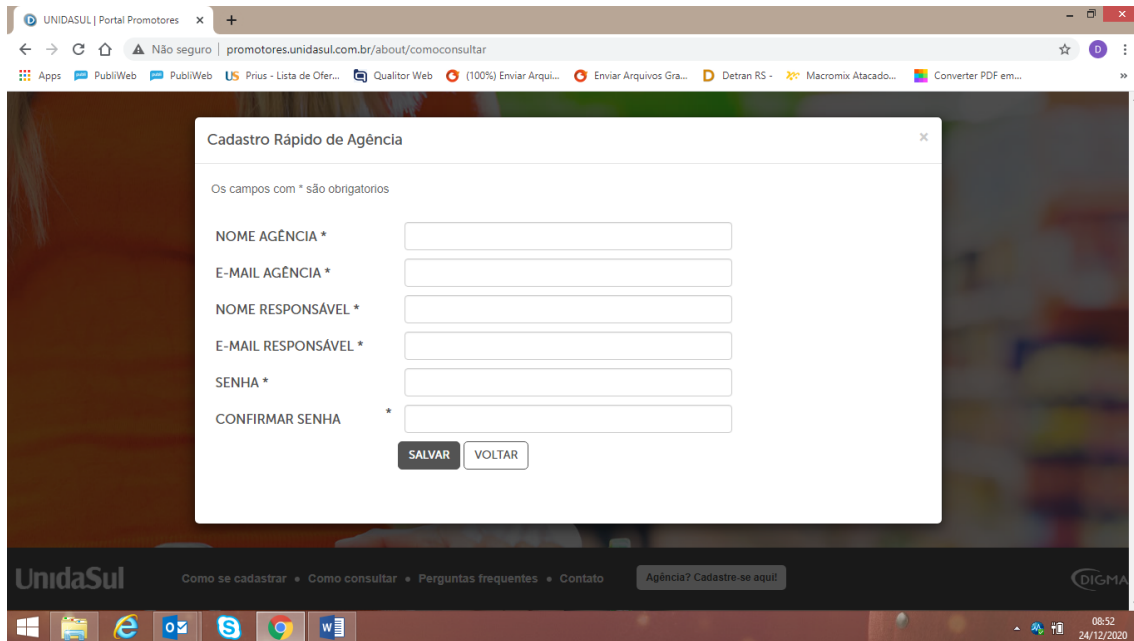


## Como se cadastrar:

**1° Passo:** Agência ou empresa responsável pelos promotores deve seguir essa instrução:

Clicar no botão: [Agência? Cadastre-se aqui!](#)

Preencher os dados abaixo e salvar:

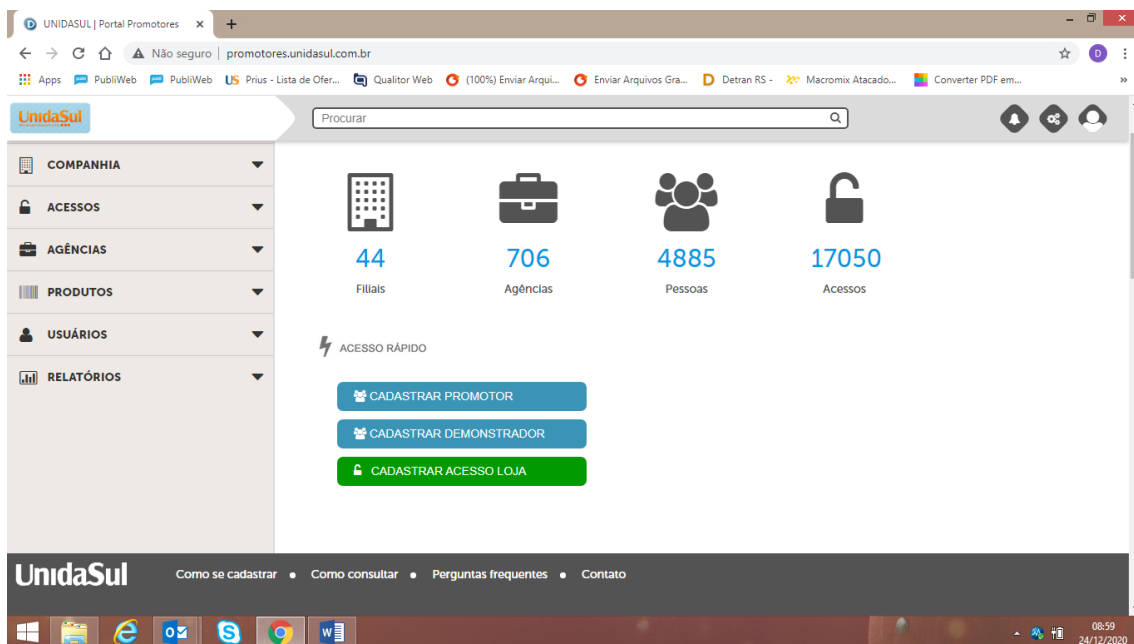


The screenshot shows a web browser window with the URL [promotores.unidasul.com.br/about/comoconsultar](http://promotores.unidasul.com.br/about/comoconsultar). A modal window titled "Cadastro Rápido de Agência" is open, containing a registration form. The form fields are:

- NOME AGÊNCIA \*
- E-MAIL AGÊNCIA \*
- NOME RESPONSÁVEL \*
- E-MAIL RESPONSÁVEL \*
- SENHA \*
- CONFIRMAR SENHA \*

At the bottom of the form are two buttons: "SALVAR" and "VOLTAR". Below the form, the website footer includes the UnidaSul logo, navigation links ("Como se cadastrar", "Como consultar", "Perguntas frequentes", "Contato"), and a button labeled "Agência? Cadastre-se aqui!". The system tray at the bottom shows the date and time as 08:52 on 24/12/2020.

**2° Passo:** Irá abrir a tela abaixo:



The screenshot shows the UnidaSul dashboard. On the left is a navigation menu with categories: COMPANHIA, ACESSOS, AGÊNCIAS, PRODUTOS, USUÁRIOS, and RELATÓRIOS. The main content area displays four statistics:

Ícone	Valor	Descrição
Edifício	44	Filiais
Briefcase	706	Agências
Grupos de pessoas	4885	Pessoas
Tranque	17050	Acessos

Below the statistics is a section titled "ACESSO RÁPIDO" with three buttons:

- CADASTRAR PROMOTOR
- CADASTRAR DEMONSTRADOR
- CADASTRAR ACESSO LOJA

The footer contains the UnidaSul logo, navigation links, and a button "Agência? Cadastre-se aqui!". The system tray shows the date and time as 08:59 on 24/12/2020.

Caso, queira cadastrar o **PROMOTOR**, clica nesse botão e preenche os dados abaixo:

The screenshot shows a web browser window with the URL 'promotores.unidasul.com.br/people/create'. The page has a sidebar menu with options: COMPANHIA, ACESSOS, AGÊNCIAS, PRODUTOS, USUÁRIOS, and RELATÓRIOS. The main content area is titled 'Geral' and 'Agências'. It contains a form with the following fields: TIPO \* (dropdown menu set to 'PROMOTOR'), NOME \*, CPF \*, RG \*, E-MAIL \*, and TELEFONE \*. There is a checkbox for 'CADASTRO ATIVO?' which is checked. Below these are two date fields: 'CRIADO EM' and 'ATUALIZADO EM', both showing '24/12/2020 11:58:02'. To the right of the form is a profile picture placeholder with a 'REMOVER FOTO' button. At the bottom of the form are 'SALVAR' and 'VOLTAR' buttons. The footer of the page includes the UnidaSul logo and navigation links: 'Como se cadastrar', 'Como consultar', 'Perguntas frequentes', and 'Contato'.

Após preencher esses dados, você deve salvar e clicar no **BOTÃO AGÊNCIA**, que irá abrir a tela abaixo:

The screenshot shows the 'Agências' management screen in the UnidaSul portal. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for 'Geral' and 'Agências', with 'Agências' selected. There are two buttons: 'ADICIONAR AGÊNCIA' and 'MOSTRAR INATIVOS'. Below these is a table with columns: 'Agência', 'Desativar', and 'Detalhes'. The table is currently empty, with the message 'Nenhum resultado encontrado.' displayed. At the bottom of the table area are 'SALVAR' and 'VOLTAR' buttons.

