




COMO ACESSAR OU SE CADASTRAR?

Observe a imagem abaixo, esta exibe as opções encontradas na página para realizar a validação do acesso no Web Commerce.

SE AINDA NÃO FOR CADASTRADO, CLIQUE EM NÃO É CADASTRADO E SIGA OS PASSOS.



- **CÓDIGO / LOGIN:** Digite o login do usuário, ou seja, à identificação do usuário cadastrado.
 - **SENHA:** Digite a senha já determinada no cadastro do usuário indicado.
 - **GRAVAR MINHAS INFORMAÇÕES:** Esta opção indica ao navegador utilizado se o mesmo deverá ou não gravar o login e senha do usuário para posterior retorno ao sistema.
- Basta clicar no à frente do campo para que o navegador registre as informações.
- Clique no botão **ENTRAR** para navegar pelo sistema.

EMPRESA

Empresa	Funcionários	Departamentos
Código:	270	
Login:	empresa (*)	
Razão Social:	Prado Transportes (*)	
Nome Fantasia:	Prado Transportes (*)	
CNPJ:	89.067.429/0001-00 (*)	
IE:	211.256.369 (*)	
Inscrição Municipal:		

- **CÓDIGO:** É um número gerado automaticamente pelo sistema, este é utilizado para identificação única para a empresa dentro do sistema.
- **LOGIN:** Indica o nome que será utilizado para acesso ao sistema Web Commerce.
- **RAZÃO SOCIAL:** Indica o nome de registro da empresa indicada, ou seja, o nome da qual a mesma é conhecida em termos judiciais.
- **NOME FANTASIA:** Indica o nome da qual os clientes conhecem a empresa indicada.
- **CNPJ:** Indica o número de identificação do cadastro nacional da pessoa jurídica da empresa indicada.
- **IE:** Indica o número da inscrição estadual da empresa ou escola indicada.
- **INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** Indica a inscrição municipal da empresa ou escola indicada.

ENDEREÇOS

Endereços	
Principal	
Endereço:	<input type="text"/> (*)
Bairro:	<input type="text"/> (*)
Cidade / Estado:	<input type="text"/> / <input type="text"/> ▼ (*)
CEP:	<input type="text"/> (*)
Site:	<input type="text"/>
Outro	
Endereço:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>
Cidade / Estado:	<input type="text"/> / <input type="text"/> ▼
CEP:	<input type="text"/>
Site:	<input type="text"/>

- **ENDEREÇO:** Indica o nome da rua ou avenida onde a empresa indicada está localizada.
- **BAIRRO:** Indica o nome do bairro onde a empresa indicada está localizada.
- **CIDADE / ESTADO:** Indica a cidade e estado onde a empresa indicada está localizada. Para selecionar o estado desejado clique na ao lado do campo.
- **CEP:** Indica o número do CEP de onde a empresa está localizada.
- **SITE:** Indica o endereço eletrônico da empresa.
- **OUTRO:** O campo "Outro" é denominado à inclusão de um outro endereço da qual a empresa possa receber encomendas via ao serviço de correios. Contém os mesmos campos do Endereço Principal.

CONTATOS

Contatos	
Principal	
Descrição:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/> (*)
Outros	
Descrição:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Descrição:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>

- **DESCRIÇÃO:** Indica o nome do contato, ou seja, o nome da pessoa responsável por informações referente à empresa indicada.
- **TELEFONE:** Indica o número de telefone de contato da empresa indicada.
- **CELULAR:** Indica o número de telefone celular usado para contato com a empresa indicada.
- **FAX:** Indica o número do fax da empresa indicada.
- **E-MAIL:** Indica o endereço de correio eletrônico da empresa indicada.
- **OUTROS:** O campo "Outros" é denominado à inclusão de outros dois contatos da qual seja possível o contato com a mesma. Contém os mesmos campos do Contato Principal.

BOTÕES

Alterar Altera as modificações realizadas no cadastro de empresa indicado.

Cancelar Cancela as modificações realizadas no sistema e retorna na "Página Inicial".

Após realizar as alterações desejadas será exibido na tela outro botão; Utilize-o se necessário.

Editar Abre os campos para serem modificados.

OBSERVAÇÃO:
O campo denominado "Login" não pode ser editado.

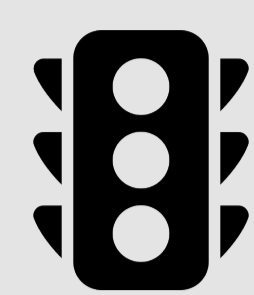


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad

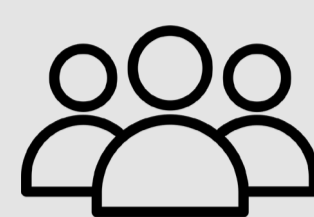


CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

As imagens abaixo são meramente ilustrativas.



• **SISTEMA:**
Urbano, Seccionado e Rodoviário.



