

# מדריך מהיר V6200



## מכירה במזומנים

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על איקון 'מזומנים'



## פתיחת קופפה

- יש להקיש על 'התחבר'
- יש להקיש על 'פתח קופפה'
- יש להזין את סכום המזומנים שבמגירה (הקרן) ולהקיש על איקון 'פתיחת קופפה'



## הפעלת התוכנה

- במסך הבית, יש לבחור באיקון 'WinVPos5100'



## מכירה בהמחאה (צ'קים)

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקליד את מספר ההמחאה ולהקיש על איקון 'אישור'
- על מנת להוסיף יותר מהמחאה אחת בעסקה, ניתן לשנות את סכום המכירה לאחר הזנת מספר ההמחאה יש לבחור באיקון 'הוסף חדש'

## עסקת תשלום

- יש לבחור את סוג החיבור: תשלום
- יש להזין את מספר התשלומים (ניתן לשנות את סכום התשלום הראשון ואת יתר התשלומים)
- יש להזין את הפרטים הבאים:
  - מס' מס' המחאה
  - מס' מס' הבנק
  - מס' מס' הסניף
  - מס' מס' החשבון
  - תאריך ההמחאה
  - ת"ז של בעל ההמחאה
- יש להקיש על איקון 'אישור'



## מכירה בהמחאה עם אישור של ERN

- המחאה דחויה:**
  - יש לבחור את סוג החיבור: המחאה דחויה
  - יש להזין את הפרטים הבאים:
    - מס' מס' המחאה
    - מס' מס' הבנק
    - מס' מס' הסניף
    - מס' מס' החשבון
    - תאריך המחאה
    - ת"ז של בעל ההמחאה
  - יש להקיש על איקון 'אישור'

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על איקון 'המחאה'
- המחאה במזומנים:**
  - יש להזין את הפרטים הבאים:
    - מס' מס' המחאה
    - מס' מס' הבנק
    - מס' מס' הסניף
    - מס' מס' החשבון
    - ת"ז של בעל ההמחאה.
  - יש להקיש על איקון 'אישור'



## מכירה בהקפה

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על איקון 'הקפה'
- יש לבחור ל��וח מתוך רשותת הלווקותות

7



## הוצאת שובר זיכוי

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

10



## ביצוע זיכוי כספי

- יש להקיש על איקון 'זיכוי'
- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש לבחור באופן אמצעי הזיכוי בהתאם לעסקה המקורית: מזומנים / אשראי / המחאה

9



## זיכוי בהקפה

- יש להקיש על איקון 'זיכוי'
- יש להזין את סכום המכירה ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על איקון 'הקפה'
- יש לבחור ל��וח מתוך רשותת הלווקותות

8



## העתק חשבונית

- יש להקיש על איקון 'שחוור'
- יש להזין את מסטר החשבונית
- יש לבחור ב-'העתק חשבונית'

13



## הפקת שובר מתנה

- יש להקיש על איקון 'שחוור'
- יש להזין את מסטר החשבונית
- יש לבחור ב-'הפק את קבלת המתנה'

12



## קבלת שובר זיכוי

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש להקיש על איקון 'החזרים'
- יש להזין את מסטר שובר הזיכוי
- יש להקיש על איקון 'אישור'

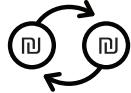
11



## סגירת קופפה

- יש להקיש על איקון התפריט בצד שמאל
- יש לבחור ב-'פניות'
- יש להקיש על איקון 'בצע'

16



## שיעור מוכן לעסקה

- יש להזין סכום ולהקיש על איקון 'אישור' / יש לבחור בפריט מתוך עמדת המכירה
- יש לבחור את אמצעי התשלומים (מזומנים, המחאות, אשראי)
- יש לבחור את המוכן מתוך הרשימה (ניתן לשנות מוכן באמצעות לחיצה על שם המוכן)
- יש להקיש על איקון 'אשר'
- ניתן לבחור שיעור מוכן 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 לשיער כל פריט למוכן שונה
- הערה: שיעור המכירה יתבטל באופן אוטומטי במקרה של זיכוי העסקה / הפריט שנבחר מתוך עמדת המכירה

15



## החזר חשבונית

- יש להקיש על איקון 'שחוור'
- יש להזין את מסטר החשבונית
- ולבחירה ב-'החזר חשבונית'
- יש לבחור את הפריטים המיעודים להחזרה מתוך הרשימה
- יש להקיש על איקון 'אישור'
- יש לבחור באופן אמצעי הזיכוי: מזומנים / אשראי / המחאה

14