



IMPRESSÃO EMBARCADA · POLIVIDROS COMERCIAL

Manual de configuração na plataforma

Para o escritório: como cadastrar usuários e motoristas, ligar o celular do motorista ao portal, montar e enviar a carga e acompanhar a impressão.



ENDEREÇO DO PORTAL

print.erppolividros.com.br

Abra no computador (Chrome ou Edge). O acesso é com e-mail e senha cadastrados por um administrador.

1 Visão geral

O escritório envia a nota (NF-e) e o boleto de cada cliente pelo **portal**; os documentos caem no **app do celular do motorista**, que imprime na **impressora térmica Bluetooth** do veículo, na hora da entrega.



Ordem para colocar um motorista novo para rodar

- 1 Ter um usuário no portal (capítulo 2).
- 2 Cadastrar o motorista (capítulo 3) — o portal gera o **QR Code** dele.
- 3 Instalar o app no celular e ler o QR Code (*Manual 1 — Instalação no celular*).
- 4 Mandar um **teste de impressão** (capítulo 4) e conferir se saiu papel.
- 5 A partir daí, é só montar e enviar as cargas (capítulo 5).

2 Acesso e usuários do portal

Entre em **<https://print.erppolividros.com.br>** com e-mail e senha. A sessão vale por 12 horas; depois disso o portal pede o login de novo.

PAPEL	O QUE PODE FAZER
Operador	Enviar cargas, acompanhar trabalhos, cadastrar e editar motoristas, gerar QR Code.
 Administrador	Tudo do operador + cadastrar usuários e excluir de vez usuários e motoristas.

Cadastrar um usuário (só administrador)

- 1 Menu  **Usuários** > **+ Novo usuário**.
- 2 Preencha nome, e-mail, **senha inicial** (6 caracteres ou mais) e o papel. Clique em **Criar**.
- 3 Entregue a senha pessoalmente e peça para a pessoa trocar no primeiro acesso, pelo botão  no alto da tela.
 -  edita nome e papel e permite definir uma **nova senha** (para quem esqueceu).
 - **Desativar** bloqueia o acesso sem apagar nada — dá para **Reativar** depois.
 -  exclui de vez (os envios antigos da pessoa continuam no histórico). Ninguém consegue excluir a si mesmo.
 - No alto da tela:  troca a própria senha ·  muda o tema claro/escuro.

3 Cadastrar o motorista e ligar o celular

- 1 Menu  **Motoristas** > **+ Novo motorista**.
- 2 Preencha o **nome completo** (obrigatório) e, se quiser, telefone/WhatsApp, CPF, veículo, placa e observações. Clique em **Cadastrar**.
- 3 O portal já abre o **QR Code de configuração** daquele motorista. Deixe na tela.
- 4 No celular do motorista, com o app instalado:  **Ler QR Code do portal** e aponte para a tela. Depois é só escolher a impressora no app. (Passo a passo completo no Manual 1.)
- 5 Feche a janela. Em poucos segundos a coluna *Conexão* do motorista muda para **● online**.

Para abrir o QR Code de novo

clique no botão  na linha do motorista. Embaixo do QR aparece o **Token** — serve para digitar no app quando a câmera do celular não ajuda.

O QR Code é a chave do motorista.

Não mande por WhatsApp nem deixe impresso por aí: quem ler passa a receber as notas e boletos daquele motorista. Um QR por motorista, um celular por QR.

Como ler a lista de motoristas

COLUNA	O QUE SIGNIFICA
Conexão	● online = o app deu sinal nos últimos 2 minutos. ○ data/hora = último sinal recebido (app fechado ou sem internet). Mesmo offline a carga pode ser enviada: ela fica na fila e o motorista recebe o aviso no celular.
App	Versão instalada no celular. O 🔔 indica que o celular está apto a receber o aviso de carga (notificação). Sem 🔔: peça para o motorista abrir o app e permitir notificações.
Na fila	Quantos documentos estão esperando impressão naquele motorista.

