

# Minha Conta: Seu Espaço na Loja

Bem-vindo à seção "Minha Conta"! Aqui você tem o controle total sobre as informações da sua empresa e do seu cadastro.

- [Cadastro na loja](#)
- [Meus pedidos](#)
- [Minhas retiradas](#)
- [Minhas obras](#)
- [Minhas empresas](#)
- [Meus Tickets: suas solicitações de suporte](#)
- [Documentos](#)

# Cadastro na loja

## Seções da página

### Cadastro: passo a passo

Para criar sua conta, siga estas instruções:

1. Localize o botão "Cadastrar": Você o encontrará no menu no topo da página.



2. Insira seu email: Digite um endereço de email válido. Esse será o seu login e o canal de comunicação para receber informações importantes. Em seguida clique em "Enviar".

**Primeiro, informe seu e-mail!**

---

E-mail

Li e aceito a [politica de privacidade](#)

**Enviar**

---

**Observação:** Seus dados de cadastro são protegidos pela [politica de privacidade](#) do MercadoRental e serão utilizados pelas lojas que utilizarem-se do sistema.

3. Insira suas informações: Preencha o formulário conforme os dados solicitados. Ao final do formulário, selecione pra quem você deseja alugar e clique em "Enviar"
4. Alugar para empresa: Ao selecionar essa opção, você será direcionado para o formulário conforme imagem abaixo. Insira o CNPJ da empresa.
5. Clique em "Enviar": Nosso sistema iniciará uma busca automática nas bases de dados públicas para obter as informações da empresa cadastrada com o CNPJ informado.

6. Complete os dados faltantes (se necessário): Caso alguma informação não seja encontrada automaticamente, você deverá preenchê-la manualmente.
7. Validação de cadastro:

## Assuntos relacionados

### Problemas no login?

(<https://help.mercadorental.com.br/books/bem-vindo-a-mercado-rental/page/problemas-de-login>)

# Meus pedidos

Nesta página, você gerencia e acompanha todas as informações e ações para seus pedidos de locação já realizados! Para Informações de como realizar novos pedidos, clique aqui.

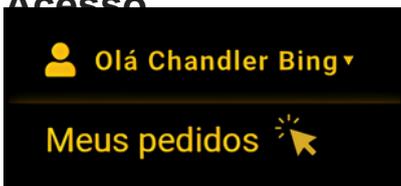
## Informações disponíveis

- **Situação do pedido:** todas as etapas do pedido até o status atual.
- **Responsável pelo pagamento:** dados de quem realizará o pagamento da locação.
- **Lista de equipamentos:** informações sobre os equipamentos alugados, como nome, período e valor.
- **Resumo dos custos:** detalhamento dos custos do pedido, com valor das locações, frete e total.
- **Endereço da obra:** local de entrega dos equipamentos, com CEP e contato do encarregado.
- **Usuários autorizados:** pessoas vinculadas a sua empresa, com cadastro na loja, que possuem permissão para gerenciar e realizar pedidos.

## Ações disponíveis:

- **Repetir:** Cria um novo pedido com as mesmas informações do pedido atual.
- **Alterar e cancelar** Permite modificar informações do pedido, endereço da obra ou mesmo cancelar o pedido.  
*?? Cada empresa parceira pode definir um prazo limite para alteração ou cancelamento de pedidos, de modo que estas funcionalidades não estejam mais disponíveis.*
- **Suporte (Abrir um ticket):** Abre um canal de comunicação com a equipe de suporte para pedido.
- **Documentos:** Permite o envio de documentos complementares ou pendentes.

## Acesso



Após o login, clique no menu suspenso e, em seguida, em "Meus pedidos".

Nesta página você encontrará a relação de todos os pedidos realizados, do mais recente ao mais antigo, conforme a figura abaixo.

Buscar endereço, obra ou nr. do pedido    Selecione um período    Buscar    >

Marca tudo     Cancelado pelo locatário     Cancelado pelo locatário

Expirado    1

Pedido: 24000020    Ver Pedido    Enviar documentos    Data: 12/08/2024    Status: Expirado ?

Obra:    2    3    4

Locações:  
1 X ASPIRADOR ÁGUA E PÓ C/ RODO 75 LITROS.

1. **Encontrar pedidos:** Digite o endereço completo da obra, o nome da obra ou o número do pedido no campo de busca e clique em "Buscar". Utilize os filtros de status e/ou selecione um período para refinar a busca.
2. **Botão "Ver detalhes":** Aqui você encontra todas as informações detalhadas do seu pedido, como valores, responsáveis, equipamentos etc.
3. **Botão "Enviar documentos":** Clique aqui para enviar documentos pendentes ou complementares Para a efetivação do pedido.
4. **Detalhes sobre o status:** clique no círculo verde com interrogação, para mais detalhes sobre cada tipo de status.
  - *Atenção: o envio de documentos pode variar conforme as condições de cada locadora parceira.*

## Assuntos relacionados

- [Suporte \(ticket\) para um pedido específico](#)

Mercado Rental

Todos os direitos reservados.

# Minhas retiradas

Nesta página, você gerencia e acompanha todas as informações e ações para suas solicitações de retiradas já realizadas!

Para informações de como realizar novas solicitações de retiradas, clique [aqui](#).

## Informações disponíveis

- Status atual da retirada: etapa atual da solicitação (ex: Aguardando aprovação, Cancelada pelo locador).
- Lista de equipamentos: informações sobre os equipamentos a serem retirados, como nome e acessórios.
- Endereço da obra: local de retirada dos equipamentos, com CEP.

## Ações disponíveis:

- Ver retiradas: acessa a página com os detalhes da solicitação de retirada.
- Abrir um ticket: abre um canal de comunicação com a equipe de suporte para a retirada.
- Alterar retirada:

## Dúvidas ou sugestões? Entre em contato através de um dos canais abaixo!

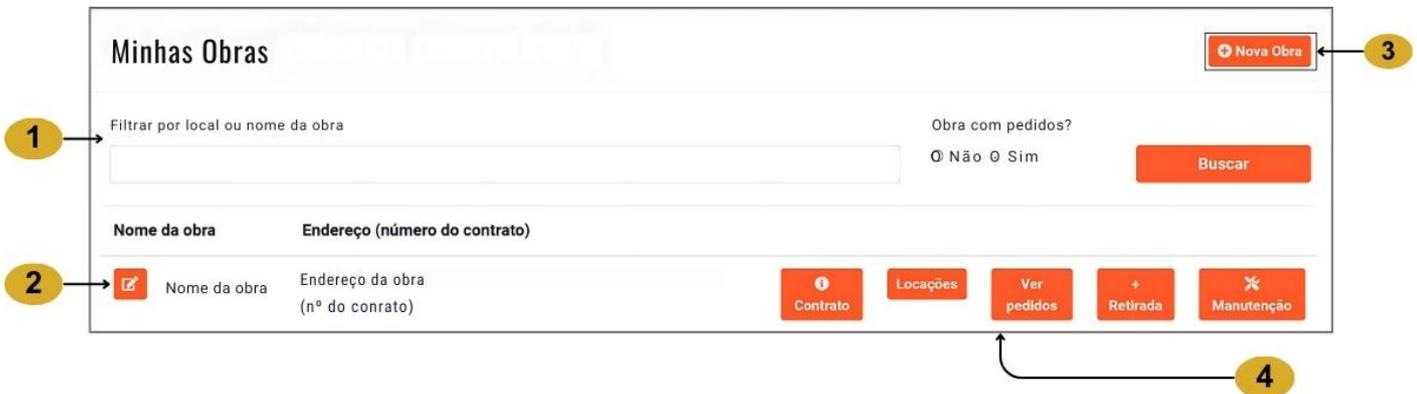
### Observações

- As imagens apresentadas neste manual são da nossa loja de demonstração e servem como exemplo. A aparência da sua loja pode ser diferente.
- Cada locadora parceira possui um e-commerce exclusivo dentro da plataforma, com o seguinte formato de link: [mercadorental.com.br/\[nomedaempresalocadora\]](http://mercadorental.com.br/[nomedaempresalocadora]).

