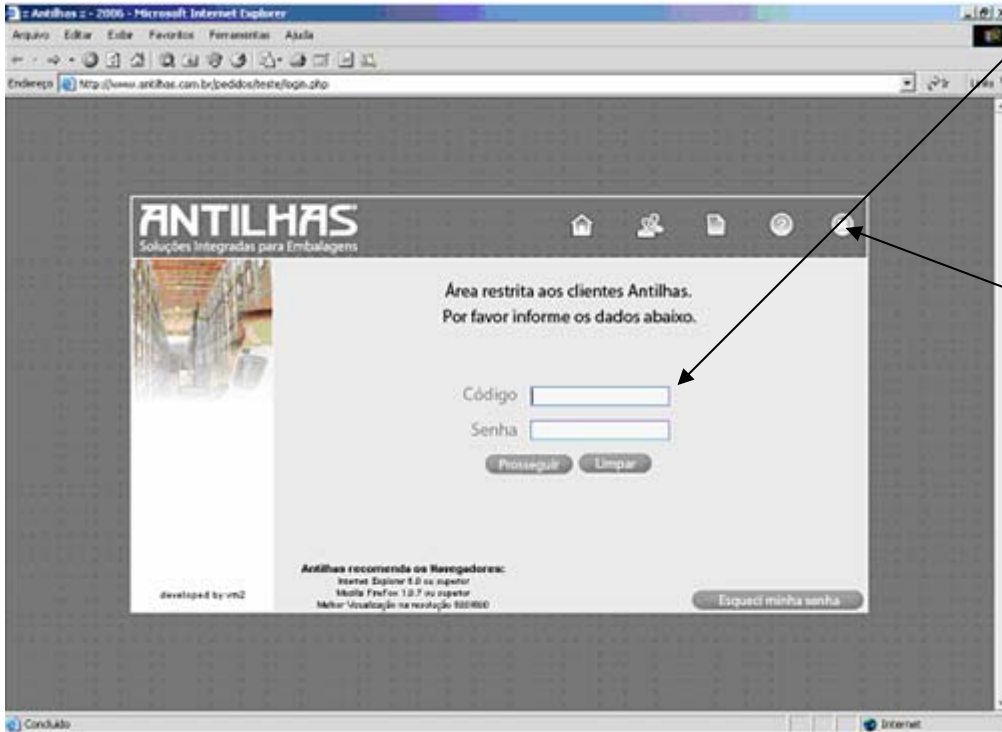


Sistema de Pedidos Antilhas

1. Login
2. Menu Principal
3. Pedidos
 - a. Formulário de pedidos
 - b. Informações Complementares
 - c. Confirmação do Pedido
 - d. Impressão do Pedido
4. Dados Cadastrais
5. Informativos
6. Histórico de Pedidos
7. Histórico Financeiro
8. Resumo de Compras
9. Sugestões
10. Reclamações
11. Pesquisa de Satisfação

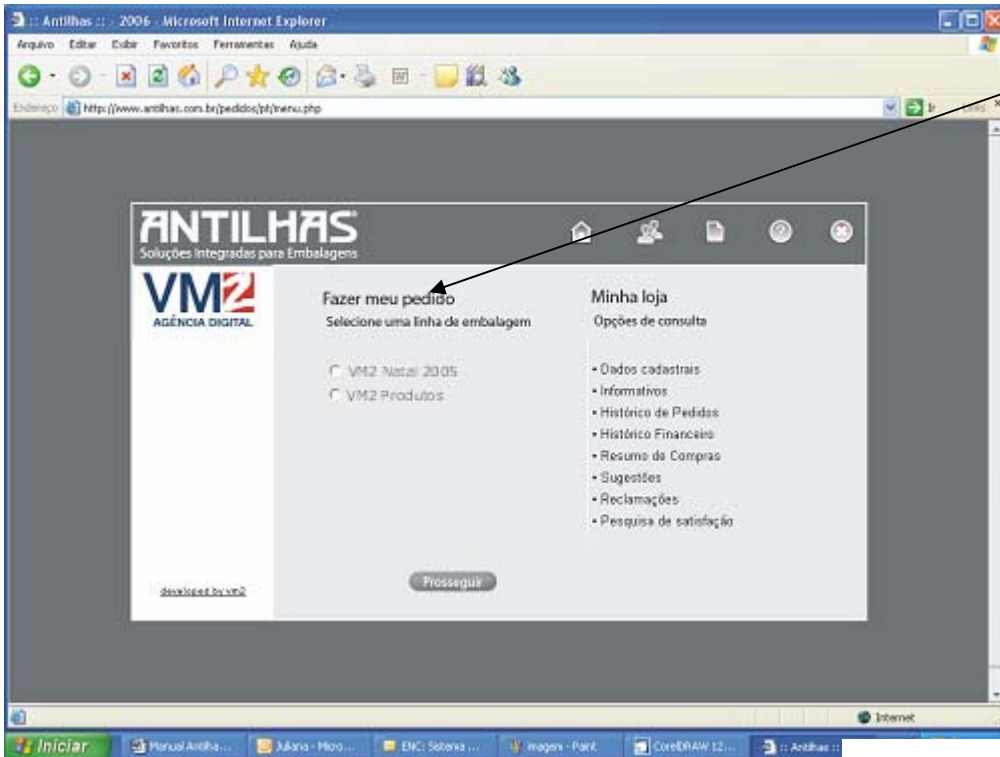
1. Login



Administrador de Pedidos Antilhas

Esta é a tela inicial do Administrador de pedidos Antilhas. Digite CÓDIGO e SENHA e em seguida clique em PROSEGUIR para ter acesso ao Menu Inicial. Em caso de erro clique no botão LIMPAR e digite novamente. Você pode recuperar sua senha esquecida clicando no botão ESQUECI MINHA SENHA e informando o e-mail cadastrado para onde a senha será enviada novamente. No cabeçalho da página temos os ícones HOME: remete o usuário à página inicial do site. CENTRAL DO CLIENTE: é o Menu Inicial do sistema propriamente dito. INFORMATIVOS: contém as últimas informações sobre os produtos Antilhas. AJUDA: informações sobre o uso do sistema LOGOUT: sai do administrador de Pedidos

