

SUMÁRIO

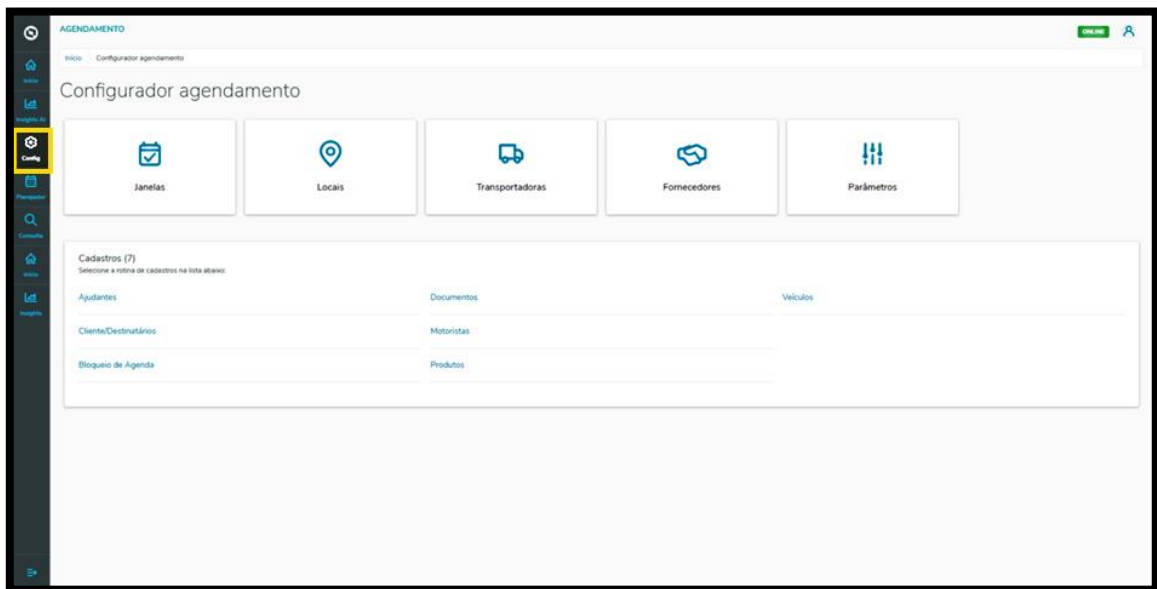
1 – PLAN – Como criar uma nova transportadora e vincular contatos.....	2
2 – PLAN – Como criar um novo fornecedor e vincular contatos	8
3 – PLAN – Como criar um novo local	13
4 – PLAN – Como criar um novo cliente destinatário	16
5 – PLAN – Como adicionar novos motoristas	19
6 – PLAN – Como criar produtos	22
7 – PLAN – Como adicionar veículos	25
8 – PLAN – Como criar documentos	29
9 – PLAN – Como criar um novo bloqueio de agenda	33
10 – PLAN – Como incluir um novo ajudante	36
11 – PLAN – Como criar um novo agendamento	39
12 – PLAN – Como criar um novo pré-agendamento	53
13 – PLAN – Como criar uma nova janela/processo	65
14 – PLAN – O que são pendências de aceite e como resolver	74



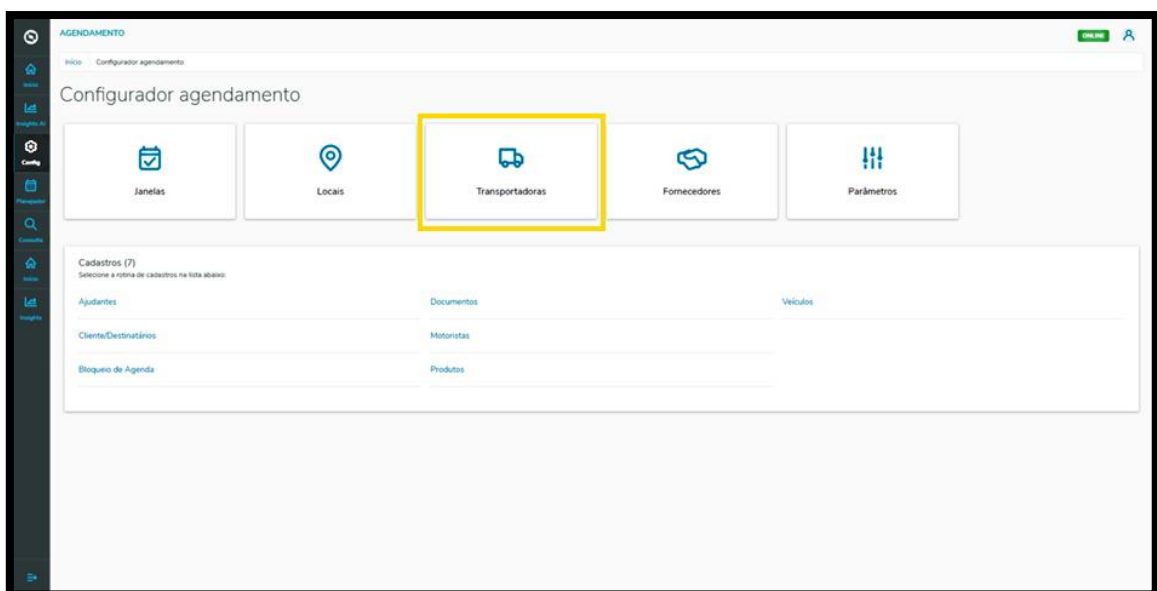
1. PLAN – COMO CRIAR UMA NOVA TRANSPORTADORA E VINCULAR CONTATOS (1)

01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil. Inicialmente, clique no terceiro *card*, **Transportadoras**.



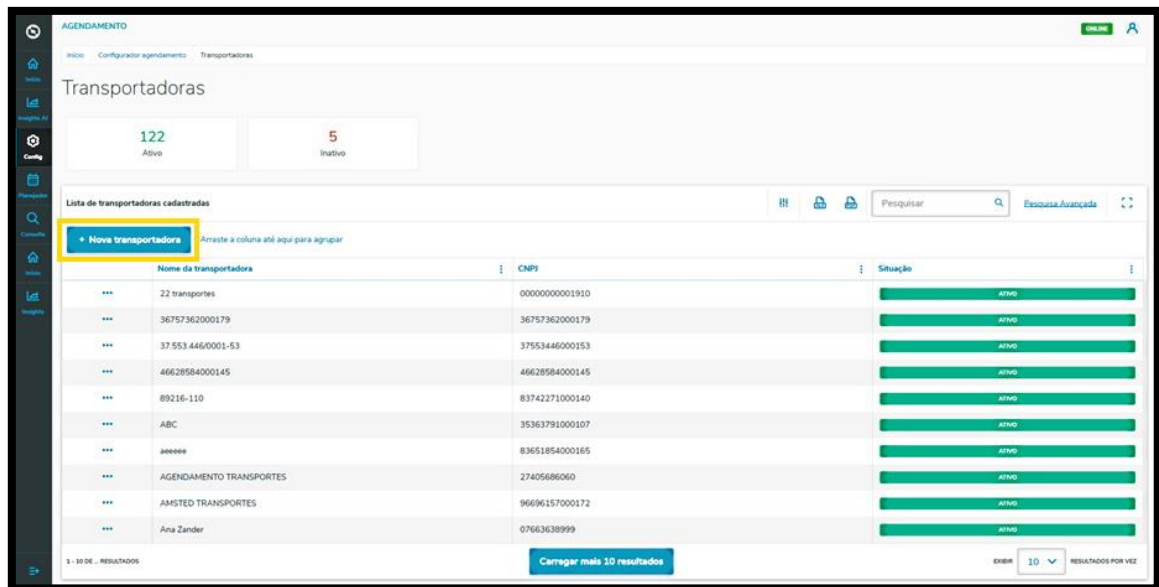


1. PLAN – COMO CRIAR UMA NOVA TRANSPORTADORA E VINCULAR CONTATOS (2)

Na tela **Transportadoras**, você pode criar uma nova transportadora ou verificar as transportadoras que já foram criadas.

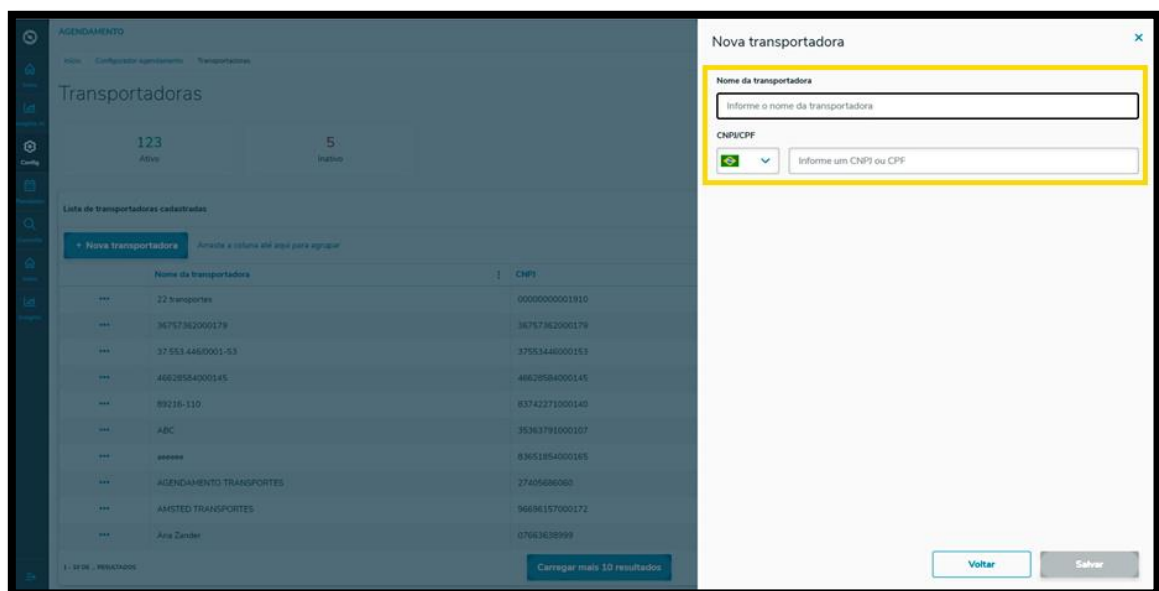
Na tabela serão exibidos o **Nome da transportadora**, **CNPJ** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para vincular um novo contato de transportadora, clique em **+ Nova transportadora**.



Então, a tela **Nova transportadora** se abrirá para que seja possível preencher as informações da nova transportadora.

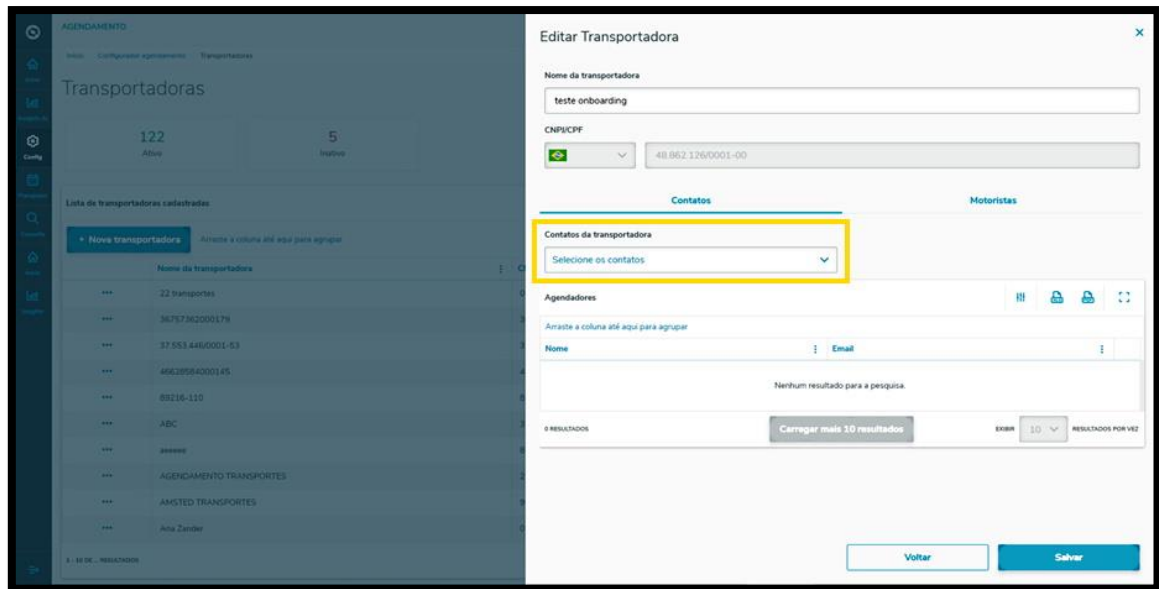
Para realizar o cadastro, é necessário informar um **Nome**, selecionar a **Nacionalidade** e adicionar um **CNPJ** ou **CPF** válido.



Após salvar a nova transportadora será possível vincular contatos já definidos pelo **Planejador** no Supply Access.

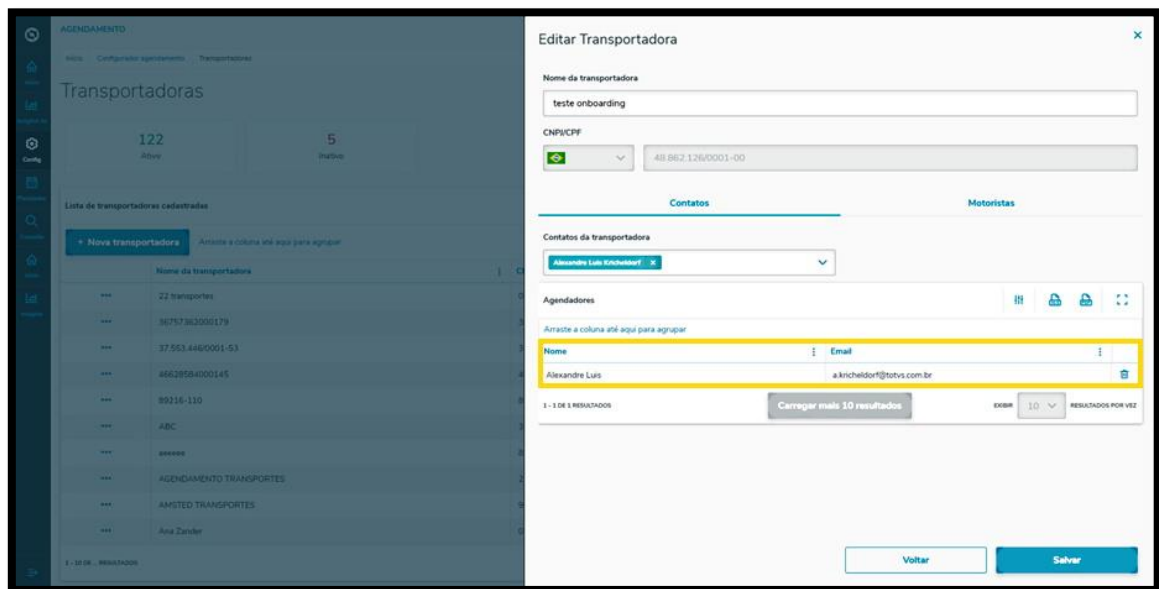


1. PLAN – COMO CRIAR UMA NOVA TRANSPORTADORA E VINCULAR CONTATOS (3)



Após selecionar o contato, ele permanecerá salvo na tabela abaixo, sendo possível excluir a qualquer momento, utilizando para isso o ícone **Lixeira**.

Na tabela deve ser informado o **Nome** e o **E-mail** do contato.



Além de vincular contatos, ao clicar na aba **Motoristas** é possível adicionar Motoristas já cadastrados na tela de **Cadastro de Motorista**.



1. PLAN – COMO CRIAR UMA NOVA TRANSPORTADORA E VINCULAR CONTATOS (4)

Editar Transportadora

Nome da transportadora: teste onboarding

CNPJ/CPF: 48.862.126/0001-00

Motoristas da transportadora: 28.219.961/0001-00 - 38179058077

Nome	CPF	Situação
28.219.961/0001-00	38179058077	ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS. Carregar mais 10 resultados. EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Após selecionar o Motorista, ele permanecerá salvo na tabela abaixo, sendo possível excluir a qualquer momento pelo ícone de **Lixeira**.

Na tabela deve ser informado o **Nome**, **CPF** e a **Situação** do Motorista.

Editar Transportadora

Nome da transportadora: teste onboarding

CNPJ/CPF: 48.862.126/0001-00

Motoristas da transportadora: 28.219.961/0001-00 - 38179058077

Nome	CPF	Situação
28.219.961/0001-00	38179058077	ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS. Carregar mais 10 resultados. EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Após finalizar a inclusão das informações, clique em **Salvar** e pronto!

Sua nova transportadora com contatos vinculados será adicionada ao **TOTVS Agendamento**.



1. PLAN – COMO CRIAR UMA NOVA TRANSPORTADORA E VINCULAR CONTATOS (5)

Editar Transportadora

Nome da transportadora: teste onboarding

CNPJ/CPF: 48.862.126/0001-00

Motoristas da transportadora: 28.219.961/0001-00 - 38179058077

Nome	CPF	Situação
28.219.961/0001-00	38179058077	ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS. Carregar mais 10 resultados. EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar **Salvar**



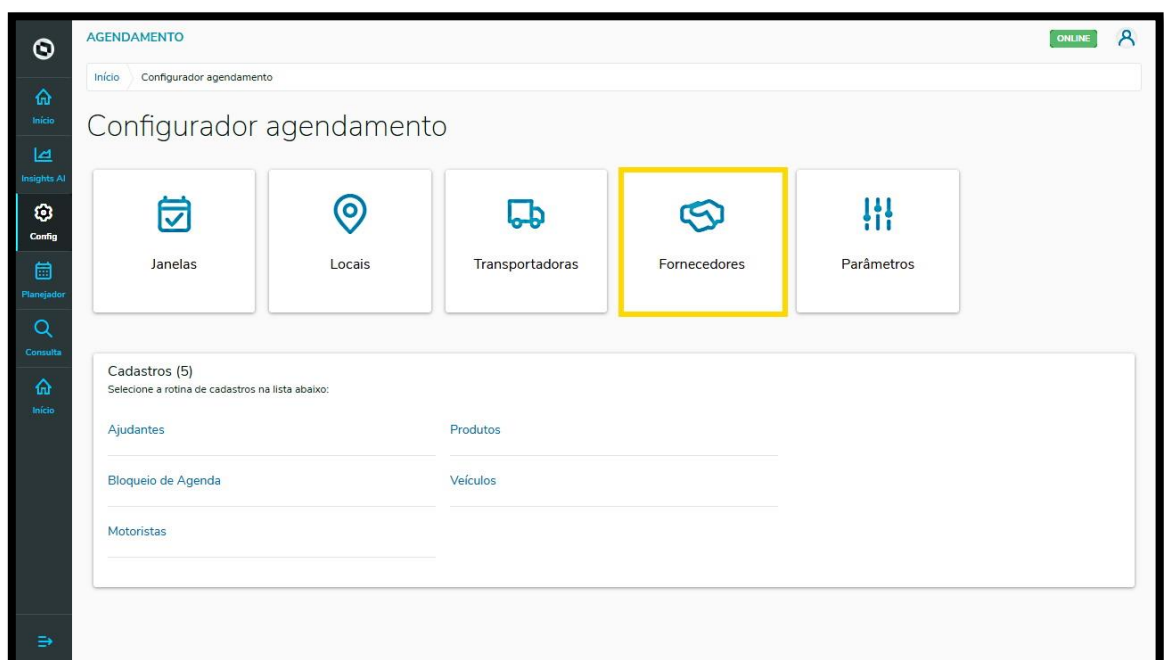
2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (1)

01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil. Para isso, clique no quarto *card*, **Fornecedores**.





2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (2)

Na tela **Fornecedores** você pode gerar um novo fornecedor ou verificar os fornecedores que já foram gerados.

Na tabela serão apresentados o **Nome do fornecedor**, **CNPJ** e a sua **Situação** (ativa ou inativa).

Para vincular um novo contato de fornecedor, clique em **+ Novo fornecedor**.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Fornecedores

Fornecedores

Lista de fornecedores cadastrados

+ Novo fornecedor Arraste a coluna até aqui para agrupar

	Nome do fornecedor	CNPJ	Situação
***	AGENDAMENTO TRANSPORTES	274.056.860-60	ATIVO
***	Alcantara Bike Parts S.A	73.819.448/0001-05	ATIVO
***	AMBEV SA2	99.000.487/9999-40	ATIVO
***	beto fornecedor	055.004.599-61	ATIVO
***	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	02.814.497/0007-00	ATIVO
***	COMPANHIA NACIONAL DE A	99.000.483/9999-62	ATIVO
***	COMP - Componentes de Fixação	777.870.210-04	ATIVO
***	COOPERATIVA DE CONSUMO BH	99.000.471/9999-38	ATIVO
***	COOPERATIVA DE CONSUMO CENTRO SP	09.536.662/0001-55	ATIVO
***	COOPERATIVA DE CONSUMO MOOCA	61.695.227/0001-93	ATIVO

1 - 10 DE ... RESULTADOS [Carregar mais 10 resultados](#) EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Então a tela **Novo fornecedor** será apresentada para que você preencha as informações do novo registro.

Para realizar o cadastro é necessário informar um **Nome**, selecionar a **nacionalidade** e adicionar um **CNPJ** ou **CPF** válido.



2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (3)

Novo fornecedor

Nome do fornecedor
Informe o nome do fornecedor

CNPJ/CPF
Informe um CNPJ ou CPF

Nome do fornecedor CNPJ

Nome do fornecedor	CNPJ
AGENDAMENTO TRANSPORTES	274.056.860-60
Alcantara Bike Parts S.A	73.819.448/0001-05
AMBEV SA2	99.000.487/9999-40
beta fornecedor	055.004.599-61
CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	02.814.497/0007-00
COMPANHIA NACIONAL DE A	99.000.483/9999-62
COMP - Componentes de Fixação	777.870.210-04
COOPERATIVA DE CONSUMO BH	99.000.471/9999-38
COOPERATIVA DE CONSUMO CENTRO SP	09.536.662/0001-55
COOPERATIVA DE CONSUMO MOOCA	61.695.227/0001-93

1 - 10 DE ... RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

Voltar Salvar

Após salvar o novo fornecedor será possível vincular **contatos** já definidos pelo Planejador no Supply Access.

Editar fornecedor

Nome do fornecedor
Exemplo de Fornecedor

CNPJ/CPF
556.417.339-20

Contatos Transportadoras

Contatos do fornecedor
EZEQUIEL SANTOS x

contatos

Arraste a coluna até aqui para agrupar

Nome	Email
EZEQUIEL	ezequiel.santos@totvs.com.br

1 - 1 DE 1 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Após selecionar o contato, ele será salvo na aba **Contatos**, sendo possível excluir a qualquer momento, utilizando para isso o ícone **Lixeira**.

Nesta aba será informado o **Nome** e o **E-mail** do contato.



2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (4)

Editar fornecedor

Nome do fornecedor
Exemplo de Fornecedor

CNPJ/CPF
556.417.339-20

Contatos

Transportadoras

Contatos do fornecedor
EZEQUIEL SANTOS

Nome	Email
EZEQUIEL	ezequiel.santos@totvs.com.br

1 - 1 DE 1 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Além de vincular os contatos, ao clicar na aba Transportadoras é possível adicionar transportadoras já cadastradas na tela de Cadastro de Transportadora.

Editar fornecedor

Nome do fornecedor
Exemplo de Fornecedor

CNPJ/CPF
556.417.339-20

Contatos

Transportadoras

Transportadoras do fornecedor
Selecione as transportadoras

Nome	CPF	Situação
Nenhum resultado para a pesquisa.		

