Instrukcja obsługi

Platformy Handlowej B2B HYDRO

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE 3
2. REJESTRACJA 3
3. LOGOWANIE 4
4. PANEL KLIENTA 4
4.1 Zamówienia 4
4.2 Zapytania o wycenę 5
4.3 Faktury 5
4.4 Reklamacje 5
4.5 Moje dane 5
4.6 Pracownicy 6
4.7 Twoje konto 6
4.8 Zgody 6
4.9 Do pobrania 7
5. KATEGORIE PRODUKTÓW I SORTOWANIE 7
6. WYSZUKIWANIE PRODUKTÓW 8
7. KARTA TOWARU 8
8. ZAPYTANIE O TOWAR 10
9. SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ W SYSTEMIE B2B 11
9.1 Koszyk 11
9.2 Edycja i przeglądanie koszyka zakupów 12
9.3 Finalizacja składania zamówienia 12
9.4 Podsumowanie 13

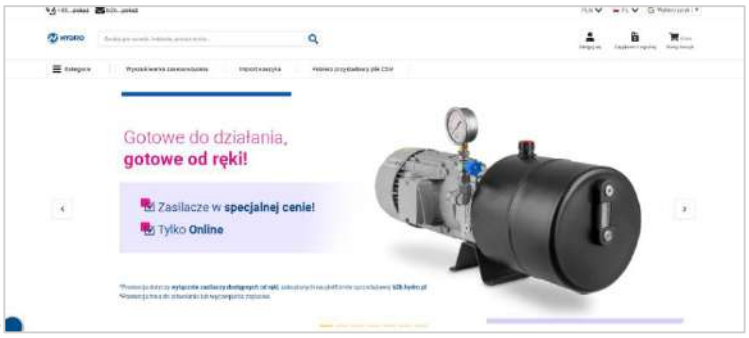
1. INFORMACJE OGÓLNE

Przedstawiamy Instrukcję Obsługi Platformy Handlowej B2B HYDRO, w której **udostępniamy najważniejsze informacje** na temat użytkowania serwisu. Platforma www.b2b.hydro.pl umożliwia:

• pełny wgląd w ofertę produktów HYDRO ZNPHS
• sprawdzanie dostępności i cen towarów
• wgląd do dokumentów handlowych
• zarządzanie kontem platformy i użytkownikami
• składanie zamówień online 24/7
• obsługę wysyłek i reklamacji

Po wejściu na **www.b2b.hydro.pl** pojawia się ekran startowy z opcjami:

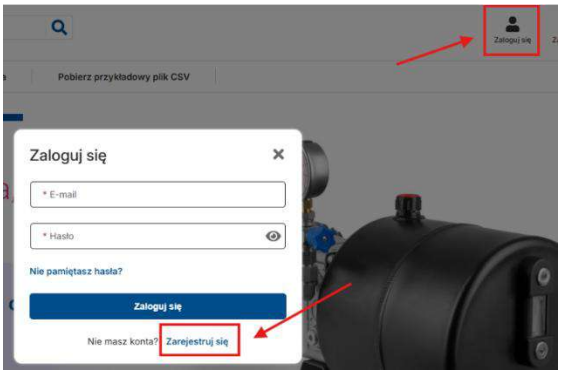
• wybór języka i waluty
• logowanie / rejestracja firmy
• dane kontaktowe do działu obsługi



2. REJESTRACJA

Aby rozpocząć rejestrację, należy kliknąć opcję **„Zaloguj się”,** a następnie **„Zarejestruj się**”. Wyświetli się formularz rejestracyjny, gdzie po wpisaniu numeru NIP dane firmowe zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie informacji z GUS. Następnie należy podać pozostałe dane wymagane w formularzu i wybrać opcję **„Załóż konto”.**

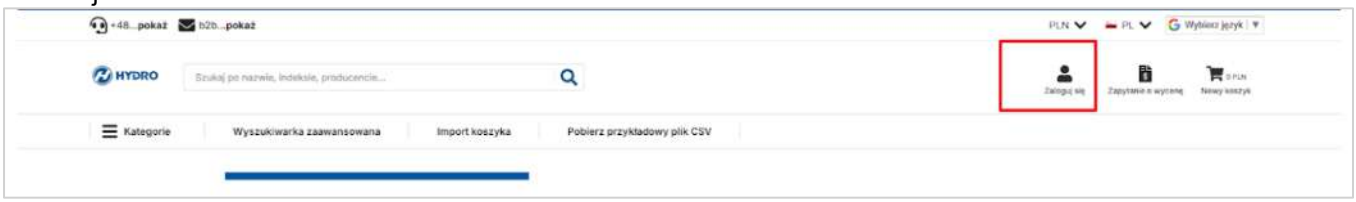
Po przesłaniu formularza wniosek o rejestrację firmy zostanie przekazany do weryfikacji. Po pozytywnej akceptacji zostanie wysłana wiadomość e-mail z potwierdzeniem utworzenia konta oraz informacją o możliwości logowania się na Platformie Handlowej B2B HYDRO.





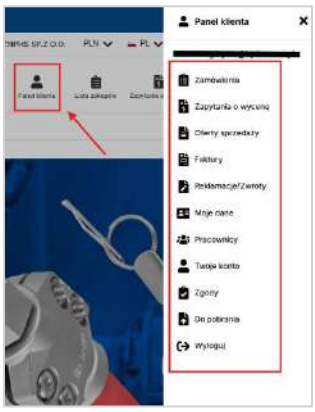
3. LOGOWANIE

Logowanie odbywa się po kliknięciu ikony na stronie głównej. Po zalogowaniu dostępne są wszystkie funkcje konta. W przypadku utraty hasła należy skorzystać z opcji **„Nie pamiętasz hasła?”** i postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.



