

# Terminal Personal Banorte

## Manual de Uso Aplicación Móvil



# Bienvenido

## Innovación en cobros para tu negocio.

En minutos podrás disfrutar de la nueva experiencia en cobros que te permitirá hacer crecer tu negocio. Sigue leyendo para conocer cómo.

# Índice

---

Descargar la aplicación desde AppStore o PlayStore.	2
Iniciar y cerrar sesión en la aplicación.	3
Características del lector móvil TPB.	4
Sincronizar tu lector móvil TPB vía Bluetooth.	6
¿Cómo recibir pagos con tarjeta?	7
Recomendaciones de seguridad.	9
¿Para qué sirve el Campo de Referencia?	10
¿Cómo recibir pagos en efectivo?	11
¿Cómo incluir propina?	12
¿Qué puedo hacer en mi cuenta?	13
¿Cómo cancelar una transacción?	14
¿Cómo cargar fotografías en el Catálogo de Productos?	15
¿Cómo cobrar desde el Catálogo de Productos?	16
¿Cómo diferir los cobros a meses?	18

## Antes de utilizar Terminal Personal Banorte:

- Asegúrate que hayas recibido tus claves de acceso desde el correo [terminalpersonal@banorte.com](mailto:terminalpersonal@banorte.com)
- Te recomendamos, por tu seguridad y la de tu comercio, realizar el cambio de contraseña genérica, así como crear usuarios de operador, desde la siguiente liga: <https://bit.do/terminalpersonalbanorte>
- Asegúrate que el lector **Terminal Personal Banorte** cuente con batería. La carga inicial deberá ser de 1 hora.
- Recuerda que para utilizar la aplicación móvil es necesario estar conectado a una red WiFi o contar con datos móviles.
- Activa el uso del micrófono / audífonos / Bluetooth desde la configuración de tu celular y asegúrate que esté en el máximo volumen.
- Asegúrate que el dispositivo móvil (celular o tablet) se encuentre configurado en español.
- Es importante que cuentes previamente con un correo electrónico configurado en tu celular y/o tablet para enviar el ticket de compra a tu cliente.

# Descargar la aplicación desde AppStore o PlayStore

1. Ingresa al **AppStore** para dispositivos móviles con iOS y/o **PlayStore** para celulares o tablets con Android.



2. Busca la aplicación con el nombre **Terminal Personal Banorte.**



3. Selecciona el botón **Obtener** o **Instalar** para comenzar la descarga.

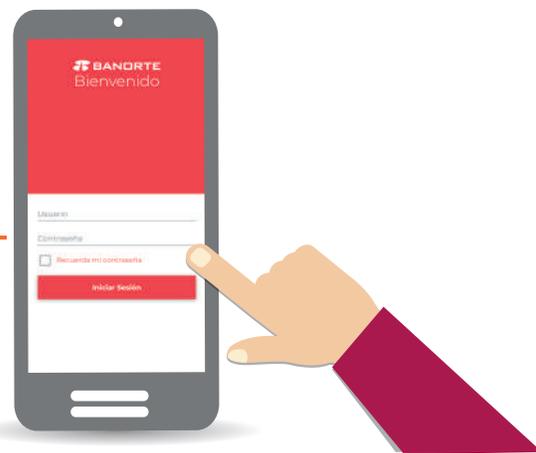
**Instalar**

# Iniciar y cerrar sesión en la aplicación

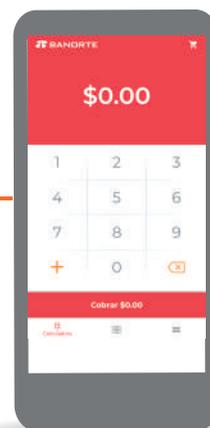
1. Localiza la aplicación de **Terminal Personal Banorte** en tu dispositivo móvil.



2. En los campos de **usuario y contraseña**, deberás ingresar las claves que te llegaron por correo electrónico desde el correo de **Terminal Personal Banorte** ([terminalpersonal@banorte.com](mailto:terminalpersonal@banorte.com)).



3. Una vez ingresadas tus claves, entrarás al menú principal.



4. Para cerrar sesión, en la parte superior izquierda selecciona **Salir**.

# Características del lector móvil TPB



## Indicador LED

El indicador se iluminará.

## Encendido/Apagado

Presionar el botón durante 2 segundos.

## Cancelar

El proceso activo se detiene.

## Borrar

Datos incorrectos pueden eliminarse.

## Confirmar

Los datos insertados se confirman.

## Conectividad

El lector es compatible con iOS y Android y se conecta a tu dispositivo móvil o tablet a través de Bluetooth.



Inserta tarjeta de chip.



