



# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## SOBRE A PLATAFORMA

A plataforma “**#Open4Business**” é uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital, no âmbito do Gabinete de Resposta Digital à Covid-19, gabinete este liderado pelo Ministro Adjunto e da Economia Pedro Siza Vieira.

Numa altura em que todo o país se prepara para uma abertura gradual da economia, é importante disponibilizar aos empresários - independentemente do seu sector ou dimensão - uma ferramenta que ajude a informar todos os cidadãos, de um modo simples, quais os negócios / serviços que se encontram abertos ao público, que restrições de horário existem (se algumas), e que serviços são disponibilizados.

Para os cidadãos é de extrema importância terem acesso, numa plataforma oficial e com dados validados, à informação sobre que estabelecimentos/empresas estão abertas na sua área de residência, e quais os horários praticados, evitando assim deslocações em vão ou a uma maior distância do que aquela necessária.

Estas duas preocupações dão assim origem à plataforma “**Open4Business**”, que está desde já disponível a todos.



# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## CRIAR UMA CONTA

O primeiro passo para utilizar a plataforma é criar uma conta.

No endereço <https://open4biz.vost.pt/auth/signup/> irá encontrar um formulário de inscrição tal como aparece na imagem abaixo

Registrar a minha empresa

OPEN4BUSINESS / REGISTO PARA EMPRESAS

Junte-se nós

Nesta área pode fazer o registo da sua empresa. Após o registo irá receber um e-mail com os seus dados, e após validação pela equipa do "Open4Business" irá receber um segundo e-mail a informar que a sua conta já se encontra ativa. Não partilhe estes dados de login com ninguém externo à sua organização. Para qualquer questão contacte a equipa de suporte via este [e-mail](#).

☐ Pequenas empresas  
Para gestão manual de localizações

☒ Grandes empresas  
Para carregamento e gestão automatizada de muitas localizações

Nome da empresa \*  
ACME

E-mail \*  
acme@vost.pt

Nome \*  
ACME VOST Portugal

Telefone \*  
999999999

✓ Submeter

No formulário pode escolher se é uma pequena empresa / empresário em nome individual, ou se é uma grande empresa. Para efeitos da plataforma consideramos:

- **grandes empresas** todas as entidades que tenham **mais de 10 lojas** espalhadas por todo o território nacional (incluindo Madeira e Açores)
- **pequenas empresas** todas as entidades que tenham **menos de 10 lojas** espalhadas por todo o território nacional

Use um endereço de e-mail válido, bem com um número de telefone válido.

Open4biz.vost.pt

Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital

#EstamosOn, Estamos #Open4Business



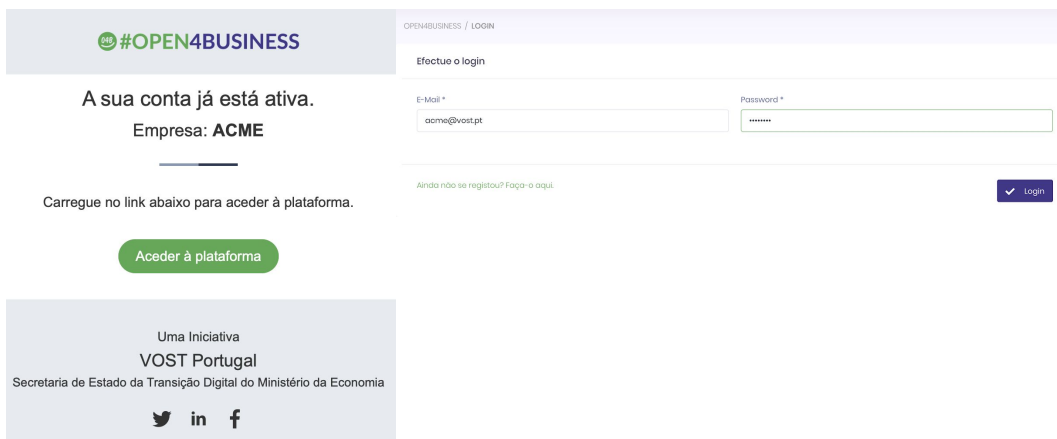
# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## VALIDAR UMA CONTA

Imediatamente após o registo irá receber um email que o irá informar que o seu registo se encontra à espera de validação. No mesmo e-mail estará indicada qual a password única que lhe foi atribuída automaticamente pelo sistema.



