



**exportsy B2B**

**Manual del**

**Comprador**

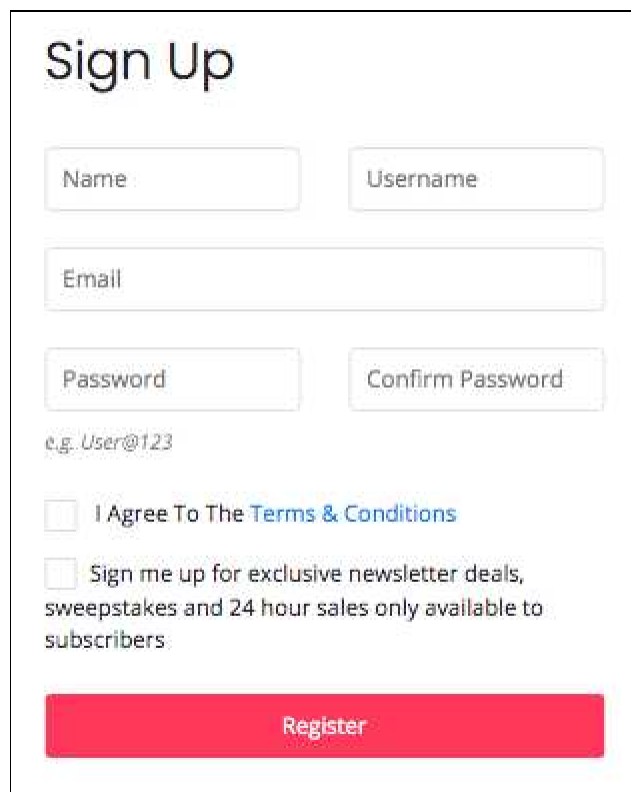
## Tabla de Contenidos

<b>1. Registro</b>	<b>3</b>
<b>2. Iniciar Sesión</b>	<b>4</b>
<b>3. Contraseña olvidada</b>	<b>5</b>
<b>4. Barra de navegación superior del panel del comprador</b>	<b>10</b>
<b>5. Panel de Control</b>	<b>13</b>
<b>6. Pedidos</b>	<b>17</b>
6.1 Pedidos	17
6.2 Descargas	22
6.3 Solicitudes de anulación	23
6.4 Mis peticiones de oferta	25
6.5 Mis solicitudes de cotización	32
6.6 Solicitudes de devolución	35
<b>7. Ofertas y premios</b>	<b>39</b>
7.1 Mis ofertas	39
7.2 Puntos de recompensa	40
7.3 Comparte y Gana	40
<b>8. General</b>	<b>42</b>
8.1 Mensajes	42
8.2 Mis Créditos	43
8.3 Lista de deseos	48
8.4 Búsquedas guardadas	49
<b>9. Perfil</b>	<b>49</b>
9.1 Mi Cuenta	49
9.2 Gestionar direcciones	55
9.3 Actualizar credenciales	56
<b>10. Idioma y Moneda</b>	<b>58</b>

## 1. Registro

Los usuarios pueden registrarse como compradores haciendo clic en **Registrarse**:

**Método (I):** El usuario puede navegar hasta el módulo de registro haciendo clic en el icono/pestaña "**Iniciar sesión y registrarse**" disponible en la sección de cabecera junto a Buscar. Al hacer clic, obtendrá un enlace: **Únase ahora como comprador**. Esto llevará al usuario al método de registro, que es la funcionalidad por defecto del sistema. Consulte la pantalla siguiente.



The image shows a 'Sign Up' registration form with the following fields and options:

- Name** and **Username** input fields.
- Email** input field.
- Password** and **Confirm Password** input fields.
- Example text: *e.g. User@123*
- I Agree To The [Terms & Conditions](#)
- Sign me up for exclusive newsletter deals, sweepstakes and 24 hour sales only available to subscribers.
- Register** button (highlighted in red).

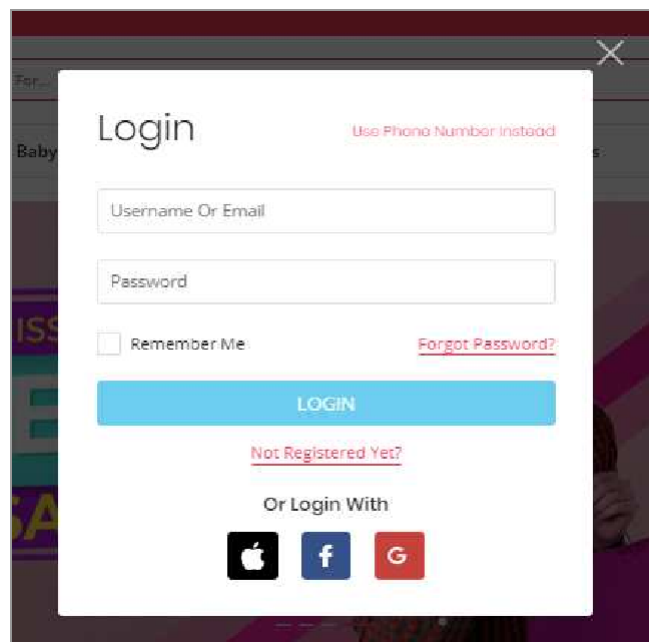
**Fig. : Comprador navegando por el módulo de registro**

El correo electrónico de verificación de cuenta se envía a la dirección de correo electrónico del comprador después de rellenar el formulario de registro.

**Nota:** El administrador puede incluir o excluir el paso "**Verificación de correo electrónico**" del proceso de registro.

## 2. Iniciar Sesión

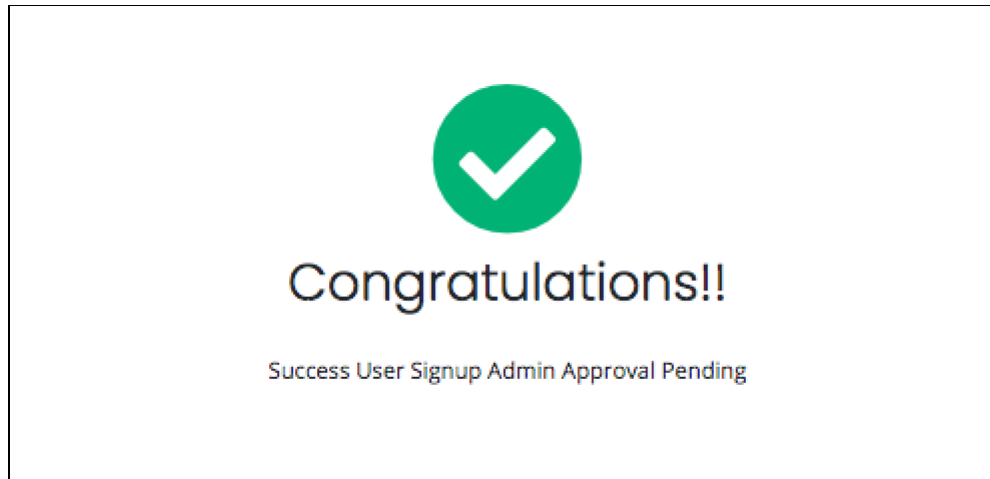
Los compradores pueden navegar hasta el botón "**Iniciar sesión**" disponible bajo el icono/pestaña Iniciar sesión y registrarse. Una vez que el comprador haga clic en este botón, aparecerá un formulario de inicio de sesión. El comprador puede iniciar sesión con el **nombre de usuario o la dirección de correo electrónico** que haya registrado. Al hacer clic en el botón "**Iniciar sesión**" se verificarán las credenciales introducidas y se redirigirá al Comprador a la página de inicio/panel de control.



The image shows a login modal window with the following elements:

- Title:** Login
- Link:** [Use Phone Number Instead](#)
- Input Fields:** Username Or Email, Password
- Checkbox:**  Remember Me
- Link:** [Forgot Password?](#)
- Button:** LOGIN
- Link:** [Not Registered Yet?](#)
- Text:** Or Login With
- Social Login Icons:** Apple, Facebook, Google

En caso de que el Administrador haya optado por el paso "**Aprobación del Administrador**", el Comprador verá aparecer el mensaje.



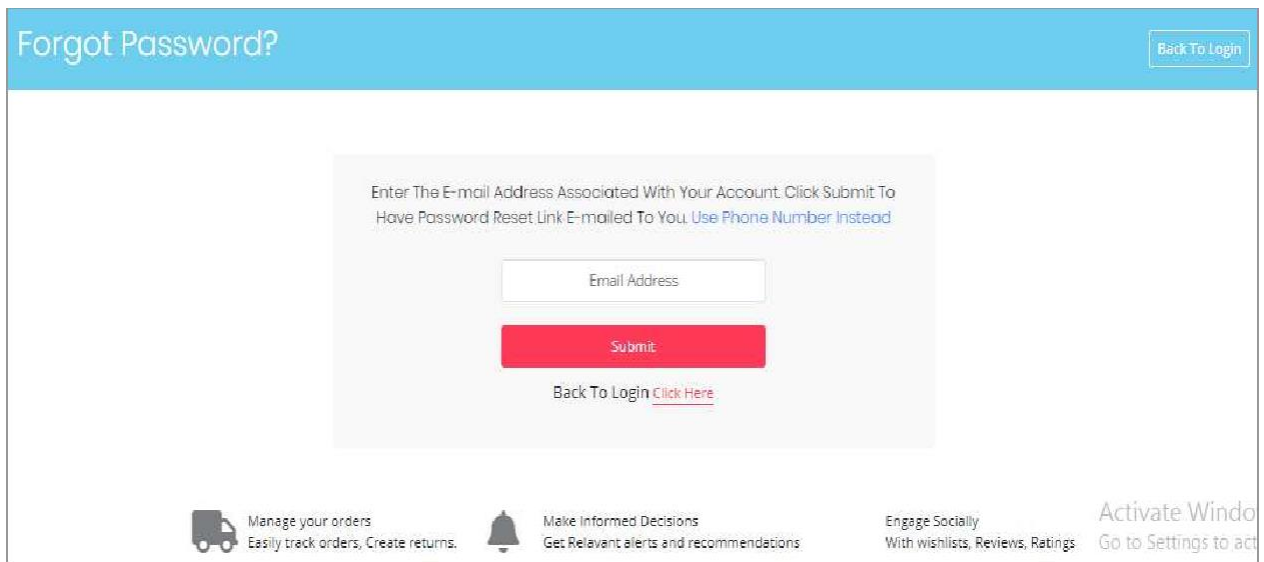
**Fig.: Aprobación Admin**

Este mensaje aparecerá hasta que el administrador apruebe la solicitud del comprador. Una vez aprobada la solicitud, el comprador podrá seguir viendo las demás secciones del panel de control.

**NB:** El comprador debe registrarse antes de iniciar sesión en el sitio web. Para registrarse, consulte "**Registrarse**".

