

## 1. APRESENTAÇÃO:

O Centro de Distribuição do IGESDF (CD) é o principal centro de recebimento, armazenamento e distribuição dos insumos consumidos pelas unidades assistidas do Instituto. Visando melhorar a eficiência e a organização das entregas no nosso centro de distribuição, estamos implementando o Microsoft Bookings. Esta ferramenta permitirá que fornecedores e transportadoras agendem seus horários de entrega de forma fácil e conveniente.

## 2. OBJETIVO:

O Guia irá facilitar o processo de agendamento de entregas no Centro de Distribuição (CD) através do Microsoft Bookings.

## 3. LOCAL DE APLICAÇÃO:

Centro de Distribuição (CD)

## 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS:

- **IGESDF:** Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, que é composto pelas seguintes unidades:
  - **IGES:** Instituto de Gestão Estratégica de Saúde;
    - **DP:** Diretoria Presidência;
    - **DVP:** Diretoria Vice- Presidência;
    - **DIEP:** Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa;
    - **DALOG:** Diretoria de Administração e Logística;
      - **UCAD:** Unidade Central de Administração;
    - **DIASE:** Diretoria de Atenção a Saúde;
      - **HB:** Hospital de Base;
      - **HRSM:** Hospital Regional de Santa Maria;
      - **UPH:** Unidade de Atendimento Pré-Hospitalar;
        - **UPA:** Unidade de Pronto Atendimento.
          - Centro de Distribuição (CD)
          - Microsoft Bookings: Ferramenta para agendamento de compromissos.

## 5. DESCRIÇÃO:

### 5.1. Acesse o Link de Agendamento:

Os agendamentos serão realizados pelo próprio fornecedor ou transportadora através no site do IGESDF: <https://igesdf.org.br/>, na aba “Fornecedor”.

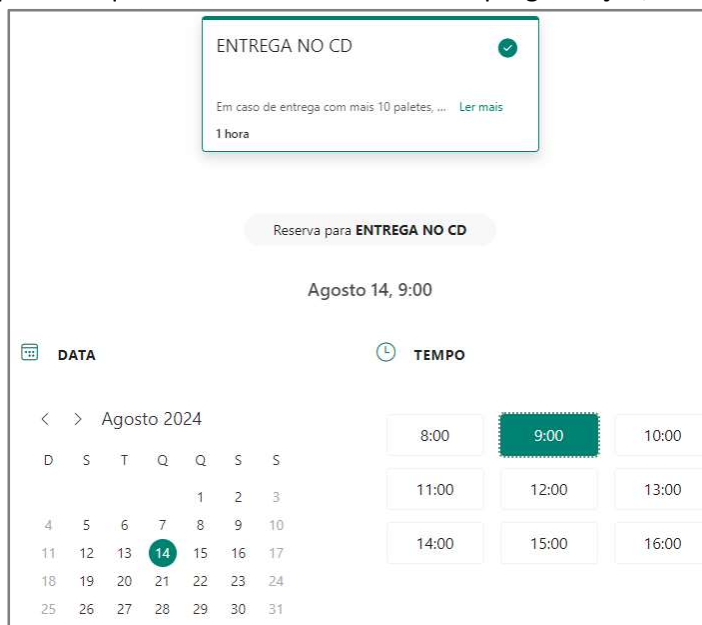
O agendamento só poderá ser realizado com 24 horas de antecedência. Em caso excepcional a empresa deverá entrar em contato através do e-mail: [reservadeentregasnocentrodedistribuio@igesdf.org.br](mailto:reservadeentregasnocentrodedistribuio@igesdf.org.br)

### 5.2. Página de Agendamento:

Ao clicar no link, o usuário será direcionado para uma página onde poderá visualizar os horários e as datas disponíveis para agendamento. O usuário poderá selecionar o dia e o horário que melhor se adéqua às suas necessidades.

### 5.3. Selecione o Horário:

Escolha o dia e o horário disponíveis que melhor se encaixam na sua programação, conforme **Figura 01**.



The screenshot displays a scheduling interface. At the top, it says "ENTREGA NO CD" with a green checkmark. Below that, there is a note: "Em caso de entrega com mais 10 paletes, ... Ler mais" and "1 hora". A button labeled "Reserva para ENTREGA NO CD" is visible. The current selection is "Agosto 14, 9:00". Below this, there are two tabs: "DATA" and "TEMPO". The "DATA" tab shows a calendar for August 2024, with the 14th highlighted in green. The "TEMPO" tab shows a grid of time slots: 8:00, 9:00, 10:00, 11:00, 12:00, 13:00, 14:00, 15:00, and 16:00. The 9:00 slot is highlighted in green.

Figura 01 – Escolher Horário

### 5.4. Preencha o formulário:

As informações adicionais são essenciais para planejamento do centro de distribuição receber a empresa.

- 5.4.1. Informe o nome da empresa, telefone, e-mail para receber a confirmação de entrega, quantidade de paletes e número da ordem de compra enviada para fornecimento dos itens.
- 5.4.2. Em caso de entrega com mais 20 paletes, o fornecedor deve marcar dois horários seguidos para o recebimento.
- 5.4.3. Selecione o campo para consentimento de uso e coleta de dados pessoais de acordo com o Art. 5º, Inciso XII, da LGPD, conforme **Figura 02**.

### ADICIONAR SEUS DETALHES

Primeiro e sobrenome \*

Email \*

Número de telefone \*

### FORNECER INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Razão Social

Quantidade de Paletes

Número da Ordem de Compra

Observações (opcional)

Consentimento de uso e coleta de dados pessoais em conformidade com o Art. 5º, Inciso XII, da LGPD

[Reservar](#)

Figura 02 – Preencher formulário

### 5.5. Confirme o Agendamento:

Após selecionar o horário desejado, o usuário confirmará o agendamento no campo “Reservar”. Em seguida receberá uma confirmação por e-mail, contendo todos os detalhes do agendamento.

### 5.6. Cancelamentos e Reagendamentos:

Caso seja necessário reagendar ou cancelar a entrega, o usuário deve entrar verificar no e-mail de confirmação recebido e clicar na opção “Reagendar”, com no mínimo 24 horas de antecedência, conforme **Figura 03**.

Olá Daniel  
Sua Reserva foi confirmada.

#### Detalhes do Bookings

Nome do Serviço	ENTREGA NO CD
Com	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO - IGESDF
Quando	quinta-feira, 18 de julho de 2024 13:00 - 14:00 (UTC-03:00) Brasília
Localização	SIA Trecho 17, Rua 6, Lote 115, Guará, Brasília (Central de Logística IGESDF)

[Reagendar](#)

Figura 03 – Reagendar ou Cancelar

### 5.7. Dúvidas e Suporte:

Caso houver alguma dúvida ou precisar de assistência com o sistema de agendamento, entre em contato com a nossa equipe de suporte através do e-mail: [reservadeentregasnocentrodedistribuio@igesdf.org.br](mailto:reservadeentregasnocentrodedistribuio@igesdf.org.br).

## 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- LEARN MICROSOFT BOOKINGS, **Microsoft 365**.  
<https://learn.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/bookings/bookings-overview?view=o365-worldwide#watch-introducing-microsoft-bookings>.  
Acessado em 28/06/2024.

## 7. ANEXOS:

N/A

## 8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	ITEM MODIFICADO
001	17/07/2024	8.0 – Publicização de documentos