


GUÍA DE CONSULTA TERMINAL T650C Y T650P RENTA DE AUTOS


MODO DE ESPERA

El equipo después de 1 min de inactividad, procede a estar en modo espera, para volver a activarlo deberá presionar el botón de encendido  (ubicado en la parte lateral izquierda)

A. ENCENDIDO DE LA TERMINAL

1. Oprime el botón de encendido  (ubicado en la parte lateral izquierda) por 3 segundos.

B. APAGADO O REINICIO DE LA TERMINAL

1. Oprime el botón de encendido  (ubicado en la parte lateral izquierda) por 3 segundos.
2. Aparecerá un icono con las opciones **Reiniciar** y **Apagar**
3. Selecciona la opción deseada
4. Se mostrará en pantalla el mensaje **Apagando...**

C. PRUEBA DE COMUNICACIÓN

1. En la pantalla principal, desliza hacia arriba la flecha ubicada en la parte inferior
2. Selecciona la opción de **Administración**
3. Selecciona la opción **Prueba de Comunicación**
4. Selecciona la opción **Ejecutar prueba de comunicación**
5. Se mostrará un mensaje indicando que la prueba es exitosa, presiona **Aceptar** y ¡Listo!

Nota: Si la prueba no es exitosa, comunicarse a Contacto Mifel: 800.226.4335/55.5293.9000

D. CHECK-IN

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Digita el monto a cobrar y presiona la opción **Otra**
3. Selecciona **Preautorización**
4. Presiona la opción **Pagar**
5. Verifica que la información es correcta y presiona **Confirmar**
7. Se mostrará un mensaje indicando:
Insertar, deslizar o tocar (Contactless) con la tarjeta
8. Ingresa los datos que solicite la terminal y presiona **Aceptar**
9. Presiona **Imprimir copia Comercio**
10. Presiona la opción **Imprimir copia Cliente**

Nota: En caso de requerir firma electrónica, acerca la Terminal Punto de Venta al cliente para que la digite y presione "Enter"
¡Por ningún motivo el comercio podrá digitar la firma electrónica, debe hacerla el cliente!

E. CHECK-OUT

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Ingresa a la opción **Buscar pedidos**
3. Escriba los 4 últimos dígitos de la tarjeta con la que hizo la transacción
4. La terminal indicará cuantos resultados encontró
5. Selecciona el resultado deseado
6. Selecciona **CHECK-OUT**
7. Se mostrarán dos opciones
 - **Mismo importe:** para dar Check out por el mismo importe que el Check-in
 - **Nuevo monto:** para dar Check out por un importe inferior o igual al Check in*

*En caso de que la cantidad final sea mayor deberá hacerse una venta adicional



Hacer Check Out
nunca había sido tan práctico

F. CANCELACIÓN DE CHECK-IN

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Ingresa a la opción **Buscar pedidos**
3. Escriba los 4 últimos dígitos de la tarjeta con la que hizo la transacción
4. La terminal indicará cuantos resultados encontró
5. Selecciona el resultado deseado
6. Selecciona **Cancelación**
7. Selecciona el **Motivo** y toca la opción **Enviar**

Nota: En el balance de operaciones o en el Reporte de cierre de Operaciones se pueden observar todas las transacciones realizadas. En el caso de Preautorizaciones si indica abierto (es un check in), si está cancelado (Cancelación de check in) o si ya se realizó el checkout (Check out)



G. VENTA

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Digita el monto a cobrar y presiona la opción **Pagar**
3. Verifica que la información es correcta y presiona **Confirmar**
Si tienes contratado el servicio de teclado abierto:
4. Teclea los 16 dígitos del número de tarjeta
5. Ingresa la fecha de vencimiento MMAA (Mes / Año)
6. Código de seguridad:
Visa y Mastercard: 3 dígitos al final del panel de firma
American Express: 4 dígitos en la parte frontal, encima de los últimos dígitos de tarjeta
7. Se mostrará un mensaje indicando:
Insertar, deslizar o tocar (Contactless) con la tarjeta
8. Ingresa los datos que solicite la terminal y presiona **Aceptar**
9. Presiona **Imprimir copia Comercio**
10. Presiona la opción **Imprimir copia Cliente**
11. La terminal regresará a la pantalla principal de cobro

Nota: En caso de requerir firma electrónica, acerca la Terminal Punto de Venta al cliente para que él mismo la digite y presione el botón "Enter"
iPor ningún motivo el comercio podrá digitar la firma electrónica, lo debe realizar el cliente!



iTus ventas como nunca antes!

