

REPORTES DE JUEGOS DE SORTEO

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Reportes: Sorteos**.
2. Presione **Ventas diarias o Factura**. La información de Facturas incluye 12 semanas de datos.
3. Seleccione el día o fecha, según se indique.
4. El reporte se muestra de manera automática.
5. Presione **Imprimir** para obtener una copia del reporte.



VENTAS DIARIAS

Los reportes diarios incluyen ventas de boletos de raspar y juegos de sorteo, pagos de premios, créditos y comisiones del día o período seleccionado.

FACTURA

Los reportes de facturas incluyen datos del último día de la semana de facturación seleccionada, suma de cuentas de transferencias electrónicas, ventas, pagos de premios, créditos, comisiones y ajustes.

FUNCIONES DE JUEGOS DE SORTEO

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Funciones: Sorteos**.
2. Presione **Cancelar o Reimpresiones**.



CANCELACIÓN

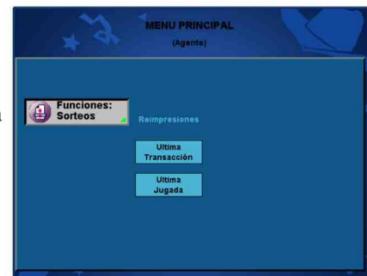
Sólo se puede cancelar un boleto de *Pick 3™* o *Daily 4™* emitido por una terminal Gemini dentro del plazo de una hora de emitido el boleto y antes del receso del sorteo. Sin embargo, un boleto no podrá ser cancelado si fue generado como parte de un *Lone Star Lineup™*.

1. Presione **Cancelar**.
2. Escanee el boleto, insértelo en el lector O ingrese manualmente el número de serie del boleto.
3. Una pantalla de confirmación de cancelación indica el importe de reembolso y se imprime automáticamente un recibo de cancelación.



REIMPRESIONES

Se pueden reimprimir la última transacción y la última jugada. Sólo debe tocar la opción deseada y se imprimirá automáticamente la reimpresión.



REPORTES LOCALES

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Reportes locales**.
2. Se mostrarán las opciones de reportes (Reportes sobre ventas, Reporte sobre inventarios, Reporte de estado y Reporte de estadísticas).
3. Presione la función deseada. Los reportes sobre inventarios y estado se muestran automáticamente.

Para los Reportes sobre ventas:

Seleccione el período de la pantalla principal o seleccione otra pantalla y escoja una fecha del calendario; a continuación se mostrará el reporte.



REPORTE DE TURNOS

El Reporte de turnos describe la actividad de ventas y debe usarse para conciliar la caja de efectivo. Después de presionar el botón **Eliminar**, el informe indica que se han borrado todos los totales.

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Reporte de turnos**.
2. Seleccione **Imprimir** para obtener una copia del reporte si no desea borrar.
3. Presione **Eliminar**; el reporte se imprimirá automáticamente y los totales de los turnos se reiniciarán a cero.
4. No se puede borrar si aún quedan créditos.
5. Siempre debe borrar el **Reporte de turnos** cuando retire dinero de la caja de efectivo.



CAMBIAR PAPEL DE LA IMPRESORA

1. Abra la puerta principal de la terminal Gemini y localice la impresora en el área de almacenamiento inferior.
2. Deslice la bandeja de la impresora hacia usted.
3. Retire un lado de la correa de goma.
4. Presione el botón plateado ubicado en el extremo superior izquierdo de la tapa.
5. Abra la tapa y retire el rollo de papel.
6. Inserte un rollo de papel nuevo de modo que el papel se alimente desde el extremo inferior y se pueda leer el logo de la lotería.
7. Centre el papel y pase el extremo por encima de la parte superior del frente de la impresora.
8. Sujetando el papel, cierre la tapa de la impresora.
9. El papel avanzará y se cortará automáticamente.
10. Vuelva a sujetar la correa de goma.
11. Deslice la bandeja de la impresora hacia atrás para volver a colocarlo en su lugar.



ESCANER DE CÓDIGO DE BARRAS

Los jugadores deben escanear una identificación aprobada para verificar que tienen 18 años o más para comprar boletos. Si su identificación no se escanea ni verifica su edad de 18 años, deberán contactar al agente para realizar la compra. Pueden usar la aplicación de la Lotería de Texas® para crear jugadas y escanear el código QR para comprar boletos. También pueden verificar el estado ganador de cualquier boleto para raspar o de sorteo.



COMPRA DE BOLETOS

1. Coloque su identificación debajo de la mira del lector de códigos de barras, para que la terminal Gemini pueda verificar que el jugador tiene 18 años o más.
2. Si la edad (18+) es verificada, inserte dinero y realice la selección de boleto(s).

CHECK-A-TICKET

1. Coloque el código de barras del boleto debajo de la mira del lector de códigos de barras.
2. Aparecerá un mensaje del boleto en la pantalla encima del escáner de código de barras.
3. Los premios no se pueden canjear en la terminal Gemini. El jugador debe presentar el boleto al agente para su validación en una terminal de Altura, en un centro de reclamos de la Lotería de Texas o en la aplicación de la Lotería de Texas si el premio es de \$600 a \$5,000.

APLICACIÓN DE LA LOTERÍA DE TEXAS®

Gemini - Como imprimir boletos de juego de sorteo sin usar un talón de juego o usando los botones Quick Pick (SELECCIÓN RÁPIDA).

1. El jugador deberá colocar su dispositivo móvil debajo de la mira del lector de códigos de barras enfocado hacia el código QR.
2. Aparecerá una pantalla para confirmar la o las jugadas y el costo del o los boletos con el jugador.
3. Si hay dinero suficiente en la terminal Gemini para cubrir el costo del o los boletos, el o los boletos se imprimirán. De lo contrario, la pantalla desplegará un mensaje **"Créditos insuficientes Inserte más dinero o haga otra selección. NO HAY CAMBIO"**.



NOTA: Si el jugador elige un juego en draw break, el boleto para dicho juego no se imprimirá y el costo final para el jugador será menor a la cantidad desplegada en su dispositivo móvil. El costo se podrá confirmar en la pantalla de la terminal Gemini.



REPORTES DE JUGADORES

Los jugadores pueden visualizar e imprimir tres reportes desde la pantalla táctil ubicada en el frente de la terminal Gemini: **Números ganadores recientes**, **Reporte de premios mayores** y **Premios máximos no cobrados**.

1. Presione **Reportes** para ver opciones.
2. Presione el reporte seleccionado y se imprimirá automáticamente.



Si tiene preguntas sobre aspectos contables o de licencia de la lotería, comuníquese con:

Servicios para Agentes de la Lotería de Texas
800-375-6886
Retailerwebhelp@lottery.state.tx.us

GEMINI®

Tarjeta de referencia rápida

efectivo 04.13.2025

SERVICIOS PARA AGENTES DE LA LOTERÍA DE TEXAS®

LUN - VIE 7:00AM - 5:30PM, HORA CENTRAL
800-375-6886

LÍNEA DIRECTA A IGT™

24 HORAS / 7 DÍAS DE LA SEMANA
800-458-0884

INGRESO DEL SISTEMA Y AGENTE

La terminal Gemini inicia sesión automáticamente en el sistema todos los días a las 12:30 a.m. CT y cierra la sesión a la medianoche CT. Si la terminal Gemini no inicia sesión automáticamente desde el servidor, aparecerá una pantalla roja. Los jugadores aún pueden introducir dinero y comprar boletos de raspar, pero no pueden comprar boletos de sorteo, ver informes ni consultar boletos con el escáner. Siga estos pasos para iniciar sesión en el sistema y en la terminal Gemini.

El agente puede conectarse dentro de la máquina después de que la terminal Gemini se conecte al servidor del sistema.

1. Abra la terminal Gemini insertando la llave en el cerrojo de la puerta principal.
2. Gire la llave a la derecha y la manija del cerrojo se destrabará.
3. Gire la manija del cerrojo un cuarto de vuelta a la izquierda.
4. Levante un poco la puerta y jale de la puerta para abrir.
5. La pantalla le indicará que puede conectarse.
6. Ingrese su número de usuario y su contraseña numérica.
7. Presione **Enviar**.
8. Si la conexión es exitosa, aparecerá el MENÚ PRINCIPAL.



