



zone soft®

**MANUAL DE
GUIAS DE TRANSPORTE
CONVENCIONAIS E GLOBAIS.**



Índice

ÍNDICE DE FIGURAS.....	2
NOTAS PRÉVIAS.	3
1 – Implementação e utilização em ZS POS.....	4
1.1 – Acesso ao Ponto de Venda / Front Office do POS	4
1.2 – Guia de Transporte “Convencional” em Front Office do ZS POS	6
1.2.1 – Seleção de Cliente Final.	6
1.3 – Preenchimento dos dados na Guia de Transporte.	6
1.4 – Guia Global de Transporte em Front Office do ZS POS.....	8
1.4.1 – Preenchimento dos dados na Guia de Transporte.	8
2 – Falha na Comunicação com a AT.	10
3 – Guia de Transporte na Plataforma Online ZS BMS/POS	12
3.1 – Guia de Transporte no DashBoard do ZS POS Online.	13
3.2 – Guia Global de Transporte no DashBoard do ZS POS Online.	15
4 – Impressão / Comunicação AT.	17
5 – Guia de Transporte no ZS POS - Mobile.	18
5.1 – Guia de Transporte no ZS POS Mobile.	19
5.1 – Guia Global de Transporte no ZS POS Mobile.	21

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Acesso ao Ponto de Venda / Front Office do POS.....	4
Figura 2 – Validação do utilizador ZS POS	4
Figura 3 – Front Office ZS POS.....	5
Figura 4 – Seleção de modo de pagamento.....	5
Figura 5 – Dados do Cliente.....	6
Figura 6 – Guia de Transporte Carga e Descarga.....	7
Figura 7 – Seleção da GUIA GLOBAL.....	8
Figura 8 – Guia de Transporte GLOBAL.....	9
Figura 9 – Painel de Bordo do ZS POS	10
Figura 10 – Adicionar Código AT.....	10
Figura 11 – Acesso ao ZS POS Online.....	12
Figura 12 – Acesso às Guias de Transporte	12
Figura 13 – Adicionar nova Guia de Transporte.....	13
Figura 14 – Preenchimento de Guia de Transporte	13
Figura 15 – Tipo de Guia de Transporte Para Cliente.....	14
Figura 16 – Preenchimento de Guia Global de Transporte	15
Figura 17 – Tipo de Guia Global de Transporte.....	15
Figura 18 – Documento para Impressão e Comunicação com a AT	17
Figura 19 – Inserir Código AT Manualmente	17
Figura 20 – Entrada na Aplicação ZS POS Mobile.....	18
Figura 21 – Credenciais de Acesso ao Front Office ZS POS Mobile	18
Figura 22 – Opção de Guia de transporte no ZS POS Mobile.....	19
Figura 23 – Selecionar Cliente em ZS POS Mobile.....	19
Figura 24 – Dados de Carga em ZS POS Mobile.....	20
Figura 25 – Finalizar Documento e Impressão em ZS POS Mobile	20
Figura 26 – Selecionar guia global.....	21

NOTAS PRÉVIAS.

Este manual foi elaborado com o intuito de ajudar os parceiros e utilizadores das aplicações da Zone Soft, a utilizarem as opções das guias de transporte com identificação de entidade e guias de transporte e sem identificação de identidades, conhecidas como Guias Globais de Transporte

O que é uma Guia de Transporte?

Considera-se Guia de Transporte o documento designado como tal e que deve acompanhar o transporte de mercadorias, do ponto A ao ponto B. Como por exemplo na movimentação de produtos entre armazéns ou entrega num local e hora específica.

Guia de Transporte VS Guia Global de Transporte.

A **Guia de Transporte** “convencional” é um documento que acompanha um determinado produto ou conjunto de produtos, que sai **de um ponto específico para outro ponto específico** em que vai devidamente identificado o destinatário e local de entrega.

Na **Guia Global de Transporte** sendo uma guia de transporte a diferença reside no facto de **não existir um local e destinatário pré-definidos**, este tipo de guia deve ser criada sempre que seja necessário efetuar o transporte de mercadoria, mas, que ainda não se sabe onde e a quem vai ser emitido as faturas, esta solução é adequada a pequenos negócios de venda ambulantes ou porta a porta.

1 – Implementação e utilização em ZS POS

Para a utilização das funcionalidades das Guias de Transporte do ZS POS, focalizado a negócios específicos, como é o caso de negócios de venda ambulantes ou porta a porta, deve o utilizador aceder ao Ponto de Venda / FrontOffice.

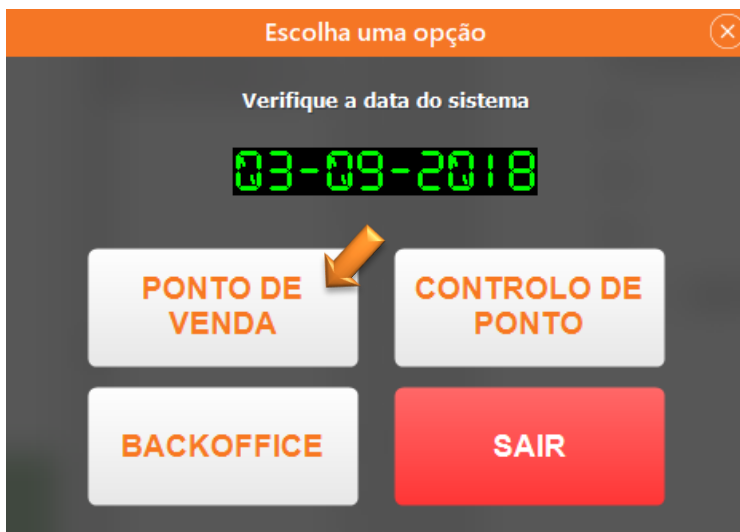


Figura 1 – Acesso ao Ponto de Venda / Front Office do POS

1.1 – Acesso ao Ponto de Venda / FrontOffice do POS

Deve o utilizador aceder ao FrontOffice do POS, colocando as suas credencias de acesso.

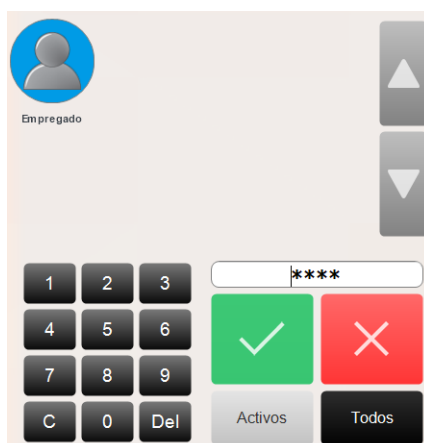


Figura 2 – Validação do utilizador ZS POS

Após a autenticação o utilizador entra na janela do FrontOffice, seleciona um produto ou conjunto de produtos que iram ser integrados numa Guia de Transporte. Finalizada a seleção dos produtos, deve o utilizador selecionar o botão de *Pagamento (F12)*.

