

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

- 1- Como acessar a plataforma?
- 2- Como recuperar a conta e mudar de senha?
- 3- Como realizar uma compra rápida?
- 4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?
- 5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?
- 6- Como verificar seus pedidos?
- 7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

Primeira vez por aqui? Seja bem-vindo!

[Acesse nossa plataforma](#)

[Acesso pelo Google Chrome](#)

[Acesso pelo Firefox](#)

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

F.A.Q.**1- Como acessar a plataforma?**

Primeira vez por aqui? Seja bem-vindo!

[Acesse nossa plataforma](#)

1 - Para acessar, seu usuário deverá estar autenticado na **VPN da Randon**.

2 - Verifique a versão do seu navegador, caso ele não esteja dentro dos seguintes padrões, é preciso realizar a atualização* antes do acesso.

- Google Chrome v73
- Firefox v66
- Internet Explorer Versão 11 ou superior

**Meu navegador precisa ser atualizado:*

Acesso pelo Google Chrome [link]

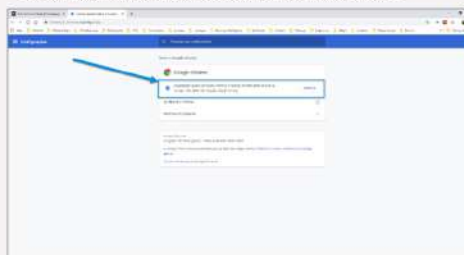
- 1 - Abra o Google Chrome;
- 2 - Clique em Mais (menu de três pontos);



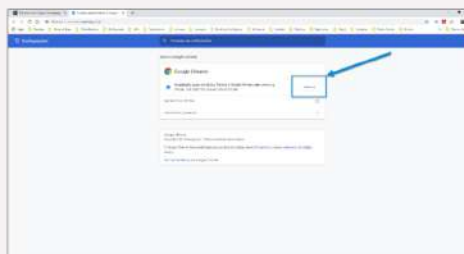
3 - Clique em "Ajuda" e "Sobre o Google Chrome";



4 - O número da versão atual é a série de números localizada abaixo do título "Google Chrome". O Google Chrome verifica se há atualizações quando você está nessa página.



5 - Clique em "Reiniciar" para aplicar qualquer atualização disponível no browser.



6 - Pronto!

Para acessar o site abra seu navegador e digite a seguinte URL:
www.randonautopecas.com.br

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

Esqueceu sua senha? Sem problemas!

[Quero recuperar meu cadastro](#)

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

F.A.Q.**2- Como recuperar a conta e mudar de senha?**

Esqueceu sua senha? Sem problemas!

[Quero recuperar meu cadastro](#)

1 - Clique no link "Esqueceu sua senha?"

2 - Insira seu e-mail de cadastro no campo

3 - Clique em redefinir senha

4 - Um e-mail com um link para redefinir sua senha será enviado a você.

5 - Verifique sua caixa de email e crie uma nova senha.

6 - Pronto! volte ao login e preencha com a nova senha.

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

Adicione produtos ao carrinho de forma mais prática e rápida!

[Quero fazer uma compra rápida](#)

OBS: é necessário saber o SKU do produto que deseja para adicionar ao carrinho.

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

F.A.Q.

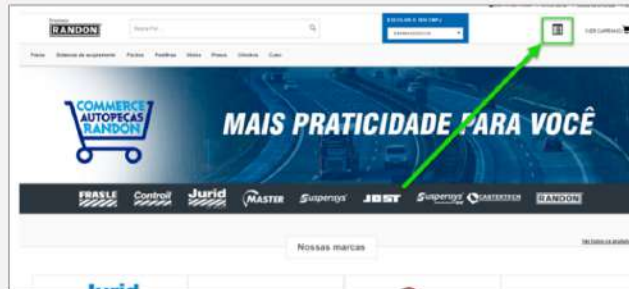
3- Como realizar uma compra rápida?

Adicione produtos ao carrinho de forma mais prática e rápida!