0 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Após selecionar a transportadora, ela permanecerá a salvo na tabela abaixo, sendo possível excluir a qualquer momento pelo ícone **Lixeira**.

Na tabela será informado o **Nome**, **CPF** e a **Situação** da transportadora.



2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (5)

Nome do fornecedor
Exemplo de Fornecedor

CNPJ/CPF
556.417.339-20

Contatos

Transportadoras

Transportadoras do fornecedor
Selecione as transportadoras

transportadora

Nome	CPF	Situação
ABC	35363791000107	ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Após finalizar toda a inclusão de informações, clique em **Salvar** e pronto!

Nome do fornecedor
Exemplo de Fornecedor

CNPJ/CPF
556.417.339-20

Contatos

Transportadoras

Transportadoras do fornecedor
Selecione as transportadoras

transportadora

Nome	CPF	Situação
ABC	35363791000107	ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Voltar Salvar

Seu novo fornecedor com contatos vinculados será adicionado ao **TOTVS Agendamento**.



2. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO FORNECEDOR E VINCULAR CONTATOS (6)

AGENDAMENTO ONLINE

Início > Configurador agendamento > Fornecedores

Fornecedores

...	COOPERATIVA DE CONSUMO VILA MARIANA	053.925.669-28	ATIVO
...	Costa Indústria e Comércio de Cervejas Ltda	16.276.894/0001-87	ATIVO
...	DSV SOLUTIONS BRASIL SERVICOS DE LOGISTICA LT...	43.730.415/0001-23	ATIVO
...	DUCATI DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE MOT...	24.409.298/0001-56	ATIVO
...	EMB - Embalagens Gerais	259.557.730-10	ATIVO
...	EMPRESA TESTE TOMMY HONDA	97.347.171/0001-23	ATIVO
...	EXEMPLO DE FORNECEDOR	556.417.339-20	ATIVO
...	EXPRESSO ARACATUBA	99.000.459/9999-23	ATIVO
...	FECHADO	10.483.303/0001-66	ATIVO
...	FMC AGRICOLA	99.000.475/9999-16	ATIVO
...	Fornecedora Castro	01.789.264/0001-39	ATIVO
...	FORNECEDOR - BRUNO MADUREIRA	25.905.900/0001-09	ATIVO
...	Fornecedor Cris	20.767.173/0001-47	ATIVO
...	FORNECEDOR DE TESTE	41.825.099/0001-48	ATIVO

1 - 30 DE ... RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ



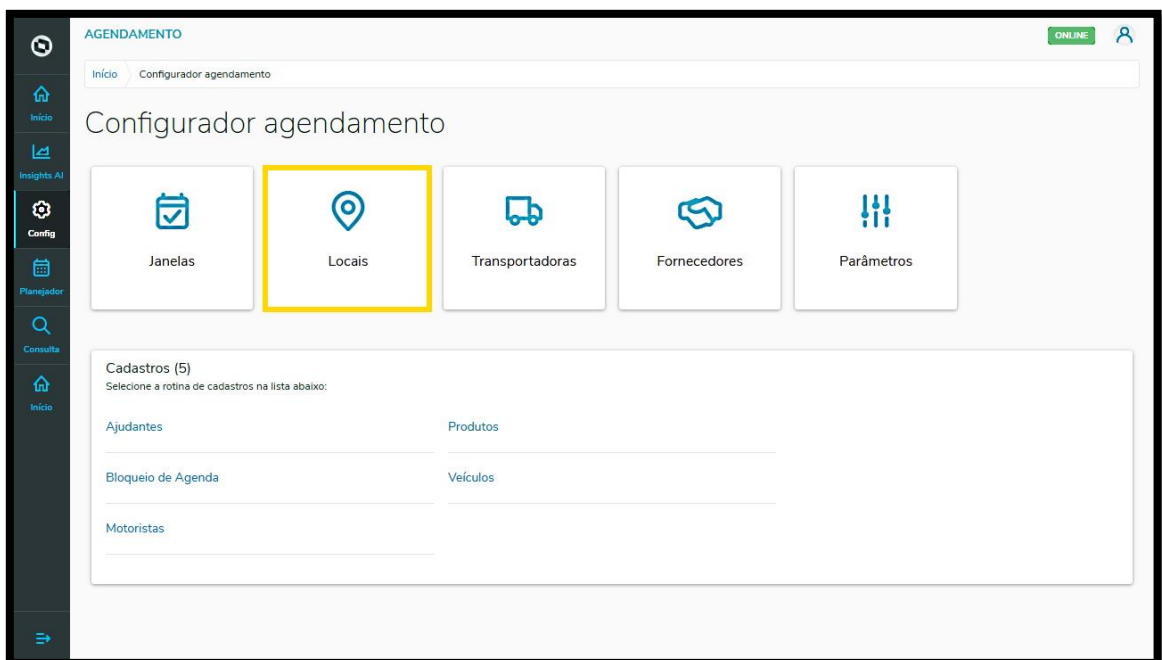
3. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO LOCAL (1)

01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil. Para isso, clique no segundo *card*, **Locais**.





3. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO LOCAL (2)

Na tela **Meus Locais** você pode gerar um novo local ou verificar os locais que já foram criados.

Na tabela estão disponíveis as informações de **Local** e **Capacidade simultânea**.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Meus Locais

Meus Locais

Locais

[+ Novo local](#) Arraste a coluna até aqui para agrupar

Local	Capacidade simultânea
IMPLANTAÇÃO PADRAO	2
Pré-Stacking	5
Soja	3

1 - 3 DE 3 RESULTADOS [Carregar mais 10 resultados](#) EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Para criar um novo local, clique em **+ Novo local**.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Meus Locais

Meus Locais

Locais

[+ Novo local](#) Arraste a coluna até aqui para agrupar

Local	Capacidade simultânea
IMPLANTAÇÃO PADRAO	2
Pré-Stacking	5
Soja	3

1 - 3 DE 3 RESULTADOS [Carregar mais 10 resultados](#) EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

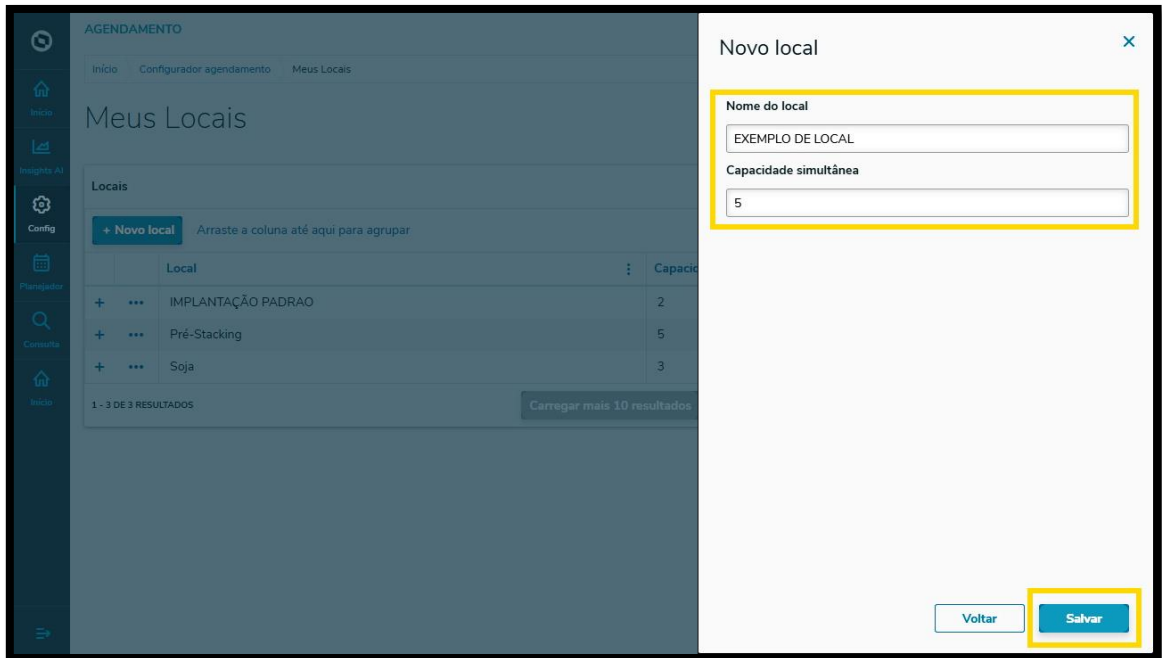
Então, a tela **Novo Local** será apresentada para que você preencha as informações do novo local.

Para realizar o cadastro, é necessário informar um **Nome do local** e a **Capacidade simultânea**, ou seja, qual é a quantidade de docas que está disponível neste local.



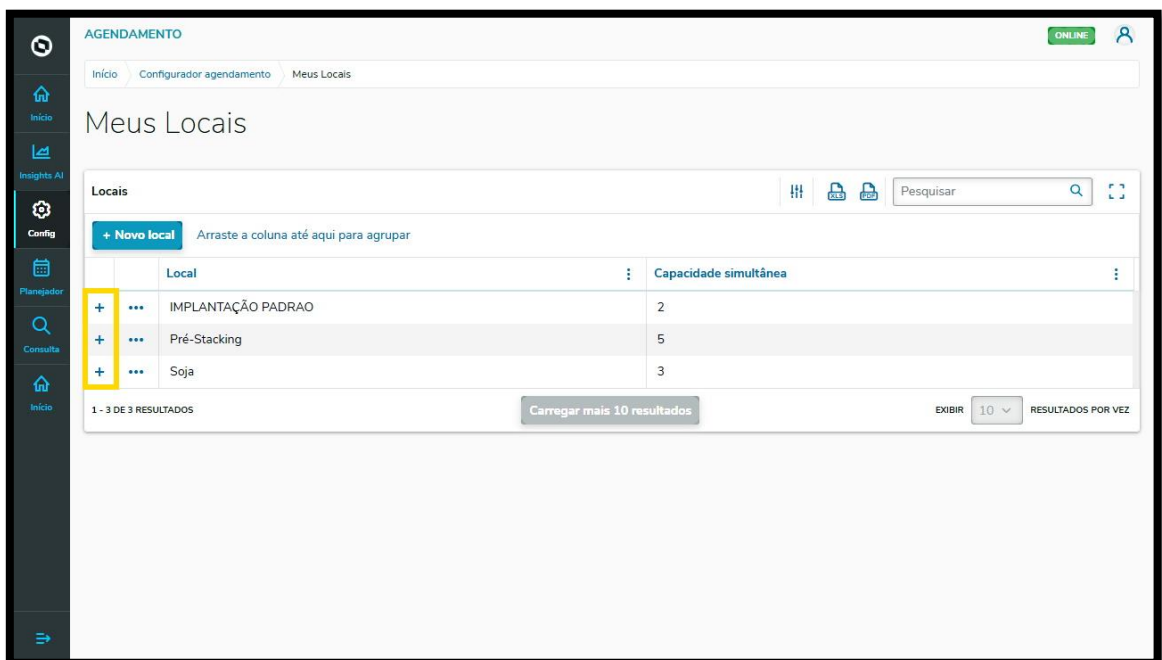
3. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO LOCAL (3)

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



E pronto, seu novo local já foi adicionado no **TOTVS Agendamento**!

Quando quiser visualizar os detalhes sobre um local específico, basta clicar no ícone de **+**, localizado na tabela da página principal.





4. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO CLIENTE/DESTINATÁRIO (1)

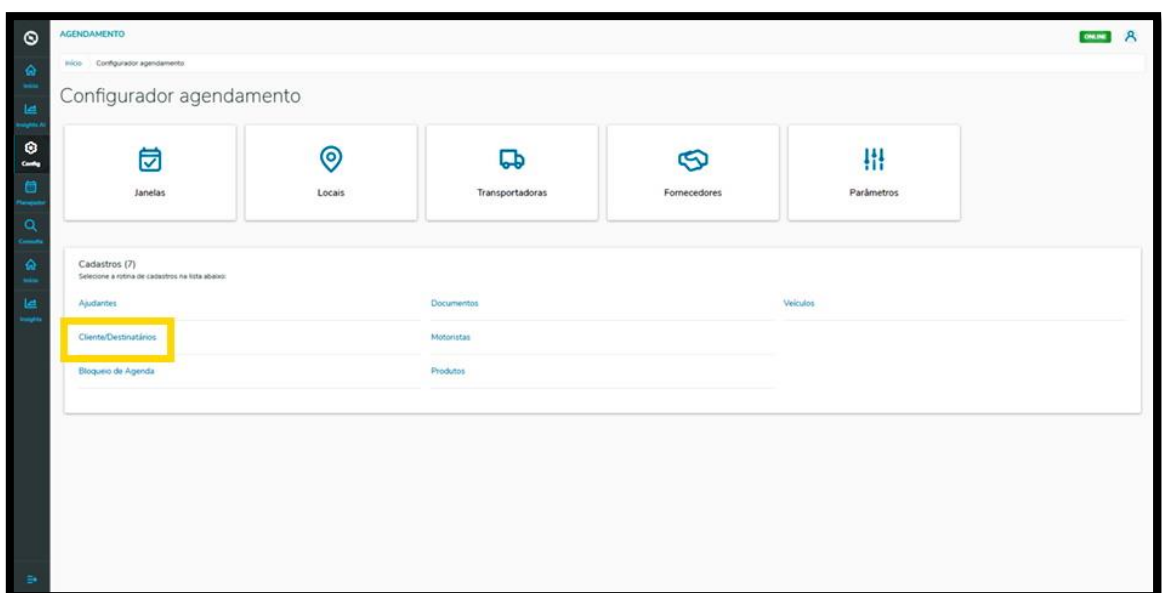
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Cliente/Destinatário**, abaixo dos *cards*.





4. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO CLIENTE/DESTINATÁRIO (2)

Na tela **Cliente/Destinatários** você pode gerar um novo Cliente/Destinatário ou verificar outros já criados.

Na tabela estão disponíveis as informações de **Cliente/Destinatário**, **CPF/CNPJ**, **Cidade**, **UF** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para gerar um novo Cliente/Destinatário, clique em **+ Novo Cliente/Destinatários**.

Cliente/Destinatários	CNPJ/CPF	Cidade	UF	Situação
Teste	62.897.965/0001-86	Acelândia	AC	ativo
João Fernandes	124.486.339-40	Jornville	SC	ativo
Beto coelho	055.004.599-61	São Francisco do Sul	SC	ativo
CASTELO	07.814.284/0001-07	Jundiaí	SP	ativo
MYND CONSULTORIA LTDA	44.170.361/0001-51	CAIAMAR	SP	ativo
LORENZETTI MOOCA	07.207.996/0001-50	São Paulo	SP	ativo
SR MARCONDES CONSULTORIA	19.990.057/0001-03	SANTO ANDRE	SP	ativo
EMPRESA TESTE	24.409.298/0001-56	SAO PAULO	SP	ativo
EMPRESA DUSTRIAL	70.603.307/0001-62	CAIAMAR	SP	ativo
teste onboarding	283.285.820-15			ativo

Então, a tela **Novo Cliente/Destinatários** será apresentada, para que você preencha as informações do novo Cliente/Destinatário.

Para realizar o cadastro é necessário informar um **Nome**, a **Nacionalidade** e adicionar um **CNPJ** ou **CPF** válido.

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



4. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO CLIENTE/DESTINATÁRIO (3)

Cliente/Destinatários	CNPJ/CPF	Cidade
Teste	62.897.965/0001-86	Acrelândia
João Fernandes	124.486.339-40	Jornville
Beto coelho	055.004.599-61	São Francisco do Sul
CASTELO	07.814.284/0001-07	Jundiaí
MYND CONSULTORIA LTDA	44.170.361/0001-51	CAJAMAR
LORENZETTI MOOCA	07.207.996/0001-50	São Paulo
SR MARCONDES CONSULTORIA	19.990.057/0001-03	SANTO ANDRE
EMPRESA TESTE	24.409.298/0001-56	SAO PAULO
EMPRESA DUSTRIAL	70.603.307/0001-62	CAJAMAR
teste onboarding	283.285.820-15	

E pronto!

Seu novo Cliente/Destinatário foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.

Cliente/Destinatários	CNPJ/CPF	Cidade	UF	Situação
Teste	62.897.965/0001-86	Acrelândia	AC	ativo
João Fernandes	124.486.339-40	Jornville	SC	ativo
Beto coelho	055.004.599-61	São Francisco do Sul	SC	ativo
CASTELO	07.814.284/0001-07	Jundiaí	SP	ativo
MYND CONSULTORIA LTDA	44.170.361/0001-51	CAJAMAR	SP	ativo
LORENZETTI MOOCA	07.207.996/0001-50	São Paulo	SP	ativo
SR MARCONDES CONSULTORIA	19.990.057/0001-03	SANTO ANDRE	SP	ativo
EMPRESA TESTE	24.409.298/0001-56	SAO PAULO	SP	ativo
EMPRESA DUSTRIAL	70.603.307/0001-62	CAJAMAR	SP	ativo
teste onboarding	283.285.820-15			ativo



5. PLAN - COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (1)

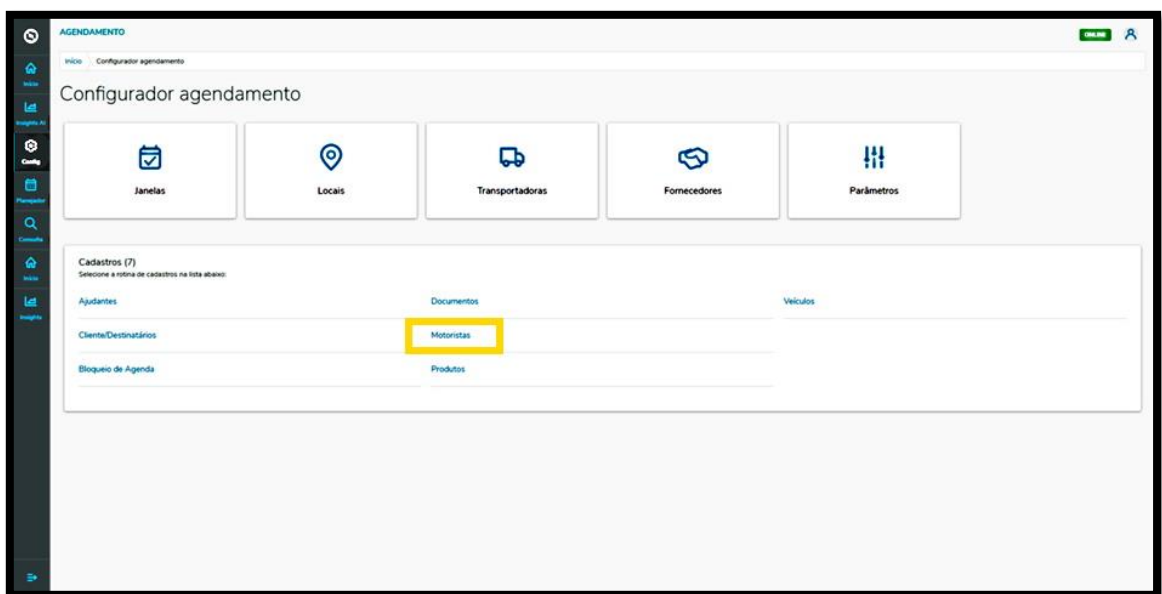
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Motoristas**, localizado abaixo dos *cards*.





5. PLAN - COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (2)

Na tela **Motoristas** você pode criar um novo Motorista ou verificar outros que já foram criados.

Na tabela estão disponíveis as informações de **Nome, CPF, CNH, Validade da CNH, Telefone, Anexos** (imagem da CNH e outros documentos) e a **Situação** (ativa ou inativa).

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

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurador agendamento Motoristas

Motoristas

Lista de motoristas cadastrados

+ Novo motorista Arraste a coluna até aqui para agrupar

	Nome do Motorista	Documento de ident.	Licença de Cond.	Validade da Lic.	Tipo da Licenç.	Telefone	Anexos	Situação
...	28.219.961/0001-00	381.790.580-77	28219961000	2023-08-24	B	(28) 21996-...		ATIVO
...	311.844.800-87	311.844.800-87	31184480087	2027-07-16	AB	(22) 22222-...		ATIVO
...	38655853372	386.558.533-72	38655853372	2024-01-26		(38) 65585-...		ATIVO
...	45695656036	456.956.560-36	45695656036	2023-08-25		(45) 69565-...		ATIVO
...	58675274416	586.752.744-16	58675274416	2023-04-22		(58) 67527-...		ATIVO
...	63162119294	631.621.192-94	63162119294	2023-04-29		(63) 16211-...		ATIVO
...	89683153291	896.831.532-91	89683153291	2023-09-16		(89) 68315-...		ATIVO
...	Adalberto Torres	287.330.660-27	11071197321	2030-03-10		(47) 99962-...		ATIVO
...	Agendamento motorista	274.056.860-60	12382718937	2030-08-22	E	(47) 99322-...		ATIVO
...	Alcides	365.486.654-58	45535355353	2027-12-25		(47) 99999-...		ATIVO

1 - 10 DE ... RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Então, a tela **Novo motorista** será apresentada para que você preencha as informações do novo Motorista.

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

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



5. PLAN - COMO ADICIONAR NOVOS MOTORISTAS (3)

Novo motorista

Nome: João Manoel da Silva

Documento de identificação: 556.417.339-20

Licença de Condução: 99999999999

Validade da Licença: 31/12/2025

Telefone: (47) 99999-9999

Tipo da Licença: A B C D E

Botões: Voltar, **Salvar**

E pronto!
Seu novo Motorista foi adicionado ao **TOTVS Agendamento**.