# Minhas obras

## 1. Obras cadastradas

Ao clicar em "Minhas Obras" no menu, você será direcionado para a página que exibe todas as suas obras cadastradas.



Nesta página inicial, você pode:

1. **Buscar obras:** encontre obras específicas digitando o **nome ou endereço**.
  - **Filtrar obras com pedidos:** exibe apenas as obras que possuem pedidos associados.
2. **Editar informações da obra:** acesse os detalhes de cada obra e atualize informações como nome, endereço, dados do encarregado e outras informações relevantes.
3. **Cadastrar nova obra**
4. **Funcionalidades disponíveis por obra:**
  - **Ver contrato:** exibe informações detalhadas sobre: os contatos associados ao endereço da obra, todos os itens contratados e o último pedido realizado.
  - **Locações:** outra forma de visualizar todos os equipamentos contratados para a obra
  - **Ver pedido:** redireciona para a página de resumo do último pedido realizado para a obra
  - **+ Retirada:** permite solicitar a retirada dos equipamentos. Essa funcionalidade está disponível apenas quando há equipamentos locados para a obra que ainda não foram retirados. Para mais informações sobre como **solicitar retiradas**, [clique aqui](#)
  - **Manutenções:** Solicitar a manutenção de equipamentos. Essa funcionalidade está disponível apenas quando há equipamentos locados para a obra que ainda não foram retirados. Para mais informações sobre **manutenção de equipamentos**, [clique aqui](#)

## 2. Cadastrar nova obra

Você pode adicionar novas obras de duas maneiras:

1. Através da página "Minhas Obras":
  - Acesse o menu suspenso e clique em "Minhas Obras".
  - Na página "Minhas Obras", clique no botão "Nova Obra".
  - Preencha o formulário com as informações solicitadas, como nome da obra, endereço completo, dados do encarregado e outras informações relevantes.

- Clique em "Salvar" para finalizar o cadastro.

## 2. Durante a criação de um novo pedido:

Ao iniciar um novo pedido, você pode cadastrar uma nova obra clicando em "Cadastrar obra", conforme indicado na imagem abaixo.

Após preencher o formulário com as informações da obra e clicar em "Salvar", a obra será automaticamente associada ao seu pedido. Você poderá então prosseguir com as próximas etapas do processo de locação.

### Informe o local da entrega

Selecione uma obra

Endereço (número do contrato)

1

**Cadastre uma obra**

2

# Minhas empresas

## Seções da página

### Gerenciando minhas empresas

Ao clicar em "minhas empresas", o menu suspenso você será redirecionado para uma página como indicada na figura abaixo.

Minha(s) Empresa(s)		<a href="#">+ Nova Empresa</a>
natalia-leao	<a href="#">Necessário enviar documentos</a>	Responsável <a href="#">✎ Editar</a>

### Editando empresas

Ao clicar no botão editar, você será redirecionado a página conforme a figura abaixo.

#### Dados da empresa

Nome ou Razão Social

Nome Curto

CNPJ

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cidade:

Bairro:

UF:

[Confirmar](#)

[Cancelar](#)

### Usuários autorizados

Logo abaixo, em Usuários autorizados, é possível observar as informações de contato de todos os usuários.

## Usuários autorizados a realizar pedidos para esta empresa: natalia-leao

Natália Leão

comercial@mercadorental.com.br

### Convide um novo usuário para realizar pedidos para este CNPJ

Nome

e-Mail

Convidar

Encerrar

Preencha as informações do novo usuário autorizado e clique em "Convidar".

## Usuários autorizados a realizar pedidos para esta empresa: natalia-leao

### Convide um novo usuário para realizar pedidos para este CNPJ

Nome

e-Mail

Convidar

Encerrar

A pessoa informada receberá um e-mail de convite com as instruções para realizar o próprio cadastro na plataforma.

