

Login do Sistema de Transporte de Alunos

 Universidade de Itaúna

Entre com os dados abaixo e clique no botão Entrar

Informe seu CPF* ?

Senha* ?

Se for seu primeiro acesso clique na imagem abaixo



Sair  Entrar

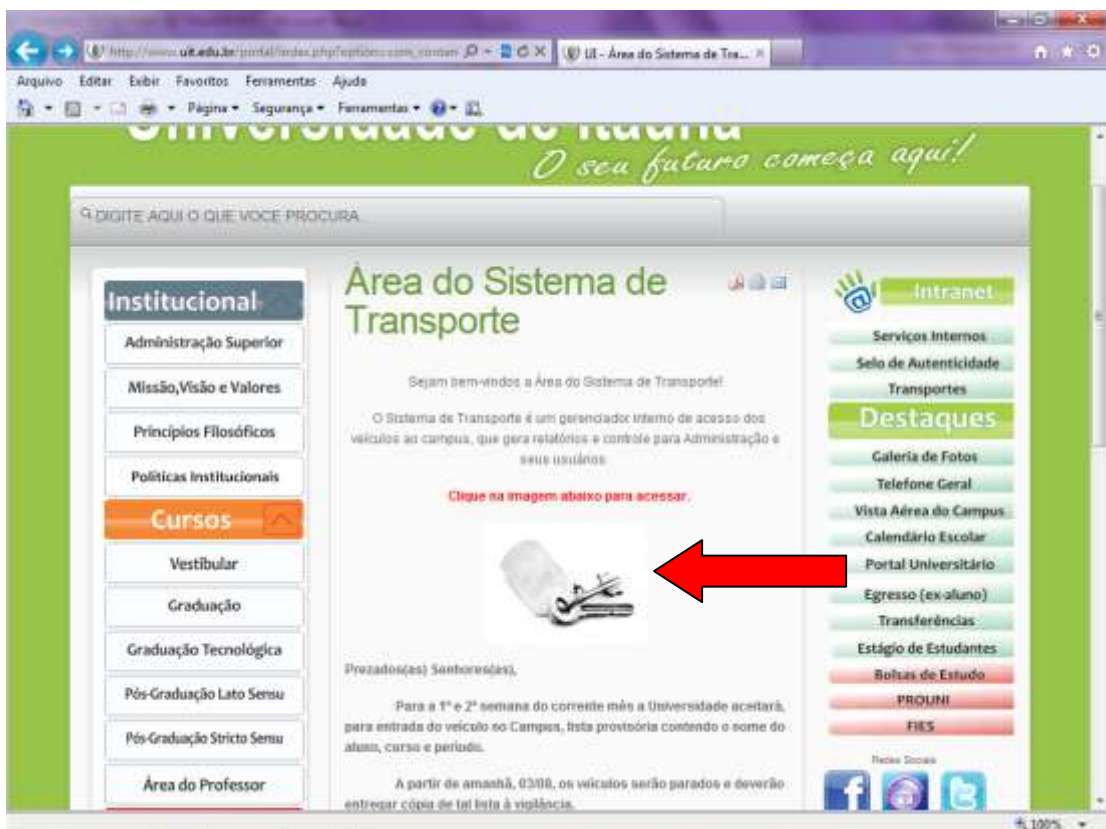
Manual Simplificado do Sistema de Transporte de Alunos

