



# Diferenças entre Gamas Versão 32

CORPORATE vs ADVANCED

# Gestão avançada de PME

A gama Corporate destina-se, sobretudo, a micro e pequenas empresas. Esta gama possui as funcionalidades necessárias para satisfazer as necessidades deste tipo de empresas.

A gama Advanced é uma gama de produtos destinada a pequenas e médias empresas.

O seu conjunto de funcionalidades permite personalizar o software de forma a ajustar-se à empresa e fornecer meios de filtragem e análise de informação, a serem gerados pelo utilizador.

Neste sentido, a gama Advanced possui uma série de áreas que o permitem adaptar-se às diferentes realidades de negócio, sendo desta forma, uma ferramenta mais completa e abrangente do que a gama Corporate.

Este documento irá apresentar-lhe os benefícios e as funcionalidades que só estão disponíveis a partir da gama Advanced.

# Índice

Análise Comparativa das gamas Corporate e Advanced .....	9
PHC CS Desktop .....	11
Todos os Módulos .....	11
Configurações de Menus.....	11
Acesso à Configuração dos Parâmetros.....	11
Filtros de utilizador.....	11
Eventos do Utilizador.....	12
Parâmetros de ecrã.....	12
Painéis de informação.....	12
Suporte para segundo monitor no POS desktop.....	13
Análises Avançadas.....	13
Criar Análises Multidimensionais a partir de Análises de Utilizador.....	14
Workflow Operacional.....	15
Opções de Navegação .....	16
Snapshots .....	16
Opções.....	16
Menu de Opções diversas: Objeto deste ecrã .....	17
Ecrãs Personalizados: Objeto botão .....	17
Instalação de Novos Executáveis .....	18
Instruções Internas.....	18
Painel Central do Software.....	18
Importação de câmbios via ODBC .....	19
Procedimentos internos .....	20
Alterações de Seguida em Excel .....	20
Notificações.....	20
Busca instantânea .....	21
Propriedade: Expressão xBase.....	21
Objeto: Campo em Árvore .....	22
Impressão Definida pelo Utilizador.....	22
Ligações entre IDUs .....	22
Por módulos .....	23
Contabilidade desktop .....	23
Informação do documento original no descritivo da integração de recibos e pagamentos .....	23

Nos mapas de gestão apresenta mensagem ao alterar uma conta que tem impacto noutra .....	23
<b>Documentos desktop</b> .....	25
Usar o Dropbox para a Gestão de Anexos .....	25
<b>BPM desktop</b> .....	25
Workflow .....	25
Monitor de Trabalho .....	26
Integração com Outlook arranca Workflow .....	26
Feedback .....	26
<b>Gestão desktop</b> .....	27
Valorização em valor do stock .....	27
Documentos de Faturação com 2 clientes .....	28
Promoções e Descontos .....	28
Monitor de Promoções e Descontos .....	28
Preços fixos por quantidade .....	28
Promoções para "Todos os artigos" e "Apenas para os artigos do tipo" .....	29
Configurar promoções com código xBase .....	29
Tabela de Descontos por tipo de artigo/tipo de fornecedor .....	30
Monitor de Relatórios de Crédito .....	31
Faturação Personalizada .....	31
Parâmetro de IDU para assumir por defeito a 2ª via se o documento já foi impresso .....	31
Acessos do utilizador em cada série de recibos para clientes .....	32
Nome de IDU contextualizado quando se exporta o ficheiro .....	33
Impressão de documentos – formato do ficheiro .....	33
Códigos de Barras .....	34
Pesquisa de documentos por códigos de barras .....	35
Pesquisa por códigos de barras na Cópia de Documentos de Faturação e de Cópia de Dossiers Internos .....	35
Regularizar adiantamento através da pesquisa de documentos por Códigos de Barras .....	35
Assistente de importação a partir do ficheiro SAF-T (PT) .....	35
Introdução de compras por Código QR .....	37
Introdução de documentos contabilísticos por Código QR .....	38
Importação de documentos via Portal e-Fatura .....	41
Gestão de tesouraria .....	42
Gestão de títulos de tesouraria de clientes .....	42
Gestão de títulos de tesouraria emitidos a fornecedores .....	42
Gestão de tesouraria previsional com movimentos confirmados .....	43
Alterar saldo inicial no "Monitor de Gestão Previsional de Tesouraria" e na "Simulação de Saldos de Contas" .....	43
Dossiers internos em "rascunho" .....	44

Evento AposPrepararXmlUBL disponível na gama Advanced .....	45
Comunicação de Documentos de Faturação com a eSPap via Webservice .....	45
Frota desktop.....	53
Importar gastos a partir de um ficheiro externo .....	54
Vencimentos desktop.....	54
Marcação de meio-dia de férias.....	55
Bancos de saída nas Transferências Bancárias para os subsídios por cartões refeição .....	55
Pagamento do Subsídio de Refeição para o Cartão de refeição "Caixa Break" .....	55
Processamento automático de remunerações em espécie - viaturas .....	56
Gestão de penhoras de vencimentos.....	57
Careers desktop .....	58
Estado da candidatura no ecrã "Seleções de Recrutamento" .....	58
Equipa desktop .....	58
Ligações visuais no planeamento de tarefas .....	59
Registo de Tratamento de Dados no Equipa .....	59
PHC CS Happiness .....	59
POS desktop .....	60
Promoções predefinidas em código x-Base .....	60
Importação dos dados na Sede via ligação direta à instância da Loja.....	60
Efetuar um pagamento com o SEQR mobile wallet.....	60
Restauração desktop.....	61
Preços por horário com opção de seleção da tabela de preços .....	61
Assinaturas Qualificadas Desktop .....	62
PHC CS Web .....	62
Todos os módulos .....	62
Evento especial para a grelha do ecrã de Faturação (FtForm) .....	62
Eventos para a página de Checkout da Loja web.....	63
Melhorias ao Browlist.....	64
Configurar se a Aplicação Preenche Automaticamente a Password ao fazer o Login .....	66
Ter controlo do número de tentativas de login falhadas na aplicação.....	67
Criar um Dossier Interno programaticamente utilizando uma API.....	68
Consulta de Análises avançadas e Snapshots em Dashboards .....	70
Formulários Dinâmicos .....	71
Recorrência nas marcações e datas .....	71
Explorador de dados.....	72
Workflow Operacional no PHC CS Web .....	75

Templates para envio de email .....	75
Funções “CriaAvs” e “CriaAvsExterno” .....	77
Gerir avisos provenientes da função “CriaAvs” .....	78
Tabelas de utilizador nos objetos de ecrã .....	79
Profiler Online e melhorias na Performance de Código .....	80
Algoritmos Inteligentes para deteção e validação de erros .....	82
Autenticação multi-factor .....	83
Multi idioma nos dados de um registo .....	84
Visualização do dashboard na vertical ou na horizontal .....	87
Snapshot do tipo “Três números + Gráfico linhas” .....	87
Alertas de Utilizador .....	88
Motor dos Alertas de Utilizador .....	89
Alertas de Utilizador com reação “Cobranças Eletrónicas” .....	91
Histórico de Execução de Alertas .....	92
Tipo de reação “Cobranças Inteligentes” nos Alertas de Utilizador .....	93
Ecrãs de utilizador com ligação a campos de tabelas secundárias .....	94
Procura genérica sobre todas as tarefas, passos ou qualquer registo dos projetos do Equipa .....	95
Semáforos nas análises avançadas do tipo snapshot .....	95
Motivo de validação avançado de registos nos Algoritmos Inteligentes .....	97
Motivo de validação simples de registos nos Algoritmos Inteligentes .....	98
Criação de mensagens por evento .....	98
Por módulos .....	100
BPM web .....	100
Monitor de ações de workflow .....	100
Condições adicionais em VB.Net .....	101
Colaborador web .....	101
Troca de dias de férias .....	101
Ajudas de custo no CS Web .....	102
Monitor Emissão Automática de Recibos Diversos .....	103
Contabilidade web .....	105
Gerar Extratos ou Balancetes sobre os Centros Analíticos da Contabilidade .....	105
Mapas de Gestão – Histórico para consulta e emissão de mapas .....	105
Visualização do documento contabilístico no detalhe da fórmula de um mapa de gestão .....	106
Imobilizado .....	106
Introduzir e consultar compras a partir da ficha de ativo .....	106
CRM web .....	106

Check-in .....	107
<b>Documentos Eletrônicos web.....</b>	<b>108</b>
Comunicação da Declaração Mensal de Rendimentos à Segurança Social via webservice .....	108
Função para assinar documentos com certificados qualificados.....	109
Arquivo Digital.....	110
<b>Vencimentos web .....</b>	<b>111</b>
Códigos de vencimento com fórmula .....	111
Emitir Recibos Diversos a partir de Despesas.....	112
Opções de impressão e envio de e-mail dos recibos de vencimento.....	113
Pagamento do Subsídio de Refeição "Caixa Break" através de transferência bancária.....	116
Valores a apagar à saída .....	117
Análise Avançada - Diferenças entre Dados do Funcionário e Recibos de Vencimento/Diversos .....	118
Inscrição do funcionário na Seg. Social Direta via Webservice .....	119
Assistente de Marcação de Faltas.....	120
Painel de bordo de vencimentos.....	122
<b>Equipa web .....</b>	<b>124</b>
Rede colaborativa com gestão avançada de conteúdos .....	124
OKR - Monitor de Pessoa.....	126
Perfis de utilizadores na rede colaborativa .....	130
Sondagens na rede colaborativa .....	131
Repositório de Credenciais.....	132
Importar artigos e notas para uma determinada rede.....	133
Mural de utilizador .....	134
Novo sistema de gestão de reuniões .....	134
Interface para gestão de salas de reunião através de tablets.....	135
GANTT na visualização de um projeto.....	138
Definição do modo de visualização do dashboard .....	139
Sistema de OKR - Equipas e Períodos.....	139
Ecrã Key Results.....	140
Ecrã Objetivos OKR.....	141
OKR - Monitor de Equipa.....	142
OKR - Monitor de Objetivo .....	144
OKR - Monitor de Empresa .....	147
OKR - Monitor de registo de Check-in .....	151
OKR - Monitor de OKR .....	158
OKR - Monitor de Iniciativa .....	161

Sistema de OKR - Monitor de Key Result .....	163
Ecrã Iniciativas .....	163
Automatizações para a criação do Colaborador/Funcionário/Utilizador .....	164
Careers Web .....	168
Formação incorporado no módulo Careers.....	168
Auto-avaliação de desempenho .....	170
Avaliação de Líderes .....	171
Recrutamento web .....	174
Melhorias no recrutamento e na comunicação com o Candidato .....	174
Dashboard Recrutamento .....	175
Recrutamento: Potenciais Candidaturas .....	177
Gestão web .....	178
Gestão de correspondência .....	178
Inventário Físico.....	179
Gestão avançada de stocks - Cativação de stock e Reserva de clientes .....	181
Dossiers de Produção .....	181
Dossier interno a utilizar por defeito nas opções de cópia .....	185
Campo "Observar apenas as linhas em que a quantidade é maior que zero" na cópia de Dossiers .....	185
Referências Alternativas no CS Web.....	186
Posicionar-se na fatura depois de faturar um dossier .....	188
Assistente de Reconciliação Bancária - Emissão e Reconciliação de Faturas-Recibo.....	188
Criar e Processar Recibos a partir do Assistente de Reconciliação Bancária.....	189
Criar e Processar Pagamentos a partir do Assistente de Reconciliação Bancária .....	190
Campo "Condições de pagamento" nos Dossiers .....	192
Dívidas a fornecedores e dívidas de clientes.....	192
Função para assinar documentos com certificados qualificados.....	193
Alerta de Utilizador para Comunicação com a eSPap .....	197
Faturação Personalizada na Emissão Automática de Faturação .....	197
Registo de séries documentais via webservice.....	198
Validação dos códigos de registo de series através do webservice.....	200
Ecrã Compras Importadas via E-Fatura.....	201
Importação de Documentos E-Fatura.....	202
Ecrã de Leitura de Códigos QR nas Compras .....	204
Importação de Compras e Despesas por Código QR.....	205
Análítico e Natureza guardados por defeito .....	207
Importação do extrato bancário via Santander .....	210



Evento de utilizador para fechar vários dossiers ao mesmo tempo.....	213
Subscrição de Análises Avançadas.....	214
Tipo de reação "Validação e envio do SAF-T-PT mensal" nos Alertas de Utilizador .....	216
Emissão automática de encomendas com gestão avançada de stocks.....	217
Emissão Automática de Dossiers Internos.....	218
<b>Supervisor web</b> .....	219
Javascript de utilizador .....	219
Performance de código de utilizador.....	219
Limpar avisos antigos a partir do monitor de sistema.....	221
Listagem de conta corrente integrada com EasyPay .....	221
Evento AposPrepararXmlUBL disponível na gama Advanced .....	222
<b>Suporte web</b> .....	222
Assinar documentos .....	223
<b>Denúncias Web</b> .....	230
<b>Happiness Web</b> .....	235
Broadcast .....	235
Happy Calendar – Agenda .....	236
Happy Calendar – Tipos de eventos, Projetos e Datas .....	239
Reuniões one-to-one com happy score.....	240
Sistema de atribuições ou agradecimentos .....	241
Dashboard Happinness.....	243

## Análise Comparativa das gamas Corporate e Advanced

	Corporate	Advanced
<b>Tipo de Empresa</b>	Micro e Pequenas	Pequenas e Médias
<b>Base de Dados</b>	SQL Server 2008 Express R2, SQL 2016 Express ou SQL 2017 Express	SQL Server 2008, 2016 ou 2017
<b>Tamanho máximo</b>	4 GB / 10 GB	2 TB

da base de dados		
Otimizado em performance	5 utilizadores	Ilimitado

# PHC CS Desktop

## Todos os Módulos

### Configurações de Menus

Esta opção, cuja ativação é efetuada através de um parâmetro, permite excluir ou renomear Opções de Menu ao entrar no software.

Por exemplo, a opção "Gestão de Clientes", através desta funcionalidade, pode ser renomeada de uma forma muito simples para "Consumidores".

### Acesso à Configuração dos Parâmetros

O acesso à configuração dos parâmetros está disponível com PHC On ativo e permite não só dar acesso à tabela de Parâmetros, como também definir acessos por parâmetro. Assim o utilizador que não for administrador do sistema passa a ter acesso aos parâmetros que lhe foram concedidos o acesso e o administrador do sistema continua a ter acesso a todos os módulos, independentemente se está ou não incluído nas configurações de acesso de um parâmetro.

### Filtros de utilizador

Esta opção permite ao utilizador criar os seus próprios filtros para as diversas tabelas da aplicação. Para que esta opção esteja disponível é necessário ativar o parâmetro "Usa Filtros de Utilizador" na Configuração Geral.

Os filtros de utilizador funcionam automaticamente em determinados locais da aplicação, por exemplo:

- Em qualquer seleção de registos num ecrã principal;
- Mapas definidos;
- Filtros;
- IDUs.

Esta opção está disponível ou não em função do parâmetro "Utiliza Filtros de Utilizador".

No campo "Expressão do Filtro", ao fazer clique direito do rato e escolher a opção "Introduzir campos de tabelas", abre o ecrã do dicionário de dados posicionado na tabela escolhida no registo.

Nas análises multidimensionais, no separador de filtros, existe a possibilidade de incluir filtros de utilizador no filtro associado à tabela.

### Eventos do Utilizador

Esta opção permite executar reações a determinadas situações que ocorrem na utilização da aplicação. Assim, os eventos podem traduzir-se em:

- E-mails enviados perante determinada situação;
- Envio de mensagens internas;
- Exportação de dados;
- Execução de uma expressão em xBase;
- Execução de uma análise avançada ou de um questionário;
- Execução de um programa externo;
- Atualização do painel de ecrã;
- Iniciar um workflow.

Por exemplo, caso seja emitida uma fatura com valor superior a 1000 euros, é enviada uma mensagem para o telemóvel do gerente, ou se uma conta ficar com valor negativo é enviado um e-mail.

Os eventos são definidos para os ecrãs e correm mediante quatro situações: ao apagar, ao introduzir, ao alterar e ao consultar.

### Parâmetros de ecrã

Poderá associar a um ecrã os parâmetros do utilizador e os parâmetros da aplicação, através do qual pode consultar e alterar de forma direta.

No ecrã "Parâmetros do Utilizador", separador "Outros dados", poderá encontrar o campo sobre o "Ecrã relacionando ao parâmetro" onde poderá selecionar o ecrã onde pretende que apareça e possa selecionar diretamente. Assim como, no ecrã "Parâmetros", ao selecionar um parâmetro, tem disponível o separador "Ecrã" com o mesmo campo e com a mesma funcionalidade.

Ao aceder ao ecrã selecionado, irá encontrar, na barra superior, o botão "Parâmetros deste ecrã", através do qual os parâmetros associados ao ecrã.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Painéis de informação

Esta opção permite criar painéis com informação à medida do utilizador. Estes painéis totalmente personalizáveis contêm diversos acessos identificando a informação que o utilizador identifique como importante para a atividade da empresa no seu dia-a-dia. O painel criado pode estar sempre visível para que o utilizador possa trabalhar livremente na aplicação e em simultâneo efetuar diversas atualizações do mesmo ao longo do dia, a fim de refrescar a informação, obtendo de forma mais rápida o controlo desejado.

### Suporte para segundo monitor no POS desktop

Os Painéis de Informação têm opções de configuração específicas, quando a opção "Este painel é exterior à aplicação" está ativa. As opções são:

Abrir maximizado num segundo monitor;  
É automaticamente refrescoado durante as vendas do POS desktop.

A opção "Abrir maximizado num segundo monitor" permite ao utilizador indicar que um determinado painel de informação é aberto de forma maximizada num segundo monitor, se o computador estiver configurado para ter segundo monitor.

NOTA: O segundo monitor deve estar configurado como estando à direita do monitor principal.

A opção "É automaticamente refrescoado durante as vendas do POS" só está disponível para utilização se estiverem ativos os seguintes módulos: POS Back desktop ou Front desktop ou Restauração desktop.

Ao ativar esta opção é também possível selecionar a loja e o terminal específico para o uso deste painel. Existem as seguintes possibilidades de configuração de um painel de Informação:

- Se não estiver definida nenhuma loja nem terminal, este ecrã surge em todas as lojas e terminais;
- Se estiver definida uma loja e não estiver definido nenhum terminal, este ecrã surge em todos os terminais da loja indicada;
- Se estiver definidos uma loja e um terminal, este ecrã surge apenas na loja e terminal indicado.

NOTA: Sempre que se altere, por exemplo uma loja, terminal ou se feche o ecrã de Faturação os painéis de informação ativos e associados a esta configuração, são atualizados e/ou fechados de acordo com a situação atual.

### Análises Avançadas

Esta opção permite criar listagens (análises) personalizadas, ou seja, análises que não existem na própria aplicação, mas que são importantes para o dia-a-dia das empresas. As análises avançadas não têm limites, uma vez que são desenvolvidas em Transact SQL.

Para criar uma análise avançada pode recorrer a um assistente ou desenvolver a mesma de forma manual.

As análises podem ser visualizadas através de diversos tipos de listagem: Normal, com colunas fixas, listagem HTML, em árvore, MapPoint, ou apenas IDU, e podem ser

executadas automaticamente à entrada da aplicação para todos ou apenas para determinados utilizadores.

Estas análises podem ainda ser complementadas com gráficos construídos também pelo utilizador, que podem ilustrar somente uma parte ou uma conclusão/resumo da análise principal visualizada em listagem.

Para além da visualização de análises em gráfico é também possível uma visualização em Tag Cloud. Este tipo de visualização resulta na composição de palavras, em que as palavras com letra maior são as que possuem mais ocorrências.

Assim se existir um Tag Cloud definida para a análise, ao executar a análise a aplicação procede à contagem da ocorrência e apresenta a informação organizada em formato Tag Cloud. Depois de apresentada a Tag Cloud o utilizador poderá ainda efetuar clique sobre uma das palavras e efetuar a filtragem. Esta funcionalidade só está disponível com PHC On ativo e com a última versão (11) do Internet Explorer.

As análises avançadas podem ficar relacionadas com ecrãs, pelo que ao fazer-se esta associação as análises ficarão disponíveis através de um botão existente no ecrã, com o qual foi efetuada a ligação. Ao clicar neste botão serão apresentadas todas as análises associadas ao ecrã respetivo. Depois de se associar uma Análise Avançada do Utilizador a um determinado ecrã, esta análise será visualizada através do ecrã ao qual que se encontra associada, deixando de aparecer em Análises Avançadas do Utilizador, no Menu Análises.

Estas análises podem ainda ter associadas a si um snapshot, como um resumo da própria análise.

Assim, por exemplo, no Navegador, aparece uma página que disponibiliza os snapshots das análises avançadas de utilizador que assim estejam configuradas, com a possibilidade de ver a análise completa.

O utilizador pode utilizar imagens já incluídas na aplicação, pode construir a análise e incluir em HTML e TAGIMG.

### **Criar Análises Multidimensionais a partir de Análises de Utilizador**

Com o assistente de análises multidimensionais pode criar uma análise multidimensional tendo por base uma análise avançada.

O assistente de análises multidimensionais apresenta dois tipos de origem de dados:

- Análise Avançada, que permite selecionar uma análise avançada existente, permitindo configurar no assistente a análise multidimensional (dimensões e medidas) com base nesta origem de dados;
- Tabela.

Ao aceder ao ecrã de "Análise de utilizador" tem ao seu dispor o botão "Multidimensional" que permite aceder ao ecrã de "Análises Multidimensionais". Esse acesso é feito de duas formas:

- Pela última análise multidimensional criada a partir da análise avançada de utilizador, ou;
- Caso não exista uma análise multidimensional associada à análise avançada de utilizador, será criado um novo registo com o mesmo título e grupo da análise avançada de utilizador.

No separador "Ecrã", do ecrã "Análise de utilizador", tem a caixa de seleção "No ecrã executa a análise multidimensional (se tiver uma associada)". Caso essa opção seja ativada, ao clicar no botão "Multidimensional", é executada a análise multidimensional, caso o utilizador tenha permissões para executar análises multidimensionais.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Workflow Operacional

Só disponível quando estejam autorizados os módulos PHC CS Gestão desktop, PHC CS POS desktop ou PHC CS CRM desktop.

A partir do menu "Supervisor", apenas quando o parâmetro está ativo, os utilizadores que tenham acesso de Supervisão à tabela de Workflow Operacional (WK), têm disponíveis a opção "Workflow Operacional".

A partir desta opção, é possível personalizar várias operações em diversas situações, relacionadas com listas de Dossiers Internos, Documentos de Faturação, Documentos de Compra e Seleção de Artigos e Serviços (STLOOK).

É possível configurar por utilizador, por perfil de acesso ou por acesso específico, quais os documentos disponibilizados na lista, quais as colunas disponibilizadas nas grelhas e ainda, que documentos e respetivas linhas podem ser disponibilizados nessas grelhas, através da definição de filtros de cabeçalhos e linhas.

Na grelha das linhas dos Documentos de Faturação, Dossier Internos e Documentos de Compra, é possível fixar colunas através do botão direito do rato sobre o cabeçalho da coluna até onde se quer fixar. Nessa altura surge um menu através do qual o utilizador pode escolher "Fixar até esta coluna" ou, caso já existam colunas fixas, pode "Libertar as

colunas fixas" - esta opção é particularmente importante, uma vez que, após fixar colunas, deixa de ser possível alterar as suas posições. Assim, caso se pretenda mover colunas, terá primeiro de as libertar.

A aplicação guarda o número de colunas fixas por utilizador e tipo de documento.

### Opções de Navegação

O Navegador tem como objetivo principal, facilitar ao utilizador a navegação no software PHC. Para esse efeito, o Navegador é composto por diversas páginas, sendo que na gama Advanced, para além das páginas Navegador, Menu, Mensagens e Agenda, existem ainda as dos Snapshots e Opções.

### Snapshots

Nesta página, como já foi referido anteriormente, aparecem os snapshots das análises avançadas de utilizador que assim estejam configuradas. É possível ver a análise completa.

### Opções

Esta página só se encontra disponível se existir alguma Opção para o Navegador configurada (no módulo PHC CS Supervisor desktop / Framework PHC) que esteja ativa.

Nesta página irão surgir os resultados dessas "Opções para o Navegador".

Estas opções podem revelar-se de diversas formas: podem determinar a abertura de um ecrã, executar uma expressão xBase e correr um programa externo.

Existe ainda a possibilidade de definir uma "Opção para o Navegador", que execute uma Análise Multidimensional, uma Análise Avançada de Utilizador, ou um Painel de Informação.

Nas Opções de Navegação, na página Reação existe uma opção que permite definir uma opção de navegação sem qualquer reação, ou seja, apenas aparece o seu valor no Navegador e/ou Painel Central, não ocorrendo qualquer reação se clicar na opção. Esta opção intitula-se "Sem reação".

Na página "Reação" existe uma opção chamada "Executa uma procura". Esta opção permite disponibilizar no painel central, no navegador ou no painel de ecrã um objeto que efetua uma procura a uma ou várias tabelas da aplicação por um valor especificado pelo utilizador.



Pode também assumir valores do tipo Busca Instantânea, a pesquisa depois de realizada é apresentada pela busca instantânea.

### **Menu de Opções diversas: Objeto deste ecrã**

No menu de opções dos ecrãs existe uma opção chamada "Objetos deste ecrã", ao escolher esta opção o utilizador (se for administrador de sistema) tem acesso a uma lista com todos os objetos que o ecrã contém e com a informação do tipo de objeto de que se trata. Se fizer duplo-clique num determinado objeto visualiza as propriedades do mesmo.

Existem ainda opções de menu em todos os ecrãs que se encontram ligadas ao Navegador, mais propriamente às opções para o navegador.

A opção "Colocar a criação de um novo registo neste ecrã nas Opções do Navegador" permite a introdução rápida de uma Opção para o Navegador, que ao ser executada (na página "Opções", do Navegador) irá abrir o ecrã em modo de introdução.

Ao utilizar esta opção, será aberto o ecrã "Dados da nova opção para o navegador", onde se definem os utilizadores e outros aspetos importantes da Opção a ser criada.

A opção "Colocar a chamada a este registo nas Opções do Navegador" permite a introdução rápida de uma Opção para o Navegador que, ao ser executada, irá abrir o ecrã em modo de consulta, posicionando no registo de ecrã, para o qual se criou a "Opção para o Navegador".

### **Ecrãs Personalizados: Objeto botão**

Nos ecrãs personalizados o objeto "Botão" possui, nesta gama, duas propriedades que permitem que o botão chame, num contexto analítico, outros dados existentes na aplicação. Assim, a propriedade "Análise do Utilizador" permite que, com um clique no botão seja chamada uma análise avançada. A propriedade "Painéis de Informação" permite chamar um painel de informação.

Nas personalizações de ecrã, na propriedade "Acesso" dos objetos existe uma opção no acesso de introduzir e uma opção no acesso de alterar.

Assim é possível dizer que o utilizador "Não tem acesso de Introduzir/Alterar" determinado objeto. Estas opções permitem dizer que o objeto fica automaticamente ativo ou inativo na introdução ou na alteração, sem ser necessário estar a definir um tipo de acesso específico para o objeto, por exemplo, ter que definir que o objeto só tem acesso para o utilizador X ou acesso X à tabela Y.

É bastante útil, por exemplo, em situações em que existe um campo num ecrã que representa o número único de identificação do registo e só se pretende que o utilizador defina esse valor na introdução e que depois o campo fique inativo para que não se possa alterar o valor que foi gravado na altura em que se gravou o registo pela primeira vez.

### **Instalação de Novos Executáveis**

Quando se efetua a instalação e manutenção para uma determinada tabela ou se entra num ecrã, e o software deteta a existência de campos a adicionar à tabela, são executadas algumas rotinas internas de verificação. Estas rotinas permitem distinguir se é necessário ou não proceder à atualização dos dados da tabela.

Quando é necessário atualizar os dados atuais da tabela, a aplicação efetua uma cópia de segurança (BackUp) da mesma com a informação dos dados, antes que possam ser atualizados nesta operação automática.

Na gama Advanced os backups são efetuados para a própria base de dados no SQL.

### **Instruções Internas**

Esta opção permite criar instruções internas escritas pelo utilizador para cada ecrã principal.

Por exemplo, pode ser criado um conjunto de regras/instruções internas próprias de uma empresa de modo a que o utilizador seja alertado/avisado dessas regras quando efetua determinada ação num determinado ecrã do software. Na gama Advanced é possível definir uma "Condição" que permite definir uma expressão em xBase de modo a ser testada quando a instrução interna está prestes a ser mostrada ao utilizador. Assim pode existir um maior controlo sobre o aparecimento de determinada instrução.

### **Painel Central do Software**

Painel Central à semelhança do Navegador, permite visualizar SnapShots e/ou Opções de Navegação, dispostos em colunas no fundo do ecrã principal da aplicação, que não esteja ocupado pelo navegador. Existe mais uma categoria de parâmetros gerais com o título "Painel Central", onde podemos definir se esta funcionalidade vai ou não ser utilizada, através do parâmetro "Usa painel central". Caso se use, o número de colunas do Painel Central é definido no parâmetro "Número de colunas do painel central".

Os grupos a que pertencem cada SnapShot e cada Opção de Navegação fazem parte de uma tabela acessível através da opção do Supervisor - "Grupos de Opções de Navegação e Snapshots".

Este ecrã permite criar e definir os grupos que irão aparecer tanto no Navegador como no Painel Central e a sua ordem de visualização.

No ecrã de Opções de Navegação, na página "Dados Principais" existe o campo "Onde aparece esta Opção" que permite definir onde irá aparecer a Opção, se no navegador se no Painel Central ou se em ambos. Existem também dois campos que permitem definir a ordem de visualização da opção dentro do grupo. Ainda neste ecrã, existe uma funcionalidade que permite que uma opção que tenha uma grelha passe a ter também um gráfico associado. Para isso existe mais uma página com o título "Gráfico" onde se pode definir o mesmo. (Apenas na gama Enterprise).

No ecrã de Análises Avançadas do Utilizador, na página "Snapshots" também se pode definir onde irá aparecer o Snapshot e qual a sua ordem de visualização dentro do grupo respetivo.

O Painel Central irá aparecer se o parâmetro "Usa painel central" estiver ativo e o número de colunas especificado no parâmetro for maior que zero. Deve existir pelo menos um snapshot ou uma opção de navegação configurada para aparecer no Painel Central, cujo grupo tenha definido um número de coluna válida para o painel central. As colunas do painel central são redimensionáveis.

Nos módulos PHC CS POS Front desktop e PHC CS InterOp desktop não existe Painel Central.

Nas opções de menu, disponíveis para todos os ecrãs, existem as seguintes opções:

- "Colocar a criação de um novo registo neste ecrã no Painel Central";
- "Retirar a criação de um novo registo neste ecrã do Painel Central";
- "Colocar a chamada a este registo no Painel Central";
- "Retirar a chamada deste registo do Painel Central".

Estas opções apenas estão disponíveis quando o parâmetro "Usa Painel Central" se encontra ativo.

No ecrã "Dados da nova opção para o navegador/painel central" para além de ser possível selecionar a ordem de visualização da opção dentro do grupo escolhido, o utilizador pode criar um grupo novo. Para tal, o ecrã de "Grupos de Opções de Navegação e Snapshots" abre automaticamente permitindo, entre outras funcionalidades, relacionar o grupo a uma coluna do painel central.

### **Importação de câmbios via ODBC**

Possibilidade de importar a tabela de câmbios a partir de ODBC, ou seja, importar valores da tabela de taxas de conversão para o Euro (CB) a partir por exemplo de um ficheiro Excel, via ODBC.

### Procedimentos internos

Existe um ecrã para registo de Procedimentos Internos. Este ecrã é o local onde uma empresa deve colocar os seus procedimentos internos devidamente explicados.

Existem 2 ecrãs para esta funcionalidade:

- O ecrã de Manutenção de Procedimentos Internos (Procedimentos Internos) que será utilizado para criar os devidos procedimentos.
- O ecrã de Monitor de Procedimentos Internos (Monitor de Procedimentos Internos) que será utilizado como monitor de busca de informação.

Forma de aceder aos Ecrãs:

O ecrã de Manutenção de Procedimentos Internos (Procedimentos Internos) está disponível a partir do Menu de Tabelas, através do nome Procedimentos Internos, para todo e qualquer utilizador que tenha acesso à respetiva tabela.

O ecrã de Monitor de Procedimentos Internos (Monitor de Procedimentos Internos) está disponível a partir do Menu Análises. Deverá ter acesso de consulta ao respetivo monitor.

### Alterações de Seguida em Excel

No ecrã de alteração de registos de seguida quando a opção selecionada é "Alteração um a um", existem 2 botões: um para importar e outro para exportar.

Estes botões permitem exportar para Excel os campos selecionados para efetuar as alterações pretendidas e depois importar novamente para o software essas alterações.

O botão de exportar abre o Excel e exporta as linhas da tabela e o stamp do registo. No fim surge uma mensagem ao utilizador a informar que pode efetuar as alterações, gravar o ficheiro do Excel, sair do Excel e a seguir pressionar o botão de importar do "Excel".

O botão de importar abre o ficheiro gravado na exportação, importa para a tabela os registos e avisa o utilizador que para as alterações serem gravadas tem de pressionar o botão de "gravar as alterações". Na importação é validado se o ficheiro existe e se tem a mesma estrutura da tabela para onde vai ser importado, porque depois da exportação o utilizador pode cancelar e refazer as seleções, nestes casos o ficheiro não é importado.

No final o ficheiro é apagado do disco.

### Notificações

Nas Opções Diversas de cada ecrã existem as seguintes opções: "Notificações para este registo" e "Notificações de registos". Estas opções ficam disponíveis quando o

parâmetro "Utiliza notificações" está ativo. A primeira permite definir (subscrever/des-subscrever) notificações para um determinado registo e a segunda para todos os registos duma tabela. Para estas opções existe um acesso específico em cada tabela com a descrição "Subscrições de Notificações".

### Busca instantânea

Tabela que arquiva em formato HTML um conjunto de registos com determinados campos de determinada tabela, com um link direto para o respetivo registo, sobre o qual se poderão executar buscas instantâneas integrando os resultados com o software PHC.

Com esta funcionalidade pode criar uma base de dados em formato HTML dos dados que podem ser procurados pelos utilizadores. Arquivar estes dados numa tabela e permitir aos utilizadores realizar buscas com um motor de busca PHC para que de uma forma extremamente rápida encontrem a informação que procura.

Em termos de segurança de acesso a dados, essa segurança deve ser tida em conta, a informação que está nos ficheiros, a qual é configurada pelo utilizador, deve ser uma informação resumida, para que caso necessite de obter o resto da informação tenha que aceder ao software, onde já existirá um controlo mais apertado de acesso a informação. Por outro lado, deve ser controlado que utilizadores podem aceder a este motor de busca.

Para configurar este sistema deve, antes de tudo, definir quais os registos e qual a informação de cada um. De seguida deve configurar um alerta de servidor para atualizar essa informação com a regularidade que pretender (se possuir a gama Enterprise) ou correr a rotina de atualização de dados regularmente (se possuir a gama Advanced).

Para disponibilizar esta funcionalidade no software PHC deve ativar o parâmetro chamado "Usa busca instantânea".

Com este parâmetro ativo, aparece no menu da Framework PHC as tabelas de configuração e dados para a busca, no menu de análises a opção busca instantânea e na barra de ferramentas geral uma opção para aceder à busca instantânea.

Existe outro parâmetro que indica que registos estão disponíveis para a busca. Se estiver vazio todos serão tidos em conta. Se estiver preenchido, só os registos que possuem a mesma chave é que serão alvo da busca. Este parâmetro existe em virtude de poderem existir outros registos para busca via PHC CS Web que o utilizador pode pretender que não estejam disponíveis neste local.

### Propriedade: Expressão xBase

Nas Personalizações de Ecrã e nos Painéis de Informação está presente a propriedade "Expressão XBase" nos objetos do tipo: Grelha, Campo em árvore, Gráfico, Indicador

(Gauge, Meter e Digit), Botão de e-mail, Botão de URL da Internet, Campos de Ligação, Campos de Tabelas, Campos com Listas, Campos com Tabelas, Campos Memos, Campos Lógicos e Imagens. Esta propriedade está disponível na gama Advanced com PHC On ativo.

### Objeto: Campo em Árvore

É possível criar personalizações de ecrãs e painéis de informação colocando o objeto chamado "Campo em Árvore". Este objeto permite visualizar a informação organizada como se se tratasse de ramos de uma árvore. Cada início de um ramo chama-se nó, e cada nó poderá ter diversos itens (linhas de informação) e/ou outros nós que passaram a ser subnós.

Pode fechar e abrir os nós que desejar para visualizar a informação organizada de diversas maneiras. Este objeto também permite ao efetuar duplo clique num nó ou item, navegar para um determinado ecrã do software que esteja relacionado com a informação do nó ou item respetivo.

Para construir este objeto existem duas principais propriedades: "Expressão TSQL" e "Expressão XBASE", esta última apenas disponível na gama Advanced com o PHC On ativo. Na propriedade "Expressão TSQL" pode escrever uma expressão em Tsql que irá retornar um cursor do servidor de dados e será com base na informação desse cursor (campos e registos) que se irá construir a lista de nós e itens do objeto.

Uma vez definida a expressão responsável pela criação do cursor com os dados para preencher o objeto, terá que definir como vai criar a estrutura dos nós e itens, ou seja, definir que campos do cursor irão ser usados para preencher cada um dos níveis respetivos. A propriedade a ser utilizada será: "Nós & Itens (Campos)".

Outra propriedade deste objeto é "Recalcula Valores", esta propriedade indica se para além da primeira vez em que o objeto é construído volta a recalcular o seu conteúdo, ou seja, se volta a reconstruir os seus nós e itens.

### Impressão Definida pelo Utilizador

#### Ligações entre IDUs

No ecrã de "Ligações entre IDUs" está disponível a coluna "Função em xbase a aplicar para imprimir" que permite ao utilizador imprimir um segundo IDU de acordo com o que está definido na expressão xbase, ou seja, apenas imprime o segundo IDU caso essa expressão retorne verdadeiro. Esta funcionalidade está disponível com PHC On ativo.

## Por módulos

### Contabilidade desktop

#### Informação do documento original no descritivo da integração de recibos e pagamentos

Ao efetuar a integração para a contabilidade pode incluir a informação do documento original no descritivo dos "Recibos para Clientes" e "Pagamentos a Fornecedores".

Nos ecrãs "Integração de Recibos de Clientes" e "Pagamentos a Fornecedores" têm a opção "Documento original no descritivo", situada na posição anterior ao botão "Configurar contas".

Quando efetuar a integração para a contabilidade dos "Recibos para Clientes" e "Pagamentos a Fornecedores", o campo "Descrição do movimento" tem a informação do documento integrado com o texto "ref. a", e a informação do documento que originou a linha do recibo.

Para isso tem de ativar as seguintes opções dos respetivos ecrãs:

- No ecrã "Integração de Recibos de Clientes", opções "Descrimina o valor da conta de clientes pelo valor regularizado" e "Documento original no descritivo";
- No ecrã "Pagamentos a Fornecedores", opções "Descrimina o valor da conta de fornecedores pelo valor regularizado" e "Documento original no descritivo".

Esta funcionalidade também está disponível para documentos que sejam integrados automaticamente na contabilidade.

Para integrar automaticamente os recibos e/ou os pagamentos quando são gravados, tem de ativar a opção no ecrã de "Integração de Recibos de Clientes" e/ou "Integração de Pagamentos a Fornecedores", pois a aplicação efetua a integração automática de acordo com as opções selecionadas nestes ecrãs.

Esta funcionalidade não se aplica quando se efetua integração para a contabilidade de documentos gerados em software externo. Embora esteja disponível a descrição, não terá a inclusão da informação do documento que originou o recibo.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Nos mapas de gestão apresenta mensagem ao alterar uma conta que tem impacto noutra

Nos mapas de gestão (por exemplo, a IES) existem campos que podem influenciar o valor noutros campos.

Muitas vezes o utilizador pode alterar manualmente o valor de um campo e esquecer-se de fazê-lo nos outros campos relacionados, e mais tarde vai ter erros no validador do mapa.

A pensar nessa necessidade e com o objetivo de minimizar essas incómodas situações

ao utilizador, a aplicação passa a alertar quando se altera uma fórmula ou campo nos mapas de gestão que tenha impacto noutra(o).

A partir de agora o funcionamento é o seguinte:

1. No ecrã "Fórmulas para os Mapas de Gestão" sempre que uma fórmula é alterada é apresentada uma mensagem que indica em que outras células a alteração pode ter impacto, por exemplo:

**ATENÇÃO!** Alterou a fórmula da célula nº 1 que também é utilizada na(s) célula(s) nº 2,3 e 5. Verifique se precisa de alterar a fórmula nesta(s) célula(s).

Nota: Na mensagem existe a possibilidade de lembrar o valor para que não volte a ser apresentada.

2. No menu Sistema, Parâmetros, Contabilidade, foi criado o parâmetro "Apresenta mensagem ao alterar um campo que tem impacto noutra nos mapas de gestão". Este parâmetro está por defeito ativo e permite que no ecrã "Monitor de Suporte informático" sempre que alterar o valor de um campo que é utilizado noutros campos é apresentada uma listagem com as diversas mensagens de aviso agrupadas pelo mapa.

2.1 - Caso o campo que a alteração tem impacto não for editável é apresentada uma mensagem, por exemplo:

O campo »2 - N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)« do grupo »MODELO 22« e do subgrupo »Q03 - IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO P.« também utiliza o valor do campo que alterou. Clique em »Calcular Fórmulas« para atualizar os valores antes de produzir.

2.2 - Caso o campo que a alteração tem impacto for editável é apresentada a mensagem, por exemplo:

O campo »I6002 - Subsídios à exploração« do grupo »Anexo I« e do subgrupo »QD05-A - Demonstração dos resultados por naturezas« também utiliza o valor do campo que alterou. Verifique se também é necessário alterar o valor desse campo. Esta funcionalidade está disponível com PHC On.



### Documentos desktop

O módulo PHC CS Documentos desktop permite arquivar documentos em qualquer formato. Pode agregar de uma forma simples a qualquer registo de qualquer tabela o suporte documental do mesmo.

### Usar o Dropbox para a Gestão de Anexos

Esta funcionalidade está disponível com PHC CS Documentos desktop e permite fazer o upload de ficheiros para a Cloud, mais concretamente para o repositório Dropbox.

Para este efeito, está disponível no ecrã de Seleção de Anexos a opção: "Gravar o ficheiro na Cloud (Dropbox)" que quando ativa permite gravar o anexo no Dropbox na pasta indicada no parâmetro do Documentos "Pasta para guardar os ficheiros no Dropbox, utilizada apenas nas integrações com o módulo Documentos". Caso o parâmetro não esteja preenchido, o anexo será colocado na raiz do Dropbox.

Além da colocação de ficheiros diretamente no Dropbox, o PHC CS Documentos desktop permite também a sua extração, alteração ou bloqueio com password. No entanto, o controlo de versões não pode ser realizado na opção de gravar na Cloud. A funcionalidade de upload e download entre a aplicação e o Dropbox está disponível para utilizadores com PHC On ativo.

### BPM desktop

O módulo PHC CS BPM desktop está dependente do módulo PHC CS Documentos desktop e permite as seguintes funcionalidades: Workflow, Monitor de Trabalho, Integração com o Outlook arranca workflow e feedback.

### Workflow

O módulo PHC CS BPM desktop possui um sistema de workflow que permite que os processos que a organização possui sejam modelados, automatizados, geridos, monitorizados e otimizados. Torna a organização mais rápida e ágil a reagir.

O workflow permite à organização predefinir quais os processos internos que deseja ver automatizados, definir quem fará o quê e quando, e ajudar os colaboradores a executar de uma forma rápida e com acesso a toda a informação necessária as ações que lhes foram atribuídas.

É possível arrancar workflows a partir das aplicações do PHC CS Web.

### Monitor de Trabalho

O monitor de trabalho é o local de trabalho central do utilizador. De modo a concentrar neste ecrã todas as necessidades de informação que um utilizador pode ter, pode adicionar por exemplo "Propostas em aberto", "Compras por aprovar", ou seja, informação pertinente para o dia-a-dia do utilizador.

Este monitor permite também efetuar a gestão do sistema de workflow.

### Integração com Outlook arranca Workflow

Com o módulo PHC CS Documentos desktop já existe a integração com o Outlook, mas existem diferenças quando estamos com o módulo PHC CS BPM desktop.

O botão Adicionar e-mail(s) abre um ecrã para adicionar os e-mails selecionados e que ainda não foram adicionados aos anexos do Documentos do sistema PHC, mas com o módulo PHC CS BPM desktop é ainda possível definir se o anexo/e-mail é privado e se deve ser adicionado a um workflow. No caso desta última prerrogativa se encontrar preenchida, pode então selecionar-se a que workflow vai pertencer o anexo.

O botão que se encontra à direita do registo abre um ecrã para escolher o registo de Workflow onde vai ligar.

Configurações a efetuar no software para ligar um e-mail a um Workflow:

Para um workflow poder ser utilizado no Outlook tem que estar configurado para isso, no ecrã de Tipos de Workflow, na página Documentos, através da opção "Está disponível no Microsoft Outlook". Os workflows que estão definidos para arrancar variáveis não têm esta funcionalidade.

Quando se adiciona um e-mail a um Workflow no PHC, na realidade a aplicação vai anexar não apenas um e-mail, mas sim dois. Vai anexar um primeiro, à tabela e respetivo registo selecionado no Outlook e outro à tabela de Workflows ligado ao Workflow pretendido. Desta forma pode aceder ao anexo do e-mail através do Monitor de trabalho, quando o utilizador se encontrar posicionado no workflow respetivo.

### Feedback

O módulo PHC CS BPM desktop possui um sistema de Feedback, que consiste na possibilidade de definir regras para processamento de e-mails provenientes do MS Outlook.

Com esta funcionalidade passa a ser possível efetuar o processamento/respostas dos e-mails de uma forma automática e rápida.

Com o sistema de feedback é possível arrancar workflows, adicionar anexos a projetos de PHC CS Equipa desktop e emitir respostas automáticas com base em definição de regras.

## Gestão desktop

### Valorização em valor do stock

Na página "Configuração para Compras e Pagamentos" do ecrã de Códigos de Movimentos de Conta-corrente (menu Tabelas - Gestão) passa a poder configurar códigos de conta-corrente como "Lança como valor em stocks pela diferença para a entrada física, com o código". Não se consegue configurar simultaneamente um código com esta opção ativa e também com a opção "Lança como valor em stocks, com o código".

A aplicação passa a permitir configurar, por exemplo, Guias de Receção ou Guias de Remessa, ou poderá configurar Documentos de Compra para lançar em stock e permitir que a cópia desses documentos para um documento de compra já configurado com a opção indicada no parágrafo anterior.

Atenção: um código de conta-corrente nessas condições não deverá ser configurado para movimentar stock, pois pode resultar num eventual lançamento de valor em stock, pela diferença de preço relativamente ao valor que havia sido registado pelo movimento de stock associado à Guia de Receção ou Guia de Remessa.

Na cópia de linhas de Dossiers Internos para Compras, para decidir se passa ou não a referência dos artigos para as linhas da compra, para além de verificar se o Dossier já movimentou stock, passa também a controlar se o documento de compra também vai movimentar stock. Nessa situação, independentemente do que o utilizador indicar na opção sobre a cópia "Não passa a referência dos artigos", nunca passa a referência, só se um dos dois documentos não movimenta stock é que é verificada essa opção. Anteriormente, bastava que o dossier já tivesse movimentado stock para nunca passar a referência dos artigos.

Nota: Na cópia de linhas de compra entre compras nunca é controlado se os documentos de origem e destino movimentam stock. Para decidir se passa ou não as referências, nessa situação, é apenas considerada a opção sobre a cópia "Não passa as referências dos artigos".

### **Documentos de Faturação com 2 clientes**

É possível configurar um tipo de documento de faturação que permita ao utilizador efetuar o documento para um cliente e lançar os movimentos de conta-corrente, regularizações e integrações na contabilidade para um 2º cliente.

Para configurar este tipo de documento, basta efetuar os seguintes procedimentos:

No ecrã de "Configuração de Documentos de Faturação", na página Integração, ativar a opção "lança os movimentos no 2º Cliente";

Se o utilizador pretender não utilizar a designação "2º Cliente" basta preencher o campo "Nome do campo 2º Cliente" com a designação pretendida.

Ao ativar este tipo de documento, são guardados no documento as seguintes informações relativas ao 2º cliente:

- Nome;
- Morada;
- Localidade;
- Código Postal;
- Número de Cliente;
- Estabelecimento;
- Número de Contribuinte;
- País.

### **Promoções e Descontos**

#### **Monitor de Promoções e Descontos**

O Monitor de Promoções e Descontos concentra num só ecrã todas as promoções, descontos e tabelas de preços, quer atribuídas pela empresa a Clientes, quer atribuídas à empresa pelos seus Fornecedores. Através deste monitor é possível navegar e consultar um determinado registo, inserir novos registos, verificar promoções ativas, etc. Esta funcionalidade está disponível com PHC CS Gestão desktop e com o PHC On ativo.

#### **Preços fixos por quantidade**

Com o módulo PHC CS Gestão desktop e com o PHC On ativo é possível atribuir preços fixos em função das quantidades adquiridas pelo cliente. Para isso, é necessário no ecrã de Descontos por Quantidade/Valor ativar a opção "Preços fixos por quantidade" e definir um preço fixo para determinadas quantidades de um artigo. Por exemplo, um cavaquinho tem o preço unitário de 30€, mas na Compra de 3 a 5 unidades passa para 27€, entre 6 e 10 unidades desce para 25€ e assim sucessivamente. Desta forma,

quando o Cliente adquirir 8 cavaquinhos, este irá usufruir do preço unitário de 25€ em vez de 30€ por unidade.

#### Promoções para "Todos os artigos" e "Apenas para os artigos do tipo"

No ecrã de Promoções estão disponíveis 2 opções: "Todos os artigos" e "Apenas para os artigos do tipo". A primeira permite aplicar a promoção a todos os artigos, sem distinção. Já a segunda, possibilita associar os dados da promoção apenas aos artigos com um determinado tipo de desconto - definido no campo "Tipo para descontos" no ecrã de Stocks e Serviços. Desta forma, pode preparar um evento do tipo "Black Fridays" onde apenas tem de criar uma promoção com o nome de "Black Fridays", preencher a data de início e de fim do evento (ex: 10.04.2105), ativar as opções "Todos os artigos" para "Todos os Clientes" e por fim ativar a opção "Redução de preço unitário" de 25%. Isto significa que qualquer artigo que seja faturado naquela data terá uma redução de preço de 25%. Esta funcionalidade está disponível com PHC CS Gestão desktop e com o PHC On ativo.

#### Configurar promoções com código xBase

No ecrã "Promoções" tem a possibilidade de poder configurar promoções com código xBase.

Neste ecrã tem disponíveis os campos "Condição XBASE para aplicar a esta promoção", no separador "Critérios" e, no separador "Promoção", passa a estar disponível o tipo de promoção "XBASE".

Se tiver também o módulo PHC CS POS desktop validado, tem disponível o campo "Apenas para POS", cujo objetivo é identificar as promoções que são exclusivas para o ecrã "Faturação" em POS (em modo Touch ou não). Este campo é atualizado automaticamente aquando do upgrade do executável, marcando todos os registos de promoções que tenham código xBase, para não impedir que promoções, que antes só eram executadas com POS, sejam agora avaliadas nos dossiers internos e faturação.

Quando são criados registos com a opção "Apenas para POS", com o módulo POS Desktop validado, ao entrar apenas com o módulo Gestão Desktop sem o POS Desktop validado, não são apresentados esses registos.

Estão disponíveis dois botões de ajuda associados aos campos da expressão xBASE, onde é feita referência à disponibilização de uma variável para verificar a origem da chamada da rotina das promoções. Esta variável tem o nome "m.cTabela" e pode ter os seguintes valores 'BO', 'FT' e 'FPOSC'.

Por exemplo:

- Com o módulo Gestão ativo, aceder ao ecrã "Promoções", criar um novo registo com a configuração:

- "Todos os artigos"; "Todos os clientes";

- Na condição XBASE colocar o seguinte código:

```
return iif(m.cTabela = "BO",.f.,.t.)
```

- No separador "Promoção" escolher o tipo "XBASE" e colocar o seguinte código:

```
Do Case
```

```
Case m.cTabela = "FT"
```

```
m.cLinha = "FI"
```

```
Case m.cTabela = "FPOSC"
```

```
m.cLinha = "FPOSL"
```

```
Case m.cTabela = "BO"
```

```
m.cLinha = "BI"
```

```
ENDCASE
```

```
if not m.cLinha == "BI"
```

```
select (cLinha)
```

```
replace &cLinha..epv with 11
```

```
endif
```

Assim, ao aceder ao ecrã "Faturação", inserir o artigo "Aoo1" e verifica-se que o preço é atualizado para o valor 11€.

Nesta promoção em particular, a condição está a verificar se a origem não é a tabela "BO". Ou seja, num dossier interno apenas a condição vai ser avaliada, não executa o código xBase do tipo de promoção.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Tabela de Descontos por tipo de artigo/tipo de fornecedor

Para definir descontos associados a um tipo de artigo e tipo de fornecedor, tem o ecrã "Descontos por Tipo de Artigo/Tipo de Fornecedor", acessível a partir da opção "Descontos por Tipo de Artigo/Tipo de Fornecedor", no menu Tabelas - Gestão ou, através do ecrã "Fornecedor", no menu de opções diversas.

Acedendo ao ecrã "Descontos por tipo de artigo/tipo de fornecedor" pode definir descontos associados a um tipo de artigo e a um tipo de Fornecedor.

Este ecrã tem dois modos de funcionamento:

- Caso não tenha nenhum tipo de artigo e nenhum tipo de fornecedor selecionado nos respetivos campos, serão apresentados todos os descontos associados a este ecrã e, caso pretenda adicionar um novo campo, basta clicar no botão "Novo" e adicionar, na grelha, o(s) dado(s) referente(s) ao(s) desconto(s).

- Pode filtrar os descontos apresentados no ecrã, ao selecionar o tipo de artigo e tipo de fornecedor associado ao desconto, deste modo, só serão apresentados os descontos associados a esse tipo de artigo/tipo de fornecedor. Para inserir um novo registo basta clicar no botão "Novo" e inserir os valores referentes aos descontos. No mesmo registo pode definir até 6 descontos.

Para que estes descontos sejam aplicados tem de ter as seguintes configurações:

- Definir o número de descontos na série do dossier;
- E se vai ter descontos.

Se tiver descontos habituais associados ao fornecedor na ficha do artigo, esses descontos vão sobrepor-se aos descontos associado ao tipo artigo / tipo fornecedor.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Monitor de Relatórios de Crédito

O Monitor de Relatórios de Crédito da Ignios concentra num só ecrã todos os relatórios de crédito de Clientes, Fornecedores, Entidades, Contactos e Clientes Potenciais. Através deste Monitor é possível obter, guardar e atualizar os relatórios de crédito diretamente na aplicação e assim identificar o risco associado à empresa, permitindo implementar e gerir regras e políticas de crédito mais arriscadas ou mais prudentes. Esta funcionalidade está disponível com PHC CS Gestão desktop e PHC CS CRM desktop com o PHC On ativo.

#### Faturação Personalizada

A Faturação Personalizada traduz-se na disponibilização de expressões em xBase criadas para serem utilizadas na faturação.

Os registos aqui criados irão ser depois colocados à disposição do utilizador na Emissão Automática de Faturação, na opção de Faturação Personalizada, desde que estejam ativos.

Por exemplo, é possível faturar contratos de assistência técnica, consumos de água, contratos etc.. Só são processados os registos de faturação personalizada que não gerem erros.

#### Parâmetro de IDU para assumir por defeito a 2ª via se o documento já foi impresso

Quando reimprime um documento não necessita de selecionar o "Tipo de Via" a imprimir, pois a aplicação selecionará automaticamente a opção "2ª Via".

Para isso, deverá ativar o parâmetro "Ao imprimir assume por defeito a 2ª via se o documento já foi impresso", no nó "I.D.U. Impressões Definidas pelo Utilizador".

Por exemplo:

O utilizador ativa o parâmetro, acede a um documento no ecrã de "Faturação" e clica no botão "Imprimir", sendo a primeira vez que o documento irá ser impresso, a aplicação apresenta na opção associada à via o valor "Original". De seguida efetua a impressão do documento e fecha o ecrã "Faturação". Assim que voltar a esse ecrã e imprimir o documento a aplicação irá selecionar automaticamente a "2ª via", pois o documento já foi impresso.

Quando ativa o parâmetro, a aplicação selecionará a opção "2ª Via" para documentos que já tenham sido impressos quando o parâmetro estava inativo.

No entanto, poderá alterar a opção apresentada pela aplicação, tanto manualmente no ecrã de "Impressão", bem como, através de uma tecla do utilizador usando a função "prg iduigenp", através da variável idu\_viadocumento.

Este parâmetro não altera o comportamento da IDU, o valor apresentado no campo "Qual o tipo de impressão?" está associado ao campo disponível da aplicação de nome "Via do Documento".

Este comportamento só é válido para documentos impressos através do botão "Imprimir" do ecrã "Impressão do IDU (Faturação)", proveniente dos ecrãs Faturação (FT), Dossiers Internos (BO) e Recibos (RE).

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### **Acessos do utilizador em cada série de recibos para clientes**

Pode associar novos acessos ao utilizador associado a uma série de recibos para clientes, por exemplo, para controlar as séries disponíveis no ecrã "Recibos a Clientes". Para definir acessos às séries de recibo deverá aceder ao ecrã "Acessos de Grupo". Os acessos referentes às série de recibo para clientes estão associados ao nó "Gestão" e deverá de ter um sub-nó por cada série.

