



## **Sistema de Cadastro de Pedidos para Representantes**

**[www.madetecmoveis.com.br](http://www.madetecmoveis.com.br)**

Vamos iniciar nosso trabalho informando que a senha de acesso de cada Representante no Sistema de Pedidos são os seis primeiros dígitos do CNPJ da Representada ou CPF do Representante.

O login é o e-mail de cada um.

### **1. Cadastro de Clientes:**

1.1. Na área restrita ao representante clique em “SOLICITAÇÃO DE CADASTRO”;

1.2. Preencha todos os dados solicitados. Se os endereços de entrega e cobrança forem os mesmos do endereço principal basta clicar em “COPIAR” que o endereço se repete;

1.3. Com todos os dados preenchidos clique em “ENVIAR” ou “LIMPAR” se quiser anular esse cadastro e começar um novo;

1.4. Certifique-se que o cadastro foi efetuado com sucesso se aparecer a seguinte mensagem “A SOLICITAÇÃO DE CADASTRO FOI ENVIADA COM SUCESSO, OS DADOS SERÃO ANALISADOS PELA ÁREA COMERCIAL QUE EFETUARÁ CONTATO POSTERIORMENTE”;

1.5. Para efetuar um novo cadastro, basta clicar em “CLIQUE AQUI PARA EFETUAR UM NOVO CADASTRO”.

## 2. Cadastro de Pedidos:

2.1. Na área restrita ao representante clique em “PEDIDOS” selecione o cliente, utilizando as três opções, CNPJ, RAZÃO SOCIAL ou CÓDIGO DO CLIENTE e clique em OK; **(caso não encontre o cliente, favor entrar em contato com o departamento comercial).**

2.2. Certifique-se que é o cliente solicitado verificando os dados que aparecem na aba DADOS DO CLIENTE/PEDIDO;

2.3. Informe a **TABELA DE PREÇOS** (“A” ou “F”), **FORMA DE PAGAMENTO** (Banco, Cheque, Carteira, Depósito Antecipado ou Simples Remessa), **PARCELAMENTO DO PEDIDO**, **OBSERVAÇÕES** (aqui você deve informar se tiver **data base, redespacho, retira, etc.**), **FRETE** (CIF ou FOB) e **CONTROLE DO REPRESENTANTE** (nesse campo vai o número do pedido do representante).



Após o preenchimento e a conferência desses dados, clique em prosseguir.



**Obs.:** Ao cadastrar pedidos sem cobrança (**simples remessa**), não coloque R\$ 0,00 no valor do produto, e sim o valor de venda praticado no cliente, pois esse valor deverá constar na nota fiscal.

2.4. Na aba ITENS DO PEDIDO você vai fazer a inclusão dos produtos, informe o **CÓDIGO DO PRODUTO** solicitado, digitando os 3 dígitos da tabela de preços (desconsidere os 3 últimos dígitos que irão aparecer), **QUANTIDADE E VALOR UNITÁRIO**. Se for necessário informe os descontos na tabela **DESCONTOS DE PRODUTOS** e clique em OK.

O item deve aparecer abaixo em uma lista de todos os produtos. Confira todos **os códigos, cores, e preços**, e clique em salvar pedido;

2.5. Certifique-se que o pedido foi salvo com sucesso se aparecer uma caixa com a seguinte mensagem “PEDIDO SALVO COM SUCESSO. PARA ENVIAR O PEDIDO, ACESSE MEUS PEDIDOS E CONFIRME O PEDIDO”;

2.6. Acesse meus pedidos, aqui você terá uma lista de todos os pedidos feitos, escolha o pedido que será enviado e clique em “VER”  ou se quiser excluir clique em “EX”  ;

2.7. Se a opção foi “VER” verifique os dados do pedidos e número do controle se estiver tudo correto clique em “ENVIAR”, se precisar fazer alguma alteração clique em “EDITAR”, ao enviar o pedido automaticamente voltará na tela “MEUS PEDIDOS” e para saber se seu pedido foi enviado verifique se a bandeirinha da opção enviado está verde , se estiver seu pedido foi enviado com sucesso mas se a bandeirinha estiver vermelha , seu pedido não foi enviado, então repita o processo.

Qualquer dúvida favor entrar em contado.

**Ândrea Zanco**

**Madetec Móveis Ltda.**

**Dep. Comercial**

**(43) 3303-1800**

**Email / MSN: vendas@madetec.com.br**