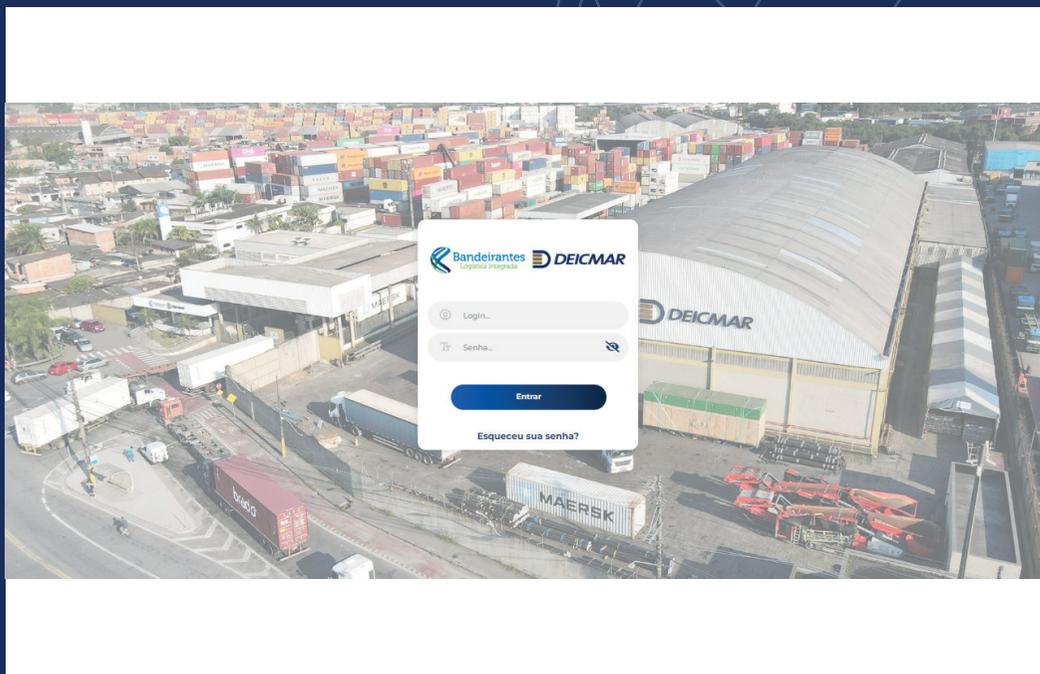


A stylized graphic in the background consists of a globe with white latitude and longitude lines on the left, and a document with three horizontal lines representing text on the right. The entire graphic is rendered in white lines against a solid green background.

# Manual LTL

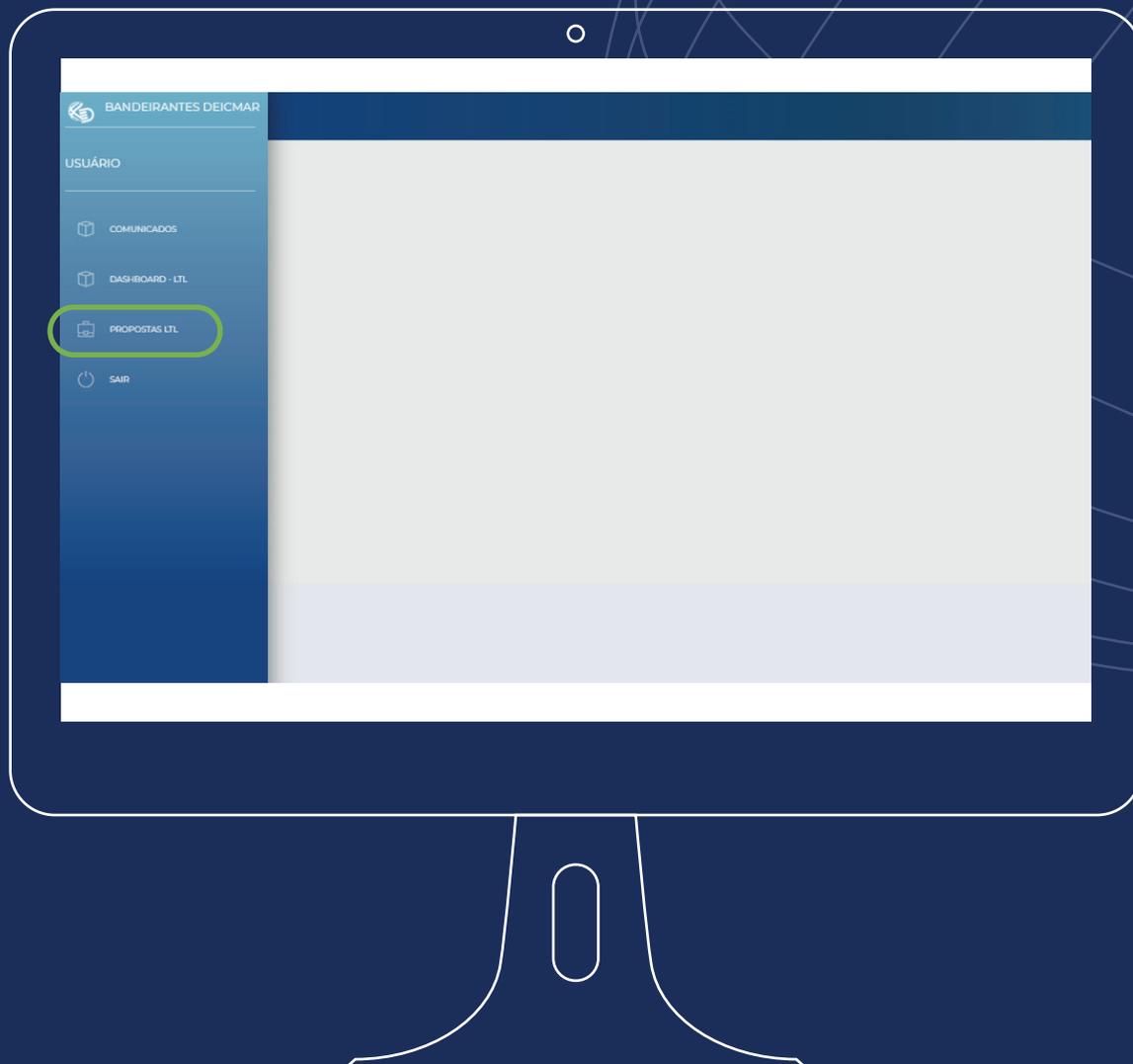


Este documento fornece todo o procedimento para cotação, solicitação, consulta e controle, **das propostas geradas para os serviços LTL, Clique e Retire e Hora Marcada.**

