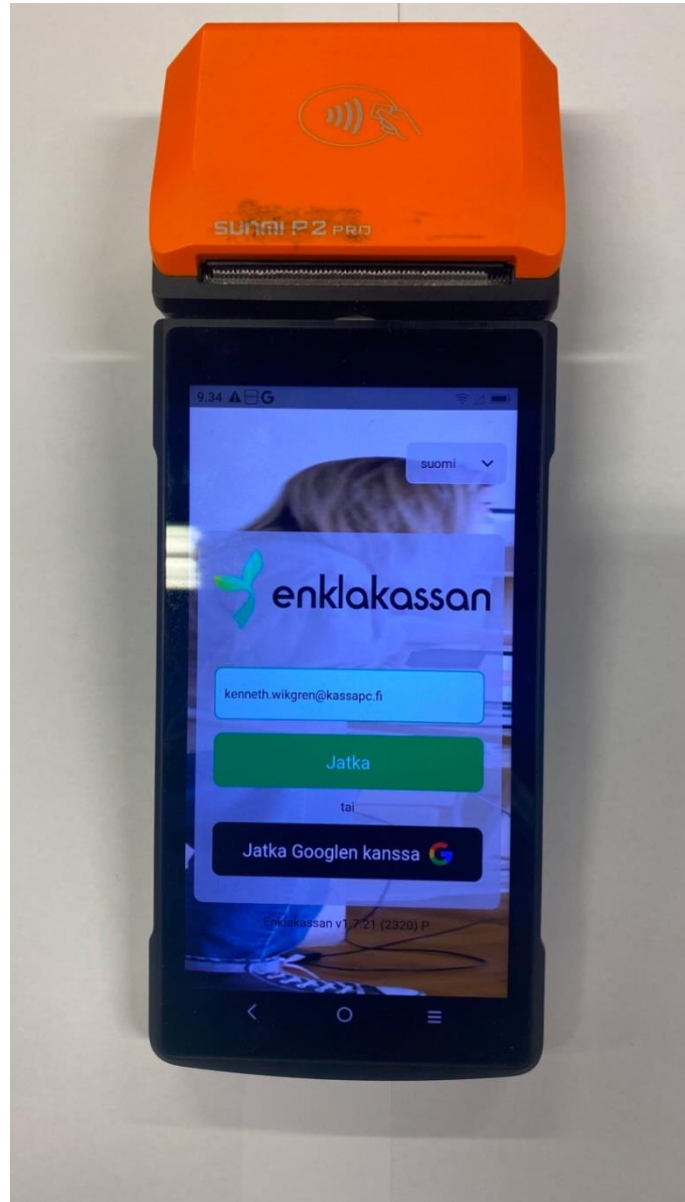
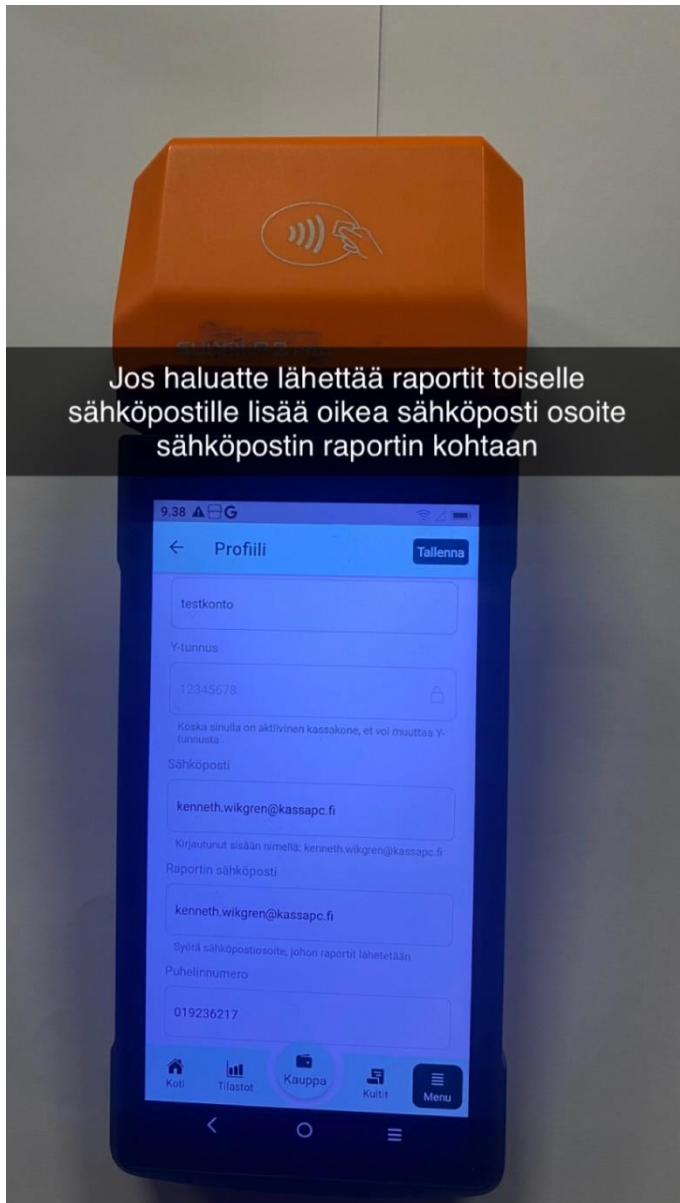


ENKLAKASSAN KÄYTTÖOHJE



- Käyttäjätunnus on sähköpostiosoite, kun se on syötetty paina Jatka.
- Pääte pyytää nyt salasanaa, näppäile salasana ja Kirjaudu sisään.
- Tämä tehdään kun pääte otetaan käyttöön, eli ei tarvitse kirjautua ulos kun päivä on loppuu.
- Kun pääte luodaan niin asiakkaalle tulee oletus salasana annettuun sähköpostiin.
Salasana voi itse päivittää tai käyttää oletus salasana.



