

# **GUIA PARA EL CLIENTE HONEYWELL MYPROCESS**

Guía para el usuario

# TABLA DE CONTENIDO

## 3 Gestión de cuentas

- 3 Acceso Para Nuevos Usuarios
- 4 Acceso Para Usuarios Existentes
- 5 Como Restablecer Su Contraseña
- 5 Administrar Enlaces Rápidos
- 5 Menú De Navegación MyProcess

## 6 Búsqueda De Productos

- 6 Búsqueda Global
- 6 Navegación Por El Catálogo

## 7 Ordenar En Línea

- 7 Pedido Rápido
- 7 Añadir Artículos Al Carrito
- 7 Carrito

## 8 Contratos P1 & P2

## 8 Verificar Pago

## 8 Derecho de Pago

## 9 Código CFDI

## 10 Cotizar

- 10 Solicitar Una Cotización
- 10 Historial De Cotizaciones
- 11 Detalles De Una Cotización

## 11 Catálogo de Capacitaciones

- 11 Acceso Al Catálogo De Capacitaciones
- 11 Horarios De Los Cursos De Capacitación
- 12 Explorar El Catálogo De Capacitaciones
- 12 Compa De Capacitaciones

## 13 Contratos de Servicio Y Propuestas

- 13 Acceso A Contratos De Servicio
- 13 Descripción General De Los Contratos De Servicio
- 13 Detalles De Los Contratos De Servicio
- 14 Derechos
- 14 Propuestas

## 15 Estado Del Pedido

- 15 Acceso Al Estado Del Pedido
- 15 Gestión De Los Pedidos
- 16 Buscar Pedido
- 16 Seguir Pedido
- 17 Reportes

## 17 Gestión De Facturas

## 18 Publicaciones Técnicas

## 18 Artículos De Conocimiento

- 18 Acceso A Artículos De Conocimiento
- 18 Búsqueda De Artículos De Conocimiento

## 19 Historial de Casos

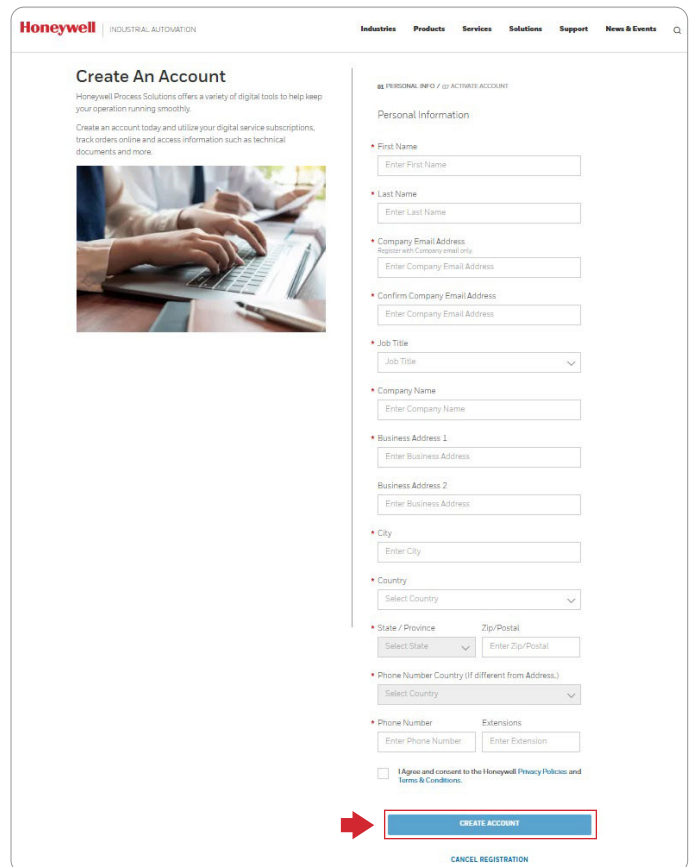
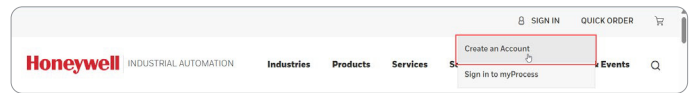
## 20 ¿Ayuda?

# GESTION DE CUENTAS

## ACCESO PARA UNEVOS USUARIOS

- 1** Vaya a [process.honeywell.com](https://process.honeywell.com)
- 2** Clic en “Iniciar Sesión” y seleccione “Crear una cuenta”.
- 3** Llene el formulario de registro de cuenta. Una vez haya aceptado los términos y condiciones, se habilitará el botón “Crear Cuenta”.

- 4** Revise su correo electrónico para ver este mensaje.



**Create An Account**  
Honeywell Process Solutions offers a variety of digital tools to help keep your operation running smoothly.  
Create an account today and utilize your digital service subscriptions, track orders online and access information such as technical documents and more.

**01 PERSONAL INFO / 02 ACTIVATE ACCOUNT**

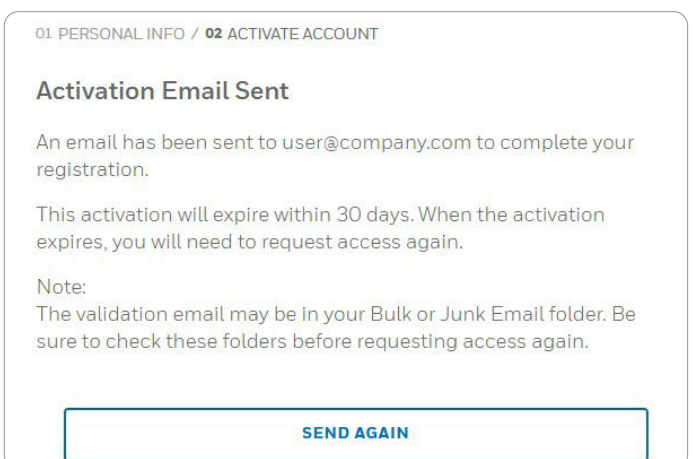
Personal Information

- First Name  
Enter First Name
- Last Name  
Enter Last Name
- Company Email Address  
Separate company email only  
Enter Company Email Address
- Confirm Company Email Address  
Enter Company Email Address
- Job Title  
Job Title
- Company Name  
Enter Company Name
- Business Address 1  
Enter Business Address
- Business Address 2  
Enter Business Address
- City  
Enter City
- Country  
Select Country
- State / Province  
Select State
- Zip/Postal  
Enter Zip/Postal
- Phone Number Country (if different from Address.)  
Select Country
- Phone Number  
Enter Phone Number
- Extensions  
Enter Extension

I Agree and consent to the Honeywell Privacy Policies and Terms & Conditions.

**CREATE ACCOUNT**

CANCEL REGISTRATION



**01 PERSONAL INFO / 02 ACTIVATE ACCOUNT**

### Activation Email Sent

An email has been sent to user@company.com to complete your registration.

This activation will expire within 30 days. When the activation expires, you will need to request access again.

**Note:**  
The validation email may be in your Bulk or Junk Email folder. Be sure to check these folders before requesting access again.

**SEND AGAIN**

From: <IDAdmin@ssoservice.honeywell.com>  
Date: Wed, Jul 16, 2025 at 8:20 AM  
Subject: Action Required: Honeywell Process Solutions- New Account Registration

An account has been requested for you by the "Honeywell Process Solutions" application.

Click [here](#) to activate your account.

If this link does not work, you may copy and paste the following URL into your web browser:  
<https://myprofile.honeywell.com/registration?appid=80&activationkey=V3DSXWrfipP7i3TOd27gLCeua5QE%20EQNs%3D>

Unfortunately, this email is an automated notification, which is unable to receive replies.

Thank you  
Customer Support Team

**5** Haga clic en el enlace para configurar su contraseña y activar su cuenta.

## Activate Account

Choose a password to activate your account

Email

First Name

Last Name

Company

Job Title

City

State

Country

Postal Code

Telephone

Password

Confirm Password

**CREATE ACCOUNT**

CANCEL REGISTRATION



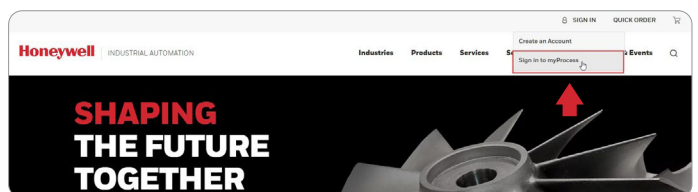
## Account Activated

You have successfully activated your account. You can now sign in to start using your tools, application and resources.

