



MANUAL DE UTILIZADOR

Outubro 2022

Manual de utilização do software SIGA, com informação detalhada sobre preços, diversas opções, configurações funcionalidades disponíveis ao utilizador

Miguel Frias
mail@sig.center

Índice

Licença de utilização e pagamento SIGA.....	3
Manual de utilização do SIGA	5
My Account	5
Invoicing	10
Config	10
Series	10
Customers	11
Products	11
Invoices.....	12
SAF-T.....	13
Gerar factura a partir de reserva	13
Properties.....	14
Add property	14
Import.....	14
Configuração	14
Configuração de external mappings	16
Reservations.....	21
Add reservation.....	21
Search.....	21
Show archived	21
Import.....	21
Export	22
Restore	22
Stats.....	22
Calendar	22
Assignments	22
Bulk.....	22
Columns.....	22
Tabela de reservas.....	22
Service Users	24
Contact us.....	25
FAQ.....	25

Configuração parâmetros de email.....	26
Normal SMTP	26
Authenticated SMTP	26
Gmail	26
API - Acesso	27
Métodos	27
getCredits	28
getLicense.....	28
getProperties.....	28
getProperty	28
getReservation	28
getReservations.....	28
getLastSEFDate.....	28
validateSEF	29
sendSEF	29
addReservation	29
deleteReservation	29
addGuest	29
removeGuest.....	29
removeAllGuests	30
addInvoice	30
addInvoiceLine	30
closeInvoice	30
deleteInvoice	30
getInvoices	31
getReservationInvoices	31
Erros	31
Exemplos de utilização	36
Formatos	43



Licença de utilização e pagamento SIGA

A utilização do sistema SIGA está aberta a proprietários ou gestores de alojamentos locais e dos seus hóspedes.

O SIGA interage com o SEF, enviado os boletins de alojamento local preenchidos pelos hóspedes ou pelos gestores dos alojamentos. Os mesmos são responsáveis pela correcta validação dos dados enviados. O SIGA valida erros pontuais como datas, *emails* e contactos.

O utilizador “Owner” (gestor/proprietário) deverá efectuar todos os meses o pagamento da licença de utilização SIGA.

A licença do SIGA inclui:

- importação de reservas externas (AirBnB, VReasy, Bookerville, Kigo, Beds24, MyAllocator, CSV...)
- exportação de reservas em formato CSV
- utilização do site por parte dos hóspedes
- o envio de 10 boletins para SEF por mês e por propriedade

O pagamento mensal (*) compreende:

- 2.50€ de base (plano Lite) ou 6.50€ (plano Pro) ou 12.50€ (plano Business)
- 0.65€ por cada propriedade

** preços indicados em vigor a partir de Fevereiro 2020, com IVA incluído*

Para proprietários que enviam mais do que 10 boletins por mês, é cobrada uma unidade (crédito) com o valor de € 0.06 por cada boletim enviado com sucesso. Os créditos são adquiridos independentemente do pagamento da licença acima indicada.

Exemplificando:

# propriedades	# reservas (por mês)	Créditos adicionais necessários para um mês
1	13	$13 - (1 \times 10) = 3$ créditos \approx € 0.18

1	104	$104 - (1 \times 10) = 94$ créditos \approx € 5.64
3	21	$21 - (3 \times 10) < 0$; 0 créditos
3	64	$64 - (3 \times 10) = 34$ créditos \approx € 2.04
8	94	$94 - (8 \times 10) = 14$ créditos \approx € 0.84

A necessidade de adquirir créditos só é aplicável para os utilizadores que enviem mais de 10 boletins para o SEF (por propriedade, por mês) ou caso apenas envie os boletins via API. São utilizadores típicos os proprietários de hostels ou hotéis ou de apartamentos com grande rotatividade de reservas.

Os planos disponíveis são:

	Lite	Pro	Business
Gestão centralizada de propriedades	✓	✓	✓
Actualizações gratuitas	✓	✓	✓
Envio de dados para o SEF	✓	✓	✓
Emails de comunicação automáticos	✓	✓	✓
Suporte técnico (telefone/email)	✓	✓	✓
Utilizadores de serviço ilimitados	✓	✓	✓
Cálculo TMT	✓	✓	✓
Resumo para INE	✓	✓	✓
Customizações simples a pedido		✓	✓
Acesso à API SIGA		✓	✓
Integração com APIs de sites externos		✓	✓
Facturação			✓
Envio manual ou automático do SAF-T à A.T.			✓
Cobrança integrada aos clientes de valores (cartão de crédito via Stripe)			✓
Integração HomeIT			✓

Poderá ser avaliada a implementação e proposto um custo para utilizadores do plano Business que pretendam customizações de maior dimensão. Contacte-nos para mais informações.



Manual de utilização do SIGA

Após registo e activação do utilizador no SIGA, este poderá utilizar desde logo o sistema, durante um mês, com o plano “Business” tendo acesso a todas as funcionalidades. A página principal (Dashboard) contém uma série de secções para os vários tipos de funcionalidades.

My Account

Esta secção do Dashboard permite aceder à configuração geral da sua conta. Contém várias zonas consoante o tipo de configuração pretendida.

Contact

Na zona “Contact” deverá introduzir os seus dados pessoais (não os de empresa/facturação). Poderá também alterar a sua password.

Invoice

Na zona “Invoice” preencha os dados para facturação. Estes dados serão usados pelo SIGA aquando da geração de facturas dos seus pagamentos pelo serviço SIGA. O botão “Show invoices” dá-lhe acesso a todas as suas facturas de pagamentos SIGA.

License

Aqui pode verificar o seu plano corrente, a data do seu registo no sistema e quando é que expira a sua licença de utilização. Ao clicar em “Extend” poderá estender a sua licença por mais tempo (1, 3, 6 ou 12 meses). Os preços em vigor estão descritos no início deste documento na secção “Licença de utilização e pagamento SIGA”. Os métodos de pagamento disponíveis são o PayPal, multibanco, cartão de crédito ou por transferência bancária. Ao efectuar o pagamento via PayPal, multibanco ou cartão de crédito a licença será automaticamente actualizada, uma vez que o SIGA é notificado do pagamento. Se optar pela transferência bancária deverá enviar comprovativo do pagamento por email para o processamento (manual) ser expeditado.

SEF

A zona “SEF” contém todas as opções relativas ao envio de dados para o SEF.

A opção “Send to SEF automatically” activa o envio automático dos dados para o SEF. Há que ter em conta que os dados só serão enviados à hora definida, no dia seguinte. Isto deve-se ao facto de que alguns hóspedes poderão chegar mais tarde ao longo do dia ou até mesmo nem chegar. A partir dessa hora no dia seguinte, os dados são enviados automaticamente para o SEF, assumindo-se assim, que os hóspedes de facto chegaram.

De outra forma, será necessário bloquear o envio dos dados para o SEF, usando a opção “Block from sending” dentro da reserva em questão. As reservas que estiverem com esta opção activa não serão enviadas automaticamente.

A opção “Archive after sending” efectua o arquivo das reservas automaticamente após terem sido enviados os dados para o SEF com sucesso.

A opção “Do not send SEF emails” permite inibir os emails enviados pelo SIGA indicando que o envio para o SEF foi bem-sucedido. Se houver erros no envio, o SIGA envia email na mesma.

Options

Permite configurar algumas opções adicionais tal como o nome e endereço de *email* que pretende que esteja visível quando é enviado o email ao hóspede. Em “Customizations” poderá configurar o texto enviado por *email* ao hóspede. Pode criar entradas diferentes consoante a sua propriedade ou a língua que pretende usar para o envio. Para duplicar a entrada por defeito basta clicar nela e no campo “variant” colocar uma indicação da variante (ex: francês, Porto, etc). Ao guardar a customização, passarão a existir duas variantes: a original e a nova, que poderá escolher através de “Send info to guest” na reserva. Nas customizações pode ainda definir um assunto (subject).

