



Manual do Aplicativo

V.1.7.0

MAXIMA TECH

MAXIMA^{TECH}



 max
MOTORISTA

sumário

1 APRESENTAÇÃO/OBJETIVO	05
2 UTILIZANDO O APLICATIVO (SEM JORNADA DE TRABALHO)	06
2.1 Acessando o aplicativo	06
2.2 Tela inicial do aplicativo	07
2.3 Opções ao se clicar em uma entrega	08
2.4 Efetuar ligação	09
2.5 Iniciar navegação	09
2.6 Reenvio de XML	10
2.7 Validação de Check-in (GPS desligado)	10
2.8 Iniciando uma entrega/descarga	11
2.9 Detalhes e Notas da Entrega (Justificar Descarga)	11
2.10 Justificando/Executando a Entrega	12
2.11 Lançamento de Falta/Avaria/Devolução	13
2.12 Finalizando a Entrega	13
3 TRABALHANDO COM JORNADA DE TRABALHO E CAPTURA DE HODOMETRO	14
3.1 Iniciando Jornada / Primeira Batida do Dia	15
3.2 Saída e Retorno do Almoço	16
3.3 Finalizando a Jornada / Última Batida do Dia	16
3.4 Capturando Registros de Hodômetro	17



1

Apresentação/Objetivo

Parabéns,

A partir de agora você, **atacadista distribuidor**, tem a sua disposição uma poderosa ferramenta para a gestão de suas entregas.

Mantenha este manual como referência para obter informações sobre o fluxo básico da utilização do aplicativo maxMotorista e também para disponibiliza-lo para seus motoristas.

.....

A você, **motorista**, este manual tem o objetivo de ser um material de apoio de como utilizar o aplicativo da maneira correta e otimizada.

A Máxima como especialista em distribuição, ciente de como é processo de entrega, se preocupou em desenvolver um aplicativo simples, intuitivo e fácil de se utilizar. Ele também irá trazer uma serie de benefícios para o dia a dia de vocês.

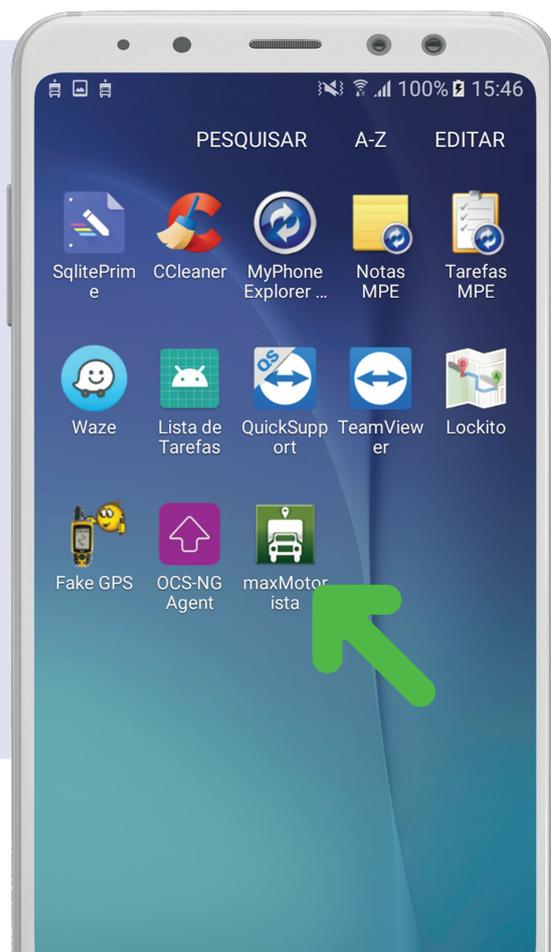
2

Utilizando o aplicativo (Sem jornada de Trabalho):

Obs: A utilização ou não da batida do ponto através do aplicativo, é uma escolha/decisão da gerência da logística. Este fluxo e passo a passo inicial irá detalhar como usar o aplicativo quando a Jornada de Trabalho está **desabilitada**.

