

מדריך מהיר V6200



3 מכירה במזומן

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישורי'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'מזומן'**



2 פתיחת קופה

- יש להקיש על **'התחבר'**
- יש להקיש על **'פתח קופה'**
- יש להזין את סכום המזומן שבמגרה (הקרו) ולהקיש על אייקון **'פתיחת קופה'**



1 הפעלת התוכנה

- במסך הבית, יש לבחור באייקון: **'WinVpos5100'**



4 מכירה בהמחאות (צ'קים)

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישורי'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'המחאה'**
- יש להקליד את מספר ההמחאה ולהקיש על אייקון **'אישורי'**
- על מנת להוסיף יותר מהמחאה אחת בעסקה, ניתן לשנות את סכום המכירה. לאחר הזנת מספר ההמחאה יש לבחור באייקון **'הוסף חדש'**



5 מכירה בהמחאות עם אישור של ERN

עסקת תשלומים

- יש לבחור את סוג החיוב: תשלומים
- יש להזין את מספר התשלומים (ניתן לשנות את סכום התשלום הראשון ואת יתר התשלומים)
- יש להזין את הפרטים הבאים:
 - מספר המחאה
 - מספר הבנק
 - מספר הסניף
 - מספר החשבון
 - ת.ז. של בעל ההמחאה
- יש להקיש על אייקון **'אישורי'**

המחאה דחויה

- יש לבחור את סוג החיוב: המחאה דחויה
- יש להזין את הפרטים הבאים:
 - מספר המחאה
 - מספר הבנק
 - מספר הסניף
 - מספר החשבון
 - ת.ז. של בעל ההמחאה
- יש להקיש על אייקון **'אישורי'**

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישורי'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה

- יש להקיש על אייקון **'המחאה'**

המחאה במזומן

- יש להזין את הפרטים הבאים:
 - מספר המחאה
 - מספר הבנק
 - מספר הסניף
 - מספר החשבון
 - ת.ז. של בעל ההמחאה
- יש להקיש על אייקון **'אישורי'**



7 מכירה בהקפה

- יש להזין סכום ולהקיש על **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'הקפה'**
- יש לבחור לקוח מתוך רשימת הלקוחות



6 מכירה באשראי

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- ישנן 2 אפשרויות לביצוע עסקת אשראי:
 - עבור עסקת חיוב רגילה יש לבחור באייקון **'אשראי'** ולהעביר את כרטיס הלקוח במסוף התשלום P400
 - עבור עסקת בהקלדה / סוגי חיוב שונים כגון: חיוב רגיל / תשלומים / קרדיט, יש להקיש על אייקון **'א. מיוחד'**
- לאחר בחירה ב-**'א. מיוחד'**:
 - עבור העברת כרטיס יש לבחור ב-**'העברת כרטיס'** ולהעביר בקורא ה-P400
 - עבור עסקת בהקלדה יש לבחור ב-**'יש להקליד כרטיס'** - יש להקליד את מספר הכרטיס + תוקף (ייתכן וידרש להזין ת.ז. ו-CVV) (שלוש ספרות בגב הכרטיס)
 - יש להקיש על אייקון **'אישור'**



10 הוצאת שובר זיכוי

- יש להקיש על אייקון **'זיכוי'**
- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'החזרים'**. הקופה תפיק שובר זיכוי עבור העסקה



9 ביצוע זיכוי כספי

- יש להקיש על אייקון **'זיכוי'**
- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש לבחור באופן אמצעי הזיכוי בהתאמה לעסקה המקורית: מזומן / אשראי / המחאה



8 זיכוי בהקפה

- יש להקיש על אייקון **'זיכוי'**
- יש להזין את סכום המכירה ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'הקפה'**
- יש לבחור לקוח מתוך רשימת הלקוחות



13 העתקת חשבונית

- יש להקיש על אייקון **'שחזור חשבונית'** בעמדת מכירה
- יש להזין את מספר החשבונית
- יש לבחור ב-**'העתקת חשבונית'**



12 הפקת שובר מתנה

- יש להקיש על אייקון **'שחזור חשבונית'** בעמדת מכירה
- יש להזין את מספר החשבונית
- יש לבחור ב-**'הפק את קבלת המתנה'**



11 קבלת שובר זיכוי

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על אייקון **'החזרים'**
- יש להזין את מספר שובר הזיכוי
- יש להקיש על אייקון **'אישור'**



16 סגירת קופה

- יש להקיש על אייקון תפריט בצד שמאל
- יש לבחור ב-**'פעולות'**
- יש לבחור ב-**'סגנון קופה'** ולהקיש על אייקון **'בצע'**



15 שיוך מוכרן לעסקה

- יש להזין סכום ולהקיש על אייקון **'אישור'** / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש לבחור את אמצעי התשלום (מזומן, המחאות, אשראי)
- יש לבחור את המוכרן מתוך הרשימה (ניתן לשנות מוכרן באמצעות לחיצה על שם המוכרן)
- יש להקיש על אייקון **'אשר'**
- ניתן לבחור שיוך מוכרן מתוך עובדי החנות אשר במשמרת או מתוך רשימת כל עובדי הרשת (ניתן לשנות את הגדרת ברירת המחדל ב-Dashboard)
- אם בוצעה מכירה של יותר מפריט אחד, ניתן לשייך כל פריט למוכרן שונה
- הערה:** שיוך המכירה יתבטל באופן אוטומטי במקרה של זיכוי העסקה / הפריט שנבחר מתוך עמדת המכירה



14 החזר חשבונית

- יש להקיש על אייקון **'שחזור חשבונית'** בעמדת מכירה
- יש להזין את מספר החשבונית ולבחור ב-**'החזר חשבונית'**
- יש לבחור את הפריטים המיועדים להחזרה מתוך הרשימה
- יש להקיש על אייקון **'אישור'**
- יש לבחור באופן אמצעי הזיכוי:** מזומן / אשראי / המחאה