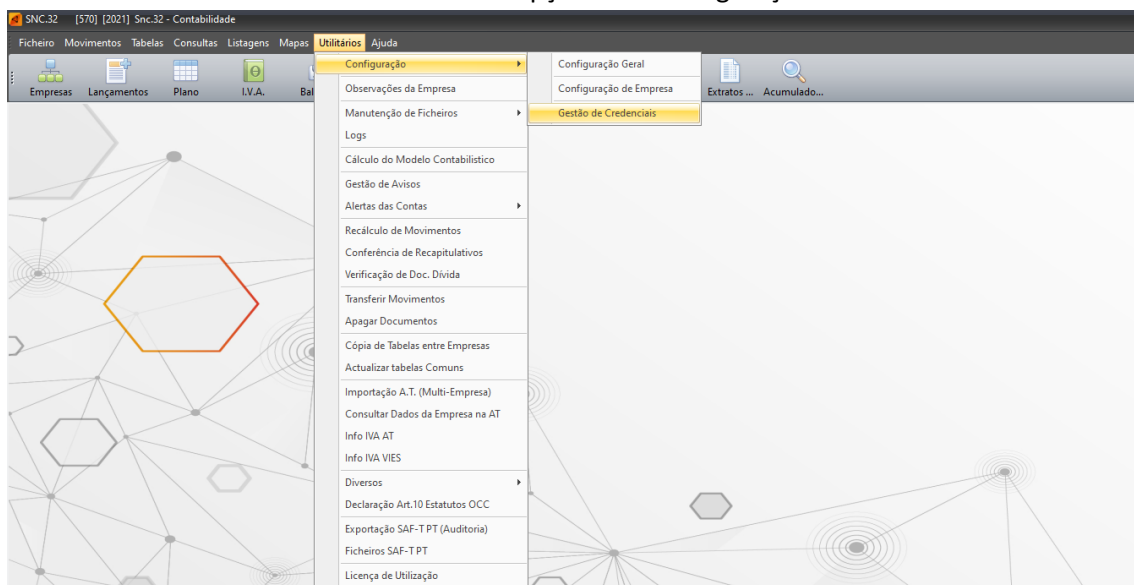




CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOVA VERSÃO GRB.32 (V.11)

Instruções para colocação de credenciais de acesso a serviços AT

Em primeiro lugar deve configurar o acesso aos serviços da AT. A nova opção de gestão de credenciais está acessível através da opção de configuração no menu de utilitários.



(Figura 1)

Definição de credenciais das empresas e de mandatários de Segurança Social.

The screenshot shows a window titled 'Gestão de credenciais de entidades por empresa'. It contains a search bar and a table with columns for 'Empresas' and 'Entidades'. The table lists three companies and their associated entities with various status indicators (checkmarks and empty circles).

		Empresas						Entidades					
Cod.	Descrição	NIF	NIF Repr. AT	Repr. AT	NISS	NISS Mand. SS	Mand. SS	AT	S.SOCIAL	FCI	RU	R.ÚNICO	V&CTT
001	FILOSOFT- Soluções Informáticas, Lda.	502015977		0			0	0	0	0	0	0	0
122	FILOSOFT- SOLUÇÕES INFORMÁTICAS, LDA	502015977	181566567	0	20004452636	20004952615	0	0	0	0	0	0	0
Z99	Empresa de Demonstração Z99	502015977		0	20004452636		0	0	0	0	0	0	0

At the bottom left, there is a red box containing the text 'Contabilistas Certificados'. At the bottom right, there is a 'Terminar' button.

(Figura 2)

(Figura 3)

A opção de gestão de credenciais permite o acesso à tabela de Contabilistas Certificados onde pode configurar os acessos dos mesmos por forma a depois poder definir os mandatários nas empresas.

Também no ecrã de gestão de credenciais (Figura 1), fazendo “duplo clique” com o rato na célula da entidade respetiva, define as credenciais de acesso da empresa para essa entidade. De referir que as credenciais das empresas são utilizadas na maior parte dos serviços, exceto na segurança social quando existe mandatário e apenas na entrega. (Ver imagem seguinte).