[Quero fazer uma compra rápida](#)

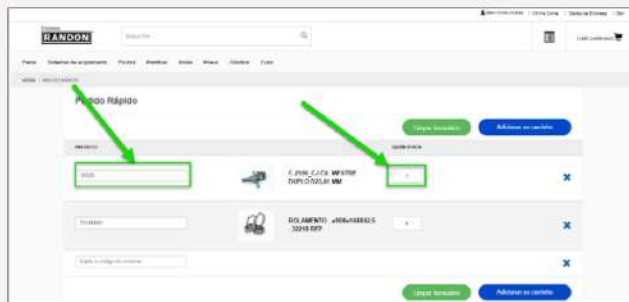
OBS: é necessário saber o SKU do produto que deseja para adicionar ao carrinho.

1 - Clique no ícone

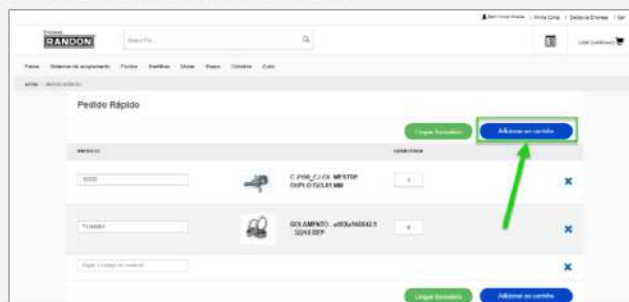


2 - Insira o SKU e a quantidade do produto nos campos requisitados.

*A quantidade máxima de produtos que podem ser adicionadas ao carrinho por este método são de 100 produtos diferentes por vez.



3 - Clique em adicionar o produto ao carrinho.



4 - Pronto! Os produtos são adicionados ao carrinho e você pode seguir para as próximas etapas de compra.

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

Adicione ao carrinho uma grande variedade de produtos por meio de um arquivo.

[Quero adicionar vários produtos de uma vez](#)

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

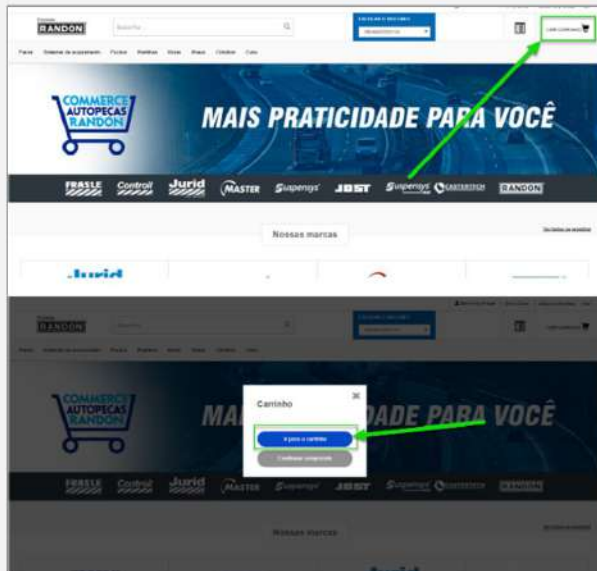
F.A.Q.

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

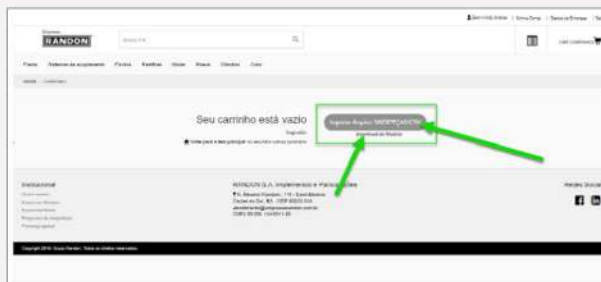
Adicione ao carrinho uma grande variedade de produtos por meio de um arquivo.

[Quero adicionar vários produtos de uma vez](#)

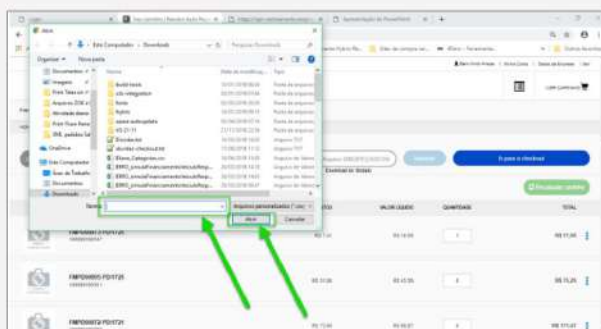
1- Acesse a página do carrinho.



2- Na tela do carrinho existe o botão Importar Arquivo SINDIPEÇAS/CSV e abaixo do botão existe o link com o modelo padrão do arquivo CSV para importar.