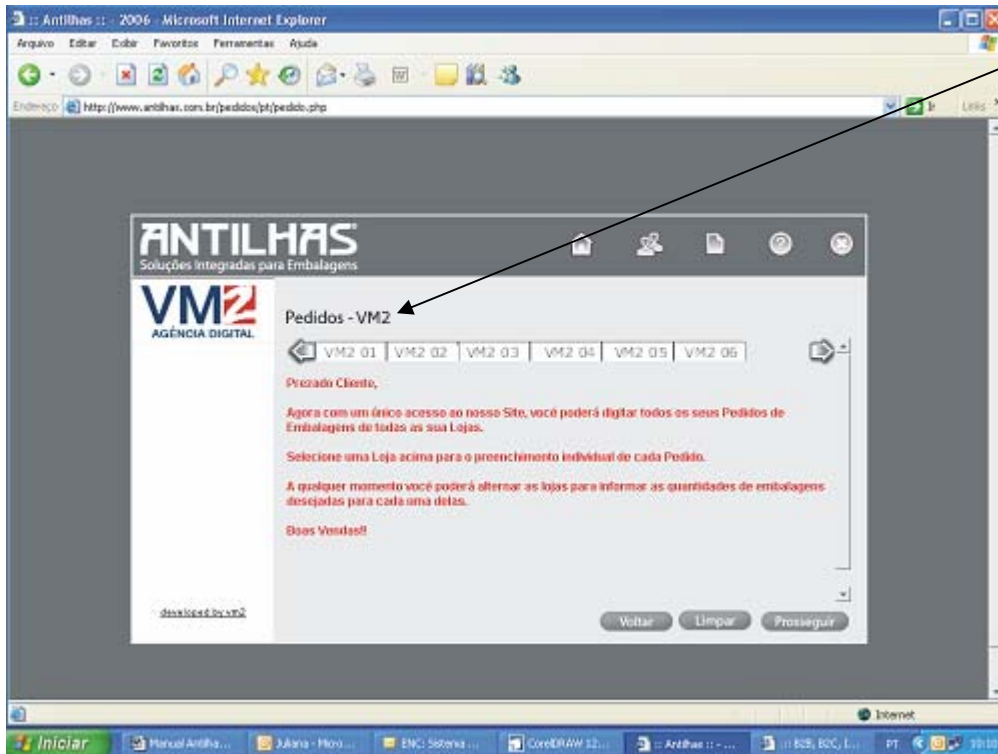
2. Menu Principal



Menu Inicial

Após ter clicado no botão PROSEGUIR, aparecerá esta página, nela você faz PEDIDOS, consulta DADOS CADASTRAIS, acessa INFORMATIVOS, visualiza HISTÓRICO DE PEDIDOS, HISTÓRICO FINANCEIRO e RESUMO DE PEDIDOS. Você também pode fazer RECLAMAÇÕES e dar SUGESTÕES, além de responder a PESQUISAS DE SATISFAÇÃO, para isso basta clicar no link escolhido. Para fazer um pedido selecione a linha de embalagem e clique no botão PROSEGUIR.

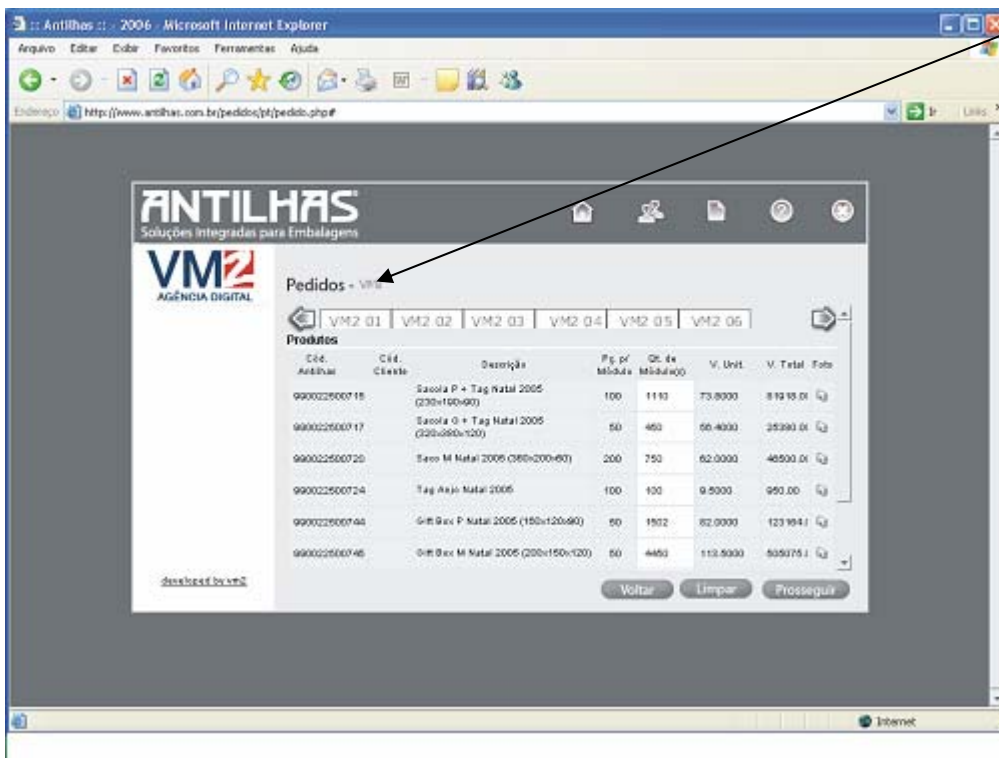
3. Pedidos



Pedidos

Após selecionar na página inicial uma Linha de embalagem, aparecerá esta tela. Aqui você vai definir a loja para a qual será feito o pedido. Elas ficam na linha superior e para visualizá-las, é só posicionar o mouse sobre as setas nas extremidades da linha. Colocando o mouse sobre o nome das lojas, serão mostrados os detalhes dela. Para selecioná-las, clique no nome desejado. Para retornar ao Menu Inicial clique no botão VOLTAR.

