



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



01. VISÃO GERAL

Para gerar um novo agendamento, o primeiro passo é clicar no ícone do menu lateral, **Início**, que dá acesso ao **Painel de agendamentos**.



Na tela **Painel de agendamentos**, clique em **+ Novo agendamento**.

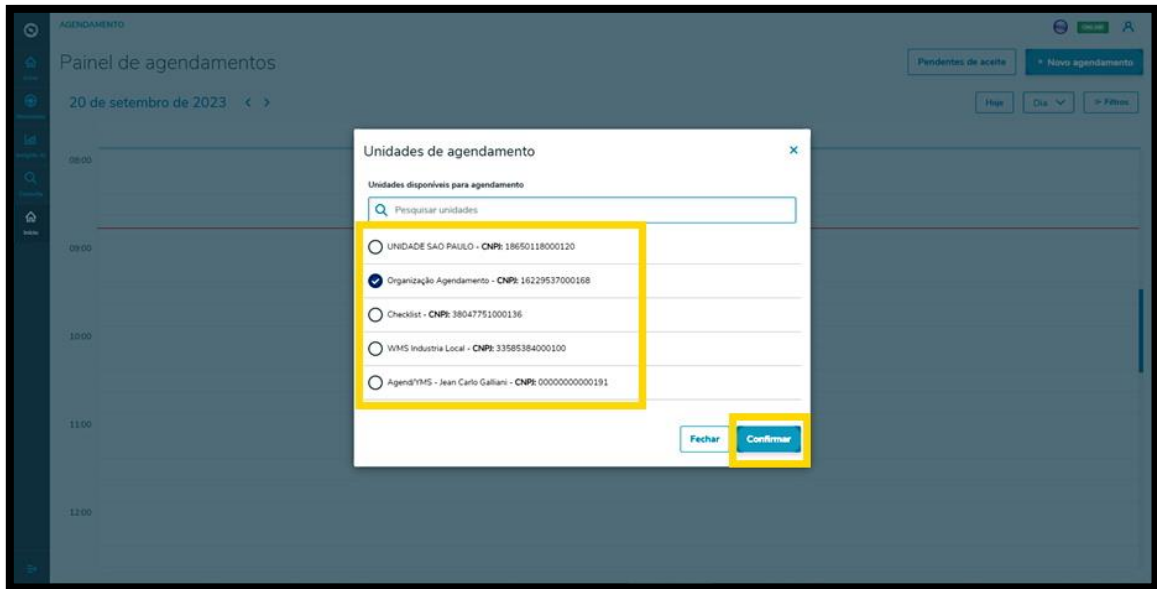


Na tela **Unidades de agendamento**, se você tiver mais de uma unidade cadastrada pode selecionar a que deseja para vincular ao agendamento.

Ao finalizar a seleção, clique em **Confirmar**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO

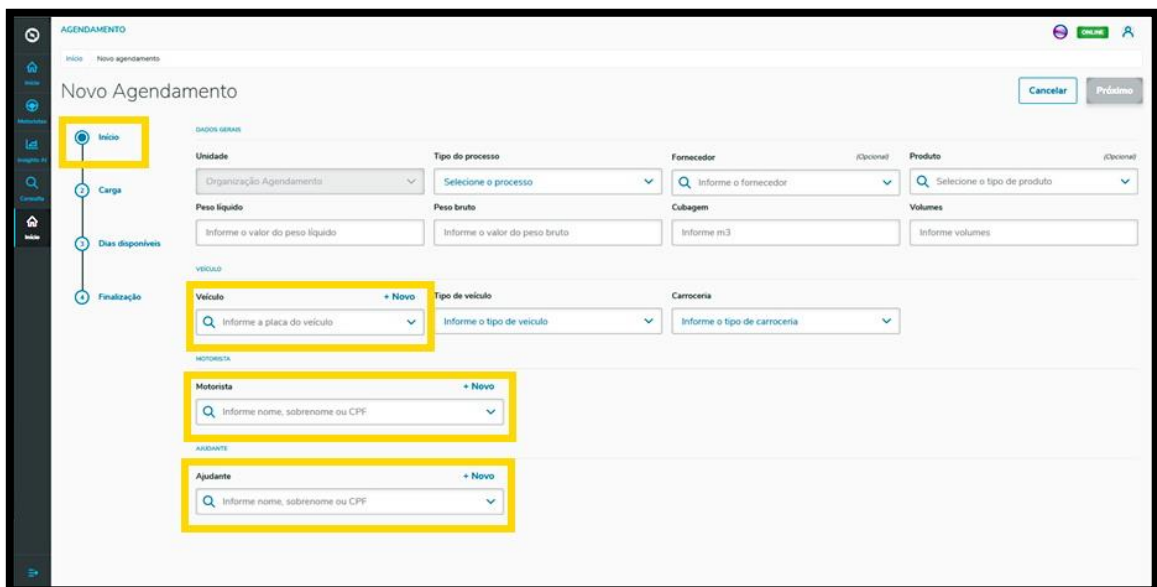


Então, a tela **Novo Agendamento** é exibida, sendo que estão disponíveis 4 etapas para gerar o novo agendamento.

