Cotação Web

Modulo responsável por fazer a interface entre o fornecedor e a empresa para informar os preços em uma cotação aberta no Intellicash usando a internet.

Compatibilidade

O Cotação Web é compatível com IE+8, Chrome, Firefox, Opera e Safari.

Acessibilidade

Tela para informar o endereço IP do Servidor.

Informando o endereço IP, o usuário poderá clicar no botão salvar, onde o mesmo será redirecionado para a tela de autenticação de usuário.

Caso o servidor seja incorreto ou esteja indisponível, será emitida uma mensagem notificando o mesmo sobre o problema, conforme demonstra a figura abaixo.

Mensagem informando que não foi possivel estabelecer conexão com o servidor.

Autenticação

Para acessar o Cotação Web, acesse o link http://co.intelliware.com.br/. Nesta tela, o usuário deverá informar o seu usuário e senha, conforme demontra a figura abaixo.

Tela de autenticação de usuário.

Para a mensagem de “Usuário ou senha inválidos!”:

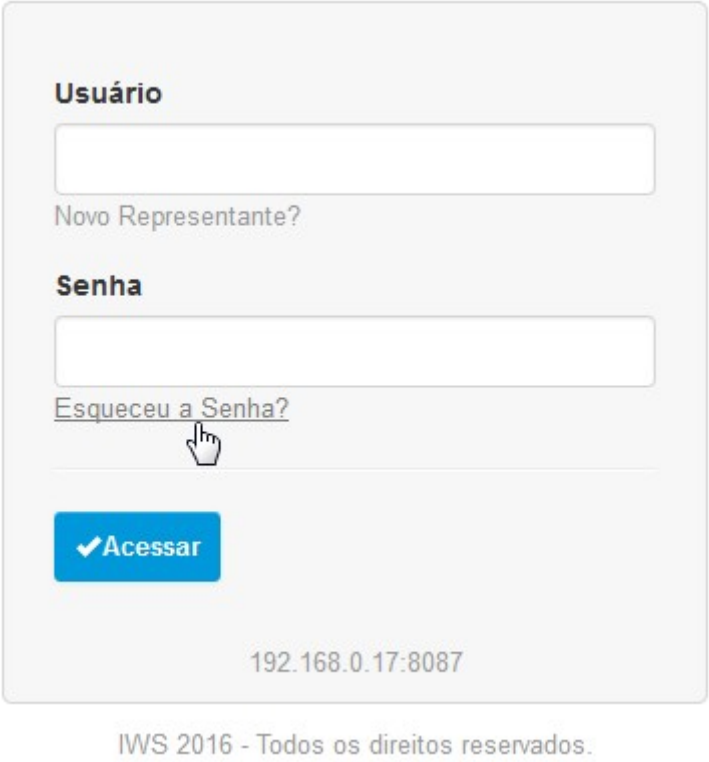
→ O usuário ou senha podem terem sido preenchidos de forma incorreta, caso o representante não lembre de seu usuário ou senha basta clicar no link “Esqueceu a senha?”.

→ Em outro caso o representante pode ter sido cadastrado a pouco tempo, portanto é necessário aguardar a liberação do administrador do sitema.

Mensagem de erro de autenticação.

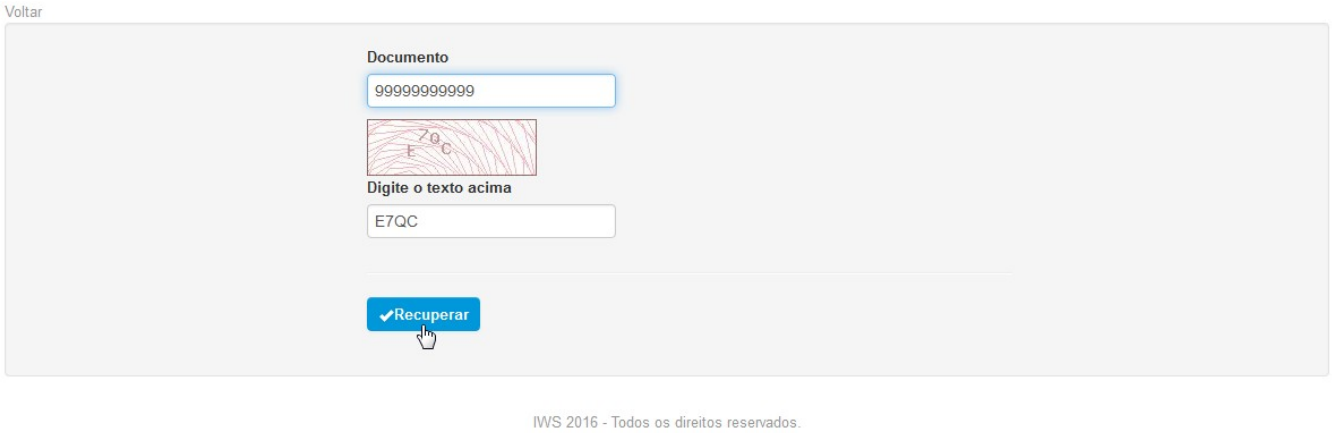
Recuperar uma senha

Para recuperar a senha, o usuário deverá clicar no link “Esqueceu a senha?” localizado na tela de login conforme demonstra a figura abaixo.



Link para recuperar a senha.

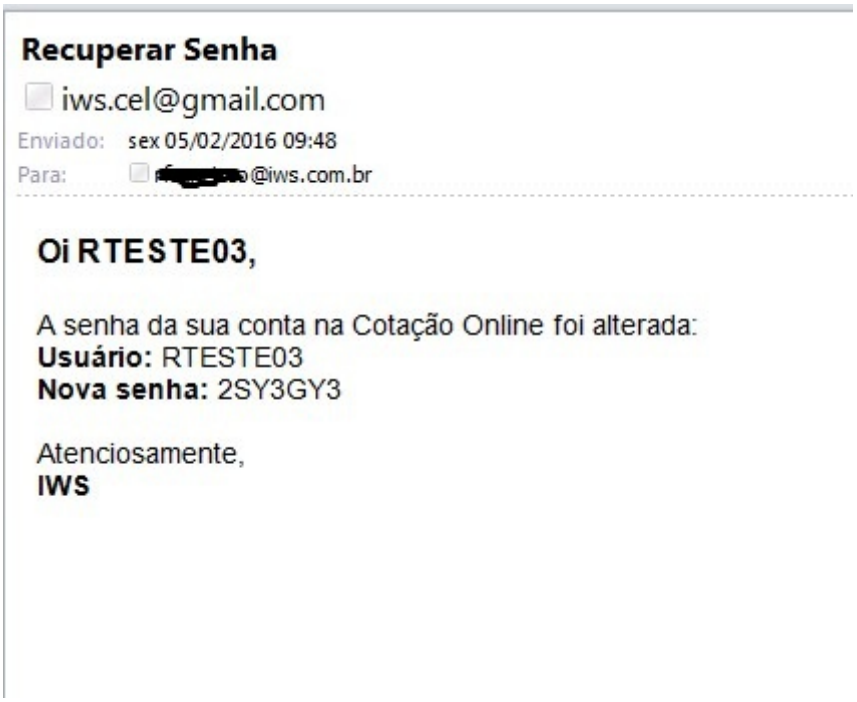
Após clicar, o usuário será redirecionado para uma tela onde o mesmo deverá informar o seu número de documento cadastrado e o texto da imagem conforme demonstra a figura abaixo.



Formulário para recuperar senha.

Após clicar no botão recuperar, será enviado um e-mail para o endereço cadastrado com a nova senha conforme demonstram as figuras abaixo respectivamente.

Endereço de e-mail com a nova senha.