Por exemplo: Se a tabela "TSRE" tiver 3 séries configuradas, no ecrã "Acessos de Grupo" deverá de aparecer os acessos associados à "Série 1" ("Recibo para cliente nº 1"), "Série 2" ("Recibo para cliente nº 2") e por fim "Série 3" ("Recibo para cliente nº 3").

Os acessos controlados são os mesmos da série de documentos de faturação, com exceção do acesso a descontos, descontos a preços de vendas e acesso a preços de venda e descontos etc..

Também é possível definir se a série tem acesso aos IDUs, desenhar, imprimir, eliminar etc..



Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Nome de IDU contextualizado quando se exporta o ficheiro

O nome para o ficheiro exportado das impressões de utilizador (IDU) é contextualizado variando de acordo com o registo impresso.

Na gama Advanced, no ecrã "Desenho de IDU", passa a estar disponível a opção "Nome dinâmico" associado ao campo "Nome para ficheiro". Ao ativar esta opção o utilizador pode prever o nome que irá ficar o ficheiro produzido.

Na gama Enterprise, no ecrã "Desenho de IDU", passa a estar disponível a opção "Expressão Xbase" associado ao campo "Nome para ficheiro". Quando ativa esta opção, a aplicação preenche automaticamente com uma expressão que pode ser editada. No campo abaixo da expressão é possível pré-visualizar o resultado dessa expressão. Ao fazer clique direito no campo "Nome para ficheiro", quando ativa a opção "Expressão Xbase", é aberto o ecrã "Dicionário de dados" posicionado na tabela em questão.

Notas:

- Aquando do upgrade da versão, as impressões que não tenham nome para ficheiro definido, são automaticamente atualizadas com a expressão a usar para o nome do IDU.
- Esta funcionalidade é suportada nas impressões de seguida.
- Esta funcionalidade é extensiva ao PHC CS Web.
- A funcionalidade na gama Advanced apenas está disponível no executável de Portugal.
- Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Impressão de documentos - formato do ficheiro

Quando se pretende imprimir um documento, como por exemplo um dossier interno ou uma fatura, exportando o mesmo para um formato especial, no ecrã de escolha do formato do ficheiro a exportar existe a possibilidade de escolher o formato word e o formato excel.

Na exportação para Word, existem 6 opções diferentes de formato de ficheiro, enquanto que para o Excel existem 4. Se não for selecionada nenhuma opção, a aplicação aplica o formato que está por defeito. No Word será o formato "DOC" e no Excel será o formato "XLSPLAIN".

Formatos Word:

- DOC - MS Word tem de estar instalado, box layout, ou seja a cada linha corresponde uma caixa de texto. Mais difícil de editar e alterar. (.doc)
- FDOC - MS Word tem de estar instalado, flow layout, ou seja o documento é mais facilmente editado, com estilos, parágrafos, tabs, etc. (.doc)

- NATIVE\_DOCX - MS Word não necessita de estar instalado, box layout, ou seja a cada linha corresponde uma caixa de texto. Mais difícil de editar e alterar. (.docx)
- NATIVE\_FDOCX - MS Word não necessita de estar instalado, flow layout, ou seja o documento é mais facilmente editado, com estilos, parágrafos, tabs, etc. (.docx)
- DOCX - MS Word ver. 2007 ou superior instalado, box layout, ou seja a cada linha corresponde uma caixa de texto. Mais difícil de editar e alterar. (.docx)
- FDOCX - MS Word ver. 2007 ou superior instalado, flow layout, ou seja o documento é mais facilmente editado, com estilos, parágrafos, tabs, etc. (.docx)

#### Formatos Excel

- XLS - MS Excel (ver. 2000) tem de estar instalado. Standard Excel. XFRX (ver. 7.0)
- XLSPLAIN - MS Excel (ver. 2000) tem de estar instalado. Plain Layout. Documentos Excel mais pequenos. XFRX (ver. 14.0)
- NATIVE\_FXLSX - MS Excel não necessita de estar instalado. Standard Excel. XFRX (ver. 15.1)
- NATIVE\_PFXLSX - MS Excel não necessita de estar instalado. Plain Layout. Documentos Excel mais pequenos. XFRX (ver. 15.1).

#### Códigos de Barras

A pesquisa automática de Documentos de Faturação, Dossiers Internos e Recibos de Adiantamento é efetuada pela leitura o código de barras associado a cada documento e de imediato a aplicação posiciona-se no registo pretendido.

A geração do código de barras é automática e é constituído pela junção dos seguintes campos:

- Prefixo - constituído por quatro caracteres, sendo que o primeiro é referente ao documento (1- documentos de faturação; 2 - recibos de adiantamento para clientes; 3 - dossiers internos) e os restantes 3 para a série do documento;
- Ano - constituído apenas pelos dois dígitos do ano, por exemplo, para o ano 2017, os números a entrar para o código de barras serão 17);
- Número do documento - constituído por nove caracteres, é o número atribuído automaticamente ao documento.

Na IDU, o campo "Código de Barras do documento" retorna o a combinação necessária para a pesquisa de documentos.

Esta funcionalidade está disponível para clientes com a subscrição do PHC On ativa.

#### Pesquisa de documentos por códigos de barras

Nos ecrãs "Faturação a Clientes", "Emissão de Recibo de Adiantamentos para Clientes" e "Dossiers Internos" tem o botão de pesquisa por códigos de barra. Este botão tem o intuito de facilitar e simplificar o circuito comercial tornando os procedimentos das entidades mais céleres e práticos.

Do lado direito do botão de pesquisa tem o botão de pesquisa por código de barras.

Ao seleccionar este botão é apresentado um ecrã de procura RÁPIDA onde o utilizador pode:

- Inscrever manualmente o código de barras do documento que pretende pesquisar;
- Utilizando um leitor de códigos de barra, ler o código pretendido e a aplicação apresenta automaticamente no ecrã.

Esta funcionalidade está disponível para clientes com a subscrição do PHC On ativa.

#### Pesquisa por códigos de barras na Cópia de Documentos de Faturação e de Cópia de Dossiers Internos

No ecrã "Cópia de Documentos de Faturação" e "Cópia de linhas de dossiers internos", respetivamente, tem a possibilidade de pesquisar por código de barras documentos de todas as séries existentes.

Ao aceder ao ecrã "Faturação" ou "Dossiers" e clicar no botão de "Copiar as linhas de outro documento", navega para o ecrã "Cópia de Documentos de Faturação" ou "Cópia de linhas de dossiers internos", poderá pesquisar documentos por código de barras e a aplicação posiciona-se na série respetiva do documento e marca-o para "Copiar".

Esta funcionalidade está disponível para clientes com a subscrição do PHC On ativa.

#### Regularizar adiantamento através da pesquisa de documentos por Códigos de Barras

No ecrã "Faturação", se pretender efetuar uma regularização de um documento, pode rapidamente seleccionar o botão de código de barras que permite inserir na grelha o respetivo adiantamento pelo código de barras.

Esta funcionalidade está disponível para clientes com a subscrição do PHC On ativa.

#### Assistente de importação a partir do ficheiro SAF-T (PT)

O Assistente de Importação do SAF-T(PT) permite importar clientes, artigos, contas, importação de documentos de vendas a partir de um ficheiro SAF-T(PT) de qualquer

aplicação. Através deste assistente, pode também efetuar a importação de um ficheiro de SAF-T (PT) de Autofaturação.

O Assistente de Importação do SAF-T(PT) é constituído pelos seguintes passos:

- No "Passo 1 de 7 Importação de Clientes" - a aplicação irá selecionar para importação os clientes que não constam na base de dados, sendo possível criá-los ou, caso já existam, editá-los, pois a aplicação para o ecrã "Clientes". vários clientes com denominações diferentes, mas com o mesmo NIF, a aplicação, ao importar, não tem em conta o estado parâmetro "Permite introduzir 2 clientes com o mesmo nº Contribuinte", criando um cliente para cada registo incluído no SAF-T(PT) e definido para importação.;
- No "Passo 2 de 7 Importação de Fornecedores" - a aplicação irá selecionar para importação os fornecedores que não constam na base de dados, sendo possível criá-los ou, caso já existam, editá-los, pois a aplicação para o ecrã "Fornecedores". Se tiver vários fornecedores com denominações diferentes, mas com o mesmo NIF, a aplicação, ao importar, não tem em conta o estado parâmetro "Permite introduzir 2 fornecedores com o mesmo nº Contribuinte" criando um fornecedor para cada registo incluído no SAF-T(PT) e definido para importação;
- No "Passo 3 de 7 Importação de Artigos" - a aplicação irá selecionar para importação os artigos que não constam na base de dados, sendo possível criá-los ou, caso já existam, editá-los, pois a aplicação navega para o ecrã "Stocks e Serviços";
- No "Passo 4 de 7 Importação de Plano de Contas" irá selecionar para importação as contas que não constam na base de dados, sendo possível criá-los ou, caso já existam, editá-los, pois a aplicação navega para o ecrã "Plano de Contas". Ao efetuar integrações de criação de contas no plano de contas, caso a conta de integração já tenha código de taxonomia, a conta integrada é automaticamente criada com o código de taxonomia da sua conta de integração. Se a conta de integração não tiver código de taxonomia associado, as contas que são criadas não têm código de taxonomia, devendo efetuar a sua associação, quer seja utilizando a rotina automática quer seja manualmente;
- No "Passo 5 de 7 - Mapeamento das Séries de Documentos" a aplicação preenche a série do documento de faturação caso já existam alguns documentos numa determinada série que tenham sido importados anteriormente. Caso não tenha existido uma importação prévia, é possível escolher o mapeamento das séries dos documentos de faturação.
- São apresentadas para seleção apenas as séries que previamente configuradas estejam configuradas com a opção "Série de documentos Importados" ativa e que tenham a configuração "Série de documentos de faturação fechada" inativa. Estando as séries dos documentos de faturação configuradas para a integração online com os respetivos códigos de integração de vendas, ao

- efetuar a importação dos documentos de faturação, automaticamente estará a lançar os documentos no módulo PHC CS Contabilidade desktop;
- No "Passo 6 de 7 - Importação de Documentos" a aplicação apresenta os documentos de faturação selecionados e apenas para consulta que no passo anterior tenham uma série de documentos de faturação definida. Ao selecionar o botão de detalhe de um documento, a aplicação apresenta o ecrã "Linhas de Documentos" com todos os artigos desse documento.
  - No "Passo 7 de 7 - Confirmação" a aplicação apresenta a informação resumida do que vai ser importado, criado e atualizado. Ao carregar em "terminar", é iniciado o processo de importação.

Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### **Introdução de compras por Código QR**

Através do ecrã de Compras passou a ser possível a introdução de compras por Código QR de forma a agilizar e simplificar o processo de introdução de faturas de fornecedores, que são recorrentes a nível mensal, como por exemplo, os serviços de eletricidade, água, comunicações, etc.

Esta funcionalidade está disponível nos módulos Gestão, Fornecedores para POS e POS Back. Nas gamas Advanced e Enterprise e é necessário ter PHC ON ativo.

No ecrã Taxas de IVA passou a existir o separador Código QR e o campo Serviço que permite associar por Taxa de IVA o Serviço a usar na leitura de código QR, sem ser específico por fornecedor.

No ecrã Fornecedores foi criado o separador Código QR que permite associar por Fornecedor os Serviços por Taxa de IVA a usar na leitura de código QR.

Na barra de ferramentas do ecrã de Compras foi adicionado o botão Introduzir por Código QR que permite criar um novo registo de compra e abrir o ecrã Introdução de documento por leitura de código QR para leitura do código QR.

Ao fazer a leitura do Código QR, através de um leitor, a aplicação efetua determinadas validações para que seja possível introduzir a compra corretamente.

No momento da gravação da compra, a aplicação verifica se o campo Fornecedor corresponde ao NIF do fornecedor e se os campos Total em Euros, Total de IVA, Base de Incidência ou total por Taxa de IVA são iguais aos valores lidos para que tudo esteja de acordo com o documento lido por código QR.

#### **Notas:**

- Para a aplicação efetuar, corretamente, a leitura do código QR através do leitor é necessário que o ecrã Introdução de documento por leitura de código QR esteja ativo;

- Não é permitido introduzir documentos de compra por código QR com a série configurada como "Documento para autofaturação";
- Não é possível alterar um documento gravado introduzido por código QR, nos campos fornecedor, valores por taxa de IVA e valores totais. Nos restantes campos é possível alterar e gravar;
- É possível apagar um documento introduzido por código QR, desde que não tenha pagamentos associados.

### Introdução de documentos contabilísticos por Código QR

Através do ecrã de **Documentos Contabilísticos** passou a ser possível a **introdução de documentos contabilísticos por Código QR** de forma a agilizar e simplificar o processo manual de introdução de documentos de fornecedores e clientes.

Esta funcionalidade está disponível no módulo Contabilidade. Nas gamas Advanced e Enterprise e é necessário ter PHC ON ativo.

Para um correto funcionamento da funcionalidade é necessário ter em conta os seguintes passos:

#### 1º PASSO - Configurações para importação de documentos

##### 1. Associar um documento pré-definido ao Fornecedor/Cliente

Nos ecrãs de **Fornecedores** e **Clientes** (Módulo Gestão e Contabilidade) foi criado o separador **Import. Docs.** que permite associar por Fornecedor/Cliente o "Documento pré-definido" e o "Diário" por "Tipo SAF-T" a usar na importação de documentos contabilísticos por Código QR.

Notas 1:

- Em cada coluna é possível navegar para o respetivo ecrã através do click do lado direito do rato;
- Não é possível associar, em várias linhas, o mesmo Tipo SAF-T ao mesmo fornecedor/cliente.

##### 2. No Documento pré-definido ter as Contas preenchidas

No ecrã de **Documentos Pré-Definidos** é necessário preencher as contas a usar para a criação do documento contabilístico.

No mínimo deve definir uma "Conta" para a Base de incidência por Taxa de IVA. Nessa conta deve estar definida a conta de IVA. Pode fazer duplo click sobre a "Conta" para a Base de incidência e no ecrã "Plano de Contas" verificar se os campos "Conta de IVA se esta for movimentada", "Conta de IVA movimentação por defeito" e "Taxa de IVA" estão preenchidos. Caso não estejam, deve preencher.

É necessário, também, definir se a "Conta" para a Base de incidência "Debita ou

Credita".

3. O Fornecedor/Cliente ter a "Conta SNC C/C" preenchida  
Nos ecrãs de **Fornecedores**, no separador "Dados financeiros" e **Clientes**, no separador "Diversos", na ficha do Fornecedor/Cliente deve ter o campo "Conta SNS, C/c" ou "Conta Corrente" preenchido. Esta "Conta" deve estar criada no **Plano de Contas** com o respetivo N.º Contribuinte associado.

## 2º PASSO - Leitura do código QR do documento

Na barra de ferramentas do ecrã de **Documentos Contabilísticos** foi adicionado o botão **Introduzir por Código QR** que permite abrir o ecrã **Introdução de documento por leitura de código QR** para leitura do código QR.

Através de um leitor é possível ler os dados do código QR e assim verificar todos os dados que constam nos seguintes campos:

No cabeçalho: Identificação do documento; Data; N.º Contribuinte; País; e Regime IVA.

Na grelha: Código da Taxa de IVA; Valor de Incidência; e Valor de IVA.

No rodapé: Base de incidência; Total de IVA; e Total.

Botões: Introduzir e Cancelar

## 3º PASSO - Introdução do documento contabilístico

No ecrã de Introdução de documento por leitura de código QR ao clicar no botão "Introduzir" a aplicação vai verificar o seguinte:

1. Se o fornecedor/cliente já existe ou não na base de dados e caso não exista surge a mensagem para o utilizador criar o novo fornecedor/cliente;
2. Se na Ficha do fornecedor/cliente estão definidos os Documentos por tipo SAF-T no separador Import. Docs.;
3. Se fornecedor/cliente tiver definidos os documentos por tipo SAF-T, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" são passados para o ecrã de documentos contabilísticos. É inserida uma linha com o Valor total do código QR a "Conta" do fornecedor/cliente.

Por cada Taxa de IVA lida no código QR, é verificado no documento pré-definido se está definida a conta contabilística (Base de incidência) com a mesma Taxa de IVA, sendo que:

- a. Se existir conta contabilística (Base de incidência) é preenchida, automaticamente, a "Conta" com o Valor da base de incidência nessa linha e vai gerar uma nova linha, com a "Conta" de IVA definida na conta de Base de incidência, com o Valor do IVA;
- b. Se não existir conta de IVA associada na conta de Base de incidência, é gerada uma linha sem "Conta", mas com o Valor do IVA;
- c. Se não existir conta contabilística (Base de incidência) vai inserir duas linhas, uma com o Valor da base de incidência e outra com o Valor do IVA. As "Contas" terão de ser preenchidas manualmente.

4. Se fornecedor/cliente não tiver definidos os documentos por tipo SAF-T, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" são preenchidos com os dados do último lançamento contabilístico efetuado;
  - a. Ao gravar o documento contabilístico, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" escolhidos, ficam associados ao tipo SAF-T do Código QR e guardados na Ficha do fornecedor/cliente para uma posterior introdução de documento contabilístico com dados pré-preenchidos.
5. No momento da gravação do documento contabilístico:
  - a. Se N<sup>o</sup> Contribuinte da "Conta" do fornecedor/cliente não corresponder ao N<sup>o</sup> Contribuinte lido no código QR, é apresentada a mensagem: "Desculpe, mas o N<sup>o</sup> Contribuinte é diferente do N<sup>o</sup> Contribuinte obtido através da leitura do código QR.";
  - b. Se os valores totais do documento forem diferentes dos valores lidos no código QR surge a mensagem: "Desculpe, mas os totais do documento são diferentes dos totais obtidos através da leitura do código QR.";
  - c. Se as "Contas" tiverem valor a débito e crédito = 0, as linhas são eliminadas.

**Notas 2:**

- Para a aplicação efetuar, corretamente, a leitura do código QR através do leitor é necessário que o ecrã Introdução de documento por leitura de código QR esteja ativo;
- Ao fazer a leitura do código QR, através de um leitor, a aplicação efetua as seguintes validações:
  - > Se estiver vazio o NIF do fornecedor/cliente ou da empresa, o país, a identificação do documento ou outra situação de código QR inválido, é apresentada a mensagem: "Desculpe, mas o código QR lido é inválido.";
  - > Se existir mais que um regime de IVA associado surge a mensagem: "Desculpe, mas o código QR lido é inválido, pois o documento associado ao código QR lido tem mais do que um regime de IVA associado.";
  - > Se o documento não tiver o valor total, a mensagem é: "Desculpe, mas o código QR lido é inválido, pois o documento associado ao código QR lido não tem valor associado.";
  - > Se nenhum dos N<sup>o</sup> Contribuinte do código QR coincidir com o N<sup>o</sup> Contribuinte na ficha da empresa, surge a mensagem: "Desculpe, mas nenhum dos N<sup>o</sup> Contribuinte do código QR lido coincide com o N<sup>o</sup> Contribuinte na ficha da empresa. Deseja continuar?" E é possível prosseguir ou não com a introdução do documento;
- No momento da introdução do documento contabilístico existem duas validações:
  - > Se fornecedor/cliente não tiver conta associada no plano de contas a mensagem é a seguinte: "Desculpe, mas o fornecedor/cliente não tem conta associada pelo que vai ter de introduzir manualmente a conta no documento contabilístico.";
  - > Se fornecedor/cliente não tiver associado o documento pré-definido por Tipo SAF-T, ou se o documento pré-definido não estiver devidamente preenchido com as contas, é apresentada a mensagem: "Desculpe, mas existem valores lidos sem conta definida, pelo que vai ter de introduzir manualmente as contas no documento contabilístico. Para



introduzir o documento por código QR, mais facilmente, pode definir as contas no documento pré-definido associado a este fornecedor/cliente.";

- É possível apagar um documento introduzido por código QR.

Nota 3:

- A introdução de documentos contabilísticos por código QR implica que o documento passe sempre pela respetiva conta corrente do fornecedor/cliente.

### Importação de documentos via Portal e-Fatura

O Monitor de Reconciliação e-Fatura passa a ter disponível a funcionalidade de "Importação via Portal". Esta opção permite visualizar na aplicação uma grelha com as suas compras, consultadas diretamente através do Portal e-Fatura (<https://faturas.portaldasfinancas.gov.pt/>). Isto é, a aplicação mostra-lhe, para determinado intervalo de datas, as compras que tem no seu e-Fatura (note-se que as datas têm que ser do mesmo ano civil). Após isso, pode verificar manualmente que as compras já existem na sua aplicação ou poderá criá-las de forma automática. Para tal foi criado o parâmetro geral "E-Fatura: Password", que é guardado encriptado, e que em conjunto com o número de contribuinte da Ficha completa da empresa, permitem aceder diretamente aos dados do Portal.

Assim, apenas terá que aceder à ficha do fornecedor e escolher a referência (esta funcionalidade aplica-se a referências de serviços) que será usada para cada Taxa de IVA daquele fornecedor. Por exemplo, pode definir que para determinado fornecedor, associado à taxa de IVA 23% será usada a referência E1. Neste caso, quando estiver a criar automaticamente uma compra deste fornecedor com esta taxa de IVA, a aplicação já sabe que referência deve usar para a criação da compra. Caso não tenha sido definida qualquer referência na ficha do fornecedor, a aplicação irá consultar o que estiver no ecrã "Taxas de IVA", pois aí também poderá associar a cada taxa de IVA uma referência. Apenas no caso de estas configurações estarem feitas corretamente será possível criar a compra.

No Monitor de Reconciliação E-Fatura, além das opções que já disponibilizava, passa a apresentar uma coluna que permite automaticamente criar o documento de compra na aplicação, caso utilize a importação de compras via Portal e-Fatura. Essa coluna terá uma cruz caso aquele fornecedor ainda não esteja totalmente configurado e terá um visto caso a configuração já esteja completa. Ao carregar nesse visto, aparecerá uma "pasta" que significa que a criação da compra poderá ser gravada.

Os dados de fornecedores devem ser preenchidos no separador "Import Docs". Para além dos dados já mencionados, no separador "Import Docs" também terá o campo "Documento" no qual terá que escolher o documento a usar para lançar a compra e o Tipo SAF-T do documento, bem como dados para integração na contabilidade, sendo

que estes dados também são usados noutras funcionalidades.

Requer PHC ON ativo.

Esta funcionalidade não suporta documentos com imposto de selo, retenções ou produtos compostos.

É permitido um serviço por cada taxa de IVA, na ficha do fornecedor, separador "Import Docs".

O campo Nº da compra, do ecrã de Compras, apenas permite 20 caracteres, assim sendo, ao importar a compra, apenas irá importar 20 caracteres do nº da compra. No Monitor e-Fatura, caso volte a chamar os dados do Portal e-Fatura, a aplicação não irá identificar o nº da compra já lançado, dado que apenas se gravam corretamente registos cujo nº da compra tenha até 20 caracteres.

## Gestão de tesouraria

### Gestão de títulos de tesouraria de clientes

Com o parâmetro "Títulos de Tesouraria geram previsões de tesouraria automáticas (reinstalar triggers)" ativo, a aplicação permite-lhe ter uma previsão de tesouraria mais aproximada da realidade, saldar a dívida na conta-corrente do cliente a partir do momento em que é emitido o recibo. Ao associar um ou mais títulos a um documento de movimento de conta-corrente, os títulos são criados e geram movimentos de tesouraria previsionais, mesmo com o documento processado. Os movimentos de tesouraria previsionais criados são correspondentes a um movimento por cada título rececionado, pelo seu valor individual e na data de vencimento desse mesmo título.

### Gestão de títulos de tesouraria emitidos a fornecedores

No ecrã "Títulos emitidos" é possível definir o fornecedor, o número do título, local de tesouraria, data de emissão e de vencimento, assim como o respetivo valor. No separador "Movimentos" é possível consultar o histórico da alteração de estados, assim como é possível navegar para o título que substituiu o registo atual.

Tem três operações possíveis neste ecrã, sendo elas:

- Quando o registo se encontra no estado "Emitido" são possíveis as operações: "Liquidar", "Cancelar", "Substituir";
- Quando o registo se encontra no estado "Anulado" não é possível qualquer operação;
- Quando o registo se encontra no estado "Substituído" não é possível qualquer operação;

Por forma a criar a gestão de títulos de tesouraria emitidos a fornecedores, passa a ser também possível associar títulos emitidos nos seguintes documentos:

- "Compras";
- "Adiantamentos a fornecedor"; e
- "Pagamentos".

Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Gestão de tesouraria previsional com movimentos confirmados

Para uma eficaz gestão de tesouraria previsional é importante que possa identificar os movimentos que são confiáveis (boa cobrança) e os que, na prática, são de cobrança duvidosa não sejam tidos em conta nas previsões de tesouraria.

No ecrã "Códigos de Movimento de Conta Corrente" tem o campo "Na previsão de tesouraria estes movimentos são por defeito considerados como movimentos confirmados" que identifica se o registo vai ser de pagamento confirmado. Além desse campo, tem o campo "Na previsão de tesouraria estes movimentos são por defeito considerado como confirmado" que identifica se o registo é de movimento confirmado.

No ecrã "Clientes", ao alterar um registo para "em dificuldade de cobrança", a aplicação irá refletir automaticamente essas alterações nas tabelas "Tesouraria Previsional", nos registos associados à conta-corrente e títulos de dívidas, pois estes deixam de ser considerados como confirmados.

No ecrã de "Tesouraria Previsional" tem o campo "Este movimento é confirmado" que identifica os registos de pagamentos confirmados. O campo "Este movimento está confirmado" identifica os registos de movimentos confirmados.

Nos ecrãs "Simulação de saldo de conta" e "Monitor de gestão previsional de tesouraria" é possível identificar os registos associados aos movimentos confirmados.

Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Alterar saldo inicial no "Monitor de Gestão Previsional de Tesouraria" e na "Simulação de Saldos de Contas"

No apoio à tomada de decisão dos gestores que têm de gerar vários cenários financeiros, podem, de uma forma muito rápida, ficar a saber os seus saldos das contas de tesouraria mediante um saldo inicial específico.

Assim, tem a possibilidade de alterar o saldo inicial das contas de tesouraria nos ecrãs "Simulação de Saldos de Contas" e "Monitor de Gestão Previsional de Tesouraria".

No ecrã "Simulação de Saldos de Contas" tem o campo "Saldo inicial da conta" que quando não insere valores neste campo, a aplicação apresenta a simulação de saldos com base no valor que está registado em sistema, neste caso, apresenta o valor 0,00. Se tiver valores neste campo, estes são apresentados na coluna "Saldo Conta". De modo a facilitar a utilização desta opção, quando encerra este ecrã o valor indicado no campo

"Saldo inicial da conta:" e a data indicada no campo "Ver o previsional até à data:" ficam guardadas em memória. Esta informação é guardada durante o dia da data de sistema em que o utilizador inseriu o valor no campo "Saldo inicial da conta".

No Monitor de Gestão Previsional de Tesouraria para ser possível alterar o valor do saldo inicial foi criada uma nova opção "Definir saldo inicial da conta", que ao ativar esta opção o campo "Saldo Inicial" fica disponível para edição. Todos os valores, desde o saldo final do primeiro período, incluindo todos os saldos iniciais dos períodos seguintes e até ao saldo final do último período do monitor, são calculados com base nos valores das linhas apresentadas na grelha do monitor e no saldo inicial introduzido, não pelo valor do saldo inicial registado em sistema.

Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

#### Dossiers internos em "rascunho"

Se for subscritor do PHC On, tem a possibilidade de criar registos de dossiers internos em rascunho com base em séries certificadas.

Para isso, é necessário ativar a opção "Permite documentos em rascunho" na "Configuração de dossiers internos", disponível se estiver também ativa a opção "Série de documento a ser assinada digitalmente". A aplicação valida se as opções relativas à certificação de documentação estão inativas.

No ecrã "Dossiers internos" quando está posicionado numa série de "rascunho", o número do registo é substituído por "rascunho". No separador "Outros dados" tem o campo "Rascunho" que indica se o documento está ou não em "rascunho". O documento pode ser finalizado através do botão "Finalizar", sendo executadas todas as validações como se tratasse da introdução do registo assinado, como a comunicação de uma guia de transporte à AT. Para além da certificação do documento e respetivas validações relacionadas com a certificação de documentos, quando se dá por finalizado o rascunho, todos os movimentos que são criados. A aplicação não permite executar operações como copiar documentos certificados e emití-los enquanto o documento estiver em "rascunho".

### Evento AposPrepararXmlUBL disponível na gama Advanced

Está disponível o evento de utilizador AposPrepararXmlUBL para o ecrã SFT, na gama Advanced, um evento de utilizador que pode ser executado via implementação no momento da produção do ficheiro CIUS-PT.

### Comunicação de Documentos de Faturação com a eSPap via Webservice

1) O que há de novo:

3 parâmetros:

- Webservice Comunicação de Documentos de Faturação (UBL eSPap): Username
- Webservice Comunicação de Documentos de Faturação (UBL eSPap): Password
- Webservice Comunicação de Documentos de Faturação (UBL eSPap): URL

Nota: por defeito o parâmetro URL já está preenchido.

Monitor de Comunicação de Documentos eSPap:

Disponível a partir do menu Supervisor ou do ícone no documento de faturação

- Permite comunicar documentos que ainda não tenham sido enviados;
- Permite obter os estados dos documentos já comunicados.

Novas opções no ecrã de Faturação:

Nas Opções Diversas:

- 1 - Resultado da comunicação via webservice à eSPap - permite visualizar o histórico de comunicações/atualizações de estado do documento;
- 2 - Atualizar o estado do documento eSPap - permite obter o estado da comunicação do documento - apenas disponível quando o documento já foi comunicado;
- 3 - Dar documento como finalizado manualmente na eSPap - significa que este documento é fechado manualmente sem ter que aguardar atualizações por parte da eSPap. Após clicar nesta opção, não é possível que este documento entre novamente no circuito da eSPap. No Monitor de Comunicação de Documentos eSPap irá ser apresentada a informação "Fechado manualmente".

No botão Doc. Eletrónicos:

Foram adicionadas as seguintes opções para a comunicação manual:

- Produzir e enviar o documento eletrónico referente a este documento de faturação via webservice à eSPap;
- Produzir o documento eletrónico, enviá-lo via webservice à eSPap e guardá-lo como anexo.

Novas opções no ecrã "Emissão Automática de Documentos Eletrónicos"

Foram adicionadas as seguintes opções:

- Produzir e enviar os documentos eletrónicos via webservice à eSPap;
- Produzir os documentos eletrónicos, enviá-los via webservice à eSPap e guardá-los como anexo.

Novo campo no ecrã de Clientes:

- "Cliente registado como fornecedor no âmbito da eSPap" (separador "Dados financeiros") -> a comunicação apenas é possível para clientes que tenham esta opção ativa.

2) Apenas é possível efetuar a comunicação se estiverem reunidas as seguintes condições:

Requisitos de Sistema

- PHC On ativo;
- Módulo PCS Assinaturas Qualificadas desktop e PHC CS Documentos Eletrónicos;
- Parâmetro geral "Utiliza Documento Eletrónico" ativo;
- Apenas na geografia de Portugal;
- Gamas Advanced ou Enterprise;
- Conter assinaturas qualificadas com a Digital Sign (parceria atual).

Configurações na série de faturação:

- Ter a opção "Inclui Formato XML UBL 2.1" ativo;
- Ter a opção "Versão do Formato XML UBL 2.1" com o valor "CIUS-PT 2.1" (2);
- Ter a opção "Documento para assinar digitalmente" com o valor "Documento XML" (1);
- Ter a opção "Tipo de Certificado a assinar digitalmente" com o valor "Certificado Digital Sign";
- Opcional: configurar a opção "Ao gravar comunica a fatura à eSPap" com o valor "Sim" ou "Sim e anexa"

Notas:

- o valor "Sim e anexa" só está disponível com o módulo PHC CS Documentos;
- por defeito o valor desta opção é "Não", isto significa que os documentos apenas são comunicados quando o utilizados os comunicar manualmente.

3 - Cenários possíveis no ecrã "Faturação a Clientes"

Passamos a ter um ícone que representa a comunicação com a eSPap, este é composto por cores que correspondem ao estado da comunicação, a definição destas cores encontra-se dentro do Monitor de Comunicação de Documentos com a eSPap.

Se a série estiver configurada para comunicar ao gravar e com todos os pré-requisitos do ponto anterior passa a ser possível comunicar o documento à eSPap;

Ao gravar é apresentado o texto "A comunicar documento à eSPap..."

a) Se a comunicação foi efetuada com sucesso então será apresentada a mensagem

"Foi produzido e enviado o Documento de Faturação «XPTO,nº1 de 23.11.2021».

Consulte o resultado da comunicação nas Opções Diversas deste documento."

b) Se a comunicação não foi efetuada com sucesso, então será apresentada a mensagem "Ocorreu um erro ao produzir e enviar o documento de faturação «XPTO,nº1 de 23.11.2021». Consulte o resultado da comunicação nas Opções Diversas deste documento."

- Após um documento ser comunicado à eSPap passa a ficar com o estado "Comunicado". Posteriormente, passam a estar disponíveis as seguintes opções diversas do documento:

- 1 - Resultado da comunicação via webservice à eSPap
- 2 - Atualizar o estado do documento eSPap
- 3 - Dar documento como finalizado manualmente na eSPap

- Se o documento estiver num estado final, as seguintes opções diversas deixam de estar disponíveis:

- 2 - Atualizar o estado do documento eSPap
- 3 - Dar documento como finalizado manualmente na eSPap

- Na grelha da opção diversa "Resultado da comunicação via webservice à eSPap" são apresentados 4 campos (Estado; Descrição; Data e Hora)

a) Só é adicionado um novo registo ao resultado da comunicação se o estado obtido da eSPap for diferente ao estado atual do documento no PHC;

b) Se o estado for igual, apenas atualiza os dados referentes à DATA e HORA do estado atual (o último estado obtido no resultado da comunicação);

c) Na descrição do estado "Comunicado" é adicionado o RequestID do documento que pode ser pedido pela eSPap ao cliente para verificar algum problema com o documento ou esclarecer alguma dúvida ao cliente;

d) Na descrição de cada estado obtido (sem contar com o estado "Comunicado") é adicionado no final o código original do estado da eSPap dentro de parêntesis;

e) No caso de ocorrer algum erro de comunicação com o servidor da eSPap ou algum erro de configuração, se já existir um estado para o documento então esse estado mantém-se mas é adicionada uma das seguintes descrições no resultado da comunicação:

- 1 - Falha ao comunicar com o servidor da eSPap. Por favor, tente mais tarde comunicar através do menu Supervisor > opção Monitor de Comunicação de Documentos eSPap.
- 2 - Não foi possível produzir o documento XML CIUS-PT.
- 3 - Ocorreu um erro ao tentar assinar o documento XML CIUS-PT. Verifique se configurou corretamente os parâmetros para o Certificado Digital.
- 4 - Ocorreu um erro ao tentar assinar o documento XML CIUS-PT. (+Erro específico)

Se a série estiver configurada para não comunicar ao gravar e com todos os pré-requisitos do ponto anterior passa a ser possível comunicar o documento à eSPap através do botão Doc. Eletrónicos;

- estas opções só aparecem visíveis se o documento de faturação ainda não foi comunicado ou se foi comunicado mas obteve posteriormente o estado "Validação com erros" que indica ao utilizador para corrigir o erro e voltar a enviar;
- a opção "Produzir o documento eletrónico, enviá-lo via webservice à eSPap e guardá-lo como anexo" só aparece disponível com o módulo Documentos;
- ao clicar em executar selecionando uma destas opções será apresentada a mensagem "A comunicar documento à eSPap...";
- a) Se a comunicação foi efetuada com sucesso então será apresentada a mensagem "Foi produzido e enviado o Documento de Faturação «XPTO,nº1 de 23.11.2021». Consulte o resultado da comunicação nas Opções Diversas deste documento."
- b) Se a comunicação não foi efetuada com sucesso, então será apresentada a mensagem "Ocorreu um erro ao produzir e enviar o documento de faturação «XPTO,nº1 de 23.11.2021». Consulte o resultado da comunicação nas Opções Diversas deste documento."
- Ao clicar em executar para a opção "Produzir o documento eletrónico, enviá-lo via webservice à eSPap e guardá-lo como anexo" no final da comunicação, o documento XML será anexado ao documento de faturação.

Notas:

- é necessário configurar a série de faturação para ter anexos (menu Tabelas > Documentos > Tabelas que têm anexos);
- é necessário configurar a pasta para onde o anexo será guardado no PHC (menu Tabelas > Documentos > Pasta de anexos);
- na configuração da série deve ser definida a pasta para onde o anexo será guardado no PHC;
- no final da comunicação o ecrã "Documento Eletrónico" é fechado e voltamos para o ecrã de faturação.

#### 4 - Estados dos documentos

- 1 - Comunicado > Documento comunicado à eSPap.
- 2 - Validado com sucesso > Validação com sucesso no controlo de qualidade.
- 3 - Validação com erros > Validação com erro no controlo de qualidade - Reenvie o documento corrigido.
- 4 - Rececionado > Documento foi rececionado com sucesso no portal FE-AP do cliente.
- 5 - Processado > Documento de faturação eletrónica processado.
- 6 - Aguarda Regularização > Solicitação de um documento de regularização - Envio de nota de débito ou crédito para regularizar.
- 7 - Aceitação de NC > Nota de crédito aceite pelo cliente. Constitui prova que o adquirente tomou conhecimento da retificação nos termos no n.º5.



8 - Emissão de pagamento > Documento de faturação eletrónica colocado a pagamento.

9 - Devolvido > Enviar novo documento em conformidade com o serviço/produto prestado.

10- Fechado manualmente > Documento finalizado manualmente.

#### 5 - Alterações no ecrã "Emissão Automática de Documentos Eletrónicos"

Foram adicionadas as seguintes opções:

- Produzir e enviar os documentos eletrónicos via webservice à eSPap
- Produzir os documentos eletrónicos, enviá-los via webservice à eSPap e guardá-los como anexo

#### Notas:

- estas opções aparecem visíveis mas não selecionáveis se os requisitos se encontrarem válidos;

- ao selecionar uma série que cumpra os requisitos, referentes à série de documentos de faturação então as opções passam a estar selecionáveis;

- a opção "Produzir os documentos eletrónicos, enviá-los via webservice à eSPap e guardá-los como anexo" só aparece disponível com o módulo Documentos;

- se o processo for concluído com sucesso então é apresentada a mensagem "Os documentos eletrónicos foram enviados e produzidos corretamente."

- se existirem validações/erros ao produzir e enviar os documentos então é apresentada a informação sobre os motivos, como os seguintes exemplos:

a) Não foi produzido nem comunicado o documento eletrónico referente ao documento de faturação «XPTO, nº 1 de 23.11.2021» porque o cliente não é um cliente que comunica com a eSPap.

b) Não foi produzido nem comunicado o documento eletrónico referente ao documento de faturação «XPTO, nº 1 de 23.11.2021» porque o documento já foi comunicado à eSPap.

c) Ocorreu um erro ao produzir e enviar o documento de faturação «XPTO, nº 1 de 23.11.2021».

Código do Erro: XYZ

Descrição do erro: XPTO

- se o documento eletrónico foi produzido corretamente então é apresentada a mensagem "Foram produzidos X documentos eletrónicos corretamente."

#### 6 - Funcionamento do Monitor de Comunicação de Documentos eSPap (menu Supervisor)

No monitor é possível visualizar todos os documentos de faturação já comunicados ou ainda por comunicar.

- Permite efetuar diferentes tipos de filtros aos documentos de faturação apresentados;
- Permite só visualizar os documentos que não estejam num estado final;
- Permite imprimir ou pré-visualizar uma listagem de documentos de faturação;
- Permite a comunicação de vários documentos via webservice à eSPap;
- Permite atualizar o estado de vários documentos;
- Permite fechar manualmente um documento de faturação.

- Sempre que uma opção de filtro é alterada, é apresentada a pergunta "Tem a certeza que pretende atualizar a informação referente aos documentos de faturação?" com a nota "Vai atualizar a informação sem emitir e perder o que já está marcado!";

- Ao clicar em "Atualizar estado" sem ter nenhum documento selecionado é apresentada a mensagem "Desculpe, mas não existem Documentos de Faturação marcados para atualizar o estado do documento.";

- Ao clicar em "Atualizar estado" já com documentos selecionados é apresentada uma barra de carregamento até o processo terminar.

No fim do processo é apresentada uma lista (browlist) com o resultado da comunicação.

As mensagens que podem ser apresentadas nessa lista são:

- 1- Não foi possível atualizar o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 24.11.2021» porque ainda não foi comunicado à eSPap.
- 2- Não foi possível atualizar o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 24.11.2021» porque já se encontra num estado final.
- 3- Ocorreu um erro ao atualizar o estado do documento de faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Código do Erro: XYZ

Descrição do erro: XPTO

- Quando o estado do documento é atualizado com sucesso é apresentada a mensagem:

"Foi atualizado o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Estado atual: XYZ"

- Quando o estado é atualizado para "Validação com erros" é apresentada a mensagem:

"Foi atualizado o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Estado: XYZ

Descrição: XPTO"

- Ao clicar em "Enviar" sem ter nenhum documento selecionado é apresentada a mensagem "Desculpe, mas não existem Documentos de Faturação marcados para comunicar via webservice à eSPap.";

- Ao clicar em "Enviar" já com documentos selecionados é apresentada uma barra de

carregamento até o processo terminar.

No fim do processo é apresentada uma lista (browlist) com o resultado da comunicação.

- Ao clicar no ícone eSPap, abre o ecrã de faturação e o resultado da comunicação do respetivo documento de faturação;
- Ao clicar no ícone do cadeado aberto, é apresentada a mensagem "Tem a certeza que pretende fechar manualmente o documento de faturação?" com a nota "Vai atualizar a informação referente ao estado do documento!":
  - a) Se sim, atualiza o estado do documento para "Fechado manualmente" e altera o ícone eSPap;
  - b) Se não, não faz nada.
- Com duplo-clique nos campos das colunas referentes ao documento de faturação é aberto o ecrã de faturação em modo de consulta do respetivo documentos;
- Com duplo-clique nos campos das colunas referentes ao cliente é aberto o ecrã de clientes em modo de consulta na respetiva ficha do cliente;
- Ao clicar no botão "i" junto à grelha é aberto um ecrã com informações sobre o monitor.

Notas:

- o botão do cadeado só é possível clicar quando o cadeado está aberto que é quando o documento já foi comunicado. Se o documento ainda não foi comunicado, o botão do cadeado não aparece visível. Também não é possível clicar no botão do cadeado quando o documento já está num estado final. (Emissão de pagamento, Devolvido ou Fechado manualmente).

7 - Função de Utilizador «u\_comunica\_espap()»

Passa a existir a função de utilizador «u\_comunica\_espap()» que permite validar a comunicação/atualização de estados dos documentos de faturação via alerta. (Apenas disponível na gama Enterprise)

A função é composta pelos seguintes parâmetros:

- Opção »» É do tipo Character. Define a ação a executar. Aceita o valor "COMUNICAR" ou "ATUALIZAR".
- DataInicial »» É do tipo Data. Define a data inicial dos documentos de faturação.
- DataFinal »» É do tipo Data. Define a data final dos documentos de faturação.
- Silent »» É do tipo Lógico. Define se são apresentados os resultados das validações (Falso - .f.), ou não (Verdadeiro - .t.).

Validações para o implementador:

1. Validar o exe de Portugal.

Mensagem: "Desculpe, mas esta função apenas se encontra disponível em Portugal."

2. Validar a gama.

Mensagem: "Desculpe, mas esta função apenas se encontra disponível na gama Enterprise."

3. Validar se tem as configurações necessárias para utilizar a funcionalidade.

Mensagem: "Desculpe, mas não tem as configurações necessárias para utilizar esta funcionalidade."

4. Validar os parâmetros das datas como obrigatórios.

Mensagem: "Os parâmetros Data Inicial e Data Final são de preenchimento obrigatório. (2º e 3º parâmetros)"

5. Validar o tipo de dados do parâmetro Opção.

Mensagem: "O parâmetro Opção tem que ser do tipo Caracter. (1º parâmetro)"

Validações para o utilizador:

1. Caso não existam documentos de faturação para comunicar ou atualizar estado.

Mensagem: "Não foram encontrados documentos de faturação para comunicar ou atualizar estados."

2. Caso no parâmetro Opção seja passado o valor "COMUNICAR" mas dentro dos documentos existentes não existir nenhum documento por comunicar.

Mensagem: "Não foram encontrados documentos de faturação para comunicar."

3. Caso no parâmetro Opção seja passado o valor "ATUALIZAR" mas dentro dos documentos existentes não existir nenhum documento que já tenha sido comunicado (preparado para atualizar estado).

Mensagem: "Não foram encontrados documentos de faturação para atualizar estado."

4. Caso no parâmetro Opção seja passado um valor diferente de "COMUNICAR" ou "ATUALIZAR".

Mensagem: "O parâmetro Opção só aceita um dos seguintes valores: 'ATUALIZAR' ou 'COMUNICAR'."

5. Caso não seja possível comunicar com o servidor da eSPap.

Mensagem: "Falha ao comunicar com o servidor eSPap. Por favor, volte a tentar mais tarde."

6. Case sejam encontrados documentos para comunicar ou atualizar estados é apresentada uma barra de carregamento (loading) que indica o tempo que demora o processo até terminar e os documentos que está a tratar em tempo real. O título dessa barra de loading é:

- Caso o parâmetro Opção esteja vazio: A enviar e atualizar estados dos Documentos de Faturação...
- Caso no parâmetro Opção estiver "COMUNICAR": A enviar os Documentos de Faturação...
- Caso no parâmetro Opção estiver "ATUALIZAR": Atualizar estados dos Documentos de Faturação...

7. No fim do processo é apresentada uma lista (browlist) com o resultado da comunicação. As mensagens que podem ser apresentadas nessa lista são:

a) Ocorreu um erro ao produzir e enviar o documento de faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Código do Erro: XYZ

Descrição do erro: XPTO

b) Foi produzido e enviado o Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

c) Ocorreu um erro ao atualizar o estado do documento de faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Código do Erro: XYZ

Descrição do erro: XPTO

- Quando o estado do documento é atualizado com sucesso é apresentada a mensagem:

a) Foi atualizado o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Estado atual: XYZ

- Quando o estado é atualizado para "Validação com erros" é apresentada a mensagem: Foi atualizado o estado do Documento de Faturação «XPTO, nº3 de 23.11.2021».

Estado: XYZ

Descrição: XPTO

Notas:

- se o parâmetro Opção for passado a vazio, então será executada a comunicação e atualização dos estados dos documentos (as duas ações);
- na lista (browlist) é possível navegar para o documento de faturação através do botão da coluna "Ver";

Exemplo de utilização:

Comunicar e atualizar os estados dos documentos de faturação dos últimos 3 dias:

«u\_comunica\_espap("","date()-3,date())»

**Frota desktop**

### Importar gastos a partir de um ficheiro externo

No módulo PHC CS Frota desktop é possível efetuar a importação de gastos a partir de um ficheiro externo, sendo assim possível efetuar a importação do ficheiro da Galp Frota.

No ecrã de Gastos existe uma opção chamada "Importar gastos a partir de um ficheiro externo", esta rotina efetuará a importação do ficheiro externo, e após a sua importação apresenta um ecrã com todos os registos disponíveis no ficheiro externo, podendo o utilizador escolher quais os gastos que pretende importar.

Para tal é necessário efetuar as seguintes configurações:

Configurar o ficheiro externo – Esta configuração deve ter os seguintes campos: data, matrícula e refgt. Referência de Grupos e Tipos de Gastos:

Existe também um ecrã que permite efetuar a ligação entre os artigos disponibilizados no ficheiro da Galp Frota e os grupos e tipos de gastos da aplicação. Sendo possível definir a que grupo e tipo pertence uma determinada referência.

Exemplo da configuração de um ficheiro externo para importar o ficheiro da Galp Frota:

Nome do Campo no Software PHC	Nome do campo na tabela externa
Data	Data
Matricula	Matrícula
Motorista	Condutor
Qtt	Qt
Ett	Valor
Refgt	Artigo
Kms	Kms
Epu	Qtt (este campo não existe no ficheiro disponibilizado pela Galp, logo deverá configurar como valor fixo e na função xBase digitar o seguinte: LPARAMETERS retval Select fasctmp retval= (fasctmp.valor / fasctmp.qt) RETURN retval)

### Vencimentos desktop

### Marcação de meio-dia de férias

O módulo PHC CS Vencimentos desktop permite marcar meios-dias de férias, para isso é necessário ativar o parâmetro "Os funcionários podem marcar meios-dias de férias" e caso pretenda também pode limitar o número de meios-dias de férias ao preencher o parâmetro "Número máximo de meios-dias de férias que os funcionários podem marcar". A partir deste momento, o utilizador passa não só a poder marcar meio-dia de férias, num dia ou em vários dias seguidos, como também marcar faltas a abater em meios-dias de férias. Esta informação é tida em conta no ecrã de Aprovação de férias, no ecrã de Classificação de Faltas, no Mapa de Férias, na Análise de grupos de marcação de férias, na Agenda de marcações e na Emissão automática de Recibos de Vencimentos.

### Bancos de saída nas Transferências Bancárias para os subsídios por cartões refeição

Pode associar um banco de saída diferente para as transferências do subsídio de refeição por cartão, não sendo necessário executar este processo várias vezes, isto é, o utilizador ao introduzir os dados para efetuar a transferência do vencimento poderá também configurar a transferência do subsídio de refeição, efetuando este processo uma única vez.

No ecrã "Transferências Bancárias" tem dois campos, "Banco de saída de subsídios de refeição em cartão" e uma caixa de seleção onde poderá definir qual o banco de saída para a transferência. Para que seja usado um banco de saída diferente do que está definido na ficha do funcionário, deverá selecionar a opção "Banco de saída de subsídios de refeição em cartão" e o banco associado à transferência.

Se no botão "Observar o ficheiro" são apresentados os registos referentes às transferências do subsídio de refeição, agrupados os por tipo de transferência.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Pagamento do Subsídio de Refeição para o Cartão de refeição "Caixa Break"

O banco Caixa Geral de Depósitos tem o formato Break CGD para o pagamento de subsídio de refeição em cartão.

No PHC CS Vencimentos desktop, para subscritores do PHC On, acedendo ao ecrã "Transferência Bancária", ao clicar no botão "Novo" será apresentado o ecrã "Processamento de transferência bancária", onde associado ao campo "Formato de exportação sub. Refeição", tem a opção "Break CGD" que possibilita a criação do ficheiro com os dados referentes ao pagamento do subsídio de refeição para o cartão associado à Caixa Geral de Depósitos.

Para que seja possível ter esta informação disponível deverá efetuar as seguintes configurações:

No ecrã "Funcionários" deverá:

- Ter um código associado ao subsídio de refeição no campo "Cód. Sub. Refeição" do separador "Vencimentos";
- Preencher os dados referentes ao pagamento do subsídio de refeição por cartão no separador "Dados Oficiais" ;

No ecrã "Ficha Completa da Empresa", separador "Diversos", no PHC CS Desktop, deverá de preencher os seguintes campos:

- "Número de Cliente C.G.D." com o número de cliente da entidade na Caixa Geral de Depósitos;
- "Código da Entidade C.G.D." com o código da entidade fornecido pelo Caixa Geral de Depósitos.

#### **Processamento automático de remunerações em espécie - viaturas**

Esta funcionalidade permite processar a remuneração em espécie, nomeadamente na atribuição de viaturas a funcionários e cumprir com as obrigações legais.

Para isso, é necessário configurar os parâmetros "Percentagem para cálculo do valor sujeito a Segurança Social sobre o valor de aquisição da viatura" e "Percentagem para cálculo do valor sujeito a IRS sobre o valor de mercado da viatura que, por defeito, é atribuída a percentagem 0.75.

Para atribuir a viatura ao funcionário, é necessário aceder ao ecrã "Funcionários" e preencher os seguintes campos:

No separador "Remunerações", os campos "Tem viatura atribuída", "Matrícula", "Valor de aquisição" e "Valor de mercado" (os 3 últimos apenas estão disponíveis quando o primeiro é ativado).

Para que o rendimento em espécie seja considerado no recibo de vencimento, é apenas necessário processar os recibos normalmente, pois a aplicação calcula automaticamente o rendimento em espécie.

Os respetivos valores do rendimento em espécie ficarão automaticamente preenchidos no ecrã "Vencimentos", nomeadamente no campo "Em espécie", no separador "Dados principais", e no campo "IRS Viatura", no separador "Outros dados". O rendimento em espécie não afeta do total líquido do recibo, o que afeta é o desconto da segurança social.

Na produção na Declaração Mensal de Rendimentos à AT vão ser incluídos os valores referentes aos rendimentos em espécie, valor da segurança social e é colocado o código A5 no tipo de remuneração.



Na produção do ficheiro mensal da Segurança Social serão incluídos os valores com o tipo de remuneração "B".

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Gestão de penhoras de vencimentos

Poderá fazer a gestão completa de penhoras com todas as exigências legais para empresas que possuem funcionários com penhoras de vencimento.

No ecrã de "Códigos para vencimento" é criado de forma automática o código de vencimento "Penhora de vencimento". Este código é:

para penhoras;

é um desconto (código superior a 500)

usa o total dos créditos salariais deduzidos de IRS e S.S. (nova opção)

No ecrã "Penhoras de vencimentos" é possível definir:

- Funcionário ao qual está associada a penhora;
- Valores "inicial", "processado" e "por processar";
- Data de início da penhora;
- "Inativo"; se o registo estiver inativo não será considerado no processamento de penhoras;
- Valor a penhorar "Um fator" ou "Valor fixo".
- "Para pensão de alimentos": se a penhora está associada a pensão de alimentos;
- O campo "Observações" para detalhar outras informações;

O botão "Recibos", permite consultar os recibos onde existem descontos associados à respetiva penhora (apenas se o utilizador tem acesso de consulta aos recibos) - quando está validado o módulo Contabilidade também informa se a penhora já se encontra liquidada.

O botão "Tesouraria", permite consultar os documentos de tesouraria que estão associados aos descontos de recibos da penhora (disponível apenas se validado o módulo Contabilidade e se o utilizador tem acesso de consulta aos documentos de tesouraria).

O processamento é efetuado pela "Emissão automática de Recibos de Vencimento" e para a penhora ser processada é necessário ativar a opção "processar penhoras" no separador "Opções Avançadas", que permite processar o recibo de vencimento calculando as penhoras ativas, se o funcionário tem valor suficiente e priorizando as penhoras. Terminado o processamento, no ecrã "Vencimentos", é criada a linha de descontos de penhoras, a aplicação valida se existem penhoras associadas ao funcionário e se existir apenas um registo, preenche logo a ligação à penhora. Se existir mais do que uma penhora, é apresentada uma listagem de forma a poder navegar

diretamente para o registo da penhora. Caso sejam eliminados registos de penhoras, é verificada a existência de descontos em recibos de vencimento associados à penhora.

Na Ficha Completa da Empresa, foi criado um campo novo titulado por "Valor da pensão social do regime não contributivo" com o valor de 202,34€, que permite fazer o controlo do valor mínimo que o funcionário tem de ter para que o restante possa ser penhorável.

Na integração com o módulo Contabilidade é possível lançar os documentos de penhoras na tesouraria, para isso:

- Nos documentos predefinidos tem o campo "É um documento de lançamento de penhoras de vencimentos", separador "Ligação à tesouraria", que ativa automaticamente a opção "Está disponível para documentos de tesouraria no Programa Gestão".
- No ecrã "Documentos de tesouraria", quando é selecionado um documento com a opção "É um documento de lançamento de penhoras de vencimentos", fica disponível o campo de ligação "Recibo Penhora", para que possa associar o número do recibo com o desconto da penhora. Depois de selecionar um registo, a aplicação preenche automaticamente os campos "Descrição" (com a identificação da penhora), "Saída" (com o valor do desconto do recibo) e "Origem" (ecrã de registo da penhora - PRDE).
- Ao aceder ao ecrã "Integrar os documentos de tesouraria de penhoras de vencimentos" pode integrar na contabilidade os documentos de tesouraria associados a penhoras e dividido por funcionário.
- Ao produzir a Declaração Mensal Rendimentos, o valor reportado à Autoridade Tributária não inclui a penhora.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

## Careers desktop

### Estado da candidatura no ecrã "Seleções de Recrutamento"

No ecrã "Seleções de Recrutamento é possível saber qual o estado da candidatura através do campo com a mesma designação, além disso, poderá adicionar novos estados, assim como, selecionar estados já existentes.

## Equipa desktop

### Ligações visuais no planeamento de tarefas

No planeamento de tarefas do PHC CS Equipa desktop é possível aos utilizadores efetuarem a ligação visual entre tarefas. Para tal, o utilizador deverá ativar o parâmetro "Utiliza precedências de tarefas para planeamento de execução". Desta forma, o utilizador passa a poder interligar tarefas tendo a possibilidade de definir qual é o estilo de ligação que será realizado. Após interligar as tarefas é possível visualizar as ligações entre as mesmas, assim como eliminar ligações. Caso só possua uma precedência, a aplicação elimina imediatamente, caso tenha mais, a aplicação apresenta uma listagem para o utilizador selecionar o que deseja eliminar. Esta funcionalidade só está disponível com PHC On.

### Registo de Tratamento de Dados no Equipa

Para efetuar registos de controlo no âmbito de tratamento de dados para posterior auditoria auxiliando no controlo, gestão e análise permitindo que as empresas possuam processos que possam ser devidamente testados, apreciados e avaliados regularmente no que diz respeito à eficácia das medidas técnicas e organizativas que garantem a segurança do tratamento de dados.

Para além de um completo controlo de acessos que o sistema PHC CS possui e da robustez e integridade asseguradas pelas bases de dados geridas pelo Microsoft SQL Server, a PHC potenciou o PHC CS Equipa desktop com funcionalidades que complementam este produto conferindo-lhe a capacidade de ajudar as empresas a obterem um maior controlo dos seus processos de tratamento de dados bem como a capacidade analítica dos dados tratados.

