



PUNTO DE VENTA (POS) INGENICO GUÍA DE USO PRÁCTICO

COMPRAS (DÉBITO)

- Deslice la tarjeta por la ranura
- Coloque los últimos 4 dígitos de la tarjeta Pulse **OK**
- Coloque el código de validación
- Ingrese el tipo de cuenta Pulse **OK**
1- Principal 2- Ahorros 3- Corriente
- Ingrese el N° de cédula del cliente Pulse **OK**
- Ingrese el monto de la compra Pulse **OK**
- Confirme el monto de la compra Pulse **OK**
- Entregue al cliente el Pinpad, para que Ingrese su clave secreta Pulse **OK**
- En pantalla se presentara el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO Pulse **OK**
- Emitirá un recibo de la transacción,
Para obtener copia del cliente Pulse **OK**

COMPRA (CRÉDITO)

- Deslice la tarjeta por la ranura
- Coloque los últimos 4 dígitos de la tarjeta Pulse **OK**
- Coloque el código de validación Pulse **OK**
- Ingrese el número de cédula del cliente Pulse **OK**
 - Ingrese número de mesero Pulse **OK****(Este paso solo para restaurantes)**
- Ingrese el monto de la compra Pulse **OK**
- Confirme el monto de la compra Pulse **OK**

NOTA: Este código de validación son los últimos tres (3) dígitos de la derecha, al dorso de la tarjeta

- En pantalla se presentará el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO
- Solicite firma del recibo al cliente



ANULACIÓN

- Presione la tecla correspondiente al ícono OPER
- Repita el paso anterior hasta ubicarse en ANULA CRED/DEB Pulse **OK**
- Introduzca clave secreta (suministrada por el técnico) Pulse **OK**
- Ingrese N° de referencia (REF) que se requiere Pulse **OK**
- Deslice la tarjeta por la ranura
- Ingrese los 4 últimos dígitos Pulse **OK**
- Confirme el monto a ser anulado Pulse **OK**
- En pantalla se presentará el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO
- Retire el recibo de anulación

COMPRA PARA TARJETAS CON CHIP (DÉBITO)

- Introduzca la tarjeta por la ranura (**no la retire**)
- Ingrese el tipo de cuenta
1- Principal 2- Ahorros 3- Corriente
- Ingrese el N° cedula del cliente Pulse **OK**
- Confirme el monto de la compra Pulse **OK**
- Entregue al cliente el pinpad, para que ingrese su clave secreta Pulse **OK**
- En pantalla se presentará el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO
- Se imprimirá recibo de la transacción, para obtener copia del cliente Pulse **OK**
- Retire la tarjeta de la ranura

COMPRA PARA TARJETAS CON CHIP (CRÉDITO)

- Introduzca la tarjeta por la ranura (**no la retire**)
- Ingrese el N° cedula del cliente Pulse **OK**
- Ingrese el monto de la compra Pulse **OK**
- Confirme el monto de la compra Pulse **OK**
- Ingrese número de mesero Pulse **OK**
(este paso solo para restaurantes)



- Entregue al cliente el pinpad, para que ingrese su clave secreta
(en caso que la solicite) Pulse **OK**
- En pantalla se presentara el mensaje:
- **CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO**
- Solicite firma del recibo al cliente
- Retire la tarjeta de la ranura
-

ANULACIÓN TARJETA CON CHIP

- Presione la tecla correspondiente al icono OPER (operaciones)
- Repita el paso anterior hasta ubicarse en
ANULA CRED/DEB Pulse **OK**
- Introduzca la clave secreta
(Suministrada por el técnico) Pulse **OK**
- Ingrese N° de referencia (REF) que se requiere Pulse **OK**
- Introduzca la tarjeta por la ranura
- Confirme el monto a ser anulado Pulse **OK**
- En pantalla se presentara el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO
- Retire el recibo de anulación
- Retire la tarjeta de la ranura

REPORTE POR IMPRESORA

- Presione la tecla correspondiente al icono ADMIN.
- Situarse en el menú IMP. TOT. Y/O DET Pulse **OK**
- Para imprimir reportes
 - **TOTALES.** Presione la tecla TOTALES Pulse **OK**
 - **DETALLADO.** Presione la tecla DETALLE Pulse **OK**
 - **AMBOS.** Presione la tecla AMBOS Pulse **OK**
 - **RECARGA.** Presione la tecla RECARGA Pulse **OK**
 - **CHEQUES.** Presione la tecla CHEQUES Pulse **OK**
- Pulse la tecla **CANCELAR** para salir del menú

CIERRE O DEPÓSITO

NOTA: imprima siempre un reporte antes de realizar el depósito y verifique si ha introducido las propinas correspondientes (si aplica) Recuerde: ESTE PASO ES IRREVERSIBLE



