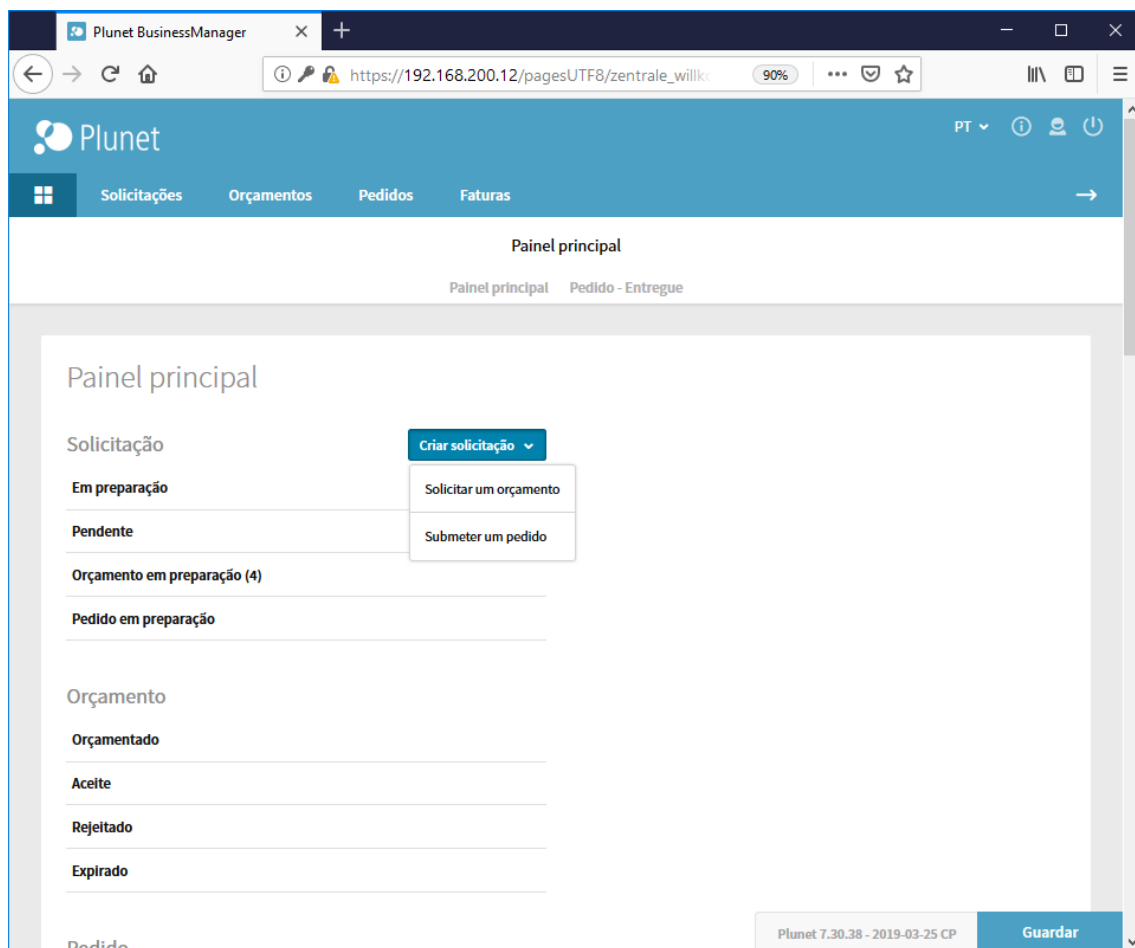


[Veja o nosso tutorial em vídeo aqui](#)

Como lançar pedidos no Plunet

- aceder a <https://portal.t-works.eu> ¹
- fazer login com os dados fornecidos pela sua gestora.
- no Painel Principal, clicar em Criar Pedido e escolher se pretende submeter um pedido de orçamento ou lançar uma encomenda (o procedimento é igual para ambos os casos).



- No separador Geral deve preencher os dados principais do projecto, tais como o nome, descrição e num. de referência, entre outros. Se pretender Certificado de Tradução deve inserir essa indicação no campo de Descrição. Clicar no botão Idiomas para passar ao quadro seguinte.

¹ Se não conseguir aceder ao site, por favor verifique se não está bloqueado pela *firewall* da sua rede interna

Plunet PT 🔍 👤 🕒

Pedido | Orçamentos | Encomendas | Fatura

Solicitar um orçamento **1 Geral** **2 Idiomas** **3 Ficheiros do projeto** **4 Total**

Geral

Projeto de tradução

N.º de pedido R-00031

Estado Em preparação

Nome do projeto *

Descrição/Mensagem

Número de referência

Serviços

Solicitações Pedido com um prazo curto Conformidade ISO 17100 necessária

Fuso horário UTC +00:00 Europe/Lisbon

Data de criação 13.12.2016 15:25

Prazos

Prazo de entrega pretendido

2. Idiomas →

Plunet 7.00.25 - 2016-12-03 LK Guardar

- Selecionar o idioma de origem e chegada nas respectivas caixas e clicar no sinal de + para o adicionar. Depois de inserida a combinação linguística é possível definir a mesma como predefinida para pedidos futuros, clicando em “Definir combinação(ões) de idiomas como predefinição”. Também é possível definir diferentes prazos de entrega por combinação linguística. Clicar no botão “Ficheiros do projeto” para avançar para o quadro seguinte.