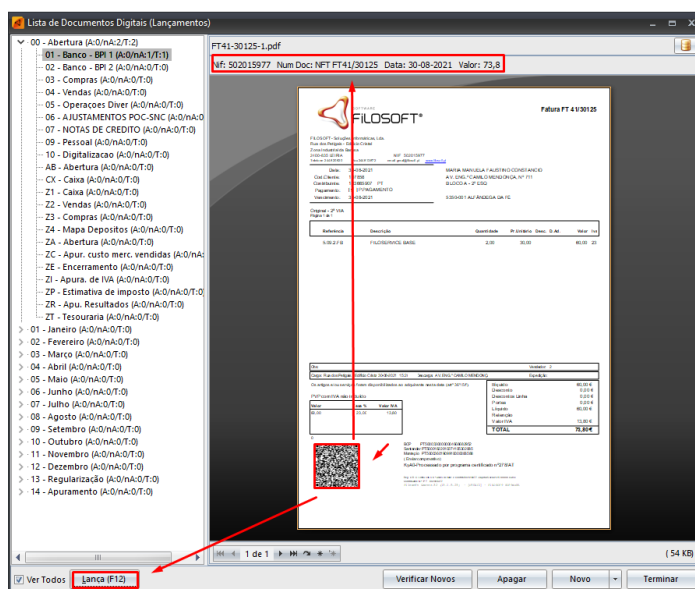
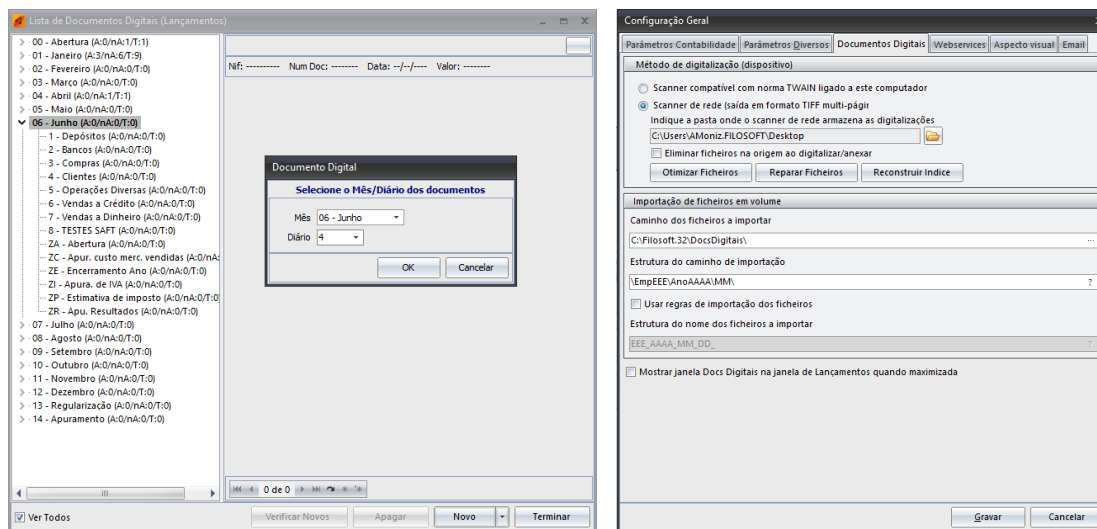
As credenciais dos Fundos de compensação são automaticamente preenchidas com as credenciais da Segurança social da empresa.

(Figura 4)

Lançamentos do QRCode a partir de Documentos Digitais

Esta opção disponível em “Movimentos – Documentos Digitais” permite digitalizar, anexar e hiperligar documentos a um determinado lançamento. Poderá o utilizador optar por colocar o documento apenas no mês ou no diário, sem ter obrigatoriamente de o associar a um lançamento.

Para que a opção funcione corretamente deverá configurar a digitalização, sendo a operação realizada em “Utilitários – Configuração Geral – Separador Documentos Digitais”.



Na Fatura digitalizada é possível verificar o QRCode. A aplicação fará a sua leitura correta da Fatura se na parte superior estiverem indicados:

- NIF
- Número do Documento
- Data
- Valor

Lança F12 – Permite aquando da digitalização que o utilizador, através desta opção execute o lançamento de forma automática.

