# **Acessibilidade**

Para acessar o Intelligroup, utilize as versões mais atualizadas do Firefox, Google Chrome ou Internet Explorer.

Existem três painéis de acesso: painel administrativo, painel da associação e o painel do associado.

# **Painel Administrativo**

É possível acessar o **Painel administrativo** através do seguinte endereço http://intelligroup.iws.com.br/admin.

# **Autenticação**

Na tela Login, informe o e-mail de usuário, senha e clique no botão Acessar.



Tela - Login

# Recuperar senha

Para recuperar a senha clique no link "Esqueceu a senha?" na tela de Login.



Tela - Login

Será aberto a tela **Recuperar senha** informe o e-mail de usuário, selecione o captcha e clique no botão **Recuperar**.



# Tela - Recuperar senha

Se as informações estiverem corretas, será enviado um e-mail para o usuário com as instruções de redifinição de senha.

2025/08/04 10:05 3/208 Acessibilidade



Tela - Login

Se o e-mail "Redefinir senha" não chegar na caixa de entrada verifique se o mesmo não foi movido erradamente para caixa de Spam.

# IntelliGroup

# Oi,

Você recentemente solicitou a reinicialização da sua senha para a sua conta no IntelliGroup. Utilize o botão abaixo para reiniciá-la. **Esta reinicialização de senha é válida somente para as próximas 24h.** 

Redefinir sua senha

Por segurança, esta requisição foi solicitada de um dispositivo utilizando o navegador . Se você não solicitou a reinicialização da sua senha, por favor ignore este email.

Obrigado, A equipe IntelliGroup

© 2018 IntelliGroup. Todos os direitos reservados.

Intelliware Solutions, LTDA
Rua Cel. Joaquim Francisco, 409
Itaiubá/MG

## E-mail para redefinir senha

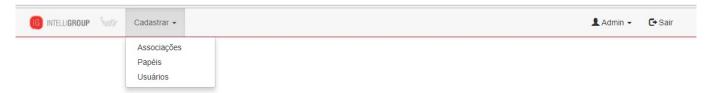
No e-mail clique no botão **Redefinir sua senha**, será aberta a tela **Redefinir senha**. Para concluir, preenche o formulário e clique no botão **Redefinir**.



## Tela - Redefinir senha

# **Cadastro**

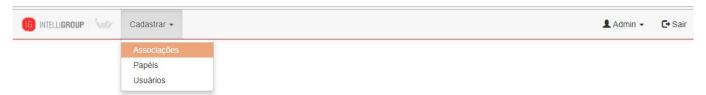
Para acessar as informações cadastrais clique no menu **Cadastrar**.



## **Menu Cadastrar**

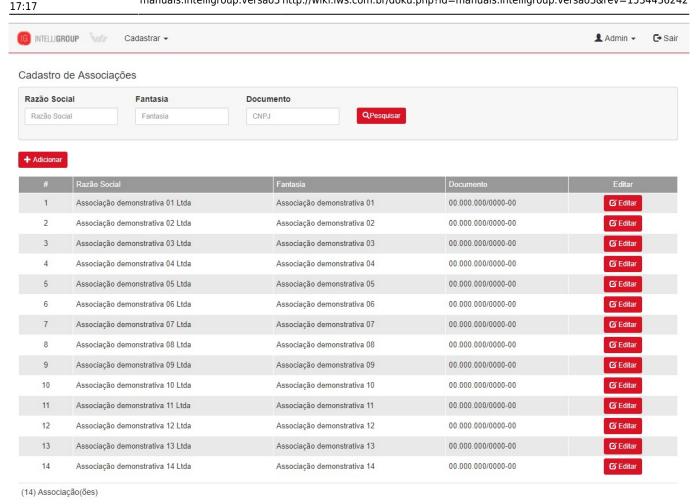
# **Associações**

Para acessar a tela Cadastro de associações clique no menu Cadastrar e depois em Associações.



# Menu Cadastrar - Associações

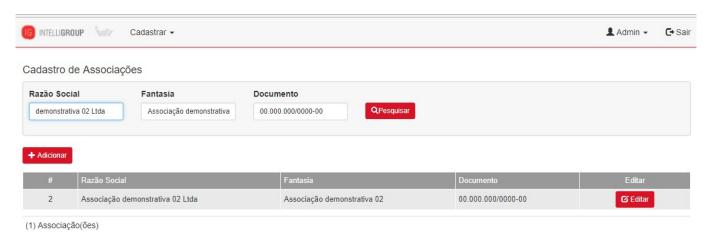
Será aberto a tela **Cadastro de associações**.



Tela - Cadastro de associações

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de associações

### **Adicionar**

Para adicionar uma nova associação clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de associações.



Tela - Cadastro de associações

Será aberto a tela **Adicionar associação** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar associação

A opção **Sincronizador** só deve ser usada para as Associações que terão seus dados sincronizados com seu sistema de ERP.

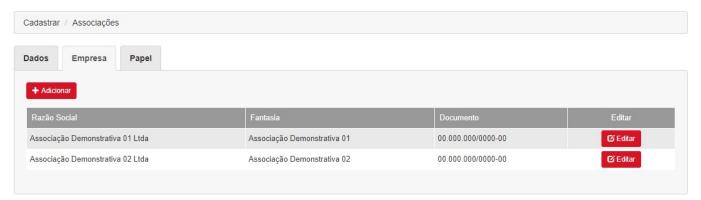
Ao salvar a nova associação serão habilitadas duas abas "Empresa" e "Papel".



Tela - Associação

## **Empresa**

Na aba **Empresa** são exibidas as empresas cadastradas.



Tela - Associação / Empresa

#### **Adicionnar**

Para adicionar uma nova empresa clique no botão Adicionar.



# Tela - Associação / Empresa

Será aberto a tela **Adicionar empresa** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar empresa** 

#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da empresa desejada na tela **Associação / Empresa**.



Tela - Associação / Empresa

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar empresa** 

#### Excluir

17:17 Illa

Para excluir clique no botão Excluir da empresa desejada na tela Associação / Empresa.



## Tela - Associação / Empresa

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



## Alerta com confirmação para excluir

# **Papel**

Papel é a função que os usuários da associação cumprem dentro do Painel da Associação.

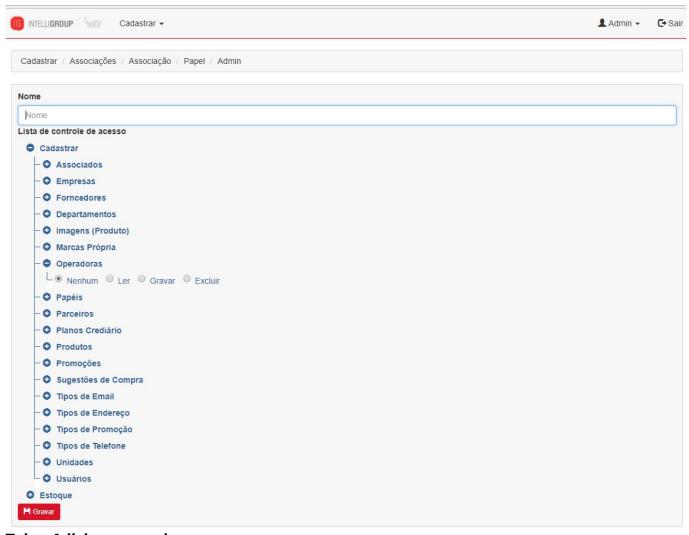
#### **Adicionnar**

Para adicionar um novo papel clique no botão Adicionar.



Tela - Associação / Papel

Será aberto a tela **Adicionar Papel** preenche o campo **Nome**, selecione na **Lista de controle de acesso** as opções de acordo com papel que está sendo definido e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar papel** 

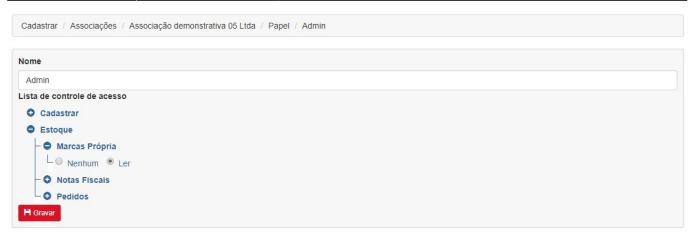
### **Editar**

Para editar clique no botão Editar do papel desejado na tela Associação / Papel.



Tela - Associação / Papel

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar papel

#### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do papel desejado na tela Associação / Papel.



Tela - Associação / Papel

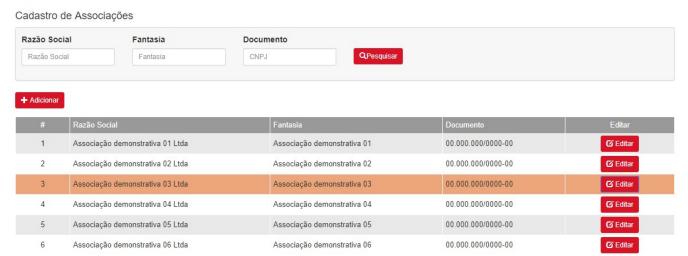
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

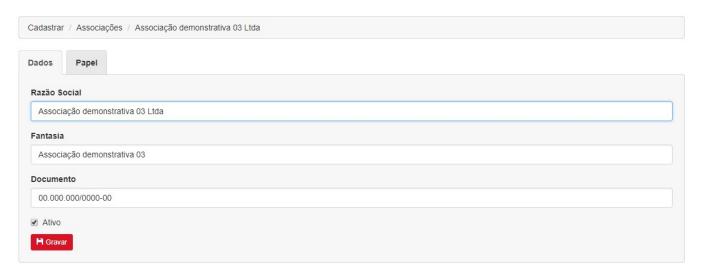
## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da associação desejada na tela **Cadastro de associações**.



Tela - Cadastro de associações

Preenche o formulário de acordo as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar associação

# **Papéis**

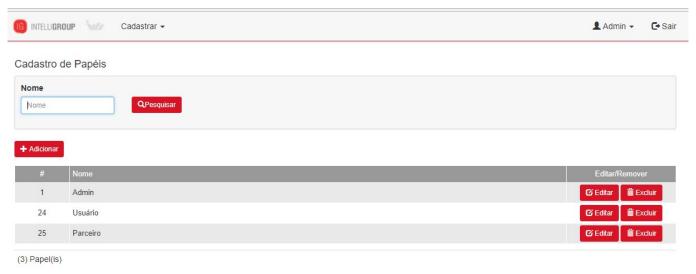
Papel é a função que os usuários cumprem dentro do Painel da Admin.

Para acessar a tela Cadastro de papéis clique no menu Cadastrar e depois em Papéis.



## Menu cadastrar - Papéis

Será aberto a tela de Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Nome** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de papéis

## **Adicionar**

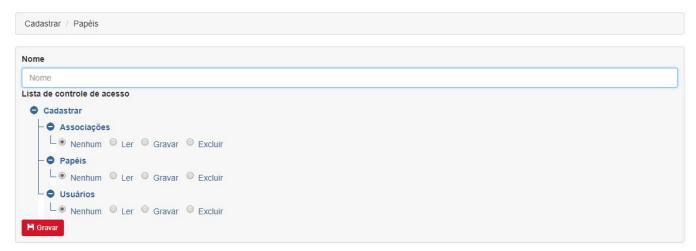
Para adicionar um novo papel clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de Papéis**.

# Cadastro de Papéis



Tela - Cadastro de papéis

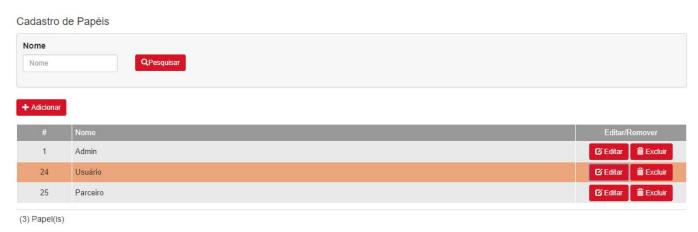
Será aberto a tela **Adicionar papel** no formulário preenche o campo **Nome**, selecione na **Lista de controle de acesso** as opções de acordo com papel que está sendo definido e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar papel** 

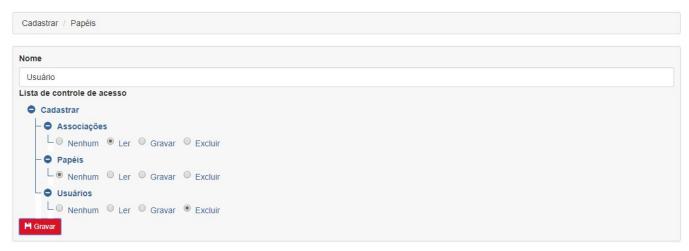
### **Editar**

Para editar clique no botão Editar do papel desejado na tela Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

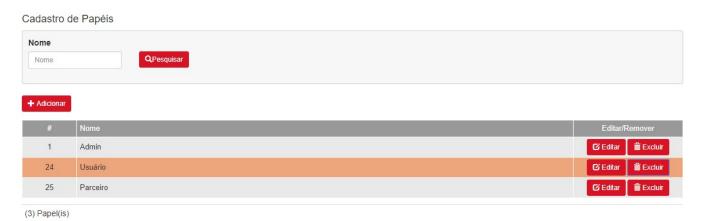
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar papel

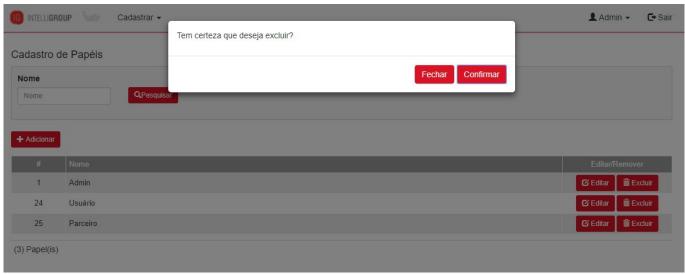
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do papel desejado na tela Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

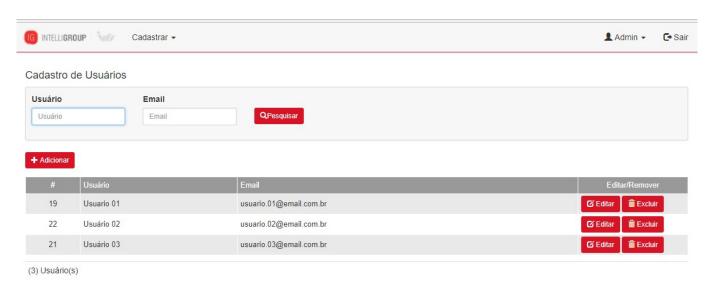
# **Usuários**

Para acessar a tela Cadastro de usuários clique no menu Cadastrar e depois em Usuários.



### Menu cadastrar - Usuários

Será aberto a tela de Cadastro de usuários.



Tela - Cadastro de usuários

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão Pesquisar.



Tela - Cadastro de usuários

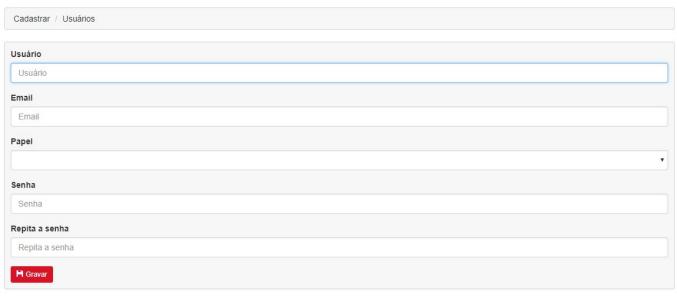
## **Adicionar**

Para adicionar um novo usuário clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de usuários.



Tela - Cadastro de usuários

Será aberto a tela **Adicionar usuário** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar usuário

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do usuário desejado na tela **Cadastro de usuários**.



Tela - Cadastro de usuários

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar usuário

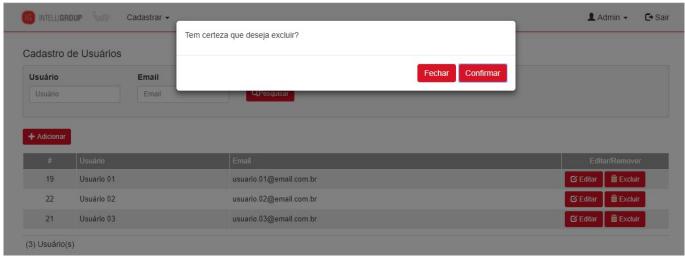
## **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do usuário desejado na tela Cadastro de usuários.



Tela - Cadastro de usuários

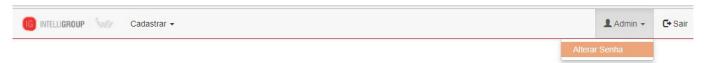
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

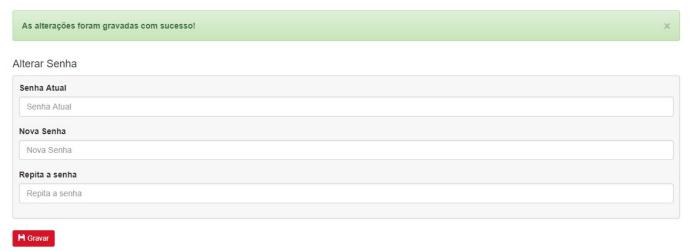
# Alterar senha

Para acessar a tela **Alterar senha** clique no menu com o nome do usuário logado e depois em **Alterar senha** conforme demostra a figura abaixo.



Menu - Alterar senha

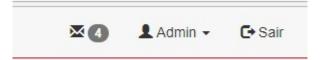
Será aberto a tela **Alterar senha**. Preenche o formulário e clique no botão **Gravar**.



Tela - Alterar senha

# Associações pendentes

Para acessar a tela **Associações pendentes** clique no botão **o** conforme demostra a figura abaixo.



# Menu - Associações pendentes

Será aberto a tela **Associações pendentes**.



Tela - Associações pendentes

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



**Tela - Associações pendentes** 

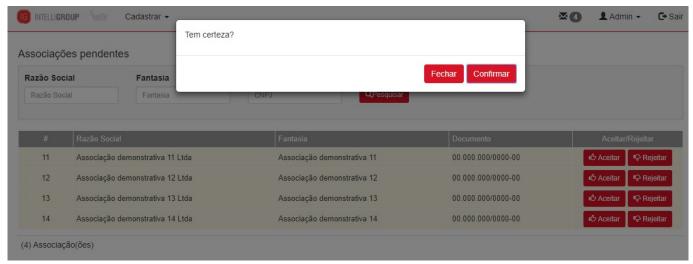
# **Aceitar**

Para aceitar clique no botão **Aceitar** da associação pendente desejada na tela **Associações pendentes**.



Tela - Associações pendentes

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza?</u>" clique no botão **Confirmar** para aceitar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para aceitar associação

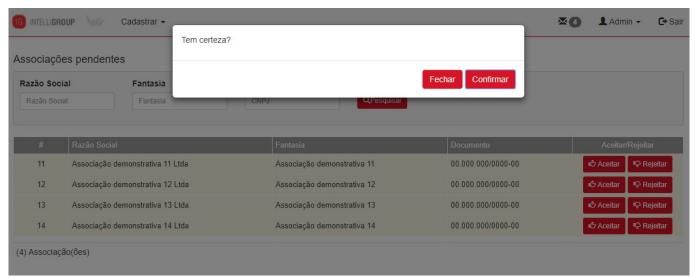
# Rejeitar

Para rejeitar clique no botão **Rejeitar** da associação pendente desejada na tela **Associações pendentes**.



Tela - Associações pendentes

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza?</u>" clique no botão **Confirmar** para rejeitar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para rejeitar associação

# Painel da Associação

É possível acessar o **Painel da associação** através do seguinte endereço http://intelligroup.iws.com.br/association.

# **Autenticação**

Na tela Login, informe o e-mail de usuário, senha e clique no botão Acessar.



Tela - Login

# Recuperar senha

Para recuperar a senha clique no link "Esqueceu a senha?" na tela de **Login**.



Tela - Login

Será aberto a tela **Recuperar senha** informe o e-mail de usuário, selecione o captcha e clique no botão **Recuperar**.



Tela - Recuperar senha

Se as informações estiverem corretas, será enviado um e-mail para o usuário com as instruções de redifinição de senha.



Tela - Login

Se o e-mail "Redefinir senha" não chegar na caixa de entrada verifique se o mesmo não foi movido erradamente para caixa de Spam.

# IntelliGroup

# Oi,

Você recentemente solicitou a reinicialização da sua senha para a sua conta no IntelliGroup. Utilize o botão abaixo para reiniciá-la. **Esta reinicialização de senha é válida somente para as próximas 24h.** 

Redefinir sua senha

Por segurança, esta requisição foi solicitada de um dispositivo utilizando o navegador . Se você não solicitou a reinicialização da sua senha, por favor ignore este email.

Obrigado, A equipe IntelliGroup

© 2018 IntelliGroup. Todos os direitos reservados.

Intelliware Solutions, LTDA Rua Cel. Joaquim Francisco, 409 Itajubá/MG

# E-mail para redefinir senha

No e-mail clique no botão **Redefinir sua senha**, será aberta a tela **Redefinir senha**. Para concluir, preenche o formulário e clique no botão **Redefinir**.



Tela - Redefinir senha

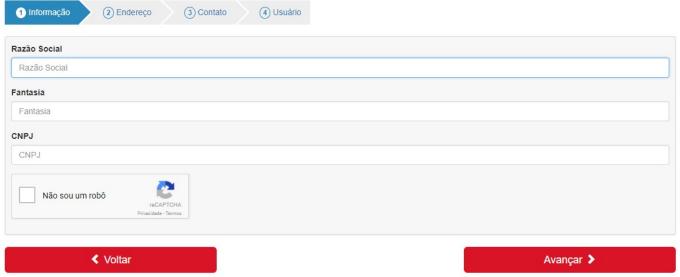
# Nova Associação

Se a associação ainda não possuir um cadastro clique no link "Nova associação?" na tela de Login.



Tela - Login

Será aberto a tela **Nova associação**. Para voltar para tela **Login** clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



Tela - Nova associação

Na próxima etapa será aberto a tela **Nova associação / Endereço**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



Tela - Nova associação / Endereço

Na próxima etapa será aberto a tela **Nova associação / Contato**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



Tela - Nova associação / Contato

Na próxima etapa será aberto a tela **Nova associação / Usuário**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para concluir preenche o formulário e clique no botão **Concluir**.



Tela - Nova associação / Usuário

Após concluir será aberto a tela **Login** com a mensagem "<u>As alterações foram gravadas com sucesso.</u> <u>Aguarde a liberação do administrador.</u>" conforme demonstra a figura abaixo.

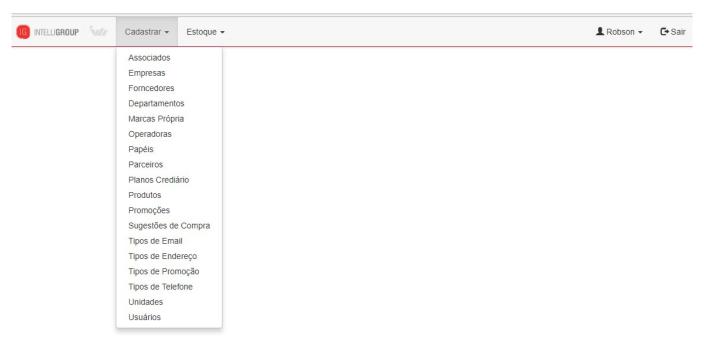


Tela - Login

# **Cadastro**

Para acessar as informações cadastrais clique no menu Cadastrar.

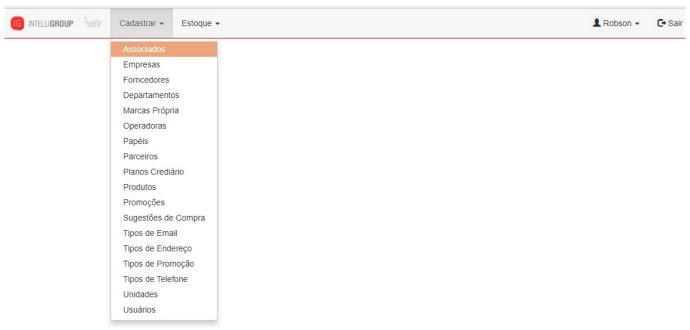
2025/08/04 10:05 31/208 Acessibilidade



## **Menu Cadastrar**

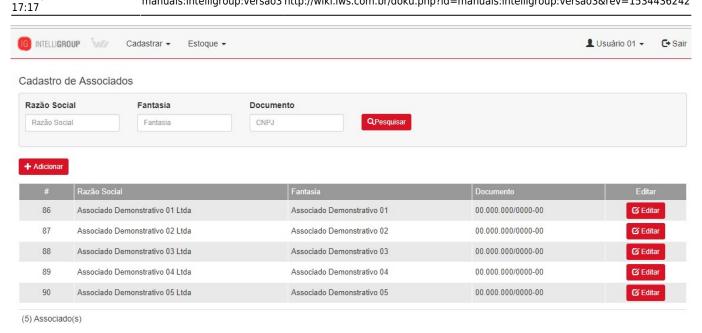
# **Associados**

Para acessar a tela Cadastro de associados clique no menu Cadastrar e depois em Associados.



#### Menu Cadastrar - Associados

Será aberto a tela Cadastro de associados.



Tela - Cadastro de associados

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de associados

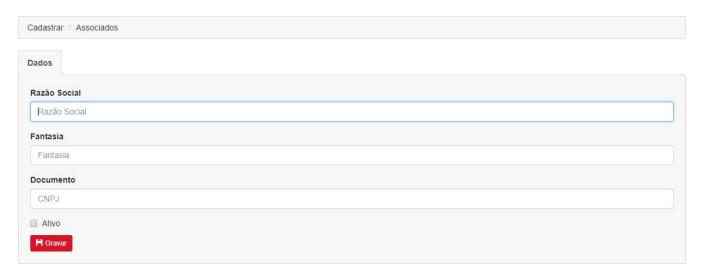
### **Adicionar**

Para adicionar um novo associado clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de associados.



Tela - Cadastro de associados

Será aberto a tela **Adicionar associado** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar associado

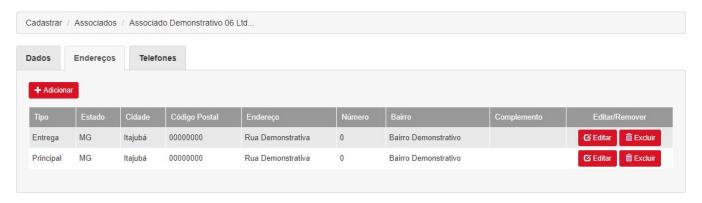
Ao salvar a novo associado serão habilitadas mais duas abas: "Endereços" e "Telefones".



