# Manual | Cadastrar Administradora Cartão Ticket Integral Varejo

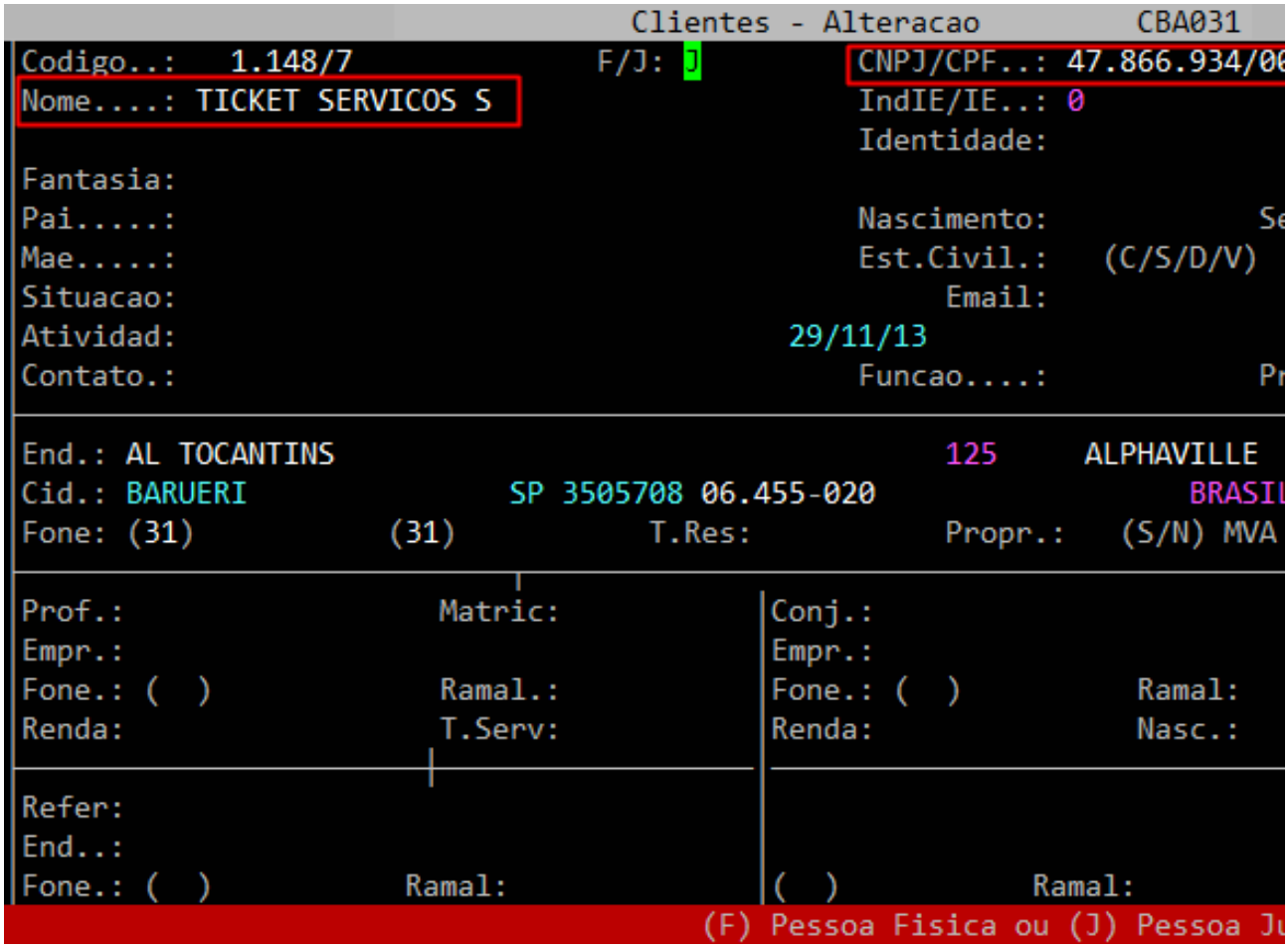
## Cadastrar Administradora de Cartão de Ticket **Alimentação e Refeição** no Integral

