



# ANULACIÓN

## MENSAJE EN PANTALLA

## PROCEDIMIENTO

FECHA  HORA

**OPER**

**ADMIN**

**TECN**

Seleccione el menú **OPER** (flecha hacia abajo) la opción **2 ANULACIÓN** y presione **OK**.

### CLAVE SUPERVISOR

XXXXXX

Digite en el Datáfono la clave asignada al establecimiento y presione **OK**.

### SEL - OPERACIÓN

- 1. ÚLTIMA TRANS.
- 2. OTRA TRANS.

Si desea anular el último recibo, seleccione: **1. ÚLTIMA TRANS.**  
Si desea anular una transacción anterior a la última, seleccione: **2. OTRA TRANS.**

### DÉBITO

Recibo

No.: \$ XXXX

Correcto

OK/CAN

Si seleccionó la última transacción el equipo le mostrará en pantalla el número del recibo y el valor correspondiente. Si desea anular presione **OK** de lo contrario presione **CANCELAR**.

### NRO. RECIBO

Selecciona la última trans.

xxxxxxx

Si seleccionó la opción anular **2. OTRA TRANS.** el equipo le solicitará digitar el número del recibo correspondiente a anular.

### DÉBITO

Recibo

No.: \$ XXXX

Presione **OK** el equipo mostrará en pantalla el número de recibo y el valor correspondiente.

Si desea anular presione **OK** de lo contrario presione **CANCELAR**.

### CONECTANDO

Transmitiendo...

Espere respuesta.

### CONECTANDO

APROBADA XXXX

Transacción exitosa.  
El equipo imprime el recibo del comercio, Presione **OK** e imprime el recibo del cliente.