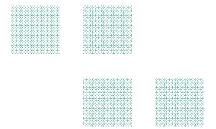


NEGOCIADOR.COM

Guia do Fornecedor Gestor da Unidade Vendedora



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

| | |
|-----------------------------------|----|
| INTRODUÇÃO | 4 |
| 1. DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA | 5 |
| 2. DESCRIÇÃO DO USUÁRIO | 6 |
| 2.1. GESTOR DA UNIDADE VENDEDORA | 6 |
| 2.2. MINHA EMPRESA | 6 |
| 2.2.1. DADOS GERAIS | 6 |
| 2.2.2. CONTATOS | 8 |
| 2.2.3. USUÁRIOS | 9 |
| 2.2.4. DOMICÍLIOS BANCÁRIOS | 11 |
| 2.2.5. CATEGORIAS DE PRODUTO | 12 |
| 3. DÚVIDAS | 13 |

INTRODUÇÃO

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

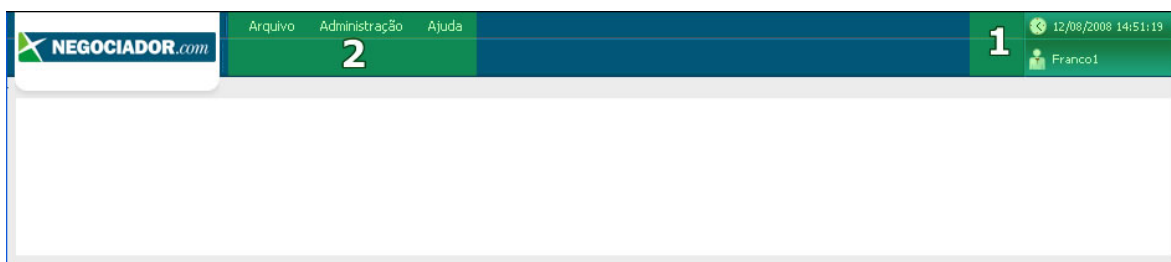
Segue abaixo tela de entrada da ferramenta, na qual o usuário faz o seu login de acesso ou solicita uma nova senha. Para acessar a Plataforma, é necessário, nos campos grifados (1), inserir o seu nome de usuário e a senha de acesso enviada por e-mail pelo NEGOCIADOR.COM. Já para receber uma nova senha 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



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 "GESTOR DA UNIDADE VENDEDORA" pode apenas alterar os dados cadastrais da sua empresa e, principalmente, gerenciar os seus respectivos usuários.

TELA 2: TELA INICIAL DA PLATAFORMA DE NEGÓCIOS



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. GESTOR DA UNIDADE VENDEDORA

O "GESTOR DA UNIDADE VENDEDORA" é o responsável pelo gerenciamento da empresa na ferramenta, ou seja, ele administra os dados cadastrais da empresa e os outros usuários que utilizam a Plataforma de Negócios. Dessa forma, o gestor poderá acessar apenas o item "**MINHA EMPRESA**" do menu "**ADMINISTRAÇÃO**".

2.2. MINHA EMPRESA

Conforme apresentado na "TELA 3", o gestor realiza a manutenção dos dados cadastrais da empresa e dos seus respectivos usuários.

2.2.1. DADOS GERAIS



Na aba "DADOS GERAIS", são incluídos alguns dados cadastrais da empresa compradora. Vale destacar que os campos em vermelho são considerados obrigatórios para preenchimento e atualização. São eles:

- CNPJ – número do CNPJ da empresa compradora. Não pode ser alterado.
- TIPO – finalidade de utilização do NEGOCIADOR.COM, sendo nesse caso uma empresa fornecedora. No entanto, uma mesma empresa pode ser fornecedora e compradora ao mesmo tempo. Não pode ser alterado.
- RAZÃO SOCIAL – razão social da empresa fornecedora.
- NOME FANTASIA – nome fantasia da empresa fornecedora.

Há também os campos opcionais de preenchimento, sendo que, para melhor gerenciamento das informações, é importante manter o maior número de campos atualizados.

- NOME ABREVIADO – nome abreviado da empresa fornecedora.
- INSCRIÇÃO MUNICIPAL – número de inscrição municipal da empresa fornecedora.
- INSCRIÇÃO ESTADUAL – número inscrição estadual da empresa fornecedora.
- LC 123/06 – Lei Complementar 123 de 2006, caso a empresa se enquadre ou não na lei. Para mais detalhes, acessar o site da Receita Federal no menu [legislação](#).
- HOME PAGE – endereço na internet da empresa fornecedora.
- OBSERVAÇÃO – texto sobre outras informações pertinentes à empresa que devam ser descritas.
- PASTA DE INTEGRAÇÃO – campo necessário apenas para as empresas que possuam sistemas internos de gerenciamento – por exemplo ERP – e que

desejam realizar a integração das bases de dados com a Plataforma de Negócios do NEGOCIADOR.COM.

- CNAE – é a classificação da empresa segundo a Tabela CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas). Para associar a empresa a uma atividade, basta clicar em  indicada pelo campo grifado (1) da Tela 3 e selecionar a atividade desejada. Para apagar a classificação, o usuário deve clicar em  indicado pelo campo grifado (2) da Tela 3.
- NATUREZA JURÍDICA – é a classificação do tipo de sociedade da empresa, podendo optar por "SOCIEDADE LIMITADA" ou "SOCIEDADE ANÔNIMA".
- FILIAL – indicação de empresa com filial ("SIM") ou sem filial ("NÃO").
- DADOS DO CONTATO – contato principal da empresa, não sendo necessário que o mesmo seja um dos usuários da ferramenta. Esse campo não é obrigatório, mas é importante ser preenchido para os casos em que seja importante contatar alguém pelo NEGOCIADOR.COM.

TELA 3: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DADOS GERAIS

Manutenção da empresa

Dados gerais
Contatos
Usuários
Domicílios bancários
Categorias de produto

Cnpj 99.999.999/0001-99

Tipo
 Administrador
 Comprador
 Vendedor

Razão social

Nome fantasia

Nome abreviado



Inscrição municipal Inscrição estadual

Lc 123/06 Sim Não Capital social

Home page

Observação

Pasta de integração

Cnae   Natureza jurídica

Filial Sim Não

Data de cadastro Data de alteração

Data de liberação Usuário liberação

Dados do contato

Nome

Email

Cargo

Ddd Telefone

Ramal Fax

Caixa postal

2.2.2. CONTATOS

Na aba "CONTATOS", devem, obrigatoriamente, ser incluídos todos os contatos da empresa, tal como uma agenda para o NEGOCIADOR.COM. O gestor pode incluir e excluir contatos. Basta, conforme campo grifado (1) da Tela 4, clicar em "INCLUIR CONTATO" para adicionar um nome à lista ou selecionar o nome nas caixas da direita (□) e clicar em "EXCLUIR" para retirar um nome da lista.

TELA 4: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – CONTATOS

Na inclusão de contatos, o gestor deve preencher todos os campos solicitados, informando o "NOME", "CARGO", "FONE" e "E-MAIL", além de dados de "ENDEREÇO" do mesmo. É importante lembrar de associar o contato a sua área de atuação ou mesmo indicar se o contato é o "PRINCIPAL" na empresa vendedora.

TELA 5: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – INCLUSÃO DE CONTATOS

São atribuições do gestor:

- **ATIVAR/DESATIVAR USUÁRIOS**

As funções "ATIVAR" e "DESATIVAR" são utilizadas, respectivamente, quando um usuário novo precisa ter seu acesso habilitado e desabilitado na ferramenta.

Para realizar a transação, basta selecionar um nome à lista pelas caixas da direita (☐) e clicar na função desejada, demonstradas pelo campo grifado (1) da Tela 6. Conforme demonstrado no campo grifado (2), um usuário está ativo quando aparecer a legenda (✔) e inativo quando aparecer a legenda (✘).

- **REQUISITAR SENHA**

Os usuários que esquecerem suas senhas podem, além de solicitar nova senha pelo portal do NEGOCIADOR.COM, solicitar ao gestor da sua empresa que requeiram nova senha para os mesmos. Para isso, basta clicar no item "REQUISITAR SENHA" do usuário selecionado, conforme indicado pelo campo grifado (3) da Tela 6. O usuário receberá por e-mail a nova senha.

ATENÇÃO: para o sucesso da operação, o e-mail do usuário deve ter sido cadastrado corretamente.

- **INCLUIR USUÁRIO**

Para incluir um novo usuário na ferramenta é necessário clicar no botão "INCLUIR USUÁRIO" do campo grifado (4) da Tela 6. Nesse momento, uma nova janela será aberta, conforme demonstrado na Tela 7, para o gestor incluir as informações do novo usuário.

TELA 7: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DETALHE USUÁRIOS

A imagem mostra a interface de manutenção de usuários, dividida em duas abas: "Dados gerais" e "Perfil de acesso".

Dados gerais:

- Usuário: [campo de texto] (Nome de Identificação no Sistema)
- Nome: [campo de texto]
- E-mail: [campo de texto] **1** Telefone: [campo de texto]
- Função: [campo de texto]
- Senha: [campo de texto] Confirmar senha: [campo de texto]
- Situação: Liberado Bloqueado Bloqueado por excesso de tentativas **3**

Perfil de acesso:

| Perfil | |
|--|--------------------------|
| Gestor da unidade vendedora (Vendedor) | <input type="checkbox"/> |
| Vendedor (Vendedor) 2 | <input type="checkbox"/> |

Página 1 Total de registros: 2, página 1 de 1

Botões: Salvar e fechar, Salvar, Fechar

- **USUÁRIO** – nome para login de acesso à ferramenta. **Dica: utilizar o nome da empresa seguido do perfil e de um número de identificação. Por exemplo, para o VENDEDOR da empresa SIMULAÇÃO utilizar SIMULAÇÃO_VENDEDOR_1 como nome de usuário.**

- NOME – nome do novo usuário.
- E-Mail – e-mail do novo usuário.
- FUNÇÃO – esta funcionalidade não será aplicada ao gestor da empresa, mas sim ao NEGOCIADOR.COM.
- SENHA – o gestor indicará uma senha inicial para o usuário, porém na primeira entrada no sistema o novo usuário terá a oportunidade de criar uma nova senha.

Após preencher os dados iniciais, o gestor deverá definir o perfil que o usuário em questão deverá possuir. Basta selecionar o perfil nas caixas da direita (□) da Tela 7. Após, o gestor deve salvar as modificações.

- EXCLUIR USUÁRIO
Para excluir algum usuário, o gestor deve selecionar o usuário nas caixas da direita (□) e após clicar no botão "EXCLUIR" do campo grifado (5) da Tela 6.
- BLOQUEAR/DESBLOQUEAR USUÁRIO
O usuário que estiver bloqueado por excesso de tentativas de acesso com a senha incorreta ou por ação do gestor estará, no campo grifado (2) da Tela 6 marcado com (⚠). Para bloquear ou desbloquear qualquer usuário, o gestor deve clicar sobre o nome da pessoa em questão e, na janela de detalhe de usuário, selecionar "LIBERADO" para desbloquear e "BLOQUEADO" para bloquear o mesmo, conforme demonstrado no campo grifado (3) da Tela 7.

Para facilitar a busca de usuários, nos casos em que houver muitas pessoas cadastradas, o gestor pode optar por fazer utilizar o filtro, selecionando o campo grifado (6) da Tela 6.

2.2.4. DOMICÍLIOS BANCÁRIOS

É importante a empresa vendedora manter atualizado os seus dados bancários, informando banco, tipo de conta, agência e conta corrente. Caso trabalhe com mais de um banco ou conta, pode selecionar qual delas é a principal (✓), como demonstrado no campo grifado (1) da Tela 8. Estes dados serão importantes quando a empresa decidir utilizá-los em uma negociação.

TELA 8: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DOMICÍLIOS BANCÁRIOS

| Banco | Tipo de conta | Agência | Conta corrente | Principal |
|----------------------|----------------|---------|----------------|-----------|
| Banco do Brasil S.A. | | 99999 | 99999 | ✓ |
| Banco do Brasil S.A. | Conta corrente | 88888 | 88888 | ○ |

Para incluir uma conta bancária, o gestor deve clicar no botão "INCLUIR CONTA" do campo grifado (2) da Tela 8. Nesse momento, aparecerá uma janela de detalhe, na qual o gestor deverá informar o "BANCO", a "AGÊNCIA" e o número da "CONTA CORRENTE". Após, conforme Tela 9, é necessário informar se a conta é a principal da empresa e informar o tipo de classificação de conta da mesma.

TELA 9: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – DETALHE DOMICÍLIOS BANCÁRIOS

2.2.5. CATEGORIAS DE PRODUTO

O gestor é responsável por manter atualizada a base de categorias de produtos com as quais sua empresa costuma trabalhar. **ATENÇÃO: a estrutura de produtos trabalha com níveis de agregação, sendo que para expandir a seleção clicar em (+) e para retrain a seleção clicar em (-).**

TELA 10: MANUTENÇÃO DA EMPRESA – CATEGORIAS DE PRODUTO

Dica: para sua empresa ser selecionada para participar das negociações, é importante que o gestor mantenha seus dados de produtos sempre atualizados.

3. DÚVIDAS

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