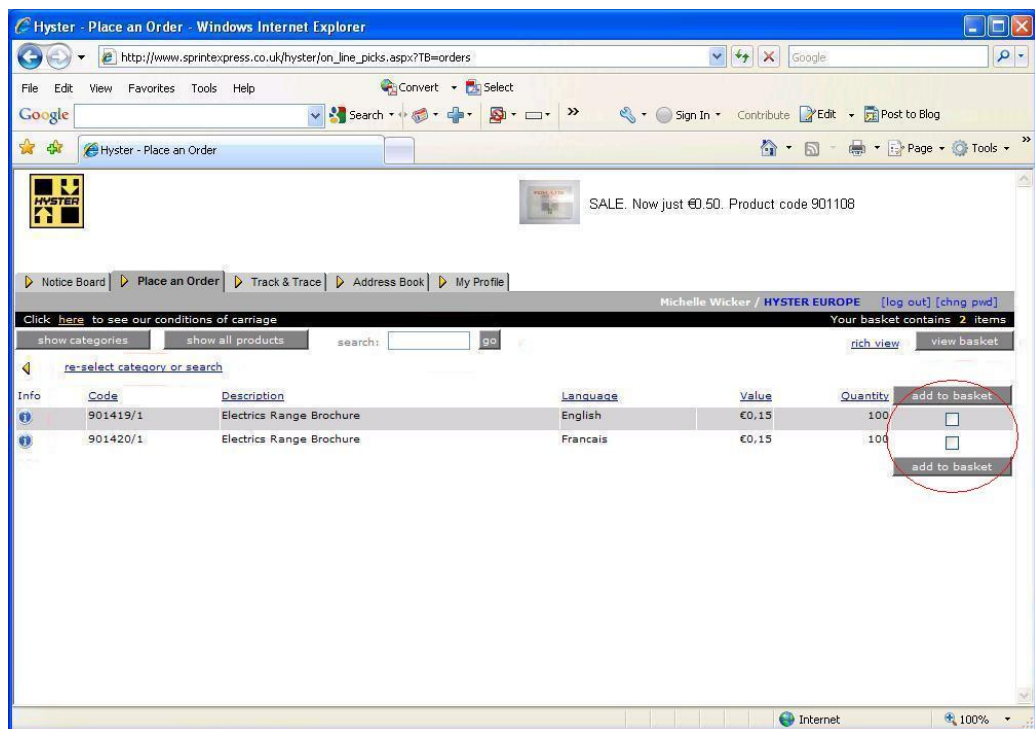
4. Per ordinarli, cliccate sull'intestazione sottolineata in blu. Per selezionare una nuova categoria cliccate sul link 'Re-select category' sotto l'intestazione di categoria. In alternativa potete effettuare la ricerca del prodotto richiesto, inserendo il codice prodotto o parte della descrizione nella barra di ricerca. Selezionate l'articolo richiesto che troverete nella lista prodotta dalla ricerca .



5. Per ulteriori informazioni su un articolo specifico, selezionate l'icona 'i' (informazioni) a sinistra della riga di ciascun prodotto. Per chiudere questa finestra, cliccate su 'Back to product list'.