Caso a variante tenha o nome “welcome”, servirá de conteúdo para os *emails* automáticos de boas-vindas. Se tiver o nome “reminder”, servirá de conteúdo para os *emails* de aviso quando falta menos de uma semana para os hóspedes chegarem e estes ainda não preencheram os seus dados. O número de dias é configurável mas sempre associado ao checkin.

Tanto o campo “subject” como o conteúdo do *email* podem ter variáveis que serão substituídas de acordo com cada reserva. Assim:

Variável	Descrição
%%RESERVATION_CODE%%	Código da reserva
%%FIRST_NAME%%	Primeiro nome de quem fez a reserva
%%LAST_NAME%%	Último nome de quem fez a reserva
%%SIGA_URL%%	Link de acesso directo ao SIGA por parte do hóspede
%%ARRIVAL_DATE%%	Data de chegada (ex: 2022-06-13)
%%DEPARTURE_DATE%%	Data de partida (ex: 2022-06-13)
%%CHECKIN_TIME%%	Hora de checkin (ex: 15:00)
%%CHECKOUT_TIME%%	Hora de checkout (ex: 12:00)
%%PHONE%%	Telefone de contacto principal
%%FLIGHT%%	Código do voo
%%FLIGHT_TIME%%	Hora de chegada do voo
%%PROVIDER%%	Origem da reserva
%%DAYS_TO_CHECKIN%%	Número de dias que faltam para o checkin
%%HOMEIT_KEYCODE%%	Chave HomeIT [*]
%%HOMEIT_SMS_TOKEN%%	SMS token HomeIT [*]
%%HOMEIT_LINK_TOKEN%%	Link token HomeIT [*]
%%INVOICE_ID%%	Número da factura (ex: AL2022/16) [**]
%%ROOM%%	Quarto afecto à reserva [*]
%%CLOUDBEDS_ROOMS%%	Tradução de nome Cloudbeds do quarto (configurável) [*]
%%ROOM_BEDS%%	Lista de camas afectos à reserva [*]

[*] apenas disponível para o envio de email/SMS com as chaves HomeIT e Welcome email

[**] apenas disponível para o envio de email de facturas para os hóspedes

Como exemplo, se o campo “subject” contiver:

```
Reservation %%RESERVATION_CODE%% - %%FIRST_NAME%% %%LAST_NAME%%
```

Em cada email enviado as variáveis serão substituídas como no seguinte exemplo:

```
Reservation AJH2HD - António Pereira
```

Os emails que contenham a chave HomeIT deverão ter como sufixo a porta a que se referem.

Exemplo:

```
%%HOMEIT_SMS_TOKEN%%#4001234
```

Também a chave poderá ter de ser precedida de um asterisco:

```
*%%HOMEIT_KEYCODE%%
```

A opção “Update when importing” permite indicar ao SIGA o que pretende fazer sempre que importar reservas. Caso esta opção esteja activa, o SIGA irá actualizar as reservas a partir das fontes externas. Se não estiver activa serão importadas apenas as novas reservas (recomendado).

A opção “Detect overbookings”, se assinalada, irá mostrar a vermelho todas as reservas detectadas como estando em *overbooking* para a mesma propriedade.

A opção “Send reminder emails”, se estiver activa, permite o envio automático de um *email* a avisar os hóspedes que ainda não preencheram totalmente os dados para o SEF, quando faltar menos de uma semana para a chegada dos hóspedes (configurável).

A opção “Send notification emails”, se estiver activa, permite o envio automático de *emails* com datas configuráveis. Uma dessas é o email de boas-vindas (welcome) assim que a reserva aparecer no sistema. Os *emails* são configurados nas customizações em My Account -> Customizations. Deve ter o nome de variante “welcome” para o *email* de boas-vindas ou “reminder” para o aviso.

A opção “Email owner when guests modify reservation”, se estiver activa, envia um *email* ao proprietário sempre que um hóspede efectue alterações à reserva.

A opção “Hide reservation details from guests”, se estiver activa, não apresenta os campos adicionais da reserva do lado esquerdo (flight, flight time, arrival, departure, tourist tax, feedback).

Existe ainda um link “Global export calendar link” que contém um calendário global com todas as duas reservas para todas as propriedades.

Stripe payments

Configure aqui os dados da sua conta Stripe para que os seus hóspedes possam efectuar pagamentos através de cartão de crédito.

As opções “Secret token” e “Publishable token” são dados que são fornecidos pela sua conta Stripe. Se ambos estes campos estiverem preenchidos, poderá activar a opção de pedir pagamentos via cartão de crédito, dentro de cada reserva.

SMS

O SIGA permite enviar mensagens SMS para os seus hóspedes. O envio pode ser feito a pedido, através da funcionalidade presente na edição da reserva. Também pode ser configurado o envio automático de um SMS a avisar que os detalhes dos hóspedes ainda não estão preenchidos, à semelhança do envio de *email* de aviso.

O utilizador deverá escolher qual o provider que pretende usar. Actualmente sugerimos o “rebvoice” dado que apresenta as tarifas mais interessantes. As mesmas podem ser consultadas aqui:

<https://www.rebvoice.com/rates/sms-rates>

Caso utilizem desde já outro provider semelhante, por favor entrem em contacto connosco para o integrarmos no SIGA.

No campo “origin phone number” deverá ser colocado o número de telemóvel associado à conta SMS. De seguida, em account, o username e a respectiva password imediatamente abaixo.

Caso pretenda activar o envio de mensagens SMS de aviso, deverá activar a checkbox “Activate for reminders”. Ter em atenção que também ficará automaticamente activo o envio *emails* de aviso.

Invoicing

Para utilizadores do plano “Business” existe uma segunda tab relativa à facturação, apenas disponível neste plano.

Os utilizadores deverão seleccionar a conta que pretendem utilizar, especificado o seu NIF em “Please select an account”.

Existem várias sub-secções dentro desta. A configuração inicial deve ser feita primeiro especificando na propriedade o nome e NIF do proprietário. Depois em “Invoicing”, as sub-secções “Config”, seguido de “Series” e finalmente “Products”.

Config

Permite configurar o CAE da actividade aberta (tipicamente 55201 ou 55204), a taxa de incidência IRS e retenção na fonte ou se pretende fechar as facturas logo que as cria.

De seguida pode configurar a série e o produto definidos por omissão. Serão utilizados automaticamente pelo SIGA sempre que possível.

Caso pretenda pré-configurar o fecho das facturas (recomendado), active a opção “Invoices closed by default”.

Na zona SAF-T poderá optar pelo envio automático ou não do SAF-T e em que dia do mês. Sugerimos um valor entre dia 1 e 20. É preferível que seja logo no início do mês para o caso de haver algum erro e poder ser corrigido a tempo.

Na zona Portal das Finanças deverá especificar o utilizador e palavra-chave com acesso ao portal das finanças. Tipicamente será um segundo utilizador gerado a partir do portal ex: “123456789/1”.

Por fim na zona Layout poderá modificar o logotipo que aparece no canto superior esquerdo para ser usado nas facturas para os seus clientes. Esta imagem deve ter uma largura de 300 pixels e altura de 100.

Series

É necessário configurar um número da série para as suas facturas. Todas as facturas têm um identificador do número de série e o número da factura, sequencial. Exemplo:

2022	/1
Série	Número

A série poderá ser numérica ou alfanumérica. Seguem alguns exemplos possíveis: 2022, AL2022, A.

Uma série não poderá ser modificada/apagada a partir do momento em que já tenha uma factura emitida. Deverá definir uma série por omissão (“Default series”) na secção Config ou dentro da configuração da série pretendida. No entanto, cada propriedade terá a sua série “default”, definida

na secção “Properties” sob “Default series”. Cada série pode, ainda, ter um CAE próprio permitindo às facturas a associação a CAEs diferentes.

Customers

Aqui deverá configurar os seus clientes. Caso opte por criar facturas directamente a partir das reservas, o SIGA irá criar o cliente por si ou pedir-lhe que indique qual o cliente que pretende usar. Existe um cliente genérico (Consumidor Final) que poderá ser utilizado quando não existir informação do número de contribuinte.

É obrigatório indicar um NIF válido para clientes portugueses, ou o número de passaporte caso seja estrangeiro. Deve indicar o nome e morada do cliente, cidade, código postal e país. Opcionalmente poderá indicar ainda o endereço de email e telefone.

Um cliente não poderá ser apagado a partir do momento em que já tenha uma factura emitida em seu nome.

Products

É obrigatória a existência de pelo menos um produto. Poderá optar por um produto genérico como o seguinte exemplo:

Product ID: S1
 Type: Serviço
 Description: Alojamento
 Product VAT: 6% (Reduzido)
 VAT exemption: M10 – (IVA – Regime de isenção) *
 Default: Yes

* - esta opção só irá aparecer se especificar o IVA a 0%

Um produto não poderá ser modificado/apagado a partir do momento em que já tenha uma factura emitida que o utilize.

Caso o proprietário pretenda facturar o valor da TMT, deverá criar um produto (serviço) da seguinte forma:

Product ID: TMT
 Type: Serviço
 Description: Taxa turística (ou outra designação)
 Product VAT: 0% (Isento)
 VAT exemption: M99 – (Não sujeito; não tributado)
 Default: No

Se o proprietário apenas pretender que apareça uma linha indicativa do valor da TMT colectado, sem que seja de facto facturada a TMT, então **não pode ter** um produto com o ID “TMT” activo.

Cada propriedade terá o seu produto “default”, definido na secção “Properties” em “Default product”.

Invoices

Aqui poderá criar e manipular as suas facturas e notas de crédito. Chamamos a atenção para o facto de que **não é possível anular ou apagar facturas**. Caso tenha sido emitida uma factura que necessite de correcção, deve ser gerada uma nota de crédito que irá anular o valor creditado. De seguida deverá criar nova factura com os dados correctos.

As facturas necessitam todas de ser fechadas ou finalizadas. A última factura criada é a única que poderá manter-se em aberto para possibilitar modificar o seu valor. Assim que for fechada não é permitida a sua alteração.

Não é possível criar novas facturas enquanto a última factura não estiver fechada.

Para criar uma factura, use o botão “New invoice”. Deverá confirmar a série que pretende usar, escolher o cliente a que se refere (previamente criado). O campo “Reservation” permite-lhe associar a factura a uma reserva. O campo “Closed” se estiver activo irá fechar a factura após guardadas as alterações.

Do lado direito dispõe de dois menus para configurar os valores relativos ao IRS. Se tiver configurado os valores por omissão na secção “Config”, estes menus herdam essas propriedades.

A zona “Lines” permite-lhe criar linhas para a sua factura. Tipicamente utilizará apenas uma linha, referente ao pagamento da sua reserva. Escolha o valor correcto no campo produto (na realidade produto ou serviço), pode adicionar uma descrição adicional em “Custom description”. Deverá indicar a quantidade, valor unitário e valor de desconto. O campo de IVA (VAT%) virá configurado com o valor que tiver sido estipulado no produto indicado em “Products”.

Os proprietários que têm de trabalhar com a TMT (Taxa Municipal Turística) podem optar por facturar ou não a respectiva taxa. Caso o proprietário pretenda facturar o valor da TMT, deverá criar um produto (serviço) como explicado na página anterior. De outra forma, não existindo o produto “TMT”, o SIGA irá apenas acrescentar uma linha informativa da colecta da TMT mas que não será facturada e portanto não será enviada para a Autoridade Tributária.

Sempre que os campos forem alterados, o sistema irá recalculer os valores de totais, IRS e IVA.

Poderá de seguida guardar os dados. Relembramos que para consolidar e fechar uma factura deverá activar a checkbox “Close” em cima. Depois da factura criada e fechada, poderá aceder à mesma clicando na lista de facturas. No entanto já não será possível alterar ou apagar a factura. É gerada a factura em PDF para que possa ser enviada para o cliente. De seguida será possível efectuar o *download* da mesma ou o envio para o hóspede (se o email da reserva estiver preenchido).

É possível, ainda, gerar uma nota de crédito para anular o crédito da factura (equivalente a anular a factura).

Pode procurar por uma ou mais facturas indicando o nome do cliente ou o NIF do mesmo. O SIGA irá apresentar a lista filtrada com os resultados. O botão “Search” permanecerá a azul carregado indicando, assim, que a listagem de facturas se encontra filtrada e não com todas as facturas listadas.

Para ver estatísticas sobre a sua facturação no botão “Stats”. Para efectuar o download de um ficheiro zip com um conjunto de facturas escolha “Download”.

Para obter um relatório geral sobre as suas facturas prima o botão “Report”. Poderá escolher um intervalo de datas para o relatório gerado.

SAF-T

Aqui poderá gerar o seu ficheiro SAF-T que deverá ser enviado para o Portal das Finanças **até ao dia 12 do mês seguinte** a que se refere. Assim que terminar a geração não deverão surgir erros, aparecendo apenas a mensagem “SAF-T has been generated”, a verde. Caso surja algum erro deverá efectuar uma *screenshot* do mesmo e enviar por email para mail@siga.center.

Os botões “View” e “Download” permitem visualizar e descarregar, respectivamente, o ficheiro SAF-T, em formato XML. Caso pretenda enviar o seu conteúdo para o Portal das Finanças, poderá clicar em “Send to AT”. Conquanto os dados de utilizador estejam correctamente configurados na secção “Config”, o SIGA irá contactar a AT e efectuar o envio do SAF-T.

Poderá, ainda enviar o SAF-T ao proprietário (“Send to owner”) ou para um email a especificar (Send to...”).

Gerar factura a partir de reserva

O utilizador poderá, ainda, criar uma factura através do acesso da reserva. Se aceder à reserva pretendida, existe uma secção própria “Finance” que lhe permite efectuar cobranças a partir de cartão de crédito. Em “Amount” coloque o valor a cobrar em euros, o campo “Info” permite uma breve descrição do que está a cobrar, a coluna “Enabled” indica se o pagamento deverá estar activo e disponível ao hóspede. A coluna “Paid” mostra se o pagamento já foi efectuado e quando.

Se pretender apagar alguma entrada basta deixar os campos todos vazios.

Em cada reserva existe um campo “VAT number” e “VAT name”. Estes dados serão usados para a factura principal. Caso não existam, o SIGA irá eleger o nome e número de passaporte do primeiro hóspede como dados.

Mais abaixo pode especificar o valor recebido do cliente bem como o valor da comissão. O botão “Generate” irá dar acesso à factura já preenchida com todos os valores. Poderá optar por criar uma factura com o valor total (Full) ou parcial (Partial). Para facturas parciais pode especificar um valor parcial ou uma percentagem do valor total. Caso não exista cliente criado, o mais natural, ser-lhe-á apresentado um ecrã de configuração do novo cliente. Alternativamente poderá optar por escolher outro cliente já existente.

Caso pretenda inibir a possibilidade de facturar uma reserva, basta activar a opção “Block invoicing”. O SIGA não irá permitir a facturação dessa reserva.

Salientamos que a facturação é um assunto delicado e que cabe-lhe a si a validação de todos os dados que insere relativamente a facturas. A configuração inicial deverá ser feita com grande atenção bem como a geração de novas facturas.

Properties

A segunda secção do Dashboard permite listar e configurar todas as suas propriedades no SIGA. Poderá clicar em cada propriedade existente para editá-la ou inserir novas propriedades usando a opção “Add property”.

