

FIRST DATA VX570 FD POS QUICK REFERENCE GUIDE

Retail
(750FDPOSVX)

FORCE SALE Use this function to capture transactions when voice approval has been obtained

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **3 (Force)**

CREDIT FORCE SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

VISA FORCE SALE ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

ENTER AUTH CODE Key authorization number that was obtained by the voice authorization center and press **Enter**

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

AUTHORIZATION ONLY This procedure is to authorize a credit card transaction. This will not capture in the terminal.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

AUTH TABS CLOSE Press **1 (Auth)**

AUTH ONLY SALE SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

VISA AUTH ONLY ENTER AMOUNT \$0.00 Key authorization amount and press **Enter**

DIALING..... Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

REPORTS Various types of detail and totals reports can be generated for transactions in the current batch (transactions that have not yet been settled).

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT Press **3 (Print Report)**

NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL Press the desired report to print

PRINTING REPORT Press **Clear** to return to idle prompt

BALANCE INQUIRY Use this function to perform a Balance Inquiry.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (Inquiry)**

CREDIT SALE SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

DIALING Terminal communicates with the host

APPROVED OK 0000 Press **Clear** to return to idle prompt

REVIEWS Various types of detail and totals reviews can be generated for transactions in the current batch (transactions that have not yet been settled).

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT Press **2 (View Report)**

NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL Press the desired report to view

TERMINAL MAY PROMPT: INVOICE OR CLERK# Key invoice or clerk number and press **Enter**

VS VOID SALE 00000
CLK 0000 OK0000
AMOUNT \$0.00
XXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt or press **6 (Next)** to scroll through other transactions

SETTLE Use this function at the end of each day to settle the batch for payment and clear your terminal of transaction information. These procedures are only necessary if Auto Close is disabled

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

AUTH TABS CLOSE Press **3 (Close)**

TOTALS CORRECT? \$0.00 YES NO Press **4 (Yes)** to confirm close

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

BATCH CLOSE COMPLETE Press **Clear** to return to idle prompt

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

011142010

QRG-VX570RT-SE

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

QRG-VX570RT-SE

01142010

VOID Use this function to delete a transaction that is in the current batch.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT Press **1 (Void Trans)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter**

VS SALE OK 00000
TIP \$0.10
AMOUNT \$1.10
XXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **5 (Void)**

VOID TRANS? YES NO Press **4 (Yes)**

VOID COMPLETE Press **Clear** to return to idle prompt

VS VOID SALE 00000
CLK 0000 OK0000
AMOUNT \$0.00
XXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV VOID NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt

PARTIAL APPROVAL Use this function to process a partial approval transaction.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **1 (Sale)**

CREDIT SALE SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

CARD PRESENT? YES NO Press **4 (Yes)** if the card is present or Press **6 (No)** if the card is not present

VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

ADDRESS Key the first 5 digits of the customer's address and press **Enter**

ZIP CODE Key customer's zip code and press **Enter**

DIALING..... Terminal communicates with the host for approval

COLLECT \$0.00 ACCEPT PARTIAL AMOUNT Press the desired option

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX Press **Clear** to return to idle prompt

TIP ADJUSTMENT Use this function to add the tip amount to a transaction that is in the current batch.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **5 (Tips)**

BACK TIPS MORE Press **1 (Credit)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter**

VS SALE 00000
TIP \$0.00
AMOUNT \$1.00
XXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **5 (Edit)**

NEW TIP \$0.00 Key tip amount press **Enter**

VS SALE 00000
TIP \$0.10
AMOUNT \$1.10
XXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt

DEBIT SALE (with Cash Back) Use this function to authorize and capture transactions for settlement.

IDLE PROMPT Press **2 (Debit)**

DEBIT SWIPE CARD Swipe card on terminal or pin pad

LAST FOUR ACCOUNT NUMBERS MATCH? ### Press **4 (Yes)**

EDS DEBIT SALE ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

TOTAL \$0.00 Instruct customer to enter PIN via PIN pad and press **Enter**. Do not ask customer for the PIN

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT? YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

DEBIT SALE APPROVED 0000000 Press **Clear** to return to idle prompt

REFUND Use this function to issue a credit to the cardholder's account for goods or services.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **2 (Refund)**

CREDIT REFUND SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

<CARD TYPE> REFUND ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

VISA REFUND APPROVED Press **Clear** to return to idle prompt

REPRINT Use this function to reprint the last transaction or any transaction stored in the terminal's memory.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **6 (More)** two times

BACK TIPS MORE Press **5 (Reprint)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter** or press **Enter** to reprint last receipt

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

BACK REPRINT MORE Press **Clear** to return to idle prompt

SALE (Swiped or Manually Keypad) Use this function to authorize and capture transactions for settlement. If the magnetic stripe is unreadable and a manual entry of the card is necessary, you must obtain a card imprint on the sales slip using a manual imprint as verification that the card is present.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **1 (Sale)**

CREDIT SALE SWIPE CARD Swipe card or manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMYX Key expiration date and press **Enter**

CARD PRESENT? YES NO Press **4 (Yes)** if the card is present or Press **6 (No)** if the card is not present

VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

ADDRESS Key the first 5 digits of the customer's address and press **Enter**

ZIP CODE Key customer's zip code and press **Enter**

DIALING..... Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX Press **Clear** to return to idle prompt

FIRST DATA VX570 FD POS GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

Tienda minorista
(750FDPOSVX)

VENTA (ingreso manual o con tarjeta) Use esta función para autorizar y capturar las transacciones para su posterior liquidación. Si no se puede leer la banda magnética y es necesario ingresar manualmente la tarjeta, deberá obtener una impresión de ésta en la boleta de venta utilizando una impresora manual para verificar que se presentó la tarjeta

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 1 (Sale)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
CARD PRESENT? YES NO	Oprima 4 (Yes) si se ha presentado la tarjeta o 6 (No) si no tiene la tarjeta a la vista
VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
ADDRESS	Ingrese los primeros 5 dígitos de la dirección del cliente y oprima Enter
ZIP CODE	Ingrese el código postal del cliente y oprima Enter
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REIMPRESIÓN Use esta función para reimprimir la última transacción o cualquier transacción guardada en la memoria del terminal.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) dos veces
BACK REPRINT MORE	Oprima 5 (Reprint)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter , u oprima Enter para reimprimir el último recibo
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
BACK REPRINT MORE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REEMBOLSO Use esta función para otorgar un crédito en bienes o servicios a la cuenta del titular de la tarjeta.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 2 (Refund)
CREDIT REFUND SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
<CARD TYPE> REFUND ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
VISA REFUND APPROVED	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

VENTA CON DEBITO (con retiro en efectivo) Use esta función para autorizar y capturar transacciones para su posterior liquidación.

IDLE PROMPT	Oprima 2 (Debit)
DEBIT SWIPE CARD	Deslice la tarjeta en el terminal o en el teclado Las tarjetas de débito no pueden ingresarse manualmente
LAST FOUR ACCOUNT NUMBERS MATCH? #### YES NO	Verifique los últimos 4 dígitos del número de cuenta y oprima 4 (Yes)
EDS DEBIT SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
TOTAL \$0.00 ENTER PIN	Pida al cliente que ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter No pregunte al cliente cuál es su PIN
DIALING ..	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT? YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
DEBIT SALE APPROVED 000000	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

PROPINA Use esta función para sumar el monto de la propina a una transacción del lote actual.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE BACK TIPS MORE	Oprima 5 (Tips)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
VS SALE 00000 TIP \$0.00 AMOUNT \$1.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima 5 (Edit)
NEW TIP \$0.00	Ingrese el monto de la propina y oprima Enter
VS SALE 00000 TIP \$0.10 AMOUNT \$1.10 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

© 2010 First Data. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y marcas de servicio a las que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos dueños.