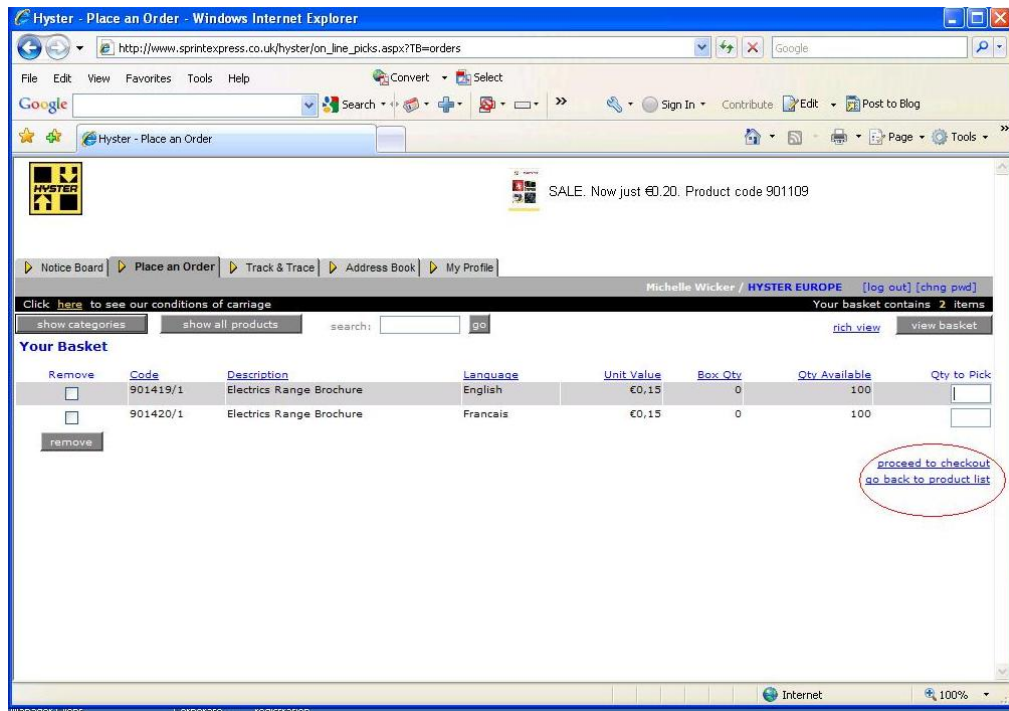


6. Per effettuare un ordine, spuntate la casella 'Add to basket'.  
All'interno di una categoria potete selezionare la quantità di articoli desiderata.





7. Per aggiungere articoli di altre categorie cliccate su 'go back to product list' quindi cliccate su 'Reselect category' e ripetete questa procedura fino a quando non avrete inserito tutti gli articoli desiderati.