### **3. Contraseña olvidada**

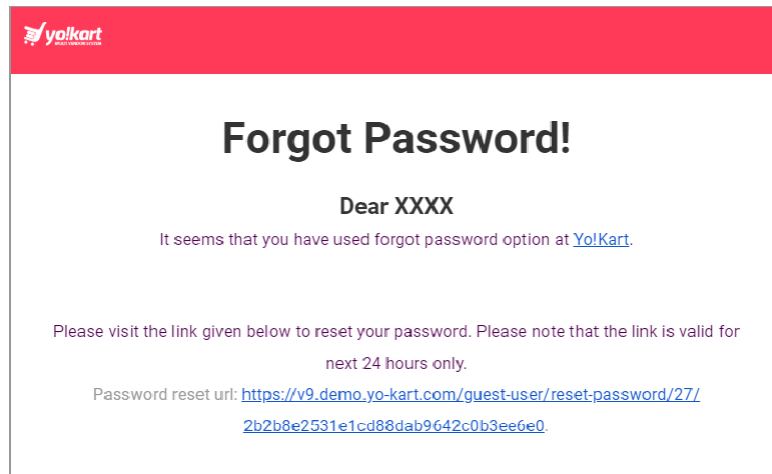
Si el Comprador no recuerda la contraseña, puede restablecerla. Se puede seguir el mismo procedimiento si el Comprador desea restablecer la contraseña elegida anteriormente.



**Fig.: "Página "Olvidé mi contraseña"**

Hay una opción "Olvidé mi **contraseña**" justo encima del botón "**Iniciar sesión**". Al hacer clic en este botón, el comprador accede a la página "He olvidado mi contraseña". El comprador puede restablecer su contraseña utilizando su **dirección de correo electrónico** o su **número de teléfono**.

I. **Restablecer contraseña a través de la dirección de correo electrónico registrada:** El Comprador debe introducir su dirección de correo electrónico registrada en el cuadro de diálogo proporcionado y, a continuación, hacer clic en el botón "**Enviar**" situado debajo. El sistema enviará un "**Correo electrónico de restablecimiento de contraseña**" a la dirección de correo electrónico registrada introducida.



**Fig.: Enlace de correo electrónico de restablecimiento de contraseña**

El Comprador debe hacer clic en el enlace proporcionado en el correo electrónico recibido, que le redirigirá a la página "**Restablecer contraseña**".

**Fig.: Formulario de restablecimiento de contraseña**

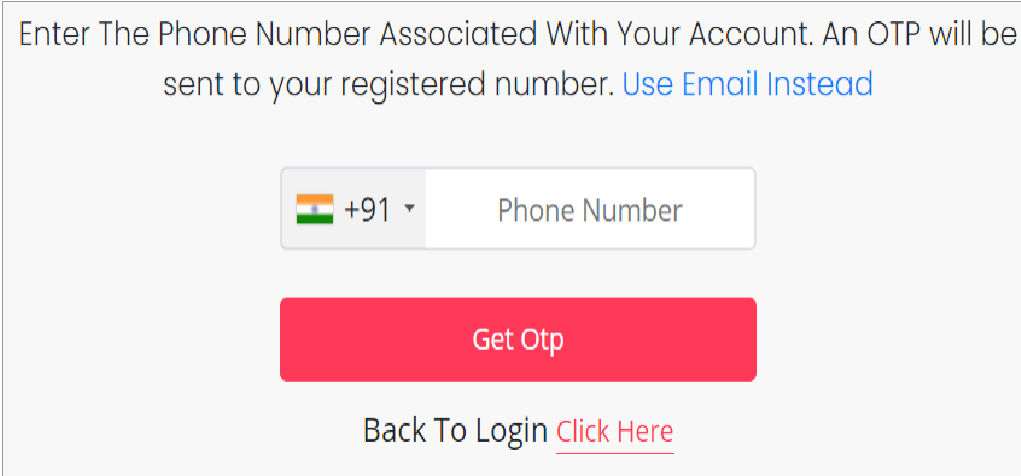
El comprador debe entrar en los cuadros de diálogo "**Nueva contraseña**" y "**Confirmar nueva contraseña**" y, a continuación, hacer clic en el botón "**Restablecer contraseña**" situado debajo. Aparecerá un mensaje que indica que la **contraseña se ha modificado** correctamente y el comprador será

redirigido a la página de **inicio de sesión**.

El Comprador puede iniciar sesión con la nueva contraseña.

**Nota:** Debajo del cuadro de diálogo "**Nueva contraseña**" se ofrece un ejemplo de contraseña segura. El comprador puede seguir el modelo del ejemplo para crear una contraseña segura.

II. **Restablecer la contraseña a través de la dirección del número de teléfono registrado:** El Comprador puede restablecer su contraseña utilizando el número de teléfono vinculado a su cuenta. Al hacer clic en "**Utilizar el número de teléfono**" aparecerá el siguiente formulario. El comprador debe introducir el número de contacto asociado a su cuenta y hacer clic en el botón "**Obtener OTP**".



Enter The Phone Number Associated With Your Account. An OTP will be sent to your registered number. [Use Email Instead](#)

+91 Phone Number

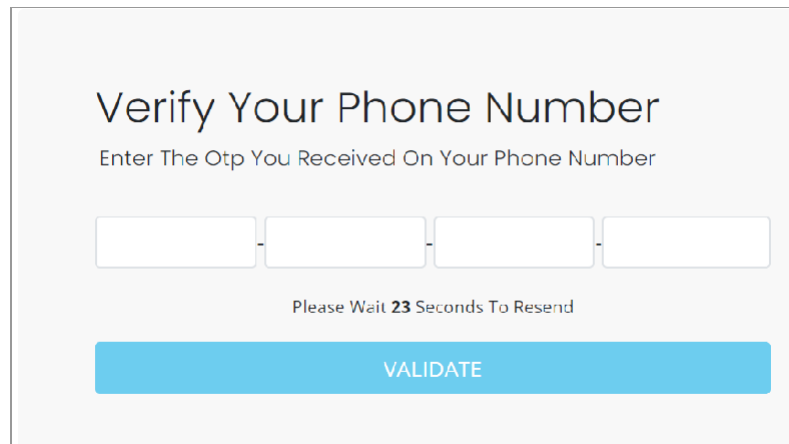
Get Otp

Back To Login [Click Here](#)

**Fig. : Restablecer contraseña con el número de teléfono**



La OTP se enviará al Comprador a su número de contacto.



Verify Your Phone Number

Enter The Otp You Received On Your Phone Number

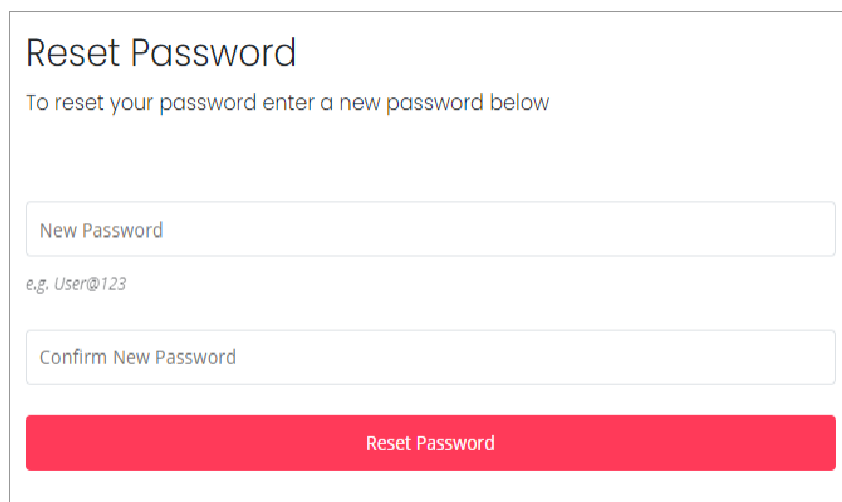
-  -  -

Please Wait **23** Seconds To Resend

**VALIDATE**

**Fig. : Formulario "Verifique su número de teléfono"**

El Comprador debe introducir la OTP que se le envía en su número de teléfono y, a continuación, hacer clic en el botón "**Validar**".



Reset Password

To reset your password enter a new password below

e.g. User@123

**Reset Password**

**Fig.: Formulario de restablecimiento de contraseña**

Aparecerá el formulario "**Restablecer contraseña**" a través del cual el Comprador podrá actualizar su contraseña.

## 4. Barra de navegación superior del panel del comprador

Una vez conectado, el comprador accederá al panel de control.

### ❖ Iconos de acceso directo de la navegación superior

Hay varios iconos disponibles en la esquina superior derecha del salpicadero. A continuación se explican las funciones de estos iconos:



**Figura: Iconos de navegación superiores**

i) **Icono de usuario:** Al hacer clic en el "**Icono de usuario**" situado en el extremo derecho, aparecerán las siguientes opciones en el menú desplegable.

Al hacer clic en el botón "**Mi cuenta**" & **Pedidos** con el usuario de bienvenida: "**Comprador**" se abrirá un desplegable con las opciones de listado: Panel de control, Mi cuenta, Mis pedidos, Marketplace. Al hacer clic en el botón "**Salir**", el Comprador saldrá de su cuenta. Se redirigirá a las secciones Panel de control del usuario, Configuración de la cuenta, Listado de pedidos, Catálogos del vendedor.

ii) **Icono de mensaje:** Este es un botón de acceso directo para acceder al módulo de mensajería. Este icono también mostrará el recuento de mensajes no

leídos. Al hacer clic en este botón, el Comprador será redirigido a la página **"Mensajes"**.

iii) **Icono de inicio:** Al hacer clic en este icono, el comprador será redirigido a la página de inicio del sitio web en una nueva pestaña.

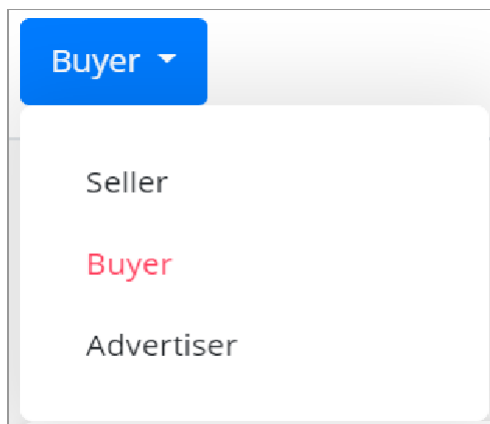
iv) **Panel de control:** Al hacer clic en este icono, el Comprador será redirigido al Panel de control.

v) **Icono de la campana:** Al hacer clic en este icono, aparecerá una lista de Notificaciones. Al hacer clic en una Notificación concreta, el Usuario es redirigido a la página/pantalla correspondiente. Las notificaciones se eliminan una vez leídas por el comprador.

#### ❖ Cambiador de funciones

El botón **"Role Switcher"** está situado en la barra de navegación superior. Un usuario puede registrarse en el sitio web como **"Comprador"**, **"Vendedor"** o **"Anunciante"**. Sin embargo, si algún usuario en particular se ha registrado con múltiples roles, por ejemplo, un Comprador también se ha registrado en el sitio web como "Vendedor", puede cambiar de rol utilizando este botón. Y por defecto el Vendedor tiene flexibilidad para convertirse en Anunciante. Esto significa que los usuarios con múltiples funciones no necesitan iniciar y cerrar sesión repetidamente. Pueden acceder directamente a los otros paneles seleccionando el rol respectivo en el menú desplegable.

