

SUMÁRIO

1 – TRAN – O que são pendências de aceite e como resolver	2
2 – TRAN – Como utilizar os filtros da página inicial	5
3 – TRAN – Como criar um novo agendamento	9
4 – TRAN – Como realizar uma consulta de agendamentos	23
5 – TRAN – Como adicionar novos motoristas	25



1. TRAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (1)

01. VISÃO GERAL

Ao criar um novo processo (janela) é possível configurar para que um novo agendamento necessite do aceite da outra ponta, que será responsável por ele.

Por exemplo: ao iniciar um cadastro, você informa diversos dados e um deles é sobre a transportadora que será responsável pelo agendamento.

Ao final do cadastro do agendamento, uma **pendência de aceite** será gerada para a transportadora.

Caso alguém gere um agendamento e ative essa função, você deverá dar o aceite para que o agendamento seja realizado.

Para aceitar as pendências, clique no ícone do menu lateral, **Início**.



Na sequência é exibida a tela **Painel de agendamentos**.

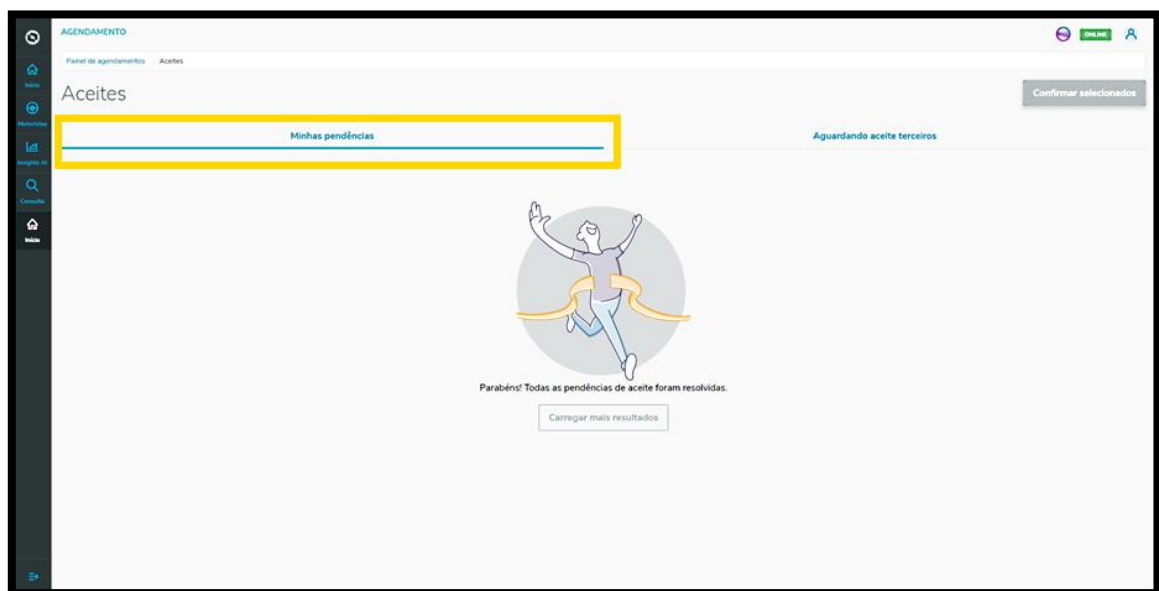
Clique no botão **Pendentes de aceite**.



1. TRAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (2)



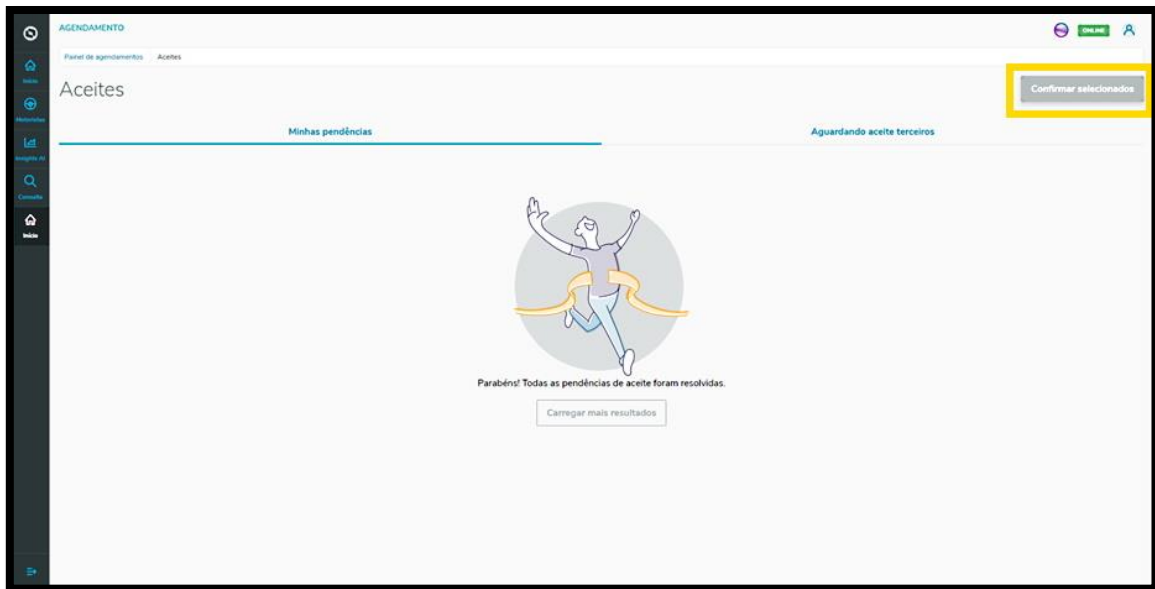
Na aba **Minhas pendências** é possível visualizar todas as pendências de agendamento que necessitam do seu aceite.



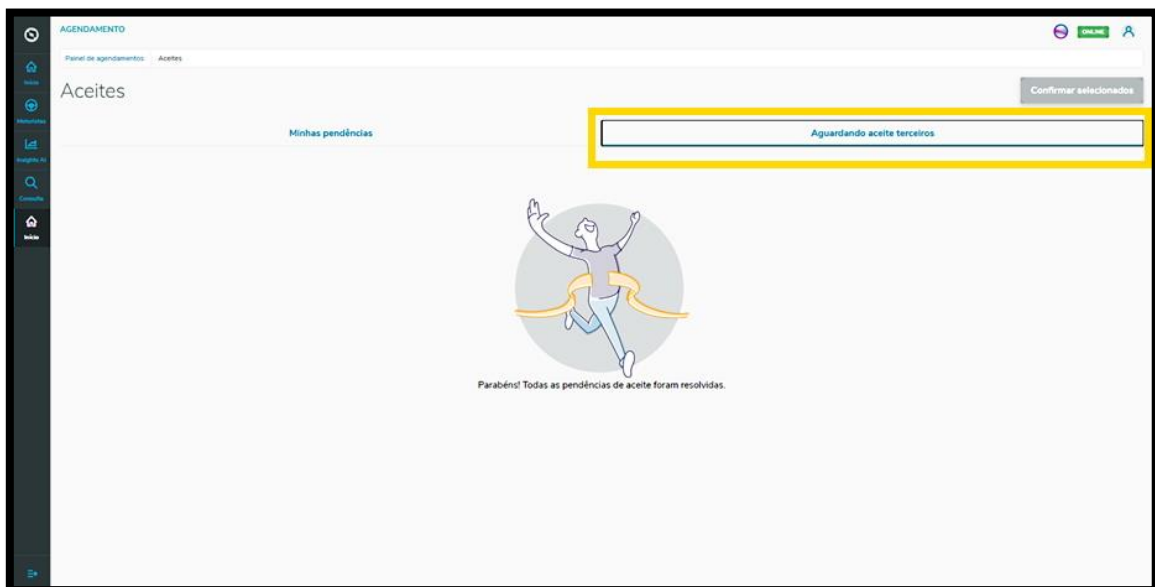
Se houver alguma pendência, basta selecioná-la e clicar no botão **Confirmar selecionados**.



1. TRAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (3)



Na aba **Aguardando aceite terceiros** é possível visualizar os agendamentos que foram criados e que necessitam do aceite de outras pessoas.