4. PANEL KLIENTA

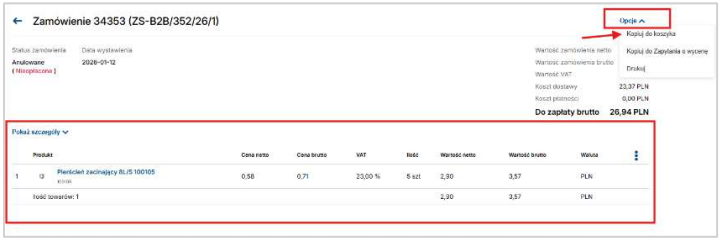
Po zalogowaniu dostępny jest panel klienta, umożliwiający podgląd i zmianę podstawowych ustawień konta. W panelu można sprawdzić dane firmowe, zarządzać użytkownikami, przeglądać bieżące i archiwalne zamówienia, oferty oraz wystawione faktury.



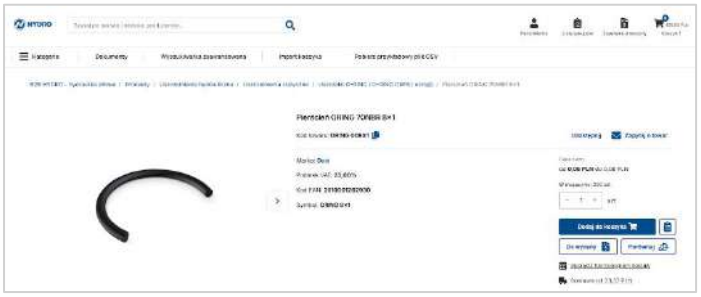
4.1 Zamówienia

Sekcja **„Zamówienia”** umożliwia podgląd bieżących oraz archiwalnych zamówień z ostatnich 3 miesięcy, złożonych zarówno przez Platformę Handlową B2B HYDRO, jak i poza nią. Na liście widoczny jest numer zamówienia, data, status oraz wartość netto i brutto. Po wybraniu zamówienia wyświetlane są jego szczegóły oraz dostępna jest opcja wydruku. Dla zamówień złożonych przez Platformę Handlową B2B HYDRO możliwe jest także ich ponowienie (dodanie do koszyka) lub utworzenie z niego zapytania ofertowego.

Ekran kolejny:



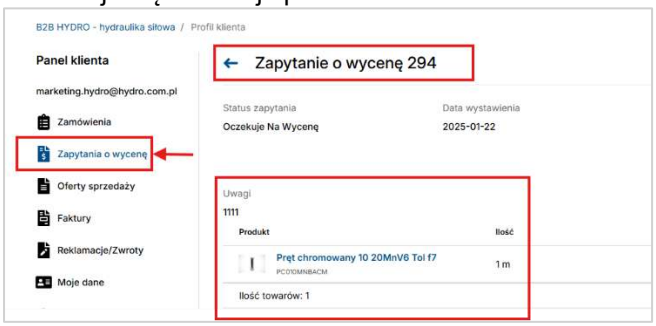
Kliknięcie wybranego produktu w zamówieniu powoduje przejście do karty danego produktu, na której dostępne są zdjęcia oraz informacje dotyczące ceny, dostępności i innych jego parametrów.



Szczegółowy opis karty produktu zostanie zawarty w dalszej części instrukcji

4.2 Zapytania o wycenę

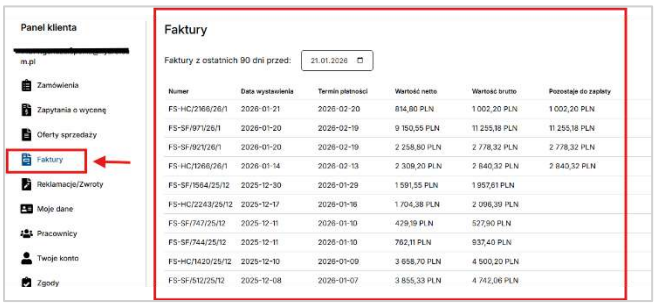
Sekcja **„Zapytania o wycenę”** prezentuje wszystkie zapytania dotyczące konkretnych towarów zarejestrowane na Platformie Handlowej B2B HYDRO. Zapytania są przekazywane do Działu handlowego HYDRO ZNPHS, który kontaktuje się w danej sprawie.



4.3 Faktury

Sekcja **„Faktury”** umożliwia podgląd bieżących oraz archiwalnych faktur i korekt (lub obrazów faktur i korekt po wprowadzeniu KSeF) z ostatnich 3 miesięcy. Na liście widoczny jest numer dokumentu, data wystawienia, termin płatności, wartość netto i brutto oraz ewentualna kwota pozostała do rozliczenia. Aby uzyskać dostęp do dokumentów starszych niż 3 miesiące, należy wskazać odpowiednią datę (wpisać ją ręcznie lub wybrać z kalendarza).

Po kliknięciu wybranej faktury wyświetlane są jej szczegóły. W przeciwieństwie do podglądu zamówień lub zapytań o towar, z poziomu szczegółów faktury nie ma możliwości przejścia do karty produktu.



