

Manual do Usuário **Cliente**

www.aluminiocba.com.br



CBA Online

Manual do Usuário - Cliente

Versão 1.1 - 19 de maio de 2004

Companhia Brasileira de Alumínio

Departamento de Tecnologia da Informação

Contato

Praça Ramos de Azevedo, 254, - 4º andar
CEP 01037-912 - São Paulo - SP

Telefone (11) 3224-7339 / 9940-9008
Fax (11) 3331-4162

www.aluminiocba.com.br
supvenda@aluminiocba.com.br
suporte@aluminiocba.com.br

© Companhia Brasileira de Alumínio. - Todos os direitos reservados.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem prévio aviso. As empresas, os nomes de pessoas e os dados aqui mencionados são fictícios, exceto indicação contrária. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida ou transmitida de qualquer forma ou meio, eletrônico ou mecânico, para quaisquer propósitos, sem o expresse consentimento, por escrito, da Companhia Brasileira de Alumínio.

Índice



Cliente.....	4
Certificação.....	4
Acesso	4
Menu	6
Pedidos	6
Acompanhamento de Pedidos.....	18
Book.....	20
Programando Pedidos	24
Consultando o Estoque de Produtos	28
Suporte	29
Sobre este Manual	29

Índice das Figuras

Figura 1 - Seleção de Certificado para Conexão	4
Figura 2 - CBA Online - Página Inicial	5
Figura 3 - Ícone Conexão Segura.....	5
Figura 4 - Caixa de Diálogo Certificado.....	5
Figura 5 - Menu Principal	6
Figura 6 - Novo Pedido	7
Figura 7 - Vencimento das Parcelas	8
Figura 8 - Exemplo de Mensagens de Erro.....	10
Figura 9 - Relação de Itens do Pedido	10
Figura 10 - Busca de Produto.....	11
Figura 11 - Item do Pedido.....	12
Figura 12 - Item Acrescentado ao Pedido	13
Figura 13 - Pedido - Formulário Simplificado	14
Figura 14 - Pedido - Exemplo de Arquivo de Itens	16
Figura 15 - Layout do Arquivo	17
Figura 16 - Selecionando um Arquivo de Dados	17
Figura 17 - Página Log de Erro	18
Figura 18 - Carteira de Pedidos	19
Figura 19 - Página de Busca de Produto	21
Figura 20 - Layout do Arquivo	22
Figura 21 - Formulário de Gerenciamento	23
Figura 22 - Página Programação de Pedidos	25
Figura 23 - Iniciando uma Nova Programação	25
Figura 24 - Inserindo Itens na Programação.....	26
Figura 25 - Busca de Produto.....	26
Figura 26 - Calendário de Programação Mensal	27
Figura 27 - Item Inserido na Programação	28

Cliente



Certificação

A certificação é o primeiro passo para que você possa utilizar o CBA Online com a devida segurança. Ela consiste em identificar perante a CBA o computador (ou computadores) que se deseja utilizar na operação do sistema, por meio da instalação de um certificado digital emitido pela CBA segundo dados fornecidos por você.

Se você ainda não efetuou a certificação do seu computador, , por favor, veja o manual **CBA Online - Certificação**, para instruções específicas. Ele está disponível no seguinte endereço

http://www.aluminiocba.com.br/download/cba_online_certificacao.pdf

Se você já efetuou a certificação, poderá passar para a etapa seguinte.

.....

Acesso

Ao completar com sucesso os passos descritos, você estará pronto para utilizar o CBA Online. Para acessar o CBA Online, utilize o endereço <https://ssl.cbaonline.com.br>. Você deverá estar conectado à Internet.

Ao acessar o endereço acima, selecione o certificado a ser utilizado para o acesso (Figura 1 - Seleção de Certificado para Conexão).

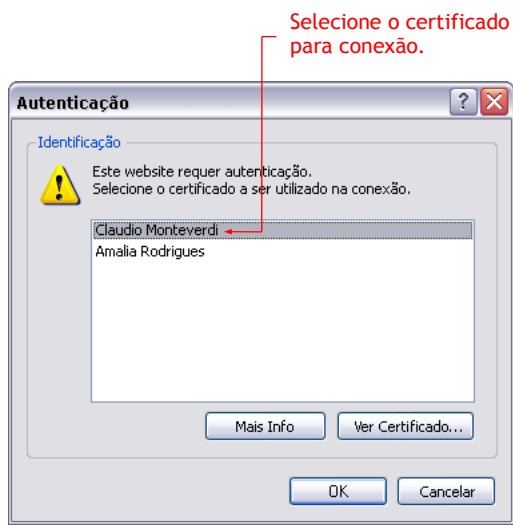


Figura 1 - Seleção de Certificado para Conexão

Feito isso, seu acesso é liberado e você é direcionado para a página inicial do CBA Online, contendo a identificação da sua Empresa (Figura 2 - CBA Online - Página Inicial). A partir desse momento, uma conexão segura com a CBA é estabelecida, o que garante que todas as transações podem ser realizadas com máxima segurança.



Figura 2 - CBA Online - Página Inicial

Observe a existência do ícone correspondente no rodapé do navegador (Figura 3 - Ícone Conexão Segura). Ao efetuar um duplo clique sobre ele, você poderá conferir o certificado que está sendo utilizado na conexão (Figura 4 - Caixa de Diálogo Certificado).

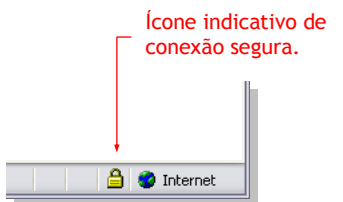


Figura 3 - Ícone Conexão Segura

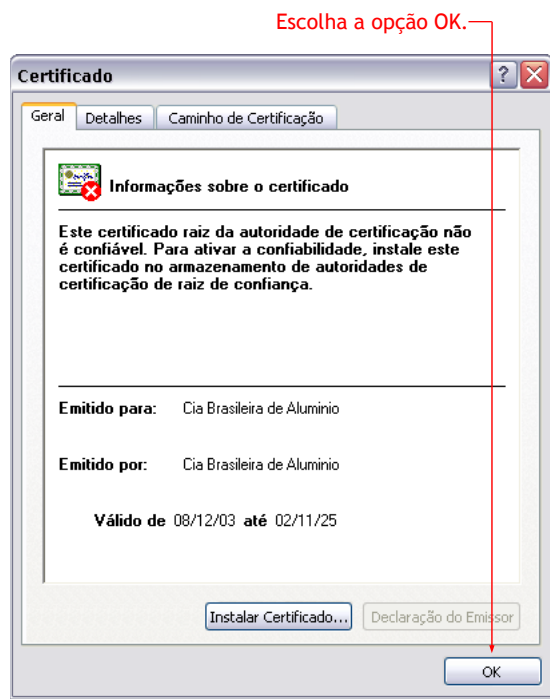


Figura 4 - Caixa de Diálogo Certificado

Menu

Ao acessar a página inicial do CBA Online, você terá à disposição todos os recursos oferecidos, a partir do menu principal, localizado próximo ao cabeçalho da página (Figura 5 - Menu Principal).



