

# REZERVACIJOS INSTRUKCIJA



# Verifone®

**TECHNINĖ PAGALBA**

**Tel.: 8-700-55455**

Ukmergės g. 369A, Vilnius  
LT-12142

Šis dokumentas yra skirtas elektroninių kortelių skaitytuvu Verifone Vx520 arba Vx520 + Vx805 (toliau – EKS arba terminalo) vartotojams. Šiame vartotojo vadove Jūs rasite visą reikalingą informaciją, susijusią su terminalo naudojimu atliekant priešautorizacijos ir rankinės įvesties funkcijas.

## PINIGŲ NUSKAITYMAS, NETURINT KORTELĖS

- Norėdami nuskaičiuoti pinigus nuo kortelės, kurios duomenis gavote iš kliento, spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Menu“.



- Rinkitės **Rankinė įvestis F3**.

Menu	F1
Priešautorizacija F2	F2
<b>Rankinė įvestis F3</b>	F3
	F4

- Įveskite **kortelės numerį** ir spauskite **žalią** mygtuką (jei terminalas su papildoma klaviatūra, vedame joje).
- Terminalas paprašys įvesti kortelės **galiojimo pabaigą**. Įvedę, spauskite **žalią** mygtuką (jei terminalas su papildoma klaviatūra, vedame joje).

Galiojimo pabaiga	F1
/	F2
	F3
	F4

- Terminalas paprašys įvesti sumą, kurią norite nuskaičiuoti. Įveskite sumą ir spauskite **žalią ENTER** mygtuką (jei terminalas su papildoma klaviatūra, vedame joje).
- Sėkmingos transakcijos atveju terminalas išspausdina **DU KVITUS** su patvirtinta nuskaityta suma, kvito numeriu ir vieta kliento parašui.

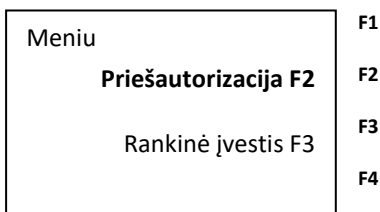
**PIRMASIS KVITAS LIEKA PARDAVĖJUI  
ANTRASIS KVITAS YRA KLIENTO**

## PINIGŲ REZERVAVIMAS (PRIEŠAUTORIZACIJA), TURINT KORTELEJ

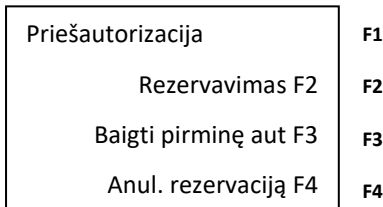
- Norėdami rezervuoti pinigus kliento kortelės sąskaitoje, spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Meniu“.



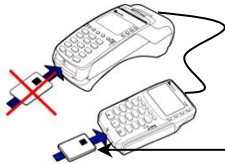
- Rinkitės „Priešautorizacija F2“.



- Rinkitės „Rezervavimas F2“.



- Pasirenkame „Kortelė F2“.
- Terminalas paprašys įvesti norimą rezervuoti sumą. Įveskite sumą ir spauskite **ENTER**.
- Įstatykite kortelę į skaitytuvą, arba kaip parodyta



- Sėkmingos rezervacijos atveju, terminalas išspausdina **DU KVITUS** su patvirtinta **rezervavimo suma ir autorizacijos numeriu**.
- **Pirmasis kvitas lieka pardavėjui. Būtina išsaugoti pirmąjį kvitą, jis bus reikalingas norint užbaigti rezervaciją.**

## PINIGŲ REZERVAVIMAS (PRIŠAUTORIZACIJA), NETURINT KORTELĖS

- Norėdami rezervuoti pinigus kliento kortelės sąskaitoje, spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Menu“.



- Rinkitės „Priešautorizacija F2“.

Menu	F1
<b>Priešautorizacija F2</b>	F2
Rankinė įvestis F3	F3
	F4

- Rinkitės „Rezervavimas F2“.

Priešautorizacija	F1
Rezervavimas F2	F2
Baigti pirminę aut F3	F3
Anul. rezervaciją F4	F4

- Pasirenkame „Rankinis įvedimas F3“.
- Terminalas paprašys įvesti kortelės numerį (sp. **ENTER**) ir galiojimo laiką (sp. **ENTER**).
- Įveskite norimą rezervuoti sumą ir spauskite **ENTER**.
- Sėkmingos rezervacijos atveju, terminalas išspausdina **DU KVITUS** su patvirtinta rezervavimo suma ir autorizacijos numeriu.
- Pirmasis kvitas lieka pardavėjui. Būtina išsaugoti pirmąjį kvitą, jis bus reikalingas norint užbaigti rezervaciją.**

## REZERVACIJOS (PRIEŠAUTORIZACIJOS) ANULIAVIMAS

- Norėdami anuliuoti rezervaciją, spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Menu“. ○



- Rinkitės „Priešautorizacija F2“.

Menu	F1
<b>Priešautorizacija F2</b>	F2
Rankinė įvestis F3	F3
	F4

- Rinkitės „Anul. rezervaciją F4“.

Priešautorizacija	F1
Rezervavimas F2	F2
Baigti pirminę aut F3	F3
Anul. rezervaciją F4	F4

- Įvedame kvito numerį.;
- Įvedame autorizacijos numerį ir paspaudžiame žalią mygtuką „ENTER“;
- **Rezervacija anuliuota, atspausdinami anuliovimo kvitai.**

## REZERVACIJOS UŽBAIGIMAS (PINIGŲ NUSKAIČIAVIMAS)

- Norėdami užbaigti rezervaciją (ją patvirtinti ir nuskaičiuoti rezervuotą sumą) spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Menu“.



- Rinkitės „Priešautorizacija F2“.

Menu	F1
<b>Priešautorizacija F2</b>	F2
Rankinė įvestis F3	F3
	F4

- Rinkitės „Baigti pirminę aut F3“.

Priešautorizacija	F1
Rezervavimas F2	F2
<b>Baigti pirminę aut F3</b>	F3
Anul. rezervaciją F4	F4

- Įvedame kvito Nr. ;
- Įvedame autorizacijos numerį ir paspaudžiame žalią mygtuką „ENTER“;
- Įvedame norimą sumą ir paspaudžiame žalią mygtuką „ENTER“;
- **Išspausdinami rezervacijos patvirtinimo kvitai.**

## REZERVACIJOS (PRIŠAUTORIZACIJOS) ATASKAITA

- Norėdami peržiūrėti įvykdytas rezervacijas, spauskite „F1“ mygtuką ties užrašu „Menu“.



- Rinkitės „Priešautorizacija F2“.

Menu	F1
<b>Priešautorizacija F2</b>	F2
Rankinė įvestis F3	F3
	F4

- Spaudžiame **antrąjį violetinės spalvos mygtuką** (po rodyklės simbolių ekrane) ir paslenkame meniu.

Priešautorizacija	F1
Rezervavimas F2	F2
Baigti pirminę aut F3	F3
↓ Anul. rezervaciją F4	F4

- Pasirenkame „Pirm. aut. ataskait. F3“ ;
- **Išspausdinamas rezervacijos ataskaitos kvitas.**