

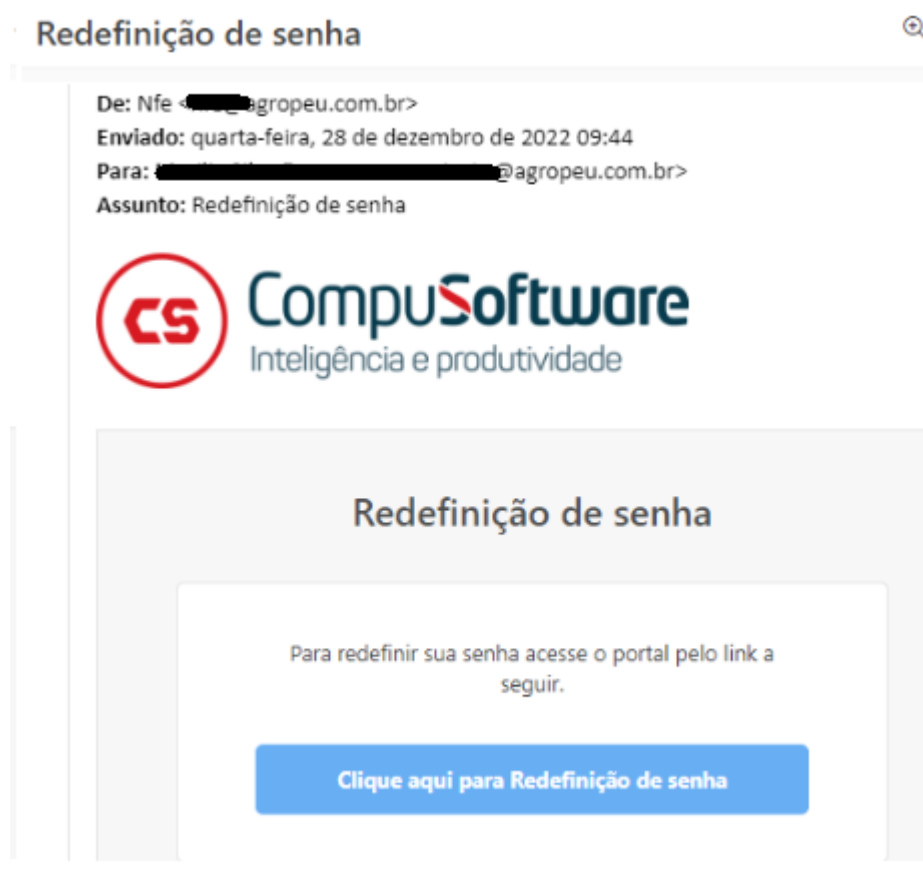
CRIAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO NO NOVO PORTAL DO PARCEIRO

Com a implementação do novo portal do parceiro pela Agropéu, todo parceiro **deverá criar um novo cadastro** para conseguir efetuar uma nova cotação, verificar o status dos pedidos, informações financeiras, acompanhar os registros de reclamações, cadastrar os funcionários terceiros, agendar reuniões, entre outras funcionalidades. Toda a gestão será feita pelo portal e não mais por email e telefone nem pelo portal antigo.

OBS: O acesso antigo FOR0000000000 e senha não existe mais.

1) CRIANDO SEU ACESSO

Após o convite enviado pela Agropéu, o parceiro receberá um email e deverá no site para criar sua senha de acesso ao novo portal, clicando conforme imagem abaixo em “Clique aqui para redefinição de senha”.



Ao clicar na caixa azul acima, você será redirecionado para o nosso portal.

Abrirá uma nova página para cadastro e confirmação de sua senha. Digite sua senha nos campos indicados e clique em atualizar senha e entrar. Você será redirecionado ao nosso portal. Anote sua senha num local seguro.

