



TM



## **GUÍA DE USUARIO DEL SISTEMA DE PEDIDOS EN LÍNEA PARA LITERATURA DE VENTAS Y REGALOS PROMOCIONALES DE HYSTER**

### **Contenidos**

- **Acceder al sistema de pedidos en línea**
- **Comprobar y pedir existencias**
- **Seguimiento de pedidos**
- **Agenda**
- **Información útil**



TM

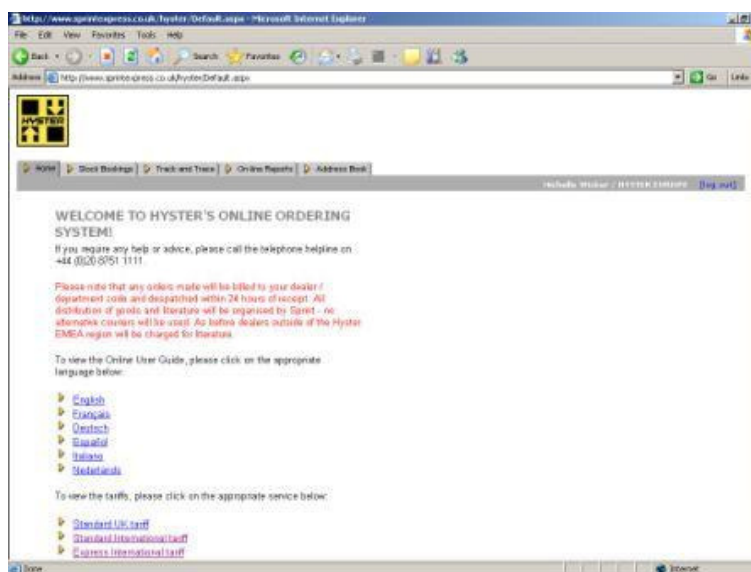


## Acceder al sistema de pedidos en línea

1. Escriba <http://www.sprintexpress.co.uk/hyster/> en su navegador Web



2. Introduzca su ID y contraseña de usuario en el campo apropiado y haga clic en 'Lagon'



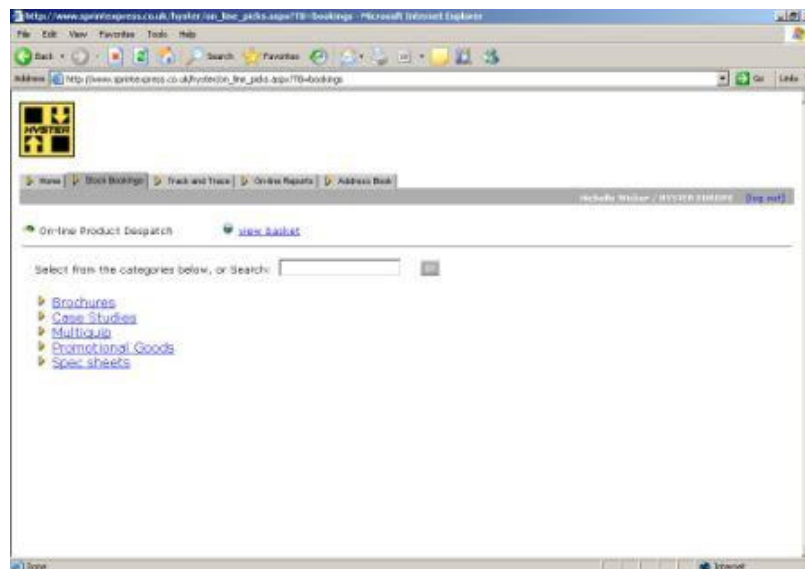


TM



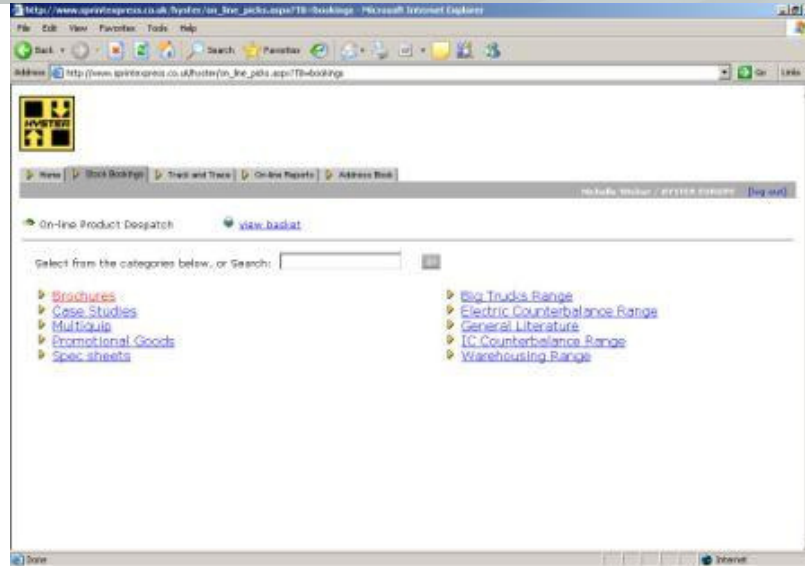
## Comprobar y pedir existencias

1. Seleccione la pestaña 'Stock Bookings' en la parte superior de la página