3. a) Formulário de Pedidos



Pedidos

Clicando na loja desejada aparecerá seu formulário de pedidos. Neste formulário você tem a opção de visualizar as fotos dos produtos. Preenchendo as quantidades, o sistema calcula automaticamente os valores do formulário corrente. Clicando no botão PROSSEGUIR, somente os formulários onde foram preenchidas as quantidades serão considerados. O conteúdo dos formulários será enviado para a próxima página. Clicando no botão LIMPAR, os campos de quantidade serão apagados. Para retornar ao menu clique no botão VOLTAR.

3. b) Informações Complementares

The screenshot shows the 'Pedidos' form on the Antilhas website. The 'Informações Complementares' section is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Seu Pedido', 'Nome Cliente', 'Data Faturamento', 'Condição de Frete', and 'Transportadora'. The 'Forma de Pagamento' section shows a 'Total Parcial do Pedido (R\$)' of 885,60. The 'Observações' field is empty.

Pedidos

Após ter clicado no botão PROSSEGUIR aparecerá esta tela, preencha as informações complementares de cada pedido iniciado na tela anterior. O campo DATA DE FATURAMENTO, deve ser preenchido com a data desejada para faturamento do pedido. Esta data não pode ser inferior a data atual e nem superior a 70 dias contando da data atual. Após este processo, clique em PROSSEGUIR.

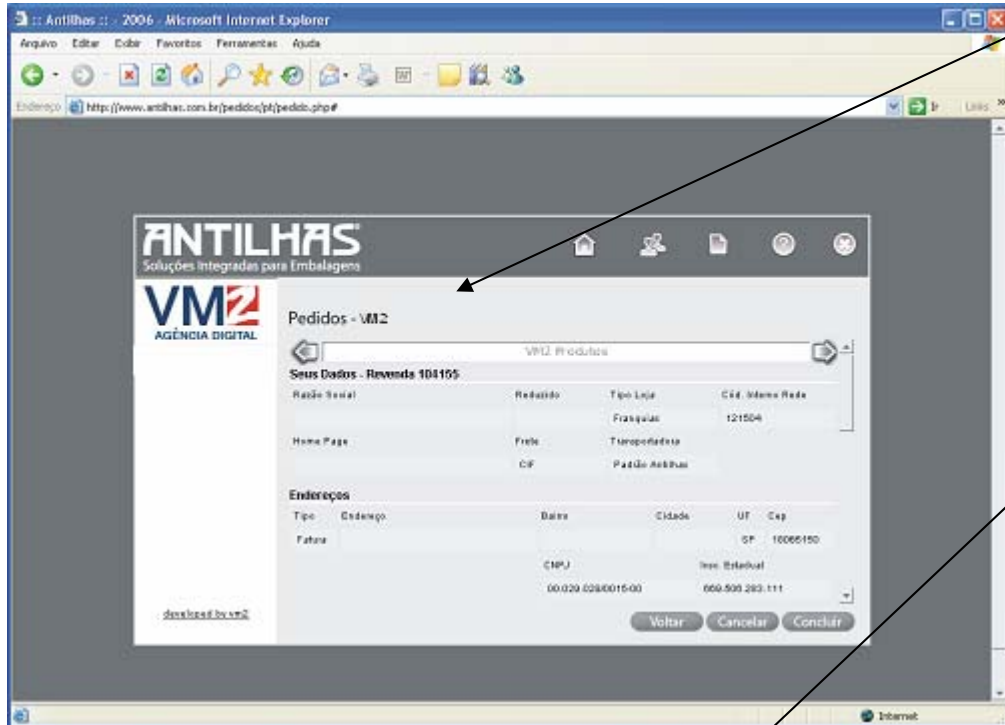
The screenshot shows the 'Pedidos' form on the Antilhas website. The 'Forma de Pagamento' section is highlighted with a red box. The 'Total Parcial do Pedido (R\$)' is now 116,00, which is highlighted in red. The 'Total Geral (R\$)' is 134,00. The 'Observações' field is empty.

Pedidos

Selecione a forma de pagamento e, se achar necessário, preencha o campo observações. Observe que quando o valor parcial do pedido for inferior ao valor mínimo ele será destacado com o fundo na cor vermelha e será somada uma taxa de serviço. O valor final será exibido no campo TOTAL GERAL. No caso do valor parcial ser igual ou superior ao valor mínimo ele será destacado com o fundo na cor verde, porém se houver para a loja do usuário um limite de compras mensal também será somado a taxa de serviço. Se o valor parcial do pedido estiver acima do valor mínimo e não tiver excedido o seu número de pedidos mensal não será somado taxa de serviço ao total geral do seu pedido. Para retornar ao menu clique no botão VOLTAR. Se desejar cancelar o pedido clique no botão CANCELAR, você será redirecionado para o menu principal. Para continuar o processo de compra clique no botão PROSSEGUIR.

The screenshot shows a confirmation message: 'Seu pedido não atingiu ao Valor Mínimo. Será cobrado uma Taxa de Serviço.' Below the message are three buttons: '[Refazer Pedido]', '[Cancelar Pedido]', and '[Confirmar Pedido com Taxa]'. The status bar at the bottom shows 'Concluído' and 'Internet'.

3. c) Confirmação do Pedido



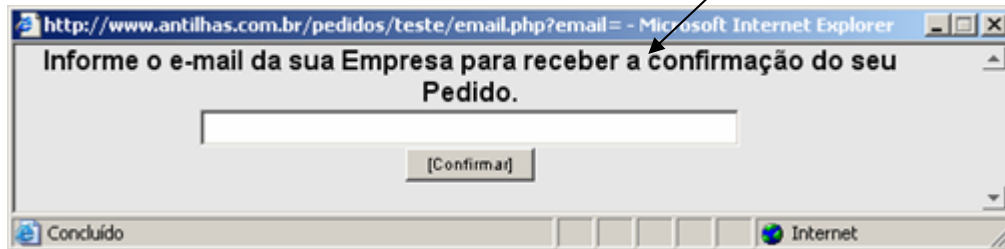
Pedidos

Esta página confirma todas as informações do pedido:

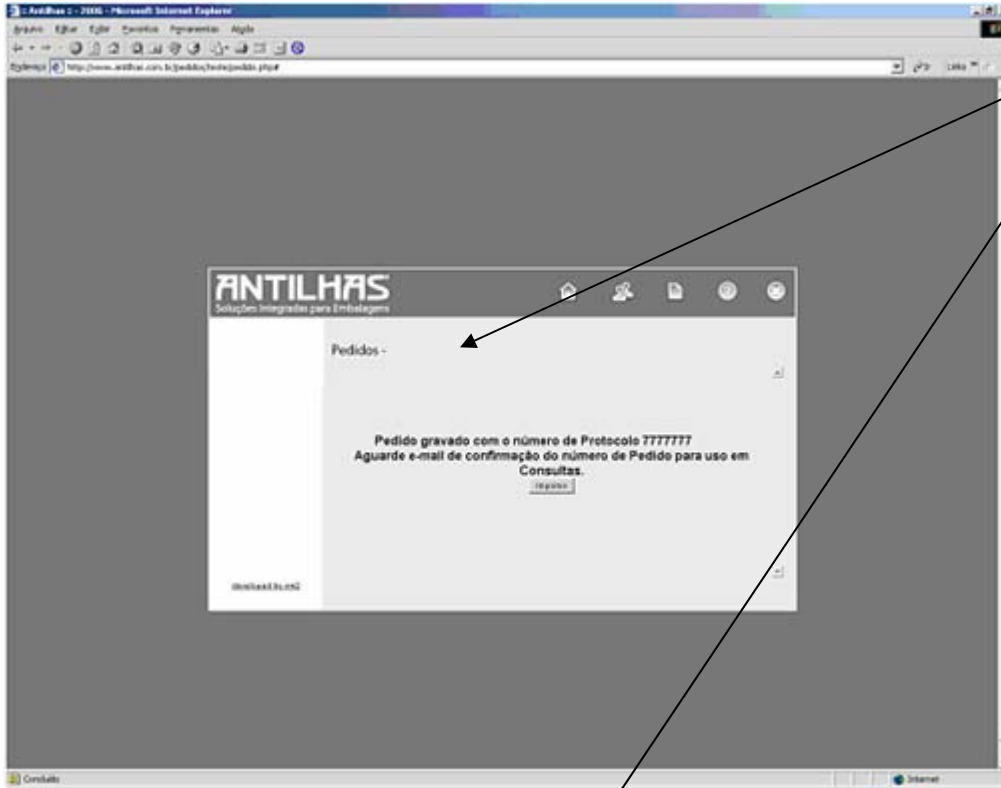
- ✓ Dados cadastrais;
- ✓ Endereços
- ✓ Contatos
- ✓ Produtos
- ✓ Informações Complementares
- ✓ Observações

Para retornar ao menu clique no botão VOLTAR.

Se desejar cancelar o pedido clique no botão CANCELAR, você será redirecionado para o menu principal. Para finalizar o pedido clique no botão CONCLUIR. Surgirá uma caixa de diálogo pedindo um e-mail para que você receba a confirmação de seu pedido.



3. d) Impressão de Pedido



Pedidos

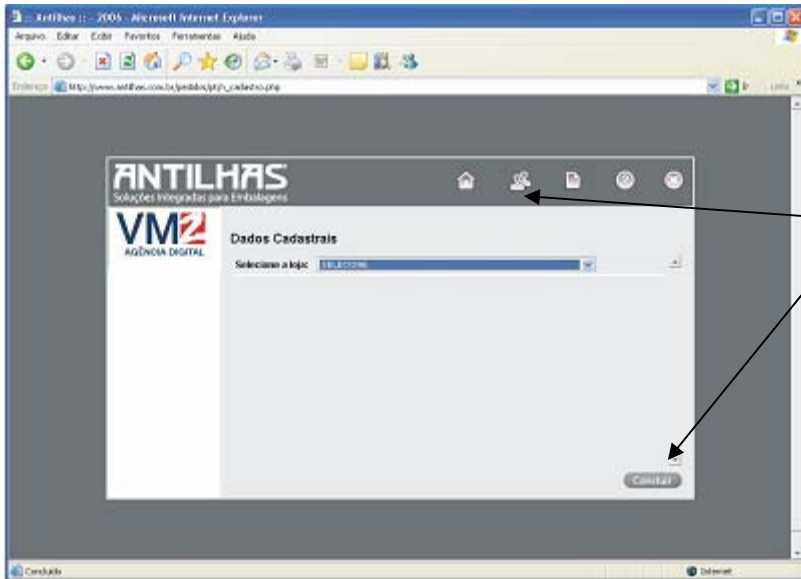
Após a confirmação do e-mail aparecerá esta tela exibindo o número de protocolo do pedido e a opção de impressão. Clicando no botão IMPRIMIR será exibido o formulário abaixo, nele constarão todos os dados do pedido. Clique no botão IMPRIMIR PEDIDO para finalizar a impressão.

The screenshot shows a detailed order form with the following sections:

- Seleção e Pedido:** Protocolo Nº: 77777-0000
- Dados Básicos:** Pedido Nº: 77777-0000, Tipo: Pedido, Valor: 12.000,00
- Endereço:** Rua: Rua, Nº: 100, Cidade: SP, CEP: 10000-000
- Condições:** Tipo: Contas, Valor: 10,000,00
- Produtos:** Table with columns: Cód., Descrição, Qtde, Valor Unit., Valor Total. Row 1: 800026007-0, Caixa P + Tay Hela 2000, 100, 12.000, 12.000,00
- Forma de Pagamento:** Multigrama, 20 CxL
- Informações Complementares:** End. Pedido: Tudo Incl, Nome Cliente: Antilhas, Data Fechamento: 2008-02-04 10:58:18
- Observações:** 001 e um lado 100 e 100mm 100mm 100mm 100mm 100mm 100mm 100mm 100mm

At the bottom of the form is a button labeled "Imprimir Pedido".