**Para iniciar a solicitação de uma nova proposta é necessário ter um login ativo na plataforma.**

A solicitação de cadastro deve ser enviada para **[contato@amalog.com.br](mailto:contato@amalog.com.br)**

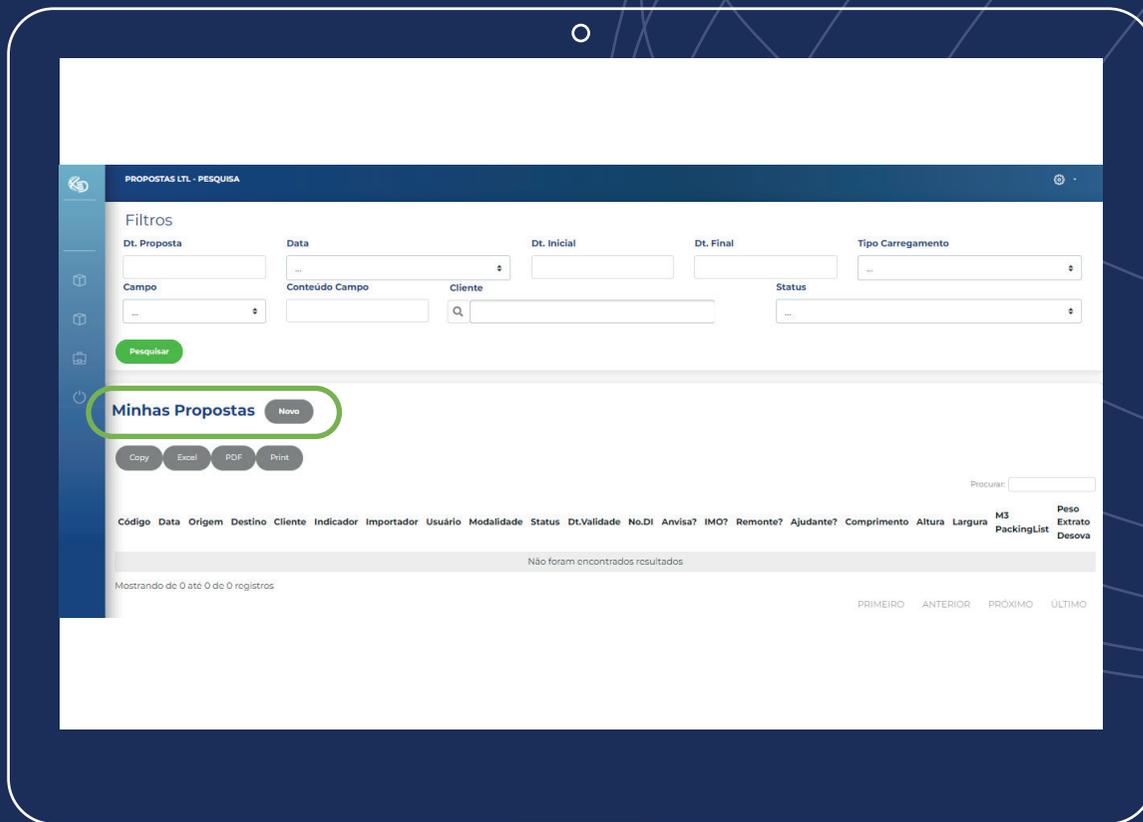
**O acesso à plataforma deve ser realizado através do site da Bandeirantes Deicmar: [bandeirantesdeicmar.com.br](http://bandeirantesdeicmar.com.br)**



Ao efetuar o login, serão disponibilizadas 4 botões:

- Comunicados
- Dashboard LTL
- Proposta LTL
- Sair

Para a criação de uma proposta, acessar o botão **Proposta LTL**.

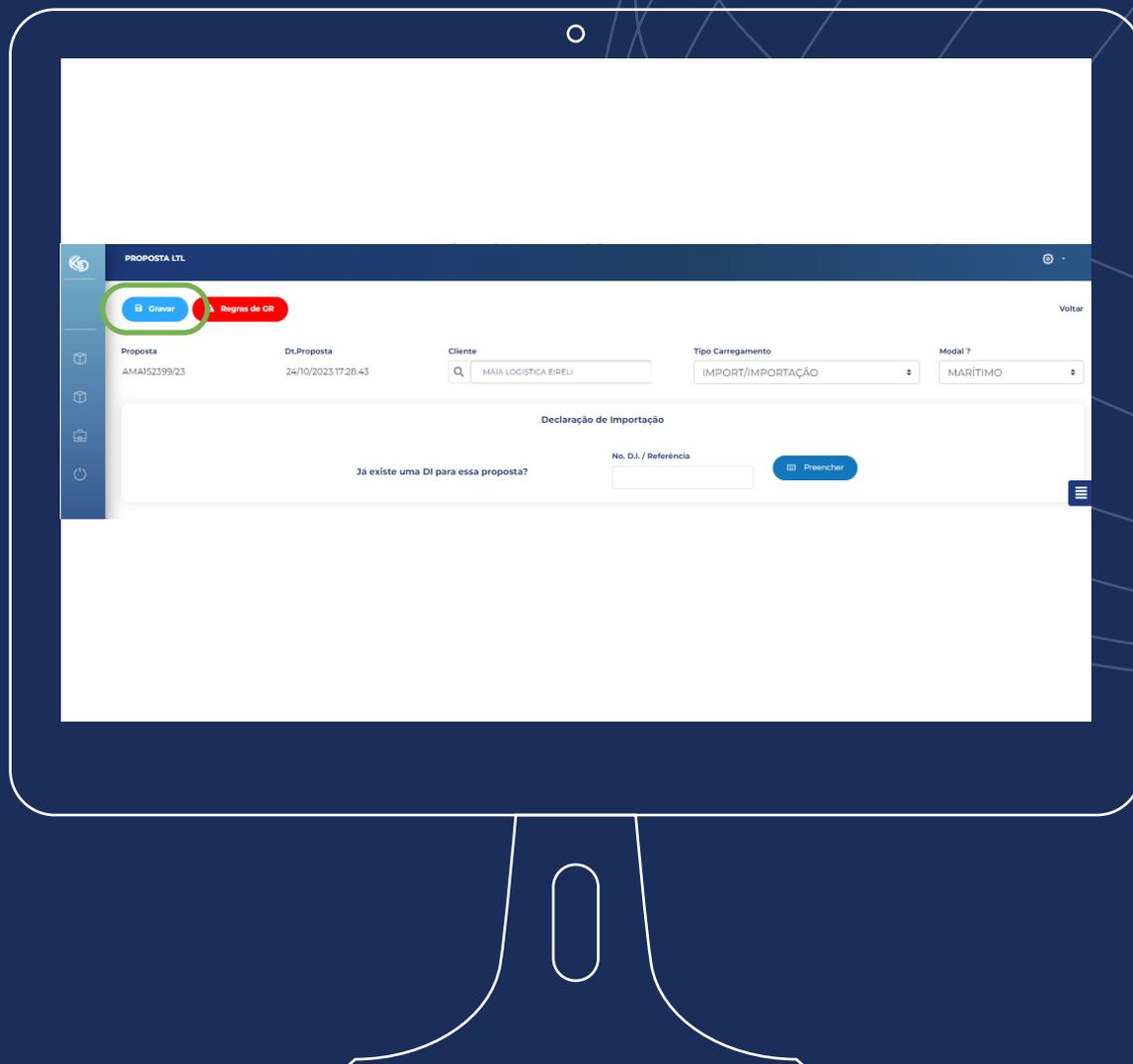


Nessa tela será possível consultar as propostas cadastradas ou criar uma nova.

Para realização das consultas é possível utilizar os filtros disponíveis:

- Data de criação de proposta
- Data de previsão de carregamento
- Tipo de carregamento (Importação ou Exportação)
- Por campos (DTA, BL, No. SubMaster, No. Reserva, CNPJ Importador, Lote, No, Controle, No. NF)
- Status de proposta
- Cliente
- Código de proposta

Para a criação de uma proposta, clicar no botão **Minhas Propostas Novo**.



Será aberto uma nova tela com alguns campos em branco que precisarão ser preenchidos.

Para seguir com a criação de uma nova proposta, será obrigatório o preenchimento dos campos:

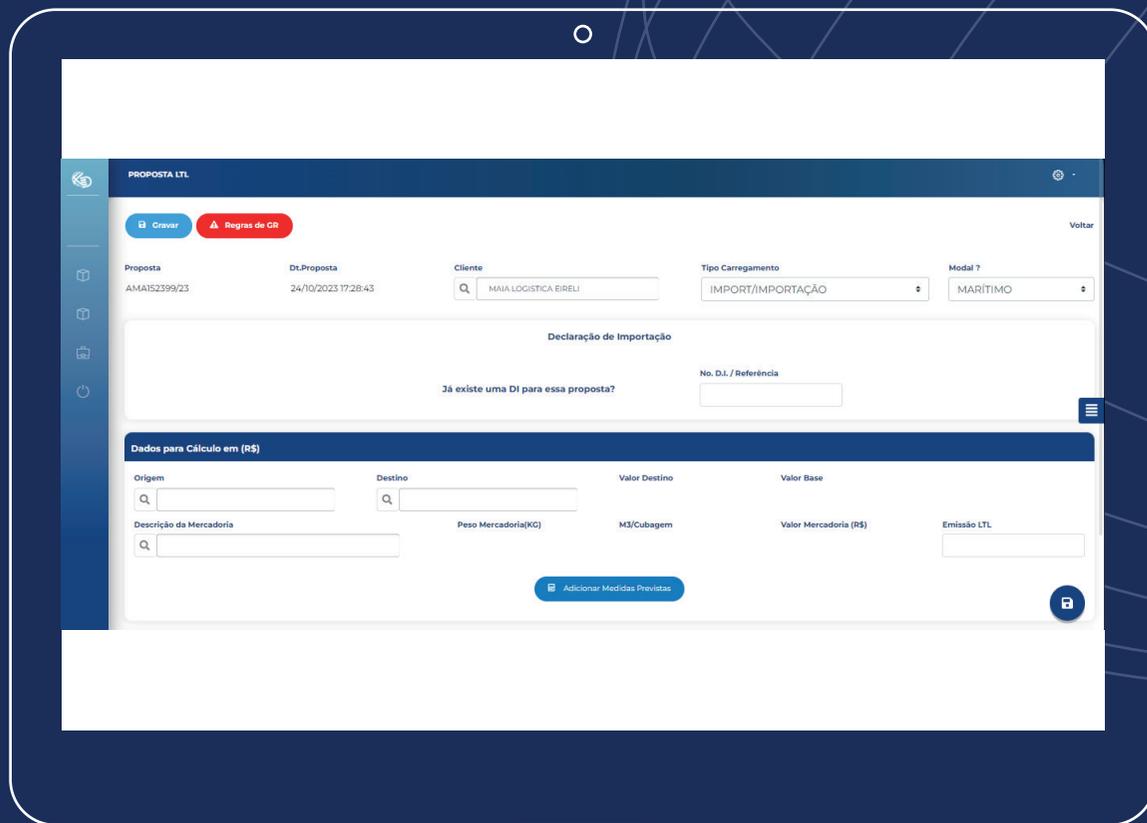
- **Cliente**
- **tipo de carregamento**
- **Modal**

Após o preenchimento dos campos de acordo com a operação, clicar no botão **Gravar**. A próxima etapa, será o preenchimento do documento DI.

Este preenchimento será obrigatório para prosseguir com as operações de importação. Após seu preenchimento, clique no botão **Preencher**.

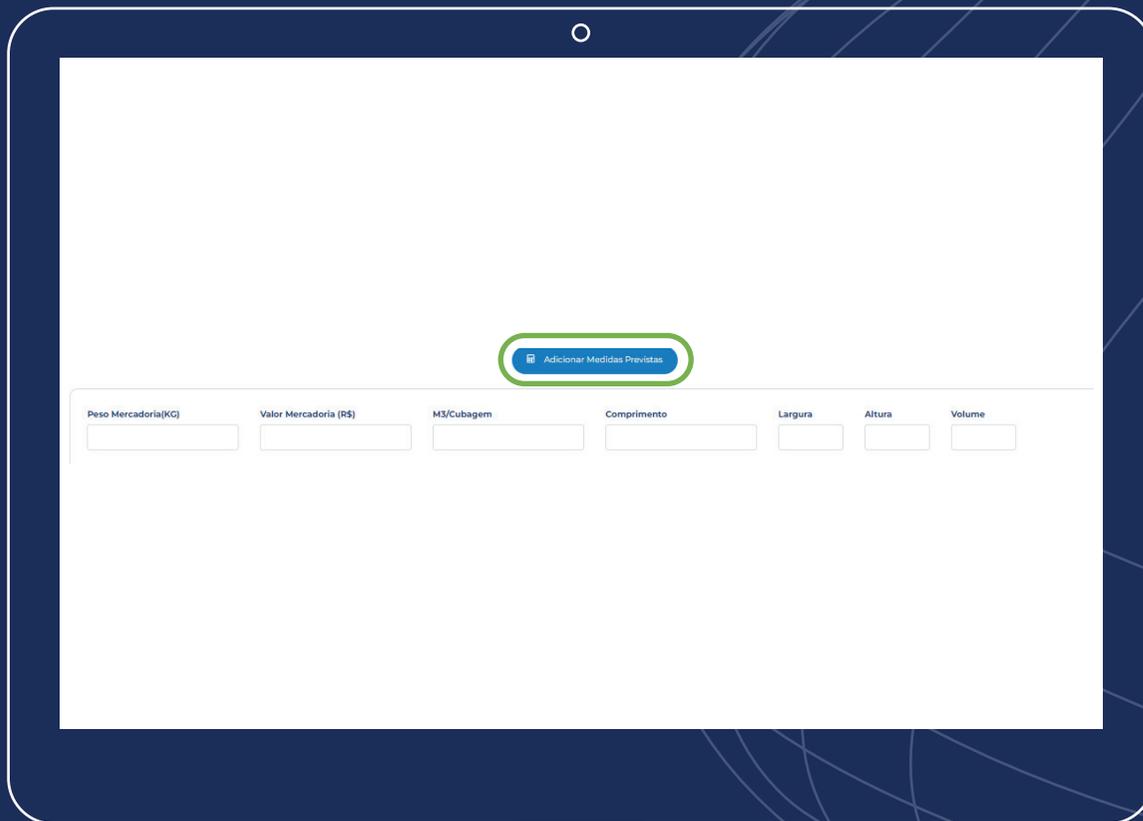
O sistema irá consultar a DI e trará os dados da carga (Peso, Cubagem, Volumes) sem ter a necessidade do preenchimento posterior. Para exportação este procedimento não se faz necessário.

