



# Manual do Usuário

## Portal de Agendamento Rodoviário WMS

Documento Confidencial

---

É vedado reproduzir, transmitir ou divulgar o conteúdo, total ou parcial, deste documento a terceiros sem permissão por escrito da Gridnet.

O Portal de Agendamentos é um sistema web e é aconselhado ser utilizado através dos seguintes navegadores: Google Chrome – Mozilla Firefox – Internet Explorer – Safari – Opera



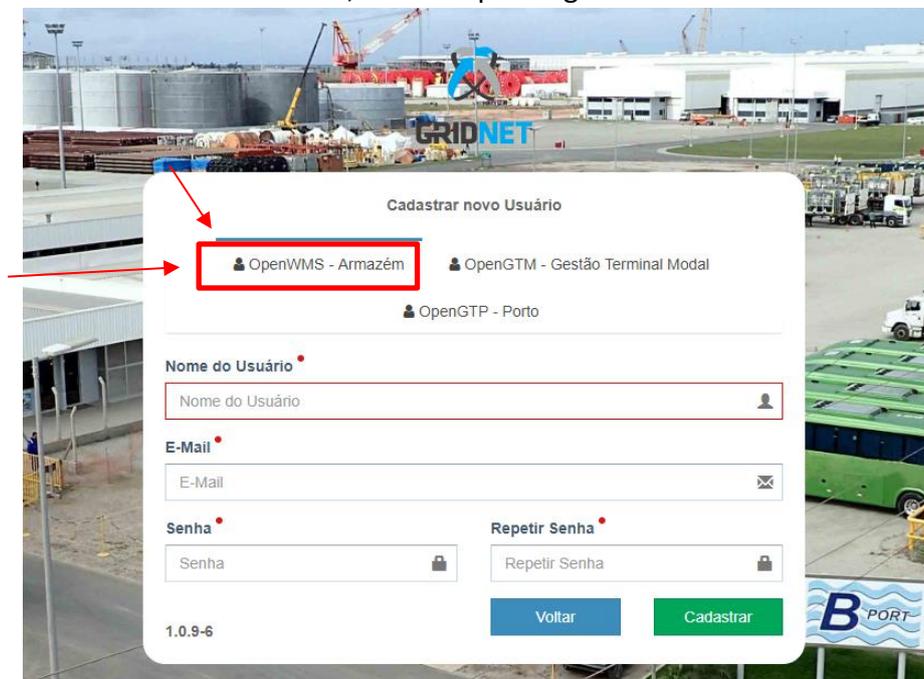
## 1. Tela Inicial de Autenticação

O acesso será realizado através do endereço web: <http://bport.gridnet.com.br/agendamento>



Na tela em destaque, será necessário o conhecimento de seu **usuário** e **senha** para ingresso no sistema de agendamentos.

Para os usuários ainda sem acesso, deverão prosseguir selecionando **Cadastre-se**:



Selecione o segmento da BPort **OpenWMS – Armazém** Quando o material não for unitizado. Em seguida, preencha os campos indicados e por final selecione **Cadastrar**.

Neste momento, os responsáveis pelo sistema irão receber uma notificação via e-mail da solicitação de seu cadastro ao sistema (poderá levar até 48h para aprovação), após aprovação um novo e-mail será direcionado para o solicitante com a confirmação do processo.

Após o recebimento da confirmação de aprovação de cadastro o seu usuário estará autorizado para realizar o acesso utilizando usuário e senha.

Para problemas de acesso, entrar em contato com os números abaixo:

#### **OPERAÇÃO EQUINOR:**

Contatos: (22) 3518-0614 ou (21) 99551-9193 [b-port.analista.equinor@chouest.com](mailto:b-port.analista.equinor@chouest.com) ,  
[eduardo.dias@chouest.com](mailto:eduardo.dias@chouest.com) e [b-port.techsupport@chouest.com](mailto:b-port.techsupport@chouest.com)

#### **OPERAÇÃO PETROBRAS:**

Contatos: (22) 3512-8724 [b-port.analista@chouest.com](mailto:b-port.analista@chouest.com) ,  
[eduardo.dias@chouest.com](mailto:eduardo.dias@chouest.com) e [b-port.techsupport@chouest.com](mailto:b-port.techsupport@chouest.com)

#### **OPERAÇÃO PETRORIO:**

Contatos: (22) 3512-8731  
[eduardo.dias@chouest.com](mailto:eduardo.dias@chouest.com) e [b-port.techsupport@chouest.com](mailto:b-port.techsupport@chouest.com)

