



---

**PORTAL CARTÃO FROTA, versão 1.0.71.1**

## **Manual de utilizador**

**13-04-2016**

## Índice

1. Introdução .....	4
2. Página inicial .....	5
2.1. Iniciar Sessão .....	6
2.2. Registo .....	7
2.3. Renovar Palavra Passe.....	9
2.4. Recuperar Palavra Passe.....	10
3. Menu principal.....	11
4. Utilizadores – gestão .....	13
5. Consultar.....	16
5.1. Movimentos.....	16
5.2. Operações de Conta .....	20
6. Emissão de cartões .....	24
6.1. Gestão.....	24
6.2. Cartões Emitidos.....	32
7. Eventos – subscrição .....	38
8. Geral .....	41
8.1. Iniciar Sessão .....	41
8.2. Terminar Sessão .....	41
8.3. Acerca .....	41
8.4. Manual.....	41
9. Opções das Listas, Exportação Excel e Relatórios .....	42
9.1. Ordenar uma lista.....	42
9.2. Filtrar uma lista.....	44
9.3. Procurar dados numa lista.....	48
9.4. Agrupar dados de uma lista.....	50
9.4.1. Agrupar a lista.....	51
9.4.2. Remover agrupamento numa lista.....	53
9.5. Exportar os dados da lista para Excel. ....	54
9.5.1. Formato CSV .....	56
9.5.2. Formato XLSX.....	56
9.6. Produzir um relatório dos dados da lista.....	57
10. Exemplos de algumas operações.....	59
10.1. Bloquear / Desbloquear o cartão frota de um utilizador .....	59
10.2. Pedido de Emissão de novos cartões à Pumangol. ....	61
10.3. Relatório de Transações de um Posto. ....	64

10.4. Saldo corrente da Conta Bancária.....	66
10.5. Verificar Carregamentos da Conta Bancária. ....	67
10.6. Verificar Movimentos de uma Viatura. ....	69
10.7. Ativar a receção de e-mails para um evento ocorrido nos cartões.....	71



## 2. Página inicial

**Gestão de Cartões Frota**



**AeonCard Web Site**  
 Gestão de Cartões Frota e Consulta de Movimentos

### Iniciar sessão

Utilizador

palavra passe

**ENTRAR**

Para renovar a sua palavra passe [clique aqui](#)

Se não consegue aceder à sua conta [clique aqui](#)

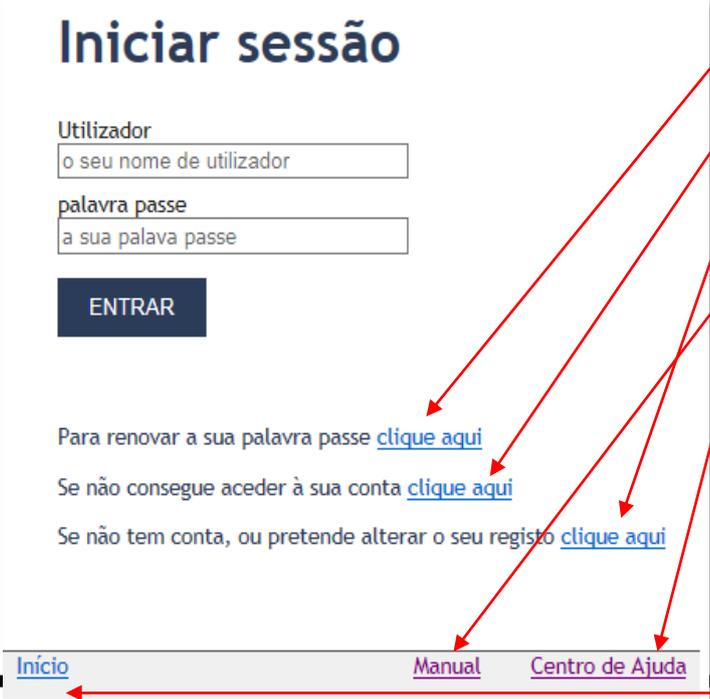
Se não tem conta, ou pretende alterar o seu registo [clique aqui](#)

2016 (c) Gasodata , ver: 1.0.0.0
[Início](#)
[Manual](#)
[Centro de Ajuda](#)

Quando se acede ao portal a página inicialmente apresentada é a de início de sessão: onde o utilizador se identifica, usando para isso o **nome de utilizador** e a **palavra-passe** escolhidos no processo de registo.

Na caixa de texto “**Utilizador**” deve escrever o seu nome de utilizador, na caixa “**palavra passe**” deve escrever a sua palavra-passe secreta. Atuando o botão **ENTRAR**, estando registado e não havendo erros no nome e palavra-passe, o sistema passará a apresentar a [página principal de utilização do portal](#). (ver ponto 3)

Esta página apresenta também alguns links que dão acesso a outras funcionalidades do site:



- [Renovar a palavra passe](#) (ver ponto 2.3)
- [Recuperar palavra passe](#) (ver ponto 2.4)
- [Registo](#) (ver ponto 2.2)
- [Manual](#) (download deste ficheiro)
- [Centro de Ajuda](#) (acesso ao site Gasodata)
- [Início](#) (volta a esta página inicial)

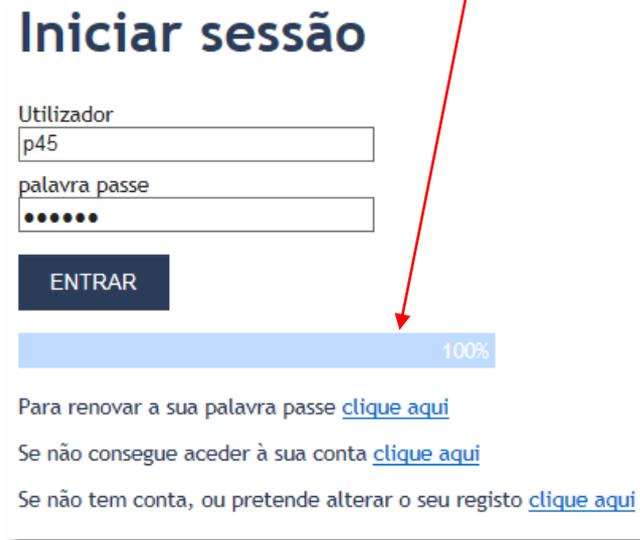
## 2.1. Iniciar Sessão

O utilizador acede ao portal na página inicial, “**Iniciar sessão**” já apresentada acima.

Na caixa de texto “**Utilizador**” deve escrever o seu nome de utilizador, na caixa “**palavra passe**” deve escrever a sua palavra-passe secreta.

O nome de utilizador e a palavra passe foram escolhidos pelo utilizador no processo de [registo](#), descrito no ponto 2.2.

Atuando o botão **ENTRAR** será mostrada uma barra de progresso durante a verificação de acesso do utilizador, como se mostra na figura:



A imagem mostra a interface de login 'Iniciar sessão'. O formulário contém dois campos de texto: 'Utilizador' com o valor 'p45' e 'palavra passe' com pontos. Abaixo dos campos está um botão 'ENTRAR' em fundo escuro. Logo abaixo do botão, uma barra de progresso azul está completamente preenchida e rotulada com '100%'. Abaixo da barra, há três links de texto: 'Para renovar a sua palavra passe [clique aqui](#)', 'Se não consegue aceder à sua conta [clique aqui](#)' e 'Se não tem conta, ou pretende alterar o seu registo [clique aqui](#)'. Uma seta vermelha aponta do texto anterior para a barra de progresso.

Estando o acesso do utilizador correto, esta página dará lugar à [página principal de utilização do portal](#). (ver ponto 3)



A imagem mostra a mesma interface de login 'Iniciar sessão'. Os campos de texto e o botão 'ENTRAR' permanecem os mesmos. No entanto, a barra de progresso azul está vazia e rotulada com '0%'. Abaixo da barra, uma mensagem de erro em texto vermelho e negrito diz: 'Nome de utilizador ou palavra-passe incorretos !'. Abaixo da mensagem, os mesmos três links de texto estão presentes. Uma seta vermelha aponta do texto explicativo à direita para a mensagem de erro.

Se o utilizador **não tiver acesso**, ou existir algum outro impedimento no acesso ao site, a página permanece, sendo mostrada uma mensagem informativa do erro, a vermelho.

## 2.2. Registo

Para poder aceder ao portal Cartão Frota a 1ª operação que o utilizador terá que efetuar é o **registo** no site.

É nesta página que define as suas credenciais únicas de acesso ao site, constituídas pelo **nome de utilizador, palavra-passe, nº de conta** atribuído pela Pumangol e **endereço de e-mail** usado no processo de adesão de cliente Pumangol.

# Registo

**Utilizador**

**Palavra passe**  
  
 mínimo 6 caracteres

**Confirme a palavra passe**

**Nº de Conta**  
 (8 dígitos. Ex.: 00003407)

**Nº do Cartão**  
 (19 dígitos. Ex.: 308416000000987331)

**E-Mail**

**REGISTO**

Na caixa de texto **Utilizador** deverá escrever o seu nome de acesso, que terá de ser único no portal.

Na caixa de texto **Palavra passe** deverá escrever a sua senha de acesso secreta.  
(no mínimo 6 caracteres)

Na caixa de texto **Confirme a palavra passe**, deverá voltar a escrever a mesma palavra passe, para confirmação.

Na caixa de texto **Nº de Conta**, deverá digitar o seu nº de conta de cliente previamente comunicado pela Pumangol.

O nº de conta tem de ter sempre 8 dígitos, como se mostra nesta figura: o nº 3407 teria de ser preenchido com 4 zeros à esquerda para fazer um nº com 8 dígitos.

Depois de preencher o nº de conta e ter avançado para a próxima caixa de texto, será apresentado o nome do cliente numa mensagem informativa a verde, por baixo do botão **REGISTO**.

O utilizador poderá assim confirmar que o nº de conta digitado está correto.

A caixa de texto **Nº do Cartão** não deve ser preenchida por um utilizador / gestor frota.

Deverá ser preenchida caso se trate de um utilizador utente de cartão frota, não previsto na presente utilização do site pelos clientes da Pumangol.

A última caixa de texto **E-Mail** deverá ser preenchida com o endereço de e-mail usado na ficha de adesão de cliente Pumangol.

Este campo é muito importante pois, em conjunto com o nº de conta, identifica o utilizador como um cliente Pumangol e com o tipo de acesso mais alto: gestor frota.

Se o endereço e-mail preenchido não for exatamente igual ao usado na adesão, o utilizador ficará registado como um utente normal, e não gestor frota, precisando ainda de ser autorizado pela Pumangol.

Tendo havido enganos no processo de registo, o utilizador poderá sempre corrigi-lo, acedendo de novo a esta página e proceder às alterações. (de e-mail por exemplo) É exigido que use o mesmo nome de utilizador e a mesma palavra passe usados no 1º registo efetuado.

Finalmente, depois de preencher os campos necessários, a operação de registo ficará completa atuando o botão **REGISTO**.

Se a operação for bem sucedida será mostrada uma mensagem informativa a verde.

## Registo

Utilizador  
p114

Palavra passe  
••••••  
mínimo 6 caracteres

Confirme a palavra passe  
••••••

Nº de Conta  
00000114 (8 dígitos. Ex.: 00003407)

Nº do Cartão  
o seu nº de cartão (19 dígitos. Ex.: 308416000000987331)

E-Mail  
anglog-gfr@hotmail.com x

**REGISTO**

100%

**Operação de registo bem sucedida. Pode aceder ao site. Clique em Início**

Se o registo falhou, será apresentada uma mensagem a vermelho; o utilizador deverá contactar a Pumangol.

Tendo sido efetuado o registo com sucesso, o utilizador poderá aceder de imediato ao portal, clicando no link Início para voltar à página inicial de Iniciar Sessão.

## 2.3. Renovar Palavra Passe

A renovação da palavra passe não é obrigatória, mas, por questões de segurança, o utilizador deverá renová-la periodicamente.

# Renovar Palavra Passe

Utilizador

Palavra passe antiga  
  
mínimo 6 caracteres

Nova palavra passe  
  
mínimo 6 caracteres

Confirme a nova palavra passe

**RENOVAR**

100%

**A palavra passe foi alterada com sucesso**

Na caixa de texto **Utilizador** deverá escrever o nome de utilizador para se identificar no portal.

Na caixa de texto **Palavra passe antiga** deverá escrever a palavra passe ainda em uso.

Na caixa de texto **Nova palavra passe** deverá escrever a nova palavra passe, que terá de ser diferente da antiga.

Na caixa de texto **Confirma a nova palavra passe** deverá voltar a escrever a nova palavra passe, para confirmação.

O processo fica concluído atuando o botão **RENOVAR**.

Se a renovação foi bem sucedida será apresentada uma mensagem informativa a verde. Poderá clicar no link [Início](#) para voltar à página inicial e [iniciar sessão](#), já com a sua nova palavra passe.

Se a renovação falhou, será apresentada uma mensagem a vermelho; o utilizador deverá contactar a Pumangol.

## 2.4. Recuperar Palavra Passe

Nesta página o utilizador pode recuperar a sua palavra passe, perdida ou esquecida.

### Recuperar palavra passe

E-Mail de registo

ENVIAR

Na caixa de texto **E-Mail de registo** deverá escrever o endereço de e-mail exato usado no registo, atuando depois o botão **ENVIAR**.

### Recuperar palavra passe

E-Mail de registo

ENVIAR

100%

A palavra passe foi enviada para este endereço

Se a operação foi bem sucedida, a sua palavra passe será enviada para a caixa de correio do endereço de e-mail usado.

A mensagem informativa a verde será mostrada.

### Recuperar palavra passe

E-Mail de registo

ENVIAR

Erro no acesso à palavra passe ! Contate o supervisor

Se a operação não foi bem sucedida, será mostrada uma mensagem informativa a vermelho.

Neste caso nenhuma palavra passe será enviada.

A situação de erro mais comum ocorre quando o utilizador escreve um endereço de e-mail que não existe no portal, não podendo

portanto ser utilizado.

Por isto, é importante que o endereço de e-mail escrito seja exatamente igual ao usado no **Registo** e no processo de adesão a cliente Pumangol.

### 3. Menu principal

Página principal do Portal Cartão Frota, apresentada ao utilizador após Iniciar Sessão.



À esquerda existe um **menu** onde se apresenta expandida a opção **Consultar**. (ver ponto 5)

No topo pode ver-se o nome do utilizador em sessão.

Em baixo o logotipo do site, Aeon.

À direita está a zona de trabalho onde são apresentadas as páginas que correspondem às opções seleccionadas no menu.

O menu disponibiliza 5 grupos de opções, cada um deles com subopções apresentados nas figuras seguintes:



Opção que carrega a página de gestão de utilizadores.

Embora a utilização do site esteja restrita apenas a gestores de cartões frota, **com o nível máximo de acesso**, também é possível a outros utilizadores registarem-se com um de nível mais baixo e acederem ao site apenas para consulta dos movimentos do seu cartão.

A página de [Gestão](#) permite ao gestor frota gerir utilizadores de nível mais baixo:

- autorizar o acesso ao site,
- desautorizar ao acesso site,
- gerir os cartões de cada utilizador na consulta dos seus movimentos.



Opção que permite fazer dois tipos de consultas:

- [movimentos dos cartões](#),
- [operações na conta do cliente](#).



Opção que permite fazer duas operações na gestão de cartões:

- realizar [pedidos de emissão de novos cartões](#),
- alterar [operacionalidade dos cartões existentes](#).



Opção onde o gestor pode subscrever a receção de e-mails de aviso, em resposta a diversos tipos de [eventos ocorridos nos cartões](#) da sua empresa.



Opção onde o utilizador pode:

- [iniciar a sessão de trabalho](#) no portal.(voltar a iniciar)
- [terminar a sessão de trabalho](#) no portal.
- abrir uma janela que mostra informações sobre as [páginas disponíveis no site e suas versões](#).
- Descarregar este [manual](#).

## 4. Utilizadores - gestão

Esta página permite ao gestor frota gerir os acessos dos vários utilizadores da sua empresa.

A página apresenta uma lista com os utilizadores que se encontram registados no portal, e encima uma barra de botões que disponibilizam diversas operações.

Utilizadores										1.0.0.0
ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA		Exportar	Relatório Geral	Atualizar	Limpar filtros	Remover Utilizador	Cartões do Utilizador			
Cliente selecionado		Exportação e Relatórios				Operações				
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar										
Nome de Utilizador	Nº de Conta	Nome da Conta	Tipo de Acesso	Nº de Cartão	Autorizado	EMAIL	Criação	Última Atividade	OnLine	
> gestor114	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	power		<input checked="" type="checkbox"/>	rxpt@hotmail.com	2016-03-24 11:21:54	2016-03-24 13:04:22	<input checked="" type="checkbox"/>	
paulojorge	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	cardholder	7825120000000038610	<input checked="" type="checkbox"/>	pjorge@htomail.com	2016-03-24 13:03:56	2016-03-24 13:03:56	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOTAL		2								
Procurar		<input type="text"/>								

A lista mostra 2 utilizadores: um de nível máximo, ou **"power"**, gestor frota, e outro utilizador de nível mais baixo, ou **"cardholder"**.

O gestor do sistema tem acesso a todas as opções do portal, os outros utilizadores apenas podem aceder à [Consulta de Movimentos](#) do cartão frota que lhes está atribuído.

Campos da lista:

- **Nome de Utilizador** nome do utilizador usado no registo no portal.
- **Nº de Conta** nº de conta de cliente Pumangol. (idêntico em todos os utilizadores)
- **Nome da Conta** nome da conta. (idêntico em todos os utilizadores)
- **Tipo de Acesso** ou nível de acesso. Pode ser **power** destinado apenas ao gestor frota, existindo portanto apenas UM. Os restantes utilizadores registados no portal têm o nível de acesso **cardholder**, por serem detentores de um cartão frota.
- **Nº de Cartão** é o nº que vem marcado no cartão frota do utilizador. Normalmente, apenas os utilizadores **cardholder** de nível baixo têm um cartão atribuído, inserido na operação de [registo](#). (podem ter mais do que 1 cartão)

- **Autorizado** mostra o estado de autorização do utilizador. O gestor frota pode alterar a **autorização** de cada utilizador, excetuando ele próprio. Quando se autoriza / desautoriza um utilizador este receberá um e-mail informativo na sua caixa de correio. O endereço de e-mail usado é o mesmo que o utilizador usou no [registo](#).
- **Email** endereço de e-mail usado pelo utilizador no registo.
- **Criação** data / hora de registo do utilizador no portal.
- **Última Atividade** data / hora da última atividade do utilizador no portal. (+/- 30 minutos)
- **OnLine** a imagem com o circulo verde aparece se o utilizador esteve em sessão no portal há menos de 30 minutos.

Operações disponíveis ao gestor frota:



O botão exportar dá acesso a menu com duas opções:



Exportar a lista para um ficheiro CSV, um formato simples mas de exportação muito rápida, podendo ser aberto com o Excel.

Exportar a lista para um ficheiro XLSX, já formato em Excel.

O botão Relatório Geral produz um relatório de utilizadores.

O botão Atualizar atualiza a lista com as mais recentes alterações produzidas por outros utilizadores. Exemplo: registo de um novo utilizador entretanto realizado.

O botão Limpar Filtros remove todos os filtros aplicados às colunas da lista. Remove também uma possível ordenação efetuada pelo gestor.

O botão Remover Utilizador remove o registo do utilizador selecionado na lista

O gestor frota apenas pode remover utilizadores de nível baixo, (cardholder), não pode remover o seu próprio registo.

O utilizador que foi removido receberá na sua caixa de correio um e-mail informativo.

O botão Cartões do Utilizador abre uma janela com uma lista dos cartões assignados ao utilizador selecionado na lista.

**A gestão de cartões realizada nesta janela apenas tem a ver com as consultas de movimentos que o utilizador selecionado poderá fazer, com base nos cartões que “pode verificar”.**

**Não tem nenhuma relação com a gestão física dos cartões dos utentes, essa sim realizada na opção [6.2 Cartões Emitidos](#).**

Um utilizador / colaborador da empresa só deverá ter um cartão atribuído. No entanto, pode já ter tido outros cartões entretanto não ativos. Exemplos: **um cartão com prazo expirado, um cartão perdido.**

Embora os cartões já tenham sido desativados pelo gestor, ([ver ponto 6.2](#)) têm que continuar a figurar na lista de cartões, significando isso que, as consultas de movimentos efetuadas pelo utilizador **irão incluir os movimentos realizados com esses cartões.**

### **Exemplo prático:**

Um utilizador perde o seu cartão durante o mês 2016-03, e recebe um novo cartão com o qual faz uma nova operação de registo. (mantendo todos os dados anteriores com exceção do cartão)

Com este novo cartão faz um abastecimento em 2016-04-02.

