

Manual de Terminales POS

Modelos:

- VERIFONE VX510-V5-VX610
- VERIFONE VX670
- LIPMAN
- OMNI 395
- HYPERCOM
- INGENICO 5100-GSM-GPRS
- INGENICO AQUA

VERIFONE VX510-V5-VX610

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin.
En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
 2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
 3. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
 4. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
 5. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
 6. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar la tecla ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
- INGRESAR el número de sucursal y factura, luego presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar la tecla COMPRA (segunda tecla lila de izquierda a derecha).
2. Digitar el NÚMERO DE TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
5. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
7. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar la tecla ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).

8. INGRESAR el número de sucursal y factura, luego presionar ENTER (tecla verde).
9. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar la tecla ANULACIÓN (primera tecla lila de la derecha).
2. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir al punto 2.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
4. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
5. Ingresar el NÚMERO DE CUPÓN y presionar ENTER (tecla verde).
6. CONFIRMAR la anulación con la tecla F1 o cancelar la operación con la tecla F2.
7. Ingresar el número de sucursal, factura y presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Consulta de detalle

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Presionar la tecla CONSULTA DE DETALLE (F3).
3. Seleccionar TODO (F1) (detalle de todas las transacciones del lote de todos los Host).
4. Seleccionar UNO (F2) (detalle de las transacciones del lote en un Host en particular).
5. En caso de seleccionar UNO (F2), elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar ENTER (tecla verde) para confirmar.

Consulta de totales

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Presionar la tecla CONSULTA DE TOTALES (F4).
3. Seleccionar TODO (F1) (total neto de cada marca por cantidad de cuotas).
4. Seleccionar UNO (F2) (total neto por cantidad de cuotas de un Host en particular).
5. En caso de seleccionar UNO (F2), elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar la tecla ENTER (tecla verde) para confirmar.

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Seleccionar la opción CIERRE (F2).
3. Seleccionar TODO (F1): cierra los lotes de todos los Host.
4. Seleccionar UNO (F2): cierra el lote de un Host en particular.
5. En caso de cerrar un lote en particular, elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar la tecla ENTER (tecla verde) para confirmar.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla MÁS (primera tecla lila de la izquierda).
2. Seleccionar la opción FUNCIONES (F3).
3. Seleccionar la opción REIMPRESIÓN con F2:
 - ÚLTIMO CUPÓN (F2): para reimprimir el último cupón efectuado.
 - CUALQUIER CUPÓN (F3): para reimprimir un cupón en particular (se debe seleccionar el Host presionando la tecla F2 y se confirma con ENTER, luego ingresar el n° de cupón).
 - ÚLTIMO CIERRE (F4): para reimprimir el último cierre realizado.

VERIFONE VX670

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
3. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
4. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
6. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar la tecla ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
7. INGRESAR el número de sucursal y factura, luego presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar la tecla COMPRA (segunda tecla lila de izquierda a derecha).
2. Digitar el NÚMERO DE TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
5. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
7. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar la tecla ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).

8. INGRESAR el número de sucursal y factura, luego presionar ENTER (tecla verde).
9. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar la tecla ANULACIÓN (primera tecla lila de la derecha).
2. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir al punto 2.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
4. Confirmar el TIPO DE MONEDA presionando ENTER (tecla verde).
5. Ingresar el NÚMERO DE CUPÓN y presionar ENTER (tecla verde).
6. CONFIRMAR la anulación con la tecla F0 o cancelar la operación con la tecla F1.
7. Ingresar el número de sucursal, factura y presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Consulta de detalle

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Presionar la tecla CONSULTA DE DETALLE (F1).
3. Seleccionar TODO (F0) (detalle de todas las transacciones del lote de todos los Host).
4. Seleccionar UNO (F1) (detalle de las transacciones del lote en un Host en particular).
5. En caso de seleccionar UNO (F1), elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar ENTER (tecla verde) para confirmar.

Consulta de totales

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Presionar la tecla CONSULTA DE TOTALES (F2).
3. Seleccionar TODO (F0) (total neto de cada marca por cantidad de cuotas).
4. Seleccionar UNO (F1) (total neto por cantidad de cuotas de un HOST en particular).
5. En caso de seleccionar UNO (F1), elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar la tecla ENTER (tecla verde) para confirmar.