APROBACIÓN PARCIAL Use esta función para procesar una transacción de aprobación parcial

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 1 (Sale)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
CARD PRESENT? YES NO	Oprima 4 (Yes) si se ha presentado la tarjeta o 6 (No) si no tiene la tarjeta a la vista
VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
ADDRESS	Ingrese los primeros 5 dígitos de la dirección del cliente y oprima Enter
ZIP CODE	Ingrese el código postal del cliente y oprima Enter
DIALING ..	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
COLLECT \$0.00 ACCEPT PARTIAL AMOUNT YES NO	Oprima la opción deseada
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

ANULACIÓN Use esta función para borrar una transacción del lote actual.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 1 (Void Trans)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
VS SALE OK 00000 XXXXXXXXXXXXXXXX CLK 0000 AVS = Y AMOUNT \$0.00 <PREV VOID NEXT>	Oprima 5 (Void)
VOID TRANS? YES NO	Oprima 4 (Yes)
VOID COMPLETE	
VS VOID SALE 00000 CLK 0000 OK0000 AMOUNT \$0.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV VOID NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

VENTA FORZADA Use esta función para capturar las transacciones cuando se obtenga la aprobación de voz.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 3 (Force)
CREDIT FORCE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
VISA FORCE SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
ENTER AUTH CODE	Ingrese el número de autorización obtenido del centro de autorización de voz y oprima Enter
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

SÓLO AUTORIZACIÓN Este procedimiento se usa para autorizar una transacción con tarjeta de crédito. Los datos no se capturarán en el terminal.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
AUTH TABS CLOSE	Oprima 1 (Auth)
AUTH ONLY SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
VISA AUTH ONLY ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto de la autorización y oprima Enter
DIALING ..	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

INFORMES Pueden generarse varios tipos de informes detallados y de totales para las transacciones del lote actual (las transacciones que aún no se hayan liquidado).

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL	Oprima el informe que desee imprimir
PRINTING REPORT....	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

CONSULTA DE SALDO Use esta función para realizar una consulta de saldo.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 5 (Inquiry)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central
APPROVED OK 0000	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REVISIONES Pueden generarse varios tipos de revisiones detalladas y de totales para las transacciones del lote actual (las transacciones que aún no se hayan liquidado)

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 2 (View Report)
NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL	Oprima el informe que desee visualizar
TERMINAL MAY PROMPT: INVOICE OR CLERK#	Ingrese el número de empleado o de factura y oprima Enter
VS VOID SALE 00000 CLK 0000 OK0000 AMOUNT \$0.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial o 6 (Next) para desplazarse por otras transacciones

LIQUIDACIÓN Use esta función al final de cada día para liquidar y poder cobrar el lote y para eliminar del terminal la información de las transacciones. Estos procedimientos sólo son necesarios si la función de cierre automático está deshabilitada.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
AUTH TABS CLOSE	Oprima 3 (Close)
TOTALS CORRECT ? \$0.00 YES NO	Oprima 4 (Yes) para confirmar el cierre
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
BATCH CLOSE COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

FIRST DATA VX570 FD POS QUICK REFERENCE GUIDE

Restaurant
(750FDPOSVX)

TIP ADJUSTMENT Use this function to add the tip amount to a transaction that is in the current batch.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **5 (Tips)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter**

VS SALE 00000
TIP \$0.00
AMOUNT \$1.00
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **5 (Edit)**

NEW TIP \$0.00 Key tip amount press **Enter**

VS SALE 00000
TIP \$0.10
AMOUNT \$1.10
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt

REPORTS Various types of detail and totals reports can be generated for transactions in the current batch (transactions that have not yet been settled).

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **3 (Print Report)**

NET CARD CARD
TOTAL TOTAL DETAIL Press the desired report to print

PRINTING REPORT . Press **Clear** to return to idle prompt

REVIEWS Various types of detail and totals reviews can be generated for transactions in the current batch (transactions that have not yet been settled).

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **2 (View Report)**

NET CARD CARD
TOTAL TOTAL DETAIL Press the desired report to view

TERMINAL MAY PROMPT
INVOICE OR SERVER# Key invoice or server number and press **Enter**

VS VOID SALE 00000
SRV0000 OK0000
AMOUNT \$0.00
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV EDIT NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt or press **6 (Next)** to scroll through other transactions

OPEN TIP REPORT Use this function to print a report showing all transactions with open tips.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **3 (Print Report)**

BACK SERVERS MORE Press **6 (More)**

OPEN TIPS OPEN
TABS Press **1 (Open Tips)**

SERVER ID Key server id Press **Enter** or Press **Enter** for all

PRINTING OPEN TIPS... Press **Clear** to return to idle prompt

BATCH TOTALS BY SERVER Use this function to print tips, cash and grand totals for each server.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **3 (Print Report)**

BACK SERVERS MORE Press **5 (Servers)**

SERVER
SERVER
TOTALS
DETAILS Press the desired report to print

SERVER ID Key server id Press **Enter** or Press **Enter** for all

PRINTING SERVER TOTALS... Press **Clear** to return to idle prompt

OPEN TAB REPORT Use this function to print a report showing all transactions with open tabs.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **3 (Print Report)**

BACK SERVERS MORE Press **6 (More)**

OPEN TIPS OPEN
TABS Press **3 (Open Tabs)**

PRINTING OPEN TABS... Press **Clear** to return to idle prompt

SETTLE Use this function at the end of each day to settle the batch for payment and clear your terminal of transaction information. These procedures are only necessary if Auto Close is disabled

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

AUTH TABS CLOSE Press **3 (Close)**

TOTALS CORRECT? \$0.00
YES NO Press **4 (Yes)** to confirm close

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

BATCH CLOSE COMPLETE Press **Clear** to return to idle prompt

01152010

QRG-VX570RS-SE

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

QRG-VX570RS-SE

01152010

VOID Use this function to delete a transaction that is in the current batch

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **6 (More)** 2 times

VOID VIEW PRINT
TRANS REPORT REPORT Press **1 (Void Trans)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter**

VS SALE OK 00000
AVS = Y
AMOUNT \$0.00
-PREV VOID NEXT> Press **5 (Void)**

VOID TRANS? YES NO Press **4 (Yes)**

VOID COMPLETE Press **Clear** to return to idle prompt

VS VOID SALE 00000
CLK 0000
AMOUNT \$0.00
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<PREV VOID NEXT> Press **Clear** to return to idle prompt

AUTHORIZATION ONLY This procedure is to authorize a credit card transaction. This will not capture in the terminal.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

AUTH TABS CLOSE Press **1 (Auth)**

AUTH ONLY SALE SWIPE CARD Key amount and manually key card number and press **Enter**

EXPIRE DATE MMY Key expiration date and press **Enter**

VISA AUTH ONLY Key authorization amount and press **Enter**

ENTER AMOUNT \$0.00

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

TAB PROCESSING Use this function to open, close or void tab transactions

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)**

AUTH TABS CLOSE Press **2 (Tabs)**

OPEN CLOSE VOID Press **Clear** to return to idle prompt

FORCE SALE Use this function to capture transactions when voice approval has been obtained.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **3 (Force)**

CREDIT FORCE SWIPE CARD Key expiration date and press **Enter**

EXPIRE DATE MMY Key amount and press **Enter**

VISA FORCE SALE Key amount and press **Enter**

ENTER AUTH CODE Key authorization number that was obtained by the voice authorization center and press **Enter**

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

DEBIT SALE (with Cash Back) Use this function to authorize and capture transactions for settlement.

