




## 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 posea la letra deseada, posteriormente presionar 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 desea borrar** y presiona **OK**. La forma de ingreso de letras es presionando la tecla que posee la letra deseada, posteriormente presionar 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"** y 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 Ingresar 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 digita 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"** (F2)  o **"NO"** (F3)  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 si la TPV lo requiere 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 **Ingresar 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 digita 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"** (F2)  o **"NO"** (F3)  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](http://www.banamex.com)

 **Banamex**  
El Banco Nacional de México

**iBip y Ya!**




Guía Rápida  
Ingenico Arrendadora  
iCT220.



 **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 el primer botón  que mostrará una lista de los comercios disponibles. Selecciona el comercio a través de las teclas  y presiona la tecla **OK**.




-  CANCELAR
-  OK
-  CORREGIR
-  BOTONES DE SELECCIÓN

## 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.

- 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:** insértala en la ranura de CHIP completamente en el lector de la TPV y no debes retirarla hasta el final del proceso.
  - ▶ **TARJETA CONTACTLESS:** presiona la tecla 1 y cuando la TPV lo indique, solicita al cliente que acerque la Tarjeta al dispositivo lector.
- 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.



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


- 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"**.

- Si la transacción es procesada vía chip y la TPV solicita el ingreso de Firma Electrónica**, acerca la TPV al cliente para que la digita y presiona la tecla **OK**. *(por ningún motivo podrás digitar la Firma Electrónica, esta operación deberá ser realizada por el propio cliente).*
- Si la transacción es aprobada**, se imprimirá el **"COMPROBANTE NEGOCIO"**, para imprimir la **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** (F2)  o **"NO"** (F3)  y presiona **OK**.
- 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

- Presiona la tecla , selecciona la opción **"APERTURA DE CONTRATO"** y presiona **OK**.
- Digita el número de Folio** y presiona **OK**.
- 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.
- La TPV desplegará las opciones: **"INGRESAR MONTO" / "CALCULAR MONTO"**.
- Si deseas **"INGRESAR MONTO"** selecciona esta opción presiona **OK** y ve directamente al paso 9.
- Si deseas calcular el monto**, selecciona la opción **"CALCULAR MONTO"** y presiona **OK**.

- Digita el número de días** que cubre la transacción y presiona **OK**.
- La TPV de inicio tiene configurada** la tarifa \$600, de querer aplicarla presiona **OK** si deseas una tarifa diferente es necesario ingresarla.
- Digita el Monto** y presiona **OK**, pulsa nuevamente **OK para confirmar** o presiona **CANCELAR para rechazar**.
- 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).*
- Si la transacción es aprobada**, se imprimirá el **"COMPROBANTE NEGOCIO"**. Para imprimir **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** (F2)  o **"NO"** (F3)  y presiona **OK**.
- 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


- Presiona la tecla , selecciona la opción **"CIERRE DE CONTRATO"** y presiona **OK**.
- Digita el número de Folio** y presiona **OK**.
- 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 el botón  debajo de la palabra **"CONFIRMAR"** si deseas cerrar por un monto menor presiona el botón  debajo de **"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**.
- Si la transacción es aprobada**, se imprimirá el recibo que es para el negocio. Para imprimir la **"COPIA DEL CLIENTE"**, selecciona **"SI"** (F2)  o **"NO"** (F3)  y presiona **OK**.
- 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

- Presiona la tecla , selecciona la opción **"CAMBIO FOL"** y presiona **OK**.
- Digita el número de Folio anterior** y presiona **OK**.
- Digita el nuevo No. de Folio** y presiona **OK**.
- Presiona **OK para confirmar** o presiona **CANCELAR para rechazar**.
- La TPV realizará la impresión del comprobante correspondiente, indicando el nuevo número de **"FOLIO"**.

## Reimpresión de Comprobante


- Presiona la tecla .
- Selecciona la opción "REIMPRESION"** y presiona **OK**.
- Para reimprimir la última transacción** presiona **OK**.
- Para reimprimir transacciones anteriores:** digita el número de seguimiento de la transacción, seguido de **OK**.
- 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

- Presiona la tecla .
- Selecciona opción **"IMP DETALLE"** y presiona **OK**.
- Elige el reporte deseado **"DIA ACTUAL"** o **"DIA ANTERIOR"**.
- La TPV imprimirá el reporte correspondiente.