Recuperar Senha

iws.cel@gmail.com

Enviado: sex 05/02/2016 09:48

Para: [redacted]@iws.com.br

Oi RTESTE03,

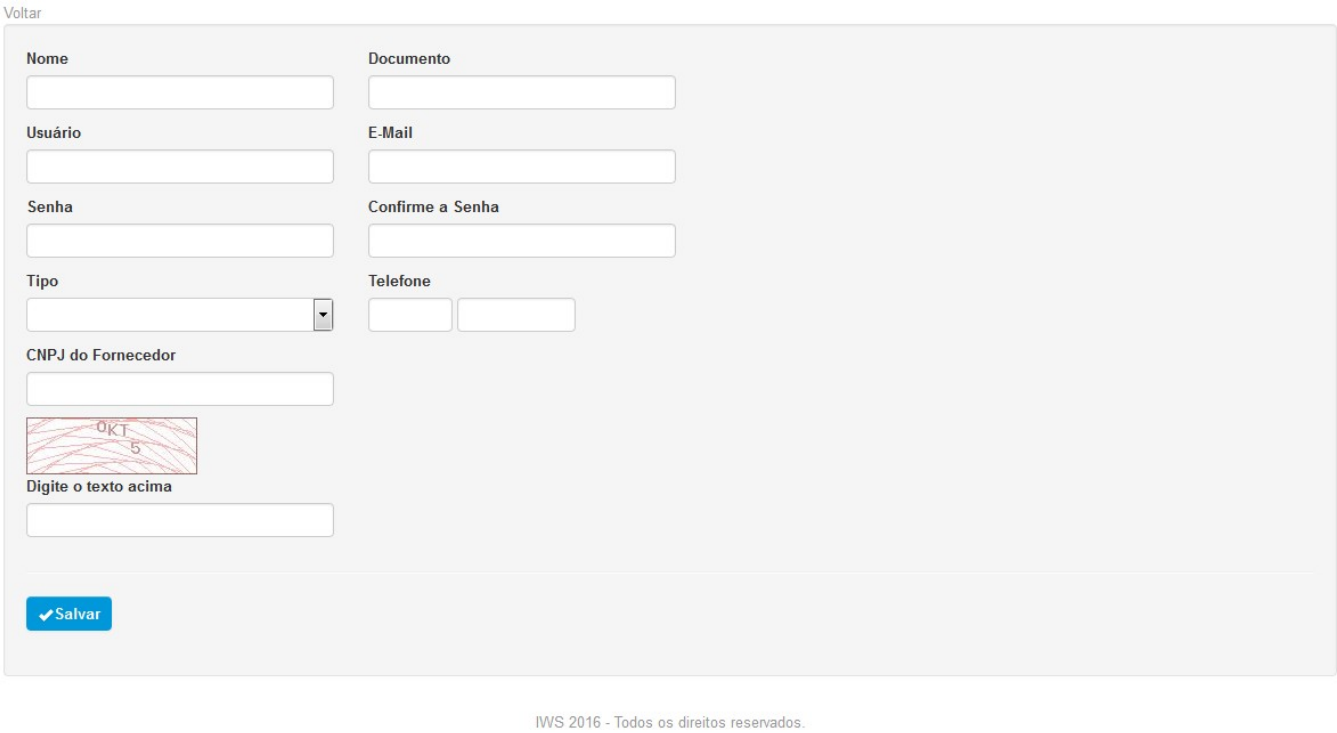
A senha da sua conta na Cotação Online foi alterada:
Usuário: RTESTE03
Nova senha: 2SY3GY3

Atenciosamente,
IWS

E-mail com a nova senha.

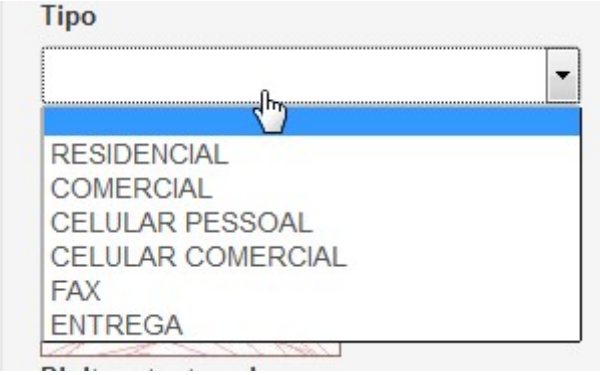
Cadastrando um novo representante

Para cadastrar um novo representante, o usuário deverá clicar no link “Novo Representante?” e preencher o formulário conforme demonstra a figura abaixo.



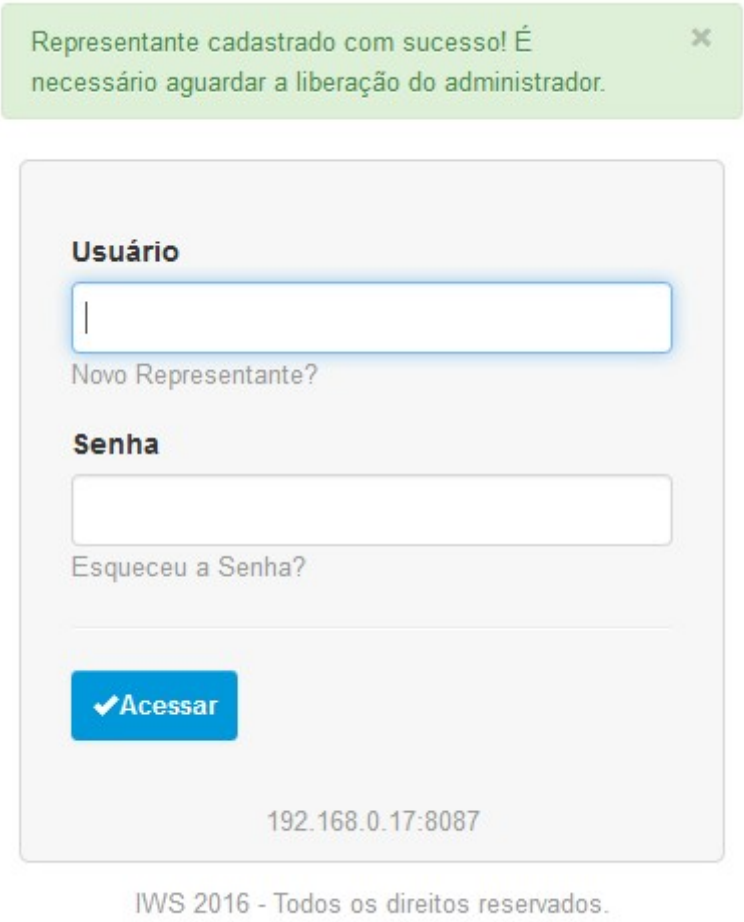
Formulario de cadastro de novo representante.

Os tipos de telefone são irão ser listados se o usuário informar corretamente o servidor conforme demonstra a figura abaixo.



Campo tipo do telefone.

Para finalizar, basta clicar no botão Salvar onde uma mensagem informando se o dados foram ou não enviados com sucesso sera exibida conforme demonstra a figura abaixo.



Representante cadastrado com sucesso.

Selecionando um fornecedor

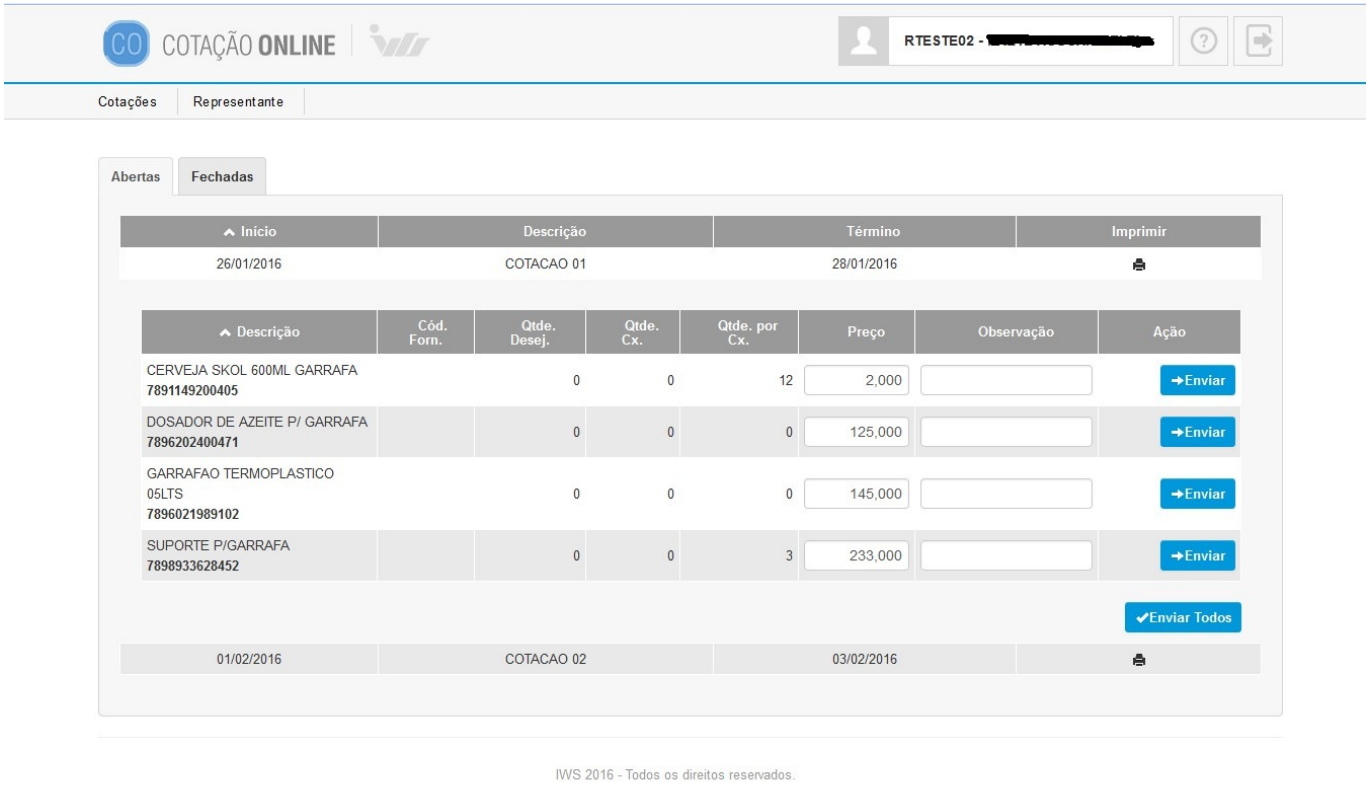
Em alguns casos, será necessário selecionar qual fornecedor o usuário deseja representar, neste caso uma tela com os fornecedores disponíveis será exibida onde o mesmo deverá selecionar clicando sobre o botão Sim conforme demonstra a figura abaixo.

Tela de seleção de fornecedores.

Cadastrar

Cotações abertas

Para visualizar as cotações abertas, acesse o menu Cotações e clique na aba Abertas. Nesta aba serão listadas todas as cotações abertas disponíveis no momento. Para visualizar os produtos da cotação, clique sobre a cotação no qual deseja participar conforme demonstra a figura abaixo.



Produtos da cotação aberta.

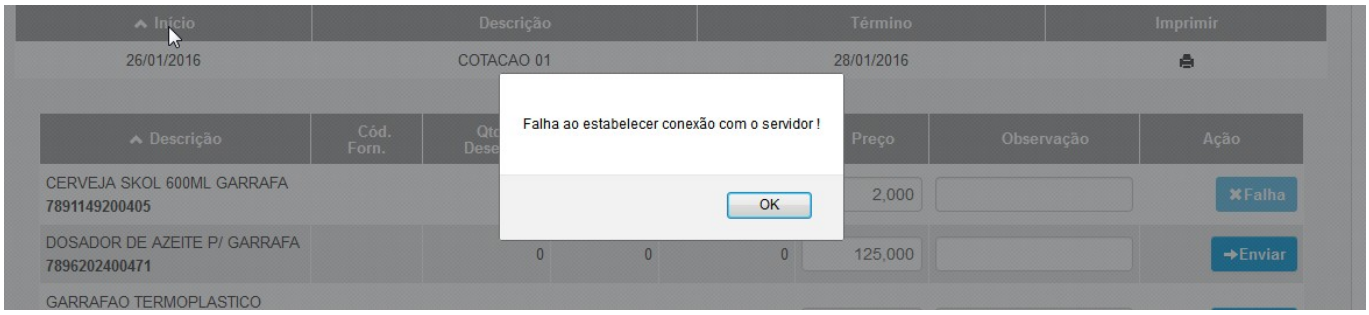
Enviando preço para cotação

Para enviar um valor do produto para a cotação, preencha o campo valor com o caracter virgula(,) como separador de casas decimais e clique no botão Enviar conforme demonstra a figura abaixo.

O campo observação é obrigatório somente para produtos genéricos, nos demais casos seus preenchimento é facultativo.

Enviando o valor do produto para a cotação.

Se o valor do produto foi enviado com sucesso, o botão mudará o status para Enviado, caso contrário mudará o status para Falha e uma mensagem será exibida informando o problema ocorrido. As imagens abaixo demonstram respectivamente.

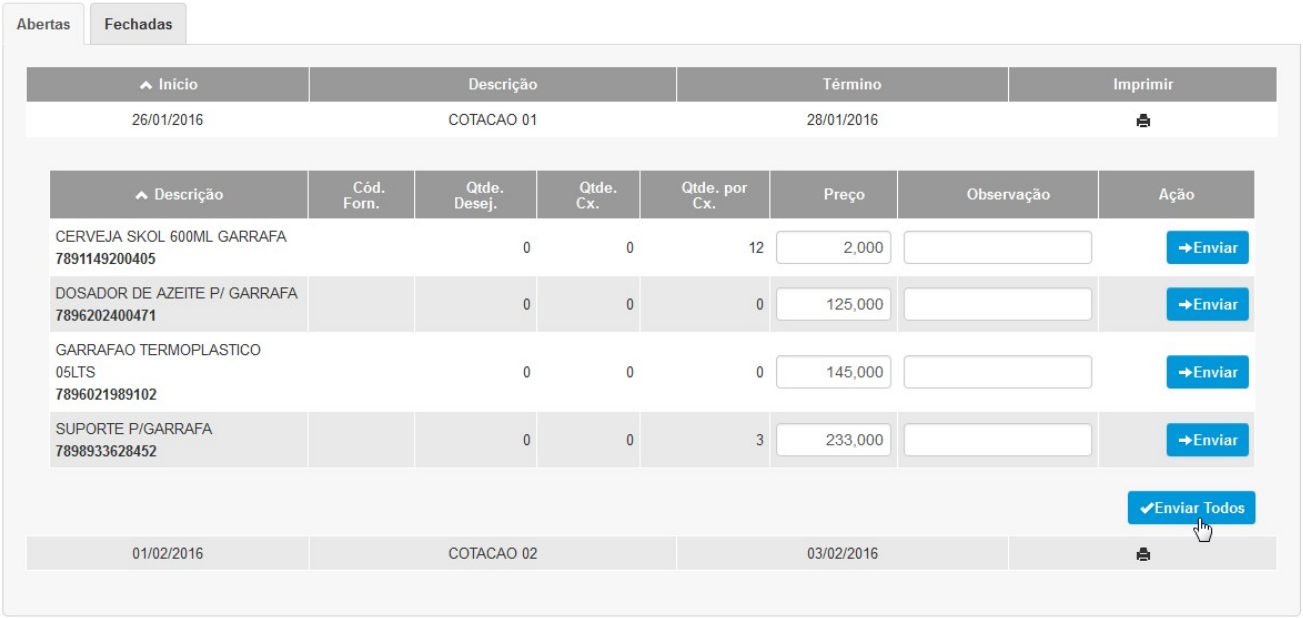


Falha ao enviar preço.

Preço enviado com sucesso.

