

MANUAL NOVO DE SISTEMA DE TRANSPORTE POR APLICATIVO

Objetivo

Esse documento tem por objetivo demonstrar os menus do novo sistema de despacho de corridas por aplicativo que atende o TáxiGOVES.

Login no Sistema

1º No [Portal de Serviços Corporativos](#), ir na opção **Deslocamentos**;



2º Clicar na opção **TáxiGOVES Gestão**;

DESLOCAMENTOS

Uma boa gestão dos deslocamentos se torna ferramenta essencial a melhoria da Qualidade do Gasto Público, além de facilitar a conquista dos objetivos da organização ao mesmo tempo em que proporciona bem-estar, segurança, conforto e comodidade aos servidores nos seus deslocamentos à serviço da Administração.

O objetivo deste site é oferecer aos servidores informações sobre os deslocamentos como diárias e disponibilizar os contratos corporativos de Agenciamento de Passagens Aéreas e o Táxi GovES.

Maiores informações:

Tel: 27 3636-5241 / 3636-5238

e-mail: gecor@seger.es.gov.br

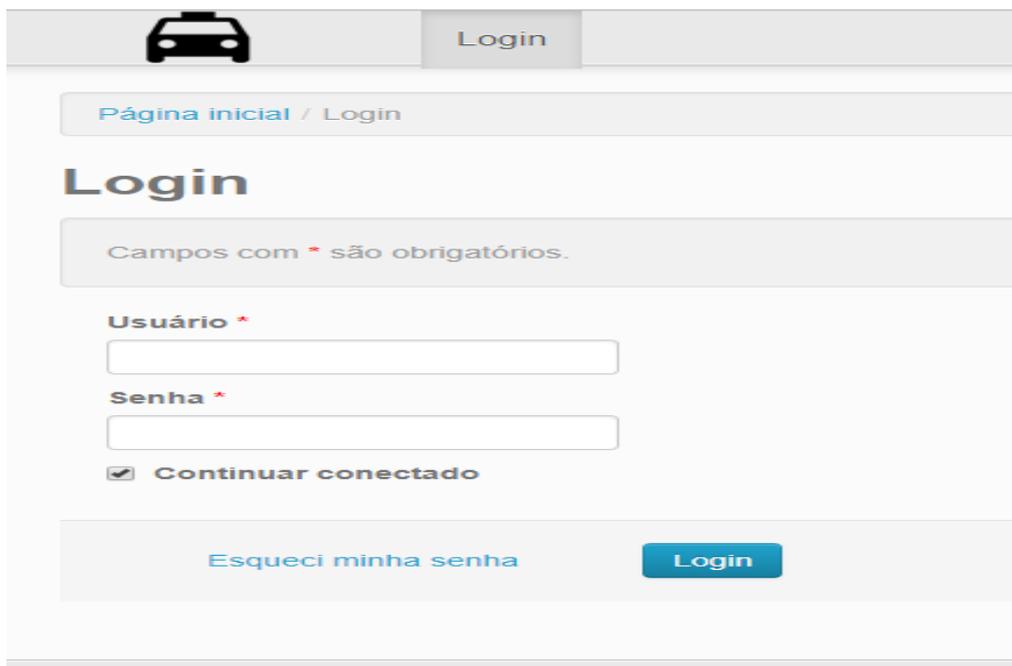
Sistema de Táxi



Sistema de Passagens Aéreas



3º Em **Usuário** digitar o e-mail, em **Senha** digitar a senha recebida no e-mail;



CAPIXABA DRIVER

Login

Página inicial / Login

Login

Campos com * são obrigatórios.