4.4 Reklamacje

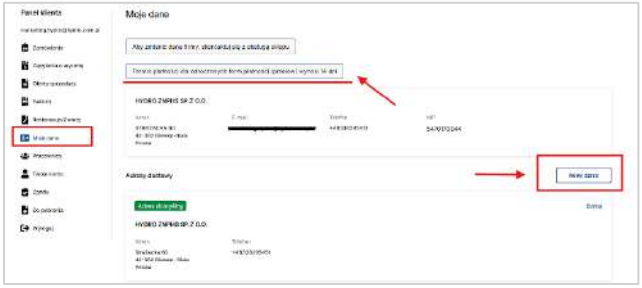
Obecnie funkcja ta jest nieaktywna. Reklamacje należy kierować na adres: reklamacje@hydro.pl. Zgłoszenia reklamacyjne realizowane są zgodnie z § 7 Regulaminu Platformy Handlowej B2B HYDRO. Do zgłoszenia należy dołączyć wypełniony formularz **„Protokół reklamacji”,** dostępny w sekcji **„Pliki do pobrania”.**

4.5 Moje dane

Sekcja umożliwia zarządzanie kontem głównym firmy. Znajduje się tu również informacja o przyznanym terminie płatności dla zakupów realizowanych z odroczoną formą płatności. Użytkownik może także dodać dodatkowe adresy dostawy, korzystając z odpowiedniego przycisku w menu.

Dodany adres może funkcjonować jako jeden z wielu adresów dostawy przypisanych do firmy i być wykorzystywany do realizacji wysyłek zamówionych produktów. Po zaznaczeniu opcji **„Domyślny adres”** zostanie on automatycznie ustawiony jako podstawowy adres dostawy dla danego kontrahenta.

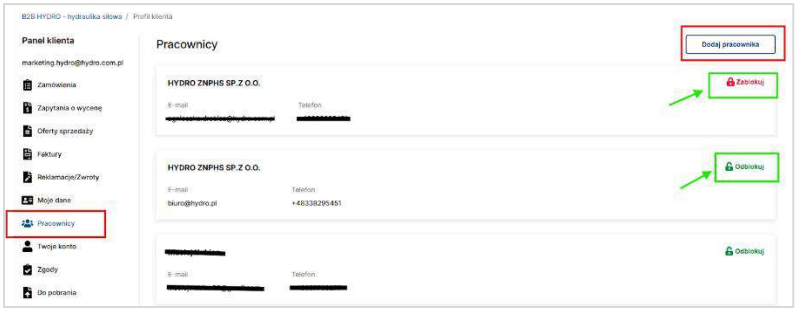
Uwaga: każdy pracownik przypisany do firmy może zdefiniować własny adres domyślny. Rozwiązanie to jest szczególnie przydatne w przypadku firm posiadających oddziały w różnych lokalizacjach.



4.6 Pracownicy

Sekcja **„Pracownicy”** jest dostępna tylko dla głównego użytkownika. Zawiera listę wszystkich kont pracowników w firmie. Można dodawać pracowników i zarządzać ich dostępem.

Aby dodać pracownika: kliknąć **„Dodaj pracownika”,** następnie wprowadzić dane logowania. Nowy pracownik jest domyślnie aktywny. Aby zablokować pracownika: kliknąć **„Zablokuj”.** Zablokowany pracownik nie może się zalogować. Aby odblokować pracownika: wybrać opcję odblokowania. Po odblokowaniu logowanie jest ponownie możliwe.



4.7 Twoje konto

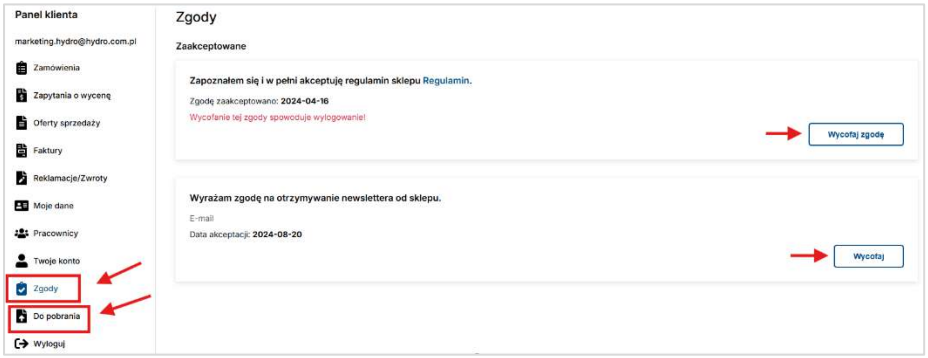
W tej sekcji można zarządzać ustawieniami konta. Dostępne są m.in. następujące opcje:

- zmiana danych (imię, nazwisko, numer telefonu)
- zmiana adresu e-mail
- zmiana hasła logowania
- podgląd historii operacji na koncie



4.8 Zgody

Sekcja **„Zgody”** zawiera informacje o udzielonych zgodach. Obejmuje akceptację regulaminu sklepu (wymaganą do korzystania z serwisu, z możliwością pobrania regulaminu z linku) oraz dobrowolną zgodę na otrzymywanie newslettera. Wycofanie zgody na regulamin powoduje wylogowanie z serwisu oraz blokadę możliwości wykonywania operacji do czasu jego ponownej akceptacji.