Consulte el ejemplo de la figura siguiente.



**Figura: Conmutador de funciones**

- ❖ Icono de la tienda 

Al hacer clic en este icono, el Comprador será redirigido a la página de su Tienda en el front-end.

**Nota:** Este icono no se muestra al Comprador recién registrado, ya que aún no ha creado su tienda. Sin embargo, una vez que el Comprador cree su tienda, este icono se mostrará en la barra de navegación superior.

- ❖ Barra de menús 

Al hacer clic en este botón se abrirá una barra de navegación lateral vertical que incluye varios módulos y submódulos para Compradores. Todos estos módulos se explican más adelante en el manual.

## 5. Panel de Control

Al hacer clic en el icono "**Panel de control**", el Comprador es redirigido al Panel de control. En la esquina superior derecha de esta página hay dos botones de acceso directo, que se muestran en la Figura 5.1.






**Fig. : Botones de acceso directo del panel de control**












A continuación se explican las funciones de estos botones:

- **Favoritos:** Este botón de acceso directo redirige al Comprador a la sección de lista de deseos.
- **Gestionar Direcciones:** Este botón de acceso directo redirige al Comprador a la Libreta de direcciones del Usuario, es decir, a las secciones de Localización de direcciones de envío y facturación.


La página del cuadro de mandos incluye cuatro secciones, como se muestra en las siguientes figuras.

Credits 		Orders 		Reward Points 	
Total Credits	\$3,170.32	Total Orders	33	Current Reward Points	40
Credits Earned Today	\$0.00	Pending Orders	30	Currency Value	\$20.00

**Fig.: Créditos, pedidos y puntos de recompensa**

Recent Orders <a href="#">View All</a>		Latest Offers <a href="#">View All</a>		
<b>Order Details</b>	<b>Payment Info</b>	<b>Offer Particulars</b>	<b>Expires On</b>	<b>Min Order</b>
 06/11/2020 Logo Print on LED TVs Part of combined order number 01604635672	\$105.00 Payment Confirmed  	 10.00 % Off NEW10 	26/07/2022	\$100.00
 06/11/2020 Boots For Women - 7 Boots For Women Size: 7 Part of combined order number 01604635672	\$557.50 Payment Confirmed  			
 05/11/2020 Beats by Dr. Dre - Beats Solo <sup>3</sup> Wireless Headphones - Gold Beats by Dr. Dre - Beats Solo <sup>3</sup> Wireless Headphones - Gold	\$525.00 Payment Confirmed  			

**Fig.: Pedidos recientes y últimas ofertas**

Return Requests <a href="#">View All</a>			Cancellation Requests <a href="#">View All</a>		
<b>Order Details</b>	<b>Qty</b>	<b>Status</b>	<b>Order Details</b>	<b>Details</b>	<b>Status</b>
27/03/2019 01553692116-S0003 Jeans In Ice Blue	1	Pending 	27/03/2019 01553692116-S0002 Jeans in Off white	Reason: I placed a duplicate order Comments: Placed duplicate product	Pending

**Fig.: Solicitudes de devolución y anulación**

Las secciones arriba indicadas se explican a continuación:

a) **Puntos de recompensa:** Esta sección muestra los puntos ganados por un Comprador durante la Primera compra o la mayoría de las compras. También muestra el importe equivalente en divisas según el recuento de puntos.

b) **Créditos:** En esta sección se muestra la suma total de créditos obtenidos por el Comprador de todos los pedidos completados con éxito. También muestra los créditos obtenidos en la fecha correspondiente.


**NB:** Una orden se considera "**Completada**" sólo cuando alcanza su estado muerto, es decir, cuando alcanza un estado en el que no se puede realizar ninguna acción sobre ella. Los pedidos en estado "Completado", "**Cancelado**" y "**Reembolsado/Completado**" se consideran "**Completados**".


c) **Pedidos:** Esta sección muestra el recuento del número de pedidos que han sido 'Completados' y el número de pedidos que están '**Pendientes**'.

**NB:** Una orden se considera "**Completada**" sólo cuando alcanza su estado muerto, es decir, cuando alcanza un estado en el que no se puede realizar ninguna acción sobre ella. Los pedidos en estado "Completado", "Cancelado" y "Reembolsado/Completado" se consideran "**Completados**". Todas las demás órdenes se considerarán "**Pendientes**".


d) **Últimas ofertas:** Esta sección muestra una Oferta disponible para el Comprador. Esta Oferta tiene un código con validez e importe en moneda equivalente en un pedido mínimo. El enlace Ver todo redirige al comprador a la página de listado de ofertas.

g) **Pedidos recientes:** En esta sección se puede consultar una lista de los últimos pedidos realizados por los clientes.

Cada uno de los pedidos mostrados cuenta con los botones de acción necesarios para que el Comprador pueda realizar determinadas acciones directamente desde esta sección. El icono del ojo  redirigirá al Comprador a la página de detalles del pedido, conocida como

Página "**Ver pedido de venta**". El icono de la cruz  redirigirá al comprador a la página "**Cancelar pedido**". El enlace "**Ver todo**" redirigirá al comprador al módulo "**Pedidos**".

f) **Solicitudes de devolución:** Esta sección muestra una lista de las últimas Solicitudes de Devolución realizadas por los clientes en el orden de los pedidos más recientes en la parte superior.

Cada uno de los pedidos mostrados cuenta con los botones de acción necesarios para que el Comprador pueda realizar determinadas acciones directamente desde esta sección. El icono del ojo  redirigirá al Comprador a la página de detalles del pedido, conocida como

Página "Ver solicitud de devolución de pedido". El enlace "**Ver todos**" redirigirá al Comprador a el módulo "**Solicitudes de devolución de pedidos**".

g) **Solicitudes de anulación:** Esta sección muestra una lista de las Solicitudes de Cancelación realizadas por los clientes en el orden de los pedidos más recientes en la parte superior.

El enlace "**Ver todo**" redirigirá al Comprador al módulo "**Solicitudes de cancelación**".



## 6. Pedidos

Este módulo muestra las listas de todos los pedidos, Cancelaciones, Solicitudes de devolución, Descargas, Mis solicitudes de petición de oferta, Solicitudes de nueva oferta.

### 6.1 Pedidos

Este módulo muestra una lista de los pedidos realizados por los clientes. En la parte superior de esta página hay una barra de búsqueda desde la que el Comprador puede buscar un pedido concreto utilizando cualquiera de los filtros de búsqueda:

- **Palabra clave:** Introduzca las palabras clave del producto a buscar.
- **Estado:** El Comprador puede buscar productos en función de su estado. Esta barra desplegable incluye todas las opciones posibles de estados disponibles. Se mostrará la lista:

→ **Pendiente de pago:** Los pedidos realizados por clientes cuyo pago aún no se ha recibido.

→ **Contra reembolso:** Los pedidos realizados contra reembolso.




















→ **Pago Confirmado:** Los pedidos cuyos pagos han sido confirmados/recibidos por parte de los clientes.

→ **Aprobadas:** Los pedidos que han sido aprobados.

→ **En curso:** Los pedidos que se han empezado a preparar para la venta.

- **Enviados:** Los pedidos que se están enviando a sus clientes.
  - **Entregados:** Los pedidos que han sido entregados a los respectivos clientes.
  - **Devoluciones solicitadas:** Los pedidos para los que los clientes han enviado solicitudes de devolución.
  - **Completados:** Los pedidos que se han completado.
  - **Cancelados:** Los pedidos que han sido cancelados por parte del Comprador o del administrador.
  
  - **Reembolsado/Completado:** Los pedidos cuyo importe respectivo ha a sus clientes.
  - **Precio Mín [Moneda por defecto]:** Las órdenes por encima del límite de precio mínimo mencionado en este cuadro de entrada.
  - **Precio máximo [Divisa por defecto]:** Las órdenes por debajo del límite de precio máximo mencionado en este cuadro de entrada.
  - **Fecha Desde:** Los pedidos realizados después de la fecha mencionada.
  - **Hasta la fecha:** Los pedidos realizados antes de la fecha mencionada.
- Nota:** Los filtros "Fecha desde" y "Fecha hasta" también pueden utilizarse juntos para especificar un periodo de tiempo.

Para eliminar los filtros y ver la lista completa, los compradores deben hacer clic en el botón "**Borrar**" situado junto al botón "**Buscar**".

Order ID & Date	Details	Amount	Status	
O1608804825 24/12/2020	<b>Golden Boots with Wings</b> Golden Boots with Wings (Qty: 12) Brand: Nike	\$6,050.00	Payment Confirmed	
O1604635672-S0002 06/11/2020	<b>Logo Print on LED TVs</b> (Qty: 1) Part of combined order number O1604635672	\$105.00	Payment Confirmed	 
O1604635672-S0001 06/11/2020	<b>Boots For Women - 7</b> Boots For Women (Qty: 1) Brand: Dream Dazzles   Size: 7 Part of combined order number O1604635672	\$557.50	Payment Confirmed	 
O1604578156 05/11/2020	<b>Beats by Dr. Dre - Beats Solo³ Wireless Headphones - Gold</b> Beats by Dr. Dre - Beats Solo³ Wireless Headphones - Gold (Qty: 1) Brand: Beats	\$325.00	Payment Confirmed	 
O1604403257-S0002 03/11/2020	<b>Custom Logo Design</b> (Qty: 1) Part of combined order number O1604403257	\$105.63	Payment Confirmed	 
O1604403257-S0001 03/11/2020	<b>Macbook pro</b> Apple Macbook Pro (Qty: 1) Brand: Apple Part of combined order number O1604403257	\$2,045.55	Payment Confirmed	 
O1571141952 15/10/2019	<b>Women sari black</b> Saree (Qty: 1) Brand: Fab India   Color: Black	\$91.50	Payment Pending	 
O1571137742 15/10/2019	<b>Women sari black</b> Saree (Qty: 1) Brand: Fab India   Color: Black	\$91.50	Payment Confirmed	 
O1571137558-S0002 15/10/2019	<b>Women sari black</b> Saree (Qty: 1) Brand: Fab India   Color: Black Part of combined order number O1571137558	\$91.50	Payment Confirmed	 
O1571137558-S0001 15/10/2019	<b>Ice Blue Star Slim Women's Light Blue jeans</b> jeans (Qty: 2) Brand: Diesel   Color: Ice Blue Part of combined order number O1571137558	\$217.92	Payment Confirmed	 

1
2
...
>
>>

**Fig.: Página de pedidos**

Las órdenes que aparecen en la lista disponen de los siguientes botones de acceso directo en el extremo derecho:

- **Ver pedido:** Al hacer clic en este icono, el Comprador será redirigido a la página "**Ver pedido de venta**". Esta página muestra todos los detalles del producto y del pedido realizado. También muestra los detalles de facturación y envío del pedido correspondiente. En la esquina superior derecha de esta página hay dos botones: "**Imprimir**" y "**Volver al pedido**". Al hacer clic en "Imprimir", el comprador accederá a la vista previa de impresión. De este modo, el comprador puede crear una copia impresa de todos los detalles del pedido. Al hacer clic en "**Volver al pedido**", **el comprador** volverá a la lista de pedidos. A continuación se explican las demás funciones que ofrece esta página.
- **Volver a pedir:** Al hacer clic en este icono, el Comprador será redirigido a la página '**Cesta**'.
- **Cancelar Pedido:** El icono Cancelar Pedido aparece en la pantalla Ver Pedido, en la parte superior izquierda. Al hacer clic en este icono, el Comprador será redirigido a la Página de Cancelación de Pedidos para seleccionar el motivo junto con los Comentarios para su envío al Vendedor/Admin.
- **Volver a solicitar factura (sólo en caso de petición de oferta):** El Comprador puede volver a solicitar la factura ya generada para un pedido. Por defecto, la validez de la factura se establece en 48 horas y, una vez expirada, se muestra el icono Volver a solicitar factura.