Tela - Adicionar associado

# **Endereços**

Na aba **Endereços** são exibidos os endereços cadastrados.



Tela - Associado / Endereços

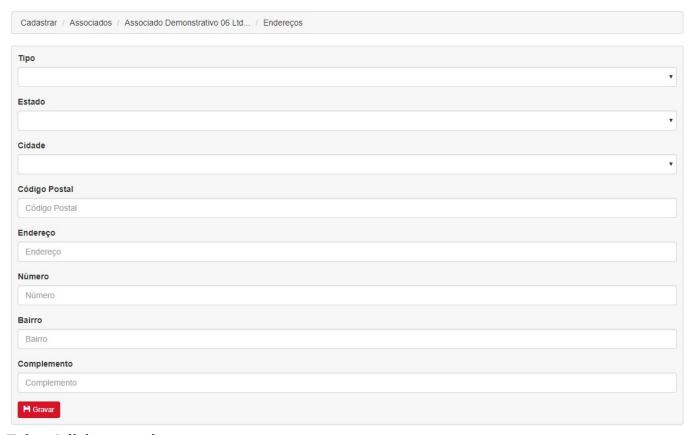
#### **Adicionar**

Para adicionar um novo endereço clique no botão **Adicionar** na tela de **Associados / Endereços**.



Tela - Associados / Endereços

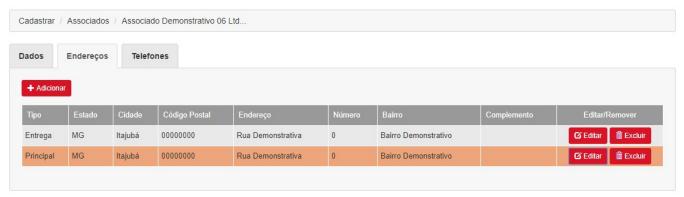
Será aberto a tela **Adicionar endereço** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar endereço

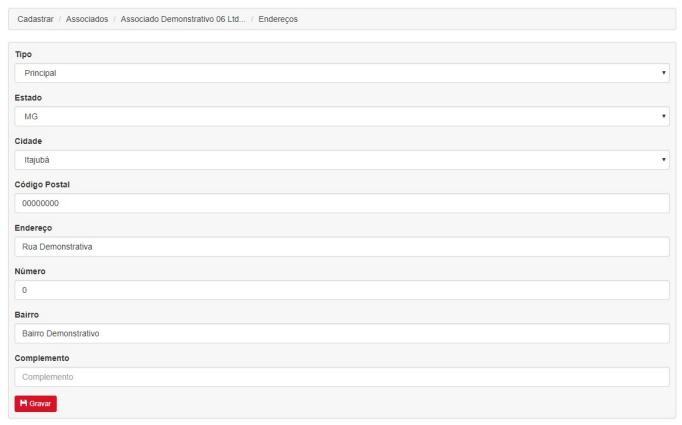
#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do endereço desejado na tela **Associados / Endereço**.



Tela - Associados / Endereço

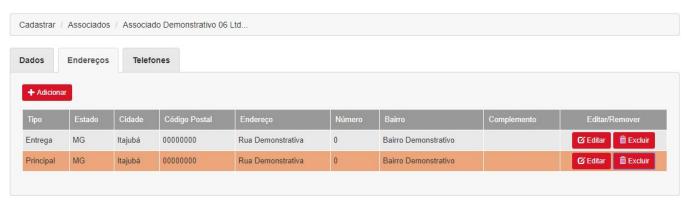
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar endereço

#### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do endereço desejado na tela Associado / Endereço.



Tela - Associado / Endereço

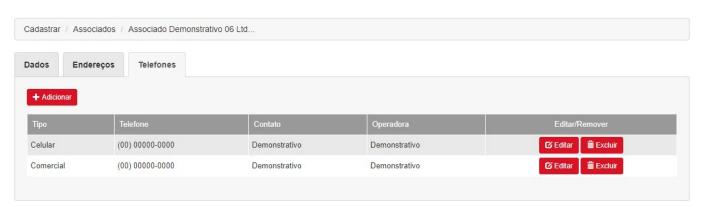
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

## **Telefones**

Na aba **Telefones** são exibidos os telefones cadastrados.



**Tela - Associado / Telefones** 

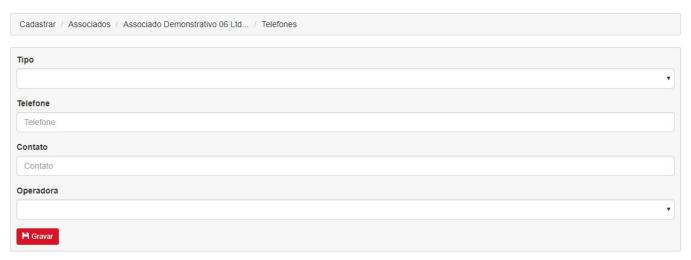
## **Adicionar**

Para adicionar o telefone clique no botão **Adicionar** na tela de **Associados / Telefones**.



**Tela - Associados / Telefones** 

Será aberto a tela **Adicionar telefone** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar telefone** 

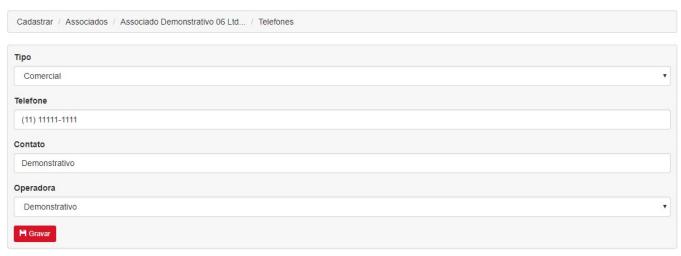
## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do telefone desejado na tela **Associados / Telefones**.



**Tela - Associados / Telefones** 

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Editar telefones** 

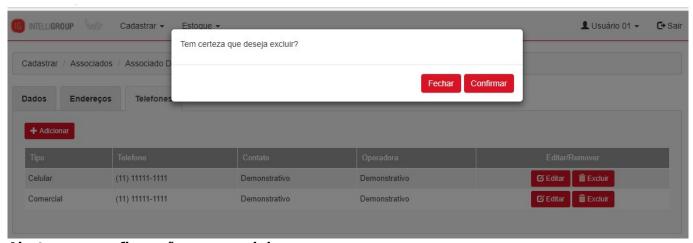
## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do telefone desejado na tela **Associado / Telefones**.



Tela - Associado / Telefones

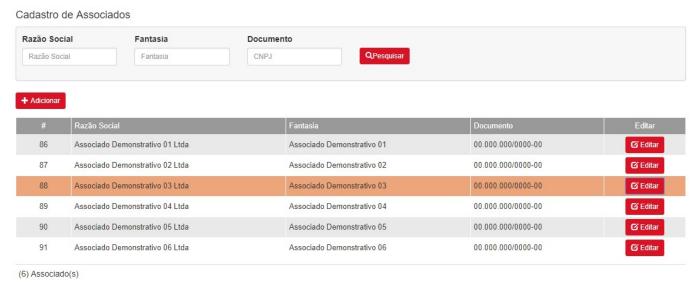
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do associado desejado na tela **Cadastro de associados**.



Tela - Cadastro de associados

Não é permitido alterar as informações básicas do associado. Qualquer alteração desse nivel deverá ser feita pelo próprio associado no <u>Painel do Associado</u>.

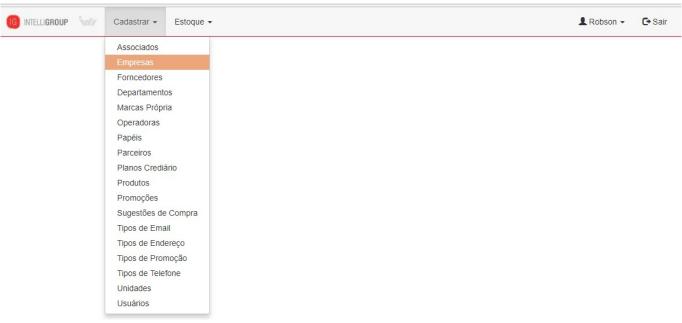
É possível ativar ou desativar o associado de fazer pedido na associação. Depois de realizar a alteração clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar associado

# **Empresas**

Para acessar a tela **Cadastro de empresas** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Empresas**.



# **Menu Cadastrar - Empresas**

Será aberto a tela Cadastro de empresas.



Tela - Cadastro de empresas

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



# Tela - Cadastro de empresas

## **Adicionar**

Para adicionar uma nova empresas clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de empresas**.



**Tela - Cadastro de empresas** 

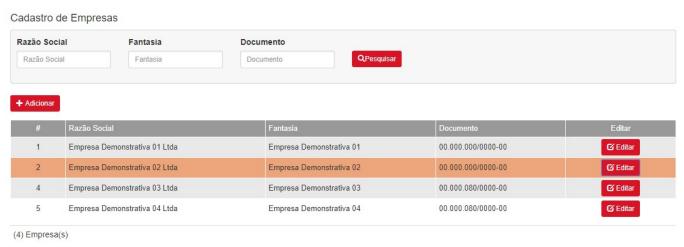
Será aberto a tela **Adicionar marca própria** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar empresa** 

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da empresa desejada na tela de **Cadastro de empresas**.



Tela - Cadastro de empresas

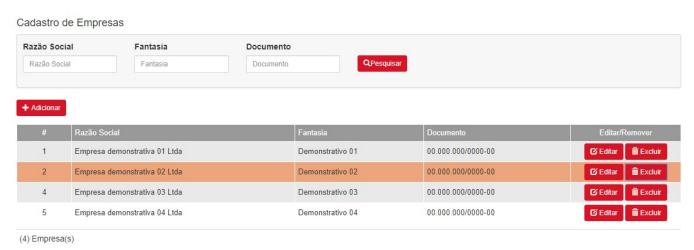
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar marcas própria

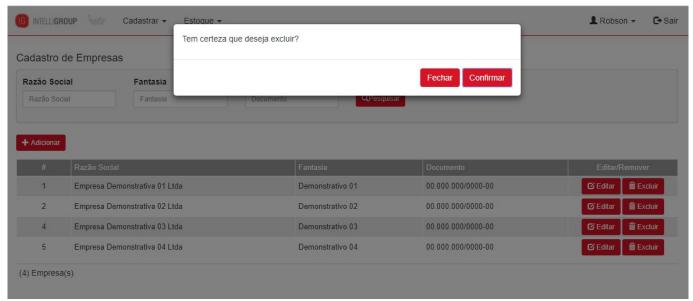
## **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir da empresa desejada na tela de Cadastro de empresas.



Tela - Cadastros de empresas

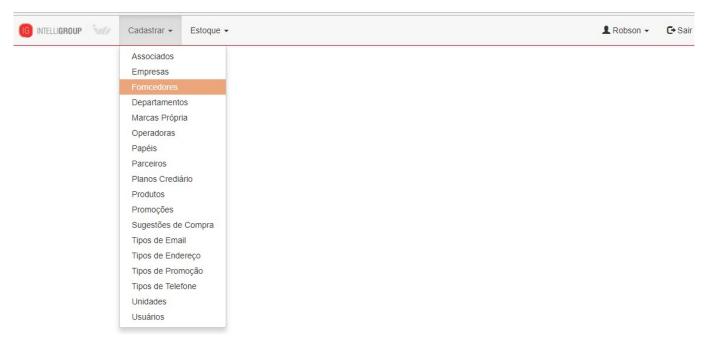
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

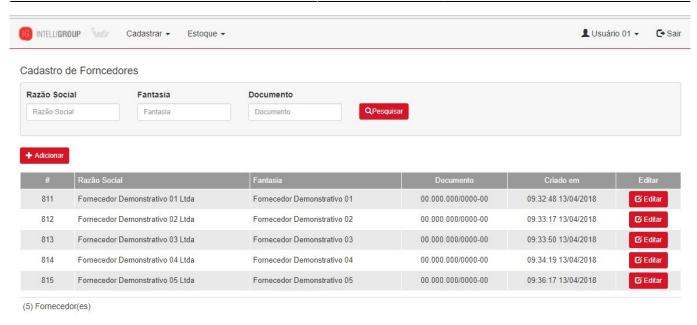
# **Fornecedores**

Para acessar a tela **Cadastro de fornecedores** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Fornecedores**.



## **Menu Cadastrar - Forncedores**

Será aberto a tela Cadastro de fornecedores.



**Tela - Cadastro de fornecedores** 

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de fornecedores

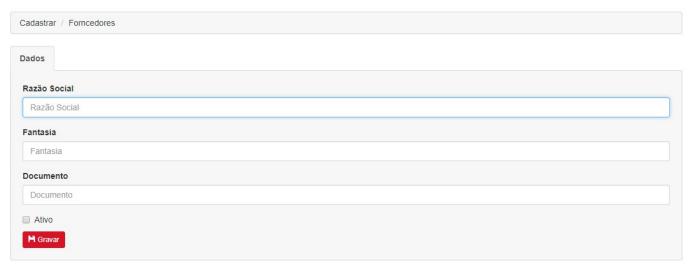
## **Adicionar**

Para adicionar uma novo fornecedor clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de fornecedores**.

# Razão Social Fantasia Razão Social Fantasia Fantasia Fantasia Fantasia Adicionar # Razão Social Razão Social

Tela - Cadastro de fornecedores

Será aberto a tela **Adicionar forncedor** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar fornecedor** 

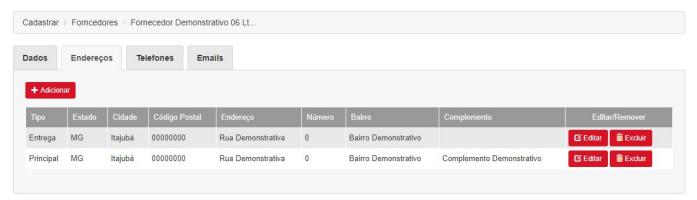
Ao salvar o novo fornecedor serão habilitadas mais três abas: "Endereços", "Telefones" e "Emails".



## **Tela - Adicionar fornecedor**

# **Endereços**

Na aba **Endereços** são exibidos os endereços cadastrados.



Tela - Fornecedor / Endereços

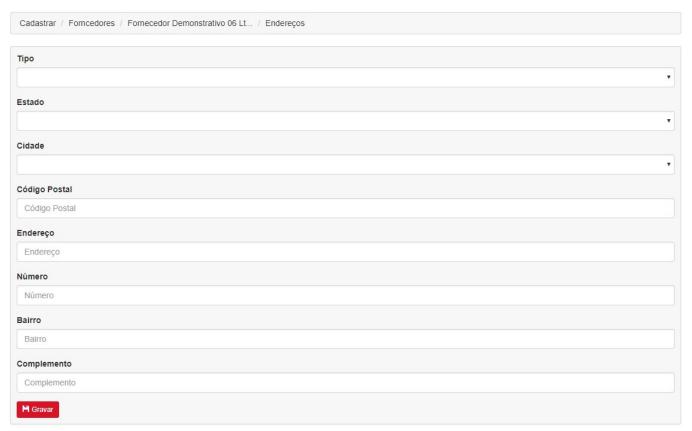
## **Adicionar**

Para adicionar um novo endereço clique no botão Adicionar na tela de Fornecedor / Endereços.



Tela - Fornecedor / Endereços

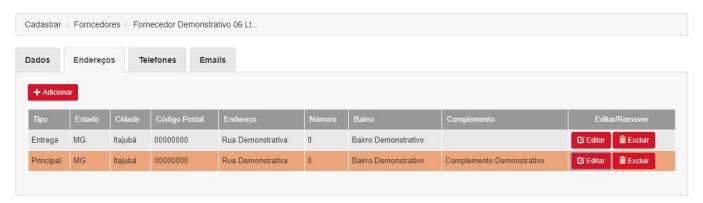
Será aberto a tela **Adicionar endereço** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar endereço

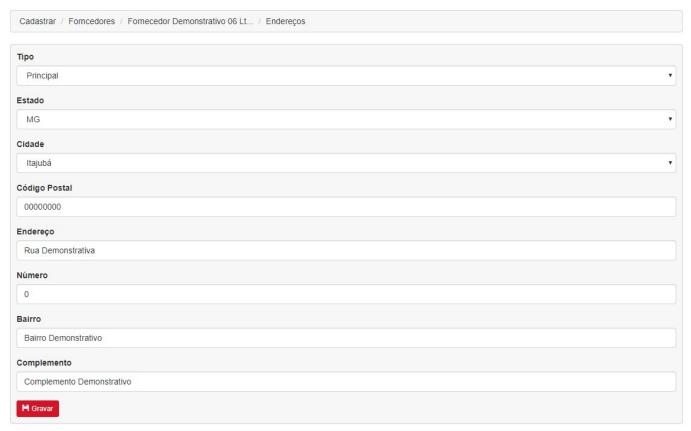
## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do endereço desejado na tela **Fornecedor / Endereços**.



Tela - Fornecedor / Endereços

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar endereço

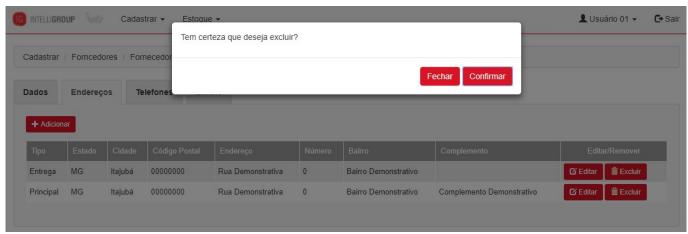
## **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do endereço desejado na tela Fornecedor / Endereço.



Tela - Fornecedor / Endereço

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

## **Telefones**

Na aba **Telefones** são exibidos os telefones cadastrados.



**Tela - Fornecedor / Telefones** 

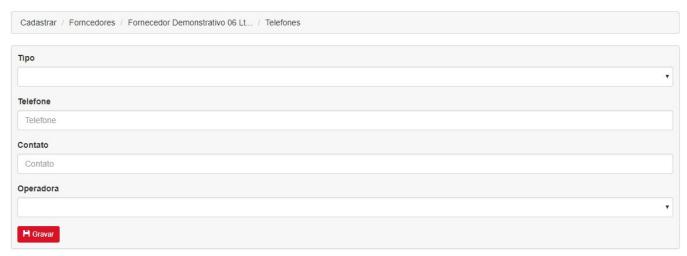
## **Adicionar**

Para adicionar o telefone clique no botão Adicionar na tela de Forncedor / Telefones.



Tela - Fornecedor / Telefones

Será aberto a tela **Adicionar telefone** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar telefone** 

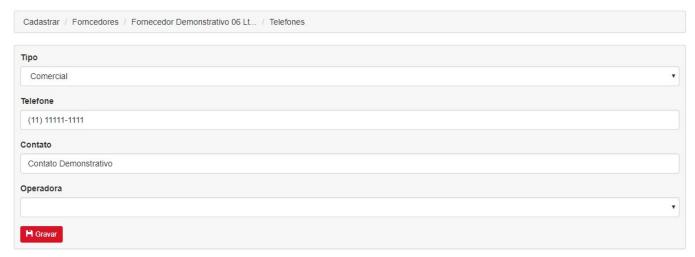
## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do telefone desejado na tela **Fornecedor / Telefones**.



**Tela - Fornecedor / Telefones** 

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar telefones** 

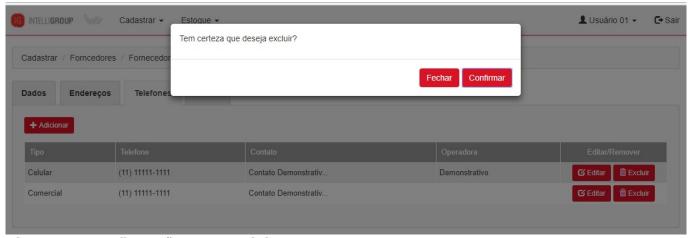
## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do telefone desejado na tela **Fornecedor / Telefones**.



Tela - Fornecedor / Telefones

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

## E-mails

Na aba **Emails** são exibidos os e-mails cadastrados.



**Tela - Fornecedor / Emails** 

## **Adicionar**

Para adicionar um novo e-mail clique no botão **Adicionar** na tela de **Forncedor / Emails**.



# Tela - Fornecedor / Emails

Será aberto a tela **Adicionar email** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar email** 

## **Editar**

Para editar clique no botão Editar do e-mail desejado na tela Fornecedor / Emails.



**Tela - Fornecedor / Emails** 

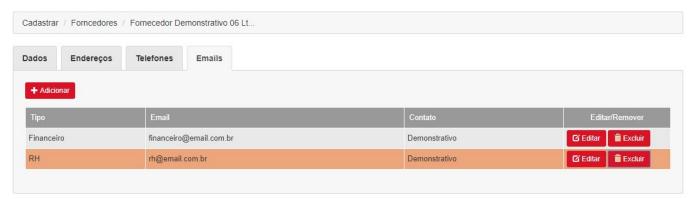
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Editar emails** 

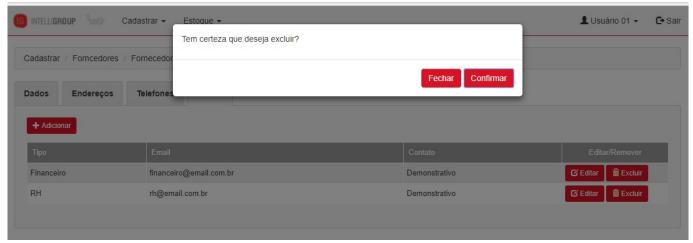
## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do e-mail desejado na tela **Fornecedor / Email**.



Tela - Fornecedor / Email

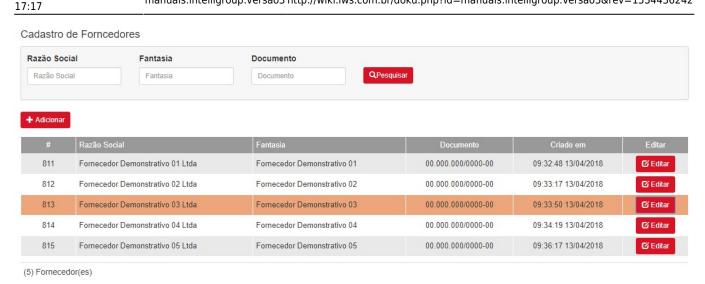
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do fornecedor desejado na tela **Cadastro de fornecedores**.



**Tela - Cadastro de fornecedores** 

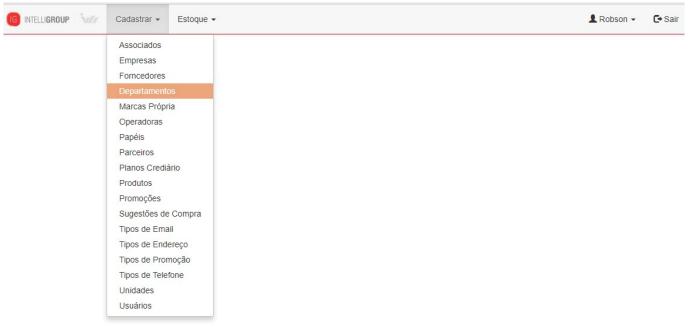
Preenche o formulário de acordo as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar fornecedor** 

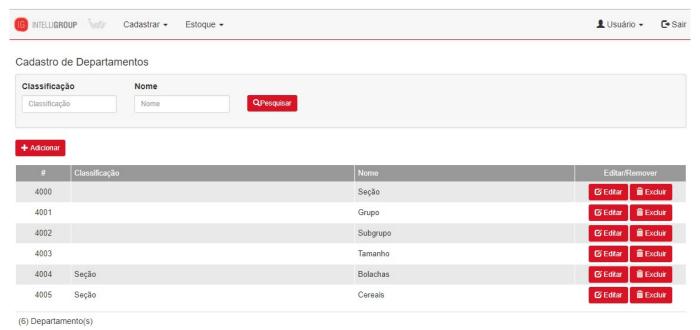
# **Departamentos**

Para acessar a tela **Cadastro de departamentos** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Departamentos**.



# **Menu Cadastrar - Departamentos**

Será aberto a tela Cadastro de departamentos.



Tela - Cadastro de departamentos

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de departamentos

## **Adicionar**

Para adicionar um novo departamento clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de departamentos**.



Tela - Cadastro de departamentos

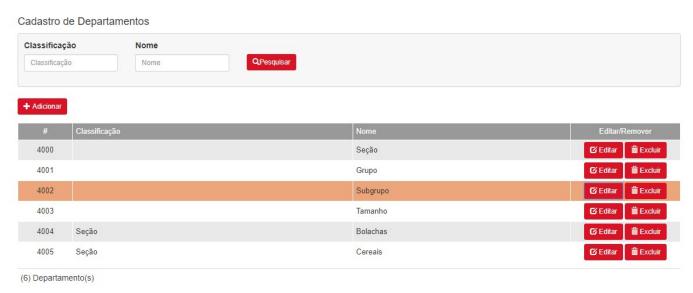
Será aberto a tela **Adicionar departamento** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar departamento** 

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do departamento desejado na tela de **Cadastro de departamentos**.



**Tela - Cadastro de departamentos** 

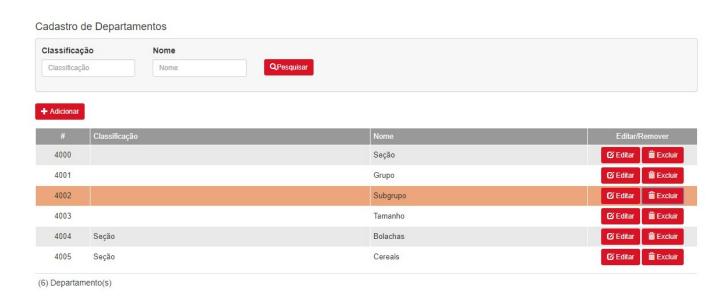
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar departamentos** 

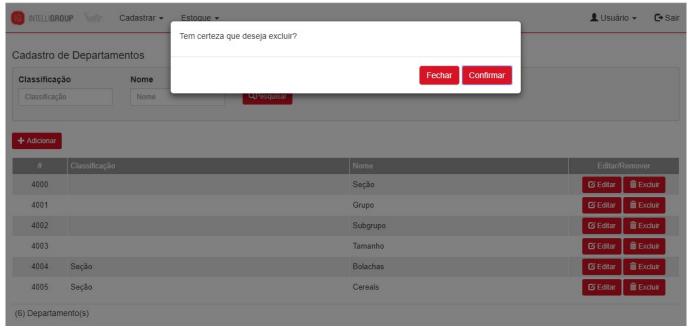
## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do departamento desejado na tela de **Cadastro de departamentos**.



