



## PUNTO DE VENTA (POS) VERIFONE GUÍA DE USO PRÁCTICO

### COMPRAS (DÉBITO)

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

### COMPRAS (CRÉDITO)

- Deslice la tarjeta por la ranura
- Coloque los últimos 4 dígitos de la tarjeta **Pulse OK**
- 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**
- Ingrese número de mesero **Pulse OK**  
**(este paso solo para restaurantes)**
- Coloque código de validación **Pulse OK**

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

- En pantalla se presentara el mensaje:  
**CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO**
- Se imprimirá recibo de la transacción
- Solicite firma del recibo del cliente



## ANULACIÓN

- Presione la tecla correspondiente al icono **ANULACIÓN**
- Introduzca clave secreta  
(Suministrada por el técnico) Pulse **OK**
- Ingrese el número de referencia, que se encuentra en el recibo  
de la compra que se quiere anular Pulse **OK**
- Deslice la tarjeta por la ranura Pulse **OK**
- Ingrese los 4 últimos dígitos Pulse **OK**
- Ingrese el N° de cédula de identificación Pulse **OK**
- Confirme el monto a ser anulado Pulse **OK**
- Retire el recibo de anulación

## COMPRA PARA TARJETAS CON CHIP (DÉBITO)

- Introduzca la tarjeta por la ranura (**no la retire**)
- Ingrese el monto de la compra Pulse **OK**
- Confirme el monto de la compra Pulse **OK**
- Ingrese número de mesero  
**(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**
- Se imprimirá recibo de la transacción
- Solicite firma del recibo al cliente
- Retire la tarjeta de la ranura

**NOTA:** en caso que el chip este dañado, el punto de venta permitirá utilizar la tarjeta por la banda

## ANULACIÓN TARJETA CON CHIP

- Presione la tecla correspondiente al icono **ANULACION**
- Introduzca clave secreta  
(Suministrada por el técnico) Pulse **OK**
- Ingrese el número de referencia, que se encuentra en el recibo  
de la compra que se quiere anular Pulse **OK**
- Introduzca la tarjeta por la ranura



- Confirme monto a ser anulado
- Tome el recibo de anulación
- Retire la tarjeta de la ranura

Pulse **OK**

**NOTA:** las tarjetas con CHIP tendrán en su configuración, la posibilidad de solicitar PIN (clave) tanto para Crédito como para Débito, esto será definido por la entidad bancaria

## REPORTE POR IMPRESORA

- Pulse la tecla F2 correspondiente al icono de “Reportes”
- Pulse la tecla F2 correspondiente al icono de “Impresora”
- Para imprimir reportes:
  - **TOTALES.** Pulse la tecla **F1**
  - **DETALLADO.** Pulse la tecla **F2**
  - **MESERO.** Pulse la tecla **F3**

(Esta opción solo para restaurante)

- **TODOS.** Pulse la tecla **F4**

Correspondiente al icono “Todos”

- 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 4ta. tecla morada de izquierda a derecha
- Presione la tecla correspondiente al icono **CIERRE F3**
- Confirme el N° de transacciones y monto a depositar Pulse **OK**
- El punto de venta enviará las transacciones para realizar el depósito a su cuenta, aparecerá el mensaje **ACEPTADO** en la pantalla y emitirá un recibo de cierre de lotes

**Nota:** después de finalizar el cierre, intente imprimir un reporte, el mismo debe indicar que no hay transacciones. Si existen, por favor realizar el nuevamente el cierre

## INGRESO DE PROPINA

**NOTA:** Recuerde realizar este proceso antes de cerrar el punto de venta

- Presione la 3ra. tecla morada de izquierda a derecha
- Ingrese el N° de cargo (REF), que se encuentra en el recibo
- Ingrese cantidad asignada
- Para salir presione

Pulse **OK**

Pulse **X**



## DUPLICADO

**NOTA:** Solo le aparecerá la última transacción aprobada.

- Presione la 4ta. tecla morada de izquierda a derecha para acceder menú interno **(DUPLICADO)**
- Presione la tecla que se ubica al lado del icono **DUPLICADO F2**
- Se imprimirá duplicado de la última transacción

## AUTOGESTION

- Presione la 4ta. tecla morada de izquierda a derecha (dos veces)
- Presione la tecla correspondiente al icono **SOPORTE/INSUMOS F2**
- Presione la tecla N° 1. (**SOLICITAR INSUMOS** para solicitar rollos)
- Presione la tecla N° 2. (**SOPORTE TELEFONICO** para solicitar una llamada al call center de nuestro aliado Consorcio Credicard)
- Presione la tecla N° 3. (**SOPORTE EN SITIO** para solicitar una visita de Nuestros técnicos)
- Para salir **Pulse X**

**NOTA:** para estos casos no será impreso ningún comprobante, se visualizara en la pantalla un mensaje de aceptación

## EXTRAFINANCIAMIENTO PARTE I (VALIDACION DE LA TARJETA)

- Presione la tecla numero 2
- Introduzca la tarjeta por la ranura
- Ingrese el número de cédula del cliente
- Ingrese el monto del bien o servicio a adquirir de manera financiada
- Confirme el monto a financiar de la compra
  - En pantalla se presentará el mensaje:  
**CONECTANDO...RECIBIENDO...ACEPTADO**
- Emitirá un recibo de la consulta del extrafinanciamiento
- En pantalla aparecerá un mensaje: desea continuar S/N
- Realice el paso II forma de pago

**NOTA:** para realizar el paso II tiene 180 seg. Si excede el tiempo, se cancelará 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 que 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**
  - Para seleccionar el plan 5:
    - Seleccione la 1ra tecla morada de izquierda a derecha
    - Presione la tecla **F1** para seleccionar el **plan 5**

## ANULACIÓN PARA EXTRAFINANCIAMIENTO

- Presione la tecla correspondiente al icono de anulación
- Introduzca clave secreta (suministrada por el técnico)
- Ingreso el número de referencia, que se encuentra en el recibo de extrafinanciamiento que se quiere anular)
- Introduzca la tarjeta por la ranura
- Confirme el monto a ser anulado
- Tome el recibo de anulación



## 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 estas son independientes; al usted realizar el cierre, el punto de venta cerrara primero las transacciones de recarga y luego el cierre de lote de sus ventas

En caso de requerir asesoramiento, solicitar los correctivos y/o material por favor diríjase a su agencia BFC y/o comuníquese al teléfono: 0501-999.999.99 o por correo electrónico [pos@credicard.com.ve](mailto:pos@credicard.com.ve)

Nota: Los puntos de venta solo podrán ser trasladado por Personal de BFC