

SUMÁRIO

1. FORN – O que são pendências de aceite e como resolver.....	2
2. FORN – Como utilizar os filtros da página inicial.....	5
3. FORN – Como criar um novo agendamento.....	9
4. FORN – Como criar um novo pré-agendamento.....	22
5. FORN – Como realizar a consulta de agendamentos.....	32



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

01. VISÃO GERAL

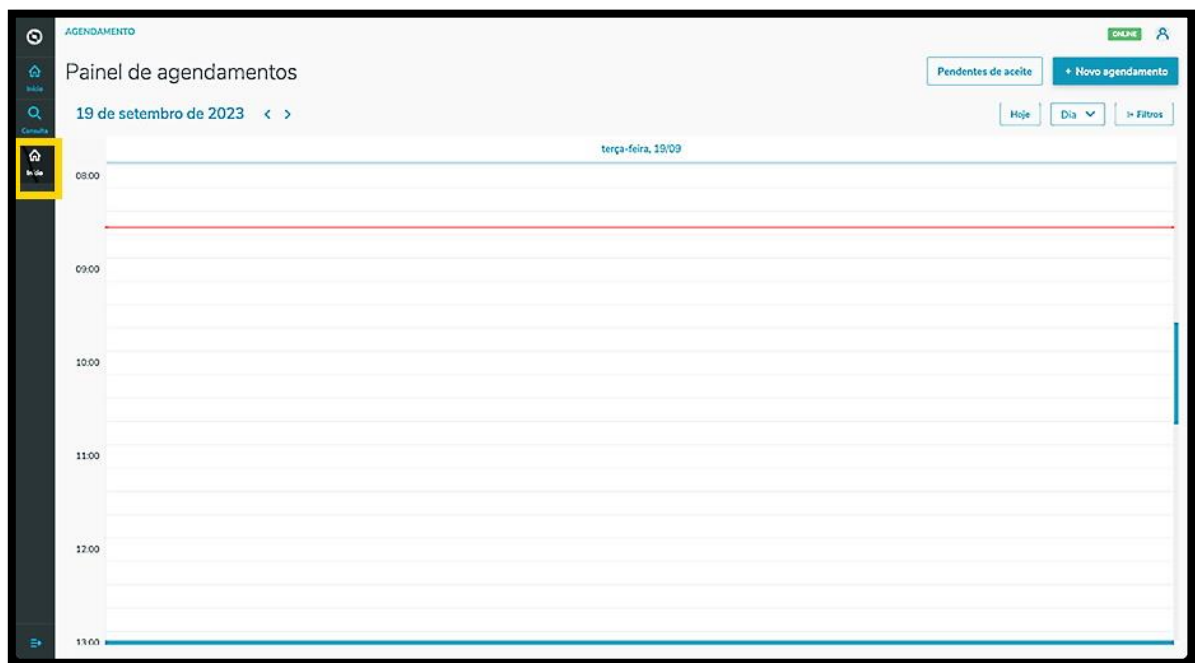
Ao criar um novo processo (janela) é possível configurar para que um novo agendamento necessite do aceite da outra ponta, que será responsável por ele.

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 terceiro ícone do menu lateral, **Início**.



E clique no botão **Pendentes de aceite**.

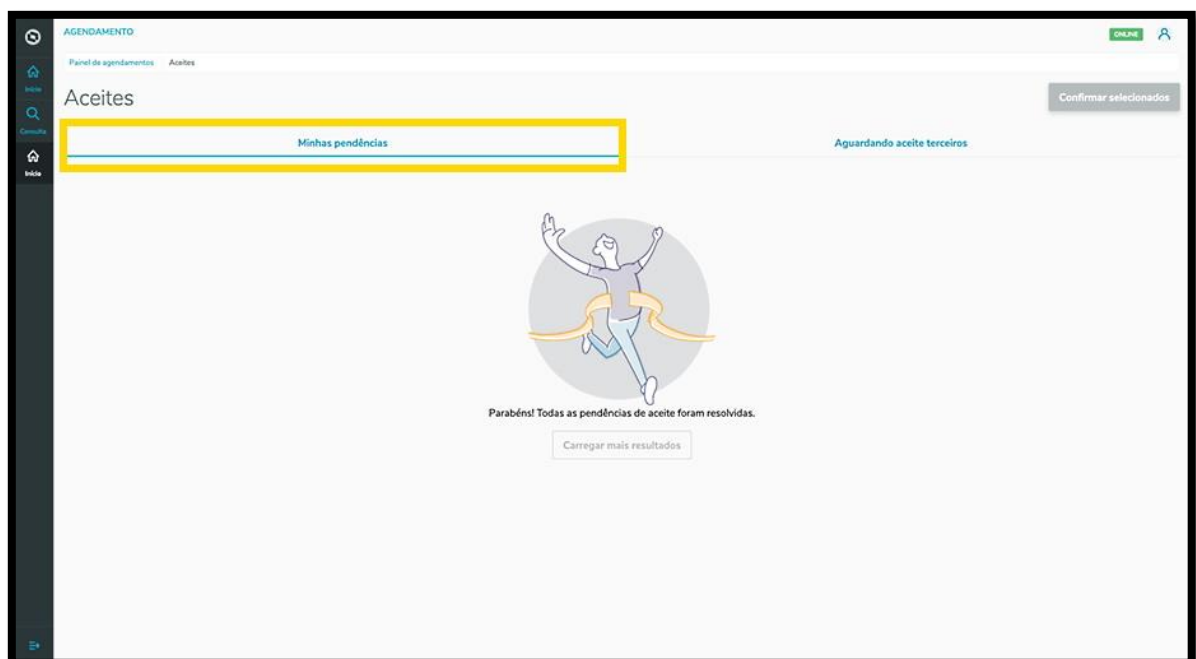


1. FORN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (2)



Então, a tela **Aceites** será exibida.

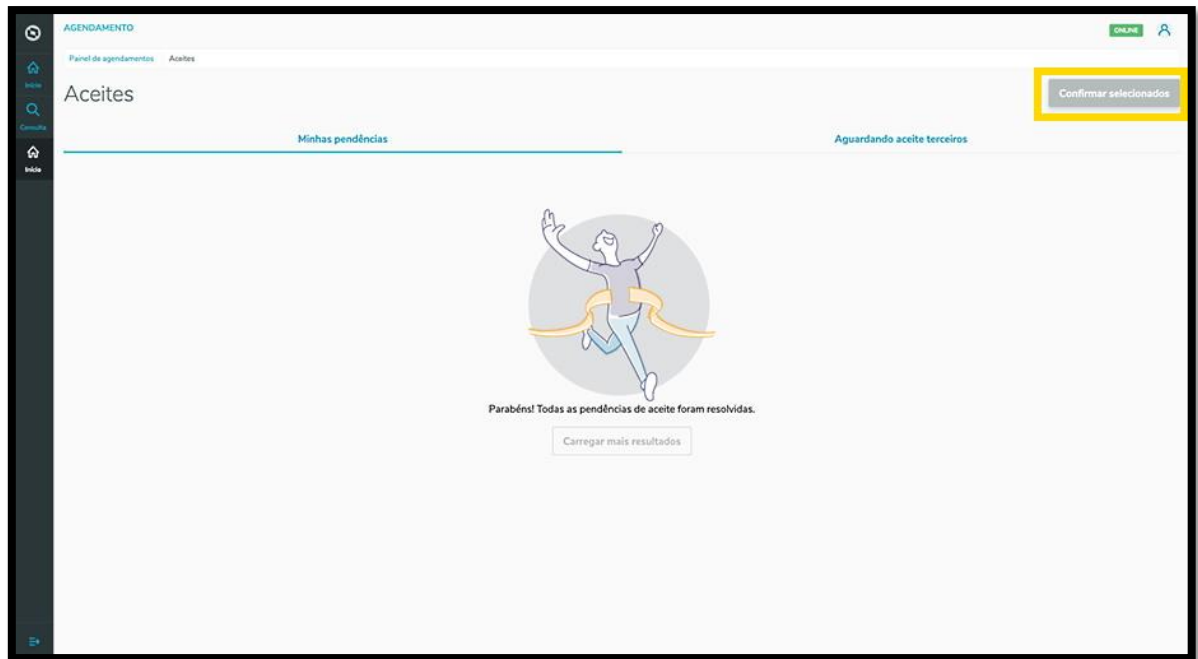
Na aba **Minhas pendências** é possível visualizar todas as pendências de agendamento que precisam do seu aceite.



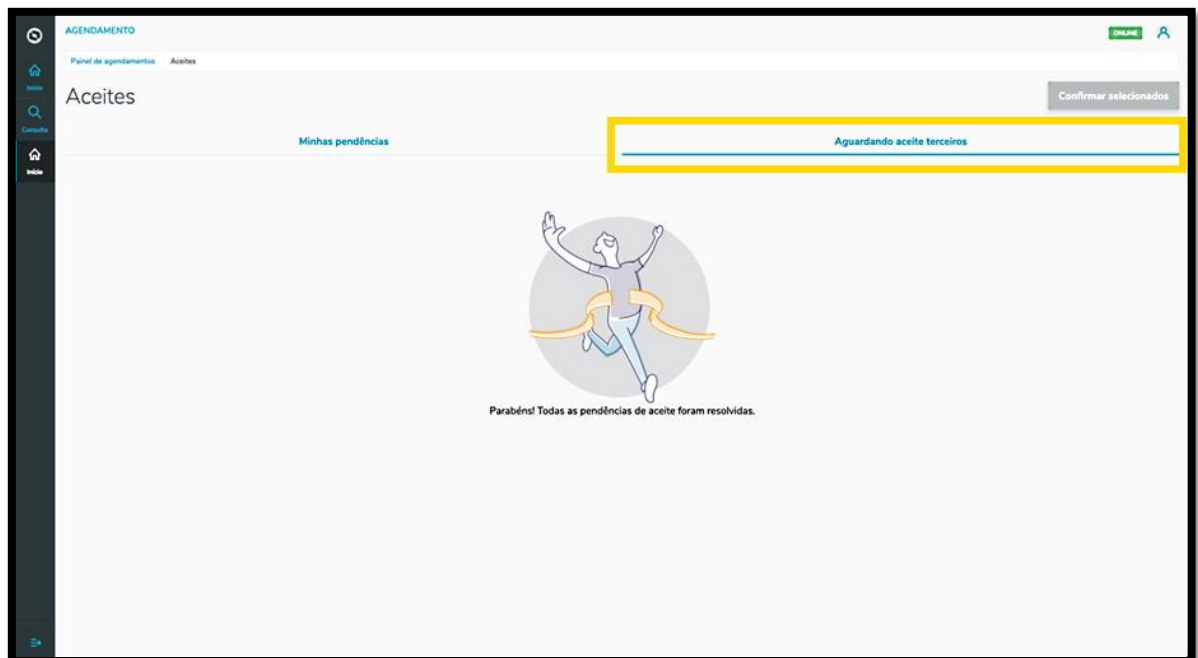
Se houver alguma pendência, basta selecioná-la e clicar no botão **Confirmar selecionados**.



