

The Quick Reference Guide provides you with simple, step-by-step instructions of your daily terminal operations.



CASH ACCOUNT SALE

Use this function to perform a Cash Account sale, including a sale with cash back.

- Touch EBT
- Touch Sale
- Swipe card or key
- Touch EBT
- Touch Sale
- Swipe card or key
- Touch Cash Benefit
- Key total amount and press Enter
- Key cash back amount and press Enter
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Key pin number and press Enter
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Press Clear to return to idle prompt

CASH ACCOUNT WITHDRAWAL

Use this function to withdraw cash from a cardholder's Cash Account without purchase.

- Touch EBT
- Touch Cash Only
- Swipe card or key
- Touch EBT
- Touch Cash Only
- Swipe card or key
- Key total amount and press Enter
- Terminal communicates to host for approval
- Key pin number and press Enter
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Press Clear to return to idle prompt
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Press Clear to return to idle prompt

FOOD STAMP REFUND CONT.

Use this function to issue a Credit to a cardholder's Food Stamp account. No cash refund is allowed.

- Touch EBT
- Touch Inquiry
- Swipe Card
- Touch EBT
- Touch Inquiry
- Swipe Card
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Key pin number and press Enter
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Press Clear to return to idle prompt

FOOD STAMP REFUND

Use this function to issue a Credit to a cardholder's Food Stamp account. No cash refund is allowed.

- Touch EBT
- Touch Sale
- Swipe card or key
- Touch Food Stamp
- Key total amount and press Enter
- Key pin number and press Enter
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Touch desired option
- Terminal communicates to host for approval
- Press Clear to return to idle prompt

FOOD STAMP VOUCHER CLEAR

Use this function to enter a Voice Authorized Food Stamp transaction into the terminal.

- Touch EBT
- Touch Voucher
- Touch desired option
- Key account number and press Enter
- Key original approval code and press Enter
- Key voucher number and press Enter
- Key total amount and press Enter
- Terminal communicates to host for approval and prints merchant receipt
- Press Clear to return to idle prompt

EBT PROGRAM POLICIES AND GUIDELINES

- Retailer must comply with the provisions of the Retailer Agreement and with the U.S. Department of Agriculture's Food and Nutrition Service (FNS) Food Stamp Program Guidelines.
- Retailers are not allowed to set a minimum dollar amount for an EBT transaction.
- Cardholder must enter his own PIN. Under no circumstances may a retailer or a retailer's employee enter a cardholder's PIN.
- The retailer must give the cardholder a printed receipt for each transaction. When a paper voucher is used, the cardholder must be given a copy of the voucher.
- Retailers must submit all EBT transactions on-line. Paper vouchers must be keyed into the terminal by a Voucher Clear transaction (Sale or Refund) within ten (10) days.
- Refunds made to Cash Accounts must be given in cash or store credit. There is no electronic transaction to issue a refund to a Cash Account.
- Refunds given to Food Stamp accounts must be given as a credit to the cardholder's account.

VOUCHER CLEAR TRANSACTIONS

Paper vouchers are used when the POS terminal is not working or the EBT host system is not available and the merchant needs to perform Food Stamp purchase and refund transactions. Vouchers are used only for Food Stamp purchases and refund transactions, not for Cash Account transactions. Once the terminal/EBT Host is working (within 10 days) the voucher must be entered into the terminal using the voucher clear procedure. Until this is done, the merchant will not be paid.

General Procedures – The cardholder must be present at the time of the transaction, and must present a valid EBT card. Under no circumstances should a transaction be called into the Audio Response Unit (ARU) unless the card is present. Vouchers are to be accepted only for valid food stamp eligible goods. NO EXCEPTIONS.

Completion of a Voucher – For a voucher to be honored, it must be signed by the cardholder whose name appears on the card. If a merchant completes a food stamp transaction for someone other than the cardholder, the amount of the purchased may be debited from the merchant's bank account. To be sure of your customer, verify the signature on the back of the EBT card. If any information on the voucher is falsified or altered (such as signature, card numbers, dates, or amount of purchase) the amount of the purchase may be debited from the merchant's bank account if there is a complaint. If mistakes are made on the voucher form, the voucher should be destroyed and a new one completed with the client's signature and date. No cross-outs should be made on the voucher (e.g., crossing out a card number and keying a different number). Such cross outs will be considered an alteration of the voucher form.