Assim que a sua conta for validada pela equipa da “**#Open4Business**”, irá receber um segundo e-mail informando-o que pode começar a inserir o(s) seu negócio(s) na plataforma. Basta seguir o link que encontra no email e fazer login.



**Open4biz.vost.pt**

Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital  
#EstamosOn, Estamos #Open4Business



# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## INSERIR E ACTUALIZAR O(S) SEU(S) NEGÓCIO(S)

Após efectuar o seu login, usando o seu email e a password que lhe foi fornecida, vai-se encontrar na sua área dentro da plataforma “**#Open4Business**”

Aqui poderá:

- Adicionar um estabelecimento único (ver instruções abaixo)
- Importar vários estabelecimentos via um ficheiro CSV (ver instruções abaixo)
- Verificar que submissões já fez na plataforma
- Exportar os seus dados para um ficheiro local



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### ADICIONAR UM ESTABELECIMENTO ÚNICO

Ao clicar em “Adicionar” irá ter acesso a um painel semelhante ao da imagem abaixo.

O formulário é dividido em várias seções para a criação de um novo estabelecimento. As seções incluem:

- Empresa \*:** Campo de texto com o valor "ACME VOSTPT".
- Loja \*:** Campo de texto com o valor "VOST Portugal HQ".
- Morada:** Campo de texto com o valor "Ilha das Berlengas".
- Freguesia:** Campo de texto com o valor "Berlengas".
- Concelho:** Campo de texto com o valor "Lagos".
- Distrito:** Campo de texto com o valor "Faro".
- Código Postal:** Campo de texto com o valor "8660-315".
- Telefone:** Campo de texto com o valor "9999999".
- Latitude \*:** Campo de texto com o valor "39.416479,".
- Longitude \*:** Campo de texto com o valor "-9.505328".
- Sector:** Campo de texto com o valor "Voluntariado".
- Por Marcação:** Menu suspenso com o valor "Não".
- Contacto para Agendamento:** Campo de texto com o valor "999999999".
- Tipo de Serviço:** Menu suspenso com o valor "outro".
- Horário 1:** Seção para definir o horário de funcionamento, incluindo campos para "00:00" e "23:00", e checkboxes para os dias da semana (Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sabado, Domingo), todos os quais estão marcados.
- Tipo de Horário:** Menu suspenso com o valor "Público em Geral".
- Período Horário:** Menu suspenso com o valor "bá completo".

Preencha todos os dados que lhe são pedidos neste formulário.

Todas as submissões têm que incluir todos os campos gerais pedidos, e pelo menos um horário.



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### ADICIONAR UM ESTABELECIMENTO ÚNICO (continuação)

A plataforma está preparada para que o seu negócio possa ter horários diversificados, como por exemplo um horário semanal e um horário ao fim de semana, ou horários distintos para grupos distintos (Forças de Segurança e profissionais de saúde, idosos, público em geral).

Se este for o caso use os campos adicionais disponíveis no formulário

Horário 2

às  ☐ Segunda ☐ Terça ☐ Quarta ☐ Quinta ☐ Sexta ☐ Sabado ☐ Domingo

Tipo de Horário

Período Horário

Horário 3

às  ☐ Segunda ☐ Terça ☐ Quarta ☐ Quinta ☐ Sexta ☐ Sabado ☐ Domingo

Tipo de Horário

Período Horário

Informação Adicional

☒ Aberto

O campo “INFORMAÇÃO ADICIONAL” serve para deixar uma mensagem pública a todos os que consultarem o seu negócio na plataforma.








# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## ADICIONAR UM ESTABELECIMENTO ÚNICO (continuação)

Após submeter a informação irá parar ao ecrã inicial da sua área, sendo que já encontrará a sua submissão com o estado “**PENDENTE**”

OPEN4BUSINESS / AS MINHAS LOJAS

Apoiem os negócios locais e a economia do país.  
Podemos querer parar o vírus, não podemos parar o país.




Pesquisar Empresas   Adicionar  Importar  Submissões  Exportar

1 Lojas 1/1

**ACME VOSTPT**  
1b7cbcc0-8975-11ea-81da-01dc85de8c5a

**PENDENTE**

<b>VOST Portugal HQ</b> e4a4e2f0-897d-11ea-81da-01dc85de8c5a Voluntariado Telf: 99999999  -9.505328, 39.416479  <b>Observações</b> VOST Portugal - Associação de Voluntários Digitais em Situações de Emergência	<b>Morada</b> Ilha das Berlengas 8660-315	<b>Horário de Funcionamento</b> Todos os dias 00:00 às 23:00	<b>Entregas</b> outro  <b>Por Marcação?</b> Não. Contaco: 999999999
--	---	---	---

 Editar  Ver no Mapa  Apagar

acme@vostpt 2020-04-28 19:27:19

Após boa validação da sua submissão pela equipa da “**#Open4Business**” irá receber um email informando que o seu negócio já se encontra disponível na plataforma pública.

 **#OPEN4BUSINESS**

Novas Lojas Importadas: aprovadas  
As suas lojas já estão ativas

Poderá consultá-las na nossa plataforma.

 Ir para 04B

Uma Iniciativa  
VOST Portugal  
Secretaria de Estado da Transição Digital do Ministério da Economia

Open4biz.vost.pt

Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital  
#EstamosOn, Estamos #Open4Business

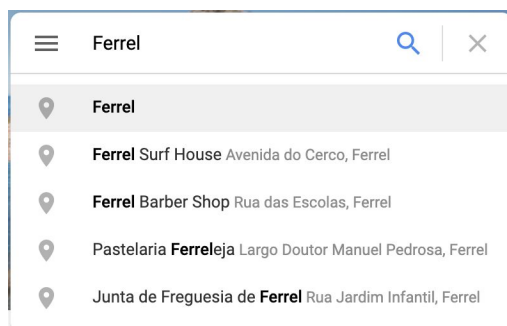


# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

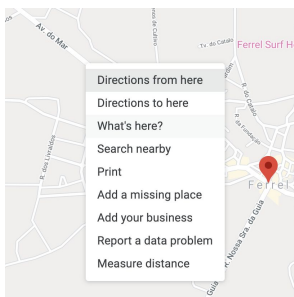
## ADICIONAR UM ESTABELECIMENTO ÚNICO (continuação)

Se não souber as coordenadas exactas do seu estabelecimento, pode encontrar as mesmas muito facilmente seguindo os seguintes passos:

1. Vá a <https://maps.google.com>
2. Pesquise pela localização do seu negócio



3. No mapa clique no ponto exacto do seu negócio com o botão direito do rato e escolha “What’s Here? / O que é isto?”



4. Copie as coordenadas que lhe são dadas pela Google no fundo do ecrã (neste exemplo, a Latitude é 39.367610 e a Longitude -9.324061)



Open4biz.vost.pt

Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital  
#EstamosOn, Estamos #Open4Business





# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## IMPORTAR VÁRIOS ESTABELECIMENTOS VIA UM FICHEIRO CSV

Para garantir a fiabilidade do ficheiro final, aconselhamos utilizar o Google Sheets e fazer uma cópia do ficheiro de exemplo em [https://bit.ly/VOSTPT\\_O4B\\_MS\\_TEMPLATE](https://bit.ly/VOSTPT_O4B_MS_TEMPLATE), conforme Figura 1

Após preenchimento da cópia do ficheiro de exemplo (seguindo as instruções nas próximas secções deste documento), fazer o download do mesmo como CSV, conforme Figura 2

