

# ¿CÓMO

## COTIZAR

## A TRAVES DEL

### PORTAL?



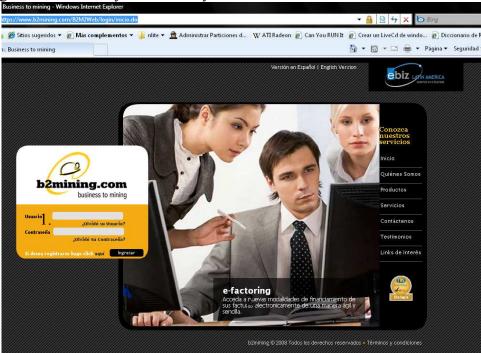
### ¿CÓMO COTIZAR POR EL PORTAL?

#### Paso 1:

Ingresar al portal www.b2mining.com o www.ebizlatin.com

#### Paso 2

Ingrese su Usuario y Contraseña y de clic en el botón enviar.



Paso 3
Colocar el puntero del mouse sobre la palabra RFQ

#### Paso 3

Por favor en el menú que aparece a la izquierda, de clic a la opción Solicitud de Cotización y luego clic al submenú recibidas

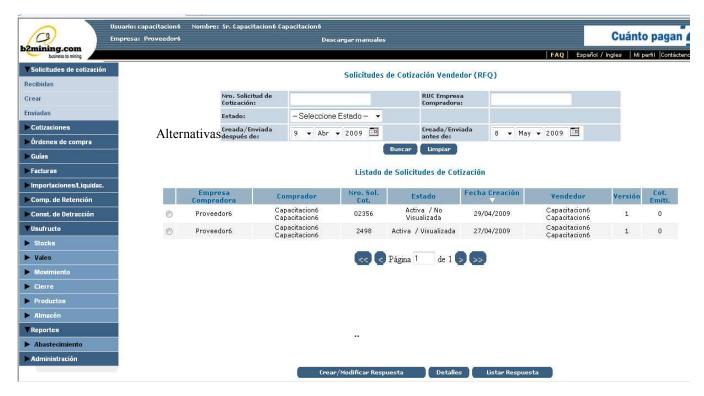
Al entrar a la página por defecto le cargaran las solicitudes de cotización que hayan sido enviadas a usted por parte de su proveedor.



(0)	Usuario: capacitacion6 Empresa: Proveedor6	Nombre: Sr. Capacitacion6 Ca	pacitacion6 Descargar manuales			→ VeriTra	
ozmining.com business to mining					FAQ	Español / Ingles   Mi perfil  Co	
▼Solicitudes de cotización			Solicitudes de C	otización Vendedor (F	PEO)		
Recibidas			35113114430740	tonacion (i	47		
Crear		Nro. Solicitud de Cotización:		RUC Empresa Compradora:			
Enviadas		Estado:	- Seleccione Estado - ▼				
Cotizaciones		Creada/Enviada después de:	12 ▼ Ene ▼ 2010 🛅	Creada/Enviada antes de:	19 ▼ Ene ▼ 2010		
▶ Órdenes de compra			Bus				
▶ Guias				Committee of the commit			
► Facturas		Listado de Solicitudes de Cotización					
► Importaciones/Liquidac.		Empresa Compradora	Comprador Nro. Sol. Cot.	Estado Fecha (	reación V Vendedor	r Versión Cot, Emiti	
Comp. de Retención		Linpi esa compi adora	No. 30. Cot.	LStadu Techa t	reaction venueuor	Tersion Coc Linio	
Const. de Detracción			Pág	ina de 1 🕟 🕟			
<b>V</b> Usufructo							
► Stocks							
► Vales	*						
► Movimiento							
► Cierre							
► Productos							
► Almacén							
Reportes							
▶ Abastecimiento							
Administración							
	7		Crear/Modificar Respuesta	Detalles	Listar Respuesta		
Paso 4				△ Total	ernat I Modo protagido: dacactiv	rado 🐔 🔻	

A continuación, le aparecerá en una sola página: En la parte superior, existen 4 alternativas para Buscar la Solicitud de Cotización.

En la parte inferior: Listado de Solicitudes de Cotización: Le figurará el listado de las Solicitudes de Cotización recibidas de los últimos siete días.





Paso 5

Seleccionar la Solicitud de cotización haciendo clic

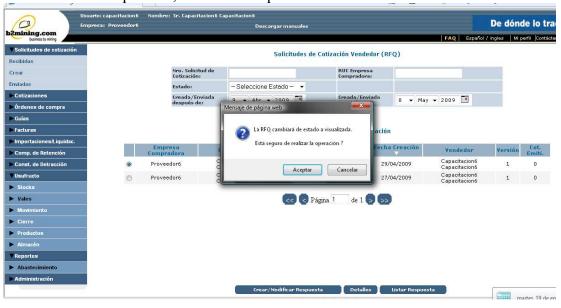
- 1 sobre el círculo ( ) O
- 2 luego dar clic en la opción Crear / Modificar Respuesta

La Solicitud de cotización debe cumplir 2 requisitos para poder responder:

- Estado Activa / No visualizada o Activa / Visualizada
- Cot Emti. (Cotizaciones Emitidas) 0



Una vez que usted presiones el botón crear/modificar respuesta, aparecerá un mensaje solicitando su confirmación, el documento automáticamente cambiara al estado visualizado y el comprador será informado de este proceso, de clic en aceptar





Los posibles Estados de la Solicitud de Cotización son:

- Activa: El documento se encuentra activo y aún se puede Responder o Modificar
- Visualizada: Se ha visualizado el documento
- En Evaluación: Esta siendo evaluado por la empresa compradora y ya no se puede responder
- Completada: La cotización ha generado una Orden de Compra
- Cerrada : Cerro el concurso (termino el ciclo del documento)
- Anulada : El comprador anulo la Solicitud de Cotización.

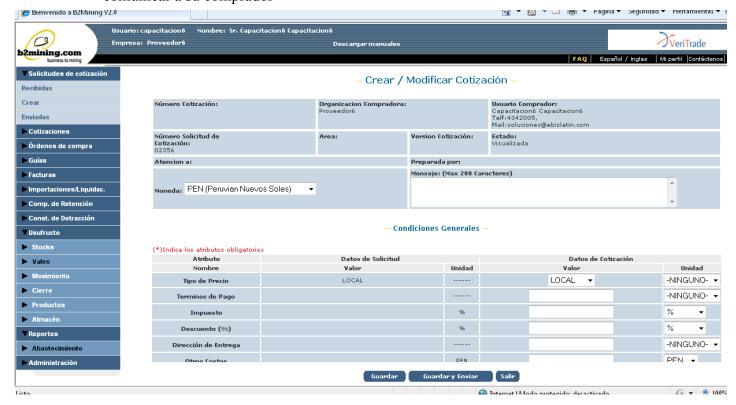
#### Paso 6

A continuación, le figurará la siguiente pantalla donde se indican:

- El numero de solicitud
- Datos del comprador
- Datos del proveedor

En este punto por favor le solicitamos:

- Revisar la moneda
- Y escribir un mensaje adicional (Opcional) que usted desee comunicar a su comprador





#### Paso 7

A continuación, le figurará el cuadro de Condiciones Obligatorias, donde deberá llenar Necesariamente todos los atributos con letras de color rojo. Por favor responda a estos atributos bajo la columna Valor

En algunos casos, estos atributos con letras rojas aparecerán llenados y sombreados de color plomo, esto indicará que son obligatorios pero no modificables, sólo se muestran para su conocimiento.

La repuesta de los demás atributos es opcional

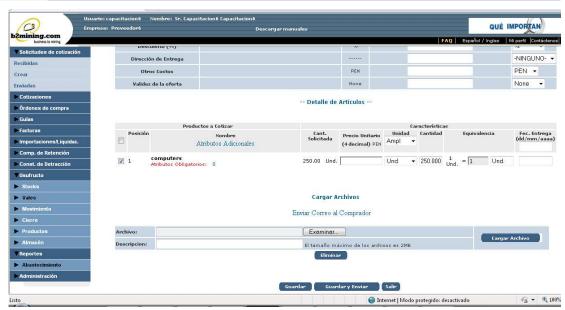


Paso 8

Al bajar a lo largo de la página, figura el cuadro de Detalle de Artículos donde deberá llenar la siguiente información:

- Colocar Precio Unitario sin IGV (máximo 4 decimales)
- Fecha de entrega (dd/mm/aa) o Días Calendario (colocar el No de días)





- Debajo de el nombre del producto a cotizar encontrara una oración en rojo en a cual se deberá proceder de la siguiente manera
  - Si la oración reza: Atributos Obligatorios 0 (NO NECESARIO INGRESAR), por favor dirijase al paso 10.

ES

o Si la oración reza: Atributos Obligatorios 1 (1 ó más //) dirijase al paso 9.

#### Paso 9

Hacer clic sobre la frase "Atributos Obligatorios: 1 (1 ó más)" y se abrirá una nueva ventana donde:

- Deberá llenar Necesariamente todos los atributos obligatorios sombreados con letras de color rojo.
- Tomar en cuenta que siempre deberá Responder debajo de la columna: Valor
- La repuesta de los demás atributos es opcional
- Al finalizar dar clic sobre: Hecho, se cerrará dicha ventana y se regresará a la ventana inicial





#### Paso 10

Luego, bajo los cuadros para ingresar los precios, figurará el cuadro de Cargar Archivos (Opcional) donde le permitirá adjuntar archivos que usted considere necesarios para su envío al comprador

Para realizar la carga de archivos por favor realizar los siguientes pasos:

- Hacer clic en Examinar (para ubicar el archivo dentro de su computadora)
- Descripción: Colocar el nombre al archivo
- Dar clic en Cargar Archivos

Capacidad máxima de envío de archivos es de 2 Mb.

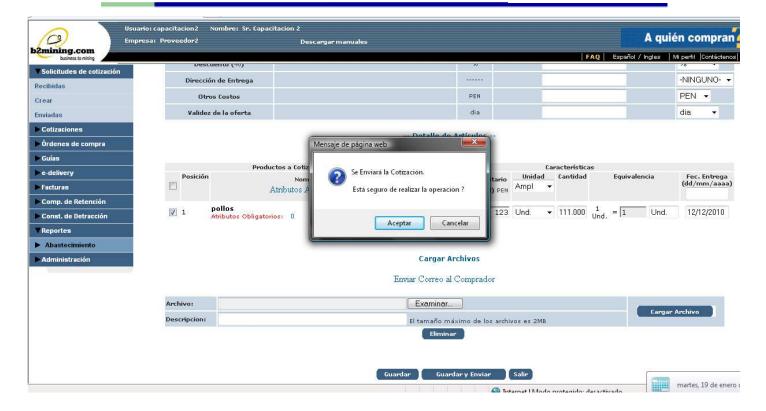


Paso 11

Finalmente, en la parte inferior encontrará 3 opciones

- (A) Guardar y Enviar Por favor presione esta opción para enviar el documento ya cotizado al comprador y a la vez se guardará en el sistema, le aparecerá un mensaje indicando que la cotización será enviada, de clic en aceptar por favor.
- (B) Guarda \_Dar clic para guardar el documento
- (C) Salir Dar clic para salir del sistema





Luego, de enviar el documento le figurará la siguiente pantalla donde dará fin al proceso y donde podrá imprimir (OPCIONAL)