### 1- Cadastrando a Administradora de Cartão de Ticket como Cliente

| | |
|---|---|
| **Rotina:** | Clientes - Inclusão |
| **Programa:** | CBA039 |
| **Localização:** | Cadastros Basicos / Clientes / Inclusao |

Antes de realizar configurar os parâmetros, é necessário cadastrar as administradoras de cartões ticket como cliente. Para realizar este procedimento, acesse a localização citada acima. Para mais detalhes de como incluir cliente na rotina, consulte o documento: " Manual | Cadastrar Cliente Integral Varejo ".

Abaixo segue um exemplo da tela de alteração da administradora de cartão ticket cadastrada como cliente.




**IMPORTANTE:** É imprescindível preencher os campos, como **CNPJ** e **Nome**, com os dados corretos da admin de cartão de ticket alimentação ou refeição.

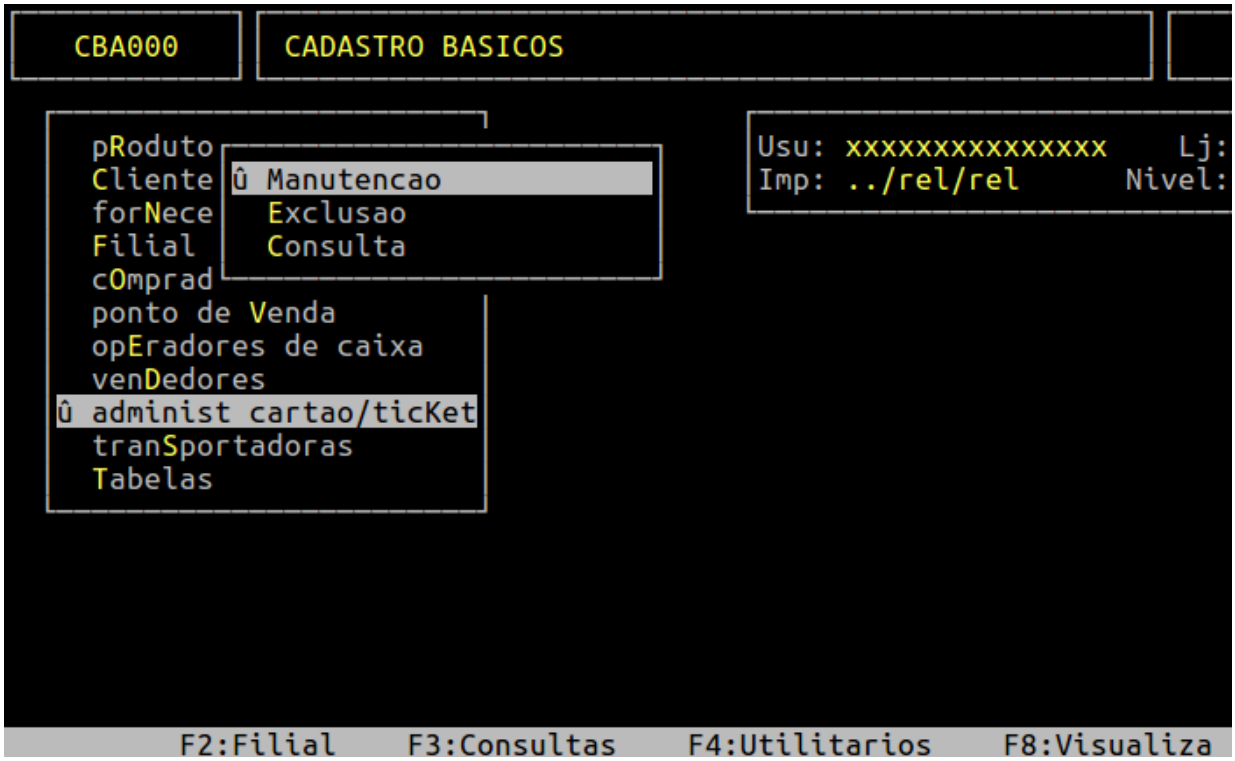
## 2- Configurando os Parâmetros da Administradora de Cartão de Ticket

