Devolución

Presionar el botón O para realizar la devolución. Se mostrará el siguiente flujo:





En la pantalla se muestran las últimas facturas realizadas en la terminal. Se muestra en pantalla la factura seleccionada, si se continúa se procede con la devolución.

Cerrar sesión

Para cerrar la sesión presionar el botón rojo o el ícono que aparece arriba a la derecha de la pantalla principal.

IS Act Caja: 1 - Tur	G+
2)	

ijServ ®Trans /	Act
CONFIRMACION	
CONFIRMA CERRAR SESION	
×	

Administración

Dentro de la pantalla principal, presionando la tecla Roja y la tecla número 5 al mismo tiempo te dirige al menú de administracióin en el cual se ingresa con un PIN otorgado por New Age Data.



La se a la



Guía de **usuario**

Combustible





Buenos Aires 579, Montevideo, Uruguay Soporte: 2917 0075 ext. 3 - soporte@nad.uy

New Age Data



Características y teclas

Para encender el POS presioná la tecla verde durante 2 segundos. Para apagarlo presioná la tecla verde durante 8 segundos.



Pantalla principial y acceso

Cuando encendemos la terminal aparece la pantalla de ingreso que se muestra a continuación, en la cual aparece la fecha de turno y la de caia ya cargadas (permite modificarla)

Para la autenticación, la aplicación solicita el número de cajero y el número de turno.

También se muestra la versión de la aplicación que se está utilizando (arriba a la derecha). Por último, debajo a la izquierda aparece el ícono de TransAct el cual si se presiona te dirige a la aplicación (sin integrar).

Una vez que accedemos se muestra la siguiente pantalla, arriba a la derecha te permite visualizar el usuario loqueado v al lado aparece el ícono para cerrar la sesión.



Para trabajar ágilmente se

teclado. Al costado de cada

realiza la misma acción que

i Serv **Trans/Act**

Fecha Caja

19/12/2018

Fecha Turno

19/12/2018

Nro Cajero

Nro Turno

Acciones:

-Cerrar sesión (ROJO)

-Caroar cliente (2)

-Borrar línea 1 (3)

-Borrar línea 2 (6)

Borrar línea 3 (9)

-Borrar línea 4 (#)

-Saldo FLOTA (7)

Pagar FLOTA (8)

-Realiuzar devolución (0) -Pagar (VERDE)

-Borrar lista (*)

-Cargar depacho (4)

-Cargar productos (5)

TA

iServ co Trans/Act G

. (2)

----- 命:

------ 命。

\$9,0,**)**,\$,\$

Ø ·(4)

FLOTA

Caja: 1 - Turno

0 (5)

COMUN

4.0.6

recomienda utilizar el

ícono aparece su tecla

correspondiente la cual

presionando la pantalla.

Nota:

Ingreso de clientes

Presionar la tecla número 2 para asociar un cliente al documento a emitir. Se mostrará la primer pantalla del flujo.

Serv co Trans/Act

212475090019

Codigo : 71 Matricula : Rut : 212475090019

El usuario ingresa el

RUT y presiona el

botón verde para

Nombre : ISA LTDA : 71

X 5.

1

Serv co Trans/Act

2 (2) ISA LTDA

····· 🏦 🤋

\$8, 0, ⊅. \$9, \$

En la pantalla

Para borrarlo

i Serv co Trans/Act G

. (2)

----- 侖。

\$9, 0, **)**, **\$**, **\$**

cargado. Si se presiona la

. (2)

\$500.00 - 10.50L PREMIUM

\$230.00 - 1U MOBIL MULTI.SUE

----- main s

\$9,0,**)**,\$,\$

cargado. Si se presiona la

tecla 6 se borra la línea.

En la segunda línea

aparece el artículo

6 (5)

Ø ·(4)

tecla 3 se borra la línea.

En la primera línea

aparece el despacho

\$500.00 - 10.50L PREMIUM

6 (5)

命:

A (4)

principál aparece

cargado el cliente.

presionar la tecla *.

d (5)

Ø ·(1)

ijServ ©Trans/Act	ijServ ®Trans/Act
# RUT	1 - RUT
	2 - DOCUMENTO
	3 - MATRICULA
	4 - CODIGO DE CUENTA
	5 - OTRO
x 5. V	×

El usuario presiona El usuario la tecla # para elegir selecciona la opción como ingresar al 1 (RUT) cliente.

buscrio. Luego
presiona el botón
verde para cargar el
cliente.

Ingreso de despachos

Presionar la tecla número 4 para cargar la pantalla donde se cargan los despachos. Se mostrará la primer pantalla del fluio:

los despachos v el

1 para seleccionar el

primero.

usuario presiona la tecla

ijServ ®Trans/Act	ijServ co Trans/Act
Numero de Manguera	Numero de Manguera
🔊 Despacho Vacio	(1) \$500.00 - 10.50L - PREMIUM
Sr. Despacho Vacio	(2) \$100.00 - 2.10L - PREMIUM
🖋 Despacho Vacio	(3) \$37851.50 - 858.32L - PREMI
× 5*	× >*
El usuario busca los	Se muestran en pantalla

despachos de la manguera 1 (para volver a buscar presionar la tecla *).

Ingreso de artículos



i Serv **Trans/Act**

0

1

Codigo del Articulo:

Cantidad

X 5.

El usuario busca el

presiona el botón verde.

Luego se muestra en

pantalla el artículo

seleccionado.

artículo 00200 v



El usuario selecciona 1 unidad y presiona el botón verde (para buscar nuevamente presionar la tecla *).

Facturación

Una vez que tengamos todo cargado para facturar, presionar el botón verde o el ícono de pesos que aparece debajo a la derecha de la pantalla.

Si el medio de pago es efectivo (2) automáticamente se imprime el voucher, si el medio de pago es con tarjeta (1) se solicita el ingreso de la misma y se sigue el fluio de la tarjeta, finalmente se imprimen los comprobantes.

X

Como pagar con Soy

Una vez seleccionada la **Trans/Act** forma de pago Tarjeta deberá seleccionar o h presionar en la pantalla el boton QR.





Desde Móvil Plus en su celular escanea la imagen.

Nota: Solamente se permite pagar con una sola forma de pago. Verifique con el cliente que disponga de saldo suficiente para pagar con SOY, caso contrario carque el monto que le indica el cliente.

Consulta de saldo FLOTA

Para consultar el saldo de la tarjeta FLOTA, presionar la tecla 7. Se mostrará la primera pantalla del fluio:



Pago FLOTA

Inarese PIN.

Presionar la tecla número 8 para pagar con la tarieta FLOTA. Se mostrará la primer pantalla del fluio:











Serv **@Trans/Act**

×

Efectivo

.

Fransaccion : A-317291 Fotal a pagar: \$730.00

Siente: No

Tarieta

de la tarjeta.



