Suporte a leitura de QRcodes por Leitor de Código de Barras ou APP Android (Filoscan)

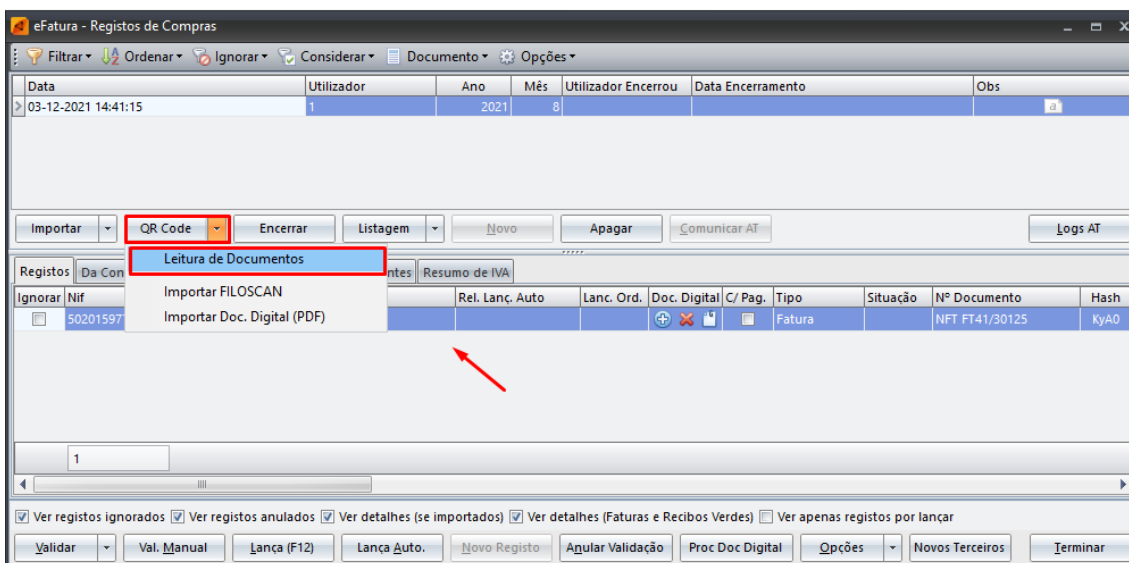
Existe uma evolução da opção E-Fatura em que já não é necessário esperar que a informação fique disponível no Portal para ser carregada para a aplicação. Desde que seja garantida a correta leitura do QRCode de uma Fatura, o utilizador passa a deixar de estar dependente do seu lançamento através do carregamento da informação pelo e-fatura.

A utilização de QRCode nas faturas, que até aqui era facultativo, passa, a partir de 01 de janeiro de 2022 a ser obrigatório.

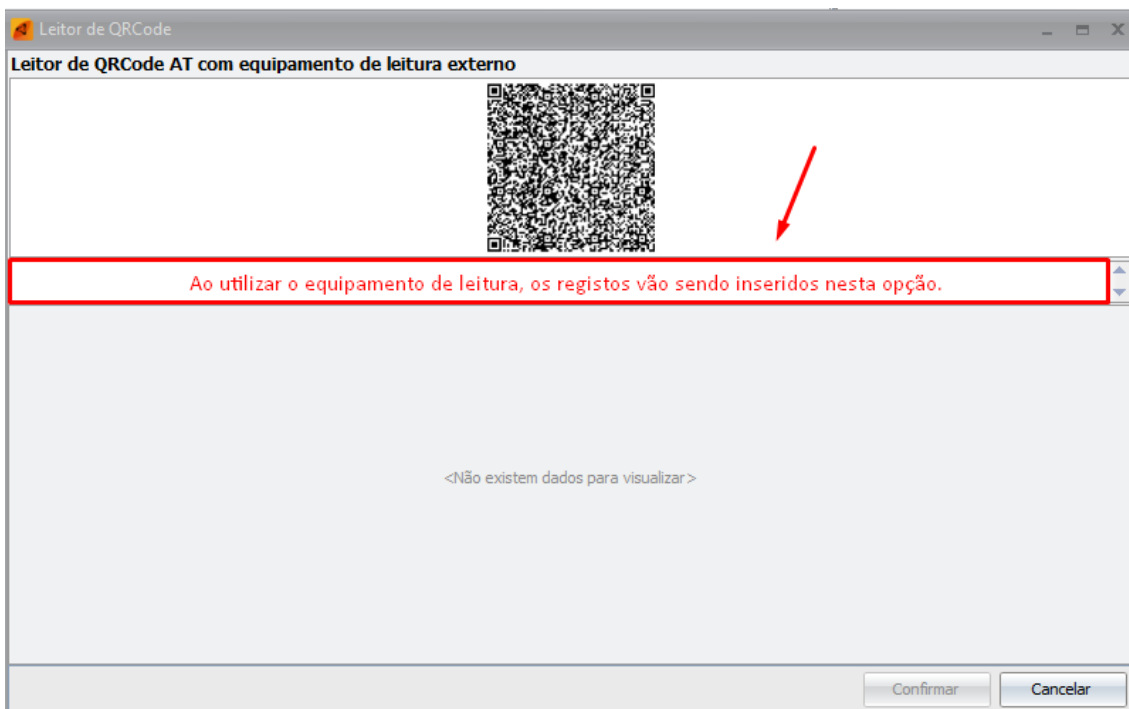
A Aplicação passa a ter **2 formas distintas de carregar a informação**, sem que seja necessário aguardar o seu carregamento de E-Fatura – Através da opção “Movimentos – E-Fatura”:

- Leitor Código de Barras
- FilosCan

Leitor Código de Barras



Considerando que o cliente entrega uma Pasta com a documentação, o utilizador poderá, através desta opção carregar a informação, devendo para o correto funcionamento garantir a utilização de um equipamento de leitura de código de barras/QRCode.

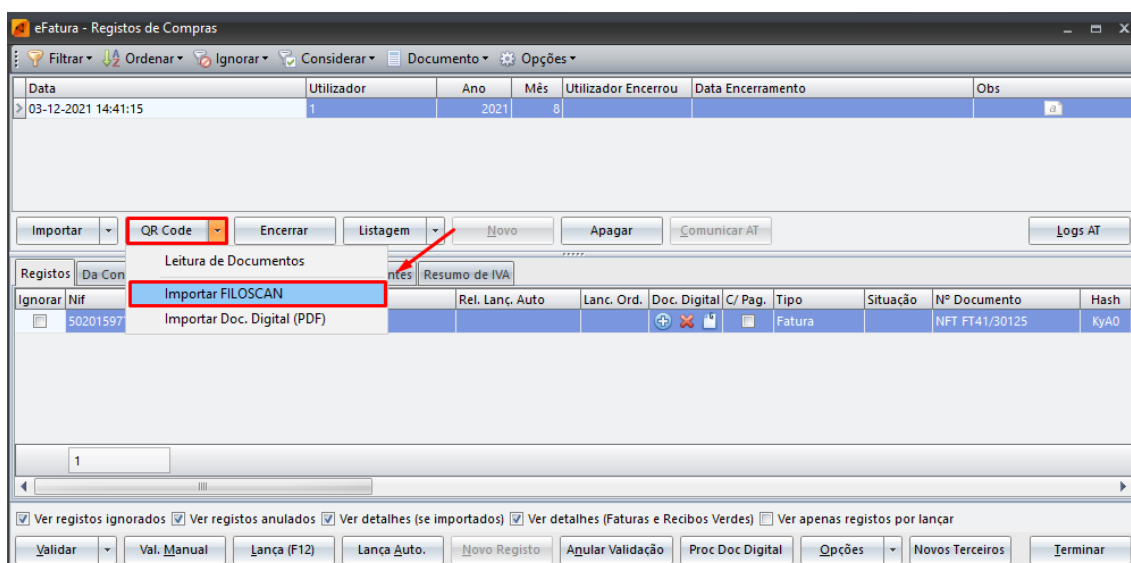


Ao “Confirmar” os registos passaram a estar disponíveis numa lista Ecrã de Registos onde estão as informações seguintes:

Ignorar	Nif	Comerciante	Rel. Lanç. Auto	Lanc. Ord.	Doc. Digital	C/ Pag.	Tipo	Situação	Nº Documento	Hash
<input type="checkbox"/>	502015977	FILOSOFT, LDA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fatura		NFT FT41/30125	KyA0