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla CIERRE (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
2. Seleccionar la opción CIERRE (F0).
3. Seleccionar TODO (F0): cierra los lotes de todos los Host.
4. Seleccionar UNO (F1): cierra el lote de un Host en particular.
5. En caso de cerrar un lote en particular, elegir el Host (Visa) con F2, luego presionar la tecla ENTER (tecla verde) para confirmar.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla MÁS (primera tecla lila de la izquierda).
2. Seleccionar la opción FUNCIONES (F2).
3. Seleccionar la opción REIMPRESIÓN con (F0):
 - ÚLTIMO CUPÓN (F0): para reimprimir el último cupón efectuado.
 - CUALQUIER CUPÓN (F1): para reimprimir un cupón en particular (se debe seleccionar el Host presionando la tecla F2 y se confirma con ENTER, luego ingresar el n° de cupón).
 - ÚLTIMO CIERRE (F2): para reimprimir el último cierre realizado.

LIPMAN

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada para tal fin. En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, se deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar EL IMPORTE de la compra (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar LA CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
5. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y luego presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
7. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la OPCIÓN COMPRA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Digitar el NÚMERO DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar EL IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
7. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y luego presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).

8. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
9. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la OPCIÓN ANULACIÓN (tecla 3) y presionar ENTER (tecla verde).
3. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir al punto 3.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Seleccionar MONEDA, opción OTRAS y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar NÚMERO DE CUPÓN y presionar ENTER (tecla verde).
6. Confirmar la anulación con ENTER (tecla verde) o cancelar la operación con CANCEL (tecla roja).

Reporte de detalles

1. Presionar MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la opción CIERRE (tecla 5) y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción DETALLES (tecla 2) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Presionar CANCEL (tecla roja) si solo desea el detalle del Host de Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).

Reporte de totales

1. Presionar MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la opción CIERRE (tecla 5) y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción TOTALES (tecla 1) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Presionar CANCEL (tecla roja) si solo desea el TOTAL del Host de Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).

Cierre de lotes

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la opción CIERRE (tecla 5) y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción CIERRE LOTE (tecla 3) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Presionar CANCEL (tecla roja) para seleccionar Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).
5. Al finalizar la operatoria emitirá un ticket con el detalle del lote cerrado.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar MENÚ (tecla roja).
2. Seleccionar la opción FUNCIONES (tecla 6) y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción REIMPRESIÓN (tecla 1) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Seleccionar la opción deseada:
 - ÚLTIMO RECIBO: (tecla 1) para reimprimir el último cupón efectuado (sin importar la marca de tarjeta).
 - ALGÚN RECIBO: (tecla 2) para reimprimir un cupón en particular (se debe seleccionar el lote e ingresar el nº del cupón).
 - ÚLTIMO CIERRE: (tecla 3) para reimprimir el último cierre de lote (se debe seleccionar el lote deseado).

OMNI 395

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, se deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar LA CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
5. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
7. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar la tecla COMPRA.
2. Ingresar el NÚMERO DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar LA CANTIDAD DE CUOTAS y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
7. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar la tecla ANULACIÓN.
2. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir al punto 2.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar MONEDA, opción OTRAS y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar NÚMERO DE CUPÓN y presionar ENTER (tecla verde).
5. Confirmar la anulación con ENTER (tecla verde) o cancelar la operación con CANCEL/CLEAR (tecla roja).

Reporte de detalles

1. Presionar la tecla CIERRE/CONSULTAS.
2. Seleccionar la opción DETALLE (segunda tecla azul de izquierda a derecha).
3. Presionar CANCEL/CLEAR (tecla roja) si solo desea el detalle del Host de Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).
4. Seleccionar Host Visa (primera tecla azul de izquierda a derecha).

Reporte de totales

1. Presionar la tecla CIERRE/CONSULTAS.
2. Seleccionar la opción TOTAL (primera tecla azul de izquierda a derecha).
3. Presionar CANCEL/CLEAR (tecla roja) si solo desea el detalle del Host de Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).
4. Seleccionar Host Visa (primera tecla azul de izquierda a derecha).