O ecrã "Tabelas com Registo de Tratamento de Dados" permite identificar as tabelas que possam fazer o registo de tratamento de dados, bem como para definir o tipo de acesso necessário para a consulta de registos na referida tabela.

Com o parâmetro "Suporta Registo de Tratamento de Dados no Equipa" ativo, no ecrã "Projetos", no separador "Opções" passa a ser possível indicar que o projeto permite utilizar "Registos de Tratamento de Dados". Ao ativar esta nova opção, passa a estar disponível no "Monitor de Projeto", o separador "Tratamento de dados", que ao clicar no botão "Nova ligação" é aberto o ecrã "Registo de Tratamento de Dados" que permite registar os dados referentes ao acesso a um registo.

Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### PHC CS Happiness

O módulo PHC CS Equipa passou a também estar incluído no módulo PHC CS Happiness

## POS desktop

### Promoções predefinidas em código x-Base

Se pretender repetir a promoção com base num código x-base, alterando apenas alguns dos critérios.

Poderá criar tipos de promoções com critérios dinâmicos para utilizar na criação de novas promoções.

Com o campo "Tipo de promoções predefinidas" poderá criar promoções x-base com recurso a variáveis.

No ecrã de "Promoções", ao criar um novo registo, apresenta o campo "tipo" preenchido com "Promoção definida pelo utilizador" onde pode configurá-la ou, pode selecionar um tipo de promoção predefinida criada.

No caso de indicar o tipo de promoção predefinida, a aplicação pergunta pelos valores das variáveis, para que possa substituir as mesmas na descrição, na expressão do critério e/ou na expressão da promoção.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível para subscritores do PHC On.

### Importação dos dados na Sede via ligação direta à instância da Loja

Esta funcionalidade permite a integração dos dados Sede/Loja dispensando a exportação e importação de ficheiros. Este processo de replicação de dados está disponível:

- Na gama Advanced com PHC CS POS desktop, PHC CS Sincro desktop e com PHC On ativo;
- Na gama Enterprise PHC CS POS desktop e com PHC On ativo (não necessita do SincroPOS, pode ser efetuado via Alertas na Sede ou manual).

Inclui os seguintes documentos: Clientes (e imagens de clientes), Documentos de Faturação, Documentos/Movimentos de Tesouraria, Recibos de Adiantamento, Caixas, Movimentos de Stocks, Dossiers Internos, Artigos (e imagens de artigos), Movimentos de valor, Inventários físicos, Recibos, Artigos visíveis no POS, Tabelas de preços, Fornecedores, Adiantamentos a fornecedores, Compras e Pagamentos.

Nota: Estão excluídos os documentos de transações.

### Efetuar um pagamento com o SEQR mobile wallet

A SEQR é uma mobile wallet gratuita para os consumidores que permite efetuar pagamentos com o telemóvel. Através da aplicação SEQR o utilizador necessita apenas de reconhecer um QR-Code no momento do pagamento e aprovar a compra através da introdução de um código PIN. Esta funcionalidade está disponível com PHC CS POS desktop e com o PHC On ativo.

## Restauração desktop

### Preços por horário com opção de seleção da tabela de preços

No ecrã de Tabela de Preços de Artigo por Horário está disponível a coluna “Tabela de Preços” que permite selecionar o nº da Tabela pretendida consoante o que está estipulado na ficha do artigo. Desta forma, quando o utilizador quiser atualizar preços de artigo, e no seguimento ajustar os preços por hora, poderá fazê-lo alterando apenas os valores na ficha do artigo, nos campos indicados como Tabela 1 a Tabela 5. Automaticamente, o preço por hora irá ser aplicado de acordo com estes valores sem que seja necessário atualizar o ecrã de preços por hora de cada artigo. Esta funcionalidade está disponível com o módulo PHC CS Restauração desktop.

## Assinaturas Qualificadas Desktop

### E-mail para envio de documentos eletrónicos

Para enviar por e-mail documentos eletrónicos é necessário ter preenchido o campo e-mail na ficha de clientes, no entanto, na maioria das vezes esse e-mail não é da pessoa que deve receber os documentos que são enviados para a empresa, nomeadamente as faturas assinadas digitalmente.

A pensar nesta necessidade, a partir de agora no menu Gestão, Gestão de Clientes, no separador "Informação" passa a existir o novo campo "E-mail documentos eletrónicos".

Se este campo estiver preenchido ao produzir documentos eletrónicos e enviar email para o destinatário, a aplicação envia o documento eletrónico para o email definido nesse campo (cl2.emaildoc).

Se este campo estiver vazio a aplicação mantém o comportamento que sempre existiu, ou seja, ao produzir documentos eletrónicos e enviar email para o destinatário, envia o documento eletrónico para o email definido no campo Email (cl.email) do separador Dados Principais.

## PHC CS Web

## Todos os módulos

### Evento especial para a grelha do ecrã de Faturação (FtForm)

"FtAposAlterarValorEmLinha"

Este evento é despoletado quando o utilizador altera um dos seguintes campos: Quantidade, Preço Unitário, Armazém, Lote, Cor, Tamanho, Descontos, Quantidade Alternativa, Unidade da Quantidade Alternativa e Objetos Internos.

Este evento disponibiliza um objeto com o nome de "ObjPara" que contém:

- FtLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de cabeçalhos de documentos de faturação;
- FiLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de linhas de documentos de faturação;
- TdLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha para a tabela de configuração de documentos de faturação correspondente ao documento atual.

Evento especial para a grelha do ecrã de Dossiers (BoForm) e Encomendas (EncForm)  
"BoAposAlterarValorEmLinha"

Este evento é despoletado quando o utilizador altera um dos seguintes campos:  
Quantidade, Preço Unitário, Armazém, Lote, Cor, Tamanho, Descontos, Quantidade Alternativa, Unidade da Quantidade Alternativa e Objetos Internos.

Este evento disponibiliza um objeto com o nome de "ObjPara" que contém:

- BoLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de cabeçalhos de dossiers internos;
- BiLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de linhas de dossiers internos;
- TsLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha para a tabela de configuração de dossiers internos correspondente ao documento atual.

Evento especial para a grelha do ecrã de Compras (FoForm)  
"FoAposAlterarValorEmLinha"

Este evento é despoletado quando o utilizador altera um dos seguintes campos:  
Quantidade, Preço Unitário, Armazém, Lote, Cor, Tamanho, Descontos, Quantidade Alternativa e Unidade da Quantidade Alternativa.

Este evento disponibiliza um objeto com o nome de "ObjPara" que contém:

- FoLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de cabeçalhos de compras;
- FnLinha - objeto do tipo DataRow que contém a linha da tabela de linhas de compras.

### Eventos para a página de Checkout da Loja web

Exemplo de um evento para o ecrã de Checkout, poderá ser o envio de um e-mail, para um utilizador específico, quando é confirmada uma nova encomenda.

Ecrã: Checkout

Reação ao evento: eMail

Nome do evento: AposIntroduzir

Para: Dim retval as string=""

```
retval="nomeutilizador@empresa.pt"  
return retval  
É um programa: Sim
```

Assunto:

```
Dim retval as string=""  
retval="Nova encomenda da Loja Web"  
return retval  
É um programa: Sim
```

Conteúdo:

```
Dim retval as string=""  
retval="<center><table cellpadding=0 cellspacing=0 border=0  
width=500><tr><td>"  
retval+="<br><br><font face=tahoma size=2 color=#000040>"  
retval+="Bom dia! <br>"  
retval+="O cliente <b>"  
"+mainformdataset.tables(o).rows(o).item("nome").tostring+ "</b> com o nº  
<b>" + mainformdataset.tables(o).rows(o).item("no").tostring+ "</b> efetuou uma  
encomenda."  
retval+="<br><br>"  
retval+="Dando origem à encomenda via Loja Web nº  
"+mainformdataset.tables(o).rows(o).item("obrano").tostring  
retval+="<br><br>"  
retval+="<br> Obrigado!<br>"  
retval+="</td></tr>"  
retval+="</table></center>"  
return retval  
É um programa: Sim  
É em formato HTML: Sim
```

### Melhorias ao Browlist

Com o objetivo de facilitar a utilização da nossa aplicação foram adicionadas algumas funcionalidades ao Browlist.

Para criar uma listagem através do Browlist deve criar eventos na aplicação e posteriormente disponibiliza-los através de um javascript de utilizador.

Com estas melhorias, pode alterar os textos dos botões "Ok" e "Cancelar" que se encontram no rodapé do Browlist através do seguinte código definido no ecrã de eventos:



```
Dim BoList As New BrowList With {  
.ID = "BoList",  
.Title="Fechar dossiers da série selecionada",  
.OkButtonCaption="Confirmar",  
.CancelButtonCaption="Sair"  
}
```

Também passa a ser possível ter linhas selecionadas por defeito por expressão (.SelectedRowsIdsExpression), como também passa a ter linhas com a caixa de seleção inativa (.DisableSelectRowsIdsExpression).

Por exemplo:

```
'Definições do browlist  
With BoList.Grid  
.PaginationRowsForPage = 40  
.MultiSelectRows = True  
.ShowColumnToSelect = True  
.FieldId = "bostamp"  
.AddGridDateColumn("dataobra", "Data do dossier")  
.AddGridColumn("nome", "Nome do cliente")  
.AddGridColumn("nmdos", "Série")  
.AddGridColumn("obrano", "Número do dossier", o)  
.SelectedRowsIdsExpression = "BosSelected"  
.DisableSelectRowsIdsExpression = "BosFechados"  
End With
```

Para serem disponibilizadas todas as alterações deve criar um Javascript de Utilizador com o seguinte código:

```
$("#body").on("BoList" + "OnBrowListModelCreated", function (e, viewModel) {  
viewModel.BosSelected= ko.observableArray([]);  
viewModel.BosFechados = ko.observableArray([]);  
ko.utils.arrayForEach(viewModel.data(),  
function (item) {  
if (item.fechada()) {  
viewModel.BosFechados.push(item.bostamp());  
viewModel.BosSelected.push(item.bostamp());  
}  
});  
});
```

Caso possua a gama PHC CS WEB Corporate, não terá acesso ao ecrã "Javascript de Utilizador" e assim terá de criar um evento para substituir o código utilizado no javascript, por exemplo:

```
Dim script = "  
var prm = Sys.WebForms.PageRequestManager.getInstance()  
prm.add_pageLoaded(function()  
{  
$( '#ctloo_conteudo_TesteBrowlist' ).insertAfter( '#BUINTRODUZIR' )  
})  
$( 'body' ).on( 'BoList' + ' OnBrowListModelCreated', function (e, viewModel) {  
viewModel.BosSelected= ko.observableArray([]);  
viewModel.BosFechados = ko.observableArray([]);  
ko.utils.arrayForEach(viewModel.data(),  
function (item) {  
if (item.fechada()) {  
viewModel.BosFechados.push(item.bostamp());  
viewModel.BosSelected.push(item.bostamp());  
}  
});  
});  
"}  
mPage.RegisterClientScriptAtEnd("Browlist", script)
```

Nota: Esta funcionalidade está apenas disponível com PHC On ativo

### Configurar se a Aplicação Preenche Automaticamente a Password ao fazer o Login

Foi criado o parâmetro "**Login: Preenche automaticamente a password**" para as aplicações Intranet, Internet, Extranet e E-Commerce B2C.

Ao aceder ao ecrã "Parâmetros" no Intranet, estarão disponíveis em cada um dos separadores Intranet, Internet, Extranet e E-Commerce B2C, o parâmetro "**Login: Preenche automaticamente a password**".

Este parâmetro por defeito encontra-se ativo. Caso o utilizador tenha a sua password gravada no browser, ao aceder à página do login, a password fica automaticamente preenchida.

Caso este parâmetro seja inativo, ao fazer log out da aplicação, a password deixa de ficar automaticamente preenchida.

#### Notas:

1. Nesta funcionalidade não estamos a bloquear a gravação da password no browser.

Assim, quando o parâmetro está inativo, não preenche automaticamente a password, mas, depois quando utilizador clicar no campo da password, se esta estiver gravada no browser, este vai sugerir o seu preenchimento.

2. Este parâmetro não funciona se estiver configurado algum template para a página de login. Ou seja, se o ecrã de login tiver um template associado, então mesmo que o parâmetro "Login: preenche automaticamente a password" esteja Inativo, se a password estiver gravada no browser, a mesma será preenchida de forma automática.

### Ter controlo do número de tentativas de login falhadas na aplicação

Para uma maior segurança na aplicação foram criados 6 novos parâmetros que irão permitir colocar um limite de quantas vezes um utilizador poderá falhar ao tentar realizar o login na aplicação.

Estes parâmetros estão divididos por aplicação: Intranet, Internet e Extranet.

Os parâmetros estão localizados no ecrã "Parâmetros":

- Extranet:Login: Mensagem de tentativas erradas  
Login: Número de tentativas

- Internet:Login: Mensagem de tentativas erradas  
Login: Número de tentativas

- Intranet:Login: Mensagem de tentativas erradas  
Login: Número de tentativas

O utilizador ao falhar a tentativa de login será apresentada uma mensagem a indicar quantas tentativas lhe restam, caso tenha colocado no parâmetro "Login: Número de tentativas" mais que 1 tentativa.

Após o utilizador exceder o número de tentativas, será demonstrada a mensagem que se encontra no parâmetro "Login: Mensagem de tentativas erradas", e para além disso será enviado um email para o utilizador recuperar a password.

Após o utilizador recuperar a password o número de tentativas volta a 0.

Desta maneira fica com maior segurança na sua aplicação.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

### Criar um Dossier Interno programaticamente utilizando uma API

Esta funcionalidade está disponível com o PHC On ativo e permite criar Dossiers Internos programaticamente com recurso a uma API (Interface de Programação de Aplicações). Para isso o utilizador deve aceder à API através do URL: ../ws/wsscript.asmx e utilizar os dados necessários da aplicação com recurso aos seguintes parâmetros:

<no>1</no> - Número do Cliente, entidade ou fornecedor (mediante a tabela);  
<doctype>919</doctype> - Número da série do Dossier;  
<ref>A001</ref> - Referência do artigo;

O utilizador deve também ter um script para utilizar na API como por exemplo:

```
' Transformação da string recebida pelo webservice em XML
    mstamp = "<root>" & mstamp & "</root>"
    Dim stream As New
System.IO.MemoryStream(Encoding.UTF8.GetBytes(mstamp))
    Dim reader As System.Xml.XmlReader = New
System.Xml.XmlTextReader(stream)

' Criação das variáveis, doctype é nº interno do documento, clno é nº do cliente
    Dim docType, clNo As Integer
    Dim column As String = ""
    Dim ref As String
    Dim CreateBosDocWs As bizlib.boclass.CreateBODoc
    Do While (reader.Read())
        Dim newrowWithRefeQt As DataRow
        Select Case reader.NodeType
            Case System.Xml.XmlNodeType.Element 'Início do elemento.
                column = reader.Name.ToLower
            Case System.Xml.XmlNodeType.Text 'texto/valor em cada elemento.
                Dim value As String = reader.Value
                Select Case column
                    Case "doctype", "no"
                        If column = "no" Then
                            Integer.TryParse(value, clNo)
                        Else
                            Integer.TryParse(value, docType)
                        End If
                    If docType > 0 AndAlso clNo > 0 Then
                        Try
                            ' Criação do dossier interno
                            CreateBosDocWs = New bizlib.boclass.CreateBODoc(docType, clNo)
```

' Preencher o campo da data do dossier na tabela BO, com mais 3 dias em relação à hora atual

```
CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(o).Rows(o).Item("dataobra") =  
Date.Now.AddDays(8)
```

' Preencher o campo: Observações, na tabela BO

```
                CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(o).Rows(o).Item("obs")  
= "Documento criado programaticamente"
```

' Preencher o campo: Data de expedição, na tabela do BO2

```
CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(1).Rows(o).Item("xpddata") =  
Date.Now.Date
```

' Preencher o campo: Hora de expedição, na tabela BO2

```
CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(1).Rows(o).Item("xpdhora") =  
Date.Now.ToShortTimeString
```

' Preencher o campo Data efetiva de entrega dos bens ou da prestação do serviço ao adquirente

```
CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(2).Rows(o).Item("taxpointdt") =  
Date.Now.AddDays(5)
```

```
                Catch ex As System.Exception
```

```
                Exit Do
```

```
                End Try
```

```
                End If
```

```
                Case "ref"
```

```
                ref = value
```

' Criar uma linha em branco

```
                Dim NewRow As DataRow = CreateBosDocWs.Addnewline()
```

' Adicionar a referência

```
                NewRow.Item("ref") = ref
```

' Atualizar os dados da referência

```
                CreateBosDocWs.actLinha(NewRow)
```

' Preencher o campo: Quantidade, em 10 unidades

```
                NewRow.Item("qtt") = 10
```

```
' Preencher o campo: Valor da Venda, com valor unitário de 100 euros
    NewRow.Item("edebito") = 100

' Criar mais uma nova linha
    NewRow = CreateBosDocWs.Addnewline()

' Preencher o campo: Designação, da linha criada em branco
    NewRow.Item("design") = "Linha do Dossier criada programaticamente"

' Validação do Parâmetro: descar, em relação à morada da Tabela de moradas de carga
e descarga
    Case "descar"

        CreateBosDocWs.MainformDataset.Tables(1).Rows(o).Item("descar") = value
        Case Else
        End Select
    End Select
Loop
If CreateBosDocWs IsNot Nothing Then

' Gravação o dossier
    CreateBosDocWs.Save()
Else
    Return "Não consegui gravar o documento"
End If
```

### Consulta de Análises avançadas e Snapshots em Dashboards

A funcionalidade Dashboard permite centralizar as Análises Avançadas e Snapshots num só local e está disponível com o PHC On ativo.

Como primeiro passo é essencial criar um registo de Dashboard, onde posteriormente poderá adicionar Objetos de dashboard (cada objeto corresponde a uma Análise Avançada ou Snapshot) de forma rápida e intuitiva. No registo do Dashboard é disponibilizada a possibilidade do utilizador definir um grupo para que se organize melhor quando tiver vários Dashboard na Lista de Dashboards. Também neste registo, são concedidos os acessos de visualização ao dashboard.

Em termos de arquitetura de dados, a relação entre o Dashboard e os Objetos de dashboard é simples, um Objeto de dashboard diz respeito a um Dashboard, mas um Dashboard pode ter diversos Objetos de dashboard.

Ao consultar um Dashboard, o utilizador tem a liberdade de configurar à sua vontade as suas análises ou snapshots a que tem acesso. Poderá personalizá-las aumentando, arrastando ou alterando a disposição das mesmas e até "Abrir edição" para que possa de uma forma simplificada, colocar os Objetos de dashboard (Análises ou Snapshots) visíveis ou invisíveis, no Dashboard correspondente.

No painel de snapshots, ao ter várias páginas/separadores, e dentro destes ter os snapshots agrupados pelas categorias, como por exemplo, vendas, saldos, é possível fechar as categorias de forma a minimizar os snapshots, otimizando o espaço de visualização.

### Formulários Dinâmicos

Esta funcionalidade permite criar questionários para campos de texto longos. O utilizador pode criar o formulário pretendido para o campo memo desejado e depois preencher esse campo com a ajuda do formulário previamente gravado.

Esta funcionalidade facilita o preenchimento de campos de texto demasiado longos assim como uniformiza a informação desses campos.

### Recorrência nas marcações e datas

Esta funcionalidade possibilita a criação de recorrências a partir de uma Marcação ou Data de Projeto.

Nestes dois ecrãs aparece um botão que permite efetuar a multiplicação do registo onde o utilizador se encontra colocado.

Este botão aparece disponível apenas se o utilizador tiver acesso de introdução à tabela em causa, ou seja, ao criar uma recorrência de uma marcação, este deve ter acesso de introdução à tabela Marcações (MX).

Ao carregar no mesmo, o utilizador é encaminhado para o ecrã de recorrências, onde tem à sua disponibilidade uma panóplia de configurações que pode usufruir, para criar as mais variadas recorrências.

Estas opções são semelhantes às que se encontram na mesma funcionalidade, no CS Desktop.

No entanto, no fundo da página, apenas se encontra visível o botão "Preparar", sendo que ao carregar no mesmo, é gerada uma listagem de registos tendo em conta as configurações selecionadas, associados ao registo em causa.

Ao carregar no mesmo, é apresentada uma listagem de registos, sendo que temos a possibilidade de selecionar se pretendemos ou não, que este seja criado. Procedimento esse que é efetuado quando se carrega no botão "Criar Registos".

Ao carregar neste botão, todos os registos selecionados são criados em base de dados, sendo que caso existam tabelas de utilizador ou áreas associadas ao registo original, também são criados novos registos nessas mesmas tabelas, para que também as recorrências geradas fiquem associadas a esses mesmos utilizadores e áreas.

Para além da criação da funcionalidade de criação das recorrências, foi também efetuada a mesma lógica presente no CS Desktop, aquando da alteração de um registo associado a uma recorrência. Ou seja, qualquer alteração efetuada, é refletiva nos registos associados à mesma recorrência desde que estes tenham uma data posterior à do registo a ser modificado.

### Explorador de dados

Esta funcionalidade está disponível quando o parâmetro "Usa explorador de dados" está ativo.

O explorador de dados é 100% compatível entre as duas plataformas, ou seja, as explorações efetuadas em desktop vão estar acessíveis via web e vice-versa também. O explorador de dados contém vários separadores, indicados de seguida.

Acessos:

- Primeiro, para se conseguir aceder ao explorador tem de se possuir PHCON e as gamas Advanced ou Enterprise.
- Depois disso tem que se aceder a um ecrã principal (por exemplo o ecrã dossiers internos) e nas opções do ecrã encontramos uma opção chamada explorador de dados.
- Ao carregar nessa opção somos direcionados para o ecrã do explorador, em que o nome do ecrã e número do utilizador se encontram encriptados para acesso ao explorador.
- Depois ao entrar no explorador é validado se o utilizador tem acesso à tabela que se encontra presente no URL e é também verificado se o utilizador que está a verificar esse acesso é o que tentou aceder ao explorador a partir do ecrã.

Primeiros Campos:

- O campo "Tabela" aparece preenchido com a tabela relativa ao ecrã de onde se veio e também com todas as tabelas que têm uma relação de 1 para muitos com essa tabela (Por exemplo na tabela dossiers internos temos as linhas dos dossiers internos).



- O campo "Exploração" vai ter todas as explorações já gravadas para a tabela em questão, aparecendo por defeito sem nenhuma selecionada.
- O botão "Nova exploração" quando executado abre um campo onde se pode colocar o nome da exploração e gravar a mesma.
- No caso de existir uma exploração aberta, pode-se novamente fazer nova exploração ou alterar, duplicar e apagar a exploração que estamos a ver.
- No caso de se tentar apagar a exploração, é apresentada uma mensagem de alerta para confirmação da ação e só depois de confirmada é que a mesma é apagada.
- No caso de já termos algum tipo de totalizador, agrupador, ordenador ou filtro à exploração existente e de repente tentarmos alterar o campo tabela da exploração, é apresentada também uma mensagem que nos avisa que se mudarmos de tabela vamos perder todas as configurações atuais e caso o façamos é "reiniciada" uma nova exploração com base na tabela escolhida.

#### Critérios de filtro:

- Nos critérios de filtro é possível configurar os filtros da nossa exploração. Os filtros na sua essência funcionam como os da procura avançada, pelo que as funcionalidades base são iguais.
- Nestes filtros é possível escolher a conexão pelo qual os filtros vão ser feitos, tendo até 8 possibilidades distintas, fazendo as operações "e" e "ou" com o uso de parênteses.
- Antes de se escolher o campo ao qual queremos aplicar o filtro, pode-se escolher de que tabela queremos que esse campo seja. Nesse campo com tabelas temos a tabela que foi escolhida para a exploração selecionada por defeito e todas aquelas que têm uma ligação direta com a escolhida e o utilizador tem acesso.
- Na operação lógica a aplicar existem duas novas opções, o "Entre" e "Não entre" que vai aparecer para os campos numéricos, de texto e de data. Quando esta opção se encontra selecionada aparecem respetivamente dois campos de texto, com um "e" entre os campos.

#### Ordenar por:

- Aqui pode-se selecionar as ordenações. Seleciona-se a tabela onde está o campo que queremos escolher, escolhemos o campo e a forma como queremos que o mesmo seja ordenado na exploração.

#### Agrupar por:

- Neste separador pode-se configurar os nossos agrupadores.
- Para se conseguir agrupar os registos corretamente deve-se ter os registos ordenados pelos agrupadores, senão os agrupamentos vão ser feitos pela ordem dos registos.

#### Totalizadores:

- Vai ter a mesma premissa que os anteriores, mas por sua vez os campos que vão ser apresentados para cada tabela, vão ser os campos numéricos dessa tabela, para que na altura da execução da exploração, seja efetuado um somatório totalizador do campo em questão.

#### Opções:

- Neste separador pode-se dizer se queremos ver todos os dados da exploração ou apenas alguns.
- Se seleccionarmos a opção "Ver todos os registos", vai ser considerado o valor definido no parâmetro "Número máximo de registos a trazer nas pesquisas" para executar a exploração.

#### Outra Informação:

- Pode-se definir a descrição da exploração e os acessos à mesma, como existe no desktop.
- Quando um utilizador iniciar pela primeira vez uma exploração o acesso que deve vir por defeito é o acesso privado a um utilizador com o seu utilizador escolhido.

#### Execução da Exploração:

- Para executarmos a exploração, basta carregar no botão que se encontra na parte de baixo da página.
- No caso de termos agrupadores, a possibilidade de efetuar ordenação de registos a partir das colunas fica inativada.
- No topo esquerdo existem os botões de exportação para csv, xlsx ou pdf. É possível ainda imprimir os dados da tabela ou copiar os mesmos.
- Ao lado da procura existe a possibilidade de adicionar mais campos à tabela que estamos a ver como vemos na procura avançada.
- Se tivermos agrupadores temos ainda dois botões no topo direito que nos permitem abrir ou fechar todos os agrupadores em simultâneo.
- Já na tabela, podemos ainda navegar para os registos carregando duas vezes em cima da linha da tabela ou a partir do ícon presente na coluna mais à direita da tabela.
- No caso de termos configurado totalizadores, temos duas tabelas divididas por abas, uma com o resultado da exploração e outra com os totais da mesma.
- Na tabela de totalizadores, como só vamos ter uma linha, já não temos a procura, o número de registos por página ou a paginação no fundo, mantém-se nessa tabela somente os botões de exportação, cópia e impressão.

- No caso de navegarmos para um registo a partir de uma exploração, essa exploração vai aparecer aberta se o utilizador retroceder uma página no browser.

### Workflow Operacional no PHC CS Web

O Workflow Operacional permite configurar, por utilizador, por perfil de acesso ou por acesso específico, quais os documentos disponibilizados na lista de diversos ecrãs. Esta funcionalidade está disponível nas gamas Advanced e Enterprise, e para subscritores do PHC On. Pode usufruí-la com os módulos PHC CS Gestão web, PHC CS CRM web e PHC CS Suporte web.

Para utilizar esta funcionalidade apenas tem de ativar o parâmetro "Utiliza Workflow Operacional" no PHC CS Desktop e no ecrã "Workflow Operacional" definir a lista de documentos a ser apresentada aos utilizadores que devam ter acesso à mesma.

No PHC CS Web passa a apresentar a lista de documentos para os seguintes ecrãs:

No ecrã "Cópia a partir de Dossiers Internos" pode configurar a lista de dossiers internos a serem copiados de:

- Dossier interno para dossier interno;
- Dossier interno para documento de compra;
- Dossier interno para documentos de faturação.

No ecrã "Cópia a partir de Documentos de Faturação" pode configurar a lista de documentos de faturação a serem copiados entre documentos de faturação.

No ecrã "Introdução de Documentos de Faturação" pode configurar a lista de documentos de faturação a serem introduzidos a partir de dossiers internos.

Na "Lista de Documentos de Faturação para Introdução / Alteração" pode configurar a lista de documentos de faturação a serem introduzidos a partir do ecrã "Clientes".

Na "Lista de Dossiers Internos para Introdução / Alteração" pode configurar a lista de dossiers internos a serem introduzidos a partir dos ecrãs "Clientes", "Fornecedores", "Intervenções", "Pedidos de Assistência Técnica", "Instalações" e "Contactos".

Na "Lista de Documentos de Faturação para ecrã de Documentos de Faturação" pode configurar a lista de documentos a serem apresentados no ecrã "Documentos de Faturação".

Na "Lista de Dossiers Internos para ecrã de Dossiers Internos" pode configurar a lista de documentos a serem apresentados no ecrã de Dossiers Internos.

### Templates para envio de email

O ecrã "Template de email" está disponível com PHC On ativo e fica acessível a partir do menu "Framework".

Neste ecrã é possível configurar templates em HTML para serem usados na página de envio de email (opção Enviar Email) nos vários ecrãs principais do PHC CS Web.

De forma a poderem ser utilizados estes templates de email na função "GenEmail" da classe "xcutil", é possível incluir nesta três parâmetros opcionais TemplateId, MainFormDataSet, TemplateFormName.

Exemplo da utilização da função, no ecrã gestão de funcionário (peform) criar uma opção de ecrã «Criar Email» com o programa:

```
if mainformdataset is nothing then
with mpage.totype(of mainform)
.ReloadMainFormDataSet()
mainformdataset=.PropMainFormDataSet
end with
end if
xcutil.GenEmail("", "", "", "", "", "", "", "", "", TemplateId:= 5,
MainFormDataSet:=mainFormDataSet, FormName:= "peform")
```

Existe também a função CreateTemplateEmail na classe xcutil. A função recebe dois parâmetros TemplateId e MainFormDataSet e retorna um objeto com as propriedades TO, CC, SUBJECT e BODY que são o resultado da execução do programa ou os valores dos campos "Para", "C/c", "Assunto" e "Conteúdo" do template de email.

Exemplo da utilização da função, no ecrã de gestão de funcionário (peform) criar uma opção de ecrã «Notificar funcionário» com o programa:

```
if mainformdataset is nothing then
with mpage.totype(of mainform)
.ReloadMainFormDataSet()
mainformdataset=.PropMainFormDataSet
end with
end if
Dim email as Object = xcutil.CreateTemplateEmail(5,
MainFormDataSet:=mainFormDataSet)
xcutil.sendmail("email@dominio.com", email.to, email.Subject, email.body)
```

No ecrã de envio de email (programs/gensel.aspx?fazer=GenEmail), quando existe um template configurado, aparece uma caixa de seleção "Template de email", com a listagem dos templates de email existentes para o ecrã de onde foi chamado o ecrã de envio de email.

Caso o ecrã seja chamado a partir da função xcutil.GenEmail a listagem dos templates depende se o parâmetro "FormName" foi ou não preenchido.

Para um template ser mostrado nesta listagem a condição do template deve retornar true caso contrário o template é ignorado e não aparecerá disponível para

escolha do utilizador.

### Funções “CriaAvs” e “CriaAvsExterno”

Com a subscrição PHC ON ativa e com a aplicação PHC Notify, a função CriaAvs permite enviar avisos para essa plataforma. Ou seja, agora é possível enviar o aviso por vários canais, são eles o sistema interno de avisos, PHC Notify ou por ambos.

A estrutura da função Criavs é a seguinte:

CriaAvs (stamp As String, 'stamp do ecrã  
userAv As String, ' utilizador destinatário;  
titulo As String, ' titulo do aviso;  
durl As String, ' ação, ou seja url interno;  
tipo As cEnums.TiposdeAviso, ' tipo de aviso, Alerta, Ação, Redes ou Informação;  
Optional usrEnvia As Integer = 0, ' número interno do utilizador que envia o aviso  
Optional ByVal MensagemNotify As String = "", ' conteúdo do aviso apenas utilizado quando enviado por PHC Notify  
Optional ByVal SuboriginNotify As String = "", ' origem do aviso por exemplo tabela/ecrã, apenas utilizador quando enviado por PHC Notify  
Optional ByVal urlNotify As String = "", ' url completo para o PHC Notify, por exemplo, <https://www.phcsoftware.com/>  
Optional canal As cEnums.TipodeCanal = cEnums.TipodeCanal.Aviso ' canal por onde se envia o aviso, sistema interno, PHC Notify ou Ambos)

No parâmetro canal podem ser passados um dos seguintes valores:

- cEnums.TipodeCanal.Ambos - envia o aviso para o sistema interno de avisos e para a aplicação PHC Notify;
- cEnums.TipodeCanal.Aviso - envia o aviso apenas pelo sistema interno de avisos;
- cEnums.TipodeCanal.PhcNotify - envia o aviso apenas para a aplicação PHC Notify.

Com a subscrição PHC ON ativa e com a aplicação PHC Notify, a função CriaAvsExterno permite enviar avisos a Clientes e a Candidatos via PHC Notify.

A função CriaAvsExterno é constituída pelos seguintes parâmetros:

- UserNoSender As Long

Obrigatório: Número do utilizador que está a enviar a mensagem.

- UserNoReceiver As Long

Obrigatório: Número do utilizador que irá receber a mensagem.

- Message As String

Obrigatório: Mensagem que irá ser enviada para o utilizador.

- Suborigin As String

Obrigatório: String para descrever o local de onde é despoletada a mensagem que irá ser enviada para o utilizador.

- Url As String

Obrigatório: String que vai conter o URL para o qual o utilizador vai ser redirecionado.

- SenderPackage As cEnums.UserPackage

Facultativo: identifica o tipo de aplicação do utilizador que irá enviar a notificação.

Por defeito esta variável está preenchida com "cEnums.UserPackage.Intranet".

Este parâmetro pode receber: "cEnums.UserPackage.Intranet",  
"cEnums.UserPackage.Extranet" ou "cEnums.UserPackage.Internet".

- ReceiverPackage As cEnums.UserPackage

Facultativo: identifica o tipo de aplicação do utilizador que irá receber a notificação.

Por defeito esta variável está preenchida com "cEnums.UserPackage.Extranet".

Este parâmetro pode receber: "cEnums.UserPackage.Intranet",  
"cEnums.UserPackage.Extranet" ou "cEnums.UserPackage.Internet".

### Gerir avisos provenientes da função "CriaAvs"

Os avisos enviados pela função "CriaAvs" podem ser geridos no monitor de Gestão de Avisos, tendo a possibilidade de definir se pretende ser notificado "Por Email", "Por PHC Notify" e/ou "Por Aviso Interno".

A função "CriaAvs" tem os seguintes parâmetros:

Obrigatórios:

- stamp – Stamp do ecrã;
- userAv – Utilizador a quem é enviado o aviso;
- titulo – Mensagem do Aviso;
- durl – Url do Aviso;
- tipo – Tipo de aviso (Informação, Alertas, Redes, Ações).

Opcionais:

- usrEnvia – Utilizador que enviou;
- MensagemNotify – Mensagem do notify (se não estiver preenchido é preenchido com o titulo);

- SuboriginNotify – Título do notify;
- urlNotify – Url do notify;
- canal As cEnums.TipoDeCanal - Tipo de canal ("Aviso", "PhcNotify", "Ambos", "Email", "Todos" » estes dois últimos, são novos).

Foram adicionados quatro novos parâmetros opcionais, sendo eles:

- TituloMonAvs - Este parâmetro define o título deste tipo de aviso (coluna da esquerda no ecrã de Gestão de Avisos). Se este parâmetro não estiver preenchido a coluna da esquerda passa a estar preenchida com o parâmetro "SuboriginNotify", que por sua vez se não estiver preenchido, é preenchido com o texto "Outros";
- DescricaoMonAvs - Este parâmetro define a descrição deste tipo de avisos (coluna da direita no ecrã de Gestão de Avisos). Se este parâmetro não estiver preenchido a coluna da direita passa a estar preenchida com o parâmetro "MensagemNotify", que por sua vez se não estiver preenchido, é preenchido com o parâmetro do título;
- MensagemEmail - Mensagem a aparecer no aviso por email. Se este parâmetro não estiver preenchido a mensagem passa a estar preenchida com o parâmetro título;
- urlEmail – Url do Email.

Exemplo:

```
XcUtil.criaAvs("", "1", "Workflow - Ação atribuída automaticamente: Aprovar Ordem
Compra Dir " & XcUser.username, "../flow/WWFAform.aspx",
cEnums.TiposDeAviso.Acao, o, "Aprovar Ordem Compra Dir " & XcUser.username,
"Ordem de Compra", "../flow/WWFAform.aspx", cEnums.TipoDeCanal.Todos, "Ações de
workflows", "Aprovação de Compras")
```

Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

### Tabelas de utilizador nos objetos de ecrã

Nos objetos de ecrã tem a possibilidade de criar tabelas de utilizador.

Para isso terá de selecionar o novo tipo de objeto "Tabela" no ecrã "Objetos de ecrã".

Ao selecionar o tipo "Tabela", o ecrã altera-se do que era habitual para a opção "Campo" e passam a ser obrigatórios apenas os campos:

- Nome do ecrã onde será colocado
- Nome da tabela de ligação
- Expressão de ligação
- Adicionar pelo menos uma linha na grelha

Depois de escrever a expressão de ligação sql para a tabela principal do ecrã onde pretende que a tabela seja criada, pode então definir quais os campos que pretende inserir na sua tabela.

As colunas que estão disponíveis são:

- Nome do campo – aqui pode seleccionar os nomes dos campos da base de dados que pretende inserir na tabela. De referir que esta coluna faz autocomplete ajudando assim o utilizador a seleccionar os nomes dos campos (coluna obrigatória);
- Nome da coluna – nome que pretende dar à coluna daquele campo (coluna obrigatória);
- Tipo – selecione o tipo de dados que pretende para o campo. Pode seleccionar entre as opções: texto, número, lógico, data ou memo (coluna obrigatória);
- Expressão - pode definir uma expressão sql caso pretenda;
- É Html – caso pretenda que o campo contenha conteúdos em html;
- Editável - caso pretenda que a coluna fique com modo de edição ou apenas de leitura;
- Ordem – ordem pela qual aparece o campo na tabela;
- Visível quando – em que situações a coluna fica visível;
- Largura – largura da coluna em percentagem quando está em edição;
- Decimais – define o número de decimais para os campos numéricos;

Ao gravar o registo do objeto de ecrã pode verificar a tabela no ecrã para o qual a definiu. A gravação dos dados da tabela irá ser feita na tabela de ligação, também definida pelo utilizador.

Pode ainda definir se pretende que a tabela permita apagar ou adicionar linhas, bastando ativar as respetivas opções. Tem ainda um espaço para definir eventos relacionados com estas ações.

Nota: As funcionalidades de apagar e adicionar linhas apenas está disponível na gama Enterprise.

Deste modo torna-se possível a criação de uma tabela definida pelo utilizador à medida das suas necessidades.

### Profiler Online e melhorias na Performance de Código

No PHC CS Web o Profiler Online permite analisar a performance da aplicação, como por exemplo, o tempo gasto em ligações à base de dados ou código de utilizador. Esta é uma excelente ferramenta de performance e com ela tem menos custos, pois não têm de investir em ferramentas de análise de performance.

Para utilizar esta funcionalidade, apenas tem de "Ligar o profiler" que está disponível nas "Opções Avançadas" do Monitor de Sistema.

Depois de ligar o profiler, em todos os ecrãs da aplicação (excepto no Monitor de Sistema), vai ser apresentado um quadro com vários tempos (um por cada ligação ao



servidor) que podem surgir a azul (indica que está selecionado), vermelho (indica que contém erro) e com a indicação "!" (indica que tem código repetido na mesma linha). Logo por baixo dos tempos tem a indicação "m | c":

- se clicar em "m" tem a possibilidade de minimizar/maximizar o quadro,
- se clicar em "c" tem a possibilidade de limpar os tempos do quadro.

Também está disponível a tecla de atalho "Alt+P" que permite mostrar/esconder o quadro.

Nota: este quadro aparece sempre no lado oposto ao menu da aplicação.

Se colocar o cursor do rato em cima de um dos tempos apresentados, vai ver a informação do url efetuado e se clicar em cima de um tempo, vai abrir uma tabela com a informação dos tempos dessa ligação feita ao servidor. Essa tabela de dados apresenta:

- à esquerda, um quadro com a identificação dos tempos (as descrições que apareçam indentadas é porque são filhas) e colunas com a duração, duração com os filhos, duração desde o início, duração em sql e duração do código de utilizador (por exemplo, dos 495 ms, 101 ms são de sql e 15 ms são de código de utilizador tendo um determinado impacto no sql » visível no campo sql: x%). Os tempos de sql e de código de utilizador podem ser clicados, sendo apresentada uma lista com toda a informação das queries efetuadas e do código de utilizador que correu;
- por baixo, outro quadro com a informação dos tempos despendidos no browser;
- link para "share" que dá a possibilidade de enviar a informação para outro utilizador;
- link para "fewer columns" / "more columns" que permite apresentar menos/mais colunas;
- link para "show trivial" / "hide trivial" apresentar/esconder informação menos relevante.

Caso pretenda fazer referência ao código de utilizador nesta tabela, apenas tem de acrescentar o seguinte código ao código de utilizador:

```
Using PhcProfiler.NewStep([Nome a apresentar])
```

```
` Código que quer saber o tempo decorrido
```

```
End Using
```

Notas:

- o profiler continua ligado enquanto o utilizador tiver sessão.
- mais informações acerca deste componente: <https://miniprofiler.com/>

Esta funcionalidade está disponível na gama Enterprise, com o PHC On ativo.

Também foram efetuadas melhorias no Monitor de Sistema, no separador "Performance de código".

Neste separador foram acrescentadas as seguintes colunas:

- Tempo Sql: tempo que demorou no sql server;
- Média Sql: média dos tempo de sql;
- Linhas: linhas retornadas ou alteradas;
- Bytes recebidos: nº de bytes recebidos do servidor de sql;
- Bytes enviados: nº de bytes enviado para o servidor de sql.

Nota: dados recebidos do statistics do sql.

A coluna "Local" para além da descrição passa a conter a informação do nº interno. Desta forma, a coluna "Nº interno" deixou de estar disponível e a coluna "Nº de execuções" passa a ser a 1ª coluna.

No ecrã de Log de Código de Utilizador passa a estar disponível a coluna "Tempo Sql" com a indicação do tempo que demorou no sql server. Esta coluna está disponível com a ativação da opção "Ver coluna de tempo de execução". Se navegar para um registo aqui apresentado, passam também a ser apresentados os campos "Tempo de execução na base de dados" (que é o tempo que demorou no sql server), "Linhas afetadas" (que indica o nº de linhas afetadas do servidor de sql), "Bytes enviados" (que indica o nº de bytes enviados do servidor de sql) e "Bytes recebidos" (que indica o nº de bytes recebidos do servidor de sql).

### Algoritmos Inteligentes para deteção e validação de erros

No sentido de auxiliar validações de processamentos recorrentes, foi desenvolvida uma nova peça da Framework.

No menu global, dentro do separador Framework foi criado "Algoritmos Inteligentes" e no separador Global foi criado o ecrã "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes".

No ecrã "Algoritmos Inteligentes" existe a possibilidade para criar os seus algoritmos através de um Expressão T-SQL ou Programa VB.Net.

O "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" permite processar os vários algoritmos, sendo possível escolher os algoritmos que irão aparecer: "Grupo" ou "Filtro" aos algoritmos.

É também neste ecrã que o utilizador vai preencher a "Data de Referência", que por defeito vem com a data de hoje.

Quando o processamento estiver terminado, ao clicar em "Ver resultado" vai ser redirecionado para o "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" onde poderá ver os resultados respetivos.

Neste ecrã, há uma grelha por cada algoritmo processado e também uma opção de "Adicionar casos sem anomalias ao resultado". Por defeito, só vão aparecer os casos com anomalia.

Na grelha aparecem os campos com os títulos definidos no ecrã "Algoritmos Inteligentes" e também uma indicação se o caso está válido ou não, se não estiver válido irá aparecer a mensagem definida anteriormente para os casos de anomalia. Os casos válidos aparecem logo selecionados por defeito.

Após analisar os resultados, os mesmos podem ser dados como validados ou retirar o "válido" de casos que a aplicação validou.

Este monitor tem as seguintes ações: "Gravar validações e dar como verificado" e "Dar como verificado" e "Voltar".

Ao clicar em "Gravar validações e dar como verificado" irá ser guardadas as validações que o utilizador tiver feito e da próxima vez que entrar neste resultado, vai ver uma indicação na linha que diz "Validado pelo utilizador" ou "Invalidado pelo utilizador".

Ao clicar em "Dar como verificado", a aplicação não vai guardar as alterações do utilizador, vai apenas atualizar a data e o utilizador da última verificação.

O botão "Voltar" permite voltar ao "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" de forma a poder selecionar novos algoritmos para processar.

Passa a existir também uma função "AlgoritmosInteligentes.Processar" para que a execução de algoritmos possa ser feita através de implementação.

A função recebe dois parâmetros: a lista dos "stamps" dos algoritmos que desejar processar e a data de referência. Esta função retorna o caminho para o "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" para que qualquer utilizador possa ver o resultado.

### Autenticação multi-factor

A autenticação de dois fatores é uma medida extra de segurança usada para proteger ainda mais a conta do utilizador, certificando que a pessoa que está a tentar obter acesso à conta é realmente a própria.

Primeiro, insere o seu nome de utilizador e palavra-passe. De seguida, em vez ter acesso imediato, terá de fornecer outra informação. Esta verificação de credenciais adicional é enviada para a app do PHC Notify.

Depois de configurar os parâmetros e os utilizadores que utilizam a autenticação 2 fatores, no ecrã de login após preencher o nome de utilizador e password passa a ser apresentado um segundo passo onde deve ser preenchido o código de acesso que foi enviado para a conta PHC Notify do respetivo utilizador. Este código é de 6 dígitos e tem apenas 3 tentativas para colocar o código correto. Cada código de acesso gerado expira em 5 minutos.

Nota: se o utilizador tiver configurado a autenticação de dois fatores e não tiver configurado a sua conta PHC Notify, será permitido o acesso à aplicação, mas será redirecionado para o ecrã de "Meu Perfil" onde deverá configurar a conta PHC Notify. Não poderá aceder a nenhum outro ecrã sem antes configurar a conta PHC Notify.

Na app PHC Notify, as notificações recebidas com o código de autenticação, passam a permitir copiar o código, quer no separador de "Notificações", quer diretamente no pop-up.

Esta funcionalidade apenas está disponível com o PHC On ativo.

### Multi idioma nos dados de um registo

Com o objetivo de tornar cada vez mais global a experiência de utilização da nossa aplicação, agora permitimos o multi idioma nos dados de registos de vários ecrãs. Assim, agora é possível ao utilizador fazer a tradução dos conteúdos (dados) de vários campos para os vários idiomas disponíveis de uma forma fácil e acessível a todos.

Para ter disponível a funcionalidade da tradução, é necessário em 1º lugar ter os seguintes parâmetros ativos:

- . Multi idioma: Usa Idioma
- . Multi idioma: Usa traduções de idioma
- . Multi idioma: Aplica tradução no extranet

A possibilidade de tradução está disponível de base nos seguintes ecrãs:

- . Pedidos de Assistência
- . Blogues
- . Artigos de blogues

- . Notícias de projeto
- . Notícias
- . Conteúdos multimédia
- . Perguntas frequentes
- . Anúncios
- . Intervenções técnicas

Selecionando um destes ecrãs, quer em modo de introdução de um novo registo ou em modo de alteração de um registo já existente, tem disponível um separador "Dados" onde irão estar os conteúdos do registo e agora um novo separador "Traduções" onde poderá fazer as respetivas traduções dos conteúdos desse registo. Tem também visível um badge no topo do ecrã com a indicação do idioma original em que o registo está a ser introduzido ou alterado. Exemplo: Idioma original: PT.

Assim deverá preencher normalmente os campos que deseja e necessários para a gravação do registo e de seguida clicar no separador "Traduções" para efetuar as respetivas traduções dos conteúdos anteriormente preenchidos. De referir que as traduções podem ser feitas posteriormente à gravação do registo, ou seja, a todo o momento pode efetuar as traduções, mesmo para registos já existentes desse ecrã. Não tem obrigatoriamente de fazer as traduções no momento da gravação do registo, pois o separador "Traduções" irá estar disponível quando entrar no registo em modo de alteração.

Entrando no separador "Traduções" tem uma caixa de seleção "Registo para traduzir" que irá estar ativa por defeito, ou seja, o registo irá estar pronto para tradução, assim como as respetivas linhas com os vários idiomas possíveis para tradução, e também uma caixa de seleção "Conteúdo traduzido" para cada idioma.

Em relação aos idiomas disponíveis para tradução, estes irão estar de acordo com os idiomas selecionados no parâmetro "Multi idioma: Idiomas disponíveis", que poderão ser PT (Português), ES (Espanhol), PE (Peruano) e/ou US (Inglês).

Independentemente do idioma com que se entra na aplicação, os idiomas disponibilizados no separador "Traduções" estão sempre de acordo com o idioma original do registo que estamos a consultar/introduzir.

Clicando para expandir uma linha de um idioma para tradução, clicando em ">", pode-se verificar no lado esquerdo os conteúdos dos campos que preencheu no registo original e no lado direito a possibilidade de tradução de cada conteúdo.

Apenas os campos preenchidos no registo do ecrã irão aparecer disponíveis para tradução, ou seja, caso não preencha algum conteúdo de algum campo no separador "Dados" então esse campo também não aparece disponível no separador "Traduções". Os campos de base que aparecem disponíveis para tradução em cada ecrã estão definidos por defeito, e normalmente são todos os obrigatórios e os que são considerados mais importantes ou de maior relevância no ecrã.

As traduções só aparecerão disponíveis caso tenha as caixas de seleção "Registo para traduzir" e "Conteúdo traduzido" ativas (respeitante ao idioma que pretende traduzir).

A qualquer momento pode efetuar as traduções ou simplesmente alterá-las, no caso de alteração do conteúdo do registo.

Se alterar um conteúdo de um registo já traduzido, a tradução terá de ser também atualizada para assim ficar coerente com o conteúdo original.

Depois de gravadas as respetivas traduções, estas podem ser visualizadas na aplicação extranet, entrando na aplicação com o respetivo idioma da tradução. Ou seja, as traduções são efetuadas na aplicação intranet e apenas visualizadas na aplicação extranet nos seguintes ecrãs:

. Informação:

- Galeria de anúncios
- Galeria Multimédia
- Lista de perguntas frequentes
- Que há de novo
- Lista de blogues

. Suporte :

- Estatísticas de Intervenções
- Intervenções técnicas
- Consulta de pedidos
- Pedidos de assistência

. Homepage:

- Últimas notícias
- Últimos pedidos públicos
- Pedidos de assistência sob nosso controlo
- Conteúdos multimédia recentes

Ao verificar os registos traduzidos na aplicação extranet, se entrar em modo de alteração esses registos estão sempre no idioma original onde foram criados.

Em modo de consulta só mostram as respetivas traduções caso tenha os parâmetros ativos.

Em relação à pesquisa avançada na aplicação extranet, esta é efetuada normalmente, sendo que se entrar na aplicação com um idioma onde tiver traduções, pode efetuar a pesquisa baseada na tradução desses campos.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

### Visualização do dashboard na vertical ou na horizontal

De modo a ser a facilitar a visualização dos dashboards, agora passa a ser possível definir o modo de visualização do dashboard por defeito no ecrã de "Dashboards". No entanto, e apesar de ter o modo de visualização definido, ao aceder à edição de visualização do dashboard o modo de visualização pode ser alterado para o pretendido (vertical ou horizontal).

No caso do utilizador pretender ver o dashboard na vertical terá os objetos dispostos em visualização vertical, agrupados por grupos, e também uma caixa de seleção onde pode navegar diretamente para o grupo pretendido.

Caso o modo de visualização selecionado seja para ver na horizontal, os grupos surgem por separadores nesta disposição.

De referir que a configuração do modo de visualização na edição de visualização do dashboard é gravado por utilizador, ou seja, sempre que esse utilizador entrar na edição desse dashboard irá visualizar o dashboard nesse modo de visualização.

No entanto esta configuração pode ser limpa através do botão para limpar as definições de visualização, disponível no ecrã "Dashboards".

### Snapshot do tipo “Três números + Gráfico linhas”

De modo a ser possível, em séries temporais, dar um melhor contexto à evolução de um determinado número, passa a estar disponível um novo snapshot que compara 3 valores de uma mesma linha temporal, apresentando ainda um gráfico para facilitar a leitura da informação.

Desta forma, o utilizador passa a ter a possibilidade de comparar, por exemplo, as vendas deste mês, com as vendas do mês anterior e as vendas do mês correspondente do ano anterior.

A construção deste gráfico deve seguir as mesmas condições que as do snapshot com gráfico de área ou linhas.

Se a expressão 2 ficar vazia, o gráfico não será apresentado.

Este snapshot pode ser visualizado em vários locais da aplicação, como a Página Inicial, Ecrãs, Monitores ou no Painel de Snapshots.

## Alertas de Utilizador

Com o objetivo de facilitar a utilização da nossa aplicação, passa a ser possível criar e personalizar alertas de utilizador em ambiente web, caso possua o PHC On.

Ao entrar no ecrã "Alertas de Utilizador" é possível introduzir um novo alerta, selecionando uma das reações disponíveis e preenchendo os campos restantes de acordo com a necessidade.

Neste ecrã estão disponíveis os seguintes campos:

Descrição: nome pelo qual o alerta ficará definido;

Número: número interno definido automaticamente pelo sistema;

Inativo: campo para o utilizador desativar ou ativar o alerta;

Reação: campo com as opções sobre as quais o alerta irá reagir. Pode escolher as seguintes opções:

- Envio de Email
- Expressão
- Cobranças Inteligente
- Cobranças Eletrónicas
- Validação e envio do SAF-T mensal

Caso selecione a reação "Envio de Email", ficará visível o campo "Condição lógica" onde o utilizador irá indicar quais as condições para o alerta ocorrer.

No separador "Envio de email" poderá definir um template de email cujo ecrã esteja definido para ALWFORM. Este template é definido no ecrã "Templates de email" para o ecrã em questão.

No caso da reação ser "Expressão" ficará visível também o campo "Condição lógica" e também um separador "Expressão" onde poderá escrever um código VB.NET para o alerta correr.

Em ambas as reações anteriores está disponível o separador "Recorrências" onde o utilizador pode programar o envio do alerta. Para isso estão disponíveis os seguintes campos:

- Data de Início da Execução: campo onde o utilizador irá definir a data de início do alerta. Por defeito estará preenchido com a data atual.
- Executa: Opções onde o utilizador irá definir quantas vezes por dia o alerta vai ser executado.

"Apenas uma vez por dia" - Ficarà visível o campo "Hora de Execução" onde o utilizador irá definir a hora a que o alerta deverá ocorrer diariamente.



"Várias vezes ao dia" - Ficarão visíveis os campos "Hora de início de execução", "Hora de fim de execução" e "Intervalo de tempo em minutos entre cada execução". O campo "Hora de início de execução" define a hora a que ocorre o alerta a primeira vez, sendo que o campo "Hora de fim de execução", por sua vez, define a hora da última vez em que ocorre o alerta. O campo "Intervalo de tempo em minutos entre cada execução" define a periodicidade entre o primeiro e o último alerta (em minutos).

- Tipo de Recorrência: Este campo consiste numa caixa de seleção com 3 opções para o utilizador escolher qual a recorrência deste alerta.

"Diariamente" - Este alerta ocorrerá todos os dias;

"Semanalmente" - Este alerta irá ocorrer todas as semanas. Com esta opção selecionada, ficarão disponíveis ao utilizador as opções com os dias da semana para este poder definir em que dias pretende que este alerta ocorra.

"Mensalmente" - Este alerta irá ocorrer de mês a mês;

- A recorrência termina em: Neste campo o utilizador irá terminar o fim da recorrência do alerta.

"Nunca" - Este alerta irá ocorrer recorrentemente sem ter um fim previsto;

"Numa data fixa" - O utilizador irá definir em que data quer que este alerta ocorra pela última vez. Com esta opção ativa, ficará visível o campo "Data de fim de recorrência";

"Depois de um certo número de ocorrências" - O utilizador irá definir quantas vezes o alerta irá ocorrer até ficar inativo. Com esta opção ativa, ficará visível o campo "Número limite de ocorrências".

Neste ecrã os alertas poderão ser despoletados manualmente através do botão "Executar". Poderá também aceder ao histórico de o alerta através do botão "Ver Histórico" como também limpar os contadores através do botão "Limpar os contadores"

#### Motor dos Alertas de Utilizador

O Motor dos Alertas de Utilizador permite executar os alertas de forma automática com a recorrência que é definida na configuração dos próprios alertas. Se um determinado alerta estiver configurado para ser executado, por exemplo, várias vezes ao dia, ou uma vez por dia, ou uma vez por semana, etc., o motor vai fazer com que esse alerta seja executado as vezes que foram indicadas na configuração do alerta, caso possua o PHC On.

O Motor dos Alertas de Utilizador corre numa instalação do intranet. Pode ser configurado para correr na mesma instalação da aplicação intranet ou numa separada.

Para o funcionamento do motor, foi criada uma nova chave para o ficheiro AppSettings, uma nova chave para o ficheiro Web.config e dois novos parâmetros gerais do sistema:  
< add key="UseAlerts" value="S" />

Esta chave deverá estar ativa no ficheiro AppSettings do site onde o motor está a correr e só deve ficar num site.

Chave do ficheiro Web.Config:

```
< applicationInitialization doAppInitAfterRestart="true" >  
< /applicationInitialization >
```

Esta chave deverá ser colocada de forma manual dentro do System.webServer, no ficheiro Web.config do site onde está o motor a correr.

Parâmetros:

- Alertas: Número de alertas que podem ser executados simultaneamente

Se este parâmetro estiver configurado com "0", então o nº de alertas que podem correr em simultâneo corresponde ao dobro do número de threads do processador do computador

- Alertas: Utiliza Alertas no Intranet

Este parâmetro deve ficar ativo se o utilizador quiser que o motor esteja ativo na mesma instalação que utiliza a aplicação intranet.