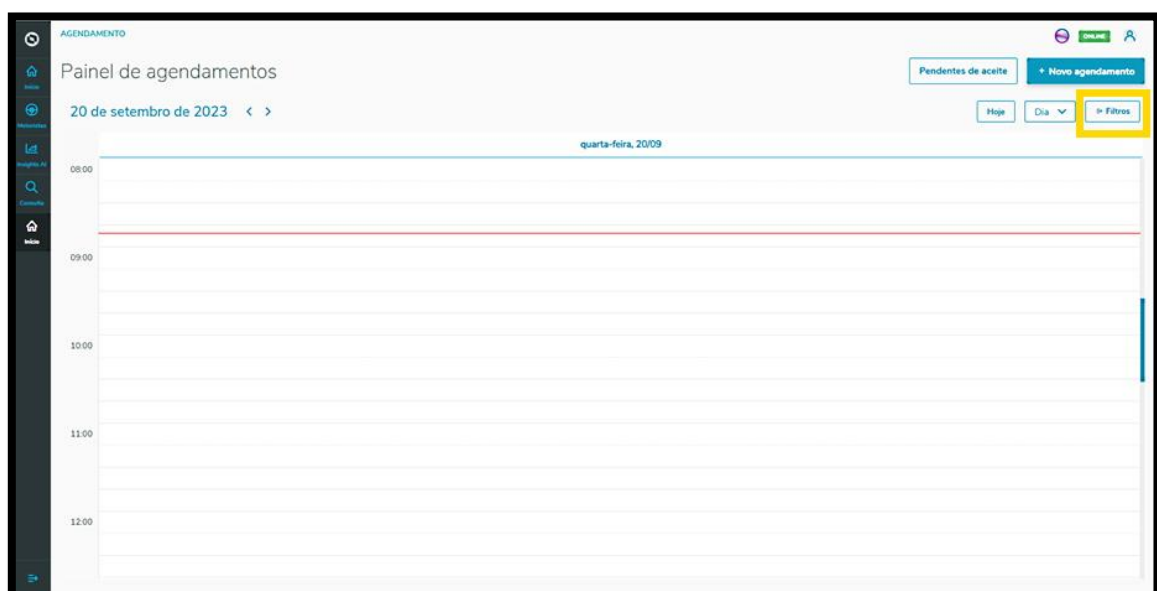
2. TRAN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (1)

01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Início**.



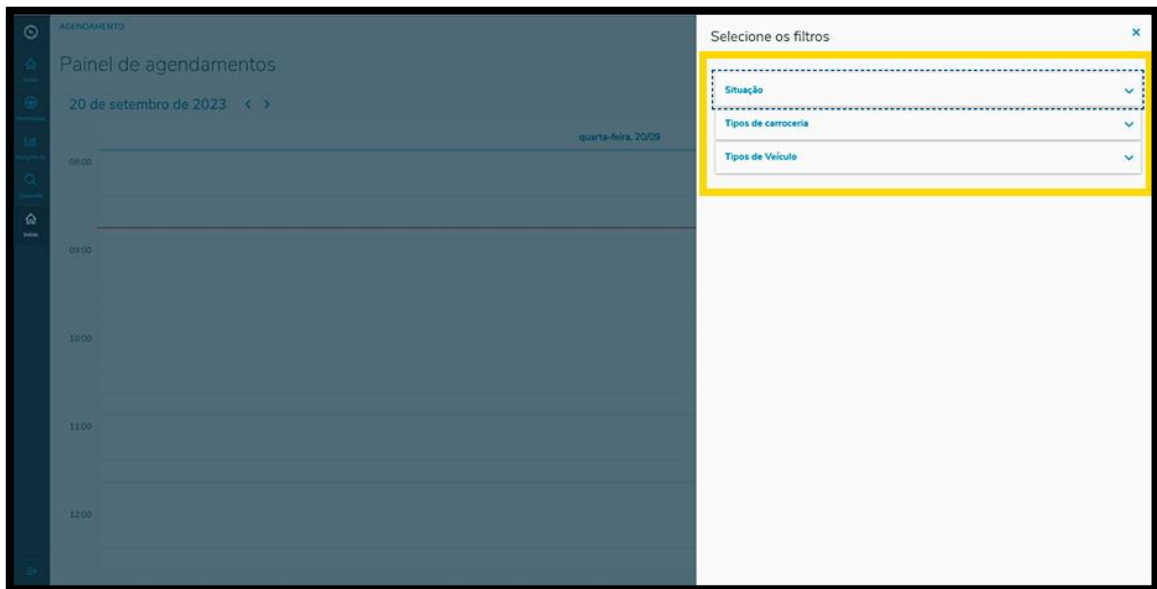
Na tela **Painel de agendamentos**, você pode visualizar os agendamentos e os pré-agendamentos realizados. Para realizar uma busca utilizando os filtros disponíveis, clique em **Filtros**.



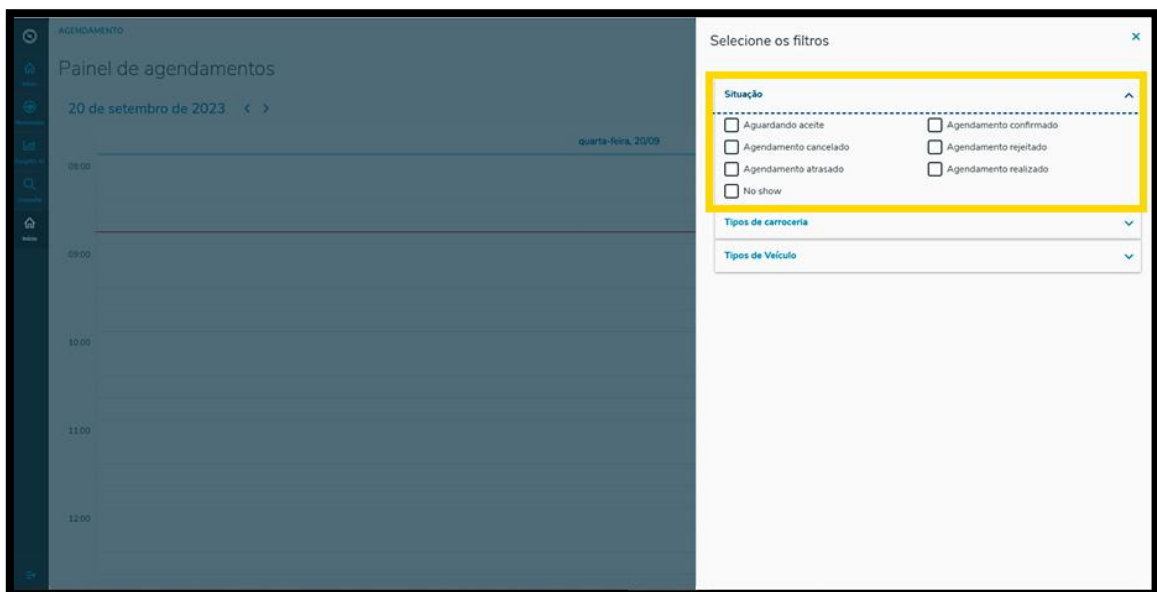


2. TRAN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (2)

Então, um novo menu será exibido no lado direito da tela, contendo os filtros disponíveis: **Situação**, **Tipos de carroceria** e **Tipos de veículo**.



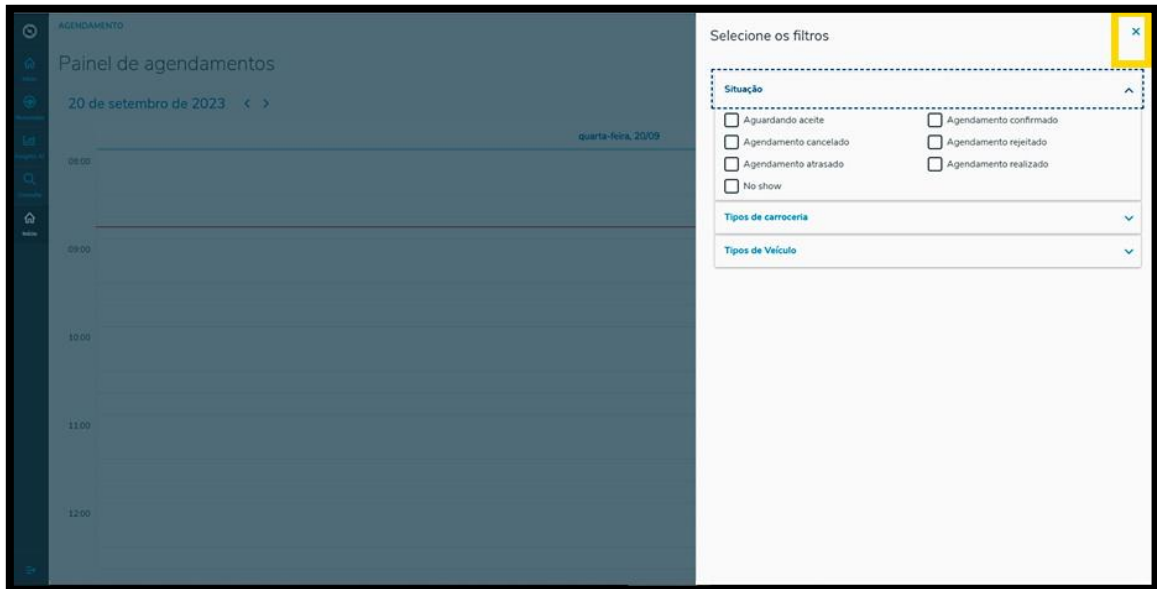
Ao clicar no filtro que você deseja aplicar, todas as opções disponíveis são apresentadas abaixo. Para selecionar, basta clicar na respectiva **caixa de seleção**.