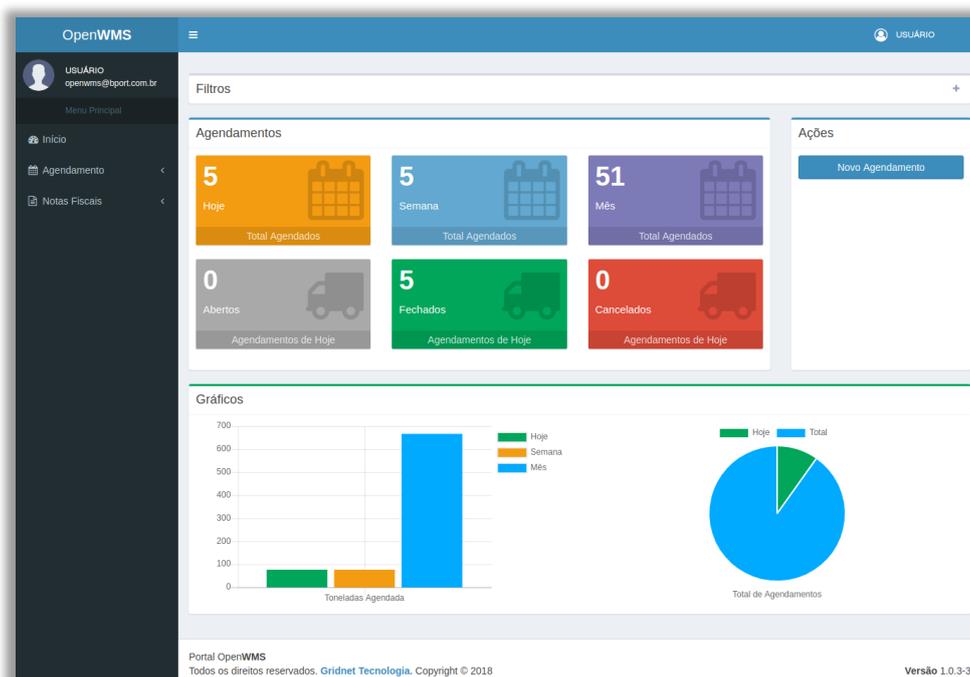
#### **OPERAÇÃO PERENCO:**

Contatos: (22) 99741-0131  
[eduardo.dias@chouest.com](mailto:eduardo.dias@chouest.com) e [b-port.techsupport@chouest.com](mailto:b-port.techsupport@chouest.com)

#### **OPERAÇÃO TRIDENT ENERGY:**

Contatos: (22) 3512-8731  
[eduardo.dias@chouest.com](mailto:eduardo.dias@chouest.com) e [b-port.techsupport@chouest.com](mailto:b-port.techsupport@chouest.com)

## 2. Visão da Página Principal



Através da visão da página principal é possível verificar informações sobre agendamentos totais e diários de todo o sistema, através de movimentos gráficos e escalares, discriminados a seguir:

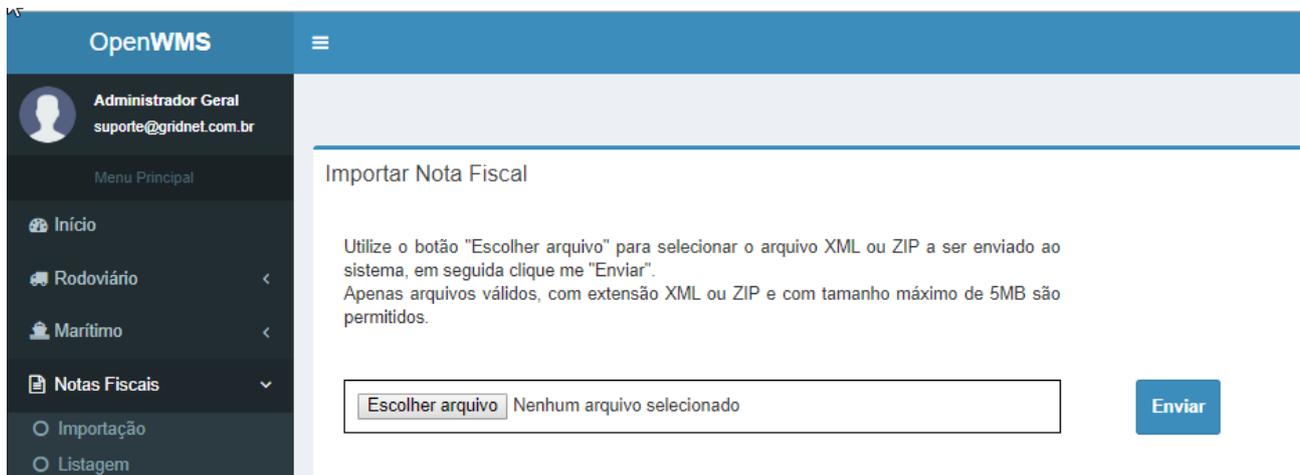
- **Total Agendados – Hoje:** efetuados na data atual.
- **Total Agendados – Semana:** efetuados na semana atual.
- **Total Agendados – Mês:** efetuados durante todo o mês atual.
- **Abertos:** ainda em aberto para a data atual.
- **Fechados:** concluídos para a data atual.
- **Cancelados:** cancelados para a data atual.