2.1 Acessando o aplicativo

- Para acessar o Romaneio Digital, e as funcionalidade do aplicativo, basta em seu smart-phone clicar no ícone  **maxMotorista** destacado ao lado.
- Ao se clicar, visando a facilidade no dia a dia o aplicativo não irá pedir senha (parametrizável).
- Após se clicar no aplicativo, a tela principal do aplicativo com o Resumo do Romaneio de Entrega será aberta. Esta Tela Inicial será explicada e detalhada na próxima página/tópico.



2.2 Tela inicial do aplicativo

• A tela ao lado é a tela principal do aplicativo maxMotorista, onde:

- 1 **No topo da tela, lado esquerdo**, é possível abrir o menu lateral de opções (Este menu será explicado neste manual).
- 2 **No topo da tela, lado direito**, através do ícone da lupa, é possível pesquisar entregas de forma ágil através do nome do cliente.
- 3 **Na parte superior**, existe um totalizador da quantidade total de entregas, dividindo por quantidade de entregas já realizadas, quantidade de entregas pendentes e quantidade de entregas que houve devolução.
- 4 **No restante da tela do aplicativo**, é listado todas entregas do romaneio, onde em cada “quadradinho” é listado uma entrega com as seguintes informações: - Nome Fantasia do cliente; - Razão Social; - Endereço de Entrega; - Quantidade de notas a serem entregues;



Atenção: Ao se clicar em uma entrega, é listada algumas opções. Será explicado na próxima página/tópico.

2.3 Opções ao se clicar em uma entrega

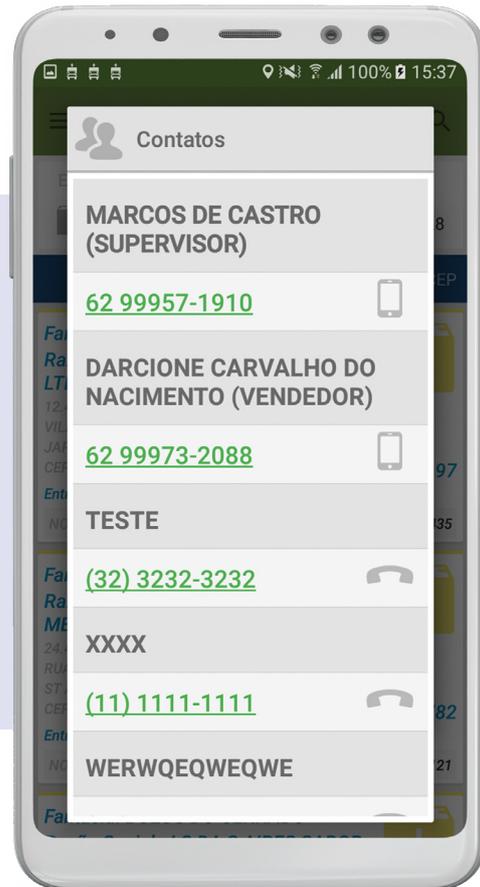
• A tela ao lado apresenta as opções ao se clicar uma entrega onde:

- 1 **EFETUAR LIGAÇÃO** - Ao se clicar neste opção, o motorista tem acesso ao telefone de todos os envolvidos nesta venda. De forma fácil e ágil ele tem a agenda desta entrega com os números do vendedor, supervisor e cliente.
- 2 **INICIAR NAVEGAÇÃO** - Esta é uma importante função do aplicativo, ao se clicar nela o motorista tem acesso através do GPS da melhor rota para se chegar no local de entrega. Esta funcionalidade ajuda muito motoristas novatos de empresa, ou novos de rota, porém é aconselhável até motoristas veteranos utilizá-la com o objetivo de otimizar o romaneio.
- 3 **REALIZAR CHECK-IN** - Motorista, sempre que chegar/estacionar antes de descer do veículo para iniciar uma entrega, é necessário e muito importante que seja realizado check-in nesta entrega. Esta ação é fundamental para o correto fluxo do aplicativo/sistema.
- 4 **REENVIAR XML DA NOTA** - Este botão/opção é utilizado quando por algum motivo é preciso reenviar o XML da nota fiscal. Esta é uma função muito útil para evitar devoluções e atrasos na entrega, pois não será mais necessário ligar para o apoio a vendas/logística para o reenvio deste arquivo ao cliente.