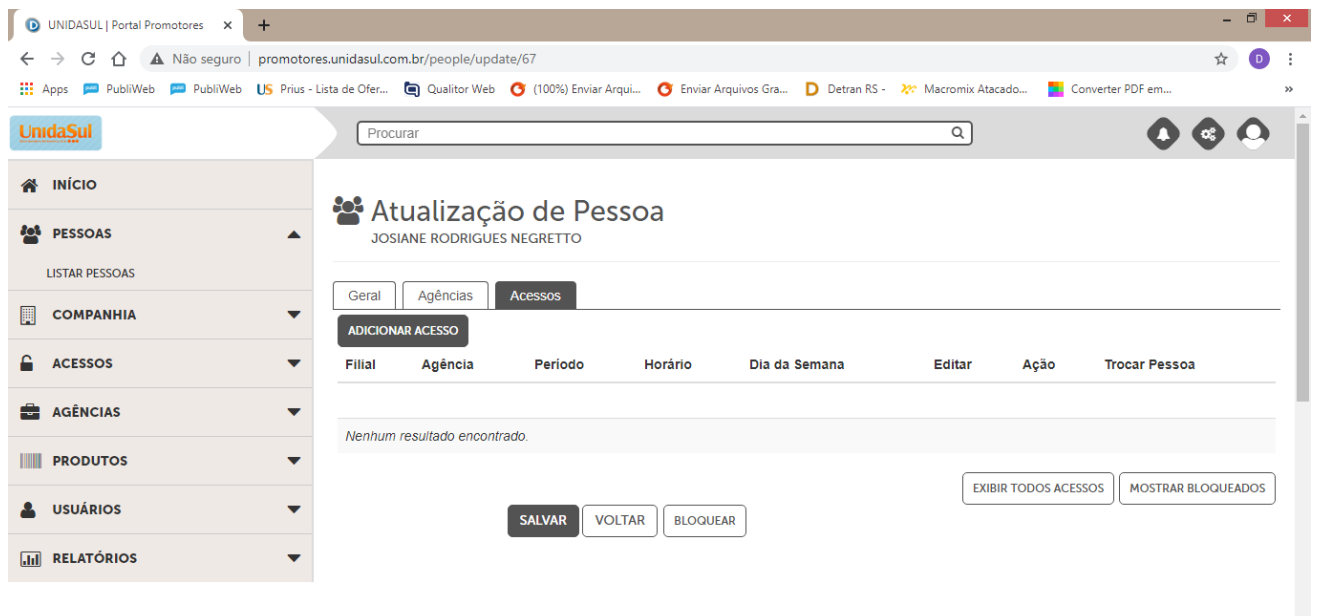
Aqui nessa tela, você precisa incluir a sua agência/empresa, deve clicar no botão **ADICIONAR AGÊNCIA** e irá abrir a tela abaixo:



Nessa tela, você digita o nome da sua agência/empresa e quando aparecer, clica no botão **ADICIONAR**.

Após ter realizado esse processo, você deve incluir as lojas que o promotor irá realizar o atendimento. Favor seguir os passos abaixo:

Clica no botão **ACESSO** e irá abrir a tela abaixo:



Depois você clica no botão **ADICIONAR ACESSO** e irá abrir a tela abaixo:

**Incluir Acesso Pessoa**

Os campos com \* são obrigatórios

FILIAL \* Seleccione

AGÊNCIA \* Seleccione

RESPONSÁVEL \* Seleccione

PERÍODO \* [ ] [ ]

HORÁRIO \* [ ] [ ]

DIAS DA SEMANA  Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sab  Dom

FORNECEDOR [ ]

PRODUTO [ ]

TIPO PRODUTO \* Seleccione

ACESSO LIBERADO?

**SALVAR** **FECHAR**

Você deve preencher esses dados e salvar. Realizando esse processo. O cadastro da sua agência e promotor foram realizados com sucesso.

#### DETALHES IMPORTANTES:

Caso queira, incluir mais acesso para o promotor, você deve clicar no botão ACESSO e depois ADICIONAR ACESSO e preencher os dados novamente e salvar.

O promotor irá entrar nas lojas e no período informado no cadastro.

Para o promotor entrar nas lojas, o botão de ACESSO LIBERADO deve estar marcado.

Após realizar todo o processo de cadastro, a loja, assistente e comprador recebe um e-mail com informações do promotor e ação.

