

**Como Comprar  
Vale-transporte  
por Arquivo XML  
no Sistema Metrocard  
TDMax Web Commerce**



## Acessando o Site de Compra

Acesse o site [www.cartaometrocard.com.br](http://www.cartaometrocard.com.br) > clique em COMPRAR.

## Validação de Acesso

Código do usuário ou Login:

Senha:

Gravar minhas informações.

Esqueceu a senha? [Clique Aqui](#) para receber sua senha.

Não é cadastrado? [Clique Aqui](#) para se cadastrar no sistema.



## Login e Senha TDMax Web Commerce

Insira seu login e senha para acessar o sistema.

[Página Inicial](#)

[Troca de Senha](#)

[Empresa](#)

[Cadastro de Funcionários](#)

[Associação de VT](#)

[Cartões Bloqueados](#)

[Compra](#)

[Histórico de Pedidos](#)

[Importação Funcionários](#)

Compra

Cartões Disponíveis: 3

Cartões Selecionados: 0

Importação

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

[Gerar e baixar layout de importação.](#)

[Baixar arquivo de importação](#)

[Baixar exemplo de importação](#)

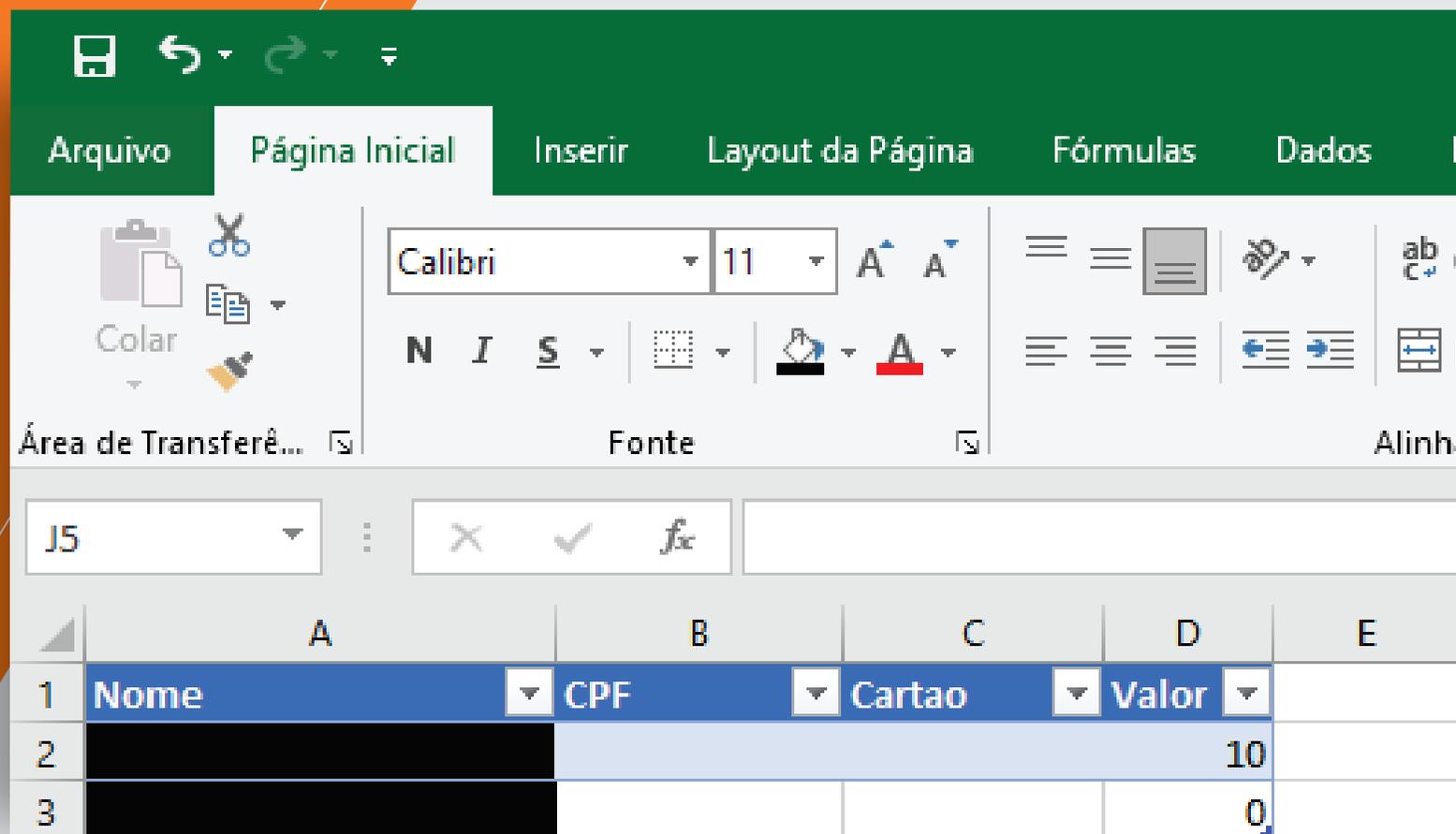
Observação: de acordo com os padrões estabelecidos pelo comite W3C na padronização de arquivos XML o separador decimal deve ser o ponto (".").

Total da Compra (R\$)	Taxa Pelo Boleto (R\$)	Total de Descontos (R\$)	Total em Dinheiro (R\$)
0,00	0,00	0,00	0,00



## Baixando Arquivo de Importação

No menu, clique em Compra. Depois, vá até a aba Importação e clique em Baixar arquivo de importação. Será feito o download de um arquivo em XML com o nome exemplo.

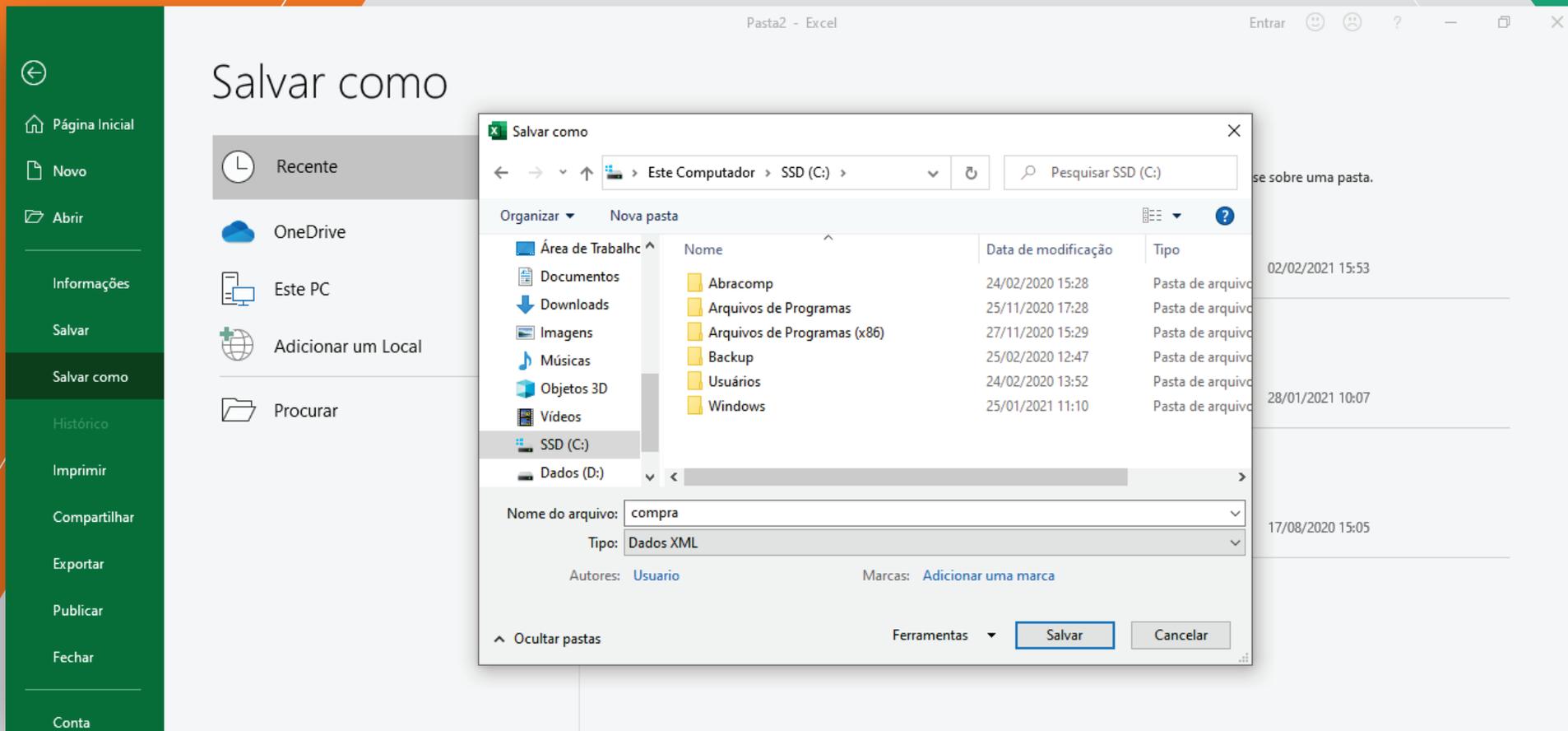


## Preenchendo a Coluna Valor do Arquivo

Abra o Microsoft Excel > Arquivo > Abrir > Computador > Procurar > Download > exemplo > Abrir como uma tabela XML > Ok.