OK

### ACCESO PARA USUARIOS EXISTENTES

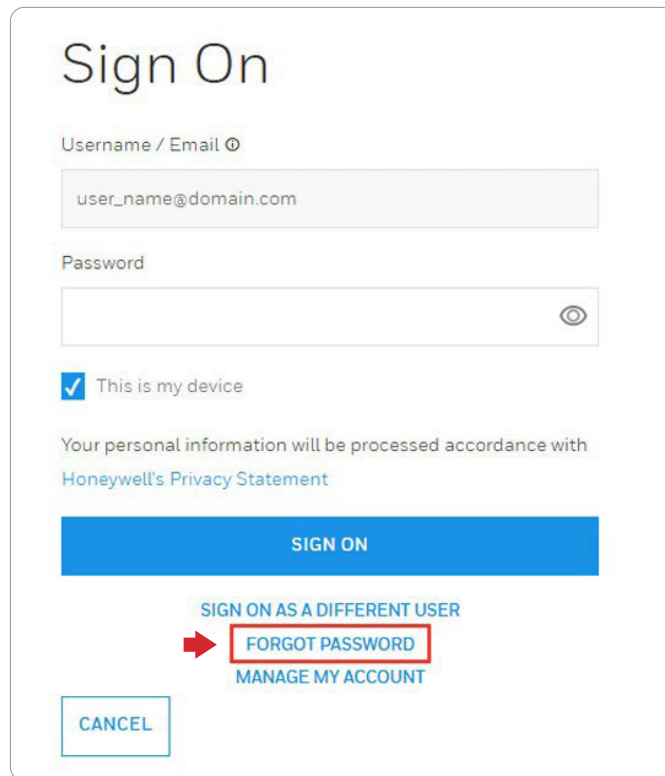
**1** Continúe iniciando sesión en: [process.honeywell.com](https://process.honeywell.com)



## COMO RESTABLECER SU CONTRASEÑA

- 1 Haga clic en **“Iniciar sesión,”** seleccione **“Iniciar sesión en myProcess,”** ingrese su dirección de correo electrónico y en la siguiente página seleccione **“Olvidé mi Contraseña”**.

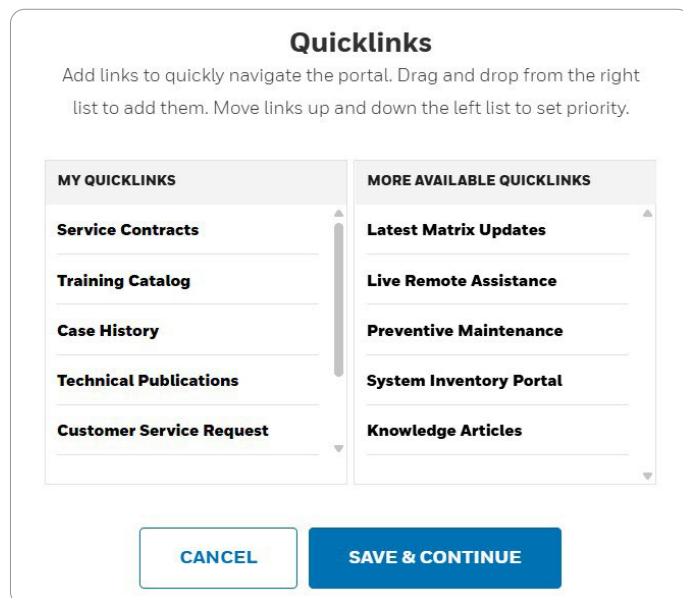
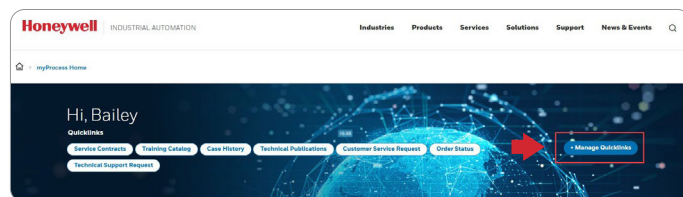
*IMPORTANTE: La contraseña debe de tener al menos 8 caracteres, sin espacios, y debe de contener uno de cada uno de los siguientes: un dígito (0-9), una letra minúscula (a-z), una letra mayúscula (A-Z), y un carácter especial (!@ \$ % ^ & + \*).*



## ADMINISTRAR ENLACES RÁPIDOS

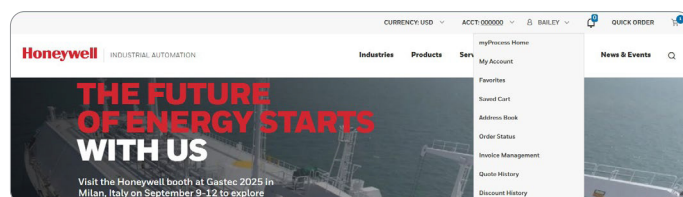
Personalice los enlaces rápidos para navegar rápidamente por el portal.

Arrastre y suelte desde la lista de la derecha para agregarlos. mueva hacia arriba y hacia abajo la lista de la izquierda para establecer la prioridad.



## MENÚ DE NAVEGACIÓN DE MYPROCESS

Acceda a Mi Cuenta, Favoritos, Carritos Guardados, Libreta de Direcciones, Estado del Pedido, Historial de Cotizaciones, Contratos de Servicios y más.



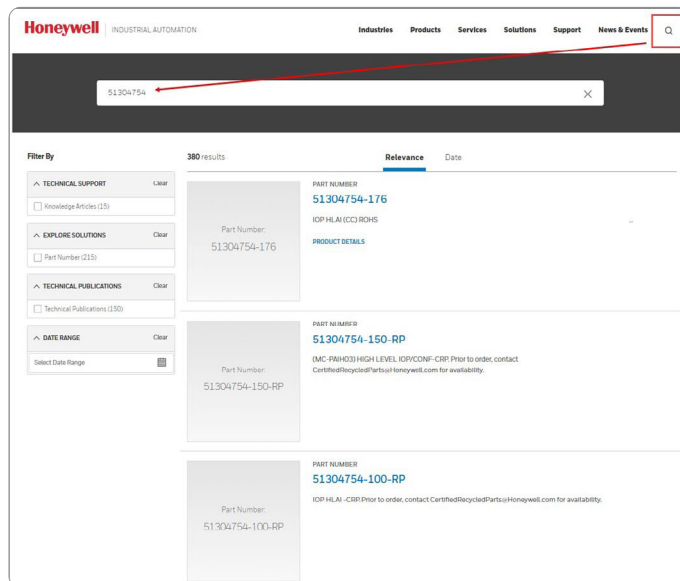
# BÚSQUEDA DE PRODUCTOS

## BÚSQUEDA GLOBAL

Puede buscar productos, números de parte, artículos de conocimiento, publicaciones técnicas y más con la ayuda de la Búsqueda Global.

Seleccione el icono de la lupa en el encabezado. Ingrese sus términos de búsqueda y haga clic nuevamente en el icono de la lupa para buscar o seleccione la tecla “Entrar” en su teclado para ver los resultados de su búsqueda.

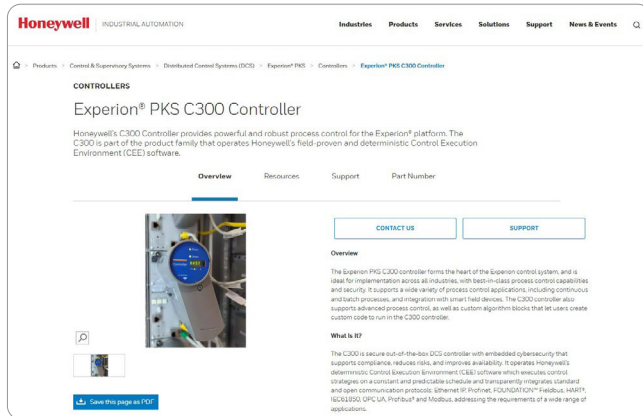
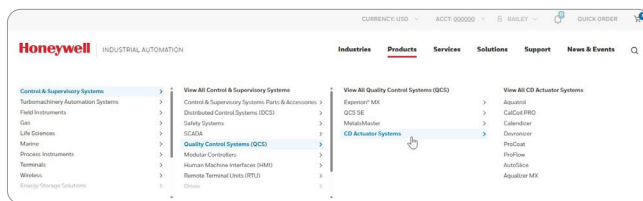
Mejore aún más los resultados de la búsqueda utilizando los filtros en el lado izquierdo de la pantalla.



