



## Guía de Usuario

Terminal Android Trinity

Version	Revision	Modified By	Date
1.0	Creación de documento	Marivette Toro y Lorell Pizarro	27 de diciembre de 2023
1.1	Actualización de tabla de contenido	Lorell Pizarro	15 de febrero de 2024
2.0	Venta con propina	Marivette Toro	5 de marzo de 2024
2.1	Ask IVU	Marivette Toro	6 de marzo de 2024
2.2	User Configuration	Marivette Toro	8 de marzo de 2024
2.3	Errores comunes y preguntas más frecuentes	Marivette Toro y Lorell Pizarro	8 de julio de 2024

## Contents

Introducción .....	5
Características del Terminal .....	5
Rollo de papel .....	7
Conexión a Internet .....	8
Payments .....	10
Card .....	10
Venta con Impuesto Automático .....	10
Venta con Impuesto manual.....	12
Venta con propina.....	13
Ask IVU.....	15
Split Payment .....	16
Transacción de Venta Manual .....	19
Pre-Authorization .....	21
Pre-Authorization.....	21
Completion .....	22
Car Rental.....	24
Dispatch.....	24
Return .....	25
Lodging *.....	26
Check-In.....	26
Check-Out.....	27
Services .....	28
Cash Advance.....	28
Fleet.....	29
Cash Transaction.....	32
EBT.....	33
Food Stamp Sale .....	33
EBT Cash Sale .....	35
Services .....	36
Balance Inquiry.....	36
Cash Withdrawal .....	37
Vouchers .....	38

Redeem Food Stamp.....	38
UNICA Card .....	40
Redeem Cash .....	42
Functions .....	44
Refund .....	44
Void .....	45
Adjusts .....	47
Reprint Receipt .....	48
Reports .....	49
Settlement .....	50
Settings .....	51
Preferences.....	51
Language.....	51
Theme .....	52
Merchant Receipt .....	52
Cashier Facing Tip.....	53
External Printer .....	54
Split Payment .....	55
Users Configuration .....	56
Troubleshooting .....	58
Communication Test.....	58
Reset Sequence.....	60
About .....	61
Visual Accessibility .....	62
Errores comunes en el terminal .....	64
Preguntas más frecuentes.....	66

## Introducción

Esta guía está diseñada para brindarle la información necesaria para operar las diferentes funciones de su nuevo Terminal POS, ya sea que sea un usuario nuevo o que desee profundizar su conocimiento del dispositivo. En las siguientes secciones, encontrará instrucciones detalladas sobre cómo configurar su terminal, navegar por sus diversas funciones y solucionar problemas comunes.

## Características del Terminal



*Características del terminal Verifone T650P*



*Características del terminal Verifone T650C*

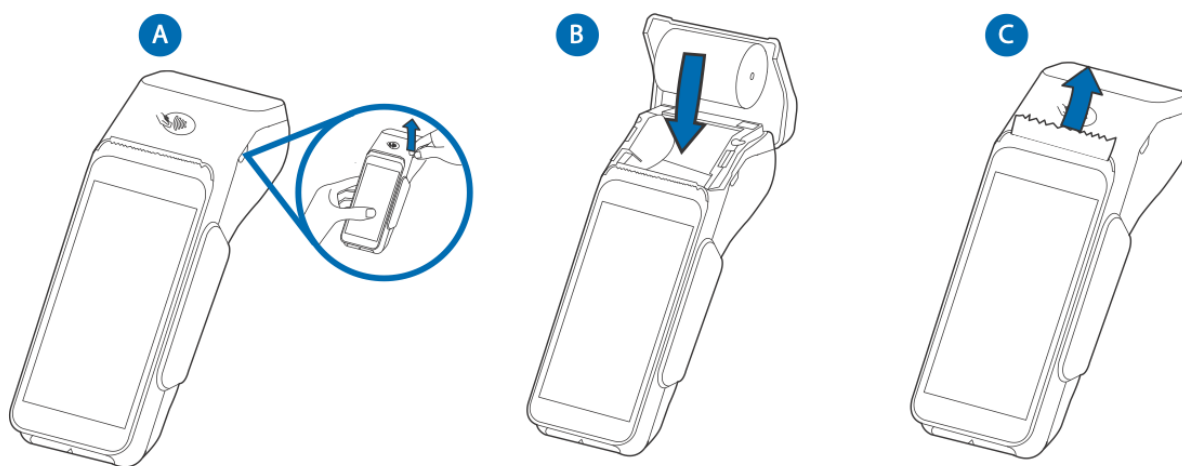


*Características del terminal Verifone T650M*

## Rollo de papel

Las funcionalidades de su terminal POS depende parcialmente de tener papel disponible para imprimir recibos. Si el terminal se queda sin papel, no procederá con las transacciones hasta que se reponga el rollo de papel. Recomendamos realizar un control periódico del suministro de papel y mantener un inventario adecuado de rollos de papel para recibos para evitar cualquier interrupción en sus operaciones comerciales. Para ordenar nuevos rollos de papel puede contactarnos al 787-751-1401.

Para sustituir el rollo de papel en tu terminal POS deberás:



### *Verifone T650P Paper Roll Replacement*

A. Sostenga ambos lados de la puerta del papel, que se encuentra en la esquina superior del dispositivo, y ábrala tirando hacia afuera.

B. Sostenga el rollo de modo que el papel avance desde la parte superior del rollo. Alinee el papel de la impresora con las pestañas de las guías del papel y sostenga el papel hacia arriba al cerrar la puerta.

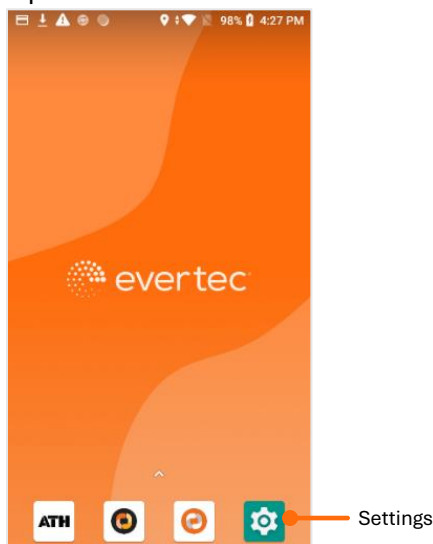
C. Con el papel de la impresora extendiéndose hacia afuera, cierre la puerta de la impresora girándola hacia arriba hasta que la puerta haga clic, permitiendo que el papel de la impresora se extienda fuera de la puerta de la impresora

## Conexión a Internet

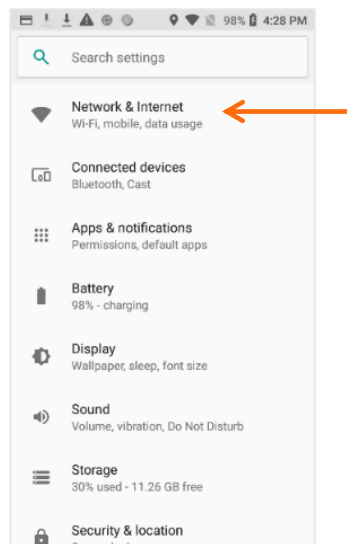
Este terminal POS depende de la conectividad a Internet, ya sea a través de un operador de telefonía móvil o de una red Wi-Fi, para procesar transacciones y sincronizar datos en tiempo real. Sin una conexión a Internet activa, la funcionalidad del terminal se verá significativamente limitada.

Para conectar su terminal a una red Wi-Fi:

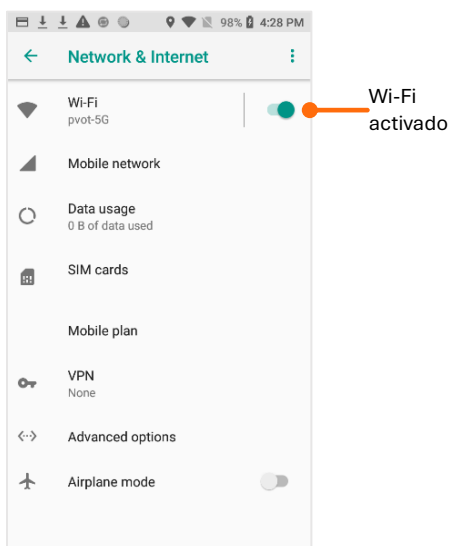
- 1 Seleccione *Settings* en la pantalla principal del terminal.



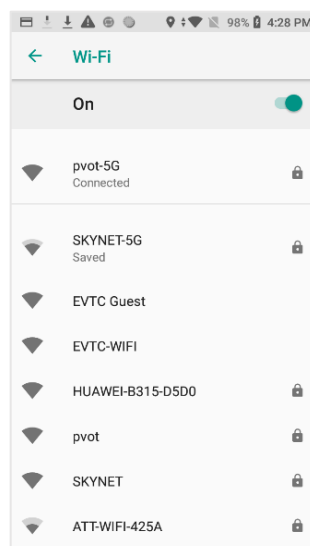
- 2 Presione, *Network & Internet*.



- 3 Asegúrese de que *Wi-Fi* esté activado y luego seleccione *Wi-Fi*.

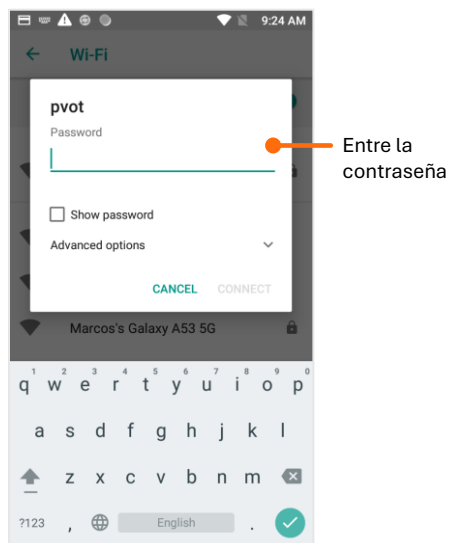


- 4 Elija la red que desee de la lista de redes disponibles.

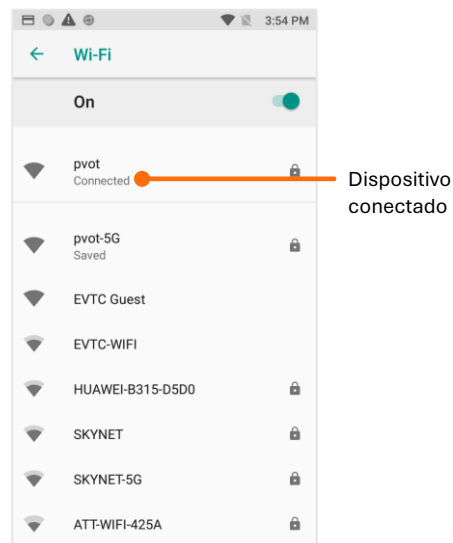




- 5 Ingrese la contraseña de la red cuando se le solicite y seleccione *Connect*.



- 6 El terminal mostrará que está conectado correctamente.



Garantizar periódicamente que su terminal mantenga esta conexión es crucial para operaciones comerciales ininterrumpidas. Si su dispositivo está conectado a un operador de telefonía móvil, no necesita realizar ningún paso ni conectarlo a una red Wi-Fi, pero aun así se recomienda.

## Payments

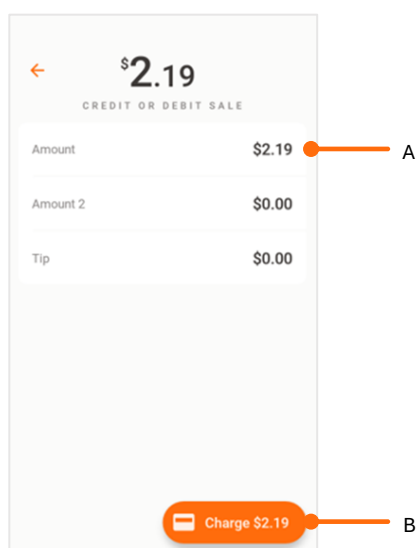
En esta sección tendrá información de cómo realizar ventas con tarjeta de crédito, débito, impuestos automáticos, impuestos manuales, pago dividido y venta manual.

### Card

#### Venta con Impuesto Automático

A continuación, los pasos para realizar una venta con impuestos automáticos:

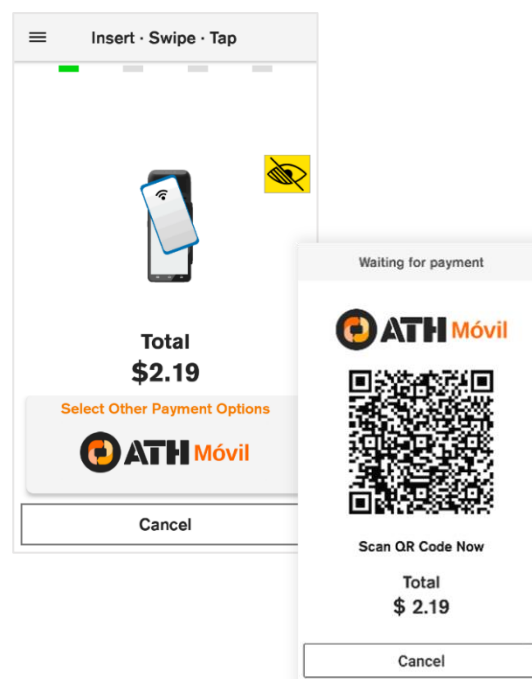
- 1 Entre la cantidad en el campo que aplique. Entre *Tip* o *Cashback*, si aplica. Luego, presione *Charge* para continuar con el proceso del pago.



**Amount** combinación de Impuesto estatal (10.5%) e Impuesto Municipal (1%);

**Amount 2** combinación de Impuesto Reducido (6%) e Impuesto municipal (1%).

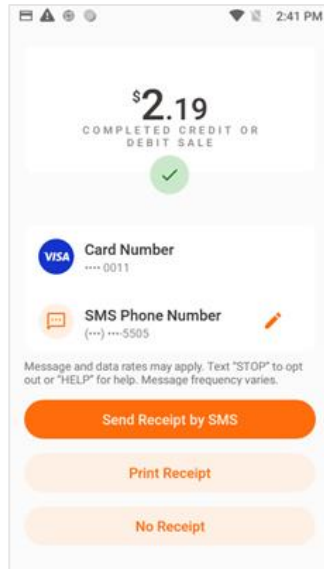
- 2 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito, débito o seleccionar ATH Móvil como opción de pago.



Si se selecciona ATH Móvil, el terminal mostrará el código QR.

- 3 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)

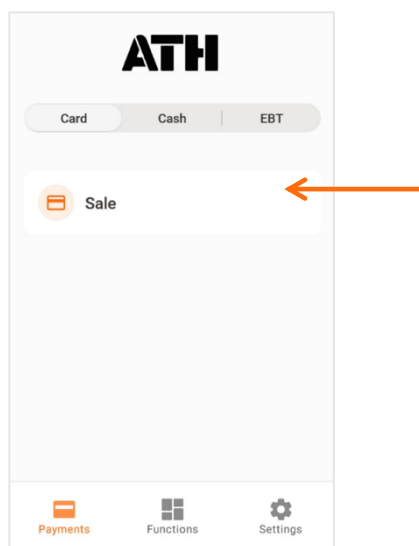
Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.



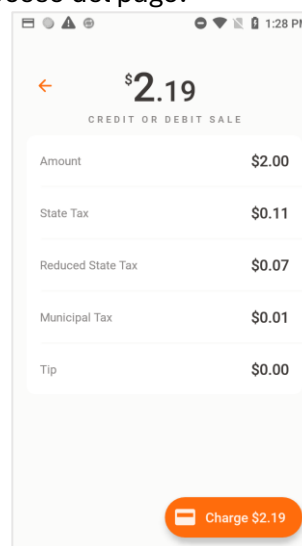
## Venta con Impuesto manual

A continuación, los pasos para realizar una venta con impuestos manual.

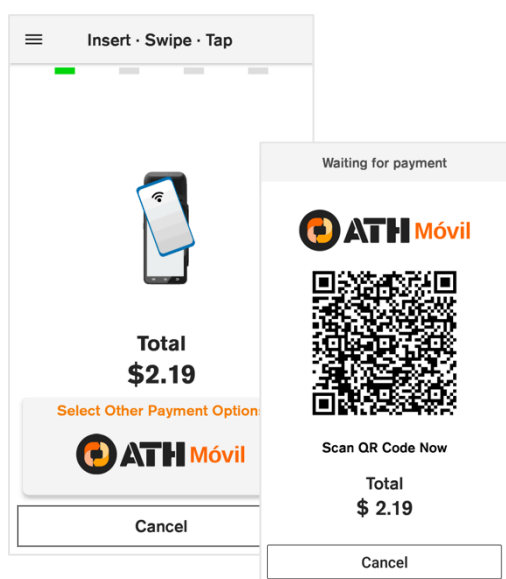
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Presione **Sale**



- 2 Entre las cantidades que apliquen. Entre **Tip** o **Cashback**, si aplica. Presione **Charge** para continuar con el proceso del pago.

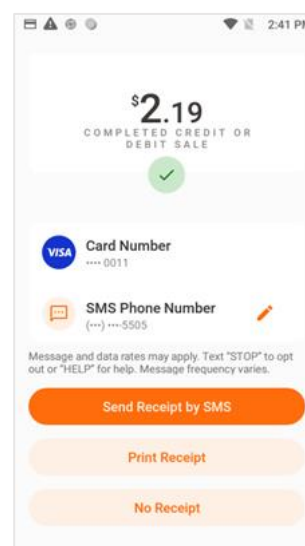


- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito, débito o seleccionar **ATH Móvil** como opción de pago.



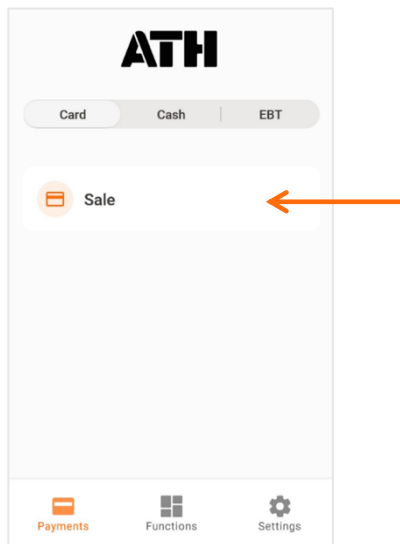
Si se selecciona **ATH Móvil**, el terminal mostrará el código QR.

- 4 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: **Send Receipt by SMS**, **Print Receipt** o **No Receipt**.