Nome do Motorista	Documento de identifi...	Licença de Condução	Validade da Licença	Tipo da Licença	Telefone	Status
João Manoel da Silva	556.417.339-20	99999999999	2025-12-31		(47) 99999-...	ATIVO
JOAO MARTINS	091.250.646-65	66050519309	1969-12-31		(14) 99999-...	ATIVO
Joca do Transporte	336.798.190-72	31913596052	2024-01-31		(11) 96804-...	ATIVO
* Joel Medeiros *	406.216.750-67	27758600306	2028-03-27		(11) 97625-...	ATIVO
Jorge Silva	770.469.520-78	70089861212	2028-03-10		(47) 99962-...	ATIVO
José da Silva	754.822.930-50	43768381031	2022-01-01		(47) 99173-...	ATIVO
José da Silva	798.463.040-21	70025773346	2027-12-31		(47) 99962-...	ATIVO
Juliano BS	392.415.900-92	55555555555	2031-08-29	AD	(42) 99834-...	ATIVO
Juliano Motorista 1	017.031.829-01	01010101012	2099-12-31		(47) 99241-...	ATIVO
Juliano Motorista 2	526.429.630-80	49100428547	2099-12-31		(47) 99241-...	ATIVO
Juliano Motorista 3	116.928.830-89	04050697940	2099-12-31		(47) 99241-...	ATIVO
Juliano Motorista 4	591.109.560-26	67763161250	2099-12-31		(47) 99241-...	ATIVO
Juliano Motorista 5	029.390.050-79	12345678901	2099-12-31		(47) 99241-...	ATIVO
Julio Souza	230.885.527-40	32323232326	2021-11-25		(47) 99999-...	ATIVO
KRUG Motorista	986.581.280-08	31473512151	2030-12-31	AE	(47) 99277-...	ATIVO



6. PLAN - COMO CRIAR PRODUTOS (1)

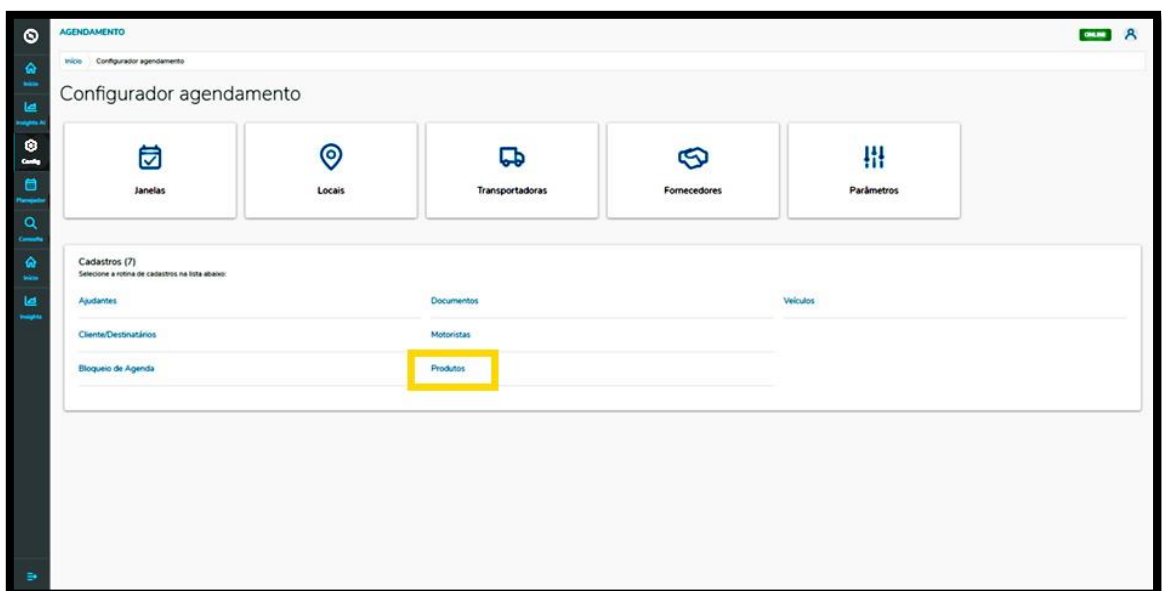
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Produtos**, localizado abaixo dos *cards*.





6. PLAN - COMO CRIAR PRODUTOS (2)

Na tela **Produtos** você pode criar um novo produto ou verificar outros que já foram criados.

Na tabela, é possível visualizar a **Descrição** dos produtos existentes.

Para criar um novo produto, clique em **+ Novo produto**.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Produtos

Produtos

Produtos Descrição

+ Novo produto Arraste a coluna até aqui para agrupar

	Descrição
...	001-ITEM COMPRADO
...	0500912-RESA 1500 TES
...	100014-PARAFUSO 3.5X12MM CABEÇA CHATA 6.1 ZINCADO
...	100-ITEM TESTE 2
...	100-ITEM TESTE 2
...	101000-ITEM DEMONSTRACAO COM LOTE
...	101-CHAVE FIM DE CURSO 181106 MODEL: M697 11 1 SCHMERSAL
...	107001-CALÇO AL6 5MM NEG
...	107002-DOBRADIÇA AL6 ALTA NÍQUEL SERIES1
...	107003-DOBRADIÇA AL2 VIDRO

1 - 10 DE ... RESULTADOS **Carregar mais 10 resultados** EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Então, o campo **Descrição** será habilitado para que você informe a respectiva descrição do produto.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Produtos

Produtos

Produtos Descrição

+ Novo produto Arraste a coluna até aqui para agrupar

	Descrição
✓ + ✕	9999 - EXEMPLO DE PRODUTO
...	001-ITEM COMPRADO
...	0500912-RESA 1500 TES
...	100014-PARAFUSO 3.5X12MM CABEÇA CHATA 6.1 ZINCADO
...	100-ITEM TESTE 2
...	100-ITEM TESTE 2
...	101000-ITEM DEMONSTRACAO COM LOTE
...	101-CHAVE FIM DE CURSO 181106 MODEL: M697 11 1 SCHMERSAL
...	107001-CALÇO AL6 5MM NEG
...	107002-DOBRADIÇA AL6 ALTA NÍQUEL SERIES1
...	107003-DOBRADIÇA AL2 VIDRO

Após finalizar o preenchimento da **Descrição**, você pode salvar clicando no ícone de **check verde** ou adicionar outro produto, clicando no ícone de **+**.



6. PLAN - COMO CRIAR PRODUTOS (3)

O clique no **X vermelho** cancela a inclusão do novo produto.

The screenshot shows the 'Produtos' page in the AGENDAMENTO system. The page title is 'Produtos' and the breadcrumb is 'Início > Configurator agendamento > Produtos'. The page contains a table of products. A new product entry '9999 - EXEMPLO DE PRODUTO' is being added, and it is highlighted with a yellow box. The entry has a green checkmark, a plus sign, and a red 'X' icon next to it. The table lists various products with their descriptions and IDs.

	Descrição
✓ + X	9999 - EXEMPLO DE PRODUTO
...	001-ITEM COMPRADO
...	0500912-RESA 1500 TES
...	100014-PARAFUSO 3,5X12MM CABEÇA CHATA 6.1 ZINCADO
...	100-ITEM TESTE 2
...	100-ITEM TESTE 2
...	101000-ITEM DEMONSTRACAO COM LOTE
...	101-CHAVE FIM DE CURSO 181106 MODEL: M697 11 1 SCHMERSAL
...	107001-CALÇO AL6 5MM NEG
...	107002-DOBRADIÇA AL6 ALTA NÍQUEL SERIES1
...	107003-DOBRADIÇA AL2 VIDRO

E pronto!

Seu novo produto foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.

The screenshot shows the 'Produtos' page in the AGENDAMENTO system. The page title is 'Produtos' and the breadcrumb is 'Início > Configurator agendamento > Produtos'. The page contains a table of products. The new product entry '9999 - EXEMPLO DE PRODUTO' is now listed in the table. The table is filtered by 'exemplo de produto'. The entry is highlighted with a yellow box. The page also shows a search bar with 'exemplo de produto' and a filter button.

	Descrição
...	9999 - EXEMPLO DE PRODUTO



7. PLAN - COMO ADICIONAR VEÍCULOS (1)

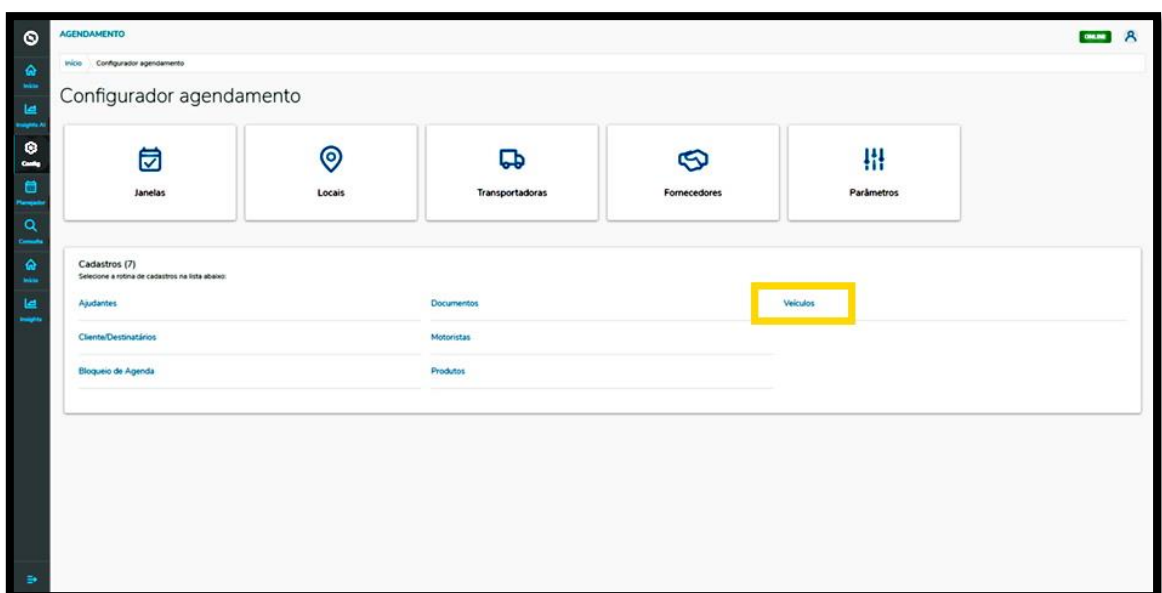
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Veículos**, localizado abaixo dos *cards*.





7. PLAN - COMO ADICIONAR VEÍCULOS (2)

Na tela **Veículos** você pode adicionar um novo veículo ou verificar outros que já foram adicionados anteriormente.

Na tabela é possível visualizar a **Identificação**, **Tipo de veículo**, **Tipo de carroceria**, **Número de documento**, **Anexos** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para adicionar um novo veículo, clique em **+ Novo veículo**.

AGENDAMENTO ONLINE

Início Configurator agendamento Veículos

Veículos

Veículos Pesquisar

+ Novo veículo Arraste a coluna até aqui para agrupar

Identificação	Tipo do veículo	Tipo da carroceria	Número do documento	Anexos	Situação
AAA0101	Carreta	Baú	111111111111		ATIVO
AAA0102	Motocicleta	Nenhum	111111111111		ATIVO
AAA0A00	Automóvel	Nenhum	21453545423		ATIVO
AAA111	Carreta	Baú	3232323232323		ATIVO
AAA1234	BiTrem	Silo	12121212121		ATIVO
AAA2000	Van	Grade Baixa	12312312312		ATIVO
AAA2200	BiTrem	Baú Frigorífico	22222222222		ATIVO
AAA2222	BiTrem	Baú Frigorífico	22222222222		ATIVO
AAA2326	BiTrem	Baú Frigorífico	22222222222		ATIVO
AAA3333	Carreta	Baú	12345678910		ATIVO

1 - 10 DE ... RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Então, a tela **Novo veículo** será apresentada para que você informe os dados do novo veículo.

Para realizar o cadastro é necessário informar a **Identificação do veículo**, o **Tipo de veículo**, **Tipo de carroceria**, **Tara**, **Capacidade máxima** (em toneladas) e o **Documento do veículo**. Também é possível anexar uma imagem do veículo.

O campo **Tipo de carroceria** está liberado apenas para alguns tipos de veículos.



7. PLAN - COMO ADICIONAR VEÍCULOS (3)

AGENDAMENTO

Início Configurator agendamento Veículos

Veículos

+ Novo veículo Arraste a coluna até aqui para agrupar

Identificação	Tipo do veículo	Tipo da carroceria
AAA0101	Carreta	Baú
AAA0102	Motocicleta	Nenhum
AAA0A00	Automóvel	Nenhum
AAA1111	Carreta	Baú
AAA1234	BiTrem	Silo
AAA2000	Van	Grade Baixa
AAA2200	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA2222	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA2326	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA3333	Carreta	Baú

1 - 10 DE ... RESULTADOS

Carregar

Novo veículo

Identificação do veículo

Tipo de veículo

Tipo de carroceria

Tara

Capacidade Máxima (t)

Documento do veículo

Anexe a imagem do documento do veículo

Formatos adotados: .PNG, .JPEG e .JPG.
Limite de tamanho por arquivo: até 5 MB

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

AGENDAMENTO

Início Configurator agendamento Veículos

Veículos

+ Novo veículo Arraste a coluna até aqui para agrupar

Identificação	Tipo do veículo	Tipo da carroceria
AAA0101	Carreta	Baú
AAA0102	Motocicleta	Nenhum
AAA0A00	Automóvel	Nenhum
AAA1111	Carreta	Baú
AAA1234	BiTrem	Silo
AAA2000	Van	Grade Baixa
AAA2200	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA2222	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA2326	BiTrem	Baú Frigorífico
AAA3333	Carreta	Baú

1 - 10 DE ... RESULTADOS

Carregar

Novo veículo

Identificação do veículo

Tipo de veículo

Tipo de carroceria

Tara

Capacidade Máxima (t)

Documento do veículo

Anexe a imagem do documento do veículo

Formatos adotados: .PNG, .JPEG e .JPG.
Limite de tamanho por arquivo: até 5 MB

E pronto!

Seu novo veículo foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.



7. PLAN - COMO ADICIONAR VEÍCULOS (4)

AGENDAMENTO ONLINE

Início > Configurator agendamento > Veículos

Veículos

Veículos 🔍 📄 📄

Filtrando por: QHA9999 ✕

[+ Novo veículo](#) Arraste a coluna até aqui para agrupar

Identificação	Tipo do veículo	Tipo da carroceria	Número do documento	Anexos	Situação
*** QHA9999	Carreta	Baú	999999999999		ATIVO

1 - 1 DE 1 RESULTADOS Carregar mais 10 resultados EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ



8. PLAN - COMO CRIAR DOCUMENTOS (1)

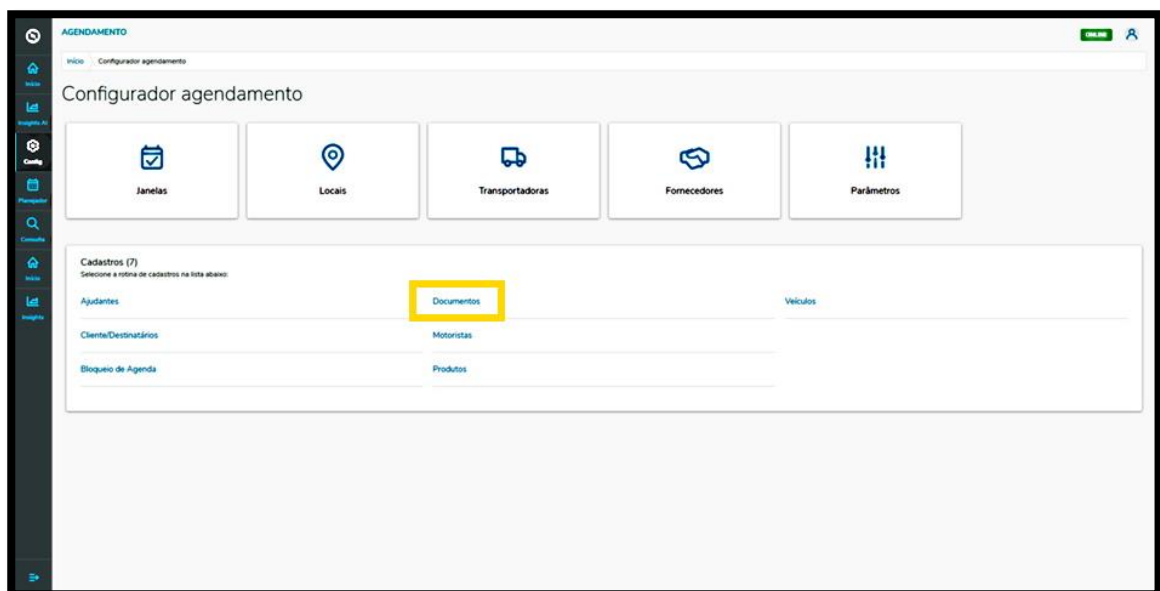
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Documentos**, localizado abaixo dos *cards*.





8. PLAN - COMO CRIAR DOCUMENTOS (2)

Na tela **Documentos** você pode criar um novo documento ou verificar outros que já foram criados.

Na tabela é possível ver o **Tipo**, **Número do documento**, **Data** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para criar um novo documento, clique em **+ Novo**.

	Tipo	Número do documento	Data	Situação
+	PEDIDO	659	10/11/2022	ATIVO
+	PEDIDO	teste	13/10/2022	ATIVO
+	PEDIDO	teste2	14/10/2022	ATIVO
+	PEDIDO	256	23/12/2022	ATIVO
+	PEDIDO	123	24/10/2022	ATIVO

Então, a tela **Novo documento** é apresentada para que você possa informar os dados do documento.

Para realizar o cadastro é necessário informar o **Número do documento**, **Data**, **Peso líquido/Bruto**, **Quantidade**, **Cliente/Destinatário** e **Complemento** (caso necessário).

Ao finalizar, basta clicar em **Salvar**.

Novo documento

Número do documento: Informe o número do documento
Data: dd/mm/aaaa

Peso Líquido/Bruto: Informe o peso líquido/bruto (opcional)
Quantidade: Informe a quantidade

Cliente/Destinatários: Localize Cliente/Destinatários

Complemento: (opcional)

Detalhar os itens

Cancelar Salvar

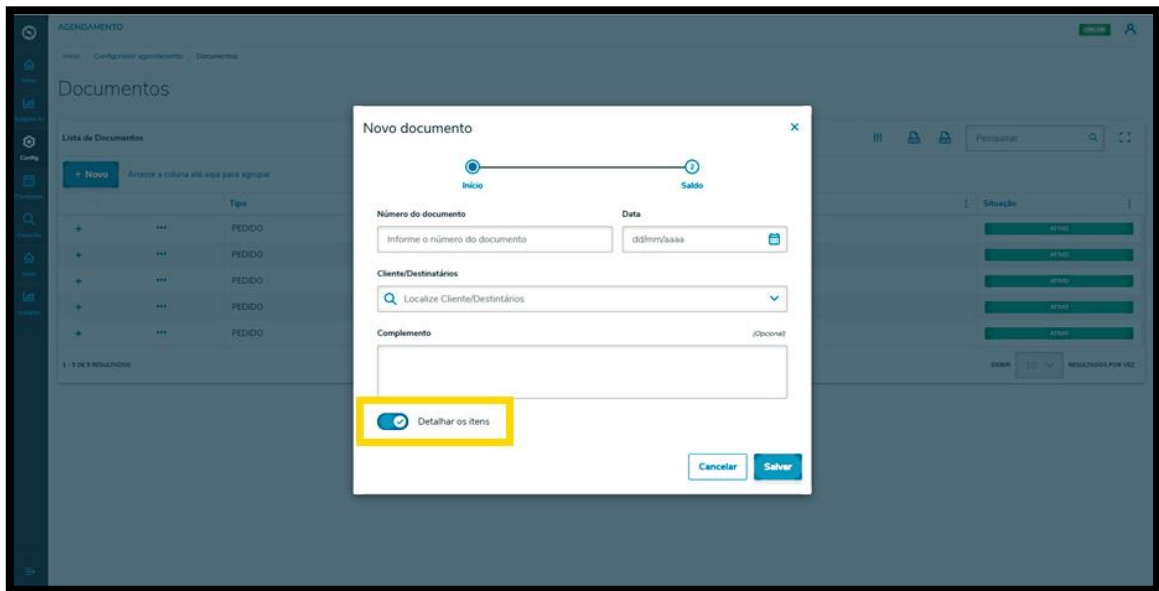
Também é possível ativar a opção **Detalhar os itens**.



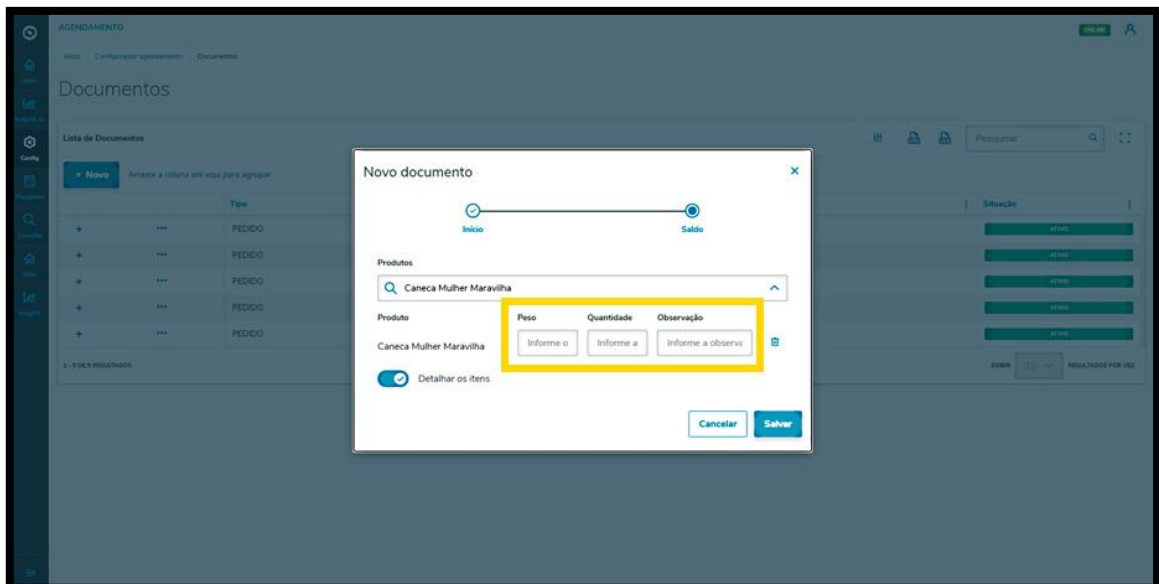
8. PLAN - COMO CRIAR DOCUMENTOS (3)

Neste caso, os itens **peso líquido/bruto** e **quantidade** sumirão desta tela e a forma de preenchimento será alterada.

Com a opção **Detalhar os itens** selecionada, na segunda etapa é possível localizar e selecionar um produto já existente no **TOTVS Agendamento**.



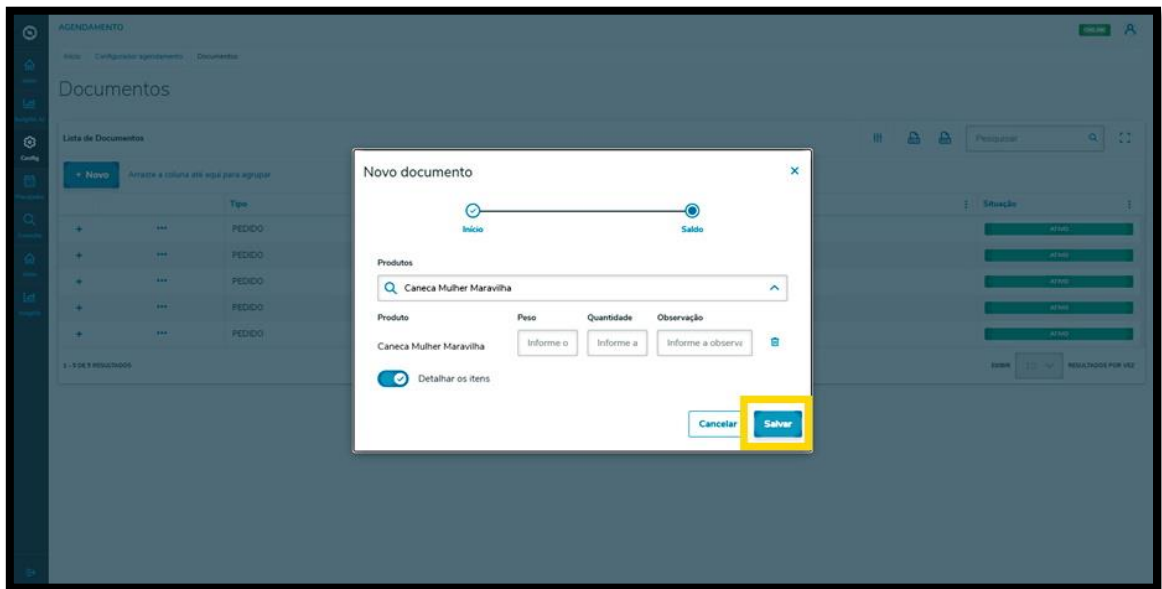
Ao selecionar um ou mais produtos existentes, você deve informar o **Peso**, a **Quantidade** e, caso queira, uma **Observação**.



Ao finalizar, basta clicar em **Salvar**.