Definição de usuário e senha

Email	<input type="text" value="██████████@agropeu.com.br"/>
Usuário	<input type="text" value="██████████@agropeu.com.br"/>
Senha	<input type="password"/>
Confirmação de Senha	<input type="password"/>
<input type="button" value="Atualizar Senha e Entrar"/>	

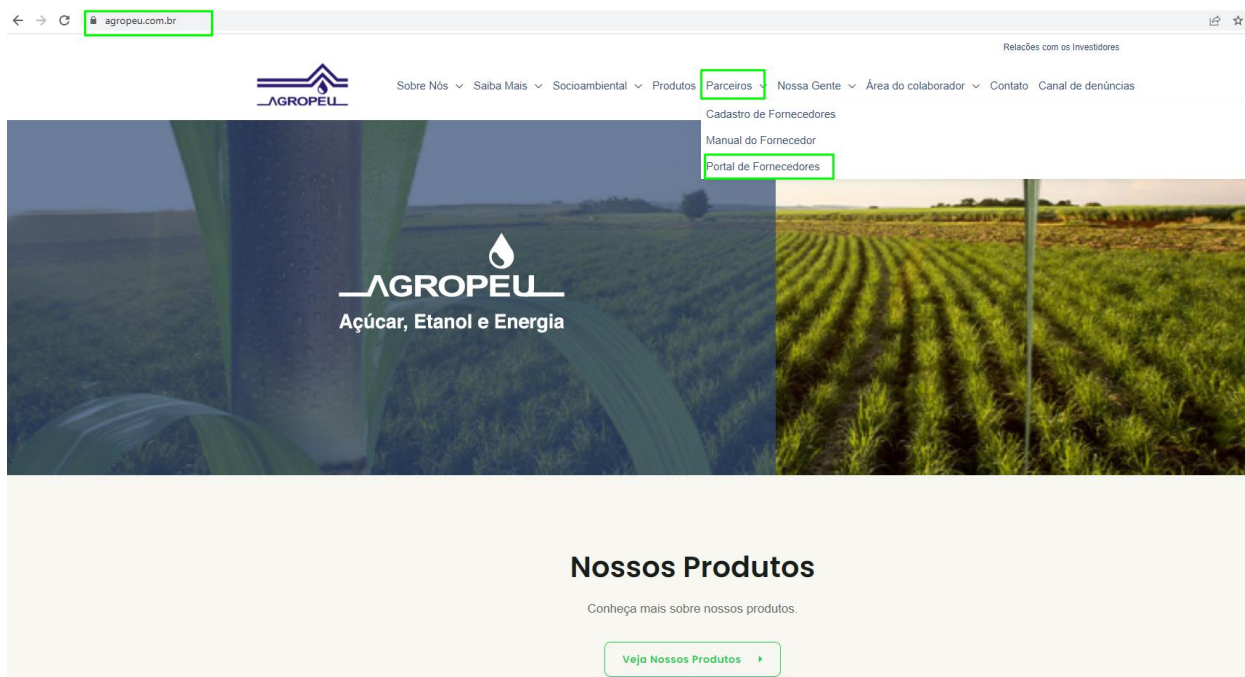
2) ACESSO AO NOVO PORTAL

Após criada a senha, entre no portal, clicando no botão “Entrar”.