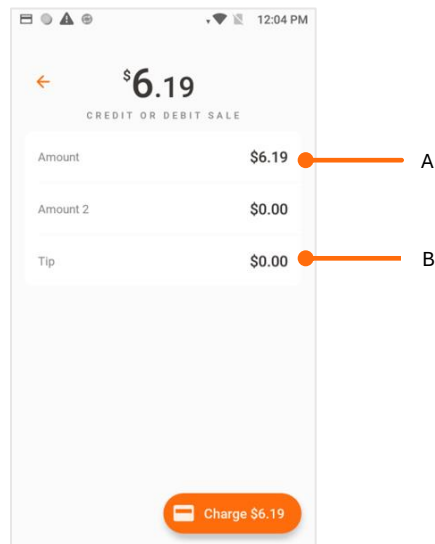


## Venta con propina

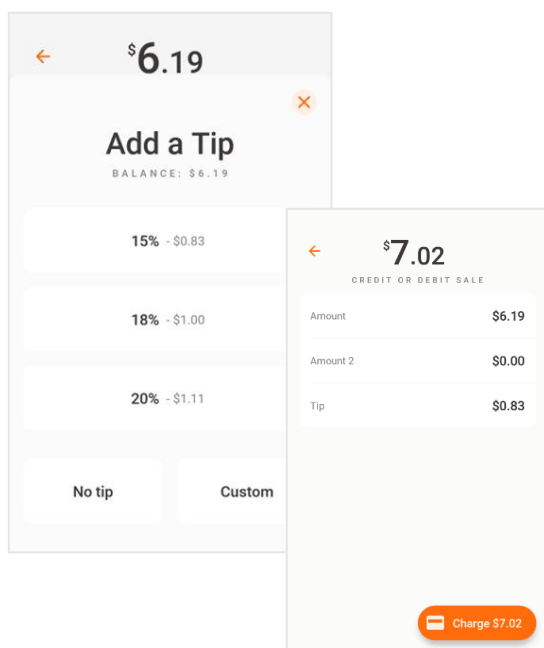
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione, *Sale*.



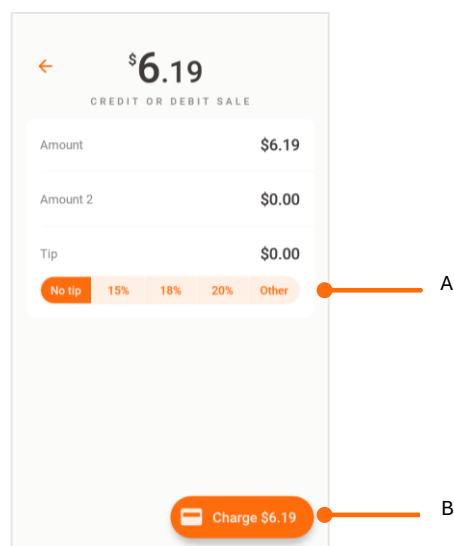
- 2 Entre las cantidades que apliquen. Luego, presione *Tip*.



- 3 Puede escoger entre, porcentaje sugerido, otro monto de propina o no propina. Luego, en la pantalla de venta, presione *Charge*.

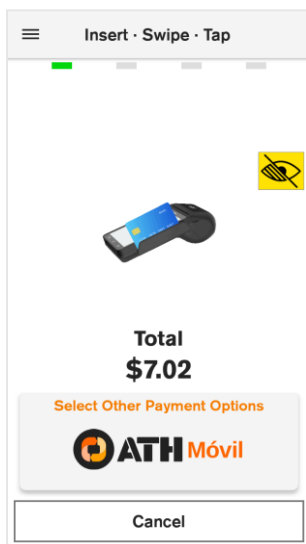


- 4 Si tiene la opción de *Cashier Facing Tip*\* habilitado, podrá seleccionar el porcentaje sugerido, otro monto o no propina. Luego, presione *Charge*.

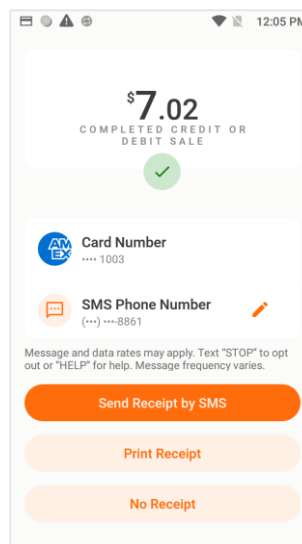


\*Si la opción de *Cashier Facing Tip* no está habilitado, refiérase a *Cashier Facing Tip* en la sección de [Settings](#).

- 5 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito, débito o seleccionar ATH Móvil como opción de pago.

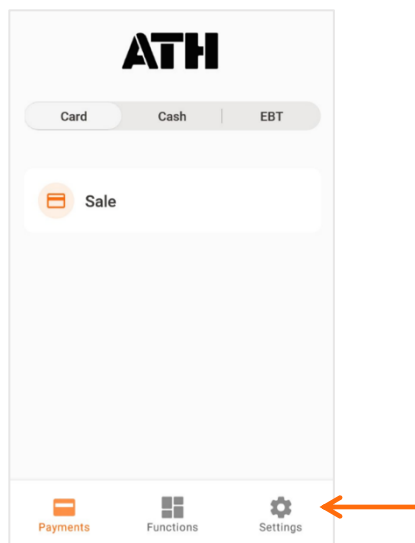


- 6 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.

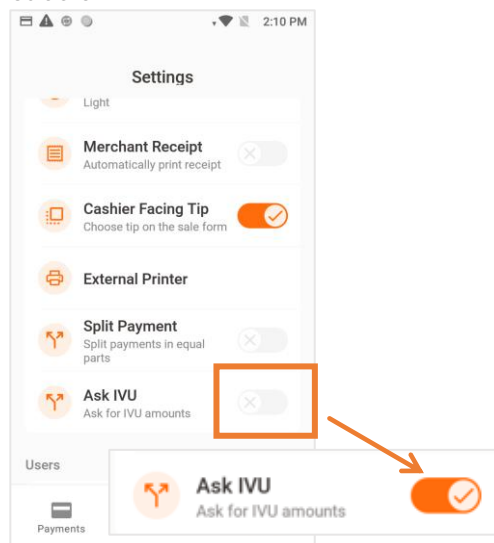


## Ask IVU

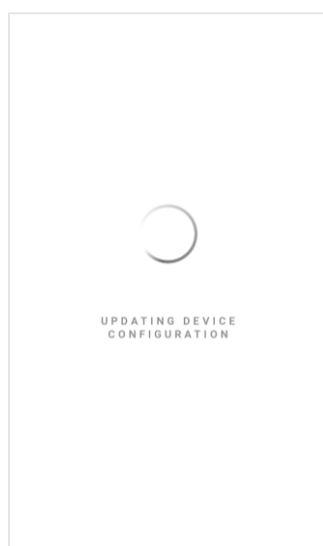
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego, presione *Settings*.



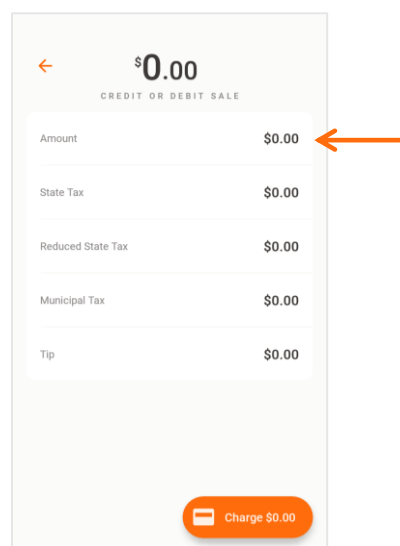
- 2 Presione el botón para habilitar la opción *Ask IVU*. Luego, presione *Payments* para procesar una transacción.



- 3 El terminal comenzará a realizar una actualización de configuración.



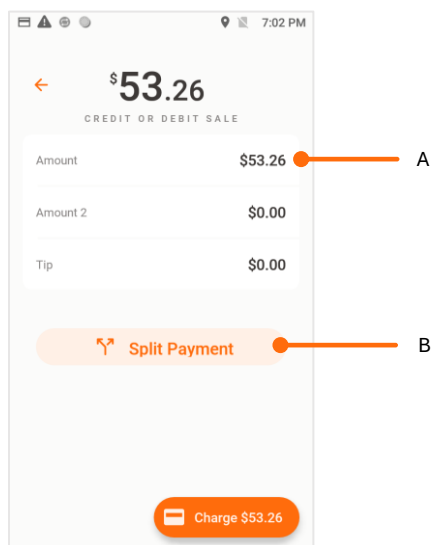
- 4 Presione *Payments* para volver a la sección de *Sale*. Las secciones de *Card* y *Cash* mostrarán *Amount*, *State Tax*, *Reduced State Tax*, *Municipal Tax*.



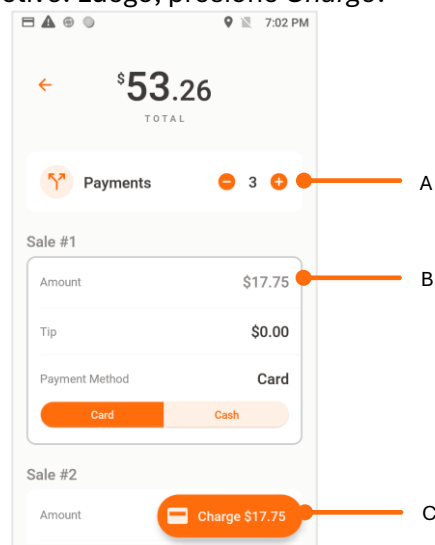
## Split Payment

En esta sección encontrará los pasos para dividir pagos. **Nota:** Estas transacciones deben ser mayor a \$5.00. El terminal dividirá los pagos automáticamente por partes iguales.

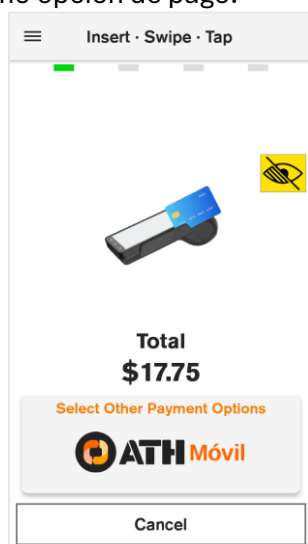
- 1 Entre el total de la cantidad y los impuestos (si aplican). Si el terminal tiene la función de *Tip* habilitado, podrá entrar la cantidad. Luego, presione *Split Payment*.



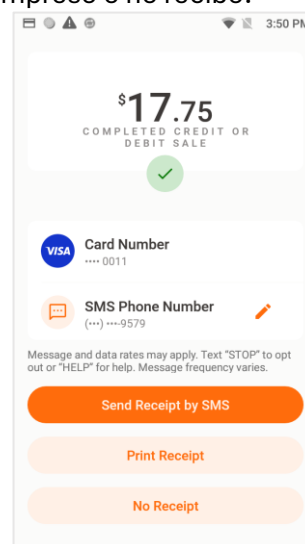
- 2 Entre el total de pagos en que se dividirá la cuenta (hasta un máximo de 5). En la pantalla, se mostrará el total de pagos a aplicar. Puede escoger pagos con tarjeta de crédito, débito o efectivo. Luego, presione *Charge*.



- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito, débito o seleccionar ATH Móvil como opción de pago.

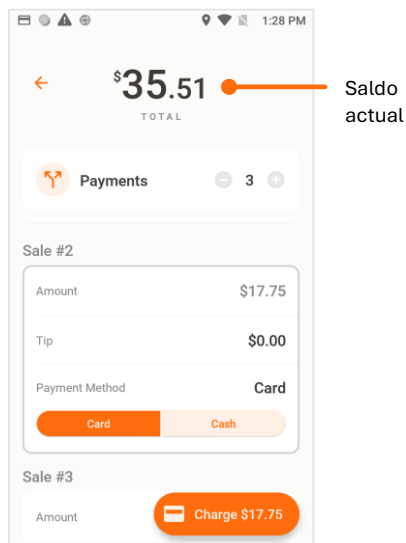


- 4 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.). El cliente podrá escoger el recibo a través de texto, impreso o no recibo.

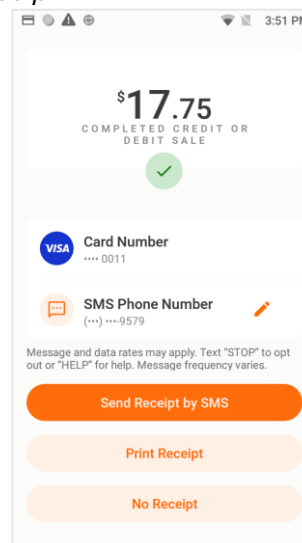




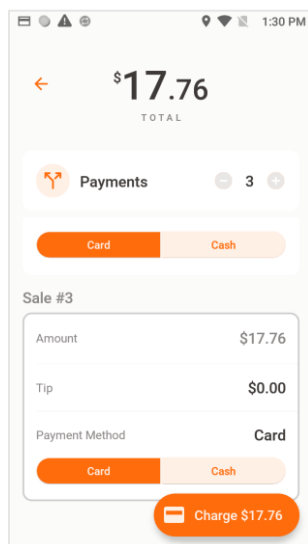
- 5 Luego, el terminal mostrará el balance pendiente. Presione *Charge* para completar el segundo pago.



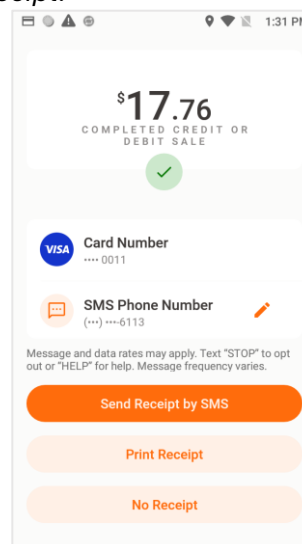
- 6 El terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.



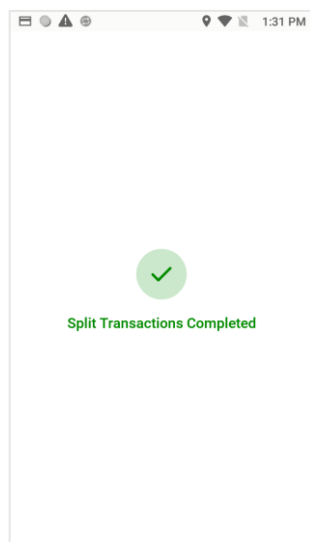
- 7 El terminal mostrará el saldo restante para completar el pago final. Presione *Charge* para completar el último pago.



- 8 El Terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.



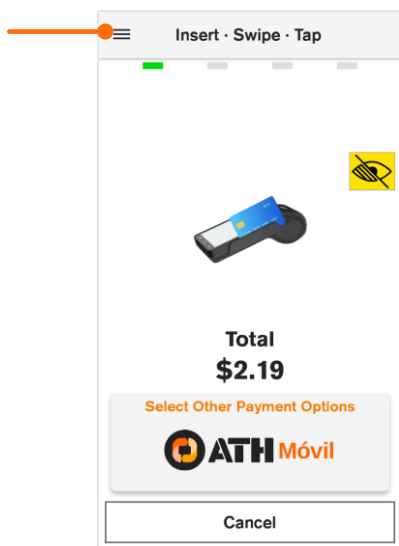
- 9 Una vez se completen todos los pagos el terminal mostrará en la pantalla, *Split Transactions Completed*.



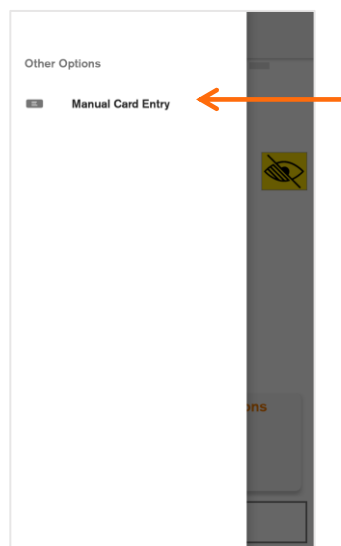
## Transacción de Venta Manual

A continuación, los pasos para realizar una venta de manera manual.

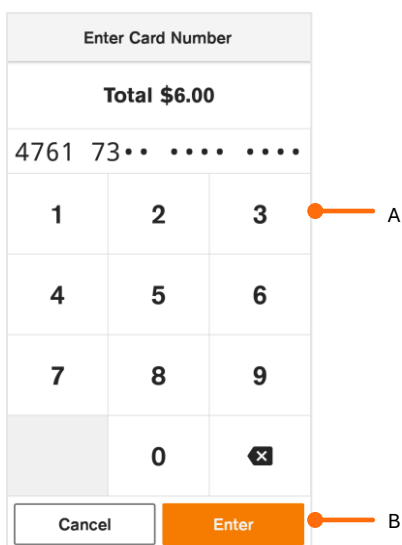
- 1 En la pantalla de Venta/Reembolso/Void, presione el botón de las tres líneas localizado en la parte superior izquierda de la pantalla.



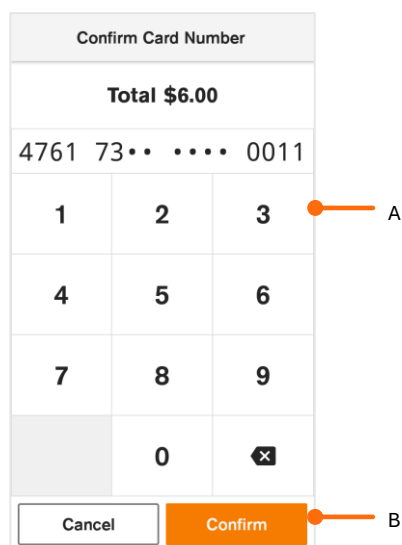
- 2 Presione *Manual Card Entry*.



- 3 Entre el número de la tarjeta y presione *Enter*.



- 4 Confirme el número de la tarjeta. Luego, presione *Confirm*.



- 5 Entre la fecha de expiración y presione *Enter*.

Enter Expiration Date		
Total \$6.00		
../.		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕
Cancel	Enter	

A

B

- 6 El Terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)  
Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.

3:12 PM

\$6.00  
COMPLETED CREDIT OR  
DEBIT SALE

✓

VISA Card Number  
\*\*\*\*0011

SMS Phone Number  
(\*\*\*)-9282

Message and data rates may apply. Text "STOP" to opt out or "HELP" for help. Message frequency varies.

Send Receipt by SMS

Print Receipt

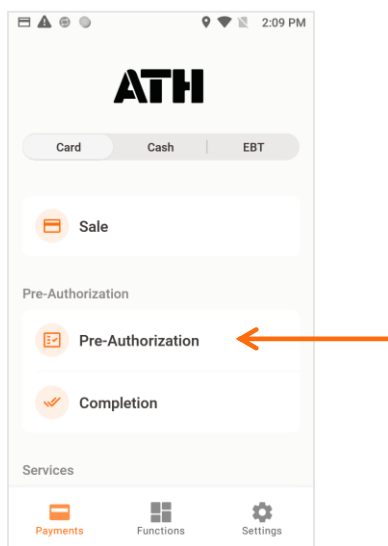
No Receipt

## Pre-Authorization

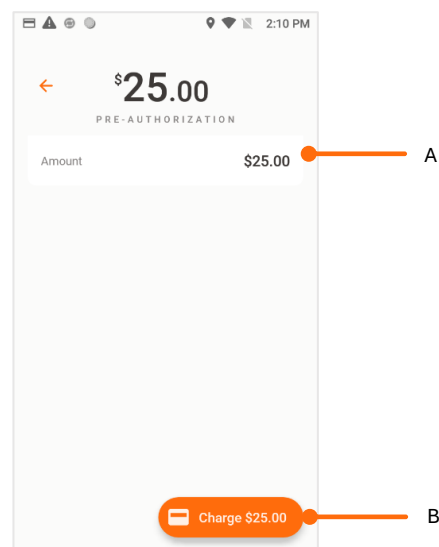
A continuación, los pasos para realizar una transacción de pre-autorización con tarjeta de crédito.

### Pre-Authorization

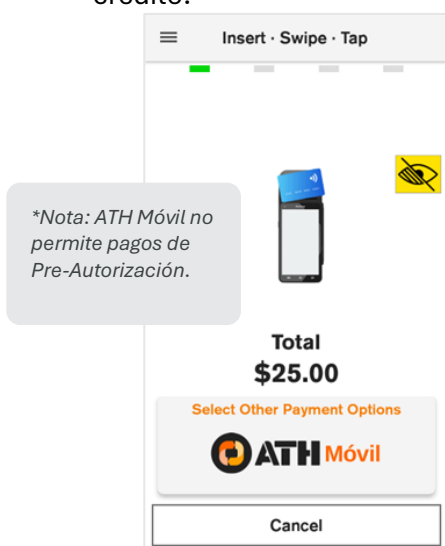
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione *Pre-Authorization* para una transacción de pre-autorización.



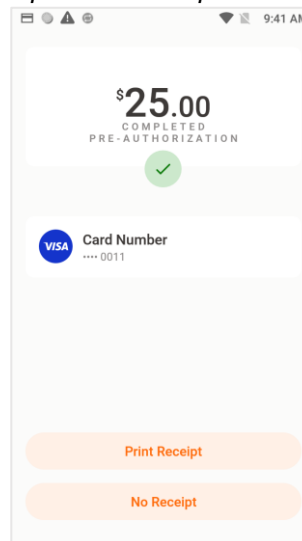
- 2 Entre el total de la cantidad. Luego, presione *Charge*.



- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito.



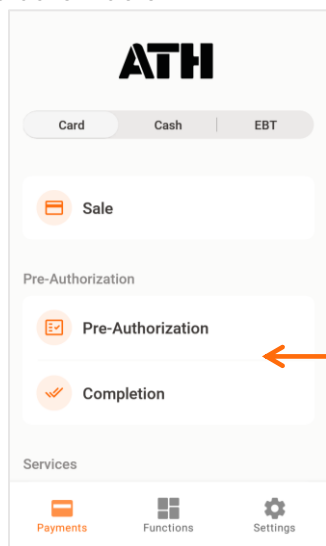
- 4 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: *Print Receipt* o *No Receipt*.



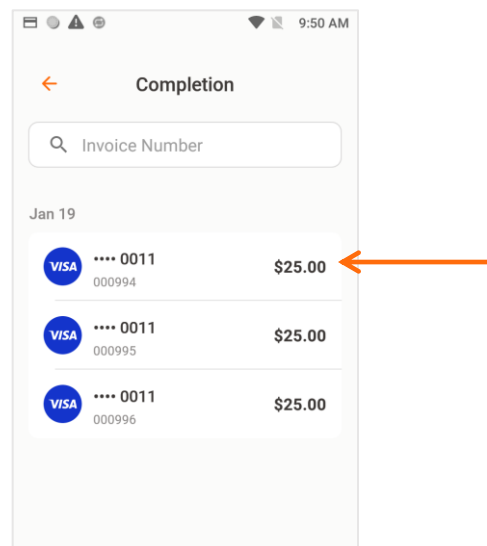
## Completion

A continuación, los pasos para completar una transacción de pre-autorización.

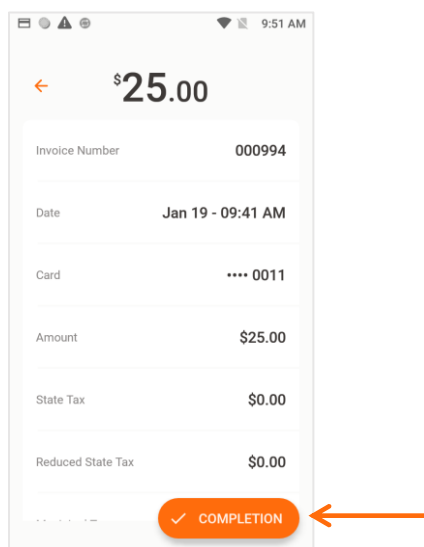
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Presione **Completion** para completar una transacción de pre-autorización.



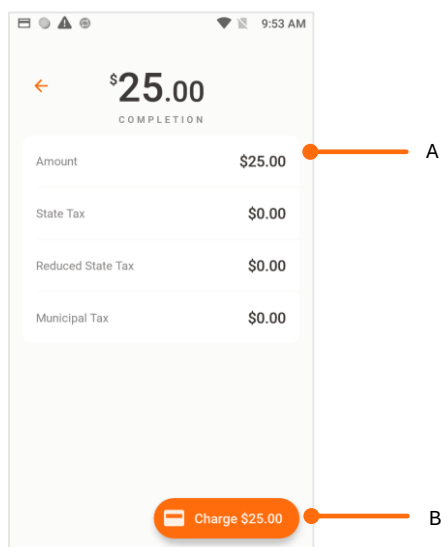
- 2 Entre el **Invoice Number** o seleccione una transacción de la lista.



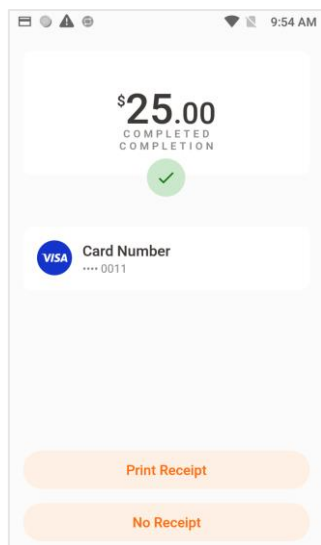
- 3 El terminal mostrará un resumen de la transacción a ser completada. Presione **Completion** para continuar.



- 4 Entre la cantidad y los impuestos que apliquen. Luego, presione **Charge**.



- 5 El terminal completará el pago. El cliente podrá seleccionar imprimir el recibo de *Completion* o no.

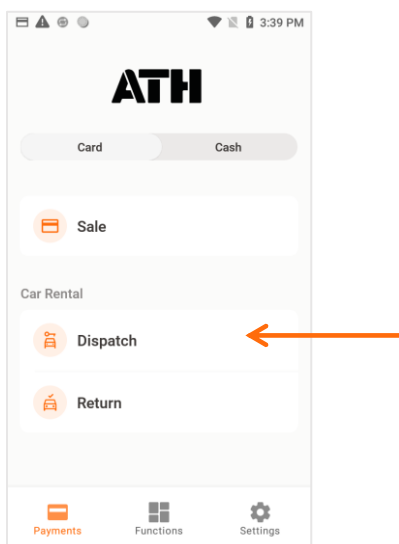


## Car Rental

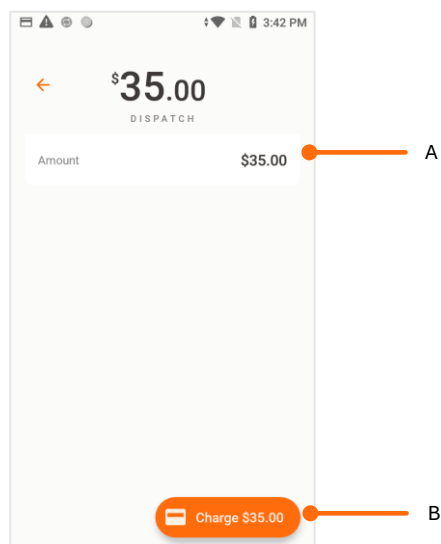
En esta sección encontrará los pasos para realizar transacciones de pre-autorización para alquiler de auto y devolución.

### Dispatch

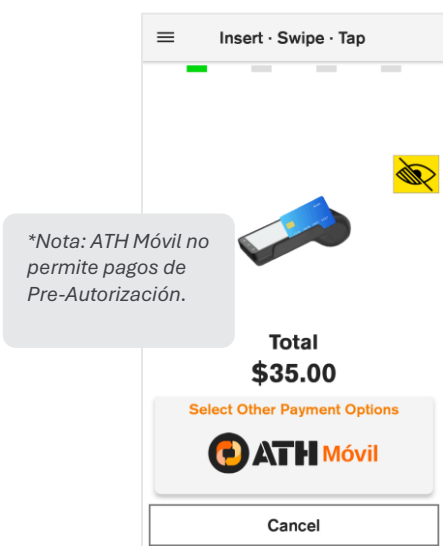
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Presione **Dispatch** para una transacción de pre-autorización.



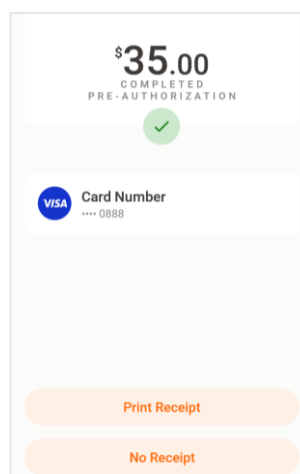
- 2 Entre el total de la cantidad. Luego, presione **Charge**.



- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito.



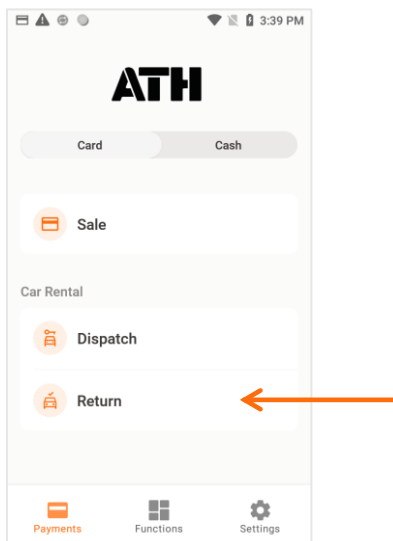
- 4 El terminal completará el pago. El cliente podrá seleccionar imprimir el recibo de pre-autorización o no.



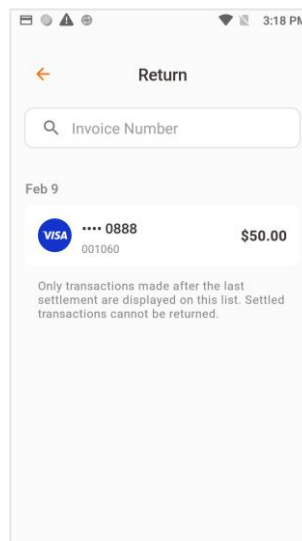


## Return

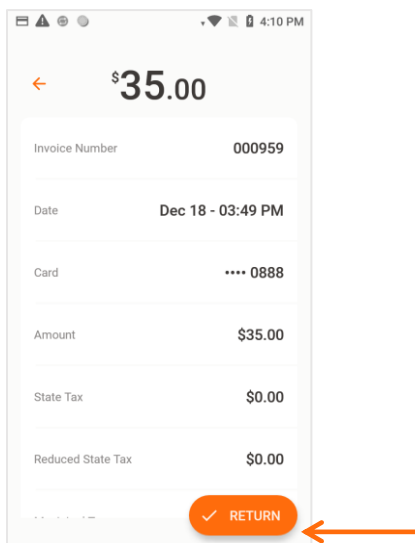
- 1 Para completar el cuadro del auto, presione *Return*.



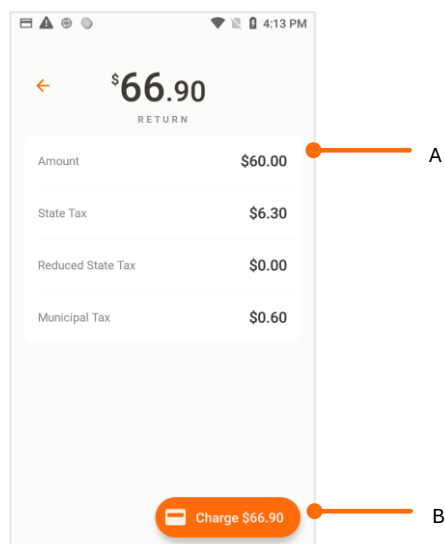
- 2 Seleccione una transacción al que se estará realizando el *Return*.



- 3 El terminal mostrará un resumen de la transacción. Presione *Return* para continuar.



- 4 Entre la cantidad y los impuestos que apliquen. Luego, presione *Charge*.



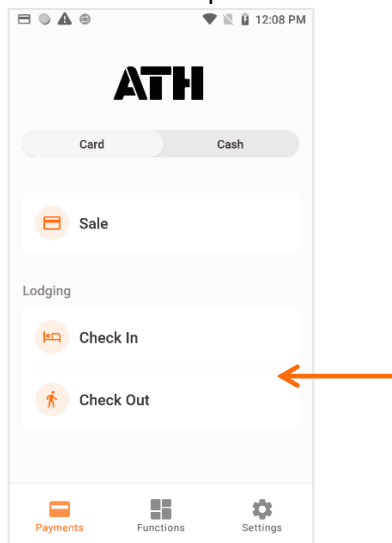
Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) El cliente podrá seleccionar el método del recibo del *Return*.

## Lodging \*

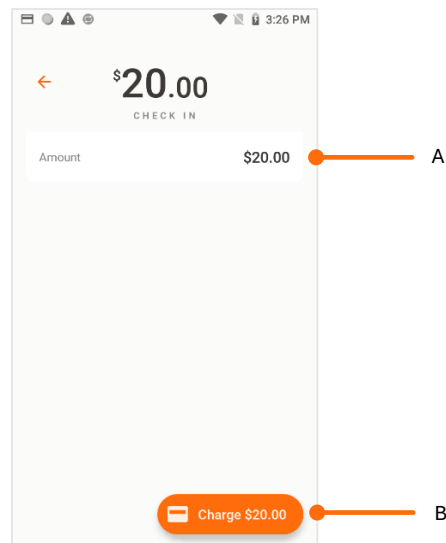
En esta sección encontrará los pasos para realizar transacciones de pre-autorización de *Check In* y *Check Out* con tarjeta de crédito.

### Check-In

- 1** Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione *Check In* para una transacción de pre-autorización.



- 2** Entre el total de la cantidad. Luego, presione *Charge*.



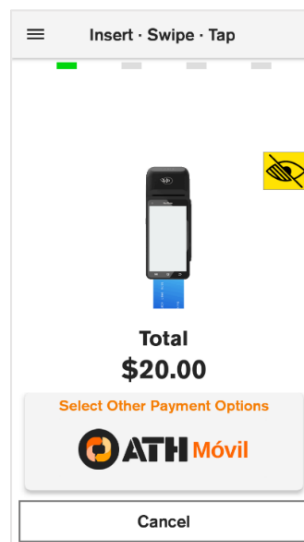
- 3** En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito.

Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)

Escoja entre las opciones:

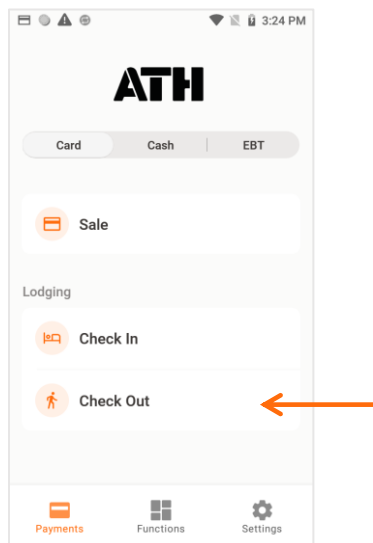
- Print Receipt
- No receipt

*\*Nota: ATH Móvil no permite pagos de Pre Autorización.*

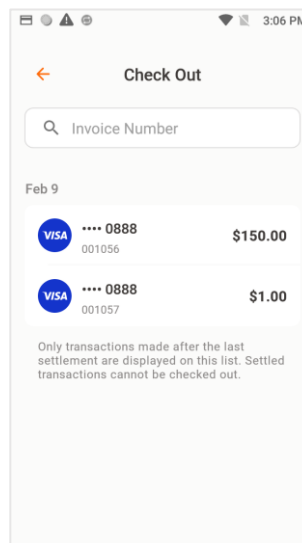


## Check-Out

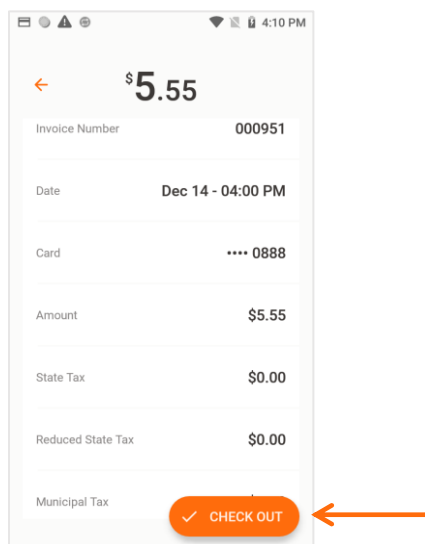
- 1 Para completar el cuadro de la habitación, presione *Check Out*.



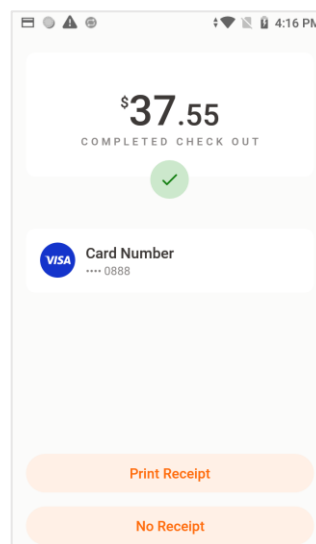
- 2 Seleccione una transacción al que se estará realizando el *Check-out*.



- 3 El terminal mostrará un resumen de la transacción. Presione *Check Out* para continuar.



- 4 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Escoja entre las opciones:
- *Print Receipt*
  - *No receipt*

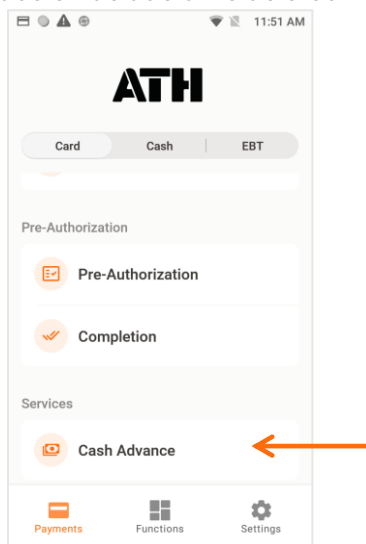


## Services

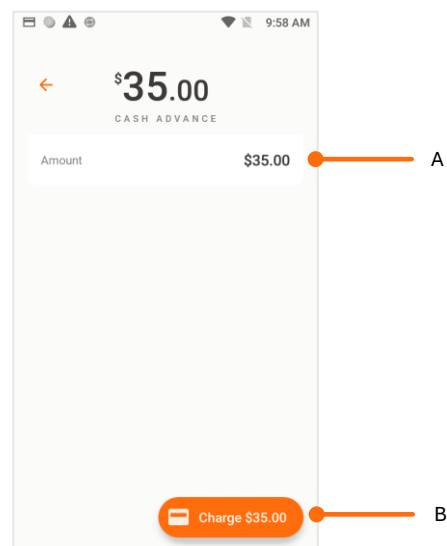
### Cash Advance

A continuación, los pasos para realizar una transacción de devolución de efectivo. Esta función está disponible si se solicita.

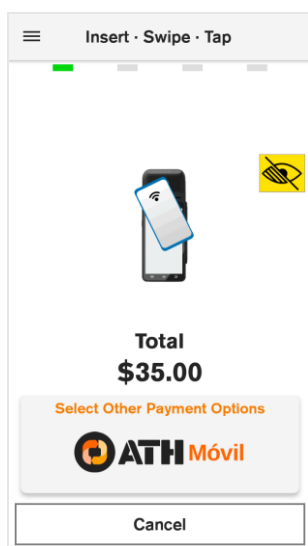
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. **Presione Cash Advance** para completar una transacción de adelanto de efectivo.



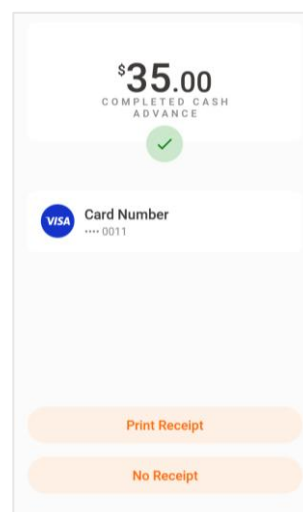
- 2 Entre la cantidad que aplique. Luego, presione **Charge** para continuar con el proceso del pago.



- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, el cliente podrá pagar con tarjeta de crédito.



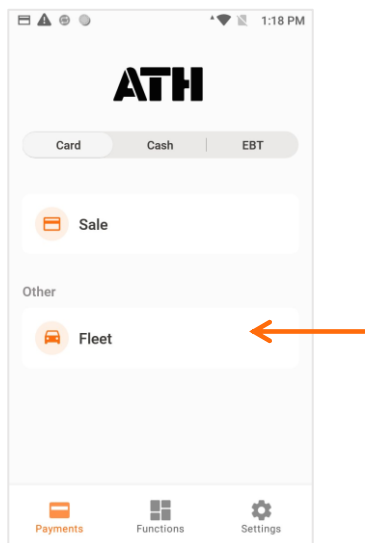
- 4 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) El cliente podrá seleccionar el recibo impreso o no recibo.



## Fleet

En esta sección podrá verificar los pasos para realizar transacciones de *Fleet Card*.

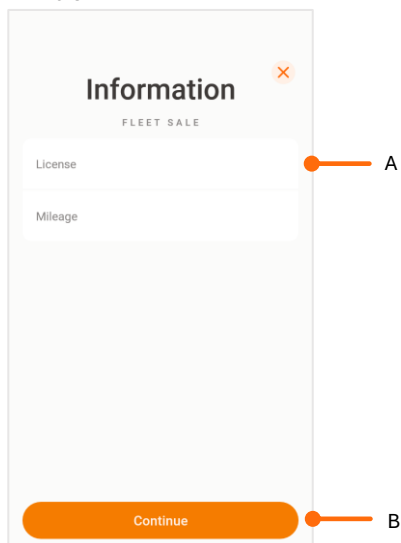
- 1** Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione *Fleet*.



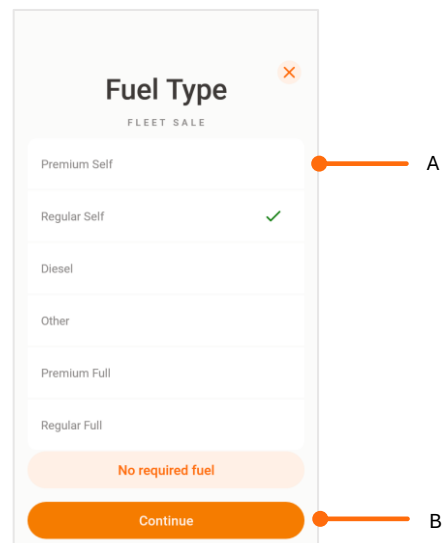
- 2** Deslice la tarjeta para verificar la cuenta.



- 3** Entre el número de licencia y presione *Enter*. Entre el millaje y presione *Enter*. Luego, presione *Continue*.



- 4** En la pantalla de *Fuel Type*, seleccione una opción del menú. Luego, presione *Continue*.



- 5** Entre la cantidad de litros, precio por litro y el total. Luego, presione *Continue*.

Regular Self	
FLEET SALE	
Liters	1.000
Price per liter	\$ 1.000
Total	\$ 1.00

Continue

- 6** Si no se requieren otros servicios, presione *No required services* o *Continue* para completar la transacción.

Services

FLEET SALE

Lubricante

Lavado de Auto

Engrase

C. Aceite y Filtro

Coolant

Liquido de Frenos

No required services

Continue

- 7** El terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) de la última transacción. Seleccione el método del recibo del cliente: *Print Receipt* o *No Receipt*.

\$1.00

COMPLETED FLEET SALE

Card Number  
....2222

Print Receipt

No Receipt

- 8** Para otros servicios, presione *No required Fuel* en la pantalla de *Fuel Type*.

Fuel Type

FLEET SALE

Premium Self

Regular Self

Diesel

Other

Premium Full

Regular Full

No required fuel

Continue

- 9** Seleccione uno de los servicios del menú, luego presione *Continue*.  
Entre el número de unidades y el precio por unidad. Luego, presione *Continue*.

**A**

**B**

**A**

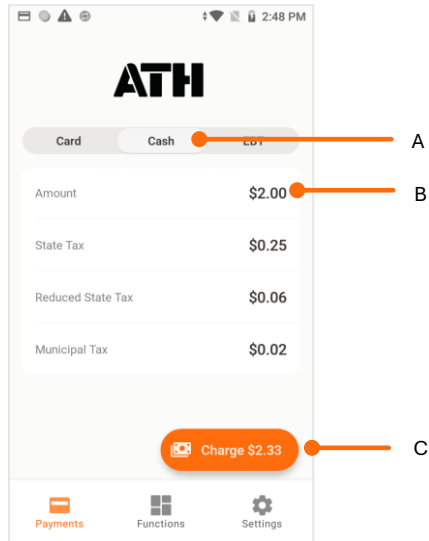
**B**

- 10** Seleccione, *No more services*.  
Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)

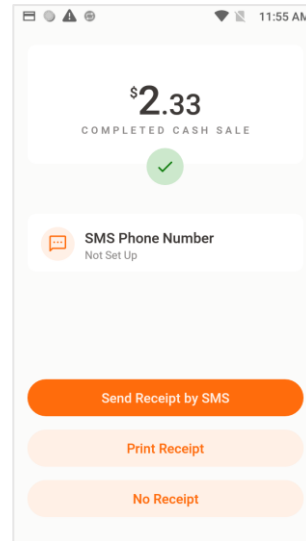
## Cash Transaction

En esta sección encontrará los pasos para realizar una venta en efectivo.

- 1 Presione *Cash*. Entre el total de la cantidad y los impuestos (si aplican). Luego, presione *Charge*.



- 2 Una vez la transacción es completada, el terminal mostrará el resultado (*Completed Cash Sale*). El cliente podrá seleccionar el método para recibir el recibo de pago.





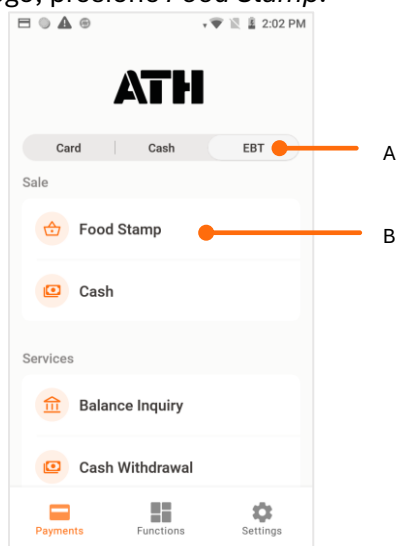
## EBT

En esta sección están los pasos para realizar transacciones de *Food Stamp*, *Cash*, Consulta de Balance, Retiro de Efectivo y *Vouchers* para las tarjetas del Departamento de La Familia, Única y Fondo.

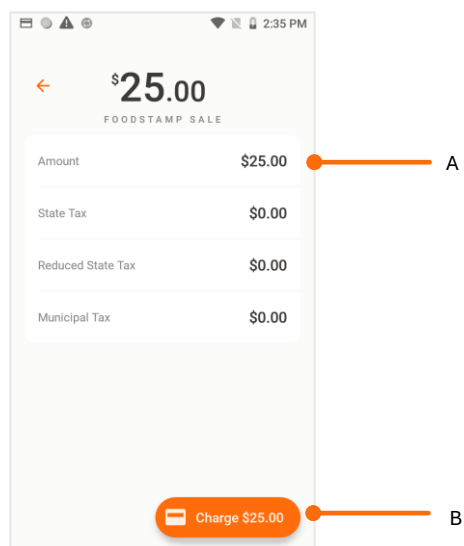
**Nota:** En EBT no se aplican impuestos, excepto para las tarjetas de EBT Fondo ÚNICA.

### Food Stamp Sale

- 1** Press Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Seleccione *EBT*. Luego, presione *Food Stamp*.



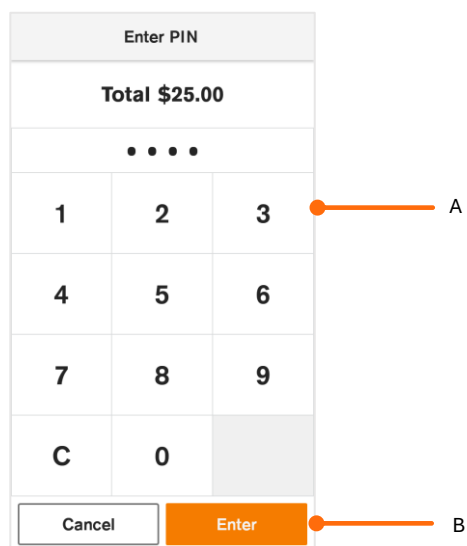
- 2** Entre la cantidad total y presione *Charge*.



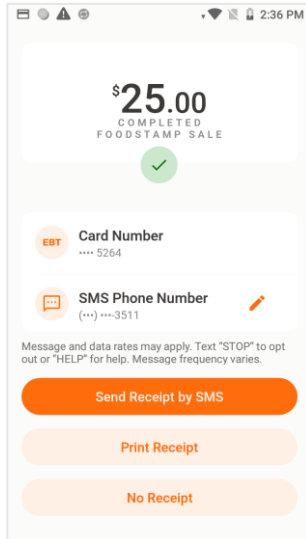
- 3** Deslice la tarjeta.



- 4** Entre el número de PIN. Luego, presione *Enter*.

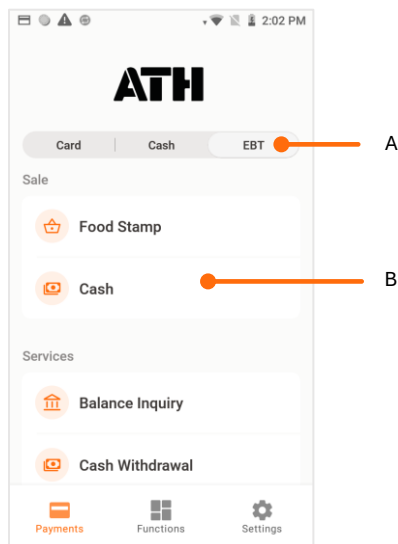


- 5 El terminal mostrará resultado de la transacción (Aprobado, Denegado, etc.) e imprimirá un recibo del comerciante automáticamente.

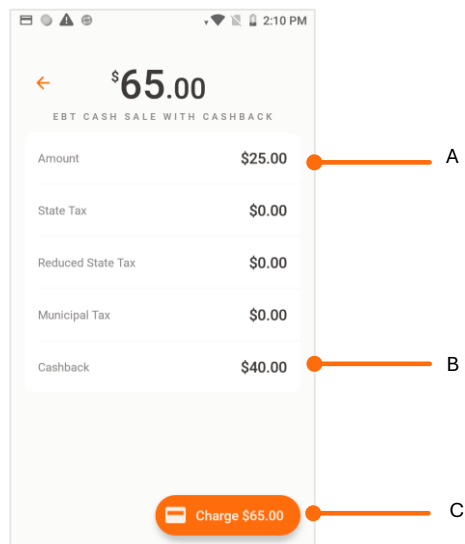


## EBT Cash Sale

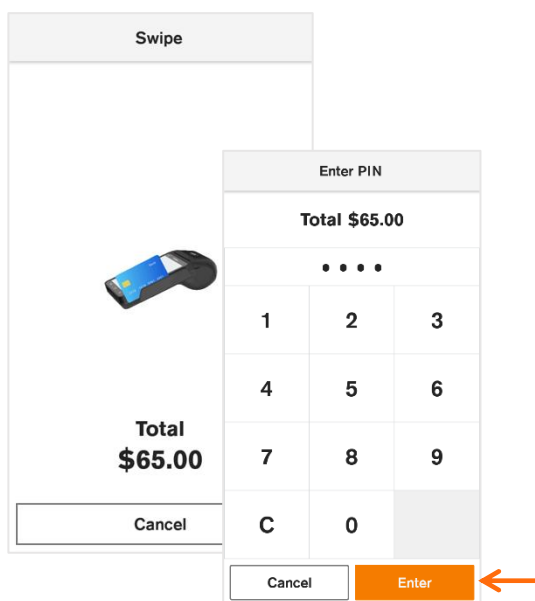
- 1 Seleccione *EBT*. Presione *Cash*.



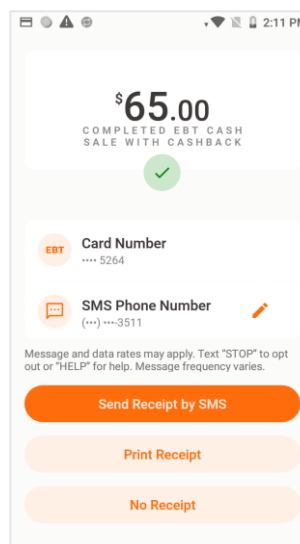
- 2 Entre la cantidad total y *Cashback*. Luego, presione *Charge*.



- 3 Deslice la tarjeta. Entre el número de PIN. Luego, presione *Enter*.



- 4 El terminal mostrará resultado de la transacción (Aprobado, Denegado, etc.) e imprimirá un recibo del comerciante automáticamente.

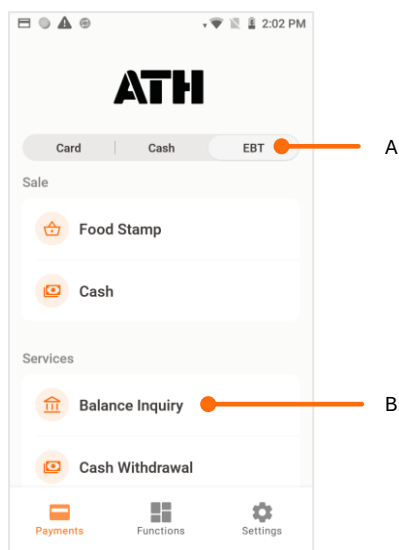


## Services

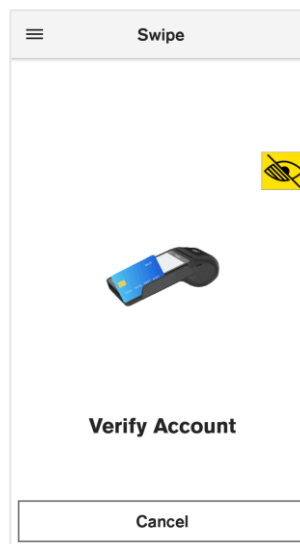
### Balance Inquiry

A continuación, los pasos para realizar una consulta de balance para una tarjeta EBT. El balance se mostrará en la copia del recibo del cliente.

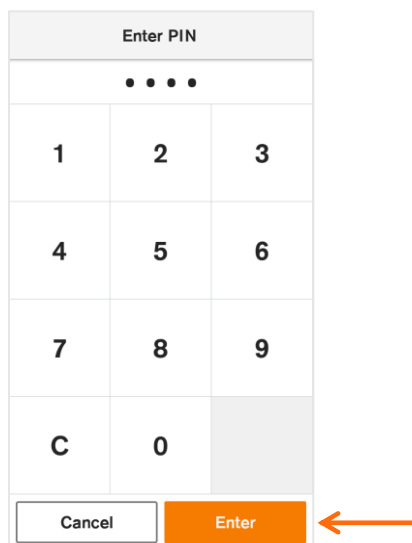
- 1 Presione *EBT*. Luego, presione *Balance Inquiry*.



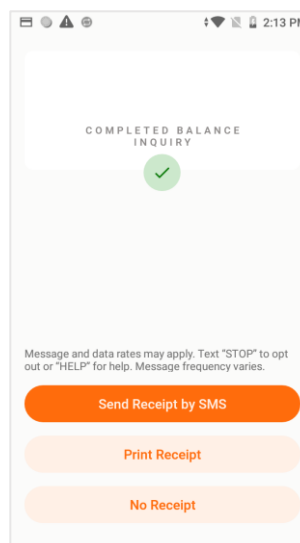
- 2 Deslice la tarjeta.



- 3 Entre el número de PIN. Luego, presione *Enter*.



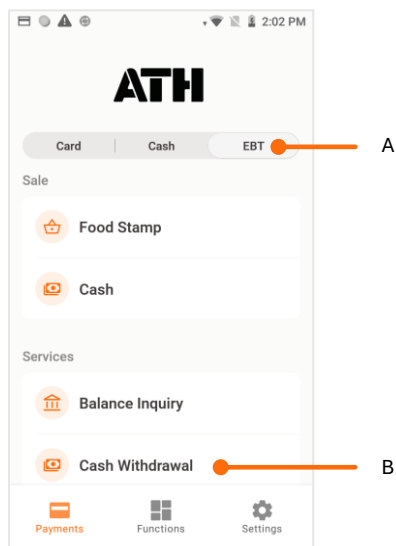
- 4 El balance de la tarjeta se imprimirá en el recibo del cliente.



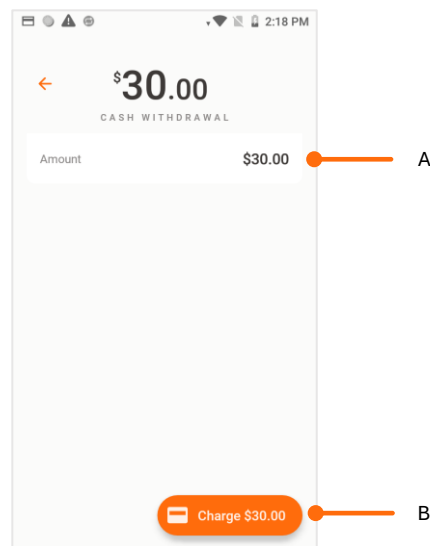
## Cash Withdrawal

A continuación, se detallan los pasos para realizar un retiro de efectivo. Esto se puede hacer sin realizar una transacción de venta EBT.

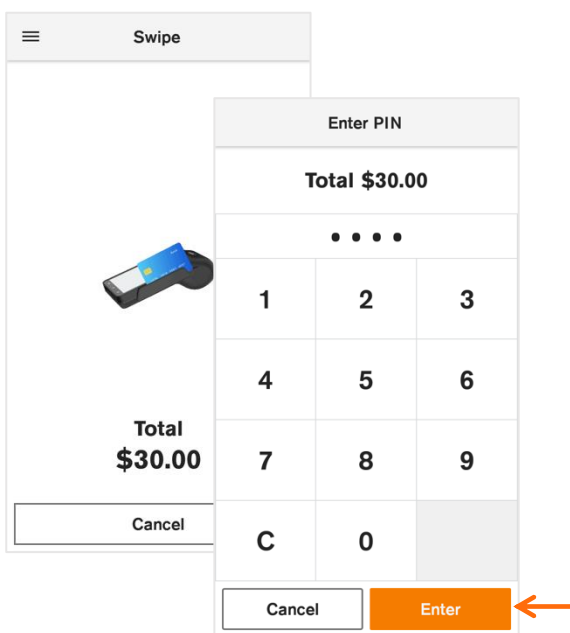
- 1** Seleccione *EBT*. Luego, presione *Cash Withdrawal*.



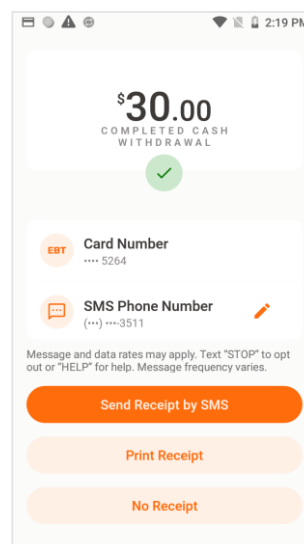
- 2** Entre la cantidad total. Luego, presione *Charge*.



- 3** Deslice la tarjeta. Entre el número de PIN. Luego, presione *Enter*.



- 4** El terminal mostrará resultado de la transacción (Aprobado, Denegado, etc.) e imprimirá un recibo del comerciante automáticamente.



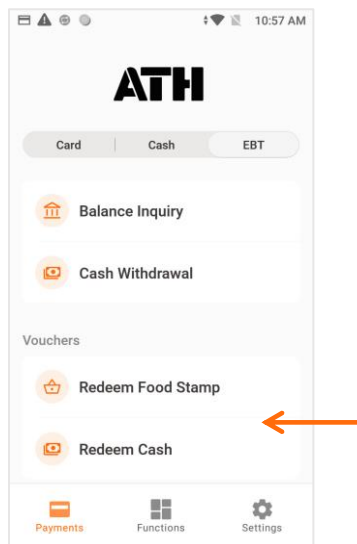
## Vouchers

En esta sección podrá encontrar los pasos para realizar transacciones con vales otorgados por el Gobierno de Puerto Rico.

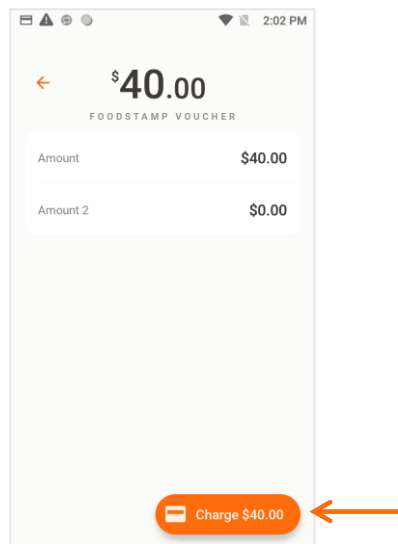
### Redeem Food Stamp

A continuación, los pasos para redimir los vales de *Food Stamp*.

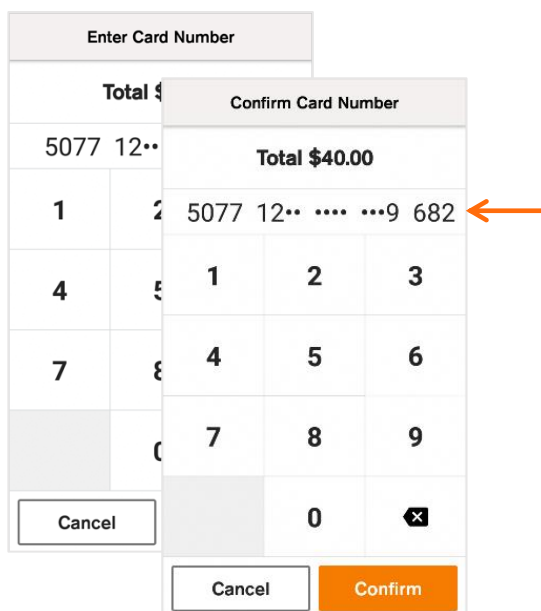
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Seleccione *EBT*. Presione, *Redeem Food Stamp*.



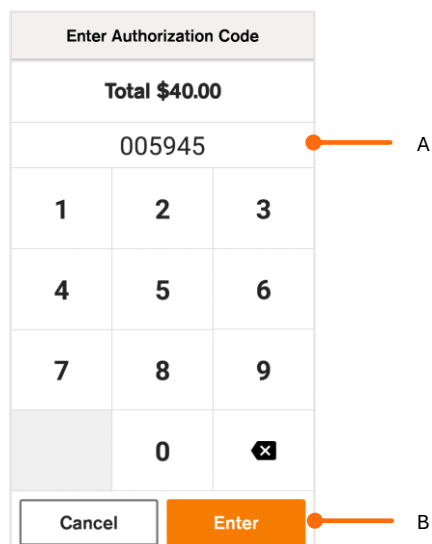
- 2 Entre la cantidad total y presione *Charge*.



- 3 Entre el número de tarjeta, presione *Enter* y luego presione, *Confirm*.



- 4 Entre el número de autorización y presione *Enter*.



- 5 Luego, entre el número de *Voucher* y presione *Enter*.

Enter Voucher Number		
Total \$40.00		
1024403		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕
Cancel	Enter	

A

B

- 6 El terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.) Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.

2:05 PM

\$40.00  
COMPLETED  
FOODSTAMP VOUCHER

✓

EBT Card Number  
\*\*\* 9682

SMS Phone Number  
(\*) \*\*\*-5533

Message and data rates may apply. Text "STOP" to opt out or "HELP" for help. Message frequency varies.

Send Receipt by SMS

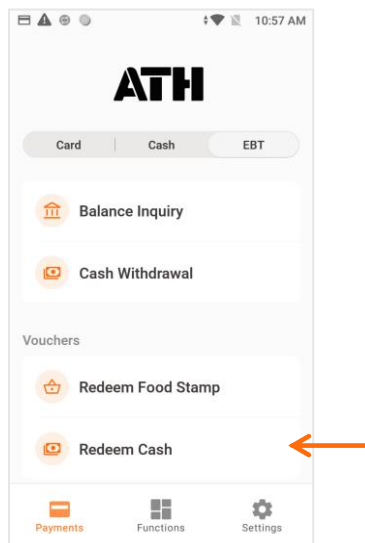
Print Receipt

No Receipt

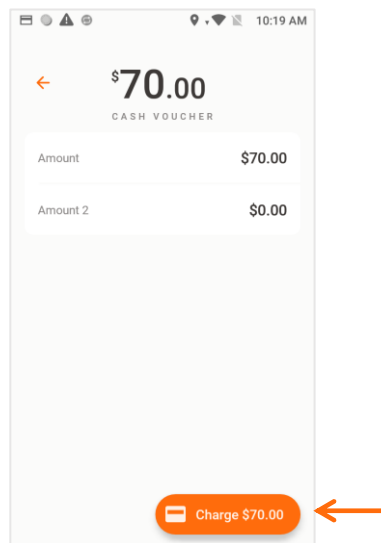
## UNICA Card

A continuación, los pasos para redimir una transacción de efectivo con la tarjeta *UNICA*.

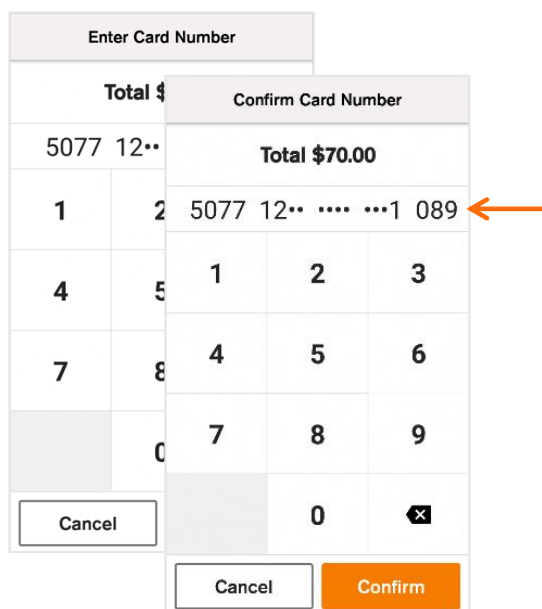
- 1** Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione, *Redeem Cash*.



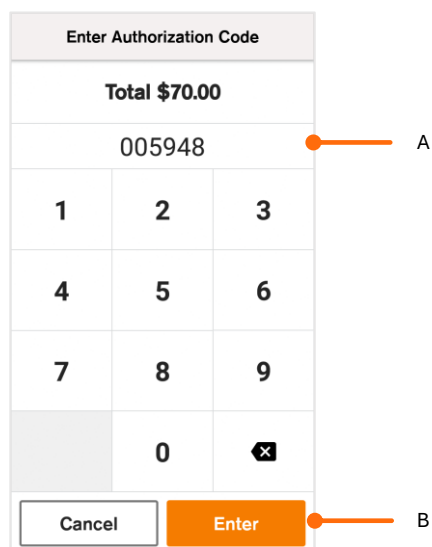
- 2** Entre la cantidad total y presione *Charge*.



- 3** Entre el número de tarjeta, presione *Enter* y luego presione, *Confirm*.



- 4** Entre el número de autorización y presione *Enter*.





- 5 Luego, entre el número de *Voucher* y presione *Enter*.

Enter Voucher Number		
Total \$70.00		
1024406		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕
Cancel	Enter	

A

B

- 6 El terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)  
Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.

10:27 AM

\$70.00  
COMPLETED CASH  
VOUCHER

✓

EBT Card Number  
... 1089

SMS Phone Number  
(\*) ...-5104

Message and data rates may apply. Text "STOP" to opt out or "HELP" for help. Message frequency varies.

Send Receipt by SMS

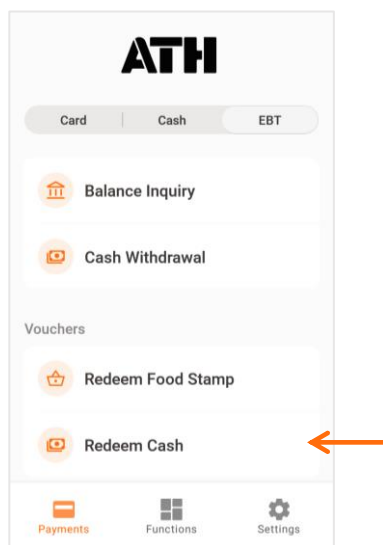
Print Receipt

No Receipt

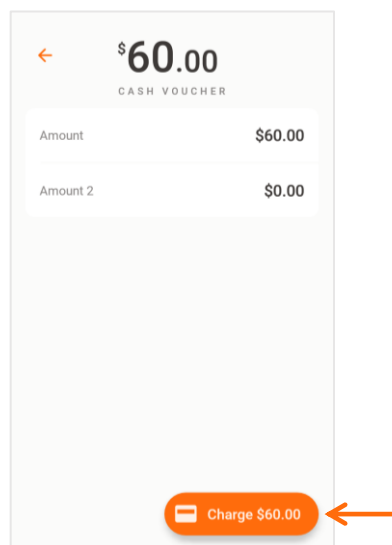
## Redeem Cash

A continuación, los pasos para redimir un vale en efectivo.

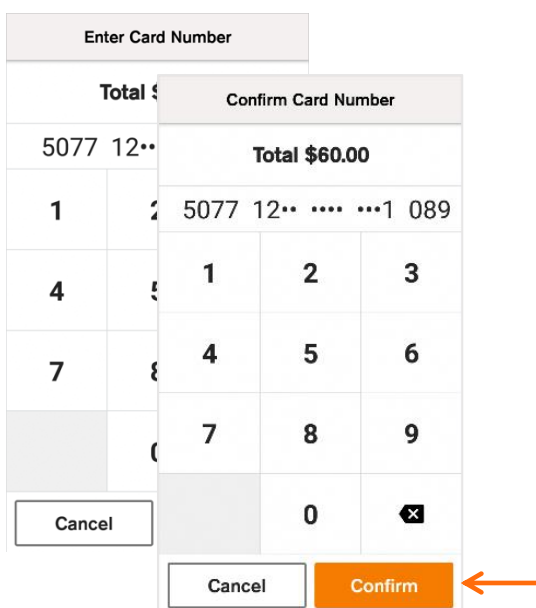
- 1** Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione, *Redeem Cash*.



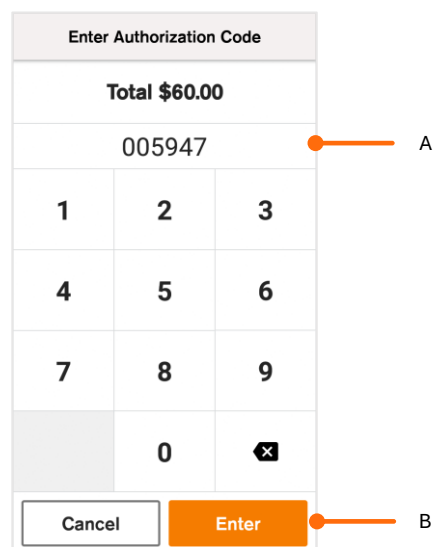
- 2** Entre la cantidad total y presione *Charge*.



- 3** Entre el número de tarjeta, presione *Enter* y luego presione, *Confirm*.



- 4** Entre el número de autorización y presione *Enter*.



- 3 Luego, entre el número de *Voucher* y presione *Enter*.

Enter Voucher Number		
Total \$60.00		
1024405		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕
Cancel	Enter	

A

B

- 3 El terminal mostrará el resultado (Aprobado, Denegado, etc.)  
Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.

5:33 PM

\$60.00  
COMPLETED CASH  
VOUCHER

✓

EBT Card Number  
... 1089

SMS Phone Number  
(\*) ---5533

Message and data rates may apply. Text "STOP" to opt out or "HELP" for help. Message frequency varies.

Send Receipt by SMS

Print Receipt

No Receipt

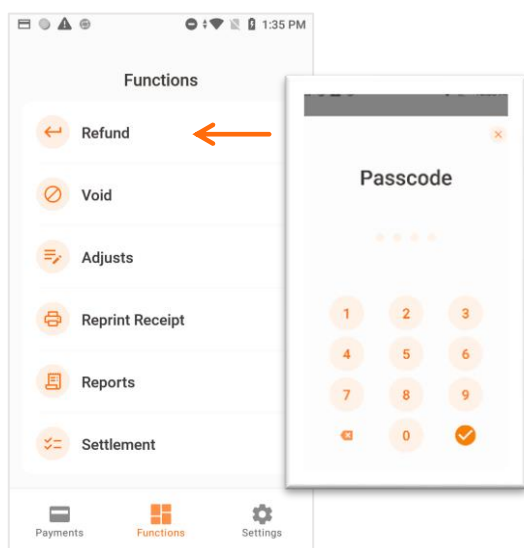
## Functions

En esta sección encontrará las siguientes funciones: Reembolso, Devolución, Ajustes, Reimprimir Recibo, Reportes y Depósito.

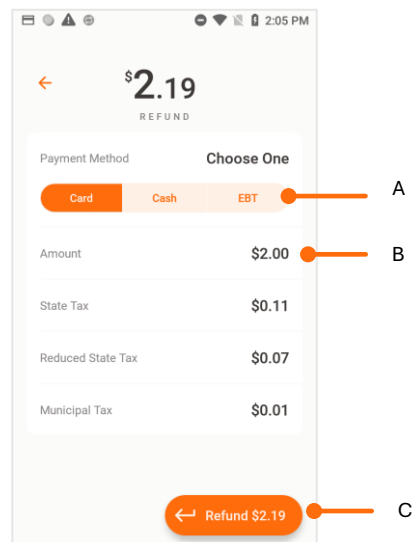
Nota: Para estas funciones el terminal le solicitará una contraseña de administrador.