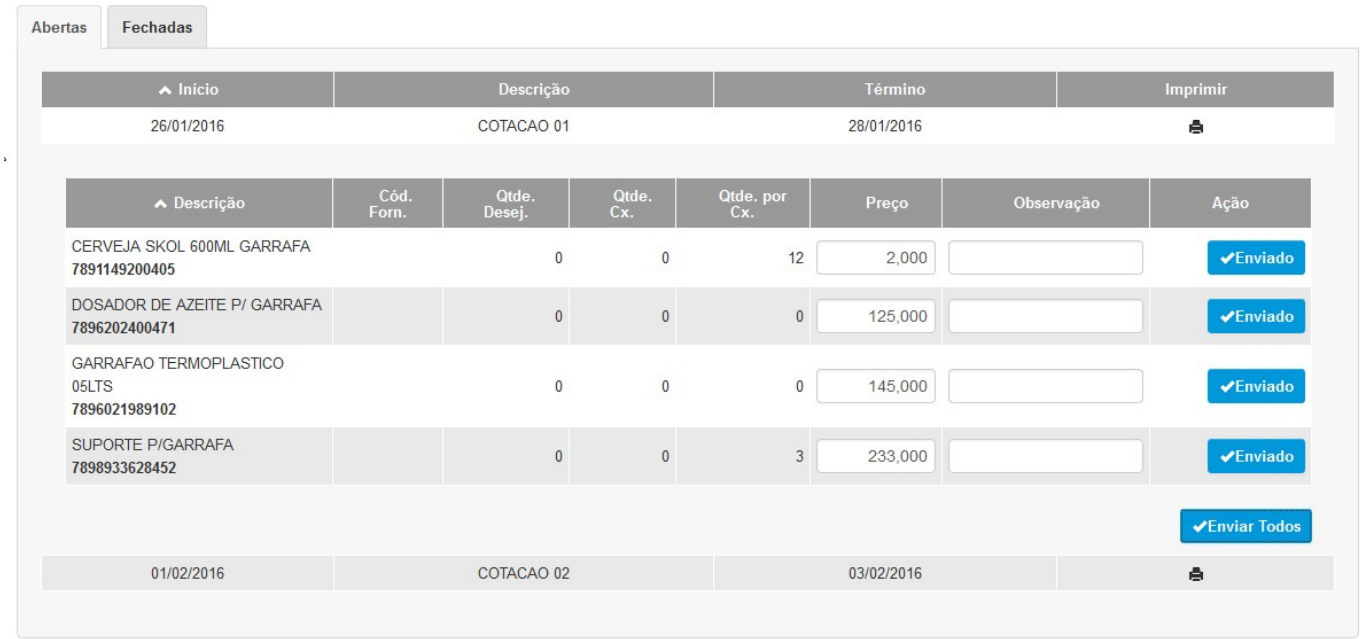
Enviar todos os preços para cotação

Para enviar todos os preços, basta clicar sobre o botão Enviar Todos localizado abaixo da listagem de produtos conforme demonstra a figura abaixo.



Enviar todos os produtos para cotação.

Após clicar sobre o botão Enviar todos, todos os botões mudarão o status de Enviar para Enviado conforme demonstra a figura abaixo.



Sucesso ao enviar todos produtos para cotação.

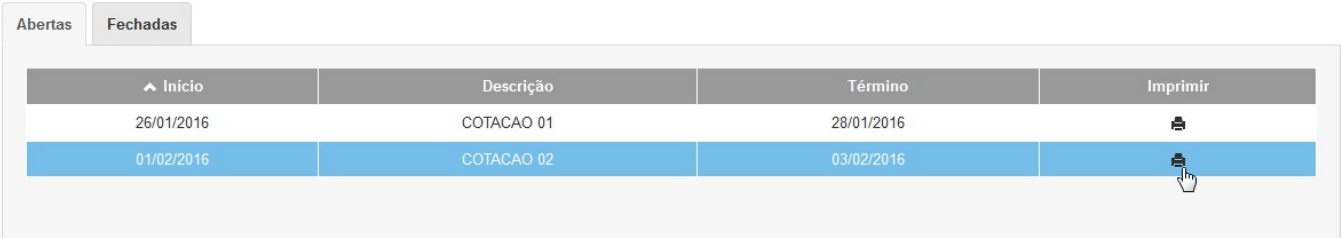
Produtos genéricos

Nos produtos genéricos será exibido na descrição “Item genérico” ao invés do EAN do produto. Para o envio do preço é obrigatório o preenchimento do campo Observação, não se fazendo necessário nos demais casos. A figura abaixo demonstra o envio de preço de um produto genérico.

Produto genérico.

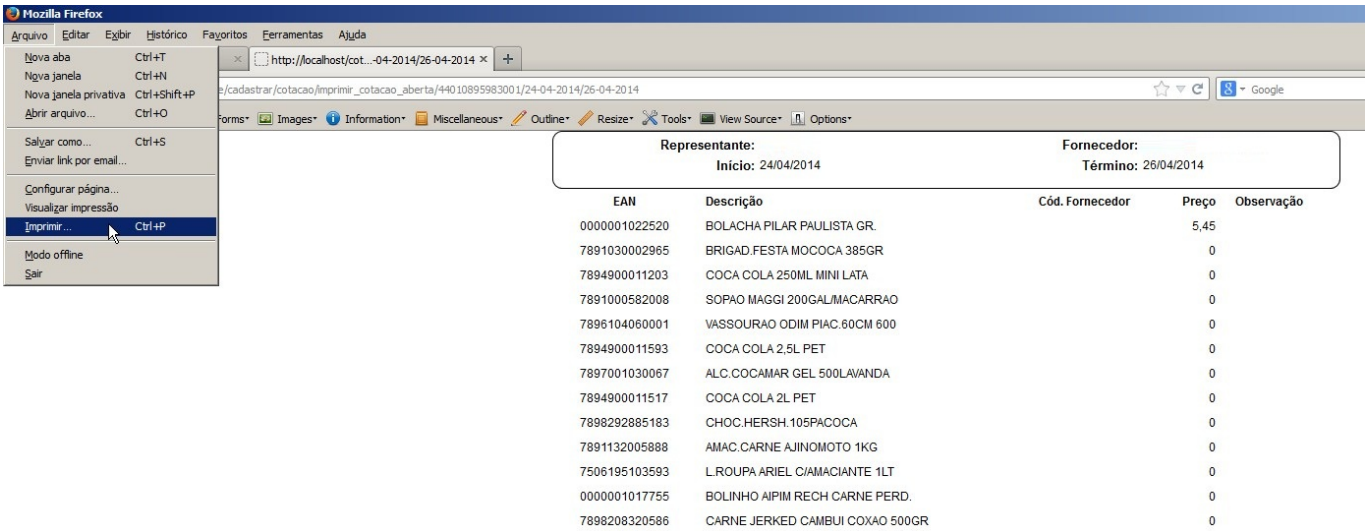
Imprimir

Para imprimir uma cotação aberta, clique no icone de impressora da cotação no qual se deseja imprimir conforme demonstra a figura abaixo.



Botão para imprimir cotação aberta.

Após clicar, uma nova aba será aberta com a cotação a ser impressa. Para imprimir, pressione as teclas Ctrl+P ou vá até o menu Arquivo do navegador e clique no item Imprimir conforme demonstra a figura abaixo.