Caso o promotor, foi demitido ou não irá atender a loja, favor DESATIVAR o cadastro no portal.

Caso, queira cadastrar **DEMONSTRADOR**, você deve clicar nesse botão e irá abrir a tela abaixo:

The screenshot shows the 'UnidaSul' interface with a sidebar menu on the left containing 'COMPANHIA', 'ACESSOS', 'AGÊNCIAS', 'PRODUTOS', 'USUÁRIOS', and 'RELATÓRIOS'. The main content area is titled 'Agências' and contains a form for creating a 'DEMONSTRADOR'. The form includes fields for 'TIPO' (set to 'DEMONSTRADOR'), 'NOME', 'CPF', 'RG', 'E-MAIL', and 'TELEFONE', all marked as required. There is a 'CADASTRO ATIVO?' checkbox checked. Below the form are 'CRIADO EM' and 'ATUALIZADO EM' fields, both showing the date '24/12/2020 12:22:51'. At the bottom of the form are 'SALVAR' and 'VOLTAR' buttons. On the right side, there is a profile picture placeholder with an 'ENVIAR FOTO' button and a 'Remover Foto' link.

Agência ou empresa, precisa preencher os dados da demonstradora e salvar.

Após esse processo, você deve clicar no botão **AGÊNCIA** e irá abrir a tela abaixo:

The screenshot shows the 'UnidaSul' interface with the same sidebar menu. The main content area is titled 'Agências' and shows a list of agencies. At the top, there are 'ADICIONAR AGÊNCIA' and 'MOSTRAR INATIVOS' buttons. Below, there is a table with columns 'Agência', 'Desativar', and 'Detalhes'. The table is currently empty, displaying the message 'Nenhum resultado encontrado.' At the bottom of the table area are 'SALVAR' and 'VOLTAR' buttons.

Aqui nessa tela, você precisa incluir a sua agência/empresa, deve clicar no botão **ADICIONAR AGÊNCIA** e irá abrir a tela abaixo:

Adicionar Agência

Exibindo 1-10 de 706 resultados.

Nome	Adicionar
ACESSO PROMOÇÕES E EVENTOS	ADICIONAR
Alpha Recursos Humanos	ADICIONAR
ESSENCIA PROMOÇÕES E SERVIÇOS LTDA	ADICIONAR
EVOLUÇÃO SERVICOS TEMPORARIOS LTDA	ADICIONAR
FULLPROMO EVENTOS	ADICIONAR
CHAMA SERVIÇOS TEMPORARIOS EIRELI	ADICIONAR
RUSH MARKETING PROMOCIONAL LTDA	ADICIONAR
YES SERVIÇOS	ADICIONAR
CAFE EXPRESSO SERVS. DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA	ADICIONAR
D&V SERVIÇOS TEMPORARIOS LTDA	ADICIONAR

Nessa tela, você digita o nome da sua agência/empresa e quando aparecer, clica no botão **ADICIONAR**.

Após ter realizado esse processo, você deve incluir a loja que será realizado a ação. Favor seguir os passos abaixo:

Clica no botão **ACESSO** e depois no botão **ADICIONAR ACESSO** e irá abrir a tela abaixo:

Incluir Acesso Pessoa

Os campos com \* são obrigatorios

FILIAL \* Seleccione

AGÊNCIA \* Seleccione

RESPONSÁVEL \* Seleccione

PERÍODO \*

HORÁRIO \*

DIAS DA SEMANA  Seg  Ter  Qua  Qui  Sex  Sab  Dom

FORNECEDOR

PRODUTO

TIPO PRODUTO \* Seleccione

ACESSO LIBERADO?

SALVAR FECHAR

Você deve preencher esses dados e salvar. Realizado esse processo. O cadastro da sua agência e demonstradora foram realizados com sucesso.

#### DETALHES IMPORTANTES:

A demonstradora irá entrar na loja e no período informado no cadastro.

As ações das lojas, são liberadas após quatro dias uteis de cadastro no portal.

Caso a demonstradora, foi demitido ou não irá atender a loja, favor DESATIVAR o cadastro no portal.

Após realizar todo o processo de cadastro, a loja, assistente e comprador recebe um e-mail com informações da demonstradora e ação.