



Manual SIX e ANI

Transportadores



1. OBJETIVO

Este manual tem o objetivo de orientar sobre o funcionamento e interfaces do sistema SIX, no ambiente de transportadores.

2. O PRODUTO SIX

O SIX é uma solução da Midas Solutions que proporciona segurança e agilidade na transmissão de documentos fiscais. A ferramenta é responsável por digitalizar os documentos em papel e entregar as informações estruturadas ao ERP, dando maior qualidade e agilidade para o processo de pagamento.

Através do SIX é possível centralizar e simplificar o envio de documentos fiscais (Conhecimento de Transporte Eletrônico, DACTE e Canhotos) em uma só plataforma, tendo como resultado:

- Mais agilidade no processo de pagamento
- Redução de erros por digitação
- Redução de erros de conversão para o ERP e sistemas fiscais
- Rastreabilidade de documentos
- Acompanhamento de pagamentos
- Garantia da entrega do documento

VISÃO MACRO DO PRODUTO





ACESSO AO SISTEMA SIX

Para escanear os documentos, é necessário acessar o aplicativo SIX, conforme as orientações a seguir:

SIX - Login ✕




Usuário:

Senha:

TELA PRINCIPAL

SIX - Controle de envio de documentos - Nestlé

 Hoje < > junho 2023

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
28	29	30	31	jun 1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	jul 1

12

documento(s) encontrado(s)

Salvar cópia dos documentos

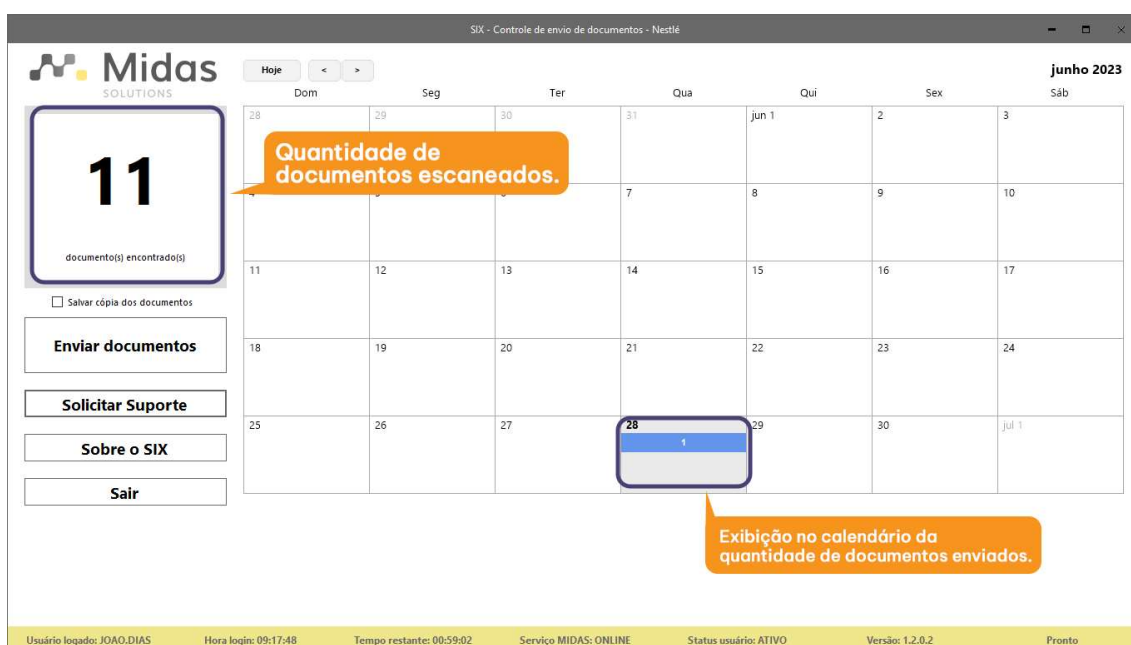
Usuário logado: JOAO.DIAS Hora login: 09:16:09 Tempo restante: 00:59:54 Serviço MIDAS: ONLINE Status usuário: ATIVO Versão: 1.2.0.2 Pronto



ETAPAS PROCESSO DE ESCANEAMENTO

IMPORTANTE: NÃO INSERIR MAIS DE 20 DOCUMENTOS NO SCANNER.

