

Procedimento de utilização dos cartões Ticket Log®

Concluído o abastecimento ou serviço, passe ou insira o cartão **Ticket Log®**.
Para **Ticket Car®**, somente valor e senha devem ser digitados. Para **Ticket Fleet®** ou **Ticket Cargo®**, informe os parâmetros abaixo quando solicitados:



1. Quilometragem ou horímetro



2. Litros abastecidos



3. Valor abastecido



4. Litros de óleo¹



5. Valor do óleo¹



6. Código de manutenção²



7. Matrícula | Placa | Nº Frota



8. Tipo de combustível



9. Senha¹

¹ Digite apenas quando necessário.

² Para **Abastecimento**, deixe o item 6 em branco e aperte "Enter".



Códigos de Manutenção

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| 31. Filtro de ar | 39. Conserto do pneu |
| 32. Filtro de óleo | 40. Graxa |
| 33. Filtro de combustível | 44. Geometria |
| 34. Extintor | 45. Balanceamento |
| 35. Lavagem expressa | 46. Montagem ou desmonte de pneu |
| 36. Lavagem completa | 03. Manutenção geral |
| 37. Fluido de freio | |
| 38. Fluido de radiador | |

Tipos de Combustível

- | | | | |
|-----------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1. Gasolina | 6. GLP | 11. Diesel S-10 comum | 16. Gasolina de aviação |
| 2. Etanol | 7. Diesel aditivado | 12. Diesel S-10 aditivado | 17. Querosene de aviação |
| 3. Diesel comum | 8. Biodiesel | 13. Arla 32 | 18. Arla 32 Galão |
| 4. GNV | 9. Querosene | 14. Gasolina premium | |
| 5. Gasolina aditivada | 10. Etanol aditivado | 15. Diesel marítimo | |

Transação bloqueada?

O motorista deve entrar em contato com a Central de Relacionamento **Ticket Log®** pelo telefone 4002.4099* para verificar as restrições cadastradas.

Dúvidas ou sugestões, ligue para:

4002.5005*

*De capitais e regiões metropolitanas. De outras localidades, digite o código de sua operadora local e o DDD da capital de seu estado.

Transação manual

Caso o POS ou TEF apresente alguma instabilidade, siga as instruções:

1. Ligue para **4002.5555** e informe os dados do estabelecimento e da transação;
2. Preencha o cupom fiscal com o código de autorização informado no atendimento;
3. Ao preenchê-lo, informe também a placa do veículo, quilometragem, RG e assinatura;
4. Preencha a nota de despesas.

Caso o posto não possua, será necessário acessar:
www.ticketlog.com.br/estabelecimento
> Menu operacional > Imprimir capa de lote e nota de despesa > Nota de despesa > Informe o número de cópias.

