

## Guía de Referencia Rápida para VeriFone

### Venta



3740/3750

Vx570



## Funciones Básicas:

**Contraseña Predeterminada:** 998877

**Alimentador de papel:** Presione el número 3

### Información Importante:

- Nota: Para procesar una transacción de Débito o de EBT, siga los procedimientos de venta de Crédito, sólo selección Débito (Debit) o EBT antes de la venta.
- Si está procesando una transacción manual, puede entrar el número de tarjeta en lugar de deslizar la tarjeta. Necesitará la fecha de vencimiento, el código CVV2 de la parte de atrás de la tarjeta, la parte numérica de la dirección y el código postal. Una transacción manual NO PUEDE ser realizada en transacciones de Débito.
- Las devoluciones y las anulaciones no pueden ser procesadas en transacciones de Débito o de EBT. Para transacciones de Débito procese una devolución como Crédito. Para EBT, comuníquese con su oficina de EBT del Estado para procesar una devolución al cliente.
- Si la pantalla muestra CRÉDITO / DÉBITO o COMM SEVER, presione la tecla de pantalla junto a CRÉDITO / DÉBITO (Credit / Debit)
- Para ajustar la fecha y la hora: 1. Presione la tecla More púrpura dos veces. 2. Presione la tecla de pantalla junto a Other Setup. 3. Introduzca la contraseña 998877 (la contraseña no siempre es necesario) y pulse Enter. 4. Presione la tecla More púrpura 4 veces (o hasta la fecha / hora en la pantalla) y pulse la tecla de pantalla al lado de Fecha / Hora. 5. Introduzca la fecha en formato MMDDYY a continuación, pulse Intro. 6. Momento de entrada en HHMMSS, formato de hora militar a continuación, pulse Intro. 6. Pulse el botón rojo Cancelar una vez para volver a la pantalla principal.

### Venta de Crédito:

- Presione la tecla de pantalla al lado de Venta
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese La Cantidad luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente.

### Anular Última Transacción:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Anular por Factura:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de NO
  - Ref # (Inv #) - Busca por el número de factura que aparece en el recibo
  - Cta # (Acct #) - Busca por los últimos 4 dígitos de la tarjeta
- Haga la selección, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Devolución a tarjeta de Crédito:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Devolución
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese La Cantidad de la Devolución luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Anular Devolución a la tarjeta de Crédito:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de NO
  - Ref # (Inv #) - Busca por el número de factura del recibo
  - Cta # (Acct #) - Busca por los últimos 4 dígitos de la tarjeta
- Haga la selección apropiada, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Venta Fuera de Línea (Forzar transacción):

(las transacciones fuera de línea sólo puede ser procesadas una vez que un código de autorización válido sea adquirido)

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Fuera de Línea
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese el Código del Cliente (Últimos 4 Dígitos de la Tarjeta), si aplica luego presione Enter
- Ingrese La Cantidad luego presione Enter
- Ingrese El Código de Autorización luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Revisión de Lote:

- Presione la tecla morada de Más 3 veces
- Presione la tecla de pantalla al lado de Rev Lote
- Haga su selección, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Presione Próximo o Previo para moverse a través de las transacciones

### Reimprimir Recibo:

- Presione la tecla morada de Reimprimir (Reprint)
- Presione la tecla de pantalla al lado de la opción apropiada
- Último (Last): Esta opción reimprimirá la copia del recibo de la última transacción
- Factura (Invoice): Esta opción reimprimirá la copia del recibo buscándolo por el número de factura

### Reportes:

- Presione la tecla morada de Reportes
- Presione la tecla de pantalla al lado de la opción del tipo de reporte apropiado
  - Reporte de Totales (Totals Report): Este reporte le mostrará La Cantidad total de todas las ventas existentes en el lote actual
  - Reporte Detalles (Detail Report): Este reporte le mostrará los detalles de todas las transacciones en el lote actual

### Cerrar Lote:

(Si necesita información detallada de las transacciones, imprima un reporte antes de cerrar el lote)

- Presione la tecla de pantalla al lado de Cierre
- Presione Enter para confirmar los totales
- Desprenda el reporte de la máquina

### Para instalar el rollo de papel:

\*\* terminal utiliza 85ft-180ft x 2 1/4 pulg rollo de papel térmico

- Presione la tapa de la impresora botón de liberación.
- Caer el rollo de papel en el soporte del papel. (como se muestra más abajo)
- Tire del papel (como se muestra a continuación) y cierre la tapa de la impresora.
- Jale y rasgar el papel contra la barra papel rasgón recibo. Operar terminal como normal.