1. Insira o documento no scanner, pressione o botão (➤) e aguarde a leitura das informações. Quando o escaneamento acabar, a quantidade de documentos será exibida automaticamente na lateral esquerda do sistema.

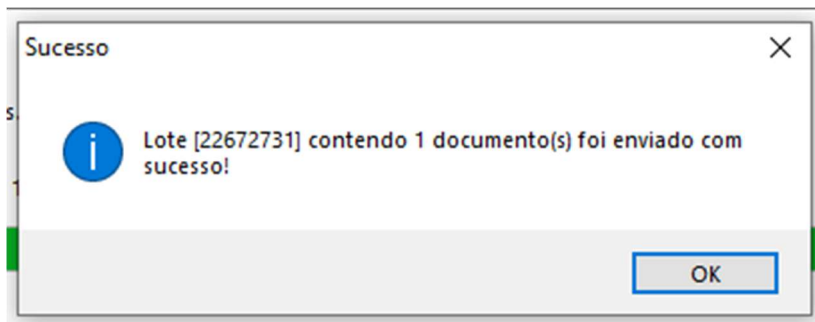


The screenshot shows the 'SIX - Controle de envio de documentos - Nestlé' interface. On the left, a large box displays the number '11' with the text 'documento(s) encontrado(s)'. Below this are buttons for 'Enviar documentos', 'Solicitar Suporte', 'Sobre o SIX', and 'Sair'. A checkbox 'Salvar cópia dos documentos' is also present. The main area is a calendar for June 2023. An orange callout points to the number '11' in the calendar cell for June 28th, stating 'Quantidade de documentos escaneados.'. Another orange callout points to the date '28' in the calendar, stating 'Exibição no calendário da quantidade de documentos enviados.'. The bottom status bar shows: 'Usuário logado: JOAO.DIAS', 'Hora login: 09:17:48', 'Tempo restante: 00:59:02', 'Serviço MIDAS: ONLINE', 'Status usuário: ATIVO', 'Versão: 1.2.0.2', and 'Pronto'.

2. Para fechar o lote, pressione a opção **Enviar Documentos** para que eles sejam processados e enviados ao nosso sistema.
3. Ao enviar os documentos, você verá a quantidade envios no calendário, no dia exato em que executou o processo.

Caso o envio não seja realizado no mesmo dia, os documentos serão acumulados e poderão ser enviados nos próximos dias.

Quando os envios forem concluídos, você verá a seguinte mensagem:

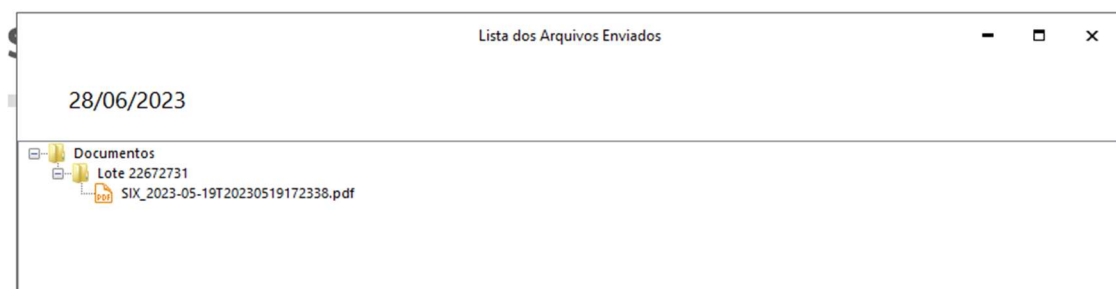


4. Caso você queira salvar os arquivos em sua máquina local, clique em **"Salvar cópia dos documentos"**
5. Com a finalização das etapas, pressione a botão **Sair** para fechar o sistema SIX.

CALENDÁRIO

O calendário grava diariamente a quantidade de documentos enviados. Para visualizar todos os documentos escaneados, basta escolher a data desejada e clicar no número que se encontra no centro.