Assim que finalizar, clique no **"X"** para retornar à tela anterior, sendo que a visualização de agendamentos e pré-agendamentos será atualizada de forma automática.



2. TRAN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (3)



Também é possível alterar a visualização de forma rápida.

Ao clicar no botão **Hoje**, apenas os dados do dia atual são exibidos na tela.



No botão ao lado existem três opções: **Dia**, **Semana** e **Mês**.

Selecionando cada um deles, a visualização da tela **Painel agendamentos** é alterada de acordo com a opção selecionada.



2. TRAN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (4)

The screenshot displays the 'AGENDAMENTO' (Scheduling) interface. At the top, it shows 'Painel de agendamentos' and the date '20 de setembro de 2023'. A navigation bar includes 'Pendientes de aceite', 'Novo agendamento', and 'Hoje'. A dropdown menu is open, showing options: 'Dia', 'Dia', 'Semana', and 'Mês'. The main area is a calendar grid for 'quarta-feira, 20/09' with time slots from 08:00 to 12:00. A sidebar on the left contains navigation icons for 'Inicio', 'Agendamentos', 'Consultas', and 'Relatório'.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (1)

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**.

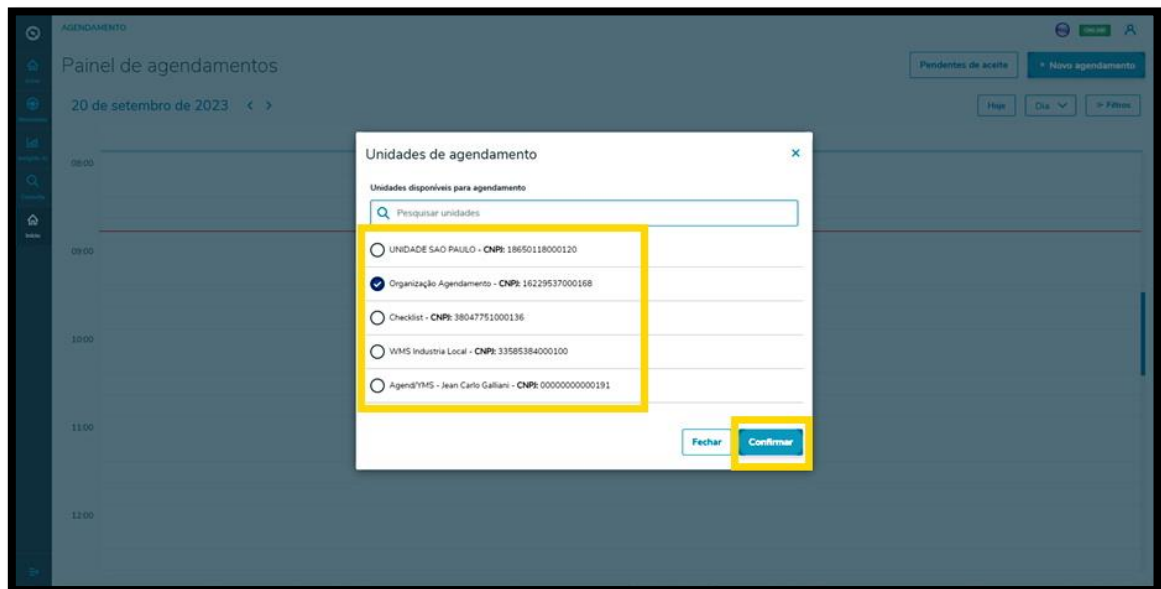


Na tela **Unidades de agendamento**, se você tiver mais de uma unidade cadastrada pode selecionar a que deseja para vincular ao agendamento.

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



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (2)

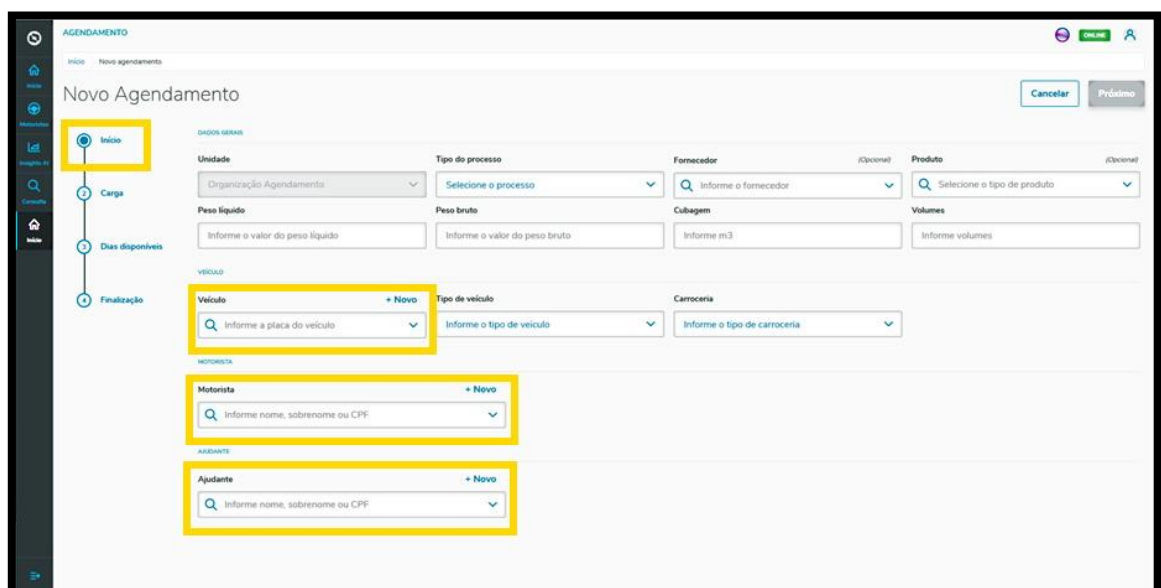


Então, a tela **Novo Agendamento** é exibida, sendo que estão disponíveis 4 etapas para gerar o novo agendamento.

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.





3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (3)

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

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' form in the AGENDAMENTO system. The form is divided into sections: 'DADOS GERAIS' (Unidade, Tipo do processo, Fornecedor, Produto), 'VEICULO' (Veículo, Tipo de veículo, Carroceria), 'MOTORISTA' (Motorista), and 'AJUDANTE' (Ajudante). The 'Próximo' button is highlighted in yellow.

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 in the AGENDAMENTO system, specifically the 'Carga' step. The 'Lista de documentos' section is visible, with a search bar and a '+ Novo documento' button highlighted in yellow.

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 (4)

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' form in a web application. On the right, a modal window titled 'Inserção manual' is open. The 'Tipo de documento' dropdown is set to 'NFe'. Below it, there are fields for 'Informe o nº do documento' and 'Data' (DDMM/AAAA). The 'Emissor' field contains '99.999.999/9999-99'. A blue button labeled 'Importação de XML' is highlighted with a yellow box. At the bottom of the modal are 'Voltar' and 'Salvar' buttons.

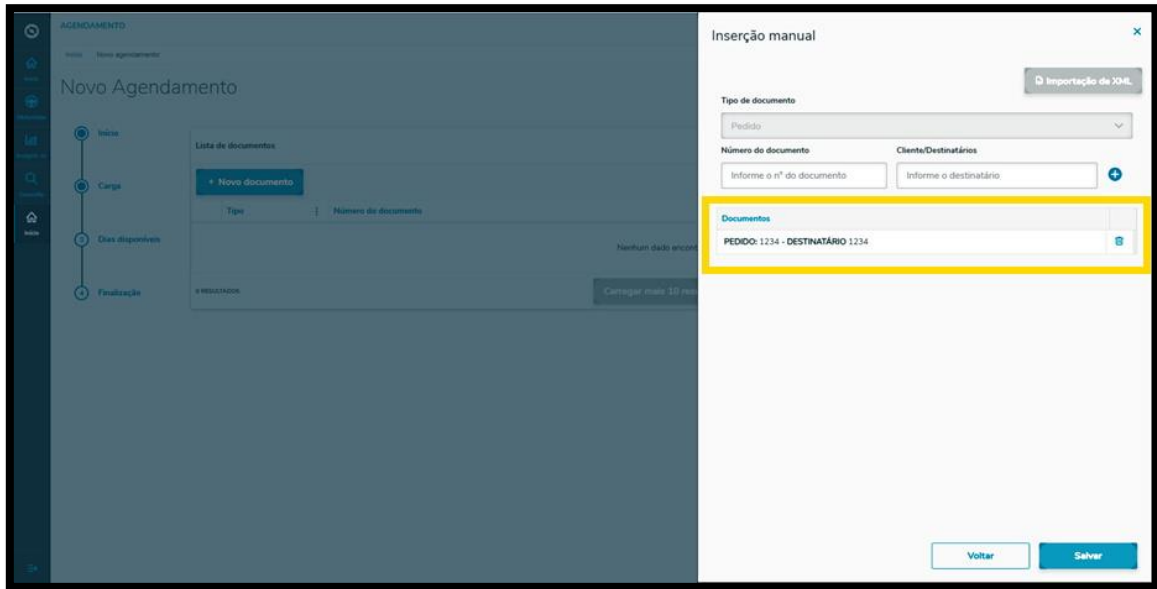
Ao finalizar o preenchimento, clique no símbolo de **+**, ao lado do campo **Emissor**.

This screenshot is identical to the previous one, but the yellow box highlights a small blue '+' icon located to the right of the 'Emissor' input field.

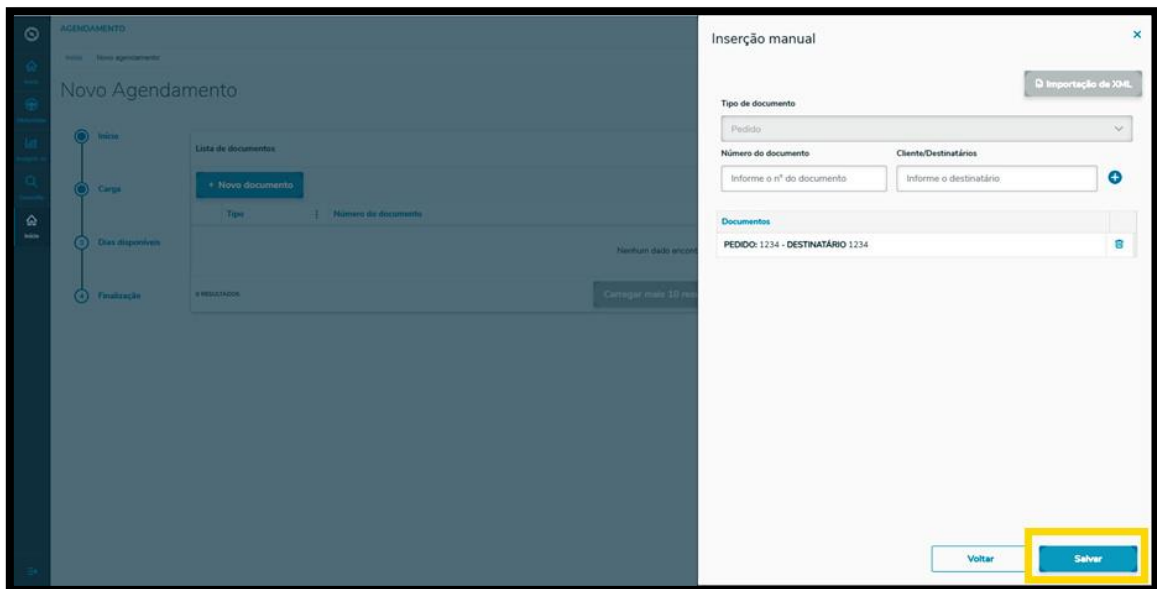
Os documentos incluídos serão listados na parte inferior e, caso seja necessário, é possível adicionar outros.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (5)



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



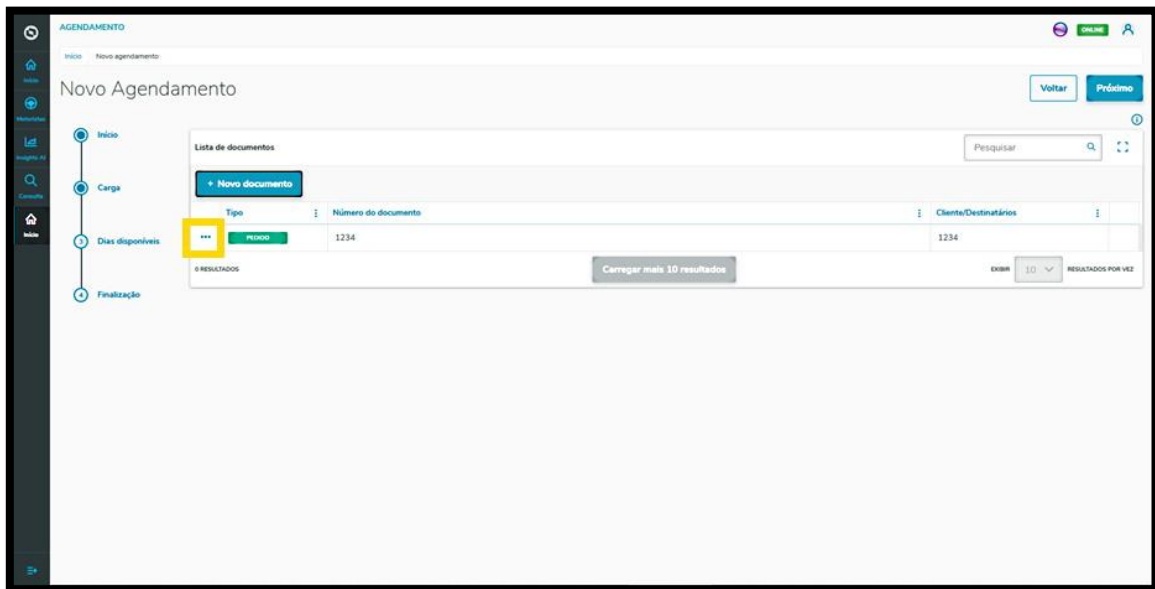
E pronto!

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

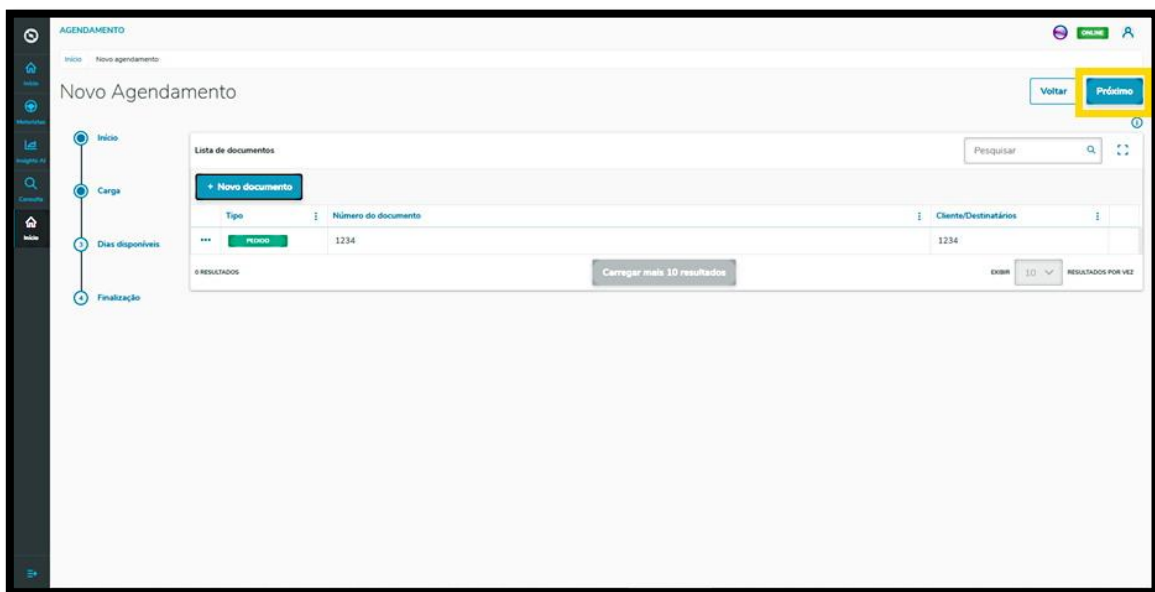
Clicando no menu de **3 pontinhos**, você pode excluir o documento ou adicionar anexos a ele.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (6)



