

# INGENICO MOVE 2500 (1/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Venta Normal

- 1 Presiona Tecla <F1>, selecciona **VENTA** y pulsa **OK**
- 2 Digita el monto de la VENTA y pulsa **OK**
- 3 Pulsa **OK** para confirmar el monto
- 4 Aproxima/Inserta/Desliza la tarjeta
  - Si la tarjeta utilizada es contactless aproxímalala o chip (insértala)
  - Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulsa **OK**
  - Si la tarjeta fue deslizada para la lectura de la banda magnética, ingresa los últimos 4 dígitos y pulse **OK**
- 5 Se imprime comprobante de venta autorizada

Terminal disponible para otra transacción

## Cambio de Turno

- 1 Pulsa <F3>, selecciona **CAMBIO DE TURNO** y pulsa **OK**
  - Pulse **OK** para confirmar
  - Pulse **CANCELAR** para suprimir
- 2 Se imprime comprobante de cierre de turno

Terminal disponible para otra transacción

## Ver Totales en Pantalla

- 1 Pulsa <F3>, selecciona **TOTALES EN PANTALLA** y pulsa **OK**
  - Si la terminal solicita, selecciona el turno y pulsa **OK**
  - Muestra totales en pantalla y pulsa **OK** para ver cada emisor y total general

Terminal disponible para otra transacción

Cancelación	Devolución
Presiona la tecla <F1> Selecciona CANCELACIÓN y pulsa <b>OK</b>	Presiona la tecla <F1> Selecciona DEVOLUCIÓN y pulsa <b>OK</b>
Digita la Clave de acceso (XXXXX), <b>OK</b>	
Digita el Número de Operación que desea cancelar y Pulsa <b>OK</b>	Digita el Número de Operación obtenido en el recibo de la Venta y Pulsa <b>OK</b>
Digita el número de seguimiento o últimos 4 dígitos de la cuenta según lo seleccionado en el paso anterior	Aproxima/Inserta/Desliza la tarjeta <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la tarjeta utilizada es Contactless (aproximación o chip (insertada).</li><li>• Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulse <b>OK</b></li><li>• Si la tarjeta fue Deslizada, ingresa los últimos 4 dígitos y pulse <b>OK</b></li><li>• Se imprime comprobante</li></ul>
Pulse <b>OK</b> para confirmar o pulse <b>CANCELAR</b> para suprimir	
La terminal estará lista para otra transacción	

## Venta a Mensualidades sin Intereses

- 1 Presiona la tecla <F1>, selecciona **VENTA** y pulsa **OK**
- 2 Digita el importe de la venta y pulse **OK**
- 3 Pulsa **OK** para confirmar el monto
- 4 Selecciona PLANES DE PAGO y pulsa **OK**
- 5 Selecciona MESES SIN INTERESES y pulsa **OK**, digita los meses deseados y pulsa **OK**, Nuevamente pulsa **OK** para confirmar
- 6 Aproxima/Inserta/Desliza la tarjeta
  - Si la tarjeta utilizada es contactless aproxímalala o chip (insértala)
  - Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulsa **OK**
  - Si la tarjeta fue deslizada para la lectura de la banda magnética, ingresa los últimos 4 dígitos y pulsa **OK**
- 7 Se imprime comprobante de venta autorizada

**Terminal disponible para otra transacción**

## Candado de Terminal

- 1 Pulsa <F3>, selecciona **CANDADO** y pulsa **OK**
  - Digita clave de operador y pulsa **OK**, la terminal se bloquea
- 2 Desbloqueo de terminal pulsa <F3> digita clave operador y pulsa **OK**

**Terminal disponible para otra transacción.**

## Imprimir Totales

- 1 Pulsa <F3>, selecciona **CIERRE DE LOTE** y pulsa **OK**
- 2 Si la terminal lo solicita selecciona el reporte a imprimir **ACTUAL/TODOS** y pulsa **OK**
- 3 Se imprime el reporte de TOTALES

**Terminal disponible para otra transacción**

## Cierre de Lote

- 1 Selecciona **CANDADO TERMINAL** entrando a *Cierres* del menú principal
- 2 Ingresa la CLAVE DE CAJERO y presiona **ENTER**
- 3 La terminal queda bloqueada. Para desbloquear deberás ingresar a **CANDADO DE TERMINAL** e ingresar nuevamente la clave de cajero

## Prueba de Comunicación

- 1 Pulsa <F3>, selecciona **PRUEBA DE COMUNICACION** y pulsa **OK**
- 2 Se imprime comprobante de la prueba

**Terminal disponible para otra transacción**

## Check In

- 1 Presiona la tecla <F1> selecciona **CHECK IN** y pulsa **OK**
- 2 Digita el número de habitación y pulse **OK**
- 3 Digita el monto y pulse **OK**
- 4 Pulsa **OK** para confirmar el monto
- 5 Aproxima/Inserta/o Desliza la tarjeta
  - Si la tarjeta utilizada es contactless aproxímalala) o chip (insértala)
  - Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulsa **OK**
  - Si la tarjeta fue deslizada para lectura de banda magnética, ingresa los últimos 4 dígitos de la tarjeta y pulsa **OK**
- 6 Se imprime comprobante de la venta autorizada

**Terminal disponible para otra transacción**

## Cancelación Check In

- 1 Presiona la tecla <F1>, seleccione CANCELAR CHECK IN y pulsa **OK**
- 2 Digita clave de autorización y pulsa **OK**
- 3 Digita número de habitación y pulsa **OK**
  - Pulsa **OK** para confirmar
- 4 Se imprime comprobante de Check In Cancelado

**Terminal disponible para otra transacción**

## Check Out

- 1 Digita el número de habitación y pulse **OK**
- 2 Presiona la tecla <F1> seleccione **CHECK OUT** y pulsa **OK**
- 3 Digita el monto y pulse **OK**
- 4 Pulsa **OK** para confirmar el monto o pulsa **CANCELAR** para suprimir
- 5 Se imprime comprobante de la venta autorizada
  - Si el Check Out fue mayor al Check In la terminal solicitará se ejecute una venta por el monto faltante

**Terminal disponible para otra transacción**

## Reautorización

- 1 Presiona la tecla <F1>, seleccione **REAUTORIZACIÓN** y pulsa **OK**
- 2 Digita número de habitación y pulsa **OK**
- 3 Digita monto a reautorizar y pulsa **OK**
  - Pulsa **OK** para confirmar
- 4 Se imprime comprobante de venta autorizada

**Terminal disponible para otra transacción**

# Funciones adicionales para Giros con preautorizaciones (2/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## No Show (sólo comercios autorizados)

- 1 Presiona la tecla <F1>, selecciona **NO SHOW** y pulsa **OK**
- 2 Digita el número de cuenta de la tarjeta y pulsa **OK**
  - Digita fecha de expiración (MM/YY) y pulsa **OK**
  - Digita el Cód. de Serv. Indicado al reveso (3 dgts) y pulsa **OK**
  - Digita el monto y pulsa **OK**
- 3 Pulsa **OK** para confirmar
- 4 Se imprime comprobante de la transacción autorizada

**Terminal disponible para otra transacción**

## Reportes

Check In	Check Out
Presiona la tecla <F1> Selecciona REPORTE DE CHECK IN y pulsa <b>OK</b>	Presiona la tecla <F3> Selecciona REPORTE DE CHECK OUT y pulsa <b>OK</b>
SI LA TERMINAL LO SOLICITA, Seleccione el tipo de reporte a imprimir: ACTUAL O TODOS y Pulse <b>OK</b>	
Se imprime reporte de CHECK IN	Se imprime reporte de CHECK IN
La terminal estará lista para otra transacción	

# Funciones Adicionales para Restaurantes

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Ventas sin Propina

- 1 Presiona la tecla <F1> seleccione **PREVENTA** y pulsa **OK**
- 2 Digita el importe de la venta y pulsa **OK**
- 3 Pulsa **OK** para confirmar el monto o pulsa **CANCELAR**
- 4 Aproxima/Inserta/Desliza la tarjeta
  - Si la tarjeta utilizada es contactless ,aproxímala o chip (insértala)
  - Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulsa **OK**
  - Si la tarjeta fue deslizada para lectura de banda magnética, ingresa los últimos 4 dígitos y pulsa **OK**
- 5 Se imprime comprobante de venta autorizada

**Terminal disponible para otra transacción**

## Venta con Propina

- 1 Presiona la tecla <F1>, selecciona **VENTA** y pulsa **OK**
- 2 Digita el importe de la venta y pulsa **OK**
  - Si la terminal solicita, selecciona % de la propina
- 3 Pulsa **OK** para confirmar
- 4 Aproxima/Inserta/Desliza la tarjeta
  - Si la tarjeta utilizada es contactless, aproxímala o chip (insértala)
  - Si la terminal solicita ingreso de PIN, proporciona la terminal al tarjetahabiente para que digite su NIP y pulsa **OK**
  - Si la tarjeta fue deslizada para lectura de banda magnética, ingresa los últimos 4 dígitos y pulsa **OK**
- 5 Se imprime comprobante de venta autorizada, Si tiene habilitado la opción QPS y la venta fue menor a \$250.00, se imprime la leyenda AUTORIZADO SIN FIRMA. (El cliente no firma comprobante)

**Terminal disponible para otra transacción**

## Reporte de Propina

- 1 Pulsa <F3>, seleccione **REPORTE DE PROPINAS** y pulsa **OK**
- 2 Se imprime reporte de propinas

**Terminal disponible para otra transacción**

## Administrar Meseros

- 1 Pulse <F3>, selecciona **ADMINISTRAR MESEROS** y pulsa **OK**
- 2 Pulsa **OK** si deseas agregar meseros o **CANCELAR** para salir
- 3 Digita el nombre del mesero (10 dígitos) y pulsa **OK**
- 4 Pulsa **OK** si deseas agregar más meseros o pulsa **CANCELAR** para salir

**Terminal disponible para otra transacción**