




REPORTE DE TOTALES

- 1 Presiona la tecla .
- 2 Selecciona **"IMP TOTALES"** y presiona **OK**.
- 3 Elige el reporte deseado presionando **"DIA ACTUAL"** o **"DIA ANTERIOR"**.
- 4 La TPV imprimirá el reporte correspondiente.



Habilitar Operadores

Si tu TPV tiene activada la **Función de Operadores**, en cada transacción que se realice, solicitará la clave del Operador que está haciendo uso del equipo.


AGREGAR OPERADORES

- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"AGREGAR OPER"** y presiona **OK**.
- 2 Digita la clave y presiona **OK**.
- 3 **Digita las iniciales del operador que deseas dar de alta** (4 dígitos o letras) y presiona **OK**. La forma de ingreso de letras es presionando la tecla que posee la letra deseada, posteriormente presiona el botón de selección  hasta que despliegue la letra requerida.
- 4 **Digita la clave de acceso** que identificará al operador (de 4 a 6 dígitos) y presiona **OK**.
- 5 Confirma la clave y presiona **OK**.
- 6 **En pantalla aparecerá la leyenda "OP. GUARDADO"**. Si deseas agregar otro operador, ejecuta los mismos pasos.

BORRAR OPERADORES

- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"BORRAR OPER"** y presiona **OK**.
- 2 Digita la clave y presiona **OK**.
- 3 **Digita las iniciales del operador que deseas borrar** y presiona **OK**. La forma de ingreso de letras es presionando la tecla que posee la letra deseada, posteriormente presiona el botón de selección  hasta que despliegue la letra requerida.
- 4 En pantalla aparecerá la leyenda **"OP. BORRADO"**.

HABILITAR / DESABILITAR OPERADORES


- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"HAB. OPERADORES"** y presiona **OK**.
- 2 Selecciona lo que deseas hacer, **"SI" para habilitarlos** o **"NO" para deshabilitarlos**, seguido de **OK**.

NOTA:

Para poder habilitar esta función es necesario tener operadores activos.


Si requieres conocer si tienes habilitados operadores realiza lo siguiente:

IMPRIMIR OPERADORES

- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"IMP. OPERADORES"** y presiona **OK**.
- 2 Digita la clave y presiona **OK**.
- 3 La TPV imprime lista de operadores dados de alta.

Obtener Reporte de Detalles / Totales por Operador

REPORTE DE DETALLES / TOTALES POR OPERADOR


- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción deseada **"IMP DETALLE OPER"** o **"IMP TOTALES OPER"**, presiona **OK**.
- 2 Selecciona **"TODOS"** para imprimir el reporte general de operadores o **"INDIVIDUAL"** para imprimir reporte de un solo operador.
- 3 **Digita tu clave de operador** y presiona **OK**.
- 4 **Elige el reporte deseado "DIA ACTUAL" o "DIA ANTERIOR"**.
- 5 La TPV imprimirá el reporte correspondiente.

Operativas Adicionales


(sólo disponible para algunas TPVS)

Para realizar una **cancelación**, la operación deberá estar en el lote vigente, es decir, en el lote del cual no se ha realizado el Corte Centralizado.

CANCELACIÓN


- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"CANCELACIÓN"** y presiona **OK**.
- 2 Digita tu clave de acceso y después **OK**, digita el número de seguimiento de la transacción y presiona **OK**.
- 3 Presiona la tecla **OK para confirmar**, o presiona **CANCELAR para rechazar**.
- 4 La TPV imprimirá el **"COMPROBANTE NEGOCIO"**, para imprimir la **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** y presiona **OK**.

