

OranGest

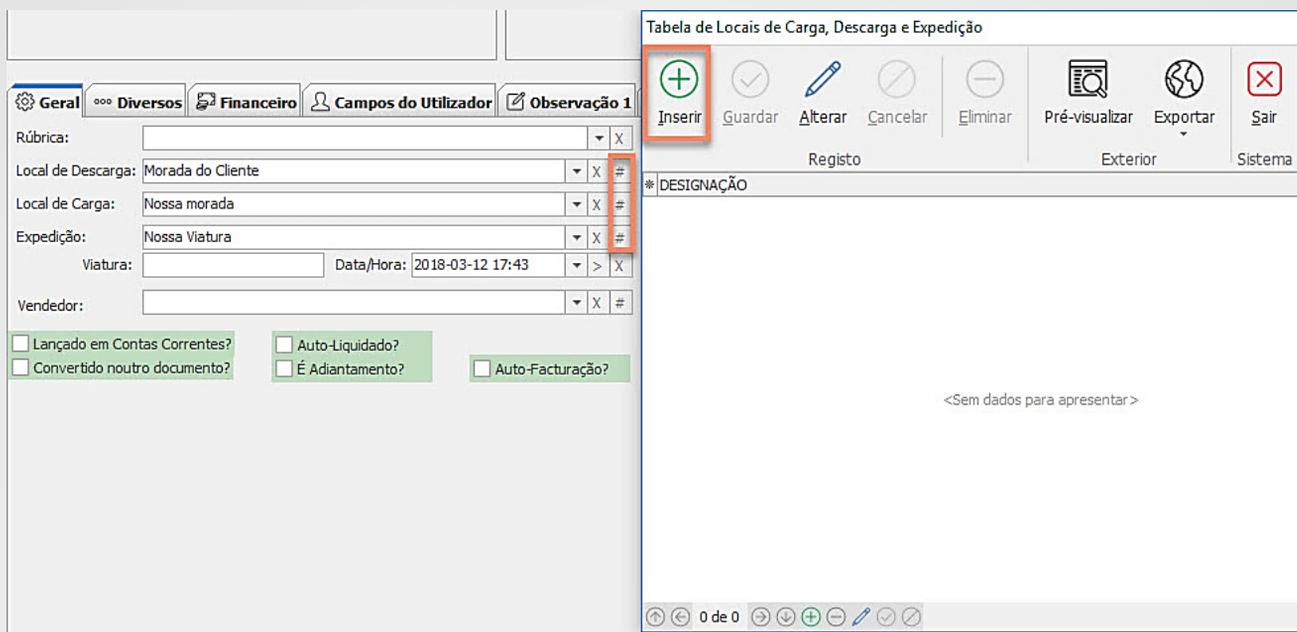
Ficha Técnica Nº 12

Guias de
Transporte
Manuais



Para colocar informações pré-definidas de modo a inserir as mesmas nos campos de “Local de Carga”, “Local de Descarga”, “Expedição”, basta clicar no # que se encontra do lado direito em qualquer um dos campos e posteriormente inserir o que pretende.

Para inserir, basta clicar em ‘Inserir’ e quando terminar, clicar em ‘Guardar’. As informações ficam automaticamente guardadas e prontas a inserir futuramente em qualquer um dos campos mencionados anteriormente.



3 – Depois terá de aceder Lista Rápida de Documentos Guias, de forma a criar o ficheiro xml para submissão na AT.

Para tal, basta clicar na seta que se encontra do lado direito do botão ‘Guias’ e depois clicar em ‘Lista Rápida de Documentos de Guias’.

