



GUÍA RÁPIDA

VERIFONE SP0200

COMPRA CON TARJETA DE CREDITO

- 1- **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo. En caso de utilizar una tarjeta con la modalidad de “Venta Telefónica” o emita “Error en track / Track erróneo” en el display, deberá seguir los pasos que se detallan en COMPRA MANUAL.
- 2- De ser necesario, **DIGITAR LOS CUATRO ÚLTIMOS NÚMEROS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 3- De ser necesario, **INGRESAR EL CÓDIGO** de verificación (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUOTAS** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- De ser necesario, **SELECCIONAR EL PLAN** con la tecla F3 y presionar la tecla F4.
- 7- Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).
- 8- **INGRESAR EL NÚMERO DE SUCURSAL Y FACTURA**, luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 9- Presionar **ENTER** (tecla verde) para la impresión del ticket del cliente.

COMPRA MANUAL

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN COMPRA** (segunda tecla lila de izquierda a derecha).
- 2- **INGRESAR EL NÚMERO DE LA TARJETA** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 3- **INGRESAR LA FECHA DE VENCIMIENTO** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- De ser necesario, **INGRESAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUOTAS** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 7- De ser necesario, **SELECCIONAR EL PLAN** con la tecla F3 y presionar la tecla F4.
- 8- Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).
- 9- **INGRESAR EL NÚMERO DE SUCURSAL Y FACTURA**, luego presionar **ENTER** (tecla verde).

- 10- Presionar **ENTER** (tecla verde) para la impresión del ticket del cliente.
- 11- Una vez impreso el cupón, grabe el relieve de la tarjeta en el espacio en blanco del mismo.

PRE-AUTORIZACION

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN CONSULTAS**, presionando 6 veces **MÁS** (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- Seleccionar la **OPCIÓN PREAUTORIZACIÓN**, presionando **ENTER** (tecla verde).
- 3- **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo o digitar el número de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- De ser necesario, **DIGITAR LOS CUATRO ÚLTIMOS NÚMEROS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- De ser necesario, **INGRESAR EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- Seleccionar la moneda **VISA PESOS** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 7- Seleccionar la **OPCIÓN COMÚN** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 8- **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 9- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUOTAS** (Cuotas 1) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 10- Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).

COMPRA CON TARJETA DE DEBITO

VISA DÉBITO

- 1- **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo.
- 2- **DIGITAR LOS CUATRO ÚLTIMOS** números de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 3- **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).

- 5- De ser necesario, **INGRESAR PIN** de la tarjeta y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- **INGRESAR EL NÚMERO DE SUCURSAL**, factura y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 7- Presionar **ENTER** (tecla verde) para la impresión del ticket del cliente.

MAESTRO

- 1- **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo.
- 2- **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 3- Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- **SELECCIONAR TIPO DE CUENTA** con las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la cuenta seleccionada.
- 5- **INGRESAR PIN** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- **INGRESAR EL NÚMERO DE SUCURSAL**, factura y presionar la tecla **ENTER** (tecla verde).
- 7- Presionar **ENTER** (tecla verde) para la impresión del ticket del cliente.

ANULACION

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN ANULACIÓN** (primera tecla lila de derecha a izquierda).
- 2- Si la compra fue **POR BANDA**: Deslizar la tarjeta por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo.
- 3- Si la compra fue por **INGRESO MANUAL**: Digitar el número de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- De ser necesario, **DIGITAR LOS CUATRO ÚLTIMOS NÚMEROS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- De ser necesario, **INGRESAR EL CÓDIGO** de verificación (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 6- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUPÓN** (cargo) correspondiente a la venta que se desea anular y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 7- **CONFIRMAR** la anulación presionando la tecla **ENTER** (tecla verde).