DEVOLUCIÓN

- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"DEVOLUCION"** y presiona **OK**.
- 2 **Digita tu clave de acceso** y después **OK**.
- 3 **Ingresa el monto de la devolución** y presiona **OK**.
- 4 Según sea el caso:
 - a. **TARJETA SIN CHIP**: desliza la Tarjeta por el lector de la banda magnética y continúa con el paso 5.
 - b. **TARJETA CON CHIP**: inserta la Tarjeta en la ranura de CHIP y no la retires hasta finalizar el proceso. Continúa con el paso 6
 - c. **TARJETA CONTACTLESS**: cuando la TPV lo indique, solicita al cliente que acerque la Tarjeta al dispositivo lector. Continúa con el paso 7.

- 5 **Si la TPV lo solicita** digita el Código de Seguridad y presiona **OK**.
- 6 **Digita el Número de Autorización Original de la venta** y presiona **OK**. Si la transacción es procesada vía chip y la TPV solicita el ingreso de Firma Electrónica, acerca la TPV al cliente para que la digite y pulsa **OK** (*por ningún motivo podrás digitar la Firma Electrónica, esta operación deberá ser realizada por el propio cliente*).
- 7 La TPV imprimirá el **"COMPROBANTE NEGOCIO"** con el espacio para la firma de puño y letra del Cliente. Para imprimir la **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** y presiona **OK**.

VENTA FUERA DE LÍNEA

- 1 Presiona la tecla , selecciona la opción **"VENTA F. LINEA"** y presiona **OK**.
- 2 Digita tu clave de acceso y después **OK**.
- 3 Según sea el caso:
 - a. **TARJETA SIN CHIP**: desliza la Tarjeta por el lector de la banda magnética.
 - b. **TARJETA CON CHIP**: inserta la Tarjeta en la ranura de CHIP y no la retires hasta finalizar el proceso.
- 4 **Ingresa el monto de la Venta fuera de línea** y presiona **OK**.
- 5 **Digita el número de autorización** obtenido vía telefónica y presiona **OK**.
- 6 **Si la transacción es procesada utilizando el CHIP** y la TPV solicita el ingreso de Firma Electrónica, acerca la TPV al cliente para que la digite personalmente y presiona **OK**.
- 7 La TPV imprimirá el comprobante con el espacio para la Firma de puño y letra del Cliente. Para imprimir la **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** y presiona **OK**.

IMPORTANTE

Si tu TPV no funciona, te pedimos no solicitar autorizaciones vía voz, deberás levantar un reporte al **Centro de Atención y Servicio Banamex**.

Centro de Atención y Servicio Banamex
01 800 300 8888

Desde la Ciudad de México: **1253 2888**

www.banamex.com

 **Banamex**
El Banco Nacional de México

iBip y Ya!



Guía Rápida
Ingenico Arrendadora
iWL220.


 **Banamex**
El Banco Nacional de México

Ahora cuentas con una Terminal Punto de Venta (TPV) Banamex Modelo Ingenico, la siguiente información te servirá para conocer las funciones principales y realizar tus ventas.



¿Tu Terminal Punto de Venta (TPV) cuenta con la función pesos/dólares?

Para verificarlo realiza lo siguiente:

- ▶ **VENTAS EN PESOS:** al conectar la TPV aparecerá en la pantalla la palabra **"BANAMEX"**.

- ▶ **VENTAS EN DÓLARES:** presiona la tecla , digita el número 1 y presiona **OK**, en la pantalla de la TPV aparece la palabra **"DOLARES"**, cuentas con esta operativa y estás listo para realizar ventas en dólares.

IMPORTANTE
En la modalidad dólares sólo podrán realizarse ventas con tarjetas emitidas en el extranjero. Para identificar y/o corroborar si la Tarjeta es extranjera te sugerimos preguntas directamente a tu cliente. Antes de realizar una venta en dólares americanos recuerda confirmar con el cliente que así lo desea.

Si tú TPV está habilitada para operar con MULTICOMERCIO, es necesario como primera instancia, presionar la tecla  que mostrará una lista de los comercios disponibles. Selecciona el comercio a través de las teclas  y presiona la tecla **OK**.