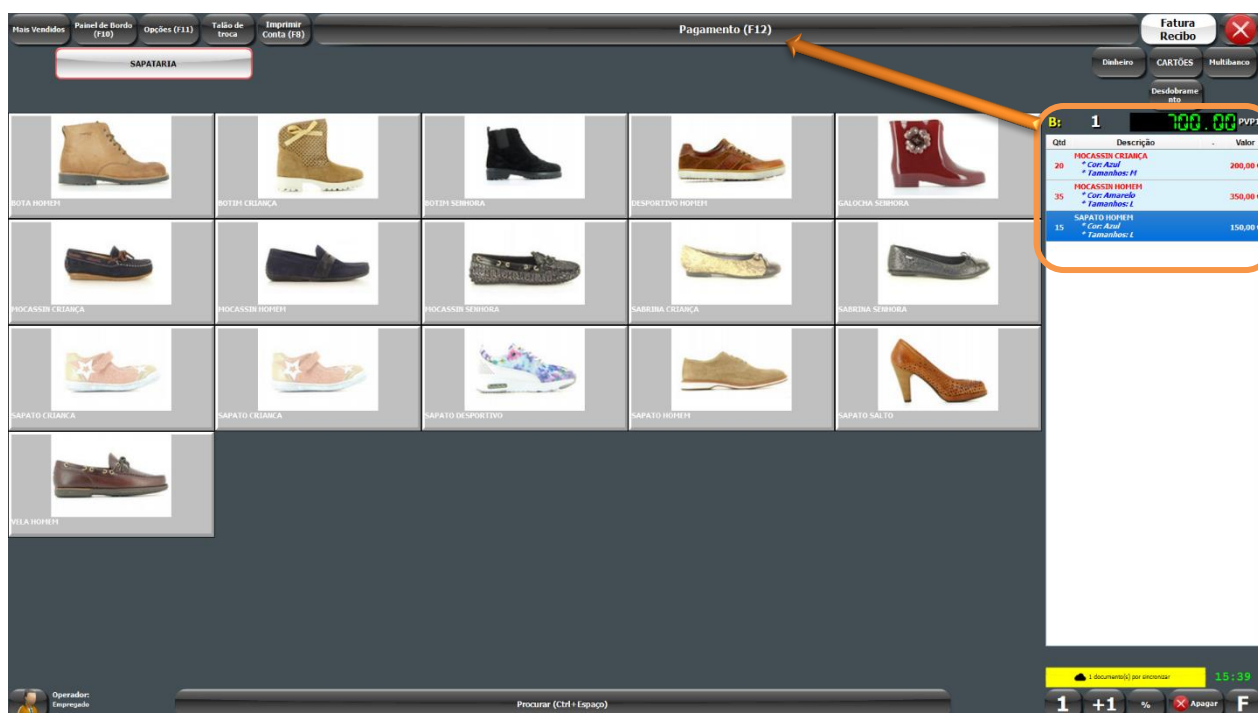


Figura 3 – Front Office ZS POS

Depois de ter selecionado o botão de Pagamento (F12), vai abrir uma nova janela onde é apresentado um conjunto de formas de pagamentos, deve o utilizador selecionar o botão *GUIA DE TRANSPORTE*.



Figura 4 – Seleção de modo de pagamento.

1.2 – Guia de Transporte “Convencional” em FrontOffice do ZS POS

Depois de selecionada a opção de Guias de transporte vai iniciar uma nova janela em que a aplicação vai pedir informações sobre o tipo de Guia de Transporte a efetuar e cliente final.

1.2.1 – Seleção de Cliente Final.

De acordo com as normas vigentes para as G. T. “convencionais”, deve o utilizador inserir os dados completos do cliente final, selecionando o botão “Lista de Clientes”¹, e confirmar o cliente.



Figura 5 – Dados do Cliente.

1.3 – Preenchimento dos dados na Guia de Transporte.

Depois de selecionado o cliente, vai aparecer uma nova janela de Carga e Descarga.

¹ Ver manual de ZS POS no capítulo dedicado aos clientes.

No separador *Carga*, o utilizador deve preencher os campos em falta, como a *Localidade*, o *Código Postal*, os dados da Viatura e as *Horas de Saída* que terão de ser superiores à hora do computador.

No separador *Descarga*, o utilizador deve confirmar que todos os campos estão devidamente preenchidos, em caso de necessidade de alteração da data e hora de descarga, deve-se selecionar o campo em questão e alterar os dados.

