# **GUÍA DE USUARIO**

# VALO COMMERCE - COCA-COLA LATAM (BEPENSA)





# TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION A VALO COMMERCE
USANDO VALO COMMERCE
ACCEDER A SU SITIO DE COMMERCE
EXPLORAR EL CATALOGO5
VISUALIZAR EL MINICARRITO DE COMPRAS7
REVISAR SUS ARTICULOS SELECCIONADOS7
COMPRA CON UNA SOLA DIRECCIÓN8
Revise o ingrese una dirección de envío8
Ingrese los detalles del método de pago10
Finalice su pedido11
COMPRA CON MÚLTIPLES DIRECCIONES12
Seleccionar o cargar direcciones12
Ingrese los detalles del método de pago15
OPCIONES ADICIONALES
Administrar direcciones de envío16
Ver historial de pedidos17
Contactar con Soporte

1

inwk



# **INTRODUCCION A VALO COMMERCE**

La solución VALO Commerce de InnerWorkings es una plataforma global para vender prácticamente cualquier cosa en línea, ofreciendo una experiencia familiar de comercio electrónico altamente personalizable. Los productos pueden incluir, artículos promocionales, vestimenta, impresos estándar e impresos personalizados utilizando las plantillas con variables.

VALO Commerce ofrece compras de autoservicio de productos predefinidos que están disponibles en una interfaz de catalogo con precios prenegociados.

# **USANDO VALO COMMERCE**

Cuando utilice VALO Commerce, usted podrá:

- Acceder a su sitio de Commerce.
- Explorar el catálogo.
- Agregar artículos a su carrito de compra.
- Hacer un pedido.
- Agregar artículos a sus favoritos.
- Visualizar y copiar pedidos anteriores.
- Administrar sus direcciones de envío.
- Contactar a soporte.

2



## ACCEDER A SU SITIO DE COMMERCE

En su navegador, vaya a https://cocacolalatam.inwk.com. Ingrese su usuario (correo electrónico) y contraseña para iniciar sesión.

Coca Cola		8
	VALO	
	USER NAME	
	PASSWORD	
	Go	
	Activate or Reset Passord	

Si es la primera vez que ingresa a VALO, deberá configurar su contraseña de inicio haciendo clic en Activar o Reestablecer contraseña localizado justo debajo del campo de contraseña.

Ingrese su correo electrónico en el campo de usuario y de clic en IR. Recibirá un correo electrónico con un enlace para configurar su contraseña y completar el proceso de inicio de sesión.

Please enter your Username and click Go				
A myemail@email.com				
Cancel Go				

Las contraseñas deben de contener al menos 8 caracteres, y deben de incluir por lo menos 1 letra mayúscula, número símbolos (sólo caracteres ASCII estándar)



inwk

Q, A HOMEPAGE V Search... COOK UP WELCOME TO CATEGORIES SOME FUN **COKE CATALOG** Favorites Furniture Promotional Items Racks S GET STARTED BY CHOOSING A CATEGORY TO THE LEFT **NEW TO COKE** CATALOG? View our detailed user guide. **NEED HELP?** Contact a customer support representative. (oca:Coli Powered By sed that our sit kies to pr ne of the s vide so ices w These de advised that our also save cookes to provide some on the service offer. Your yowers exitings can be changed so you don't receive these ho if you use our site without changing these settings, you are consenting to use of cookies. If you would like any further information about cookies or hear receive the set here advised and any further information about cookies or ing to our inwk se view our p rivacy policy ngs ( ©2019 InnerWorkings, Inc. Terms & Conditions Privacy Policy Tracking Tools

Después de ingresar exitosamente, la pantalla principal del VALO Commerce se mostrará.



# EXPLORAR EL CATALOGO

Para encontrar un artículo especifico, explore las categorías del lado izquierdo de la pantalla, o ingrese una palabra especifica en la barra de búsqueda en la parte superior de la pantalla.



La barra de búsqueda desplegará los artículos basados en el nombre o descripción que contengan los términos de búsqueda ingresados.

chair	Q,

La visualización de los artículos del catalogo incluirán la imagen, SKU, precio, y el icono de "corazón" en la esquina superior derecha.

Para agregar un artículo en su categoría de "Favoritos", simplemente haga clic en el icono de "corazón".

El campo de cantidad aparecerá debajo de la imagen del artículo, con éste el



articulo puede ser agregado al carrito de compras ingresando la cantidad y dando clic en el icono "Agregar al carrito" a un lado de este.

Después de agregar al menos un artículo en su carrito de compras, el icono de proceso de compra aparecerá en la esquina superior derecha de la página, el cual puede ser usado para empezar con el proceso de compra.