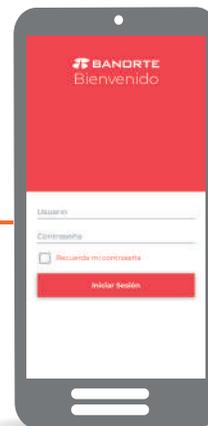
# Sincronizar tu lector móvil TPB vía Bluetooth

1. Activa el Bluetooth de tu celular/tablet.
2. Enciende el botón de Bluetooth del lector móvil **TPB** y verifica que se active la luz color azul.
3. Elige **Configurar mi lector**.
4. Selecciona la opción **Buscar lectores**.
5. Una vez localizado tu lector, selecciónalo y te mandará la confirmación de dispositivo guardado con éxito.”

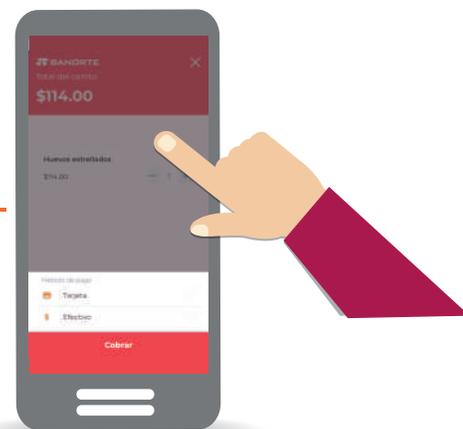


## ¿Cómo recibir pagos con tarjeta?

1. Una vez que te encuentres en la pantalla principal, captura el monto.



2. Tecllea el monto a cobrar y selecciona la opción de **T. Bancaria**.



3. Es importante que estos 2 indicadores aparezcan en la pantalla para poder realizar la transacción:

- Indicador de nivel de batería de tu Terminal Personal Banorte en la barra color gris.
- Barra en color verde indicando "Inserte, deslice o aproxime tarjeta."



4. Inserta o aproxima la tarjeta de tu cliente. Deberán aparecer dos mensajes: 'Realizando Transacción' y 'Enviando Transacción'.



5. Pide a tu cliente que digite su PIN como firma de autorización.

6. Si la tarjeta de tu cliente no solicita el PIN, aparecerá la pantalla donde el cliente deberá firmar. Pide la firma a tu cliente y presiona **Aceptar**.



7. Ingresa el correo electrónico de tu cliente y selecciona **Enviar** para mandar la copia de su Comprobante de Compra.



**¡Listo! Tu venta ha sido realizada con éxito.**

## Recomendaciones de seguridad

Nos preocupa la seguridad de tu negocio, por eso te proporcionamos las siguientes recomendaciones.



Cuando realices un cobro a tu cliente, comprueba que la tarjeta cuente con la firma del titular.



Verifica que la firma del titular coincida con la firma de la pantalla.



Pide la identificación oficial del titular de la tarjeta y verificar que coincidan los nombres.



Asegúrate que la tarjeta no presente ningún daño o manipulación.



Revisa la tarjeta se encuentre vigente.



Comprueba que los últimos 4 dígitos de la tarjeta concuerden con los últimos 4 dígitos de la tarjeta reflejado en el voucher de compra.

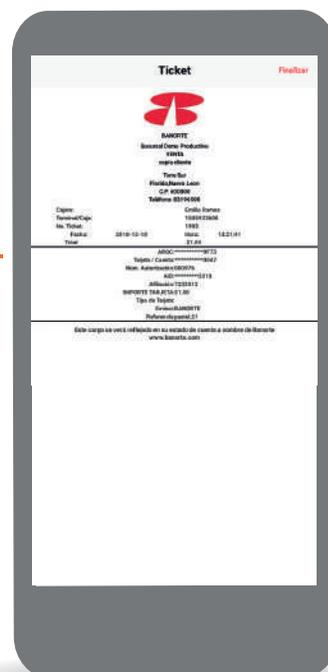
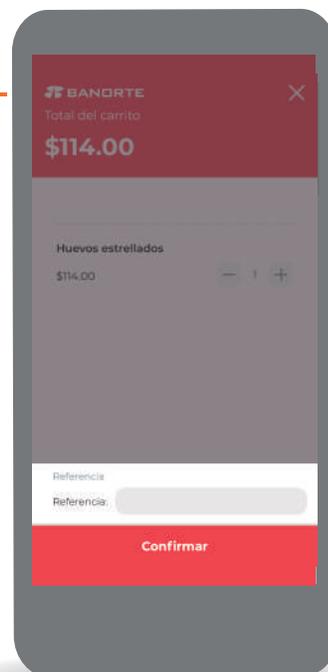
## ¿Para qué sirve el Campo de Referencia?