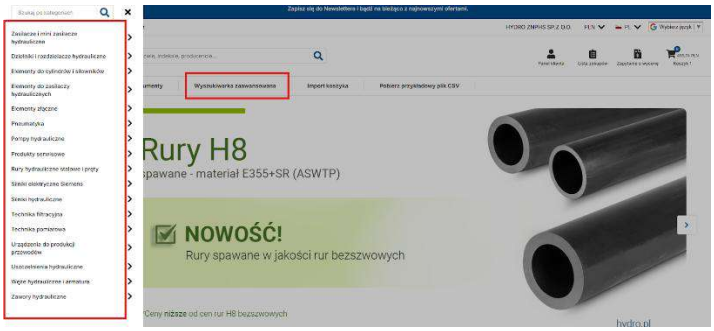
4.9 Do pobrania

W sekcji **„Do pobrania”** firma HYDRO ZNPHS udostępnia dokumenty pomocne w korzystaniu z Platformy Handlowej B2B HYDRO oraz informacje dotyczące bieżącej działalności firmy.

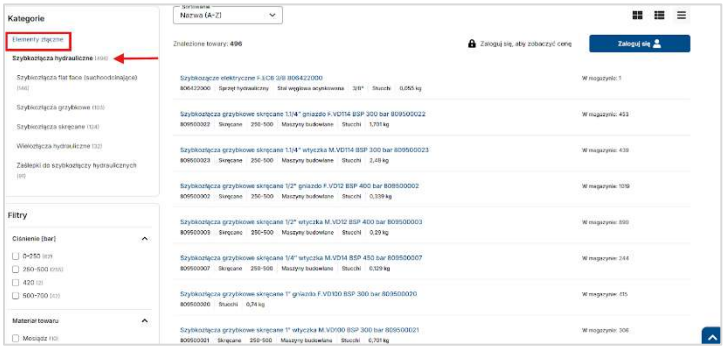


5. KATEGORIE PRODUKTÓW I SORTOWANIE

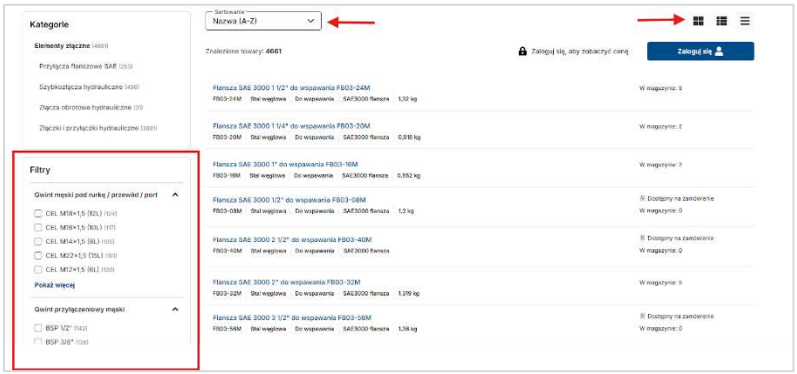
Platforma Handlowa B2B HYDRO umożliwia wyszukiwanie produktów na kilka sposobów: poprzez drzewo kategorii, wpisanie kodu produktu w pasku wyszukiwania lub skorzystanie z wyszukiwarki zaawansowanej.



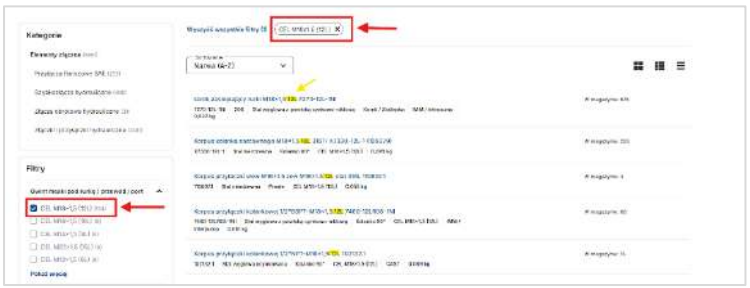
Aby przejść do drzewa kategorii, należy w pasku menu kliknąć **„Kategorie”,** a następnie wybrać interesującą kategorię. Po wyborze wyświetlana jest lista wszystkich produktów z danej grupy oraz jej podkategorii (jeżeli występują).



Nad listą produktów znajduje się sekcja umożliwiająca zmianę sposobu wyświetlania i sortowania. Po lewej stronie, pod menu kategorii, dostępne są filtry. Po ich zastosowaniu wyświetlane są tylko produkty spełniające wybrane kryteria.



Aby wrócić do ogólnego widoku, należy odznaczyć wybrany filtr lub usunąć go z listy filtrów nad wynikami.



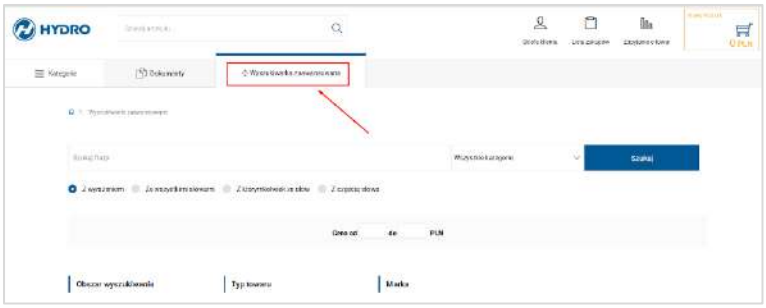
6. WYSZUKIWANIE PRODUKTÓW

Z wyszukiwarki dostępnej w górnej części strony można korzystać w dowolnym momencie. Po wpisaniu frazy wyniki wyświetlane są automatycznie. Wpisanie ogólnej nazwy produktu powoduje wyświetlenie kilku propozycji, natomiast podanie kodu produktu (lub jego części) zawęża wyniki do konkretnych produktów.