Figura 5 - Menu Principal

O menu principal é configurado de acordo com o perfil do usuário. Sendo assim, quando o usuário está certificado para utilização do CBA Online com múltiplos perfis - por exemplo, cliente e administrador - o menu específico de cada perfil poderá ser acessado a partir do item **Perfil** no menu principal, conforme mostra a Figura 5 - Menu Principal. Todos os tópicos deste manual fazem referência ao menu de cliente.

.....

Pedidos

A partir do item **Pedidos** no menu principal, é possível acessar as funcionalidades para colocação e acompanhamento dos pedidos de compra dos produtos CBA realizados através do CBA Online.

Pedidos gerados por meio do CBA Online, disparam um processo interno de validação e aprovação, que envolve sistemas corporativos especializados. Esse processo se vale das informações prestadas no preenchimento do pedido, além de dados de crédito, estoque, quantidade, prazo, entre outros dados, e engloba desde o recebimento do pedido, até a sua conversão em ordem de fabricação e a liberação para a produção.

Colocando um Novo Pedido

Para colocar um novo pedido junto à CBA, selecione no menu principal o item **Pedidos > Novo Pedido**. Ao fazer isso, é exibida uma página contendo o formulário para preenchimento do pedido (Figura 6 - Novo Pedido).

O pedido está dividido em duas partes principais:

- **Cabeça do Pedido** - Concentra informações gerais, tais como dados da empresa solicitante e de contato, entre outros.
- **Itens do Pedido** - É nessa parte do pedido que são especificados os produtos solicitados propriamente ditos.

Estas partes são descritas mais detalhadamente a seguir, com informações relevantes sobre o preenchimento dos campos.

CBA Extranet da Companhia Brasileira de Alumínio

Carteira de Pedidos > Pedido

FISPAL SA. - Pedido

Pedidos | Itens

Pedido Wyda: Contato: Telefone:
 CNPJ: Criação: Situação: Incompleto
 Via Transporte:
 Pagamento: Proposta:
 Número de Dias:
 Finalidade: Origem do Material:
 Segmento: 502 - EMBALAGENS PARA ALIMENTACAO EM GERAL
 Endereço Entrega: CEP:
 Município: UF:
 Endereço Cobrança: CEP:
 Município: UF:
 Cond. Embarque:
 CNPJ/CPF Transportadora: Telefone:
 Ind. Por Conta Ordem Terceiros: CNPJ Terceiro (Triangular):
 Observações:

Escolha abaixo a forma de inserção do pedido.

Formulário Completo Arquivo
 Formulário Simplificado [Layout do Arquivo](#)

Votorantim © CBA - Suporte | Contato | Compatibilidade

Figura 6 - Novo Pedido

Cabeça do Pedido

Contato

Informe nesse campo o nome do responsável pelo pedido na empresa solicitante. Essa informação permite que a CBA identifique com rapidez e possa estabelecer contato direto com o responsável por cada um dos pedidos sempre que necessário.

Telefone

Informe nesse campo o telefone de contato do responsável pelo pedido dentro de empresa solicitante. Da mesma maneira, essa informação permite agilizar o contato direto com o solicitante.

CNPJ

CNPJ da empresa solicitante. É apresentado de acordo com o cadastro da empresa junto à CBA. Nos casos onde a empresa tiver mais de um CNPJ cadastrado, o usuário deverá selecionar o CNPJ de uma lista.

Criação

Exibe data e hora em que o pedido foi registrado no CBA Online.

Situação

Essa informação é exibida automaticamente, de acordo com o status do pedido na Extranet CBA no momento do acesso. As opções são:

- **Incompleto** - Registrado mas sem todos os dados preenchidos;
- **Não Enviado** - Registrado mas não confirmado pelo Cliente;
- **Enviado** - Registrado e confirmado pelo Cliente;
- **Atualizado** - Sincronizado com o ambiente corporativo da CBA;
- **Liberado** - Aprovado/aceito pela CBA;
- **Encerrado** - Atendido em sua totalidade.

Via de Transporte

Selecione da lista apresentada o modo de transporte para entrega do pedido.

Pagamento

Selecione da lista apresentada a condição de pagamento negociada junto à área de vendas da CBA.

Número de Dias

Informe o número de dias para vencimento de cada parcela, de acordo com a condição de pagamento especificada no campo Pagamento, utilizando somente os campos necessários, da esquerda para a direita. Insira os dados em ordem crescente, utilizando somente os campos necessários, da esquerda para a direita (Veja exemplo na Figura 7 - Vencimento das Parcelas).

Pagamento 3 Parcelas

Número de Dias 30 60 90

Figura 7 - Vencimento das Parcelas

Proposta

Digite nesse campo o número da proposta CBA que deu origem ao pedido;

Finalidade

Esse campo é pré-preenchido de acordo com o cadastro da empresa solicitante na CBA. Se necessário, edite o valor exibido, selecionando um valor na lista ou informando um novo valor.

Origem do Material

Selecione na lista apresentada a procedência do material solicitado. As opções são:

- **Estoque Filial** - Esta opção deve ser utilizada, somente nos casos onde haja uma negociação prévia com a CBA para uma eventual compra direta de estoque de filial, ou através de nossos representantes;
- **OF Produção** - Esta opção deve ser utilizada, toda vez que você deseja efetuar a programação de produção direta de fábrica.

Segmento

Este campo é pré-preenchido de acordo com o cadastro da empresa solicitante na CBA.

Local de Entrega

Campos para especificação do endereço de entrega. Engloba os campos **Endereço, Município, CEP e UF**, que são pré-preenchidos ou assumidos no momento do faturamento do pedido, de acordo com os dados do cadastro da empresa solicitante na CBA, podendo ser alterados se necessário.