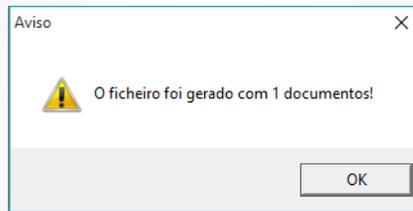


4 – Quando estiver no ecrã de **Lista Rápida / Guias Clientes** terá de clicar no botão **“Exportar para Ficheiro SAF-T” (1)** e seleccionar **“Gerar SAF-T com Seleccionados”** (criação do ficheiro para as guias seleccionadas), para seleccionar mais do que uma guia deve clicar no botão **“CTRL”** do seu teclado e em simultâneo com o cursor clicar sobre as guias que pretende seleccionar, ou **“Gerar SAF-T com Todos”** (criação do ficheiro para todas as guias presentes na lista).

The screenshot shows the 'Lista Rápida/Guias Clientes' window. The 'Exportar para Ficheiro SAF-T' button is highlighted with a red box and a '1' in a circle. A dropdown menu is open, showing 'Gerar SAF-T com Seleccionados' and 'Gerar SAF-T com Todos' options, also highlighted with a red box. Below the menu is a table with columns: SÉRIE, NOME DA SÉRIE, GRC, ESTADO, TOTAL, CÓDIGO AT, CLASSE GUIA, ENTIDADE, NOME.

SÉRIE	NOME DA SÉRIE	GRC	ESTADO	TOTAL	CÓDIGO AT	CLASSE GUIA	ENTIDADE	NOME
-	SEM SÉRIE	GRC	FECHADO	55,40		Não definido	1	MAGN
-	SEM SÉRIE	GRC	FECHADO	27,68		Não definido	1	MAGN
-	SEM SÉRIE	GTC	FECHADO	2,41		Guia de Transporte		Consu

5 – Após o passo anterior surge a mensagem **“O ficheiro foi gerado com n documentos!”**, sendo **n** o número de documentos que se encontram no ficheiro. É então aberta a pasta onde foi guardado o ficheiro xml gerado. De seguida é necessário ir ao site da AT.



6 – Quando terminar no site da AT retorne ao programa. Para que apareça o código atribuído pela Autoridade Tributária na Guia de Transporte, terá de aceder à **Lista Rápida de Documentos Guias** (explicado anteriormente no Ponto 3), clicar no botão **“Exportar para Ficheiro SAF-T” (1)** e seleccionar **“Importar Resultados da AT” (2)**, devendo seleccionar o ficheiro de validação em xml, da Autoridade Tributária.

The screenshot shows the same 'Lista Rápida/Guias Clientes' window. The 'Exportar para Ficheiro SAF-T' button is highlighted with a red box and a '1' in a circle. A dropdown menu is open, showing 'Gerar SAF-T com Seleccionados', 'Gerar SAF-T com Todos', and 'Importar Resultados da AT' options. The 'Importar Resultados da AT' option is highlighted with a red box and a '2' in a circle. The table below is the same as in the previous screenshot.

SÉRIE	NOME DA SÉRIE	GRC	ESTADO	TOTAL	CÓDIGO AT	CLASSE GUIA	ENTIDADE	NOME
-	SEM SÉRIE	GRC	FECHADO	55,40		Não definido	1	MAGI
-	SEM SÉRIE	GRC	FECHADO	27,68		Não definido	1	MAGI

Poderá verificar no separador “Diversos” (1), presente no Cabeçalho do Documento da Guia de Transporte, que o campo “Código de Transporte” (2) se encontra devidamente preenchido. Neste exemplo não está, visto tratar-se apenas de uma ficha técnica.

GTC | GUIA DE TRANSPORTE

Consumidor Final | NIF: 999999990

Morada Facturação

Consumidor Final

NIF: 999999990

Morada Entrega

Geral
Diversos
 Financeiro
 Campos do Utilizador
 Observação 1
 Observação 2
 Ligações

Moeda: # \$

Cartão Cliente:

Logística

Nº de Volumes:

Peso Total:

Volume Total:

Multibanco

Entidade:

Referência:

Código de Transporte:

Data de Fecho:

Terminal POS:

Caixa POS (Nº | Sessão | Sinal):

Utilizador: