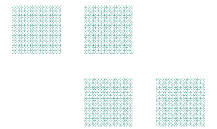


# NEGOCIADOR.COM

## Guia do Comprador Requisitante



As informações contidas neste documento, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança sem aviso prévio. Salvo informações em contrário, as empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

Nenhuma parte deste documento deve ser reproduzida, armazenada ou registrada em qualquer tipo de sistema, ou transmitida através de qualquer meio (eletrônico, mecânico, de fotocópia, gravação, ou outro), para qualquer que seja a razão, sem a expressa autorização por escrito da proprietária sobre o direito intelectual, NEGOCIADOR.COM SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA.

As cópias geradas deste documento por parte da licenciada têm autorização automática por parte da proprietária sobre o direito intelectual, na quantidade que for, exclusivamente para uso interno de seus usuários. Este direito somente é garantido através do contrato firmado entre as partes.

Todos os softwares mencionados neste documento possuem registro de marca no órgão nacional competente e estão, portanto, protegidos pelas respectivas leis.

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	4
<b>1. DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA</b>	5
<b>2. DESCRIÇÃO DO USUÁRIO</b>	6
2.1. REQUISITANTE	6
2.2. NEGOCIAÇÃO	6
2.2.1. MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA	6
2.2.2. LISTA DE PRODUTOS	11
<b>3. DÚVIDAS</b>	14

## INTRODUÇÃO

Este manual procura auxiliar os usuários compradores na assimilação da ferramenta, proporcionando a rápida tomada das decisões.

Segue abaixo tela de entrada da ferramenta, na qual o usuário faz o seu login de acesso ou solicita uma nova senha. Para acessar a Plataforma, é necessário, nos campos grifados (1), inserir o seu nome de usuário e senha de acesso enviada por e-mail pelo NEGOCIADOR.COM. Já para receber uma nova senha de acesso, caso o usuário tenha esquecido a mesma, basta clicar no botão "LEMBRAR SENHA" grifado (2).

TELA 1: TELA DE APRESENTAÇÃO DA PLATAFORMA DE NEGÓCIOS

**NEGOCIADOR.com** Plataforma de Negócios NEGOCIADOR.COM 12/08/2008 14:29:35 Visitante

**Bem-vindo à**  
Plataforma de negócios **NEGOCIADOR.COM**

Agora você pode usufruir de todos os benefícios que oferecemos. São novas possibilidades de negócios para todos os parceiros cadastrados.  
Nossa equipe técnica especializada está pronta para interagir ativamente ao longo de todas as negociações da sua empresa, a fim de possibilitar sempre as melhores alternativas de negócios..

Ótimos negócios.  
Equipe NEGOCIADOR.COM

**1 Acesso ao sistema**  
Informe seu nome de usuário e sua senha nos campos abaixo para obter acesso ao sistema.  
Usuário  **1**  
Senha  **1**

**2 Problemas com acesso**  
Caso você não lembre a senha de acesso clique no botão e informe os dados para que a mesma seja enviada para você.  
 **2**

**3 Primeira vez no sistema**  
Se você ainda não possui registro no sistema clique no botão para realizar seu cadastro On-line.

Microsoft® Internet Explorer Firefox Este site foi desenvolvido para suportar recursos dos navegadores Microsoft Internet Explorer 6.0 e Mozilla Firefox 1.5

Após acessar a Plataforma de Negócios, estará disponível ao usuário a tela a seguir, onde, como no campo grifado (1), há a indicação do usuário que está utilizando a plataforma de data/hora da ferramenta. **ATENÇÃO: as negociações consideram o horário da ferramenta e não o do seu sistema operacional.** Os menus de controle são identificados pelo campo grifado (2), sendo que os mesmos diferenciam-se de acordo com os perfis de usuários. Nesse caso, o usuário "REQUISITANTE" pode apenas incluir requisições de compra para o NEGOCIADOR.COM gerar as cotações de preço.

TELA 2: TELA INICIAL DA PLATAFORMA DE NEGÓCIOS

**NEGOCIADOR.com** Arquivo Negociação Ajuda **2** 15/08/2008 09:15:32 Franco3 **1**

# 1. DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

A Plataforma de Negócios integra os compradores e os fornecedores ao NEGOCIADOR.COM. Há uma equipe técnica especializada que interage ativamente, ao longo de toda negociação, com todos os envolvidos para sugerir sempre a melhor opção de negócios para a sua empresa.

Nesse fluxo, a informação parte da empresa compradora, quando um usuário REQUISITOR faz uma requisição de compra ao NEGOCIADOR.COM. Este, por sua vez, agrupa todos os produtos solicitados pela unidade compradora em uma cotação, a ser enviada a todos os fornecedores dos itens requisitados.

A partir dessa etapa, os FORNECEDORES que desejarem participar da cotação respondem ao NEGOCIADOR.COM, informando as suas propostas de venda. Ao término do prazo estipulado, o NEGOCIADOR.COM agrupa todas as propostas e envia uma sugestão de compra ao APROVADOR da empresa compradora. No caso da aceitação da proposta por este usuário, é gerado um pedido de compra que sela o acordo entre COMPRADOR e FORNECEDOR.

## FLUXO DE NEGOCIAÇÃO



## 2. DESCRIÇÃO DO USUÁRIO

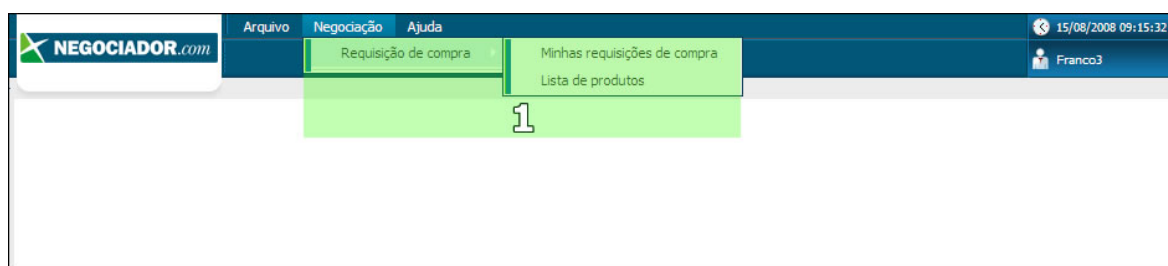
### 2.1. REQUISITANTE

É o responsável por incluir as requisições de compra que deverão estar disponíveis para o NEGOCIADOR.COM gerar as cotações de preço junto a sua base de fornecedores. Assim, a única opção de menu disponível é **"NEGOCIAÇÃO"**.

### 2.2. NEGOCIAÇÃO

Conforme apresentado na "TELA 3", o requisitante pode acessar "MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA" e "LISTA DE PRODUTOS", respectivamente para gerar/consultar requisições e criar cestas de produtos.

TELA 3: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – MENU ADMINISTRAÇÃO



#### 2.2.1. MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA

O menu "MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA" possibilita ao requisitante acompanhar, consultar e gerar requisições de compras ao NEGOCIADOR.COM, respectivamente representados pelos campos grifados (1), (2) e (3) da Tela 4.

- ACOMPANHAR REQUISIÇÕES

O requisitante pode verificar a qualquer momento qual é o status da sua requisição de compra:

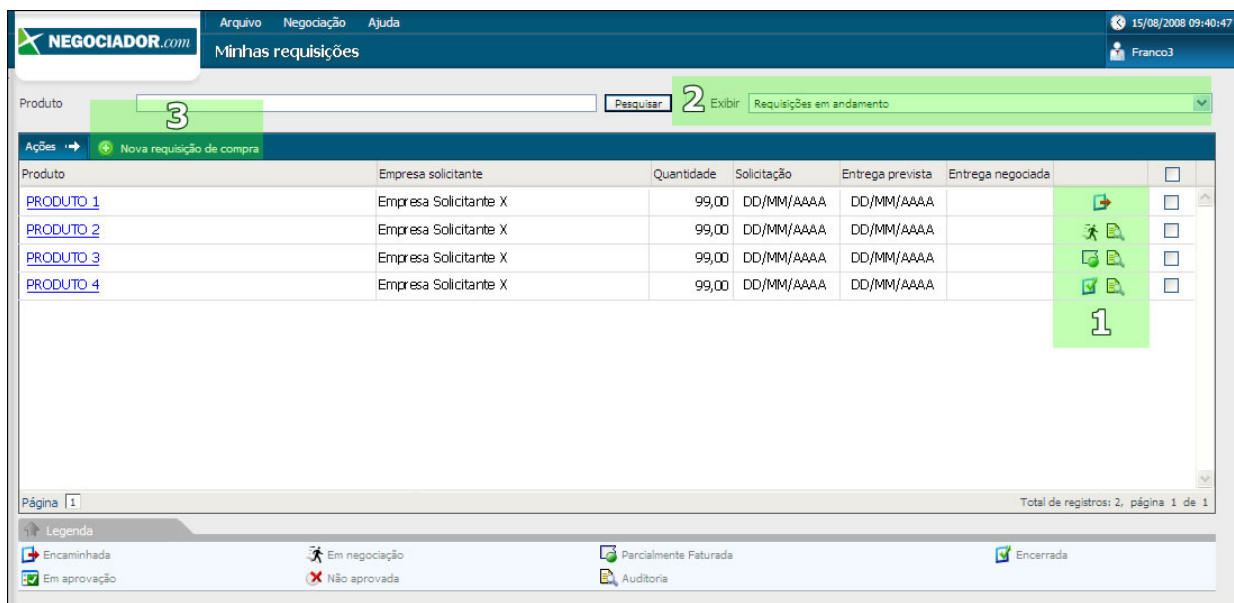
- ENCAMINHADA – a requisição aparece com status "ENCAMINHADA" (📄), quando já está com o NEGOCIADOR.COM, mas a mesma ainda não foram enviadas cotações aos fornecedores.
- EM NEGOCIAÇÃO – a requisição aparece com status "EM NEGOCIAÇÃO" (👤), quando já foram enviadas cotações aos fornecedores, ou seja, ainda está no prazo de negociação.
- PARCIALMENTE FATURADA – a requisição aparece com status "PARCIALMENTE FATURADA" (📊), quando os itens da requisição foram parcialmente atendidos, ou seja, em um exemplo hipotético, para um "PRODUTO X", das 10 unidades requisitadas, apenas 5 foram negociadas com os fornecedores.
- ENCERRADA – a requisição aparece com status "ENCERRADA" (📄), quando todo o processo de negociação já está finalizado.

- o AUDITORIA – o requisitante, clicando em "AUDITORIA" (🔍), pode verificar os "USUÁRIOS", a "DATA" e a "HORA" de "CRIAÇÃO", "ALTERAÇÃO", "INCLUSÃO" e "EXCLUSÃO" na requisição.

- CONSULTAR REQUISIÇÕES

O requisitante pode consultar "REQUISIÇÕES EM ANDAMENTO", "REQUISIÇÕES ENCERRADAS", "REQUISIÇÕES ENCERRADAS NOS ÚLTIMOS 2 MESES" e "REQUISIÇÕES ENCERRADAS NO MÊS" apenas aplicando o filtro representado pelo campo grifado (2) da Tela 4.

#### TELA 4: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA



- INCLUIR NOVA REQUISIÇÃO

Para incluir uma requisição, o usuário deve clicar no botão "NOVA REQUISIÇÃO DE COMPRA" demonstrado pelo campo grifado (3) da Tela 4. Nesse momento, estará disponível a janela de seleção de produtos, conforme demonstrado pela Tela 5.

Há duas maneiras de selecionar os produtos desejados:

- o O requisitante pode selecionar uma classe de produto, navegando pelas categorias apresentadas no campo grifado (1) da Tela 5. Basta utilizar (+) para expandir a seleção e (-) para retrain a mesma. No momento que o usuário marcar a seleção (🔍) desejada, automaticamente, aparecem os produtos listados para a categoria no campo grifado (2) da Tela 5.
- o O requisitante pode pesquisar o produto em "PESQUISAR POR DESCRIÇÃO" e em "PESQUISAR POR CÓDIGO", apenas digitando os mesmos no espaço destinado no campo grifado (3) da Tela 5 e, após, clicar nos respectivos botões de consulta.

## TELA 5: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – JANELA SELEÇÃO DE PRODUTOS

Solicitação de compra

Ações →

**Categorias de produto**

- AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL E PESCA
- Categoria 1
- INDÚSTRIAS / ATIVIDADE PRODUTIVA
- PRODUTO FINAL / BEM DE CONSUMO
- SERVIÇOS
  - ATIVIDADES DE LIMPEZA
    - 1 ATIVIDADES DE LIMPEZA NÃO ESPECIFICADAS ANTER
    - ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, EXCETO
    - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO
    - IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS
    - LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS
  - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINC
  - IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES
  - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFOR

3 Informe a descrição para filtrar os produtos da categoria selecionada e clique no produto para criar uma requisição.

Requisição de produto catalogado.