2.4 Efetuar ligação

- Conforme apresentado na tela ao lado, o botão/opção **EFETUAR LIGAÇÃO** disponibiliza todos os telefones dos envolvidos nesta venda.
- **Basta clicar no número** que será aberto automaticamente a função de ligação do smartphone.

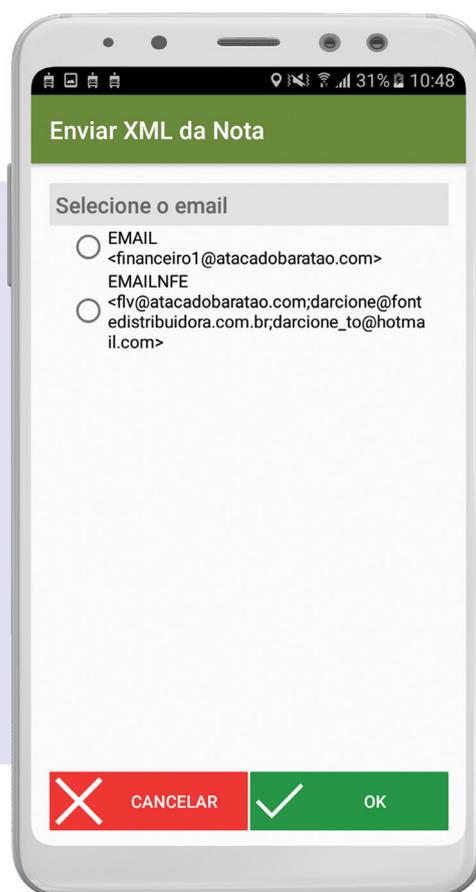


2.5 Iniciar navegação

- Ao se clicar no botão/opção na opção **INICIAR NAVEGAÇÃO**, conforme apresentado na tela ao lado, é possível escolher qual o aplicativo de GPS será utilizado, no exemplo ao lado: Google Maps e Waze.
- Conforme já foi dito, **é muito importante utilizar esta funcionalidade**, pois através dela sempre será sugerido uma rota otimizada até o cliente.

2.6 Reenvio de XML

- O botão/opção **REENVIAR XML** da nota conforme apresentado ao lado, abre uma tela onde é possível selecionar ou digitar o e-mail do cliente receptor da entrega, para o reenvio do arquivo XML.
- Sabemos que muitos clientes exigem este arquivo para dar entrada nas mercadorias, por isso **esta funcionalidade pode ser bem útil no dia a dia do romaneio de entregas.**



2.7 Validação de Check-in (GPS desligado)

- **É importante lembrar** que para que seja efetuado o **CHECK-IN** no cliente/entrega é necessário que o **GPS** do Smartphone esteja ligado. Caso não esteja, será apresentado o alerta da tela ao lado.
- **Caso tenha alguma dificuldade** em ativar o GPS no aparelho, solicite apoio ao departamento de TI ou Logística.

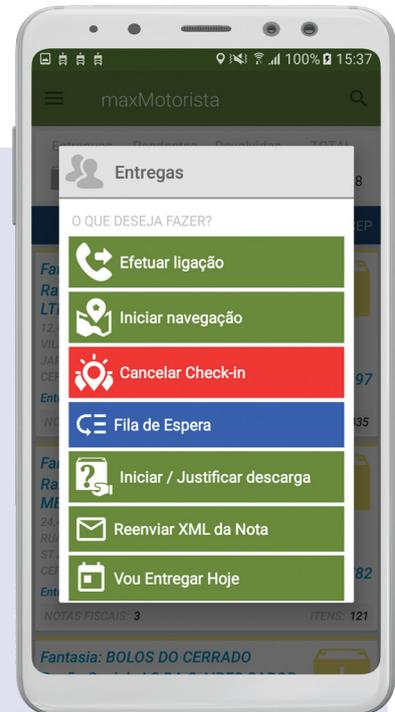
2.8 Iniciando uma entrega/descarga

• Após executar um **CHECK-IN**, o aplicativo irá se comportar de acordo com a tela ao lado onde no botão :

- **CANCELAR CHECK-IN** é possível realizar o cancelamento do check-in caso seja necessário.

- **FILA DE ESPERA** é possível colocar a entrega em fila, este botão/ação é útil quando acontece o cenário do cliente não autorizar a descarga. Através desta opção a entrega ficará em espera, ou seja, quando o motorista retornar a este cliente não será necessário realizar o check-in novamente.

• Após a entrega estar com o Check-in realizado, para continuar com a entrega basta clicar no botão/ação **INICIAR/JUSTIFICAR DESCARGA**.



2.9 Detalhes e Notas da Entrega (Justificar Descarga)

Após se clicar no botão/ação **INICIAR/JUSTIFICAR DESCARGA** será aberta a tela a seguir, com o seguinte comportamento:

- 1 Horário que foi realizado o check-in e o tempo decorrido total da entrega.
- 2 Nome do cliente desta descarga que está em aberto.
- 3 Notas pendentes de entrega, no exemplo ao lado é listado somente uma nota.
- 4 Resumo de itens a serem processados na justificativa de entrega.

2.10 Justificando/Executando a Entrega

Para se **Justificar/Executar** uma entrega, basta clicar em cima da nota (tarjeta vermelha) que os aplicativo irá mostrar as seguintes opções :

- 1 **CANCELAR DESCARGA** – Nesta opção do ícone “X” é possível cancelar a descarga que está em aberto. Para se executar esta ação é obrigatório selecionar um motivo, onde após o cancelamento esta entrega voltará para o status de check-in pendente.
- 2 **FINALIZAR ENTREGA** – Através desta ação a entrega é finalizada. Para que uma entrega seja finalizada todas as notas devem estar justificadas com a legenda “verde” ao lado da nota.
- 3 **ENTREGAR TODOS** – Executa a ação de “ticar” todos os itens da nota como entregas. Ação utilizada quando uma entrega foi “perfeita”, ou seja, não houve nenhuma falta, avaria ou devolução. Após “Entregar Todos” é necessário “Finalizar Entrega”.
- 4 **DEVOLVER TODOS** – Executa a ação de indicar devolução total. É preciso selecionar um motivo da devolução. Após “Devolver todos” é necessário “Finalizar Entrega”.
- 5 **CONFERENTES** – Ação opcional, onde é possível indicar ou cadastrar quem foi o conferente da entrega.
- 6 **ASSINATURA** – Abre a câmera para que seja capturado a foto do comprovante da entrega “canhoto da nota”. Normalmente esta ação é configurado como obrigatória, ou seja, para “Finalizar Entrega” é necessário capturar o comprovante. Cada nota exige um comprovante individual.
- 7 **ITENS DA NOTA** – Lista os itens da nota, caso seja necessário indicar alguma falta, avaria ou devolução parcial.



2.11 Lançamento de Falta/Avaria/Devolução

- **Caso aconteça alguma falta, avaria ou devolução** parcial na entrega que está sendo realizada, basta clicar no item na listagem de “itens da nota” que será aberto a tela ao lado para que seja possível realizar este lançamento.
- Basta clicar em qual evento, digitar a quantidade e clicar em OK.



2.12 Finalizando a Entrega

- Após executar a “**justificativa**”, bater a foto do comprovante de entrega caso seja obrigatória o último passo é **FINALIZAR** a entrega.
- Basta clicar na parte superior da tela, que será aberta o Resumo de “**Entrega Concluída**”, caso o motorista deseja ele pode digitar alguma observação de entrega.
- Clicando em **SIM** esta entrega será finalizada e o aplicativo voltará para a tela inicial do romaneio onde existe a listagem de todas entregas.