## Order History

Order ID & Date	Details	Amount	Status
O1609307549 30/12/2020	<b>Golden Boots with Wings</b> Golden Boots with Wings (Qty: 200) Brand: Nike	\$1,021,500.00	Payment Pending

## Invoice Details

Invoice Expired

# GOOO ELECTRONICS

## S T O R E

**Full Name:** Michael Williams

**Payment Method:**

**Status:** Pending

**Delivery:** \$10,000.00

**(19.00%):** \$161,500.00

**Payment Type:** Partial Payment

**Delivery Date & Time:** 30/12/2020 17:00

**Seller Comments:** upfront invoice..

**Invoice #:** O1609307549-50001

**Date:** 30/12/2020

**Order total:** \$1,021,500.00

**Paid Amount:** \$0.00

**Amount To Pay:** \$10,000.00

**Balance:** \$1,011,500.00

Order Details	Qty	Shipping Charges	Tax Charges	Amount
<div style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;"> <b>Golden Boots with Wings</b>            Golden Boots with Wings            Brand: Nike         </div>	200	\$10,000.00	<b>(19.00%):</b> \$161,500.00	\$1,021,500.00

**Billing Details**

sss  
ss  
Amazonas, Amazonas-29044  
1234567890

**Shipping Details**

sss  
ss  
Amazonas, Amazonas-29044  
1234567890

Al hacer clic en Ver factura: Un Comprador puede ver el estado de la factura en la parte superior. Si el estado de la factura es **Caducada**, aparece un botón:

**Solicitar una nueva factura** para que el comprador solicite al vendedor que vuelva a generar la factura.


Al hacer clic en el botón Solicitar una nueva factura, se muestra una ventana emergente para que el Comprador indique un motivo y, a continuación, envíe la solicitud al Vendedor. Consulte la siguiente figura:



The image shows a modal window with a dark border and a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a text input field with the label "Reason" above it. The text "Missed the notification" is entered into the field. Below the input field is a red button with the text "Submit". At the bottom right of the modal, the text "Invoice #: 01609307549" is visible.

## 6.2 Descargas

Esta sección muestra los archivos y enlaces descargables de la plataforma una vez que el Comprador realiza la compra.

Downloads				
<u>Downloadable Files</u>		Downloadable Links		
<input type="text" value="Keyword"/>	<input type="button" value="Search"/>	<input type="button" value="Clear"/>		
Invoice	File	Download Times	Downloaded Count	Expired On
01563435479-S0001	rtalimage.png	N/A	2	N/A
				

**Archivos descargables:** Contiene enlaces que pueden descargarse haciendo clic en un icono de descarga. Opciones como Recuento de descargas, Expirado el para cada enlace de descarga está disponible. Esto es aplicable a los productos digitales - inventario cuando está configurado por un vendedor en particular.

**Enlaces de descarga:** Contiene enlaces para descargar productos digitales. Se dispondrá de un botón que redirigirá al Comprador a la descarga. Opciones como el recuento de descargas, caducado en cada enlace de descarga está disponible.

**Función de búsqueda:** Los archivos se pueden buscar por nombre en el cuadro de texto Palabra clave. El filtro aplicado puede restablecerse pulsando el botón Borrar.

### 6.3 Solicitudes de anulación

También es posible que el comprador, tras realizar un pedido, lo cancele por cualquier motivo. Los pedidos cancelados por parte del comprador se mostrarán en esta página. Estas solicitudes sólo pueden ser aprobadas por el administrador. El comprador sólo puede ver el estado de las solicitudes

realizadas para los pedidos respectivos y no puede aprobar o rechazar las solicitudes. Si la solicitud de cancelación del pedido del cliente es aprobada por el administrador, el estado del pedido mencionado en la lista se mostrará como **"Aprobado"** y **"Pendiente"** si está pendiente y aún no se ha realizado ninguna acción. Como se muestra en la siguiente figura, se proporciona una barra de búsqueda en la parte superior mediante la cual el Comprador puede buscar pedidos utilizando filtros:

- **Id. de pedido/Número de factura:** El Comprador debe introducir el id de pedido o el número de factura en este cuadro de entrada para buscar un pedido específico.
- **Estado:** El Comprador puede buscar los pedidos en función de su estado como **'Aprobado'** o **'Pendiente'** o **'Rechazado'**.
- **Fecha desde:** El Comprador puede introducir la fecha a partir de la cual deben mostrarse todas las solicitudes de anulación de pedido recibidas.
- **Fecha hasta:** El Comprador puede introducir la fecha hasta la que deben mostrarse todas las solicitudes de anulación de pedido recibidas.
- **Nota:** Los filtros "Fecha desde" y "Fecha hasta" también pueden utilizarse juntos para especificar un periodo de tiempo.

The screenshot displays the 'Cancellation Requests' interface. At the top, there is a search bar with the following filters: 'Order Id/invoice Number' (text input), 'Status Does Not Matter' (dropdown menu), 'Date From' (text input), and 'Date To' (text input). Below the search bar are two buttons: 'Search' (red) and 'Clear' (white with red border). The main content is a table with the following columns: ID, Date, Order Id/invoice Number, Request Details, and Status.

ID	Date	Order Id/invoice Number	Request Details	Status
00002	27/03/2019	O1553692116-50002	<b>Reason:</b> I placed a duplicate order <b>Comments:</b> Placed duplicate product	Pending



Para eliminar los filtros y ver la lista completa, los compradores deben hacer clic en el botón "**Borrar**" situado junto al botón "**Buscar**".

## 6.4 Mis peticiones de oferta

Esta pantalla enumera todas las peticiones de oferta enviadas por un comprador para cualquier producto o servicio. Como se muestra en la siguiente figura, en la parte superior de esta página hay una barra de búsqueda con la que el Comprador puede aplicar filtros y buscar pedidos concretos. Los filtros disponibles son:

- **Palabra clave:** El comprador puede introducir las palabras clave del pedido que está buscando.
- **Estado:** Esta barra desplegable ofrece las siguientes opciones:
  - **En curso:** Las solicitudes que se reciben y están en proceso de revisión de un Vendedor en particular, muestra el estado En curso.
  - **Aceptadas y Confirmadas:** Las solicitudes ofrecidas que son aceptadas por un Vendedor particular.
  - **Cotizada:** Las ofertas que son Cotizadas por el Comprador por primera vez.
  - **Contraoferta del Comprador:** Este estado denota la Contraoferta presentada por un Comprador sobre la Cotización o Contraoferta del Vendedor ya presentada.
  - **Contraoferta del Vendedor:** Este estado denota la Contraoferta

presentada por un Vendedor sobre la solicitud de petición de oferta ya presentada por el Comprador.

→ **Cerradas por el Comprador:** Se pueden ver las Ofertas que están cerradas por Comprador.

→ **Rechazada por el vendedor:** Se pueden ver las ofertas rechazadas por el vendedor.

→ **Aceptadas por el comprador:** Se pueden ver las Ofertas que son Aceptadas por el Comprador.

→ **Cotizada de nuevo:** Las Ofertas que son Cotizadas de Nuevo por el Comprador por la Oferta ya Cotizada, es decir, la Oferta Cotizada Original.

→ **Rechazada por el administrador:** Las ofertas rechazadas por el administrador se pueden ver seleccionando este estado.

- **Fecha desde:** El Comprador puede introducir la fecha de tal manera que las solicitudes de devolución recibidas después de la fecha mencionada deben ser mostradas.

- **Fecha hasta:** El Comprador puede introducir la fecha hasta la que deben mostrarse todas las solicitudes de devolución de pedidos recibidas.

**Nota:** Los filtros "Fecha desde" y "Fecha hasta" también pueden utilizarse juntos para especificar un periodo de tiempo.

Para eliminar los filtros y ver la lista completa, los compradores deben hacer clic en el botón "**Borrar**" situado junto al botón "**Buscar**".

### My Requests

Keyword  Date From  Date To  Select Status  Type

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#5	Golden Boots with Wings	200	12	30/12/2020	In-progress	<input type="button" value="View"/>
#3	Boots For Women - 7	200	12	25/12/2020	Re-quoted	<input type="button" value="View"/>
#2	Golden Boots with Wings	12	200	24/12/2020	Accepted & Confirmed	<input type="button" value="View"/>

**Fig.: Página de peticiones de oferta**

Cuando un comprador envía una nueva solicitud de petición de oferta, su estado es **En curso** y a la espera de una primera oferta del vendedor. Una vez que el vendedor envía la primera oferta, el estado cambia a **Cotizado**.

Consulte la figura siguiente:

### My Requests

Keyword  Date From  Date To  Select Status  Type

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#5	Golden Boots with Wings	200	12	30/12/2020	Quoted	<input type="button" value="View"/>
#3	Boots For Women - 7	200	12	25/12/2020	Re-quoted	<input type="button" value="View"/>
#2	Golden Boots with Wings	12	200	24/12/2020	Accepted & Confirmed	<input type="button" value="View"/>

El comprador debe hacer clic en el botón "Ver" situado a la derecha de cada solicitud. De este modo, el comprador accederá a la página **"Ver detalles"**.

Details: Golden Boots with Wings (#5) Quoted

**Original Offer**

Date :30/12/2020

**Golden Boots with Wings**

In Stock

---

Product Qty 200

---

Product Capacity 12

---

Delivery Date & Time 31/12/2020 09:00

---

Comments For Seller Good Quotation is required

**Quoted Offer By Seller** All Prices In (USD)

---

Product Total Cost 950000.00 (Excluded Shipping And Tax Charges)

---

Shipping Cost 10000.00

---

Delivery Date & Time 30/12/2020 17:00

---

Comments For Buyer Product can be delivered prior.

---




Uploaded Documents No Document Uploaded

**Offers Listing**


Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	950000.00	10000.00	Quoted	Product can be delivered prior.	<span style="font-size: 12px;">✕</span> <span style="font-size: 12px; margin-left: 10px;">🔄</span> <span style="font-size: 12px; margin-left: 10px;">📄</span>

Un Comprador puede ver la primera Cotización (es decir, Oferta Cotizada por el Vendedor) enviada por el Vendedor tanto en la sección de Oferta Cotizada como en la de Ofertas. Hay tres botones en los botones de acción de la pantalla de listado de ofertas:

i. **Rechazar oferta:** Un comprador puede rechazar una oferta haciendo clic en el icono Rechazar oferta. Consulte la siguiente figura, cuando un comprador hace clic en el icono Rechazar oferta:

Offers Listing					
Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	45000.00	1000.00	Quoted	delivery will be on next day.	  