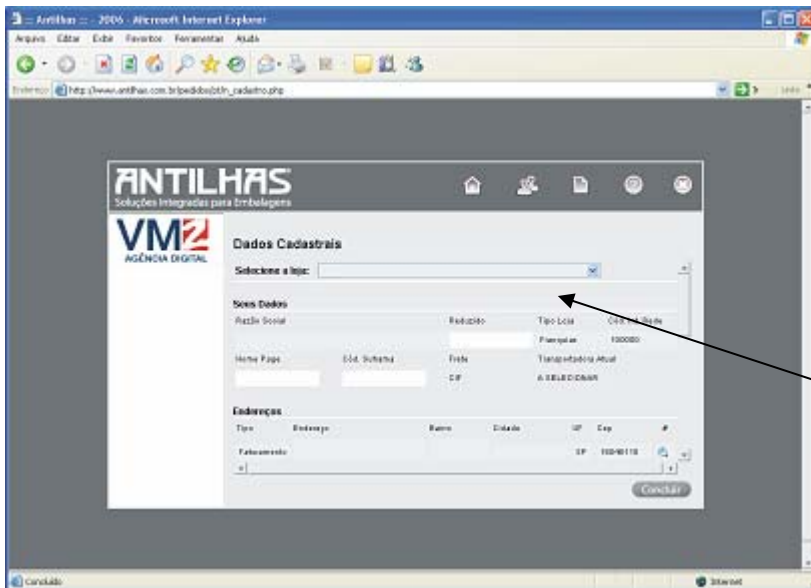
3. Dados Cadastrais



Dados Cadastrais

1. Clicando em DADOS CADASTRAIS, no Menu Inicial, aparecerá esta página, nela você pode ver os dados de uma determinada loja. Selecionando a loja e clicando em CONCLUIR, você poderá ver e alterar esses dados.

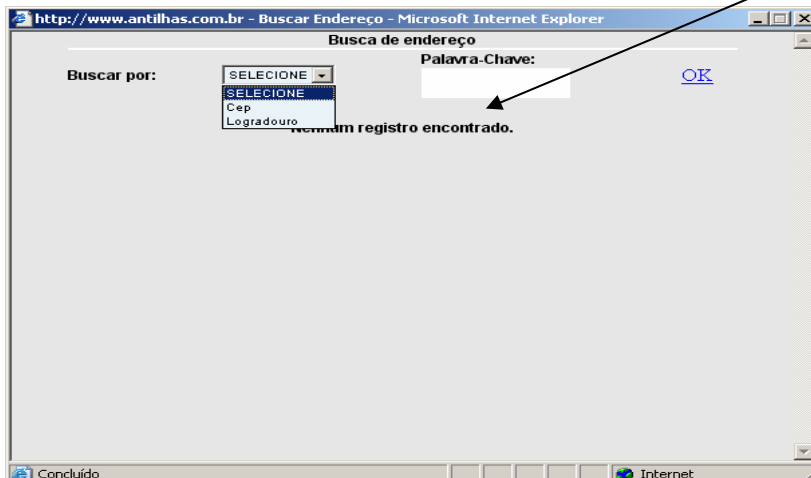
Para voltar à página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.

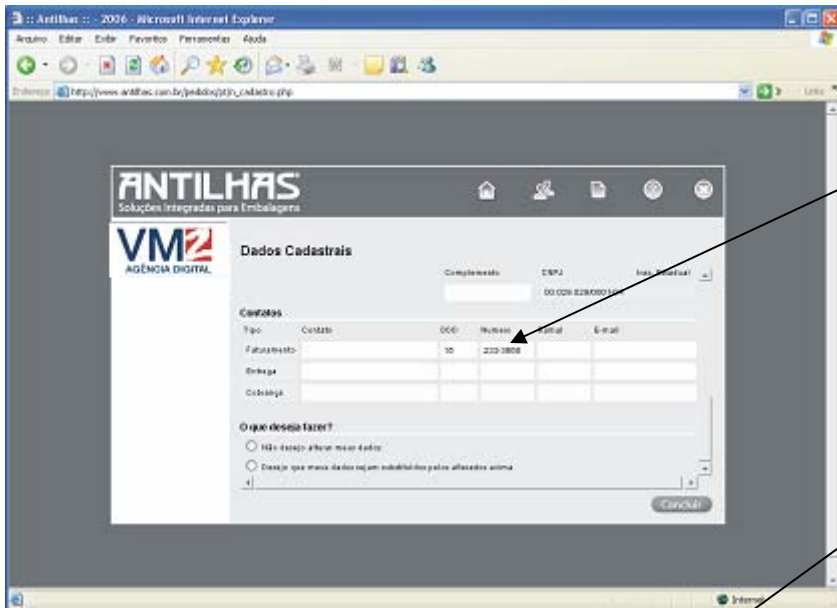


Dados Cadastrais

2. Após ter selecionado uma loja, você visualizará seus respectivos dados, endereços e contatos. Os tópicos com fundo branco podem ser modificados diretamente. Para alteração de endereço clique no ícone em forma de lupa. A opção abrirá o pop-up BUSCA DE ENDEREÇO. Escolha a opção LOGRADOURO ou CEP e digite no campo PALAVRA-CHAVE o nome da rua ou Cep desejado, o sistema irá buscar no banco de dados uma lista com todas as ruas que tenham o nome digitado, escolhendo a rua ou CEP e clicando em ADD, o sistema adicionará o dado no campo endereço.

Para voltar a página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.

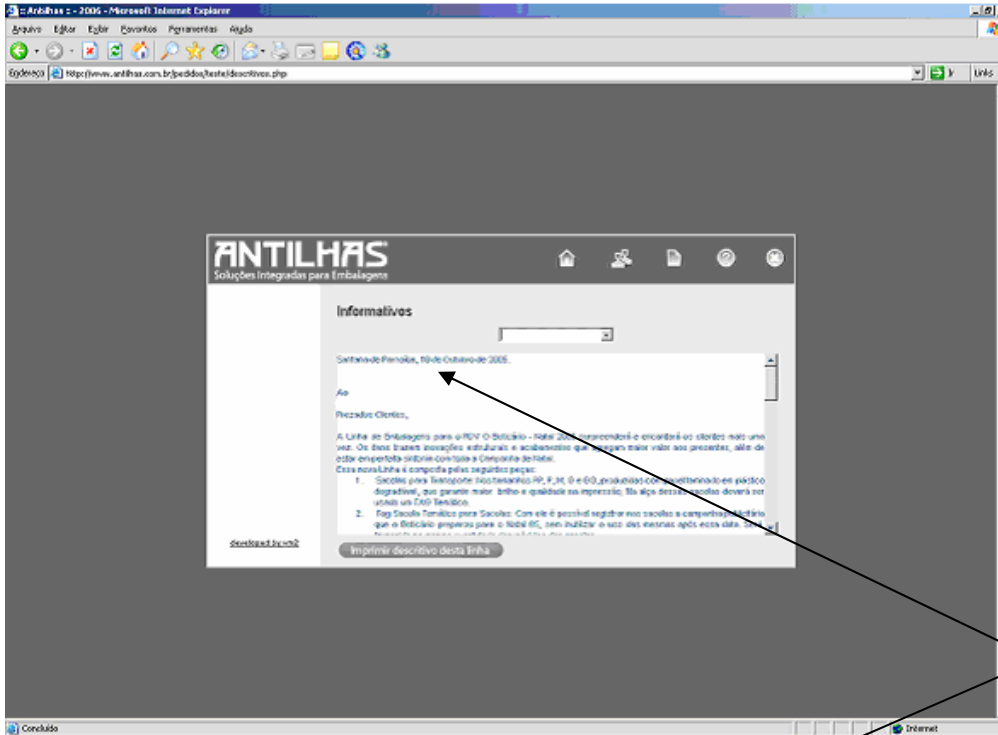




Dados Cadastrais
3. Para confirmar as alterações selecione a opção: DESEJO QUE MEUS DADOS SEJAM SUBSTITUÍDOS PELOS ALTERADOS ACIMA, e clique no botão CONCLUIR. Esta opção encontra-se ao final do formulário. Utilize a barra de rolagem para visualizá-la. Para sair sem alterar nada selecione a opção: NÃO DESEJO ALTERAR MEUS DADOS, e clique no botão CONCLUIR. Surgirá a confirmação DESEJA RETORNAR A ÁREA MINHA LOJA? Clique em OK para confirmar as alterações e retornar ao Menu Inicial.



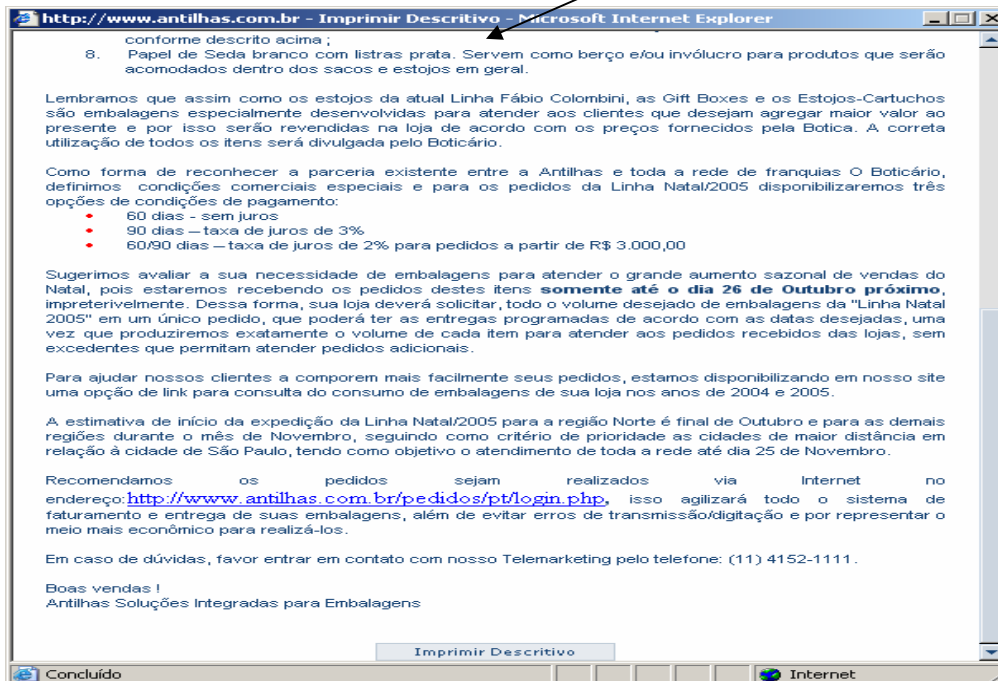
5. Informações



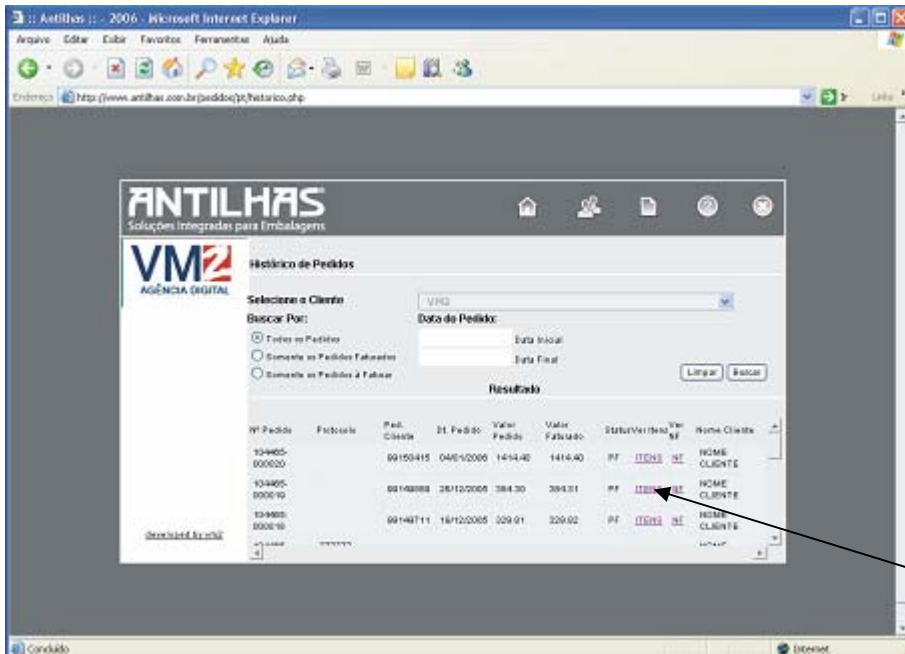
Informativos

Clicando no link INFORMATIVOS do Menu Inicial, você visualizará o último informativo publicado pela Antilhas, no campo acima do conteúdo, escolha entre os informativos disponíveis para leitura. Para imprimir um informativo, clique no botão IMPRIMIR O DESCRITIVO DESSA LINHA. Uma página apenas com o texto informativo vai abrir. Para concluir a Impressão, clique em IMPRIMIR DESCRITIVO.

Para voltar a página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.



6. Histórico de Pedidos



Histórico de Pedidos

Clicando no link HISTÓRICO DE PEDIDOS, irá aparecer esta nova página, nela você pode ver o histórico de pedidos do cliente selecionado. Para isto, selecione um cliente e a opção de busca (TODOS OS PEDIDOS / SOMENTE OS PEDIDOS FATURADOS / SOMENTE OS PEDIDOS À FATURAR). Para escolher uma opção basta selecioná-la. Você poderá buscar por um determinado período (ano), bastando para isto colocar a data inicial e a data final. Caso queira limpar os campos da busca clique no botão LIMPAR. Após ter indicado o modo de busca corretamente, clique no botão BUSCAR. Irá aparecer o resultado da pesquisa. Visualize os itens de um determinado produto clicando no link ITENS. Para ver a nota fiscal (NF) do produto clique no link NF.

Para voltar a página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.

Nota(s) Fiscal(ais)							
Nº Pedido	N. Fiscal	Emissão	Valor NF	Status	Transportadora	Prazo Entrega	ITENS
104405-000020	240886	05/01/2006	1351.78	Recebida pelo Cliente	111	2 Dias.	ITENS
104405-000020	241051	06/01/2006	62.62	Conhecimento Emitido	09	5 Dias.	ITENS

Itens da Nota					
Nº Pedido	Cod. Produto	Descrição dos Produtos	Quantidade	Valor Total	Status
104405-000020	990022500064	Saco "M"	1.0000	62.00	Item Separado

7. Histórico Financeiro

ANTILHAS
Soluções Integradas para Embalagens

VM2
AGÊNCIA DIGITAL

Histórico Financeiro

Selecione o Cliente:

Buscar Por:

Todas as Duplicatas
 Somente as Duplicatas Pagas
 Somente as Duplicatas à Pagar

Data da Duplicata:

Data Inicial:
Data Final:

Resultado

Duplicatas à Pagar

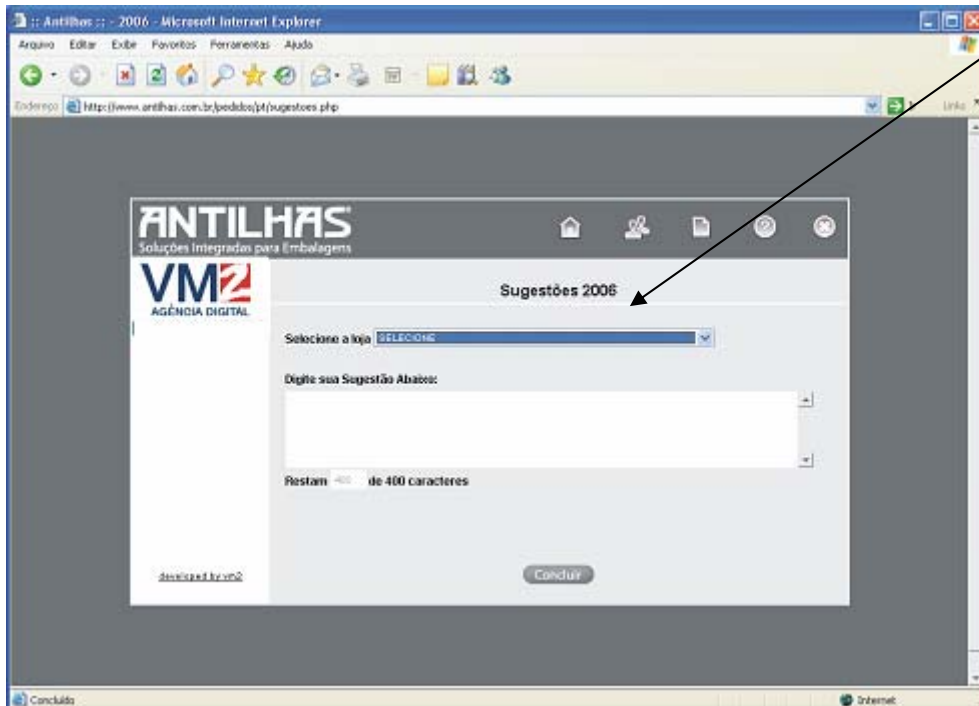
Nº Duplicata	Emissão	Vencido	Valor	Status	Nota Fiscal	Ver NF
231707-11	20/11/2005	27/01/2006	9556,50	ENTRADA DE TITULO NO BANCO	231707	NF
238375-11	16/12/2005	15/02/2006	325,62	ENTRADA DE TITULO NO BANCO	238375	NF
240066-11	05/01/2006	04/03/2006	1561,78	ENTRADA DE TITULO NO BANCO	240066	NF

Para esclarecimento sobre as Duplicatas, favor entrar em contato com o nosso departamento financeiro no telefone (11) 4152-1200 ou (11) 4152-1133.

