

Guia de Consulta Rápida





Parabéns!

Você acaba de receber o equipamento POS da Tricard. Leia atentamente as informações deste Guia antes de instalar seu POS. Observe que o CHIP utilizado no POS é semelhante ao CHIP de um celular, portanto, posicione o equipamento em um local onde tenha o melhor sinal de celular. Caso não seja possível realizar a instalação, entre em contato com o nosso **suporte técnico**.

Vem inovar com a gente.

Suporte Técnico

0800 722 3099
3003 3099

(capitais e regiões metropolitanas)
Segunda a sexta, das 7h30 às 20h00
Sábado, das 7h30 às 18h00

Central de Atendimento
Correspondente Bancário
Dúvidas operacionais e treinamento

0800 979 3355
3003 3366

(capitais e regiões metropolitanas)

Devolução de POS

Devolução de POS e leitora, enviar para:
Tricard/Suporte ao POS/Leitora
Av. Floriano Peixoto, 6500 • Granja Marileusa
CEP 38405-184 • Uberlândia/MG





Índice



Guia de Consulta Rápida	6
POS Funções	7
Cartão de Crédito 2	9
Correspondente Tribanco 4	15
Recarga 5	19
Adesão de Seguro 6	23
Administração & Relatórios 8	29
Configuração 9	35
Bobina para POS	39

Passo a Passo

Para alterar a senha do **administrador**

- 1 Pressione **9** → **4**
- 2 Digite a senha inicial: **123456** e pressione a tecla **ENTRA**.
- 3 Insira a nova senha de **6 dígitos** e pressione a tecla **ENTRA**.
- 4 Repita a senha para confirmar e pressione a tecla **ENTRA**.

Para alterar a senha do **operador**

- 1 Pressione **9** → **5** → **1** e pressione a tecla **ENTRA**.
- 2 Digite a senha do administrador e pressione a tecla **ENTRA**.
- 3 Cadastre um código de **4 dígitos** para Operador e pressione a tecla **ENTRA**.
- 4 Cadastre uma senha de **4 dígitos** e pressione a tecla **ENTRA**.
- 5 Pressione **1** **SIM** para confirmar o cadastro e **2** **NÃO** para cancelar.

Dica de **Segurança**

NUNCA forneça sua senha de administrador a terceiros.

Cadastre UMA senha de operador PARA CADA UM dos funcionários responsáveis pela operacionalização do serviço. Tenha em mente que as contas e recargas transmitidas via POS são de sua inteira responsabilidade e, para sua segurança, orientamos que as senhas não sejam compartilhadas entre seus colaboradores.

Este Guia de Consulta Rápida foi criado especialmente para ajudar você nas operações com o POS. Nele você encontra explicações e descrições das funções disponíveis para facilitar seu dia a dia.



POS • Funções

- 1 **CANCELA**
Atalho para realizar Estorno/Cancelamento de transações de venda e Correspondente.
- 2 **REIMPRIME**
Imprime vias adicionais do último comprovante de venda (ou relatório).
- 3 **ALPHA**
Utilizado para digitação de letras. Para digitar, pressione o botão ALPHA segundo a posição da letra e o número correspondente à letra desejada.
- 4 **INICIA**
Reinicializar o POS.
- 5 **AVANÇA PAPEL**
Avança o papel.
- 6 **NÃO /CANCELA**
Cancela a operação.
- 7 **APAGAR**
Apaga o último caracter digitado.
- 8 **SIM/ENTRA**
Confirma a entrada de dados (seleção de produto, valores) ou aceita as confirmações.

Para a instalação do POS você precisa de uma linha telefônica desbloqueada mesmo que seu modelo de POS seja de conexão GPRS ou Internet. Para a instalação do POS modelo Internet é preciso um ponto de rede próximo ao equipamento. Na utilização do POS modelo GPRS será enviado equipamento com chip da operadora de melhor sinal na localidade. Para melhor funcionamento do POS GPRS observe sempre a qualidade do sinal da operadora no canto superior esquerdo do POS.



Cartão de Crédito

Para utilizar opções relacionadas ao **Cartão de Crédito**, use a tecla **2** do Menu Principal.

