

Localisation Project in SDL Trados Studio

Master's dissertation written by

Barbara Husarova

Supervised by

Dr Carlos Teixeira



MASTERS IN PROFESSIONAL TRANSLATION

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

TARRAGONA, 2021

Plagiarism disclaimer

I declare that the assignment here submitted is original except for source material explicitly acknowledged;

I also acknowledge that I am aware of University policy and regulations on honesty in academic work, and of the disciplinary guidelines and procedures applicable to breaches of such policy and regulations, as contained in [the University website](#).

Barbara Husarova

21st May 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Husarova', written in a cursive style.

Table of Contents

I.	Introduction	4
II.	Original Text	5
III.	Budget	40
IV.	Main Translation Tools	43
	Microsoft Language Portal (MLP), Microsoft Spanish (Spain) Style Guide (MSSG) and RAE	43
V.	Translation Commentary	44
	Initial Challenges	44
	Working with Tags	45
	Title Case vs. Sentence Case	47
	Definite Articles	49
	Spanish preposition de	50
	Possessive Adjectives	52
	Adjective Order	53
	Ship vs. Submit	54
	Error Messages	55
	Concatenated Words, Acronyms and DNTs	56
VI.	Revision	58
	Via Xbench	58
	Via SDL Trados Studio	59
VII.	Translation	61
VIII.	Invoice and Client-Translator Relationship	99
IX.	Conclusion	102
X.	Bibliography	103

I. Introduction

This work is going to analyse different stages of a translation process, translation strategies, problems, and solutions applied to resolve them. The source text (ST) has the volume of 11 345 words and it is a localisation project assigned to an external translator by a localisation firm in Dublin, Ireland. The localisation engineer working for the firm sent us a folder that contained the ST in the format of an SDL Trados Studio package, a file report, specific instructions concerning project settings, tags, forbidden symbols that would break the file, and some terminology and style recommendations. The ST is an order management user guide to be published on a software platform and to serve as a help desk for clients. Its sections deal with basic processes, such as placing an order, cancelling an order, creating a return order, creating a refund, applying a discount, etc. The target user could be an employee of a business that sells products and has to handle cash flows, payments, inventories and other aspects of order management. Our translation commentary will include further analysis of some linguistic features of the ST. For instance, the author uses ‘you’ as English is a type of language that heavily relies on the subject-verb-object sequence. In Spanish, we could opt for a reflexive construction (we can translate ‘you can’ as *se puede*). It is also important to decide if we want to use *tú*, *usted* or *ustedes* when it comes to conjugating verbs. *Tú* would be too informal as we are not dealing with a promotional text for an app or a social media platform aimed at younger audiences. *Ustedes* is more frequent in Latin American Spanish, so we are planning to use *usted*. We will also touch on adjective order, Spanish preposition *de*, sentence case and title case, acronyms, and many other aspects of English-to-Spanish translation. At the end of this work, we will critically reflect on the revision process and on our relationship with the client. We will also ask ourselves if the time invested in the translation was proportional to the financial gain for this particular job.

II. Original Text

Segment ID	File 1: om_cancel_order_items.xml Source Segment
1	Cancel Order Items
2	You can process a cancellation for one or more order items before the items are allocated or fulfilled.
3	You can initiate a cancellation directly from the Order Summary page and respond quickly to customer requests.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
8	User Permissions Needed
9	To cancel order items:
10	Run Flows
11	You can only cancel items that haven't been allocated or fulfilled.
12	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
13	Select the order summary number for the order summary that contains the items that you want to cancel.
14	You can also open the order summary directly from the customer's account in the Service Console.
15	In the Actions & Recommendations list, select <76>Cancel</76>.
16	On the Cancel Items page, select the items to cancel.
17	Only items eligible for cancellation appear on the list.
18	Click <89>Next</89>.
19	For each item selected, specify the quantity to cancel and a reason for the cancellation.
20	Remove shipping amount, if applicable.
21	Click <102>Next</102>.
22	Review the cancellation information for accuracy.
23	Submit the cancellation.
24	Click <115>Finish</115>.
25	A change order is created and the totals on the order summary are updated accordingly.
26	If you already captured payment for the canceled items, the excess funds are refunded to the customer, but no credit memo is generated.
27	You now see updated quantities on the order product summary for the items that you canceled.
28	The new quantity is the quantity of the items that are still part of the order.
29	If the ordered quantity for an item is reduced to 0, the status of the item changes to Canceled.
30	Otherwise, the status continues to reflect the current state of the quantity that's still part of the order.

Segment ID	File 2: om_create_a_process_exception.xml Source Segment
1	Create a Process Exception
2	Create a process exception to manage a processing issue that isn't automatically identified by your order management processing business logic.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To create a process exception:
9	Create on Process Exceptions
10	You can create a process exception manually to stop order processing on an order summary.
11	From the Navigation bar, open the Process Exceptions list view page.
12	Select <68>New</68>.
13	Complete the fields on the New Process Exception page.
14	Note the following:
15	In the <79>Attached To</79> field, select the object to associate with the process exception.
16	For example, select a credit memo or invoice.
17	In the <82>Included in Order Summary</82> field, enter the order summary to associate with the process exception.
18	This field is required to increment the process exception on the order summary record.
19	Specifying an order summary in this field ensures that the notification banner on the order summary record shows the correct number of process exceptions for the order summary.
20	Save your changes.
21	By default, Order Management assigns the new process exception to the user who creates it.
22	You can reassign the process exception to another user for resolution by editing the <93>Owner Name</93> field on the Process Exception record.

Segment ID	File 3: om_create_a_return_order.xml Source Segment
1	Create a Return Order
2	To track a return from customer initiation through physical receipt of the returned order items you can create a return order.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To create a return order:
9	Create on Return Orders
10	You can create a return order only for items that are fulfilled.
11	Verify that there's no existing return order for the items being returned.
12	Open the order summary for the items being returned.

13	Select the Related tab and check the Return Orders section for existing return orders.
14	Select New in the Return Orders section.
15	Complete the fields on the New Return Order page.
16	Save your changes.

Segment ID	File 4: om_create_a_fulfillment_order.xml Source Segment
1	Create a Fulfillment Order
2	Create a fulfillment order manually to fulfill items that aren't fulfilled through your normal fulfillment workflow.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	User Permissions Needed
8	To create a fulfillment order:
9	Run Flows
10	Order Management automatically creates fulfillment orders as part of your automated order processing workflow.
11	But, there are instances when you must create a fulfillment order manually.
12	For example:
13	When a process exception occurs on an order and some items aren't fulfilled.
14	Use the Order Summaries list view to find aging orders still waiting for items to be fulfilled.
15	When you remove an item from an existing fulfillment order so that you can fulfill the item from a different location.
16	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
17	Select the order summary number for the order summary that contains the items that you want to fulfill.
18	In the Actions & Recommendations list, select <84>Create Fulfillment Order</84>.
19	Select a shipping address and click <89>Next</89>.
20	This step applies only if there are multiple shipping addresses associated with the order summary.
21	To ship items to more than one address, create a separate fulfillment order for each shipment.
22	Select the items to fulfill and click <104>Next</104>.
23	For each item selected, select the quantity to fulfill, if the quantity remaining to fulfill is greater than 1.
24	Review the fulfillment locations for each item.
25	Order Management selects fulfillment locations for each item based on your routing logic and inventory availability.
26	You can change the locations to override the default selections.
27	You can select a location even if the Available to Fulfill (ATF) quantity is less than the quantity you want to fulfill
28	You can specify only one location per SKU.
29	If you want to split fulfillment for a SKU between locations, you must create a separate fulfillment order for each location.

30	Click <129>Next</129> .
31	Select whether to include the remaining shipping charges in the fulfillment order.
32	This step applies only if the shipping line on the order summary is in an Ordered state.
33	If you choose to include shipping charges and you split fulfillment across multiple fulfillment orders, the shipping charges are applied to the first fulfillment order
34	Submit the fulfillment order.
35	Click <152>Finish</152> .

Segment ID	File 5: om_discount_order_items.xml Source Segment
1	Discount Order Items
2	You can process a discount or price adjustment for one or more order items before the items are allocated or after they're fulfilled.
3	You can initiate a discount directly from the Order Summary page and respond quickly to customer requests.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<28>Enterprise</28> , <29>Unlimited</29> , and <30>Developer</30> Editions
8	User Permissions Needed
9	To discount order items:
10	Run Flows
11	You can only apply a discount to order items before they are allocated or after they're fulfilled.
12	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
13	Select the order summary number for the order summary that contains the items that you want to discount.
14	You can also open the order summary directly from the customer's account in the Service Console.
15	In the Actions & Recommendations list, select <76>Discount Items</76> .
16	On the Discount Items page, select the items to discount.
17	Only items eligible for discount appear on the list.
18	Click <89>Next</89> .
19	For each item selected, select a discount type and specify the value.
20	If you select <94>Amount</94> , the discount amount is equal to the value.
21	If you select <95>Percent</95> , the discount amount is calculated by multiplying the adjusted item total by a percentage equal to the value.
22	For example, if you enter a value of <96>12</96> and the adjusted item total is \$100, then the discount amount is \$12.
23	Select a reason from the dropdown list.
24	If needed, you can enter a discount note.
25	Click <109>Next</109> .
26	Review the discount information for accuracy.
27	Submit the discount.
28	Click <122>Finish</122> .
29	If all the discounted items aren't yet fulfilled, or if all are fulfilled, a change order is created.
30	If both fulfilled and unfulfilled items are being discounted, two change orders are

	created:
31	one for the fulfilled items, and one for the unfulfilled items.
32	The totals on the order summary are updated accordingly.

Segment ID	File 6: om_identify_cause_of_a_process_exception.xml Source Segment
1	Identify the Cause of a Process Exception
2	Process exceptions occur for various reasons.
3	Identifying the cause of a process exception is the first step toward resolving the issue.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<25>Enterprise</25>, <26>Unlimited</26>, and <27>Developer</27> Editions
8	Process exceptions can occur at any stage in the order lifecycle.
9	The stages in the order lifecycle are grouped into the following categories.
10	Order Activation
11	Order Approval
12	Fulfillment
13	Payment
14	Invoicing
15	Returns
16	Review the message and description information provided in the Process Exception record to help identify the issue that caused the exception to occur.
17	The following table describes some common issues that cause process exceptions at different stages in the order process.
18	Process Exception Category
19	Process Exception Type
20	Process Exception Cause
21	Order Activation
22	Order creation failed
23	The B2C Commerce order wasn't created
24	No Payment Gateway was available for the order
25	Async test failed
26	Order activation failed
27	Valid payment authorization wasn't received on the order
28	Shipping state or country values weren't populated correctly
29	Billing state or country values weren't populated correctly
30	Order Approval
31	Order approval failed
32	A fraud check on the order failed
33	A custom business review specified for order approval failed
34	Fulfillment
35	Fulfillment order approval failed
36	A custom business review specified for fulfillment order approval failed
37	Order fulfillment failed
38	The order was canceled
39	Items in the order are out-of-stock
40	The location specified for the fulfillment order doesn't exist

41	Payment
42	Ensure funds failed
43	The credit card used for the order has expired
44	A fraud check failed
45	The Payment Gateway is down
46	Payment capture failed
47	The credit card used for the order has expired
48	A fraud check failed
49	The Payment Gateway is down
50	Payment refund failed
51	The credit card used for the order has expired
52	The credit card used for the order was canceled
53	The Payment Gateway is down
54	Invoicing
55	Invoice creation failed
56	Invoice creation process encountered an error
57	Payment wasn't applied on the order
58	Credit memo creation failed
59	Applying or unapplying the payment to the invoice failed
60	Applying the refund to the credit memo failed
61	Returns
62	Return processing
63	A returned item isn't in acceptable condition; stop the credit of funds to the customer
64	A return isn't received by the expected return date
65	Applying or unapplying the payment to the invoice failed
66	Applying the refund to the credit memo failed

Segment ID	File 7: om_inventory.xml Source Segment
1	Inventory
2	Omnichannel Inventory is a scalable inventory solution that delivers real-time inventory availability at the location level across all your fulfillment channels.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<25>Enterprise</25>, <26>Unlimited</26>, and <27>Developer</27> Editions
7	If you're using Omnichannel Inventory with Order Management, you can use an API proxy to get inventory availability from Omnichannel Inventory.
8	You can also manage location and reservation data from within Order Management.
9	Omnichannel Inventory lets you:
10	Get inventory availability for SKUs, locations, and location groups.
11	Transfer reservations from a location group to a location or from one location to another location.
12	Release reservations from a location group and its locations. during cancellations.
13	Fulfill reservations from a location group and its locations.
14	Unlock distributed order management tools for enhanced order management functionality.

15	Using Omnichannel Inventory with Order Management means that your fulfillment processes can rely on accurate inventory availability across all of your fulfillment locations.
16	To access Omnichannel Inventory from within Order Management, use the Navigation bar dropdown in the Order Management Console.
17	To learn more, check out the Omnichannel Inventory Help.

Segment ID	File 8: om_order_lifecycle_management.xml Source Segment
1	Order Lifecycle Management
2	Use Promium Order Management to automate and manage the order lifecycle from capture through fulfillment and post-fulfillment service.
3	You can also store data for orders that are managed outside of Order Management.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, and <29>Developer</29> Editions
8	Order Lifecycle Types
9	An order summary's lifecycle type specifies whether you'll manage it with Order Management features.
10	You set the Order Lifecycle Type field when creating an order summary, and can't change it.
11	The lifecycle type is set on the order summary because other Promium apps use order records, but don't consider the lifecycle.
12	Each order summary in Order Management has one of two lifecycle types:
13	Managed
14	Use the managed lifecycle for B2C orders that are only processed by Order Management.
15	Process a managed order using built-in Order Management features such as flow core actions and API calls.
16	Order Management automatically updates most fields on records associated with a managed order summary, including financial data fields.
17	Users can't directly modify most of the fields on records associated with a managed order summary.
18	(For details, see the <54>Object Reference</54> in the Promium developer documentation.)
19	Managed order summaries count toward the number of order summaries allowed by your license.
20	Unmanaged
21	Use the unmanaged lifecycle for orders that are processed by an external system, or that don't require processing.
22	Process an unmanaged order using an external system, such as an ERP system, and update the corresponding data in Promium as needed.
23	You can't use most Order Management features to process an unmanaged order.
24	Order Management doesn't automatically calculate financial data fields on records associated with an unmanaged order summary.
25	Users with the Edit Unmanaged Order Summaries or B2B Commerce Integrator User user permission can modify most fields on records associated with an unmanaged order summary.
26	(For details, see the <71>Object Reference</71> in the Promium developer

	documentation.)
27	Unmanaged order summaries don't count toward the number of order summaries allowed by your license.
28	Choosing the Lifecycle for an Order
29	For most orders in B2C implementations, use the managed lifecycle.
30	Some use cases for the unmanaged lifecycle include:
31	Storing data in Promium for B2B orders that you manage in an external system such as an ERP.
32	Importing inactive order data so you can maintain a single system of record for both historical and new orders.
33	Importing large numbers of orders can easily exceed an org's daily API call limits.
34	You can request a temporary increase for importing orders by opening a case with Promium Customer Support.
35	Allow at least two weeks for Support to arrange the increase.
36	If you use both lifecycle types, implement logic to assign a type when creating an order summary.
37	For example, customize your Create Order Summary flow to set the Order Lifecycle Type based on a custom Order field.
38	You can't change an order summary's lifecycle type.
39	Managed Orders
40	To get you started, Order Management provides sample flows and processes that demonstrate a basic order workflow from start to finish.
41	Your Promium admin can modify and extend the sample flows and processes to meet your company's requirements.
42	Your admin can also use Promium APIs and Apex custom code to configure your fulfillment workflows.
43	Order capture is natively supported for Promium B2C Commerce storefronts based on SFRA.
44	Your admin can build integrations in Order Management to support order capture with other channels.
45	The basic order workflow moves an order through the following stages.
46	Capture—Customer places an order on your ecommerce site.
47	Order details are submitted to Promium Order Management.
48	Payment for order items is authorized.
49	Fulfillment—Order is assigned to a fulfillment location where order items are picked and packed for shipping.
50	Delivery—Order items are transferred to a shipping carrier for delivery to the customer.
51	Payment for order items is captured.
52	Service—Service agents respond to customer inquiries and process cancellations, returns, refunds, and discounts.
53	The order lifecycle from point of purchase to order delivery.
54	As an order moves through these stages in the Order Management app, all activity associated with the order is reflected in the order summary record.
55	You manage an order throughout the order lifecycle by using the order summary record and the tools provided in the Order Management Console.
56	Unmanaged Orders
57	To import unmanaged orders, format the data as it would be received from your storefront, and load it using the Promium Bulk API or Composite API.
58	Assign each order an activated Status so the Create Order Summary flow will process it.

59	Doing so ensures proper creation of each order summary and its related records.
60	Creating the order summary and other records in any other way adds unnecessary risk.
61	Be sure to customize the Create Order Summary Flow to set the Order Lifecycle Type to <132>Unmanaged</132> for these orders.
62	Once an order summary is created, you can't change it from unmanaged to managed.
63	When loading order data, remember that an order summary requires the source order to include at least one order delivery group.
64	Before the Create Order Summary flow can run on an order, at least one associated order delivery group record must exist in Premium.
65	You can't use most Order Management features with unmanaged orders.
66	To work with them, implement custom functionality.
67	The following objects can't be associated with an unmanaged order summary:
68	Fulfillment Order
69	Fulfillment Order Product
70	Fulfillment Order Product Adjustment
71	Fulfillment Order Product Tax
72	Invoice Line
73	Payment
74	Payment Line Invoice
75	Return
76	Shipment

Segment ID	File 9: om_order_management_console.xml Source segment
1	Order Management Console
2	The Order Management Console shows all your customer order information at a glance.
3	It includes tools that help you manage and service orders throughout the order lifecycle.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<27>Enterprise</27> , <28>Unlimited</28> , and <29>Developer</29> Editions
8	The Order Management Console is the first thing you see when you log in to Order Management.
9	The Order Summary page is the primary workspace in the console.
10	Here's the Order Summary page in the Order Management Console.
11	The Order Management Console in Premium Order Management.
12	Here's how the Order Management Console helps you manage your work.
13	See important information at a glance
14	The Navigation bar gives you access to the primary records used to manage the order lifecycle.
15	An intuitive tab and subtab layout puts key order details on the same page, and minimizes clicks and scrolling.
16	Review related information
17	Other go-to objects and features—including fulfillment orders, payment summaries, invoices, credit memos, accounts, reports, and more—are accessed from quick links and related lists.

18	Manage orders and service requests
19	The split view feature lets you see all records in a list view while keeping the console workspace tabs and subtabs open, so you can work through a list of records without switching between screens.
20	The Actions & Recommendations sections lets you quickly process cancellations, returns, refunds, and discounts
21	You can customize the console to make it your own.

Segment ID	File 10: om_order_management_resources.xml Source segment
1	Order Management Resources
2	In addition to Promium Help, Order Management has documentation resources to help you successfully learn about, set up, administer, and extend the Order Management app.
3	Protrek
4	<31>Get Ready for Promium Order Management</31> (Trailmix)
5	<36>Promium Order Management</36> (Module)
6	Implementation Resources
7	<57>Promium Order Management Implementation Guide</57> (PDF)
8	Promium Flow
9	Order Management Core Flow Actions
10	Developer Resources
11	Developer Guide
12	<93>Promium Order Management Developer Guide</93> (PDF)
13	Most of the content from the Promium Order Management Developer Guide also appears in several other places in the online Developer Documentation.
14	Object Reference for Promium and Lightning Platform
15	Apex Developer Guide (ConnectAPI Namespace)
16	Connect REST API Developer Guide
17	REST API Developer Guide (Standard Invocable Actions)
18	Platform Events Developer Guide (Standard Platform Events Objects)
19	Standard Lightning Page Components
20	Data Models for CCS Order and Invoice Objects
21	CreditMemo
22	CreditMemoLine
23	Invoice
24	InvoiceLine
25	Data Models for Commerce Payment Objects
26	Payment
27	PaymentAuthorization
28	PaymentGateway
29	PaymentGatewayLog
30	PaymentGatewayProvider
31	PaymentGroup
32	PaymentLineInvoice
33	PaymentMethod
34	Commerce Payment Connect API
35	Commerce Payments Resources
36	Commerce Payment Namespace Apex Developer Guide
37	CommerePayments Namespace

Segment ID	File 11: om_order_management.ditamap Source Segment
1	Premium Order Management
2	Premium Order Management is your central hub for handling all aspects of the order lifecycle, including order capture, fulfillment, shipping, payment processing, and service.
3	Source Topic
4	Target Topic (See Also)
5	Premium Console
6	Extend Premium with Clicks, Not Code
7	Organize Your Data
8	Organize Your Data
9	Data Protection and Privacy
10	Organize Your Data
11	Cancel Order Items
12	Organize Your Data
13	Service Cloud
14	Organize Your Data
15	Analyze Your Data
16	Order Management Objects
17	Order Management Objects
18	Order Management Objects
19	Premium Order Management Implementation Guide

Segment ID	File 12: om_order_management.xml Source Segment
1	Premium Order Management
2	Order Management is your central hub for handling all aspects of the order lifecycle, including order capture, fulfillment, shipping, payment processing, and service.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	The Order Management app brings together tools that help you manage orders while delivering seamless, omnichannel commerce experiences to your customers.
8	It is integrated with B2C Commerce and natively supports Service Cloud to provide a single view of order and service history.
9	With the Order Management app:
10	Consumers can submit orders from any commerce channel, and then track and manage their orders throughout the order lifecycle.
11	Merchants can manage order fulfillment, shipping, payment capture, invoicing, and service by using integrated and customizable business processes and workflows.
12	Service agents can access a master repository of all order-related information, see a global view of the entire order lifecycle, and process cancellations, returns, refunds, and discounts.
13	Premium Mobile App Limitations

14	The Promium mobile app is designed for easy data access on the go.
15	You can view Promium Order Management record pages on the mobile app, but can't access its console features like screen flows.
16	Learn More

Segment ID	File 13: om_order_objects.xml Source Segment
1	Order Management Objects
2	Order Management objects, together with existing objects, represent the elements of an order as the order progresses through the order lifecycle.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	Items and Products
8	The terms “item” and “product” are used interchangeably throughout Order Management.
9	Usually, technical areas like APIs and flow actions use “item,” while the user interface uses “product.”
10	However, there are some exceptions.
11	Summary Objects and Change Objects
12	Summary objects provide a dynamic view of current order data.
13	Typically, users interact with summary records instead of the underlying records.
14	For example, a service agent looking up information for a customer would search for the order summary, not the original order.
15	Why summary objects?
16	They help the system maintain a record of data changes.
17	Consider a customer who cancels a product from an order.
18	Instead of modifying the original order record, Order Management creates a new order record that stores the changes, referred to as a change order.
19	An order summary record maintains relationships with the original order and any change orders that apply to it.
20	Initially, the data in the order summary matches the values in the original order.
21	For each change that has a financial impact, the system creates a change order and updates the order summary.
22	The values in the summary are equal to the sums of the corresponding values in the original order and all subsequent change orders.
23	Only substantive modifications that affect charges and payments, such as canceling a product from an order, create change order records.
24	Expected updates related to an object's workflow, such as a change to an order's status, don't have change records.
25	To maintain records of those updates, store the information separately.
26	To interact with an order, access the order summary.
27	To examine the order history, retrieve the original order and any subsequent change orders.
28	Other records related to an order, such as fulfillment orders, order payment summaries, and order product summaries, are associated with the order summary.
29	Data from these records displays on the Order Summary page, and you can access the corresponding records from quick links and related lists.
30	Similarly, order product summaries provide a dynamic view of the products in an

	order that originate as order product records.
31	However, order product changes include information not stored in order product records, such as the type of change and the reason.
32	Order Management represents product changes with a dedicated order product summary change object in addition to the order product object.
33	Order product summaries include multiple quantity fields, such as allocated quantity and returned quantity, that track detailed information about the order lifecycle.
34	You don't update these quantities directly.
35	Instead, performing certain actions automatically updates them.
36	Action
37	Quantities Increased
38	Quantities Decreased
39	Cancel order products
40	Canceled
41	Total quantity, net ordered, available to fulfill or cancel
42	Return order products
43	Returned, return initiated
44	Total quantity, available to return
45	Change fulfillment order status category to Activated
46	Allocated
47	Available to fulfill or cancel
48	Change fulfillment order status category to Closed
49	Fulfilled, available to return
50	Allocated
51	Cancel fulfillment order product
52	Available to fulfill or cancel
53	Allocated
54	Unlike other summary objects, an order payment summary doesn't represent an original record and changes to it.
55	Instead, it represents a set of payment records that use the same payment method and are associated with an order summary.
56	An order payment summary makes it easy to understand and work with an order's balances across multiple payments, including authorization, capture, and refund amounts.
57	Adjustment Objects
58	Adjustment objects represent discounts applied to an order or order product.
59	Adjustment summary objects provide a dynamic view of adjustments.
60	For example, consider multiple discounts that apply to a single order product.
61	An order product adjustment line item record represents each discount, while a single order product adjustment line item summary represents the sum of those discounts.
62	Order Management represents an adjustment to multiple order products, or to an entire order, with an order adjustment group that associates the related adjustments.
63	For example, consider a 10% discount applied to an entire order.
64	A 10% discount order product adjustment is created for each product in the order, and the individual adjustments are associated with an order adjustment group.
65	Adjustment objects represent purely financial changes, not other changes that affect payments, such as returns and cancellations.
66	The change orders representing those changes include financial information, so adjustment objects aren't needed.

67	An adjustment can also represent a fee added to an order or order product, but that isn't common.
68	Platform Events for Order Management Objects
69	Order Management includes three platform events that provide order-related notifications.
70	You can use them along with custom events and other methods to initiate your processes and flows:
71	Fulfillment Order Status Changed Event (FOStatusChangedEvent)—The status of a fulfillment order has changed.
72	Order Summary Created Event (OrderSummaryCreatedEvent)—An order summary has been created.
73	Order Summary Status Changed Event (OrderSumStatusChangedEvent)—The status of an order summary has changed.
74	Process Exception Event (ProcessExceptionEvent)—A problem has occurred that warrants a process exception.
75	This event triggers the default Create Process Exception flow.
76	Objects Used by Order Management
77	Order Management uses these object types to represent data in the order workflow.
78	Some of them are standard Promium objects and some are only available in orgs with an Order Management license.
79	Object
80	Requires Order Management License
81	Description
82	Account (Person Account)
83	When using Person Accounts, an account of the Person Account record type represents an individual shopper.
84	When not using Person Accounts, a standard account and contact together represent an individual shopper.
85	A business account shopper always has a standard account and contact.
86	Card Payment Method
87	Checkmark icon
88	A credit card or debit card.
89	Contact
90	When not using Person Accounts, a contact and standard account together represent an individual shopper.
91	When using Person Accounts, contacts aren't used for individual shoppers.
92	A business account shopper always has a contact and standard account.
93	Credit Memo
94	Checkmark icon
95	An amount to be refunded after an invoice has been generated.
96	Associated with one or more change orders.
97	Credit Memo Line
98	Checkmark icon
99	A portion of the amount of a credit memo.
100	One credit memo line can represent the full amount of a credit memo.
101	Digital Wallet
102	Checkmark icon
103	A digital payment method.
104	Fulfillment Order
105	Checkmark icon
106	A fulfillment request or shipper's instruction that can be sent to a fulfillment

	location.
107	Represents a group of products and delivery charges on a single order that have the same fulfillment location, delivery method, and recipient.
108	They can be included in one shipment or split into multiple shipments.
109	A fulfillment order is associated with one order summary.
110	Fulfillment Order Product
111	Checkmark icon
112	A product or delivery charge associated with a fulfillment order.
113	Associated with one order product summary.
114	Fulfillment Order Product Adjustment
115	Checkmark icon
116	A price adjustment on a fulfillment order product, usually a discount.
117	Associated with one order product adjustment summary.
118	Fulfillment Order Product Tax
119	Checkmark icon
120	The tax on a fulfillment order product or fulfillment order product adjustment.
121	Associated with an order product tax summary.
122	Invoice
123	Checkmark icon
124	An amount to be paid.
125	Associated with one fulfillment order.
126	Invoice Line
127	Checkmark icon
128	A portion of the amount of an invoice.
129	One invoice line can represent the full amount of an invoice.
130	Location
131	Checkmark icon
132	A location that fulfills orders, such as a warehouse or retail store.
133	Location Group
134	Checkmark icon
135	A group of inventory locations.
136	You can define location groups according to the logic of your business needs.
137	For example, a location group can represent the warehouses in a geographic region, or it can include the fulfillment centers associated with a particular online storefront.
138	Location Group Assignment
139	Checkmark icon
140	Represents the relationship between a location and a location group that includes it.
141	You can assign a location to multiple location groups, in which case there's one location group assignment for each location group that it's assigned to.
142	Order
143	An original order or a change to an order, such as a return or cancellation.
144	Associated with one order summary, which represents the current state of an order.
145	The values on order records don't usually change.
146	In Order Management, you usually interact with order summaries instead of orders.
147	Order Adjustment Group
148	Checkmark icon
149	Defines a related set of price adjustments to order products on one order.
150	In Order Management, you usually interact with order adjustment group summaries instead of order adjustment groups.
151	Order Adjustment Group Summary

152	Checkmark icon
153	Defines a related set of price adjustments on order product summaries belonging to one order summary.
154	The integration with Promium B2C Commerce assigns an order adjustment group summary for each storefront promotion to the adjustments that belong to that promotion.
155	Order Delivery Group
156	Checkmark icon
157	Defines a group of order products, belonging to one order, to be fulfilled using the same delivery method and delivered to the same recipient.
158	In Order Management, you usually interact with order delivery group summaries instead of order delivery groups.
159	Order Delivery Group Summary
160	Checkmark icon
161	Defines a group of order product summaries, belonging to one order summary, to be fulfilled using the same delivery method and delivered to the same recipient.
162	An order delivery group summary is used to create one or more fulfillment orders.
163	Order Delivery Method
164	Checkmark icon
165	Order Management uses an order delivery method record together with a product record to represent a delivery method.
166	The product record is added to an order to represent a charge for that delivery method.
167	Order Payment Summary
168	Checkmark icon
169	A combination of payments that use the same payment method and are associated with the same order summary.
170	Unlike most summary objects, there is no corresponding Order Payment object.
171	Order Product
172	An original product on an order.
173	It can also represent a charge, such as a delivery charge.
174	With an order product summary change, it can also represent a change to a product on an order, such as a return or cancellation.
175	In Order Management, you usually interact with order product summaries instead of order products.
176	Order Product Adjustment
177	Checkmark icon
178	An adjustment to the price of an order product, usually a discount.
179	In Order Management, you usually interact with order product adjustment summaries instead of order product adjustments.
180	Order Product Adjustment Summary
181	Checkmark icon
182	An adjustment to the price of an order product summary, usually a discount.
183	Order Product Summary
184	Checkmark icon
185	The current state of a product in an order summary.
186	It tracks status by quantity, so for example, it could show an ordered quantity of 3, canceled quantity of 1, and fulfilled quantity of 2. Associated with an original order product and any order product summary changes that apply to it, such as returns or cancellations.
187	Order Product Summary Change

188	Checkmark icon
189	Data related to a change to an order product summary, such as a return or cancellation.
190	Associated with an order product summary and an order product.
191	Order Product Tax
192	The tax on an order product.
193	In Order Management, you usually interact with order product tax summaries instead of order product taxes.
194	Order Product Tax Summary
195	Checkmark icon
196	The current state of tax on an order product summary or order product adjustment summary.
197	Multiple order product tax summaries can apply to one order product summary or order product adjustment summary.
198	Order Summary
199	Checkmark icon
200	Represents the current properties and state of an order, including fulfillment information.
201	Associated with one order that represents the original order.
202	The order summary's values are the sums of the values in the original order and any subsequent orders representing changes such as returns or cancellations.
203	Order Summary Routing Schedule
204	Checkmark icon
205	Represents an attempt to route an order summary to one or more inventory locations for fulfillment.
206	You can use it to schedule future attempts and to record completed attempts.
207	Payment
208	Checkmark icon
209	A single payment capture or sale.
210	Payment Authorization
211	Checkmark icon
212	A single payment authorization.
213	Payment Gateway
214	Checkmark icon
215	A connection to an external payment gateway.
216	Payment Gateway Log
217	Checkmark icon
218	A record of information exchanged between the Promium payments platform and an external payment gateway.
219	It can also store data from external payment entities.
220	Payment Gateway Provider
221	Checkmark icon
222	Used internally by the payment gateway connection.
223	Payment Group
224	Checkmark icon
225	A group of payment transactions that have been processed for an order.
226	Payment Line Invoice
227	Checkmark icon
228	A payment allocated to or unallocated from an invoice.
229	Payment Method
230	Checkmark icon

231	A payment method, such as credit card, cash, or digital wallet.
232	Person Account
233	An individual shopper account.
234	Price Book Entry
235	The price of a product in a price book.
236	Promium Order Management doesn't use this object, but because order products require them, it creates dummy price book entry records.
237	When you create products to represent delivery methods, you must also add dummy price book entry records.
238	If the Optional Price Books feature is enabled, then Order Management doesn't create price book entry records, and you don't have to add them to delivery method products.
239	Process Exception
240	Checkmark icon
241	Represents an unexpected problem with a business process, such as payment capture.
242	Product
243	A product that a merchant sells or has sold.
244	A product is also used to represent delivery charges for one or more order delivery methods.
245	Refund
246	Checkmark icon
247	A single refund transaction.
248	Refund Line
249	Checkmark icon
250	A portion of a refund that has been applied to or unapplied from a payment.
251	One refund line can represent the full amount of a refund.
252	Return Order
253	Checkmark icon
254	The return of order products.
255	Associated with one order summary.
256	Return Order Line Item
257	Checkmark icon
258	A specific order product that is associated with a return order.
259	Return Order Item Adjustment
260	Checkmark icon
261	A price adjustment on a return order line item.
262	Return Order Item Tax
263	Checkmark icon
264	The tax on a return order line item or a return order item adjustment.
265	Sales Channel
266	Checkmark icon
267	A source of orders, such as a web storefront, physical store, marketplace, or mobile app.
268	If you use Promium B2C Commerce, we recommend creating a sales channel record for each Site in your B2C Commerce implementation.
269	Shipment
270	Checkmark icon
271	A single package.
272	Associated with one fulfillment order.
273	The Shipment object is also available with Field Service.

274	However, it's only associated with a fulfillment order in Order Management orgs.
275	Shipment Item
276	Checkmark icon
277	A product included in a shipment.
278	Associated with one fulfillment order product.
279	Customizing Order Management Objects
280	You can <632>add custom fields to objects</632> used by Order Management.
281	When you do, Order Management users need permission to access them.
282	You can use the OM Console permission set because all Order Management users normally have it.
283	To provide access to a custom field, update the permission set object settings for that field to allow Edit access.
284	From Setup, in the Quick Find box, enter <636>Permission Sets</636>, and then select <637>Permission Sets</637>.
285	Select the <640>OM Console</640> permission set.
286	If you don't see OM Console, check with the Promium admin who set up your org.
287	They probably gave the permission set a different name.
288	In the Apps section, click <645>Object Settings</645>.
289	Select the object with your custom field.
290	Click <650>Edit</650>.
291	In the Field Permissions section, find the custom field, and select its <653>Edit Access</653> checkbox.
292	Click <656>Save</656>.

Segment ID	File 14: om_process_exception_management.xml Source Segment
1	Process Exceptions
2	A process exception occurs when there's a processing failure on an order summary and a separate process is required to resolve the issue.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, and <29>Developer</29> Editions
7	Order Management lets you automate order processing across every stage in the order lifecycle.
8	When your automated business logic encounters an issue that interrupts normal processing for an order summary, the result is a process exception.
9	Various issues can cause a process exception such as a failed fraud check, a payment capture error, a lack of available inventory, or a problem with a shipping carrier.
10	A process exception isn't an alert or notification, but an exception process can trigger one.
11	A process exception isn't a case, but an exception process can create one.
12	A process exception isn't a system error, but an exception process can happen as a result.
13	When a process exception occurs, Order Management creates a process exception record and generates a notification that appears across the top of the Order Summary page.
14	Process exceptions typically call out a problem that requires user review or intervention.

15	Your business logic and workflows determine whether to continue processing an order summary when an exception occurs.
16	When necessary, you can suspend order processing until the issue is reviewed and resolved.
17	How to Check for Active Process Exceptions
18	To check for process exceptions across all order summaries, open the Order Summaries list view page from the Navigation bar.
19	If a process exception exists on an order summary, a warning icon appears next to the order summary number in the list view.
20	To see a list of active and resolved process exceptions, open the Process Exceptions list view page from the Navigation bar.

Segment ID	File 15: om_remove_an_item_from_a_fulfillment_order.xml Source Segment
1	Remove an Item from a Fulfillment Order
2	Remove an item from a fulfillment order to cancel the fulfillment process for the item.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To remove an item from a fulfillment order:
9	Edit on Fulfillment Orders
10	You can remove an order item from a fulfillment order only if it hasn't been fulfilled.
11	For example, you can reallocate an item to a new fulfillment order if the item is no longer available at the specified fulfillment location.
12	Removing an item from a fulfillment order doesn't remove the item from the order.
13	To remove an item from the order, you must cancel the item from the order summary.
14	From the Navigation bar, open the Fulfillment Orders list view page.
15	Select a fulfillment order number from the list and open the corresponding fulfillment order record.
16	You can also open a fulfillment order directly from the associated order summary.
17	On the Fulfillment Order page, open the Related tab.
18	On the line that contains the order item that you want to remove, click <82/> and select <83>Edit</83>.
19	The Action menu drop-down arrow.
20	Change the number in the Quantity field.
21	You can only decrease the quantity for an order item.
22	To create a new fulfillment order for the item that you remove, select <96>Save & New</96> and enter the details for the new fulfillment order.
23	Save your changes.
24	The fulfillment order and order product summary are updated to reflect the new quantity for the order item.

Segment ID	File 16: om_reports.xml Source Segment
------------	---

1	Reports
2	Use reports to retrieve and analyze order, fulfillment, and payment information to help you optimize service delivery and keep your order workflow running smoothly.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, and <29>Developer</29> Editions
7	When you have a question about your order data, build a report to find and share the answer.
8	Use Report Builder to build a report for yourself or one to share with your team.
9	Shared reports are available to all users or to users that you specify.
10	Your Promium admin defines custom report types that determine the types of reports from which you can create or update reports.
11	A report type defines the set of records and fields available to a report, based on the relationships between a primary object and its related objects.
12	Reports show the records that meet the criteria defined in the report type.
13	You can define custom report types for the following objects in Order Management.
14	Change Order
15	Credit Memo
16	Fulfillment Order
17	Invoice
18	Original Order
19	Order Payment Summary
20	Order Summary
21	Payment
22	Payment Authorization
23	Process Exception
24	Refund
25	Return Order
26	After you define the custom report types, you can build reports to capture data from these objects and the data from all related objects.

Segment ID	File 17: om_resolve_a_process_exception.xml Source Segment
1	Resolve a Process Exception
2	After you identify the cause of a process exception, you can resolve the issue and continue normal processing on the order summary.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	User Permissions Needed
8	To resolve a process exception
9	Edit on Process Exceptions
10	The steps required to resolve a process exception vary depending on the cause and severity of the exception.

11	Generally, following the same basic sequence of steps resolves most process exceptions.
12	Review the Process Exception record.
13	Identify the cause of the process exception.
14	Fix the issue that caused the process exception.
15	Set the status of the Process Exception record to <74>Resolved</74> .
16	Restart order processing for the order summary.
17	Set the status of the Order Summary to <83>Created</83> and then back to <84>Approved</84> , or
18	Set the status of the Fulfillment Order to <87>New</87> , or
19	Relaunch the Fulfillment Flow using Flow Builder.

Segment ID	File 18: om_return_order_items_overview.xml Source Segment
1	Return Order Items
2	Digital selling channels give shoppers many ways to initiate and complete returns for items that they purchased online.
3	Order Management tools help you manage various return scenarios.
4	Available in:
5	Lightning Experience
6	Available in:
7	<27>Enterprise</27> , <28>Unlimited</28> , and <29>Developer</29> Editions
8	Your business processes and the ways that customers initiate returns determine how you process returns.
9	If a customer returns items directly to you, without prior notification, you can issue a refund when you receive the returned items.
10	If a customer contacts a service agent or uses a self-service portal to initiate a return, you can issue a refund immediately.
11	Or you can track the return and verify the condition of the returned items before you issue a refund.
12	Use one of the following return processing options to manage returns.
13	Simple Return with Refund
14	Return Order (Return Merchandise Authorization)
15	Simple Return with Refund
16	Use the simple return with refund option to process a return and immediately issue a refund.
17	This option lets you issue a refund quickly when a customer returns order items without notifying you in advance.
18	For example, a customer can use a return slip included with the order invoice to return items directly to you without contacting an agent or creating a return request online.
19	You can also use this option if you don't track returns that are initiated online or through a service agent.
20	To process a simple return with refund, use the Return flow in the Actions & Recommendation section on the Order Summary page.
21	When you process a simple return, Order Management creates a change order and updates the totals on the order summary and the item quantities on the order product summary.
22	Then Order Management refunds the customer for the returned items and generates a credit memo.

23	Return Order (Return Merchandise Authorization)
24	Use return orders (unmanaged) to initiate a return merchandise authorization workflow.
25	This option lets you track the lifecycle of a return.
26	A customer initiates the return, then your warehouse receives the returned items.
27	Order Management updates the order, then processes a payment refund to the customer.
28	The return order data model lets you create an unmanaged return order and associate it with an order summary.
29	Use the unmanaged return order to track the return and create a change order and credit memo for refund processing when you receive the returned items.
30	You can't create managed return orders in Order Management.
31	The order summary doesn't track the return order status.
32	But you can see the status on the Related tab of the order summary.
33	The return order doesn't update the order item quantities on the order summary or the order product summary.
34	The return order doesn't update the financial information on the order summary.
35	Because the return order doesn't update order item quantities or financial information on the order summary, it's possible for users to create adjustments or returns for order items already returned.
36	So before you create and use return orders, make sure to set up manual processes to synchronize your order records.
37	You can create a custom workflow using the return order objects to more fully automate return order processing.

Segment ID	File 19: om_return_order_items.xml Source Segment
1	Create a Simple Return with Refund
2	You can process a simple return for one or more order items and process a refund directly from the Order Summary page.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To create a simple return with refund:
9	Run Flows
10	You can only process a simple return with refund for items that are fulfilled.
11	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
12	Select the order number for the order summary that contains the items that you want to return.
13	You can also open the order summary directly from the customer's account in the Service Console.
14	Verify that there's no existing return order for the items being returned.
15	Open the order summary for the items being returned.
16	Select the Related tab and check the Return Orders section for existing return orders.
17	In the Actions & Recommendations list, select <90>Return</90>.
18	On the Return Items page, select the items to return.

19	Only items eligible for return appear on the list.
20	Click <103>Next</103> .
21	For each item selected, specify the quantity to return and a reason for the return.
22	Remove shipping amount, if applicable.
23	Click <116>Next</116> .
24	Review the return information for accuracy.
25	Submit the return.
26	Click <129>Finish</129> .
27	Order Management creates a change order and updates the order summary totals.
28	Then Order Management refunds the customer's payment and generates a credit memo.
29	You now see updated quantities on the order product summary for the items returned.
30	The updated quantity shows the items that are still fulfilled.
31	If the quantity for an item is reduced to 0, the status of the item changes to Returned.
32	Otherwise, the status reflects the quantity that wasn't returned.

Segment ID	File 20: om_shopper_records.xml Source Segment
1	Order Management Shopper Records
2	Order Management uses the Account and Contact objects to represent business and individual shoppers.
3	It can also use Person Accounts to represent individual shoppers.
4	When it receives an order, it searches for the shopper in the system.
5	If it finds the shopper, it associates the order with the existing records.
6	If not, then it creates records for that shopper.
7	Available in:
8	Lightning Experience
9	Available in:
10	<26>Enterprise</26> , <27>Unlimited</27> , and <28>Developer</28> Editions
11	Shopper Representation
12	In Promium, accounts represent business entities and contacts represent individuals associated with accounts.
13	To represent a shopper in commerce transactions, you need elements of both objects.
14	Order Management can represent shoppers in two ways:
15	Standard Accounts and Contacts—A standard account and a contact together hold a shopper's data.
16	The account and contact function as separate records.
17	Person Accounts and Contacts—A person account and a contact together hold a shopper's data.
18	A person account is a special Account record type that includes data normally found in contacts.
19	When working with a person account, you can't work directly with the contact in the Promium UI.
20	Instead, you access contact data via special fields that only exist on person accounts.
21	Person accounts let you work with a single record instead of a separate account and contact for each individual shopper.

22	Order Management always uses standard accounts and contacts to represent business shoppers, which it identifies by the presence of a company name in an order's billing address.
23	By default, it also represents individual shoppers with standard accounts and contacts.
24	To represent individual shoppers with person accounts instead, activate the Person Accounts for Shoppers org setting according to the procedure in the Promium Order Management Implementation Guide .
25	Person accounts require setup in your org before you can use them with Order Management.
26	Enabling person accounts on your org creates two record types for the Account object:
27	business account and person account.
28	A business account is identical to a standard account.
29	For an org with person accounts enabled, treat any reference to "standard account" in the documentation as a reference to "business account."
30	If you enable person accounts on your org, you can't disable them.
31	However, you can configure Order Management to create business accounts instead of person accounts for individuals by turning off the Person Accounts for Shoppers setting.
32	Shopper Data Ingestion
33	When Order Management receives order data, it checks the billing address company name value.
34	If the billing address contains a non-null company name, then Order Management considers the shopper to be a business.
35	Otherwise, it considers the shopper to be an individual.
36	It then proceeds based on the shopper type and the current Person Accounts for Shoppers setting:
37	Business Shopper
38	Individual Shopper when Using Standard Accounts
39	Individual Shopper when Using Person Accounts
40	Search for the following records:
41	Account with a Name matching the company name in the order data
42	Contact with an Email matching the buyer email in the order data
43	Associate shopper records with the new order according to the search results as follows:
44	Neither found
45	Create a standard account and a contact using the order data.
46	Assign the new account to the new contact's Account field.
47	Associate both new records with the new order.
48	Both found
49	Associate both existing records with the new order.
50	Account found; contact not found
51	Create a contact using the order data.
52	Do not associate the contact's Account field with the existing account.
53	Associate the existing account and new contact with the new order.
54	Account not found; contact found
55	Create an account using the order data.
56	Do not associate the existing contact's Account field with the new account.
57	Associate the new account and existing contact with the new order.
58	Search for the following records:

59	Account with a Name matching the concatenated first name and last name in the order data
60	Contact with an Email matching the buyer email in the order data
61	Associate shopper records with the new order according to the search results as follows:
62	Neither found
63	Create a standard account and a contact using the order data.
64	Assign the new account to the new contact's Account field.
65	Associate both new records with the new order.
66	Both found
67	Associate both existing records with the new order.
68	Account found; contact not found
69	Create a contact using the order data.
70	Do not associate the contact's Account field with the existing account.
71	Associate the existing account and new contact with the new order.
72	Account not found; contact found
73	Create an account using the order data.
74	Do not associate the existing contact's Account field with the new account.
75	Associate the new account and existing contact with the new order.
76	Search for a person account record with a Person Email matching the buyer email in the order data.
77	Person account not found
78	Create a person account using the order data.
79	An associated contact is automatically created.
80	Associate the new person account with the new order.
81	Person account found
82	Associate the matching person account with the new order.
83	Order Management only sets the Account field on a contact when it creates the account and contact at the same time.
84	If one of the records exists, then setting that value without validation can break the integration, because contacts can't have duplicate Accounts and Business Phones.
85	However, you can set the Account field on a contact manually or via customization, as long as you check for a duplicate.
86	Changing the Person Accounts for Shoppers setting doesn't affect existing shopper records.
87	However, it can affect whether the B2C Commerce integration recognizes existing individual shopper records that were stored when the setting was different.
88	Before you change this setting on a production org, review these considerations:
89	Person Accounts for Shoppers is off
90	The integration recognizes an individual shopper stored as a person account, because it searches for an account by Name and a contact by Email.
91	Thus, it recognizes a person account with a matching Name and a contact with a matching Email, normally the contact associated with the person account.
92	Person Accounts for Shoppers is on
93	The integration doesn't recognize an individual shopper stored as a standard account and contact, because it searches only for a person account by Person Name.
94	A standard account doesn't have a Person Name, and Order Management doesn't search for a contact in this case.
95	Changing this setting can take up to an hour to take effect.
96	If you turn on Person Accounts for Shoppers on an org that's already running Order

	Management, then you must check whether your Order Management permission sets have access to the Account record types.
97	From Setup, in the Quick Find box, enter <199>Permission Sets</199>, and then select <200>Permission Sets</200>.
98	Select the permission set that controls access for your Order Management users.
99	Normally, it's called <203>OM Console</203>.
100	In the Apps section, click <206>Object Settings</206>.
101	Select <209>Accounts</209>.
102	In the Account:
103	Record Type Assignments section, check whether the <212>Assigned Record Types</212> boxes are selected for both Business Account and Person Account.
104	If either box isn't selected, click <215>Edit</215>.
105	Then select both boxes and click <216>Save</216>.
106	Repeat the process for the <219>Order Management B2C Service</219> permission set.
107	When we release a new version of Order Management, this setting keeps its current value.

Segment ID	File 21: om_submit_a_return_order.xml Source Segment
1	Submit a Return Order
2	When you receive returned order items, you can submit the return order and process a payment refund.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	User Permissions Needed
8	To submit a return order:
9	Edit on Return Orders
10	You can only submit a return order that's activated.
11	Verify that a return order isn't submitted for the returned items.
12	Open the order summary for the items being returned and select the Related tab.
13	Check the Return Orders section for existing return orders.
14	Check the Order Product Summaries section for status and item quantities.
15	Open the return order.
16	Verify the quantity returned.
17	Change the status of the return order to <88>Submitted</88>.
18	Order Management creates a change order and updates the order summary totals.
19	Then Order Management refunds the customer's payment and generates a credit memo.
20	Submitting a return order doesn't update the totals on the order summary or the item quantities on the order product summary for the items that were returned.

Segment ID	File 22: om_update_shipping_details_for_a_fulfillment_order.xml Source Segment
------------	---

1	Update Shipping Details for a Fulfillment Order
2	Update shipping details for a fulfillment order to change the fulfillment location, shipping method, or shipping address.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To update shipping details for a fulfillment order:
9	Edit on Fulfillment Orders
10	You can change the shipping method and shipping address at any time before an order is fulfilled.
11	Only your Promium admin can change the fulfillment location after an order is allocated.
12	From the Navigation bar, open the Fulfillment Orders list view page.
13	Select a fulfillment order number from the list and open the corresponding fulfillment order record.
14	You can also open a fulfillment order directly from the associated order summary.
15	On the upper right of Fulfillment Order page, click <78/> and select <79>Edit</79>.
16	The Action menu drop-down arrow.
17	Enter the new shipping details.
18	Save your changes.
19	The fulfillment order and order product summary are updated to reflect any changes to shipping costs and tax amounts that result from the shipping updates.

Segment ID	File 23: om_update_the_status_of_a_fulfillment_order.xml Source Segment
1	Update the Status of a Fulfillment Order
2	Update the status of a fulfillment order to move the order from one stage of the fulfillment process to another.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To update the status of a fulfillment order:
9	Edit on Fulfillment Orders
10	Typically, the status of a fulfillment order updates automatically as the order moves through the fulfillment workflow.
11	If needed, you can also update the status manually.
12	You can only change the status of a fulfillment order if it hasn't been fulfilled.
13	You can't change back to a status that's already been passed in the workflow.
14	From the Navigation bar, open the Fulfillment Orders list view page.
15	Select a fulfillment order number from the list and open the corresponding fulfillment order record.
16	You can also open a fulfillment order directly from the associated order summary.
17	On the upper right of the Fulfillment Order page, click <78/> and select <79>Edit</79>.

18	The Action menu drop-down arrow.
19	Select a new status for the fulfillment order.
20	Save your changes.

Segment ID	File 24: om_view_a_credit_memo.xml Source Segment
1	View a Credit Memo
2	A credit memo lets you reconcile refunds on customer orders with external financial management systems.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view a credit memo:
9	Read on Credit Memos
10	A credit memo is generated automatically when you process a return for one or more items in an order.
11	From the Navigation bar, open the Credit Memo list view page.
12	Select a credit memo document number from the list and open the corresponding credit memo record.
13	You can also open a credit memo directly from the associated order summary.
14	On the Credit Memo Details tab, view the following information.
15	The name of the customer receiving the refund
16	The amount refunded to the customer
17	The date the credit memo was generated
18	To see details for the line items on the credit memo, open the Related tab.

Segment ID	File 25: om_view_a_process_exception.xml Source segment
1	View Process Exception Details
2	A process exception record contains details about the root cause of the processing failure that created the exception.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view process exception details:
9	Read on Process Exceptions
10	You can access a process exception record directly from the notification banner on the associated Order Summary page.
11	To view a list of all process exceptions and see the corresponding process exception details, use the Process Exceptions list view page.
12	From the Navigation bar, open the Process Exceptions list view page.
13	Select a process exception number from the list and open the corresponding process exception record.

14	On the Process Exception Details tab, view the following information.
15	The name of the user assigned to resolve the process exception
16	The order summary and payment method associated with the process exception
17	The status and severity of the process exception
18	The category and priority level of the process exception
19	Message and description text that indicate what caused the process exception
20	Related case and external reference information, if applicable
21	To see related records, open the Related tab.

Segment ID	File 26: om_view_an_invoice.xml Source Segment
1	View an Invoice
2	An invoice lets you reconcile funds captured for a customer order with external financial management systems.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view an invoice:
9	Read on Invoices
10	Your Promium admin determines the timing for invoice generation.
11	For example, your admin can configure the fulfillment workflow to generate an invoice when the status of a fulfillment order changes to fulfilled.
12	Your admin can also integrate invoice generation with third-party ERP systems to automate financial reconciliation.
13	From the Navigation bar, open the Invoices list view page.
14	Select an invoice document number from the list and open the corresponding invoice record.
15	You can also open an invoice directly from the associated order summary.
16	On the Invoice Details tab, view the following information.
17	The billing account (customer name) for the invoice
18	The amount invoiced for the order, including adjustments and tax amounts
19	The date the invoice was generated
20	To see details for the line items on the invoice, open the Related tab.

Segment ID	File 27: om_view_fulfillment_locations.xml Source Segment
1	View Fulfillment Locations
2	Fulfillment locations identify the physical locations from which order product items are fulfilled, such as warehouses and retail stores.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	View fulfillment locations

9	Read on Locations
10	Your Promium admin specifies fulfillment locations for your company.
11	Your admin can modify or delete existing locations.
12	From the Navigation bar, open the Locations list view page.
13	Select a location name from the list and open the corresponding location record.
14	On the Location page, view the details for the location.
15	Each fulfillment order is assigned to a fulfillment location at the beginning of the fulfillment process.
16	To view the location for a specific fulfillment order, open the fulfillment order record.
17	If you're using Omnichannel Inventory with Order Management, you can also view Location Groups from the Navigation bar.

Segment ID	File 28: om_view_order_fulfillment_details.xml Source Segment
1	View Order Fulfillment Details
2	To see details, shipping addresses, and statuses for the order products and quantities assigned to a fulfillment order, open the fulfillment order record.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view order fulfillment details:
9	Read on Fulfillment Orders
10	The fulfillment order record lets you track the fulfillment workflow, and manage how and where items in an order summary are fulfilled.
11	Use the Fulfillment Order list view page to search and filter fulfillment orders.
12	For example, filter the list to show only fulfillment orders in a specific status or only orders being fulfilled from a specific location.
13	An order summary can be associated with more than one fulfillment order.
14	From the Navigation bar, open the Fulfillment Orders list view page.
15	Select a fulfillment order number from the list and open the corresponding fulfillment order record.
16	You can also open a fulfillment order directly from the associated order summary.
17	On the Fulfillment Order page, view the following information.
18	Fulfillment order status
19	Who is receiving the order products
20	Where the order products are shipped
21	The location from which order products are fulfilled
22	What is included in the shipment (product, quantities, and amount totals)
23	The shipping method used to deliver the order products
24	To see shipping details and information about the order products included in the fulfillment order, open the Related tab.
25	To see related order information, open the order summary from the link on the Details tab.

Segment	File 29: om_view_order_history.xml
---------	------------------------------------

ID	Source Segment
1	View Order History
2	The order summary records all transaction and processing activity for an order.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view order history:
9	Read on Order Summaries
10	Continuous updates to the order summary capture each stage of an order as it moves from submission to fulfillment.
11	Updates post to the Feed tab on the Order Summary page.
12	The Feed tab gives you quick access to an order's status and a snapshot of all order activity.
13	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
14	Select an order summary number from the list and open the corresponding order summary record.
15	You can also open an order summary directly from a customer's account record in the Service Console.
16	Open the Feed tab.
17	View order activity and comments.
18	If an activity includes a record link, click the link to see more details.

Segment ID	File 30: om_view_order_summary_information.xml Source Segment
1	View Order Summary Information
2	To see details, fulfillment status, payment information, and historical activity for an order, open the order summary for the order.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view order summary information:
9	Read on Order Summaries
10	The order summary simplifies order management by providing you with a single view of all order information.
11	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
12	Select an order summary number from the list and open the corresponding order summary record.
13	On the Order Summary page, view the following information.
14	Who placed the order and when it was submitted
15	What was ordered (products, quantities, and prices)
16	What items have been allocated
17	What items have been fulfilled
18	What items can be canceled or returned
19	What items have been canceled

20	What items have been returned
21	Where and how items were shipped
22	How much money has been authorized, captured, and invoiced
23	How much money has been refunded on returned and canceled items
24	All activity on the order since it was submitted
25	Active process exception alerts
26	To view the original transaction order, open the Details tab.

Segment ID	File 31: om_view_payment_information_for_an_order.xml Source Segment
1	View Payment Information for an Order
2	To see payment details for an order, including payment types, methods, amounts, and transaction details, open the order payment summary record.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view payment information for an order:
9	Read on Payments
10	The order payments summary simplifies order management by providing you with a single view of all payment transactions for an order.
11	From the Navigation bar, open the Order Payments Summaries list view page.
12	Select an order payment method from the list and open the corresponding order payment summary record.
13	You can also open an order payment summary directly from the associated order summary.
14	On the Order Payment Summary page, view the following information.
15	Who is paying for the order
16	The payment method for the order
17	How much money has been authorized and captured
18	The balance due on the order
19	How much money has been refunded on the order
20	To see more detail, click the record links on the Details tab.
21	To see detailed information for payment authorizations, transactions, and refunds, open the Related tab.
22	To see details for an authorization, select an authorization number from the Authorizations list.
23	To see details for a payment, select a payment number from the Payments list.
24	To see details for a refund, select a refund number from the Refunds list.

Segment ID	File 32: om_view_records_in_the_order_management_console.xml Source Segment
1	View Records in the Order Management Console
2	Your order records display in a list view format in the Order Management Console.
3	List views are a great way to sort, prioritize, and analyze the records that are most important to you.
4	Available in:
5	Lightning Experience

6	Available in:
7	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
8	In a list view, you can see records that you own, records that you have read or write access to, or records that are shared with you.
9	List views also include records owned by or shared with users in roles below you in your company's hierarchy.
10	The fields that you see depend on your page layout and field-level security settings.
11	You can search, sort, and filter data in a list view, or customize a list view to show only the records or data that you want.
12	By default, you can access list views from the Navigation bar in the Order Management Console for the following record types.
13	Accounts
14	Credit Memos
15	Fulfillment Orders
16	Invoices
17	Orders
18	Order Payment Summaries
19	Order Summaries
20	Process Exceptions
21	Return Orders
22	You can customize the record types available from the Navigation bar to meet your business needs.
23	If you are using Omnichannel Inventory with Order Management, you can also access the Omnichannel Inventory app from the Navigation bar and list views for the following Omnichannel Inventory record types.
24	Locations
25	Location Groups

Segment ID	File 33: om_view_return_orders.xml Source Segment
1	View Return Orders
2	A return order record contains details about the return order and the associated order summary.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, and <28>Developer</28> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view return orders:
9	Read on Return Orders
10	To see return order details for an order summary, open the order summary and select the Related tab.
11	The Return Orders section shows existing return orders.
12	To view a list of all return orders and see return order details, use the Return Orders list view page.
13	From the Navigation bar, open the Return Orders list view page.
14	Select a return order number from the list and open the corresponding return order record.
15	On the Return Order Details tab, view the following information.

16	The order summary associated with the return order
17	The case associated with the return order, if applicable
18	The account owner and tee name of the person returning the item
19	A contact name, if applicable
20	The status of the return order
21	Shipping information, including source and destination location, shipment type, ship from address, and expected arrival date
22	A description of the return
23	To see related records, including return order line items and return history, open the Related tab.

Segment ID	File 34: om_view_the_payment_gateway_log.xml Source segment
1	View the Payment Gateway Log
2	The Payment Gateway log stores all the information exchanged between your payment platform and your external payment gateways.
3	Available in:
4	Lightning Experience
5	Available in:
6	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
7	User Permissions Needed
8	To view the Payment Gateway log:
9	Read on Payment Gateway Logs
10	Your customers can use various electronic payment methods when they submit orders from your ecommerce storefront.
11	Your Promium admin configures the payment methods, payment providers, and payment processors for your company.
12	When a payment transaction does not complete as expected, you can view the Payment Gateway log for help with resolving the issue.
13	From the Navigation bar, open the Order Payments Summaries list view page.
14	Select the order payment method from the list and open the order payment summary that contains the failed payment transaction.
15	You can also open an order payment summary directly from the associated order summary.
16	On the Order Payment Summary page, open the Related tab and select the log number from the Gateway Logs list.
17	Review log details and messages for additional information.

III. Budget

The folder we received from the localisation engineer contained a report generated by SDL Trados Studio (see *Figure 1*). The data in the report included the number of segments, characters, words, and other information. As no translation memory was supplied, we could not provide a discount for fuzzy matches. In our original quote (see *Translation Quote 1*) we asked for 0,10 € per word and we did not include the discount for repetitions due to lack of experience, so the original offer for the translation was 1 134.50 € for a total of 11 345 words. The client kindly reminded us that the ST contained repetitions. If you add up ‘Repetitions’ (338) and ‘Cross-file Repetitions’ (837), you get 1175 repetitions in total. Upon agreement with the client, we charged them 30 % rate per word for repetitions, which means lowering the rate to 0.024 € per word (see *Translation Quote 2*). The client also negotiated to lower the rate for new words to 0.08 € per word. This left us at 0.024 € for repetitions multiplied by 1175 words, which equals to 28.20 €. Then we multiplied the rate of 0.08 € by 10 170 new words and got 813.60 €. The price for repetitions and for new words added up to a total of 841.80 € for this translation. We also negotiated the estimated turnaround time of 10 business days for part-time work, starting after receiving a signed copy of the translation quote (see *Translation Quote 2*). The agreed translation delivery format was an SDL Trados Studio return package sent back to the client upon completion.

Totals						
Total	Type	Segments	Words	Characters	Percent	Recognized Tokens
Files:34	PerfectMatch	0	0	0	0.00%	0
Chars/Word:5.44	Context Match	0	0	0	0.00%	0
	Repetitions	88	338	1907	2.98%	4
	Cross-file Repetitions	216	837	5423	7.38%	208
	100%	0	0	0	0.00%	0
	95% - 99%	0	0	0	0.00%	0
	85% - 94%	0	0	0	0.00%	0
	75% - 84%	0	0	0	0.00%	0
	50% - 74%	0	0	0	0.00%	0
	New/AT	933	10170	54361	89.64%	110
	AdaptiveMT Baseline	0	0	0	0.00%	0
	AdaptiveMT with Learnings	0	0	0	0.00%	0
	Total	1237	11345	61691	100%	322

Figure 1

Translation Quote no. 1234/21



Barbara Husarova
Y4425025T
Translator
Calle Muñices 8, Esc. 1, 3º5
14 002 Córdoba, Spain
barbara.husarova@gmail.com
+34665 426 558

15th February 2021, Córdoba

Number of words	Type of Service	Rate (€)	Amount (€)
11 345	Order management software platform manual (EN > ES translation)	0,10	1 134.50
		Subtotal	1 134.50
		Tax	0.00
		Total	1 134.50

Estimated Turnaround Time 10 business days (part-time)

Notes & Observations The translation will be delivered in an SDL Trados Studio Package format.

Husarova

translator's signature

client's signature

Translation Quote 1

Translation Quote no. 1234/21



Barbara Husarova

Y4425025T

Translator

Calle Muñices 8, Esc. 1, 3º5

14 002 Córdoba, Spain

barbara.husarova@gmail.com

+34665 426 558

16th February 2021, Córdoba

Volume		Type of service	Rate (€)	Amount (€)
New words	10 170	Order Management Software Manual (EN > ES Translation)	0.08	813.60
Repetitions	1175		0.024	28.20
			Subtotal	841.80
			Tax	0.00
			Total	841.80

Estimated Turnaround Time 10 business days (part-time)

Notes & Observations

The translation will be delivered in an SDL Trados Studio Package format.

Husarova

translator's signature

Paula S. C. T. S.

client's signature

Translation Quote 2

IV. Main Translation Tools

Microsoft Language Portal (MLP)¹, Microsoft Spanish (Spain) Style Guide (MSSG)² and RAE

MLP contains an extensive database of localised technical terms in over 100 languages. It offers their definitions and their application in context. You can download a style-guide and an offline database for the language combination you need. You type in a term in the source language (SL) and the engine generates a translation in the target language (TL) along with the name of the software where the term was used. This resource helped us immensely when putting together an Excel glossary before starting the translation process.

Upon client's recommendation, we used MSSG available as a PDF download via MLP. It provides guidelines on how to translate the most common verbs and it lists the synonyms depending on the grade of formality you want to go for: 'want' (*desear/querer*), 'press' (*puntear/pulsar*), 'use' (*utilisar/usar*), 'reinstall' (*volver a instalar/reinstalar*), 'cancel' (*cancelar/anular*), 'start' (*iniciar/empezar*). It also mentions which translations we should lean towards more: 'and then' (*y después/y luego* instead of *a continuación*), 'when appropriate' (*cuando corresponda* instead of *cuando sea apropiado*), 'detect' (*encontrar* instead of *detectar*), 'provide' (*dar* instead of *suministrar/proporcionar*), etc. It also offers a list of common abbreviations (e.g., *aproximadamente* – *approx.*, *código* – *cod.*, *derecha* – *dcha*) and a list of unlocalised acronyms (e.g., *ANSI*, *DSL*, *IP*, *ISO*). It shows you how to deal with the less known acronyms, how to use articles, how to apply Spanish capitalisation and how to convey error messages.

As this was an L2 to L3 translation, we used the style guide published by Real Academia Española which covers basic Spanish grammar, orthography and punctuation.

¹ Not an official acronym. Created solely for purposes of this work.

² Not an official acronym. Created solely for purposes of this work.

V. Translation Commentary

Initial Challenges

The ST is a user guide for an order management software and its main goal is to give advice on how different processes within the software work and how to resolve issues when they occur. Therefore, it is very important for the translation to be clear because it is supposed to help someone whose job revolves around keeping company records and around having the responsibility for company finances. It is very difficult to be able to understand such software if we never try it out first-hand and all we ever see are just some written instructions. Omission or generalisation are not effective solutions in this case as we might leave out crucial information. The safest bet is to write a list of issues and consult them with the client who might be able to shed some light on parts that you find difficult to understand. Our client offered us help right at the beginning and asked us to make a spreadsheet containing problematic translation points.

Another issue was not being able to see the text within the context of the website. On some occasions, translators receive PDF files where you can see the ST as a part of a larger scheme of things and it can possibly help you do a better translation job. We did not receive a PDF, but an SDL Trados Studio package. We opened the package and found a list of 34 files, each one having different length and dealing with a different aspect of order management. It was easy to understand the content of each file separately, but it was impossible to determine the order in which the files would appear on the client's website. It might be important in other translation jobs, but we believe this did not hinder the quality of our target text.

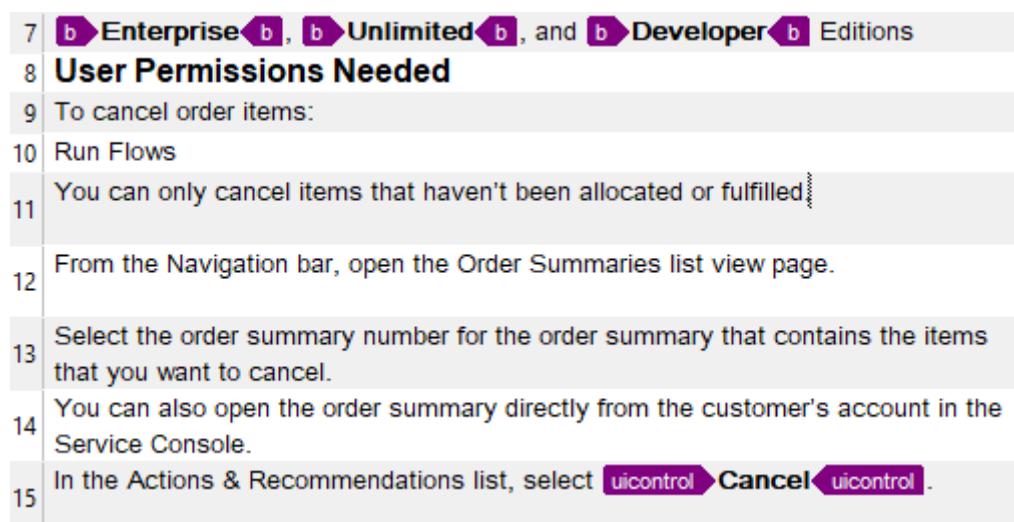
Working with Tags

Maintaining tags is essential in the localisation industry, so we had to pay extra attention to not making any mistakes while transferring tags from ST to TT (see *Screenshot 1* and *Screenshot 2*). Tags in SDL Trados Studio are marked by different colours depending on their function. Opening tags point to the right and closing tags point to the left. In *Screenshot 1* they mark writing in bold (segment 7) and a piece of text that is part of user interface (segment 15). When you export a bilingual file in the DOC format (*Screenshot 2*), the tags have their unique code noted down between angle brackets. The client was very adamant about not introducing new tags into the TT and closing the tags wherever it was appropriate. Additional programming knowledge in this case is not required, but it is welcome and it might make your job easier. Even if you are not familiar with how tags work, SDL Trados Studio helps you handle tags. You select the one you need using the arrow keys, press Enter and the tag gets incorporated into the text. The closing tag appears as a ghost tag, so you must not forget to confirm it. However, even if you are very careful about inserting your tags, the software sometimes misplaces them after you generate the return package with the TT. Therefore, the localisation engineer has to run additional checks upon receiving the file.

We have to understand the function of tags in the text in order to convey the correct meaning of the ST. Sometimes the arrangement of tags does not help the understanding of the text (see File 1, segment 7). There are several possible interpretations of one segment:

- (1) <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
 - a. <28>Enterprise</28>, <29>Sin límites</29>, y <30>Desarrollador</30> Ediciones
 - b. Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
 - c. <28>Enterprise Edition</28>, <29>Unlimited Edition</29>, y <30>Developer Edition</30>

In example (1), with all the tags around, it is hard to see what the word ‘Editions’ is linked to. Initially, we thought that only ‘Enterprise’ was part of Promium’s products, so we used translation 1a. However, it is incorrect because then the word *Ediciones* stands at the end of the sentence, it defies Spanish rules on adjectives and it does not seem to be linked to anything. After further research on Promium’s website, we found out that ‘Editions’ is part of the product’s name (translation 1c.) One of the solutions would be to place it inside the tags, but technical translation often leans towards literal translations and calques, and adding extra words might be risky. That is why we decided to use translation 1b, which does not resolve the ambiguity of the text, but in some cases it is acceptable to transfer ambiguities from ST to TT.



Screenshot 1: Tags in SLD Trados Studio.

7	<28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, and <30>Developer</30> Editions
8	User Permissions Needed
9	To cancel order items:
10	Run Flows
11	You can only cancel items that haven't been allocated or fulfilled.
12	From the Navigation bar, open the Order Summaries list view page.
13	Select the order summary number for the order summary that contains the items that you want to cancel.
14	You can also open the order summary directly from the customer's account in the Service Console.
15	In the Actions & Recommendations list, select <76>Cancel</76>.

Screenshot 2: Tags in an exported bilingual file.

Title Case vs. Sentence Case

In Spanish, only the first word gets capitalised and the rest of the words that are part of the title keep their lower-case letter. This can create some issues when translating into Spanish as it is difficult to determine which words are part of the title and which are not. Also, the capitalisation of the source text was very inconsistent. See the examples below:

- (1) custom Order field ([ST: File 8, S 37, P 12](#))
campo de Pedido personalizado ([TT: File 8, S 37, P 68](#))
- (2) Order Management app ([ST: File 8, S 54, P 12](#))
aplicación de Gestión de pedidos ([TT: File 8, S 54, P 69](#))
- (3) Order Management Console ([ST: File 8, S 55, P 12](#))
Consola de gestión de pedidos ([TT: File 8, S 55, P 69](#))
- (4) Create Order Summary Flow ([ST: File 8, S 61, P 13](#))
el flujo de Crear el resumen de pedidos ([TT: File 8, S 61, P 69](#))
- (5) Create Order Summary flow ([ST: File 8, S 58, P 13](#))
el flujo de Crear el resumen de pedidos ([TT: File 8, S 58, P 69](#))
- (6) activated Status ([ST: File 8, S 58, P 13](#))
Estado activado ([TT: File 8, S 58, P 69](#))
- (7) related Tab ([ST: File 18, S 32, P 27](#))
Pestaña relacionada ([TT: File 18, S 32, P 85](#))
- (8) Quick Find box ([ST: File 20, S 97, P 31](#))
cuadro de Búsqueda rápida ([TT: File 20, S 97, P 89](#))

We focused on the last word that was part of the term and checked if it was capitalised in English or not. Wherever it was lowercased – such as in examples (1), (2), (5), and (8) – we decided to maintain its lower-case quality, placed it in the first position of the expression in Spanish and capitalised the word that followed it. Also, these are dealing with software interface elements (field, box, flow, section) which should be lowercased

according to MSSG (2019: 22). On the contrary, when the last word was capitalised (as in number 3), we kept its capital letter and lowercased the remaining words. Sometimes inconsistencies in capitalisation in the ST may result in erroneous translations (examples number 4 and 5), as both variations occurred in the text. However, the translation *Crear flujo de resumen de pedidos* in number (4) would be incorrect. We also found instances of adjectival phrases (number 6 and 7) where we followed the rules of Spanish language, reversed the word order and capitalised the first word of the term.

Terms ‘Order Summary’ and ‘order summary’ appeared in the ST on various occasions in various combinations and as they had distinct capitalisation, we had to treat them differently. We believe they are also different in meaning. ‘Order Summary’ is the name of a feature in the user interface of the order management software (such as ‘Order Management’ or ‘Order Lifecycle Management’). However, wherever the ST is referring to an ‘order summary’ or ‘order summaries’, it is either talking about a specific order/specific orders that are summarised in the system for different clients or about order summaries that appear on the page of the Order Summary interface. Therefore, we maintained consistency when it came to ‘Order Summary’ and wherever it was used, we translated it as *Resumen de pedidos*, but a lowercased ‘order summary’ gets overridden by the context. See the examples below:

- (1) You can initiate a cancellation directly from the ‘Order Summary page’...

([ST: File 1, S 3, P 5](#))

Una cancelación se puede iniciar directamente desde *la página de Resumen de pedidos*... ([TT: File 1, S 3, P 64](#))

- (2) From the Navigation bar, open the ‘Order Summary list view page’.

([ST: File 4, S 16, P 7](#))

Desde la Barra de navegación, abra *la página de vista de lista de Resumen de pedidos*. ([TT: File 4, S 16, P 66](#))

- (3) Select the ‘order summary number’ for the ‘order summary’ that contains the items that you want to cancel. ([ST: File 1, S 13, P 5](#))

Seleccione el *número del resumen de pedido* para el *resumen del pedido* que contiene el elemento que desea cancelar. ([TT: File 1, S 13, P 64](#))

- (4) You can also open ‘the order summary’ directly from the customer’s account in the Service Console. ([ST: File 1, S 14, P 5](#))

El resumen de pedido se puede abrir también directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio. ([TT: File 1, S 14, P 64](#))

MSSG (2019:21) offers a solution to examples (3) and (4), which we tried to use wherever possible. It mentions a source term ‘query clause’. When it refers to a clause for a specific query, you are supposed to translate it as *clausula de la consulta*. However, when producing a general statement, you can use *clausula de consulta* or *clausula de consultas* depending on the context. The same can be applied to *resumen del pedido* in number (3) and *resumen de pedido* in (4). In number (3) we are talking about a specific order that contains the items that you want to cancel whereas in number (4) we are generally stating that a user can also open an order summary via the customer account. In number (1) and number (2), we opted for the translation *Resumen de pedidos* as the feature englobes all the orders that are managed in the order management software. This leads us to a debate on definite articles in the following section.

Definite Articles

The need to use a definite article depends on whether we treat the localised feature as a proper noun or as a common noun that denominates a tool, wizard, etc. MSSG states that proper nouns do not carry a definite article and localised features starting with common nouns do (2019: 22). It says that a segment like ‘A page that can be easily edited in the web browser using Web Edit’ would be translated as *Una página que se puede editar fácilmente en el explorador web con Edición web*, which means it does not require a definite article. However, a source segment like ‘Create a new report project using Report Wizard’ which would be translated as *Crea un nuevo proyecto de informe con el Asistente para informes* does take on a definite article. See the examples below:

- (1) You can also open the order summary directly from the customer's account in the 'Service Console'. ([ST: File 1, S 14, P 5](#))

El resumen de pedido se puede abrir también desde la cuenta del cliente en *la Consola de servicio*. ([TT: File 1, S 14, P 61](#))

- (2) By default, 'Order Management' assigns the new process exception to the user who creates it. ([ST: File 2, S 21, P 6](#))

De manera predeterminada, *Gestión de pedidos* asigna la nueva excepción de proceso al usuario que la crea. ([TT: File 2, S 21, P 62](#))

- (3) To access Omnichannel Inventory from within Order Management, use the Navigation bar dropdown in the 'Order Management Console'.

([ST: File 7, S 16, P 11](#))

Para acceder el Inventario omnicanal desde dentro de Gestión de pedidos, utilice la Barra de navegación desplegable en *la Consola de gestión de pedidos*.

([TT: File 7, S 16, P 67](#))

In example number (2) we treated 'Order Management' as a proper noun whereas in (1) and (3) we took the common-noun approach. MLP (undated) defines a 'console' as a framework for hosting administrative tools so we decided to treat it as a tool and apply the article, both in Service Console and Order Management Console.

Spanish preposition de

Preposition *de* is used very often to localise terms that are composed of several nouns. In Spanish, *de* can extend or restrict the meaning of an expression. In the majority of terms composed of two nouns, the word order gets reversed in Spanish. For example, 'fulfilment order' becomes *pedido de realización* or 'order activation' can be translated as *activación del pedido*. See the following examples:

- (1) fulfillment order ([ST: File 13, S 45, P 17](#))
pedido de realización ([TT: File 13, S 45, P 74](#))
- (2) order activation ([ST: File 6, S 10, P 9](#))
activación del pedido ([TT: File 6, S 10, P 65](#))
- (3) Developer Resources ([ST: File 10, S 10, P 14](#))
Recursos del desarrollador ([TT: File 10, S 10, P 71](#))
- (4) Developer Guide ([ST: File 10, S 11, P 14](#))
Guía del desarrollador ([TT: File 10, S 11, P 71](#))
- (5) payment capture ([ST: File 6, S 46, P 10](#))
captura del pago ([TT: File 6, S 46, P 66](#))
- (6) payment method ([ST: File 25, S 16, P 34](#))
método de pago ([TT: File 25, S 16, P 92](#))

When it comes to localisation of different terms using *de*, it cannot always be logically justified by grammatical or semantic rules. You can often come across terms where *de* stands next to a definite article and then there are cases where this does not happen. Term ‘payment capture’ becomes *captura del pago* and ‘payment method’ is *método de pago*. If we choose one term over another depends on the context, but also on consistency. In localisation, once we make certain choices, it is important to stick to them all the way throughout the TT. SDL Trados Studio tools and a quality control checker, such as Xbench can help you maintain consistency in your documents (more on these in the ‘Revision’ section). We can also express possession by using *de* + definite article, such as in number (3) and (4). English also allows strings with three or more words put together. We came across plenty of these in our ST; some of them with up to five nouns. See the examples below:

- (1) Discount Order Items ([ST: File 5, S 1, P 8](#))
Elementos del pedido de descuento ([TT: File 5, S 1, P 64](#))
- (2) Process Exception Category ([ST: File 6, S 18, P 9](#))
Categoría de excepción de proceso ([TT: File 6, S 18, P 65](#))
- (3) Fulfillment Order Product Adjustment ([ST: File 8, S 70, P 13](#))

- Ajuste de producto del pedido de realización ([TT: File 8, S 70, P 70](#))
- (4) Promium Order Management Implementation Guide ([ST: File 10, S 7, P 14](#))
Guía de implementación de gestión de pedidos de Promium
([TT: File 10, S 7, P 71](#))

Possessive Adjectives

Possessive adjectives are an important feature of English, but Spanish does not like them. The common practice is to replace the possessive by the definite article, unless we want to avoid vagueness or we want to refer to specific items of the user interface. MSSG (2019: 20) allows ‘My Computer’ to be translated as *Mi PC*, ‘My documents’ as *Mis documentos*, ‘My network places’ as *Mis sitios de web* and ‘My music’ as *Mi música*. The following examples show the strategies that we used to deal with this aspect of the ST:

- (1) Your Promium admin can modify and extend the sample flows and processes to meet ‘your company’s requirements’. ([ST: File 8, S 41, P12](#))
Su administrador de Promium puede modificar y ampliar los flujos y los procesos de muestra para poder satisfacer *los requisitos de su empresa*.
([TT: File 8, S 41, P 69](#))
- (2) Capture—Customer places an order on *your ecommerce site*.
([ST: File 8, S 46, P 12](#))
Captura— El cliente hace el pedido en *el sitio ecommerce*.
([TT: File 8, S 46, P 69](#))
- (3) Promium order management is ‘your central hub’ for handling all aspects of the order lifecycle. ([ST: File 11, S 2, P 15](#))
Gestión de pedidos de Promium es *el punto central* que le permite manejar todos los aspectos del ciclo de vida del pedido. ([TT: File 11, S 2, P 71](#))
- (4) Organize Your Data ([ST: File 11, S 7, P 15](#))

- Organizar los datos ([TT: File 11, S 7, P 72](#))
- (5) Analyze Your Data ([ST: File 11, S 15, P 15](#))
- Analizar los datos ([TT: File 11, S 15, P 72](#))
- (6) ...you must check whether ‘your Order Management permission sets’ have access to the Account record types. ([ST: File 20, S 96, P 31](#))
- (7) ...tiene que comprobar si *los conjuntos de permisos de Gestión de pedidos* tienen acceso a los tipos de registro de Cuenta. ([TT: File 20, S 96, P 89](#))

In number (1), we cannot say *los requisitos de la empresa* because it is too vague. It is unclear if we are talking about our company or one of our clients’ companies. We used *su administrador de Promium* to emphasise Promium’s personalised approach and attention provided as part of excellent customer support. In contrast to number (2) where we have to change the possessive adjective to a definite article and say *el sitio de ecommerce* instead of *su sitio de ecommerce*. *Su sitio de ecommerce* can mean both customer’s ecommerce site or the company’s ecommerce site. In number (4) and (5), we cannot say *organizar sus datos* or *analizar sus datos* as this is not how Spanish language works. *¿Datos de quién?* (Whose data?) would be the question popping up in the reader’s mind.

Adjective Order

- (1) An invoice lets you reconcile funds captured for a customer order with ‘external financial management systems’. ([ST: File 26, S 2, P 34](#))
- Una factura le permite conciliar los fondos capturados en un pedido de cliente *con sistemas externos de gestión financiera*.
 - Una factura le permite conciliar los fondos capturados en un pedido de cliente *con sistemas externos de gestión de finanzas*.
- ([TT: File 26, S 2, P 93](#))

- c. Una factura le permite conciliar los fondos capturados en un pedido de cliente con *sistemas de gestión de finanzas externos*.
- d. Una factura le permite conciliar los fondos capturados en un pedido de cliente con *sistemas de gestión financiera externa*.
- e. Una factura le permite conciliar los fondos capturados en un pedido de cliente con *sistemas de gestión de finanzas externas*.

In the example above, does ‘external’ modify ‘systems’ or ‘finances’? Since we are talking about order management, part of managing orders is managing finances. The Promium guide wants to make it clear that Promium Order Management integrates well with external financial systems, such as PayPal or different payment services used by banks. We can assume this, but the best solution is to contact the client. We chose translation number 1b. At this point it does not matter if we put *externos* after *sistemas* or after *finances* as long as it is clear that it modifies *sistemas*. In Spanish, it is easy to avoid confusion because adjectives adapt to the gender of nouns, so *externos* suggests that we are referring to *sistemas* (as *sistemas* is a masculine noun and *gestión* is a feminine noun). So when both nouns in a phrase have the same gender, the problem will be solved by replicating the ambiguity in the target?

Ship vs. Submit

In Spanish, ‘ship’ (*enviar*) is the same word as ‘submit’. It can cause confusion, especially, in the context of submitting or shipping an order. See the following examples:

- (1) Submit the cancellation. ([ST: File 1, S 23, P 5](#))
 - a. Envíe la cancelación.
 - b. Presente la cancelación. ([TT: File 1, S 23, P 61](#))

- (2) Submit a return order. ([ST: File 21, S 1, P 31](#))
 - a. Enviar un pedido de devolución.
 - b. Presentar un pedido de devolución. ([TT: File 21, S 1, P 90](#))
- (3) Change the status of the return order to Submitted. ([ST: File 21, S 17, P 31](#))
 - a. Cambie el estado del pedido de devolución a Enviado.
 - b. Cambie el estado del pedido de devolución a Presentado.
([TT: File 21, S 17, P 90](#))
- (4) Where the order products are shipped ([ST: File 28, S 20, P 35](#))
A dónde se envían los productos del pedido ([TT: File 28, S 20, P 94](#))
- (5) What is included in the shipment... ([ST: File 28, S 22, P 35](#))
Qué incluye el envío... ([TT: File 28, S 22, P 94](#))

We provided the most common translation of submit (*enviar*) that is normally used on ‘submit the form’ buttons, but also an alternative that we found on MLP – *presentar*. The difference in meaning in number (1) might not be very striking, but it is in number (2). Is the user of this interface supposed to submit the return order or ship the return order? In example (3), if we change the status of the order to *enviado*, does it mean it has been shipped or that it has only been submitted? Therefore, it is essential to introduce the verb *presentar* as a solution to this problem.

Error Messages

When we localise error messages, we have to use the language recommended by the MSSG (2019: 41). If the system generates a failure message, the guide recommends using the construction ‘error + preposition’ and avoiding verbs like *fallar*. When the verb ‘fail’ appears in the middle of a sentence, we can also opt for *no se puede/no se pudo*. See the examples below:

- (1) Order creation failed ([ST: File 6, S 22, P 9](#))
Error en la creación del pedido ([TT: File 6, S 22, P 65](#))
- (2) Async test failed ([ST: File 6, S 25, P 9](#))
Error en la prueba de asincronía ([TT: File 6, S 25, P 66](#))

Concatenated Words, Acronyms and DNTs

Concatenated words are strings of at least two words that appear together with no space between them, each one starting with a capital letter. They are part of the programming language, so we do not translate them. See the examples below:

- (1) PaymentAuthorization ([ST & TT: File 10, S 27, P 14 & P 71](#))
- (2) PaymentGateway ([ST & TT: File 10, S 28, P 14 & P 71](#))
- (3) PaymentGatewayLog ([ST & TT: File 10, S 29, P 14 & P 71](#))
- (4) PaymentProvider ([ST & TT: File 10, S 30, P 14 & P 71](#))
- (5) PaymentMethod ([ST & TT: File 10, S 33, P 14 & P 71](#))

We inserted them in our glossary's DNT (Do Not Translate) list along with some acronyms after receiving further instructions from the client. See the examples below:

- (1) API proxy ([ST: File 7, S 7, P 10](#))
API proxy ([TT: File 7, S 7, P 67](#))
- (2) ERP system ([ST: File 8, S 22, P 11](#))
sistema ERP ([TT: File 8, S 22, P 68](#))
- (3) SKU ([ST: File 4, S 28, P 7](#))
SKU ([TT: File 4, S 28, P 64](#))
- (4) Protrek ([ST: File 10, S 3, P 14](#))
Protrek ([TT: File 10, S 3, P 71](#))

(5) Rest API ([ST: File 10, S 17, P 14](#))

API de Rest ([TT: File 10, S 17, P 71](#))

(6) Commerce Payment Connect API ([ST: File 10, S 34, P 14](#))

API de Commerce Payment Connect ([TT: File 10, S 34, P 71](#))

(7) OM Console ([ST: File 13, S 282, P 23](#))

Consola de GP ([TT: File 13, S 282, P 81](#))

When dealing with acronyms, first, we have to check if there is an official Spanish translation for the acronym. We usually spell it out on the first mention, as indicated in MSSG (2019: 19), then use just the acronym in the rest of the text: ‘Uninterruptable power supply (UPS)’ > *Administración del sistema de alimentación (SAI)*. In the field of information technology, most acronyms are unlocalised, such as CD, DVD, DSL, ISO, IP, etc. So, if the acronym is unlocalised, we could apply one of the solutions below (MSSG 2019: 19–20):

(1) ‘This policy setting controls whether Excel can exchange data with other applications that use Dynamic Data.’

- a. *Esta configuración de directiva controla si Excel puede intercambiar datos con otras aplicaciones que usan Intercambio dinámico de datos (DDE).*
- b. *Esta configuración de directiva controla si Excel puede intercambiar datos con otras aplicaciones que usan Intercambio dinámico de datos (DDE, Dynamic Data Exchange).*

We consulted with the client if they wanted any of the acronyms to be spelt out at any point in the TT, but they said that all the acronyms were used frequently in the user interface and that there was no need for it. We handled a very special case in number (7) where we had to invent an acronym (with client’s approval) as it would facilitate the user’s understanding of the interface (‘OM Console’ = ‘Order Management Console’ > *Consola de GP = Consola de gestión de pedidos*).

VI. Revision

Via Xbench

Xbench is an excellent computer programme that supports SDL Trados Studio file format. You open the files in Xbench and conduct a Quality Check. You can adjust the settings depending on what kind of results you wish to see. There are basic checks that generate untranslated segments or inconsistencies in the source and in the target. You can also focus on the content where Xbench shows you tag mismatches, numeric mismatches, URL mismatches, double blank spaces, repeated words, etc. You can run the file through a spellcheck, which will highlight the errors. However, correcting spelling errors works better in SDL Trados Studio or in Microsoft Word (on an exported bilingual file). Consistency is very important in localisation. When you translate extensive files with 10 000 or more words, it is easy to make mistakes, slightly modify a term or change the turn of a phrase. Since we are only human, it is important to use tools that help us find these mistakes. You can also export a report compiling the Xbench feedback in an Excel format. After running the file through Xbench, we found the following inconsistencies:

- (1) Activación **de** pedido and Activación **del** pedido
- (2) **Ejecute** flujos and **Ejecutar** flujos
- (3) También **es posible** abrir el resumen del pedido directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio and
También **se puede** abrir el resumen del pedido directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio.
- (4) **Busque** los siguientes registros and **Busca** los siguientes registros
- (5) Se **necesita** permiso de usuario and Se **necesitan** permisos de usuario
- (6) A fraud check failed > Error en la comprobación de fraude
A fraud check **on the order** failed > Error en la comprobación de fraude

(7) *Promium* and *Premium*

You might find the inconsistencies in numbers (1)–(7) hard to believe as some target segments get automatically populated by your translation memory. However, these inconsistencies happened in the revision process. We can avoid these when revising in Trados by adjusting the settings that will propagate changes into all segments that contain the revised text (more on these in the section on ‘Revision via SDL Trados Studio’). Number (6) is an example of an ST and TT mismatch that happens very often when translating. We rely on our translation memory that populates the segment and do not revise the source segment. The mistake in number (7) is also a very common one, but it is essential to get the client’s company name right. If we fail to do so, we might ruin our future chances to work with the client. A great solution is to add terms like these into our glossary or always copy and paste them as typing them out increases the risk of getting them wrong.

Via SDL Trados Studio

We can apply different filter combinations in SDL Trados Studio to check consistency of our terminology. It is better to search all files rather than to go file by file. You highlight the files using the Shift key and go to ‘Advanced Display Filter’. You type in the source (for example, ‘Object Reference’) and the target, such as ‘*Referencia del objeto*’. The search generates all segments in which the term was translated this way. You can also go to ‘Filter Attributes’ and set it to search for segments in which ‘Object Reference’ was not translated this way. If we made a mistake and translated it as *Referencia de objeto*, the filter search will show it to us and we can make the corresponding adjustments or corrections. You can also make the filter display only the auto-propagated segments, segments copied from the source, repetitions or segments which have not been reviewed. When we finished the translation draft, we exported the bilingual file in a DOC format for further revision. After revising all files in Microsoft

Word, we imported them back into SDL Trados Studio and the status of the modified segments changed. We went over the files in review again and approved all changes (see *Screenshot 3*).

