

INDICE

Para la Recepción del Hotel

Objetivo	2
Sistema de Trabajo en Recepción	2
¿Y si la tarjeta fuera denegada?	3
¿Y si existe algún problema de conexión?	3
Otras operaciones con tarjeta	4
Cierre Diario	5

Para el Instalador

¿Qué necesitamos para Incorporar este Sistema a nuestro programa Gran Hotel?	6
Para empezar a Trabajar	6
Como hacer pruebas	8
Datos de PayLink	8



Nota importante:

Todas las pantallas y acciones a las que hace referencia este documento, tendrán efecto una vez instalada la versión 1.319 y sucesivas.

Objetivo

El objetivo de este sistema es facilitar el trabajo de la Recepción del Hotel, ahorrando tareas y tiempo. De esta forma, cuando el importe de las facturas se abone con una Tarjeta de Pago, la única operación que se tendrá que realizar será pasar la tarjeta por el lector.

Sistema de trabajo de Recepción

Una vez impresa la factura, cuando le indicamos al programa que deseamos liquidarla con Tarjeta de crédito y hacemos clic en Liquidar.

Liquidar Factura			
Numero	Serie	Fecha	Importe
44672	A	04/06/07	456,56
Cliente			
CORRADO SAGLIETTO _			
Caja			
Tarjeta	456,56	Visa	
Pendiente			
Liquidar		No Liquidar	
Cambio			
Entregado		7 8 9	C
A Pagar	456,56	4 5 6	◀
Cambio		1 2 3	▶
		0	⏪
Acuenta		Depósito	
0.00		0.00	

The screenshot shows a payment terminal interface with a prominent yellow button in the center labeled "Pasar tarjeta + Intro". The terminal screen also displays "Hotel Corfu" and "Administrador" at the bottom, along with the date and time "03/06/07 20:00".

Pasamos la tarjeta por el lector y si la tarjeta es aceptada, se iniciará el proceso de Impresión del ticket.

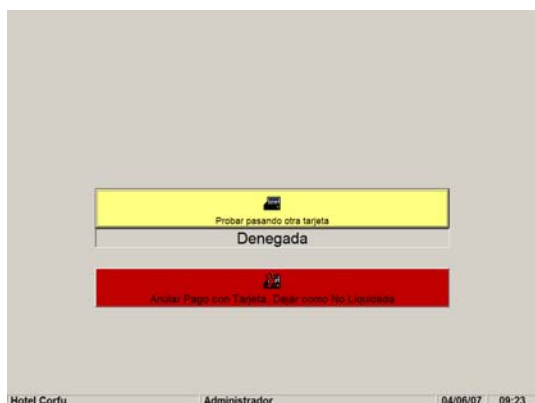
Le entregaremos al cliente el documento para la firma y le devolveremos la tarjeta y su copia.

Por si hubiera algún problema en la impresión, el programa nos preguntará si deseamos hacer otra copia.

El programa volverá a Mano Corriente, para que podamos seguir con el trabajo.

¿Y si la tarjeta fuera Denegada?

Si por cualquier motivo la tarjeta no fuera aceptada como pago, aparecería esta pantalla.



Que nos da dos opciones:

1. Volver a pasar la misma tarjeta u otra para realizar el pago
2. Volver a la factura dejándola como no liquidada, exactamente como estaba unos segundos antes.

¿Y si existe algún problema de conexión?

Si se produjera una desconexión con el sistema, por problemas con la línea ADSL o por cualquier otro motivo, la factura no se liquidaría y al tratar de liquidarla, nos dará la opción de volver al sistema tradicional. Haciendo clic en el botón verde de la base de la pantalla, se volverá al sistema clásico del datafono.

Cuando se restablezcan las condiciones normales podemos volver a la conexión con la Pasarela de Pagos.