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

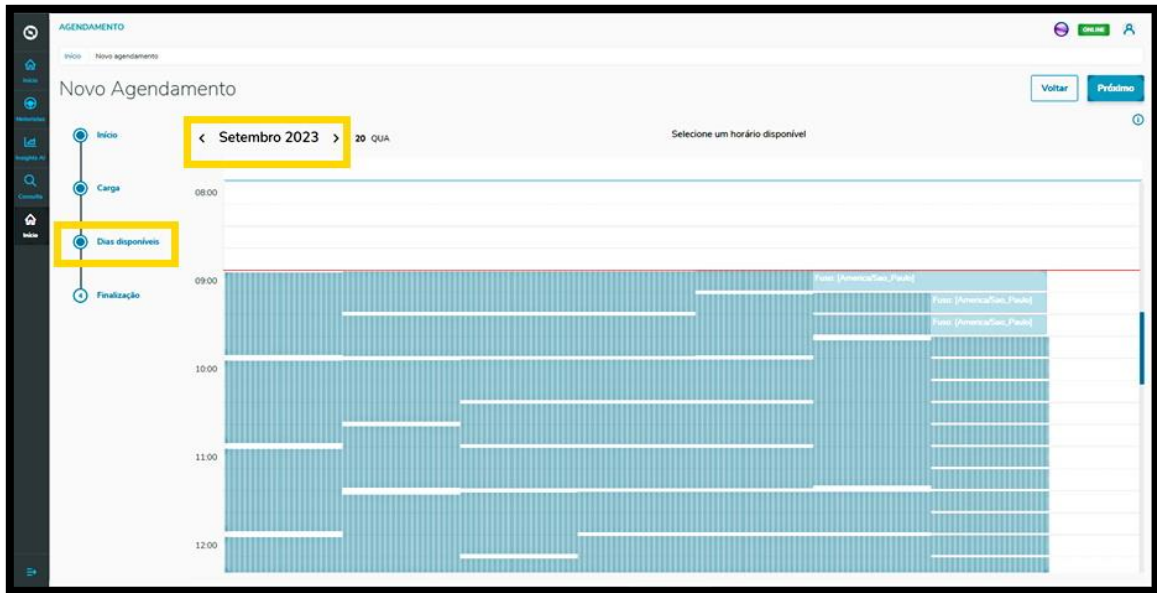


Na terceira etapa, **Dias disponíveis**, na tela **Novo Agendamento** são exibidos os dias e horários disponíveis para o agendamento que está sendo realizado.

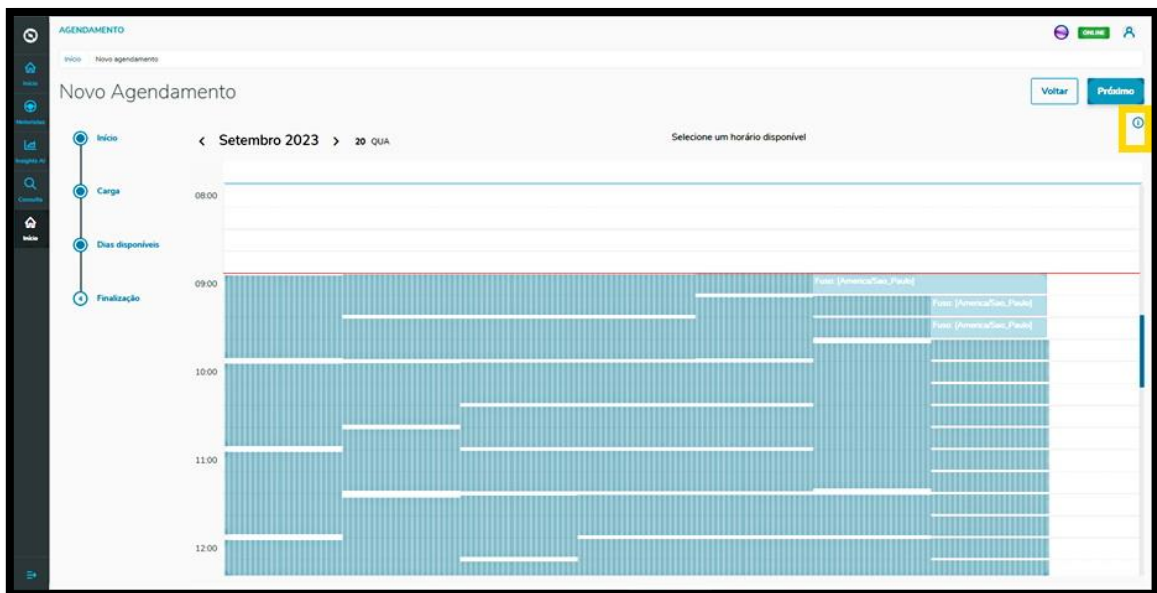
A visualização é efetuada **por dia** e você pode alterar a data clicando nas setinhas para a **esquerda** < e para a **direita** >.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (7)



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 (8)

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' interface. On the left, a vertical navigation bar 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, displaying 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		
-		

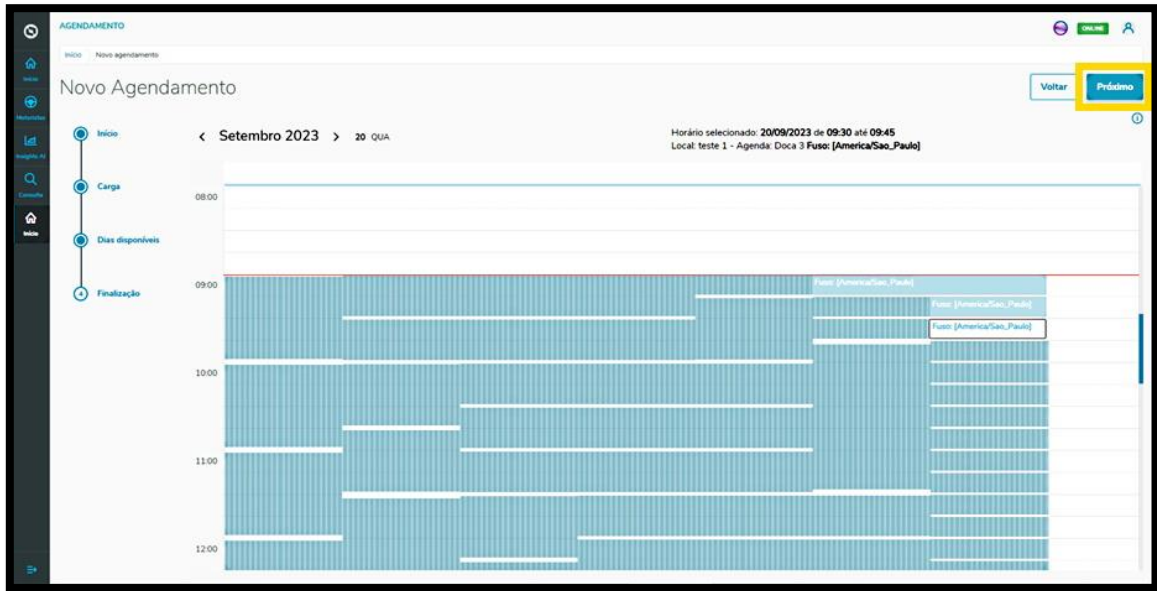
Assim que selecionar o horário para o agendamento, a janela será apresentada em branco e o horário será exibido na parte superior da tela.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' interface with a time slot selected. A yellow box highlights the selected time: 'Horário selecionado: 20/09/2023 de 09:30 até 09:45'. Below this, another yellow box highlights the location: 'Local: teste 1 - Agenda: Doca 3 Fuso: [America/Sao_Paulo]'. The calendar shows a grid of time slots from 08:00 to 12:00. The selected slot is highlighted in blue. The interface includes 'Voltar' and 'Próximo' buttons in the top right corner.

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

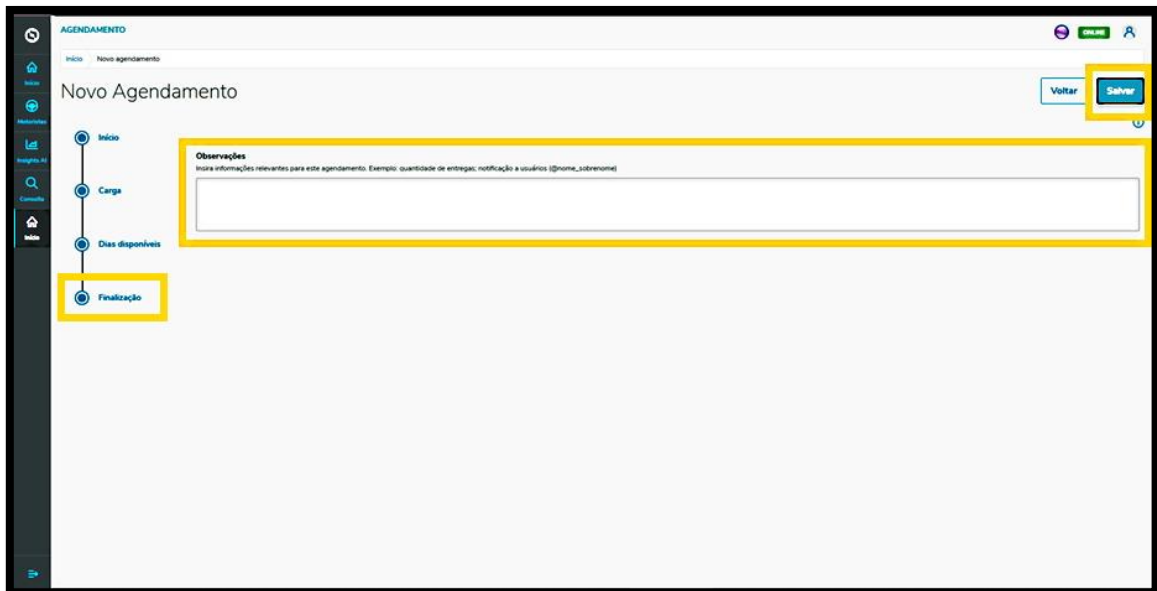


3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (9)



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

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



E pronto!

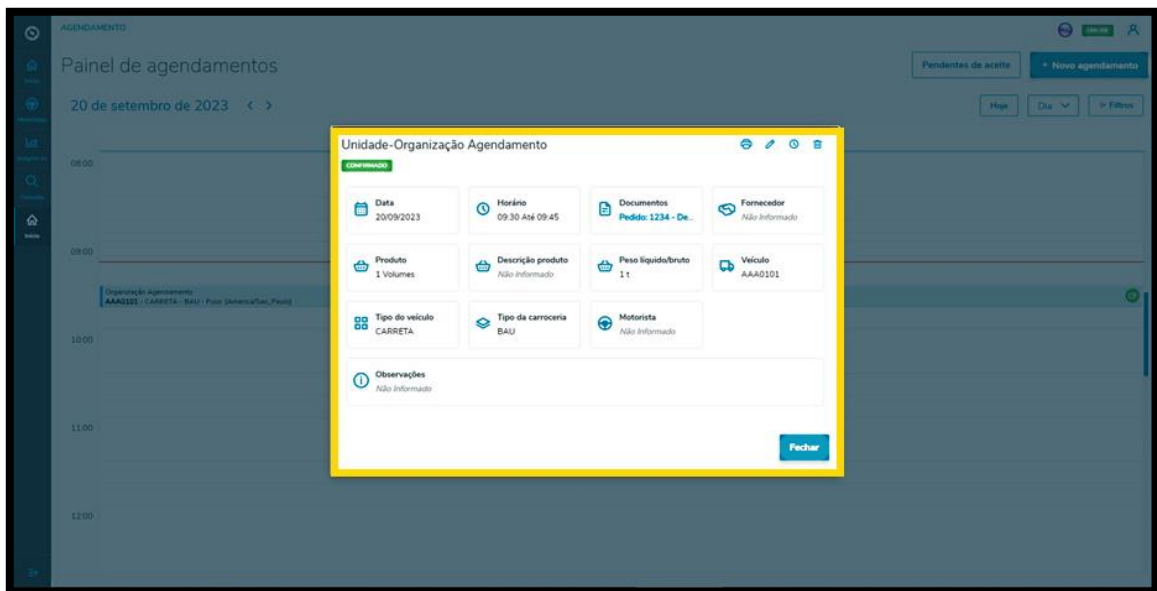
O agendamento gerado será exibido na tela principal, **Painel de agendamento**.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (10)



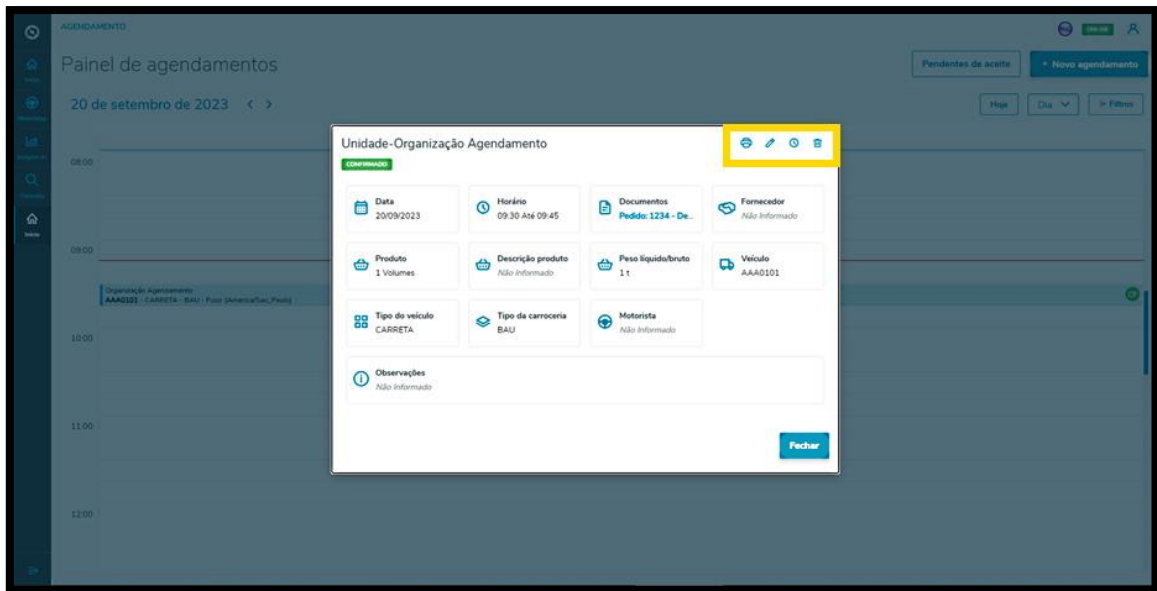
Ao clicar nele, é possível visualizar todos os detalhes desse agendamento.



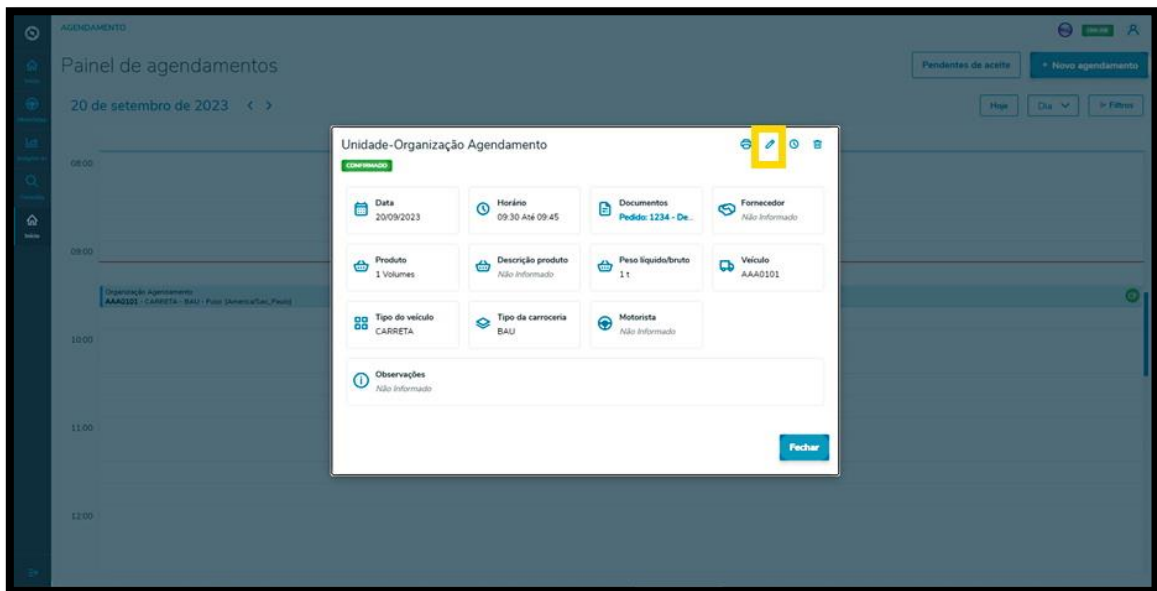
Também nessa tela de informações, podemos **Imprimir**, **Editar**, **Reagendar** ou **Excluir** o agendamento.



3. TRAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (11)



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 (12)

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

DAOS EDITÁVEIS

Transportadora + Novo Fornecedor (Opcional)
Baggio 2.0 Informe o fornecedor

Motorista + Novo Ajudante + Novo
Informe nome, sobrenome ou CPF Informe nome, sobrenome ou CPF

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria
AAA0101 - CARRETA Carreta Baú

DOCUMENTOS

Lista de documentos Pesquisar

+ Novo documento

Tipo	Número do documento	Cliente/Destinatários
PIENSO	1234	1234

9 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

DAOS EDITÁVEIS

Transportadora + Novo Fornecedor (Opcional)
Baggio 2.0 Informe o fornecedor

Motorista + Novo Ajudante + Novo
Informe nome, sobrenome ou CPF Informe nome, sobrenome ou CPF

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria
AAA0101 - CARRETA Carreta Baú

DOCUMENTOS

Lista de documentos Pesquisar

+ Novo documento

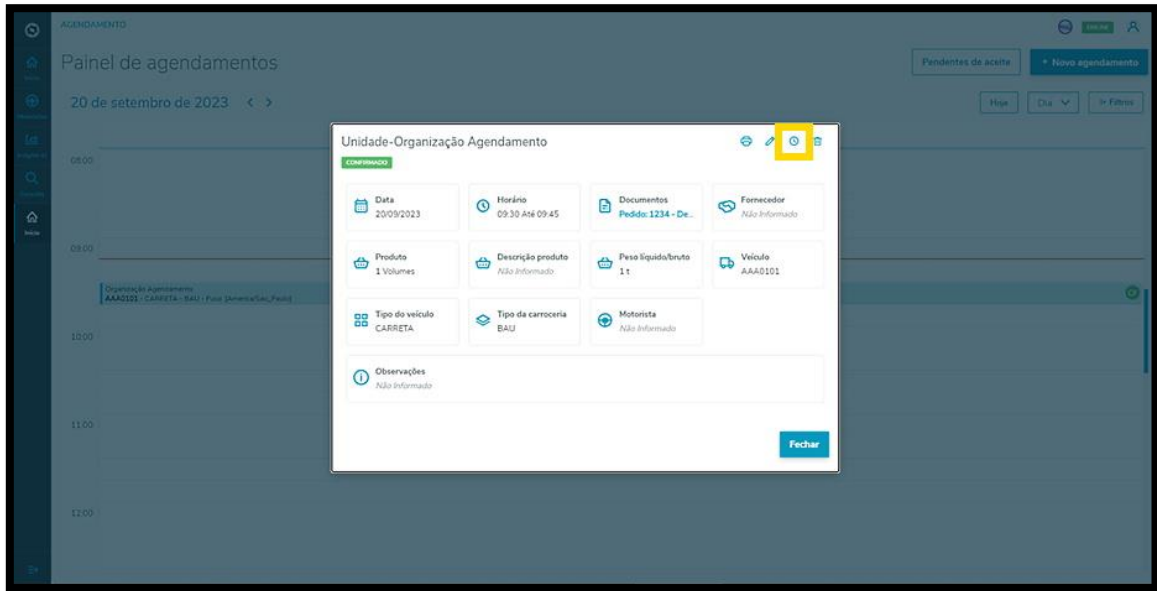
Tipo	Número do documento	Cliente/Destinatários
PIENSO	1234	1234

9 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 (13)



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 (14)

AGENDAMENTO

Início Reagendamento

Reagendamento

< Setembro 2023 > 20 QUA

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

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

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

Cancelar Salvar

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: Doc 3 Fuso: [America/Sao_Paulo]

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

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

Cancelar Salvar



4. TRAN - COMO REALIZAR UMA CONSULTA DE AGENDAMENTOS (1)

01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique ícone do menu lateral, **Consulta**.

Data de início	Data final	Local	Fornecedor	Transportadora	Motorista	Veículo	Tipo do veç.	Tipo da caç.	Capacidade mç.	Produto	Volume	Peso bruto	Peso líquido
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Local Bloqueado - Doca 1		Baggio 2.0			Carreta				21		21
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 3		Baggio 2.0			Carreta				21		21
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 6		Baggio 2.0			Bitruck				21		21
09/12/2022 17:00	09/12/2022 17:15	Local Bloqueado - Doca 2		Baggio 2.0			Carreta				21		21

Na tela **Consulta de agendamentos** é possível visualizar os agendamentos realizados.

Na tabela são exibidos todos os detalhes dos agendamentos que foram gerados nas colunas: Data de início, Data final, Janela, Local, Fornecedor, Transportadora, Motorista, Veículo, Tipo de veículo, Tipo de carroceria, Volume, Peso bruto, Peso líquido, Documentos e Situação (contendo diferente tipos de *status*).

Data de início	Data final	Local	Fornecedor	Transportadora	Motorista	Veículo	Tipo do veç.	Tipo da caç.	Capacidade mç.	Produto	Volume	Peso bruto	Peso líquido
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Local Bloqueado - Doca 1		Baggio 2.0			Carreta				21		21
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 3		Baggio 2.0			Carreta				21		21
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 6		Baggio 2.0			Bitruck				21		21
09/12/2022 17:00	09/12/2022 17:15	Local Bloqueado - Doca 2		Baggio 2.0			Carreta				21		21



4. TRAN - COMO REALIZAR UMA CONSULTA DE AGENDAMENTOS (2)

Para realizar uma consulta é possível utilizar a pesquisa avançada.

Para isso, basta clicar no botão **Pesquisa Avançada**.

AGENDAMENTO

Consulta de agendamentos

Consulta de agendamentos

Arraste a coluna até aqui para agrupar

Data de início	Data final	Local	Fornecedor	Transportadora	Motorista	Veículo	Tipo do veq.	Tipo da caç.	Capacidade eq.	Produto	Volume	Peso bruto	Peso líquido
09/12/2022 17:45	09/12/2022 18:00	Local Bloqueado - Doca 1		Baggio 2.0			Carreta				21		21
05/12/2022 17:45	05/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 3		Baggio 2.0			Carreta				21		21
05/12/2022 17:45	05/12/2022 18:00	Carga de arroz - Doca 6		Baggio 2.0			Truck				21		21
05/12/2022 17:00	05/12/2022 17:15	Local Bloqueado - Doca 2		Baggio 2.0			Carreta				21		21

1 de 4 resultados

Carregar mais 10 resultados

Exibir 10 resultados por vez

Então, é exibida a tela **Pesquisa Avançada** com as opções de filtro: **Data, Status, Fornecedor, Local, Veículo** e **Carroceria**.

Assinale a caixa de seleção do(s) filtro(s) que deseja aplicar e clique no botão **Aplicar filtros**.

Pesquisa Avançada

Utilize os filtros de pesquisa para facilitar a consulta

- Data
- Status
- Fornecedor
- Local
- Veículo
- Carroceria

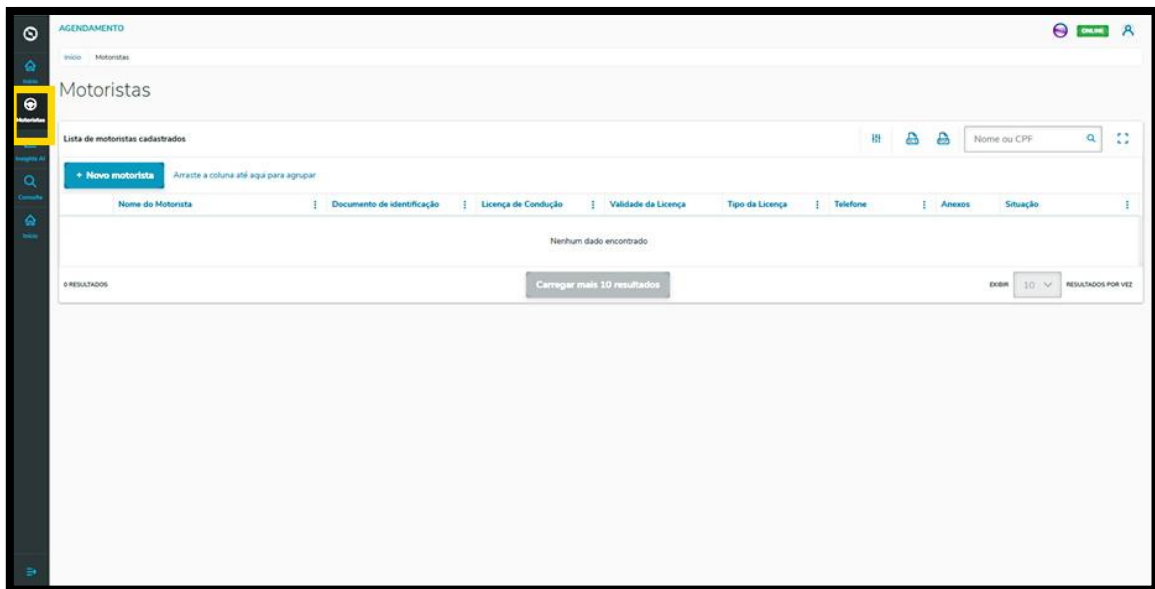
Cancelar Aplicar filtros



5. TRAN – COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (1)

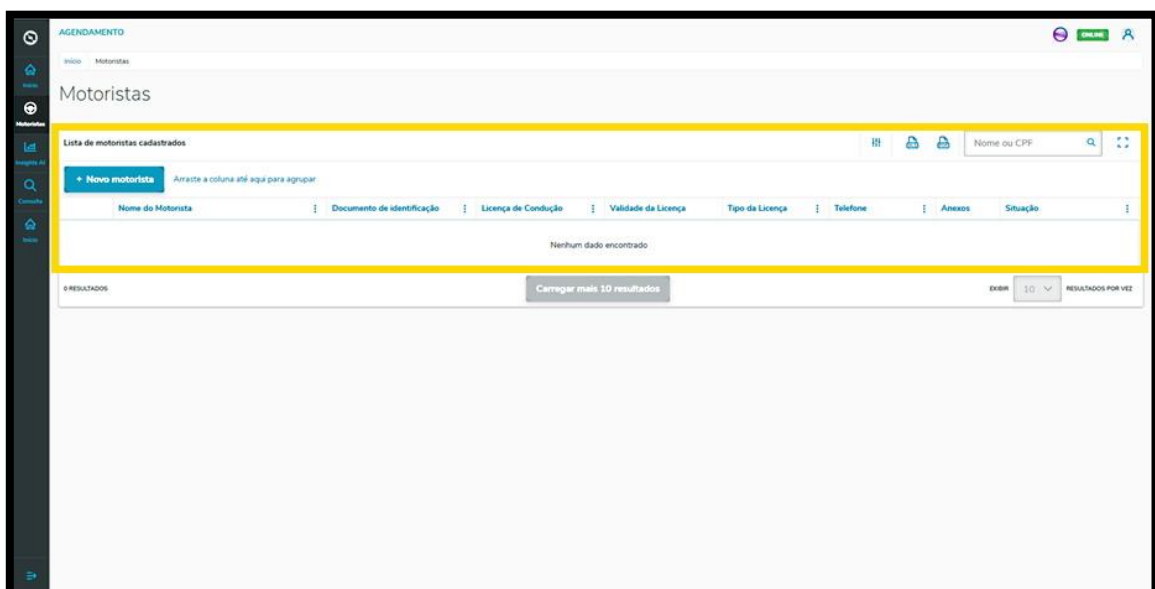
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Motoristas**.



Na tela **Motoristas** é possível criar um novo Motorista ou verificar outros já criados.

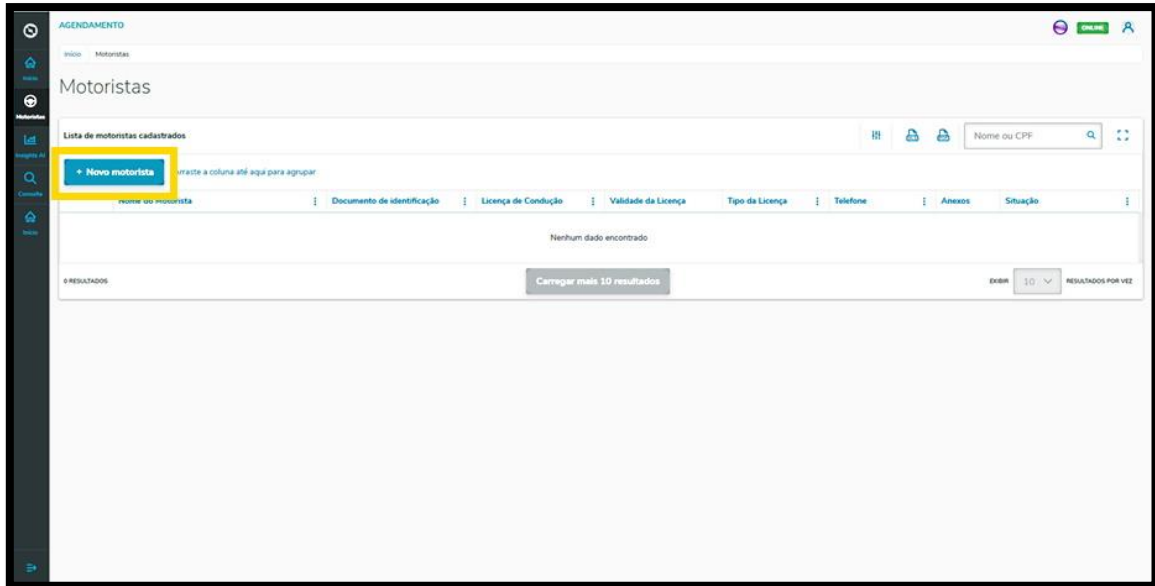
Na tabela estão disponíveis as informações de: Nome, Documento de identificação, Licença de condução, Tipo da licença, Telefone, Anexos (imagem da CNH e outros documentos) e a Situação (ativa ou inativa).





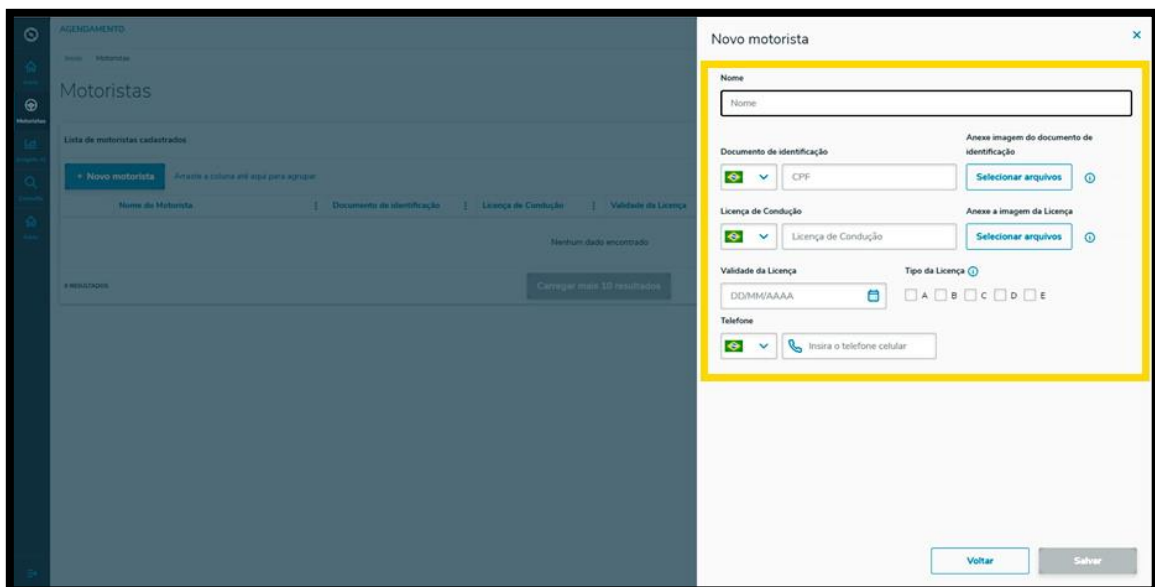
5. TRAN – COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (2)

Para criar um Motorista, clique em **+ Novo motorista**.



Então, a tela **Novo Motorista** é exibida para que você preencha as informações do novo Motorista.

Para realizar o cadastro é necessário informar o Nome, a Nacionalidade, o CPF, a CNH, a Validade da CNH, o tipo da CNH e o Telefone, além de incluir anexos dos dois documentos (CPF e CNH).





5. TRAN – COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (3)

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

The screenshot shows the 'Novo motorista' form in the TOTVS Agendamento system. The form is open over a 'Motoristas' list page. The form fields include: Nome (text input), Documento de identificação (CPF dropdown), Anexo imagem do documento de identificação (file upload), Licença de Condução (dropdown), Anexo a imagem da Licença (file upload), Validade da Licença (DD/MM/AAAA date picker), Tipo da Licença (radio buttons A, B, C, D, E), and Telefone (insira o telefone celular text input). The 'Salvar' button is highlighted with a yellow box.

E pronto!

Seu novo Motorista já foi adicionado ao **TOTVS Agendamento**.