You can also modify your verification settings. If you go to ‘Verification’ > ‘QA Checker 3.0’ > ‘Regular Expressions’, you can enter some common expressions into your database that will get detected whenever there is an error that has to do with homophones or typos that are actually words. For example, *consejo* and *conejo* is quite a common error that does not get detected by the spellchecker. ‘Shipping details’ can easily become ‘shopping details’ or ‘quite’ gets misspelt as ‘quiet’.

Name	Words	Status	Progress	Size	Usage	File Type Idem.	Path	Local State	Checked Out To
om_cancel_order_items.xml.sdlxiff	282	Translated	100%	49 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_create_a_process_exception.xml.sdlxiff	208	Translated	100%	34 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_create_a_return_order.xml.sdlxiff	114	Translated	100%	29 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_create_fulfillment_order.xml.sdlxiff	369	Translated	100%	56 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_discount_order_items.xml.sdlxiff	302	Translated	100%	52 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_identify_cause_of_a_process_exception.x...	377	Translated	100%	91 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_inventory.xml.sdlxiff	175	Translated	100%	28 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_lifecycle_management.xml.sdlxiff	892	In Review	15%	102 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_management.diamap.sdlxiff	82	In Review	21%	50 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_management.xml.sdlxiff	190	In Review	13%	25 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_management_console.xml.sdlxiff	228	In Review	36%	35 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_management_resources.xml.sdlxiff	164	In Review	53%	73 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_order_objects.xml.sdlxiff	2516	In Review	27%	391 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_process_exception_management.xml.sdlx...	286	In Review	31%	34 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_remove_an_item_from_a_fulfillment_order...	250	In Review	2%	40 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_reports.xml.sdlxiff	202	In Review	6%	36 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_resolve_a_process_exception.xml.sdlxiff	148	In Review	8%	33 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_return_order_items.xml.sdlxiff	280	Translated	100%	28 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_return_order_items_overview.xml.sdlxiff	519	Translated	100%	27 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_shopper_records.xml.sdlxiff	1191	Translated	100%	63 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_submit_a_return_order.xml.sdlxiff	166	Translated	100%	20 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_update_shipping_details_for_a_fulfillment...	170	Translated	100%	21 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_update_the_status_of_a_fulfillment_order...	176	Translated	100%	21 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_a_credit_memo.xml.sdlxiff	147	Translated	100%	19 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_a_process_exception.xml.sdlxiff	187	Translated	100%	20 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_an_invoice.xml.sdlxiff	171	Translated	100%	20 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_fulfillment_locations.xml.sdlxiff	140	Translated	100%	18 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_order_fulfillment_details.xml.sdlxiff	246	Translated	100%	23 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_order_history.xml.sdlxiff	151	Translated	100%	31 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)
om_view_order_summary_information.xml.sdl...	191	Translated	100%	41 KB	Translatable	SFDC Help	\	n/a	(none)

Screenshot 3

VII. Translation

Segment ID	Target segment File 1: om_cancel_order_items.xml
1	Cancelar elementos del pedido
2	Se puede procesar cancelación de uno o más elementos antes de asignar o realizar el elemento.
3	Una cancelación se puede iniciar directamente desde la página de Resumen de pedidos y así tratar las solicitudes de los clientes con mayor rapidez.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <30>Enterprise</30>, <30>Unlimited</30>, y <30>Developer</30>
8	Se necesitan permisos de usuario
9	Para cancelar elementos del pedido:
10	Ejecute flujos
11	Se pueden cancelar únicamente los elementos que no han sido asignados o realizados.
12	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
13	Seleccione el número del resumen de pedido para el resumen del pedido que contiene el elemento que desea cancelar.
14	El resumen de pedido se puede abrir también directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio.
15	En la lista de Acciones y Recomendaciones, seleccione <76>Cancelar</76>.
16	En la página de Elementos de cancelación, seleccione los elementos para cancelar.
17	En la lista aparecen únicamente los elementos aplicables a la cancelación.
18	Haga clic en <89>Siguiente</89>.
19	En caso de cada elemento seleccionado, especifique la cantidad para cancelar y la razón de cancelación.
20	Elimine el importe de envío, si corresponde.
21	Haga clic en <102>Siguiente</102>.
22	Revise la información de cancelación.
23	Presente la cancelación.
24	Haga clic en <115>Finalizar</115>.
25	Se creará un pedido de cambio y se actualizan las cifras totales en el resumen de pedidos como corresponde.
26	Si ya ha capturado el pago por los elementos cancelados, la cantidad sobrante se reembolsará al cliente, pero no se generará una nota de crédito.
27	Ahora puede ver las cantidades actualizadas en el resumen de productos del pedido para los elementos que se han cancelado.
28	La nueva cantidad es la cantidad de los elementos que todavía forma parte del pedido.
29	Si la cantidad de los elementos pedidos se reduce a 0, el estado del elemento se convierte en Cancelado.

30	Si no, el estado va a seguir mostrando el estado actual de la cantidad que todavía forma parte del pedido.
----	--

Segment ID	Target Segment File 2: om_create_a_process_exception.xml
1	Crear una Excepción de proceso
2	Cree una excepción de proceso para gestionar un error en el procesamiento que la lógica empresarial de procesamiento de la gestión de pedidos no logra identificar automáticamente.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <30>Enterprise</30>, <30>Unlimited</30>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para crear una excepción de proceso:
9	Crear Excepciones de proceso
10	Una excepción de proceso se puede crear manualmente para detener el procesamiento de pedidos en el resumen de pedidos.
11	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de las Excepciones de proceso.
12	Seleccione <68>Nuevo</68>.
13	Complete los campos en la página de la Nueva excepción de proceso.
14	Fíjese en lo siguiente:
15	En el campo de <79>Adjunto a</79>, seleccione el objeto asociado a la excepción de proceso.
16	Por ejemplo, seleccione una nota de crédito o una factura.
17	En el campo de <82>Incluido en Resumen de pedidos</82>, introduzca el resumen del pedido asociado con la excepción de proceso.
18	Este campo se requiere para incrementar la excepción de proceso en el registro de resumen del pedido.
19	Especificación de un resumen de pedido en este campo asegura que el banner de notificación en el registro de resumen del pedido muestre el número correcto de las excepciones de proceso para el resumen del pedido.
20	Guarde los cambios.
21	De manera predeterminada, Gestión de pedidos asigna la nueva excepción de proceso al usuario que la crea.
22	La excepción de proceso se puede reasignar a otro usuario para resolverla a base de editar el campo <93>Nombre de propietario</93> en el registro de Excepción de proceso.

Segment ID	Target segment File 3: om_create_a_return_order.xml
1	Crear un Pedido de devolución
2	Para poder seguir una devolución de la parte del cliente a través de un ticket con forma física o a través de los elementos del pedido de devolución, se puede crear un pedido de devolución.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:

6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para crear un pedido de devolución:
9	Crear Pedidos de devolución
10	Se puede crear un pedido de devolución únicamente para los elementos realizados.
11	Compruebe que no exista ningún pedido de devolución para el elemento que se encuentra en el proceso de devolución.
12	Abra el resumen del pedido para los elementos que están en el proceso de devolución.
13	Seleccione la Pestaña relacionada y compruebe los pedidos de devolución existentes en la sección de Pedidos de devolución.
14	Seleccione Nuevo en la sección de Pedidos de devolución.
15	Complete los campos en la página de Nuevos pedidos de devolución.
16	Guarde los cambios.

Segment ID	Target segment File 4: om_create_fulfillment_order.xml
1	Crear un Pedido de realización
2	Cree un pedido de realización manualmente para realizar elementos que no se realizan a través del flujo de trabajo normal de realización.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para crear un pedido de realización:
9	Ejecute flujos
10	Gestión de pedidos crea pedidos de realización de manera automática. Este proceso forma parte del flujo de trabajo automático de procesamiento de pedidos.
11	No obstante, hay casos en los que se tiene que crear un pedido de realización manualmente.
12	Por ejemplo:
13	Cuando ocurre una excepción de proceso en un pedido y no se han realizado algunos elementos.
14	Utilice la vista de lista de Resumen de pedidos para poder encontrar los pedidos en proceso de vencimiento que todavía están en espera hasta que se realicen los elementos.
15	Cuando elimina un elemento del pedido de realización existente para poder realizar el elemento desde una ubicación diferente.
16	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
17	Seleccione el número de resumen del pedido para el resumen del pedido que contiene el elemento que desea realizar.
18	En la lista de Acciones y Recomendaciones, seleccione <84>Crear un Pedido de realización</84>.
19	Seleccione la dirección de envío y haga clic en <89>Siguiente</89>.
20	Este paso se aplica únicamente en los casos de múltiples direcciones de envío asociadas al resumen del pedido.
21	Para enviar el elemento a más de una dirección, cree un pedido de realización separado para cada envío.

22	Seleccione los elementos para realizar y haga clic en <104>Siguiente</104> .
23	Para cada elemento seleccionado, elija la cantidad para realizar, si la cantidad restante para realización es más de 1.
24	Revise la ubicación de realización de cada elemento.
25	Gestión de pedidos selecciona ubicaciones de realización para cada elemento basándose en la lógica de enrutamiento y la disponibilidad de inventario.
26	Se pueden cambiar las ubicaciones para reemplazar las selecciones predeterminadas.
27	Se puede seleccionar una ubicación aún si la cantidad Disponible para realizar (ATF) es menos que la cantidad que desea realizar.
28	Se puede especificar una sola ubicación por SKU.
29	Si desea dividir la realización para el SKU entre varias ubicaciones, tiene que crear un pedido de realización separado para cada ubicación.
30	Haga clic en <129>Siguiente</129> .
31	Decida si desea incluir los gastos de envío restantes dentro del pedido de realización.
32	Este paso es aplicable solo si el estado de la línea de envío en el resumen del pedido está en Estado solicitado.
33	Si decide incluir los gastos de envío y divide la realización entre múltiples pedidos de realización, los gastos de envío se aplican al primer pedido de realización.
34	Presente el pedido de realización.
35	Haga clic en <152>Finalizar</152> .

Segment ID	Target segment File 5: om_discount_order_items.xml
1	Elementos del pedido de descuento
2	Se puede procesar un descuento o un ajuste de precio de uno o más elementos antes de asignar los elementos o después de que estén realizados.
3	Se puede iniciar un descuento directamente a través de la página de Resumen de pedidos y así tratar las solicitudes de los clientes con mayor rapidez.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <28>Enterprise</28> , <29>Unlimited</29> , y <30>Developer</30>
8	Se necesitan permisos de usuario
9	Para rebajar los elementos del pedido:
10	Ejecute flujos
11	Un descuento a los elementos del pedido se puede aplicar solo antes de asignarlos o después de que estén realizados.
12	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
13	Seleccione el número de resumen de pedido para el resumen del pedido que contiene el elemento que desea rebajar.
14	El resumen del pedido se puede abrir también directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio.
15	En la lista de Acciones y Recomendaciones, seleccione <76>Elementos de descuento</76> .
16	En la página de Elementos de descuento, seleccione los elementos para rebajar.
17	En la lista, solo aparecen los elementos aplicables al descuento.
18	Haga clic en <89>Siguiente</89> .

19	Seleccione el tipo de descuento y especifique el valor de cada elemento seleccionado.
20	Si elige <95>Importe</95> , el importe de descuento es igual al valor.
21	Si selecciona <95>Porcentaje</95> , el importe de descuento se calcula multiplicando el total del elemento ajustado por el porcentaje que equivale al valor.
22	Por ejemplo, si introduce el valor de <96>12</96> y el total del elemento ajustado es \$100, el importe de descuento será \$12.
23	Seleccione una de las razones en lista desplegable.
24	Si necesita, puede introducir una nota de descuento.
25	Haga clic en <109>Siguiente</109> .
26	Revise la información de descuento.
27	Presente el descuento.
28	Haga clic en <122>Finalizar</122> .
29	Si todos los elementos rebajados todavía no están realizados, o si todos están realizados, se creará un pedido de cambio.
30	Si los elementos realizados o no realizados están en el proceso de rebajar, se crearán dos pedidos de cambio:
31	uno para los elementos realizados y otro para los elementos no realizados.
32	Los totales en el resumen del pedido se actualizarán de manera correspondiente.

Segment ID	Target Segment
	File 6: om_identify_cause_of_a_process_exception.xml
1	Identifique la causa de una Excepción de proceso
2	Las excepciones de proceso ocurren debido a varias razones.
3	Si identifica la causa de una excepción de proceso, será más fácil resolver el problema.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <25>Enterprise</25> , <26>Unlimited</26> , y <27>Developer</27>
8	Las excepciones de proceso pueden ocurrir en cualquier etapa del ciclo de vida del pedido.
9	Las etapas del ciclo de vida del pedido se agrupan en las categorías siguientes:
10	Activación del pedido
11	Aprobación del pedido
12	Realización
13	Pago
14	Facturación
15	Devoluciones
16	Revise los mensajes y la información de descripción facilitada en el Registro de excepción de proceso para poder identificar los fallos que han causado la excepción.
17	La siguiente tabla explica algunos de los fallos habituales que causan las excepciones de proceso en diferentes etapas del proceso de pedidos.
18	Categoría de excepción de proceso
19	Tipo de excepción de proceso
20	Causa de excepción de proceso
21	Activación del pedido
22	Error en la creación del pedido
23	No se ha creado el pedido de B2C Commerce

24	No se ha registrado disponibilidad de ninguna Pasarela de pago
25	Error en la prueba de asincronía
26	Error en la activación de pedidos
27	No se ha registrado ninguna autorización válida de pago en el pedido
28	El estado de envío o los valores de país no se han rellenado correctamente
29	El estado de facturación o los valores de país no se han rellenado correctamente
30	Aprobación del pedido
31	Error en la aprobación del pedido
32	Error en la comprobación de fraude en el pedido
33	Error en la revisión personalizada de negocio especificada para la aprobación del pedido.
34	Realización
35	Error en la aprobación del pedido.
36	Error en la revisión personalizada de negocio especificada para la aprobación del pedido de realización.
37	Error en la realización del pedido.
38	Se ha cancelado el pedido.
39	Se han agotado los elementos del pedido.
40	No existe la localización especificada para realizar el pedido.
41	Pago
42	Error en Asegurar fondos.
43	Ha expirado la tarjeta de crédito vinculada al pedido.
44	Error en la comprobación de fraude
45	La Pasarela de pago está fuera de servicio
46	Error en la captura del pago
47	Ha expirado la tarjeta de crédito vinculada al pedido.
48	Error en la comprobación de fraude
49	La Pasarela de pago está fuera de servicio
50	Error en el pago de reembolso
51	Ha expirado la tarjeta de crédito vinculada al pedido.
52	Se ha cancelando la tarjeta de crédito vinculada al pedido.
53	La Pasarela de pago está fuera de servicio
54	Facturación
55	Error en la creación de facturación
56	El proceso de creación de facturación ha encontrado un fallo
57	No se ha aplicado el pago al pedido
58	Error en la creación de la nota de crédito
59	Error en la aplicación del pago a la factura o en la anulación de aplicación del pago a la factura.
60	Error en la aplicación del reembolso a la nota de crédito.
61	Devoluciones
62	Procesamiento de devoluciones
63	El elemento devuelto no está en condiciones tolerables; detenga los fondos de crédito destinados al cliente
64	La devolución ha llegado después de la fecha límite
65	Error en la aplicación del pago a la factura o en el la anulación de aplicación del pago a la factura.
66	Error en la aplicación del reembolso a la nota de crédito.

Segment ID	Target segment File 7: om_inventory.xml
1	Inventario
2	El Inventario omnicanal es una solución de inventario ampliable que ofrece la disponibilidad del inventario en tiempo real a nivel de ubicación cubriendo todos los canales de realización.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <25>Enterprise</25>, <26>Unlimited</26>, y <27>Developer</27>
7	Si utiliza el Inventario omnicanal con Gestión de pedidos, puede emplear la API proxy para obtener la disponibilidad del inventario desde el Inventario omnicanal.
8	También puede gestionar la ubicación y los datos de reserva si accede a Gestión de pedidos.
9	Inventario omnicanal le permite:
10	Conseguir la disponibilidad del inventario para las SKUs y los grupos de ubicación.
11	Trasladar las reservas de un grupo de ubicaciones a una ubicación, o de una ubicación a otra.
12	Liberar las reservas desde un grupo de ubicaciones y sus ubicaciones durante las cancelaciones.
13	Realizar las reservas desde un grupo de ubicaciones y sus ubicaciones.
14	Desbloquear las herramientas distribuidas de la gestión del pedido para disfrutar de la funcionalidad mejorada de la gestión del pedido.
15	El uso del Inventario omnicanal con Gestión de pedidos significa que los procesos de realización pueden contar con la disponibilidad precisa del inventario en todas las ubicaciones de realización.
16	Para acceder al Inventario omnicanal desde dentro de Gestión de pedidos, utilice la Barra de navegación desplegable en la Consola de gestión de pedidos.
17	Para más información, consulte la página de ayuda de Inventario omnicanal.

Segment ID	Target Segment File 8: om_order_lifecycle_management.xml
1	Gestión de ciclo de vida del pedido
2	Utilice Gestión de pedidos de Promium para automatizar y gestionar el ciclo de vida del pedido, desde la captura hasta la realización y el servicio de post-realización.
3	También se pueden almacenar los datos para los pedidos que se gestionan fuera de Gestión de pedidos.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, y <29>Developer</29>
8	Tipos de ciclo de vida del pedido
9	El tipo de ciclo de vida del resumen de pedido especifica si lo va a gestionar a través de las funciones de Gestión de pedidos.
10	Cuando se establece el campo de Tipo de ciclo de vida del pedido a la hora de crear el resumen del pedido, no se puede cambiar.
11	El tipo de ciclo de vida está establecido en el resumen del pedido porque las demás aplicaciones de Promium utilizan los registros del pedido, pero no tienen en cuenta

	el ciclo de vida.
12	Cada resumen del pedido en Gestión de pedidos dispone de uno o dos tipos de ciclo de vida.
13	Gestionado
14	Utilice los ciclos de vida gestionados para los pedidos de B2C. Este tipo de pedidos se procesa únicamente en Gestión de pedidos.
15	Para procesar un pedido gestionado, utilice las funciones integradas de Gestión de pedidos, como las acciones principales de flujo o las llamadas de API.
16	Gestión de pedidos actualiza de forma automática la mayoría de los registros asociados al resumen de pedido gestionado. Eso también incluye los campos de datos financieros.
17	Los usuarios no pueden modificar directamente la mayoría de los campos en los registros asociados a un resumen de pedido gestionado.
18	(Para obtener más información, consulte <54> Referencia del objeto </54> en la documentación del desarrollador de Promium.)
19	Los resúmenes de pedido gestionados contribuyen al número total de resúmenes de pedido permitidos por su licencia.
20	No gestionado
21	Utilice el ciclo de vida no gestionado para los pedidos que se procesan en el sistema eterno, o para los que no requieren un procesamiento.
22	Para procesar un pedido no gestionado, utilice un sistema externo, como el sistema ERP, y actualice los datos correspondientes en Promium según necesidad.
23	Para procesar un pedido no gestionado, no puede utilizar la mayoría de las funciones de Gestión de pedidos.
24	Gestión de pedidos no calcula de forma automática los campos de datos financieros en los registros asociados a un resumen de pedido no gestionado.
25	Los usuarios con la opción Editar los Resúmenes de pedidos no gestionados o el permiso de usuario del Usuario de integrador de B2B Commerce pueden modificar la mayoría de los campos en los registros asociados a un resumen de pedido no gestionado.
26	(Para obtener más información, consulte <71> Referencia del objeto </71> en la documentación del desarrollador de Promium.)
27	Los resúmenes de pedido no gestionados contribuyen al número total de resúmenes de pedido permitidos por su licencia.
28	Elegir un Ciclo de vida para un pedido
29	Para la mayoría de los pedidos en las implementaciones B2C, utilice el ciclo de vida gestionado.
30	Algunos casos de uso para los ciclos de vida no gestionados incluyen:
31	Almacenaje de datos en Promium para pedidos B2B que se gestionan en un sistema externo, como por ejemplo ERP.
32	Importación inactiva de los datos del pedido para poder mantener un solo sistema de registro tanto para los pedidos antiguos como para los pedidos nuevos.
33	Importación de grandes cantidades de pedidos puede fácilmente superar el límite diario de las llamadas de API de la organización.
34	Puede solicitar un aumento temporal para los pedidos importados a base de abrir un caso con la Asistencia al cliente de Promium.
35	El Soporte necesita por lo menos dos semanas para poder organizar el aumento.
36	Si utiliza ambos tipos de ciclo de vida, a la hora de crear el resumen de pedidos, tiene que implementar lógica para asignar un tipo.
37	Por ejemplo, personalice su flujo de Crear el resumen de pedidos para poder establecer el Tipo de ciclo de vida del pedido basado en el campo de Pedido personalizado.