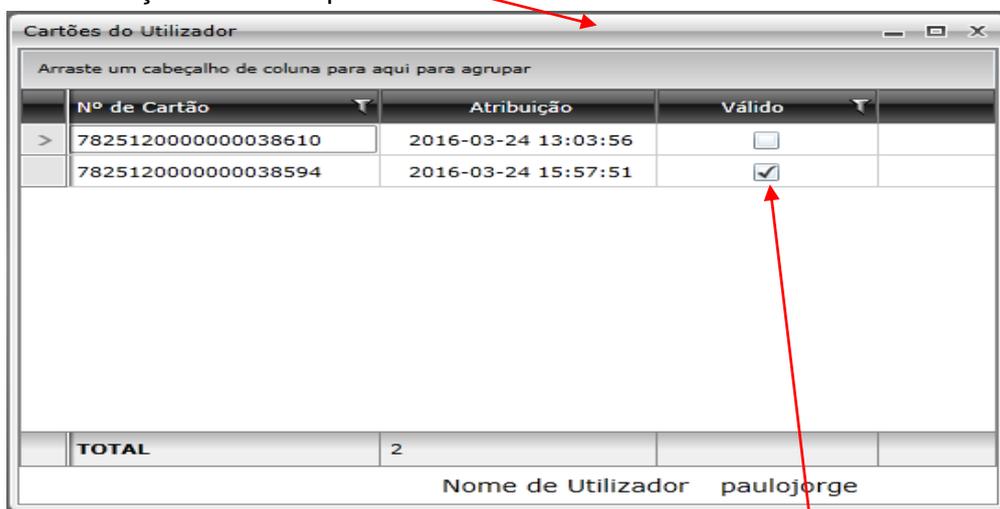
Quando acede ao portal e faz uma consulta de movimentos de 2016-03-01 a 2016-04-30, abrangendo dois meses, apenas aparecem, os movimentos de abril, neste caso o abastecimento realizado em 2016-04-02. Todos os movimentos de março, e anteriores, **já não aparecem.**

Isto deve-se ao facto de o utilizador ter feito um novo registo com o novo cartão, para torná-lo ativo no portal e assim poder consultar os seus movimentos.

Ao receber um novo registo do mesmo utilizador, o portal interpreta-o como uma correção a um registo efetuado anteriormente, desatribuindo o cartão anteriormente assignado ao utilizador.

Nesta situação, o gestor frota deve aceder a esta página, seleccionar este utilizador e abrir a janela de Cartões do Utilizador, para proceder à reativação do cartão “antigo”.

Neste caso, não houve qualquer engano do utilizador, mas sim um novo registo com um novo cartão, em substituição do cartão perdido.



Cartões do Utilizador			
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar			
	Nº de Cartão	Atribuição	Válido
>	7825120000000038610	2016-03-24 13:03:56	<input type="checkbox"/>
	7825120000000038594	2016-03-24 15:57:51	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>		2	
Nome de Utilizador			paulojorge

Na lista de cartões do utilizador existem: o 1º que foi perdido, não assignado. O 2º, assignado, atualmente usado pelo utilizador.

Para que as consultas de 2016-03 e meses anteriores **continuem a mostrar** os abastecimentos deste utilizador, o 1º cartão deverá ser de novo atribuído ao utilizador.

Para tal, o gestor frota selecciona-o na lista e ativa a célula do campo **Válido**.

## 5. Consultar

Esta opção permite fazer consultas de movimentos e operações de conta.

O gestor frota tem acesso aos 2 tipos de consulta, podendo ver os registos de todos os cartões frota, bem como todos os carregamentos de conta.

O utilizador de nível mais baixo tem acesso apenas à consulta de movimentos, e verá apenas os registos do seu cartão.

### 5.1. Movimentos

Os movimentos são apresentados numa lista, existindo no topo uma barra de botões que permite efetuar algumas operações sobre os movimentos, e uma caixa de texto em baixo para filtragem.

Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)	Preço Un. (Kz)
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE	6090 - 68665	Praça da Madeira		0,00	0,00	0,000
> 00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE	6035 - 68661	Praça da Madeira	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:48:24	BGO-32-41	7029 - 68631	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	58,68	4.401,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:35:33	DAVID QUITUMBA	7004 - 68625	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	425,20	31.890,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:29:11	DAVID QUITUMBA	6991 - 68620	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	0,00	0,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:10:13	DAVID QUITUMBA	6961 - 68610	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	755,09	56.631,80	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:53:03	JUSTO CHINGUI	8987 - 68605	Artesanato	Gasóleo	999,67	74.975,20	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:42:44	DAVID QUITUMBA	6916 - 68599	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	1.319,83	98.987,20	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:21:35	ANASTACIO GABRIEL	4316 - 68567	Baia de Luanda	Gasóleo	999,00	74.925,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:00:33	LD-34-77-GJ	6727 - 68561	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	60,00	4.500,00	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 07:55:10	JUSTO CHINGUI	4927 - 68465	Praça da Madeira	Gasóleo	972,01	72.900,80	75,000
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 07:25:23	BGS-64-44	4835 - 68450	Praça da Madeira	Gasóleo	35,78	2.683,50	75,000
<b>TOTAL 139</b>							<b>112.401,52</b>	<b>8.431.247,40</b>	

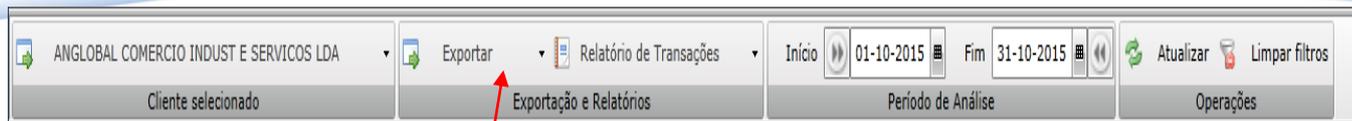
Por questões de dimensão, a lista apresentada não mostra todos os campos disponíveis, no entanto todos aqui serão descritos mais à frente.

ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	Exportar	Relatório de Transações	Início 01-10-2015	Fim 31-10-2015	Atualizar	Limpar filtros
Cliente selecionado	Exportação e Relatórios		Período de Análise		Operações	

O rodapé da lista contém o total de movimentos, e 2 somatórios referentes à quantidade e valores totais dos movimentos.

A barra de botões disponibiliza:

Um botão para selecionar o cliente, disponível apenas a administradores do site. Para o gestor frota o botão tem pré-selecionada a sua empresa, estando bloqueado.

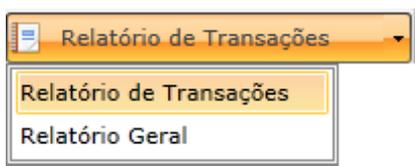
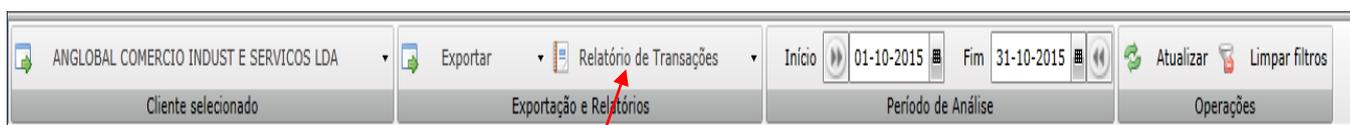


Um botão para exportação dos movimentos para ficheiros de Excel.

A 1ª opção exporta em formato CSV, com um conjunto de campos pré-definido.

A 2ª opção exporta também em formato CSV, incluindo todos os campos apresentados na lista.

A 3ª opção exporta em formato XLSX, incluindo todos os campos apresentados. O ficheiro Excel é produzido com 2 páginas: a primeira com a lista de movimentos, a segunda com informações relativas à ordenação, filtragem e período definidos.

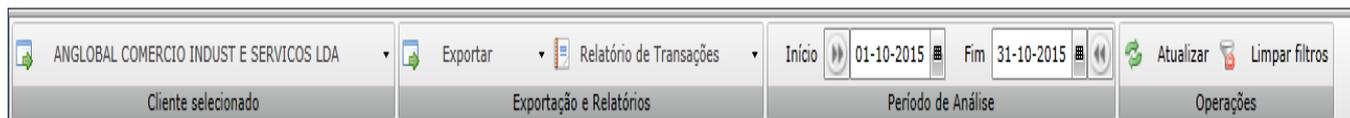


Um botão para produzir 2 tipos de relatórios.

O 1º relatório lista os movimentos em grupos, cada grupo respeitante aos movimentos de um cartão.

O 2º relatório separa os movimentos também por grupos, em que cada grupo contém os movimentos de um posto.

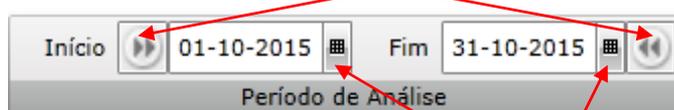
([ver ponto 9: exemplos de relatórios](#))



Existem 2 seletores de datas para definição do período de movimentos a mostrar na lista, exportação e relatórios.

Quando se entra nesta página está pré-selecionado o mês atual ou, não existindo ainda movimentos no mês atual, o último mês que tem movimentos.

O utilizador pode navegar nos meses, usando os 2 botões laterais aos seletores de datas.



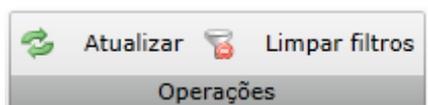
O botão à esquerda avança um mês, o da direita recua um mês.

Pode também selecionar-se um período mais específico, abrindo cada seletor de data, respeitante à data inicial à esquerda e à final de período à direita.

Início		01-10-2015		Fim		31-10-2015	
Outubro - 2015							
		seg	ter	qua	qui	sex	sáb dom
68665	40	28	29	30	1	2	3 4
68661	41	5	6	7	8	9	10 11
68631	42	12	13	14	15	16	17 18
68625	43	19	20	21	22	23	24 25
	44	26	27	28	29	30	31 1
	45	2	3	4	5	6	7 8

Neste exemplo vê-se o seletor aberto da data inicial do período, com o dia 1 de Outubro de 2015 selecionado para data de início do período a analisar.

O período selecionado seria: 1-10-2015 a 31-10-2015



O último grupo da barra botões tem um botão para **atualizar** a lista com os movimentos mais recentes. Tem ainda um botão que **remove todos os filtros e ordenações** eventualmente aplicados nas colunas / campos.

Estando a lista ordenada naturalmente por ordem descendente de data / hora dos movimentos, estando no topo o movimento mais recente efetuado, o utilizador pode aplicar qualquer outra ordenação que achar mais conveniente, podendo mesmo fazer ordenações por várias colunas. ([ver ponto 9](#))

O mesmo se aplica à filtragem dos movimentos. Inicialmente não existe qualquer filtro aplicado, mas o utilizador é livre de filtrar a lista como achar conveniente, podendo mesmo fazer filtros em várias colunas. ([ver ponto 9](#))

**NOTA:** existindo uma ordenação e filtragem específicas, estas serão aplicadas na exportação para ficheiros Excel.

### Campos de cada Movimento:

- **Nº de Conta** n.º de conta do cliente a que pertence o gestor frota.  
N.º único, identificador do cliente no portal da Pumangol.
- **Nome da Conta** nome dado à conta. Geralmente o nome da empresa cliente.
- **Data / Hora** data e hora de ocorrência do movimento.
- **Nº Veículo** usado para identificar o veículo. Deve conter a matrícula mas por vezes contem o nome do utilizador / condutor do veículo.
- **Referência** n.º único identificador do movimento realizado.
- **Nome do Posto** nome do posto onde se realizou o movimento.
- **Artigo** nome do artigo / produto / combustível, adquirido neste movimento.
- **Quantidade** quantidade comprada neste movimento.
- **Valor** valor pago.
- **Preço Un.** preço unitário de cada unidade do artigo comprado.  
(referente a 1 litro no caso de combustível)

- **Km** n° de quilómetros da viatura no momento em que este movimento foi realizado.
- **N° Condutor** n° de identificação do condutor.
- **N° de Cartão** n° do cartão usado pelo condutor. (n° gravado no cartão)
- **Resultado** resultado do movimento. **OK** o abastecimento foi bem sucedido. Caso contrário, contém a descrição sumária da razão de falha do abastecimento.
- **1º Nome** 1º nome do utilizador do cartão. Dependendo da personalização do cartão pode ou não estar preenchido.
- **Último Nome** Último nome. Da mesma forma, pode não estar preenchido.
- **Utilizador** nome do utilizador no portal. Se o utilizador deste movimento estiver registado no portal o nome usado no registo aparece neste campo.
- **N° de Sub-Conta** n° de subconta do cartão usado neste movimento. (pode não estar preenchido)
- **Nome da Sub-Conta** nome da subconta do cartão. (pode não estar preenchido)
- **Tipo** tipo de operação interna usada pelo terminal de cartões.
- **N° do Artigo** n° do artigo / produto / combustível. Ex.: 1 = Gasóleo, 2 = Gasolina.
- **N° do Posto** n° interno de identificação do posto onde se realizou o movimento.
- **Região do Posto** região do posto.
- **N° de Conta Bancária** n° da conta bancária usada para débito do valor deste movimento.

Tal como já foi descrito, o campo **resultado** indica o resultado do movimento. Se foi bem sucedido contém OK. Se não foi bem sucedido contém uma descrição breve da razão do insucesso, enumerando-se algumas das razões:

- Operação cancelada localmente.
- Cartão suspenso.
- Erro técnico.
- Limite de compras no período.

No caso do movimento, ou compra, ser mal sucedido, os seguintes campos não vêm preenchidos:

- Artigo,
- Quantidade, (preenchido a zero)
- Valor, (preenchido a zero)
- Preço Un. (preenchido a zero)
- Km,
- N° Condutor,
- N do Artigo.

## 5.2. Operações de Conta

As operações de conta são apresentadas numa lista, existindo no topo uma barra de botões que permite efetuar algumas operações e uma caixa de texto em baixo para filtragem.

Operações de Conta									
PTA - AGUAS		Exportar		Operações por Conta		Início 01-10-2015		Fim 31-10-2015	
Cliente selecionado		Exportação e Relatórios		Período de Análise		Atualizar Limpar filtros			
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar									
Data/Hora	Tipo de Operação	Nome do Produto	Quantidade	Valor (Kz)	Saldo Final (Kz)	Nº de Conta	Nome da Conta	Nº Carta	
2015-10-04 19:19:18	Abastecimento	Gasolina	27,83	-3.200,00	606.617,20	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-04 10:45:36	Abastecimento	Gasolina	64,79	-7.450,80	609.817,20	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-04 10:18:26	Abastecimento	Gasolina	27,83	-3.200,00	617.268,00	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-03 11:49:03	Abastecimento	Gasolina	17,21	-1.980,00	620.468,00	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-03 03:01:38	Saldo		0,00	517.697,00	622.448,00	00000045, Mov.:2015-10-02	Nº do Documento:141562219	Nº da O	
2015-10-02 16:41:33	Abastecimento	Gasolina	27,82	-3.200,00	104.751,00	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 13:53:41	Abastecimento	Gasolina	22,19	-2.551,80	107.951,00	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 13:43:40	Abastecimento	Gasolina	28,33	-3.258,00	110.502,80	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 12:21:43	Abastecimento	Gasolina	1,63	-187,40	113.760,80	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 12:18:53	Abastecimento	Gasolina	5,49	-631,40	113.258,20	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 10:56:04	Abastecimento	Gasolina	27,82	-3.200,00	114.579,60	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-02 09:29:55	Abastecimento	Gasolina	4,17	-480,00	117.779,60	00000045	FROTA +	7825120	
2015-10-01 19:47:42	Abastecimento	Gasolina	34,60	-3.980,00	118.259,60	00000045	FROTA +	7825120	
<b>TOTAL 190</b>			<b>2.807,000</b>	<b>194.835,900</b>	<b>322.070,700</b>				

Procurar  Matrícula do Veículo

A lista contém no rodapé o total de operações apresentadas, totais referentes à quantidade, valor das operações e ainda o saldo atual da conta.

Por questões de dimensão, a lista apresentada não mostra todos os campos disponíveis, no entanto todos aqui serão descritos mais à frente.

As operações são apresentadas por ordem descendente de data / hora, sendo o 1º registo da lista o mais recente.

(o valor do campo saldo deste registo é idêntico ao apresentado no rodapé)

O utilizador pode no entanto aplicar uma ordenação diferente, mais conveniente, por uma ou mais colunas da lista. ([ver ponto 9](#))

A lista apresenta 2 tipos de operações:

- **abastecimentos**, que são débitos na conta do cliente,
- **carregamentos** que são créditos na conta do cliente. (cor de fundo alaranjado)

Os abastecimentos diminuem o valor apresentado no campo **Saldo Final**, os carregamentos aumentam este valor.

Analisando a lista na zona perto da operação de carregamento, considerando que os registos se encontram na ordem natural de data/hora descendente, tem-se:

Data/Hora	Tipo de Oper	Nome	Quantidade	Valor (Kz)	Saldo Final (Kz)	Nº de Conta	Nome da Conta	Nº Cartão	Posto
2015-10-04 10:18:26	Abastecimento	Gasolina	27,83	-3.200,00	617.268,00	00000045	FROTA +	782512000000014025	Baia de Luanda
2015-10-03 11:49:03	Abastecimento	Gasolina	17,21	-1.980,00	620.468,00	00000045	FROTA +	782512000000019594	Benfica Auto-estrada
2015-10-03 03:01:38	Saldo		0,00	517.697,00	622.448,00	00000045, Mov.:2015-10-02	Nº do Documento:141562219	Nº da Operação:14225943	
2015-10-02 16:41:33	Abastecimento	Gasolina	27,82	-3.200,00	104.751,00	00000045	FROTA +	782512000000014058	Talatona
2015-10-02 13:53:41	Abastecimento	Gasolina	22,19	-2.551,80	107.951,00	00000045	FROTA +	782512000000014066	Talatona

$$107.951,00 - 3.200,00 = 104.751,00$$

abastecimento de 3.200,00 Kz

$$104.751,00 + 517.697,00 = 622.448,00$$

carregamento de 517,697.00 Kz

$$622.448,00 - 1.980,00 = 620.468,00$$

abastecimento de 1.980,00 Kz

$$620.468,00 - 3.200,00 = 617.268,00$$

abastecimento de 3.200,00 Kz

O **saldo do registo anterior** é somado (ou subtraído) ao **valor do registo atual**, para dar o **saldo** deste registo.

A barra de botões disponibiliza:

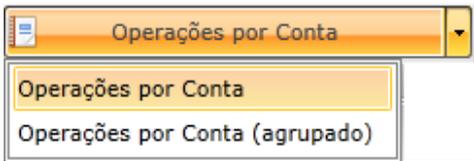


Um botão para selecionar o cliente, disponível apenas a administradores do site. Para o gestor frota o botão tem pré-selecionada a sua empresa, estando bloqueado.



Exportar a lista para um ficheiro CSV, um formato simples mas de exportação muito rápida, podendo ser aberto com o Excel.

Exportar a lista para um ficheiro XLSX, já formatado em Excel



Um botão que permite produzir 2 tipos de relatórios:

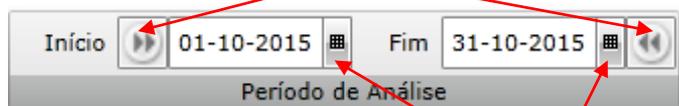
- 1º, operações de conta, sem agrupamento.
- 2º, operações de conta agrupadas por cartão.

Estando as operações agrupadas por cartão, neste 2º tipo relatório não é possível efetuar o cálculo do saldo (em exemplo no início desta página), função dos abastecimentos e carregamentos de conta efetuados.

Existem 2 seletores de datas para definição do período de operações a mostrar na lista na exportação e relatórios.

