

# Terminales Verifone (1/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Venta

- 1 Selecciona **VENTA** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla **1**
  - 2 Digita el MONTO DE VENTA y presiona **ENTER**
  - 3 Confirma TOTAL **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 4 Desliza / Inserta / Aproxima tarjeta y sigue con el paso 10, o digita el NÚMERO DE TARJETA y presiona **ENTER (digita sólo si eres comercio autorizado)**
  - 5 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
  - 6 Confirma información **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 7 Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
  - 8 Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 9 Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta
  - 10 Presiona **ENTER** y sigue con el paso 11
  - 11 Digita ÚLTIMOS 4 NÚMEROS de la tarjeta y presiona **ENTER**
  - 12 La terminal muestra: Procesando / Transmitiendo / Recibiendo
  - 13 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 14 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

## Cancelación

- 1 Selecciona **CANCELACIÓN** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla **8**
  - 2 Ingresa CLAVE DE CANCELACIÓN y presiona **ENTER**
  - 3 Confirma CANCELAR ÚLTIMA TRANSACCIÓN **SÍ** (sigue en el Paso 6) o **NO**. Ingresa NÚMERO DE OPERACIÓN a cancelar y presiona **ENTER**
  - 4 Confirma MONTO a Cancelar **SÍ** o **NO**
  - 5 La terminal imprime el comprobante original para tu comercio
  - 6 Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente **ENTER**
- Terminal disponible para otra transacción**

## Prueba de Comunicación

- 1 Selecciona **PRUEBA COMUNICACIÓN** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla **7**
- 2 La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo
- 3 Despliega TRANS. EXITOSA

## Reimpresión

- 1 Selecciona **REIMPRESIÓN** entrando a *Reportes* del menú principal
- 2 Ingresa NÚM. OPERACIÓN a reimprimir o digita **ENTER** para imprimir la última transacción

# Terminales Verifone (2/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Totales en Pantalla

- 1 Selecciona **TOTALES EN PANTALLA** entrando a *Reportes* del menú principal
- 2 La terminal despliega en pantalla el total y número de transacciones que tiene almacenadas

## Devolución

- 1 Selecciona **DEVOLUCIÓN** entrando a *Transacciones* del menú principal
- 2 Ingresa CLAVE DE DEVOLUCIÓN y presiona **ENTER**
- 3 Digita el MONTO DE DEVOLUCIÓN y presiona **ENTER**
- 4 Confirma MONTO de devolución **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
- 5 Desliza / Inserta / Aproxima tarjeta y sigue con el paso 11, o digita el NÚMERO DE TARJETA y presiona **ENTER**
- 6 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
- 7 Confirma información **SÍ** o **NO**
- 8 Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
- 9 Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? **SÍ** o **NO**
- 10 Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta, presiona **ENTER** y sigue con el paso 12
- 11 Digita ÚLTIMOS 4 NÚMEROS de la tarjeta y presiona **ENTER**
- 12 Digita el CÓDIGO DE AUTORIZACIÓN y presiona **ENTER**
- 13 La terminal muestra: Procesando / Transmitiendo / Recibiendo
- 14 Se imprime el comprobante original para tu comercio
- 15 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente

Terminal disponible para otra transacción

## Totalización

- 1 Selecciona **TOTALIZACIÓN** entrando a *Reportes* o *Cierres* del menú principal
- 2 La terminal imprime el reporte de totales

## Cierre de Lote

- 1 Selecciona **CIERRE DE LOTE** entrando a *Cierres* o *Reportes* del menú principal
- 2 Confirma **SÍ** o **NO**
- 3 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo / Recibiendo / Aprobada e imprime el reporte de cierre

## Candado de Terminal

- 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

# Operativa para Restaurante (1/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Venta Pos-Propina

- 1 Selecciona **VENTA POS PROPINA** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla **1**
  - 2 Digita el MONTO DE CONSUMO y presiona **ENTER**
  - 3 Digita el MESERO y presiona **ENTER**
  - 4 Confirma TOTAL **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 5 Desliza tarjeta / Inserta / Aproxima y sigue con el paso 11 o digita el NUMERO DE TARJETA (**digitar sólo si es comercio autorizado**) y presiona **ENTER**
  - 6 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
  - 7 Confirma información **SÍ** o **NO**. Ingresas la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
  - 8 Confirma INGRESAR CODIGO DE SERVICIO? **SÍ** o **NO**
  - 9 Ingresas los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta, presiona **ENTER** y sigue con el paso 12
  - 10 Digita ÚLTIMOS 4 NÚMEROS de la tarjeta y presiona **ENTER**
  - 11 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo / Recibiendo
  - 12 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 13 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

## Ajuste de Propina

- 1 Selecciona **CIERRE PREVENTA** entrando a *Transacciones* del segundo menú
- 2 Selecciona AJUSTE de UNA TRANSACC. o TODAS TRANSACC.
- 3 Ingresas NUMERO DE OPERACIÓN a ajustar y presiona **ENTER**
- 4 Ingresas el MONTO DE PROPINA? y presiona **ENTER**
- 5 En caso de que la propina exceda un 20% del consumo, ingresas la CLAVE DE PROPINA EXCEDIDA
- 6 La terminal muestra el mensaje PROPINA AJUSTADA
- 7 Después despliega la opción de AJUSTAR OTRA OPERACIÓN **SÍ** o **NO** y con CLEAR puedes salir

## Reporte de Propina

- 1 Selecciona **REPORTE PROPINAS** entrando a *Reportes* del menú principal
- 2 Imprime el reporte seleccionado

# Operativa para Restaurante (2/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Venta con Propina

- 1 Selecciona **VTA CON PROPINA** entrando a *Transacciones* del menú principal
- 2 Digita el MONTO DE CONSUMO y presiona **ENTER**
- 3 Selecciona % de PROPINA 5% (1), 10% (2), 15% (3), para OTRO (4) e ingresa el MONTO DE PROPINA? y **ENTER**
- 4 Digita el MESERO y presiona **ENTER**
- 5 Confirma TOTAL **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
- 6 Desliza tarjeta / Inserta / Aproxima y sigue con el paso 12, o digita el NUMERO DE TARJETA y presiona **ENTER**
- 7 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
- 8 Confirma información **SÍ** o **NO**. Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
- 9 Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? **SÍ** o **NO**
- 10 Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta, presiona **ENTER** y sigue con el paso 13
- 11 Digita ÚLTIMOS 4 NÚMEROS de la tarjeta y presiona **ENTER**
- 12 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo/Recibiendo
- 13 Se imprime el comprobante original para tu comercio
- 14 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente

**Terminal disponible para otra transacción**

## Reporte de Meseros

- 1 Selecciona **REPORTE MESEROS** entrando a *Reportes* del menú principal
- 2 Imprime el reporte seleccionado

# Operativas para Preautorizaciones (1/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Check In

- 1 Selecciona **CHECK IN** entrando a *Transacciones* del menú principal o Presiona la tecla **1**
  - 2 Digita el número HAB. / FOLIO y presiona **ENTER**
  - 3 Digita el MONTO DE CHECK IN y presiona **ENTER**
  - 4 Confirma TOTAL **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 5 Desliza / Inserta / Aproxima tarjeta y sigue con el paso 11 o digita el NÚMERO DE TARJETA y presiona **ENTER**
  - 6 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
  - 7 Confirma información **SÍ** o **NO**
  - 8 Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
  - 9 Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? **SÍ** o **NO**
  - 10 Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta
  - 11 Presiona **ENTER** y sigue con el paso 12
  - 12 Digita ÚLTIMOS 4 NÚMEROS de la tarjeta y presiona **ENTER**
  - 13 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo / Recibiendo
  - 14 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 15 Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

## Reautorización

- 1 Selecciona **REAUT CHECK IN** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla 2
  - 2 Digita el número HAB./FOLIO y presiona **ENTER**
  - 3 Digita el MONTO DE REAUTORIZACIÓN y presiona **ENTER**
  - 4 Confirma TOTAL **SÍ** o **NO**
  - 5 La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo
  - 6 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 7 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

## Cancelación Check In

- 1 Selecciona **CANC CHECK IN** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla 6
  - 2 Digita el número HAB./FOLIO y presiona **ENTER**
  - 3 Confirma CANCELACION DE CHECK **SÍ** o **NO**
  - 4 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 5 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

# Operativas para Preautorizaciones (2/2)

Si necesitas apoyo, llámanos al (55) 5721 3150

## Check Out

- 1 Selecciona **CHECK OUT** entrando a *Transacciones* del menú principal
- 2 Digita el número HAB. / FOLIO y presiona **ENTER**
- 3 Digita el MONTO DE CHECK OUT y presiona **ENTER**
- 4 Confirma TOTAL **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
- 5 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo / Recibiendo
- 6 Se imprime el comprobante original para tu comercio
- 7 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- 8 Cuando Total del Check Out es mayor al disponible reservado del Check In, la terminal Cierra el Check Out por el disponible y muestra un texto del MONTO RECHAZADO \$ ###.## y solicita REALICE VENTA, por la diferencia

## No Show (Sólo comercios autorizados)

- 1 Selecciona **NO SHOW** entrando a *Transacciones* del menú principal o presiona la tecla 0
  - 2 Digita el NÚMERO DE TARJETA y presiona **ENTER**
  - 3 Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona **ENTER**
  - 4 Confirma información **SÍ** (tecla verde) o **NO** (tecla roja)
  - 5 Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona **ENTER**
  - 6 Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? **SÍ** o **NO**
  - 7 Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta, presiona **ENTER**
  - 8 Digita el MONTO VTA NO SHOW y presiona **ENTER**
  - 9 Confirma TOTAL **SÍ** o **NO**
  - 10 La terminal muestra Procesando / Transmitiendo /Recibiendo
  - 11 Se imprime el comprobante original para tu comercio
  - 12 Presiona **ENTER** para obtener el comprobante del cliente
- Terminal disponible para otra transacción**

## Reporte de Check In

- 1 Selecciona **REPORTES HOTEL** entrando a *Reportes* del menú principal.
- 2 Selecciona **REP CHECK IN** o **REP CHECK OUT**
- 3 La terminal imprime el reporte seleccionado