IDLE PROMPT Press **2 (Debit)**

SWIPE CARD Debit card can't be manually keyed

LAST FOUR ACCOUNT NUMBERS MATCH? ### Verify last 4 digits of account number and Press **4 (Yes)**

EDS DEBIT SALE Key amount and press **Enter**

ENTER AMOUNT \$0.00

CASHBACK AMT? \$0.00 Key cashback amount and press **Enter**

TERMINAL MAY PROMPT: TIP AMOUNT \$0.00 Key tip amount and press **Enter**

TOTAL \$0.00

ENTER PIN Instruct customer to enter PIN via PIN pad and press **Enter**. Do not ask customer for the PIN

DIALING..... Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

DEBIT SALE APPROVED 000000 Press **Clear** to return to idle prompt

REFUND Use this function to issue a credit to the cardholder's account for goods or services.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **2 (Refund)**

CREDIT REFUND SWIPE CARD Key expiration date and press **Enter**

EXPIRE DATE MMY Key amount and press **Enter**

<CARD TYPE> REFUND ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

VISA REFUND APPROVED Press **Clear** to return to idle prompt

REPRINT Use this function to reprint the last transaction or any transaction stored in the terminal's memory.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

BACK TIPS MORE Press **6 (More)** 2 times

BACK REPRINT MORE Press **5 (Reprint)**

ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter** or press **Enter** to reprint last receipt

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

BACK REPRINT MORE Press **Clear** to return to idle prompt

SALE (Swiped or Manually Keyed) Use this function to authorize and capture transactions for settlement. If the magnetic stripe is unreadable and a manual entry of the card is necessary, you must obtain a card imprint on the sales slip using a manual imprint as verification that the card is present.

IDLE PROMPT Press **1 (Credit)**

SALE REFUND FORCE Press **1 (Sale)**

CREDIT SALE SWIPE CARD Key expiration date and press **Enter**

EXPIRE DATE MMY Key amount and press **Enter**

VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

TERMINAL MAY PROMPT: TIP AMOUNT \$0.00 Key tip amount and press **Enter**

DIALING .. Terminal communicates with the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX Press **Clear** to return to idle prompt

FIRST DATA VX570 FD POS GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

Restaurantes
{750FDPOSVX}

VENTA (ingreso manual o con tarjeta) Use esta función para autorizar y capturar las transacciones para su posterior liquidación. Si no se puede leer la banda magnética y es necesario ingresar manualmente la tarjeta, deberá obtener una impresión de ésta en la boleta de venta utilizando una impresora manual para verificar que se presentó la tarjeta.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 1 (Sale)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
TERMINAL MAY PROMPT: TIP AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto de la propina y oprima Enter
DIALING ..	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED OK 0000-00 AVS = XXX	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REIMPRESIÓN Use esta función para reimprimir la última transacción o cualquier transacción guardada en la memoria del terminal.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
BACK REPRINT MORE	Oprima 5 (Reprint)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter , u oprima Enter para reimprimir el último recibo
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
BACK REPRINT MORE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REEMBOLSO Use esta función para otorgar un crédito en bienes o servicios a la cuenta del titular de la tarjeta.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 2 (Refund)
CREDIT REFUND SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
<CARD TYPE> REFUND ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
VISA REFUND APPROVED	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

VENTA CON DÉBITO (con retiro en efectivo) Use esta función para autorizar y capturar transacciones para su posterior liquidación.

IDLE PROMPT	Oprima 2 (Debit)
DEBIT SWIPE CARD	Deslice la tarjeta en el terminal o en el teclado. Las tarjetas de débito no pueden ingresarse manualmente
LAST FOUR ACCOUNT NUMBERS MATCH? #### YES NO	Verifique los últimos 4 dígitos del número de cuenta y oprima 4 (Yes)
EDS DEBIT SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
CASHBACK AMT? \$0.00	Ingrese el monto del retiro en efectivo y oprima Enter
TERMINAL MAY PROMPT: TIP AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto de la propina y oprima Enter
TOTAL \$0.00 ENTER PIN	Pida al cliente que ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter . No pregunte al cliente cuál es su PIN
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
DEBIT SALE APPROVED 000000	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

VENTA FORZADA Use esta función para capturar las transacciones cuando se obtenga la aprobación de voz.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 3 (Force)
CREDIT FORCE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número de tarjeta y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
VISA FORCE SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
ENTER AUTH CODE	Ingrese el número de autorización obtenido del centro de autorización de voz y oprima Enter
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

PROCESAMIENTO DE CUENTAS Use esta función para abrir, cerrar o anular cuentas.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
AUTH TABS CLOSE	Oprima 2 (Tabs)
OPEN CLOSE VOID	Oprima la opción que desee y siga las indicaciones del terminal para completar la transacción. Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

© 2010 First Data. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y marcas de servicio a las que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos dueños.

SÓLO AUTORIZACIÓN Este procedimiento se usa para autorizar una transacción con tarjeta de crédito. Los datos no se capturarán en el terminal.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
AUTH TABS CLOSE	Oprima 1 (Auth)
AUTH ONLY SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
VISA AUTH ONLY ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto de la autorización y oprima Enter
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

ANULACIÓN Use esta función para borrar una transacción del lote actual.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 1 (Void Trans)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
VS SALE OK 00000 XXXXXXXXXXXXXXXX CLK 0000 AVS = Y AMOUNT \$0.00 <PREV VOID NEXT>	Oprima 5 (Void)
VOID TRANS? YES NO	Oprima 4 (Yes)
VOID COMPLETE	
VS VOID SALE 00000 CLK 0000 OK0000 AMOUNT \$0.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV VOID NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

PROPINA Use esta función para sumar el monto de la propina a una transacción del lote actual.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 5 (Tips)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
VS SALE 00000 TIP \$0.00 AMOUNT \$1.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima 5 (Edit)
NEW TIP \$0.00	Ingrese el monto de la propina y oprima Enter
VS SALE 00000 TIP \$0.10 AMOUNT \$1.10 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

INFORMES Pueden generarse varios tipos de informes detallados y de totales para las transacciones del lote actual (las transacciones que aún no se hayan liquidado).

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL	Oprima el informe que desee imprimir
PRINTING REPORT....	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REVISIONES Pueden generarse varios tipos de revisiones detalladas y de totales para las transacciones del lote actual (las transacciones que aún no se hayan liquidado).

