

Quick Reference Guide

T650m



Venta

Transacciones con tarjetas

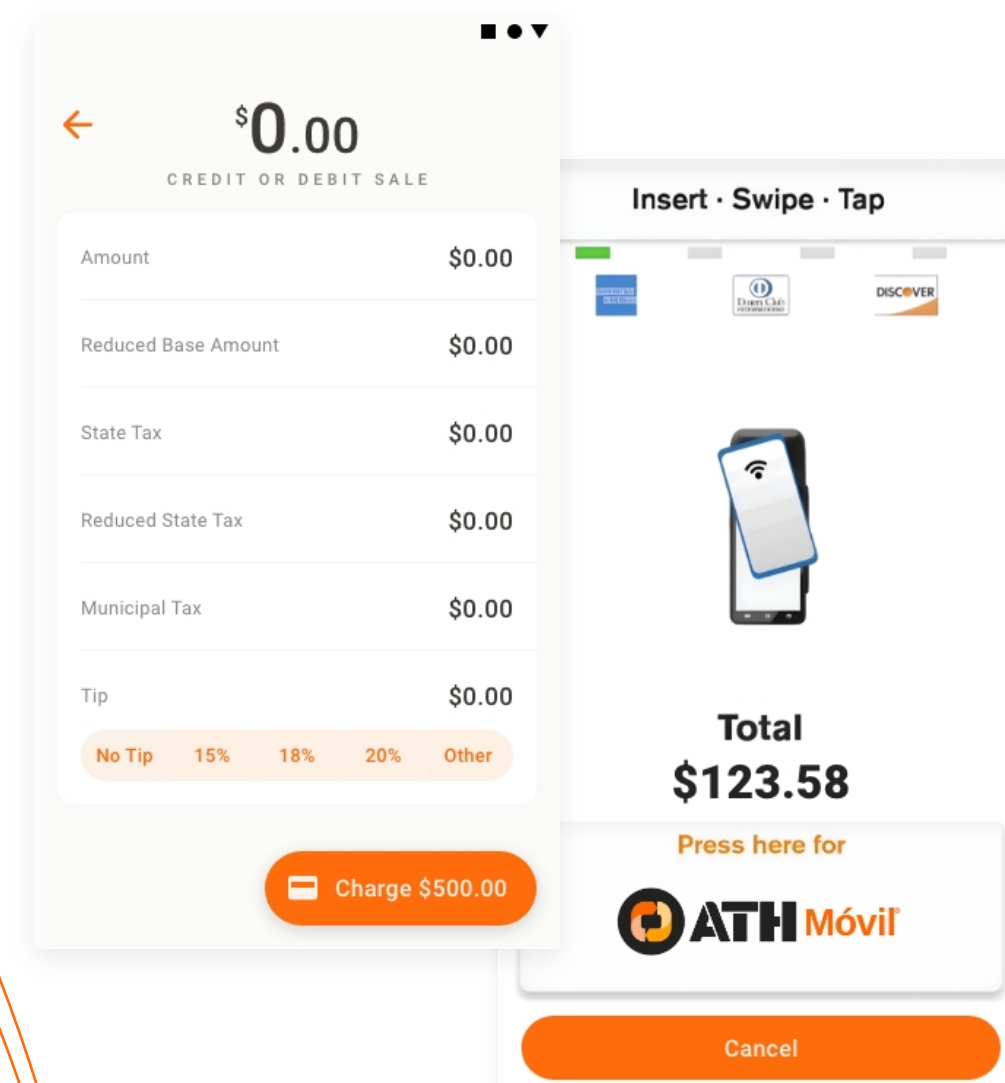
Ve a la sección de **Payments** y presiona **Sale**.