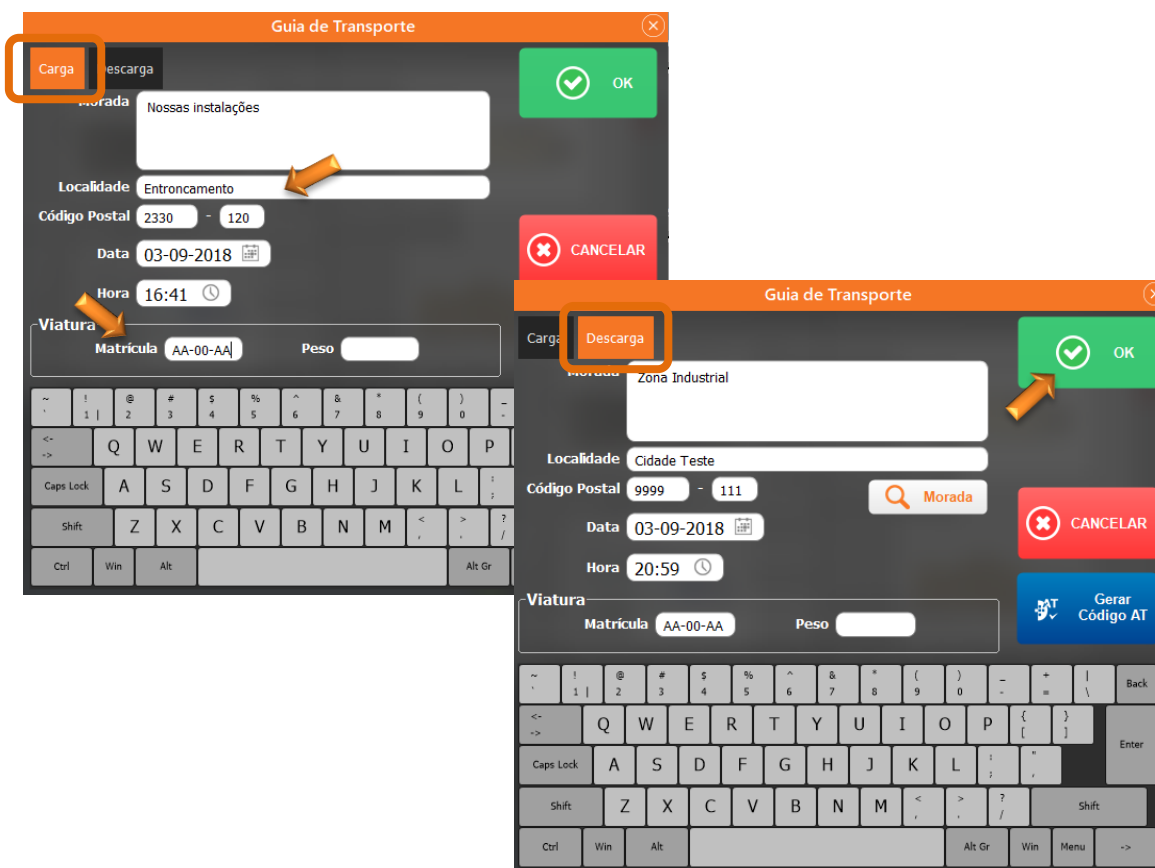


Figura 6 – Guia de Transporte Carga e Descarga.

Posteriormente ao correto preenchimento da Guia de Transporte², deve o utilizador selecionar o botão de **OK**, neste momento o documento é guardado no sistema e enviado para a A.T. (*Autoridade Tributária*), que devolve o código de autenticação e autorização para o documento quando este é impresso.

² O documento não será considerado como valido para as autoridades fiscalizadoras sem o código da A.T.

1.4 – Guia Global de Transporte em Front Office do ZS POS

Depois de selecionada a opção de Guias de transporte no *ponto 1.1 - Acesso ao Ponto de Venda / Front Office do POS deste manual*, vai iniciar uma nova janela em que a aplicação vai pedir informações sobre o tipo de Guia de Transporte a efetuar, neste caso sem cliente final definido.

Deve o utilizador selecionar o botão *GUIA GLOBAL*, vai iniciar uma nova janela designada como Guia de Transporte

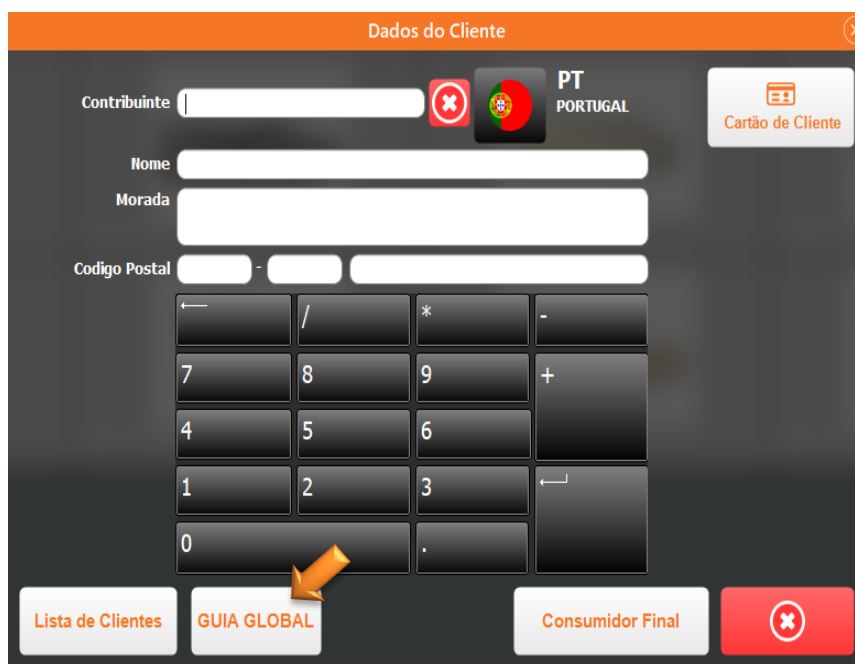


Figura 7 – Seleção da GUIA GLOBAL.

1.4.1 – Preenchimento dos dados na Guia de Transporte.

Deve o utilizador selecionar o botão *GUIA GLOBAL*, vai iniciar uma nova janela designada como Guia de Transporte.

No separador *Carga*, o utilizador deve preencher os campos em falta, como a *Localidade*, o *Código Postal*, os dados da Viatura e as *Horas de Saída* que terão de ser superiores à hora do computador.

No separador *Descarga*, o utilizador deve confirmar que todos os campos estão devidamente preenchidos, em caso de necessidade de alteração da data e hora de descarga, deve-se selecionar o campo em questão e alterar os dados.

Como é visível no separador de Descarga, o campo Morada não está definido uma morada específica.



Figura 8 – Guia de Transporte GLOBAL

Posteriormente ao correto preenchimento da Guia de Transporte³, deve o utilizador selecionar o botão de **OK**, neste momento o documento é guardado no sistema e enviado para a A.T. (*Autoridade Tributária*), que devolve o código de autenticação e autorização para o documento quando este é impresso

³ O documento não será considerado como valido para as autoridades fiscalizadoras sem o código da A.T.

2 – Falha na Comunicação com a AT.

No caso de falha de comunicação automática com a A.T. é possível ao utilizador colocar á posteriori o código devolvido pela A.T.

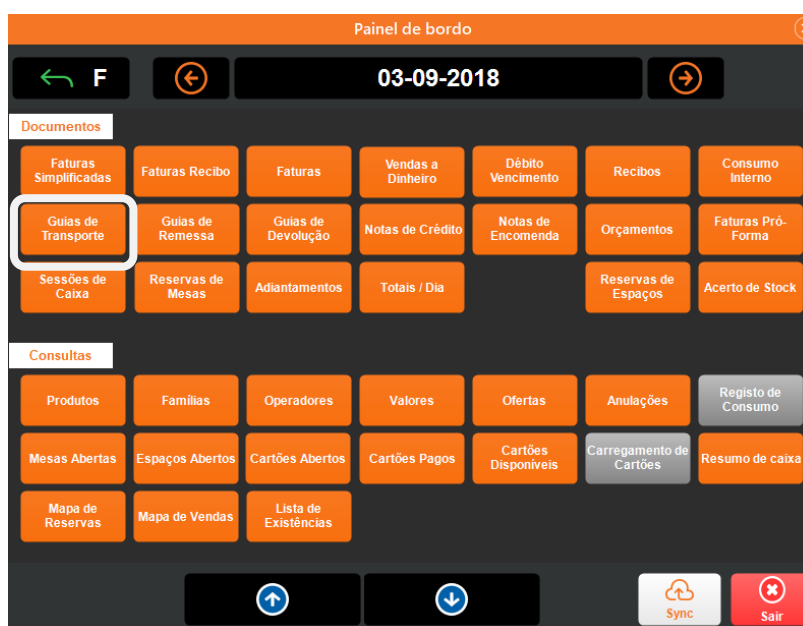


Figura 9 – Painel de Bordo do ZS POS

No Front Office do ZS POS selecionar botão de *Painel de Bordo* (F10), escolher Guias de Transporte, vai iniciar uma nova janela onde é possível ver todas os documentos criados.

