

# Guida dell'utente del B2B Store: cliente

Versione 1.0, 5 luglio 2022

## Sommario

Portale clienti KODAK.....	1
Accesso Single Sign-On .....	2
Partner Place.....	2
Accesso.....	2
Selezione di Acquirente (opzionale) .....	2
Acquisto .....	2
Ordine rapido .....	2
Carrelli salvati.....	3
Salvataggio di un carrello .....	3
Visualizzazione e ripristino dei carrelli salvati.....	3
Importazione del carrello salvato .....	3
Ricerca.....	4
Carrello e completamento dell'acquisto.....	4
Visualizzazione del carrello .....	4
Completamento dell'acquisto.....	4
Rubrica .....	5
Stato dell'ordine.....	5
Fatture.....	5
Sostituzione della testina di stampa .....	5
Sconti e dati di vendita .....	6

## Portale clienti KODAK

Il Portale clienti KODAK è il punto di accesso per collaborare con Kodak. Nel Portale è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Passaggio rapido alle applicazioni
- Gestione delle applicazioni
- Gestione delle impostazioni dell'utente

Accedere al sito web <https://customer.kodak.com>.

Nota: per il completamento delle configurazioni dell'applicazione possono essere necessarie fino a 24 ore dopo la ricezione della conferma.

### Accesso Single Sign-On

Il Portale clienti e il B2B Store utilizzano l'accesso Single Sign-On fornito da Microsoft. L'utente riceverà un link di invito tramite e-mail quando potrà accedere al Portale.

### Partner Place

Partner Place verrà mantenuto per consentire all'utente di accedere alle applicazioni che non sono ancora disponibili nel Portale clienti.

Nota: l'esecuzione degli ordini continuerà a essere accessibile tramite Partner Place per un breve periodo di tempo.

## Accesso

Dopo aver stabilito l'accesso Single Sign-On, è possibile accedere al Portale clienti KODAK e fare clic sull'applicazione "Negozio e ordini".

1. Accedere al sito web <https://customer.kodak.com>.
2. Fare clic sull'applicazione Negozio e ordini



Shop & Orders

### Selezione di Acquirente (opzionale)

Se il proprio Utente è stato configurato per più account Acquirente, verrà richiesto di selezionare quello per cui si desidera acquistare.

1. Fare clic sul pulsante di opzione accanto ad Acquirente.
2. Fare clic su "Seleziona".

## Acquisto

Esistono alcune modalità di acquisto per rendere il processo il più rapido e semplice possibile.

### Ordine rapido

Ordine rapido è un semplice modulo d'ordine che consente di immettere più codici e quantità di materiali e aggiungerli rapidamente al carrello.

## 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"/>			✕

## Carrelli salvati

La funzione Carrelli salvati può essere d'aiuto con gli ordini effettuati di frequente consentendoti di salvare i materiali e le quantità del carrello da utilizzare in futuro.

### Salvataggio di un carrello

1. Aggiungere gli articoli al carrello.
2. Aprire il carrello.
3. Fare clic sul link SALVA CARRELLO.
4. Compilare i campi Nome e Descrizione.
5. Fare clic su Salva.

The 'Save Cart' dialog box contains the following elements: a title bar with a close button (X); a message 'Your cart will be moved to Saved Cart list.'; a 'NAME' field with the value 'Typical Cart' and a character count of 2/20; a 'DESCRIPTION' field with the value 'My typical cart' and a character count of 2/20; a red 'SAVE' button; and a grey 'CANCEL' button.

### Visualizzazione e ripristino dei carrelli salvati

1. Fare clic su Account personale dalla barra dei menu gialla.
2. Fare clic su Carrelli salvati dal menu a discesa.
3. Fare clic sul nome del Carrello salvato che si desidera visualizzare.
4. Fare clic su Ripristina.
5. Selezionare la casella per conservare una copia di questo carrello nei Carrelli salvati per effettuare lo stesso ordine in seguito.
6. Selezionare la casella se non si desidera salvare gli articoli del Carrello corrente per un secondo momento. Gli articoli che sono presenti attualmente nel carrello verranno sostituiti con quelli del Carrello salvato.
7. Fare clic su Ripristina.

The 'Restore Saved Cart' dialog box contains the following elements: a title bar with a close button (X); a message 'The following saved cart will restore as active cart'; a 'Cart Name' field with the value 'Typical Cart'; a 'Cart ID' field with the value '0000098000'; a 'Number of products' field with the value '2'; a checked checkbox 'KEEP A COPY OF THIS CART ON SAVED LIST'; a message 'The current items in the cart will be saved as:' followed by a text field containing '1655495786207'; a checked checkbox 'I DO NOT WANT TO SAVE ITEMS FOR LATER'; a grey 'CANCEL' button; and a red 'RESTORE' button.

