

A woman with long dark hair, wearing a light blue button-down shirt and a dark apron, is smiling while looking at a handheld device. She is standing behind a counter in what appears to be a restaurant or cafe. In the background, there are shelves with bottles and a display case. The entire image has a blue tint. In the top right corner, there are four parallel red diagonal lines.

Guía de Consulta Rápida Restaurante
Vx520 Color Ethernet / GPRS



Cursor o Botones de Navegación para que pueda desplazarse por los diferentes menús.

VENTA CON PROPINA

1. Localice la opción de **Venta C/Propina**, seleccione esta opción con el cursor de la terminal.
2. Digite el importe de la venta y presione **Enter**
3. Ingrese el número del mesero y presione **Enter**
4. Inserte o Deslice la tarjeta y presione **Enter**
5. Si la terminal lo solicita, digite la fecha de vencimiento (MMAA) de la tarjeta y presione **Enter**
6. Si la terminal lo solicita, digite el código de seguridad de la tarjeta y presione **Enter**
7. Seleccione el porcentaje de la propina deseada y presione **Confirmar**
8. Confirme el monto de la venta y presione **Enter** para continuar o presione el botón de **Cancelar** para anular la operación
9. Si la tarjeta es elegible para **DCC** su cliente deberá confirmar el tipo de moneda en la que desea realizar la operación
10. La terminal solicita el **NIP**, permita que el tarjetahabiente lo ingrese y que presione **Enter**
11. Se imprimirá el comprobante de la venta y se deberá presionar la opción **SI** para obtener el comprobante del cliente
12. **En caso de que no tenga Firma electrónica solicite a su cliente que firme el comprobante**

PRE VENTA

1. Localice la opción de **Pre Venta**, seleccione esta opción con el cursor de la terminal.
2. Digite el importe de la pre venta y presione **Enter**
3. Inserte o Deslice la tarjeta y presione **Enter**
4. Si la terminal lo solicita, ingrese la fecha de vencimiento (MMAA) de la tarjeta y presione **Enter**
5. Ingrese el número del mesero y presione **Enter**
6. Si la terminal lo solicita, digite el código de seguridad de la tarjeta y presione **Enter**
7. Confirme el monto de la pre venta y presione **Enter** para continuar o presione el botón de **Cancelar** para anular la operación
8. Si la tarjeta es elegible para **DCC** su cliente deberá confirmar el tipo de moneda en la que desea realizar la operación
9. Si la terminal solicita el **NIP** del tarjetahabiente, solicite a su cliente lo ingrese y presione **Enter**
10. Se imprimirá el comprobante de la pre venta y deberá presionar la opción **SI** para obtener el comprobante del cliente
11. **Solicite a su cliente coloque el porcentaje de la propina deseada**
12. **En caso de que no tenga Firma electrónica solicite a su cliente que firme el comprobante**

CIERRE DE PREVENTA

1. Localice la opción de **Cierre De Pre Venta**, seleccione esta opción con el cursor de la terminal.
2. Digite el número de la transacción y presione **Enter**
3. Confirme el número de transacción y el importe y presione **Cerrar**
4. Digite nuevamente el importe de la venta y presione **Enter**
5. Ingrese el importe de la propina y presionar **Enter**
6. Se imprimirá el comprobante y se deberá presionar la opción **Si** para obtener el comprobante del cliente
7. **En caso de que no tenga Firma electrónica solicite a su cliente que firme el comprobante**
8. **Nota, los importes de la venta y la propina deben ser digitados en pesos mexicanos, sin importar como haya sido realizada la transacción original**

VENTA FORZADA

1. Localice la opción de **Venta Forzada**, seleccione esta opción con el cursor de la terminal.
2. Digite el importe de la venta forzada y presione **Enter**
3. Digite el número de autorización y presione **Enter**
4. Ingrese el número del mesero y presione **Enter**
5. Inserte o Deslice la tarjeta y presione **Enter**
6. Si la terminal lo solicita, ingrese la fecha de vencimiento (MMAA) de la tarjeta y presione **Enter**
7. Seleccione el porcentaje de la propina deseada y presione **Confirmar**
8. Confirme el monto de la venta y presione **Enter** para continuar o presione el botón de **Cancelar** para anular la operación
9. Si la terminal solicita el **NIP** del tarjetahabiente, solicite a su cliente lo ingrese y presione **Enter**
10. Se imprimirá el comprobante de la venta y deberá presionar la opción **SI** para obtener el comprobante del cliente
11. **En caso de que no tenga Firma electrónica solicite a su cliente que firme el comprobante**

CANCELACIÓN

1. Localice la opción de **Cancelación** en la pantalla y selecciónela con el botón **Confirmar**
2. Ingrese la clave de supervisor *****y presione **Enter**
3. En la pantalla aparecerá la opción de Cancelar Última Transacción
4. Presione la opción **SI** en caso de requerir cancelar dicha transacción
5. Si requiere cancelar otra operación presione la opción **NO** e indique el número de transacción a cancelar
6. Confirme el monto de la cancelación y presione **Enter** para continuar o presione el botón de **Cancelar** para anular la operación
7. Se imprimirá el comprobante de la cancelación, deberá presionar la opción **SI** para obtener el comprobante del cliente
8. Solicite a su cliente que firme el comprobante