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla CIERRE/CONSULTAS.
2. Seleccionar la opción CIERRE DE LOTE (primera tecla azul de derecha a izquierda).
3. Presionar CANCEL/CLEAR (tecla roja) si solo desea el detalle del Host de Visa (ya que es el Host con el cual trabaja PymeNación).
4. Seleccionar Host Visa (primera tecla azul de izquierda a derecha).

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestiones en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla FUNCIONES (primera tecla azul de izquierda a derecha).
2. Seleccionar la opción REIMPRESIÓN (primera tecla azul de izquierda a derecha).
3. Seleccionar la opción deseada:
 - ÚLTIMO RECIBO: para reimprimir el último cupón efectuado (sin importar la marca de tarjeta).
 - ALGÚN RECIBO: para reimprimir un cupón en particular (se debe seleccionar el lote e ingresar el número del cupón).
 - ÚLTIMO CIERRE: para reimprimir el último cierre de lote (se debe seleccionar el lote deseado).

HYPERCOM

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar INTRO (tecla verde).
3. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar INTRO (tecla verde).
4. Ingresar el NÚMERO DE CUOTAS y presionar INTRO (tecla verde).
5. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar INTRO (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar INTRO (tecla verde).
6. Ingresar NÚMERO DE FACTURA y luego presionar INTRO (tecla verde).
7. Presionar INTRO (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

(Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada).

1. Digitar el NÚMERO DE TARJETA y presionar INTRO (tecla verde).
2. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar INTRO (tecla verde).
3. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar INTRO (tecla verde).
4. Ingresar el NÚMERO DE CUOTAS y presionar la tecla INTRO (tecla verde).
5. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar INTRO (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar INTRO (tecla verde).
6. Ingresar NÚMERO DE FACTURA y presionar INTRO (tecla verde).
7. Una vez impreso el cupón, GRABAR EL RELIEVE de la tarjeta en el espacio en blanco del mismo.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar LA TECLA N (ANULAR, tecla naranja).
2. Ingresar el NÚMERO DE CARGO (número de cupón) a anular y presionar la tecla INTRO (tecla verde).
3. Deslizar la TARJETA por el lector o ingresar el número de la misma en forma manual.
4. Verificar el importe a anular y CONFIRMAR con la tecla INTRO (tecla verde) o cancelar la operación con la tecla CANCELAR (tecla rosa).

Reporte de detalles

1. Presionar LA TECLA M (REPORTES).
2. Presionar EL NÚMERO 3 (tres) y luego INTRO (tecla verde).
3. Ingresar 01 y luego presionar INTRO (tecla verde).

Reporte de totales

1. Presionar LA TECLA M (REPORTES).
2. Presionar EL NÚMERO 4 (cuatro) y luego presionar la tecla INTRO (tecla verde).

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar LA TECLA B (TRANSMISIÓN DE LOTE).
2. Digitar LA CLAVE DE ACCESO (0000) y oprimir la tecla INTRO (tecla verde).
3. Presionar la TECLA BORRAR.
4. Seleccionar 00 TODOS para cerrar todos los Host.
5. Seleccionar 01 VISA para cerrar solo este Host.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla R (REIMPRESIÓN).
2. Ingresar NÚMERO DEL CUPÓN a reimprimir y presionar la tecla INTRO (tecla verde).

INGENICO 5100-GSM-GPRS

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. En caso de que la tarjeta emita “Error en track/Track erróneo” en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).

3. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
6. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
7. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.


Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar la tecla MENÚ.
2. Seleccionar la OPCIÓN COMPRA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la OPCIÓN ONLINE y presionar ENTER (tecla verde).
4. Digitar el NÚMERO DE TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
7. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
8. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
9. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
10. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar la tecla MENÚ.
2. Seleccionar la OPCIÓN ANULACIÓN con la tecla  y presionar ENTER (tecla verde).
3. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir al punto 3.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar el NÚMERO DE CUPÓN/TICKET y presionar ENTER (tecla verde).
5. Confirmar la anulación con ENTER (tecla verde) o cancelar la operación con CANCEL (tecla roja).
6. Ingresar NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
7. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Consulta de detalles/totales

1. Presionar la tecla MENÚ.
2. Seleccionar la opción FUNCIONES con la tecla **F** y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción CONSULTA con la tecla **C** y presionar ENTER (tecla verde).
4. Seleccionar la opción deseada:
 - DETALLE: para ver el monto de cada compra individualmente.
 - TOTALES: para ver el monto total de las compras por tarjeta y sus anulaciones.

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla MENÚ.
2. Seleccionar la opción CIERRE DE LOTE con la tecla **L** y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar "Visa" con la tecla **V** o bien seleccionar TODOS y presionar ENTER (tecla verde).
4. Al finalizar la operatoria se emitirá un ticket con el detalle del lote cerrado.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla MENÚ.
2. Seleccionar la opción FUNCIONES con la tecla **F** y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar la opción REIMPRIMIR con la tecla **R** y presionar ENTER (tecla verde).
4. Seleccionar la opción deseada:
 - RECIBO: para reimprimir un cupón en particular. Deberá seleccionar el lote.
 - CIERRE LOTE: para reimprimir un cierre de lote en particular. Deberá seleccionar el lote.
 - ÚLTIMO RECIBO: para reimprimir el último cupón.

INGENICO AQUA

Compra por banda

1. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. En caso de que la tarjeta emita "Error en track / Track erróneo" en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en Compra manual.
2. Ingresar los CUATRO ÚLTIMOS DÍGITOS de la tarjeta y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
6. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
7. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Compra manual

Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada.

1. Presionar la TECLA 1 para la opción VENTA y seleccionar la opción ONLINE, presionar ENTER (tecla verde).
2. Digitar el NÚMERO DE TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar la FECHA DE VENCIMIENTO de la tarjeta con el formato MM/AA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Ingresar el IMPORTE DE LA COMPRA (pesos y centavos) y presionar ENTER (tecla verde).
5. Ingresar la FECHA DE PRESENTACIÓN (fecha de la primera cuota) en el formato DDMMAA y presionar ENTER (tecla verde). Si no desea diferir la primera cuota, ingresar la fecha actual y presionar ENTER (tecla verde).
6. Ingresar la CANTIDAD DE CUOTAS o bien presionar ENTER (tecla verde) si la compra es en un solo pago.
7. Ingresar el NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
8. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Anulación

Para cancelar operaciones aún no presentadas.

1. Presionar la TECLA 2 para la opción ANULACIÓN.
2. Deslizar la TARJETA por la ranura habilitada a tal fin. (Si la terminal no puede leer la banda de la tarjeta, seguir a punto 2.a.)
 - a. Ingresar el N° DE LA TARJETA y luego presionar ENTER (tecla verde).
 - b. Ingresar FECHA DE VTO. DE LA TARJETA y presionar ENTER (tecla verde).
3. Ingresar el NÚMERO DE CUPÓN/TICKET y presionar ENTER (tecla verde).
4. Confirmar la anulación con ENTER (tecla verde) o cancelar la operación con CANCEL (tecla roja).
5. Ingresar NÚMERO DE FACTURA y presionar ENTER (tecla verde).
6. Presionar ENTER (tecla verde) para la emisión del ticket del cliente.

Consulta de detalles/totales

1. Presionar X (tecla roja) para ingresar al menú.
2. Seleccionar FUNCIONES y presionar ENTER (tecla verde).
3. Seleccionar CONSULTA y presionar ENTER (tecla verde).
4. Seleccionar la opción deseada:
 - DETALLE: para ver el monto de cada compra individualmente.
 - TOTALES: para ver el monto total de compras por Host.

Cierre de lote

Para presentar las ventas realizadas.

1. Presionar la tecla 3 para la opción CIERRE.
2. Seleccionar el Host Visa (tecla 3), y presionar ENTER (tecla verde).
3. Confirmar el cierre presionando ENTER (tecla verde).
4. Al finalizar la operatoria se emitirá un ticket con el detalle del lote cerrado.

Importante: se recomienda realizar esta operación diariamente para agilizar el proceso de cobro de los cupones y evitar posibles congestionamientos en las líneas telefónicas.

Reimpresión

1. Presionar la tecla 5 para la opción REIMPRESIÓN.
2. Seleccionar la opción deseada: RECIBO (tecla 1), CIERRE DE LOTE (tecla 2), ÚLTIMO RECIBO (tecla 3).
 - RECIBO: para reimprimir un cupón en particular. Deberá seleccionar el Host Visa.
 - CIERRE LOTE: para reimprimir un cierre de lote en particular. Deberá seleccionar el Host Visa.
 - ÚLTIMO RECIBO: para reimprimir el último cupón.