A continuación, el comprador tiene la opción de volver a cotizar la misma oferta original haciendo clic en el icono Volver a cotizar la oferta. Consulte la siguiente figura:

Offers Listing					
Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	45000.00	1000.00	Quoted Closed By Buyer	delivery will be on next day.	

ii. **Aceptar Oferta:** Un Comprador puede Aceptar una Oferta haciendo clic en el icono Aceptar Oferta.

iii. **Contraoferta:** Un Comprador puede Contraofertar la primera Cotización Presentada por el Vendedor haciendo clic en el icono Contraoferta.

Al hacer clic en este icono de Contraoferta, se muestra una sección para que el Comprador realice una Contraoferta.

Consulte la figura siguiente:

**Counter Offer**

Offer Price [USD]\*  
  
*(Excluded Shipping And Tax Charges)*

Shipping Cost [USD]

Total Price : 10000.00  
*(Excluded Tax Charges)*

Comment

**Submit Offer**

Al presentar una Contraoferta al Vendedor, la solicitud se presenta al Vendedor. Y **el estado de esta solicitud cambia de Cotizada a Contraoferta del Comprador.** Consulte la siguiente figura:

Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	850000.00	10000.00	Buyer Counter Offer	Startup Entrepreneur	<input type="button" value="X"/>
30/12/2020	950000.00	10000.00	Quoted	Product can be delivered prior.	

En este punto, el Comprador puede Rechazar la Contraoferta pulsando el Icono de la Cruz de Cierre.

Cuando la Contraoferta es Aceptada por el Vendedor, el Comprador puede ver

que el estado de la **Contraoferta del Comprador** cambia a **Aceptada y Confirmada**.

### My Requests

Keyword  Date From  Date To  Select Status  Type

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#5	Golden Boots with Wings	200	12	30/12/2020	Accepted & Confirmed	<input type="button" value="View"/>
#3	Boots For Women - 7	200	12	25/12/2020	Re-quoted	<input type="button" value="View"/>
#2	Golden Boots with Wings	12	200	24/12/2020	Accepted & Confirmed	<input type="button" value="View"/>

Por último, tras la aceptación, el vendedor se hará cargo de las acciones.

## 6.5 Mis solicitudes de cotización

Esta pantalla enumera todas las solicitudes de Re-oferta enviadas por un Comprador para cualquier producto o Servicio, cuando un Comprador ha Rechazado la Contraoferta Original.

### Offers Listing

Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	850000.00	10000.00	Buyer Counter Offer Accepted & Confirmed	Startup Entrepreneur	
30/12/2020	950000.00	10000.00	Quoted	Product can be delivered prior.	



Consulte la figura siguiente:

### My Re-quote Requests

Keyword  Date From  Date To  Select Status  Type

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#7	Boots For Women - 7	50	100	30/12/2020	In-progress	<input type="button" value="View"/>
#4	Boots For Women - 7	100	12	25/12/2020	In-progress	<input type="button" value="View"/>

El estado de la solicitud de nueva cotización es **En curso** por defecto. Como un proceso normal de cotización, una solicitud es reenviada al Vendedor para su revisión. Al recibir un nuevo presupuesto del vendedor, el estado de esta solicitud de nueva cotización cambia de En curso a **Cotizada**.

Consulte la figura siguiente:

### My Re-quote Requests

Keyword  Date From  Date To  Select Status  Type

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#7	Boots For Women - 7	50	100	30/12/2020	Quoted	<input type="button" value="View"/>
#4	Boots For Women - 7	100	12	25/12/2020	In-progress	<input type="button" value="View"/>

Finalmente, en la página de ver detalles, después de revisar la oferta revisada de un Vendedor, Un comprador puede **Aceptar o Rechazar o Contraofertar**. El proceso sigue siendo el mismo en función de los botones de acción. Una vez que se hace clic en el icono Aceptar Oferta, el estado cambia a **Aceptada por el Comprador**. Consulte la siguiente figura:

### Offers Listing

Date	Product Total Cost	Shipping Cost	Status	Comment	Action Buttons
30/12/2020	40000.00	1000.00	Quoted Accepted By Buyer	Can be deliver.	

### My Re-quote Requests

Request ID	Product Name	Qty	Capacity	Date	Status	Action Buttons
#7	Boots For Women - 7	50	100	30/12/2020	Accepted By Buyer	<input type="button" value="View"/>
#4	Boots For Women - 7	100	12	25/12/2020	In-progress	<input type="button" value="View"/>

## 6.6 Solicitudes de devolución

Las solicitudes de devolución de pedidos son realizadas por los clientes una vez que han recibido el pedido y desean devolver el producto. Estas solicitudes pueden ser aprobadas tanto por el administrador como por el vendedor. Como se muestra en la siguiente figura, en la parte superior de esta página hay una barra de búsqueda con la que el vendedor puede aplicar filtros y buscar pedidos concretos. Los filtros proporcionados son:

- **Palabra clave:** El vendedor puede introducir las palabras clave del pedido que está buscando.
- **Estado:** Esta barra desplegable ofrece las siguientes opciones:
  - **Pendientes:** Los pedidos cuyas solicitudes de devolución aún están pendientes.

→ **Escaladas:** Los pedidos cuyas solicitudes de devolución se escalan al administrador.

→ **Devueltos:** Los pedidos para los que se han aprobado solicitudes de devolución y se ha reembolsado el importe correspondiente.

→ **Retirada:** Los pedidos cuyas solicitudes de devolución son retiradas por el propio cliente.

→ **Cancelados:** Los pedidos cuyas solicitudes de devolución han sido canceladas por el vendedor.

- **Fecha desde:** El vendedor puede introducir la fecha de tal manera que las solicitudes de devolución recibidas después de la fecha mencionada deben ser mostradas.

- **Fecha hasta:** El vendedor puede introducir la fecha hasta la que deben mostrarse todas las solicitudes de devolución de pedidos recibidas.

**Nota:** Los filtros "Fecha desde" y "Fecha hasta" también pueden utilizarse juntos para especificar un periodo de tiempo.

Para eliminar los filtros y ver la lista completa, los vendedores deben hacer clic en el botón "Borrar" situado junto al botón "Buscar".

## Return Requests

Keyword  Status: Does Not Matter  Date From  Date To

ID	Date	Order Id/invoice Number	Products	Return Qty	Status
4-1553692184	27/03/2019	O1553692116-S0003	Jeans In Ice Blue Jeans Brand: Diesel   Color: Ice Blue sku: fh567 Model: Ice Blue Star Slim Women's Light Blue Jeans	1	Pending 

Hay una vista de opción, al hacer clic redirigirá al Comprador a la página Detalle.

Consulte la siguiente figura:

### View Order Return Request: 4-1553692184

**Request Details** Print Back

**Vendor Return Address**  
Chromium Gallery  
SCD 10, Sector 82, Mahall  
Chandigarh, Chandigarh  
India  
Zip:160055  
Phone:9636353535


**Vendor Detail**  
Vendor Name: Rohit  
Shop Name: Chromium Gallery


[Withdraw Request](#)

ID	Order Id/Invoice Number	Product	Return Qty	Request Type
4-1553692184	01553692116-50003	jeans in Ice Blue jeans Brand: Diesel/ Color: Ice Blue sku: R-567 Model: Ice Blue Star Slim Women's Light Blue jeans	1	Refund

Reason	Date	Status	Amount
Defective Product	27/03/2019	Pending	-\$101.50

**Return Request Messages**

 Michael Williams - Kanwar's Shop  
Product is defective.  
27/03/2019 18:39

 Michael Williams

Submit

El comprador puede retirar su solicitud pulsando el botón **Retirar solicitud**. Puede imprimirla en formato pdf pulsando el botón **Imprimir**.

Además, puede **enviar mensajes a un vendedor** desde Mensajes de solicitud de devolución.

El **botón Atrás** redirigirá al Comprador a la pantalla de Listado de Solicitudes de Devolución.

## 7. Ofertas y premios

Este módulo muestra ofertas, puntos de recompensa y la opción Compartir y ganar en plataformas sociales de terceros como Facebook y Google.

### 7.1 Mis ofertas

Este módulo enumera las Ofertas disponibles para el Comprador. Consulte la siguiente figura:



Cuando el administrador vincula un cupón a un usuario concreto, éste aparece en esta sección.

El Comprador puede aplicar el código de Oferta/Cupón durante el proceso de compra teniendo en cuenta los términos y condiciones de uso del Cupón/Oferta.

## 7.2 Puntos de recompensa

Este módulo muestra los puntos ganados por el comprador durante la primera compra o la mayoría de las compras. También muestra el importe equivalente en divisas según el recuento de puntos.

Consulte la siguiente figura:

Reward Points			
Current Reward Points (40) - \$20.00			
Points	Description	Date	Expiry Date
30	Rewards for most purchase	18/07/2019	-NA-
10	For first purchase	18/07/2019	-NA-

Estos puntos de recompensa pueden obtenerse durante la fase de pago cuando un comprador adquiere productos, etc. en la plataforma.

## 7.3 Comparte y Gana

Este módulo enumera las URL/enlaces de referencia que pueden ser compartidos por el Comprador con sus amigos o en Facebook o Google.

Consulte la figura siguiente:

Share And Earn		
<p>Share With Your Friends And You Both Earn Reward Points</p> <p><a href="#">Click To Copy</a></p>	<p> <b>Share On Facebook</b> Post on Your Facebook Wall</p>	<p> <b>Share On Email</b> Email Your Friend Tell Them About Yourself</p>

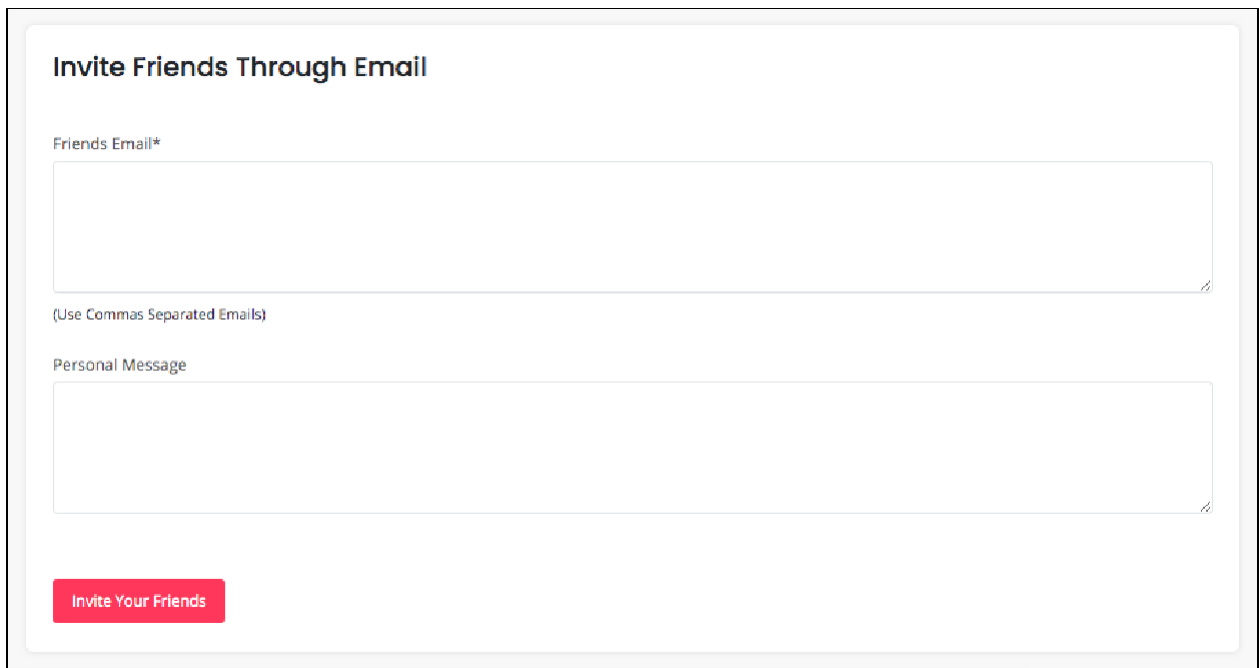


**Compartir y ganar directamente a través de un enlace:** A Un comprador puede hacer clic en un botón llamado: **Haga clic para copiar**. Esto generará un enlace/URL de referencia único en una ventana emergente.