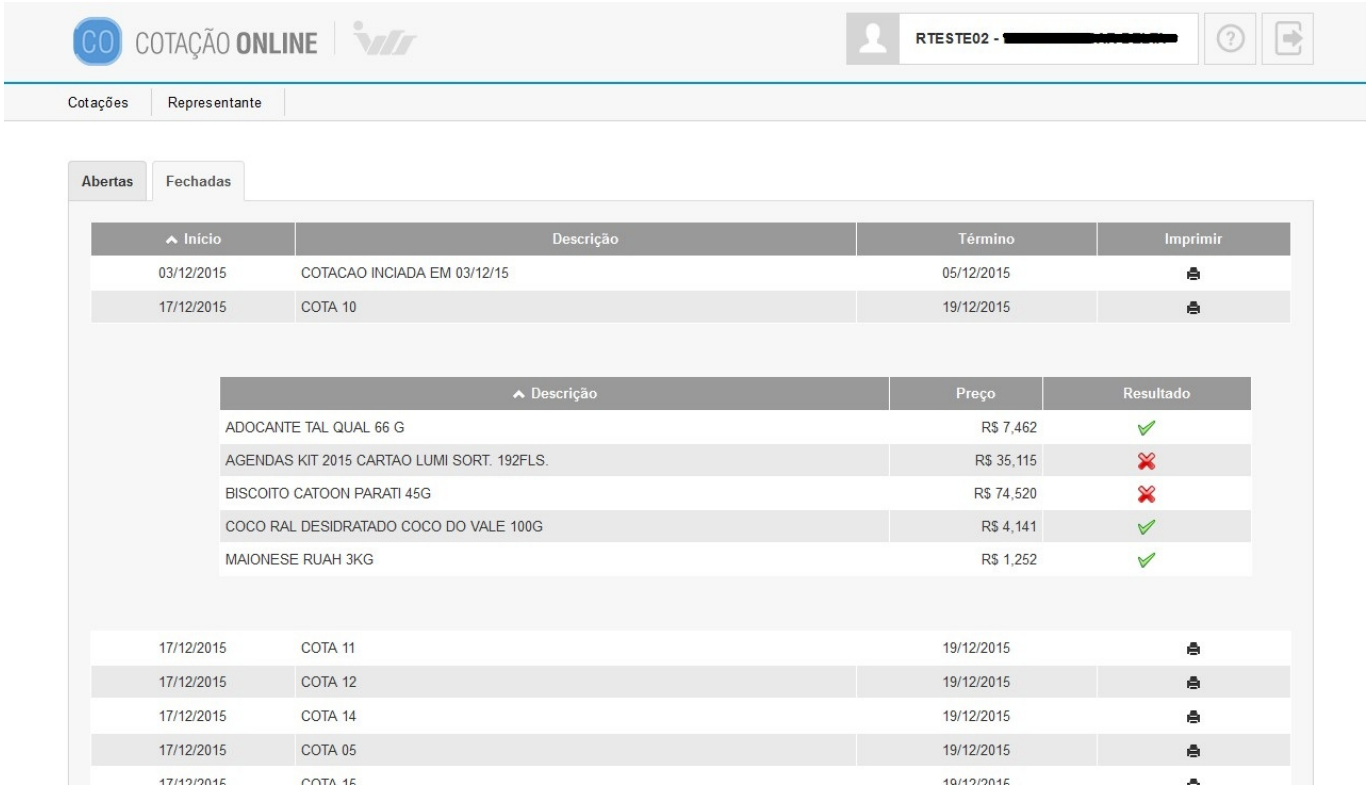


Imprimir cotação aberta.

Cotações fechadas

Para visualizar as cotações fechadas, acesse o menu Cotações e clique na aba Fechadas. Nesta aba serão listadas todas as cotações fechadas disponíveis.

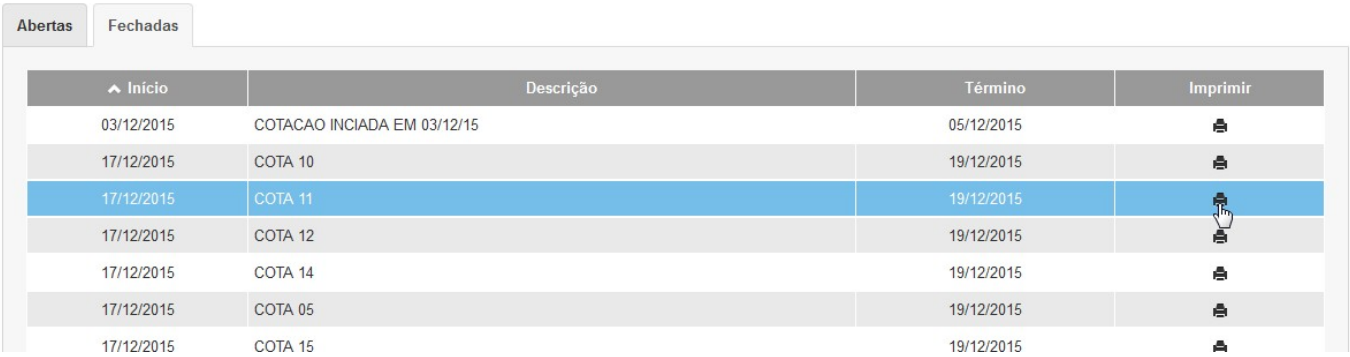
Para listar os produtos da cotação fechada, clique sobre a cotação no qual deseja visualizar conforme demonstra a figura abaixo.



Produtos da cotação fechada.

Imprimir

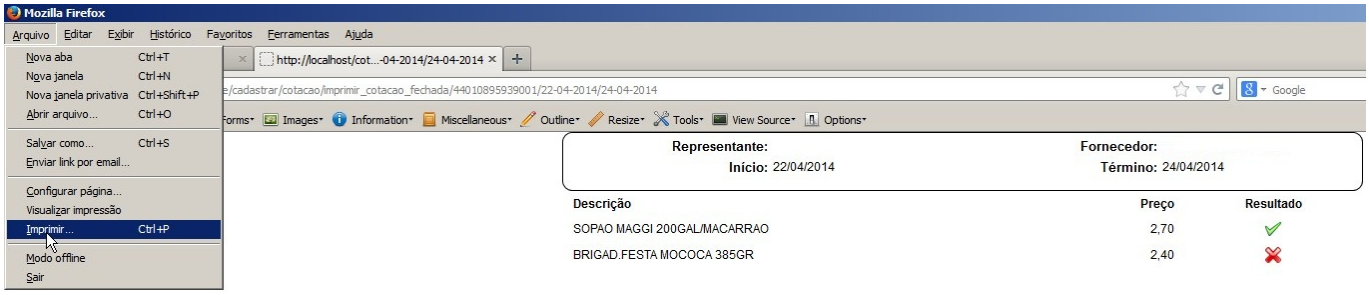
Para imprimir uma cotação fechada, clique no icone de impressora da cotação no qual se deseja imprimir conforme demonstra a figura abaixo.



Botão para imprimir as cotações fechadas.

Após clicar, uma nova aba será aberta com a cotação a ser impressa. Para imprimir, pressione as

teclas Ctrl+P ou vá até o menu Arquivo do navegador e clique no item Imprimir conforme demonstra a figura abaixo.



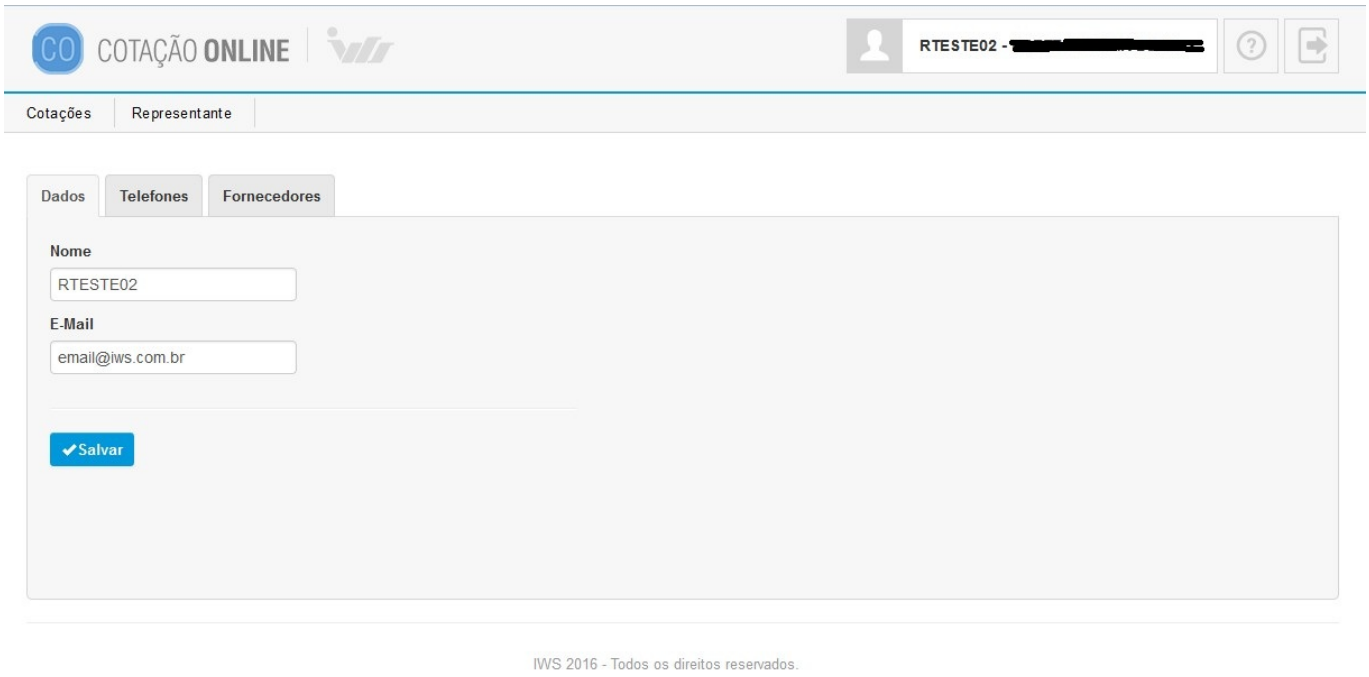
Imprimir cotação fechada.

