

MANUAL CADASTRAMENTO EMPRESARIAL

Passo a passo de como cadastrar sua empresa e funcionários para recebimento do cartão eletrônico



1° PASSO - CADASTRO

Ao acessar a página principal, selecione a opção "Não é cadastrado" para iniciar.

TDMax Web Commerce	Versão:25.26.149.0
	0
	Código do usuário ou Login:
	Senha: *
C	
	Esqueceu a senha? <u>Clicue, fogu</u> para receber sua senha. Não é cadastrado? <u>Clicue, fogu</u> para se cadastor no sistema.

2° PASSO - CNPJ

Ao selecionar a opção "CPF/CNPJ", insira o número com ".", "/" e "-", como no modelo.

TDMax Web Commerc	e		
Escolha o tipo de busca desejado:	CPF/CNPJ ¹ Cartão ³ Buscar	[2.345.678/0001-00]	
1. Use o formato xocuoxixos xor 2. Número do cartão de transpo	para CPF ou xx.xxx.xxx rte público.	(/xxxxx para CNPJ	

3° PASSO - PREENCHIMENTO DE DADOS

)s itens c	om 🖤	são obrigatórios.
Web Co	omm	erce
	Login:	teste (7)
	Razão Social:	tente para tente
	Nome Fantasia:	o teste (*)
	CNP1	12.345.678/0001-00 (*)
	R:	0 (7)
	Endereços	
	Principal	
	Endereço:	Av. Sete de Setembro
	Número	97 (7)
	Bairroc	Petrópolis
	Cidade / Estador	Passo Fundo / Rio Grande d 💙 (*)
	COP:	99030-120 (7)
	Sile	
	Outro	
	Endereço:	
	Número:	
	Bairrox	
	Cidade/	/ Selecione v
	Estadox	
	COP:	
	See.	

Preencha os dados conforme solicitado.

Telefone:	
Celular:	
Fax	
E-mail:	daniele.teixeira (*)
Outros	
Descrição:	
Telefone:	
Celular:	
Fax	
E-mail:	
Descrição:	
Telefone:	teste.email@coleurb.com.br
Celular:	
Faic	
E-mail:	

Ao inserir o e-mail, você receberá um e-mail de sbe@coleurb.com.br com seu login e senha de acesso.

4° PASSO - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Para cadastrar os funcionários, vá em "Cadastro de funcionários", insira o CPF deste, e, em seguida preencha com os dados do colaborador.

TDMax Web	Commerce
Página Inicial Troca de Senha Empresa Cadastro de Funcionários Associação de VT Cartões Bloqueados Compra Histórico de Pedidos Importação Funcionários	Cadastro de Funcionários CPF 123.456.789-10 [Invier]

CONSULTA FUNCIONÁRIOS

Após a inserção, na opção "Empresa" e "Funcionários, você confere os colaboradores que estão vinculados à sua empresa.

Troca de Senha	Impreter Europaides Departmentos
Empresa	
Cadastro de Funcionários	Vincular funcionário da base de dados para a minha empresa, digite uma parte do nome e CPF para pesquisar
Associação de VT	Nome CPF
Cartões Bloqueados	Disponivels:
Compra	100 - 123.456.789-10 - FOLANO TAL
Histórico de Pedidos	
Importação Funcionários	
	v v
	Quantidade de funcionários vinculados: 1

OBS: se o funcionário aparecer na opção "Disponíveis", basta selecionar e vincular o colaborador à sua empresa.

Página Inicial	Dados da Empresa
Troca de Senha	Empresa E-scientific Departmenter
Empresa	
Cadastro de Funcionários	Vincular funcionário da base de dados para a minha empresa, digite uma parte do nome e CPF para pesquisar
Associação de VT	Nome CPF
Cartões Bloqueados	Disponíveis: Selecionados:
Compra	100 - 123.456.789-10 - FULANO TAL
Histórico de Pedidos	
Importacão Funcionários	
	Quantidade de funcionários vinculados: 1
	Alterar

Após realizarem o cadastro, envie e-mail para <u>sbe@coleurb.com.br,</u> informando, no assunto, o CNPJ. A Coleurb irá entrar em contato informando a data para retirada dos cartões.

2ª opção para inserir funcionários: Editando o arquivo XML com o EXCEL

Página Inicial	Importação de Funcionários		
Troca de Senha	Empresa: teste para teste		
Empresa	Arguivo: Escolher arguivo Nenhum arguivo escolhido		
Cadastro de Funcionários	Gerar log de importação.		
Associação de VT	Enviar		
Cartões Bloqueados	-		
Compra	Gerar e baixar layout de importação.		
Histórico de Pedidos	Gerar e baixar arquivo de exemplo.		
Importação Funcionários			

OBS: A edição com o Excel funciona a partir do Office 2003, versões anteriores do Pacote Office. Após o arquivo estar salvo no computador, é possível editá-lo com o Excel, onde o usuário visualizará em forma de planilha as informações referentes ao arquivo.

Abra o Excel, e vá em "Arquivo" -> "Abrir"



Será exibido isso, confirme..

Microsof	it Excel	?	\times
1	O código-fonte XML especificado não se refere Excel criará um esquema com base nos dados d Víñão exibir esta mensagem novamente.	a um esquer lo código-for	na. O nte XML.
	ОК) Air	uda

Pasta de Trabalho Habilitada para Macro do Excel (".xlsm)

Salvar como

Agora o arquivo deve ser editado conforme necessidade. Para salvar o arquivo, utilize a opção "Salvar Como";

Selecione o local do arquivo e informe o tipo do arquivo a ser salvo.

Informe a opção Dados xml, e confirme

		Pasta de Trabalho Binária do Escel ("2xbb) Pasta de Trabalho do Escel 97-2003 ("2xb) CSV UTF-8 (Delimitado por virgulas) ("cov)	
1	Salvar como	Dados XML ("xml) (Página da Web de Arquivo Único (".mht;".mhtml) (Página da Web (".htm:".html)	
US	$\leftrightarrow \rightarrow \vee \uparrow$	Modelo do Excel (".xttx) Modelo Habilitado para Macro do Excel (".xttm) Modelo do Excel 97-2003 (".xtt)	1
TE	Organizar - N	Texto (separado por tabulações) (".txt) Texto em Unicode (".txt)	
rans	↑ Inicio	Planilha XML 2003 (*.xml) Pasta de trabalho do Microsoft Excel 5.0/95 (*.xls) CSV (seanado por viroulas) (*.cvv)	ŀ
NS.		Texto formatado (separado por espaços) (*.pm)	
rans	🛄 Área de Traba	Texto (Mscintosh) (*.txt) Texto (Ms-DOS) (*.txt) CS/ (Macintosh) (*.cv)	10
	🛓 Downloads	CSV (MS-DOS) (*.csv)	
	Documentos	SYLK (vincule simbólice) (*.slk) Sylk (vincule simbólice) (*.slk) Suplemento do (x.cel (*.sl.am)	1
	🛃 Imagens	Suplemento do Excel 97-2003 (".xla) PDF (".odf)	
am.	-	Documento XPS (".xps)	
	Nome do arquivo:	Planilha Strict Open XML (*xlsx) Planilha OpenDocument (*.ods)	
]ipo:	SYLK (vinculo simbólico) (*.slk) ~	
	Autores:	Transdata Marcas: Adicionar uma marca	
	∧ Ocultar pastas	Ferramentas • Salvar Cancelar	