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 2 (View Report)
NET CARD CARD TOTAL TOTAL DETAIL	Oprima el informe que desee visualizar
TERMINAL MAY PROMPT: INVOICE OR SERVER#	Ingrese el número de factura o de mesero y oprima Enter
VS VOID SALE 00000 SRV0000 OK0000 AMOUNT \$0.00 XXXXXXXXXXXXXXXX <PREV EDIT NEXT>	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial o 6 (Next) para desplazarse por otras transacciones

APERTURA DEL INFORME DE PROPINAS Use esta función para imprimir un informe que muestre todas las transacciones con propinas abiertas.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
BACK SERVERS MORE	Oprima 6 (More)
OPEN TIPS OPEN TABS	Oprima 1 (Open Tips)
SERVER ID	Ingrese la identificación del mesero. Oprima Enter u oprima Enter para todo
PRINTING OPEN TIPS...	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

TOTAL DE LOTES POR MESERO Use esta función para imprimir el total de propinas, efectivo y gran total para cada mesero.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
BACK SERVERS MORE	Oprima 5 (Servers)
SERVER SERVER TOTALS DETAILS	Oprima el informe que desee imprimir
SERVER ID	Ingrese la identificación del mesero. Oprima Enter u oprima Enter para todo
PRINTING SERVER TOTALS...	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

APERTURA DEL INFORME DE CUENTA Use esta función para imprimir un informe que muestre todas las transacciones con cuentas abiertas.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More) 2 veces
VOID VIEW PRINT TRANS REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
BACK SERVERS MORE	Oprima 6 (More)
OPEN TIPS OPEN TABS	Oprima 3 (Open Tabs)
PRINTING OPEN TABS...	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

LIQUIDACIÓN Use esta función al final de cada día para liquidar y poder cobrar el lote y para eliminar del terminal la información de las transacciones. Estos procedimientos sólo son necesarios si la función de cierre automático está deshabilitada.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
BACK TIPS MORE	Oprima 6 (More)
AUTH TABS CLOSE	Oprima 3 (Close)
TOTALS CORRECT? \$0.00 YES NO	Oprima 4 (Yes) para confirmar el cierre
DIALING....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
BATCH CLOSE COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Notes:
 The following transaction types are supported by EBT:
Food Stamp – Sale, Refund, Balance Inquiry and Voucher Clear (for sale or refund).
Cash Benefit – Sale with or without Cash Back, Withdrawal, and Balance Inquiry.

EBT transactions can be either swiped or manually entered. A cardholder's account number may be manually entered if the stripe cannot be read, *provided the card is present*.

Prompts may differ depending on options selected.

- EBT PROGRAM POLICIES AND GUIDELINES**
- Retailer must comply with the provisions of the Retailer Agreement and with the U.S. Department of Agriculture's Food and Nutrition Service (FNS) Food Stamp Program Guidelines.
 - Retailers are not allowed to set a minimum dollar amount for an EBT transaction.
 - Cardholder must enter his own PIN. Under no circumstances may a retailer or a retailer's employee enter a cardholder's PIN.
 - The retailer must give the cardholder a printed receipt for each transaction. When a paper voucher is used, the cardholder must be given a copy of the voucher.
 - Retailers must submit all EBT transactions on-line. Paper vouchers must be keyed into the terminal by a Voucher Clear transaction (Sale or Refund) within ten (10) days.
 - Refunds made to Cash Accounts must be given in cash or store credit. There is no electronic transaction to issue a refund to a Cash Account.
 - Refunds given to Food Stamp accounts must be given as a credit to the cardholder's account.

VOUCHER CLEAR TRANSACTIONS
 Paper vouchers are used when the POS terminal is not working or the EBT host system is not available and the merchant needs to perform Food Stamp purchase and refund transactions. Vouchers are used only for Food Stamp purchases and refund transactions, not for Cash Account transactions. Once the terminal/EBT Host is working (**within 10 days**) the voucher must be entered into the terminal using the voucher clear procedure. Until this is done the merchant will not be paid.

General Procedures – The cardholder must be present at the time of the transaction, and must present a valid EBT card. Under no circumstances should a transaction be called into the Audio Response Unit (ARU) unless the card is present. Vouchers are to be accepted only for valid food stamp eligible goods. NO EXCEPTIONS.

Completion of a Voucher – For a voucher to be honored, it must be signed by the cardholder whose name appears on the card. If a merchant completes a food stamp transaction for someone other than the cardholder, the amount of the purchased may be debited from the merchant's bank account. To be sure of your customer, verify the signature on the back of the EBT card. If any information on the voucher is falsified or altered (such as signature, card numbers, dates, or amount of purchase) the amount of the purchase may be debited from the merchant's bank account if there is a complaint. If mistakes are made on the voucher form, the voucher should be destroyed and a new one completed with the client's signature and date. No cross-outs should be made on the voucher (e.g., crossing out a card number and keying a different number). Such cross outs will be considered an alteration of the voucher form.

EBT TRANSACTION ERROR MESSAGES

INVALID MERCHANT ID Merchant calls Client Services to confirm Merchant setup if setup is correct, call number on back of card.

INVALID TRANSACTION Cardholder calls number on back of card.

INVALID ACCOUNT NUMBER Cardholder calls number on back of card.

DECLINED Cardholder calls number on back of card.

TRANSACTION NOT ALLOWED Cardholder calls number on back of card.

PIN TRY EXCEEDED Cardholder calls number on back of card.

PLEASE RETRY Try again; if not successful, merchant calls Help Desk.

SYSTEM ERROR Merchant calls Help Desk.

DBT SW INV MER ID Merchant calls Help Desk.

PIN XLATE ERR Merchant calls Help Desk.

HOST KEY ERR Merchant calls Help Desk.

DEBIT T.O. RETRY Try again; if not successful, merchant calls Help Desk.

FIRST DATA NASHVILLE VX570 FD POS QUICK REFERENCE GUIDE



01182010 QRG-VX570EBT-SE

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks, service marks and trade names referenced in this material are the property of their respective owners.

01182010 QRG-VX570EBT-SE

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks, service marks and trade names referenced in this material are the property of their respective owners.

Food Stamp Voucher Clear Use this function to enter a Voice Authorized FS transaction into the terminal.

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **3 (Voucher)** **SALE REFUND VOUCH**

Press **4 (Sale)** or **6 (Refund)** **VOUCHER TYPE?**

Key account number and press **Enter**

Key invoice number and press **Enter**

Key clerk number and press **Enter**

Key original approval code and press **Enter**

Key voucher number and press **Enter**

Key total amount and press **Enter**

Terminal communicates to host for approval and prints merchant receipt.

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT APPROVED #####

Cash Account (CA) Sale Use this function to perform a Cash Account sale, including a sale with cash back.

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **1 (Sale)** **SALE REFUND VOUCH**

Swipe card or key account number and press **Enter**

Press **6 (Cash Benefit)** **FOOD STAMP CASH BENEFIT**

Key invoice number and press **Enter**

Key clerk number and press **Enter**

Key total amount and press **Enter**

Waiting for PIN ENTRY

Key pin number on keypad and press **Enter**

Terminal communicates to host for approval

Press **4 (Yes)** to print customer receipt.

PRINT CUSTOMER RECEIPT NO

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT SALE APPROVED #####

Cash Account (CA) Withdrawal Use this function to withdraw cash from a cardholder's Cash Account without purchase.