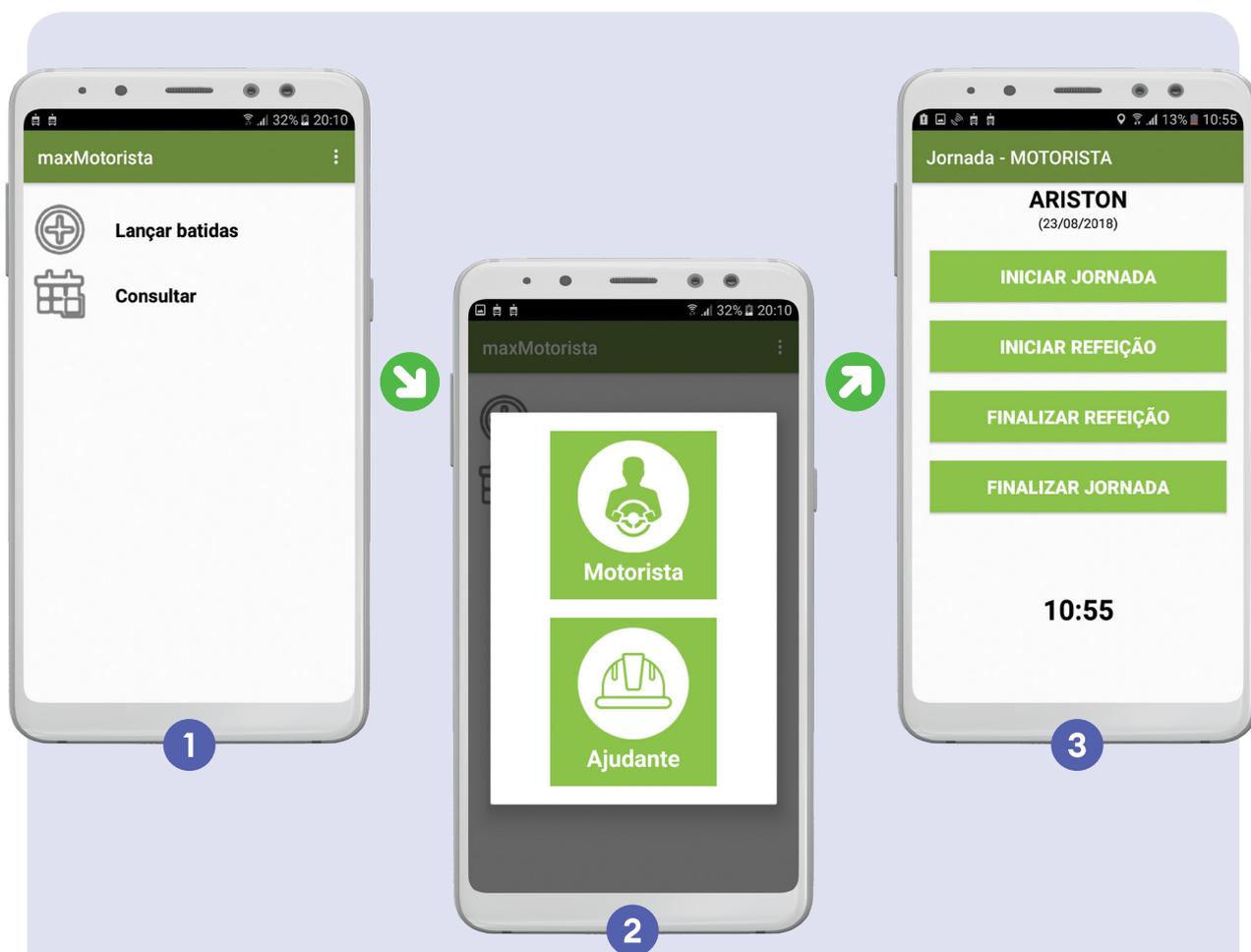


3

Trabalhando com Jornada de Trabalho e Captura de Hodômetro

Obs: O Fluxo da utilização do aplicativo do que já foi explicado neste manual é utilizando **tanto para motoristas que usam como para aqueles que não utilizam a Jornada de Trabalho.** Porém conforme será detalhado nos próximos tópico/passo a passo **quando a Jornada está ativa, o motorista precisa** realizar algumas ações de batida de ponto, onde o aplicativo realiza algumas validações