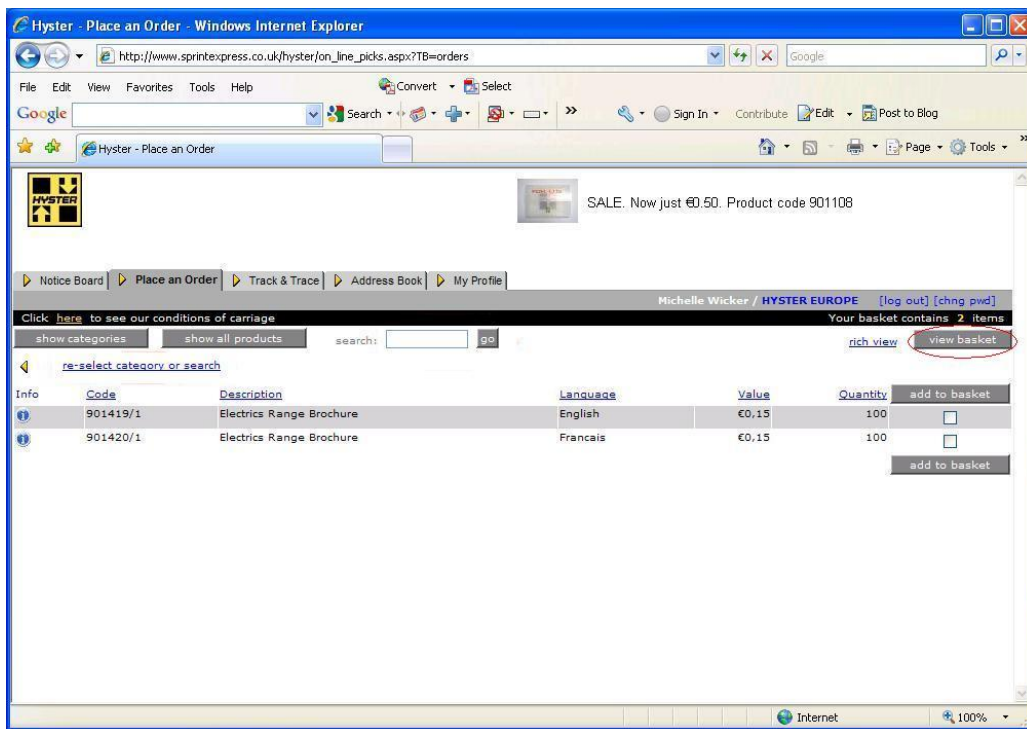


8. Per visualizzare gli articoli del carrello, cliccate sul pulsante 'View Basket'.

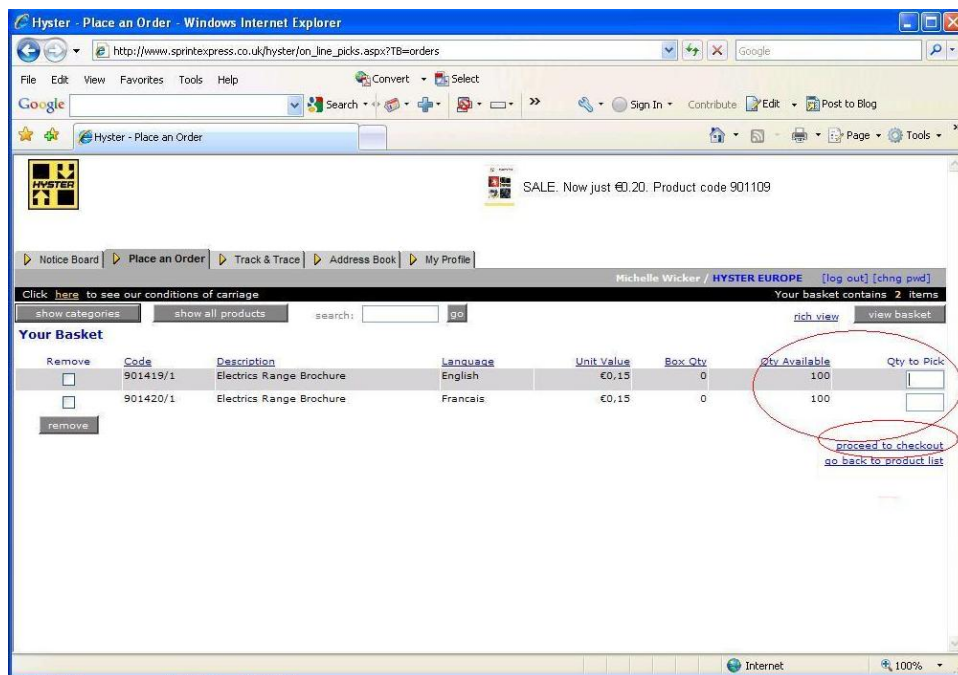




TM



9. Selezionate la quantità desiderata e cliccate su 'Proceed top checkout'. Tenete presente che, se la quantità disponibile è inferiore rispetto a quella da voi richiesta, l'ordine verrà respinto. In questa pagina è indicata la quantità disponibile.



