

GUÍA DE CONSULTA

TERMINAL VERIFONE VX690, VX680, VX675, VX520C, V240M, V200C RETAIL

1. Ingresa 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

Nota:

En caso de los modelos V240M y V200C dejar presionada la tecla verde.

C. PRUEBA DE COMUNICACIÓN

1. Selecciona en el menú la opción "Transacciones"
2. Elige la opción "PRUEBA COMS"
3. Espera a que se imprima el comprobante de comunicación
4. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

D. VENTA

1. Ingresa al menú y selecciona la opción "Transacciones".
2. Elige la opción "Venta"
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. Nuevamente presiona **"ENTER"** para confirmar los datos
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. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
11. Espera a que se imprima el comprobante de negocio
12. Presiona **"ENTER"** para obtener la copia del cliente
13. Retira la tarjeta

14. ¡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. Selecciona en el menú la opción "Transacciones"
2. Elige la opción de "Cancelación"
3. Digita la clave "98261" y oprime **"ENTER"**
4. Selecciona la opción "No" para digitar la operación a cancelar
5. Ingresa el número de operación* y presiona la tecla **"ENTER"**
6. Verifica el total y presiona la opción "Sí"
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.



GUÍA DE CONSULTA

TERMINAL VERIFONE VX690, VX680, VX675, VX520C, V240M, V200C RETAIL

F. REIMPRESIÓN DE PAGARÉS

1. Ingresa al menú y selecciona la opción "Reportes".
2. Elige la opción "Reimpresión"
3. Si necesitas la última operación oprime **"ENTER"** o ingresa el número de operación* a reimprimir
4. ¡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".

G. TOTALIZACIÓN

1. Ingresa al menú y selecciona la opción "Cierres" o "Reportes"
2. Elige la opción "Totalización"
3. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

H. CIERRE DE LOTE

1. Selecciona en tu menú la opción "Cierres"
2. Elige la opción "Cierre de lote"
3. Presiona la tecla **"ENTER"**
4. Espera a que se imprima el comprobante de cierre completo
5. ¡Listo! Tu terminal está lista para otra transacción

I. VENTA A MESES SIN INTERESES

1. Selecciona en tu menú la opción "Transacciones"
2. Elige la opción "Venta"
3. Ingresa el importe a cobrar y presiona **"ENTER"**
4. Selecciona la opción "Meses sin Int" y da **"ENTER"**
5. Ingresa el número de plazos y presiona **"ENTER"**
6. Oprime **"ENTER"** si el monto y los plazos son correctos, de lo contrario presiona la tecla roja y realiza de nuevo la venta
7. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
8. Espera a que se imprima el comprobante de negocio que deberá firmar el cliente
9. Presiona **"ENTER"** para obtener la copia del cliente
10. ¡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. Selecciona en tu menú la opción "Transacciones"
2. Elige la opción "Devolución"
3. Ingresa la clave **"11111"**
4. Ingresa el importe del consumo* y da **"ENTER"**
5. Acerca, inserta o desliza la tarjeta
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 localiza en el ticket de venta como AUT.

Nota:

Esta opción solo aplica si está habilitada a la terminal.