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **5 (Cash Only)** **VOID CASH ONLY INQUIRY**

Swipe card or key account number and press **Enter**

Key invoice number and press **Enter**

Key clerk number and press **Enter**

Key total amount and press **Enter**

Waiting for PIN ENTRY

Key pin number on keypad and press **Enter**

Terminal communicates to host for approval

Press **4 (Yes)** to print customer receipt

PRINT CUSTOMER RECEIPT NO

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT APPROVED #####

Balance Inquiry (Food Stamp or Cash Account) Use this function to obtain a cardholder's Account balance

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **6 (Inquiry)** **VOID CASH ONLY INQUIRY**

Swipe Card

Balance Inquiry

Swipe Card

Press desired option

INQUIRY TYPE

FOOD STAMP CASH BENEFIT

WAITING FOR PIN ENTRY

Key pin number on keypad and press **Enter**

Terminal communicates with host to retrieve balance and prints customer receipt

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT INQUIRY APPROVED #####

Food Stamp Refund Use this function to issue a Credit to a cardholder's FS account. No cash refund is allowed.

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **2 (Refund)** **SALE REFUND VOUCH**

Swipe card or key account number and press **Enter**

Key invoice number and press **Enter**

Key clerk number and press **Enter**

Key total amount and press **Enter**

Waiting for PIN ENTRY

Key pin number on keypad and press **Enter**

Terminal communicates to host for approval

Press **4 (Yes)** to print customer receipt

PRINT CUSTOMER RECEIPT NO

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT REFUND APPROVED #####

Food Stamp (FS) Sale Use this function to perform a FS Sale transaction.

Press **3 (EBT)** **IDLE PROMPT**

Press **1 (Sale)** **SALE REFUND VOUCH**

Swipe card or key account number and press **Enter**

Key invoice number and press **Enter**

Key clerk number and press **Enter**

Key total amount and press **Enter**

Waiting for PIN ENTRY

Key pin number on keypad and press **Enter**

Terminal communicates to host for approval

Press **4 (Yes)** to print customer receipt

PRINT CUSTOMER RECEIPT NO

Press **Clear** to return to idle prompt

EBT SALE APPROVED #####

FIRST DATA NASHVILLE VX570 FD POS GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA



ELECTRONIC BENEFITS TRANSFER
{750FDPOSVX}

Venta con cupones de alimentos Use esta función para realizar una venta con cupones de alimentos.

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
SALE REFUND VOUCH	Oprima 1 (Sale)
EBT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
SALE TYPE? FOOD STAMP CASH BENEFIT	Oprima 4 (Food Stamp)
Terminal May Prompt: Enter Invoice # Enter Clerk Id	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese el número de empleado y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto total y oprima Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
PRINT CUSTOMER RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
EBT SALE APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Reembolso de cupones de alimentos Use esta función para otorgar un crédito a la cuenta de cupones de alimentos del titular de una tarjeta. No se permite dar reembolsos en efectivo

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
SALE REFUND VOUCH	Oprima 2 (Refund)
EBT REFUND SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
Terminal May Prompt: Enter Invoice # Enter Clerk Id	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese el número de empleado y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto total y oprima Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
PRINT CUSTOMER RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
EBT REFUND APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Consulta de saldo (cuenta de caja o cupones de alimentos) Use esta función para consultar el saldo de la cuenta del titular de la tarjeta

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
VOID CASH ONLY I NQUIRY	Oprima 6 (Inquiry)
BALANCE INQUIRY SWIPE CARD	Deslice la tarjeta.
INQUIRY TYPE FOOD STAMP CASH BENEFIT	Oprima la opción deseada
WAITING FOR PIN ENTRY	Ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para recuperar el saldo e imprimir el recibo del cliente
EBT INQUIRY APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Retiro de cuenta de caja Use esta función para retirar efectivo de la cuenta de caja del titular de la tarjeta sin realizar una compra.

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
VOID CASH ONLY I NQUIRY	Oprima 5 (Cash Only)
EBT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
Terminal May Prompt: Enter Invoice # Enter Clerk Id	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese el número de empleado y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto total y oprima Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
PRINT CUSTOMER RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
EBT APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

© 2010 First Data. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas, marcas de servicio y los nombres de marcas a los que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos dueños.

Venta con cuenta de caja Use esta función para realizar una venta con cuenta de caja, que incluye las ventas con retiro en efectivo.

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
SALE REFUND VOUCH	Oprima 1 (Sale)
EBT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
SALE TYPE? FOOD STAMP CASH BENEFIT	Oprima 6 (Cash Benefit)
Terminal May Prompt: Enter Invoice # Enter Clerk Id	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese el número de empleado y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto total y oprima Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Ingrese el PIN en el teclado y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
PRINT CUSTOMER RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
EBT SALE APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Autorización para cupones de alimentos Use esta función para ingresar en el terminal una transacción con cupones de alimentos para la que se recibirá autorización de voz.

IDLE PROMPT	Oprima 3 (EBT)
SALE REFUND VOUCH	Oprima 3 (Voucher)
VOUCHER TYPE? SALE REFUND	Oprima 4 (Sale) o 6 (Refund)
Enter Account #	Ingrese el número de cuenta y oprima Enter
Terminal May Prompt: Enter Invoice # Enter Clerk Id	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese el número de empleado y oprima Enter
ENTER AUTH CODE	Ingrese el código de aprobación original y oprima Enter
VOUCHER NUMBER	Ingrese el número del vale y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto total y oprima Enter
{Host Communication}	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener aprobación e imprimir el recibo del comercio. Oprima Clear para regresar a la indicación inicial
EBT APPROVED #####	

Notas:
Las siguientes transacciones son compatibles con el sistema EBT:
Cupones de alimentos: ventas, reembolsos, consultas de saldo y autorizaciones de vales (para ventas o reembolsos).
Beneficio en efectivo: ventas con o sin retiro en efectivo, retiros y consultas de saldo.

Las transacciones EBT pueden ingresarse manualmente o deslizando la tarjeta. Si la banda magnética no puede leerse, podrá ingresarse manualmente el número de cuenta del titular de la tarjeta, siempre que se tenga la tarjeta a la vista.

Las indicaciones pueden variar según las opciones que se elijan.

POLÍTICAS Y PAUTAS DEL PROGRAMA EBT

- El comercio minorista debe respetar las disposiciones del Acuerdo de Comercialización Minorista y las pautas del programa de cupones de alimentos del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del Departamento de Agricultura de EE. UU.
- Los comercios minoristas no están autorizados a establecer un monto mínimo en dólares para las transacciones EBT.
- El titular de la tarjeta debe ingresar su propio PIN. En ninguna circunstancia podrá un comercio o sus empleados ingresar el PIN de un titular de tarjeta.
- El comercio minorista debe otorgar al titular de la tarjeta un recibo impreso por cada transacción realizada. Cuando se utilice un vale de papel, el titular de la tarjeta debe recibir una copia del mismo.
- Los minoristas deben procesar todas las transacciones EBT en línea. Los vales de papel deben ingresarse en el terminal con una transacción de autorización de vales (venta o reembolso) en un plazo de diez (10) días.
- Los reembolsos otorgados a cuentas de caja deben ser en efectivo o en forma de crédito en productos de la tienda. Los reembolsos a cuentas de caja no se otorgan con una transacción electrónica.
- Los reembolsos acreditados a cuentas con cupones de alimentos deben realizarse a través de un crédito otorgado a la cuenta del titular de la tarjeta.

