



MANUAL DO REPRESENTANTE

Guia exclusivo de acesso, pedidos, clientes, oportunidades e rotina comercial

Gestão.

Conexão.

Resultados.

Acordeon One

Conectando empresas, representantes e resultados.

Bem-vindo ao Acordeon One

Este manual foi criado exclusivamente para o representante comercial. Ele apresenta o fluxo de uso da conta independente do representante e das empresas às quais você está conectado, com foco em agilidade, organização e segurança na rotina de vendas.

Importante

A conta do representante é pessoal e global: o acesso é feito por e-mail e senha. Uma mesma conta pode se conectar a diferentes empresas autorizadas, sem precisar criar um novo login para cada uma.

Conteúdo deste manual

- 1. Primeiros passos e acesso à conta
- 2. Conhecendo o painel do representante
- 3. Empresas ativas e empresas inativas
- 4. Como criar um novo pedido
- 5. Clientes, transportadora e produtos
- 6. Pedidos salvos, atualização e PDF
- 7. Aprovação, notificações e histórico
- 8. Comissões e acompanhamento comercial
- 9. Oportunidades e conexão com novas empresas
- 10. Boas práticas de segurança e produtividade
- 11. Solução de dúvidas comuns
- 12. Checklist rápido do representante

1. Primeiros passos e acesso à conta

Sua conta de representante

O Acordeon One utiliza uma conta independente para cada representante. O seu e-mail funciona como usuário de acesso e a senha é vinculada à sua conta global.

- 1** Receba o acesso: quando uma empresa cadastrar ou vincular você, utilize o e-mail informado no cadastro.
- 2** Entre como representante: na área de acesso, selecione a opção destinada ao representante.
- 3** Informe e-mail e senha: use sempre a sua conta pessoal de representante.
- 4** Primeiro acesso: caso tenha recebido uma senha provisória, altere-a assim que possível.
- 5** Esqueceu a senha? utilize a opção de recuperação disponível na conta do representante.

Segurança

Não compartilhe sua senha com empresas, clientes ou outros representantes. A empresa administra o vínculo comercial, mas não precisa conhecer a sua senha.

Ao entrar, você verá sua identificação e as empresas com as quais possui vínculo ativo.

2. Conhecendo o painel do representante

O painel funciona como o ponto central da sua rotina no Acordeon One.

- Empresas ativas: mostra as empresas nas quais você está autorizado a atuar.
- Abrir empresa: entra no ambiente comercial específico daquela empresa.
- Meu Painel Comercial: concentra informações da sua atividade e indicadores disponíveis.
- Oportunidades: área relacionada à conexão com novas empresas, quando os critérios da plataforma forem atendidos.
- Notificações: informa eventos importantes, como atualização de pedidos.
- Minha conta: área de acesso, recuperação de senha e dados da conta global.

Uma conta, várias empresas

Ao abrir uma empresa, os produtos, clientes, pedidos e regras exibidos são os daquela empresa. Isso evita misturar informações entre empresas diferentes.

Sempre confira qual empresa está aberta antes de iniciar um pedido.

3. Empresas ativas e empresas inativas

Empresas ativas

São os vínculos em que você está autorizado a representar a empresa. Use Abrir empresa para acessar o ambiente comercial correspondente.

Empresas inativas

Quando um vínculo comercial é encerrado, a empresa pode deixar de aparecer como ativa. O histórico relacionado aos pedidos realizados deve ser preservado para consulta, sem permitir novas operações naquele vínculo.

Antes de vender

Confirme se a empresa correta está ativa e se o catálogo está atualizado. Se você trabalha com mais de uma empresa, essa conferência evita pedidos no ambiente errado.

4. Como criar um novo pedido

A guia Novo Pedido foi pensada para uma operação rápida no celular ou computador.

- 1 Abra a empresa que receberá o pedido.
- 2 Acesse Novo Pedido.
- 3 Selecione ou cadastre o cliente.
- 4 Preencha a transportadora quando houver. Se não houver, deixe os campos correspondentes vazios.
- 5 Pesquise e adicione os produtos.
- 6 Confira quantidades, preços e condições comerciais permitidas.
- 7 Defina a condição de pagamento.
- 8 Revise o resumo do pedido.
- 9 Salve o pedido para enviá-lo ao fluxo de acompanhamento e aprovação.

Dica de produtividade

Use a pesquisa de produtos e clientes para reduzir digitação. Antes de salvar, revise principalmente empresa, cliente, quantidades, preços e pagamento.

5. Clientes, transportadora e produtos

Cliente

Selecione um cliente já salvo ou utilize o fluxo disponível para preencher os dados necessários. A lista de clientes ajuda a localizar rapidamente empresas já atendidas e pode exibir informações comerciais relevantes, como a última compra aprovada.

Transportadora

O preenchimento é opcional quando a operação não exige transportadora. Quando os dados estiverem vazios, a seção correspondente não precisa aparecer no PDF do pedido.

Produtos

- Use a busca para localizar o item pelo nome ou referência.
- Confira a quantidade antes de adicionar.
- Quando a empresa permitir, preço e quantidade podem ser ajustados conforme as regras comerciais.
- Observe as informações de estoque e disponibilidade apresentadas pela empresa.
- O catálogo e os produtos são específicos da empresa aberta.

Catálogo

Se você ainda não tiver o catálogo da empresa, baixe a versão disponibilizada no aplicativo. Ter o catálogo em mãos facilita a apresentação dos produtos durante a visita ao cliente.

6. Pedidos salvos, atualização e PDF

Pedidos salvos

Depois de salvar, o pedido fica disponível na área de pedidos salvos. Os registros podem ser expandidos para visualizar as opções e informações do pedido.

- Atualizar lista: ao entrar em Pedidos Salvos, o aplicativo pode buscar as informações mais recentes do servidor.
- Editar: quando o status e as permissões permitirem, revise os dados antes da aprovação final.
- Atualizar preços: use esse recurso com atenção, pois valores podem ter sido alterados pela empresa.
- Gerar/abrir PDF: use o documento para conferência e compartilhamento comercial.
- Compartilhar: prefira enviar o PDF final gerado pelo sistema para reduzir divergências.

PDF do pedido

O PDF reúne os dados da empresa, cliente, produtos, quantidades, valores, condição de pagamento, número do pedido e demais informações preenchidas.

7. Aprovação, notificações e histórico

Após o envio, o pedido pode seguir para análise da empresa. Acompanhe o status para saber se houve aprovação ou retorno para ajustes.

- **Aguardando aprovação:** pedido enviado e ainda não finalizado pela empresa.
- **Aprovado:** pedido confirmado no fluxo comercial.
- **Retornado:** o pedido pode voltar para aguardando aprovação quando a empresa precisar de correção ou nova análise.
- **Notificações:** o representante pode receber avisos quando houver mudança relevante no pedido.
- **Histórico:** utilize o histórico para acompanhar pedidos realizados e manter referência da sua atividade.

Mantenha o aplicativo atualizado

Quando uma informação parecer desatualizada, utilize a atualização disponível e reabra a área correspondente. Isso ajuda a carregar o estado mais recente do servidor.

8. Comissões e acompanhamento comercial

O Acordeon One permite que a empresa organize o processo de comissões com base nos pedidos e períodos definidos pela administração.

- A comissão depende das regras e percentuais definidos pela empresa.
- Pedidos aprovados são a principal referência para o acompanhamento comercial.
- O fechamento da comissão é realizado pela empresa conforme o período configurado.
- Consulte os dados apresentados no sistema e, em caso de divergência, fale com o administrador da empresa responsável.

Boa prática

Mantenha seus pedidos corretamente vinculados ao cliente e à empresa. Registros consistentes facilitam a conferência de resultados e comissões.

9. Oportunidades e conexão com novas empresas

A área de Oportunidades foi criada para aproximar representantes com histórico consistente de empresas que procuram profissionais para determinadas regiões.

Critério de participação

A referência definida para elegibilidade é atingir mais de 100 pedidos aprovados na soma geral da atividade registrada na plataforma. O sistema pode mostrar o seu progresso até esse critério.

- A busca de representantes é disponibilizada para empresas verificadas.
- O seu histórico de pedidos aprovados contribui para demonstrar atividade comercial.
- Indicadores como empresas representadas e visitas concluídas podem apoiar a avaliação do perfil.
- Quando uma empresa demonstra interesse, o fluxo de contato ocorre pela plataforma conforme as informações disponibilizadas.
- O objetivo é valorizar atividade real e relacionamento comercial, não quantidade artificial de pedidos.

Uso responsável

Não crie pedidos sem necessidade comercial apenas para aumentar indicadores. Priorize pedidos legítimos, bom atendimento e relacionamento de longo prazo com os clientes.

10. Boas práticas de segurança e produtividade

- Proteja sua conta: use uma senha exclusiva e não compartilhe o acesso.
- Confira a empresa aberta: especialmente se você representa várias empresas.
- Revise antes de salvar: cliente, produtos, quantidades, preços e pagamento.
- Atualize os dados: carregue a versão mais recente antes de tomar decisões com base em estoque ou status.
- Use o catálogo oficial: evita apresentar produtos ou preços desatualizados.
- Registre atividades reais: mantenha pedidos e visitas coerentes com o trabalho comercial.
- Acompanhe notificações: elas ajudam a responder rapidamente a aprovações e ajustes.
- Preserve os dados do cliente: use as informações apenas para a finalidade comercial autorizada.

Rotina recomendada

No início do dia: confira notificações e empresas ativas. Durante as visitas: use o catálogo e registre pedidos. No fim do dia: revise pedidos pendentes e acompanhe retornos.

11. Solução de dúvidas comuns

Dúvida	O que fazer
Não consigo entrar.	Confirme o e-mail da sua conta global e a senha. Se necessário, utilize a recuperação de senha.
Uma empresa não aparece mais.	O vínculo pode ter sido encerrado ou bloqueado. Verifique a área de empresas e fale com o administrador responsável.
O pedido não atualizou.	Atualize a lista a partir do servidor e reabra a área de pedidos salvos.
O produto ou preço parece antigo.	Atualize o ambiente da empresa antes de finalizar o pedido. A empresa controla catálogo, preços e disponibilidade.
Não vejo Oportunidades.	A disponibilidade depende das regras da plataforma, incluindo elegibilidade e contexto do vínculo.
Meu pedido voltou para aguardando aprovação.	A empresa pode ter devolvido o pedido para correção ou nova análise. Abra o pedido e confira as informações.
Preciso de um catálogo.	Utilize a opção de catálogo disponibilizada pela empresa no aplicativo.

Suporte

Se a dúvida envolver regra comercial, preço, comissão, aprovação ou vínculo com uma empresa, procure primeiro o administrador daquela empresa. Para questões da plataforma, utilize o canal de suporte disponível no Acordeon One.

12. Checklist rápido do representante

Antes de iniciar

- Entrar com meu e-mail e senha.
- Conferir notificações.
- Confirmar a empresa que vou representar.
- Atualizar os dados do servidor quando necessário.

Antes de salvar um pedido

- Cliente correto.
- Transportadora, se aplicável.
- Produtos e referências corretos.
- Quantidades revisadas.
- Preços conferidos.
- Condição de pagamento correta.
- Observações e informações adicionais revisadas.

Depois de salvar

- Confirmar que o pedido apareceu em Pedidos Salvos.
- Gerar ou compartilhar o PDF quando necessário.
- Acompanhar aprovação e notificações.
- Corrigir rapidamente qualquer pedido retornado.

Acordeon One

Conectando empresas, representantes e resultados.

Use a plataforma como sua central de organização comercial: uma conta, múltiplas conexões e um histórico de trabalho cada vez mais consistente.