



Acesso Operadores



Objetivo

Bem-vindo ao sistema de **Agendamento Carapina – Conecta Café**

Este manual tem como objetivo apresentar as principais funcionalidades disponíveis aos operadores e prestadoras de serviço.

Em caso de dúvidas, entre em contato com nossa equipe de suporte:

Armazéns Gerais Carapina

Telefone: (35) 3264-4801 (Agendamento)

Telefone: (35) 3264-4825 (Departamento de T.I.)

B3 Agro – www.b3agro.com.br

Telefone: (47) 3804-8701

E-mail: suporte@b3consultoria.zendesk.com

WhatsApp: (47) 99683-4477

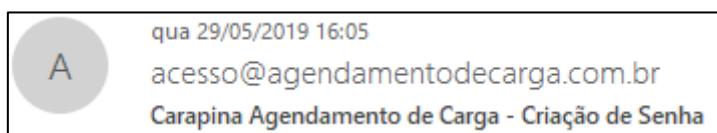
Sumário

Objetivo	3
1 – Recebendo acesso ao Sistema	5
2 – Acessando o Sistema:	6
3 – Troca de Senha:	7
4 – Consultando Operação	8
5 - Efetuando um Agendamento	9
5.1 – Agendamento Passo a Passo	9
5.1.1 Dados do Veículo	10
5.1.2 Dados Fiscais e Janela de Agendamento	10
5.1.3 Dados do Motorista	12
5.1.4 Resumo e finalização	13
6 - Visualizando o Agendamento	15
6.1 – Cancelamento de Agendamento	16
6.2 – Segunda via do Ticket	16

1 – Recebendo acesso ao Sistema.

O Cadastro do operador é efetuado exclusivamente pela equipe interna do **Carapina**.

Para o cliente ou transportadora ter acesso ao sistema é necessário informar um ou mais e-mails de usuários que utilizarão o sistema com perfil de administradores. Estes usuários, após cadastrados, receberão um e-mail no modelo abaixo contendo usuário e senha provisória para o primeiro acesso:



Link para acesso ao portal:

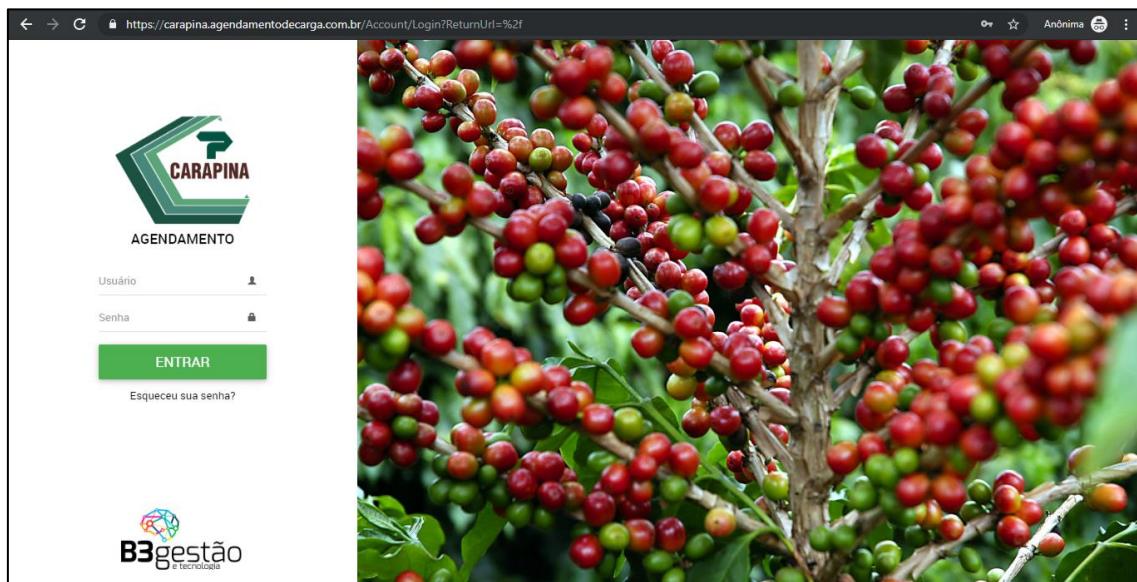
<https://carapina.agendamentodecarga.com.br/>

Segurança: Durante o primeiro acesso, o sistema solicitará que seja realizada a troca da senha provisória por uma senha definitiva.

