



sindetranscar

Sindicato das Empresas
de Transporte Coletivo
de Arapiraca

Módulo CompanyWeb

Versão 1.2

[instagram.com/sindetranscararapiraca](https://www.instagram.com/sindetranscararapiraca) (82) 98770-6904





Introdução

O Portal Company Web é um dos módulos do ecossistema AFC da EvoxIT. Nesse portal, disponibilizamos ao cliente uma forma de comercializar créditos eletrônicos das modalidades Vale transporte e Passes Escolares.

Para iniciar a liberação das recargas para seus funcionários, basta a pessoa jurídica ou física, realizar o cadastro no portal, que automaticamente estará apta a realizar e realizar seus pedidos.

1. Criando sua conta

O portal permitirá a criação de dois tipos de acesso:

- A pessoa Jurídica
- A pessoa Física

Entre no seu navegador e digite o endereço do site de comercialização do vale transporte, caso não tenha essa informação, entre em contato com o operador de transporte da sua cidade. O site de compras é acessado através da url

<https://arapiraca.fokusbrasil.net.br/>



transcard
Mobilidade que conecta você a Arapiraca

Acessar sistema

Para acessar informe seu e-mail e sua senha abaixo

E-mail:

Senha:

Sign in

Esqueceu sua senha?

Não possui uma conta? [Crie uma conta agora](#)

Na opção "Não possui uma conta?" Crie uma agora, é onde será iniciada a criação do seu login. Basta clicar e na próxima tela realizar o preenchimento das informações solicitadas.



Esse cadastro é dividido em duas partes:

- 01/02 -> Dados da empresa

Criação de conta **Dados da empresa 01/02**

Entidade*
Pessoa Jurídica

Seu nome completo*
Seu nome completo

CNPJ da Empresa* Informe o CNPJ
Razão social* Informe a razão social

Seu melhor e-mail*
Seu melhor e-mail

Nome Fantasia*
Informe o nome fantasia

Retenção do ISS por conta do Tomador?

Nome do responsável legal*
Nome completo

Retenção do IR por conta do Tomador?

CPF do responsável legal* CPF
E-mail do responsável legal* E-mail

Inscrição municipal
Informe a Inscrição municipal

Próximo

[Já possuo uma conta Login](#)

Quando as informações obrigatórias forem preenchidas, será possível dar continuidade. Nessa próxima parte será cadastrado o endereço da instituição/pessoa.



02/02 -> Informações de endereço.

Criação de conta

Localização 02/02

CEP*

Bairro*

Rua*

Número*


Estado*

Cidade*

Complemento

Telefone*

I'm not a robot

 reCAPTCHA
Privacy - Terms

[Já possui uma conta Login](#)

Finalize seu cadastro inserindo as informações sobre seu endereço, marque a opção "Eu não sou um robô" e finalizando clicando em "Salvar".