Quando se entra nesta página está pré-selecionado o mês atual ou, não existindo ainda operações no mês atual, o último mês que tem operações.

O utilizador pode navegar nos meses, usando os 2 botões laterais aos seletores de datas.



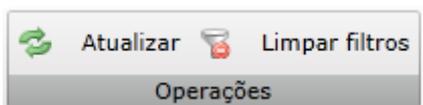
O botão à esquerda avança um mês, o da direita recua um mês.

Pode também seleccionar-se um período mais específico, abrindo cada seletor de data, respeitante à data inicial na esquerda e à final de período na direita.

Período de Análise		Novembro - 2015						
		seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom
Nome da Conta	Nº Cartão	44	26	27	28	29	30	1
OTA +	78251200	45	2	3	4	5	6	7
OTA +	78251200	46	9	10	11	12	13	14
OTA +	78251200	47	16	17	18	19	20	21
OTA +	78251200	48	23	24	25	26	27	28
OTA +	78251200	49	30	1	2	3	4	5

Neste exemplo vê-se o seletor aberto da data final do período, com o dia 15 de Novembro de 2015 selecionado para data de fim do período a analisar.

O período selecionado seria:  
16-10-2015 a 15-11-2015



O último grupo da barra botões tem um botão para **atualizar** a lista com as operações mais recentes.

Tem ainda um botão que **remove todos os filtros e ordenações** eventualmente aplicados nas colunas / campos.

Estando a lista ordenada naturalmente por ordem descendente de data / hora de ocorrência das operações, estando no topo a operação mais recente efetuada, o utilizador pode aplicar qualquer outra ordenação que achar mais conveniente, podendo mesmo fazer ordenações por várias colunas. ([ver ponto 9](#))

O mesmo se aplica à filtragem das operações. Inicialmente não existe qualquer filtro aplicado, mas o utilizador é livre de filtrar a lista como achar conveniente, podendo mesmo fazer filtros em várias colunas. ([ver ponto 9](#))

**NOTA:** existindo uma ordenação e filtragem específicas, estas serão aplicadas na exportação para ficheiros Excel.

### Campos de cada Operação de Abastecimento:

- **Data / Hora** data e hora de ocorrência da operação.
- **Tipo de Operação** pode ser um abastecimento, carregamento de conta ou uma operação negada por uma qualquer condição de erro. Estes tipos de operação aparecem na lista como:
  - Abastecimento,
  - Saldo,
  - Negado.
- **Nome do Produto** nome do produto abastecido / comprado. Exs: Gasolina, Gasóleo.
- **Quantidade** quantidade abastecida.
- **Valor** valor do abastecimento.
- **Saldo Final** saldo que ficou depois da operação efetuada.
- **Nº de Conta** nº da conta de cliente, identificador único atribuído pela Pumangol.
- **Nome da Conta** nome da conta atribuída pela Pumangol.
- **Nº do cartão** nº do cartão que realizou o abastecimento.
- **Posto** nome do posto onde foi realizado o abastecimento.
- **Utilizador** nome do utilizador no portal. Se o utilizador desta operação estiver registado no portal o nome usado no registo aparece neste campo.
- **Matrícula do Veículo** matrícula do veículo que realizou o abastecimento. Por vezes preenchida com o nome do condutor.

Os campos referentes à **Operação de Carregamento** têm algumas diferenças que se enumeram a seguir:

- **Tipo de Operação** sempre Saldo.
- **Nome do Produto** sempre vazio.
- **Quantidade** sempre a zero.
- **Valor** valor do carregamento de conta.
- **Saldo Final** saldo que ficou depois do carregamento efetuado.
- **Nº de Conta** nº da conta de cliente e data do carregamento.
- **Nome da Conta** nº único do documento de carregamento de conta.
- **Nº do cartão** nº único da operação de carregamento de conta.
- 
- **Posto** sempre vazio.
- **Utilizador** sempre vazio.
- **Matrícula do Veículo** sempre vazio.

## 6. Emissão de cartões

Esta opção tem 2 botões para acesso a 2 páginas que permitem:

- **Gestão:** fazer pedidos de emissão de novos cartões frota à Pumangol.
- **Cartões Emitidos:** gerir os cartões frota existentes.

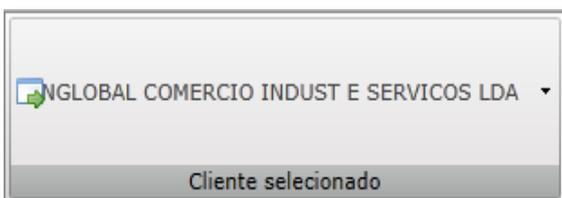
### 6.1. Gestão

Nesta página o gestor pode gerir os pedidos de emissão de novos cartões frota:

- **criando** novos pedidos,
- **alterando** existentes,
- **enviando** por e-mail à Pumangol os pedidos já prontos e fechados,
- **eliminando** pedidos considerados obsoletos, errados ou desnecessários.

N°	Nome do Cliente	Descrição	Criação	Fecho	E-Mail Enviado	Estado	Satsfeito	Última Alteração
4	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	CARTÕES GASOLINA	2016-03-28 19:00:09			Aberto		2016-03-28 18:00:22
3	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	CARTÕES GASÓLEO	2016-03-28 17:47:25	2016-03-28 19:00:56	2016-03-28 18:46:36	Fechado		2016-03-28 18:00:56
TOTAL 2								

A página apresenta uma barra de ferramentas, encima, a lista contendo todos os pedidos de emissão: abertos, fechados, por enviar e já enviados à Pumangol. Em baixo uma caixa de texto para procura de pedidos por alguns campos do pedido. ([ver ponto 9](#))



O 1º botão da barra de ferramentas serve apenas ao administrador do portal, com permissões de acesso a todos os clientes Pumangol.

Para o gestor frota este botão apenas contém a sua empresa, estando portanto bloqueado.



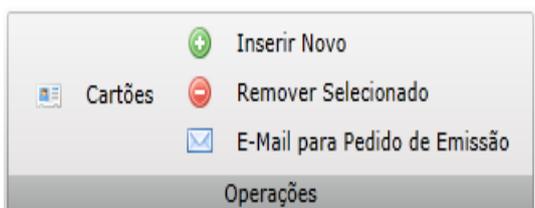
O 2º botão tem 5 opções de exportação para ficheiros Excel que se enumeram na página seguinte.

- Pedidos Excel CSV
- Pedidos Excel XLSX
- Cartões do Pedido Aeon Excel XLSX
- Cartões do Pedido Excel CSV
- Cartões do Pedido Excel XLSX

**1ª opção:**

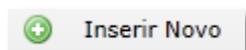
exporta os pedidos de emissão presentes na lista para um ficheiro CSV.

- 2ª opção:** exporta os pedidos de emissão presentes na lista para um ficheiro XLSX.
- 3ª opção:** exporta os cartões pertencentes ao pedido de emissão selecionado na lista, para um ficheiro XLSX. Este ficheiro tem um formato de campos especial, sendo idêntico ao ficheiro que é colocado em anexo no e-mail enviado à Pumangol, na operação de envio do pedido de emissão.
- 4ª opção:** exporta os cartões pertencentes ao pedido de emissão selecionado na lista, para um ficheiro CSV.
- 5ª opção:** exporta os cartões pertencentes ao pedido de emissão selecionado na lista, para um ficheiro XLSX.



Este grupo de botões permite ao gestor:

- **gerir os novos cartões** do pedido de emissão selecionado na lista.
- **inserir um novo** pedido de emissão de cartões.
- **remover** o pedido de emissão selecionado na lista.
- **enviar** por e-mail o pedido e emissão de cartões à Pumangol



Atuando este botão insere-se uma nova linha na lista com um novo pedido de emissão de cartões.

Os campos **Nº**, **Nome do Cliente**, **Criação**, **Estado** e **Última Alteração** são logo automaticamente preenchidos com:

- o número do pedido de emissão, único no portal,
- o nome da empresa,
- a data / hora de criação do pedido de emissão,
- o estado do pedido de emissão: Aberto,
- a data / hora da última alteração que coincide com a criação.

O gestor pode preencher os campos:

**Descrição:** com uma descrição simples do pedido de emissão.  
(esta descrição será depois usada na inserção dos cartões do pedido. Automaticamente preenchida, pode no entanto ser alterada pelo gestor)

**Satisfeito:** este campo só deverá ser preenchido quando o gestor receber da Pumangol os cartões correspondentes ao pedido de emissão. Deverá ser preenchido com um "visto" se os cartões correspondem



Remover Selecionado

aos existentes no pedido, ou não preenchido, caso contrário. Atuando este botão remove-se o pedido de emissão selecionado. É apresentada uma janela de diálogo onde o gestor pode confirmar, ou não, a remoção do pedido de emissão.

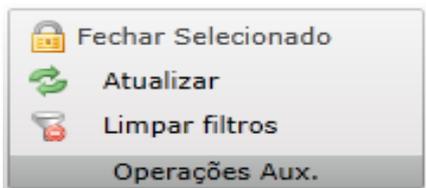


E-Mail para Pedido de Emissão

Este botão faz o envio à Pumangol por e-mail, do pedido de emissão de cartões selecionado.

O envio só será bem sucedido se o pedido de emissão selecionado estiver **Fechado**. Se o estado estiver ainda em **Aberto** a operação de envio falhará, sendo o gestor informado por uma janela de diálogo informativa.

Se o pedido de emissão estiver ainda **Aberto** o gestor deverá atuar o botão **Fechar Selecionado** e só depois poderá fazer o envio à Pumangol.



Este grupo de botões permite ao gestor:

- **fechar** o pedido de emissão selecionado na lista.
- **atualizar** a lista com as últimas alterações.
- **limpar** eventuais filtros e ordenações na lista.



Fechar Selecionado

Atuando este botão fecha-se, ou volta a abrir-se, o pedido de emissão selecionado na lista.

Se o pedido estiver no estado **Aberto**, o cadeado do botão apresentar-se-á fechado, como se mostra na figura, significando que o pedido pode ser fechado.

Se o pedido estiver no estado **Fechado**, o cadeado do botão apresentar-se-á aberto, como se mostra aqui,  significando que o pedido pode ser reaberto.

**NOTA:** a operação de fecho do pedido só será bem sucedida se todos os cartões inseridos no pedido não tiverem quaisquer erros. (exs.: um nome ou matrícula por preencher)

Se existir pelo menos UM cartão com um ou mais erros, a operação fecho falhará. É apresentada uma janela de diálogo informativa, com referência ao N<sup>o</sup> do cartão onde ocorreu o erro.

O pedido de emissão em causa pode ter um ou mais cartões em situação de erro, no entanto a informação apresentada será sempre referente ao 1<sup>o</sup> erro encontrado.

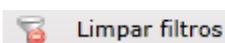
(ver mais à frente detalhes sobre a lista de cartões do pedido de emissão)



Atualizar

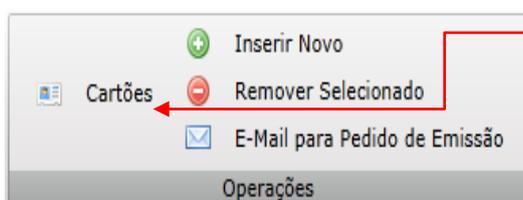
Atuando este botão atualiza-se a lista de pedidos de emissão de cartões com as últimas alterações efetuadas.

(apenas se existir outro gestor a trabalhar na lista e que faça alterações)



Limpar filtros

Este botão remove todos os filtros e ordenações eventualmente aplicados pelo gestor. ([ver ponto 9](#))



O botão **Cartões** abre uma janela com uma lista e uma barra de ferramentas, semelhante à lista dos

pedidos, onde o gestor irá fazer a gestão dos cartões do pedido selecionado. A janela é a que se vê na figura em baixo.

Cartões do Pedido de Emissão

ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA, CARTÕES GASOLINA

Operações: Inserir Novo, Remover Selecionado, Validar cartões, Atualizar, Limpar filtros

Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar

Nº	Descrição	Nome Completo	Matrícula	Produtos Autorizados	Tipo de Período	Máx. de Utilizações no Períod	Plafond por utilização (Kz)
12	CARTÕES GASOLINA	ANTÓNIO NUNES	RT-46-98-LX	Gasolina	Week	6	5,000.00
13	CARTÕES GASOLINA	LURDES SILVA	GH-07-49-LI	Gasolina	Week	7	6,000.00
16	CARTÕES GASOLINA	JOSÉ SANTOS	JX-98-01-PX	Gasolina	Day	1	4,000.00
<b>TOTAL 3</b>							

Na figura em baixo apresentam-se os restantes campos, não visíveis encima.

Cartões do Pedido de Emissão

ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA, CARTÕES GASOLINA

Operações: Inserir Novo, Remover Selecionado, Validar cartões, Atualizar, Limpar filtros

Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar

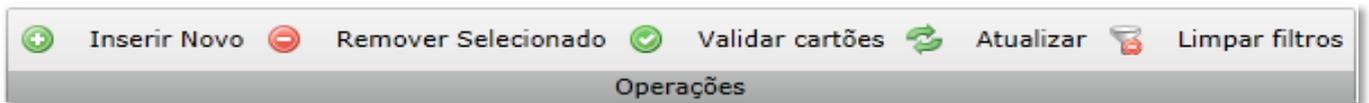
Plafond por Período (Kz)	Km: necessário digitar	Nº de Condutor: necessário digitar	Nº de Veículo: necessário digitar	Última Alteração
30,000.00	✓	✓		2016-03-28 18:03:10
42,000.00	✓			2016-03-30 15:00:19
4,000.00	✓			2016-03-30 15:57:03

Neste exemplo, o pedido de emissão tem 3 cartões lançados, todos eles apenas para gasolina, com período de utilização semanal nos 2 primeiros, e diário no último.

O 1º cartão exige, na utilização, que o condutor insira os KM da viatura e sua identificação, no terminal de consumo.

O 2º e 3º cartões exigem, apenas que o condutor insira os KM da viatura.

## Operações na barra de ferramentas.



### Inserir Novo

Atuando este botão insere-se um novo (pedido de) cartão na lista. O cartão inserido fica desde logo selecionado com alguns campos já preenchidos, havendo outros, que o gestor deverá preencher.

A seguir enumeram-se todos os campos do cartão e o seu preenchimento.

#### Nº

preenchido automaticamente. Identificador único do cartão. Não se pode alterar.

#### Descrição

preenchido automaticamente no 1º cartão inserido, com a descrição atribuída ao pedido de emissão de cartões.

Na próxima inserção é preenchido com a Descrição do cartão que, nesse momento, estiver selecionado na lista.

Desta forma, alterando a descrição do 1º cartão inserido, o preenchimento nos restantes será copiado.

#### Nome Completo

inicialmente vazio.

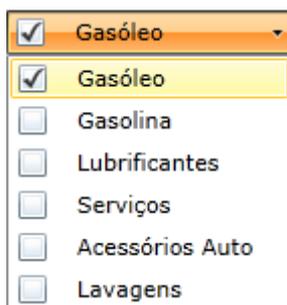
O gestor deverá preenche-lo, obrigatoriamente. (ver regras de preenchimento mais à frente)

#### Matrícula

inicialmente vazio.

O gestor deverá preenche-lo, obrigatoriamente. (ver regras de preenchimento mais à frente)

#### Produtos Autorizados



vazio no 1º cartão inserido.

O gestor deverá selecionar um ou mais produtos da lista apresentada, clicando na célula do campo.

Nas próximas inserções este campo é automaticamente preenchido com o produto do cartão que, nesse momento, estiver selecionado na lista.

O gestor poderá manter o produto (ou produtos) copiados, ou alterar a seleção de produto clicando na célula do campo.

(ver regras de preenchimento mais à frente)

#### Tipo de Período



preenchido automaticamente no 1º cartão inserido com o período **Day**: diário.

O gestor poderá alterar o tipo de período clicando na célula do campo para escolher

outro período da lista apresentada.  
(Day, Week, Month)  
O tipo de período escolhido vai determinar o nº de utilizações no período, campo seguinte, e o plafond de período.  
(ver regras de preenchimento mais à frente)

**Máx. de Utilizações no Período**

preenchido a zero.  
O gestor deverá alterar este valor para um número maior ou igual a 1.  
(ver regras de preenchimento mais à frente)

**Plafond por utilização**

preenchido a zero.  
O gestor deverá alterar para o valor máximo que o cartão pode pagar por uma utilização.  
(ver regras de preenchimento mais à frente)

**Plafond por Período**

preenchido a zero.  
O gestor deverá alterar para o valor máximo que o cartão pode pagar na utilização em todo o período selecionado.  
(ver regras de preenchimento mais à frente)

**Km: necessário digitar**

inicialmente vazio.  
O gestor pode alterar este campo, clicando na célula para ativar / desativar a obrigatoriedade do condutor de digitar os km da viatura, em cada utilização do cartão.  
Na próxima inserção é preenchido com a mesma seleção do cartão que, nesse momento, estiver selecionado na lista.

**Nº de Condutor: necessário digitar**

referente à obrigatoriedade do condutor digitar a sua identificação em cada utilização do cartão.  
O preenchimento é idêntico ao campo anterior.

**Nº de Veículo: necessário digitar**

referente à obrigatoriedade do condutor digitar a identificação da viatura em cada utilização do cartão.  
O preenchimento é idêntico ao campo anterior.

**Última Alteração**

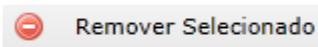
preenchido automaticamente. Data e hora da última alteração feita no (pedido de) cartão.  
Não se pode alterar.

## Regras de Preenchimento

O preenchimento dos campos do cartão tem regras que devem ser respeitadas, para que as operações de **Fecho** do pedido de emissão e consequente **envio** à Pumangol possam ser realizadas sem erros reportados pelo portal.

Algumas regras já mencionadas acima, são aqui todas enumeradas:

- 1) O **Nome Completo** tem obrigatoriamente que ser preenchido.
- 2) A **Matrícula** tem obrigatoriamente que ser preenchida.
- 3) Os **Produtos Autorizados** tem que ter um produto selecionado. (um ou mais)
- 4) O **Max. de Utilizações no Período** tem que ser preenchido com um número maior ou igual a 1 e menor ou igual a 9,999.
- 5) O **Plafond por Utilização** tem que ser preenchido com um valor maior ou igual a 1 e menor ou igual a 200,000.
- 6) O **Plafond por Período** tem que ser preenchido com um valor maior ou igual a 1 e menor ou igual a 50,000,000.
- 7) O **Plafond por Utilização** tem que ser menor ou igual ao **Plafond por Período**.



Remover Selecionado

Atuando este botão remove-se o cartão selecionado na lista. É apresentada uma janela de diálogo pedindo a confirmação do comando de remoção.

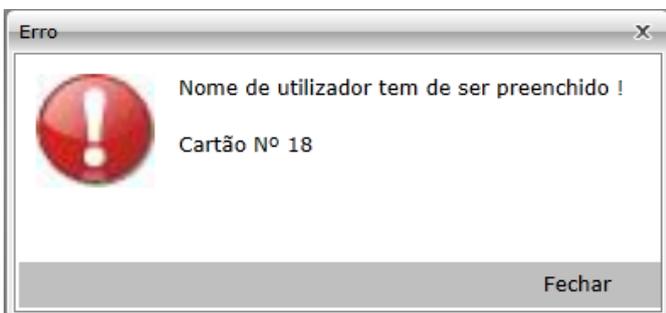
Atuando o botão **OK** o cartão é permanentemente removido da lista.



Validar cartões

Atuando este botão, é feita uma verificação de todos os cartões inseridos no pedido de emissão.

Mesmo que exista um filtro aplicado à lista, escondendo por isso alguns cartões, a verificação é sempre feita em todos os cartões inseridos no pedido de emissão.



Nome de utilizador tem de ser preenchido !

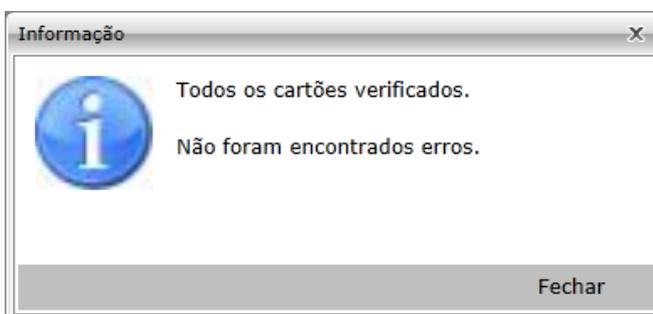
Cartão Nº 18

Fechar

Esta operação percorre todos os cartões, verificando todas as regras de validação mencionadas acima.