TRANSACCIONES DE AUTORIZACIÓN DE VALES
Se utilizan vales de papel cuando no funciona el terminal del punto de venta (POS) o cuando no se encuentra disponible el sistema central EBT y el comercio necesita procesar una compra con cupones de alimentos o un reembolso. Los vales se utilizan sólo para compras y transacciones de reembolso con cupones de alimentos, no para transacciones con cuentas de caja. Una vez que el terminal o el sistema central EBT están funcionando (**en un plazo de 10 días**), se deberá ingresar el vale en el terminal utilizando el procedimiento de autorización de vales. Hasta que no lo haga, el comercio no cobrará el dinero.

Procedimiento general: el titular de la tarjeta debe estar presente al realizarse la transacción y debe presentar una tarjeta EBT válida. Bajo ninguna circunstancia podrá introducirse una transacción en la Unidad de Respuesta por Audio (ARU) si no se cuenta con la tarjeta. Los vales se aceptarán sólo en el caso de productos elegibles para ser pagados con cupones de alimentos. SIN EXCEPCIONES.

Procedimiento para completar un vale: para poder cobrar un vale, éste deberá estar firmado por el titular que figure en la tarjeta. Si un comercio realiza una transacción con cupones de alimentos con una persona que no sea el titular de la tarjeta, el monto de la compra podrá debitarse de la cuenta bancaria del comercio. Para corroborar que se trata del cliente, verifique la firma al dorso de la tarjeta EBT. En el caso de que algún dato del vale estuviera falsificado o alterado (como firmas, números de tarjeta, fechas o monto de la compra), el importe de la compra podría debitarse de la cuenta bancaria del comercio si se presentara un reclamo. Si se cometen errores al llenar el formulario del vale, deberá destruirlo y completar uno nuevo en el que figure la fecha y la firma del cliente. No deberá tacharse nada en el vale (ej.: tachar un número de tarjeta e ingresar un número diferente). Tales tachaduras se considerarán una alteración del formulario del vale.

MENSAJES DE ERROR EN TRANSACCIONES EBT

INVALID MERCHANT ID El comercio debe llamar al servicio de Atención al Cliente para confirmar la configuración del comercio. Si ésta es correcta, llame al número que figura al dorso de la tarjeta.

INVALID TRANSACTION El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.

INVALID ACCOUNT NUMBER El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.

DECLINED El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.

TRANSACTION NOT ALLOWED El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.

PIN TRY EXCEEDED El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.

PLEASE RETRY Inténtelo nuevamente y si el problema continúa, comuníquese con mesa de ayuda.

SYSTEM ERROR Comuníquese con mesa de ayuda.

DBT SW INV MER ID Comuníquese con mesa de ayuda.

PIN XLATE ERR Comuníquese con mesa de ayuda.

HOST KEY ERR Comuníquese con mesa de ayuda.

DEBIT T.O. RETRY Inténtelo nuevamente y si el problema continúa, comuníquese con mesa de ayuda.

FIRST DATA GIFT CARD VX570 FD POS QUICK REFERENCE GUIDE

{750FDPOSVX}

Cash Out: This function allows the consumer to receive all of the stored value on an activated card as cash.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

CASH TRANSFER VOID OUT Press **1 (Cash Out)**

SWIPE CARD Swipe card or key account number and press **Enter**

ENTER CLERK # Key clerk number and press **Enter**

DIALING Terminal communicates to the host for approval.

APPROVED #####
PAYOUT \$\$. \$\$ Terminal displays total Payout amount.

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED #####
PAYOUT \$\$. \$\$ Press **Clear** to return to idle prompt.

Void: Use this procedure to void a previous Gift Card transaction in the current batch

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

CASH TRANSFER VOID OUT Press **3 (Void)**

ENTER INVOICE # Key invoice # and press **Enter**

VS SALE OK 0000
XXXXXXXXXXXXXXXXX
CLK 0000 AVS = Y
AMOUNT \$0.00
<PREV VOID NEXT> Press **5 (Void)**

VOID TRANS? YES NO Press **4 (Yes)**

ENTER CLERK # Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval.

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

Pre Auth: Use this function to obtain pre-authorization for an estimated amount.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

ACTIVATE RELOAD REDEEM Press **3 (Redeem)**

REDEEM PRE POST AUTH AUTH Press **2 (Pre Auth)**

SWIPE CARD Swipe card or key account number and press **Enter**

PRE-AUTH AMOUNT \$0.00 Key pre-auth amount and press **Enter**

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

Post Auth: Use this function to capture a Voice Authorization or Authorization Only in the current, unsettled batch.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

ACTIVATE RELOAD REDEEM Press **3 (Redeem)**

REDEEM PRE POST AUTH AUTH Press **3 (Post Auth)**

ENTER TRANS # Key trans # and press **Enter**

TRANS # #####

YES NO Press **4 (Yes)**

SALE AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

TIP AMOUNT \$0.00 Key tip amount and press **Enter**

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING Terminal communicates to the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

View Transactions: Use this function to view transactions in the current Gift Card batch.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

BACK CLOSE MORE Press **6 (More)**

REPRINT VIEW PRINT REPORT Press **2 (View Report)**

NET CARD SERVER TOTAL DETAIL DETAIL Press desired option

TERMINAL MAY PROMPT: ENTER INVOICE # Key invoice number and press **Enter**

CLERK ID Key clerk id and press **Enter**

Press right/left arrow for next transaction or press **Clear** to return to idle prompt

(trans. type) (seq. number)
AUTH CODE #####
CLK ### TRAC# #####
AMOUNT \$\$. \$\$
CCCCCCCCCCCCCCCC

Reports: Use this function to print a report of transactions in the current Gift Card batch.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

BACK CLOSE MORE Press **6 (More)**

REPRINT VIEW PRINT REPORT Press **3 (Print Report)**

NET CARD SERVER TOTAL DETAIL DETAIL Press desired option

TERMINAL MAY PROMPT: ENTER CLERK # Key clerk number and press **Enter**

Press **Clear** to return to idle prompt

Duplicate Receipt: Use this function to reprint any transaction in the current Gift Card batch

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

BACK CLOSE MORE Press **6 (More)**

REPRINT VIEW PRINT REPORT Press **1 (Reprint)**

ENTER INVOICE # Key invoice # press **Enter**

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

Press **Clear** to return to idle prompt

01152010

QRG-VX570GFT-SE

© 2010 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

QRG-VX570GFT-SE

01152010

Close: Use this function to clear all the current Gift Card transactions in the terminal.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

BACK CLOSE MORE Press **5 (Close)**

CLOSE BATCH? YES NO Press **4 (Yes)**

PRINTING REPORT... Close report prints

GIFT CARD BATCH CLOSE COMPLETE Press **Clear** to return to idle prompt

Balance Transfer: Use this function to transfer all the value from one card to another non-activated card

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **6 (More)**

ENTER OLD CARD # Key account number and press **Enter**

SWIPE NEW CARD Swipe card

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

Balance Inquiry: Use this function to determine the remaining value on a card.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

BACK INQUIRY MORE Press **5 (Inquiry)**

SWIPE CARD Swipe card or key account number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for information

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

Reload: Use this function to add more value to an already activated card

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

ACTIVATE RELOAD REDEEM Press **2 (Reload)**

SWIPE CARD Swipe card or key account number and press **Enter**

RELOAD AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval.