EBT TRANSACTION ERROR MESSAGES

- INVALID MERCHANT ID** - Merchant calls Client Services to confirm Merchant setup if setup is correct, call number on back of card.
- INVALID TRANSACTION** - Cardholder calls number on back of card.
- INVALID ACCOUNT NUMBER** - Cardholder calls number on back of card.
- DECLINED** - Cardholder calls number on back of card.
- TRANSACTION NOT ALLOWED** - Cardholder calls number on back of card.
- PIN TRY EXCEEDED** - Cardholder calls number on back of card.
- PLEASE RETRY** - Try again; if not successful, merchant calls Help Desk.
- SYSTEM ERROR** - Merchant calls Help Desk.
- DBT SW INV MER ID** - Merchant calls Help Desk.
- PIN XLATE ERR** - Merchant calls Help Desk.
- HOST KEY ERR** - Merchant calls Help Desk.
- DEBIT T.O. RETRY** - Try again; if not successful, merchant calls Help Desk.

The Quick Reference Guide provides you with simple, step-by-step instructions of your daily terminal operations.



First Data® FD130 Quick Reference Guide

{ EBT 750FD130 }



NOTES

The following transaction types are supported by EBT:

Food Stamp – Sale, Refund, Balance Inquiry and Voucher Clear (for sale or refund).

Cash Benefit – Sale with or without Cash Back, Withdrawal, and Balance Inquiry.

EBT transactions can be either swiped or manually entered. A cardholder's account number may be manually entered if the stripe cannot be read, provided the card is present.

Prompts may differ depending on options selected.



First Data® FD130

Guía de referencia rápida

{EBT 750FD130}



VENTA CON CUPONES DE ALIMENTOS

Use esta función para realizar una venta con cupones de alimentos.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② SALE REFUND VOUCHER	③ EBT SALE SWIPE CARD
Pulse EBT	Pulse Sale	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
④ SALE TYPE? FOOD STAMP CASH BENEFIT	⑤ ENTER AMOUNT \$0.00	⑥ PLEASE ENTER PIN AMOUNT **.*
Pulse Food Stamp	Ingrese el monto total y oprima Enter	Ingrese el PIN y oprima Enter
⑦ {HOST COMMUNICATION}	⑧ PRINT CUST RECEIPT NO YES	⑨ EBT SALE APPROVED *****
El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación	Pulse la opción deseada	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

REEMBOLSO DE CUPONES DE ALIMENTOS

Use esta función para otorgar un crédito a la cuenta de cupones de alimentos del titular de una tarjeta. No se permite dar reembolsos en efectivo.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② SALE REFUND VOUCHER	③ EBT REFUND SWIPE CARD
Pulse EBT	Pulse Refund	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
④ ENTER AMOUNT \$0.00	⑤ PLEASE ENTER PIN AMOUNT **.*	⑥ {HOST COMMUNICATION}
Ingrese el monto total y oprima Enter	Ingrese el PIN y oprima Enter	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación

REEMBOLSO DE CUPONES DE ALIMENTOS CONT.

Use esta función para otorgar un crédito a la cuenta de cupones de alimentos del titular de una tarjeta. No se permite dar reembolsos en efectivo.

