

INSTRUCCIONES OPERACIONALES PARA
TRINITY T650P
CON IVU AUTOMÁTICO

merchant
solutions.



VENTA

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Sale**
- 3) Ingresa la cantidad con los dos impuestos, y oprime **Enter**
- 4) Desliza, inserta o presenta la tarjeta
----->**DEBITO**
 - a) Ingresa el PIN
----->**VISA Y MASTER CARD**
 - a) Ingresa el PIN si así lo solicita.
----->**VISA Y MC COMO ATH (DEBITO)**
 - a) Selecciona el método de pago de preferencia
 - b) Entrar el PIN o los últimos 4 dígitos de la tarjeta
----->**AMEX**
 - a) Entrar el PIN o los últimos 4 dígitos de la tarjeta
----->**DISCOVER**
 - a) Selecciona el método de pago de preferencia
 - b) Entrar el PIN o los últimos 4 dígitos de la tarjeta
----->**ATH MÓVIL**
 - a) Oprime el ícono de ATH Móvil en la pantalla
 - b) Dile al cliente que escanee el código QR desde su dispositivo

DEVOLUCION (REFUND)

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Refund**
- 3) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 4) Ingresa las cantidades:
 - a) Ingresa el IVU Estatal
 - b) Ingresa el IVU Municipal
- 5) Oprime **Enter**

- 6) Desliza, inserta o presenta la tarjeta

VENTA ATH MÓVIL (REFUND)

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Refund**
- 3) Ingresa la cantidad con los dos impuestos, y oprime **Enter**
- 4) Selecciona el número 1 para **ATH Móvil**
- 5) Entrar el Trans ID de la confirmación de pago del cliente

VOID (SOLO CON CRÉDITO)

- 1) Selecciona **Administrator**
- 2) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 3) Selecciona **Void**
- 4) Ingresa el Invoice Number del recibo deseado
- 5) Oprime **Enter**
- 6) Selecciona **Confirm**

VENTA MANUAL (SOLO CON CRÉDITO)

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Sale**
- 3) Ingresa la cantidad con los dos impuestos, y oprime **Enter**
- 4) Ingresa el número de la tarjeta, y oprime **Enter**
- 5) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**

REFUND MANUAL (SOLO CON CRÉDITO)

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Refund**
- 3) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**

- 4) Ingresa la cantidad (Monto sin IVU) y oprime **Enter**

- a) Ingresa el IVU Estatal
 - b) Ingresa el IVU Municipal
- 5) Ingresa el número de la tarjeta, y oprime **Enter**
 - 6) Ingresa la fecha de expiración, y oprime **Enter**

PARA IMPRIMIR EL REPORTE DIARIO

- 1) Selecciona **Administrator**
- 2) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**



- 3) Selecciona **Reports**
- 4) Selecciona **Printer**
- 5) Selecciona **Summary o Detailed Tran**
- 6) Se imprimirá el listado de las transacciones

PARA PROCESAR EL DEPOSITO (SETTLEMENT)

- 1) Selecciona **Administrator**
- 2) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 3) Selecciona **Settlement**
- 4) Selecciona **Confirm**
- 5) Espera por el recibo de la transacción

REIMPRIMIR DEPOSITO

- 1) Selecciona **Administrator**
- 2) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 3) Selecciona **Reports**
- 4) Selecciona **Printer**
- 5) Selecciona **Batch History**
- 6) Se imprimirán los totales del último depósito

Verificar TID en el Terminal

En la aplicación financiera POS Evertec

- 1) Selecciona **Utilities**
- 2) Selecciona **Communication Test**
- 3) Espera a que salga el recibo
- 4) El TID se mostrará en el recibo