Ao clicar, será exibida a seguinte tela, onde você conseguirá visualizar a imagem de cada documento:



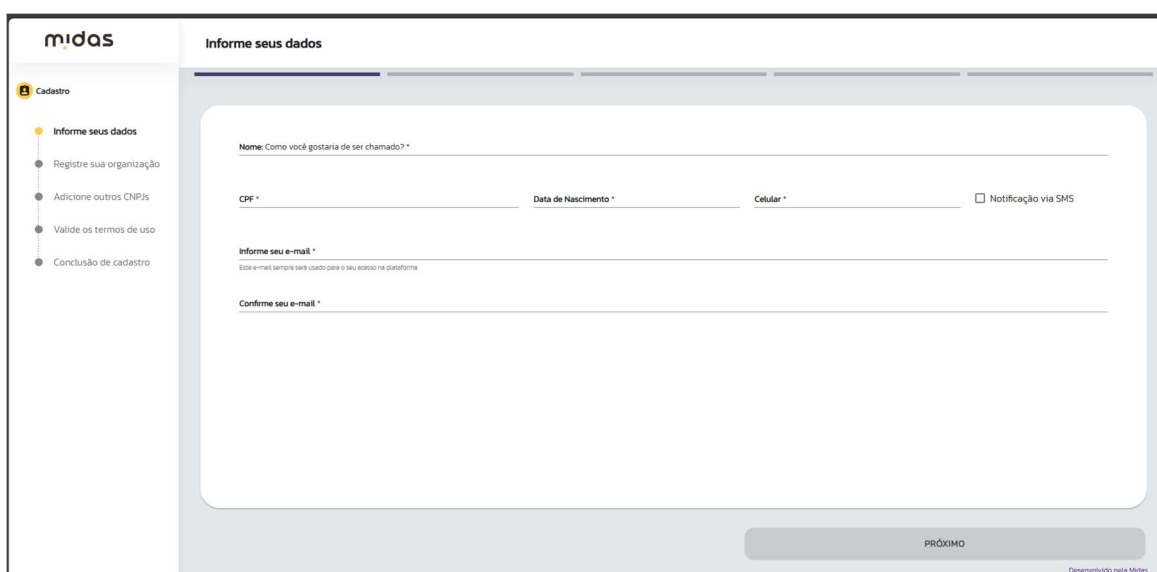


ACESSO AO PORTAL TRANSPORTADOR

Para acessar o portal do transportador, será necessário criar um usuário através da nossa plataforma de cadastro Welcome, utilize o link abaixo:

Link: <https://app-olimpo.midassolutions.com.br/admin/welcome>

Informe seus dados



The screenshot shows a web form titled "Informe seus dados" (Provide your data) within the Midas portal. On the left, a sidebar menu shows the registration steps: "Informe seus dados" (highlighted), "Registre sua organização", "Adicione outros CNPJs", "Valide os termos de uso", and "Conclusão de cadastro". The main form area contains the following fields and options:

- Nome:** Como você gostaria de ser chamado? *
- CPF:** *
- Data de Nascimento:** *
- Celular:** *
- Notificação via SMS
- Informe seu e-mail:** * (with a note: "Este e-mail sempre será usado para o seu acesso na plataforma")
- Confirme seu e-mail:** *

At the bottom right of the form, there is a button labeled "PRÓXIMO" and a small footer text "Desenvolvido pela Midas".

Aqui podemos informar os dados para realizar um cadastro no portal do transportador:

- **Nome** – aqui colocaremos o nosso nome
- **CPF** – Aqui é onde colocamos o documento
- **Data de Nascimento** – Data de nascimento de quem está realizando o cadastro
- **Celular** – Celular do usuário
- **Flag Celular** – Dita se o usuário receberá os alertas no celular ou não
- **Informe e Confirme seu e-mail** – Confirmamos e Informamos o e-mail que será utilizado no portal do prestador.



Adicione outros CNPJs

The screenshot shows a web interface for the 'midas' platform. On the left, a sidebar lists the registration steps: 'Informe seus dados', 'Registre sua organização', 'Adicione outros CNPJs' (highlighted), 'Valide os termos de uso', and 'Conclusão de cadastro'. The main content area displays the question 'Você gostaria de adicionar mais CNPJs à sua empresa?' with two buttons: 'Sim' (highlighted in yellow) and 'Não'. At the bottom, there are 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons. A small footer note reads 'Desenvolvido pela Midas'.

