



Bienvenido a la red dinelco.®

Manual de uso POS Move/2500



dinelco.

POS Move/2500

Con el Move/2500 de la Red dinelco.® tu negocio puede aceptar pagos con las tarjetas y billeteras más importantes del mercado.



**Hacelo
diferente**

Paso a paso

Cobros con tarjetas - Contado (contactless, chip y banda magnética)



1. Ingresar el monto y luego presionar el botón "Verde".



2. Deslizar, acercar o insertar la tarjeta para realizar el cobro.



3. El cliente ingresa su PIN y luego la tecla "Verde".



4. Se procesa el pago y se imprime el voucher.



5. La copia es opcional, consultar al cliente antes de imprimirla.

Paso a paso

Cobros con tarjetas – Cuotas (contactless, chip y banda magnética)



1. Presionar el botón "verde" para ir al Menú Principal.



2. En el teclado presionar 1 para ingresar a la opción "Venta".



3. Presionar la opción 2 para ingresar a la opción "Venta cuota".



4. Ingresar el monto y presionar la tecla "verde".



5. Deslizar, acercar o insertar la tarjeta para realizar el cobro.



6. Ingresar la cantidad de cuotas y presionar la tecla "verde".



7. El cliente ingresa su PIN y presiona la tecla "Verde".



8. Se procesa el pago y se imprime el voucher.



9. La copia es opcional, consultar al cliente antes de imprimirla.

Paso a paso

Cobros con Billeteras Electrónicas

tigo money

billetera
personal

Giros
Claro

una marca de bepsa



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Presionar la opción 1 para ingresar a la opción "Venta".



3. Presionar la opción 3 para ingresar a "Billeteras".



4. Elegir la billetera de tu cliente.



5. Ingresar el número de celular del cliente y presionar la tecla "Verde".



6. Ingresar el monto y presionar la tecla "verde".



7. El cliente recibe una notificación y debe ingresar su PIN en su teléfono.



8. Se procesa el pago y se imprime el voucher.



9. La copia es opcional, consultar al cliente antes de imprimirla.

dinelco.

Paso a paso

Carga y Giros para dinelco.® giros (CICO)



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 3 "Giros".



3. Seleccionar el tipo de servicio "Giro" o "Carga".



4. Ingresar el número de celular del destinatario y presionar la tecla "Verde".



5. Ingresar el número de celular del que envía y presionar la tecla "Verde".



6. Ingresar el número de cédula del que envía y presionar la tecla "Verde".



7. Ingresar el monto y presionar la tecla "Verde".



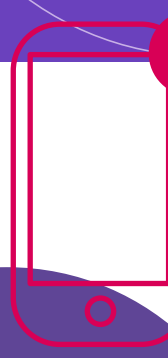
8. Ingresar fecha de nacimiento del cliente y presionar la tecla "Verde".



9. Ingresar la cédula del Cajero y presionar la tecla "Verde".



10. Ingresar el PIN de Cajero y presionar la tecla "Verde".



11. El cliente recibe una notificación y debe ingresar su PIN en su teléfono.



12. Se procesa la operación. La copia es opcional, consultar al cliente antes de imprimir.

Paso a paso

Retiro para dinelco.® giros (CICO)



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 3 "Giros".



3. Seleccionar la opción 2 "Retiro".



4. Ingresar el número de celular del cliente y presionar la tecla "Verde".



5. Ingresar los datos del cliente:
· Fecha de nacimiento.
· C.I.
Luego presionar la tecla "Verde".



6. Ingresar el monto y luego presionar la tecla "Verde".



7. Ingresar la cédula del Cajero y presionar la tecla "Verde".



8. Ingresar el PIN de Cajero y presionar la tecla "Verde".



9. El cliente recibe una notificación y debe ingresar su PIN en su teléfono.



10. Se procesa la operación. La copia es opcional, consultar al cliente antes de imprimirla.

Paso a paso

Cambio de clave para dinelco.® giros



1. Presionar la tecla de color verde del POS para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 3 "Giros".



3. Seleccionar la opción 4 "cambio de clave".



4. Ingresar el número la cédula del cajero.



5. Ingresar el PIN del cajero.



6. Ingresar su nuevo PIN.



7. Confirmar su nuevo PIN.



8. Se procesa la transacción y se imprime el voucher.

Paso a paso

Avance para dinelco.® efectivo



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 2 "Avance Efectivo" y presionar la tecla "Verde".



