

Guia operação site www.atu.com.br

OBS: as telas no site bem como no sistema de gestão poderão sofrer alguma alteração, com base nos exemplos ilustrativos deste manual.

1. Objetivo

Este guia tem como objetivo apresentar orientações gerais na operação do site www.atu.com.br, para o cadastro de sua empresa, cadastro de funcionários, bem como para a compra de passagens e gestão de seus dados no site ATU e no Sistema WebSigon de bilhetagem eletrônica.

2. Cadastro de empresas



Figura-1 | Acesso ao formulário de cadastro – funcionários optantes pelo VTI

Na página inicial do site, acesse o banner onde indica CADASTROS E ORIENTAÇÕES, ou o item de menu SIM. Será direcionado para a tela com diversas orientações e com os links para os formulários de cadastro.

Este processo de cadastro inicial é destinado às empresas e empregadores pessoas físicas. Após a conclusão do cadastro, e recebimento de seu login, você terá acesso ao sistema WebSigon, para inclusão de funcionários e compra de passagens.

2.1. Cadastro Pessoa Jurídica

O processo de cadastro passa por 3 telas:

1. Formulário de registro de dados
2. Tela de confirmação dos dados
3. Envio dos dados e confirmação de recebimento pelo sistema

Vale Transporte - Cadastro Pessoa Jurídica Tela 1/3 - Informação dos dados

<< Retorna orientações gerais

Preencha o formulário abaixo. Após o envio, a próxima tela irá apresentar os dados informados, para sua conferência e efetivo registro no site.

Ajuda preenchimento

Acesso ao conteúdo de ajuda



Razão Social: *

CNPJ: * Apenas números

Inscrição Estadual/Municipal: Isento *

Dados de contato

Nome responsável: *

Departamento:

E-mail: *

Telefone: *

Fax:

Site:

Endereço

CEP: * Apenas números

Endereço: *

Número: * Apenas números

Complemento:

UF: RS *

Cidade: Santa Maria *

Bairro: *

Tipo endereço: Seleccione... *

Acesso ao termo de adesão

Li e concordo com o **Termo de Adesão** do Sistema.

ENVIAR

Figura-2 | Formulário registro entrada dos dados – Cadastro pessoa Jurídica

Vale Transporte - Cadastro Pessoa Jurídica Tela 2/3 - Confirmação dados informados

Abaixo encontram-se os dados informados para o seu cadastro. Verifique se estão corretos e acione o botão SALVAR, para efetivar o cadastro. Ou o botão ALTERAR para realizar as correções.

Ajuda tela confirmação

Acesso ao conteúdo de ajuda



Razão Social:	MDR Engenharia & Informatica Ltda
CNPJ:	04902097000189
Inscrição Estadual/Municipal:	Isento
Dados de contato	
Nome responsável:	NOME DO RESPONSAVEL PELO CADASTRO
Departamento:	DEPARTAMENTO
E-mail:	EMAIL@EMPRESA.COM.BR
Telefone:	5522226666
Fax:	5533338888
Site:	WWW.MDRWEB.COM.BR
Endereço	
CEP:	88777666
Endereço:	RUA COMPLETA
Número:	8888
Complemento:	SALA 13
UF:	RS
Cidade:	Santa Maria
Bairro:	CENTRO
Tipo endereço:	Comercial
Termo uso serviço:	CONCORDO com o Termo de Adesão do sistema.

Alterar dados

ALTERAR

SALVAR

Envia os dados ao sistema

Figura-3 | Tela confirmação dos dados – validação antes do envio ao sistema

Verifique os dados informados. É possível alterar qualquer dado acionando o botão **ALTERAR**, no final da tela. Para enviar os dados, caso estejam todos corretos, acione o botão **SALVAR**.

Vale Transporte - Cadastro Pessoa Jurídica Tela 3/3 - Concluído

MDR Engenharia & Informatica Ltda
NOME DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRO
Email: EMAIL@EMPRESA.COM.BR

Seus dados foram registrados **com sucesso** !

Os **próximos passos** para a ativação de seu cadastro são:

1. Avaliação do cadastro por nossa equipe (realizado em dias úteis);
2. Implantação dos dados no sistema;
3. Envio de login (senha) para o e-mail informado em seu cadastro.

Após receber o login, acesse o item em nosso site **JÁ SOU CADASTRADO**.
Encaminhamos uma mensagem com estas instruções para o e-mail informado.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Figura-4 | Tela confirmação de envio e registros de dados corretamente

O sistema irá encaminhar 2 mensagens para o e-mail informado. A primeira mensagem é encaminhada com a confirmação do recebimento dos dados. A segunda mensagem, após a implantação de seus dados no sistema, terá os dados de seu login, para que a sua empresa possa acessar a área restrita do site **JÁ SOU CADASTRADO**.