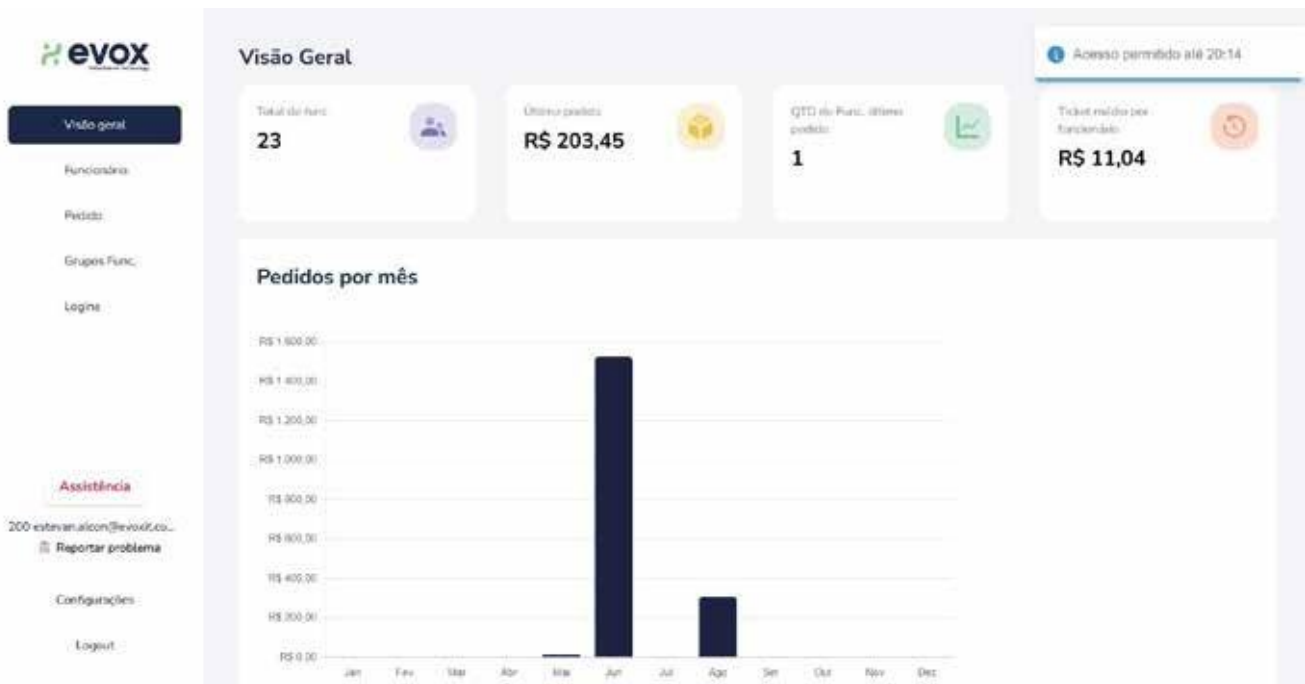
Você receberá uma senha por e-mail para conseguir acesso ao portal.



2. Visão Geral

Ao conseguir o acesso, a primeira tela exibida será a "Visão geral", que exibe dados resumidos de sua conta, contando com os seguintes indicadores:

- Total de funcionários cadastrados.
- Valor do último pedido.
- Quantidade de funcionários do ultimo pedido.
- Ticket médio por funcionário.
- Gráfico de barras resumindo o valor dos pedidos realizados por mês.





3. Cadastrando funcionários

Para realizar seu primeiro pedido, será preciso realizar o cadastro de seus funcionários. Guie-se pelo menu lateral e clique sobre a opção "Funcionários.". Você será redirecionado para a tela abaixo.

| ID | Ativo | CPF | Nome | Lote Imp | Matrícula | Grupo | Produto | Última atualização | AÇÃO |
|----|-------|----------------|------------------------------|----------|-----------|---------------|------------------------|--------------------|---------|
| 60 | X | 399.010.510-88 | Vencula tudo | | | | Cartão Físico Escolar | 08/08/2025 12:34 | [Ícone] |
| 74 | ✓ | 870.437.822-95 | Físico VT | | | Grupo Suporte | Cartão Físico VT | 27/06/2025 08:44 | [Ícone] |
| 73 | ✓ | 974.699.547-24 | Escolar Físico | | | Estudantes | Cartão Físico Escolar | 27/06/2025 08:43 | [Ícone] |
| 72 | ✓ | 366.687.808-30 | Estudante company Restricted | | | Estudantes | Cartão Físico Escolar | 27/06/2025 07:44 | [Ícone] |
| 71 | ✓ | 343.862.560-63 | NOVO ESCOLAR FÍSICO | | | | Cartão Físico Escolar | 22/05/2025 14:53 | [Ícone] |
| 70 | ✓ | 697.424.590-45 | NOVO VT FÍSICO | | | | Cartão Físico VT | 22/05/2025 14:53 | [Ícone] |
| 41 | ✓ | 622.827.483-01 | Cada minha taxa | | | Grupo Suporte | Conta Digital + Cartão | 03/02/2025 09:39 | [Ícone] |
| 42 | ✓ | 986.701.277-17 | Magi Cirqui 2 | | | Grupo Natano | Conta Digital + Cartão | 03/02/2025 09:39 | [Ícone] |
| 41 | ✓ | 615.547.955-08 | Magi Cirqui | | | Grupo RH | Cartão Físico VT | 03/02/2025 09:39 | [Ícone] |
| 40 | ✓ | 672.352.263-07 | Sou novo | | | | Conta Digital + Cartão | 27/01/2025 21:22 | [Ícone] |