Caso não tenha recebido o e-mail recomendamos verificar a caixa de SPAM, ainda não encontrado o e-mail pode ser utilizado a função “esqueci minha senha” apresentada neste manual que o sistema enviará uma nova senha para o e-mail cadastrado.

2 – Acessando o Sistema:

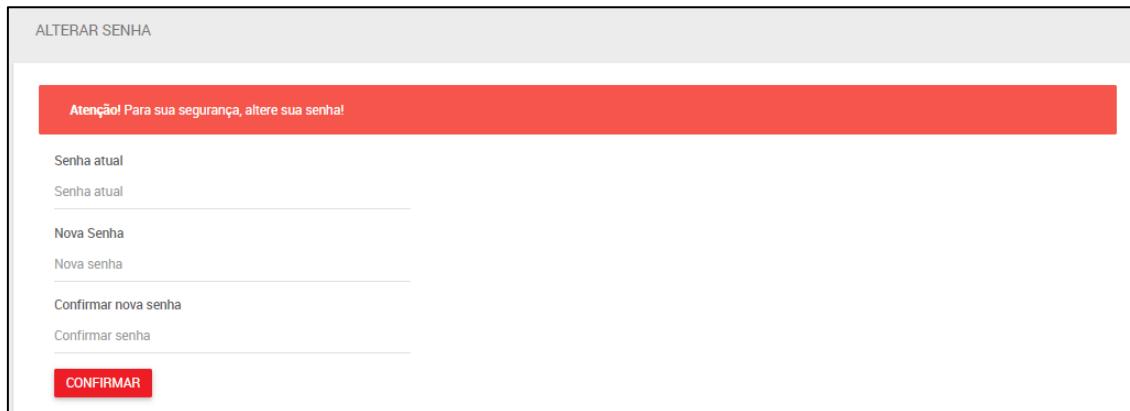
Os clientes ou transportadoras devem acessar o sistema através do link:



Qualquer dúvida ou dados de contato do suporte poderá ser acessado através da função , disponível na parte superior esquerda da tela de acesso.

3 – Troca de Senha:

Ao entrar com usuário e senha enviados por e-mail, o sistema abrirá a tela para a troca de senha:



ALTERAR SENHA

Atenção! Para sua segurança, altere sua senha!

Senha atual

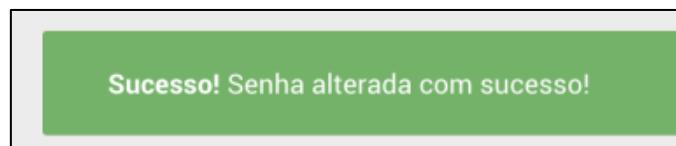
Nova Senha

Confirmar nova senha

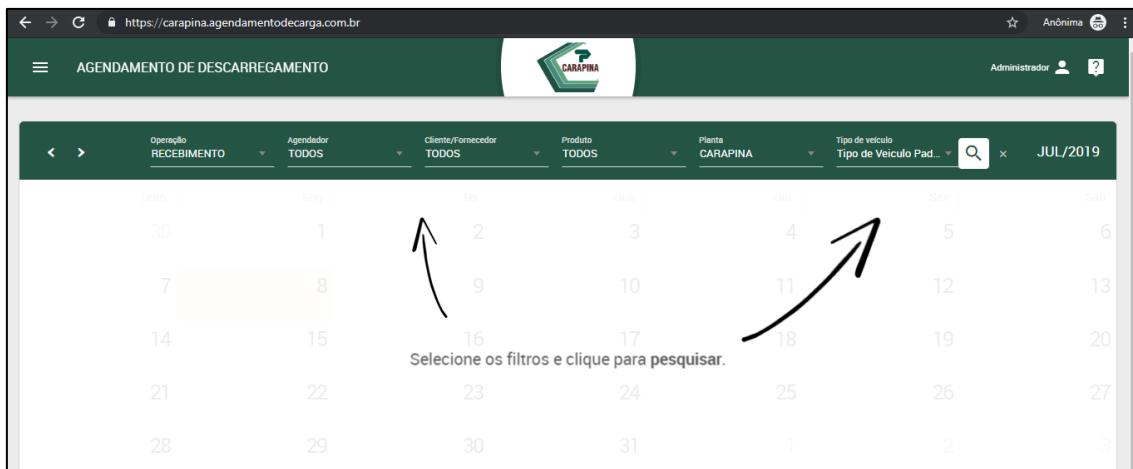
CONFIRMAR

Importante: Não utilizar a mesma senha que foi enviada por e-mail.