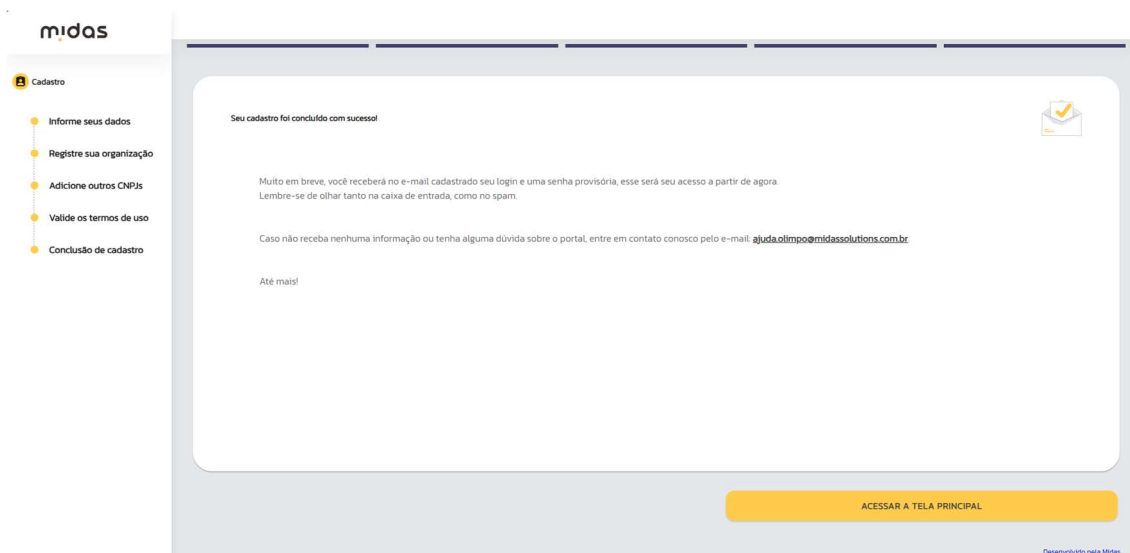
Caso você queira adicionar mais CNPJ's a sua empresa, basta selecionar a opção "**SIM**" e adicionar. Caso não, basta seguir o processo.

Valide os termos de uso

The screenshot shows a web interface for the 'midas' platform. On the left, a sidebar lists the registration steps: 'Informe seus dados', 'Registre sua organização', 'Adicione outros CNPJs', 'Valide os termos de uso' (highlighted), and 'Conclusão de cadastro'. The main content area displays a document titled 'OLIMPO - TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS E USO'. The document text includes: 'ENTENDA ESTE CONTRATO', 'Os termos e condições de uso abaixo constituem um contrato de adesão. Se o Tomador aceitar estes Termos e Condições, terá direito às funcionalidades da plataforma OLIMPO, mas deverá cumprir as obrigações que nele estão contidas.' Below the text are two checkboxes: 'Aceito os Termos e Condições de Utilização' and 'Li e concordo com a Política de Privacidade', both of which are checked. At the bottom, there are 'VOLTAR' and 'CONCLUIR' buttons. A small footer note reads 'Desenvolvido pela Midas'.

Um breve campo que contém os termos e condições gerais de uso, onde é obrigatório a seleção das 2 flags abaixo, é necessário aceitar os termos, e concordar que leu e está de acordo com a política de privacidade.

Conclusão de cadastro



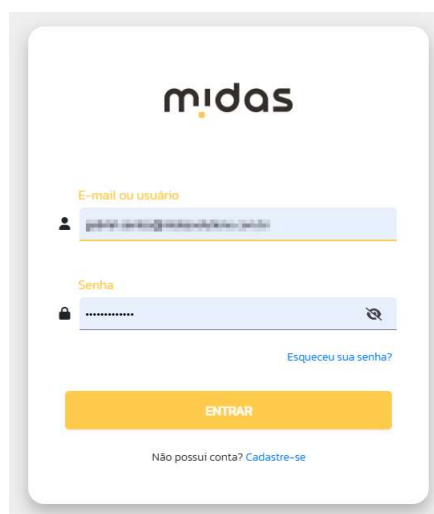
Ao finalizar o cadastro, você verá esta mensagem explicando que seu acesso será enviado pelo e-mail cadastrado e esse será seu acesso.