Transações disponíveis para o Cartão de Crédito

- 1 Venda à Vista
- 2 Venda Parcelada
- 3 Saque Crédito
- 4 Saldo
- 5 Pagamento de Fatura do Cartão
- 6 Desbloqueio Cartão
- 7 Cadastro Prospect
- 8 Troca de Senha

2



Cartão de Crédito

Opções para menu crédito

Selecionando uma transação de crédito a partir do menu principal:

VISOR	PROCEDIMENTOS
Cartão de crédito	Insira ou passe o cartão
1 - VENDA À VISTA 2 - VENDA PARCELADA 3 - SAQUE CRÉDITO 4 - CONSULTA SALDO 5 - PGTO. FATURA CARTÃO 6 - DESBLOQUEIO CARTÃO 7 - CADASTRO PROSPECT 8 - TROCA DE SENHA	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, o operador deve iniciar na tela acima a digitação dos números do cartão

OPORTUNIDADE
DE NEGÓCIO

Antecipação de Recebíveis

Você pode antecipar o recebimento de suas vendas com cartões feitos na Tricard. Para antecipar fale com o Gerente Comercial Tribanco ou ligue 0800 979 3355 ou 3003 3066 (regiões metropolitanas).

Venda à Vista 2 → 1

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
	Digite o valor da transação, pressione  e digite a senha se for solicitado

Venda Parcelada 2 → 2

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
* Venda créd. a prazo * 1 = SEM juros 2 = COM juros	Selecione o tipo de venda parcelada (Teclas 1 ou 2)
Nº de parcelas: [-]	Digite a quantidade de parcelas e pressione 
Nº parc.: 2 Valor: 0,00	Digite o valor da transação e pressione 
Nº parc.: 2 Valor: 10,00 Senha: *****	Digite a SENHA se for solicitado

Saque Crédito 2 → 3

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
* Saque crédito * Valor: 0,00	Digite o valor da transação e pressione 
* Saque crédito * Valor: 10,00 Senha: *****	Digite a SENHA se for solicitado

Saldo 2 → 4

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
* Saldo cartão cred. * 1 = Atual 2 = Últ. fatura	Selecione o tipo de saldo a ser emitido
Senha: *****	Digite a SENHA se for solicitado

Pagamento de fatura 2 → 5

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Pagto. Fatura Cartão Valor: 0,00	Digite o valor da transação, pressione 

Desbloqueio Cartão 2 → 6

VISOR	PROCEDIMENTOS
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
* Desbloqueio C.Cred.* CPF: [.....] Senha: *****	Digite o número do CPF, pressione  Digite a SENHA se for solicitado

Cadastro Prospect 2 → 7

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Cadastro Prospect * CPF: [.....] Data de nascimento: [.....]	Digite o nº do CPF e data de nascimento
Telefone contato: DDD: [..] Tel.: [.....]	Informe o nº de telefone de contato: DDD e Telefone

Troca de senha 2 → 8

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Troca de Senha * Senha Atual: **** Nova Senha: **** Confirme: ****	O POS solicita a senha atual, a nova senha e a confirmação



Correspondente Tribanco

Para utilizar opções relacionadas ao **Correspondente**, use a tecla **4** do Menu Principal.

Após a instalação do equipamento, ligue no suporte técnico para agendar o treinamento operacional

0800 722 3099

(capitais e regiões metropolitanas)

3003 3099

(demais localidades)

4

Tricard

VISOR

PROCEDIMENTOS

Passe código barras Passe na leitora o código de barras da conta convênio ou boleto ou digite o código de barras

[...I.....]
[.....]
[.....I.]
[.....]

Data de vencimento [DDMMAAAA] Após digitação, aparecerá a data do vencimento se ela estiver identificada no código de barras do boleto. Caso contrário, aparecerá a data do dia
Pressione 

Venc.: DD/MM/YYYY Mostrará a data do vencimento conforme a tela anterior e o valor presente no código de barras.
Valor Principal [0,00] Se o usuário digitar algum valor, o sistema desconsidera o valor capturado
[SIM] Confirma valor Caso o documento seja contra apresentação
OU digite novo valor o valor deverá ser digitado
Pressione 

OPERADOR: [...] Digite o código do operador, pressione 

SENHA: [...] Informe a senha do operador, pressione 

OPORTUNIDADE
DE NEGÓCIO

Correspondente Tribanco

Ser um correspondente Tribanco é uma ótima oportunidade para aumentar o fluxo de clientes na sua loja! Receba boletos bancários, contas de consumo (como água, luz, telefone) e realize recargas de telefones pré-pagos. Traga mais comodidade para seus clientes e ainda receba remuneração em cada transação efetuada.

