


GUÍA DE CONSULTA TERMINAL T650C Y T650P RESTAURANTE


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 el icono 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




Al finalizar, tu terminal estará lista para transaccionar



D. VENTA CON PROPINA

1. Abre la aplicación **Connect Express**
2. Digita el monto a cobrar y presiona el botón **Pagar**
3. Selecciona el monto de la propina:
5% / 10% / 16% / Otro (ingresa el monto) / Sin propina
4. Presiona **Aceptar**
5. Verifica que la información sea correcta y presiona **Confirmar**
Si tienes contratado el servicio de teclado abierto:
6. Teclea los 16 dígitos del número de tarjeta
7. Ingresa la fecha de vencimiento MMAA (Mes / Año)
8. 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
9. Se mostrará un mensaje indicando:
 - Insertar, deslizar o tocar (Contactless) con la tarjeta
10. Ingresa los datos que solicite la terminal y presiona **Aceptar**
11. Presiona **Imprimir copia Comercio**
12. Presiona la opción **Imprimir copia Cliente**


E. 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 el botón **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

F. 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

G. 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: 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.



¡Me ayuda en la administración de mi negocio!

H. 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 el botón **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.

I. 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.

J. 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 cuantos 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**

K. 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**



Buscar pedidos nunca fue tan fácil

Mifel

Seguro, fácil y rápido

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

¿Ya conoces SPLIT PAYMENT?

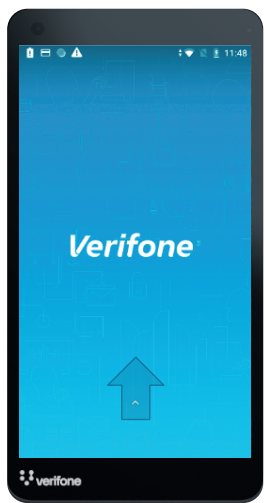
SPLIT PAYMENT se refiere a la división de una transacción o pago en varias partes.

En lugar de pagar el monto total de una compra o servicio con una sola transacción, el pago se divide en partes que son pagadas individualmente.

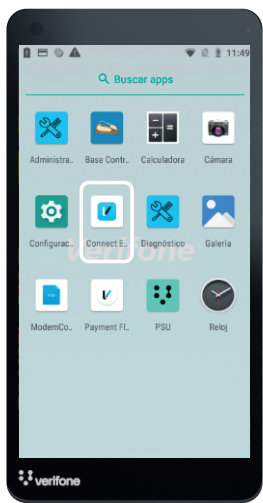
Es útil en situaciones donde varias personas desean contribuir al pago de una compra conjunta, **por ejemplo al pagar en restaurantes y al comprar obsequios compartidos.**

PROCESO DE VENTA

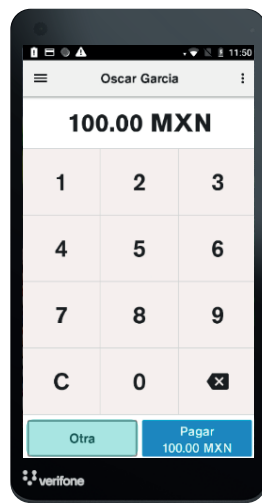
En lugar de pagar el monto total de una compra o servicio con una sola transacción, el pago se divide.



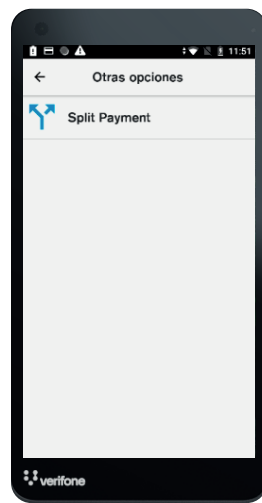
1) Desliza la pantalla hacia arriba para acceder al menú.



2) Selecciona la aplicación **Connect Express**.



3) **Digita el monto** de la venta total y presiona **Otra**.



4) Selecciona **Split Payment**

¿CÓMO DIVIDIR LA CUENTA?

La pantalla mostrará las opciones para dividir la cuenta. **Existen dos opciones:**

Partes iguales

Se puede dividir el importe en hasta 10 partes iguales.



- 1) Selecciona **Partes iguales**.
- 2) Indica con los botones “-” o “+”, las partes a dividir la cuenta.

En la opción pagar, verás el importe correspondiente a pagar de acuerdo al número de partes en que fue dividida la cuenta.

- 3) Presiona **Pagar**.

Monto

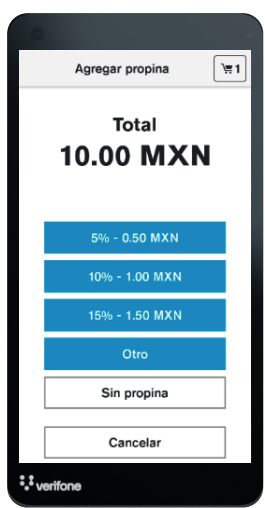
Se puede digitar hasta el importe total de la cuenta.



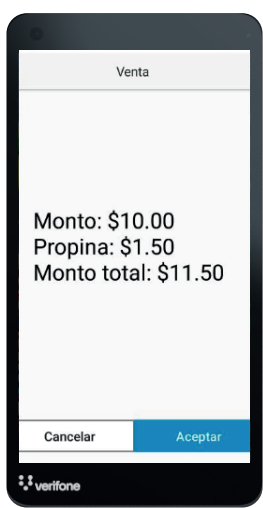
- 1) Selecciona **Monto**.
- 2) Digita el importe a pagar.