Representantes

Dados

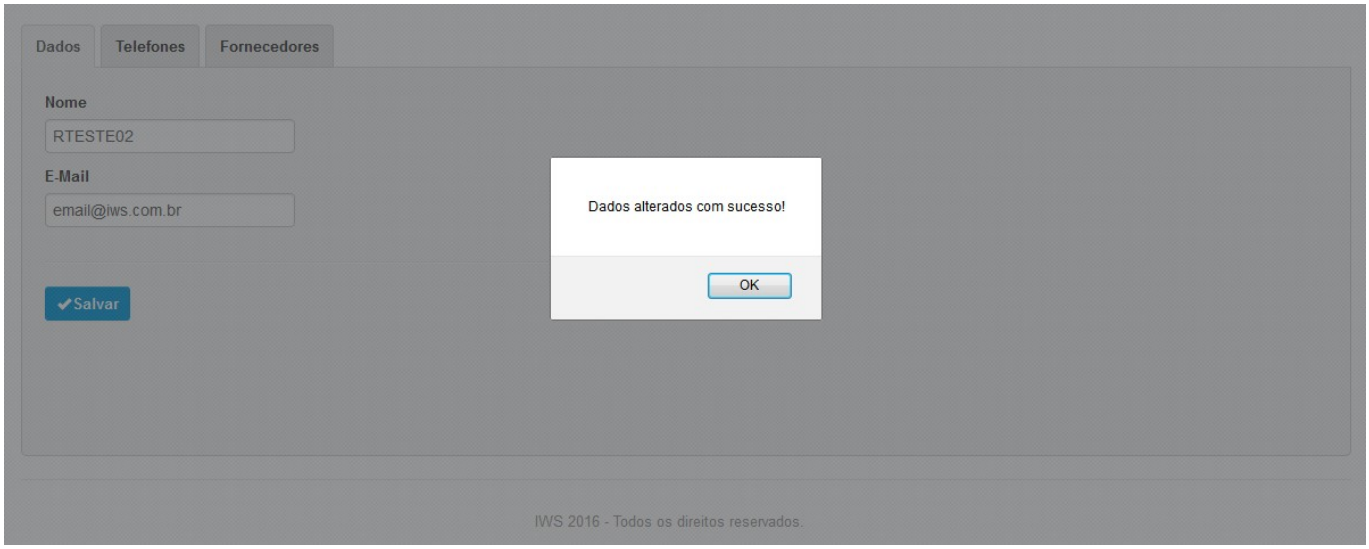
Alterar dados do representante

Para alterar os dados do representante, acesse o menu Representante e preencha o formulário localizado na aba Dados conforme demonstra a figura abaixo.



Formulário para alterar dados do representante.

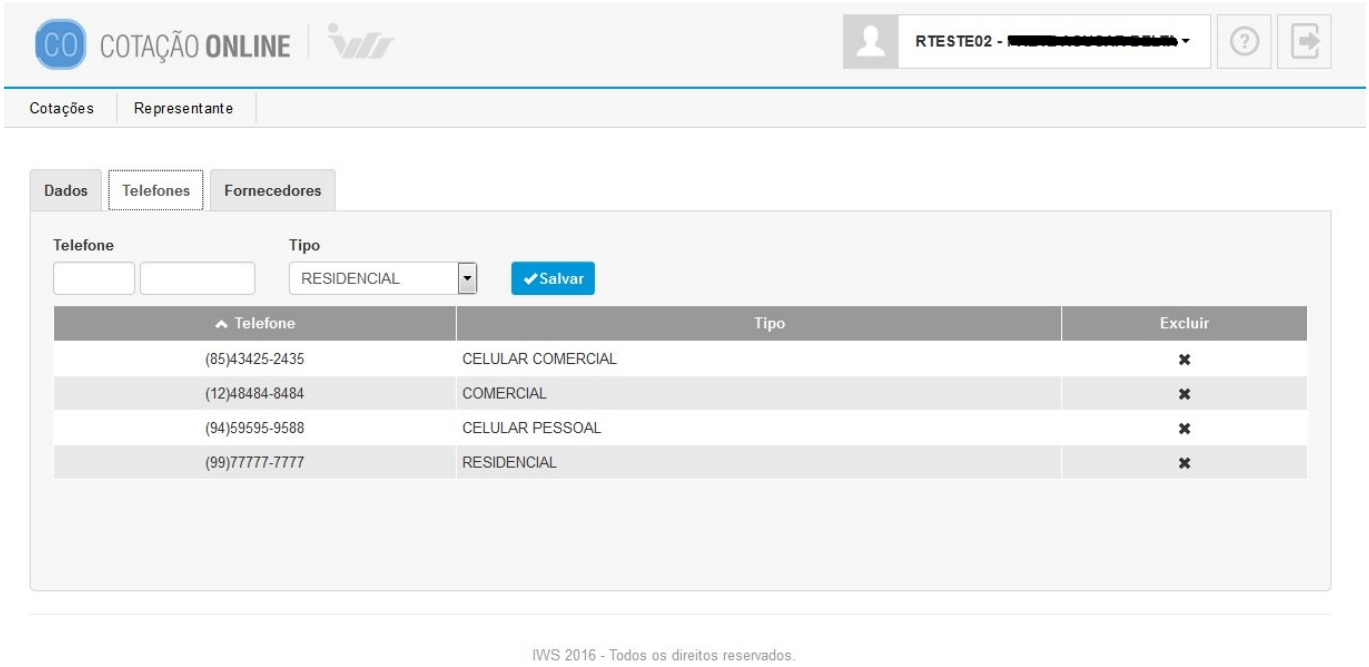
Para concluir a ação, clique no botão Salvar, onde uma mensagem informando se os dados foram ou não enviados com sucesso será exibida conforme demonstra a figura abaixo.



Mensagem informando que os dados foram alterados com sucesso.

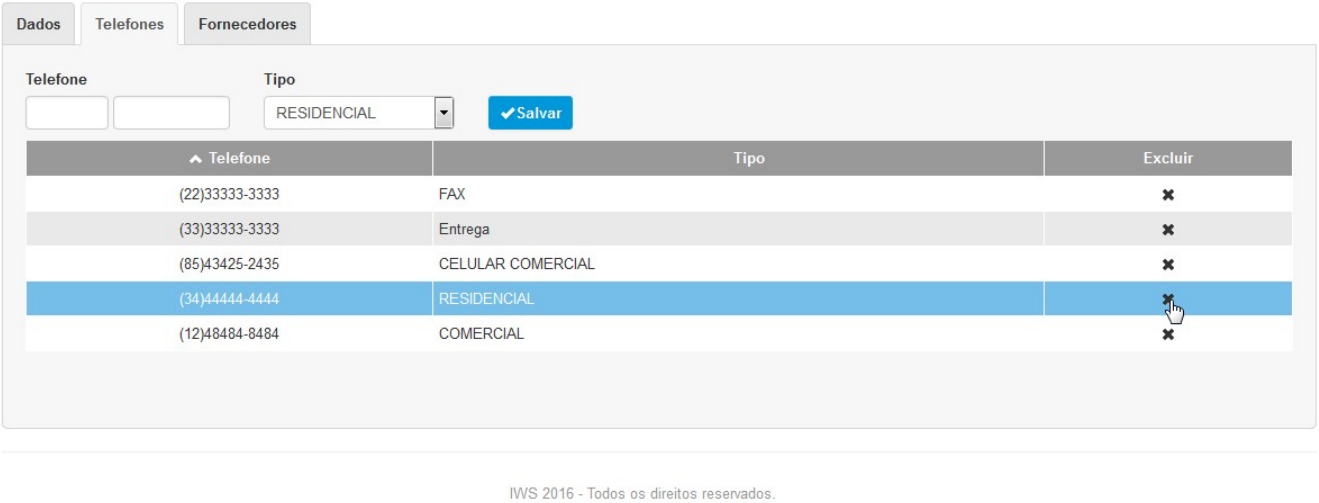
Telefones

Para visualizar os Telefones, acesse o menu Representante e clique na aba Telefones. Para adicionar um novo telefone basta preencher os campos, selecionar o tipo e clicar em “Salvar”.