Para contratar fale com o Gerente Comercial Tribanco ou ligue

0800 979 3355 ou 3003-3366

(capitais e regiões metropolitanas)

Dica de Segurança

O Tribanco zela pela segurança e integridade das transações realizadas pelos correspondentes e informa que não solicita PAGAMENTOS DE CONTA ou realização de RECARGAS por telefone como forma de teste.

Caso receba ligações solicitando este procedimento, com a alegação de que as transações não serão processadas e que não haverá necessidade de repassar os valores ao Tribanco no dia seguinte, contate imediatamente o seu Gerente Comercial ou a Central de Atendimento: 0800 979 33 55.



Recarga

Para utilizar opções relacionadas à **Recarga**, use a tecla **5** do Menu Principal.

Transações disponíveis para a Recarga

- 1 Recarga Telefone
- 2 Recarga Cartão Pré-Pago

5



Recarga Telefone 5 → 1

VISOR	PROCEDIMENTOS
Recarga Telefone OPERADOR: [...]	Digite o código do operado, pressione  Informe a senha do operador e digite 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador, pressione 
Selecione Operadora XXXXXXX YYYYYYY WWWWWWW	Utilize as teclas correspondentes às setas para navegar entre as operadoras disponíveis. Selecione a opção desejada e pressione 
<NOME OPERADORA> DDD.: [0-9][.....]	Digite o código de área do telefone a ser carregado
* Recarga Telefone * Escolha o valor Valor: 00,00	Utilize as teclas correspondentes às setas para navegar entre as opções de recarga disponíveis. Selecione o valor desejado e pressione 
* Recarga Telefone * R\$: 10,00 - 500,00	Algumas operadoras permitem a digitação de valor, neste caso o sistema mostrará o valor mínimo e máximo. Digite o valor da operação e pressione 
Fone.: [.....] Fone.: [.....]	Digite o número do telefone que receberá a carga. O primeiro número digitado será mascarado **
Confirmação	Em seguida digite o número novamente que será mostrado na tela
Confirma?	Confirme os dados da operação e pressione 

O tempo máximo para o crédito no celular do consumidor final é de 15 minutos. Caso não receba nesse período, o consumidor deverá entrar em contato com sua operadora.



Recarga de Telefone

Você pode fazer recargas de telefones em sua loja. Mais um serviço que leva comodidade para seus clientes e ainda remunera sua loja em cada transação efetuada.

Para contrair fale com o Gerente Comercial Tribanco ou ligue **0800 979 3355 ou 3003-3366**

Recarga Cartão Pré-Pago 5 → 2

VISOR	PROCEDIMENTOS
Recarga pré-pago OPERADOR: [...]	Digite o código do operador e pressione 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador e pressione 
INSIRA OU PASSE O CARTÃO	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Valor: 0,00	Digite o valor da transação e pressione 
Valor: 10,00 Senha: *****	POS exibe o valor digitado e solicita senha (Esse passo não é executado para cartões sem senha ou não requerido senha pelo POS)



Adesão de Seguro

Para utilizar opções relacionadas à **Adesão de Seguro**, use a tecla **6** do Menu Principal.

Transação disponível para Adesão de Seguro

- 1 Seguro Cartão Protegido
- 2 Seguro Renda Protegida
- 3 Seguro Residual
- 4 Seguro Acidentes Pessoais

6



Adesão de Seguro Cartão Protegido

6 → 1

VISOR	PROCEDIMENTOS
OPERADOR: [...]	Digite o código do operado, pressione  Informe a senha do operador e digite 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador, pressione 
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Seguro Escolha o seguro [CARTÃO PROTEGIDO] Senha: *	Escolha a opção de seguro através das teclas F3 e F4 e pressione 
Transação APROVADA * Operac. CONFIRMADA! Imprime via cliente?	Destaque a 1ª via e pressione ENTRAR para imprimir a 2ª via. Se não precisar da 2ª via, pressione CANCELAR. Se não pressionar nenhuma tecla, a 2ª via será impressa em 60 segundos

Adesão de Seguro Renda Protegida

6 → 2

VISOR	PROCEDIMENTOS
OPERADOR: [...]	Digite o código do operado, pressione  Informe a senha do operador e digite 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador, pressione 
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Seguro Escolha o seguro [RENDA PROTEGIDA] Senha: *	Escolha a opção de seguro através das teclas F3 e F4 e pressione 
Transação APROVADA * Operac. CONFIRMADA! Imprime via cliente?	Destaque a 1ª via e pressione ENTRAR para imprimir a 2ª via. Se não precisar da 2ª via, pressione CANCELAR. Se não pressionar nenhuma tecla, a 2ª via será impressa em 60 segundos