⑦ PRINT CUST RECEIPT NO YES	⑧ EBT REFUND APPROVED *****
Pulse la opción deseada	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

Consulta de saldo (cuenta de caja o cupones de alimentos)

Use esta función para consultar el saldo de la cuenta del titular de la tarjeta.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② VOID CASH INQUIRY TRANS ONLY	③ BALANCE INQUIRY SWIPE CARD
Pulse EBT	Pulse Inquiry	Deslice la tarjeta
④ INQUIRY TYPE FOOD STAMP CASH BENEFIT	⑤ PLEASE ENTER PIN AMOUNT **.*	⑥ {HOST COMMUNICATION}
Pulse la opción deseada	Ingrese el PIN y oprima Enter	El terminal se está comunicando con el sistema central para recuperar el saldo e imprimir el recibo del cliente
⑦ EBT INQUIRY APPROVED *****		
Oprima Clear para regresar a la indicación inicial		

RETIRO DE CUENTA DE CAJA

Use esta función para retirar efectivo de la cuenta de caja del titular de la tarjeta sin realizar una compra.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② VOID CASH INQUIRY TRANS ONLY	③ EBT SALE SWIPE CARD
Pulse EBT	Pulse Cash Only	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
④ ENTER AMOUNT \$0.00	⑤ PLEASE ENTER PIN AMOUNT **.*	⑥ {HOST COMMUNICATION}
Ingrese el monto total y oprima Enter	Ingrese el PIN y oprima Enter	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación
⑦ PRINT CUST RECEIPT NO YES	⑧ EBT SALE APPROVED *****	
Pulse la opción deseada	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial	



VENTA CON CUENTA DE CAJA

Use esta función para realizar una venta con cuenta de caja, que incluye las ventas con retiro en efectivo.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② SALE REFUND VOUCHER	③ EBT SALE SWIPE CARD
Pulse EBT	Pulse Sale	Deslice la tarjeta o ingrese el número de cuenta y oprima Enter
④ SALE TYPE? FOOD STAMP CASH BENEFIT	⑤ ENTER AMOUNT \$0.00	⑥ CASH BACK AMT \$0.00
Pulse Cash Benefit	Ingrese el monto total y oprima Enter	Ingrese el monto del retiro en efectivo y oprima Enter
⑦ PLEASE ENTER PIN AMOUNT **.*	⑧ {HOST COMMUNICATION}	⑨ PRINT CUST RECEIPT NO YES
Ingrese el PIN y oprima Enter	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación	Pulse la opción deseada
⑩ EBT SALE APPROVED *****		
Oprima Clear para regresar a la indicación inicial		

AUTORIZACIÓN PARA CUPONES DE ALIMENTOS

Use esta función para ingresar en el terminal una transacción con cupones de alimentos para la que se recibirá autorización de voz.

① MMDDYYYY HHMM SWIPE CARD OR SELECT TRANSACTION	② SALE REFUND VOUCHER	③ VOUCHER TYPE? SALE REFUND
Pulse EBT	Pulse Voucher	Pulse la opción deseada
④ ENTER ACCOUNT #	⑤ ENTER AUTH CODE	⑥ VOUCHER NUMBER
Ingrese el número de cuenta y oprima Enter	Ingrese el código de aprobación original y oprima Enter	Ingrese el número del vale y oprima Enter
⑦ ENTER AMOUNT \$0.00	⑧ {HOST COMMUNICATION}	⑨ EBT SALE APPROVED *****
Ingrese el monto total y oprima Enter	El terminal se está comunicando con el sistema central para obtener la aprobación and prints merchant receipt	Oprima Clear para regresar a la indicación inicial

NOTAS

Las siguientes transacciones son compatibles con el sistema EBT:

Cupones de alimentos: ventas, reembolsos, consultas de saldo y autorizaciones de vales (para ventas o reembolsos)

Beneficio en efectivo: ventas con o sin retiro en efectivo, retiros y consultas de saldo.

Las transacciones EBT pueden ingresarse manualmente o deslizando la tarjeta. Si la banda magnética no puede leerse, podrá ingresarse manualmente el número de cuenta del titular de la tarjeta, siempre que se tenga la tarjeta a la vista

Las indicaciones pueden variar según las opciones que se elijan.