NOTA: Si el fondo de pantalla es rojo, esto indica un error o problema con la terminal. Siga estos pasos o llame al 800-458-0884 para obtener ayuda.



ABRIR LA PUERTA

COMO ABRIR LA TERMINAL GEMINI

1. Inserte la llave en el cerrojo de la puerta principal.
2. Gire la llave a la derecha y la manija del cerrojo se destrabará.
3. Gire la manija del cerrojo un cuarto de vuelta a la izquierda.
4. Levante apenas la puerta y jale de la puerta para abrir.



COMO CERRAR LA TERMINAL GEMINI

1. Verifique que el centro del cerrojo dentro de la unidad esté ubicado en posición horizontal, al igual que la llave en la parte exterior.
2. Empuje la puerta para cerrarla.
3. Empuje el cerrojo hacia adentro hasta que se trabé y gire la manija un cuarto de vuelta hacia la derecha.
4. Gire la llave a la izquierda.
5. Retire la llave.



ÚTILES/SERVICIO

CAMBIO DE USUARIO

Úselo para que otro usuario pueda iniciar sesión en la terminal.

CONFIGURACIÓN

Solo IGT FST (técnico de servicio) tiene acceso para cambiar configuraciones internas de la terminal

FUNCIONES DE LAS BANDEJAS

Úselo para probar las cajas de boletos de raspar, descargar y cargar boletos.

REGISTROS Y SEGURIDAD

Úselo para tener acceso al Registro de seguridad de Gemini, Registro de efectivo, Registro de eventos y Registro de actividades.

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Registración/Seguridad**.
2. Presione nuevamente **Registración/Seguridad** para volver al MENÚ PRINCIPAL **O** presione uno de los siguientes: Registro de seguridad, Registro de efectivo, Registro de eventos o Record-Transacciones



BOLETOS DE RASPAR

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Raspaditos**.
2. Presione nuevamente **Raspaditos** para volver al MENÚ PRINCIPAL **O** seleccione la función deseada.



CONFIRMACIÓN DE PEDIDOS

1. Escanee el código de barras de seguimiento de UPS o ingrese el número de orden de 12 dígitos. Presione **Enviar**.
2. Se mostrará un mensaje de confirmación y se imprimirá un recibo.

ACTIVAR PAQUETE

1. Escanee el código de barras de un boleto del paquete o ingrese manualmente el número de juego y número de paquete.
2. Se mostrará un mensaje de confirmación y se imprimirá un recibo.

AJUSTAR PAQUETE

1. Escanee el código de barras de un boleto del paquete o ingrese manualmente el número de juego y número de paquete.
2. Se mostrará un mensaje de confirmación y se imprimirá un recibo.

REPORTES DE INVENTARIO

1. Seleccione un reporte de inventario de boletos de raspar entre los siguientes: **Paquete Estado**, **Resumen de inventario**, **Inventario disponible** (juegos en el almacén de IGT), **Paquete activado** o **Paquete Ajustado**. Para **Paquete estado** o **Resumen de inventario**, ingrese un número de juego específico o "0000" para todos los juegos. Para **Paquete activado** o **Paquete ajustado**, seleccione una de 5 opciones de semana.
2. Seleccione **Imprimir** para obtener una copia del reporte.

FUNCIONES ESPECIALES

INFORMACIÓN DE VERSIÓN

El operador de la línea de emergencias de IGT puede solicitar esta información para identificar rápidamente problemas específicos de la terminal Gemini.

PRUEBA DE IMPRESORA

Verifique que el papel térmico esté cargado correctamente.

REINICIAR TERMINAL

Cuando se lo indique un operador de la línea directa de IGT, presione **OK** para reiniciar la terminal, **O** Cancelar para volver a Funciones especiales.

ESTADO DEL APARATO

El operador de la línea directa de IGT puede solicitarle que genere este reporte para identificar rápidamente problemas específicos de la máquina Gemini.

MANEJO DE INVENTARIO

Úselo para administrar el inventario de boletos de raspar de Gemini desde este menú, puede agregar, cambiar y eliminar boletos de raspar.

AGREGAR/CAMBIAR INVENTARIO (MÉTODO MANUAL)

1. En el MENÚ PRINCIPAL, presione **Manejo de inventario**.
2. Toque la función deseada.



AGREGAR/CAMBIAR INVENTARIO (MÉTODO DE ESCÁNER)

1. Escanee el código de barras de "Carga" en la caja deseada con el lector de código de barras.
2. Escanee el código de barras del primer boleto.
3. Escanee el código de barras del último boleto.
4. Presione **OK** en la siguiente indicación.
5. La pantalla mostrará **Esperar**; el paquete se activa, y si el paquete aún no está activo, se imprime un recibo.
6. Cuando se carga un juego nuevo, se descargan los Detalles de Producto del SERVIDOR DEL SISTEMA.
7. Cargue los boletos usted mismo.
8. Presione "Confirmar" cuando termine. (Si carga varios paquetes del mismo juego, repita los pasos 2-5).



NOTA: La opción de Paquete Completo sólo está disponible si ese juego ha sido cargado previamente en la máquina.

CARGAR BOLETOS EN LA CAJA

Para cargar boletos en la caja, jale de la bandeja de boletos correspondiente y siga estas instrucciones:

1. Inserte el paquete de boletos en la caja.
2. Coloque el primer boleto sobre el rodillo.
3. Inserte el boleto por debajo de la guía de boletos hasta que el extremo frontal toque firmemente los rodillos de alimentación de goma negros.
4. Esto activa el interruptor del sensor de boletos y los boletos se cargan automáticamente.



NOTA: Se pueden cargar varios paquetes de boletos usando la cinta perforada exclusiva de IGT para pegar el extremo final de un paquete al inicio de otro paquete.

PARA ASEGURAR UN SUMINISTRO CONFIABLE DE BOLETOS

No cargue el cajón inferior (Cajas 20-24) con boletos que tengan más de 10 pulgadas (25 cm) o el cajón superior (Cajas 1-4) con boletos que tengan menos de 3 pulgadas (7.5 cm) de largo.

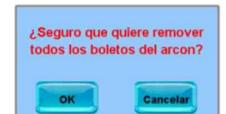
NOTA: El paquete se activa automáticamente y queda listo para la venta cuando se completa correctamente el proceso de carga.

MANEJO DE INVENTARIO

ELIMINAR INVENTARIO (MÉTODO DE ESCÁNER)

Para descargar una caja con el escáner de código de barras:

1. Escanee el código de barras de descarga de la caja deseada.
2. El inventario se descargará físicamente de la caja y la pantalla mostrará la información de **Manejo de inventario**.
3. Presione **Quitar inventario** en la parte inferior de la pantalla.
4. La terminal mostrará el siguiente mensaje: "¿Seguro de que desea eliminar todos los Boletos de la caja?"
5. Presione **OK** y la pantalla de **Manejo de inventario** indicará que el recuento de inventario se ha reiniciado a cero.



COMO DESCARGAR LA CAJA DE EFECTIVO

Para retirar dinero de la Caja de efectivo del aceptador de billetes:

1. Use la llave para abrir la puerta del aceptador de billetes.
2. Incline la caja del aceptador de billetes hacia usted.
3. Presione hacia abajo la palanca blanca que se encuentra en el fondo de la caja de efectivo y deslice la caja hacia la máquina para retirarla.
4. Retire el efectivo desde la parte trasera de la caja.
5. Para cerrar, vuelva a colocar la caja de efectivo en su lugar con la parte de los "dientes" hacia el frente hasta que se trabé.
6. Cierre y asegure la puerta del aceptador de billetes.
7. Retire la llave. La puerta principal no se cerrará si deja la llave puesta en el aceptador de billetes.



Para ayudar con la reconciliación cuando se retira el dinero:

1. Borrar informe de turno.
2. Imprima el informe de ventas de por vida.
3. Informe de estado de la bandeja de impresión