**Compartir en Facebook:** Un comprador puede hacer clic en esta opción y se le pedirá que inicie sesión a través de Facebook y, a continuación, la URL de la plataforma se publica en el muro de Facebook.

**Compartir por correo electrónico:** El Comprador puede hacer clic en esta opción y se abrirá un formulario para que el Comprador lo rellene e invite a sus amigos.

Consulte la siguiente figura:



The image shows a screenshot of a web form titled "Invite Friends Through Email". The form is contained within a light gray border. At the top, the title "Invite Friends Through Email" is displayed in a bold, black font. Below the title, there is a label "Friends Email\*" followed by a large, empty text input field. Underneath this field, the instruction "(Use Commas Separated Emails)" is written in a smaller font. Below the email field, there is another label "Personal Message" followed by a large, empty text area for writing a message. At the bottom left of the form, there is a red button with the text "Invite Your Friends" in white.

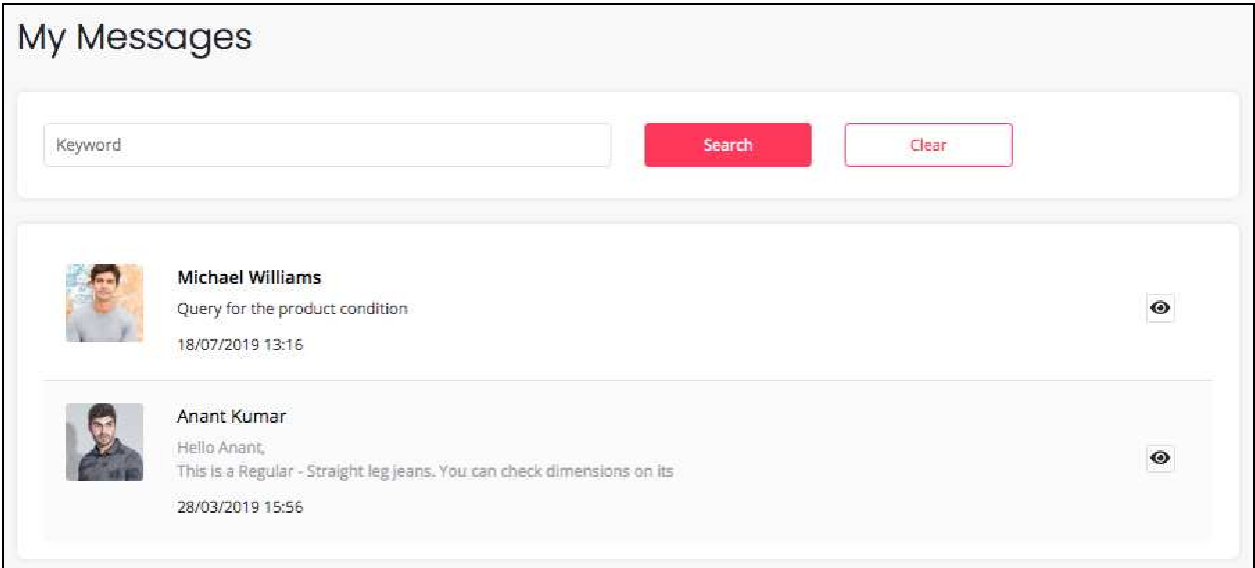
Se envía una invitación a las direcciones de correo electrónico de los amigos, y cada uno de ellos acepta la invitación para unirse a la plataforma.

## 8. General

Este módulo muestra las listas de funciones genéricas disponibles en Cuenta Comprador.

### 8.1 Mensajes

Los clientes pueden tener varias preguntas sobre los productos, por lo que pueden intentar ponerse en contacto con los vendedores. Todos los mensajes enviados por los clientes se muestran al Comprador en la página **"Mis mensajes"** que se muestra en la siguiente figura. Los hilos de mensajes se crean para cada cliente. El Comprador puede leer y responder a estos mensajes. Para buscar mensajes, el Comprador puede escribir las palabras clave en la barra de búsqueda situada en la parte superior de esta página.




The screenshot displays the 'My Messages' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Keyword', a red 'Search' button, and a 'Clear' button. Below the search bar, there are two message threads. The first thread is from Michael Williams, dated 18/07/2019 13:16, with the message 'Query for the product condition'. The second thread is from Anant Kumar, dated 28/03/2019 15:56, with the message 'Hello Anant, This is a Regular - Straight leg jeans. You can check dimensions on its'. Each message thread includes a profile picture of the sender and a small icon representing the message content.


## Messages

Messages [Back To Messages](#)

Date	Order Message Shop	Subject
18/07/2019	Kanwar's Shop	Condition for product

 **Kanwar's Shop (Michael Williams)**  
Query for the product condition  
18/07/2019 13:16

---

 **Michael Williams**  
Comments\*

[Send](#)

**Volver a Mensajes:** Este botón redirigirá al Comprador a la página de listado de mensajes.

## 8.2 Mis Créditos

El comprador puede ver todos los detalles de sus transacciones anteriores en el módulo **"Mis créditos"**. Además, esta página también muestra el crédito total, el débito y el saldo disponible en el monedero virtual del comprador. El historial completo de transacciones del comprador se muestra en la lista **"Historial de transacciones"** situada debajo de la sección **"Buscar transacciones"**.

**My Credits**

Market Balance:

**\$5,180.32**

Pending Promotions Charges:

**\$10.00**

Pending Withdrawal Amount:

**\$2,000.00**

Available Balance:

**\$3,170.32**

Bank Payout: Withdraw

Add Wallet Credits (\$):

Enter Amount: Add Credits

**Search Transactions**

Keywords:     Both debit/credit:

From Date:     To Date:     Search Clear

Transaction ID	Date	Credit	Debit	Balance	Comments	Status
Tx-000056	1887-0015	\$0.00	\$1.86	\$5,180.32	Charged commission for order #0156343497-0000	Transaction Completed
Tx-000050	1887-0015	\$104.00	\$0.00	\$5,184.20	Received credits for order #016888887-5000	Transaction Completed
Tx-000080	1887-0015	\$0.00	\$4.76	\$5,079.20	Charged commission for order #0156343497-0000	Transaction Completed
Tx-000084	1887-0015	\$44.50	\$0.00	\$5,083.64	Received credits for order #016888887-5000	Transaction Completed
Tx-000089	1887-0015	\$0.00	\$12.00	\$4,969.64	Order Placed #0136343497-00	Transaction Completed
Tx-000088	1887-0015	\$0.00	\$798.00	\$5,002.64	Order Placed #0136343497-00	Transaction Completed
Tx-000071	2887-0015	\$0.00	\$721.50	\$5,011.43	Order Placed #0155336634-50	Transaction Completed
Tx-000076	2887-0015	\$0.00	\$1.44	\$6,532.34	Charged commission for order #0155336634-5000	Transaction Completed
Tx-000075	2887-0015	\$66.10	\$0.00	\$6,536.37	Received credits for order #0155336634-5000	Transaction Completed
Tx-000079	2887-0015	\$0.00	\$480.19	\$6,402.21	Order Placed #0136343497-00	Transaction Completed

Las secciones superiores de esta página muestran:

- a. **Saldo del monedero:** En esta sección se muestra el saldo total disponible en el monedero virtual del Comprador. Se trata de una suma total de todos los créditos y débitos pendientes.
- b. **finalización de las promociones:** Se cobra al Comprador por ejecutar cualquier promoción como Anunciante. Por lo tanto, el importe que debe pagar el Comprador por las promociones se muestra en esta sección.
- c. **Solicitudes de retirada pendientes:** Un Comprador puede enviar una

solicitud de retirada de fondos a su Administrador, tras cuya aprobación el Comprador recibirá el dinero en su cuenta bancaria/PayPal. En esta sección se muestra el importe que aún debe recibir el comprador de las solicitudes de retirada enviadas anteriormente al administrador.

d. **Saldo disponible:** Esta sección muestra el saldo realmente disponible en la cuenta del Comprador. Este importe excluye los créditos y débitos pendientes.

El Comprador puede realizar una solicitud de desistimiento al administrador. En esta sección se proporciona una barra desplegable que incluye dos opciones:

- **Pago bancario:** Seleccionando esta opción el Comprador puede enviar una solicitud de retirada a su administrador para transferir dinero de su monedero electrónico a su cuenta bancaria. Al hacer clic en el botón "**Solicitar Retirada**" se abrirá el formulario "Solicitar Retirada" como se muestra en la siguiente figura.

Request Withdrawal

Amount To Be Withdrawn [\$]\*

Bank Name\*

Current Wallet Balance \$3,170.32

Account Holder Name\*

Account Number\*

IFSC/Swift Code\*

Bank Address

Other Info Instructions

A continuación, el comprador deberá introducir sus propios datos bancarios si no los ha añadido previamente en la sección **"Mi cuenta"**. El comprador debe compartir los datos bancarios con el administrador, ya que las solicitudes de retirada de fondos aprobadas se transfieren fuera del sistema a través del banco del administrador. Tras añadir los datos necesarios, el Comprador debe hacer clic en el botón **"Solicitar"** para realizar la solicitud. La solicitud de retirada se enviará al administrador y el importe solicitado se mostrará en la sección **"Solicitudes de retirada pendientes"**.

e. **Añadir créditos de cartera:** El Comprador también puede añadir créditos virtuales a su cuenta bancaria virtual introduciendo la cantidad y pulsando el botón **"Añadir créditos"**. Esto llevará al Comprador a las páginas de

**"Facturación y pago"**. El Comprador debe seleccionar la pasarela de pago que prefiera y completar la transacción.

**Nota:** Los créditos virtuales tienen el mismo valor que el dinero real y viceversa.

f. **Buscar transacciones:** El comprador también puede buscar cualquier transacción utilizando los siguientes filtros de búsqueda:

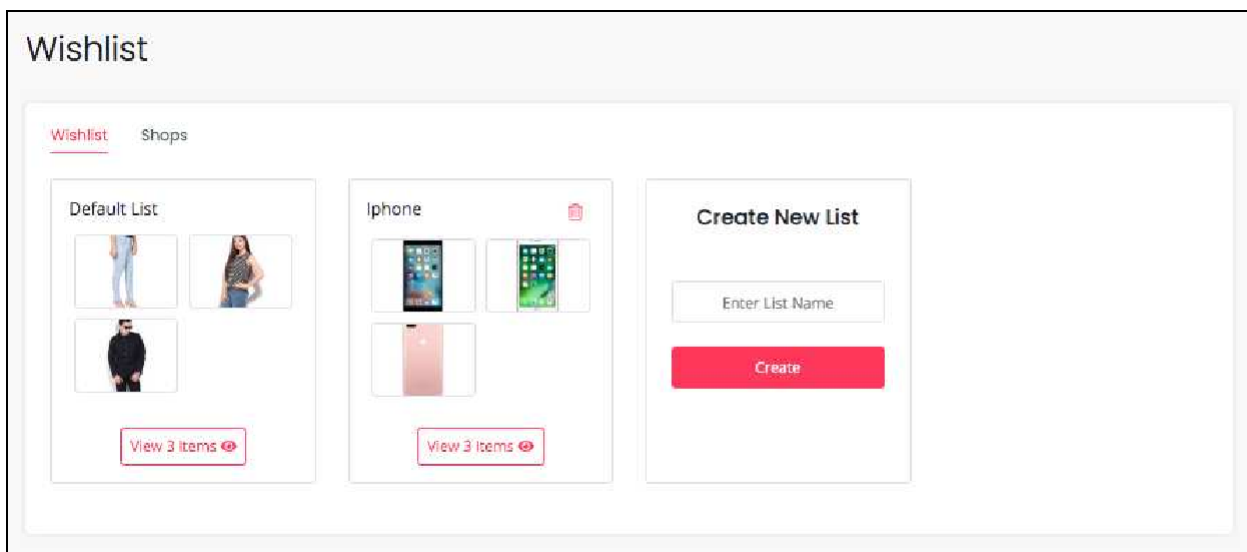
- **Palabra clave:** Introduzca palabras clave para transacciones concretas.
- **Ambos-Débito/Crédito:** Seleccione si las transacciones se buscarán como "Crédito", "Débito" o "Ambos".
- **Desde Fecha:** Seleccione una fecha para buscar transacciones realizadas después de la fecha mencionada.
- **Hasta la fecha:** Seleccione una fecha para buscar las transacciones realizadas hasta la fecha mencionada.

**Nota:** Los filtros "Fecha desde" y "Fecha hasta" también pueden utilizarse juntos para especificar un periodo de tiempo.

g. **Lista del historial de transacciones:** En esta lista se mostrarán todos los tipos de transacciones realizadas durante el periodo de tiempo. La lista mostrará todo tipo de créditos o débitos realizados en una fecha determinada junto con el saldo total. La columna "Estado" muestra **"Transacción completada"** si la transacción se ha realizado correctamente. En la columna **"Comentarios"** se muestra cualquier comentario adicional relevante para cualquier transacción.

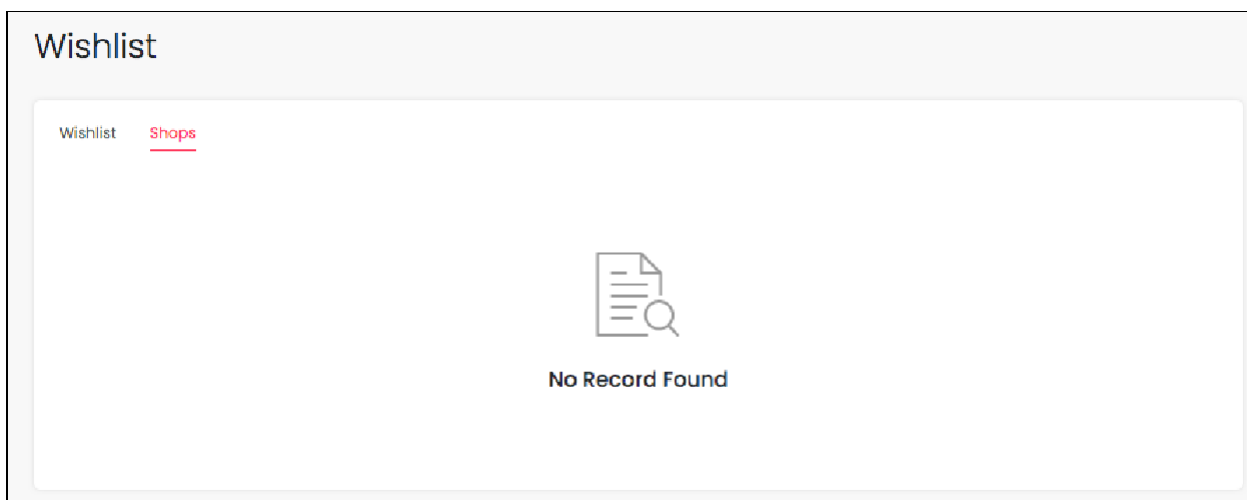
## 8.3 Lista de deseos

Este módulo muestra una Lista de deseos creada por un Comprador para gestionar los artículos de un producto. Consulte la siguiente figura:



**Tiendas:** Esta pestaña muestra una lista de libros favoritos de las Tiendas marcados por un Comprador.

Consulte la siguiente figura:





## 8.4 Búsquedas guardadas

Este módulo guarda las búsquedas realizadas por un comprador en el front-end durante la navegación por la plataforma. Consulte la figura siguiente:



**Ver resultados:** Este botón abrirá los resultados de la búsqueda según la palabra clave. Por ejemplo Archies

**Opción Eliminar:** Esto eliminará el registro de Búsqueda Guardada.

## 9. Perfil

El Comprador puede gestionar los datos de su cuenta/perfil a través de este módulo. El comprador también puede guardar los datos de su cuenta bancaria en este módulo.

### 9.1 Mi Cuenta

Incluye tres pestañas diferentes. En la primera pestaña, "**Mi cuenta**", el comprador puede añadir o modificar sus datos básicos. El comprador no puede realizar todos los cambios repetidamente. Campos como el nombre de usuario, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono y la fecha de


nacimiento no pueden modificarse una vez introducidos. Como se muestra en la figura 13.1.1, el comprador puede añadir y modificar los siguientes campos:

- **Foto de perfil:** El comprador puede cargar o modificar su foto de perfil haciendo clic en el botón "Cargar" situado debajo del icono de usuario.
- **Nombre completo\*:** El Comprador puede introducir/modificar su nombre completo.
- **País\*:** El Comprador debe introducir la ciudad en la que se encuentra.
- **Estado\*:** El Comprador debe introducir el estado en el que se encuentra
- **Ciudad:** El Comprador puede mencionar el nombre de la ciudad en la que se encuentra.
- **Organización:** El Comprador puede mencionar el nombre de su organización.
- **Breve perfil:** El Comprador puede mencionar breves comentarios sobre su profile.
- **Qué tipo de productos servicios anuncian:** El Comprador puede introducir breves comentarios relacionados con los tipos de productos servicios que ofrece a sus clientes.

A continuación, el Comprador debe hacer clic en el botón "Guardar cambios" para guardar los cambios realizados.

Account Settings Request To Remove My Data Request My Data

My Account Bank Account

 Change Remove

Preferred Dashboard

Buyer  Seller

Username: michael Email: login@dummyid.com

Full Name\*: Michael Williams Date Of Birth: 1983-12-07

Phone: +91 - 0 Country\*: United States

State\*: Texas City:

Organization:

Brief Profile: What Kind Products Services Advertise:

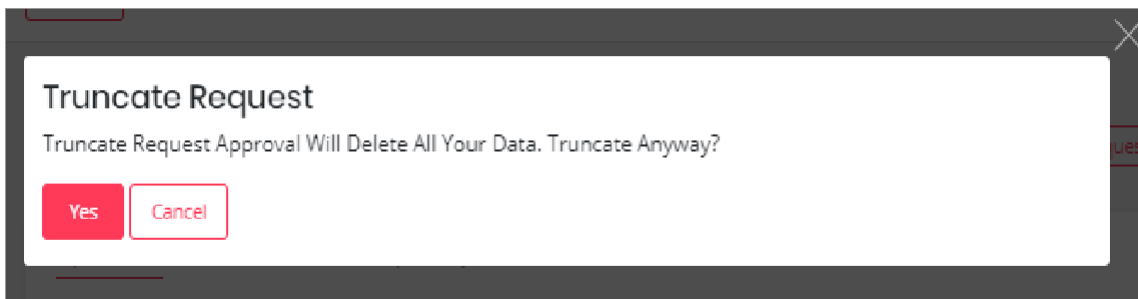
Save Changes

**Fig.: Pestaña Mi Cuenta**

Si un Comprador se ha registrado como "Comprador" y como "Vendedor", puede gestionar qué panel de control de cuenta se mostrará preferentemente al iniciar sesión en sus cuentas, desde la sección "**Panel de control preferido**".

De acuerdo con las directrices **del GDPR (Reglamento General de Protección de Datos)**, todo usuario tiene derecho a proteger sus datos mediante su recogida, almacenamiento, modificación, eliminación o restricción. Siguiendo estas directrices, se proporcionan dos botones para este comprador en la esquina superior derecha de la página "**Mis cuentas**". Son los siguientes

- **Solicitud de eliminación de mis datos:** El comprador puede solicitar al administrador que elimine sus datos personales. Cuando el comprador haga clic en este botón, aparecerá el mensaje emergente "**Truncar solicitud**", tal y como se muestra en la siguiente imagen. El comprador puede hacer clic en "Sí" para continuar y en "Cancelar" para volver atrás.



**Fig.: Solicitud de truncado**

- **Solicitar mis datos:** El comprador puede solicitar al administrador que comparta la información de su cuenta. Cuando el comprador haga clic en este botón, aparecerá un formulario emergente de "**Solicitud de datos**". El comprador debe introducir el motivo de la solicitud en el cuadro de texto "**Finalidad de la solicitud de datos**". Para comprender las políticas del GDPR, el Comprador puede hacer clic en el hipervínculo proporcionado con el mensaje

"Haga clic aquí para leer las políticas del GDPR". El Comprador debe hacer clic en el botón "**Enviar solicitud**" para enviar la solicitud.

La segunda pestaña es la pestaña "Datos de la cuenta bancaria". En esta pestaña, el Comprador puede introducir todos los datos de su cuenta bancaria, como se muestra en la siguiente figura. El administrador podrá acceder a estos datos bancarios para realizar cualquier transacción a sus compradores cuando éstos realicen "Solicitudes de retirada".

