

(Antigo NÃO UTILIZAR)

Manual desatualizado, NÃO UTILIZAR.

Atualmente, o **sistema tryideas** está integrado com o TEF Pay&Go, que aceita diversas bandeiras de várias redes adquirentes.

Para a utilização do TEF Pay&Go, serão necessárias algumas configurações no sistema tryideas.

- **Cadastro da rede adquirente:**

Precisamos cadastrar a Rede adquirente contratada, que será identificada com a opção de utilizar o TEF nas transações, quando algum produto desta administradora for selecionada, no momento do recebimento da venda/conta.

1. Clique no menu **Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros;**
2. Localize a opção **Cadastrar Administradoras;**
3. Informe o **nome da administradora** ou uma descrição para a sua identificação;
4. Selecione a **Conta bancária**, onde irá receber o valor das vendas realizadas;
5. Selecione a **Despesa**, para registro das taxas;
6. Selecione a **Receita**, para registro dos valores recebidos na conta;
7. Marque a opção **Utiliza TEF para Recebimentos em Cartão**. *Este campo determina o uso ou não do TEF para a realização da transação.*
8. **CNPJ da Credenciadora** (opcional). *Este campo será utilizado no preenchimento das informações das Formas de Pagamento da NFe ou NFCe. Dependendo do Estado, este campo poderá ser obrigatório.*
9. **Índice da Rede no Pay&Go**. *Este campo agiliza o processo de recebimento por cartão, pois o código da rede é enviado na requisição do TEF, não sendo necessário selecionar a rede contratada a cada transação por cartão.*

Cadastrar Administradoras dos Cartões

Cadastro do Produto/Serviço:

Administradora

Conta Depósito

Despesa Taxa

Receita

1. Clique no menu **Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros;**

2. Localize a opção **Cadastrar Produtos/Serviços;**

3. Informe o **nome do Produto/Serviço** ou uma descrição para a sua identificação;

4. Selecione a **Filial** que este produto está vinculado;

5. Selecione a **Administradora** (cadastrada no passo acima);

6. **Tipo de Cartão** (opcional). *Informando este campo, o processo de recebimento por cartão será mais rápido, pois o sistema irá enviar esta informação ao TEF, não sendo necessário selecioná-la a cada transação.*

7. **Bandeira**. *Campo utilizado nas informações de Pagamento da NFe/NFCe. Poderá ser obrigatório dependendo do Estado.*

Gravar (F5) Cancelar (ESC)

Cadastrar Produtos/Serviços dos Cartões

Adicionar o Cartão a um Numerário rápido

Descrição

Filial

Administradora

Dias Prazo

Limite Parcelas

Tipo de Cartão

Bandeira

% Taxa

Vlr. Tarifa

% Taxa na Antecipação

1. Clique no menu **Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros;**

2. Localize a opção **Consultar Produtos/Serviços;**

3. Selecione o Cartão desejado, e clique na opção **Incluir/Excluir Numerário**.

Crédito

Débito

Voucher

Outro

01 - Visa

02 - Mastercard

Pronto! Agora, na tela de recebimento do Caixa, está opção estará disponível com acesso rápido, para ser utilizada nas liquidações.

• **Instalação do Pay&Go**

A instalação e configuração do Pay&Go, será realizada por algum revendedor credenciado, que também irá configurar o PIN PAD.

No **sistema tryideas** precisamos apenas definir o local de salvamento dos arquivos, para a comunicação com o Servidor do Pay&Go.

Acesse o menu: **Configurações > Configurações Gerais > Configurações do TEF** (*no final da aba Geral*), e altere o caminho se necessário.

- Realizando um Recebimento pelo TEF Pay&Go

Após realizar todos os passos acima, se tudo estiver correto, podemos iniciar a utilização do TEF, para o recebimento de contas em cartão.

No teste abaixo, realizamos uma venda através de uma NFCe (Nota Fiscal de Consumidor Final).

No numerário "TEF - Crédito" (*selecionado no teste acima*), já está configurado o tipo do Cartão (*Crédito*) e o Código do Índice da Administradora. Desta forma, não precisamos selecionar nada no aplicativo do Pay&Go, apenas será necessário inserir o cartão no PIN PAD, e informar a senha do usuário. Após isso, é exibida uma tela para a impressão dos comprovantes, onde basta selecionar a impressora desejada, e clicar em "OK" para realizar a impressão.

- Consultar as Transações realizadas

Acesse o menu: **Caixa > Consultar Transações TEF**. Nesta tela é possível visualizar as transações realizadas, reimprimir a via, e iniciar uma operação administrativa (para realizar o cancelamento de transações, entre outros).

Revision #14

Created Mon, Jan 27, 2020 2:52 PM by Diego Ritt

Updated Wed, Apr 26, 2023 1:58 PM by Diego Ritt