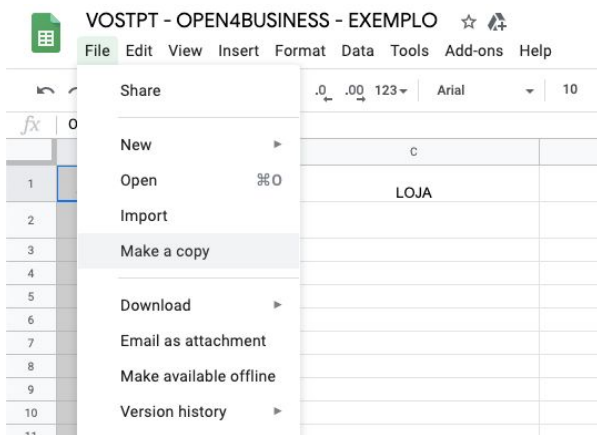


Figura 1

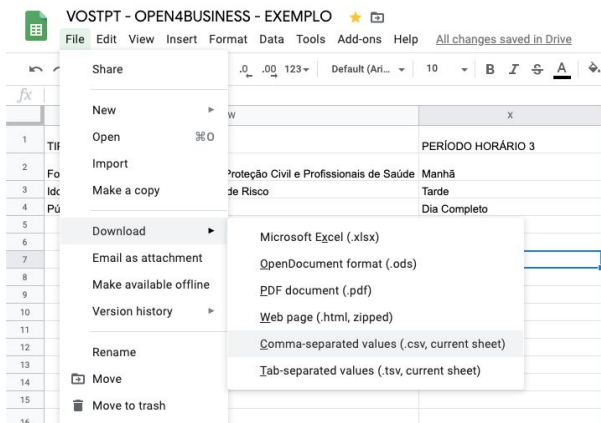


Figura 2

Open4biz.vost.pt

Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital  
#EstamosOn, Estamos #Open4Business



## PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS

Nesta seção explicamos, coluna por coluna, que informação deve constar no ficheiro, e cuidados a ter com o preenchimento do mesmo, antes de fazer upload.

**OUR ID** Esta coluna deverá ser deixada vazia, mas mantendo o cabeçalho no ficheiro.

**EMPRESA** Nome da empresa mãe / marca (exemplos: Altice, NOS, Vodafone, NOWO, Continente, etc)

**LOJA** Nome pela qual é conhecida da Loja (exemplos: MEO Amoreiras, NOS Alvalade, NOWO Setúbal, Continente Lagos)

**MORADA** Morada da LOJA (arruamento, n.º de porta) sem vírgulas

**FREGUESIA** Freguesia da LOJA

**CONCELHO** Concelho da LOJA

**DISTRITO** Distrito da LOJA

**CÓDIGO POSTAL** Código postal da LOJA, no formato XXXX-XXX

**LATITUDE** Latitude da LOJA no formato X.XXXXXX  
(p.ex.: 38.725195)

**LONGITUDE** Longitude da LOJA no formato X.XXXXXX  
(p.ex. -9.1507992)



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

**TELEFONE** O número de contacto da LOJA. Caso exista um call center centralizado, colocar o número do call center.

**SECTOR** O seu sector de atividade

### INSERÇÃO DE HORÁRIOS

De modo a abranger o maior número de negócios possível, o preenchimento dos horários divide-se em várias secções para se conseguir obter, e mostrar ao utilizador final, a informação o mais correta possível.

**HORÁRIO 1** Inserir um horário no formato 'HH:MM:SS-HH:MM:SS'

**EXEMPLO:** 10:00:00-18:00:00

No exemplo isto significa que a LOJA está aberta das 10:00h às 18:00h

**DIAS DA SEMANA HORÁRIO 1** Inserir a que dia(s) da semana se pratica o horário indicado em **HORÁRIO 1**

O sistema aceita qualquer combinação de dias de semana para o mesmo **HORÁRIO**

**Se a loja se encontra aberta das 10h às 18h, de 2ª feira a 6ª feira**

**DADOS A INSERIR NOS CAMPOS HORÁRIO 1 | DIAS DA SEMANA HORÁRIO 1**

10:00:00-18:00:00 | segunda,terça,quarta,quinta,sexta



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

**TIPO DE HORÁRIO 1** Muitos estabelecimentos têm, hoje em dia, horários diferenciados para atender o público, tendo alguns estabelecido horários de atendimento para forças de segurança / protecção civil e profissionais da saúde, idosos, e público em geral.

Se a(s) sua(s) LOJA(s) não pratica(m) este tipo de horários diferenciados, escolha a opção 'Público em Geral'

**PERÍODO HORÁRIO 1** Deve definir aqui se o horário que colocou no campo **HORÁRIO 1** se refere ao período da manhã, tarde, ou ao dia completo.