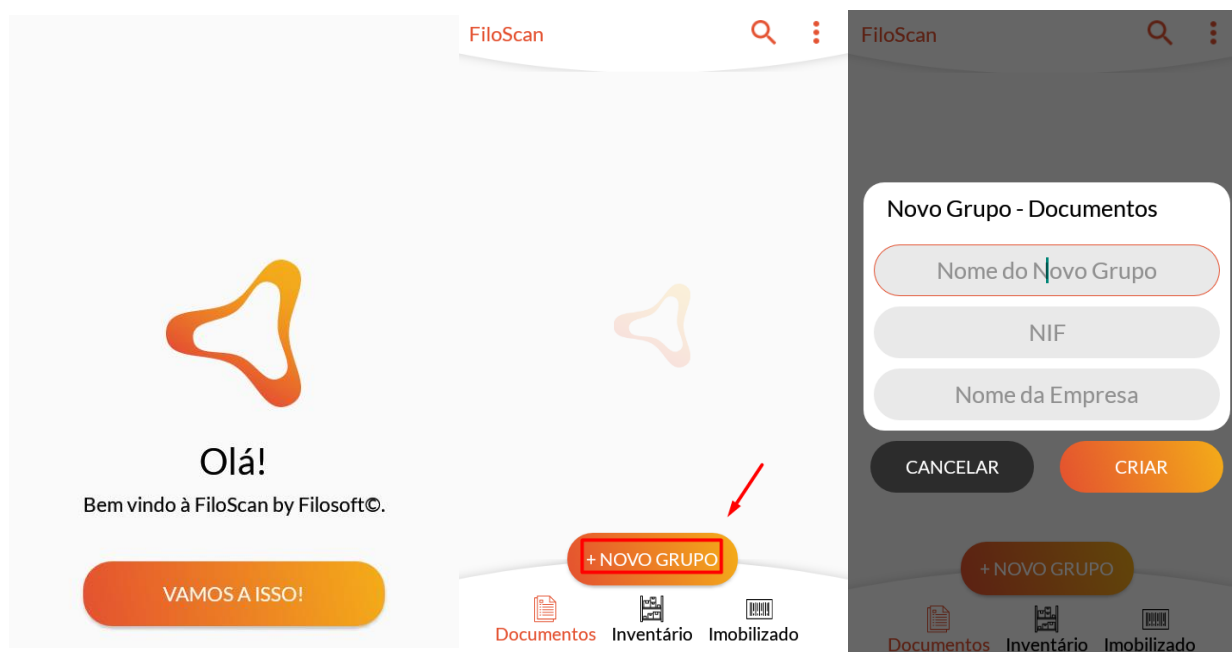
Nota: Caso a aplicação já conheça o NIF, automaticamente e considerando a informação contante no código de contas, irá registar o nome associado.

FilosCan



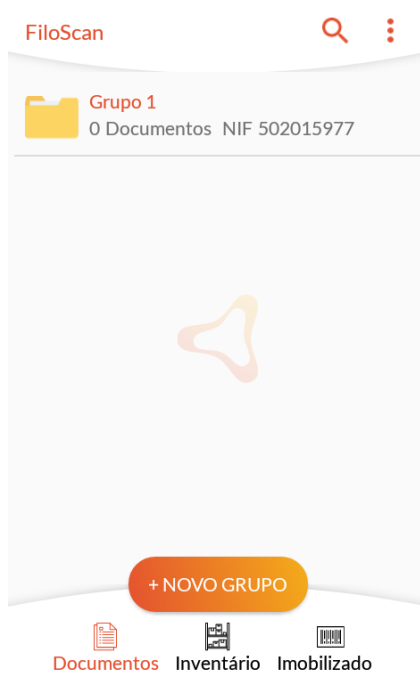
É uma APP disponibilizada pela FiloSoft na Play Store da Google permite a leitura de QR Codes e posterior envio de ficheiro para a aplicação Grb.32, através da opção Importar FILOSCAN. Desta forma os registos ficarão disponíveis para confirmação por parte do utilizador.

Como Funciona a aplicação FILOSCAN?



1º Utilizar a opção VAMOS A ISSO

2º Criar um ou vários grupos de documentos onde seja identificado o Nome do Grupo (ex. FiloSoft-SET-21), indicado posteriormente o NIF da Empresa e o Nome.



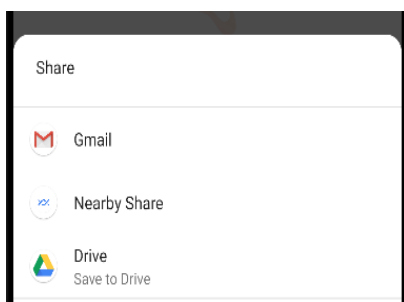
3º Vão sendo criadas tantas Pastas quantas as necessárias ao utilizador e conforme a gestão pretendida.

4º Utilizando o telemóvel para fazer a leitura dos QRCodes dos Documentos, a aplicação automaticamente vai registando a informação dentro da pasta previamente seleccionada.

5º Após estar concluído esse trabalho deverá seleccionar a pasta que pretende importar para o Grb.32.



Seleccionando-a aparecerá a opção “Enviar”, devendo o utilizador identificar a forma como pretende receber/guardar a informação – por Email ou na Drive. Caso não haja a definição de email, a aplicação irá informar o utilizador, devendo fazer esse registo na área das definição (...)



Garantindo que a informação já foi enviada ou guardada, deverá aceder ao Grb.32 e “Importar Filoscan”.

A partir daí o registo efetuado no Filoscan ficam disponíveis no Grb.32 para tratamento.