Plunet

Pedido | Orçamentos | Encomendas | Fatura

Solicitar um orçamento **1 Geral** ✓ **2 Idiomas** **3 Ficheiros do projeto** **4 Total**

Idiomas

Idioma	Prazo de entrega pretendido
eng-UK > por_PO	<input type="text" value="16 . 12 . 2016 09 : 00"/>

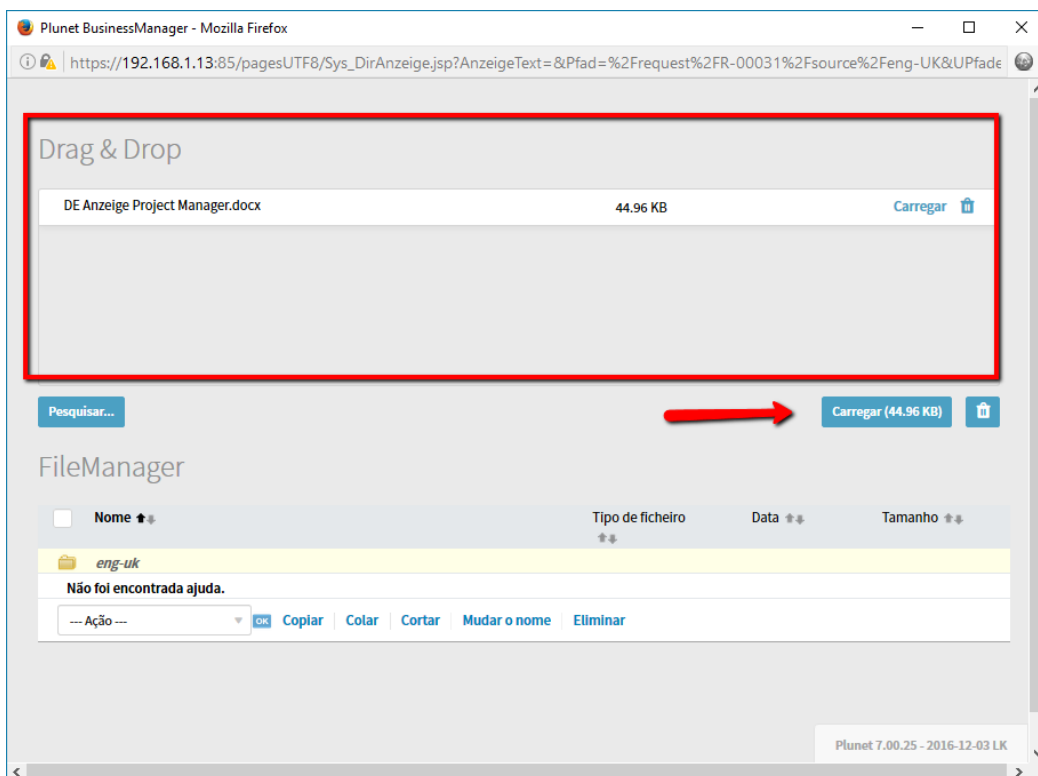
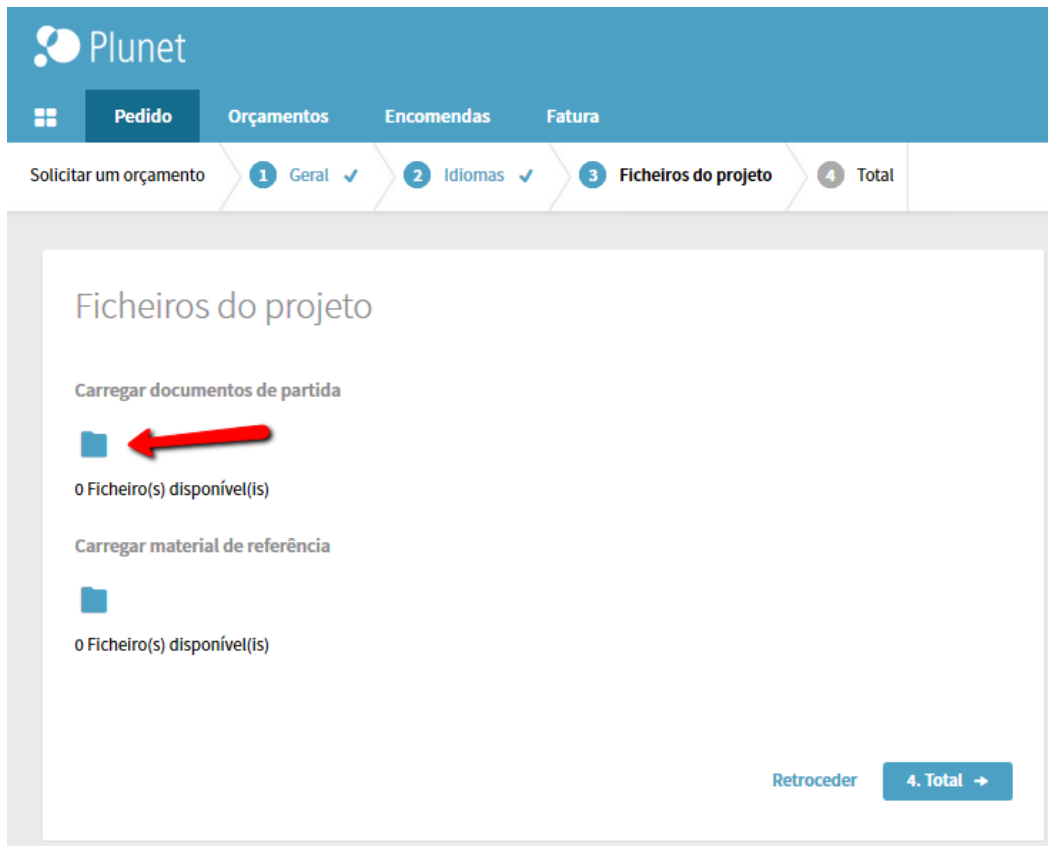
→ +

Existem ficheiros de saída diferentes por combinação de idiomas

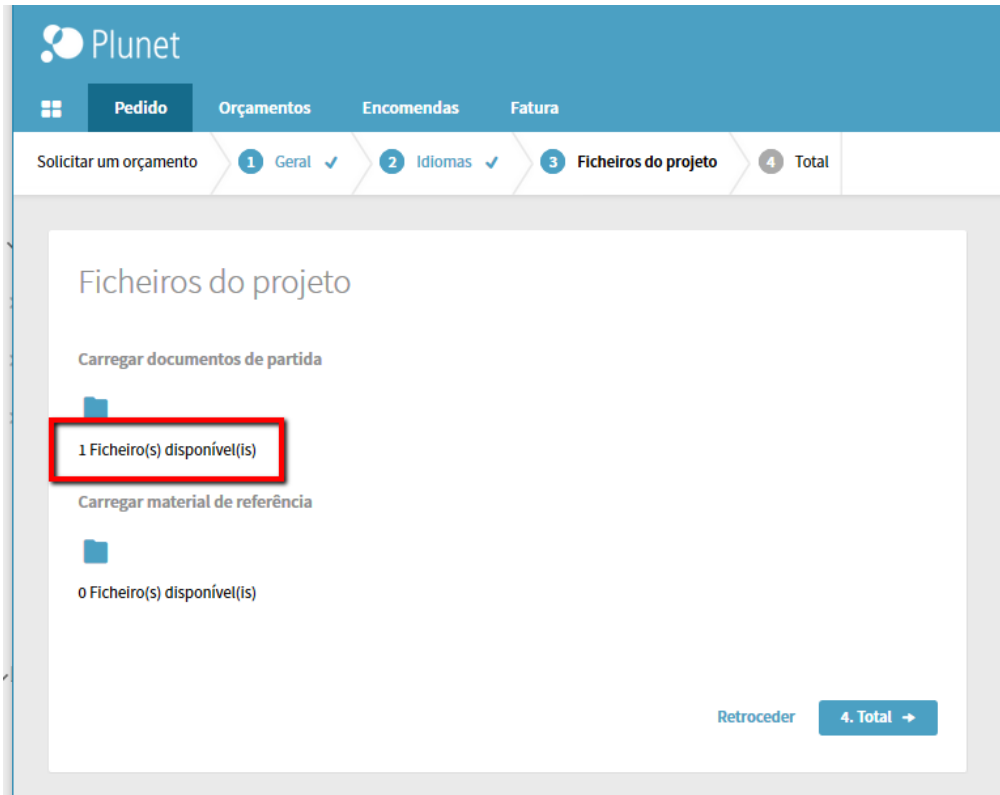
★ Definir combinação(ões) de idiomas como predefinição

Retroceder **3. Ficheiros do projeto** →

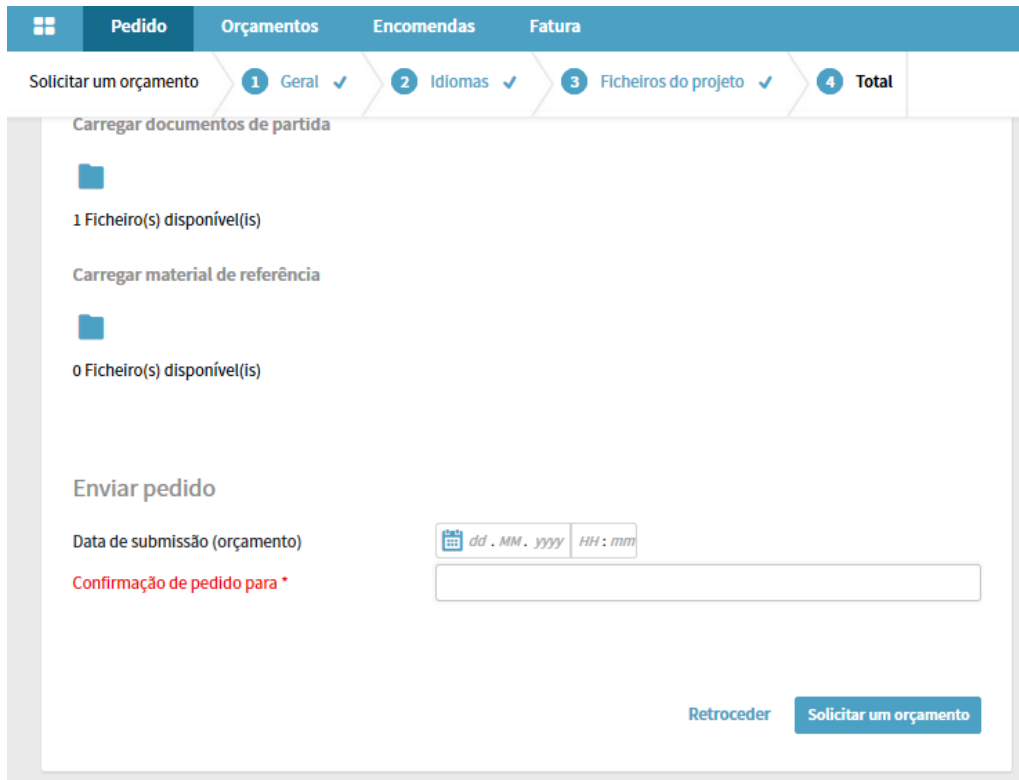
- neste separador, deve clicar no ícone da pasta por baixo de “Carregar documentos de partida”. Será aberta uma nova janela para onde poderá arrastar os ficheiros a traduzir e clicar em Carregar para fazer *upload* dos mesmos.



- Quando terminar o *upload* de ficheiros, deve fechar essa janela para voltar ao quadro anterior, onde deverá ver uma indicação do número de ficheiros carregados.

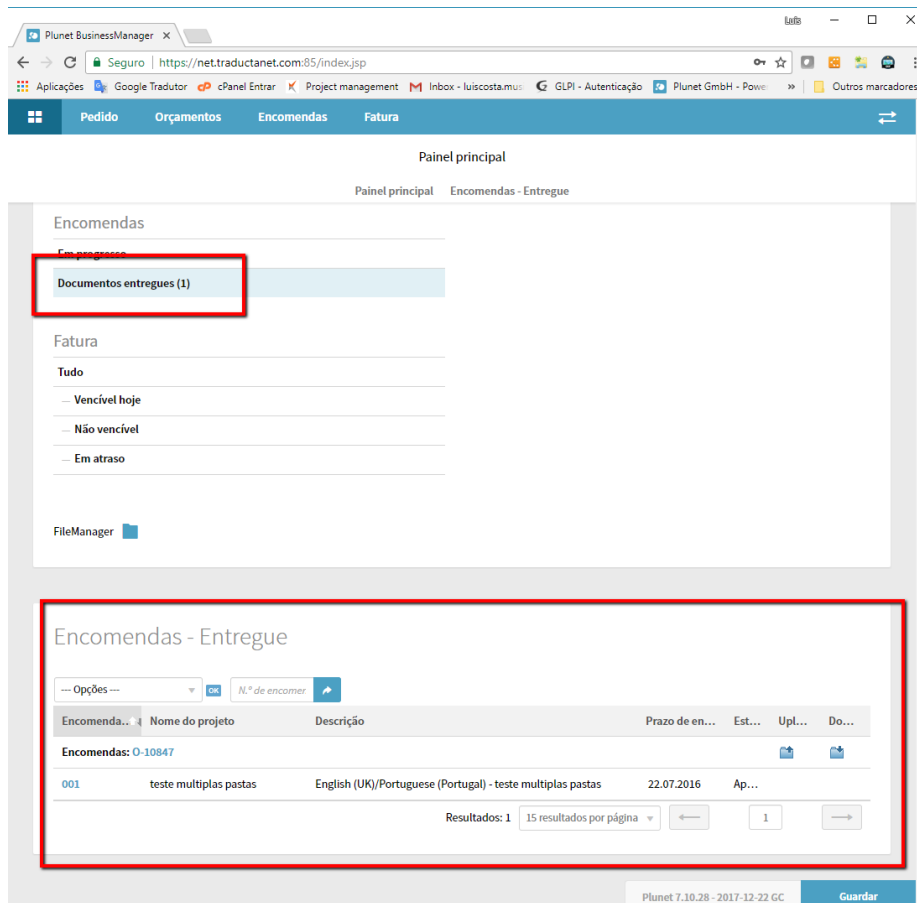


- No último separador irá ver um resumo completo do pedido. No final desse resumo poderá definir um prazo máximo para receber o orçamento e inserir um endereço de email para receber uma confirmação do pedido. Ao clicar em "Solicitar um orçamento", o pedido será enviado para a sua gestora de projeto.

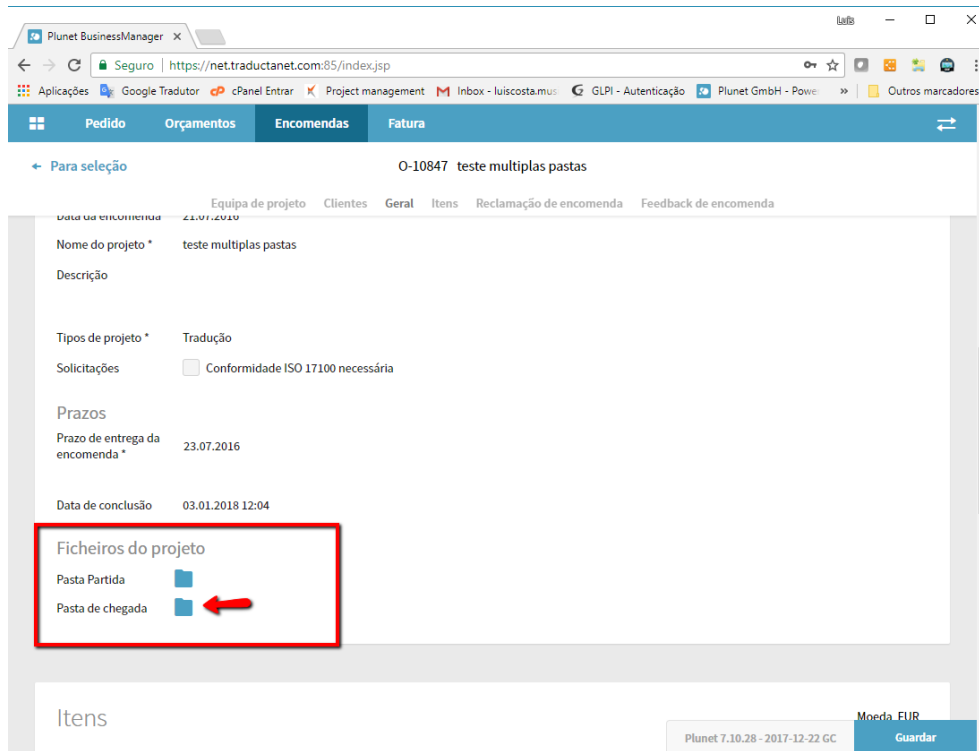


Como descarregar ficheiros de trabalhos entregues?

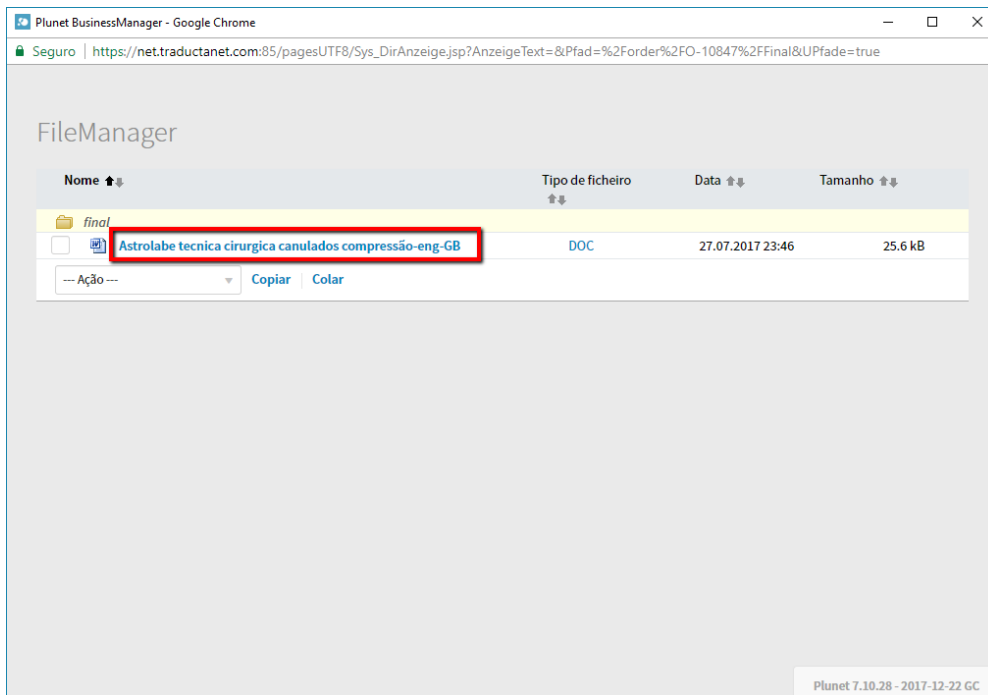
- no Painel Principal do Plunet clicar no item “Documentos entregues” para ver uma listagem de todas as encomendas finalizadas:



- clicar no número da encomenda para aceder aos detalhes da mesma e de seguida descer até à secção “Ficheiros do Projeto”; clicar no ícone da pasta ao lado de “pasta de chegada”:

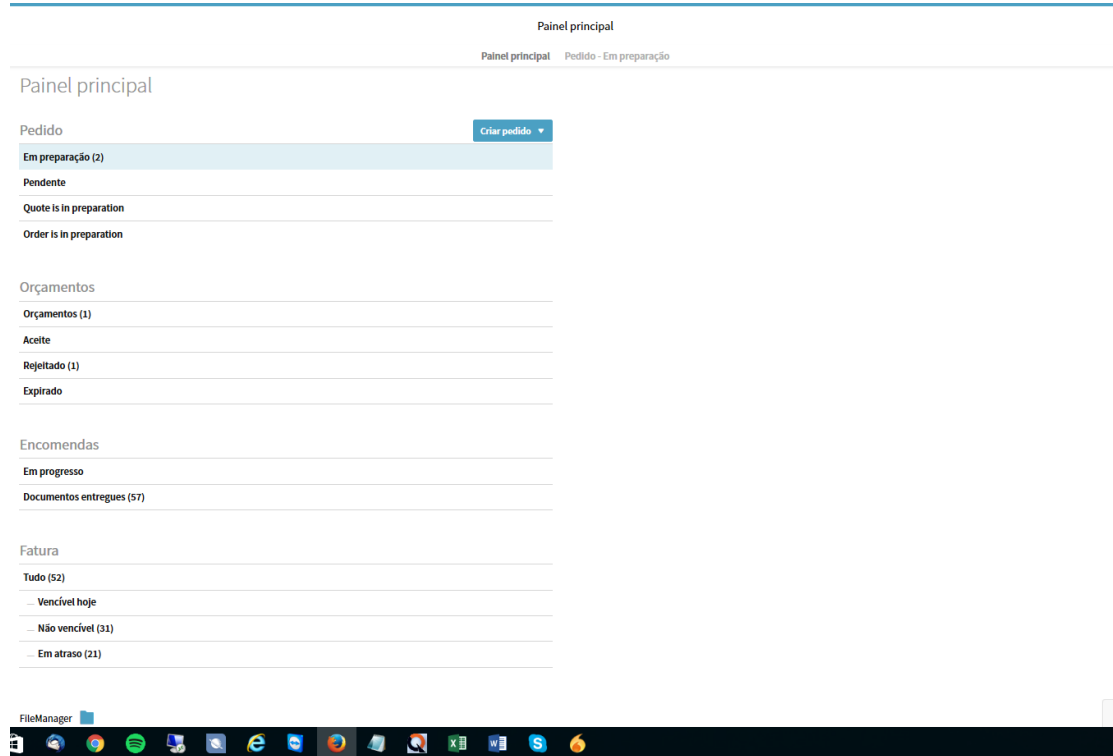


- clicar em cima do nome do(s) ficheiro(s) para iniciar o *download* do(s) mesmo(s).



Como consultar pedidos, orçamentos, encomendas e faturas no Plunet?

- O Painel Principal do Plunet dá-lhe um resumo de todos os pedidos, orçamentos, encomendas e faturas no sistema:



Painel principal

Painel principal Pedido - Em preparação

Painel principal

Pedido Criar pedido ▾

- Em preparação (2)
- Pendente
- Quote is in preparation
- Order is in preparation