2. Seleccione la opción categoría de productos para ver una lista de subcategorías de productos asociados. De manera alternativa, encuentre el producto que necesita introduciendo la referencia del producto o una descripción parcial del mismo en la barra de búsqueda. A continuación, podrá seleccionar el producto entre los resultados de la búsqueda

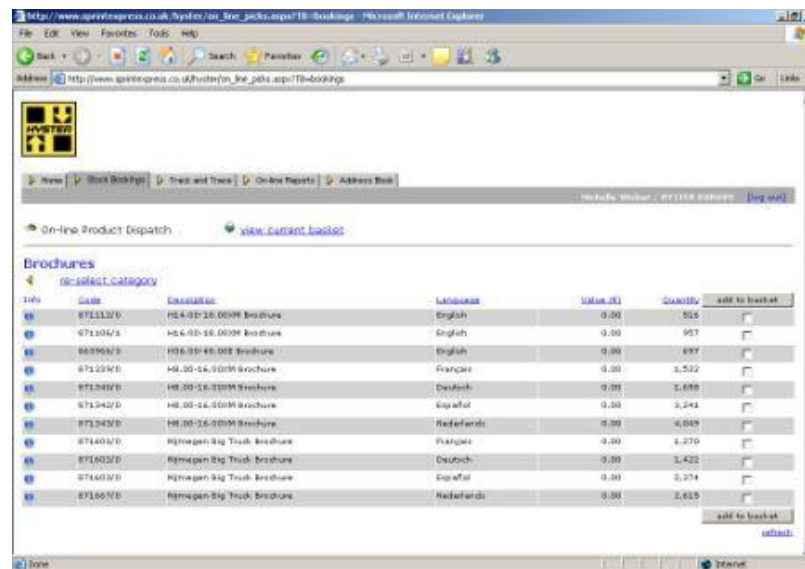




TM



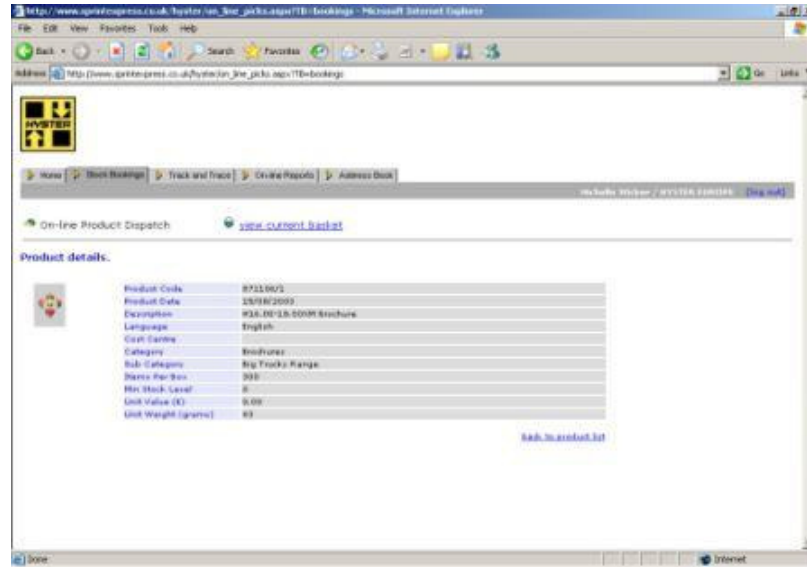
3. Seleccione la opción de subcategorías de productos para ver todos los artículos incluidos en este criterio de búsqueda. Para clasificarlos, haga clic en el título subrayado en azul. Para volver a seleccionar una categoría nueva haga clic en el enlace 'Re-select category' que aparece bajo el título de la categoría