2.2. Cadastro Empregador Pessoa Física

O processo de cadastro passa por 3 telas:

4. Formulário de registro de dados
5. Tela de confirmação dos dados
6. Envio dos dados e confirmação de recebimento pelo sistema

Preencha o formulário abaixo. Após o envio, a próxima tela irá apresentar os dados informados, para sua conferência e efetivo registro no site.

Ajuda preenchimento

Acesso ajuda para o formulário



Seu nome: *

CPF: * Apenas números

Dados de contato

Pessoa de contato: *

Departamento:

E-mail: *

Telefone: *

Fax:

Site:

Endereço

CEP: * Apenas números

Endereço: *

Número: * Apenas números

Complemento:

UF: RS *

Cidade: Santa Maria *

Bairro: *

Tipo endereço: *

Acesso ajuda para o formulário

Próxima tela, confirmação

Li e concordo com o **Termo de Adesão** do Sistema.

ENVIAR

Figura-5 | Formulário de cadastro empregador pessoa física

Vale Transporte - Cadastro Empregador Pessoa Física Tela 2/3 - Confirmação dados informados

Abaixo encontram-se os dados informados para o seu cadastro. Verifique se estão corretos e acione o botão SALVAR, para efetivar o cadastro. Ou o botão ALTERAR para realizar as correções.

Ajuda tela confirmação



Seu nome: Informar o nome completo

CPF: 62153935091

Dados de contato

Pessoa de contato: Pessoa responsavel pelas tratativas

Departamento: DEPARTAMENTO

E-mail: email@empresa.com.br

Telefone: 5522226666

Fax: 5533338888

Site: www.mdrweb.com.br

Endereço

CEP: 88000888

Endereço: ENDERECO COMPLETO

Número: 7777

Complemento: SALA 888

UF: RS

Cidade: Santa Maria

Bairro: CENTRO

Tipo endereço: Comercial

Termo uso serviço: CONCORDO com o **Termo de Adesão do sistema.**

Alterar dados

ALTERAR

SALVAR

Acesso ajuda para o formulário

Concluí o processo de cadastro

Figura-6 | Confirmação dos dados informados - cadastro empregador pessoa física

Vale Transporte - Cadastro Empregador Pessoa Física Tela 3/3 - Concluído

Informar o nome completo

Email: email@empresa.com.br

Seus dados foram registrados **com sucesso** !

Os **próximos passos** para a ativação de seu cadastro são:

- 1.** Avaliação do cadastro por nossa equipe (realizado em dias úteis);
- 2.** Implantação dos dados no sistema;
- 3.** Envio de login (senha) para o e-mail informado em seu cadastro.

Após receber o login, acesse o item em nosso site **JÁ SOU CADASTRADO**.
Encaminhamos uma mensagem com estas instruções para o e-mail informado.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Figura-7 | Tela confirmação de envio e registros de dados corretamente

O sistema irá encaminhar 2 mensagens para o e-mail informado. A primeira mensagem é encaminhada com a confirmação do recebimento dos dados. A segunda mensagem, após a implantação de seus dados no sistema, terá os dados de seu login, para que você possa acessar a área restrita do site **JÁ SOU CADASTRADO**.

3. Acesso ao sistema restrito – APÓS RECEBER SEU LOGIN

Através do item de menu SIM, no cabeçalho do site, você terá acesso à tela inicial do SIM, conforme representado abaixo.



Figura-8 | Indicação de acesso para usuários (empresas e empregadores pessoa física) com login

Você será direcionado para a tela de autenticação no sistema de bilhetagem eletrônica.

Controle de Acesso

Login:

Senha:

Cidade: SANTA MARIA

Figura-9 | Tela de autenticação no sistema – acesso através do link JÁ SOU CADASTRADO

Entrar com os dados de seu login: CNPJ ou CPF e a senha que foi encaminhada ao seu e-mail. Após, acionar o botão CONECTAR.

4. Acesso ao sistema restrito – APÓS RECEBER SEU LOGIN

Apresentamos aqui algumas telas das funcionalidades para o cadastro de seus funcionários, pedidos de passagens, emissão de boleto e gestão de seus dados no sistema.



Figura-10 | Tela inicial – menu principal

Após a sua correta autenticação será apresentada a tela conforme ilustração acima.

