



The power of control

Index

Como....

- **Abrir & assinar**
- **Ler as telas**
- **Importar dados**
- **Processar & corrigir AWB's**
- **Administrar solicitações especiais de clientes**
- **Gerir irregularidades**
- **Emissão & acompanhamento de Processos Aduaneiros**
- **Processamento de cargas pendentes**
- **Processamento de transito de saída & TC-4**
- **Processamento de transito de entrada**
- **Entrega de documentos**
- **Emissão de recibos e faturas**
- **Recuperação e geração de informações & emails**
- **Emissão de relatórios específicos**

Menu Principal

Botões:

Export: Acesso ao sistema de exportação

Import: Acesso ao sistema de importação

Mail: Acesso ao sistema de mail

ULD: Acesso ao sistema de controle de ULD

AWB: Acesso ao sistema de emissão de AWB

Cashier: Acesso ao sistema de caixa pequeno

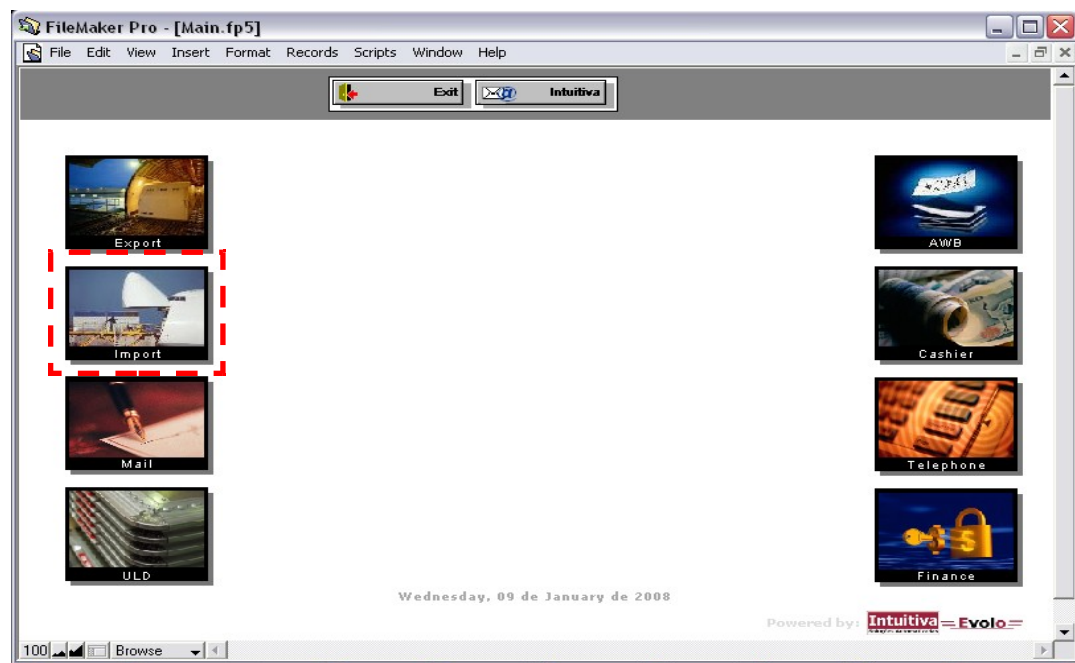
Telephone: Acesso ao sistema de monitoramento de telefone

Finance: Acesso ao sistema de controle financeiro

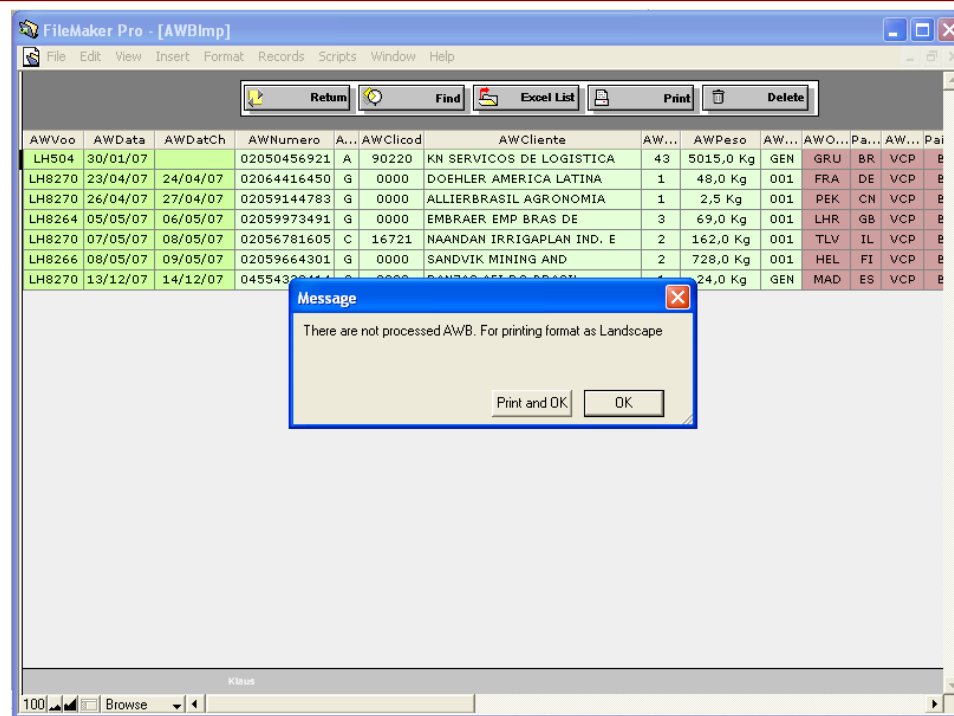
Nota: nem todos os sistemas podem estar disponíveis

Importante:

Em algumas versões a licença de uso terá que ser renovada periodicamente. Uma caixa de diálogo solicitará que esta licença seja renovada. Caso não seja renovada, será remetido automaticamente um e-mail para a INTUITIVA solicitando esta licença. Não havendo renovação da licença em tempo hábil (30 dias) o sistema será travado.



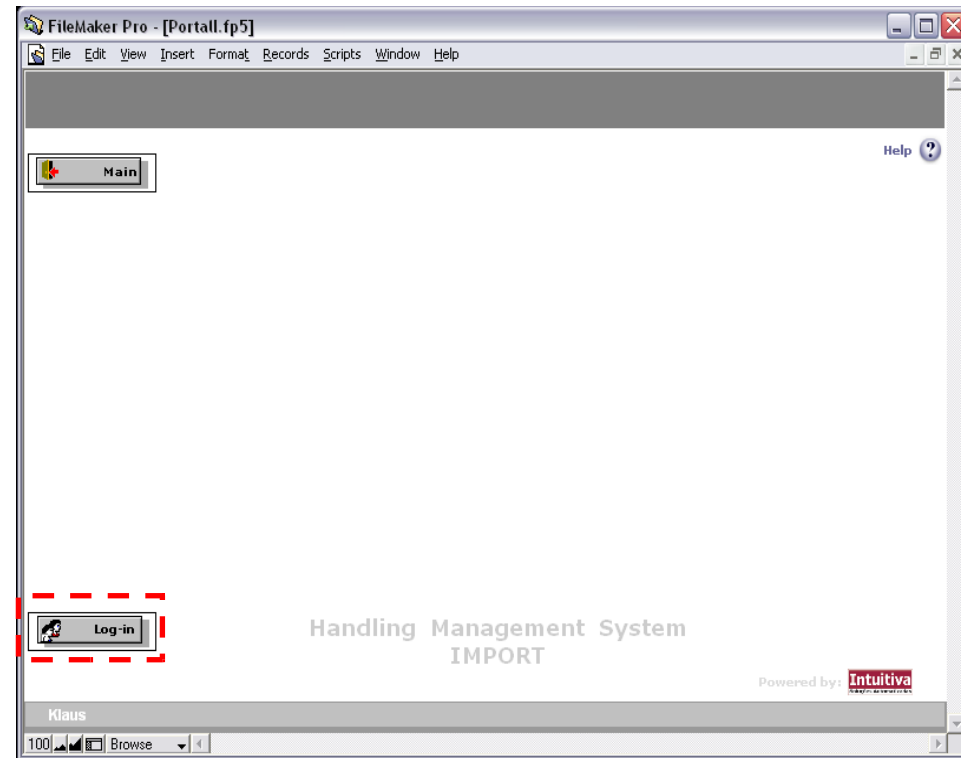
Abertura de Arquivos



Abrindo o sistema:

- Durante a abertura do sistema será feita uma verificação de informações internas e sua atualização.
Favor não interromper este processo para evitar que dados incorretos sejam utilizados.
- O sistema verificará o status de entrega do AWB desde que haja um voo de chegada para o AWB indicando:
 - AWB's alocados para o voo sem um voo criado.
 - AWB's que permanecem sem entrega por mais de quinze dias e desta forma com IRP's pendentes.
 - AWB's que permanecem sem entrega por mais de noventa dias . Existirão dois tipos de avisos: PP ou CC (requer CCA para PP pela origem).
 - AWB's pendentes de TC4 no caso da função INSTR (Processamento de instrução de voo) ser usada.

Log-in no Sistema

**Como:**

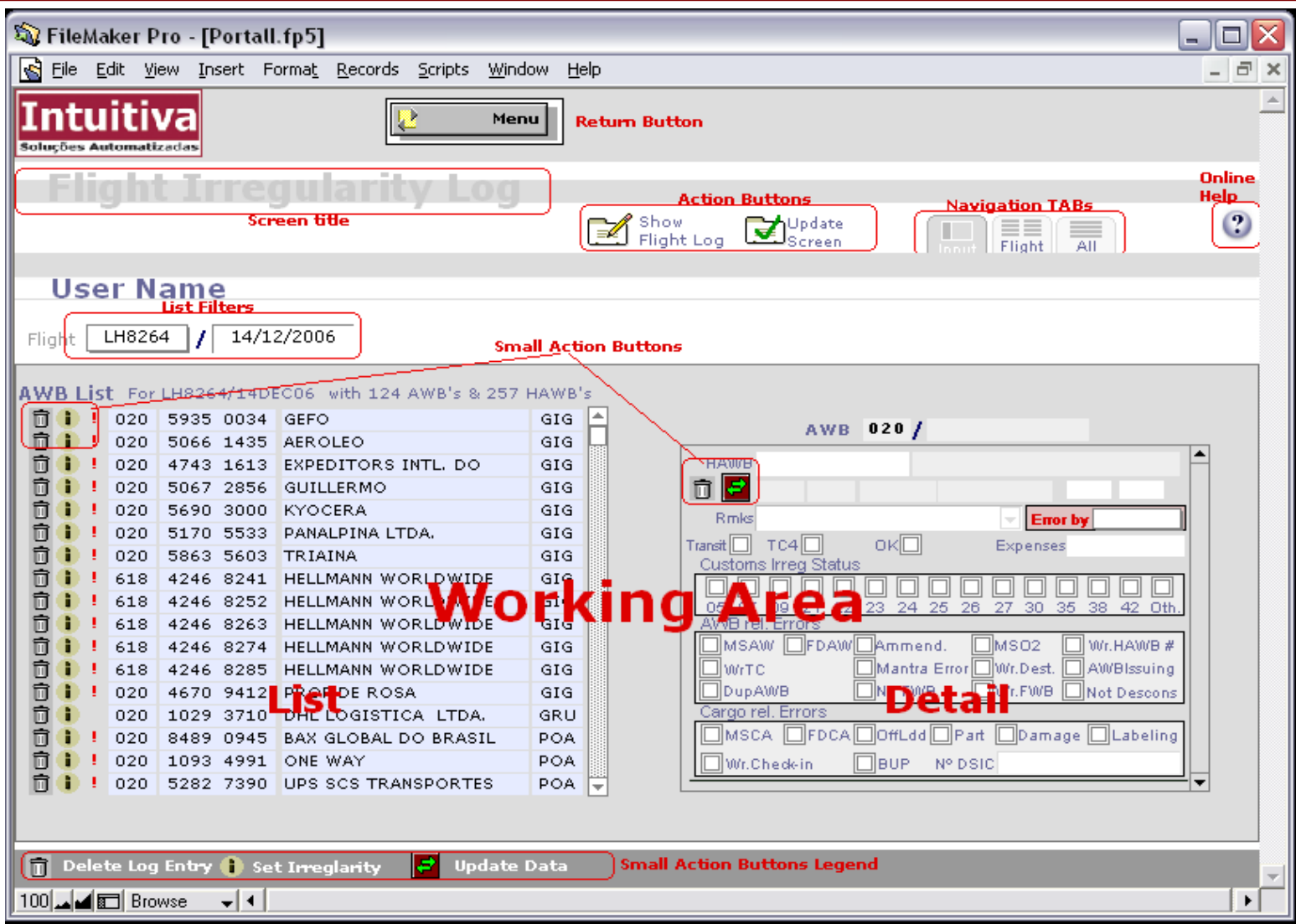
- Click no Log-in
- Entre com nome e Senha quando solicitado
- Se o seu acesso foi autorizado e voce não possui uma senha, o sistema lhe pedirá para criar e confirmar uma senha.
Voce retornará à tela de inicio acima.
- Reinicie o procedimento de login para obter acesso normal ao sistema

Importante:

- Após tres tentativas incorretas, o seu acesso ao sistema será bloqueado. Neste caso, contate o seu administrador local do sistema.

Lendo a Tela

Esta tela será apresentada a cada primeira vez que o usuário fizer o login neste sistema



Intruções Gerais:

Campos: Campos em branco permitem entrada de informações. Campos não brancos normalmente estão bloqueados para entrada de dados.
Botões: Na barra superior, botões principais de função aparecem com descrição. Botões menores tem sua descrição no rodapé

Menu de funções

Botões:

Main => Tela principal

Log-out => log-out / in ao sistema

Flight => Tela de processamento de voos

AWB's => AWB informação & tela de estatísticas

Pend Log => Log de pendências para follow-up e proc.
alfandegários

Transit => Processamento de transito

Letters => Follow-up de proces. alfandegários em aberto

Customer => Informações do cliente

X-rate => Criação de taxas de cambio

Notify => Ferramenta de notificação de chegada

Delivery => Tela de entrega de AWB e geração de recibo

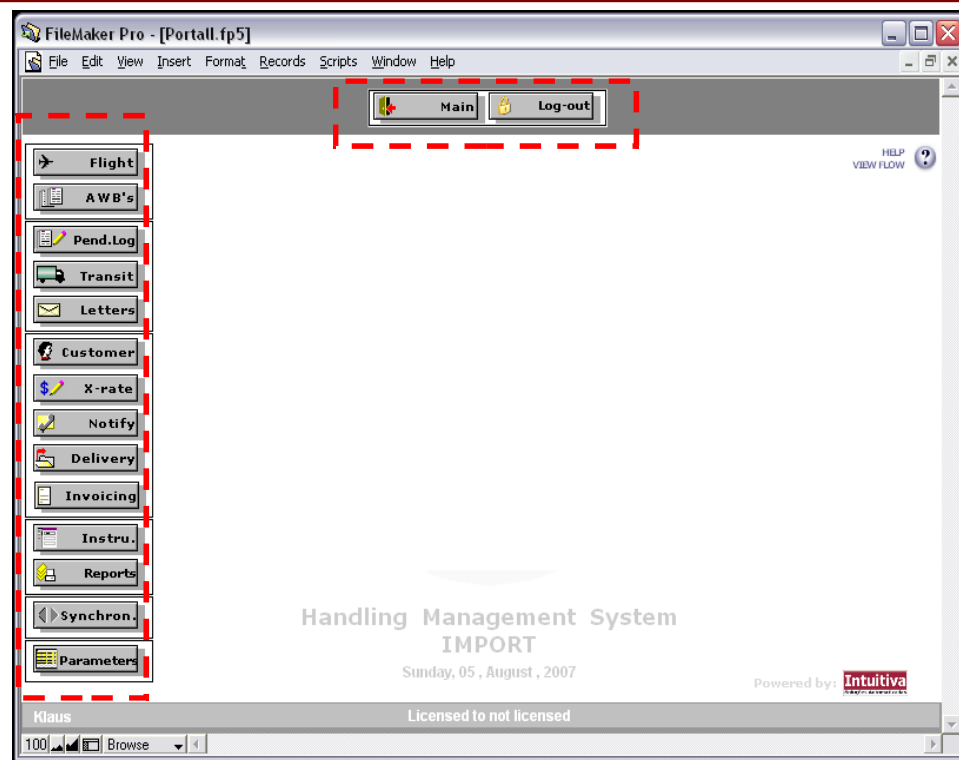
Invoicing => Ferramenta de faturamento

Instru. => Processamento Pré-voos

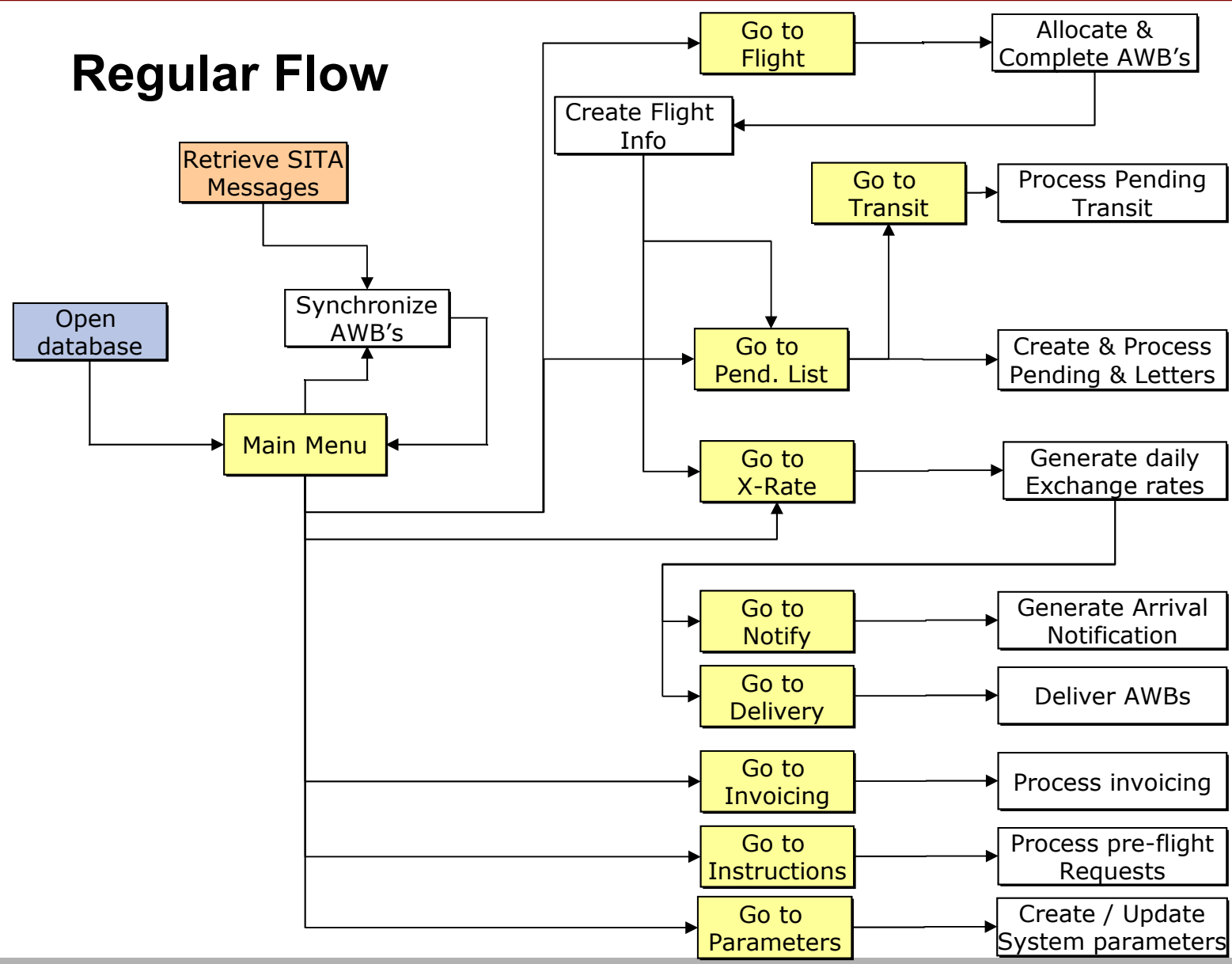
Reports => Menu de relatorios

Synchron. => Importação de AWB e dados do cliente de sistema externo (SITATEX, Email, Excel)