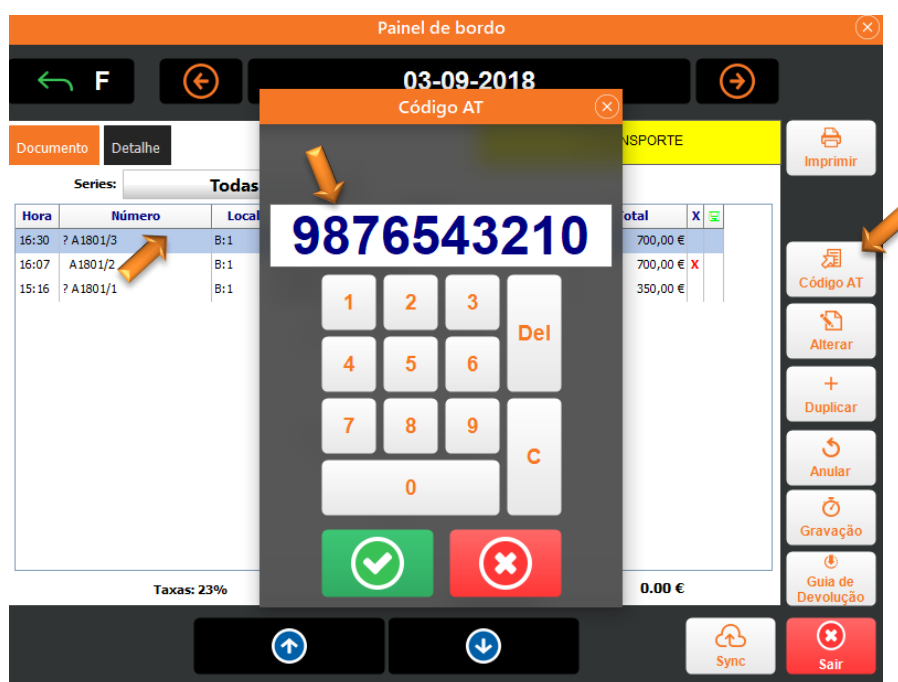


Figura 10 – Adicionar Código AT

O utilizador deve escolher o documento a ser alterado, após isso selecionar o botão de *Código AT*, vai abrir uma nova janela onde é possível colocar o código obtido da AT, confirmar a operação.

O utilizador pode imprimir o documento que foi alterado, selecionando o botão *Imprimir*.

Na mesma janela está o botão *Alterar* que vai para o *1.3 – Preenchimento de dados na guia de transporte*, onde o utilizador pode alterar algum dado e ao selecionar **OK** , guarda o documento e vai voltar a estabelecer ligação á AT para validar o documento.

3 – Guia de Transporte na Plataforma Online ZS BMS/POS .

Para a utilização das funcionalidades das Guias de Transporte na plataforma online deve o utilizador aceder ao Dash Board ZS POS Online.

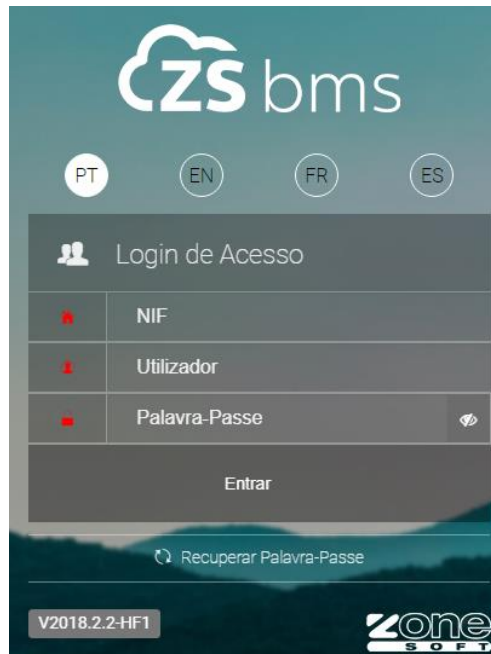


Figura 11 – Acesso ao ZS POS Online.

Dentro do DashBoard do ZS POS online, deve o utilizador seleccionar o separador **DOCUMENTOS**, no menu de opções ir a *Clientes* e seleccionar *Transporte*.

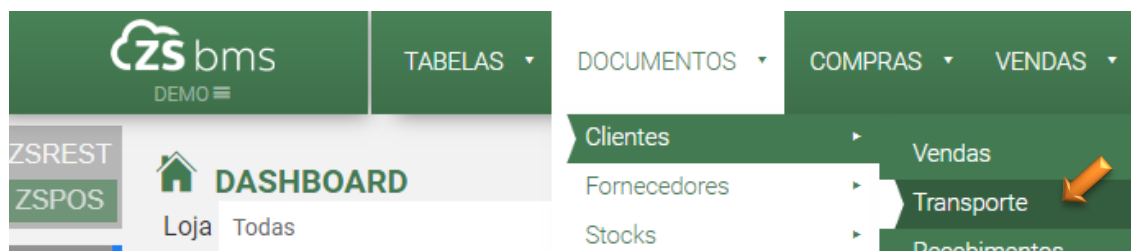


Figura 12 – Acesso às Guias de Transporte

Após ter seleccionado *Transporte*, vai abrir uma nova janela, em que o utilizador deve seleccionar a *Loja* onde se vai trabalhar, seleccionar o botão *Guias de Transporte* e de seguida o botão *Adicionar*.

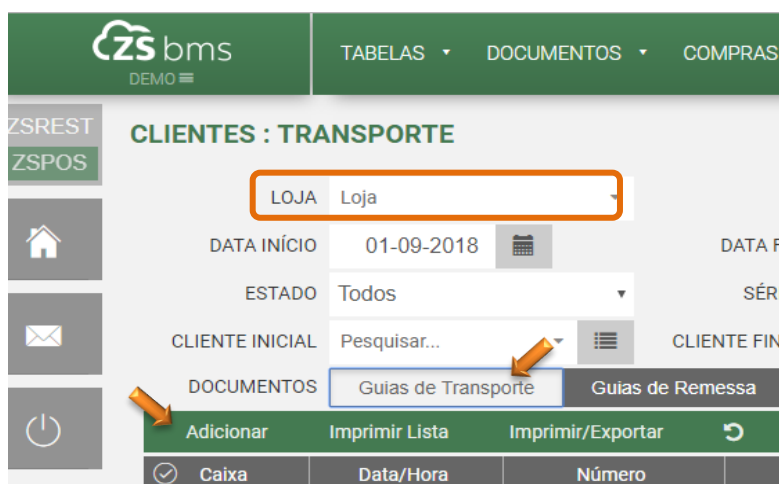


Figura 13 – Adicionar nova Guia de Transporte.