Após abrir o arquivo, preencha a coluna VALOR com a quantidade TOTAL em REAIS que você vai comprar para o respectivo funcionário. As casas decimais devem ser separadas por . (ponto) e não por , (vírgula).

Antes de comprar, lembre-se de verificar o valor da tarifa cobrada na linha que o funcionário utiliza. Preencha com 0 (zero) para o funcionário que você NÃO comprará vale-transporte.



## Salvando Arquivo XML

Após todos os dados serem preenchidos, clique em Arquivo e depois em SALVAR COMO. Escolha um local para armazenar o arquivo, digite um nome, selecione o tipo (Dados XML) e clique em Salvar.

[Página Inicial](#)

[Troca de Senha](#)

[Empresa](#)

[Cadastro de Funcionários](#)

[Associação de VT](#)

[Cartões Bloqueados](#)

[Compra](#)

[Histórico de Pedidos](#)

[Importação Funcionários](#)

Compra

Cartões Disponíveis: 1

Cartões Selecionados: 2

Importação

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

[Gerar e baixar layout de importação.](#)

[Baixar arquivo de importação](#)

[Baixar exemplo de importação](#)

Observação: de acordo com os padrões estabelecidos pelo comite W3C na padronização de arquivos XML o separador decimal deve ser o ponto (".").

Total da Compra (R\$)	Taxa Pelo Boleto (R\$)	Total de Descontos (R\$)	Total em Dinheiro (R\$)
20,00	1,66	0,00	21,66



## Importando Arquivo XML

Volte no Sistema TDMax Web Commerce. No menu, clique em Compra e, em seguida, na aba Importação. Escolha o arquivo clicando no botão Escolher arquivo e depois em Abrir.

Verifique se os valores que constam nos campos Total da Compra, Taxa pelo Boleto, Total de Descontos e Total em Dinheiro estão corretos. Em caso afirmativo, clique na aba Cartões Selecionados.

Página Inicial

Troca de Senha

Empresa

Cadastro de Funcionários

Associação de VT

Cartões Bloqueados

Compra

Histórico de Pedidos

Importação Funcionários

Compra

Cartões Disponíveis: 1
Cartões Seleccionados: 2
Importação

Pedidos Anteriores:

Buscar Num. Série:

Buscar Nome:

	Cartão	Nome	Subtotal
<input type="checkbox"/>			10,00
<input type="checkbox"/>			10,00

Alterar Remover

Seleccione o tipo de pagamento:  Boleto  Depósito Identificado

Total da Compra (R\$)	Taxa Pelo Boleto (R\$)	Total de Descontos (R\$)	Total em Dinheiro (R\$)
20,00	1,66	0,00	21,66

Efetivar Compra

## Geração de Boleto

Na aba Cartões Seleccionados, verifique a forma de pagamento selecionada e a taxa de boleto e clique em Efetivar Compra. Assim que for efetivada a compra o sistema irá gerar o boleto para pagamento. **IMPORTANTE:** Para que o boleto seja exibido é necessário permitir que seu navegador de internet mostre pop-ups.

[Página Inicial](#)

[Troca de Senha](#)

[Empresa](#)

[Cadastro de Funcionários](#)

[Associação de VT](#)

[Cartões Bloqueados](#)

[Compra](#)

[Histórico de Pedidos](#)

[Importação Funcionários](#)

## Consulta de Carga Embarcada

Empresa:

Nome:

Situação:

Data Início:  Data Fim:

Cartão:  Código:

<input type="checkbox"/>	Pedido	Data	Valor Pedido	Valor Boleto	Status	
<input type="checkbox"/>					Não Liberado	<input type="button" value="Boleto"/>



Caso a geração de boleto seja bloqueada pelo navegador (pop-ups bloqueados), você deve acessar o Histórico de Pedidos no menu à esquerda e localizar o pedido com a data de compra e o valor e clicar em Boleto.

**Para mais informações:**  
[www.cartaometrocard.com.br](http://www.cartaometrocard.com.br)

**SAC:**  
**41 3228 7763**

**Venda de vale-transporte:**  
**41 3093 3232**