Local de Cobrança

Campos para especificação do endereço de cobrança. Engloba os campos **Endereço, Município, CEP e UF**, que são pré-preenchidos ou assumidos no momento do faturamento do pedido, de acordo com os dados do cadastro da empresa solicitante na CBA, podendo ser alterados se necessário.

Condições de Embarque

Permite especificar diferentes opções para o transporte do material solicitado. Caso a opção selecionada seja **Retirada e Transporte por Conta do Cliente**, o preenchimento dos campos **CNPJ Transportadora e Telefone** é mandatário.

CNPJ Transportadora / Telefone

Preencha esses campos sempre que a retirada dos materiais for providenciada pela empresa solicitante.

Note que a empresa transportadora especificada deverá ser cadastrada junto à CBA. Caso contrário, utiliza-se o telefone de contato para que o devido cadastramento seja efetuado.

Ind. Por Conta Ordem Terceiros

Utilize esse campo sempre que se tratar de operações triangulares. Nesses casos, selecione a opção **SIM** e forneça o CNPJ da empresa terceira no campo **CNPJ Terceiro (Traingular)**. Note que a empresa especificada deverá ter seu cadastro previamente efetuado junto à CBA.

Observações

Utilize esse campo para adicionar informações relevantes relacionadas à produção ou ao pedido em si. Informações específicas dos itens poderão ser inseridas posteriormente em cada item do pedido, utilizando-se os campos apropriados.

Opções para Colocação do Pedido

O CBA Online oferece três opções para especificação dos itens do pedido:

- Formulário Completo
- Formulário Simplificado
- Via Arquivo

As três maneiras oferecem facilidades específicas, de acordo com o tipo de pedido, frequência de colocação de pedidos e também em função da infra-estrutura de tecnologia da informação disponível na empresa solicitante.

Essas modalidades são especificadas a seguir, na seção Itens do Pedido.



Antes de iniciar o pedido a partir do procedimento descrito a seguir, é importante saber mais sobre as opções de colocação de pedido. Uma vez iniciado o pedido, os passos seguintes são configurados em função da opção selecionada. Para saber mais, leia Itens do Pedido - Formulário Completo, na página 10, Itens do Pedido - Formulário Simplificado, na página 14 e Itens do Pedido - Preenchimento via Arquivo, na página 16 deste manual.

Iniciar Pedido

Após o preenchimento da cabeça do pedido, conforme descrito acima, clique no botão **Iniciar Pedido**. Com isso, é efetuada a validação das informações fornecidas. Caso sejam identificadas inconsistências no preenchimento, elas são informadas em quadro apropriado, exibido no topo da página, conforme mostra a Figura 8 - Exemplo de Mensagens de Erro.

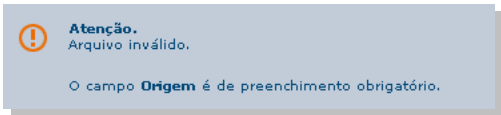


Figura 8 - Exemplo de Mensagens de Erro

Se houver erros, efetue as correções necessárias e clique novamente no botão **Iniciar Pedido**. Não havendo mais inconsistências, as informações são enviadas e a segunda parte do pedido, Itens do Pedido, é disponibilizada, segundo a opção de preenchimento escolhida.

Itens do Pedido - Formulário Completo

Iniciado o pedido, caso tenha sido selecionada a opção Formulário Completo, a Cabeça do Pedido é exibida novamente, dessa vez mostrando, na parte inferior, a opção **Novo Item** e a lista de itens, ainda vazia (Figura 9 - Relação de Itens do Pedido).



Figura 9 - Relação de Itens do Pedido

Para iniciar a inclusão de itens no pedido, clique em [Novo Item](#). É exibida a página Busca de Produto, para que você localize o item a ser incluído (Figura 10 - Busca de Produto).



Figura 10 - Busca de Produto

Na página Busca de Produto, selecione o método de busca desejado. Você pode optar por localizar itens por meio do seu código CBA, descrição CBA, ou ainda pelo código ou descrição do Book (o recurso Book é descrito na seção Book, posteriormente neste manual).

Digite no campo apropriado um termo-chave para auxiliar a localização. O termo digitado pode ser a porção inicial do código ou da descrição do produto que se deseja localizar.

Clique no botão [Procurar](#). A página é atualizada com o resultado da sua busca, disposto em uma lista, relacionando todos os itens que atendam ao critério de busca escolhido e ao termo-chave especificado.

Verifique se o produto procurado está listado. Se não estiver, realize uma nova busca. Procure especificar melhor o termo para busca e certifique-se de que o método correto foi selecionado. Se o produto procurado estiver na relação apresentada, clique sobre o seu código ou sua descrição, para adicioná-lo ao pedido. É apresentada uma página contendo informações sobre o item selecionado e campos para preenchimento de outras opções relacionadas àquele item no pedido em questão (Figura 11 - Item do Pedido).

Seguem informações relevantes sobre o preenchimento dos campos relacionados ao novo item.

Código e Descrição CBA

Essas informações são exibidas em destaque próximo ao título da página, identificando o produto selecionado para inclusão no pedido.

Código e Descrição Cliente

Esse campo exibe o código do produto do cliente, selecionado na busca. Caso não exista, essa informação poderá ser acrescentada.

Inspeção

Este campo é pré-preenchido conforme informação previamente cadastrada no Book (este recurso é descrito posteriormente neste manual). Se necessário, selecione as opções **Sim** ou **Não**, conforme a necessidade de inspeção em fábrica durante o processo produtivo.



CBA ...ONLINE Extranet da Companhia Brasileira de Alumínio

Item do Pedido

FISPAL - Item do Pedido 44285

Pedido 44285 | Itens

34290184000005 - FOLHA AL. ROLO LIGA 8006-0 NATURAL ESTAB 300 X 0,0105 MM

Código FISPAL Número Pedido Cliente

Descrição Cliente

Análise Inspeção Diâmetro Externo Diâmetro Interno

Quantidade Unidade (800,00 kg) **Estoque**

Vl. Unitário (0,00) Valor_Total(*) 0,00

Data Previsão Gramatura: 0,000

Observações

Book

Atualizar / Incluir no Book.

Votorantim © CBA - Suporte | Contato | Compatibilidade

Figura 11 - Item do Pedido

Análise

Este campo é pré-preenchido conforme informação previamente cadastrada no Book (o recurso Book é descrito na seção Book, posteriormente neste manual). Se necessário, selecione as opções **Sim** ou **Não**, conforme a necessidade de Certificado de Análise para o produto.

Quantidade

Informe nesse campo a quantidade desejada para o item no pedido em questão.

Unidade

Selecione dentre as opções disponíveis a unidade de medida correspondente à quantidade especificada anteriormente.

Estoque

Essa opção permite consultar a disponibilidade do produto no estoque central ou nas filiais CBA. Ela está disponível em função do perfil de acesso do cliente.

Valor Unitário

Informe nesse campo o valor unitário negociado com a área de vendas da CBA para o produto solicitado. O campo Valor Total é calculado e exibido, sem impostos nem taxa financeira, após confirmação do item no pedido.

Data Previsão

Informe nesse campo a data previamente negociada com a área de vendas da CBA ou a data desejada de atendimento. A data especificada é confirmada ou corrigida após o processo interno de avaliação e aceitação do pedido.

Observações

Este campo é pré-preenchido, conforme informação previamente cadastrada no Book (o recurso Book é descrito na seção Book, posteriormente neste manual), podendo ser alterado se necessário. Utilize-o para incluir informações específicas para o item em questão relacionadas à produção ou ao fornecimento.

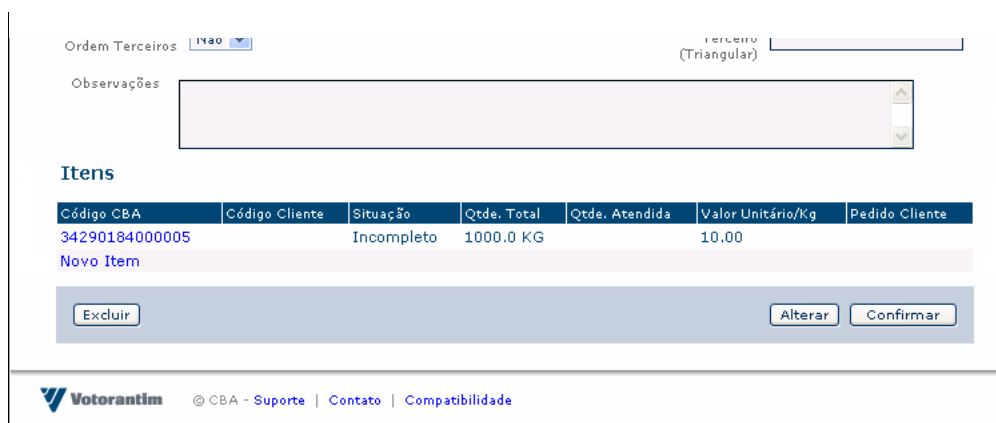
Atualizar/Incluir no Book

Essa opção permite que o Book seja atualizado automaticamente a partir das informações especificadas no formulário do item. O recurso Book é descrito na seção Book, posteriormente neste manual

Inserir

Completado o preenchimento dos campos do item do pedido, clique em [Inserir](#). Com isso, é efetuada a validação das informações fornecidas. Caso sejam identificadas inconsistências no preenchimento, elas são informadas em quadro apropriado, exibido no topo da página, conforme mostra a Figura 8 - Exemplo de Mensagens de Erro.

Se houver erros, efetue as correções necessárias e clique novamente no botão [Inserir](#). Não havendo mais inconsistências, as informações são enviadas e o item inserido no pedido. É então exibida a página do pedido com a relação de itens atualizada com o item inserido (Figura 12 - Item Acrescentado ao Pedido).



Ordem Terceiros **TRAO** Terceiro (Triangular)

Observações

Itens

Código CBA	Código Cliente	Situação	Qtde. Total	Qtde. Atendida	Valor Unitário/Kg	Pedido Cliente
34290184000005		Incompleto	1000.0 KG		10.00	

[Novo Item](#)

Excluir Alterar Confirmar

Votorantim © CBA - Suporte | Contato | Compatibilidade

Figura 12 - Item Acrescentado ao Pedido

Repita o processo de inserção o número de vezes necessário para completar o pedido.

Terminada a inserção de itens, clique em [Confirmar](#) para finalizar o processo de preenchimento do pedido e iniciar a sua validação junto à CBA.



Pedidos só poderão ser excluídos ou editados antes de sua confirmação, ou seja, enquanto seu estado for classificado como **Não Enviado**. Ao confirmar o pedido, o seu status é alterado para **Enviado** e não é mais possível modificar as suas informações, acrescentar, modificar ou remover itens, nem mesmo remover o pedido. Sendo assim, caso haja dúvidas quanto às informações ou itens do pedido, não confirme o pedido. Ele será mantido na sua Carteira como Não Enviado de forma que seja possível completá-lo e confirmá-lo posteriormente. O recurso Carteira é descrito no item **Acompanhando Pedidos**, posteriormente neste manual.

Itens do Pedido - Formulário Simplificado

Esse processo permite que se complete o preenchimento dos itens do pedido por meio da digitação de informações em formato simplificado (Veja Figura - Pedido - Formulário Simplificado).

The screenshot shows the 'Itens do Pedido' form in the CBA ONLINE Extranet. The page title is 'Nome da Empresa - Pedido CBA 37271 (C)'. The form contains a table with 4 columns: 'Código do Produto', 'Quantidade Solicitada', 'Valor Unitário', and 'Data Prev. (ddmmaaaa)'. Below the table are buttons for 'Excluir', 'Replicar o último item [] vezes', and 'Atualizar'. The footer includes 'Votorantim' and '© CBA - Suporte | Contato | Compatibilidade'.

Figura 13 - Pedido - Formulário Simplificado

Segue a relação de campos do formulário simplificado e informações relacionadas a eles. Para cada item, especifique:

Código do Produto

Informe o código CBA do produto a ser inserido.

Quantidade Solicitada

Utilize números inteiros e informe a unidade entre parênteses.

Exemplo: para 6000 kg, digite **6000 (kg)**; para 120 peças, digite **120 (peças)**.

Valor Unitário

Informe o valor em Reais. Utilize duas casas decimais.

Exemplo: para R\$ 120, digite **120,00**.

Data de Previsão

Insira a data prevista para entrega sem barras nem vírgulas.

Exemplo: para 30/05/2004, digite **30052004**.

Número do Pedido

Caso seja necessário, insira o número do pedido ou da ordem de compra.