### Outros contatos

Também é possível adicionar outros contatos pertinentes para a empresa. Preencha as informações solicitadas e clique em "tipo de contato" para definir a função do contato.

Ex: Comercial, Financeiro, Obra...

## Outros Contatos:

Nome	Email	Celular	Telefone	Tipo	Ativar
	comercial@mercadorental.com.br			Comercial	

Nome  Email

Celular  Telefone Fixo  Ramal  Contato para:

## Assuntos relacionados

### É possível cadastrar mais de uma empresa?

Sim! Não há limitação de empresas que você pode vincular a sua conta.

Para mais detalhes, clique em [Cadastro de novas empresas](#)

?? **Atenção:** O simples cadastro de uma nova empresa não garante a possibilidade de realizar pedidos. Atente-se aos documentos necessários para aprovação de contrato e pedido.

### Posso autorizar outros usuários para realizar pedidos?

Sim! clique no botão "Editar". para autorizar outros usuários a realizar pedidos para a sua empresa.

Para mais detalhes, acesse [Usuários autorizados](#)

?? **Atenção:** O simples cadastro de uma nova empresa não garante a possibilidade de realizar pedidos. Atente-se aos documentos necessários para aprovação de contrato e pedido.

# Meus Tickets: suas solicitações de suporte

## Funcionalidades da página "Meus Tickets":

1. Visualizar tickets: acesse a lista completa de todos os tickets abertos, com informações sobre a data de criação, assunto e status de cada solicitação.
2. Acompanhar o histórico: visualize o histórico completo de cada ticket, com todas as mensagens trocadas entre você e a equipe de suporte.
3. Responder a tickets: envie novas mensagens para a equipe de suporte, complementando informações ou respondendo a perguntas.
4. Notificações por e-mail: A cada nova resposta ou alteração de status, você receberá uma notificação por e-mail com um link direto para o ticket.

## Abrir chamados de suporte

### Como criar um novo Ticket

- Clique no ícone de suporte e selecione o assunto que melhor se encaixa na sua dúvida.
- Insira um título e escreva sua mensagem detalhada.
- Clique no botão **Enviar** para submeter o ticket.

## Dúvidas ou sugestões? Entre em contato através de um dos canais abaixo!

### Observações

- As imagens apresentadas neste manual são da nossa loja de demonstração e servem como exemplo. A aparência da sua loja pode ser diferente.
- Cada locadora parceira possui um e-commerce exclusivo dentro da plataforma, com o seguinte formato de link: [mercadorental.com.br/\[nomedaempresalocadora\]](http://mercadorental.com.br/[nomedaempresalocadora]).

# Documentos

## Documentos para aprovação

Muitas vezes é necessário enviar documentos para verificação fiscal e financeira da empresa e aprovação de contrato.

Clique em "Enviar documentos" no menu suspenso, para visualizar os documentos necessários e pendentes de envio, conforme a figura abaixo.

Enviar documentos	Documentos enviados
Documento	Referente
Documento Fiscal	Natália Leão <a href="#">Enviar</a>
Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)	Natália Leão <a href="#">Enviar</a>
Alvará de funcionamento	Natália Leão <a href="#">Enviar</a>

Clique em "Enviar" no tipo de documento que deseja enviar. Aqui você encontra os tipos de arquivos suportados. Clique no campo para realizar o upload do documento.

### Documento Fiscal

Documentos adicionais para aprovação fiscal, como documento contratual de prestação de serviço emitido pela construtora responsável pela obra no endereço definido.

Use o campo de observações abaixo para especificar o tipo de documento enviado (documento contratual etc) e o endereço da obra.

Adicione um arquivo (jpg, png ou pdf)

Arraste um arquivo para cá.

Você também pode adicionar observações sobre o documento no espaço destinado abaixo.

Observações

Formatos   **B** *I* U         

p Palavras: 0

 Salvar  Cancelar

Para finalizar o envio, clique em "Salvar".