Existirão duas opções para a criação da sua lista de funcionários:

- Importando uma lista com base em um layout pré-definido - opção "Importar CSV"
- Manualmente, cadastrando funcionário a funcionário - opção "Novo".



3.1. Novo - Cadastro Manual

Na opção "**Novo**", o administrador precisará inserir todas a informações solicitadas. As informações obrigatórias estarão marcadas com um * vermelho.


No momento da criação do cadastro do funcionário que o administrador determinará qual é o produto que fará parte do futuro cadastro do funcionário.

Sendo as opções disponíveis no momento:

- Conta Digital
- Conta Digital + Cartão
- Cartão Físico

Novo funcionário Acesso permitido até 12:48

Selecione um produto

 **Cartão Físico VT** ✓

Nesta modalidade você recebe um cartão físico pré-pago. Após o pagamento do pedido, o crédito é liberado e pode algumas horas para ficar disponível nos validadores. ID: 3

| | |
|--|--|
| <p>CPF*</p> <input type="text" value="Informe o CPF"/> | <p>CEP</p> <input type="text" value="Informe o CEP"/> |
| <p>Nome completo*</p> <input type="text" value="Informe o nome"/> | <p>Rua</p> <input type="text" value="Rua"/> |
| <p>Admissão*</p> <input type="text" value="Data de admissão"/> | <p>Estado</p> <input type="text" value="Estado"/> |



Gênero*
Selecione

Grupo

Matrícula
Informe a matrícula

Complemento
EX: Casa, Apto

Telefone
Informe o telefone

Ativo

[Voltar](#) [Salvar](#)

3.2. Importar funcionários por CSV

Existe a opção de realizar a criação de seus funcionários por importação, basta fazer o download do exemplo e fazer o seu arquivo de importação de acordo com ele.

Ao selecionar a opção "Importar CSV", você será redirecionado a tela que lhe permitirá:

- Fazer o download do modelo.
- Fazer o upload do seu arquivo.

Importar com CSV (Colaborador)

Passo 1: Download do modelo de importação CSV

Para importar seu arquivo, ele precisa seguir um modelo pré-definido. Disponibilizamos para você o download da planilha no botão abaixo. Lembre-se de salvar o arquivo em formato CSV.

[Baixar modelo CSV](#)

► [Clique para conhecer em detalhes o modelo de importação](#)

Passo 2: Upload do Arquivo de importação CSV

 Enviar arquivo
tamanho máximo do arquivo 5MB

Os campos de cada item do arquivo CSV podem ser verificados ao clicar sobre "Clique para conhecer em detalhes o modelo de importação".



▼ Clique para conhecer em detalhes o modelo de importação

| Campo | Detalhes | Formato |
|---------------------------------------|---|-------------------|
| version * Requerido | Versão do modelo CSV (preencher 1) | 1 |
| name * Requerido | Nome completo do colaborador | Texto |
| social_name | Nome social (se aplicável) | Texto |
| birth_date * Requerido | Data de nascimento | AAAA-MM-DD ? |
| main_document * Requerido | CPF | 000.000.000-00 |
| gender * Requerido | Gênero (m = masc., f = fem., o = outro) | m, f ou o |
| hire_date * Requerido | Data de admissão | AAAA-MM-DD ? |
| termination_date | Data de desligamento (se houver) | AAAA-MM-DD ? |
| company_product_id * Requerido | ID do produto Ver | Número inteiro |
| amount_per_day | Valor diário | Valor em centavos |
| street_name | Nome da rua | Texto |
| street_number | Número da casa/prédio | Texto ou número |
| complement | Complemento do endereço | Texto |
| neighborhood | Bairro | Texto |
| city | Cidade | Texto |
| state | Sigla Estado (UF) | Ex: SP, RJ, MG |
| zip_code | CEP | 00000-000 |
| company_employee_group_id | ID do grupo de funcionários Ver | Número inteiro |
| hrid | ID interno do colaborador (RH) | Número inteiro |
| email | Endereço de e-mail | exemplo@email.com |
| phone | Telefone | (00) 00000-0000 |



O Id do produto pode ser verificado na tela de cadastro de funcionários:

Selecione um produto

* Por favor, selecione um produto para continuar.