-  CANCELAR
-  OK
-  CORREGIR
-  FUNCIONES

Cómo realizar una VENTA

IMPORTANTE
Si tu establecimiento cuenta con TPV habilitada con tecnología CONTACTLESS (pagos sin contacto) y el TARJETAHABIENTE porta una TARJETA sin contacto, **no deberás solicitarle la misma**, le pedirás que la aproxime al lector cuando la TPV lo solicite.

1 Solicita la Tarjeta al cliente y revisa las características de seguridad e identifica el tipo de Tarjeta:

- ▶ **TARJETA SIN CHIP:** desliza la Tarjeta por el lector de la banda magnética.
- ▶ **TARJETA CON CHIP:** inserta la Tarjeta en la ranura de CHIP y no la retires hasta finalizar el proceso.
- ▶ **TARJETA CONTACTLESS:** presiona la tecla 1 y cuando la TPV lo indique, solicita al cliente que acerque la Tarjeta al dispositivo lector.

2 Digita el monto de la venta y presiona OK.

Si la TPV lo solicita, digita el Código de Seguridad o los últimos 4 dígitos de la Tarjeta y presiona **OK**. Si el cliente porta una Tarjeta sin contacto (contactless), la TPV desplegará el mensaje **"APROXIME TARJETA"**, indica al cliente que acerque la Tarjeta y continúa con el punto 3.



3 Presiona OK si el monto es correcto, de lo contrario presiona la tecla CANCELAR, retira la Tarjeta y realiza de nuevo la venta.

- ### 4 Elige el tipo de venta a realizar con la tecla de selección :
- ▶ **COMPRA NORMAL:** presiona **OK**. Pasa al número 6.
 - ▶ **PLANES DE PAGO:** presiona **OK**. Pasa al número 5.

5 Te aparecerá el mensaje "MESES SIN INT" presiona OK.

Digita el Plazo contratado para los meses sin intereses y presiona **OK** para confirmar, presiona nuevamente **OK**.

NOTA:
Por el momento solamente podrás utilizar la opción de **"MESES SIN INTERESES"**.

6 Si la transacción es procesada vía chip y la TPV solicita el ingreso de Firma Electrónica, acerca la TPV al cliente para que la digite y presiona la tecla OK.

(por ningún motivo podrás digitar la Firma Electrónica, esta operación deberá ser realizada por el propio cliente).

7 Si la transacción es aprobada, se imprimirá el "COMPROBANTE NEGOCIO", para imprimir la "COPIA DEL CLIENTE", selecciona "SI" y presiona OK.

8 Entrega al cliente el voucher y "verifica que la firma sea la misma de la Tarjeta" (en el caso de tarjetas leídas con CHIP o Banda).

NOTA:
En caso de que la Firma Electrónica sea incorrecta, se desplegará una pantalla informando el número de intentos restantes para digitarla correctamente antes de que sea bloqueada. En caso de que esto suceda deberá indicar al cliente que debe acudir a la sucursal de su banco para desbloquear la Tarjeta.

Apertura de Contrato

1 Presiona la tecla , selecciona la opción "APERTURA DE CONTRATO" y presiona OK.

2 Digita el número de Folio y presiona OK.

3 Según las características de la Tarjeta:

- ▶ **TARJETA SIN CHIP:** desliza la Tarjeta por el lector de la banda magnética, marca los últimos cuatro dígitos y presiona **OK**.
- ▶ **TARJETA CON CHIP:** inserta la Tarjeta en la ranura de CHIP y no la retires hasta finalizar el proceso.

4 La TPV desplegará las opciones: "INGRESAR MONTO" / "CALCULAR MONTO".

5 Si deseas "INGRESAR MONTO" selecciona esta opción presiona OK y ve directamente al paso 9.

6 Si deseas calcular el monto, selecciona la opción "CALCULAR MONTO" y presiona OK.

7 Digita el número de días que cubre la transacción y presiona OK.

8 La TPV de inicio tiene configurada la tarifa \$600 de querer aplicarla presiona OK si deseas una tarifa diferente es necesario ingresarla.