Se existir peelo menos um cartão em que peelo menos uma regra não seja respeitada, a validação falha, sendo apresentada ao gestor uma janela informativa do erro, como se vê em exemplo na figura.

Neste caso o cartão com o Nº 18 na lista não tem o **Nome de Utilizador** preenchido.



Todos os cartões verificados.

Não foram encontrados erros.

Fechar

Se a validação não encontrou qualquer erro nos cartões, será mostrada ao gestor a janela informativa que se vê nesta figura.

Não é obrigatório realizar a operação **Validar Cartões**, visto esta operação ser automaticamente realizada quando o gestor **Fechar** o pedido de emissão selecionado.

No entanto, validando aqui os cartões na lista é mais cómodo, porque se pode de imediato fazer as correções necessárias, se existirem..



**Atualizar**

Atuando este botão atualiza-se a lista de cartões com as últimas alterações efetuadas.

(apenas se existir outro gestor a trabalhar na lista, que faça alterações)



**Limpar filtros**

Este botão remove todos os filtros e ordenações eventualmente aplicados pelo gestor. ([ver ponto 9](#))

## 6.2. Cartões Emitidos

Esta página apresenta os cartões frota existentes na empresa.

Tem uma barra de botões encima que permitem ao gestor exportar para Excel e produzir o relatório de cartões emitidos.

No meio está a lista com todos os cartões frota que o gestor pode consultar e alterar.

Ao fundo há uma caixa de texto que permite fazer buscas por diversos campos do cartão.

([ver ponto 9](#))

Cartões Emitidos 1.0.67.1										
ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA		Exportar		AEON CARD - CARTÕES EMITIDOS		Atualizar		Limpar filtros		
Cliente selecionado		Exportação e Relatórios				Operações Aux.				
Drag a column header and drop it here to group by that column										
Nº	Estado	Descrição	Nome Completo	Pan	Matrícula	Produtos Autorizados	Tipo de Período	Máx. de Utilizações no Período	Plafond por utilização (Kz)	
3334		LD-18-70-CO		7825120000000038982	LD-18-70-CO	Gasóleo, Gasolina	Week	99	13.500,00	
3335		LD-03-77-DV		7825120000000038974	LD-03-77-DV	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3336		LD-03-72-DV		7825120000000038966	LD-03-72-DV	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3337		LD-15-28-DX		7825120000000038958	LD-15-28-DX	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
>		LD-12-12-EJ		7825120000000038941	LD-12-12-EJ	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3339		LD-77-97-CS		7825120000000038933	LD-77-97-CS	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3340		LD-03-82-DV		7825120000000038925	LD-03-82-DV	Gasóleo	Week	99	3.750,00	
3341		LD-16-12-EJ		7825120000000038917	LD-16-12-EJ	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3342		LD-93-47-CN		7825120000000038909	LD-93-47-CN	Gasóleo	Week	99	13.500,00	
3343		LBE-19-29		7825120000000038891	LBE-19-29	Gasolina	Week	99	5.750,00	
3344		LD-90-89-EL		7825120000000038883	LD-90-89-EL	Gasolina	Week	99	5.750,00	
<b>TOTAL</b>										

Procurar  Matrícula

A lista encima mostra alguns campos dos cartões. Em baixo apresenta-se a lista com os campos restantes.

Cartões Emitidos 1.0.67.1									
ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA		Exportar		AEON CARD - CARTÕES EMITIDOS		Atualizar		Limpar filtros	
Cliente selecionado		Exportação e Relatórios				Operações Aux.			
Drag a column header and drop it here to group by that column									
Período	Máx. de Utilizações no Período	Plafond por utilização (Kz)	Plafond por Período (Kz)	Km: necessário digitar	Nº de Condutor: necessário digitar	Nº de Veículo: necessário digitar			
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓	✓			
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
>	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	3.750,00	3.750,00	✓	✓				
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	13.500,00	13.500,00	✓	✓				
	99	5.750,00	5.750,00	✓	✓				
	99	5.750,00	5.750,00	✓	✓				

Procurar  Matrícula

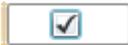
## Campos do Cartão, descrição e alterações permitidas.

- **Nº** n.º único identificador do cartão no portal. Não se pode alterar.
- **Estado** estado de utilização do cartão:
  - **normal** a célula do campo aparece vazia.   
O cartão pode ser usado normalmente.
  - **bloqueado** a célula do campo aparece com a imagem de um cadeado  o cartão encontra-se bloqueado: o abastecimento em qualquer terminal será recusado.

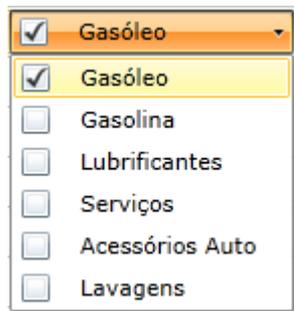
O gestor frota pode alterar o estado do cartão de **normal** para **bloqueado** e vice-versa.

Basta clique na célula e ativar ou desativar o “visto”.

Neste caso o cartão está no estado normal.  Se o gestor clicar na caixa esta passa a mostrar o cadeado, ficando o cartão bloqueado.

Neste caso  o cartão está bloqueado. Se o gestor clicar na caixa esta passa a mostrar a célula vazia, ficando o cartão desbloqueado ou normal.

- **Descrição** descrição do cartão. Não se pode alterar.
- **Nome Completo** nome completo do utilizador do cartão. Não se pode alterar.
- **Pan** n.º físico do cartão, gravado numa das faces. Não se pode alterar.
- **Matrícula** matrícula da viatura à qual o cartão está atribuído. Não se pode alterar.
- **Produtos Autorizados** produtos que o cartão está autorizado a pagar. O gestor pode alterar este campo. Basta clicar na célula para mostrar a lista de produtos disponíveis, e verificar os autorizados, como se mostra na figura.



Neste caso o cartão está autorizado a pagar Gasóleo.

Para alterar para **Gasolina**, basta clicar na caixa do Gasóleo, para retirar o “visto”. A lista desaparece e a célula do campo deixa de mostrar o Gasóleo.

Para mostrar a lista de produtos tem de clicar

de novo na célula e, desta vez, clicar na caixa da **Gasolina**.

O processo é simples: clicar na célula para mostrar a lista. Clicar na caixa do produto que se pretende autorizar / desautorizar. Embora neste exemplo a lista apresente vários produtos, permitindo autorizar vários no cartão, presentemente a Pumangol disponibiliza apenas 2: **Gasóleo** e **Gasolina**.

- **Tipo de Período**

o período ao qual se aplicam os valores dos 3 campos seguintes: **Máx de Utilizações no Período, Plafond por Utilização e Plafond por Período.**



O gestor pode alterar este campo clicando na célula para fazer aparecer a lista de períodos disponíveis como se mostra na figura.

A seguir deve clicar no período pretendido:

- **Day:** diário,
- **Week:** semanal,
- **Month:** mensal.

A alteração do tipo de período do cartão implica alterar também os valores dos 3 campos seguintes, porque estarão inapropriados ao novo período.

Exemplo: período anterior **Day**, diário.

Máx de Utilizações no Período	= 1
Plafond por Utilização	= 4000 Kz
Plafond por Período.	= 4000 Kz

período atual depois da alteração: **Week**, semanal.

Máx de Utilizações no Período	= 6
Plafond por Utilização	= 3000 Kz
Plafond por Período.	= 18000 Kz

- **Máx de Utilizações no Período** n<sup>o</sup> máximo de utilizações no período do cartão.

Exemplo: se o cartão tiver um período diário, e este campo tiver o valor 3, significa que o cartão poderá fazer até 3 pagamentos. Se tentar abastecer a 4<sup>a</sup> vez o terminal recusará a operação.

Pode alterar-se este campo com valores de 1 a 9,999.

- **Plafond por Utilização**

valor máximo que se pode pagar com o cartão em UMA utilização.

O gestor pode alterar este campo com valores de 1 a 200,000.

Terá de ter em atenção que este valor não poderá ser maior que o valor do campo seguinte: **Plafond por Período**.

- **Plafond por Período**

valor máximo que se pode pagar com o cartão na soma de todas as utilizações permitidas no período.

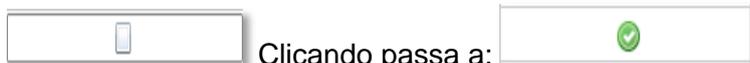
O gestor pode alterar este campo com valores de 1 a 50,000,000.

Terá de ter em atenção que este valor não poderá ser menor que o valor do campo anterior: **Plafond por Utilização**.

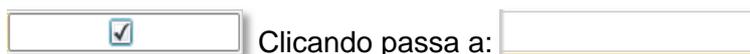
- **Km: necessário digitar**

este campo indica se é obrigatório o utilizador digitar os km da viatura ao usar o cartão no terminal de abastecimento

O gestor pode alterar o valor deste campo, bastando para isso clicar na célula e alterar o “visto” na caixa apresentada, como se mostra em exemplos.



O cartão não obrigava a digitar Km, passou a obrigar à sua inserção.



O cartão obrigava a digitar Km, passou a não obrigar à sua inserção.

- **Nº de Conductor: necessário digitar**

este campo indica se ao usar o cartão no terminal de abastecimento, o utilizador é obrigado a inserir o seu nº de identificação.

O gestor pode alterar o valor deste campo, da mesma forma como altera o campo anterior.

- **Nº de Veículo necessário digitar**

este campo indica se ao usar o cartão no terminal de abastecimento, o utilizador é

obrigado a inserir o nº de identificação da viatura

O gestor pode alterar o valor deste campo, da mesma forma como altera o campo anterior.

A alteração de alguns campos é permitida ao gestor, no entanto este terá que respeitar algumas regras no preenchimento dos mesmos.

Na figura em exemplo mostra-se um cartão cujo **Plafond por Utilização** foi alterado para o valor de 2.250.000,00, sendo este valor **maior** que o valor do **Plafond por Período** que tem o valor de 225.000,00.

A alteração deste campo, conduzindo a um erro, não é escrita nos dados do cartão presentes no portal, mantendo-se os dados que estavam até ao momento.

Os dados só serão permanentemente gravados no portal quando o gestor inserir um valor menor ou igual ao valor do **Plafond de Período**, saindo portanto da condição de erro.

Nº	Descrição	Pan	Matricula	Produtos	Tipo de Período	Máx. de Utilizações no Perí	Plafond por utilização (Kz)	Plafond por Período (Kz)	Km: necessário
3438	ALBANO JOSE -	782512000000039626	ALBANO JOSE -	Gasóleo	Week	99	2.250.000,00	225.000,00	✓

Estando em modo de edição na célula do campo, o gestor pode:

- altear o valor, terminando com **<ENTER>** para validar a alteração,
- premir **<ESC>** para cancelar esta alteração, ficando o campo com o valor que tinha anteriormente.
- posicionar o rato no início da linha para ler a mensagem de erro que é apresentada, como se mostra na figura.

Nº	Descrição	Pan
3438	ALBANO JOSE -	78251

Plafond de período menor que plafond de utilização !

posicionar o rato no canto superior direito da célula do campo que está a alterar, para ler a mensagem de erro que é apresentada, como se mostra a na figura.

Plafond por utilização (Kz)	Plafond por Período (Kz)	Km: necessário
2.250.000,00	225.000,00	

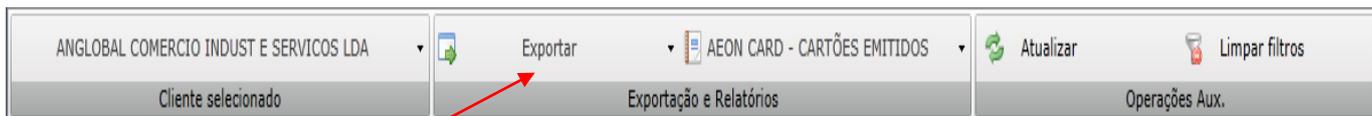
Plafond de período menor que plafond de utilização !

As alterações realizadas no cartão só serão gravadas no portal quando as mensagens de erro desaparecerem, ficando a linha num estado normal, como se vê na figura.

Nº	Descrição	Pan	Matricula	Produtos	Tipo de Período	Máx. de Utilizações no Perí	Plafond por utilização (Kz)	Plafond por Período (Kz)	Km: necessário
3369	ANASTACIO GAF	782512000000038636	ANASTACIO GAF	Gasóleo	Week	99	1.500.000,00	1.500.000,00	✓

## Barra de Botões.

A barra de botões no topo da página permite ao gestor:



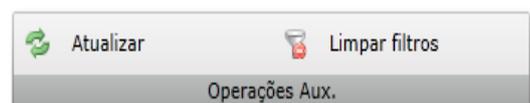
Exportar os cartões emitidos, presentes da lista, para ficheiros de Excel, tipo CSV ou XLSX.

Se o gestor tiver aplicado filtros e/ou ordenações na lista, a exportação respeitará os mesmos.



Produzir um relatório dos cartões emitidos, presentes na lista.

Filtros e/ou ordenações aplicados na lista, serão de igual modo aplicados no relatório.



Atualizar a lista de cartões emitidos com as últimas alterações efetuadas.

(se existir outro gestor a trabalhar que faça alterações)

Limpar filtros: remove todos os filtros aplicados, em uma ou mais colunas, bem como todas as ordenações, se existirem.

## 7. Eventos – subscrição

Esta página permite ao gestor frota subscrever a receção de avisos referentes a determinados acontecimentos, ou eventos, ocorridos nos cartões frota da sua empresa.

Eventos de Transações Subscritos												1.0.67.1
00000114 - ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA			Exportar		Eventos Subscritos		Atualizar		Limpar filtros			
Conta de cliente selecionada			Exportação e Relatórios				Operações					
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar												
Nº	Conta	Código	Descrição	Ativa	Valor (Kz)	Ativação	Última Alteração	Criação	Notificação desde			
69	00000114 - ANGLOBAL	1	CARTÃO SUSPENSO	✓	0,00	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:15:59			
70	00000114 - ANGLOBAL	2	CARTÃO EXPIRADO	✓	0,00	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:16:01			
72	00000114 - ANGLOBAL	4	PLAFOND DE VALOR ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 11:35:50	2016-04-01 11:35:50	2016-02-19 10:09:54	2016-04-01 11:35:50			
>	74	00000114 - ANGLOBAL	5	LIMITE DE COMPRAS		0,00	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54		
79	00000114 - ANGLOBAL	14	CRÉDITO ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 11:36:06	2016-04-01 11:36:06	2016-02-19 10:09:54	2016-04-01 11:36:06			
80	00000114 - ANGLOBAL	15	CARTÃO DESCONHECIDO		0,00	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54			
82	00000114 - ANGLOBAL	30	PLAFOND DE QUANTIDADE ESGOTADO		0,00	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54			
84	00000114 - ANGLOBAL	1001	CARREGAMENTO DE CONTA	✓	0,00	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:16:03			
85	00000114 - ANGLOBAL	1002	SALDO DE CONTA MUITO BAIXO	✓	99,000,00	2016-04-01 11:35:57	2016-04-01 11:35:57	2016-02-19 10:09:54	2016-04-01 11:35:57			
<b>TOTAL 9</b>												

Existem vários tipos de eventos que podem ocorrer com qualquer cartão frota, estando todos incluídos na lista apresentada.

Quando o gestor subscreve a receção de avisos para um determinado evento, está a fazê-lo para todos os cartões frota: não pode seleccionar os cartões para os quais se pretende receber avisos.

**Eventos:** ao subscrever estes eventos o gestor receberá avisos por e-mail sempre que estes ocorrerem. Segue-se a sua descrição.

- **CARTÃO SUSPENSO** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento com um cartão que se encontra bloqueado.
- **CARTÃO EXPIRADO** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento com um cartão com prazo já expirado.
- **PLAFOND DE VALOR ESGOTADO** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento e o cartão já utilizou o valor máximo autorizado no período.  
Ou seja, já não tem saldo
- **LIMITE DE COMPRAS** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento e o cartão já atingiu o nº máximo de abastecimentos permitidos, no período definido. (diário, semanal ou mensal)
- **CRÉDITO ESGOTADO** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento e a conta bancária já não tem saldo suficiente.
- **CARTÃO DESCONHECIDO** ocorre quando o utilizador tenta abastecer com um

cartão não reconhecido pela Pumangol.  
Exemplo: não existente na lista de cartões frota.

- **PLAFOND DE QUANTIDADE ESGOTADO** ocorre quando o utilizador tenta fazer um abastecimento, e o cartão já abasteceu a quantidade máxima autorizada no período.
- **CARREGAMENTO DE CONTA** ocorre quando se faz um carregamento na conta bancária para os débitos frota.
- **SALDO DE CONTA MUITO BAIXO** ocorre quando a conta bancária tem um saldo menor ou igual ao valor mínimo definido no campo Valor.

Inicializado com 99.000, o gestor poderá alterá-lo para um valor mais conveniente.

Estando a conta abaixo do valor mínimo, o evento ocorre em duas situações:

- quando é realizado um abastecimento por qualquer cartão há menos de 15 minutos.
- não havendo abastecimentos, 6 horas depois do último evento ter sido gerado. (de 6 em 6 horas, não havendo abastecimentos)

### Campos do Evento

Enumeram-se a seguir os campos que fazem parte de um evento.

- **Nº** nº único de identificação do evento no portal.
- **Conta** nº único de identificação do cliente frota na Pumangol.
- **Código** nº de identificação do tipo de evento.
- **Descrição** descrição simples do evento, referente à condição de ocorrência.
- **Ativa** indica o estado da subscrição do evento:



o gestor recebe este tipo de eventos.



o gestor não recebe este tipo de eventos.

O gestor pode alterar clicando na célula e alterando o “visto” que aparece em edição. De  para , e o contrário.

- **Valor** só usado no evento SALDO DE CONTA MUITO BAIXO. Indica o valor mínimo abaixo do qual são enviados eventos deste tipo ao gestor frota. Este valor pode ser alterado sempre que o gestor julgar conveniente.

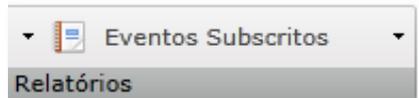
- **Ativação** data / hora da última ativação da subscrição, realizada pelo gestor.  
Ou seja: campo **Ativa** alterado para receber este tipo de eventos.
- **Última Alteração** data / hora da última alteração realizada pelo gestor.
- **Criação** data / hora de criação da lista de eventos. Acontece na 1ª vez que o gestor aceder a esta página.
- **Notificação desde** data / hora a partir da qual começaram a ser enviados avisos deste tipo de evento.

### Barra de Botões.

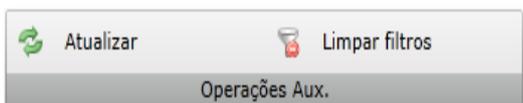
A barra de botões no topo da página permite ao gestor:



Exportar os eventos presentes da lista, para ficheiros Excel, tipo CSV ou XLSX.  
Se o gestor tiver aplicado filtros e/ou ordenações na lista, a exportação respeitará os mesmos.



Produzir um relatório de todos os eventos.



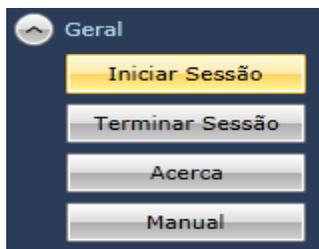
Atualizar a lista de eventos com as últimas alterações efetuadas.  
(se existir outro gestor a trabalhar que faça alterações)

Limpar filtros: remove todos os filtros aplicados, em uma ou mais colunas, bem como todas as ordenações, se existirem.

## 8. Geral

Esta opção permite reiniciar a sessão de trabalho no portal, terminar sessão, aceder à janela de versões e funcionalidades, descarregar o manual de utilização.