# Tela - Cadastros de departamentos

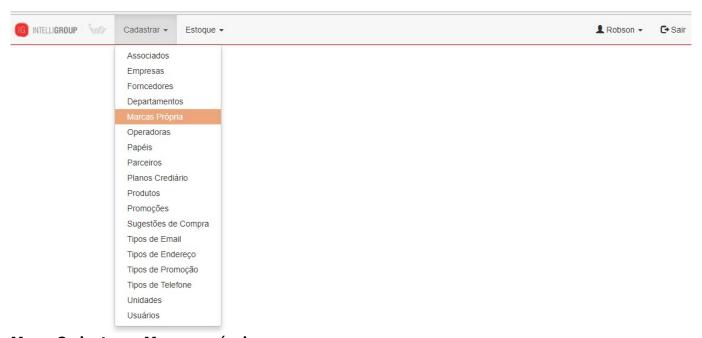
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

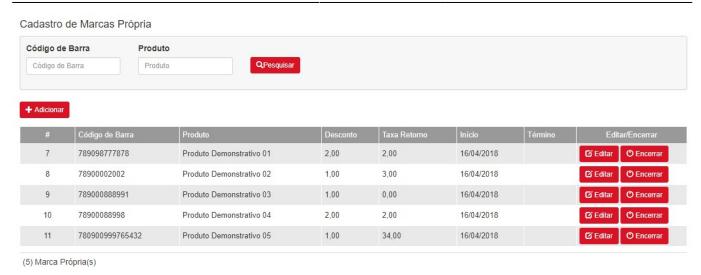
# Marcas própria

Para acessar a tela **Cadastro de marcas própria** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Marcas Própria**.



# Menu Cadastrar - Marcas própria

Será aberto a tela Cadastro de marcas própria.



Tela - Cadastro de marcas própria

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de marcas própria

## **Adicionar**

Para adicionar uma nova marca clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de marcas própria**.

# Cadastro de Marcas Própria



Tela - Cadastro de marcas própria

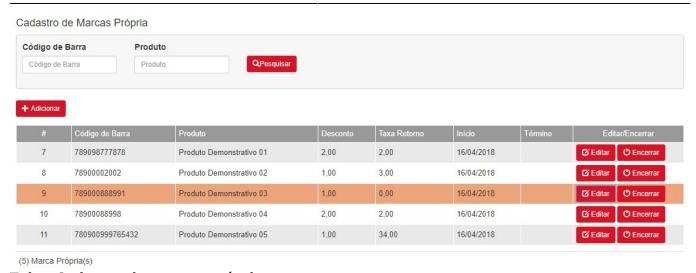
Será aberto a tela **Adicionar marca própria** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar marca própria

## **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da marca própria desejada na tela de **Cadastro de marcas própria**.



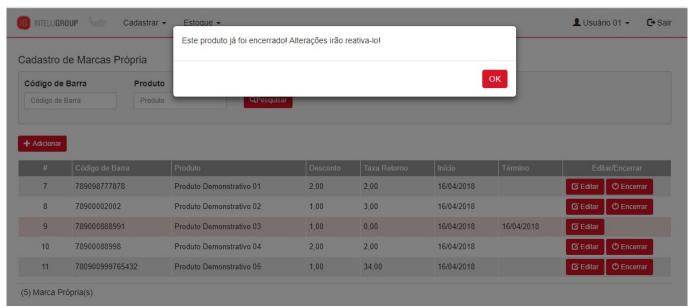
Tela - Cadastro de marcas própria

Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar marcas própria

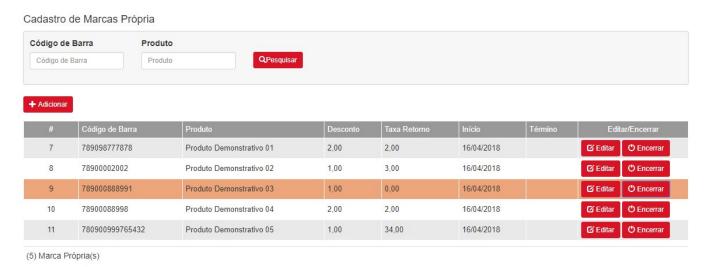
Se a marca própria desejada já foi encerrada ao tentar edita-la será exibido o alerta "Este produto já foi encerrado! Alterações irão reativa-lo!".



Tela - Cadastro de marcas própria

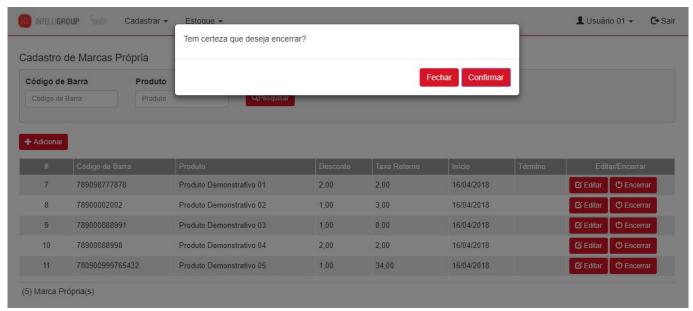
## **Encerrar**

Para encerrar clique no botão **Encerrar** da marca própria desejada na tela de **Cadastro de marcas própria**.



Tela - Cadastros de marcas próprias

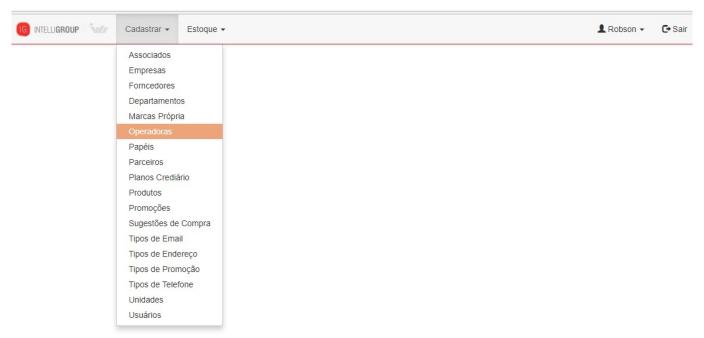
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja encerrar?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para encerrar

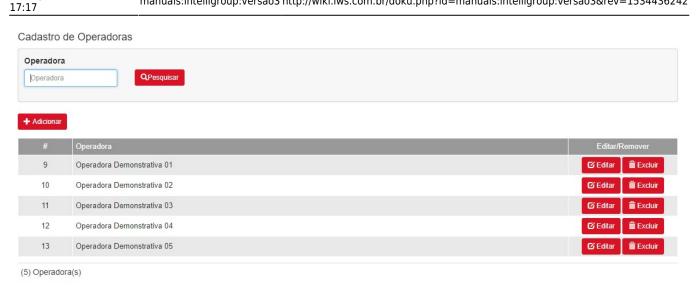
# **Operadora**

Para acessar a tela Cadastro de operadoras clique no menu Cadastrar e depois em Operadoras.



Menu Cadastrar - Operadoras

Será aberto a tela **Cadastro de operadoras**.



Tela - Cadastro de operadoras

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Operadora** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de operadoras

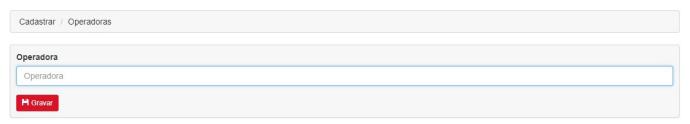
# **Adicionar**

Para adicionar uma operadora clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de operadoras.



Tela - Cadastro de operadoras

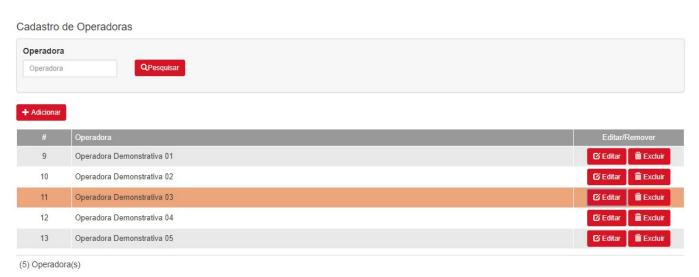
Será aberto a tela **Adicionar operadora** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar operadora

## **Editar**

Para editar clique no botão Editar da operadora desejada na tela de Cadastro de operadoras.



Tela - Cadastro de operadoras

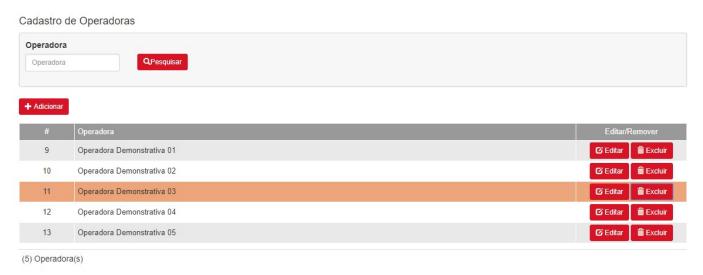
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão Gravar.



Tela - Editar operadoras

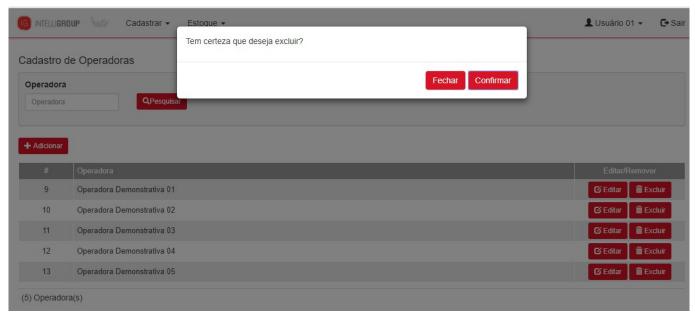
## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** da operadora desejada na tela de **Cadastro de operadoras**.



## Tela - Cadastros de operadoras

Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.

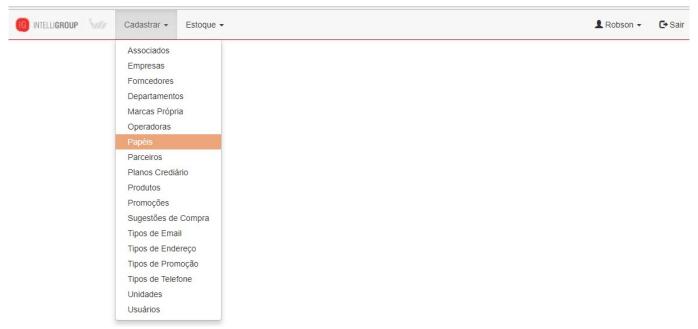


## Confirmação para excluir

# **Papéis**

Papel é a função que os usuários cumprem dentro do Painel da Associação.

Para acessar a tela Cadastro de papéis clique no menu Cadastrar e depois em Papéis.



# Menu cadastrar - Papéis

Será aberto a tela de Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Nome** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.

Tela - Cadastro de papéis

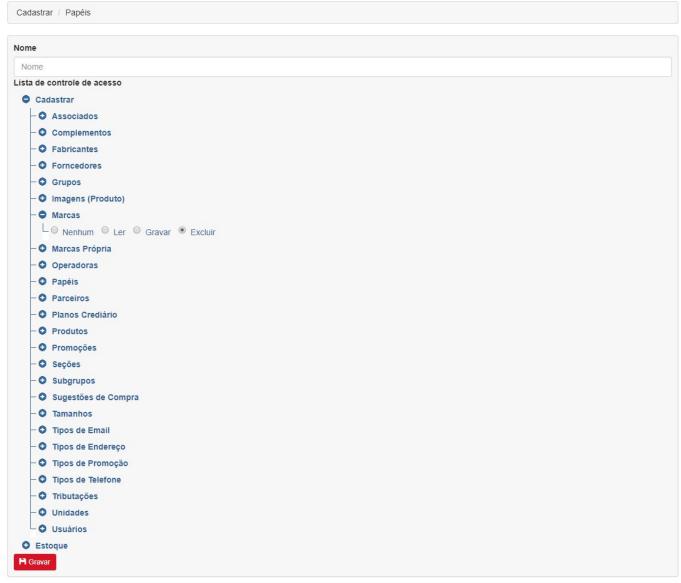
## **Adicionar**

Para adicionar um papel clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

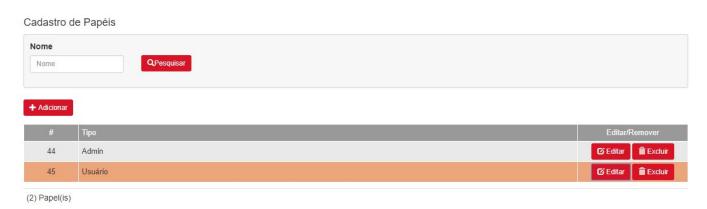
Será aberto a tela **Adicionar papel** no formulário preenche o campo **Nome**, selecione na **Lista de controle de acesso** as opções de acordo com papel que está sendo definido e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar papel** 

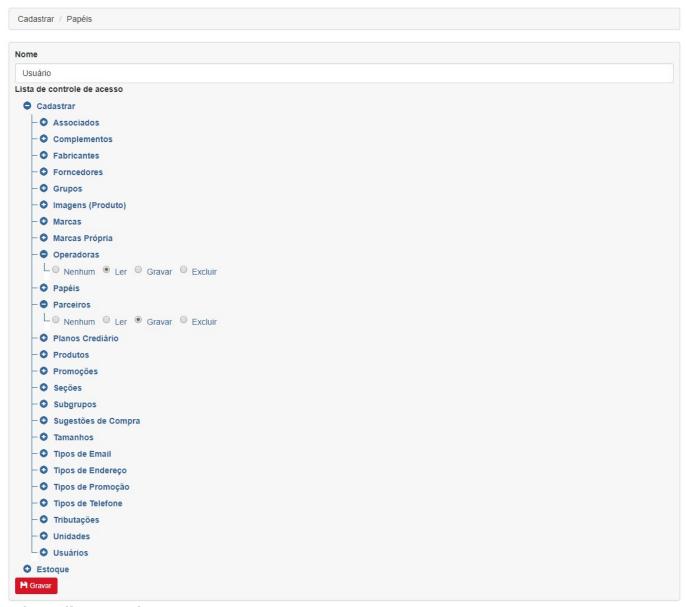
## **Editar**

Para editar clique no botão Editar do papel desejado na tela de Cadastro de papéis.



Tela - Cadastro de papéis

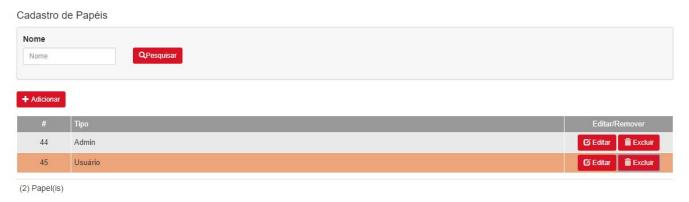
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão Gravar.



Tela - Editar papel

## **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do papel desejado na tela de Cadastro de papéis.



Tela - Cadastros de papéis

2025/08/04 10:05 73/208 Acessibilidade

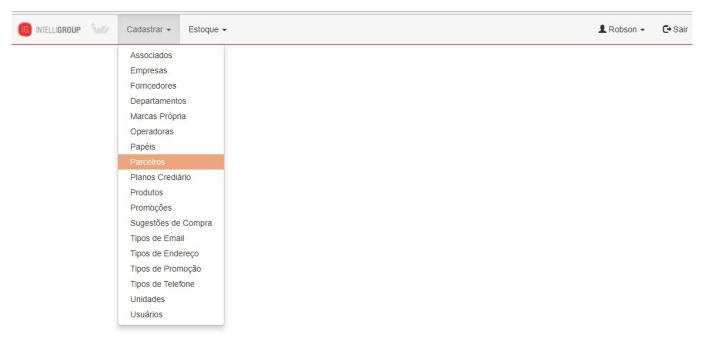
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

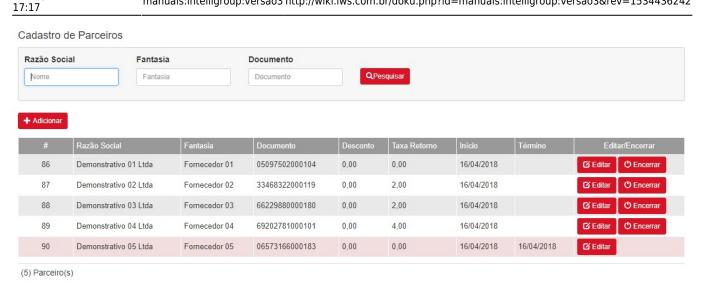
# **Parceiros**

Para acessar a tela Cadastro de parceiros clique no menu Cadastrar e depois em Parceiros.



# **Menu Cadastrar - parceiros**

Será aberto a tela **Cadastro de parceiros**.



Tela - Cadastro de parceiros

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de parceiros

#### **Adicionar**

Para adicionar um parceiro clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de parceiros**.



Tela - Cadastro de parceiros

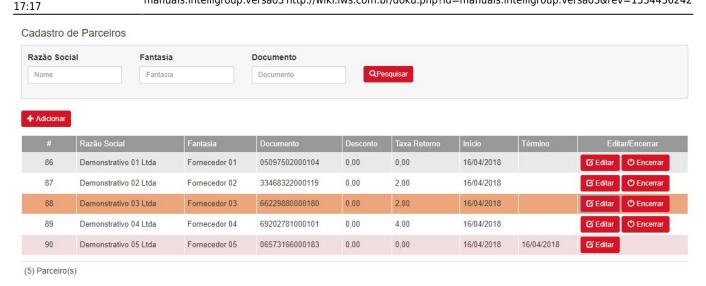
Será aberto a tela **Adicionar parceiro** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar operadora

#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do parceiro desejado na tela de **Cadastro de parceiros**.



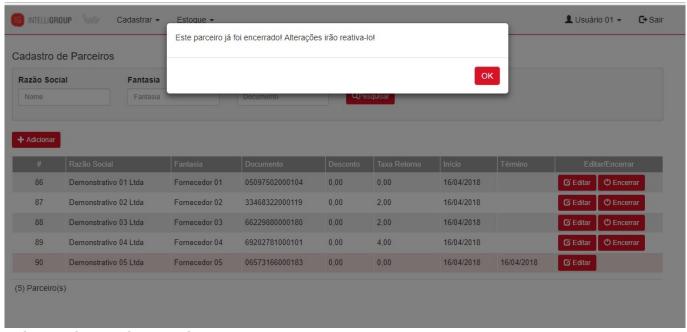
Tela - Cadastro de parceiros

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



# **Tela - Editar parceiros**

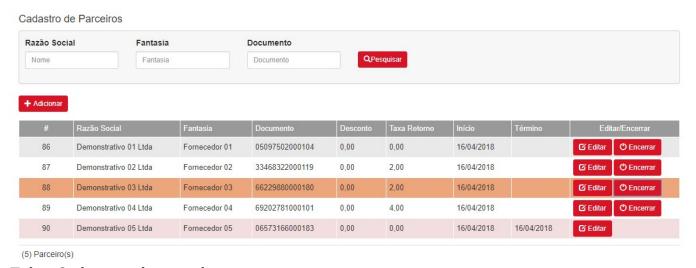
Se o parceiro desejado já foi encerrado ao tentar edita-lo será exibido o alerta "Este parceiro já foi encerrado! Alterações irão reativa-lo!".



**Tela - Cadastro de parceiros** 

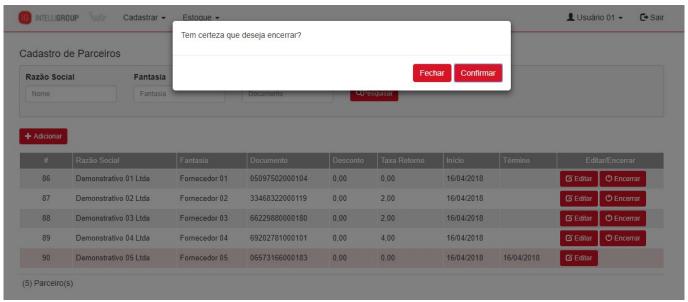
#### **Encerrar**

Para encerrar clique no botão **Encerrar** do parceiro desejado na tela de **Cadastro de parceiros**.



Tela - Cadastros de parceiros

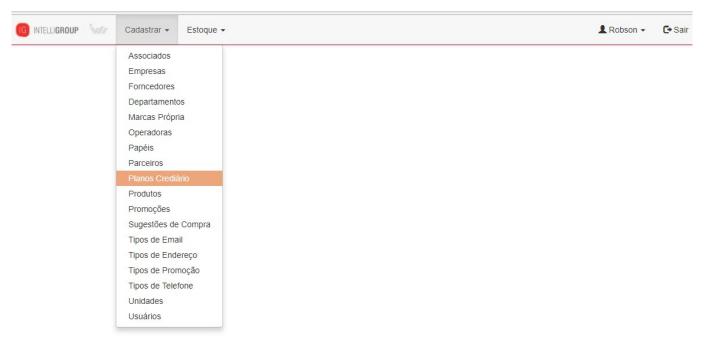
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja encerrar</u>?" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para encerrar ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para encerrar

# Planos crediário

Para acessar a tela **Cadastro de planos crediário** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Planos crediário**.



Menu Cadastrar - Planos crediário

Será aberto a tela Cadastro de planos crediário.



Tela - Cadastro de planos crediario

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Nome** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de planos crediário

# **Adicionar**

Para adicionar um plano crediário clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de planos** crediário.

# Nome Nome Parcelas Acréscimo(%)

Tela - Cadastro de planos crediário

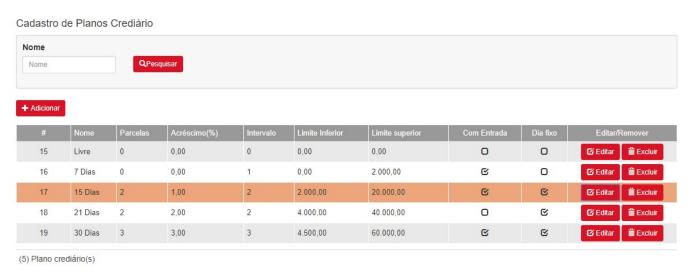
Será aberto a tela **Adicionar plano crediário** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.

Cadastrar / Planos Crediário		
Nome		
Nome		
Parcelas		
Parcelas		
Acréscimo		
Acréscimo		
Intervalo		
Intervalo		
Limite Inferior		
Limite Inferior		
Limite superior		
Limite superior		
☐ Com Entrada		
☐ Dia fixo		
<b>H</b> Gravar		

Tela - Adicionar planos crediário

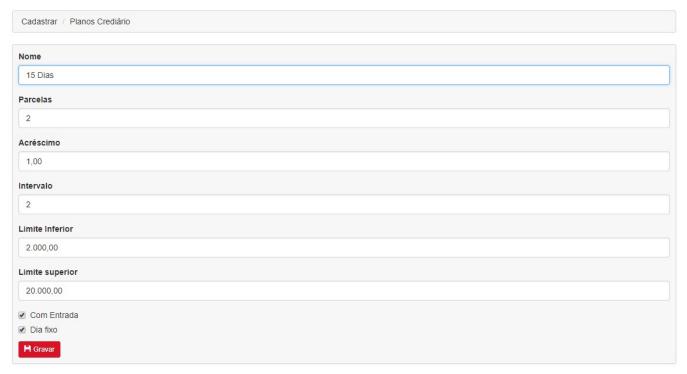
#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do plano crediário desejado na tela de **Cadastro de planos crediário**.



Tela - Cadastro de planos crediário

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar plano crediário

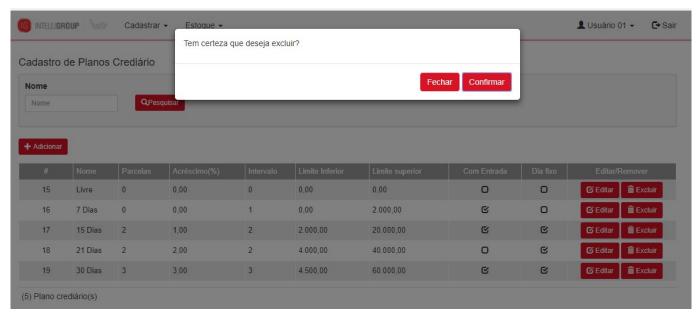
# **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do papel desejado na tela de Cadastro de planos crediário.



Tela - Cadastros de planos crediário

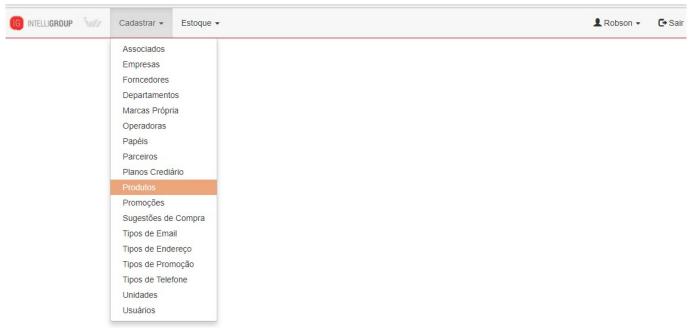
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

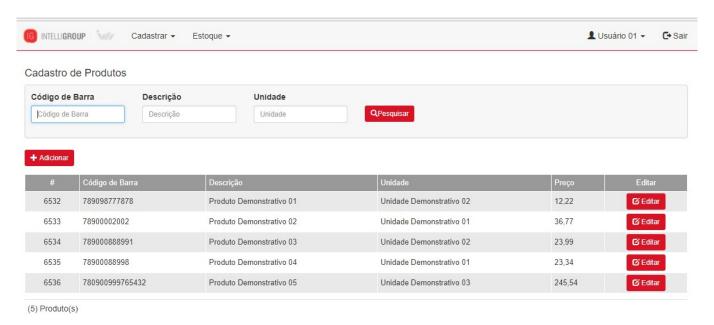
# **Produtos**

Para acessar a tela Cadastro de produtos clique no menu Cadastrar e depois em Produtos.



#### **Menu Cadastrar - Produtos**

Será aberto a tela Cadastro de produtos.



Tela - Cadastro de produtos

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de produtos

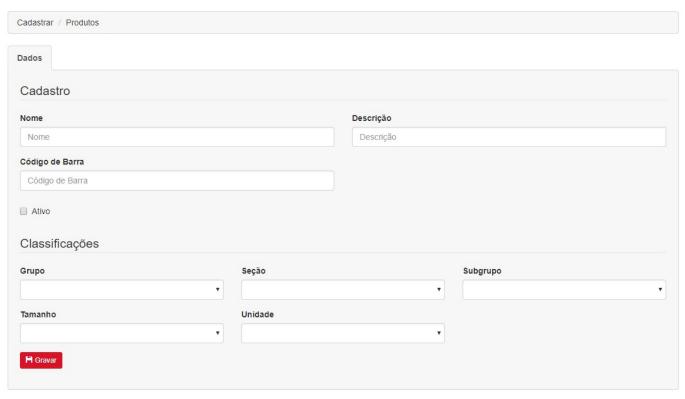
# **Adicionar**

Para adicionar um novo produto clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de produto**.



