



Manual de Cadastro de Bilhetagem Eletrônica

- Vale Transporte –

Itapira – SP



Este manual foi desenvolvido para auxiliar às empresas da cidade de Itapira 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://www.miragetransportes.com.br/>



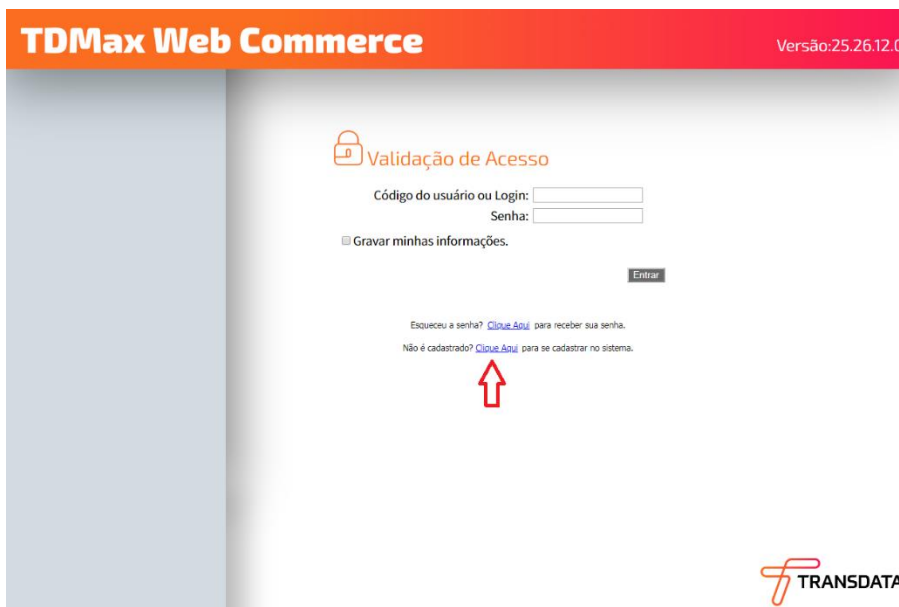
2. Clicar no ícone “Itapira” e em seguida “Empresa”.



3. Clicar no ícone “Web Commerce”.



4. Clique no link “Clique aqui”.



5. Informe o número do CNPJ e clique em “Buscar”.
- Obs:** Informe a numeração junto com a pontuação.



TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0

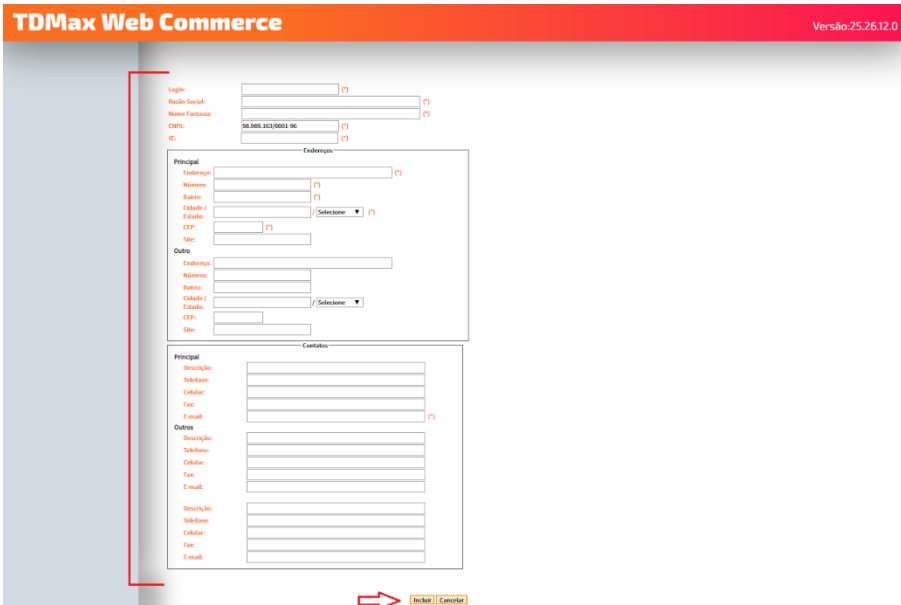
Escolha o tipo de busca desejado: CPF/CNPJ ¹ ←
 Cartão? ←

←

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



6. Preencha o formulário com todos os dados da Empresa e clique em “Incluir”.



TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0

Login: (?)
Razão Social: (?)
Nome Fantasia: (?)
CPF: (?)
ICMS: (?)

Endereços

Principal

Endereço: (?)
Número: (?)
Bairro: (?)
Cidade / Estado: / Selecionar (?)
CEP: (?)
Site:

Outro

Endereço:
Número:
Bairro:
Cidade / Estado: / Selecionar (?)
CEP:
Site:

Contatos

Principal

Descrição:
Telefone:
Celular:
Fax:
E-mail: (?)

Outro

Descrição:
Telefone:
Celular:
Fax:
E-mail:

Descrição:
Telefone:
Celular:
Fax:
E-mail:

→

6. Você irá receber um e-mail com:

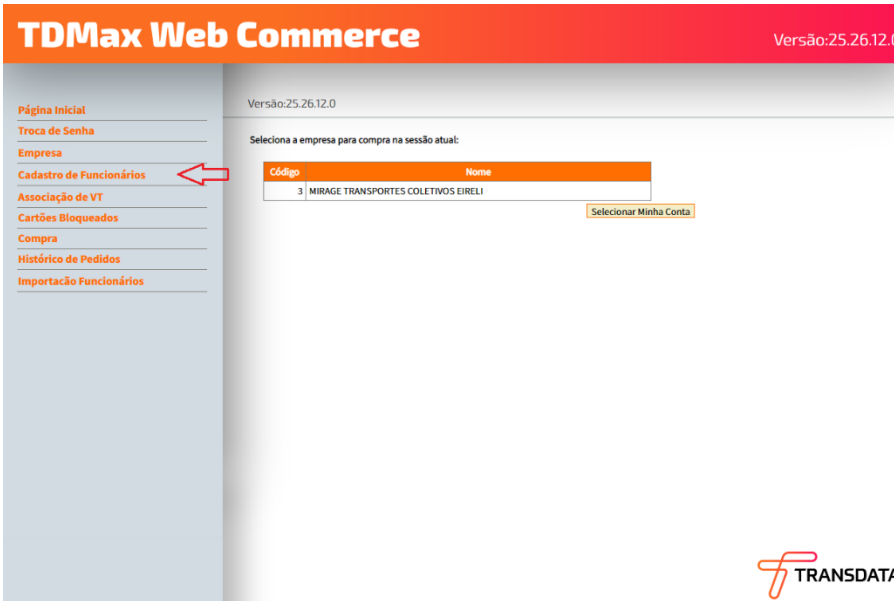
a. Código de Usuário;

b. Senha.

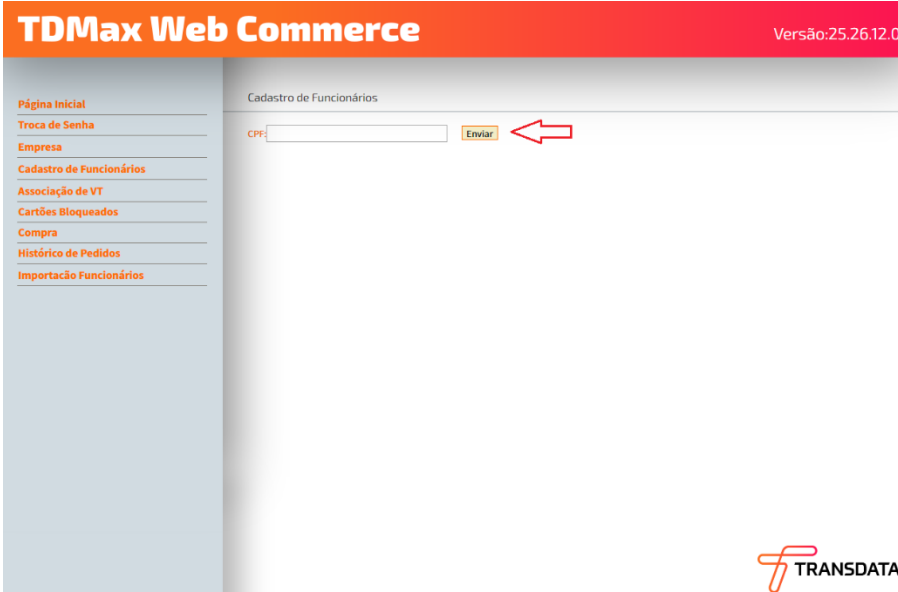
Voltar à tela de Login, preencher com os dados fornecidos e clicar em “Entrar”.

