



הכנת המערכת לעבודה עם קופה רושמת

להלן הפעולות שיש לבצע טרם הפעלת קופה רושמת:

כרטסת עובדים:

- 1 – לרשום את העובדים שיעבדו בקופה רושמת. בסעיף תפקיד יש לרשום קופאי.
- 2 – יש לוודא שלעובד ניתן מספר הנהלת חשבונות.

מידע כללי	מידע נוסף
קוד עובד	16
שם	קופאי סניף תל-אביב
קבוצה	עובדים
תפקיד	קופאי
מצב	
מיון במסך שליטה	
כתובת	
עיר	
ת.ד.	
מיקוד	
מספר הנה"ח	40016

- 3 – במידה ויש סניפים יש לשייך את העובד לסניף למרות שבכל כניסה למערכת העובד נשאל באיזה סניף הוא עובד.
- 4 – יש לשייך את העובד לרמת מידור ולוודא הכנסת סיסמא פר עובד.

מידע כללי	מידע נוסף	הערות
מספר ת.ז.	123456789	
מספר תג	16	
סניף	תל-אביב	מסמכים לפי סוכן <input type="checkbox"/>
תאריך לידה	___/___/___	
תחילת עבודה	___/___/___	
סיום עבודה	___/___/___	
דירוג		
בנק		
סניף		
שם חברה לחתימה		
הודעות קופצות	<input type="checkbox"/>	מרוז
רמת מידור	עובד	
ס י ס מ א	xxxx	



כרטיס בנקים:

- 1 – פתח בנק עם השם תשלום מזומן ללקוח (חובה להשתמש בשם זה).
- 2 – שייך את הבנק לכרטיסי הנהלת חשבונות המתאימים.
בנק זה ישמש את החזרי הכספים ללקוחות ששילמו במזומן.

מידע כללי			
מספר בנק	259	קוד בנק	
שם		תשלום מזומן ללקוח	
מספר סניף		שם סניף	
כתובת			
עיר			
מיקוד			
מספר חשבון		מס' ח	
קוד אישי		מס' ב	
מס' שק אחרון		שורות בהפקדו	
מספר			
מזומן	777777		
המחאות מזומן	777777		
המחאות מעותדות	777777		
העברה בנקאית	777777		

- 3 – יש לפתוח בנקים נוספים כנ"ל עבור החזרים בכרטיסי אשראי השונים.
לכל בנק יש לתת שם ייחודי כגון: ישראל כרט – החזר ללקוח.
חזור על סעיף 2 הנ"ל פר בנק.

- 4 - למשתמשי מודול הנהלת חשבונות יש לפתוח את הבנקים גם בהגדרות הנה"ח.



כרטסת לקוחות:

- 1 – פתח לקוח עם שם מאפיין כגון : לקוח דלפק או לקוח מזדמן
- 2 – רשום מספר הנה"ח ללקוח.
- 3 – רשום מספר עוסק מורשה : 999999999

מידע כללי		אנשי קשר	מידע כספי
קוד לקוח	13		
שם	לקוח מזדמן		
קבוצה	פרטי		קריי
אזור			MS
מצב			הדפ
מחסן לקוח			הוא

- 3 – רשום את מספר הלקוח בתוכניות שרות הגדרות חברה.

הגדרות חברה	
מספר חברה	1
שם החברה	
כתובת שורה 1	
כתובת שורה 2	
כתובת שורה 3	
טלפונים ופקס	טלפון : 50
Email	
מספר עוסק מרשה	עוסק
שם מנהל פעיל	נטלי רמזי
קוד לקוח מזדמן	13
קוד ספק מזדמן	24
קוד לקוח לחן עצמי	2824



מדפסת:

- 1 – חבר מדפסת טרמית לכניסת USB של המחשב.
- 2 – חבר את הקופה למדפסת.
- 3 – במידה והמערכת פועלת בשיטת טרמינל סרבר יש להתקשר לבינה לסימון מיוחד חד פעמי.
- 4 – הוסף מדפסת קופה + מדפסת כרטיסי אשראי בהגדרות חברה.

מדפסות נוספות			
מדפסת הצעות מחיר	.-	"מדפסת" פקס	
מדפסת הזמנות		מדפסת חש'קבלה	
מדפסת ת. משלוח		מדפסת חש' זיכוי	
מדפסת חשבונות		מדפסת קבלות	
מדפסת חשבונות	PDFCreator	מדפסת הפקדות	
מדפסת חש' סוכן		מדפסת הז' טובין	
מדפסת שקים		מדפסת דוחות	
מדפסת MAIL		מדפסת שרות	
מדפסת מדבקות		מדפסת מעטפות	
מדפסת כ.אשראי	THERMAL Receipt Printer	מדפסת קופה	THERMAL Receipt Printer

סגור

- 5 – בנוסף יש לבקש מאחראי חומרה לבצע את הפעולות הבאות במדפסת:

thermal printer - print properties - ports = USB (if in terminal server)
thermal printer - print properties - printer commands - remove open cash draewer
(*2 + begin + end)



סניפים:

במידה ויש סניפים יש לבצע את הפעולות הבאות:

- 1 – לפתוח את שמות הסניפים בכרטיסות - טבלאות – סניפים.
- 2 – לשייך את הקופאים לסניף המתאים (ראה סעיף עובדים)
- 3 – בתוכניות שרות – הגדרות כלליות – הגדרות סניפים לרשום את הפרטים של כל סניף כפי שיופיעו בחן/קבלה.

הגדרות סניפים

סניף תל-אביב

שם חברה	בינה תוכנה לנסיון
כתובת שורה 1	סניף תל-אביב
כתובת שורה 2	חי 33 תל-אביב
כתובת שורה 3	
טלפונים ופקס	טלפון : 01-2345678
Email	bina@binaw.com
הנה"ח הכנסות	8210001

עדכן



תוכניות שרות:

- 1 – בתוכניות שרות – הגדרות כלליות – הגדרות מע"מ – סמן חשבונית קבלה כולל מע"מ.
2 – בתוכניות שרות – הגדרות כלליות – הגדרות מסמכים כללי – סמן סיכום כמיות.

3 - בתוכניות שרות – הגדרות מסמכים – הגדרות חשבוניות – הגדרת חשבוניות תחת חשבונית/קבלה סמן:

פתח במצב רישום

קליטה מהירה

כולל מע"מ

מזדמן בקליטה מהירה

עגול ל10 אגורות

רשום ימים להחזר כספית

רשום ימים להחלפה

- 4 – בתוכניות שרות – הגדרות מסמכים – הגדרות חשבוניות – רשום מלל שיופיע בסוף חשבונית/קבלה שתופק בקופה.