Para obtener información adicional sobre el producto, haga clic en la imagen del artículo. Aparecerá la pantalla de detalles del artículo.

La pantalla de detalles del artículo (debajo) incluirá la descripción del artículo en la parte inferior izquierda, el precio en la parte inferior derecha e información adicional del producto en la esquina superior derecha, incluida la cantidad mínima de pedido y el ID del producto.

Para pedir un articulo desde la pantalla de detalles del artículo, ingrese la cantidad de su pedido y de clic en el botón Agregar al carrito en la parte inferior derecha

Chair	Product Informatic	n	
	Product Name	Chair	
	Product ID	MOB-010	
	Price	USD \$0.00	
(califa	Min Quantity	1	
••••			
Overview	Add to Cart		
Chair	Items to Add	Price per Unit	Total Price
uescription 3/4" calibler 20 steel tubular structure, caliber 18 metal sheet seat and back rest. Black plastic tubular plugs. Finished with electrostatic paint in red 185C. General measurements: 418.30 x 766.44 x 513.30	0	USD \$0.00	严
			Add To Favorites





## VISUALIZAR EL MINICARRITO DE COMPRAS.

Coloque el puntero sobre el ícono de proceso de compra para ver el contenido del carrito de compras en la vista de minicarrito. Haga clic en el botón "Pagar" verde para ver el carrito de compras completo.

En el carrito de compras completo, se le indicará a través de cuatro pasos de pago.

Items	Shipping		Payment	(	Checkout
0	2		3		4
				6	1
Shopping Cart				Enable Multiple Address Shipping	Clear
Item Description		Quantity	Price	Subtotal	
SKU MOB-010 Chair		<b>2</b> 1	USD \$0.00	USD \$0.00	× <b>3</b>
				Subtotal: US TOTAL: US	D \$0.00 D \$0.00
4 Continue Shopping					5 Next

#### **REVISAR SUS ARTICULOS SELECCIONADOS**

En la pagina de artículos, usted podrá:

- 1. Eliminar todos los artículos de su carrito de compras haciendo clic en Borrar.
- 2. Modificar las cantidades de artículos en el campo Cantidad.
- 3. Eliminar elementos individuales haciendo clic en el botón de la línea de artículo.
- 4. Continuar agregando artículos a su carrito antes de pagar haciendo clic en el botón Continuar.
- 5. Continuar con el proceso de compra haciendo clic en el botón Siguiente.
- 6. Cambiar de proceso de compra con Dirección Única a compra con Múltiples Direcciones (consulte la página 11).



Las siguientes páginas cubren el proceso de pago para una única dirección de envío. Consulte la página 11 para obtener más información sobre cómo ingresar varias direcciones de envío durante el proceso de pago.

Para comenzar a pagar con una sola dirección de envío, haga clic en Siguiente para pasar a la página de dirección de envío.

#### COMPRA CON UNA SOLA DIRECCIÓN

#### Revise o ingrese una dirección de envío

En la página Dirección de envío, puede ingresar la ubicación donde se enviarán los artículos. Si tiene una dirección de envío predeterminada guardada en su perfil de usuario, se mostrará la dirección predeterminada.

Items	Shippir	ng	I	Payment		Checkou
<ul> <li>—</li> </ul>	2			3		- 4
Shipping Addr	ess				Open Address Book	Clear
	Country*					
	United States				•	
	First Name*		Last Name*			
	John		Doe			
	Company*					
	My Company					
	Address 1*					
	1234 Anywhere Street					
	Address 2					
	City*	State*		Zip Code*		
	Chicago	Illinois	•	00000		

Para seleccionar de una lista de direcciones guardadas en su perfil de usuario o en Agenda de direcciones corporativa, haga clic en Abrir Agenda de direcciones.

Shipping Address	Open Address Book	Clear



Tendrá la opción de elegir entre un Agenda de direcciones personal o Agenda de direcciones corporativa en el lado derecho. Para buscar a través de las direcciones, use cualquiera de los campos de búsqueda a la izquierda y haga clic en el botón Buscar en la esquina superior derecha.

Items	Shipping	Payment	Checkout
	2	3	4
Shipping Address			Open Address Book Clear
Search by Search		Corporate Address Book Personal Address Book	×
COUNTRY	•	John Doe My Company 1234 Anywhere Street Chicago, IL 00000	2 
FIRST NAME	LAST NAME	Ok Carrel	=
			₩
COMPANY			12
ADDRESS 1			

Seleccione la dirección de envío correcta y luego haga clic en Aceptar para agregar la ubicación a su pedido.