H. CANCELACIÓN

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Presiona la opción **Menú** ≡
3. Selecciona la opción **Balance de Operaciones**
4. Selecciona la transacción a devolver
5. Toca la opción **Cancelación**
6. Elige el motivo de cancelación
7. Presiona **Enviar**
8. En caso de solicitarlo, ingresa la firma
9. Presiona **Imprimir** para imprimir la copia del comercio
10. Presiona nuevamente **Imprimir** para obtener la copia del cliente
11. La terminal regresará a la pantalla principal de cobro

Nota: Para realizar una cancelación, la operación deberá estar realizada el mismo día

I. REIMPRESIÓN DE TICKET

Para realizar una reimpresión de ticket, sigue estos pasos:

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Presiona la opción **Menú** ≡
3. Selecciona la opción **Balance de Operaciones**
4. Selecciona la transacción a reimprimir
5. Selecciona el ticket a reimprimir:
 - Ticket para el comerciante
 - Ticket para el cliente
6. Selecciona la opción **Imprimir**
7. Toca **X** en la parte superior izquierda de la pantalla
8. Presiona **↩** para regresar a la pantalla anterior
9. Presiona la opción **Menú** ≡
10. Selecciona **Punto de venta** y ¡Listo! La terminal estará lista para seguir cobrando.



iMe ayuda en la administración de mi negocio!

J. BALANCE DE OPERACIONES

Para imprimir el reporte de transacciones realizadas durante el día, sigue estos pasos:

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Presiona la opción **Menú** ≡
3. Selecciona la opción **Balance de Operaciones**
4. Identifica el día del cual quieres obtener el reporte
5. Presiona el icono de Impresora
6. Presiona la opción **Imprimir** en la parte inferior de la pantalla



K. CIERRE DE OPERACIONES

Para imprimir el cierre de caja de transacciones realizadas desde el último cierre generado, sigue estos pasos:

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Presiona la opción **Menú** ≡
3. Selecciona la opción **Configuración > Cuenta > Liquidación > Liquidar ahora**
7. Aparecerá el mensaje **Liquidación en curso**
8. Toca la opción **Imprimir**
9. Se imprimirá la tira de transacciones generadas hasta el momento*

Nota: Esta funcionalidad puede ayudarte a conocer las transacciones operadas en un turno. No interviene en el proceso de Abono a la cuenta, ya que realizan el cierre de lote automático.

* Nota: Las transacciones impresas no se podrán reimprimir o visualizar una vez ejecutado el reporte.



Un cierre de operaciones seguro

L. DEVOLUCIÓN

Para realizar una devolución, sigue estos pasos:

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Presiona la opción **Menú** ≡
3. Selecciona la opción **Balance de Operaciones**
4. Selecciona la transacción a devolver
5. Toca la opción **Devolución**
6. Selecciona la opción **Completo** y elige el motivo de devolución
7. Presiona **Enviar**
8. En caso de solicitarlo, ingresa la firma y presiona **Listo**
9. Presiona **Imprimir** para imprimir la copia del comercio
10. Presiona nuevamente **Imprimir** para obtener la copia del cliente
11. La terminal regresará a la pantalla principal de cobro

Nota: Esta opción solo aplica cuando se tiene contratado el servicio de Devolución para importes iguales y hasta 30 días posteriores a la compra.

M. BÚSQUEDA DE PEDIDOS

Si la transacción que desea devolver, cancelar o reimprimir no se encuentra en la sección de **Balance de Operaciones**

1. Ingresa a la opción **Buscar pedidos**
2. Escriba los 4 últimos dígitos de la tarjeta con la que hizo la transacción
3. La terminal indicará cuántos resultados encontró
4. Presiona la opción **Ver**
5. En pantalla se mostrarán las transacciones que coincidan con la tarjeta ingresada
6. Selecciona el resultado deseado
7. Selecciona la opción requerida: **Reimprimir/Devolver/Cancelar**

N. BÚSQUEDA DE PEDIDOS AVANZADA

Si la transacción que desea devolver, cancelar o reimprimir no se encuentra en la sección de **Balance de Operaciones**

1. Ingresa a la opción **Buscar pedidos**
2. Selecciona la opción **Búsqueda Avanzada**
3. Elige uno de los criterios de búsqueda

No. de Operación / Referencia / No. de Tarjeta / Fecha
Tipo de transacción / Venta / Devolución / Pre-autorización

4. Presiona la opción **Buscar**
5. La terminal indicará cuántos resultados encontró
6. Se mostrarán las transacciones que coincidan con la tarjeta ingresada
6. Selecciona el resultado deseado
7. Selecciona la opción requerida: **Reimprimir Devolver Cancelar**



Seguro, fácil y rápido

Si tienes alguna duda sobre tu Terminal Punto de Venta comunícate a Contacto Mifel y con gusto la resolveremos.