

# Guía de utilización de antalisOnLine



antalis<sup>EM</sup>  
[antalis.com](http://antalis.com)

PRINT • OFFICE • VISUAL COMMUNICATION  
PACKAGING • PROMOTIONAL PRODUCTS

En este folleto se describen las funcionalidades de la aplicación de comercio electrónico Antalis OnLine, comentando sus características principales.

Nuestro objetivo es mostrarle algunas posibilidades de selección de productos y compra, así como el sistema de navegación del catálogo.

Para ello vamos a acompañarle en una pequeña visita guiada a través de **www.antalissupplies.com**

Esta guía podrá verla y descargarla desde el enlace **Ayuda Catálogo** en la web.

## Índice

Iniciar la navegación .....	1
¿Cómo hacer un pedido? .....	4
Otras funciones: productos especiales .....	7
¿Cómo recuperar un pedido anterior? .....	9
Olvido de password .....	10

## Iniciar la navegación

Con el objetivo de explicarle algunas posibilidades de selección de productos y compra, así como el sistema de navegación del catálogo, vamos a mostrarle una pequeña visita guiada a través de [www.antalissupplies.com](http://www.antalissupplies.com).



Teclee  
[www.antalissupplies.com](http://www.antalissupplies.com)

Vaya a **ABRIR CATÁLOGO**

Seleccione **IDENTIFICACIÓN**  
Su nombre de usuario y su  
password le será facilitado  
por su Central.



Introduzca sus datos en las  
casillas correspondientes  
y pulse **ENVIAR**

Desde este momento, usted  
ya puede realizar su  
**"pedido online"**



Podemos iniciar el proceso de compra de dos formas:

**A través de los capítulos del catálogo o buscando directamente las referencias.**

## A TRAVÉS DE LOS CAPÍTULO DEL CATÁLOGO




Elija un capítulo del menú de la izquierda y navegue por él hasta seleccionar el producto o productos (de la lista homologada de Globalia) que desee añadir al carro.

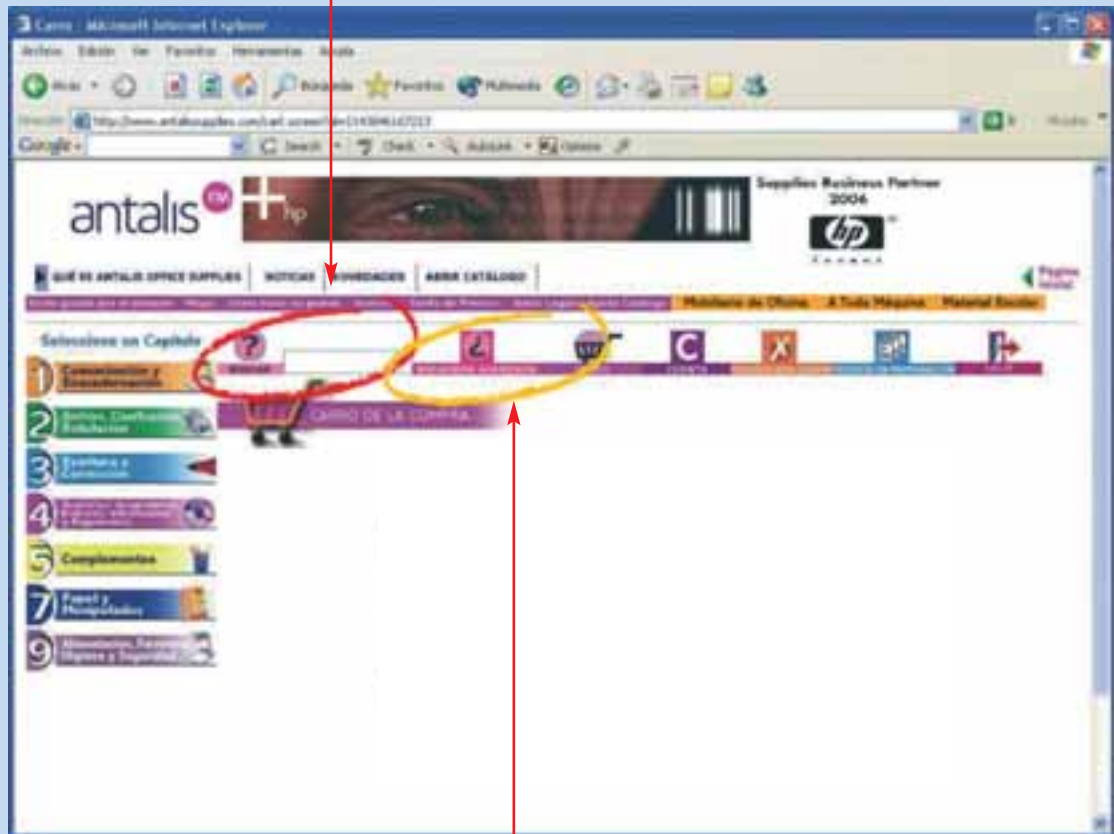


Nos saldrá un menú con las subfamilias que contiene y al pinchar sobre ellas nos saldrán los productos que contienen y podremos seleccionar aquél que queramos comprar pulsando el icono del carro



## BUSCANDO DIRECTAMENTE LAS REFERENCIAS

Si sabemos la referencia de un producto podemos encontrarlo introduciendo el número de la referencia en la ventana que hay a la derecha del icono  **BUSCAR** y a continuación pulsar sobre dicho icono.



Otra forma de realizar una búsqueda es la llamada “Búsqueda Avanzada” pulsando sobre éste icono



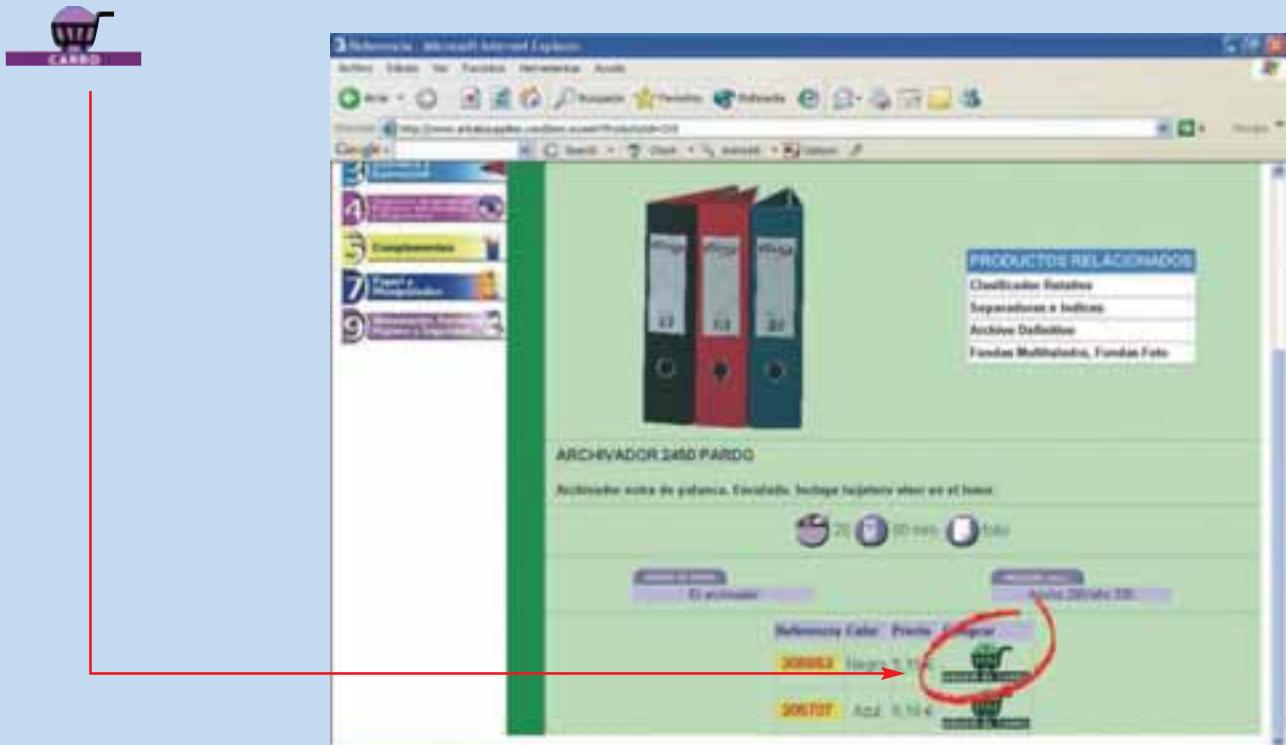
Dentro de este menú hay una serie de ventanas desplegadas que nos irá guiando en la búsqueda.