Orçamentos

- Orçamentos (1)
- Aceite
- Rejeitado (1)
- Expirado

Encomendas

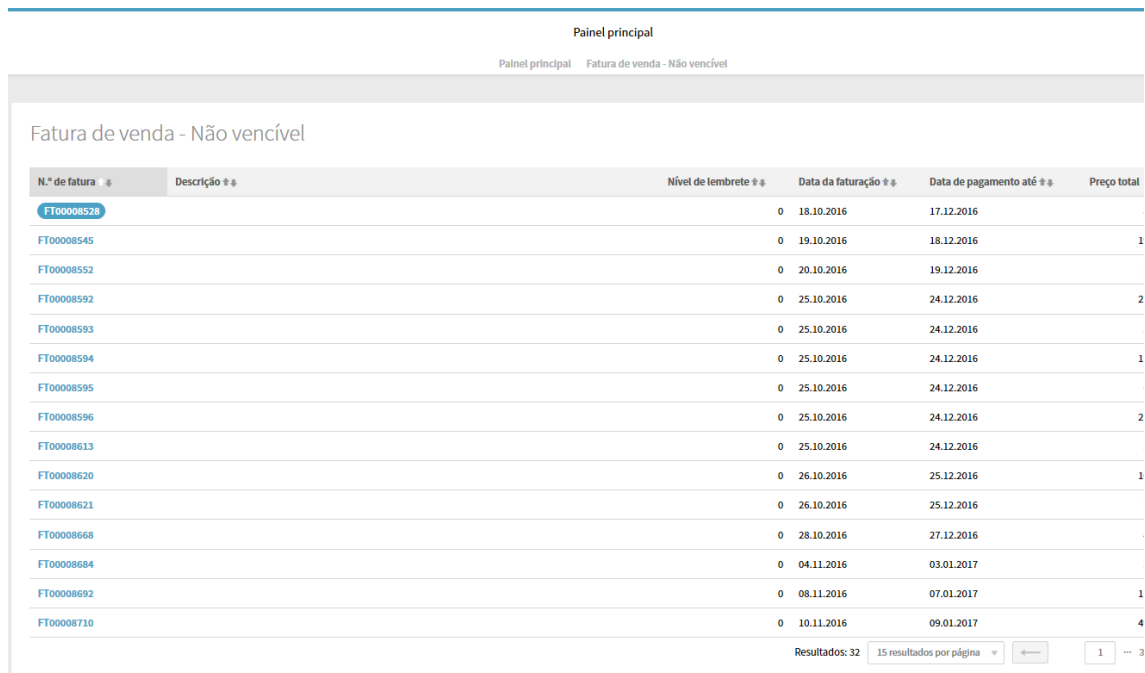
- Em progresso
- Documentos entregues (57)

Fatura

- Tudo (52)
 - Vencível hoje
 - Não vencível (31)
 - Em atraso (21)

FileManager

- Cada uma destas categorias está dividida pelos seus respetivos estados, onde poderá clicar para ver uma listagem mais detalhada:



Painel principal

Painel principal Fatura de venda - Não vencível

Fatura de venda - Não vencível

N.º de fatura	Descrição	Nível de lembrete	Data da faturação	Data de pagamento até	Preço total
FT00008528		0	18.10.2016	17.12.2016	·
FT00008545		0	19.10.2016	18.12.2016	1
FT00008552		0	20.10.2016	19.12.2016	·
FT00008592		0	25.10.2016	24.12.2016	2
FT00008593		0	25.10.2016	24.12.2016	·
FT00008594		0	25.10.2016	24.12.2016	1
FT00008595		0	25.10.2016	24.12.2016	·
FT00008596		0	25.10.2016	24.12.2016	2
FT00008613		0	25.10.2016	24.12.2016	·
FT00008620		0	26.10.2016	25.12.2016	1
FT00008621		0	26.10.2016	25.12.2016	·
FT00008668		0	28.10.2016	27.12.2016	·
FT00008684		0	04.11.2016	03.01.2017	·
FT00008692		0	08.11.2016	07.01.2017	1
FT00008710		0	10.11.2016	09.01.2017	4

Resultados: 32 15 resultados por página 1 3

- clicando em cima dum item dessa listagem terá acesso aos detalhes do mesmo:

Para seleção
FT00008528 CR-AIR-008 Initial Submission EC Approval ...

[Equipa de projeto](#)
[Clientes](#)
[Geral](#)
[Itens](#)

Equipa de projeto

Descrição	Fornecedor	Papel de projeto
Gestor de projeto *	Lúisa Gomes	
Membro da equipa	Maria J. Magalhães de Almeida	
	Priscila Patatas	

Clientes

Clientes *		Comunicação	
Contactos		Telefone	
Endereço	Endereço de entrega	Fax	
N.º de ordem de encomenda	<input type="text"/>	E-mail	
		Localidade, País	Lisboa, Portugal
		Gestor de projeto	
		Telefone	11+351 213 883 384 (ext. ...)
		E-mail	luisa.gomes@traducta

Plunet 7.00.25 - 2016-12-03 LK Guardar

Como aceitar ou rejeitar orçamentos no Plunet?