Na primeira etapa, **Início**, você deve selecionar o Tipo do processo, o Fornecedor (opcional), o Produto (opcional) e incluir o Peso líquido, o Peso bruto, a Cubagem e os Volumes.

Além disso, deve ser informado ainda o Peso líquido, o Peso bruto, a Cubagem, os Volumes e as informações sobre o Veículo (veículo, tipo e carroceria), o Motorista e o Ajudante.

Nos itens **Veículo, Motorista e Ajudante** há um botão de **+ Novo** em cima do campo, para que possa realizar um novo cadastro na base de dados, caso esteja gerando um agendamento e ainda não tenha as opções que deseja cadastradas.



Ao finalizar o preenchimento, basta clicar em **Próximo**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



The screenshot shows the 'Novo Agendamento' form. The left sidebar has a vertical navigation menu with steps: Início, Carga, Dias disponíveis, and Finalização. The 'Carga' step is highlighted. The main form area has several sections: 'DADOS GERAIS' with fields for 'Unidade', 'Tipo do processo', 'Fornecedor', and 'Produto'; 'Peso líquido' and 'Peso bruto' input fields; 'VEICULO' section with 'Veículo', 'Tipo de veículo', and 'Carroceria' dropdowns; 'MOTORISTA' section with a 'Motorista' dropdown; and 'AJUDANTE' section with an 'Ajudante' dropdown. The 'Próximo' button is highlighted in a yellow box.

Na segunda etapa, **Carga**, na tela **Novo Agendamento** é possível visualizar os documentos já cadastrados nas configurações e também incluir novos documentos, clicando em **+ Novo documento**.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' form with the 'Carga' step highlighted in the sidebar. The main form area displays a 'Lista de documentos' table with columns for 'Tipo' and 'Número do documento'. The table is empty, showing 'Nenhum dado encontrado'. A '+ Novo documento' button is highlighted in a yellow box. There is also a 'Pesquisar' search bar and a 'Carregar mais 10 resultados' button at the bottom.

Ao clicar nesta opção, no lado direito será exibida a tela **Inserção manual**, onde constam os campos que devem ser preenchidos para a inclusão do documento.

Também é possível selecionar o tipo de documento e importar as informações de um documento XML, clicando no botão **Importação de XML**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



The screenshot shows the 'Novo Agendamento' (New Scheduling) interface. On the left, a progress bar indicates the steps: Início, Carga, Dias disponíveis, and Finalização. The main area is titled 'Lista de documentos' and contains a '+ Novo documento' button and a table with columns 'Tipo' and 'Número do documento'. The 'Inserção manual' modal is open on the right, featuring a yellow box around the 'Importação de XML' button. The form fields include: 'Tipo de documento' (set to 'NFe'), 'Leia a chave de acesso do documento' (with a QR code icon), 'Número do documento' (with a sub-field 'Informe o nº do documento'), 'Data' (set to 'DD/MM/AAAA'), 'Série' (with a sub-field 'Série'), and 'Emissor' (set to '99.999.999/9999-99'). A '+' icon is visible next to the 'Emissor' field. At the bottom of the modal are 'Voltar' and 'Salvar' buttons.