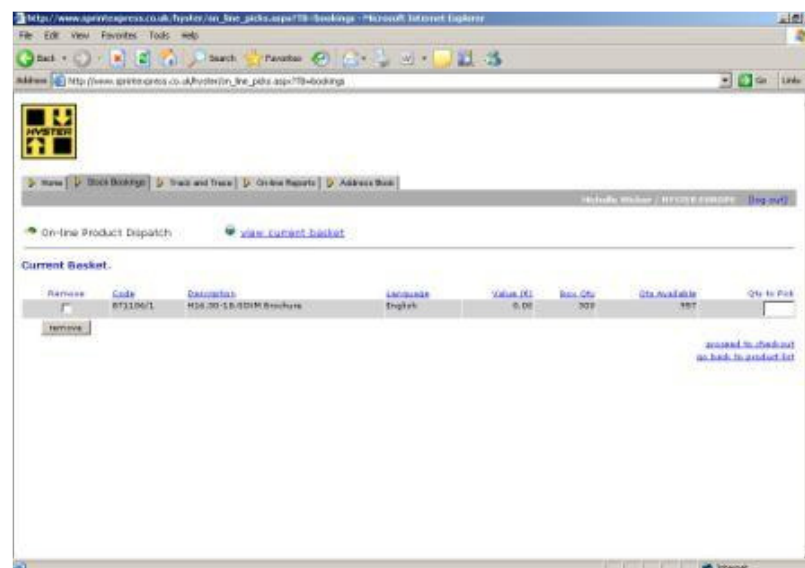
4. Para ver más información sobre un artículo específico seleccione el icono 'i' (información) que aparece a la izquierda de cada línea de producto. Para cerrar esta ventana haga clic en 'Back to product list'



TM



5. Si desea realizar un pedido marque la casilla 'Add to basket'. Puede seleccionar tantos productos como desee de una misma categoría
6. Seleccione la cantidad a recoger y haga clic en 'Proceed to checkout'. Si desea añadir artículos de otras categoría, haga clic en 'go back to product list' donde podrá hacer clic en 'Reselect category' y comenzar de nuevo el proceso anterior hasta que tenga en la cesta de compra todos los artículos que desea. Por favor, tenga en cuenta que si la cantidad disponible es inferior a la cantidad que desea pedir, el pedido se rechazará