1. Acessando o Sistema pela primeira vez

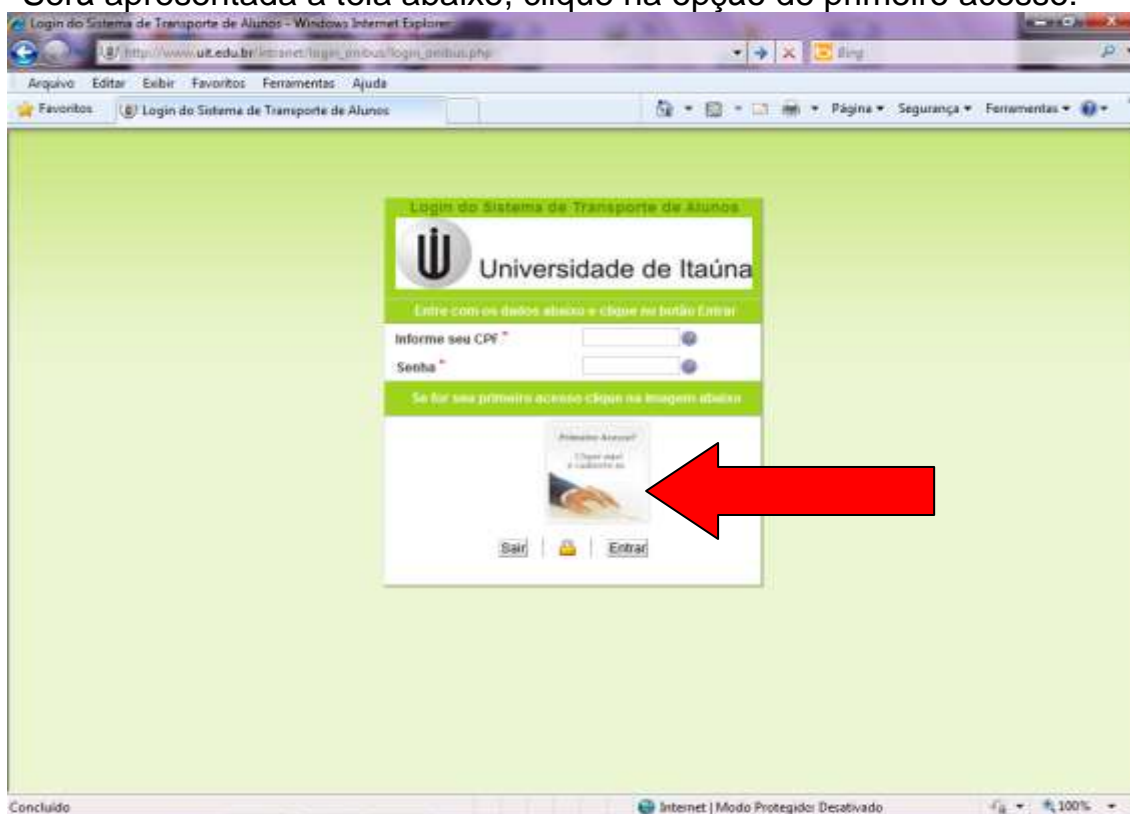
Para acessar o sistema clique na opção Transportes na página principal.