Após concluída a troca de senha será exibida a mensagem:



4 – Consultando Operação



Para que possam ser consultados os dados e iniciada a criação de um agendamento, devem ser informados todos os dados existentes no topo do calendário. Estes dados são os filtros de busca:



Dados:

- Operação:** Recebimento - Entrega de produto no CARAPINA.
- Agendador:** Operador que está acessando o sistema.
- Cliente / Transportadora:** Nome do cliente ou transportadora que estará entregando para o CARAPINA.
- Produto:** Café
- Planta:** Unidade do CARAPINA que será operada.
- Tipo do Veículo:** Tipo do caminhão que realizará a operação. (Não é possível iniciar um agendamento sem informar o tipo de veículo)

Após informados os filtros deverá ser acionado o botão de pesquisa .

O sistema atualizará o calendário com as cargas disponíveis de acordo com os filtros informados.

Para limpar as informações dos filtros informados deverá ser acionado o botão , localizado ao lado do botão de consulta .

5 - Efetuando um Agendamento

Após selecionar as opções de origem, destino e produto, será apresentado o calendário com as cargas disponíveis para operação pelo cliente ou transportadora.

No calendário deve-se clicar sobre a informação “Disponíveis” para iniciar o processo de agendamento.



Atenção:

Na data escolhida do calendário poderão estar disponíveis até 3 informações sendo:

- **Disponíveis:** Volume disponível para operação conforme filtros, porém sem garantia de reserva para o cliente ou transportadora.
- **Agendadas:** Volume de carga já agendada para operação conforme filtros.
- **Garantidas (reservado):** Volume da cota garantida para a operação deste cliente ou transportadora.

Caso desejem uma garantia maior, esta solicitação poderá ser feita à equipe de logística do CARAPINA.

Importante:

A antecipação da chegada mantém o horário de descarregamento no horário agendado.

O Atraso da chegada cancela o agendamento, necessitando realizar um novo agendamento conforme disponibilidade da planta.

5.1 – Agendamento Passo a Passo

Para iniciar um agendamento, deve-se clicar sobre a função de “Disponíveis” junto a data que deseja realizar o agendamento (após preencher todas as opções do filtro).

O sistema trabalha com modelo de passo a passo para agendamento, solicitando todas informações e cadastros durante o próprio agendamento.

5.1.1 Dados do Veículo

Tela 1: Dados do Veículo



- Confirmar o Tipo do veículo;
- Informar a placa do cavalo no campo identificação.

5.1.2 Dados Fiscais e Janela de Agendamento

Segundo passo para realizar o agendamento é informar os dados de:

- Número da Nota Fiscal em transporte;
- Série da Nota Fiscal;
- Número do CTE do transporte;
- Volume da Carga (em Sacas);
- Lotes;
- Tipo de Embalagem.

Na parte inferior da janela fica apresentada a data selecionada no calendário principal e as janelas do dia (horários) disponíveis para operação.

Veículo
Dados do veículo

Período/Produto
Selecione o período

Motorista
Detalhes do motorista

Resumo
Resumo detalhado

Período/Produto

Transportadora
Transportadora Teste - TT

Cliente
01.316.790/0002 | VALORIZAÇÃO EMPRESA DE CAFE S/A

Dados fiscais

Nota fiscal 125	Série 1	CTE 0	Volume da carga 200
--------------------	------------	----------	------------------------

+ -

Dia selecionado
09/07/2019 

Lotes

Lote #1 

+ NOVO	Volume 200	Tipo BIG BAG	-
<input type="checkbox"/> Café especial			
(REMOVER LOTE)	Número Número		

Período

08:00 às 10:00 10:00 às 12:00 14:00 às 16:00 16:00 às 18:00

 ANTERIOR  PRÓXIMO  FINALIZAR

Caso nenhum dos horários deste dia atenda o horário de chegada, pode ser clicando sobre a ícone , ao lado da data, onde o sistema apresentará um minicalendário destacando os demais dias que tem capacidade de operar.



5.1.3 Dados do Motorista

Nesta etapa serão solicitados os dados do motorista. Ao informar o CPF, caso já exista registro no sistema, o mesmo apresentará o nome e o telefone do motorista registrado.

Veículo Dados do veículo	Dados do motorista	
Período/Produto Selecione o período	CPF do motorista 123.456.789-00	
Motorista Detalhes do motorista	Nome do motorista RAFAEL	
Resumo Resumo detalhado	Telefone do motorista (99) 99999-9999	
	ANTERIOR PRÓXIMO FINALIZAR	

Os dados do motorista são fundamentais para permitir o agendamento. Os dados exigidos pelo CARAPINA são controlados em tela.

Atenção: O celular deverá estar válido, ativo e disponível para comunicação, pois as chamadas para descarregamento nas plantas do CARAPINA poderão ser realizadas através de SMS.

5.1.4 Resumo e finalização

Veículo Dados do veículo	Resumo: Dados do veículo ✓ Placa - aaa-1111 ✓ Tipo de veículo - Caminhão 1 Período/Produto Selecionar o período Motorista Detalhes do motorista Resumo Resumo detalhado
------------------------------------	---

✓ Transportadora - Transportadora Teste - TT
 ✓ Cliente - 01.316.790/0002 | VALORIZAÇÃO EMPRESA DE CAFE S/A
 ✓ Nota fiscal - 125
 ✓ Dia selecionado - 09/07/2019
 ✓ Janela selecionada - 16:00 às 18:00
 ✓ Notas fiscais

NOTA FISCAL	SÉRIE	CTE	VOLUME DA CARGA
125	1	0	200

✓ Lotes

LOTE	VOLUME	TIPO	NÚMERO
1	200	BIG BAG	

Dados do motorista

- ✓ CPF do motorista - 123.456.789-00
- ✓ Nome do motorista - rafael
- ✓ Telefone do motorista - (99) 99999-9999

Esta tela apresenta o Resumo dos dados informados e a opção de finalizar o agendamento.

Após a Leitura dos Termos de Aceite (até o final), o cliente ou transportadora deve confirmar os dados e marcar:

No momento que for registrada a presença, será enviado um SMS para o telefone cadastrado no agendamento, conforme exemplo abaixo:

- Agendamento 0000001 presença confirmada. Favor aguardar seu chamado (horário do agendamento) para descarga.

Caso não receba a primeira mensagem, informe a portaria para que a chamada seja realizada pelo autofalante e ou meios de comunicação disponíveis.

2 – Pesagem:

A chamada para pesagem será realizada respeitando o agendamento.

No momento em que for chamado para pesagem será enviado a mensagem (SMS) abaixo:

- Agendamento 0000001. Favor comparecer a portaria para prosseguir com a descarga.

Declaro que li, estou ciente e concordo com os termos descritos e com a veracidade dos dados.

[ANTERIOR](#) [PRÓXIMO](#) **FINALIZAR**

Ao clicar em finalizar o sistema irá gerar o Ticket de Agendamento que deve ser entregue ao Motorista junto com os documentos fiscais do transporte.

IMPRESSÃO DE TICKET



Administrador 

Ticket de Agendamento: 2019000003



DADOS DO AGENDAMENTO:

Data: 30/05/2019
Janela: 19:30:00 às 20:30:00
Armazém: CARAPINA
Endereço:

Tipo Veículo: TIPO DE VEICULO PADRÃO
Placa: ABC-1234
CPF Motorista: 005.585.489-38
Nome: PAULO BACHTOLD
Telefone: 47992339116
Produto: CAFÉ GRANEL

