

Get Classic POS

La solución de tus cobros, está en tus manos.

Manual de usuario





Resolvé de forma integral todas las necesidades de cobro de tu negocio.

¿Cómo cobrar con la terminal?

Podés cobrar con tarjetas de crédito, débito y prepagas en segundos, en un pago o en cuotas. Entregá a tu cliente el comprobante de su venta con tarjetas locales e internacionales.

Cobro con tarjetas de débito/prepagas:

- Ingresá el monto de la venta con el teclado.
- Acercá, deslízala o insertá la tarjeta de tu cliente.
- Finalizá la operación con la confirmación de la venta.
- ¡Listo!

También podés iniciar tus ventas deslizando o insertando directamente la tarjeta en tu terminal.

Cobro con tarjetas de crédito:

- Ingresá el monto de la venta con el teclado.
- Acercá, deslízala o insertá la tarjeta de tu cliente.
- Seleccioná si querés cobrar en un pago o con un plan de financiación. Dependiendo de tu rubro, aparecerán las opciones de *plan emisor* o *Programa Cuota Simple*.
- Si vas a cobrar en cuotas, seleccioná si lo vas a hacer con o sin interés.
- Elegí la cantidad de cuotas.
- ¡Listo! Revisá la venta y seleccioná la opción *Confirmar*.

También podés iniciar tus ventas deslizando o insertando directamente la tarjeta en la terminal.





¿Cómo realizar una *devolución* o *anulación* con la terminal?

- Desde la pantalla de inicio de la terminal, apretá el botón que tiene la flecha apuntando hacia abajo.
- Luego, ingresá a la opción *Devolución*.
- La terminal reconocerá automáticamente si debe hacer una devolución o anulación.
- Ingresá la fecha de la transacción, el importe total y el número de cupón, y apretá el botón verde.
- ¡Listo!



¿Cómo cambiar el rollo de la terminal?

- Desbloqueeá el compartimiento del papel levantando el pestillo y girando la puerta hacia abajo.
- Cargá el rollo con el borde del papel en la parte superior del rollo.
- Luego, tirá una parte del papel sobre el cortador y cerrá la puerta del compartimiento.

¿Cómo imprimir un reporte de ventas con la terminal?



- Desde la pantalla de inicio de la terminal, apretá el botón que tiene la flecha apuntando hacia abajo.
- Seleccioná la primera opción llamada *Reportes* apretando el botón verde.
- Ahora elegí el tipo de reporte, podés optar por reportes *Totales por tarjeta* o *Detallados del día*.
- ¡Listo! Ya tenés el reporte impreso de tus transacciones.



¿Cómo reimprimir un reporte de ventas?

- Si necesitás reimprimir el cupón, apretá el botón con la flecha . apuntando hacia abajo.
- Luego, elegí la opción de reimprimir e ingresá la Clave del comercio.
- Seleccioná la opción Último cupón si querés reimprimir el cupón de la última venta realizada, sin importar que hayas realizado otra impresión posterior.
- Seleccioná la opción Último ticket si querés reimprimir el último ticket impreso sin importar la operatoria que hayas realizado (venta, devolución, rechazo, etc).
- La terminal te va a solicitar una clave la cual siempre será 0000.
- ¡Listo!



¿Cómo hago la impresión del cupón configuración?

- Para acceder a un resumen de la configuración realizada, debés hacer la impresión de un ticket.
- Desde la pantalla de inicio, seleccioná la opción Administración.
- Una vez allí, tenés que elegir la opción Funciones técnicas, y finalmente Imprimir configuración.
- ¡Listo! Esto hará que se imprima el ticket. Es importante que confirmes que el nombre de fantasía, el CUIT y el domicilio estén correctos. Si alguno de los datos no está correcto contactate con Getnet.

¿Cómo cobrar con QR dinámico?

1. Ingresá el monto de la venta desde el teclado.
2. Presioná la tecla verde para generar el QR.
3. ¡Listo! Mostrá el QR al cliente final para que lo escanee desde una billetera virtual o app bancaria para pagar.

¿Qué es cambio de turno?

Permite hacer el cierre de las ventas realizadas en la terminal desde el último turno generado, directamente desde el dispositivo.

Una vez realizado el cambio de turno, la terminal comienza a generar la información del nuevo turno con sus respectivas transacciones, hasta que se realice el cierre del mismo.

¿Cómo configurar los turnos?



1. Presioná la opción "Admin".
2. Y luego "Configurar turno".
3. Ingresá la contraseña "0000".
4. Y la cantidad de turnos que deseás configurar.
5. Confirmá la cantidad de turnos ingresada y ¡listo!

¿Cómo cambiar de turno?

1. Presioná la opción "Admin".
2. Seleccioná "Cambio de turno".
3. Confirmá el cambio y listo, ¡ya cambiaste de turno!

¿Cómo generar informes?

1. Presioná la opción "Admin".
2. Seleccioná "Reportes".
3. Seleccioná el tipo "Reporte de turno". ¡Listo! Se imprimirá el informe.



¿La terminal muestra un error?

¡No te preocupes! Contactanos al **+54 11 6074 7001** para poder ayudarte rápidamente con el error y que operes con normalidad.



Getnet

"El presente Manual es meramente orientativo. Servicio prestado por Getnet Argentina S.A.U. Andrés Arguibel 2860, piso 2, CABA. CUIT 30-71682151-6. El uso de la marca Getnet se realiza bajo licencia."



getnetargentina



Getnet Argentina



Getnet Argentina

www.getnet.com.ar