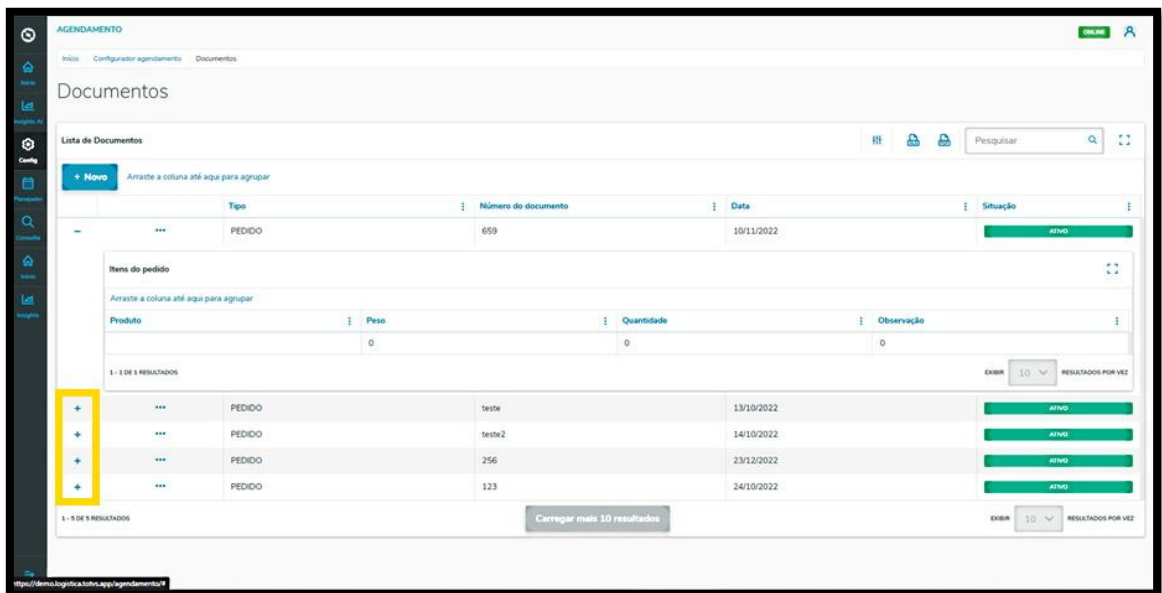
8. PLAN - COMO CRIAR DOCUMENTOS (4)



E pronto!

Seu novo documento foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.

Para conferir todos os itens, basta clicar no ícone de **+**.





9. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO BLOQUEIO DE AGENDA (1)

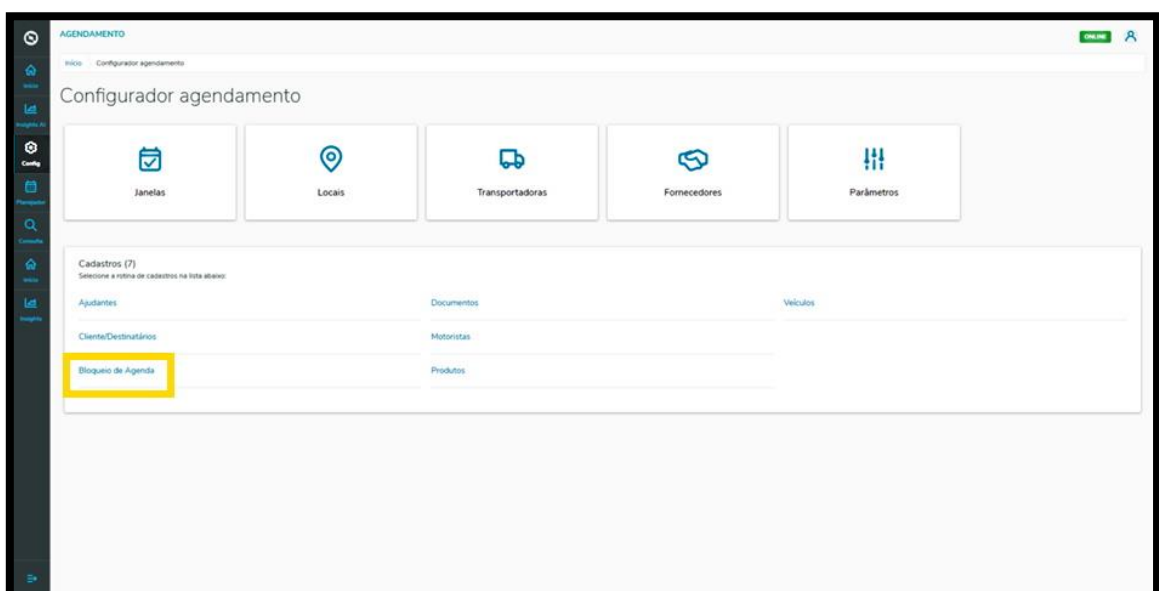
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Bloqueio de agenda**, localizado abaixo dos *cards*.





9. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO BLOQUEIO DE AGENDA (2)

Na tela **Bloqueio de Agenda** você pode criar um novo bloqueio ou verificar outros que já foram criados.

Na tabela é possível visualizar a **Data de início**, **Observação**, **Tipo** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para criar um novo bloqueio, clique em **+ Novo bloqueio agenda**.

	Data de início	Data final	Observação	Tipo	Situação
+	15/09/2022 08:26	15/09/2022 23:59	teste bloqueio	FECHADO	ATIVO
+	07/09/2023 00:00	22/08/2023 23:59		FECHADO	ATIVO

Então, a tela **Adicionar bloqueio de agenda** é apresentada para que você informe os dados do bloqueio.

Aqui é necessário informar a **data de início**, **data final**, o **tipo de bloqueio**, quais os **locais** e, caso queira, uma **observação**.

Ao finalizar, basta clicar em **Salvar**.

Adicionar bloqueio de agenda

Data de início: 14/09/2023 00:00 | Data final: 14/09/2023 23:59

Selecione o tipo de bloqueio: Feriado | Selecione os locais: Locais

Observação (Opcional): Ex: Feriado nacional impossibilita a abertura do local



9. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO BLOQUEIO DE AGENDA (3)

E pronto!

Seu novo bloqueio foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.

Para conferir todos os locais que foram selecionados para um bloqueio de agenda, basta clicar no ícone de +.

The screenshot displays the 'Bloqueio de Agenda' (Schedule Block) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'AGENDAMENTO' and 'Bloqueio de Agenda'. Below this, a table lists the scheduled blocks. The first row is highlighted, and a yellow box highlights a plus sign icon in the first column, which is used to expand the details of the selected block. The table has the following columns: 'Data de início', 'Data final', 'Observação', 'Tipo', and 'Situação'. The first row shows a block starting on 15/09/2022 at 08:26 and ending on 15/09/2022 at 23:59, with the observation 'teste bloqueio'. The second row shows a block starting on 07/09/2023 at 00:00 and ending on 22/09/2023 at 23:59, with the observation 'teste bloqueio'. The table also includes a 'Carregar mais 10 resultados' button and a 'EXIBIR 10 RESULTADOS POR PÁGINA' dropdown menu.

	Data de início	Data final	Observação	Tipo	Situação
+	15/09/2022 08:26	15/09/2022 23:59	teste bloqueio	OUTRO	ATIVO
+	07/09/2023 00:00	22/09/2023 23:59	teste bloqueio	FERIADO	ATIVO



10. PLAN - COMO INCLUIR UM NOVO AJUDANTE (1)

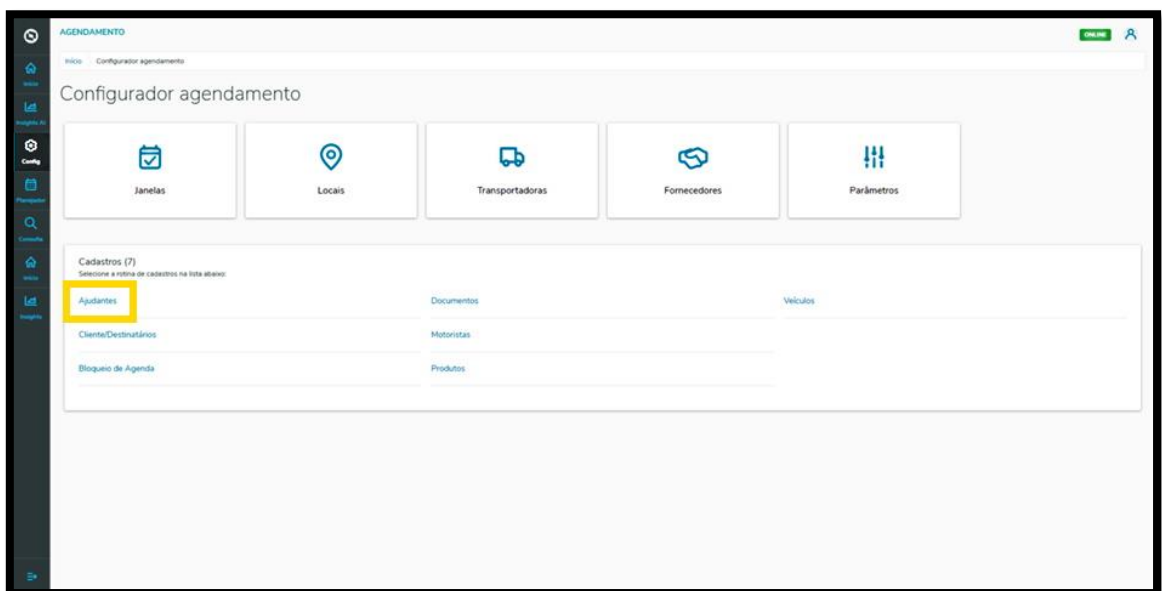
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Para isso, clique no item **Ajudantes**, localizado abaixo dos *cards*.





10. PLAN - COMO INCLUIR UM NOVO AJUDANTE (2)

Na tela **Ajudantes** você pode criar um novo Ajudante ou verificar outros que já foram criados.

Na tabela é possível visualizar o **Nome**, **CPF**, **Anexos** e a **Situação** (ativa ou inativa).

Para criar um novo Ajudante, clique em **+ Novo ajudante**.

The screenshot shows the 'Ajudantes' page with a table of registered assistants. The 'Novo ajudante' button is highlighted in yellow. The table contains the following data:

Nome	CPF	Anexos	Situação
ajudant eellas	08703076903		ATIVO
PEDRO FILHO	01942921004		ATIVO
Milton Lopes	58376384740		ATIVO
Rogério Lemes Prudente	04191104020		ATIVO
Guilherme Eduardo Bitencourt	07606438900		ATIVO
José Silva	88863598029		ATIVO
Marcia Pires	88277739087		ATIVO
Pedro G	93014217042		ATIVO
Paula Schmits	39416914061		ATIVO
8215862799-99	82158627999		ATIVO

Então, a tela **Novo ajudante** é apresentada para que você informe os dados do Ajudante.

Aqui é necessário informar a **Nacionalidade**, **CPF** ou **CNPJ** válidos e o **Nome**.

Ao finalizar, basta clicar em **Salvar**.

The screenshot shows the 'Novo ajudante' form with the following fields and buttons:

- Documento de identificação:
- Nome:
- Selecionar arquivos:
- Formatos admitidos: PNG, JPEG e JPG. Limite de tamanho por arquivo: até 5 MB.
- Buttons: and (highlighted in yellow).



10. PLAN - COMO INCLUIR UM NOVO AJUDANTE (3)

E pronto!

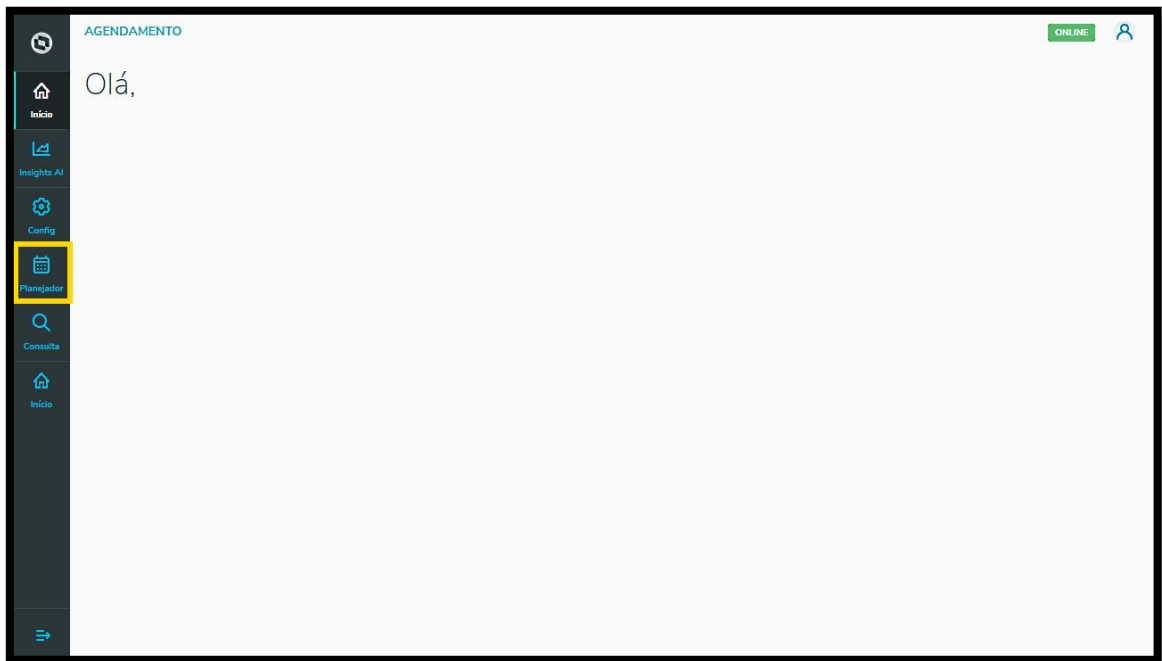
Seu novo Ajudante foi adicionado no **TOTVS Agendamento**.



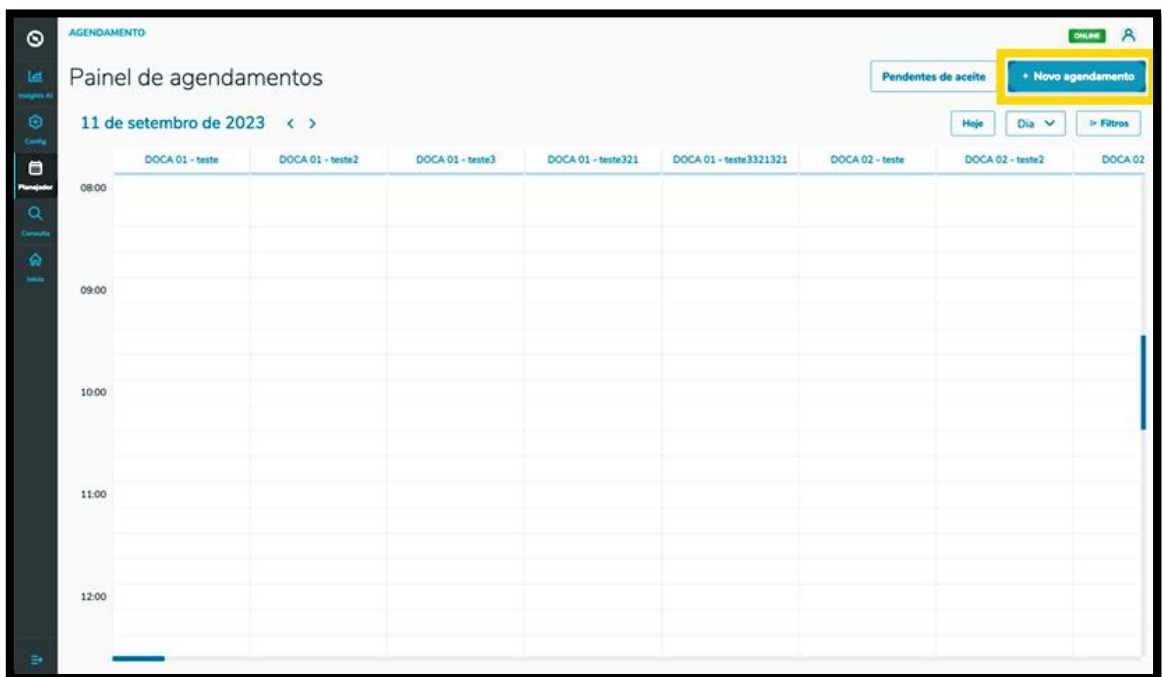
11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (1)

01. VISÃO GERAL

Para criar um novo agendamento, o primeiro passo é clicar no ícone do menu lateral, **Planejador**.



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



A tela **Novo Agendamento** será apresentada, contendo 4 etapas para gerar um novo Agendamento.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (2)

Na primeira etapa, **Início**, são exibidos alguns campos que devem ser preenchidos.

Além disso, é possível optar por criar um **Pré-agendamento** ou um **Agendamento** (que já vem selecionado por padrão).

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' form in the AGENDAMENTO system. The form is titled 'Novo Agendamento' and has a 'Cancelar' button and a 'Próximo' button. A yellow box highlights the 'Pré-agendamento' and 'Agendamento' tabs. The form is divided into sections: 'DADOS GERAIS' (Processo, Local, Fornecedor, Transportadora, Produto, Peso líquido, Peso bruto, Cubagem, Volumes), 'VEÍCULO' (Veículo, Tipo de veículo, Carroceria), and 'MOTORISTA' (Motorista). Each field has a search icon and a dropdown arrow. The 'Próximo' button is disabled.

Você deve selecionar o **Processo**, o **Local**, o **Fornecedor** (opcionais), a **Transportadora** e o **Produto** (também opcional).

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



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

AGENDAMENTO

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

Pre-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
BAGS	PORTA 406	AMBEV SAZ	ABC
Produto	Peso líquido	Peso bruto	Cubagem
Cadeira	4	Informe o valor do peso bruto	4
Volumes	3		

VEICULO

Veículo	Tipo de veículo	Carroceria	
ABC1747 - CARRETA	Carreta	Baú	
Identificação do veículo	Tipo de veículo	Carroceria	Número do documento
ABC1747	Carreta	Baú	45124545154

MOTORISTA

Motorista	Nome do motorista	Licença de Condução	Tipo de Licença	Telefone
Adalberto Torres	Adalberto Torres	11071197321	Não informado	47999623462

Nos itens **Transportadora**, **Veículo** e **Motorista** há o botão **+ Novo**, em cima dos campos, que permite efetuar um novo cadastro na base de dados, caso esteja criando um agendamento e ainda não haja as opções que devem ser cadastradas.

AGENDAMENTO

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

Pre-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
BAGS	PORTA 406	AMBEV SAZ	ABC
Produto	Peso líquido	Peso bruto	Cubagem
Cadeira	4	Informe o valor do peso bruto	4
Volumes	3		

VEICULO

Veículo	Tipo de veículo	Carroceria	
ABC1747 - CARRETA	Carreta	Baú	
Identificação do veículo	Tipo de veículo	Carroceria	Número do documento
ABC1747	Carreta	Baú	45124545154

MOTORISTA

Motorista	Nome do motorista	Licença de Condução	Tipo de Licença	Telefone
Adalberto Torres	Adalberto Torres	11071197321	Não informado	47999623462

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



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (4)

AGENDAMENTO

INÍCIO Novo agendamento

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

DADOS GERAIS

Processo: BAGS Local: PORTA 406 Fornecedor: AMBEV SAZ Transportadora: ABC

Produto: Cadeira Peso líquido: 4 Peso bruto: Informe o valor do peso bruto Cubagem: 4

Volumes: 3

VEICULO

Veículo: ABC1747 - CARRETA Tipo de veículo: Carreta Carroceria: Baú

Identificação do veículo: ABC1747 Tipo de veículo: Carreta Carroceria: Baú Número do documento: 4512454514

MOTORISTA

Motorista: Adalberto Torres

Nome do motorista: Adalberto Torres Licença de Condução: 11071197321 Tipo da Licença: Não informado Telefone: 47999623462

Na segunda etapa, **Carga**, você deve incluir os documentos referentes às cargas que estão relacionadas ao Agendamento que está sendo gerado.

Para isso, clique no botão **+ Novo documento**.

AGENDAMENTO

INÍCIO Novo agendamento

Novo Agendamento

Voltar Próximo

Lista de documentos

+ Novo documento

Tipo Número do documento

Nenhum dado encontrado

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Então, a tela **Inserção manual** será apresentada para que seja possível incluir as informações do documento.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (5)

Os tipos de documento que podem ser incluídos são: NFe, Pedido, DTA, DUE, DI e Viagem.

Dependendo do tipo de documento que for selecionado é possível clicar no botão **Importação de XML**, para que as informações sejam extraídas de forma automática do documento como, por exemplo, no caso de uma NFe.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' (New Scheduling) interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for 'Início', 'Carga', 'Dias disponíveis', and 'Finalização'. The main area displays a 'Lista de documentos' (Document List) with a '+ Novo documento' button and a table with columns for 'Tipo' and 'Número do documento'. The 'Inserção manual' (Manual Insertion) modal is open on the right, featuring a dropdown for 'Tipo de documento' (set to 'NFe'), a field for 'Leia a chave de acesso do documento', and input fields for 'Número do documento', 'Data', 'Série', and 'Emissor'. A yellow box highlights the 'Importação de XML' button. The 'Emissor' field is pre-filled with '99.999.999/9999-99'. The 'Documentos' section at the bottom indicates 'Nenhum dado encontrado'. 'Voltar' and 'Salvar' buttons are located at the bottom right of the modal.

Após selecionar o tipo de documento, complete os campos de informação que são exibidos na tela.

Ao concluir o preenchimento, clique no ícone de +.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (6)

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Lista de documentos

+ Novo documento

Tipo	Número do documento
Nenhum dado	

0 RESULTADOS Carregar mais

Importação de XML

Tipo de documento

Pedido

Número do documento

1234

Cliente/Destinatários

unidade z

+

Documentos

PEDIDO: 123456 - DESTINATÁRIO matriz

Voltar Salvar

Caso queira adicionar outro documento, basta seguir o mesmo processo.

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

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Lista de documentos

+ Novo documento

Tipo	Número do documento
Nenhum dado	

0 RESULTADOS Carregar mais

Importação de XML

Tipo de documento

Pedido

Número do documento

1234

Cliente/Destinatários

unidade z

+

Documentos

PEDIDO: 123456 - DESTINATÁRIO matriz

Voltar Salvar

Uma vez concluído o processo de inclusão de documentos, os mesmos estarão disponíveis para visualização na tela da etapa **Carga**, sendo que o botão **Próximo** ficará disponível para prosseguir para a próxima etapa.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (7)

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Volta

Próximo

Lista de documentos

Pesquisar

+ Novo documento

Tipo	Número do documento	Cliente/Destinatários
*** PENDIDO	123456	matriz
*** PENDIDO	1234	unidade 2

0 RESULTADOS

Carregar mais 10 resultados

EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ

Na terceira etapa, **Dias disponíveis**, a tela exibirá os horários disponíveis para realizar o seu agendamento, de acordo com o local selecionado, sendo que a visualização ocorre por dia e janelas de horário.

Para alterar o dia, basta clicar nas **setas < >**, que estão ao lado do **mês/ano**, acima da tabela.

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Volta

Próximo

< Setembro 2023 > 14 QUI

Selecione um horário disponível

DOCA 1 - Armazém Pneus

00:00	DESCARGA DE AÇO - Pneu: [America/Sao_Paulo]
01:00	
02:00	
03:00	
04:00	DESCARGA DE AÇO - Pneu: [America/Sao_Paulo]

Para selecionar uma janela, basta clicar nela.

