



# Manual Pagos [QR] POS convencional



# ¿Cómo cobrar con QR Niubiz desde los POS?



Importante: El código QR tiene una duración de solo 2 minutos. Luego de ese tiempo, el QR vence y la transacción no se procesará. Antes de generar el QR, pídele a tu cliente que tenga abierta la app de su billetera electrónica preferida.



**1** Ingresas el monto a cobrar



**2** Selecciona "escanear código QR" + Tecla



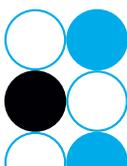
**3** Escanea el QR con tu billetera electrónica



**4** Se aprueba la transacción



**5** Listo! Ya realizaste el pago.



# ¿Cómo puedo anular una venta?



**1** Entra al menú de operaciones 



**2** Selecciona la opción "anular" 

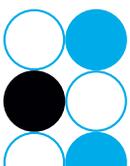


**3** Ingresa el número de REF + tecla 

Es un número de 4 dígitos que sirve como referencia de la transacción para identificar el voucher.



**4** Valida el monto + tecla 



# ¿Cómo reimprimir un voucher?

En caso que el voucher no se imprima de manera automático, puedes solicitar la reimpresión del voucher manualmente desde el terminal POS. Solo sigue estos pasos:

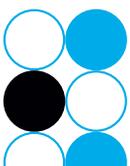


**1** Ingresa al menú "Operaciones"

**2** Selecciona "Reimpresión"

**3** Elige una opción: Última aprobada o Duplicado

**Recuerda que solo se podrá reimprimir la última transacción aprobada, si deseas reimprimir una transacción antigua deberás gestionarlo desde Niubiz en Línea.**



# ¿Cómo imprimir el reporte de detalles de operaciones?

- Si realizaste una operación de venta y el voucher no logró imprimirse puedes dirigirte a la sección de “detalle venta” y validar el éxito de tu operación realizando la impresión de las últimas operaciones.
- Ten en cuenta que se imprimirán las últimas transacciones realizadas por el terminal, no solo la última procesada.



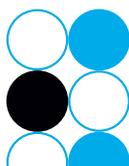
**1** Ingresa al menú operaciones



**2** Selecciona detalles ventas



**3** Aparecerá el mensaje imprimiendo

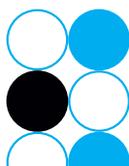


# Contacto Niubiz

- Recuerda que cualquier incidente relacionado al pago con QR puedes reportarlo a través de nuestros canales de atención.

Correo: [niubizonline@necomplus.com](mailto:niubizonline@necomplus.com)

- Es importante que nos puedan compartir el mayor detalle posible para hacer más eficaz la resolución del incidente:
  - Casuística
  - Código de comercio
  - RUC
  - Número de operación
  - Monto de la operación
  - Hora y fecha



**niubiz:**