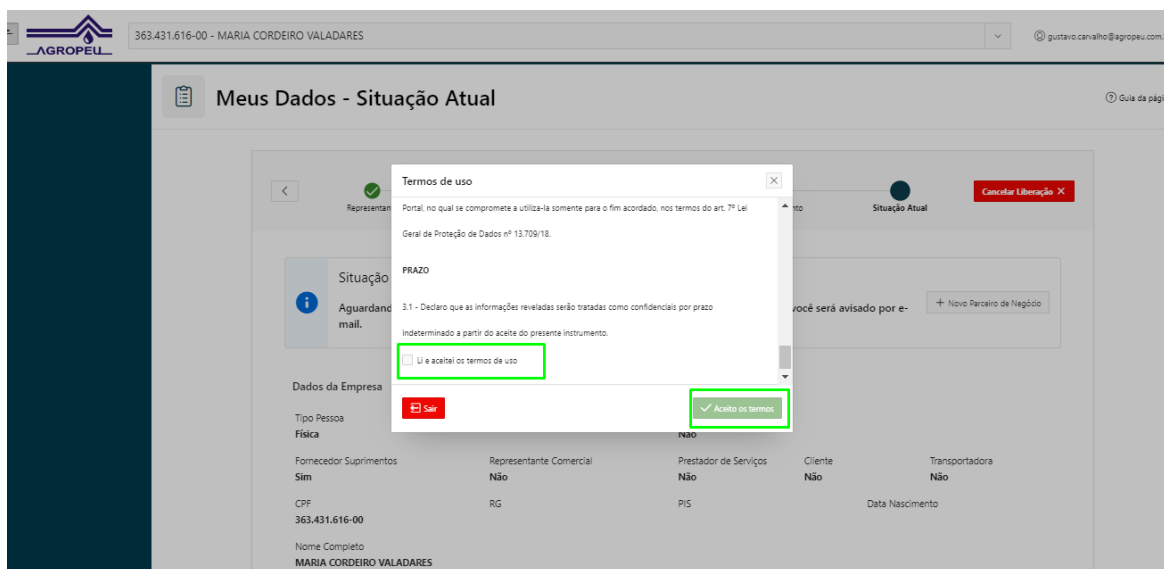
2.1) LINK DE ACESSO AO PORTAL

Você também poderá acessar o portal pelo endereço www.agropeu.com.br e clicando em “Parceiros” - Portal do Fornecedor.

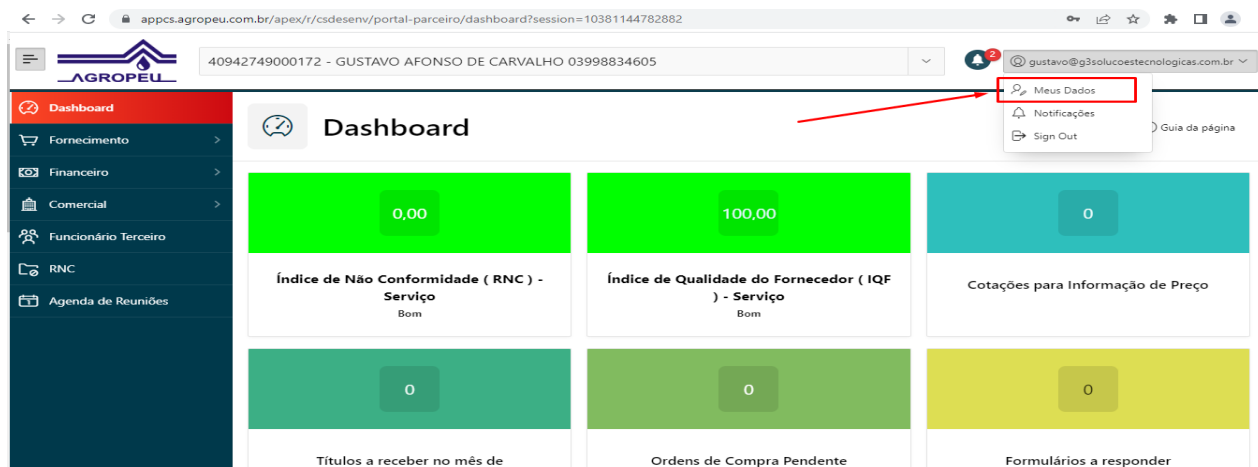


2.2) PRIMEIRO ACESSO AO PORTAL

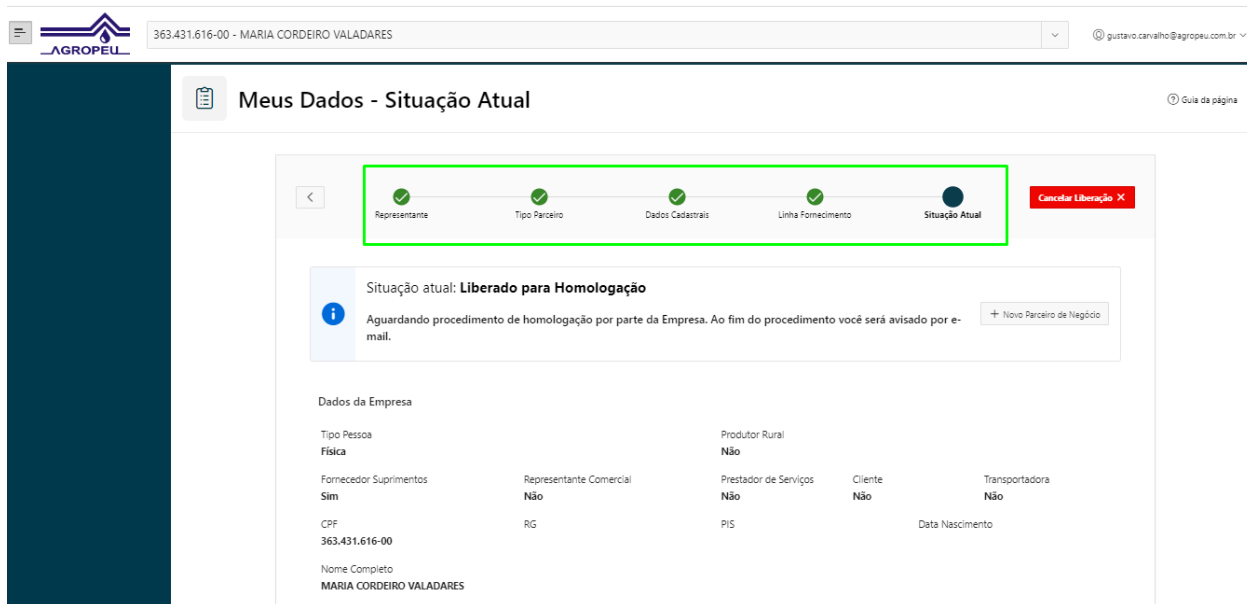
Quando você cadastra sua senha e é redirecionado ao portal, no primeiro acesso aparecerá o “termo de uso” que deverá ser aceito caso você queira entrar no portal. Leia a termo, desça até o final do texto e marca a caixa “Li e aceitei os termos de uso” e clique em no botão verde “Aceito os termos”, conforme imagem abaixo.