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

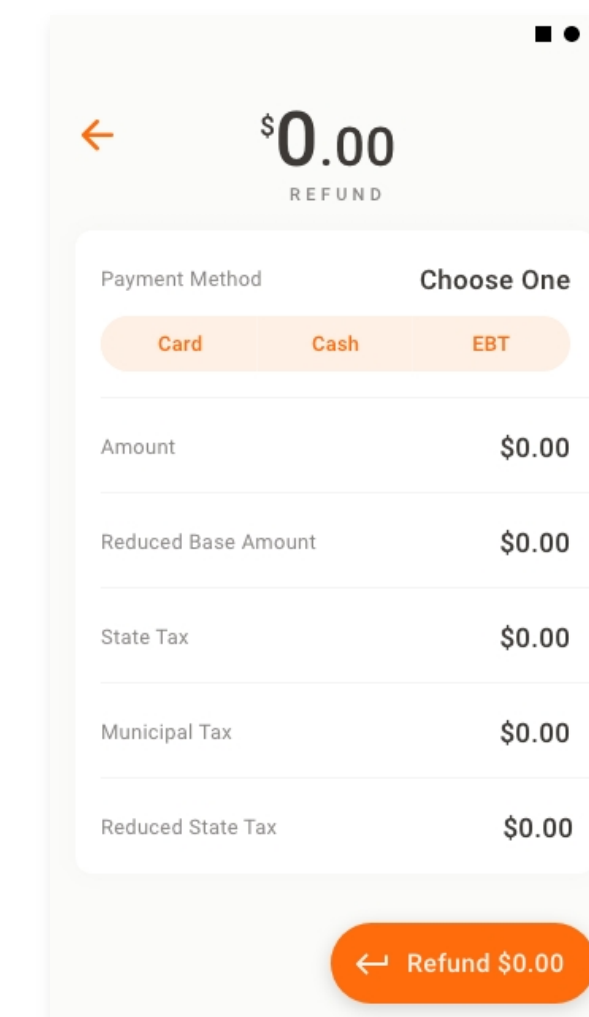
Ve a la sección de **Functions** y presiona **Refund**. Ingresa el *passcode* de administrador para continuar.

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

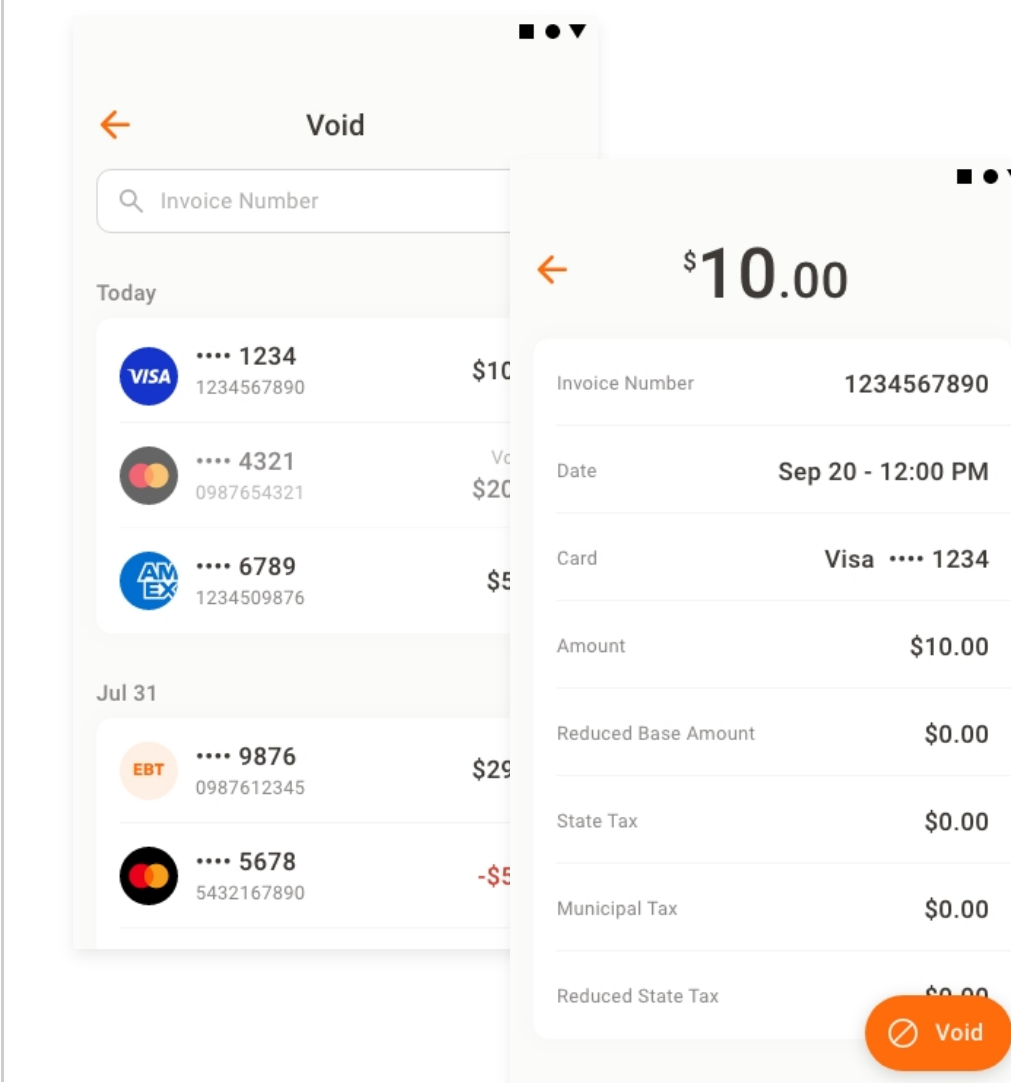
Transacciones con tarjetas

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

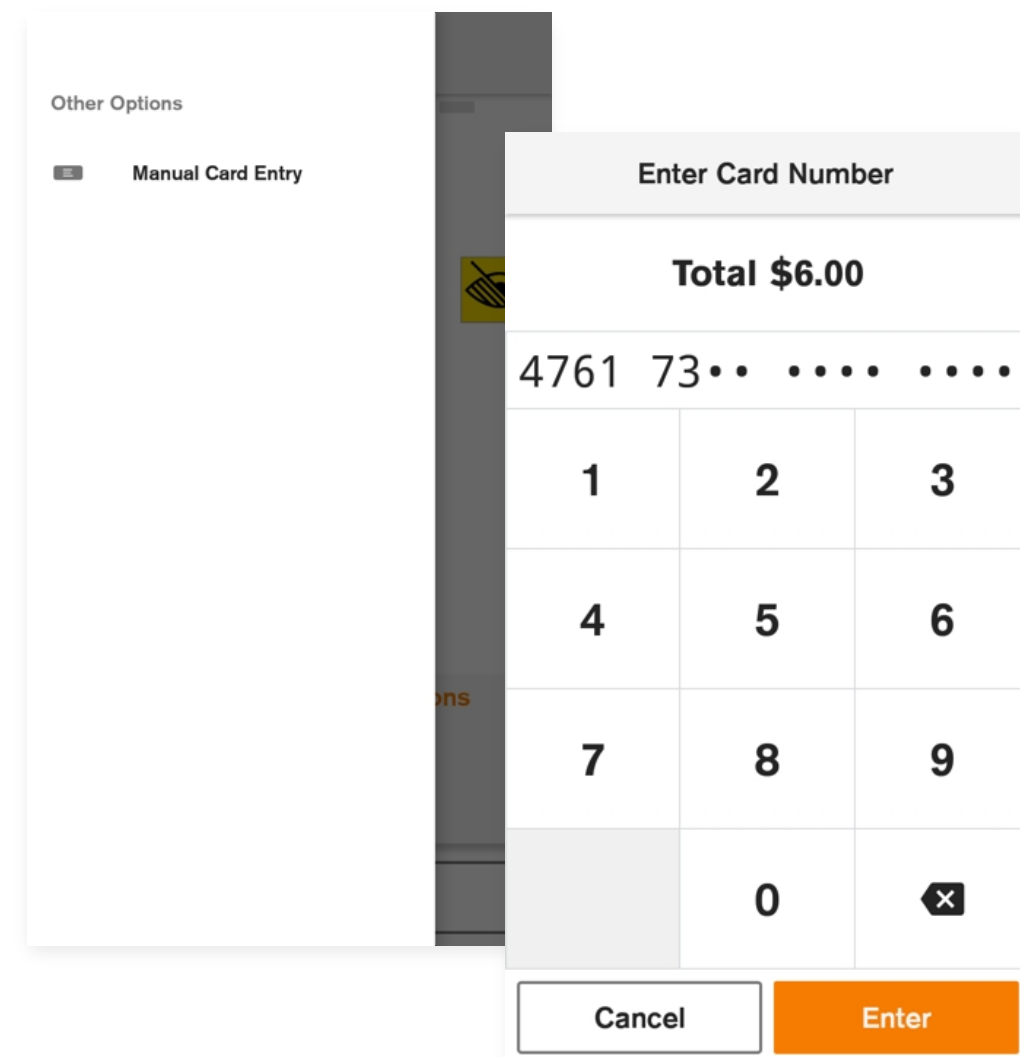
Luego de seguir los pasos para una venta, para una **Entrada Manual de Tarjeta**, presiona el botón de menú en la parte superior izquierda de la pantalla de *Insert, Tap or Swipe*, y presiona **Manual Card Entry**.

