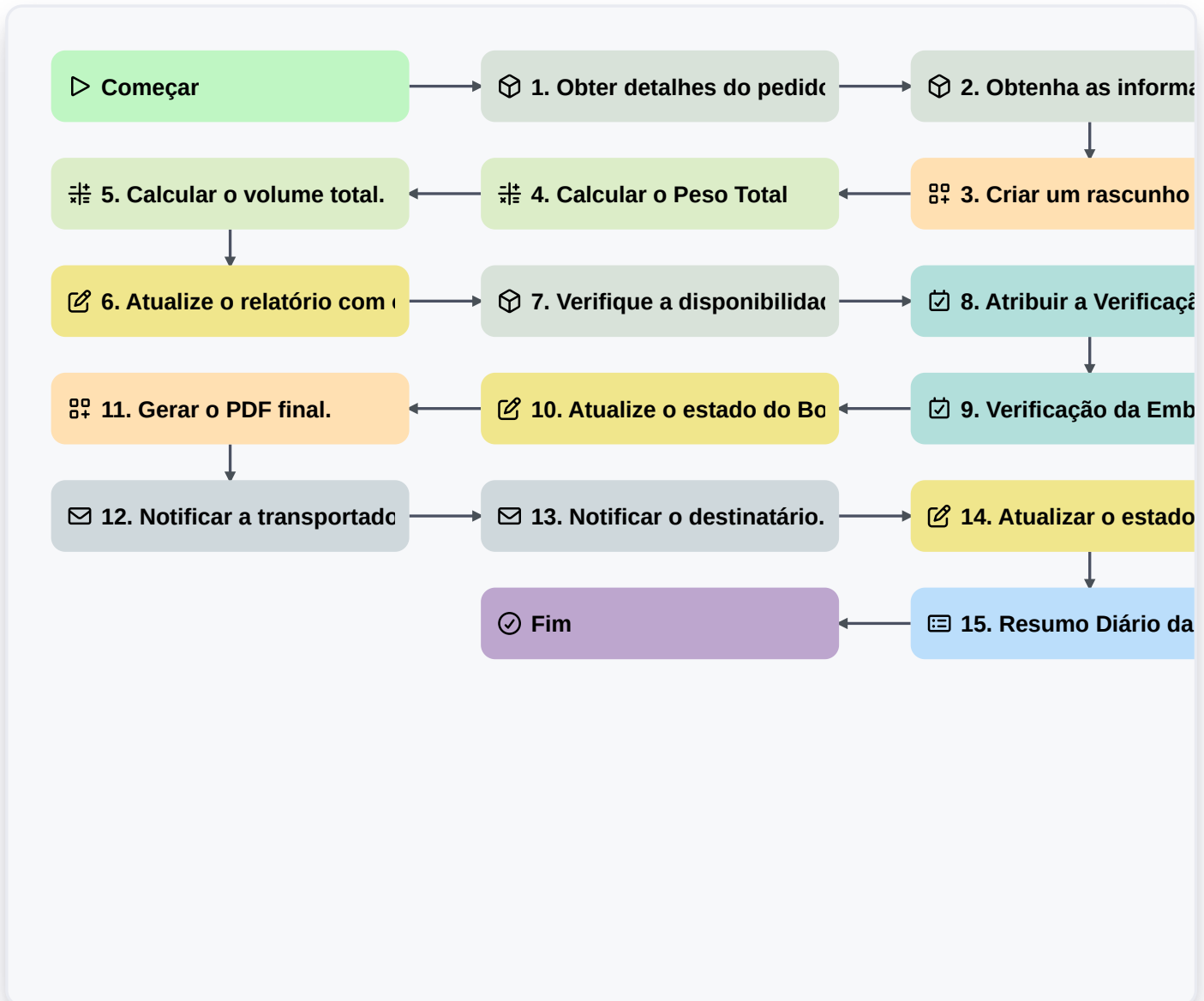


Fluxo De Trabalho Para A Geração Da Carta De Porte (BoL)



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

📦 **1. Obter detalhes do pedido.**

Recupere os detalhes do envio, os artigos e as quantidades a partir do modelo de dados da ordem de venda.

📦 **2. Obtenha as informações do expedidor e do destinatário.**

Obtenha o endereço e as informações de contato tanto do remetente quanto do destinatário.

📄 **3. Criar um rascunho do BoL.**

Crie uma nova entrada no modelo de dados da Declaração de Embarque, preenchendo-a com as informações do pedido.

⚖️ **4. Calcular o Peso Total**

Some o peso de cada item individual para determinar o peso total do carregamento.

⚖️ **5. Calcular o volume total.**

Calcule o volume total em metros cúbicos (m³) da remessa, com base nas dimensões dos itens.

6. Atualize o relatório com os totais.

Insira novamente o peso e o volume totais calculados no rascunho da declaração de transporte.

7. Verifique a disponibilidade da operadora.

Verifique se o transportador designado foi confirmado no modelo de dados de logística.

8. Atribuir a Verificação BoL

Crie uma tarefa para que o Coordenador de Logística revise o rascunho para verificar se está correto.

9. Verificação da Embalagem no Armazém

Crie uma tarefa para a equipa do armazém, para que esta confirme se os artigos físicos correspondem aos dados registados na nota de entrega.

10. Atualize o estado do BoL para «Verificado».

Altere o estado da entrada no BoL para «Verificado» assim que a lista de verificação for concluída.

11. Gerar o PDF final.

Crie uma versão final e não editável do documento BoL e anexe-o como ficheiro de dados.

12. Notificar a transportadora

Envie o documento BoL finalizado e os detalhes do embarque para o endereço de e-mail da transportadora designada.

13. Notificar o destinatário.

Envie um aviso prévio de expedição (APE) com os detalhes da nota de transporte ao destinatário.

14. Atualizar o estado da ordem de venda

Atualize o registo original da ordem de venda para o estado «Pronta para Expedição».

15. Resumo Diário das Remessas

Gere um relatório diário de todas as ordens de compra criadas e finalizadas durante o turno.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.