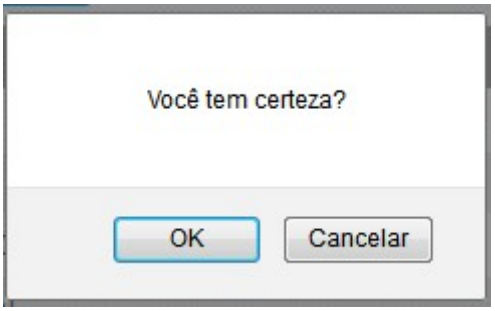
Telefones do representante.

Para excluir um telefone, basta clicar sobre o botão de excluir do telefone conforme demonstra a figura abaixo.



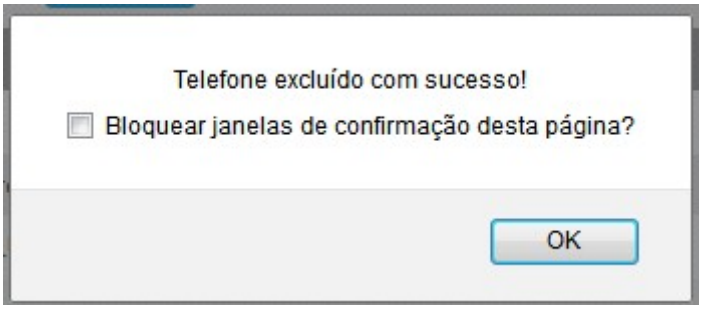
Botão para excluir Telefone.

Após clicar, será exibida uma mensagem confirmando a ação, para concluir clique no botão OK conforme demonstra a figura abaixo.



Mensagem de confirmação para excluir um telefone.

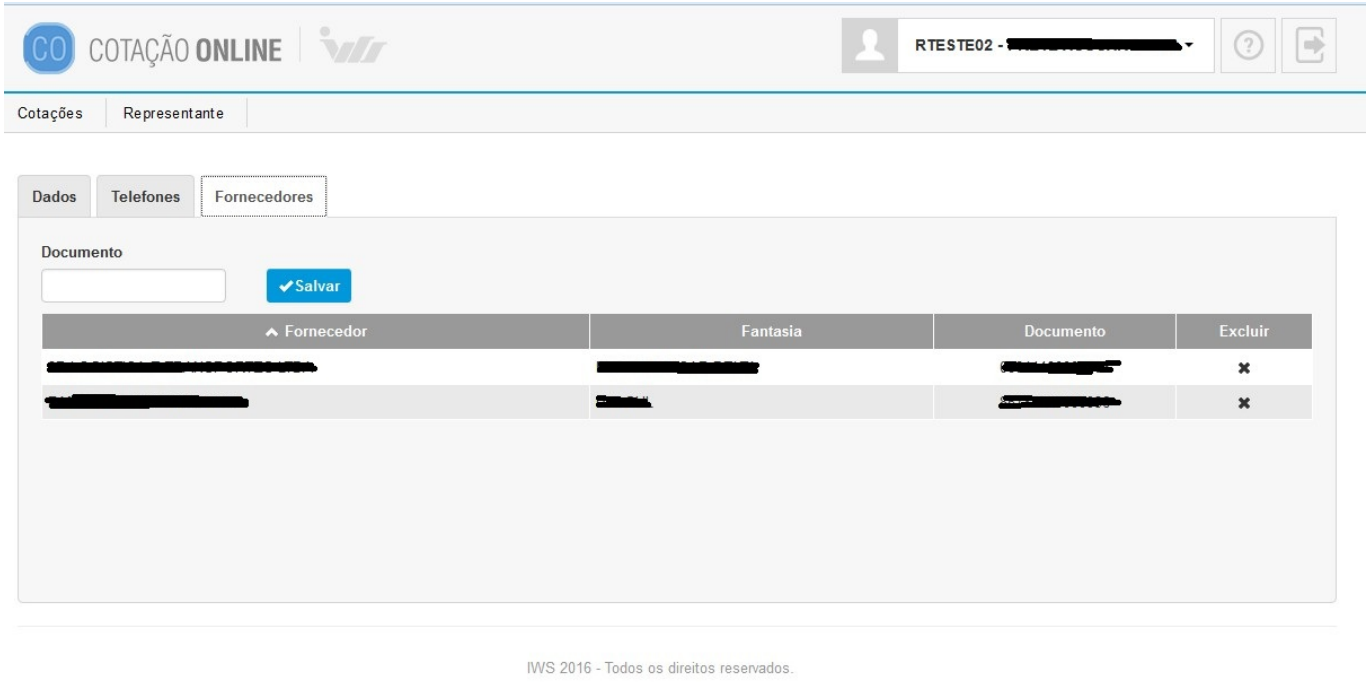
Após clicar no botão OK, será exibida uma mensagem informando se o telefone foi ou não excluído com sucesso conforme demonstra a figura abaixo.



Mensagem informando que o telefone foi excluído com sucesso.

Fornecedores

Para visualizar os fornecedores, acesse o menu Representante e clique na aba Fornecedores conforme demonstra a figura abaixo.



Aba Fornecedores.

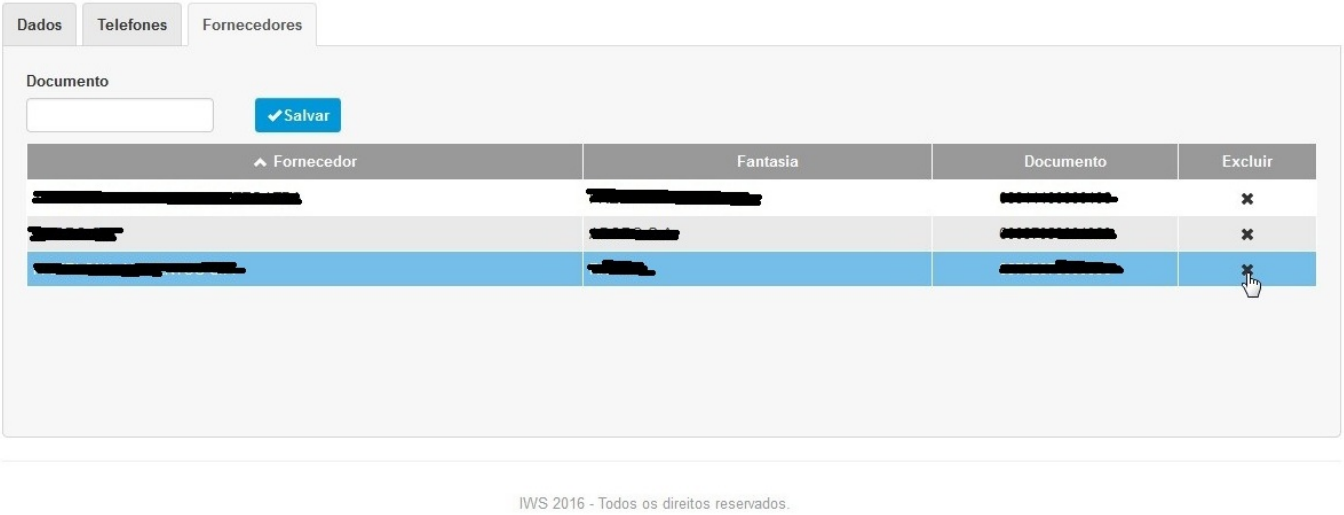
Adicionando um novo fornecedor

Para adicionar um novo fornecedor, preencha o campo com o Documento do fornecedor e clique no botão Salvar para concluir a ação, conforme demonstra a figura abaixo.

Adicinando novo fornecedor.