Parameters => Configuração do sistema

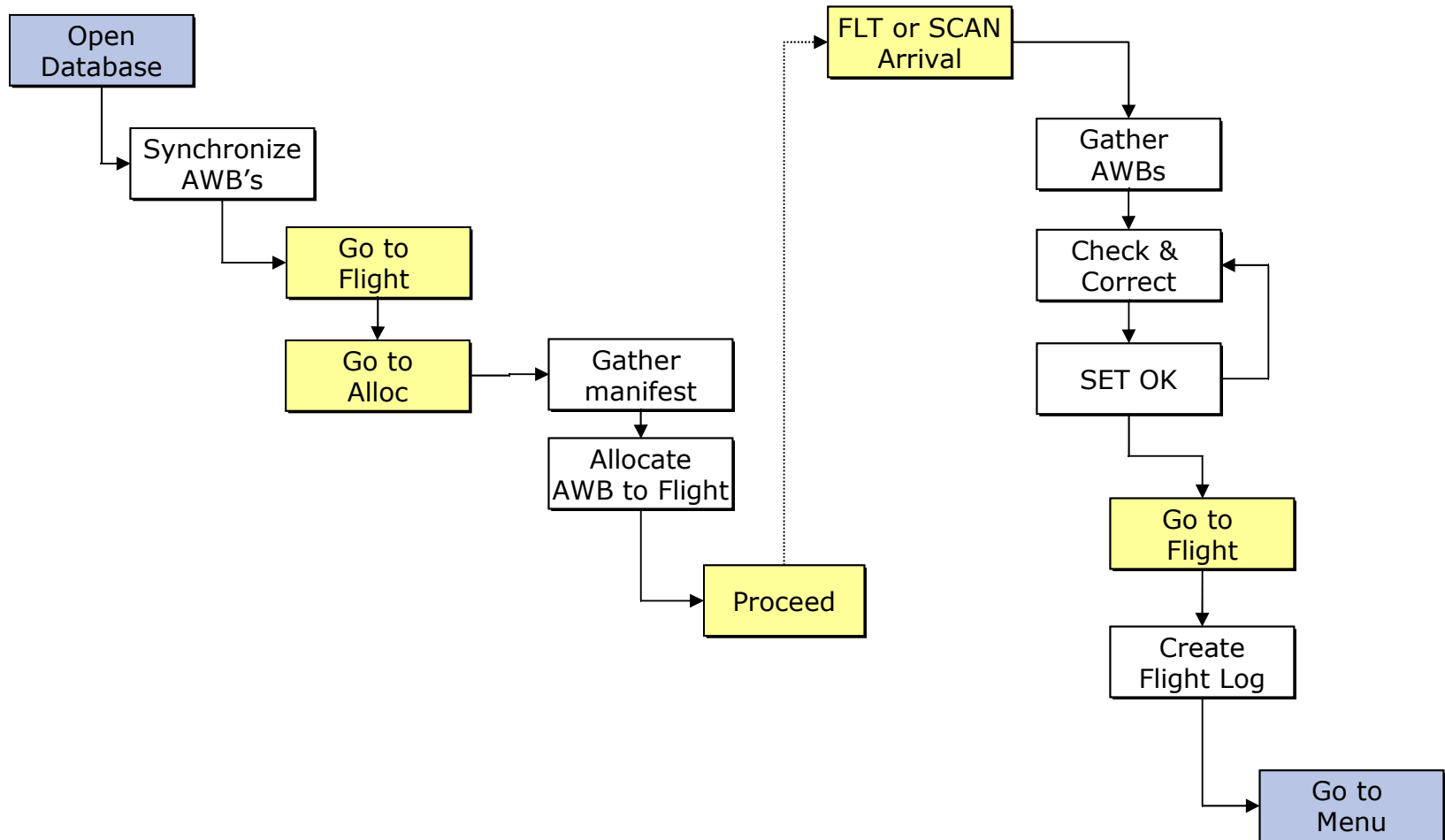


Regular Flow



The power of control

Fluxo de Trabalho - Alocação e Verificação de AWB



Alocação de Voos

Acessado via:

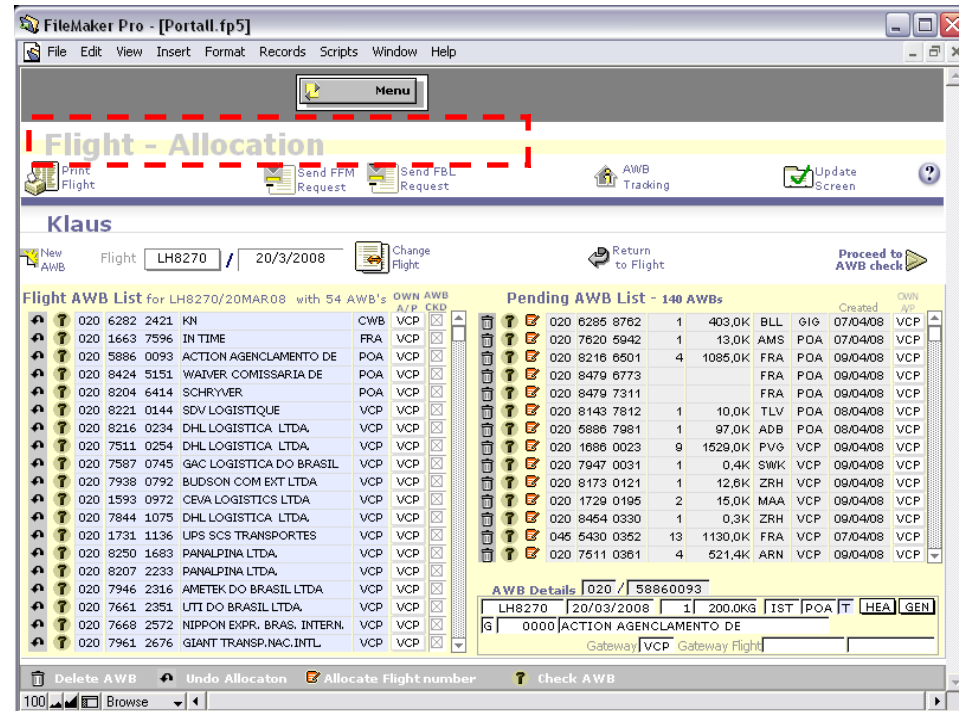
- Menu
- Flight
- Alloc. Tab

Como:

- Inserir o voo e a data. (XX1111 e dd/mm/aaaa)
- Alocar o AWB da lista à direita, ao voo (mover da lista da direita para lista à esquerda através do botão correspondente)
- Para retirar do voo use o botão "Undo Allocation".
- A lista de AWB alocados pode ser impressa para se comparar com o manifesto.
- Uma vez selecionado alguns dados do AWB podem ser complementados na area inferior direita. Se um AWB não estiver listado em nenhuma das duas listas, pode ser gerado via botão "New AWB".
- O botão "Change Flight" move todos os AWB exibidos à esquerda (alocados) para um novo voo.

Importante:

- Uma vez checado o AWB, este deverá ser des-chechado para que possa ser removido do voo ou editado.
- Uma função de acompanhamento via internet (tracking) poderá estar disponível para consultas.



Processamento de AWB

Acessado via:

- Menu
- Flight
- Alloc Tab / Proceed

Como:

- Selecionar o AWB na coluna da esquerda.
- Inserir dados incompletos e corrigir dados comparandos com os do AWB fisico no detalhamento à direita..

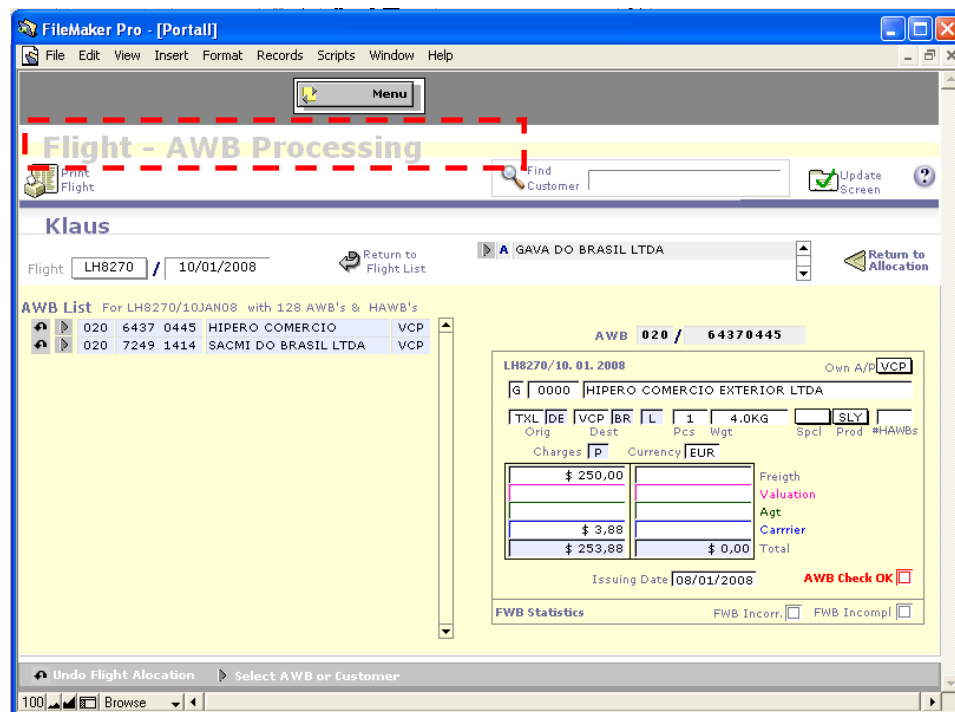
A inserção do CNEE pode ser feita de duas maneiras:

- 1) Via menu dropdown na sequencia: Tipo / Cadastro / Nome (para clientes genéricos (G) usar cadastro 0000).
 - 2) Via a função de busca. Se somente um registro for encontrado, ele será automaticamente inserido nos campos.
- Quando terminar a verificação de AWB, selecione a caixa OK. Se a caixa não estiver marcada o AWB não poderá ser entregue.
 - Retornando via botão "Return" e caso o voo ainda não tiver sido criado, um dialogo oferecerá a criação do voo correspondente.

Importante:

A informação "Own A/P" é crucial para o reconhecimento do modo local e transito, e tem que ser rigorosamente observado.

-Se uma performace FWB é desejada, a caixa correspondente pode ser usada. Isto criará uma entrada no Log de irreg. e esta deverá ser processada após.



Gravando Dados do Voo

Acessoado via:

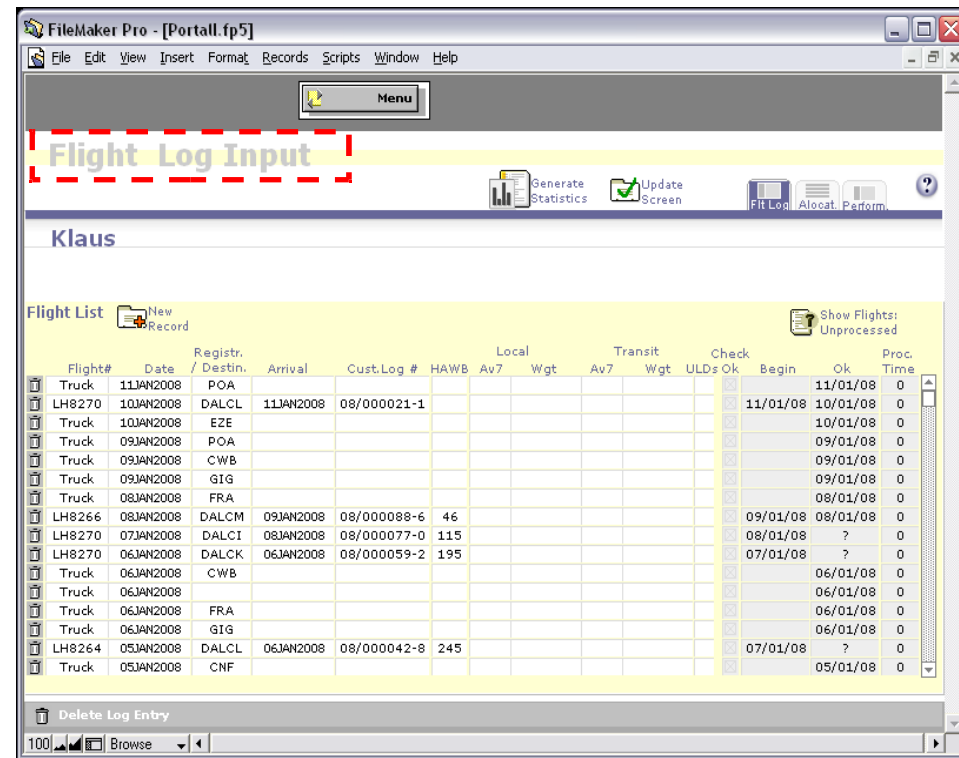
- Menu
 - Flight
- Pending Log
 - Flight irregularity Log Screen
 - Create flight Log Button

Como:

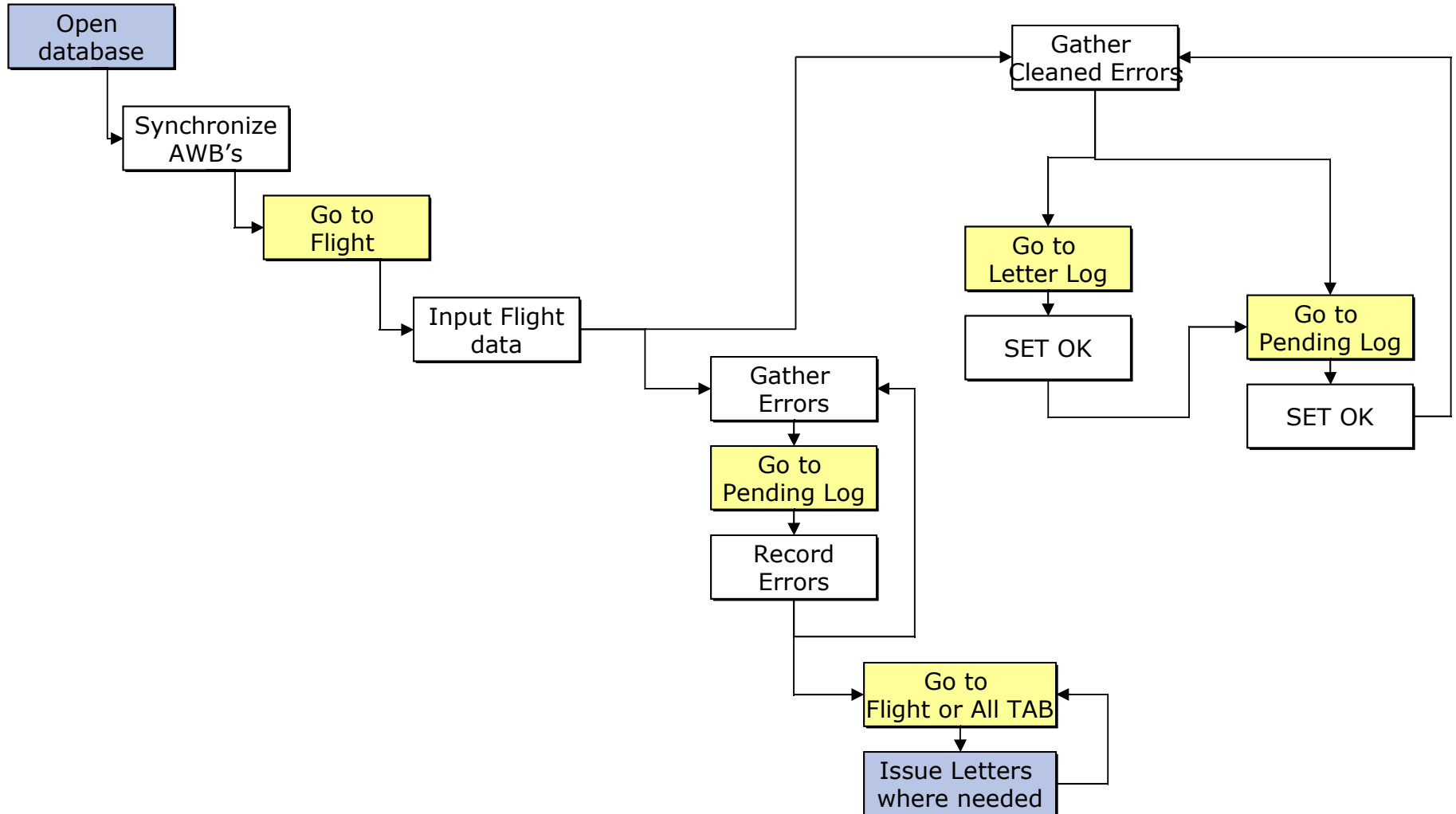
- Clique em "NEW Record" para criar um novo registro de voo.
- Insira os seguintes dados minimos: Numero do Voo, Data do Vôo (Sobreponha se necessário), Data de chegada, Termo de Entrada e quantidade de HAWB.
- Dados de Correio somente são necessários se o relatório de tonelagem for gerado por esse sistema

Importante:

- Criação de uma irregularidades, nem entrega de AWBs, serão disponibilizadas sem o numero do registro aduaneiro do voo (Termo de entrada).
- O numero do Termo tem que ser inserido sob o seguinte formato: 1234 5678-9 ou 07/12345678-9 (11 digitos)
- O numero do voo tem que ser igual ao numero do voo usado na alocação do voo (XX1111).