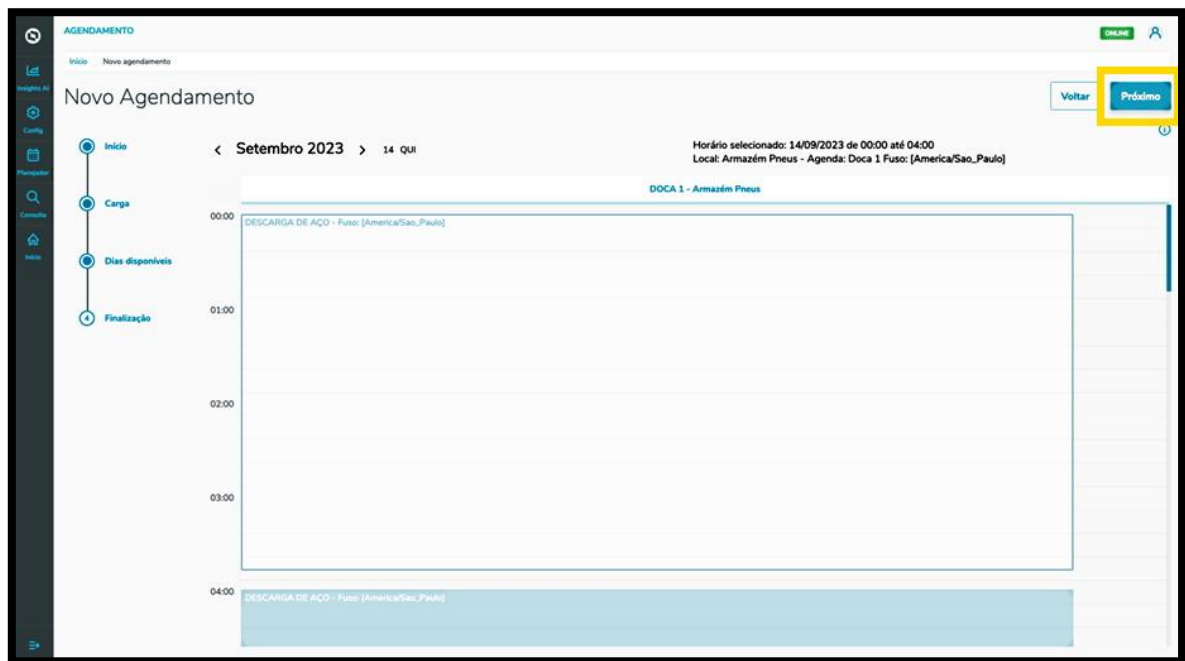


11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (8)

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



Para continuar, clique em **Próximo**.

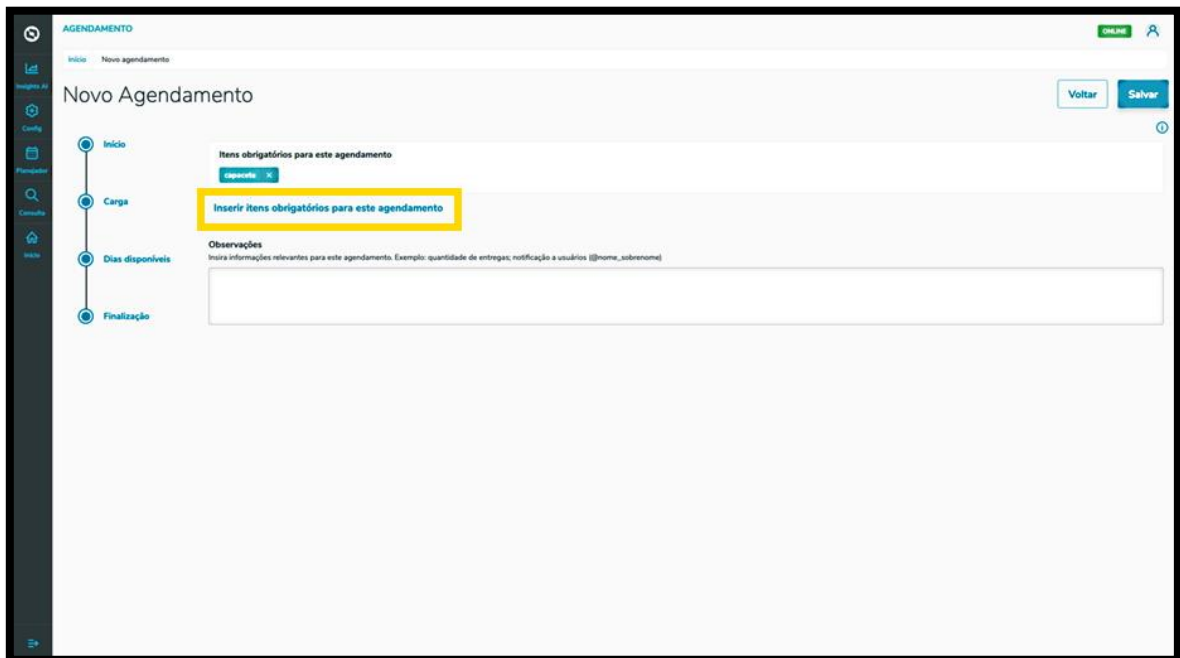


Na quarta e última etapa, **Finalização**, é possível incluir itens obrigatórios para o agendamento.

Para isso, clique em **Inserir itens obrigatórios para este agendamento**.

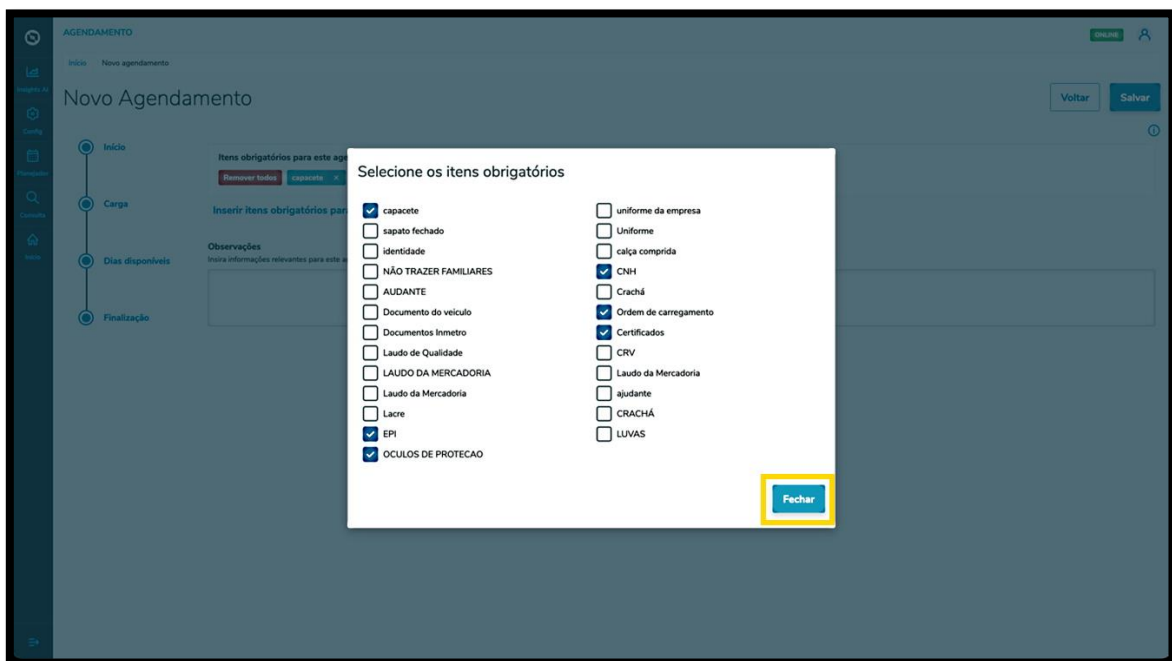


11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (9)



Na sequência, a tela **Selecione os itens obrigatórios** será exibida, apresentando as opções de itens que podem ser obrigatórios para um agendamento.

Para incluir um item, basta clicar na opção desejada e, após finalizar, clicar em **Fechar**.



Também é possível incluir **Observações**, caso seja necessário.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (10)

AGENDAMENTO

INÍCIO Novo agendamento

Novo Agendamento

Voltar Salvar

Itens obrigatórios para este agendamento

Remover todos Capacidade CME Ordem de carregamento Certificado EPI Oculos de Protecao

Inserir itens obrigatórios para este agendamento

Observações

Inserir informações relevantes para este agendamento. Exemplo: quantidade de entregas; notificação a usuários (@nome_sobrenome)

Após concluir os últimos detalhes da etapa de **Finalização**, clique em **Salvar**.

AGENDAMENTO

INÍCIO Novo agendamento

Novo Agendamento

Voltar Salvar

Itens obrigatórios para este agendamento

Remover todos Capacidade CME Ordem de carregamento Certificado EPI Oculos de Protecao

Inserir itens obrigatórios para este agendamento

Observações

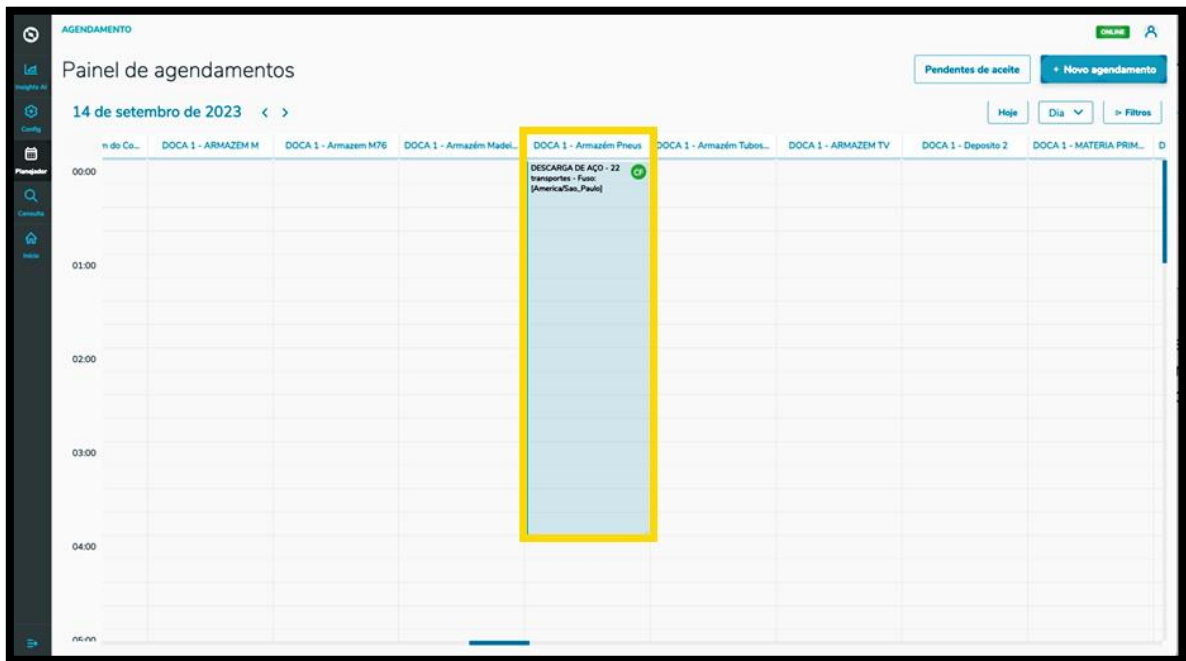
Inserir informações relevantes para este agendamento. Exemplo: quantidade de entregas; notificação a usuários (@nome_sobrenome)

E pronto!

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

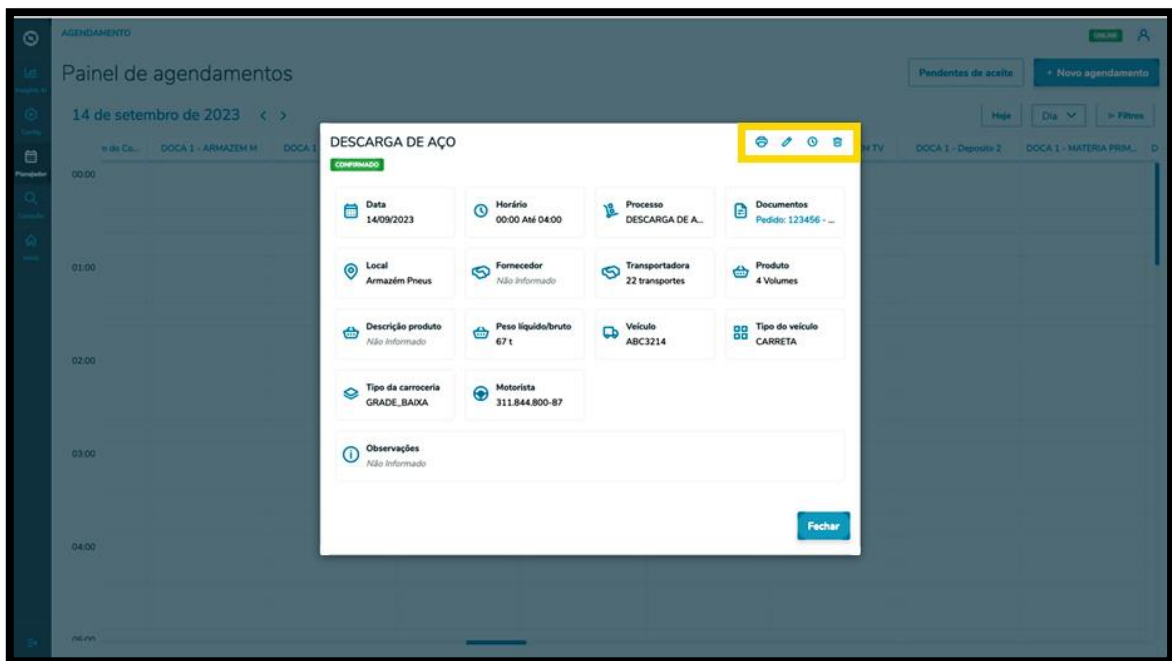


11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (11)



Ao clicar nele é possível visualizar todos os seus detalhes.

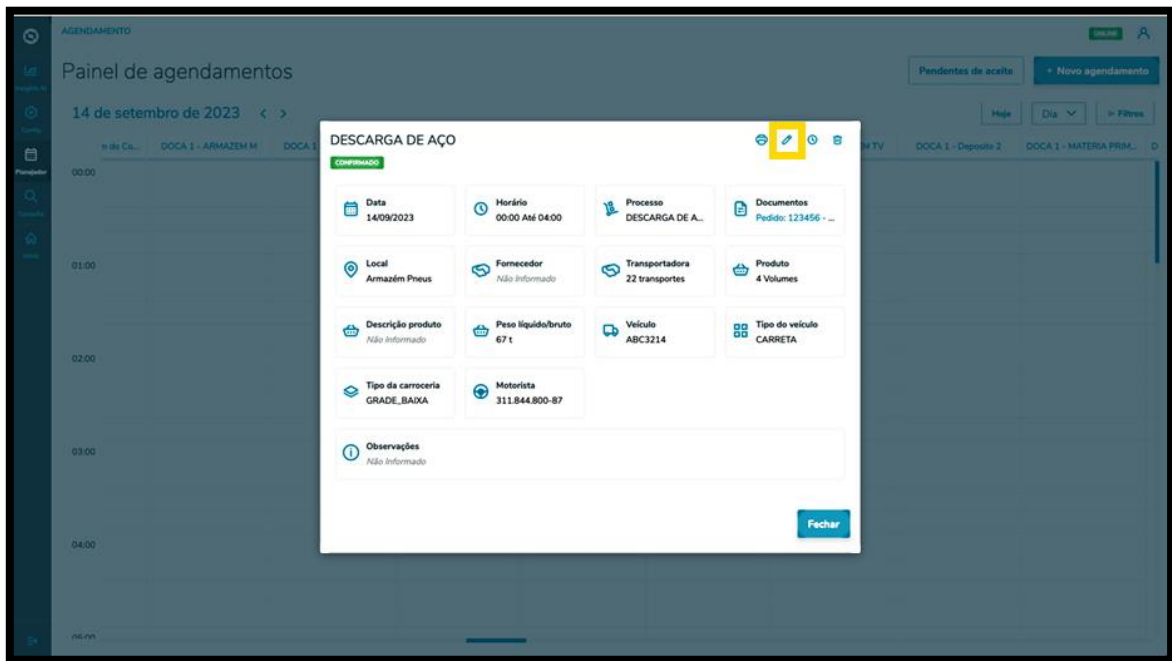
Nessa tela também é possível imprimir, editar, reagendar ou excluir o agendamento.



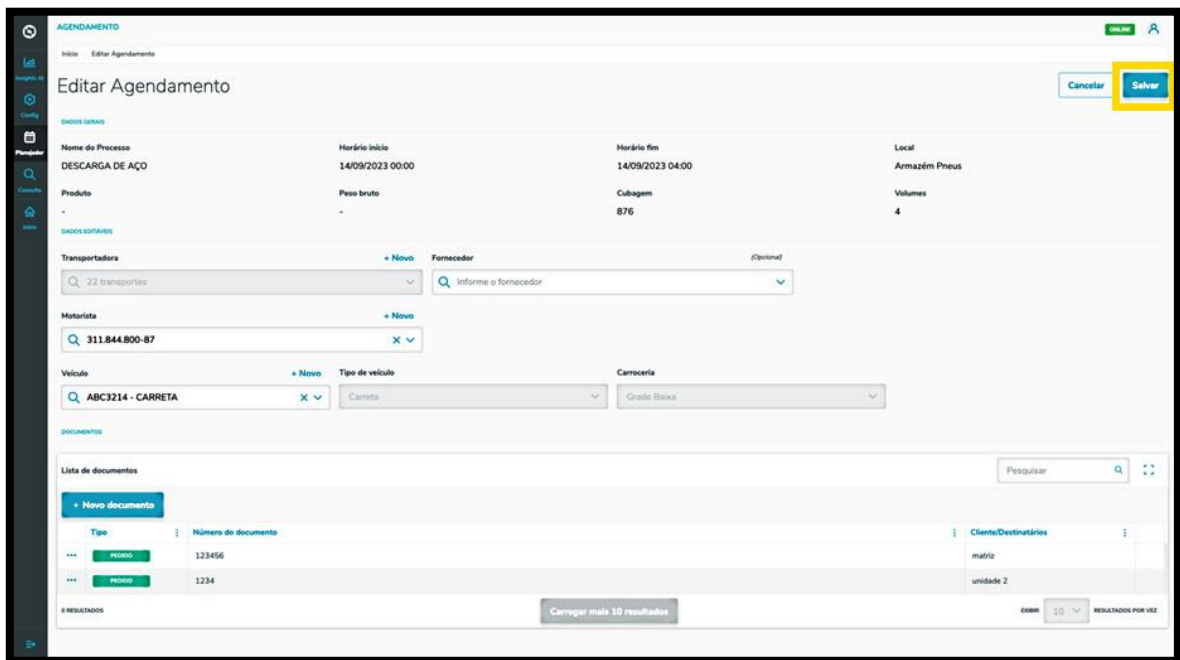
Ao clicar no ícone de **Editar**, você irá para a tela **Editar Agendamento** e poderá ajustar: o fornecedor, o Motorista e o veículo, além de inserir ou excluir documentos.



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (13)



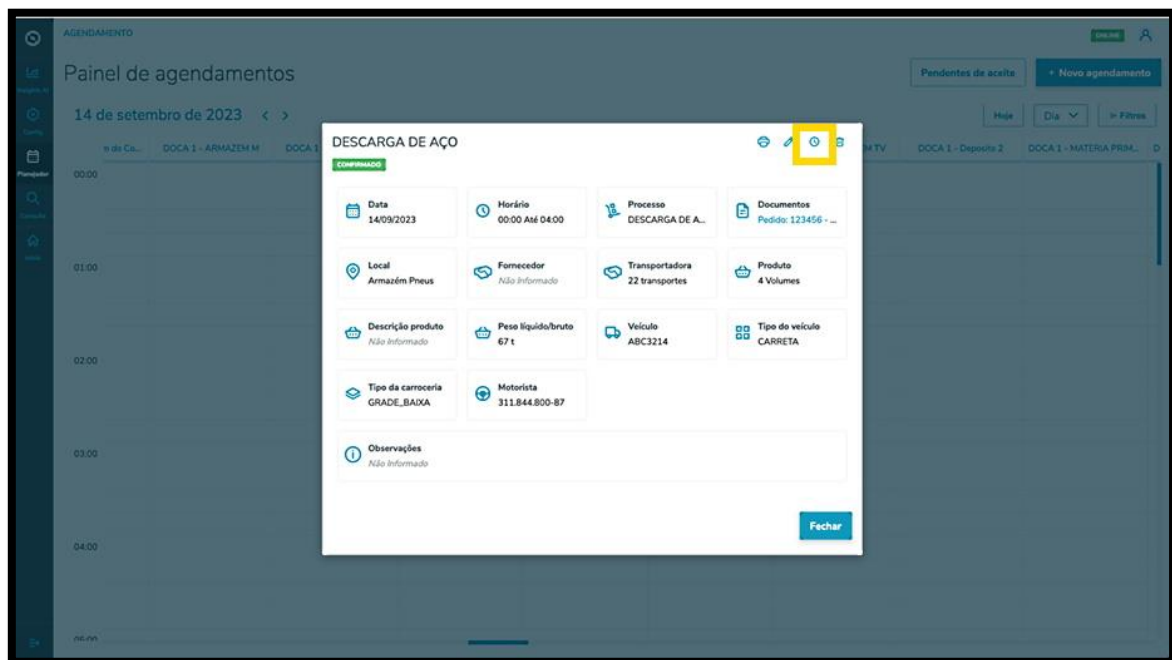
Ao finalizar a edição, é só clicar em **Salvar**.



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



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (14)



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



Para reagendar, basta selecionar uma nova janela de horário.

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



11. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO AGENDAMENTO (15)

AGENDAMENTO

Início Reagendamento

Reagendamento

Cancelar Salvar

< Setembro 2023 > 12 TER

Horário selecionado: 14/09/2023 de 00:00 até 04:00
Local: Armazém Pneus - Agenda: Doca 1 Fusso: [America/Sao_Paulo]

Horário selecionado: 12/09/2023 de 08:00 até 12:00
Local: Armazém Pneus - Agenda: Doca 1 Fusso: [America/Sao_Paulo]

DOCA 1 - Armazém Pneus

08:00 DESCARGA DE AÇO - Fusso: [America/Sao_Paulo]

09:00

10:00

11:00

12:00 DESCARGA DE AÇO - Fusso: [America/Sao_Paulo]

13:00

Uma vez concluída a revisão, clique em **Salvar**.