• **PÚBLICO ALVO:**
Empresas com permissão de acesso ao TDMax Web Commerce.



• **O QUE É:**
Essa é uma ferramenta responsável por realizar o cadastro de funcionários de uma determinada empresa através do TDMax Web Commerce.



• **OBJETIVO:** Realizar o cadastro de funcionários da empresa através do sistema Web Commerce.



• **CAMINHO DE ACESSO:** TDMax Web Commerce > Cadastro de Funcionários.

• COMO UTILIZAR?

Digite o login do usuário, ou seja, a identificação do usuário cadastrado.

• **CPF:** Digite o número do CPF do funcionário desejado.

• Clique no botão **Enviar**

Caso o funcionário portador do CPF informado não estiver cadastrado no sistema, realize o cadastro do mesmo. Visualize os passos do sistema no tópico "Realizar Cadastro".

Caso o funcionário portador do CPF informado já estiver cadastrado no sistema. Visualize os passos do sistema no tópico "Alterar / Consultar Cadastro".

REALIZAR CADASTRO

Preencha o formulário a seguir:


Nome: (*)

CPF: (*)

RG: (*)

Emissor: (*)

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:  (*)

Sexo: Masculino Feminino (*)

Endereço: (*)

Número: (*)

Bairro: (*)

Cidade: (*)

Estado: ▼ (*)

CEP: (*)

E-mail:

Telefone:

Celular:

Fax:

Incluir **Cancelar**

• **NOME:** Digite o nome do funcionário do qual deseja cadastrar para acesso ao Web Commerce.

• **CPF:** Informe o número do CPF do funcionário.

• **RG:** Informe o número do registro de Identidade do funcionário.

• **EMISSOR:** Informe o órgão emissor do RG do funcionário indicado.

• **NOME DA MÃE:** Informe o nome da mãe do funcionário indicado.

• **DATA DE NASCIMENTO:** Data em que usuário nasceu, digite essa data no formato (dd/mm/aaaa) ou clique no  ao lado do campo e selecione a data.

• **SEXO:** Selecione a opção Masculino ou Feminino.

• **CARTÃO:** Selecione o local de retirada do cartão para acesso no ônibus. "Retirar no atendimento" ou "Receber pelos correios".

• **ENDEREÇO:** Indica o nome da rua ou avenida da residência do funcionário.

• **NÚMERO:** Número da residência/empresa.

• **BAIRRO:** Indica o nome do bairro onde a residência esta localizada.

• **CIDADE:** Indica a cidade onde o funcionário indicado reside.

• **ESTADO:** Selecione o estado da qual localiza-se o endereço do funcionário indicado. Basta clicar na ▼ ao lado do campo.

• **CEP:** Indica o número do CEP da residência do funcionário.

• **E-MAIL:** Indica o endereço de correio eletrônico do funcionário.

• **TELEFONE:** Indica o número de telefone de contato do funcionário.

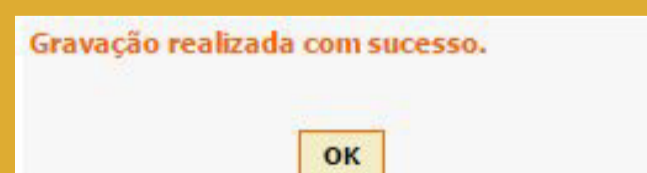
• **CELULAR:** Indica o número de telefone celular usado para contato com o usuário.

• **FAX:** Indica o número do fax do funcionário.

INDIQUE UMA AÇÃO PARA O SISTEMA:

• **Incluir** Salva o cadastro.

• Após realizar o cadastro, a seguinte tela de confirmação será exibida:



• **Cancelar** Cancela a operação.

ALTERAR / CONSULTAR CADASTRO:

Após informar um número de CPF já cadastrado no sistema efetue a alteração dos campos desejados e clique no botão **Alterar**.

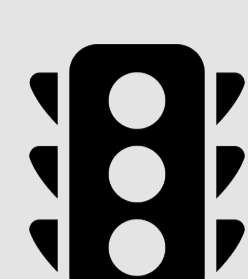


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad

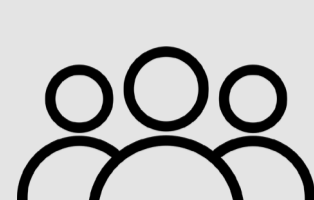


CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

As imagens abaixo são meramente ilustrativas.



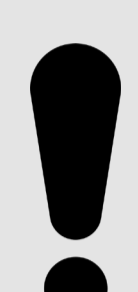
• **SISTEMA:**
Urbano, Seccionado e Rodoviário.



• **PÚBLICO ALVO:**
Usuários com permissão de acesso ao TDMax Web Commerce, sendo do tipo Empresa, Comum ou Estudante.



• **O QUE É:**
Essa ferramenta é utilizada para realizar a compra de créditos conforme necessidade da empresa e seus usuários, podendo realizar compra para seus cartões e usuários vinculados a empresa.