38	No se puede cambiar el tipo de ciclo de vida de un resumen de pedido.
39	Pedidos gestionados
40	Para poder empezar, Gestión de pedidos ofrece flujos de muestra y procesos que presentan un flujo de trabajo básico del pedido desde el principio hasta el fin.
41	Su administrador de Promium puede modificar y ampliar los flujos y los procesos de muestra para poder satisfacer los requisitos de su empresa.
42	Su administrador también puede utilizar los códigos personalizados de APIs y de Apex de Promium para configurar los flujos de trabajo de realización.
43	La captura de pedidos tiene un soporte nativo para los escaparates de B2C Commerce de Promium basados en SFRA.
44	Su administrador puede construir integraciones en Gestión de pedidos para apoyar la captura de pedidos con otros canales.
45	El flujo de trabajo básico del pedido hace que el pedido pase por las siguientes etapas:
46	Captura—El cliente hace el pedido en el sitio de ecommerce.
47	La información sobre el pedido se presenta a Gestión de pedidos de Promium.
48	Se autoriza el pago por los elementos del pedido.
49	Realización—El sistema asigna el pedido a una ubicación de realización se recogen y empaquetan los pedidos para enviarlos.
50	Entrega—Los elementos del pedido se trasladan a un transportista de envío para asegurar la entrega al cliente.
51	Se captura el pago por los elementos del pedido.
52	Servicio—Los agentes de servicio resuelven dudas de los clientes y procesan las cancelaciones, las devoluciones, el reembolso y los descuentos.
53	El ciclo de vida del pedido desde el punto de compra hasta la entrega del pedido.
54	Mientras el pedido pasa por estas etapas en la aplicación de Gestión de pedidos, todas las actividades asociadas al pedido se graban en el registro de resumen del pedido.
55	Para gestionar el pedido durante el ciclo de vida del pedido, se utiliza el registro de resumen del pedido y las herramientas ofrecidas en la Consola de gestión de pedidos.
56	Pedidos no gestionados
57	Para importar un pedido no gestionado, formatee los datos como si fueran recibidos del escaparate. Para cargar los datos, utilice los Bulk API y Composición API de Promium.
58	Tiene que poner cada pedido en Estado activado para que el flujo de Crear el resumen de pedidos lo procese.
59	Este paso asegura que cada resumen del pedido y los registros relacionados se creen de forma apropiada.
60	Si decide crear el resumen del pedido o otros registros de otra manera, puede correr un riesgo innecesario.
61	Asegúrese que personalice el flujo de Crear de resumen de pedidos para poder configurar el Tipo de ciclo de vida del pedido a <i><132>No gestionado</132></i> en caso de estos pedidos.
62	Después de crear un resumen de pedido, no se puede cambiar su estado de no gestionado a gestionado.
63	A la hora de cargar los datos del pedido, recuerde que el resumen del pedido requiere que el pedido de origen tenga por lo menos un grupo de entrega de pedido.
64	Antes de ejecutar la opción Crear flujo de resumen de pedidos en un pedido, tiene que existir por lo menos un registro de grupo de entrega de pedido en Promium.
65	La mayoría de las funciones de Gestión de pedidos no se puede utilizar con los

	pedidos no gestionados.
66	Tiene que implementar funcionalidad personalizada para poder trabajar con los pedidos no gestionados desde Gestión de pedidos.
67	Los siguientes objetos no se pueden asociar a un resumen de pedido no gestionado.
68	Pedido de realización
69	Producto del pedido de realización
70	Ajuste de producto del pedido de realización
71	Impuesto de producto del pedido de realización
72	Línea de factura
73	Pago
74	Factura de línea de pago
75	Devolución
76	Envío

Segment ID	Target segment File 9: om_order_management_console.xml
1	Consola de gestión de pedidos
2	La Consola de gestión de pedidos muestra toda la información sobre los pedidos del cliente de una sola vista.
3	Incluye las herramientas que facilitan la gestión y el mantenimiento de los pedidos a lo largo del ciclo de vida del pedido.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, y <29>Developer</29>
8	Al iniciar la sesión para acceder Gestión de pedidos, la Consola de gestión de pedidos es lo primero que aparece.
9	La página de Resumen de pedidos es el espacio de trabajo principal en la consola.
10	Aquí tiene la página de Resumen de pedidos en la Consola de gestión de pedidos.
11	La Consola de gestión de pedidos en Gestión de Promium.
12	La Consola de gestión de pedidos puede facilitar la gestión de su trabajo en la siguiente manera.
13	Consulte la información importante de una sola vista.
14	La Barra de navegación le permite el acceso a los registros principales utilizados para gestionar el ciclo de vida del pedido.
15	La distribución intuitiva de la pestaña y de la subpestaña coloca la información clave del pedido en la misma página y minimiza los clics y los desplazamientos.
16	Revise la información relacionada
17	Otros objetos y funciones de acceso rápido—incluso los pedidos de realización, los resúmenes de pago, las facturas, las notas de crédito, los informes, y más—se pueden acceder desde los enlaces rápidos y los enlaces relacionados.
18	Gestionar los pedidos y las solicitudes de servicio
19	La función de vista de dos paneles le permite ver todos los registros en vista de lista manteniendo las pestañas y las subpestañas del flujo de trabajo de la consola abiertas. De esta manera puede manejar la lista de registros sin cambiar la pantalla.
20	La sección de Acciones y recomendaciones le permite procesar de forma rápida las cancelaciones, las devoluciones, el reembolso y los descuentos.
21	La consola se puede personalizar para adaptarse a sus necesidades.

Segment ID	Target segment File 10: om_order_management_resources.xml
1	Recursos de gestión de pedidos
2	Además del Servicio de Asistencia de Promium, Gestión de pedidos dispone de varios recursos que le pueden ayudar obtener información sobre como configurar, administrar o ampliar la aplicación de Gestión de pedidos.
3	Protrek
4	<31>Prepararse para Gestión de pedidos de Promium</31>
5	<36>Gestión de pedidos de Promium</36> (Módulo)
6	Recursos de implementación
7	<57>Guía de implementación de gestión de pedidos de Promium</57> (PDF)
8	Flujo de Promium
9	Acciones principales de flujo de gestión de pedidos
10	Recursos del desarrollador
11	Guía del desarrollador
12	<93>Guía del desarrollador de Gestión de pedidos de Promium</93> (PDF)
13	La mayoría del contenido de la Guía del desarrollador de gestión de pedidos también aparece en varios sitios diferentes en la Documentación online del desarrollador.
14	Referencia del objeto para Promium y la plataforma Lightning
15	Guía del desarrollador de Apex (ConnectAPI Namespace)
16	Conectar la Guía del desarrollador de API de REST
17	Guía del desarrollador de API de REST (Acciones invocables estándares)
18	Guía del desarrollador de eventos de plataforma (Objetos de eventos de plataforma estándares)
19	Componentes de página de Lightning estándares
20	Modelos de datos para los Pedidos CCS y los Objetos de la factura
21	CreditMemo
22	CreditMemoLine
23	Invoice
24	InvoiceLine
25	Modelos de datos para Objetos de Commerce Payment
26	Payment
27	PaymentAuthorization
28	PaymentGateway
29	PaymentGatewayLog
30	PaymentGatewayProvider
31	PaymentGroup
32	PaymentLineInvoice
33	PaymentMethod
34	API de Commerce Payment Connect
35	Recursos de pagos Commerce
36	Guía del desarrollador de Commerce Payment Namespace Apex
37	CommercePayments Namespace

Segment ID	Target Segment File 11: om_order_management.ditamap
1	Gestión de pedidos de Promium
2	Gestión de pedidos de Promium es el punto central que le permite manejar todos los aspectos del ciclo de vida del pedido: la captura del pedido, realización, envío,

	procesamiento de pago y servicio.
3	Tema de origen
4	Tema de destino
5	Consola de Promium
6	Ampliar Promium a través de Clics, no a través de Código
7	Organizar los datos
8	Organizar los datos
9	Protección de datos y privacidad
10	Organizar los datos
11	Cancelar elementos del pedido
12	Organizar los datos
13	Nube de servicio
14	Organizar los datos
15	Analizar los datos
16	Objetos de gestión de pedidos
17	Objetos de gestión de pedidos
18	Objetos de gestión de pedidos
19	Guía de implementación de gestión de pedidos de Promium

Segment ID	Target segment File 12: om_order_management.xml
1	Gestión de pedidos de Promium
2	Gestión de pedidos es el punto central que le permite manejar todos los aspectos del ciclo de vida del pedido: la captura del pedido, realización, envío, procesamiento de pago y servicio.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	La aplicación de Gestión de pedidos agrupa las herramientas que le permiten gestionar los pedidos y al mismo tiempo ofrecer al cliente una experiencia de comercio omnicanal sin interrupciones.
8	Forma parte de B2C Commerce y es un soporte nativo de la Nube de servicio. Proporciona una vista única del pedido y del historial de servicio.
9	Con la aplicación de Gestión de pedidos:
10	Los consumidores pueden presentar los pedidos desde cualquier canal de comercio y por consiguiente seguir y gestionar los pedidos a lo largo del ciclo de vida del pedido.
11	Los vendedores pueden gestionar la realización del pedido, el envío, la captura del pago, la facturación y el servicio a base de utilizar los procesos empresariales y los flujos de trabajo personalizables.
12	Los agentes de servicio pueden acceder al repositorio principal de todos los elementos relacionados con el pedido, ver una vista global del ciclo de vida del pedido completo, procesar las cancelaciones, las devoluciones, el reembolso y los descuentos.
13	Limitaciones de la aplicación de móvil de Promium
14	La aplicación de móvil de Promium facilita acceso rápido a todos los datos esté donde esté.
15	La aplicación le permite ver las páginas de registro de Gestión de pedidos de Promium, pero no le permite acceder a las funciones de la consola—como, por

	ejemplo, los flujos de pantalla.
16	Para más información

Segment ID	Target Segment File 13: order_objects.xml
1	Objetos de gestión de pedidos
2	Mientras el pedido va pasando por el ciclo de vida del pedido, los objetos de Gestión de pedidos, junto a los objetos existentes, representan los elementos del pedido.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>
7	Elementos y Productos
8	Los términos 'elemento' y 'producto' se utilizan de manera intercambiable a lo largo de Gestión de pedidos.
9	Normalmente, las áreas como los APIs y los flujos de acciones utilizan el termino 'elemento' mientras la interfaz de usuario utiliza la palabra 'producto'.
10	No obstante, existen algunas excepciones.
11	Objetos del resumen y Objetos de cambio
12	Objetos del resumen ofrecen una vista dinámica de los datos de pedido actuales.
13	Normalmente, los usuarios interactúan con los registros del resumen en lugar de interactuar con los registros subyacentes.
14	Digamos que un agente de servicio quisiera encontrar algún tipo de información para ayudar al cliente. El agente iría en búsqueda del resumen de pedido, no del pedido original.
15	¿Por qué los objetos del resumen?
16	Gracias a la ayuda de los resúmenes de pedido, el sistema puede mantener un registro de cambios de datos.
17	Considere un cliente que cancela un producto de un pedido.
18	En lugar de modificar el registro original del pedido, Gestión de pedidos crea un nuevo registro del pedido, llamado el pedido de cambio, que almacena los cambios.
19	El registro de resumen de pedidos está relacionado con el pedido original y cualquier pedido de cambio que tenga conexión con el pedido original.
20	Al principio, los datos en el resumen de pedidos corresponden a los valores en el pedido original.
21	El sistema crea un pedido de cambio y actualiza el resumen de pedidos para cada cambio que afecte el importe de pago.
22	Los valores en el resumen equivalen a la suma de los valores correspondientes al pedido original y a todos los pedidos posteriores.
23	Solo las modificaciones considerables que afectan los cambios y los pagos pueden crear registros de pedidos de cambio. Una de estas modificaciones podría ser, por ejemplo, una cancelación de un producto del pedido.
24	Las actualizaciones previsibles relacionadas con el flujo de trabajo de un objeto (por ejemplo, una alteración del estado de un pedido), no tienen registros de cambio.
25	Para mantener los registros de este tipo de actualizaciones, procure almacenar la información por separado.
26	Para interactuar con el pedido, entre al resumen del pedido.
27	Para revisar la historia del pedido, recupere el pedido original y todos los pedidos de cambio posteriores.

28	Otros registros relacionados con un pedido, como pedidos de realización, los resúmenes de pago del pedido o los resúmenes de productos del pedido, están asociados al resumen del pedido.
29	Los datos de este tipo de registros aparecen en la página de Resumen de pedidos. Los enlaces rápidos y las listas relacionadas le permiten consultar los registros correspondientes.
30	De manera parecida, los resúmenes de productos del pedido ofrecen una vista dinámica de los productos en el pedido y de los productos que originalmente figuran como registros de productos del pedido.
31	No obstante, los cambios de productos del pedido incluyen información que no se encuentra almacenada en los registros de productos del pedido. Por ejemplo, el tipo de cambio y la razón.
32	Gestión de pedidos representa cambios de productos con un objeto dedicado de cambio de resumen de productos del pedido, además del objeto de producto del pedido.
33	Resúmenes de productos de pedido incluyen campos de múltiples cantidades, como las cantidades asignadas y las cantidades devueltas que siguen información detallada sobre el ciclo de vida del pedido.
34	Estas cantidades no se actualizan de forma directa.
35	Se actualizan automáticamente al realizar ciertas acciones.
36	Acción
37	Cantidad aumentada
38	Cantidad reducida
39	Cancelar productos del pedido
40	Cancelado
41	Cantidad total, neto solicitado, disponible para realizar o cancelar
42	Productos del pedido de devolución
43	Devuelto, devolución iniciada
44	Cantidad total, disponible para devolución
45	Cambiar categoría de estado del pedido de realización a Activada
46	Asignado
47	Disponible para realizar o cancelar
48	Cambiar categoría de estado del pedido de realización a Cerrada
49	Realizado, disponible para devolver
50	Asignado
51	Cancelar producto del pedido de realización
52	Disponible para realizar o cancelar
53	Asignado
54	A diferencia de otros objetos del resumen, un resumen de pago de pedido no representa un registro original o los cambios realizados a ese registro.
55	Representa un conjunto de registros de pago que utilizan el mismo método de pago y están asociados a un resumen de pedido.
56	Un resumen de pago de pedido facilita entender y trabajar con los saldos del pedido entre múltiples pagos, incluso la autorización, la captura y los importes de reembolso.
57	Objetos de ajuste
58	Objetos de ajuste representan los descuentos que se aplican a un pedido o a un producto de pedido.
59	Los objetos del resumen de ajuste ofrecen una vista dinámica de los ajustes.
60	Por ejemplo, considere múltiples descuentos que se aplican a un solo producto de pedido.

61	Un registro de partida de ajuste de producto de pedido representa cada descuento, mientras que un resumen de partida de ajuste de producto de pedido único representa la suma de estos descuentos.
62	Gestión de pedidos representa un ajuste de múltiples productos de pedido, o de la totalidad del pedido, con un grupo de ajuste de pedido que asocia los ajustes relacionados.
63	Por ejemplo, considere la aplicación de un descuento de 10 % a la totalidad del pedido.
64	Se crea un ajuste de producto de pedido de 10 % para cada producto en el pedido y para los ajustes individuales asociados a un grupo de ajuste de pedido.
65	Los objetos de ajuste representan puramente los cambios financieros, no otros cambios que afectan los pagos, como las devoluciones o las cancelaciones.
66	Los pedidos de cambio que representan estos cambios incluyen la información financiera, así que no se necesitan los objetos de ajuste.
67	Un ajuste también puede representar un pago agregado a un pedido o a un producto, pero no es algo común.
68	Eventos de plataforma para Objetos de gestión de pedidos
69	Gestión de pedidos incluye tres eventos de plataforma que ofrecen las notificaciones relacionadas con los pedidos.
70	Se pueden utilizar junto a los eventos personalizados y otros métodos para iniciar los procesos y los flujos:
71	Evento modificado de estado del pedido de realización (FOStatusChangedEvent)—El estado de pedido de realización ha cambiado.
72	Evento creado de resumen de pedidos (OrderSummaryCreatedEvent)—Se ha creado un resumen de pedido.
73	Evento modificado de estado del pedido de realización (OrderSumStatusChangedEvent)—El estado de pedido de un resumen de pedido ha cambiado.
74	Evento de excepción de proceso (ProcessExceptionEvent)—Ha ocurrido un problema que garantiza una excepción de proceso.
75	Este evento desencadena el flujo predeterminado de Crear excepción de proceso.
76	Objetos utilizados por Gestión de pedidos
77	Gestión de pedidos utiliza estos tipos de objetos para representar los datos en el flujo de trabajo del pedido.
78	Algunos de ellos son los objetos estándares de Promium y otros solo están disponibles en organizaciones con una licencia de Gestión de pedidos.
79	Objeto
80	Requiere Licencia de gestión de pedidos
81	Descripción
82	Cuenta (Cuenta personal)
83	A la hora de utilizar las Cuentas personales, una cuenta con el tipo de registro Cuenta personal representa un comprador individual.
84	A la hora de no utilizar Cuentas personales, una cuenta estándar junto con un contacto representa un comprador individual.
85	Un comprador de cuenta empresarial siempre tiene una cuenta estándar y un contacto.
86	Método de pago de tarjeta
87	Icono de marca de verificación
88	Tarjeta de crédito o tarjeta de débito.
89	Contacto
90	A la hora de no utilizar Cuentas personales, un contacto junto con una cuenta

	estándar representa un comprador individual.
91	A la hora de utilizar Cuentas personales, los contactos no se utilizan para los compradores individuales.
92	Un comprador de cuenta empresarial siempre tiene un contacto y una cuenta estándar.
93	Nota de crédito
94	Icono de marca de verificación
95	El importe para reembolsar después de haber generado una factura.
96	Asociado a uno o más pedidos de cambio.
97	Línea de nota de crédito
98	Icono de marca de verificación
99	Una parte del importe de la nota de crédito.
100	Una línea de nota de crédito puede representar el importe total de una nota de crédito.
101	Cartera digital
102	Icono de marca de verificación
103	El método de pago digital.
104	Pedido de realización
105	Icono de marca de verificación
106	Un pedido de realización o las instrucciones para el transportista que se pueden mandar a una ubicación de realización.
107	Representa un grupo de productos y cargos de entrega en un solo pedido que tienen la misma ubicación de realización, el método idéntico de entrega y el mismo recipiente.
108	Se pueden incluir en un solo envío o dividir entre múltiples envíos.
109	Un pedido de realización está asociado a un resumen de pedido.
110	Producto del pedido de realización
111	Icono de marca de verificación
112	Un producto o un cargo de entrega asociado a un pedido de realización.
113	Asociado a un resumen de productos del pedido.
114	Ajuste de producto del pedido de realización
115	Icono de marca de verificación
116	Un ajuste de precio en un producto del pedido de realización, normalmente un descuento.
117	Asociado a un resumen de ajuste de producto de pedido.
118	Impuesto de producto del pedido de realización
119	Icono de marca de verificación
120	El impuesto en un producto del pedido de realización o en un ajuste de producto del pedido de realización.
121	Asociado a un resumen de impuesto de producto de pedido.
122	Factura
123	Icono de marca de verificación
124	El importe a pagar.
125	Asociado a un pedido de realización.
126	Línea de factura
127	Icono de marca de verificación
128	Una parte del importe de la factura.
129	Una línea de nota de crédito puede representar el importe total de una factura.
130	Ubicación
131	Icono de marca de verificación
132	Una ubicación que realiza los pedidos, por ejemplo, un almacén o una tienda.

133	Grupo de ubicaciones
134	Icono de marca de verificación
135	Un grupo de ubicaciones de inventario.
136	Se pueden definir los grupos de ubicaciones según la lógica de sus necesidades empresariales.
137	Por ejemplo, un grupo de ubicaciones puede representar los almacenes en una región geográfica o puede abarcar los centros de ubicaciones asociados a un escaparate online específico.
138	Asignación de grupo de ubicación
139	Icono de marca de verificación
140	Representa la relación entre una ubicación y un grupo de ubicaciones que lo incluye.
141	Una ubicación se puede asignar a múltiples grupos de ubicaciones. Si es el caso, existe una asignación de grupo de ubicaciones para cada grupo de ubicaciones.
142	Pedido
143	El pedido original o un cambio en el pedido, por ejemplo, una devolución o una cancelación.
144	Asociado a un resumen de pedido que representa el estado actual de un pedido.
145	Los valores en los registros del pedido no suelen cambiar.
146	En Gestión de pedidos se suele interactuar con resúmenes de pedido en lugar de los pedidos.
147	Grupo de ajuste del pedido
148	Icono de marca de verificación
149	Define un conjunto relacionado de los ajustes de precio a los productos del pedido en un pedido.
150	En Gestión de pedidos se suele interactuar con los resúmenes de grupo de ajuste del pedido en lugar de los grupos de ajuste del pedido.
151	Resumen de grupo de ajuste del pedido
152	Icono de marca de verificación
153	Define el conjunto relacionado de los ajustes de precio en los resúmenes de producto de pedido que pertenecen a un resumen de pedido.
154	La integración con B2C Commerce de Promium asigna un resumen de grupo de ajuste de pedido para cada promoción de escaparate a los ajustes que pertenecen a esa promoción.
155	Grupo de entrega del pedido
156	Icono de marca de verificación
157	Define un grupo de productos de pedido, en el mismo pedido, que está listo para la realización utilizando el mismo método de entrega y que está destinado al mismo recipiente.
158	En Gestión de pedidos se suele interactuar con resúmenes de grupo de entrega del pedido en lugar de grupos de entrega del pedido.
159	Resumen de grupo de entrega del pedido
160	Icono de marca de verificación
161	Define un grupo de resúmenes de productos del pedido, en el mismo resumen del pedido, que está listo para la realización utilizando el mismo método de entrega y que está destinado al mismo recipiente.
162	Un resumen de grupo de entrega de pedido se utiliza para crear uno o más pedidos de realización.
163	Método de entrega del pedido
164	Icono de marca de verificación
165	Gestión de pedidos utiliza un registro de método de entrega de pedido con un

	registro de productos para representar un método de entrega.
166	El registro de productos se agrega a un pedido para representar el cargo por este método de entrega.
167	Resumen de pago del pedido
168	Icono de marca de verificación
169	Una combinación de pagos que utiliza el mismo método de pago y está asociada al mismo resumen del pedido.
170	A diferencia de la mayoría de los objetos del resumen, no hay ningún objeto correspondiente del Pago de pedido.
171	Producto del pedido
172	Un producto original en un pedido.
173	También puede representar un cargo, como un cargo de entrega.
174	Un cambio de resumen de productos del pedido, también puede representar un cambio en un producto, en un pedido. Por ejemplo, una devolución o una cancelación.
175	En Gestión de pedidos se suele interactuar con resúmenes de productos del pedido en lugar de los productos del pedido.
176	Ajuste de producto del pedido
177	Icono de marca de verificación
178	Un ajuste del precio de un producto de pedido, normalmente un descuento.
179	En Gestión de pedidos se suele interactuar con resúmenes de ajuste de producto del pedido en lugar de los ajustes de producto del pedido.
180	Resumen de ajuste de producto del pedido
181	Icono de marca de verificación
182	Un ajuste del precio de un resumen de producto de pedido, normalmente un descuento.
183	Resumen de productos del pedido
184	Icono de marca de verificación
185	El estado actual de un producto en un resumen de pedido.
186	Efectúa el seguimiento del estado basándose en la cantidad. Por ejemplo, podría mostrar cantidad solicitada de 3, cantidad cancelada de 1, y cantidad realizada de 2 asociada a un producto de pedido original y cualquier tipo de cambios de resumen de producto del pedido que se podrían aplicar a esta cantidad, como las devoluciones o las cancelaciones.
187	Cambio de resumen de productos del pedido
188	Icono de marca de verificación
189	Los datos relacionados con un cambio en un resumen de productos del pedido, como una devolución o una cancelación.
190	Asociado a un resumen de producto de pedido o a un producto de pedido.
191	Impuesto de producto del pedido
192	El impuesto en un producto de pedido.
193	En Gestión de pedidos se suele interactuar con resúmenes de ajuste de producto del pedido en lugar de los ajustes de productos del pedido.
194	Resumen de impuesto de producto del pedido
195	Icono de marca de verificación
196	El estado actual del impuesto en un resumen de productos del pedido o en un resumen de ajuste de producto de pedido.
197	Se pueden aplicar múltiples resúmenes de impuesto de producto del pedido a un resumen de productos del pedido o a un resumen de ajuste de producto de pedido.
198	Resumen de pedidos
199	Icono de marca de verificación

200	Representa las propiedades actuales y el estado del pedido incluyendo información de realización.
201	Asociado a un pedido que representa el pedido original.
202	Los valores de un resumen de pedido son las sumas de los valores en el pedido original y en cualquier tipo de pedidos posteriores. Representan cambios como devoluciones o cancelaciones.
203	Programación de enrutamiento de resumen de pedidos
204	Icono de marca de verificación
205	Representa un intento de redirigir un resumen de pedido a una o más ubicaciones del inventario donde se efectuará la realización.
206	Se puede utilizar para programar los intentos futuros y para registrar los intentos completados.
207	Pago
208	Icono de marca de verificación
209	Captura de un solo pago o de una rebaja.
210	Autorización de pago
211	Icono de marca de verificación
212	Autorización de un solo pago
213	Pasarela de pago
214	Icono de marca de verificación
215	Conexión a una pasarela de pago externa
216	Registro de pasarela de pago
217	Icono de marca de verificación
218	Registro de información intercambiada entre la plataforma de pago de Promium y una pasarela de pago externa.
219	También puede almacenar los datos que vienen de unas entidades de pago externas.
220	Proveedor de pasarela de pago
221	Icono de marca de verificación
222	Utilizado inicialmente por la conexión de pasarela de pago.
223	Grupo de pago
224	Icono de marca de verificación
225	Un grupo de transacciones de pago que ha sido procesado para un pedido.
226	Factura de línea de pago
227	Icono de marca de verificación
228	Un pago asignado a la factura o una anulación de asignación de pago a la factura.
229	Método de pago
230	Icono de marca de verificación
231	Método de pago, como tarjeta de crédito, efectivo o cartera digital.
232	Cuenta personal
233	Cuenta de comprador individual
234	Entrada de libro de precios
235	El precio de un producto en el libro de precios
236	Gestión de pedidos de Promium no utiliza este objeto, pero como los productos del pedido lo requieren, crea una especie de registros ficticios de entrada de libro de precios.
237	Cuando crea un producto para representar los métodos de entrega, tiene que agregar los registros ficticios de entrada de libro de precios.
238	Si la función de Libro de precios opcional está habilitada, Gestión de pedidos no crea los registros de entrada de libro de precios y no es necesario agregarlos a los productos de método de entrega.
239	Excepción de proceso