Se o motor estiver configurado para correr em separado da aplicação intranet, só podem aceder utilizadores que tenham acesso ao módulo Supervisor e este só terá acesso às seguintes opções:

- Alertas de utilizador
- Monitor de sistema
- Parâmetros

Se o utilizador preferir ter o motor dos alertas configurado no site da aplicação intranet, então nesse site a chave deverá estar ativa(< add key="UseAlerts" value="S" / >) e nos parâmetros da aplicação deverá estar ativo o parâmetro "Alertas: Utiliza Alertas no Intranet".

Para aceder ao motor dos alertas, o respectivo utilizador tem de ter ativa a opção "Tem acesso ao PHC CS Web ", no ecrã "Utilizadores".

Se for dada ordem ao IIS para desligar e estiver a correr algum ou vários alertas nessa altura, o IIS só desligará depois de todos os alertas terminarem de ser executados.

Para que o Motor dos Alertas de utilizador funcione automaticamente são necessários os seguintes requisitos:

No IIS:

1. O IIS deverá ser de uma versão igual ou superior à versão 8
2. Nas opções avançadas do Default Web Site, em Application Pools:  
Em "General", o campo "Start Mode", deverá estar com "AlwaysRunnig"
3. Nas opções avançadas do site da aplicação Intranet

Em "General", o campo "Preload Enabled", deverá estar com "True"  
Aconselha-se a que campo "Idle Time-out (minutes)" disponível nas opções avançadas do Application Pools tenha um valor maior que o definido por defeito.

Nota: Se não tiver as configurações anteriores o motor funciona na mesma mas só quando o utilizador estiver a utilizar a aplicação.

Nas funcionalidades opcionais do Windows:

- É necessário ter instalado o Application Initialization
- Para efectuar esta instalação poderá consultar o artigo em <https://docs.microsoft.com/en-us/iis/get-started/whats-new-in-iis-8/iis-80-application-initialization>

#### **Alertas de Utilizador com reação "Cobranças Eletrónicas"**

No ecrã de "Alertas de Utilizador", caso possua o PHC On, está disponível o tipo de reação "Cobranças Eletrónicas".

Selecione este tipo de reação, o ecrã "Alertas de Utilizador" é adaptado para poder configurar as cobranças eletrónicas desejadas.

Deste modo, no separador "Envio de email" fica disponível para selecionar qual o template de email que pretende que seja enviado ao cliente. De referir que só irão estar disponíveis os templates de email cujo ecrã esteja configurado para alwform (ecrã de alertas de utilizador).

No separador de "Recorrências" irá poder planear quando pretende e em que situações quer que o alerta seja despoletado, tais como a data de execução, quando vai executar, os intervalos de tempo entre cada execução, o tipo de recorrência e quando pretende que termine a execução.

No separador seguinte referente às "Cobranças" é onde pode configurar o tipo de cobranças a executar (Débito direto ou Transferência a crédito), qual a série de recibos a emitir, o local e a classificação de tesouraria, assim como a identificação e a referência interna, o centro analítico e a natureza (no caso de possuir a gama PHC CS Enterprise).

No caso de selecionar o tipo de cobrança "Transferência a crédito" tem ainda a possibilidade de ativar o campo "Os recibos ficam processados".

O campo "Descrição" deste separador é onde pode definir o nome da cobrança que irá ficar concatenado com a data em que o alerta ocorre, que pode visualizar posteriormente no ecrã "Cobranças via banco".

### Histórico de Execução de Alertas

Para que possa verificar o histórico de execuções e o estado dos seus alertas de utilizador foi criado o ecrã "Histórico de Execuções de Alertas".

Este ecrã é apenas acedido através do ecrã de "Alertas de utilizador", no botão "Ver histórico", onde tem por defeito preenchidos os campos data inicial e final com a data atual.

O campo "Alerta" é preenchido com o nome do alerta de onde provem e o estado com "Todos".

Todos os campos são alteráveis consoante o desejado pelo utilizador, sendo que para verificar na grelha o pretendido tem sempre de clicar em "Prever".

Na grelha são apresentados os resultados consoante os dados preenchidos nos campos anteriores, ou seja, na coluna:

- Alerta - serão listados o nome do alerta que está a consultar. No caso do campo "Alerta" estar vazio irão ser listados todos os alertas que foram executados na data selecionada.
- Estado - pode facilmente verificar o estado dos seus alertas. Caso pretenda filtrar por algum estado em específico, poderá fazê-lo no campo "Estado". Tem disponível os seguintes estados:
  - Arranque do motor - Este estado não tem ligação a nenhum alerta. É apenas registado quando o alerta é executado automaticamente;
  - Início de execução - Quando o alerta iniciou a execução;
  - Fim de execução - Quando o alerta terminou a execução;
  - Concluído com sucesso - Quando o alerta executou. É o único estado que vai ter preenchido a coluna referente ao tempo em segundos;
  - Erro de execução - Quando ocorre algum erro com a execução do alerta. É o único estado que vai ter preenchido a coluna referente à descrição;
  - Outros - Não é utilizado na execução dos alertas. Apenas disponível para efeitos de implementação.

Tal como já referido, a coluna "Descrição" apenas vai mostrar uma mensagem caso ocorra algum erro de execução do alerta em questão e a coluna "Tempo em segundos" irá mostrar o tempo de execução desse alerta (em segundos).

Caso o tempo de execução seja inferior a um segundo irá mostrar a informação "< 1 segundo", e neste caso, na base de dados irá ficar registado na respetiva tabela o tempo como zero (no campo "tempoexecucao").

Também na grelha pode verificar a data e hora de execução, assim como a informação do servidor onde correu o respetivo alerta.

Neste ecrã terá assim disponível toda a informação referente aos alertas que são executados, quer manual ou automaticamente.

Nota: Este ecrã, tal como o ecrã de "Alertas de utilizador" só está disponível com PHC On ativo.

#### **Tipo de reação "Cobranças Inteligentes" nos Alertas de Utilizador**

De modo a configurar um tipo de alerta que permita alertar os seus clientes das faturas já vencidas bem como das faturas a vencer, passa a existir o tipo de alerta "Cobranças Inteligentes" no ecrã "Alertas de Utilizador", a partir da gama Advanced, com PHC On ativo e com os módulos Gestão e BPM Intranet em ambiente web.

No ecrã de "Alertas de Utilizador", ao escolher a reação "Cobranças Inteligentes" passa a surgir os seguintes campos:

- Template de email a utilizar
- Nº de dias até vencer
- Incluir dívidas de

O campo "Template de email a utilizar" irá permite escolher um template que exista no ecrã de "Templates de email" associado ao ecrã "ALWFORM".

Ao ser executado o alerta será enviado um email aos clientes que se encontrem definidos no campo "Incluir dívidas de", podendo navegar para a listagem de conta corrente na Extranet consoante o preenchimento do parâmetro "Url para a extranet"

Este template de email contém três diferentes listagens:

- Documentos já vencidos e a vencer nos próximos N dias
- Documentos já vencidos
- Documentos a vencer nos próximos N dias

Este template de email pode ser descarregado via Settings Update.

No campo "Incluir dívidas de" pode ser definida uma das seguintes opções "Todos os Clientes", "Um cliente específico" surgindo depois o campo para definir o cliente ou "Um conjunto de clientes" onde de seguida surgirá o campo do filtro de clientes com os filtros existentes no ecrã de Clientes.

Este alerta irá verificar os documentos que já estão vencidos e os que estão por vencer com base nos dias definido no campo "Nº de dias até as dívidas vencerem".

Assim, se a data de vencimento for superior à data do sistema e ficar compreendido no intervalo de dias definidos, esta informação será incluída no respetivo template de email nos documentos a vencer.

Se a data de vencimento for superior à data do sistema, então será apresentada na listagem dos documentos já vencidos.

Nota:

O template de email pode ser descarregado via Settings Update. Após importar deverá ser preenchido o campo "Para" no template de email.

### **Ecrãs de utilizador com ligação a campos de tabelas secundárias**

De modo a permitir a ligação dos ecrãs de utilizador a campos de tabelas secundárias foi disponibilizado um novo evento se tiver PHC On.

Deste modo, o novo evento "IntroduzirTabelasRelacionadas" irá permitir criar ecrãs de utilizador para qualquer tabela base com ligação a campos de tabelas secundárias, o que até então só era possível com ligação a campos de tabelas principais.

De referir que selecionando este evento, a reação ao evento deverá ser "Programa Interno" e ter como expressão o seguinte:

`MPAGE.ToMainForm.PropAliasMainForm.Add("nome da tabela secundária","campo do stamp da tabela secundária","*")`

As tabelas secundárias inseridas nos ecrãs de utilizador terão sempre de ter em comum o campo referente ao stamp.

Tendo como exemplo a criação de um ecrã de utilizador em que a tabela base é a tabela CL (clientes), e onde se pretende incluir campos da tabela principal CL mas também campos da tabela secundária CL2 (Clientes - Outros Dados).

Depois de criar o novo ecrã, vamos associar os objetos de ecrã da tabela CL e da tabela CL2.

Ao simular o ecrã podemos verificar que surgem erros nos campos da tabela CL2.

Para que os erros deixem de acontecer neste ecrã pode então criar o novo evento com os seguintes dados:

- . Ecrã - nome do ecrã definido no ecrã de utilizador
- . Reação ao evento - Programa interno
- . Nome do evento - IntroduzirTabelasRelacionadas
- . Expressão no separador "Se programa interno" -  
`MPAGE.ToMainForm.PropAliasMainForm.Add("cl2","cl2stamp","*")`

Com este evento estamos a introduzir a tabela CL2 no ecrã definido. Posteriormente, ao simular o novo ecrã pode-se verificar que o ecrã já apresenta tanto os campos da tabela CL como da tabela CL2.

### Procura genérica sobre todas as tarefas, passos ou qualquer registo dos projetos do Equipa

No desktop, nas configurações das "Tabelas para busca", no separador "PHC CS Web", foram criados 2 novos campos, um para identificar se a configuração utiliza os filtros da aplicação "Usa os filtros da aplicação na pesquisa avançada" e o outro é "Aparece dentro do agrupador".

A Opção "Usa os filtros da aplicação na pesquisa avançada" permite configurar opção da pesquisa avançada sem nos preocuparmos com a validação do utilizador ao registo, como por exemplo as redes, notas de rede ou artigos de rede, assim com os projetos. Com esta opção ativa o utilizador quando está na web na pesquisa avançada, só irá conseguir aceder a informação que tem acesso.

A opção "Aparece dentro do agrupador" serve para organizar a informação, como por exemplo criar configurações para as tabelas do projeto. Colocando o mesmo nome no agrupador em várias tabelas, o utilizador ao pesquisar, caso o resultado tenha informação em mais do que uma tabela esta irá aparecer agrupada. Caso só encontre informação numa tabela, como por exemplo só encontra informação nas tarefas, o agrupador não irá aparecer.

### Semáforos nas análises avançadas do tipo snapshot

Os semáforos têm como objetivo dar um contexto aos valores apresentados pelos snapshots de modo a facilitar a compreensão do utilizador.

Desta forma, os snapshots permitem colocar um símbolo e/ou texto ao lado do número principal do snapshot de forma a contextualizar o número apresentado pelo snapshot.

Um possível exemplo para esta funcionalidade é a apresentação de um icon com a cor verde caso o número apresentado esteja dentro dos valores definidos, um icon a amarelo caso o número esteja próximo do limite definido e um icon a vermelho caso o número seja superior/inferior ao valor definido.

Para configurar os semáforos devemos construir código no campo "Semáforos" no snapshot. O código deve retornar uma lista de valores com duas colunas: a primeira coluna no formato decimal, com o valor máximo e a segunda coluna no formato de string com o símbolo de cada intervalo em que o valor do snapshot pode ficar.

Nota importante: é obrigatório a tabela estar ordenada de modo crescente.

Caso o snapshot tenha valores negativos é na mesma possível configurar os semáforos. É sempre conveniente que o último valor configurado no semáforo seja o valor mais

alto que alguma vez o snapshot poderá atingir. É ainda possível não existir o símbolo para um determinado número visto que poderá estar fora dos limites estabelecidos para o semáforo.

O símbolo pode ser qualquer conteúdo HTML.

O Código no campo de Semáforos pode ser em T-SQL ou em VB.NET.

Um exemplo de código em T-SQL

```
1. select 3 as max, ' low < span class="badge badgegray" title="Defina aqui uma
tooltip">< i class="fa fa-warning" style="font-size:16px;color:yellow">< /i>< /span > ' as
simbol
2. union all
3. select 4 as max, ' med < span class="badge alert-warning" title="Defina aqui uma
tooltip">< i class="fa fa-warning" style="font-size:16px;color:red">< /i>< /span> ' as
simbol
4. union all
5. select 5 as max, ' high < span class="badge alert-danger" title="Defina aqui uma
tooltip">< i class="fa fa-warning" style="font-size:16px;color:blue">< /i>< /span> ' as
simbol
6. union all
7. select 9999 as max, ' top < span class="badge alert-info" title="Defina aqui uma
tooltip">< i class="fa fa-warning" style="font-size:16px;color:black">< /i>< /span > ' as
simbol
```

Com este Código criamos uma tabela com 3,4,5,9999 e se o snapshot cair nesses intervalos terá um texto e um simbolo em HTML.

Nota 1: Os semáforos não estão preparados para snapshots do tipo "Scorecard" e "Três números relacionados".

Nota 2: Os semáforos são visíveis com o PHC ON inativo mas uma vez que as análises avançadas podem ser visualizadas em diferentes ecrãs, como é o caso dos Dashboard, então é necessário o PHC On ativo para visualizar as análises avançadas em todos os ecrãs.

Nota 3: As análises avançadas do tipo snapshot apenas estão disponíveis no Portal caso esteja na gama PHC CS ENTERPRISE.



### Motivo de validação avançado de registos nos Algoritmos Inteligentes

A pensar na necessidade de associar uma justificação mais completa na validação de um algoritmo inteligente, caso possua o PHC On, passa a ser criar uma justificação através de um modo avançado.

O objetivo é o utilizador poder criar regras que vão correr na execução dos algoritmos e que vão controlar o que aparece como anomalia ou não. Isto vai ser feito através de um novo ecrã em que a lógica é semelhante ao dos filtros, ou seja, o utilizador vai definir valores para certos campos de tabelas e se os resultados dos algoritmos tiverem esses valores, não vai ser considerado anomalia.

Assim, no "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" no resultado de algoritmo passa a estar visível a opção "Utilizar modo de justificação avançada".

Ao ativar esta opção, a última coluna dos resultados passa a denominar-se "Justificação avançada" e ficará visível o botão "Criar justificação avançada". Ao selecionar esse botão, vai ser redirecionado para o ecrã "Critérios de Validação" já com a identificação e os campos do resultado já preenchidos com o algoritmo de onde navegou.

É a partir do ecrã "Critério de Validação" que se criam as regras que vão definir o que vai ser excluído das anomalias.

Neste ecrã deve ser definido o campo "Tabela principal" com a tabela que vai servir de base para a criação do critério, sendo apresentada na respetiva grelha todas as tabelas relacionadas com a tabela principal.

No "Campo de ligação" deve ser indicado o nome do campo que irá ligar o resultado do algoritmo à tabela principal. Este campo tem que estar presente no algoritmo.

Na grelha, vão ser criadas as regras, seguindo uma lógica semelhante à dos filtros. A grelha permite escolher a tabela - uma das relacionadas com a principal ou até o resultado do próprio algoritmo.

Depois de escolhida a tabela, pode escolher um dos campos dessa tabela e definir a regra que quiser.

O objetivo da tabela principal e das tabelas relacionadas é poder ligar os registos do resultado de um algoritmo a outros dados.

Depois de gravar, o utilizador é redirecionado novamente para o "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes" e receberá a indicação de que o critério foi gravado.

Nas próximas execuções, este critério vai ser corrido e todas as linhas que passem nas regras criadas devem ficar com a indicação desse critério na coluna "Justificação avançada". Devem também ficar com a mensagem a indicar que foi "Validado anteriormente".

É possível apagar ou inativar os registos dos Critérios de Validação e essas regras deixam de ser validadas nas próximas execuções dos algoritmos.

### Motivo de validação simples de registos nos Algoritmos Inteligentes

A pensar na necessidade de justificar uma determinada validação associada a um algoritmo inteligente e fazer com que a aplicação aprenda o porquê de uma validação e assim comece a ter mais autonomia na hora de validar os resultados de um algoritmo, caso possua o PHC On, no "Monitor de Execução de Algoritmos Inteligentes", passa a existir a coluna "Campos de justificação para a validação" na grelha referente ao algoritmo.

Assim, quando uma linha está marcada como inválida, é possível validá-la, escolhendo para isso uma ou mais justificações na coluna "Campos de justificação para a validação". Os motivos de justificação que são apresentados, correspondem a cada uma das colunas da grelha do algoritmo.

Desta forma, ao escolher uma destas colunas a aplicação vai aprender que não deve voltar a invalidar linhas onde o valor da coluna seja o mesmo do valor da linha selecionada.

Após gravar, ao executar novamente esse algoritmo, as validações que foram justificadas anteriormente passa a ser assumidas e todos os casos que correspondam às validações justificadas, neste momento encontram-se na lista de casos validados pelo utilizador.

### Criação de mensagens por evento

Foi criada uma nova função que pode ser criada na framework usando eventos para ser utilizada na aplicação.

Essa função apresenta mensagens no topo dos ecrãs de criação de registos, utilizando qualquer tipo de evento.

Para utilizar esta funcionalidade deve criar um evento com o seguinte código:

Dim mf As Mainform

mf = mpage.ToType(Of Mainform)()

```
mf.InPlaceMessage("Texto da mensagem", UserMessages.MessageTypeEnum.log)
```

Também conseguimos mudar a cor da mensagem com as seguintes expressões:

- UserMessages.MessageTypeEnum.Success ->Verde
- UserMessages.MessageTypeEnum.log ->Azul
- UserMessages.MessageTypeEnum.Error -> Vermelho
- UserMessages.MessageTypeEnum.Warning -> Amarelo

Podemos usar este código para termos mais controlo sobre a mensagem apresentada:

```
Dim mf As Mainform
```

```
mf = mpage.ToType(Of Mainform)()
```

```
mf.AtInfoMessage(New List(Of String) From {"Texto da mensagem  
informativa"}, "titulo collapse")
```

Conseguimos personalizar a mensagem com as seguintes expressões e parâmetros:

- **AtSuccessMessage: ->Verde**

```
mf.AtSuccessMessage(New List(Of String) From {"Texto da mensagem teste"},  
"Mostrar mais", False, False, False)
```

- **AtInfoMessage: ->Azul**

```
mf.AtInfoMessage(New List(Of String) From {"Texto da mensagem teste"}, "Mostrar  
mais", False, False, False)
```

- **AtErrorMessage: ->Vermelho**

`mf.AtErrorMessage(New List(Of String) From {"Texto da mensagem teste"}, "Mostrar mais", False, False, False)`

- **AtWarningMessage: ->Amarelo**

`mf.AtWarningMessage(New List(Of String) From {"Texto da mensagem teste"}, "Mostrar mais", False, False, False)`

Estas expressões contêm 5 parâmetros :

1. Indica o texto apresentado na mensagem.
2. Ativa a expansão da mensagem e define o texto do botão da expansão.
3. Se estiver como "True", ativa o indicador de quantas mensagem estão dentro da expansão da mensagem.
4. Se estiver como "True", a expansão da mensagem já vem aberta por defeito.
5. Se estiver como "True", cria a opção de fechar a mensagem, ficando visível uma cruz no canto superior direito da mensagem.

## Por módulos

### **BPM web**

O módulo PHC CS BPM web está dependente do módulo PHC CS Documentos web e possibilita a Modelação, Gestão e Monitorização dos fluxos de informação e trabalhos associados aos processos de negócio.

### **Monitor de ações de workflow**

Com o módulo BPM Intranet, é possível configurar um monitor para ver as ações em aberto de workflow. Para isso é necessário definir um Item do Monitor com o tipo "Ações em aberto de Workflow".

Nesse monitor, na primeira coluna podemos visualizar os workflows com ações em aberto. Na segunda coluna estão as ações em aberto. Na terceira coluna estão os detalhes das ações.

Na segunda coluna é possível efetuar operações para várias ações do mesmo tipo. Para isso pode-se usar, conforme as configurações, as opções "Terminar todas deste tipo" e "Delegar todas deste tipo".

Na terceira coluna podemos consultar os detalhes das ações, as ligações, os anexos, os comentários e as variáveis. Pode-se inserir novas ligações, anexos e comentários, assim como alterar os valores das variáveis.

De acordo com as configurações, aparecem os botões de Iniciar, Suspende, Delegar, Histórico, Ação e Terminar.

O ecrã "Ações" poderá iniciar ou finalizar ações de workflow no seguimento do workflow. Se, no ecrã "Ações de Tipos de Workflow" do PHC CS Desktop, indicar que as ações estão indisponíveis na Intranet, Extranet ou Portal, estas não serão apresentadas nos monitores configurados com itens de monitor do tipo "ações em aberto de Workflow".

Também neste ecrã, para além da informação apresentada no monitor de ações em aberto, apresenta também um separador com informação do Histórico. A partir deste ecrã é possível navegar para o ecrã "Workflow".

Quando existe uma ação iniciada, nos ecrãs de gestão de tabelas no Intranet, é possível ligar o registo à ação através da opção de menu de registo "Ligar à ação iniciada".

Ainda no menu de opções de registo, conforme as configurações podem aparecer as opções "Arrancar workflow" e "Consulta de workflow".

Na Web não estão disponíveis as funcionalidades respeitantes ao módulo SGQ.

Na procura global existe a possibilidade de procurar por "Resumo de workflow". O resultado da pesquisa é visualizado no ecrã de histórico de workflow. Nesse ecrã, é possível navegar para o registo de workflow, ao clicar no resumo do workflow.

#### Condições adicionais em VB.Net

No ecrã de Ações de Tipos de Workflow, existe o campo "Expressão em VB.Net" que é preenchido automaticamente com código .Net, quando o utilizador escolhe as condições adicionais.

Esta expressão destina-se a ser utilizada no PHC CS Web, para verificar se uma ação respeita as condições necessárias ao seu início.

#### Colaborador web

##### Troca de dias de férias

No ecrã de "Introdução de férias", no separador "Férias", é possível efetuar pedidos de alteração a férias aprovadas.

Ao clicar no botão "Introduzir pedido de alteração" deve escolher o novo período em que pretende ter férias e depois na grelha deve escolher os dias de férias já aprovados que pretende trocar.

Se tiver o parâmetro "Os funcionários podem marcar meios dias de férias" ativo, é possível também fazer a alteração de meios dias de férias.

Ao clicar no campo "Trocar por meio dia" a grelha muda para mostrar apenas os meios dias aprovados.

A aplicação apenas permite alterar um meio dia de cada vez.

Ao clicar em "OK" para confirmar o pedido da alteração, é criada uma linha na grelha "Pedidos de alteração a férias aprovadas".

Com este procedimento, são criadas as faltas, de forma a depois poderem ser classificadas no ecrã de "Classificação de faltas".

Se o pedido de alteração for aceite então esse pedido deixa de existir na grelha de pedidos e passa para férias.

Ao clicar numa linha da grelha de "Pedidos de alteração a férias aprovadas" é possível alterar os dados do pedido.

Esta funcionalidade só está disponível com PHC On.

### Ajudas de custo no CS Web

Para as organizações que atribuem ajudas de custo aos seus colaboradores, é importante contar com uma ferramenta onde possam registar e gerir todas as despesas incorridas pelos colaboradores relacionadas com a sua atividade laboral.

Por isso, é agora possível registar e gerir as ajudas de custo no software PHC CS web, trazendo um conjunto alargado de benefícios:

- Dar autonomia aos colaboradores para registar as suas ajudas de custo no software de forma simples;
- Acesso do colaborador e outros intervenientes de aprovação a toda a informação a partir de qualquer lugar e a qualquer hora;
- Possibilidade de ir registando as ajudas de custo em sistema ao longo do mês;
- Redução da intervenção e controlo manual no processo;
- Cálculo rigoroso dos montantes a atribuir;
- Validação das informações inseridas pelos colaboradores no sistema;
- Integração das ajudas de custo no processamento salarial;
- Exportação das ajudas de custo;
- Histórico automatizado das despesas referentes às ajudas de custo.

Para introduzir ajudas de custo no sistema, basta aceder ao ecrã Ajudas de Custo e introduzir um novo registo. No ecrã, são preenchidos os seguintes campos:

Ano

Mês

Funcionário

Nº funcionário (preenchido automaticamente com os dados da ficha de funcionário)

Nº contribuinte (preenchido automaticamente com os dados da ficha de funcionário)

Matrícula da viatura (preenchido automaticamente com os dados da ficha de funcionário)

Observações

Fechado

Linhas das ajudas de custo (Dia, Percurso, Objetivo, Localidade, Hora saída, Hora chegada, Nº Kms, Valor/km, Valor total kms, % de ajuda, Valor ajuda, Valor total ajuda)

Quando o colaborador introduz os dados da ajuda de custo e esta se encontra pronta para ser validada, deve ativar a opção "Fechada" pelo que não poderá mais alterá-la. Posteriormente, os colaboradores responsáveis pela validação das ajudas de custo terão permissão de alterar para fazer essa mesma validação e ativar a opção que agora surge "Aprovada para pagamento". No caso de serem encontrados erros com a ajuda de custo, é possível utilizar o campo observações para informar o colaborador desses erros. Caso se pretenda que o colaborador os corrija, quem está a validar deve desativar a opção fechado para que o colaborador consiga alterar a ajuda de custo.

Uma vez ativada a opção "Aprovada para pagamento", ao clicar em gravar são gerados os respetivos movimentos variáveis. É necessário que a organização tenha os códigos de vencimento configurados para as ajudas de custo nacionais e estrangeiras e para os quilómetros. Para isso, existem no ecrã de vencimentos opções para configurar se é ajuda de custo nacional, ajuda de custo estrangeira, ou de quilómetros.

Quando utilizada a emissão automática de recibos de vencimento, ao ativar a opção 'Processar automaticamente os movimentos variáveis entre:', os movimentos variáveis provenientes das ajudas de custo também serão incluídos nos recibos de vencimento.

Esta funcionalidade está ao abrigo do PHC ON.

### Monitor Emissão Automática de Recibos Diversos

Foi criado o monitor "**Emissão Automática de Recibos Diversos**".

Este ecrã está disponível no menu aplicacional no separador Colaborador ->Funcionários -> Emissão Automática de Recibos Diversos.

Também poderá aceder a este monitor a partir do ecrã "**Despesas**", através do botão "Opções deste ecrã", ao seleccionar "Emitir recibos diversos".

O ecrã "**Emissão Automática de Recibos Diversos**" permite ao utilizador visualizar uma grelha com as despesas que ainda não têm recibo emitido.

Para que as despesas surjam no ecrã "**Emissão Automática de Recibos Diversos**" é necessário que as mesmas estejam aprovadas para pagamento. Para tal, o campo "Aprovado para pagamento" no ecrã "**Despesas**" deverá estar ativo.

No ecrã "**Emissão Automática de Recibos Diversos**", o utilizador tem ao seu dispor um conjunto de filtros que permitem definir os critérios das despesas a importar:

- Filtro do cabeçalho para as despesas - Neste campo o utilizador poderá criar ou seleccionar um filtro para o cabeçalho da despesa a ser apresentada.
- Filtro das linhas para as despesas - Neste campo o utilizador poderá criar ou seleccionar um filtro para as linhas da despesa a serem apresentadas.
- Ver despesas do tipo - Neste campo o utilizador poderá seleccionar um tipo de despesas a serem apresentadas na grelha.
- Ver despesas que contenham o tipo - Neste campo o utilizador poderá seleccionar um tipo de despesa e assim será só mostrado despesas que contenham linhas desse tipo.
- Despesas entre datas - Nesta opção o utilizador ao marcar como ativo, irá tornar visíveis dois novos campos "Data inicial" e "Data final".
- Data inicial e Data final - Nestas opções o utilizador poderá definir as datas em que a pesquisa irá decorrer.

Depois de definidas as configurações anteriores, ao seleccionar a opção "Atualizar listagem", será apresentada uma grelha com as despesas para processar de acordo com as configurações definidas.  
Esta listagem contém a seguinte informação:

- Descrição
- Funcionário
- Data



- Tipo
- Centro analítico
- Valor em EURO

Por fim, ao selecionar a opção "Processar" serão emitidos os recibos diversos das despesas anteriormente selecionadas.

Nota: Esta funcionalidade está disponível apenas com PHC ON.

### Contabilidade web

#### Gerar Extratos ou Balancetes sobre os Centros Analíticos da Contabilidade

No ecrã de Centro Analítico existem os botões "Extrato" e "Balancete".

Ao clicar num dos dois botões, o cliente é redirecionado para uma nova página onde é possível consultar o Extrato ou o Balancete do Centro Analítico (conforme o botão selecionado). Por defeito, seja no ecrã de "Extrato" ou de "Balancete", a aplicação preenche os campos "Centro Analítico Inicial" e "Centro Analítico Final" com o Centro Analítico selecionado no ecrã anterior.

É também possível neste ecrã filtrar por centro analítico e por conta inicial/ final, bem como indicar o nº de dígitos que a conta contém (por defeito coloca 15 dígitos). Poderá ainda, filtrar por período (anual ou por mês), sendo que por defeito, a opção "Anual" está ativa. O ecrã também está disponível através do Painel Global de Análises, no separador de "Contabilidade", onde pode escolher qual a análise que pretende consultar: "Extrato de Centro Analítico" ou "Balancete de Centro Analítico".

NOTA: O nome "Centro Analítico" é definindo nos parâmetros, ou seja, o nome que estiver nos parâmetros é o nome que irá ser apresentado.

#### Mapas de Gestão - Histórico para consulta e emissão de mapas

Com PHC On é possível configurar os Mapas de Gestão para ter histórico.

Para isso, no PHC CS Desktop, no desenho do IDU do mapa de gestão para o qual se pretende ter histórico, deve-se configurar as "Opções do histórico Web".

Na primeira gravação do mapa (man/mapgest.aspx) é criado um registo no histórico e a partir da segunda gravação é atualizado o registo de histórico já criado.

No PHC CS Web, a partir do ecrã do mapa de gestão, em "Opções deste ecrã", ao escolher a opção "Ver histórico" é possível aceder ao ecrã de histórico de mapa de gestão.

### Visualização do documento contabilístico no detalhe da fórmula de um mapa de gestão

Ao gerar um Mapa de Gestão em ambiente web, não era possível ao utilizador, a partir dos campos do mapa, aceder ao detalhe dos movimentos contabilísticos que contribuíram para o valor indicado nesse campo.

Assim, ao gerar um Mapa de Gestão, apenas para campos com fórmulas do tipo numérico, passa a surgir um novo ícone à direita de todas as células numéricas "[i]". Ao clicar neste novo ícone, o utilizador pode ver a fórmula que deu origem ao valor da célula. À medida que o utilizador vai clicando no ícone ">" que surge no início da linha que contém a fórmula, vão sendo abertas novas linhas com o detalhe de cada parcela da fórmula. Por fim, ao chegar à fórmula origem de cada parcela e clicar em ">", é apresentado ao utilizador o detalhe dos movimentos contabilísticos daquela parcela que contribuíram para o valor total da fórmula.

## Imobilizado

### Introduzir e consultar compras a partir da ficha de ativo

Agora em ambiente Web passa a existir a possibilidade de consultar e introduzir compras a partir da ficha de Ativos.

Ao introduzir um novo ativo fica disponível o botão "Introduzir compra" na zona das próximas ações. Ao clicar neste botão é aberto o ecrã de Compras já com o ativo preenchido nas linhas das compras.

Ao clicar no botão "Ver Compras", é possível ver todas as compras associadas ao respetivo ativo. Caso não exista uma compra fica disponível o botão "Introduzir compra".

## CRM web

### Check-in

Esta funcionalidade permite ter um sistema de receção automatizado e só está disponível com PHC On ativo.

O ecrã de Checkin é usado para que quando alguém chega possa ser efetuado o seu registo, quer venha entregar uma encomenda ou venha para uma reunião. Neste ecrã existe o campo "Li e aceito os termos e condições" e não é possível avançar sem que o mesmo esteja selecionado. É possível colocar uma imagem de fundo para as páginas de saudação inicial e final. Contudo, para colocar as imagens, as mesmas têm de estar na pasta pimages e a imagem final tem de ter o nome "checkin2".

Este ecrã também está disponível no portal e o ip é controlado por um parâmetro. Após ser efetuado o registo, o destinatário recebe uma notificação.

No ecrã de Visitantes Externos ficam registados as pessoas que vierem à empresa. É possível a partir deste ecrã fazer o checkin e o checkout. É também possível visualizar se o visitante externo veio a partir de uma data ou de uma marcação. A partir das opções de ecrã consegue-se navegar para o monitor de visitantes.

Nos ecrãs de Datas e de Marcações é possível indicar os visitantes externos, bem como o "Check-in" e "Hora do Check-in" desses visitantes.

O parâmetro "Check-in: link para website das notificações" permite definir o link do website para onde será direcionado o utilizador após receber a notificação na aplicação PHC Notify.

O "Monitor de visitantes" apenas está visível com a gama Enterprise. Neste monitor pode-se selecionar uma data e/ou ativar a opção de pesquisa "Só para quem não fez Checkin". Na listagem é possível também efetuar o checkin ou o checkout.

Na gama Enterprise, existem 2 eventos no ecrã de Check-in, "AposRegistar" e "MensagemRetorno".

O evento AposRegistar, permite por exemplo enviar emails para alguém, registar num sistema de segurança, etc.

O evento MensagemRetorno, que usará o que for retornado para mostrar ao utilizador na página 3 do ecrã de Check-in e que terá o contexto do que foi o registo, ou seja, todos os dados – pessoa, contato, quem vem visitar, razão, etc.

Para que seja possível visualizar estes eventos, basta ir ao ecrã de Eventos e colocar:  
- Ecrã: Checkin

- Nome do evento : "MensagemRetorno" ou "AposRegistrar", estes dois eventos podem estar ativos ao mesmo tempo após serem criados.

Para que seja possível filtrar os utilizadores destinatários por estabelecimento, é necessário acrescentar "?estab=0" ou "?estab=1" ao url de check-in, conforme o estabelecimento pretendido.

Por exemplo: o url ficará, ".../programs/checkin.aspx?estab=0" ou ".../programs/checkin.aspx?estab=1".

Assim, quando estiver no estabelecimento 1 por exemplo, não será possível seleccionar utilizadores que pertençam ao estabelecimento 2.

A funcionalidade do Check-in só está disponível com o módulo RGPD e CRM e valida o PHC On.

### Documentos Eletrónicos web

#### Comunicação da Declaração Mensal de Rendimentos à Segurança Social via webservice

Para usufruir desta funcionalidade deve-se ter o parâmetro "Seg. Social Direta: comunica via Webservice" ativo, preencher a respetiva password de acesso, no parâmetro "Seg. Social Direta: password de acesso", assim como preencher o URL de acesso ao webservice, no parâmetro "Seg. Social Direta: URL de acesso ao Webservice de gestão de ficheiros" (já preenchido por defeito).

Também no ecrã referente aos dados da empresa, deve-se ter o campo "Nº Contribuinte da Segurança Social" preenchido corretamente para poder ser feita a comunicação.

Depois de todos os dados parametrizados corretamente, no ecrã "Segurança Social", existem dois separadores: "Segurança Social" e "Pagamento de Contribuições". No separador "Segurança Social" tem disponível os ficheiros a comunicar referentes ao mês e ano selecionados (que por defeito tem selecionado o mês anterior ao atual).

Depois dos ficheiros pretendidos estarem selecionados, o botão "Produzir e comunicar à SS" fica disponível e agora já pode fazer a respetiva produção e comunicação automática do(s) ficheiro(s).

Cada ficheiro produzido e comunicado vai gerar uma linha no separador "Histórico de comunicações com a SS Direta".

Quando são enviados os ficheiros, a Segurança Social comunica o estado desse ficheiro, e este vai imediatamente aparecer na coluna "Estado na SS Direta" no separador de histórico.

Os estados possíveis são: "Em processamento", "Aceite", "Não aceite", "Rejeitado" ou "Substituído", consoante a situação.

Para além do estado, nas linhas aparecem a data e hora de envio, o utilizador que fez a comunicação e qual o ficheiro enviado. Tem ainda uma coluna "Descarregar" que permite descarregar o ficheiro em qualquer momento.

Quando o estado recebido é "Rejeitado", o ficheiro pode ser substituído e a única forma de o fazer é produzir e comunicar novamente o ficheiro. Quando esta situação acontece, o ficheiro antigo fica com o estado "Substituído" e o novo ficheiro com o estado que entretanto irá retornar.

Como por vezes obtemos o estado "Em processamento", foi criado um botão "Atualizar estado" que pede novamente à Segurança Social o estado dos ficheiros que estão pendentes.

Caso tenha, por algum motivo, de corrigir o ficheiro produzido, terá de submeter o novo ficheiro diretamente na Segurança Social Direta, pois a aplicação ainda não permite apenas comunicar os ficheiros.

De referir que o retorno do estado e validação dos ficheiros por parte da Segurança Social poderá demorar algum tempo.

Nota: Funcionalidade apenas disponível com PHC On.

#### **Função para assinar documentos com certificados qualificados**

De forma a poder assinar um documento em formato .pdf ou .xml com um certificado qualificado, foi criada uma função, apenas está disponível para PHC ON e para as gamas Advanced e Enterprise, para ser utilizada em contexto da Framework do PHC CS Web.

Para uma correta configuração do software, é necessário garantir as seguintes condições:

- Ecrã "Configurar Certificado Qualificado" - Ter códigos válidos e autorizados;
- Ter o módulo Documentos Eletrónicos Intranet no PHC CS Web ativo;
- Ter o módulo Assinaturas no PHC CS Web ativo;
- Parâmetro "Utiliza certificados qualificados", disponível em web, ativo;

De seguida deverá criar um evento, por exemplo, para o ecrã Clientes (clform), selecionar programa interno e no nome do evento colocar "AposPreRender". Criar, no ecrã "Javascript de utilizador", um registo para o mesmo ecrã colocado anteriormente no evento.

Nota: A utilização desta função desconta saldo, é possível visualizar o saldo atual no ecrã "Validação de Saldo de Assinaturas Qualificadas".

Esta funcionalidade apenas está disponível com o PHC On ativo.

### Arquivo Digital

A partir da versão **v31** e com as gamas **Advanced** e **Enterprise** passa a ser possível anexar documentos fiscalmente relevantes de acordo com o Decreto Lei nº 28/2019, de 15 de Fevereiro de 2019.

Para anexar os documentos de acordo com o Decreto lei anteriormente referido, é necessário que no **PHC CS Desktop** estejam configuradas as seguintes opções:

- Tem de existir uma pasta configurada para efeitos de arquivo digital - Esta configuração é feita em Tabelas > Documentos > Pasta de Anexos. Para que a pasta sirva para arquivo digital, terá de estar selecionada a opção "Pasta para efeitos de arquivo digital".
- Em Tabelas > Documentos > Tabelas com Anexos, deverão estar criados registos com as tabelas e respetivos documentos onde é possível criar anexos.

Depois das anteriores configurações feitas no **PHC CS Desktop**, ao guardar anexos em documentos fiscalmente relevantes no **PHC CS Web**, os mesmos serão criados com a nomenclatura necessária para cumprir com o decreto-lei.

A criação de anexos pode ser feita de forma manual ou de forma automática:

- A **anexação automática** está apenas disponível para documentos de faturação e quando está ativo o módulo **Documentos eletrónicos**.

Para utilizar a anexação automática o utilizador deverá aceder ao botão "*Outras opções*", selecionar "*Descarregar Doc.Eletónico*", e por fim selecionar uma das opções aí disponíveis. Ao selecionar uma destas opções é gerado um ficheiro ZIP que contém o documento de faturação com a nomenclatura indicada no decreto lei.

- Para proceder à **anexação manual**, bastará ao utilizador selecionar a opção "*Anexos deste registo*", disponível no botão "*opções de registo*". Em seguida, ao selecionar a opção "*Novo anexo*", colocar no campo "*Pasta*" a que foi configurada em Desktop para efeitos de arquivo digital, selecionar o ficheiro que pretende anexar e por fim selecionar a opção "*Gravar*", é então criado o anexo com a nomenclatura correta.

A **nomenclatura** que os anexos para arquivo digital têm de obedecer é a seguinte:

**1.** Para anexos em documentos associados a tabelas de documentos de faturação, Dossiers Internos, Recibos de clientes e adiantamentos de clientes:

tiposoft + ano + idsérie + numero serie + "-" + numero doc + "-" nome do anexo

Exemplo:

Ficheiro a anexar num documento de faturação: ABC

Quando o ficheiro ABC é anexado fica com a seguinte nomenclatura: FT2022A1-358-ABC

2. Para anexos em documentos contabilísticos ou Compras contabilizadas:

Transaction ID + "-" + nome do anexo

Exemplo:

Ficheiro a anexar numa compra contabilizada: CBA

Quando o ficheiro CBA é anexado numa compra contabilizada, fica com a seguinte nomenclatura: 2021-10-09\_2\_00020010000003-CBA

**Nota:**

Ao gravar um anexo estão a ser efetuadas algumas validações:

- ☒ Se o utilizador tentar guardar um anexo de um registo de uma tabela que não seja a de Documentos de Faturação, Dossiers Internos, Documentos Contabilísticos, Compras, Recibos de Clientes e Recibos de Adiantamentos a pasta configurada para arquivo digital não aparece para ser selecionada.
- ☒ Se o utilizador tentar guardar um anexo de um registo de Compra (tabela FO) e este não estiver contabilizado é apresentada uma mensagem de erro com a mensagem "*Não é possível guardar este anexo nesta pasta, pois numa pasta para efeitos do arquivo digital não é possível criar anexos para compras que não estão integradas na contabilidade.*"

## Vencimentos web

### Códigos de vencimento com fórmula

No CS Desktop, os campos "usa uma fórmula" e respetivo campo para a fórmula permitem definir uma fórmula para o cálculo de uma remuneração ou desconto do

funcionário. Nesse campo da fórmula, quando se faz clique direito são listados os códigos de vencimentos ativos, permitindo ao utilizador seleccionar os registos, que são adicionados automaticamente e separados pelo operador "+".

Esta funcionalidade só está disponível com PHC On.

Depois, no CS Web, o processamento automático de vencimentos contempla o cálculo dos códigos de vencimento do tipo remuneração e descontos da seguinte forma:

- Quando os códigos de vencimento estão associados ao funcionário através de remunerações ou descontos fixos (sujeitos e não sujeitos) do tipo "fórmula", deixa de ser possível editar os campos "quantidade" e "valor".

No processamento automático, os subsídios fixos que têm fórmula e são sujeitos, os descontos são calculados no final de todas as remunerações, precisamente para garantir que o cálculo da fórmula considera todos os códigos de remuneração já incluídos no recibo. Por sua vez, os subsídios fixos que não sejam sujeitos a descontos que tenham fórmula, são calculados no final do cálculo dos descontos do recibo. Por esta razão um código de desconto com fórmula pode fazer referência a outros códigos de descontos e inclusive a códigos de remunerações. Já os códigos de remunerações só podem fazer referência a outros códigos de remunerações – porque os descontos ainda não foram calculados.

- Quando se insere uma remuneração ou desconto manualmente num recibo, a aplicação calcula a fórmula. Se porventura se alterar uma das remunerações ou descontos que fazem parte da base de incidência da fórmula anteriormente calculada, a aplicação recalcula a fórmula do código anterior. No entanto, se forem eliminadas as linhas dos códigos que faziam parte da fórmula, o valor do código de vencimento é zero, mas a linha não é eliminada. Nestes casos deve ser o utilizador a eliminar o registo, porque a aplicação não cria automaticamente linhas de remunerações ou descontos com os códigos de vencimentos que são fórmulas.

- Se o utilizador inserir uma remuneração ou desconto, sem ter PHC On ativo, não é executado o cálculo da fórmula.

### Emitir Recibos Diversos a partir de Despesas

No ecrã "Despesas" do PHC CS Colaborador web, se for subscritor do PHC On, passa a ter a possibilidade de emitir recibos diversos para várias linhas da despesa. No ecrã de "Recibos Diversos" do PHC CS Vencimentos web passa a ter a possibilidade de "Introduzir", "Alterar", "Apagar" e "Duplicar" recibos diversos.



A emissão da despesa apenas é permitida se a despesa estiver aprovada para pagamento e se o valor da mesma seja diferente de "0". Ao gravar a despesa, se esta estiver aprovada para pagamento e se existirem linhas, nas "próximas ações", passa a ter disponível o botão "Recibo Diverso".

Após clicar no botão "Recibo Diverso" são criados os respetivos recibos diversos e nas linhas da despesa, o campo "Proc" fica ativo e surgem os botões que permitem navegar das linhas de uma despesa para o respetivo recibo diverso.

No ecrã de "Recibos Diversos", se este for criado com base numa despesa, fica disponível o campo "Nº da despesa" que apresenta o número da despesa a que o recibo diverso está associado, podendo navegar diretamente para o registo.

#### **Opções de impressão e envio de e-mail dos recibos de vencimento**

Na Listagem de Recibos de Vencimento tem os botões "Enviar por email" e "Download" que permitem enviar os recibos por email ou fazer o download dos mesmos, respetivamente. Estas opções podem ser utilizadas após o processamento de recibos de vencimento. Ao clicar no botão "Enviar por email" é aberto um ecrã onde pode definir o texto a ser enviado no email, o email de origem, de destinatário e resumo do mesmo. Ao clicar no botão "Download" é criado um único ficheiro com todos os recibos.

#### **Alteração de Dados no Registo de Funcionário - Atualização nos Recibos de Vencimento e Diversos**

No ecrã "Gestão de Funcionários" é possível consultar todos os funcionários. Ao alterar um registo de um funcionário, caso este tenha emitido recibos de vencimento e/ou recibos diversos é importante que os dados coincidam.

Agora ao alterar certos campos de um registo de um funcionário, fica disponível uma ação/botão que permite atualizar recibos de vencimento e recibos diversos emitidos para o funcionário.

Os campos que após serem alterados despoletam esta ação são:

- Zona geográfica para declaração de retenções
- Nome do funcionário
- NIF
- Nº Beneficiário

- Código de Categoria
- Data de Nascimento
- Sindicato
- Nº Sócio Sindicato
- Banco
- Nº de Conta
- Status do Funcionário
- Centro Regional de Seg. Social
- Centro Analítico
- Referência interna
- Nº do Estabelecimento
- Banco de saída
- Descrição abreviada da Habilitação (Habilitações para o mapa do trabalho)
- Código de Habilitações Literárias
- Código de Situação na Profissão
- Código de tipo de contrato (Q.Pessoal)
- Código do regime de duração do trabalho
- Companhia de Seguros
- Nível
- Descrição abreviada da Situação Profissional
- Código de Categoria

- Secção
- Bairro Fiscal
- Data
- Local de Trabalho
- O funcionário reside no estrangeiro?
- O funcionário apenas efetua trabalhos para a organização?

**Nota:** Nem todos os campos mencionados estão disponíveis nos recibos diversos e por isso não são atualizados nesses recibos.

Os campos "Centro Analítico", "Ref. Interna", "Natureza" e "Banco saída" apenas são atualizados nos recibos quando o respetivo campo é alterado e imediatamente a seguir selecionar o botão "Atualizar dados nos recibos" ou "Atualizar os recibos com os dados dos funcionários". Ao alterar o campo "Banco saída", deve selecionar um banco com a mesma moeda.

Informação:

- Se o campo "Banco de saída" estiver vazio, ao alterar a primeira vez para outro banco, o "Banco de saída" não é atualizado nos recibos.
- Se não alterar qualquer campo no registo de funcionário e mesmo assim selecionar o botão "Atualizar os recibos com os dados dos funcionários", os recibos lançados e contabilizados na tesouraria, não irão sofrer qualquer alteração nos campos: "Centro Analítico", "Centro de Custo", "Ref. Interna" e "Banco saída".

Ao alterar qualquer informação nestes campos, é apresentada uma nova ação sugerida com a opção "Atualizar dados nos recibos". Ao selecionar a opção, é possível definir a partir de que data é que o utilizador pretende atualizar os recibos de vencimento e/ou recibos diversos do funcionário.

Quando o utilizador define a data a partir de quando pretende atualizar os recibos, ao selecionar o botão "Confirmar", são atualizados todos os recibos não contabilizados na tesouraria com data igual ou posterior à definida pelo utilizador. Surge então uma

mensagem ao utilizador com toda a informação dos recibos que foram atualizados com a nova informação do funcionário.

Se o utilizador definir uma data que não contém qualquer recibo para atualizar, irá surgir uma mensagem a informar o utilizador que não tem qualquer recibo para atualizar a partir daquela data.

Nota: Ao selecionar qualquer uma das linhas da mensagem é encaminhado para o respetivo recibo.

### Pagamento do Subsídio de Refeição "Caixa Break" através de transferência bancária

Através das transferências bancárias passou a ser possível exportar o ficheiro do subsídio de refeição - "**Caixa Break**" da Caixa Geral de Depósitos.

Para que a opção "**Caixa Break**" funcione é necessário ter em atenção os seguintes pontos:

- No separador "Dados Oficiais" do registo do funcionário, deve estar ativa a opção "O pagamento é feito em cartão". Devem também estar preenchidos os campos "Nº Cartão", "Data de validade", "NIB", "B.I.C.", "I.B.A.N.".
- No código de vencimento do subsídio de refeição devem estar ativas as opções "Este código é: de subsídio de refeição" e "Este código é: pago em cartão de refeição".

No ecrã "Transferências Bancárias", em modo de "Introdução", passou a estar disponível no campo "Formato de exportação do sub. refeição" a opção "**Caixa Break**". Ao simular um processamento de transferência bancária, se possuir a opção "Inclui vencimentos" ativa e a opção "Caixa Break" selecionada no campo "Formato de exportação do sub. refeição", a grelha de resultados irá apresentar linhas referentes ao subsídio de refeição e do vencimento separadamente.

Após a simulação, ao selecionar o botão "Exportar e registar" é gerado um ficheiro comprimido. O ficheiro comprimido poderá conter ficheiros SEPA do recibo de vencimento, recibo diverso e/ou recibos de outros rendimentos. Caso a simulação tenha tipos de movimento "Subsídio de alimentação", o ficheiro comprimido irá conter um ficheiro do tipo txt com a informação do subsídio de refeição.

Nota: Para movimentos do tipo subsídio de refeição, são gerados ficheiros do tipo txt dependendo do banco de saída.

Ao consultar uma transferência bancária que tenha o formato de exportação "Caixa Break", é possível exportar diretamente do registo da transferência bancária o ficheiro txt a partir do botão "Exportar ficheiro".

Informação adicional: Na primeira vez que se está a inserir uma transferência bancária, é necessário preencher o campo "Formato de exportação do sub. refeição" com a devida opção.

#### **Valores a apagar à saída**

Com o módulo "Vencimentos" e com PHC On, no ecrã de "Funcionários", nas "Outras opções" é possível ter acesso ao ecrã de "Previsão de valores a pagar à saída".

Deve escolher o funcionário e a data de saída do mesmo.

Ao clicar em "Calcular os valores a pagar" são calculadas as remunerações fixas e as compensações a pagar para o funcionário em questão para a data indicada.

#### **Remunerações Fixas:**

- Férias não gozadas ano atual: calcula o número de dias de férias não gozados pelo funcionário para o ano atual.

O número de dias de férias total é o que está definido no campo "Dias de Férias" do ecrã "Funcionários", em que depois se subtrai os dias de férias já gozados (ou de ausências abatidas em férias).

O valor total desta remuneração seria o valor do vencimento base.

- Férias não gozadas ano anterior: idêntico ao ponto anterior, mas relativo ao ano anterior.

- Sub. Férias ano atual: calcula o total do subsídio de férias do ano atual ainda não pago.

O número de dias de férias total é o que está definido no campo "Dias de Férias" do ecrã "Funcionários".

O valor total desta remuneração seria o valor do subsídio de férias, subtraindo o que já foi pago em recibos de vencimentos com data de referência do ano atual.

- Sub. Férias ano anterior: idêntico ao ponto anterior, mas relativo ao ano anterior.

- Sub. Natal ano atual: idêntico ao cálculo para o sub. férias ano atual, mas para o sub. natal.

- Proporcionais Sub. Férias: calcula os valores já acumulados este ano para o sub. férias que o funcionário iria receber no próximo ano.

O número de dias a que tem direito é o total de dias trabalhados em relação aos 365 dias do ano.

O valor total desta remuneração seria o valor do subsídio de férias.

#### **Compensações:**

Se o contrato foi iniciado antes de 01 de Novembro de 2011, tem direito às seguintes parcelas:

- até 31.10.2012, se o contrato for sem termo, 30 dias de remunerações e diuturnidades

por cada ano completo;

- para contratos a termo certo e incerto, serão 2 ou 3 dias de remunerações e diuturnidades, por cada mês, se o contrato for superior ou inferior a 6 meses, respetivamente;
- para contratos a termo certo e incerto é calculado o valor dia a partir do valor hora, multiplicando pelo número de horas diárias definido na ficha do funcionário;
- entre 01.11.2012 e 30.09.2013, 20 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo;
- a partir de 01.10.2013, nos 3 primeiros anos de contrato, 18 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo;
- no restante período, 12 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo.

Se o contrato foi iniciado entre 01 de Novembro de 2011 e 01 de Outubro de 2013, tem direito às seguintes parcelas:

- até 30.09.2013, 20 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo;
- a partir de 01.10.2013, nos 3 primeiros anos de contrato, 18 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo;
- no restante período, 12 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo.

Se o contrato foi iniciado após 01 de Outubro de 2013, tem direito a:

- se o contrato for sem termo, 12 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo;
- se o contrato for a termo certo ou incerto, 18 dias de remunerações e diuturnidades por cada ano completo.

Para criar o recibo é só clicar no botão "Emitir recibo".

Neste ecrã apenas é permitido alterar os códigos de remuneração de cada linha.

Para alterar os valores deve emitir o recibo e alterá-los no respetivo ecrã dos recibos.

### **Análise Avançada - Diferenças entre Dados do Funcionário e Recibos de Vencimento/Diversos**

Foram criadas duas análises avançadas com o objetivo de facilitar a conferência de informação desatualizada nos recibos de vencimento e recibos diversos em comparação com os dados da ficha do funcionário.

Após atualizar os dados de um funcionário, caso este tenha associado recibos de vencimento e/ou recibos diversos, existem informações que deixam de estar atualizadas nos recibos.

Ao executar a análise, irá observar quais são os campos que estão desatualizados nos recibos e proceder à sua atualização.

Em termos de disponibilização, a análise "Diferença entre dados do funcionário e os recibos" está disponível no separador "Detalhes" no registo do funcionário e a outra análise "Diferenças entre dados dos funcionários e os recibos" estará disponível no ecrã "Análises avançadas".

Ambas as análises retornam a mesma informação, sendo que a análise disponível no ecrã de funcionário retorna dados do próprio funcionário e a outra análise, retorna informação de todos os funcionários ou de um funcionário em específico.

**Nota:** Ambas as listagens são disponibilizadas via Settings Update.

#### Inscrição do funcionário na Seg. Social Direta via Webservice

No ecrã de "Funcionários" é possível registar o vínculo de um funcionário à Segurança Social Direta de forma automática por via do Webservice, a partir da opção "Registar vínculo (Segurança Social Direta)" que se encontra disponível a partir do botão "outras opções".

Deste modo é possível registar o vínculo de um funcionário desde que a ficha desse funcionário tenha os seguintes dados preenchidos:

- NISS (número de beneficiário);
- Tipo de contrato;
- Data de admissão;
- Data de saída (consoante tipo de contrato);
- Regime duração trabalho.

No separador "Segurança Social", existem os seguintes quatro campos:

- "Vinculado na Seg. Social Direta ": Ao ser processado automaticamente por via Webservice e o vínculo seja efetuado com sucesso, este campo irá aparecer ativo, que por sua vez, preencherá os outros três campos automaticamente. Caso o campo seja desseleccionado os restantes três campos associados ao vínculo não serão visíveis.
- Utilizador que processou o registo;
- Data de Registo;
- Hora de Registo.

A partir do menu "Configurações" existe a opção "Modalidades de contrato para a Seg. Social Direta". Este ecrã consiste na ligação entre os tipos de contrato da tabela "tpcontrato" e o regime de duração de contrato da tabela "perd", que é definida por um Código. Esse Código será enviado aquando a comunicação com a Seg. Social Direta. Caso o regime de duração e a modalidade de contrato escolhida na ficha do funcionário não tenha código associado, não será possível fazer a ligação com o Webservice.

Para ter esta funcionalidade é necessário:

- Ativar o parâmetro "Seg. Social Direta: Comunica via Webservice";
- Preencher o parâmetro: "Seg. Social Direta: Password de acesso";

- Ter as Modalidades de contrato para a Seg. Social Direta configuradas;
- Possuir módulo Vencimentos;
- Possuir módulo de Documentos Eletrônicos;
- Ter Gama Advanced ou Enterprise;
- PHC ON

### Assistente de Marcação de Faltas

Em PHC CS Web foi criado o Assistente de Marcação de Faltas. O objetivo deste assistente é proporcionar ao utilizador a possibilidade de marcação de faltas a um ou mais funcionários de uma só vez.

Caso possua o módulo Vencimentos Intranet, o acesso ao **Assistente de Marcação de Faltas** pode ser feito diretamente através do menu aplicativo, ou através da opção "+ Faltas" do ecrã de "Gestão de Funcionários" no caso de ser o líder a marcar as faltas para um funcionário.

No caso do líder não possuir o módulo Vencimentos Intranet, ao clicar em "+ Faltas" no registo de um funcionário será reencaminhado para o ecrã "Marcação de faltas". O funcionário continuará a marcar as suas faltas através do ecrã "Marcação de faltas" para posterior aprovação, como fazia até então.