Caso a **LOJA** tenha horários diferenciados para grupos específicos, este campo deve ficar em branco (ver Exemplo para horários diferenciados)



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

No quadro abaixo podem observar a utilização dos vários campos para **LOJAS** com um **HORÁRIO** único

LOJA	HORÁRIO 1	DIAS DA SEMANA	TIPO DE HORÁRIO	PERÍODO
LOJA 1	09:00:00-13:00:00	segunda,terça,quarta ,quinta,sexta	Público em Geral	Manhã
LOJA 2	15:00:00-19:00:00	segunda,terça,quarta ,quinta,sexta	Público em Geral	Tarde
LOJA 3	10:00:00-18:00:00	segunda,terça,quarta ,quinta,sexta	Público em Geral	Dia Completo

No quadro acima a **LOJA 1** abre apenas no período da manhã; a **LOJA 2** abre apenas no período da tarde; a **LOJA 3** está aberta todo o dia.



# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

### HORÁRIO 2 e HORÁRIO 3 (e campos associados)

O objectivo dos grupos Horário 2 e Horário 3 é o de segmentar o horário de cada LOJA

#### EXEMPLO

LOJA	HORÁRIO 1	DIAS DA SEMANA 1	TIPO DE HORÁRIO 1	PERÍODO 1
LOJA 1	09:00:00-13:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta	Público em Geral	Manhã
LOJA 2	10:00:00-22:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta,sábado,domingo	Público em Geral	Dia Completo
LOJA 3	09:00:00-10:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta,sábado,domingo	Forças de Segurança	

HORÁRIO 2	DIAS DA SEMANA 2	TIPO DE HORÁRIO 2	PERÍODO 2
15:00:00-19:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta	Público em Geral	Tarde
10:00:00-12:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta,sábado,domingo	Grupos de Risco	

HORÁRIO 3	DIAS DA SEMANA 3	TIPO DE HORÁRIO 3	PERÍODO 3
09:00:00-13:00:00	sábado	Público em Geral	Manhã
12:00:00-19:00:00	segunda,terça,quarta,quinta,sexta,sábado,domingo	Público em Geral	



## GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

### PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

No exemplo acima:

A **Loja 1** abre, de segunda a sexta às 9h e encerra às 13h, e reabre às 15h e fecha às 19h.

Ao sábado abre às 9h e encerra às 13h. A **Loja 1** não tem restrições de acesso.

A **Loja 2** abre de segunda a domingo, das 10h às 22h, sem interrupções. A Loja 2 não tem restrições de acesso.

A **Loja 3** abre de segunda a domingo. A **Loja 3** tem restrições de acesso:

- Das 9h às 10h para as Forças de Segurança, Protecção Civil, e Profissionais de Saúde;
- Das 10h às 12h para os idosos e grupos de risco
- Das 12h às 19h para o público em geral



# GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

## PREENCHIMENTO DO FICHEIRO DE DADOS (continuação)

### CAMPOS COMUNS

**POR MARCAÇÃO** Este campo destina-se a assinalar se a LOJA está aberta apenas por via de agendamento prévio. Colocar 'SIM' ou 'NÃO'

**CONTACTO PARA AGENDAMENTO** Este campo destina-se a colocar o telefone de contacto para o qual os interessados em fazer um agendamento devem telefonar. Se respondeu 'NÃO' no campo POR MARCAÇÃO não preencha este campo

**TIPO DE SERVIÇO** Este campo destina-se apenas a todos os sectores que estão a funcionar em regime de take-away ou entregas.

**INFORMAÇÃO ADICIONAL** Este campo irá surgir, juntamente com toda a informação recolhida, quando o utilizador final carregar no ponto do mapa (ou na entrada da lista que é gerada). Tem um limite de 280 caracteres, incluindo espaços.

## NOTAS FINAIS

A plataforma “#Open4Business” ficará disponível online até assim se justificar. Certifique-se que mantém a informação sobre o seu negócio actualizada durante a vigência deste projeto. Para qualquer questão técnica a VOST Portugal coloca ao seu dispor uma linha de apoio através do email [o4b@vost.pt](mailto:o4b@vost.pt)