### 3. Importação de Descarregamento / Carregamento de Faturas

Nesta área é realizada as ações sobre o faturamento do sistema, podendo ser realizado a importação de documentos fiscais em formato XML (*Extensible Markup Language*) e a **listagem** de todas as faturas já informadas anteriormente.

**OBS.: Esse processo deverá ser realizado apenas para “Notas Fiscais de Remessa”, ou seja, Notas Fiscais que serão utilizadas no processo de entrada de produtos. Esse processo não deverá ser realizado para agendamento utilizando “Notas Fiscais de Retorno”, ou seja, Notas Fiscais que serão utilizadas no processo de recolhimento de produtos pois as informações dessas notas fiscais já estão disponíveis na tela de criação de Agendamento. Caso você queira importar o xml e o pdf da NF, deverá renomear os dois arquivos (.xml e .pdf) com a mesma nomenclatura, criar um arquivo ZIP contendo os dois e em seguida realizar a importação.**

**EX: NF12345.xml e NF12345.pdf dentro de um arquivo ZIP.**

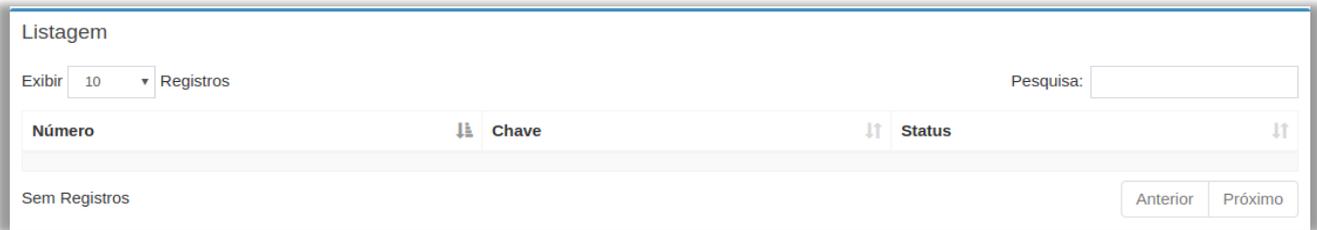


Para importações, selecione na barra lateral esquerda (conforme sinalizado na figura acima) a opção **envio XML DANFE** para importar notas fiscais em formato XML (*Extensible Markup Language*). Neste momento, será exibido a tela ao lado.

Nesta tela, clique na opção **Escolher arquivo** e abrirá o seletor para o arquivo XML salvo em seu dispositivo. Após seleção, clique no botão **Enviar**.

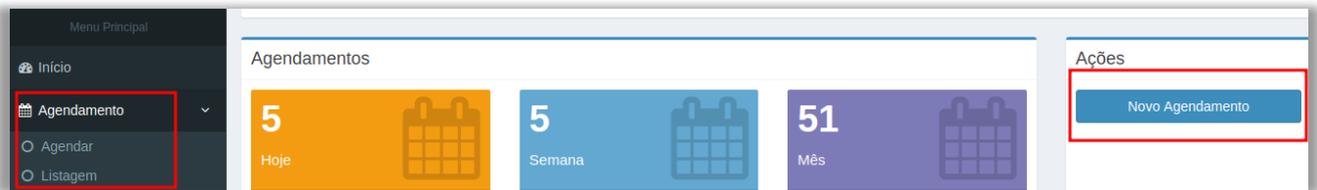
O sistema retornará mensagem de *importação concluída com sucesso* logo em seguida.

Para visualizar a listagem de todas as faturas, selecione na barra lateral esquerda (conforme sinalizado na figura acima) a opção **listagem**.



## 4. Criação de Agendamento

Existem duas formas para se exibir o cadastro de agendamento, sendo elas através do menu lateral esquerdo **agendamento** e através do atalho de ações **Novo agendamento** como sinalizado na imagem a seguir:



Após as ações relatadas anteriormente, será carregada a tela para seleção de data/hora para seu agendamento, através de um calendário digital. Este possui dois meios de exibição, sendo estes organizados por **Dia** e por **Lista**.