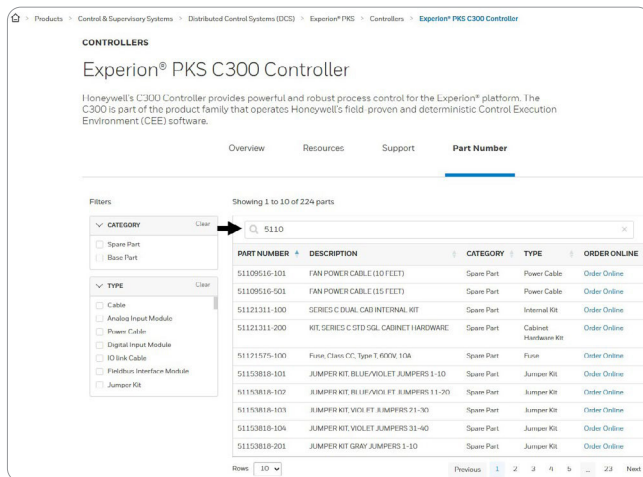
## EXPLORANDO EL CATÁLOGO

Las categorías de productos y los productos están presente en el menú desplegable “**Productos**” en el encabezado podrás navegar a través de las diferentes líneas de productos utilizando este menú.

Pasa el cursor sobre los productos o selecciónelos en el menú desplegable para acceder a su página. En ella, podrá acceder a imágenes, descripciones, documentación y número de piezas asociados.



Busque los números de parte en la pestaña “Número de Parte” de la página del producto. Utilice la barra de búsqueda escribiendo un número de parte o una palabra clave de la descripción del material. Puede usar filtros para mejorar los resultados de la búsqueda. Seleccione “Pedir en línea” y esto le permitirá añadir la parte al carrito.



# PEDIDO EN LÍNEA

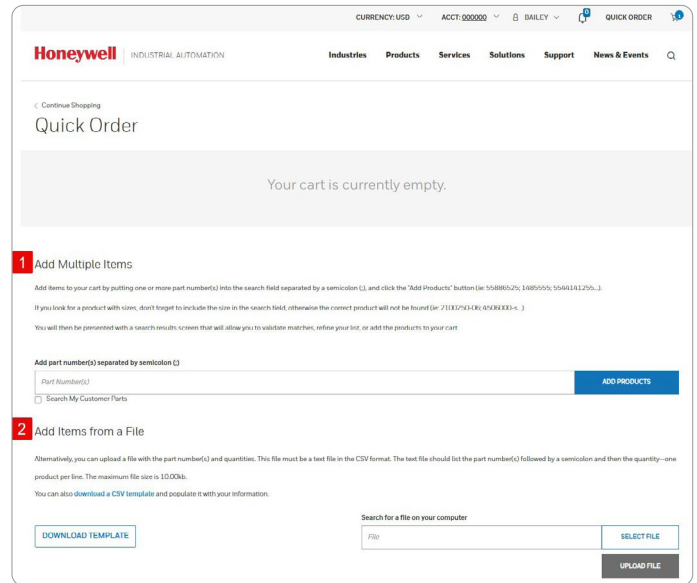
## PEDIDO RÁPIDO

Al iniciar sesión, visualizará: tipo de Moneda, Número de Cuenta, Pedido rápido y el icono del carrito en la parte superior de la página.

Haga Clic en “Pedido Rápido” para comenzar a buscar partes para agregar a su carrito.

En la página de Pedido rápido, tendrás dos opciones para agregar artículos a tu carrito y realizar tu pedido:

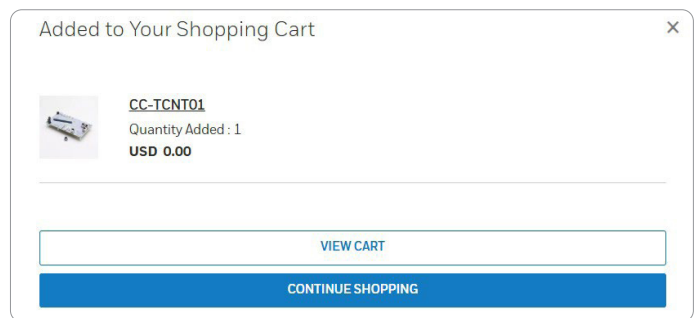
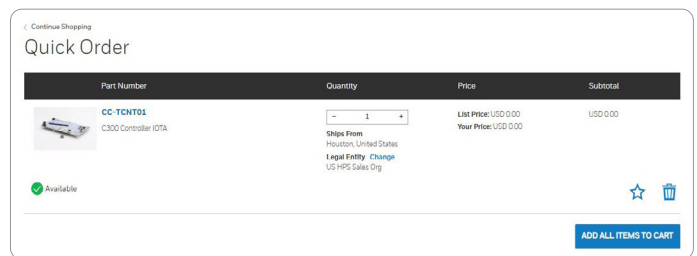
- 1 Agregar varios elementos
- 2 Agregar elementos desde un archivo



## AÑADIR ARTICULOS AL CARRITO

Una vez que seleccione “Agregar todos los artículos al carrito,” podrá ver el carrito o continuar comprando.

“Ver Carrito” te acercara al proceso de pago. “Continuar Comprando” te llevara de vuelta a la página de Pedido rápido.

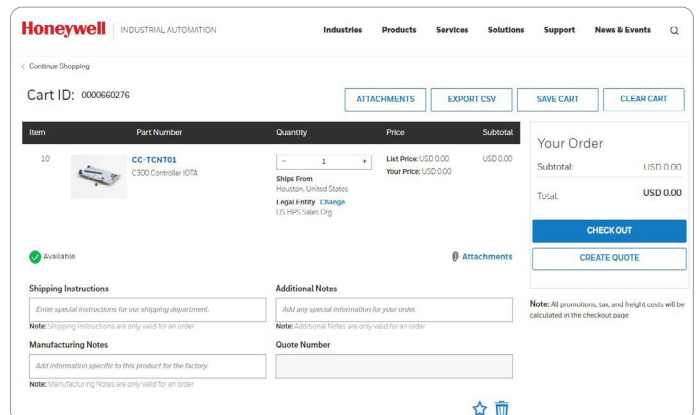


## CARRITO

En la página del carrito, asegúrese de incluir instrucciones de envío, notas de fabricación o instrucciones especiales para cada línea.

Tendrás la opción de ajustar la cantidad de piezas, eliminarlas o vaciar el carrito. Si es necesario, puede agregar accesorios.

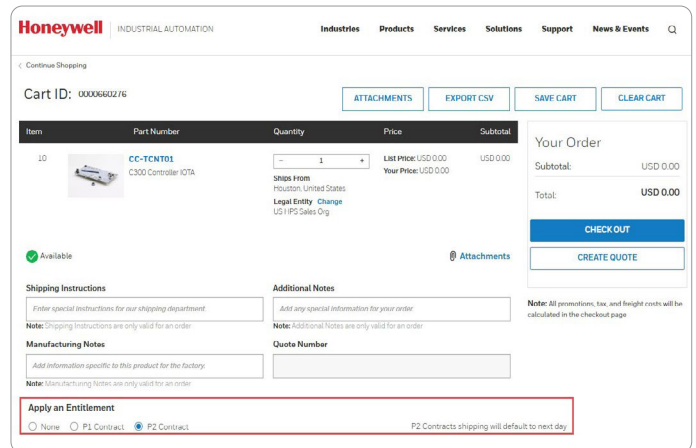
También podrá exportar su carrito a un archivo CVS para analizarlo más a fondo o, si aún no está listo para pagar, puede guardarlo. Para ver sus carritos guardados, seleccione el menú de navegación myProcess en la parte superior de la página, junto a su nombre.



# CONTRATOS P1 & P2

Solo para Usuarios de Honeywell Process Automation

Si agrega un número de parte que tenga contrato P1 o P2, verá un botón de opción en la página del carrito debajo de cada número de parte incluida en su carrito. Asegúrese de seleccionar la opción correcta.



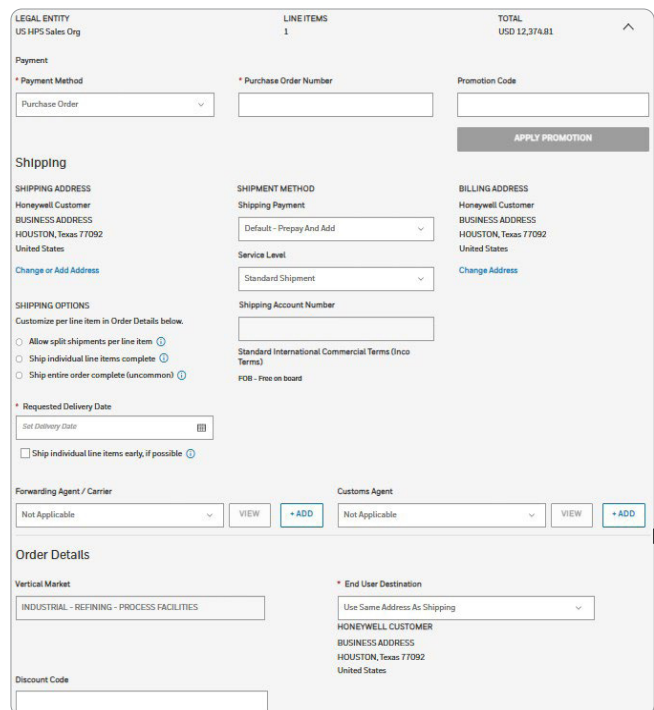
# VERIFICAR PAGO

En la página de Verificación de Pago ingrese los detalles de su pedido.

Antes de realizar su pedido confirme que la cantidad y el total del pedido sean correctos. Añada notas específicas si es necesario y acepte los Términos y Condiciones.

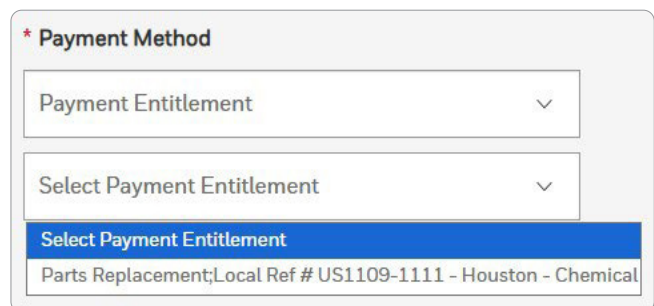
Puede seleccionar **“Calcular el Total del Pedido”** para asegurarse de que los impuestos y cargos sean incluidos. Seleccione **“Realizar Pedido”** para enviar el pedido.

Recibirá una confirmación de su pedido en su correo electrónico dentro de las primeras 24 horas.



# DERECHOS DE PAGO

Si su contrato de Servicio vigente incluye la opción de Reemplazo de Partes, podrá seleccionar la opción de pago en la sección **“Métodos de Pago”** en la página de Pago. Para facilitar su selección el nombre de su Sitio se incluye junto con su Número de Referencia Local.



## CÓDIGO CFDI

El código **CFDI** está configurado para asignarse automáticamente como **G01**. Si el usuario desea cambiarlo, deberá agregar el CFDI deseado en la sección de Notas para el Equipo que Procesa los Pedidos de Honeywell, la cual se encuentra al final de la página de verificación de pago.



Shipping Instructions

Notes for the Honeywell Order Processing Team

Por favor usa el codigo CFDI : G02

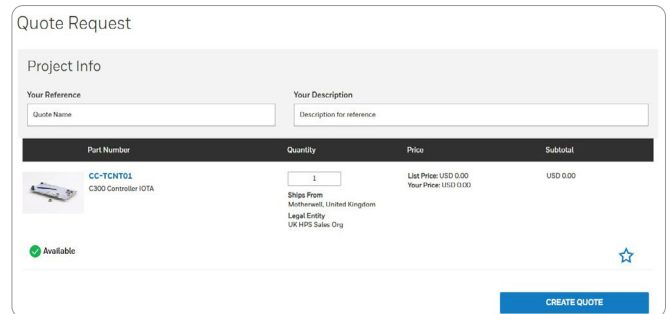
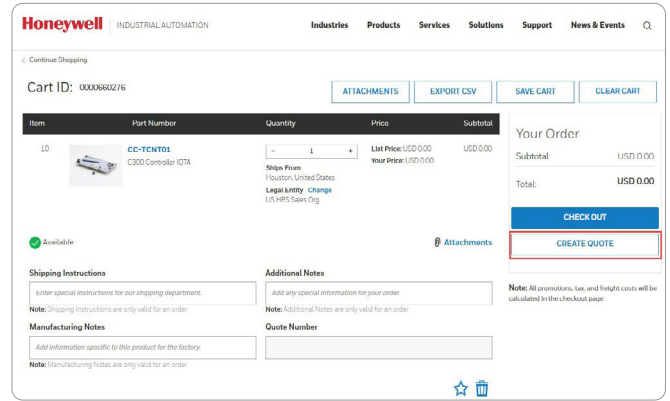
# COTIZACIONES

## SOLICITUDES DE COTIZACION

La creación de una cotización comienza en la página de tu carrito, una vez que haya añadido los números de parte y las cantidades que necesite, puede crear una cotización.

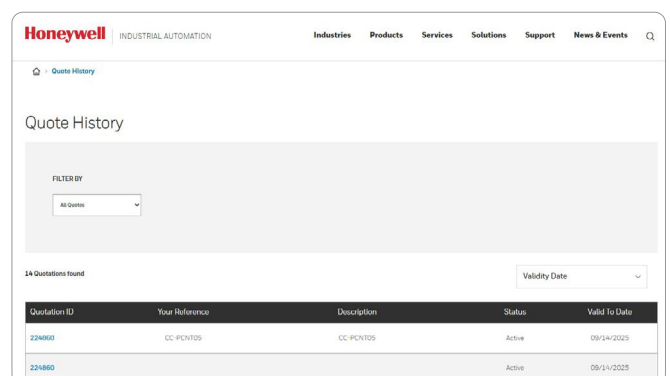
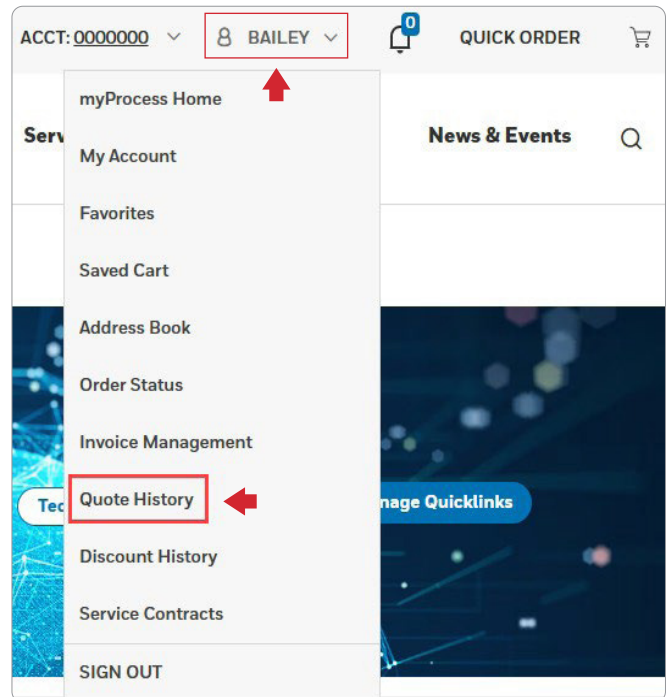
*NOTA: La dirección de envío de su cotización será su dirección de envío predeterminada. Puede usar la Libreta de Direcciones para cambiarla antes de crear una cotización.*

*En la página del carrito, seleccione CREAR COTIZACIÓN. Será redirigido a la página de Solicitud de Cotización, donde podrá revisar los detalles de su cotización. Seleccione CREAR COTIZACIÓN para finalizar su cotización.*



## ACCESO AL HISTORIAL DE COTIZACIONES

Para consultar su historial de cotizaciones, haga clic en su nombre en la parte superior de la página y seleccione “**Historial de Cotizaciones**” en el menú desplegable.