 **Cartão Físico VT**

Nesta modalidade você recebe um cartão físico pré-pago. Após o pagamento do pedido, o crédito é liberado e pode algumas horas para ficar disponível nas validadoras: **D:3**

3.3. Filtros

Existem algumas possibilidades de filtros que podem ser aplicados diretamente na tela de funcionários.


Podemos filtrar por informações individuais, como:

- Nome
- CPF
- Lote de impressão

Funcionários

🔍 986.701.277-17 | Selecionar | 🔄

Importar csv | Novo



| ID | Ativo | CPF | Nome | Lote Imp. | Matrícula | Grupo | Produto | Última atualização | AÇÃO |
|----|-------------------------------------|----------------|--------------|-----------|-----------|---------------|------------------------|--------------------|---|
| 42 | <input checked="" type="checkbox"/> | 986.701.277-17 | Estevan Mogi | | | Grupo Noturno | Conta Digital + Cartão | 11/08/2025 12:43 |   |

< Início | Itens por página: 10 | Próximo >

Funcionários

🔍 Estevan | Selecionar | 🔄

Importar csv | Novo

| ID | Ativo | CPF | Nome | Lote Imp. | Matrícula | Grupo | Produto | Última atualização | AÇÃO |
|----|-------------------------------------|----------------|--------------|-----------|-----------|---------------|------------------------|--------------------|---|
| 42 | <input checked="" type="checkbox"/> | 986.701.277-17 | Estevan Mogi | | | Grupo Noturno | Conta Digital + Cartão | 11/08/2025 12:43 |   |

< Início | Itens por página: 10 | Próximo >



Ou, podemos filtrar pelos grupos de funcionários.

| ID | Ativo | CPF | Nome | Lote Imp. | Matrícula | Grupo | Produto | Última atualização | AÇÃO |
|----|-------|----------------|-----------|-----------|-----------|---------------|-----------------------|--------------------|---------|
| 80 | X | 399.010.510-88 | Vincul | | | | Cartão Físico Escolar | 08/06/2025 12:34 | [Ícone] |
| 74 | | 870.437.822-95 | Físico VI | | | Grupo Suporte | Cartão Físico VI | 27/06/2025 08:44 | [Ícone] |

4. Grupos de funcionários

4.1. Criando o grupo

Para uma melhor gestão dos funcionários, o sistema Company Web permite a criação de grupos. Assim o gestor pode separa-los por funções, por setores, conforme a sua conveniência.

Acesse a tela pelo menu lateral, na opção "Grupos Func". Clique em "novo" para fazê-lo.

| ID | Nome | Ativo | Última atualização | AÇÃO |
|----|---------------|---------|--------------------|-------------------------------|
| 11 | Estudantes | [Ícone] | 27/06/2025 07:34 | estevan.alcon.2@evoxit.com.br |
| 7 | Grupo Suporte | [Ícone] | 03/02/2025 09:39 | estevan.alcon.2@evoxit.com.br |
| 6 | Grupo Noturno | [Ícone] | 01/02/2025 09:58 | estevan.alcon.2@evoxit.com.br |
| 5 | Grupo RH | [Ícone] | 05/02/2025 08:38 | estevan.alcon.2@evoxit.com.br |

Na tela que será exibida, insira o nome e salve.



Criar grupo de funcionário Acesso permitido até 08:33

Nome
Novo teste

Ativo

4.2 Associando o grupo ao funcionário.

Você pode associar o grupo ao funcionário durante a criação ou posteriormente. Para fazê-lo depois de criado, basta acessar a tela de funcionários e clicar sobre o botão editar.

Abaixo, ele segue evidenciado.



Já no cadastro do funcionário, basta encontrar a opção Grupo e fazer a associação.

Gênero*

Masculino

Grupo



5. Fazendo um Pedido

Guie-se pelo menu lateral e clique sobre a opção "Pedido", essa tela permitira:

- Criação de um pedido manual – opção “Novo”
- Criação de um pedido com importação – opção “Importar CSV”

evox

Visão geral

Funcionário

Pedido

Grupos Func.

Logins

Assistência

200 estevinalcon@evoxit.co...

Reportar problema

Configurações

Logout

Pedidos

🔍 ID do pedido

Acesso permitido até 12:48

Importar CSV Novo

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|-----|------------|------------|----------|-----------|-------|
| 111 | 07/08/2025 | R\$ 203,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 112 | 07/08/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 98 | 27/06/2025 | R\$ 389,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 97 | 27/06/2025 | R\$ 153,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 96 | 27/06/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 95 | 27/06/2025 | R\$ 373,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 94 | 27/06/2025 | R\$ 443,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 88 | 27/06/2025 | R\$ 93,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 92 | 22/05/2025 | R\$ 13,45 | R\$ 3,45 | pago | 👁️ 🗑️ |
| 91 | 22/05/2025 | R\$ 33,45 | R\$ 3,45 | cancelado | 👁️ 🗑️ |

> Anterior Itens por página: 10 Próxima >

Quando iniciamos um pedido manualmente, clicando sobre Novo, abriremos um menu com 3 opções:

Escolha uma das opções abaixo

Pedido novo

Crie um pedido novo selecionando os funcionários de sua preferência e adicionando as demais informações

Pedido com base no anterior

Selecione um pedido já feito anteriormente e pago para facilitar o processo de criação de um novo pedido

Importar CSV

Realize a criação de um novo pedido utilizando nosso template arquivo no formato CSV

Voltar Próximo



Sendo elas:

- Pedido novo - Selecione os funcionários e os valores diários manualmente.
- Pedido com base no anterior - Realize pedidos baseando-se em um pedido anterior.
- Importando um CSV - Pedido realizado com base em um csv em layout pré determinado.

5.1 Pedido Novo

Pela opção "Pedido Novo", em uma nova tela, serão exibidos os funcionários e duas opções para determinar o valor da recarga.

O administrador pode selecionar os valores com base em:

- Quantidade de dias
- Valor

Pedido #114 - Total: R\$ 0,00 - Itens: 0

Selecione um ou mais funcionários para fazer o pedido

QTD de dias: Valor:

| # | CPF | NOME | NASCIMENTO | MATRÍCULA | GRUPO | PRODUTO | VALOR DIÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------------|-----|----------------|-----------------|------------|-------|------------------|--------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 27 | 858.148.487-58 | Fernando Souza | 01/01/1900 | | Conta Digital | R\$ 10,00 | 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | 26 | 639.456.357-99 | Fernanda Correa | 01/01/1900 | | Cartão Físico VT | R\$ 10,00 | 0,00 |

Item vinculado ao pedido

Selecione os funcionários do pedido em questão e distribua os créditos de acordo com seus critérios, opte pelas opções "QTD de dias" e/ou "Valor" para definir os valores de recarga.



Pedido #114 - Total: R\$ 0,00 - Itens: 0

Selecione um ou mais funcionários para fazer o pedido

Exibir todos funcionários?

QTD de dias Valor

| # | CPF | NOME | NASCIMENTO | MATRÍCULA | GRUPO | PRODUTO | VALOR DIÁRIO | VALOR TOTAL | | | |
|-------------------------------------|-----|----------------|-----------------|------------|-------|------------------|--------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 27 | 858.148.487-58 | Fernando Souza | 01/01/1900 | | Conta Digital | R\$ 10,00 | 100,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 26 | 639.456.357-99 | Fernanda Correa | 01/01/1900 | | Cartão Físico VT | R\$ 10,00 | 0,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Item vinculado ao pedido

Uma vez que os valores foram definidos para o pedido, salve-o. Perceba que os indivíduos selecionados e com valores atribuídos são exibidos de forma diferenciada.