Nesse momento, abre-se diversas opções que devem ser preenchidas para que seu cadastro fique completo conforme os dados obrigatórios definidos pela Agropéu. Clique no email no canto superior direito e em “MEUS DADOS”.



Conforme indicado em verde na imagem abaixo, clique em cada uma delas à medida que for completando o seu cadastro.



REPRESENTANTE

Clique no botão “representante” e altere ou preencha a pessoa de contato dentro da sua empresa e clique em salvar e avançar.

TIPO PARCEIRO

Escolha seu tipo de parceiro de acordo com a sua atividade e clique em salvar e avançar.

363.431.616-00 - MARIA CORDEIRO VALADARES

gustavo.carvalho@agropeu.com.br

Tipo de Parceiro de Negócio

Representante Tipo Parceiro Dados Cadastrais Linha Fornecimento Situação Atual

Salvar e Avançar

Tipo de Parceiro de Negócio

- Fornecedor de Suprimentos
- Representante Comercial
- Prestador de Serviços
- Transportadora
- Cliente

DADOS CADASTRAIS

Preencha todos os campos indicados do tipo de pessoa, email e telefone e clique em salvar e avançar.

appcs.agropeu.com.br/apex/r/csdesenv/portal-parceiro/dados-cadastrais?session=6722791214682

363.431.616-00 - MARIA CORDEIRO VALADARES

Dados Cadastrais

Representante Tipo Parceiro Dados Cadastrais Linha Fornecimento Anexos Situação Atual

Salvar e Avançar

Tipo Pessoa

Física Jurídica Produtor Rural

CFF: 363.431.616-00

RG: 00000000000000000000

Data Nascimento: 01/01/1900

Nome Completo: [REDACTED]

PIS: 000.00000.00-0

CEP: 35.640-000

Endereço: [REDACTED]

Número: 86

Bairro: CENTRO

UF: MG

Município: POMPEU

Complemento: [REDACTED]

Observação: [REDACTED]