POLÍTICAS Y PAUTAS DEL PROGRAMA EBT

- El comercio minorista debe respetar las disposiciones del Acuerdo de Comercialización Minorista y las pautas del programa de cupones de alimentos del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS) del Departamento de Agricultura de EE. UU.
- Los comercios minoristas no están autorizados a establecer un monto mínimo en dólares para las transacciones EBT.
- El titular de la tarjeta debe ingresar su propio PIN. En ninguna circunstancia podrá un comercio o sus empleados ingresar el PIN de un titular de tarjeta.
- El comercio minorista debe otorgar al titular de la tarjeta un recibo impreso por cada transacción realizada. Cuando se utilice un vale de papel, el titular de la tarjeta debe recibir una copia de éste.
- Los minoristas deben procesar todas las transacciones EBT en línea. Los vales de papel deben ingresarse en el terminal con una transacción de autorización de vales (venta o reembolso) en un plazo de diez (10) días.
- Los reembolsos otorgados a cuentas de caja deben ser en efectivo o en forma de crédito en productos de la tienda. Los reembolsos a cuentas de caja no se otorgan con una transacción.
- Los reembolsos acreditados a cuentas con cupones de alimentos deben realizarse a través de un crédito otorgado a la cuenta del titular de la tarjeta.

TRANSACCIONES DE AUTORIZACIÓN DE VALES

Se utilizan vales de papel cuando no funciona el terminal del punto de venta (POS) o cuando no se encuentra disponible el sistema central EBT y el comercio necesita procesar una compra con cupones de alimentos o un reembolso. Los vales se utilizan sólo para compras y transacciones de reembolso con cupones de alimentos, no para transacciones con cuentas de caja. Una vez que el terminal o el sistema central EBT están funcionando (en un plazo de 10 días), se deberá ingresar el vale en el terminal utilizando el procedimiento de autorización de vales. Hasta que no lo haga, el comercio no cobrará el dinero.

Procedimiento general – el titular de la tarjeta debe estar presente al realizarse la transacción y debe presentar una tarjeta EBT válida. Bajo ninguna circunstancia podrá introducirse una transacción en la Unidad de Respuesta por Audio (ARU) si no se cuenta con la tarjeta. Los vales se aceptarán sólo en el caso de productos elegibles para ser pagados con cupones de alimentos. SIN EXCEPCIONES.

Procedimiento para completar un vale – para poder cobrar un vale, éste deberá estar firmado por el titular que figure en la tarjeta. Si un comercio realiza una transacción con cupones de alimentos con una persona que no sea el titular de la tarjeta, el monto de la compra podrá debitarse de la cuenta bancaria del comercio. Para corroborar que se trata del cliente, verifique la firma al dorso de la tarjeta EBT. En el caso de que algún dato del vale estuviera falsificado o alterado (como firmas, números de tarjeta, fechas o monto de la compra), el importe de la compra podría debitarse de la cuenta bancaria del comercio si se presentara un reclamo. Si se cometen errores al llenar el formulario del vale, deberá destruirlo y completar uno nuevo en el que figure la fecha y la firma del cliente. No deberá tacharse nada en el vale (ej.: tachar un número de tarjeta e ingresar un número diferente). Tales tachaduras se considerarán una alteración del formulario del vale.

MENSAJES DE ERROR EN TRANSACCIONES EBT

- INVALID MERCHANT ID** - El comercio debe llamar al servicio de Atención al Cliente para confirmar la configuración del comercio. Si ésta es correcta, llame al número que figura al dorso de la tarjeta.
- INVALID TRANSACTION** - El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.
- INVALID ACCOUNT NUMBER** - El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.
- DECLINED** - El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.
- TRANSACTION NOT ALLOWED** - El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.
- PIN TRY EXCEEDED** - El titular de la tarjeta debe llamar al número que figura al dorso de la tarjeta.
- PLEASE RETRY** - Inténtelo nuevamente y si el problema continúa, comuníquese con mesa de ayuda.
- SYSTEM ERROR** - Comuníquese con mesa de ayuda.
- DBT SW INV MER ID** - Comuníquese con mesa de ayuda.
- PIN XLATE ERR** - Comuníquese con mesa de ayuda.
- HOST KEY ERR** - Comuníquese con mesa de ayuda.
- DEBIT T.O. RETRY** - Inténtelo nuevamente y si el problema continúa, comuníquese con mesa de ayuda.

La Guía de referencia rápida le provee instrucciones simples, paso a paso para sus operaciones del terminal diarias.