Pedido #114 - Total: R\$ 103,45 - Itens: 1

Selecione um ou mais funcionários para fazer o pedido

Exibir todos funcionários?

QTD de dias Valor

| # | CPF | NOME | NASCIMENTO | MATRÍCULA | GRUPO | PRODUTO | VALOR DIÁRIO | VALOR TOTAL | | | |
|--------------------------|-----|----------------|-----------------|------------|-------|------------------|--------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 27 | 858.148.487-58 | Fernando Souza | 01/01/1900 | | Conta Digital | R\$ 10,00 | 100,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 26 | 639.456.357-99 | Fernanda Correa | 01/01/1900 | | Cartão Físico VT | R\$ 10,00 | 0,00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Item vinculado ao pedido

Itens por página:

Finalize o pedido clicando em "Próximo". Nesse momento, deverá ser exibido para você em uma nova tela com um resumo do pedido, apresentando a quantidade de funcionários e o valor do total do mesmo.



1 funcionário no pedido

Visualizar itens

| | | | | | |
|------------|----------|----------------------------|------------|------------|--------------------|
| Subtotal | Taxas | Taxas de emissão do cartão | Descontos | Total | Forma de pagamento |
| R\$ 100,00 | R\$ 3,45 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 ? | R\$ 103,45 | BOLETO |



Taxa de R\$ 3,45

Boleto

Compensação bancária em até 2 dias úteis e QRCode Pix para compensação rápida

Voltar


Pagamento Manual


Pagar

Nesse momento, escolha entre "Pagar" para que o boleto seja gerado, ou selecione "Pagamento Manual" antes de "Pagar" para que não seja gerado boleto.

O pagamento do pedido pela modalidade "Pagamento Manual" será realizado pela Administradora do projeto via sistema, em acordo prévio entre a empresa e a mesma.

Abaixo, segue exemplo de como o boleto será disponibilizado. Será exibido apenas após concluir o pedido.

 Pague com Pix



R\$ 103,45

Escaneie o QR Code ou copie o código abaixo, cole em seu banco

00020101021226940014BR.GOV.BCB.PIX2572qrcorespix.sejaefi.com.
br/bolix/v2/cobv/9bbd3dcf181341e5961e27bd7c994e84520400005303
9865802BR5905EFISA6008SAOPAULO62070503***63044E57

[Baixar o boleto](#)

[Ver itens](#)

Antes de efetuar o pagamento, leia atentamente as regras:

Não aceitamos depósitos de terceiros, ou seja, o valor depositado deve vir de uma conta com o seu CPF/CNPJ.

O valor do depositado não pode ultrapassar o seu limite disponível.



5.2 Como acompanhar seu pedido?

Na tela "Pedido" serão exibidos os status dos pedidos realizados. Entre em contato com a Administradora em caso de boletos pagos que não forem apresentados como tal.

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|-----|------------|------------|----------|----------------------|--------------------------------------|
| 114 | 08/08/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | aguardando pagamento | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 111 | 07/08/2025 | R\$ 201,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 112 | 07/08/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 98 | 27/06/2025 | R\$ 399,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 97 | 27/06/2025 | R\$ 153,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 96 | 27/06/2025 | R\$ 101,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 95 | 27/06/2025 | R\$ 171,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 94 | 27/06/2025 | R\$ 443,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 93 | 27/06/2025 | R\$ 51,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |
| 92 | 22/05/2025 | R\$ 13,45 | R\$ 3,45 | pago | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |

5.3 Como cancelar um pedido?

É possível cancelar seu pedido enquanto o mesmo não for pago. Basta clicar sobre o botão

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|-----|------------|------------|----------|----------------------|----------------------------|
| 114 | 08/08/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | aguardando pagamento | [ícone de menu] [cancelar] |