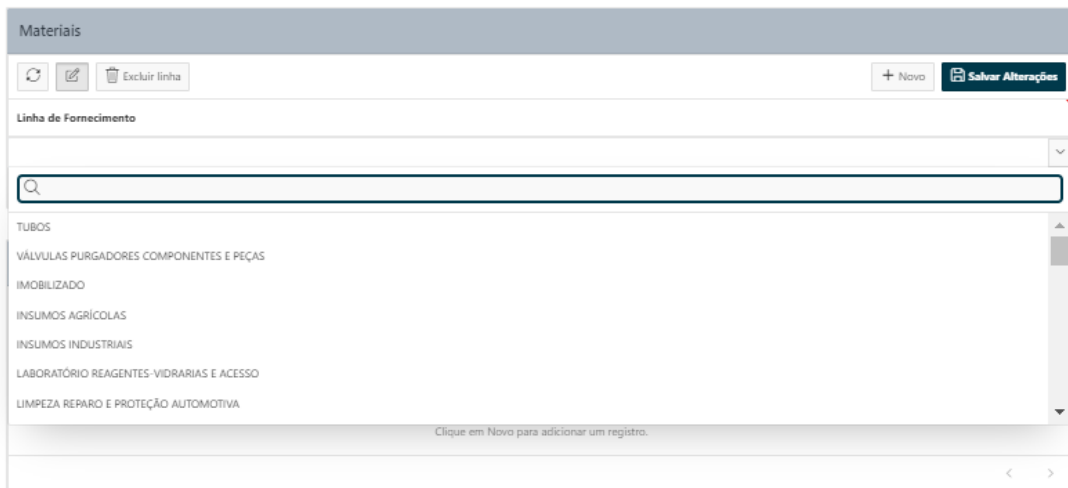
Email

Telefone

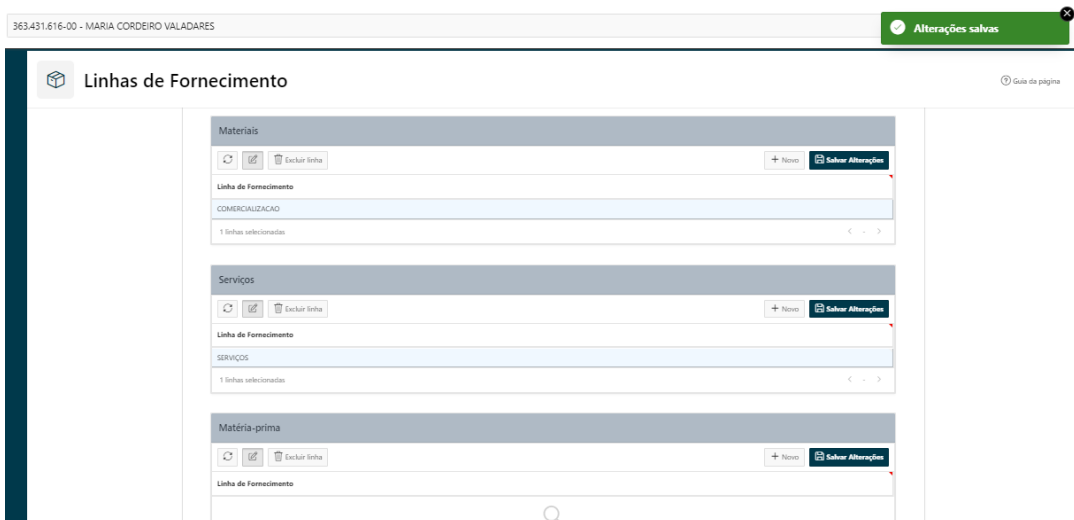
LINHA DE FORNECIMENTO

Escolha o seu segmento de negócio, materiais e ou serviços que você entrega ao cliente Agropéu.

Na opção materiais, serviços e/ou matéria-prima, clique em novo e selecione de acordo com sua atividade. Ao escolher cada opção, clique em “salvar alterações”.



Exemplo de tela com opções escolhidas e salvas de acordo com o tipo de parceiro



Para seguir adiante, clique em salvar e avançar, conforme indicado abaixo.

Linhas de Fornecimento

Representante Tipo Parceiro Dados Cadastrais **Linha Fornecimento** Anexos Situação Atual **Salvar e Avançar**

Materiais

Linha de Fornecimento

COMERCIALIZACAO

1 linhas selecionadas

Serviços

Linha de Fornecimento

SERVICOS

1 linhas selecionadas

Matéria-prima

ANEXOS

Nessa opção, você deve anexar todos os documentos referentes ao seu tipo de parceiro. Os documentos com indicação de cor amarela são obrigatórios e você só seguirá adiante se anexá-lo. Os indicados na cor branca não são obrigatórios, mas não de menos importância. Mesmo que você anexe um documento obrigatório o departamento da Agropéu poderá cobrá-lo para sua homologação.

Arquivos Anexos

Representante Tipo Parceiro Dados Cadastrais Linha Fornecimento **Anexos** Situação Atual **Salvar e Avançar**