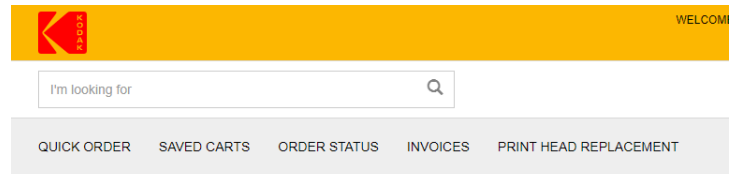
### Importazione del carrello salvato

1. Fare clic su Account personale dalla barra dei menu gialla.
2. Fare clic su Carrelli salvati dal menu a discesa.
3. Fare clic su "Importa carrello salvato" nella parte inferiore dell'elenco Carrelli salvati.
4. Fare clic su "Scegli file" e selezionare il file del carrello salvato.
5. Fare clic su "Importa".

## Ricerca

Utilizzare la casella Cerca per la ricerca dei materiali. Immettere le seguenti informazioni:

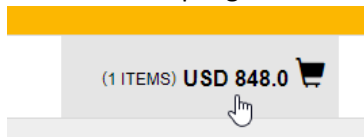
- Parole chiave
- Codice materiale



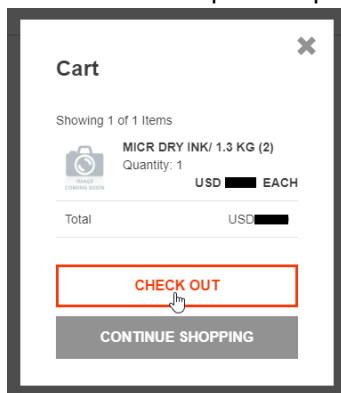
## Carrello e completamento dell'acquisto

### Visualizzazione del carrello

1. Fare clic su Riepilogo carrello nella barra dei menu in alto.



2. Fare clic su "Completa acquisto".



3. Visualizzare il contenuto del carrello.

### Completamento dell'acquisto

Dal carrello:

1. Fare clic su "Completa acquisto".
2. Completare i dati del Tipo di pagamento:
  - a. Scegliere il Tipo di pagamento (conto o carta di credito) se applicabile.
  - b. Immettere l'Ordine di acquisto.
  - c. Se lo si desidera, immettere le Istruzioni speciali.
  - d. Se lo si desidera, immettere la Data richiesta.
  - e. Fare clic su "Avanti".
3. Selezionare l'Indirizzo di spedizione se ne sono stati salvati più di uno:
  - a. Fare clic su "Rubrica" e selezionare l'indirizzo.
  - b. Immettere l'Indirizzo spedizione diretta, se applicabile.
  - c. Fare clic su "Avanti".

4. Selezionare il Metodo di spedizione:
  - a. Selezionare il Metodo di spedizione dal menu a discesa.
  - b. Fare clic su "Avanti".
5. Selezionare la casella per accettare Termini e condizioni.
6. Fare clic su "Esegui ordine".

## Rubrica

Se il proprio account consente le spedizioni dirette, la funzione Rubrica consente di salvare gli indirizzi per eventuali utilizzi futuri.

1. Fare clic su "Account personale" dalla barra dei menu in alto.
2. Fare clic su "Rubrica" dal menu a discesa.
3. Gestire gli indirizzi secondo necessità.

## Stato dell'ordine

La funzione Stato dell'ordine consente di visualizzare i dettagli e lo stato degli ordini effettuati con Kodak.

1. Fare clic su "Stato dell'ordine" dalla barra dei menu.
2. Immettere i criteri di ricerca come Data ordine.
3. Fare clic su "Cerca".
4. Visualizzare i risultati indicati sotto il pulsante "Cerca".
5. Fare clic sul Numero d'ordine per visualizzare i dettagli di quell'ordine specifico.

## Fatture

Se il proprio account utente è stato configurato per eseguire tale operazione, è possibile visualizzare le fatture attive nel B2B Store.

1. Fare clic su "Fatture" dalla barra dei menu.
2. Selezionare "Contribuente" dal menu a discesa.
3. Fare clic su "Invia".
4. Visualizzare i risultati e regolare i filtri.
5. Fare clic sulla riga per visualizzare i dettagli.
6. Fare clic sul Numero di riferimento per visualizzare l'immagine della fattura.

## Sostituzione della testina di stampa

I clienti che devono avviare un Reso della testina di stampa possono eseguire tale operazione tramite il B2B Store.

1. Fare clic su "Reso testina di stampa" dalla barra dei menu in alto.
2. Selezionare la Scelta del programma.
3. Immettere l'Ordine di acquisto.
4. Se lo si desidera, immettere le Istruzioni speciali.
5. Se lo si desidera, immettere le Informazioni di contatto.

6. Completare il modulo Aggiungi articolo:
  - a. Selezionare il Numero articolo.
  - b. Immettere il Numero di serie o di controllo.
  - c. Immettere le Ore di utilizzo.
  - d. Fare clic su "Aggiungi articolo".
7. Ripetere il passaggio 6 se necessario per aggiungere tutte le testine di stampa al carrello.
8. Visualizzare il Carrello dei resi di testine di stampa precedenti.
9. Fare clic su "Completa acquisto".
10. Selezionare la casella per accettare Termini e condizioni.
11. Fare clic su "Esegui ordine".

## Sconti e dati di vendita

Effettuare l'accesso a Partner Place per accedere alle funzioni Sconti e Dati di vendita.

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