## ¿Cómo hacer un pedido?

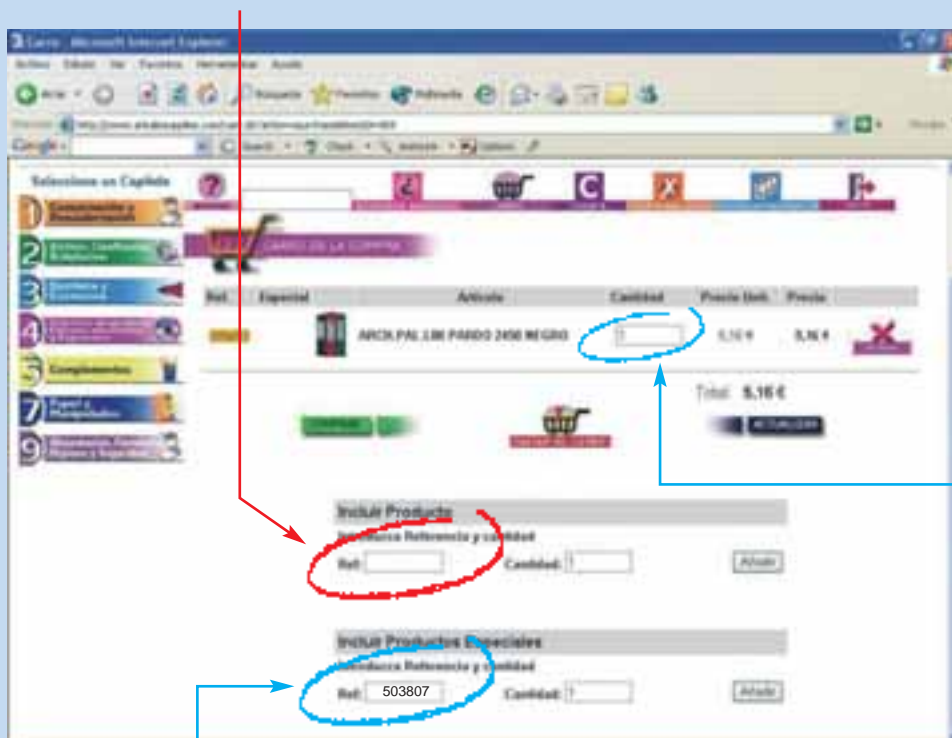
Navegue por el catálogo y añada en el carro los productos que desee.

Cuando encontramos el producto que deseamos pinchamos sobre el icono del carro



Aquí podemos **COMPRAR**, poner las cantidades que deseemos de cada producto. también podemos añadir más productos con sólo introducir la referencia.


Escriba directamente el número de la referencia en la casilla: Ref. , justo debajo de **Incluir Producto**.





En esta casilla pondremos las unidades de producto que deseemos.

Para incluir productos fuera del catálogo del Globalia, hay que rellenar esta casilla con la referencia exacta.

Añada al carro tantos productos como desee adquirir.


Si quiere ver el estado del carro de la compra sólo tiene que pulsar en  **CARRO** .

Puede  **BORRAR** un producto,  **VACIAR EL CARRO** y modificar la cantidad de un artículo.