Peso do Lote

Caso seja necessário, informe o peso do lote em kg.

Exemplo: Para 123 kg, digite **123**

Comprimento

Utilize esse campo apenas para perfis ou telhas.

Diâmetro Interno

Utilize esse campo apenas para bobinas de chapas ou folhas.

Diâmetro Externo

Utilize esse campo apenas para bobinas de chapas ou folhas.

Após a digitação dos itens desejados, clique em [Atualizar](#). Com isso, é efetuada a validação das informações fornecidas. Caso sejam identificadas inconsistências no preenchimento, elas são informadas em quadro apropriado, exibido no topo da página, conforme mostra a Figura - Mensagens de Erro.

Se houver erros, efetue as correções necessárias e clique novamente no botão [Atualizar](#). Não havendo mais inconsistências, as informações são enviadas e os itens são inseridos no pedido. É então exibida a página do pedido com a relação de itens atualizada com os itens especificados.

Terminada a inserção de itens, clique em [Confirmar](#) para finalizar o processo de preenchimento do pedido e iniciar a sua validação junto à CBA.



Pedidos só poderão ser excluídos ou editados antes de sua confirmação, ou seja, enquanto seu estado for classificado como **Não Enviado**. Ao confirmar o pedido, o seu status é alterado para **Enviado** e não é mais possível modificar as suas informações, acrescentar, modificar ou remover itens, nem mesmo remover o pedido. Sendo assim, caso haja dúvidas quanto às informações ou itens do pedido, não confirme o pedido. Ele será mantido na sua Carteira como Não Enviado de forma que seja possível completá-lo e confirmá-lo posteriormente. O recursos Carteira é descrito no item **Acompanhando de Pedidos**, posteriormente neste manual.

Itens do Pedido - Preenchimento via Arquivo

A colocação de pedidos via arquivo é um recurso de produtividade oferecido pelo CBA Online e permite que empresas que disponham de infra-estrutura adequada de tecnologia da informação possam emitir pedidos por meio da geração de arquivos de dados contendo as informações necessárias. Dependendo dos recursos disponíveis, os arquivos poderão ser gerados automaticamente ou com o auxílio de sistemas internos existentes (Veja Figura 14 - Pedido - Exemplo de Arquivo de Itens).

0210020	000000000300000000000000049013062001042991/02
0210130	000000000500000000000000049013062001042991/02
0130580	000000000300000000000000049013062001042992/02
0130600	000000000300000000000000049013062001042992/02
0130610	000000000300000000000000049013062001042992/02
0140320	000000000150000000000000049013062001042992/02
0250620	000000000300000000000000049013062001042993/02

Figura 14 - Pedido - Exemplo de Arquivo de Itens

A CBA especifica um formato padrão para o layout do arquivo, que está disponível a partir do item [Layout do Arquivo](#) (Figura 15 - Layout do Arquivo), próximo ao campo para seleção do arquivo.

Layout do Arquivo

Informação	Formato	Posição
Código do Produto do Cliente	x(20)	001 - 020
Quantidade Solicitada	x(14)	021 - 034
Valor Unitário	x(100)	035 - 134
Data Prevista	9(9,3)	135 - 146
Número do Pedido para o Item do Cliente	9(3)	147 - 149
Comprimento*	9(3)	150 - 152
Diâmetro Interno*	x(20)	001 - 020
Diâmetro Externo*	x(14)	021 - 034
Peso do Lote*	x(100)	035 - 134

(*) - Quando os campos assinalados não forem utilizados, as posições correspondentes do arquivo devem ser preenchidas com espaços em branco.

Figura 15 - Layout do Arquivo

Para indicar o arquivo de dados que deve ser utilizado no pedido, selecione, durante o preenchimento da cabeça do pedido, a forma de inserção do pedido via arquivo e clique em **Procurar**, link localizado próximo à opção de preenchimento via arquivo. Localize o arquivo no seu sistema de arquivos e clique em **OK** (Figura 16 - Selecionando um Arquivo de Dados).



Figura 16 - Selecionando um Arquivo de Dados

Uma vez indicado o arquivo, clique em **Iniciar Pedido**. Com isso, é iniciado o processamento das informações da cabeça do pedido, assim como do arquivo selecionado.

Caso sejam identificadas inconsistências no preenchimento da cabeça do pedido, elas são informadas em quadro apropriado, exibido no topo da página, conforme mostra a Figura 8 - Exemplo de Mensagens de Erro.

Se houver erros no processamento do arquivo, gera-se um relatório (log) descrevendo as ocorrências e um e-mail é automaticamente disparado ao usuário e à Equipe de Suporte da CBA, comunicando a existência do log, que fica à disposição para consulta a qualquer momento, a partir do Menu Principal, no item **Arquivos > Log de Carga**. Os logs estão disponíveis nessa página, relacionados e classificados por data e hora da sua geração.

Para consultar um log, clique sobre a data e hora da ocorrência (Figura 17 - Página Log de Erro).



Figura 17 - Página Log de Erro

Identifique e corrija os erros no arquivo de dados. Feito isso, repita o procedimento para seleção do arquivo corrigido.

Se houver indicação de erros também na na cabeça do pedido, efetue as correções necessárias.

Clique novamente no botão **Iniciar Pedido**. Não havendo mais inconsistências, as informações são enviadas e os itens inseridos no pedido. É então exibida a página do pedido com a relação de itens atualizada com os itens especificados no arquivo de dados.

Terminada a inserção de itens, clique em **Confirmar** para finalizar o processo de preenchimento do pedido e iniciar a sua validação junto à CBA.

.....

Acompanhamento de Pedidos

A Carteira de Pedidos é o instrumento disponibilizado pelo CBA Online para acompanhamento de pedidos. Por meio dela, é possível visualizar todos os pedidos emitidos via CBA Online (Figura 18 - Carteira de Pedidos).

Para acessar a Carteira de Pedidos, acesse a partir do menu principal, o item **Pedidos > Carteira**.



Núm. CBA	Núm. Cliente	Data / Hora	Contato	Situação	Item	Quant.	Saldo	Unid.
37271 (C)	44285	03/05/2004-17:42:42	Cláudio Monte Verdi	Enviado	34290184000005	1000,0	1000,0	KG
36473 (C)	44282	20/04/2004-12:34:55	Amália Rodrigues	Liberado	72391828007001	88,0	22,0	KG

Figura 18 - Carteira de Pedidos

Os pedidos são relacionados em ordem cronológica inversa da data e hora de registro, dispostos em dois grupos:

- **Pedidos Não Enviados** - Trata-se de pedidos que foram preenchidos e registrados, mas ainda não confirmados. Isso significa que eles estão registrados em sua carteira de pedidos, mas não foram confirmados junto à CBA, para que o seu atendimento seja liberado. Enquanto estiverem no estado de Não Enviados, os pedidos podem ser modificados ou excluídos. Isso possibilita o armazenamento de pedidos para confirmação posterior, de acordo com o planejamento do solicitante.
- **Pedidos Enviados** - São os pedidos já confirmados junto à CBA. Para esses pedidos, o fluxo de processamento das informações e de atendimento já está em curso. No estado de Enviados, os pedidos não podem mais ser modificados nem excluídos. O status de processamento desses pedidos é atualizado pela CBA na Carteira de Pedidos.

Todos os pedidos são listados na Carteira até 30 dias depois do seu encerramento.

Para cada pedido relacionado na Carteira, as seguintes informações podem ser consultadas na Carteira de Pedidos:

Número CBA

Código atribuído pela CBA ao pedido.

Número Cliente

Código atribuído ao pedido pela empresa solicitante.

Data / Hora

Data e hora em que o pedido foi registrado no CBA Online.

Contato

Usuário responsável pela colocação do pedido em nome da empresa solicitante.

Situação

Status do pedido, que pode ser:

- **Incompleto** - Pedido registrado, porém não enviado, e que apresenta preenchimento incompleto.
- **Não Enviado** - Pedido registrado, com preenchimento completo, porém não confirmado pelo solicitante junto à CBA.
- **Enviado** - Pedido registrado, com preenchimento completo e já confirmado pelo solicitante junto à CBA.
- **Atualizado** - Pedido já enviado e sincronizado com o ambiente corporativo CBA.
- **Liberado** - Pedido já avaliado e aprovado pela CBA e com atendimento em curso.
- **Encerrado** - Pedido já atendido em sua totalidade.

Item

Exibe o código do produto. Se o produto tiver registro no Book, é apresentado o código do Book, ou seja, o código atribuído pelo cliente. Se o produto não estiver cadastrado no Book, é exibido o código CBA (o recurso Book é descrito na seção Book, posteriormente neste manual).

Quantidade

Quantidade solicitada referente ao item indicado.

Saldo

Parcela da quantidade solicitada ainda não entregue.

Unidade

Unidade de medida referente à quantidade e ao saldo.

.....

Book

O Book é uma ferramenta oferecida pelo CBA Online, que permite associar aos produtos CBA informações relevantes para o solicitante. Isso permite agilizar a colocação de pedidos e diminuir o custo administrativo envolvido.

Os recursos oferecidos são:

De/Para

Permite cadastrar uma estrutura que relaciona códigos de cliente aos códigos de produto CBA. Com isso, é possível emitir pedidos utilizando os mesmos códigos usados internamente pelo solicitante, evitando a necessidade de adaptação ao uso dos códigos CBA.

Histórico

Permite associar a cada produto informações específicas importantes, tais como tipo de embalagem, necessidade de inspeção e observações. Uma vez cadastradas no Book, essas informações são automaticamente inseridas nos pedidos, sempre que o item relacionado for solicitado.

A administração do Book pode ser realizada de três maneiras:

- Via formulário de pedido;
- Via Carga de Arquivo;
- Via Formulário específico.

Essas modalidades de atualização do Book são descritas a seguir.

Atualizando o Book Via Formulário de Pedido

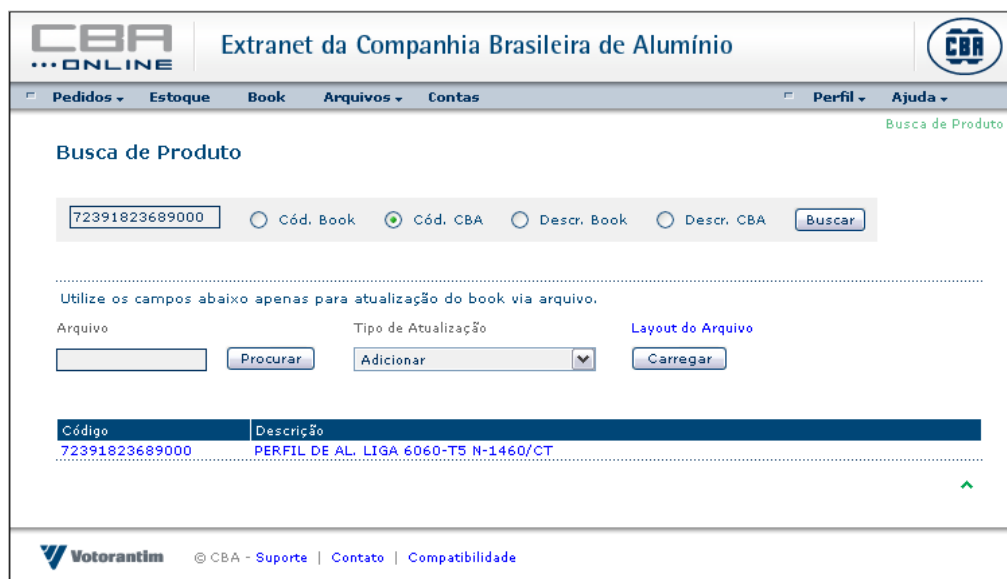
Esse modo de gerenciamento permite atualizar informações do Book, ou mesmo inserir novos produtos, durante o preenchimento de pedidos via formulário completo e é destinado àquele cliente que já possui um Book constituído.

Para esses clientes, durante o processo de inserção de itens no pedido, estará disponível, para cada item, a opção de atualização do Book. Selecionada essa opção, o registro daquele item no Book é atualizado com base nas informações inseridas no pedido. Veja mais informações no tópico Itens do Pedido - Formulário Completo, na página 10, e na Figura 11 - Item do Pedido.

Atualizando o Book Via Carga de Arquivo

O gerenciamento do Book por meio de arquivos de dados pré-configurados permite agilizar consideravelmente o cadastramento de produtos no Book, já que possibilita o cadastramento e atualização em lote, sem a necessidade de inclusões ou alterações individuais de produtos.

Para utilizar esse recurso, acesse o item [Book](#) a partir do menu principal. Com isso, é exibida a página [Busca de Produto](#) (Figura 19 - Página de Busca de Produto). Não é possível realizar a atualização do Book via arquivo durante a inserção de itens em pedidos.



Busca de Produto

72391823689000 Cód. Book Cód. CBA Descr. Book Descr. CBA

Utilize os campos abaixo apenas para atualização do book via arquivo.

Arquivo Tipo de Atualização [Layout do Arquivo](#)

Código	Descrição
72391823689000	PERFIL DE AL. LIGA 6060-T5 N-1460/CT

Figura 19 - Página de Busca de Produto

Os arquivos de dados relacionam os produtos comumente adquiridos da CBA, contendo código e descrição internos do cliente para cada produto. A partir desses arquivos, a CBA constitui o Book do cliente, relacionando os códigos fornecidos aos códigos CBA e incluindo informações relevantes complementares baseadas no histórico de compras do cliente.

Os arquivos utilizados devem ser configurados segundo o layout padrão especificado pela CBA (Figura 20 - Layout do Arquivo), que poderá ser consultado por meio do link [Layout do Arquivo](#), mostrado na Figura 19 - Página de Busca de Produto.

Layout do Arquivo		
Informação	Formato	Posição
Código do Produto do Cliente	x(20)	001 - 020
Código do Produto CBA	x(14)	021 - 034
Descrição do Produto do Cliente	x(100)	035 - 134
Comprimento	9(9,3)	135 - 146
Diâmetro Interno	9(3)	147 - 149
Diâmetro Externo	9(3)	150 - 152

Figura 20 - Layout do Arquivo

Existem duas opções de atualização do Book via arquivo:

- **Adicionar** - Ao se utilizar esse modo de atualização, os dados do Book existentes são atualizados a partir das informações do arquivo e os produtos relacionados no arquivo e não existentes no Book são adicionados.
- **Recuperar** - Nessa opção, o Book existente é totalmente substituído pelos dados do arquivo. Esta opção deve ser utilizada com cautela, já que dados do Book atual que não constem no arquivo são desconsiderados.

A seleção de opções de atualização pode ser feita na página Busca de Produto, em campo apropriado (Figura 19 - Página de Busca de Produto).

Atualizando o Book Via Formulário Específico

É possível realizar o gerenciamento do Book, incluindo, editando e removendo itens a partir de formulário apropriado para esse fim. Esse método permite que se gerencie o Book item a item, inserindo ou alterando produtos e as informações a eles associadas.

Essa opção está disponível a partir do menu Principal, no item [Book](#), que dá acesso à página Busca de Produto (Figura 19 - Página de Busca de Produto) para que você localize o item a ser gerenciado.

Na página Busca de Produto, selecione o método de busca desejado. Você pode optar por localizar itens por meio do seu código CBA, descrição CBA, ou ainda pelo código ou descrição do Book.

Digite no campo apropriado um termo-chave para auxiliar a localização. O termo digitado pode ser a porção inicial do código ou da descrição do produto que se deseja localizar.

Clique no botão **Procurar**. A página é atualizada com o resultado da sua busca, disposto em uma lista, relacionando todos os itens que atendam ao critério de busca escolhido e ao termo-chave especificado.

Verifique se o produto procurado está listado. Se não estiver, realize uma nova busca. Procure especificar melhor o termo para busca e certifique-se de que o método correto foi selecionado.

Se o produto desejado estiver listado no resultado da busca, clique sobre o seu código ou descrição para acessar o formulário de gerenciamento (Figura 21 - Formulário de Gerenciamento)



The screenshot shows the 'Extranet da Companhia Brasileira de Alumínio' interface. At the top, there are navigation menus for 'Pedidos', 'Estoque', 'Book', 'Arquivos', and 'Contas', along with 'Perfil' and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Book - FISPAL' and displays the product code '72391823689000 - PERFIL DE AL. LIGA 6060-T5 N-1460/CT'. Below this, there are input fields for 'Código Cliente' and 'Número Pedido Cliente'. A 'Descrição Cliente' field is also present. Further down, there are fields for 'Diâmetro Interno (mm)' (value: 152,4), 'Diâmetro Externo (mm)' (value: 400), 'Inspeção' (dropdown: Não), and 'Análise' (dropdown: Não). An 'Observações' text area is located below these fields. At the bottom of the form, there are buttons for 'Excluir', 'Inserir', and 'Alterar'. The footer includes the Votorantim logo and contact information: '© CBA - Suporte | Contato | Compatibilidade'.

Figura 21 - Formulário de Gerenciamento

Os campos disponíveis no formulário são os seguintes:

Código Cliente

Neste campo é apresentado o código de produto atribuído pelo cliente. Ele pode ser alterado ou, caso não exista, pode ser acrescentado nesse campo.

Descrição Cliente

Neste campo é apresentada a descrição de produto atribuído pelo cliente. Ele pode ser alterado ou, caso não exista, pode ser acrescentada nesse campo.

Código CBA

Neste campo é apresentado o código de produto da CBA correspondente ao produto do Cliente selecionado ou informado.

Embalagem

Selecione ou informe o tipo de embalagem adequado ao produto.

Inspeção

Este campo deve ser preenchido com o status "SIM", no caso de ser necessária a inspeção na Fabrica CBA durante o processo produtivo ou com "NÃO" caso esta inspeção não seja necessária;

Análise

Se necessário, selecione as opções **Sim** ou **Não**, conforme a necessidade , ou não, de inspeção em fábrica durante o processo produtivo.

Observações

Utilize esse campo para incluir informações específicas para o item em questão relacionadas à produção ou ao fornecimento.

Botão Inserir

Para produtos que ainda não estejam cadastrados no Book, será exibido o botão **Inserir**, próximo ao rodapé da página.

Após o preenchimento dos dados do produto, clique em **Inserir** para que o produto seja adicionado ao Book.

Botão Alterar

Caso você esteja editando dados de um produto já cadastrado no Book, será exibido o botão **Alterar**, próximo ao rodapé da página.

Após efetuadas as alterações desejadas nas informações do produto, clique em **Alterar** para que os dados seja atualizados no Book.

Botão Excluir

Caso você esteja editando dados de um produto já cadastrado no Book, será exibido o botão **Excluir**, próximo ao rodapé da página.

Utilize-o para excluir o produto do Book. Todas as informações sobre o produto serão removias.

Programando Pedidos

O recurso de programação de pedidos oferecido pelo CBA Online possibilita estabelecer o fornecimento de produtos CBA a partir de planejamento prévio, segundo o qual os produtos programados são entregues nas quantidades e datas estabelecidas. O uso dessa ferramenta permite reduzir consideravelmente o número de pedidos emitidos e conseqüentemente os gastos administrativos envolvidos, já que os pedidos são gerados automaticamente pela ferramenta de programação.



Esse recurso está disponível apenas àqueles clientes que possuem Book cadastrado. Além disso, convém que a parametrização de datas de entrega seja previamente acordada com a CBA.

Para acessar a programação de pedidos, utilize o item **Pedidos > Programação** a partir do menu principal.

A seguir é apresentada a seqüência básica de páginas percorrida para inserção de um novo item de programação.

Na página principal de programação de pedidos (Figura 22 - Página Programação de Pedidos) é possível consultar programas existentes ou inserir novos programas.

Para consultar um programa, clique sobre o seu código na relação apresentada.

Para inserir um novo programa, clique em [Novo Programa](#).



Figura 22 - Página Programação de Pedidos

Ao solicitar a inserção de um novo programa, abre-se a página mostrada na Figura 23 - Iniciando uma Nova Programação.

Especifique a identificação do programa no campo [Programação Empresa](#). Selecione o tipo de programação, que pode ser mensal ou semanal. Feito isso, registre o programa, clicando em [Iniciar Programação](#).



Figura 23 - Iniciando uma Nova Programação

Com o programa registrado, a página é atualizada com o código atribuído pela CBA ao programa (Figura 24 - Inserindo Itens na Programação). O botão **Iniciar Programação** é substituído pelo link **Novo Item** e pela barra de botões, onde aparecem os botões **Excluir** e **Alterar**.

Para iniciar a colocação de itens na programação, clique em **Novo Item**.



Figura 24 - Inserindo Itens na Programação

Ao clicar-se em **Novo Item**, abre-se a página Busca de Produto (Figura 25 - Busca de Produto), para que se localize o produto para programação.



Figura 25 - Busca de Produto

Selecione o método de busca desejado. Você pode optar por localizar itens por meio do código ou descrição do Book.

Digite no campo apropriado um termo-chave para auxiliar a localização. O termo digitado pode ser a porção inicial do código ou da descrição do produto que se deseja localizar.

Clique no botão [Procurar](#). A página é atualizada com o resultado da sua busca, disposto em uma lista, relacionando todos os itens que atendam ao critério de busca escolhido e ao termo-chave especificado.

Verifique se o produto procurado está listado. Se não estiver, realize uma nova busca. Procure especificar melhor o termo para busca e certifique-se de que o método correto foi selecionado.

Se o produto desejado estiver listado no resultado da busca, clique sobre o seu código ou descrição. Com isso, abre-se a página Calendário Semanal ou Mensal, de acordo com a opção de programação selecionada (Figura 26 - Calendário de Programação Mensal).

Calendário Mensal - FISPAL

Programações | Programa 881 (C) | 10/2004 | 11/2004 | 12/2004

novembro/2004 | 72391823689000 - PERFIL DE AL. LIGA 6060-T5 N-1460/CT

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
1 800 kg 22/01/2004	2 kg 22/01/2004	3 kg 22/01/2004	4 kg	5 kg	6 kg	7 kg
8 800 kg	9 kg	10 kg	11 kg	12 kg	13 kg	14 kg
15 kg	16 800 kg	17 kg	18 kg	19 kg	20 kg	21 kg
22 800 kg	23 kg	24 kg	25 kg	26 kg	27 kg	28 kg
29 800 kg	30 kg	31 kg				


Atualizar

Figura 26 - Calendário de Programação Mensal

Utilize o calendário para relacionar quantidades do produto e datas de entrega. Para isso, selecione o ano (para programação semanal) ou o mês (para programação mensal) por meio dos links posicionados próximo ao cabeçalho da página.

Digite as quantidades desejadas nos campos localizados nos quadros referentes às datas para entrega.

Ao finalizar a digitação das quantidades, clique no botão [Atualizar](#) para retornar à página do programa, onde já figura o item programado (Figura 27 - Item Inserido na Programação).



Programação de Pedidos - FISPAL

Programação CBA: 881 (C) Programação Empresa: Tipo: Mensal Origem: Estoque Status: Pendente

Novo Item

Código CBA	Código Cliente	Quant. Total
72391823689000	72391823689000	5200,0 KG

Buttons: Excluir, Confirmar, Alterar

Figura 27 - Item Inserido na Programação

Consultando o Estoque de Produtos

Por meio dessa funcionalidade é possível conhecer previamente a disponibilidade de determinado produto em estoque antes da colocação do pedido, o que permite ajustar a quantidade solicitada à quantidade disponível e direcionar a origem do material, de forma a agilizar o atendimento do pedido em questão.



Esse recurso está disponível apenas àqueles clientes que possuem Book cadastrado e deve ser previamente liberada pela CBA.

Para consultar a disponibilidade de produtos, acesse o item [Estoque](#) a partir do menu principal. Você é então direcionado à página Busca de Produto para localização do produto desejado (Figura 25 - Busca de Produto).

Selecione o método de busca desejado. Você pode optar por localizar itens por meio do código ou descrição do Book.

Digite no campo apropriado um termo-chave para auxiliar a localização. O termo digitado pode ser a porção inicial do código ou da descrição do produto que se deseja localizar.

Clique no botão [Procurar](#). A página é atualizada com o resultado da sua busca, disposto em uma lista, relacionando todos os itens que atendam ao critério de busca escolhido e ao termo-chave especificado.

Verifique se o produto procurado está listado. Se não estiver, realize uma nova busca. Procure especificar melhor o termo para busca e certifique-se de que o método correto foi selecionado.

Se o produto desejado estiver listado no resultado da busca, clique sobre o seu código ou descrição. Com isso, abre-se a página com o resultado da consulta, relacionando as quantidades disponíveis do produto.

Suporte

Caso necessário, entre em contato com o Suporte de Vendas CBA.

Telefone: (11) 3224-7339 / 9940-9008

e-Mail: supvenda@aluminocba.com.br

Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 8 às 17h

Sobre este Manual

O **Manual do Usuário - Cliente**, do CBA Online, foi desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, da Companhia Brasileira de Alumínio.

Esta versão: **1.1 - 19 de maio de 2004.**

Verifique periodicamente a existência de versões atualizadas no endereço:

http://www.aluminocba.com.br/download/cba_online_cliente.pdf