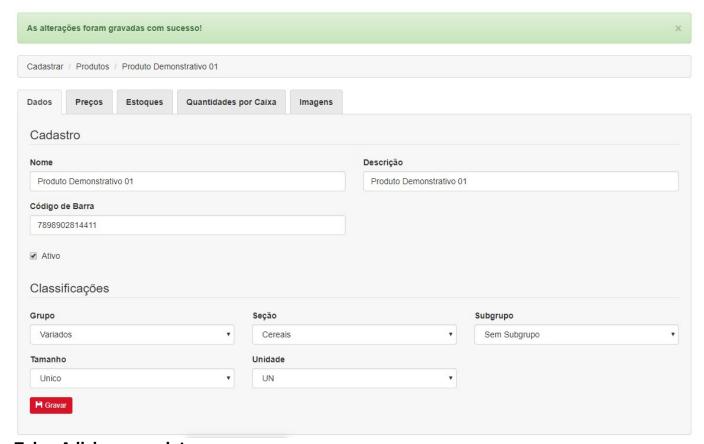
Tela - Cadastro de produtos

Será aberto a tela Adicionar produtos preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.



**Tela - Adicionar produto** 

Ao salvar o novo produto serão habilitadas mais quatro abas: "Preços", "Estoques", "Quantidades por caixa" e Imagens".



**Tela - Adicionar produto** 

# **Preços**

Na aba **Preços** são exibidos os preços cadastrados.



Tela - Produto / Preços

#### **Adicionar**

Para adicionar um novo preço clique no botão Adicionar na tela de Produto / Preços.



Tela - Produto / Preços

Será aberto a tela **Adicionar preço** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar preço

#### **Editar**

Para editar clique no botão Editar do preço desejado na tela Produto / Preços.



Tela - Produto / Preços

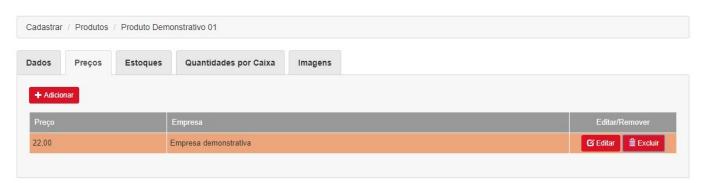
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar preço

#### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do preço desejado na tela Produto / Preço.



Tela - Produto / Preço

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

# **Estoques**

Na aba **Estoques** são exibidos os estoques cadastrados.



**Tela - Produto / Estoques** 

#### **Adicionar**

Para adicionar um novo estoque clique no botão Adicionar na tela de Produto / Estoques.



**Tela - Produto / Estoques** 

Será aberto a tela **Adicionar estoque** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar Estoques** 

#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do estoque desejado na tela **Produto / Estoques**.



**Tela - Produto / Estoques** 

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.

# **Tela - Editar estoque**

# **Imagens**

Na aba **Imagens** são exibidas as imagens cadastradas.



# **Tela - Produto / Imagens**

#### **Ampliar**

Para ampliar clique na imagem desejada.



Tela - Produto / Imagens

#### **Adicionar**

Para adicionar uma nova imagem clique no botão Adicionar na tela de Produto / Imagens.



Tela - Produto / Imagens

Será aberto a tela **Adicionar imagem** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar produto

O campo **Sequência** define a ordem em que a imagem será exbida no Painel do associado - Tela Pedidos / Imagens.

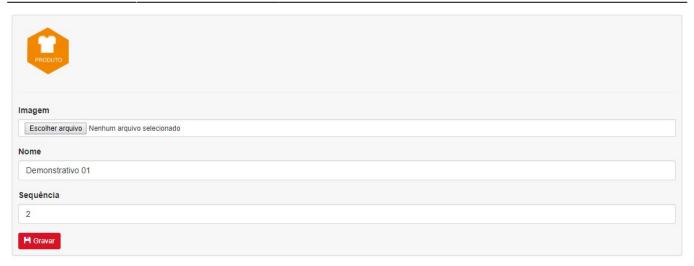
#### **Editar**

Para editar clique no botão Editar da imagem desejada na tela Produto / Imagens.



Tela - Produto / Imagens

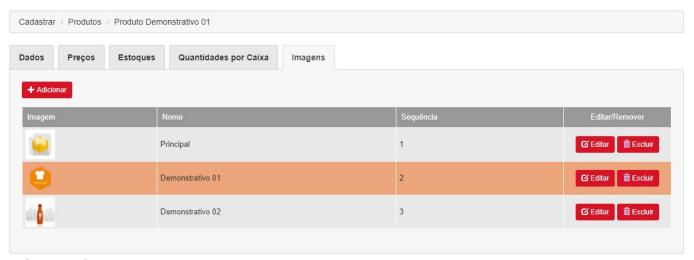
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Editar imagem** 

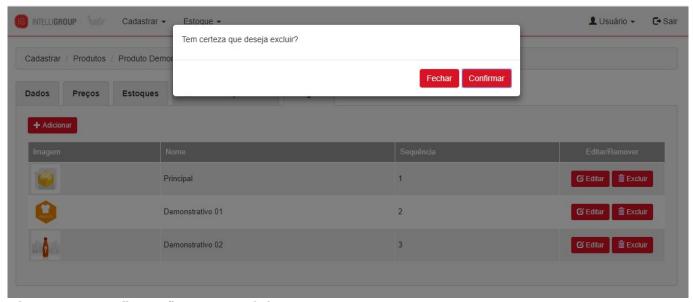
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** da imagem desejada na tela **Produto / imagem**.



Tela - Produto / Imagem

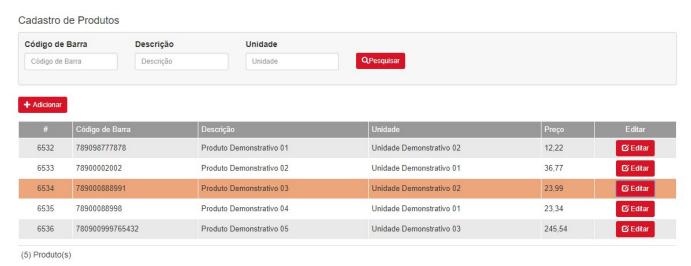
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

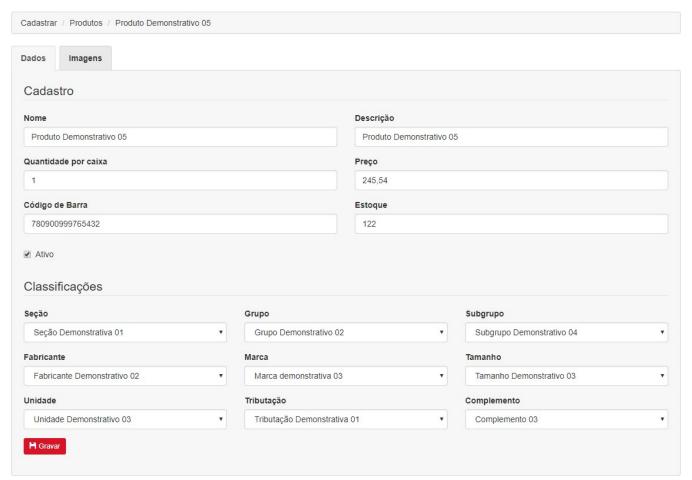
#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do produto desejado na tela de **Cadastro de produtos**.



Tela - Cadastro de produtos

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar produtos** 

# **Promoções**

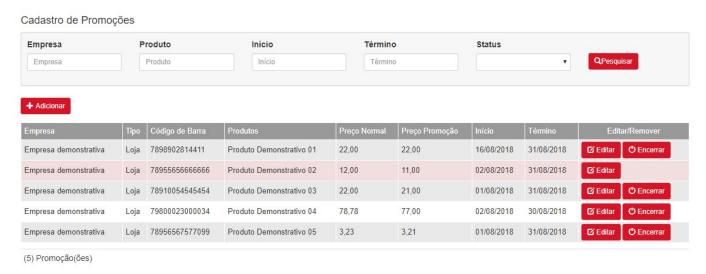
Para acessar a tela Cadastro de promoções clique no menu Cadastrar e depois em Promoções.



# Menu Cadastrar - Promoções

2025/08/04 10:05 95/208 Acessibilidade

# Será aberto a tela Cadastro de promoções.



Tela - Cadastro de promoções

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de promoções

#### **Adicionar**

Para adicionar uma nova promoção clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de promoções.

789890281

Loia

# Cadastro de Promoções Empresa Produto Empresa Produto Produto Tipo Código de E

Tela - Cadastro de promoções

Será aberto a tela Adicionar promoção preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.

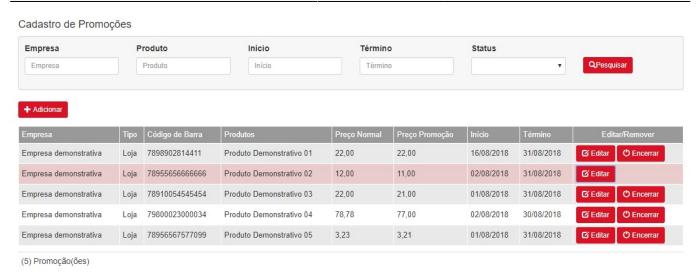
Empresa demonstrativa



Tela - Adicionar promoção

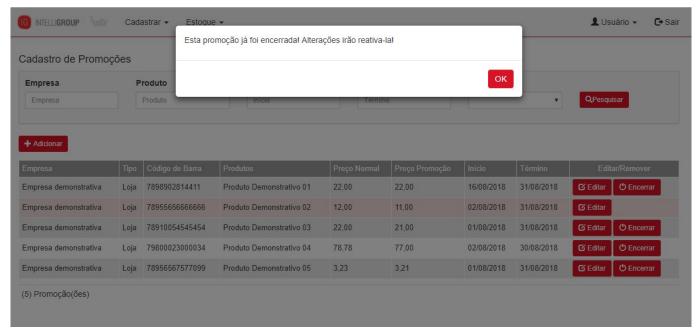
#### **Editar**

Para editar clique no botão Editar da promoção desejada na tela de Cadastro de promoções.



Tela - Cadastro de promoções

Se a promoção desejada já foi encerrada ao tentar edita-la será exibido o alerta "Esta promoção já foi encerrada! Alterações irão reativa-la!".



Tela - Cadastro de promoções

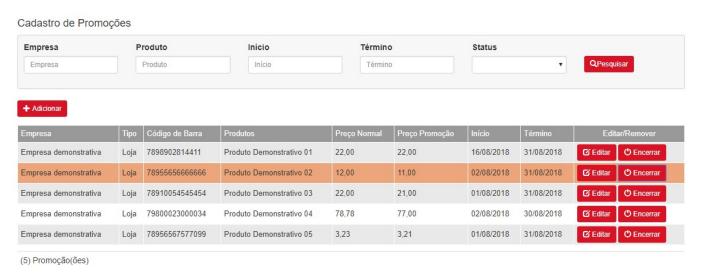
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar promoção

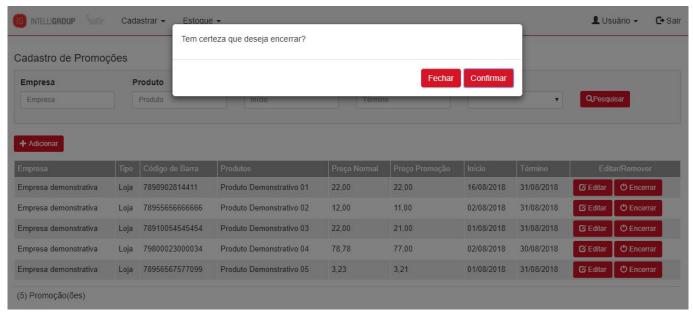
#### **Encerrar**

Para encerrar clique no botão **Encerrar** da promoção desejada na tela de **Cadastro de promoções**.



Tela - Cadastros de promoções

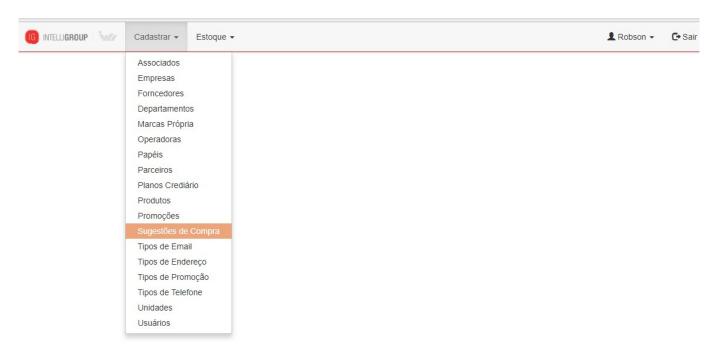
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja encerrar?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para encerrar ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para encerrar

# Sugestões de Compra

Para acessar a tela **Cadastro de sugestões de compra** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Sugestões de Compra**.



Menu Cadastrar - Sugestões de Compra

Será aberto a tela Cadastro de sugestões de compra.

Tela - Cadastro de sugestões de compra

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de sugestões de compra

# **Adicionar**

Para adicionar uma nova sugestão de compra clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de sugestão de compra**.



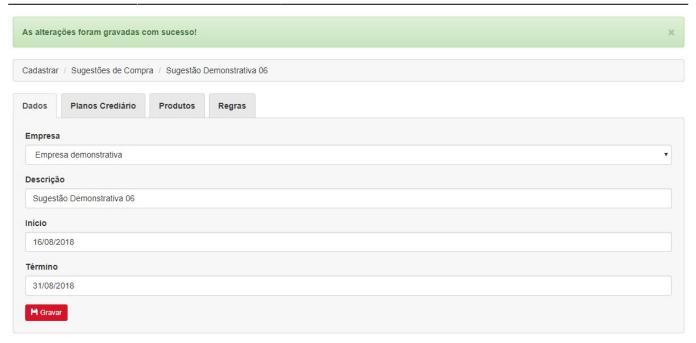
Tela - Cadastro de sugestão de compra

Será aberto a tela **Adicionar sugestão de compra** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar sugestão de compra

Ao salvar a nova sugestão de compra serão habilitadas mais três abas: "Planos Crediário", "Produtos" e "Regras".



Tela - Adicionar sugestão de compra

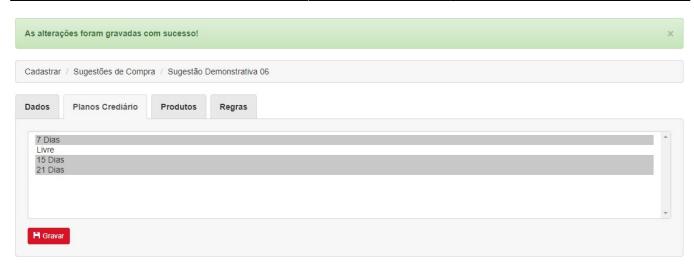
# **Planos Crediário**

Na aba **Planos Crediário** são exibidas os planos crediário cadastrados.



Tela - Sugestão de Compra / Planos crediário

Selecione todos os planos crediários aplicáveis para esta sugestão de compra e clique no botão **Gravar**.



Tela - Sugestão de Compra / Planos crediário

Se não for selecionado nenhum plano crediário, todos ficarão disponíveis para esta sugestão de compra.

# **Produtos**

Na aba **Produtos** são exibidas os produtos cadastrados na sugestão de compra.



Tela - Sugestão de Compra / Produtos

#### **Adicionar**

Para adicionar uma novo produto clique no botão **Adicionar** na tela de **Sugestão de Compra / Produtos**.

Tela - Sugestão de Compra / Produtos

Será aberto a tela **Adicionar produto** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar produto** 

# **Editar**

Para editar clique no botão Editar da imagem desejada na tela Sugestão de Compra / Produtos.



Tela - Sugestão de compra / Produtos

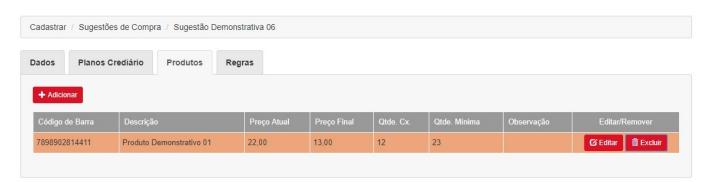
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar produto** 

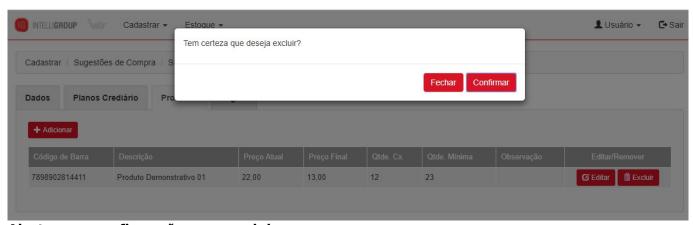
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do produto desejado na tela Sugestão de Compra / Produtos.



Tela - Sugestão de compra / Produtos

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

# Regras

Para definir quais regras se aplica para uma sugestão de compra preenche o formulário e clique no botão **Gravar**.

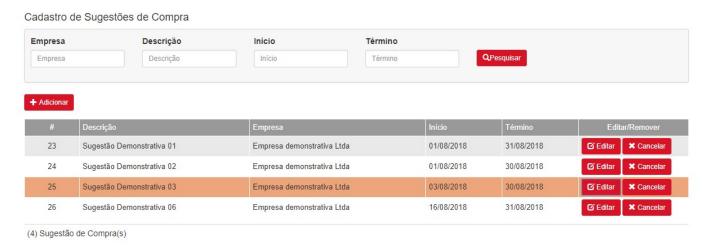


Tela - Sugestão de compra / Regras

As regras são opcionais.

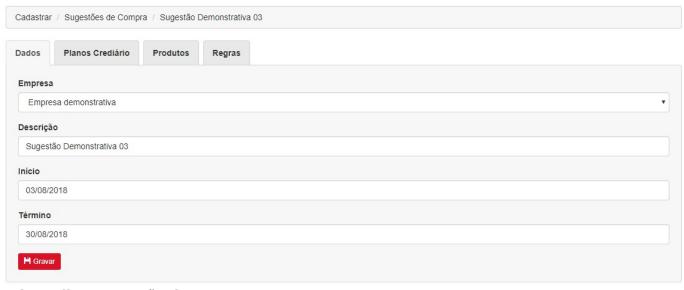
#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da sugestão de compra desejada na tela de **Cadastro de Sugestões de Compra**.



Tela - Cadastro de sugestões de compra

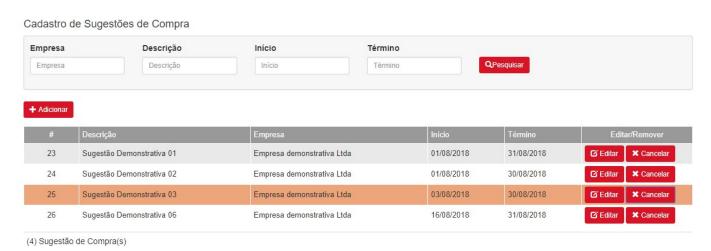
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar sugestão de compra

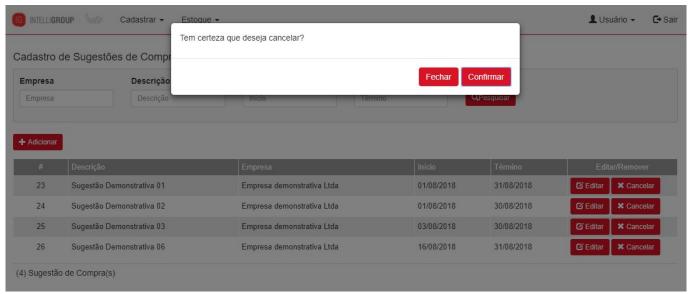
#### Cancelar

Para cancelar clique no botão **Cancelar** da sugestão de compra desejada na tela de **Cadastro de sugestões de compra**.



Tela - Cadastros de sugestões de compra

Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja cancelar?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para cancelar ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para cancelar

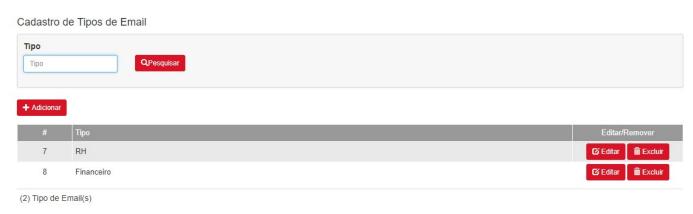
# Tipos de email

Para acessar a tela **Cadastro de tipos de email** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Tipos de email**.



Menu Cadastrar - Tipos de email

Será aberto a tela Cadastro de tipos de email.



Tela - Cadastro de tipos de email

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Tipo** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de tipos de email

## **Adicionar**

Para adicionar um novo tipo de email clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de tipos de email**.



Tela - Cadastro de tipos de email

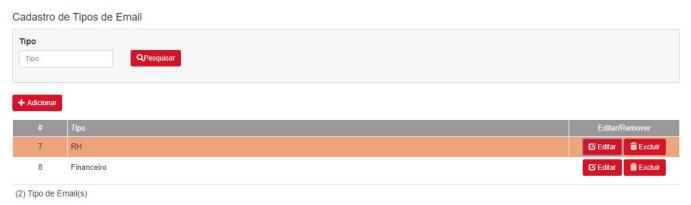
Será aberto a tela Adicionar tipos de email preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.



Tela - Adicionar tipos de email

### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do tipo de email desejado na tela de **Cadastro de tipos de email**.



Tela - Cadastro de tipos de email

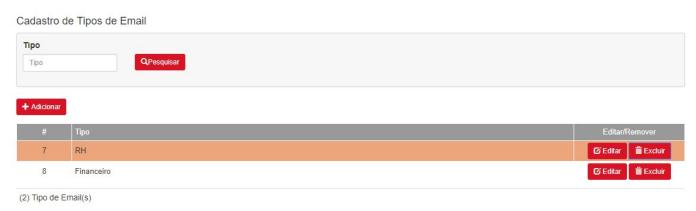
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar tipos de email

### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do tipo de email desejado na tela de **Cadastro de tipos de email**.



Tela - Cadastros de tipos de email

Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

# Tipos de endereço

Para acessar a tela **Cadastro de tipos de endereço** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Tipos de endereço**.



## Menu Cadastrar - Tipos de endereço

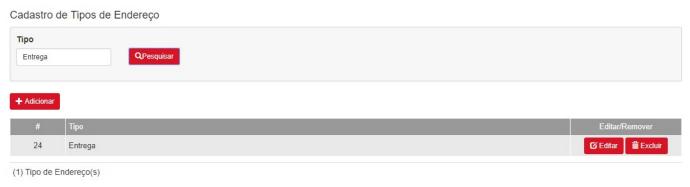
Será aberto a tela Cadastro de tipos de endereço.



Tela - Cadastro de tipos de endereço

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Tipo** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de tipos de endereço

### **Adicionar**

Para adicionar um novo tipo de endereço clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de tipos de endereço**.



Tela - Cadastro de tipos de endereço

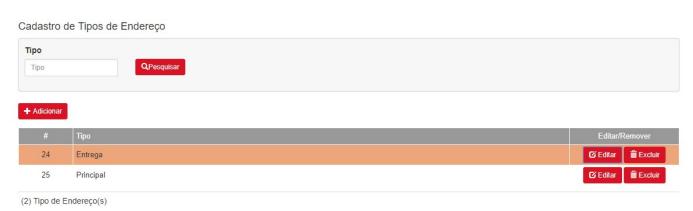
Será aberto a tela **Adicionar tipos de endereço** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar tipos de endereço

#### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do tipo de endereço desejado na tela de **Cadastro de tipos de endereço**.



Tela - Cadastro de tipos de endereço

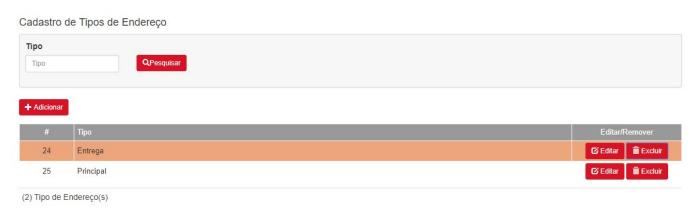
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar tipos de endereço

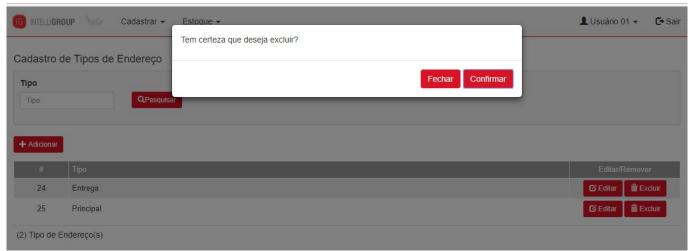
### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do tipo de endereço desejado na tela de **Cadastro de tipos de endereço**.



Tela - Cadastros de tipos de endereço

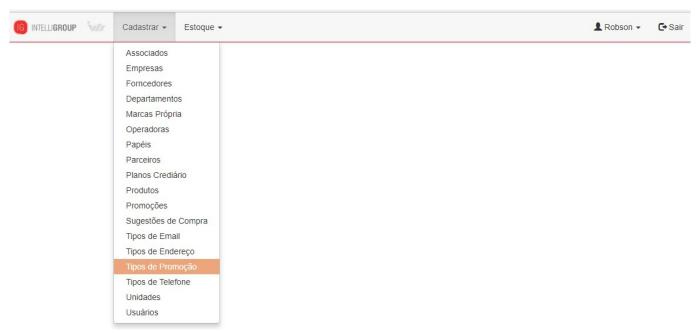
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

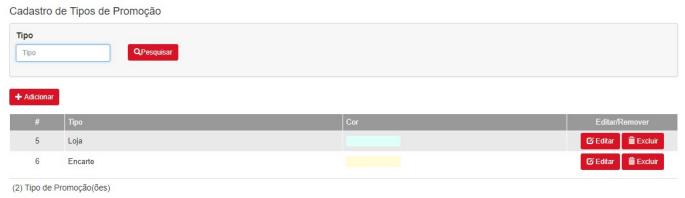
# Tipos de promoção

Para acessar a tela **Cadastro de tipos de promoção** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Tipos de promoção**.