Com o usuário criado, agora vamos acessar o portal.

Para acessar o portal do transportador, utilize o link abaixo, informe seu login e senha, e depois clique em “Entrar”.

Link: <https://app-olimpo.midassolutions.com.br/carrier>

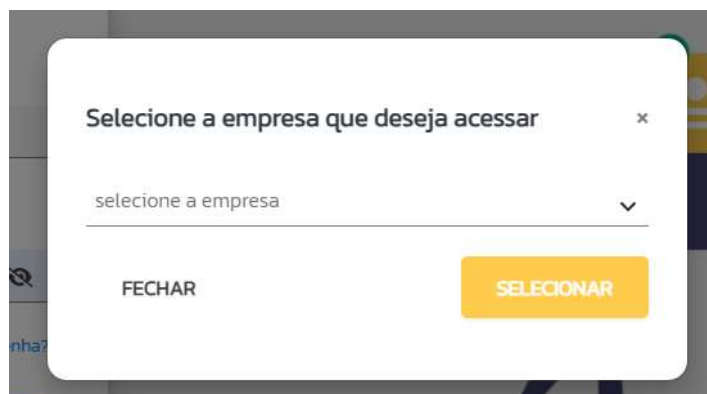
Para acessar o portal do transportador, basta utilizar o usuário criado no passo acima.





Coloque os seguintes dados:

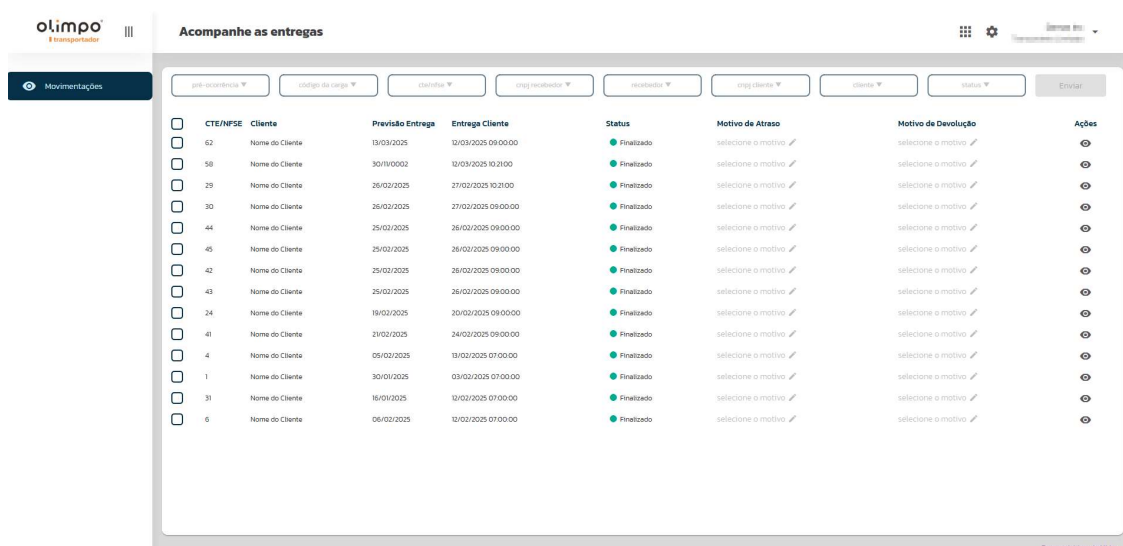
- **E-mail ou usuário:** digite seu e-mail corporativo ou o nome de usuário fornecido pela empresa.
- **Senha:** digite sua senha de acesso.
- Se você esqueceu a senha, basta clicar no botão **"Esqueceu sua senha?"**
- E caso não possua uma conta, é só clicar e **"Cadastre-se"** que será redirecionado ao **Portal Welcome**, de criação de usuários que foi mencionado acima.
- Após preencher os campos, clique no botão **"ENTRAR"** (em amarelo) para prosseguir
- Após esses passos, será necessário selecionar a empresa que deseja acessar





TELA PRINCIPAL DO PORTAL DO TRANSPORTADOR

Após fazer o login no sistema podemos ver a tela de Movimentações, a tela principal onde realizamos o acompanhamento de entregas.