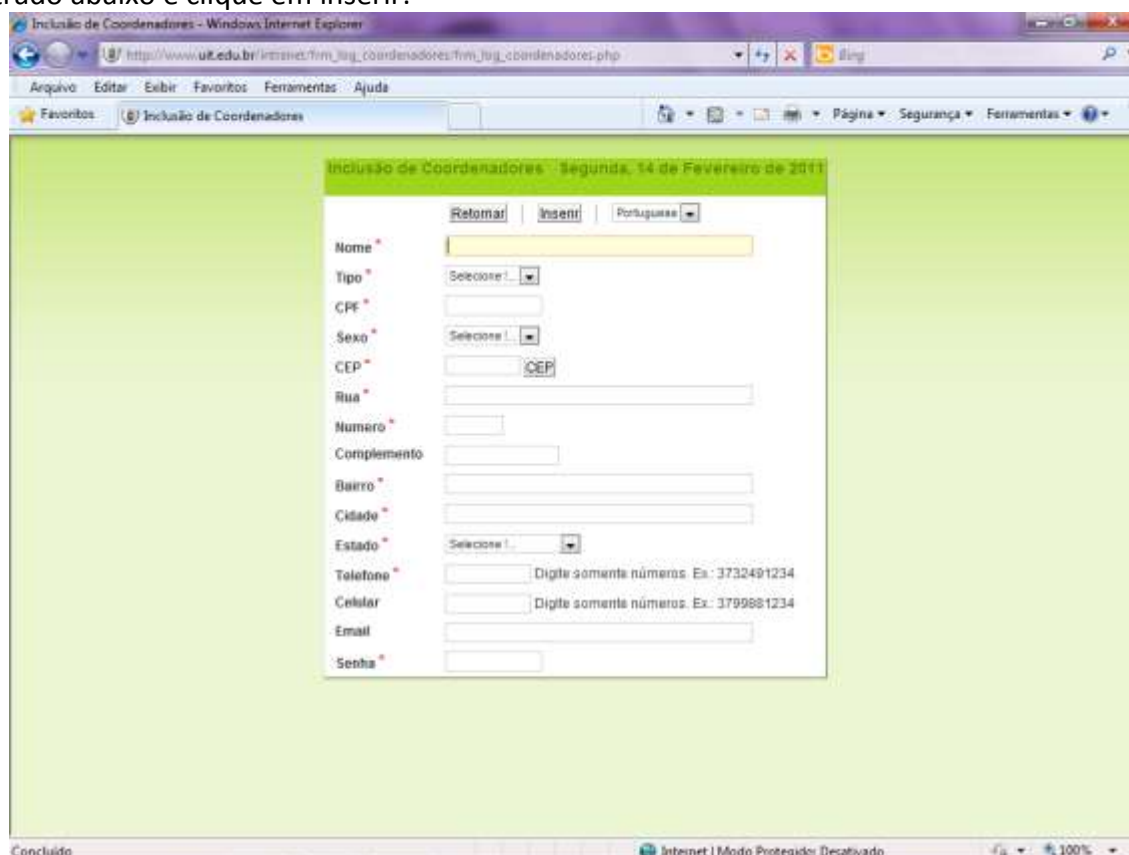
Será mostrada a página abaixo onde, onde você deverá clicar na figura



Será apresentada a tela abaixo, clique na opção de primeiro acesso:

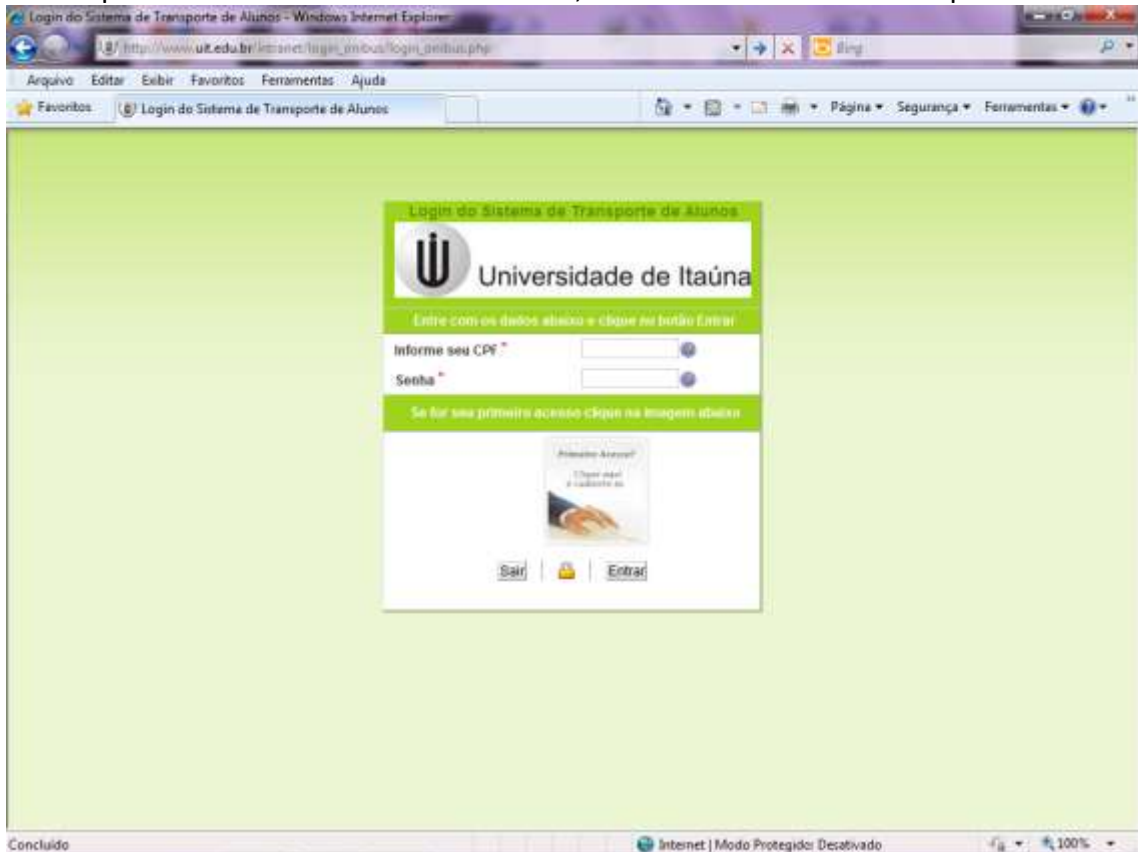


Será apresentada a tela de cadastro do Coordenador, cadastre todos os dados conforme mostrado abaixo e clique em inserir:



Todos os campos são preenchimento obrigatório

Será apresentada a tela abaixo novamente, informe o CPF e senha e clique em “Entrar”:



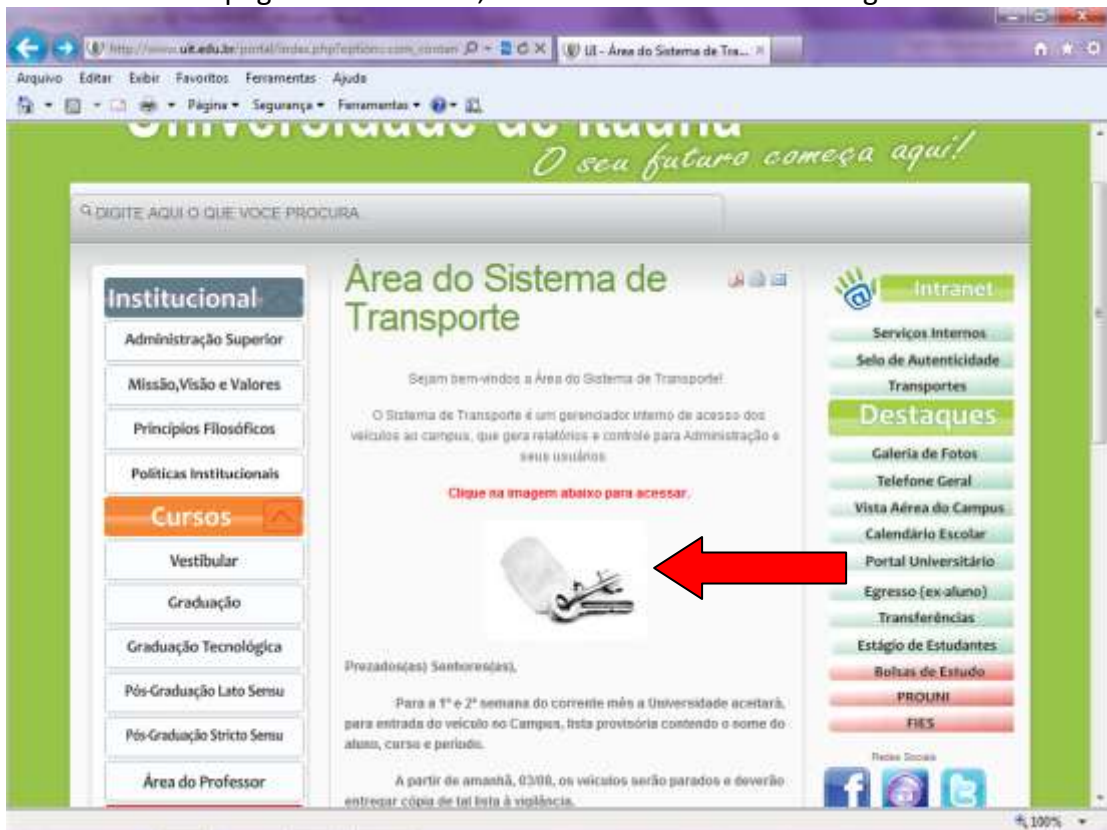
Nos acessos posteriores você deverá digitar CPF e senha e clicar em “Entrar”, conforme mostrado no item 1.2 Acessando o sistema