Ações na linha do motorista

BOTÃO	PARA QUE SERVE
	Corrigir os dados do cadastro.
	Mostrar o QR Code / token de configuração.
 >  Gerar novo token	Celular perdido, roubado ou trocado. O token antigo para de funcionar na hora (o app antigo volta para a tela inicial). Leia o QR novo no aparelho novo.
Desativar / Reativar	Pausa o motorista (férias, afastamento) sem perder o histórico. Ele some da lista de destino do Enviar. Se o app for aberto enquanto estiver desativado, ele volta para a tela inicial — ao reativar, leia o QR Code de novo.
 (só administrador)	Exclui de vez , junto com todo o histórico do motorista — cargas, notas, boletos e arquivos. Não tem volta; na dúvida, use Desativar.

4 Teste de impressão

Use sempre que configurar um celular novo, trocar de impressora ou quando o motorista disser que “não está saindo”.

- 1 Menu  **Enviar** e escolha o **Motorista de destino** (● ao lado do nome = online).
- 2 No fim da página, cartão  **Teste de impressão**: escreva um texto curto e clique em **Enviar teste**.
- 3 No celular, o teste aparece em  **Avulsos**; o motorista toca no botão  **Texto** e o papel sai.
- 4 Em  **Trabalhos** o status muda para **impresso**.

5 Montar e enviar a carga

Tudo acontece no menu  **Enviar**. Primeiro escolha o **Motorista de destino**; depois monte a lista de clientes por **um dos três caminhos** abaixo.

Caminho A — Buscar o carregamento no Senior (o mais rápido)

- 1 Digite o **nº da carga (PFA)**, por exemplo **6851**, e clique em  **Buscar no Senior**.
- 2 O portal traz todas as notas faturadas da carga, com cliente, cidade e quantidade de boletos — sem precisar de nenhum PDF.

Boletos: hoje o portal gera sozinho só os do Bradesco.

Quando o cliente mostrar o aviso *“boleto do banco ... — ainda não gero, envie o PDF”*, envie esse cliente pelo caminho B ou C, com o PDF do boleto. “sem boleto (à vista?)” é só um lembrete: a nota não tem título a cobrar.

Caminho B — Soltar todos os arquivos da carga (lote)

- 1 Arraste a pasta inteira de arquivos do carregamento para a área **“SOLTE AQUI TODOS OS ARQUIVOS DO CARREGAMENTO”** (ou clique nela e selecione).
- 2 O portal junta nota e boleto de cada cliente pelo **nome do arquivo**, que precisa seguir o padrão do faturamento:

ARQUIVO	PADRÃO DO NOME	EXEMPLO
Nota (PDF da DANFE ou XML)	Carga_<carga>_NFe_<série>_<nº NF>	Carga_06851_NFe_1_6638.PDF
Boleto (PDF)	Carga_<carga>_Blo_<série>_<nº NF>	Carga_06851_Blo_1_6638.pdf

- Arquivo fora do padrão é ignorado, com aviso na tela — adicione esse cliente pelo caminho C.
- Se vierem arquivos de **duas cargas** juntos, o portal pergunta qual montar agora.

Caminho C — Um cliente por vez

- 1 Em **NOTA**, escolha o XML da NF-e (ou o PDF da DANFE). Em **BOLETO(S)**, escolha um ou vários PDFs.
- 2 Clique em  **Adicionar cliente à carga** e repita para os demais clientes.

Conferir a ordem de entrega e enviar

- 1 No cartão  **Clientes desta carga**, confira cliente, cidade e documentos de cada linha. Avisos em amarelo/vermelho (⚠) mostram o que falta.

- 2 Deixe na **sequência de entrega**: arraste a linha pelo  ou digite a posição no número à esquerda. O motorista vê a lista exatamente nessa ordem.  tira o cliente da carga.
- 3 Clique em  **Enviar tudo para o motorista**. Os clientes saem da lista conforme são enviados; se parar no meio por algum erro, o que sobrou na lista é o que falta enviar.
- 4 O celular do motorista toca com o aviso “ **Nova carga na fila**”.