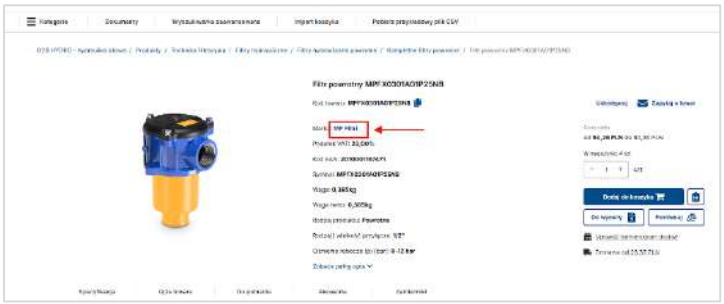


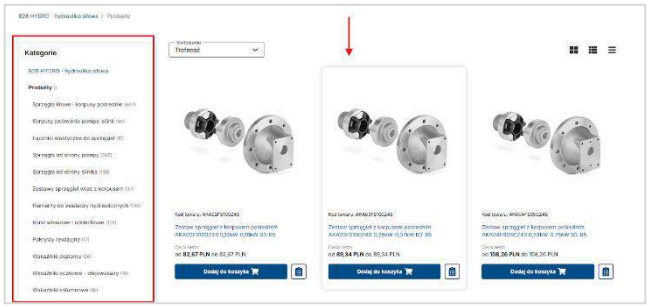
Wyszukiwarka zaawansowana umożliwia wyszukiwanie według jednej lub kilku fraz oraz doprecyzowanie wyników. Można określić obszar wyszukiwania, typ produktu, markę oraz zawęzić wyniki do wybranej kategorii.



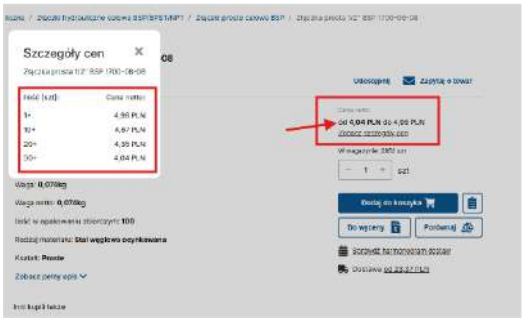
7. KARTA TOWARU

Kliknięcie nazwy lub miniatury produktu przenosi do jego karty towaru, gdzie dostępne są informacje takie jak nazwa, numer katalogowy, zdjęcia, parametry techniczne oraz dostępność, a zalogowany użytkownik widzi dodatkowo cenę oraz aktualną ilość produktu dostępną w magazynie. Marka widoczna w opisie produktu jest odnośnikiem do produktów danego producenta - kliknięcie jej powoduje wyświetlenie wszystkich produktów tej marki, pogrupowanych według kategorii.

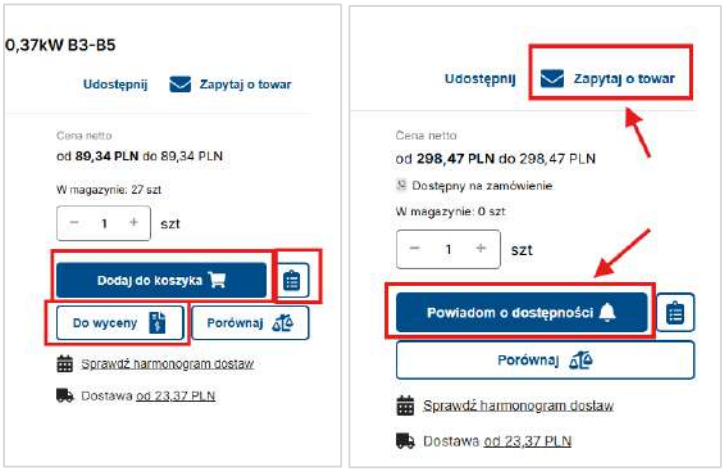




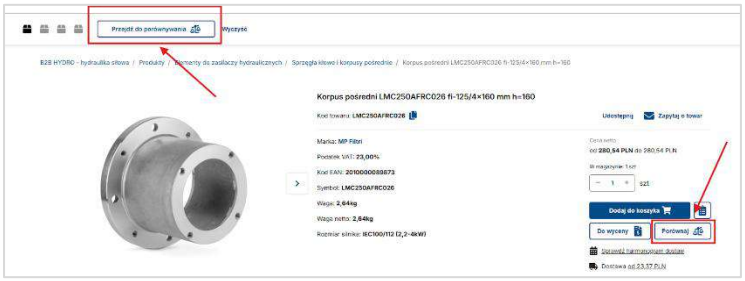
Jeżeli na karcie produktu widoczna jest cena w zakresie „od - do”, można kliknąć **„Zobacz szczegóły cen”,** aby sprawdzić, z czego wynika różnica oraz jaka ilość produktu jest wymagana do uzyskania danej ceny. Po spełnieniu warunku cena w koszyku aktualizuje się automatycznie.



Zalogowany użytkownik może dodać wybraną ilość produktu do koszyka, zapisać go na liście zakupów do wykorzystania przy przyszłych zamówieniach lub wysłać zapytanie o wycenę, np. dla niestandardowej ilości. Możliwe jest również sprawdzenie planowanych dostaw oraz wysłanie zapytania dotyczącego produktu. W przypadku braku dostępności można włączyć powiadomienie o pojawieniu się towaru na magazynie. Kliknięcie **„zapytaj o towar”** otwiera formularz, który po wypełnieniu trafia do operatora serwisu B2B po stronie HYDRO ZNPHS.



