

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO AXIUM DX 4000



# INDICE

- VENTAS
- PLAZO X
- DEVOLUCION
- ANULACION
- CONSULTA DE TOTALES
- DUPLICADO
- BOTON DE ENCENDIDO/APAGADO Y CARGA DE LA BATERIA
- CAMBIO DEL ROLLO DE PAPEL

# VENTAS



**1. Introducir el importe y pulsar la tecla verde.**



**2. Acerca la tarjeta o dispositivo contactless a la parte superior del tpv o insertar la tarjeta en la ranura frontal, como se muestra en el display o de ser una operación sin tarjeta, pulsar el icono rojo de teclado para escribir el PAN.**

**3. De requerirse la identificación del cliente mediante el número PIN, en el display se solicitará.**



**4. Si la operación es aceptada, se imprime la boleta para el establecimiento en primer lugar y se muestra en pantalla, el mensaje de aceptada y junto con el icono para imprimir la copia del cliente.**



# PLAZO X

El Plazo X aparece de forma automática al pasar la tarjeta de un cliente que tiene un crédito asociado y en un datáfono cuyo número de comercio tiene activa dicha opción.



1. Se introduce el importe y se pulsa el botón verde.

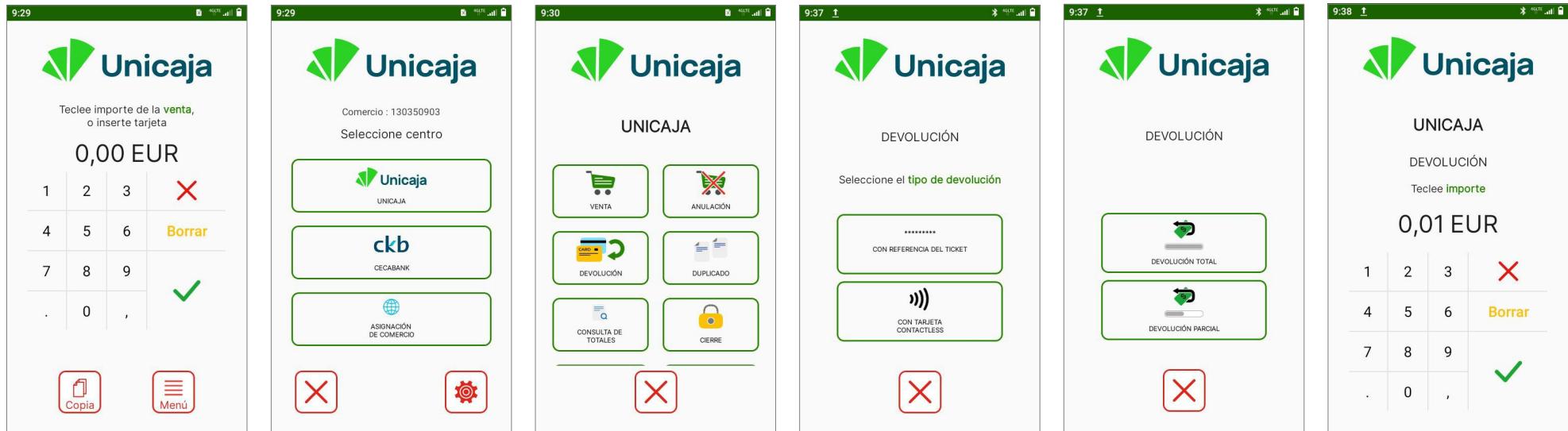


2. Despues de leer la tarjeta, si cumple las condiciones, aparece el texto que se muestra en el display, donde el cliente pulsa el botón verde para continuar la operación.



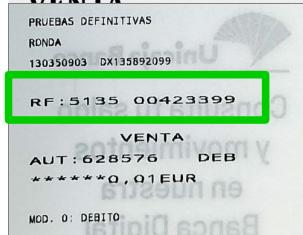
3. En función de las condiciones propias de la tarjeta el cliente, se mostrarán opciones, que el cliente puede aceptar para aplazar o no aplazar, el pago.

