

INSTRUCCIONES OPERACIONALES PARA
TRINITY T650P
SIN IVU

merchant
solutions.



VENTA

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Sale**
- 3) Ingresa la cantidad y oprime **Enter**
- 4) Desliza, inserta o presentar 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 y oprime **Enter**
- 5) Desliza, inserta o presentar 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) Ingresar 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 CREDITO)

- 1) Selecciona **Red ATH**
- 2) Selecciona **Sale**
- 3) Ingresa la cantidad 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) Seleccionar **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) 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 por el recibo
 - 4) El TID se mostrará en el recibo