- Presione la tecla correspondiente al icono ADMIN
- Situarse en el menú CIERRE DE LOTE Pulse **OK**
- Confirme el N° de transacciones Pulse **OK**
- Confirme el monto Pulse **OK**
- El punto de venta realizará dos depósitos, uno de crédito y otro de débito, indicando el mensaje de **APROBADO** en la pantalla y emitirá un recibo de depósito

NOTA: después de finalizar el cierre, intente imprimir un reporte, el mismo debe indicar **NO HAY TRANSACCIONES**. Si existe, por favor realizar el nuevamente el cierre

INGRESO DE PROPINA

- Presione la tecla correspondiente al icono ADMIN.
- Situarse en menú AJUSTE DE PROPINA Pulse **OK**
- Ingrese N° de referencia (REF) que se indica en el recibo Pulse **OK**
- Ingrese la cantidad asignada Pulse **OK**
- Para salir de esta opción Pulse **CANCELAR**

AUTOGESTIÓN

- Presione la tecla correspondiente al ícono ADMIN
- Presione la tecla correspondiente al ícono **SOPORTE/INSUMOS**
- Presione la tecla **1**.
(**SOLICITAR INSUMOS** para solicitar rollos) Pulse **OK**
- Presione la tecla **2**.
(**SOPORTE TELEFÓNICO** para solicitar una llamada al call center de nuestro aliado Consorcio Credicard) Pulse **OK**
- Presione la tecla **3**.
(**SOPORTE EN SITIO** para solicitar una visita de nuestros técnicos) Pulse **OK**

DUPLICADO

- Presione la tecla correspondiente a numeral (3) Pulse **OK**
- Introduzca el N° de referencia (REF) Pulse **OK**
- Para salir de la opción Pulse **CANCELAR**



EXTRAFINANCIAMIENTO PARTE I (VALIDACIÓN DE LA TARJETA)

- Presione la tecla correspondiente al icono OPER (operaciones)
- Repita el paso anterior hasta ubicarse en
Extra-financiamiento Pulse **OK**
- Introduzca la Tarjeta por la ranura
- Ingrese el N° de cédula del cliente Pulse **OK**
- Ingrese el monto del bien o servicio a adquirir
de manera financiada Pulse **OK**
- Ingrese el monto total a financiar Pulse **OK**
- En pantalla se presentara el mensaje:
CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO
- Emitirá un recibo de consulta
- En pantalla aparecerá un mensaje desea continuar
S/N Pulse **OK**
- Realice paso II Forma de pago

NOTA: para realizar el paso II tiene 180 seg. Si excede el tiempo, se cancelara la operación. Si algún paso es cancelado se debe iniciar de nuevo la operación desde el principio.

EXTRAFINANCIAMIENTO PARTE II (FORMA DE PAGO)

- Cerciórese de tener el recibo de consulta de EXTRAFINANCIAMIENTO
- Entregue el recibo de la consulta de EXTRAFINANCIAMIENTO al cliente, para que seleccione a qué plazo va a cancelar
- En pantalla aparecen los planes detallados en el recibo de consulta de EXTRAFINANCIAMIENTO
- Seleccione el plan escogido por el cliente en el POS de la siguiente manera:
 - Tecla **F1** para seleccionar el **plan 1**
 - Tecla **F2** para seleccionar el **plan 2**
 - Tecla **F3** para seleccionar el **plan 3**
 - Tecla **F4** para seleccionar el **plan 4**
 - Presione la tecla de desplazamiento para selecciones **plan 5**
- Retire el recibo de la compra y entregue una copia al cliente



RECOMENDACIONES

Para compra y anulación se requiere tener en mano la tarjeta. Se debe solicitar documento de identificación válido (C.I laminada o pasaporte) para certificar la titularidad de la tarjeta.

Si desea regresar a la pantalla principal, presione la tecla de color **Rojo** y señale con una **X**. No deslice la tarjeta hasta presionar dicha tecla.

Si al imprimir el papel sale totalmente en blanco, por favor cerciórese de que el papel se colocó de la manera correcta (la franja verde no debe ser visible en la impresión).

Las transacciones de recarga no afectan al cierre ya que están son independientes; al usted realizar el cierre, el punto de venta cerrara primero las transacciones de recarga y luego al cierre de lote de sus ventas.

En caso de requerir asesoramiento, solicitar correctivos y/o material por favor diríjase a su Agencia BFC y/o comuníquese al teléfono: 0501-999.99.99 o por correo electrónico pos@credicard.com.ve

Nota: los puntos de ventas solo podrán ser trasladados por personal autorizado de BFC