Adesão de Seguro Residencial

6 → 3

VISOR	PROCEDIMENTOS
OPERADOR: [...]	Digite o código do operador, pressione  Informe a senha do operador e digite 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador, pressione 
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com o cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Seguro Escolha o seguro [RESIDENCIAL] Senha: *****	Escolha a opção de seguro através das teclas F3 e F4 e pressione 
Transação APROVADA * Operac. CONFIRMADA! Imprime via cliente?	Destaque a 1ª via e pressione ENTRAR para imprimir a 2ª via. Se não precisar da 2ª via, pressione CANCELAR. Se não pressionar nenhuma tecla, a 2ª via será impressa em 60 segundos

Adesão de Seguro Acidentes Pessoais

6 → 4

VISOR	PROCEDIMENTOS
OPERADOR: [...]	Digite o código do operador, pressione  Informe a senha do operador e digite 
SENHA: [...]	Informe a senha do operador, pressione 
Insira ou passe o cartão	Caso seja necessário realizar uma venda com cartão digitado, digite a data de validade do cartão no formato MM/AA (mês/ano)
Seguro Escolha o seguro [ACIDENTES PESSOAIS] Senha: *****	Escolha a opção de seguro através das teclas F3 e F4 e pressione 
Transação APROVADA * Operac. CONFIRMADA! Imprime via cliente?	Destaque a 1ª via e pressione ENTRAR para imprimir a 2ª via. Se não precisar da 2ª via, pressione CANCELAR. Se não pressionar nenhuma tecla, a 2ª via será impressa em 60 segundos



Adesão de Seguro

A Tricard tem diferentes formas de proteger os seus clientes através dos seguros Renda Protegida, Acidentes Pessoais, Residencial e o Cartão Protegido. Ofereça nossos serviços de proteção aos portadores dos cartões Tricard e os ajude a ficar mais protegidos.

A smiling woman with blonde hair, wearing a yellow shirt and a blue and white striped apron, holds a white Tricard payment terminal in her right hand. She is standing in a grocery store with shelves of various products in the background.

Administração e Relatórios

Para utilizar opções relacionadas à **Administração**, use a tecla **8** do Menu Principal.

Transações disponíveis

- 1 Relatórios
 - 1 Parcial
 - 2 Diário
 - 3 Recarga
 - 4 Repasse
 - 1 Movimento Fechado
 - 2 Movimento Parcial
- 2 Carga
- 3 Telecarga
- 4 Estorno
- 5 Reimpressão
- 6 Teste de Comunicação
- 7 Versão
- 8 Manutenção

Relatórios

Relatório parcial 8 → 1 → 1

O relatório parcial foi desenvolvido com o objetivo de possibilitar ao estabelecimento efetuar um fechamento a qualquer momento, seja na troca de caixa, seja para batimentos parciais. O relatório é zerado sempre que emitido, reiniciando a contagem das transações e a somatória dos valores.

VISOR	PROCEDIMENTOS
Senha Administrador [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 
Relatório parcial Processando. Aguarde.	Aguarde a comunicação com o servidor
Por favor, aguarde. Imprimindo relatório	Durante a impressão do relatório, o POS exibe a mensagem indicada ao lado. Caso o retorno da transação não possua cupom para impressão, o POS deve imprimir a mensagem: Movimento inexistente. Relatório vazio.

Relatório diário 8 → 1 → 2

Esse relatório foi desenvolvido para auxiliar o estabelecimento no batimento do caixa para o dia. Esse relatório é impresso automaticamente e obrigatoriamente na primeira transação do dia.

VISOR	PROCEDIMENTOS
Senha Administrador [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 
Relatório diário Informe data: [dd/mm/aaaa]	O POS solicita a data do relatório que será impresso. Por padrão, o POS carrega a data atual, mas o operador pode alterar a data. Pressione 

Relatório recarga 8 → 1 → 3

Este relatório é para acompanhamento do serviço de recarga de telefones com informações resumida por operadora /valor e também de operador atendente de caixa.

VISOR	PROCEDIMENTOS
Senha Administrador [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 

Relatório repasse 8 → 1 → 4

O relatório de repasse contempla os valores de todos os boletos, contas de consumo e recargas recebidas.

VISOR	PROCEDIMENTOS
Senha Administrador [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 

Relatório movimento fechado

8 → 1 → 4 → 1

O relatório movimento fechado traz resumo das transações que ocorreram dentro do horário de corte da movimentação, tanto para pagamento de contas quanto para recargas. Horário de corte é às 19 horas (horário de Brasília - DF).