Acesso ao **CADASTRO DE USUÁRIOS**



Figura-11 | Indicação acesso ao cadastro de usuários

Encerrar Sessão	Principal	Cadastro	Faça seu Pedido	Consultas	Acompanhamentos
-----------------	-----------	----------	-----------------	-----------	-----------------


Cadastro de Usuários

Código Matrícula* Nome* RG
 CPF* Carteira de Trabalho Data Nascto* Cargo
 Endereço Número
 Complemento Bairro Cidade UF CEP
 Observação

(*) Campos Obrigatórios

Figura-12 | Formulário cadastro de usuários

Modelo do cadastro de funcionários. Após informar os dados acione o botão INSERIR. Caso deseje consultar algum funcionário, informe os dados e acione o botão CONSULTAR.

Após o envio de novos funcionários (usuários do sistema de transporte), os cartões serão preparados e, quando ativos, poderão ser visualizados na aba usuários cadastrados, conforme figura abaixo.

Encerrar Sessão	Principal	Cadastro	Faça seu Pedido	Consultas	Acompanhamentos
				Usuário Cadastrado	


Cadastro de Usuários

Figura-13 | Acesso aos usuários cadastrados


Lista de Usuários Cadastrados

Empresa: 199 - teste 2
 Localizar registro por: Nome
 Status do cartão: Todos

Matrícula	Nome	Tipo	Cartão	Status do Usuário	Status do Tipo	Status do Cartão
11861	TESTE VT 1	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977128259	Ativo	Ativo	Ativo
11863	TESTE VT 2	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977139715	Ativo	Ativo	Apagado
1234	TESTE VT 3	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977145955	Ativo	Ativo	Apagado

Página atual: 1 Total de Páginas: 1 Total de registros: 3

Figura-14 | Exemplo de tela com a relação de usuários cadastrados

Realização de pedidos de recargas

No item de menu principal Faça seu Pedido, estão presentes todos os recursos para que sua empresa faça a compra de passagens, emissão de boleto e consulta de usuários ativos para a carga de vale transportes.

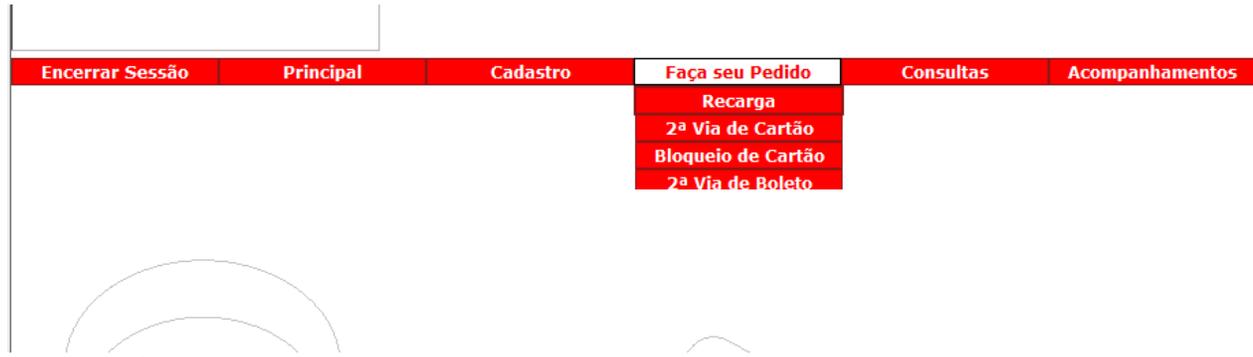


Figura-15 | Item de menu para acesso a pedidos de passagens, bloqueio e 2ª vida de cartão

Seleção dos funcionários (usuários ativos), bem como configuração dos valores a serem creditados em cada um.

\$ → 
Solicitação de Recarga de Cartão Remota

Empresa: 199 - teste 2 Ordenar por: Nome Cód. Usuário

Preencher todo o pedido: Com um Valor Único de

Localizar registro por:

Importar dados do arquivo:

Selecionar	Cód. Usuário	Matrícula	Nome	Tipo	Cartão	Valor
<input type="checkbox"/>	11861	11861	TESTE VT 1	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977128259	10.00

 Página: Página: 1 de: 1

 Total de registros: 1

Os usuários que não aparecem nesta lista, têm recargas pendentes a serem habilitadas.

Figura-16 | Tela para solicitação de recarga remota

Todos os usuários cadastrados com cartão ativo serão visualizados nessa tela.
Os valores de recarga para os cartões deverão ser digitados no campo valor.
Após digitado clicar em GRAVAR.
Poderá também calcular todos os pedidos, clicando em CALCULAR.
Lembrando que para calcular deverá clicar em selecionar todos ou os desejados.