Usuário *

Senha *

Continuar conectado

[Esqueci minha senha](#) [Login](#)

Após login

1º No primeiro acesso você terá que trocar a **Senha**. Para isso, selecione a opção **Ajuda** e depois em **Troca de Senha**;



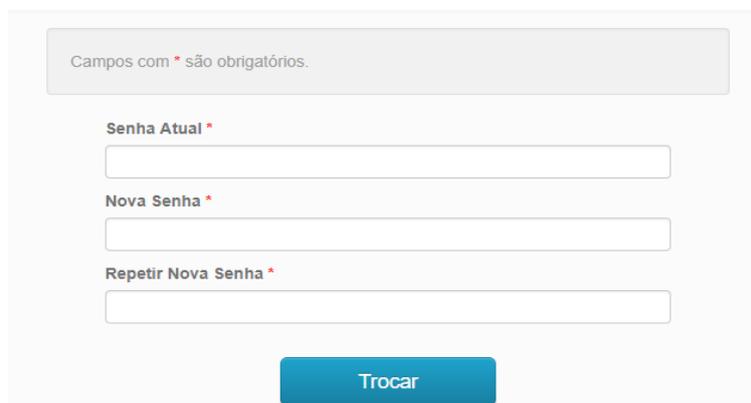
CAPIXABA DRIVER

Cadastro ▾ Corridas ▾ **Ajuda ▾**

Sair

Trocar senha

Nessa opção será digitada a senha recebida no e-mail e a senha nova e clicar em **Trocar**;



Campos com * são obrigatórios.

Senha Atual *

Nova Senha *

Repetir Nova Senha *

[Trocar](#)

CADASTROS

REALIZANDO CADASTRO DE OPERADOR

O operador é o usuário que tem a opção de solicitar corridas para terceiros, porém não pode cadastrar ou inativar funcionários.

1º Selecionar a opção **Cadastro**, e em seguida **Usuários**;



Na opção usuário você poderá visualizar os usuários cadastrados e a opção **Incluir**, para cadastrar um operador.

| Nome | E-mail | Área de atuação | Perfil | Status | |
|------------------------------|-------------------------|-----------------|--------|--------|---|
| Adriana Tonacio Andrade Reis | adriana@setop.es.gov.br | Empresa | Gestor | Ativo |   |
| Alvaro Aguilar | aguilar219@gmail.com | Empresa | Gestor | Ativo |   |

Dentro da opção **Criando Usuário**, será inserido **Nome** e o **E-mail institucional** do operador responsável pelas solicitações de corridas na Web.

Campos com * são obrigatórios.

Nome *

Email *

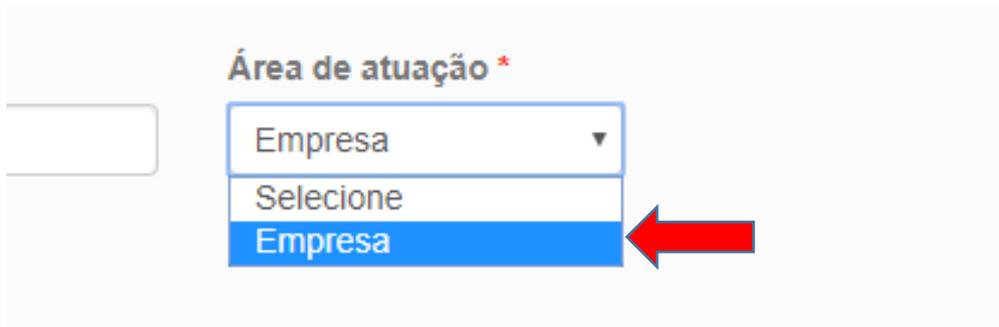
Área de atuação *

Empresa *

Perfil *

Status *

Área de atuação → Empresa



Área de atuação *

Empresa ▼

Selecione

Empresa

A red arrow points to the selected 'Empresa' option in the dropdown menu.

Perfil → Operador



Perfil *

Selecione ▼

Selecione

Gestor

Operador

A red arrow points to the selected 'Operador' option in the dropdown menu.

Depois a opção **Criar**



Status *

Ativo ▼

Voltar

Criar

A red arrow points down to the 'Criar' button.

REALIZANDO CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

O perfil de funcionário é o usuário que vai poder solicitar a corrida apenas para ele, seja no aplicativo ou na web.

Obs.: É recomendável, para maior controle no uso do serviço de taxi, as solicitações de corridas serem realizadas pelo **OPERADOR**, salvo aqueles que detém poder hierárquico ou do uso frequente do serviço de taxi que demandem de atividades específicas. Neste caso, o Gestor definirá o limite do saldo para o funcionário.