Quando acede ao **Assistente de Marcação de Faltas**, pode seleccionar um filtro que já tenha parametrizado na tabela "Filtros de Funcionários", ou simplesmente clicar em "Atualizar listagem" para aparecer uma listagem de todos os funcionários ativos. Neste passo pode seleccionar um ou mais funcionários para quem vai atribuir a(s) falta(s).

Depois de seleccionar o(s) funcionário(s) pretendido(s), pode então avançar para o próximo passo onde vai realmente configurar as faltas a atribuir.

No 2º passo, no separador "Dados", depois de seleccionar o tipo de falta, todas as configurações associadas a esta falta vão ficar pré-preenchidas, podendo alterar as configurações conforme o pretendido.

Nota: Os tipos de falta apresentados são os registados na tabela "Tipos de Faltas" assim como todas as suas configurações.

Consoante o tipo de falta seleccionado, são mostrados os campos referentes às datas início e fim (caso seja uma falta com código de vencimento utilizado para Desconto Faltas Dia / Desconto Faltas Hora) ou meses e anos inicial e final (caso seja uma falta com código de vencimento utilizado para Desconto Faltas Mês).

Neste separador tem ainda várias opções que pode ativar ou inativar consoante o pretendido para a falta:



- . Permitir introdução de faltas com este motivo na mesma data
- . Só marcar faltas em dias úteis (pode estar parametrizado no tipo de falta)
- . As faltas pertencem à mesma ocorrência (por defeito está ativo)
- . Marcar faltas em dias de descanso oficial adjacentes (pode estar parametrizado no tipo de falta)
- . Processar no mês da falta (opção visível somente para faltas mensais)
- . Processar no mês seguinte à falta (opção visível somente para faltas mensais)
- . Atribuir remunerações variáveis
- . Complemento (campo visível somente depois de ativa a opção "Atribuir remunerações variáveis")

No separador "Configuração" vai ter visível as opções em que algumas delas podem estar parametrizadas no tipo de falta:

- . Classificação para Relatório Único
- . Falta a descontar
- . Falta justificada
- . Perde subsídio de refeição
- . Data de referência
- . Não contabilizar para a análise de absentismo
- . Análise de absentismo não contabiliza dias não úteis

O "Período de falta" apresenta as opções consoante o tipo de falta selecionado:

- . Todo o dia / período - neste caso pode apresentar o campo "Percentagem que faltou num dia" caso esteja parametrizado na falta de que se trata de uma falta em percentagem
- . Apenas algumas horas - neste caso apresenta o campo "Número de horas que faltou"
- . Mensal

Tem ainda disponível o campo "Observações" para qualquer qualquer nota/comentário que ache relevante.

Depois de ter todas as configurações pretendidas pode avançar para o passo seguinte, onde são apresentados três cartões:

- . Classificação da falta - informação da falta que vai ser marcada
- . Período - datas em que a falta vai ser marcada
- . Dados - opções relevantes que foram ativas no passo anterior, tais como: só marcar faltas em dias úteis, as faltas pertencem à mesma ocorrência, marcar faltas em dias de descanso oficial adjacentes, processar no mês da falta ou processar no mês seguinte à falta.

Neste passo pode também confirmar todos os funcionários que foram selecionados no 1º passo aos quais irão ser marcadas as faltas configuradas, e também a informação do número de meses ou dias.

Depois de confirmar de que está tudo como pretendido pode então marcar as faltas clicando no botão "Marcar Faltas".

No último passo receberá uma mensagem com a informação das faltas que foram inseridas com sucesso, indicando o nome do funcionário e as respetivas datas das faltas. Ao clicar em cima de cada linha é reencaminhado para o ecrã "Faltas de Funcionários" para a respetiva falta.

No caso de haver algum impedimento para a marcação da falta, o utilizador também será informado da razão pela qual a falta não será marcada.

Exemplos de impedimentos de marcação de falta:

- . uma falta que já estava marcada para o mesmo motivo e para a mesma data, sendo que a opção "Permitir introdução de faltas com este motivo na mesma data" está inativa no 2º passo.
- . uma falta a um funcionário que tenha férias marcadas para esse dia

No caso de pretender fazer nova marcação de falta pode simplesmente clicar no botão "Iniciar nova marcação de faltas" e é reencaminhado para o passo inicial do assistente.

Deste modo, o assistente de marcação de faltas vem permitir um maior auxílio ao marcar faltas para um ou vários funcionários entre um intervalo de datas, e com uma maior rapidez

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

#### **Painel de bordo de vencimentos**

Foi desenvolvido um dashboard com base no Painel de Bordo de Vencimentos do desktop.

Os valores podem não ser iguais ao desktop nos grupos "Total de custos para a empresa" e "Total de remunerações pagas" porque foram feitas alterações:

Nos custos foi acrescentado o valor do FGCT e nas remunerações é utilizado o valor líquido do recibo em vez do valor da remuneração sujeita e não sujeita a IRS.

Na aplicação foram feitas duas melhorias:

- No ecrã de "Dashboards" passamos a ter a opção "Apenas a quem tem acesso ao módulo Vencimentos web". Esta opção deve vir ativa no Painel de Vencimentos e não deve deixar que utilizadores sem o Vencimentos tenham acesso ao painel.
- Nos "Objetos de Dashboards" foi criado o campo "Ordem do grupo" para podermos decidir por que ordem aparecem os grupos no dashboard. Até aqui apareciam por ordem alfabética.

O Painel de Bordo de Vencimentos tem vários grupos e snapshots mas a lógica é a mesma em todos os grupos (excepto no "Número de funcionários" que só tem dois

snapshots):

1. Snapshot com o valor acumulado até ao mês escolhido e gráfico com valores por mês
2. Snapshot de comparação do mês selecionado com o mês anterior
3. Snapshot de comparação do mês selecionado com o mês homólogo

Quando se clica no snapshot 1. navega para uma análise avançada onde é possível ver os dados de forma mais detalhada. Todas as análises têm duas variáveis, tal como o dashboard.

Quando se clica nos snapshots 2. e 3. navega para uma análise com informação desses dois meses.

### Ecrã "Colaboradores"

No PHC CS Recrutamento web, para subscritores do PHC On, tem o ecrã "Colaboradores" que permite criar, alterar e apagar registos de colaboradores.

Neste ecrã poderá preencher os seguintes campos:

- Função;
- Candidato;
- Inativo;
- Responsável;
- N.º de funcionário;
- N.º de beneficiário;
- Email;
- Tipo de contrato;
- Data de início e fim de contrato;
- Custo hora;
- Departamento.

No separador "Relatório Único" poderá definir a situação face à frequência de formação profissional deste colaborador assim como os anos em que estas mesmas situações aconteceram ou irão acontecer.

Caso já tenha um funcionário registado, no PHC CS Colaborador web ou no PHC CS Vencimentos desktop, será mais fácil associá-lo ao ecrã "Colaboradores".

Em relação à configuração dos campos referentes ao funcionário público, estes apenas podem ser configurados no PHC CS Desktop com a validação "Pessoal Público".

### Equipa web

#### Rede colaborativa com gestão avançada de conteúdos

Esta funcionalidade está disponível na aplicação intranet e é uma ferramenta de colaboração integrada e comunicação interna, com gestão de conteúdos, que permite à organização comunicar e provocar a comunicação e interação entre todos os seus intervenientes sob o seu conjunto de conteúdos, reduzindo a utilização de e-mail para fins de divulgação de informação e promovendo a partilha de boas práticas.

Assim, estas são algumas das utilizações que esta aplicação permite:

- Partilhar decisões e obter feedback através de comentários;
- Partilhar um documento com um grupo em que no mesmo local se podem ir colocando as novas versões do mesmo;
- Partilhar uma dificuldade de design e pedir ajuda;
- Iniciar uma conversa sobre um tema e colocar toda a discussão nos comentários;
- Publicar dashboards e outra informação do ERP para consulta por utilizadores;

- Informação para um grupo de pessoas por substituição do e-mail;
- Alertas de eventos do sistema PHC CS desktop ou web gerarem artigos/notas em vez de enviarem e-mails;
- Partilha de links de internet sem envio por e-mail;
- Alerta na forma de nota para lembrar o utilizador ou um grupo de utilizadores de tarefas a desempenhar, documentos que se vencem hoje, marcações para as horas seguintes, tarefas com fim marcado para aquele dia;
- Usar as redes como local para colocar conteúdos pertinentes ao tema, como por exemplo manuais, regras de utilização, etc. Criação de wikis com artigos/sugestões/dicas, etc., consideradas mais relevantes;
- Usar as redes como locais de arquivo de documentação de uso corrente e rapidamente encontrável;
- Atualização tecnológica. Criar redes onde os utilizadores podem ir publicando novidades em cada área.

O sistema possui duas áreas: os artigos, colocados em redes e a lista de novidades onde os artigos e tudo o que vai acontecendo são apresentados aos utilizadores.

Esta aplicação também apresenta as seguintes ferramentas:

- Procura avançada no painel de redes e no registo de uma rede;
- Possibilidade de alterar uma rede no registo de uma nota de rede;
- Definir uma rede como preferida;
- Partilhar artigos e notas de rede em diversas redes colaborativas;
- Possibilidade de reenviar e-mail aos membros de uma rede privada, sobre uma nota importante;
- Listagem das redes existentes disponível a partir da homepage da aplicação;
- Carregamento dinâmico no feed de novidades, de forma a que quando se chegue ao fim das novidades visíveis seja carregado mais conteúdo automaticamente. Esta situação existe na homepage da rede colaborativa, no painel de uma rede e no separador de artigos de uma rede. Na página principal da aplicação, esta situação também existe quando o parâmetro "Infinite scroll no mural da rede na homepage da Intranet" está ativo. Caso esteja inativo, vai aparecer o botão "ver mais novidades".

Caso não existam redes criadas no sistema ou as existentes estejam inativas, na página principal da aplicação a informação relativa aos Blogues e às Notícias aparecem com o layout anterior à implementação das redes.

### OKR - Monitor de Pessoa

O "Monitor de Pessoa" permite visualizar objetivos, key results, iniciativas, KPI's e equipas a que pertence de uma determinada pessoa.

O ecrã está disponível no menu aplicacional, mais concretamente no separador de equipa.

Ao selecionar uma pessoa através do campo "Pessoa", é possível consultar objetivos, key results, iniciativas, KPI's e equipas que a pessoa é responsável/participa.

Ao selecionar uma pessoa, é possível visualizar os seguintes cartões:

- Objetivos
- Key Results
- Iniciativas
- KPI

**Nota:** Os cartões apenas estão visíveis caso a pessoa selecionada seja responsável ou participante de algum objetivo, key result, iniciativa e/ou kpi.

O cartão "Objetivos" possui a seguinte informação:

- Total de objetivos
- Média do Progresso e tendência
- Média da Confiança e tendência

O cartão "Key Results" possui a seguinte informação:

- Total de Key results
- Média da Confiança e tendência

O cartão "Iniciativas" possui a seguinte informação:

- Total de iniciativas
- Média de Conclusão e tendência

O cartão "KPI" possui a seguinte informação:

- Total de KPI

No "Monitor de Pessoa" estão disponíveis cinco tabuladores. Os tabuladores disponíveis são:

- Objetivos
- Key Results
- Iniciativas
- KPI

O tabulador "Objetivos" permite visualizar os objetivos que a pessoa é responsável ou que participa. Neste tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome - É um link para o monitor de objetivos
- Valor do progresso
- Tendência
- Confiança atual
- Último check-in
- Botão "i" - Permite visualizar dados adicionais do objetivo

O tabulador "Key results" permite visualizar os Key Results que a pessoa é responsável. Neste tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome - É um link para o monitor de Key results
- Tipo - Permite distinguir o objetivo a que está associado o Key result do próprio Key result.
- Responsável
- Valor atual - Permite verificar o valor da última medição
- Tendência
- Confiança atual
- Último check-in
- Botão "i" - Permite visualizar dados adicionais do objetivo

O tabulador "Iniciativas" permite visualizar as Iniciativas que a pessoa é responsável. Neste tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome - É um link para o monitor de Iniciativas
- Tipo - Permite distinguir o objetivo a que está associado a iniciativa da própria Iniciativa.
- Responsável
- Valor atual - Permite verificar o valor da última medição.
- Tendência
- Confiança/Estado - Permite visualizar a confiança do objetivo e o estado em que se encontra a iniciativa.
- Último check-in
- Botão "i" - Permite visualizar dados adicionais do objetivo

O tabulador "KPI" permite visualizar os KPI's que a pessoa é responsável. Neste



tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome - É um link para o monitor de KPI.
- Valor atual - Permite verificar o valor da última medição.
- Tendência
- Último check-in
- Botão "i" - Permite visualizar dados adicionais do objetivo

**Notas:**

- Existe a possibilidade de filtrar por Estado do KPI, ou seja, perante os limites amarelo e vermelho, o KPI terá um estado, sendo através deste estado que o campo "Estado" filtra a informação da grelha.
- O tabulador "KPI" apenas está disponível na gama "Enterprise".

O tabulador "Equipas a que pertence" permite visualizar as equipas que a pessoa pertence. Neste tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome - É um link para o monitor de equipas.
- Tipo
- Objetivos em curso
- Progresso dos objetivos em curso - Corresponde à média do progresso dos objetivos que a equipa é responsável ou participa.
- Objetivos terminados
- Atingimento dos objetivos

**Notas:**

- No tabulador "Equipa a que pertence" aparecem equipas que podem não ser responsáveis dos objetivos mas que participam nos mesmo. Ao participarem, essa informação também fica disponível neste tabulador.
- A coluna "Objetivos terminados" apresenta os objetivos que têm um progresso igual ou superior a 100%. Objetivos que tenham o estado "Terminado" são apresentados na coluna "Objetivos terminados".

O "Monitor de Pessoa" tem ainda algumas particularidades importantes no seu funcionamento. As particularidades são:

- Caso uma determinada pessoa tenha objetivos e iniciativas privadas, apenas estão disponíveis para esse utilizador quando consultar o seu próprio registo.
- Os objetivos com o estado "Terminando" não aparecem. Os Key results e iniciativas associadas a objetivos terminados também não aparecem.
- Objetivos, key results, iniciativas, kpi's e equipas que estão inativas, não aparecem no monitor.

Os acessos para ter o ecrã disponível são:

- Disponível a partir da gama "Advanced".
- Apenas disponível com o PHC ON.
- Deverá ter o módulo Equipa

#### Perfis de utilizadores na rede colaborativa

No registo de uma rede é possível associar perfis de utilizadores, facilitando assim o processo de associação de utilizadores a uma rede.

Depois de ser adicionado ou apagado um perfil numa rede é corrido um conjunto de triggers que adicionam ou eliminam todos os utilizadores desse perfil. Os utilizadores adicionados a partir desse processo não podem ser apagados manualmente da lista de membros, somente se forem adicionados manualmente. Para além dos triggers que correm na tabela perfis de redes (tpe), também são corridos triggers na tabela de grupos de um perfil e utilizador de um perfil que vão correr sempre que for adicionado ou eliminado um novo grupo ou utilizador a um perfil e este perfil esteja associado a uma rede. E também é corrido um trigger na tabela de utilizadores, para quando um

utilizador é adicionado a um grupo que pertence a um perfil ou quando o mesmo é apagado e pertence a um perfil.

Para além dos triggers criados temos também uma opção no registo da rede que nos permite voltar a correr os triggers da tabela de perfis para atualizar a lista de membros para corrigir eventuais erros nos triggers corridos.

### Sondagens na rede colaborativa

A rede colaborativa permite realizar sondagens. Nesta funcionalidade existem três fases distintas: configuração, execução e análise dos resultados.

#### Configuração:

- Na página de criação de artigos da rede é possível escolher o tipo de artigo, que pode ser "Normal" (tipo definido por defeito) ou "Sondagem".
- Se escolhermos o tipo Sondagem, temos um novo separador chamado Dados da Sondagem.
- Nesse separador pode-se dar um título à sondagem, respostas possíveis para a sondagem, um texto de resposta ao utilizador que pode conter código HTML. No caso de este campo ficar em branco vai ser apresentada por defeito a mensagem "Obrigado pela sua participação, os resultados vão estar agora visíveis no artigo."
- Para além disso temos também a possibilidade de dizer se a sondagem é pública ou privada, se é de múltipla ou única escolha, se possui gráfico de barras horizontais ou verticais e a data de fim da mesma.
- No caso de já existirem respostas à sondagem é apresentado também o resultado da sondagem neste ecrã com um gráfico representativo e o número de sondagens realizadas onde podemos clicar e ir para a listagem de resultados.
- No caso de já termos respostas dadas à sondagem e tentarmos alterar as respostas da sondagem ao gravar o ecrã é apresentada uma pergunta que nos alerta que para alterarmos as respostas à sondagem temos que apagar todas as respostas efetuadas.

#### Execução:

- É apresentado um artigo com um espaço com o título e opções da sondagem. Depois de dar a resposta as opções da sondagem são substituídas por um gráfico e pela mensagem de sucesso, no caso de a sondagem ser pública ou o utilizador for administrador da rede ou o criador da sondagem, se for privada só aparece a mensagem de sucesso.
- No caso de o utilizador não escolher nenhuma opção é apresentada uma mensagem dizendo que deve escolher pelo menos uma opção.

- No caso de o utilizador não responder à sondagem, a mesma é mantida durante um período de 24 horas no topo dos artigos da rede. Quando o utilizador responder, a sondagem volta para a sua posição normal na rede colaborativa.
- Depois de terminar a data de resposta à sondagem se a mesma for pública, fica visível o gráfico com os resultados da mesma, caso contrário só fica visível o gráfico no caso de o utilizador ser o criador ou administrador da rede, caso contrário o utilizador deixa de conseguir ter qualquer interação com a sondagem.

Listagem e análise de resultados:

- Existe agora o ecrã de Listagem de resultados da sondagem (tsolist) que vai ser possível aceder depois de um utilizador aceder à configuração do artigo e escolher nas opções a listagem de resultados ou carregar no número de respostas dadas no separador das sondagens.
- Um utilizador consegue visualizar o resultado de todas as sondagens criadas por si e também as sondagens nas redes em que é administrador.
- No caso de ser os resultados de uma sondagem em específico é possível filtrar os dados por data e utilizador e o gráfico dos totais da mesma vão estar visíveis.
- No caso de estar a visualizar os resultados de todas as sondagens ao qual têm acesso, consegue filtrar as mesmas por sondagem, utilizador e data.

### Repositório de Credenciais

Muitas organizações utilizam com frequência um conjunto alargado de plataformas, as quais são imprescindíveis para o seu negócio, desde compras até formação online. O ecrã Repositório de Credenciais é um local que permite registar os dados de acesso de forma centralizada. Ao registar a credencial de acesso, é possível definir quem poderá consultar esse mesmo registo no ecrã. Além disso, também é possível associar credenciais a uma área de marcação, pelo que os dados de acesso poderão ser consultados diretamente no ecrã das datas ou marcações que estão configuradas para essa área de marcação. Assim, esta informação é armazenada no software e pode ser partilhada com os colaboradores para que eles consigam aceder sempre que necessitarem de utilizar as credenciais.

Para armazenar informações de acesso, basta aceder ao ecrã Repositório de credenciais e introduzir um novo registo. Podem ser definidos os seguintes campos:

Título

Responsável pelo acesso

Acesso válido até

Username de acesso

Password de acesso

Link de acesso

## Observações

### Área

Controla acessos do utilizador ao gravar nas datas

### Acessos

Depois, os colaboradores poderão consultar as credenciais a que têm acesso configurados em cada registo.

Também foi criada uma opção 'Credenciais de acesso' no ecrã das Datas e Marcações onde o colaborador pode consultar a credencial respetiva que foi associada à área de marcação. Caso se trate de uma data ou marcação com uma área de marcação associada a uma credencial, o registo apresentará a informação "Utiliza credenciais de acesso". Para consultar a credencial, deve ir a Outras Opções e clicar na opção Credenciais de Acesso. Se o colaborador tiver acesso à credencial, ao clicar neste botão, será aberta uma janela que apresenta a informação do username, password, link e observações.

É possível ainda configurar no registo de uma credencial se controla o acesso dos utilizadores nas datas/marcações. Com esta opção ativa, ao gravar o registo de data/marcação, é verificado se todos os utilizadores têm acesso à credencial. Se existirem utilizadores que não tem acesso, o sistema informará quais antes de gravar as alterações.

Esta funcionalidade está ao abrigo do PHC ON.

### Importar artigos e notas para uma determinada rede

Passa a ser possível mover artigos e/ou notas da rede de uma rede de origem para uma nova rede.

Assim, no ecrã "Redes", com o PHC On ativo, passa a estar disponível um botão com o nome "Importar artigos e notas" que é então responsável por todo este funcionamento.

Após selecionar o registo da rede e clicar no botão "Importar artigos e notas" é aberta uma janela, permitindo ao utilizador escolher entre Artigos e Notas de uma determinada rede quais os registos que quer importar. Ainda nesta janela, está disponível um botão "Importar" que irá mover todos os artigos/notas selecionadas pelo utilizador da rede de origem para a rede em que o utilizador está posicionado.

No campo "Rede de Origem" estão disponíveis todas as redes que o utilizador tenha permissão de administrar a rede.

### Mural de utilizador

O Mural de utilizador é o local onde se pode visualizar tudo o que um utilizador publicou.

Para chegar ao seu mural o utilizador poderá clicar no ícone que está presente no mural da rede colaborativa na página inicial, ou para o caso de querer visualizar o mural de outro utilizador poderá clicar no nome ou imagem, existente nos artigos, notas e comentários na rede e pela listagem de utilizadores das redes privadas, sendo que neste caso também poderá visualizar o seu próprio mural caso clique no seu nome ou imagem.

Este mural tem no seu cabeçalho o nome do utilizador e o departamento ao qual pertence e depois disso está dividido em dois separadores, um à esquerda onde vai estar a foto do utilizador, o seu estatuto e as formas de contacto.

O separador da esquerda irá acompanhar sempre o mural durante a navegação do utilizador pelos seus artigos e notas publicados.

No lado direito terá 6 indicadores de atividade do utilizador, que representam o seguinte desta forma sequencial:

- Número de notas ativas e publicadas;
- Número de artigos ativos e publicados;
- Número de artigos de sondagens ativos e publicados;
- Número de comentários feitos;
- Número de gostos;
- Número de artigos e notas para ler mais tarde.

Caso o utilizador esteja posicionado no seu mural irá ter a possibilidade de adicionar um novo artigo ou nota. No caso de um novo artigo será redirecionado para o ecrã de inserção de artigos (tarform). No caso de necessitar de introduzir uma nova nota, poderá introduzi-la diretamente nesse ecrã. Por fim, todos os registos publicados e ativados serão apresentados nas redes que tem acesso.

### Novo sistema de gestão de reuniões

No PHC CS Equipa web passa a poder fazer uma gestão eficaz de reuniões. A eficácia das reuniões é um dos pontos mais importantes para a produtividade da empresa moderna. Uma reunião eficaz é aquela que foi bem preparada por todos os intervenientes, respeitou o tempo estipulado, as decisões foram tomadas, as consequentes tarefas foram registadas e se ficou claro os pontos a seguir.

Para isso, é necessário garantir uma boa preparação da reunião, a marcação deve ser feita com a maior antecedência possível e com os pontos a abordar e, por fim, as decisões devem registadas.

Os intervenientes podem ser adicionados à marcação e, caso não possam estar presentes, podem marcar-se como ausente, ou o responsável pela reunião pode marcar os intervenientes como ausentes. Com esta funcionalidade pode ainda informar rapidamente os intervenientes através de comentários sobre o estado da reunião:

- Cancelamento
- Adiamento
- Mudança de sala
- Perguntas da reunião

Durante a reunião a ata pode ser construída em tempo real, ou seja, qualquer um dos presentes pode adicionar texto às conclusões. No fim da reunião, pode inseri-la na rede colaborativa.

Caso a reunião venha em sequência de numa reunião anterior, tem a opção de consultar as datas anteriores e a possibilidade de importar as tarefas em aberto dessa reunião. As tarefas resultantes da reunião, à medida que as tarefas vão sendo concretizadas, o seu responsável deve fechá-las e colocar nos comentários o que efetivamente foi feito. Para estar sempre avisado do que se passa com cada reunião pode seguir o projeto e receberá um aviso sempre que um anexo, comentário, ou alteração é feita à data, para poder consultar.

### Interface para gestão de salas de reunião através de tablets

A agenda é uma das ferramentas mais úteis para a gestão de uma empresa. Na agenda é possível efetuar marcações de vários tipos, indicar quem vai estar presente, ausente ou é uma presença opcional num evento. Também é possível indicar a data e as horas bem como a duração de uma marcação. Para além disto, na Agenda, existe ainda a possibilidade de selecionar a área onde vai decorrer a marcação que se está a agendar.

Essa área pode ser uma Sala, uma viatura outro tipo designado pela empresa. Porém, até agora, todas estas marcações ocorriam exclusivamente no mundo virtual. Passa agora a estar disponível uma nova Interface (Ecrã) no Portal que apresenta as marcações da empresa através de um tablet colocado diretamente junto da Sala. Desta forma, ao passar junto da sala, é possível reservá-la no momento. É também possível, junto da sala, ver as marcações que foram agendadas para o dia atual e que foram feitas através da Agenda na Intranet. De seguida serão apresentadas as funcionalidades deste novo ecrã com as respetivas características:

## Funcionalidades gerais

- Zona superior indicativa da ocupação sala;
- Apresenta o Nome da Sala;
- Painel lateral com as marcações atuais e seguintes da sala (este painel vai sendo atualizado ao longo do dia)
- Caso exista, é apresentada na zona inferior do ecrã a marcação "A seguir" com os respetivos dados
- Imagem de fundo única para cada Sala (Novo campo no ecrã "Áreas de Marcações")
- Zona de Logótipo da Empresa.
  - . Novo Parâmetro da Interface no CS Web - Permite colocar um logótipo específico e diferente da imagem da empresa (tamanho recomendado 120x60px);
- Imagem de fundo preenche o ecrã todo;
- Ecrã com maior capacidade de adaptação a um formato maior:  
O principal objetivo é utilizar esta interface em tablets de forma a efetuar as reservas,. No entanto, será também possível visualizar os eventos da área numa televisão (só será possível efetuar reservas se a televisão possuir a capacidade touch).
- Acesso controlado através de IPs
  - . Novo Parâmetro da Interface no CS Web - Permite colocar um IP ou uma lista de IPs que podem ter acesso à Interface;
  - .. Se a ligação da máquina que tem a Interface, for efetuada por WiFi, deve ser colocado o IP público (se não for possível verificar o IP público, o parâmetro irá validar pelo IP do próprio dispositivo que tem a interface);
  - .. Se a ligação da máquina que tem a Interface for efetuada através de uma rede interna (cabo de rede), deve ser colocado o IP dessa máquina;
- Possibilidade de "Reservar" diretamente no tablet, através de um botão na zona principal;
  - . No ecrã da "Reserva", é possível indicar quem está a reservar a sala e as horas pretendidas;
  - . Caso seja necessário, é possível cancelar esta marcação antes de "Reservar" ao clicar no botão "Cancelar".
  - . Foram disponibilizados três botões com durações fixas (+20min | +40min | +60min) para uma marcação mais fácil e rápida contudo também é possível introduzir as horas manualmente;
- Validação de preenchimento de dados no ecrã de Reserva:  
Passa a ser obrigatório selecionar um utilizador;  
É verificada que a hora de início e de fim da reserva estão corretamente preenchidas;  
A Lista de utilizadores é segmentada – para isso, existem 5 novos botões ( A-E | F – J | K – O | P - T | U – Z ) que permitem que a seleção de um utilizador seja muito mais rápida.



Ao clicar num dos botões, a caixa de lista é automaticamente aberta com o primeiro utilizador cujo nome começa pela primeira letra disponível no intervalo de seleções;

- Validação de conflitos de marcações:

Ao efetuar uma reserva a partir da interface, será feita uma validação para a mesma área/hora e não será possível efetuar marcações sobrepostas;

A Interface apresenta quando a sala está "Disponível"

- Zona superior verde com indicação da hora atual e um botão para a atualização dos eventos;

- Estado "Disponível" apresentado no ecrã;

A Interface apresenta quando a sala está ocupada

- Zona superior vermelha com indicação da hora atual e um botão para a atualização dos eventos;

- Estado "A decorrer";

- É apresentado o título da marcação, feita através da Agenda, com as fotografias dos participantes;

. Os participantes que foram marcados como estando ausentes não serão apresentados;

.. Os participantes que foram marcados como opcionais são apresentados no final da lista de fotografias e a sua fotografia aparece mais opaca de forma a se distinguirem dos restantes;

- A marcação efetuada no tablet ficará com o título "Reservado por" mais o nome e a fotografia do utilizador que efetuou a reserva. Quando não for selecionado um utilizador, é apenas apresentado "Reservado por";

- Apresenta a hora de início e a hora de fim da marcação bem como quando tempo falta para a mesma terminar;

- Possibilidade de "Terminar" a reunião diretamente no tablet;

- Possibilidade de prolongar a marcação a decorrer por períodos fixos de "+10min" diretamente no tablet.

Para concluir, este novo ecrã veio agilizar ainda mais a Gestão da Empresa. Tornou-se muito mais fácil gerir a disponibilidade de uma Sala.

Informações adicionais:

A Interface está otimizada para trabalhar em tablets com resolução mínima de 10" (polegadas).

Recomendamos como orientação as seguintes resoluções: <1200px x >768px (medida máxima x medida mínima)

Os dispositivos como telemóveis ou com dimensões inferiores estão excluídos deste desenvolvimento. Dispositivos com dimensões superiores poderão carecer de um ajuste em termos de layout de forma a garantir o correto funcionamento.

A Interface permite a visualização de marcações, datas de projetos, tarefas e passos de tarefa. Não permite a visualização de Visitas ou outros eventos. É possível agendar marcações na Interface, os outros tipos de eventos são marcados através da Agenda.

Este ecrã é possível de aceder por link.

/programs/intersala.aspx?sala=X (o X é o número da sala no sistema)

Estas funcionalidades apenas estão disponíveis com o PHC ON.

### GANTT na visualização de um projeto

No ecrã de "Projetos" (tpoform.aspx) existe a opção "Tem visualização em Gantt".

Quando esta opção está ativa é disponibilizado, no monitor do projeto, um separador com um gráfico de Gantt.

No separador Gantt estão disponíveis as seguintes opções:

- "Em função do estado de fecho";
- "Responsável";
- Campo de Pesquisa (é possível filtrar as fases, tarefas e passos por texto) e botão "Procurar";
- "Ver lista de tarefas" – se esta checkbox não estiver selecionada, é apenas apresentada a lista de tarefas no gráfico de Gantt;
- Se o projeto tiver fases e passos e se o utilizador tiver acesso a visualizar, aparecem duas checkboxes "Ver fases" e/ou "Ver passos de tarefas";
- 3 modos de visualização: "Dia", "Semana" ou "Mês" – cada modo altera o nível de detalhe do Gantt;
- No gráfico Gantt, quando a lista de tarefas está visível, deve ser possível navegar para qualquer uma delas. Se estiver atrasada ou fechada deve aparecer um ícone à frente com essa indicação;
- Botão de detalhe "i" - Só deve aparecer em tarefas e não em fases ou passos:
- > Abre uma janela com os detalhes da tarefa, é possível editar alguns campos a partir deste detalhe, a saber:

Separador Dados: "Utilizador responsável", "Grupo", "Tipo", "Status";

Separador Comentários: é possível introduzir e ler comentários;

Separador "Passos da Tarefa": É possível visualizar passos de tarefa (se existirem), se o utilizador tiver permissão, pode criar passos de tarefa nesta opção;

- As tarefas devem aparecer como barras no calendário Gantt com as datas certas. Estas barras podem ter cores diferentes, depende se a tarefa está fechada, atrasada ou se é crítica.

O único tema em que as cores variam é no tema escuro onde as cores de fundo devem estar adaptadas às cores do tema.

- Alterações feitas nas barras do gráfico de Gantt:

Se o utilizador tiver acesso a alterar as tarefas, fases ou passos de tarefa deve poder mover as barras para as datas pretendidas. Estas alterações devem ser visíveis na colunas de Início e fim.

É possível aumentar ou diminuir a data de fim de uma barra, arrastando o fim. Se o utilizador não tiver acesso a alterar deve aparecer uma mensagem a informar e não deve gravar a alteração.

As notificações são apenas despoletadas uma vez durante a sessão de forma a evitar uma grande acumulação de notificações cada vez que o utilizador mexer na barra. Existirá apenas uma notificação a várias alterações por cada tarefa.

Estas funcionalidades apenas estão disponíveis com o PHC ON ativo.

#### Definição do modo de visualização do dashboard

No ecrã "Dashboard" existe agora a possibilidade de configurar o modo de visualização dos mesmos em "Ver na vertical" ou "Ver na Horizontal".

Ao criar um novo dashboard, por predefinição, a opção "Ver na vertical" está ativa, podendo o utilizador manter ou escolher a outra opção.

Posteriormente, ao editar o dashboard, poderá ver o mesmo na visualização pré-definida.

Caso seja selecionado o modo de visualização "Ver na vertical" os objetos estarão dispostos em visualização vertical, agrupados por grupos, e também existirá uma caixa de seleção onde pode navegar diretamente para o grupo pretendido.

Caso o modo de visualização selecionado seja "Ver na horizontal", os grupos surgem por tabuladores nesta disposição.

Ao alterar o modo de visualização do Dashboard, a configuração é gravada por utilizador.

#### Sistema de OKR - Equipas e Períodos

No âmbito dos OKRs foram desenvolvidos os ecrãs de **Equipas** e de **Períodos**, estes ecrãs têm como objetivo a inserção de dados nas tabelas EQP, EQPUS e POKR.

No ecrã de **Equipas** é possível criar equipas, definir se a mesma está ativa ou não, parametrizar um tipo de equipa, se depende de alguma outra equipa, definir a sua missão e selecionar que utilizadores fazem parte da mesma.  
Neste ecrã é possível fazer a ligação ao *Monitor de Equipa*.  
Depois de introduzido o registo de uma Equipa, é possível *Introduzir objetivo*, *Introduzir key result*, *Introduzir iniciativa* e *Introduzir kpi*, associados a essa equipa.

Relativamente aos **Períodos**, para parametrizar o mesmo, é definido o nome do período, se está ativo ou não, e indicada uma data inicial e uma data final.  
Neste ecrã depois de introduzido o registo relativo ao Período, é possível *Introduzir objetivo* associado ao mesmo.

### Ecrã Key Results

Este ecrã está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo a criação de tarefas chamadas key results que irão estar associadas a um objetivo e assim conseguir medir o seu progresso até à conclusão do objetivo.

Assim, no ecrã **Key Results** tem a possibilidade de introduzir um key result associado a um objetivo, tal como a informação necessária: o responsável, a descrição detalhada do key result, o seu tipo, o valor inicial, a meta final, etc.

Ainda tem a possibilidade de criar um key result privado, onde apenas o responsável poderá alterar/visualizar, ao criar um key result através de um objetivo privado.

Após a gravação do key result, terá disponível as seguintes opções:

☑ Monitor de key results - Reencaminha para o monitor onde poderá analisar o key result tal como verificar o seu estado atual, progresso, medições efetuadas e iniciativas que estejam associadas ao mesmo

☑ Registar check-in - Nesta opção o utilizador poderá realizar as medições dos key results e as iniciativas referentes ao objetivo associado e assim registar o progresso

Ao alterar ou apagar o registo vai implicar a alteração nos vários registos e recalculo das medições associadas.

Deste modo, poderá facilmente gerir o seu desempenho para a conclusão do objetivo associado.

## Ecrã Objetivos OKR

As empresas melhor geridas são aquelas em que as suas equipas estão focadas nos objetivos comuns. Para tal ser possível, é necessário um foco que depende de tecnologia para ajudar no registo desses objetivos.

Então com o **PHC ON** e o módulo **Equipa** ou **Happiness** ativos, passa a ser possível registar objetivos e acompanhar os resultados dos mesmos.

No ecrã **Objetivos OKR** tem a possibilidade de registar os seus objetivos, assim como toda a informação necessária: período temporal, responsável, equipa, estado em que se encontra, periodicidade, etc.

Ao ativar "É um OKR estratégico" o objetivo passará a ser mostrado em primeiro no monitor de empresa e no separador de ligações só poderá ligar objetivos de outros períodos.

Ainda tem a possibilidade de registar um objetivo privado que apenas o responsável do mesmo poderá alterar e visualizar o objetivo.

Se criar um key result ou uma iniciativa a partir de um objetivo privado, os mesmos ficam também privados e apenas pode ser visto pelo o responsável do objetivo.

Quando forem registados os key results e as iniciativas associadas a este objetivo, assim como as respetivas medições, irá aparecer toda esta informação nos vários separadores disponíveis neste ecrã para assim ter toda a informação apresentada, assim como o progresso, confiança e a sua variação.

Pode ainda associar a(s) equipa(s) que participa(m) neste objetivo, assim como ligá-lo a um outro objetivo de que dependa.

Após a gravação do objetivo, terá disponível as seguintes opções:

- Monitor de objetivo - Reencaminha para o monitor onde poderá analisar o objetivo assim como os seus key results e iniciativas
- Registar check-in - Nesta opção o utilizador poderá atualizar os key results e as iniciativas referentes a esse objetivo e assim registar o progresso
- Introduzir key result - Poderá introduzir um key result associado a este objetivo
- Introduzir iniciativa - Poderá introduzir uma iniciativa associada a este objetivo

Ao colocar o objetivo com o estado "Terminado" esse objetivo não pode ser selecionado

para associar nos Key Results, nas Iniciativas e nem nos monitores onde podemos selecionar objetivos.

Os Key results e as Iniciativas associadas ao objetivo de estado "Terminado" também ficam impossibilitados de serem selecionados nos diversos monitores.

Ao alterar ou apagar o registo vai implicar a alteração nos vários registos.

Deste modo, poderá introduzir os seus objetivos da melhor forma, assim como visualizar toda a informação associada.

### **OKR - Monitor de Equipa**

No âmbito da gestão de objetivos (OKR - Objectives and Key Results) foi criado o Monitor de Equipa.

Este monitor está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo a visualização de todos os objetivos, key results, iniciativas e KPI associados a cada equipa.

No Monitor de Equipa, depois de selecionar a equipa pretendida, tem disponível a missão da mesma, que foi registada no ecrã "Equipas", e três tabuladores: Objetivos, Key Results e Iniciativas, Iniciativas Independentes e KPI.

O tabulador "Objetivos, Key results e Iniciativas" permite visualizar os key results e iniciativas agrupados pelos objetivos.

Tem disponível o campo "Nível de detalhe", que permite visualizar apenas os objetivos, visualizar apenas os objetivos e key results ou então visualizar objetivos, key results e iniciativas.

Neste tabulador é possível visualizar a seguinte informação:

- . Nome (é um link que permite navegar para o monitor de objetivos, monitor de key results e monitor de iniciativa dependendo do nome/linha em questão)
- . Tipo
- . Responsável
- . Valor
- . Tendência
- . Confiança/Estado
- . Último check-in - É influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definido no objetivo e/ou iniciativa.
- . Equipa responsável
- . Botão "i" - Permite visualizar o histórico de medições dos key results e iniciativas através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados da ficha dos objetivos, key results e iniciativas através do tabulador "Dados".

No tabulador "Iniciativas Independentes" é possível visualizar todas as iniciativas que não tenham objetivo associado mas que a equipa selecionada participe.

Tem disponível a seguinte informação:

- . Nome (é um link que permite navegar para o monitor de iniciativa)
- . Responsável
- . Conclusão
- . Tendência
- . Estado atual
- . Último check-in - É influenciada pela periodicidade definida na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definido na iniciativa.
- . Botão "i" - Permite visualizar o histórico de medições da iniciativa através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados da ficha da iniciativa através do tabulador "Dados".

O tabulador "KPI" permite visualizar os KPI's que foram criados no ecrã "KPI" associadas à equipa em questão.

Neste tabulador tem disponível a seguinte informação:

- . Nome (é um link que permite navegar para o monitor de kpi)
- . Valor atual
- . Tendência
- . Último check-in - Informa o número de dias desde o último check-in
- . Botão "i" - Permite visualizar o histórico de medições dos KPI's através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo do KPI através do tabulador "Dados".

Notas adicionais:

- Os KPI's que não possuem grupo aparecem no topo da grelha
- Os KPI's que possuem grupo, estão a ser agrupados pelo grupo e ordenados por ordem alfabética
- A coluna "Valor atual" tem disponível um componente que alerta o utilizador mediante a definição do limite amarelo e limite vermelho. Tendo em conta este componente, existe um filtro pelo "Estado" que facilita o utilizador a filtrar os KPI's que estão com o estado "Vermelho", "Amarelo" ou "Verde".
- O tabulador "KPI" apenas está disponível com a gama PHC CS Enterprise.

No canto superior direito deste monitor pode ainda consultar o registo da equipa selecionada e ter a possibilidade de poder alterar o registo, mediante acessos de alteração de equipas.

De lembrar que, para que apareça toda a informação neste monitor, terá de associar sempre a equipa nos objetivos (mesmo que apenas participe e não seja a responsável),

key results, iniciativas e KPIs.

Nota: Caso o utilizador que está a aceder ao monitor de equipa tenha objetivos, iniciativas e kpi's privados, apenas estão disponíveis para esse utilizador. Qualquer outro utilizador não poderá visualizar os objetivos, key results, iniciativas e kpi's que se encontrem privados sem que seja o responsável.

Também apenas são mostradas informações relativos a objetivos que tenham estado não terminado. Enquanto o objetivo não estiver terminado aparecem todos os dados associados a ele (key results e iniciativas mesmo que já estejam terminadas). No caso do objetivo estar com estado "Terminado" deixam de estar visíveis todos os dados associados a esse objetivo.

Os valores apresentados para os objetivos, key results ou iniciativas são feitos através da realização do check in no "Monitor de Check Ins", enquanto que as medições dos KPI são realizados no próprio ecrã de KPI.

Deste modo pretendemos que a partir deste monitor consiga ter uma perceção de toda a atividade de cada equipa.

#### **OKR - Monitor de Objetivo**

No âmbito da gestão de objetivos (OKR - Objectives and Key Results) foi criado o Monitor de Objetivo.

Este monitor está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo verificar com maior detalhe o estado atual dos objetivos da sua empresa.

Assim, no Monitor de Objetivo, depois de selecionar o objetivo pretendido, em que o nome da objetivo está concatenado com o período em que ele foi registado, tem disponível o responsável pelo objetivo, o período a que está associado, assim como a sua descrição caso exista.

No Monitor de Objetivo, é possível consultar todos os key results, iniciativas, objetivos dependentes e ligações do objetivo selecionado.

Nota: Caso o utilizador que está a aceder ao monitor de objetivo tenha objetivos ou iniciativas privadas, estas apenas estão disponíveis para esse utilizador. Qualquer outro utilizador não irá visualizar os objetivos, key results, iniciativas que se encontrem privadas sem que seja o responsável.

O "Monitor de Objetivo" é composto por 3 cartões com a seguinte informação:

- Confiança média atual - corresponde à média das confianças do objetivo
- Média do progresso dos key results - corresponde à média do progresso dos key



results associados ao objetivo

- Média da percentagem completa das iniciativas - corresponde à média das medições das iniciativas associadas ao objetivo

Nota: Os resultados apresentados nos cartões são influenciados pelas medições feitas para o objetivo no "Monitor de Check-in".

Depois de selecionar o objetivo, tem disponível os três cartões, assim como a informação nos tabuladores de key results, iniciativas, objetivos dependentes e ligações.

O tabulador "Key results" permite visualizar os key results associados ao objetivo. É possível visualizar a seguinte informação:

- . Nome - é um link que permite navegar para o monitor de key result
- . Responsável
- . Valor atual
- . Tendência
- . Confiança atual
- . Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo.
- . Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições do key result através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo do key result através do tabulador "Dados".

O tabulador "Iniciativas" permite visualizar as iniciativas associadas ao objetivo. É possível visualizar a seguinte informação:

- . Nome - é um link que permite navegar para o monitor de iniciativa.
- . Responsável
- . Valor atual
- . Tendência
- . Estado
- . Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade na iniciativa.
- . Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições da iniciativa através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo da iniciativa através do tabulador "Dados".

O tabulador "Objetivos dependentes" permite visualizar a informação dos objetivos, dos seus key results e das suas iniciativas que têm o objetivo selecionado como sua

ligação.

É apresentada uma hierarquia de objetivos configurados através das ligações entre os diversos objetivos. É possível visualizar a seguinte informação:

- . Nome - é um link que permite navegar para o monitor de objetivo, key result ou iniciativa (consoante a linha)
- . Tipo
- . Responsável
- . Valor atual
- . Tendência
- . Confiança/Estado
- . Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo e/ou iniciativa.
- . Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições dos key results e iniciativas através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo dos objetivos, key results e iniciativas através do tabulador "Dados".

O tabulador "Ligações" apresenta a informação do objetivo, key result e iniciativa selecionado no ecrã "Objetivos OKR" no separador ligações deste objetivo.

É possível visualizar a seguinte informação:

- . Nome - é um link que permite navegar para o monitor de objetivo, key result ou iniciativa (consoante a linha)
- . Tipo
- . Responsável
- . Valor atual
- . Tendência
- . Confiança/Estado
- . Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo e/ou iniciativa.
- . Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições dos key results e iniciativas através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo dos objetivos, key results e iniciativas através do tabulador "Dados".

Informação:

- Todos os separadores e cartões presentes no monitor de objetivo são influenciados caso existam objetivos, key results ou iniciativas privados. Sempre que exista algo privado apenas estará disponível para o responsável.
- Os objetivos com o estado "Terminado" não estão visíveis, pelo que, os key results e

iniciativas associados a esse objetivo, deixam também de estar visíveis no monitor de objetivo.

- Os objetivos inativos não estão visíveis neste monitor.

Tem ainda disponível os seguintes botões no canto superior direito:

- . Consultar objetivo - só deve estar visível caso o objetivo selecionado tenha como responsável o utilizador logado ou tenha acesso para consultar objetivos.
- . Introduzir iniciativa - deve reencaminhar para o ecrã de "Iniciativas" para introduzir a iniciativa associada a este objetivo. Terá de ter acesso de introdução de iniciativas.
- . Introduzir key result - deve reencaminhar para o ecrã de "Key Result" para introduzir o key result associado a este objetivo. Terá de ter acesso de introdução de key result.
- . Registar Check-In - deve reencaminhar para o monitor de "Registo de Check-In" com o objetivo pré-preenchido.

Deste modo pretendemos que a partir deste monitor consiga ter uma perceção de todo o detalhe dos seus objetivos da sua empresa.

### **OKR - Monitor de Empresa**

Foi criado o ecrã "Monitor de Empresa" que permite que o utilizador consulte objetivos, key results, iniciativas, equipas e kpi's.

Neste ecrã está disponível o nome da empresa, slogan, missão e visão e que podem ser configuradas/alteradas através do ecrã "Dados da Empresa".

No "Monitor de empresa", é possível consultar para a empresa em questão todos os objetivos, árvore, key results, iniciativas, equipas e kpi's respeitantes a um determinado período.

**Nota:** Caso o utilizador que está a aceder ao monitor de empresa tenha objetivos, iniciativas e kpi's privadas, apenas estão disponíveis para esse utilizador. Qualquer outro utilizador não irá visualizar os objetivos, key results, iniciativas e kpi's que se encontrem privadas sem que seja o responsável.

Dependendo do período que é selecionado, todos os objetivos, key results e iniciativas daquele período estão disponíveis para serem visualizadas através do tabulador "Objetivos, Key Results e Iniciativas". No tabulador "Árvore" é possível visualizar a hierarquia de objetivos tendo em conta o período. O tabulador "Equipas" apresenta o número de objetivos, o progresso dos objetivos, os objetivos que foram terminados e o atingimento dos objetivos de determinada equipa para o período selecionado. O tabulador KPI apresenta todos os KPI's que estão criados no ecrã "KPI".

O "Monitor de Empresa" é composto por 3 cartões com a seguinte informação:

- Progresso e tendência
- Confiança e tendência
- Total de OKRS

O cartão "Progresso e tendência" corresponde à média do progresso dos objetivos do período selecionado. O cartão "Confiança e tendência" corresponde à média das confianças dos objetivos pertencentes ao período. O cartão "Total de OKRS" corresponde ao número de objetivos do período.

**Nota:** Os resultados apresentados nos cartões são influenciados pelo período selecionado. Também são influenciados se o estado do objetivo for "Terminado", se os objetivos estiverem inativos e/ou privados.

O tabulador "Objetivos, Key results e Iniciativas" permitem visualizar os key results e iniciativas agrupadas pelos objetivos. Neste tabulador estão disponíveis dois campos que influenciam os dados apresentados pelo tabulador. Os campos são:

- "Filtrar por" - Permite que se filtre os objetivos/key results/iniciativas pelas atrasadas. Um objetivo/key result/ iniciativa está atrasada quando os dias do último check-in são superiores ao valor definido na periodicidade.
- "Nível de detalhe" - Permite visualizar apenas os objetivos, visualizar apenas os objetivos e key results ou então visualizar objetivos, key results e iniciativas.

Neste tabulador é possível visualizar a seguinte informação:

- Nome (é um link e permite navegar para o monitor de objetivos, monitor de key results e monitor de iniciativa dependendo do nome)
- Responsável
- Valor atual
- Tendência
- Confiança/Estado
- Último check-in
  - o É influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o

último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definido no objetivo e/ou iniciativa.

#### Botão "i"

- o Permite visualizar o histórico de medições dos Key Results e Iniciativas através do tabulador "Medições"
- o Permite visualizar alguns dados da ficha dos objetivos, key results e iniciativas através do tabulador "Dados"

**Nota:** No separador "Objetivos, Key Results e Iniciativas" os objetivos, key results e iniciativas são apresentadas mediante a hierarquia configurada nos objetivos. Os objetivos de 2º nível e 3º nível são apresentados de forma incrementada tendo em conta as ligações aos objetivos base.

O tabulador "Árvore" permite visualizar a hierarquia de objetivos configurado através das ligações entre os diversos objetivos. Neste tabulador devemos ter em atenção os seguintes pontos:

#### Níveis da Árvore:

- o 1º Nível: É necessário que o objetivo tenha a opção "É um OKR estratégico" ativa para que seja considerado um objetivo de 1º nível. Poderá ainda ser considerado objetivo de 1º nível quando o objetivo está associado a outro objetivo de um período diferente.
- o 2º Nível: É necessário que o objetivo tenha associado no seu registo um objetivo base. Para que seja de 2º nível, o objetivo deve ter associado no campo "Objetivo base" um objetivo que é de 1º nível.
- o 3º Nível: É necessário que o objetivo tenha associado no campo "Objetivo base" um objetivo de 2º nível.
- o **Notas adicionais:**
  - A árvore apenas é composta por objetivos. Os objetivos apresentados são aqueles que pertencem ao período selecionado.

- Se não existir objetivos de 1º nível configurados no período, a árvore apresenta todos os objetivos que **não** tenham ativa a opção "É um OKR estratégico" e que **não** tenham associado nenhum objetivo no campo "Objetivo base".
- A árvore pode ter mais que três níveis, apenas deve seguir a forma de criação da hierarquia.

No tabulador "Equipas" permite visualizar as equipas que têm objetivos para o período em questão. É possível visualizar a seguinte informação:

- Nome (é um link e permite navegar para o monitor de equipas)
- Tipo
- Objetivos em curso
- Progresso dos objetivos em curso
- Objetivos terminados
- Atingimento dos objetivos

**Notas adicionais:**

- o Aparecem os objetivos associados à equipas responsáveis ou que participam.
- o Aparecem no ecrã todas as equipas que naquele período têm objetivos que são responsáveis ou que participam.
- o Mediante o termino dos objetivos, caso o estado dos objetivos for "Terminado", passam de objetivos em curso para objetivos terminados.

No tabulador "KPI" permite visualizar os KPI's que foram criados no ecrã "KPI", pelo que, não é filtrado pelo período em questão. Neste tabulador temos disponível a seguinte informação:

- Nome (é um link e permite navegar para o monitor de kpi's)
- Valor atual
- Tendência
- Último check-in que informa o número de dias desde o último check-in
- Botão "i"

- o Permite visualizar o histórico de medições dos KPI's através do tabulador "Medições"
- o Permite visualizar alguns dados do registo do KPI através do tabulador "Dados"

**Notas adicionais:**

- o Apenas aparecem no tabulador "KPI" os kpi's que tiverem a flag "É um KPI estratégico" ativa.
- o Os KPI's que não possuem grupo aparecem no topo da grelha
- o Os KPI's que possuem grupo, estão a ser agrupados pelo grupo e ordenados por ordem alfabética.
- o A coluna "Valor atual" tem disponível um componente que alerta o utilizador mediante a definição do limite amarelo e limite vermelho. Tendo em conta este componente, existe um filtro pelo "Estado" que facilita o utilizador a filtrar os KPI's que estão com o estado "Vermelho", "Amarelo" ou "Verde".
- o Tabulador "KPI" apenas está disponível com a gama "Enterprise".

**Informação:** Todos os separadores e cartões presentes no monitor de empresa são influenciados caso exista objetivos, key results, iniciativas e kpi's privados. Sempre que exista algo privado apenas estará disponível para o responsável. Os objetivos com o estado "Terminado" não estão visíveis, pelo que, os key results e iniciativas associados ao objetivo, deixam de estar visíveis no monitor de empresa.

**Nota:**

- O monitor está disponível na gama Advanced e Enterprise, com o PHC ON e com o módulo Equipa.
- É necessário fazer a instalação e manutenção à tabela E1 e KPIOKR.
- Necessário instalar os triggers.

**OKR - Monitor de registo de Check-in**

O Monitor de Registo de Check-ins permite que o utilizador faça medições de Key Results e/ou Iniciativas.

Está disponível no Monitor de Registo de Check-ins uma combobox com as seguintes opções:

- Todos os objetivos
- Objetivos pelos quais é responsável
- Iniciativas e Key results dos quais sou responsável
- Um objetivo específico

Mediante a opção selecionada na combobox, será possível visualizar na grelha todos os objetivos, visualizar apenas os objetivos pelo qual o utilizador é responsável, visualizar os key results e iniciativas que o utilizador é responsável independentemente do objetivo, por fim é possível visualizar apenas um determinado objetivo.

**Nota:**

- Devemos ter em atenção que caso o objetivo seja privado, apenas o responsável do objetivo tem acesso ao objetivo, key results e iniciativas.
- Os objetivos que têm o estado "Terminado" não estão visíveis no monitor. Ou seja, os key results e iniciativas associado a esses objetivos, não estão visíveis.
- Os objetivos que não têm key results e iniciativas associados só estão disponíveis para escolha na combobox.

Existe um funcionamento distinto dependendo da forma como o utilizador acede ao ecrã. As duas formas são:

- Ao aceder ao ecrã Monitor de Registo de Check-ins através do menu aplicacional, a opção selecionada por defeito na 1ª vez será "Iniciativas e Key results dos quais sou responsável".
- Se o utilizador aceder ao ecrã Monitor de Registo de Check-ins proveniente dos ecrãs "Objetivos", "Key Results" e "Iniciativas", a combobox será preenchida automaticamente com o objetivo.

Após selecionar uma opção na combobox, o botão "Preparar" disponibiliza os Key Results e Iniciativas que estão abrangidas pela opção. Os Key Results e as Iniciativas estão em tabuladores diferentes uma vez que, têm campos diferentes.



O tabulador "**Key Results**" é composto pela seguinte informação:

- Nome do objetivo (esta informação é também um link. Ao clicar é encaminhado para o ecrã "Objetivos").
- Nome do Key Result (esta informação é um link. Ao clicar é encaminhado para o monitor do key result.)
- Valor da "Última medição" juntamente com o intervalo definido para o Key Result.
  - o É apresentado o valor da última medição que poderá ser número, valor em moeda ou percentagem.
  - o Está disponível um gráfico de anel que representa a percentagem de conclusão do Key Result. As cores do gráfico são diferentes dependendo do progresso do Key Result (0%-39% vermelho; 40%-79% amarelo; >80% verde).

Tendência da última medição juntamente com a variação da tendência.  
(Atenção aos casos em que pode ser menor é melhor. Nestes casos, a seta para baixo deve ser verde e para cima deve ser vermelha)

- o Nesta coluna são apresentadas o valor da tendência juntamente com um icon. O icon poderá ser ▲, ▼ ou =.
- o Caso a tendência esteja a aumentar o icon ▲ aparece a verde com a respetiva variação. Caso a tendência esteja a diminuir o icon ▼ aparece a vermelho com a respetiva variação. Se a variação se mantiver inalterada o icon será = com a variação a o.
- o Para os casos em que os Key Results são "Menor é melhor", a coluna da tendência irá ser o inverso ou seja, se a tendência aumentar o icon ▼ aparece a verde, se a tendência diminuir o icon ▲ aparece a vermelho.

Grau da última confiança

- o Com a confiança 1, 2 e 3 é apresentada na cor vermelha.

- o Com a confiança 4, 5 e 6 é apresentada na cor amarela.
- o Com a confiança 7, 8 e 9 é apresentada na cor verde.

Último check-in responsável por medir o número de dias desde a última medição

- o O número de dias aparece de cor verde quando o número de dias é inferior à periodicidade definida no objetivo e/ou iniciativa.
- o O número de dias aparece de cor vermelha quando o número de dias é superior à periodicidade definida no objetivo e/ou iniciativa.
- o O número de dias aparece de cor cinzenta quando não foi definida nenhuma periodicidade no objetivo e/ou iniciativa.
- o **Nota:** Na primeira medição, esta coluna é influenciada pela data inicial do período que está associado ao objetivo. Sendo assim, tendo em conta a data inicial que foi preenchida no período e mediante o dia em que está a efetuar a primeira medição, caso a periodicidade definida no objetivo já esteja em atraso, a coluna "Último check-in" estará com a cor vermelha e com o número de dias.

"Valor atual" é o campo onde o utilizador pode inserir o valor que pretende para fazer a sua medição.