### Visualização por dia:

Anterior Próximo Hoje

27 de abril de 2020

Dia Lista

Docas	00:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00
D01 - DOCA 01							LPG-6965	KPD-9427	KNY-4H03	FRE-5545	HJR-3G20	QRM-8G32	KPH-4E38	ODD-6F91			MOT-6831					
D02 - DOCA 02							NYI-9F32	HMV-3H01	KVI-4141	KNX-6728	KOQ-5612	AMO-4899	LCY-4685	LMU-2B90								
D05 - DOCA 05																						

### Visualização por lista:

Anterior Próximo Hoje

26 de abr – 2 de mai de 2020

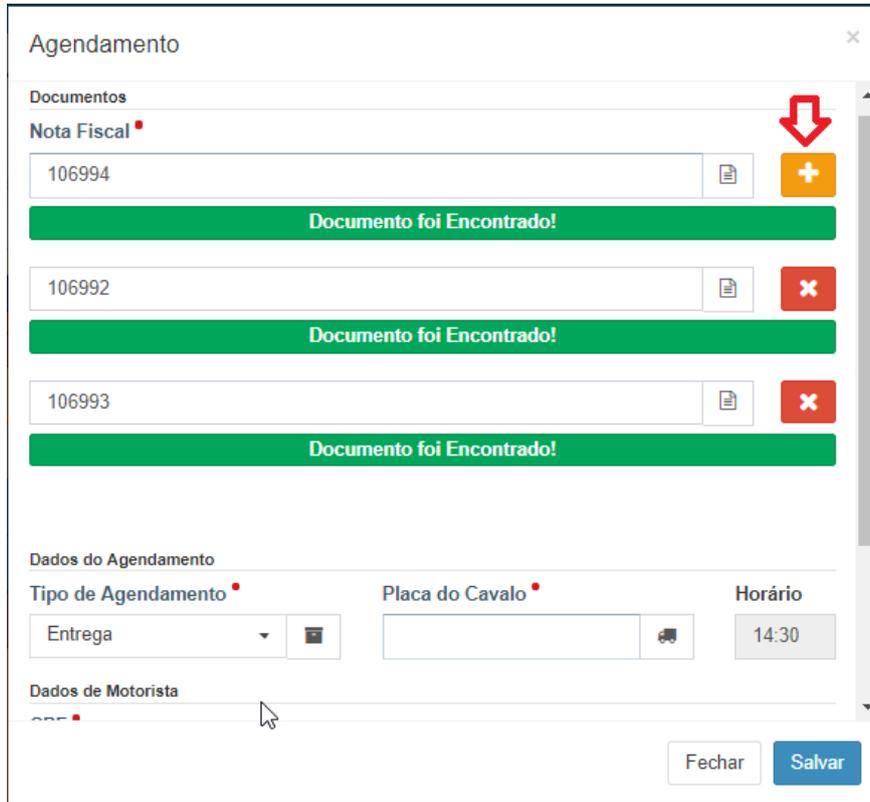
Dia Lista

Segunda-feira 27 de abril de 2020

08:00	LPG-6965
08:00	NYI-9F32
09:00	HMV-3H01
09:00	KPD-9427
09:00	QRM-8G32
10:00	KNY-4H03
10:00	KOR-6704
10:00	KVI-4141
11:00	FRE-5545
11:00	KNX-6728
11:00	LMQ-3745
12:00	HJR-3G20
12:00	KOQ-5612
13:00	AMO-4899
13:00	LLK-5677
13:00	QRM-8G32
14:00	KPH-4E38
14:00	KWU-9522

Na Visualização por dia é possível clicar nos campos do calendário correspondentes ao dia/hora. Clique com o mouse em uma das janelas de tempo disponíveis (em branco) do dia atual ou mais tarde para agendar e, em seguida, preencha as informações da operação. Caso a data selecionada esteja indisponível, o sistema informará uma mensagem de aviso.

Quando disponível, exibirá a tela a seguir para cadastro do agendamento. **Este passo deve ser realizado após a importação de todas as faturas para o sistema.**



O agendamento que irá conter mais de uma nota fiscal deverá ser necessário informar todas as notas fiscais vinculadas ao agendamento a ser criado. Basta clicar no botão  para inserir uma nova linha a ser digitada um novo número de nota fiscal.

Preencha o restante dos campos **Tipo de Agendamento, Placa, CPF, Celular e Nome** do motorista, em seguida selecione **Salvar**. **Será exibida a mensagem de Agendamento criado com Sucesso!**