240	Icono de marca de verificación
241	Representa un problema imprevisible con un proceso empresarial, como la captura del pago.
242	Producto
243	Un producto que el vendedor vende o ha vendido.
244	Un producto se utiliza también para representar los cargos de entrega para una o más métodos de entrega del pedido.
245	Reembolso
246	Icono de marca de verificación
247	Transacción de un solo reembolso.
248	Línea de reembolso
249	Icono de marca de verificación
250	Una parte de un reembolso que se ha aplicado a un pago o su aplicación ha sido anulada del pago.
251	Una línea de reembolso de crédito puede representar el importe total de un reembolso.
252	Pedido de devolución
253	Icono de marca de verificación
254	La devolución de los productos del pedido.
255	Asociado a un resumen de pedido.
256	Elemento de línea del pedido de devolución
257	Icono de marca de verificación
258	Un producto específico asociado a un pedido de devolución.
259	Ajuste de elemento del pedido de devolución
260	Icono de marca de verificación
261	Un ajuste de precio en un elemento de línea de pedido de devolución.
262	Impuesto de elemento del pedido de devolución
263	Icono de marca de verificación
264	El impuesto en un elemento de línea de pedido de devolución o en un ajuste de elemento del pedido de devolución.
265	Canal de ventas
266	Icono de marca de verificación
267	El origen de los pedidos, como un escaparate de web, una tienda física, un marketplace o una aplicación de móvil.
268	Si utiliza B2C Commerce de Promium, se le recomienda crear un registro de canal de ventas para cada Sitio en la implementación de B2C Commerce.
269	Envío
270	Icono de marca de verificación
271	Un solo paquete
272	Asociado a un pedido de realización.
273	El Objeto de envío también está disponible con Servicio de campo.
274	No obstante, solo se asocia a un pedido de realización en las organizaciones de Gestión de pedidos.
275	Elemento de envío
276	Icono de marca de verificación
277	Un producto incluido en el envío.
278	Asociado a un producto del pedido de realización.
279	Personalizar Objetos de gestión de pedidos
280	Se puede <632>agregar campos personalizados a los objetos <632> utilizados por Gestión de pedidos.
281	Cuando lo haga, los usuarios de Gestión de pedidos necesitan permiso para poder

	accederlos.
282	Se puede utilizar el conjunto de permiso de la Consola de GP (Consola de Gestión de pedidos) porque normalmente todos los usuarios de Gestión de pedidos la tienen.
283	Para ofrecer acceso a un campo personalizado, actualice las configuraciones del objeto de conjunto de permisos para ese campo y concede permiso a la opción Editar acceso.
284	Desde Configuración en el cuadro de Búsqueda rápida, introduzca <636>Conjuntos de permisos</636>, y luego seleccione <637>Conjuntos de permisos</637>.
285	Seleccione el conjunto de permisos de la <640>Consola de GP</640>.
286	Si la Consola de GP no aparece, consulte el asunto con el administrador de Promium que estableció las configuraciones para su organización.
287	El administrador probablemente nombró el conjunto de permisos de manera diferente.
288	En la Sección de aplicaciones, haga clic en <645>Configuraciones del objeto</645>.
289	Seccione el objeto con el campo personalizado por usted.
290	Haga clic en <650>Editar</650>
291	En la sección de Permisos de campo, busque el campo personalizado y seleccione la casilla del campo donde pone <653>Editar acceso</653>.
292	Haga clic en <656>Guardar</656>.

Segment ID	Target segment File 14: om_process_exception_management.xml
1	Excepciones de proceso
2	Una excepción de proceso se produce cuando ocurre un error en el procesamiento en un resumen de pedido y se requiere un proceso separado para resolver el problema.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, y <29>Developer</29>
7	Gestión de pedidos le permite automatizar el procesamiento del pedido en todas las etapas en el ciclo de vida del pedido.
8	Cuando su lógica empresarial automatizada encuentra un problema que interrumpa el procesamiento normal de un resumen de pedido, el resultado es una excepción de proceso.
9	Varios problemas pueden causar una excepción de proceso, como un error en la comprobación de fraude, error en la captura del pago, inventario disponible insuficiente, o un problema con el transportista de envío.
10	Una excepción de proceso no es una alerta o una notificación, pero una excepción de proceso puede provocar una alerta o una notificación.
11	Una excepción de proceso no es un caso, pero una excepción de proceso puede crear un caso.
12	Una excepción de proceso no es un error en el sistema, pero una excepción de proceso puede ser el resultado de un error.
13	Cuando ocurre una excepción de proceso, Gestión de pedidos crea un registro de excepción de proceso y genera una notificación que aparece en la parte superior de la página de Resumen de pedidos.
14	Las excepciones de proceso normalmente señalan un problema que requiere una revisión de usuario o una intervención.

15	Su lógica empresarial y sus flujos de trabajo determinan si se debe seguir con el procesamiento de un resumen de pedido cuando ocurre una excepción.
16	Según necesidad, puede suspender el procesamiento del pedido hasta que el problema se revise y resuelva.
17	Cómo comprobar Excepciones de proceso activas
18	Para comprobar las excepciones de proceso en todos los resúmenes del pedido, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos desde la Barra de navegación.
19	Si existe una excepción de proceso en un resumen de pedido, aparece un icono de aviso al lado del número de resumen del pedido en la vista de lista.
20	Para ver una lista de excepciones de proceso activas y resueltas, abra la página de vista de lista de las Excepciones de proceso desde la Barra de navegación.

Segment ID	Target segment File 15: om_remove_an_item_from_a_fulfillment_order.xml
1	Eliminar un elemento de un Pedido de realización
2	Elimine un elemento de un pedido de realización para cancelar el proceso de realización del elemento.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para eliminar un elemento de un pedido de realización:
9	Edite los Pedidos de realización
10	Un elemento de un pedido de realización se puede eliminar únicamente si no ha sido realizado.
11	Por ejemplo, un elemento se puede reasignar a un pedido nuevo de realización si el elemento no está disponible en la ubicación de realización específica.
12	La eliminación del elemento de un pedido de realización no elimina el elemento del pedido.
13	Para poder eliminar un elemento del pedido, tiene que cancelar el elemento del resumen de pedido.
14	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Pedidos de realización.
15	Seleccione un número de pedido de realización de la lista y abra el registro correspondiente del pedido de realización.
16	Un pedido de realización se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
17	En la página de los Pedidos de realización, abra la Pestaña relacionada.
18	En la línea que contiene el elemento del pedido que desea eliminar, haga clic en <82/> y seleccione <83>Editar</83>.
19	La flecha desplegable de Menú de acciones.
20	Cambie el número en el campo de Cantidad.
21	Únicamente la cantidad de un elemento de pedido se puede reducir.
22	Para crear un nuevo pedido de realización para el elemento que elimine, seleccione <96>Guardar y Nuevo</96>.
23	Guarde los cambios.
24	El pedido de realización y el resumen de productos del pedido se actualizarán para reflejar la nueva cantidad del elemento de pedido.

Segment ID	Target segment File 16: om_reports.xml
1	Informes
2	Utilice los informes para recuperar y analizar los pedidos, las realizaciones y información de pago para facilitar la optimización del servicio de entrega y para asegurarse que el flujo de trabajo de pedido funcione bien.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <27>Enterprise</27>, <28>Unlimited</28>, y <29>Developer</29>
7	Si tiene una pregunta sobre los datos del pedido, genere un informe para encontrar y compartir la respuesta.
8	Utilice Generador de informes para generar un informe, guardarlo en sus registros personales o compartirlo con su equipo.
9	Los informes compartidos están disponibles a todos los usuarios o a los usuarios que usted especifique.
10	Su administrador de Promium define los tipos de informes personalizados para determinar los tipos de informes que puede crear o que puede actualizar.
11	El tipo de informe define el conjunto de registros y los campos disponibles a un informe, basados en las relaciones entre el objeto principal y los objetos relacionados.
12	Los informes muestran los registros que maridan con los criterios definidos en el tipo de informe.
13	Se pueden definir tipos de informe personalizados para los siguientes objetos en Gestión de pedidos.
14	Pedido de cambio
15	Nota de crédito
16	Pedido de realización
17	Factura
18	Pedido original
19	Resumen de pago del pedido
20	Resumen de pedidos
21	Pago
22	Autorización de pago
23	Excepción de proceso
24	Reembolso
25	Pedido de devolución
26	Después de definir los tipos de informe personalizados, puede generar informes para capturar los datos a través de estos objetos y a través de todos los objetos relacionados.

Segment ID	Target segment File 17: om_resolve_a_process_exception.xml
1	Resolver una Excepción de proceso
2	Después de identificar la causa de la excepción de proceso, puede resolver el problema y continuar el procesamiento en el resumen del pedido.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>

7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para resolver una excepción de proceso
9	Edite en Excepciones de proceso
10	Los pasos para resolver una excepción de proceso varían según la causa y gravedad de la excepción de proceso.
11	Normalmente, siguiendo la misma secuencia básica de pasos, puede resolver la mayoría de las excepciones de proceso.
12	Revise el registro de Excepción de proceso.
13	Identifique la causa de la excepción de proceso.
14	Arregle el problema causado por la excepción de proceso.
15	Configure el estado de registro de la Excepción de proceso como <74>Resuelto</74> .
16	Reinicie el procesamiento del pedido para el resumen del pedido.
17	Configure el estado de Resumen de pedidos como <83>Creado</83> y luego vuelve a configurarlo como <83>Aprobado</83> o
18	Configure el estado del Pedido de realización como <87>Nuevo</87> o
19	Reinicie el Flujo de realización utilizando el Generador de flujo.

Segment ID	Target Segment File 18: om_return_order_items_overview.xml
1	Elementos del pedido de devolución
2	Los canales digitales de venta ofrecen a los compradores muchas maneras de iniciar y completar las devoluciones para los elementos adquiridos online.
3	Las herramientas de Gestión de pedidos le ayudan gestionar varias situaciones de devolución.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <27>Enterprise</27> , <28>Unlimited</28> , y <29>Developer</29>
8	Los procesos empresariales y las maneras en las que los clientes inician las devoluciones determinan como se procesan las devoluciones.
9	Si un cliente devuelve los elementos directamente a usted, sin aviso previo, puede emitir un reembolso cuando reciba los elementos devueltos.
10	Si un cliente contacta con un agente de servicio o utiliza un portal de autoservicio para iniciar una devolución, el reembolso se puede emitir de forma inmediata.
11	O puede seguir la devolución y verificar la condición de los elementos de devolución antes de emitir la devolución.
12	Utilice una de estas opciones de procesamiento de devoluciones para gestionar las devoluciones.
13	Devolución simple con reembolso
14	Pedido de devolución (Autorización de devolución de mercancía)
15	Devolución simple con reembolso
16	Utilice la devolución simple con opción de reembolso para procesar una devolución y emitir un reembolso de forma inmediata.
17	Esta opción le permite emitir un reembolso rápidamente cuando un cliente devuelve los elementos de devolución sin aviso previo.
18	Por ejemplo, si un cliente utiliza un recibo de devolución adjunto a la factura del pedido para devolver los elementos directamente a usted, sin ponerse en contacto con un agente, o sin crear una solicitud de devolución en línea.
19	También puede utilizar esta opción si no sigue las devoluciones que se han iniciado

	online o a través de un agente de servicio.
20	Para procesar una devolución simple con reembolso, utilice el flujo de Devolución en la sección de Acciones y recomendaciones en la página de Resumen de pedidos.
21	Cuando procese una devolución simple, Gestión de pedidos creará un pedido de cambio y actualizará los totales en el resumen del pedido y las cantidades de elementos en el resumen de productos del pedido.
22	Luego Gestión de pedidos reembolsará los pagos al cliente y generará una nota de crédito.
23	Pedido de devolución (Autorización de devolución de mercancía)
24	Utilice pedidos de devolución (no gestionados) para iniciar un flujo de autorización de devolución de mercancía.
25	Esta opción le permite seguir el ciclo de vida de una devolución.
26	Un cliente inicia la devolución y entonces los almacenes reciben los elementos de devolución.
27	Gestión de pedidos actualizará el pedido y luego procesará un pago de reembolso al cliente.
28	El modelo de datos del pedido de devolución le permite crear una devolución no gestionada y asociarla a un resumen de pedido.
29	Utilice el pedido de devolución no gestionado para seguir la devolución y crear un pedido de cambio y una nota de crédito para el procesamiento de devolución cuando reciba los elementos de devolución.
30	No se pueden crear los pedidos de devolución gestionados en Gestión de pedidos.
31	El resumen del pedido no sigue el estado del pedido de devolución.
32	No obstante, puede ver el estado en la Pestaña relacionada del resumen de pedido.
33	El pedido de devolución no actualiza las cantidades del elemento de pedido en el resumen del pedido o en el resumen de productos del pedido.
34	El pedido de devolución no actualiza la información financiera en el resumen del pedido.
35	Como los pedidos de devolución no actualizan las cantidades de elementos o información financiera en el resumen del pedido, los usuarios pueden crear ajustes o devoluciones para los elementos del pedido que ya han sido devueltos.
36	Entonces, antes de crear los pedidos y los pedidos de devolución de usuario, asegúrese que establezca procesos manuales para sincronizar los registros del pedido.
37	Se puede crear un flujo de trabajo personalizado utilizando los objetos del pedido de devolución para automatizar el procesamiento del pedido de devolución a fondo.

Segment ID	Target segment File 19: om_return_order_items.xml
1	Crear una devolución simple con reembolso
2	Se puede crear una devolución simple para uno o más elementos del pedido y procesar el reembolso directamente desde la página de Resumen de pedidos.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para crear una devolución simple con reembolso:
9	Ejecute flujos
10	Una devolución simple con reembolso se puede procesar únicamente para los

	elementos que están realizados.
11	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
12	Seleccione el número del resumen de pedido que contiene los elementos que desea devolver.
13	El resumen del pedido se puede abrir también directamente desde la cuenta del cliente en la Consola de servicio.
14	Compruebe que no exista ningún pedido de devolución para el elemento que se encuentra en el proceso de devolución.
15	Abra el resumen del pedido para los elementos que están en el proceso de devolución.
16	Seleccione la Pestaña relacionada y revise la sección de los Pedidos de devolución para los elementos de devolución existentes.
17	En la lista de Acciones y Recomendaciones, seleccione <90>Devolver</90>.
18	En la página de los Elementos de devolución, seleccione los elementos para devolver.
19	En la lista aparecen únicamente los elementos aplicables a la devolución.
20	Haga clic en <103>Siguiente</103>.
21	En caso de cada elemento seleccionado, especifique la cantidad para cancelar y la razón de la devolución.
22	Elimine el importe de envío, si corresponde.
23	Haga clic en <116>Siguiente</116>.
24	Revise la información de devolución.
25	Presente la devolución.
26	Haga clic en <129>Finalizar</129>.
27	Gestión de pedidos creará un pedido de cambio y actualizará los totales del resumen de pedido.
28	Luego Gestión de pedidos reembolsará los pagos del cliente y generará una nota de crédito.
29	Y después puede ver las cantidades actualizadas en el resumen de productos del pedido para los elementos devueltos.
30	La cantidad actualizada muestra los elementos que están todavía realizados.
31	Si se reduce la cantidad de un elemento a 0, el estado del elemento se convierte en Devuelto.
32	Si no, el estado refleja la cantidad que no se ha devuelto.

Segment ID	Target segment File 20: om_shopper_records.xml
1	Registros de Comprador de Gestión de pedidos
2	Gestión de pedidos utiliza los objetos de Cuenta y de Contacto para representar la empresa y los compradores individuales.
3	También puede utilizar Cuentas personales para representar los compradores individuales.
4	Cuando Gestión de pedidos recibe un pedido, busca un comprador en el sistema.
5	Cuando encuentre el comprador, asocia el pedido a los registros existentes.
6	Si no, crea registros para ese comprador.
7	Disponible en:
8	Lightning Experience
9	Disponible en:
10	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>

11	Representación de comprador
12	En Promium, las cuentas representan entidades empresariales y los contactos representan los individuos asociados a las cuentas.
13	Para representar un comprador en las transacciones comerciales, los dos objetos son necesarios.
14	Gestión de pedidos puede representar los compradores en dos maneras:
15	Cuentas estándares y Contactos—Una cuenta junto a un contacto retienen los datos del comprador.
16	La cuenta y el contacto funcionan como registros separados.
17	Cuentas personales y Contactos—Una cuenta personal junto a un contacto retienen los datos del comprador.
18	Una cuenta personal es un tipo especial de Registro de cuenta que normalmente incluye los datos encontrados en los contactos.
19	Cuando trabaja con una cuenta personal, no puede trabajar con el contacto directamente en la UI de Promium.
20	En lugar de eso, puede acceder a los datos de contacto a través de los campos especiales que existen solamente en cuentas personales.
21	Las cuentas personales te permiten trabajar con un solo registro en vez de una cuenta separada o un contacto separado para cada comprador individual.
22	Gestión de pedidos siempre utiliza las cuentas y los contactos estándares para representar los compradores comerciales. Los identifica gracias al nombre de la empresa en una dirección de facturación del pedido.
23	De forma predeterminada, también representa los compradores individuales con las cuentas y los contactos estándares.
24	Para representar los compradores individuales con cuentas personales, active la configuración de organización de Cuentas personales para compradores según el procedimiento en la <46> Guía de Implementación de gestión de pedidos de Promium </46>.
25	Las cuentas personales requieren una configuración en su organización antes de poder utilizarlas con la Gestión de pedidos.
26	Activación de las cuentas personales en su organización crea dos tipos de registros para el Objeto de la cuenta:
27	cuenta personal y cuenta empresarial.
28	Una cuenta empresarial es idéntica a una cuenta estándar.
29	En el caso de una organización con las cuentas personales activadas, trata cualquier referencia a una ‘cuenta estándar’ en la documentación como una referencia a una ‘cuenta empresarial’.
30	Si activa las cuentas personales en su organización, no se pueden desactivar.
31	No obstante, puede configurar Gestión de pedidos para crear cuentas empresariales en vez de cuentas personales para los individuales, pero tiene que deshabilitar las Cuentas personales en la Configuración de compradores.
32	Consumo de datos de comprador
33	Cuando la Gestión de pedidos recibe los datos del pedido, revise la dirección de facturación y el valor de nombre de la empresa.
34	Si la dirección de facturación contiene un nombre incompleto, Gestión de pedidos considera el comprador como si fuera una empresa.
35	Si no, considera el comprador como si fuera un individual.
36	Luego avanza dependiendo del tipo de comprador y de las Cuentas personales actuales en la Configuración de comprador.
37	Comprador comercial
38	Comprador individual que utiliza las Cuentas estándares

39	Comprador individual que utilizar las Cuentas personales
40	Busque los siguientes registros:
41	Una cuenta con un Nombre que coincida con el nombre en los datos del pedido
42	Contacte con un Correo electrónico que coincida con el correo de comprador en los datos del pedido
43	Asocie los registros de comprador al nuevo pedido según los resultados de la búsqueda de la siguiente manera:
44	Ninguno encontrado
45	Cree una cuenta estándar y un contacto utilizando los datos del pedido.
46	Asigne la cuenta nueva al campo de Cuenta del contacto nuevo.
47	Asocie los dos registros nuevos al pedido nuevo.
48	Ambos encontrados
49	Asocie los dos registros existentes al pedido nuevo.
50	Cuenta encontrada; contacto no encontrado
51	Cree un contacto utilizando los datos del pedido.
52	No asocie el campo de Cuenta del contacto a la cuenta existente.
53	Asocie la cuenta existente y el contacto nuevo con el pedido nuevo.
54	Cuenta no encontrada; contacto encontrado
55	Cree una cuenta utilizando los datos del pedido.
56	No asocie el campo de Cuenta existente del contacto a la cuenta nueva.
57	Asocie la cuenta nueva y el contacto existente al pedido nuevo.
58	Busque los siguientes registros:
59	Una cuenta con un Nombre que coincida con el nombre de pila concatenado y con el apellido en los datos del pedido
60	Contacte con un Correo electrónico que coincida con el correo de comprador en los datos del pedido
61	Asocie los registros de comprador al nuevo pedido según los resultados de la búsqueda de la siguiente manera:
62	Ninguno encontrado
63	Cree una cuenta estándar y un contacto utilizando los datos del pedido.
64	Asigne la cuenta nueva al campo de Cuenta del contacto nuevo.
65	Asocie los dos registros nuevos al pedido nuevo.
66	Ambos encontrados
67	Asocie los dos registros existentes al pedido nuevo.
68	Cuenta encontrada; contacto no encontrado
69	Cree un contacto utilizando los datos del pedido.
70	No asocie el campo de Cuenta del contacto a la cuenta existente.
71	Asocie la cuenta existente y el contacto nuevo con el pedido nuevo.
72	Cuenta no encontrada; contacto encontrado
73	Cree una cuenta utilizando los datos del pedido.
74	No asocie el campo de Cuenta existente del contacto a la cuenta nueva.
75	Asocie la cuenta nueva y el contacto existente al pedido nuevo.
76	Busque un registro de cuenta personal con un Correo electrónico personal en los datos del pedido.
77	Cuenta personal no encontrada
78	Cree una cuenta personal utilizando los datos del pedido.
79	Se creará de forma automática un contacto asociado.
80	Asocie la cuenta personal nueva al pedido nuevo.
81	Cuenta personal encontrada
82	Asocie la cuenta personal correspondiente al pedido nuevo.
83	Gestión de pedidos configura el campo de Cuenta en un contacto únicamente

	cuando crea la cuenta y el contacto al mismo tiempo.
84	Si uno de los registros existe, entonces la configuración de este valor sin validación podría romper la integración porque los contactos no pueden tener Cuentas y Teléfonos empresariales por duplicado.
85	No obstante, puede configurar el campo de Cuenta en un contacto de forma manual o a través de la personalización, siempre y cuando revise las duplicaciones.
86	Si cambia las Cuentas personales en Configuración de Comprador, los registros de comprador existentes no van a estar afectados.
87	No obstante, el cambio puede afectar la integración de B2C Commerce. Tiene que comprobar si B2C Commerce reconoce los registros existentes de comprador individual que se almacenaron cuando la configuración era diferente.
88	Antes de cambiar esta configuración en una organización de producción, revise las siguientes consideraciones:
89	Cuentas personales para Compradores están desactivadas
90	La integración reconoce un comprador individual registrado como una cuenta personal porque busca una cuenta a base de Nombre y un contacto a base de Correo.
91	De esta manera reconoce una cuenta personal con el Nombre correspondiente y el contacto con el Correo correspondiente al contacto asociado a la cuenta personal.
92	Cuentas personales para Compradores están activadas
93	La integración no reconoce un comprador individual registrado como una cuenta estándar o un contacto, porque busca una cuenta personal únicamente a base de Nombre personal.
94	Una cuenta estándar no dispone de un Nombre personal y Gestión de pedidos no busca el contacto en estos casos.
95	El cambio de este tipo de configuración puede tardar hasta una hora para tener efecto.
96	Si activa Cuentas personales para Compradores en una organización que está ejecutando Gestión de pedidos, luego tiene que comprobar si los conjuntos de permiso de Gestión de pedidos tienen acceso a los tipos de registro de Cuenta.
97	Desde Configuración en el cuadro de Búsqueda rápida, introduzca <199>Conjuntos de permisos</199>, y luego seleccione <200>Conjuntos de permisos</200>.
98	Seleccione el conjunto de permiso que controla el acceso para los usuarios de Gestión de pedidos.
99	Normalmente se llama <203>Consola de GP</203>.
100	En la Sección de aplicaciones, haga clic en <206>Configuraciones del objeto</206>.
101	Seleccione <209>Cuentas</209>.
102	En la Cuenta:
103	Sección de Asignaciones de tipo de registro, compruebe si los cuadros de <212>Tipos de registro asignados</212> están seleccionados para las Cuentas empresariales y al mismo tiempo para las Cuentas personales.
104	Si ninguno de los cuadros está seleccionado, haga clic en <215>Editar</215>.
105	Luego seleccione ambos cuadros y haga clic en <215>Guardar</215>.
106	Repita el proceso para el conjunto de permisos del <219>Servicio B2C de Gestión de pedidos</219>.
107	A la hora de lanzar una versión nueva de Gestión de pedidos, esta configuración va a mantener su valor actual.