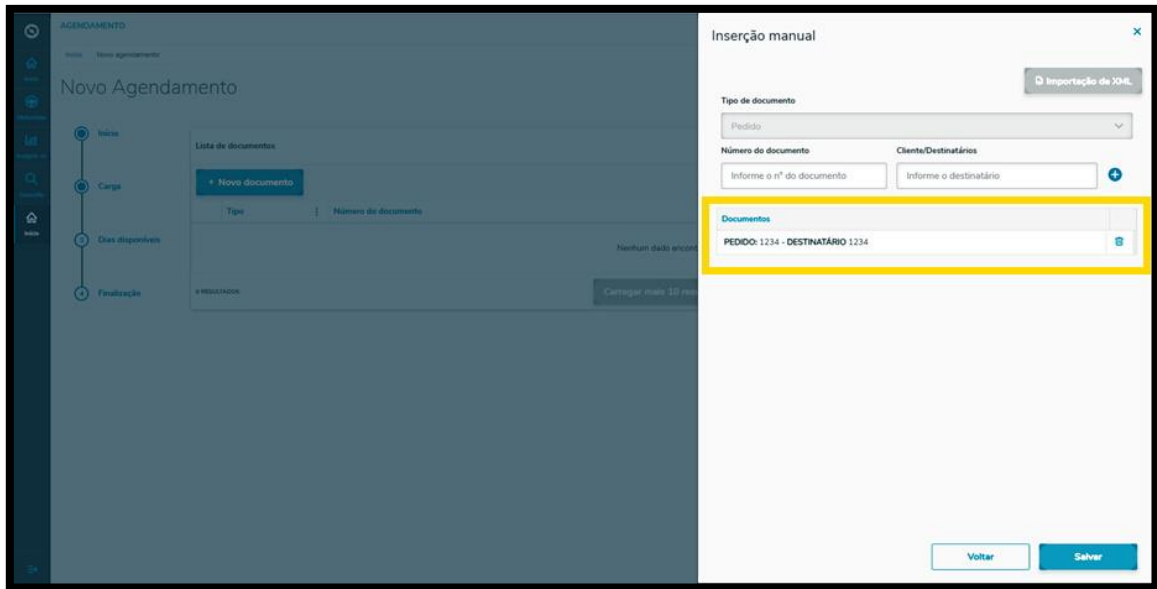
Ao finalizar o preenchimento, clique no símbolo de **+**, ao lado do campo **Emissor**.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Novo Agendamento' interface and the 'Inserção manual' modal. In this view, a yellow box highlights the '+' icon located to the right of the 'Emissor' field, indicating the next step in the process.

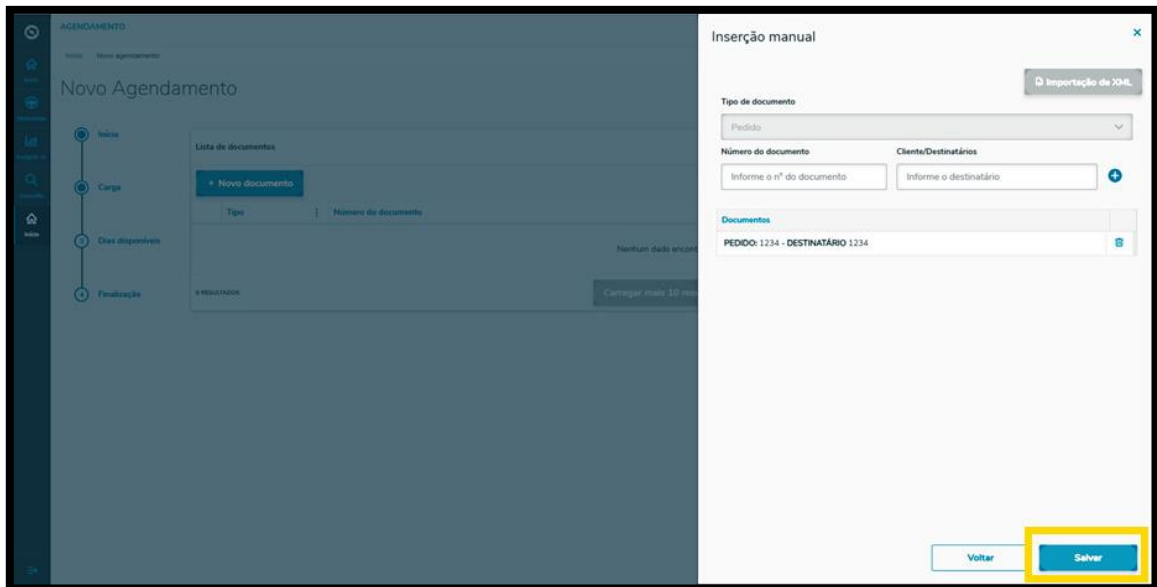
Os documentos incluídos serão listados na parte inferior e, caso seja necessário, é possível adicionar outros.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



Ao finalizar a inclusão de documentos, clique em **Salvar**.



