

Manual de Cadastro de Bilhetagem Eletrônica

- Vale Transporte –

São Roque - SP

Este manual foi desenvolvido para auxiliar às empresas da cidade de São Roque que desejam utilizar o sistema de bilhetagem eletrônica com o vale transporte para seus funcionários. Informamos que esse manual se refere apenas para o cadastro, o processo de compras terá manual separado.

1. Acessar o site:

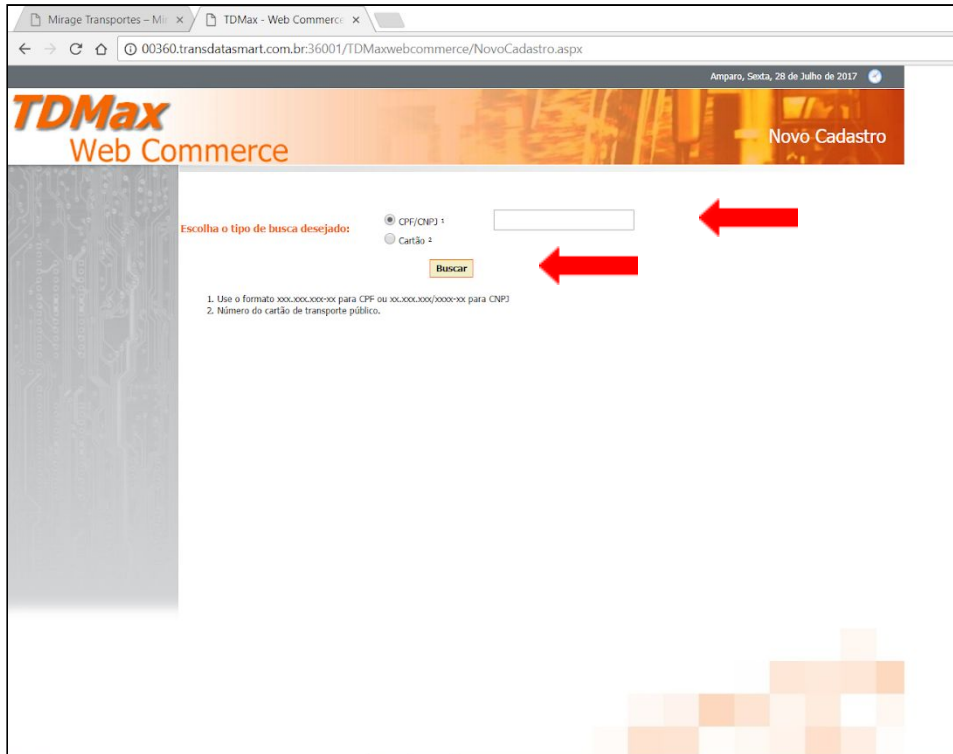
<http://00395.transdatasmart.com.br:39501/TDMaxwebcommerce/>

2. Clique no link “Clique Aqui”, para realizar o cadastro.



3. Informe o número do CNPJ e clique em “Buscar”.

Obs: Informe a numeração junto com a pontuação.



Mirage Transportes - Mir x TDMax - Web Commerce x

00360.transdatasmart.com.br:36001/TDMaxwebcommerce/NovoCadastro.aspx

Amparo, Sexta, 28 de Julho de 2017

TDMax Web Commerce

Novo Cadastro

Escolha o tipo de busca desejado:

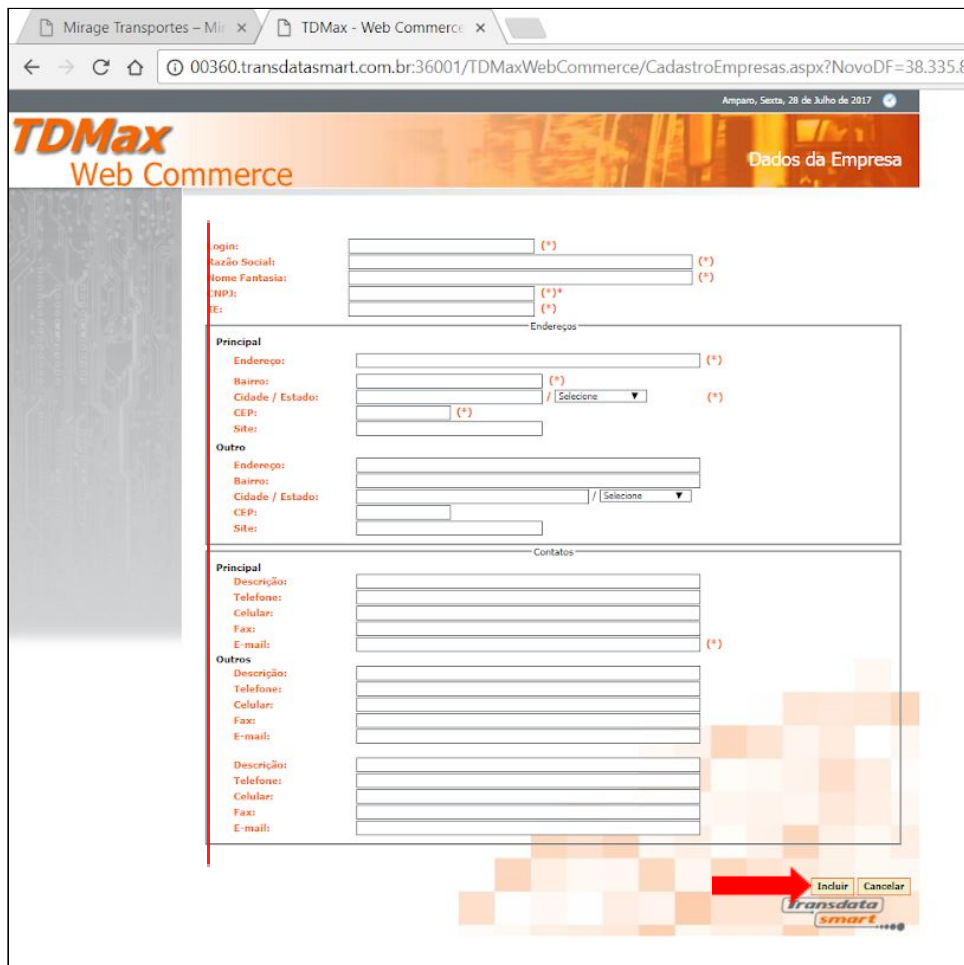
CPF/CNPJ 1

Cartão 2

Buscar

1. Use o formato xxx.xxx.xxx-xx para CPF ou xx.xxx.xxx/xxxx-xx para CNPJ
2. Número do cartão de transporte público.

4. Preencha o formulário com todos os dados da Empresa e clique em "Incluir".



Mirage Transportes - Mir x TDMax - Web Commerce x

00360.transdatasmart.com.br:36001/TDMaxWebCommerce/CadastroEmpresas.aspx?NovoDF=38.335.8

Amparo, Sexta, 28 de Julho de 2017

TDMax Web Commerce

Dados da Empresa

Logis: (*)

Razão Social: (*)

Nome Fantasia: (*)

NPJ: (**)*

IE: (*)

Endereços

Principal

Endereço: (*)

Bairro: (*)

Cidade / Estado: / Seleção (*)

CEP: (*)

Site:

Outro

Endereço:

Bairro:

Cidade / Estado: / Seleção

CEP:

Site:

Contatos

Principal

Descrição:

Telefone:

Celular:

Fax:

E-mail: (*)

Outros

Descrição:

Telefone:

Celular:

Fax:

E-mail:

Descrição:

Telefone:

Celular:

Fax:

E-mail:

Incluir Cancelar

transdata smart

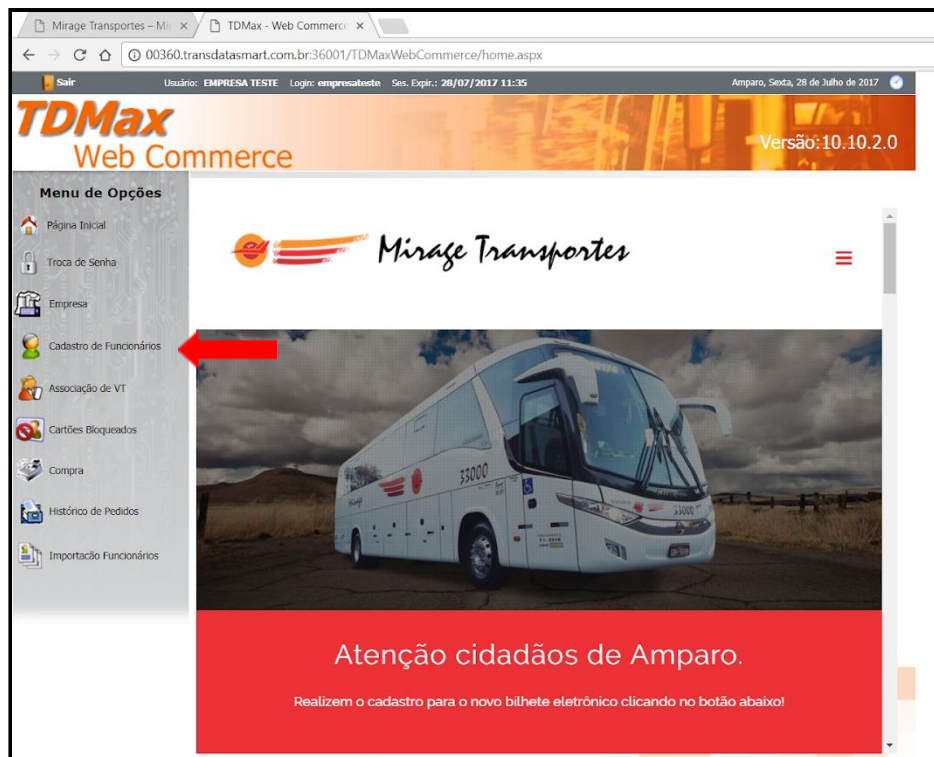
5. Você irá receber um e-mail com:

- a. Código de Usuário
- b. Login
- c. Senha

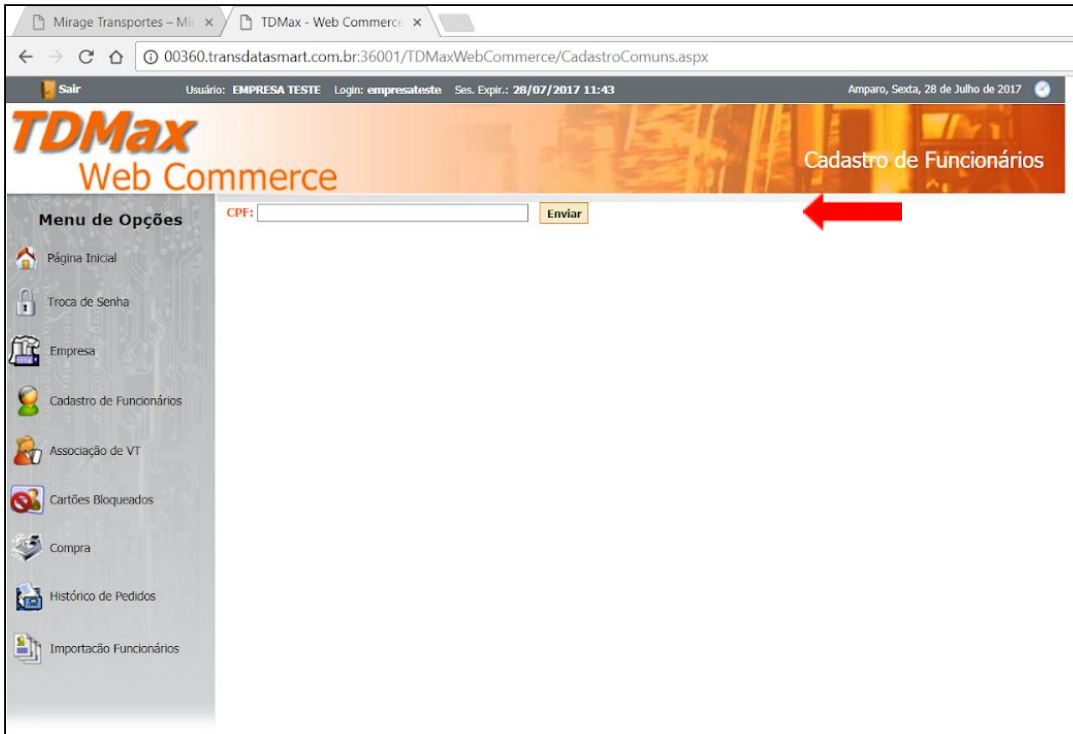
Voltar à tela de Login, preencher com os dados fornecidos e clicar em “Entrar”.



6. Clicar em “Cadastro de Funcionários”



7. Informe o CPF do funcionário e clique em “Enviar”.



The screenshot displays the 'Cadastro de Funcionários' (Employee Registration) page in the TDMax Web Commerce system. The browser address bar shows the URL: 00360.transdatasmart.com.br:36001/TDMaxWebCommerce/CadastroComuns.aspx. The user is logged in as 'EMPRESA TESTE' with a session expiration of 28/07/2017 11:43. The page features a navigation menu on the left with options like 'Página Inicial', 'Troca de Senha', 'Empresa', 'Cadastro de Funcionários', 'Associação de VT', 'Cartões Bloqueados', 'Compra', 'Histórico de Pedidos', and 'Importação Funcionários'. The main content area contains a form with a label 'CPF:' and an input field. A red arrow points to the 'Enviar' button next to the input field.

8. Se o funcionário já possuir cadastro o sistema irá vincular o cadastro com a empresa. Caso não tenha cadastro, preencher o formulário com os dados do funcionário e clicar em “Incluir”.

Mirage Transportes - Mir x TDMax - Web Commerce x

00360.transdatasmart.com.br:36001/TDMaxWebCommerce/CadastroComuns.aspx?NovoDF=503.538.335-09

Sair Usuário: EMPRESA TESTE Login: empresateste Ses. Expir.: 28/07/2017 11:48 Amparo, Sexta, 28 de Julho de 2017

TDMax Web Commerce

Cadastro de Funcionários

Menu de Opções

- Página Inicial
- Troca de Senha
- Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Associação de VT
- Cartões Bloqueados
- Compra
- Histórico de Pedidos
- Importação Funcionários

Nome: (*)

CPF: (*)

RG: (*)

Emissor: (*)

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

Sexo: Masculino Feminino (*)

Enderço: (*)

Bairro: (*)

Cidade: (*)

Estado: (*)

CEP: (*)

E-mail:

Telefone:

Celular:

Fax:

9. Para visualizar todos os funcionários cadastrados, no menu à esquerda clique em “Compra”.

Mirage Transportes - Mir x TDMax - Web Commerce x

00360.transdatasmart.com.br:36001/TDMaxWebCommerce/ListaCartoesCE.aspx

Sair Usuário: EMPRESA TESTE Login: empresateste Ses. Expir.: 28/07/2017 12:05 Amparo, Sexta, 28 de Julho de 2017

TDMax Web Commerce

Compra

Menu de Opções

- Página Inicial
- Troca de Senha
- Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Associação de VT
- Cartões Bloqueados
- Compra
- Histórico de Pedidos
- Importação Funcionários

Cartões Disponíveis: 3 Cartões Selecionados: 0 Importação

Pedidos Anteriores:

Buscar Núm. Série:

Buscar Nome:

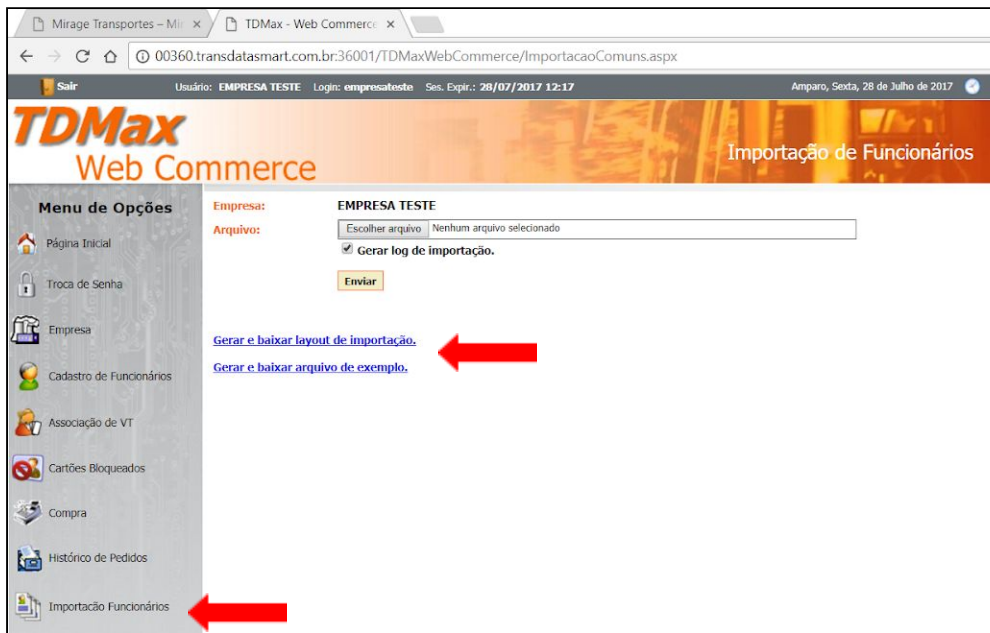
<input type="checkbox"/>	Cartão	Nome
<input type="checkbox"/>	1.034.420.821	JOSE AP. B. DA SILVA
<input type="checkbox"/>	1.034.402.725	MARIA APARECIDA DA SILVA
<input type="checkbox"/>	sem cartão	Mauro Alberto Sartori Miranda

Venda por Créditos Venda por Valor

Produto: Tarifa: Quantidade: Total:

Total Geral (Créditos)	Total da Compra (R\$)	Total de Descontos (R\$)	Total em Dinheiro (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00

10. O processo de cadastro de funcionário também pode ser realizado através de importação de arquivo XML, no sistema temos o layout de importação e um arquivo de exemplo.



11. Finalizando o cadastro dos funcionários, solicitar a confecção dos cartões para o e-mail: guiche.saoroque@miragetransportes.com.br
Assim que confeccionados os cartões entraremos em contato para a retirada.

Obs: Cada cartão possui o custo de R\$ 5,00 da primeira via. Levar o valor no momento da retirada.