



GUÍA RÁPIDA

VERIFONE VX675

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 CODIGO** 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 del medio (opción hacia abajo).
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.

Particularidades:

Esta nueva versión solicita en la **primera transacción real** y por única vez el ingreso del número de **CUIT** del comercio. Esto se realiza para evitar cruces de terminales y verificar que dicha terminal corresponde al comercio en donde se encuentra instalada.

COMPRA MANUAL (Se utiliza cuando la banda magnética de la tarjeta está dañada)

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 del medio (opción hacia abajo).
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 PREAUTORIZACION**, 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 ULTIMOS NUMEROS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
5. De ser necesario, **INGRESAR EL CODIGO DE VERIFICACIÓN** (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
6. **DIGITAR EL IMPORTE** de la compra (pesos y centavos), comprobando que la ubicación de la coma sea la correcta y presionar **ENTER** (tecla verde).
7. **INGRESAR EL NÚMERO DE CUOTAS** (Cuotas 1) y presionar **ENTER** (tecla verde).
8. Para confirmar la transacción presionar **ENTER** (tecla verde).

COMPRA CON TARJETA DE DEBITO

ELECTRÓN

1. **DESLIZAR LA TARJETA** por el lector con la cinta magnética hacia abajo y del lado izquierdo.
2. **DIGITAR LOS CUATRO ULTIMOS** 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.

COMPRA OFFLINE

1. **PRESIONAR LA PRIMERA TECLA** a mano izquierda que corresponde a la opción **MÁS**.
2. Seleccionar la **OPCIÓN OFF LINE** (bajar con la tecla **MAS**) y presionar **ENTER**
3. **SELECCIONAR LA OPCIÓN COMPRA** con la tecla **ENTER**
4. **PASE LA TARJETA** o ingrese manualmente.
5. **INGRESAR** Fecha de Vencimiento
6. **INGRESAR** el CV.

7. **INGRESAR** el monto de la Compra.
8. **DIGITAR** cantidad de cuotas.
9. **CONFIRMA** la operación -presionando la primera tecla de la derecha-.
10. **INGRESAR** el Código de Autorización.
11. **INGRESAR** sucursal.
12. **INGRESAR** factura.

NOTA: Consultar siempre el motivo por el cual realiza la compra off line, recordar que este tipo de transacciones sólo debe efectuarse de manera excepcional.

ANULACION (Para cancelar operaciones aún no presentadas)

1. Seleccionar la **OPCIÓN ANULACION** (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 ULTIMOS NUMEROS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
5. De ser necesario, **INGRESAR EL CODIGO DE VERIFICACIÓN** (impreso sobre el panel de firma de la tarjeta) y presionar **ENTER** (tecla verde).
6. **INGRESAR EL NUMERO DE CUPON** (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 (Para cancelar operaciones ya presentadas)

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 ULTIMOS CUATRO DIGITOS** de la tarjeta y presionar **ENTER** (tecla verde).
4. De ser necesario, **INGRESAR EL CODIGO DE VERIFICACION** (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 CUPON** original (cargo) a devolver, y presionar **ENTER** (tecla verde).
8. **INGRESAR LA FECHA DEL CUPON**, 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, primera 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, primera lila de la izquierda o primera lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.
3. **SELECCIONAR HOST** 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

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.
3. **SELECCIONAR HOST** 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 **REIMPRESION** con las teclas, primera lila de la izquierda o primera lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.
3. Seleccionar **HOST** con las teclas, primera lila de la izquierda o primera lila de la derecha y presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la opción seleccionada.

-
4. **INGRESAR EL NUMERO DE CUPON** (cargo) correspondiente a la venta que desea reimprimir y presionar **ENTER** (tecla verde).
 5. Presionar **ENTER** (tecla verde) para confirmar la operación realizada.

Siscard

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

Siscard