DEVOLUCION

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN DEVOLUCIÓN**, presionando 5 veces MÁS (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo o digitar el número de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 3- De ser necesario, **INGRESAR LOS ÚLTIMOS CUATRO DÍGITOS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 4- De ser necesario, **INGRESAR EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN** (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- **DIGITAR EL IMPORTE** deseado (pesos y centavos), comprobando que la ubicación del punto sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde) 2 veces.
- 6- De ser necesario, **INGRESAR LA CANTIDAD DE CUOTAS** y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 7- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUPÓN** original (cargo) a devolver, y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 8- **INGRESAR LA FECHA DEL CUPÓN**, por el cual realiza la devolución, y **ENTER** (tecla verde).
- 9- **INGRESAR EL NÚMERO DE SUCURSAL**, factura y presionar **ENTER** (tecla verde).

CIERRE DE LOTE (Host en particular)

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN CIERRE DE LOTE**, presionando **CIERRE** (segunda tecla lila de derecha a izquierda).
- 2- Seleccionar el **HOST A CERRAR**, presionando las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y luego presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar el host seleccionado.

CIERRE DE LOTE (Todos los host)

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN CIERRE Y CONSULTAS**, presionando 12 veces MÁS (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- **SELECCIONAR CIERRE TOTAL** con las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.

CONSULTA DE DETALLE

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN CIERRE Y CONSULTAS**, presionando 12 veces MÁS (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- **SELECCIONAR CONSULTA DETALLES** con las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.

CONSULTA DE TOTALES (consulta el total neto por cantidad de cuotas)

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN CIERRE Y CONSULTAS**, presionando 12 veces MÁS (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- **SELECCIONAR CONSULTA TOTALES** con las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.

REIMPRESION

- 1- Seleccionar la **OPCIÓN FUNCIONES**, presionando 13 veces MÁS (primera tecla lila de la izquierda), y luego presionar **ENTER** (tecla verde).
- 2- **SELECCIONAR REIMPRESIÓN** con las teclas, primer lila de la izquierda o primer lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.
- 4- **INGRESAR EL NÚMERO DE CUPÓN** (cargo) correspondiente a la venta que desea reimprimir y presionar **ENTER** (tecla verde).
- 5- Presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la operación realizada.

DATOS PRACTICOS

¿COMO SE TRABAJA CON OTRAS MARCAS DE TARJETAS?

Al acceder al Servicio LaPos se le habilitan automáticamente **TODAS LAS MARCAS QUE UD. SOLICITÓ** en el contrato de adhesión.

Si desea incorporar **MARCAS ADICIONALES**, debe seguir los siguientes pasos:

1. Comunicarse telefónicamente al Servicio Técnico, solicitando la incorporación de la nueva Marca, para lo cual deberá tener a mano el número de establecimiento o comercio entregado por su Entidad pagadora: Banco / Oficina local de la Marca.

2. A partir de la recepción de la misma, se inicia el trámite. La demora es de 48 a 72 hs hábiles.

¿QUE HACER SI...?

- **SE MUDA** → avise al Servicio Técnico autorizado.
- **CAMBIA DE RAZÓN SOCIAL** → avise al Servicio Técnico autorizado.
- **CIERRA EL COMERCIO/QUIERE DAR DE BAJA EL SERVICIO LAPOS** avise a VISA llamando al 0810-666-0040
- **QUIERE INSTALAR UNA SEGUNDA TERMINAL** → avise al Servicio Técnico, quien enviará al Técnico autorizado para que realice la intervención.

¿COMO PROCEDER CUANDO TENGA PROBLEMAS CON LA TERMINAL?

Todas las dudas, consultas o reclamos deben hacerse al **SERVICIO TÉCNICO** de lunes a viernes de 9 a 21 hs y sábados de 9 a 13 hs, quien le ofrecerá ayuda para solucionar los mismos o si fuere necesario darán aviso a un **TÉCNICO** autorizado de su zona para que realice la intervención técnica.

SERVICIO TECNICO LAPOS

Bs As: 011-53530577. **Bahía Blanca:** 0291-4850121. **Córdoba:** 0351-5694700.
Mar del Plata: 0223-4321020. **Rosario:** 0341-5270160. **Santa Fe:** 0342-4170732