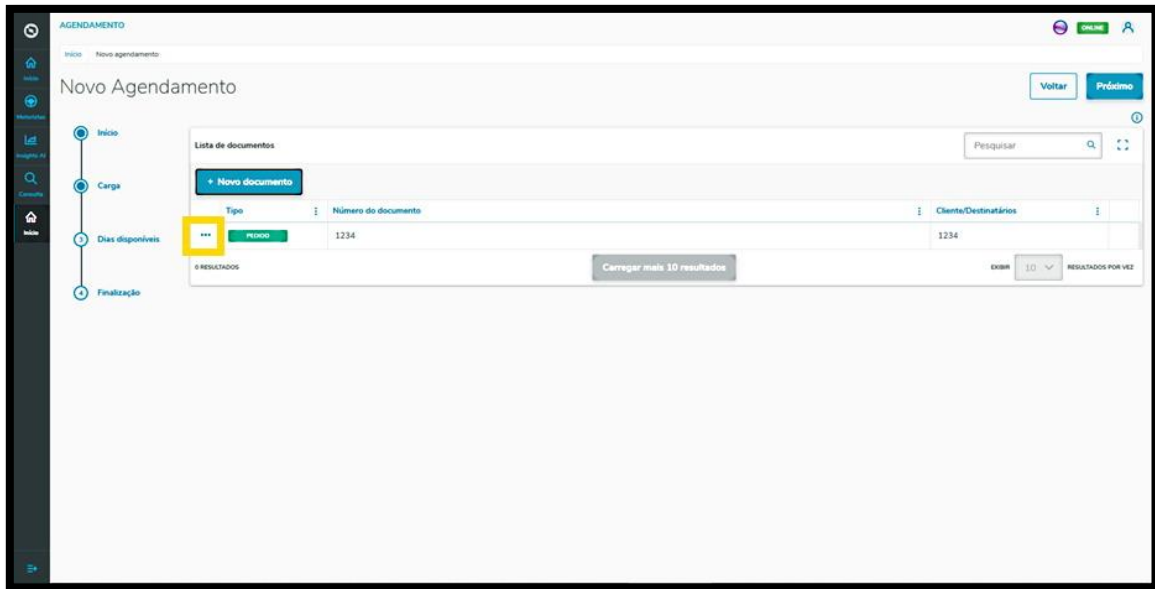
E pronto!

Seu documento já está na tela principal, **Novo Agendamento**.

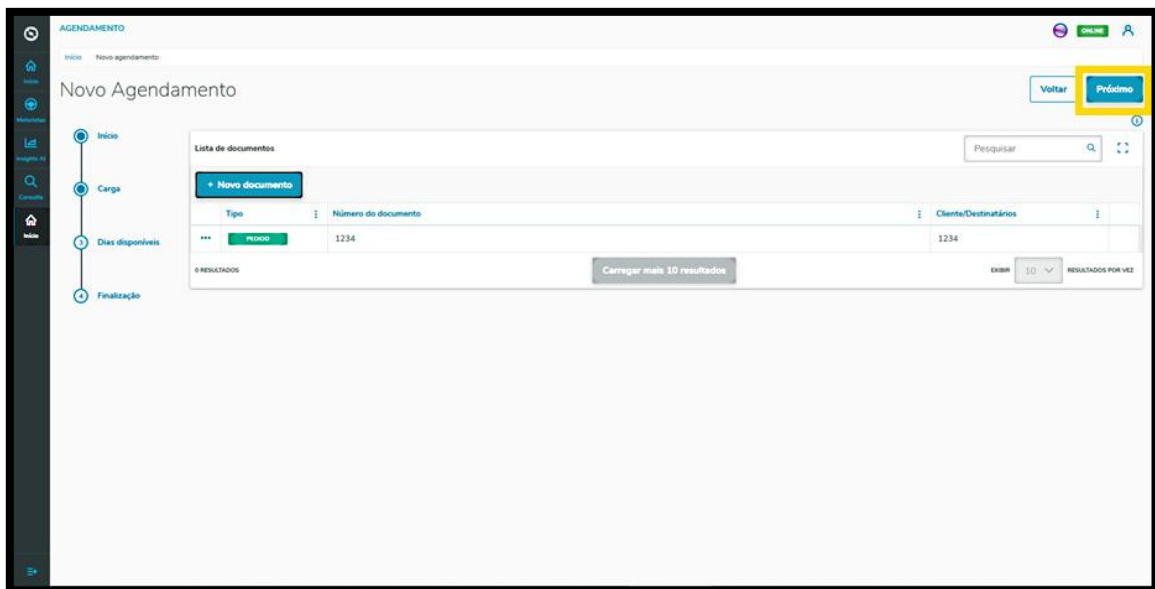
Clicando no menu de **3 pontinhos**, você pode excluir o documento ou adicionar anexos a ele.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



Para seguir para o próximo passo, clique em **Próximo**.