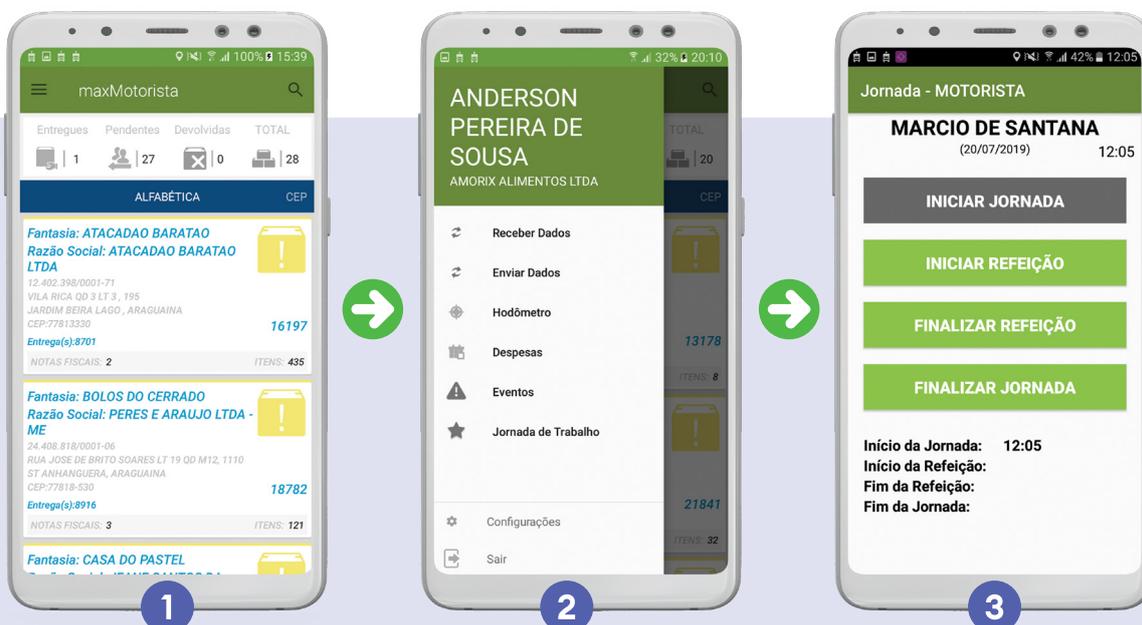
3.1 Iniciando Jornada / Primeira Batida do Dia



Utilizar a Jornada de Trabalho no maxMotorista é muito simples ! Vejam só:

- 1 Quando a Jornada de Trabalho estiver ativa, no primeiro acesso ao aplicativo do maxMotorista no dia, **automaticamente será aberta esta tela**, onde é possível **Lançar ou Consultar** Batidas. Para realizar uma batida basta escolher a opção “Lançar”;
- 2 O segundo passo, é selecionar quem está batendo o ponto neste momento. **Motorista ou Ajudante;**
- 3 O último passo é clicar na opção **“INICIAR JORNADA”**. **Obs:** Não será possível acessar o romaneio/lista de entregas enquanto não houver esta primeira batida do dia.

3.2 Saída e Retorno do Almoço



Para realizar as batidas de Início e Fim refeição, basta seguir os seguintes passos no aplicativo:

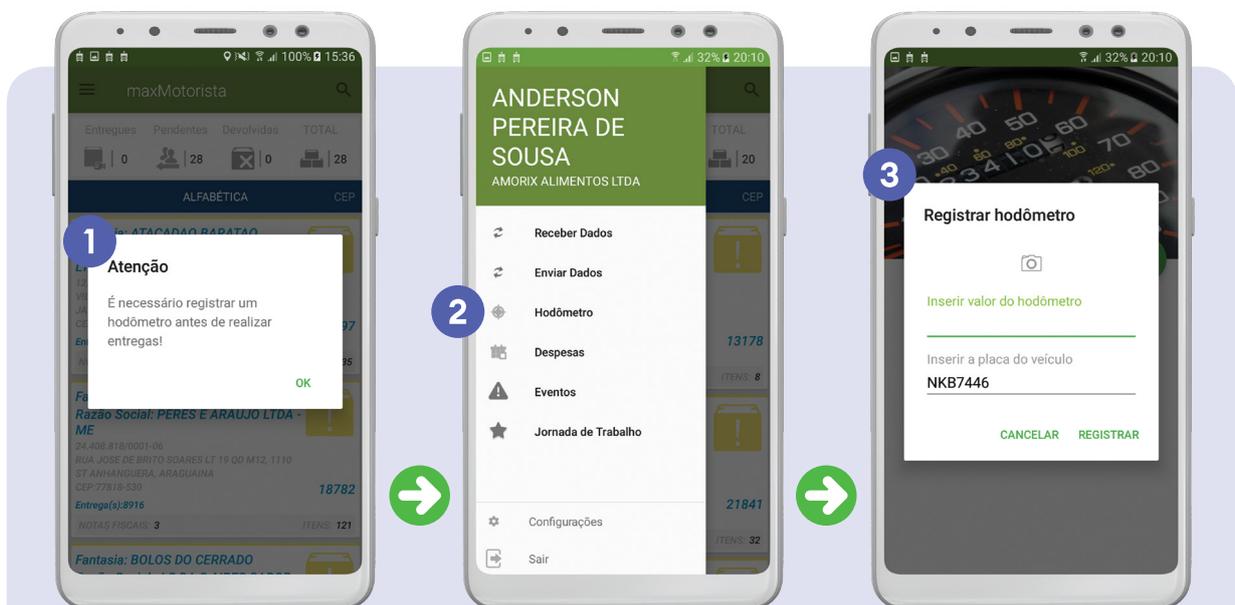
- 1 Na tela principal do aplicativo, clicar no menu lateral conforme imagem “1” acima ;
- 2 O segundo passo, é selecionar a opção **“Jornada de Trabalho”** no menu lateral; **Obs:** Neste manual básico não entraremos em todas as opções do menu lateral, pois estas são opções adicionais/opcionais do aplicativo.
- 3 O último passo selecionar a opção de lançar batidas, onde será aberta a tela de lançamentos. Como a Jornada já foi iniciada a próximas batidas são de Início e Fim refeição. - No período que o motorista estiver em refeição, as entregas não ficaram disponíveis para realizar check-in.