## DETALLES DE LA COTIZACIÓN

Después de seleccionar un número de cotización en el Historial de cotizaciones, verá los detalles de su cotización, incluido el ID de la cotización.

Desde la página de detalles, podrá exportar la cotización como archivos PDF o XLS o agrégala al carrito.

Puede seleccionar los artículos que desea convirtiendo la cotización en un Pedido/agregarla al Carrito utilizando la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda del número de parte.

*NOTA: Las cotizaciones tienen una validez de 30 días. Una vez vencidas, no podrá agregar ningún artículo a su Pedido.*

Part Number	Quantity	Quoted Price	Subtotal	Status
CC-PCNT05 C300 CONTROLLER MODULE	1	USD 0,000.00	USD 0,000.00	Open

## CATÁLOGO DE CAPACITACIONES

Solo para Usuarios de Honeywell Process Automation

### ACCESO AL CATÁLOGO DE CAPACITACIONES

Para acceder a nuestras Capacitaciones, seleccione **“Servicios”** en el encabezado en la parte superior de la página y seleccione Capacitaciones en el menú desplegable o en los enlaces rápidos seleccione **“Catalogo de Capacitaciones”** en la página de inicio de myProcess.

Hi, Bailey

- Service Contracts
- Training Catalog
- Case History
- Technical Publications
- Customer Service Requests
- Order Status
- Manage Outlinks
- Technical Support Request

Services

- Training: Honeywell Academy offers a variety of courses to keep your workers updated on the latest technology.
- Utility Services: Industry services, including AMI upgrades, gas line locating, and water leak detection.
- Smart Grid Solutions & Services (SGS): Comprehensive energy efficiency solutions for the Utility Industry.
- Maintenance Assist: Maintenance Assist is Honeywell's advanced Generative AI digital assistant designed to streamline maintenance tasks and enhance efficiency.

### HORARIOS DE CURSOS

En la página de Capacitaciones podrá ver el Horario de cursos eligiendo **“Acceso al Horario de Cursos”**.

# UNLOCK YOUR POTENTIAL

Accelerate Workforce Competency using comprehensive training programs

LEARN MORE

- E-Learning Subscription Services
- Training Needs Assessment 2.0 Service

## Honeywell Academy

Skills shortages, remote working and digital technologies are changing the way we work. Honeywell Academy is the single-stop for solutions to accelerate and enhance competencies for all your employees.

ACCESS COURSE SCHEDULE

## EXPLORAR EL CATÁLOGO DE CAPACITACIONES

Dentro del catálogo de capacitaciones, hemos implementado una barra de búsqueda, una lista de filtros y la capacidad de ordenar sus resultados por fecha o relevancia.

Cuando un curso esté disponible para usted, podrá elegir **“Realizar Pedido en Línea.”**

*NOTE: Inicie Sesión para ver todos los cursos disponibles para usted.*

## COMPRAR CURSOS DE CAPACITACIÓN

Después de elegir **“Realizar Pedido en Línea,”** se le dirigirá a una página que le permitirá revisar la información de precios y elegir la fecha y hora que más le convenga. También puedes acortar la lista para mostrar solo los cursos durante un rango de fecha específico.

Cuando este satisfecho con su selección, seleccione **“Agregar al Carrito.”**

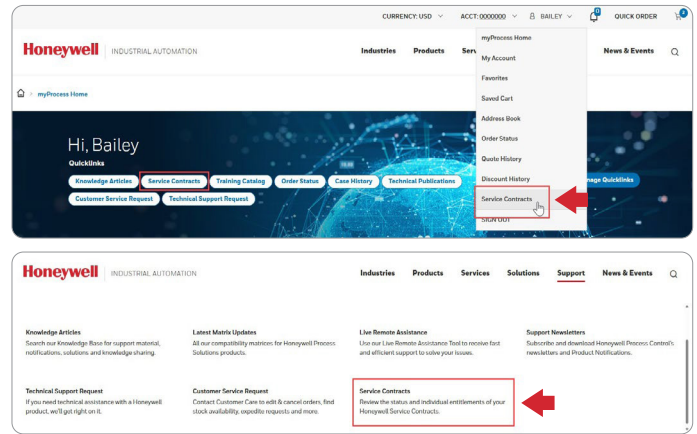
Si su contrato de servicio activo incluye un derecho de fondo de capacitación, se le solicitará que seleccione su número de referencia local del derecho de fondo de capacitación deseado e ingrese la cantidad de dólares de su fondo de capacitación que quiera usar al momento de **“Pagar.”**

# CONTRATOS DE SERVICIO & PROPUESTAS

Solo para Usuarios de Honeywell Process Automation

## ACCESO A CONTRATOS DE SERVICIO

Acceda a los Contratos de Servicio desde los enlaces rápidos en la página de inicio de myProcess, o en cualquier momento haciendo clic en su nombre en la parte superior eligiendo **“Contratos de Servicio”** desde el menú desplegable.

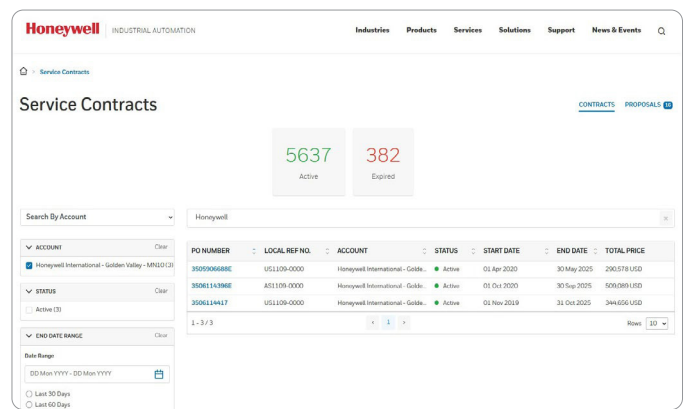


## DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO

La página de Contratos de Servicio ofrece una visión general y fácil de leer el estado de sus Contratos de Servicio. Si tiene varios Contratos de Servicio distribuidos en sus sitios, se han incorporado una barra de búsqueda y una lista de filtros para ayudarle a encontrar el Contrato de Servicio que necesita de forma rápida y sencilla.

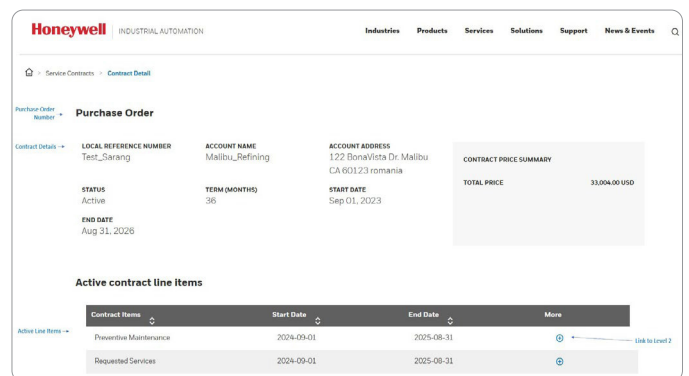
La vista de Lista de Contratos de Servicio contiene datos sobre el Contrato de Servicio, incluyendo el Número de Orden de Compra (PO), el número de PO también es un hipervínculo para acceder a la página de detalles de contrato.

*NOTA: Solo se muestran los contratos activos y los contratos vencidos en los últimos 6 meses.*



## DETALLES DEL CONTRATO DE SERVICIO

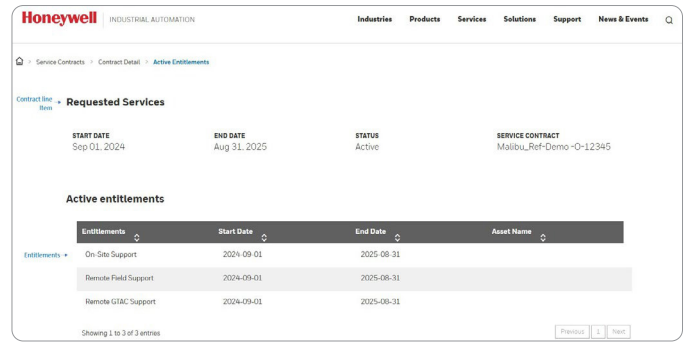
Las líneas activas de un contrato se muestran en la página de detalles del contrato. Para acceder a los detalles, utilice el icono + situado al final de cada línea.



## DERECHOS

Cada Derecho Activo para las Líneas de un Contrato se muestra.

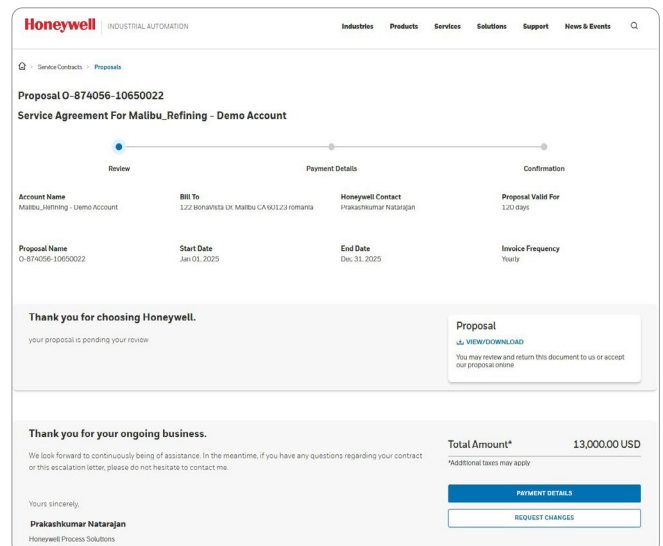
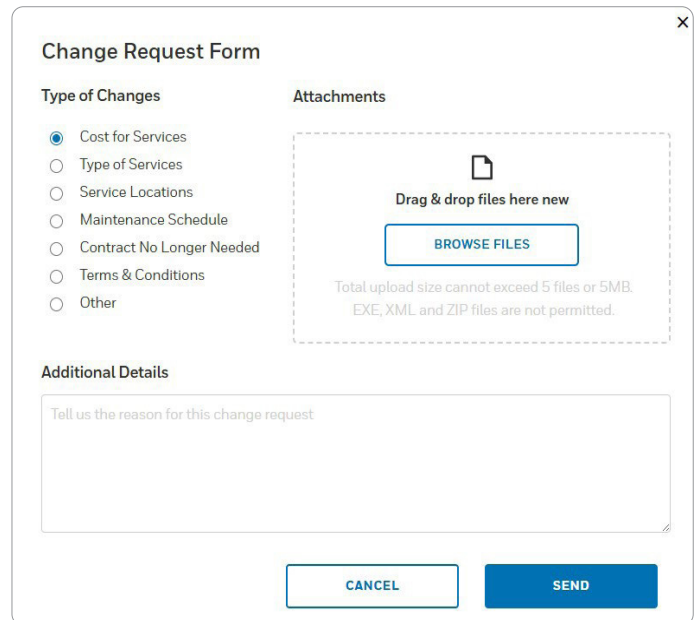
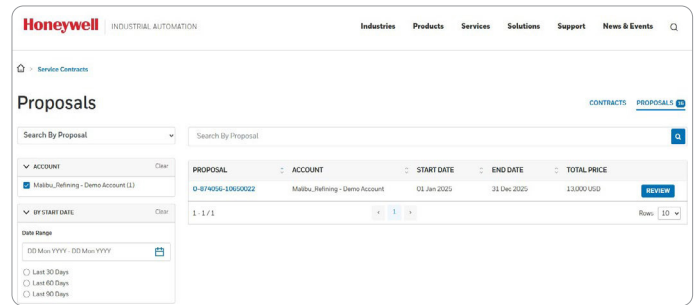
*NOTA: Si cree que no está viendo los derechos correctos en su contrato de servicio, comuníquese con su equipo local de cuentas de Honeywell.*



## PROPUESTAS

Si usted tiene Acceso de Comprador y tiene una Propuesta de Contrato de Servicio pendiente de revisión, se mostrará en la sección de Propuestas. Puede seleccionar "Revisar" junto a la propuesta para ver los detalles, ingresar a la información de pago o solicitar cambios.

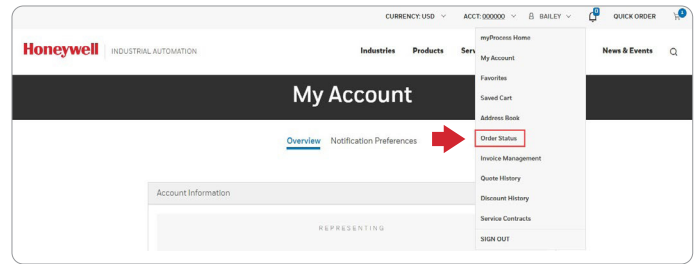
*NOTA: Puede Solicitar Acceso de Comprador en la página de Mi Cuenta.*



# ESTADO DEL PEDIDO

## ACCESO AL ESTADO DEL PEDIDO

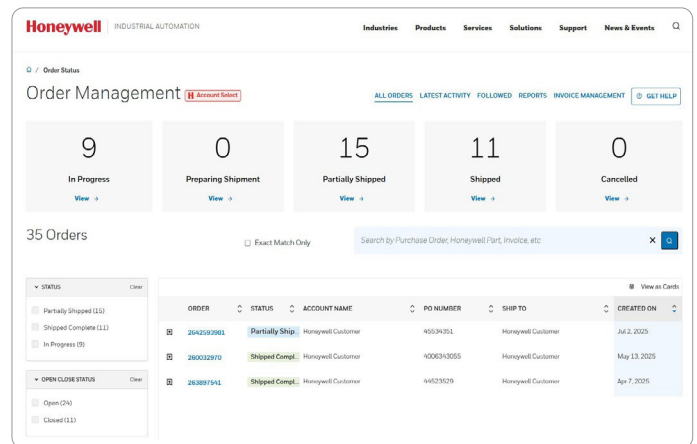
- 1 Puede acceder a través del enlace rápido en myProcess Home o haga clic en su nombre en el menú superior y seleccione “Estado del Pedido” desde el menú desplegable.



## GESTIÓN DE LOS PEDIDOS

El Estado del Pedido le permite verificar el estado de todos los pedidos realizados independientemente del método que se haya utilizado para realizarlo.

- **En Progreso:** Pedidos que están en proceso según lo programado o retrasados.
- **Preparando Envió:** Al pedido se le asigna un numero de entrega y se comienza el proceso de empackando o se dividen los artículos que estén disponibles en el inventario para su envió.
- **Parcialmente Enviado:** Uno o más artículos han sido enviados.
- **Enviado:** Todos los artículos del pedido han sido enviados.
- **Cancelado:** El pedido ha sido cancelado.
- **Ultima Actividad:** En esta sección, encontraras los pedidos que han sido modificados en los últimos 14 días.
- **Pendiente:** Bitácora de tareas Incompletas que requieren acción por parte de Honeywell.
- **Bloqueo de Crédito:** Aquí se muestran como En Progreso, pero con un ícono que hace referencia a un bloqueo de crédito.



## BÚSQUEDA DE ÓRDENES

Puede buscar pedidos según: Numero de PO (Orden de Compra), Número de Orden de Venta Honeywell, Número e Factura, y Número de parte.

También puede filtrar por Estado, Estado de Apertura y cierre, Fecha de Creación del Pedido e Historial de Detalles.

Una vez que realice su búsqueda/filtro, vera una lista de pedidos relacionados. El número de pedido contiene un hipervínculo, al hacer clic en el hipervínculo se abrirá el “Estado del Pedido” y ahí podrá revisar los detalles del pedido. Esta página le proporcionara todos los detalles relacionados con su pedido, como pago y envío de documentos del pedido, información de seguimiento, resumen de precios y materiales comprados.

*NOTA: Asegúrese de utilizar el filtro de Historial de Detalles cuando busque un pedido que fue cerrado hace más de 90 días.*

Order Management Account Select ALL ORDERS LATEST ACTIVITY FOLLOWED REPORTS INVOICE MANAGEMENT GET HELP

9 In Progress View →	0 Preparing Shipment View →	15 Partially Shipped View →	11 Shipped View →	0 Cancelled View →
----------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------

Exact Match Only

▼ STATUS Clear

- Partially Shipped (15)
- Shipped Complete (11)
- In Progress (9)

▼ OPEN CLOSE STATUS Clear

- Open (24)
- Closed (11)

▼ ORDER CREATED DATE Clear

- Last 14 Days
- Last 30 Days
- Last 90 Days

▼ HISTORICAL DATA Clear

- Orders closed more than 90 days

## SEGUIR ÓRDENES

Puede seguir cualquier pedido para tener una forma rápida de rastrearlo en el futuro.