### 8.1. Iniciar Sessão



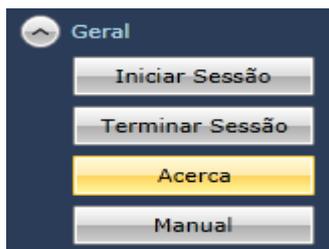
Esta volta à página inicial de [Início de Sessão](#). O utilizador pode iniciar nova sessão no portal. (a sessão anterior expira automaticamente)

### 8.2. Terminar Sessão

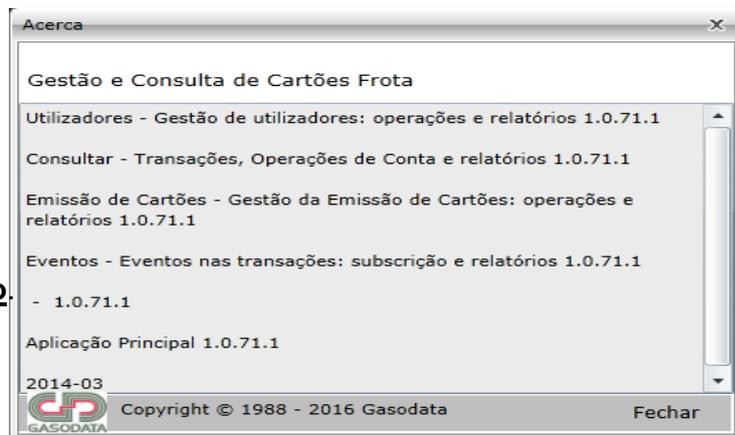


O efeito prático é idêntico à opção anterior. A sessão atual de trabalho do utilizador termina e volta à página inicial de [Início de Sessão](#). Nova sessão de trabalho poderá ser iniciada.

### 8.3. Acerca



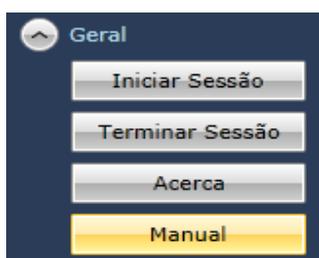
Esta opção abre uma janela onde se pode ver as versões das páginas instaladas localmente no PC de consulta do portal.



As versões aqui apresentadas **têm de ser iguais** à versões apresentadas em **cada página no canto superior direito**. Se tal não acontecer, recomendam-se as ações seguintes:

- terminar a sessão de trabalho,
- eliminação do histórico de navegação do browser,
- voltar a aceder ao portal e fazer de novo esta verificação.

### 8.4. Manual



Esta opção descarrega o ficheiro deste manual: **Manual.pdf**

## 9. Opções das Listas, Exportação Excel e Relatórios

No portal, todas as páginas apresentam os dados em listas, em que cada linha respeita a um item e cada coluna a um campo do item.

O utilizador pode sempre ordenar e filtrar a lista usando critérios por um ou mais campos. (ou colunas)

Todas as listas apresentadas têm sempre uma barra de botões que permitem ao utilizador exportar os dados para ficheiros de Excel, produzir relatórios, entre outras funcionalidades da própria página.

Nos pontos seguintes apresentam-se exemplos descritivos de como:

- **ordenar uma lista,**
- **filtrar uma lista,**
- **exportar os dados da lista para Excel,**
- **produzir relatórios dos dados da lista.**

### 9.1. Ordenar uma lista.

Pode ordenar-se uma lista por UM ou mais campos, ou colunas.

Exemplo 1: ordenar os **Cartões Emitidos** por **Matrícula**.

Pan	Matrícula	Produtos Autorizados	Tipo de Período	Máx.
7825120000000038982	LD-18-70-CO	Gasóleo, Gasolina	Week	99
7825120000000038974	LD-03-77-DV	Gasóleo	Week	99

Posicionar o rato encima do título da coluna **Matrícula**, para que esta fique com a cor alaranjada, como se vê na figura.

A seguir basta clicar com o rato no título da coluna.

A lista ficará ordenada por ordem crescente de matrículas, a coluna ficará com uma cor laranja permanente, apresentando o sinal da ordenação:



Voltando a clicar no título da coluna, esta continuará ordenada, mas agora por ordem descendente de matrículas.

A cor laranja mantém-se, mas o sinal de ordenação estará invertido, como se vê na figura:



Clicando de novo no título desta coluna, remove-se a ordenação por Matrícula aplicada à lista, voltando esta ao estado inicial, com a ordenação natural.

Exemplo 2: ordenar os **Movimentos** por 2 campos: **Nome do Posto** e **Nº Veículo**.

Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
-----------	------------	------------	---------------	--------

Posicionar o rato encima do título da coluna **Nome do Posto**, para que esta fique com a cor alaranjada, como se vê na figura.

A seguir, premiendo a tecla **SHIFT**, clicar com o rato no título da coluna.

A lista ficará ordenada por ordem crecente dos nomes dos postos, a coluna ficará com uma cor laranja permanente, apresentando o sinal da ordenação:

Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
-----------	------------	------------	---------------	--------

Para aplicar mais uma ordenação, por **Nº Veículo**, deve posicionar-se o rato encima do título desta coluna, para que fique com a cor alaranjada, como se vê:

Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
-----------	------------	------------	---------------	--------

A seguir, premiendo a tecla **SHIFT**, clicar com o rato no título da coluna.

A lista ficará ordenada por: **Nome do Posto** e, em cada posto, por **Nº Veículo**, ambos por ordem crescente dos dados.

Ambas as colunas ficarão com cor laranja permanente e com o sinal da ordenação, como se vê:

Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
-----------	------------	------------	---------------	--------

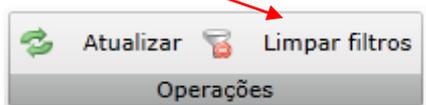
A ordenação por mais colunas poderá continuar, se necessário, usando o mesmo processo: selecionar a coluna posicionando o rato, de seguida premiando a tecla SHIFT clicar na coluna.

Geralmente, uma ordenação exigente não ultrapassará 2 colunas.

Para eliminar a ordenação definida em 2 (ou mais) colunas procede-se sempre da mesma forma: clica-se várias vezes numa coluna ordenada. A ordenação vai sendo retirada das colunas até esta última.

A lista fica com a ordenação inicial, apresentada quando se entra na página.

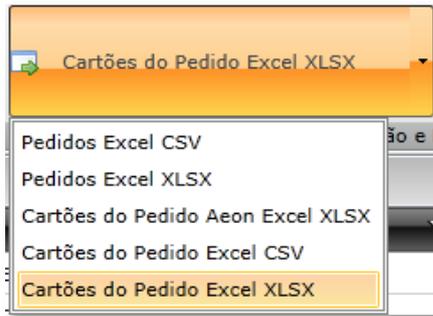
Para eliminar toda e qualquer ordenação definida, o utilizador pode sempre atuar o botão **Limpar Filtros**, presente em todas as barras de botões de todas as páginas do portal.



Atuando este botão todas as ordenações aplicadas à lista serão removidas, ficando esta com a ordenação natural.

(este botão elimina também todos os filtros aplicados na colunas)

A ordenação de uma lista é respeitada quando se exportam os dados para ficheiros Excel.



A exceção são o 3º, 4º e 5º tipos de exportações na página de **Pedidos de Emissão de Cartões**. Os cartões são exportados com a ordenação natural, pertencentes ao pedido de emissão selecionado.

A ordenação das listas é respeitada apenas nos relatórios seguintes:

- Página **Utilizadores >> Gestão: Relatório Geral**,
- Página **Emissão de Cartões >> Gestão: Pedidos de Emissão**,
- Página **Emissão de Cartões >> Cartões Emitidos: AEON CARD – CARTÕES EMITIDOS**.

## 9.2. Filtrar uma lista.

Todas as listas apresentadas no portal permitem ao utilizador aplicar filtros, em um ou mais campos, ou colunas.

Nem todos os campos das listas permitem filtros, devido à sua natureza, os que são filtráveis apresentam sempre uma pequena imagem  no título da coluna como se mostra na figura em exemplo. (lista de movimentos dos cartões)

Transações						
SERVICOS LDA	Excel XLSX	Relatório Geral	Início	01-10-2015	Fim	31-10-2015
Exportação e Relatórios			Período de Análise			
agrupar						
Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)
2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE	6090 - 68665	Praça da Madeira		0,00	0,00
2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE	6035 - 68661	Praça da Madeira	Gasóleo	1.319,73	98.980,00

Campos filtráveis que estão visíveis:

- **Nº Veículo,**
- **Nome do Posto,**
- **Artigo.**

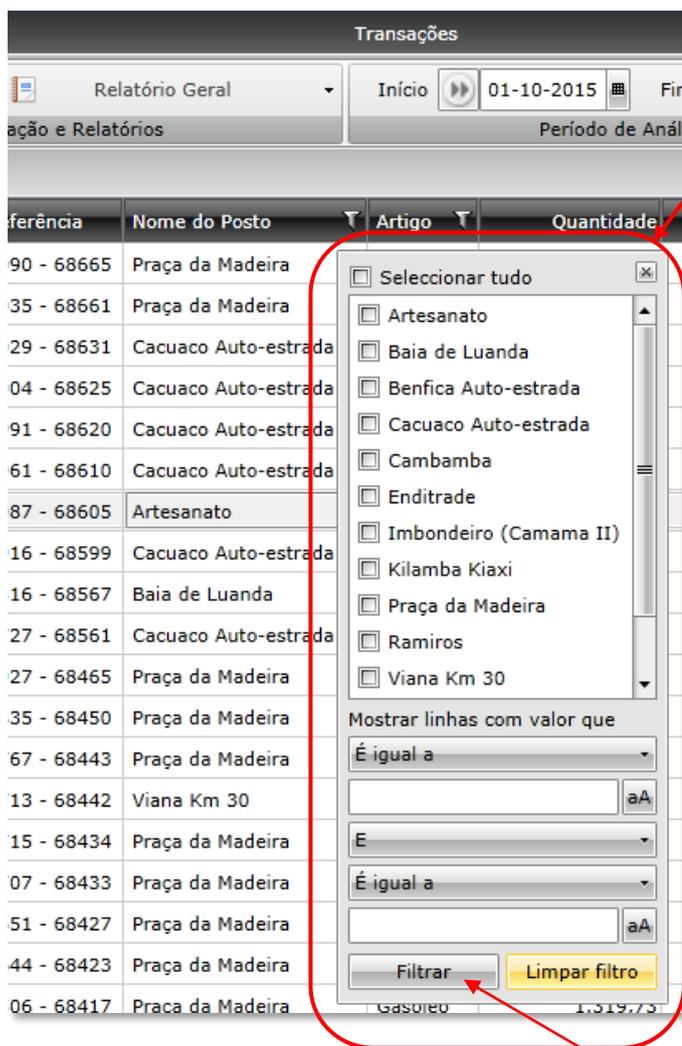
Campos visíveis que não são filtráveis:

- **Data / Hora,**
- **Referência,**
- **Quantidade,**
- **Valor.**

Os filtros podem ser aplicados sem ordem específica.

Exemplo: se o utilizador quiser filtrar os movimentos de uma determinada viatura num determinado conjunto de postos, pode aplicar um filtro primeiro na coluna **Nº Veículo** e depois na coluna **Nome do Posto**. Mas também pode fazer o inverso. É indiferente.

Para aplicar um filtro numa coluna basta clicar  nesta imagem, filtro, para fazer aparecer uma janela de filtragem da respetiva coluna, como se mostra em exemplo.

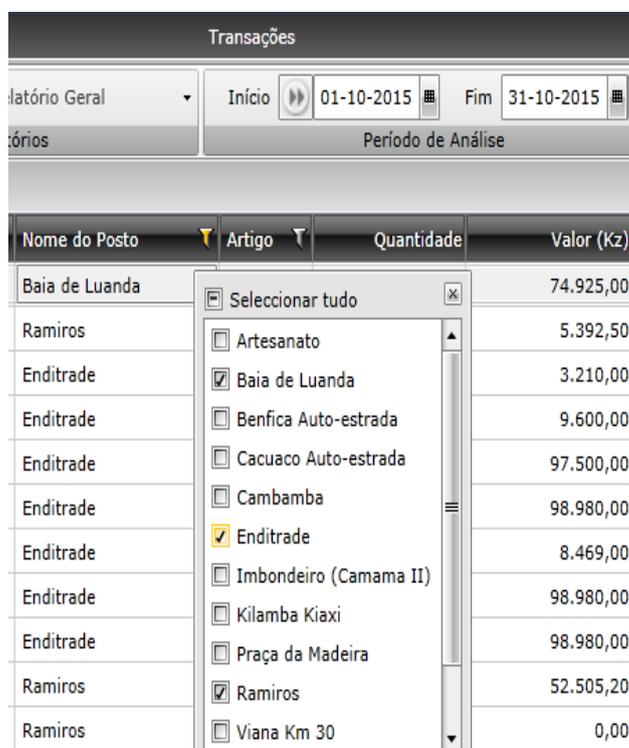


Na lista de movimentos de cartões, ao clicar no filtro da coluna **Nome do Posto** aparece a janela de filtragem, onde figuram todos os valores possíveis da coluna.

Neste caso o nomes de todos os postos com movimentos na lista.

O utilizador pode seleccionar apenas um ou mais postos, clicando nas respetivas caixas de verificação.

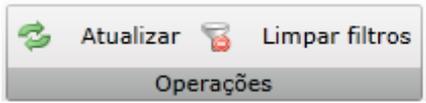
Exemplo: filtrar a lista para ficar apenas com os movimentos da **Baia de Luanda** e **Ramiro**s, deve clicar-se nas caixas como se vê na figura em baixo.



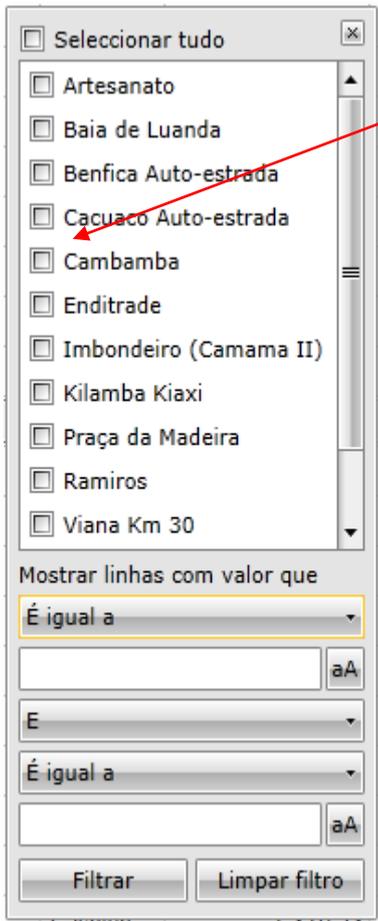
Depois de aplicar este filtro, atuando o botão **Filtrar**, a lista fica permanentemente filtrada.

Estando um filtro aplicado, podem fazer-se todas as operações: exportação para Excel, relatórios, ordenar a lista, e aplicar mais filtros noutros campos, conforme necessário.

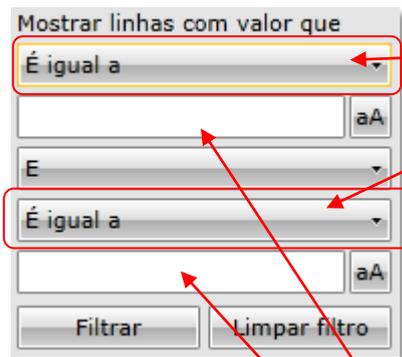
Para remover os filtros aplicados o utilizador tem 2 opções:



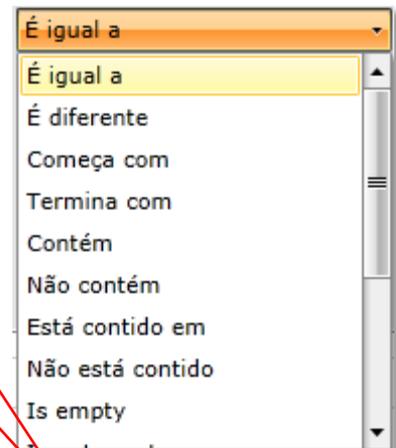
- atuar o botão **Limpar Filtros** na barra de botões. Todos os filtros aplicados são removidos, ficando a lista com todos os itens disponíveis.
- clicar no botão de filtragem de cada coluna, **T** para fazer aparecer a janela de filtragem, e atuar o botão Limpar filtro.



A janela de filtragem de uma coluna, além de permitir selecionar itens específicos, como se viu no exemplo anterior, pode também ser usada para definir outros tipos de filtros como se vê na figura.



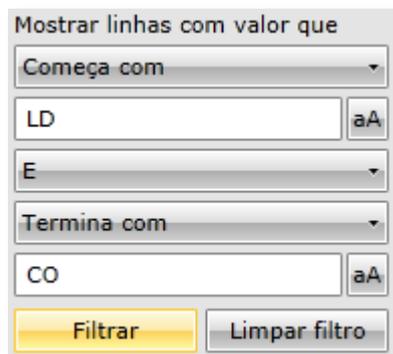
Atuando o 1º e 3º botões aparece uma janela de seleção do tipo de operação de filtragem a aplicar como se vê em baixo:



Nesta lista, o utilizador seleciona a operação a aplicar ao valor escrito na respetiva caixa de texto, que se encontra por baixo do botão.

Exemplo: pretende-se filtrar a lista com os movimentos das viaturas cuja matrícula comece por **LD** e termine com **CO**.

A janela do filtro teria que ficar como se vê na figura.



No 1º botão escolhe-se a operação:

**Começa com**

No 2º botão escolhe-se a operação:

**Termina com**

Atuando depois o botão **Filtrar**.

## FILTRAGEM DAS LISTAS NA EXPORTAÇÃO EXCEL:

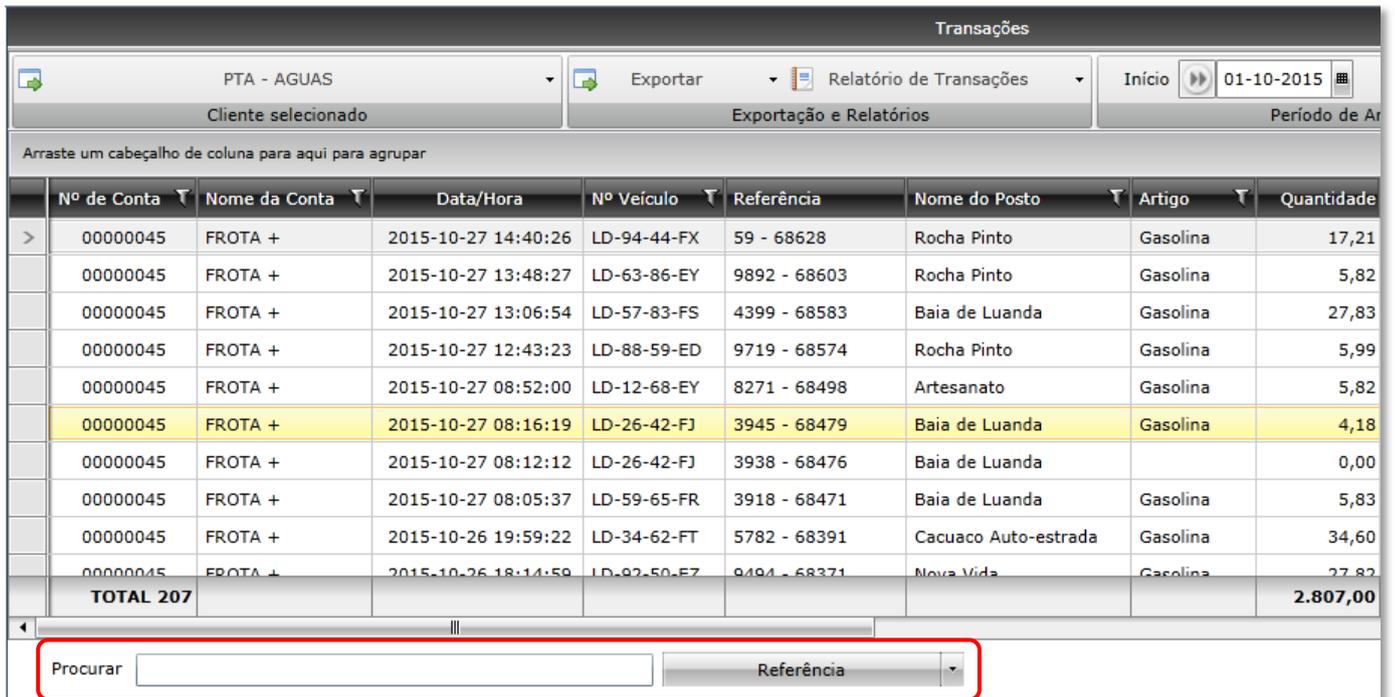
- Página **Utilizadores >> Gestão**: todas,
- Página **Consultar >> Movimentos**: todas,
- Página **Consultar >> Conta**: todas,
- Página **Emissão de Cartões >> Gestão**, apenas:
  - Pedidos Excel CSV,
  - Pedidos Excel XLSX.
- Página **Emissão de Cartões >> Cartões Emitidos**: todas,
- Página **Eventos >> Subscrição**: todas.

## FILTRAGEM DAS LISTAS NOS RELATÓRIOS:

- Página **Utilizadores >> Gestão**: Relatório Geral,
- Página **Consultar >> Movimentos**, apenas: Relatório Geral,
- Página **Emissão de Cartões >> Gestão**, apenas: Pedidos de Emissão,
- Página **Emissão de Cartões >> Cartões Emitidos**:  
AEON CARD – CARTÕES EMITIDOS.

### 9.3. Procurar dados numa lista.

Em todas as páginas do portal, com exceção da subscrição de eventos, por baixo da lista existe sempre uma caixa de texto para procura de itens, como se vê em exemplo.



Transações

PTA - AGUAS

Exportar

Relatório de Transações

Início 01-10-2015

Cliente selecionado

Exportação e Relatórios

Período de Ar

Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar

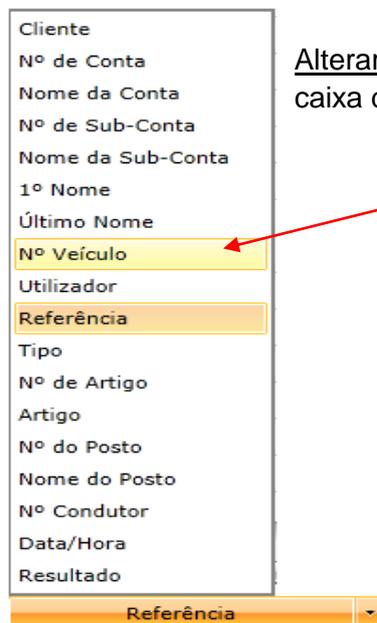
	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade
>	00000045	FROTA +	2015-10-27 14:40:26	LD-94-44-FX	59 - 68628	Rocha Pinto	Gasolina	17,21
	00000045	FROTA +	2015-10-27 13:48:27	LD-63-86-EY	9892 - 68603	Rocha Pinto	Gasolina	5,82
	00000045	FROTA +	2015-10-27 13:06:54	LD-57-83-FS	4399 - 68583	Baia de Luanda	Gasolina	27,83
	00000045	FROTA +	2015-10-27 12:43:23	LD-88-59-ED	9719 - 68574	Rocha Pinto	Gasolina	5,99
	00000045	FROTA +	2015-10-27 08:52:00	LD-12-68-EY	8271 - 68498	Artesanato	Gasolina	5,82
	00000045	FROTA +	2015-10-27 08:16:19	LD-26-42-FJ	3945 - 68479	Baia de Luanda	Gasolina	4,18
	00000045	FROTA +	2015-10-27 08:12:12	LD-26-42-FJ	3938 - 68476	Baia de Luanda		0,00
	00000045	FROTA +	2015-10-27 08:05:37	LD-59-65-FR	3918 - 68471	Baia de Luanda	Gasolina	5,83
	00000045	FROTA +	2015-10-26 19:59:22	LD-34-62-FT	5782 - 68391	Cacuaco Auto-estrada	Gasolina	34,60
	00000045	FROTA +	2015-10-26 18:14:59	LD-92-50-EZ	9494 - 68371	Nova Vida	Gasolina	27,82
	<b>TOTAL 207</b>							<b>2.807,00</b>

Procurar

Referência

Ao lado da caixa de texto existe um botão que mostra uma lista com os campos pelos quais é possível procurar dados.

**Exemplo:** pretende-se procurar todos os movimentos de viaturas com matrículas começadas por: **LBC**



Alterar o campo de procura: clicar no botão lateral da caixa de texto e selecionar o campo: **Nº Veículo**.

Clicar na caixa de texto. Verificar que o botão lateral passou a apresentar o nome do campo selecionado para procura, como se vê.



Na caixa de texto, digitar: **LBC** (não é necessário terminar com ENTER)

Passado menos de 1 segundo a lista atualiza os dados, passando a apresentar apenas os movimentos de viaturas com matrículas começadas por LBC, como se pretendia.

A lista fica filtrada da seguinte forma: só apresenta itens em que o campo de procura contem o texto inserido na caixa de procura.

Este filtro é também respeitado na exportação Excel e nos relatórios gerais.

## 9.4. Agrupar dados de uma lista.

Em todas as páginas do portal as listas permitem agrupar os dados apresentados por alguns dos campos, ou colunas.

O agrupamento dos dados faz uma arrumação dos itens pelo campo com que se agrupou, apresentando totais em cada grupo.

Em exemplo, apresentam-se os movimentos de conta, página **Consultar >> Movimentos**, agrupados pelo campo / coluna: **Nome do Posto**.

	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veícul	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)	Preço Un. (Kz)	
▼	<b>Artesanato</b>										
	TOTAL 8								7.922,87	594.216,00	
▼	<b>Baia de Luanda</b>										
	TOTAL 1								999,00	74.925,00	
▼	<b>Benfica Auto-estrada</b>										
	TOTAL 15								14.743,67	1.105.776,80	
▼	<b>Cacuaco Auto-estrada</b>										
	TOTAL 18								11.207,81	840.585,80	
▼	<b>Cambamba</b>										
	TOTAL 10								10.851,37	813.854,30	
▼	<b>Enditrade</b>										
	TOTAL 7								5.542,91	415.719,00	
▼	<b>Imbondeiro (Camama II)</b>										
	TOTAL 2								500,08	37.506,00	
▼	<b>Kilamba Kiaxi</b>										
	TOTAL 1								28,07	3.228,00	
▼	<b>Praça da Madeira</b>										
	TOTAL 66								52.780,97	3.958.578,60	
▼	<b>Ramiro</b>										
	TOTAL 3								771,97	57.897,70	
▼	<b>Viana Km 30</b>										
	TOTAL 1								1.000,00	75.000,00	
▼	<b>Zanca</b>										
	TOTAL 3								2.000,03	150.002,20	
▼	<b>Zona Verde</b>										
	TOTAL 4								4.052,77	303.958,00	
	TOTAL 139								112.401,52	8.431.247,40	

No topo da lista vê-se o campo que agrupa os dados, cada linha da lista mostra o nome do posto, por ordem crescente, o total de movimentos, total de quantidade e valor.

Ao fundo a lista continua a apresentar os mesmos totais gerais.

Em cada linha, pode ver-se à esquerda do conteúdo do campo agrupador um botão que indica o agrupamento dos dados.

Clicando neste botão a linha expande-se, passando a mostrar todos os itens que fazem parte do grupo, neste exemplo: todos os movimentos do posto onde se clicou.



Supondo, em exemplo, que se clica no posto **Benfica Auto-Estrada**, a lista expande esta linha mostrando todos os movimentos deste posto, como se vê.

Transações									
ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA		Exportar		Relatório de Transações		Início 01-10-2015		Fim 31-10	
Cliente selecionado				Exportação e Relatórios		Período de Análise			
Agrupado por: Nome do Posto									
Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veícul	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)	
▼ Artesanato									
TOTAL 8							7.922,87	594.216,00	
▼ Baía de Luanda									
TOTAL 1							999,00	74.925,00	
▲ Benfica Auto-estrada									
TOTAL 15							14.743,67	1.105.776,80	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 16	JUSTO CHING	6032 - 67749	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.000,00	75.000,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 15	PAULO JORG	5910 - 67724	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.043,02	78.226,50	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 14	PAULO JORG	5855 - 67715	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 14	PAULO JORG	5799 - 67697	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 13	PAULO JORG	5748 - 67687	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 11	ANASTACIO	5543 - 67654	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.000,09	75.006,80	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 09	PAULO JORG	5271 - 67593	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.043,08	78.231,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 08	PAULO JORG	5167 - 67573	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 08	PAULO JORG	5121 - 67562	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-23 08	PAULO JORG	5061 - 67559	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.319,73	98.980,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-22 19	JUSTO CHING	4591 - 67514	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	864,87	64.865,20	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-22 16	JUSTO CHING	4139 - 67463	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	874,18	65.563,50	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-22 13	ANASTACIO	3792 - 67379	Benfica Auto-estrada	Gasóleo	1.000,05	75.003,80	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-21 12	ANASTACIO	2001	Benfica Auto-estrada		0,00	0,00	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-21 11	PAULO JORG	1833	Benfica Auto-estrada		0,00	0,00	
▼ Cacuaco Auto-estrada									
TOTAL 18							11.207,81	840.585,80	
▼ Cambamba									
TOTAL 10							10.851,37	813.854,30	
▼ Enditrade									
TOTAL 7							5.543,00	45.543,00	
TOTAL 139							112.401,52	8.431.247,40	

Todas as outras linhas continuam no mesmo estado.

Na linha **Benfica Auto-Estrada** o botão de expansão mudou de aspeto, passando a apontar para cima, como se vê. (ao contrário dos outros botões de expansão)



#### 9.4.1. Agrupar a lista.

Para agrupar a lista por um campo, basta clicar no título da coluna e “arrastá-lo” para a zona da lista indicada, como se vê:

Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar							
	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veícul	Referência	Nome do Posto	Artigo
>	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 16	PAULO JORG	6090 - 68665	Praça da Madeira	
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 15	PAULO JORG	6035 - 68661	Praça da Madeira	Gasóleo
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 14	BGO-32-41	7029 - 68631	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo

A lista passa a ficar agrupada pelo campo escolhido, e este passa a figurar na barra de agrupamento, como se vê.

Agrupado por: Nome do Posto									
	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)
▼ Artesanato									
	TOTAL 8							7.922,87	594.216,00
▼ Baía de Luanda									
	TOTAL 1							999,00	74.925,00

Em exemplo vê-se a lista agrupada por **Nome do Posto**.

Se fosse necessário adicionar mais um agrupamento, por exemplo: matrícula da viatura, bastaria arrastar o campo **Nº Veículo** para a zona de agrupamento, tal como se tinha feito para o **Nome do Posto**.

A lista passaria a estar agrupada por 2 campos como se vê.

Transações											
ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA		Exportar		Relatório de Transações		Início		01-10-2015		Fim	
Cliente selecionado				Exportação e Relatórios				Período de Análise			
Agrupado por: Nome do Posto, Nº Veículo											
	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)		
▼ Artesanato											
	TOTAL 8							7.922,87	594.216,00		
▼ Baía de Luanda											
	TOTAL 1							999,00	74.925,00		
▼ Benfica Auto-estrada											

Agrupamento por **Nome do Posto**, e em cada posto agrupamento por **Nº Veículo**. O aspeto da lista expandida seria como se vê. (apenas uma pequena seção)

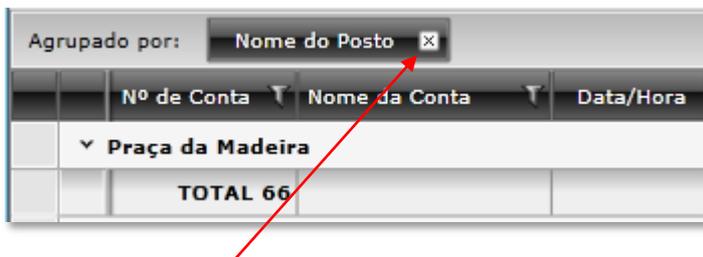
Agrupado por: Nome do Posto, Nº Veículo									
	Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	Valor (Kz)
▲ Artesanato									
	TOTAL 8							7.922,87	594.216,00
▲ LD-66-05-FO									
	TOTAL 5							3.963,68	297.276,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27	JUSTO CHINGUI	8987 - 68605	Artesanato	Gasóleo	999,67	74.975,20
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-26	JUSTO CHINGUI	5961 - 68180	Artesanato	Gasóleo	1.000,00	75.000,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-25	JUSTO CHINGUI	3218 - 67982	Artesanato	Gasóleo	977,28	73.296,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-24	JUSTO CHINGUI	1622 - 67920	Artesanato	Gasóleo	986,73	74.004,80
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-24	JUSTO CHINGUI	1619 - 67919	Artesanato		0,00	0,00
▲ BGO-32-41									
	TOTAL 3							3.959,19	296.940,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-24	PAULO JORGE	1629 - 67922	Artesanato	Gasóleo	1.319,73	98.980,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-24	PAULO JORGE	1578 - 67917	Artesanato	Gasóleo	1.319,73	98.980,00
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-24	PAULO JORGE	1523 - 67914	Artesanato	Gasóleo	1.319,73	98.980,00

O posto **Artesanato** está expandido, mostrando 2 viaturas, **LD-66-05-FO** e **BGO-32-41**, também expandidas, mostrando os respetivos movimentos.

O agrupamento permite ainda ordenar a lista pelos campos agrupadores, por ordem crescente ou decrescente, bastando para isso clicar nos botões dos campos na barra agrupadora.

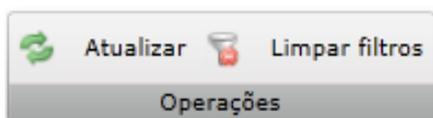
#### 9.4.2. Remover agrupamento numa lista.

Para remover o agrupamento numa lista basta clicar no campo que se pretende retirar, na barra de agrupamento, como se vê.



Deve clicar-se no **X** do botão.

Se a lista estiver agrupada por mais do que um campo, o procedimento é idêntico, clica-se no **X** do botão do campo que se pretende remover do agrupamento.



Em alternativa o utilizador pode atuar o botão **Limpar Filtros**, sempre presente na barra de botões da página.

Atuando este botão são removidos todos os

agrupamentos da lista.

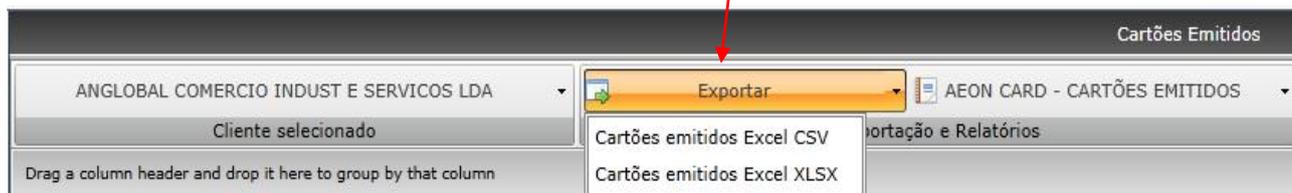
Como desvantagem, os filtros e ordenações que possam estar aplicados à lista são também removidos.

## 9.5. Exportar os dados da lista para Excel.

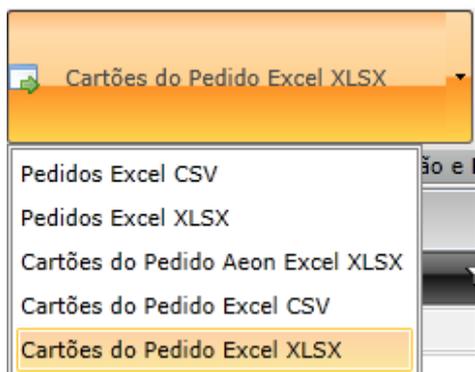
Em todas as páginas do portal a barra de botões disponibiliza um menu para exportação dos dados das listas em ficheiros Excel, em 2 formatos:

- **CSV** ficheiro de texto, lido pelo Excel, com os campos separados por: ;
- **XLSX** ficheiro nativo de Excel.

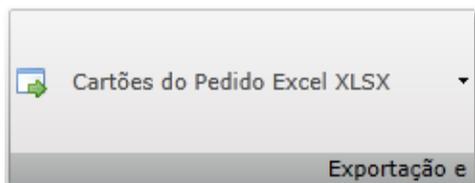
Para exportar o ficheiro o utilizador deve aceder ao menu de exportação, normalmente o 2º botão da barra de botões, e selecionar a exportação pretendida.



O menu apresenta sempre pelo menos os 2 formatos de exportação como se vê acima.

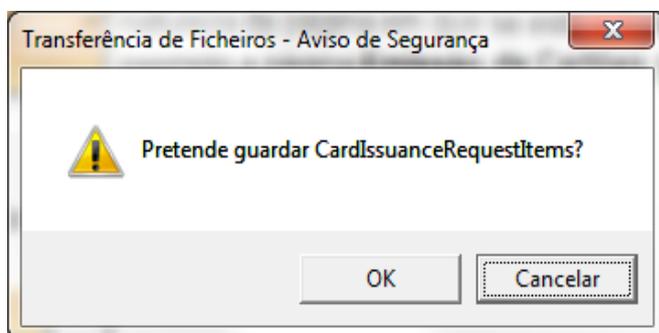


Além dos 2 formatos podem existir mais, dependendo da natureza da página em que se está a trabalhar. Exemplo na página **Emissão de Cartões >> Gestão** que apresenta 5, como se vê.



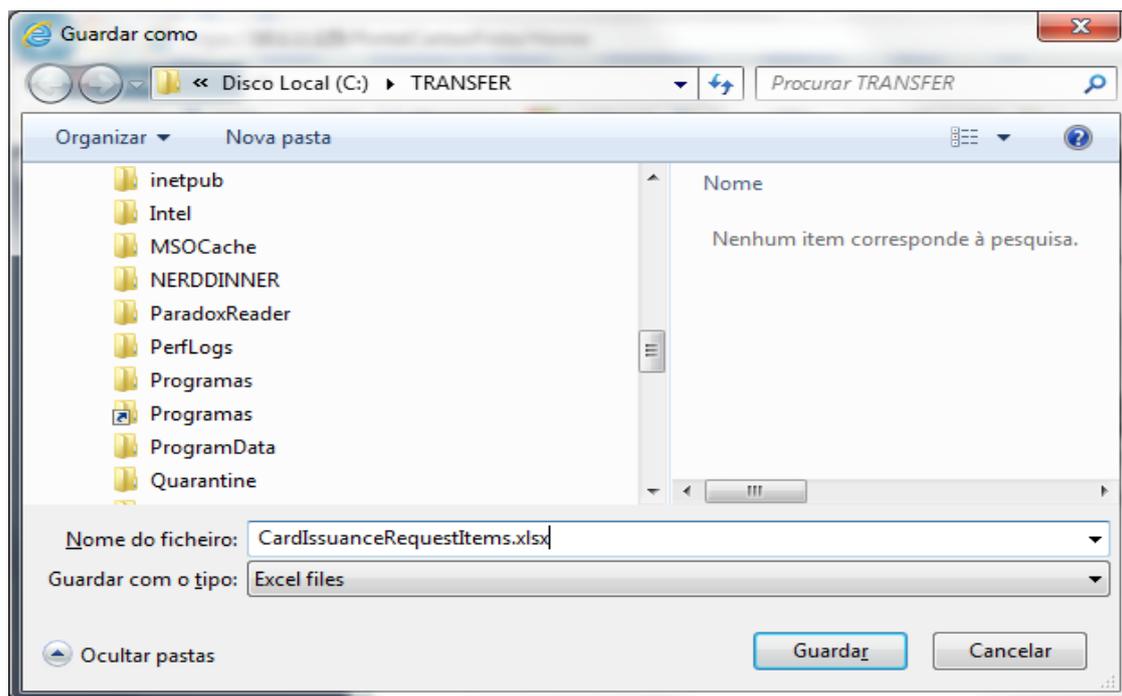
Depois de selecionar o formato pretendido este fica definido no botão de exportação, que passa a apresentar a descrição do formato, como se vê. Neste caso o utilizador selecionou o último formato.

Estando selecionado o formato, basta clicar no botão e confirmar a exportação pretendida. Para tal, é apresentada uma janela de diálogo como se vê no exemplo:



O utilizador pode prosseguir com a operação, atuando o botão **OK**, ou desistir, atuando o botão **Cancelar**.

Se prosseguir com a operação será apresentada uma janela para selecionar o nome do ficheiro a ser gerado e pasta onde será guardado, como se vê.



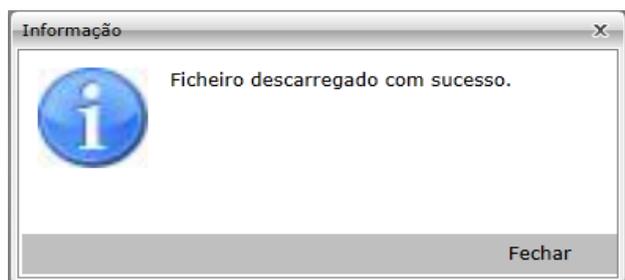
A caixa de texto **Nome do Ficheiro** já vem preenchida com um nome adequado ao ficheiro, de acordo com a exportação que se está a fazer.

No entanto, o utilizador pode selecionar o nome que pretender.

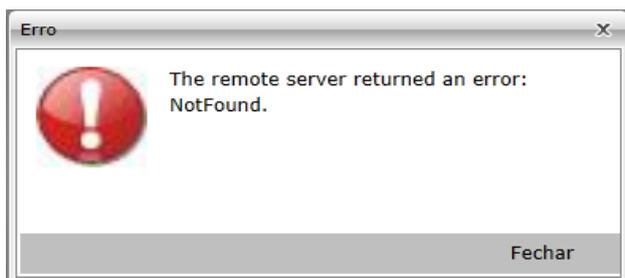
A pasta onde será guardado o ficheiro está pré-selecionada para a pasta de preferência do utilizador.

Pode selecionar-se outra, que passará a pasta de preferência em futuras operações de exportação.

Depois de atuar o botão **Guardar**, passado algum tempo, será mostrada uma janela com o resultado da operação.



Se a exportação foi bem sucedida a janela apresentada será esta.



Se a exportação **não** foi bem sucedida a janela apresentada mostrará a descrição do erro ocorrido.

Se uma nova operação de exportação voltar a falhar, tal deverá ser comunicado à Pumangol.

Os dois tipos de formatos, sempre disponíveis, têm vantagens e desvantagens. As mais importantes referem-se a seguir.

#### 9.5.1. Formato CSV

Vantagens:

- a operação de exportação é muito mais rápida.

Desvantagens:

sendo de texto, quando se abre o ficheiro com o Excel as formatações existentes são muito pobres, exigindo alguns ajustes para que os dados se tornem visíveis.

- não possui a página extra com detalhes sobre a exportação, que incluem descrições sobre a ordenação e filtragem eventualmente aplicadas.

#### 9.5.2. Formato XLSX

Vantagens:

- sendo um ficheiro nativo do Excel, quando se abre, as colunas estão completamente visíveis e formatadas.  
Não são necessários ajustes para que os dados se tornem visíveis.
- possui uma página extra com detalhes sobre a exportação, que incluem descrições sobre a ordenação e filtragem eventualmente aplicadas.

Desvantagens:

- a operação de exportação é mais lenta.

## 9.6. Produzir um relatório dos dados da lista.

Em todas as páginas do portal a barra de botões disponibiliza um menu para a produção de relatórios dos dados apresentados na lista.

Os relatórios apresentados nas opções do menu variam de acordo com a natureza da página em que se está.

Existe sempre um relatório geral, (que pode não ter esta descrição) e os restantes, se existirem, são mais dedicados a determinadas especificidades dos dados da lista.

Em exemplo no menu de relatórios da página: **Emissão de Cartões >> Gestão.**



A 1ª opção produz um relatório dos pedidos de emissão de cartões realizados.

É um relatório de caráter geral.

A 2ª opção produz um relatório dos cartões do pedido de emissão selecionado na lista.

É um relatório mais específico porque trata dados não visíveis, os cartões, “pertencentes” a dados visíveis: o pedido de emissão selecionado.

Os relatórios são sempre apresentados numa janela dedicada que possui algumas funcionalidades que se enumeram a seguir.

**Operações por Conta**

**Listagem de Operações por Conta**

**Critérios de selecção**

Criterios de seleccion		Periodo seleccionado	
Aderente	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	De	2015-10-01 00:00:00
Conta	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	Até	2015-10-31 23:59:59
Conta cartão	Todos		
Posto	Todos		

**Valores em Kz**

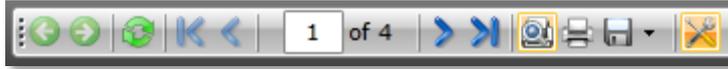
Data da Operação	Tipo	Pan	Posto	Número	NIB	Volume	Valor	Saldo
2015-10-22 10:50:41	Saldo	Data do Movimento:2015-10-22		Nº do Documento:144812131	Nº da Operação:14554920		13 500 000,00	13 500 000,00
2015-10-22 13:01:42	Abastecimento	782512000000038636	Benfica Auto-estrada		ANASTACIO GABRIEL	Gasóleo	1 000,05	-75 003,80
2015-10-22 14:45:02	Negado	782512000000038667	Zanca		MOISES MARIO			13 424 996,20
2015-10-22 14:50:11	Abastecimento	782512000000038602	Praça da Madeira		DAVID QUITUMBA	Gasóleo		13 325 996,20
2015-10-22 14:54:59	Abastecimento	782512000000038667	Zanca		MOISES MARIO	Gasóleo	1 000,03	-75 002,20
2015-10-22 15:01:44	Abastecimento	782512000000038594	Praça da Madeira		ANTONIO MARTINS	Gasóleo	1 319,73	-98 980,00
2015-10-22 15:31:52	Abastecimento	782512000000038594	Praça da Madeira		ANTONIO MARTINS	Gasóleo	1 000,00	-75 000,00
2015-10-22 15:44:43	Abastecimento	782512000000038602	Praça da Madeira		DAVID QUITUMBA	Gasóleo	1 000,00	-75 000,00
2015-10-22 15:54:04	Abastecimento	782512000000038594	Praça da Madeira		ANTONIO MARTINS	Gasóleo	1 000,00	-75 000,00
								12 927 014,00

Neste exemplo vê-se um relatório de **Operações por Conta**.

A barra de título da janela apresenta sempre o nome do relatório.

Em rodapé existe um variador de tamanho para fazer zoom: desde 10% a 600%, para que se tornem visíveis os dados apresentados em fontes mais pequenas.

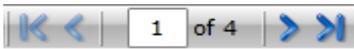
No topo existe uma barra de ferramentas que disponibiliza algumas funcionalidades, enumeradas a seguir.



Estes botões nunca estão disponíveis. O portal não produz relatórios com características que façam uso destes botões.



Este botão atualiza o relatório com os dados mais recentes. Um exemplo de utilização pode ser um relatório de movimentos de conta, em que, enquanto se verifica o relatório, novos movimentos estão já presentes nos dados do portal, podendo ser já mostrados no relatório.



Este conjunto de botões, ou barra de navegação, serve para circular nas páginas do relatório:

- posicionar-se na primeira página,
- recuar uma página,
- posicionar-se na página N, (selecionada pelo utilizador)
- avançar uma página,
- posicionar-se na última página.



Este botão muda a vista do relatório de normal para impressão e vice-versa. Inicialmente sempre atuado para vista de impressão: ou seja como a página aparece impressa.



Este botão inicia o diálogo com o utilizador para imprimir o relatório.



Este botão abre um menu que permite ao utilizador exportar / guardar o relatório em diversos formatos, como se vê.



Acrobat (PDF) file  
CSV (comma delimited)  
Excel 97-2003  
Excel Worksheet  
PowerPoint Presentation  
Rich Text Format  
TIFF file  
Web Archive  
Word Document  
XPS Document

Para guardar relatórios os formatos mais usados são:

- 1ª opção: **PDF**,
- 4ª opção: **folha de Excel**,
- 9ª opção: **documento do Word**.

## 10. Exemplos de algumas operações

Descrevem-se a seguir algumas operações comuns, realizadas no portal, passo a passo, por forma a servir de guia de operação para o utilizador.

### 10.1. Bloquear / Desbloquear o cartão frota de um utilizador

Aceder ao portal e ir ao menu **Emissão de Cartões >> Cartões Emitidos**.

Nº	Estado	Descrição	Nome Completo	Pan	Matrícula	Produtos
3334		LD-18-70-CO		782512000000038982	LD-18-70-CO	Gasóleo,G
3335		LD-03-77-DV		782512000000038974	LD-03-77-DV	Gasóleo
3336		LD-03-72-DV		782512000000038966	LD-03-72-DV	Gasóleo
3337		LD-15-28-DX		782512000000038958	LD-15-28-DX	Gasóleo
3338		LD-12-12-EJ		782512000000038941	LD-12-12-EJ	Gasóleo
3339		LD-77-97-CS		782512000000038933	LD-77-97-CS	Gasóleo
3340		LD-03-82-DV		782512000000038925	LD-03-82-DV	Gasóleo
3341		LD-16-12-EJ		782512000000038917	LD-16-12-EJ	Gasóleo
3342		LD-93-47-CN		782512000000038909	LD-93-47-CN	Gasóleo
<b>TOTAL</b>		<b>168</b>				

Na lista de cartões, procurar o cartão que se pretende bloquear. Por norma, a **matrícula da viatura é conhecida**, se não for o caso, tem que se procurar por outra coluna qualquer.

Para procurar por matrícula, clique com o rato no botão de filtro do título da coluna **Matrícula**, como se vê.

Aparece uma janela com as matrículas das viaturas de **todos** os cartões.

As matrículas estão ordenadas por ordem crescente de cima para baixo. Para seleccionar a que se pretende deve deslocar-se a barra até aparecer na lista.

Estando visível, basta dar um clique na caixa de seleção, como se vê na página seguinte.

Ao **clique** na **caixa** a lista fica de imediato filtrada para conter apenas a linha do cartão da viatura com a matrícula **LD-18-70-CO**.

Nº	Estado	Descrição	Nome Completo	Pan	Matrícula	Produtos Autorizados	Tipo de Per
>	3334	LD-18-70-CO			782512000000038982	LD-18-70-CO	

Select All

- LD-16-22-EJ - HUILA
- LD-16-24-DX - NAMIBE
- LD-18-65-ER - KN
- LD-18-70-CO
- LD-18-91-CV - BIE
- LD-24-03-GJ - NAMIBE
- LD-24-25-DM - HUILA
- LD-24-27-DM - KS
- LD-28-17-GE - KK
- LD-29-08-EY - NAMIBE
- LD-29-11-EY -HUAMBO

Show rows with value that

Is equal to

And

Is equal to

Filter Clear Filter

TOTAL 1

Procurar

Matrícula

Clique na célula da coluna **Estado**, para iniciar o modo de alteração.

Clique na caixa.

Passado pouco tempo o conteúdo da célula **Estado** passa a apresentar um cadeado. O cartão da viatura com a matrícula **LD-18-70-CO** está **bloqueado**.

Nº	Estado	Descrição	Nome Completo	Pan	Matrícula	Produtos Autorizados
3334		LD-18-70-CO			782512000000038982	LD-18-70-CO Gasóleo,Gasolina

Para desbloquear um cartão o processo é exatamente o mesmo, com a diferença do conteúdo da célula **Estado**.

Ao clicar na célula da coluna **Estado**, para iniciar o modo de alteração, aparece:

Ao clicar na caixa  , passado algum tempo o conteúdo da célula passa a apresentar a caixa vazia, sem cadeado.

O cartão está **desbloqueado**.

Nº	Estado	Descrição	Nome Completo	Pan	Matrícula	Produtos Autorizados
>	3334	LD-18-70-CO			782512000000038982	LD-18-70-CO Gasóleo,Gasolina

## 10.2. Pedido de Emissão de novos cartões à Pumangol.

Aceder ao portal e ir ao menu **Emissão de Cartões >> Gestão**.

Nº	Nome do Cliente	Descrição	Criação	Fecho	E-Mail Enviado	Estado	Satisfeito	Última Alteração
4	ANGLOBAL COMERCIO INDUST	TESTES	2016-03-30 18:09:19			Aberto		2016-03-30 17:09:24
3	ANGLOBAL COMERCIO INDUST	CARTÕES GASÓLEO	2016-03-28 17:47:25	2016-03-28 19:00:56	2016-03-28 18:46:36	Aberto	✓	2016-03-30 16:33:25

Na barra de botões atuar o botão **Inserir Novo**.

A lista passa a conter mais 1 pedido de emissão de cartões **na última linha**.

Nº	Nome do Cliente	Descrição	Criação	Fecho	E-Mail Enviado	Estado	Satisfeito	Última Alteração
4	ANGLOBAL COMERCIO INDUST	TESTES	2016-03-30 18:09:19			Aberto		2016-03-30 17:09:24
3	ANGLOBAL COMERCIO INDUST	CARTÕES GASÓLEO	2016-03-28 17:47:25	2016-03-28 19:00:56	2016-03-28 18:46:36	Aberto	✓	2016-03-30 16:33:25
> 5	ANGLOBAL COMERCIO INDUST		2016-04-12 10:25:41			Aberto		2016-04-12 10:25:41

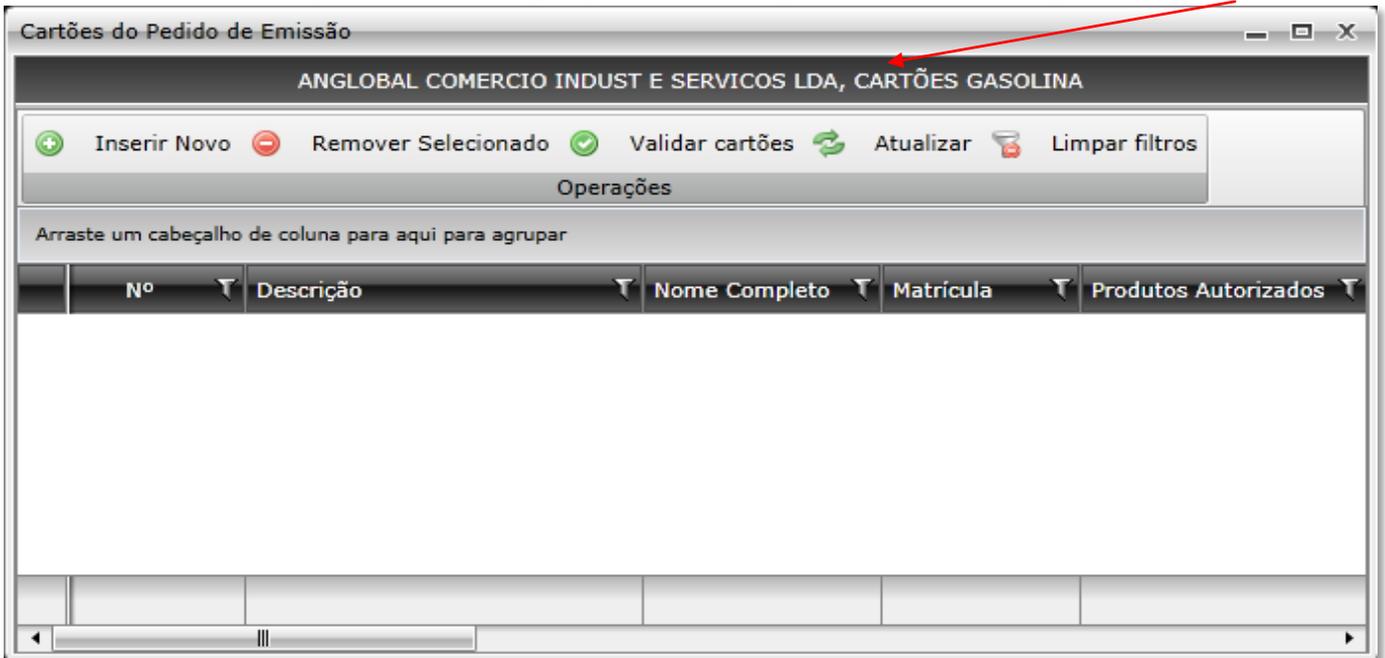
Clique na célula do campo **Descrição**, para entrar em modo de edição, e preencher com um texto apropriado, referente a pedido de emissão que se está a fazer.

Exemplo: **CARTÕES GASOLINA**. (terminar com ENTER)

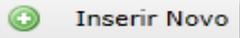
Na barra de botões atuar o botão **Cartões**.

Abre-se uma janela com a lista para se inserir os cartões do pedido. Ver página seguinte.

O nome da empresa, e a descrição preenchida no pedido de emissão aparecem em **título**.



Inserir os cartões e preencher os campos necessários.

Atuar o botão  para inserir uma nova linha, como se vê.

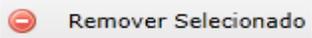
Nº	Descrição	Nome Completo	Matrícula	Produtos Autorizados	Tip
22	CARTÕES GASOLINA				D

É obrigatório preencher todos os campos do cartão, com exceção dos 3 últimos:

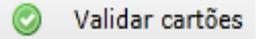
- Km: necessário digitar,
- Nº de Conductor: necessário digitar,
- Nº de Veículo, necessário digitar.

O gestor preenche estes 3 últimos campos de acordo com a exigência do cartão.  
(preenchimento detalhado dos campos na página 28)

Repetir o processo de inserção e preenchimento por forma a ter na lista todos os cartões necessários.

Atuar o botão  para remover a linha selecionada, caso não seja necessária.

Repetir se existirem mais linhas inseridas por engano, desnecessárias.

Atuar o botão  para fazer uma verificação, em todos os cartões, das regras de preenchimento.  
(regras enumeradas na página 30)

Se a validação apresentar erros, corrigi-los nos cartões respetivos.

Fechar a janela e voltar à lista de pedidos de emissão.

Estando ainda o novo pedido de emissão selecionado na lista, atuar o botão. 

O pedido passará ao **Estado de Fechado** e a data / hora de **Fecho** ficará preenchida, como se vê.

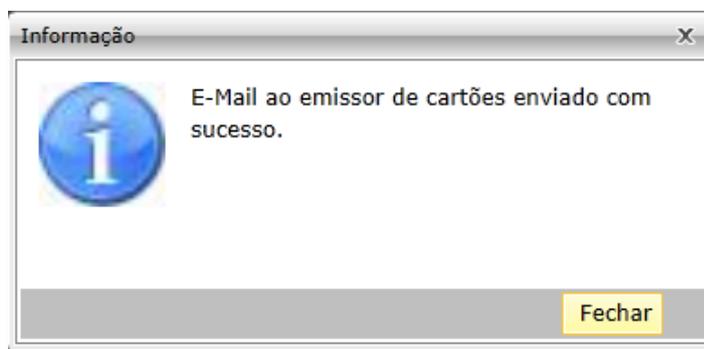
5	ANGLOBAL COMERCIO INDUST	CARTÕES GASOLINA	2016-04-12 10:25:41	2016-04-12 11:36:53	Fechado	2016-04-12 11:36:53
---	--------------------------	------------------	---------------------	---------------------	---------	---------------------

Se a operação de fecho falhar, deverá voltar-se à janela de cartões e fazer as correções ainda por efetuar.

Depois do novo pedido de emissão estar fechado, a última operação a fazer será o envio por e-mail à Pumangol.

Para tal deverá atuar o botão. 

Passado pouco tempo, deverá ser mostrada esta janela, indicando que a operação de envio foi realizada com sucesso.



Se aparecer uma janela de erro, o gestor deverá aguardar algum tempo, e poderá tentar de novo a operação de envio por E-Mail.

Se voltar a falhar deverá contatar a Pumangol.

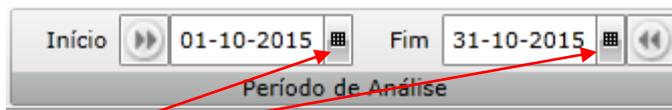
### 10.3. Relatório de Transações de um Posto.

Aceder ao portal e ir ao menu **Consultar >> Movimentos**.

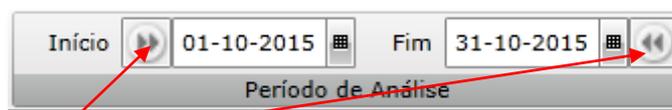
Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE	6090 - 68665	Praça da Madeira	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE	6035 - 68661	Praça da Madeira	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:48:24	BGO-32-41	7029 - 68631	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:35:33	DAVID QUITUME	7004 - 68625	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:29:11	DAVID QUITUME	6991 - 68620	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:10:13	DAVID QUITUME	6961 - 68610	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:53:03	JUSTO CHINGUI	8987 - 68605	Artesanato	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:42:44	DAVID QUITUME	6916 - 68599	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:21:35	ANASTACIO GAB	4316 - 68567	Baia de Luanda	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:00:33	LD-34-77-GJ	6727 - 68561	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo
<b>TOTAL 139</b>						

A lista apresenta os movimentos do mês mais recente. (por norma o mês atual)

#### 1) Selecionar o período pretendido, usando os calendários na barra de botões.



Clicando no botão das datas abre-se o respetivo calendário, permitindo selecionar uma data “dentro” do mês selecionado.



Clicando nas setas, desloca-se o período de 1 mês, para frente ou para trás. Por vezes, a seleção de um mês específico é o período mais usado.

#### 2) Selecionar o posto pretendido, usando a caixa de filtro da coluna Nome do Posto.

Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE	6090 - 68665	Cambamba	
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE	6035 - 68661	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:48:24	BGO-32-41	7029 - 68631	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:35:33	DAVID QUITUME	7004 - 68625	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:29:11	DAVID QUITUME	6991 - 68620	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 14:10:13	DAVID QUITUME	6961 - 68610	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:53:03	JUSTO CHINGUI	8987 - 68605	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 13:42:44	DAVID QUITUME	6916 - 68599	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:21:35	ANASTACIO GAB	4316 - 68567	Cambamba	Gasóleo
00000114	ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA	2015-10-27 12:00:33	LD-34-77-GJ	6727 - 68561	Cambamba	Gasóleo
<b>TOTAL 139</b>						

Clicar no botão de filtro da coluna para abrir a lista com todos os postos que têm movimentos.

Mover a barra de deslocamento até que o posto pretendido apareça.

Clicar na caixa de seleção do posto.

A lista fica logo filtrada com os movimentos do posto. (e apenas esses)

### 3) Selecionar o relatório.

Clicar no botão para produzir o relatório.

Se **Relatório de Transações** não estiver selecionado, deve clicar-se na **seta** para abrir o menu e selecionar este relatório. A seguir clicar no botão.

Passado algum tempo, (1 minuto no máx.) aparece a janela de relatórios com a **Listagem de Transações** produzida.

Em exemplo mostra-se o relatório do posto de **Cambamba**, mo período de **1-10-2015** a **31-10-2015**.



## Listagem de Transações

Critérios de selecção										Período seleccionado	
Aderente ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA										De 2015-10-01 00:00:00	
Conta ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA										Até 2015-10-31 23:59:59	
Conta cartão Todas											
Posto Cambamba										Valores em Kz	
Aderente ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA											
Conta ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA										Número 00000114	
Conta cartão DAVID QUITUMBA										NIB 00550000376455510222	
Portador										Matrícula DAVID QUITUMBA	
Referência	Tipo	Artigo	Volume	Preço	Valor	Posto	Km	Condutor	Data e Hora	Resultado	
3335 - 87563	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	88819 782512	23/10/2015 08:32	OK	
3342 - 87564	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	88819 782512	23/10/2015 08:35	OK	
3408 - 87577	PréAut	Online	Gasóleo	271,89	75,000	20 391,80	Cambamba	88819 782512	23/10/2015 09:10	OK	
3438 - 87588	PréAut	Online	Gasóleo	1 300,00	75,000	97 500,00	Cambamba	88819 782512	23/10/2015 09:28	OK	
3445 - 87591	PréAut	Online	Gasóleo	1 289,00	75,000	98 875,00	Cambamba	88819 782512	23/10/2015 09:32	OK	
TOTAL 5			5 600,35		412 626,80						
Conta cartão PAULO JORGE										Portador Matrícula PAULO JORGE	
Referência	Tipo	Artigo	Volume	Preço	Valor	Posto	Km	Condutor	Data e Hora	Resultado	
8422 - 88187	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	109438 782512	28/10/2015 11:26	OK	
8453 - 88193	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	109438 782512	28/10/2015 11:44	OK	
8488 - 88209	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	109438 782512	28/10/2015 12:01	OK	
8519 - 88219	PréAut	Online	Gasóleo	1 319,73	75,000	98 980,00	Cambamba	109438 782512	28/10/2015 12:20	OK	
TOTAL 4			5 278,92		395 920,00						
Conta cartão BGJ-33-28										Portador Matrícula BGJ-33-28	
Referência	Tipo	Artigo	Volume	Preço	Valor	Posto	Km	Condutor	Data e Hora	Resultado	
8550 - 88232	PréAut	Online	Gasóleo	72,10	75,000	5 407,50	Cambamba	109438 782512	28/10/2015 12:39	OK	
TOTAL 1			72,10		5 407,50						
TOTAL 10			10 851,37		813 854,30						

Gasodata - Aeon Card 12/04/2016 15:09:29
Página 1 de 1

## 10.4. Saldo corrente da Conta Bancária.

Aceder ao portal e ir ao menu **Consultar >> Conta**.

Operações de Conta 1.0.71.1

ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVIÇOS LDA

Exportar Operações por Conta

Cliente selecionado Exportação e Relatórios

Período de Análise Operações

Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar

Data/Hora	Tipo de Operação	Nome do Produto	Quantidade	Valor (Kz)	Saldo Final (Kz)	Nº de Conta
> 2015-10-27 16:18:33			0,00	0,00	4.969.982,80	00000114
2015-10-27 15:59:57	Abastecimento	Gasóleo	1.319,73	-98.980,00	5.068.982,80	00000114
2015-10-27 14:48:59	Abastecimento	Gasóleo	58,68	-4.401,00	5.167.962,80	00000114
2015-10-27 14:35:53	Abastecimento	Gasóleo	425,20	-31.890,00	5.172.363,80	00000114
2015-10-27 14:29:23	Abastecimento	Gasóleo	0,00	0,00	5.204.253,80	00000114
2015-10-27 14:10:06	Abastecimento	Gasóleo	755,09	-56.631,80	5.180.229,00	00000114
2015-10-27 13:55:35	Abastecimento	Gasóleo	999,67	-74.975,20	5.204.253,80	00000114
2015-10-27 13:43:20	Abastecimento	Gasóleo	1.319,83	-98.987,20	5.236.860,80	00000114
2015-10-27 12:22:13	Abastecimento	Gasóleo	999,00	-74.925,00	5.434.848,00	00000114
2015-10-27 12:01:15	Abastecimento	Gasóleo	60,00	-4.500,00	5.509.773,00	00000114
2015-10-27 07:58:46	Abastecimento	Gasóleo	972,01	-72.900,80	5.514.273,00	00000114
<b>TOTAL 135</b>			<b>113.724,590</b>	<b>5.068.982,800</b>	<b>4.969.982,800</b>	

Procurar  Matrícula do Veículo

O saldo atual da conta bancária aparece em rodapé no campo **Saldo Final**.

Este valor é exatamente igual ao **Saldo Final do 1º movimento** da lista. Inicialmente os movimentos estão ordenados por data / hora descendente, e portanto o 1º é o mais recente.

## 10.5. Verificar Carregamentos da Conta Bancária.

Aceder ao portal e ir ao menu **Consultar >> Conta**.

Operações de Conta 1.0.71.1

ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA

Cliente selecionado

Exportar

Operações por Conta

Exportação e Relatórios

Período de Análise

Operações

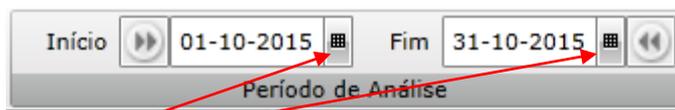
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar

Data/Hora	Tipo de Operação	Nome do Produto	Quantidade	Valor (Kz)	Saldo Final (Kz)	Nº de Conta
2015-10-27 16:18:33			0,00	0,00	4.969.982,80	00000114
2015-10-27 15:59:57	Abastecimento	Gasóleo	1.319,73	-98.980,00	5.068.982,80	00000114
2015-10-27 14:48:59	Abastecimento	Gasóleo	58,68	-4.401,00	5.167.962,80	00000114
2015-10-27 14:35:53	Abastecimento	Gasóleo	425,20	-31.890,00	5.172.363,80	00000114
2015-10-27 14:29:23	Abastecimento	Gasóleo	0,00	0,00	5.204.253,80	00000114
2015-10-27 14:10:06	Abastecimento	Gasóleo	755,09	-56.631,80	5.180.229,00	00000114
2015-10-27 13:55:35	Abastecimento	Gasóleo	999,67	-74.975,20	5.204.253,80	00000114
2015-10-27 13:43:20	Abastecimento	Gasóleo	1.319,83	-98.987,20	5.236.860,80	00000114
2015-10-27 12:22:13	Abastecimento	Gasóleo	999,00	-74.925,00	5.434.848,00	00000114
2015-10-27 12:01:15	Abastecimento	Gasóleo	60,00	-4.500,00	5.509.773,00	00000114
2015-10-27 07:58:46	Abastecimento	Gasóleo	972,01	-72.900,80	5.514.273,00	00000114
<b>TOTAL 135</b>			<b>113.724,590</b>	<b>5.068.982,800</b>	<b>4.969.982,800</b>	

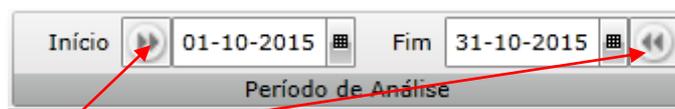
Procurar

Matrícula do Veículo

1) Selecionar o período onde se pretende verificar os carregamentos de conta, usando os calendários na barra de botões.

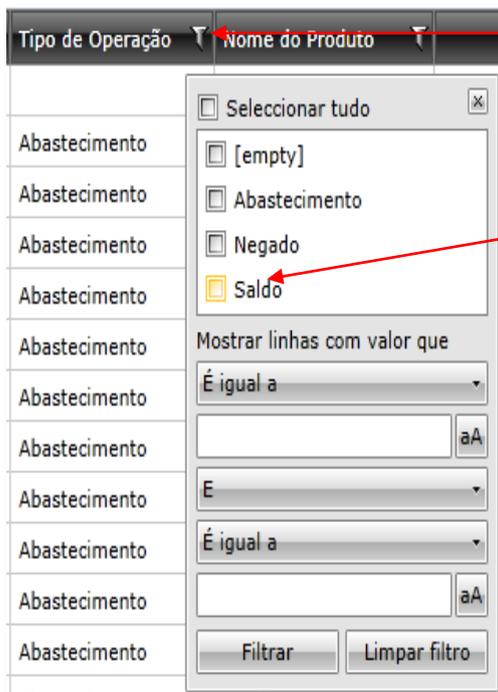


Clicando no botão das datas abre-se o respetivo calendário, permitindo selecionar uma data “dentro” do mês selecionado.



Clicando nas setas, desloca-se o período de 1 mês, para frente ou para trás. Por vezes, a seleção de um mês específico é o período mais usado.

## 2) Filtrar os movimentos pelo campo Tipo de Operação.



Clicar no botão de filtro para fazer aparecer a lista de tipos de operações.

Clicar na caixa da operação **Saldo**.

A lista ficará filtrada, apresentando apenas operações de carregamento de conta, como se vê em baixo

Neste exemplo, pode ver-se que há apenas uma operação de carregamento de conta, no período selecionado. **1-10-2015 a 31-10-2015**.

Data/Hora	Tipo de Operação	Nome do Produto	Quantidade	Valor (Kz)	Saldo Final (Kz)	Nº de Conta
2015-10-22 10:50:41	Saldo		0,00	13.500.000,00	13.500.000,00	00000114, Mov.:2015-10-22
<b>TOTAL 1</b>			<b>0,00</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>13.500.000,00</b>	

Procurar  Matrícula do Veículo

Os relatórios disponíveis nesta página não consideram este tipo de filtros, mas na **Exportação para Excel** os filtros funcionam.  
(para csv ou xlsx)

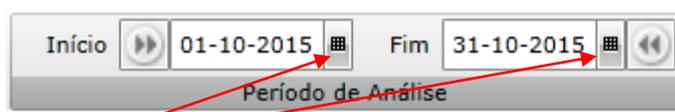
## 10.6. Verificar Movimentos de uma Viatura.

Aceder ao portal e ir ao menu **Consultar >> Movimentos**.

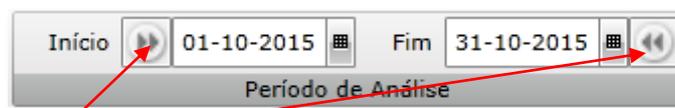
The screenshot shows the 'Transações' interface. On the left, a navigation menu includes 'Utilizadores', 'Consultar', 'Emissão de Cartões', 'Eventos', and 'Geral'. Under 'Consultar', 'Movimentos' is selected. The main area displays a table of transactions for the selected client. The table has columns for account number, account name, date/time, vehicle number, reference, station name, article, and quantity. A total row at the bottom shows 139 transactions with a total quantity of 112.401,52.

Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veiculo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE	6090 - 68665	Praça da Madeira		0,00
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE	6035 - 68661	Praça da Madeira	Gasóleo	1.319,73
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 14:48:24	BGO-32-41	7029 - 68631	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	58,68
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 14:35:33	DAVID QUITUMBA	7004 - 68625	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	425,20
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 14:29:11	DAVID QUITUMBA	6991 - 68620	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	0,00
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 14:10:13	DAVID QUITUMBA	6961 - 68610	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	755,09
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 13:53:03	JUSTO CHINGUI	8987 - 68605	Artesanato	Gasóleo	999,67
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 13:42:44	DAVID QUITUMBA	6916 - 68599	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	1.319,83
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 12:21:35	ANASTACIO GABRIEL	4316 - 68567	Baia de Luanda	Gasóleo	999,00
00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-27 12:00:33	LD-34-77-GJ	6727 - 68561	Cacuaco Auto-estrada	Gasóleo	60,00
<b>TOTAL 139</b>							<b>112.401,52</b>

- 1) Selecionar o período onde se pretende verificar os movimentos, usando os calendários na barra de botões.



Clicando no botão das datas abre-se o respetivo calendário, permitindo selecionar uma data “dentro” do mês selecionado.



Clicando nas setas, desloca-se o período de 1 mês, para frente ou para trás. Por vezes, a seleção de um mês específico é o período mais usado.

## 2) Filtrar os movimentos pelo campo Nº Veículo.

Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto
2015-10-27 16:14:00	PAULO JORGE		
2015-10-27 15:56:00	PAULO JORGE		
2015-10-27 14:48:24	BGO-32-41		
2015-10-27 14:35:33	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 14:29:11	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 14:10:13	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 13:53:03	JUSTO CHINGUI		
2015-10-27 13:42:44	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 12:21:35	ANASTACIO GABRIEL		
2015-10-27 12:00:33	LD-34-77-GJ		
2015-10-27 07:55:10	JUSTO CHINGUI		
2015-10-27 07:25:23	BGS-64-44		
2015-10-27 06:59:17	ANTONIO MARTINS		
2015-10-27 06:55:37	MOISES MARIO		
2015-10-27 06:38:15	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 06:35:29	ANTONIO MARTINS		
2015-10-27 06:15:26	DAVID QUITUMBA		
2015-10-27 06:11:58	ANTONIO MARTINS		

Clicar no botão de filtro para fazer aparecer a lista de identificação de viaturas.

Mover a barra de deslocamento até aparecer a matrícula / identificação da viatura que se pretende pesquisar.

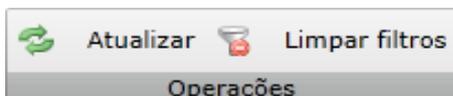
Clicar na caixa da matrícula pretendida, neste caso a **LD-18-70-CO**.

Ao clicar na caixa da matrícula selecionada a lista fica de imediato filtrada, mostrando apenas os movimentos da viatura **LD-18-70-CO**, como se vê.

Nº de Conta	Nome da Conta	Data/Hora	Nº Veículo	Referência	Nome do Posto	Artigo	Quantidade	
>	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-26 09:16:26	LD-18-70-CO		ira	Gasóleo	66,74
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-26 08:50:13	LD-18-70-CO		ira	Gasóleo	53,33
	00000114	ANGLOBAL COMERCIO	2015-10-26 08:37:54	LD-18-70-CO		ira		0,00
<b>TOTAL 3</b>								<b>120,07</b>

O utilizador pode depois exportar estes movimentos para ficheiros Excel, nos formatos **CSV** e **XLSX**.

Na exportação o filtro aplicado à lista é respeitado. Nos relatórios já não.



Para remover o filtro aplicado, basta atuar o botão **Limpar Filtros**.

## 10.7. Ativar a receção de e-mails para um evento ocorrido nos cartões.

Aceder ao portal e ir ao menu **Eventos >> Subscrição**.

Eventos de Transações Subscritos										
00000114 - ANGLOBAL COMERCIO INDUST E SERVICOS LDA			Exportar		Eventos Subscritos		Atualizar		Limpar filtros	
Conta de cliente selecionada			Exportação e Relatórios				Operações			
Arraste um cabeçalho de coluna para aqui para agrupar										
Nº	Conta	Código	Descrição	Ativa	Valor (Kz)	Ativação	Última Alteração	Criação	Notificação desde	
69	00000114	1	CARTÃO SUSPENSO	✓	0,00	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:15	
70	00000114	2	CARTÃO EXPIRADO	✓	0,00	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:16	
72	00000114	4	PLAFOND DE VALOR ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 12:35:50	2016-04-01 12:35:50	2016-02-19 10:09	2016-04-01 12:35	
74	00000114	5	LIMITE DE COMPRAS		0,00	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:09	
79	00000114	14	CRÉDITO ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 13:23:50	2016-04-01 13:23:50	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:23	
80	00000114	15	CARTÃO DESCONHECIDO	✓	0,00	2016-04-01 13:28:24	2016-04-01 13:28:24	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:28	
82	00000114	30	PLAFOND DE QUANTIDADE ESGOTADO		0,00	2016-04-01 13:15:19	2016-04-01 13:21:16	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:15	
84	00000114	1001	CARREGAMENTO DE CONTA	✓	0,00	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:16	
85	00000114	1002	SALDO DE CONTA MUITO BAIXO	✓	99.000,00	2016-04-04 17:08:42	2016-04-04 17:08:42	2016-02-19 10:09	2016-04-04 17:08	
<b>TOTAL 9</b>										

1) Na lista de eventos, selecionar o evento pretendido, exemplo: **LIMITE DE COMPRAS**.

Nº	Conta	Código	Descrição	Ativa	Valor (Kz)	Ativação	Última Alteração	Criação	Notificação desde	
69	00000114	1	CARTÃO SUSPENSO	✓	0,00	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:15:59	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:15	
70	00000114	2	CARTÃO EXPIRADO	✓	0,00	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:16:01	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:16	
72	00000114	4	PLAFOND DE VALOR ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 12:35:50	2016-04-01 12:35:50	2016-02-19 10:09	2016-04-01 12:35	
74	00000114	5	LIMITE DE COMPRAS		0,00	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09:54	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:09	
79	00000114	14	CRÉDITO ESGOTADO	✓	0,00	2016-04-01 13:23:50	2016-04-01 13:23:50	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:23	
80	00000114	15	CARTÃO DESCONHECIDO	✓	0,00	2016-04-01 13:28:24	2016-04-01 13:28:24	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:28	
82	00000114	30	PLAFOND DE QUANTIDADE ESGOTADO		0,00	2016-04-01 13:15:19	2016-04-01 13:21:16	2016-02-19 10:09	2016-04-01 13:15	
84	00000114	1001	CARREGAMENTO DE CONTA	✓	0,00	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:16:03	2016-02-19 10:09	2016-02-19 10:16	
85	00000114	1002	SALDO DE CONTA MUITO BAIXO	✓	99.000,00	2016-04-04 17:08:42	2016-04-04 17:08:42	2016-02-19 10:09	2016-04-04 17:08	
<b>TOTAL 9</b>										

2) Clicar na célula da coluna **Ativa** para ficar em modo de alteração.

3) Clicar na caixa.

4) Passado pouco tempo o evento fica ativo, como se vê.

74	00000114	5	LIMITE DE COMPRAS	✓	0,00	2016-04-13 16:39:23	2016-04-13 16:39:23	2016-02-19 10:09	2016-04-13 16:39	
----	----------	---	-------------------	---	------	---------------------	---------------------	------------------	------------------	--

Sempre que um cartão tentar fazer um compra, tendo já atingido o limite, o gestor receberá um aviso por e-mail na sua caixa de correio.