

Guia do usuário da Loja B2B – Cliente

Versão 1.0 – 5 de julho de 2022

Conteúdo

Portal do Cliente KODAK	1
Logon único	2
Partner Place	2
Login	2
Selecionar Vendido para (opcional)	2
Comprar	2
Pedido rápido	2
Carrinhos salvos	3
Salvar um carrinho	3
Visualizar e restaurar carrinhos salvos	3
Importar carrinho salvo	3
Pesquisar	4
Carrinho e Finalização	4
Visualizar carrinho	4
Finalizar	4
Catálogo de endereços	5
Status do pedido	5
Faturas	5
Substituição de cabeça de impressão	5
Descontos e Vendas diretas	6

Portal do Cliente KODAK

O Portal do Cliente KODAK é seu ponto de acesso para fazer negócios com a Kodak. Dentro do portal você pode:

- Navegar rapidamente para seus aplicativos
- Gerenciar seu aplicativos
- Gerenciar suas configurações de usuário

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

Observação: pode levar até 24 horas após o recebimento da confirmação para que as configurações do aplicativo sejam concluídas.

Logon único

O Portal do Cliente e a Loja B2B utilizam o logon único fornecido pela Microsoft. Você receberá um link de convite por e-mail quando tiver acesso ao Portal.

Partner Place

O Partner Place permanecerá para você acessar aplicativos que ainda não estão disponíveis no Portal do Cliente.

Observação: a colocação de pedidos continuará acessível por meio do Partner Place por um curto período de tempo.

Login

Depois que seu logon único for estabelecido, você poderá fazer login no Portal do Cliente KODAK e clicar no aplicativo Compras e Pedidos.

1. Acesse <https://customer.kodak.com>
2. Clique no aplicativo Compras e Pedidos



Shop & Orders

Selecionar Vendido para (opcional)

Se o seu Usuário tiver sido configurado para várias contas Vendido para, você será solicitado a selecionar aquela que deseja comprar.

1. Clique no botão de opção ao lado do Vendido para
2. Clique em “Selecionar”

Comprar

Existem algumas maneiras de fazer compras para ajudar a tornar o processo o mais rápido e simples possível.

Pedido rápido

O Pedido rápido é um formulário de pedido simples que permite inserir vários números de material e quantidades e adicioná-los rapidamente ao seu carrinho.

Quick Order

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

RESET FORM

ADD TO CART

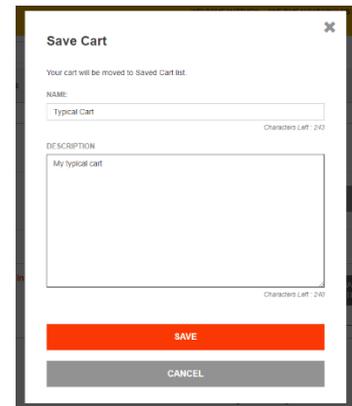
PRODUCT	PRICE	QTY	TOTAL
<input type="text" value="Enter SKU"/>			✕
<input type="text" value="Enter SKU"/>			✕
<input type="text" value="Enter SKU"/>			✕

Carrinhos salvos

Os Carrinhos salvos podem ajudar com pedidos feitos com frequência, permitindo que você salve os materiais e as quantidades do seu carrinho para uso futuro.

Salvar um carrinho

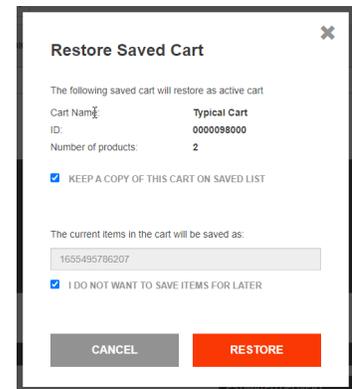
1. Adicione itens ao seu carrinho
2. Abra o Carrinho
3. Clique no link SALVAR CARRINHO
4. Preencha os campos Nome e Descrição
5. Clique em Salvar



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 2/40; a 'DESCRIPTION' field with the value 'My typical cart' and a character count of 2/40; a red 'SAVE' button; and a grey 'CANCEL' button.

Visualizar e restaurar carrinhos salvos

1. Clique em Minha conta na barra de menu amarela
2. Clique em Carrinhos salvos no menu suspenso
3. Clique no Nome do Carrinho salvo que deseja visualizar
4. Clique em Restaurar
5. Marque a caixa para manter uma cópia deste carrinho em seus Carrinhos salvos para fazer o mesmo pedido posteriormente.
6. Marque a caixa se não quiser salvar os itens atuais do Carrinho para usar posteriormente. Os itens que estão atualmente em seu carrinho serão substituídos pelos itens do Carrinho salvo.
7. Clique em Restaurar



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'; 'Cart Name' field with value 'Typical Cart'; 'Cart ID' field with value '0000098000'; 'Number of products' field with 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'; and 'CANCEL' and 'RESTORE' buttons.