Seleccione “Seguir” en la parte superior de cualquier pedido.

Encontrará un enlace a todos los pedidos seguidos en la página de Gestión de Pedidos.

Order Management Account Select ALL ORDERS LATEST ACTIVITY FOLLOWED REPORTS INVOICE MANAGEMENT GET HELP

9 In Progress View →	0 Preparing Shipment View →	15 Partially Shipped View →	11 Shipped View →	0 Cancelled View →
----------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------

Exact Match Only

Honeywell INDUSTRIAL AUTOMATION Industries Products Services Solutions Support News & Events

Order Details 246933981 FOLLOW

In Progress Preparing Shipment Partially Shipped Shipped

Customer PO 45534565871	Date Created 02-JUL-2025	Account Name Honeywell Customer
Contact Name N/A	Payment Terms 60 days net	
Bill To Honeywell Customer	Sold To Honeywell Customer	End User Honeywell Customer

Shipping Details

Shipping Method UPS Ground	Ship To Honeywell Customer	Freight Forwarder N/A	Shipping Complete NO
-------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------

Summary	
SubTotal	74,053.00 USD
Shipping	Any applicable shipping charges will be determined at time of delivery
Tax	0.00 USD
Grand Total	74,053.00 USD

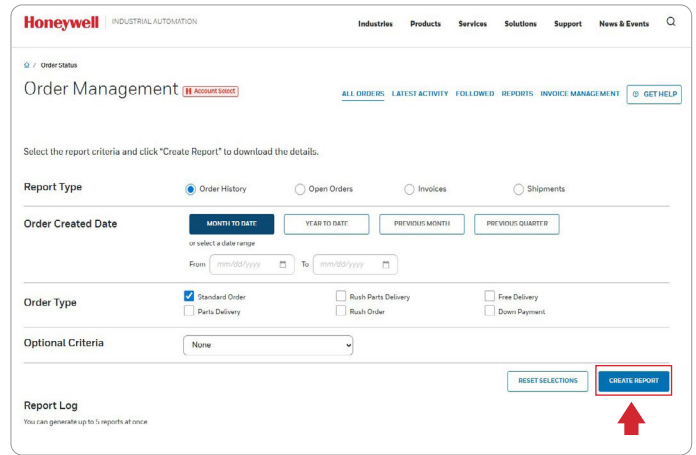
## REPORTE

Los reportes de Estado del Pedido se pueden utilizar para realizar un seguimiento de su historial de pedidos y pedidos abiertos.

Hay varios criterios de donde escoger como: Fecha de Creación de la Orden y Tipo de Orden.

También puede aplicar criterios opcionales como: Orden de Compra (PO), Orden de Venta y más.

Haga clic en **“Crear Reporte”** para ejecutar el reporte.

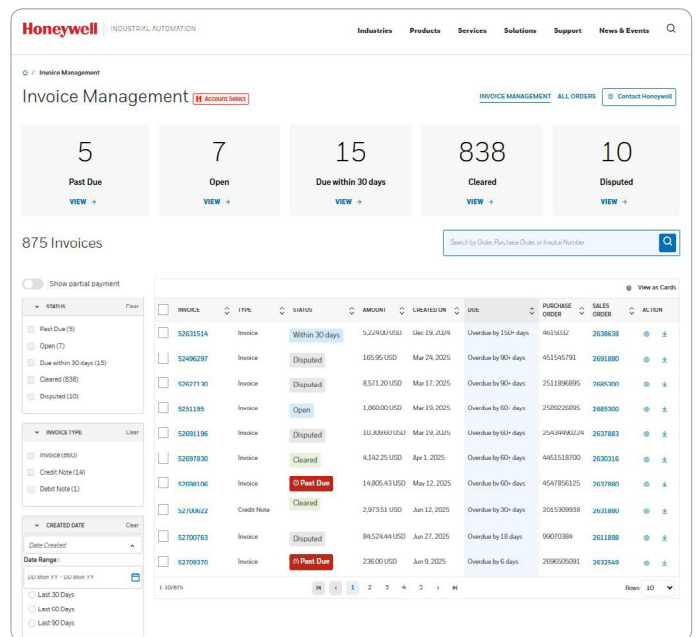


## GESTIÓN DE FACTURAS

La gestión de facturas le permite comprobar el estado de sus facturas, independientemente del método que utilizo para realizar el pedido.

Las Facturas están clasificadas por Estado: Vencidas, Abiertas, con Vencimiento de 30 días, Liquidadas, y Reclamadas.

Seleccione un número de factura para ver los detalles de la factura.



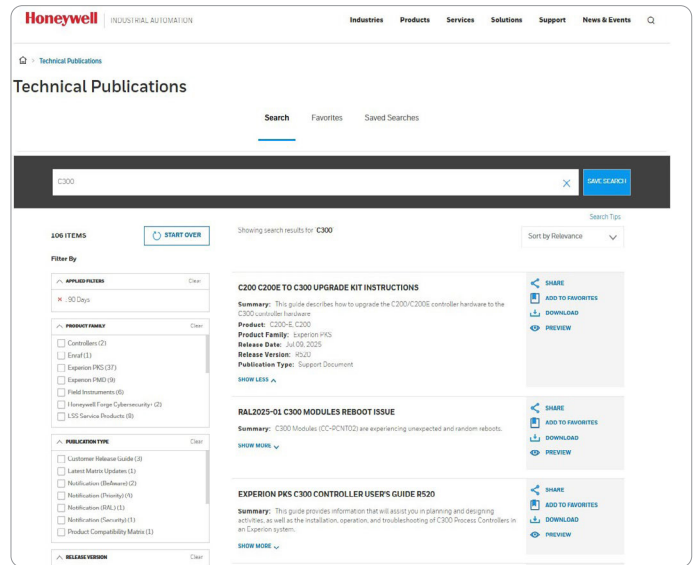
# PUBLICACIONES TÉCNICAS

Acceda a las publicaciones técnicas a través del enlace rápido en la página de inicio de myProcess o seleccionando en el menú “Soporte” en el encabezado y eligiendo “Publicaciones Técnicas”.

En Publicaciones Técnicas, puede Buscar, Previsualizar y Descargar La Publicación Técnica relacionada con el producto. Puede ordenar los resultados por relevancia o fecha utilizando el menú desplegable en la esquina superior derecha, justo encima de la lista de resultados de búsqueda.

Además, es posible filtrar aún más los resultados, seleccionando uno o más de los filtros que existen: Familia de productos, Tipo de Publicación, Categoría de Documento, Versión de Lanzamiento o Rango de Fechas de Lanzamiento, en el lado izquierdo de la página.

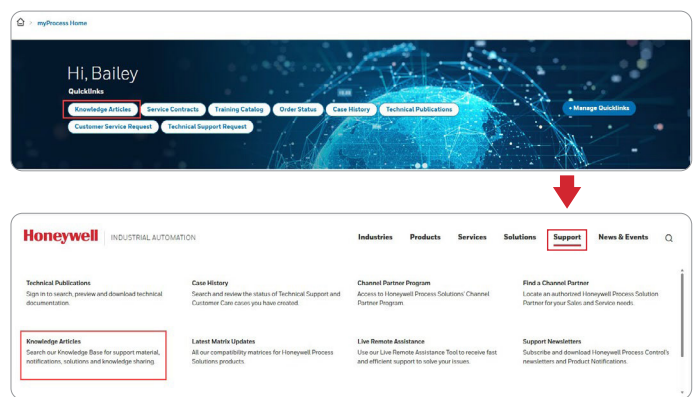
Puede guardar su búsqueda haciendo clic en el botón “Guardar Búsqueda” para su uso futuro.



# ARTÍCULOS DE CONOCIMIENTO

## ACCEDER A ARTÍCULOS DE CONOCIMIENTO

Vaya a los Accesos Rápidos en la página de inicio de myProcess o haga clic en “Soporte” en el encabezado y elija “Artículos de Conocimiento” en el menú desplegable.