Clique Aqui para receber sua senha.' and 'Não é cadastrado? [Clique Aqui](#) para se cadastrar no sistema.'" data-bbox="212 288 782 528"/>

7. Clicar em “Cadastro de Funcionários”.



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



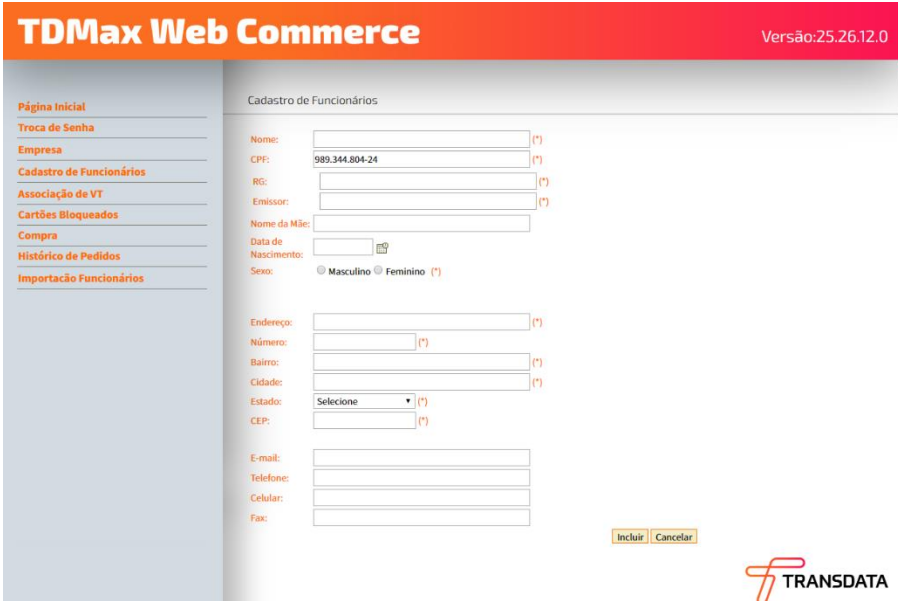
TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0

Cadastro de Funcionários

CPF: ←

TRANSDATA

- Preencher o formulário com os dados do funcionário e clicar em “Incluir”.



TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0

Cadastro de Funcionários

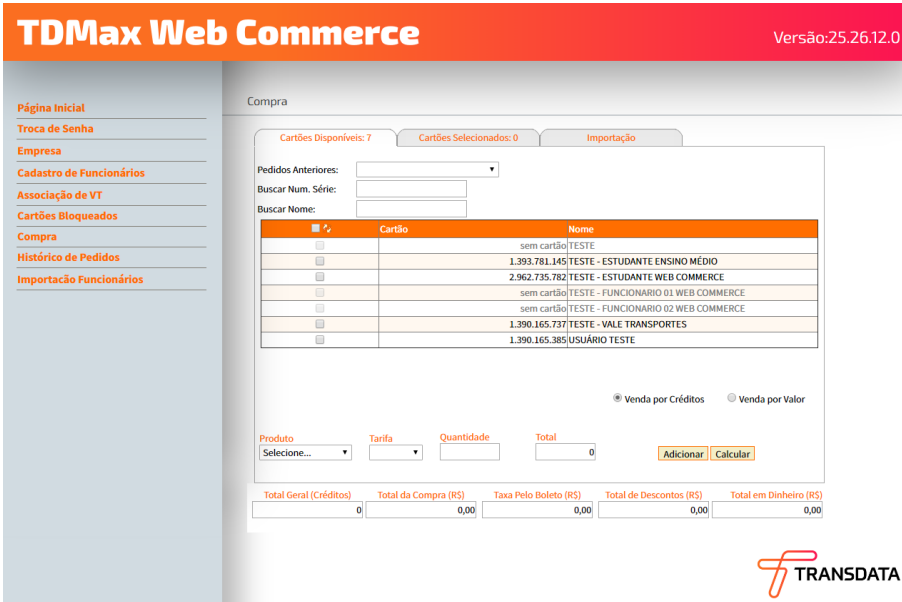
Nome: (*)
CPF: (*)
RG: (*)
Emissor: (*)
Nome da Mãe:
Data de Nascimento:
Sexo: Masculino Feminino (*)

Endereço: (*)
Número: (*)
Bairro: (*)
Cidade: (*)
Estado: (*)
CEP: (*)

E-mail:
Telefone:
Celular:
Fax:

TRANSDATA

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



TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0

Compra

Cartões Disponíveis: 7 Cartões Selecionados: 0 Importação

Pedidos Anteriores:

Buscar Num. Série:


Buscar Nome:

<input type="checkbox"/>	Cartão	Nome
<input type="checkbox"/>		sem cartão TESTE
<input type="checkbox"/>	1.393.781.145	TESTE - ESTUDANTE ENSINO MÉDIO
<input type="checkbox"/>	2.962.735.782	TESTE - ESTUDANTE WEB COMMERCE
<input type="checkbox"/>		sem cartão TESTE - FUNCIONARIO 01 WEB COMMERCE
<input type="checkbox"/>		sem cartão TESTE - FUNCIONARIO 02 WEB COMMERCE
<input type="checkbox"/>	1.390.165.737	TESTE - VALE TRANSPORTES
<input type="checkbox"/>	1.390.165.385	USUÁRIO TESTE

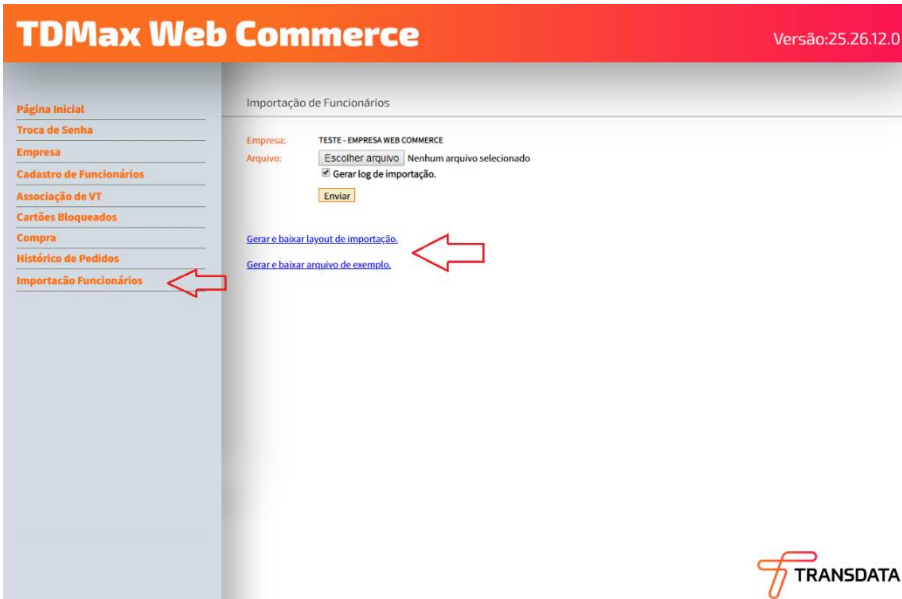
Venda por Créditos Venda por Valor

Produto: Seleção... Tarifa: Quantidade: Total: 0

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



11. 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.




TDMax Web Commerce Versão:25.26.12.0


Importação de Funcionários


Empresa: TESTE - EMPRESA WEB COMMERCE


Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Gerar log de importação.

[Gerar e baixar layout de importação.](#) 

[Gerar e baixar arquivo de exemplo.](#) 

 [Importação Funcionários](#)





12. Os cartões serão impressos somente na hora da retirada em nosso guichê de atendimento com o pagamento da primeira via do cartão, de R\$2,00.
13. Concluído o processo, por gentileza, enviar um e-mail para guiche.itapira@miragetransportes.com.br informando que o cadastro está concluído. Informar a empresa e o número de funcionários cadastrados.
14. Quaisquer dúvidas entrar em contato em nosso guichê de atendimento.

E-mail: guiche.itapira@miragetransportes.com.br

Telefone: (19)2149-0110.