En la opción pagar, verás el importe correspondiente a pagar de acuerdo a lo indicado.

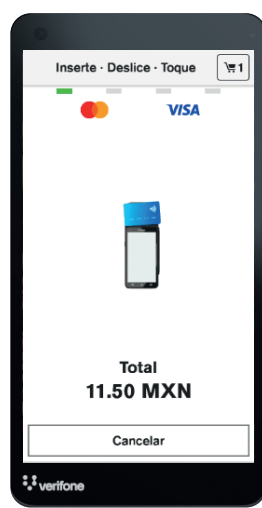
- 3) Presiona **Pagar**.



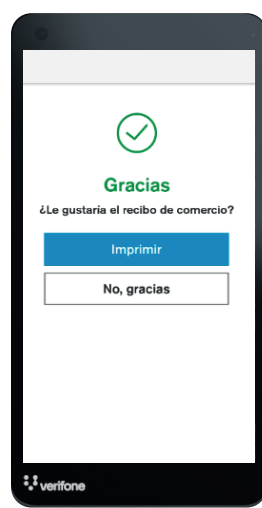
4) Selecciona la opción de **Propina que desee agregar**.



5) Presiona **Aceptar**.



6) **Inserta o acerca** la tarjeta del cliente.



7) Si la transacción es aprobada o rechazada puedes **imprimir el comprobante**.



8) Iniciado el pago, la pantalla indicará el **saldo restante por liquidar**.



9) Si la transacción es aprobada o rechazada puedes **imprimir el comprobante**.

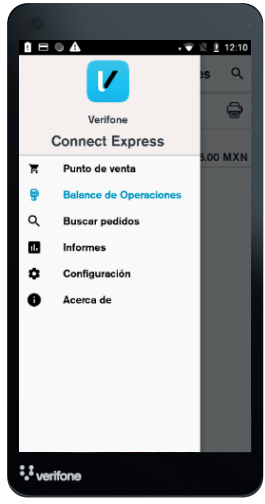


10) Imprime el reporte en caso de requerirlo.

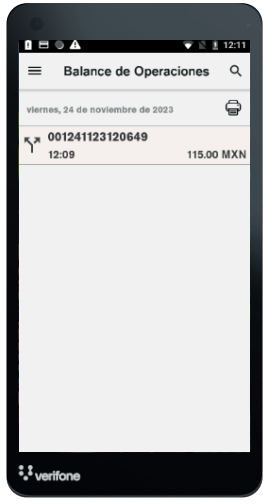
Nota: en cualquier momento se puede personalizar la división de la cuenta por **Partes iguales** o por **Monto**.

REPORTERÍA

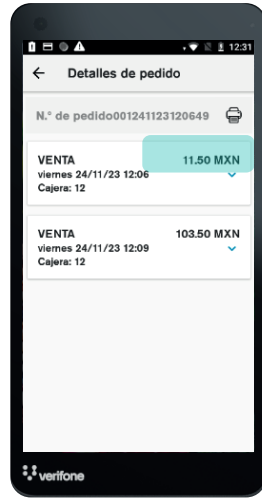
Consulta todo el detalle de las transacciones realizadas.



1) En **Connect Express** selecciona **Balance de Operaciones**.



2) Las transacciones realizadas con **Split Payment** se identifican con el icono:

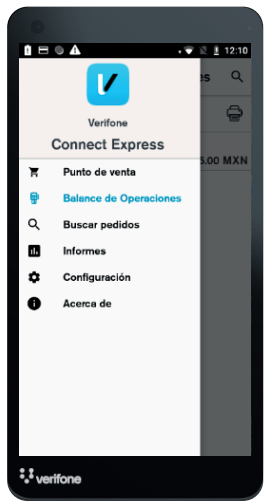


3) Presiona el registro para visualizar el **total de las transacciones de la cuenta**.

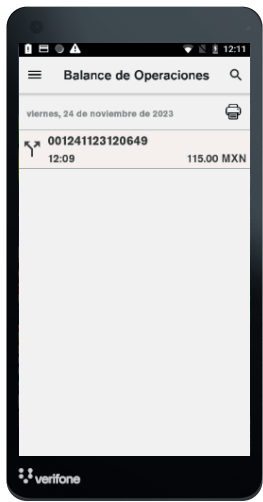


4) Visualiza e imprime las transacciones.

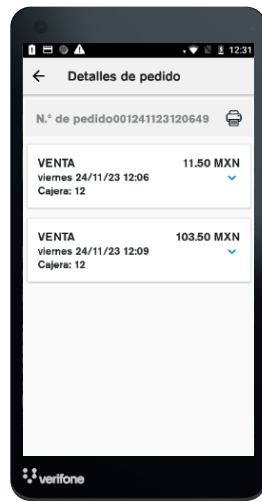
CANCELACIÓN / DEVOLUCIÓN / REIMPRESIÓN



1) En **Connect Express** selecciona **Balance de Operaciones**.



2) Las transacciones realizadas con **Split Payment** se identifican con el icono:



3) Presiona la venta a consultar para ver su **total de transacciones**.



4) Selecciona la opción deseada: **Recibo, Devolución o Cancelación**.