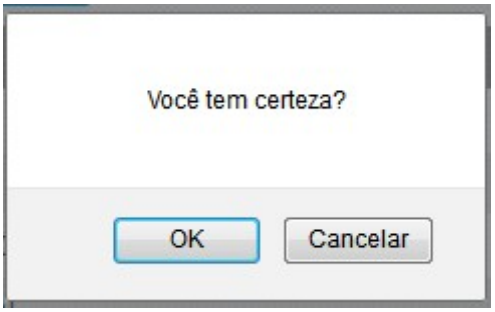
Excluindo um fornecedor

Para excluir um fornecedor, basta clicar sobre o botão de excluir do fornecedor conforme demonstra a figura abaixo.



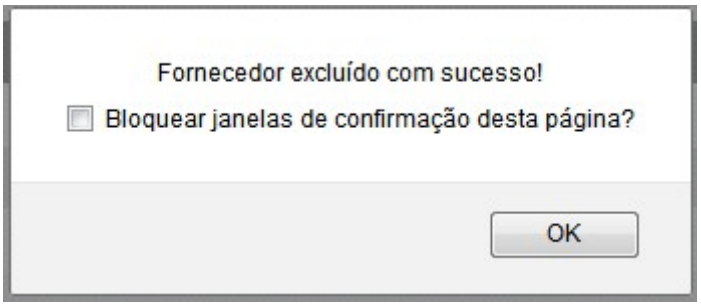
Botão para excluir um fornecedor.

Após clicar, será exibida uma mensagem confirmando a ação, para concluir clique no botão OK conforme demonstra a figura abaixo.



Mensagem de confirmação para excluir um fornecedor.

Após clicar no botão OK, será exibida uma mensagem informando se o fornecedor foi ou não excluído com sucesso conforme demonstra a figura abaixo.



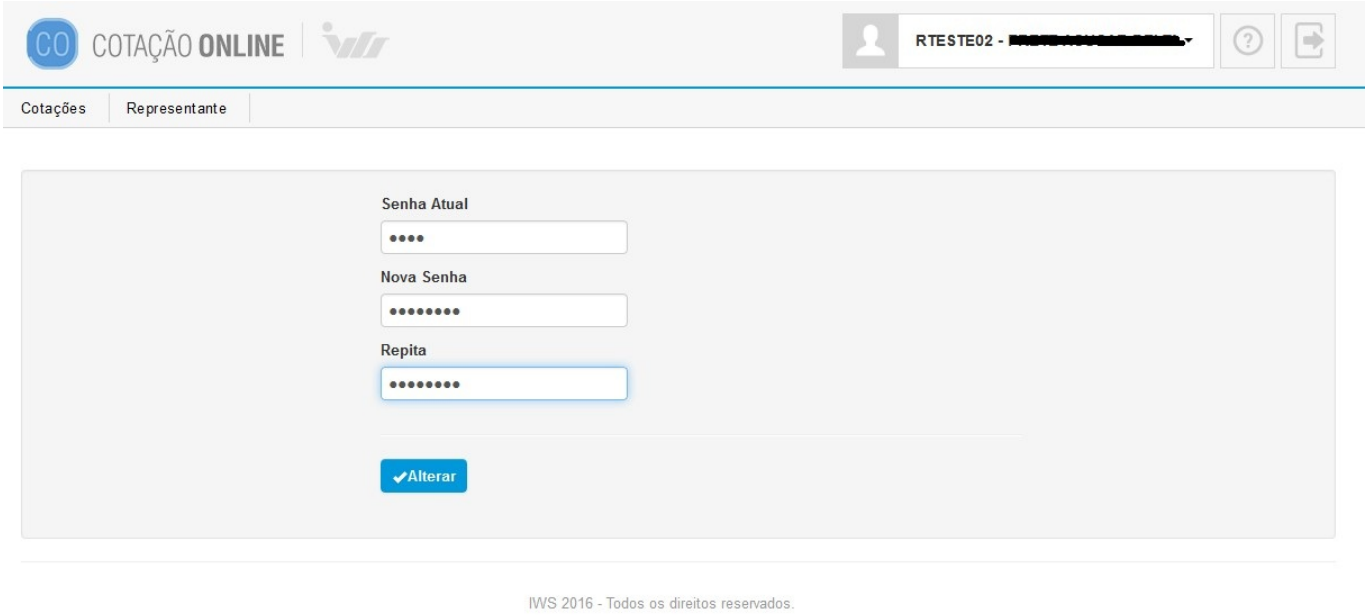
Mensagem informando que o fornecedor foi excluído com sucesso.

Alterar senha

Para alterar sua senha, o usuário devera clicar sobre o seu nome de usuário, localizado no canto superior direito e clicar no item Alterar Senha conforme demonstra a figura abaixo.

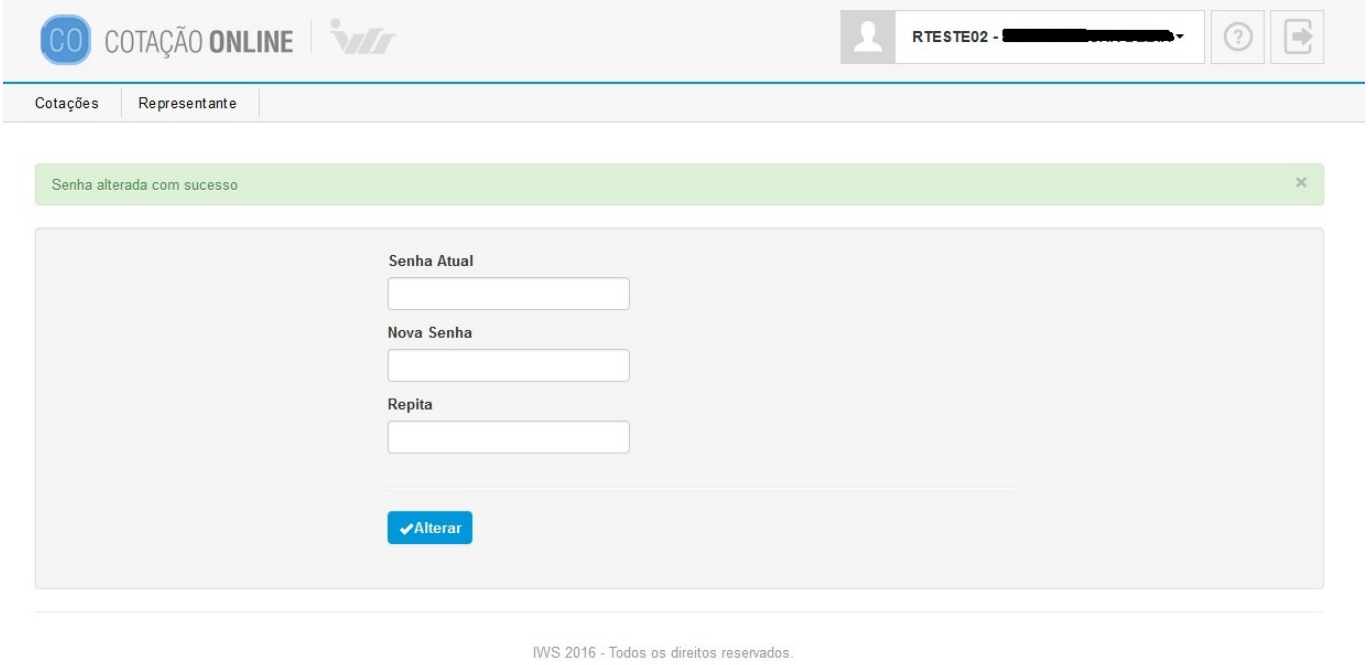
Menu para alterar senha.

Após clicar, será aberto um formulário onde o usuário deverá informar sua nova senha conforme demonstra a figura abaixo.



Tela de alterar senha.

Para concluir a ação, clique no botão Salvar, onde será exibida uma mensagem informando que senha foi ou não alterada com sucesso conforme demonstra a figura abaixo.



Mensagem informando que a senha foi alterada com sucesso.

From:
http://wiki.iws.com.br/ - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=cotacao_web&rev=1454676389

Last update: **2016/02/05 12:46**