En la sección Abrir Agenda de direcciones, hay varios botones:

$\times$	Cancelar: cierra el Agenda de direcciones.
$\mathbb{C}$	Actualizar: actualiza las direcciones que se muestran en el Agenda de direcciones.
	Cuadrícula: muestra las direcciones en formato de cuadrícula.
	Lista: muestra las direcciones en un formato de lista.
<ul> <li></li> </ul>	Ok: selecciona la dirección resaltada.
6	<b>Resultados mostrados:</b> selecciona el número de resultados que se muestran en la página (6, 12 o 24).



Haga clic en Siguiente para pasar a la página de Pago.

# Ingrese los detalles del método de pago

NO.	SA	requiere	intorn	nacion	en	esta	nadina
110	00	requiere		laoion	011	oolu	pugniu

Items	Shipping	Payment	Checkout
Payment method			
Bill to My Account		Bill to My Account	
			Subtotal: USD \$0.00
Continue Shopping			Back Next

Haga clic en Siguiente para pasar a la pantalla Confirmación de pago.



### Finalice su pedido

En la página de Pago, tiene la oportunidad de revisar y cambiar toda la información de su pedido antes de hacer clic en Pagar, lo cual enviará su pedido para su procesamiento.

Items	Shipping		Payment	Checkout
			· •	4
S)	hipping Address	Bill to My Account	Payment Information	
My Company 1234 Anywhere Street Chicago, IL, 00000		Change		
Change				
Item Description	Q	uantity	Price	Subtotal
SKU MOB-010 Chair		1	USD \$0.00	USD \$0.00
Muse				
				Subtotal: USD \$0.0
				TOTAL: USD \$0.0
Continue Shopping				Back Checkout

Recibirá una notificación por correo electrónico / confirmación del pedido una vez que envíe el pedido en línea.



Multiple Addresses

Clear

## COMPRA CON MÚLTIPLES DIRECCIONES

Si desea que los artículos en su carrito de compras se dirijan a más de una dirección de envío, haga clic en el botón etiquetado como Múltiples Direcciones en la esquina superior derecha del carrito de compras.

Shopping Cart

#### Seleccionar o cargar direcciones

La pantalla cambiará al menú de múltiples direcciones. Para volver a la pantalla de dirección única, haga clic en el botón en la esquina superior derecha nuevamente (ahora etiquetado como Dirección única).

Shopping Cart			Single Address Shipping	Clear
	Download Template	Add from Address Book	S	
				Next

Para cargar una hoja de cálculo de direcciones, haga clic en el botón "Descargar plantilla" para recibir una copia de la hoja de cálculo de la plantilla de direcciones.

А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
Country*	First Name*	Last Name*	Company*	Phone*	Address 1*	Address 2	City*	State	Zip Code



Asegúrese de ingresar todos los campos obligatorios marcados con un asterisco rojo.

Country*	First Name*	Last Name*	Company*	Phone*	Address 1*	Address 2	City*	State	Zip Code
United States	John	Doe	Company 1	(000) 000-0000	1234 Address		City	ST	00000
United States	Jane	Doe	Company 2	(000) 000-0001	2345 Address		City 2	ST	00001

Después de completar la hoja de cálculo, haga clic en el botón "Cargar direcciones" y seleccione su hoja de cálculo actualizada.

Si realiza envíos a ubicaciones que ya están en el sistema, haga clic en el botón "Agregar desde Agenda de direcciones" para abrir la pantalla del Agenda de direcciones.

La opción "Agregar desde Agenda de direcciones" se puede usar junto con la opción de subir direcciones, o de forma exclusiva.

La función solo funciona con direcciones ya guardadas en el Agenda de direcciones (consulte la página 16).

Para usar ambos, asegúrese de cargar las direcciones primero, luego haga clic

Personal Address Book	
Jean Doe Sample Company 1 123 Anywhere Street Chicago, IL 00000	<b>Jennifer Doe</b> Sample Company 2 345 Anywhere Street Chicago, IL 00000
<b>Jillian Doe</b> Sample Company 3 456 Anywhere Street Chicago, IL 00000	
Ok	Cancel

en la marca de verificación debajo de "Cargar direcciones" para continuar.

Cuando se abra la pantalla, haga clic en todas las direcciones que se utilizarán, luego haga clic en "Siguiente" para continuar.