Segment ID	Target segment File 21: om_submit_a_return_order.xml
1	Presentar un Pedido de devolución
2	Cuando reciba los elementos de pedido de devolución, puede presentar el pedido de devolución y procesar un pago de reembolso.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para presentar un pedido de devolución:
9	Edite los Pedidos de devolución
10	Solo se puede presentar un pedido de devolución que está activado.
11	Compruebe que un pedido de devolución no esté presentado para el elemento de devolución.
12	Abra el resumen del pedido para el elemento que está en el proceso de devolución y seleccione la Pestaña relacionada.
13	Revise los pedidos de devolución existentes en la sección de los Pedidos de devolución.
14	Revise los estados y las cantidades de elementos en la sección de los Resúmenes de productos del pedido.
15	Abra el pedido de devolución.
16	Revise la cantidad de devolución.
17	Cambie el estado del Pedido de devolución a <88>Presentado</88>.
18	Gestión de pedidos creará un pedido de cambio y actualizará los totales del resumen de pedido.
19	Luego Gestión de pedidos reembolsará los pagos del cliente y generará una nota de crédito.
20	La presentación de un pedido de devolución no actualiza los totales en el resumen del pedido o las cantidades de elementos en el resumen de productos del pedido para los elementos que se devolvieron.

Segment ID	Target segment File 22: om_update_shipping_details_for_a_fulfillment_order.xml
1	Actualizar información de envío para un Pedido de realización
2	Actualice información de envío en un pedido de realización para cambiar la ubicación, el método de envío o la dirección de envío.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para actualizar información de envío de un pedido de realización:
9	Edite los Pedidos de realización
10	El método de envío y la dirección de envío se pueden cambiar en cualquier momento antes de realizar el pedido.
11	Únicamente su administrador de Promium puede cambiar la ubicación de realización después de la asignación del pedido.
12	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Pedidos de realización.

13	Seleccione un número de pedido de realización de la lista y abra el registro correspondiente del pedido de realización.
14	Un pedido de realización se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
15	En la parte superior de la página, a la derecha, haga clic en <78/> y seleccione <79>Editar</79> .
16	La flecha desplegable de Menú de acciones.
17	Introduzca la información de envío nueva.
18	Guarde los cambios.
19	El pedido de realización y el resumen de productos del pedido están actualizados para reflejar cualquier cambio en los precios de envío y en los importes de impuesto que aparecen por causa de las actualizaciones de envío.

Segment ID	Target segment File 23: om_update_the_status_of_a_fulfillment_order.xml
1	Actualizar el estado de un Pedido de realización
2	Actualice el estado de un pedido de realización para mover el pedido de una etapa de proceso de realización del pedido a otra.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28> , <29>Unlimited</29> , y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para actualizar el estado de un pedido de realización:
9	Edite los Pedidos de realización
10	Normalmente, el estado de un pedido de realización se actualiza de forma automática mientras el pedido va pasando por el flujo de trabajo de realización.
11	Si necesita, puede actualizar el estado manualmente.
12	El estado de un pedido de realización se puede cambiar únicamente si no ha sido realizado.
13	No se puede volver a cambiar el estado que ya ha pasado por el flujo de trabajo.
14	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Pedidos de realización.
15	Seleccione un número de pedido de realización de la lista y abra el registro correspondiente del pedido de realización.
16	Un pedido de realización se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
17	En la parte superior de la página de los Pedido de realización, a la derecha, haga clic en <78/> y seleccione <79>Editar</79> .
18	La flecha desplegable de Menú de acciones.
19	Seleccione un estado nuevo para el pedido de realización.
20	Guarde los cambios.

Segment ID	Target segment File 24: om_view_a_credit_memo.xml
1	Consultar la nota de crédito
2	Una nota de crédito le permite conciliar los reembolsos en los pedidos de cliente con sistemas externos de gestión de finanzas.
3	Disponible en:

4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar la nota de crédito:
9	Lea la información sobre Notas de crédito
10	Una nota de crédito se genera automáticamente cuando se procesa una devolución para uno o más elementos en el pedido.
11	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de la Nota de crédito.
12	Seleccione un número de documento de nota de crédito de la lista y abra el registro correspondiente de la nota de crédito.
13	Una nota de crédito se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
14	En la pestaña de Detalles de la nota de crédito, consulte la siguiente información.
15	El nombre del cliente que va a recibir el reembolso.
16	El importe reembolsado al cliente.
17	La fecha de generación de la nota de crédito.
18	Abra la Pestaña relacionada para consultar la información sobre los elementos de línea en la nota de crédito.

Segment ID	Target segment File 25: om_view_a_process_exception.xml
1	Consultar la información sobre Excepción de proceso
2	Un registro de excepción de proceso contiene información sobre la causa principal del error en el procesamiento que creó la excepción.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar la información sobre la excepción de proceso:
9	Lea sobre Excepciones de proceso
10	Se puede acceder a la excepción de proceso directamente desde el banner de notificación en la página de Resumen de pedidos asociada.
11	Para consultar una lista de todas las excepciones de proceso y ver la información correspondiente sobre las excepciones de proceso, utilice la página de vista de lista de las Excepciones de proceso.
12	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de las Excepciones de proceso.
13	Seleccione un número de una excepción de proceso de la lista y abra el registro correspondiente de la excepción de proceso.
14	En la pestaña de Detalles sobre la excepción de proceso, consulte la siguiente información.
15	El nombre del usuario asignado para resolver la excepción de proceso.
16	El resumen del pedido y el método de pago asociado a la excepción de proceso.
17	El estado y la gravedad de la excepción de proceso.
18	La categoría y el nivel de prioridad de la excepción de proceso.
19	Un mensaje y un texto descriptivo que indica que causó la excepción de proceso.
20	El caso relacionado y información de referencia externa, si es aplicable.

21	Para consultar los registros, abra la Pestaña relacionada.
----	--

Segment ID	Target segment File 26: om_view_an_invoice.xml
1	Consultar una factura
2	Una factura le permite conciliar los fondos capturados para un pedido de cliente con sistemas externos de gestión de finanzas.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar la factura:
9	Lea sobre Facturas
10	Su administrador de Promium determina el tiempo para generar la factura.
11	Por ejemplo, su administrador puede configurar el flujo de trabajo de realización para generar una factura cuando el estado de un pedido de realización cambie a realizado.
12	Su administrador también puede integrar la generación de la factura con un sistema ERP para automatizar la conciliación financiera.
13	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de las Facturas.
14	Seleccione un número de documento de factura de la lista y abra el registro de la factura correspondiente.
15	Una factura se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
16	En la pestaña de Detalles sobre la factura, consulte la siguiente información.
17	La cuenta de facturación (nombre del cliente) para la factura
18	El importe facturado para el pedido, incluyendo los ajustes y los importes de impuesto.
19	La fecha de generación de la factura.
20	Abra la Pestaña relacionada para consultar la información sobre los elementos de línea en la factura.

Segment ID	Target segment File 27: om_view_fulfillment_locations.xml
1	Consultar Ubicaciones de realización
2	Ubicaciones de realización identifican las ubicaciones físicas, como los almacenes o las tiendas. Los elementos de productos del pedido se realizan desde las ubicaciones.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Consultar Ubicaciones de realización
9	Lea sobre Ubicaciones
10	Su administrador de Promium especifica las ubicaciones de realización para su empresa.
11	Su administrador puede modificar o borrar las ubicaciones existentes.

12	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de las Ubicaciones.
13	Seleccione un número de ubicación de la lista y abra el registro de la ubicación correspondiente.
14	Consulte la información sobre la ubicación en la página de Ubicación.
15	Cada pedido de realización se asigna a una ubicación de realización al principio del proceso de realización.
16	Para consultar la ubicación de un pedido de realización específico, abra el registro del pedido de realización.
17	Si utiliza Inventario omnicanal con Gestión de pedidos, también puede consultar el Grupo de ubicaciones desde la Barra de navegación.

Segment ID	Target Segment File 28: om_view_order_fulfillment_details.xml
1	Consultar Información sobre Pedidos de realización
2	Para consultar la información sobre las direcciones de facturación, los estados de los productos del pedido y las cantidades asignadas a un pedido de realización, abra el registro del pedido de realización.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar información sobre el pedido de realización:
9	Lea sobre Pedidos de realización
10	El registro de pedido de realización le permite seguir el flujo de trabajo de realización y gestionar cómo y dónde se realizan los elementos en un resumen de pedido.
11	Utilice la página de vista de lista de Pedidos de realización para buscar y filtrar los pedidos de realización.
12	Por ejemplo, filtre la lista para que muestre únicamente los pedidos de realización en un estado específico o solo los pedidos que se están realizando desde una ubicación específica.
13	Un resumen de pedido se puede asociar a más de un pedido de realización.
14	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Pedidos de realización.
15	Seleccione un número de pedido de realización de la lista y abra el registro correspondiente del pedido de realización.
16	Un pedido de realización se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
17	En la página de los Pedidos de realización, consulte la siguiente información.
18	Estado del pedido de realización
19	Quién está recibiendo los productos del pedido
20	A dónde se envían los productos del pedido
21	La ubicación donde se realizan los productos del pedido
22	Qué incluye el envío (el producto, las cantidades y los totales)
23	El método de envío para entregar los productos del pedido
24	Para consultar los detalles de envío y la información sobre los productos de pedido incluidos en el pedido de realización, abra la Pestaña relacionada.
25	Para consultar la información relacionada con el pedido, abra el resumen del pedido a través del enlace en la Pestaña de detalles.

Segment ID	Target segment File 29: om_view_order_history.xml
1	Consultar Historia de pedidos
2	Los registros de resumen del pedido, todas las transacciones y las actividades de procesamiento en un pedido.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar la historia del pedido:
9	Lea sobre Resúmenes de pedidos
10	Las actualizaciones continuas del resumen de pedido capturan cada etapa de un pedido mientras va pasando desde el envío hasta la realizaron.
11	Las actualizaciones se suben a la pestaña de Fuente en la página de Resumen de pedidos.
12	La pestaña de Fuente permite el acceso rápido al estado de un pedido y una visualización instantánea de todas las actividades del pedido.
13	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
14	Seleccione un número de resumen de pedido de la lista y abra el registro correspondiente del resumen de pedido.
15	Un resumen de pedido se puede abrir también directamente desde el registro de cuenta del cliente en la Consola de servicio.
16	Abra la pestaña de Fuente.
17	Consulte las actividades del pedido y los comentarios.
18	Si una actividad incluye un enlace de registro, haga clic en el enlace para conseguir más información.

Segment ID	Target segment File 30: om_view_order_summary_information.xml
1	Consultar Información sobre Resumen de pedidos
2	Para ver más información, el estado de realización, información de pago y el historial de actividades de un pedido, abra el resumen del pedido para el pedido.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar información sobre el resumen del pedido:
9	Lea sobre Resúmenes de pedidos
10	El resumen de pedido simplifica la gestión de pedidos ofreciéndole una única vista de toda la información sobre el pedido.
11	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de Resumen de pedidos.
12	Seleccione un número de resumen de pedido de la lista y abra el registro correspondiente del resumen de pedido.
13	En la página de Resumen de pedidos, consulte la siguiente información.

14	Quién hizo el pedido cuándo se presentó
15	Las cantidades, los productos solicitados y los precios
16	Qué elementos han estado asignados
17	Qué elementos han sido realizados
18	Cuáles de los elementos se pueden cancelar o devolver
19	Qué elementos han sido cancelados
20	Qué elementos han sido devueltos
21	Dónde y cómo se enviaron los elementos
22	Cuánto dinero se ha autorizado, capturado o facturado
23	Cuánto dinero se ha reembolsado por los elementos devueltos o cancelados
24	Todas las actividades relacionadas con el pedido desde el punto de presentación del pedido.
25	Alertas activas de excepción de proceso
26	Para consultar el pedido de transacción original, abra la pestaña de Información.

Segment ID	Target segment File 31: om_view_payment_information_for_an_order.xml
1	Consultar información de pago por un pedido
2	Para ver información de pago en un pedido, incluso los tipos de pago, los métodos, los importes y los detalles de las transacciones, abra el registro del resumen de pago del pedido.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar información de pago en un pedido:
9	Lea sobre Pagos
10	El resumen de pago del pedido simplifica la gestión de pedidos ofreciéndole una única vista de todas las transacciones para un pedido.
11	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Resúmenes de pagos de pedidos.
12	Seleccione un método de pago del pedido de la lista y abra el registro correspondiente del resumen de pago del pedido.
13	Un resumen de pago de pedido se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
14	En la página del Resumen de pago de pedidos, consulte la siguiente información.
15	Quién paga por el pedido
16	El método de pago por el pedido
17	Cuánto dinero se ha autorizado o capturado
18	El saldo pendiente en el pedido
19	Cuánto dinero se ha reembolsado en el pedido
20	Para conseguir más información, haga clic en los enlaces de registro en la pestaña de Información.
21	Para conseguir más información sobre las autorizaciones de pago, las transacciones y el reembolso, abra la Pestaña relacionada.
22	Para consultar la información sobre una autorización, seleccione un número de autorización de la Lista de autorizaciones.
23	Para consultar la información sobre un pago, seleccione un número de pago de la Lista de pagos.

24	Para consultar la información sobre un reembolso, seleccione un número de reembolso de la Lista de reembolso.
----	---

Segment ID	Target segment File 32: om_view_records_in_the_order_management_console.xml
1	Consultar registros en la Consola de gestión de pedidos
2	Los registros de pedidos aparecen en el formato de vista de lista en la Consola de gestión de pedidos.
3	Las vistas de lista presentan una buena manera de ordenar, priorizar y analizar los registros que son los más importantes para usted.
4	Disponible en:
5	Lightning Experience
6	Disponible en:
7	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
8	En una vista de lista, puede ver los registros que posee, los registros que ha leído, para cuáles de los registros ha escrito el acceso, o los registros compartidos con usted.
9	Las listas de vista también incluyen los registros en su posesión o compartidos con los usuarios en los roles inferiores a usted, en la jerarquía de su empresa.
10	Los campos que aparecen dependen del diseño de la página y de las configuraciones de la seguridad de nivel de campo.
11	Puede buscar, ordenar y filtrar los datos en una vista de lista o personalizar la vista de lista para que muestre únicamente los registros o los datos que desea.
12	De forma predeterminada, en caso de los siguientes tipos de registro, tiene que elegir la Barra de navegación en la Consola de gestión de pedidos si desea acceder a la vista de lista.
13	Cuentas
14	Notas de crédito
15	Pedidos de realización
16	Facturas
17	Pedidos
18	Resúmenes de pago de pedidos
19	Resúmenes de pedidos
20	Excepciones de proceso
21	Pedidos de devolución
22	Los tipos de registro disponibles desde la Barra de navegación se pueden personalizar para satisfacer las necesidades de su negocio.
23	Si utiliza Inventario omnicanal con Gestión de pedidos, también puede utilizar la Barra de navegación para acceder a la aplicación de Inventario omnicanal y para acceder las vistas de lista de los siguientes tipos de Inventario omnicanal.
24	Ubicaciones
25	Grupos de ubicaciones

Segment ID	Target segment File 33: om_view_return_orders.xml
1	Consultar Pedidos de devolución
2	Un registro de pedido de devolución contiene información sobre el pedido de devolución y el resumen del pedido asociado.
3	Disponible en:

4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <26>Enterprise</26>, <27>Unlimited</27>, y <28>Developer</28>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar pedidos de devolución
9	Lea sobre Pedidos de devolución
10	Para consultar información relevante a un pedido de devolución en un resumen de pedido, abra el resumen del pedido y seleccione la Pestaña relacionada.
11	Los pedidos de devolución existentes aparecen en la sección de los Pedidos de devolución.
12	Para consultar una lista de todos los pedidos de devolución y ver la información sobre los pedidos de devolución, utilice la página de vista de lista de los Pedidos de devolución.
13	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Pedidos de devolución.
14	Seleccione un número de pedido de devolución de la lista y abra el registro correspondiente del pedido devolución.
15	En la pestaña de Información sobre el pedido de devolución, consulte la siguiente información.
16	El resumen del pedido asociado al pedido de devolución
17	El caso asociado con el pedido de devolución, si se puede aplicar
18	El propietario de la cuenta y el nombre de la persona que está devolviendo el elemento
19	Un nombre de contacto, si se puede aplicar
20	El estado del pedido de devolución
21	Información de envío, incluso la ubicación de origen y la ubicación de destino, el tipo de envío, la dirección de origen del envío y la fecha de llegada prevista.
22	La descripción de la devolución
23	Para consultar los registros relacionados, incluso los elementos de línea del pedido de devolución y el historial de devolución, abra la Pestaña relacionada.

Segment ID	Target Segment
	File 34: om_view_the_payment_gateway_log.xml
1	Consultar el Registro de pasarela de pago
2	El Registro de pasarela de pago almacena toda la información intercambiada entre la plataforma de pago y las pasarelas externas de pago.
3	Disponible en:
4	Lightning Experience
5	Disponible en:
6	Ediciones <28>Enterprise</28>, <29>Unlimited</29>, y <30>Developer</30>
7	Se necesitan permisos de usuario
8	Para consultar el Registro de pasarela de pago:
9	Lea sobre Registros de pasarela de pago
10	Sus clientes pueden utilizar varios métodos de pago electrónicos cuando presenten los pedidos desde su escaparate de comercio electrónico.
11	Su administrador de Promium configura los métodos de pago, los proveedores de pago y los procesadores de pago para su empresa.
12	Cuando una transacción de pago no se completa como previsto, puede consultar el Registro de pasarela de pago que le puede ayudar resolver el problema.
13	Desde la Barra de navegación, abra la página de vista de lista de los Resúmenes de

	pago de pedidos.
14	Seleccione el método de pago del pedido de la lista y abra el resumen de pago de pedido que contiene un error en la transacción del pago.
15	Un resumen de pago de pedido se puede abrir también directamente desde el resumen del pedido asociado.
16	En la página del Resumen de pago de pedidos, abra la Pestaña relacionada y seleccione el número de registro de la lista de Registros de pasarela.
17	Revise los detalles de registro y los mensajes para conseguir información adicional.

VIII. Invoice and Client-Translator Relationship

We asked for client's invoice details (full name, address and Tax ID number/VAT number) shortly before the delivery. Since we were collaborating with a localisation firm from Dublin (Ireland), we did not charge the client the VAT payment or deduce any tax retention. Ireland is one of the member states of the European Union and it is in the register of intra-community operators (see *Invoice 1* for more details). VAT is usually 21 % (14 % in the first year of being a freelancer) and tax retention is 14 % (7 % in the first year of being a freelancer). The invoice includes a notification that the client has 30 days to make the payment and ways to do it.

We agreed on the turnaround time of 10 business days for this translation. The budget was confirmed on the 16th February, so we were able to start working on the 17th February. We delivered the translation on the 4th March, so we had almost 15 days for it, if you count the weekend. As a real-life translator you would have a break as it is very important to set some time aside for yourself and establish some healthy professional boundaries. People have lives, families to take care of and households to maintain. However, we did not take any days off since it was the first time we did a localisation job and we worked from our L2 (English) to our L3 (Spanish). A good solution to this

would have been to charge per hour, rather than per word. It can also save you some time on admin if you set a minimum hourly rate.

The relationship with the client was very positive. They were always respectful, open to negotiate within reason, and available to answer any questions. An appropriate solution for queries is to send them on one go in a spreadsheet, supply possible translations and leave space for client's approval or suggestions, if there are any. It is safer not to ask too many questions as the client might start to get uneasy and think that you do not have the skills necessary for the job. A follow-up is always welcome. We agreed with the client to update them about the translation process halfway through the first week, which we did. We had some additional queries towards the end, but since the client did not respond before the deadline, we decided to make some final decisions independently. Sometimes, the client-translator relationship does not end just by delivering the translation. An in-house localisation engineer runs the translation through different quality checks and asks the translator to smooth out some final details. We anticipated this and left some margin in our budget for this type of situations.

Invoice no. 1234B**Translator****Barbara Husarova**

Y4425025T

Calle Muñices 8, Esc. 1, 3º 5

14 002 Córdoba, Spain

barbara.husarova@gmail.com

+34665 426 558

Client

Purchase Order Number: PO-03131

Reference: MPT202112

Vat registration no.: IE6331271S

Language Matters Localisation Services

13 Ashington Heath, D09HH01

Dublin, Ireland

8th March 2021, Córdoba

Payment is due within 30 days

Volume		Type service	Rate (€)	Amount (€)
New words	10 170	Order Management Software Manual (EN > ES Translaion)	0.08	813.60
Repetitions	1 175		0.024	28.20
			Subtotal	841.80
			Tax	0.00
			Total	841.80

VAT does not apply to this payment.

Payments can be made1. via **bank transfer**

IBAN: ES60 0081 1529 0600 0130 5439

2. via **PayPal** to *barbara.husarova@gmail.com*3. as **cheque** made out to *Barbara Husarova* sent to*Calle Muñices 8, Esc. 1, 3º 5**14 002 Córdoba, Spain**Invoice*

IX. Conclusion

Thanks to this translation, we improved our SDL Trados Studio skills, our revising skills (by discovering Xbench), our technical-translation skills, our inter-personal skills (by communicating with the client), and our time-management skills. This translation job was a big learning curve and after reflecting back on our work, we would have done certain things differently. For example, we used an Excel file to compile a glossary and we had to convert it to the SDL Trados Studio glossary format, which slightly delayed our progress. Having this information now, we would have inserted the terms directly in the SDL Trados Studio Term Base. All you need to do is highlight the source term and the target term and then use the ‘Quick Add’ option to add it to your base. We would have used Xbench earlier in the translation process (we used it after delivering the product to the client as it was kindly recommended by our supervisor). However, it is not too late to implement this tool into our revision routine in our real professional life. We also carry away from this experience that achieving consistency and maintaining word order is very important, especially in localisation. We are dealing with a highly technical field where creativity and idiomacity are not as important as in other translation areas. This is not an issue for us and we would happily agree to work with the client again. From this point on, we will be committed to gaining further professional experiences, developing our knowledge, and further evolving as translators and localisers.

X. Bibliography

Microsoft Corporation. 2019. Microsoft Spanish (Spain) Style Guide

Microsoft Language Portal. <https://www.microsoft.com/en-us/language>. Accessed February – June 2021.

Real Academia Española. 2018. Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica. Barcelona: Editorial Planeta