

# 1. Configuración Básica

## ◆ Encender y Desbloquear

- Encienda el dispositivo.
- Deslice hacia arriba desde la parte inferior de la pantalla para desbloquear.

## ◆ Conectar a Wi-Fi

1. Abra **Configuración (Settings)**.
2. Seleccione **Red e Internet** → **Wi-Fi** y actívelo.
3. Elija su red Wi-Fi, ingrese la contraseña y pulse  para conectar.
4. Presione el botón circular para volver a la pantalla principal.

## ◆ Cerrar la aplicación actual

1. En la pantalla principal, toque el ícono  (abajo a la derecha).
2. Aparecerá la lista de aplicaciones abiertas.
3. Deslice hacia arriba para cerrar la aplicación.
4. Regrese a la pantalla principal → abra de nuevo **Codepay**.

 Consejo: Cerrar la aplicación asegura que las actualizaciones se apliquen correctamente.

## ◆ Ajustar código QR en el recibo

1. Toque  (arriba a la izquierda) → **Configuración (Settings)** → ingrese la contraseña 123456.
2. Seleccione **General** → **Receipt**.
3. Active/Desactive la opción **QR Code**.

## ◆ Actualizar zona horaria

- Vaya a **Configuración** → **Sistema** → **Fecha y Hora**.
- Active:
  - Usar hora de red
  - Usar zona horaria de red
  - Formato de 24 horas

## ◆ Mover la aplicación Codepay

- Desbloquee → mantenga presionado el ícono de **Codepay** → arrástrelo para mover o eliminar.

---

## 2. Transacciones

### Venta con Crédito

1. Abra **Codepay** → ingrese el monto.
2. Seleccione **Credit** → confirme.
3. El cliente inserta/toca/desliza la tarjeta.
4. El recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.

### Venta con Débito

1. Abra **Codepay** → ingrese el monto.
  2. Seleccione **Debit** → confirme.
  3. El cliente inserta/toca/desliza la tarjeta.
  4. Ingrese PIN o seleccione **Bypass**.
  5. El recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.
- 

## 3. Agregar Propina (Tip Adjustment)

### Método 1:

-  → **Transactions** → seleccione la transacción.
- Toque **Tip Adjustment** → ingrese el monto → Done.

### Método 2:

-  → **Tip Adjustments**.
  - Ingrese el número de transacción → ingrese el monto de propina → Done.
- 

## 4. Anular Transacción (Void)

### Método 1:

-  → **Transactions** → seleccione la transacción → **Void Transaction**.
- Ingrese la contraseña de administrador 123456 → confirme.

### Método 2:

-  → **Void** → ingrese el número de recibo original.
  - Confirme los datos → ingrese la contraseña 123456.
  - El recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.
- 

## 5. Cierre de Lote (Batch Close)

-  → **Batch Close** → **Close Batch Now**.
  - Confirme → el recibo se imprime automáticamente.
- 

## 6. Gestión de Recibos

### ◆ Reimprimir Recibo

-  → **Transaction** → seleccione la transacción → icono de impresora → OK.

### ◆ Reembolso (Refund)

-  → **Refund**.
  - **Sin referencia:** ingrese monto → OK.
  - **Con referencia:** ingrese número de recibo original → confirme monto → Refund.
  - Se requiere contraseña de administrador 123456.
- 

## 7. Funciones Adicionales

### ◆ CDP Sale

1. Ingrese monto → seleccione **Credit (con tarifa incluida)**.
2. El cliente inserta/toca/desliza la tarjeta.
3. El recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.

### ◆ Ingreso Manual (Manual Key-in)

1. Ingrese monto → seleccione **Credit** → **Charge**.
2. Seleccione **Manual Entry** → ingrese número de tarjeta + fecha de vencimiento.
3. Confirme → el recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.

### ◆ Reporte (Report)

- $\equiv \rightarrow \text{Report}$   $\rightarrow$  icono de impresora para imprimir.
- Para reportes anteriores: seleccione **History**  $\rightarrow$  **fecha**.

## ◆ ID de Empleado (Employee ID)

1. Ingrese monto  $\rightarrow$  seleccione **Credit/Debit**.
2. Antes de usar la tarjeta, ingrese **Employee ID** en la opción de propina.
3. El recibo se imprime automáticamente tras la aprobación.