- Kun painaa Koti painike näytössä lukee yrityksen nimi sekä teksti Tervetuloa takaisin, tämä on perusnäyttö.
- Kun halutaan käyttää laitetta niin painetaan joku näistä painikkeista Tilasto, Kauppa, Kuitit tai Menu
- Kun painaa Menu painike ja valitaan Profiili silloin voidaan asettaa sähköpostiosoite mihin raportit lähetetään. Kirjoita se kohtaan Raportin sähköposti ja muista paina ylhäällä oikealla Tallenna.
- Jos haluaa muuttaa yrityksen tiedot niin voi muuttaa kaikki paitsi y-tunnus sekä sähköposti osoite joka on sisään kirjautumistunnus. Siinä kohtaan lukee Sähköposti.
- Jos tekee muutoksia muista aina lopuksi paina Tallenna.



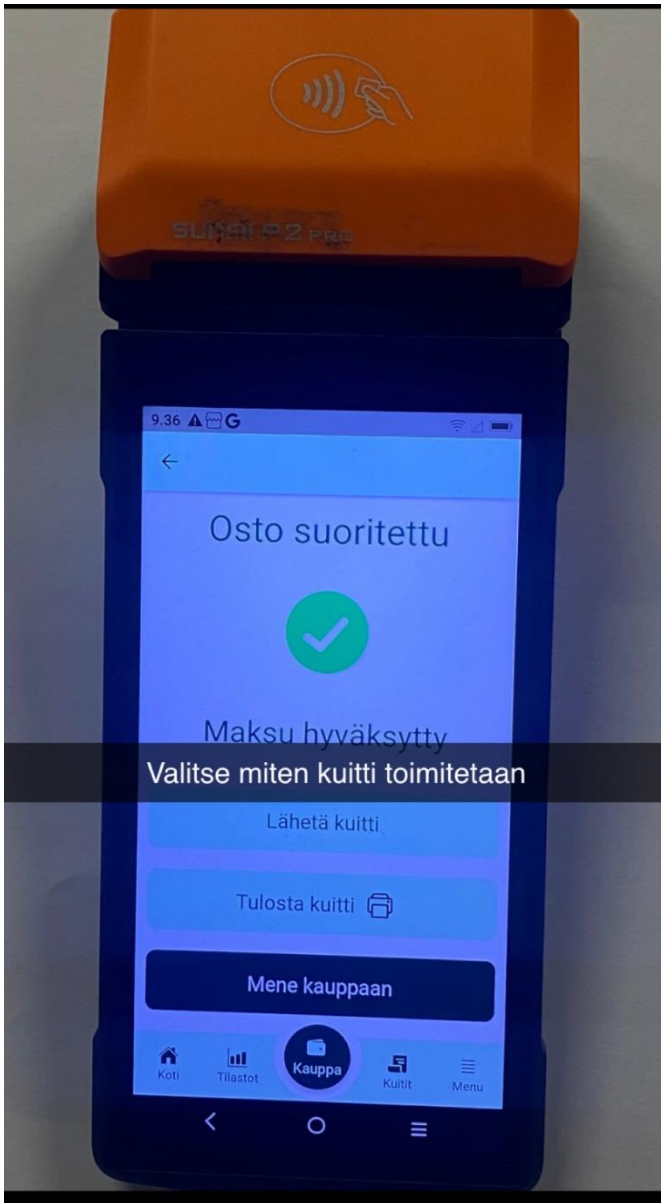
- Nyt voidaan aloittaa myyminen painamalla Kauppa painike.
- Kun painaa Kauppa painike avautuu myyntituotteet.



