JOBLEDGERHQ

Cobros con Square

Registre cada venta de Square en JobLedger para tener cuentas claras

Cuándo usar Square

Use Square cuando cobre con tarjeta en la obra con un lector o Terminal de Square, o cuando envíe un enlace de pago de Square. Use Stripe para el botón Pagar en línea de las facturas de JobLedger. Puede usar ambos a la vez.

1. **Cobre en Square**
   Cobre la tarjeta con su lector, Terminal o la app de Square, o envíe un enlace de pago.
2. **Copie el número de recibo**
   En Square, abra la venta y copie el # de recibo o ID de transacción.
3. **Abra la factura en JobLedger**
   Vaya a Facturas y toque la factura que pagó el cliente.
4. **Toque Registrar pago**
   Ingrese el monto y la fecha del pago.
5. **Elija Square**
   Seleccione Square en la lista de métodos de pago.
6. **Pegue la referencia**
   Pegue el # de recibo de Square para que coincida con su reporte.
7. **Guarde**
   El saldo y el estado de la factura se actualizan solos, y el historial del trabajo muestra el pago.

Square vs. Stripe en JobLedger

	Square	Stripe
Dónde	Lector en obra, enlace	Pagar en línea
Registro	Usted lo registra	Automático
Ideal para	Tarjeta en persona	Tarjeta / banco remoto

Consejos

- ¿Pago parcial? Registre solo lo recibido. El resto queda pendiente.
- Square descuenta sus comisiones. Registre el monto total que pagó el cliente.
- Cada mes compare los recibos de Square con el historial de pagos.
- Nunca escriba números de tarjeta completos en las notas.