3- Clique no botão para abrir uma janela e adicionar o arquivo *.TXT ou *.CSV.



4- Faça o download do Modelo do arquivo CSV aberto no Bloco de Notas.

* Os produtos deverão respeitar a ordem de CÓDIGO e QUANTIDADE. Exemplo: 100000180249:19

5- Escolha o arquivo correto para efetuar a importação. Sempre irá aparecer para você arquivos do tipo TXT e CSV.

6- Insira o arquivo e clique em abrir o sistema, que irá processar os produtos requisitados e adicionar ao carrinho.

*Caso possua produtos com arquivos que não estiverem de acordo, uma mensagem de erro será exibida, apontando os produtos que precisam ser regularizados.

7- Pronto! seu carrinho foi preenchido.

Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

Verifique ou altere os itens do seu carrinho.

[Quero conferir meu carrinho](#)

[Remover um produto do carrinho](#)

[Adicionar produtos diferentes no carrinho](#)

[Guardar carrinho para depois](#)

[Finalizar a compra com o carrinho preenchido](#)

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

F.A.Q.

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

Verifique ou altere os itens do seu carrinho.

[Quero conferir meu carrinho](#)

[Remover um produto do carrinho](#)

- 1- Clique nos três pontinhos na linha do produto e em seguida clicar em remover



- 2- Pronto! os valores são atualizados e recalculados.

- 3- Caso necessite excluir todos os itens do carrinho de uma unica vez, utilize o botão "Limpar Carrinho".



[Adicionar produtos diferentes no carrinho](#)

- 1- Sair do carrinho e realize uma busca por um novo produto ou importe um CSV ou txt com o produto que deseja adicionar.



- 2- Caso queira alterar a quantidade de um dos produtos dentro do carrinho, edite o campo "quantidade" e em seguida clique no botão "Recalcular carrinho".



[Salvar Carrinho](#)

Você também pode guardar os itens do carrinho para uma verificação mais detalhada ou aprovação de alguma área do cliente

- 1- Clique em "Salvar Carrinho"



- 2- Isso irá remover os itens do carrinho e guardar em uma lista.

- 3- Para acessar as listas salvas, clique em "Carrinhos Salvos".



- 4- você pode restaurar algum carrinho para finalizar a compra.



- 5- ou pode imprimir os itens sem fechar a compra, clique no botão "Imprimir Carrinho", que abre um documento com os detalhes para imprimir ou salvar em PDF.



[Finalizar a compra com o carrinho preenchido](#)

- 1- Após concluir seu carrinho com os produtos desejados clique em "Ir para o Checkout"



- 2- Você será redirecionado para tela do Checkout Seguro para realizar uma ultima verificação antes de confirmar o pedido.

Verifique:
 - Informações do cliente que está comprando
 - Detalhes do pedido, impostos, Valor Líquido, Valor IP, Total e Condição de Pagamento
 - Resumo da Compra com o campo "Data Programação"



- 3- Caso tenha importado um arquivo txt os campos "pedido de compra" e "Linha do pedido" são preenchidos automaticamente.

- 4- Mas para os produtos que foram adicionados por arquivo CSV ou pelo site (busca) estes campos precisam ser preenchidos manualmente.

- 5- Para o campo "Seu pedido" há um limite de 22 caracteres para o seu preenchimento. Para o campo "Linha pedido" há um limite de 6 caracteres permitindo apenas números.

- 6- Para confirmar seu pedido basta clicar no botão "Concluir pedido".



- 7- Pronto! Pedido feito.

- 8- Você pode voltar à loja em "Continuar comprando" ou clicar no botão "meus pedidos" para ver e acompanhar o status de seu pedido.



Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

Acesse os dados do pedido que efetuou.

[Quero verificar meus pedidos](#)

[Quero acompanhar o status dos meus pedidos](#)

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

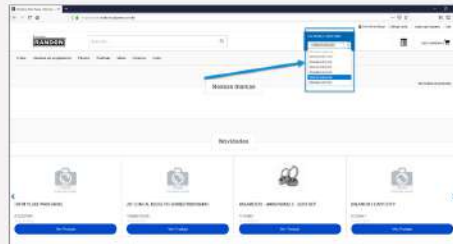
F.A.Q.

6- Como verificar seus pedidos?