Pay Link, dispone de un servicio técnico 24x7x365 en el número 902.194.888



Otras operaciones con Tarjeta

Haciendo clic en el Icono de la tarjeta que aparece en la primera pantalla del programa, nos aparecerá:

Nueva operación	
Venta	
Importe	
Concepto	
Pasar Tarjeta + Intro	
Nº Tarjeta	
Fecha Cad. [MM][AA]	
Teclar Datos + click	
Limpiar	

Localizar Tarjeta por datos del cliente	
Primer Ap.	
Segundo Ap.	
Nombre	
NIF/CIF	
Buscar	

Nº Autorización	
Nº Autorización	
Nº Operación	
Operación	
Respuesta H	
Código Res.	

Conexión Establecida

Hotel Corfu | Administrador | 04/06/07 | 11:33

Desde esta pantalla podemos hacer todas las operaciones con Tarjeta.

El desplegable, nos permite seleccionar entre:

- Venta
- Devolución
- Test de Saldo

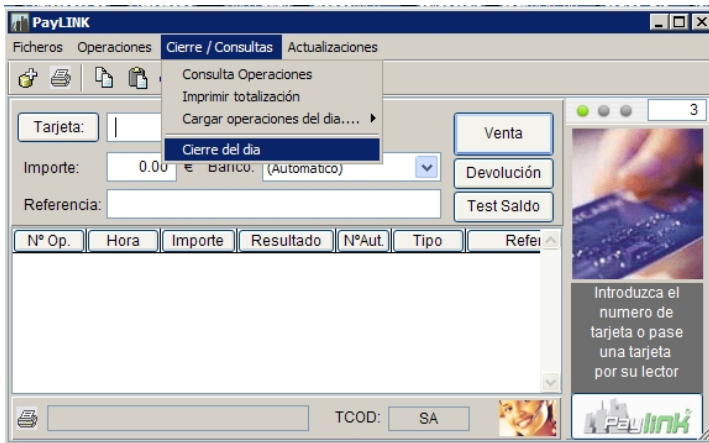
Todas estas operaciones podemos hacerlas tomando los datos de la Tarjeta:

- Pasando el lector por la tarjeta como hemos hecho hasta ahora
- Tecleando los datos en la casilla correspondiente y haciendo clic en el icono del dedo.
- Seleccionando el cliente y poniendo los datos de la tarjeta que tenemos en su ficha de Cliente. Una vez tecleados sus datos clic en Buscar y clic en el icono del dedo.

Cierre Diario

Para hacer el cierre del día debemos abrir el programa PayLink y hacer clic en: [Cierre/consultas][Cierre del día]

El programa nos pregunta si estamos seguros, debemos contestarle [Sí]



- Desde esta misma pantalla podemos imprimir el listado y las totalizaciones.
 - PayLINK enviará por email a la(s) persona(s) designadas un fichero PDF con todas las operaciones del día en cuestión y sus totales.
1. Desde esta misma pantalla podemos imprimir un listado de operaciones desde la opción [Consulta operaciones]