• **OBJETIVO:** Realizar as compras dos créditos para os cartões e funcionários associados a empresa.



• **CAMINHO DE ACESSO:** TDMax Web Commerce > Compra.

CARTÕES DISPONÍVEIS:

Ao acessar a página de compra do Web Commerce a seguinte tela será aberta:

Cartões Disponíveis:	Cartões Selecionados: 0	Importação
Pedidos Anteriores:	<input type="text"/>	
Buscar Núm. Série:	<input type="text"/>	
Buscar Nome:	<input type="text"/>	

• **CARTÕES DISPONÍVEIS:** No topo da aba é informado a quantidade de cartões disponíveis vinculados à empresa indicada.

• **PEDIDOS ANTERIORES:** Exibe uma lista com datas de compras já realizadas no sistema, útil para novas compras que sejam idênticas a alguma realizada anteriormente. Clique na ao lado do campo e selecione uma data de compra já realizada, assim o sistema aplicará as mesmas informações à compra atual.

• **BUSCAR NÚM. SÉRIE:** Realiza a busca do pedido de compra pelo número de série cadastrado no sistema.

• **BUSCAR NOME:** Realiza a busca do pedido de compra pelo nome em que o mesmo foi registrado no sistema.

Será exibido na tela uma tabela listando os cartões vinculados à empresa indicada, verifique os campos, como mostra na figura abaixo:

	Cartão	Nome
---	--------	------

Selecione o tipo de sistema da qual os créditos adquiridos serão destinados.

SISTEMA URBANO

<input type="radio"/> Venda de Produtos Urbanos		<input type="radio"/> Venda de Produtos Seccionados	
<input type="radio"/> Venda por Créditos		<input type="radio"/> Venda por Valor	
Produto	Tarifa	Quantidade	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>		<input type="button" value="Calcular"/>	
Total Geral (Créditos)	Total da Compra (R\$)	Taxa pelo Boleto (R\$)	Total de Descontos (R\$)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

• **VENDA DE PRODUTOS URBANOS:** Quando esta opção estiver selecionada, indica que a compra de créditos será realizada para cartões vinculados ao Sistema Urbano.

• **VENDA POR CRÉDITOS:** Indica que a compra será realizada pela quantidade de créditos, ou seja, a quantidade de créditos da qual serão adquiridos pela empresa indicada.

• **PRODUTO:** Selecione o produto que será comprado pela empresa. Clique sobre a à frente do campo e selecione o produto desejado.

• **TARIFA:** Exibe o valor cobrado sobre o produto indicado.

• **VENDA POR VALOR:** Indica que a venda será realizada por valor desejado e não por quantidade de créditos. Quando esta opção estiver selecionada, é necessário preencher o seguinte campo:

• **VALOR POR CARTÃO:** Define a valor que poderá ser adquirido para cada cartão vinculado à empresa indicada.

SISTEMA SECCIONADO

<input type="radio"/> Venda de Produtos Urbanos		<input checked="" type="radio"/> Venda de Produtos Seccionados	
<input type="radio"/> Venda por Créditos		<input type="radio"/> Venda por Valor	
Família	Origem	Destino	Linha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Adicionar"/>		<input type="button" value="Calcular"/>	
Total Geral (Créditos)	Total da Compra (R\$)	Taxa pelo Boleto (R\$)	Total de Descontos (R\$)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

• **VENDA DE PRODUTOS SECCIONADOS:** Quando esta opção estiver selecionada, indica que a compra de créditos será realizada para os cartões que utilizam o Sistema Seccionado.

• **FAMÍLIA:** Selecione o tipo de sistema que será utilizado.

• **ORIGEM:** Selecione o ponto de partida para utilizar os créditos adquiridos.

• **DESTINO:** Selecione o ponto de limite para a utilização dos créditos adquiridos.

• **LINHA:** Selecione a linha de utilização dos créditos adquiridos.

• **TARIFA:** Exibe o valor cobrado sobre o produto indicado.

PREENCHER PARA AMBOS OS SISTEMAS:

• **QUANTIDADE:** Informe a quantidade de créditos a ser comprado para o produto indicado.

• **TOTAL:** Informa o valor total da compra, ou seja, a quantidade de créditos vezes o valor do produto indicado.

• **TOTAL GERAL (CRÉDITOS):** Exibe a quantidade de créditos multiplicados pela quantidade de cartões selecionados.

• **TOTAL DA COMPRA (R\$):** Exibe o total geral multiplicado pelo valor do produto indicado.

• **TOTAL DE DESCONTOS (R\$):** Geralmente algumas empresas municipais, federais ou estaduais não pagam impostos sobre o valor da tarifa, logo sobre o valor total da compra é calculado o desconto que será dado sobre a compra abatendo então do total em dinheiro o valor correspondente aos impostos. A porcentagem de desconto é configurado pela empresa Transdata Smart.

• **TOTAL EM DINHEIRO (R\$):** Exibe o valor a ser pago pela empresa compradora.