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt.

Redeem: Use this function to redeem full or partial value from an account.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

ACTIVATE RELOAD REDEEM Press **3 (Redeem)**

SWIPE CARD Swipe card or key account number and press **Enter**

REDEEM PRE POST AUTH AUTH Press **1 (Redeem)**

REDEEM AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval.

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

Activation: Use this function to activate a gift card.

IDLE PROMPT Press **4 (Gift)**

ACTIVATE RELOAD REDEEM Press **1 (Activate)**

SWIPE CARD Swipe card

ACTIVATE AMOUNT \$0.00 Key amount and press **Enter**

CLERK ID Key clerk number and press **Enter**

DIALING... Terminal communicates to the host for approval.

PRINT CUST RECEIPT YES NO Press **4 (Yes)** to print customer receipt

APPROVED ##### Press **Clear** to return to idle prompt

NOTE: SOME PROMPTS MAY VARY BASED ON THE TERMINAL SETUP.

TARJETA DE REGALO DE FIRST DATA VX570 FD POS GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

{750FDPOSVX}

NOTA: ALGUNAS INDICACIONES PUEDEN VARIAR SEGÚN LA CONFIGURACIÓN DEL TERMINAL.

Activación: Use esta función para activar una tarjeta de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
ACTIVATE RELOAD REDEEM	Oprima 1 (Activate)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta.
ACTIVATE AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Rescate: Use esta función para rescatar el valor total o parcial de una cuenta.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
ACTIVATE RELOAD REDEEM	Oprima 3 (Redeem)
REDEEM PRE POST AUTH AUTH	Oprima 1 (Redeem)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
REDEEM AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Recarga: Use esta función para sumar una cantidad al valor de una tarjeta ya activada.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
ACTIVATE RELOAD REDEEM	Oprima 2 (Reload)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
RELOAD AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Consulta de saldo: Use esta función para determinar el valor restante de una tarjeta.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 5 (Inquiry)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener información.
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Transferencia de saldo: Use esta función para transferir el valor total de una tarjeta a otra no activada.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
CASH TRANSFER VOID OUT	Oprima 2 (Transfer)
ENTER OLD CARD #	Ingrese el número de cuenta y oprima Enter
SWIPE NEW CARD	Deslice la tarjeta.
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Cierre: Use esta función para eliminar del terminal todas las transacciones actuales realizadas con tarjetas de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
BACK CLOSE MORE	Oprima 5 (Close)
CLOSE BATCH? YES NO	Oprima 4 (Yes)
PRINTING REPORT...	Cierre las impresiones de informes
GIFT CARD BATCH CLOSE COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

© 2010 First Data. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y marcas de servicio a las que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos dueños.

Recibo duplicado: Use esta función para reimprimir cualquier transacción del lote actual de tarjetas de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
BACK CLOSE MORE	Oprima 6 (More)
REPRINT VIEW PRINT REPORT REPORT	Oprima 1 (Reprint)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
REPRINT VIEW PRINT REPORT REPORT	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Informes: Use esta función para imprimir un informe de las transacciones del lote actual de tarjetas de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
BACK CLOSE MORE	Oprima 6 (More)
REPRINT VIEW PRINT REPORT REPORT	Oprima 3 (Print Report)
NET CARD SERVER TOTAL DETAIL DETAIL	Oprima la opción deseada
TERMINAL MAY PROMPT: ENTER CLERK #	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
NET CARD SERVER TOTAL DETAIL DETAIL	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Consulta de transacciones: Use esta función para consultar las transacciones del lote actual de tarjetas de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
BACK CLOSE MORE	Oprima 6 (More)
REPRINT VIEW PRINT REPORT REPORT	Oprima 2 (View Report)
NET CARD SERVER TOTAL DETAIL DETAIL	Oprima la opción deseada
TERMINAL MAY PROMPT: ENTER INVOICE # CLERK ID	Ingrese el número de factura y oprima Enter Ingrese la identificación del empleado y oprima Enter
{trans. type} {seq. number} AUTH CODE ##### CLK ### TRACE #### AMOUNT \$\$.\$ CCCCCCCCCCCCCCCC < >	Oprima la flecha derecha o izquierda para pasar a la transacción siguiente u oprima Clear para regresar a la indicación inicial.

Retiro en efectivo: Esta función permite que el consumidor reciba en efectivo el valor prepago total de una tarjeta activada.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
CASH TRANSFER VOID OUT	Oprima 1 (Cash Out)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
ENTER CLERK #	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
APPROVED ##### PAYOUT \$\$.\$	El terminal muestra el monto total a pagar.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED ##### PAYOUT \$\$.\$	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Anulación: Use este procedimiento para anular una transacción previa del lote actual realizada con tarjeta de regalo.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
CASH TRANSFER VOID OUT	Oprima 3 (Void)
ENTER INVOICE #	Ingrese el número de factura y oprima Enter
VS SALE OK 00000 XXXXXXXXXXXXXXXXX CLK 0000 AVS = Y AMOUNT \$0.00 <PREV VOID NEXT>	Oprima 5 (Void)
VOID TRANS? YES NO	Oprima 4 (Yes)
ENTER CLERK #	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING...	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Pre Auth: Use esta función para obtener autorización previa para un monto estimado.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
ACTIVATE RELOAD REDEEM	Oprima 3 (Redeem)
REDEEM PRE POST AUTH AUTH	Oprima 2 (Pre Auth)
SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
PRE-AUTH AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto con autorización previa y oprima Enter
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Post Auth: Use esta función para guardar una autorización de voz o sólo autorización del lote actual que no se ha liquidado.

IDLE PROMPT	Oprima 4 (Gift)
ACTIVATE RELOAD REDEEM	Oprima 3 (Redeem)
REDEEM PRE POST AUTH AUTH	Oprima 3 (Post Auth)
ENTER TRANS #	Ingrese el no. de trans. y oprima Enter
TRANS # #### ##### YES NO	Oprima 4 (Yes)
SALE AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
TIP AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto de la propina y oprima Enter
CLERK ID	Ingrese el número de empleado y oprima Enter
DIALING	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

FIRST DATA VX570 FD POS QUICK REFERENCE GUIDE

Loyalty
{750FDPOSVX }

© 2007 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

LOYALTY ACCOUNT ACTIVATION. Use this procedure to activate a loyalty account at the point of sale terminal.

LOYALTY PROMPT	Press 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Press 3 (Add)
LOYALTY ADD SWIPE CARD	Swipe Card
DIALING.....	Terminal communicates with the host for approval
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
APPROVED #####	Press Clear to return to idle prompt

LOYALTY CASH TRANSACTION. Use this function to perform a cash transaction when a loyalty card is present

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Press 1 (Sale)
LOYALTY SALE SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Key amount and press Enter
DIALING ..	Terminal communicates with the host for approval
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
LOYALTY SALE FINAL AMOUNT \$0.00	Press Clear to return to idle prompt

POINTS REDEMPTION. Use this procedure when a loyalty account is used to redeem points for payment.