1. FORN - 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.

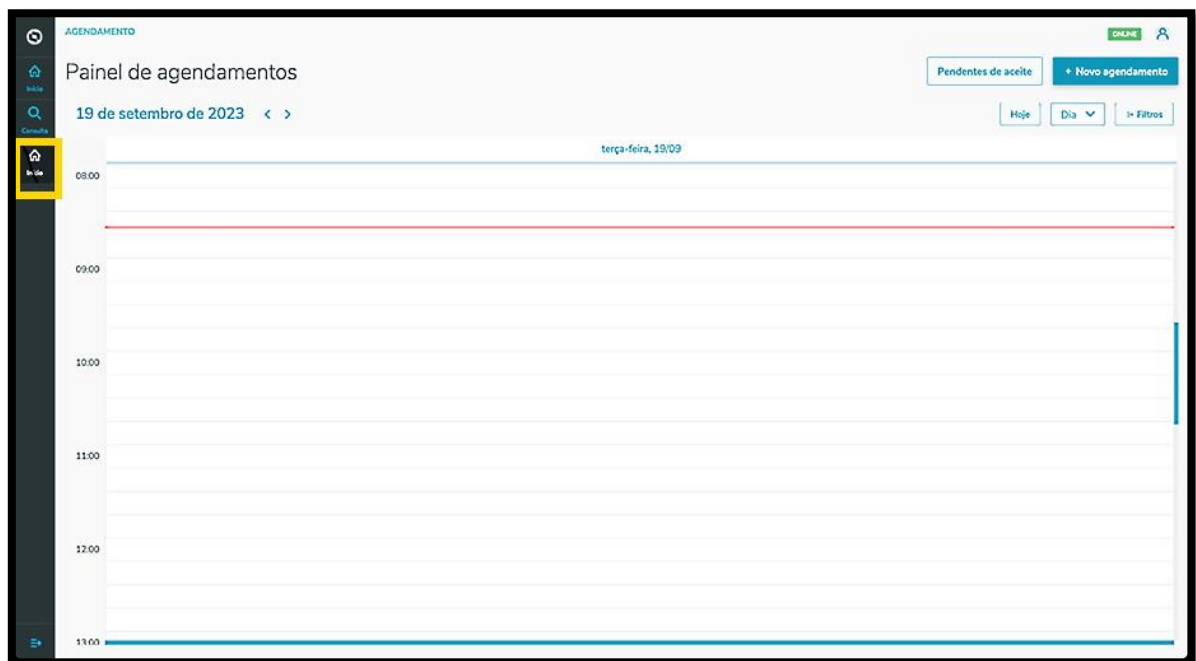




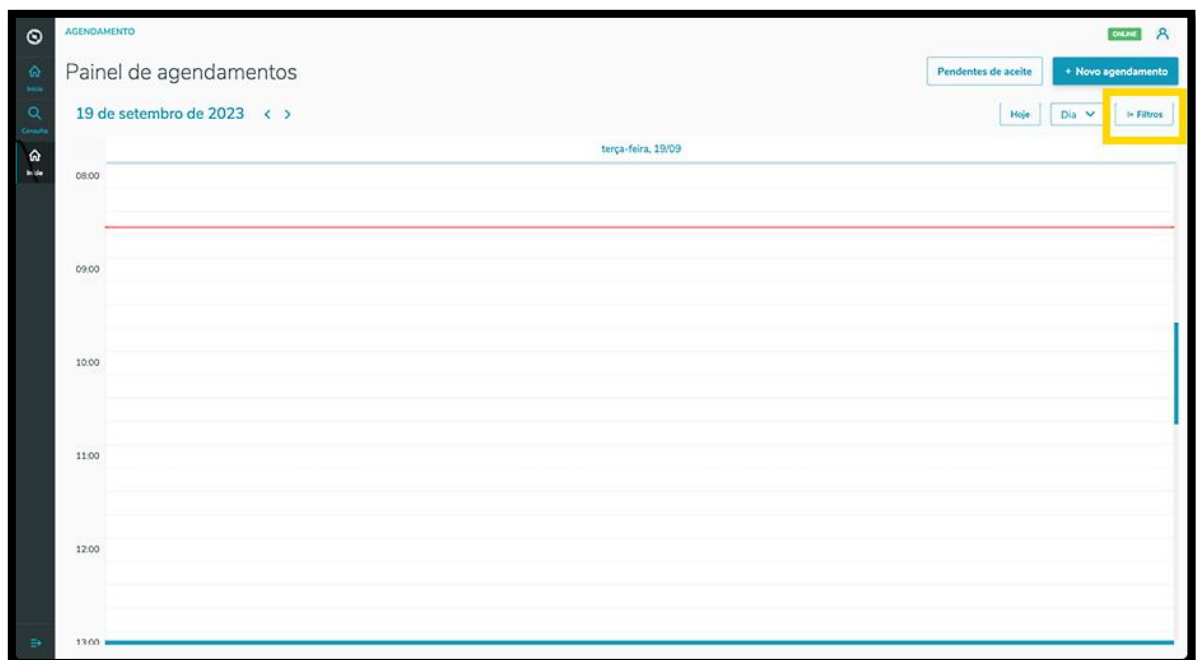
2. FORN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (1)

01. VISÃO GERAL

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



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



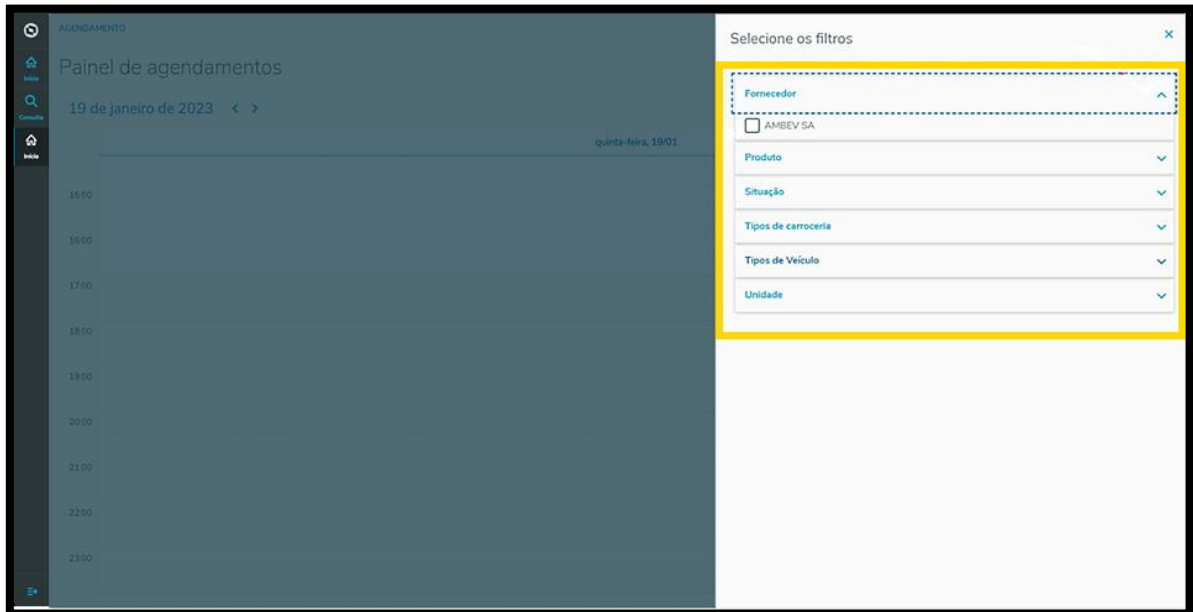


2. FORN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (2)

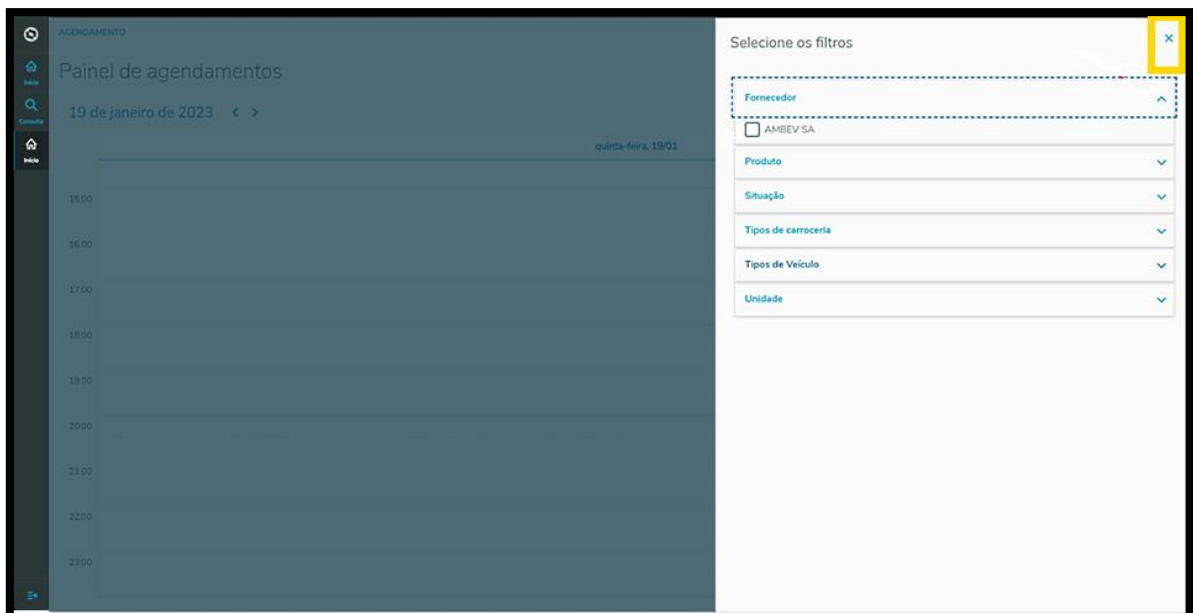
Então, um novo menu abrirá no lado direito da tela, contendo os filtros disponíveis: Fornecedor, Produto, Situação, Tipos de carroceria, Tipos de veículo e Unidade.

Ao clicar no filtro que deve ser aplicado, todas as opções disponíveis são apresentadas abaixo.

Para selecionar, basta clicar na **caixa de seleção** correspondente.



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

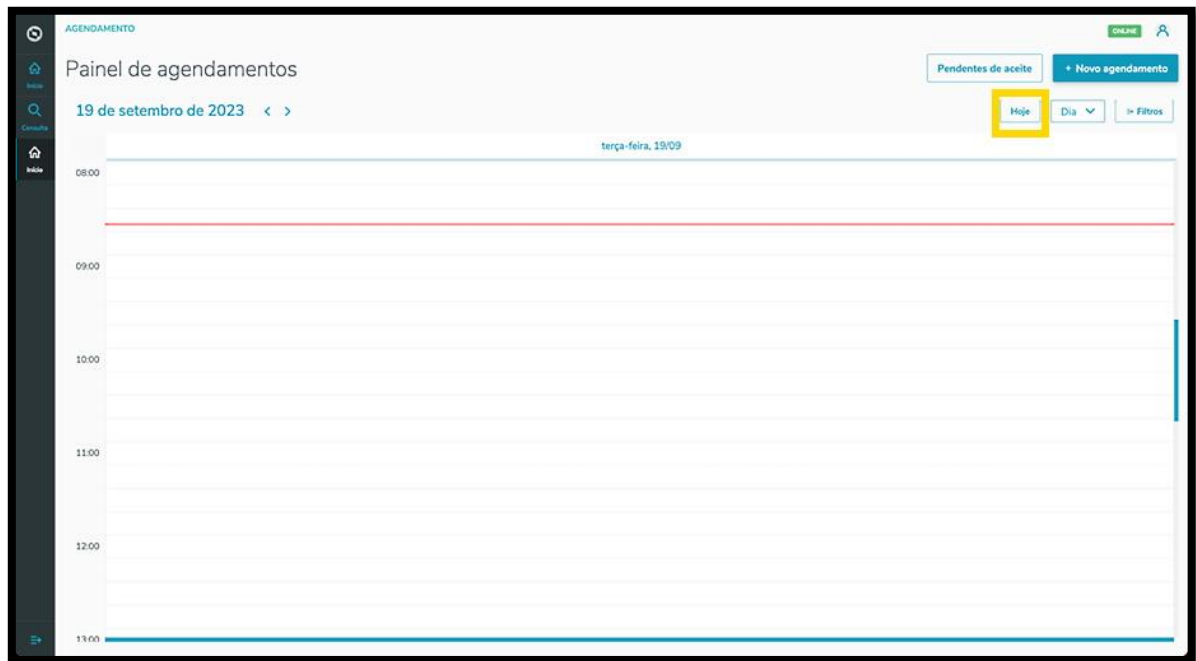


Também é possível alterar a visualização de forma rápida.