3.1 – Guia de Transporte no DashBoard do ZS POS Online.

Depois de seleccionada a opção *Adicionar* vai iniciar uma nova janela para preenchimento dos dados de uma nova Guia de Transporte.

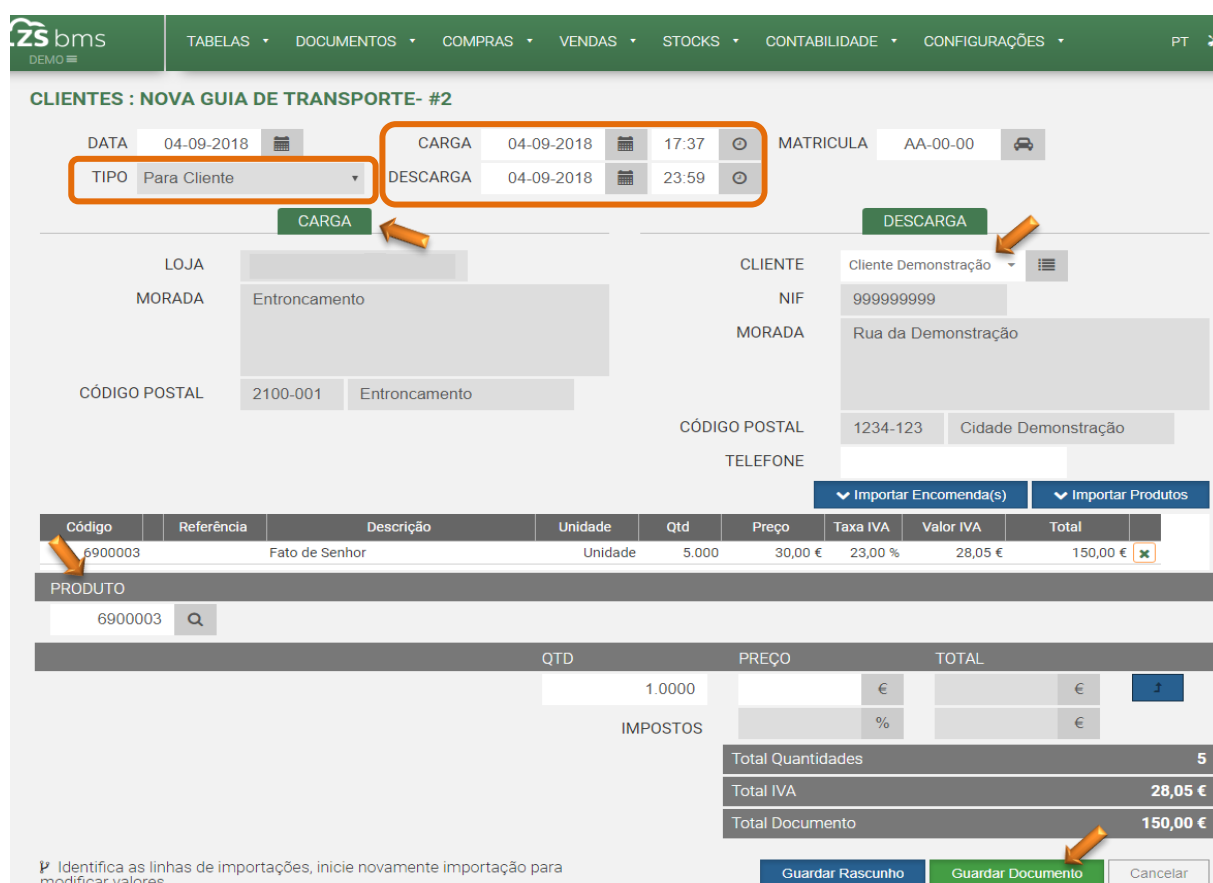


Figura 14 – Preenchimento de Guia de Transporte

No cabeçalho da Guia de Transporte deve o utilizador seleccionar os dados corretos para o seu preenchimento:

TIPO – O utilizador tem 3 opções de escolha, no caso da Guia de Transporte “convencional”, deve ser seleccionada a opção Para Cliente.

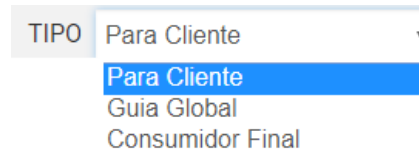


Figura 15 – Tipo de Guia de Transporte Para Cliente.

CARGA – Colocar a data de carga e a hora de carga que deve ser superior à hora do sistema.

DESCARGA – Colocar a data e hora provável de descarga.

No quadro de **CARGA**, identifica a loja de onde é efetuada a expedição do Produto. Devem estar todos os campos preenchidos.

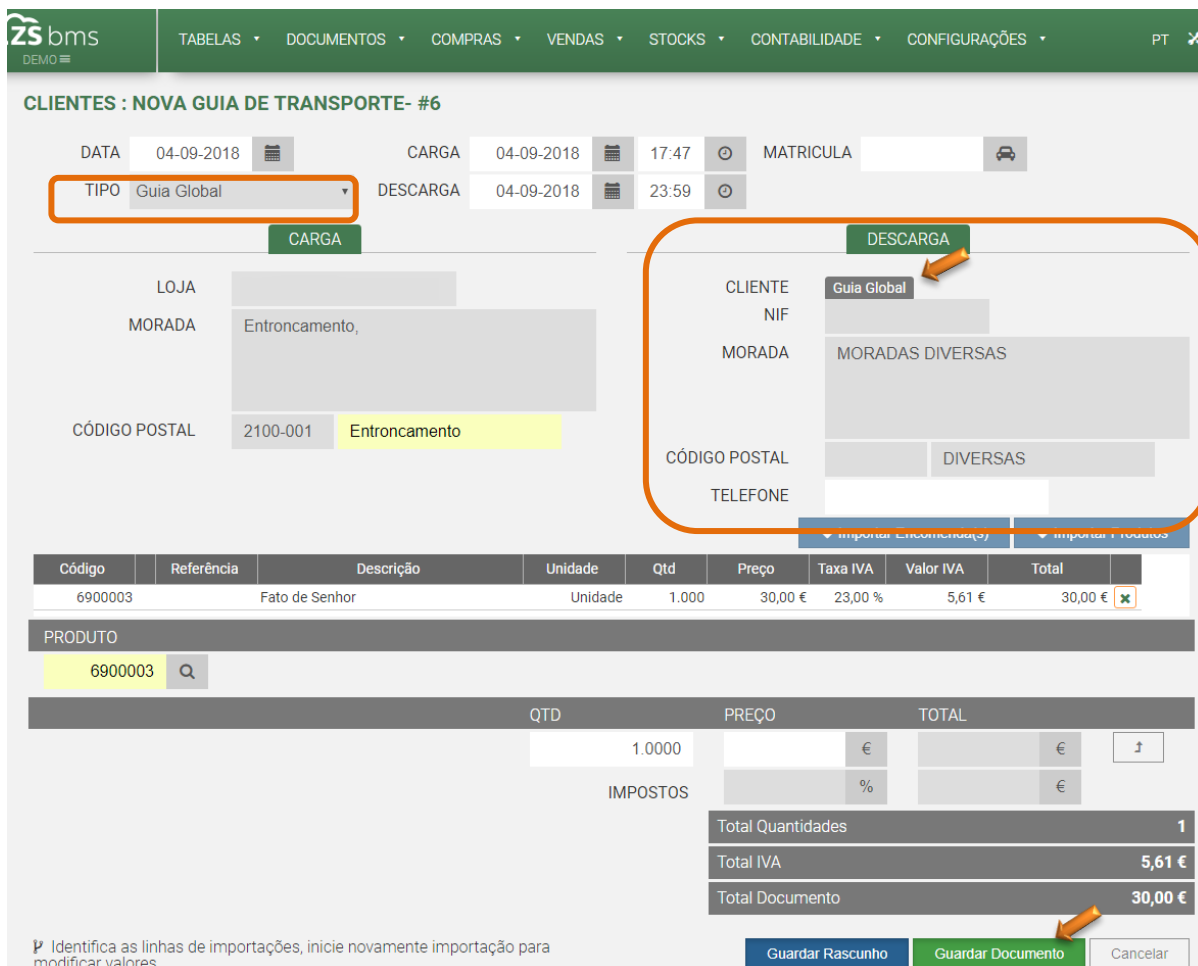
No quadro de **DESCARGA** o utilizador deve escolher o cliente de destino na sua lista de clientes. Preencher todos os campos.

