

GUÍA DE CONSULTA TERMINAL VERIFONE VX520 HOTEL

1. Presiona la tecla "F2" para ingresar al aplicativo Banca Mifel, este es el primer paso para cualquier operación
2. En caso de encontrarte la pantalla de Amex, teclea (*) para salir y selecciona el logo de Banca Mifel.

A. ENCENDIDO DE LA TERMINAL

1. Deja presionada la tecla verde hasta encender el equipo

B. APAGADO DE LA TERMINAL

1. Deja presionada la tecla roja, recuerda que debe estar desconectada de la corriente

C. PRUEBA DE COMUNICACIÓN

1. Presiona el número 7
2. Espera a que se imprima el comprobante de comunicación
3. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

D. CHECK-IN

Se utiliza para abrir una cuenta.

1. Presiona el número 1
2. Ingresa número de habitación / folio y da "ENTER" (máximo 6 dígitos)
3. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
4. Digita el importe a cobrar y presiona "ENTER"
5. Nuevamente oprime "ENTER" si el monto a cobrar es correcto, de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo el *check-in*
6. Teclea los 16 dígitos de la tarjeta y presiona "ENTER"
7. Digita la fecha de expiración de la tarjeta y da "ENTER"
8. Oprime "ENTER" si los datos de la tarjeta son correctos, de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo el *check-in*
9. Digita la clave "11111" y oprime "ENTER"
10. Selecciona "ENTER", ingresa el código de seguridad* y finaliza con "ENTER"

-Si tienes contratado el servicio de teclado abierto:

11. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
12. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
13. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente

14. Retira la tarjeta
15. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Los 3 dígitos al final de la firma.

Nota:

En caso de requerir firma electrónica, acerca la Terminal Punto de Venta al cliente para que la digite y presione "Enter" ¡Por ningún motivo el comercio podrá digitar la firma electrónica, esta operación deberá ser realizada por el cliente!

E. CANCELACIÓN CHECK-IN

1. Presiona el número 6
2. Ingresa el número de folio* y da "ENTER"
3. Presiona "ENTER" y número 1 si el monto a cancelar es correcto, de lo contrario presiona 2 y realiza nuevamente la cancelación
4. Verifica que sea correcto y presiona "ENTER", de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo la operación
5. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente
6. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Los 6 dígitos que se asignó en el *check-in*.



GUÍA DE CONSULTA TERMINAL VERIFONE VX520 HOTEL

F. REAUTORIZACIÓN CHECK-IN

Se utiliza para aplicar un monto diferente al *check-in*.

1. Presiona el número 2
2. Ingresa el número de folio* y da "ENTER"
3. Digita el importe modificado y presiona "ENTER"
4. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
5. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente
6. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Los 6 dígitos que se asignó en el *check-in*.

G. CHECK-OUT

Se utiliza para cerrar el *check-in* por una cantidad final.

1. Presiona la primera tecla lila (de izquierda a derecha)
2. Ingresa el número de folio* y da "ENTER"
3. Cierra el *check-in* con la cantidad final y da "ENTER"
4. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Los 6 dígitos que se asignó en el *check-in*.

Nota:
En caso de que la cantidad final sea mayor deberá hacerse una venta adicional.

H. VENTA

1. Presiona el número 5
2. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
3. Digita el importe a cobrar y presiona "ENTER"
4. Oprime "ENTER" si el monto a cobrar es correcto, de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo la venta

-Si tienes contratado el servicio de teclado abierto:

5. Teclea los 16 dígitos de la tarjeta y presiona "ENTER"
6. Digita la fecha de expiración de la tarjeta y da "ENTER"
7. Oprime "ENTER" si los datos de la tarjeta son correctos, de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo la venta
8. Digita la clave "1111" y oprime "ENTER"
9. Selecciona "ENTER", ingresa el código de seguridad* y finaliza con "ENTER"

-Si no cuentas con el servicio de teclado abierto:

10. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
11. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente
12. Retira la tarjeta
13. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Los 3 dígitos al final de la firma.

Nota:

En caso de requerir firma electrónica, acerca la Terminal Punto de Venta al cliente para que la digite y presione "Enter"
¡Por ningún motivo el comercio podrá digitar la firma electrónica, esta operación deberá ser realizada por el cliente!



GUÍA DE CONSULTA TERMINAL VERIFONE VX520 HOTEL

I. CANCELACIÓN

1. Presiona el número 8
2. Digita la clave "98261" y oprime "ENTER"
3. Presiona F2 para digitar la operación a cancelar
4. Ingresa el número de operación* y da "ENTER"
5. Verifica la tarjeta, el monto y presiona F1
6. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
7. Oprime "ENTER" para obtener la copia del cliente
8. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Se localiza en el ticket de venta como OPER.

Nota:

Para realizar una cancelación la operación deberá estar en el lote vigente.

En caso de no ser correcto el modo a cancelar presiona la tecla roja y realiza de nuevo la operación.

J. REIMPRESIÓN DE PAGARÉS

1. Oprime "ENTER" y el número 1
2. Si necesitas la última operación oprime "ENTER" o ingresa el número de operación* a reimprimir
3. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* Se localiza en el ticket de venta como "OPER"

Nota:

Si el comprobante que deseas obtener no forma parte del lote, aparecerá el mensaje "No encontrada".

K. REPORTE DE CHECK-IN

1. Presiona F1
2. Oprime el número 1
3. Espera a que se imprima el ticket solicitado
4. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

L. REPORTE DE CHECK-OUT

1. Presiona F1
2. Oprime el número 2
3. Espera a que se imprima el ticket solicitado
4. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

M. TOTALIZACIÓN

1. Presiona F2
2. Espera a que se imprima el reporte de operaciones realizadas en el día
3. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

N. CIERRE DE LOTE

1. Presiona F3
2. Oprime "ENTER" para confirmar
3. Espera a que se imprima el comprobante de cierre completo
4. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

O. DEVOLUCIÓN

1. Presiona la tecla lila 4 (de izquierda a derecha)
2. Ingresa la clave "1111" y presiona "ENTER"
3. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
4. Ingresa el importe del consumo* y da "ENTER"
5. Verifica el total y presiona "ENTER"
6. Ingresa el número de autorización** y da "ENTER"
7. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
8. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente
9. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* La cantidad debe coincidir con el monto original.

** Se encuentra en el ticket de venta como AUT.

Nota:

Esta opción solo aplica si está habilitada a la terminal.