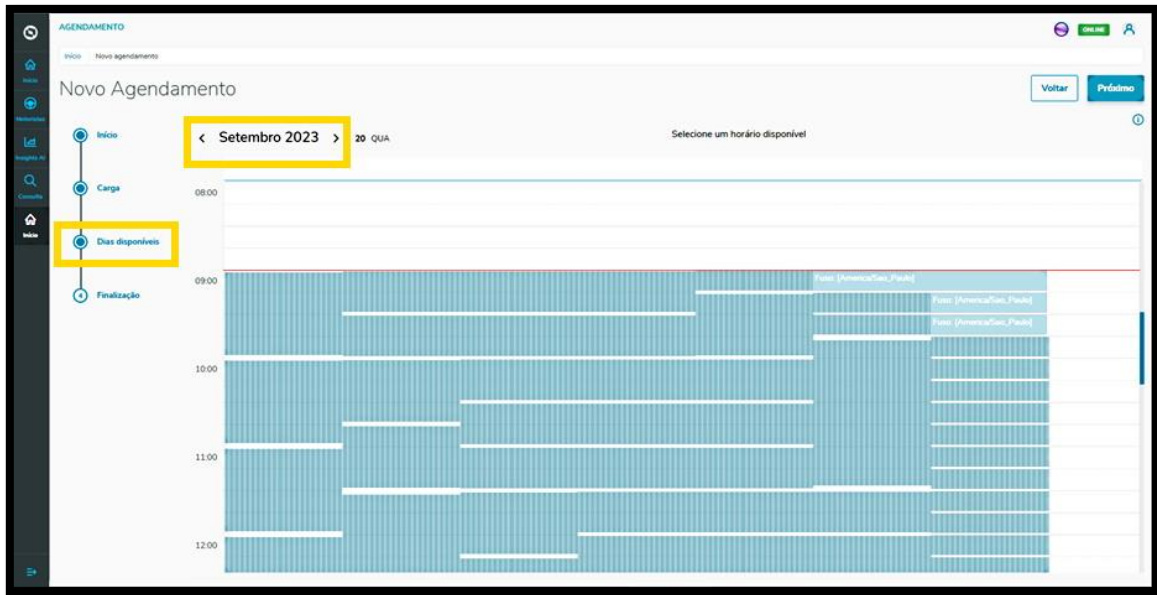


Na terceira etapa, **Dias disponíveis**, na tela **Novo Agendamento** são exibidos os dias e horários disponíveis para o agendamento que está sendo realizado.

A visualização é efetuada **por dia** e você pode alterar a data clicando nas setinhas para a **esquerda** < e para a **direita** >.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



Caso seja necessário visualizar os detalhes do agendamento antes de selecionar uma janela de horário, clique no **botão de informações**.





3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



The screenshot shows the 'Novo Agendamento' interface. On the left, a vertical navigation menu includes 'Início', 'Carga', 'Dias disponíveis', and 'Finalização'. The main area displays a calendar for 'Setembro 2023' on '20 QUA'. A modal window titled 'Informações do agendamento' is open on the right, containing the following data:

DADOS GERAIS		
Unidade	Tipo do processo	Fornecedor
Organização Agendamento	CARGA	-
Transportadora	Produto	Peso
-	produto1	1
Cubagem	Volume	
3	1	

VEICULO		
Número do documento	Identificação do veículo	Tipo de veículo
111111111111	AAA0101	CARRETA
Carroceria	Número do documento	
BAU	111111111111	