CTE/NFSE	Cliente	Previsão Entrega	Entrega Cliente	Status	Motivo de Atraso	Motivo de Devolução	Ações
62	Nome do Cliente	13/03/2025	12/03/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
58	Nome do Cliente	30/11/0002	12/03/2025 10:21:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
29	Nome do Cliente	26/02/2025	27/02/2025 10:21:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
30	Nome do Cliente	26/02/2025	27/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
44	Nome do Cliente	25/02/2025	26/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
45	Nome do Cliente	25/02/2025	26/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
42	Nome do Cliente	25/02/2025	26/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
43	Nome do Cliente	25/02/2025	26/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
24	Nome do Cliente	19/02/2025	20/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
41	Nome do Cliente	21/02/2025	24/02/2025 09:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
4	Nome do Cliente	05/02/2025	13/02/2025 07:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
1	Nome do Cliente	30/01/2025	03/02/2025 07:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
31	Nome do Cliente	16/01/2025	12/02/2025 07:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁
6	Nome do Cliente	06/02/2025	12/02/2025 07:00:00	Finalizado	selecione o motivo	selecione o motivo	👁

Listagem de Documentos

A tela apresenta uma lista de entregas com as seguintes colunas:

- **CTE/NFE:** Número do documento.
- **Cliente:** Nome do cliente
- **Previsão de Entrega:** Data estimada para entrega.
- **Entrega Cliente:** Data/hora real da entrega.
- **Status:** Indica o status da entrega (ex: Finalizado).
- **Motivo de Atraso:** Campo editável para selecionar o motivo de atrasos (quando houver).
- **Motivo de Devolução:** Campo editável para selecionar o motivo de devolução (se aplicável).
- **Ações:** Ícone de "olho" que permite visualizar os detalhes da entrega



Filtros Disponíveis

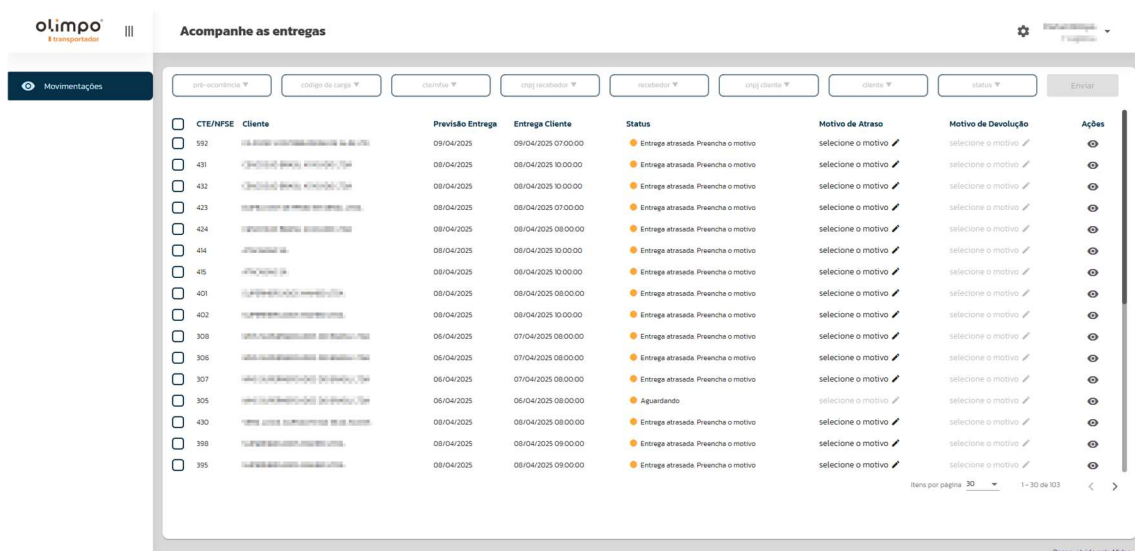
No topo da listagem, há diversos filtros para facilitar a busca por entregas específicas:

- Pré-ocorrência
- Código da carga
- CTE/NFE
- CNPJ do cliente, receptor, transportador
- Nome do cliente
- Status da entrega

Basta selecionar o campo desejado e aplicar o filtro para refinar os resultados.