Aviso de documento duplicado

Se a mesma nota/boleto já foi enviada antes, o portal mostra para quem e quando, e pergunta: **Pular este cliente** ou **Enviar mesmo assim** (pode imprimir em duplicidade).

6 Acompanhar: Trabalhos e Painel

Trabalhos — fila e histórico

A lista vem agrupada por **carga/cliente** (linha  com cidade e NF) e, embaixo, os documentos:  nota e  boleto. Use os filtros de status, motorista, período e busca. A tela se atualiza sozinha a cada 5 segundos.

STATUS	SIGNIFICADO
pendente enviado	Está na fila do motorista, esperando ele tocar para imprimir.
recebido	O celular baixou o documento e está imprimindo. Se ficar parado nesse status, o app fechou no meio da impressão — use  para reenviar.
impresso	Saiu na impressora.
erro	A impressão falhou; o motivo aparece embaixo do status (impressora desligada, sem papel...).
cancelado	Cancelado pelo escritório; sumiu do app do motorista.

BOTÃO	PARA QUE SERVE
	Reenviar — devolve o documento para a fila do motorista (depois de erro, cancelamento ou para imprimir de novo).
	Cancelar um documento que ainda não imprimiu.
	Cancela todos os documentos daquele cliente de uma vez — o cartão some do app do motorista.
	Redirecionar o documento para outro motorista (trocou o caminhão, por exemplo).
 arrastar	Muda a sequência de entrega de cargas já enviadas, entre as do mesmo motorista. Na tela as mais novas ficam em cima; o app do motorista reflete na hora.

Painel

- **Indicadores do dia:** na fila agora, enviados, impressos, erros ativos, tempo médio do envio à impressão e motoristas online.
-  **Erros ativos:** o que precisa de atenção, com botão  **Reenviar** ali mesmo.
-  **Por motorista hoje:** impressos  e erros  sobre o total enviado para cada um.
-  **Manuais:** estes dois manuais em PDF para baixar.

7 Problemas comuns

O QUE ACONTECEU	CAUSA PROVÁVEL	O QUE FAZER
Botão “Enviar tudo” fica apagado	Falta escolher o motorista de destino, ou a lista está vazia	Escolher o motorista no alto da página Enviar.
Motorista não aparece na lista de destino	Está desativado	Motoristas > Reativar.
Motorista diz que não recebeu a carga	Enviada para outro motorista, ou celular sem internet	Em Trabalhos, filtrar pela carga e conferir o motorista; se errou, usar ↩ Redirecionar. Conferir a coluna Conexão.
Motorista não recebe o aviso (notificação)	Sem 🔔 na coluna App: notificação negada ou app antigo	Pedir para abrir o app, permitir notificações e tirar da economia de bateria (Manual 1, capítulo 5). Atualizar o app se a versão for antiga.
Documento parado em recebido	App fechou no meio da impressão	🔄 Reenviar.
Documento em erro	Impressora desligada, sem papel ou longe do celular	Motorista confere a impressora e faz o 🖋 teste no app; depois 🔄 Reenviar no portal.
“Nenhuma nota faturada na carga ...”	Número da carga errado, ou a carga ainda não foi faturada no Senior	Conferir o nº da PFA; se acabou de faturar, tentar de novo em instantes ou usar o caminho B.
“boleto do banco ... — ainda não gero”	Banco diferente do Bradesco	Enviar o cliente com o PDF do boleto (caminho B ou C).
Arquivos “fora do padrão de nome, ignorados”	Nome diferente de Carga_..._NFe_... / Carga_..._Blo_...	Adicionar esses clientes um a um (caminho C).
Celular perdido, roubado ou trocado	—	Motoristas > 🖱 > 🔄 Gerar novo token, e configurar o aparelho novo com o QR novo.
Usuário esqueceu a senha	—	Um administrador abre Usuários > 🖋 e define uma nova senha.
Portal voltou para a tela de login	Sessão de 12 horas venceu	Entrar de novo.

Link do app para o motorista

<https://print.erppolividros.com.br/apk> — o passo a passo de instalação está no *Manual 1 — Instalação no celular*, também disponível no Painel.