Cada vez que modifique el carro tiene que **ACTUALIZAR** y una vez ultimada la lista de la compra, pulse en **COMPRAR** .



Una vez finalizado el pedido, aparece una copia completa de la hoja con los datos de su empresa.

Si quiere, puede  **IMPRIMIR** su pedido.



Cuando ya hemos incluido todos los productos que deseamos en el carro, pulsamos la opción **COMPRAR**

Si nuestra dirección de entrega ya está dada de alta pulse **SELECCIONAR**.  
Compruebe que los datos que figuran son correctos. De lo contrario, actualícelos.

Si nuestra dirección de entrega no está dada de alta, pulse **NUEVO** para crear una dirección de entrega.

Si no desea finalizar el proceso de compra pulse en



y quedará pendiente para cuando desee confirmarlo.

Si está de acuerdo, pulse

**CONFIRMAR** y

verá la página que valida que **su pedido se ha realizado**.

Podremos cambiar datos de dirección, contacto, etc. o eliminar una dirección de envío o departamento.

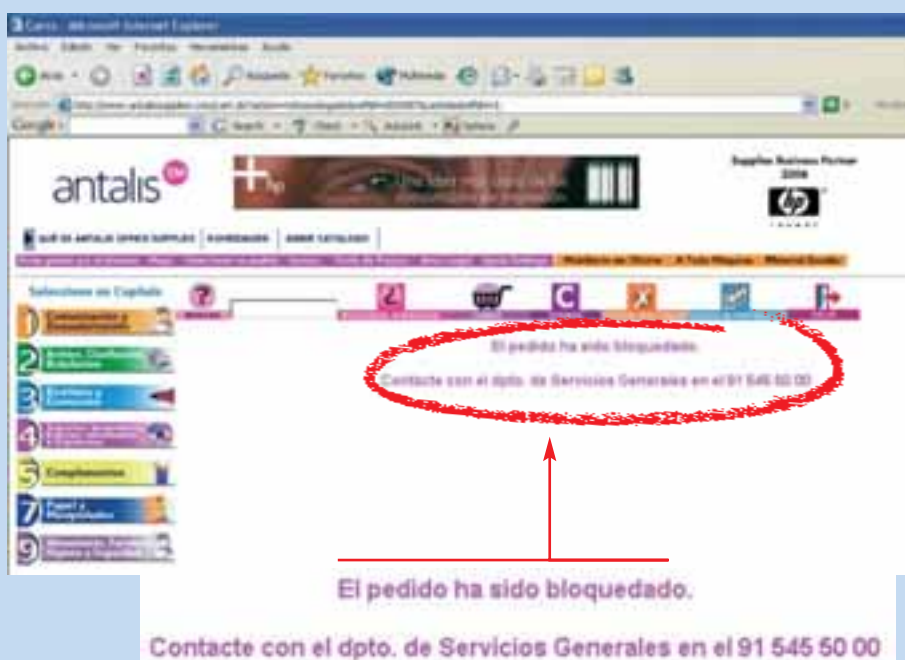
Pinchamos la dirección que proceda, que nos llevará los datos directamente al pedido.



## Otras funciones: productos especiales

En el carro de la compra, también puede realizar pedidos de productos del catálogo general de Antalis Office Supplies que estén fuera del catálogo homologado.