Add property

A configuração mínima para uma nova propriedade consiste no preenchimento da sua morada (“Property address”), código postal (“Postcode”) e localização (“Location”). Posteriormente poderão ser configurados os restantes parâmetros (ver “Configuração” mais abaixo).

Caso esteja a adicionar a primeira propriedade esta poderá ser imediatamente licenciada. Acedendo no Dashboard à secção “Properties” verificará a propriedade criada a vermelho, por licenciar. Clique em “Extend usage license” e no campo “Coupon” introduza “LICENSEAP1”. Este coupon só poderá ser usado para a primeira propriedade. As restantes deverão ser pagas através da janela que aparece de pagamento.

Import

É possível também importar configurações de propriedades a partir de sites externos. Bastará providenciar a autenticação necessária para obter toda a informação.

Configuração

Cada propriedade pode ser configurada com diversos campos. Deverá ser dado um nome à propriedade em “Property name” (ex: My Sweet Home). A morada sem código postal deverá ser introduzida de seguida. O campo “Postcode” deverá conter os 7 dígitos do código postal no formato indicado. Em “Location” deverá ser colocada a localidade (Lisboa, Porto, etc.).

Em “Registo AL” é especificado o número de registo no RNAL desta propriedade (sem o sufixo /AL). De seguida os três parâmetros relativos à autenticação do SEF (SEF ID corresponde ao número de contribuinte do proprietário; SEF order o número de ordem dentro do mesmo NIF; SEF code, a password de acesso no portal do SEF, tipicamente 12 dígitos).

Caso a propriedade esteja abrangida por uma taxa municipal turística, deverão activar a checkbox “TMT” e colocar o valor da mesma, em euros. Nas facturas será então tida em conta a respectiva taxa.

Os campos “Latitude” e “Longitude” permitem configurar as coordenadas GPS da propriedade. De seguida os campos “Default checkin/out” indicam a hora preferencial ou típica de entrada e saída dos hóspedes.

A secção “Calendars” permite configurar o conjunto de calendários dos diversos OTAs de onde se podem importar as reservas. Cada campo “URL” deverá conter o endereço da página que dá acesso ao calendário em formato iCAL (.ics). A opção “Auto-import” deverá estar activada caso seja pretendido que o SIGA importe as reservas periodicamente. O campo “Import after” permite especificar a partir de que data se pretende importar as reservas.

O campo “Export calendar link” disponibiliza um calendário gerado pelo SIGA com todas as reservas importadas no sistema. Poderá ser usada por outras aplicações como calendário único centralizado.

A secção “External mappings” permite configurar os mapeamentos com sites externos que disponham de API (ex: Cloudbeds, Bookerville, Beds24, Kigo, VReasy, Tokeet, Rentl.IO, Guesty, RentalsUnited ou Smoobu). Deverá ser configurado em “external ID” o identificador de propriedade do portal (tipicamente numérico) e também, em “API key” a chave de acesso à API. Esta opção só está disponível a partir do plano “Pro”. Mais detalhes na [página seguinte](#).

Caso seja pretendido trabalhar com a API do SIGA (descrita no final deste documento) deverão usar a chave API indicada em “SIGA API key”, clicando em “Generate” caso ainda não tenha sido gerada uma.

O campo “Communication email” define o email a usar em todas as comunicações com os hóspedes, relativas a esta propriedade.

Os campos “Property details” e “Service user details” permite definir informação adicional a apresentar aos hóspedes e aos utilizadores de serviço, respectivamente. O primeiro, tipicamente inclui informação útil como a password wifi, considerações gerais da propriedade. Para os utilizadores de serviço, a informação poderá ser de ordem mais específica tal como indicações sobre arrumação das camas, coisas a não esquecer no checkin/checkout, etc).

Na secção “Invoicing”, apenas para quem tem o plano “Business”, deve ser configurado o NIF, nome, email, telefone e morada para facturação dos hóspedes. Serão estes os dados que aparecem no cabeçalho da factura para cada hóspede. Será também necessário definir a série e produtos por omissão. Quando forem geradas facturas a partir de reservas, o SIGA irá utilizar a série/produto definidos para cada propriedade.

O campo “Customization email” permite seleccionar uma customização previamente criada para servir de texto base para o texto que é enviado quando se pretende enviar email ao hóspede com a factura.

O campo “Invoice layout” permite configurar o logotipo a apresentar no canto superior esquerdo das facturas enviadas aos hóspedes. Deverá clicar no ícone a branco que diz 300x100 e especificar uma imagem com essas dimensões, para servir de logotipo.

Por fim, outra funcionalidade do SIGA é a interacção com a automatização de gestão de casas. Actualmente funcionamos apenas com a HomeIT (www.homeit.io), possibilitando a geração automática de chaves para os hóspedes bem como abertura remota de portas. O SIGA gera uma chave para cada reserva 30 dias (configurável) antes da data de checkin. O código fica visível ao hóspede quando este acede à sua reserva. É enviado o mesmo código por SMS (configurado em “My Account”) alguns dias antes do checkin (configurável). Para configurar esta funcionalidade deverão seleccionar “HomeIT” no menu “Type”, indicar o username e password da conta HomeIT e indicar qual o ID da propriedade e das portas para mapeamento com a do SIGA.

Deverá indicar a quantos dias do checkin deve ser gerada a chave, no campo “Generate keycode”. O valor pré-definido é 10 dias. Também deve indicar quando é que deve ser enviada a chave por email ou SMS no campo “Send keycode”. O valor pré-definido é de 1 dia. A opção “Generate

condition” permite que a chave só seja gerada dependendo de determinada condição (ex: se houver factura criada e os dados para o SEF estiverem todos preenchidos).

Pode definir em Start/End time, a hora a partir da qual a chave é válida no dia de checkin/out. O objectivo é poder definir uma hora mínima/máxima no caso de early checkin/out.

Escolha em “Customization email” e “Customization SMS” quais as customizações/variantes do email ou SMS a utilizar de entre as suas customizações (ver [My Account](#)). Poderá escolher se pretende que o hóspede receba o código por SMS e/ou por email.

Assim, sempre que houver uma nova reserva para esta propriedade, o SIGA irá gerar uma chave de acesso dedicada ao hóspede. Lembra-se a necessidade de especificação do telefone e email correctos do hóspede principal na reserva, para que estes recebam o SMS e email.

Configuração de external mappings

Beds24

Para configurar o acesso, deverá efectuar login no site (www.beds24.com) e aceder em cima à esquerda a “Properties”. Tome nota do número da propriedade que aparece em “Property id”. Do lado esquerdo aceda a Properties -> Access. Preencha da seguinte forma:

propKey: siga-XXXXX-PROPKEY (onde XXXXX é o número da propriedade)

De seguida aceda a Settings -> Account -> Account Access. Nos campos relativos a “API Key 1” introduza:

API Key: xyz.... (escolha uma API key como uma password com 16 letras e números)

API Key Access: allow any IP

Allow Writes: Yes

Property Access: Owned or linked to this account

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Beds24

External ID: XXXXX

API key: siga-XXXXX-PROPKEY

VReasy, Kigo ou Bookerville

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: VReasy, Kigo ou Bookerville

External ID: XXXXX (o número da sua propriedade)
 API key: a sua API key definida no site VReasy/Kigo/Bookerville

MyAllocator

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: MyAllocator
 External ID: XXXXX (o número da sua propriedade no MyAllocator)
 API key: <username><espaço><password>

Cloudbeds

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Cloudbeds
 External ID: XXXXX (o número da sua propriedade na CloudBeds)
 API key: <deixar vazio>

De seguida será redireccionado para a autenticação da Cloudbeds onde deverá aprovar o acesso indicado.

Tokeet

A Tokeet disponibiliza data feed para os dados das reservas. No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Tokeet
 External ID: XXXXX (o parâmetro rental no URL do data feed)
 API key: URL do data feed (ex: [https://datafeed.tokeet.com/.....](https://datafeed.tokeet.com/))

O URL deverá apenas conter o seguinte:

<https://datafeed.tokeet.com/v1/inquiry/zzz/xxx/yyy/1509316138?booked=1&rental=RRRR>

Caso haja algum outro parâmetro depois do “?” deverá ser removido. “zzz/xxx/yyy” corresponde a um identificador único da conta. “RRRR” será o vosso rental ID que corresponde ao External ID a usar acima.

Tokeet (API)

A Tokeet disponibiliza uma API (não 100% suportada). No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Tokeet (API)
 API key: < *fornecido pela Tokeet* >
 Account ID: XXXXX (o número da sua conta)

Rentl.io

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Rentl.io
 External ID: XXXXX (o número da sua propriedade na Rentl.io)
 API key: a chave de API fornecida pela Rentl.io

Guesty

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Guesty
 External ID: XXXXX (a property Key fornecida pela Guesty)
 API key: a chave de API fornecida pela Guesty

RentalsUnited

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: RentalsUnited
 External ID: XXXXX (a property Key fornecida pela RentalsUnited)
 API key: *username:password*

Smoobu

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

```
Type: Smoobu
External ID: XXXXX (o número da propriedade fornecida pela Smoobu)
API key: a chave de API fornecida pela Smoobu
```

Talkguest (Excel)

Para importar reservas através da Talkguest deverá primeiro exportar as reservas no Talkguest para Excel e depois no SIGA ir até Reservations -> Import -> Talkguest (Excel) e efectuar upload desse mesmo ficheiro. No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

```
Type: Talkguest
External ID: excel
API key: <vazio>
```

Avirato

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

```
Type: Avirato
External ID: XXXXX (o número da propriedade fornecida pela Avirato)
API key: <username:password>
```

FantasticStay

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

```
Type: FantasticStay
API key: < fornecido pela FantasticStay >
```

MEWS

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

```
Type: MEWS
API key: < fornecido pela MEWS >
```

Hostaway

No SIGA, vá até à configuração da propriedade e clique em “External mappings: configure”. Adicione uma entrada da seguinte forma:

Type: Hostaway
Account ID: *XXXXX* (o número da sua conta)
API key: < *fornecido pela Hostaway* >

Reservations

A secção “Reservations” lista todas as reservas importadas/criadas no SIGA. O utilizador poderá inserir manualmente uma reserva clicando em “Add reservation”, mostrar as reservas arquivadas em “Show archived”, importar e exportar reservas (“Import” e “Export”) ou recuperar o estado das reservas de backup (“Restore from backup”).

É possível filtrar as reservas por período, indicando nos campos “From” e “To” as respectivas datas ou escolhendo as pré-definições “Last month” (mês passado), “This month” (mês corrente), “Next month” (próximo mês) ou “Any period” (todas as reservas).

Add reservation

A nova reserva é identificada pelo código de reserva (reservation code) que é gerado automaticamente pelo SIGA. Caso pretenda inserir uma reserva para a qual já tenha código, poderá substituí-lo. De seguida, escolha a propriedade associada à reserva. Os seguintes campos são obrigatórios: “first name”, “last name”, “phone number”, “number of guests”, “check-in” e “check-out”.

Search

Poderá procurar por uma reserva utilizando este botão. O SIGA irá procurar por nome, email ou telefone.

Show archived

Esta opção alterna entre “Show” e “Hide”, permitindo visualizar ou esconder as reservas que estão arquivadas. O utilizador deverá arquivar as reservas que já estão completadas (cliente já saiu, dados foram enviados para o SEF, facturas geradas), por forma a reduzir a listagem de reservas.

Import

A opção de importação permite importar reservas de múltiplas origens. Na secção “Calendars” pode importar reservas para todas as propriedades que tenham um calendário iCal definido. Tipicamente sites como Airbnb, HouseTrip, Flipkey, Homeaway permitem o acesso às suas reservas mediante o *link* de calendário por eles fornecidos. Os dados importados são limitados uma vez que cada *site* disponibiliza apenas alguns dos parâmetros necessários para a reserva. Como exemplo, a Airbnb não disponibiliza no calendário informação sobre quantos hóspedes estão presentes na reserva. Este parâmetro deverá ser manualmente actualizado pelo utilizador. Os calendários são configurados na secção “Calendars” dentro da configuração de cada propriedade.

Outra opção é a de importar reservas a partir do Excel via ficheiro CSV definido segundo as regras apresentadas nesta secção. Consulte o *link* “additional help” para informação mais detalhada sobre este tipo de importação.

Por último, é possível importar reservas recorrendo aos portais VReasy, Bookerville, Kigo, Beds24, MyAllocator, Cloudbeds, Tokeet, Rentl.io, Guesty, RentalsUnited ou Smoobu, usando as suas API e importando praticamente todos os campos importantes relativos à reserva. Será necessário configurar os mapeamentos referentes aos portais na secção “External mappings” dentro da configuração de cada propriedade. É possível configurar a importação automática para cada tipo de mapeamento existente.

De salientar que as opções Excel, VReasy, Bookerville, Kigo, Beds24 e MyAllocator permitem a importação de reservas novas e a actualização de reservas previamente importadas. Aconselhamos a ter esta opção “Update” desactivada por forma a não substituir dados previamente importados. Caso pretendam actualizar, esta opção deverá estar activa. Existe um parâmetro de configuração global, definido em “My Account” que define a regra geral a usar (“Update when importing”).

No caso da importação por Cloudbeds, a opção deverá estar sempre activa para efectuar o download da informação de hóspedes preenchida directamente na Cloudbeds.

Export

É possível exportar a listagem de reservas e seu conteúdo para formato CSV, TXT, XML ou JSON. Desta forma, os dados poderão ser integrados com aplicações externas.

Restore

Caso uma reserva tenha sido modificada e guardada por engano ou mesmo apagada, é possível regressar no tempo e recuperar a base de dados de reservas como estava há algumas horas atrás (até 24h).

Stats

Clicando neste botão terá acesso a alguma estatística do número de reservas e ocupação dos seus alojamentos.

Calendar

Aqui poderá ver o calendário de reservas associado a uma propriedade para mais facilmente controlar as suas reservas.

Assignments

Esta opção permite-lhe atribuir utilizadores de serviço a várias reservas de uma só vez. De outra forma poderá gerir os utilizadores de serviço directamente na secção “Service users”.

Bulk

Esta opção permite-lhe efectuar uma tarefa tal como enviar para o SEF, apagar ou arquivar relativamente a várias reservas de uma só vez. Pode seleccionar reservas mais facilmente usando os botões em cima. “Select all” selecciona todas as reservas. “Select none” des-selecciona todas. “Select today” selecciona todas as reservas com checkin hoje. “Ready for SEF today” selecciona todas as reservas de checkins efectuados hoje e que estejam prontas para enviar para o SEF.

Columns

Esta opção permite-lhe configurar as colunas que são mostradas na listagem de reservas. Pode mostrar ou esconder determinadas colunas e colocar noutra ordem.

Tabela de reservas

Poderá aceder aos detalhes de cada reserva clicando em qualquer ponto na linha da reserva no Dashboard. Se clicar com o botão da direita, poderá efectuar um conjunto de operações de forma mais rápida, tal como arquivar, enviar para o SEF ou gerar uma factura.

A reserva divide-se em dois blocos distintos. O bloco da esquerda contém toda a informação mantida pelo proprietário/gestor do AL. Existe ainda um botão “Map” que permite mostrar a localização da casa ao hóspede (requer a configuração dos dados de GPS na propriedade).

O gestor do AL pode assignar o check-in, check-out, limpeza (cleaning) ou transfer de entrada/saída a outra pessoa (utilizador de serviço) para que este possa aceder aos detalhes da reserva e efectuar, por exemplo, o envio dos dados para o SEF. Quando os dados são enviados, o campo “Sent on” indica a data de envio dos mesmos. A opção “Block from sending” permite bloquear a possibilidade de envio dos dados para o SEF (manual ou automático). “Block from emails” impede o SIGA de enviar emails de “welcome/customizações” para o email desta reserva.

Mais abaixo existe um *link* gerado automaticamente que poderá ser enviado ao hóspede para que este aceda à informação da reserva e actualizar ele mesmo os dados dos hóspedes. O botão “Send info to guest” prepara um *email* para enviar ao hóspede com toda a informação necessária para o processo de preenchimento. Este *email* pode ser customizado mais à frente. É também disponibilizado um código QR que o gestor do AL pode enviar ao hóspede e que se resume, de igual forma, a dar acesso à reserva.

Para utilizadores com plano “Business”, existe uma secção “Finance”. Para mais detalhes sobre esta zona consulte o manual na [secção de facturação](#).

Caso tenha configurada uma conta de SMS, estará disponível uma secção para poder enviar uma mensagem SMS para os seus clientes.

Do lado direito, estão todos os detalhes dos hóspedes, dados essenciais para o envio para o SEF. O gestor do AL ou o próprio hóspede poderá aumentar ou diminuir o número de hóspedes utilizando o símbolo “+” ou “-“. O botão “Copy dates” permite copiar as datas de chegada e partida para todos os hóspedes.

Recomendamos que seja o hóspede a preencher esta secção para evitar erros na escrita dos nomes. Os campos de datas validam em parte a correcção de formato dos mesmos. No entanto, é da responsabilidade do gestor do AL verificar os dados antes de enviar.

O gestor de AL tem à sua disposição uma série de botões relativos à reserva. Todas as alterações efectuadas NÃO ficam guardadas de imediato. É necessário **sempre** clicar em “Save changes” para garantir que ficam guardadas.

Em contrapartida a opção “Discard changes” permite ignorar as alterações efectuadas e reverter para o estado anterior.

O botão “Provide feedback” está disponível para que o hóspede possa enviar feedback ao gestor do AL assim que necessário (tipicamente após chegar à propriedade).

De seguida as opções “Delete” e “Archive” permitem apagar em definitivo ou apenas arquivar as reservas. A opção “Duplicate” permite duplicar uma reserva, ou seja, criar uma reserva com um novo ID e copiar os detalhes da reserva pretendida.

“Close” regressa ao Dashboard sem guardar as alterações que possam ter sido efectuadas entretanto.

“Log” permite visualizar todas as alterações e manipulações da reserva: quando foi introduzida no SIGA, quando foi alterada, quando foi feito o envio para o SEF.

“Send to SEF” é o botão que envia os dados dos hóspedes para o SEF. Este botão estará desabilitado caso a opção “Block from sending”, em cima, esteja activada. Caso haja algum problema no envio, o utilizador é notificado com o erro. De outra forma, aparecerá a mensagem “Information submitted successfully to SEF”. O gestor de AL receberá um *email* do SEF a confirmar a recepção dos boletins.

Existem ainda dois botões “←” e “→” que permitem avançar na lista das reservas pela ordem que aparecem no dashboard.

Os hóspedes apenas poderão alterar os campos da reserva autorizados (lado direito).

Os utilizadores com o plano “Pro” ou superior poderão requerer campos personalizáveis para pedir informação adicional aos seus hóspedes. Como exemplo, se precisam de *babysitter*, qual a origem do seu vôo, se necessitam de algum serviço de *catering*, etc.

Service Users

Esta secção do Dashboard permite listar e configurar todos os utilizadores de serviço. O gestor de AL poderá adicionar utilizadores de serviço no botão “Add”. Poderá também obter uma relação de todos os utilizador de serviço e valores a pagar aos mesmos no botão “Prices”.

Na criação ou edição de um utilizador de serviço será necessário especificar o email do utilizador (será também o login de acesso posteriormente), bem como o seu nome e password a usar. O campo de telefone é opcional.

Se pretender obter uma relação dos valores a pagar para cada utilizador de serviço, deverá preencher o preço que cada um recebe consoante o tipo de tarefa.

Se pretender que os utilizadores de serviço recebam um email sempre que lhes seja atribuída uma tarefa, deverá activar a opção “Send assignment emails”.

Pode conceder ou não autorização de criação, modificação ou arquivo de reservas com as opções “Can create/modify/archive reservations”.

A opção “View all reservations” permite delegar a este utilizador de serviço o acesso a todas as reservas.

A opção “View all reservations for the specified properties only” permite delegar a este utilizador de serviço o acesso a todas as reservas de uma ou mais propriedades assinaladas.

Finalmente a opção “View ALL invoices for the specified NIFs” permite disponibilizar ao utilizador de serviço o acesso às facturas geradas para cada número de contribuinte assinalado. Poderá também autorizar o utilizador de serviço a gerar e enviar o SAF-T do último mês com a opção “Generate and send SAF-Ts”.

Contact us

Esta secção do Dashboard permite enviar um email ao administrador do SIGA.

FAQ

Tire aqui as suas dúvidas acerca de diversos temas relacionados com o AL e com o SIGA.

Configuração parâmetros de email

Em “My Account” ou dentro da configuração de cada propriedade é possível configurar o campo “Communication email”. Este endereço de email é usado pelo SIGA para o envio de email com origem nesse endereço para os seus hóspedes ou utilizadores de serviço. Para que o SIGA possa enviar email em seu nome, torna-se necessário configurar parâmetros de email para garantir que os emails não sejam considerados spam/phishing.

À direita do campo de endereço de email existe um ícone “roda dentada” de definição dos parâmetros.

Normal SMTP

Nesta definição, o SIGA irá enviar email directamente, sem qualquer autenticação. Isto significa que o destinatário poderá interpretar o email como SPAM.

Authenticated SMTP

Aqui, será necessário configurar um servidor de email (SMTP), porto (tipicamente 587) e o utilizador e password de acesso.

Gmail

Alternativamente, para utilizadores com email da Google ou Google Workspace, existe a opção “Gmail” que permite redireccionar para o Google e requerer permissão de envio “em nome de”. Após a autorização, o envio de email será feito via Google API.



A secção seguinte interessa apenas a programadores informáticos. Descreve a API do SIGA e sua utilização. Esta é a versão 2, tendo os métodos sido alterados e o output que passou a ser sempre em formato JSON. Esta alteração entrou em vigor a 4 de Março 2020.

O SIGA disponibiliza a gestão das reservas e o envio de dados para o SEF a partir da sua API. Esta funcionalidade está disponível a partir do plano "Pro".

API - Acesso

O acesso à API é feito através da utilização do seguinte URL:

`https://siga.center/api/method?APIKEY=[API key]`

O método é colocado a seguir a "/api" e os parâmetros deverão ser passados via GET, sendo obrigatória a inclusão do parâmetro *APIKEY* (chave de acesso à API).

A chave da API é diferente para cada propriedade. Assim, deverá ser gerada e mantida na secção "Properties" no campo "API key".

Métodos

A API providencia os seguintes métodos listados a seguir:

- getCredits
- getLicense
- getProperties
- getProperty
- getReservation
- getReservations
- getLastSEFDate
- validateSEF
- sendSEF (desconta um crédito previamente comprado)
- addReservation
- deleteReservation
- addGuest
- removeGuest

- removeAllGuests
- addInvoice
- addInvoiceLine
- closeInvoice
- deleteInvoice
- getInvoices
- getReservationInvoices

getCredits

Este método devolve o número de créditos disponíveis para envio de boletins para o SEF. Por cada envio para o SEF será descontado um crédito disponível.

getLicense

Este método devolve a data de validade da licença SIGA.

getProperties

Este método devolve a lista de todos os ID das propriedades licenciadas na sua conta.

getProperty

Este método devolve os detalhes de uma só propriedade, dado um ID.

getReservation

Este método devolve os detalhes de uma reserva. Caso seja utilizada a keyword “get_archived=true” retorna uma reserva que esteja arquivada.

getReservations

Este método devolve os detalhes de todas as reservas.

getLastSEFDate

Este método devolve a data e hora do último envio bem-sucedido de dados para o SEF no formato:
YYYY-MM-DD HH:MM:SS

validateSEF

Este método recebe dados para envio para o SEF e valida-os retornando “OK” caso todos os dados estejam correctamente formatados. Alternativamente recebe apenas o código da reserva já inserida no SIGA com o parâmetro “rcode”.

O método poderá retornar “OK” caso os dados tenham sido enviados com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

sendSEF

Este método efectua a validação anteriormente descrita e, caso esteja tudo correcto, envia os dados para o SEF. Alternativamente recebe apenas o código da reserva já inserida no SIGA com o parâmetro “rcode”.

O método poderá retornar “OK” caso os dados tenham sido enviados com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

addReservation

Este método insere uma nova reserva no sistema. O método retorna “OK” se a reserva tiver sido introduzida com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

deleteReservation

Este método apaga uma reserva existente no sistema. O método retorna “OK” se a reserva tiver sido removida com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

addGuest

Este método adiciona um novo hóspede a uma reserva existente no sistema. O método retorna “OK” se o hóspede tiver sido adicionado com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

removeGuest

Este método remove os dados de um hóspede de uma reserva no sistema. O método retorna “OK” se o hóspede tiver sido retirado com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

removeAllGuests

Este método remove os dados de todos os hóspedes de uma reserva no sistema. Deve ser chamado quando a reserva entrou através de um channel manager mas os dados dos hóspedes são introduzidos via API do SIGA.

O método retorna “OK” se os dados dos hóspedes tiverem sido removidos com sucesso ou uma mensagem começada por “ERR” indicando o tipo de erro (ver anexo na página seguinte).

addInvoice

Este método adiciona uma factura ao sistema. O método retorna “success” e o número da factura criada caso tenha sido gerada com sucesso. A factura não poderá ser criada se a anterior ainda não tiver sido fechada.

Deverá ser especificada a série pretendida, o “customer_id” é o ID do cliente, o nome e país do mesmo. Opcionalmente pode ser indicados: a morada (address), o código postal (cp), a cidade (city) e a reserva associada (rcode).

addInvoiceLine

Este método adiciona uma linha de factura a uma factura previamente criada com o método “addinvoice”.

O parâmetro “product_id” é o ID do produto/serviço já configurado no SIGA. “custom_descr” é uma string de descrição que poderá adicionar à linha. “qty” é a quantidade na linha de facturação. “price”, o preço unitário sem IVA. “discount” o desconto total de linha a aplicar, caso exista (senão 0). “vat” é o IVA a aplicar e “reason_code” o código de isenção de IVA (apenas se vat=0). Para o caso de alojamento local, o código deverá ser M99 (não sujeito/não tributado) para a TMT ou então M10 (isento de IVA ao abrigo do artigo 53 do CIVA).

closeInvoice

Este método conclui a criação da factura, colocando a data, hash e valor total, calculado a partir de todas as linhas entretanto inseridas.

deleteInvoice

Este método apaga uma factura e suas linhas de facturação entretanto criadas. A factura não pode estar já fechada.

getInvoices

Este método devolve uma lista de todas as facturas. Caso seja especificada a série, então apenas serão devolvidas as facturas dessa série. Pode também ser indicado o NIF do proprietário (invoicing_nif).

getReservationInvoices

Este método devolve uma lista de todas as facturas de uma determinada reserva. As facturas podem ser apenas uma (factura completa) ou um conjunto de facturas parciais. Pode também ser indicado o NIF do proprietário (invoicing_nif).

Erros

Os erros possíveis são:

Erro	Descrição
Missing parameter	Falta um parâmetro mandatário para o SEF
Incorrect format	O formato de um dos parâmetros está errado
Departure is before arrival	A data de chegada é anterior à de partida
Parameter <parameter> is invalid	O parâmetro é inválido
Parameter <parameter> too long	O parâmetro excedeu o tamanho máximo
No APIKEY provided	Não foi especificado a chave de API
Incorrect APIKEY provided	Foi especificada uma chave API incorrecta
Account expired	A sua conta SIGA expirou
Invalid plan	O seu plano não permite aceder à API
Unknown error	Ocorreu um erro desconhecido
Insufficient API credits	Sem créditos de envio disponíveis
SEF error	Erro específico do SEF
Incorrect protocol	Chamada da API feita de forma incorrecta
Internal error	Erro interno do SIGA
Reservation already exists	A reserva já existe no sistema
Reservation not found	A reserva não existe no sistema
Guest already exists	O hóspede já foi previamente introduzido
Guest not found	O hóspede não existe na reserva
Invalid format for check_in / out	Formato do campo check_in / out incorrecto
Invalid property ID for your user	Propriedade especificada não está licenciada ao seu utilizador
Unknown reservation code	Código de reserva desconhecido

A API deve ser chamada especificando o método desejado e a chave API. Consoante o método, poderá ser necessário especificar campos adicionais.

Método	Parâmetros
getCredits	APIKEY
getLicense	APIKEY
getLastSEFDate	APIKEY
validateSEF	APIKEY rcode -ou- name (ou first_name e last_name) nationality birthday doc_id doc_type doc_country arrival departure country_residence city_residence
sendSEF	APIKEY rcode -ou- name (ou first_name e last_name) nationality birthday doc_id doc_type doc_country arrival departure country_residence city_residence
getProperties	APIKEY
getProperty	APIKEY id
getReservation	APIKEY rcode <i>Campos opcionais:</i> get_archived (=true para reserva arquivada)
getReservations	APIKEY <i>Campos opcionais:</i> get_archived (=true para reservas arquivadas) from_date (pesquisa a partir de checkin na data indicada, ex: 2022-01-01)
addReservation	APIKEY rcode first_name

	last_name check_in (YYYY-mm-dd HH:MM) check_out (YYYY-mm-dd HH:MM) pax <i>Campos opcionais:</i> email phone flight flight_time arrival_by service_in service_out service_clean service_transfer_arr service_transfer_dep received_amount host_commission provider
deleteReservation	APIKEY rcode
addGuest	APIKEY rcode first_name last_name nationality birthday doc_id doc_type doc_country arrival departure country_residence city_residence
removeGuest	APIKEY rcode name (ou first_name e last_name)
removeAllGuests	APIKEY rcode
addInvoice	APIKEY series customer_id name country <i>Campos opcionais:</i> city cp

	address rcode
addInvoiceLine	APIKEY series id product_id custom_descr qty price discount vat reason_code

closeInvoice	APIKEY series id
deleteInvoice	APIKEY series id
getInvoices	APIKEY series (<i>opcional</i>) invoicing_nif (<i>opcional</i>)
getReservationInvoices	APIKEY rcode invoicing_nif (<i>opcional</i>)

Exemplos de utilização

getCredits

Obter o número de créditos remanescente:

```
https://siga.center/api/getCredits?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E
```

Retorno:

```
{
  "credits": "2322"
}
```

getLicense

Obter o tipo de licença (plano) SIGA e a sua validade:

```
https://siga.center/api/getLicense?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E
```

Retorno:

```
{
  "plan": "Business",
  "valid_until": "2022-01-04"
}
```

validateSEF

Validar todos os campos de um hóspede:

```
https://siga.center/api/validateSEF?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&name=Margot%20Schmidt&nationality=FRA&birthday=1976-01-18&doc_id=123456789&doc_type=B&doc_country=PRT&arrival=2022-07-16&departure=2022-08-01&country_residence=FRA&city_residence=Paris
```

Retorno:

```
{
  "status": "success",
}
```

validateSEF

Também podem ser validados os dados de hóspedes de uma reserva já existente no SIGA:

```
https://siga.center/api/validateSEF?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rancode=HMA1893JA
```

Retorno:

```
{
  "status": "success",
}
```

addGuest

Adicionar um hóspede à reserva "ABC123":

```
https://siga.center/api/addGuest?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1L
K8E&rcode=ABC123&first_name=Joel&last_name=Walleson&nationality=BR
A&birthday=1986-08-
14&doc_id=H123456&doc_type=P&doc_country=BRA&arrival=2022-12-
24&departure=2022-12-
26&country_residence=BRA&city_residence=Brasilia
```

Retorno:

```
{
  "status": "success",
}
```

getReservation

```
https://siga.center/api/getReservation?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI
1Ckb1LK8E&rcode=AH2FDW
```

Retorno:

```
{
  "owner": "owner@myproperty.com",
  "rcode": "25901",
  "apid": "0",
  "room": "",
  "firstname": "Antonio",
  "lastname": "Ficelli",
  "email": "email@guest.com",
  "phone": "+3956827363",
  "flight": "TP821",
  "flight_time": "17:17",
  "arrival_by": "",
  "in_date": "1574255100",
  "out_date": "1574726400",
  "arrival": "1574208000",
  "departure": "1574726400",
  "pax": "1",
  "guest_data": [
    {
```

```

    "name": " Antonio Ficelli",
    "document_type": "P",
    "document_number": "JH191HA",
    "document_country": "ITA",
    "nationality": "ITA",
    "birthday": "1980-10-01",
    "arrival": "2022-11-20",
    "departure": "2022-11-26",
    "country": "ITA",
    "city": "Milano"
  }
],
"service_in": "",
"service_out": "",
"service_cleaning": "",
"service_transfer_arr": "",
"service_transfer_dep": "",
"service_notes": "",
"private_note": "",
"feedback": "",
"sefdate": "0",
"block_sef": "0",
"provider": "external",
"received_amount": "90",
"host_commission": "0",
"shortlink": "",
"block_emails": "0"
}

```

Para obter uma reserva que esteja arquivada:

https://siga.center/api/getReservation?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=AH2FDW&get_archived=1

getReservations

<https://siga.center/api/getReservations?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E>

Retorno semelhante ao do exemplo anterior mas dentro de uma lista.

Para obter as reservas arquivadas até um máximo de 1 ano antes:

https://siga.center/api/getReservations?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&get_archived=1&from_date=2022-01-01

getProperty

<https://siga.center/api/getProperty?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&id=271>

Retorno:

```
{
  "owner": "owner@myproperty.com",
  "activated": "1",
  "id": "1",
  "address": "R. das Quintinhas, 7",
  "property_name": "Quintinhas",
  "cp": "1000-000",
  "localidade": "LISBOA",
  "nif": "123456789",
  "seforder": "0",
  "sefcode": "10938247374",
  "lat": "38",
  "lon": "-9",
  "default_checkin": "15",
  "default_checkout": "12",
  "invoicing_nif": "123456789",
  "invoicing_name": "Gestão Lda",
  "invoicing_email": "email@gestao.pt",
  "invoicing_phone": "+351928617112",
  "invoicing_address": "Av. Republica, 36, 1º",
  "codigo_al": "12345",
  "tmt": "2",
  "comm_email": "mail@myproperty.com",
  "property_info": "PHAVG.....[encoded base64]==",
  "default_series": "2022",
  "default_product": "Alojamento"
}
```

sendSEF

<https://siga.center/api/sendSEF?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA>

Retorno:

```
{
  "status": "success"
}
```


removeAllGuests

[https://siga.center/api/**removeAllGuests**?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCP11Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA](https://siga.center/api/removeAllGuests?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCP11Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA)

Retorno:

```
{
  "status": "success"
}
```

deleteReservation

[https://siga.center/api/**deleteReservation**?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA](https://siga.center/api/deleteReservation?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA)

Retorno:

```
{
  "status": "success"
}
```

addReservation

[https://siga.center/api/**addReservation**?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA&name=Joel+Lopes&check_in=2022-12-24+17:00&check_out=2022-12-25+12:00](https://siga.center/api/addReservation?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=HMA1893JA&name=Joel+Lopes&check_in=2022-12-24+17:00&check_out=2022-12-25+12:00)

Retorno:

```
{
  "status": "success"
}
```

getInvoices

[https://siga.center/api/**getInvoices**?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&series=2022&invoicing_nif=111222333](https://siga.center/api/getInvoices?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&series=2022&invoicing_nif=111222333)

Devolve a lista de facturas da série 2022 mas apenas para o proprietário 111222333.

Retorno:

```
[ {
  "series": "2022",
  "id": "10",
  "nif": "123456789",
  "name": "John Smith",
```

```

    "address": "",
    "value": "1.44",
    "date": "1620644915",
    "closed": "0",
    "rcode": "A8J2H8A",
    "partial": true,
    "notes": "Paid in cash"
  },
  ...
]

```

getReservationInvoices

<https://siga.center/api/getInvoices?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&rcode=1BVD4R>

Retorno:

```

[
  {
    "series": "2022",
    "id": "9",
    "nif": "123456789",
    "name": "Melanie Johnson",
    "address": "",
    "value": "129.06",
    "date": "1620641390",
    "closed": "1",
    "rcode": "1BVD4R",
    "partial": true,
    "notes": ""
  },
  {
    "series": "2022",
    "id": "8",
    "nif": "123456789",
    "name": "Melanie Johnson",
    "address": "",
    "value": "18.50",
    "date": "1620144626",
    "closed": "1",
    "rcode": "1BVD4R",
    "partial": true,
    "notes": "10% a cabeça"
  },
  {
    "series": "2022",
    "id": "10",
    "nif": "123456789",
    "name": "Melanie Johnson",

```

```

"address": "",
"value": "1.44",
"date": "1620644915",
"closed": "0",
"rcode": "1BVD4R",
"partial": true,
"notes": "Restante valor"
}
]

```

addInvoice

https://siga.center/api/addInvoice?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&series=AL1&customer_id=HA19837264&name=Antonio+Feliciano&country=FRA

Retorno:

```

{
  "status": "success",
  "id": "34"
}

```

addInvoiceLine

https://siga.center/api/addInvoiceLine?APIKEY=Ly3bTmElv3NHRfD6ZCPI1Ckb1LK8E&series=AL1&id=34&product_id=SA&custom_descr=Alojamento&qty=1&price=140&discount=2&vat=6&reason_code=

Retorno:

```

{
  "status": "success",
  "line": "1"
}

```

Formatos

Todas as datas ("birthday", "arrival" e "departure") têm de ser formatadas como **YYYY-mm-dd** ou **dd-mm-YYYY** (ex: 2022-03-08). Os campos "check_in" e "check_out" têm de ser formatados como **YYYY-mm-dd HH:MM** (ex: 2022-03-08 08:12).

A API devolverá nalguns casos *timestamps* em vez de datas. Estes *timestamps* correspondem ao número de segundos desde Jan 1, 1970. Para converter em Excel, por exemplo:

```
=(timestamp/86400)+DATE(1970,1,1)
```

Poderá especificar um nome completo ("name") ou primeiro e último nome ("first_name" e "last_name").

Todos os países ("doc_country", "country", "residence" e "nationality") têm de ser formatados como código ICAO 9303 (<https://siba.sef.pt/ajuda/modos-de-envio/lista-de-paises/>)

Os parâmetros "city_residence", "first_name", "last_name" e "doc_id" têm tamanhos máximos especificados pelo SEF (30, 40, 40 e 16 caracteres respectivamente).

O parâmetro "doc_type" poderá tomar um dos seguintes valores:

Valor aceite	Descrição
B BI ID	Bilhete de identidade
P Passaporte Passport	Passaporte
O Outro Other	Outro tipo de documento