9 Digita el Monto y presiona OK, pulsa nuevamente OK para confirmar o presiona CANCELAR para rechazar.

10 Si la transacción es procesada vía chip y la TPV solicita el ingreso de Firma Electrónica, acerca la TPV al cliente para que la digite y presiona la tecla OK.

(por ningún motivo podrás digitar la Firma Electrónica, esta operación deberá ser realizada por el propio cliente).

11 Si la transacción es aprobada, se imprimirá el "COMPROBANTE NEGOCIO". Para imprimir la "COPIA DEL CLIENTE", selecciona "SI" y presiona OK.



12 Entrega al cliente el voucher para que lo firme y "verifica que la firma sea la misma de la Tarjeta" (en el caso de tarjetas leídas con CHIP o Banda).

Cierre de Contrato

1 Presiona la tecla , selecciona la opción "CIERRE DE CONTRATO" y presiona OK.

2 Digita el número de Folio y presiona OK.

3 La TPV presentará tres opciones, elige la que deseas realizar y presiona OK.

- ▶ **CERRAR CON CTA ACTUAL:** selecciona esta opción y presiona **OK**, si deseas cerrar por el mismo monto presiona  debajo de la palabra **"CONFIRMAR"**, si deseas cerrar por un monto menor presiona el botón  debajo del **"NVO."** **"MONTO"** indica la cantidad y presiona **OK** o presiona **CANCELAR** para rechazar.
- ▶ **PAGO EN EFECTIVO:** selecciona esta opción y presiona **OK**, pulsa nuevamente **OK** para confirmar o presiona **CANCELAR** para rechazar.
- ▶ **CANCELAR REGISTRO:** selecciona esta opción y presiona **OK**.

4 Si la transacción es aprobada, se imprimirá el recibo que es para el negocio. Para imprimir la "COPIA DEL CLIENTE", selecciona "SI" y presiona OK.

5 Entrega al cliente el voucher.

NOTA:
El CIERRE DE CONTRATO siempre lo debe realizar por la cantidad original del FOLIO o un monto menor, si la cuenta del cliente es mayor a la cantidad solicitada en el FOLIO debe realizar una venta directa por la cantidad faltante ya que el equipo le emitirá el mensaje: REALICE CIERRE CONT POR \$ (CANTIDAD DEL FOLIO) Y UNA VENTA POR EL FALTANTE DE \$ (CANTIDAD FALTANTE).

Cambio de Folio

1 Presiona la tecla , selecciona la opción "CAMBIO FOL" y presiona OK.

2 Digita el número de Folio anterior y presiona OK.

3 Digita el nuevo número de Folio y presiona OK.

4 Presiona OK para confirmar o presiona CANCELAR para rechazar.

5 La TPV realizará la impresión del comprobante correspondiente, indicando el nuevo número de "FOLIO".

Reimpresión de Comprobante

1 Presiona la tecla .

2 Selecciona la opción "REIMPRESION" y presiona OK.

3 Para reimprimir la última transacción presiona OK.

4 Para reimprimir transacciones anteriores: digita el número de seguimiento de la transacción, seguido de OK.

5 La TPV imprimirá el voucher con la leyenda "DUPLICADO".

NOTA:
Este comprobante no es válido para efectos de aclaraciones si no se cuenta con la Firma del Cliente. En caso de que la TPV esté habilitada para transacciones en dólares solicitará especificar el tipo de moneda (pesos o dólares).

Reporte de Detalles / Totales

El reporte de detalles/totales sirve para validar las operaciones del lote vigente, es indispensable que lo obtengas antes de que se realice el Corte Centralizado.

REPORTE DE DETALLES

1 Presiona la tecla .

2 Selecciona opción "IMP DETALLE" y presiona OK.

3 Elige el reporte deseado "DIA ACTUAL" o "DIA ANTERIOR".

4 La TPV imprimirá el reporte correspondiente.