

# Guía del usuario para la Tienda B2B. Cliente

Versión 1.0. 5 de julio de 2022

## Índice

|  |   |
|--|---|
| Portal del cliente de KODAK.....         | 1 |
| Inicio de sesión único.....              | 2 |
| Partner Place.....                       | 2 |
| Iniciar sesión.....                      | 2 |
| Selección de comprador (opcional).....   | 2 |
| Comprar.....                             | 2 |
| Pedido rápido.....                       | 2 |
| Carritos guardados.....                  | 3 |
| Guardar un carrito.....                  | 3 |
| Ver y restaurar carritos guardados.....  | 3 |
| Importar carrito guardado.....           | 3 |
| Buscar.....                              | 4 |
| Carrito y confirmar compra.....          | 4 |
| Ver carrito.....                         | 4 |
| Confirmar compra.....                    | 4 |
| Libreta de direcciones.....              | 5 |
| Estado del pedido.....                   | 5 |
| Facturas.....                            | 5 |
| Reemplazo de cabezales de impresión..... | 5 |
| Descuentos y venta directa.....          | 6 |

## Portal del cliente de KODAK

El Portal del cliente de KODAK es su punto de acceso para hacer negocios con Kodak. Dentro del portal, puede hacer lo siguiente:

- Navegar rápidamente en sus aplicaciones.
- Gestionar sus aplicaciones.
- Gestionar las configuraciones del usuario.

Visite <https://customer.kodak.com>.

Nota: Pueden pasar 24 horas hasta que se completen las configuraciones de las aplicaciones después de recibir la confirmación.

### Inicio de sesión único

El Portal del cliente y la Tienda B2B utilizan un inicio de sesión único proporcionado por Microsoft. Usted recibirá un enlace con la invitación por correo electrónico cuando le concedan el acceso al Portal.

### Partner Place

Desde Partner Place, podrá seguir accediendo a las aplicaciones que aún no están disponibles en el Portal del cliente.

Nota: Podrá acceder a la emisión de pedidos desde Partner Place durante un breve período.

### Iniciar sesión

Después de establecer su inicio de sesión único, podrá iniciar sesión en el Portal del cliente de KODAK y hacer clic en la aplicación Tienda y pedidos.

1. Visite <https://customer.kodak.com>.
2. Haga clic en la aplicación Tienda y pedidos.



Shop & Orders

### Selección de comprador (opcional)

Si su usuario está configurado para varias cuentas Comprador, se le indicará que seleccione la cuenta para la que desea comprar.

1. Haga clic en el botón de selección ubicado al lado de Comprador.
2. Haga clic en "Seleccionar".

### Comprar

Existen diferentes maneras para que el proceso de compra sea lo más rápido y sencillo posible.

### Pedido rápido

La opción de Pedido rápido es un formulario de pedido simple que le permite ingresar varios números y cantidades de materiales, y agregarlos rápidamente a su carrito.

## Quick Order

You can add up to 25 valid SKUs below and add to cart.

RESET FORM

ADD TO CART

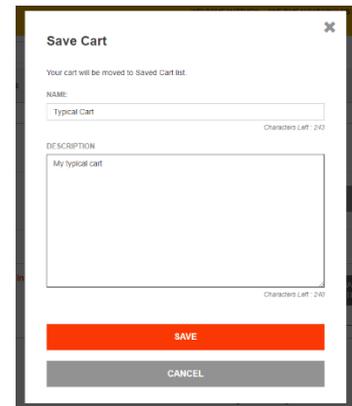
| PRODUCT                                | PRICE | QTY | TOTAL |
|--|-------|-----|-------|
| <input type="text" value="Enter SKU"/> |       |     | ✘     |
| <input type="text" value="Enter SKU"/> |       |     | ✘     |
| <input type="text" value="Enter SKU"/> |       |     | ✘     |

## Carritos guardados

Con la opción de Carritos guardados, puede procesar pedidos que emite con frecuencia, ya que le permite guardar los materiales y las cantidades de su carrito para usarlos en la próxima compra.

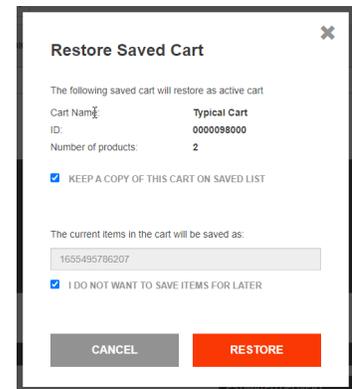
### Guardar un carrito

1. Agregue artículos a su carrito.
2. Abra el carrito.
3. Haga clic en el enlace GUARDAR CARRITO.
4. Complete los campos Nombre y Descripción.
5. Haga clic en Guardar.



### Ver y restaurar carritos guardados

1. Haga clic en Mi cuenta desde la barra amarilla del menú.
2. Haga clic en Carritos guardados desde el menú desplegable.
3. Haga clic en el nombre del Carrito guardado que desea ver.
4. Haga clic en Restaurar.
5. Marque la casilla para conservar una copia de este Carrito en sus Carritos guardados, así puede hacer el mismo pedido más adelante.
6. Marque la casilla si no desea guardar los nuevos artículos que agregó en su Carrito para más adelante. Los artículos que ya tenía en el Carrito guardado reemplazarán a los artículos que agregó recientemente a su carrito.
7. Haga clic en Restaurar.