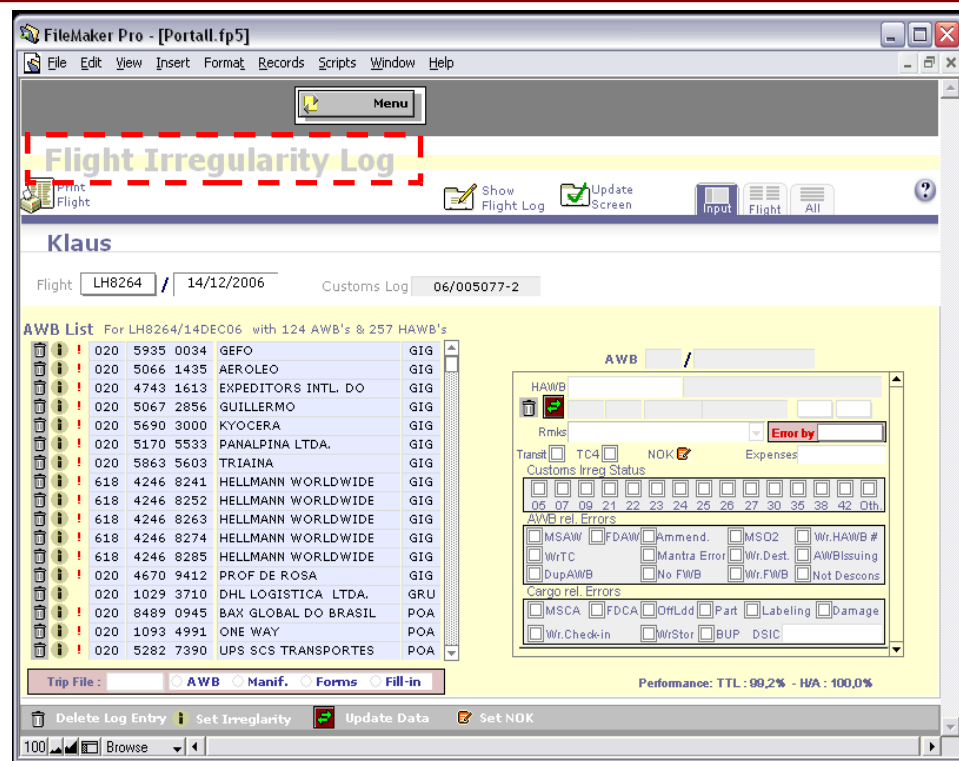
Work Flow - Entrada de Irregularidades



Registrando Irregularidades

Acessado via:

- Menu
 - Pend. Log button
- Flight Log input screen
 - Go to Flight Irreg. Button



Como:

- Insira o voo e a data deste
- Click no Icone “ ! ” para visualizar ou gerar um Log. AWB’s marcados com “ ! ” já estão com o Log criado.
- Marque as irregularidades a serem registradas.

Importante:

- Se o numero de registro aduaneiro do voo (Termo de Entrada) não for inserido, o sistema não permitirá a criação de um Log de Irregularidades.
- A parte da esquerda se refere ao banco de dados de AWB’s. A parte direita refere-se ao banco de dados de irregularidades.
 - Caso necessário corrigir a informação no banco de dados de irregularidades, duas maneiras são possíveis:
 - ▶ Apagar o log de irregularidades clicando na lixeira e criando-o novamente
 - ▶ clicar no botão de sincronização (↔).
- O sistema de monitoramento registrará o tempo de fechamento para a estatística de tempo de resposta.

Processando Irregularidades

Acessado via:

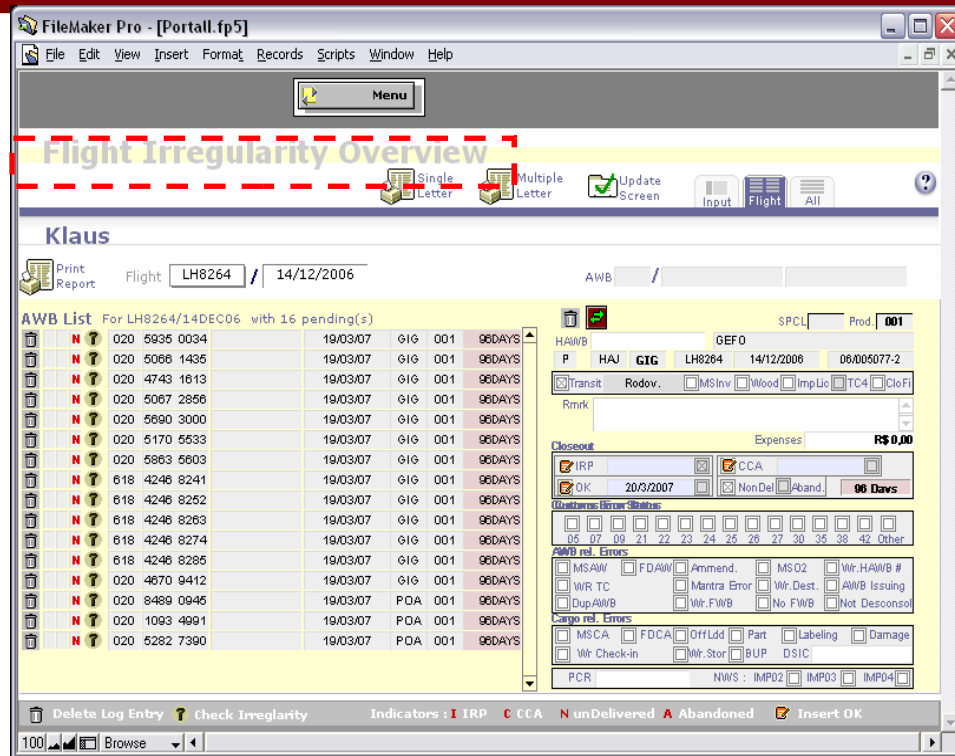
- Pending Log
 - Flight irregularity Log Screen
FLIGHT or All Tab's
- Flight Log input screen
Flight or All Tab's

Como:

- Insira o voo e sua data caso voce esteja na tela de voos
- Clique no icone “ i ’ para ver um registro.
- Clique na caixa de seleção relacionada aos erros a registrar se alguma atualização for necessaria .
- Clique no icone carta para gerar as cartas correspondentes.
- Se o seu Log foi gerado por AWB's não entregues (IRP,etc..)clique no icone apropriado para remover a pendencia .
- Uma vez que o processamento de irregularidades possa ser finalizado, clique na caixa de seleção OK para retira-la de lista.
- Para facilitar a identificação de requisições de IRP e de CCA, estas são marcadas no painel esquerdo com I, C ou N respectivamente

Importante:

- A coluna da esquerda refere-se ao banco de dados sincronizados de AWB's. A coluna da direita refere-se ao banco de dados de Log de irregularidades. Se necessario corrigir o banco de dados do Log de irregularidades, duas maneiras são possiveis:
 - ▶ apagar este Log de Irregularidades clicando na lixeira e criando-o de novo
 - ▶ sincronizar apertando o botão Sync (↔).



Emissao de Carta única (step 1)

Acessada via:

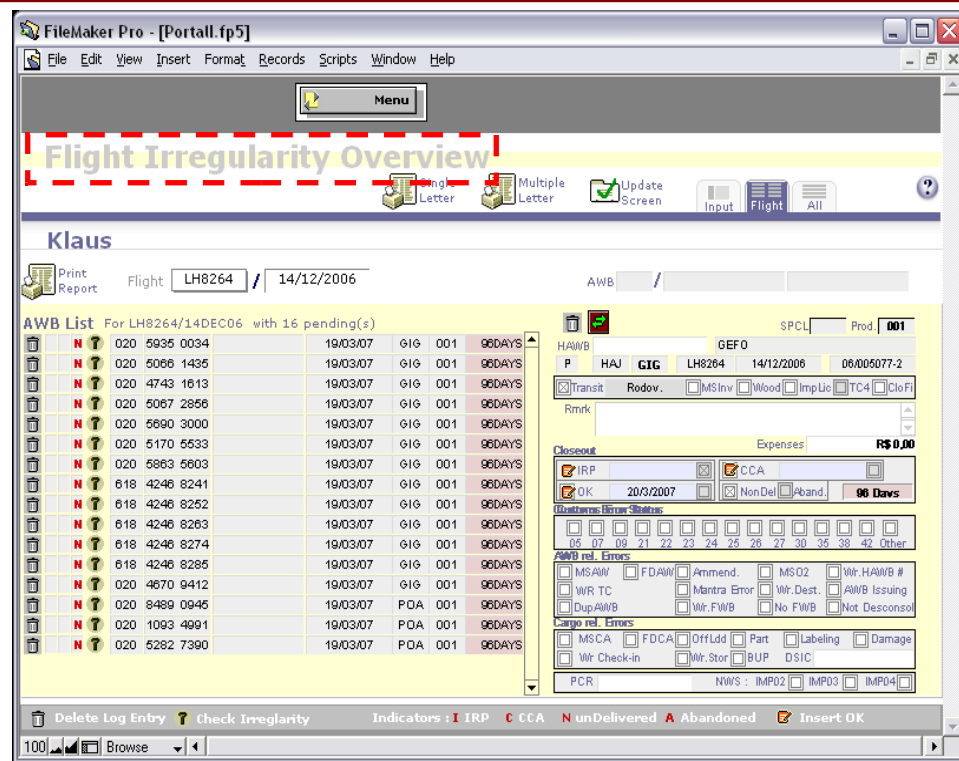
- Pending Log
Flight irregularity Log Screen
FLIGHT Tab or ALL Tab

Como:

- Acerte as Irregularidades
- Clique no icone Print Letter

Importante:

- Somente o conjunto de Irregularidades com as suas caixas de selecao marcadas permitem a selecao do tipo de carta correspondente.
- O Sistema de monitoramento registrara o tempo desta entrada para registrar a performance de tempo.



Emissao de Carta única (step 2)

Acessado via:

- Pending Log
Flight irregularity Log Screen
FLIGHT tab or ALL Tab
Print Letters

Como:

- Selecione o TAB apropriado conforme o tipo:
Irregularidade, CCA ou genericas
- Preencha todos os dados necessarios
 - Por Irreg. : - Selecione o cod.. de irreg. , e preencha as caixas com itens texto em azul na frente conforme necessario.
 - Por CCA - Preencha os campos necessarios.
 - Generico : - Preencha os campos necessarios. Somente funcionarios autorizados terao seus nomes imp. para assinatura
- Clique no icone de Print Letter para impressao da carta

Emissao Multipla de carta AWB

(step 1)

Acessado via:

- Pending Log

Flight irregularity Log Screen

FLIGHT Tab

Como:

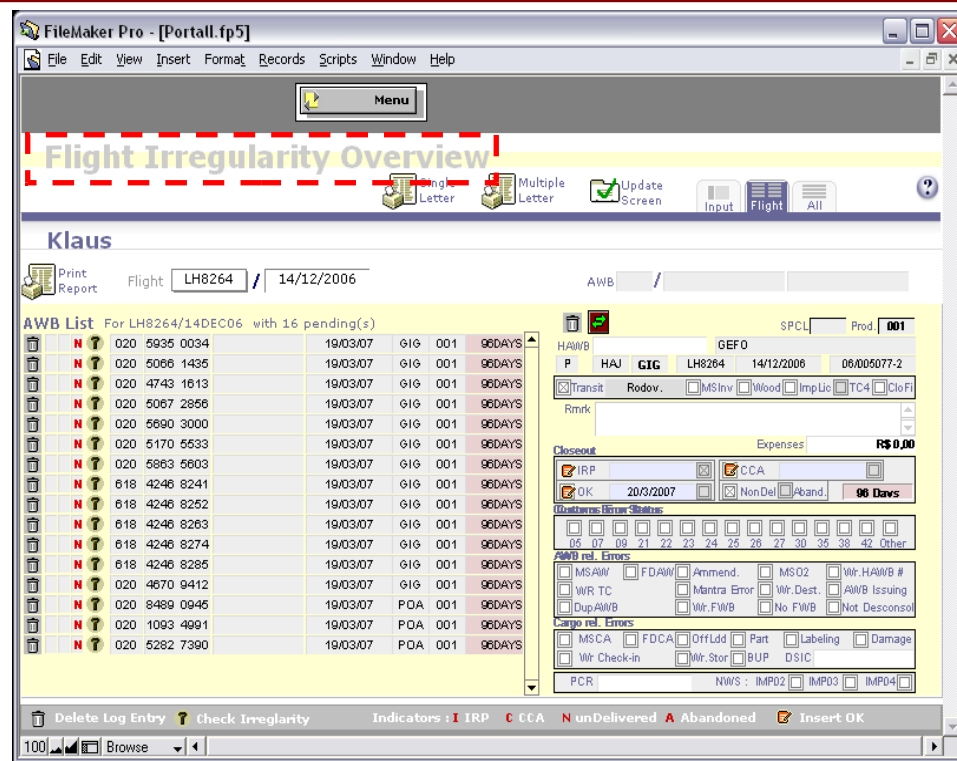
- Acertar a Irregularidade

- Clique no icone de Print multiple Letter

Importante:

- Somente o conjunto de Irregularidades com a caixa de selecao marcada permitira acesso ao tipo de carta correspondente.

- O Sistema de monitoramento registrara o tempo desta entrada para registrar a performance de tempo.



Emissao Multipla de carta AWB

(step 2)

Acessado via:

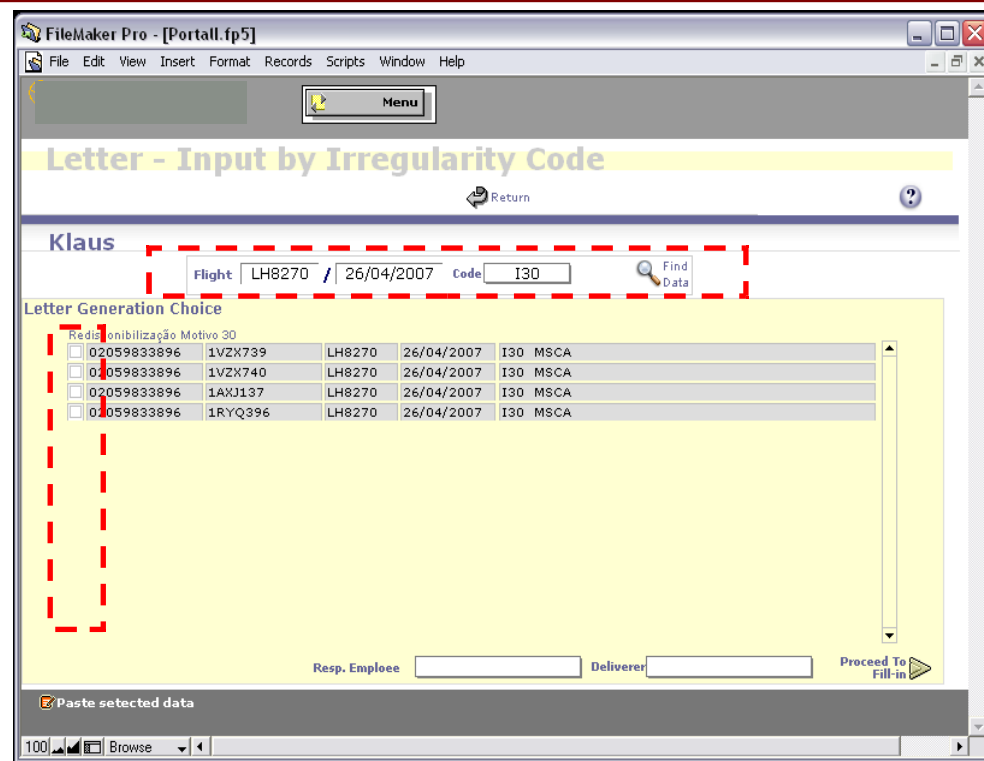
- Pending Log
- Flight irregularity Log Screen
- FLIGHT Tab
- Multiple letter

Como:

- Completar dado do Voo & Codigo de Irreg
- Clique no icone de Procura (Search)
- Selecione os AWBs para a carta via caixa de seleção
- Preencha os responsáveis
- Clique no icone de prosseguimento

Importante:

- Somente o conjunto de AWBs e HAWBSs com suas caixas de seleção marcadas serão incluídas na carta.



Emissao Multipla de carta AWB (step 3)

Acessado via:

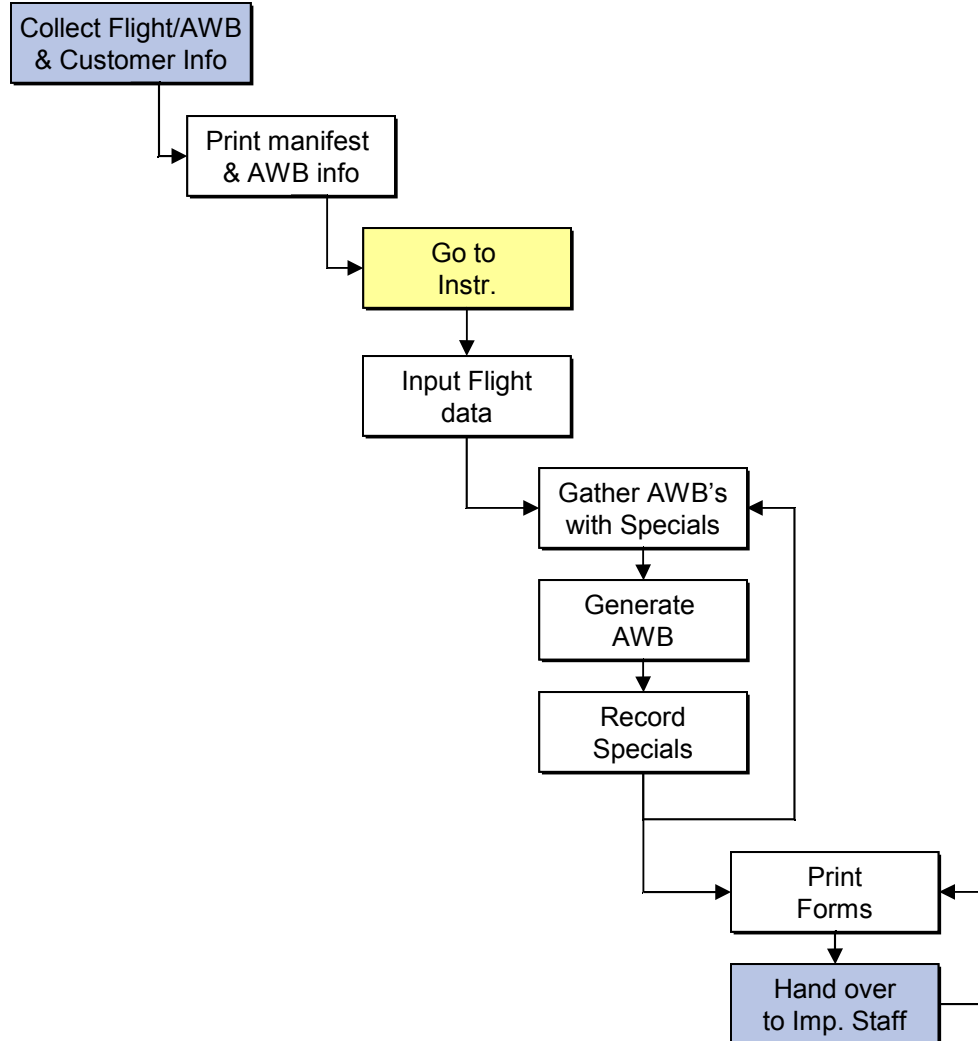
- Pending Log
- Flight irregularity Log Screen
- FLIGHT Tab
- Multiple letter

Letter	AWB	Flight	Company
020	59833896	1VZX739	07/001842-1 DHL LOGISTICA LTDA.
Complementary Info:			
Remarks:			
020	59833896	1VZX740	07/001842-1 DHL LOGISTICA LTDA.
Complementary Info:			
Remarks:			

Como:

- Preencha os campos com as informacoes requeridas
- Se uma informacao adicional para uma AWB é necessaria , coloque-a no respectivo campo de observação
- Clique no botao de impressão

Fluxo de processo de Pre-Voo



Ferramenta de Instrução pré-vôo

Acessada via:
- Instr.

Como:

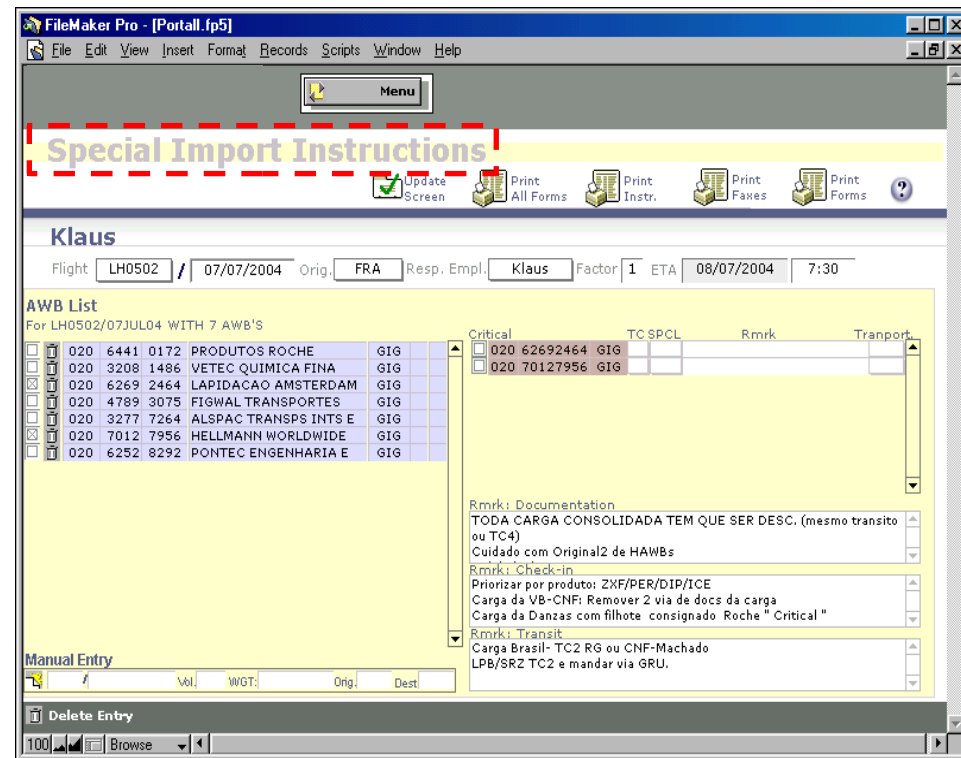
- Insira o Voo , Data , Origem , Funcionario, Fator (calculado ao dia da chegada) e Hora de chegada

- Do lado direito a lista de AWB sera exibida caso existente
- Se necessario AWB's individuais podem ser gerados na parte inferior da tela através insercao de seus dados e clicando-se no icone da Entrada Manual.

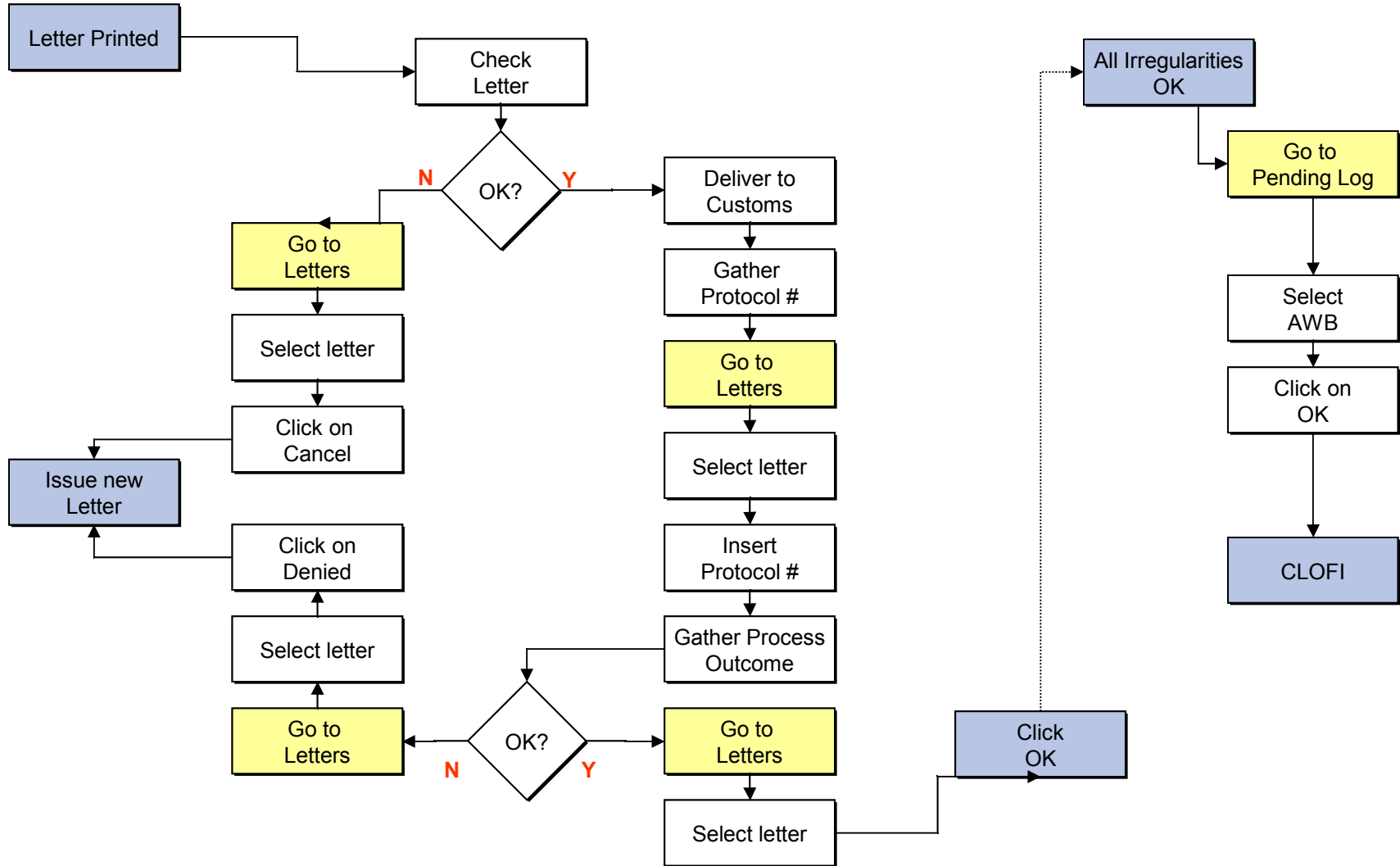
- Clique na caixa de selecao em frente ao AWB no lado esquerdo. Este sera transportado para o lado direito (uma atualizacao de tela pode se fazer necessaria via botão de atualização de tela (Screen Update)).
- Insira TC / Specials / Observações / cia de transp. se necessario.
- Para monitoramento específico uma caixa de selecao " critica" permitirá impressão em separado na folha de instrução de Check-in.
- Campos para observações são disponibilizados para cada processo de importação em separado, permanecendo para outras instruções futuras até sua alteração.

Importante:

- Bonded W/H truckers / Funcionarios / Origens tem que estar registradas nos parametros para aparecer em seus menus
- Informações dos voos são criados a partir ocorrencias anteriores.



Fluxo de Trabalho - Processamento de carta e fechamento



Processamento de Carta

Acessado via:

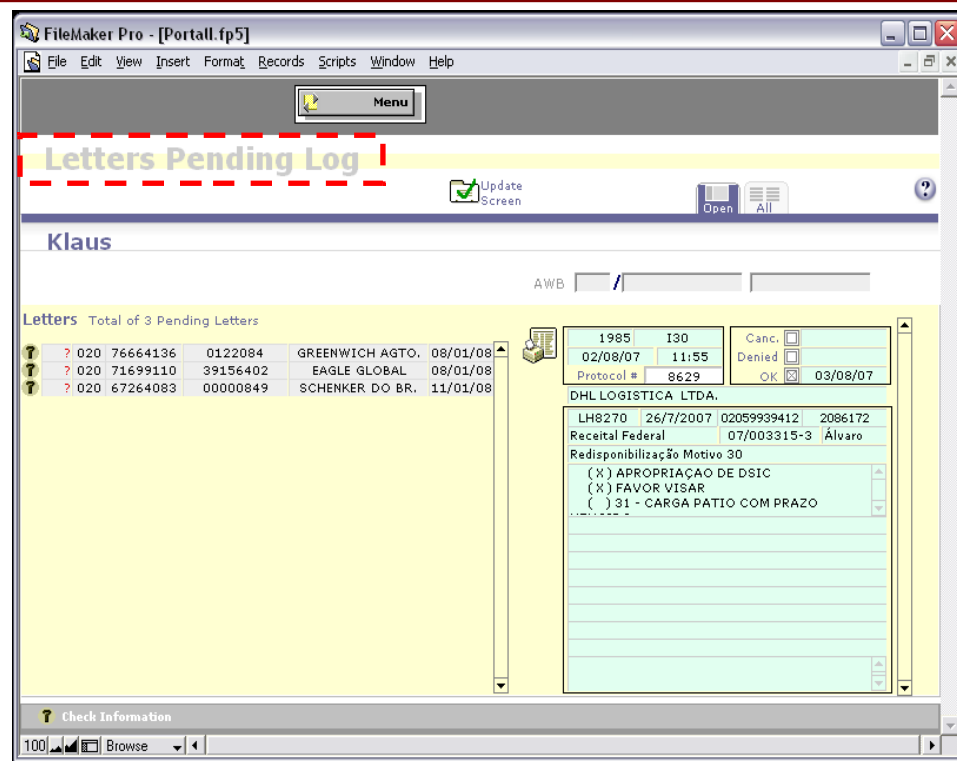
- Letters

Como :

- Selecione uma carta emitida clicando em “? “
- Se uma carta foi erroneamente emitida clique na caixa de selecao de cancelamento
- Insira o numero de protocolo de processamento obtido da alfândega
- Quando concluído,insira a decisão da alfandega selecionando a caixa apropriada para remove-la da lista

Importante:

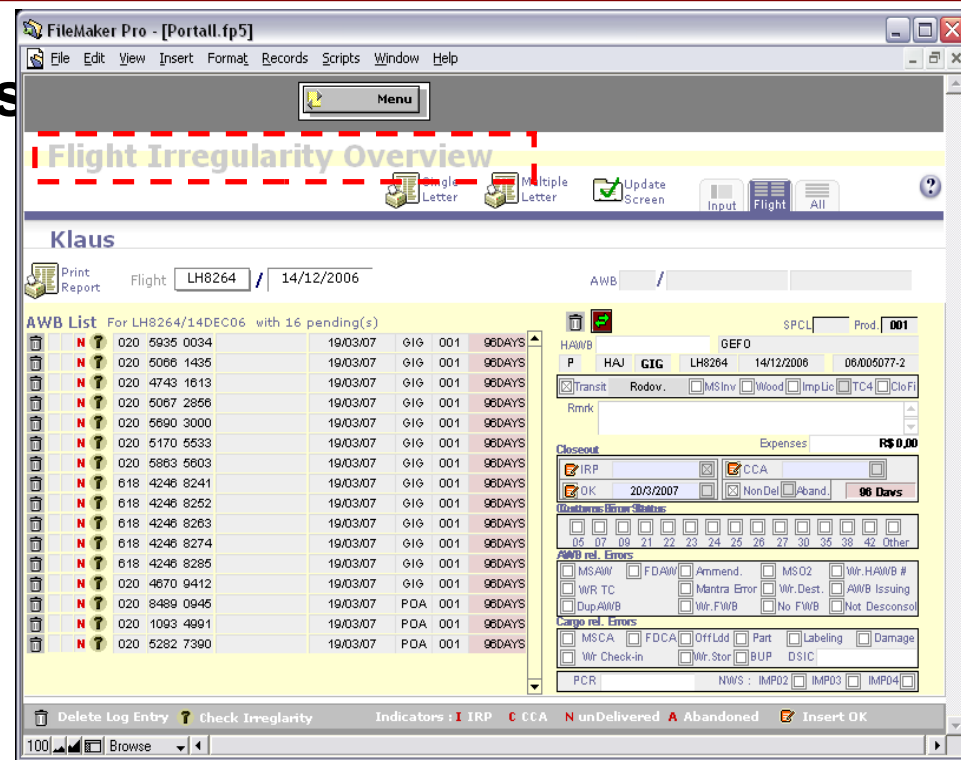
- Um número de protocolo será sempre requerido.
- Selecionando OK não retirará o AWB da lista de Log de Irregularidades já que outras ações poderão ter que ser tomadas . Desta forma se nenhum outro procedimento for necessario vá ao Log de pendencia e dê baixa em OK.
- O Sistema de monitoramento registrará o tempo de encerramento no log de performance.



Fechamento de Irregularidades

Acessado via:

- Pending Log
- Flight irregularity Log Screen
- FLIGHT or All Tab's



mo:

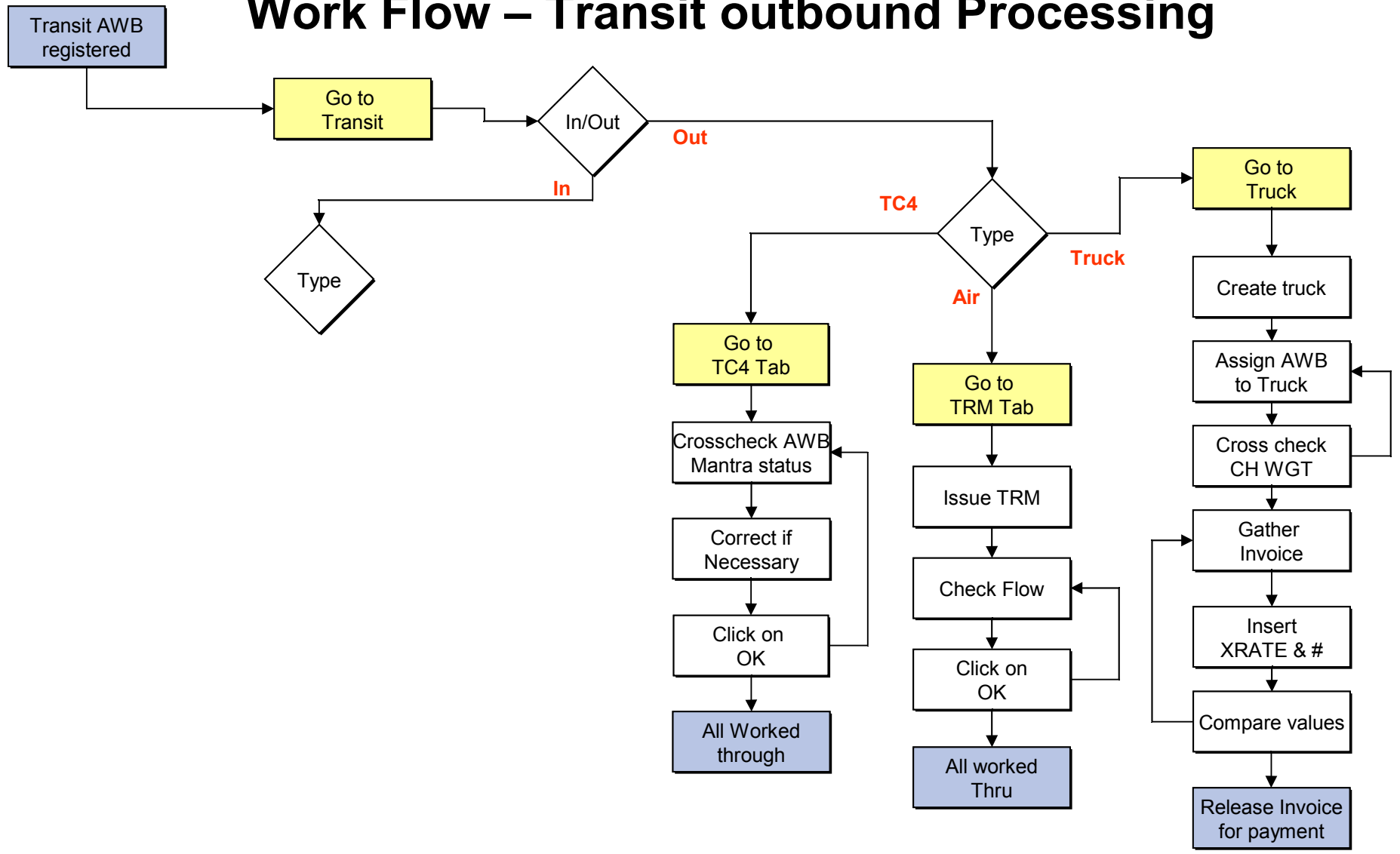
Selecione a AWB by clicando no icone “ ? “.