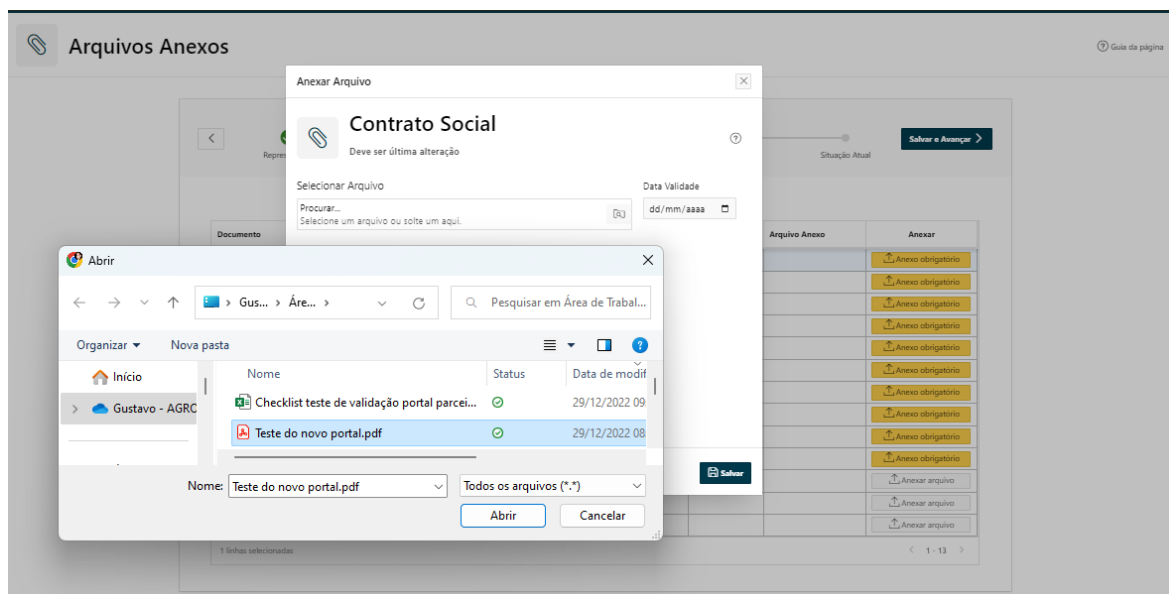
Data Validade Expirada

Documento	Data Validade	Arquivo Anexo	Anexar
Contrato Social			Anexo obrigatório
Comprovante de Inscrição			Anexo obrigatório
CND Federal			Anexo obrigatório
CND Estadual			Anexo obrigatório
CND Municipal			Anexo obrigatório
CND INSS			Anexo obrigatório
CNDT			Anexo obrigatório
Dados da conta bancária			Anexo obrigatório
Faturamento Anual			Anexo obrigatório
Quantidade de colaboradores			Anexo obrigatório
Site da empresa, redes sociais			Anexar arquivo
Pessoas de contato			Anexar arquivo
Principais clientes			Anexar arquivo

< 1 - 13 >

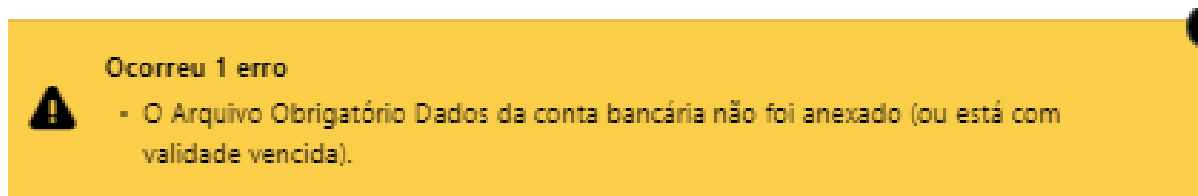
Ao clicar em anexar arquivo ou anexo obrigatório (imagem acima), abrirá uma nova janela para que você inclua o documento. Caso esse documento possua uma data de validade, será pedido na tela que você preencha essa data (ex: se é um documento periódico (anual, semestral, trimestral), esse

documento deverá ser atualizado em seu tempo e o cadastro atualizado. Isso será avisado automaticamente por email ou convite)).



Após anexar toda a documentação, clique em “salvar e avançar”.

OBS: Caso não preencha todos os dados obrigatórios, será dado um alerta conforme mensagem abaixo. Volte à informação e preencha os dados obrigatórios.



SITUAÇÃO ATUAL

Após o preenchimento de todos os passos seu cadastro está apto para ser liberado para homologação. Clique conforme indicado acima em “Liberar para Homologação”. Nesse momento seu cadastro será analisado pelo departamento responsável da Agropéu.

AGROPEL

Meus Dados - Situação Atual

Cadastro liberado para homologação.

Situação atual **Liberado para Homologação**

Aguardando procedimento de homologação por parte da Empresa. Ao fim do procedimento você será avisado por e-mail.