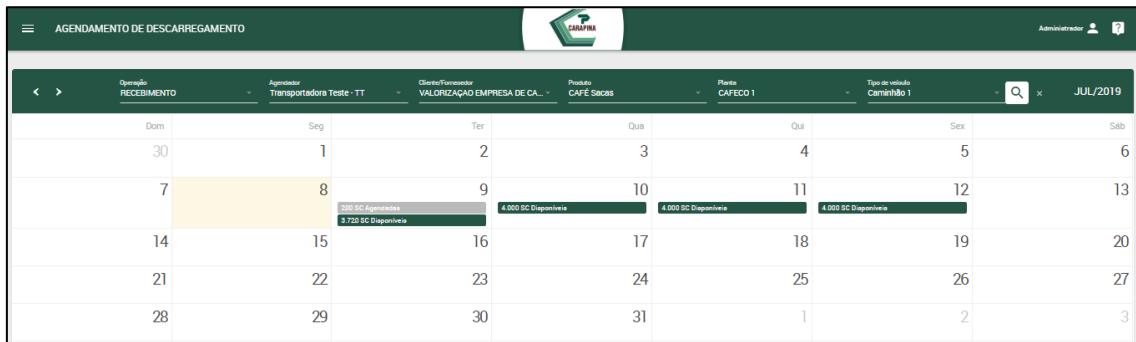


Na chegada ao Armazém, o motorista deve seguir para a portaria para receber o primeiro atendimento.

6 - Visualizando o Agendamento

Para visualizar o agendamento é preciso clicar em calendário no menu lateral

 Calendário



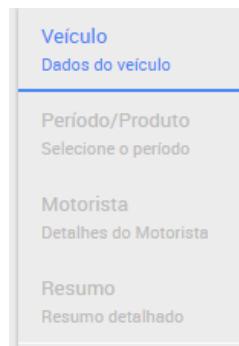
Informar os filtros no topo do calendário:



Como detalhado no print acima está apresentando 200 SC agendadas. Clicando em cima dos agendados serão informados os detalhes básicos dos agendamentos:



Clicando sobre qualquer agendamento feito, será apresentado o agendamento detalhado, no qual poderá ser navegado entre as abas para ver os detalhes.



6.1 – Cancelamento de Agendamento

É possível cancelar um agendamento se ele não chegou ainda na planta. Basta clicar na função de **CANCELAR AGENDAMENTO** e informar o motivo pelo qual deseja cancelar:

Termo de cancelamento:

Todo cancelamento de agendamento é auditado e o mesmo impacta diretamente na operação da unidade. Solicitamos que esta função seja utilizada com prudência e responsabilidade. Não é permitido realizar agendamentos "fantasmas" para reserva de cotas e posterior cancelamento caso não consiga disponibilidade de veículo. Os cancelamentos são monitorados e avaliados. Operadores que estiverem realizando esta atividade de forma indevida serão penalizados junto à operação.

Motivo Cancelamento

Sem NF-e x ▾

Declaro que li, estou ciente e concordo com os termos descritos. >

Para finalizar o cancelamento é obrigatório ler e declarar ciência do termo de cancelamento:

Declaro que li, estou ciente e concordo com os termos descritos. >

6.2 – Segunda via do Ticket

A segunda via do Ticket de Agendamento poderá ser emitida clicando no botão GERAR da consulta de agendamentos:

LISTA – CAFÉ SACAS – VALORIZAÇÃO EMPRESA DE CAFÉ S/A												Administrador
SELECIONE O AGENDAMENTO QUE DESEJA VISUALIZAR:												
NUMERO	PLACA	CLIENTE/FORNECEDOR	SITUAÇÃO	AGENDADOR	CONTRATO	PEDIDO	TIPO EMBALAGEM	VOLUME	MOTORISTA	DIA	PERÍODO	TICKET
2019000173	AAA-1111	VALORIZAÇÃO EMPRESA DE CAFÉ S/A	Programado	Transportadora Teste - TT	4		200 KG	refei		09/07/2019	16:00 às 18:00	GERAR

IMPRESSÃO DE TICKET

Ticket de Agendamento: 2019000003

DADOS DO AGENDAMENTO:

Data: 30/05/2019
Janela: 19:30:00 às 20:30:00
Armazém: CARAPINA
Endereço:

Tipo Veículo: TIPO DE VEICULO PADRÃO
Placa: ABC-1234
CPF Motorista: 005.585.489-38
Nome: PAULO BACHTOLD
Telefone: 47992339116
Produto: CAFÉ GRANEL