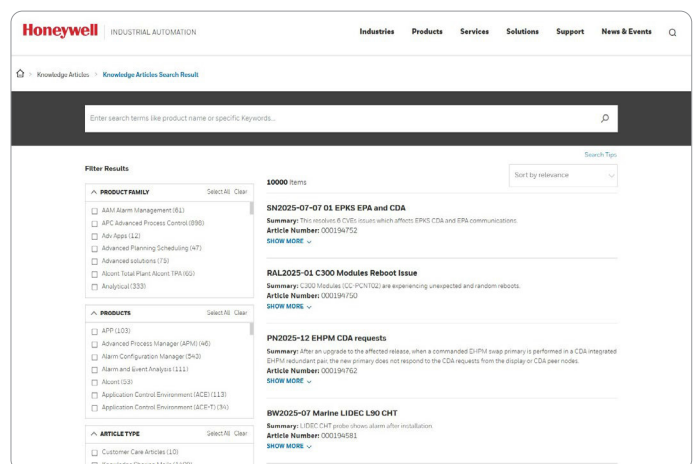


## BÚSQUEDA DE ARTÍCULOS DE CONOCIMIENTO

Busque en nuestra extensa Base de Conocimientos, compuesta por más de 30,000 artículos, material de apoyo, notificaciones, soluciones e Intercambio de conocimientos.

Tiene la posibilidad de ordenar los resultados por fecha y relevancia, o filtrar por familia de productos, productos y tipo de artículo.

Al seleccionar el título de un documento accederá a una página que muestra más información sobre el documento y le permitirá descargarlo y guardar una copia.



# HISTORIAL DE CASOS

Acceda al Historial de Casos a través de “Historial de Casos” en los Enlaces Rápidos en la página de inicio de myProcess o eligiendo “Soporte” en el encabezado y seleccionando Historial de Casos.

En la página de Gestión de Casos, puede realizar el seguimiento de sus casos y revisar su Historial de Casos.

Puede buscar un Número de Caso, un Caso de Contrato, o un Nombre de Sitio, y puede filtrar los resultados utilizando los filtros para el Estado de Caso, los Sitos del Cliente, los Tipos de Registro de Caso y los Rangos de Fechas de Creación que aparecen en el lado izquierdo de la página. Como cliente, solo podrá ver la información de los casos asociados a su perfil de Usuario.

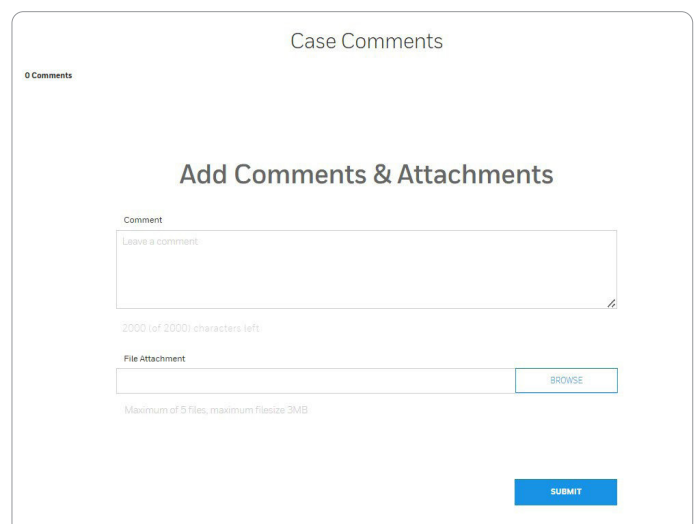
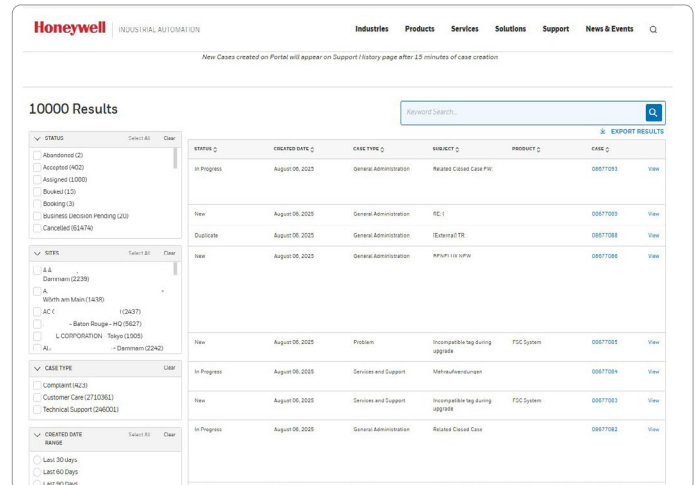
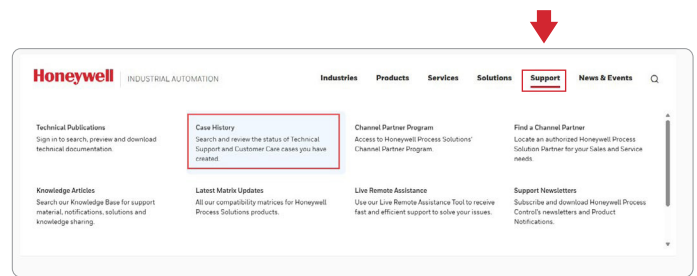
Para filtrar casos por Contacto de Cliente, ingrese su nombre completo entre comillas en la búsqueda de palabras clave.

Al seleccionar Ver en la lista de solicitudes se mostrará la página de Detalles del Caso.

Si desea seguir un Caso para ser notificado por correo electrónico si hay algún cambio, haga clic en el botón “Seguir Solicitud”.

En la página de Detalles del Caso, puede agregar nuevos comentarios y adjuntar archivos. Para adjuntar archivos más grandes, utilice el sitio FTP seguro de GTAC, GTAC le proporcionara las credenciales de inicio de sesión al usar esta opción Genere Solicitudes de Soporte Técnico y de Atención al Cliente utilizando las siguientes opciones en el menú Soporte en el encabezado:

- [Solicitud de Soporte Técnico](#): Si necesita asistencia técnica con un producto de Honeywell, envíe su solicitud aquí.
- [Solicitud de Servicio al Cliente](#): Comuníquese con Atención al Cliente para editar y cancelar pedidos, encontrar disponibilidad de stock, agilizar solicitudes y más.

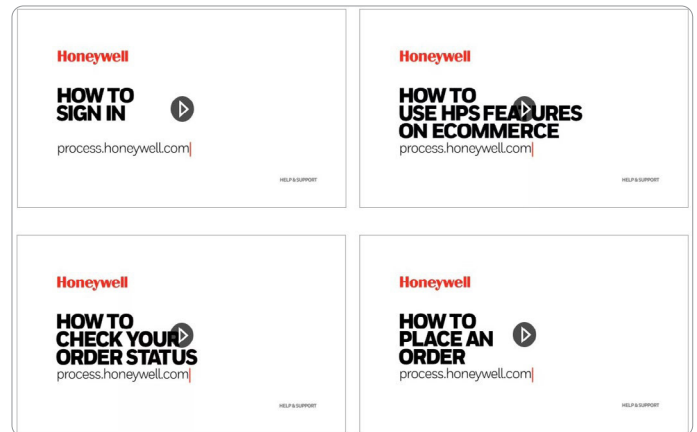
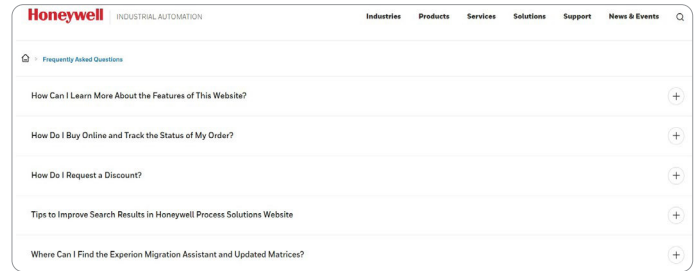


# ¿QUÉ PASA SI NECESITO AYUDA?

Consulte nuestras [Preguntas Frecuentes](#)

Vea Nuestros [Videos Instructivos](#)

[HPSDigital@Honeywell.com](mailto:HPSDigital@Honeywell.com)



## Para más información

[process.honeywell.com](http://process.honeywell.com)

## Honeywell Process Automation

2101 CityWest Blvd  
Houston, TX 77042

[HPSDigital@Honeywell.com](mailto:HPSDigital@Honeywell.com)  
[www.honeywell.com](http://www.honeywell.com)

56696050 New Spanish version of the  
Customer How To Guide for eCommerce | 03/26  
©2026 Honeywell International Inc.