#### **Revise sus artículos**

	Chair	2018 POP Menu Board
	Copy to all	Copy to all
John Doe United States Chicago IL 60601 1234 Anywhere St.	1 ×	2 ×
John Doe United States Chicago IL 60654 2345 Anywhere St.	1 ×	2 ×
John Doe United States Chicago IL 60625 5678 Anywhere St.	1 ×	2 ×
		Subtotal: USD \$0.00
		TOTAL: USD \$0.00
		Back Next

En la página de artículos, los artículos aparecerán en columnas a la derecha con cada dirección listada en las filas que comienzan a la izquierda. En esta pantalla, puede:

1. Actualizar las cantidades de los artículos por cada artículo, por cada dirección de envío

2. Aplicar la cantidad del primer artículo a todas las ubicaciones haciendo clic en Copiar a todo (por ejemplo, si cambia la cantidad original)

3. Poner a cero un elemento de una ubicación específica

haciendo clic en la X roja

Presione Siguiente para continuar. Aparecerá un mensaje pidiéndole que confirme que desea continuar. Haga clic en Sí para continuar.





#### Ingrese los detalles del método de pago

No se requiere información en esta página.

Items	Shipping	Payment 3	Checkout
Payment method			
Bill to My Account		Bill to My Account	

Haga clic en Siguiente para pasar a la pantalla Confirmación de pago.

#### Finaliza tu pedido

En la página Pagar, puede revisar las cantidades establecidas por ubicación.

Si se necesitan cambios, haga clic en el botón "Atrás" o haga clic en Pagar para enviar su pedido.

			1
	12 shade lip gloss displ	4 shade lip shine display	
John Doe United States City ST 00000 1234 Address	2	1	Ups Ground
Jane Doe United States City 2 ST 00001 2345 Address	2	1	Ups Ground
Jim Doe United States City 3 ST 00002 3456 Address	2	1	Ups Ground
			Subtotal: USD \$
			TOTAL: USD

Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en "Guardar" y su proceso de pago finaliza.

Después de realizar su pedido, volverá a la pantalla de inicio.

Aparecerá una copia de su pedido en el historial de pedidos y usted recibirá una copia por correo electrónico de la confirmación del pedido.



### **OPCIONES ADICIONALES**

#### Administrar direcciones de envío

Para modificar el Agenda de direcciones disponible al finalizar la compra, desplace el cursor sobre el icono de Usuario y seleccione Agenda de direcciones

Se muestran las direcciones de envío guardadas, junto con su dirección predeterminada en una fuente más grande y en negristas.

Para agregar una nueva dirección, haga clic en el icono Agregar.

Para modificar una dirección existente, haga clic en el icono de engranaje.

Para eliminar una dirección que no está seleccionada como Dirección de envío predeterminada, haga clic

en el icono X.

	Address Bo	ook 🗐
John Doe 🌣	John Doe	<b>\$</b> ×
My Company 1234 Anywhere Street Chicago, IL 00000	Sample 1234 Anywhere Street Chicago, IL 00000	



16



#### Ver historial de pedidos

Para acceder a una lista de sus pedidos anteriores, desplace el cursor sobre su icono de Usuario y luego seleccione Historial de pedidos.

En la página Historial de pedidos, puede filtrar por fecha o estado del pedido, o buscar una palabra clave en particular.

Haga clic en el enlace Ver detalles a la derecha para ver la información detallada de un pedido.

En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el botón Carrito de compras para agregar todos los artículos a su carrito para comenzar un nuevo pedido, o puede hacer clic en el botón Imprimir para imprimir la pantalla.

VALO USER	
User Profile	
Address Book	
Order History	
Log Out	

		🕱 НОМЕРАGE	~	Search		Q,	٢
		Order History					VALO USER
		order history					User Profile
0							Address Book
Date Range	10	ORDER NUMBER		ORDER DATE	ORDER TOTAL	ORDER STATUS	Order History
12/31/2000		#P01154578359		12/20/2018	USD \$104.46	In Progress	order history
4/30/2019		#P01154438547		12/20/2018	USD \$63.11	In Progress	Log Out
Order Status In Progress		#P01154431643		12/20/2018	USD \$135.11	In Progress	D View Details
Partially Shipped Completed		#P01154380313		12/20/2018	USD \$135.11	In Progress	D View Details
Canceled		#P01154362274		12/20/2018	USD \$135.11	In Progress	D View Details
Order Number		#P0838404451		5/3/2018	USD \$143.00	Completed	P View Details
				P	REVIOUS 1 2 3 _ 5	ND/T	

#### **Contactar con Soporte**

Para ponerse en contacto con el Soporte de InnerWorkings con preguntas o solicitudes relacionadas con su sitio, envíe un correo electrónico a: <u>support.coke.bepensa@inwk.com</u>.