AGENDAMENTO

Início Reagendamento

Reagendamento

Cancelar Salvar

< Setembro 2023 > 12 TER

Horário selecionado: 14/09/2023 de 00:00 até 04:00
Local: Armazém Pneus - Agenda: Doca 1 Fusso: [America/Sao_Paulo]

Horário selecionado: 12/09/2023 de 08:00 até 12:00
Local: Armazém Pneus - Agenda: Doca 1 Fusso: [America/Sao_Paulo]

DOCA 1 - Armazém Pneus

08:00 DESCARGA DE AÇO - Fusso: [America/Sao_Paulo]

09:00

10:00

11:00

12:00 DESCARGA DE AÇO - Fusso: [America/Sao_Paulo]

13:00



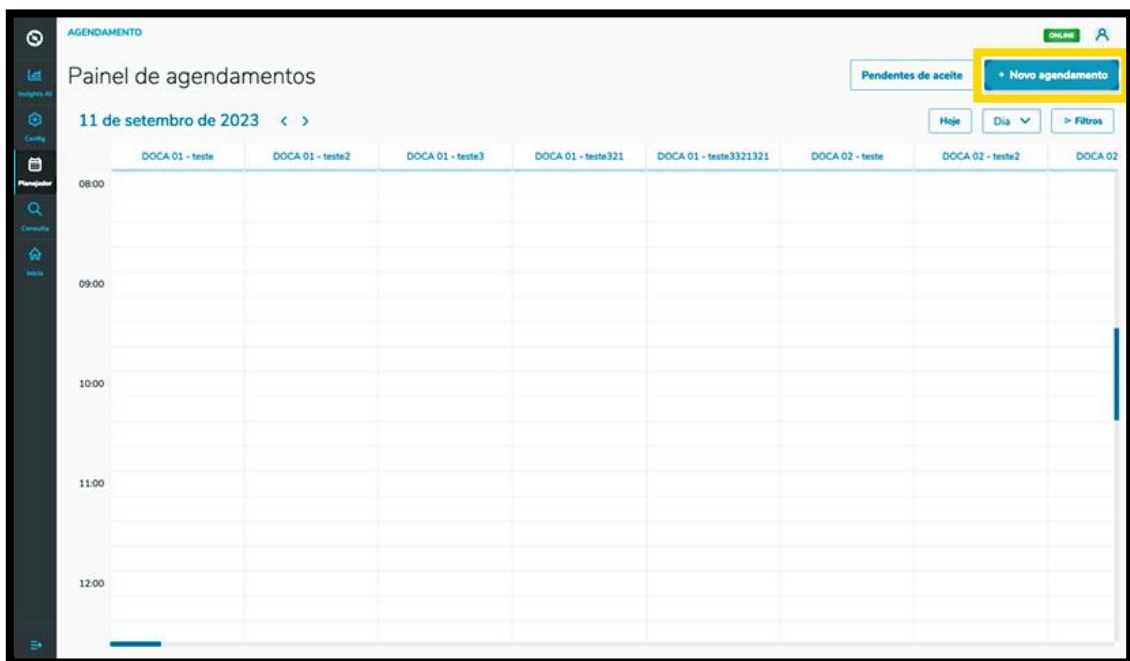
12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (1)

01. VISÃO GERAL

Para criar um novo pré-agendamento, o primeiro passo é clicar no ícone do menu lateral, **Planejador**.



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



A tela **Novo Agendamento** será apresentada e você deve clicar na aba **Pré-agendamento**.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (2)

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

1 Início

2 Dias disponíveis

3 Finalização

Pré-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
Seleção o processo	Seleção o local	Informe o fornecedor	Informe a transportadora

Produto

Seleção o tipo de produto

Peso líquido

Informe o valor do peso líquido

Peso bruto

Informe o valor do peso bruto

Cubagem

Informe m3

Volumes

Informe volumes

VEICULO

Veículo

Informe a placa do veículo

Tipo de veículo

Informe o tipo de veículo

Carroceria

Informe o tipo de carroceria

MOTORISTA

Motorista

Informe nome, sobrenome ou CPF

Então, estarão disponíveis 3 etapas para criar o novo pré-agendamento.

Na primeira etapa, **Início**, você deve selecionar o **Processo**, o **Local** e o **Fornecedor** (opcionais), a **Transportadora** e o **Produto** (também opcional).

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

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

1 Início

2 Dias disponíveis

3 Finalização

Pré-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
Carga de Pneus	Armazém Pneus	AGENDAMENTO TRANSPORTES	AGENDAMENTO TRANSPORTES

Produto

Cadeira

Peso líquido

34

Peso bruto

Informe o valor do peso bruto

Cubagem

23

Volumes

5

VEICULO

Veículo

AAA0101 - CARRETA

Tipo de veículo

Carreta

Carroceria

Eaú| | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificação do veículo | Tipo de veículo | Carroceria | Número do documento |
| AAA0101 | Carreta | Eaú | 11111111111 |

MOTORISTA

Motorista

311.844.800-87| | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do motorista | Licença de Condução | Tipo da Licença | Telefone |
| 311.844.800-87 | 31184480087 | AB | 2222222222 |



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (3)

Nos itens **Transportadora**, **Veículo** e **Motorista** há o botão **+ Novo**, que permite efetuar um novo cadastro na base de dados, caso esteja criando um pré-agendamento e ainda não tenha as opções que deseja cadastradas.

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

Pré-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
Q Carga de Pneus	Q Armazém Pneus	Q AGENDAMENTO TRANSPORTES	Q AGENDAMENTO TRANSPORTES
Produto	Peso líquido	Peso bruto	
Q Cadeira	34	Informe o valor do peso bruto	23
Volumes	5		

VEICULO

Veículo	Tipo de veículo	Carroceria	
Q AAA0101 - CARRETA	Carreta	Baú	
Identificação do veículo	Tipo de veículo	Carroceria	Número do documento
AAA0101	Carreta	Baú	11111111111

MOTORISTA

Motorista	Nome do motorista	Licença de Condução	Tipo da Licença	Telefone
Q 311.844.800-87	311.844.800-87	31184480087	AB	22222222222

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

AGENDAMENTO

Início Novo agendamento

Novo Agendamento

Cancelar Próximo

Pré-agendamento Agendamento

DADOS GERAIS

Processo	Local	Fornecedor	Transportadora
Q Carga de Pneus	Q Armazém Pneus	Q AGENDAMENTO TRANSPORTES	Q AGENDAMENTO TRANSPORTES
Produto	Peso líquido	Peso bruto	Cubagem
Q Cadeira	34	Informe o valor do peso bruto	23
Volumes	5		

VEICULO

Veículo	Tipo de veículo	Carroceria	
Q AAA0101 - CARRETA	Carreta	Baú	
Identificação do veículo	Tipo de veículo	Carroceria	Número do documento
AAA0101	Carreta	Baú	11111111111

MOTORISTA

Motorista	Nome do motorista	Licença de Condução	Tipo da Licença	Telefone
Q 311.844.800-87	311.844.800-87	31184480087	AB	22222222222

Na segunda etapa, **Dias disponíveis**, a tela exibirá os horários disponíveis para realizar o seu pré-agendamento, de acordo com o local selecionado.

A visualização é realizada por dia e janelas de horário.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (4)

Para alterar o dia, basta clicar nas **setas** < > que estão ao lado do **mês/ano**, acima da tabela.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' (New Scheduling) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Início' (Start), 'Dias disponíveis' (Available days), and 'Finalização' (Finalization). The main area displays a calendar for 'Setembro 2023' with the date '15 SEX' (September 15th, Saturday) selected. A yellow box highlights the date and the navigation arrows. Below the calendar, there's a table with columns for 'Carga de Pneu - Fuso [America/Sao_Paulo]' and 'DOCA 1 - Armazém Pneu'. The table is currently empty, and the text 'Selecione um horário disponível' (Select an available time) is visible at the top of the table area.

Para selecionar uma janela, basta clicar nela.

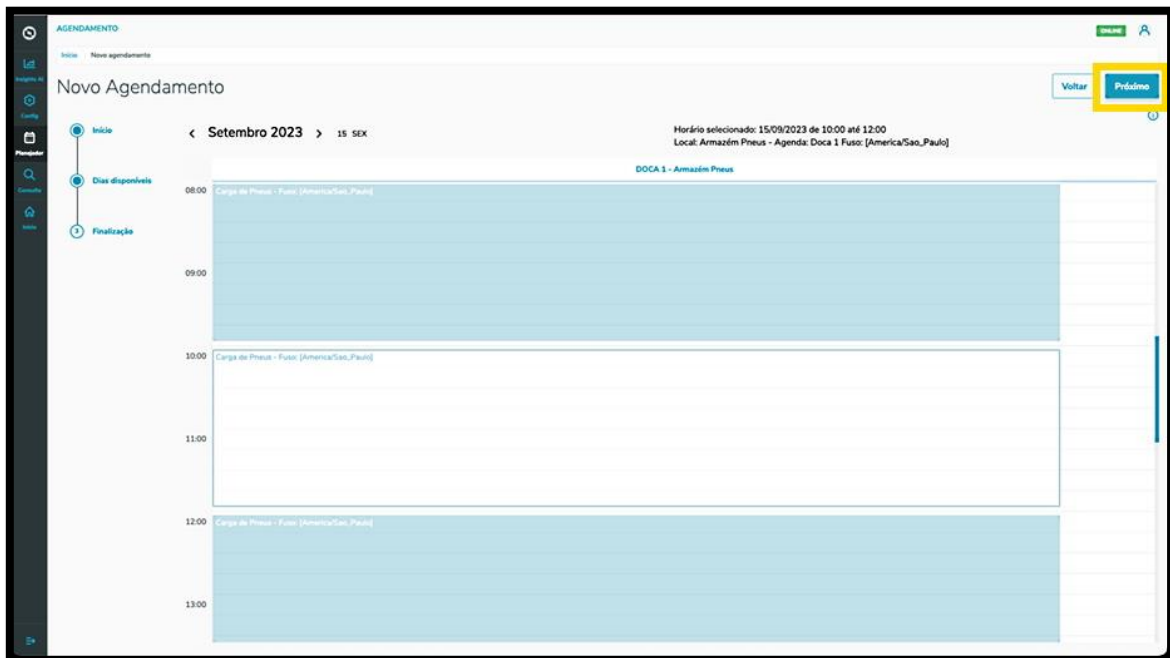
Então, ela ficará branca e os detalhes do horário selecionado serão exibidos na parte superior da tela.

The screenshot shows the 'Novo Agendamento' interface after a time slot has been selected. The date '15 SEX' is still visible. A yellow box highlights the selected time slot: 'Horário selecionado: 15/09/2023 de 10:00 até 12:00' and 'Local: Armazém Pneu - Agenda: Doca 1 Fuso: [America/Sao_Paulo]'. The table below now shows a white row corresponding to the selected time slot, indicating it is no longer available for selection. The text 'Selecione um horário disponível' is still present at the top of the table area.

Para continuar, clique em **Próximo**.

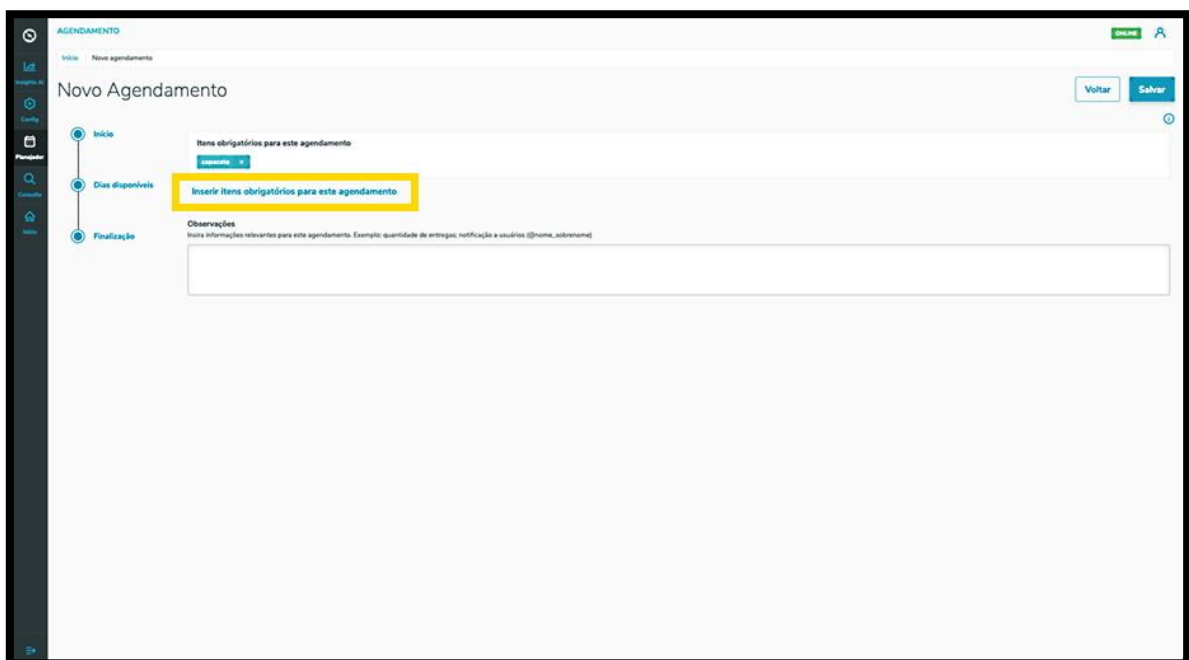


12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (5)



Na terceira e última etapa, **Finalização**, é possível incluir os itens obrigatórios para o pré-agendamento.

Para isso, clique em **Inserir itens obrigatórios para este agendamento**.

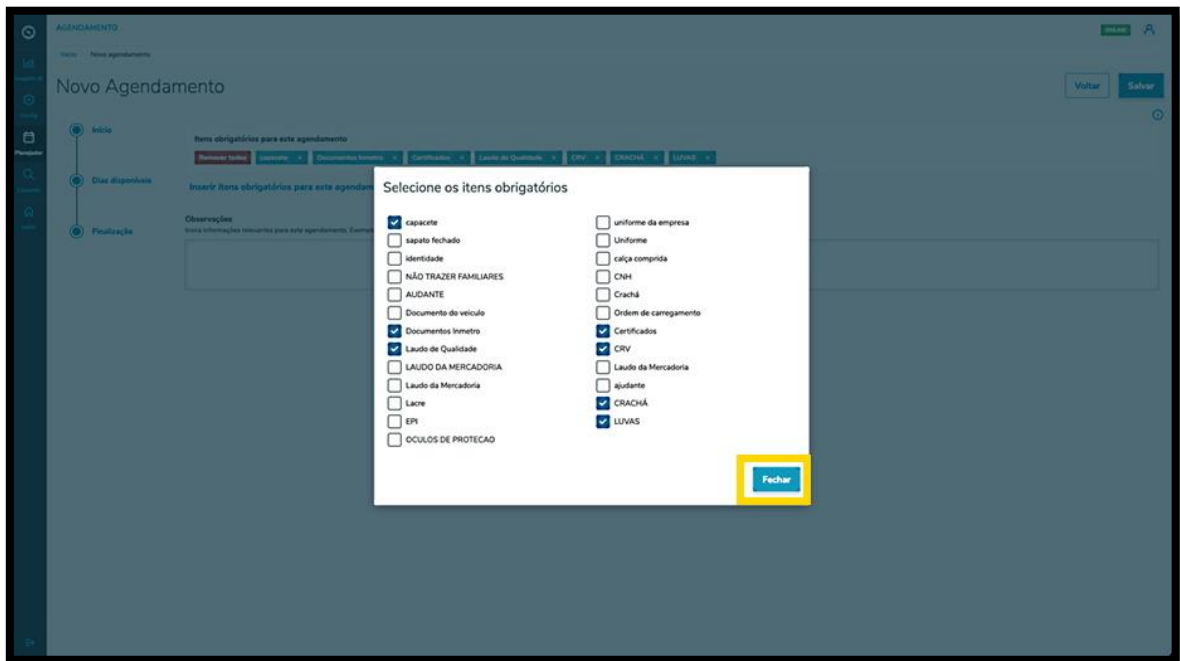


Então, a tela **Selecione os itens obrigatórios** será exibida, contendo as opções de itens que podem ser obrigatórios para um pré-agendamento.

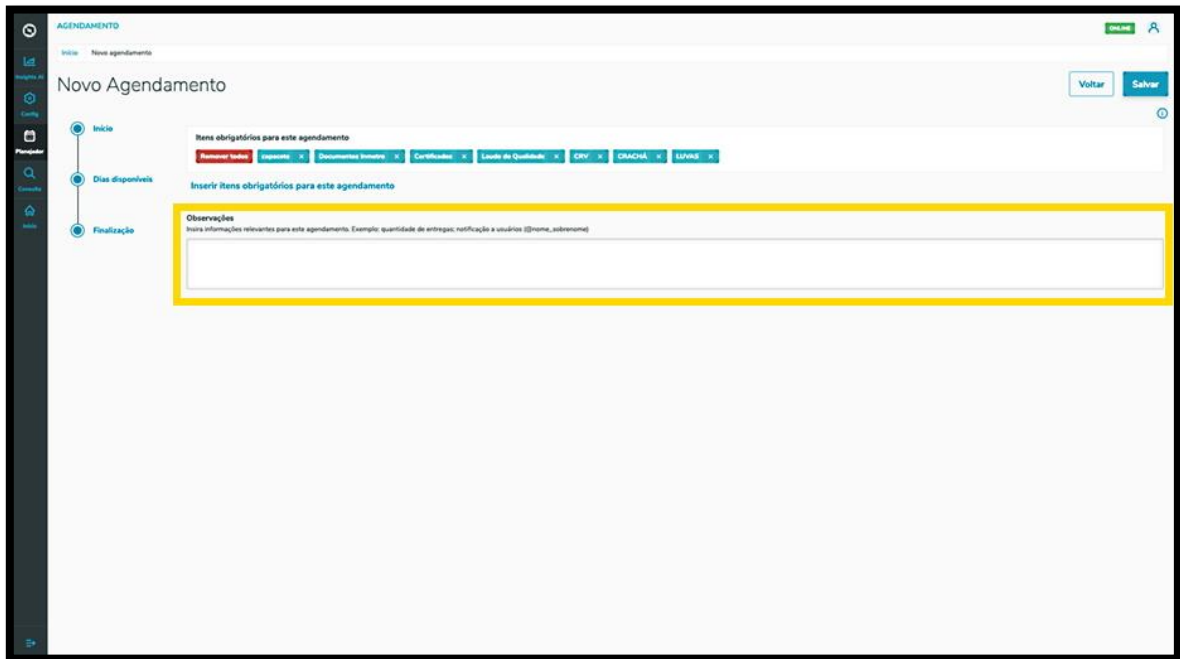
Para incluir um item, basta clicar na caixa de seleção e, após finalizar, clicar em **Fechar**.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (6)



Também é possível incluir **Observações**, caso seja necessário.



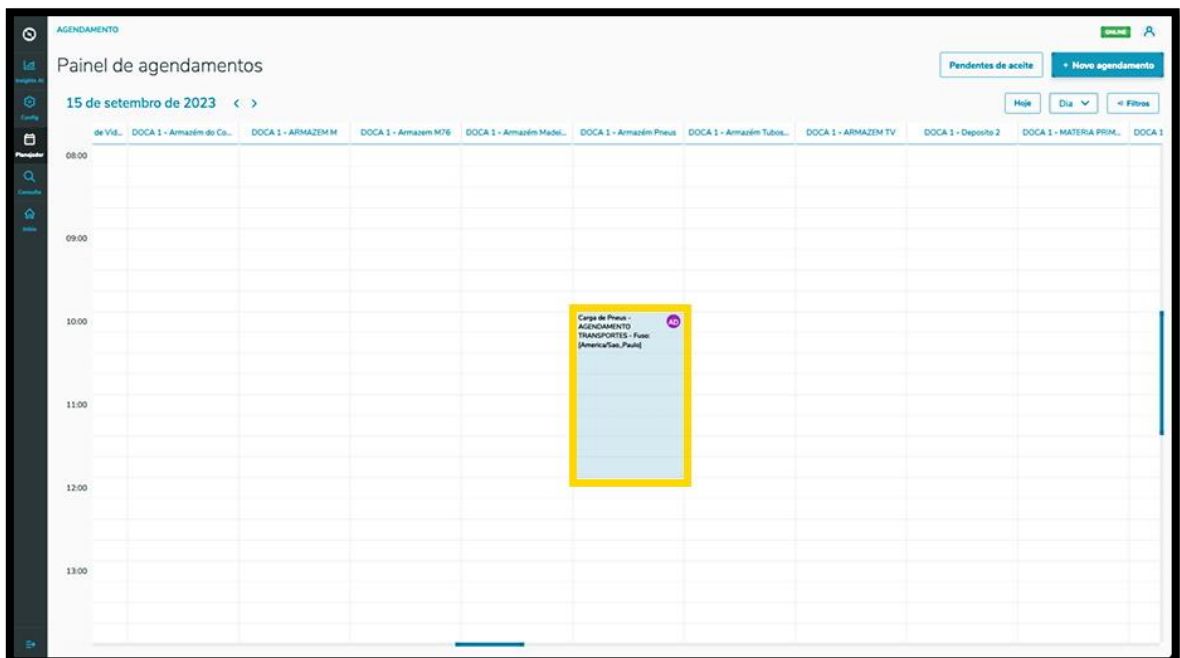
Ao concluir os últimos detalhes da etapa de **Finalização**, clique em **Salvar**.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (7)

E pronto!

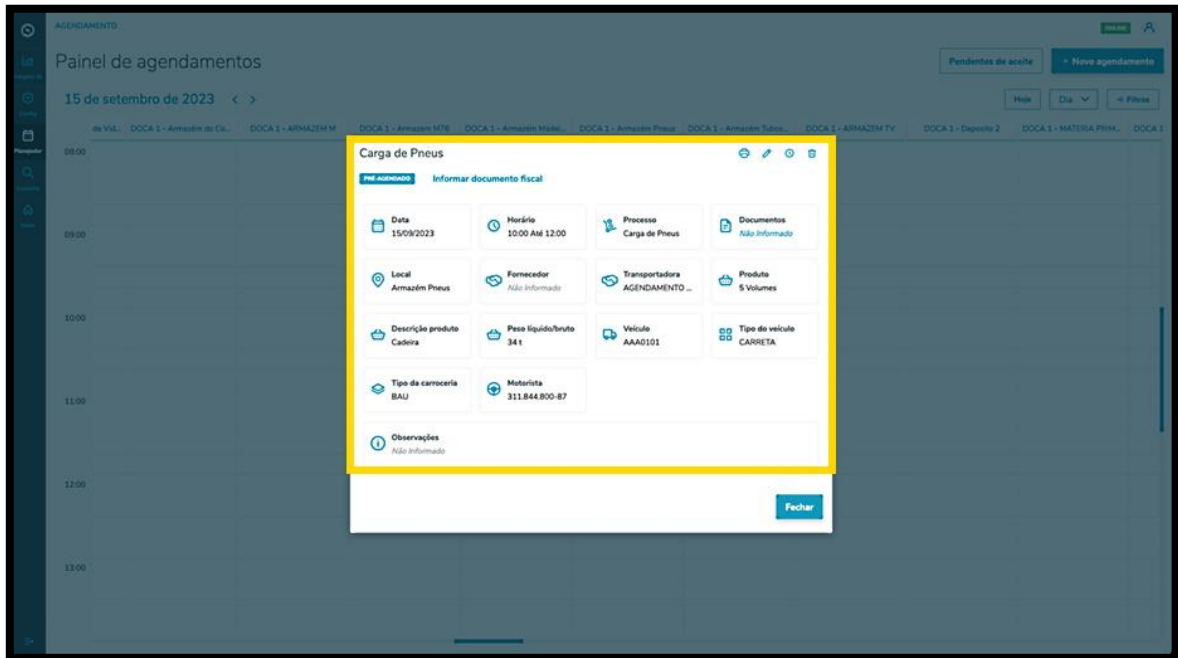
O pré-agendamento gerado já consta na tela principal, **Painel de agendamentos**.