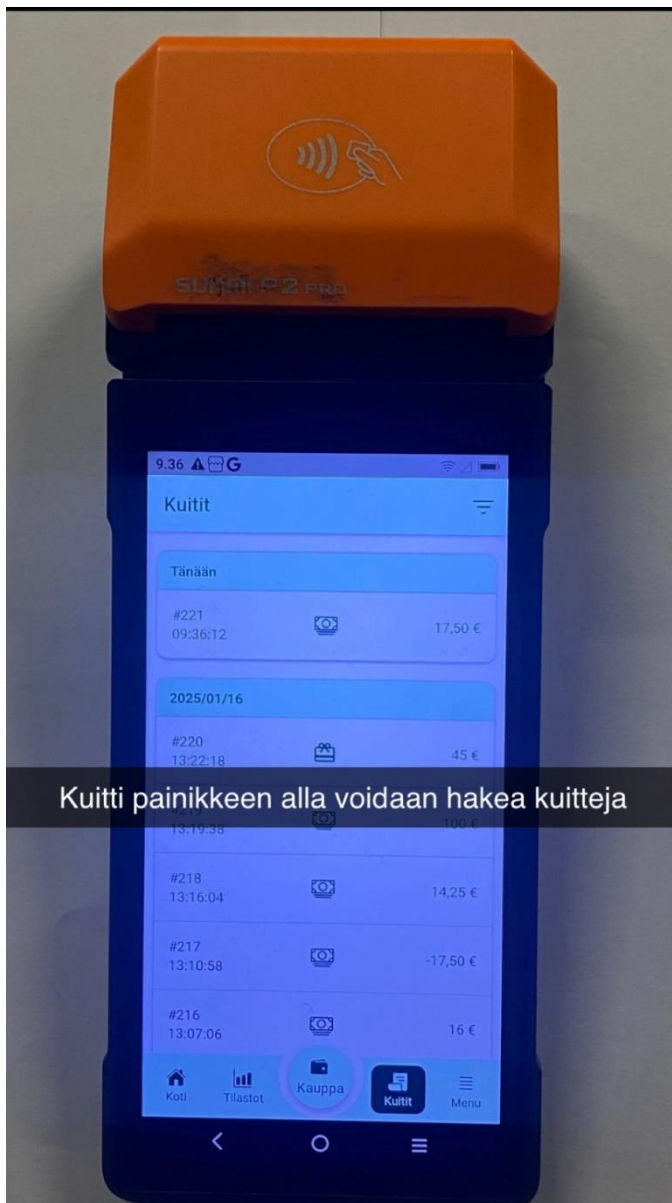
- **Myynti tuotteet voi olla joko kiinteällä hinnalla tai avoin hintaisia.**
- **Jos tuote on avoin silloin pitää näppäile hinta tuotteelle esim 10€ niin näppäile 1000 ja paina OK.**
- **Tuotteet voidaan ohjelmoida eri kategorian alle kuten esimerkissä C.Special Kaffe, niin sen alla löytyy 4 eri tuotetta.**
- **Voidaan myös ohjelmoida ainoastaan 1 kategoria mihin liitetään kaikki tuotteet niin ne aukeaa näytössä kaikki kerrallaan.**
- **Vasemmalla ensimmäisen kategorian vieressä on 4 kpl. Pieniä ”neliskantia” jos se toiminta on aktivoitu, niin tällä aukeaa kaikki kategoriat ja nyt voi sitten paina se kategoria mistä löytyy ne myyntituotteet mitä kuuluu siihen kategoriaan.**



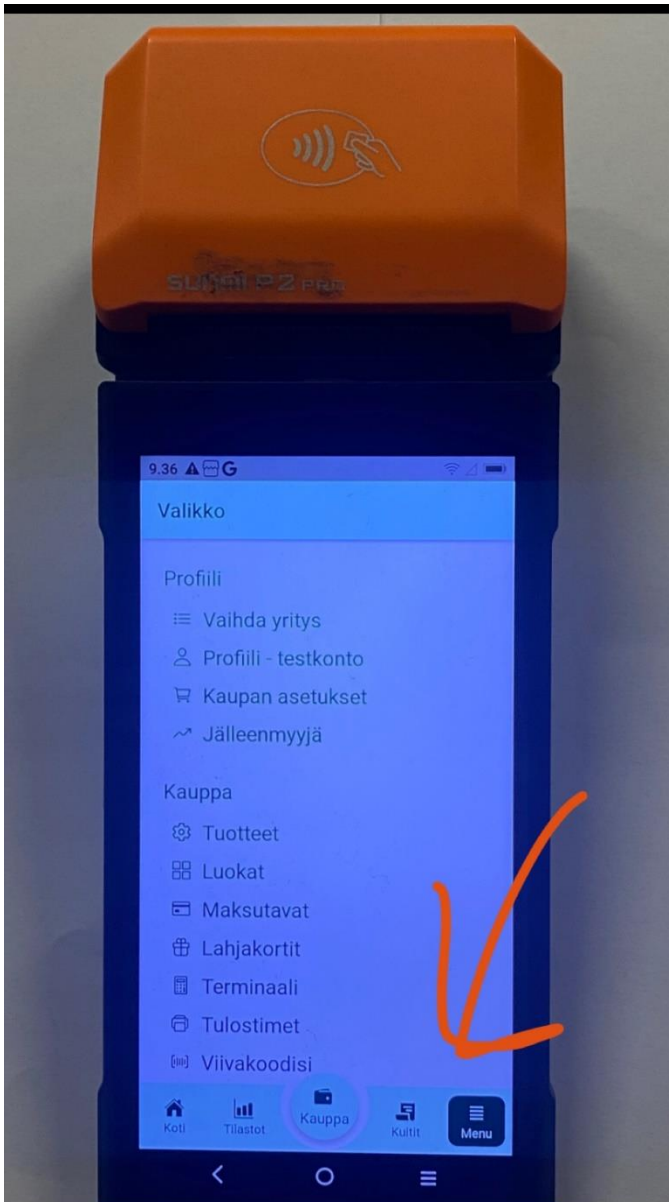
- Kun on valittu kaikki myynti tuotteet niin Kauppa- painike on muuttunut Kassa painikkeeksi.
- Tässä tilassa voi vielä painaa Tyhjää ostoskorisi joka poistaa koko myynti, tai painaa näytössä näkyvä kuitti ja poistaa jos on väärä tuote painamalla se tuote ja sitten paina Poista (punainen näppäin) tässä voi myös antaa alennus painamalla Alennus tai muuttaa tuote määrä näppäilemällä numeronäppäimistä määrän.
- Jos on painettu tuote Alennus painike silloin annetaan tuotteesta % alennus ja paina OK.
- Nyt kun myynti on valmis valitse oikea maksutapa painamalla se painike esim. Käteinen tai Kortti.



