

## Quick Reference Guide

# T650c



Lector de inserción de tarjetas

### **Venta** Transacciones con tarjetas

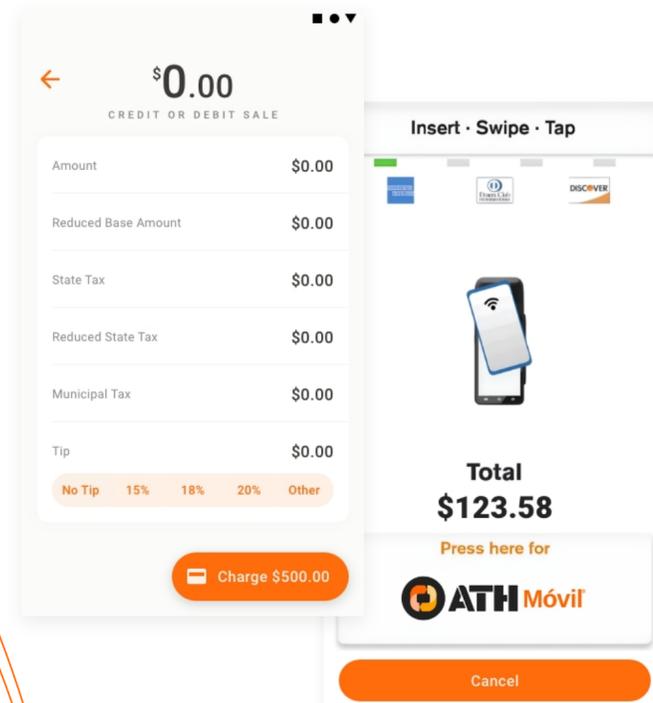
Ve a la sección de **Payments** y presiona **Sale**.

Ingresa el monto de la venta, incluyendo impuestos, propinas y/o *cashback*. Luego presiona el botón de **Charge** para pasar a la pantalla de pago.

El cliente puede **Insertar, Tocar** o **Deslizar** su tarjeta para pagar o presionar el logo de ATH Móvil para utilizar **ATH Móvil** como método de pago. Para la **Entrada Manual de Tarjetas**, consulta la siguiente página.

Una vez procesado el pago, el terminal mostrará si la transacción fue *Aprobada* or *Rechazada*.

Si el pago es aprobado, escoge una opción de recibo para el cliente (SMS, impreso o sin recibo).



### **Reembolso** Transacciones con tarjetas

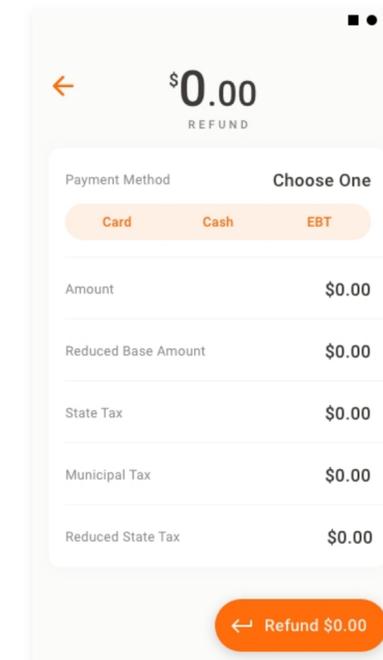
Ve a la sección de **Functions** y presiona **Refund**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

Escoge el método de pago para el reembolso, ingresa el monto a reembolsar y presiona el botón de **Refund**.

El cliente puede **Insertar, Tocar**, or **Deslizar** su tarjeta para recibir su reembolso.

Una vez procesado el reembolso, el terminal mostrará si la transacción fue *Aprobada* or *Rechazada*.

Si el reembolso es aprobado, escoge una opción de recibo para el cliente (SMS, impreso o sin recibo).



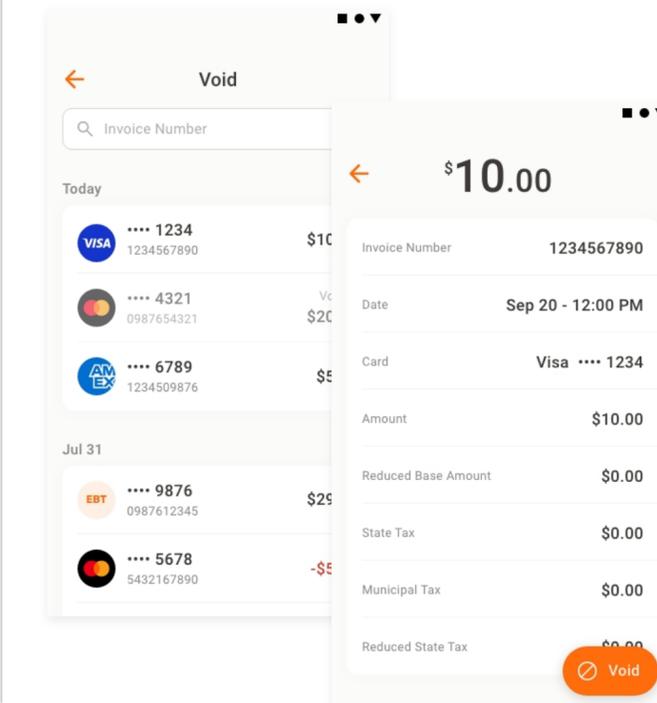
### **Void** Transacciones con tarjetas

Ve a la sección de **Functions** y presiona **Void**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

Escoge la transacción a anular de la lista o búscala ingresando el número de factura.

Luego de escoger una factura se mostrará un resumen de la transacción. Presiona **Void**.

Una vez sea anulada la transacción, el terminal imprimirá automáticamente un recibo de confirmación. También puedes optar por imprimir una copia para el cliente.





## Transaccion manual

Transacciones con tarjetas

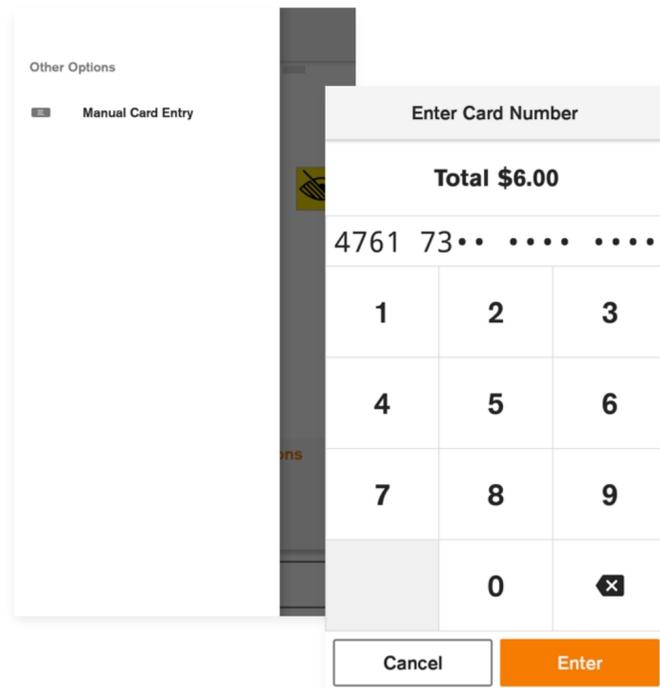
Luego de seguir los pasos para una venta, para una **Entrada Manual de Tarjeta**, presiona el botón de menú en la parte superior izquierda de la pantalla de *Insert, Tap or Swipe*, y presiona **Manual Card Entry**.

Ingresa el número de tarjeta y presiona **Enter**. Luego, confirma el número de tarjeta y presiona **Enter** nuevamente.

Para procesar el pago, ingresa la fecha de vencimiento y presiona **Enter**.

Una vez procesado el pago, el terminal mostrará si la transacción fue *Aprobada* or *Rechazada*.

Si el pago es aprobado, escoge una opción de recibo para el cliente (SMS, impreso o sin recibo).



## Reimprimir recibo

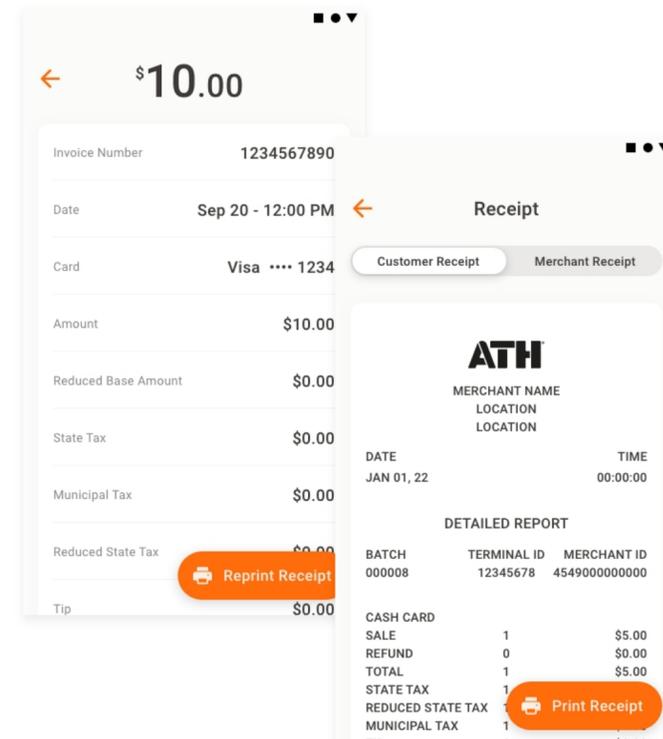
Todas las transacciones

Ve a la sección de **Functions** y presiona **Reprint Receipt**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

Escoge una transacción de la lista o búscala ingresando el número de factura.

Luego de escoger una transacción, se mostrará un resumen de la transacción. Presiona **Reprint Receipt**.

Escoge qué recibo deseas reimprimir (*Merchant* o *Customer*). Luego, presiona **Imprimir Recibo**.



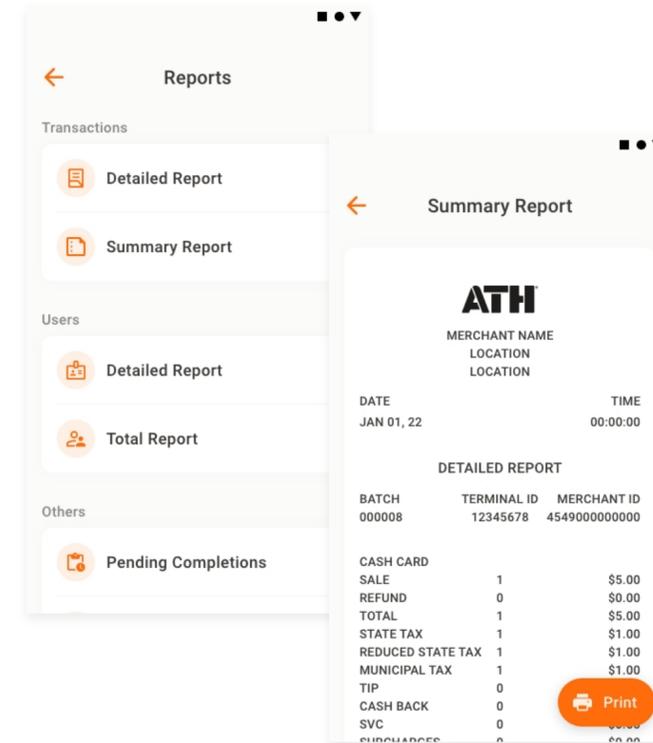
## Reportes

Todas las transacciones

Ve a la sección de **Functions** y presiona **Reports**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

Escoge el tipo de reporte que quieres ver.

Opcionalmente, puedes presionar el botón de **Print** para imprimir una copia física del reporte.



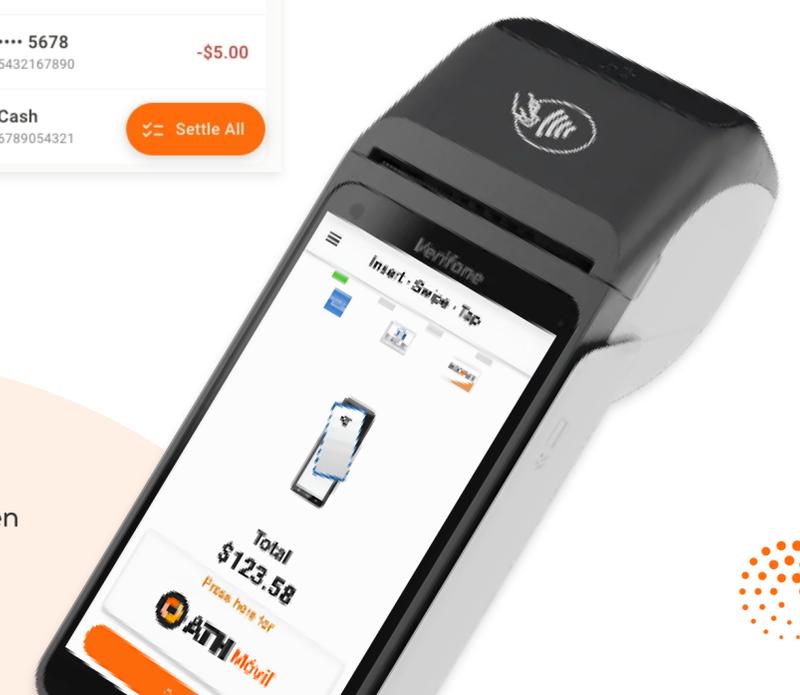
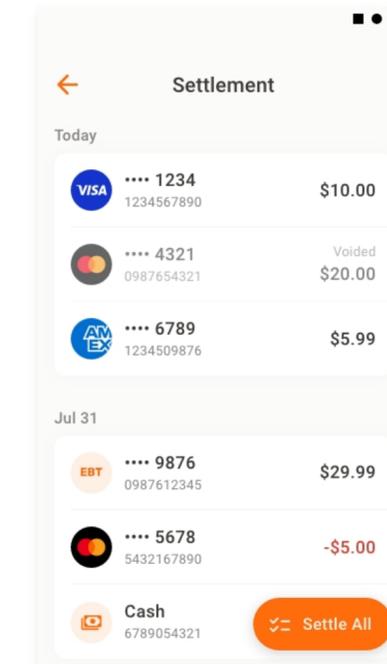
## Cierre de lote

Todas las transacciones

Ve a la sección de **Functions** y presiona **Settlement**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

El terminal mostrará una lista de transacciones por cerrar. Presiona **Settle All** para completar cerrar el lote.

Finalmente el terminal confirmará si el cierre fue completado exitosamente.



### ¿Dudas o Preguntas?

Consulta la Guía de Usuario Completa en [docs.evertecmerchantsolutions.com](https://docs.evertecmerchantsolutions.com)

Evertec Inc © 2024