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

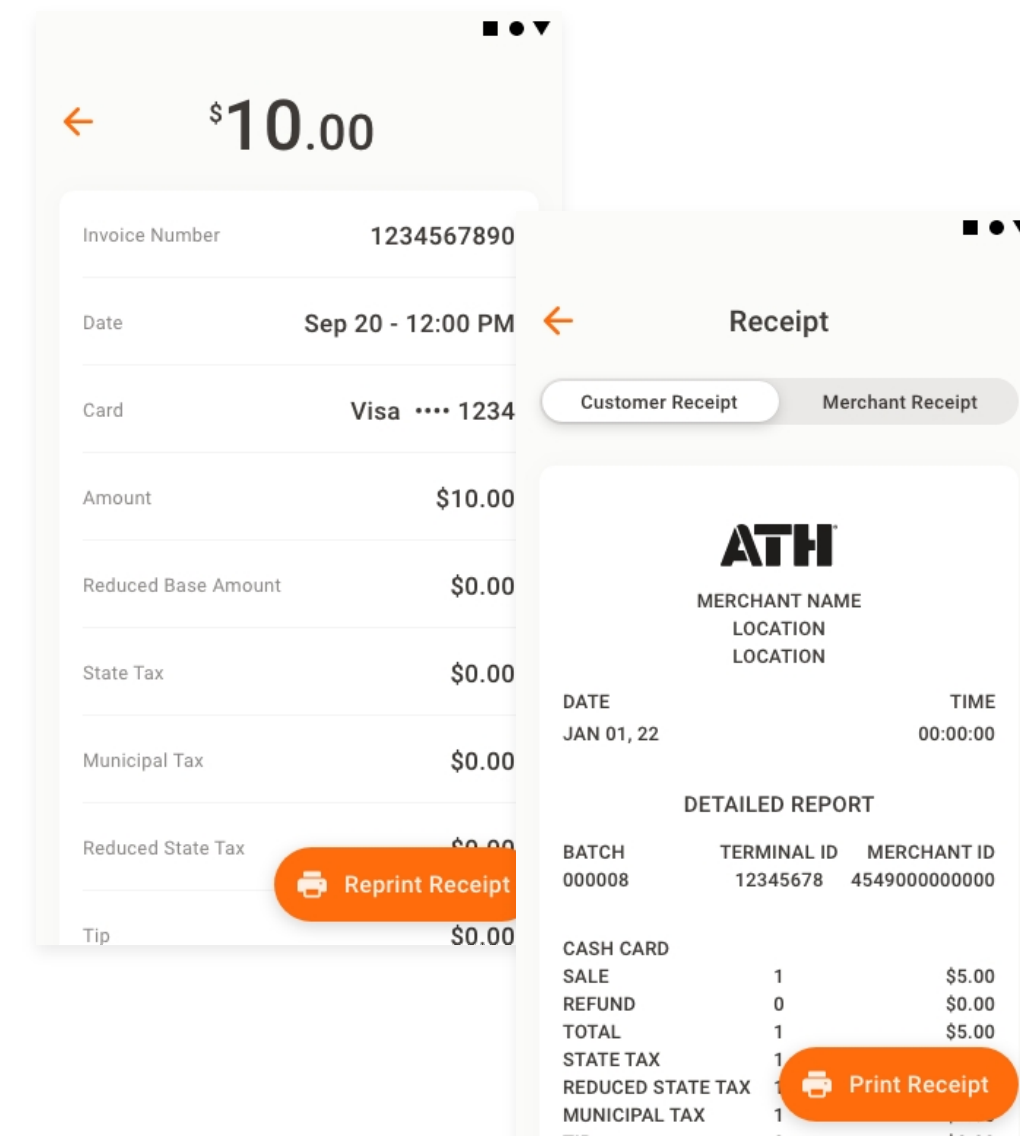
Todas las transacciones

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**.



