



## INSTRUÇÕES PARA REGISTO E ENCOMENDA

As encomendas de uniformes deverão ser feitas através do Site do Stars Uniforms:

<http://www.stars-schooluniforms.com>

Os procedimentos a adotar são simples:

### **1 - NOVO REGISTO**

No canto superior direito deverá efetuar novo registo:

**Registo**

Nome*	Email*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone	Categoria*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome do Aluno*	Número do Aluno*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**REGISTAR**

Após Registo receberá na sua caixa de E-mail a confirmação do registo e Password.

## 2 - LOGIN

### Login

Por favor, faça o login usando sua conta existente

Utilizador

Senha

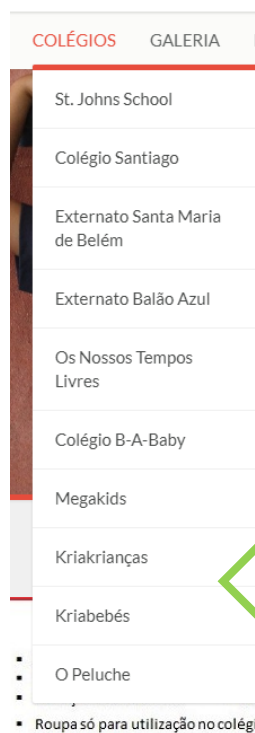
Obs.: Colocar E-mail

Obs.: Colocar a password recebida no E-mail sem copiar

**LOGIN** **RECUPERAR SENHA**

## 3 - COLÉGIOS

Escolher o separador do Colégio






a) Visualizar as várias peças de Uniformes, por cores e tamanhos;

b) Deverão clicar no(s) produto(s) pretendido(s) e escolher o(s) tamanho(s) pretendido(s) e adicioná-los ao carrinho de compras;

c) Finalizar;

#### **4 - FINALIZAR ENCOMENDA**

Aqui deverão preencher os seguintes “Campos”:

 CARRINHO DE COMPRAS	 <b>DADOS ENCOMENDA</b>	 CONFIRMAR ENCOMENDA	 CONCLUSÃO
---	--	---	---

**Finalizar Encomenda**

<b>Dados de Entrega:</b>		<b>Dados para facturação:</b>	
Nome	<input type="text" value="sonia"/>	<input checked="" type="radio"/> Utilizar dados de entrega	<input type="radio"/> Definir novos dados
NIF	<input type="text"/>	Nome	<input type="text" value="sonia"/>
Telefone	<input type="text" value="3213213213213"/>	NIF	<input type="text"/>
Email	<input type="text" value="sonia.meneses@starsofstmichael.pt"/>	Telefone	<input type="text" value="3213213213213"/>
		Morada	<input type="text"/>
		Código Postal	<input type="text"/>
		Localidade	<input type="text"/>
		Pais	<input type="text" value="Portugal"/>

Em seguida aparecerá o Ecrã

#### **5 - CONFIRMAR ENCOMENDA**

Se estiver tudo correto deverão:

#### **6 - FINALIZAR**

Em seguida aparecerão as referências MB para pagamento:

#### **7 – MB**

Entidade: **12133**

Referência: **XXX XXX XXX**

Valor: **XX,XX €**

**A referência MB encontra-se disponível para pagamento durante 3 dias;**

**Após pagamento Via Multibanco receberão fatura-recibo na Caixa de E-mail;**

**Poderão acompanhar o estado da sua encomenda, através da sua área reservada;**

#### **NOTA**

- Deverá alterar a password, para uma do seu conhecimento.
- Cada vez que quiser efetuar uma encomenda, terá que efetuar o login.