No campo de **PRODUTO** deve o utilizador seleccionar o produto e adicioná-lo à guia de transporte.

Finalizar a Guia de Transporte seleccionando o botão Guardar Documento. Vai abrir uma nova janela, (ver ponto 4 – Comunicação AT deste manual).

3.2 – Guia Global de Transporte no DashBoard do ZS POS Online.

Depois de executado o ponto 3 deste manual e seleccionada a opção *Adicionar* vai iniciar uma nova janela para preenchimento dos dados de uma nova Guia Global de Transporte



CLIENTES : NOVA GUIA DE TRANSPORTE- #6

DATA 04-09-2018 CARGA 04-09-2018 17:47 MATRICULA

TIPO Guia Global DESCARGA 04-09-2018 23:59

LOJA

MORADA Entroncamento,

CÓDIGO POSTAL 2100-001 Entroncamento

CLIENTE Guia Global

NIF

MORADA MORADAS DIVERSAS

CÓDIGO POSTAL DIVERSAS

TELEFONE

Código	Referência	Descrição	Unidade	Qtd	Preço	Taxa IVA	Valor IVA	Total
6900003		Fato de Senhor	Unidade	1.000	30,00 €	23,00 %	5,61 €	30,00 €

PRODUTO

6900003

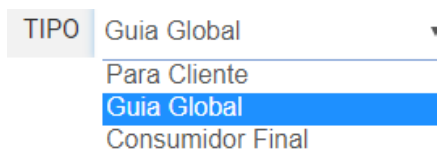
QTD	PREÇO	TOTAL
1.0000	€	€
IMPOSTOS	%	€
Total Quantidades		1
Total IVA		5,61 €
Total Documento		30,00 €

Guardar Rascunho **Guardar Documento** Cancelar

Figura 16 – Preenchimento de Guia Global de Transporte

No cabeçalho da Guia de Transporte deve o utilizador seleccionar os dados corretos para o seu preenchimento:

TIPO – O utilizador tem 3 opções de escolha, no caso da Guia de Transporte “convencional”, deve ser seleccionada a opção Guia Global.



TIPO Guia Global

Para Cliente

Guia Global

Consumidor Final

Figura 17 – Tipo de Guia Global de Transporte

CARGA – Colocar a data de carga e a hora de carga que deve ser superior à hora do sistema.

DESCARGA – Colocar a data e hora provável de descarga.

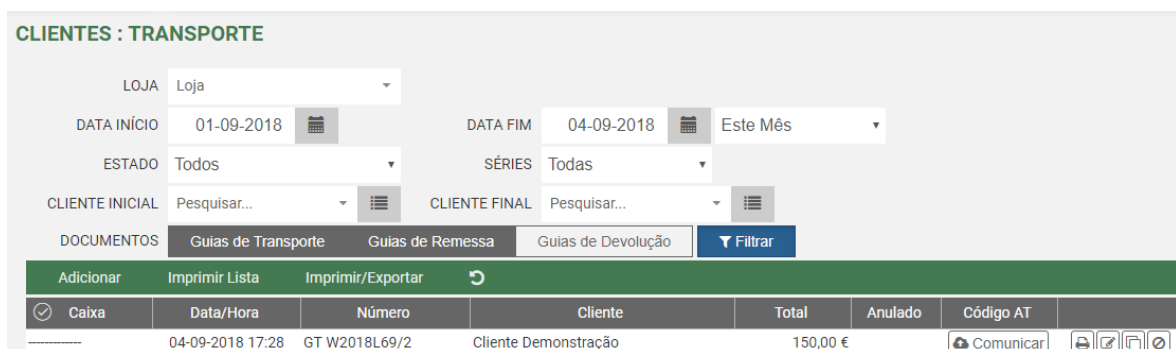
No quadro de **CARGA**, identifica a loja de onde é efetuada a expedição do Produto. Devem estar todos os campos preenchidos.

No quadro de **DESCARGA** o utilizador não necessita de preencher qualquer campo, estes dados são colocados de acordo com os normativos vigentes.

No campo de **PRODUTO** deve o utilizador seleccionar o produto e adicioná-lo à guia de transporte.

Finalizar a Guia de Transporte seleccionando o botão Guardar Documento. Vai abrir uma nova janela, (ver ponto 4 – Comunicação AT deste manual).

4 – Impressão / Comunicação AT.



CLIENTES : TRANSPORTE

LOJA: Loja

DATA INÍCIO: 01-09-2018 | DATA FIM: 04-09-2018 | Este Mês

ESTADO: Todos | SÉRIES: Todas

CLIENTE INICIAL: Pesquisar... | CLIENTE FINAL: Pesquisar...

DOCUMENTOS: Guias de Transporte | Guias de Remessa | Guias de Devolução | Filtrar

Adicionar | Imprimir Lista | Imprimir/Exportar

Caixa	Data/Hora	Número	Cliente	Total	Anulado	Código AT
<input checked="" type="checkbox"/>	04-09-2018 17:28	GT W2018L69/2	Cliente Demonstração	150,00 €		Comunicar

Figura 18 – Documento para Impressão e Comunicação com a AT

Comunicar – Significa que está em comunicar com a AT, caso o símbolo da comunicação esteja presente por muito tempo pode selecionar novamente para tentar comunicar novamente com a AT.