Caso ainda não haja uma DI registrada e a abertura do processo seja apenas para uma cotação, basta **GRAVAR** as informações já preenchidas e dar sequência no preenchimento dos dados da carga.



Após a conclusão desta etapa outros campos para preenchimento aparecerão na tela. Os campos são:

- Origem
- Destino
- Medidas previstas
- Frete dedicado
- IMO
- Anvisa
- Empilhável
- Ajudante

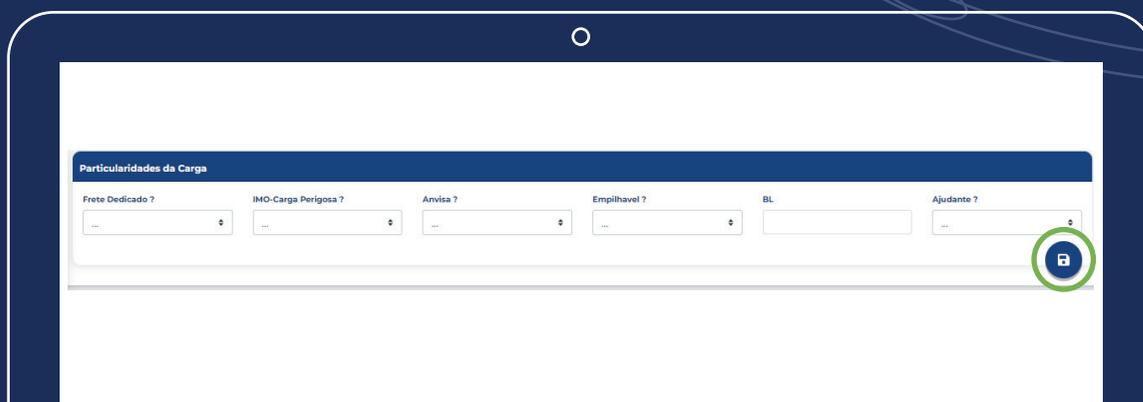


Todos os campos citados anteriormente são de preenchimento obrigatório, pois tem relação direta com os cálculos e procedimentos no transporte.

O preenchimento do campo **BL** é opcional nesta etapa.

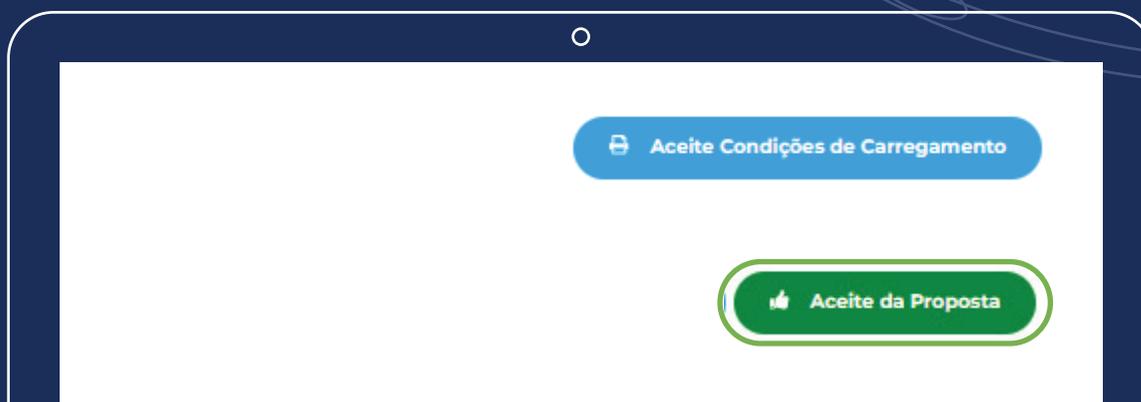
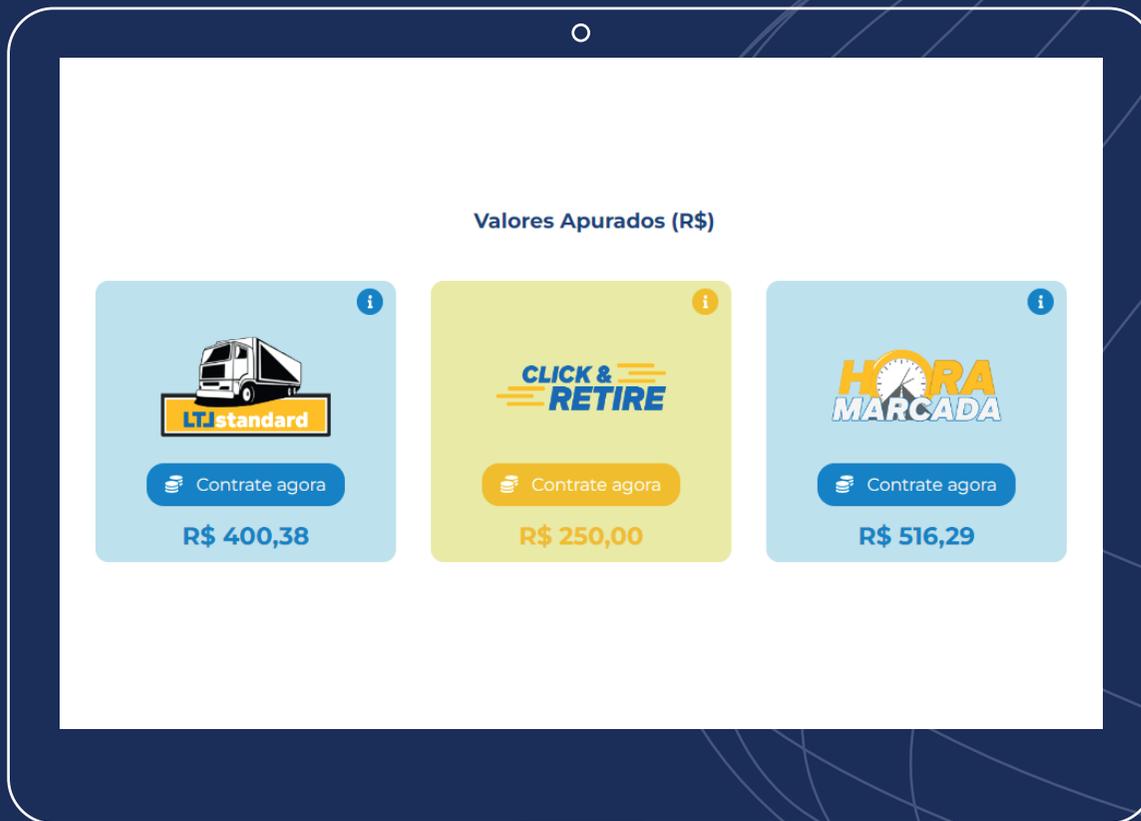
Para informar os dados da carga, é preciso clicar no botão **Adicionar Medidas Previstas**. Ele irá gerar uma faixa para o preenchimento dos dados, caso seja preciso informar mais dados sobre a carga ou caso ela tenha dimensões diferentes. Poderá incluir mais faixas com seus respectivos dados.