Con esta funcionalidad, podrás definir un concepto que te ayudará a identificar el tipo de ventas que se realicen y facilitar la conciliación de tu negocio.

1. En la pantalla de cobro, se habilitará el **Campo de Referencia**.

2. El campo referencia se deberá poblar de acuerdo a la configuración que se estableció en el portal administrativo. (En tu **Manual del Portal Administrativo**, podrás encontrar más detalle).

3. En el **Ticket de Compra**, también se reflejará el Campo de Referencia de la transacción.



## ¿Cómo recibir pagos en efectivo?

La funcionalidad de recibir pagos en efectivo sirve únicamente para llevar un control de las ventas recibidas con billetes y/o monedas de sus clientes, así como enviarles su Comprobante de Compra por medio de correo electrónico.

1. Una vez que te encuentres en la pantalla principal, captura el monto.



2. Teclea la cantidad a cobrar, selecciona la opción de **Efectivo** y presiona **Aceptar**.



3. Se desplegará automáticamente el **Comprobante de Compra** de tu cliente.



4. Ingresa el correo de tu cliente y presiona **Enviar** para mandar el comprobante de compra a tu cliente.



# ¿Cómo incluir propina?

**Terminal Personal Banorte** te ofrece la opción de incluir Propina, en caso de que tu negocio lo requiera.

## Para activarla o desactivarla:

1. En la pantalla principal, selecciona **Perfil** en la parte inferior derecha.



2. Dentro de **Perfil**

Activa la opción **Propina** deslizando hacia la derecha.



Para desactivarla, desliza hacia la izquierda.



3. Al activar la funcionalidad de **Propina**, se desplegarán las opciones de **% de propina** que el cliente quiera agregar, así como la opción de **"Otro"** si desea agregar otra cantidad.

4. Al seleccionar % de propina, confirma la cantidad seleccionando la opción **Aceptar**.

5. Inserta o aproxima la tarjeta de tu cliente.

6. Pide a tu cliente que digite su PIN como firma de autorización.

7. Si la tarjeta de tu cliente no solicita el PIN, aparecerá la pantalla donde el cliente deberá firmar. Pide la firma a tu cliente y presiona **Aceptar**.

8. El comprobante de compra desplegará el monto de la compra, la propina y el monto total.



**¡Listo! Ahora ya sabes cómo incluir propina.**

**Nota: La propina se reflejará en Monto (Pesos Mexicanos) y no en porcentaje.**

## ¿Qué puedo hacer en mi cuenta?

En **Mi Cuenta**, podrás conocer el detalle de las ventas realizadas, así como cancelar transacciones.

1. Para iniciar, selecciona **Mi Cuenta** en el menú principal.



2. A continuación, aparecerá el calendario donde podrás visualizar tus transacciones por día, mes y año. Selecciona el día que desees.



3. Se desplegará el listado de transacciones que realizaste en el día elegido.



# ¿Cómo cancelar una transacción?

Sigue los pasos 1, 2, 3 y 4 de *¿Qué puedo hacer en Mi Cuenta?*

1. Una vez dentro del listado de transacciones, **selecciona la transacción** que deseas cancelar.

Para Android, toca la transacción y para iOS desliza hacia la izquierda la transacción.



2. **Teclea tu contraseña** para continuar con la cancelación.



3. **Da clic en Aceptar** y el status de la transacción aparecerá como cancelada.



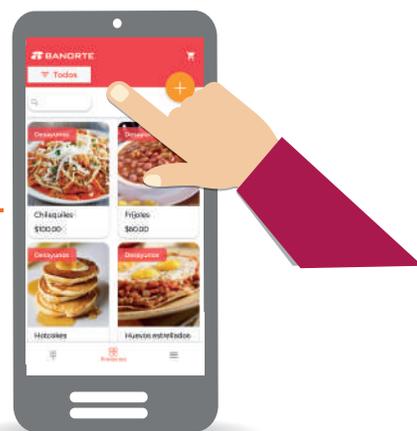
**Nota:** Las transacciones solo podrán ser canceladas el mismo día de la venta antes de las 11 pm.

**¡Listo! Tu transacción ha sido cancelada.**

## ¿Cómo cargar fotografías en el catálogo de productos?

El catálogo de productos te permite agregar fotografías de tus productos y asignarles un precio para agilizar el pago de tu cliente.

1. En el menú principal, selecciona opción productos.
2. Se desplegará una pantalla en donde verás todos tus productos cargados. La primera vez no verás ningún producto.
3. Da clic en signo + en la parte superior derecha para agregar un producto.

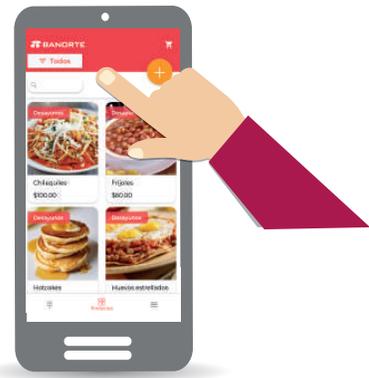


4. En la siguiente pantalla, inserta el nombre, SKU, precio y fotografía de tu producto.
5. Facilita la administración de tus productos; asígnalos a una categoría creada por ti y agrega el inventario actual, mínimo y máximo en Inventario.
6. Una vez que agregues la información de tu producto, selecciona **Crear**.
7. Se desplegará el mensaje **“Producto Guardado”**, el cual te llevará al Catálogo de Productos, donde verás el producto que acabas de agregar.



## ¿Cómo cobrar desde el catálogo de productos?

1. En el menú principal, selecciona la opción **Productos**.



2. Se desplegará la pantalla en donde visualizarás todos tus productos cargados.



3. Tú o tus clientes podrán seleccionar el producto a comprar.

4. Todos los productos seleccionados irán automáticamente al Carrito de compras.



5. Una vez que elijas todos los productos deseados, toca el ícono del Carrito de compras.



6. Podrás ver todos los productos que seleccionaste, así como aumentar o disminuir la cantidad de unidades de cada producto.

7. Si deseas eliminar un producto del Carrito, solo tendrás que disminuir la cantidad a 0.

8. Cuando hayas terminado de seleccionar la cantidad de productos, pulsa el botón de **Cobrar**.



9. Te llevará a la pantalla de cobro y deberás seleccionar **T. Bancaria** o **Efectivo** para continuar con el cobro.



10. Si seleccionaste **T. Bancaria**, inserta o aproxima la tarjeta de tu cliente.



11. Si la tarjeta de tu cliente no solicita el PIN, aparecerá la pantalla donde el cliente deberá firmar. Pide la firma a tu cliente y presiona **Aceptar**.



12. Pide a tu cliente que digite su PIN como firma de autorización.



13. Ingresa el correo electrónico de tu cliente y selecciona **Enviar** para mandarle su Comprobante de Compra.

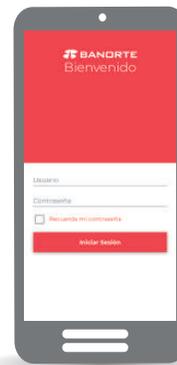


**¡Listo! Tu venta desde el Catálogo de Productos ha sido realizada con éxito.**

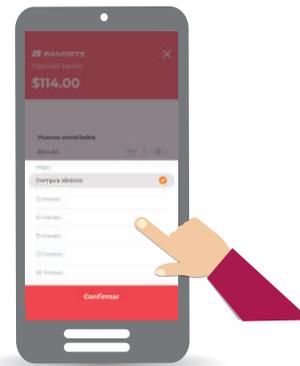
## ¿Cómo diferir los cobros a meses?

La funcionalidad de **Pagos Diferidos** te permitirá ofrecerle a tus clientes Meses Sin Intereses en sus compras. Para tener habilitada esta funcionalidad, deberás consultar a tu Ejecutivo para su contratación.

1. Una vez que te encuentres en la pantalla principal, captura el monto



2. Teclea el monto a cobrar y selecciona la opción de **T. Bancaria**.



3. Aparecerá una ventana para seleccionar el **Plan de Pago**: Normal, 3, 6, o 9 Meses Sin Intereses.



4. **Inserta o aproxima** la tarjeta de tu cliente.



5. Pide a tu cliente que digite su PIN como firma de autorización.



6. Si la tarjeta de tu cliente no solicita el PIN, aparecerá la pantalla donde el cliente deberá firmar. Pide la firma a tu cliente y presiona **Aceptar**.



7. Ingresa el correo electrónico de tu cliente y selecciona **Enviar** para mandar la copia de su Comprobante de Compra.



**¡Listo! Tu venta a Meses Sin Intereses ha sido realizada con éxito.**

Si tienes alguna duda sobre el uso de Terminal Personal Banorte, no dudes en comunicarte con nosotros.

**LÍNEA DIRECTA 800.347.3282**



**Cd. de México**  
(55).51.40.56.40

**Monterrey**  
(81).81.56.96.40

**Guadalajara**  
(33).36.69.90.40

## **¡Tu opinión cuenta!**

Si tuviste una buena experiencia con **Terminal Personal Banorte**, agradecemos te tomes un minuto para calificar nuestra aplicación en **AppStore** y/o **PlayStore** y cualquier comentario o sugerencia para mejorar nuestro producto, nos los puedes hacer llegar por medio de tu **Ejecutivo** o al correo [atenciontpb@banorte.com](mailto:atenciontpb@banorte.com)

