



INSTRUCCIONES OPERACIONALES PARA TRINITY T650P CON IVU REDUCIDO

VENTA

- 1) Selecciona Red ATH
- 2) Selecciona Sale
- 3) Ingresa la cantidad Amount 1 (con IVU) y oprime Enter
- 4) Ingresa la cantidad Amount 2 (con IVU Reducido) y oprime Enter
- 5) Deslizar, insertar o presentar la tarjeta.

DÉBITO

vv a) Ingresa el PIN

VISA Y MASTER CARD

a) Ingresa el PIN si así lo solicita.

VISA Y MC COMO ATH (DÉBITO)

- 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

VENTA ATH MÓVIL

- 1) Seleccionar Red ATH
- 2) Selecciona Sale
- 3) Ingresa la cantidad Amount 1 (con IVU) y oprime **Enter**
- 4) Ingresa la cantidad Amount 2 (con IVU Reducido) y oprime **Enter**
- 5) Oprime el número 1 para ATH Móvil
- 6) Dile al cliente que escanee el código QR desde su dispositivo

DEVOLUCIÓN (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) Ir a Administration
- 2) Escribe la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 3) Selecciona Void
- 4) Escribe el Invoice Number del recibo deseado
- 5) Oprime **Enter**
- 6) Selecciona Confirm

VERIFICAR TID EN 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

VENTA MANUAL (SOLO CON CRÉDITO)

- 1) Selecciona Red ATH
- 2) Selecciona Sale
- 3) Ingresa la cantidad Amount 1 (con IVU) y oprimir **Enter**
- 4) Ingresa la cantidad Amount 2 (con IVU Reducido) y oprimir **Enter**
- 5) Escribe el número de la tarjeta, y oprime **Enter**
- 6) Escribe la fecha de expiración, y oprime **Enter**
- 7) Escribe la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**

DEVOLUCIÓN MANUAL (SOLO CON CRÉDITO)

- 1) Selecciona Red ATH
- 2) Selecciona Refund
- 3) Escribe la contraseña (xxxx) y oprime **Enter**
- 4) Ingresar la cantidad (Monto sin IVU) y oprime **Enter**
 - a) Ingresa el IVU Estatal
 - b) Ingresa el IVU Reducido
 - c) Ingresa el IVU Municipal
- 5) Escribe el número de la tarjeta, y oprime **Enter**
- 6) Escribe la fecha de expiración, y oprime **Enter**

PARA IMPRIMIR EL REPORTE DIARIO

- 1) Selecciona Administrator
- 2) Escribe 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 DEPÓSITO (SETTLEMENT)

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

REIMPRIMIR DEPÓSITO

- 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