Nesta etapa o preenchimento das dimensões da carga deve ser feita ou por cubagem ou por comprimento, altura e largura (dados que já calculam a cubagem por meio de cálculo pré estabelecido).



As particularidades de carga são de preenchimento obrigatório, pois como citado anteriormente, estes campos são obrigatórios para o cálculo.

Após a conclusão do preenchimento desses campos, clicar no botão **icone Gravar**.



Serão disponibilizados 3 tipos de serviços para o LTL e cada um deles terá sua especificidade e sua característica. No ícone de informação trará os detalhes de cada tipo de serviço.

- **LTL Standard** é o procedimento padrão de transporte consolidado de carga.
- **Click e Retire** é um procedimento que consiste na transferência da carga do cliente de Santos para o Hub Amalog indicado, onde o próprio cliente pode fazer sua retirada.
- **Hora Marcada** segue o mesmo procedimento que o LTL Standard, porém seus custos são maiores que o LTL Standard devido a data e hora de entrega, que são critérios exigidos pelo cliente. Após a análise do serviço escolhido, clicar no botão **Contrate Agora**.

Após o aceite do serviço, o mesmo não pode ser alterado. Em caso de necessidade deve-se entrar em contato com o chat para o cancelamento da proposta e criar uma nova.

Após o aceite do serviço, o mesmo não pode ser alterado. Em caso de necessidade de alteração deve-se entrar em contato com o atendimento via chat para o cancelamento da proposta e criação de uma nova.

Para seguir com a proposta, será **obrigatório ler e concordar com os termos de aceite de condições de carregamento**.

**Aceite de Solicitação**

Dados para Cobrança

CNPJ Nome Pagador do Frete Endereço No.

Bairro Cidade UF CEP E-mail Faturamento E-mail Followup

Eu concordo com os [Termos e Condição de Carregamento.](#)

O tomador do frete é o próprio pagador.

Fechar Aceitar

Após clicar no botão Aceite de Proposta, abrirá uma nova janela contendo os campos para o preenchimento dos dados de quem será o responsável pelo pagamento do frete.

**CARREGAMENTO IMPORTAÇÃO:** Não se faz necessário o preenchimento dos dados, visto que todos os processos possuem condição de pagamento à vista, diretamente ao importador.

**CARREGAMENTO EXPORTAÇÃO:** Necessário preencher apenas o CNPJ e o sistema completará automaticamente os demais dados, facilitando seu preenchimento.

No campo e-mail(s), informar os e-mails que receberão as faturas (E-mail Faturamento) e os e-mai(s) que receberão os avisos de rastreo do veículo (E-mail Follow Up).

Para casos que o tomador seja diferente do pagador, clicar no botão **O tomador do frete é o próprio pagador** e preencher de acordo novamente.

É obrigatório concordar com os termos de condições de carregamento para prosseguir. Após isso, clique em **Aceitar** no canto desta janela, e pronto! A proposta terá o devido aceite.

**Selecione a data e o período de entrega:**

Data: ...      Período: MANHÃ

**Gravar**

Após o aceite, alguns tipos de serviço como Hora Marcada e Click Retire, precisarão do devido preenchimento de data e hora.

E nesta tela terá as datas disponíveis para o agendamento. Escolher a data que desejar e confirmar no botão **Gravar**.

Nas operações de importação, a origem será puxada de acordo com a DI, buscando o local que ela se encontra e trazendo as informações para a proposta. Em casos de exportações já virá com o destino preenchido de acordo.

**Endereço de Origem**

Pesquisar:

CNPJ:  Razão Social:  Cep:

Endereço:  No.:  Complemento:

Bairro:  Cidade:  UF:  Inscrição Estadual:

Tipo Estabelecimento:  Contato:  Telefone:

Restrição Via Acesso?:  Qual?:

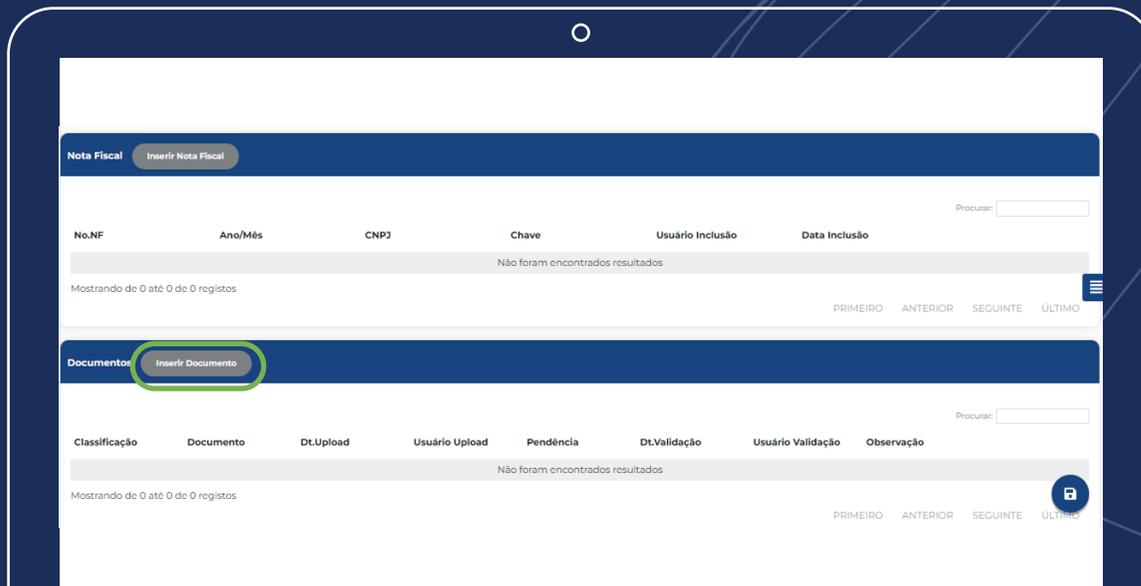
Restrição Local:  Qual?:

Para o restante do preenchimento das informações, será preciso seguir o procedimento abaixo. Na parte de endereço, informar o CNPJ que o sistema irá consultar os dados e trará tudo preenchido de acordo com o CNPJ.

Também é possível realizar a consulta pelo CEP.

O sistema irá consultar o CEP e trazer as informações para os campos. **É de suma importância o preenchimento correto dos campos de restrição de via e local, caso o endereço informado tenha alguma restrição e o mesmo não foi informado, poderá acarretar em variação dos valores já cotados ou necessidade de carregamento em frete dedicado, sendo necessária nova cotação.**

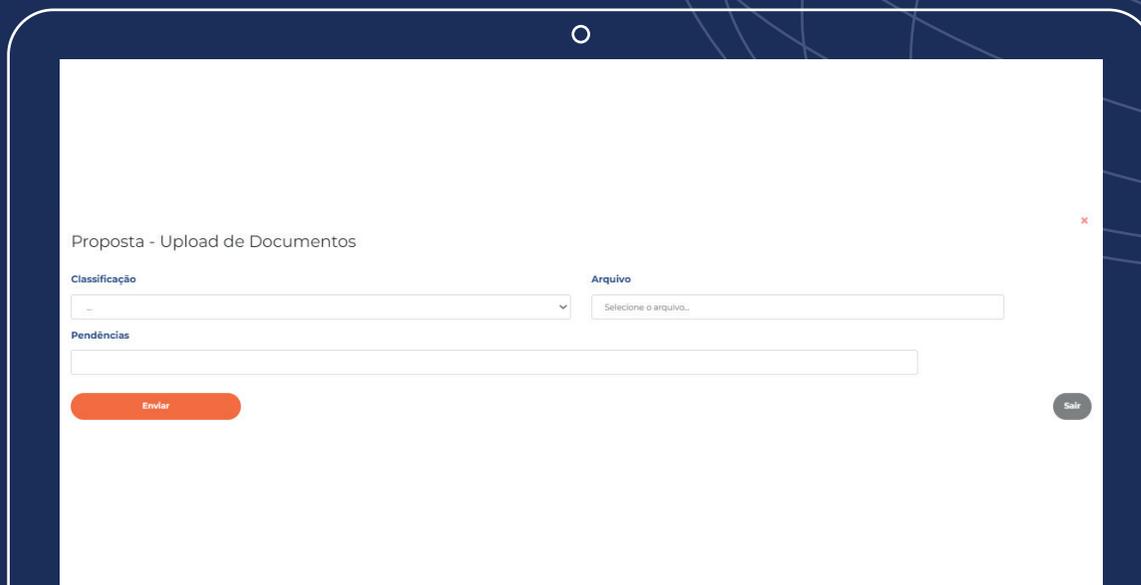
Realizar o mesmo procedimento no endereço de entrega que estará logo abaixo do endereço de origem.



Esta tela já configura a parte final do preenchimento da proposta, faltando somente o envio dos documentos para análise.

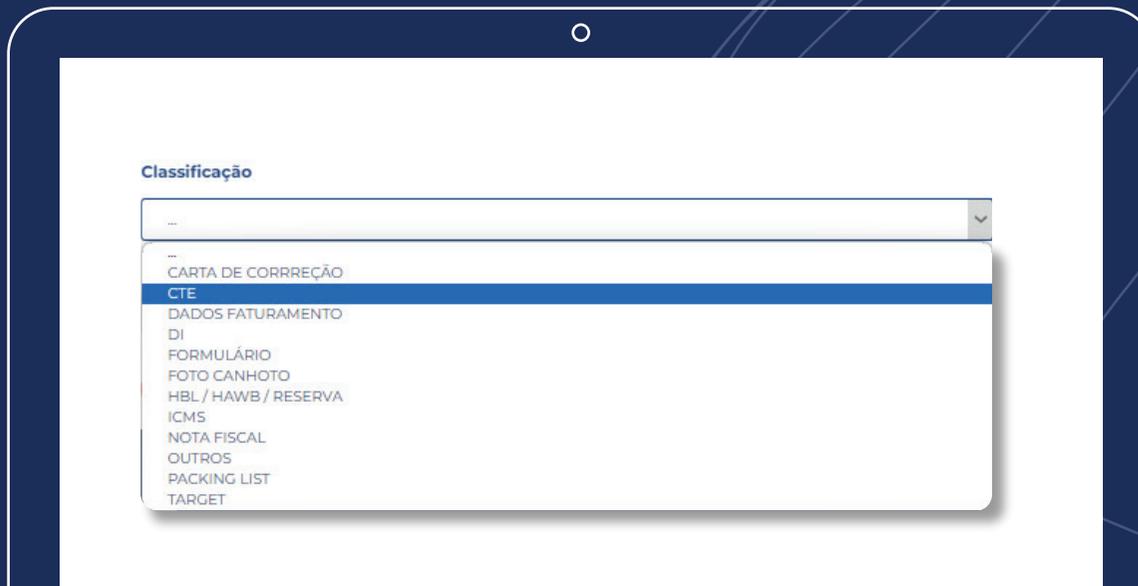
Na parte de nota fiscal, deverá ser inserida a chave da nota, e o sistema irá buscar o XML da nota. Essa é uma função obrigatória para os processos de exportação.

**Lembrando que posteriormente, será necessário incluir a nota no anexo.**



Logo abaixo, aparecerá a parte de envio de documentos para a proposta, nela será realizada o envio de documentos para a proposta pelo cliente, e uma equipe irá validar estes documentos posteriormente.

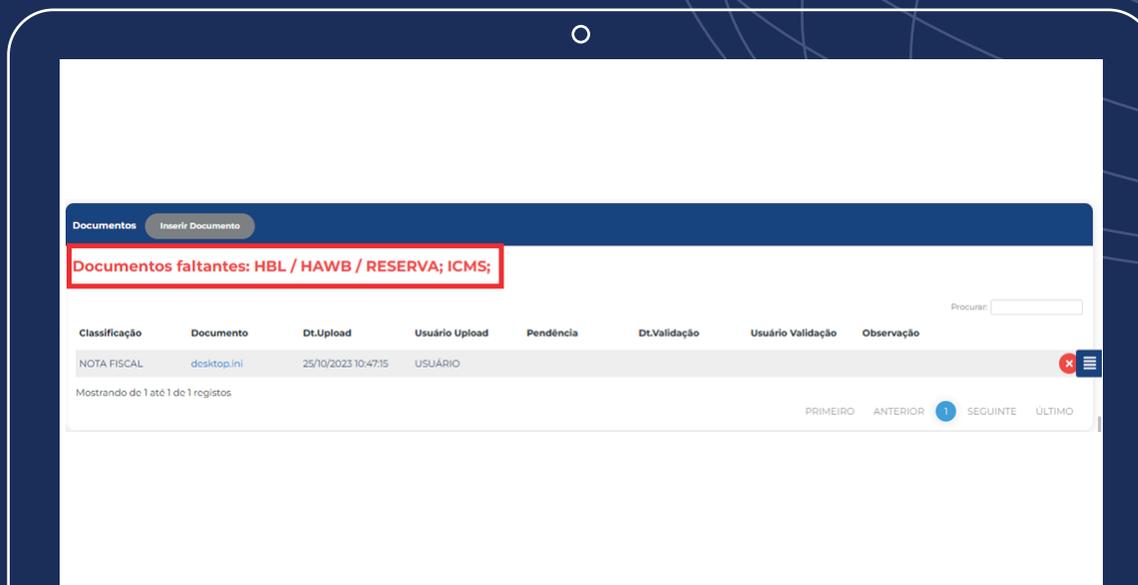
Para inserir, clique no botão **Inserir Documento** e ele abrirá uma nova janela para realizar o envio do documento para a proposta.



Definir a classificação do documento de envio, por exemplo:

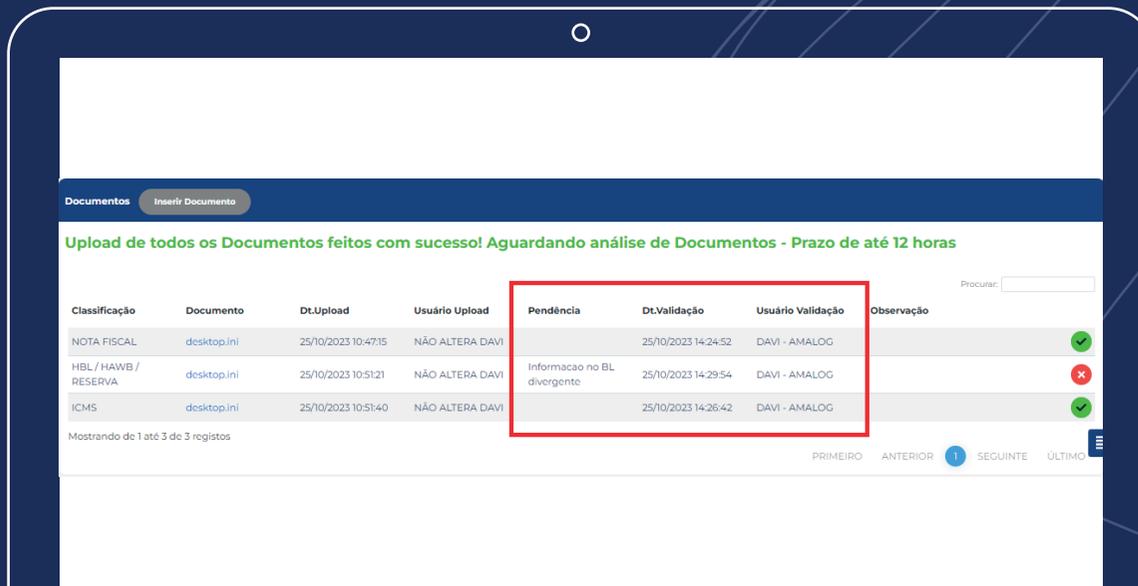
- Nota fiscal
- XML da nota fiscal
- DI

Entre outras opções que existem.

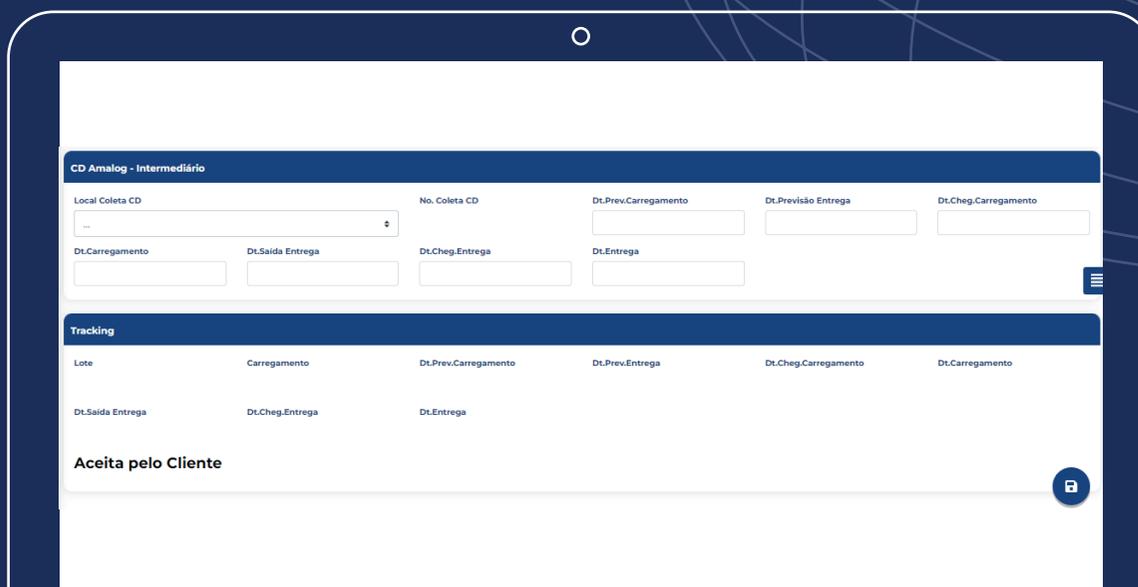


Quando for inserido o primeiro documento, aparecerá o status dos documentos.

O sistema irá informar se os documentos já foram analisados, se estão com pendências, se falta algum documento. Todos esses processos aparecerão no Dashboard.



Em caso de validação ou recusa de algum documento, aparecerá como na figura ao lado.



Após todos os documentos serem aprovados, a próxima etapa será a de preenchimento de CD intermediário e Tracking.

Estes dois grids serão responsáveis por demonstrar se o processo já está com uma saída programada ou se o mesmo já iniciou o trânsito.

No CD Amalog - Intermediário informa os horários da sua carga até o CD, como por exemplo o carregamento no terminal Bandeirantes e a entrega no CD/Hub com todos os horários desta operação.

Tracking					
Lote	Carregamento	Dt.Prev.Carregamento	Dt.Prev.Entrega	Dt.Cheg.Carregamento	Dt.Carregamento
PROPO417/23	7563	20/10/2023	25/10/2023		
Dt.Saida Entrega	Dt.Cheg.Entrega	Dt.Entrega			

**LTL - Programada p/carregamento**

Já o tracking informa da origem até o fim da operação, como por exemplo, o carregamento no terminal e a entrega no destino, podendo ser qualquer cidade.

Tracking					
Lote	Carregamento	Dt.Prev.Carregamento	Dt.Prev.Entrega	Dt.Cheg.Carregamento	Dt.Carregamento
PROPO417/23	7563	20/10/2023	25/10/2023	25/10/2023 13:54:58	25/10/2023 13:58:25
Dt.Saida Entrega	Dt.Cheg.Entrega	Dt.Entrega			

**LTL - Carregado**

Todos estes campos enviarão notificações com as atualizações para os e-mails cadastrados no aceite da proposta.

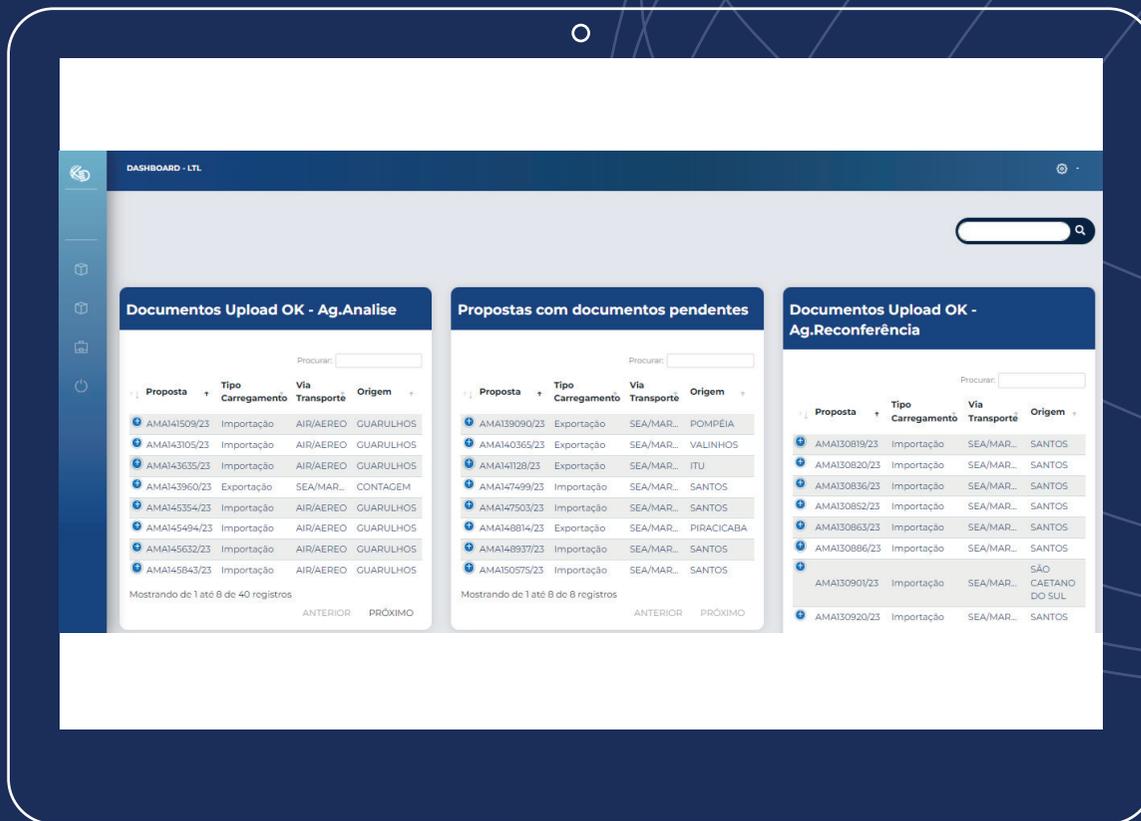
Tracking					
Lote	Carregamento	Dt.Prev.Carregamento	Dt.Prev.Entrega	Dt.Cheg.Carregamento	Dt.Carregamento
PROPO417/23	7563	20/10/2023	25/10/2023	25/10/2023 13:54:58	25/10/2023 13:58:25
Dt.Saida Entrega	Dt.Cheg.Entrega	Dt.Entrega			
25/10/2023 14:19:37	25/10/2023 14:19:43	25/10/2023 14:19:50			

**LTL - Entrega feita com sucesso**

**DASHBOARD - LTL**

Conforme o processo vai acontecendo, ele irá alterar o status de sua proposta e registrando as datas. Todas as etapas do processo podem ser acompanhadas pelo **Dashboard LTL**, que está disponível no menu individual de cada usuário.

Nesta tela do Dashboard é possível visualizar algumas tabelas. Cada uma delas com o seu devido critério, por exemplo:



#### ■ Documentos upload OK - Ag. Análise

Esta tabela serve para visualizar as propostas que estão aguardando uma análise documental.

#### ■ Proposta com documentos pendentes

Propostas que se encontram com algum documento com pendência, necessitando uma intervenção do usuário.

#### ■ Documentos upload OK - Ag. Reconferência

Esta visualização acontece após o reupload dos documentos que continham pendências e necessitavam de correção.

#### ■ Aguardando programação

Nesta etapa, a proposta já está aguardando a sua programação para a saída de trânsito.

#### ■ Aguardando chegada CD

Nesta etapa, a proposta chegará em seu Hub.

#### ■ Carregamento efetuado

Aqui a proposta já tem seu carregamento efetuado.

#### ■ Saída entrega

Significa que sua carga já se encontra em trânsito.

#### ■ Entrega realizada

É o Dashboard de entrega, onde constará o fim de sua proposta.



**Bandeirantes**  
Logística Integrada



**DEICMAR**