O valor total deste relatório deve ser repassado ao Tribanco no dia útil seguinte à movimentação, por meio do pagamento de um único boleto de repasse.

VISOR	PROCEDIMENTOS
Senha Administrador [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 

Relatório movimento parcial

8 → 1 → 4 → 2

O Relatório de movimento parcial traz informações das transações que ocorreram após o último horário de corte.

VISOR

PROCEDIMENTOS

Senha Administrador
Senha [.....] Digite a senha do administrador do POS e pressione 

Estorno de venda 8 → 4 → 1

VISOR

PROCEDIMENTOS

* Estorno *
NSU aut[.....] Para estorno de transações, informe o NSU da transação original, pressione 

* Estorno *
NSU aut[9999999...] Após digitar o NSU da transação, informe o valor da transação, pressione . Se o cartão for de chip será solicitada a senha do consumidor, pressione 
Valor da transação 0,00
Senha: *****

Estorno Correspondente

8 → 4 → 2

Somente é possível cancelar o recebimento de contas de consumo e boletos imediatamente após a transação. Caso ultrapasse o prazo de 10 MINUTOS, a transação não poderá ser cancelada.

VISOR

PROCEDIMENTOS

* Estorno
Correspondente *
Senha Administrador
Senha [.....] Digite a senha do administrador do POS e pressione 

NSU aut[.....] Para estorno de transações, informe o NSU da transação original, pressione 

* Estorno *
NSU aut[9999999...] Após digitar o NSU da transação, informe o valor da transação, pressione 
Valor da transação 0,00

Reimpressão 8 → 5

Essa opção imprime o cupom da última transação realizada pelo POS



Configuração

Para utilizar opções relacionadas à **Configuração**, use a tecla **9** do Menu Principal.

Transação disponível para o Configuração

- ② Impressão de setup
- ③ Dados discagem
- ④ Troca de senha administrador
- ⑤ Manutenção de operadores
 - ① Incluir
 - ② Troca de senha
 - ③ Listar
 - ④ Excluir

Impressão de setup 9 → 2

VISOR	PROCEDIMENTOS
Alterar a data? 1.NÃO 2.SIM	Após a emissão do cupom, a data do POS pode ser alterada. Pressione 1 para NÃO e 2 para alterar a data.
Data: --/--	Pressione a tecla LIMPA para apagar a data e depois digite a data correta, pressione

Troca senha administrador 9 → 4

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Troca senha admin.* Digite senha admin Senha [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione
* Troca senha admin.* Nova senha admin Senha [.....] Repita [.....]	Digite e confirme a nova senha pressionando a tecla . Repita novamente a nova senha e confirme pressionando

Manutenção de operadores 9 → 5

Para realizar a inclusão, troca de senha, listar e excluir operadores.

Para Incluir operador 9 → 5 → 1

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Incluir Digite senha admin Senha [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione
* Incluir Cod.operador: — Senha operador: —	Digite o código operador, pressione e solicite ao colaborador para digitar sua senha e pressione
Cód.operador: — Senha operador: — Confirmar? 1.NÃO 2.SIM	Valide os dados e selecione 1.NÃO para correção e 2.SIM para confirmar.

O sistema permite o cadastramento de no máximo 10 operadores que obrigatoriamente são cadastrados pelo administrador.

Para trocar senha 9 → 5 → 2

VISOR	PROCEDIMENTOS
Trocar senha Digite senha admin Senha [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione
Escolha o Cod. Operador: [...]	Selecione o usuário e pressionando a tecla
Senha [.....]	Digite a senha atual para o operador escolhido.
Nova senha: [.....]	Digite a nova senha e pressione

Para Excluir Operador

9 → 5 → 3

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Excluir Digite senha admin Senha [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 
* Excluir Escolha o código de operador	Selecione o código operador pressionando a tecla 
Excluir operador? [xxxx] 1.Não 2.Sim	Pressione 2 SIM para confirmar a exclusão.

Listar 9 → 5 → 4

VISOR	PROCEDIMENTOS
* Listar Digite senha admin Senha [.....]	Digite a senha do administrador do POS e pressione 

Bobina para POS

0800 979 3355 ou 3003-336

Código Martins 810240

Bobina Térmica

Caso opte por adquiri-la de outro fornecedor, as especificações são as seguintes:

Largura: 56,5 mm
Comprimento: 22 m
Diâmetro: 45 mm
Número de vias: 01