3. Seleccionar la opción 2 "Dinelco Efectivo" y presionar la tecla "Verde".



4. Ingresar el monto a retirar y presionar la tecla "Verde".



5. Confirmar el monto y la comisión y presionar la tecla "Verde".



6. Deslizar, Insertar o acercar la tarjeta del cliente.



7. Ingresar PIN del cliente y presionar la tecla "Verde".



8. Se procesa el pago y se imprime el voucher.

Paso a paso

Avance para Red de pagos*

Exclusivo para usuarios BNF*



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 2 "Avance Efectivo" y presionar la tecla "Verde".



3. Seleccionar la opción 1 "Red de Pagos" si la tarjeta es BNF y presionar la tecla "Verde".



4. Ingresar el monto a retirar y presionar la tecla "Verde".



5. Deslizar, Insertar o acercar la tarjeta del cliente.



6. Ingresar PIN del cliente y presionar la tecla "Verde".



7. Se procesa el pago y se imprime el voucher.

Paso a paso

Consulta de saldo tarjetas (contactless, chip y banda magnética)



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 4 "Consulta de Saldo" y presionar la tecla "Verde".



3. Seleccionar "Con tarjeta".



4. Deslizar, Insertar o acercar la tarjeta del cliente.



5. Ingresar el PIN del cliente y presionar la tecla "Verde".



6. Se imprime el voucher automáticamente.

Paso a paso

Reimpresión de voucher



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 5 "Mi POS".



3. Seleccionar la opción 2 "Reimpresión".



4. Seleccionar la opción "Última Transacción" o "Por cargo".



5. **Observación:** Si la operación es "Reimpresión por cargo" debe ingresar el código indicado en el voucher impreso.



6. Se procesa la transacción y se imprime el voucher.

Paso a paso

Obtención de reportes



1. Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2. Seleccionar la opción 5 "Mi POS".



3. Seleccionar la opción 3 "Reportes".



4. Seleccionar el tipo de reporte: "Por tarjeta" "Por transacción" "Cierre Lote"



5. Se procesa la operación.

Observación:

Por tarjeta:

Arroja todas las transacciones agrupadas por marca.

Por tipo transacción:

Arroja todas las transacciones que realizaste con el POS.

Cierre de lote:

Reporte final de las transacciones realizadas en el POS.

Paso a paso

Actualización del POS



1.

Presionar la tecla "Verde" para ingresar al Menú Principal.



2.

Seleccionar la opción 5 "Mi POS".



3.

Seleccionar la opción 5 "Actualización".



4.

Elegir la acción que desea realizar y presionar la tecla "Verde".

Observación:

Sincronización:

Sirve para actualizar los servicios del POS.

Tarea Programada:

Sirve para descargar una nueva versión del POS.



5.

Confirmar presionando la tecla "verde".



6.

Se procesará la operación.

Primeros auxilios del POS



1.

La batería debe estar como mínimo de color naranja para garantizar el correcto funcionamiento del POS.

2.

Cuando el POS no tenga conexión y aparezca el mensaje "Error de conexión" o "Host no responde" se recomienda reiniciar manualmente el POS presionando el botón "amarillo" y la tecla "punto" al mismo.

3.

Para comprobar la conexión de tu Pos podés ir a la siguiente opción:

Mi POS – opción 4
Prueba de conexión.

¿Qué hacer con los siguientes mensajes?



1.

Comercio Invalido = Comercio no relacionado (Cabal, Panal).

Favor comunicarse al 620 6000 opción 1 Centro de Atención al Cliente (CAC) o llamando sin costo al *3767. Las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

2.

Emisor fuera de línea / Llame al Emisor/Error en Sistema.

Aguardar 10 a 20 minutos ya que el banco está realizando el cierre.

3.

Impresora sin papel

Verificar si la bobina terminó y cambiar la misma.

Colocar a la inversa la bobina.

Controlar que la tapa de la impresora esté bien cerrada.

Comunicarse al 620 6000, opción 1 Centro de Atención al Cliente (CAC) o llamando sin costo al *3767. Las 24 horas del día, los 7 días de la semana.