### Menu Cadastrar - Tipos de promoção

Será aberto a tela Cadastro de tipos de promoção.



Tela - Cadastro de tipos de promoção

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Tipo** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de tipos de promoção

### **Adicionar**

Para adicionar um novo tipo de endereço clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de tipos de promoção.



Tela - Cadastro de tipos de promoção

Será aberto a tela Adicionar tipos de promoção preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.



Tela - Adicionar tipos de promoção

#### **Editar**

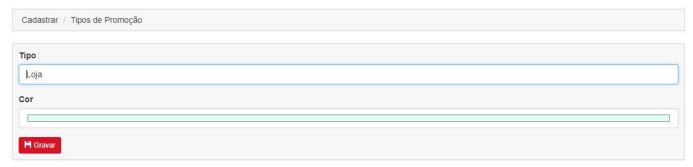
Para editar clique no botão Editar do tipo de promoção desejado na tela de Cadastro de tipos de

### promoção.



Tela - Cadastro de tipos de promoção

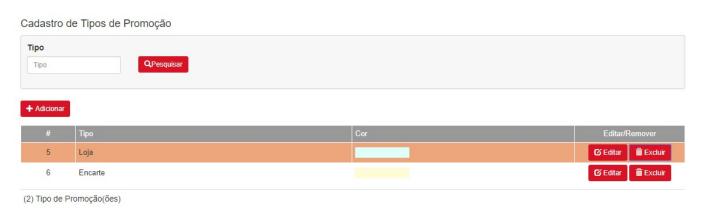
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar tipos de promoção

## **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do tipo de promoção desejado na tela de **Cadastro de tipos de promoção**.



Tela - Cadastros de tipos de promoção

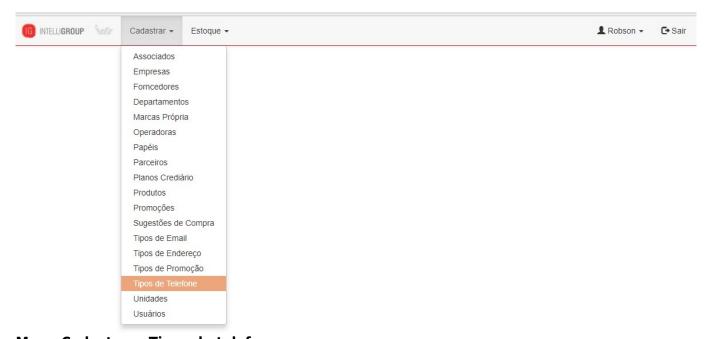
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

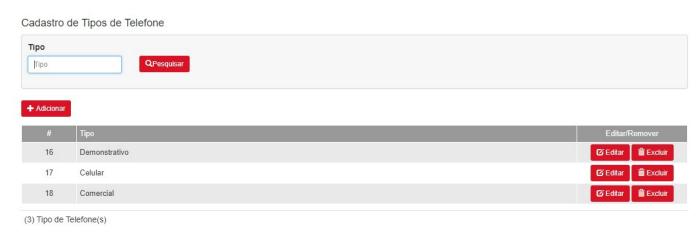
# Tipos de telefone

Para acessar a tela **Cadastro de tipos de telefone** clique no menu **Cadastrar** e depois em **Tipos de telefone**.



## Menu Cadastrar - Tipos de telefone

Será aberto a tela Cadastro de tipos de promoção.



Tela - Cadastro de tipos de telefone

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Tipo** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de tipos de telefone

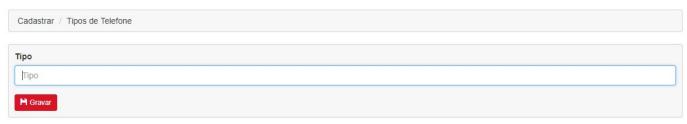
### **Adicionar**

Para adicionar um novo tipo de telefone clique no botão **Adicionar** na tela de **Cadastro de tipos de telefone**.



### Tela - Cadastro de tipos de telefone

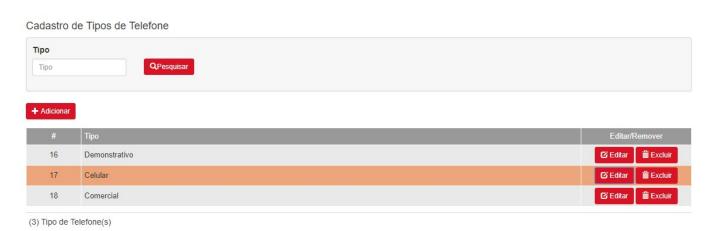
Será aberto a tela **Adicionar tipos de telefone** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar tipos de telefone

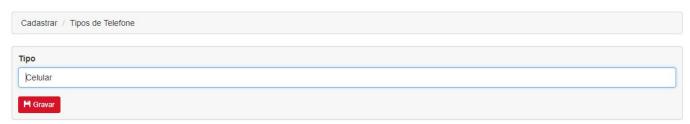
### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do tipo de telefone desejado na tela de **Cadastro de tipos de telefone**.



Tela - Cadastro de tipos de telefone

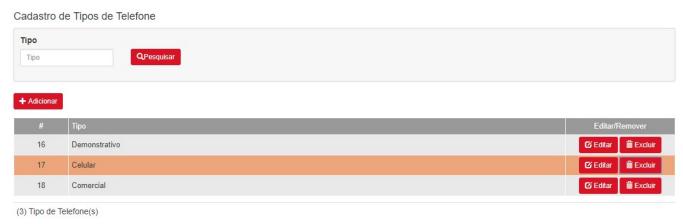
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar tipos de telefone

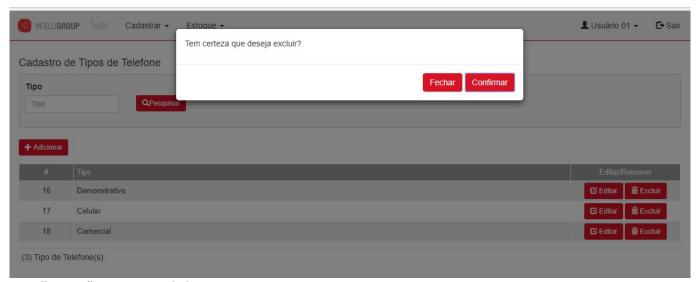
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** do tipo de telefone desejado na tela de **Cadastro de tipos de telefone**.



Tela - Cadastros de tipos de telefone

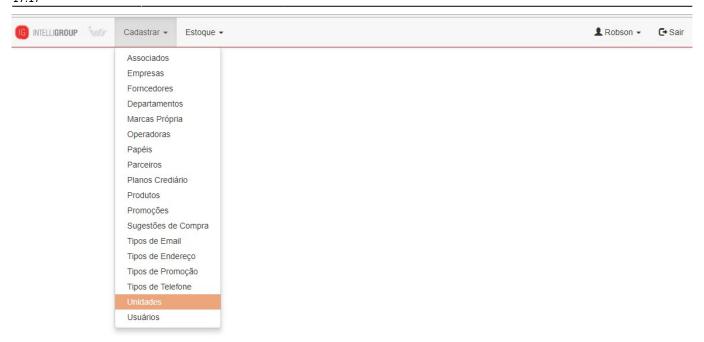
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

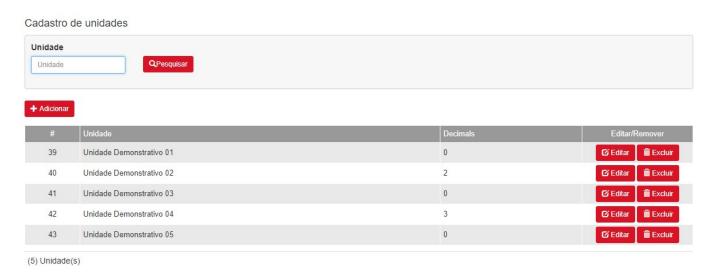
### **Unidades**

Para acessar a tela Cadastro de unidades clique no menu Cadastrar e depois em Unidades.



### **Menu Cadastrar - Unidades**

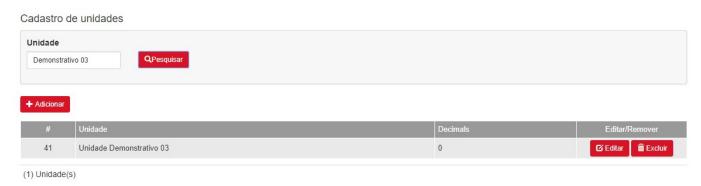
Será aberto a tela Cadastro de unidades.



Tela - Cadastro de unidades

## **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Unidade** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Cadastro de unidades

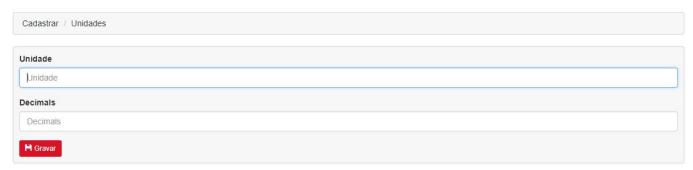
### **Adicionar**

Para adicionar uma nova unidade clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de unidades.



Tela - Cadastro de unidades

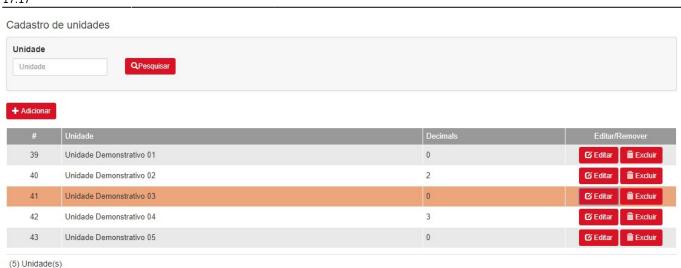
Será aberto a tela Adicionar unidade preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.



Tela - Adicionar unidade

### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** da unidade desejada na tela de **Cadastro de unidades**.



Tela - Cadastro de unidades

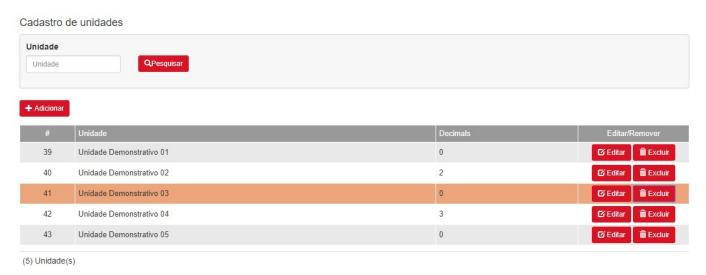
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar unidade

### **Excluir**

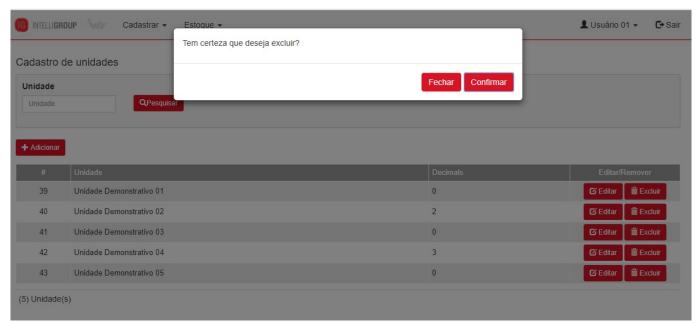
Para excluir clique no botão **Excluir** da unidade desejada na tela de **Cadastro de unidades**.



**Tela - Cadastros de unidades** 

Será aberto um alerta com a mensagem "Tem certeza que deseja excluir?" solicitando uma

confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

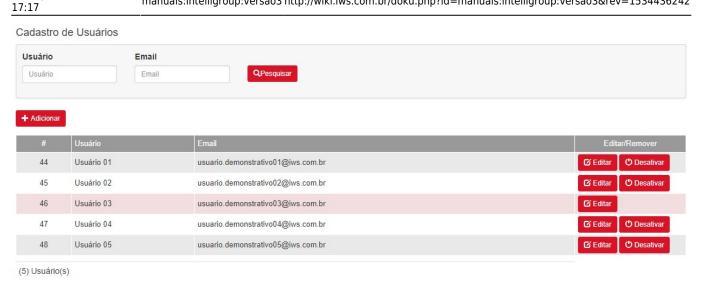
### **Usuários**

Para acessar a tela Cadastro de usuários clique no menu Cadastrar e depois em Usuários.



### Menu Cadastrar - Usuários

Será aberto a tela Cadastro de usuários.



Tela - Cadastro de usuários

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão Pesquisar.



Tela - Cadastro de usuários

### **Adicionar**

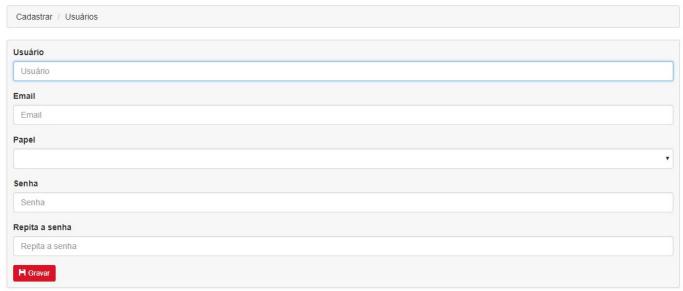
Para adicionar um novo usuário clique no botão Adicionar na tela de Cadastro de usuários.

## Cadastro de Usuários



Tela - Cadastro de usuários

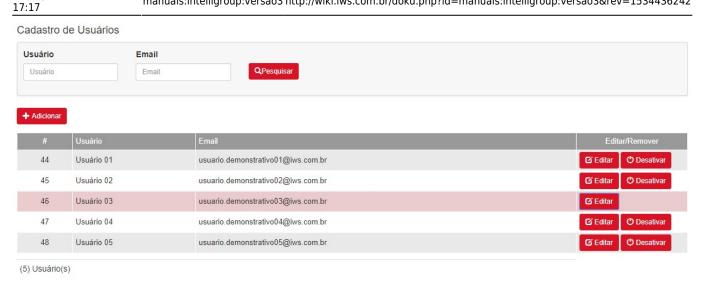
Será aberto a tela **Adicionar usuário** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar usuário

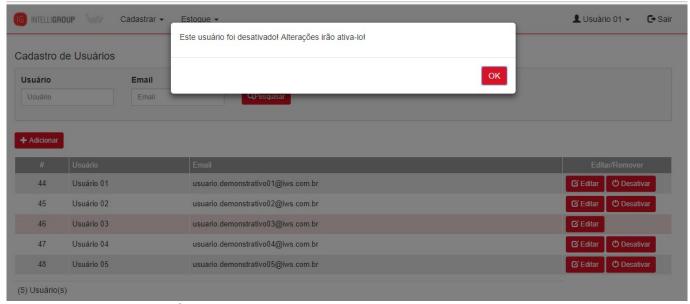
### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do usuário desejado na tela de **Cadastro de usuários**.



Tela - Cadastro de usuários

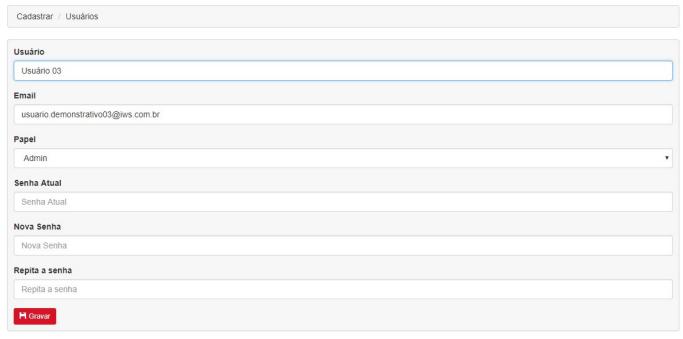
Se o usuário desejado já foi desativado ao tentar edita-lo será exibido o alerta "Este usuário já foi desativado! Alterações irão reativa-lo!".



Tela - Cadastro de usuários

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.

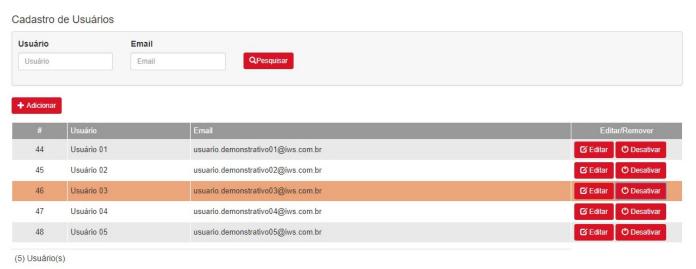
Printed on 2025/08/04 10:05 http://wiki.iws.com.br/



Tela - Editar usuário

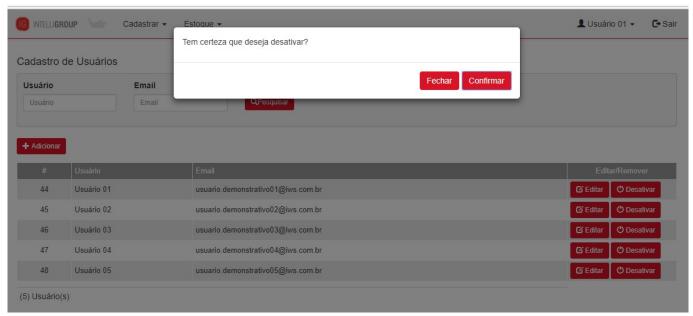
### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do usuário desejado na tela de Cadastro de usuários.



Tela - Cadastros de usuários

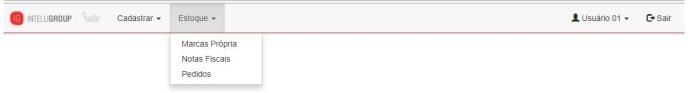
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja desativar?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para desativar ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para desativar

# **Estoque**

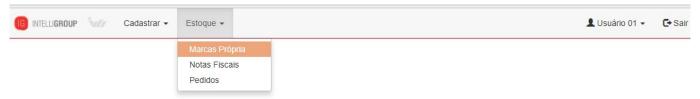
Clique no menu Estoque.



### **Menu Estoque**

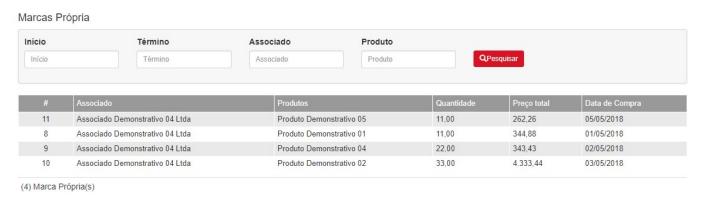
# Marcas própria

Para acessar a tela Marcas própria clique no menu Estoque e depois em Marcas própria.



## Menu Estoque - Marcas própria

Será aberto a tela Marcas própria.



Tela - Marcas própria

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Marcas própria

### **Notas Fiscais**

Para acessar a tela Notas Fiscais clique no menu Estoque e depois em Notas Fiscais.



### Menu Estoque - Notas Fiscais

Será aberto a tela Notas Fiscais.

**Tela - Notas Fiscais** 

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



**Tela - Notas Fiscais** 

### **Pedidos**

Para acessar a tela Pedidos clique no menu Estoque e depois em Pedidos.



### **Menu Estoque - Pedidos**

Será aberto a tela **Pedidos**.



Tela - Pedidos

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Pedidos

## **Imprimir**

Para imprimir clique no botão do pedido desejado na tela **Pedidos**.



Tela - Pedidos

Será aberto a tela de Visualização de impressão.

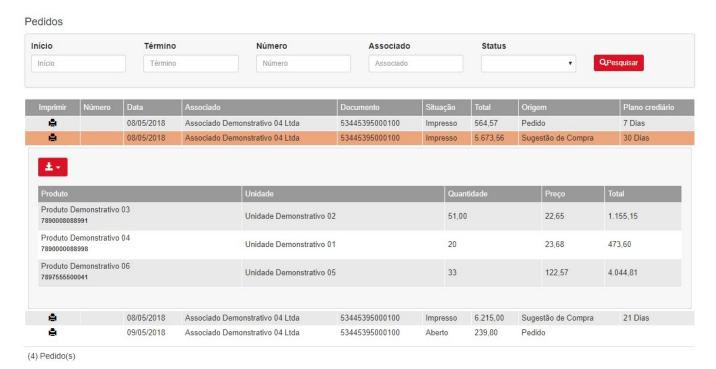
Código de Barra	Descrição			10/05/2018 09:32:46
		Quantidade	Preço	Total
7890008088991	Produto Demonstrativo 03	51,00	22,65	1155,15
7890000088998	Produto Demonstrativo 04	20	23,68	473,60
7897555500041	Produto Demonstrativo 06	33	122,57	4044,81

Total: 5673,56

Tela - Visualização de impressão.

### **Exportar**

Para exportar clique sobre o pedido desejado na tela **Pedidos**.



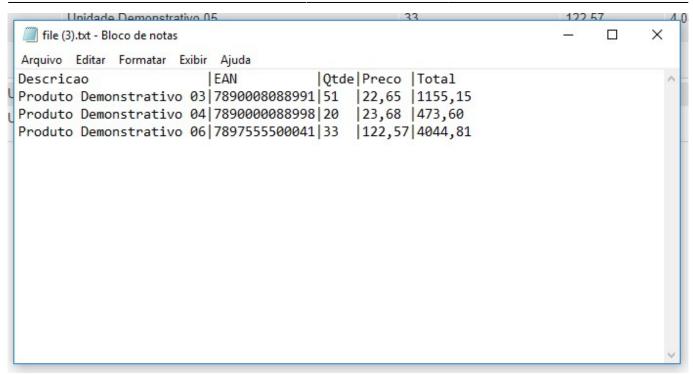
### Tela - Pedidos

Clique no botão

Será exibidos as opções de formato de arquivo. Selecione o formato desejado para exportar.



### Botão exportar



Arquivo exportado

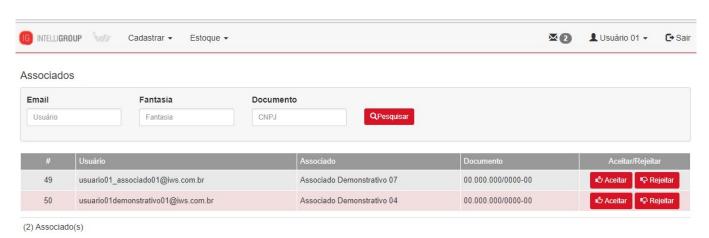
# **Associados pendentes**

Para acessar a tela **Associados pendentes** clique no botão conforme demostra a figura abaixo.



### Menu - Associados pendentes

Será aberto a tela **Associações pendentes**.



**Tela - Associados pendentes** 

Os associados que realizaram o próprio cadastrado são listados em vermelho, pois ainda não foram ativados.

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



**Tela - Associados pendentes** 

# **Aceitar**

Para aceitar o associado pendente clique no botão Aceitar.



### **Tela - Associados pendentes**

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza?</u>" clique no botão **Confirmar** para aceitar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para aceitar associado

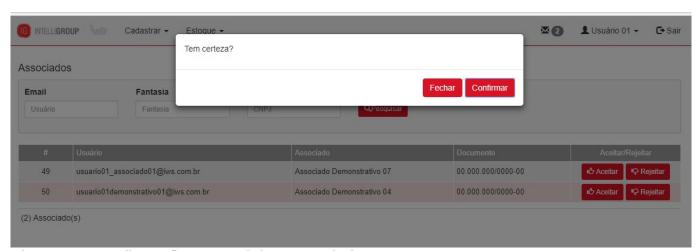
# Rejeitar

Para rejeitar o associado pendente clique no botão Rejeitar.



**Tela - Associados pendentes** 

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza?</u>" clique no botão **Confirmar** para rejeitar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para rejeitar associado

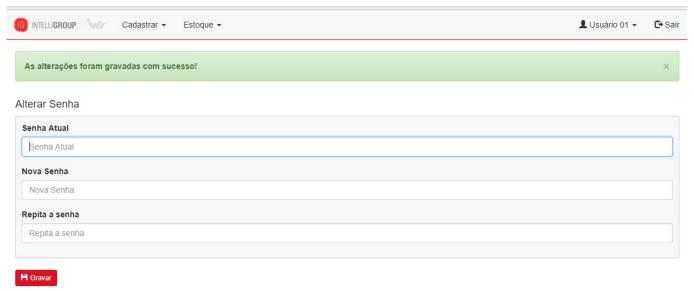
# Alterar senha

Para acessar a tela **Alterar senha** clique no menu com o nome do usuário logado e depois em **Alterar senha** conforme demostra a figura abaixo.



#### Menu - Alterar senha

Será aberto a tela **Alterar senha**. Preenche o formulário e clique no botão **Gravar**.



Tela - Alterar senha

# Painel do Associado

É possível acessar o **Painel do associado** através do seguinte endereço http://intelligroup.iws.com.br.

# **Autenticação**

Na tela **Login**, informe o e-mail de usuário, senha e clique no botão **Acessar**.



Tela - Login

Se o associado pertencer mais de uma associação, após realizar o login é aberto uma tela listando as associações que o associado pertence. Selecione uma associação e clique no botão **Ok** para continuar ou clique no botão **Cancelar** para cancelar a ação.



Tela - Login / Lista de associações

# Recuperar senha

Para recuperar a senha clique no link "Esqueceu a senha?" na tela de **Login**.



Tela - Login

Será aberto a tela **Recuperar senha** informe o e-mail de usuário, selecione o captcha e clique no botão **Recuperar**.



Tela - Recuperar senha

Se as informações estiverem corretas, será enviado um e-mail para o usuário com as instruções de redifinição de senha.



Tela - Login

Se o e-mail "Redefinir senha" não chegar na caixa de entrada verifique se o mesmo não foi movido erradamente para caixa de Spam.

### IntelliGroup

## Oi,

Você recentemente solicitou a reinicialização da sua senha para a sua conta no IntelliGroup. Utilize o botão abaixo para reiniciá-la. **Esta reinicialização de senha é válida somente para as próximas 24h.** 

Redefinir sua senha

Por segurança, esta requisição foi solicitada de um dispositivo utilizando o navegador . Se você não solicitou a reinicialização da sua senha, por favor ignore este email.

Obrigado, A equipe IntelliGroup

© 2018 IntelliGroup. Todos os direitos reservados.

Intelliware Solutions, LTDA Rua Cel. Joaquim Francisco, 409 Itaiubá/MG

### E-mail para redefinir senha

No e-mail clique no botão **Redefinir sua senha**, será aberta a tela **Redefinir senha**. Para concluir, preenche o formulário e clique no botão **Redefinir**.