- Irregularidade Normal : clique na caixa de seleção OK .
 - Irregularidade de IRP ou CCA : Clique na caixa de seleção apropriada em IRP / CCA.
 - No caso do AWB definitivamente não ser entregue. Clique na caixa de seleção Non Del/Aband .
- AWB será retirada desta lista se :
- A Irreg de Entrega for processada (IRP/CCA/Abandonada) e
 - transito (TC4 inclusive) fechado e
 - qualquer outra irregularidade tenha um status OK.

Importante:

-O Sistema de monitoramento registrará o tempo de encerramento para a estatística performance de tempo.

Work Flow – Transit outbound Processing



Log de follow-up de Transito

Acessado via:

- Menu
Transit

Como:

Transitos saindo:

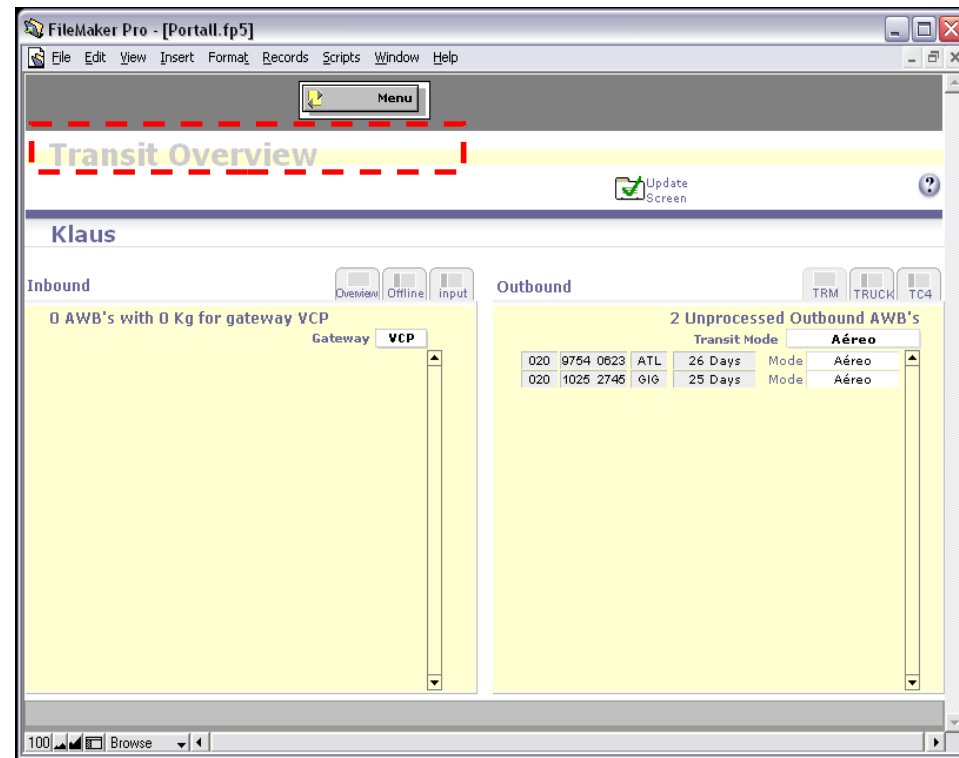
- Insira a modalidade de transito para os AWBs pendentes.
- Alteração poderão ser efetuadas alternando-se o modal no menu e redefinindo-se o modal.

Transitos no Gateway

- Selecione o Gateway (estação anterior) no menu para visualizar a lista correspondentes

Importante:

- Estatísticas de Tonelagem gerada por este sistema leva em consideração o modal de conexão.



Log de follow-up de Transferencia

Acessada via:

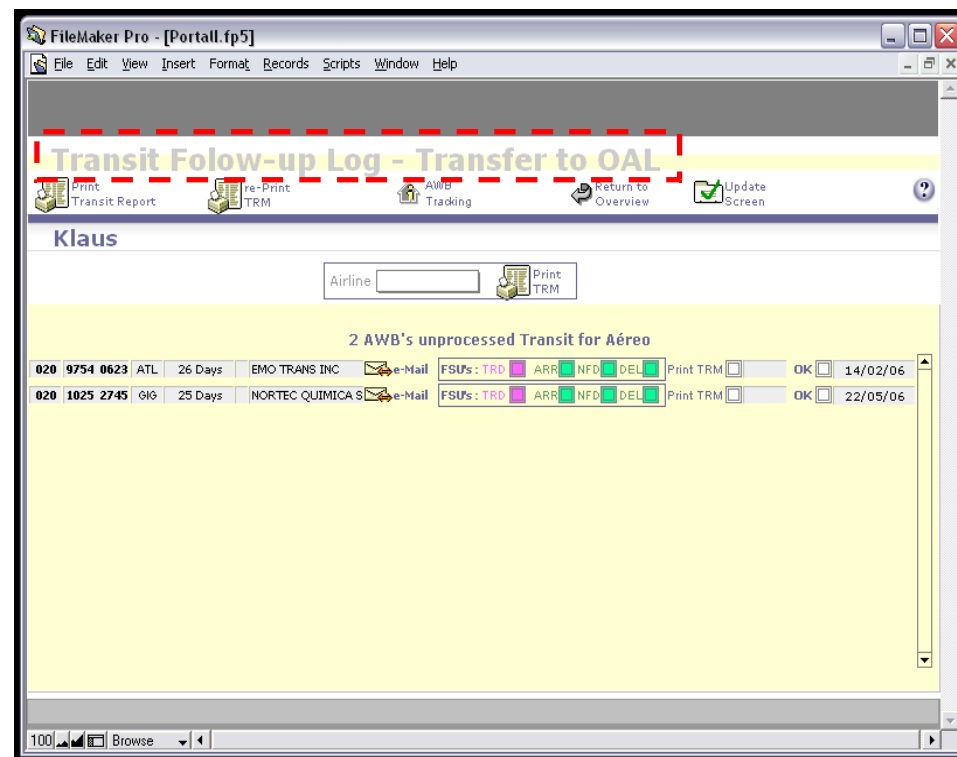
- Menu
- Transit
- TRM Tab

Como:

- Emitir TRM
 - Selecione uma Companhia
 - Selecione os AWB's clicando nas caixas de seleção.
 - Clique no botão de Print
- Confirmar transferencia
 - Clique na caixa de seleção OK.
- Gerar FSU's em nome do destino (caso habilitado em parametros)
 - Clique na caixa de seleção apropriada.
- Mandar Email ao cliente
 - Clique no icone de email para envio ao consignatario de solicitação de contato ao escritório (necesário haver cadastro do consignatario com respectivo e-mail).

Importante:

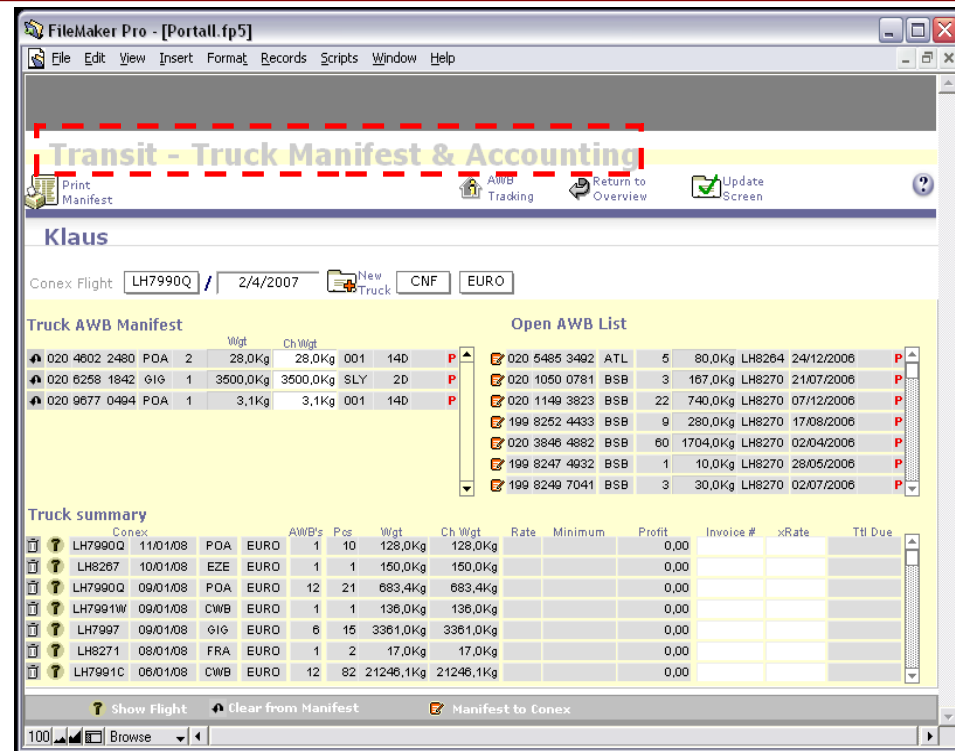
- FSUs serao geradas se habilitadas na tela de set-up e uma conexão apropriada com a SITA estiver disponível



Log de follow-up de Transito

Acessado via:

- Menu
- Transit
- Truck Tab



Como : Manifesto

- Crie um Voo inserindo o numero de voo & data. Clique no botão de criar voo (Create flight) . O novo Voo aparecerá na lista abaixo.
Insira o destino e a companhia de frete.
- Clique no icone vermelho na lista da direita e o AWB sera transferido para o voo.
- Se peso taxável se aplicar à fatura corrija onde necessário

Faturando

- Insira o numero da Fatura e a taxa de cambio para comparar com o montante cobrado pela fatura (para contrato em moeda local use 1,00)
- Libere a Fatura para pagamento.

Importante:

- A Companhia transportadora e suas tarifas devem ser registradas nos Parametros para permitir o calculo das faturas

Cargas a Armazéns de zona secundária (TC4)

Acessado via:

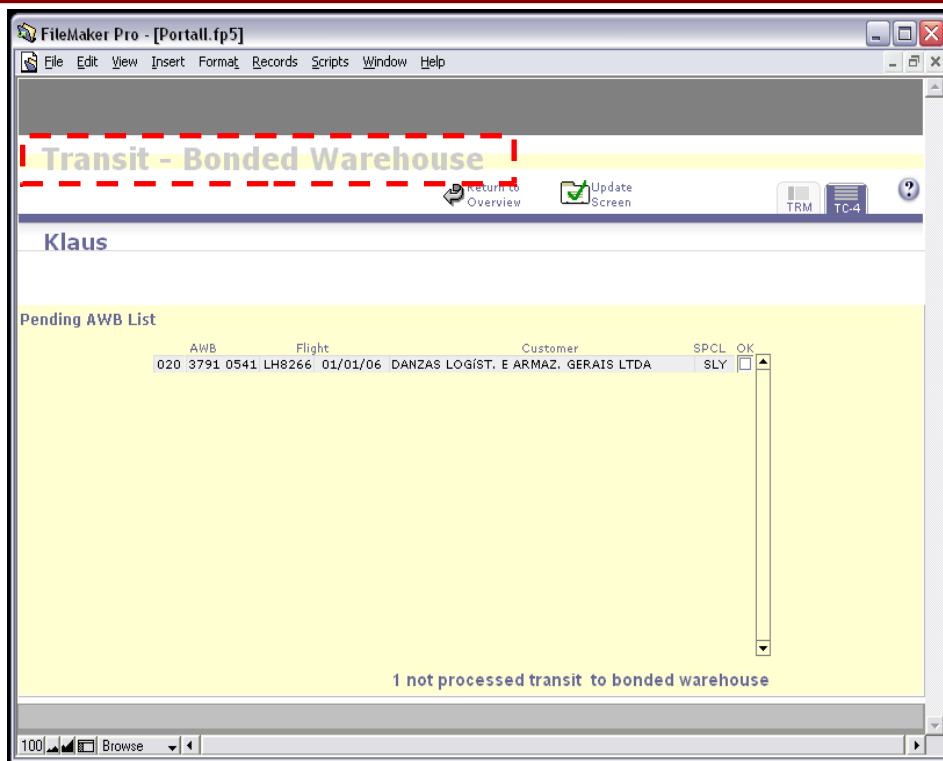
- Menu
 - Transit
 - TC4 Tab

Como:

- Após verificar no sistema da alfandega estar liberado, clique no botão de OK
- caso contrário providencia armazenamento de aós concluído clique OK

Importante:

- Na inicialização do sistema uma lista com todas os AWBs pendentes sera mostrada
- Esta informação somente sera gerada se a função de instruções pré vôo for usada.
- Esta é apenas uma tela de follow-up, como lembrete. Nenhuma interface com o sistema da Alfandega esta disponível.

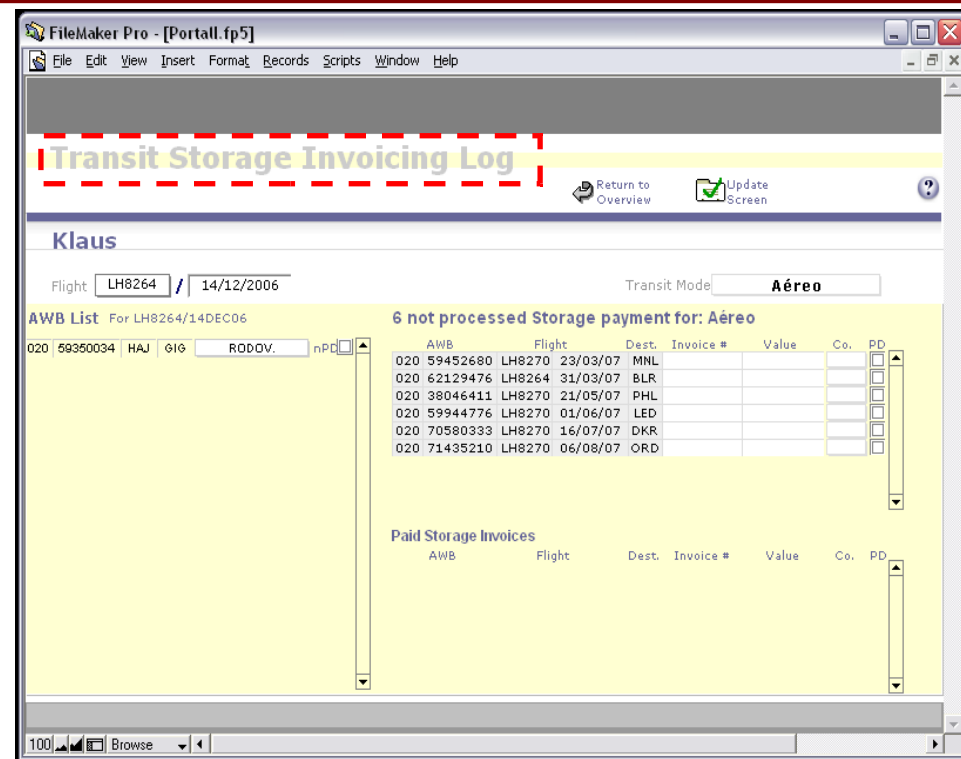


Armazenagem de Transito

(não disponível em algumas versões)

Acessado via:

- Menu
- Transit
- Storage Tab



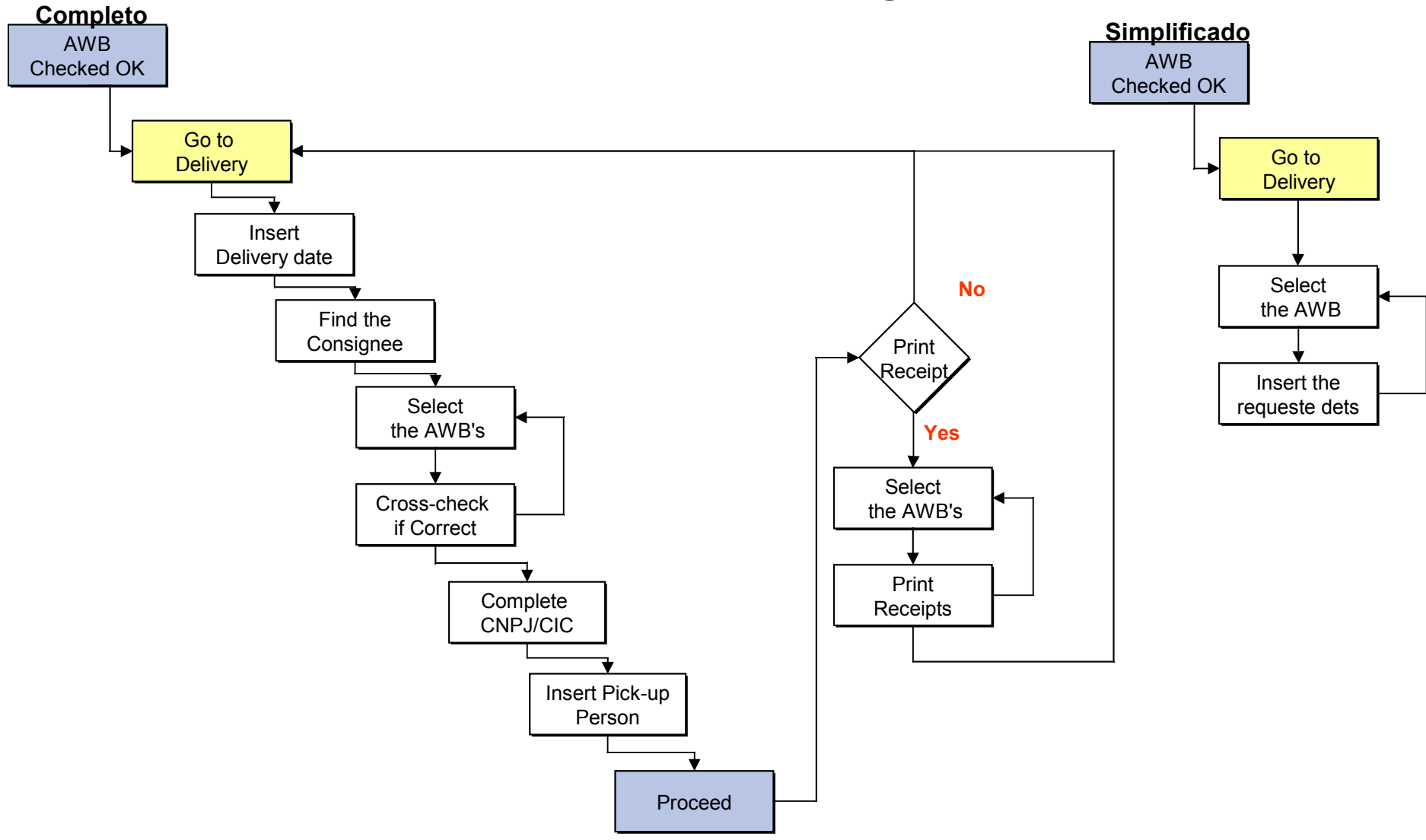
Como:

- Clique no menu dropdown na direita e selecione a opção de modal apropriada.
- Em cada AWB insira o numero da fatura, valor e a companhia devida.
- Clique no OK para remover o AWB da lista de pendências.

Importante:

- A lista abaixo mostra todos os AWB e seu valor pago. Caso se faça necessário o status de OK pode ser removido.

Work Flow – Entrega



Entrega de AWB (Step 1)

(versão completa)

Acessado via:

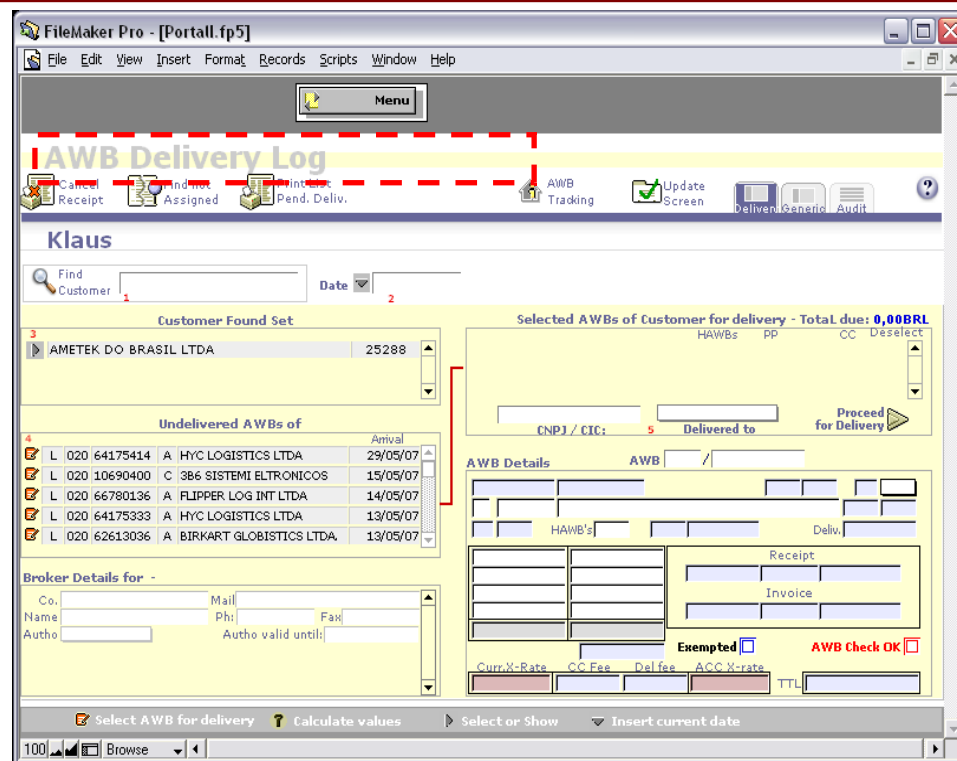
- Menu
- Delivery

Como:

- Inserir um cliente e clicar em Find.
- inserir uma data de entrega
- Selecionar o AWB a ser entregue (os detalhes são mostrados na parte inferior esquerda e podem ser corrigidos se necessário)
- Finda a seleção, insira o CNPJ/CIC se ainda não constar e selecione a pessoa que retirará os AWB's (o nome estará disponível no menu de drop-down se registrado no detalhe do broker e tenha um status de "AWB del OK" e data valida).
- Clique no botão de prosseguimento para efetivar a entrega dos AWBs e imprimir recibos se necessário.
- Para cancelar um recibo clique no botão Cancel (todas os AWB's neste recibo serão afetados)

Importante:

- Os AWBs estarão disponíveis somente após registro de chegada e não estarem classificados como abandonados.
- Transito CC aparecerá também se a ferramenta de Bloqueio de Transito estiver ativada e o destino não estiver como on-line)
- "Find not assigned" mostrará aqueles AWB's sem código de cliente indicado (cliente não registrado tem que ter o código inserido como "0000").



Entrega de AWB (Step 2)

(versão completa)

Acessada via:

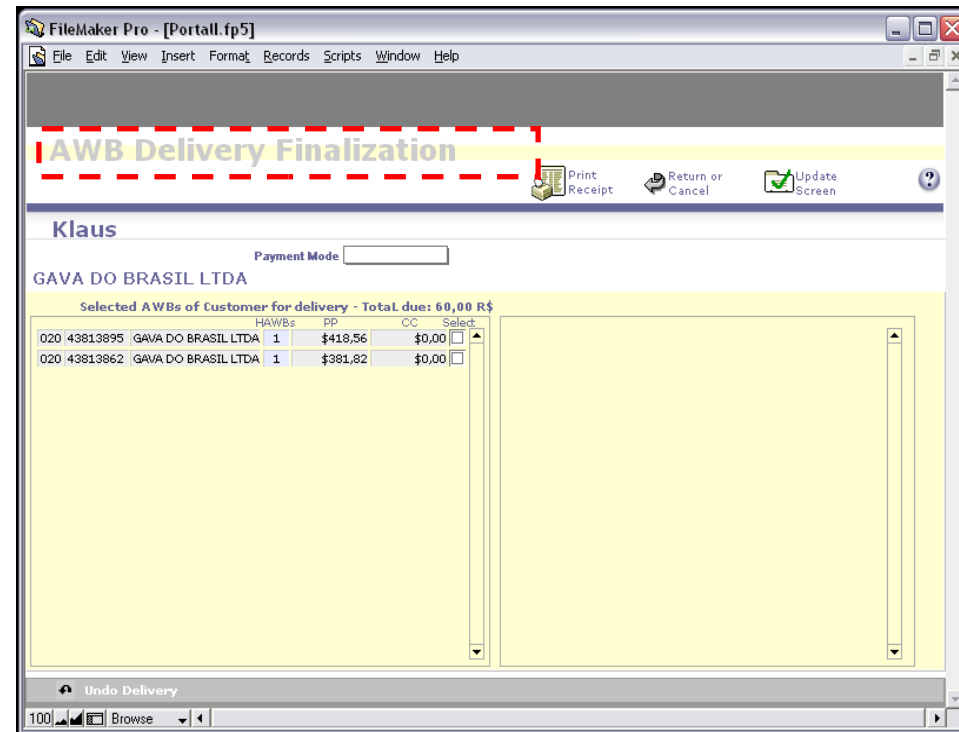
- Menu
- Delivery / Proceed

Como:

- Selecionar o modo de pagamento.
- Selecionar os AWB's para impressão de recibo.
Qualquer combinação é possível:
=> Todas , parcial, uma a uma.
- Caso não seja para imprimir, desmarque a seleção através de clique na caixa de seleção da lista à direita
- Clique no botão de impressão.

Importante:

- Caso o botão de return seja clicado com os AWBs ainda na lista, o seguinte vai ocorrer:
 - AWB's com clientes selecionados como faturáveis » serão listados na lista de faturamento.
 - PP AWB's selec.como isentos ou cujos clientes são cadastrados como isentos:
 - » serão colocados como entregues e nenhuma ação futura será requerida.
 - AWBs de serviço » serão colocadas como entregues desde que a empresa esteja cadastrada.
 - Todos os outros casos » terão o seu status de entregue revertidos e retornarão para a lista de entregas por fazer.



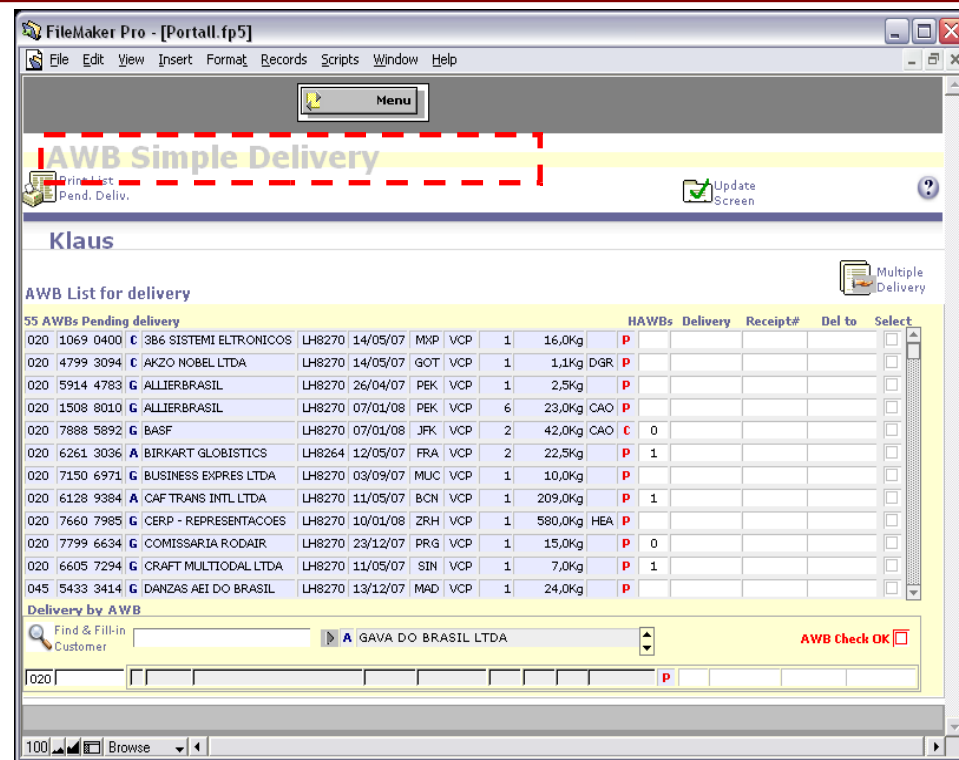
Entrega de AWB

(simple version)

Acessado via:

- Menu
- Delivery / Proceed

Algumas versões terão este tipo de entrega ativado ao invés da versão completa



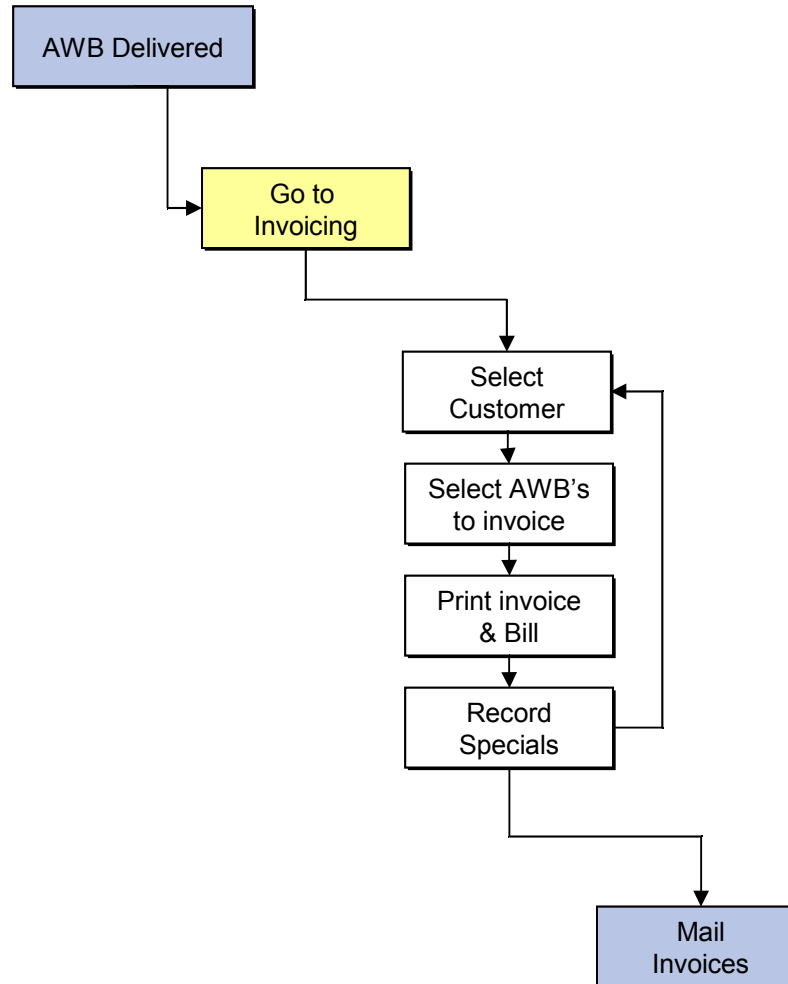
Como:

- Selecionar o AWB.
- Clique na área branca para entrar com os detalhes da entrega

Importante:

- Entregas Múltiplas são possíveis usando o botão correspondente e selecionando os AWB correspondentes: todas os AWB's selecionadas receberão os mesmos detalhes de entrega.

Work Flow - Faturamento



Faturamento de AWB

Acessado via:

- Menu
- Invoicing (deshabilitado para entregas simplificadas)

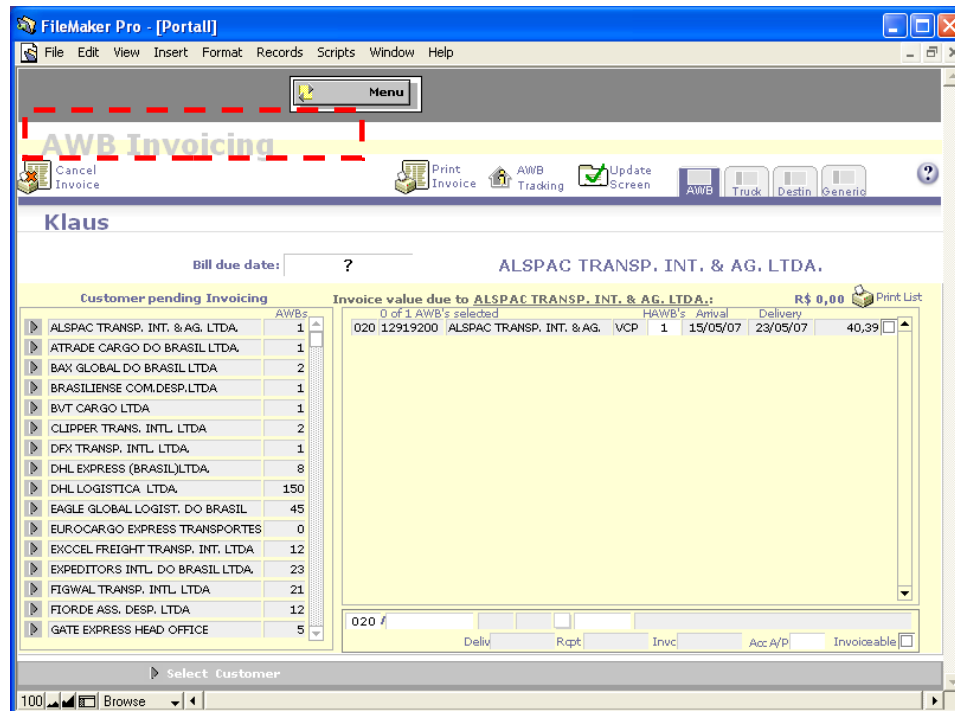
Como:

- Inserir a data de vencimento da Fatura.
- Selecionar o Cliente a ser faturado.
- Selecione os AWB's a serem faturadas (uma lista de AWB's selecionadas pode ser impressa pelo botão Print List)
- Clique em print para emitir a fatura

Para cancelar uma fatura clique no botão Cancel (todas os AWB's nesta fatura serão afetados)

Importante:

- recibos Adhoc, faturas e Notas Fiscais podem ser emitidas na aba "Generic" ou por seleção de cliente ou inserindo os detalhes do cliente e completando a tela.



Funções Complementares

Clientes (Customer)

Taxa de Câmbio (X-Rate)

Notificação (Notification)

Aeroportos e Países

Listagens (Reports)

Sincronização de dados

Detalhes do Cliente

Acessado via:

- Menu
- Customer

Como :

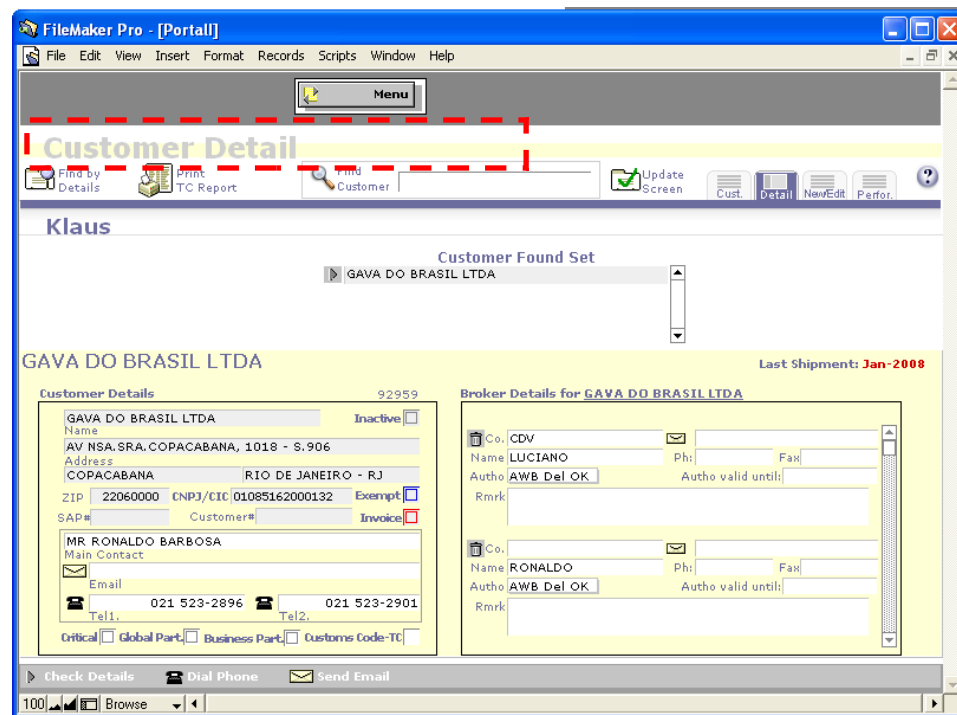
- Selecionar um Cliente:
 - Inserir um nome ou parte de
 - Clique em encontrar
 - Selecionar em uma lista

Editar o dado ou inserir insert further participant in the broker list. Estes podem ser:

- Contactar pessoas
- Broker companhias para o cliente
- Pessoas com autorização para receber a AWB

Importante:

- No caso de autorização de entrega que tenha uma data valida de entrega, insira a para ganhar controle durante a entrega.



Log de Informação do Cliente

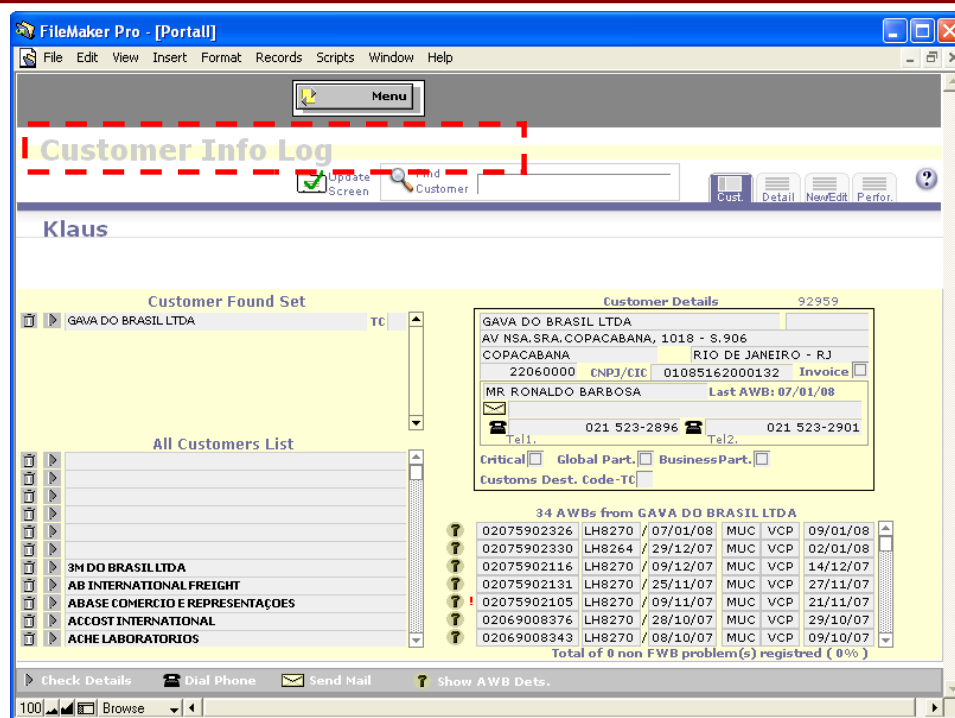
Acessado via:

- Menu
 - Customer
 - Cust Tab

Como :

- Selecionar um cliente:
 - Inserir um nome ou parte
 - Clique em procurar
 - Selecionar de na lista
- ou Selecionar da lista geral

Uma lista de todos os AWB's para este cliente sera mostrada no canto inferior direito com a percentagem de irregularidades.



Editar ou Entrar com Cliente

Acessado via:

- Menu
 - Customer
 - New / edit Tab

Como:

- Selecionar um cliente:
 - Inserir um nome ou parte de
 - Clique em procurar
 - Selecione da lista

Edite o dado ou insira further participant in the broker list. Estes podem ser:

- Contactar pessoas
- Broker companies para o cliente
- Pessoas com autorização de recebimento de AWB

Ou criar uma nova clicando no botão "New Customer".

Importante:

- Campos em vermelho são obrigatórios.

FileMaker Pro - [Portal]

File Edit View Insert Format Records Scripts Window Help

Customer - Edit or Input

Find Customer Update Screen Return to Details

Klaus

Customer Found Set

GAVA DO BRASIL LTDA

New Customer

Customer Details A 92959

Name: GAVA DO BRASIL LTDA Inactive

Address: AV NSA,SFA,COPACABANA, 1018 - S.906 COPACABANA

ZIP: 22060000 City: RIO DE JANEIRO Exempt

SAP# Customer# Invoicing

Main Contact: MR RONALDO BARBOSA 01085162000132 (CIC / CNPJ)

Email: Tel1: 021 523-2896 Tel2: 021 523-2901

Critical Global Part BusinessPart Customs Code-TC

*Red fields are mandatory

Broker Details for GAVA DO BRASIL LTDA

Co. CDV Mail: Name: LUCIANO Ph: Fax: Auth: AWB DeI OK Auth valid until: Rnrk:

Co. Mail: Name: RONALDO Ph: Fax: Auth: AWB DeI OK Auth valid until: Rnrk:

100 Browse

Detalhes de Performance

Acessado via:

- Menu
- Customer
- Perfor. Tab

(tambem disponível para voos na tela de criação de Voos)

Como :

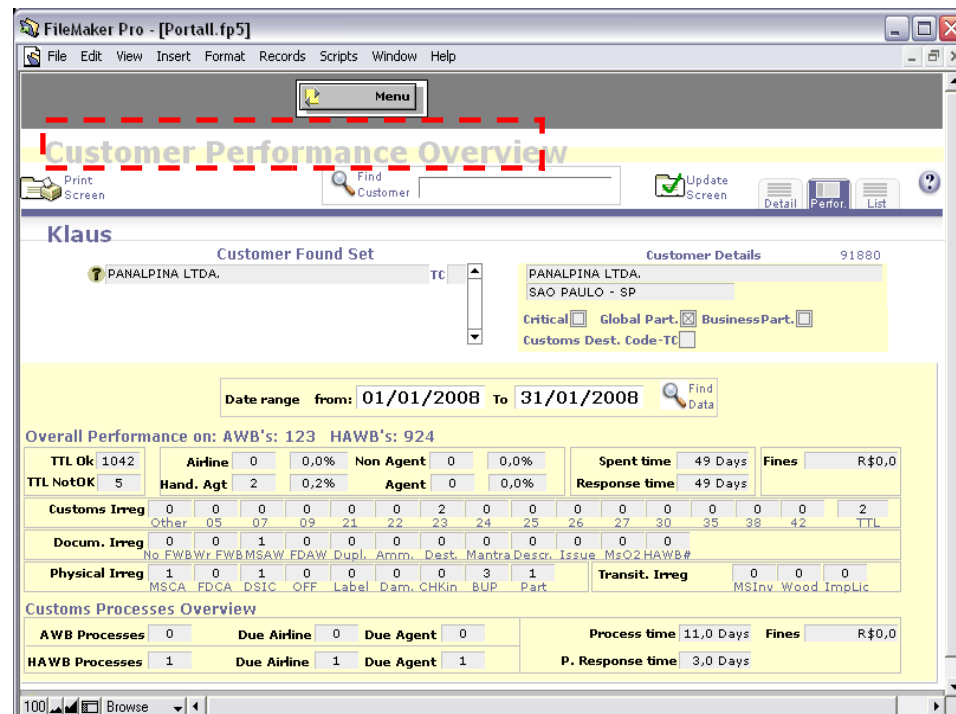
- Selecionar um cliente.
- Inserir um intervalo de data.
- Clicar no botão Find Data.
- Uma estatísticas de todas as irregularidades para o cliente aparecerá.

Um print da tela é possível

Um relatório pode ser impresso ou exportado na aba LIST, onde todas os AWB's são listados com suas irregularidades

Tempo de resposta é definido como sendo o intervalo entre a chegada do voo e a primeira ação tomada e reflete a proatividade

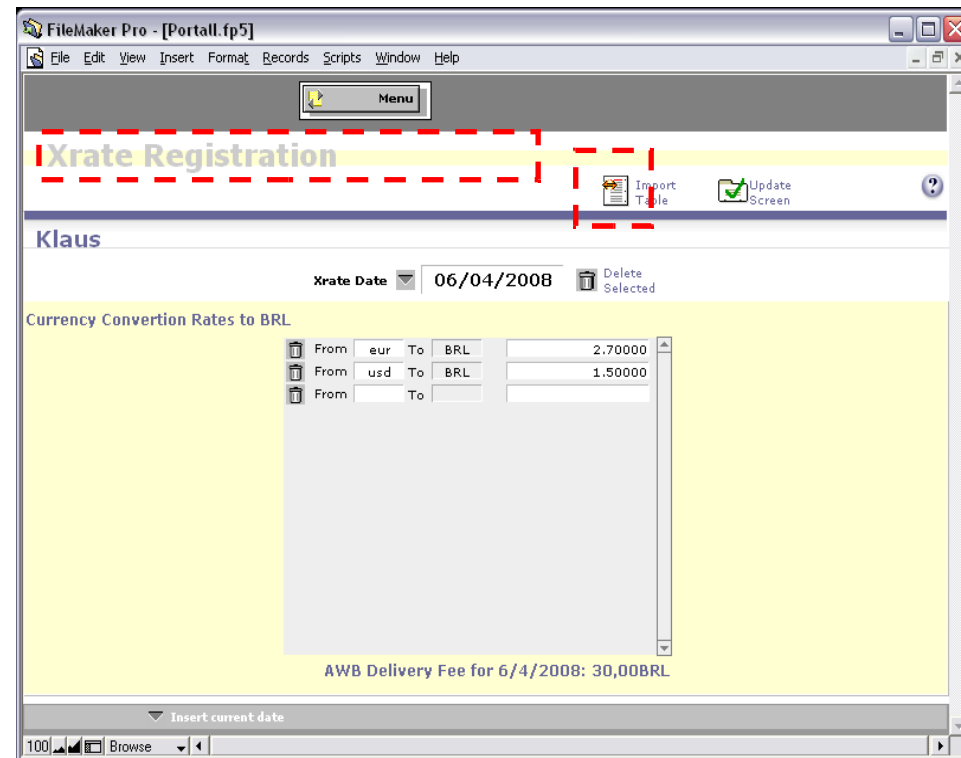
Tempo de processo é definido como o intervalo entre a chegada do voo e a conclusão do problema.



Registro de Taxa de Cambio

Acessado via:

- Menu
- Xrate

**Como:**

- Inserir a Data.
- Inserir manualmente a taxa de cambio ou importa-la de um arquivo pelo botão de import

Importante:

- Existem duas possibilidades : Importar de um link (Tem que ser registrado no set-up) ou de um arquivo.

Notificação

Acessado via:

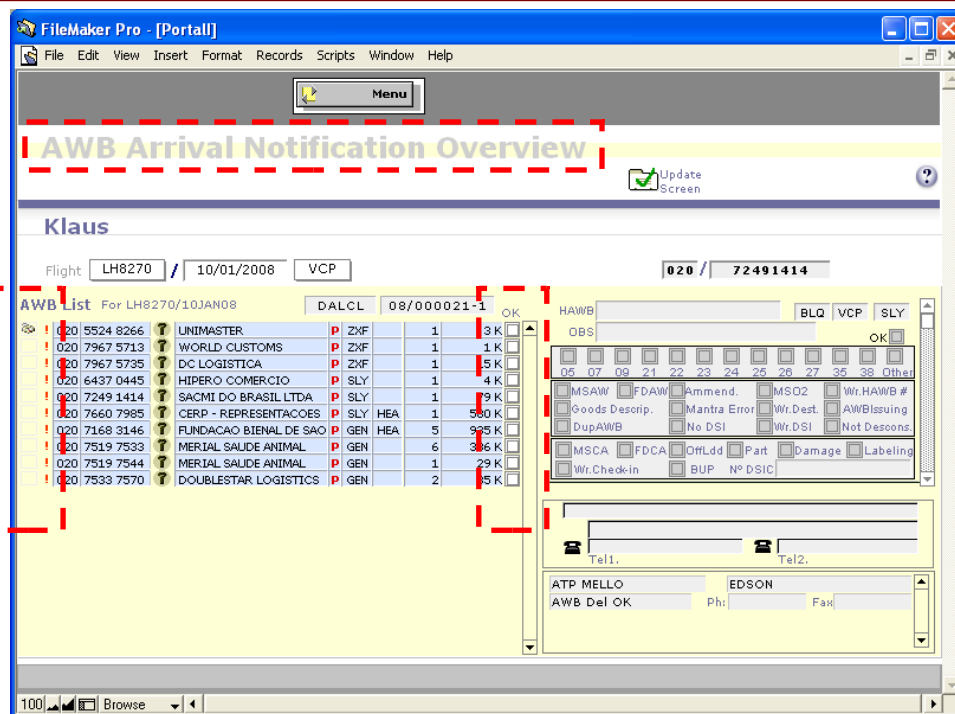
- Menu
- Notify

Como:

- Insira o Voo, data e o aeroporto
 - Uma lista de AWBs com entregas e notificações pendentes será exibida.
 - Clicando no icone de e-mail, uma notificação de chegada será enviada por email removendo o AWB da lista.
 - Clicando no icone de FAX, um FAX de notificação de chegada será impresso removendo o AWBI da lista
 - Clicando o icone de telefone o sistema inicia a discagem do telefone registrado como TEL1 no cadastro do cliente removendo o AWB da lista.
 - Clicando OK remove o restante dos casos.
- A informação será registrada no histórico do AWB.

Importante:

- Se um "!" é visto em frente de uma AWB um problema para este AWB foi registrado. Detalhes podem ser vistos clicando no icone "?"
- Para funcionamento da discagem o telefone deve estar conectado ao modem do PC



Cadastro de Aeroportos

Acessado via:

- Parameters
- A/P, Country

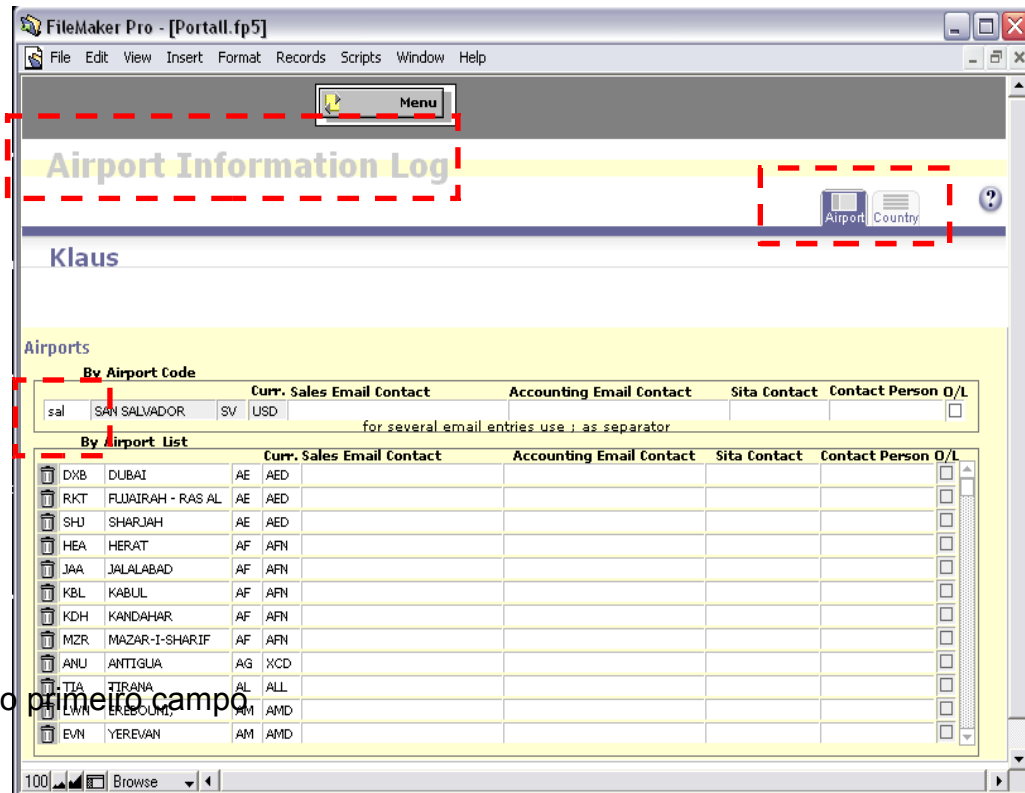
Como:

- Inserir o código do aeroporto no primeiro campo
 - ou
 - Visualizar na lista
- Inserir os contatos para uso nas mensagens de email

-Para Criar um novo aeroporto vá ao fim da lista e complete a linha disponível

Importante:

- Se um email é cadastrado no País, este terá precedência sobre o do aeroporto.
- A informação mínima consiste no código, nome, país e moeda.