To order paper call supplies at 1-866-498-2333 M-F 8am-8pm Central

## Guía de Referencia Rápida para VeriFone

### Restaurante



3740/3750

Vx570



## Funciones Básicas:

Contraseña Predeterminada: 998877

Alimentador de papel: Presione el número 3

## Información Importante:

- Nota: Para procesar una transacción de Débito o de EBT, siga los procedimientos de venta de Crédito, sólo seleccione Débito (Debit) o EBT antes de la venta.
- Si está procesando una transacción manual, puede entrar el número de tarjeta en lugar de deslizar la tarjeta. Necesitará la fecha de vencimiento, el código CVV2 de la parte de atrás de la tarjeta, la parte numérica de la dirección y el código postal. Una transacción manual NO PUEDE ser realizada en transacciones de Débito.
- Las devoluciones y las anulaciones no pueden ser procesadas en transacciones de Débito o de EBT. Para transacciones de Débito procese una devolución como Crédito. Para EBT, comuníquese con su oficina de EBT del Estado para procesar una devolución al cliente.
- Si la pantalla muestra CRÉDITO / DÉBITO o COMM SEVER, presione la tecla de pantalla junto a CRÉDITO / DÉBITO (Credit / Debit)
- Para ajustar la fecha y la hora: 1. Presione la tecla More púrpura dos veces. 2. Presione la tecla de pantalla junto a Other Setup. 3. Introduzca la contraseña 998877 (la contraseña no siempre es necesario) y pulse Enter. 4. Presione la tecla More púrpura 4 veces (o hasta la fecha / hora en la pantalla) y pulse la tecla de pantalla al lado de Fecha / Hora. 5. Introduzca la fecha en formato MMDDYY a continuación, pulse Intro. 6. Momento de entrada en HHMMSS, formato de hora militar a continuación, pulse Intro. 6. Pulse el botón rojo Cancelar una vez para volver a la pantalla principal.

### Venta de Crédito:

- Presione la tecla de pantalla a lado de Venta
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese La Cantidad luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Anular Última Transacción:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Anular por Factura:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de NO
  - Ref # - Busca por el número de factura que aparece en el recibo
  - Cta # - Busca por los últimos 4 dígitos de la tarjeta
- Haga la selección, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Devolución a tarjeta de Crédito:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Devolución
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese La Cantidad de la Devolución luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Anular Devolución a la tarjeta de Crédito:

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Anular
- Presione la tecla de pantalla al lado de NO
  - Ref # - Busca por el número de factura del recibo
  - Cta # - Busca por los últimos 4 dígitos de la tarjeta
- Haga la selección apropiada, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Verifique la información de la transacción que aparece en la pantalla luego presione la tecla de Pantalla al lado de Sí
- Desprenda el Recibo del Comerciante de la máquina
- Presione la tecla de Pantalla al lado de Sí para imprimir el Recibo del Cliente

### Ajuste de Propina:

- Presione la tecla morada de Propina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Ref #
- Ingrese El Número de Factura luego presione Enter
- Presione la tecla de pantalla al lado de Ajustar
- Ingrese La Cantidad de la Propina luego presione Enter

### Venta Fuera de Línea (Forzar transacción):

(las transacciones fuera de línea sólo puede ser procesadas una vez que un código de autorización válido sea adquirido)

- Presione la tecla morada de Más
- Presione la tecla de pantalla al lado de Fuera de Línea
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese el Código del Cliente (últimos 4 dígitos de la tarjeta), si aplica luego presione Enter
- Ingrese La Cantidad luego presione Enter
- Ingrese El Código de Autorización luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Abrir Cuenta:

- Presione la tecla morada de Más 2 veces
- Presione la tecla de pantalla al lado de Tab
- Presione la tecla de pantalla al lado de Abrir Tab
- Deslice la tarjeta
- Presione la tecla de pantalla al lado de tipo de tarjeta
- Ingrese La Cantidad de la Cuenta luego presione Enter

### Cerrar Cuenta:

- Presione la tecla morada de Más 2 veces
- Presione la tecla de pantalla al lado de Tab
- Presione la tecla de pantalla al lado de Cerrar Tab
- Seleccione Cta #
- Ingrese los Últimos 4 Dígitos de la Tarjeta luego presione Enter
- Verifique la información de la cuenta luego presione la tecla de pantalla al lado de Sí
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para confirmar la tarjeta
- Ingrese La Cantidad de la Cuenta luego presione Enter
- Desprenda el recibo del comerciante de la máquina
- Presione la tecla de pantalla al lado de Sí para imprimir el recibo del cliente

### Revisión de Lote:

- Presione la tecla morada de Más 3 veces
- Presione la tecla de pantalla al lado de Rev Lote
- Haga su selección, Ingrese la información requerida luego presione Enter
- Presione Próximo o Previo para moverse a través de las transacciones

### Reimprimir Recibo:

- Presione la tecla morada de Reimprimir
- Presione la tecla de pantalla al lado de la opción apropiada
  - Último: Esta opción reimprimirá la copia del recibo de la última transacción
  - Factura: Esta opción reimprimirá la copia del recibo buscándolo por el número de factura

### Reportes:

- Presione la tecla morada de Reportes
- Presione la tecla de pantalla al lado de la opción del tipo de reporte apropiado
  - Reporte de Totales: Este reporte le mostrará La Cantidad total de todas las ventas existentes en el lote actual
  - Reporte Detalles: Este reporte le mostrará los detalles de todas las transacciones en el lote actual

### Cerrar Lote:

(Si necesita información detallada de las transacciones, imprima un reporte antes de cerrar el lote)

- Presione la tecla de pantalla al lado de Cierre
- Presione Enter para confirmar los totales
- Desprenda el reporte de la máquina