Imprimir – Vai imprimir o documento.

Editar Código AT – Vai abrir uma nova janela para se introduzir o código da AT a associar a Guia de transporte, guardar a introdução dos dados que serão adicionados à guia de transporte selecionada.

Duplicar – Vai abrir uma nova janela editável com as informações da Guia de transporte anteriormente selecionada, mas duplicada, podendo o utilizador alterar os dados da guia de transporte como o *Cliente Final*.

Anular – esta função anula o documento em causa, abrindo uma nova janela de advertência.



REGISTO MANUAL DE CÓDIGO AT

Guia : W2018L69/2

Código AT: 987654321

Guardar | Cancelar

Figura 19 – Inserir Código AT Manualmente

5 – Guia de Transporte no ZS POS - Mobile.

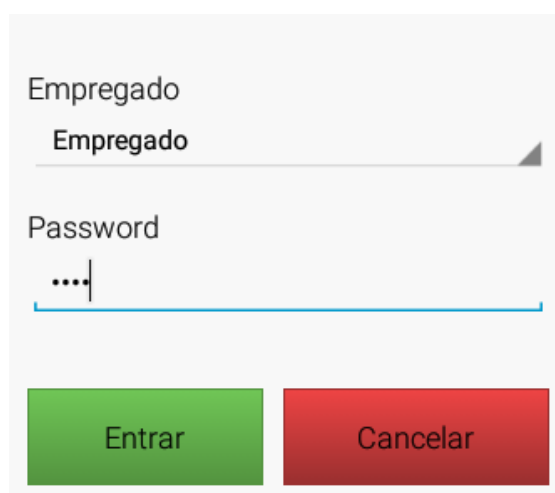
Para a utilização das funcionalidades das Guias de Transporte na plataforma Mobile deve o utilizador aceder no seu equipamento móvel com o sistema operativo Android a aplicação ZS POS Mobile.



The screenshot shows the login interface for the ZS mobile application. At the top, there is a logo with the letters 'ZS' in a stylized font and the word 'mobile' next to it. Below the logo, the word 'login' is displayed with a magnifying glass icon. There are four input fields: 'NIF:' with the value '123456789', 'Utilizador:' with the value 'user', 'Loja:' with the value '01', and 'Password:' with four dots. A green button labeled 'Validar' is positioned below the password field.

Figura 20 – Entrada na Aplicação ZS POS Mobile

O utilizador deve colocar as suas credenciais para poder ter acesso ao Front Office do ZS POS Mobile.



The screenshot shows the login interface for the Front Office of the ZS POS Mobile application. It features two input fields: 'Empregado' with the value 'Empregado' and 'Password' with four dots. Below the input fields, there are two buttons: a green button labeled 'Entrar' and a red button labeled 'Cancelar'.

Figura 21 – Credenciais de Acesso ao Front Office ZS POS Mobile

No Front Office do ZS POS Mobile o utilizador efetua uma determinada seleção de produtos, de seguida deve selecionar o botão de Fatura Recibo e escolher no quadro de seleção a opção de Guias de Transporte.



Figura 22 – Opção de Guia de transporte no ZS POS Mobile

5.1 – Guia de Transporte no ZS POS Mobile.

Após a seleção do tipo de documento a ser emitido no caso as Guias de Transporte, o utilizador deve selecionar o botão de Pagamento. Vai abrir uma nova página para se selecionar o cliente final.

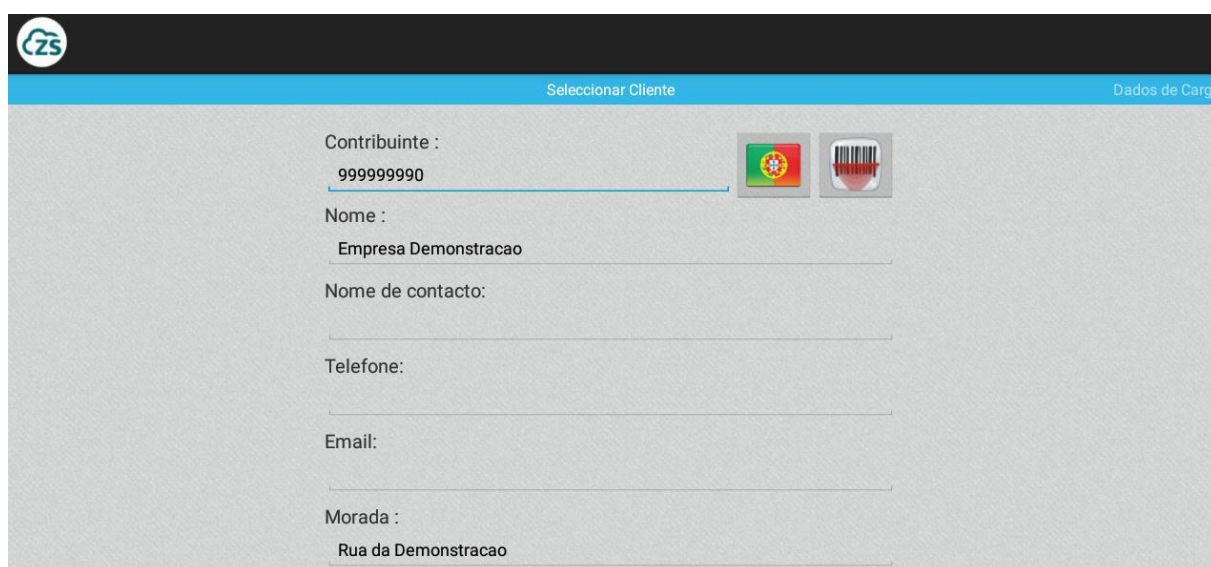


Figura 23 – Selecionar Cliente em ZS POS Mobile

Após a seleção do Cliente Final, o utilizador deve movimentar a janela para o lado esquerdo, vai-se ter acesso aos *Dados de Carga*. Nesta nova janela todos os campos devem estar preenchidos.