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|-----|------------|------------|----------|-----------|--------------------------------------|
| 114 | 08/08/2025 | R\$ 103,45 | R\$ 3,45 | cancelado | [ícone de menu] [ícone de atualizar] |

Pedido deverá exibir a opção "Cancelado"



C)@ ?<62#&\$

É possível utilizar o Filtro para buscar pedidos pelo Número do Pedido (ID do Pedido) e também pelo status, sendo eles:

- Em andamento
- Aguardando pagamento
- Pago
- Cancelado
- Filtrando por Número do pedido

Pedidos

92

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|----|------------|-----------|----------|--------|--|
| 92 | 22/05/2025 | R\$ 13,45 | R\$ 3,45 | pago | <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/> |

< Início | Itens por página: 10 | Próxima >

Filtrando por Status

Pedidos

ID do pedido

| ID | DATA | TOTAL | TAXAS | STATUS | AÇÃO |
|-----|------------|-------|-------|--------|------|
| 114 | 08/08/2025 | | | | |
| 113 | 07/08/2025 | | | | |

Em andamento
Aguardando pagamento
Pago
Cancelado



6. Logins

A tela logins permitirá ao administrador a gestão de acesso ao portal. Podendo criar novas contas, editar e inativar contas.

Logins

Acesso permitido até 12:17

Novo acesso

| ID | Ativo | Tipo | Nome | E-mail | Última atualização | AÇÃO |
|----|-------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|------|
| 41 | <input checked="" type="checkbox"/> | Comum | Thaís Giusepeti | taisa.giusepeti@cnbr.com.br | 15/07/2025 16:48 | |
| 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | Administrador | GIULIANO DAL FARRA | giuliano.dalferra@cnbr.com.br | 15/07/2025 16:45 | |

Items por página: 10

6.1 Novo Acesso

Para a criação de um novo acesso, preencha com as informações solicitadas:

- Nome do funcionário.
- e-mail do funcionário.

Caso deseje que esse novo usuário consiga também criar novos usuários, ative a opção **"Admin"**

Nome do funcionário:

E-mail do funcionário:

Ativo: Admin:

Preencha os dados, clique em **salvar**

Nome do funcionário:

E-mail do funcionário:

Ativo: Admin:



Ao salvar, uma senha temporária será gerada. Copie-a, pois não será possível copiar novamente.

Nome do funcionário: Estevan Teste

E-mail do funcionário: esdalcon+company@yahoo.com.br

Ativo Admin

Senha temporária: K19%FwB#BcD\$V

6.2 Renovar a senha

É possível fazer a renovação da senha de qualquer usuário, basta editar o cadastro e solicitar a troca da senha pelo botão "Renovar senha".

Nome do funcionário: Estevan Teste

E-mail do funcionário: esdalcon+company@yahoo.com.br

Ativo Admin

7. Configurações

É possível editar algumas informações de cadastro, basta acessar a opção "Configurações", acessível na parte inferior do menu lateral.





Depois de editar os valores desejados, clique em "Salvar".

Sua empresa Ativos gerenciados em 13.49

Dados Gerais

| | |
|--|--|
| CNPJ do Responsável* 498.731.355-00 | Nome Completo do Responsável* marcel |
| CNPJ da Empresa* 85.146.502/0001-54 | Nome Fantasia* PactMan |
| Razão Social* Pactaria Market | E-mail* estevan@pactaria.com.br |
| Retenção de ISS por conta do Tomador? <input type="checkbox"/> | Inscrição municipal Informe a inscrição municipal. |
| Retenção de IR por conta do Tomador? <input type="checkbox"/> | |

Endereço

| | |
|------------------------------|--|
| CEP* Informe o CEP | Bairro* Bairro |
| Rua* Rua | Número* Número |
| Estado* Estado | Complemento S/A, Casa, Apart |
| Cidade* Cidade | Telefone* 11977014901 |

8. Revisão

v1.1 - 11/08/2025 – Estevan Dlouhy Alcon

v1.2 – 14/10/2025 – Marcio Santos