El Comprador debe entrar:

- **Nombre del banco\*:** Debe mencionarse el nombre del banco en el que el Comprador tiene su cuenta.
- **Nombre del titular de la cuenta\*:** En este campo debe figurar el nombre completo del titular de la cuenta.
- **Número de cuenta IBAN\*:** El Comprador debe introducir su número de cuenta bancaria.
- **Código BIC/Swift\*:** El Comprador debe introducir el código Swift/ BIC único de su banco.
- **Dirección del banco:** El Comprador puede mencionar la dirección completa de la sucursal del banco.

A continuación, el comprador debe hacer clic en **"Guardar cambios"** para guardar todos los datos.

The screenshot displays the 'Account Settings' interface with the 'Bank Account' tab selected. The form contains the following fields and values:

Field Label	Value
Bank Name*	State Bank of India
Account Holder Name*	Michael
Account Number*	5432156000213
IFSC Swift Code*	SBO0213
Bank Address	(Empty text area)

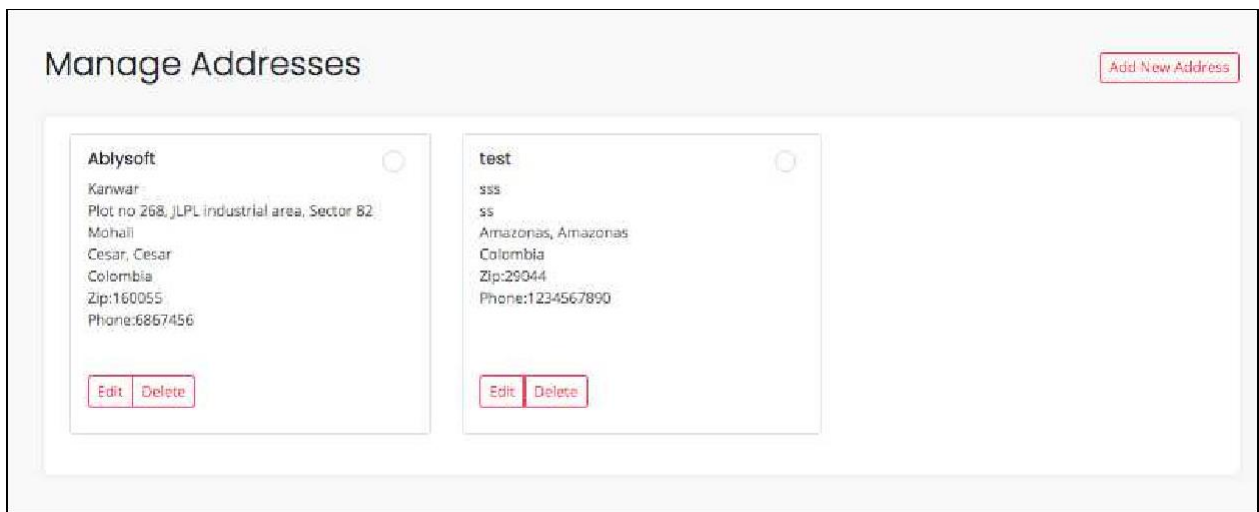
Additional elements include a 'Save Changes' button at the bottom left and two links at the top right: 'Request To Remove My Data' and 'Request My Data'. A security notice at the bottom left reads 'Your Bankcard Info Is Safe With Us'.

**Fig.: Pestaña Cuenta Bancaria**

## 9.2 Gestionar direcciones

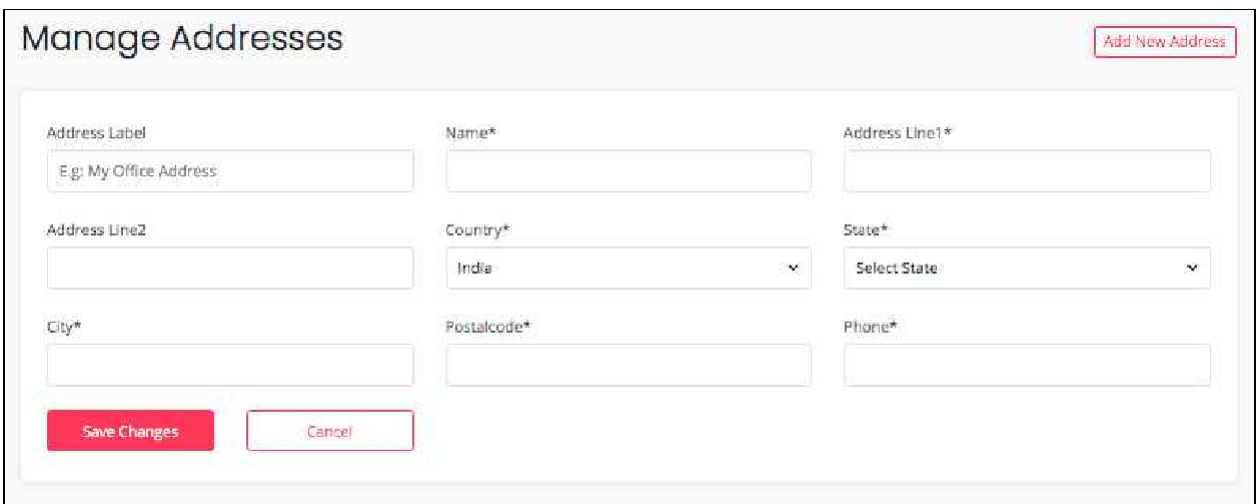
El Comprador introduce sus múltiples Direcciones.

Consulte la siguiente figura:



The screenshot shows a 'Manage Addresses' interface. At the top right, there is a red button labeled 'Add New Address'. Below this, there are two address cards. The first card is titled 'Ablysoft' and contains the following information: 'Kariwar', 'Plot no 268, JLPL industrial area, Sector B2', 'Mohali', 'Cesar, Cesar', 'Colombia', 'Zip:160055', and 'Phone:6867456'. At the bottom of this card are two buttons: 'Edit' and 'Delete'. The second card is titled 'test' and contains: 'sss', 'ss', 'Amazonas, Amazonas', 'Colombia', 'Zip:29044', and 'Phone:1234567890'. It also has 'Edit' and 'Delete' buttons at the bottom.

**Añadir nueva dirección:** Al hacer clic se abrirá una pantalla en la que el comprador podrá añadir los datos de la dirección.



The screenshot shows the 'Manage Addresses' interface with a form to add a new address. At the top right, there is a red button labeled 'Add New Address'. The form contains the following fields: 'Address Label' (with a placeholder 'E.g: My Office Address'), 'Name\*' (required), 'Address Line1\*' (required), 'Address Line2', 'Country\*' (dropdown menu with 'India' selected), 'State\*' (dropdown menu with 'Select State' selected), 'City\*' (required), 'Postalcode\*' (required), and 'Phone\*' (required). At the bottom of the form are two buttons: 'Save Changes' (red) and 'Cancel' (grey).

**Las opciones Editar y Borrar** están disponibles para que el Comprador edite o borre las direcciones existentes.

### 9.3 Actualizar credenciales

El Comprador introduce sus credenciales al crear su tienda al principio. Desde este módulo, el Comprador puede cambiar sus credenciales. Este módulo incluye tres secciones:

i. **Actualizar correo electrónico:** El Comprador puede actualizar su nueva dirección de correo electrónico. El Comprador debe introducir:

- **Nuevo correo electrónico\*:** Su nueva dirección de correo electrónico.
- **Confirmar nuevo correo electrónico\*:** Su nueva dirección de correo electrónico para confirmarla.
- **Contraseña actual\*:** La contraseña actual para la verificación.

**Nota:** Una vez que el comprador introduzca una nueva dirección de correo electrónico, recibirá un **enlace de verificación**. La nueva dirección de correo electrónico solo se actualizará si el comprador la verifica haciendo clic en el enlace.

El Comprador debe hacer clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios.

ii. **Actualizar Contraseña:** El Comprador puede actualizar su contraseña introduciendo:

- **Contraseña actual\*:** El Comprador debe introducir su contraseña actualmente activa.
- **Nueva contraseña\*:** El Comprador debe introducir su nueva contraseña.



- **Confirmar nueva contraseña\*:** El Comprador debe volver a introducir su nueva contraseña.

El Comprador debe hacer clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios.

iii. **Actualizar número de teléfono:** El Comprador puede actualizar su número de teléfono introduciendo:

- **Nuevo número de teléfono\*:** El Comprador debe introducir su nuevo número de teléfono.

**NB:** Si esta sección no se muestra, significa que ha sido restringida desde el admin-end.

El Comprador debe hacer clic en el botón "**Obtener OTP**" para continuar. La OTP se enviará al Comprador a su número de contacto registrado previamente. Una vez introducida la OTP, el número de teléfono se actualizará correctamente.

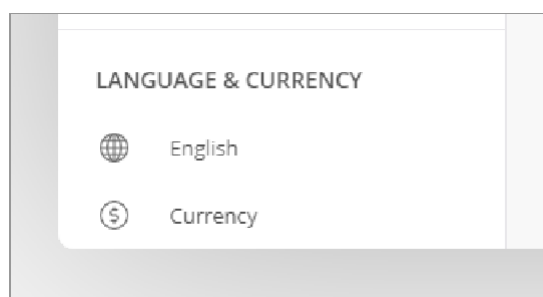
The screenshot shows a web interface for updating user credentials. On the left is a sidebar menu with categories: SHOP (Manage Shop, Products, Product Tags, Product Options, Tax Categories), SALES (Orders, Cancellation Requests, Order Return Requests), and PROMOTIONS (Special Price, Volume Discount). The main content area is titled 'Update Credentials' and contains three panels:

- Update Email:** Fields for 'New Email\*', 'Confirm New Email\*', and 'Current Password\*'. A red 'Save' button is at the bottom, with a note: 'Your Email Will Not Change Until You Verify Your New Email Address'.
- Update Password:** Fields for 'Current Password\*', 'New Password\*', and 'Confirm New Password\*'. A red 'Save' button is at the bottom.
- Update Phone Number:** A field for 'New Phone Number\*' with a dropdown for country code (showing '+91') and 'Phone Number'. A red 'Get OTP' button is below. A note at the bottom reads: 'Your Phone Number Will Not Change Until You Verify Your New Number'.

**Fig. 13.5.1: Página de actualización de credenciales**

## 10. Idioma y Moneda

Desde esta sección, el Comprador puede cambiar el idioma y la moneda. Cuando el Comprador hace clic en "**Idioma**", las opciones de idiomas aparecen en la lista. El comprador puede seleccionar el idioma que desee y, al hacer clic, se traducirá todo el contenido del portal al idioma correspondiente. Cuando el comprador hace clic en "**Divisa**", aparecen en la lista las opciones de divisas disponibles. Los compradores pueden seleccionar la divisa de su elección y los precios mencionados en todo el portal se mostrarán en la divisa correspondiente.



**Fig.: Idioma y moneda**

**Nota:** Estas secciones sólo son visibles para el comprador si están habilitadas por el administrador. Esto significa que el administrador tiene autoridad para impedir que el comprador realice cambios en el idioma y la divisa utilizados en su portal.