

Manual de Usuario

Terminal de Venta VX690 GPRS Retail

Versión digital

Indica el porcentaje de la señal

Indica el nivel de la batería del equipo

Tecla roja "Cancel" para cancelaciones

Tecla verde "Enter" para confirmación

Indica la fecha y hora que cuenta el equipo

Tecla amarilla para borrar



Tu terminal VX690 tiene pantalla táctil que permite que elijas fácilmente las funciones del menú de opciones.

En ella encontrarás información importante sobre tu comercio:

- Moneda
- Tipo de operativa (Retail)
- TID: Número de terminal
- MID: Tu número de comercio
- BDU: Tu número de afiliación

Comienza tu día vendiendo

Venta

1. Puedes iniciar la venta insertando una tarjeta o bien, presionando el botón "**Venta**" del menú principal.
2. Teclea el monto de la venta y al terminar, verifica la cantidad que aparece y oprime el botón "**Aceptar**" o la tecla verde. La terminal solicitará presentar la tarjeta. Si tu cliente paga con un medio "**contactless**", acerca la tarjeta o el dispositivo móvil a la pantalla de la terminal.
3. Si la terminal te solicita el NIP del tarjetahabiente, pídele a tu cliente que lo digite finalizando con la tecla verde. Esto sustituye su firma y, en el ticket, aparecerá la leyenda "**Autorizado con firma electrónica**".
4. La terminal solicita confirmar la operación. Valida que el monto sea correcto y oprime el botón "**Aceptar**".
5. En la pantalla verás el resultado de la operación. Si fue aprobada, confirma la impresión de la copia del cliente oprimiendo la tecla "**Aceptar**" y retira la tarjeta. En caso de que no tenga firma electrónica, corta el ticket y pide a tu cliente que lo firme. Entrégale su copia.
6. Si requieres reimprimir un comprobante, puedes hacerlo presionando el botón "**Operaciones**" y seleccionando "**Reimpresión**". Podrás imprimir el último comprobante o bien buscar una operación específica, por número de tarjeta o número de operación.

Cancelación de operaciones

1. Para realizar una cancelación, en el menú principal elige "**Operaciones**" y presiona el botón "**Cancelación**".
2. Selecciona si quieres buscar la transacción a cancelar por:
 - Número de operación (botón **OPER#**): ubícalo en el ticket de la venta bajo el IMPORTE con la abreviatura "**OPER**", teclea el número y pulsa el botón "**Aceptar**".
 - Número de tarjeta (botón **TARJETA**): ingresa los últimos 4 dígitos y presiona el botón "**Aceptar**".
3. En la pantalla aparecerán los datos de la transacción: si es la correcta, presiona el botón "**Aceptar**". Si no es, avanza en las operaciones, eligiendo entre < (anterior) o > (siguiente).
4. Una vez que encuentres la transacción, confírmala presionando el botón "**Aceptar**".
5. Se procesará la cancelación. Confirma la impresión de la copia para el cliente presionando el botón "**Aceptar**".

Nota: Solicita al cliente firmar el ticket de cancelación y confirma la impresión de su copia presionando el botón "**Aceptar**".

Devolución de transacciones

1. Para realizar una devolución, llama a Servicio a Comercios a los teléfonos que encontrarás al final de la guía.

Nota: Una devolución sólo puede realizarse cuando ya hiciste el cierre de lote del día.

Reporte de totales y de detalles

Al realizar tu cierre de lote diario, la terminal te proporcionará tus reportes de la venta del día. Si deseas, obtenerlo antes del cierre, sigue estos pasos:

1. Para obtener un reporte, en el menú principal presiona el botón **"Reportes"**. Podrás elegirlos presionando el botón correspondiente:
 - Reporte Detallado - Imprime cada transacción realizada desde el último cierre de lote.
 - Reporte Totales - Imprime las ventas, devoluciones, cancelaciones, ajustes y totales por cada marca: Visa, MasterCard, AMEX, Carnet, etc.
 - Reporte Histórico - Imprime la información de los últimos cierres de lote realizados.
 - Reporte Tot en Pantalla - Muestra el total

Recomendaciones operativas:

- Mantente atento a la terminal mientras realizas cualquier transacción.
- Verificar las características de seguridad de la tarjeta de tu cliente con las indicaciones de la "Guía de prevención de riesgos para la aceptación de tarjetas".
- Realizar el cierre de lote diario, de lo contrario las ventas podrían perderse, ya que tienen una vigencia.
- Resguardar en un lugar fresco, seco y lejos de la luz los tickets de tus ventas. Podrías requerirlos en caso de alguna aclaración.

de transacciones realizadas desde el último cierre de lote. Presionando la tecla verde puedes imprimir el reporte.

Termina tu día haciendo el cierre de lote

Cierre de Lote

1. Para realizar tu cierre de lote en el menú principal presiona el botón **"Cierre"**. Una vez realizado el cierre no podrás reimprimir reportes.
2. Presiona el botón **"Aceptar"** para cerrar el lote.
3. La terminal pide confirmación para imprimir el reporte de cierre de lote. Presiona el botón **"Aceptar"** para imprimirlo.
4. Al final del proceso verás la leyenda **"Cierre completo"** y el reporte indicando **"Cierre exitoso"**.

Ayuda

1. En esta sección encontrarás nuestro número de Servicio a Comercios.
2. Aquí se encuentran los botones siguientes:
 - Reiniciar: Reestablece la terminal.
 - Configurar: Opción limitada a los técnicos para cambiar la configuración de la terminal.

Recomendaciones de cuidado:

- Conéctala donde no haya constantes variaciones de voltaje.
- Resguárdala en un lugar seguro y utilízala sólo en el espacio comercial donde solicitaste su instalación.
- No apagues tu terminal durante la noche, es cuando ocurre el proceso de cierre de lote.
- Protege tu terminal del sol, agua e intemperie.



Si requieres asistencia o si tienes alguna duda, comunícate las 24 horas, los 365 días del año a First Data al teléfono 55 1102 0660 en la Ciudad de México o desde cualquier lugar del país, o bien escríbenos a: servicioacomercios@firstdata.com

Los productos y servicios son responsabilidad de First Data Merchant Services México, S. de R.L. de C.V.

fiserv.