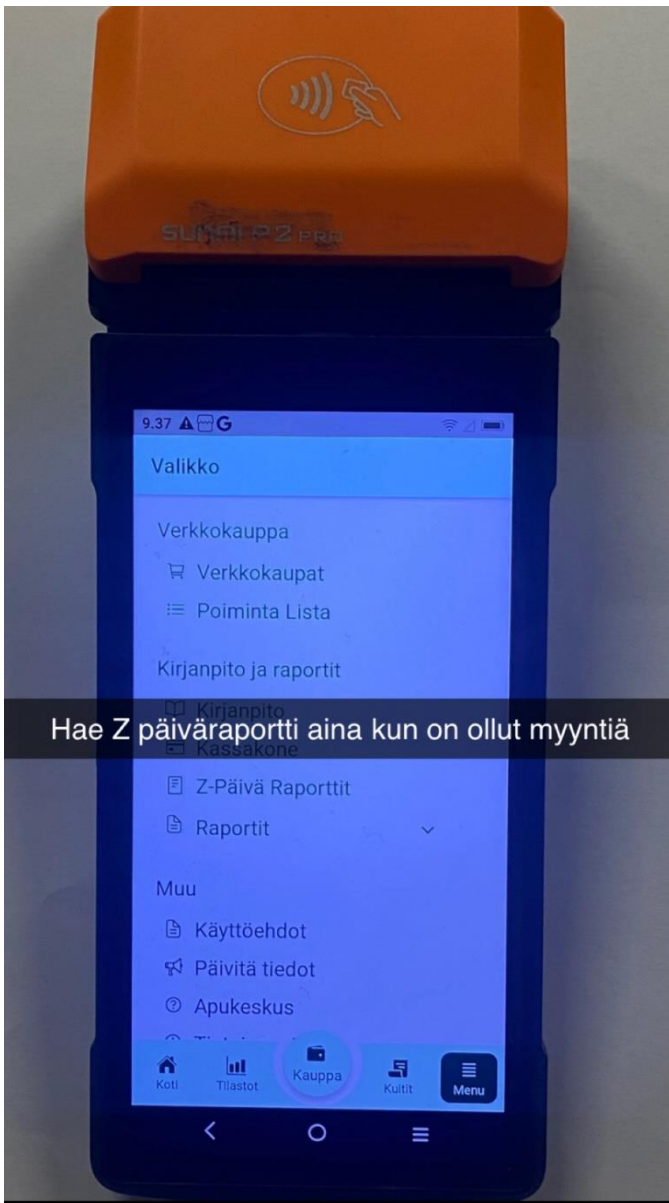
- Tässä on nyt mahdollisuus tulostaa asiakkaalle kuitin tai lähettää sähköpostilla
- Jos painaa painike Lähetä kuitti silloin pitää syöttää asiakkaan sähköpostiosoite.
- Jos painaa painike Mene kauppaan pääsee suoraan tuotemyyntiin ja voi aloittaa uuden myynnin.



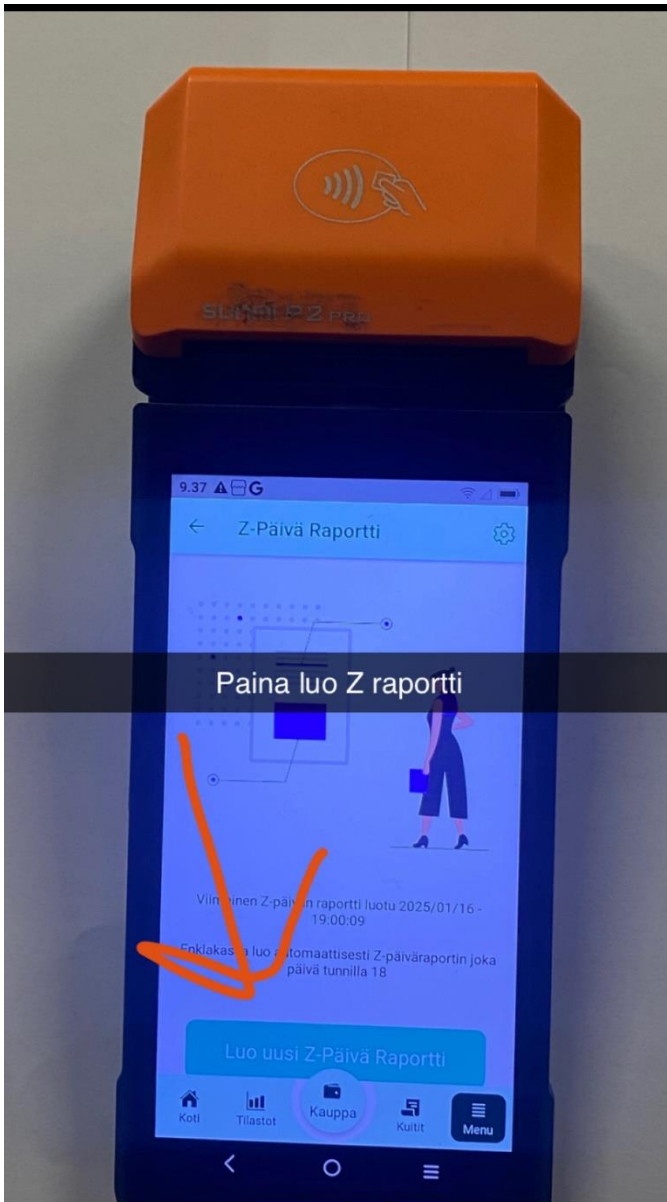
- Kaikki asiakkaiden kuitit siirtyy Kuitit painikkeen alle ja sieltä ne voidaan hakea milloin vaan painamalla oikea kuitti tai hakea päivämäärällä painamalla 3 viivaa oikea yläkulmassa samalla kohdalla missä lukee Kuitit.
- Kyseinen löydetty kuitti tulee näkyviin näyttöön ja se voidaan palauttaa kokonaisuudessa, tulostaa tai lähettää sähköpostilla asiakkaalle.
- Vieritä sormella kuitti ylöspäin näytössä.



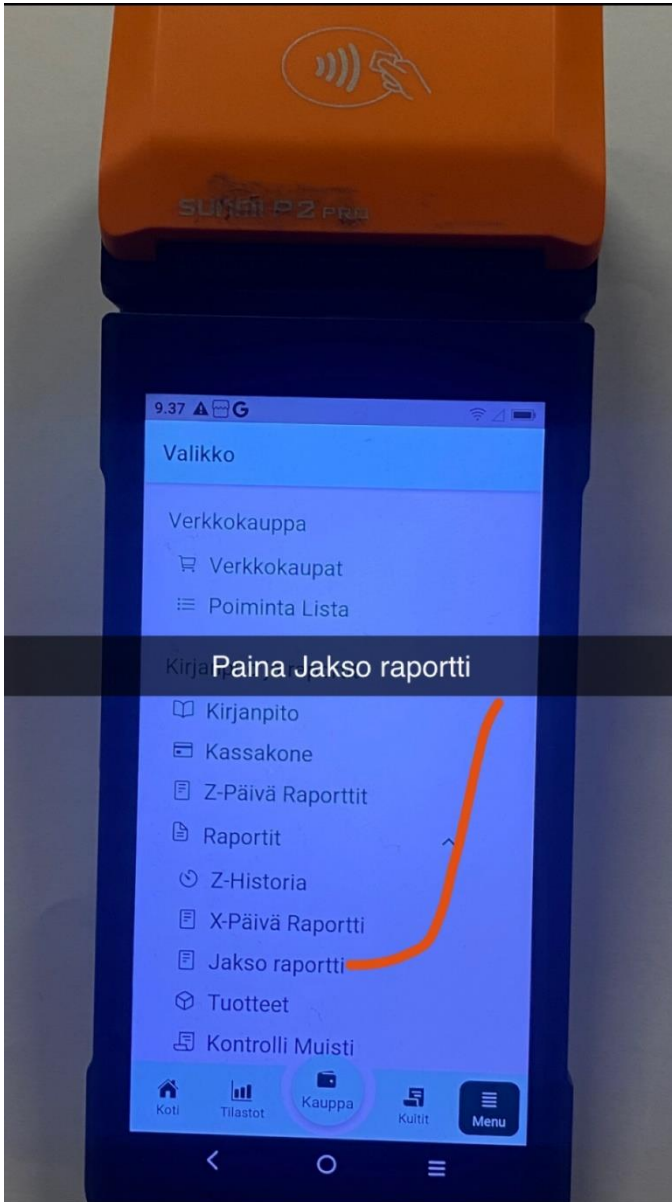
- **Paina painike Menu avatakseen Enklakassanin kaikki ominaisuus vaihtoehdot. Tällä voidaan esim. ohjelmoida uusia tuotteita, kategorioita , luoda X tai Z päivä raportti sekä luoda jakso raportteja.**



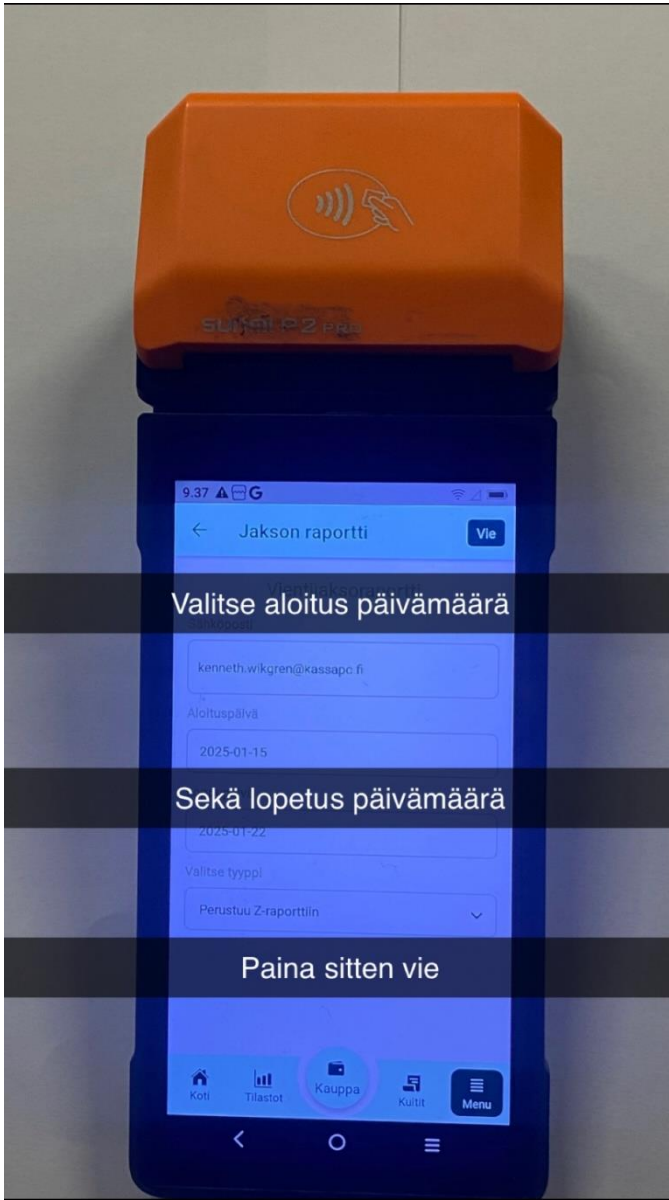
- **Paina painike Z-Päivä Raportit.**
- **HUOMIO:** Muista aina tehdä tämä kun on ollut Enklakassanilla myyntiä muuten raportti ei täsmää kun otatte Jakso/kuukausi raportti.