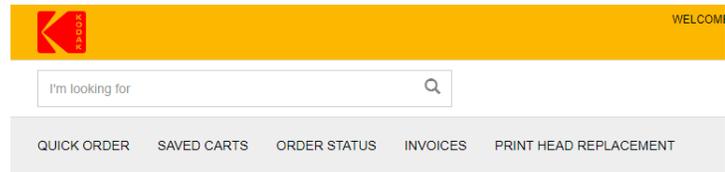
### Importar carrito guardado

1. Haga clic en Mi cuenta desde la barra amarilla del menú.
2. Haga clic en Carritos guardados desde el menú desplegable.
3. Haga clic en "Importar carrito guardado" en la parte inferior de la lista de Carritos guardados.
4. Haga clic en "Elegir archivo" y seleccione el archivo de su carrito guardado.
5. Haga clic "Importar".

## Buscar

Use el cuadro de búsqueda para encontrar materiales. Ingrese:

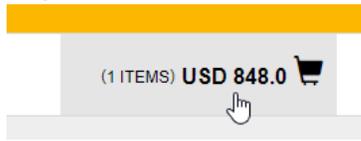
- Palabras clave
- Números de material



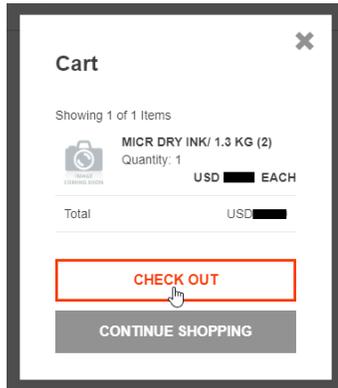
## Carrito y confirmar compra

### Ver carrito

1. Haga clic en el resumen del carrito en la barra superior del menú.



2. Haga clic en "Confirmar compra".



3. Revise el contenido del carrito.

### Confirmar compra

Desde el carrito

1. Haga clic en "Confirmar compra".
2. Complete la información del Tipo de pago.
  - a. Elija el Tipo de pago (cuenta o tarjeta de crédito) si corresponde.
  - b. Ingrese el número de P.O.
  - c. Se pueden ingresar instrucciones especiales.
  - d. Se puede ingresar una fecha solicitada.
  - e. Haga clic en "Siguiete".
3. Seleccione la dirección de envío si tiene más de una.
  - a. Haga clic en la "Libreta de direcciones" y seleccione una dirección.
  - b. Si corresponde, ingrese una dirección de envío para entrega.
  - c. Haga clic en "Siguiete".

4. Seleccione el método de envío.
  - a. Seleccione el método de envío desde la lista desplegable.
  - b. Haga clic en “Siguiente”.
5. Haga clic para aceptar los Términos y condiciones.
6. Haga clic en “Emitir pedido”.

## Libreta de direcciones

Si su cuenta admite envíos para entrega, la Libreta de direcciones le permitirá guardar direcciones para usarlas en otro momento.

1. Haga clic en “Mi cuenta” desde la barra superior del menú.
2. Haga clic en “Libreta de direcciones” desde el menú desplegable.
3. Gestione las direcciones según lo necesite.

## Estado del pedido

Desde el Estado del pedido, puede ver los detalles y el estado de los pedidos que se procesaron con Kodak.

1. Haga clic en “Estado del pedido” desde la barra del menú.
2. Ingrese el criterio de búsqueda; por ejemplo, la fecha del pedido.
3. Haga clic en “Buscar”.
4. Encontrará los resultados debajo del botón “Buscar”.
5. Haga clic en el Número de pedido para ver los detalles específicos de ese pedido.

## Facturas

Puede ver las facturas activas en la Tienda B2B si su cuenta de usuario está configurada para esta función.

1. Haga clic en “Facturas” desde la barra del menú.
2. Seleccione el pagador desde el menú desplegable.
3. Haga clic en “Enviar”.
4. Vea los resultados y ajuste los filtros.
5. Haga clic en la fila para ver los detalles.
6. Haga clic en el Número de referencia para ver la imagen de la factura.

## Reemplazo de cabezales de impresión

Los clientes que necesitan iniciar una devolución de cabezales de impresión pueden hacerlo desde la Tienda B2B.

1. Haga clic en “Reemplazo de cabezales de impresión” desde la barra superior del menú.
2. Seleccione la opción de programa.
3. Ingrese el número de P.O.
4. Se pueden ingresar instrucciones especiales.
5. Se puede ingresar información de contacto.

6. Complete el formulario Agregar artículo.
  - a. Seleccione el Número de artículo.
  - b. Ingrese el Número de serie o de control.
  - c. Ingrese las Horas de uso.
  - d. Haga clic en “Agregar artículo”.
7. Repita el paso 6 para agregar en su carrito todos los cabezales de impresión que necesite.
8. Revise el Carrito de devolución de cabezales de impresión que se encuentra arriba.
9. Haga clic en “Confirmar compra”.
10. Haga clic para aceptar los Términos y condiciones.
11. Haga clic en “Emitir pedido”.

## Descuentos y venta directa

Inicie sesión en Partner Place para acceder a las funciones de descuentos y venta directa.

[partnerplace.kodak.com](http://partnerplace.kodak.com)