

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 **icono**  (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)

- ☰ → **Report** → icono de impresora para imprimir.
- Para reportes anteriores: seleccione **History** → **fecha**.

◆ **ID de Empleado (Employee ID)**

1. Ingrese monto → 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.