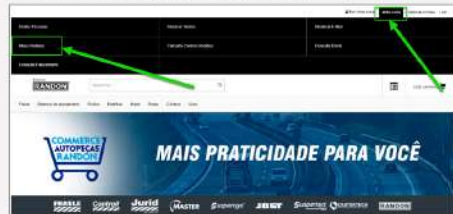
Acesse os dados do pedido que efetuou.

[Quero verificar meus pedidos](#)

- 1- Primeiro, escolha o CNPJ na página inicial para ter acesso aos pedidos criados para o CNPJ correspondente.



- 2- Clique em Minha Conta e em "Meus Pedidos"



- 3- Serão exibidos todos os pedidos com as informações:

- Pedido
- CNPJ
- Meu Pedido ("Seu Pedido de Compra")
- Cidade
- Fornecedores
- Data
- Total
- Usuário



- 4- Selecione qual informação deseja visualizar.

- 5- Uma tela será exibida com os detalhes do pedido:

- Item
- Impostos
- Valor Líquido
- Quantidade
- Total
- Status
- Nota Fiscal

*Esse campo somente será preenchido quando os produtos forem faturados.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Líquido	Total	Status	Nota Fiscal
001	PRODUTO A	10	100,00	100,00	Pendente	
002	PRODUTO B	5	50,00	50,00	Pendente	
003	PRODUTO C	2	20,00	20,00	Pendente	

[Quero acompanhar o status dos meus pedidos](#)

Status Inicial - Item do pedido incluído no E-Commerce.
Em Verificação - Item do pedido sendo analisado pelo Comercial.
Em Separação - Item do pedido em separação.
Cancelado - Item cancelado.
Em Trânsito - Item do pedido em trânsito com a transportadora.
Entregue a Transportadora - Item do pedido entregue à transportadora.
Entregue - Item do pedido entregue para o cliente.
Faturado parcialmente - Item do pedido faturado parcialmente.
Faturado - Item do pedido faturado totalmente.



Empresas



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PORTAL COMMERCE

F.A.Q.

1- Como acessar a plataforma?

2- Como recuperar a conta e mudar de senha?

3- Como realizar uma compra rápida?

4- Como realizar uma compra com upload de arquivo?

5- Como usar o Carrinho e página de Checkout?

6- Como verificar seus pedidos?

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?

Receba e-mails com detalhes sobre a Carteira de Pedidos, DANFE ou Faturamento.

[Consulta à carteira Pedidos](#)

[Consulta DANFE](#)

[Consulta Faturamento](#)



Todos os direitos reservados
Sobre
Políticas de Privacidade

F.A.Q.

7- Como pedir consulta de Carteira, DANFE e Faturamento?

Receba e-mails com detalhes sobre a Carteira de Pedidos, DANFE ou Faturamento.

Consulta à carteira Pedidos

- 1- Para consultar seus pedidos, preencha os campos para pedir um e-mail com a carteira de pedidos, com:

SEU E-MAIL PARA RECEBER O RELATÓRIO:
CÓDIGO DO CLIENTE:
DATA DE...ATE...



- 2- Clique em processar, para que o sistema verifique as informações.



- 3- Pronto! Você receberá o e-mail com os detalhes solicitados.

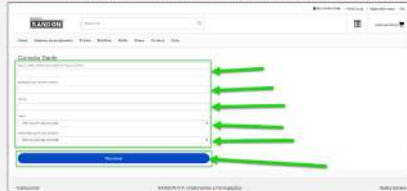
Consulta DANFE

- 1- Para consultar a Danfe preencha os campos para pedir um e-mail com a consulta:

SEU E-MAIL PARA RECEBER O RELATÓRIO:
NUMERO DA NOTA FISCAL:
SERIE
CNPJ
ORGANIZAÇÃO DE VENDA



- 2- Clique em processar, para que o sistema verifique as informações.



- 3- Pronto! Você receberá o e-mail com os detalhes solicitados.

Consulta Faturamento

- 1- Para consultar o Faturamento, preencha os campos para pedir um e-mail com a carteira de Faturamento:

SEU E-MAIL PARA RECEBER O RELATÓRIO:
CÓDIGO DO CLIENTE:
DATA DE...ATE...



- 2- Clique em processar, para que o sistema verifique as informações.



- 3- Pronto! Você receberá o e-mail com os detalhes solicitados.