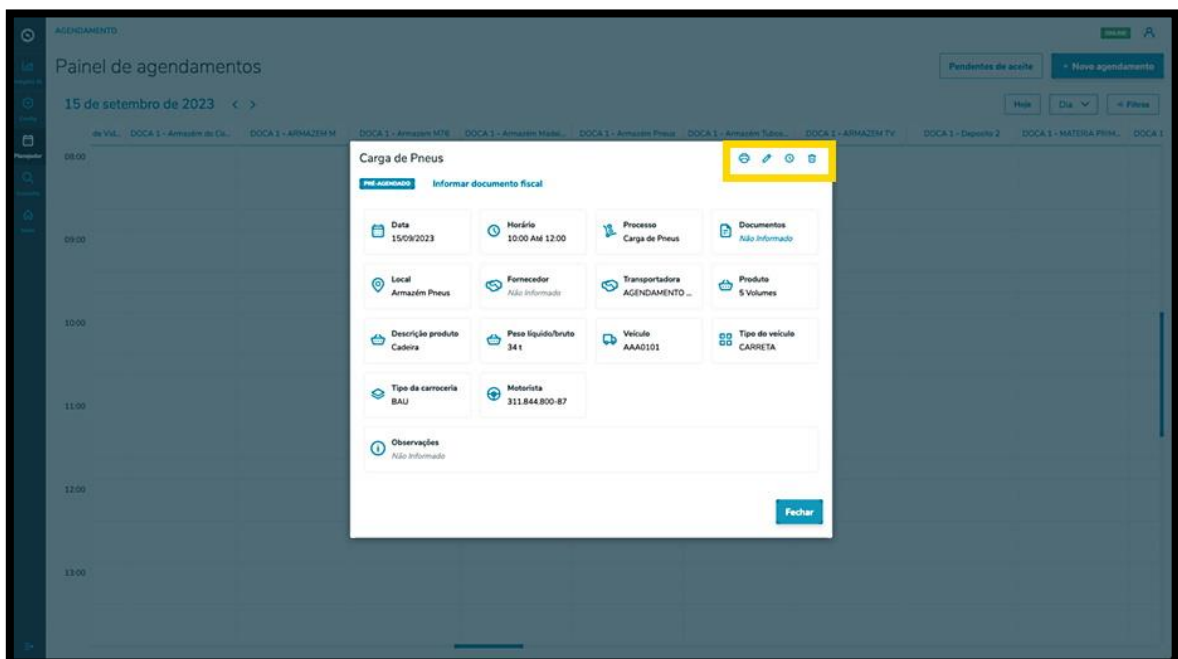
Ao clicar nele, é possível visualizar todos os detalhes desse pré-agendamento.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (8)



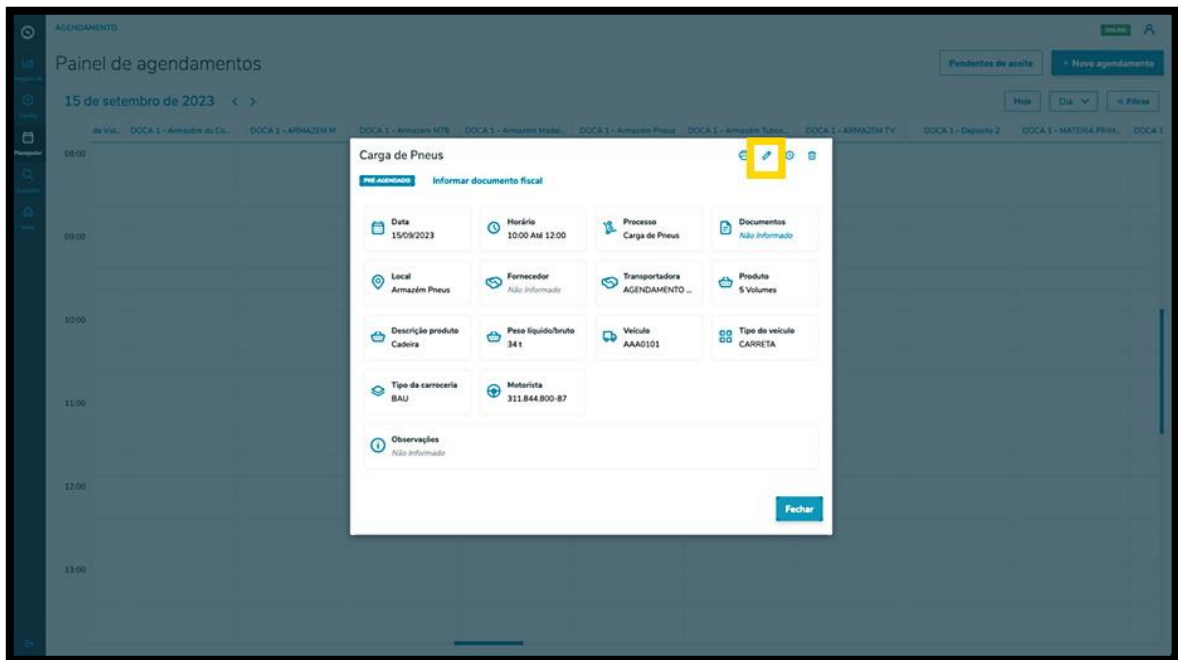
Nessa tela também é possível **Imprimir, Editar, Reagendar** ou **Excluir** o pré-agendamento.



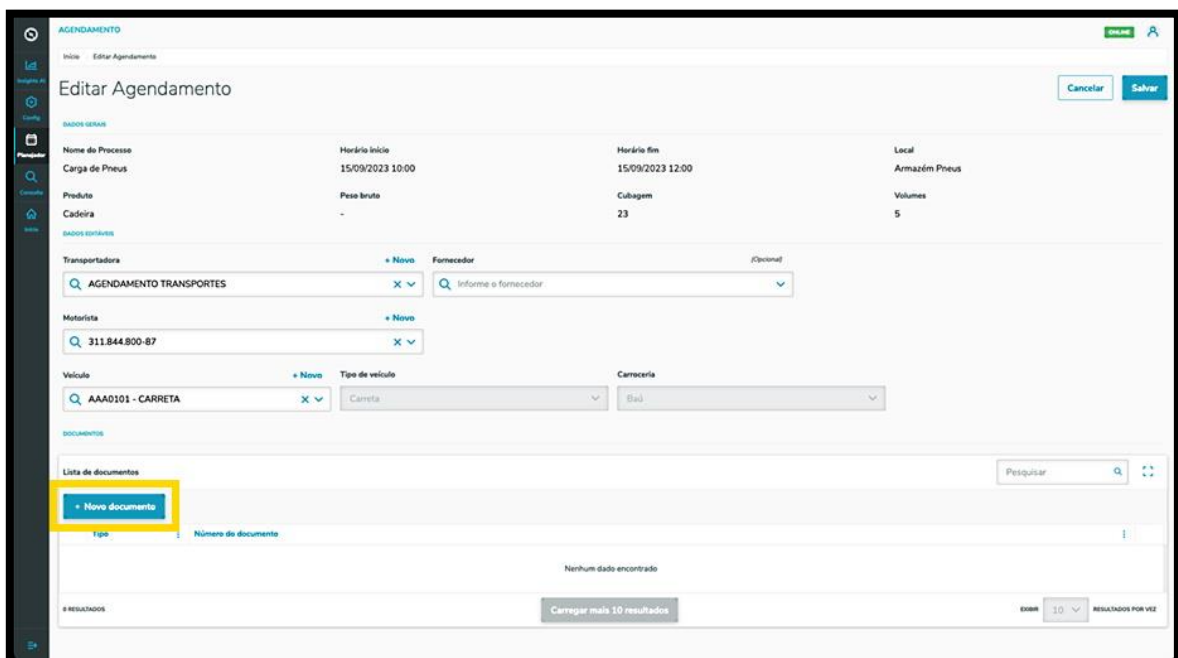
Ao clicar no ícone **Editar**, você acessará a tela **Editar Agendamento** e poderá ajustar a Transportadora, o Fornecedor, o Motorista ou o Veículo.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (9)



Além disso, a tela **Editar Agendamento** também permite incluir documentos clicando em **+ Novo documento**.



Ao clicar nessa opção, a tela **Inserção manual** será exibida para que as informações do documento possam ser incluídas.

O tipo de documento a ser incluído nesta tela é apenas **NFe**.



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (10)

Para isso, é possível clicar no botão **Importação de XML**, para que as informações sejam extraídas de forma automática do documento.

Se a importação não for realizada, a **chave de acesso** do documento deve ser lida, ou então, deve ser preenchido o **Número**, a **Data**, a **Série** e o **Emissor**.

Ao finalizar o preenchimento, clique no ícone de **+**.

The screenshot shows the 'Editar Agendamento' interface with the 'Inserção manual' modal open. The modal contains the following fields and elements:

- Importação de XML** button (top right)
- Tipo de documento** dropdown menu (set to 'NFe')
- Leia a chave de acesso do documento** input field
- Número do documento** and **Data** input fields
- Série** and **Emissor** input fields
- Documents** list with two entries: 'NFE: 000000001 - DATA 01/03/2017 - SÉRIE: 501 EMISSOR 99999999000191' and 'NFE: 12345 - DATA 12/09/2023 - SÉRIE: 123 EMISSOR 33200056000149'
- +** icon highlighted in a yellow box next to the 'Série' field
- Voltar** and **Salvar** buttons (bottom)

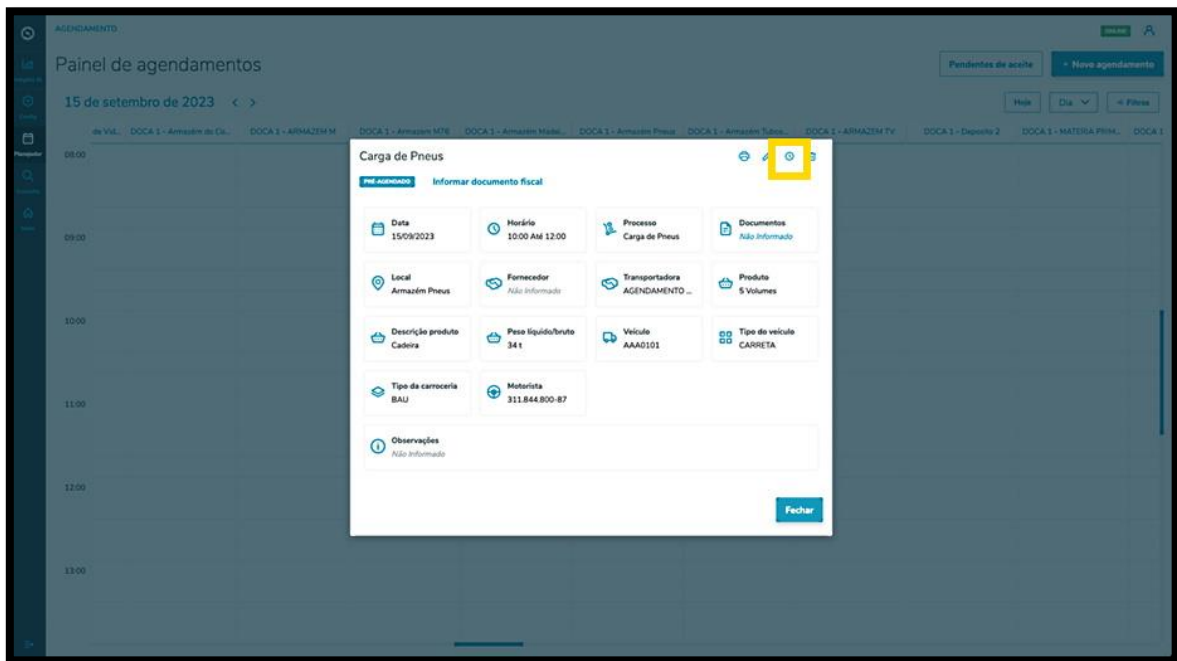
Uma vez concluído o processo de inclusão dos documentos, clique em **Salvar**.

This screenshot is identical to the previous one, but the **Salvar** button at the bottom right of the modal is highlighted in a yellow box.

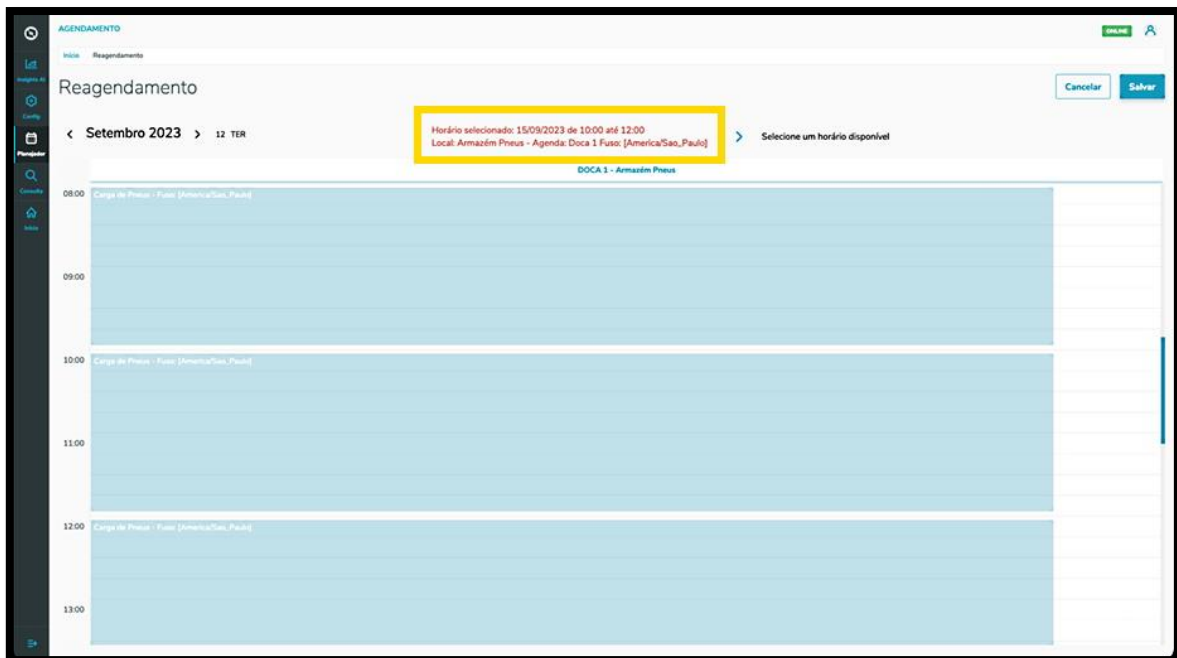


12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (11)

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



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



Para reagendar, basta selecionar uma nova janela de horário.

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



12. PLAN - COMO CRIAR UM NOVO PRÉ-AGENDAMENTO (12)

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



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (1)

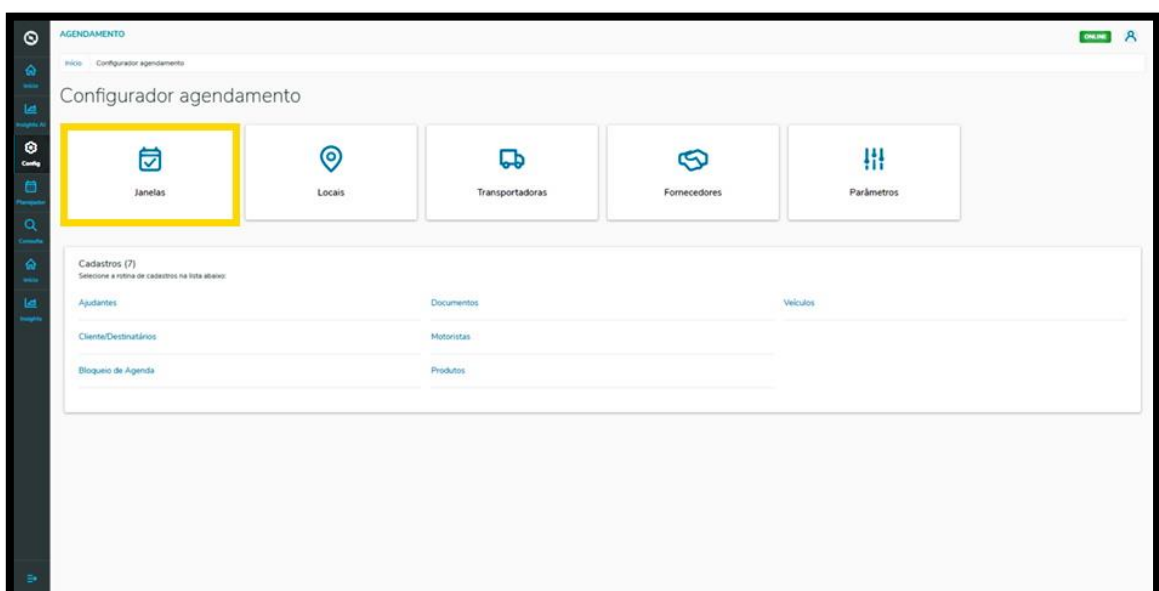
01. VISÃO GERAL

Ao acessar o **TOTVS Agendamento**, clique no ícone do menu lateral, **Config. (Configurador)**.



Na tela **Configurador agendamento** você terá acesso a diversas partes do produto de maneira fácil e ágil.

Inicialmente, clique no primeiro **card, Janelas**.



Na tela **Minhas janelas** você pode criar uma nova janela ou verificar as janelas já criadas.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (2)

Na tabela serão exibidos o **Nome do processo**, o **Tipo do processo**, a **Duração**, o **Funcionamento** e o **Status** (ativo ou inativo).

Também é possível editar, clonar ou excluir uma janela.

Nome do Processo	Tipo do processo	Duração	Funcionamento	Status
BIGFER	Descarga	2h	06:00h Até 22:00h	INATIVO
IMPORTADOS	Descarga	3h	06:00h Até 22:00h	INATIVO
GRENDENE - PIGMENTOS	Descarga	1h30min	08:00h Até 18:00h	ATIVO
RECEBIMENTO ALUMINIO	Descarga	2h	08:00h Até 18:00h	INATIVO
Carga de Pneus	Carga	2h	00:00h Até 23:59h	ATIVO
Descarga Pneus	Descarga	2h	08:00h Até 12:00h	INATIVO
DESCARGA DE TV	Descarga	2h	14:00h Até 18:00h	ATIVO
FRACIONADO	Descarga	2h	06:00h Até 18:00h	ATIVO
RECEBIMENTO TRANSF	Descarga	4h	08:00h Até 12:00h	INATIVO
DESCARGA TESTE	Descarga	4h	08:00h Até 12:00h	ATIVO

Para criar uma nova janela, clique em **+ Nova janela**.

Nome do Processo	Tipo do processo	Duração	Funcionamento	Status
BIGFER	Descarga	2h	06:00h Até 22:00h	INATIVO
IMPORTADOS	Descarga	3h	06:00h Até 22:00h	INATIVO
GRENDENE - PIGMENTOS	Descarga	1h30min	08:00h Até 18:00h	ATIVO
RECEBIMENTO ALUMINIO	Descarga	2h	08:00h Até 18:00h	INATIVO
Carga de Pneus	Carga	2h	00:00h Até 23:59h	ATIVO
Descarga Pneus	Descarga	2h	08:00h Até 12:00h	INATIVO
DESCARGA DE TV	Descarga	2h	14:00h Até 18:00h	ATIVO
FRACIONADO	Descarga	2h	06:00h Até 18:00h	ATIVO
RECEBIMENTO TRANSF	Descarga	4h	08:00h Até 12:00h	INATIVO
DESCARGA TESTE	Descarga	4h	08:00h Até 12:00h	ATIVO

Então, a tela **Configurador de Janela** será exibida, para que você informe os dados da nova janela em **6 etapas**.

Na primeira, **Processo**, você precisa informar o nome do processo e selecionar se ele é de **carga** ou **descarga**.

Após preencher, clique em **Próximo**.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (3)

AGENDAMENTO

Configurador agendamento | Minhas janelas | Nova janela

Configurador de Janela

Processo

Nome do Processo
Ex: Nome do cliente, matéria prima...

Tipo do processo
 Carga Descarga

Cancelar Próximo

Na segunda etapa, **Local**, você deve incluir o local em que o processo será realizado.

Caso ainda não exista, é possível clicar em **Adicionar local** e criar um novo.

Quando finalizar, clique em **Próximo**.

AGENDAMENTO

Configurador agendamento | Minhas janelas | Nova janela

Configurador de Janela

Local

Indique um ou mais locais físicos em que ocorre este processo

Selecione os locais

Adicionar local

Anterior Próximo

Na terceira etapa, **Tempo**, as especificações de tempo para que o processo seja realizado devem ser informadas.

São elas: tempo necessário para realizar o processo (máximo de 24 horas), horário de funcionamento por dia, tempo limite para reagendamento e cancelamento e tempo limite de edição para terceiros.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (4)

AGENDAMENTO

Configurador de Janela

Tempo

Indique o tempo necessário para realizar este processo

Horário de funcionamento do processo por dia

De 08:00 Até 18:00

Horário de intervalo do processo (de/até)

De 08:00 Até 18:00

Dias específicos para operação?

Sim Não

Tempo limite reagendamento e cancelamento 0 min

Tempo limite de edição para terceiros 0 mi

Limitar oferta de janela em dias(De/Até)?

Sim Não

Além disso, você deve informar se existem dias específicos para a operação e se deseja limitar a oferta de janela em dias (do dia X até o dia Y).

No caso dessas duas respostas, se você selecionar **"Sim"** novos campos serão exibidos.

Para dias específicos da operação, você deve selecionar os dias da semana e/ou mês em que o processo ocorrerá.

Já para a limitação de oferta, você define a janela de dias do mês em que o processo ocorrerá (ex.: do dia 3 ao 10).

Após finalizar o preenchimento, é só clicar em **Próximo**.

AGENDAMENTO

Configurador de Janela

Tempo

Indique o tempo necessário para realizar este processo

45min

Horário de funcionamento do processo por dia

De 08:00 Até 18:00

Horário de intervalo do processo (de/até)

De 14:00 Até 16:00

Dias específicos para operação?

Sim Não

Selecione dias do mês

Tempo limite reagendamento e cancelamento 0 min

Tempo limite de edição para terceiros 0 mi

Limitar oferta de janela em dias(De/Até)?