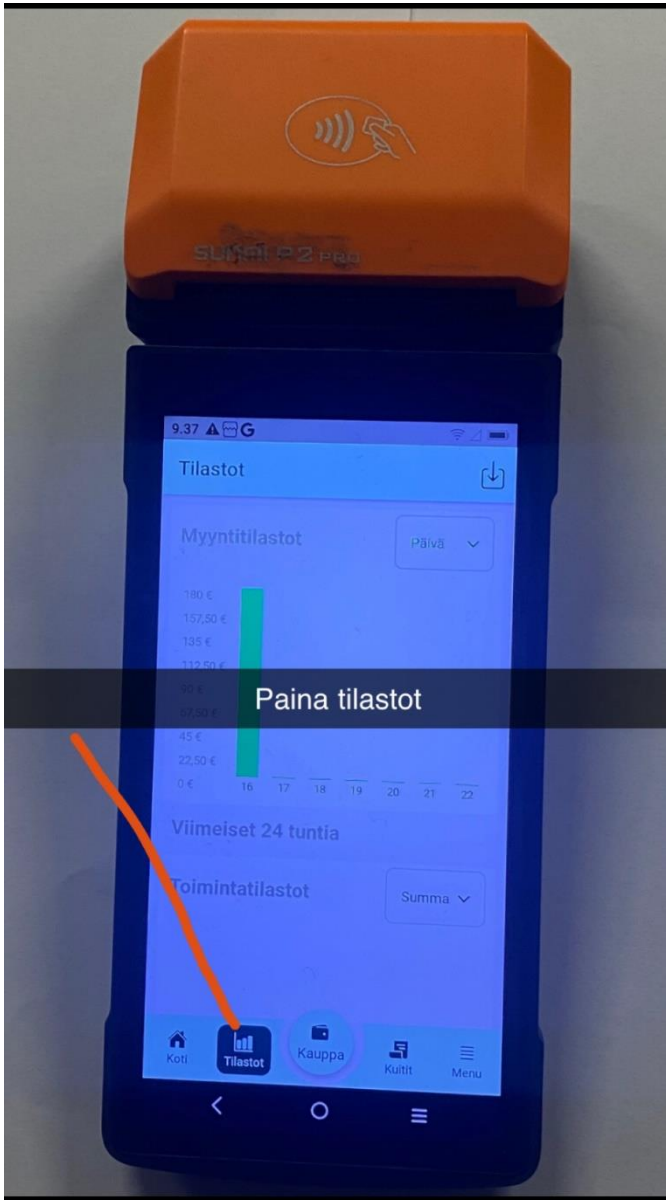
- **Paina nyt painike Luo uusi Z-Päivä Raportti, tämän jälkeen raportti tulee näkyviin näyttöön ja vieritä sormella ylöspäin näytössä kunnes tulee näkyviin Lähetä sähköpostiin tai Tulosta raportti, valitse jompikumpi tai molemmat.**
- **Jos raportti ei haluta, niin poistu valikosta, koska kaikki Z-Päivä Raportit mitä on otettu siirtyy automaattisesti Z-Historian alle ja se löytyy kun painaa painike Raportit.**
- **Z-Historian alla löytyy kaikki otettuja Z-Päivä raportteja ja sieltä voi hakea tietty päivä raportti jos joku on hukassa, painamalla se päivä niin se aukeaa näyttöön ja se voidaan lähettää tai tulostaa uudestaan kun vierittää sormella ylöspäin.**