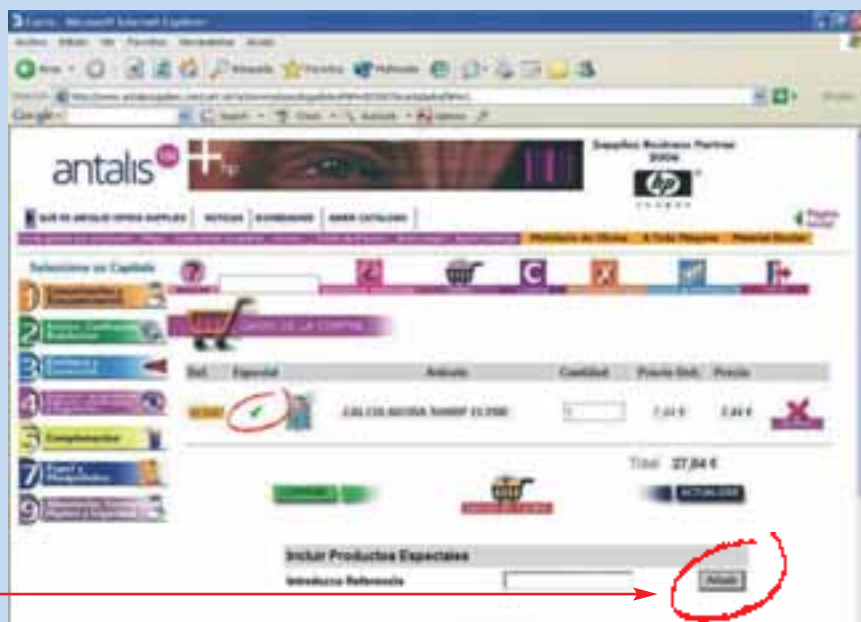
Observe como en la descripción de producto aparece una columna en la que se lee "especial" y que se mostrará con un signo de verificación (✓) si el producto elegido es un producto no homologado por Globalia.



El pedido queda bloqueado indicando esta circunstancia al usuario. Este pedido podrá ser validado por el controlador, en cuyo caso aparecerá en la sección de pedidos realizados, o bien podrá ser rechazado, y es en este caso cuando aparecerá en




Sí el pedido es validado sólo tiene que introducir la referencia del producto y luego pulsar en **Añadir**.



Antes de **CONFIRMAR** su pedido, debe seleccionar su sucursal. Si un producto “especial” supera el límite establecido, el pedido quedará retenido hasta obtener confirmación o cancelación por parte del Departamento de Servicios Generales.


Ref.	Especial	Artículo	Cantidad	Precio Unit.	Precio
205657		ARCHIPAL LIBR PARDO 24X30 NEGRO	1	5,30 €	5,30 €
503049		CALCULADORA CASIO MS 99 ER	1	15,24 €	15,24 €
503047	✓	CALCULADORA SHARP EL310E	1	7,44 €	7,44 €
				<b>Total</b>	<b>27,98 €</b>

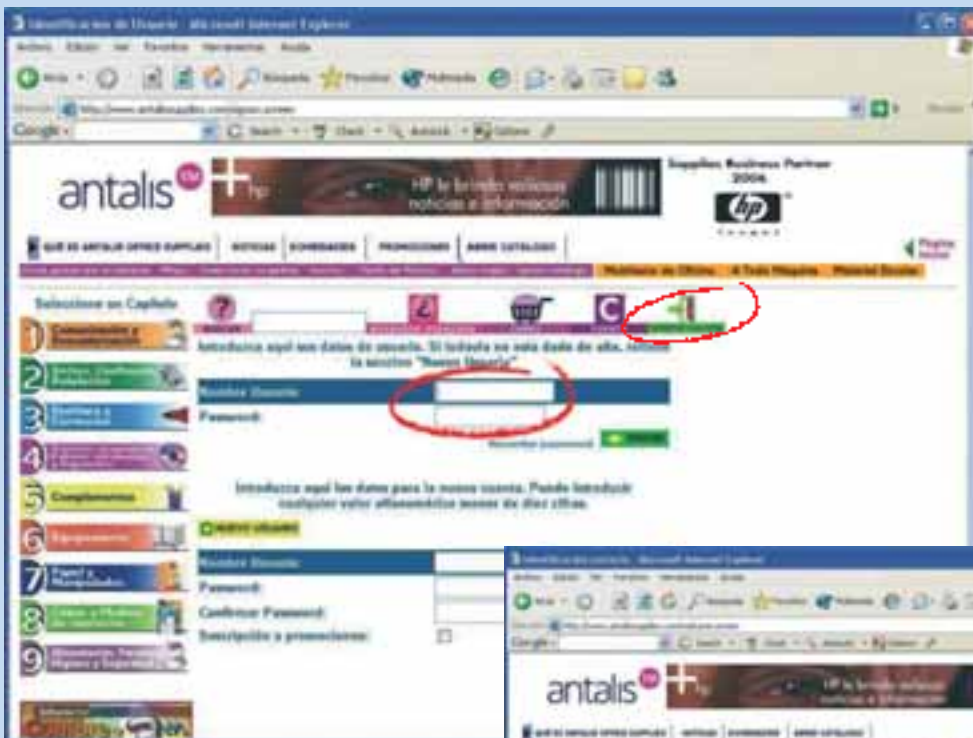
Si quiere cancelar alguna referencia antes de confirmar su pedido, pulse **CANCELAR** y volverá al carro de la compra.