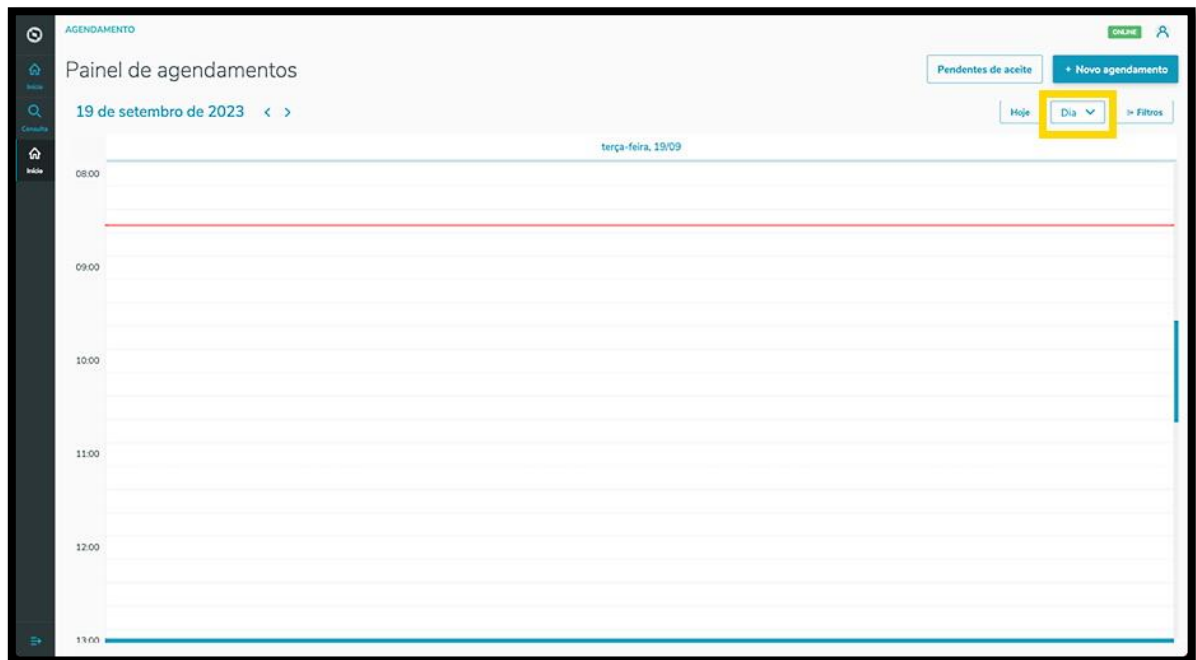
2. FORN - COMO UTILIZAR OS FILTROS DA PÁGINA INICIAL (3)

Ao clicar no botão **Hoje**, apenas o dia atual é exibido na tela.



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

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





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

AGENDAMENTO

Painel de agendamentos

4^a setembro de 2023 < >

Pendentes de aceite + Novo agendamento

Hoje Semana Filtros

08:00	domingo, 17/09	segunda-feira, 18/09	terça-feira, 19/09	quarta-feira, 20/09	quinta-feira, 21/09	sexta-feira, 22/09	sábado, 23/09
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							

AGENDAMENTO

Painel de agendamentos

setembro de 2023 < >

Pendentes de aceite + Novo agendamento

Hoje Mês Filtros

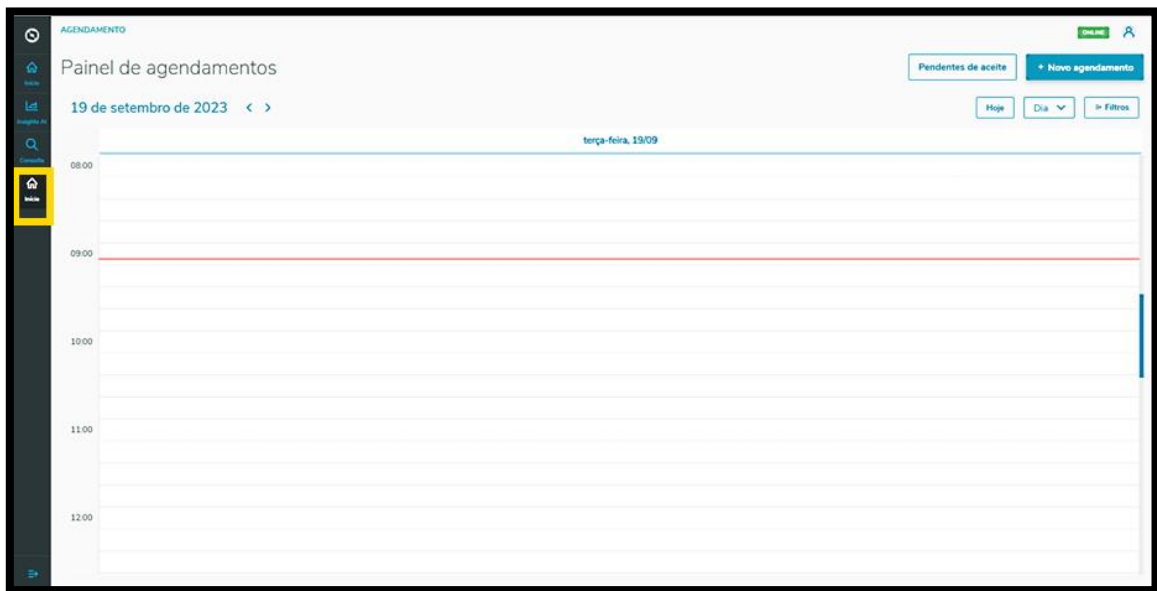
domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
01	02	03	04	05	06	07



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

01. VISÃO GERAL

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



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

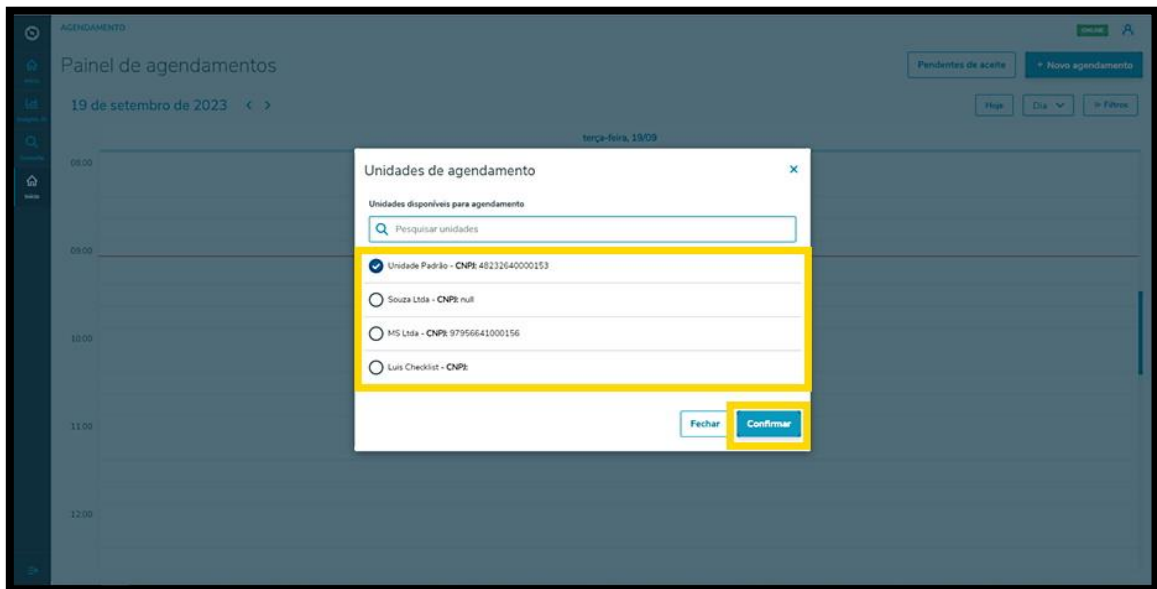


Caso você tenha mais de uma unidade cadastrada, pode selecionar a que deseja para vincular ao agendamento.

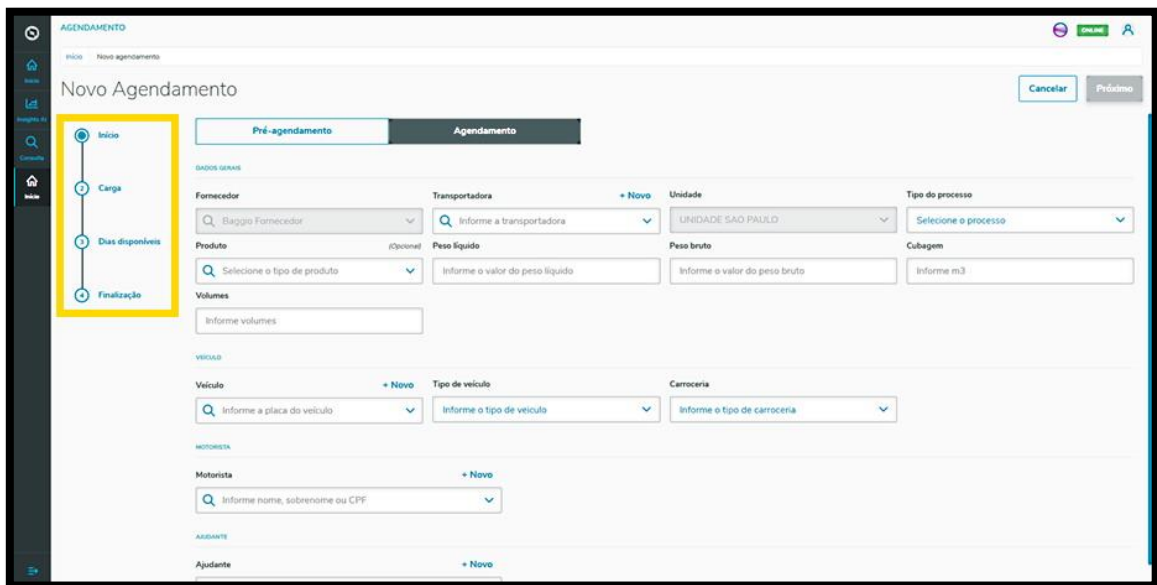
Ao finalizar a seleção, basta clicar em **Confirmar**.



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



Então, a tela **Novo Agendamento** é exibida, disponibilizando 4 etapas para gerar um novo agendamento.



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

Além disso, também deve ser informado os dados sobre o Veículo (veículo, tipo e carroceria), Motorista e Ajudante.

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

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

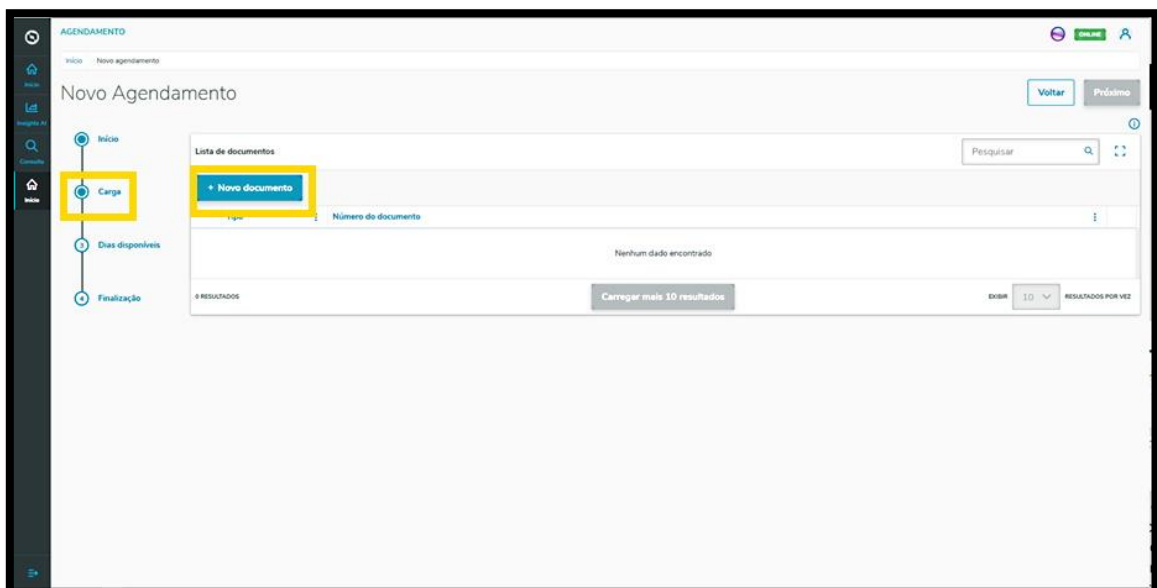


3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (3)



Na segunda etapa, **Carga**, você deve adicionar os documentos relacionados ao agendamento.