- No Painel Principal do Plunet, clicar no item “Orçamentos” para ver a sua lista de orçamentos pendentes:

Orçamentos

- Orçamentos (2)**
- Aceite (1)
- Rejeitado
- Expirado

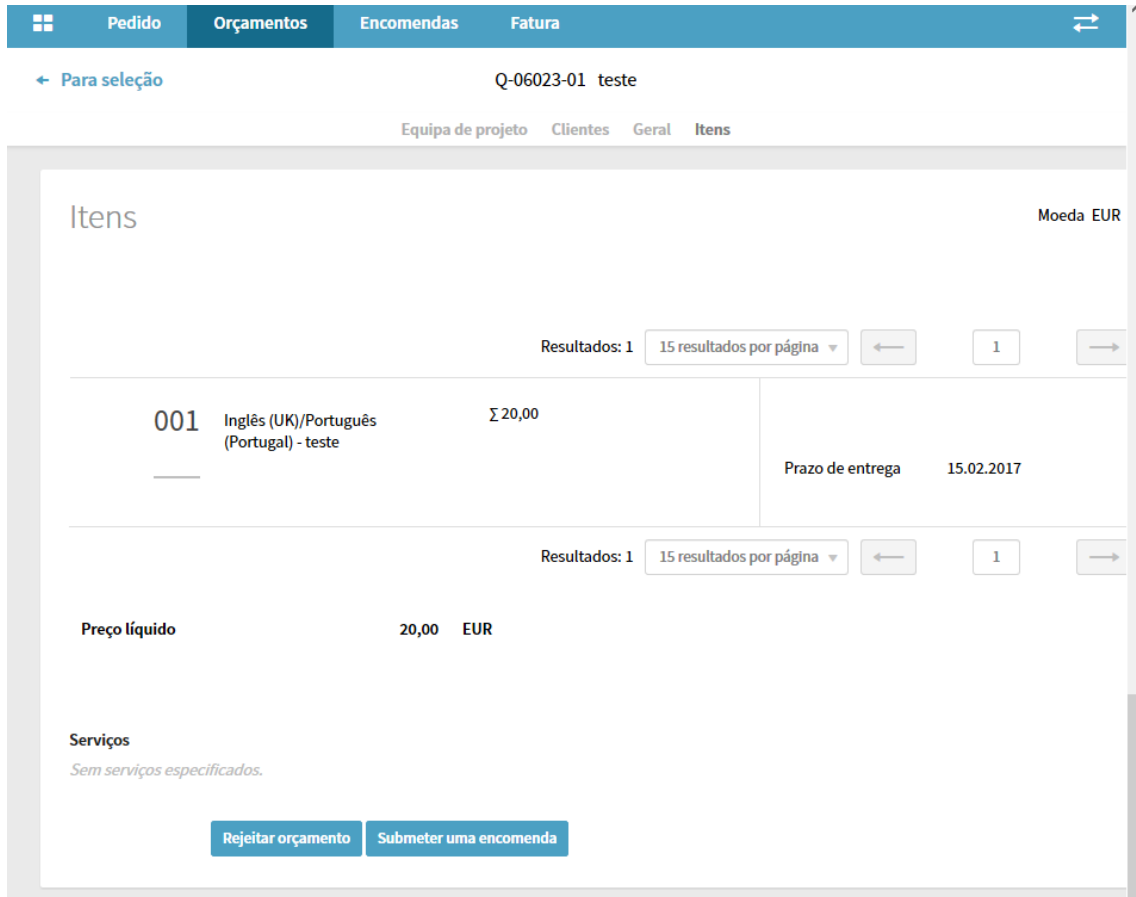
- Na lista de orçamentos pendentes, clicar no número daquele que pretende aceitar ou rejeitar:

Orçamentos - Orçamentos

Orçamentos..	Gestor de projeto ↕	Nome do projeto ↕	Data do orçamento ↕	Pi
Q-06023-01	Luis Miguel Sousa Costa	teste	14.02.2017	14
Q-06111-01	Luis Miguel Sousa Costa	teste aceitação orçamento	08.03.2017	08

Resultados: 2 15 resultados por página 1

- O programa irá apresentar todos os dados relativos ao seu orçamento, incluindo o preço e prazo de entrega. Para o aceitar basta clicar em “Submeter uma encomenda”, para rejeitar clicar em “Rejeitar orçamento”. A sua gestora receberá um email a avisar da aceitação ou rejeição do mesmo e dará seguimento ao processo.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Pedido', 'Orçamentos', 'Encomendas', and 'Fatura'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '← Para seleção' followed by 'Q-06023-01 teste'. A sub-menu is open under 'Orçamentos', showing 'Equipa de projeto', 'Clientes', 'Geral', and 'Itens'. The main content area is titled 'Itens' and shows a table with one item:

Itens		Moeda EUR	
001	Inglês (UK)/Português (Portugal) - teste	Σ 20,00	
		Preço líquido	20,00 EUR
		Prazo de entrega	15.02.2017

Below the table, there is a section for 'Serviços' with the text 'Sem serviços especificados.' At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Rejeitar orçamento' and 'Submeter uma encomenda'.