Fecha		N° Op.	N° Aut.	TCOD	Usuario	N° Tarjeta	Pais y Emisor Tarjeta	Titular Tarjeta	Referencia Operación	Importe Op.	% Dto.	Descuento
02/12/2005	7:48	45.543	89	14W9	Servidor	3756927****1005	US - AMERICAN EXPRESS	GATELUR	Factura nº 449333	109,02	3,10	3,38
	7:54	45.544	98	14W9	Servidor	3758912****2001	US - AMERICAN EXPRESS	BABSTUJ	Factura nº 449334	245,42	3,10	7,61
	8:02	45.547	22	14W9	Servidor	3756922****2007	US - AMERICAN EXPRESS	ZIGAWA	Factura nº 449336	275,81	3,10	8,55
	8:19	45.553	64	14W9	Servidor	3756935****1005	US - AMERICAN EXPRESS	MORELUJ	Factura nº 449342	234,19	3,10	7,26
	8:26	45.559	67	14W9	Servidor	3756932****1002	US - AMERICAN EXPRESS	CORDEROFR	Factura nº 449346	470,80	3,10	14,59
	8:26	45.560	12	14W9	Servidor	3756922****1002	US - AMERICAN EXPRESS	CORDEROFR	Factura nº 449347	68,48	3,10	2,12
	8:29	45.566	88	14W9	Servidor	3756954****1004	US - AMERICAN EXPRESS	PICOQU	Factura nº 449351	219,36	3,10	6,80
	8:38	45.573	29	14W9	Servidor	3756825****2003	US - AMERICAN EXPRESS	SEREIXRR	Factura nº 449360	228,50	3,10	7,08
	9:02	45.584	82	14W9	Servidor	3742969****1000	US - AMERICAN EXPRESS	PARDONIS	Factura nº 449373	185,30	3,10	5,74
	9:09	45.588	42	14W9	Servidor	3756301****2005	US - AMERICAN EXPRESS	STOCKMANNR	Factura nº 449379	367,15	3,10	11,36
	9:44	45.709	69	14W9	Servidor	3742977****1000	US - AMERICAN EXPRESS	CLARKISJ	Factura nº 449355	445,19	3,10	13,83
	10:05	45.716	71	14W9	Servidor	3742932****1009	US - AMERICAN EXPRESS	WYKMANIAJ	Factura nº 449403	307,02	3,10	9,52
	10:05	45.717	12	14W9	Servidor	3742925****1008	US - AMERICAN EXPRESS	HOGGIA	Factura nº 449404	279,28	3,10	8,66
	10:41	45.733	55	14W9	Servidor	3749105****2009	US - AMERICAN EXPRESS	ALALYHE	Factura nº 449409	133,11	3,10	4,13
Subtotal día 02/12/2005										3.565,62		110,66
Total Liquidación										3.696,88		110,88

¿Qué necesitamos para Incorporar este Sistema a nuestro programa Gran Hotel?

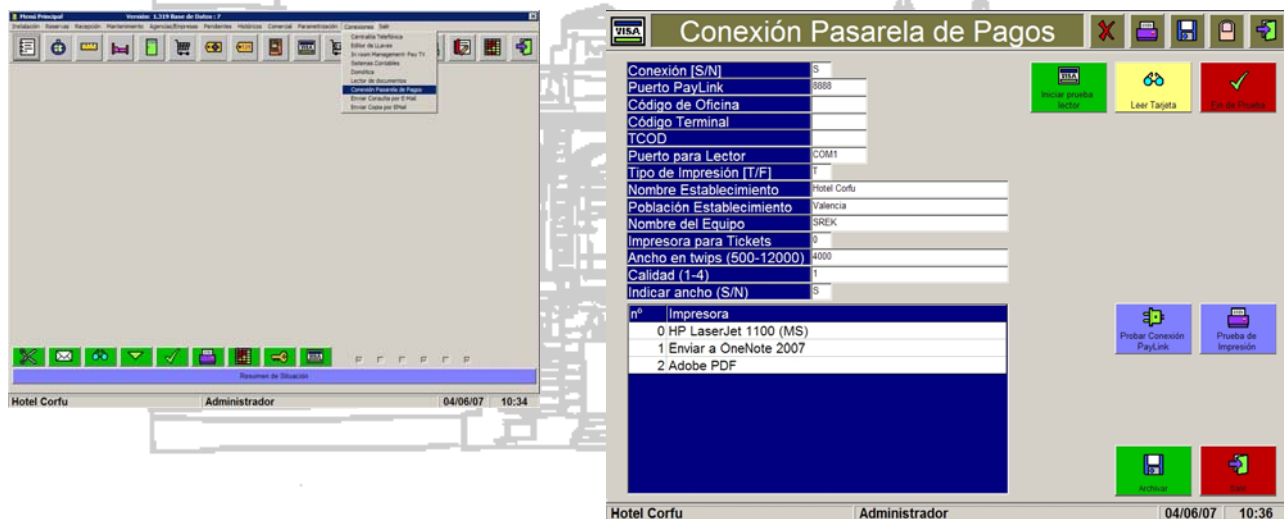
1. Contratar con la pasarela de Pagos PayLink (teléfono: 902 194 888) que nos dará el programa y las claves para que podamos establecer la conexión.
2. Instalar en los equipos que vayan a realizar el cobro con tarjeta, un lector de tarjetas de crédito con conexión serial, que pueda leer las bandas 1 y 2. (No conectaremos con lectores con otra conexión que no sea serial). También sería posible un lector USB con emulación serie. Y si fuera necesario una impresora de tickets.