### Tela - Redefinir senha

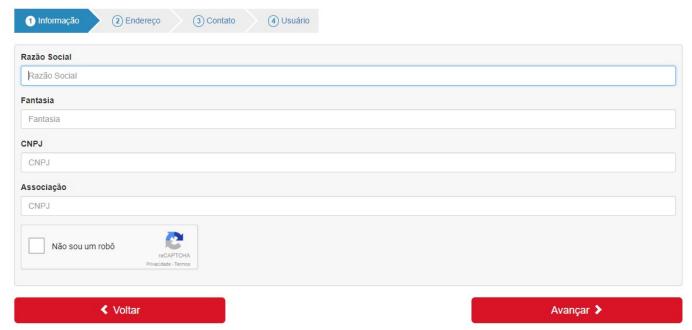
# **Novo Associado**

Se o associado ainda não possuir um cadastro clique no link "Novo associado?" na tela de **Login**.



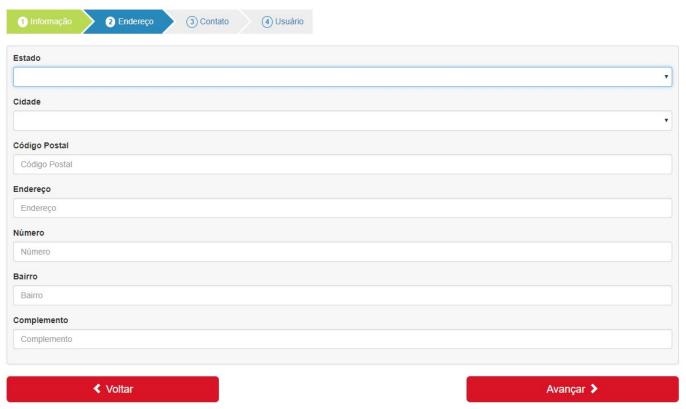
Tela - Login

Será aberto a tela **Novo associado**. Para voltar para tela **Login** clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



Tela - Novo associado

Na próxima etapa será aberto a tela **Novo associado / Endereço**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



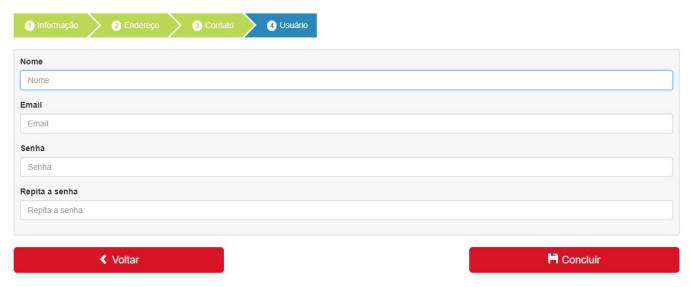
Tela - Novo associado / Endereço

Na próxima etapa será aberto a tela **Novo associado / Contato**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para continuar preenche o formulário e clique no botão **Avançar**.



Tela - Novo associado / Contato

Na próxima etapa será aberto a tela **Novo associado / Usuário**. Para voltar para etapa anterior clique no botão **Voltar** ou para concluir preenche o formulário e clique no botão **Concluir**.



Tela - Novo associado / Usuário

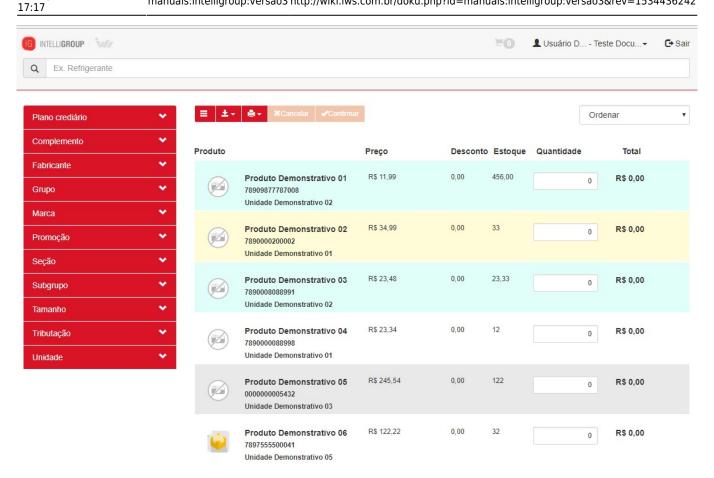
Após concluir será aberto a tela **Login** com a mensagem "<u>As alterações foram gravadas com sucesso.</u> <u>Aguarde a liberação do administrador.</u>" conforme demonstra a figura abaixo.



Tela - Login

### Tela Pedido

Na tela de pedido são exibidos os produtos dísponiveis pela associação.



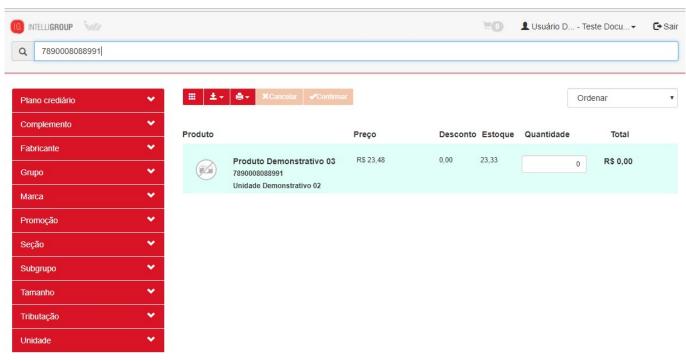
Tela - Pedido

Os produtos que estão na promoção são listados na cor referente ao tipo de promoção.

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo do formulário de pesquisa com o nome do produto ou com o código de barras e clique no botão ou pressione a tecla **Enter**.

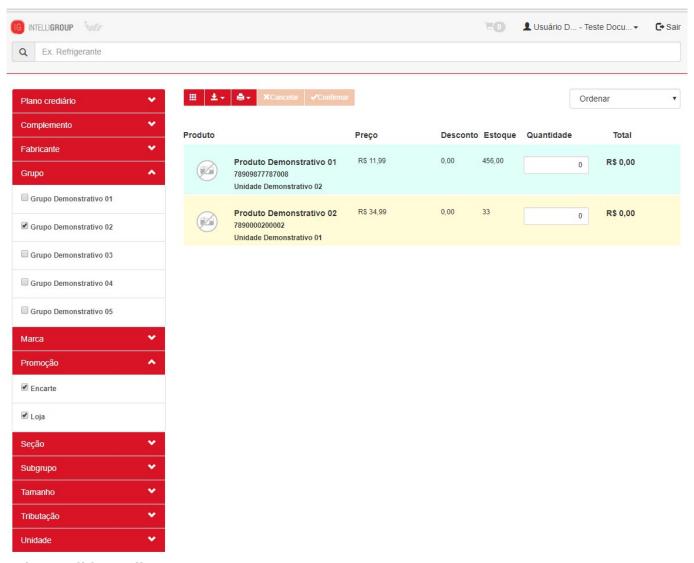
Printed on 2025/08/04 10:05 http://wiki.iws.com.br/



**Tela - Pedidos** 

### **Filtros**

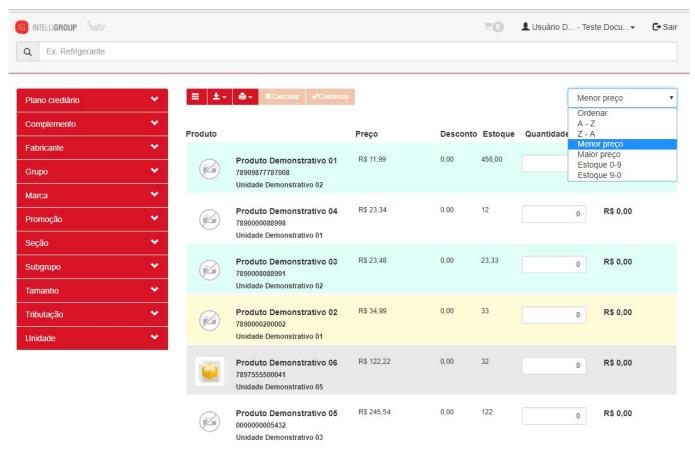
Para selecionar os filtros clique na categoria desejada e marque os filtros desejados.



**Tela - Pedidos / Filtros** 

### **Ordenar**

Para ordenar os produtos selecione a opção de desejada. Conforme demonstra a figura abaixo.



Tela - Pedidos / Ordenar

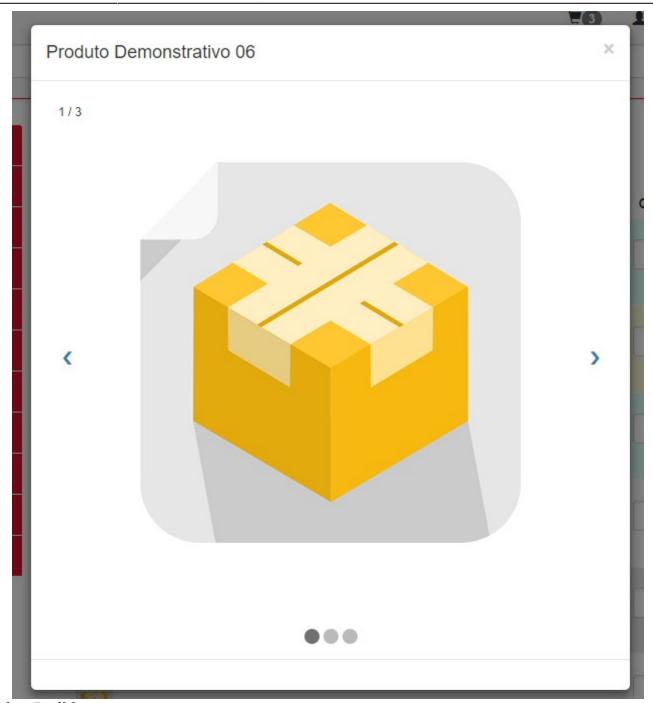
## Visualizar Imagem

Para visualizar as imagens do produto desejado clique sobre a imagem do produto.



### Tela - Pedidos

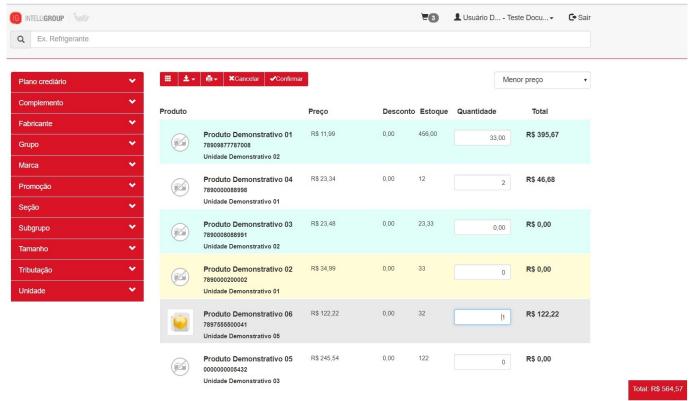
Será aberto uma tela com todas as imagens do produto disponíveis.



Tela - Pedido

# **Criar pedido**

Para criar um pedido informe nos produtos escolhidos e a quantidade desejada. Conforme demonstra a figura abaixo.

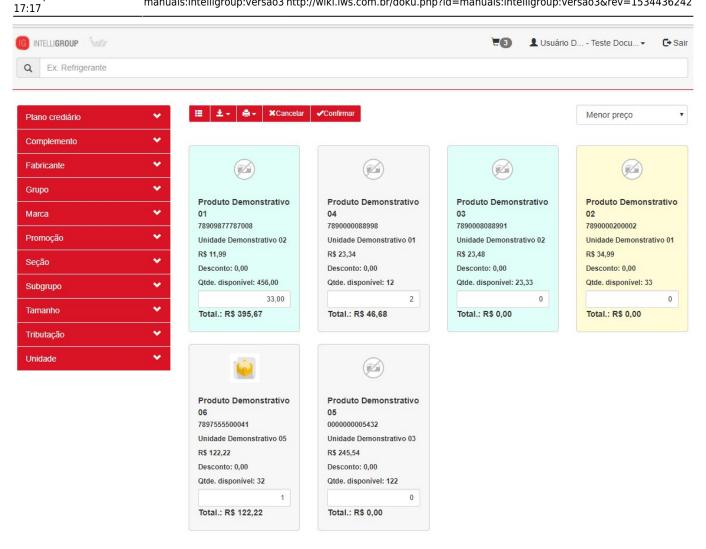


Tela - Pedidos

# **Alterar layout**

Para alterar o layout **Tabela** para o layout **Grade** clique no botão

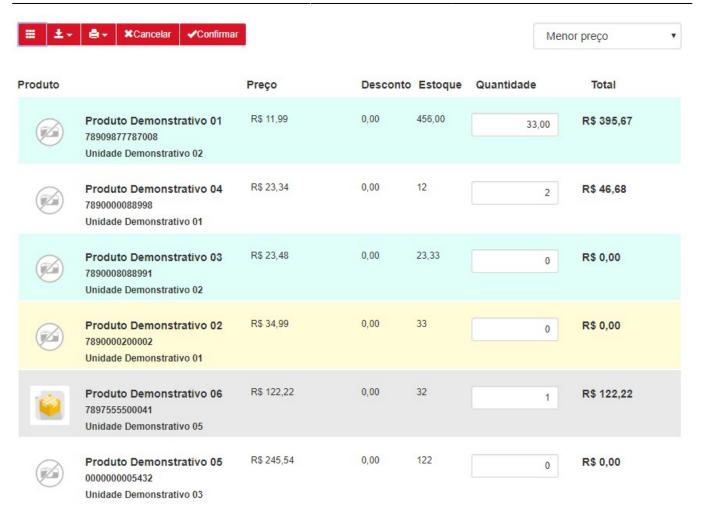




**Tela - Pedidos** 

Para alterar o layout **Grade** para o layout **Tabela** clique no botão





Tela - Pedidos

## **Exportar**

Para exportar clique no botão . São exibidos duas opções: <u>Pedido</u> e <u>Estoque</u>.



Tela - Pedidos

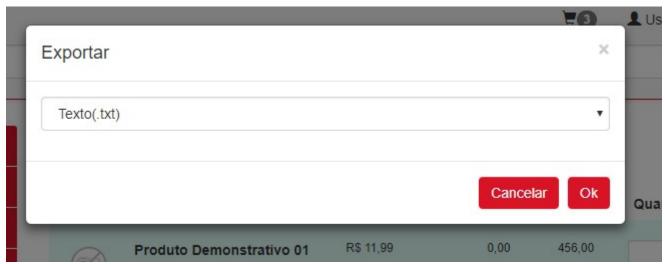
### **Pedido**

Será exportado todos os produtos inseridos no pedido.

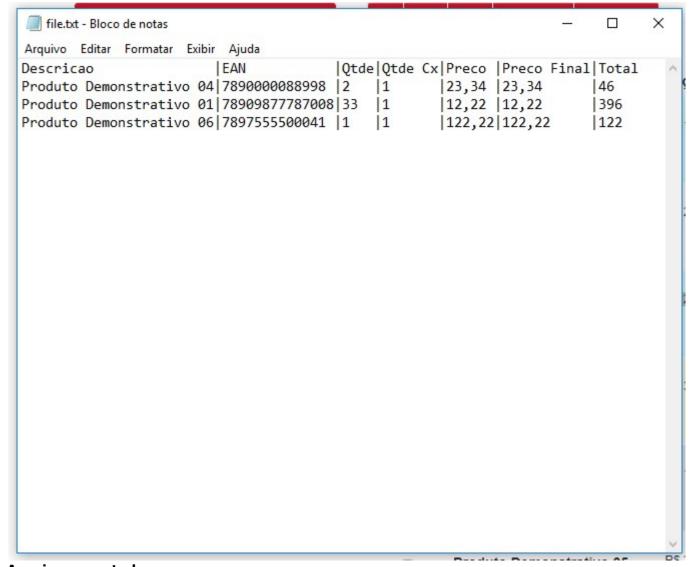
#### **Estoque**

Será exportado todos os produtos disponíveis pela associação.

No botão de exportar clique na opção desejada. Será aberto uma tela com as opções de formatos de arquivo. Selecione um formato e clique no botão **Ok** para exportar ou em **Cancelar** para cancelar a ação.



Tela - Pedidos



Arquivo exportado.

## **Imprimir**

Para imprimir clique no botão São exibidos duas opções: <u>Pedido</u> e <u>Estoque</u>.



Tela - Pedidos

#### **Pedido**

Será impresso todos os produtos inseridos no pedido.

### **Estoque**

Será impresso todos os produtos disponíveis pela associação.

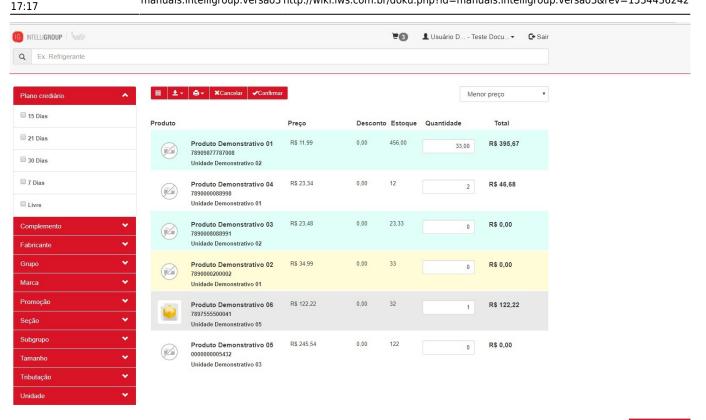
No botão de imprimir clique na opção desejada.

	Associado Demonstrativo 04 Ltda	08/05/2018 13:37:20		
Código de Barra	Descrição	Estoque	Preço	Preço Final
78909877787008	Produto Demonstrativo 01	456,00	11,99	12,22
7890000200002	Produto Demonstrativo 02	33	34,99	36,77
7890008088991	Produto Demonstrativo 03	23,33	23,48	23,99
7890000088998	Produto Demonstrativo 04	12	23,34	23,34
0000000005432	Produto Demonstrativo 05	122	245,54	245,54
7897555500041	Produto Demonstrativo 06	32	122,22	122,22

Tela - Visualização de impressão.

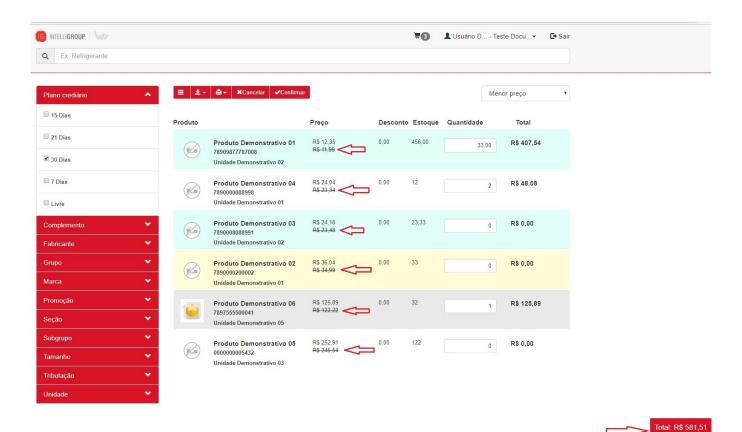
## **Planos crediários**

Os valores dos produtos podem sofrer alterações de acordo com as regras do plano crediário selecionado. Para simular como os valores ficariam clique em **Plano crediário** no menu da esquerda e depois clique no plano crediário desejado na tela **Pedidos**.



### Tela - Pedidos / Planos Crediário

Ao selecionar o plano crediário desejado o total do pedido é recalculado e os valores antigos dos produtos são "riscados" e são exibidos os novos valores.



Tela - Pedidos / Planos Crediário

# **Cancelar pedido**

Para cancelar o pedido cique no botão Cancelar.



Tela - Pedidos / Cancelar pedido

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja cancelar pedido?</u>" clique no botão **Confirmar** para cancelar o pedido ou no botão **Fechar** para anular a ação.



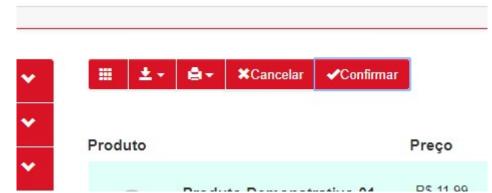
Alerta com confirmação para cancelar pedido

# Meu pedido

Para acessar a tela de **Meu pedido** há duas maneiras: através do botão **Confirmar** e do botão



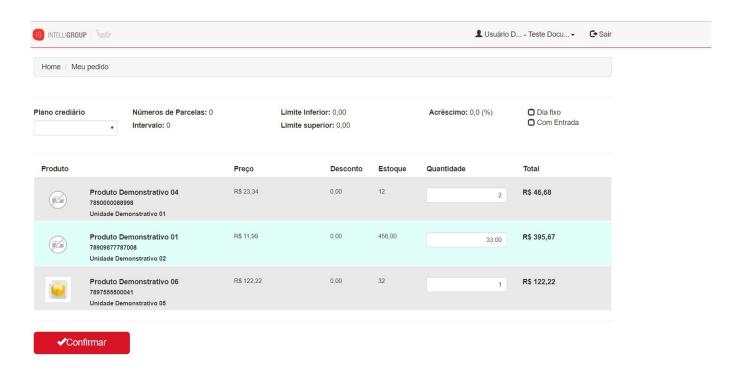
Clique no botão Confirmar para acessar a tela de Meu pedido.



Tela - Pedidos / Confirmar pedido

Ou clique no botão para acessar a tela de **Meu pedido**.

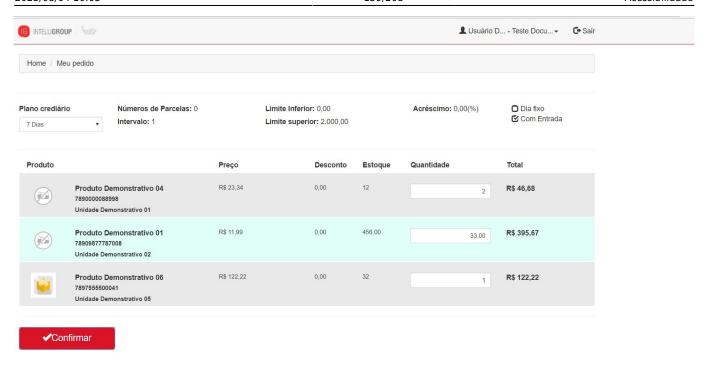
O número do botão representa o número de produtos no pedido.



Tela - Meu pedido

# **Confirmar pedido**

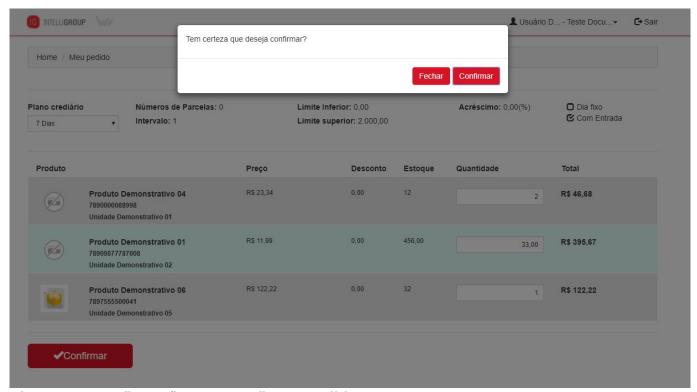
Para confirmar selecione o plano crediário desejado e clique no botão **Confirmar** na tela **Meu pedido**.



### Total: R\$ 564,57

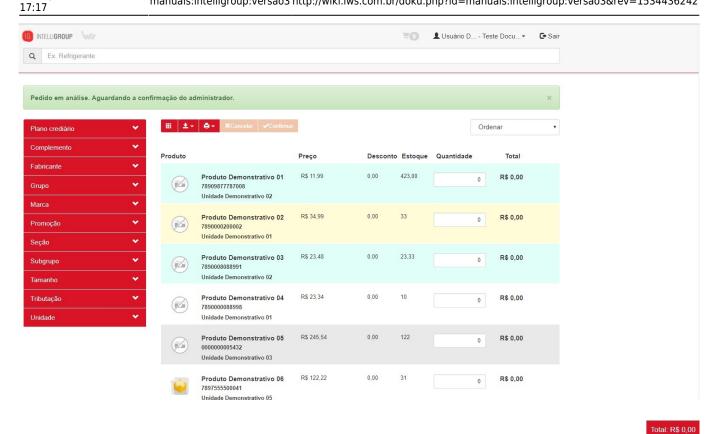
### Tela - Meu pedido

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja confirmar</u>?" clique no botão **Confirmar** para confirmar o pedido ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



### Alerta com confirmação para confirmar pedido

Após confirmar o pedido o usuário será redirecionado para tela de **Pedido** com a mensagem "<u>Pedido</u> em análise. Aguardando a confirmação do administrador.".



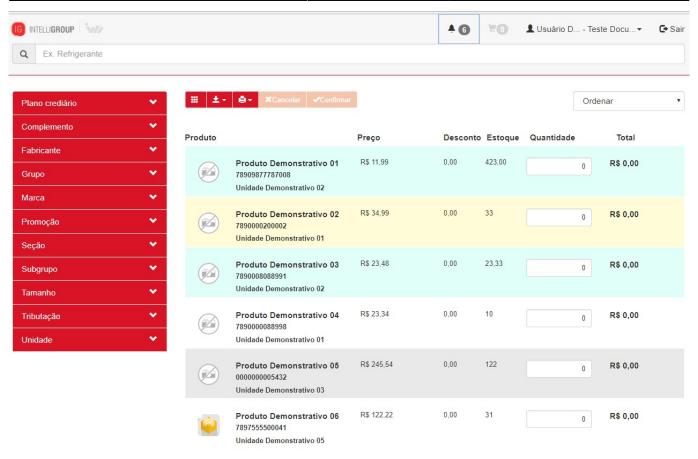
Tela - Pedido

# Sugestão de Compra

Para acessar a tela **Sugestão de compra** clique no botão



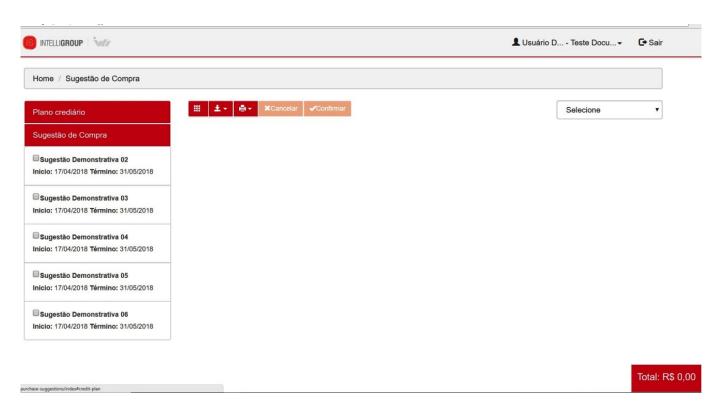
na tela de **Pedido**.



Tela - Pedido

O número do botão representa o número de sugestões de compra disponíveis.

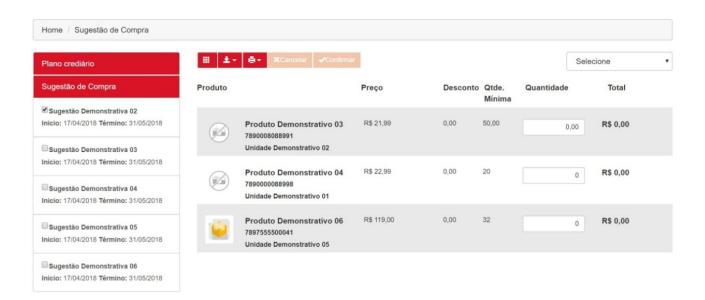
Será aberto a tela de **Sugestão de compra** com as sugestões de compra disponíveis.



### Tela - Sugestão de Compra

## Criar pedido

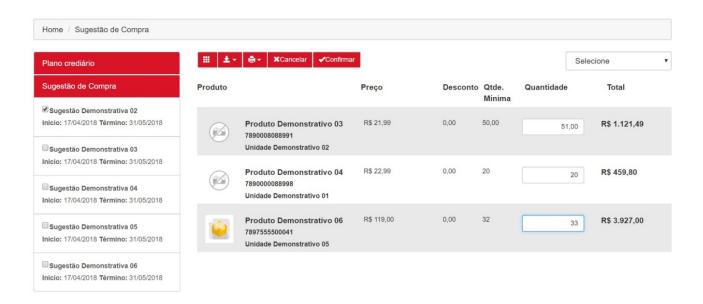
Selecione um sugestão de compra.



Total: R\$ 0,00

### Tela - Sugestão de Compra

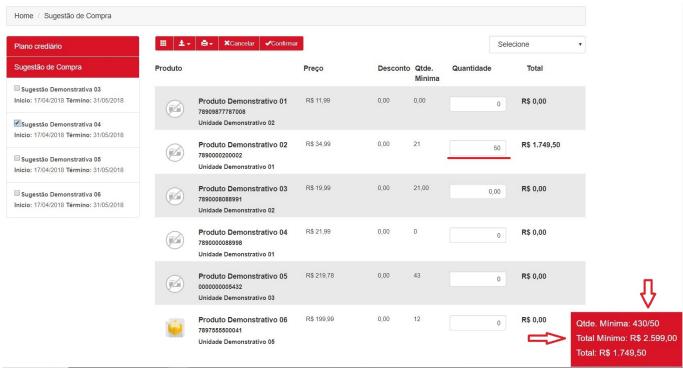
Nos produtos escolhidos informe a quantidade desejada. Conforme demonstra a figura abaixo.



Total: R\$ 5.508,29

### Tela - Sugestão de Compra

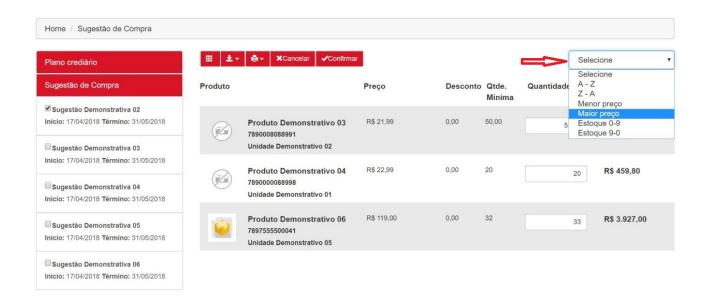
São exbidas as regras no canto inferior direito se a sugestão de compra possuir regras.



Tela - Sugestão de Compra

### **Ordenar**

Para ordenar os produtos selecione a opção de desejada. Conforme demonstra a figura abaixo.

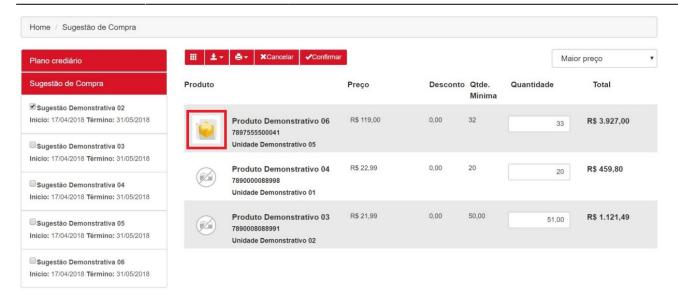


Tela - Sugestão de Compra

Total: R\$ 5.508,29

# Visualizar Imagem

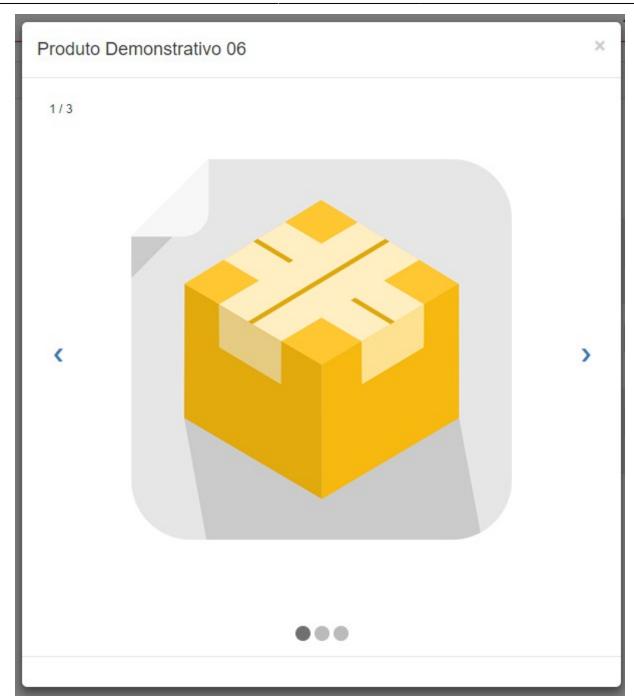
Para visualizar as imagens do produto desejado clique sobre a imagem do produto.



Total: R\$ 5.508,29

### Tela - Sugestão de Compra

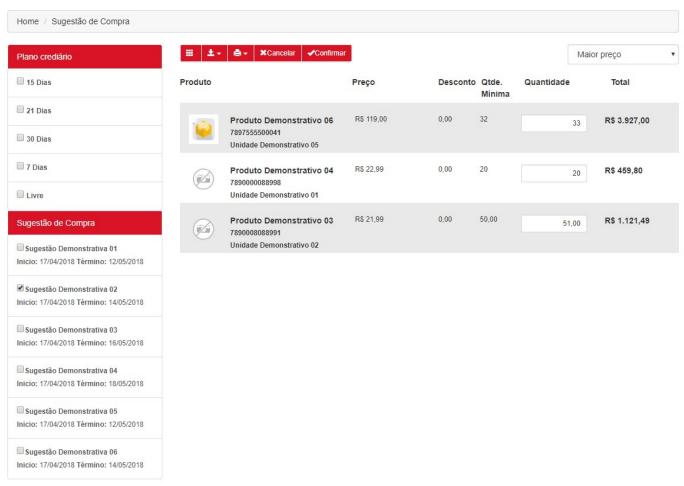
Será aberto uma tela com todas as imagens do produto disponíveis.



Tela - Sugestão de Compra

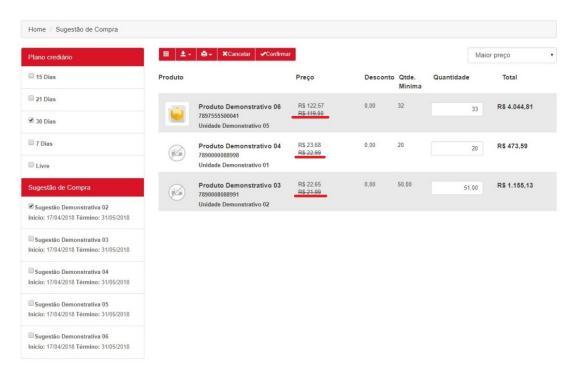
## **Planos crediários**

Os valores dos produtos podem sofrer alterações de acordo com as regras do plano crediário selecionado. Para simular como os valores ficariam clique em **Plano crediário** no menu da esquerda e depois clique no plano crediário desejado na tela **Pedidos**.



Tela - Sugestão de Compra

Ao selecionar o plano crediário desejado o total do pedido é recalculado e os valores antigos dos produtos são "riscados" e são exibidos os novos valores.

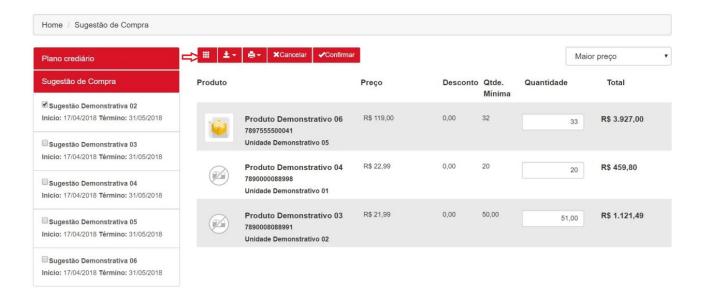


Tela - Sugestão de Compra



## **Alterar layout**

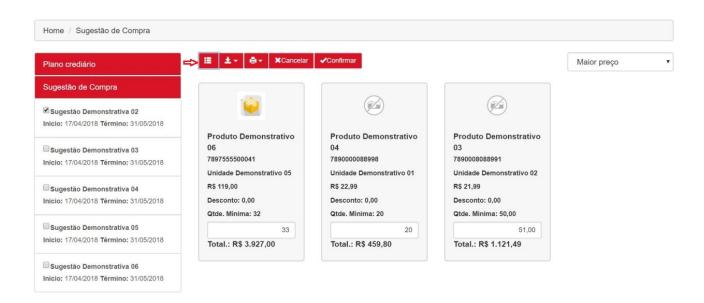
Para alterar o layout **Tabela** para o layout **Grade** clique no botão



Total: R\$ 5.508,29

### Tela - Sugestão de Compra

Para alterar o layout **Grade** para o layout **Tabela** clique no botão



Total: R\$ 5.508,29

### Tela - Sugestão de Compra

## **Exportar**

Para exportar clique no botão . São exibidos duas opções: <u>Pedido</u> e <u>Estoque</u>.



Tela - Sugestão de Compra

### **Pedido**

Será exportado todos os produtos inseridos no pedido.

### **Estoque**

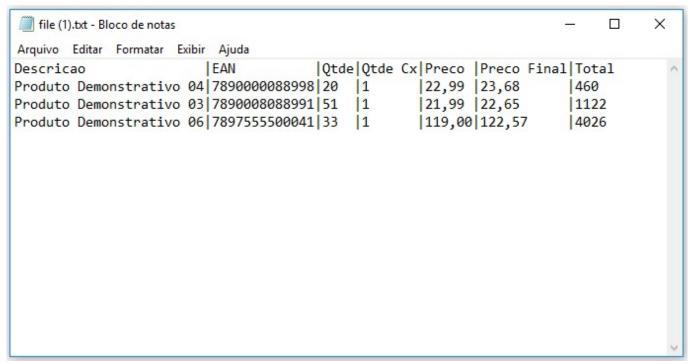
Será exportado todos os produtos disponíveis pela associação.

No botão de exportar clique na opção desejada. Será aberto uma tela com as opções de formatos de arquivo. Selecione um formato e clique no botão **Ok** para exportar ou em **Cancelar** para cancelar a ação.



Tela - Sugestão de Compra

2025/08/04 10:05 169/208 Acessibilidade



Arquivo exportado.

### **Imprimir**

Para imprimir clique no botão São exibidos duas opções: <u>Pedido</u> e <u>Estoque</u>.



Tela - Sugestão de compra

### **Pedido**

Será impresso todos os produtos inseridos no pedido.

### **Estoque**

Será impresso todos os produtos disponíveis pela associação.

No botão de imprimir clique na opção desejada.

		08/05/2018 16:24:49			
Código de Barra	Descrição	Quantidade	Preço	Preço Final	Total
7890008088991	Produto Demonstrativo 03	51	21,99	21,99	1121,49
7890000088998	Produto Demonstrativo 04	20	22,99	22,99	459,80
7897555500041	Produto Demonstrativo 06	33	119,00	119,00	3927,00

Tela - Visualização de impressão.

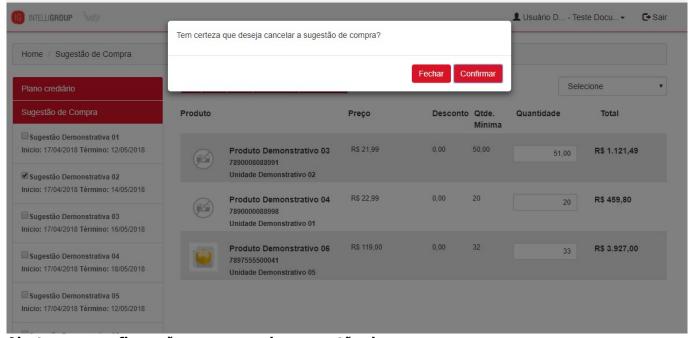
### **Cancelar**

Para cancelar o pedido cique no botão **Cancelar**.



Tela - Sugestão de compra / Cancelar pedido

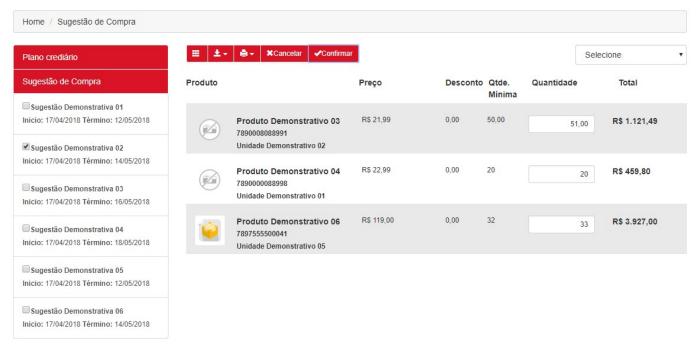
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja cancelar sugestão</u> <u>de compra?</u>" clique no botão **Confirmar** para cancelar a sugestão de compra ou no botão **Fechar** para anular a ação.



Alerta com confirmação para cancelar sugestão de compra

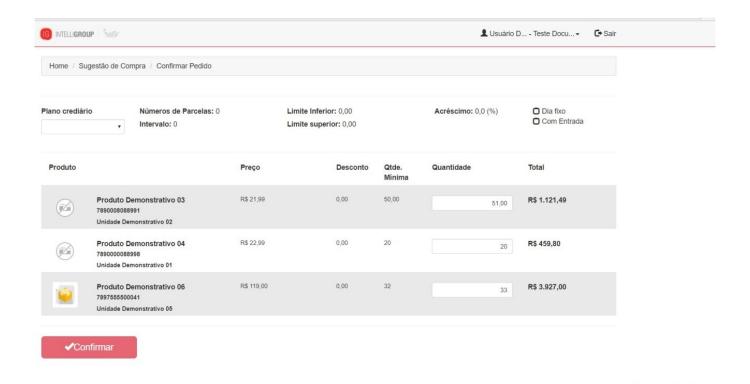
### **Confirmar**

Para acessar a tela **Confirmar Sugestão de compra** clique no botão **Confirmar** na tela **Sugestão de compra**.



Tela - Sugestão de compra / Confirmar

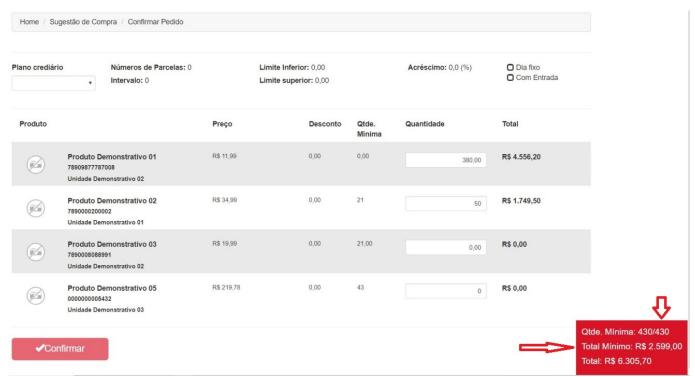
Será aberto a tela Confirmar Sugestão de compra.



Total: R\$ 5.508,29

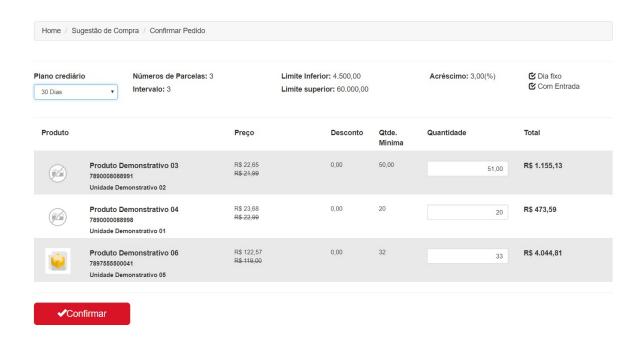
Tela - Confirmar Sugestão de compra

São exbidas as regras no canto inferior direito se a sugestão de compra possuir regras.



Tela - Confirmar Sugestão de compra

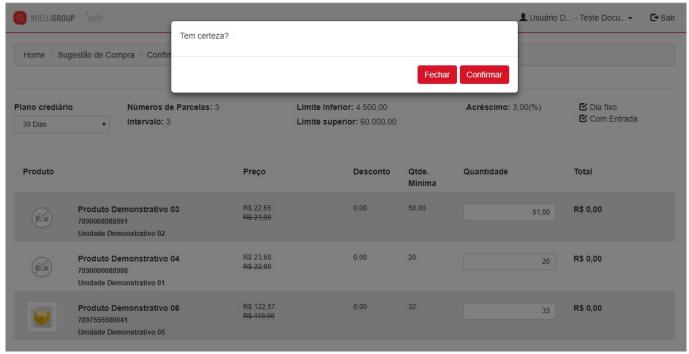
Para confirmar selecione o plano crediário desejado e clique no botão **Confirmar** na tela **Confirmar** Sugestão de compra.



Total: R\$ 5.673,54

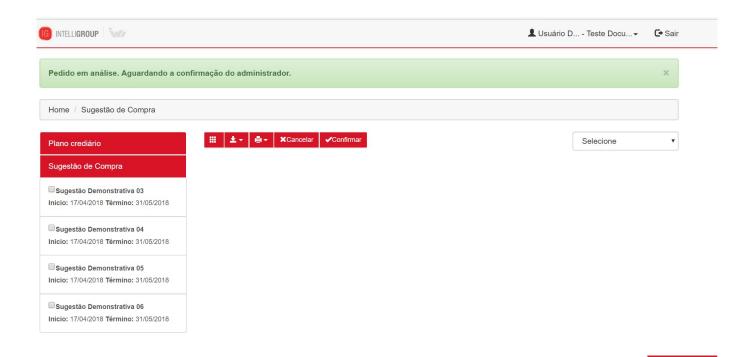
### Tela - Confirmar Sugestão de compra

Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza?</u>" clique no botão **Confirmar** para confirmar a sugestão ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para confirmar a sugestão de compra

Após confirmar a sugestão de compra o usuário será redirecionado para tela de **Sugestão de compra** com a mensagem "<u>Pedido em análise</u>. <u>Aguardando a confirmação do administrador</u>." e a sugestão de compra confirmada não estará mais disponível.

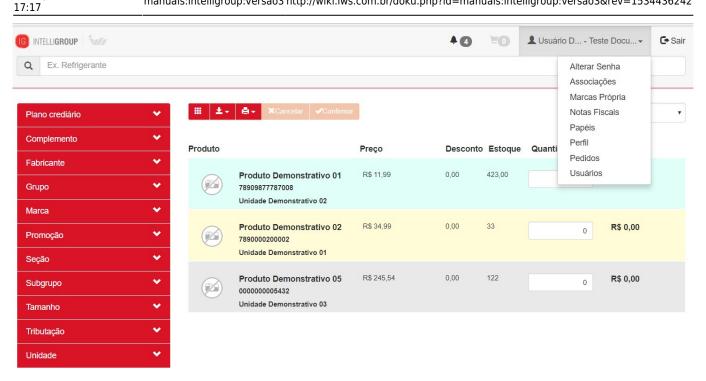


Total: R\$ 0,00

Tela - Sugestão de compra

### Menu - Associado

Para acessar o menu **Associado** clique sobre as informações do usuário, conforme demonstra a figura abaixo.



Menu - Associado

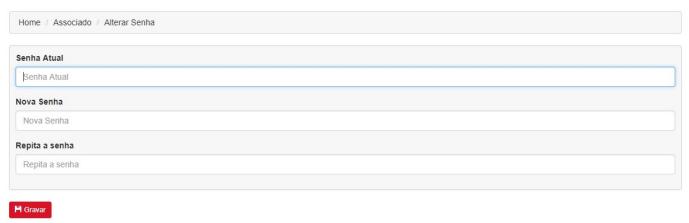
### Alterar senha

Para acessar a tela **Alterar senha** clique no menu do associado e depois em **Alterar senha** conforme demostra a figura abaixo.



### Menu - Alterar senha

Será aberto a tela **Alterar senha**. Preenche o formulário e clique no botão **Gravar**.



Tela - Alterar senha

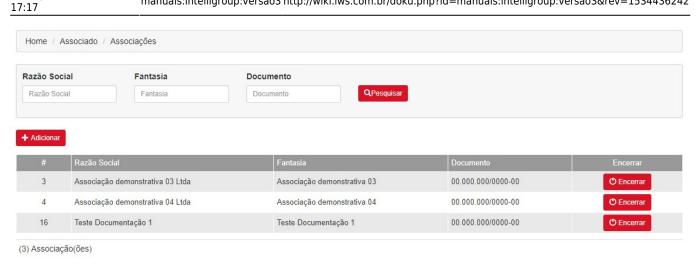
### **Associações**

Para acessar a tela **Associações** clique no menu do associado e depois em **Associações**.



Menu - Associações

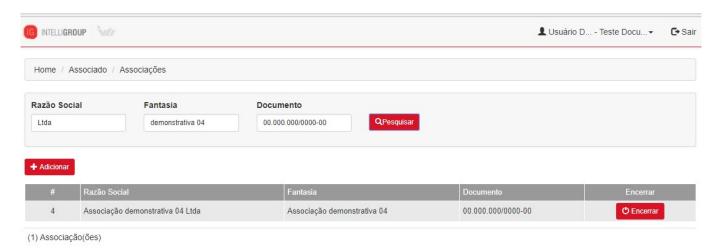
Será aberto a tela **Associações**.



Tela - Associações

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão Pesquisar.



Tela - Associações

#### **Adicionar**

Para adicionar uma nova associação clique no botão Adicionar na tela de Associações.

Printed on 2025/08/04 10:05 http://wiki.iws.com.br/



Tela - Associações

Será aberto a tela **Adicionar associação** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar associação

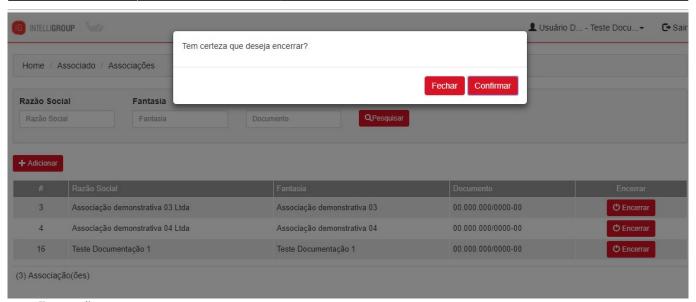
#### **Encerrar**

Para encerrar clique no botão Encerrar da associação desejada na tela de Associações.



Tela - Associações

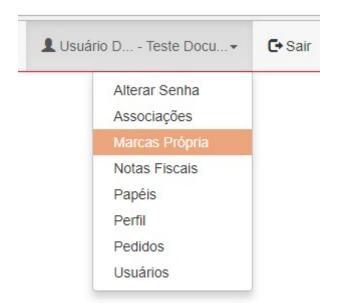
Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja encerrar?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para encerrar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Confirmação para encerrar

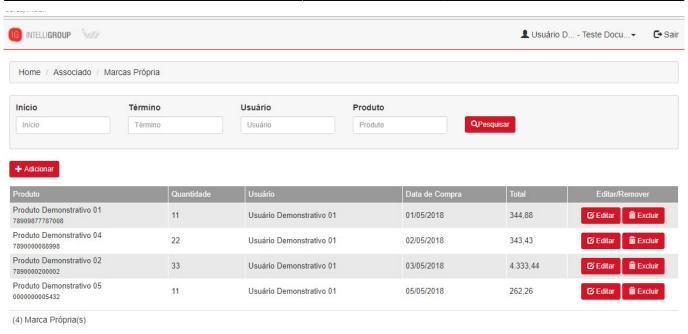
### **Marcas Própria**

Para acessar a tela Marcas Própria clique no menu do associado e depois em Marcas Própria.



### Menu - Marcas Própria

Será aberto a tela Marcas Própria.



Tela - Marcas Própria

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Marcas Própria

### **Adicionar**

Para adicionar uma nova marca própria clique no botão Adicionar na tela de Marcas própria.



Tela - Marcas Própria

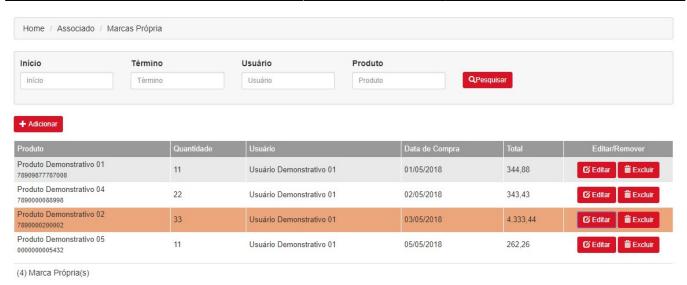
Será aberto a tela **Adicionar marca própria** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar marca própria

### **Editar**

Para editar clique no botão Editar da marca própria desejada na tela de Marcas Própria.



Tela - Marcas Própria

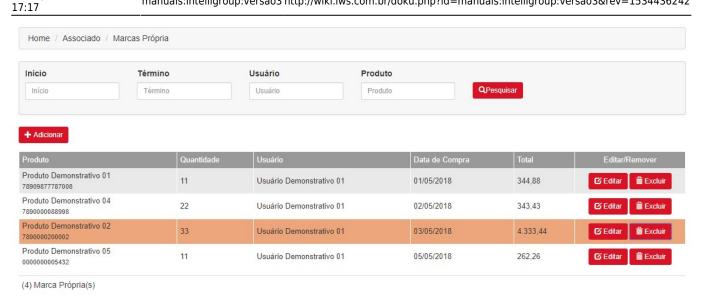
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar marca própria

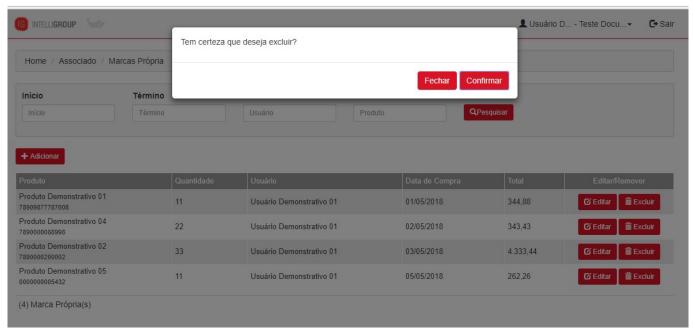
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** da marca própria desejada na tela de **Marcas Própria**.



# Tela - Marcas Própria

Será aberto um alerta com a mensagem "Tem certeza que deseja excluir?" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão Confirmar para excluir ou no botão Fechar para cancelar a ação.



Confirmação para excluir

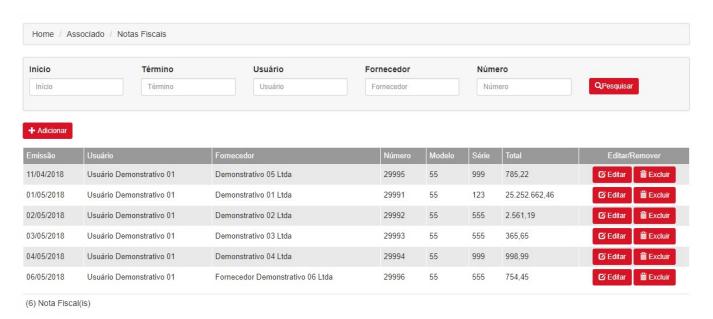
# **Notas fiscais**

Para acessar a tela Notas fiscais clique no menu do associado e depois em Notas fiscais.



### Menu - Notas fiscais

Será aberto a tela Notas fiscais.



**Tela - Notas fiscais** 

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Notas fiscais

#### **Adicionar**

Para adicionar uma nova nota fiscal clique no botão Adicionar na tela de Notas fiscais.



**Tela - Notas fiscais** 

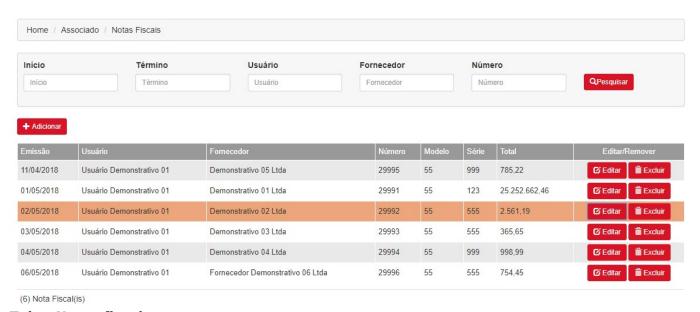
Será aberto a tela Adicionar nota fiscal preenche o formulário e depois clique no botão Gravar.



**Tela - Adicionar nota fiscal** 

#### **Editar**

Para editar clique no botão Editar da marca própria desejada na tela de Notas fiscais.



Tela - Notas fiscais

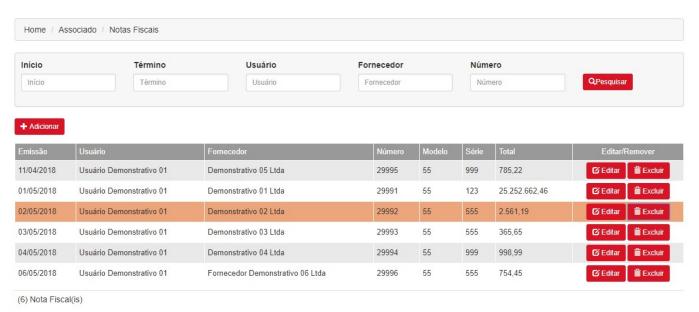
Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



Tela - Editar nota fiscal

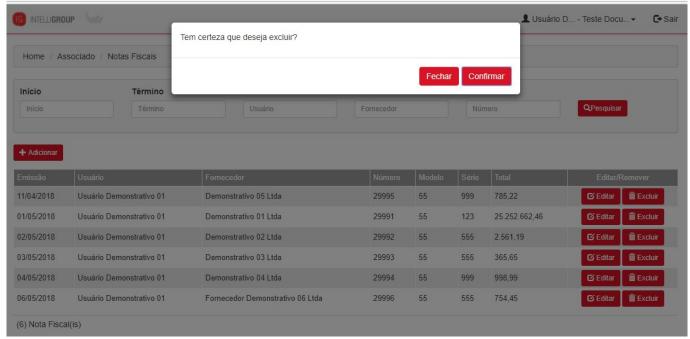
#### **Excluir**

Para excluir clique no botão **Excluir** da nota fiscal desejada na tela de **Notas fiscais**.



**Tela - Notas fiscais** 

Será aberto um alerta com a mensagem "Tem certeza que deseja excluir?" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Confirmação para excluir

# **Papéis**

Papel é a função que os usuários cumprem dentro do Painel do Associado.

Para acessar a tela **Papéis** clique no menu do associado e depois em **Papéis**.



### Menu - Papéis

Será aberto a tela de Papéis.

Tela - Papéis

### **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche o campo **Nome** do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Papéis

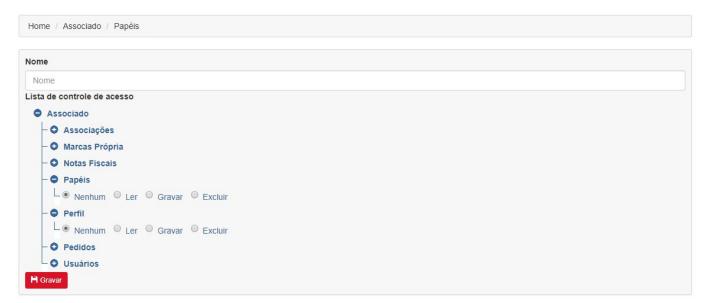
# **Adicionar**

Para adicionar um papel clique no botão Adicionar na tela de Papéis.



Tela - Papéis

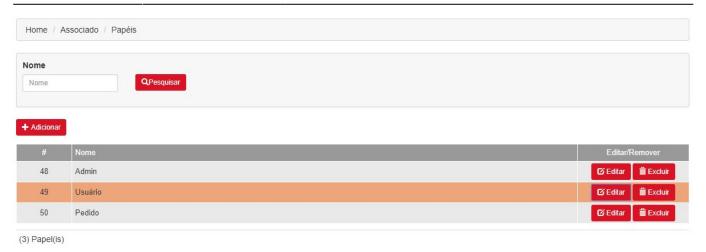
Será aberto a tela **Adicionar papel** no formulário preenche o campo **Nome**, selecione na **Lista de controle de acesso** as opções de acordo com papel que está sendo definido e clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar papel** 

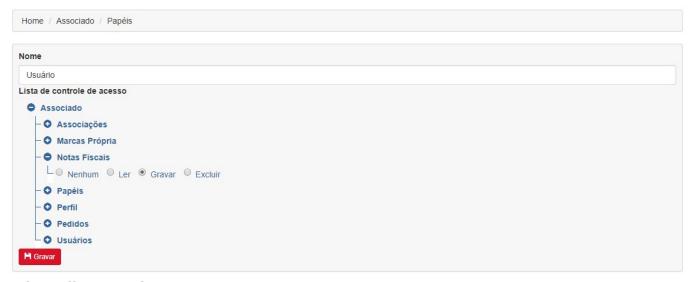
# **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do papel desejado na tela de **Papéis**.



Tela - Papéis

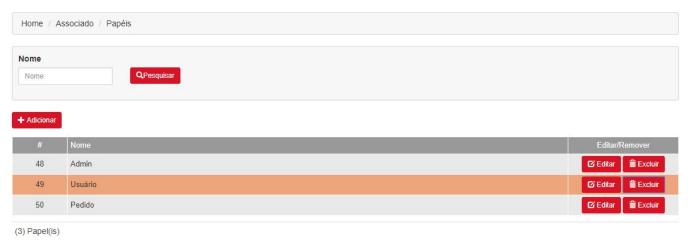
Preenche o formulário de acordo com a alteração necessária e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar papel

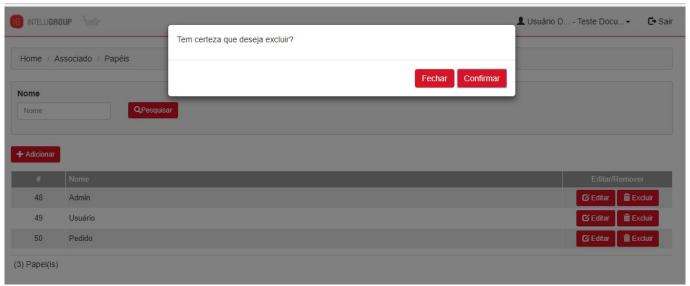
### **Excluir**

Para excluir clique no botão Excluir do papel desejado na tela de Papéis.



Tela - Papéis

Será aberto um alerta com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" solicitando uma confirmação da ação. Clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar.



Confirmação para excluir

### Perfil

Para acessar a tela **Perfil** clique no menu do associado e depois em **Perfil**.



#### Menu - Perfil

Será aberto a tela Perfil.



Tela - Perfil

### **Dados**

Para editar os dados cadastrais do associado na aba <u>Dados</u> preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



Tela - Perfil / Dados

### **Endereços**

Na aba **Endereços** são exibidos os endereços cadastrados.



Tela - Perfil / Endereços

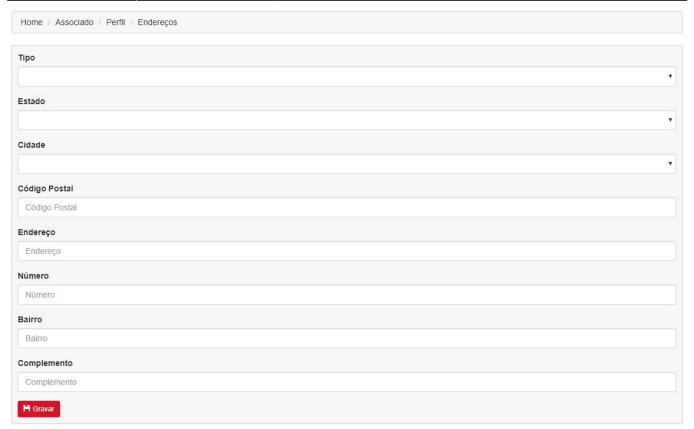
#### **Adicionar**

Para adicionar um novo endereço clique no botão Adicionar na tela de Perfil / Endereços.



Tela - Perfil / Endereços

Será aberto a tela **Adicionar endereço** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar endereço

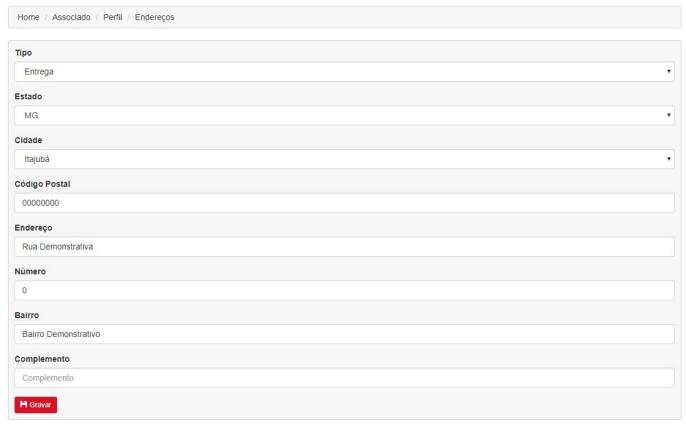
#### **Editar**

Para editar o endereço clique no botão **Editar**.



Tela - Perfil / Endereços

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão **Gravar**.



Tela - Editar endereço

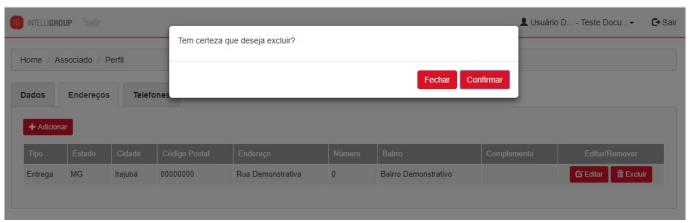
#### **Excluir**

Para excluir o endereço clique no botão **Excluir**.



Tela - Perfil / Endereço

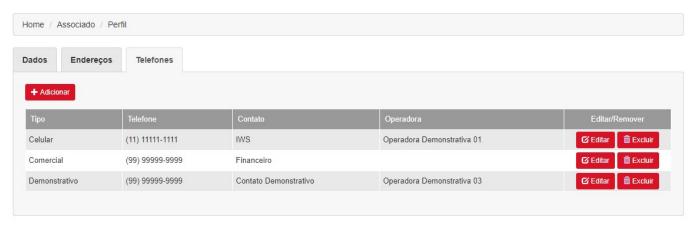
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para excluir

### **Telefones**

Na aba **Telefones** são exibidos os telefones cadastrados.



**Tela - Perfil / Telefones** 

#### **Adicionar**

Para adicionar o telefone clique no botão **Adicionar** na tela de **Perfil / Telefones**.



**Tela - Perfil / Telefones** 

Será aberto a tela **Adicionar telefone** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



**Tela - Adicionar telefone** 

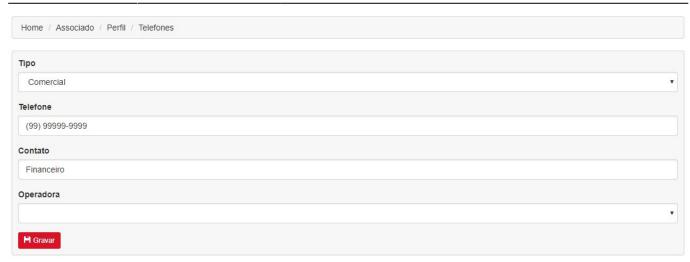
#### **Editar**

Para editar o telefone clique no botão Editar.



**Tela - Perfil / Telefones** 

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



**Tela - Editar telefones** 

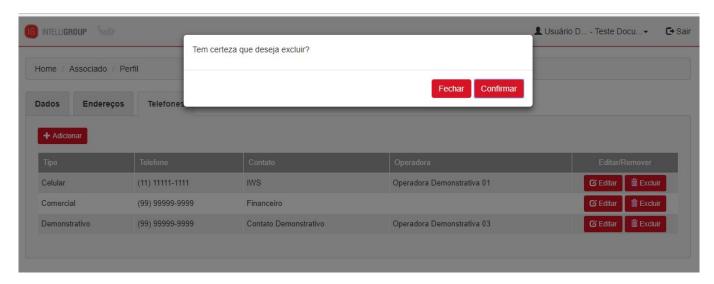
#### **Excluir**

Para excluir o telefone clique no botão Excluir.



**Tela - Perfil / Telefones** 

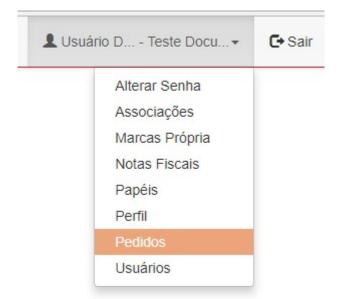
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "<u>Tem certeza que deseja excluir?</u>" clique no botão **Confirmar** para excluir ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



### Alerta com confirmação para excluir

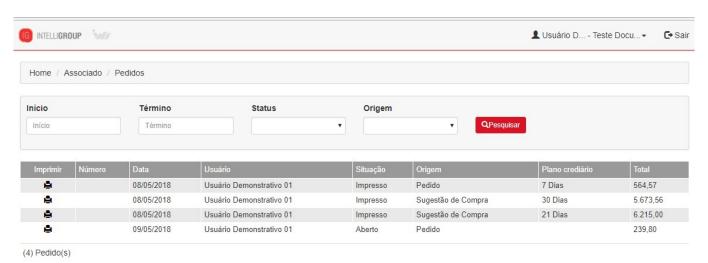
### **Pedidos**

Para acessar a tela **Pedidos** clique no menu do associado e depois em **Pedidos**.



### **Menu - Pedidos**

Será aberto a tela **Pedidos**.



**Tela - Pedidos** 

# **Pesquisar**

Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Pedidos

# **Imprimir**

Para imprimir clique no botão do pedido desejado na tela **Pedidos**.



**Tela - Pedidos** 

Será aberto a tela de Visualização de impressão.

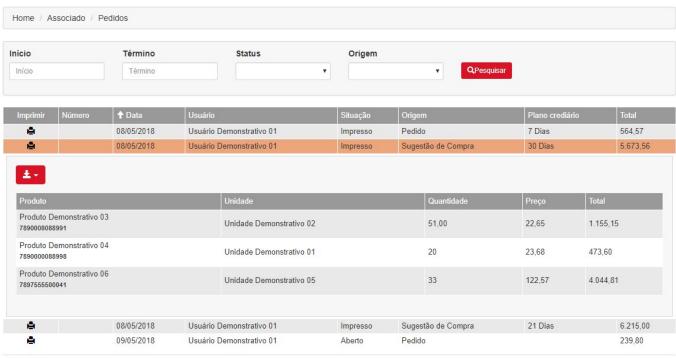
	Associado Demonstrativo 04 Ltda			09/05/2018 11:49:50
Código de Barra	Descrição	Quantidade	Preço	Total
7890008088991	Produto Demonstrativo 03	51,00	22,65	1155,15
7890000088998	Produto Demonstrativo 04	20	23,68	473,60
7897555500041	Produto Demonstrativo 06	33	122,57	4044,81

Total: 5673,56

Tela - Visualização de impressão.

### **Exportar**

Para exportar clique sobre o pedido desejado.



(4) Pedido(s)

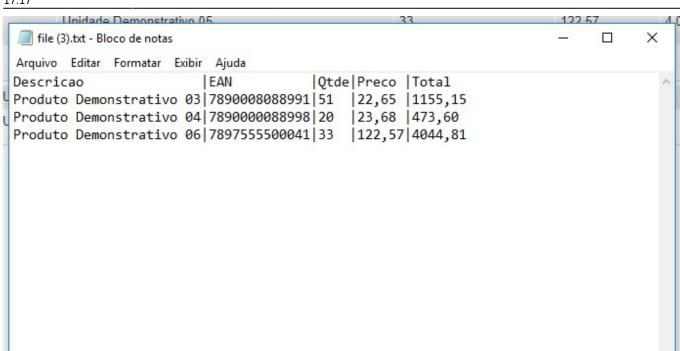
**Tela - Pedidos** 

Clique no botão

Será exibidos as opções de formato de arquivo. Selecione o formato desejado para exportar.



### Botão exportar



### Arquivo exportado

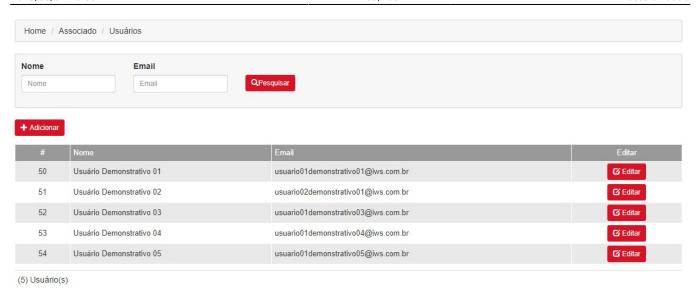
### **Usuários**

Para acessar a tela **Usuários** clique no menu do associado e depois em **Usuários**.



### Menu - Usuários

Será aberto a tela **Usuários**.



Tela - Usuários

### **Pesquisar**

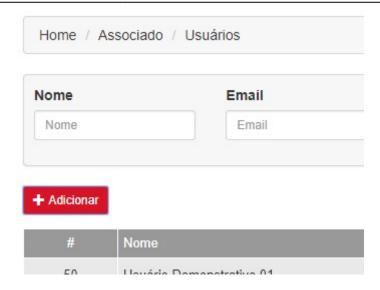
Para efetuar uma pesquisa preenche um ou mais campos do formulário de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**.



Tela - Usuários

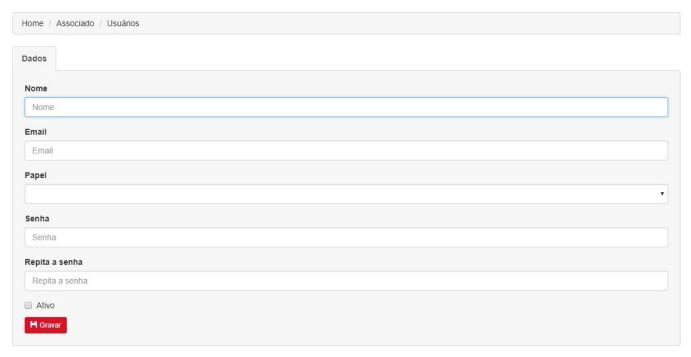
### **Adicionar**

Para adicionar um novo usuário clique no botão Adicionar na tela de Usuários.



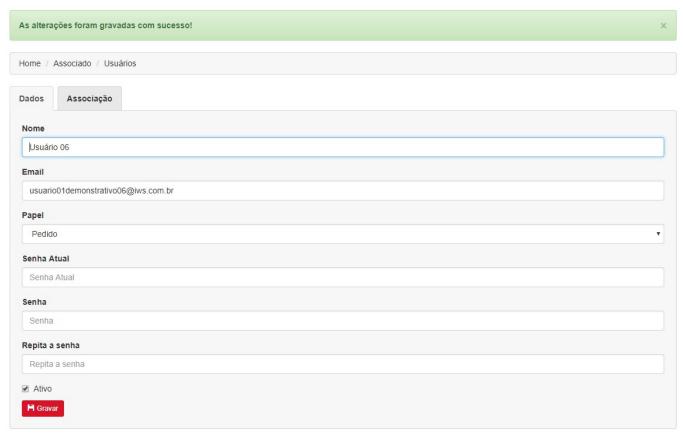
Tela - Usuários

Será aberto a tela **Adicionar usuário** preenche o formulário e depois clique no botão **Gravar**.



Tela - Adicionar usuário

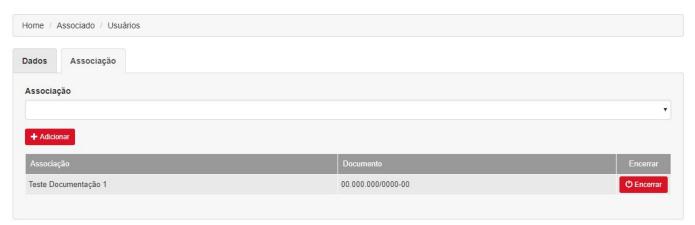
Ao salvar o novo usuário será habilitada a aba "Associação".



Tela - Adicionar usuário

### Associação

Na aba associação são exibidas as associações que o usuário pode realizar pedidos.

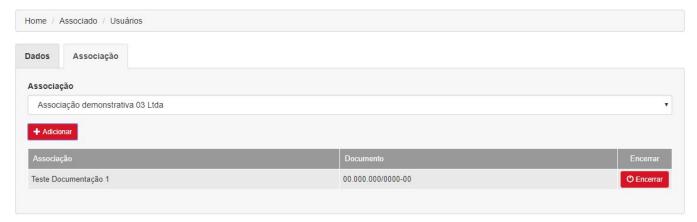


Tela - Usuário / Associação

Ao cadastrar, o novo usuário é automaticamente vinculado com a associação que o associado pertence. Se o associado pertencer mais de uma associação o usuário cadastrado é vinculado automaticamente com a associação escolhida após o Login

#### **Adicionar**

Para adicionar selecione uma associação disponível e clique no botão Adicionar.



Tela - Usuário / Associação

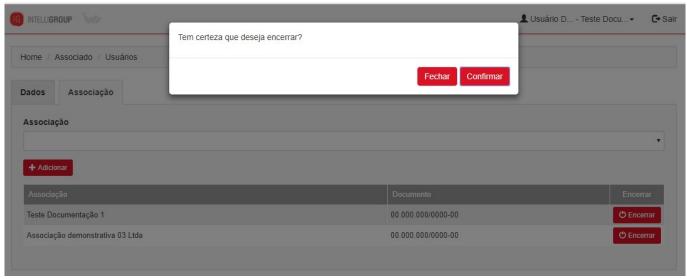
#### **Encerrar**

Para encerrar clique no botão **Encerrar** da associação desejada.



Tela - Usuário / Associação

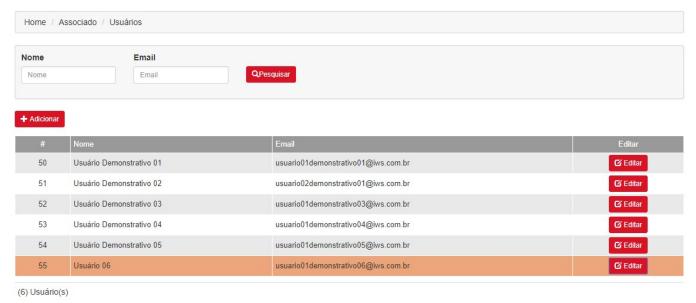
Será aberto um alerta de confirmação com a mensagem "Tem certeza que deseja encerrar?" clique no botão **Confirmar** para encerrar ou no botão **Fechar** para cancelar a ação.



Alerta com confirmação para encerrar

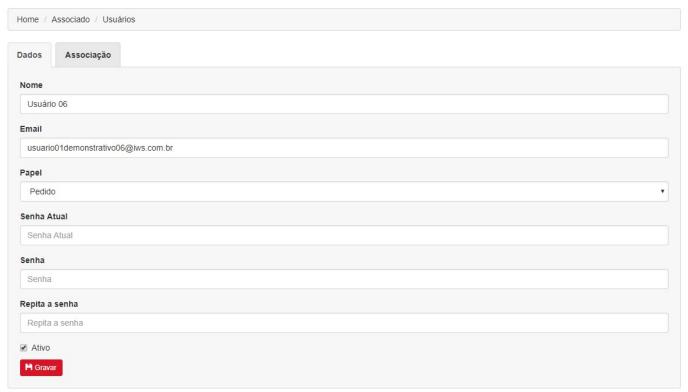
### **Editar**

Para editar clique no botão **Editar** do usuário desejado na tela de **Usuários**.



Tela - Usuários

Preenche o formulário de acordo com as alterações necessárias e clique no botão Gravar.



### Tela - Editar usuário