- o Caso o utilizador tenha um Key Result que depende de um snapshot, o valor do snapshot aparecerá neste campo.

"Confiança atual" é o campo onde o utilizador pode escolher o grau de confiança para o Key Result.

"Comentário" é o campo o utilizador pode fazer um comentário relativo à medição que pretende introduzir.

Botao "i" disponibiliza um historial de medições e os dados do Key Result.

O tabulador "**Iniciativas**" é composto pela seguinte informação:

- Nome do objetivo (esta informação é também um link. Ao clicar é encaminhado para o ecrã "Objetivos"). Caso não tenha objetivo aparecerá "Iniciativas independentes"
- Nome da iniciativa (esta informação é um link. Ao clicar é encaminhado para o monitor de iniciativas.)
- É apresentado a percentagem de conclusão da última medição da iniciativa. É apresentada através de uma Progress Bar que irá apresentar diferentes cores mediante o progresso da iniciativa. (0%-39% vermelho; 40%-79% amarelo; >80% verde)
- Estado da última medição
- Último check-in que mede o número de dias desde a última medição da iniciativa. Mediante a periodicidade definida na iniciativa, o número de dias será apresentado com diferentes cores:
  - o Cor verde quando o número de dias é inferior à periodicidade definida na iniciativa.
  - o Cor vermelha quando o número de dias é superior à periodicidade definida na iniciativa.
  - o Cor cinzenta quando não existe periodicidade definida na iniciativa.
  - o **Nota:** Na primeira medição, esta coluna é influenciada pela data inicial do período que está associado ao objetivo. Sendo assim, tendo em conta a data inicial que foi preenchida no período e mediante o dia em que está a efetuar a primeira medição, caso a periodicidade definida na iniciativa já esteja em atraso, a coluna "Último check-in" estará com a cor vermelha e com o número de dias.
- o Percentagem já concluída é o campo onde o utilizador pode inserir o valor para a medição da iniciativa.
- Estado atual é o campo onde o utilizador associa o estado da iniciativa.
- "Comentário" é o campo o utilizador pode fazer um comentário relativo à medição que pretende introduzir.
- Botão "i" disponibiliza um historial de medições e os dados da Iniciativa.

**Nota:** Ao criar Iniciativas sem objetivo associado passam a ser iniciativas

independentes. No monitor de registos de check-in, as iniciativas independentes ficam disponíveis nas opções "Todos os objetivos" e "Iniciativas e key results dos quais sou responsável".

Para a introdução de medições é necessário clicar no botão "Registar Check-in".

**Nota:** Após clicar no botão, as informações são processadas desde que tenham pelo menos um campo preenchido à exceção do campo "Comentário".

O ecrã "Monitor de Registo de Check-Ins" tem várias validações dependendo se estamos perante o tabulador "Key Results" ou do tabulador "Iniciativas".

O tabulador "Key Results" tem as seguintes validações:

- Verifica se o grau de confiança está preenchido
- Verifica se o valor para a medição foi definido
- Verifica se o valor inserido pelo utilizador na coluna "Valor atual" consegue ser convertido em número

**Nota:** Visto que os campos numéricos tem por defeito o 0, a coluna "Valor Atual" é do tipo texto mas permite que seja colocado números. Este campo é convertido de texto para número. Existe, portanto, esta validação de forma a garantir que as medições inseridas no campo sejam números.

O tabulador "Iniciativas" tem as seguintes validações:

- Verifica se o valor inserido pelo utilizador na coluna "Percentagem já concluída" consegue ser convertido em número .

**Nota:** Visto que os campos numéricos tem por defeito o 0, a coluna "Percentagem já concluída" é do tipo texto mas permite que seja colocado números. Este campo é convertido de texto para número. Existe, portanto, esta validação de forma a garantir que as medições inseridas no campo sejam números.

- Verifica se o valor inserido está entre 0 e 100.

**Informação:** Caso a medição inserida não cumpra com uma destas validações, será apresentada ao utilizador uma mensagem informativa com o respetivo erro. Neste caso, os valores inseridos pelo utilizador permanecem nos respetivos campos até que o utilizador volte novamente a efetuar o registo de check-in.

Existem certos automatismos relacionado com o estado da Iniciativa. Devemos ter em atenção os seguintes casos quando estamos a efetuar o check-in de iniciativas:

- Caso o utilizador apenas seleccione o estado "**Terminada**", será inserida uma medição com o valor da percentagem já concluída a 100%.
- Caso o utilizador apenas seleccione o estado "**Não iniciada**", será inserida uma medição com o valor da percentagem já concluída a 0%.
- Caso o utilizador apenas insira um valor na percentagem já concluída, será inserida uma medição com o último estado da iniciativa.

**Informação:** Caso a medição de Key Results e/ou Iniciativas cumpra com todas as validações será apresentada ao utilizador uma mensagem a informar que a medição foi introduzida com sucesso. Neste caso, os valores inseridos pelo utilizador serão limpos e apresentados na grelha as novas medições.

Existem Triggers responsáveis pela atualização de certos campos nos "Objetivos", "Key Results" e "Iniciativas". Dependendo de cada ecrã e das medições introduzidas, os triggers são responsáveis por atualizar os dados sempre que haja alterações das medições.

Os triggers no ecrã "Key Results" é responsável por atualizar os seguintes campos:

- Valor da última medição
- Confiança da última medição
- Variação e tendência do valor
- Variação e tendência da confiança
- Progresso

**Nota** Sempre que se introduza uma nova medição do Key Results, os triggers atualizam os campos para os novos valores.

Os triggers no ecrã "Iniciativas" é responsável por atualizar os seguintes campos:

- Estado da ultima medição
- Percentagem de conclusão da última medição
- Variação e tendência

**Nota** Sempre que se introduza uma nova medição da Iniciativa, os triggers atualizam os campos para os novos valores.

Os triggers no ecrã "Objetivos" são responsáveis pela a atualização dos seguintes campos:

- Progresso
- Confiança
- Variação do progresso
- Variação da confiança

**Nota** Nos objetivos, os valores apresentados nos campos que são atualizados pelo trigger, correspondem à média da última medição dos key results que compõem o objetivo.

#### **Avisos importantes:**

- O ecrã "Monitor de registo de Check-ins" está disponível a partir de Advanced, com PHC ON e com o módulo Equipa.
- Necessário fazer instalação e manutenção da tabela **Orimedi** bem como **instalar os respectivos triggers**.

#### **OKR - Monitor de OKR**

No âmbito da gestão de objetivos (OKR - Objectives and Key Results) foi criado o Monitor de OKR.

Este monitor está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo obter uma visão geral dos OKR da sua empresa.

Neste ecrã está disponível vários campos que permitem uma filtragem da informação que pretende visualizar:

- . Objetivos - permite visualizar todos ou um objetivo em específico
- . Período - permite selecionar o período ao qual o objetivo está atribuído
- . Responsável - permite selecionar apenas um responsável, visualizar apenas os objetivos pelos quais sou responsável ou todos os objetivos dos vários responsáveis
- . Equipas - permite selecionar todas, apenas a minha equipa, uma equipa em específico ou ainda criar um filtro para mostrar a informação de determinada equipa
- . Estado - pode selecionar todos os estados, ou apenas um estado em específico (verde, amarelo ou vermelho)
- . Dias - permite definir o nº de dias dos quais não foram feitos check-in

No Monitor de OKR é possível consultar todos os objetivos, key results e iniciativas com base nos filtros definidos anteriormente.

O tabulador "Objetivos" permite visualizar os objetivos, key results e iniciativas agrupadas pelos objetivos.

Neste tabulador estão disponíveis dois campos que influenciam os dados apresentados:

- . Agrupar por - permite que se filtre os objetivos/key results/iniciativas por equipa responsável, por pessoa responsável, por cor de estado ou sem qualquer agrupador
- . Nível de detalhe - permite visualizar apenas os objetivos, visualizar apenas os objetivos e key results ou então visualizar objetivos, key results e iniciativas.

Neste tabulador é possível obter a seguinte informação:

- Nome (é um link que permite navegar para o monitor de objetivos, monitor de key results e monitor de iniciativa dependendo do nome)
- Tipo
- Responsável
- Valor atual
- Tendência
- Confiança/Estado
- Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo e/ou iniciativa
- Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições dos key results e iniciativas através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo dos objetivos, key results e iniciativas através do tabulador "Dados".

O tabulador "Key Results" permite visualizar os objetivos e key results associados agrupados pelos respectivos objetivos.

Neste tabulador está disponível um campo que influencia os dados apresentados:

. Agrupar por - permite que se filtre os objetivos por equipa responsável, por pessoa responsável, por cor de estado ou sem qualquer agrupador.

Neste tabulador é possível visualizar a seguinte informação:

- Nome (é um link que permite navegar para o monitor de objetivos ou monitor de key results dependendo do nome)
- Tipo
- Responsável
- Valor atual
- Tendência
- Confiança
- Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo
- Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições dos key results através do tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo dos objetivos e key results através do tabulador "Dados".

O tabulador "Iniciativas" permite visualizar os objetivos e iniciativas associadas agrupados pelos respectivos objetivos.

Neste tabulador está disponível um campo que influencia os dados apresentados:

. Agrupar por - permite que se filtre os objetivos por equipa responsável ou sem qualquer agrupador.

Neste tabulador é possível visualizar a seguinte informação:

- Nome (é um link que permite navegar para o monitor de objetivos ou monitor de iniciativas dependendo do nome)
- Tipo
- Responsável
- Valor atual
- Tendência
- Estado atual
- Último check-in - é influenciada pela periodicidade definida no objetivo e/ou na iniciativa. Mediante a periodicidade definida, o campo irá estar verde caso o último check-in seja inferior à periodicidade, será vermelho caso o último check-in seja superior ao definido na periodicidade e será cinzento caso não seja definida a periodicidade no objetivo e/ou iniciativa.
- Botão "i" - permite visualizar o histórico de medições das iniciativas através do



tabulador "Medições" e também visualizar alguns dados do registo dos objetivos e iniciativas através do tabulador "Dados".

Nota: Os resultados apresentados neste monitor são influenciados pelas medições feitas no "Monitor de Check-in" para key results e iniciativas.

Informação: Todos os tabuladores presentes no Monitor de OKR são influenciados caso existam objetivos, key results, iniciativas privados. Sempre que exista algo privado apenas estará disponível para o responsável.

Os objetivos com o estado "Terminado" ou inativos não estão visíveis, pelo que os key results e iniciativas associados ao objetivo, deixam também de estar visíveis no Monitor de OKR.

Deste modo pretendemos que a partir deste monitor consiga ter uma perceção com todo o detalhe dos OKR da sua empresa.

### OKR - Monitor de Iniciativa

No âmbito da gestão de objetivos (OKR - Objectives and Key Results) foi criado o Monitor de Iniciativa.

Este monitor está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo o controle com maior detalhe de uma determinada iniciativa dentro da sua empresa.

Assim, no Monitor de Iniciativa, depois de selecionar a iniciativa pretendida, em que o nome da iniciativa está concatenado com a data inicial da iniciativa, tem disponível o responsável pela iniciativa, o objetivo a que está associado (caso seja uma iniciativa dependente), assim como a sua descrição, projeto e a tarefa associados no registo da iniciativa (caso existam).

Ao clicar no nome do projeto e no nome da tarefa é reencaminhado para o respetivo projeto e tarefa. Ao clicar no nome do objetivo será reencaminhado para o monitor de objetivo.

No cartão das "Datas" estão mencionadas as datas de início e fim da iniciativa, assim como a percentagem de tempo decorrido. Esta percentagem vai ter em conta a data de início e de fim registadas na iniciativa, assim como a data atual para verificar os dias de atraso caso existam. Caso a iniciativa tenha o estado "Terminada" então a percentagem de tempo decorrido não fica visível.

No cartão "Estado atual e tendência" é onde se encontra a informação do estado da iniciativa atualmente (não iniciada, em curso, cancelada ou terminada), a sua percentagem de conclusão, assim como a sua tendência e variação onde se verifica se a

iniciativa subiu, desceu ou se manteve o seu valor (medição).

Em relação ao gráfico "Evolução da percentagem de conclusão", este mostra uma linha amarela com a tendência estimada, que deverá ter o seu início e fim mediante a data de início e fim da iniciativa e assim atingir os 100%.

Mostra também uma linha azul informando as suas medições.

As datas apresentadas têm em atenção a data de início e fim da iniciativa, caso a data atual ainda esteja dentro dessas datas.

No caso da iniciativa ter o seu estado como não terminado, vai também ter em atenção a data atual.

As iniciativas com estado "Terminado" vão ter em conta a data de início da iniciativa, assim como a data da última medição (caso a data atual exceda a data final).

Tem também disponível a informação das equipas que participam na iniciativa, apresentadas por ordem alfabética, sendo estas registadas no próprio ecrã de iniciativas. O nome das equipas é um link que reencaminha para o "Monitor de Equipa". No caso do utilizador não estar incluído em alguma dessas equipas, então não terá o link disponível.

Seguidamente tem a informação das medições já registadas para esta iniciativa. É possível visualizar a seguinte informação:

- . Conclusão - percentagem indicada no check-in da iniciativa
- . Estado - estado indicado no check-in da iniciativa
- . Comentário - comentário indicado no check in da iniciativa
- . Data - data do check-in
- . Hora - hora do check-in
- . Responsável - utilizador que registou o check-in

Os valores apresentados são feitos através da realização de medições no "Monitor de Check-Ins".

Nota:

- Não serão apresentadas iniciativas inativas
- As iniciativas associadas a objetivos privados só vão estar visíveis para o próprio responsável.
- Apenas é mostrada informação relativamente a iniciativas associadas a objetivos com estado não terminado. No caso do objetivo onde a iniciativa está associada estar com estado "Terminado" deixa de estar visível neste monitor.

No canto superior direito deste monitor pode ainda consultar o registo da iniciativa, mediante acesso de consulta de iniciativas, e caso seja responsável pela iniciativa selecionada.

Deste modo pretendemos que a partir deste monitor consiga ter uma perceção de toda atividade das iniciativas da sua empresa.

### Sistema de OKR - Monitor de Key Result

Os OKR permitem uma melhor gestão dos objetivos de uma empresa. Neste monitor ([../okr/KrMon.aspx](#)), pode-se ver uma visão com maior detalhe dos key results ativos.

Para começar, deve seleccionar-se o key result que se pretende consultar. Serão disponíveis alguns dados do key result escolhido, assim como dois gráficos que representam a evolução do valor e da confiança ao longo do tempo. Por baixo temos acesso a tabs com 2 grelhas diferentes.

- A tab de medições mostra as medições feitas ao key result.
- A tab de iniciativas mostra as iniciativas associadas ao key result.

Para aceder a este monitor, é necessário ter PHC On ativo, ter acesso aos módulos EquipalIntranet ou Happiness e estar na gama Advanced ou Enterprise.

### Ecrã Iniciativas

No âmbito da gestão de objetivos (OKR - Objectives and Key Results) foi criado o ecrã **Iniciativas**.

Este ecrã está disponível no menu aplicacional e tem como objetivo a criação de iniciativas que poderão estar associadas a um objetivo e a um key result desse objetivo e assim conseguir medir o seu progresso até a conclusão desse key result e objetivo. Também ainda pode criar uma iniciativa independente que não estará associada a qualquer objetivo nem key result.

Assim, no ecrã **Iniciativas** tem a possibilidade de introduzir uma iniciativa associada a um objetivo e key result ou introduzir uma iniciativa independente, tal como a informação necessária: Responsável, Data inicial, Data final, Periodicidade de check-in em dias, Projeto, etc.

Após a gravação da iniciativa, terá disponível as seguintes opções:

- Monitor de Objetivos - Reencaminha para o monitor onde poderá analisar o objetivo assim como os seus key results e iniciativas
- Monitor de Iniciativas - Reencaminha para o monitor onde poderá analisar as suas iniciativas sejam elas independentes ou dependentes de objetivo e key result.

- Registar check-in - Nesta opção o utilizador poderá atualizar os key results e as iniciativas referente a um objetivo ou atualizar iniciativas independentes escolhendo "Ver todos os objetivos"

Se a iniciativa tiver um objetivo privado associado, a mesma automaticamente fica privada e com o responsável do objetivo sem poder alterar o mesmo.  
Ao alterar ou apagar o registo vai implicar a alteração nos vários registos e recálculo das medições associadas.

Deste modo, poderá facilmente criar iniciativas que ajudaram a concluir key results e objetivos e gerir o desempenho dos mesmos.  
Para além disso também é um modo fácil de criar uma iniciativa independente e assim conseguir controlar o desempenho da mesma.

#### Automatizações para a criação do Colaborador/Funcionário/Utilizador

Foram criadas várias alternativas para a criação do Colaborador, Funcionário e Utilizador através de um registo inicial.

Desta forma o processo de criação de um colaborador, funcionário ou utilizador ficou mais prático e imediato quando um determinado candidato é aprovado para um recrutamento. Com este desenvolvimento, são automaticamente preenchidos diversos campos quando é criado o colaborador, funcionário e/ou utilizador.

Este automatismo foi implementado nos seguintes ecrãs: "Candidaturas", "Candidatos", "Colaboradores", "Gestão de Funcionários" e "Utilizadores". Dependendo do ecrã podemos ter disponíveis três novas opções/ações: "Criar colaborador", "Criar funcionário" e "Criar utilizador".

#### Notas:

- A opção "Criar colaborador" apenas estará disponível caso o utilizador tenha acesso ao módulo **Careers**.
- A opção "Criar funcionário" apenas estará disponível caso o utilizador tenha acesso ao módulo **Vencimentos**.

No ecrã "**Candidaturas**" estão disponíveis as ações sugeridas "Criar colaborador", "Criar funcionário" e "Criar utilizador" e no botão "outras opções", estão disponíveis as opções "Criar colaborador", "Criar funcionário" e "Criar utilizador". Já o ecrã "**Candidatos**" tem

apenas disponíveis as opções "Criar colaborador", "Criar funcionário" e "Criar utilizador" no botão "outras opções". Estas opções apenas estão disponíveis quando na candidatura os campos "Candidato apurado" e "Candidatura encerrada" estão ativos.

Ao criar um colaborador através do ecrã "Candidaturas" e/ou do ecrã "Candidatos" são preenchidos automaticamente os campos:

- o "Nome"
- o "Data início"
- o "Departamento"
- o "Empresa"
- o "Função"
- o "Candidato"

Ao criar um funcionário através do ecrã "Candidaturas" e/ou do ecrã "Candidatos" são preenchidos automaticamente os campos:

- o "Nome"
- o "Data início"
- o "Departamento"
- o "Função"
- o "Morada"
- o "Localidade"
- o "Código Postal"
- o "Telemóvel"
- o "Telefone"
- o "Cartão de Cidadão"
- o "Data de Nascimento"
- o "Candidato"

Ao criar um utilizador através do ecrã "Candidaturas" e/ou do ecrã "Candidatos" são preenchidos automaticamente os campos:

- o "Nome"

- o "Telemóvel"
- o "Funcionário"
- o "Colaborador"
- o "Superior Hierárquico"

**Informação adicional ao ecrã "Candidaturas" e/ou "Candidatos":**

- A informação que é preenchida nos campos automaticamente depende dos dados que estão preenchidos no recrutamento e da ficha do candidato que está associado à candidatura.

No ecrã "**Colaboradores**" estão disponíveis dois novos botões. Os botões são: "Criar funcionário" e "Criar utilizador".

- o Ao criar um funcionário através do ecrã "Colaboradores" são preenchidos automaticamente os campos:
  - o "Nome"
  - o "Função"
  - o "Data início"
  - o "Departamento"
  - o "E-mail"
- o Ao criar um utilizador através do ecrã "Colaboradores" são preenchidos automaticamente os campos:
  - o "Nome"
  - o "E-mail"
  - o "Colaborador"
  - o "Candidato"

No ecrã "**Gestão de Funcionários**" estão disponíveis duas novas opções no botão

"outras opções". As novas opções são: "Criar colaborador" e "Criar utilizador".

- o Ao criar um colaborador através do ecrã "Gestão de Funcionários" são preenchidos automaticamente os campos:
  - o "Nome"
  - o "Função"
  - o "Data Início"
  - o "Departamento"
  
- o Ao criar um utilizador através do ecrã "Gestão de Funcionários" são preenchidos automaticamente os campos:
  - o "Nome"
  - o "E-mail"
  - o "Telemóvel"
  - o "Funcionário"
  - o "Colaborador"
  - o "Superior Hierárquico"

No ecrã "**Utilizadores**" está disponível uma nova opção no botão "outras opções". A nova opção é "Criar colaborador".

- o Ao criar um colaborador através do ecrã "Utilizadores" são preenchidos automaticamente os campos:
  - o "Nome"
  - o "E-mail"
  - o "Departamento"
  - o "Candidato"
  - o "Funcionário"

#### Notas adicionais:

- Ao selecionar as opções "Criar colaborador", "Criar funcionário" e "Criar utilizador" são direcionados para o respetivo ecrã, em modo de introdução e são preenchidos automaticamente os campos consoante o ecrã.
- No separador "**Ligações Internas**" é possível consultar qual é o colaborador/funcionário/utilizador associado ao registo que se está a visualizar. Ou seja, sempre que é gerado um colaborador/funcionário/utilizador, o registo que foi criado fica associado neste separador. Este separador quando contém ligações, quando selecionada uma ligação, somos encaminhados diretamente para o registo do colaborador/funcionário/utilizador.

#### Careers Web

##### Formação incorporado no módulo Careers

Foi disponibilizado o novo módulo "Careers", este foi concebido especialmente para empresas de formação ou departamentos de formação que tenham PHC ON. Foi desenvolvido com o objetivo de melhorar, automatizar e rentabilizar toda a área de formação. É uma ferramenta bastante versátil, dada à sua parametrização, permitindo ao utilizador adaptar a aplicação à sua realidade.

Neste módulo pode controlar as salas, os formadores sejam eles externos ou internos, as inscrições de um ou vários formandos por módulo, o conteúdo programático de cada unidade, a validação de presenças, ausências e/ou desistências e ainda as informações que irão constar no relatório único.

Ainda possui uma série de ecrãs necessários para a sua gestão. Sendo os principais, unidades e módulos, pois a partir dos mesmos é possível saber qual o plano curricular da formação e o seu horário. O módulo não é mais que uma unidade num espaço de tempo, definindo assim, qual o formador, sala e o seu horário. Também permite ao utilizador gerir toda a informação relacionada com os seus formadores, saber quais os módulos que têm de lecionar, em que sala e o seu horário.

A partir do ecrã "Parâmetros" da aplicação, é possível configurar novos nomes para cada um dos ecrãs, tanto no plural como no singular.



O ecrã "Unidades" já existia no CS Desktop e contempla os conteúdos que serão lecionados. Uma unidade é algo que se pode ensinar. Ou seja, possui um conteúdo programático definido e pode ser ministrado em qualquer altura.

O ecrã "Módulos" já existia no CS Desktop e contempla os conteúdos a lecionar numa determinada data. Um módulo é uma instância de uma unidade, ou seja, cada vez que uma unidade acontece no tempo (com uma data de início e uma data de fim).

O ecrã "Cursos" é o conjunto de unidades a lecionar.

O ecrã "Locais" já existia no CS Desktop e tem como objetivo registar os vários locais existentes. A partir deste ecrã, é ainda possível que todos os registos do ecrã "Área de Marcações" sejam convertidos em locais, selecionando o botão "Converter áreas em locais" disponível nas "Opções deste ecrã".

O ecrã "Formadores" já existia no CS Desktop e representa um formador interno ou externo que pode estar associados a módulos, unidades e cursos.

O ecrã "Assistente de Inscrições" já existia no CS Desktop como tabela "Inscrições". Neste ecrã é necessário selecionar uma das formações que está no período válido de inscrição e posteriormente selecionar "Ver módulos".

A partir daí vai surgir uma lista com os módulos associados à formação selecionada, nesta é possível verificar o nome do módulo, data e hora inicial, data e hora final, local, número de inscritos e vagas. Posteriormente é possível selecionar um ou mais módulos e ao fazer "Próximo", a partir daí podem ser selecionados os formandos que se pretende inscrever e aparecerá uma mensagem de validação a confirmar os formandos inscritos ou a dizer que foi atingido o número de vagas.

O ecrã "Inscrições" já existia no CS Desktop e permite inscrever manualmente formandos sejam estes internos ou externos.

O ecrã "Formações" apresenta o conjunto de módulos a lecionar.

No ecrã "Ações de Formação" são registadas as ações de formação a proporcionar a cada colaborador, de forma a melhorarem as suas funções.

De forma a simplificar, um utilizador cria o curso "Certificação", de seguida cria a unidade "Enterprise" e posteriormente a formação "CS Web". Se a unidade "Enterprise" for definida para ocorrer a 27.10.2021 o módulo será criado automaticamente com o nome "27.10.2021 Enterprise".

Para adicionar formandos através do monitor Assistente de Inscrições seleciona-se o módulo "27.10.2021 Enterprise" e posteriormente os formandos que pretende inscrever.

Para aceder a este novo módulo a partir de uma nova instalação é necessário ter a seguinte chave no App Settings:

```
< add key="INS.CAREERS" value="S" / >
```

Em caso de atualização de setup a chave de Recursos Humanos dará acesso ao módulo Careers.

```
< add key="INS.RECURSOSHUMANOS" value="S" / >
```

### Auto-avaliação de desempenho

É agora mais simples implementar um processo de auto-avaliação dos colaboradores.

Para pôr em prática este processo foram criados 3 ecrãs: "Questionários de Avaliação", "Períodos de Avaliação" e "Resultados de Avaliações", incluídos no menu "Careers", no separador "Desempenho".

Foi também desenvolvido um "Visualizador de questionário", onde o colaborador irá responder às perguntas do questionário.

O primeiro passo para arrancar com este processo é criar um questionário, no ecrã "Questionários de Avaliação".

Neste ecrã são configuradas as perguntas do questionário da auto-avaliação. Configura-se o texto da pergunta, a tooltip, é indicado qual o tipo de campo (Numérico, Carater, Tabela, Data, etc.), qual o grupo a que pertence, quantas colunas ocupa, se quebra a linha e se é obrigatório.

Existe também o campo "Anónimo" que define se o questionário fica, ou não, associado a um colaborador. O campo "Template de email" é para associar um template de email criado no ecrã "Templates de email", para notificar os colaboradores a responderem ao questionário.

O campo "Não apresenta a descrição do questionário da página" permite que a descrição do questionário seja disponibilizada, ou não.

É possível configurar com HTML a vista do questionário: no início, à esquerda, à direita e no fim do questionário. Para quando o questionário for terminado existe também a possibilidade de definir uma mensagem final.

No final deste ecrã é ainda permitido modificar a label e a tooltip dos botões "Gravar" e "Gravar finalizar".

Depois de parametrizar o questionário, define-se qual o período de avaliação - ecrã "Períodos de Avaliação".

Define-se o nome do período (Exemplo: Auto-Avaliações 1º Semestre 2021). O código é gerado automaticamente, no entanto pode ser personalizado pelo utilizador, sendo que não podem existir códigos iguais.

Identificamos qual o tipo de avaliação, neste caso será do tipo "Auto-avaliação" e é associado o questionário, criado anteriormente. Define-se uma data e hora inicial, bem como uma data e hora final.

O campo URL é um campo só de leitura, que é gerado automaticamente (consoante tipo de avaliação e código), após gravação do período de avaliação.

Através de uma browlist selecionamos os colaboradores que vão participar na avaliação. Depois de gravar o período de avaliação, em modo consulta, notificamos os colaboradores escolhidos, anteriormente, a participar no período de avaliação - através do botão "Notificar colaboradores". Estes colaboradores têm que ter parametrizado um e-mail na sua ficha, para onde será enviado o link para responderem ao questionário - através do "Visualizador de questionário".

O ecrã "Visualizador de questionário" é uma representação do questionário que foi criado no ecrã "Questionários de Avaliação". Só através do link gerado é que se consegue aceder ao questionário e apenas colaboradores inscritos no período de avaliação o poderão ver. Depois de responder às perguntas, as respostas são guardadas.

Para se visualizarem as respostas dadas aos questionários pelos colaboradores, é necessário aceder ao ecrã "Resultados de Avaliações".

Neste ecrã um colaborador normal só vê a sua auto-avaliação e não a dos outros colaboradores. Um colaborador líder só vê a sua auto-avaliação e a dos colaboradores da sua equipa, quando terminados os questionários. E um colaborador com a flag Recursos Humanos ativa, no menu colaboradores, vê a sua auto-avaliação e a dos colaboradores todos, quando terminados os questionários.

Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

### **Avaliação de Líderes**

É agora mais simples implementar um processo de avaliação de líderes.

Para pôr em prática este processo foram criados 3 ecrãs: "Questionários de Avaliação", "Períodos de Avaliação" e "Resultados de Avaliações", incluídos no menu "Careers", no separador "Desempenho".

Foi também desenvolvido um "Visualizador de questionário", onde o colaborador irá

responder às perguntas do questionário.

O primeiro passo para arrancar com este processo é criar um questionário, no ecrã "Questionários de Avaliação".

Neste ecrã são configuradas as perguntas do questionário da auto-avaliação. Configura-se o texto da pergunta, a tooltip, é indicado qual o tipo de campo (Numérico, Carater, Tabela, Data, etc.), qual o grupo a que pertence, quantas colunas ocupa, se quebra a linha e se é obrigatório.

Existe também o campo "Anónimo" que define se o questionário fica, ou não, associado a um colaborador. O campo "Template de email" é para associar um template de email criado no ecrã "Templates de email", para notificar os colaboradores a responderem ao questionário de avaliação referente ao seu líder, no Portal.

O campo "Não apresenta a descrição do questionário da página" permite que a descrição do questionário seja disponibilizada, ou não.

É possível configurar com HTML a vista do questionário: no início, à esquerda, à direita e no fim do questionário. Para quando o questionário for terminado existe também a possibilidade de definir uma mensagem final.

No final deste ecrã é ainda permitido modificar a label e a tooltip dos botões "Gravar" e "Gravar finalizar".

Depois de parametrizar o questionário, define-se qual o período de avaliação - ecrã "Períodos de Avaliação".

Define-se o nome do período, o código é gerado automaticamente, no entanto pode ser personalizado pelo utilizador, sendo que não podem existir códigos iguais.

Identificamos qual o tipo de avaliação, neste caso será do tipo "Avaliação de Líder" e é associado o questionário, criado anteriormente. Define-se uma data e hora inicial, bem como uma data e hora final.

O campo URL é um campo só de leitura, que é gerado automaticamente (consoante tipo de avaliação e código), após gravação do período de avaliação.

Através de uma browlist selecionamos os colaboradores que vão participar na avaliação. Depois de gravar o período de avaliação, em modo consulta, notificamos os colaboradores escolhidos, anteriormente, a participar no período de avaliação - através do botão "Notificar colaboradores". Estes colaboradores têm que ter parametrizado um e-mail na sua ficha, para onde será enviado o link para responderem ao questionário - através do "Visualizador de questionário".

Para este tipo de avaliação o template de email, associado ao questionário de avaliação de líder, envia um link ao colaborador para responder o questionário no portal.

O ecrã "Visualizador de questionário" é uma representação do questionário que foi criado no ecrã "Questionários de Avaliação". Só através do link gerado é que se consegue aceder ao questionário e apenas colaboradores inscritos no período de avaliação o poderão ver. Depois de responder às perguntas, as respostas são guardadas.

Para se visualizarem as respostas dadas aos questionários pelos colaboradores, é necessário aceder ao ecrã "Resultados de Avaliações". Estas resposta só devem aparecer ao colaborador que tem a flag dos Recursos Humanos ativa.

Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

## Recrutamento web

### Melhorias no recrutamento e na comunicação com o Candidato

De forma a otimizar o processo de recrutamento e a possibilidade de comunicar diretamente entre os profissionais de Recursos Humanos de uma determinada empresa (Intranet) e o respetivo candidato (Internet) foram efetuadas algumas alterações ao funcionamento.

Assim, caso possua o PHC On, o funcionamento passa a ser o seguinte:

- No ecrã de "Recrutamento" ao clicar na opção "Candidaturas" passam a estar visíveis as colunas "Estado privado", "Estado público", "Data" e "Encerrada".
- No ecrã de "Candidaturas", passam a surgir os campos "Data", "Hora" e "Instruções do estado privado", sendo também possível agora adicionar comentários neste ecrã. Ao introduzir uma candidatura de forma manual, o campo "Recrutamento" apenas irá apresentar os recrutamentos em aberto, ou seja, os recrutamentos cujo campo "Encerrado" não esteja ativo.
- No ecrã de "Candidatos", passam a estar visíveis a pergunta e a respetiva resposta, sendo ainda possível também adicionar comentários. Também neste ecrã, ao clicar no botão "Opções deste ecrã" irá surgir uma nova opção de registo denominada "Monitor de Gestão de Candidaturas" que permite navegar para o respetivo ecrã. Já no botão "outras opções" passa a existir uma nova opção denominada "Mensagens de Recrutamento". Ao clicar neste botão é apresentada a listagem de todas as mensagens enviadas para esse utilizador, de todos os utilizadores da Intranet. É ainda possível introduzir uma nova mensagem através da opção "Introduzir Mensagem". Ainda neste botão "outras opções", ao clicar em "Candidaturas realizadas" serão apresentadas todas as candidaturas realizadas quer o recrutamento esteve em aberto ou já encerrado.
- No "Monitor de Gestão de Candidaturas", na grelha passam a surgir os campos da data e hora de criação e alteração da respetiva candidatura.
- No "Monitor de Registos de Entrevista" passa a estar visível um novo separador "Candidatura" com a informação da data e hora, bem como dos estados privado e público e a respetiva instrução e descrição associado ao estado privado.
- No ecrã de "Utilizadores de Internet" passa a existir uma nova opção denominada "Mensagens de Recrutamento". Ao clicar neste botão é apresentada a listagem de todas as mensagens enviadas para esse utilizador, de todos os utilizadores da Intranet.

É ainda possível introduzir uma nova mensagem através da opção "Introduzir Mensagem".

- No momento do registo de um novo "Utilizador de Internet" passa a ficar guardado o recrutamento ao qual o utilizador estava a tentar aceder através do campo "Recrutamento que originou o registo".

- No ecrã "Templates de Recrutamento", nas áreas de "Ações do template" e "Reações aos Estados de Recrutamento" passa a estar visível a coluna "Envia mensagem". Ao ativar esta opção, ao efetuar uma das ações/reação é também mensagem ao candidato.

- Na página inicial da Internet, irão surgir as mensagens que os foram enviadas ao candidato.

Estas mensagens devem aparecer na primeira vez que o utilizador entrar na Internet após o envio da mensagem por parte do utilizador da intranet e ser automaticamente atualizada a opção "Visualizada". Da segunda vez que o utilizador entrar a mensagem já não deve aparecer.

O utilizador pode ainda verificar todas as mensagens no respetivo ecrã "Mensagens".

Em ambiente web, passa a existir o ecrã "Características de Recrutamento" há semelhança do já existente em ambiente desktop.

### **Dashboard Recrutamento**

O Dashboard Recrutamento é uma mais valia para quem gere candidaturas e recrutamentos. As análises avaliam períodos diários, semanais, mensais e anuais ou então personalizados, permitindo selecionar o período com as datas que pretender. O objetivo é ver de forma simplificada todo o processo de recrutamento que é feito a um ou vários candidatos e obter dados estatísticos, mas é necessário ter PHC ON.

Pode encontrar este novo Dashboard no Settings Update e instalá-lo facilmente.

Novas análises/snapshots do grupo Candidaturas:

- Evolução de utilizadores registados

Snapshot: Apresenta o valor total de registos no intervalo temporal escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo num período de tempo concreto.

- Evolução de candidaturas em aberto

Snapshot: Apresenta o valor total de candidaturas em aberto no intervalo de tempo escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo num dado período de tempo.

- Evolução de candidaturas encerradas

Snapshot: Apresenta o valor total de candidaturas encerradas no intervalo de tempo escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo num dado período de tempo.

- Taxa de aproveitamento geral e por recrutamento

Snapshot: Apresenta a percentagem de candidatos que foram apurados, no intervalo de tempo escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta consoante o departamento e recrutamentos, o número de candidaturas recebidas, candidaturas apuradas e a taxa de aproveitamento.

- Utilizadores registados sem candidaturas realizadas

Snapshot: Apresenta o valor total de utilizadores sem candidaturas realizadas, do último ano.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo dado um intervalo de tempo específico.

- Faixa etária dos candidatos

Snapshot: Apresenta a idade média dos candidatos e a distribuição dos mesmos por faixas etárias.

Análise de detalhe: Apresenta a idade média dos candidatos para os recrutamentos abertos num determinado intervalo de datas.

- Top 5 de departamentos com mais candidaturas em aberto:

Snapshot: Apresenta o departamento com mais candidaturas, para os recrutamentos abertos no ano atual.

Análise de detalhe: Apresenta a distribuição das candidaturas, por departamento, de acordo com o intervalo de datas selecionado.

Novas análises/snapshots do grupo Recrutamentos:

- Evolução de recrutamentos em aberto

Snapshot: Apresenta o valor total de recrutamento em aberto consoante o intervalo de tempo escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo consoante um período específico.

- Evolução de recrutamentos encerrados

Snapshot: Apresenta o valor total de recrutamento em aberto consoante o intervalo de tempo escolhido.

Análise de detalhe: Apresenta cada registo consoante um período específico.

- Top 10 dos recrutamentos com mais candidaturas em aberto

Snapshot: Apresenta o top 10 dos recrutamentos com mais candidaturas em aberto.

Análise de detalhe: Apresenta por recrutamento, o número de candidaturas do mesmo,



- Intervenientes em mais recrutamentos

Snapshot: Apresenta o interveniente incluído no maior número de recrutamentos no ano atual.

Análise de detalhe: Apresenta uma listagem de detalhe com os diferentes intervenientes e os recrutamentos em que os mesmos participam, num determinado intervalo de datas.

- Tempo médio de duração dos recrutamentos encerrados

Snapshot: Apresenta o número médio de dias de duração dos recrutamentos abertos e fechados, com data de abertura no ano atual.

Análise de detalhe: Apresenta uma listagem com informação relativa aos recrutamentos abertos num determinado intervalo de datas, com a respetiva duração e estado.

### Recrutamento: Potenciais Candidaturas

Com o objetivo de melhorar a experiência do utilizador com o módulo Recrutamento, foram feitas adições a vários ecrãs neste módulo de forma a agilizar e otimizar a gestão de candidaturas. Frequentemente, as organizações chegam à conclusão que o perfil de um certo candidato pode enquadrar-se noutro processo de recrutamento. Por isso, foi criado o conceito de **potencial candidatura**.

Em primeiro lugar, será necessário aceder ao ecrã **Estados de Recrutamento** e criar um novo estado que vai definir o que é uma potencial candidatura. Neste ecrã passa a existir um novo campo 'Indisponível Internet' que terá de estar ativo no estado a criar para a potencial candidatura. Desta forma, garantimos que do lado do candidato, na internet, não lhe aparece a potencial candidatura na listagem As minhas candidaturas até que a organização decida mudar-lhe o estado a fim de informar o candidato da potencial candidatura.

De seguida, deve aceder ao ecrã de **Candidaturas**, escolher a partir de qual deseja criar a potencial candidatura, clicar em Outras opções e em Converter em potencial candidatura. Será aberta uma janela com os recrutamentos em que o candidato não tem alguma candidatura associada. Escolhe o recrutamento para o qual quer criar a potencial candidatura e clica em Adicionar potencial candidatura.

Poderá consultar a potencial candidatura criada, acedendo ao ecrã **Candidatos**, posicionar-se no registo, clicar em Outras opções e em Candidaturas realizadas. Debaxo do separador Candidaturas realizadas, aparece também o separador Potenciais candidaturas com a navegação para a candidatura que lhe deu origem.

Para efeitos de gestão interna da potencial candidatura, poderá, no monitor de gestão de candidaturas, querer mudar o seu estado mas sem que o candidato tome

conhecimento da mesma. Para isso, deve aceder ao ecrã **Templates de Recrutamento**, posicionar-se no registo do recrutamento que está associado à potencial candidatura e fazer alterar. Na tabela das reações aos estados de recrutamento existe agora o campo Indisponível Internet. Deve ativar essa opção para o estado em que pretende alterar a potencial candidatura. Ao fazer isso, poderá alterar o estado da potencial candidatura para esse mesmo estado sem que a potencial candidatura apareça do lado do candidato na Internet.

A partir do momento em que, no monitor de gestão de candidaturas, altere o estado da potencial candidatura para um estado em que não tem a opção Indisponível Internet ativa, essa potencial candidatura irá aparecer do lado do candidato, na Internet, na listagem As minhas candidaturas.

## Gestão web

### Gestão de correspondência

Com PHC On existem os ecrãs “Correspondência” e “Monitor de correspondência”, que se encontram disponíveis a partir do menu “Global”.

No ecrã de “Correspondência” é possível registar toda a correspondência que é recebida ou enviada pela empresa.

Este ecrã é constituído pelos seguintes campos:

- Correspondência enviada/recebida: indica se a correspondência é recebida ou enviada;
- Tipo de correspondência: que tipo de correspondência é, por exemplo, carta, cheque, etc.;
- Nossa referência: referência do registo é incremental e preenchida automaticamente quando se cria um novo registo;
- Ano: ano da correspondência, por defeito preenchido com o ano atual.
- Tipo de remetente/destinatário: tabela onde se encontra o remetente/destinatário, existindo as opções clientes (CL), fornecedores (FL), contactos (EM), entidades (AG), instalações (SN) e outros (sem tabela associada);
- Nome do remetente/destinatário: Nome do remetente/destinatário de acordo com a tabela selecionada anteriormente. Este campo tem a pesquisa incremental, ou seja, à medida que se escreve vai apresentar os dados e filtrando os mesmos.
- Assunto: assunto da correspondência;
- Identificador interno: identificação interna do registo/documento;
- Data da correspondência: data da receção da correspondência;
- Nossa referência: referência da correspondência do remetente;
- Pasta: pasta onde irá ser guardada a correspondência;
- Data de registo: data da introdução do registo;
- Observações: notas relevantes sobre a correspondência.

Neste ecrã é ainda possível iniciar um workflow para o registo criado através da opção "Arrancar workflow", existente nas Opções de registo.

Para que o workflow apareça disponível para iniciar é necessário ter acesso ao módulo BPM e, para além disso, na criação do workflow no PHC CS desktop, no ecrã "Tipos de workflow", no separador "Configurações", é necessário indicar o "nome do ecrã" com o valor SCR (ecrã de correspondência).

Nos ecrãs de clientes, instalações, fornecedores, entidades e contactos, após seleccionar um registo nas "outras opções" existe a possibilidade de ver a correspondência do registo através da opção "Ver correspondência", que navega com os dados pré preenchidos para o "Monitor de correspondência".

No Monitor de correspondência é possível consultar todas as correspondências inseridas no último ano e navegar para as mesmas.

Este ecrã é composto pelos seguintes filtros:

- Tipo de remetente/destinatário - é um campo obrigatório e define os valores que irão aparecer no campo seguinte;
- Nome do remetente/destinatário - é um campo de pesquisa incremental, ou seja, ao escolher Clientes no tipo, só aparecem na pesquisa os nomes de clientes;
- Correspondência deste - permite seleccionar o espaço temporal em que se pretende ver a correspondência, sendo o período máximo um ano.

Após seleccionar pelo menos o "Tipo de remetente/destinatário", ao clicar no "Ver correspondência" são mostradas duas colunas. Na primeira coluna pode-se agrupar os resultados por "Pasta" ou por "Tipo de workflow", esta última apenas aparece se tiver o módulo BPM. Na segunda coluna são mostrados os dados da correspondência, permitindo ver toda a correspondência ou apenas a enviada ou a recebida.

Nota: Caso tenham sido iniciados vários workflows para uma correspondência, apenas aparece o registo no último workflow que foi iniciado.

Esta funcionalidade permite criar funções de javascript e depois serem utilizadas em diversos locais sem a necessidade de replicar código, ou seja, o código fica centralizado e depois apenas é necessário chamar o javascript desenvolvido nos diferentes sítios onde pretendemos que apareça.

### **Inventário Físico**

A partir da v32, com as gamas **Advanced** e **Enterprise** e com o **PHC ON**, passa a ser possível obter o Inventário de stocks.

Ao aceder ao ecrã **Inventário de Stocks**, o utilizador poderá seleccionar um dos

seguintes tipos de inventário:

- Inventário com stock separado por armazém
- Inventário em determinada data
- Inventário em determinado armazém e data
- Inventário separado por armazém
- Inventário por armazém em determinada data

Poderá também selecionar uma das seguintes opções para a valorização o inventário:

- Valorizado ao preço de tabela atual
- Valorizado ao preço de custo ponderado atual
- Valorizado ao preço de custo ponderado à data
- Valorizado ao preço de custo ponderado do lote à data

Conforme o tipo de inventário selecionado, surgirão os campos:

- Todos os armazéns, para selecionar todos os armazéns
- Armazém, para selecionar um, vários ou todos os armazéns
- Data, para selecionar a data referencia do inventário

Por fim, nas "Opções avançadas", o utilizador poderá ainda selecionar se pretende prever o inventário com:

- Incluir cores e tamanhos – Esta opção só aparece se estiver ativo o módulo Grelhas Intranet e se o parâmetro "Utiliza grelhas de cor e tamanho (reinstalar triggers)" também estiver ativo (O parâmetro indicado apenas está disponível em Desktop).
- Incluir séries - Esta opção só aparece ativa o utilizador tiver acesso ao módulo Suporte Intranet.
- Incluir lotes – Esta opção apenas está disponível se o parâmetro "Utiliza lotes (reinstalar triggers)" estiver ativo. (O parâmetro indicado apenas está disponível em Desktop).
- Tipo para inventário - Esta opção apenas está disponível em Portugal. Neste campo estão os vários códigos identificadores do tipo de produto a utilizar no

ficheiro de comunicação de inventários à AT. o utilizador poderá selecionar um ou todos os códigos para prever o inventário.

Por fim, depois de selecionar as opções anteriormente descritas, ao selecionar a opção "Prever", surgirá a grelha com o inventário resultante das opções selecionadas.

**Nota:**

Para que o inventário obtido no **CS Web** seja igual ao obtido em **CS Desktop** é necessário que o parâmetro "**Cálculo do inventário no servidor (reinstalar triggers)**" esteja ativo.

### Gestão avançada de stocks - Cativação de stock e Reserva de clientes

Configuração e utilização das opções de cativos e pré-cativo.

- . Configuração dossiês internos de cativos
- . Movimenta as reservas de clientes nos stocks
- . Permite cativar stock
  
- . Configuração dossiês internos de pré-cativos
- . Movimenta as reservas de fornecedores nos stocks
- . Permite pré-cativar stock

Na ficha do artigo agora existe mais um campo com a informação do stock cativado.

Nos dossiers de cativos e pré-cativos agora existe a opção da linha "Opções de pré-cativo de clientes/fornecedores"

Para faturar os artigos cativados é necessário faturar o dossiê de cativos.

Para que as encomendas de fornecedores que estão pré-cativas para uma encomenda de clientes é necessário copiar o dossier de encomenda para a compra.

Na web existe um acesso para permitir ter cativos negativos.

### Dossiers de Produção

Através do PHC CS Web passa a ser possível criar dossiers de produção.

Os dossiers de produção irão ajudar o utilizador no acompanhamento do processo produtivo.

Para que consiga utilizar da melhor maneira os dossiers de produção, será necessário

efetuar algumas configurações.

Assim, o 1º passo é a criação dos dossiers, em que pode criar com os seguintes nomes (por exemplo):

- Dossiers "Composição de artigo" - É o dossier que descreve como é que o produto final é composto;
- Dossiers "Ordem de produção" - É o dossier que executa a produção do artigo (produto).

Após indicação de que o dossier faz parte do ciclo de produção é necessário configurar as restantes opções.

Maioritariamente trata-se de opções que devem ser escolhidas pelo o utilizador, embora existam algumas opções que devem respeitar a lógica de utilização, como por exemplo:

- A tabela utilizada deve ser de Clientes (tabela que utiliza: CL);
- Ativar a opção "É um dossier de produção" na configuração do dossier;
- O dossier "Ordem de produção" deve ter a opção ativa "Movimenta stocks" (opção disponível no separador "Integração"), indicando desta forma que é um dossier que vai movimentar o stock dos artigos.

Em virtude deste dossier dar saída de stock dos componentes e entrada de stock dos artigos produzidos, é necessário indicar dois códigos de movimentação.

Desta forma deve configurar no respetivo dossier "Ordem de produção" o campo "Código do movimento 1" como Saída Produção e o campo "Código do movimento 2" como Entrada Produção, no "Monitor de Configurações".

#### **Nota Importante:**

- Ao criar a série de "Composição de Artigos" é importante não ativar a opção "Movimenta stocks", de forma a não duplicar as movimentações de stocks.

- Também é necessário definir o preço unitário dos componentes. Este é definido no separador "Integração" e permite indicar qual o preço que é utilizado para movimentar os componentes (matérias-primas). Geralmente trata-se do Preço de custo (último) ou o Preço de custo ponderado.

No que respeita ao produto acabado, o seu preço é definido nos "Parâmetros" na opção "Dossiers: Preço para movimentar o stock de um artigo produzido (Dossiers de produção)". Desta forma é possível indicar qual o preço unitário que vai ser utilizado e que mais tarde ficará registado nos movimentos, podendo optar pelas opções "Preço real da linha do dossier" ou o "Preço custo do Dossier".

Caso o utilizador escolha criar um dossier de composição de artigos, este deve ser o primeiro dossier a ser utilizado.

Para começar a criar o dossier "Composição de Artigo" é necessário indicar o produto a produzir e os respetivos componentes.

Após indicação da referência do produto, é necessário marcar na coluna "P" nas linhas do dossier como ativo, indicando assim que a linha é a do artigo a produzir (produto). As linhas dos componentes não devem ter o clique ativo na coluna "P", uma vez que estes são os componentes do produto final.

Cada componente (referência) indicado pode ser um artigo já existente ou uma referência nova. É possível indicar referências de serviço, incluindo desta forma por exemplo a mão-de-obra ou outras situações desejadas.

Depois de discriminar como o produto é composto, já é possível executar a produção do mesmo.

Para tal basta criar um dossier de produção (Ordem de produção) ou copiar de um dossier "Composição de Artigo".

Uma vez que o dossier movimenta stocks, ao gravar este documento serão executados dois passos:

- Saída de stock dos componentes

- Entrada de stock do produto

**Nota:** Poderá suceder que durante o processo da criação do dossier de produção exista um componente que não possui stock suficiente. Se o dossier estiver parametrizado para avisar os stocks negativos será apresentado um aviso na gravação do dossier: "Desculpe, mas este dossier contém artigos com stock negativo. Não pode gravar".

Depois de gravado, o dossier de produção com a indicação do número de unidades a produzir do produto (dar entrada em stock) e o número de componentes a abater ao stock (dar saída de stock).

**Importante:** Depois de gravar o dossier de produção, nas próximas ações, surge a opção "Atualizar o preço do produto produzido na ficha do artigo", caso tenha apenas um artigo para produzir.

Ao clicar nesta opção será aberto uma janela com as seguintes opções:

- Atualizar os preços de venda dos artigos produzidos com os valores de Pr.Unit. - Esta opção irá atualizar o preço de venda do artigo produzido na sua ficha com o preço unitário.
- Atualizar os preços de custo dos artigos produzidos com o custo dos transformados - Esta opção irá atualizar o preço de custo de tabela do artigo produzido na sua ficha com o custo unitário.

Nos dossiers de produção, é também possível registar números de série nos artigos a serem consumidos na produção do artigo.

Desta forma, o utilizador consegue acompanhar do processo produtivo e ter um controlo sobre o mesmo.

Notas:

Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo



### Dossier interno a utilizar por defeito nas opções de cópia

Depois de definir um dossier interno por defeito, no ecrã de configurações, no campo "Dossier interno a utilizar por defeito nas opções de cópia", quando fizer um documento de faturação, compras ou dossiers com copia de um dossier, este vai estar pré-selecionado no campo "Dossier" do ecrã de cópia.

Se não existir um dossier configurado por defeito ou se este não está disponível na web, então é colocada a última série utilizada neste ecrã para este documento.

Assim, ao fazer o registo de um documento de faturação, compra ou dossier, ao clicar para copiar de um dossier, caso esteja configurado para a série que estamos a utilizar um dossier interno por defeito para as opções de cópia então no ecrã de cópia de dossier vai aparecer pré-preenchido o campo "Dossier" com essa serie. Caso não tenha definido por defeito nenhum dossier vai aparecer preenchido o ultimo dossier interno que utilizado.

No caso de existir um workflow operacional para a cópia a partir de dossiers internos (BOCOPY), independentemente da situação associada à operação, vão estar apenas disponíveis os documentos selecionáveis definidos no workflow.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

### Campo "Observar apenas as linhas em que a quantidade é maior que zero" na cópia de Dossiers

Foi criada uma nova opção nos ecrãs de Cópia de Dossier, nomeado "Observar apenas as linhas em que a quantidade é maior que zero"

Esta opção quando se encontra ativa faz com que ao clicar no botão "Observar" no ecrã "Cópia de Dossier" as linhas de dossier que tenham a quantidade "0" não sejam apresentadas na grelha de seleção.

Conseguimos aceder ao ecrã "Cópia de Dossier" ao criar uma fatura, compra ou dossier.

### Referências Alternativas no CS Web

A partir da gama **Advanced** e com o **PHC ON** ativo, passa a estar disponível nas fichas de stock o separador "Referências Alternativas" no ecrã "Stocks e Serviços"

Ao aceder a uma referência que já existe ou ao criar uma nova referência e aceder ao separador "Referências Alternativas", é possível criar, apagar, alterar ou apenas observar as referências alternativas para o artigo que está a ser criado, alterado ou consultado.

Entre a referência "mãe" e as referências alternativas pode existir uma relação de reciprocidade, caso o parâmetro "Equivalência entre artigos é recíproca. (reinstalar triggers)" esteja ativo - Este parâmetro apenas está disponível em Desktop. Assim, depois de aceder à ficha de stock da referência "A" e colocar a referência "X" no separador "Referências Alternativas", ao acedermos à ficha de stock da referência "X", a referência "A" estará automaticamente colocada no respetivo separador "Referências Alternativas".

Com a criação das referências alternativas no CS WEB, foi desenvolvida a possibilidade de ao criar um **Documento de faturação** que não seja do tipo "Nota de crédito", ou um **Dossier interno** que movimente a tabela CL, o utilizador poder selecionar uma referência alternativa, caso a referência selecionada contenha referências alternativas configuradas na sua ficha de stock.

Para o efeito, foi criado um **botão** que surge na linha do **Documento de faturação/ Dossier interno**, ao ser digitada a referência.

Caso a referência digitada contenha referências alternativas, ao clicar nesse **botão**, surge a opção "**Escolher referência alternativa**".

Ao selecionar esta opção é aberto um ecrã com a listagem das referências alternativas da referência inicialmente digitada.

Nessa altura, o utilizador poderá selecionar a referência alternativa que pretende.

Ao clicar em "Substituir" irá navegar novamente até ao Documento de faturação / Dossier interno, onde poderá acrescentar mais linhas ao documento ou apenas gravá-lo.

#### Notas:

- Nesta lista não aparecem referências alternativas que não contenham stock, nem referências alternativas que estejam marcadas como inativas.  
Se determinada referência (Referência "A") tiver apenas uma referência alternativa configurada (referência "X") e se essa referência alternativa não tiver stock ou estiver inativa, então ao introduzir a referência "A" numa linha de faturação / Dossier interno, o botão para selecionar as

referências alternativas fica não "Selecionável".

- o o botão para selecionar as referências alternativas só aparece se o parâmetro "Usa grelha de processamento em servidor", estiver inativo

### Unidade alternativa e fator de conversão nos documentos de compra

Agora já podem ser lançados documentos de compra com unidades e quantidades alternativas, caso a referência do artigo tenha essa informação registrada na sua ficha.

Assim foram criadas mais três colunas nas linhas dos documentos de compra:

- Unidade
- Quantidade Alternativa
- Unidade Alternativa

Para que estas colunas apareçam nos documentos de compra, devem ser ativos os parâmetros:

- . Compras: Mostra a unidade do artigo nas linhas das compras.
- . Compras: Mostra as duas unidades do artigo nas linhas das compras.

O parâmetro "Mostra a unidade do artigo nas linhas das compras" vai mostrar a coluna "Unidade" mesmo quando não se utilizem unidades alternativas.

O parâmetro "Mostra as duas unidades do artigo nas linhas das compras" mostra as três colunas: unidade, quantidade alternativa e unidade alternativa.

Quando o artigo tem o fator de conversão configurado no seu registro, ao adicionar o artigo na linha da compra, o fator de conversão é preenchido automaticamente na coluna da quantidade alternativa.

Caso altere a quantidade do artigo então o fator de conversão é recalculado automaticamente. O mesmo acontece quando se altera a quantidade alternativa, e nesse caso é a quantidade que é recalculada.

De referir que em caso de alteração do nome de uma unidade ou unidade alternativa que já esteja registrada num artigo, deixa de aparecer a unidade/unidade alternativa preenchida nas linhas dos documentos de faturação, pois o campo na linha é uma caixa de seleção que vai ser populada com as unidades existentes no momento.

Estes parâmetros estão disponíveis para serem utilizados na grelha de processamento em servidor e na grelha de processamento em browser.

Deste modo, nas linhas de documentos de compra vai poder fazer conversão entre a quantidade original e a quantidade alternativa automaticamente, assim como ter a

informação das unidades em cada linha.

Nota: Esta funcionalidade apenas está disponível com PHC On ativo.

#### Posicionar-se na fatura depois de faturar um dossier

Foi criada uma nova opção no "Monitor de Configurações" para as series de Dossiers Internos, nomeada "Após faturar fica posicionado no documento de faturação".