A continuación pulse la tecla  **BORRAR**

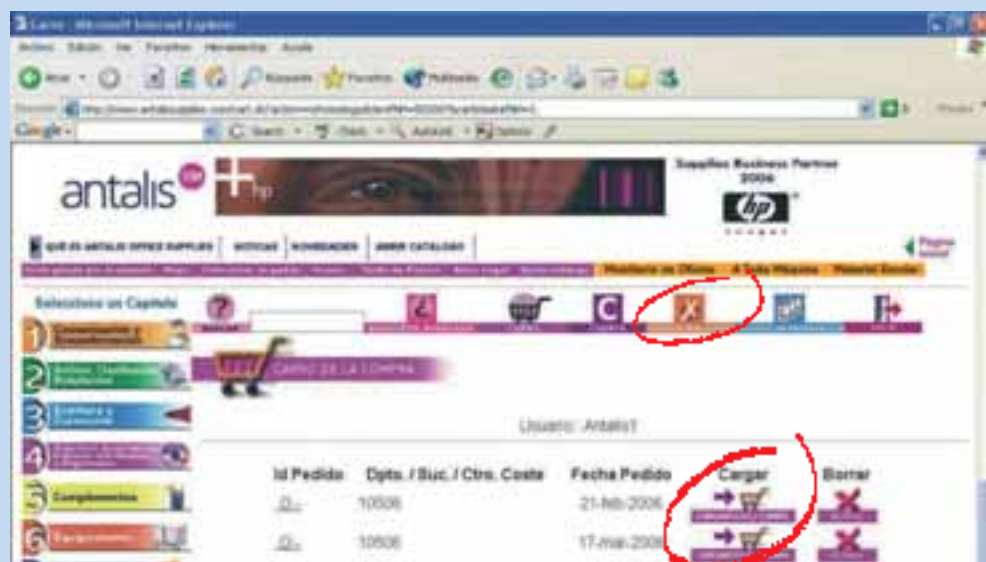
También puede modificar la cantidad solicitada.

## ¿Cómo recuperar un pedido anterior?

Lo primero que ha de hacer es identificarse como usuario. Para ello pulse en  y escriba su nombre de usuario y password. Antalis le dará su mensaje de bienvenida.



Desde el momento en que usted se identifique, puede hacer uso de un nuevo botón: . Desde él, puede cargar en el carro cualquier pedido que haya realizado con anterioridad. Pinchando **Id pedido** se puede ver el detalle del pedido almacenado.





## Olvido de password, cambio de password

### Envío de password al usuario en caso de olvido

Si en el momento de identificarse en el sistema el usuario no recuerda su clave pulsará el link [Recordar password](#). Esto provocará el envío inmediato de su clave a la cuenta de correo que incluyó en sus datos.

Cambio de contraseña

Seleccione



En esta zona puede  
cambiar la contraseña  
"PASSWORD"







Antalis Office Supplies, S.L., C/ Brújula, 21. Polígono Industrial de Torrejón. 28850 TORREJÓN DE ARDOZ (Madrid)

**[www.antalissupplies.com](http://www.antalissupplies.com)**