MOTORISTA		
Nome do motorista	CNH	Telefone
-	-	-
Documento de identificação		
-		

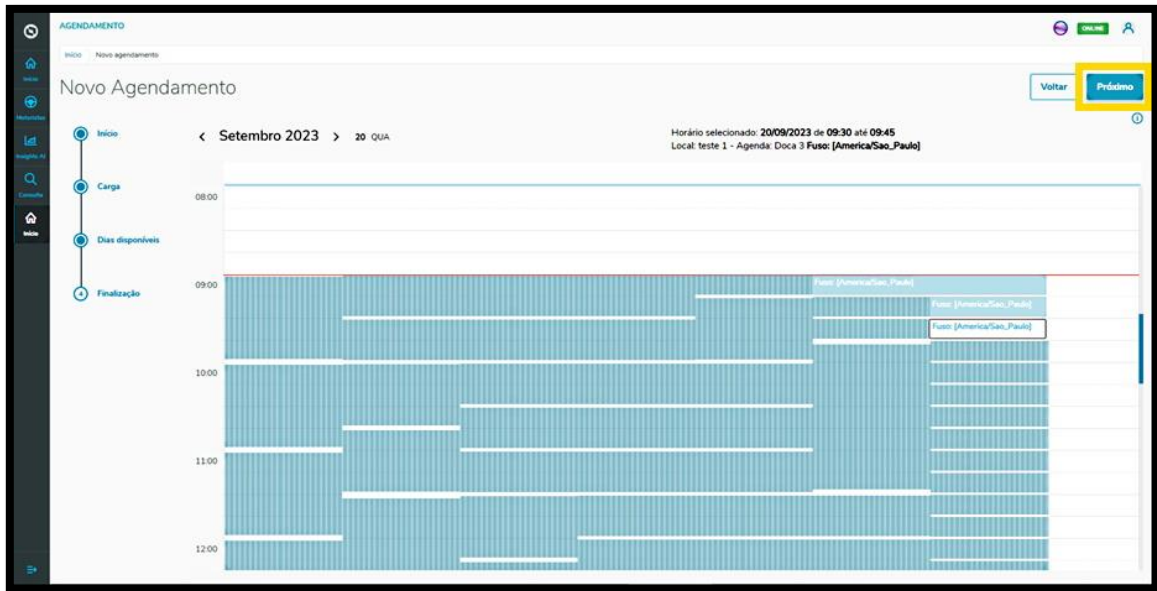
Assim que selecionar o horário para o agendamento, a janela será apresentada em branco e o horário será exibido na parte superior da tela.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' interface with a selected time slot highlighted in blue. A yellow box highlights the selected time: 'Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:30 até 09:45' and 'Local: teste 1 - Agenda: Doca 3 Fuso: [America/Sao_Paulo]'. The calendar shows a grid of time slots from 08:00 to 12:00. A yellow box also highlights a specific slot in the grid labeled 'Fuso: [America/Sao_Paulo]'.

Caso esteja satisfeito com a seleção, clique em **Próximo**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



Na quarta e última etapa, **Finalização**, você pode incluir **observações** sobre o agendamento, caso seja necessário.

Após finalizar, clique no botão **Salvar**.



E pronto!

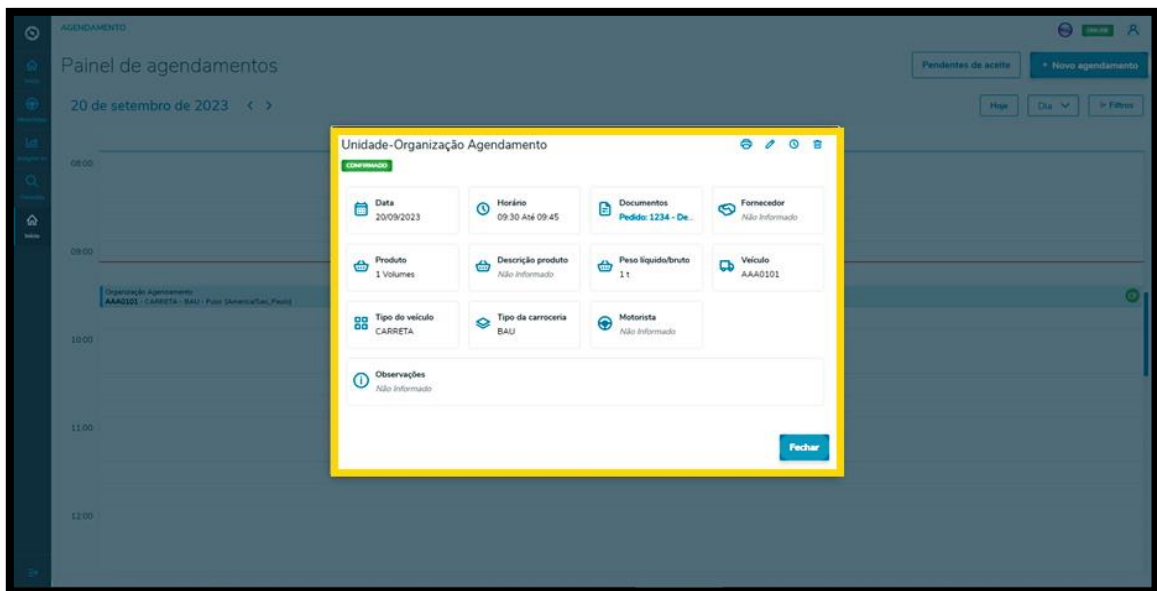
O agendamento gerado será exibido na tela principal, **Painel de agendamento**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