Abaixo temos um exemplo de entrega atrasada

Podemos ver que o status do documento está como **"Entrega atrasada. Preencha o motivo"**



CTE/NFSE	Cliente	Previsão Entrega	Entrega Cliente	Status	Motivo de Atraso	Motivo de Devolução	Ações
<input type="checkbox"/>	592	09/04/2025	09/04/2025 07:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	431	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	432	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	423	08/04/2025	08/04/2025 07:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	424	08/04/2025	08/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	414	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	415	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	401	08/04/2025	08/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	402	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	308	06/04/2025	07/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	305	06/04/2025	07/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	307	06/04/2025	07/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	305	06/04/2025	06/04/2025 08:00:00	Aguardando	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	430	08/04/2025	08/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	398	08/04/2025	08/04/2025 09:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️
<input type="checkbox"/>	395	08/04/2025	08/04/2025 09:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	selecione o motivo ✓	selecione o motivo ✓	👁️

Observando a coluna de **"Motivo de Atraso"** podemos ver que tem a opção para **"Selecionar o motivo"**, ao clicar nesta opção, abrirá algumas opções para seleção de motivo de atraso.



Selecione o motivo de atraso:

Selecione

- ENTREGA - PRAZO PERDIDO PARA ENTREGA
- ENTREGA - DIFERENÇA NA ENTREGA (+)
- ENTREGA - DIFERENÇA NA ENTREGA (-)
- ENTREGA - AVARIA NO TRANSPORTE
- ARMAZÉM - ADMINISTRAÇÃO
- QUALIDADE - INFESTAÇÃO/PROBLEMA EXTERNO
- GERENCIAMENTO DA ORDEM - EQUIPAMENTO QUEBRADO
- CLIENTE - CANCELAMENTO
- CLIENTE - FALHA NO RECEBIMENTO
- CLIENTE - DANIFICADO
- CLIENTE - NÃO TEM DINHEIRO
- ADMIN. ORDENS - ERRO NA ORDEM

Cancelar Salvar

Feito isso, e selecionado o motivo condizente com a situação do atraso, podemos clicar em "Salvar". Logo a pós isso, podemos selecionar o documento que foi tipado com o motivo de atraso e enviá-lo.

olimpoo
Empresas

Acompanhe as entregas

Movimentações

pre-ocorrência | carga na carga | destino | ordm recebido | armazenar | ordm cliente | envio | status | Enviar

CTE/NFSE	Cliente	Previsão Entrega	Entrega Cliente	Status	Motivo de Atraso	Motivo de Devolução	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	592	09/04/2025	09/04/2025 07:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	motivo selecionado	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	431	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	432	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	423	08/04/2025	08/04/2025 07:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	424	08/04/2025	08/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	44	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	45	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	401	08/04/2025	08/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	402	08/04/2025	08/04/2025 10:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	
<input type="checkbox"/>	308	06/04/2025	07/04/2025 08:00:00	Entrega atrasada. Preencha o motivo	seleção o motivo	seleção o motivo	



Exemplo de status "Entrega atrasada. Preencha o motivo"

Informações do documento
✕

Documento principal Entrega

Código da carga	Id da pré-ocorrência	Nota fiscal	Série	Valor do frete
#592		592	1	728.54
CNPJ do cliente	Cliente		Data de emissão	
			09/04/2025 00:56:18	
CNPJ do recebedor	Recebedor		Assinatura visível	
			Sim <input checked="" type="checkbox"/>	
CNPJ do transportador	Transportador		Chave de acesso CTe	
CNPJ do emissor	Emissor		Previsão de entrega	Chegada ao cliente
			09/04/2025 00:56:18	01/01/0001 00:00:00
Entrega ao cliente	Data de saída	Fim do descarregamento	Motivo de rejeição	
09/04/2025 07:00:00	09/04/2025 09:00:00	09/04/2025 09:00:00		

