



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.



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

Registar 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



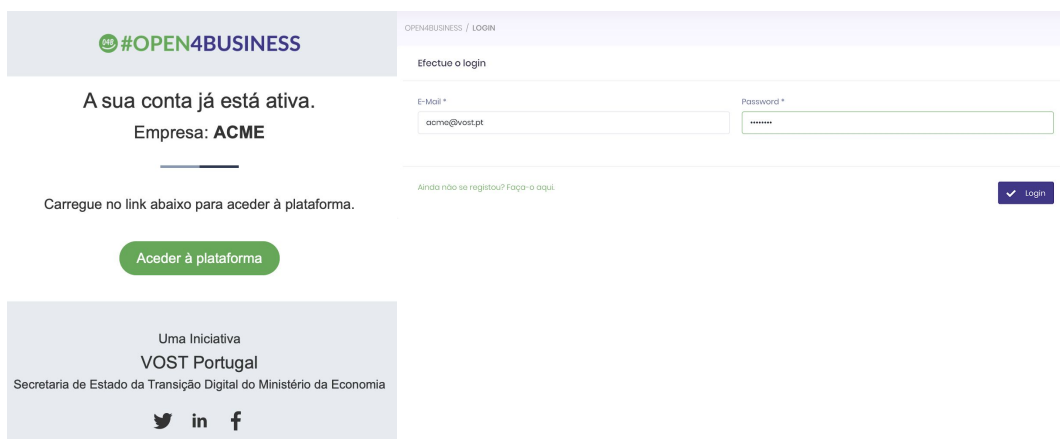
GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

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](https://open4biz.vost.pt)

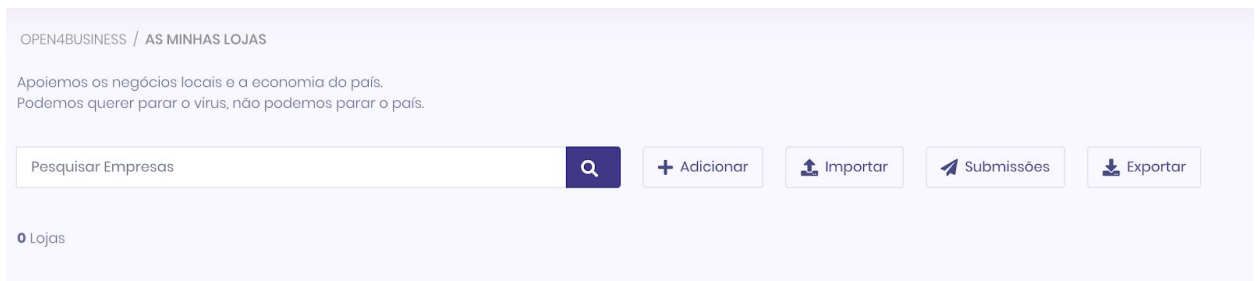
Uma iniciativa da VOST Portugal e da Secretaria de Estado da Transição Digital
#EstamosOn, Estamos #Open4Business



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.

Empresa *	Loja *	Morada	Freguesia
ACME VOSTPT	VOST Portugal HQ	Ilha das Berlengas	Berlengas
Concelho	Distrito	Código Postal	Telefone
Lagos	Faro	8660-315	9999999
Latitude *	Longitude *	Sector	Por Marcação
39.416479,	-9.505328	Voluntariado	Não
Contacto para Agendamento	Tipo de Serviço		
999999999	outro		
Horário 1			
00:00	às	23:00	<input checked="" type="checkbox"/> Segunda <input checked="" type="checkbox"/> Terça <input checked="" type="checkbox"/> Quarta <input checked="" type="checkbox"/> Quinta <input checked="" type="checkbox"/> Sexta <input checked="" type="checkbox"/> Sabado <input checked="" type="checkbox"/> Domingo
Tipo de Horário	Período Horário		
Público em Geral	toda a semana		

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

1 Lojas 1/1

ACME VOSTPT 1b7cbcc0-8975-11ea-81da-01dc85de8c5a		PENDENTE	
VOST Portugal HQ e4a4e2f0-897d-11ea-81da-01dc85de8c5a Voluntariado Telf: 99999999 -9.505328, 39.416479	Morada Ilha das Berlengas 8660-315	Horário de Funcionamento Todos os dias 00:00 às 23:00	Entregas outro Por Marcação? Não. Contaco: 999999999
Observações VOST Portugal - Associação de Voluntários Digitais em Situações de Emergência			
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver no Mapa"/> <input type="button" value="Apagar"/>		acme@vost.pt 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.

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

[t](#) [in](#) [f](#)

Open4biz.vost.pt

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

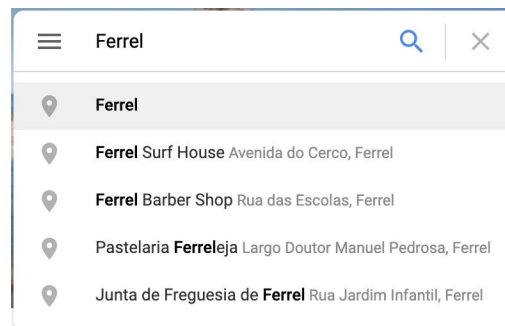


GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

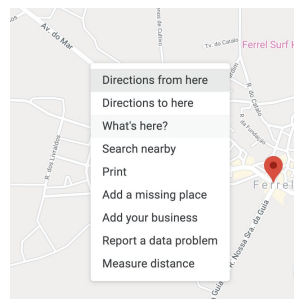
ADICIONAR UM ESTABELECIMENTO ÚNICO (continuação)

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



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, conforme Figura 1

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

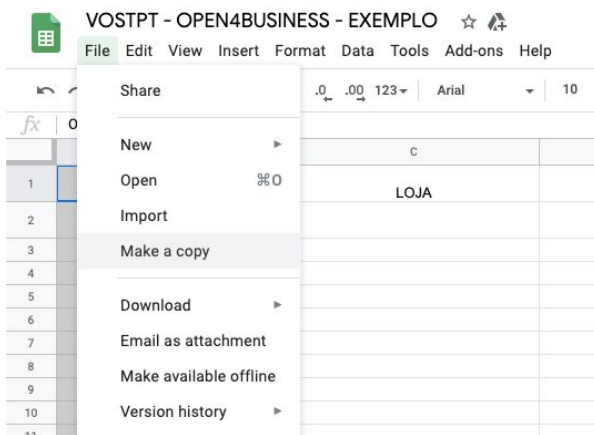


Figura 1

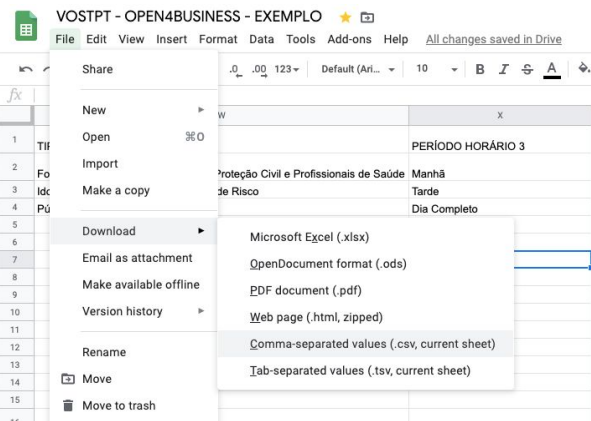


Figura 2



GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO PARA EMPRESAS

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	



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