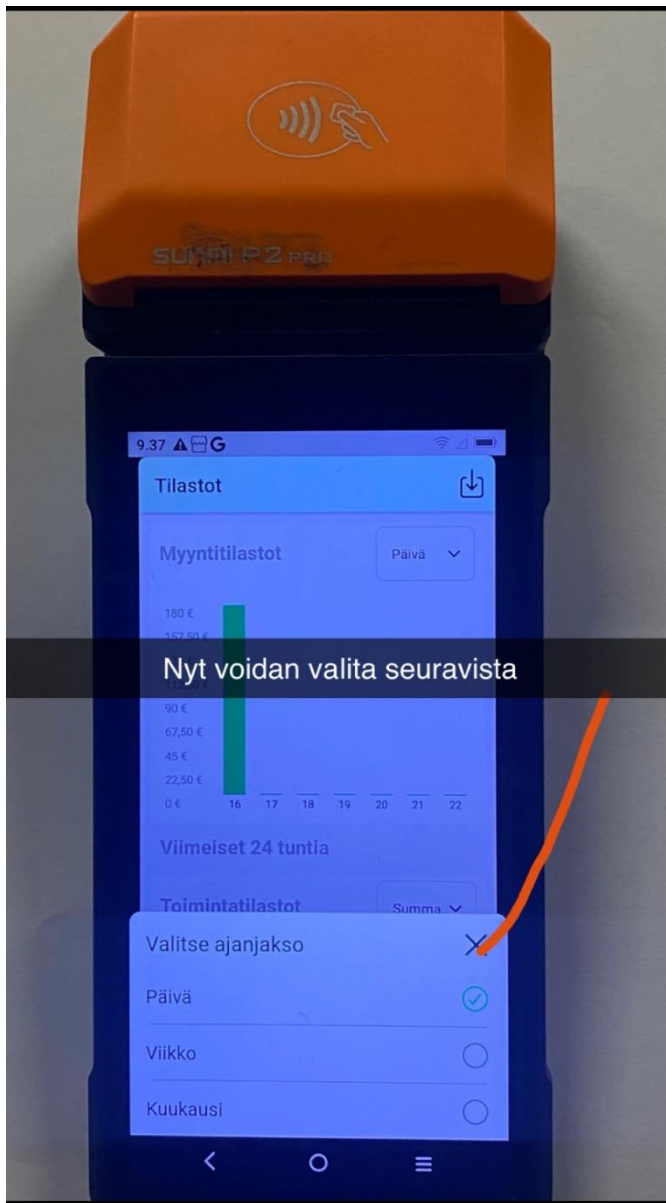
- Jotta saadaan jakso/kuukausi raportti otettu Paina painike Raportit ja sieltä Jakso raportit.
- Tämä raportti otetaan päivämäärästä päivämäärään ja se voidaan ottaa milloin vaan.



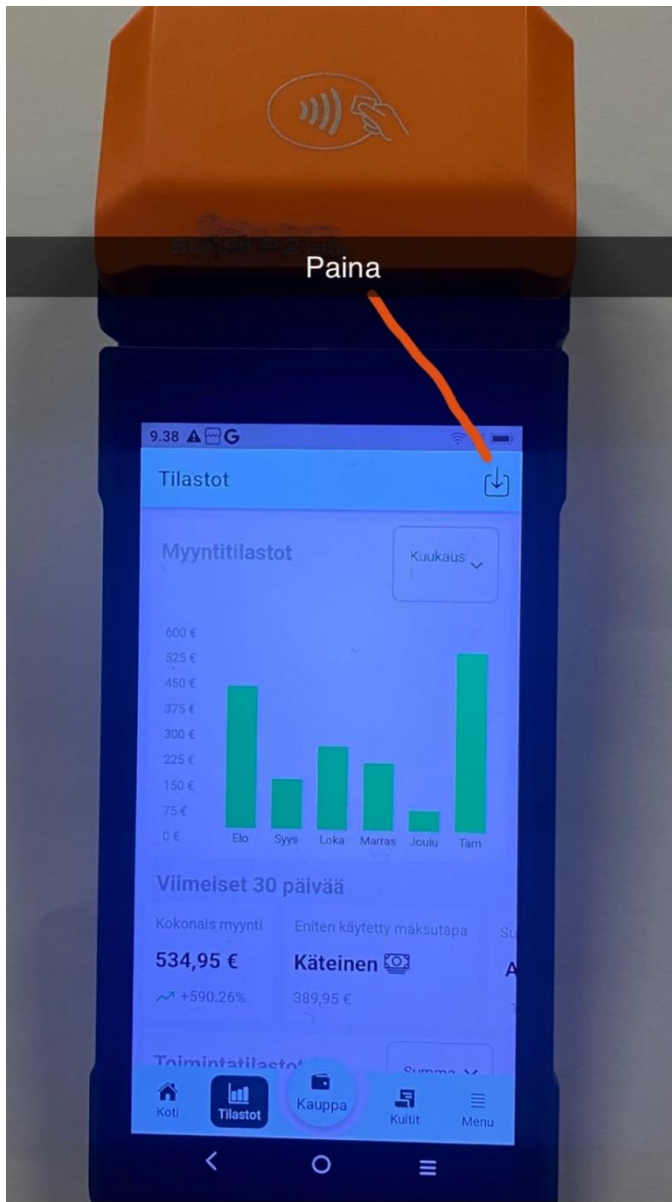
- **Paina kenttä Aloituspäivä ja aseta siihen aloitus päivä mene sitten Lopetuspäivä kenttään ja aseta lopetus päivä.**
- **Jos sähköposti on oikein paina painike Vie niin raportti lähtee sähköpostiin.**
- **Sähköpostiosoite voi poistaa ja laittaa uusi tai käyttää mikä on oletuksena.**