3.3 Finalizando a Jornada / Última Batida do Dia

- Após finalizar todos as entregas e todo o processo do romaneio para realizar a última batida do dia , basta seguir os mesmos passos do processo das batidas de almoço;

- A única diferença é que na tela de batidas existirá somente o botão “Finalizar Jornada” disponível.

3.4 Capturando Registros de Hodômetro



Alguns Atacadistas/Distribuidores solicitam que o motorista capture o Hodômetro Inicial e Final do Romaneio com o objetivo de ter controle básico de Km rodado e também para ter os cálculos de Jornada mais bem apurados. Caso esta opção esteja ativa, basta seguir os seguintes passos no aplicativo:

- 1** Alerta solicitando a captura do hodômetro, o primeiro hodômetro **deve ser capturado sempre antes de sair** do Pátio.
- 2** Para se capturar um Hodômetro, basta abrir o menu lateral e clicar na opção **Hodômetro** conforme a figura 2.
- 3** O último passo é inserir o KM do hodômetro, a placa do veículo e clicar no ícone da câmera para se capturar uma foto do hodômetro como comprovante.

- É importante lembrar que o **Hodômetro final do romaneio só deve ser capturado após o veículo parar no pátio ou no ponto de apoio no fim do dia.**

O Hodômetro deve ser capturado antes da finalização da jornada.

Sua experiência não acaba aqui!

Veja mais canais úteis que podem ajudá-lo em seu dia a dia.

Base de Conhecimento

Acesse nossos tutoriais e artigos e tire suas dúvidas sobre o maxMotorista e nossas outras soluções sem precisar abrir um ticket de suporte.

<http://basedeconhecimento.maximatech.com.br/>



Leia o código para acessar

Webinars no YouTube

Veja nossos webinars no YouTube e aprenda em vídeo. Inscreva-se!

<https://www.youtube.com/maximatechbr>



Leia o código para acessar

Blog

Acesse nossos posts com muito conteúdo para ajudar a conhecer mais sobre o mercado atacadista distribuidor.

<https://maximatech.com.br/blog/>



Leia o código para acessar

Suporte

Fale com nosso time de atendimento especializado sempre que precisar.

<http://suporte.maximatech.com.br/>



Leia o código para acessar

Telefones

Atendimento Regular

> (62) 3412-2900

Seg a Sex - 07h às 19h

Atendimento de Plantão

> Seg a Sex - 19h às 07h

Faturamento Parado

Finais de semana e feriados - 24h/dia

- maxMotorista e maxRoteirizador > (62) 9 9949-3047
- Pedido de Venda > (62) 9 9158-5040 | (62) 9 9949-8826
- maxPedido > (62) 9 9154-5978 | (62) 9 9802-8754
- SAF > (62) 9 9386-8290 | (62) 9 9949-2982

MAXIMA TECH

MAXIMA TECH