Status do documento Entrega atrasada. Preencha o motivo

Notas do documento

Nota Fiscal	Série	Chave de acesso NFe	CNPJ do tomador
#592	1		

Exemplo de status "Rejeitado"

Informações do documento
✕

Documento principal Entrega

Código da carga	Id da pré-ocorrência	Nota fiscal	Série	Valor do frete
#592		4936	27	135.54
CNPJ do cliente	Cliente		Data de emissão	
			29/01/2025 17:03:18	
CNPJ do recebedor	Recebedor		Assinatura visível	
			Sim <input checked="" type="checkbox"/>	
CNPJ do transportador	Transportador		Chave de acesso CTe	
CNPJ do emissor	Emissor		Previsão de entrega	Chegada ao cliente
			30/01/2025 19:25:23	01/01/0001 00:00:00
Entrega ao cliente	Data de saída	Fim do descarregamento	Motivo de rejeição	
30/01/2025 10:00:00	30/01/2025 10:18:00	30/01/2025 10:18:00	Processo Rejeitado	

Status do documento Documento rejeitado. Revise as informações

Notas do documento

Nota Fiscal	Série	Chave de acesso NFe	CNPJ do tomador
#592	1		
#592	1		



Os principais dados apresentados são:

- **Código da carga** – Identificador interno da carga transportada.
- **Id da pré-ocorrência** – Número de referência para ocorrências associadas ao processo logístico, como avarias ou atrasos.
- **Nota Fiscal** – Número da Nota Fiscal vinculada à entrega.
- **Série, Série da nota fiscal** – utilizada para controle fiscal e identificação da emissão.
- **Valor do frete** – Valor do frete da operação (em reais).
- **CNPJ do cliente** – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do cliente contratante da entrega.
- **Cliente** – Nome ou razão social do cliente.
- **Data de emissão** – Data e hora da emissão da nota fiscal.
- **CNPJ do recebedor** – CNPJ da empresa que irá receber a carga.
- **Recebedor** – Nome da empresa ou destinatário final.
- **Assinatura visível** – Indica se a entrega teve uma assinatura registrada digitalmente e visível no documento.
- **CNPJ do transportador** – CNPJ da empresa responsável pela entrega (transportadora).
- **Transportador** – Nome da transportador.
- **Chave de acesso CTe** – Chave do documento, que pode ser consultado e validado.
- **CNPJ do emissor** – CNPJ da empresa emissora da nota fiscal.
- **Emissor** – Nome ou razão social da empresa que emitiu a nota.
- **Previsão de entrega** – Data e hora previstas para a entrega ao cliente.
- **Chegada ao cliente** – Data e hora que consta como chegada no cliente.
- **Entrega ao cliente** – Data e hora em que a entrega foi realizada.
- **Data de saída** – Data e hora em que a carga saiu do ponto de origem.

- **Fim do descarregamento** – Momento final do processo de descarregamento da mercadoria.
- **Motivo de rejeição** – Caso o documento seja rejeitado, o motivo é descrito aqui.
- **Status do documento** – Status do processamento do documento, finalizado, rejeitado, etc...
- **Nota Fiscal** – Número identificador da nota.
- **Série** – Série específica da nota.
- **Chave de acesso NFe** – Chave da nota fiscal eletrônica, que pode ser consultado e validado.
- **CNPJ do tomador** – CNPJ da empresa responsável pelo pagamento do frete (tomador do serviço).

ROTINA DE CUIDADOS E LIMPEZA DO SCANNER

Para mantermos o equipamento funcionando corretamente, é preciso mantê-lo limpo e armazená-lo em local seguro, evitando a danificação.

Para realizar a limpeza, seguir conforme orientação abaixo:

- Utilize uma flanela limpa e álcool isopropílico. Deve-se fazer uso destes materiais para realizar a limpeza dos rolos de tracionamento de papel do scanner.