

INSTRUCCIONES OPERACIONALES PARA  
**TRINITY T650P**  
CON IVU REDUCIDO MANUAL

merchant  
solutions.



## **VENTA**

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Sale**
- 3) Ingresa las cantidades
  - a) Ingresa el IVU Estatal
  - b) Ingresa el IVU Reducido (si aplica)
  - c) Ingresar el IVU Municipal
- 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 la cantidad (Monto sin IVU) y oprime **Enter**
  - a) Ingresa el IVU Estatal
  - b) Ingresa el IVU Reducido
  - c) Ingresa el IVU Municipal
- 5) Desliza, inserta o presenta la tarjeta

## **VENTA ATH MÓVIL (REFUND)**

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Refund**
- 3) Ingresa la cantidad, 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 las cantidades
  - a) Ingresa el IVU Estatal
  - b) Ingresa el IVU Reducido (si aplica)
  - c) Ingresar el IVU Municipal

- 4) Ingresar el número de la tarjeta y oprimir (**Enter**)
- 5) Ingresa la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**

## **REFUND MANUAL (SOLO CON CREDITO)**

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Refund**
- 3) Ingresar 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 Reducido (si aplica)
  - c) Ingresar 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) Esperar 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