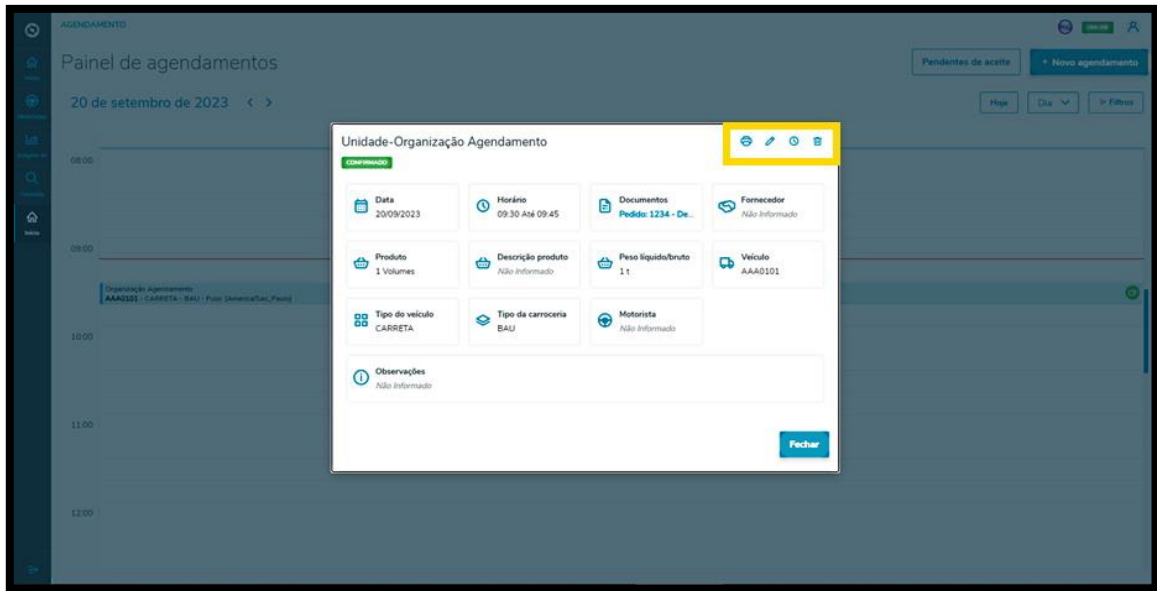
Ao clicar nele, é possível visualizar todos os detalhes desse agendamento.



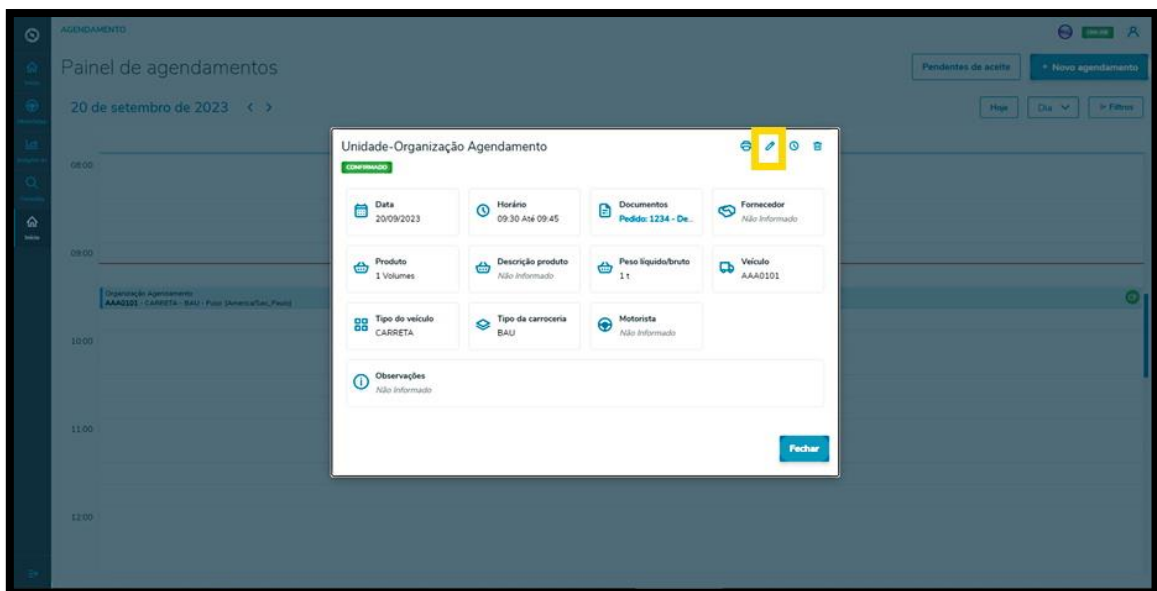
Também nessa tela de informações, podemos **Imprimir**, **Editar**, **Reagendar** ou **Excluir** o agendamento.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



Ao clicar no ícone **Editar** será exibida a tela **Editar Agendamento**, onde você poderá ajustar: o Fornecedor, o Motorista, o Ajudante e o Veículo, além de incluir ou excluir documentos.