Para isso, clique em **+ Novo documento**.



Então, a tela **Inserção manual** será exibida no lado direito, para que você inclua as informações do documento.

Após finalizar, clique no sinal de **+**, localizado ao lado do campo **Emissor**.



3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (4)

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' (New Scheduling) screen. On the right, the 'Inserção manual' (Manual Insertion) modal is open. It includes a dropdown for 'Tipo de documento' (Document Type) set to 'NFe', a field for 'Leia a chave de acesso do documento' (Read the document access key), and fields for 'Número do documento' (Document Number) and 'Data' (Date). Below these are fields for 'Série' (Series) and 'Emissor' (Issuer). A yellow box highlights a '+' icon next to the 'Emissor' field. At the bottom of the modal are 'Voltar' (Back) and 'Salvar' (Save) buttons.

Assim, seu documento será apresentado na parte inferior.

Você pode repetir este processo quantas vezes quiser, até finalizar a inclusão dos documentos.

Após finalizar, clique em **Salvar**.

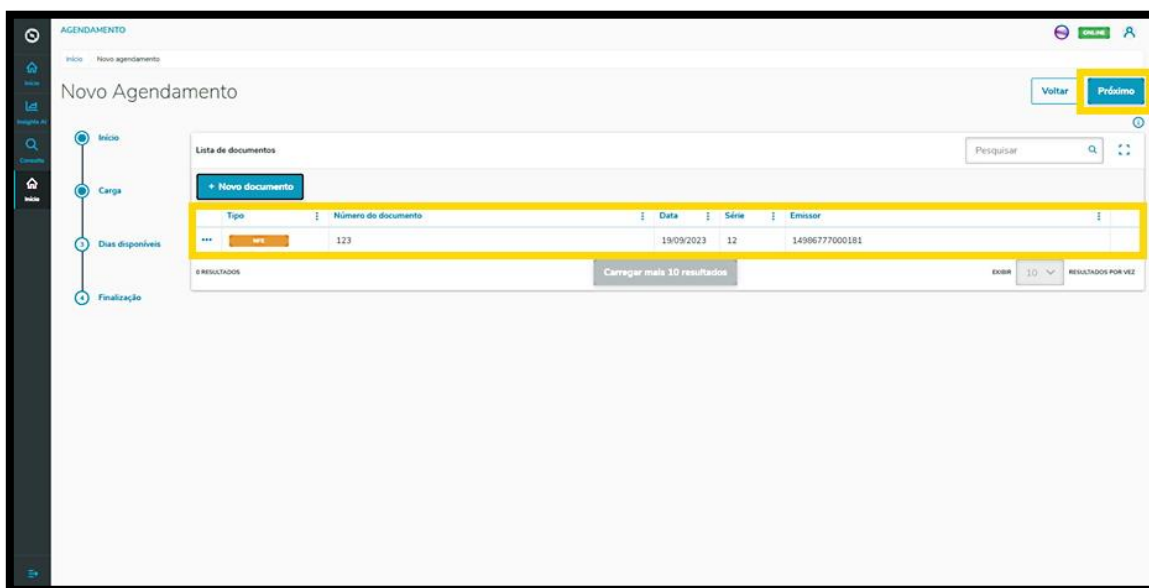
This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Inserção manual' modal. However, a yellow box now highlights the 'Salvar' (Save) button at the bottom right of the modal.

Todos os documentos incluídos serão exibidos na tela **Novo Agendamento**.

Assim que concluir o processo, clique em **Próximo**.

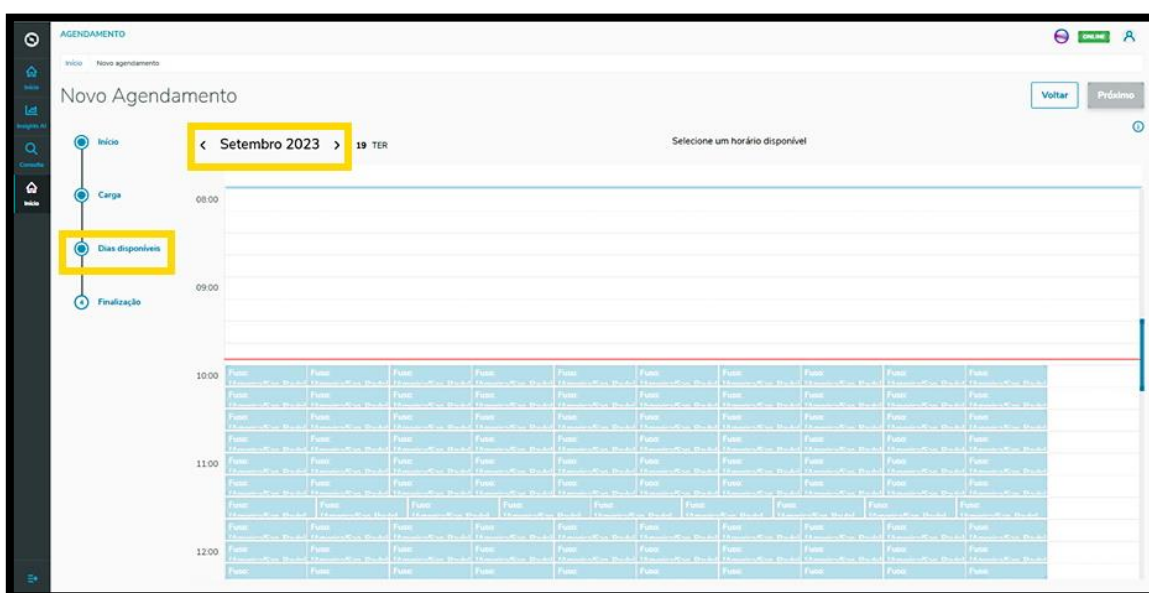


3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (5)



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

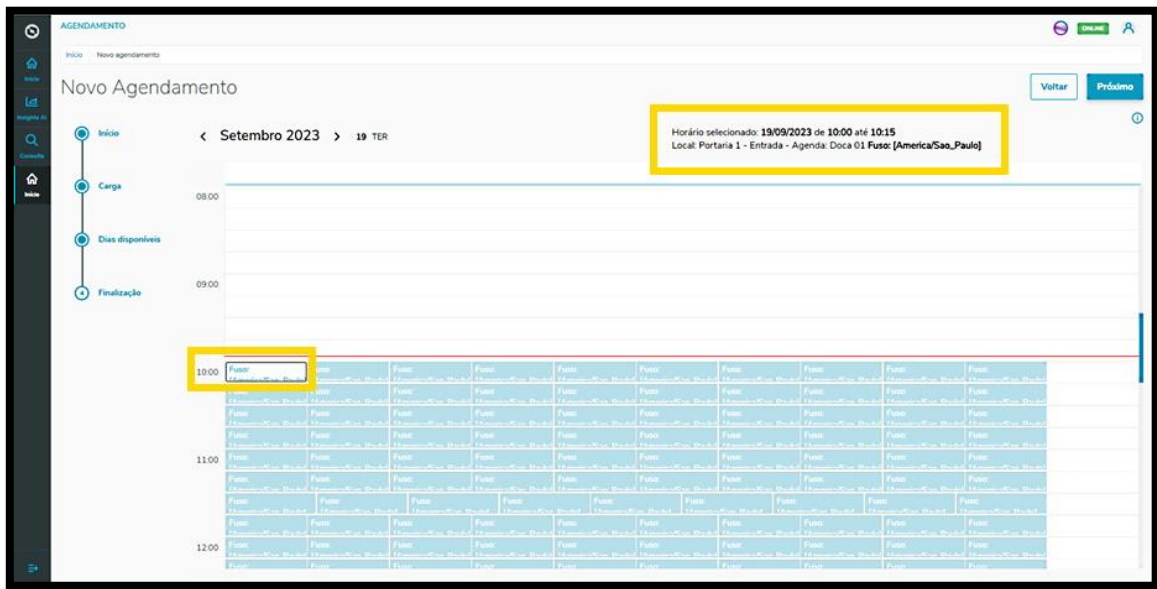
A visualização é efetuada **por dia** e você pode alterar a data clicando nas setinhas para a **esquerda** < e para a **direita** >.



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



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



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



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



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

AGENDAMENTO

Inicio Novo agendamento

Novo Agendamento

Observações
Insira informações relevantes para este agendamento. Exemplo: quantidade de entregas, notificação a usuários (@nome_sobrenome)

Inicio

Carga

Dias disponíveis

Finalização

Voltar Salvar

Após finalizar, clique em **Salvar**.

AGENDAMENTO

Inicio Novo agendamento

Novo Agendamento

Observações
Insira informações relevantes para este agendamento. Exemplo: quantidade de entregas, notificação a usuários (@nome_sobrenome)

Inicio

Carga

Dias disponíveis

Finalização

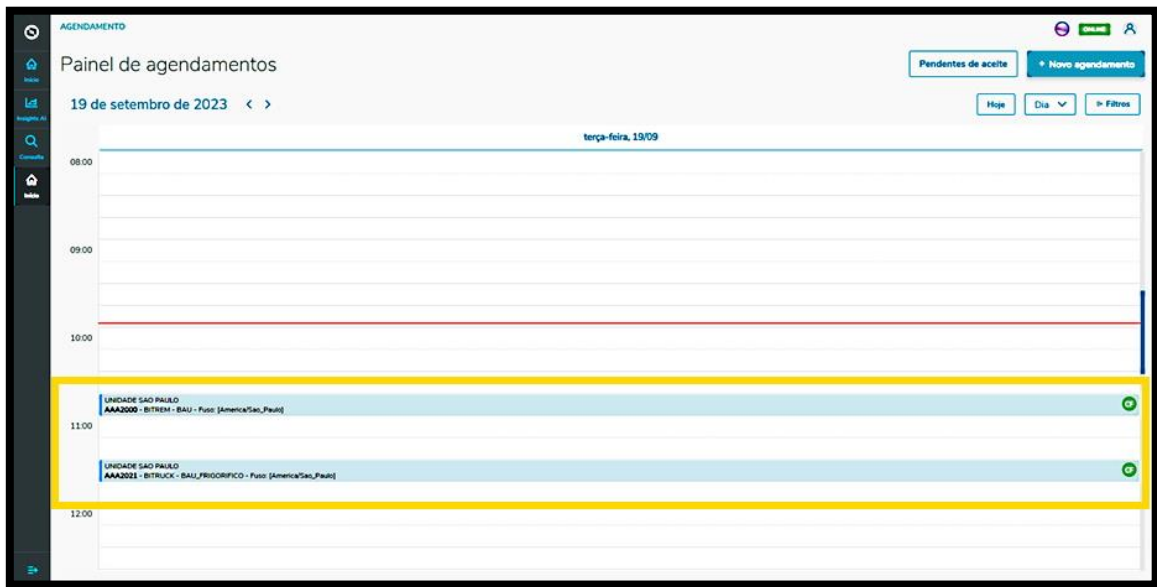
Voltar Salvar

E pronto!