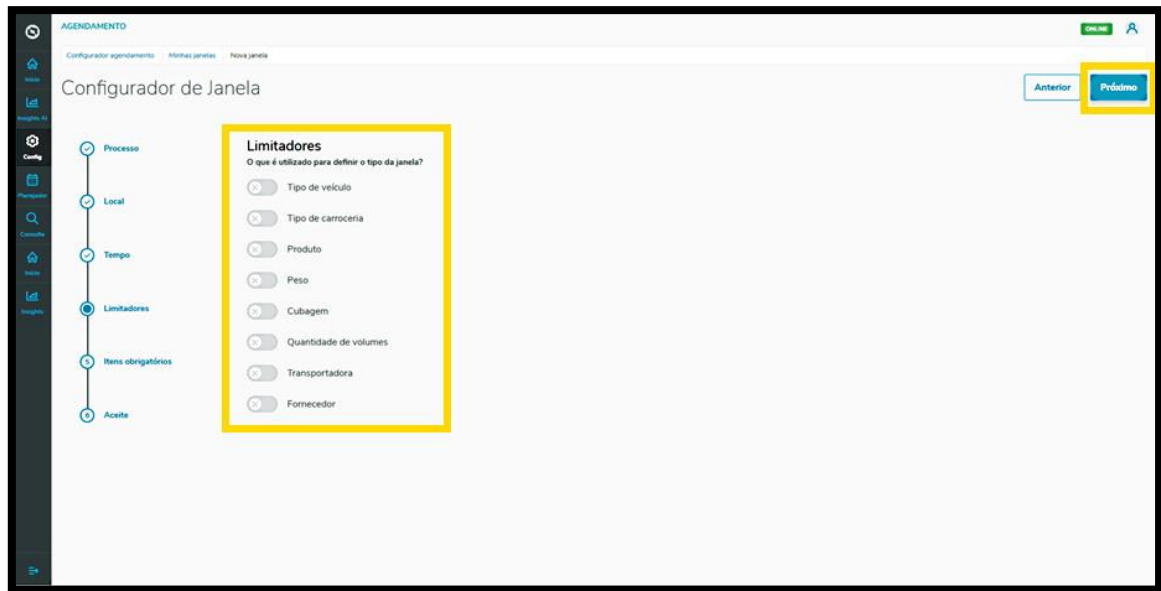
Sim Não



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (5)

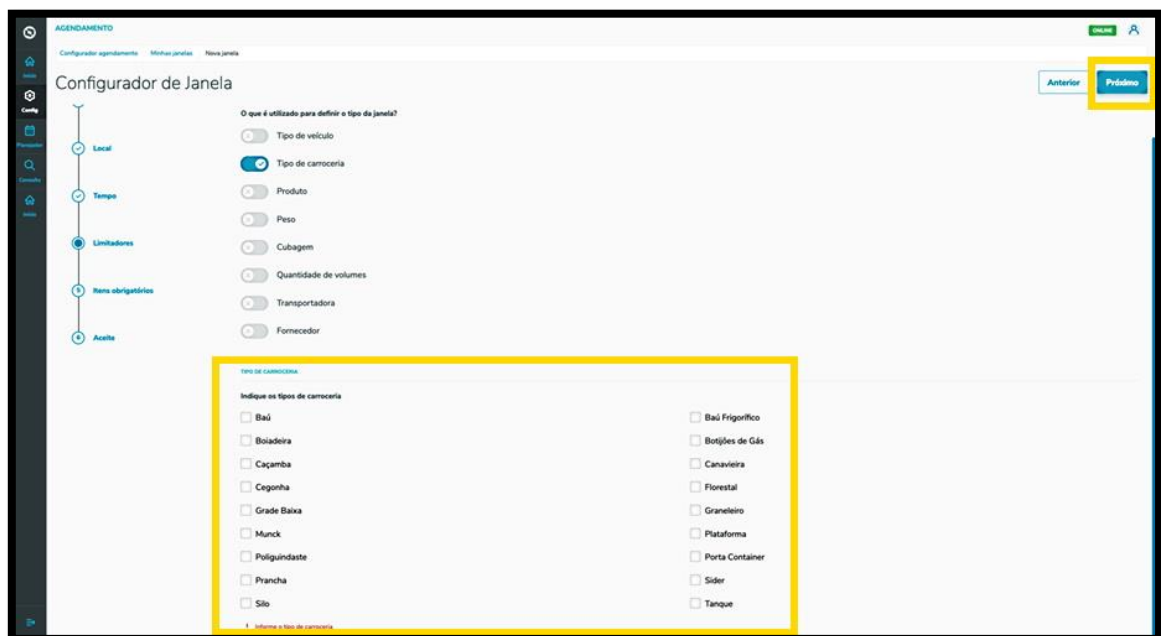
Na quarta etapa, **Limitadores**, você deve selecionar os limitadores que definirão o tipo da janela.

As opções são: tipo de veículo, tipo de carroceria, produto, peso, cubagem, quantidade de volumes, transportadora e fornecedor.



Assim que selecionar um limitador, novos campos para preenchimento serão exibidos na tela.

Após preencher todos, clique em **Próximo**.





13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (6)

AGENDAMENTO

Configurador agendamento Minhas janelas Nova janela

Configurador de Janela

Anterior Próximo

Processo

Local

Tempo

Limitadores

Itens obrigatórios

Acerte

Limitadores
O que é utilizado para definir o tipo da janela?

Tipo de veículo

Tipo de carroceria

Produto

Peso

Cubagem

Quantidade de volumes

Transportadora

Fornecedor

peso

Indique a característica do peso

Líquido Bruto

De Até

Valor em quilogramas Valor em quilogramas

↑ Valor 'De' deve ser inferior ao valor 'Até'

Na quinta etapa, **Itens obrigatórios**, é possível incluir itens obrigatórios para realizar o processo.

Para isso, clique em **Adicionar item obrigatório**.

AGENDAMENTO

Configurador agendamento Minhas janelas Nova janela

Configurador de Janela

Anterior Próximo

Processo

Local

Tempo

Limitadores

Itens obrigatórios

Acerte

Itens obrigatórios
Indique os itens obrigatórios para motorista/veículo neste processo

Selecione os itens

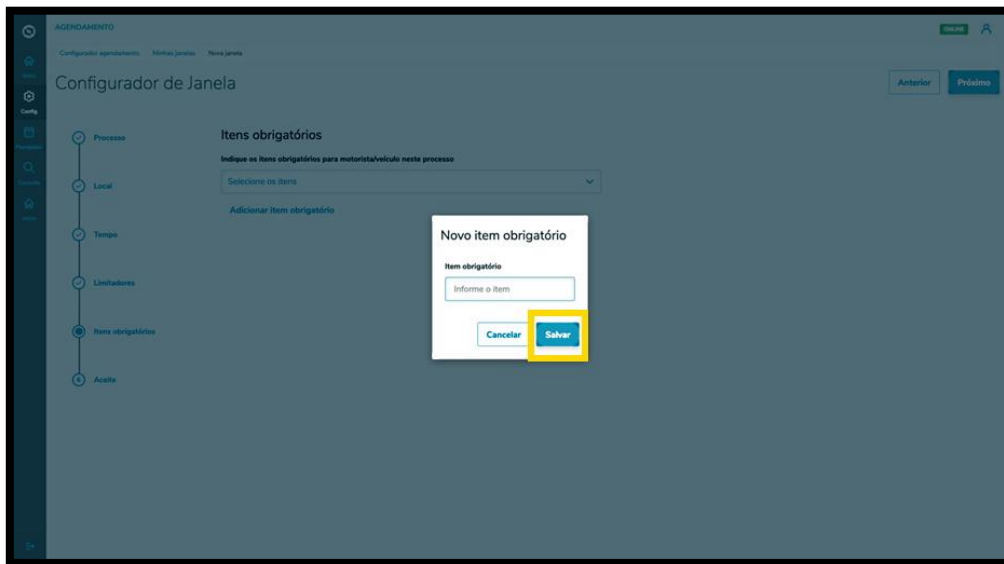
Adicionar item obrigatório

Então, a tela **Itens Obrigatórios** será exibida para que você informe um novo item.

Assim que preencher o campo, clique em **Salvar**.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (7)

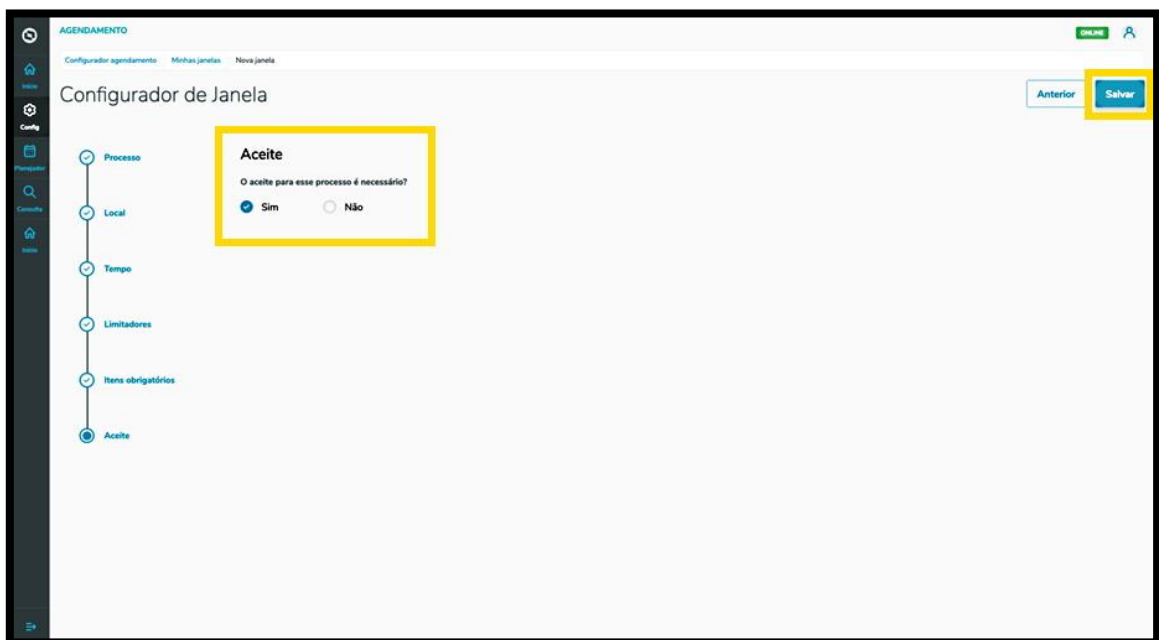


O item será adicionado e, ao finalizar a inclusão de todos os itens, clique em **Próximo**.

E na sexta e última etapa, **Aceite**, você deve informar se esse processo precisa ser aceito pela outra parte.

Isso significa que para um processo de carga ou descarga ser realizado, a outra parte responsável, além de você, deve aceitar, caso contrário, o processo não será realizado.

Ao finalizar, clique em **Salvar**.

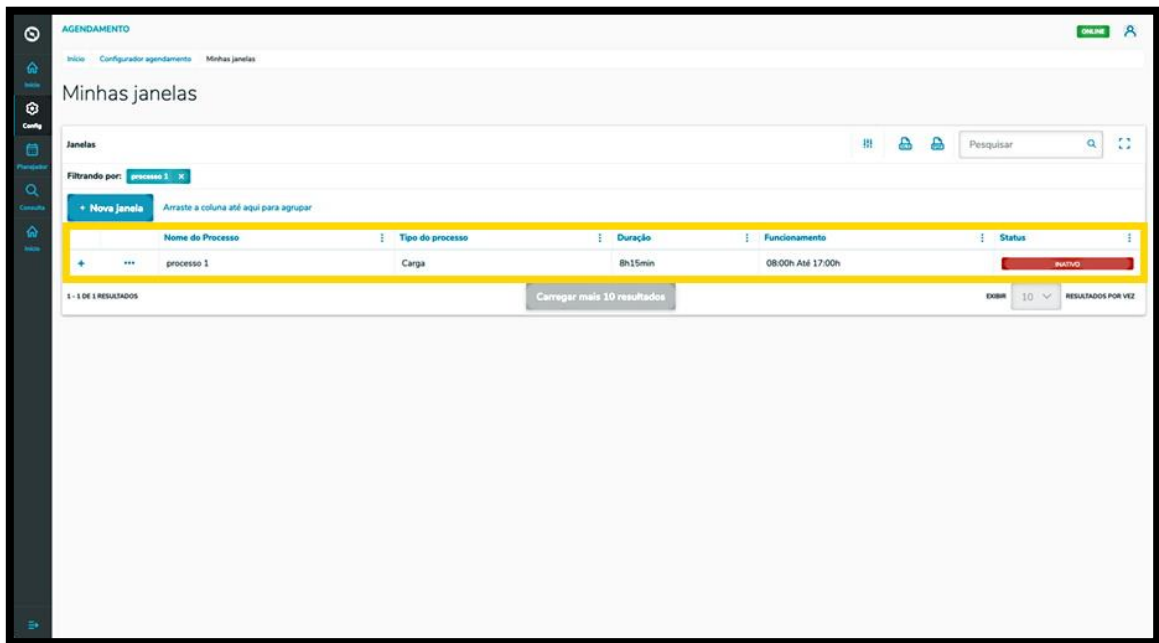


E pronto!

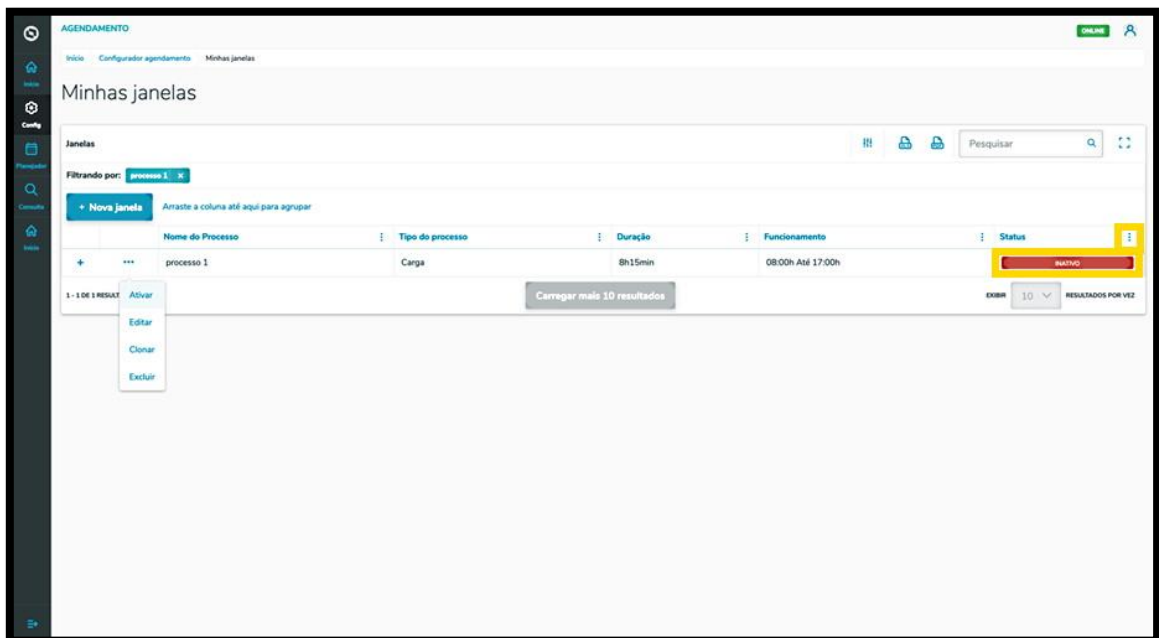
Sua janela será exibida na tela principal, **Minhas janelas**, com o *status* **Inativo**.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (8)



Para alterar o status, clique no menu de **3 pontinhos** e selecione **Ativar**.



Para visualizar todos os detalhes de uma janela, clique no ícone de **+**.



13. COMO CRIAR UMA NOVA JANELA/PROCESSO (9)

The screenshot shows the 'Minhas janelas' (My windows) interface. At the top, there is a search bar and a filter button labeled 'processo 1'. Below the search bar, there is a '+ Nova janela' button and a text prompt 'Arraste a coluna até aqui para agrupar'. The main area contains a table with the following columns: 'Nome do Processo', 'Tipo do processo', 'Duração', 'Funcionamento', and 'Status'. The table has one row with the following data: 'processo 1', 'Carga', '8h15min', '08:00h Até 17:00h', and 'ATIVO'. A '+ ' icon is highlighted in a yellow box next to the first row. At the bottom, there is a 'Carregar mais 10 resultados' button and a 'EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ' dropdown menu.

The screenshot shows the 'Minhas janelas' interface with the details of 'processo 1' expanded. The table has the same columns as the previous screenshot. The details are as follows:

Nome do Processo	Tipo do processo	Duração	Funcionamento	Status
processo 1	Carga	8h15min	08:00h Até 17:00h	ATIVO
Nome do Processo	Local		Aceite necessário?	
processo 1	Matriz		Sim	
Dias específicos	Peso		Cubagem	
Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta	De 1 Até 100 quilogramas		Não informado	
Quantidade de volumes	Tempo limite reagendamento e cancelamento		Horário de intervalo do processo (débit)	
Não informado	20 minutos		12:00h Até 14:00h	

The expanded details are highlighted with a yellow border. At the bottom, there is a 'Carregar mais 10 resultados' button and a 'EXIBIR 10 RESULTADOS POR VEZ' dropdown menu. A URL is visible at the bottom left: <https://supply.logistica.totvs.app/agendamento/#>



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

01. VISÃO GERAL

Ao gerar 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 ficará responsável pelo agendamento. Ao final do cadastro do agendamento, uma **pendência de aceite** será criada 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, existem dois caminhos.

Um deles é clicar no terceiro ícone do menu lateral, **Planejador**.



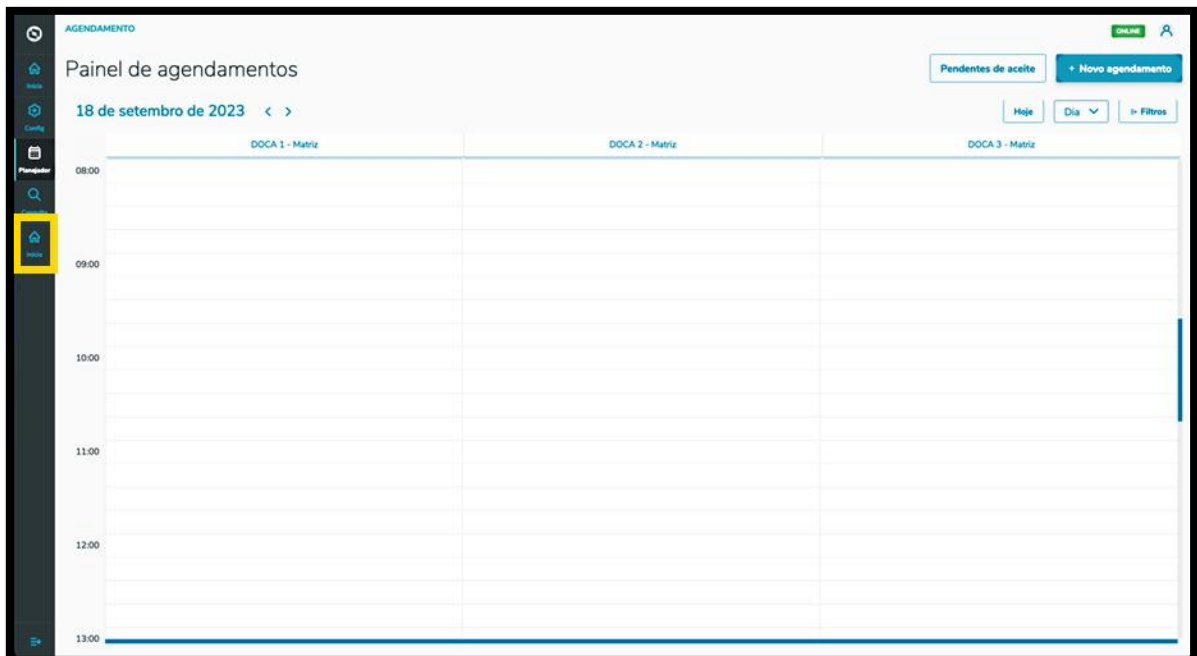
E então, na tela **Painel de agendamentos**, clicar em **Pendentes de aceite**.



14. PLAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (2)



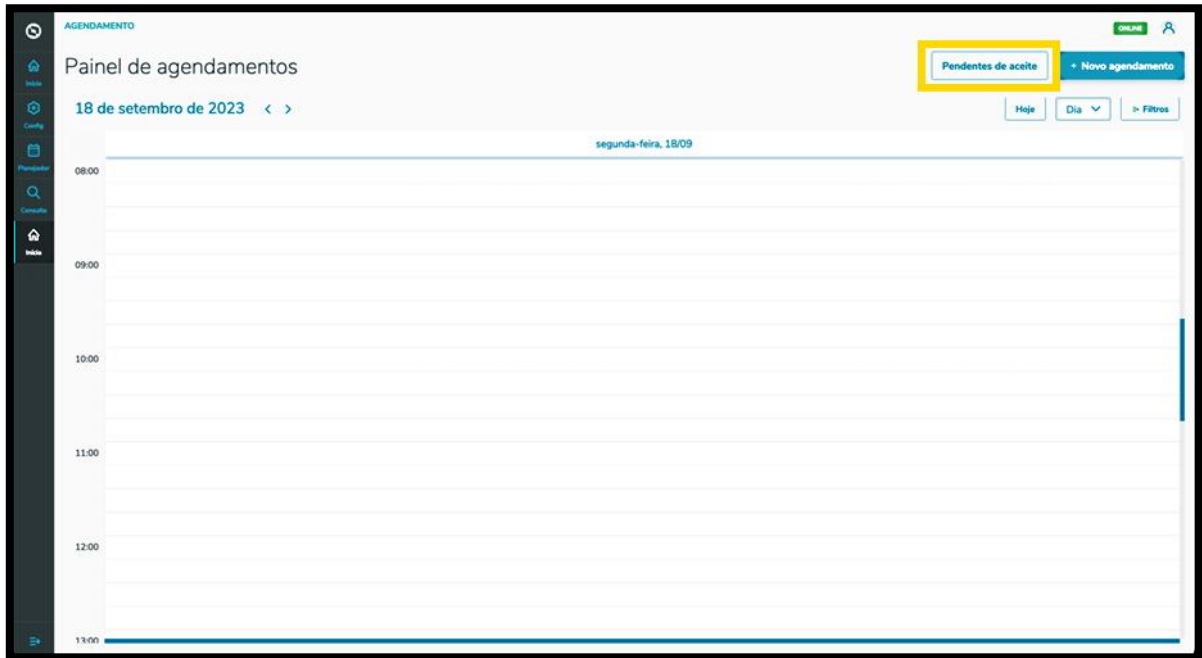
E o outro caminho é clicar no quinto botão do menu lateral, **Início**.



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



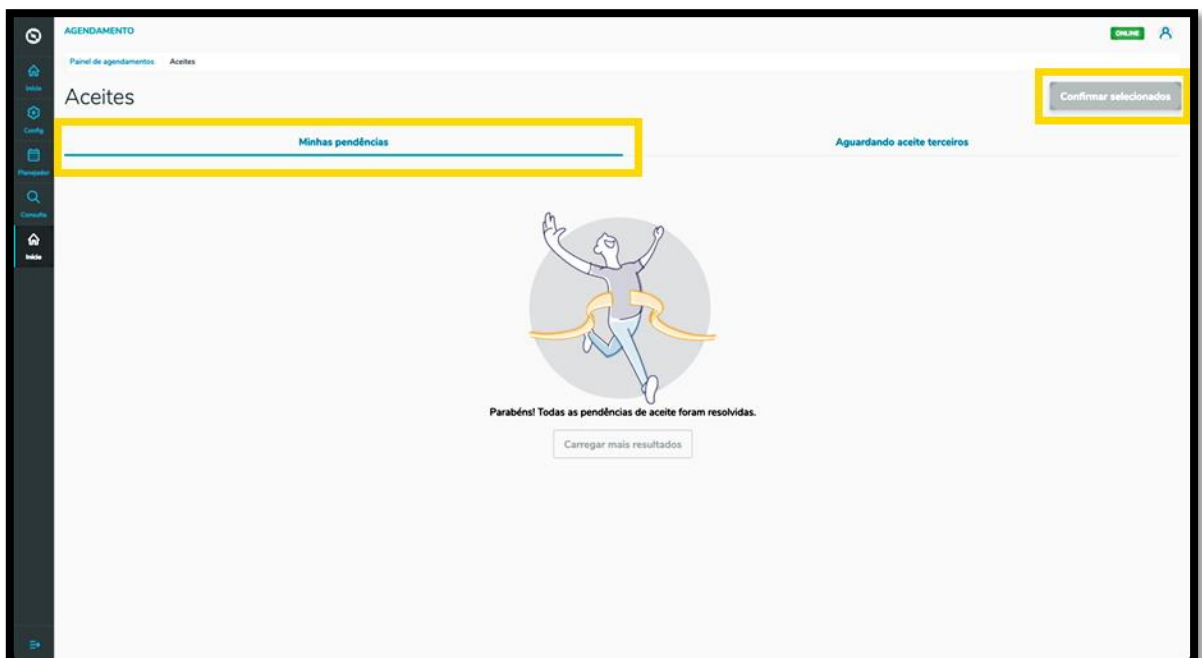
14. PLAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (3)



Ao clicar nesse botão, a tela **Aceites** será exibida.

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

Quando tiver alguma pendência, basta selecionar e clicar no botão **Confirmar selecionados**.





14. PLAN - O QUE SÃO PENDÊNCIAS DE ACEITE E COMO RESOLVER (4)

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