### Refund

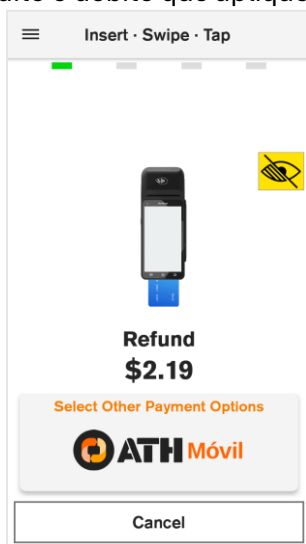
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione *Functions*. Luego, presione *Refund*. Entre el *Passcode*.



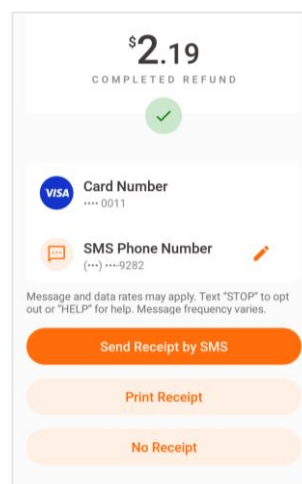
- 2 Seleccione *Card*, *Cash* o *EBT*. Entre la cantidad que aplique. Luego, presione *Refund*.



- 3 En la pantalla para insertar/deslizar/tocar la tarjeta, procese el reembolso con la tarjeta de crédito o débito que aplique.



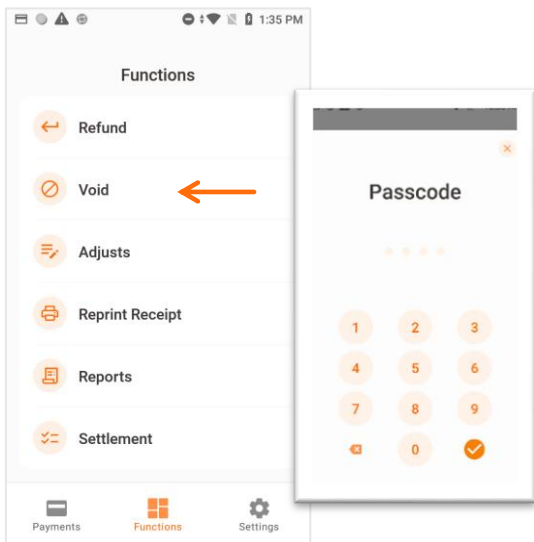
- 4 Una vez la transacción es procesada, el terminal mostrará el resultado del reembolso. Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.



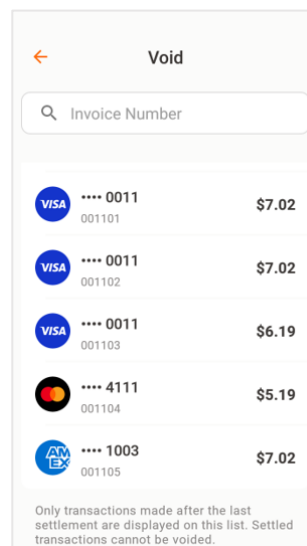
## Void

A continuación, los pasos para anular una transacción con tarjeta de crédito.

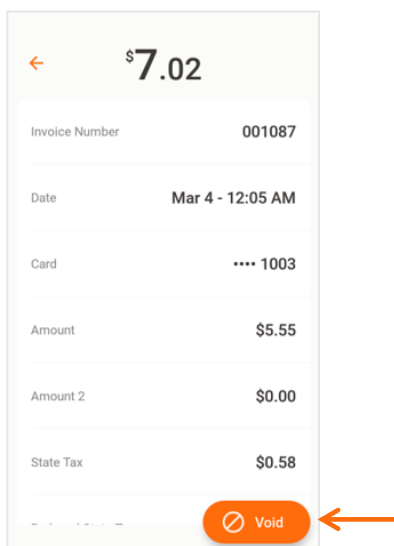
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Presione *Functions*. Luego, presione *Void*. Entre el *Passcode*.



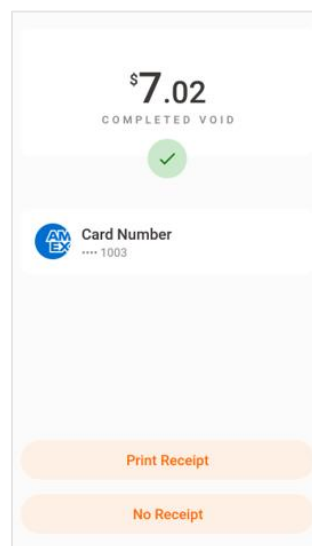
- 2 Entre el *Invoice Number* o seleccione una transacción de la lista.



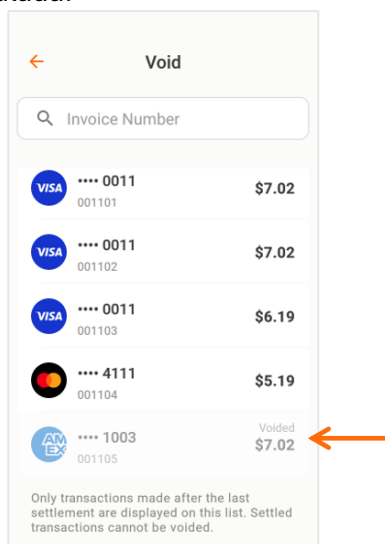
- 3 El terminal mostrará un resumen de la transacción a ser anulada. Presione *Void* para continuar.



- 4 Una vez el *Void* sea completado, el terminal imprimirá recibo automáticamente.



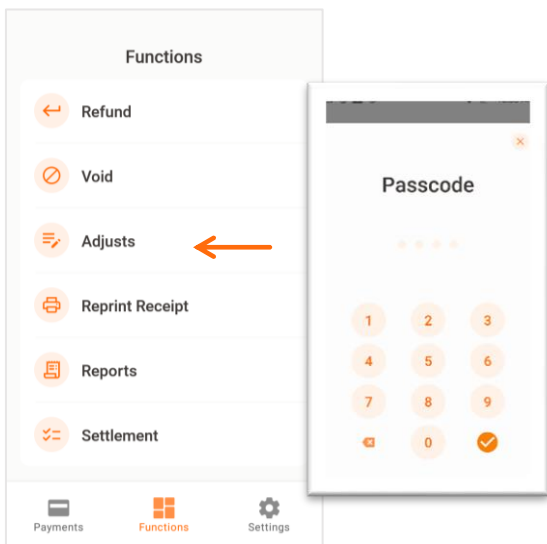
- 5 En la lista de transacciones, la transacción se identificará como anulada.



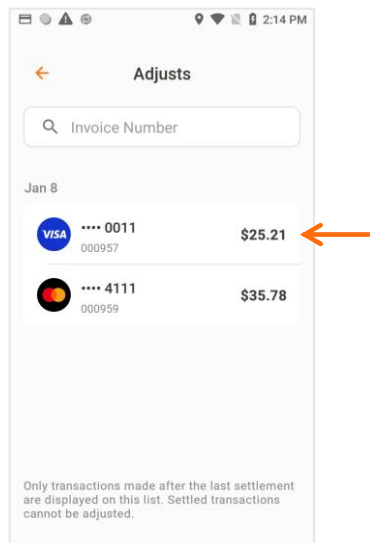
## Adjusts

A continuación, los pasos para realizar un ajuste de propina después de completar una transacción de venta.

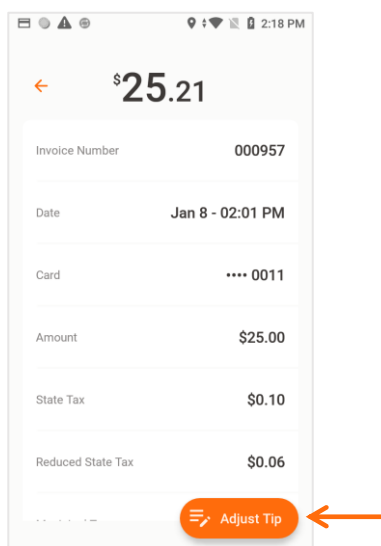
- 1 Seleccione *Functions*. Luego, *Adjust*.  
Entre el *Passcode*.



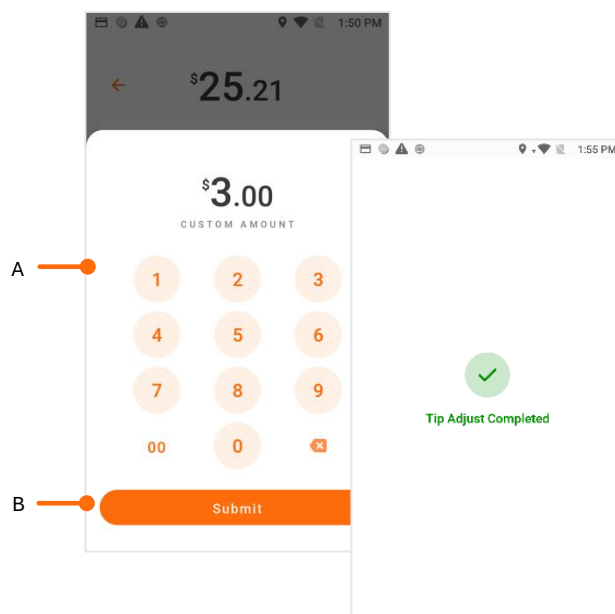
- 2 Entre el *Invoice Number* o seleccione una transacción de la lista.



- 3 Presione *Adjust Tip* para continuar.



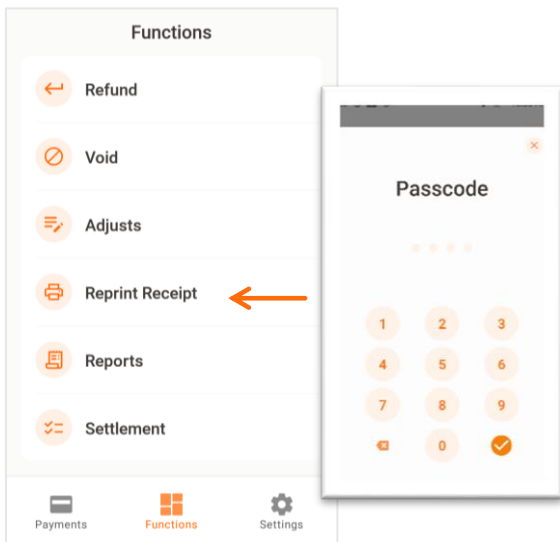
- 4 Entre la cantidad. Luego, presione *Submit*. El terminal confirmará el ajuste de propina.



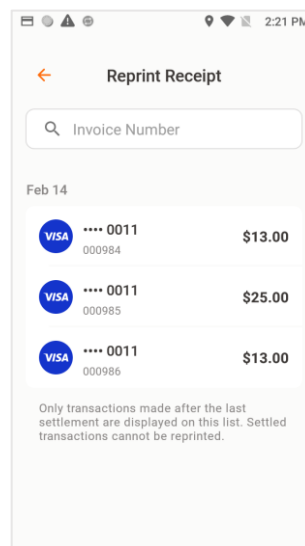
## Reprint Receipt

A continuación, los pasos para reimprimir los recibos del comercio o cliente.

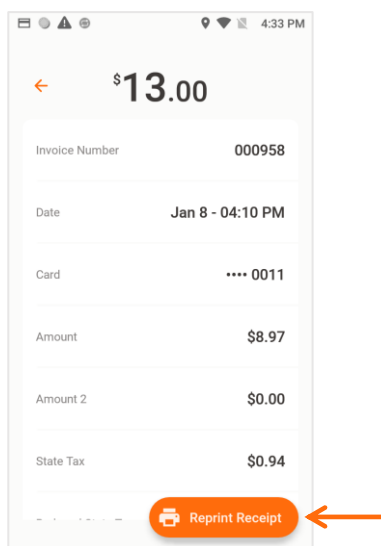
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Seleccione **Functions**. Luego, **Reprint Receipt**. Entre el **Passcode**.



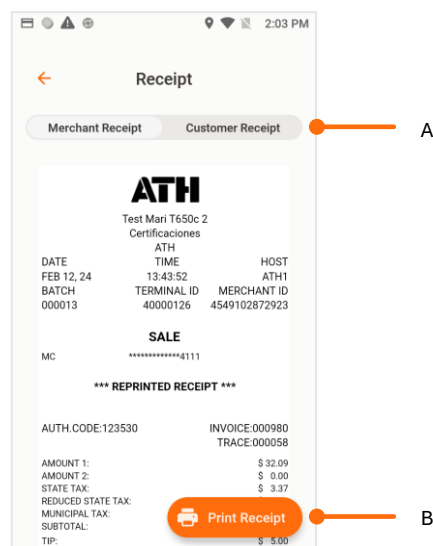
- 2 Entre el **Invoice Number** o seleccione una transacción de la lista.



- 3 El terminal mostrará un resumen de la transacción. Presione **Reprint Receipt** para continuar.



- 4 Seleccione el tipo de recibo que desea imprimir. Luego, presione **Print Receipt**. El terminal imprimirá automáticamente el recibo seleccionado.

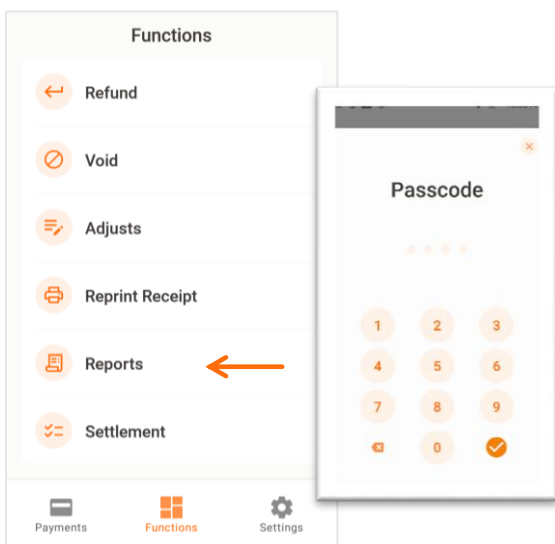




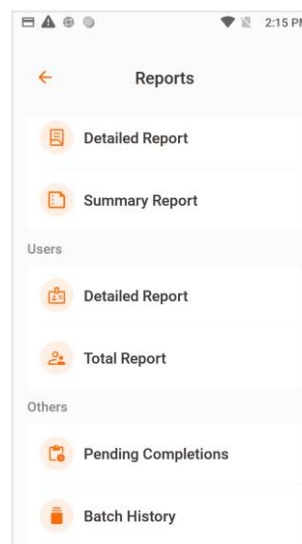
## Reports

A continuación, los pasos para ver e imprimir reportes. Podrá seleccionarlos por transacciones, reporte de usuarios y otros.

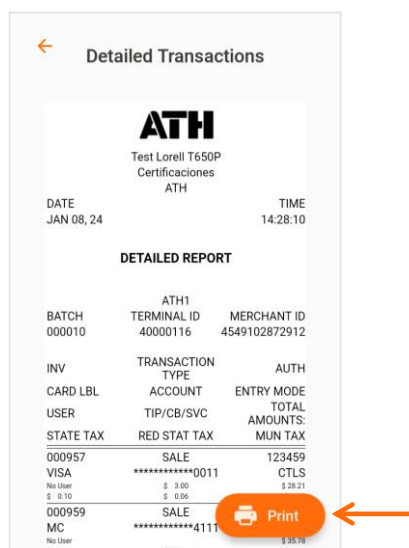
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Seleccione *Functions*. Luego, *Reports*. Entre el *Passcode*.



- 2 Seleccione el tipo de reporte que desee ver.



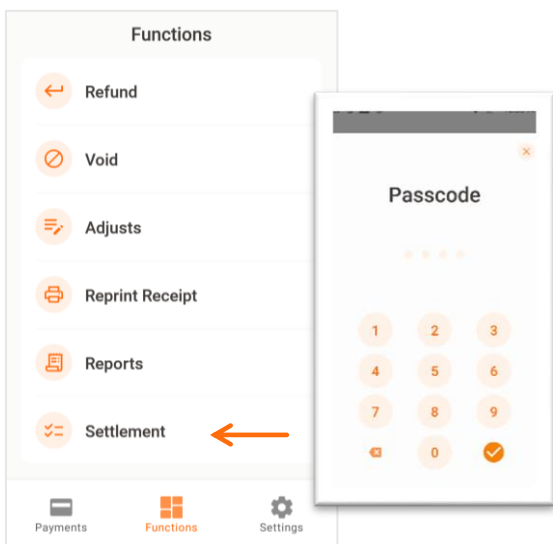
- 3 El terminal mostrará el informe seleccionado. Presione *Print* si desea un informe impreso.



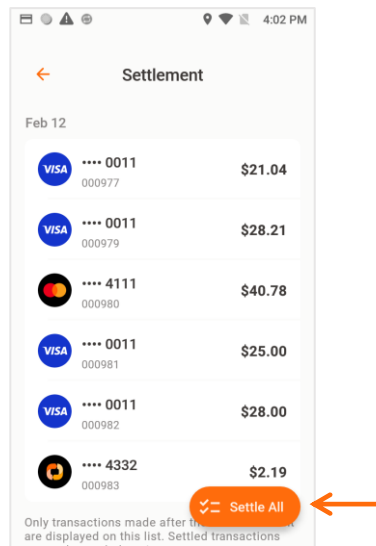
## Settlement

A continuación, los pasos para realizar el depósito manual de las transacciones de venta. También, se puede configurar para que se realice automáticamente a una hora específica.

- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Seleccione *Functions*. Luego, presione *Settlement*. Entre el *Passcode*.



- 2 Se mostrará un listado de transacciones en pantalla. Presione *Settle All* para completar el depósito. El terminal confirmará si el depósito se ha completado exitosamente.



## Settings

En esta sección encontrará las configuraciones de la programación de la aplicación, *ATH POS*.

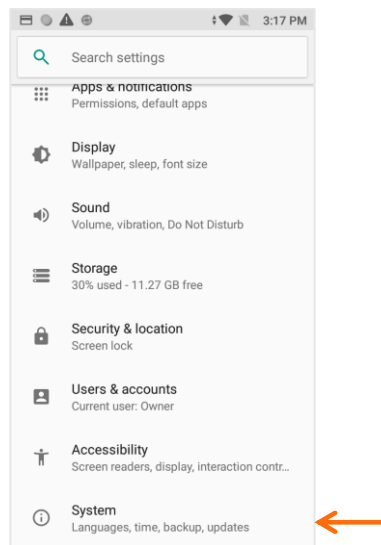
### Preferences

Language

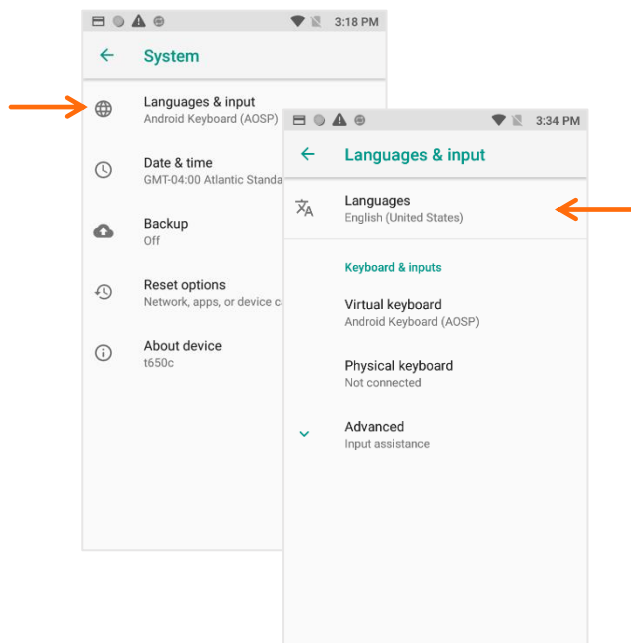
- 1** Seleccione *Settings* en la pantalla principal del terminal.



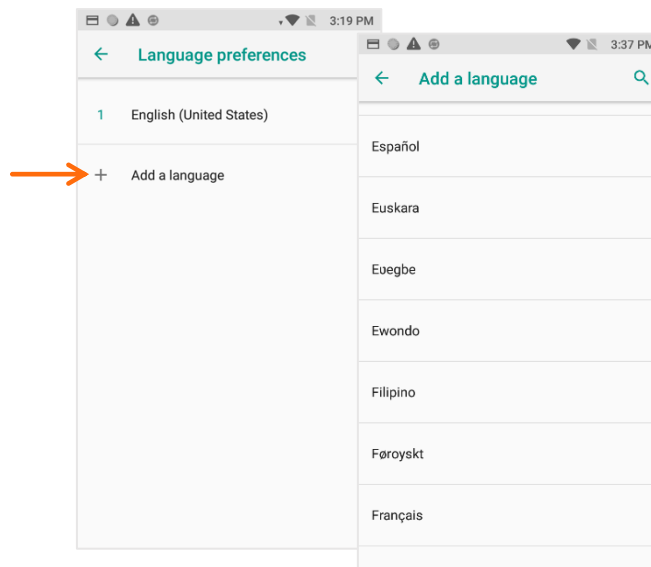
- 2** Presione, *System*.



- 3** Seleccione, *Languages & Input*. Luego presione, *Languages*.



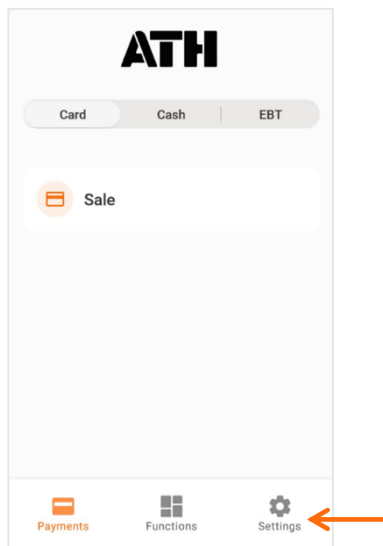
- 4** En la pantalla mostrará las preferencias de lenguaje, presione, *Add a language*. Escoja del listado el lenguaje deseado.



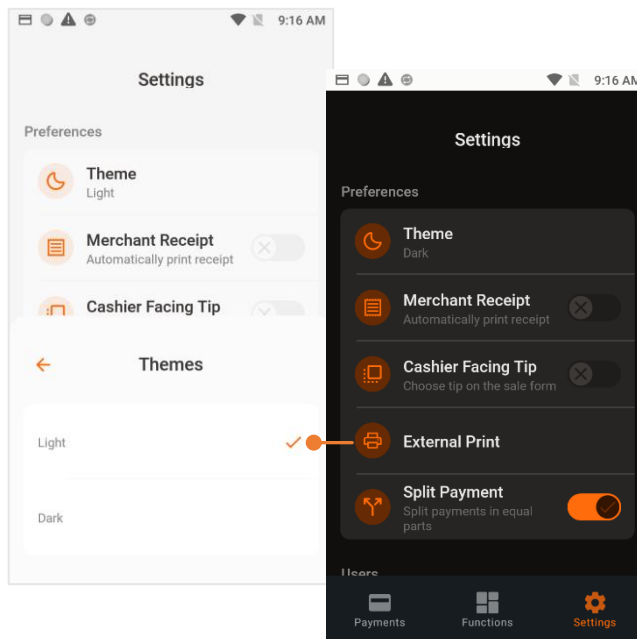
## Theme

En esta sección, podrás habilitar el modo oscuro en la aplicación de pagos *ATH POS*.

- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Lueo, presione *Settings*.



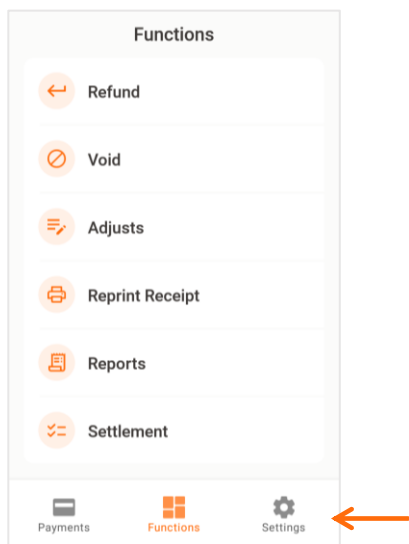
- 2 Presione *Theme*. Selecciona *Dark* para activar modo oscuro.



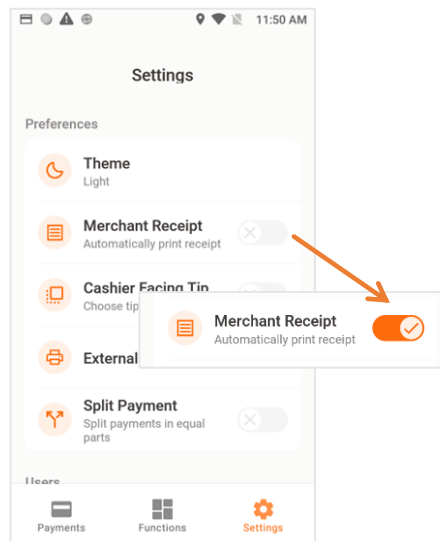
## Merchant Receipt

En esta opción podrá habilitar y deshabilitar imprimir el recibo del comercio automáticamente.

- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Settings*.



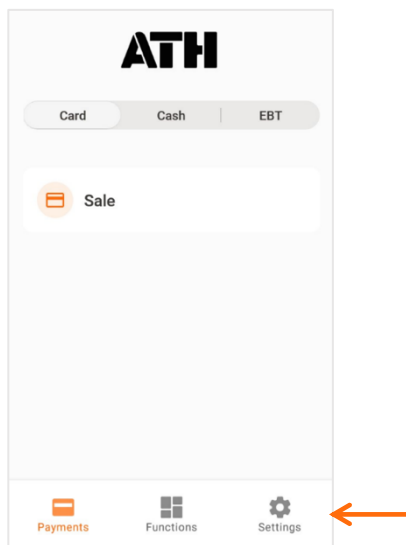
- 2 Seleccione a la derecha para activar imprimir recibo del comercio automáticamente.



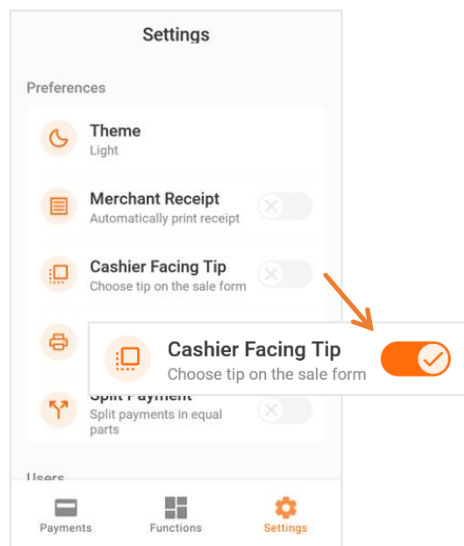
### Cashier Facing Tip

Podrá habilitar y deshabilitar la función de porcentaje de propina en la pantalla principal de pagos con tarjeta de crédito, débito y efectivo.

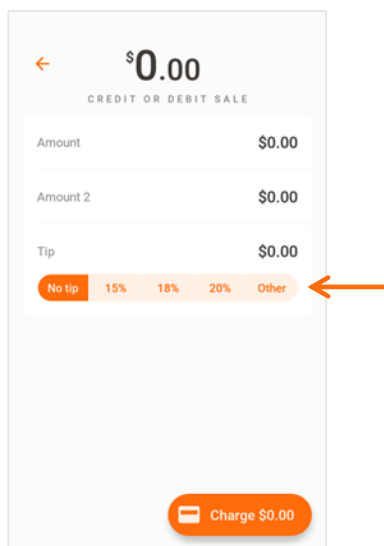
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Luego presione **Settings**.



- 2 Seleccione a la derecha para activar la propina en la pantalla principal de venta.

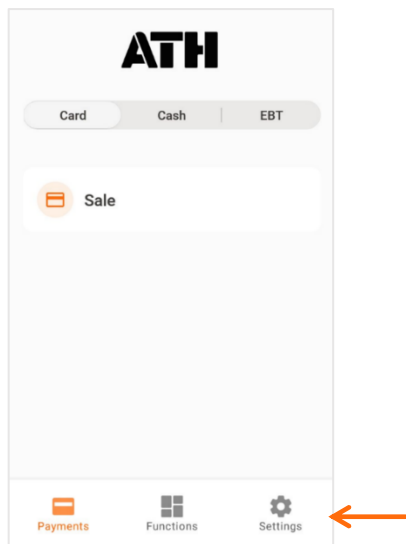


- 3 En la pantalla de venta a crédito o débito se mostrará el menú de propina.

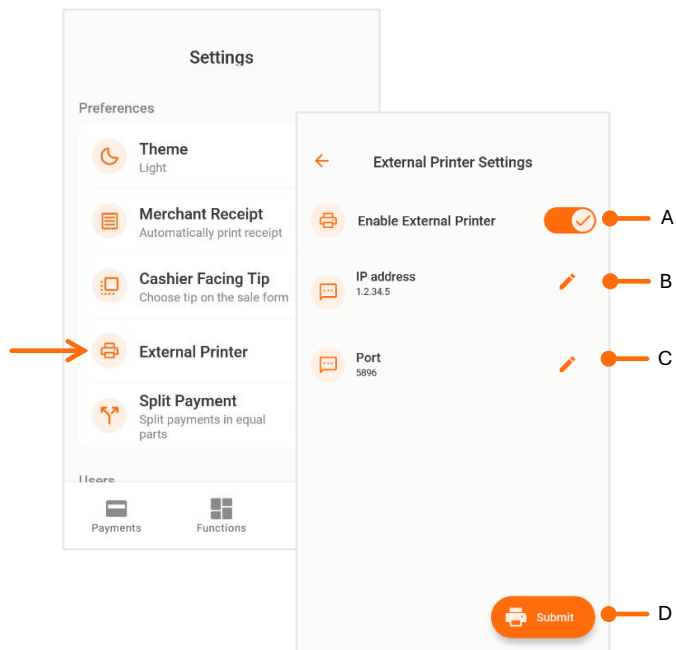


## External Printer

- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Settings*.



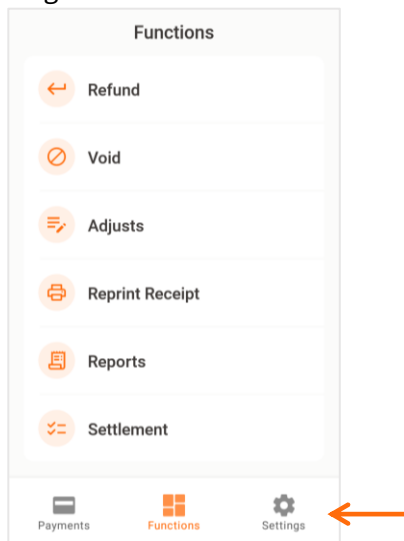
- 2 Presione *External Print*. Luego presione a la derecha para habilitar un printer externo. Entre el *IP Printer* y el *Port*. Presione *Submit* para completar la configuración.



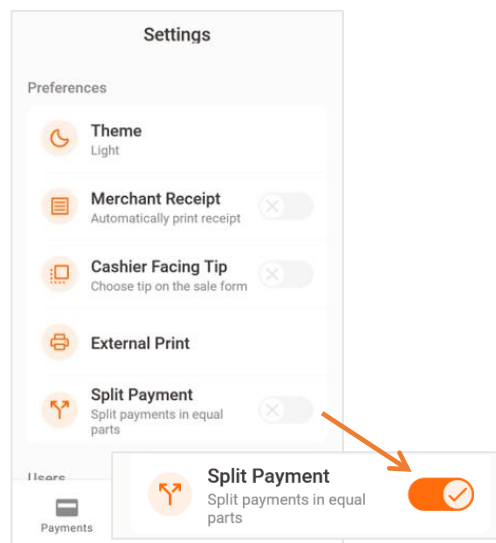
## Split Payment

En esta sección podrá habilitar y deshabilitar los pagos de división de cuenta desde la pantalla principal de pagos.

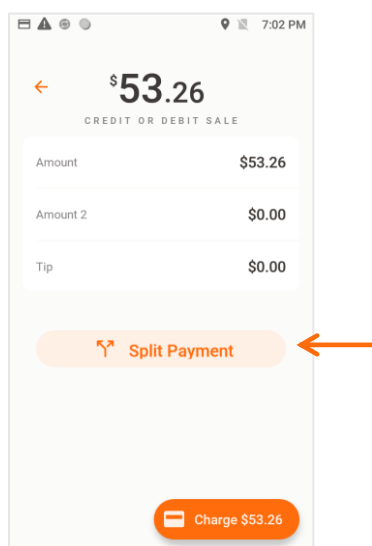
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Luego presione **Settings**.



- 2 Seleccione a la derecha para habilitar la propina en la pantalla principal de venta.



- 3 La función de pago dividido se mostrará en la pantalla de venta crédito o débito.

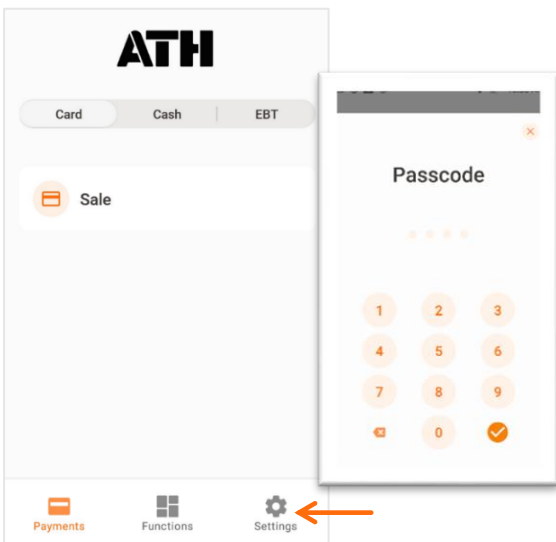


## Users Configuration

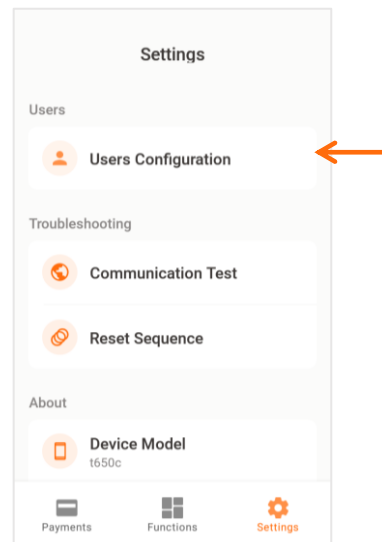
En esta sección se incluye los pasos para añadir, editar, eliminar y el reporte de usuario. Necesitará una contraseña de administrador para realizar estos cambios.

*Nota: De haber un mantenimiento o inconveniente con el terminal, perderá los usuarios que fueron creados desde el mismo.*

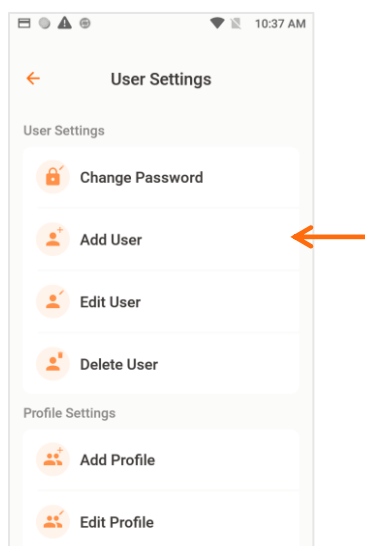
- 1 Presione **ATH POS** localizado en el menú principal. Luego presione **Settings**. Entre el **Passcode**.



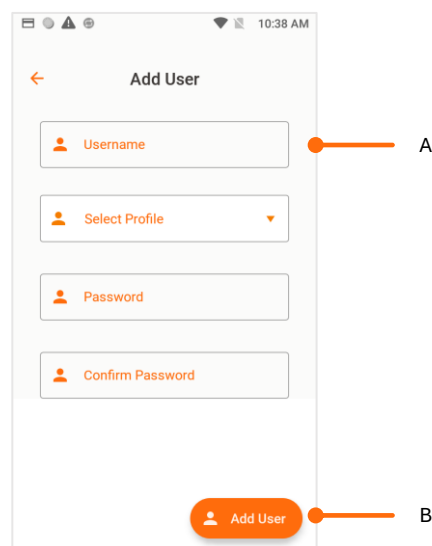
- 2 Presione **Users Configuration**.



- 3 El terminal mostrará los siguientes submenús: **User Settings**, **Profile Settings** y **Report**.

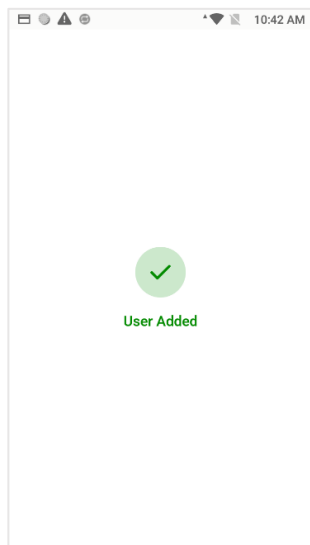


- 4 Presione **Add User**. Entre **username**, escoja **profile**, entre y confirme **password**. Luego, presione **Add User**.

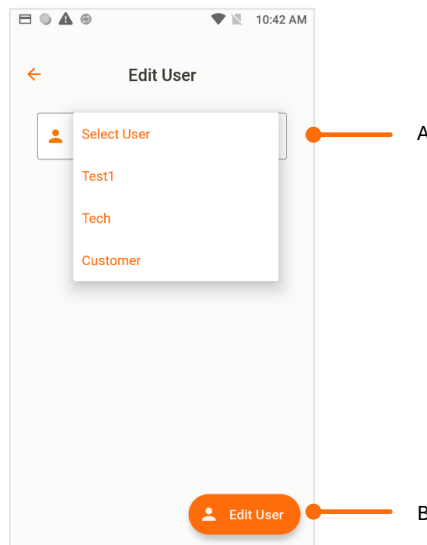




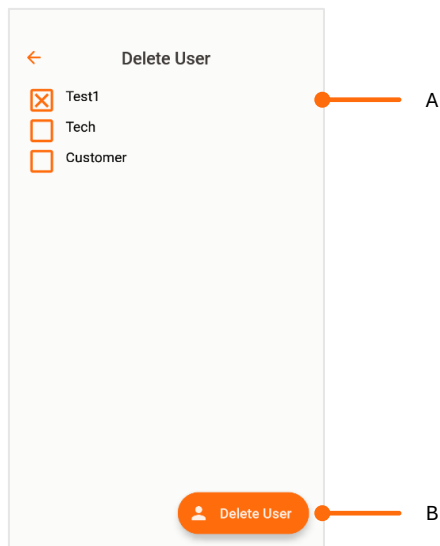
**5** El terminal mostrará el usuario añadido. Luego, hará una actualización de configuración.



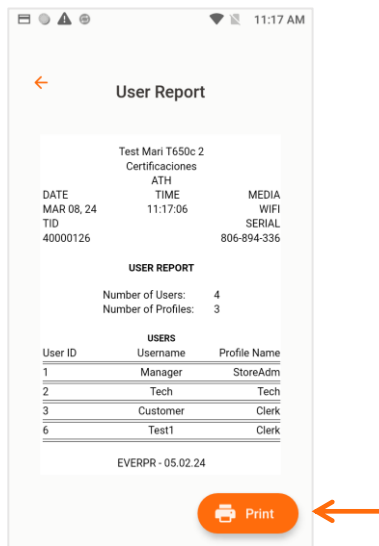
**6** Para editar un usuario, presione *Edit User*. Luego escoja el usuario. Podrá editar el *username*, *profile* y *password*. Presione *Edit User* y luego confirme.



**7** Para eliminar un usuario, presione *Delete user*. Escoja el usuario y presione *Delete user*. Luego confirme el cambio.



**8** Para ver o imprimir el reporte de usuario, presione, *User Report*.

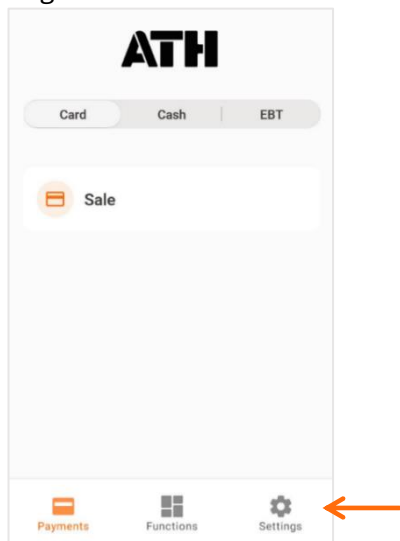


## Troubleshooting

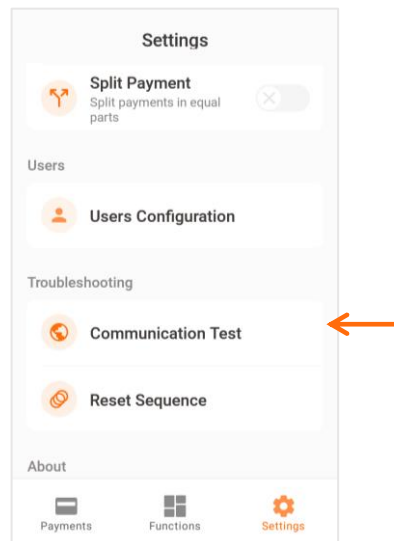
### Communication Test

A continuación, los pasos para realizar una prueba de comunicación para garantizar que el terminal POS esté conectado al Internet.

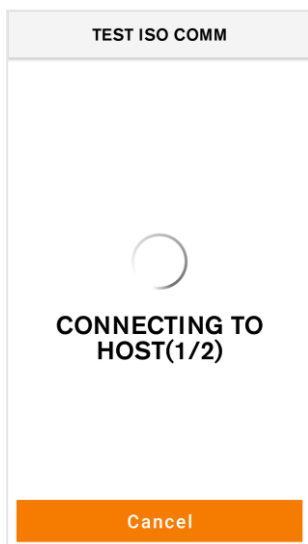
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Settings*.



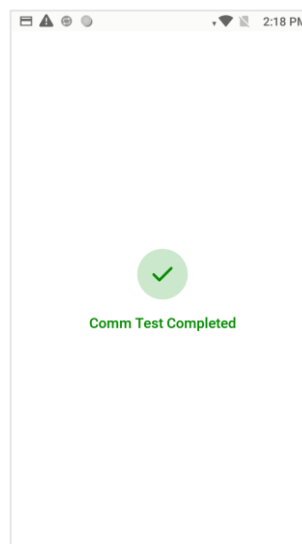
- 2 Presione *Communication Test*.



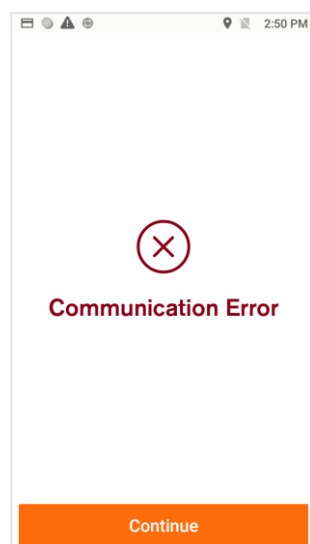
- 3 Luego, el terminal comenzará a realizar la prueba de comunicación.



- 4 El terminal mostrará resultado de la prueba (*Comm Test Completed*) e imprimirá un recibo de este.

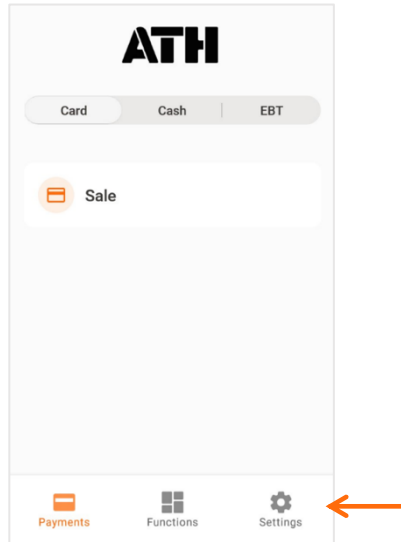


- 5 Si, el resultado muestra *Communication Error*, debe revisar la conexión *WiFi* e intentar nuevamente la prueba.

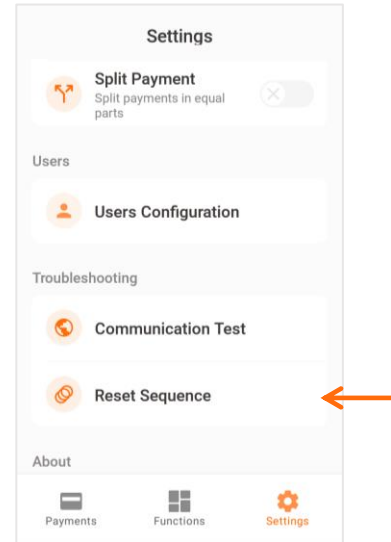


## Reset Sequence

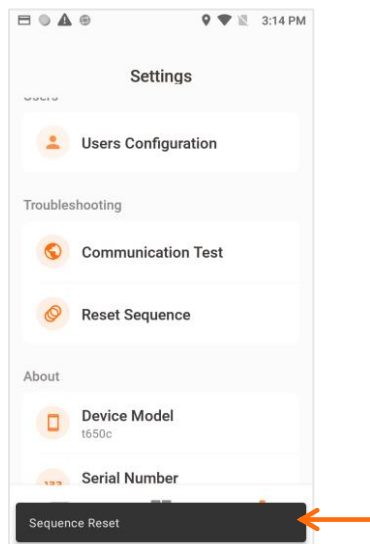
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Settings*.



- 2 Presione *Reset Sequence*.

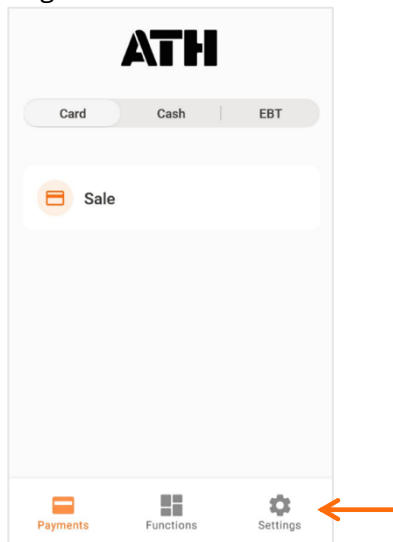


- 3 Luego, el terminal mostrará la confirmación de reinicio en la parte inferior de la pantalla.

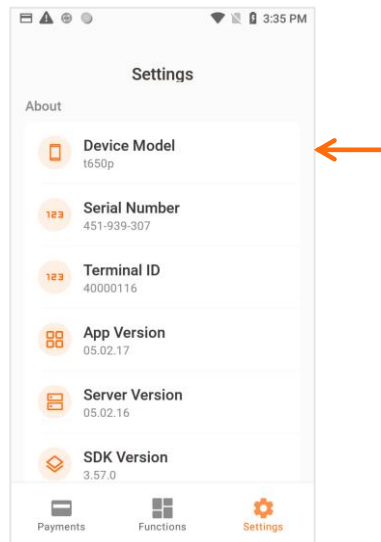


## About

- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Settings*.



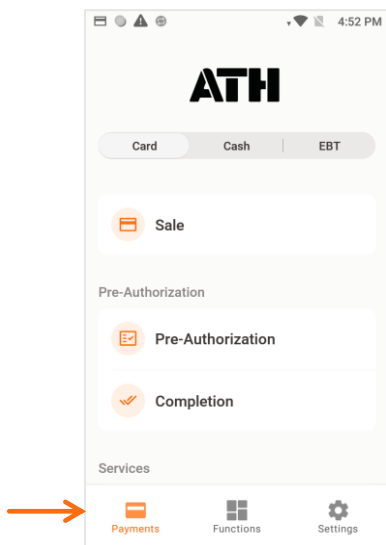
- 2 El terminal mostrará información de la aplicación del equipo.



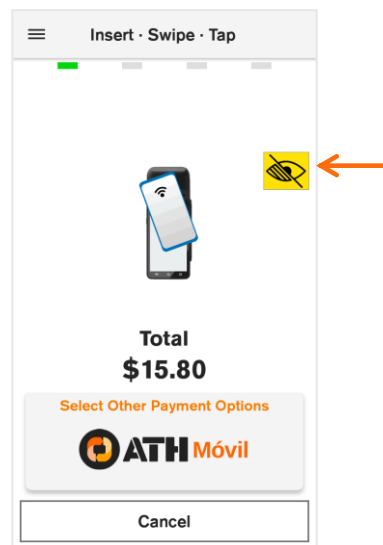
## Visual Accessibility

En esta sección encontrará los pasos para activar accesibilidad visual en la sección de pago con tarjeta de crédito, débito y EBT.

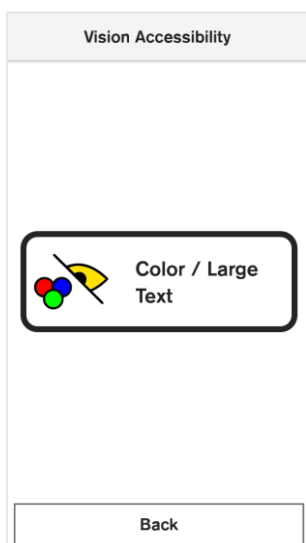
- 1 Presione *ATH POS* localizado en el menú principal. Luego presione *Sale*.



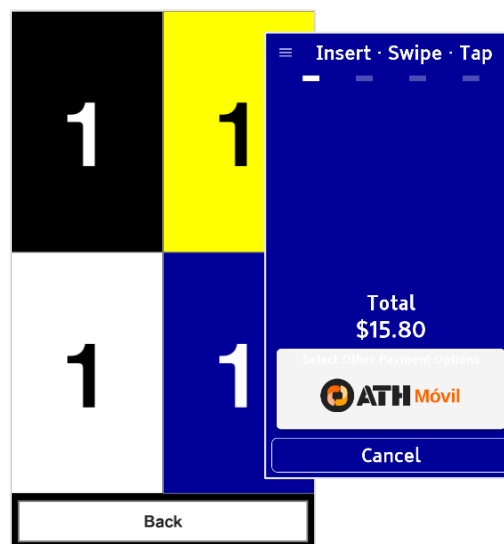
- 2 Presione el símbolo de accesibilidad visual en amarillo.



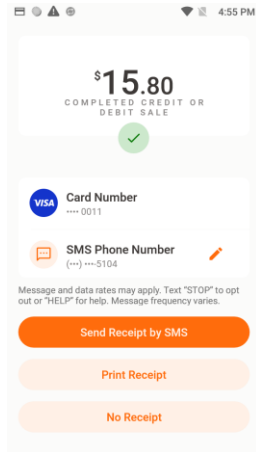
- 3 Presione *Color / Large Text*.



- 4 Seleccione el color para continuar. Se activará la función de audio para los próximos pasos.



- 5 Una vez la transacción es procesada, el terminal mostrará el resultado del reembolso. Seleccione el método del recibo del cliente: *Send Receipt by SMS*, *Print Receipt* o *No Receipt*.



### Errores comunes en el terminal

En esta sección, se describen algunos de los errores más comunes que pueden ocurrir al utilizar el terminal y cómo solucionarlos. Si el problema persiste, por favor comuníquese con nuestro Servicio Técnico al 787-751-1401.

#### 1. Mensaje *System error* 101

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Esto ocurre cuando, al encender el terminal, los componentes relacionados a las aplicaciones financieras no han terminado su proceso de inicialización.
Causa	Se seleccionó la aplicación financiera muy rápido.
Solución	Para mitigar este error, darle unos segundos al terminal para que el mismo pueda ejecutar las aplicaciones correctamente. De continuar el error, favor reiniciar el terminal y llevar a cabo el proceso anterior.

#### 2. Mensaje *Comm error* T003

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Ocurre cuando al momento del pago se presenta el error <i>Comm error T003</i> .
Causa	Problemas de comunicación.
Solución	Favor de referirse a la sección de <i>Troubleshooting, Communication Test</i> .

#### 3. Mensaje Error T201 – *Transaction timeout*

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Esto ocurre cuando al momento de entrar el <i>pin number</i> se tardan en colocarlo.
Causa	No se entró el <i>pin number</i> a tiempo.
Solución	Volver a realizar el cobro nuevamente.

#### 4. Mensaje *Communication error* T703

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Error de comunicación, puede ser por SIM card desactivado o WiFi apagado.
Causa	Problemas de comunicación.
Solución	Favor de referirse a la sección de <i>Troubleshooting, Communication Test</i> y sección <i>Conexión al Internet</i> .



5. Mensaje *Incorrect PIN*

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Esto ocurre cuando el cliente entra el <i>pin number</i> y sale el error de <i>incorrect pin</i> .
Causa	Cuando el cliente entra el pin incorrectamente.
Solución	Intentar nuevamente a realizar el cobro y entrar el pin correctamente.

6. Mensaje *Warning under tamper*

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	El terminal muestra mensaje de <i>tamper</i> .
Causa	El terminal puede que este dañado.
Solución	Reemplazo del terminal. Favor de comunicarse con Servicios Técnicos al 787-751-1401.

7. Mensaje *Decline – Settlement*

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Esto ocurre cuando, no se puede realizar el depósito.
Causa	Posible problema de comunicación.
Solución	Favor de referirse a la sección de <i>Troubleshooting</i> , <i>Communication Test</i> y sección <i>Conexión al Internet</i> . De continuar con el problema, favor de comunicarse con Servicios Técnicos al 787-751-1401.

8. Mensaje *Must Settle*

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Problema	Se presenta <i>must settle</i> cuando el terminal no ha realizado el depósito.
Causa	Ocurre cuando el terminal lleva un tiempo considerable sin realizar el depósito.
Solución	Se de realizar el depósito, favor de referirse a la sección de <i>Settlement</i> .

## Preguntas más frecuentes

1. ¿El terminal cuenta con un PIN pad externo?

Si. Solo el modelo de terminal T650C puede tener un PIN pad externo, este es el PIN pad P200. Los modelos de terminal T650M y T650P no les aplica el PIN pad externo.

2. ¿En dónde se configura el parámetro de IVU?

El parámetro de IVU debe ser configurado en la sección de *Settings > Ask IVU*. Se habilita el parámetro para manejar los impuestos manualmente. Si la opción se encuentra deshabilitada, el terminal maneja los impuestos de forma automática.

3. ¿El terminal maneja usuarios?

No, por el momento el terminal no maneja usuarios. Aunque la aplicación de *ATH POS* tiene una sección en *Settings* para el manejo de usuarios, la creación de usuarios se puede borrar al aplicar una descarga al terminal.

4. ¿El terminal solicita una contraseña para cobrar una transacción manual?

No. El terminal no solicita una contraseña para cobrar una transacción manual.

5. ¿Se puede actualizar la fecha y hora en el terminal?

No. Solo se puede actualizar el *time zone* a través de *Settings > System > Date & Time*.

6. ¿Cómo se coloca el temporizador de pantalla (*timer*)?

Para colocar un *timer* en el terminal, debe ir a *Settings > Display > Advanced > Sleep*. Luego, seleccione la cantidad de minutos que desee la pantalla se apague. El terminal mostrará la cantidad de minutos seleccionado.

7. ¿Cómo se realiza una transacción de reembolso con propina e IVU?

Si en la venta hubo IVU y propina, se debe ir a *Functions* y luego, *Refund*. En *Amount*, se debe añadir el subtotal de la venta y la cantidad de la propina que fue añadida. Los impuestos se añaden a sus campos correspondientes.