¿Para empezar a trabajar?

Los equipos en los que podemos realizar operaciones de cobro con tarjeta deben tener el software de PayLink trabajando y estar correctamente configurado con los datos que hemos recibido al contratar el servicio. Este trabajo debe hacerse en cada equipo que deseemos que trabaje con Tarjetas.

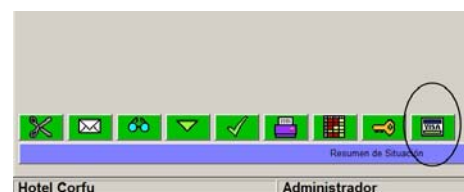
Además debemos definir la conexión en la Pantalla Conexión a Pasarela de Pagos.

En la pantalla



Conexión [S/N]

Si a la pregunta conexión ponemos S, el sistema tratará siempre de establecer la conexión. En las estaciones de trabajo que tengan establecida la conexión, en la primera pantalla aparecerá un nuevo icono en la parte inferior de la pantalla



Puerto PayLink

Contestaremos siempre 8888.

Código de Oficina
Código de Terminal
TCOD

Estos datos se contestarán según la información recibida de PayLink y será siempre única para cada equipo.

Puerto para Lector

Debemos contestar con todas sus letras el puerto al que en ese equipo se ha conectado el lector: COM1, COM2,.....

Tipo de Impresión [T/F]

Utilizaremos siempre la T (formato Ticket), pondremos la F (formato factura) sólo en el caso que deseemos que se imprima una factura completa (por duplicado) con los datos de pago al Pie.

Nombre del Establecimiento
Población del Establecimiento

Los datos que pongamos aquí serán los que aparecerán en el recibo que se imprime en el momento del pago.

Nombre del equipo

Debemos definir el nombre del equipo (Inicio-Panel de Control-Sistema-Nombre del equipo) o su IP (cuatro grupos de números separados por puntos)

Impresora para Tickets

Deberemos indicar el número de la impresora que vamos a utilizar para imprimir los recibos. Haciendo clic en la rejilla sobre la impresora el número se pondrá de modo automático.

Ancho en Twips (500/12000)
Calidad (1-4)
Indicamos ancho (S/N)

Para el diseño del recibo.

¿Cómo hacer pruebas?

En la parte lateral derecho de la pantalla de Conexión a la pasarela de Pagos, podemos probar los tres elementos básicos que manejamos en esta conexión.

1. La Conexión a través de Internet.

Hacemos clic en el Boton Probar conexión y nos aparecerá el mensaje: **conexión establecida**. Si no fuera así puede ser por tres motivos:

- No se ha escrito bien el nombre del equipo o su dirección IP o los datos de la configuración (Oficina, terminal, TCOD)
- No tenemos conexión a Internet
- No está funcionando el programa de PayLink

Solucionados cualquiera de estos problema debe darnos el mensaje de Conexión Establecida

2. Lector de tarjetas.

- Hacemos clic en probar Lector
- Pasamos tarjeta (sólo se trata de una prueba no va a tener ningún efecto). En prácticamente todos los casos el sistema nos indicara los datos de la tarjeta de forma automática. Si no fuera así hay que hacer clic en 'leer tarjeta'.
- Deberán aparecernos el número y la fecha de caducidad de la tarjeta
- Hacer clic en fin de la prueba.

Si la lectura de la tarjeta fuera incorrecta es porque no se ha instalado correctamente los drivers del Lector de Tarjetas, por lo que de deberá repasar la instalación de acuerdo con las especificaciones del fabricante : La conexión deberá ser 9600,N,8,1.

- #### 3. Prueba de Impresión
- , el programa nos imprimirá un recibo de prueba para que podamos afinar el diseño del mismo con las opciones que nos ofrece.

Datos de PayLink



Para conseguir más información sobre la pasarela de pagos, tarifas, etc. Se puede llamar al 902 194 888. Correo electrónico: info@paylink.es. Página web: www.paylink.es