Produto 3

Produto	Un. medida	
PRODUTO 1	UNIDADES	
PRODUTO 2	UNIDADES	
PRODUTO 3	UNIDADES	
PRODUTO 4	UNIDADES	

2

Cesta de produto

Título:

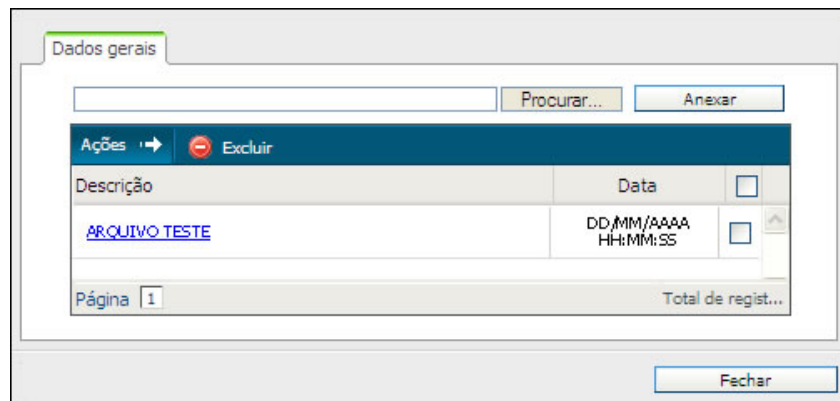
Nenhum produto adicionado na cesta até o momento.

Após ter a visualização dos produtos em sua janela, o requisitante pode optar por gerar uma cotação de um item específico ou criar uma cesta de produtos, sendo este último abordado posteriormente.

Para iniciar a inclusão de requisições, o usuário deve clicar sobre o produto desejado no campo grifado (2) da Tela 5. Nesse momento, abre uma janela (demonstrado pela Tela 8) para a inclusão dos itens que o fornecedor precisa saber para responder à cotação a ser gerada.

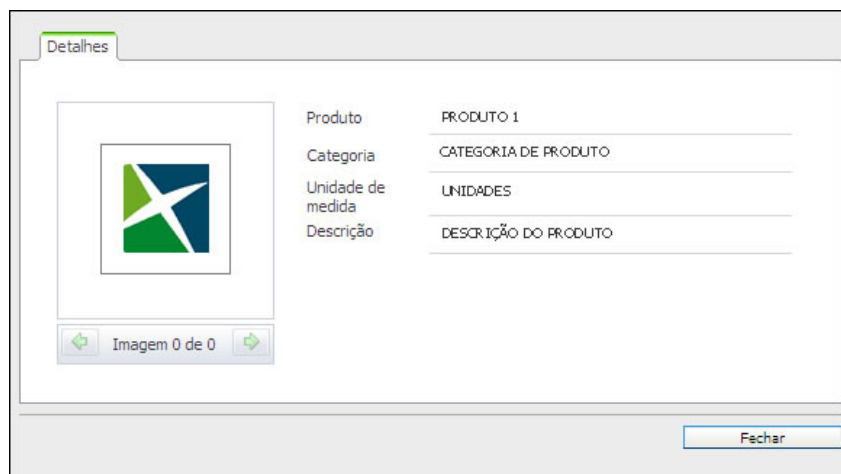
- EMPRESA – selecionar o nome da empresa compradora. Neste caso, somente está visível a própria empresa do requisitante.
- ENDEREÇOS – selecionar os endereços de “ENTREGA”, “COBRANÇA” e “FATURAMENTO” cadastrados. **ATENÇÃO: converse com o gestor da ferramenta na sua empresa para alterar ou cadastrar outros endereços, se necessário.**
- ANEXO – caso seja necessário, é possível anexar um arquivo à requisição, podendo ser um documento de texto, uma planilha de especificações, fotos ou outro qualquer. Para incluir, basta clicar em “ANEXAR”. Nesse momento, surgirá uma janela (demonstrado pela Tela 6), na qual o usuário deve clicar em “PROCURAR” para selecionar o arquivo para inclusão na requisição. Por fim, clicar em “ANEXAR”. Podem ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

## TELA 6: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – ANEXAR DOCUMENTO



- PRODUTO – é a descrição do produto selecionado. Clicando-se sobre o produto, pode-se visualizar todas as informações do mesmo, inclusive com imagens, conforme demonstrado na Tela 7.

## TELA 7: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DETALHE DO PRODUTO



O segundo campo produto é obrigatório, mas ele já está por padrão com a mesma nomenclatura utilizada no cadastro. Caso o requisitante julgue necessário alterar o nome do produto, pode fazê-lo, a seu critério, nesse campo.

- UNIDADE DE MEDIDA – é a unidade de medida padrão utilizada pelo NEGOCIADOR.COM para o produto em questão. Esse campo pode ser modificado apenas pelo NEGOCIADOR.COM.
- QUANTIDADE – inclusão da quantidade requisitada do produto em questão.
- DATA DE ENTREGA – inclusão da data de entrega pretendida para o produto requisitado.
- MARCA – preenchimento automático com "ESPECIFICAR NA OBSERVAÇÃO". Caso o usuário requisite algum produto de uma marca específica, devem registra no campo "OBSERVAÇÃO", a seguir descrito.
- APLICAÇÃO – é a descrição da aplicação pretendida para o produto requisitado, sendo possível optar por "INVESTIMENTO", "MATERIAL DE CONSUMO", "MATERIAL PARA REVENDA" e "MATÉRIA-PRIMA",

respectivamente para produtos de valor agregado ao capital social da empresa, utilização interna, revenda a terceiros e produção de outros bens.

- OBSERVAÇÃO – notas especiais que o usuário julgue importante informar ao fornecedor para o melhor entendimento do que se está requisitando.
- DADOS GERAIS – selecionar, quando necessário, “COMPRADOR”, “DEPARTAMENTO”, “CENTRO DE CUSTO”, “ALMOXARIFADO” e “CONTA CONTÁBIL” para melhor especificar qual é a origem da demanda. **ATENÇÃO: converse com o gestor da ferramenta na sua empresa para alterar ou cadastrar outros itens, se necessário.**

#### TELA 8: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DETALHE REQUISIÇÃO

Dados gerais

Empresa

Endereços

Entrega

Cobrança

Faturamento

Anexo

Item da requisição

Produto

Un. medida

Quantidade

Dt. entrega

Marca

Aplicação

Observação

Dados gerais

Comprador

Departamento

Centro de custo

Conta contábil

Almojarifado

Encaminhar e fechar Encaminhar Fechar

Nesse momento todos os campos da requisição estão cumpridas. É importante, durante as primeiras requisições criadas pelo usuário, conferir novamente se todos os campos foram preenchidos corretamente, a fim de se familiarizar com a ferramenta.

Se o usuário clicar somente em “FECHAR”, a janela será encerrada sem salvar as informações digitadas. Caso os dados estejam preenchidos corretamente, é necessário enviá-los para o NEGOCIADOR.COM gerar a cotação de compra junto aos seus fornecedores cadastrados. Para isso, basta clicar em “ENCAMINHAR” ou “ENCAMINHAR E FECHAR”.

Para conferir a sua requisição, clicar em "ADMINISTRAÇÃO", após em "REQUISIÇÃO DE COMPRA" e em "MINHAS REQUISIÇÕES DE COMPRA". A janela visualizada será a mesma representada na Tela 4, e a requisição estará com status "ENCAMINHADA".

### 2.2.2. LISTA DE PRODUTOS

Como informado anteriormente, a lista de produtos é a montagem de uma cesta de produtos. Em outras palavras, o requisitante pode optar por criar grupos de produtos e mantê-los guardados no sistema para requisitá-los sempre que necessário. Essa funcionalidade é importante para as opções de produtos que a empresa costuma comprar com frequência, pois as configurações da mesma permanecem arquivadas na ferramenta

Para montar a cesta, é necessário retornar às explicações de inclusão de requisição, representados anteriormente pela Tela 5. O requisitante deve, a partir dos produtos escolhidos, clicar no botão "CESTA DE PRODUTO" (🛒), representado pelo campo grifado (1) da Tela 9, para adicioná-los a sua lista. Podem ser incluídos tantos produtos quanto forem necessários.

O usuário pode excluir produtos da lista clicando no botão "EXCLUIR" (✖) do campo grifado (2). Finalizada a inclusão de produtos na cesta, é necessário digitar um nome para a lista no campo grifado (3). O último passo é clicar em "SALVAR LISTA".

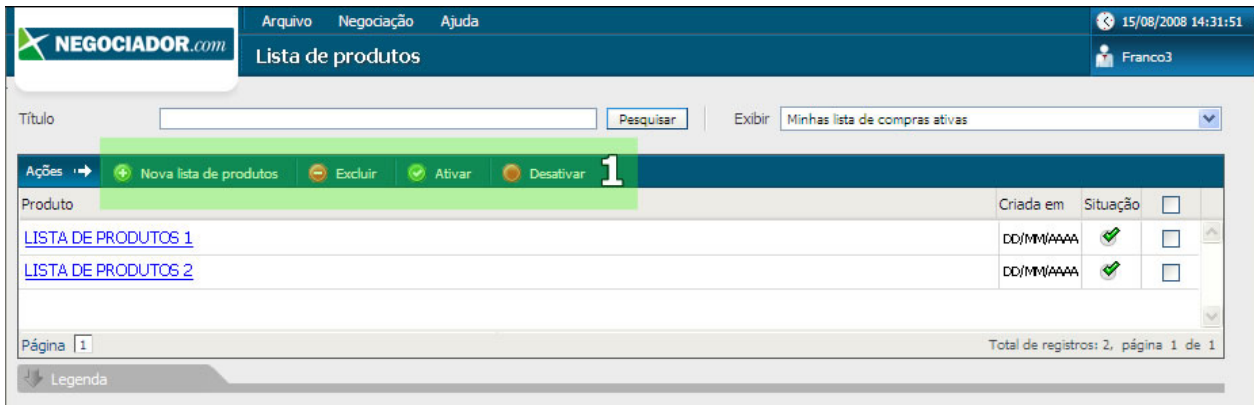
TELA 9: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – INCLUSÃO LISTA DE PRODUTO

The screenshot shows the 'Solicitação de compra' interface. On the left is a tree view of 'Categorias de produto'. The main area is titled 'Requisição de produto catalogado.' and contains a search bar and two tables. The first table, 'Cesta de produto', lists 'PRODUTO 1' through 'PRODUTO 4' with 'UNIDADES' as the unit and a shopping cart icon. A '1' is placed over this table. The second table, 'Cesta de produto', lists 'PRODUTO 1' and 'PRODUTO 4' with 'UNIDADES' as the unit and an 'EXCLUIR' button. A '2' is placed over this table. Below the tables is a 'Título' field containing 'CESTA DE PRODUTO EXEMPLO' with a '3' over it. At the bottom are 'Salvar lista' and 'Fechar' buttons.

Para gerar requisição de compra da cesta de produtos, clicar em "ADMINISTRAÇÃO", após em "REQUISIÇÃO DE COMPRA" e em "LISTA DE PRODUTO". A janela visualizada será a mesma representada na Tela 10.

O requisitante pode "ATIVAR", "DESATIVAR" ou "EXCLUIR" a lista de produtos, apenas selecionando a mesma nas caixas da direita (☐) e clicar nos respectivos botões do campo grifado (1) da Tela 10.

TELA 10: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – LISTA DE PRODUTO



Para encaminhar a lista, é necessário clicar no nome da mesma. Nesse momento abre uma janela, aqui representada pela Tela 9. Após, clicar no botão "GERAR REQUISIÇÃO DE COMRPA", no campo grifado da mesma tela.

TELA 10: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – LISTA DE PRODUTO

The screenshot shows the 'Dados gerais' form. It is divided into several sections:
 

- Empresa:** A dropdown menu with 'Selecione'.
- Endereços:** Three dropdown menus for 'Entrega', 'Cobrança', and 'Faturamento', each with 'Selecione'.
- Anexo:** A button labeled 'Anexar'.
- Item da requisição:**
  - Produto:** A dropdown menu with 'PRODUTO 1'.
  - Produto:** A text input field containing 'PRODUTO 1'.
- Un. medida:** A dropdown menu with 'Unidade'.
- Quantidade:** A text input field.
- Dt. entrega:** A text input field with a calendar icon.
- Marca:** A dropdown menu with 'ESPECIFICAR NA OBSERVAÇÃO'.
- Aplicação:** A dropdown menu.
- Observação:** A large text area.
- Dados gerais:** Five text input fields for 'Comprador', 'Departamento', 'Centro de custo', 'Conta contábil', and 'Almoarifado', each with a search and refresh icon.

 At the bottom, there are four buttons: 'Encaminhar e fechar', 'Encaminhar', 'Próximo', and 'Fechar'.

Conforme Tela 10, o usuário deve digitar todos os dados do primeiro produto requisitado na cesta. O usuário pode optar por encaminhar apenas um produto da cesta ou mais de um. No primeiro caso, clicar em "ENCAMINHAR E FECHAR". No outro, clicar em "ENCAMINHAR" e, a seguir, clicar em "PRÓXIMO" para inserir os dados do próximo produto da lista. Os passos devem ser repetidos para todos os itens da cesta.

### 3. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas, entre em contato com nossa equipe pelo e-mail [contato@negociador.com](mailto:contato@negociador.com) ou acesse nosso chat no SUPORTE ON LINE de nossa página na internet (<http://www.negociador.com>).