

GUÍA DE OPERACIÓN TERMINAL

APLICACIÓN HOTEL MOVE2500



PASOS PARA REALIZAR CHECK IN

1. Selecciona CHECK IN entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1 o también presionando la tecla 1.
2. Digita el número de HABITACION y presiona ENTER.
3. Digita el MONTO DE CHECK IN y presiona ENTER.
4. Confirma TOTAL a PAGAR SÍ (tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
5. Inserta la tarjeta por el lector de chip.
6. Si la terminal muestra INGRESE PIN solicita al cliente digitar su NIP y presiona ENTER.
7. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo.
8. Se imprime el comprobante original para el comercio.
9. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.
10. Retirar tarjeta para dejar terminal lista para otra transacción.

PASOS PARA REALIZAR UNA REAUTORIZACION

1. Selecciona REAUTORIZACION entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Digita el núm. HAB./FOLIO y presiona ENTER.
3. Digita el MONTO DE REAUTORIZACIÓN y presiona ENTER.
4. Confirma TOTAL SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
5. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo.
6. Se imprime el comprobante original para el comercio.
7. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.

PASOS PARA CANCELACION CHECK IN

1. Selecciona CANCELACION CHECK IN entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Ingresa CLAVE DE CANCELACIÓN y presiona ENTER.
3. Digita el núm. HABITACION y presiona ENTER.
4. Confirma CANCELACIÓN DE CHECK SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
5. Se imprime el comprobante original para el comercio.

PASOS PARA REALIZAR CHECK OUT

1. Selecciona CHECK OUT entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Digita el núm. HABITACION y presiona ENTER.
3. Digita el MONTO DE CHECK OUT y presiona ENTER.
4. Confirma TOTAL SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
5. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo.
6. Se imprime el comprobante original para el comercio.
7. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.
8. Cuando Total del Check Out es mayor al disponible, la
9. terminal cierra el Check Out por el disponible y muestra un
10. mensaje en pantalla del MONTO POR ACREDITAR CON UNA VENTA.

PASOS PARA REALIZAR VENTA NO SHOW

1. Selecciona NO SHOW entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1.
2. En pantalla del equipo muestra el mensaje DIGITE CUENTA, presionas la tecla 1.
3. Digita el NÚMERO DE TARJETA y presiona ENTER.
4. Digita la FECHA VENCIMIENTO (MM/AA), presiona ENTER.
5. Confirma INGRESAR CÓDIGO DE SERVICIO? SÍ o NO.
6. Si la confirmación fue que SI, Ingresa los 3 ÚLTIMOS DÍGITOS del reverso de tarjeta, Y presiona ENTER.
7. Ingresa la CLAVE ACC MANUAL y presiona ENTER
8. Digita el MONTO de la VENTA NO SHOW y presiona ENTER.
9. Confirma TOTAL A PAGAR, SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
10. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo/Aprobada.
11. Se imprime el comprobante original para el comercio.
12. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.

PASOS PARA REALIZAR UNA TOTALIZACION

1. Selecciona TOTALIZACIÓN del menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. La terminal imprime el reporte de totales.

PASOS PARA REALIZAR UNA VENTA DIRECTA

1. Selecciona VENTA entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Digita el MONTO DE VENTA y presiona ENTER.
3. Confirma el TOTAL a PAGAR, SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
4. Inserta la tarjeta por el lector de chip al lector sobre la pantalla de la terminal.
5. Si la terminal muestra INGRESE PIN solicita al cliente digitar su NIP y presiona ENTER.
6. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo.
7. Se imprime el comprobante original para el comercio.
8. Confirmar la impresión de la copia del cliente SÍ o NO.
9. Retirar tarjeta
10. Terminal esta lista para otra transacción.

PASOS PARA REALIZAR UNA CANCELACION

1. Selecciona CANCELACION entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Ingresas CLAVE DE CANCELACIÓN y presiona ENTER.
3. Confirma CANCELAR ÚLTIMA TRANSACCIÓN SÍ (Tecla Verde) y sigue con el paso 6, o NO (Tecla Roja).
4. Ingresas NÚMERO DE OPERACIÓN a cancelar y presiona ENTER.
5. Confirma MONTO a cancelar SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
6. La terminal imprime el comprobante original para el comercio.
7. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.
8. Terminal lista para otra transacción.

PASOS PARA REALIZAR UNA PRUEBA DE COMUNICACION

1. Selecciona PRUEBA COMMS entrando al menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo TRANSACCION EXITOSA.

PASOS PARA REALIZAR UNA DEVOLUCION

1. Selecciona DEVOLUCIÓN entrando al menú de OPERACIONES presionando la tecla F1
2. Ingresas CLAVE DE DEVOLUCIÓN y presiona ENTER.
3. Ingresas NÚMERO DE OPERACIÓN y presiona ENTER.
4. Inserta la tarjeta por el lector de chip
5. Confirma MONTO de Devolución SÍ (Tecla Verde) o NO (Tecla Roja).
6. La terminal imprime el comprobante original para el comercio.
7. Presiona ENTER para obtener el comprobante del cliente.
8. Terminal lista para otra transacción.

PASOS PARA REALIZAR UNA REIMPRESION

1. Selecciona REIMPRESIÓN entrando al menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. Ingresas NUMERO DE OPERACIÓN a reimprimir o

PASOS PARA REALIZAR UN CIERRE DE LOTE

1. Selecciona CIERRE DE LOTE entrando al menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. La terminal muestra Procesando/Transmitiendo/Recibiendo e imprime el reporte de CIERRE DE LOTE.

PASOS PARA REALIZAR UN REPORTE DE CHECK IN

1. Selecciona REPORTES DE CHECK IN entrando al menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. Selecciona REP CHECK IN
3. Imprime el reporte seleccionado.

PASOS PARA REALIZAR UN REPORTE DE CHECK OUT

1. Selecciona REPORTES CHECK OUT entrando al menú ADMINISTRACION presionando la tecla F3.
2. Selecciona REP CHECK OUT.
3. Imprime el reporte seleccionado.