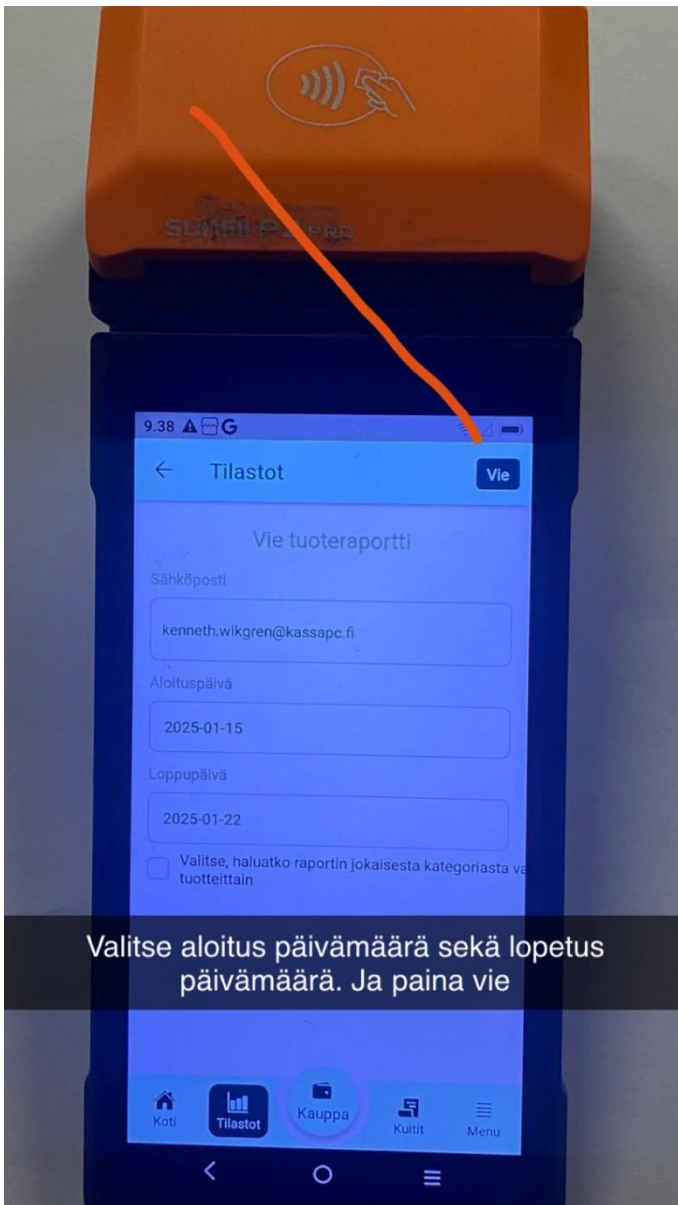
- **Paina painike Tilastot jos haluat saada tuotemyynti raportti lähetetty sähköpostiin.**



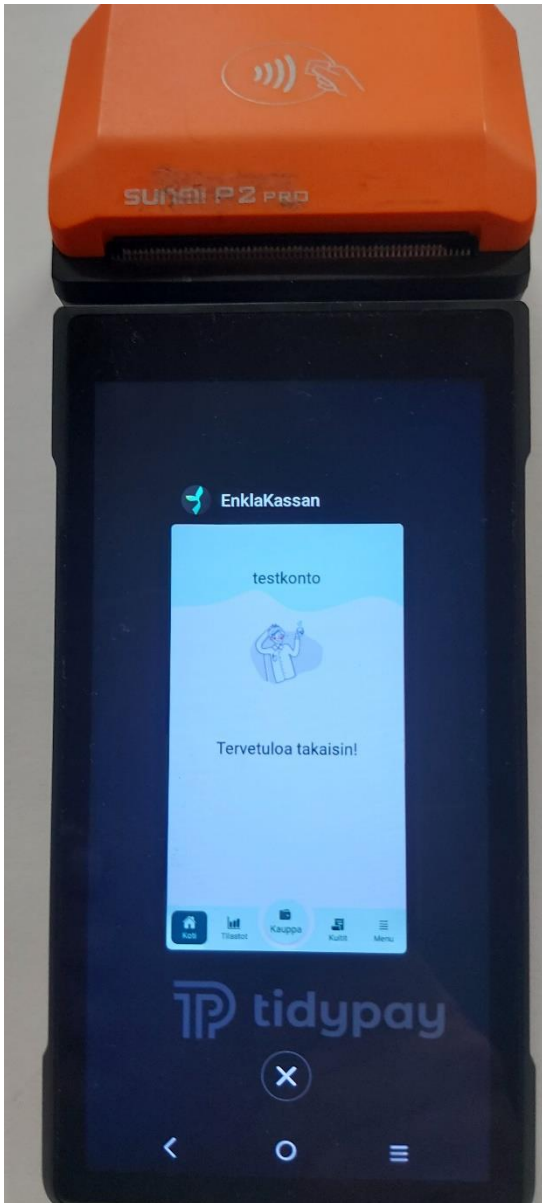
- Tässä valitaan Päivä, Viikko tai Kuukausi tasolla kun painaa painike missä on oletus Päivä oikealla ylhäällä näytössä.



Paina nyt painike.



- **Paina kenttä Aloituspäivä ja aseta siihen aloitus päivä mene sitten Lopetuspäivä kenttään ja aseta lopetus päivä.**
- **Jos sähköposti on oikein paina painike Vie niin raportti lähtee sähköpostiin.**



- Jos joutuu sulkemaan Enklakassan applikaation, paina silloin alareunassa oikealla 3 viivaa sitten tullaan tähän näyttöön.
- Sulje painamalla ympyrän sisällä oleva X niin applikaation on suljettu.
- Tämän voi joutua tekemään jos tulee ohjelmanpäivityksiä tai tulee muita ongelmia niin applikaatio suljetaan ja avataan uudestaan.



- Kun applikaatio on suljettu niin se löytyy näytöstä, ja se avataan painamalla painike Enklakassan.
- Joskus kuvake voi olla toisella sivulla , vieritä sormella silloin vasemmalle tai oikealle löytääkseen kuvake ja paina sitten kuvake.