Funkcja **„Udostępnij”** umożliwia przesłanie linku do karty produktu na wybrane media społecznościowe, natomiast funkcja „Porównaj” pozwala zestawić produkt z innymi, wcześniej dodanymi do porównania.

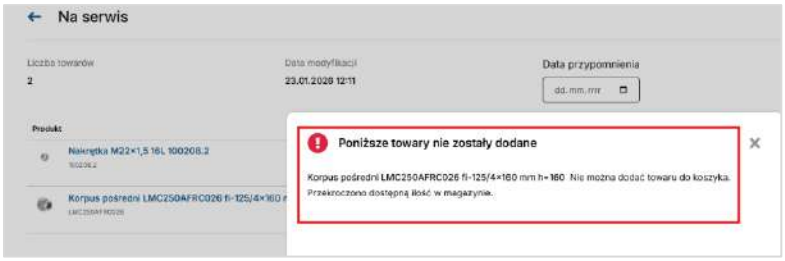


Po dodaniu produktu do listy zakupów (kliknięcie ikony „listy”) system wyświetla wybór listy, do której ma zostać przypisany. Można tworzyć wiele list, dostosowanych do własnych potrzeb.

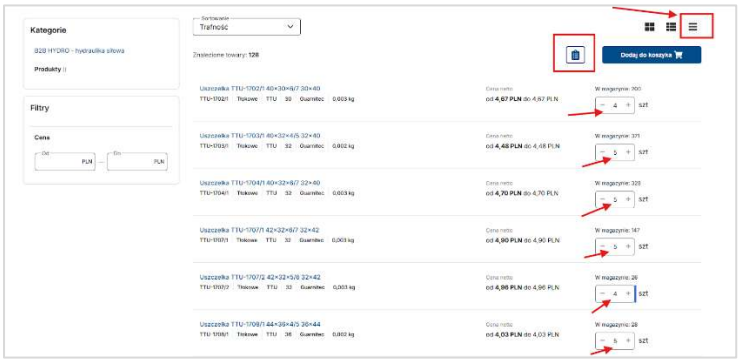


Po kliknięciu **„Lista zakupów”** w górnym pasku można przejść do zapisanych list i zarządzać ich zawartością:
• wpisać konkretną datę przypomnienia, w której system wyśle do niego wiadomość mailową z przypomnieniem o planowanym zakupie.
• dodać do koszyka w celu zrealizowania zakupu z listy
• dodać do zapytania o wycenę
• modyfikować listę

Podczas dodawania do koszyka system informuje, jeśli któryś z produktów jest niedostępny.

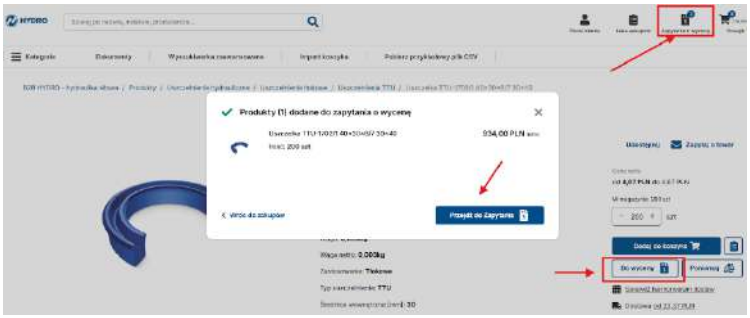


Towary można dodawać do listy pojedynczo z poziomu karty produktu lub zbiorczo w widoku listy, wpisując żądaną ilość i wybierając opcję **„dodaj do listy”.**

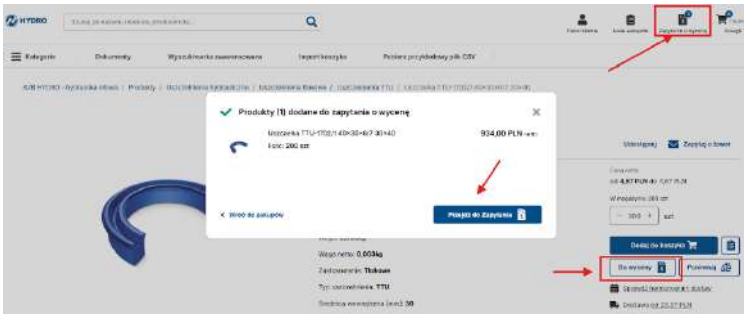


8. ZAPYTANIE O TOWAR

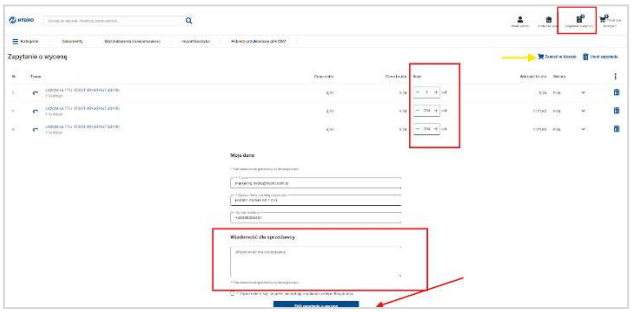
Funkcja **“Zapytanie o towar”** umożliwia przesłanie indywidualnego zapytania dotyczącego wybranego produktu. Towar dodaje się do wyceny z poziomu karty produktu, klikając **„do wyceny”.** Po dodaniu można od razu przejść do zapytania lub zrobić to później, wybierając „zapytanie o wycenę” w górnym menu.



Towar do wyceny dodaje się z poziomu karty produktu, klikając **„Do wyceny”.** Po dodaniu można od razu przejść do zapytania lub zrobić to później, wybierając **„zapytanie o wycenę”** w górnym menu.

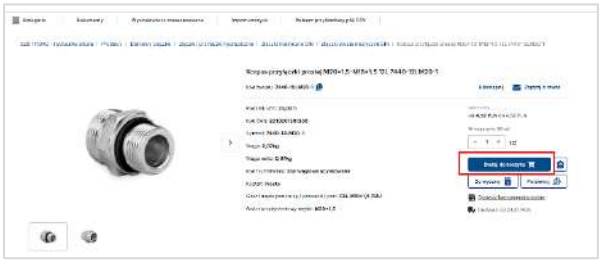


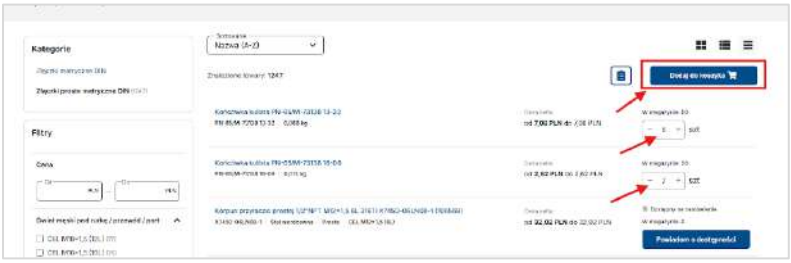
W sekcji **„Zapytanie o wycenę”** można modyfikować zapytanie, wysłać je do działu handlowego z własną wiadomością lub od razu złożyć zamówienie, zamieniając zapytanie w koszyk. Po kliknięciu **„Złóż zapytanie o wycenę”** wyświetlane jest krótkie podsumowanie operacji. Następnie sekcja **„Zapytanie o towar”** zostaje wyczyszczona, a zapytanie pojawia się w Strefie Klienta w sekcji **„Zapytania o wycenę”** (sekcja 4.2 niniejszej instrukcji).



9. SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ W SYSTEMIE B2B

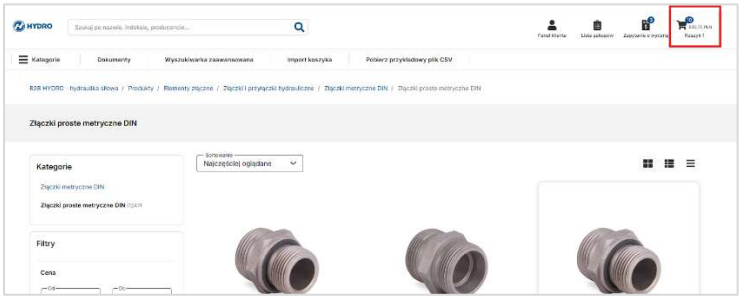
Aby złożyć zamówienie, należy dodać wybrany towar do koszyka, klikając **„Dodaj do koszyka”** dostępne w różnych miejscach systemu. Po kliknięciu jednego z tych przycisków system wyświetla komunikat z wyborem dalszej akcji: można kontynuować zakupy lub przejść do aktualnego koszyka.





9.1 Koszyk

Kliknięcie w pole koszyka powoduje wyświetlenie okna z podstawowymi informacjami oraz opcjami jego modyfikacji. Przycisk **„Zmień koszyk”** umożliwia przełączanie się między zapisanymi koszykami lub utworzenie nowego. Funkcja pozwala tworzyć oddzielne koszyki np. dla różnych projektów lub oddziałów. Przycisk edycji przy nazwie koszyka umożliwia zmianę nazwy danego koszyka. Istnieje możliwość tworzenia wielu koszyków zakupowych.



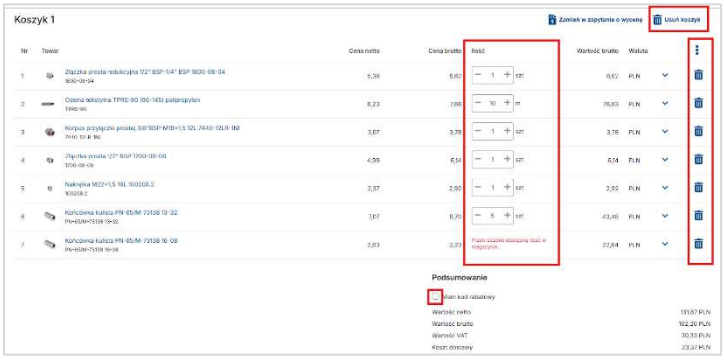


Przycisk **„Do koszyka”** przenosi użytkownika do podglądu koszyka i umożliwia jego edycję



9.2 Edycja i przeglądanie koszyka zakupów

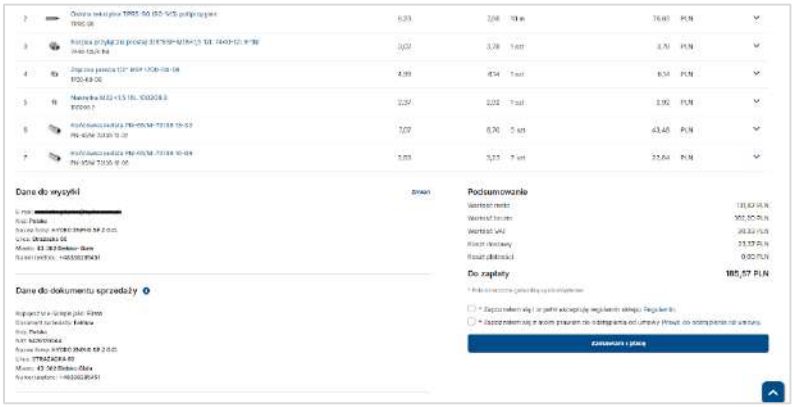
Po wyświetleniu koszyka można zmienić ilości produktów, usunąć wybrane pozycje, dodać kod rabatowy, zamienić koszyk w zapytanie o wycenę lub usunąć całą jego zawartość.



Ilość produktów można zmieniać za pomocą przycisków +/- lub wpisując wartość ręcznie - koszyk jest przeliczany na bieżąco. W przypadku dodania większej ilości niż dostępna na magazynie system wyświetla komunikat i automatycznie koryguje ilość do dostępnego poziomu. Zamówienia nie trzeba kończyć podczas jednej sesji - zawartość koszyka jest zapisywana i dostępna po ponownym zalogowaniu. Jeżeli następne logowanie nastąpi w kolejnym dniu roboczym system poprosi o ponowne przeliczenie zamówienia.

9.3 Finalizacja składania zamówienia

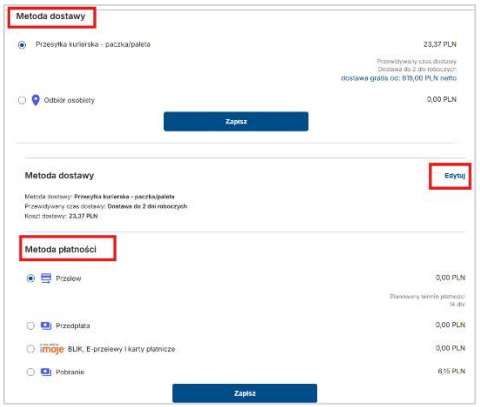
W dolnej części koszyka znajduje się przycisk **„Idź do kasy”,** który prowadzi do etapu wyboru dostawy i płatności. Na tym etapie można potwierdzić lub zmienić dane adresowe, wprowadzić własny numer zamówienia oraz dodać krótką wiadomość do operatora systemu B2B po stronie HYDRO ZNPHS.



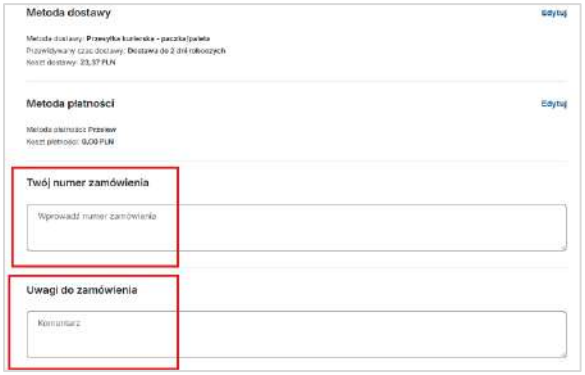
Przy zmianie danych do wysyłki wyświetlane są adresy zapisane w panelu klienta. Można wybrać jeden z nich lub dodać nowy adres dla danego zamówienia. Każdą zmianę należy potwierdzić, klikając **„Zapisz”.**



W sekcji „Metody dostawy” można wybrać sposób dostawy, a w sekcji „Metoda płatności” - sposób zapłaty. Zmiany wprowadza się po kliknięciu „edytuj”, a następnie zatwierdza przyciskiem **„zapisz”.**



W zależności od zamawianego towaru niektóre formy dostawy lub płatności mogą być niedostępne, w takim przypadku system automatycznie ukrywa te opcje. Na dole koszyka dostępne jest pole do wpisania własnego numeru zamówienia oraz komentarza.

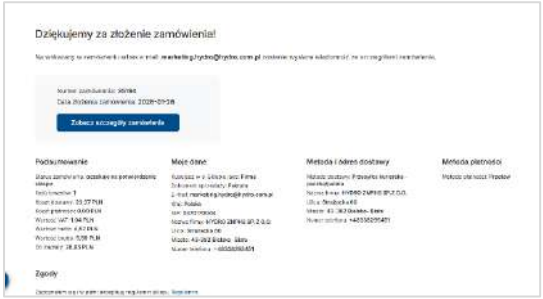


9.4 Podsumowanie

W sekcji „Podsumowanie” można dodać krótką wiadomość do sprzedającego oraz zaznaczyć wymagane zgody (pola oznaczone „*” są obowiązkowe). W tym miejscu wyświetlane jest również podsumowanie finansowe zamówienia, wraz z kosztami transportu. Kliknięcie odpowiednich linków umożliwia zapoznanie się z regulaminem sklepu oraz informacją o prawie do odstąpienia od umowy.



Po kliknięciu **„Zamawiam i płacę”** zamówienie zostaje zapisane w systemie, a następnie wyświetli się jego podsumowanie.



Złożone zamówienie pojawia się następnie w Strefie Klienta w sekcji **„Zamówienia”** wraz z aktualnym statusem.

Życzymy komfortowego użytkowania

Platformy Handlowej B2B HYDRO

Kontakt i wsparcie techniczne:

b2b@hydro.pl
www.b2b.hydro.pl

202604_PL