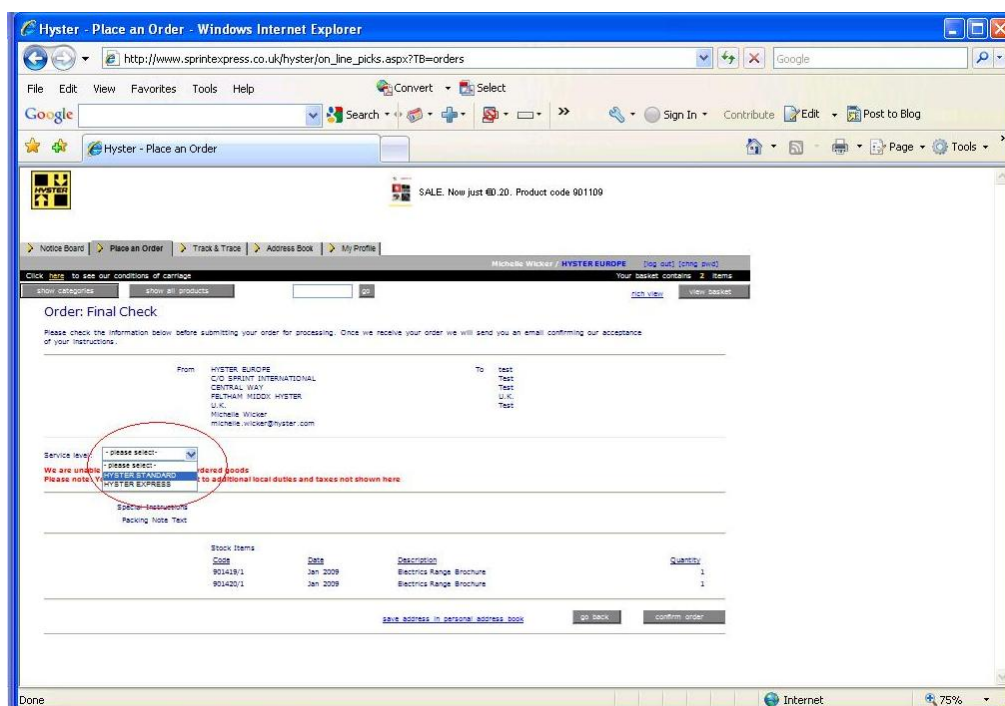




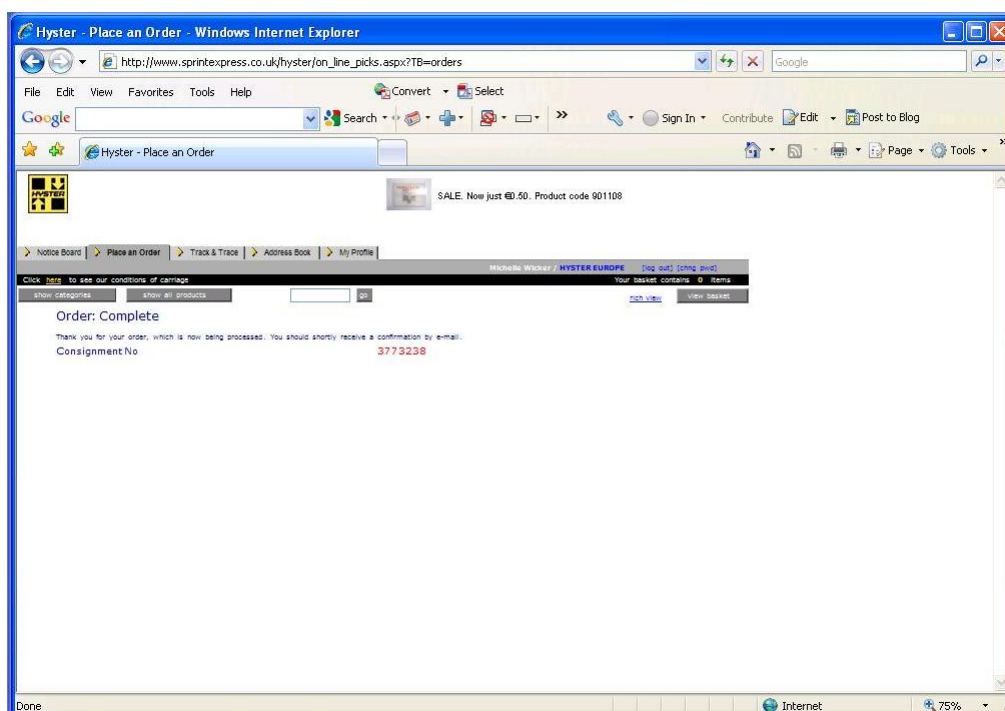
**10. Vi verrà richiesto di selezionare un indirizzo. A questo punto dovreste selezionare un indirizzo dalla rubrica o aggiungere un nuovo indirizzo di spedizione cliccando sul link 'new address'. Modificate o aggiungete i vostri dati.**

**11. Inserite eventuali istruzioni per la consegna e/o dettagli sull'imballaggio e premete 'Checkout'.**

**12. Per avere un preventivo dei costi di spedizione, cliccate su 'Hyster Standard' oppure su 'Hyster Express'. Controllate i dati di prenotazione e confermate cliccando su 'confirm order'.**



13. A questo punto il vostro ordine verrà visualizzato sullo schermo come processato.



14. Il vostro ordine è ora completo e sarà spedito nelle prossime 24 ore. Riceverete una conferma d'ordine per posta elettronica.



## Tracciatura della spedizione

1. Selezionate la scheda 'Track & Trace' in cima alla pagina per visualizzare la lista di tutti gli articoli ordinati con questo ID utente. Per verificare lo stato di avanzamento dell'ordine Visualizzate 'status' .

## Rubrica

1. Selezionate la scheda 'Address Book'.
2. Per creare un nuovo indirizzo di spedizione, cliccate su 'new' e inserite i dati richiesti. Al momento dell'ordine questo indirizzo vi comparirà come opzione nella lista a cascata. Per visualizzare tutti gli indirizzi, cliccate su 'Show my full address list'. Per modificare un indirizzo esistente, cliccate sull'icona 'i', modificate i dati e cliccate su salva. Per rimuovere un opzione, spuntate la casella appropriata.

## Informazioni utili

1. Nel caso in cui abbiate problemi inerenti all'utilizzo del sistema o dubbi riguardo ad un ordine, vi invitiamo a contattate l'assistenza al +44 (0) 20 8751 1111.
2. Per esprimere commenti o suggerimenti, inviate un messaggio di posta elettronica a *Michelle Wicker* all'indirizzo [michelle.wicker@hyster.com](mailto:michelle.wicker@hyster.com) presso l'ufficio Marketing Communications di Hyster a Fleet.
3. Sulla pagina iniziale sono disponibili le matrici dei costi di spedizione.