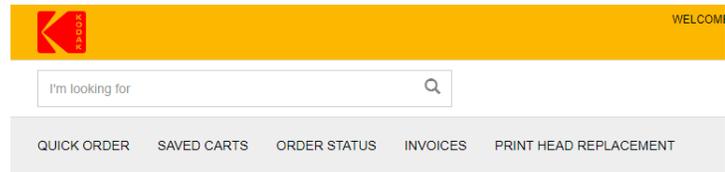
Importar carrinho salvo

1. Clique em Minha conta na barra de menu amarela
2. Clique em Carrinhos salvos no menu suspenso
3. Clique em "Importar carrinho salvo" na parte inferior da lista Carrinhos salvos
4. Clique em "Escolher arquivo" e selecione seu arquivo de carrinho salvo
5. Clique em "Importar"

Pesquisar

Use a caixa Pesquisar para encontrar materiais pesquisando. Insira:

- Palavras-chave
- Número do material



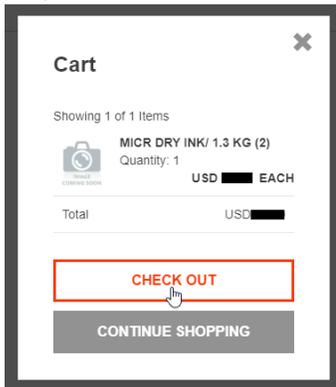
Carrinho e Finalização

Visualizar carrinho

1. Clique em Resumo do carrinho na barra de menu superior



2. Clique em "Finalizar"



3. Conteúdo de Visualizar carrinho

Finalizar

No Carrinho

1. Clique em "Finalizar"
2. Preencha os detalhes do Tipo de pagamento
 - a. Escolha o Tipo de pagamento (Conta ou Cartão de crédito) se aplicável
 - b. Insira o Número do pedido
 - c. Se desejado, insira Instruções especiais
 - d. Se desejado, insira a Data da solicitação
 - e. Clique em "Avançar"
3. Selecione o Endereço de entrega se você tiver mais de um
 - a. Clique em "Catálogo de endereços" e selecione o endereço
 - b. Se aplicável, insira o Endereço de remessa direta
 - c. Clique em "Avançar"
4. Selecione Método de entrega
 - a. Selecione o método de entrega no menu suspenso
 - b. Clique em "Avançar"

5. Marque a caixa para aceitar os Termos e Condições
6. Clique em “Fazer pedido”

Catálogo de endereços

Se sua conta permitir Remessas diretas, o Catálogo de endereços permite que você salve endereços para uso posterior.

1. Clique em “Minha conta” na barra de menu superior
2. Clique em “Catálogo de endereços” no menu suspenso
3. Gerencie os endereços conforme necessário

Status do pedido

O Status do pedido fornece uma maneira de visualizar os detalhes e o status dos pedidos feitos à Kodak.

1. Clique em “Status do pedido” na barra de menu
2. Insira critérios de pesquisa, como Data do pedido
3. Clique em “Pesquisar”
4. Visualize os resultados exibidos abaixo do botão “Pesquisar”
5. Clique em Número do pedido para visualizar os detalhes desse pedido

Faturas

Se sua conta de usuário estiver configurada para isso, você poderá visualizar as faturas ativas na Loja B2B.

1. Clique em “Faturas” na barra de menu
2. Selecione Pagador na lista suspensa
3. Clique em “Enviar”
4. Visualize os resultados e ajuste os filtros
5. Clique na linha para visualizar os detalhes
6. Clique no Número de referência para visualizar a imagem da fatura

Substituição de cabeça de impressão

Os clientes que precisam iniciar uma Devolução de cabeça de impressão podem fazê-lo através da Loja B2B.

1. Clique em “Substituição de cabeça de impressão” na barra de menu superior
2. Selecione a Opção de programa
3. Insira o Número do pedido
4. Se desejado, insira Instruções especiais
5. Se desejar, insira as Informações de contato
6. Preencha o formulário Adicionar item
 - a. Selecione o Número do item
 - b. Digite o Número de série ou Número de controle
 - c. Insira as Horas de uso
 - d. Clique em “Adicionar item”
7. Repita a etapa 6 conforme necessário para adicionar todas as cabeças de impressão ao seu carrinho

8. Visualize o carrinho de devoluções da cabeça de impressão acima
9. Clique em “Finalizar”
10. Marque a caixa para aceitar os Termos e Condições
11. Clique em “Fazer pedido”

Descontos e Vendas diretas

Faça login no Partner Place para acessar as funções Descontos e Vendas diretas.

partnerplace.kodak.com