3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Cancelar Salvar

Processo 15m 20/09/2023 09:30 20/09/2023 09:45 teste 1

Produto produto1 Peso bruto - Cubagem 3 Volumes 1

DADOS EDITÁVEIS

Transportadora + Novo Fornecedor #Opcional

Motorista + Novo Ajudante + Novo

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

DOCUMENTOS

Lista de documentos

Tipo	Número do documento	Cliente/Destinatários
PROD	1234	1234

0 RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Ao finalizar as edições, é só clicar em **Salvar**.

AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Cancelar Salvar

Processo 15m 20/09/2023 09:30 20/09/2023 09:45 teste 1

Produto produto1 Peso bruto - Cubagem 3 Volumes 1

DADOS EDITÁVEIS

Transportadora + Novo Fornecedor #Opcional

Motorista + Novo Ajudante + Novo

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

DOCUMENTOS

Lista de documentos

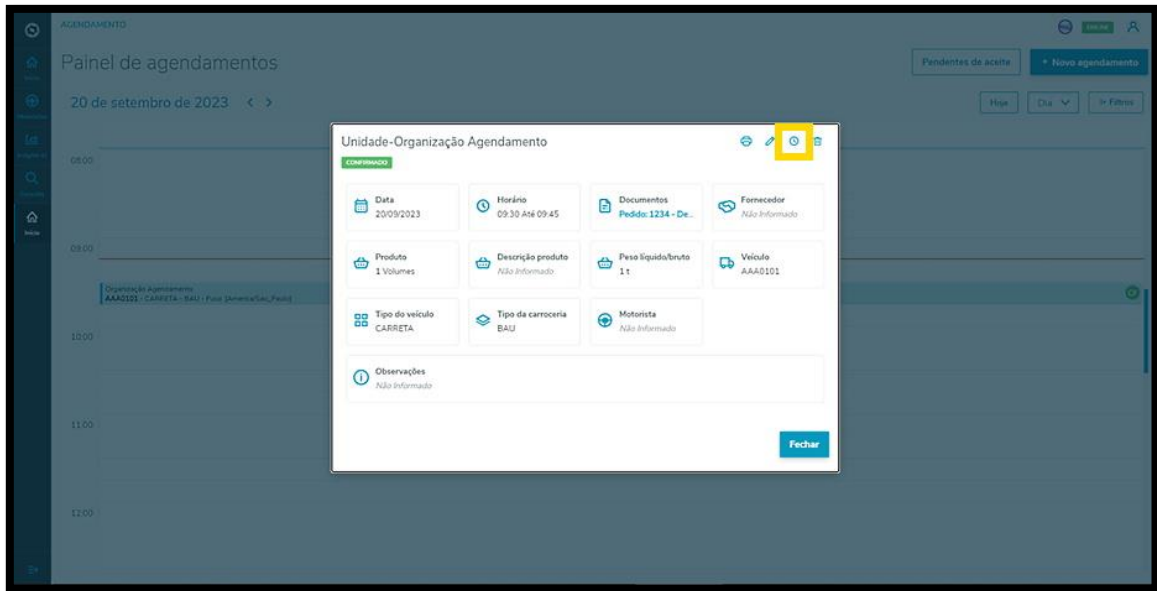
Tipo	Número do documento	Cliente/Destinatários
PROD	1234	1234

0 RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

O clique no ícone **Reagendar** direciona para a tela de dias e horários disponíveis para realizar o agendamento.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



O horário selecionado será destacado em **vermelho**, na parte superior da tela **Reagendamento**.



Para reagendar, basta selecionar uma nova janela de horário.

As novas informações do agendamento serão exibidas na parte superior da tela.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO



AGENDAMENTO

Início Reagendamento

Reagendamento

< Setembro 2023 > 20 QUA

Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:30 até 09:45
Local teste 1 - Agenda: Doca 3 Fuso: [America/Sao_Paulo]

Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:45 até 11:30
Local teste 1 - Agenda: Doca 2 Fuso: [America/Sao_Paulo]

Cancelar Salvar

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

Após efetuar a revisão, clique em **Salvar**.

AGENDAMENTO

Início Reagendamento

Reagendamento

< Setembro 2023 > 20 QUA

Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:30 até 09:45
Local teste 1 - Agenda: Doca 3 Fuso: [America/Sao_Paulo]

Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:45 até 11:30
Local teste 1 - Agenda: Doca 2 Fuso: [America/Sao_Paulo]

Cancelar Salvar

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00