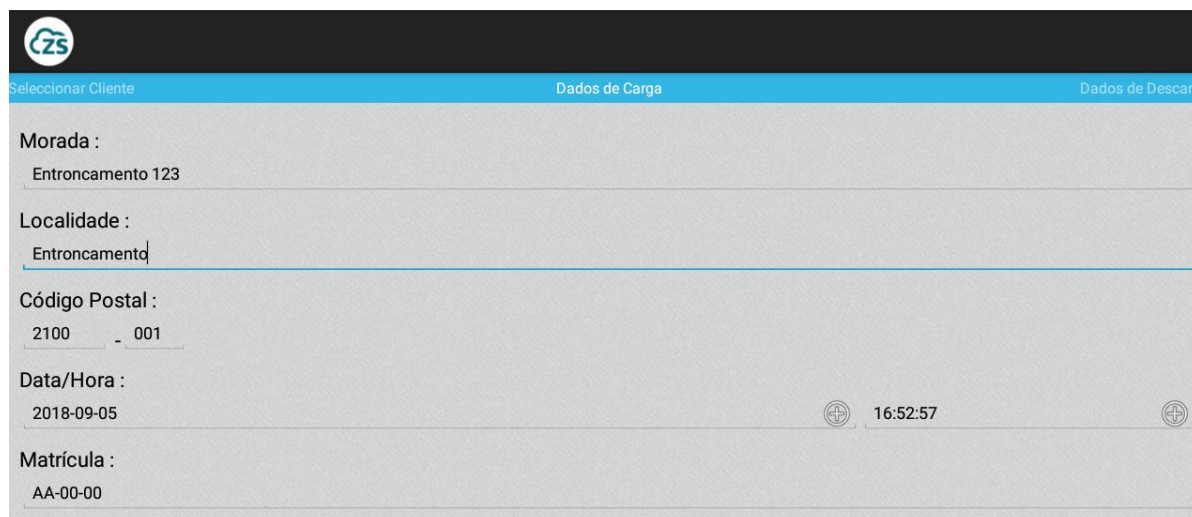


Figura 24 – Dados de Carga em ZS POS Mobile

Depois dos Dados de Carga preenchidos, deve o utilizador movimentar a janela para o lado esquerdo tendo acesso aos *Dados de Descarga*. Na nova janela vai aparecer os dados do local onde o material vai ser entregue, o utilizador pode editar os dados.

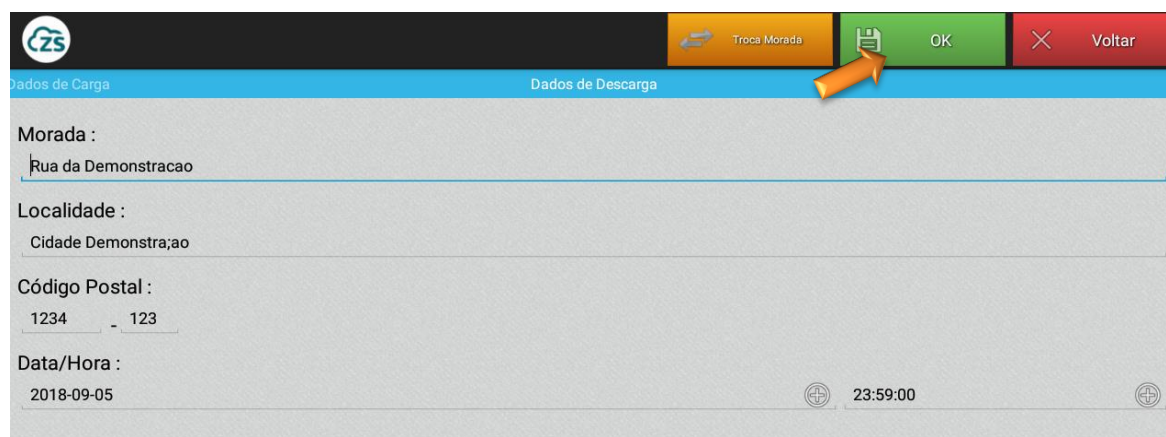


Figura 25 – Finalizar Documento e Impressão em ZS POS Mobile

Depois de todos os dados preenchidos, selecionar o botão **OK**, o documento é guardado, é comunicado à AT e recebe o código de autorização, o documento é impresso.

5.1 – Guia Global de Transporte no ZS POS Mobile.

No caso dos negócios de venda porta a porta ou distribuição sem cliente final definido, pode o cliente criar uma guia global, bastando para tal seleccionar a opção de Guia Global, neste caso não é necessário preencher os dados do cliente final.

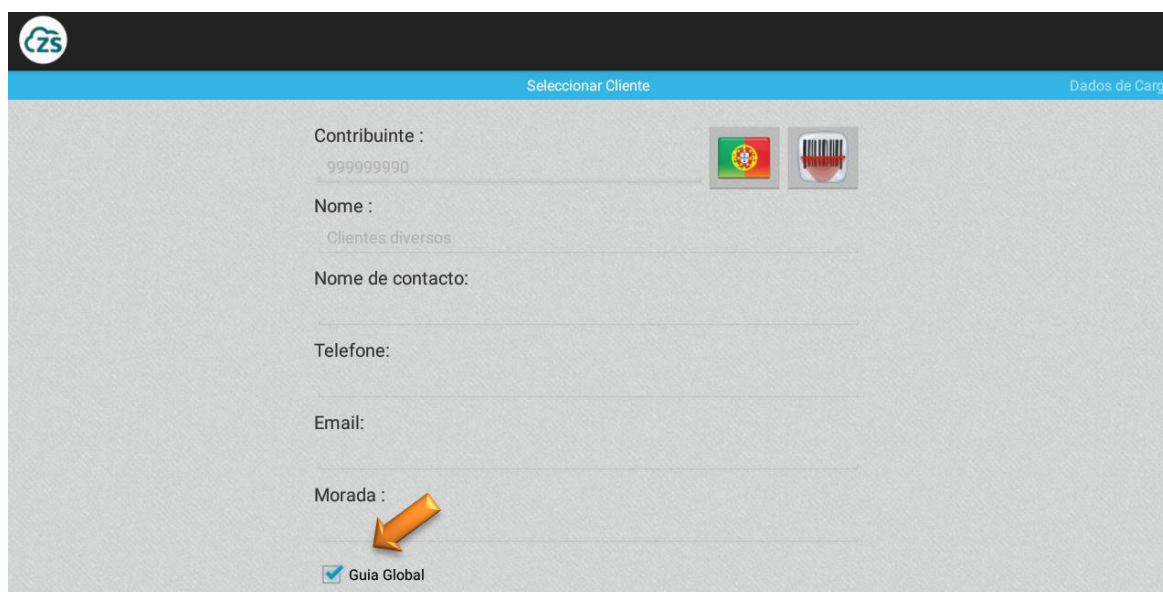


Figura 26 – Selecionar guia global.

Deve proceder nos próximos quadros, da mesma forma como se de uma guia de transporte normal se tratasse.

Nota: Esta guia necessita do Código da A.T. para poder acompanhar a mercadoria.

PARCEIROS ZONE SOFT

Para maiores esclarecimentos, por favor submeta a sua questão através do sistema de tickets do portal My Zone ou consulte a documentação adicional disponível na mesma plataforma



zone soft®

CONTACTOS:

ESTRADA NACIONAL 3, ZONA INDUSTRIAL LOTE I-21 2330-210 ENTRONCAMENTO

WWW.ZONESOFT.PT