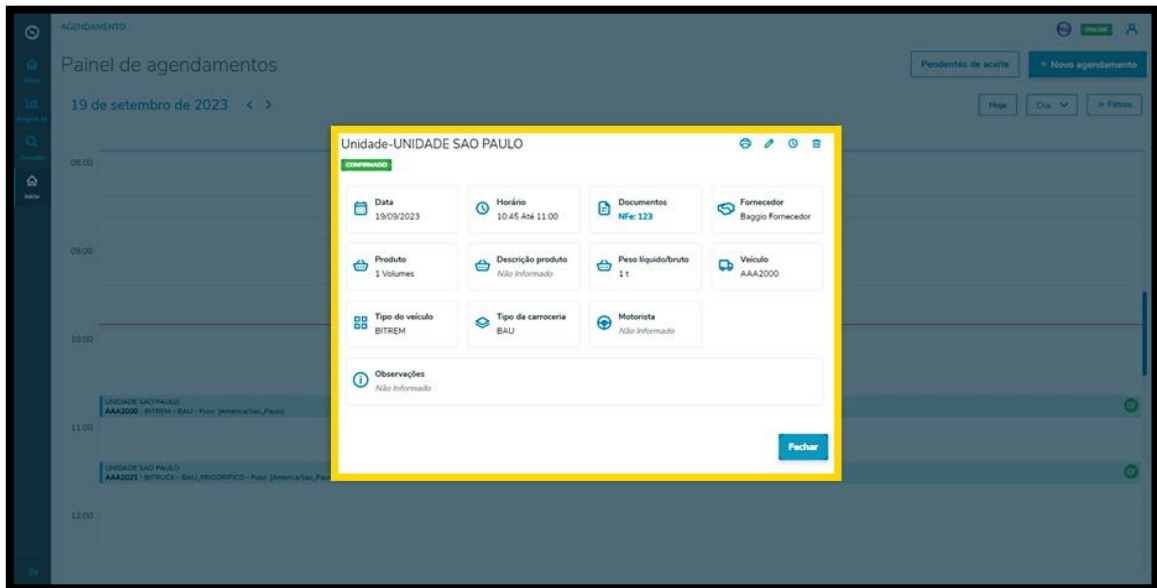
O agendamento gerado é exibido na tela principal, **Painel de agendamentos**.



3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (8)



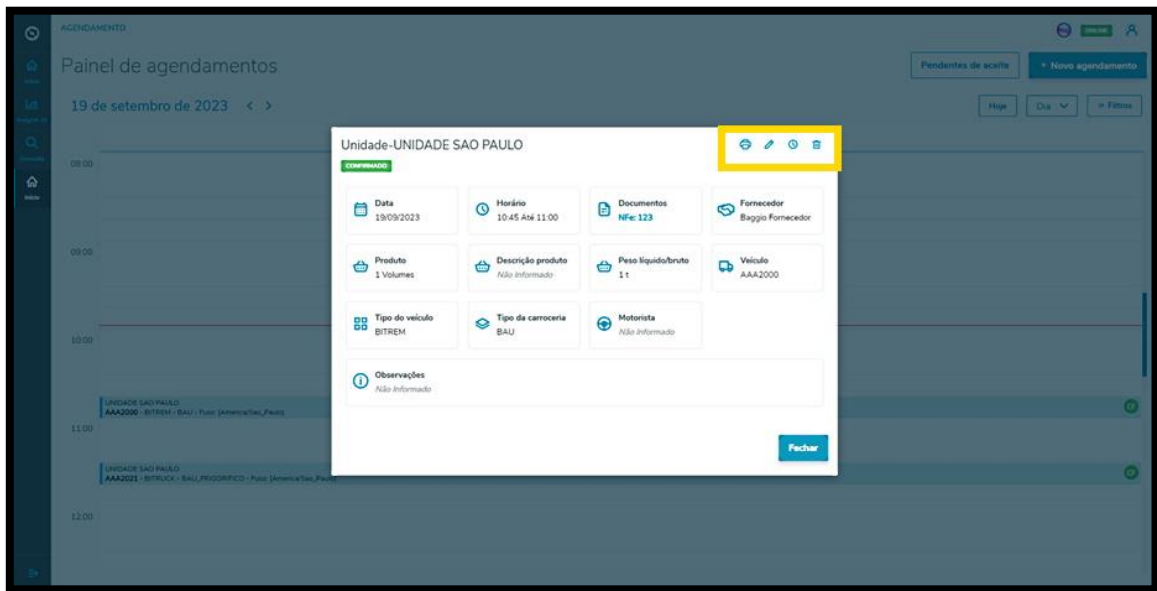
Ao clicar nele é possível visualizar todos os detalhes do agendamento selecionado.



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

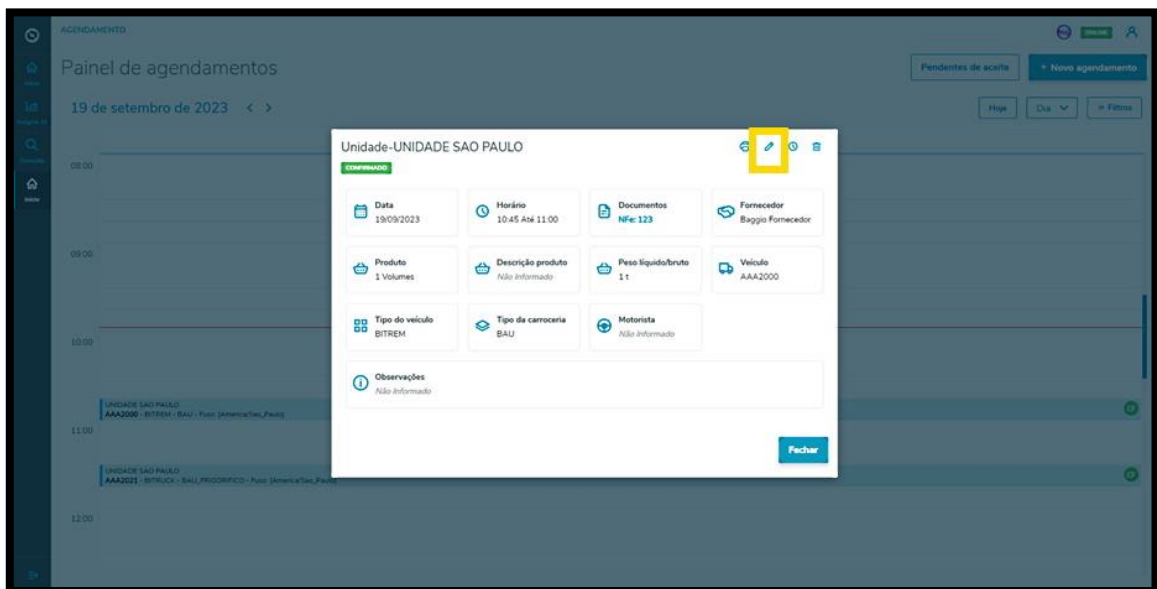


3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (9)



Ao clicar no ícone **Editar**, você irá para a tela **Editar Agendamento** e poderá ajustar: o Fornecedor, o Motorista e o Veículo, além de inserir ou excluir Documentos.

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





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

AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Editar Agendamento

Cancelar Salvar

DADOS GERAIS

Nome do Processo	Horário início	Horário fim	Local
Entrada de veículos para faturamento	19/09/2023 10:45	19/09/2023 11:00	Portaria 1 - Entrada
Produto	Peso bruto	Cubagem	Volumes
Tênis Nike (Air Jordan)	-	3	1

DADOS EDITÁVEIS

Transportadora + Novo Fornecedor

Motorista + Novo Ajudante + Novo

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

Lista de documentos

Tipo	Número do documento	Data	Série	Emissor
	123	19/09/2023	12	14586727000181

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

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

AGENDAMENTO

Painel de agendamentos

19 de setembro de 2023 < >

Pendentes de aceite + Novo agendamento

Unidade-UNIDADE SAO PAULO

CONFIRMADO

Data	Horário	Documentos	Fornecedor
19/09/2023	10:45 Até 11:00	NFe: 123	Baggio Fornecedor
Produto	Descrição produto	Peso líquido/bruto	Veículo
1 Volumes	Não informado	11	AAA2000
Tipo de veículo	Tipo da carroceria	Motorista	
BITREM	BAU	Não informado	

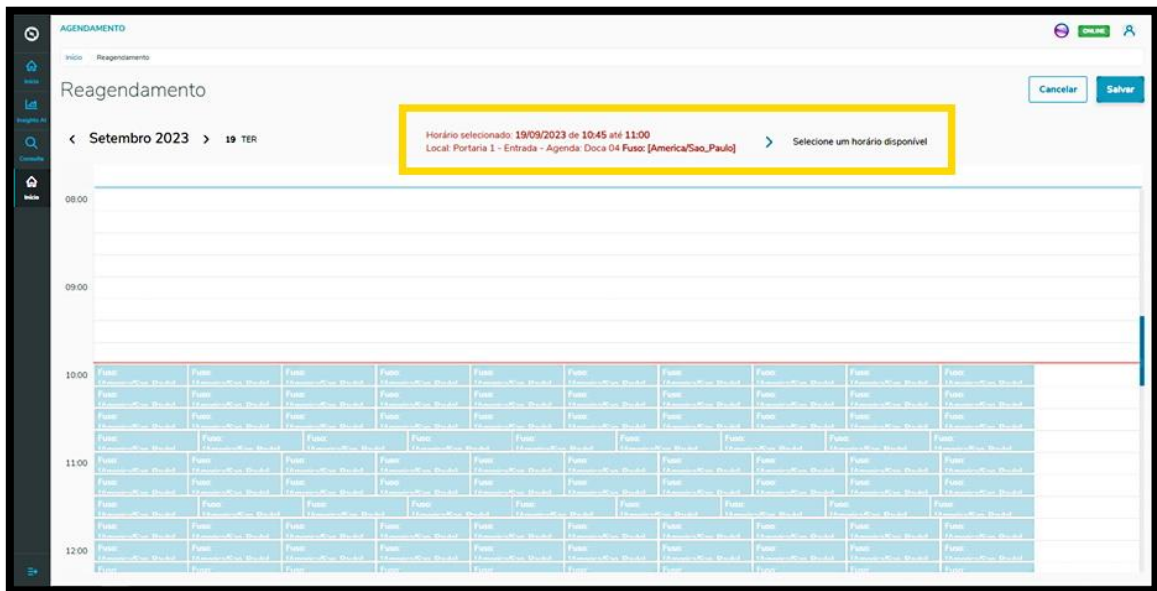
Observações

Não informado

Fechar



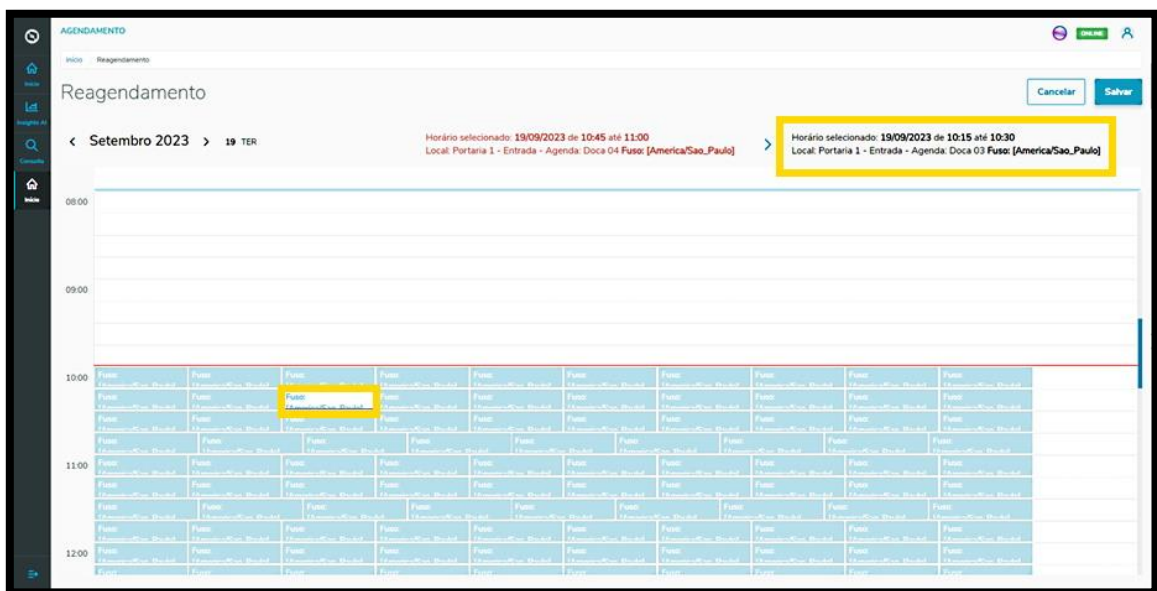
3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (11)



Para reagendar, basta selecionar uma nova janela de horário.

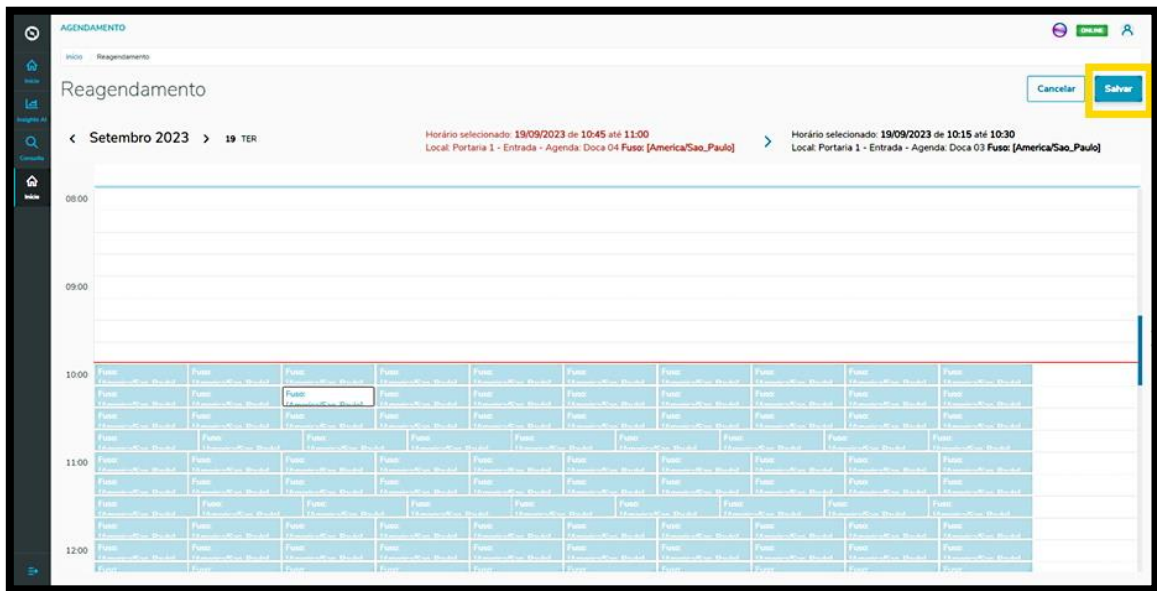
As novas informações do agendamento serão exibidas na parte superior da tela.

Após revisar, clique em **Salvar**.





3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (12)



IMPORTANTE!

Este processo ocorre quando os parâmetros estão **desativados**.



Se os parâmetros estiverem **ativos**, **duas coisas mudarão** neste processo:

- Na etapa de **Carga**, os documentos são exibidos, já que serão incluídos via integração automática.
- Além de visualizar os documentos, também é exibida uma barra superior que mostra a capacidade máxima do veículo e o quanto ela está sendo utilizada.

Clique na caixa de seleção para selecionar os parâmetros que deseja e clique em **Próximo**.



3. FORN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (13)

Capacidade máxima
4.7% 1.00721 (10.000 itens)

Número do documento	Data	Cliente/Destinatários	Cidade	UF
12012023	10/01/2023	CASTELO	Jundiaí	SP

Produto	Peso	Quantidade	Saldo Peso	Saldo Qt.	Observação
BRINQUEDOS	10	10.000	0	0	10
Cobre	2299	2.299.000	0	0	
Metal	1	1.000	9	9	10
Paletizado	10	10.000	0	0	10

Nesta etapa, você deve revisar os documentos e, caso esteja tudo certo, clique em **Próximo**.

Documentos da carga

Tipo	Número do documento	Data	Cliente/Destinatários
Pedido	12012023	10/01/2023	CASTELO

Produto	Peso	Quantidade	Observação
Metal	1	1	10

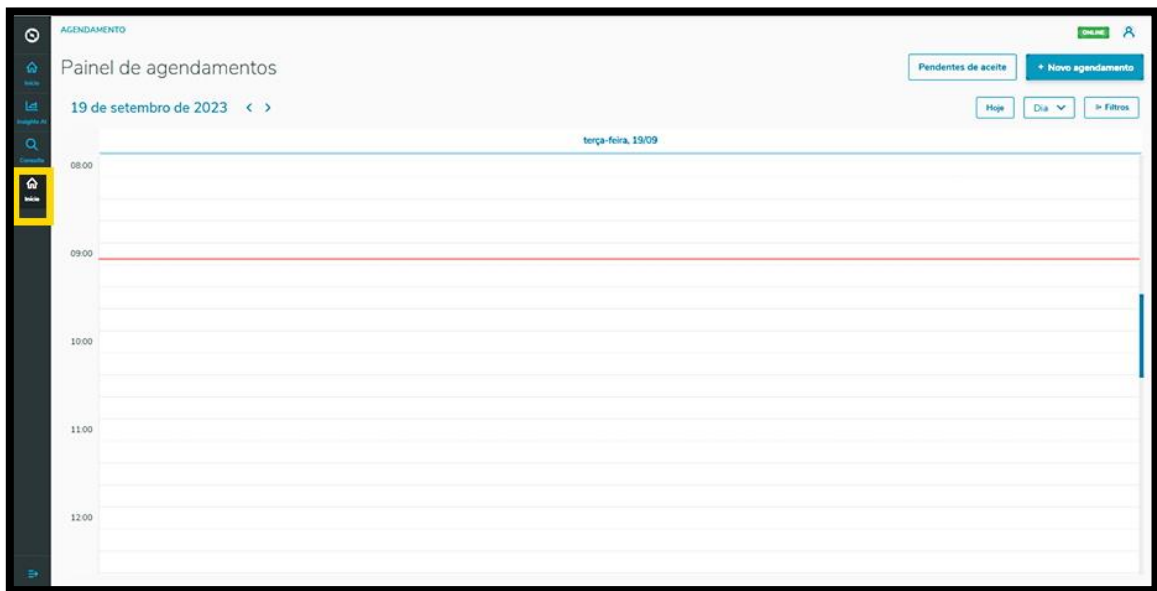
Após passar por todas essas etapas, o restante dos passos é exatamente igual.



4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (1)

01. VISÃO GERAL

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



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

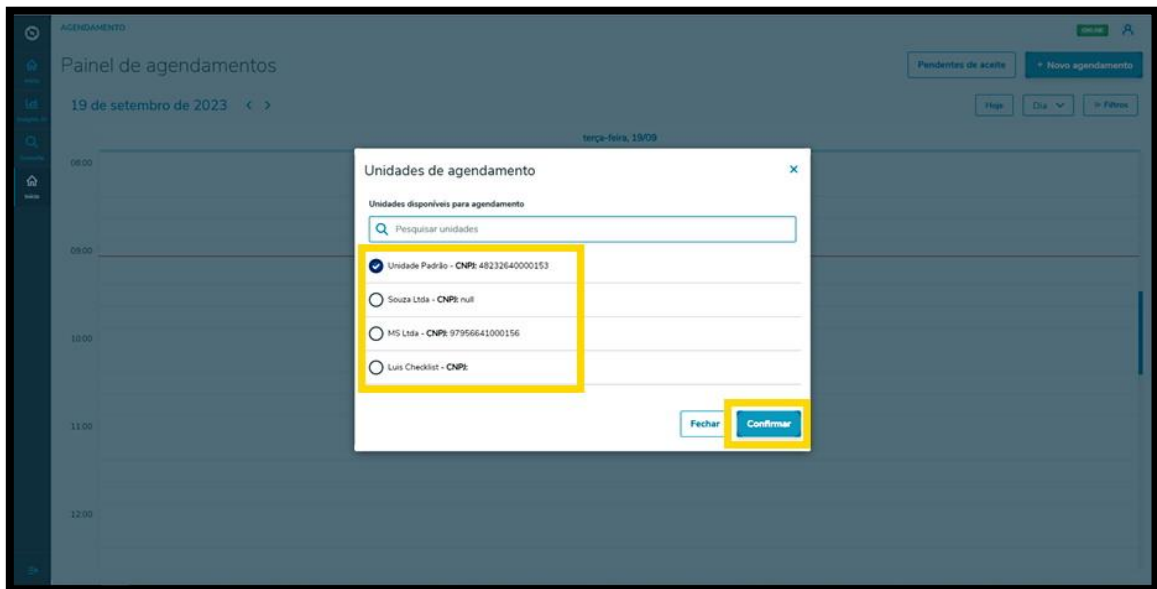


Caso haja mais de uma unidade cadastrada, você pode selecionar a que deseja para vincular ao pré-agendamento.

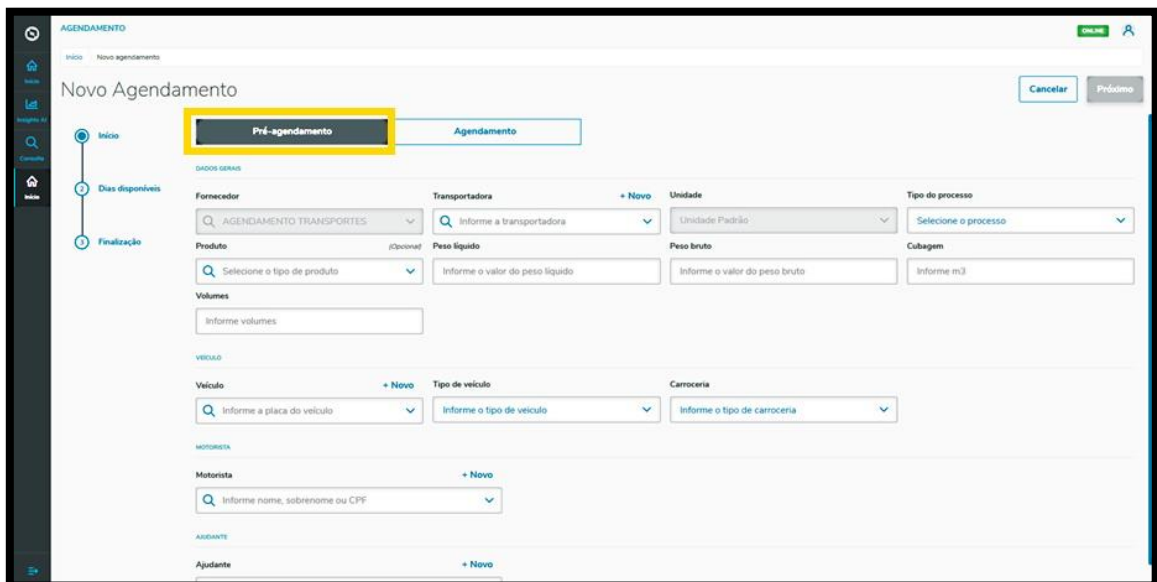
Ao finalizar a seleção, clique em **Confirmar**.



4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (2)



Em seguida, a tela **Novo Agendamento** é exibida e você deve clicar na aba **Pré-agendamento**.



Nesta tela estão disponíveis 3 etapas para gerar o novo pré-agendamento.

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

Além disso, devem ser incluídas também as informações sobre o Veículo (veículo, tipo e carroceria), Motorista e Ajudante.

Por padrão, os campos **Fornecedor** e **Unidade** já vêm preenchidos, de acordo com o seu vínculo.

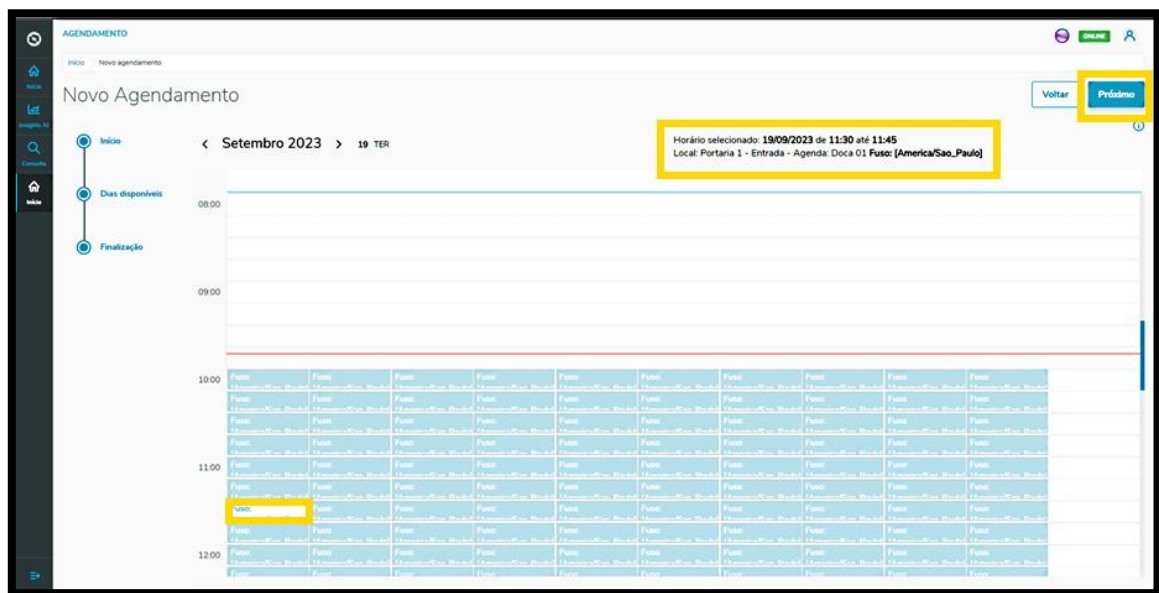


4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (4)

Para selecionar uma janela, é só clicar nela.

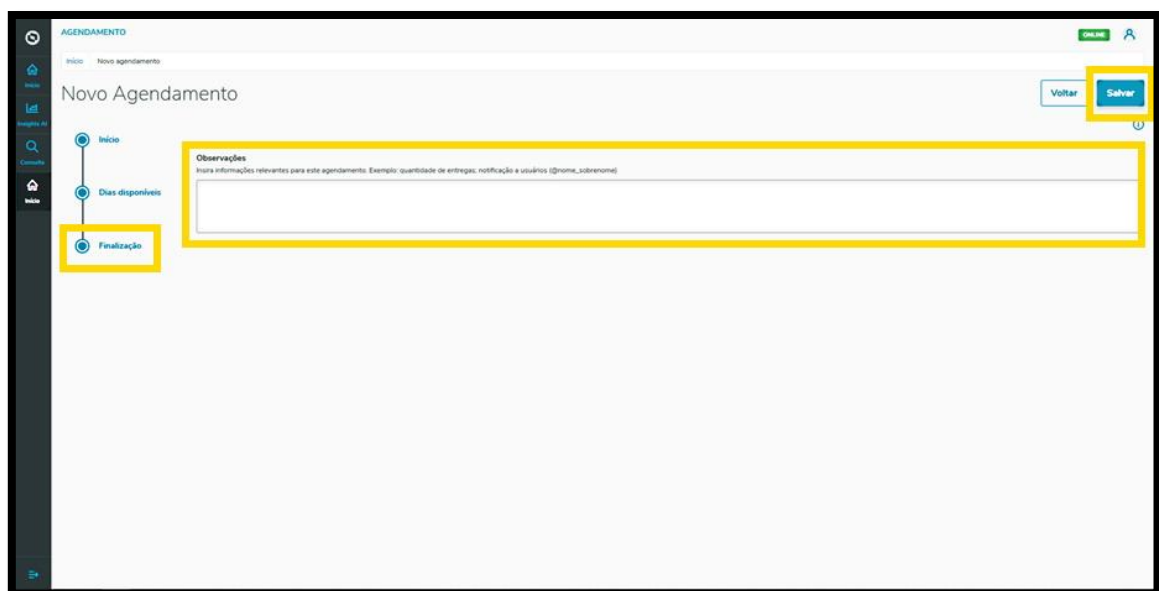
Então, ela ficará em branco e os detalhes do horário selecionado serão exibidos na parte superior da tela.

Para continuar, clique em **Próximo**.



Na terceira e última etapa, **Finalização**, é possível incluir uma observação sobre o pré-agendamento, caso seja necessário.

Após finalizar, clique em **Salvar**.





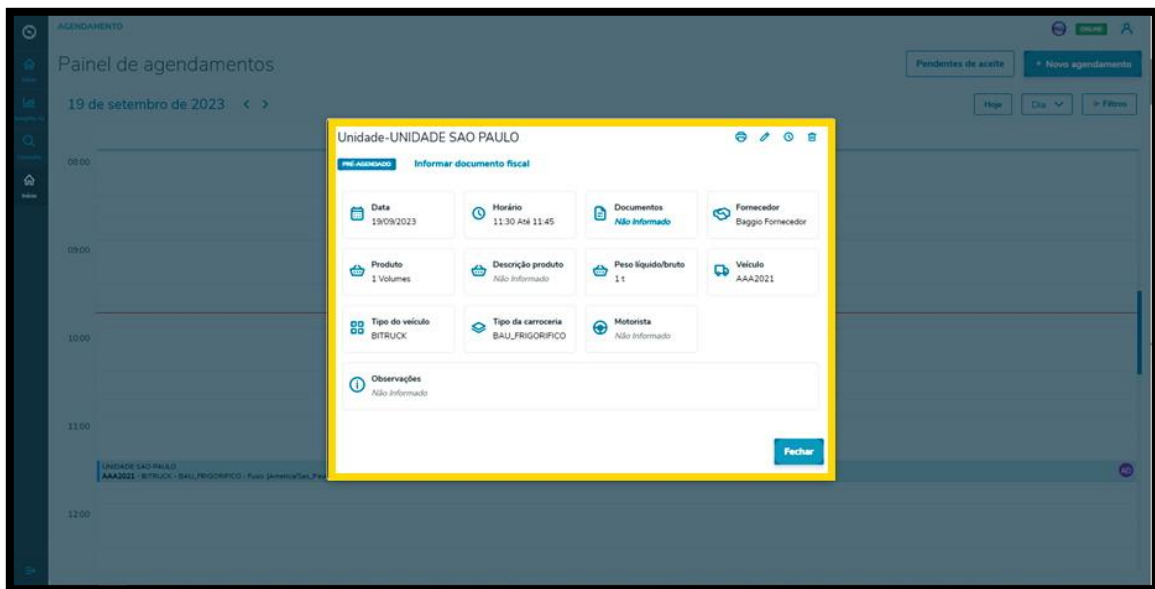
4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (5)

E pronto!

O pré-agendamento gerado já está na tela principal, **Painel de agendamentos**.



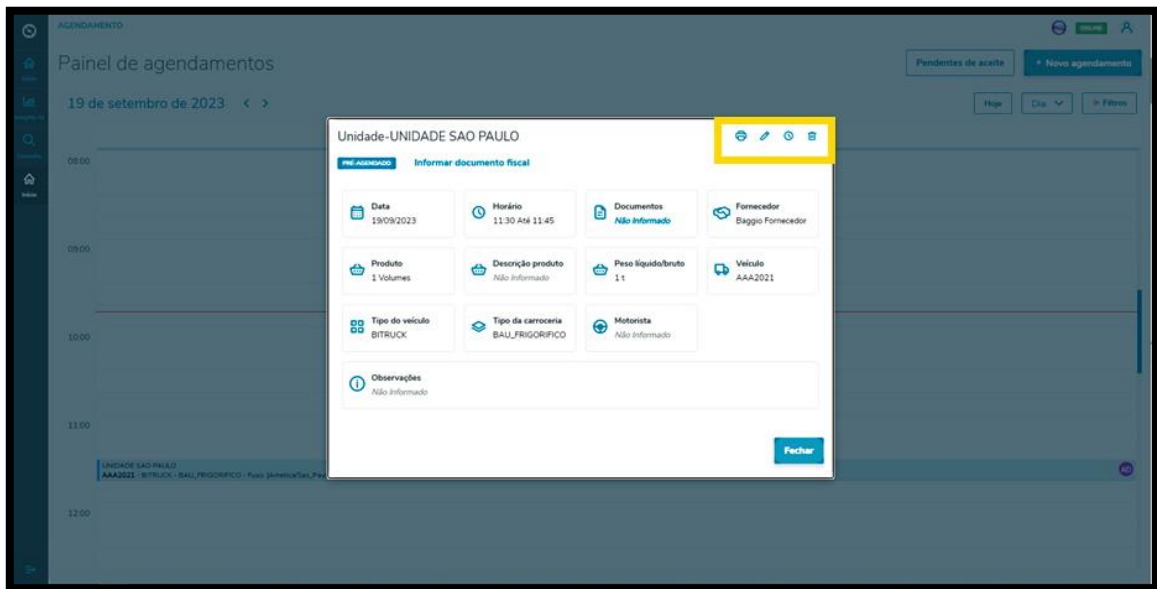
Ao clicar nele, é possível visualizar todos os detalhes desse pré-agendamento.



Nessa tela de informações também é possível **Imprimir**, **Editar**, **Reagendar** ou **Excluir** o pré-agendamento.

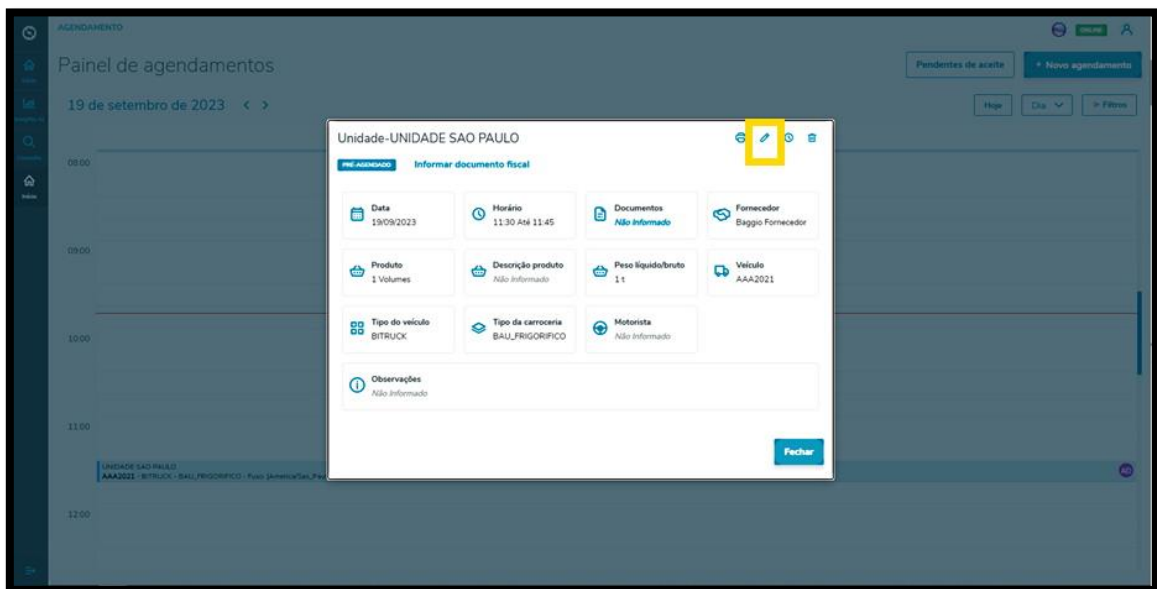


4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (6)



Ao clicar no ícone **Editar**, você acessará a tela **Editar Agendamento** e poderá ajustar os dados do Motorista, do Ajudante e do Veículo.

Também é possível visualizar, inserir anexos ou deletar documentos incluídos pelo **Planejador**.





4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (7)

AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Cancelar Salvar

Editar Agendamento

DADOS GERAIS

Nome do Processo	Horário início	Horário fim	Local
Entrada de veículos para faturamento	19/09/2023 11:30	19/09/2023 11:45	Portaria 1 - Entrada

DADOS SERVIÇOS

Produto	Peso bruto	Cubagem	Volumes
produto1	-	3	1

DADOS SERVIÇOS

Transportadora + Novo Fornecedor

Motorista + Novo Ajudante + Novo

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

DOCUMENTOS

Lista de documentos

+ Novo documento

Pesquisar

Se houver uma lista de documentos, ela será exibida na parte inferior da tela e pode ser editada.

Ao clicar nas caixas de seleção dos documentos é possível verificar quanto o peso dos itens representa em comparação à capacidade máxima suportada pelo transporte.

Caso o valor ultrapasse, o Sistema exibe uma notificação de que o limite máximo foi ultrapassado e assim você pode ajustar o que for necessário.

AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Cancelar Salvar

Editar Agendamento

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

DOCUMENTOS

Capacidade máxima

61.90%

13.00721 (8.001 itens)

Lista de documentos

Número do documento	Data	Cliente/Destinatários	Cidade	UF
12012023	10/01/2023	CASTELO	Jundiaí	SP

Produto	Peso	Quantidade	Saldo Peso	Saldo Qt.	Observação
Paleteizado	10	10,000	0	0	10
Cobre	1	1,000	2298	2298	
BRINQUEDOS	1	1,000	9	9	10
Metal	1	1,000	9	9	10

1 - 1 DE 1 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Se não houver documentos, você pode incluir clicando no botão **+ Novo documento**.



4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (8)

AGENDAMENTO

Início Editar Agendamento

Cancelar Salvar

Editar Agendamento

DADOS GERAIS

Nome do Processo	Horário início	Horário fim	Local
Entrada de veículos para faturamento	19/09/2023 11:30	19/09/2023 11:45	Portaria 1 - Entrada
Produto	Peso bruto	Cubagem	Volumes
produto1	-	3	1

DADOS EMPRESAS

Transportadora + Novo Fornecedor

Motorista + Novo Ajudante + Novo

Veículo + Novo Tipo de veículo Carroceria

DOCUMENTOS

Lista de documentos

+ Novo documento

Número do documento

Então, você visualizará a tela **Inserção manual**, que permite incluir todas as informações do seu documento.

Assim que finalizar o preenchimento, clique no ícone de **+**, localizado ao lado do campo **Emissor**.

Inserção manual

Importação de XML

Tipo de documento

Não

Leia a chave de acesso do documento

Número do documento Data

Informe o nº do documento DD/MM/AAAA

Série Emissor

Série 99.999.999/9999-99

Documents

Nenhum dado encontrado

Voltar Salvar

O documento será listado na parte inferior da tela e, caso queira, você pode incluir mais documentos, de acordo com a sua necessidade.

Ao finalizar, clique em **Salvar**.



4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (9)

The screenshot shows the 'Editar Agendamento' interface. On the right, the 'Inserção manual' modal is open. It includes an 'Importação de XML' button, a 'Tipo de documento' dropdown set to 'NFe', a 'Link a chave de acesso do documento' field, and input fields for 'Número do documento' (Informe o nº do documento), 'Data' (DDMM/AAAA), 'Série', and 'Emissor' (Informe nome, subscritores ou CPF). A yellow box highlights the 'Documentos' section, which displays 'NFE: 123 - DATA 19/09/2023 - SÉRIE: 1 EMISSOR 80465654000120'. At the bottom right, the 'Salvar' button is highlighted with a yellow box.

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

The screenshot shows the 'Painel de agendamentos' interface for '19 de setembro de 2023'. A modal for 'Unidade-UNIDADE SAO PAULO' is open, displaying details for a pre-schedule. The modal includes a 'PRE-AGENDADO' status, an 'Informar documento fiscal' button, and a grid of fields: 'Data' (19/09/2023), 'Horário' (11:30 AM 11:45), 'Documentos' (Não informado), 'Fornecedor' (Baggio Fornecedor), 'Produto' (1 Volumes), 'Descrição produto' (Não informado), 'Peso líquido/bruto' (1 t), 'Veículo' (AAA2021), 'Tipo do veículo' (BITRUCK), 'Tipo da carroceria' (BAU_FRIGORIFICO), and 'Motorista' (Não informado). The 'Horário' field is highlighted in red. A yellow box highlights the 'Reagendar' icon in the modal's top right corner. A 'Fechar' button is at the bottom right.

O horário seleccionado será exibido destacado em **vermelho**, na parte superior da tela.



4. FORN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (10)

The screenshot shows the 'Reagendamento' (Rescheduling) screen in the AGENDAMENTO system. At the top, there are navigation buttons for 'Cancelar' and 'Salvar'. Below the navigation, the date is set to 'Setembro 2023' and the day to '19 TER'. A yellow box highlights the selected time slot: 'Horário selecionado: 19/09/2023 de 11:30 até 11:45' and 'Local: Portaria 1 - Entrada - Agenda: Doca 01 Fuso: [America/Sao_Paulo]'. To the right of this box, it says 'Selecione um horário disponível'. The main area is a grid showing time slots from 08:00 to 12:00. The 11:30-11:45 slot is highlighted in yellow.

Para reagendar, basta selecionar uma nova janela de horário.

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

Após revisar, clique em **Salvar**.

This screenshot shows the same 'Reagendamento' screen after a new time slot has been selected. The 'Salvar' button at the top right is now highlighted in yellow. The selected time slot information is updated: 'Horário selecionado: 19/09/2023 de 10:00 até 10:15' and 'Local: Portaria 1 - Entrada - Agenda: Doca 04 Fuso: [America/Sao_Paulo]'. The grid below shows the 10:00-10:15 slot highlighted in yellow.



5. FORN - COMO REALIZAR A CONSULTA DE AGENDAMENTOS (1)

01. VISÃO GERAL

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

Data de início	Data final	Local	Fornecedor	Transportadora	Motorista	Veículo	Tipo do veí.	Tipo de caç.	Volume	Peso bruto	Peso líquido	Documentos	Situ
		Armazém de Cadeiras	AMREY SA	ABC		AAA111	CARRETA	BAU	10		10	-	

Na tela **Consulta de agendamentos** você pode visualizar os agendamentos e os pré-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*).

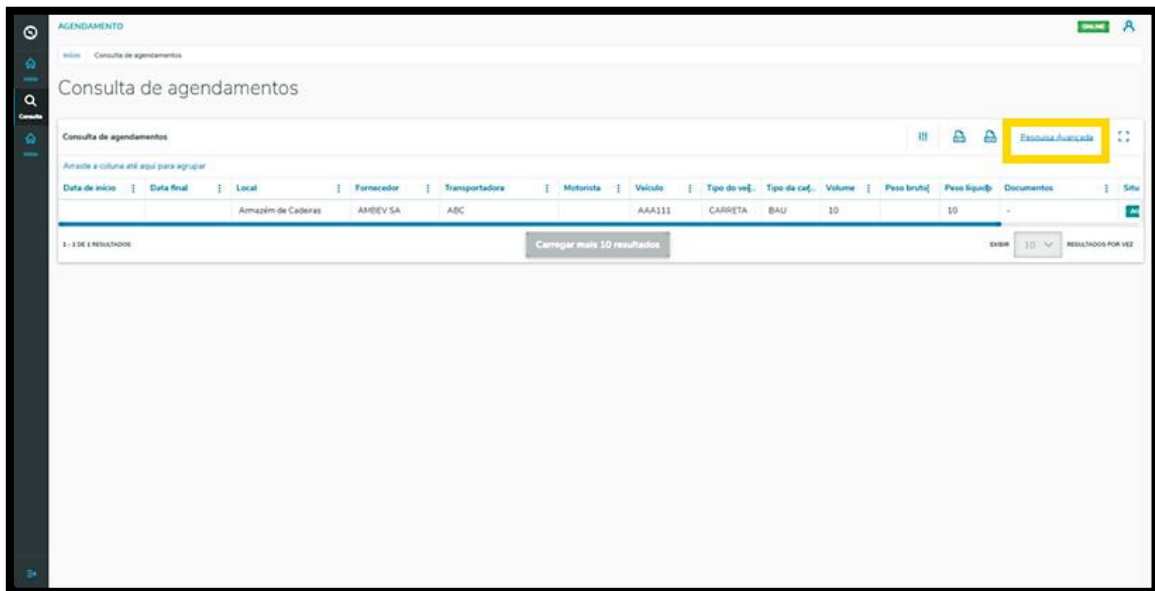
Data de início	Data final	Local	Fornecedor	Transportadora	Motorista	Veículo	Tipo do veí.	Tipo de caç.	Volume	Peso bruto	Peso líquido	Documentos	Situ
		Armazém de Cadeiras	AMREY SA	ABC		AAA111	CARRETA	BAU	10		10	-	

Para realizar uma consulta é possível utilizar a pesquisa avançada.

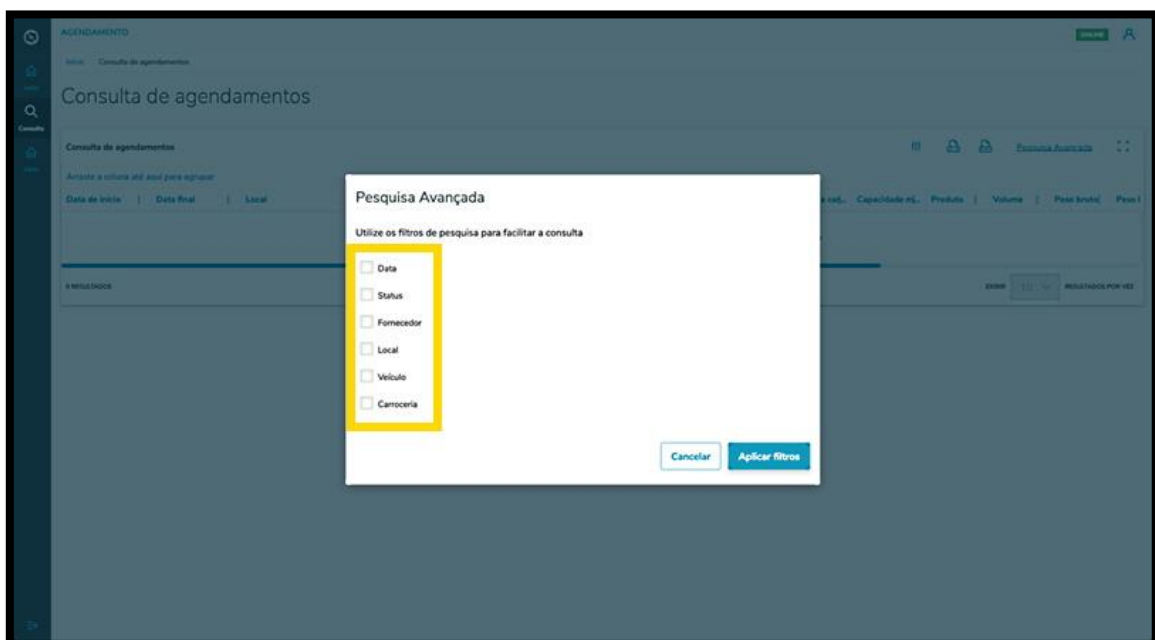
Para isso, basta clicar em **Pesquisa Avançada**.



5. FORN - COMO REALIZAR A CONSULTA DE AGENDAMENTOS (2)



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



Selecione o(s) filtro(s) que deseja aplicar e clique no botão **Aplicar filtros.**



5. FORN - COMO REALIZAR A CONSULTA DE AGENDAMENTOS (3)