1.2. Acessando o sistema

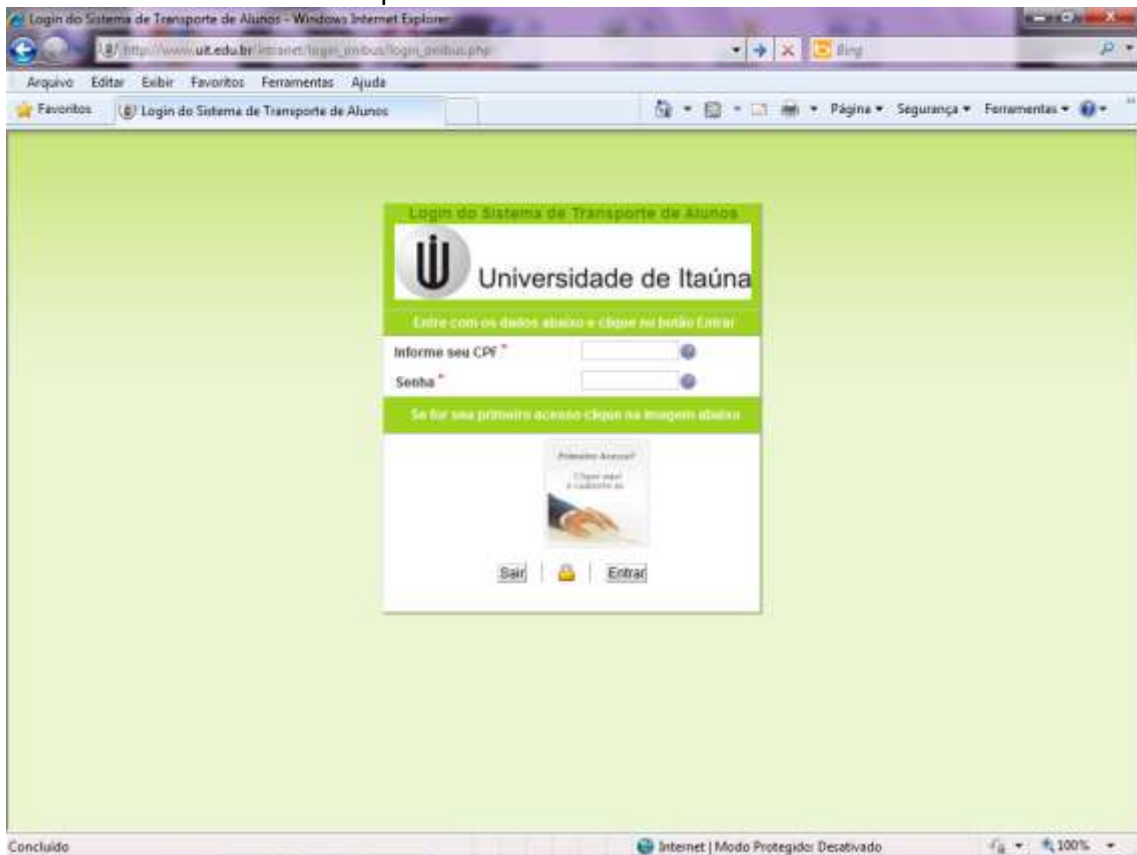
Feito o cadastro, nos próximos acessos siga os passos abaixo:



Será mostrada a página abaixo onde, onde você deverá clicar na figura



Informe o CPF e senha e clique em entrar.



2. Cadastrando Veículos

Clique na opção Veículos e será apresentada a tela abaixo que você deverá cadastrar os dados do Veículo preenchendo todos os campos abaixo e clicando na opção “inserir”

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.ufrj.edu.br/intranet/menu_ambus/menu_ambus.php. The browser's menu bar includes 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Favoritos', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The page's navigation bar contains 'Início', 'Coordenador', 'Veículos', 'Motoristas', 'Empresas', 'Declarações', 'Relatórios', and 'Sair'. The main content area is titled 'Inclusão de Veículos' and shows the date 'Quarta, 17 de Agosto de 2011'. The form has a header with 'Retornar', 'Inserir', and 'Português' buttons. The form fields are: 'Placa' (text input), 'Marca' (text input), 'Modelo' (text input), 'Cor' (text input), 'Itinerário' (text input with a placeholder 'Ex: Cidade de Origem / Itáonia / Cidade de Origem'), 'Observação' (text area), and 'Coordenador' (dropdown menu). The browser's status bar at the bottom shows '100%' zoom.

No campo **Observação** deverá ser colocado, caso necessário o(s) veículo(s) que será(ao) utilizado(s) como reserva. Caso tenha dúvidas clique na “?” para ajuda.

3. Cadastrando Motoristas

Clique na opção Motoristas e será apresentada a tela abaixo que você deverá cadastrar os dados do Motorista preenchendo todos os campos abaixo e clicando na opção “inserir”

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.ufrj.edu.br/intranet/menu_ambus/menu_ambus.php. The browser's menu bar includes 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Favoritos', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The page's navigation bar contains 'Coordenador', 'Veículos', 'Motoristas', 'Empresas', 'Declarações', 'Relatórios', and 'Sair'. The main content area is titled 'Inclusão de Motoristas' and shows the date 'Segunda, 14 de Fevereiro de 2011'. The form has a header with 'Retornar', 'Inserir', and 'Português' buttons. The form fields are: 'Nome' (text input), 'Sexo' (dropdown menu), 'CPF' (text input), 'CEP' (text input with a 'CEP' label), 'Rua' (text input), 'Numero' (text input), 'Complemento' (text input), 'Bairro' (text input), 'Cidade' (text input), 'Estado' (dropdown menu), 'Telefone' (text input with a placeholder 'Digite somente números. Ex: 3732491234'), 'Celular' (text input with a placeholder 'Digite somente números. Ex: 3799681234'), 'E-mail' (text input), 'Celular' (text input), and 'Coordenador' (dropdown menu). The browser's status bar at the bottom shows 'Internet | Modo Protegido: Desativado' and '100%' zoom.

4. Cadastrando Empresas

Clique na opção Empresas e será apresentada a tela abaixo que você deverá cadastrar os dados da Empresa preenchendo todos os campos abaixo e clicando na opção "inserir"

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.uit.edu.br/etransit/menu_empresa/menu_empresa.php. The browser's address bar and menu bar are visible. The main content area displays a form for registering a company. The form has a green header with navigation links: Início, Coordenador, Veículos, Motoristas, Empresas, Declarações, Relatórios, and Sair. The form itself is white and contains the following fields and controls:

- Buttons: Retornar, Inserir, and Português (dropdown).
- Nome: Text input field.
- Tipo: Radio buttons for Física (selected) and Jurídica.
- CPF/CGC: Text input field.
- CEP: Text input field with a CEP button.
- Rua: Text input field.
- Número: Text input field.
- Complemento: Text input field.
- Bairro: Text input field.
- Cidade: Text input field.
- Estado: Dropdown menu (Seleção!).
- Telefone: Text input field with a hint: "Digite somente números. Ex.: 3732491234".
- Celular: Text input field with a hint: "Digite somente números. Ex.: 3799881234".
- Site: Text input field with a blue globe icon.
- E-mail: Text input field.
- Veículo: Dropdown menu (Seleção!).
- Proprietário: Text input field.
- CPF do Proprietário: Text input field.
- Coordenador: Dropdown menu (Seleção!).

5. Cadastrando Alunos / Relação de passageiros

4.1. Clique na opção Declarações e será apresentada a tela abaixo. Primeiramente clique em "Aceite", nesse momento você estará declarando ter ciência de todas as normas internas com relação ao trânsito, bem assumindo o compromisso de cumpri-las. Dessa maneira não há necessidade da entrega dos Termos de Compromisso. **SOMENTE APÓS CLICAR EM ACEITE SERÁ LIBERADA A IMPRESSÃO DA LISTA DE PASSAGEIROS NA OPÇÃO RELATÓRIOS.**

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.uit.edu.br/etransit/menu_empresa/menu_empresa.php. The browser's address bar and menu bar are visible. The main content area displays a page titled "Consulta de Declaração - Quarta, 08 de Fevereiro de 2012". The page has a green header with navigation links: Início, Coordenador, Veículos, Motoristas, Empresas, Declarações, Relatórios, and Sair. The main content area is white and contains the following elements:

- Buttons: Novo, Pesquisa, and Aceite.
- Text: Não há registros a exibir.

A large red arrow points to the "Aceite" button.

4.2. Após clicar na opção **“Aceite”**, a tela será atualizada e você deverá clicar na opção **“novo”** e preencher todos os campos apresentados abaixo e clicar na opção **“inserir”**.

Menu do Sistema de Trans...
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda
Página Segurança Ferramentas
Início Coordenador Veículos Motoristas Empresas Declarações Relatórios Sair

Inclusão de Declarações Quarta, 17 de Agosto de 2011

Retornar Inserir Portuguesa

Ano/Semestre: Ans2011-Sem0
Empresa: [dropdown]
Motorista: [dropdown]
Coordenador: [dropdown]
Veículo: Selecione!
Tipo: Aluno
Passageiro: [dropdown] Se for Aluno informe o CIL, Professor a matrícula e se Visitante o Código do Cadastro.
Nome do Passageiro

Será mostrada a tela abaixo:

Menu do Sistema de Transporte do Aluno - Windows Internet Explorer
http://www.uit.edu.br/transport/menu_onibus/menu_onibus.php
Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda
Favoritos Menu do Sistema de Transporte do Aluno
Coordenador Veículos Motoristas Empresas Declarações Relatórios Sair

Consulta de Declaração Segunda, 14 de Fevereiro de 2011

Novo Impressão Pesquisa

Ano/Semestre	Coordenador	Aluno
Ano2011-Sem1	ALEX SANDRO HENRIQUE FERREIRA LEITE	38128 - ALEX SANDRO HENRIQUE FERREIRA LEITE

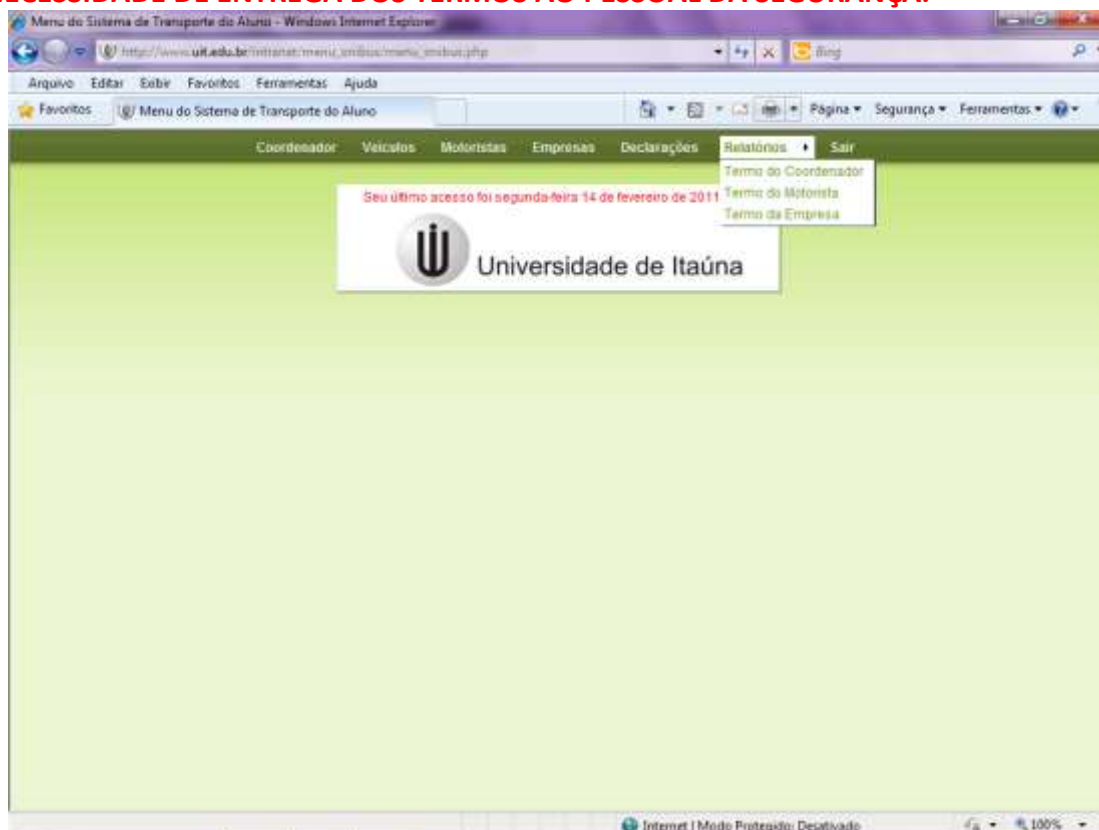
[1 a 1 de 1]

Concluído Internet | Modo Protegido: Desativado 100%

4.3. Clique na opção novo e repita a operação com todos os seus alunos/passageiros.

5. Imprimindo os Termos de Compromisso

Após cadastrar todos os seus alunos/passageiros, vá para opção de relatórios e imprima os Termos de Compromisso, para que você tome ciência das normas internas de trânsito. **NÃO HÁ NECESSIDADE DE ENTREGA DOS TERMOS AO PESSOAL DA SEGURANÇA.**



6. Imprimindo a DECLARAÇÃO DE PASSAGEIROS

A opção relatórios trará “Declaração de Passageiros”, clique para emissão da sua Declaração de Passageiros.

Você deverá imprimi-la em formato paisagem com o mínimo de margem possível, isso conforme as configurações de margem suportadas pela sua impressora.

A Declaração será impressa com todos os dados informados bem como com as assinaturas da Pró-Reitora de Ensino e Assuntos Acadêmicos e do Reitor.

Um funcionário irá colar o selo em todos os veículos, caso não receba o selo dirija-se à portaria principal de posse da DECLARAÇÃO DE PASSAGEIROS, para apanhar o selo e afixá-lo no parabrisa do veículo.

Caro motorista, ao entrar no Campus mantenha apenas os faroletes ligados. Ligue os faróis após passar pela guarita.