Esta opção quando se encontra ativa faz com que ao faturar um dossier interno que tenha ligação com a tabela CL, o utilizador permaneça no ecrã de "Faturação".

Deste modo vai conseguir ter uma melhor experiência de utilização poupando tempo entre a navegação entre ecrãs.

Nota: Esta funcionalidade está disponível com PHC ON ativo.

#### Assistente de Reconciliação Bancária - Emissão e Reconciliação de Faturas-Recibo

Com o **PHC ON** ativo e acesso de **introdução de documentos de faturação** ou apenas de Faturas recibo, no módulo **Gestão**, passa a ser possível criar e reconciliar faturas recibo a partir do **Assistente de Reconciliação Bancária**.

Para que fiquem disponíveis as séries ou a série de fatura Recibo no **Assistente de Reconciliação Bancária**, é necessário que a Série de Fatura Recibo esteja configurada com a conta de tesouraria que vai ser reconciliada pelo assistente.

Assim, ao aceder a *Monitor de Configurações > Documentos de Faturação*, deverão estar configuradas as séries de fatura recibo para as diferentes contas de tesouraria a serem reconciliadas a partir do assistente.

No separador "Integração" deverão estar ativas as seguintes configurações:

- Documento: Tipo de documento, deverá estar com "*Documento de faturação (i.e. fatura; fatura-recibo)*"
- Tesouraria: Lança os movimentos em tesouraria REAL deverá estar ativo
- Tesouraria: Código do movimento de tesouraria, deverá estar com "*R10001 - Atividades Operacionais – Recebimentos de Clientes*"

- Tesouraria: Local do movimento de tesouraria, deverá estar indicado neste campo a conta de tesouraria que vai ser reconciliada a partir do assistente.

- SAF-T: Tipo para SAF-T, deverá estar com "FR - Fatura Recibo"

**Nota:**

Se pretender emitir Faturas-recibo com retenção de IRS, a opção "Conta Corrente: Lança os movimentos em c/c automaticamente" deverá estar ativa

Em resumo, terá de existir pelo menos uma série de fatura recibo configurada com cada uma das contas de tesouraria a serem reconciliadas pelo Assistente.

Se determinada conta de tesouraria não tiver nenhuma série de fatura-recibo corretamente configurada com o local de tesouraria, então ao aceder ao **Assistente de Reconciliação Bancária** o ecrã "Faturas-Recibo" não ficará disponível para aquela conta de tesouraria.

Ao aceder ao ecrã "Faturas-Recibo" no **Assistente de Reconciliação Bancária**, o utilizador tem a possibilidade de selecionar o movimento bancário que pretende reconciliar, selecionar o cliente assim como a referência que pretende utilizar na emissão da fatura recibo.

Ao terminar o Assistente, é criada a fatura recibo e reconciliado o movimento bancário com o movimento de tesouraria da fatura recibo.

**Nota:**

Na emissão de faturas-recibo a partir do **Assistente de Reconciliação Bancária** apenas pode ser selecionado um artigo de stocks e serviços.

Se a fatura-recibo a emitir tiver mais do que uma referência, então dever-se-á emitir a fatura-recibo a partir do ecrã de Faturação e só depois utilizar o **Assistente de Reconciliação Bancária** para reconciliar o movimento bancário com o movimento de tesouraria da fatura-recibo.

### **Criar e Processar Recibos a partir do Assistente de Reconciliação Bancária**

Se existissem diferentes séries de **Recibos de c/c** configuradas na aplicação, ao aceder ao "**Assistente de Reconciliação Bancária**", apenas estava a ser possível selecionar uma dessas séries no ecrã "Recibos e Pagamentos".

Atualmente, ao aceder ao **Assistente de Reconciliação Bancária**, se existirem configuradas diferentes séries de **Recibos de c/c**, já é possível selecionar qualquer uma dessas séries para criar e processar recibos assim como reconciliá-los com movimentos do extrato bancário.

### Criar e Processar Pagamentos a partir do Assistente de Reconciliação Bancária

Ao aceder ao ecrã "Recibos e pagamentos" no **Assistente de Reconciliação Bancária** se existisse mais de um documento para emitir pagamentos, só estava a ser possível criar, processar e reconciliar um tipo de pagamento (N/cheque).

Atualmente, ao aceder ao **Assistente de Reconciliação Bancária**, no ecrã "Recibos e pagamentos" já é possível selecionar os mesmos documentos de pagamento que se podem criar a partir do ecrã "Pagamentos de c/c".

Assim sendo, a partir do **Assistente de Reconciliação Bancária**, passa a ser possível criar, processar e reconciliar os mesmos documentos de pagamento disponíveis no ecrã "Pagamentos de c/c".

### Emissão Automática de Faturação com Variáveis nos Dossiers de Avenças

Nos dossiers internos é possível ter configurado para ser um dossier de avenças. Para isso, basta aceder à configuração do dossier e ativar a opção "**É um dossier de avenças ou quotas**".

Após um dossier interno estar configurado para ser de avenças, ao introduzir ou alterar um dossier assim configurado, fica disponível o separador "Avença". Este separador é composto por dois campos: "**Última faturação**" e "**Periodicidade em dias**".

Ambos os campos "**Última faturação**" e "**Periodicidade em dias**" estão acessíveis ao utilizador e podem ser alterados.

O campo "**Última faturação**" corresponde à última data que o dossier de avença foi faturado. Já o campo "**Periodicidade em dias**" corresponde ao número de dias que o utilizador prevê/deseja que o dossier de avença seja novamente faturado.

Nos dossiers internos de avenças, passou a ser possível usar variáveis que retornam informação quando se fatura através da emissão automática de faturação. As variáveis são:

- #MES##### - Mês da data de emissão.
- #ANO# - Ano da data de emissão.

- #TR# - Trimestre a que corresponde a data de emissão.
- #SE# - Semestre a que corresponde a data de emissão.
- #MES-1### - Mês anterior da data de emissão.
- #MES+1### - Mês posterior da data de emissão.

#### Notas:

- As variáveis têm de ser colocadas nas linhas do dossier de avença e possuir exatamente o mesmo nome e número de cardinais. Caso o nome da variável seja diferente, não retorna a respetiva informação.
- Na emissão automática de faturação quando a linha do dossier tem referência e a designação do artigo não está igual a designação do artigo no seu registo, não é possível utilizar as variáveis. Deve usar as variáveis no **fim da designação do artigo**. (Ex: Adufe - #MES#####)
- As variáveis são colocadas no campo designação no dossier de avença e funcionam quer as linhas tenham uma referência associado ou não.
- É possível colocar uma ou mais variáveis na mesma linha da avença.
- As variáveis apenas funcionam através da emissão automática de faturação. Ao faturar manualmente um dossier de avença, as variáveis não retornam informação.

Na "**Emissão Automática de Faturação**", ao seleccionar os dados de origem como sendo "Dossiers Internos" e utilizar o dossier de avença, quando emitir uma fatura a partir do dossier, irá ser preenchido automaticamente o campo "Última faturação" no dossier interno de avença.

Quando está a preparar a emissão automática de faturação, se o dossier de avença tem nas respetivas linhas as variáveis, conseguirá observar qual a informação que as variáveis estão a retornar tendo em conta a data de emissão que pretende que a fatura seja emitida.

Após emitir a fatura, ao acender ao registo da mesma, as variáveis configuradas retornam a informação nas respetivas linhas tendo em conta a data de emissão da fatura.

Caso volte novamente a aceder à "**Emissão Automática de Faturação**", poderá não estar disponível o dossier de avença que gerou a fatura, uma vez que, dependendo do número de dias que está associado ao campo "Periodicidade em dias" na **respetiva configuração do dossier**.

### Informação:

- Tendo em conta a data de "**Última faturação**" se já tiver ocorrido o número de dias configurado no campo "**Periodicidade em dias**", o dossier de avença está disponível na "**Emissão Automática de Faturação**".
- Tendo em conta a data de "**Última faturação**" se não tiver ocorrido o número de dias configurado no campo "**Periodicidade em dias**", o dossier de avença **não** está disponível na "**Emissão Automática de Faturação**".

### Campo "Condições de pagamento" nos Dossiers

No ecrã de Dossiers internos foi criado um novo campo, nomeado "Condições de pagamento".

O campo "Condições de pagamento" filtra as condições de pagamento que surgem como opções conforme a série do dossier sendo que esteja configurada como sendo de cliente ou de fornecedor, ou seja, se a série estiver configurada para utilizar a tabela cl (clientes), no campo apenas surgem as condições de pagamento que estejam configuradas como sendo para recebimentos de clientes.

Se a série estiver configurada para utilizar a tabela FL (fornecedores), apenas surgem as condições de pagamento que estejam configuradas como sendo para pagamento a fornecedores.

Caso a série selecionada estiver configurada para utilizar a tabela EM (Contatos) ou AG (Entidades), o campo "Condições de pagamento" não é visível.

Para que se possa configurar a série, ou seja, dizer qual a tabela a mesma irá utilizar, deve-se ir ao Monitor de Configurações -> Dossiers Internos -> selecionar uma série -> preencher o campo "Tabela que utilizar".

### Dívidas a fornecedores e dívidas de clientes

O ecrã de dívidas é acessível através do ecrã de clientes ou do ecrã de fornecedores, mais concretamente na opção de registo, já com o filtro fornecedor/cliente previamente preenchido.



E também é acessível através do painel global de análises, separador Análises, opção "Dívidas de clientes" e opção "Dívidas a fornecedores".

Na listagem de dívidas a fornecedor existem vários filtros tais como:

- Filtrar por fornecedor;
- Ordenar por Fornecedor ou ordenar por valor em dívida, sendo que a opção ordenar por fornecedor é a que aparece por defeito. Ao ordenar por valor em dívida o que acontece é que a listagem abaixo irá ser ordenada pelo fornecedor a quem se tem mais valor em dívida, sendo que em cada fornecedor também ordena pelo valor em dívida.
- Excluir as compras não aprovadas.
- Apenas os movimentos vencidos.
- Consultar entre datas de vencimento.
- Filtro de conta corrente do fornecedor (sendo que é possível adicionar ou utilizar filtros para este ecrã).

É possível de visualizar conforme os fornecedores que se encontram na listagem qual o total do valor em dívida e o total vencido.

Foi também adicionada a opção de "Fechar todos" ou "Abrir todos".

É possível de verificar agora à frente de cada nome de fornecedor duas áreas de informação (área preta em que mostra quantos documentos por vencer existem e uma área vermelha que mostra quantos documentos vencidos tem o mesmo).

Na listagem de cada fornecedor é possível navegar para o documento respetivo, é possível ver através da área de informação "Vencido" quais os documentos que já venceram e à quantos dias e no final de cada listagem de fornecedor é possível de ver o total vencido, o total a vencer e o subtotal do fornecedor.

Na listagem de dívidas de cliente as opções acima descritas para a listagem de dívidas a fornecedor são as mesmas, exceto a opção de filtragem "Excluir as compras não aprovadas", que não existe na listagem de dívidas de clientes.

#### **Função para assinar documentos com certificados qualificados**

De forma a poder assinar um documento em formato .pdf ou .xml com um certificado qualificado, foi criada uma função, apenas está disponível para PHC ON e para as gamas Advanced e Enterprise, para ser utilizada em contexto da Framework do PHC CS Web.

Para uma correta configuração do software, é necessário garantir as seguintes condições:

- Ecrã "Configurar Certificado Qualificado" - Ter códigos válidos e autorizados;
- Ter o módulo Documentos Eletrónicos Intranet no PHC CS Web ativo;
- Ter o módulo Assinaturas no PHC CS Web ativo;
- Parâmetro "Utiliza certificados qualificados", disponível em web, ativo;

De seguida deverá criar um evento, por exemplo, para o ecrã Clientes (clform), selecionar programa interno e no nome do evento colocar "AposPreRender". Criar, no ecrã "Javascript de utilizador", um registo para o mesmo ecrã colocado anteriormente no evento.

Após emitir documento, é possível verificar que os ficheiros .pdf estão assinados, ou seja, têm assinatura digital.

### **Integração do PHC CS com a eSPap via Webservice**

Passa a ser possível comunicar documentos de faturação (Faturas, Notas de Crédito e Notas de Débito) com a **eSPap** através de Webservice no PHC CS Web.

#### **1) O que há de novo:**

##### 3 parâmetros:

- Comunica com eSPap automaticamente -> *Ao gravar um documento de faturação (fatura, nota de crédito ou débito) este é comunicado com a eSPap automaticamente;*
- Password de comunicação de documentos eSPap;
- Username de comunicação de documentos eSPap.

##### Monitor de Comunicação de Documentos eSPap:

- Permite comunicar documentos que ainda não tenham sido enviados;
- Permite obter os estados dos documentos já comunicados.

##### Botões novos no ecrã de Faturação:

- "Comunicar eSPap" - permite comunicar - este botão fica disponível caso o parâmetro de comunicar automaticamente esteja inativo;
- "Obter estado eSPap" - permite obter o estado da comunicação do documento - apenas disponível quando o documento já foi comunicado;
- "Dar como finalizado na eSPap" - significa que este documento é fechado manualmente sem ter que aguardar atualizações por parte da eSPap. Após clicar nesta opção, não é possível que este documento entre novamente no circuito da eSPap. No Monitor de Comunicação de Documentos eSPap irá ser apresentada a informação "Fechado manualmente".

##### Novo campo no ecrã de Clientes:

- "Cliente registado como fornecedor no âmbito da eSPap" -> a comunicação apenas é possível para clientes que tenham esta opção ativa.

#### **2) Apenas é possível efetuar a comunicação se estiverem reunidas as seguintes condições:**

Configurações na série de faturação:

- Ter a opção "Inclui Formato XML UBL 2.1" ativo;
- Ter a opção "Versão do Formato XML UBL 2.1" com o valor "CIUS-PT 2.1";
- Ter a opção "Documento para assinar digitalmente" com o valor "Documento XML";
- Ter a opção "Tipo de Certificado a assinar digitalmente" com o valor "Certificado Digital Sign";
- Indicar o tipo para SAF-T.

Parâmetros:

- Password de comunicação de documentos eSPap (*Dados fornecidos pela eSPap*);
- Username de comunicação de documentos eSPap (*Dados fornecidos pela eSPap*);
- Ativar o parâmetro "Utiliza Documento Eletrónico" - Disponível no PHC CS Desktop.

Requisitos de Sistema

- Módulo PHC CS Documentos Eletrónicos;
- PHC On;
- Apenas na geografia de Portugal;
- Gamas Advanced ou Enterprise;
- Conter assinaturas qualificadas com a Digital Sign (parceria atual).

**3) Funcionamento do Monitor de Comunicação de Documentos eSPap:**

Ao escolher documentos *Por comunicar*:

- Escolher as datas das quais queremos ver os documentos de faturação (e determinado cliente se for o caso);
- Ao clicar em preparar, serão apresentados na grelha os documentos não comunicados;
- Ao selecionar documentos é possível fazer a comunicação;
- Ao comunicar serão apresentadas mensagens de sucesso ou insucesso e a grelha é atualizada para não mostrar os documentos comunicados.

Ao escolher documentos *Comunicados*:

- Escolher as datas das quais queremos ver os documentos de faturação (e determinado cliente se for o caso);
- Opção de ver documentos em estado final ou não;
- Ao clicar em Obter estados são apresentados os estados dos documentos entre as datas selecionadas;  
(para os documentos em estado final não será feito um pedido de atualização do estado)
- Na grelha, ao abrir a linha, é possível verificar o detalhe do estado da comunicação.

**4) Exemplos:**

Com o parâmetro "Comunica com eSPap automaticamente" ativo:

1. Ao emitir uma fatura, numa série configurada e para um cliente com a opção de ser um fornecedor ativa, a mesma é automaticamente no momento da gravação;
  - 1.1. Após o documento ser gravado, recebemos uma mensagem a informar do resultado (comunicado com sucesso/insucesso) e posteriormente ao clicar em Obter estado eSPap, é apresentado o detalhe da comunicação. Poderá ser também consultado através do Monitor de Comunicação de Documentos eSPap;
  - 1.2. Esta comunicação irá descontar um saldo nas assinaturas qualificadas, uma vez que a comunicação implica uma assinatura digital - ecrã "Validação de Saldo de Assinaturas Qualificadas".
2. Caso o documento emitido apresente erros que podem ser alterados legalmente (ex. Local habitual de descarga de mercadorias - campo obrigatório na validação da eSPap), é possível alterar e gravar, ao gravar será comunicado novamente com a eSPap e será descontado um ponto no saldo. De seguida pode ser consultado o Estado em que a comunicação se encontra.

Com o parâmetro "Comunica com eSPap automaticamente" inativo:

1. Ao emitir ou alterar uma fatura, numa série configurada e para um cliente com a opção de ser um fornecedor ativa, após gravar é necessário clicar no botão "Comunicar eSPap";
    - 1.1. Posteriormente fica disponível o botão de consultar o estado.
- Esta comunicação pode ser feita através do Monitor de Comunicação de Documentos eSPap.

*Notas:*

- Não são comunicados documentos de faturação emitidos para clientes que não tenham a opção "Cliente registado como fornecedor no âmbito da eSPap" ativa. Ao criar documentos para clientes sem esta opção, os botões relacionados com a eSPap não são apresentados e os documentos também não são apresentados no monitor de comunicação.
- Depois de emitir um documento é apresentado a informação do estado num "badge" de acordo com o que já aparece para os documentos assinados fiscalmente.

**E ainda:**

- O parâmetro "Comunica com eSPap automaticamente" é opcional do utilizador. Caso o mesmo se encontre ativo, os documentos são comunicados automaticamente no momento da gravação, caso esteja inativo, o utilizador terá que comunicar manualmente através das opções disponíveis quer no ecrã de Faturação ou pelo Monitor de Comunicação de Documento eSPap.

- Correr a instalação e manutenção e atualizar o dicionário de dados para que os campos novos sejam apresentados nos respetivos ecrãs (Tabelas: CL2 e FT3).

#### Alerta de Utilizador para Comunicação com a eSPap

Foi criado um **Alerta de Utilizador** para comunicar documentos à eSPap e obter o estado de documentos já comunicados anteriormente.

No ecrã de Alertas de Utilizador passamos a ter uma nova Reação -> "Comunicação eSPap".

Ao seleccionar esta reação são apresentados os seguintes campos:

- **Verifica estados de documentos de faturação não finalizados** -> ao seleccionar esta opção, o alerta irá percorrer as faturas já comunicadas que não se encontram num estado final e obter o estado atual das mesmas junto da eSPap.
- **Comunica documentos de faturação ainda não comunicados** -> ao seleccionar esta opção, o alerta irá percorrer as faturas criadas nos últimos X dias, que estejam configuradas para comunicar com a eSPap mas ainda não foram.
- **Nos últimos dias** -> Irá verificar os documentos de faturação criados nos últimos dias selecionados aqui.

É ainda necessário definir um Template de email, para que ao executar o alerta, sejam enviados para o endereço de email indicado no template os respetivos resultados quer da comunicação, quer dos estados de documentos já comunicados.

#### Faturação Personalizada na Emissão Automática de Faturação

Na Emissão Automática de Faturação, nas gamas Advanced e Enterprise e com PHC On ativo, passa a estar disponível a opção "Faturação Personalizada" que permite criar de forma automática documentos de faturação a partir de código VB.NET.

Para isso, foi criado o ecrã de "Configuração de Faturação Personalizada" que está disponível no menu "Framework".

Notas:

- Independentemente dos campos dos artigos e clientes definidos no código VB.NET, a aplicação vai sempre sobrepor os mesmos com a informação das respetivas fichas;
- Só serão incluídas as linhas que não têm erros. Por exemplo: se for definido um cliente que não existe, essa linha não é tida em consideração para a preparação e é apresentada uma mensagem de erro no ecrã de preparação;
- As seguintes opções apenas são tidas em consideração se incluídas pelo implementador no código VB.NET:
  - . "Agrupado por cliente, separado por",

- . "Utilizar só o stock do armazém número",
- . "Incluir no documento destino o nome e nº do doc. de origem",
- . "Não emitir para movimentos com quantidade ou valor igual a zero",
- . "Passa os componentes do documento original",
- . "Passa os ecovalores do documento original".

### Registo de séries documentais via webservice

Para dar resposta ao Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro e Portaria n.º 195/2020, de 13 de agosto, foi criado o "Monitor de Registo de Séries na AT", localizado no Menu "Configurações".

É neste ecrã que pode registar as séries que vão ser usadas, nomeadamente no que diz respeito a faturação, dossiers internos, recibos c/c, recibos de adiantamento e vcompras de autofaturação (apenas é necessário registar séries que sejam fiscalmente relevantes).

Neste monitor são apresentadas todas as séries que tenham preenchido o "Tipo para SAF-T" na sua configuração, aparecendo tanto séries anuais como contínuas.

Para além do registo, pode ser feita a consulta das séries já registadas e por registar.

Para o registo manual das séries é necessário o código de validação atribuído pela Autoridade Tributária (AT) por cada série documental registada e é colocado neste ecrã, sendo o processo simples e intuitivo.

Para facilitar ainda mais o processo de registo e validação de séries foi criada a possibilidade de fazer o registo de séries via webservice na AT, apenas disponível nas gamas Advanced e Enterprise.

Para poder registar as series via webservice será necessário ter os seguintes parâmetros corretamente preenchidos com os dados fornecidos pela AT:

- Webservice para registo de séries: Password
- Webservice para registo de séries: Utilizador
- Webservice para registo de séries: URL

Assim, na listagem de séries apresentada no "Monitor de Registo de Séries na AT", pode selecionar a(s) série(s) que pretende registar e clicar no botão "Registar séries selecionadas" que se encontra no rodapé do ecrã, e receberá uma mensagem a informar que as séries selecionadas foram registadas com sucesso, informando qual o respetivo código de validação, assim como atualiza o mesmo na própria listagem na coluna "Código de validação".

De referir que apenas poderão ser selecionadas as séries que não tenham código de validação da AT preenchido ou que não tenham sido registadas via webservice

anteriormente.

Para poder registar uma série via webservice serão feitas as seguintes validações:

- A data de início de utilização não pode ser inferior a data atual
- O número de início de utilização não pode ser inferior ou igual a zero
- Não pode ter o código de validação preenchido

Caso se verifiquem estas situações serão apresentadas mensagens informativas ao utilizador, razão pela qual não podem ser registadas as séries.

O registo das séries de documentos na AT é essencial para o preenchimento do ATCUD - Código Único do Documento que será obrigatório a partir de determinada data anunciada pela AT.

Assim, este código é composto pelo código de validação e pelo número sequencial do documento. Trata-se de um código que permite identificar univocamente um documento, independentemente do seu emitente, do tipo de documento e da série utilizada.

O ATCUD é reportado no ficheiro SAF-T e incluído no código QR. Deve estar presente nos documentos impressos e eletrónicos imediatamente acima do Código QR, que também já é obrigatório. Em documentos com mais do que uma página, o ATCUD deve estar incluído em todas elas.

Adicionalmente, foi criado um novo separador "Registos da série na AT", nos ecrãs de configuração das séries de documentos. Assim, poderá consultar os campos "Ano da série", "Início da numeração", "Data de início de utilização" e "Código de validação (AT)", quando a respetiva série estiver registada na AT.

No que respeita às séries de documentos, foram criadas novas regras ligadas ao seu registo na AT. Deste modo:

- Séries registadas não podem ser eliminadas;
- Séries registadas não podem ser alteradas nos seguintes campos: "SAF-T: Tipo para SAF-T", "Utiliza Regime de Iva de Caixa" e/ou "Manter número sequencial na mudança de ano";
- "Série para documentos importados" não pode ser registada na AT;
- "Série para recuperação de dados" pode ser registada na AT.

Para que as empresas possam cumprir, legalmente, com o registo de séries de documentos na Autoridade Tributária (AT), a aplicação passa a funcionar da seguinte forma caso esteja ligado ao webservice:

1) Ao criar uma série de documentos de Faturação, Dossiers Internos, Recibos c/c, Recibos de Adiantamento ou Compras de Autofaturação, no período de obrigatoriedade de registo de series, irá surgir informação ao utilizador, no topo do ecrã, de que a serie não tem código de validação e que ao gravar o documento este irá ser registado automaticamente.

- 2) Depois de gravar o documento, no "Monitor de Registo de Séries na AT" pode-se verificar que já consta a série registada com o respetivo código.
- 3) Durante o mês de dezembro de cada ano, se a série não tiver sido registada na AT, ao introduzir um documento fiscalmente relevante passa a surgir uma mensagem a informar que a série não possui código de validação da AT, mas não impede de gravar o documento.
- 4) A partir de 1 de janeiro de cada ano, se a série não tiver sido registada na AT, ao introduzir um documento fiscalmente relevante passa a surgir mensagem a informar que a série não possui código de validação da AT e que irá ser registada automaticamente através do webservice.
- 5) Ao emitir um documento fiscalmente relevante, se a série já se encontrar registada, o campo "ATCUD" é preenchido na assinatura do documento.
- 6) Ao produzir os vários ficheiros SAF-T de Comunicação de Faturas, Documentos de Transportes, Autofaturação e Ficheiro SAF-T completo de Faturação ou Integrado, o elemento "ATCUD" passa a conter a informação do documento.
- 7) No layout de documentos emitidos, o campo "ATCUD" irá ser obrigatório e fica imediatamente acima do Código QR. Em documentos com mais do que uma página, o "ATCUD" deve estar incluído em todas elas.

#### Validação dos códigos de registo de series através do webservice

Para complementar o registo de séries de documentos na AT de forma manual, foi desenvolvido uma validação dos códigos de registo das séries que são atribuídos pela Autoridade Tributária (AT) por cada série documental registada. Esta validação dos códigos é feita através do Webservice, e permite ao utilizador que colocou de forma manual o código de validação ter a informação se o código é o correto.

Ao registar o código de validação fornecido pela Autoridade Tributária (AT) no Monitor de Registo de Séries na AT, a partir do período de obrigatoriedade, quando o utilizador vai registar um documento de faturação, um dossier interno, um recibo de conta-corrente, um recibo de adiantamento ou uma compra de autofaturação é retornada uma mensagem no início do ecrã a informar que o código irá ser validado quando o documento for gravado.

Ao gravar o documento, se o código de validação estiver incorreto vai ser retornada uma mensagem a dizer que o código não está em conformidade com o código que foi atribuído pela AT, assim o utilizador não conseguirá gravar o documento e vai ter que alterar o código de validação no monitor.

Caso o código não esteja correto, e se já existir algum documento criado com essa série a aplicação não permitirá gravar o documento, mostrando a mensagem com essa informação.

No registo de um documento que utilize uma série registada com código de validação manual e que não esteja validada, irá ser apresentada a mensagem: "O registo desta



série na Autoridade Tributária ainda não se encontra validado. Ao gravar o documento o software irá validar se a série está corretamente registada na Autoridade Tributária."

De referir que para ser feita esta validação do código das séries, é necessário ter acesso ao módulo de Documentos Eletrónicos e ter os parâmetros do Webservice para registo de séries corretamente configurados.

#### **Ecrã Compras Importadas via E-Fatura**

Com o módulo **Gestão** e o **PHC ON** ativos, a partir da versão **v31** está disponível o ecrã "**Compras importadas via E-Fatura**".

Neste ecrã é guardado o histórico de todos os documentos importados do portal E-Fatura - importação feita a partir do ecrã "**Importação de Documentos E-Fatura**". Uma vez importados os documentos, passa a existir no ecrã "**Compras importadas via E-Fatura**", o registo de cada documento importado.

Cada registo contém o estado que foi selecionado aquando da importação:

- Validada automaticamente - para os documentos em que foi selecionada a ação "Lançar compra" ou para aqueles que foram importados com a ação "Validado"
- Ignorada – para os documentos em que foi selecionada a ação "Ignorar"
- Por tratar- para os documentos em que foi selecionada a ação "Tratar manualmente"

Ao aceder ao ecrã "**Compras Importadas via E-Fatura**" e selecionar um qualquer registo, conforme o estado que esteja associado a esse registo, irão estar disponíveis um conjunto de opções possíveis:

- Se o estado for "Ignorada" então estará disponível o botão "introduzir compra". Ao selecionar o botão "introduzir compra", poderá ocorrer uma de 2 situações:
  1. Se o fornecedor já existe na base de dados, então é aberto o ecrã de compras em modo de introdução, já com os dados referentes ao fornecedor e aos valores de obtidos na importação.
  2. Se o fornecedor não existe na base de dados, então ao selecionar a opção "Introduzir compra" é aberto em modo de introdução o ecrã "Fornecedores". Nesta fase o utilizador poderá introduzir o novo fornecedor. Depois de gravado o novo fornecedor, aparece o ecrã de Compras em modo de introdução, já com os dados referentes ao fornecedor e aos valores de obtidos

na importação.

- Se o estado for "Por tratar" então estarão disponíveis os botões "introduzir compra", "Ignorar" e "Associar compra".  
De acordo com o que for selecionado, o utilizador poderá a partir do registo, introduzir uma nova compra, associar uma compra a esse registo para o fornecedor e ano em causa, ou simplesmente colocar o registo com o estado "Ignorada".
- Se o estado for "Validada automaticamente" ou "Tratada manualmente" então apenas estará disponível o botão "Desassociar".  
Ao desassociar uma compra, o registo da compra ficará com o estado "Por tratar".

**Nota:**

Depois de introduzir ou associar uma compra a um registo com o estado "Por tratar", esse registo passa a Tratado manualmente

**Importação de Documentos E-Fatura**

A partir da versão **v31**, com o **PHC ON** e o módulo **Gestão** ativos, passa a ser possível importar para a aplicação os documentos de compras registados no portal E-Fatura. Com esta importação será possível lançar as referidas compras no módulo **Gestão** e por fim proceder à respetiva contabilização.

Para ser possível a importação dos documentos do portal e-fatura, foi criado um novo **parâmetro** - "E-Fatura: Password" - Este parâmetro deverá conter a palavra-passe de acesso ao portal e-fatura, correspondente ao número de contribuinte da empresa que está registado no ecrã "Dados da empresa", no separador "Dados Oficiais".

Para proceder à importação, foi criado o ecrã "Importação de Documentos E-Fatura". Neste ecrã, o utilizador poderá configurar as seguintes opções para filtrar os documentos a importar:

- Data inicial e data final do período para o qual pretende importar os documentos
- Fornecedor – nesta opção o utilizador poderá selecionar um fornecedor em específico que já exista na base de dados, ou deixar o campo vazio e aí serão retornados todos os documentos independentemente do fornecedor já existir ou não na base de dados.
- Tipo de comparação - nesta opção o utilizador poderá selecionar se pretende que os dados a importar sejam comparados com os já existentes no

módulo **Gestão** nas compras numa base de:

- dia-mês-ano
- mês-ano

- Opções avançadas - nesta opção o utilizador poderá definir se pretende incluir uma margem de erro nos documentos a importar. Esta margem poderá ser definida em valor nominal ou em valor percentual.

Depois de definidas as configurações anteriores, ao seleccionar a opção "Ver listagem", será apresentada uma grelha com os documentos lidos no portal e-fatura que são passíveis de ser importados de acordo com as configurações definidas. Esta listagem contém a seguinte informação:

- N° Contribuinte
- Fornecedor
- N° documento
- Tipo SAF-T-PT
- Data
- Total de IVA
- Total sem IVA
- Total
- Ação
- Documento
- Documento validado

A coluna "Ação", será preenchida a partir da comparação entre os documentos a importar do portal e-fatura e as compras já lançadas no módulo **Gestão** no período selecionado.

Esta comparação obedece aos seguintes critérios, por fornecedor:

1. Se existir uma compra já lançada, com o mesmo número de documento, data e valor, então é colocada a ação "Validado" e na coluna "Documento validado" é apresentado o

nº do documento que foi validado.

2. Se existir uma compra em que ou o nº do documento, ou a data ou o valor são diferentes do documento a importar, então é colocada a ação "Tratar manualmente".

3. Nos restantes casos, é colocada a ação "Lançar compra". Para que seja possível avançar com a importação dos documentos com esta ação selecionada, o utilizador terá de indicar o documento que pretende utilizar para lançar a compra.

Caso o utilizador assim o entenda, poderá também na ação, selecionar a opção "Ignorar". Ao selecionar esta opção, o registo em causa não será importado nem voltará a ser apresentado para importar.

Depois dos documentos da listagem estarem todos classificados com ação e documento, ao selecionar a opção "Avançar" é apresentada a listagem dos documentos a emitir. Aqui, o utilizador tem ainda a oportunidade de des-selecionar alguma fatura que afinal decida não emitir.

Por fim, ao selecionar a opção "Emitir documentos":

- Serão emitidas as compras para os registos selecionados
- Serão criados os fornecedores para compras de novos fornecedores
- No ecrã "Compras importadas via e-fatura", é criado o registo dos documentos importados via e-fatura.

### Ecrã de Leitura de Códigos QR nas Compras

Foi desenvolvida a possibilidade de importar compras a partir da leitura do código QR. Para tal, foi criado no ecrã de Compras o botão "Introduzir por código QR", disponível a partir da gama Advanced e com o PHC On ativo.

Ao clicar em "Introduzir por código QR" é aberto um novo ecrã onde irá ser feita a leitura do código QR.

Neste ecrã, o utilizador tem a possibilidade de selecionar o dispositivo com o qual pretende fazer a leitura - se com alguma das câmaras Web que tenha no computador ou se com o leitor de códigos.

A opção selecionada ficará gravada no browser, pelo que a próxima vez que o utilizador aceder a este ecrã já terá selecionada a opção que usou anteriormente.

Se a leitura do código QR detetar que o código QR é inválido então será devolvida a mensagem "O código lido não é válido para identificar documentos".

Por sua vez, se a leitura for bem-sucedida, é apresentada a seguinte informação lida no código QR:

Cabeçalho:

- Identificação única do documento
- Nº de contribuinte do fornecedor
- Data do documento
- País do fornecedor

Linhas:

- Região
- Código da taxa de IVA
- Valor sem IVA
- Valor do IVA

Totais:

- Total sem IVA
- Total do IVA
- Total do documento

Se o fornecedor ainda estiver registado na aplicação e o código QR for válido, para além da informação acima apresentada, surge a indicação de que irá ser redirecionado para o ecrã de fornecedores.

Se o utilizador selecionar a opção "Confirmar e introduzir" a aplicação navega para o ecrã de introdução de fornecedor - caso tenha sido detetado que o fornecedor não existe, e ao ser gravado o fornecedor, a aplicação navega diretamente para o ecrã de introdução de compras já com a informação que foi lida no código QR.

Por sua vez, se o Fornecedor já existe, ao selecionar a opção "Confirmar e introduzir" a aplicação navega diretamente para o ecrã de introdução da compra com os dados lidos no código QR.

### **Importação de Compras e Despesas por Código QR**

A partir de agora é possível introduzir Compras e Despesas através da leitura de códigos QR.

Este desenvolvimento apenas está disponível para as Gamas Advanced e Enterprise e com o PHC ON ativo.

#### **1. Importação de Compras com o código QR:**

Ao aceder ao ecrã de "Compras" e clicar no botão "Introduzir por código QR" é aberto um novo ecrã onde será feita a leitura do código QR.

Nesta altura o utilizador poderá selecionar qual o dispositivo que pretende utilizar para efetuar a leitura - leitor de código QR ou camara associada no PC.

O dispositivo selecionado fica guardado em memória e assim, da próxima vez que o utilizador clique em "Introduzir por código QR", ficará selecionado por defeito o dispositivo que selecionou da última vez que importou códigos QR.

Ao ler o código QR, se o mesmo for inválido é apresentada a mensagem "O código lido não é válido para identificar documentos".

Por sua vez, tratando-se de um código válido é apresentado ao utilizador o seguinte conjunto de informação lida a partir do código QR:

- Identificação única do documento
- Nº de contribuinte do Fornecedor
- Data do documento
- País do Fornecedor
- Região
- Código da Taxa do IVA
- Valor sem IVA
- Valor do IVA
- Total sem IVA
- Total do IVA
- Total do documento

Por fim, o utilizador poderá selecionar 2 opções: "Confirmar e introduzir" ou "Cancelar".

Em resumo, as prioridades para a colocação da referência de serviço numa compra importada por código QR são:

1º A aplicação lê a/as taxas de IVA e o fornecedor incluídos no código QR;

2º: A aplicação verifica se no separador "Código QR" da ficha do fornecedor existem referencias associadas às taxas de IVA lidas no código QR:

Se existirem, então coloca essas referências na grelha do ecrã de introdução da compra, de acordo com as taxas lidas no código QR.

3º Se não existirem referencias de serviço associadas às taxas de IVA na ficha do fornecedor, então a aplicação vai verificar se no separador "Código QR" do ecrã das taxas de IVA existem referencias de serviço associadas:

Se sim, então utiliza essas referências para colocar no ecrã de introdução da compra.

Se não existirem, não coloca referencias no ecrã de introdução da compra e será o utilizador que coloca as referências antes de selecionar a opção "Gravar".

Nota:

Antes de gravar a 1ª compra por importação de código QR, o campo "documento" no ecrã da compra assume o documento "V/ Fatura" - o utilizador deverá selecionar a série de compra que pretende utilizar.

A série selecionada ficará em memória e na próxima importação de compra por código QR para aquele fornecedor, aparecerá por defeito naquele campo a série que foi anteriormente selecionada.

Ao alterar a série de compra, se a série selecionada estiver configurada com numeração sequencial, o nº de documento que a compra vai assumir é o nº seguinte ao último gravado nessa série, no entanto, à semelhança do que acontece nas compras sem ser por código QR, o utilizador pode colocar outro número que a aplicação deixa gravar. Se a série de compra selecionada não estiver configurada com numeração sequencial, então a aplicação vai gravar exatamente o nº que foi lido no código QR.

## 2. Importação de Despesas com o código QR:

No ecrã "Despesas" passou a ser possível introduzir despesas a partir da leitura de códigos QR.

Desta feita, à semelhança do ecrã de Compras, foi criado no ecrã "Despesas" o botão "Introduzir por código QR".

Ao clicar em "Introduzir por código QR" é aberto o ecrã de leitura do código QR, idêntico ao que se abre no ecrã de compras.

Em seguida, ao clicar em "Confirmar e introduzir" abre-se o ecrã de introdução de Despesas já com os valores lidos no código QR.

Ao gravar ou re-gravar uma despesa introduzida por código QR, a única validação que a aplicação vai efetuar é ver se o valor total da despesa é coincidente com o lido no código QR - Se sim, deixa gravar, caso contrário não deixa gravar.

## Introdução de documentos contabilísticos por Código QR e Despesas com Tipo, Centro Analítico e Natureza guardados por defeito

I. Através do ecrã de **Documentos Contabilísticos** passou a ser possível a **introdução de documentos contabilísticos por Código QR** de forma a agilizar e simplificar o processo manual de introdução de documentos de fornecedores e clientes.

Esta funcionalidade está disponível no módulo Contabilidade. Nas gamas Advanced e Enterprise e é necessário ter PHC ON ativo.

Para um correto funcionamento da funcionalidade é necessário ter em conta os seguintes passos:

### 1º PASSO - Configurações para importação de documentos

**1. Associar um documento pré-definido ao Fornecedor/Cliente**

Nos ecrãs de **Fornecedores** e **Clientes** (Módulo Gestão e Contabilidade) foi criado o separador **Configurações para importação de documentos** que permite associar por Fornecedor/Cliente o "Documento pré-definido" e o "Diário" por "Tipo SAF-T" a usar na importação de documentos contabilísticos por Código QR.

*Notas 1:*

- Em cada coluna é possível navegar para o respetivo ecrã através de click no registo;
- Não é possível associar, em várias linhas, o mesmo Tipo SAF-T ao mesmo fornecedor/cliente.

**2. No Documento pré-definido ter as Contas preenchidas**

No ecrã de **Documentos Pré-Definidos** é necessário preencher as contas a usar para a criação do documento contabilístico.

No mínimo deve definir uma "Conta" para a Base de incidência por Taxa de IVA. Nessa conta deve estar definida a conta de IVA. Pode fazer duplo click sobre a "Conta" para a Base de incidência e no ecrã "Plano de Contas" verificar se os campos "Conta de IVA se esta for movimentada", "Conta de IVA movimentação por defeito" e "Taxa de IVA" estão preenchidos. Caso não estejam, deve preencher.

É necessário, também, definir se a "Conta" para a Base de incidência "Debita ou Credita".

**3. O Fornecedor/Cliente ter a "Conta SNC C/C" preenchida**

Nos ecrãs de **Fornecedores**, no separador "Dados financeiros" e **Clientes**, no separador "Diversos", na ficha do Fornecedor/Cliente deve ter o campo "Conta na Contabilidade" ou "Conta SNC para c/c" preenchido. Esta "Conta" deve estar criada no **Plano de Contas** com o respetivo N° Contribuinte associado.

**2º PASSO - Leitura do código QR do documento**

Na barra de ferramentas do ecrã de **Documentos Contabilísticos** foi adicionado o botão **Introduzir por Código QR** que permite abrir o ecrã **Leitura de código QR** para leitura do código QR.

Através de um leitor ou camara associada no PC é possível ler os dados do código QR e assim verificar todos os dados que constam nos seguintes campos:

No cabeçalho: Identificação única do documento; Data do documento; N° Contribuinte; e País.

Na grelha: Região; Código da taxa de IVA; Valor sem IVA; e Valor IVA.

No rodapé: Total sem IVA; Total IVA; e Total.

Botões: Confirmar e introduzir e Cancelar

**3º PASSO - Introdução do documento contabilístico**

No ecrã de Introdução de documento por leitura de código QR ao clicar no botão



"Confirmar e introduzir" a aplicação vai verificar o seguinte:

1. Se o fornecedor/cliente já existe ou não na base de dados e caso não exista surge a mensagem para o utilizador criar o novo fornecedor/cliente;
2. Se na Ficha do fornecedor/cliente estão definidos os Documentos por tipo SAF-T no separador "Configurações para importação de documentos";
3. Se fornecedor/cliente tiver definidos os documentos por tipo SAF-T, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" são passados para o ecrã de documentos contabilísticos. É inserida uma linha com o Valor total do código QR a "Conta" do fornecedor/cliente.

Por cada Taxa de IVA lida no código QR, é verificado no documento pré-definido se está definida a conta contabilística (Base de incidência) com a mesma Taxa de IVA, sendo que:

- a. Se existir conta contabilística (Base de incidência) é preenchida, automaticamente, a "Conta" com o Valor da base de incidência nessa linha e vai gerar uma nova linha, com a "Conta" de IVA definida na conta de Base de incidência, com o Valor do IVA;
  - b. Se não existir conta de IVA associada na conta de Base de incidência, é gerada uma linha sem "Conta", mas com o Valor do IVA;
  - c. Se não existir conta contabilística (Base de incidência) vai inserir duas linhas, uma com o Valor da base de incidência e outra com o Valor do IVA. As "Contas" terão de ser preenchidas manualmente.
4. Se fornecedor/cliente não tiver definidos os documentos por tipo SAF-T, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" são preenchidos com os dados do último lançamento contabilístico efetuado;
    - a. Ao gravar o documento contabilístico, os campos "Documento pré-definido" e "Diário" escolhidos, ficam associados ao tipo SAF-T do Código QR e guardados na Ficha do fornecedor/cliente para uma posterior introdução de documento contabilístico com dados pré-preenchidos.
  5. No momento da gravação do documento contabilístico:
    - a. Se N° Contribuinte da "Conta" do fornecedor/cliente não corresponder ao N° Contribuinte lido no código QR, é apresentada a mensagem: "O N° Contribuinte é diferente do N° Contribuinte obtido através da leitura do código QR.";
    - b. Se os valores totais do documento forem diferentes dos valores lidos no código QR surge a mensagem: "Os totais do documento são diferentes dos totais obtidos através da leitura do código QR";
    - c. Se as "Contas" tiverem valor a débito e crédito = 0, as linhas são eliminadas.

*Notas 2:*

- Ao fazer a leitura do código QR, a aplicação efetua as seguintes validações:
  - > Se estiver vazio o NIF do fornecedor/cliente ou da empresa, o país, a identificação do documento ou outra situação de código QR inválido, é apresentada a mensagem: "O código lido não é válido para identificar documentos.";
  - > Se existir mais que um regime de IVA associado surge a mensagem: "O código lido

não é válido para identificar documentos.";

---> Se o documento não tiver o valor total, a mensagem é: "O código lido não é válido para identificar documentos.";

---> Se nenhum dos N° Contribuinte do código QR coincidir com o N° Contribuinte na ficha da empresa, surge a mensagem: "Nenhum dos Números Contribuinte do código QR lido coincide com o Número de Contribuinte na ficha da empresa. Deseja continuar?" E é possível prosseguir ou não com a introdução do documento;

- No momento da introdução do documento contabilístico existem duas validações:

---> Se fornecedor/cliente não tiver conta associada no plano de contas a mensagem é a seguinte: "O fornecedor/cliente não tem conta associada pelo que vai ter de introduzir manualmente a conta no documento contabilístico.";

---> Se fornecedor/cliente não tiver associado o documento pré-definido por Tipo SAF-T, ou se o documento pré-definido não estiver devidamente preenchido com as contas, é apresentada a mensagem: "Existem valores lidos sem conta definida, pelo que vai ter de introduzir manualmente as contas no documento contabilístico. Para introduzir o documento por código QR, mais facilmente, pode definir as contas no documento pré-definido associado a este fornecedor/cliente.";

- É possível apagar um documento introduzido por código QR.

*Nota 3:*

- A introdução de documentos contabilísticos por código QR implica que o documento passe sempre pela respetiva conta corrente do fornecedor/cliente.

II. Através do ecrã de **Despesas** já era possível a **introdução de despesas por Código QR** de forma a agilizar e simplificar o processo manual de introdução de despesas de funcionários.

Foi acrescentada a funcionalidade de, ao introduzir uma despesa a partir da leitura de código QR, a aplicação guarda na tabela ".DSTAXASIVA" para o respetivo N° contribuinte lido no código QR e Taxa de IVA os seguintes campos: "Tipo", "Centro Analítico" e "Natureza".

Assim, numa próxima introdução de despesa por código QR e se o N° contribuinte lido no código QR já existir naquela tabela, a aplicação preenche automaticamente os campos "Tipo", "Centro Analítico" e "Natureza", por Taxa de IVA.

### Importação do extrato bancário via Santander

Passou a existir a possibilidade de integrar o PHC com o Santander. Neste momento é possível obter o extrato bancário e o saldo das contas do Santander.

Para que seja possível usufruir desta funcionalidade é necessário que cumpra as

seguintes condições do próprio Santander:

- O cliente precisa de ter uma conta Santander.
- Deve ter acesso ao NetBanco Empresas.
- Necessário que o cliente aceda ao NetBanco Empresas e configure o acesso ao "Business APIs".
- Após o cliente ter configurado o acesso deve imprimir uma minuta, assinar e entregar no balcão Santander. Irá receber o **Número de contrato** que terá de inserir no ecrã "Configurações de Ligações a Bancos" mais concretamente no campo "Número do contrato".
- Quando a minuta for aprovada pelo Santander, o cliente deve finalizar a configuração do "Business APIs" através do NetBanco Empresas. No "Business APIs" deve configurar todos os utilizadores.
- Ao configurar os utilizadores vai ficar disponível o **Número de cliente** que terá de inserir no ecrã "Configurações de Ligações a Bancos" mais concretamente no campo "Número do cliente".

No PHC é necessário efetuar algumas configurações ao nível do ecrã "Configurações de Ligações a Bancos". No tabulador "Santander" estão presentes todas as configurações necessárias para a integração do Santander com o PHC. Devemos ter em atenção que é necessário preencher os campos "Número do contrato" e "Número do cliente" para que a integração funcione.

O campo "Número do contrato" é preenchido através dos dados obtidos no NetBanco Empresas. Após preencher o campo é necessário selecionar o botão "Criar e descarregar certificados" para obter as chaves das ligações. É efetuado o descarregamento de duas chaves (pública e privada) dentro da aplicação, mais concretamente na pasta App\_Data. Através do browser é feito o descarregamento da chave pública para que o cliente consiga enviar a chave para o banco Santander.

**Nota:** A chave pública é necessária para o Banco Santander conseguir gerar o número de cliente.

O campo "Número do cliente" é preenchido com a informação vinda do Santander. Apenas terá esta informação, quando a minuta for aprovada pelo Santander. Após preencher o número do cliente é necessário selecionar o botão "Gravar configurações" de forma a que seja gravado os dados preenchidos no tabulador "Santander".

**Nota:** Apenas são gravados os campos "Número do contrato" e "Número do cliente". Os restantes campos opcionais apenas servem para gerar os certificados e não são gravados ao selecionar o botão "Gravar configurações".

Existem ainda quatro campos opcionais para gerar o certificado e são meramente informativos. Os campos opcionais são:

- Nome organizacional (preenchido por omissão com o nome completo da empresa).
- Nome País (preenchido por omissão com PT).
- Nome organizacional da unidade
- Nome comum

Ambos os campos "Número do contrato" e "Número do cliente" estão disponíveis no ecrã "**Parâmetros**". No ecrã parâmetros, no separador "Gestão", estão disponíveis dois parâmetros que são: "Santander: Número do cliente" e "Santander: Número do contrato".

**Nota:**

- É possível preencher os campos "Número do contrato" e "Número do cliente" através dos respetivos campos nos parâmetros sem ter de recorrer ao ecrã "Configurações de Ligações a Bancos".
- Os parâmetros "Santander: Número do cliente" e "Santander: Número do contrato" são campos cifrados.

Após configurar a ligação ao banco é ainda necessário que tenha uma conta de tesouraria corretamente configurada para o banco Santander. Deve, portanto, aceder ao ecrã "Contas de Tesouraria" e criar ou validar a respetiva conta.

Para importar o extrato bancário deve aceder ao ecrã "Extratos Bancários", selecionar o botão "Importar", selecionar a conta de tesouraria e por fim, selecionar o tipo de importação "Via Santander". Ao selecionar o botão "Importar" obtemos uma pré-visualização dos movimentos que existem na conta do Santander. O extrato bancário aqui obtido, apresenta dados desde o último dia em que fez o último pedido de extratos até à data atual.

**Nota importante:** Uma vez que existe uma validação que compara o valor do extrato

obtido no PHC com o último saldo da conta do Santander, deve, na 1ª vez, criar um extrato bancário manualmente para a conta do Santander com o saldo final atualizado.

Após selecionar "Importar" o extrato bancário, estão disponíveis três botões. Os botões são:

- Gravar importação - grava todos os movimentos que aparecem na grelha, registando assim o extrato bancário no ecrã "Extratos Bancários".
- Gravar e iniciar reconciliação - grava todos os movimentos que aparecem na grelha e permite que sejam reconciliados movimentos do extrato bancário com movimentos de tesouraria que estejam por reconciliar.
- Cancelar - permite cancelar a importação do extrato bancário do Santander.

#### **Notas adicionais:**

- Quando possuir todas as configurações no ecrã "Configurações de Ligações a Bancos", se gerar um novo certificado através do botão "Criar e descarregar certificados", os certificados novos irão sobrepor-se aos certificados antigos e consequentemente terá que efetuar a configuração de todos os utilizadores com o novo certificado.
- Funcionalidade disponível apenas a partir da gama Advanced, com o PHC ON ativo e com o módulo Gestão.

#### **Evento de utilizador para fechar vários dossiers ao mesmo tempo**

De modo a ser possível encerrar vários dossiers de uma só vez no respetivo ecrã de Dossiers, foi desenvolvida uma implementação que consiste num Evento e num Javascript de utilizador para gerar um botão que permite fechar vários dossiers ao mesmo tempo, para a série escolhida no ecrã.

Ao carregar no botão de "Fechar vários dossiers" será apresentada uma lista com todos os dossiers abertos para a série escolhida.

Este evento e o javascript podem ser importados via Settings Update.

### Subscrição de Análises Avançadas

Com o PHC ON ativo e com as gamas Advanced ou Enterprise passa a ser possível subscrever análises avançadas.

A subscrição de uma análise avançada para um determinado utilizador faz com que esse utilizador receba um email com a análise avançada que tem subscreita.

A análise avançada subscreita segue em anexo no email e poderá ser no formato xls ou Pdf, conforme o formato que foi selecionado na subscrição da análise avançada.

Para proceder à subscrição das análises avançadas, foi criada nos "Acessos de Utilizador, Grupo ou Dispositivos" uma nova funcionalidade do Package WEB - "Subscrições de Análises Avançadas", e foi também criado o ecrã "Subscrição de Análises avançadas".

Em "Acessos de Utilizador, Grupo ou Dispositivos", no Package "WEB", na funcionalidade "Subscrições de Análises Avançadas", estão disponíveis os seguintes acessos:

- "Acesso a Subscrever" – se o utilizador tiver este acesso, poderá subscrever, atualizar ou cancelar a subscrição da análise avançada a partir do ecrã com a simulação da análise.
- "Acesso ao Ecrã" - Se o utilizador tiver este acesso, então terá acesso ao ecrã "Subscrição de análises avançadas" e aí terá acesso total ao ecrã, ou seja, poderá introduzir, alterar ou apagar subscrições de análises avançadas.

No ecrã "Análises avançadas" foi criado o campo "Disponível para subscrição".

Quando este campo está ativo e o utilizador tem acesso à análise avançada, ao simular a análise, ficará disponível o botão "Subscrever" ou o botão "Subscrição":

1. O botão "Subscrever" aparece caso ainda não exista a subscrição da análise para o utilizador com o qual estamos a aceder à aplicação.
2. O botão "Subscrição" aparece caso já exista subscrição da análise avançada para o utilizador com que estamos a aceder à aplicação. Ao clicar no botão "Subscrição" é aberta uma janela com as opções "Atualizar" e "Inativar".
  - 2.1. Se selecionar a opção "Inativar", então a subscrição da análise avançada fica inativa e ao voltar a simular a análise em vez do botão "Subscrição", passará a estar o botão "Subscrever".
  - 2.2. Se selecionar a opção "Atualizar", então o utilizador navega de forma automática para o ecrã "Subscrição de Análises Avançadas".

Ao aceder a este ecrã "Subscrição de Análises Avançadas" por esta via, os campos "Análise" e "Utilizador" ficam automaticamente preenchidos e em formato não editável, com o nome da análise avançada de onde se navegou e com o utilizador que

estamos a aceder à aplicação. Com exceção destes 2 campos, o utilizador poderá alterar qualquer um dos restantes campos da subscrição. Ao gravar, volta de forma automática para a simulação da análise avançada onde estava.

Se o utilizador aceder ao ecrã "Subscrição de Análises Avançadas" a partir no menu aplicacional, terá acesso à totalidade do ecrã, podendo para tal introduzir, alterar, duplicar ou mesmo apagar subscrições existentes.

Por esta via, ao selecionar a opção "introduzir" todos os campos do ecrã ficam editáveis.

O ecrã de "Subscrição de Análises Avançadas" é composto por 3 zonas:

- A 1ª zona contém o nome (Descrição) da Subscrição
- A 2ª zona corresponde ao separador "Análises" e contém a informação da análise avançada selecionada, do utilizador para o qual é feita a subscrição e o formato do ficheiro com a análise avançada que seguirá no anexo via email.
- A 3ª zona, corresponde ao separador "Alerta" - Neste separador constam os dados para que seja possível enviar a análise avançada via email. É obrigatório indicar qual o template de email, sendo que apenas irão estar disponíveis os templates de email cujo ecrã seja o EUSQLFORM. Ainda neste separador o utilizador deverá indicar os dados correspondentes à recorrência que pretende para o envio do email.

Por fim, depois da Subscrição da Análise Avançada estar criada o utilizador poderá executar o envio da Análise Avançada de forma manual ou de forma automática.

- Envio da Análise Avançada de forma manual:  
No ecrã "Subscrição de Análises Avançadas", ao selecionar a opção "Executar", é enviado o email ao utilizador configurado na subscrição.  
O email contém em anexo a análise avançada subscrita, em xls ou pdf, conforme o formato configurado na subscrição.
- Envio da Análise Avançada de forma automática:  
Se o motor dos alertas estiver ligado, a aplicação irá enviar ao utilizador indicado na subscrição do alerta, o email com a análise avançada em anexo, com a recorrência que foi configurada no separador "Alerta", na respetiva subscrição.

NOTA:

No ecrã "Alertas de Utilizador" ficam registados de forma automática os alertas das subscrições das análises avançadas.

Estes alertas não podem ser alterados a partir do ecrã "Alertas de utilizador", pelo que ao selecionar um alerta de uma subscrição de análise avançada, a partir deste ecrã, não estará disponível o botão "Alterar" - Os alertas de subscrições de Análises Avançadas apenas podem ser alterados e criados a partir do ecrã "Subscrição de Análises Avançadas".

**Tipo de reação "Validação e envio do SAF-T-PT mensal" nos Alertas de Utilizador**

De modo a configurar um tipo de alerta que permita alertar o utilizador para a produção e envio de ficheiro SAF-T-PT, caso possua o PHC On e os módulos Gestão web e Documentos Eletrónicos intranet web passa a estar disponível a reação "Validação e envio do SAF-T-PT mensal" no ecrã de Alertas de Utilizador.

Este tipo de alerta tem como objetivo informar o utilizador dos erros do ficheiro SAF-T-PT de Comunicação de Faturas mensal atempadamente, de forma que o utilizador possa corrigir antes do dia de submeter o ficheiro na Autoridade Tributária.

No ecrã de "Alertas de Utilizador", ao escolher a reação "Validação e envio do SAF-T-PT mensal" passa a surgir o separador "Validação e envio do SAF-T-PT mensal".

Este separador contém os campos "Template de email a utilizar", "Utilizador para o processamento assíncrono" e a opção "Enviar o ficheiro SAF-T-PT em anexo do email".

Este alerta deve ter a seguinte recorrência definida por defeito:

- Data de início de execução: dia 7 do mês seguinte à criação (caso o dia 7 do mês já tenha passado)
- Executa apenas uma vez por dia
- Hora de execução: 7h
- Tipo de recorrência: mensal
- A recorrência termina em: nunca

Ao executar o alerta será produzido o ficheiro SAF-T-PT de Comunicação de Faturas do mês anterior ao mês da data de sistema.

Se existirem erros, os mesmos serão enviados ao utilizador por email.

Se não existirem erros, o utilizador pode escolher se pretende apenas ser avisado que o ficheiro SAF-T-PT foi produzido com sucesso ou então pode optar por receber em anexo a esse email o ficheiro, consoante a opção "Enviar o ficheiro SAF-T-PT em anexo do email" esteja ou não ativa.



Independente de a opção "Enviar o ficheiro SAF-T-PT em anexo do email" estar ou não ativa, o ficheiro fica disponível para download no Monitor de Processamentos Assíncronos

No campo "Template de email a utilizar" deverá ser escolhido um template que exista no ecrã de "Templates de email" associado ao ecrã "ALWFORM".

Este template de email contém três diferentes ações:

- informa de que ocorreram erros na criação do documento;
- informa de que o ficheiro foi criado com sucesso e se encontra disponível no Monitor de Processamentos Assíncronos;
- informa de que o ficheiro foi criado com sucesso e que se encontra disponível no Monitor de Processamentos Assíncronos em conjunto com o ficheiro anexado;

Nota:

O template de email pode ser descarregado via Settings Update. Após importar deverá ser preenchido o campo "Para" no template de email.

### **Emissão automática de encomendas com gestão avançada de stocks**

A partir de agora e com o PHC On o utilizador passa a ter disponível a emissão automática de dossiers internos incluindo a emissão automática de encomendas a fornecedores, com base numa configuração predefinida para o tipo de dossiers.

Os novos documentos vão ficar com as informações pré-definidas na configuração. Esta nova forma de emissão facilita o utilizador a emitir todos os documentos sem se enganar, pois só é pedida a informação necessária para a sua emissão, por exemplo, movimentos entre datas, data e hora de expedição da guia de transporte.

Na preparação da emissão o utilizador pode alterar as quantidades a emitir, por exemplo, nas encomendas de fornecedor pode alterar a referência do fornecedor e também o fornecedor habitual.

A emissão dos documentos, é realizada no monitor de documentos assíncronos, para que o utilizador possa continuar a utilizar a aplicação.

Ecrã de Configurações para Emissões Automáticas de Dossiers Internos, é ecrã onde definimos as configurações da emissão automática de dossiers.

Existem 3 tipos de emissão automática: Dossiers; Personalizada; Emissão de encomendas a fornecedor.

### **Emissão Automática de Dossiers Internos**

Os documentos emitidos a partir da Emissão Automática de Dossiers Internos têm por base configurações pré-definidas no ecrã "Configurações para Emissão Automática de Dossiers Internos".

Esta funcionalidade está disponível com PHC On e a partir da gama Advanced e tem por objetivo facilitar o trabalho do utilizador, uma vez que para a emissão automática apenas serão solicitadas as informações indicadas na respetiva configuração.

Na preparação da emissão automática, o utilizador tem também a possibilidade de efetuar algumas alterações - por exemplo, na emissão automática de encomendas a fornecedor, o utilizador tem a possibilidade de alterar a referência do fornecedor e até mesmo o fornecedor habitual.

Toda esta funcionalidade é composta por 3 fases distintas:

A 1ª fase tem origem no ecrã "Configurações para Emissão Automática de Dossiers Internos" - aqui são definidas as configurações que se pretendem utilizar na emissão automática dos Dossiers Internos;

A 2ª fase tem origem no ecrã "Emissão Automática de Dossiers Internos" - aqui o utilizador seleciona qual o tipo de emissão pretende gerar;

A 3ª fase desenrola-se no Monitor de documentos assíncronos - depois de no passo anterior ter sido dada ordem para processar a emissão automática, é neste monitor onde o utilizador terá acesso aos documentos emitidos.

No ecrã de "Configuração para a Emissão Automática de Dossiers Internos" é possível criar 3 tipos de emissão automática:

#### **1. Tipo de emissão automática - Dossiers:**

Este tipo de emissão automática, tem por base, a criação de dossiers "destino" a partir de dossiers "origem".

Assim, na respetiva configuração, em 1º lugar é necessário que seja indicado qual é o dossier interno que se pretende emitir e qual o dossier interno de origem.

Em seguida são apresentadas um conjunto de opções que o utilizador poderá selecionar e que ficarão associadas à configuração que está a ser criada.

#### **2. Tipo de emissão automática - Personalizada:**

Na configuração deste tipo de emissão automática, é necessário indicar o Dossier interno que se pretende emitir com base na expressão da origem de dados que é também necessária definir.

3. Tipo de emissão automática - Emissão de encomendas a fornecedor:  
Na configuração deste tipo de emissão automática é necessário em 1º lugar definir qual o Dossier interno que se pretende emitir.

#### **Supervisor web**

##### **Javascript de utilizador**

Esta funcionalidade permite criar funções de javascript e depois serem utilizadas em diversos locais sem a necessidade de replicar código, ou seja, o código fica centralizado e depois apenas é necessário chamar o javascript desenvolvido nos diferentes sítios onde pretendemos que apareça.

O ecrã Javascript de Utilizador tem os campos Descrição, Ecrã, Javascript, Ordem e Package.

O campo "Ecrã" deve ser preenchido com o nome do ecrã onde se pretende que corra o javascript. Esse nome por norma é o nome da página sem o .aspx, como por exemplo, para o ecrã de clientes deverá ser colocado "clform".

Existe também o botão "Testar Javascript" que permite compilar o javascript e validar que não existem erros no código.

Depois do registo criado, o código javascript vai estar disponível em todas as páginas, caso o campo "Ecrã" esteja vazio, através de um único ficheiro com todos os códigos javascripts ativos para o package em que se está.

##### **Performance de código de utilizador**

Na Intranet Web, no Monitor de Sistema, acessível a partir do menu Manutenção, existe o separador "Performance de código".

Neste separador é possível analisar todo o código de utilizador que é executado, assim como validar o utilizador que executou, onde foi executado, quanto tempo demorou a ser executado, quantas vezes foi executado e ainda uma média do tempo de execução. Desta forma pode-se analisar possíveis problemas de performance que ocorrem nos códigos de utilizador que poderão tornar mais lenta a utilização do CS Web.

Neste ecrã podem-se definir alguns critérios antes de executar a análise do código de utilizador. Existem, portanto, os seguintes campos configuráveis:

- Data de início e fim: datas entre as quais se pretende visualizar os dados, por defeito são apresentados os últimos 7 dias.
- Package: package que irá ser analisado, por defeito aparece selecionado Intranet.

- Agrupar por utilizador: agrupa os resultados por utilizador, acrescenta essa coluna na lista de resultados, por defeito não aparece selecionado.
- Tempo em segundos e milissegundos: unidade de medida do tempo, por defeito aparece em segundos.

Ao clicar sobre o botão "Análise de Código de utilizador" retorna todos os códigos de utilizador executados dentro dos dados introduzidos. Na grelha é possível filtrar os dados, aumentar os dados visualizados por página e ainda exportar os dados para .XLS, .PDF.

Ao selecionar um registo é aberto o ecrã "Log de código de utilizador" com mais pormenores sobre o registo selecionado.

Existe ainda no canto superior direito o botão "Opções de performance" que tem opções de limpeza e tem em consideração o novo parâmetro "Número de dias de antiguidade", que por defeito está configurado com 60 dias. É aconselhável antes de utilizar qualquer uma destas opções confirmar o valor do parâmetro.

As opções de performance existentes são as seguintes:

- Limpar opções de utilizadores inativos ou inexistentes - Esta opção apaga definitivamente todos os registos inativos e inexistentes da tabela de opções de utilizadores (edf).
- Limpar o buffer de dossiers antigos do extranet e loja - Esta opção apaga definitivamente os registos das tabelas de buffer dos dossiers internos antigos que estejam configurados para o extranet ou para a loja. Tem em consideração o parâmetro "Número de dias de antiguidade".
- Limpar mensagens antigas - Esta opção apaga definitivamente os registos antigos da tabela de mensagens (mg). Tem em consideração o parâmetro "Número de dias de antiguidade".
- Limpar recentes do extranet - Esta opção apaga definitivamente os registos antigos existentes na tabela registos recentes (efk) do extranet. Tem em consideração o parâmetro "Número de dias de antiguidade".
- Limpar opções de utilizadores de extranet que não entram há muito tempo - Esta opção vai apagar definitivamente os registos antigos da tabela opções de utilizadores (edf) dos utilizadores do extranet que não entram na aplicação há muito tempo. Tem em consideração o parâmetro "Número de dias de antiguidade".

Para que existam dados na listagem é necessário que a chave do SQL Profiler, <add key="SQLProfiler" value="S" />, esteja ativa no ficheiro appsettings.config. Assim sempre que alguém aceder à aplicação os dados ficarão registados. Aceder simplesmente ao monitor de sistema também ativa o SQL Profiler mas só para o utilizador que acede.

### Limpar avisos antigos a partir do monitor de sistema

No Monitor de Sistema, no separador "Performance de código", nas opções de performance, existe a opção "Limpar avisos antigos" que permite apagar avisos antigos de todos os utilizadores.

Esta opção tem em conta o parâmetro do "Número de dias de antiguidade". Ou seja, quando o parâmetro é utilizado, a opção de "Limpar avisos antigos" vai apagar os avisos com mais dias que os apresentados no parâmetro.

Nota: Esta opção só está disponível com PHC On ativo.

### Listagem de conta corrente integrada com EasyPay

Na intranet passa a existir o novo ecrã "Formas de pagamento" em que por defeito vêm inativas as formas de pagamento disponíveis: MB Way, Multibanco, Débito Direto, Cartão de crédito e PayPal. Caso já tenha configurado anteriormente alguma das formas de pagamento PayPal e/ou Unicre, então, essas apareceram ativas. As formas de pagamento que ficarem ativas serão apresentadas como possíveis métodos de pagamento no EcommerceB2B ecrã "Listagem de Conta Corrente" e "Documento de Faturação"

O Monitor de Cobranças Eletrónicas sofreu alterações, assim o campo "Processar referências multibanco" foi alterado para "Processar recebimentos eletrónicos". Desse modo, vai obter informação sobre os todos pagamentos assíncronos, sendo eles, multibanco e debito direto. É necessário preencher o intervalo de datas, mas este não pode ser superior a 29 dias nem a data final pode ser depois do dia atual, tem de preencher a "Série de recibos a emitir", o local e classificação de tesouraria.

Foram criados dois novos parâmetros que permitem configurar a EasyPay API 2.0, sendo eles: "Identificador da conta EasyPay" e "Chave da conta EasyPay".

Foi criado um alerta que tem o mesmo comportamento da ação "Processar recebimentos eletrónicos". Contudo, pode ser ativada a opção de recorrência e o utilizador deixa de ter necessidade de processar recebimentos eletrónicos ou executar o alerta manualmente. Este vai fazer um pedido à Easypay e vai receber os pagamentos efetuados. No entanto, para as faturas pagas, vai gerar o recibo e posteriormente enviar um email para o utilizador definido no template de email escolhido, com a informação do que foi feito. Neste separador, é necessário preencher os campos "Nos últimos dias" até ao limite de 29 dias, a "Série de recibos a emitir", o local e classificação de tesouraria.

No EcommerceB2B foi criado o novo ecrã "Listagem de Conta Corrente" com a hipótese de fazer pagamentos a partir desse mesmo ecrã selecionando apenas o(s) pagamento(s) de faturação que pretende pagar. As formas de pagamento que aparecem no ecrã correspondem às ativas e disponíveis para EcommerceB2B no ecrã "Formas de Pagamento" na intranet. Se todas as formas de pagamento no ecrã "Formas de Pagamento" e os respetivos parâmetros da intranet estiverem inativos, então continuará a utilizar o modelo de pagamento como já existia anteriormente.

Foram adicionados dois novos campos na série de faturação configurada a partir do "Monitor de Configurações": "EcommerceB2B: Gerar recibo automaticamente ao efetuar pagamento" e "EcommerceB2B: Série para gerar recibo automaticamente" (apenas visível se o campo anterior estiver ativo). Esta funcionalidade só está disponível caso esteja a utilizar a nova forma de pagamento.

Uma vez configurada a série de faturação, os parâmetros, o alerta e as formas de pagamento. Ao aceder ao ecrã "Listagem de Conta Corrente" poderá efetuar pagamentos a partir das linhas da tabela selecionando um ou vários documentos de faturação ou então a partir do documento de faturação selecionando aquele que pretende pagar.

Se tiver ativo os dois novos campos da série, será então criado o recibo para os pagamentos síncronos assim que tenha confirmação de pagamento. Caso contrário pode emitir o recibo a partir do desktop.

Se o pagamento for assíncrono é necessário aceder ao monitor de cobranças eletrónicas e "Processar recebimentos eletrónicos" ou então, caso tenha ativo o alerta, o mesmo irá fazer esse processamento segundo a recorrência aplicada.

#### Evento AposPrepararXmlUBL disponível na gama Advanced

Passou a estar disponível o evento "AposPrepararXmlUBLLeSPap" no campo "Nome do evento", no ecrã "Eventos", na gama Advanced do PHC CS Web.

#### Nota:

- Está disponível para o ecrã de Faturação - "ftform".
- É necessário o PHC On ativo para ter acesso ao evento.

#### Suporte web

### Assinar documentos

É possível assinar documentos, com o uso de canetas para tablet ou smartphone ou no próprio computador através do rato, evitando assim o uso de papel, scanners e outros desperdiçadores de tempo, mantendo os documentos assinados e gravados num único local.

As assinaturas podem estar associadas a qualquer tipo de documento, tal como Intervenções técnicas, faturas, dossier, etc. Para isso, são necessárias as seguintes configurações:

- Ter definido o parâmetro "Usa assinaturas".
- Ter o ControlDoc.
- Ter configurado na aplicação CS a tabela pretendida em Tabelas - Documentos - Tabelas com Anexos.
- Ter um registo de definição de assinatura para o ecrã da tabela pretendida, configurado na Framework - Definição de Assinaturas.

Para o ecrã "Intervenções Técnicas" este já se encontra ativo com a propriedade "UseSign".

Para ter a assinatura noutras tabelas é necessário criar um evento do tipo aposoninit, e colocar a propriedade do form UseSign a true, ou seja, na expressão colocar o seguinte: `directcast(mpage,mainform).usesign=true`.

No ecrã de definição de assinaturas é possível configurar como é apresentado o ato da assinatura, ou seja, a informação que é apresentada ao utilizador. Assim, é possível definir o texto para o ecrã, o ecrã onde está definido, a tooltip para o texto do ecrã, um template para o ecrã, o texto para o botão de gravar e uma mensagem para dar depois da assinatura.

No template para cabeçalho pode ser utilizado campos do registo de origem. Para isso deve colocar o nome do campo entre #. Exemplo: `#nome#`

Exemplo:

```
<span class=glabelpgray>#nmdos#</span><br>
<span class=titulobig>#Nome#</span><br>
<br>
<span class=glabelp>Total:</span>
<b>#totaldeb#</b>&nbsp;&nbsp;&nbsp;<span class=glabelpgray>#data#
&nbsp;&nbsp;&nbsp;</span><br>
<br>
<b>Por favor introduza a sua rúbrica:</b>
```

Caso pretenda enviar o documento assinado por email, está disponível o evento "AposAssinatura" que leva as variáveis mstamp e ObjPara preeenchidas.

A variável ObjPara leva o objeto PhcSignData que contém informação sobre a assinatura. Neste objeto estão disponíveis as seguintes propriedades:

- RowTable - datarow com dados da tabela;
- Form;
- Stamp;
- Table;
- TableName;
- DocType;
- SignImage - imagem da assinatura;
- TemplateHeader - texto do cabeçalho da assinatura.

O objeto PhcSignData também pode ser utilizado para adicionar a funcionalidade das assinaturas em programas do utilizador, como por exemplo, num monitor.

Nota: Essa funcionalidade não é suportada no sistema operativo Windows Phone.

### Números de Série nas Compras, Dossiers e Faturação

Passou a estar disponível os números de série em artigos configurados para tal nas Compras, Dossiers e Faturação.

#### Nota:

- Deve efetuar instalação e manutenção às tabelas: Eboma, Eftma e Bfoma.

Para que consiga criar/selecionar números de série deve ter em atenção os seguintes acessos:

- Para aceder aos números de série no ecrã "Dossiers" deve possuir o módulo **Suporte Intranet** ou **Equipamentos**.
- Para aceder aos números de série nos ecrãs "Compras" e "Faturação" deve possuir o módulo **Equipamentos**.
- Para aceder ao ecrã "Equipamentos" deve possuir o módulo **Suporte Intranet** ou **Equipamentos**

#### Informação:

- Apenas está disponível a partir da Gama Advanced e com o PHC On ativo.



- Caso tenha o módulo "Suporte Intranet" e o módulo "Equipamentos", os parâmetros referentes aos equipamentos ficam disponíveis no separador "Suporte intranet".

Para configurar artigos com números de série, basta aceder ao ecrã "Stocks e Serviços", seleccionar o artigo em questão e ativar o campo "Artigo com número de Número de Série" disponível no separador "Informação".

No ecrã "Compras" deve ativar o parâmetro "Utiliza números de série nas compras" e ter em atenção se o código de movimento de conta corrente não tem ativo a opção "Não permite agregar equipamentos".

Posto isto, ao aceder ao ecrã "Compras", em modo de introdução, quando seleccionamos um artigo configurado para ter números de série, fica disponível a opção "Números de série" no botão "Opções de registo de linha".

Ao seleccionar a opção "**Números de série**", é aberto uma janela que permite gerar números de série para aquele artigo. A janela possui os seguintes campos:

- **Quantidade de dígitos** - Definido através do parâmetro "Número de zeros no número de série automático".
- **Número inicial\*\*** - Corresponde ao número de série mais alto presente nos equipamentos.
- **Botão "Gerar números de série"** - Preenche a coluna "Número de série" tendo em conta o campo "Número inicial".
- **Grelha "Defina os números de série"**
  - Número de série - Número de série principal
  - Série opcional - Número de série opcional
  - Observações - Preenche as observações no separador "Situação atual do equipamento" no ecrã "Equipamentos"
  - Marca - Preenchido por defeito com a marca do equipamento
  - Modelo - Preenchido por defeito com a modelo do equipamento
  - Tipo - Preenchido por defeito com o tipo do equipamento
  - Armazém - Armazém de destino

\*\*Número Inicial - Utilizando o CS Desktop, o campo "Número Inicial" varia mediante o valor do parâmetro "Número de zeros no número de série automático" quando se está a gerar números de séries nas compras acabando por ir buscar o último número de série tendo em conta a quantidade de dígitos. No CS Web o campo "Numero inicial" vai

buscar o maior número de série existente no software.

**Nota:** Os campos "Número de série", "Série opcional", "Marca" e "Modelo" presentes na grelha "Defina os números de série" são definidos através de parâmetros. Os parâmetros são:

- Equipamento: Nome do Nº de Série Principal
- Equipamento: Nome do Nº de Série Secundário
- Equipamento: Marca
- Equipamento: Modelo

Desta forma, é possível gerar os números de série quer de forma automática quer de forma manual. Ao gravar a "Compra" são criados os equipamentos com o número de série.

**Informação:** Caso não tenha ativo o parâmetro "Numera sequencialmente o Nº de Série Principal" ou "Numera sequencialmente o Nº de série principal por referência", deixa de ser possível gerar automaticamente os números de série nas compras, ou seja, fica sem acesso aos campos "Quantidade de Dígitos", "Número Inicial" e o botão "Gerar números de série".

Na introdução da compra, caso seja selecionado um código de movimento de conta correte a débito, a opção "Números de série" disponível no botão "Opções de registo de linha" apenas permite a escolha do número de série do equipamento comprado ao fornecedor em questão.

Em modo de consulta, está disponível o botão "Opções de registo de linha" com a respetiva opção "Números de série", permitindo a consulta dos números de série criados diretamente no documento.

Após gravar a compra, o número de série é criado no ecrã "Equipamentos" com a devida informação preenchida.

No ecrã "Dossiers", para utilizar os números de série, é necessário ativar a opção "Permite agregar equipamento ao documento". Após ativar esta configuração na série de dossier, pode utilizar os números de série para artigos configurados com número de série.

Uma vez que os dossiers têm diversas possibilidades de parametrizações, ao selecionar o número de série do artigo, poderá estar a dar entrada ou saída do equipamento. Deve, portanto, tomar atenção à configuração do dossier.

Nos dossiers ao selecionar um artigo com números de série, fica disponível a opção "Números de série" no botão de opções de registo de linha. Esta opção dá hipótese ao utilizador de selecionar o número de série do artigo.

**Nota:** Os números de série disponíveis para seleção dependem se o artigo se encontra em armazém ou se já se encontra no cliente e/ou do armazém selecionado.

Para dossiers que efetuem movimentos de entrada, como por exemplo um dossier de produção, o artigo que é assinalado para produzir ("P"), caso pretenda ter número de série, basta introduzir manualmente o número de série e posteriormente gravar o dossier de forma a que seja criada o equipamento com aquele número de série.

Na "Cópia de outro dossier" está disponível a opção "Passa os equipamentos do documento original" quando se trata de dossiers configurados para agregar equipamentos. Ao selecionar esta opção, dependendo da configuração dos dossiers, são copiados os números de série juntamente com o artigo.

No ecrã de "Faturação" é possível utilizar os números de série. Para isso é necessário que a série de faturação tenha a opção "Permite agregar equipamento ao documento" ativa e que o artigo esteja configurado para ter números de série.

Os documentos de faturação têm exatamente o mesmo funcionamento que nos dossiers, ou seja, seleciona um artigo com números de série e através da opção "Números de série" disponível no botão "Opções de registo de linha", pode associar o número de série ao artigo. Os números de série aqui disponíveis, caso seja uma Fatura, será os artigos que estão disponíveis para venda. No caso de se tratar de uma nota de crédito, os números de série disponíveis vão ter em conta o cliente e se este número de série foi vendido ou não.

Após efetuar uma venda daquele número de série, não irá estar disponível para seleção novamente.

Caso utilize as opções "Copiar de um Dossier" e "Copiar de outro doc." está disponível a opção "Passa os equipamentos do documento original" apenas em dossier e documentos que estejam configurados para agregar equipamentos. Tem exatamente o mesmo funcionamento descrito anteriormente.

Através do leitor de código barras, se consultar a janela de preenchimento dos números de série (Compras, Dossiers e Faturação), quando o utilizador se posiciona no campo que define o número de série, ao ler um código de barras é preenchido o campo automaticamente. Caso tenha várias quantidades, automaticamente o cursor irá para a próxima linha.

Ao aceder ao cabeçalho de uma compra, dossier e faturação, se seleccionar o campo "Referência" e efetuar a leitura do número de série do artigo, automaticamente é preenchida a linha com quantidade 1 com o artigo a que corresponde o número de série. Quando seleccionar a opção "Número de série" disponível no botão de opções de registo de linha irá encontrar o número de série preenchido.

**Informação:** É sempre possível adicionar mais artigos ao documento quer de forma manual quer através da leitura de códigos pelo leitor de código barras.

### Configurações e parâmetros de números de série

No âmbito da gestão de números de série em artigos configurados para Compras, Dossier e Faturação foram criados novos parâmetros e configurações.

Para que consiga criar/seleccionar números de série deve ter em atenção os seguintes acessos:

- Para aceder aos números de série no ecrã "Dossiers" deve possuir o módulo **Suporte Intranet** ou **Equipamentos**.
- Para aceder aos números de série nos ecrãs "Compras" e "Faturação" deve possuir o módulo **Equipamentos**.
- Para aceder ao ecrã "Equipamentos" deve possuir o módulo **Suporte Intranet** ou **Equipamentos**

Para além destas configurações foram criados os seguintes parâmetros:

- Compras: Utiliza números de série nas compras
- Equipamento: Campo do utilizador 1
- Equipamento: Campo do utilizador 2
- Equipamento: Campo do utilizador 3
- Equipamento: Campo do utilizador 4
- Equipamento: Nome do Nº de Série Principal
- Equipamento: Numera sequencialmente o Nº de Série Principal
- Equipamento: Nome do Nº de Série Secundário
- Equipamento: Marca
- Equipamento: Modelo
- Equipamento: Sistema
- Equipamento: Número de zeros no número de série automático

- Na ficha dos artigos, os campos Marca, Modelo e Tipo de produto são os campos Marca, Modelo e TIPO do módulo Suporte/Equipamento

#### **Informação:**

- Apenas está disponível a partir da Gama Advanced e com o PHC On ativo.
- Caso tenha o módulo "Suporte Intranet" e o módulo "Equipamentos", os parâmetros referentes aos equipamentos ficam disponíveis no separador "Suporte intranet".

Para configurar artigos com números de série, basta aceder ao ecrã "Stocks e Serviços", selecionar o artigo em questão e ativar o campo "Artigo com número de Número de Série" disponível no separador "Informação".

No ecrã "Compras" deve ativar o parâmetro "Utiliza números de série nas compras" e ter em atenção se o código de movimento de conta corrente não tem ativo a opção "Não permite agregar equipamentos".

No ecrã "Dossiers", para utilizar os números de série, é necessário ativar a opção "Permite agregar equipamento ao documento". Após ativar esta configuração na série de dossier, pode utilizar os números de série para artigos configurados com número de série.

Uma vez que os dossiers têm diversas possibilidades de parametrizações, ao selecionar o número de série do artigo, poderá estar a dar entrada ou saída do equipamento. Deve, portanto, tomar atenção à configuração do dossier.

No ecrã de "Faturação" é possível utilizar os números de série. Para isso é necessário que a série de faturação tenha a opção "Permite agregar equipamento ao documento" ativa e que o artigo esteja configurado para ter números de série.

No ecrã de equipamentos foram criados dois novos botões:

- **Atualizar o equipamento atual** - Esta opção encontra-se nas opções do registo, e ao clicar no botão irá atualizar os campos:

- "Dados da venda / saída do equipamento"
  - "Nº doc. venda"
  - "Data de venda"
  - "Dados da compra / entrada do equipamento"
  - "Nº da Compra"
  - "Data de compra"
  - "Em Armazém"
  - "Nº de Armazém"
  - "Data de Entrada em Armazém"
- **Atualizar todos os equipamentos** - Esta opção encontra-se nas "opções deste ecrã", e ao clicar no botão irá começar um processo assíncrono que irá atualizar todos os equipamentos na aplicação

## Denúncias Web

### Introdução e Gestão de Denúncias

Face à lei 93/2021 que entra em vigor a 18 de junho de 2022, todas as empresas com mais de 50 Colaboradores, têm de disponibilizar um canal de denúncias internas com o respetivo tratamento de denúncias.

Para mais informações, deve consultar o seguinte URL: [Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro](#).

Posto isto, foi criado um novo módulo com o nome "Denúncias" que depende do já existente módulo "RGPD". Para usufruir desta funcionalidade terá que ter acesso tanto ao módulo "Denúncias" como ao módulo "RGPD" e ainda um outro módulo de base do PHC CS.

Com os devidos acessos aos módulos, ao consultar o ecrã "Utilizadores", terá disponível a opção de acesso "Denúncias". Caso seja administrador do package "Denúncias", tem acesso à gestão de denúncias.

Um utilizador que é **gestor de denúncias** tem acesso aos seguintes ecrãs: "Denúncias", "Estados de Denúncias" e "Monitor de Denúncias". No menu estes ecrãs estão disponíveis no separador "DENÚNCIAS".

Um utilizador que **não é gestor de denúncias** tem apenas acesso aos ecrãs "Introduzir

denúncia" e "Consulta de denúncias". Ambos os ecrãs estão disponíveis no separador "MINHAS OPÇÕES".

O ecrã "Estados de Denúncias" contém todos os estados que uma denúncia e respetivas ações podem ter. Estão disponíveis quatro estados por defeito. Os estados são:

- Recebida - Em Análise
- Aceite - Em Análise
- Não Aceite
- Tratada

**Nota:** São enviados via Settings Update os templates de email para colocar nos campos "Template de email denunciante" e "Template de email gestor". Pode efetuar a sua instalação e preencher o respetivo campo.

Na configuração dos estados de denúncias estão disponíveis opções que despoletam certos automatismos. As opções são:

- **Marca denúncia como tendo sido tratada** - Esta opção dá como finalizada a denúncia.
- **Primeiro estado quando se insere uma denuncia** - Ao ser inserida uma denúncia, assume por defeito este estado.
- **Comunica denunciante** - Responsável por informar o denunciante através de email, aviso interno e/ou PHC Notify.

Ainda no ecrã "Estados de Denúncias", o campo "Dias para resposta ao denunciante" serve para colocar o número de dias que o gestor tem para dar resposta ao denunciante. Este número de dias influencia a data limite de resposta da denúncia.

#### Notas:

- Apenas um estado pode ter a opção "**Primeiro estado quando se insere uma denuncia**".
- Ao ativar a opção "**Primeiro estado quando se insere uma denuncia**", deve colocar o template de email no campo "**Template de email gestor**" (Template que informa o gestor que foi adicionada uma denúncia ao sistema).

- Ao ativar a opção **Comunica denunciante**, deve colocar o template de email no campo **"Template de email denunciante"** (Template que informa o denunciante que a sua denúncia foi registada com sucesso).
- Não é possível ter um estado com ambas as opções **"Primeiro estado quando se insere uma denuncia"** e **"Marca denúncia como tendo sido tratada"** ativas.

O ecrã "Denúncias" e/ou "Introduzir denúncia" serve essencialmente para introdução e consulta de denúncia dependendo se é um gestor ou um utilizador normal.

Caso seja um utilizador normal, ao seleccionar o ecrã "Introduzir denúncia", irá entrar automaticamente em modo de introdução para o preenchimento da denúncia. Caso seja gestor, ao aceder ao ecrã "Denúncias", é possível inserir e consultar uma ou várias denúncias e inserir ações realizadas.

Ao inserir denúncias temos alguns automatismos como:

- Os campos "Nome", "Email" e "Telefone" são preenchidos automaticamente pelos dados da ficha do utilizador.
- Ao seleccionar a opção **"Anónimo"**, permite inserir uma denúncia anónima, pelo que, os campos "Nome", "Email" e "Telefone" ficam indisponíveis.

Em termos de obrigatoriedade, os campos "Email" e "Descrição" são de preenchimento obrigatório quando a denúncia não é anónima. Caso seja anónima, apenas a descrição é obrigatória.

O gestor pode adicionar "Âmbitos" para além dos dezanove exemplos que vão na aplicação por defeito, preencher um "Relatório" sobre a denúncia e adicionar ações realizadas através da grelha "Ações realizadas".

A grelha "Ações realizadas" permite que o gestor coloque em que estado e que ações desencadeou a denúncia, disponibilizando ou não a respetiva informação ao denunciante, através da ativação da check na coluna "Ação pública".

Se a ação está assinalada como pública, o denunciante tem disponível esta informação quando consultar o estado da denúncia. Em suma, uma ação pública permite que o denunciante veja a informação das colunas "Data", "Estado", "Descrição".

**Informação:**



- O estado de uma denúncia é alterado quando o gestor adiciona uma ação realizada **pública** com um estado diferente do atual estado da denúncia.
- Ao inserir uma denúncia anónima surge uma mensagem com o ID da denúncia. O ID é fundamental para acompanhar toda a evolução da denúncia.

Ainda no ecrã "Denúncias", é possível adicionar um anexo de forma a complementar toda a informação da denúncia. Para isso, basta estar em modo de consulta e adicionar o ficheiro no separador anexo.

**Informação:** Os anexos apenas estão disponíveis caso tenha acesso ao módulo "Documentos Intranet". Utilizadores com acesso ao módulo "Documentos Intranet" podem inserir anexos ou consultar os mesmos nas respetivas denúncias.

Está disponível um **Parâmetro** referente aos anexos que permite anexar todos os anexos em uma determinada pasta por defeito. O parâmetro está disponível no separador "**Denúncias**" e tem o nome "**Denúncias: Pasta por defeito para anexos**".

**Nota:** O parâmetro apenas está disponível caso tenha acesso ao módulo "Documentos Intranet".

Ao colocar uma pasta por defeito no parâmetro, quando aceder ao ecrã "Manutenção de anexos", os anexos inseridos nas denúncias estão na pasta por defeito configurada.

As opções de menu "Consulta de Denúncias" e "Monitor de Denúncias" são fundamentais para controlar as denúncias inseridas no sistema.

A opção "Consulta de Denúncias" está disponível como utilizador normal e permite verificar todas as denúncias inseridas por este com a respetiva informação pública. A opção "Monitor de Denúncias", disponível para o gestor, é responsável pela gestão de todas as denúncias inseridas no sistema quer sejam anónimas ou não.

Desta forma, para um utilizador normal, ao consultar as denúncias, pode escolher visualizar todas as denúncias em seu nome (Opção: "**Ver as minhas denúncias**") ou poderá utilizar o ID da denúncia para pesquisar única e exclusivamente a denúncia que pretender (Opção: "**Procurar por identificador**"). O gestor de denúncias irá visualizar todas as denúncias existentes no sistema podendo filtrar pelo "Estado" ou pelo "Âmbito" da denúncia.

Tanto o utilizador como o gestor, através do monitor de denúncias, poderão acompanhar o estado das denúncias com as respetivas ações desencadeadas até que seja tratada por completo a denúncia.

Todo o circuito da denúncia desde a emissão até que seja tratada por complementada com uma gestão de avisos. A gestão de avisos existente para as denúncias está disponível no ecrã "Gestão de Avisos".

Para que as pessoas fora da organização tenham a possibilidade de denunciar um acontecimento sem que para isso tenham de ser colaboradores da empresa, está disponível no Portal um novo menu com o nome "Denúncias".

O menu "Denúncias" no Portal permite inserir denúncias anónimas ou não, consultar toda a sua informação e ações realizadas no decorrer da denúncia.

Ainda no Portal é possível configurar se é ou não possível adicionar anexos às denúncias. Para que seja possível adicionar anexos às denúncias através do Portal é necessário ter o AppSettings do Portal com as seguintes chaves:

```
< add key="INS.DOCUMENTOSINTRANET" value="S" / >  
< add key="INS.DOCUMENTOSINTRANET_SERIE" value="XXXXXXX" / >
```

Ao aceder ao ecrã "Gestão de Avisos", nas configurações gerais, está disponível dois tipos de avisos. Os avisos são:

- **"Notificação de nova denúncia inserida"** - Na introdução de uma denúncia, tanto o denunciante como o gestor recebem uma notificação
- **"Notificações de alterações de estados de denúncias"** - Na alteração de estado da denúncia, o denunciante recebe uma notificação a informar que o estado da denúncia foi alterado.

**Nota:** Os utilizadores que desejem receber estas notificações têm de ativar estas notificações na gestão de avisos.

Através do Settings Update, são disponibilizados quatro templates de email que devem ser associados aos respetivos "Estados de Denúncias". Os templates de email são:

- Denuncia criada Denunciante - Confirma que a denúncia foi registada com sucesso
- Denuncia criada Gestor - Avisa o gestor que foi inserida uma denúncia no sistema
- Denúncia estado alterado - Avisa o denunciante que a sua denúncia tem um estado diferente

- Denúncia tratada - Informa o denunciante que a denúncia foi tratada

#### **Notas:**

- Deve efetuar a instalação e manutenção das tabelas: Denun, Denunl e Stadenun.
- Para possuir todo o sistema de denúncias é necessário possuir outro módulo para além do PHC CS RGPD e PHC CS Denúncias Web.
- Ao adquirir o módulo Denúncias deve passar a ter no appsettings as novas chaves:  
< add key="INS.DENUNCIAS" value="S"/>  
< add key="INS.DENUNCIAS\_SERIE" value=""/>

### **Happiness Web**

#### **Funcionalidades do módulo Equipa disponíveis com o módulo Happiness**

O módulo Happiness foi desenvolvido com o objetivo de melhorar, automatizar e rentabilizar toda a área de "Human Capital Management" (HCM). Desde que tenha PHC On.

Neste módulo pode inserir datas de "Happy calendar", pode controlar as "Happy meetings" entre colaboradores e os seus líderes, os colaboradores podem atribuir "Thank you's" uns aos outros e poderão controlar o nível de felicidade dos colaboradores através do "Happy score". Neste módulo poderão ainda ter acesso a um Dashboard para conseguir visualizar de forma mais clara toda a parte "Happiness" da empresa.

Ao obter o módulo Happiness para além de conseguir utilizar todas as funcionalidades especificadas em cima, poderá utilizar todas as funcionalidades ligada ao módulo "Equipa", onde conseguirá complementar com as funcionalidades do Happiness, ficando com um software muito completo. Assim, ao adquirir o módulo Happiness terá automaticamente direito ao módulo Equipa.

Tanto para acessos de Utilizadores como para Dispositivos, todas as funcionalidades que dependam do módulo Equipa, ficarão automaticamente disponíveis se obtiver o módulo Happiness.

#### **Broadcast**

Através da área do Broadcast, vai ser possível enviar conteúdo da intranet para uma televisão a fim de ser apresentada a uma grande audiência. Com esta funcionalidade,

poderá potenciar a comunicação entre a sua organização e os colaboradores e entre colaboradores. Para aceder, basta navegar até ao menu Happiness e debaixo do separador 'Broadcast' estão disponíveis dois ecrãs: Canais de Broadcast e Conteúdos de Broadcast.

#### Canais de Broadcast

Neste ecrã pode criar e gerir canais onde serão transmitidos os conteúdos que pretende apresentar. Ainda neste ecrã, pode configurar o canal onde serão transmitidos os aniversários e entradas de colaboradores.

#### Conteúdos de Broadcast

Neste ecrã pode ver e introduzir conteúdos que serão transmitidos nos canais criados. No entanto, foi criada uma opção de registo com o nome 'Mostrar em Broadcast' que pode aceder através de um determinado ecrã, por exemplo, o ecrã das datas, para criar mais rapidamente o conteúdo a apresentar.

Além disso, foram criados três parâmetros:

Broadcast: Template de tabela para aniversários.

Broadcast: Template de tabela para primeiro dia do funcionário.

Broadcast: Tempo em segundos entre conteúdos (por defeito).

Nota: só está disponível com o PHC ON ativo.

#### Happy Calendar - Agenda

Mantenha os seus colaboradores a par das atividades que vão acontecer na sua organização com a opção de criar e gerir eventos, o Happy Calendar. Esta opção inclui um calendário centralizado que informa quando e onde os eventos vão acontecer. Depois que os eventos são criados, os utilizadores podem inscrever-se num evento, seguir um evento ou cancelar a sua inscrição. Os utilizadores também podem filtrar os eventos de acordo com suas necessidades.

Com esta funcionalidade, vai passar a existir mais uma opção na agenda, além de Utilizador e Área, chamada Happy Calendar. É nesta nova opção que os utilizadores poderão consultar os eventos que vão acontecer.

O nome desta opção é configurável através de um parâmetro: Happy Calendar: nome no calendário. É possível aceder ao parâmetro navegando para o ecrã dos parâmetros e pesquisando pelo nome ou clicando no separador Happiness.

Ao aceder à agenda e clicar na opção Happy Calendar, vai aparecer uma listagem que por defeito está posicionada no separador 'Eventos'.

Quando este separador é selecionado, a agenda apresenta todos os eventos do Happy Calendar excepto os que são especiais.

No separador 'As minhas marcações' são apresentados todos os eventos que o utilizador está inscrito ou que está a seguir.

Podem existir ainda eventos que são especiais. Nesses casos, eles vão aparecer em separadores criados com esse propósito, sendo que o nome do separador é totalmente configurado pelas pessoas na organização que vão gerir os eventos. Por exemplo, se na organização existirem eventos relacionados com o wellbeing dos colaboradores, pode ser configurado um novo separador 'Wellbeing' que ficará também disponível na listagem. Ao selecionar esses separadores, vão aparecer na agenda todos os eventos que foram criados associados ao separador.

Ainda na opção 'Happy calendar', existe um botão 'Filtros' que permite ao utilizador filtrar os eventos do Happy Calendar. Ao clicar nesse botão, devem aparecer dois novos campos que servem de filtro:

Visualizar eventos do tipo: - permite filtrar os eventos pelo seu tipo associado

Visualizar apenas eventos com vaga - Quando esta checkbox está picada, devem ser apresentados apenas os eventos com vagas (eventos que tenham vagas e que os limites de dias de inscrições ainda não tenham sido ultrapassados).

Caso o utilizador opte pela vista em lista na agenda, o cartão do respetivo evento apresenta:

Titulo do evento que permite navegar diretamente para o ecrã do evento onde existem mais informações sobre o mesmo

Vagas (vagas que ainda existem, lotação esgotada caso já não existam vagas, evento livre caso seja um evento sem limite de vagas)

Tipo de evento

Local do evento

Botão de Inscrição

Botão de Cancelar

Badge Inscrito

Badge Inscrições fechadas

Os botões e badges têm as seguintes condições:

Botão de Inscrição:

- Este botão aparece se: existirem vagas para a inscrição; se o evento ainda não tiver passado, se existir limite de dias para a inscrição e esse limite não pode ter sido ultrapassado, se o utilizador ainda não estiver inscrito.

- Quando o botão está disponível e o utilizador clicar nele, fica automaticamente inscrito.

- Após a ação de inscrição com sucesso, o evento aparecer em todas as vistas da agenda do utilizador.

- Após a inscrição, a informação do cartão do evento é automaticamente atualizada (informação de vagas caso existam, badge inscrito e botão de cancelar).

- Só aparece na agenda com o modo de vista em lista.

**Botão de Cancelar:**

- Este botão aparece se: o user logado estiver inscrito no evento, se existir dias limites de cancelamento e esse limite não tiver sido ultrapassado, se o evento ainda não tiver passado.
- Após o cancelamento, a informação do evento é automaticamente atualizada (informação de vagas caso existam, botão de inscrição).
- Os eventos deixam de estar disponíveis na agenda do utilizador, dado que a inscrição foi removida.
- Só aparece na agenda com o modo de vista em lista.

**Badge Inscrito:**

Aparece no cartão do evento (modo lista), sempre que o utilizador está inscrito no respetivo evento.

**Badge Inscrições fechadas:**

Aparece no cartão do evento (modo lista) se os dias limite de inscrições/limite de cancelamento foram atingidos ou se as vagas estiverem esgotadas e o utilizador não estiver inscrito. (No caso de estar inscrito aparece o botão que permite cancelar a inscrição).

O utilizador também tem a possibilidade de navegar para o ecrã do evento clicando em cima do mesmo na vista Mês/Semana/S. Trabalho/Dia ou então clicando no título na vista em modo de lista.

No ecrã do evento, o utilizador pode visualizar:

Imagem (opcional)

Título

Tipo (opcional)

Local (opcional)

Data

Hora

Descrição (opcional)

Vagas

Badge Inscrito

Badge Inscrições fechadas

No ecrã do evento, o utilizador também tem acesso a:

Botão de Inscrição

Botão de Cancelar

Botão para seguir (canto superior do lado direito do respetivo registo)

Nota: só está disponível com o PHC ON ativo.

### Happy Calendar - Tipos de eventos, Projetos e Datas

Organize as atividades da sua organização com a opção de criar e gerir eventos, o Happy Calendar, caso tenha PHC On. Esta opção inclui funcionalidades que permitirá a configuração e posterior gestão de eventos que vão estar disponíveis na agenda do utilizador.

Um evento corresponde a uma data de um determinado projeto. Por isso, foram criados campos no ecrã de Projetos e Datas de Projeto necessários para a configuração dos eventos do Happy Calendar. Além disso, foi criado um ecrã Tipos de Evento que permite criar categorias de eventos. Este ecrã pode ser acedido através do módulo Happiness.

#### Tipos de Eventos

Neste ecrã pode identificar o tipo de evento através do nome e associar-lhe uma cor. Os eventos terão as cores do tipo de evento associado na agenda do utilizador. Também é ainda possível inativar ou apagar tipos de eventos.

#### Criação de eventos

1. O primeiro passo será a criação de um projeto que alojará as datas correspondentes aos eventos. Ao criar/alterar um novo projeto, existe um separador chamado Happiness. Esse separador inclui três campos importantes para a configuração do happy calendar:

a) É um projeto de eventos Happy Calendar?

Se ativar este pisco, as datas deste projeto vão aparecer no separador 'Eventos' na opção Happy Calendar da agenda.

b) É um projeto especial

Se ativar este pisco, as datas deste projeto vão aparecer num separador com o nome do projeto na opção Happy Calendar da agenda depois do separador 'Eventos' e do separador 'As minhas marcações'.

c) Tipo de evento por defeito

Ao preencher este campo, por defeito, as datas pertencentes a este projeto serão categorizadas com o tipo de evento associado.

2. Depois de criar o projeto, deve criar datas nesse projeto. Ao criar/alterar datas, existe um conjunto de configurações que podem ser feitas em relação ao evento:

a) Tipo de Evento (posicionado em baixo do campo Conclusões da data) - pode novamente categorizar a data com um tipo de evento diferente do que tinha associado no projeto

Debaixo do separador Happiness:

b) Antecedência para inscrição - nº de dias antedecentes para limite da inscrição

- c) Limite de dias para cancelamento - nº de dias antecedentes para limite de cancelamento da inscrição
  - d) Limite de participantes - caso não preencha este campo, o sistema vai assumir que o evento é livre, ou seja, não tem limite de participantes
  - e) Aparece no Happy Calendar - este pisco é necessário ativar caso pretenda que a data apareça no Happy Calendar da agenda
  - f) Navega para editor de email - ao ativar este pisco, significa que a inscrição requer o envio de um email
  - g) Template de email - template que será enviado como email
  - h) Destinatário do email - a quem deve ser enviado o email para inscrição no evento
- i) Ao consultar o registo de uma data, também é possível carregar uma imagem no campo 'Imagem da data' no separador Happiness. Essa imagem aparecerá no ecrã do evento.

#### Reuniões one-to-one com happy score

Foi disponibilizado um novo módulo Happiness que dá a possibilidade de criar "Happy Meetings", caso possua o PHC On.

As "Happy Meetings" consistem em datas onde é possível classificar com um happy score um determinado participante dessa data. O utilizador que tiver o módulo ativo passa a ter acesso à funcionalidade das datas com happy score.

O primeiro passo para configurar uma data com happy score é configurar um projeto. Para isso, basta aceder ao ecrã de "Projetos" e no separador Happiness está disponível uma nova opção com o nome "Utiliza datas com reuniões one-to-one com happy score".

Ao ativar esta opção é ainda disponibilizado o campo "Inquérito a utilizar" que permite definir qual o inquérito a utilizar nas reuniões one-to-one com happy score.

Para que os inquéritos apareçam no campo "Inquérito a utilizar" é necessário aceder ao ecrã de Configurações de Inquéritos, criar um inquérito do tipo Score e ativar a opção "Inquérito utilizado para reuniões one-to-one".

De seguida, o próximo passo é a configuração das datas no ecrã "Datas". Ao criar uma data e associar o projeto com a opção "Utiliza datas com reuniões one-to-one com happy score" ativa, vai aparecer um novo separador no fim do ecrã com o nome Happiness. Neste novo separador tem disponível a opção "É uma data one-to-one com happy score". Ao ativar esta opção fica disponível o campo "Utilizador a ser classificado" permitindo escolher qual o utilizador da data que pretendemos classificar. Devemos ter em atenção que o utilizador colocado no campo "Utilizador a ser classificado" apenas é classificado com happy score pelo seu superior hierárquico.

O superior hierárquico quando aceder à data configurada para classificações happy score irá ter hipótese de classificar o utilizador através do botão "Classificar one-to-one"



que se encontra nas outras opções da data. O botão "Classificar one-to-one" irá redirecionar para o inquérito definido no projeto.

### Sistema de atribuições ou agradecimentos

Com o objetivo de permitir ao utilizador realizar atribuições, agradecimentos ou outro tipo de distinções, tem agora essa possibilidade através da nossa aplicação.

Assim tem disponível no menu aplicacional 3 novos ecrãs: atribuições, distintivos e tipo de distintivos.

O ecrã "Tipos de Distintivos" permite criar os tipos de distintivos que pretende que sejam associados aos distintivos (por exemplo um tipo de distintivo "Thank You's"). Neste ecrã poderá dar uma descrição ao tipo de distintivo assim como configurar um período para a atribuição (em dias) e definir o número de atribuições nesse período. O tipo de distintivo poderá ter uma área própria na homepage mas terá obrigatoriamente de selecionar uma rede colaborativa onde será posteriormente publicada a atribuição.

Também em modo consulta tem a possibilidade de fazer o upload de uma imagem para representar o tipo de distintivo criado, e também o botão "Distintivos" onde pode visualizar os distintivos que estão associados ao respetivo tipo de distintivo.

O ecrã "Distintivos" permite criar vários distintivos para um determinado tipo de distintivo (por exemplo um distintivo "Excelência na execução"). Também neste ecrã poderá dar uma descrição ao distintivo assim como configurar um período e as atribuições permitidas, e também associar um tipo de distintivo. Tem também disponível a possibilidade de colocar o distintivo na homepage para ser atribuído.

Em modo consulta tem a possibilidade de associar uma imagem ao distintivo. De referir que poderá associar até 6 distintivos por tipo de distintivo.

Nota: Sugerimos que as imagens sejam de dimensões menores, para que fiquem mais perceptíveis nas atribuições na homepage.

O ecrã "Atribuições" permite ao utilizador visualizar os distintivos atribuídos com as informações da atribuição.

Este ecrã é apenas de consulta e não permite a alteração, eliminação ou duplicação de qualquer registo e apenas um utilizador com o acesso de supervisor pode aceder ao mesmo.

Nota: Para serem feitas atribuições deverá ter o campo "Aparece na homepage" ativo no ecrã "Distintivos" ou o campo "Cria área própria na homepage" no ecrã "Tipos de distintivos".

Apesar dos nomes destes 3 ecrãs estarem definidos no menu aplicacional, o utilizador poderá configurar e alterar o nome dos mesmos através dos parâmetros:

- Atribuições - Distintivos: nome a utilizar
- Atribuições - Distintivo: nome a utilizar
- Atribuições - Atribuição: nome a utilizar
- Atribuições - Atribuições: nome a utilizar

O parâmetro "Atribuições - Alertify sucesso" permite definir uma mensagem que é apresentada ao utilizador quando o mesmo cria uma atribuição.

Na homepage, dependendo da ativação dos respetivos campos nos ecrãs tipos de distintivos e distintivos, é criada uma área onde pode aceder e atribuir as respetivas distinções.

Ao aceder ao tipo de distintivo, irão ser apresentados os distintivos associados a este tipo de distintivo e poderá selecionar o utilizador que pretende atribuir a distinção assim como justificar a sua escolha.

Caso aceda diretamente ao distintivo, este estará selecionado por defeito e, tal como no tipo de distintivo poderá selecionar o utilizador e a sua justificação.

No caso de não serem permitidas mais atribuições daquele distintivo quando se seleciona através da área tipo de distintivo, será apresentada uma mensagem onde informa o utilizador que já foram atingidas as atribuições permitidas no período definido.

Caso aceda através da área do distintivo e este não permita mais atribuições será apresentada uma mensagem ao utilizador: "As atribuições deste tipo foram esgotadas!".

Posteriormente ao ser feita uma atribuição, será apresentado um artigo na rede colaborativa anteriormente selecionada no tipo de distintivo.

No ecrã "Gestão de avisos" foi criado um separador com o nome "Sistema de atribuições" onde é possível selecionar quais as opções onde o utilizador receberá notificação da atribuição, seja por email, por PHC Notify ou por aviso interno.

Mediante o selecionado, ao serem realizadas as atribuições, os utilizadores receberão as notificações pelo sistema selecionado.

Desta maneira é permitido a um utilizador atribuir um distintivo a outro utilizador e assim promover a coesão entre utilizadores.

Nota: Esta funcionalidade só está disponível com o Phc On ativo.

### **Dashboard Happiness**

O Dashboard Happiness é uma ferramenta útil para verificar o nível de satisfação dos colaboradores da empresa. As análises avaliam diversos períodos, geralmente o ano atual, algumas análises tem como comparação o período homólogo, para poder comparar os níveis de felicidade entre períodos similares. O objetivo é ter disponível toda esta informação de uma forma concisa e rápida para a empresa.

Análises/snapshots do grupo "Happy Calendar":

- Eventos do Happy Calendar

Snapshot: Número de eventos agendados para o ano atual, com a sua distribuição mensal.

Análise: Eventos agendados para o ano escolhido, com informações gerais sobre cada evento, como a data, o tipo, os inscritos, o número de vagas e a taxa de adesão.. Se o número de vagas não estiver preenchido, significa que não existe um limite de inscrições.

- Taxa média de adesão a eventos

Snapshot: Taxa de adesão a eventos para o ano atual, com a sua distribuição mensal. Apenas são considerados os eventos com o número limite de vagas definido na data.

- Inscritos em eventos do Happy Calendar

Snapshot: Média de pessoas inscritas por evento para todos os eventos do ano atual.

Análise: Lista de pessoas inscritas por evento, podendo selecionar os eventos que deseja visualizar.

- Número de eventos

Snapshot: Comparação do número de eventos do Happy Calendar do ano atual com o ano anterior.

- Comparação da taxa média de adesão a eventos com o ano anterior

Snapshot: Comparação da taxa média global de adesão a eventos do Happy Calendar do ano atual com o ano anterior.

Análises/snapshots do grupo "Happy Meetings":

- Número médio de reuniões por colaborador

Snapshot: Número médio de reuniões one-to-one por colaborador por mês. Apenas são consideradas as reuniões do ano corrente.

Análise: Listagem que representa, para cada colaborador, o número médio de reuniões classificadas por mês e o valor médio das classificações dessas reuniões. Apenas são consideradas as reuniões do ano atual.

- Número médio de reuniões por líder

Snapshot: Número médio de reuniões one-to-one por líder por mês. Apenas são consideradas as reuniões do ano corrente.

Análise: Listagem que representa, para cada líder, o número médio de reuniões classificadas por mês e o valor médio das classificações dessas reuniões. Apenas são consideradas as reuniões do ano atual.

- Valor médio da classificação de reuniões one-to-one

Snapshot: Valor médio das classificações para o período escolhido (6 meses, 1 ano ou 2 anos), assim como a distribuição mês a mês.

Análise: Distribuição de respostas dadas para o mês escolhido do ano atual.

- Número médio de reuniões por antiguidade na empresa

Snapshot: Representa o número de reuniões em que os colaboradores participaram de acordo com a antiguidade na empresa. Apenas são consideradas as reuniões deste ano.

- Comparação entre valor médio das avaliações das reuniões e Happy Score

Snapshot: Comparação entre o valor médio da avaliação das reuniões one-to-one classificadas e o Happy Score no mesmo período. Apenas são consideradas as avaliações dos últimos 6 meses.

Análise: Listagem que representa, para cada colaborador, o valor médio da avaliação das reuniões one-to-one classificadas e a média do Happy Score no mesmo período. Apenas são consideradas as avaliações dos últimos 6 meses.

- Comparação entre número de reuniões e Happy Score

Snapshot: Comparação entre o número de reuniões one-to-one classificadas (eixo X) e o Happy Score (eixo Y) no mesmo período. Apenas são considerados valores do ano atual.

Análises/snapshots do grupo "Happy Score":

- Valor médio global

Snapshot: Evolução mensal do valor médio dentro do intervalo escolhido (6 meses, 1 ano ou 2 anos). Os meses com o valor 0 não têm respostas.

Análise: Distribuição de respostas dadas para o mês do ano atual escolhido.

- Top 10 de colaboradores com Happy Score mais alto

Snapshot: Os 10 colaboradores com o happy score mais alto da empresa, usando as respostas do ano atual.

Análise: Lista de colaboradores com o respectivo happy score médio e o departamento a que pertencem. Apenas são consideradas respostas do ano atual.

- Top 10 de colaboradores com Happy Score mais baixo

Snapshot: Os 10 colaboradores com o happy score mais baixo da empresa, usando as respostas do ano atual.

Análise: Lista de colaboradores com o respectivo happy score médio e o departamento a que pertencem. Apenas são consideradas respostas do ano atual.

- Média por departamento

Snapshot: Valor médio de Happy Score para cada departamento. Apenas são considerados valores do ano atual.

- Média por antiguidade na empresa

Snapshot: Valor médio de Happy Score dos utilizadores, de acordo com a antiguidade na empresa (Menos de 1 ano, 1 a 3 anos, 3 a 5 anos, 5 a 10 anos e mais de 10 anos). Apenas são considerados valores do ano atual.

- Comparação com o período homólogo

Snapshot: Comparação entre a média do Happy Score dos últimos 6 meses e o mesmo valor no período homólogo.

Análise: Comparação do valor médio do Happy Score mês a mês entre este ano e o ano passado. Valores a zero significa que não houve respostas nesse mês.

Análises/snapshots do grupo "Thank you's":

- Número total de atribuições

Snapshot: Atribuições por mês ao longo do ano atual.

Análise: Número de atribuições feitas por mês para o ano selecionado.

- Top 10 do badge mais atribuído

Snapshot: Badges mais atribuídos este ano, com o número de vezes que cada um foi atribuído.

Análise: Lista de badges atribuídos no ano selecionado.

- Número de atribuições por departamento

Snapshot: Atribuições recebidas de acordo com o departamento do colaborador.

- Top 10 de colaboradores com mais atribuições concedidas

Snapshot: Os colaboradores com mais atribuições concedidas no ano atual.

Análise: O número de vezes que cada colaborador concedeu um badge no ano atual.

- Top 10 de colaboradores com mais atribuições recebidas

Snapshot: Os colaboradores com mais atribuições recebidas no ano atual.

Análise: O número de vezes que cada colaborador recebeu um badge no ano atual.

- Número de atribuições recebidas por antiguidade na empresa

Snapshot: Atribuições recebidas de acordo com a antiguidade na empresa.



#### LISBOA

Tagus Park, Avenida Professor Doutor  
Cavaco Silva, 7A, 2740-120  
Porto Salvo – Oeiras

#### PORTO

Estrada da Circunvalação, N°7624, 4º Andar  
4200-162 Porto

[www.phcsoftware.com](http://www.phcsoftware.com)