REPORTES

1. Presionar el primer botón de Izq. a Der del cursor de la terminal y mostrara el menú administrativo de la terminal
2. Seleccione la opción de **Reportes** con el cursor de la terminal, este menú mostrara **Detallado, Totales y Meseros**
3. Al seleccionar **Detallado**, se imprimirá un comprobante que contiene el listado de transacciones almacenadas en la memoria de la terminal. Este le ayudara a conciliar contra pagares físicos
4. Al seleccionar **Totales**, se imprimirá el resumen de operaciones realizadas con subtotales por emisor, especificando **Ventas y Devoluciones**
5. Al seleccionar **Meseros**, la terminal mostrara diferentes opciones de reportes
6. **Totales**, dentro del menú **Meseros**, aparece el total de las ventas y propinas por mesero
7. **Detallado**, dentro del menú **Meseros**, aparece el detalle de las ventas y propinas por mesero.
8. **Rep Propinas**, muestra el detalle de propinas de cada mesero
9. **Rep Sin Ajust**, muestra el detalle de las operaciones que aun se encuentran abiertas y no han ingresado la propina a la cuenta

CIERRE DE LOTE

1. Presionar el primer botón de Izq. a Der del cursor de la terminal y mostrara el menú administrativo de la terminal
2. Seleccione la opción Cierre De Lote con el cursor de la terminal.
3. La terminal comenzará el cálculo de todas las operaciones realizadas, el cual lo mostrará en la pantalla
4. Confirme el importe total de las operaciones presionando **Enter**
5. La terminal mostrará en pantalla **Conectando y Recibiendo**, después mostrará en pantalla **Cierre Satisfactorio o Cierre Incorrecto**, en caso de este último mensaje debe realizar nuevamente los pasos anteriores
6. La terminal imprimirá automáticamente el comprobante que indica **Cierre Satisfactorio**
7. **Si no se han realizado todos los cierres de Pre Venta, la terminal mostrará el mensaje Auto. Abiertas Cierre no Permitido, por lo cual tendrá que cerrar todas las Pre Ventas pendientes**
8. **El cierre de lote debe realizarse de manera diaria antes de las 10 de la noche, para que las ventas realizadas en su terminal sean abonadas en su cuenta al siguiente día hábil bancario**

DEVOLUCIÓN

1. Localice la opción de **Devolución** en la pantalla y selecciónela con el botón **Confirmar**
2. Ingrese la clave de supervisor *****y presione **Enter**
3. Digite el importe de la devolución y presione **Enter**
4. Ingrese el número del mesero y presione **Enter**
5. Inserte o Deslice la tarjeta y presione **Enter**
6. Si la terminal lo solicita ingrese la fecha de vencimiento (MMAA) de la tarjeta y presione **Enter**
7. Confirme el monto de la devolución y presione **Enter** para continuar o presione el botón de **Cancelar** para anular la operación
8. Deberá seleccionar la opción **Si** cuando la operación fue realizada en moneda extranjera o la opción **No** cuando la operación fue realizada en moneda local
9. Si la terminal solicita el **NIP** del tarjetahabiente, solicite a su cliente lo ingrese y presione **Enter**

REIMPRESIÓN

1. Localice la opción de **Reimpresión** en la pantalla
2. Seleccione esta opción con el cursor de la terminal
3. Para reimprimir el último comprobante presione la opción que indica **Último**
4. Para reimprimir otro recibo seleccione la opción **Otro** y digite el No. de operación que desea y presione **Enter**
5. Se imprimirá el comprobante de la Reimpresión solicitada

Al utilizar su terminal, recuerde siempre:

1. Verificar las características de seguridad de la tarjeta del cliente
2. Que el **NIP** sustituye la firma del cliente y en el comprobante aparecerá la leyenda de **“FIRMA NO REQUERIDA PIN VERIFIED”**
3. Que la propina no debe sobrepasar el 20%, así disminuirá el riesgo de recibir alguna aclaración
4. Realizar el cierre de todas las Pre Ventas
5. **Realizar el Cierre de Lote diario**
6. Guardar los comprobantes de sus ventas en un lugar fresco, seco y lejos de la luz; Podrían ser solicitados en caso de alguna aclaración y tendrá que presentarlos en un máximo de 5 días a partir de la notificación
7. Conectar la terminal donde no haya variaciones de voltaje
8. Resguardar la terminal en un lugar seguro y utilícela únicamente en la dirección donde solicitó la instalación
9. Proteger el equipo del sol, agua e intemperie
10. Reportar la terminal si presenta alguna falla
11. Utilizar los rollos proporcionados para todas las operaciones realizadas en la terminal de Banco Multiva
12. Si la terminal muestra mensaje Tarj Chip-Insertar es necesario realizar la transacción Utilizando el lector de chip



Para atención y servicio llama a

Línea Multiva: 5279 5858 / 01800 226 2668

multiva.com.mx

Powered by Planet Payment