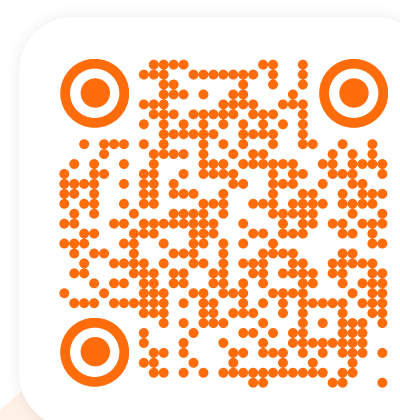
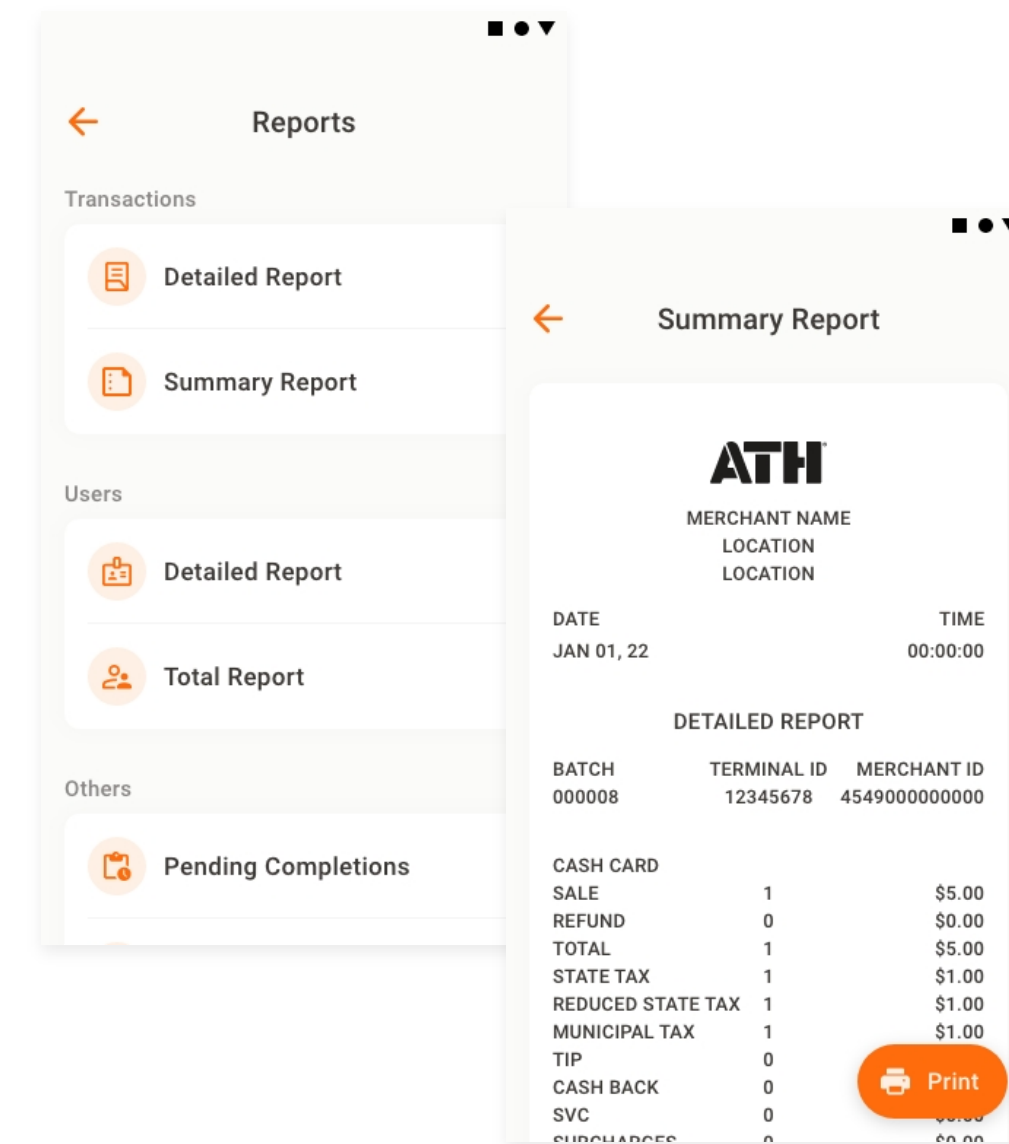
Reportes

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.



¿Dudas o Preguntas?
Consulta la Guía de Usuario Completa en
docs.evertecmerchantsolutions.com

Evertec Inc © 2024

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.