Histórico Financeiro
Clicando no link HISTÓRICO FINANCEIRO, aparecerá esta página. A mecânica é a mesma da página anterior.

Para voltar a página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.

9. Sugestões



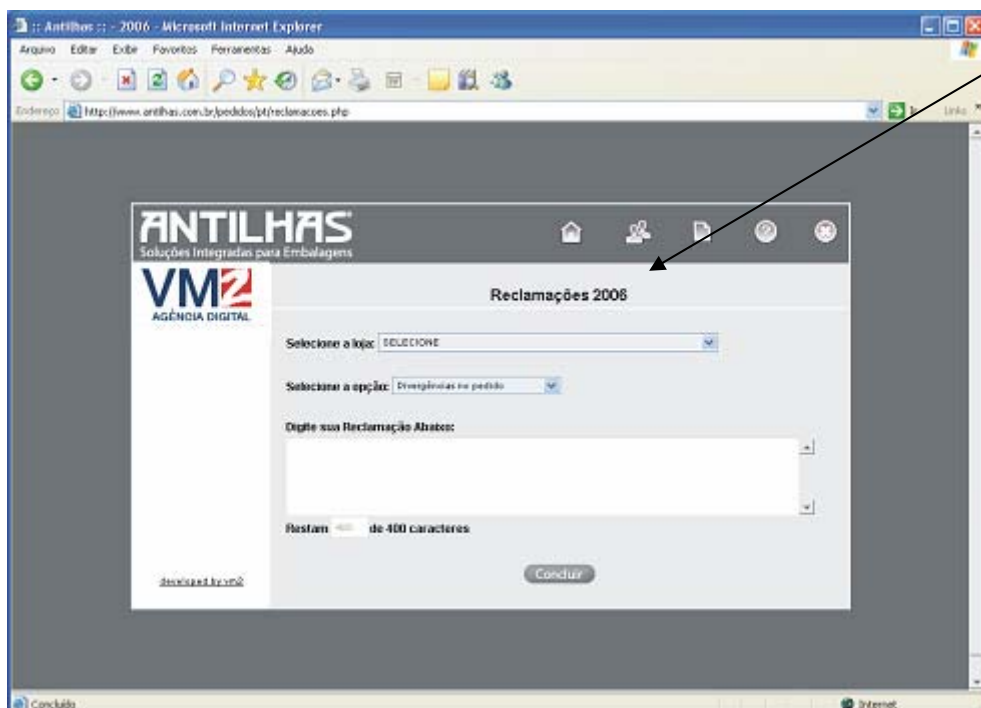
The screenshot shows a web browser window titled 'Antilhas :: - 2006 - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://www.antilhas.com.br/pedidos/sugestoes.php'. The page content includes the Antilhas logo and 'Soluções Integradas para Embalagens'. Below the logo is the 'VM2 AGÊNCIA DIGITAL' logo. The main heading is 'Sugestões 2006'. There is a dropdown menu labeled 'Selecione a loja' with 'SELECIONE' selected. Below it is a text input field labeled 'Digite sua Sugestão Abaixo:'. A character count shows 'Restam 400 caracteres'. A 'Concluir' button is at the bottom right.

Sugestões

Clicando no link SUGESTÕES do Menu Inicial, aparecerá esta nova página, nela você poderá mandar uma sugestão para a Antilhas, para isso basta selecionar a loja que você está representando e digitar no campo em branco a sugestão, em seguida clicar no botão CONCLUIR.

Para voltar a página inicial clique no botão CENTRAL DO CLIENTE.

10. Reclamações



The screenshot shows a web browser window titled 'Antilhas :: - 2006 - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://www.antilhas.com.br/pedidos/reclamacoes.php'. The page content includes the Antilhas logo and 'Soluções Integradas para Embalagens'. Below the logo is the 'VM2 AGÊNCIA DIGITAL' logo. The main heading is 'Reclamações 2006'. There is a dropdown menu labeled 'Selecione a loja' with 'SELECIONE' selected. Below it is another dropdown menu labeled 'Selecione a opção:' with 'Divergência no pedido' selected. Below that is a text input field labeled 'Digite sua Reclamação Abaixo:'. A character count shows 'Restam 400 caracteres'. A 'Concluir' button is at the bottom right.

Reclamações

Clicando no link RECLAMAÇÕES do Menu Inicial, aparecerá esta página, nela você poderá enviar uma eventual reclamação para a Antilhas. As áreas de abrangência são: Divergência no produto, /Qualidade do produto /Crédito / Cobrança, Transporte / Acondicionamento e Outros. Basta selecionar uma opção e digitar a reclamação e em seguida clicar no botão CONCLUIR.

11. Pesquisa de Satisfação

ANTILHAS
Soluções Integradas para Embalagens

Pesquisa de Satisfação 2005/2006

Atendimento

1. Ao entrar em contato com a Central de Atendimento da Antilhas (via telefone), como avalia:

1. A atenção e agilidade do nosso atendimento?

Insatisfeito
 Parcialmente Satisfeito
 Satisfeito

Comentários:

2. As informações geralmente fornecidas sobre as condições comerciais, pedidos, embalagem etc são:

Satisfeito
 Parcialmente Satisfeito

Comentários:

Concluir

developed by vm2

Pesquisa de Satisfação

Clicando no link PESQUISA DE SATISFAÇÃO no Menu Inicial, irá aparecer esta página, nela você poderá responder as perguntas da Pesquisa de Satisfação Antilhas. Após ter respondido toda a pesquisa clique no botão CONCLUIR.