Obs: Os usuários que tiverem recargas digitadas, enviadas para a ATU e ainda não habilitadas para os validadores não aparecerão na Aba recarga.

Representa a configuração da forma de pagamento.

\$ → 
Solicitação de Recarga de Cartão Remota

Empresa: 199 - teste 2

Matrícula	Nome	Tipo	Cartão	Valor
11861	TESTE VT 1	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977128259	400.00

Data para Habilitação: 03/12/2010

- Forma de Pagamento -
 - Forma de Pagamento -
 Boleto Bancário
 Depósito em Conta
 Dinheiro ou Cheque

Editar Pedido Enviar Total **R\$ 400.00**

Ir Página: 1 de: 1
Recargas calculadas com sucesso

Figura-17 | Forma de pagamento e data de habilitação do crédito

Após seleção da forma de pagamento, e acionar o botão ENVIAR, será apresentado para a emissão do Bloqueto, caso este tenha sido seu método de pagamento escolhido.

\$ → 
Solicitação de Recarga de Cartão Remota

Empresa: 199 - teste 2

Matrícula	Nome	Tipo	Cartão	Valor
11861	TESTE VT 1	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977128259	400.00

Bloqueto Nº Pedido: 9 - Data: 30/11/2010 22:38:06 Total **R\$ 400.00**

Imprimir Assinatura: 16000.21520.19810.00277.72328.52289.32000.081 Exportar Planilha

Página: Ir Página: 1 de: 1
Recargas enviadas com sucessos

Figura-18 | Exemplo de tela para gerar o bloqueto bancário e providenciar o pagamento

Lista de Pedidos Enviados				
Empresa: 199 - teste 2				
Nº Pedido: 9		Data do Pedido: 30/11/2010 22:38:06		
Matrícula	Nome	Tipo	Cartão	Valor Recarga
11861	TESTE VT 1	CARTÃO VALE TRANSPORTE	3977128259	400.00
				R\$ 400.00
Assinatura 16000.21520.19810.00277.72328.52289.32000.081				

Figura-19 | Exemplo layout de impressão de todos os funcionários do pedido de compra

Após a configuração do pedido, o crédito das passagens de seu pedido serão, efetivamente creditados, após a confirmação do pagamento, conforme a forma de pagamento escolhida.

Se desejar alterar algum valor, deverá clicar em editar pedido, alterar o valor, mandar calcular, solicitar forma de pagamento e só assim enviar novamente.

Importante:

- Todas as solicitações deverão ser realizadas com **no mínimo 72 horas de antecedência** da sua efetiva demanda dos créditos.
- A ATU deverá ser comunicada de solicitações de recargas enviadas com erro que deverão ser apagadas do sistema para que se possa corrigi-la e reenviá-la.

Acompanhamento dos pedidos de recarga

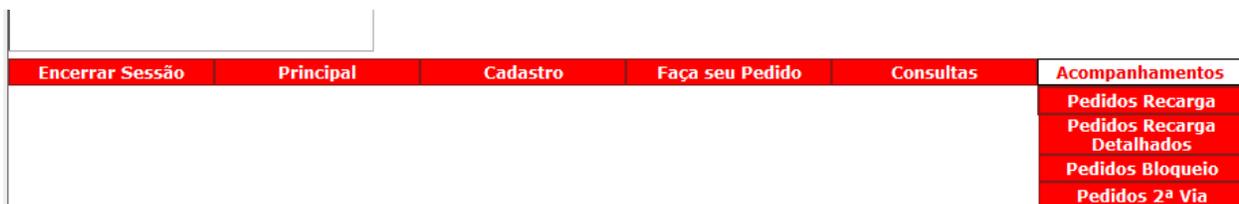


Figura-20 | Acesso ao acompanhamento dos pedidos de recarga

Consulta de todos os pedidos



Pedido de Recarga

Empresa: 199 - teste 2 **Data:** 30/11/2010

Ordenar por: Nº Pedido Data Digitação Data Habilitação Valor Efetivado Valor Não Efetivado

Solicitações via webSIGOM

Nº Pedido	Data Digitação	Data Habilitação	Valor efetivado	Valor não efetivado
9	30/11/10	__/__/__	0.00	400.00

Quantidade: 1
Valor Total Efetivado: 0.00
Valor Total Não Efetivado: 400.00

*Dados apresentados somente dos últimos 60 Dias - Sujeito a alteração até o final do período

***Dados processados - Sujeito a alteração até o final do período

Figura-21 | Formulário de consulta dos pedidos de recarga