| | |
|---|---|
| **Rotina:** | Cartão / Tickets - Alteração |
| **Programa:** | CBA501 |
| **Localização:** | Cadastros Basicos / Admist. Cartao - Tickets / Alter |

Após cadastrar a administradora de cartão como cliente, o próximo passo é configurar os parâmetros de acordo com a regra de negócio dos Cartões de Ticket Alimentação ou Refeição. Para realizar este procedimento, acesse a localização citada acima.

**OBSERVAÇÃO:** A regra de negócio dos Cartões de Ticket Alimentação ou Refeição deverá ser consultada dire
com a sua administradora de cartão.



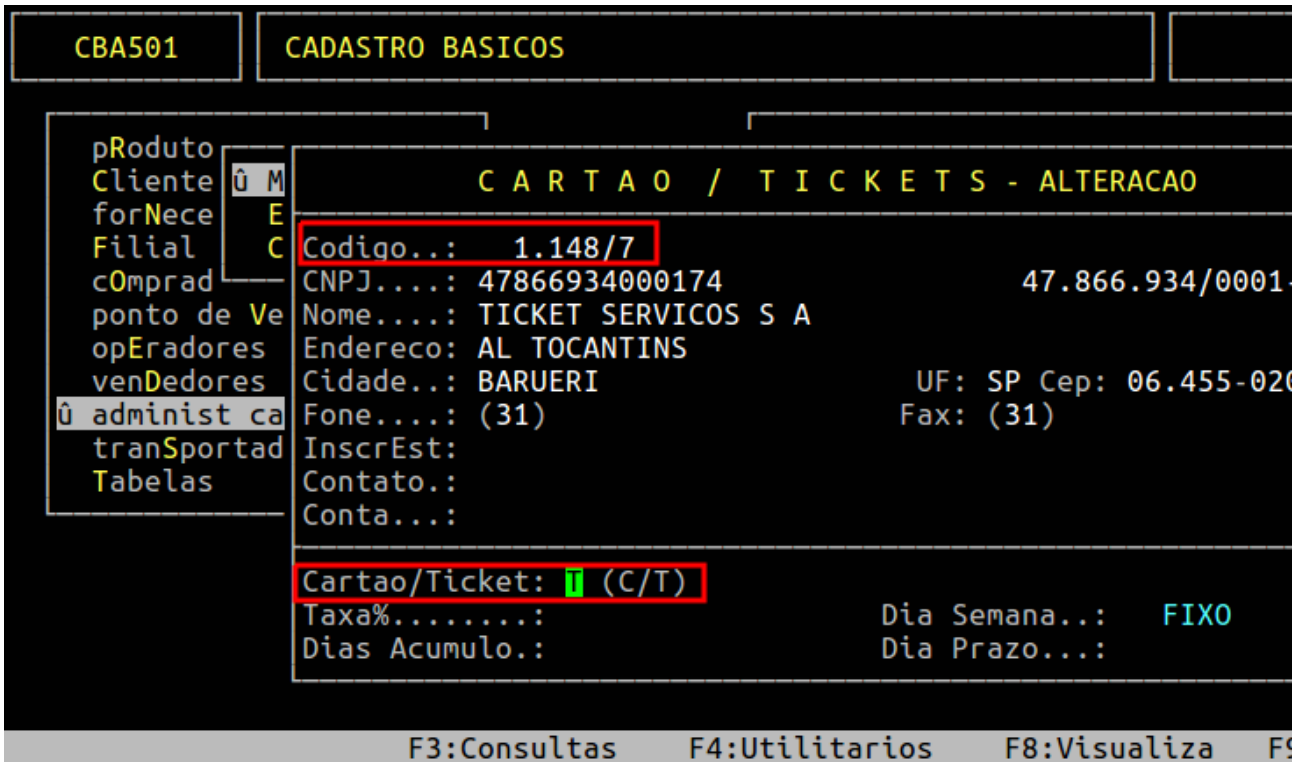





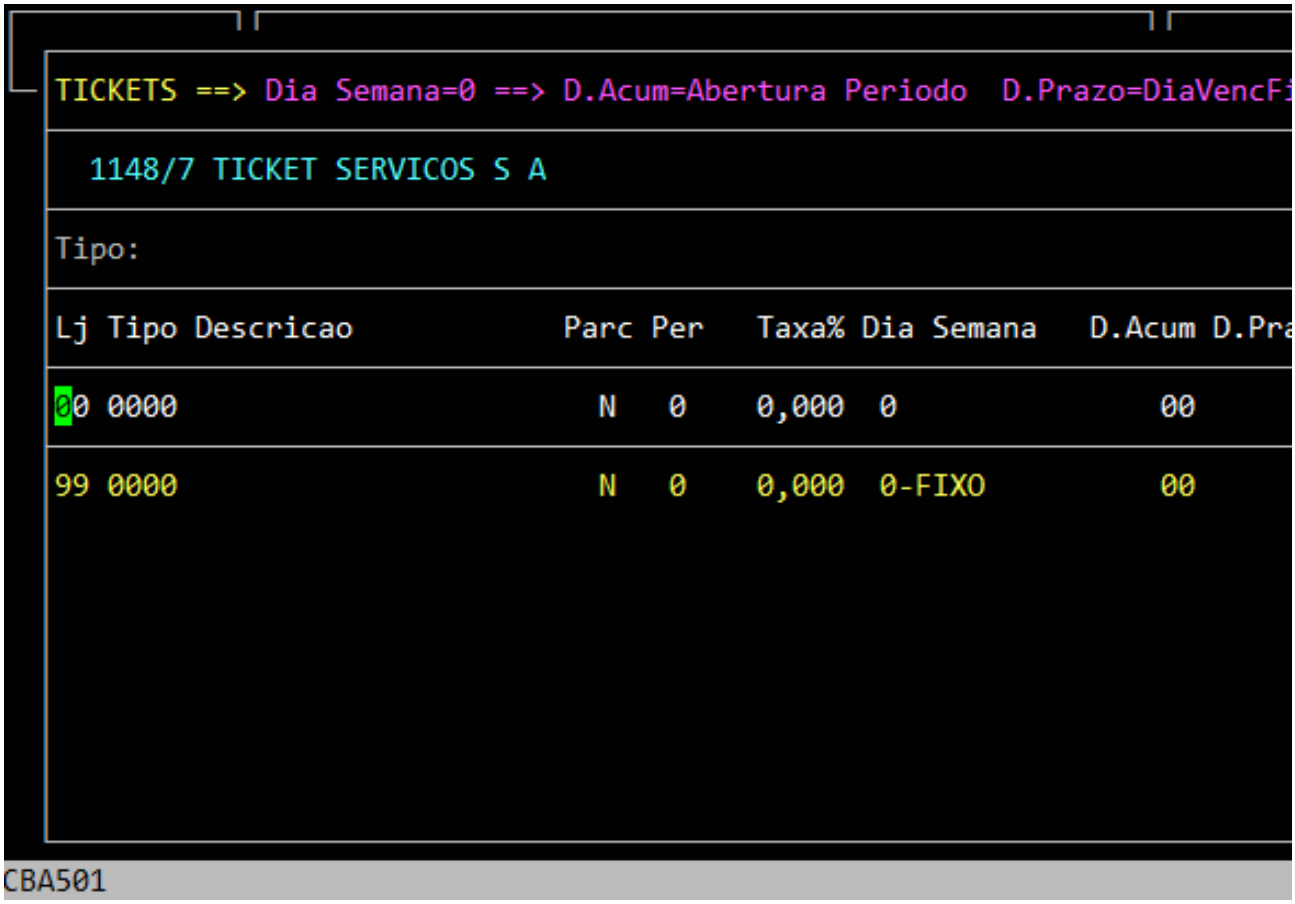

Campos importante da tela acima:

| | |
|---|---|
| **Codigo:** | Informe o código interno da administradora de cartão cadastrada anteriormente como cliente, e em seguida pressione **Enter** para prosseguir. |
| **CNPJ:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Nome:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Endereco:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Cidade:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **UF:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Fone:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Fax:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **InscrEst:** | Esse campo será preenchido automaticamente com os dados informados no cadastro do cliente realizado anteriormente. |
| **Contato:** | Informe o contato (opcional), e em seguida pressione **Enter** para prosseguir. |
| **Conta:** | Informe uma conta de reembolso, e em seguida pressione **Enter** para prosseguir. |
| **Cartao/Ticket:** | Informe **T** para parametrizar o cartão ticket. |

Abaixo segue um exemplo da tela preenchida.



Após informar a letra **T** no campo **Cartao/Ticket**, será aberta uma tela para a definição dos prazos e das taxas.

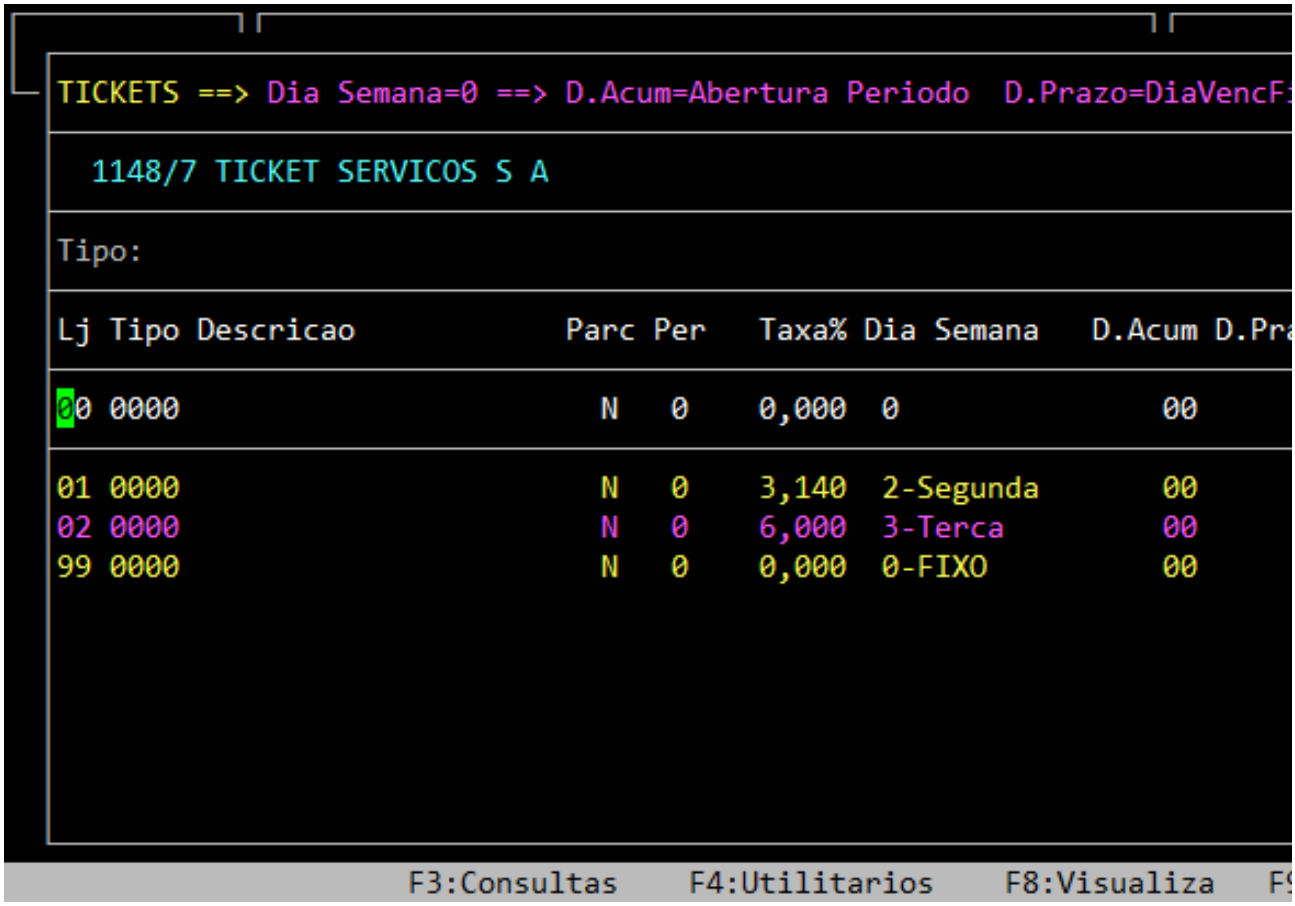



Informações importantes referente aos campos da tela acima.