Cancelar Liberação

Dados da Empresa

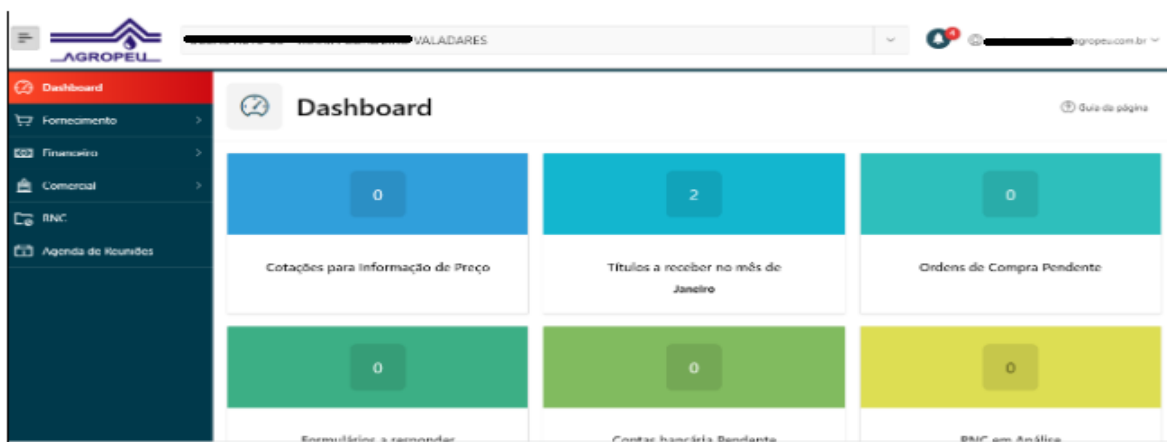
Tipo Pessoa	Representante Comercial	Produtor Rural	Cliente	Transportadora
RUA	Não	Não	Não	Não
CPF	NO	PF		Data Nascimento
Nome Completo	8888888888888888			
Endereço		Nome		Complemento
CEP	Nome	UF		
35.640-000	CENTRO	POMPEU	MG	

Após homologado, você receberá a confirmação por email que foi homologado e está liberado para acessar o portal.

Caso queira alterar alguma documentação ou dado cadastral, clique no botão vermelho “cancelar liberação”, altere o que for necessário e clique em liberar para homologação. As alterações realizadas serão novamente validadas no novo processo de homologação.

3) ACESSO AO PORTAL APÓS HOMOLOGAÇÃO

Após homologado, alguns menus serão disponibilizados de acordo com suas opções escolhidas nas etapas de homologação e liberações realizadas previamente pela Agropéu.



Nos menus do lado esquerdo, você poderá verificar todas as informações relacionadas à sua atividade (cotações, ordem de compra, contratos, extratos de fornecimento, demonstrativos de pagamento, extrato financeiro, cadastro de contas bancárias (esse atualize sempre que houver alteração), pedidos de venda, análise de RNC, agenda de reuniões, entre outros.

Fique sempre atento às notificações e sempre logado no portal. Ao receber uma mensagem, no ícone “sino” chegará um alerta para ser lido. Esse é o meio que você acompanha a troca de informações entre as partes envolvidas além dos dashboards.

Dashboard

Compras

Categorias

Orçamentos de Substituição

Ordens de Compra

Materia Prima

Servicos

Checklist Documento

Aplicativo

Fiscalizacao

Comercial

EMC

Agencia de Recrutamento

Pedidos - Venda

08/18/2022 08/19/2022

Buscar Pedido

Buscar Pedido

Documento	Código	Nome	Data do Pedido	Total	Descrição	Status

STATUS: SEM INDICADORES

- ✓ **Cadastro homologado!**
Seu cadastro foi homologado. Seu código interno de Acesso de Negocios é 4.
- ✓ **Aprovação de etapa de homologação de ca...**
Cadastro: [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]
Etapa: Inscricao de conta corrente
Status: Aprovado
- ✓ **Aprovação de etapa de homologação de ca...**
Cadastro: [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]
Etapa: Inscricao de conta corrente
Status: Aprovado
- ✓ **Aprovação de etapa de homologação de ca...**
Cadastro: [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]
Etapa: Validacao interna do fornecedor
Status: Aprovado

Caso tenha algum problema de acesso, favor contactar o departamento de compras da Agropéu, no número 37 3523-4800 e depois disque opção 1.