Cadastro de Países

Acessado via:

- Parameters
- A/P, Country

Como:

- Inserir o código do país no primeiro campo
ou

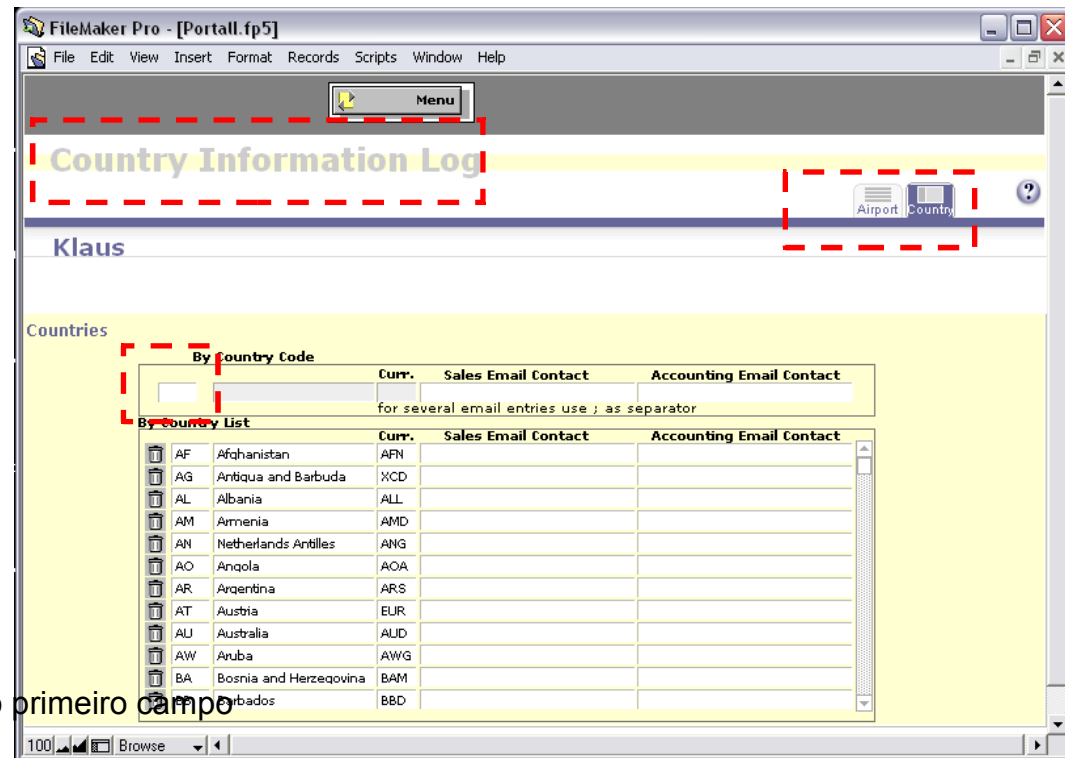
- Visualizar na lista

Inserir os contatos para uso nas mensagens de email

-Para Criar um novo país vá ao fim da lista e complete a linha disponível

Importante:

- Se um email é cadastrado no País, este terá precedência sobre o do aeroporto.
- A informação mínima consiste no código, nome e moeda.



Relatórios

Acessado via:

- Menu
- Reports

Relatórios disponíveis:

- Irregularidade

- > Pending – Irá imprimir todo follow-up de AWBs aberto
- > Transit – Irá imprimir todo follow-up de AWBs aberto
- > IRP – Imprimira a lista de AWB com IRP em aberto
- > CCA – imprimira todo CC AWBs nao entregue em ate 90 dias
- > Not Deliv. – imprimira todos AWB's pendentes a serem entregues
- > Cashier – Ira imprimir um relatório de entrega de AWB de um dia
- > A/L (Range) – irá imprimir um relatório para uma série de erros devido a companhia aérea
- > ALL (Range) – irá imprimir um relatório para uma série com todos os erros
- > by Query – irá imprimir um relatório personalizado de erros
- > ?????? – A ser especificado
- > Control Form – irá imprimir um formulário de controle de irregularidade.

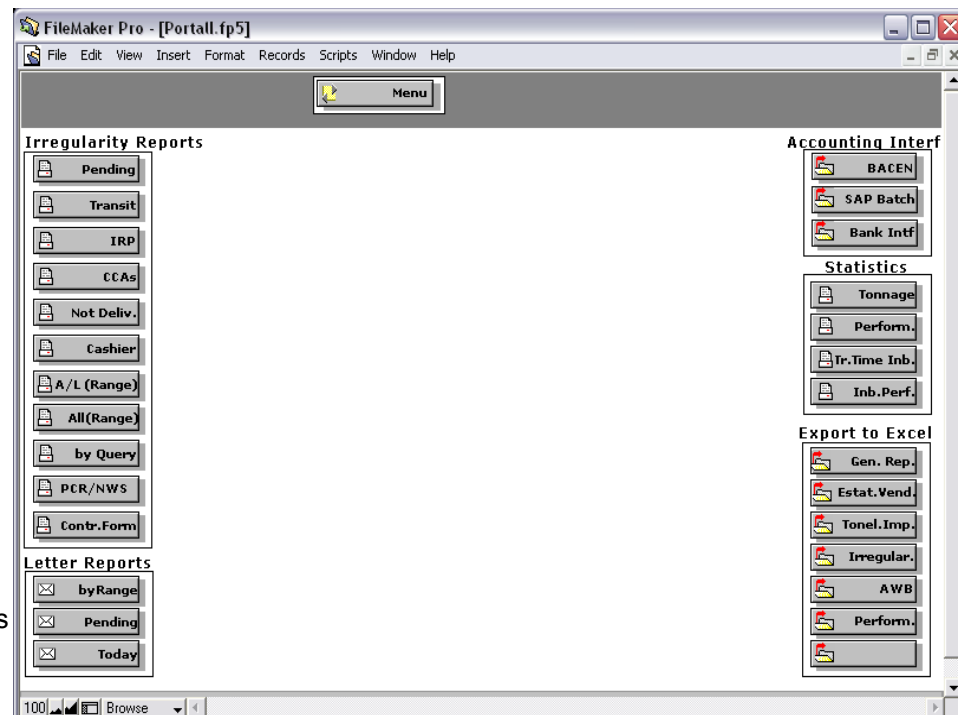
- Cartas

- > by Range – irá imprimir um relatório de cartas emitidas em um intervalo de data
- > Pending – irá imprimir todas as cartas de relatório em aberto
- > Today – irá imprimir um relatório para cada cartas emitidas a partir da data

- Contabilidade Interfacing

- > Generates CSV interfaces para SAP
- > Generates CSV sistema do Banco Brasileiro de faturamento
- > Generates CSV a interface do Banco Central brasileiro (Anexo 5)

continua....



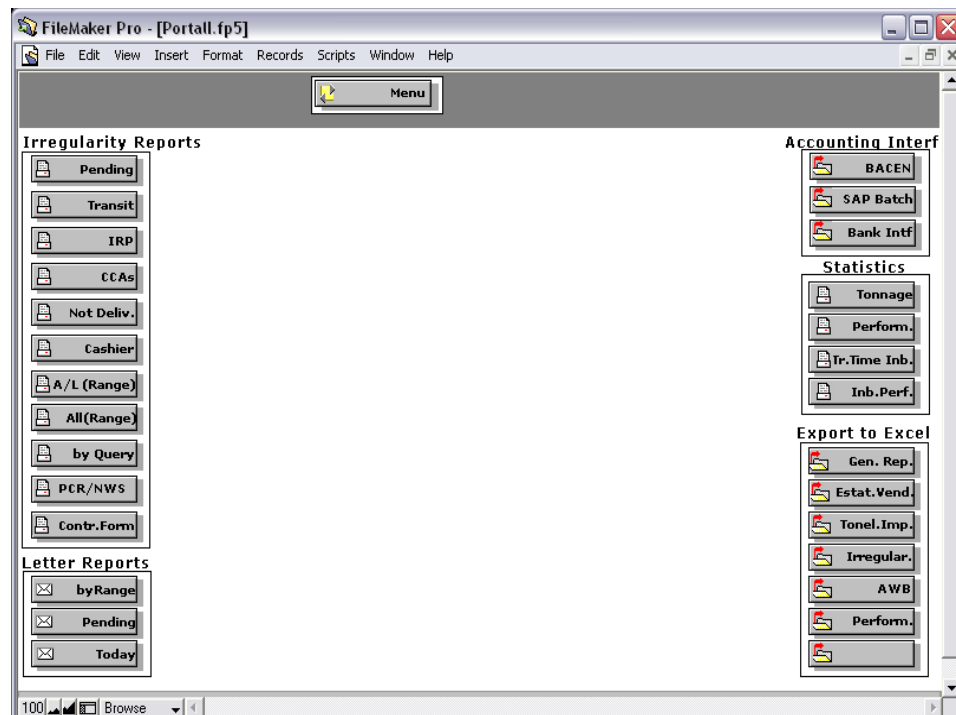
Relatórios continuação

Acessado via:

- Menu
- Reports

Relatórios disponíveis:

- Estatísticas
 - > Tonnage – irá imprimir um relatório importação em tonelagem
 - > Performance – irá imprimir um relatório de desempenho de importação
 - > Tr. Time Inb. – irá imprimir um relatório em tempos para o trânsito do gateway anterior (utilizado para estações off-line)
 - > Inb Perf. – irá imprimir um relatório sobre o desempenho de um gateway anterior (utilizado para estações off-line)
- Excel
 - > Gen Rep– irá gerar 3 relatórios CSV para o arquivo - performance report.xls:
 - lista de desempenho de clientes top
 - desempenho dos voos (3 meses)
 - AWB irregularidades
 - > Sales stat –gerar um relatório CSV de AWBs com base em origens
 - > Tonnage –gerar um relatório CSV de tonelagem para a importação
 - > Irregular. –gerar um relatório CSV de irregularidades
 - > AWB – gerar um relatório CSV para a importação AWBs
 - > Perform. – gerar um relatório CSV de desempenho

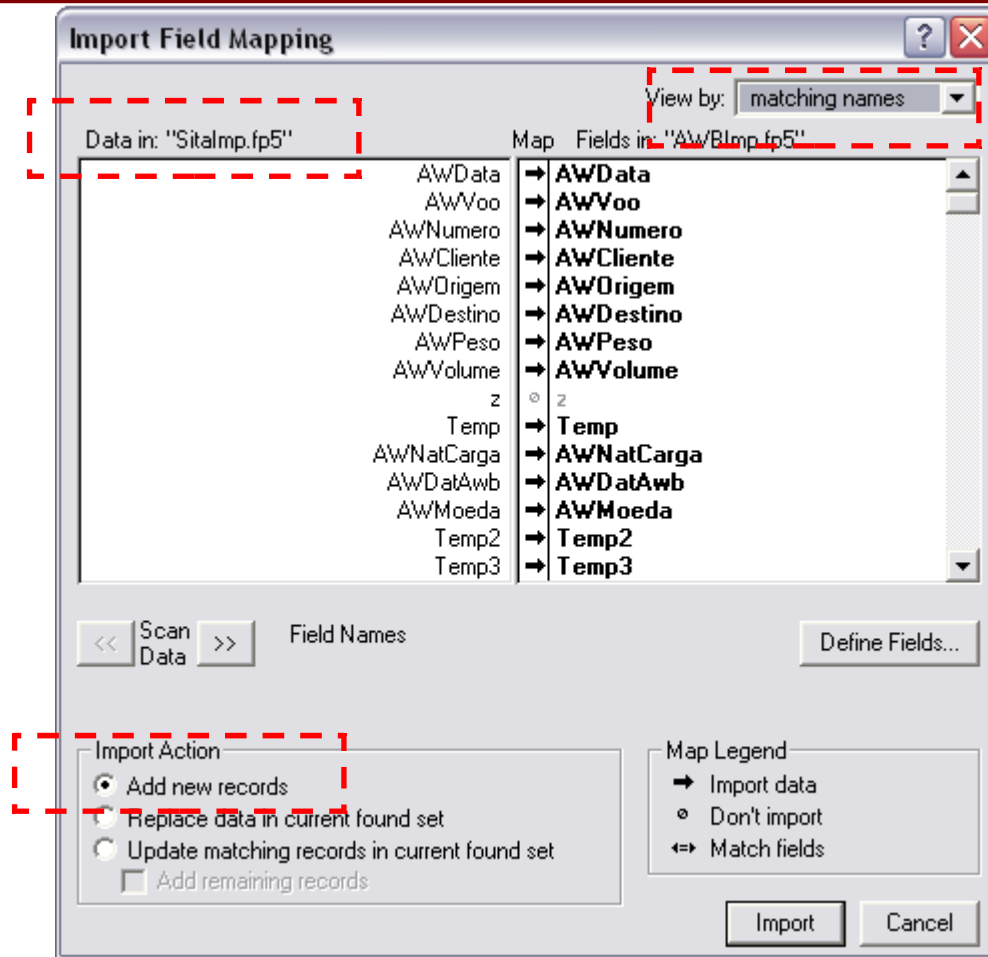


Interface SITA via email

Acessado via:
- Sincronization

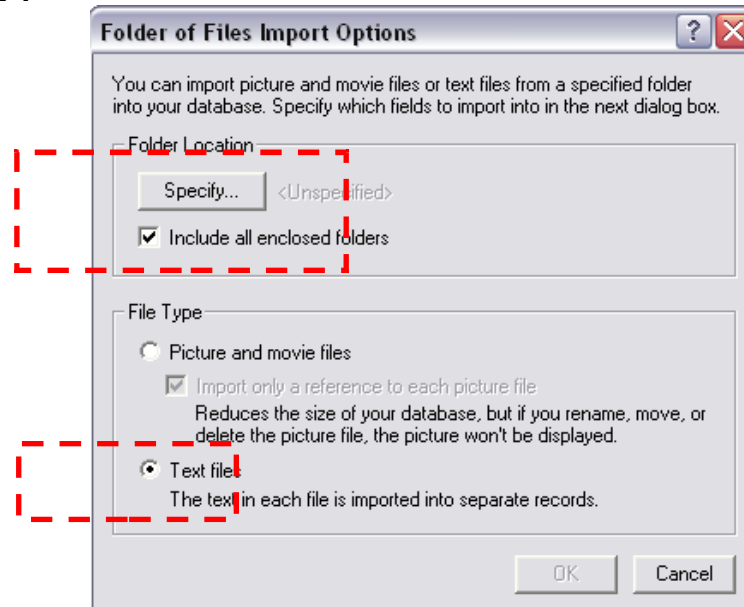
Como:

- Clique no botao "Sincronization"
 - > uma interface de e-mail irá começar a importar as mensagens IMP
 - > Clique em OK na mensagem de sincronização de AWBs.
 - > No dialogo acima observe como tendo selecionado "View by matching names" e "Add new records" clicando Import
 - > No próximo diálogo clique em "Executar Auto" e entre com OK



Interface SITA via SDK 1

Acessado via:
- Sincronization



Importacao SITA:

- Clique no botao "Synchron"

> Excluir mensagem SITATEX velha : Clique em SIM se a sincronização anterior foi bem sucedida. Se a sincronização anterior não foi bem sucedida clique em NÃO.

> Uma breve explicação de ajuda sera mostrada.

> O Dialogo "folder of files import option" será mostrada.

> Selecione "include all enclosed folders" e "text files" e clique "Specify"

> No dialogo "Browse for Folders" navegue à pasta Sita \ Read ou P: drive e clique em OK.

Continua....

Interface SITA via SDK 2

Acessado via:
- Synchronization

Importando a SITA:

- Continuação

> Observe como tendo selecionado:

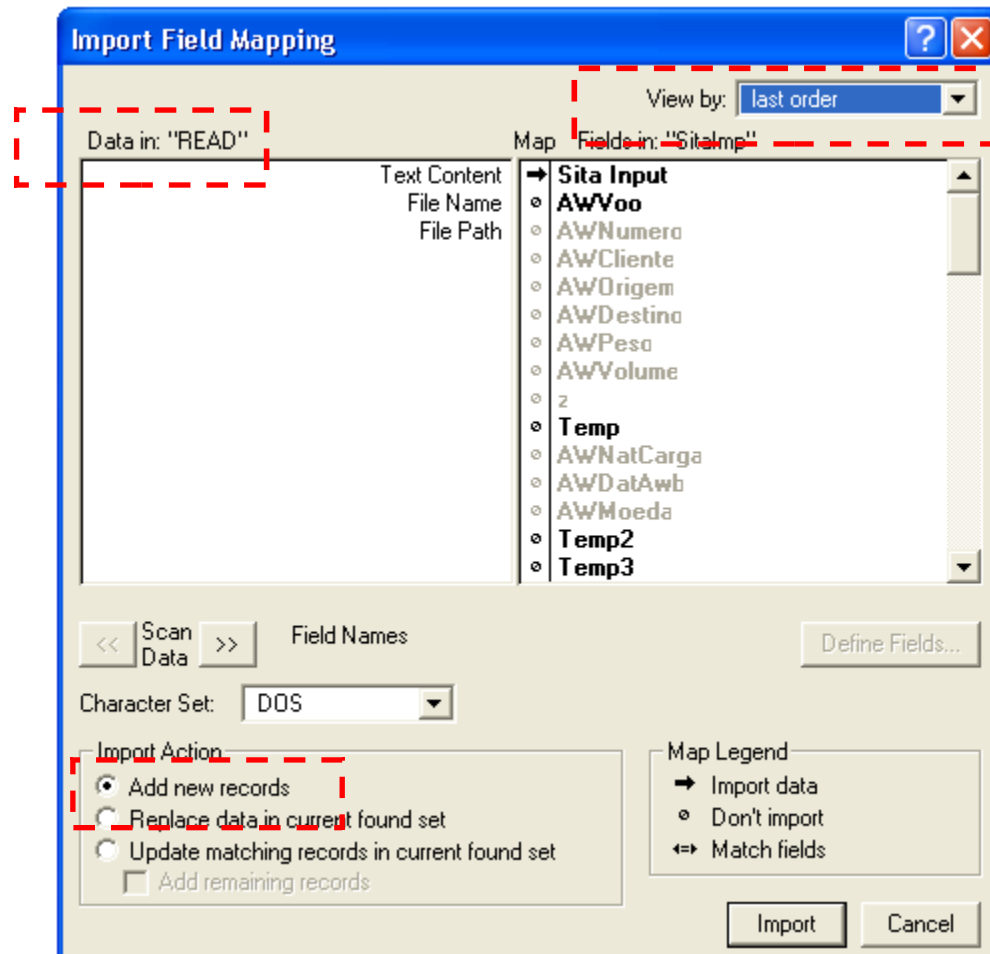
O campo "Sita Input" frente ao campo "text content" (caso necessário arraste para cima ou para baixo)

A coluna "MAP" deverá ter uma unica seta interligando os campos mencionados acima. (clique na coluna MAP até que apareça a seta)

"Add new records" e clique em "Import"

>No próximo diálogo desmarque "Perform Auto" e clique em OK.

Continua....



Interface SITA via SDK 3

Acessado via:
- Synchronization

Importando Dado:

- >Clique OK na mensagem de sincronização da AWB.
- > Observe como tendo selecionado "View by matching names" e "Add new records" e clique "Import"
- >No próximo diálogo clique em "Perform Auto" e entre com OK