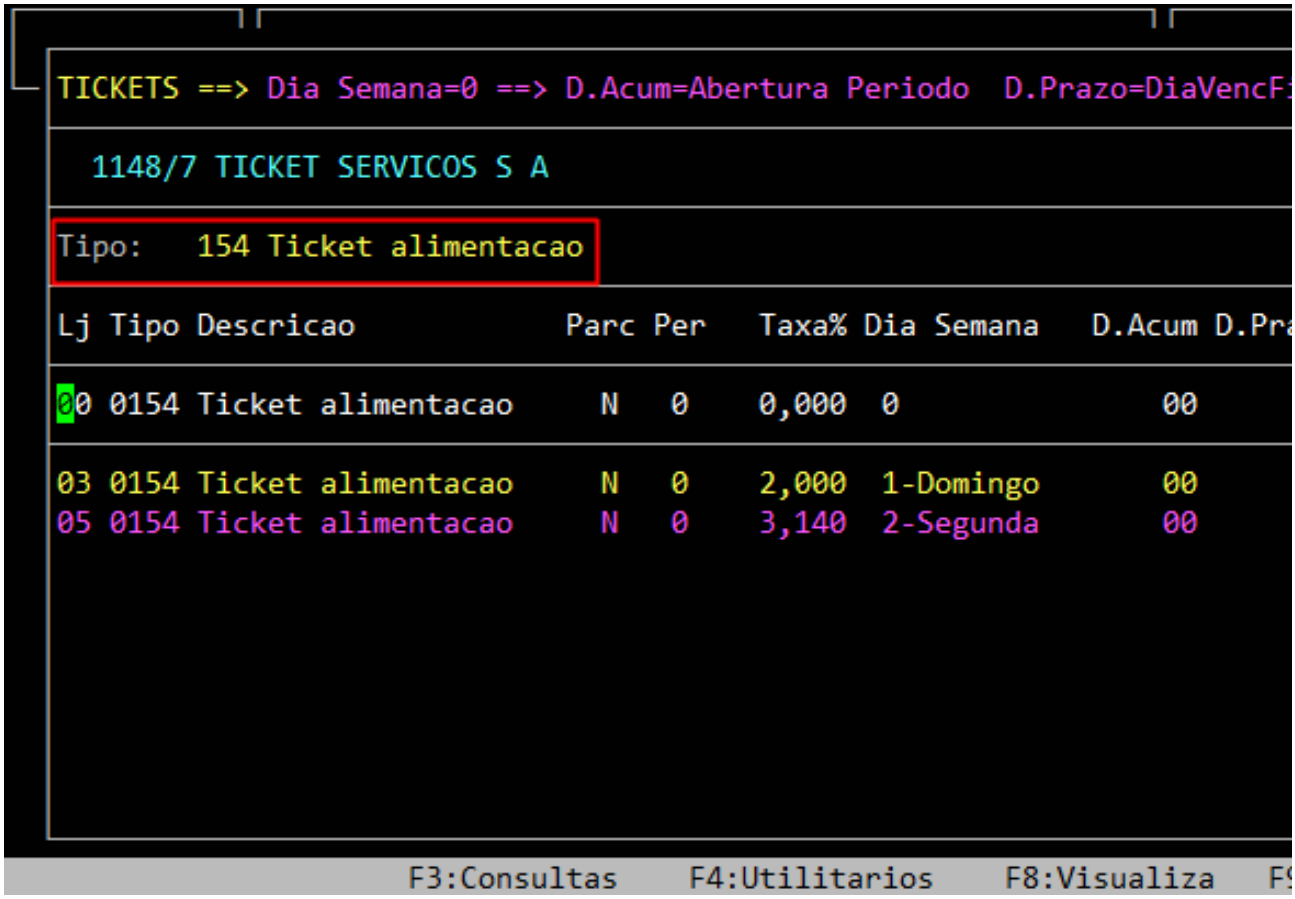
| | |
|---|---|
| **Tipo:** | Informe um tipo gerencial, para separar as vendas quando a administradora possuir taxas difere Exemplo: O ticket alimentação terá um tipo gerencial diferente do ticket refeição, devido serem diferenciadas. |
| **Lj:** | Informe a loja desejada, quando possuir parâmetros diferentes entre as lojas, quanto aos dias ou corte.<br>**OBSERVAÇÃO:** A inclusão do registro para a loja 99 é feita automaticamente quando o mesmo não existe. |
| **Parc:** | Informe **S** se o ticket for parcelado ou **N** se não for. |
| **Per:** | Informe qual o período de venda, sendo: **0** - **sem período definido**, **1** - **período de um mês**, **períodos de venda**, **3** - **três períodos de venda**, **4** - **quatro períodos de venda**, **5** - **períodos de venda**. |
| **Taxa%:** | Informe o percentual de taxa de repasse para a administradora. |
| **Dia Semana:** | Informe o dia da semana que ocorrer**á o corte, ca**so informado com **0** o sistema trata a regra d FIXO de vencimento, considerando o dia informado no **D.Prazo**.<br>Caso a administradora não possuir um período fixo para vencimento, deve se informar **9** no ca **Semana** para que o sistema abra uma opção para informar os ciclos e prazos da administrador |
| **D.Acum:** | Informe os dias de acúmulo dos lançamentos definidos pelo período da administradora. |

| | |
|---|---|
| **D.Prazo:** | Informe os dias de prazo referente ao pagamento pela administradora que estão dentro do pe acúmulo ou vencimento fixo. |

Abaixo segue um exemplo da tela preenchida referente ao cartão ticket **sem tipo gerencial**.



Abaixo segue um exemplo da tela preenchida referente ao cartão ticket **com tipo gerencial**.




Caso deseja emitir o relatório do cadastro da administrador de cartões, consulte o documento: " Dúvida | Como Emitir Relatório Cadastro Administradoras Cartões Integral Varejo? ".

**O Atendimento para a Avanço Informática é prioridade!**
Caso Você tenha alguma dúvida, fique à vontade para entrar em contato com a gente:

Clique aqui para falar conosco no WhatsApp

AVANÇO INFORMÁTICA

Revision #3
Created 2025-09-03 13:37:21 UTC by Bruno Queiroz
Updated 2025-10-07 18:39:17 UTC by Bruno Queiroz