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Press 2 (Redem)
LOYALTY REDEEM SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
ENTER # OF POINTS	Key number of points and press Enter
DIALING.....	Terminal communicates with the host for approval
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
LOYALTY REDEEM COMPLETE	Press Clear to return to idle prompt

LOYALTY REPRINT Use this function to reprint the last loyalty transaction stored in the terminal's memory.

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Press 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Press 3 (Reprint)
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
APPROVED OK 0000-00	Press Clear to return to idle prompt

LOYALTY INQUIRY Use this function to perform an inquiry about the status of an account.

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Press 5 (Inquiry)
LOYALTY INQUIRY SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
DIALING ..	Terminal communicates with the host for approval
LOYALTY INQUIRY COMPLETE	Press Clear to return to idle prompt

Credit Card Payment with Separate Loyalty Card Used for Loyalty. Use this function to make a purchase using credit card and a standalone loyalty card is present.

IDLE PROMPT	Press 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Press 1 (Sale)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
EXPIRE DATE MMY	Key expiration date and press Enter
CARD PRESENT? YES NO	Press 4 (Yes) if the card is present or Press 6 (No) if the card is not present
VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Key amount and press Enter
ADDRESS	Key the first 5 digits of the customer's address and press Enter
ZIP CODE	Key customer's zip code and press Enter
LOYALTY CARD PRESENT? YES NO	Press 4 (Yes) or Press 6 (No)
LOYALTY SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
DIALING.....	Terminal communicates with the host for approval
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
APPROVED OK 0000-00	Press Clear to return to idle prompt

04052007 QRG-VX570LOY-SE

© 2007 First Data. All rights reserved. All trademarks and service marks referenced in this material are the property of their respective owners.

LOYALTY REPORT. Use this function to print a POS status report for loyalty transactions.

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Press 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Press 1 (Report)
DIALING.....	Terminal communicates with the host
LOYALTY REPORT COMPLETE	Press Clear to return to idle prompt

LOYALTY REVERSAL. Use this function to reverse a previously approved loyalty award transaction.

IDLE PROMPT	Press 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Press 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Press 2 (Reverse)
REVERSE SALE SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
RECEIPT LID	Key the loyalty transaction ID press Enter
DIALING.....	Terminal communicates with the host
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
LOYALTY REVERSAL COMPLETE	Press Clear to return to idle prompt

Debit Card Payment with Separate Loyalty Card Used for Loyalty. Use this function to make a purchase using debit card and a standalone loyalty card is present.

IDLE PROMPT	Press 2 (Debit)
DEBIT SALE SWIPE CARD	Swipe debit card
ENTER DEBIT SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Key amount and press Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Instruct customer to enter PIN via PIN pad and press Enter
LOYALTY CARD PRESENT? YES NO	Press 4 (Yes) or Press 6 (No)
LOYALTY SWIPE CARD	Swipe card or manually key card number and press Enter
DIALING.....	Terminal communicates with the host for approval
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Press 4 (Yes) to print customer receipt
APPROVED OK 0000-00	Press Clear to return to idle prompt

04052007

QRG-VX570LOY-SE

FIRST DATA VX570 FD POS GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

Loyalty
(750FDPOSVX)

ACTIVACIÓN DE LA CUENTA LOYALTY. Use este procedimiento para activar una cuenta loyalty en la terminal para punto de venta.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Oprima 3 (Add)
LOYALTY ADD SWIPE CARD	Deslice la tarjeta.
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED #####	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

TRANSACCIÓN EN EFECTIVO LOYALTY. Use esta función para realizar una transacción en efectivo cuando cuente con una tarjeta loyalty.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Oprima 1 (Sale)
LOYALTY SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
LOYALTY SALE FINAL AMOUNT \$0.00	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REDECIÓN DE PUNTOS. Use este procedimiento cuando se utilice una cuenta loyalty para redimir puntos para el pago.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
SALE REDEEM ADD	Oprima 2 (Redeem)
LOYALTY REDEEM SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
ENTER # OF POINTS	Ingrese el número de puntos y oprima Enter
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
LOYALTY REDEEM COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REIMPRESIÓN LOYALTY Use esta función para reimprimir la última transacción loyalty guardada en la memoria del terminal.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Oprima 3 (Reprint)
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

CONSULTA LOYALTY Use esta función para realizar una consulta sobre el estado de una cuenta.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 5 (Inquiry)
LOYALTY INQUIRY SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
LOYALTY INQUIRY COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Pago con tarjeta de crédito con tarjeta loyalty independiente utilizada para loyalty. Use esta función para realizar una compra utilizando tarjeta de crédito y cuando cuente con una tarjeta loyalty independiente.

IDLE PROMPT	Oprima 1 (Credit)
SALE REFUND FORCE	Oprima 1 (Sale)
CREDIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
EXPIRE DATE MMY	Ingrese la fecha de vencimiento y oprima Enter
CARD PRESENT? YES NO	Oprima 4 (Yes) si se ha presentado la tarjeta o 6 (No) si no tiene la tarjeta a la vista
VISA SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
ADDRESS	Ingrese los primeros 5 dígitos de la dirección del cliente y oprima Enter
ZIP CODE	Ingrese el código postal del cliente y oprima Enter
LOYALTY CARD PRESENT? YES NO	Oprima 4 (Yes) o 6 (No)
LOYALTY SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter *Si la tarjeta de crédito del cliente está configurada como loyalty, deberá deslizarla nuevamente*
DIALING ..	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED OK 0000-00	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

© 2007 First Data. Todos los derechos reservados. Todas las marcas registradas y marcas de servicio a las que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos dueños.

INFORME LOYALTY. Use esta función para imprimir un informe de estado de POS de las transacciones loyalty.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Oprima 1 (Report)
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central.
LOYALTY REPORT COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

DESHACER LOYALTY. Use esta función para deshacer una transacción de premios loyalty aprobada anteriormente.

IDLE PROMPT	Oprima 6 (Loyalty)
BACK INQUIRY MORE	Oprima 6 (More)
REPORT REVERSE REPRINT	Oprima 2 (Reverse)
REVERSE SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter
RECEIPT LID	Ingrese la identificación de la transacción loyalty y oprima Enter
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
LOYALTY REVERSAL COMPLETE	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Pago con tarjeta de débito con tarjeta loyalty independiente utilizada para loyalty. Use esta función para realizar una compra utilizando tarjeta de débito y cuando cuente con una tarjeta loyalty independiente.

IDLE PROMPT	Oprima 2 (Debit)
DEBIT SALE SWIPE CARD	Deslice la tarjeta de débito
EDS DEBIT SALE ENTER AMOUNT \$0.00	Ingrese el monto y oprima Enter
WAITING FOR PIN ENTRY	Solicite al cliente que ingrese el PIN y que oprima Enter No pregunte al cliente cuál es su PIN
LOYALTY CARD PRESENT? YES NO	Oprima 4 (Yes) o 6 (No)
LOYALTY SWIPE CARD	Deslice la tarjeta o ingrese manualmente el número y oprima Enter *Si la tarjeta de débito del cliente está configurada como loyalty, deberá deslizarla nuevamente*
DIALING.....	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación.
PRINT CUST RECEIPT YES NO	Oprima 4 (Yes) para imprimir el recibo del cliente
APPROVED OK 0000-00	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial