

nddCargo

Portal nddCargo 4.2.6.0 Manual de Utilização - Confirmador de Carga



Histórico de alterações

Data 15/04/2014

Versão

Autor Deiviane F. R. de Souza

Descriç

Descrição Criação do documento.



1. Introdução

O nddCargo é uma solução para gestão de pagamento eletrônico de frete, coleta e triagem de documentos, aliada a um cartão com múltiplas funções e a bandeira Visa. Com ele pode-se pagar fretes aos caminhoneiros autônomos dentro da regulamentação da ANTT.

Dentro de uma operação de transporte, o Confirmador de Carga é o responsável por confirmar, através do Portal nddCargo, o recebimento das cargas enviadas.

2. Funcionalidades do Portal nddCargo

Abaixo são apresentadas as funcionalidades que estão à disposição do usuário Confirmador de Carga no Portal nddCargo.

- Edição de dados de cadastro;
- Confirmação de Carga;

Ao longo deste manual, você irá encontrar uma explicação detalhada sobre cada uma das funcionalidades listadas acima.

3. Tela de *Login*



Acima, a imagem da tela de *login* do Portal nddCargo. Nesta página deverá ser informado o usuário e senha para acesso ao sistema.

Após o *login*, o usuário terá acesso às funcionalidades do Portal nddCargo, na visão do confirmador de carga.



	nddGargo Usuário:	conf_demo	<u>Sair</u>
Cadastro			
Confirmador de Cargas Operações	SUAEMPRESA		
iNDDigital			

Nesta tela, o usuário terá acesso a todos os itens do seu controle.

4. Alteração de Dados de Cadastro

É possível manipular os cadastros daqueles que serão os confirmadores eletrônicos de carga, para isso, na barra lateral clique em **Cadastro** e posteriormente em **Confirmador de Cargas**.

C Da	idos do confirm	nador			
Id					
Tipo	Pessoa Física		🔿 Pessoa Jurídica		
				Avançar	Cancelar

Para cadastrar um confirmador, clique em **Adicionar**. Será exibida a imagem acima, onde deverá ser determinado se o confirmador será uma pessoa física ou jurídica. Após clicar em **Avançar**, deverão ser preenchidos os dados do confirmador:



Nome Identidade Identi				
Identidade CPF Cogradouro				
CPF		 		
Logradouro				
Bairro			CEP	
Cidade			UF	AC 💌
Complemento			Número	

Ao clicar em **Avançar**, será exibida a tela para configuração do(s) usuário(s) do Confirmador. Os usuários cadastrados serão as pessoas que efetivamente vão acessar o Portal nddCargo para que façam a confirmação das cargas recebidas.

C Usuários				
Nome	Data inicio	1	Data final	
Adicionar Editar	Remover			
	Kentover			
		Voltar	Finalizar	Cancelar

Para adicionar um novo usuário, deve-se clicar em Adicionar. A tela abaixo será exibida, onde deverão ser preenchidas as informações do usuário e senha que serão utilizados para acesso. Os campos Data início e Data validade indicam o começo e fim da vigência do usuário no sistema. Fora do período de tempo determinado, o usuário cadastrado não poderá acessar o sistema. A opção Alterar Senha, quando marcada, obrigará que o usuário, no seu primeiro acesso, altere a senha que está cadastrada.

C Dados	de Usuário
Id	
Nome	nf1
Senha ••	•
Data início	16/11/2011 💙
Data validade	31/12/9999
Alterar Senha	
	Gravar Cancelar



A entrega do *login* e senha ao novo usuário é de responsabilidade da pessoa que o cadastrou.

5. Confirmação Eletrônica

Para acessar a tela de confirmação de cargas, na barra lateral clique na opção **Operação** e depois em **Confirmação Eletrônica**.

		•	nddCarg	JO		Usuário: conf	_demo <u>Sair</u>
Cadastro Operações	C Confirmaçã	ăo Eletrônica				Con	firmar Atualizar
Confirmação Eletrônica	- Filtros de Pesquisa	uisar 🕺 Limpar					
	e/ou 🕂 🗃	Campo	•	Opção Contém 👻	exemplo	Valor	
	Contratante	Remetente	Transportador	Status	Descrição natureza da carga		Data de emissão
iNDDigital				Resultado: 0 regi	stros Página <mark>1</mark> de 1	• • • •	*

5.1. Localizar Uma Carga

O primeiro passo para a confirmação eletrônica é localizar a carga a ser confirmada.

O padrão de filtros de pesquisa utilizado no Portal nddCargo foi criado para que atenda às necessidades do usuário de maneira flexível e de fácil configuração. Todos os filtros podem ser configurados de forma que o usuário obtenha, com maior precisão, os resultados esperados.

- Filtros de Pesquisa	A limpar			
e/ou	Campo	Орção	Valor	

Ao utilizar os filtros, o usuário pode adicionar critérios que serão utilizados ao realizar a pesquisa. Para isso, clique em **Novo Filtro** e escolha um padrão para pesquisa.

- Filtros de Pesquisa J Novo Filtro Pesquisar 🛐 Limpar								
e/ou	Campo		Орção	Valor				
1	Contratante	•	Contém 👻	exemplo				

No filtro acima, o usuário está solicitando que a pesquisa traga somente os resultados que possuem a contratante **exemplo**. Qualquer resultado diferente disto não será exibido.



Os comandos 💽 e 💿 possibilitam adicionar novos termos à pesquisa ou remover o termo selecionado. Desta forma, é possível que sejam combinados diferentes campos para pesquisa, possibilitando que o usuário refine melhor uma pesquisa que poderia exibir muitos resultados, exibir itens específicos ou ainda exibir um faixa de resultados.

Os termos podem ser combinados com os elementos de ligação "e" e "ou". Estes determinarão como serão filtrados os termos e, com base nisso, os resultados serão exibidos.

Importante:

- Ao realizar uma pesquisa sem nenhum filtro configurado, serão exibidos todos os termos do registro pesquisado. Por exemplo: uma pesquisa de uma contratante sem filtros trará como resultado todas as contratantes com cargas para confirmar ou já confirmadas pelo usuário;
- O botão Limpar faz uma limpeza dos filtros configurados e dos resultados exibidos na tela;
- Uma vez que um filtro foi configurado, este permanecerá configurado, independentemente do usuário fazer *logoff*, até que seja removido da tela.

Para que seja possível navegar por cada página, no rodapé na janela em questão existe uma barra de comandos que permite que o usuário navegue entre todos os resultados:

Resultado: 25 registros Página 🚺 de 3 🕨 🕫 🕅 🕨

Isso possibilita que o usuário navegue facilmente entre todas as páginas, seja informando manualmente o número da página que deseja ir e em seguida clicando em $\boxed{\begin{array}{c} \end{array}}$,

ou navegando entre os botões que permitem passar para a próxima página ou a anterior ou ainda saltar diretamente para última ou primeira página de resultados.

5.2. Confirmação de Cargas

Para confirmar uma carga selecione-a e clique em Confirmar.

C Confirmação	o Eletrônica				Confirmar Statis
Filtros de Pesquisa	sar 🐧 Limpar				
e/ou	Campo		Opção	Valor	
Contratante	Remetente	Transportador	Status	Descrição natureza da carga	Data de emissã
Contratante Demonstração	Juliano Silca	Thiago	-	Carga do Tipo Exemplo	31/01/2012 0
Contratante Demonstração	Juliano Sousa	Juliano Souza		Carga do Tipo Exemplo	31/01/2012 0
Contratante Demonstração	Juliano Souza	Juliano Souza	-	Carga do Tipo Exemplo	31/01/2012 0
Contratante Demonstração	João Lorenço	Juliano Souza	Confirmada	Cavalos, asininos e muares, vivos.	31/01/2012 0
Contratante Demonstração	Moraes Moreira	Thiago	Rejeitada	Carga do Tipo Exemplo	30/01/2012 0
Contratante Demonstração	Moraes Moreira	Thiago	Confirmada	Carga do Tipo Exemplo	30/01/2012 0
Contratante Demonstração	Juliano Silca	Thiago	Rejeitada	Carga do Tipo Exemplo	31/01/2012 0
			Resultado: 7 regis	tros Página 1 de 1 🕨 🤫	

Será aberta a seguinte tela:



Confirm Confirm	ar Carga	
- Dados operação d	e transporte	
CIOT	87000001456/7608	Número 120 Série 05
Data de emissão	02/04/2012 17:00:04	Data de início 02/04/2012 Data termino 23/04/2012
Dados da carga		
Descrição	Carretéis, bobinas, can	ielas e suportes semelhantes, de pasta de papel, p
Quantidade	1	SH 4822
Nome		CPF
Tipo	nais	Número
CT-e		000000000000000000000000000000000000000

Para confirmar o recebimento, clique em **Confirmar**. Será aberta uma tela indagando sobre a certeza da confirmação.



Para rejeitar uma carga clique em **Rejeitar**, após, insira o motivo da rejeição e clique em **Gravar**.

C Motivo	
Para reprovar uma carga é necessário justificar o motivo	
	*
	•
Grava	r Cancelar

As cargas que forem rejeitadas poderão, em outro momento, ser confirmadas.