1º Selecionar a opção **Cadastro**, e em seguida **Funcionários**;



Na opção funcionários você poderá visualizar os usuários cadastrados e selecionar a opção **Criar Funcionário**, para cadastrar um funcionário.

The image shows a table with 7 columns: 'Nome', 'Email', 'Centro Custo', 'Limite Mensal (R\$)', 'Status', and an edit icon. The table contains two rows of data. In the top right corner, there is a blue button labeled 'Criar Funcionário'. A red arrow points to this button.

| Nome | Email | Centro Custo | Limite Mensal (R\$) | Status | |
|----------------------|-------------------------------------|--------------|---------------------|--------|--|
| Darlan Bafica Goes | darlan.goes@seger.es.gov.br | Geral | 1.000,00 | Ativo | |
| DAYANA ROSA DA COSTA | dayana.costa@planejamento.es.gov.br | SEP | | Ativo | |

Dentro da opção **Criando Funcionário**, primeiro será escolhido a opção **Centro de Custo**.

The image shows a form titled 'Criando Funcionário'. At the top, it says 'Campos com * são obrigatórios.' The form has several fields: 'Bandeira' (Capixaba Driver), 'Empresa' (SEGER), 'Centro Custo' (dropdown menu with 'Selecione' selected), 'Email', 'Nome *', 'Telefone *', 'Limite Mensal (R\$)', 'CPF', 'Matrícula', 'Status *' (Ativo), and 'Autorizado eTicket' (checkbox). There is also a 'Senha Temporária' field and a 'Dados Extras' text area. At the bottom, there are 'Voltar' and 'Criar' buttons. A red arrow points to the 'Centro Custo' dropdown menu.

Nesse caso, o **Centro de Custo** será o Órgão em que o servidor trabalha.

Centro Custo *

Selecione

- Geral
- IASES
- IEMA
- IJSN
- IOPES
- IPAJM
- PGE
- PRODEST
- RTV
- SECONT
- SECTI
- SEDES
- SEDU
- SEFAZ
- SEGER**
- SEJUS
- SEP
- SESA
- SETADES
- SETOP

Email

Limite Mensal (R\$)

Autorizado eTicket

Após isso será cadastrado;

- **E-mail institucional;**
- **Nome completo;**
- **Telefone Celular;** (institucional ou particular)
- **Limite Mensal;** Será definido pelo Fiscal

Bandeira

Capixaba Driver

Empresa

SEGER

Centro Custo *

Selecione

Email

Nome *

Telefone *

Limite Mensal (R\$)

Após as informações serem inseridas, terá que marcar a opção **Autorização eTicket**. **ESTA OPÇÃO GARANTE QUE A COBRANÇA SEJA FATURADA NO CONTRATO COM O GOVERNO DO ESTADO.**

Matricula

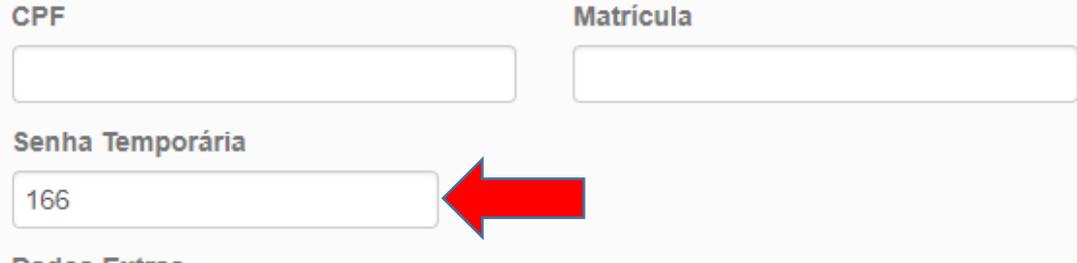
Status *

Ativo

Autorizado eTicket

Logo após a criação desse funcionário, será gerada de forma automática uma senha provisória, onde o gestor deverá informar essa senha ao funcionário e essa senha será utilizada pelo usuário no primeiro acesso ao sistema, seja por App ou pela Web.

Obs: É importante informar ao servidor que ele receberá um e-mail da empresa **Táxi Machine**, com o link de acesso ao sistema.



CPF

Matricula

Senha Temporária

166

Dados Extras

SOLICITANDO CORRIDAS

Para solicitar corridas no novo sistema, será necessário sempre digitar o número de telefone celular do servidor.

O celular será a chave de reconhecimento para cadastro, por isso é imprescindível que seja informado um número de celular.

Sugere-se que os gestores criem um formulário de solicitação e solicitem que os usuários utilizem como base para pedir os transportes. Esse formulário deverá conter no mínimo os seguintes campos. **(Telefone Celular, Nome completo, e-mail, origem e destino)**

Solicitando nova Corrida

1º Deverá ir na opção **Corridas**, e selecionar a opção **Solicitar nova corrida**;



Tela após o clique

The screenshot displays a multi-column form for booking a taxi. On the left, there are fields for 'DDD * Telefone *' (with '27' entered), 'Telefone de retorno', and 'Nome *'. Below these are checkboxes for 'Agendar corrida', 'Informação antes do aceite', 'Informação após o aceite', and 'Informação interna'. The 'Forma de pagamento *' section includes options for 'Dinheiro', 'Voucher', 'Crédito', 'Débito', and 'Wappa'. The 'Categoria' dropdown is set to 'Taxi Capixaba'. The 'Exigências' section has checkboxes for 'Porta-malas grande', 'Ficar a disposição do passageiro', 'Aceita animais', 'Aceita encomendas', 'Aceita Cadeirante', and 'Enviar mais de um táxi'. The main form area contains 'Endereço de partida (com número) *', 'Sala/Bloco/Apart', 'Favoritar', 'Endereço de destino (com número)', and 'Favoritar'. A 'Referência do endereço de partida' field contains the text: 'Esta informação refere-se apenas ao endereço de partida (para outros dados, use os campos à esquerda)'. Below this are fields for 'Valor estimado (R\$)' (0,00), 'Valor final livre', 'Valor da corrida (R\$)', and 'Tarifa'. At the bottom, there is a map with 'Mapa' and 'Satélite' tabs, showing a street grid with several taxi icons and a red location pin. The map includes labels for 'SANTA INÊS', 'CRISTÓVÃO COLOMBO', 'SOTECO', 'Vila Velha', 'BOA VISTA I', 'BOA VISTA II', and 'ITAPUA'.

2º Deverá pesquisar o servidor pelo número de celular, na opção **Telefone**;

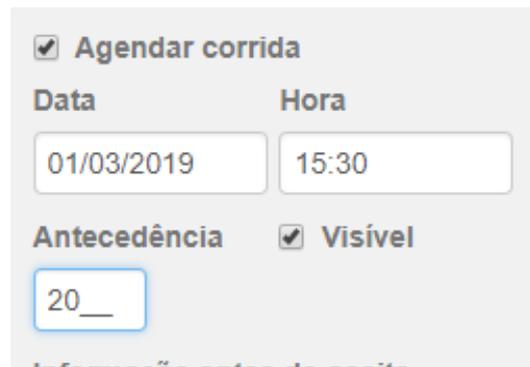
This close-up shows the 'DDD * Telefone *' field with '27' in the DDD box and '998' followed by a blue selection box in the phone number box. Below it, the 'Telefone de retorno' field contains '(027) 9989' followed by a blue selection box. The 'Nome *' field contains 'Darlan B' followed by a blue selection box. At the bottom, the 'Agendar corrida' checkbox is visible.

Para Agendamento

1º Selecione a opção **Agendar Corrida**, informe a **Data e Hora**;

Opção Antecedência → Todas as corridas agendadas estarão disponíveis para a visualização dos taxistas 12 (doze) horas antes da corrida. Porém deverá ser preenchida a opção Antecedência para informar em quantos **minutos** essa corrida será despachada para os taxistas.

Sugere-se sempre 20 minutos.



