

# Ventas al detal (retail)

## PAX S80/S90

### Tarjeta de instrucciones



#### Tarjetas de crédito y débito sin PIN

1. Entre la cantidad a ser procesada y presione Enter
2. Deslice la tarjeta (Si es de EMV (chip), insertar en la parte de abajo. Terminal capacitado para aceptar pagos con Apple Pay, Samsung Pay y Google Wallet).
3. Procese y remueva el primer recibo (copia del Merchant)
4. Presione ENTER para imprimir recibo del cliente



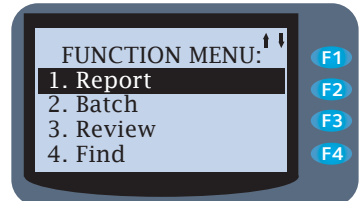
#### Tarjeta débito con PIN

1. Presione F3 para seleccionar "débito"
2. Entre la cantidad a ser procesada y presione Enter
3. Deslice la tarjeta
4. Cliente deberá presionar su número secreto (PIN #)
5. Remueva el recibo (copia del Merchant)
6. Presione ENTER para recibo del cliente



#### Reportes

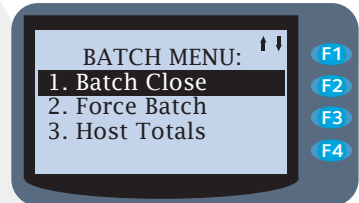
1. Presione FUNC y seleccione REPORT
2. Ingrese la contraseña (la fecha del día MM/DD/AAAA)
3. Seleccione el tipo de reporte ya sea Total Report o condensed report



#### Batches:

#### Cierre y depósito al final del día

1. Presione FUNC, seleccione BATCH y luego BATCH CLOSE
2. Esto cerrará todas las transacciones del día



**Dynamics Payments**

Processing life's transactions

REV. (4/3/18)

Discover a new trend  
in payments processing.

USA / USVI: 1.855.437.9991 | PR: 787.783.8689

CHICAGO | ATLANTA | MIAMI | SAN JUAN | USVI

f | | in | connect with us

support@dynamicspayments.com  
www.dynamicspayments.com

# Ventas al detal (retail)

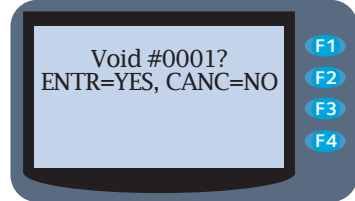
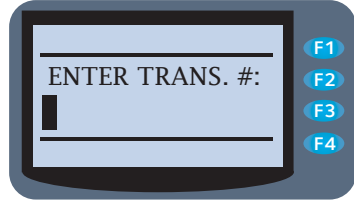
## PAX S80/S90

### Tarjeta de instrucciones



#### Void

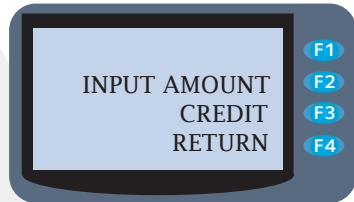
1. Presione FUNC y deslice hasta VOID
2. Ingrese la contraseña
3. Entre el # de transacción (localizado en el recibo)
4. La máquina solicitará confirmar el void
5. Una vez confirmado, imprimirá un recibo con la evidencia



#### Refunds

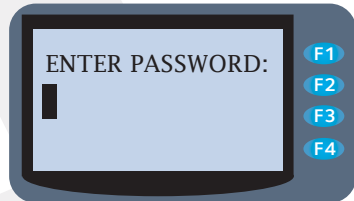
(solamente tarjetas de crédito, NO DEBITO)

1. Presione F4 hasta seleccionar RETURN
2. Ingrese la contraseña (de ser necesario) y presione ENTER
3. Entre la cantidad y presione ENTER
4. Deslice la tarjeta (Si es de EMV (chip), insertar en la parte de abajo)
5. Procese y remueva el primer recibo (copia del Merchant)
6. Presione ENTER para imprimir recibo del cliente



#### Contraseña

Cada vez que se le solicite la contraseña, necesitará entrar la fecha del día MM/DD/AAAA. Por ejemplo, si es Noviembre 1 del 2018, sería 11/01/2018. Esta contraseña puede ser cambiada de así solicitarse.



**Dynamics Payments**

Processing life's transactions

**Discover a new trend  
in payments processing.**

USA / USVI: 1.855.437.9991 | PR: 787.783.8689

CHICAGO | ATLANTA | MIAMI | SAN JUAN | USVI

f | t | in | connect with us

support@dynamicspayments.com  
www.dynamicspayments.com