

GUÍA DE CONSULTA
TERMINAL INGENICO IWL220
RETAIL

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 amarilla y la tecla de punto al mismo tiempo

C. PRUEBA DE COMUNICACIÓN

1. Presiona F2
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Prueba de Coms" y presiona "ENTER"
4. Espera a que se imprima el comprobante de comunicación
5. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

D. VENTA

1. Presiona F1
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Venta"
4. Digita el importe a cobrar y presiona "ENTER"
5. 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:

6. Teclea los 16 dígitos de la tarjeta y presiona "ENTER"
7. Digita la fecha de expiración de la tarjeta y da "ENTER"
8. Selecciona el número 1, ingresa el código de seguridad* y finaliza con "ENTER"

-Si no cuentas con el servicio de teclado abierto:

9. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
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!

E. CANCELACIÓN

1. Presiona F1
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"

3. Elige la opción "Cancelación" y "ENTER"
4. Digita la clave "11111" y oprime "ENTER"
5. Ingresas el número de operación* y da "ENTER"
6. Presiona "ENTER" si el monto a cancelar es correcto, de lo contrario pulsa la tecla roja y realiza de nuevo la cancelación
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

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

Nota:

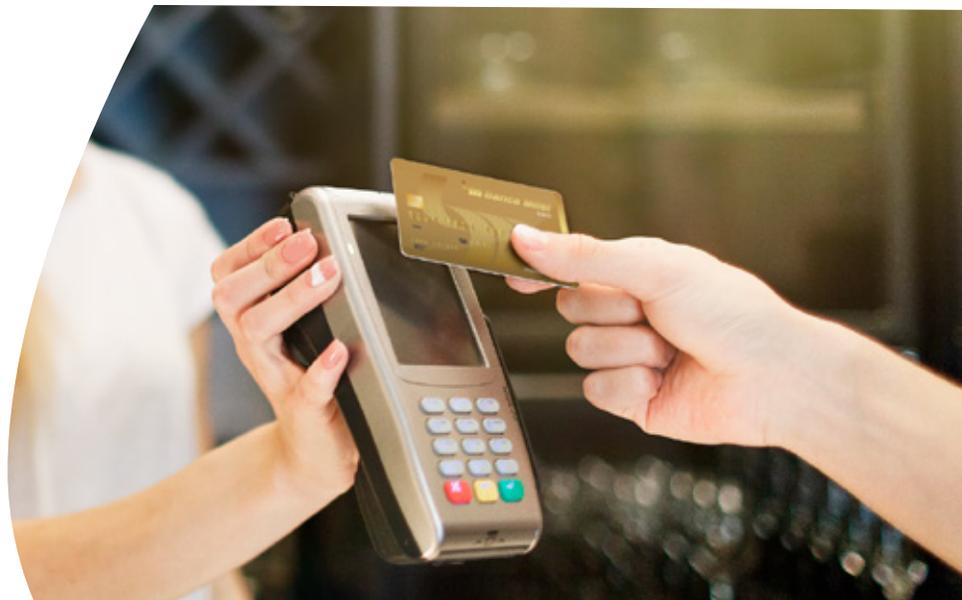
Para realizar una cancelación, la operación deberá estar en el lote vigente.

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

F. TOTALIZACIÓN

1. Presiona F2
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Totalización" y da "ENTER"
4. Selecciona el turno* que deseas imprimir y "ENTER"
5. Espera a que se imprima el reporte de operaciones
6. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

* En caso de tener más de un turno.



GUÍA DE CONSULTA TERMINAL INGENICO IWL220 RETAIL

G. CIERRE DE LOTE

1. Presiona F2
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Cierre de lote" y da "ENTER"
4. Presiona "ENTER" para confirmar los totales en pantalla
5. Espera a que se imprima el comprobante del cierre de lote
6. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

H. REIMPRESIÓN DE TICKET

1. Presiona F2
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Reimpresión" y da "ENTER"
4. Si necesitas la última operación oprime "ENTER" o ingresa el número de operación* a reimprimir
5. Espera a que se imprima el ticket
6. ¡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".

I. VENTA MESES SIN INTERESES

1. Presiona F1
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"



3. Elige la opción "Venta" y "ENTER"
4. Digita el importe a cobrar y oprime "ENTER"
5. Elige la opción "Planes de Pago" y oprime "ENTER"
6. Selecciona la opción "Plazos sin Intereses" y "ENTER"
7. Ingresas número de plazos y presiona "ENTER"
8. Presiona "ENTER" si el monto y los plazos son correctos, de lo contrario pulsa la tecla roja y realiza de nuevo la venta
9. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
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

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!

J. DEVOLUCIÓN

1. Presiona F1
2. Selecciona "Prosa" y "ENTER"
3. Elige la opción "Devolución" y da "ENTER"
4. Digita la clave "1111" y presiona "ENTER"
5. Ingresas el número de operación* y oprime "ENTER"
6. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
7. Presiona "ENTER" si el importe del consumo** es correcto
8. Nuevamente da "Enter" para confirmar los datos
9. Espera a que se imprima el comprobante que deberá firmar el cliente
10. Presiona "ENTER" para obtener la copia del cliente
11. Retirar la tarjeta
12. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

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

** La cantidad debe coincidir con el monto original.

Nota:

Esta opción solo aplica si está habilitada a la terminal