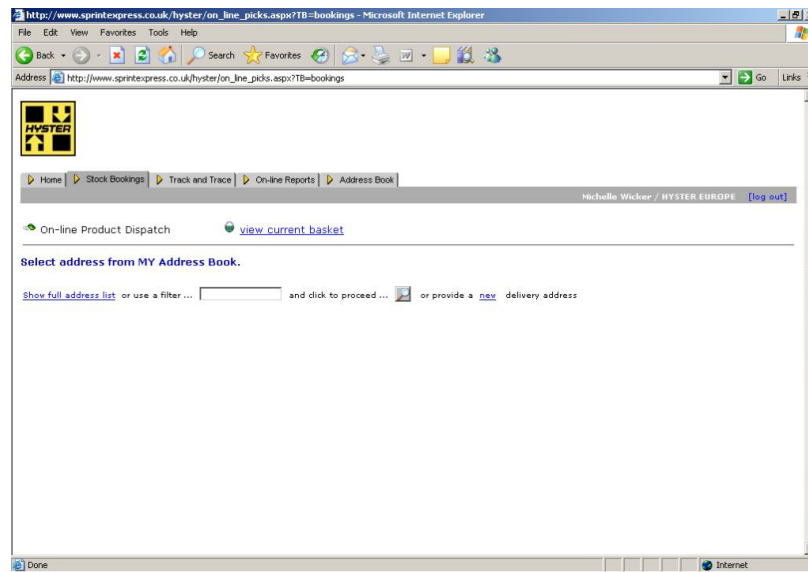




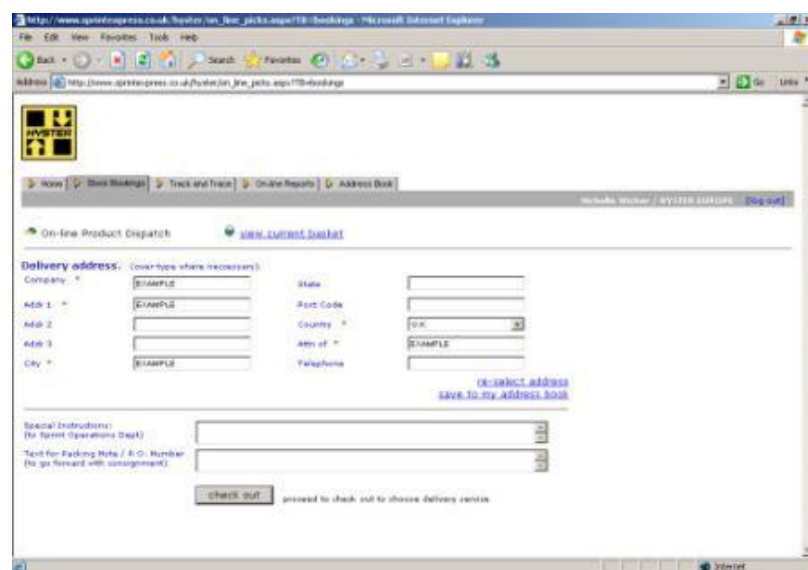
TM



7. A continuación, el sistema le pedirá que seleccione una ubicación o lugar de entrega. Necesita seleccionar una dirección de la lista desplegable o añadir una dirección de entrega nueva haciendo clic en el enlace 'new address'. No tiene más que editar o añadir sus datos para pasar a la siguiente pantalla



8. Introduzca cualquier texto relevante en las instrucciones de entrega y/o nota de embalaje y pulse 'Checkout'





TM



9. Para recibir una estimación de los costes del transporte seleccione 'Hyster Standard' o 'Hyster Express'. Compruebe los datos de la reserva y confírmelos haciendo clic en 'submit booking'

Submit Booking.

Name: HYSTER EUROPE Tel: EXAMPLE  
 C/O: GSKSST INTERNATIONAL, CENTRAL WAY EXAMPLE  
 MELTHAM, ROAD, HYSTER EXAMPLE  
 S.K. S.K. EXAMPLE

Order: 871106/3 Description: H16.00-18.00M brochure 10 @ 0.00 = Value: 0.00

Total value for this booking (€): 0.00  
 Estimated freight charges in kilos (€): 0.00

Please select:  
 Hyster Standard  
 Hyster Express  
 Hyster Standard

Split Order: TEST ORDER ONLY  
 Booking Note: We are unable to accept the return of ordered goods

submit booking cancel

10. A continuación verá la pantalla que le indicará que el pedido que ha realizado está tramitándose

Thank you, your booking is now being processed.

Please note that any orders made with be billed to your dealer code.

Use the 'Track and Trace' tab above to view this booking's current status.  
 A confirmation email will be sent to you shortly.

Book Booking Id: 8061850  
 Booking Status: AWAITING RESPONSE  
 Booking date/time: 10/10/2010 10:10:10

[back to product list](#)



TM



11. Con esto habrá completado el pedido y se despachará en las próximas 24 horas. También recibirá aviso del pedido que ha realizado por correo electrónico

### **Seguimiento de pedidos**

1. Seleccione la pestaña 'Track & Trace' en la parte superior de la página para ver una lista de artículos pedidos con este ID de usuario. Vea 'status' para más información sobre el progreso del pedido

### **Agenda**

1. Seleccione la pestaña 'Address Book'
2. Para crear una dirección de entrega nueva haga clic en 'new' y rellene los datos solicitados. Esta dirección aparecerá como una opción en la lista desplegable cuando efectúe pedidos de existencias. Para ver todas las direcciones haga clic en 'Show my full address list'. Si desea editar una dirección existente haga clic en el icono 'i', modifique los datos y haga clic en guardar. Para suprimir una dirección haga clic en la casilla apropiada

### **Información útil**

1. Si tiene alguna dificultad mientras utiliza este sistema o si desea hacernos alguna consulta adicional asociada con un pedido, llame a la línea de ayuda en el +44 (0) 20 8751 1111
2. Si desea ofrecernos sus opiniones, tenga la amabilidad de ponerse en contacto por correo electrónico con Michelle Wicker en [michelle.wicker@hyster.com](mailto:michelle.wicker@hyster.com) en el Departamento de Comunicaciones de Marketing de Hyster en Fleet
3. La página de inicio ofrece Matrices de costes de transporte