Agendar corrida

Data **Hora**

01/03/2019 15:30

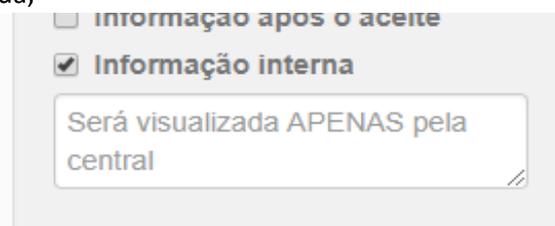
Antecedência **Visível**

20__

Informação antes do aceite

Continuando para todo tipo de corrida

3º Sempre selecionar a opção **Informação Interna**, essa opção será para inserir a justificativa da corrida;

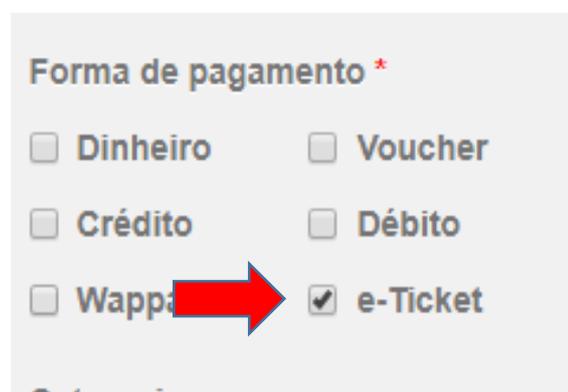


Informação após o aceite

Informação interna

Será visualizada APENAS pela central

4º Em **Forma de Pagamento**, é imprescindível selecionar a opção **e-Ticket**;



Forma de pagamento *

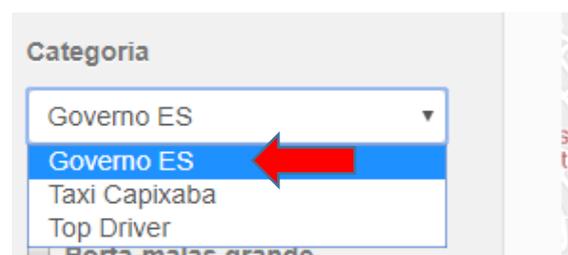
Dinheiro Voucher

Crédito Débito

Wappá e-Ticket

Categoria

5º Em **Categoria**, é imprescindível selecionar a opção **Governo ES**;



Categoria

Governo ES

Governo ES

Taxi Capixaba

Top Driver

Porta-malas grande

6º Informar **Endereço de Partida e Endereço Destino**;

The screenshot shows a taxi booking form with the following fields and options:

- Endereço de partida (com número) ***: Av. Governador Bley, 236 Ed - R. Eng. Fábio Ruschi, 5º andar - Centro, Vitória (indicated by a red arrow).
- Sala/Bloco/Apart**: Empty field.
- Favoritar**:
- Endereço de destino (com número)**: Av. Nossa Sra. da Penha, 1590 - Barro Vermelho, Vitória (indicated by a red arrow).
- Favoritar**:
- Referência do endereço de partida**: Esta informação refere-se apenas ao endereço de partida (para outros dados, use os campos à esquerda)
- Valor estimado (R\$)**: 14,40
- Valor final livre**:
- Valor final prefixado em:**
- Valor da corrida (R\$)**:
- Tarifa**: Comum

Obs.: Nesse novo sistema você consegue ver o **Valor Estimado** da corrida;

7ª Após isso clicar em **Solicitar**;

The screenshot shows a taxi booking interface with a map and a sidebar. The sidebar contains the following options:

- Forma de pagamento ***: Dinheiro, Voucher, Crédito, Débito, Wappa, e-Ticket
- Categoria**: Governo ES
- Exigências**: Porta-malas grande, Ficar a disposição do passageiro, Aceita animais, Aceita encomendas, Aceita Cadeirante, Enviar mais de um táxi
- Corridos apenas para o taxista:**

The map shows a route from the start address to the destination address. At the bottom, there are two buttons: **Voltar** and **Solicitar** (indicated by a red arrow).

Para demais funcionalidades de sistema ou dúvidas quanto a utilização do mesmo, poderão ser sanadas pela equipe da GECOR;

EQUIPE GECOR

Filipe Lube

3636-5238

Filipe.lube@seger.es.gov.br

Darlan Báfica Goes

3636-5241

Darlan.goes@seger.es.gov.br

Relbson Lemos Coimbra

3636-5254

relbson.coimbra@seger.es.gov.br