# DEVOLUCION



## 1. Pulsar Menú.

6. Escribir el número de referencia del ticket de venta. Son doce dígitos y está localizado sobre la palabra **VENTA**



## 2. Pulsar el icono: Unicaja.



## 3. Pulsar el icono: Devolución.

7. Al completarse la devolución, se imprime un primer ticket para el cliente y la boleta para el establecimiento, se imprime pulsando el botón de copia en pantalla.

## 4. Pulsar el icono: Con referencia del ticket.



## 5. Elegir que devolución queremos hacer, por el importe total o parcial. Si se elige hacer una devolución total, directamente se escribe el número de referencia. Si se elige la devolución parcial, ante de la referencia, hay que marcar el importe a devolver.



# ANULACION



1. Pulsar Menú.



2. Pulsar el icono: Unicaja.



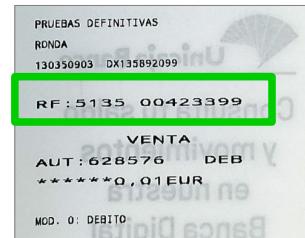
3. Pulsar el icono: Anulación.



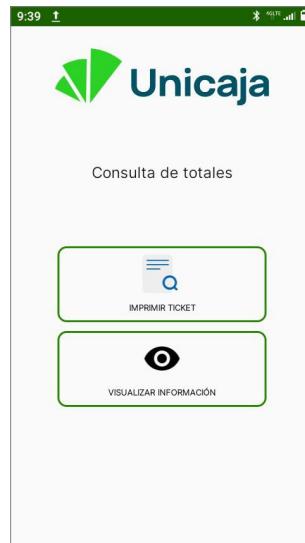
4. Escribir el número de referencia del ticket de venta. Son doce dígitos y está localizado sobre la palabra VENTA.



5. Al completarse la anulación, se imprime un primer ticket para el cliente y la boleta para el establecimiento, se imprime pulsando el botón de copia en pantalla.



# CONSULTA DE TOTALES



1. Pulsar Menú.

2. Pulsar el icono: Unicaja.

3. Pulsar el icono: Consulta de totales.

4. Tenemos la opción de ver el resumen de las operaciones en la pantalla, ahorrando papel, para ésto, pulsar sobre el icono visualizar información. También está la opción de imprimir el ticket.

# DUPPLICADO



1. Pulsar Menú.

2. Pulsar el icono:  
Unicaja.

3. Pulsar el icono:  
Duplicado.

4. Escribir el número de operación del ticket que queremos imprimir. Éste dato esá en la parte superior del recibo, junto a la fecha y hora. Si es el último ticket el que queremos imprimir, con dejar el número en blanco y validar, es suficiente. Ésto imprime la última operación realizada correctamente.

# BOTON DE ENCENDIDO/APAGADO Y CARGA DE LA BATERIA

Al hacer una pulsación breve, la pantalla se enciende o apaga, pero el equipo sigue estando en funcionamiento. Si la pulsación es de 3 segundos, aparece en el margen derecho de la pantalla, un menú, donde podemos elegir entre apagar o reiniciar el terminal. Para encender el equipo, vusta con una pulsación prolongada, hasta que se enciende la pantalla.

Una vez terminado el chequeo del equipo, se ve la pantalla de inicio con el icono de la aplicación de Unicaja, sobre la que hay que pulsar para empezar a usar el tpv.



El conector de carga del equipo es de tipo USB-C. Se suministra con el equipo. Una carga inapropiada provoca que la batería no tenga una duración optima.



# CAMBIO DEL ROLLO DE PAPEL



El cambio del rollo de papel térmico se hace por la parte inferior, así que, en primer lugar se gira el terminal y se tira de la pestaña de cierre de la tapa de impresora hasta escuchar un clip, que indica que está abierta. Se repone el rollo de papel térmico, con la cara imprimible(la blanca) hacia abajo y la cara impresa con información de la Entidad orientada hacia arriba, para que al cerrar la tapa de impresora, se vea como en la foto final.