



SPA

คู่มือการใช้งาน

ส่วนขายหน้าร้าน

โปรแกรม ร้านนวด สปา

สำหรับแคชเชียร์

พัฒนาและจำหน่ายโดย

Real Tech (Thailand) Co.,Ltd.

Line ID: @realsupport | www.real4pos.com |

Tel : 089-925-4491

โปรแกรมขายหน้าร้าน Real4POS นี้เป็นลิขสิทธิ์ของ
บริษัท ไรลเทค(ไทยแลนด์) จำกัดเท่านั้น ห้ามทำซ้ำและลอกเลียนแบบ



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
การใช้ฟังก์ชันห้อง	
- เปิดห้อง	1
- ย้ายห้อง	2
- แยกห้อง	3
- รวมห้อง	4
การสั่งอาหาร	
- สั่งจากปุ่มสัมผัส	5
- สั่งจากตัวอ่านบาร์โค้ด	6
- สั่งจากปุ่มค้นหา	7
การพักบิล	
- การสั่งพิมพ์รายการ	8
- การพักบิล	8
การเรียกบิล	9
การยกเลิกรายการบริการ (ก่อนชำระเงิน)	
- ยกเลิกรายการ	10
- ล้างรายการ	10
การเปลี่ยนแปลงราคาบริการ	
- เลือกราคา	11
- แก้ไขราคา	11
การให้ส่วนลด	
- ส่วนลดสมาชิก	12
- ส่วนลดคูปอง	13
- ส่วนลดอื่นๆ	14
การรับชำระเงิน	
- ชำระด้วยเงินสด	15
- ชำระด้วยบัตรเครดิต	16
- ชำระด้วยเงินโอน	17
การยกเลิกบิล (หลังชำระเงิน)	
- การรับคืนบริการ	18
- การยกเลิกบิล	19

การทำงานอื่นๆ

- การนำเงินเข้า	20
- การนำเงินออก	21
- ยอดขาย	22
- การพิมพ์ซ้ำ	23
- การปิดการขาย	24

การใช้ฟังก์ชันห้อง

- เปิดห้อง

ในกรณีที่ลูกค้าเข้ามาใช้บริการที่ร้าน เราจำเป็นต้องทำการเปิดห้องก่อน เพื่อตรวจสอบว่ามีที่ห้องว่างพอสำหรับลูกค้าหรือไม่ หลังจากนั้นจึงกดสั่ง ตามบริการที่ร้านมี

1. กดปุ่ม “เปิดห้อง/ห้อง”



2. ระบบจะแสดงแผนผังของห้องขึ้นมา ให้เลือกห้องที่ยังว่างอยู่ แล้วกด “ตกลง”



3. กดปุ่ม “สัมผัส” เลือกการบริการที่ต้องการ เมื่อครบแล้วกดปุ่ม “พับบิล”



หมายเหตุ

-  สีน้ำเงิน หมายถึง ห้องว่าง
-  สีเขียว หมายถึง มีลูกค้าใช้บริการอยู่
-  สีเหลือง หมายถึง มีการสั่งพิมพ์ใบแจ้งยอด เตรียมชำระเงินแล้ว
-  สีแดง หมายถึง ทำการชำระเงินแล้วแต่ยังไม่ได้ทำความสะอาดห้อง

- ย้ายห้อง

ในกรณีที่ได้มีการเลือกห้องไปแล้ว แต่ลูกค้าต้องการย้ายห้องในภายหลัง เราสามารถย้ายรายการอาหารและเครื่องดื่ม ไปยังเลขห้อง ที่ลูกค้าย้ายไปใหม่ได้ ดังนี้

1. กดปุ่ม “ย้ายห้อง/ห้อง”

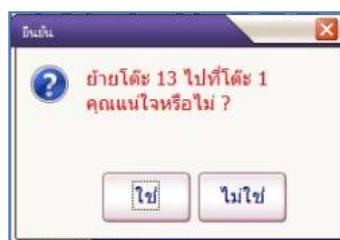


2. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเลือกเปลี่ยนห้อง ขึ้นมาดังนี้

- เลือกรายการต้นทางที่ต้องการย้ายจากเลขที่ “ใบพักบิล” หรือเลข “ห้อง/ห้อง”
- เลือกเลข “ห้อง” ปลายทาง แล้วกด “ตกลง”



3. กด “ใช่” เพื่อยืนยันการย้ายห้องอีกครั้ง รายการทั้งหมดก็จะถูกย้ายไปยังห้องใหม่ทันที



4. ระบบรายงานผลการย้ายห้องกด “ตกลง” เพื่อกลับสู่หน้าจอปกติ



- แยกห้อง

ในกรณีที่ที่มากันหลายคน ต้องการจะแยกห้อง สามารถทำได้ ดังนี้

1. กดปุ่ม “แยกโต๊ะ/ห้อง”



2. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเลือกห้องและรายการอาหารที่ต้องการย้ายห้อง

- เลือกเลขห้อง **ต้นทาง** และเลขห้อง **ปลายทาง**

- คลิกเลือกรายการอาหาร ที่ต้องการให้เป็นสีแดง แล้วย้ายที่ละรายการกดด้วยปุ่มลูกศร ->



3. เมื่อย้ายรายการอาหารครบตามที่ต้องการแล้วกด “ตกลง”



4. ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันการย้ายอีกครั้งกด “ใช่” เพื่อยืนยัน

5. เมื่อระบบรายงานผลการย้ายสำเร็จกด “ตกลง” เพื่อกลับสู่หน้าจอปกติ

- รวมห้อง

ในกรณีที่ลูกค้ามากันหลายคน โดยจองมา เป็นแบบคนละห้อง แล้วต้องการรวมรายการอาหารและค่าใช้จ่ายของสองห้องนั้น มาไว้ที่ห้องเดียวกัน สามารถทำได้ ดังนี้

1. กดปุ่ม “รวมห้อง/ห้อง”

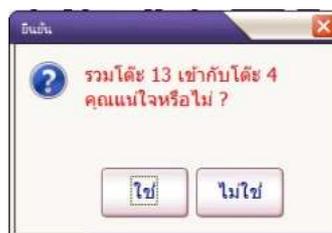


2. ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเลือกห้องที่ต้องการย้ายรายการอาหารมารวมกัน

- เลือกห้องต้นทางที่ต้องการย้าย (ตัวอย่างเลือกห้องหมายเลข 1)
- เลือกห้องปลายทางที่ต้องการย้ายไปรวมกัน (ตัวอย่างเลือกห้องหมายเลข 10) แล้วกด “ตกลง”



3. ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันการย้ายอีกครั้งกด “ใช่” เพื่อยืนยัน เพียงเท่านั้นรายการอาหารทั้งหมดก็ถูกจะย้ายไปอยู่รวมกันที่ห้องหมายเลข 10



4. เมื่อระบบรายงานผลการย้ายสำเร็จกด “ตกลง” เพื่อกลับสู่หน้าจอปกติ



การกดเลือกบริการ

สามารถเลือกทำได้ 2 วิธี ดังนี้ เลือกสั่งจากปุ่มสัมผัส และเลือกสั่งจากปุ่มค้นหา

- สั่งจากปุ่มสัมผัส

คือ การสลับหน้าจอให้สามารถค้นหาบริการในโหมดสัมผัสได้

เนื่องจากโปรแกรมรองรับการขายแบบทัชสกรีน หรือการขายบริการที่ไม่มีบาร์โค้ดติดอยู่ที่ตัวบริการ บริการจะแสดงตามกลุ่มและลำดับที่ได้จัดไว้ ดังนี้

1. กดที่ปุ่มสัมผัส



เพื่อเปลี่ยนไปใช้โหมดสัมผัส



2. เลือกรายการบริการที่ต้องการโดยดูว่าบริการนั้นอยู่ในกลุ่มไหน แต่ละปุ่มจะมีชื่อบริการหรือรูปภาพแสดงตามที่ได้กำหนดไว้ สามารถเลื่อนหากกลุ่มและรายการบริการหน้าอื่น ๆ ได้โดยการกดที่ปุ่มลูกศร

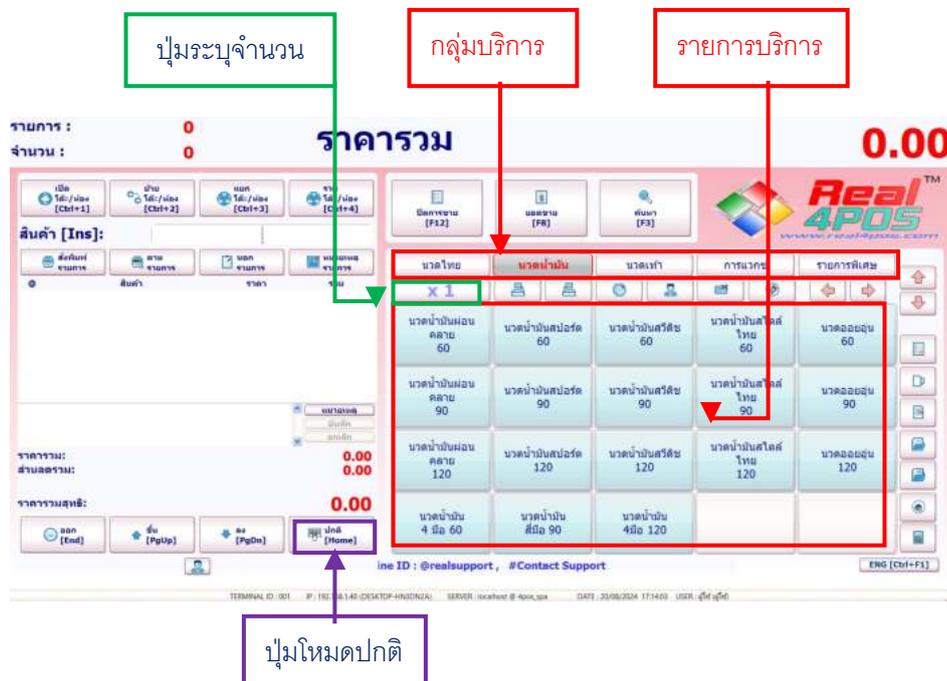
- หากต้องการบริการมากกว่า 1 ครั้ง ให้กดปุ่ม **x1** แล้วระบุจำนวนที่ต้องการลงไป จากนั้นกด “ตกลง” แล้วจึงเลือกบริการ ที่ต้องการ

3. เมื่อเลือกการบริการครบแล้ว

4. กดปุ่มโหมดปกติ



เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิม กดปุ่ม “พักบิล” เพื่อรับลูกค้ารายต่อไป



- เลือกสิ่งจากปุ่มค้นหา

ในกรณีที่ไม่ต้องการเลือกการบริการตามกลุ่ม เราสามารถ ค้นหาการบริการที่ต้องการจากปุ่ม “ค้นหา” ได้ ซึ่งนอกจากจะค้นหารายการบริการได้แล้ว เมนูนี้ยังสามารถ ใ้ดูราคาค่าบริการแต่ละรายการได้ด้วย



1. กดปุ่ม “ค้นหา” แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเป็นหน้าต่างของเมนูค้นหา มีรายละเอียดดังนี้



- จากทางด้านซ้ายจะแสดงรหัสบาร์โค้ดหลัก, รหัสบาร์โค้ดย่อย, ชื่อบริการ, จำนวนบริการคงเหลือ และราคาขายของบริการแต่ละรายการตามลำดับ

- การค้นหาบริการนั้น สามารถเลือกได้ว่าต้องการหาจากชื่อบริการหรือรหัสบริการ โดยคลิกเลือกจากเมนูด้านขวาของหน้าต่างค้นหา จากนั้นพิมพ์ชื่อ/รหัสบริการที่ต้องการลงไป

- สามารถกดเลื่อนหาบริการจากปุ่มลูกศร ขึ้น/ลง ได้

2. คลิกเลือกรายการบริการที่ต้องการ โปรดสังเกตว่ารายการบริการที่เลือกนั้นจะเปลี่ยนเป็นสีแดง สามารถกดยืนยันการเลือกได้โดยการกด “ตกลง” หรือดับเบิลคลิกที่รายการบริการ

3. กดปุ่มโหมดปกติ เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิม กดปุ่ม “พักบิล” เพื่อรับลูกค้ารายต่อไป



รายการบริการที่เลือกจะเป็นสีแดง

ปุ่มค้นหา

กดขึ้น/ลง

กด “ตกลง” เพื่อเลือกบริการ

เลือกว่าจะค้นหาจากชื่อ/รหัส บริการ

Barcode	Sub Barcode	Description	Quantity	Price
001001	001001	ไม่ระบุ	5.00	149.00
001002	001002	Real4POS	5.00	15,000.00
005001	005001	เอสเปรสซิ่งร้อน เล็ก	-22.00	45.00
005002	005002	เอสเปรสซิ่งร้อน กลาง	-22.00	55.00
005003	005003	อเมริกาโน่เย็น	-2.00	55.00
005004	005004	ลาเต้เย็น	-7.00	60.00
005005	005005	คาปูชิโนเย็น	-3.00	65.00
005006	005006	คาราเมลเย็น	-36.00	70.00
007001	007001	นมจืดเย็น	-3.00	200.00
007002	007002	นมจืดร้อน	-5.00	250.00
007003	007003	นมจืดอุ่น	-7.00	250.00
007004	007004	นมจืดเย็น	0.00	200.00
007005	007005	นมจืดอุ่น	0.00	250.00
099001	099001	นมสดอุ่น	-1.00	2,500.00
099002	099002	นมสดเย็น	-1.00	2,500.00
099003	099003	นมจืดเย็น	-1.00	0.00
1089041011022	1089041011022	คัสเตอร์ นมสด 6 แกรมกระป๋อง	-2.00	14.75

การพักบิล

คือ การพักรายการบริการที่เลือกอยู่ ณ ปัจจุบันไว้ก่อน เนื่องจากลูกค้ายังไม่ชำระเงินในขณะนี้ ตัวอย่างเช่น ลูกค้ามาใช้บริการที่ร้าน หรือลูกค้าต้องการเลือกซื้อบริการอื่นๆเพิ่มอีก แต่ทางร้านจะต้องทำการคิดเงินให้ลูกค้าท่านอื่นๆอยู่ตลอด จึงไม่สามารถรอให้ลูกค้าท่านนี้ ทำรายการเสร็จก่อนได้ ดังนั้นจึงต้องใช้ฟังก์ชัน “พักบิล” นี้ เพื่อช่วยให้การขายเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

- การพักบิล

ใช้ในกรณีที่ต้องการพักบิลเท่านั้น ไม่ต้องการสั่งพิมพ์รายการบริการออกมาก่อนที่จะพักบิล

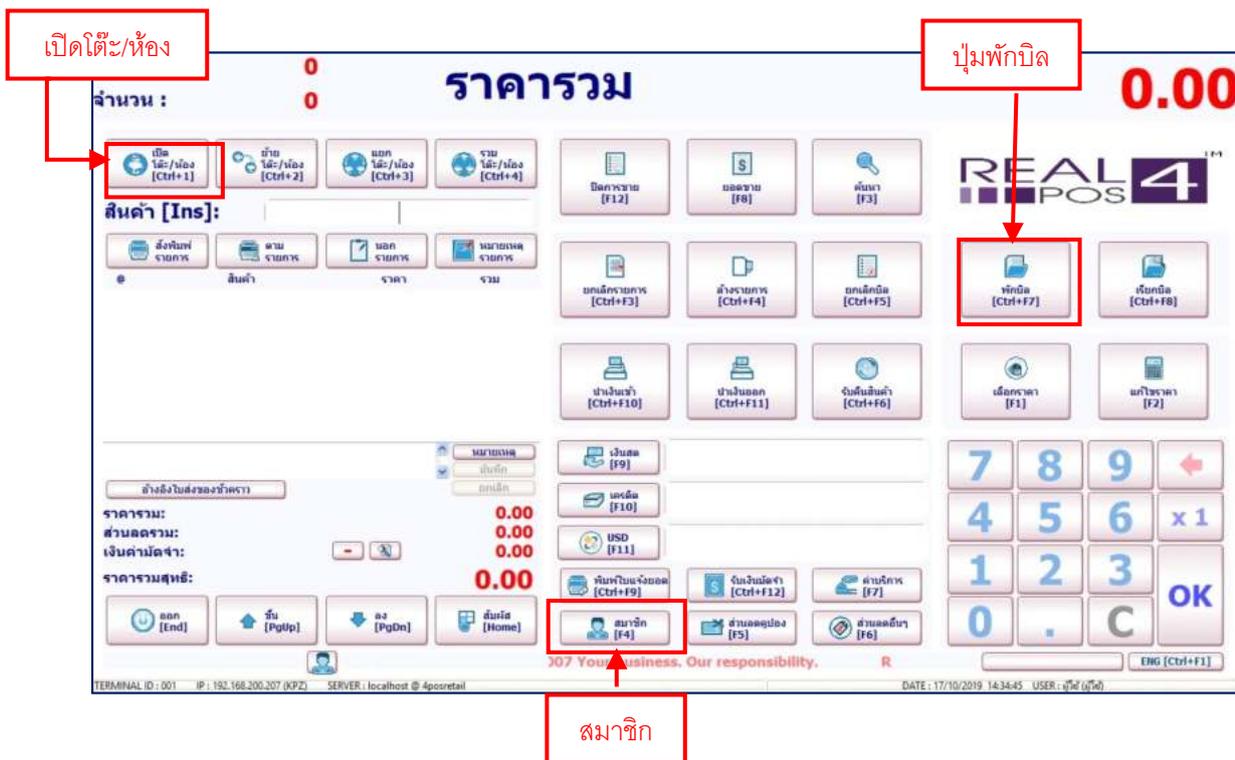
1.เลือกห้องที่ลูกค้านั่งจากเมนู “เปิดห้อง/ห้อง” (ถ้ามี) 

2.เลือกรายการอาหาร/บริการที่ต้องการ

3.กดปุ่ม “สมาชิก”  เพื่อใส่รหัสสมาชิก (ถ้ามี)

4.กดปุ่ม “พักบิล”  ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันการพักบิลกด “ใช่” และกด “ตกลง” อีกครั้ง

เพียงเท่านั้นบิลก็จะถูกพักไว้ โดยมีเลขห้องและชื่อสมาชิกกำกับอยู่ เพื่อรอสั่งรายการบริการเพิ่ม หรือเรียกชำระเงิน ต่อไป



การเรียกบิล

สำหรับบิลที่ได้มีการพักบิลไว้ก่อนหน้านี้ หากต้องการสั่งรายการบริการเพิ่ม หรือต้องการเรียกชำระเงินแล้ว ให้มาค้นหาบิลที่พักไว้ได้จากเมนู “เรียกบิล”

1. กดปุ่ม “เรียกบิล” แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างเมนูเรียกบิลขึ้นมา เพื่อให้เราเลือกรายการบิลที่ต้องการ ซึ่งมีข้อมูลที่แสดงดังนี้ เลขที่บิล, ยอดเงิน, ข้อมูลสมาชิก, หมายเลขต่างๆ, เลขห้องและวันเวลาที่พักบิล
 - สามารถกดปุ่มลูกศร ขึ้น/ลง เพื่อค้นหารายการบิลที่ต้องการได้หรือกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อหาได้จากเลขที่บิล, จำนวนเงิน, ข้อมูลสมาชิก, หมายเลข, หมายเลขห้อง และวันเวลาที่พักบิล
2. คลิกเลือกรายการบริการที่ต้องการ โปรดสังเกตว่ารายการบิลที่เลือกนั้นจะเปลี่ยนเป็นสีแดง สามารถกดยืนยันการเลือกได้โดยการกด “ตกลง” หรือดับเบิลคลิกที่บิล
3. หลังจากคลิกเลือกบิลที่ต้องการแล้ว รายการบริการต่างๆ ที่ได้เลือกไว้จะปรากฏขึ้นมา ในหน้าจอปกติเพื่อให้ทำรายการอื่นๆต่อ สามารถเพิ่มรายการบริการ ใส่ส่วนลดหรือทำการชำระเงินได้ตามต้องการ

ค้นหาบิล

ปุ่มเรียกบิล

หมายเลขห้อง

Receipt No.	Amount	Member	Remark	Table/Room	Date-In	Time-In
SB00000001	115				2019-10-22	10:24:53
SB00000002	105				2019-10-22	10:25:12
SB00000003	190				2019-10-22	10:27:12
SB00000004	270			4	2019-10-25	11:10:18
SB00000005	110			5	2019-10-25	11:10:30
SB00000006	215			1	2019-10-25	11:25:10

ลูกศรขึ้น/ลง เพื่อค้นหา

รายการบิลที่พักไว้

0.00

การยกเลิกรายการบริการ (ก่อนชำระเงิน)

ในกรณีที่กำลังทำการเลือกรายการบริการต่างๆอยู่ แล้วมีการเลือกบริการผิด หากต้องการยกเลิกบริการนั้น สามารถทำได้ 2 แบบ คือ การยกเลิกรายการ และการล้างรายการ

- ยกเลิกรายการ

ใช้สำหรับยกเลิกรายการบริการที่เลือกไว้ ทีละรายการ ใช้ได้ในกรณีที่ **ยังไม่ได้ชำระเงินเท่านั้น**

1. คลิกเลือกรายการบริการที่ต้องการยกเลิกให้เป็นสีแดง

2. กดปุ่ม “ยกเลิกรายการ”

3. ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันการลบ กด “ใช่” รายการบริการนั้นก็จะถูกลบออกจากบิล จากนั้น

สามารถทำรายการอื่นๆได้ตามปกติ

รายการที่จะยกเลิก ปุ่มยกเลิกรายการ รายการถูกลบออกไปแล้ว

- ล้างรายการ

ใช้สำหรับยกเลิกรายการบริการที่เลือกไว้ ทั้งหมด ใช้ได้ในกรณีที่ **ยังไม่ได้ชำระเงินเท่านั้น**

1. กดปุ่ม “ล้างรายการ”

2. ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันการลบ กด “ใช่” รายการบริการทั้งหมดก็จะถูกลบออกจากบิล

จากนั้นสามารถทำรายการอื่นๆได้ตามปกติ

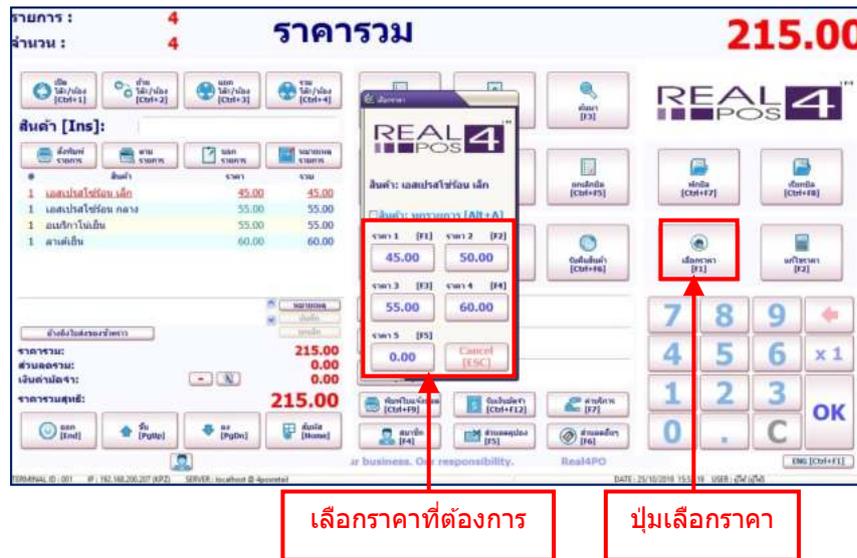
รายการที่เลือกไว้ ปุ่มล้างรายการ รายการบริการทั้งหมดถูกล้างออกไป

การเปลี่ยนแปลงราคาบริการ

- เลือกราคา

โปรแกรมได้ออกแบบให้ตั้งราคาขายของบริการได้ถึงรายการละ 5 ราคา โดยสามารถกำหนดราคาหลัก ได้จากโปรแกรม Back4POS ซึ่งในระหว่างการขายก็สามารถเลือกราคาอื่นที่กำหนดไว้มาใช้ได้ ดังนี้

1. เลือกรายการบริการ
2. กดปุ่ม “เลือกราคา” ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับเลือกราคาขึ้นมา
3. กดเลือกราคาที่ต้องการ



- แก้ไขราคา

ถ้าหากว่าราคาขาย 5 ระดับที่ตั้งไว้ในข้างต้นนั้น ยังไม่ใช้ราคาที่ต้องการขายในครั้งนั้นก็สามารถกดแก้ไขเป็นราคาขายที่ท่านต้องการได้ด้วยเมนู “แก้ไขราคา” ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกรายการบริการ
2. กดปุ่ม “แก้ไขราคา” ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับแก้ไขราคาขึ้นมา
3. ระบุราคาที่ต้องการลงไปแล้วกด “ตกลง”



การให้ส่วนลด

- ส่วนลดสมาชิก

โปรแกรม Real4POS สามารถเก็บข้อมูลสมาชิก และให้ส่วนลดอัตโนมัติตามระดับกลุ่มสมาชิกได้ เพียงแค่กรอกรหัสสมาชิกลงไป ในขั้นตอนการรับชำระเงิน หรือหากเป็นลูกค้าที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก ก็สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลสมาชิกจากส่วน Front4POS ได้เลยเช่นกัน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ปุ่มสมาชิก

2. ช่องใส่รหัส

ปุ่ม ค้นหา/เพิ่ม/ลบ ข้อมูลสมาชิก

สังเกตได้ว่ามีส่วนลดเพิ่มขึ้นมา

กด "ปิด" เพื่อกลับสู่หน้าแรก

ค้นหา ข้อมูลสมาชิก

เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลสมาชิก

1. ในขั้นตอนการรับชำระเงินหลังจากเลือกรายการบริการแล้วกดที่ปุ่ม "สมาชิก"



2. ใส่รหัสสมาชิกลงไปหรือกดปุ่ม เพื่อค้นหาหรือเพิ่มรหัสสมาชิกที่ต้องการ

- การค้นหาสามารถค้นหาได้ทั้งจากรหัสสมาชิกและชื่อสมาชิก

- ในหน้าจอนี้ยังสามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ข้อมูลสมาชิกได้เหมือนกับในโปรแกรม Back4POS

- เมื่อค้นหาหรือแก้ไขข้อมูลแล้วให้กดปิดหน้าจอนี้ รหัสสมาชิกที่เลือกจะปรากฏในหน้าจอแรก

3. หลังจากเลือกรหัสสมาชิกได้แล้วกดปุ่ม “ตกลง”

ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกและส่วนลดที่ตั้งค่าเบื้องต้นไว้ขึ้นมา ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ตกลง” อีกครั้งระบบก็จะคำนวณส่วนลดให้โดยอัตโนมัติ

4. สังเกตที่ช่องราคาสุทธิ ผลรวมของราคาบริการจะเปลี่ยนไป จากนั้นดำเนินการรับชำระเงินตามปกติ

- ส่วนลดคูปอง

ในกรณีที่ทางร้านมีการจัดทำคูปองส่วนลด หรือเช็คของขวัญแทนเงินสด ทางร้านสามารถกำหนด ส่วนลดคูปองไว้เรียกใช้ในการขาย Front4POS ได้ (ดูรายละเอียดการตั้งค่าในส่วน Back4POS) และเมื่อมีลูกค้านำคูปองมาใช้บริการ ทางร้านสามารถกดใช้ส่วนลดคูปองได้ ดังนี้



2. เลือกคูปองส่วนลด

1. กดปุ่ม “ส่วนลดคูปอง”

3. หลังจากเลือกคูปองแล้วกด “ตกลง”

1. หลังจากเลือกรายการบริการแล้ว กดที่ปุ่ม “ส่วนลดคูปอง”

2. กดเลือกคูปองส่วนลดที่ต้องการ (การใช้ส่วนลดคูปองนี้จะเป็นการให้ส่วนลดจากยอดรวมทั้งใบเสร็จ)

3. ตรวจสอบส่วนลดให้ถูกต้องแล้วกด “ตกลง”

4. หากเลือกคูปองผิดและต้องการเลือกใหม่ ให้กดปุ่ม “ล้างค่าส่วนลดคูปอง” ก่อนทุกครั้ง

5. ระบบจะคำนวณส่วนลดให้อัตโนมัติ จากนั้นดำเนินการรับชำระเงินต่อตามปกติ

- ส่วนลดอื่นๆ

ส่วนลดอื่นๆนี้สามารถเลือกใช้ได้หลายกรณี เช่น ทางร้านต้องการให้ส่วนลดกับลูกค้าทั่วไป (ที่ไม่ใช่สมาชิก) แต่ไม่ต้องการใช้ส่วนลดแบบคูปองหรือทางร้านต้องการให้ส่วนลดอื่นๆเพิ่มเติมกับลูกค้า (ที่เป็นสมาชิก) อีก ก็สามารถใช้ฟังก์ชันส่วนลดอื่นๆได้

ซึ่งการให้ส่วนลดอื่นๆนี้ จะมีผลเฉพาะกับบิลที่กำลังดำเนินการอยู่เท่านั้น ไม่มีผลต่อบิลถัดไป และต้องใช้หลังจาก ทำรายการขายและให้ส่วนลดแบบต่างๆ (ส่วนลดสมาชิกและส่วนลดคูปอง) เสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น โดยมีรูปแบบการให้ส่วนลด 3 แบบ ดังนี้

1. ส่วนลดโดยใบเสร็จ

ใน 1 บิล สามารถทำได้ครั้งเดียวและมีผลต่อยอดรวมของบิลนั้น เช่น ในบิล A มีรายการบริการ 10 รายการ รวมแล้วเป็นเงิน 500 บาท ให้ส่วนลด 5% ระบบก็จะคำนวณส่วนลดจากยอดเงิน 500 บาท เป็นต้น

2. ส่วนลดโดยบริการ

ใน 1 บิล สามารถทำได้หลายครั้ง (ตามจำนวนรายการบริการ) เช่น ในบิล A มีรายการบริการ 10 รายการ สามารถให้ส่วนลดได้รายการละ 1 ครั้ง รวมสูงสุดก็จะได้ 10 ครั้ง เป็นต้น

3. ส่วนลดโดยกลุ่มส่วนลด

ใน 1 บิล สามารถเลือกทำได้เพียงครั้งเดียวและจะมีผลต่อบริการตามกลุ่มที่แบ่งไว้ในรายละเอียดบริการ เช่น ถ้าตั้งส่วนลดกลุ่มอาหารคาวไว้ 5%, กลุ่มเครื่องดื่มลด 10% รายการที่อยู่ในกลุ่มอาหารคาวทั้งหมดก็จะลด 5% และรายการเครื่องดื่มทั้งหมดก็จะลด 10% เป็นต้น

ปุ่มส่วนลดที่กำหนดค่าไว้จากส่วนหลังร้าน

ปุ่ม "ล้างค่าส่วนลด"

ปุ่มส่วนลดอื่นๆ

รูปแบบส่วนลด

ระบุส่วนลดใหม่เป็นบาท/เปอร์เซ็นต์

ปุ่มส่วนลดอื่นๆ

โดยการใช้จ่ายที่ชั้นส่วนลดอื่นๆ มีขั้นตอนดังนี้

กรณีเลือก ส่วนลดโดยใบเสร็จ

- หลังจากเลือกบริการเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ส่วนลดอื่นๆ”
- เลือกรูปแบบส่วนลดเป็น “ลดโดยใบเสร็จ”
- ระบบส่วนลดที่ต้องการโดยเลือกจากปุ่มที่กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดใหม่ในช่องทางด้านขวา สามารถเลือกได้ว่าจะลดเป็นจำนวนเต็มบาท (ช่องบน) หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ (ช่องล่าง)
- ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ตกลง”
- ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง กด “ใช่”

กรณีเลือก ส่วนลดโดยบริการ

- คลิกเลือกรายการบริการที่ต้องการใส่ส่วนลดให้เป็นสีแดงแล้วกดปุ่ม “ส่วนลดอื่นๆ”
- เลือกรูปแบบส่วนลดเป็น “ลดโดยบริการ”
- ระบบส่วนลดที่ต้องการโดยเลือกจากปุ่มที่กำหนดไว้แล้วหรือกำหนดใหม่ในช่องทางด้านขวา สามารถเลือกได้ว่าจะลดเป็นจำนวนเต็มบาท (ช่องบน) หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ (ช่องล่าง)
- ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ตกลง”
- ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง กด “ใช่”

กรณีเลือก ลดโดยกลุ่มส่วนลด

- หลังจากเลือกบริการเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ส่วนลดอื่นๆ”
- เลือกรูปแบบส่วนลด “ลดโดยกลุ่มส่วนลด”
- ในกรณีที่เลือกการ “ลดโดยกลุ่มส่วนลด” ผู้ใช้ไม่ต้องระบุส่วนลดอีก

เนื่องจากระบบจะคำนวณส่วนลดให้เองโดยอัตโนมัติตามรายละเอียดส่วนลดที่ตั้งไว้ในแต่ละกลุ่มบริการ

- ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ตกลง”
- ระบบจะสอบถามเพื่อยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง กด “ใช่”

การยกเลิกส่วนลด

- ส่วนลดโดยใบเสร็จ กดที่ปุ่ม “ล้างค่าส่วนลดอื่น” ค่าส่วนลดโดยใบเสร็จที่ใส่ไว้ก็จะถูกลบออกไป
- ส่วนลดโดยบริการ ทำการยกเลิกด้วยปุ่ม “ยกเลิกรายการ”

ที่ละรายการเหมือนกับการยกเลิกบริการที่หน้าขาย

หมายเหตุ

- หากต้องให้ “ส่วนลดโดยบริการ” ในบิลเดียวกันหลายรายการต้องเลือกทำที่ละรายการจนครบตามที่ต้องการ
- ถ้าต้องการให้ส่วนลดทั้ง 2 แบบในบิลเดียวกันต้องเลือกทำรายการ “ส่วนลดโดยบริการ”

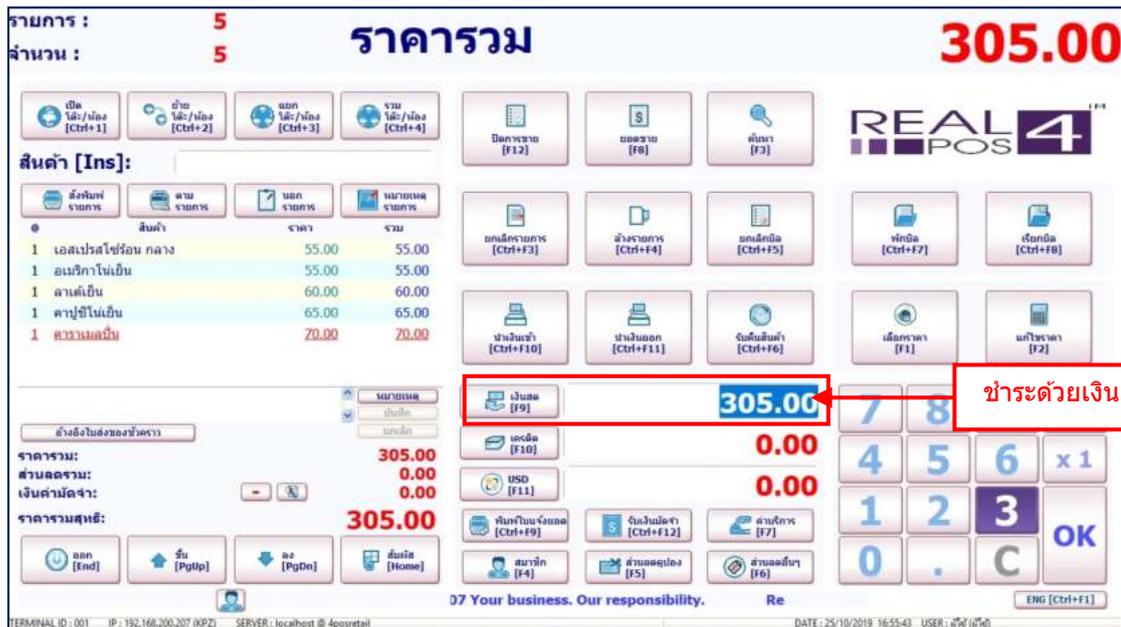
ให้เสร็จก่อนแล้วค่อย ทำรายการ “ส่วนลดโดยใบเสร็จ” เป็นการปิดท้าย

การรับชำระเงิน

การชำระเงินสามารถรับชำระได้ 3 แบบ คือ

- การชำระด้วยเงินสด
- การชำระด้วยบัตรเครดิต
- การชำระด้วยเงินโอน

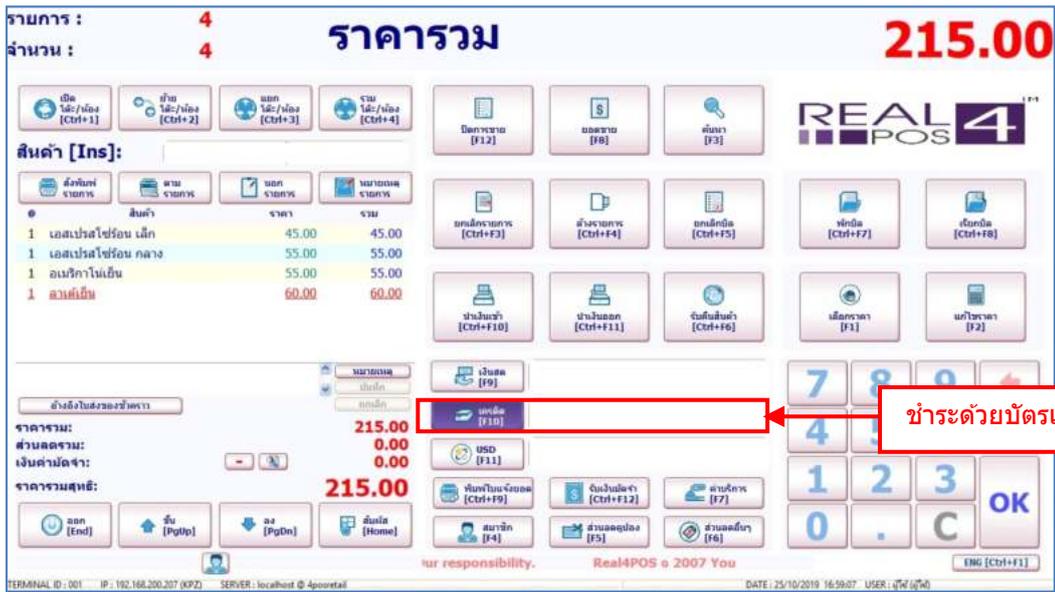
- ชำระด้วยเงินสด



มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เลือกรายการบริการหรือ “เรียกบิล” ที่ต้องการชำระเงินให้มาปรากฏที่หน้าจอหลัก
- กดที่ปุ่ม “เงินสด” หรือ F9 ที่คีย์บอร์ด เพื่อกำหนดยอดเงินสด 
- กรอกจำนวนเงินที่รับมาลงไปแล้วกด “OK” หรือ Enter ที่คีย์บอร์ด
- ระบบจะสรุปยอดเงินที่รับมาและจำนวนเงินทอน (ถ้ามี) กด “ตกลง” เพื่อกลับสู่จอหลัก

- ชำระด้วยบัตรเครดิต



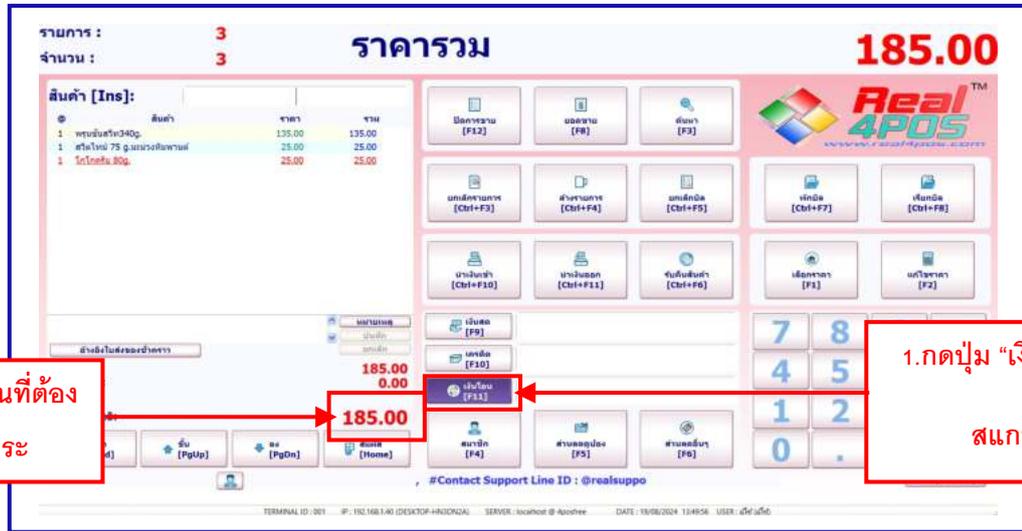
มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกรายการบริการหรือ “เรียกบิล” ที่ต้องการชำระเงินให้มาปรากฏที่หน้าจอหลัก
2. กดที่ปุ่ม “เครดิต” หรือ F10 ที่คีย์บอร์ด ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับใส่ข้อมูลบัตรเครดิตขึ้นมา
3. เลือกชนิดของบัตรเครดิตจากรายการที่มีอยู่ (ตั้งค่าชนิดบัตรได้จากโปรแกรม Back4POS)
4. ใส่หมายเลขของบัตรเครดิตลงในช่อง “หมายเลขบัตร”
5. ระบุยอดเงินที่ต้องการรับชำระ
6. ระบุค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิต (ถ้ามี)
7. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกด “ตกลง” หรือ Enter ที่คีย์บอร์ด
8. กด “OK” ที่หน้าจอหลักอีกครั้ง ระบบจะสรุปข้อมูลการรับเงินให้ กด “ตกลง” เพื่อกลับสู่จอหลัก

หมายเหตุ การรับชำระด้วยบัตรเครดิต ต้องรูดบัตรให้ผ่านก่อนแล้วค่อยมากดรับชำระเงินที่โปรแกรม

- การชำระเงินด้วยเงินโอน

- เมื่อทำการเลือกบริการที่ต้องการเสร็จสิ้นแล้ว ให้มาที่ช่อง “เงินโอน”
- ระบบจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาให้เลือกชนิดของเงินโอนที่ต้องการ เช่น พร้อมเพย์ เป็นต้น
- ใส่จำนวนเงินต่างประเทศที่รับมาแล้วกด “ตกลง” แล้วระบบจะคำนวณเงินทอนเป็นค่าเงินท้องถิ่นให้



เมื่อดำเนินการชำระเงินครบทุกขั้นตอนเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งว่าเสร็จสมบูรณ์ (ดังตัวอย่าง) ให้คลิก “ตกลง” จากนั้นระบบเข้าสู่หน้าหลัก เพื่อรอการดำเนินการในบิลต่อไป

หมายเหตุ กรณีที่ถูกค้าชำระเงินหลายแบบพร้อมกัน ให้เลือกบัตรเครดิตก่อนเป็นลำดับแรก จากนั้นเลือกใส่จำนวนเงินสดเป็นลำดับสุดท้าย

การยกเลิกบิล (หลังชำระเงิน)

ในกรณีที่มีการรับชำระเงินแล้ว แต่ลูกค้าต้องการคืนบริการเป็นบางรายการหรือคืนบริการทั้งหมดนั้น สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- การรับคืนบริการ

ใช้ในกรณีที่ลูกค้าต้องการคืนบริการบางรายการในบิลนั้น (เฉพาะบิลที่ทำการชำระเงินแล้วเท่านั้น)

The screenshot shows the REAL4 POS interface with several tables and buttons. Red boxes and arrows point to specific elements:

- ค้นหาบิลที่ต้องการ**: Points to the 'ค้นหาการรับคืนสินค้า' (Find return items) table.
- เลือกรายการบริการที่รับคืน**: Points to the 'รายการรับคืน' (Return items) table.
- ใส่จำนวน/ราคาแล้วกด "+"**: Points to the 'รายละเอียดการรับคืนสินค้า' (Return item details) table.
- ระบุเหตุผลที่รับคืน**: Points to the 'ระบุเหตุผล' (Specify reason) section.
- กด "ใช่" เพื่อยืนยัน**: Points to the 'ใช่' (Yes) button in the confirmation dialog.
- กด "ตกลง" กลับสู่จอหลัก**: Points to the 'ตกลง' (ตกลง) button in the information dialog.

1. กดปุ่ม "รับคืนบริการ" ที่หน้าจอหลัก
2. กดลูกศร ขึ้น/ลง เพื่อเลื่อนหาบิลที่ต้องการหรือกดค้นหาเลขที่บิลจากช่องค้นหาทางขวามือ
3. เลือกรายการบริการที่ต้องการรับคืนให้เป็นสีแดง ระบุจำนวนและราคาที่รับคืน
4. กดปุ่มเครื่องหมาย "+" เพื่อย้ายเป็นรายการบริการที่ต้องการรับคืน (หากต้องการคืนมากกว่า 1 รายการให้ทำตามขั้นตอนที่ 3 และ 4 ซ้ำจนครบตามต้องการ)
5. ระบุเหตุผลที่รับคืนบริการ
6. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกด "ตกลง"
7. ระบบจะสอบถามอีกครั้งกด "ใช่" เพื่อยืนยันและกด "ตกลง" เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

- การยกเลิกบิล

ใช้ในกรณีที่ลูกค้าต้องการคืนบริการทั้งหมดในบิลนั้น (เฉพาะบิลที่ทำการชำระเงินแล้วเท่านั้น)

เลือกบิลที่ต้องการยกเลิก

ค้นหาจากเลขที่บิล

กด "ตกลง" เพื่อยกเลิกบิล

รายละเอียดของบิลนั้น

Receipt No.	Date	Time	VAT	Net Amount
1900000001	6/6/2019	14:09:24	0	103
1900000003	21/6/2019	16:42:10	1.91	144.25
1900000004	14/8/2019	10:19:51	0	297.5
1900000005	14/8/2019	10:21:13	0.89	309.01
1900000006	14/8/2019	10:26:50	0	805
1900000007	14/8/2019	13:52:19	9.75	524
1900000008	14/8/2019	13:54:57	0.95	319.5
1900000009	14/8/2019	13:55:42	0	175
1900000010	14/8/2019	13:57:39	0	134.99
1900000011	14/8/2019	14:00:46	0	70
1900000012	14/8/2019	14:06:41	0	945
1900000013	14/8/2019	14:07:39	0	220
1900000014	14/8/2019	14:09:17	0	90
1900000015	14/8/2019	14:12:23	0	1240
1900000016	27/8/2019	11:20:42	0	60
1900000017	6/9/2019	14:39:27	0.96	14.75

เลขที่ใบเสร็จ : 1900000001

วันที่ / เวลา : 06/06/2019 14:09:24

สินค้า	ราคา	รวม	ราคารวม
1 เลมอนโซลวชั่นเนื้อ	55.00	55.00	
1 อเนกประสงค์	55.00	55.00	103.00
1 สายรัดข้อมืออัจฉริยะ	3.00	3.00	
ส่วนลดรวม :			0.00
เงินค่านัดจำ :			0.00
ราคารวมสุทธิ :			103.00
เงินสด :			100.00
เครดิต :			VISA
เงินต่างประเทศ :			0.00
เงินสด :			103.00
จำนวนลูกค้า :			0
สมาชิก :			พนักงานรับเงิน :
รายการ :			999:ทั่วไป (ทั่วไป)
จำนวน :	3	จำนวน :	3.00

กด "ใช่" เพื่อยืนยัน

กด "ตกลง" กลับสู่จอหลัก

1. กดปุ่ม "ยกเลิกบิล" ที่หน้าจอหลัก
2. กดลูกศร ขึ้น/ลง เพื่อเลื่อนหาบิลที่ต้องการหรือกดค้นหาเลขที่บิลจากช่องค้นหาทางขวามือ
3. สามารถตรวจดูรายละเอียดของบิลที่เลือกได้โดยกดที่ปุ่ม "รายละเอียดการขาย" เมื่อดูรายละเอียดเสร็จแล้วกด "ยกเลิก" เพื่อกลับสู่หน้าจอยกเลิกบิลอีกครั้ง ในหน้าจอนี้ยังสามารถสั่งพิมพ์ซ้ำได้ด้วย โดยทำบิลจะขึ้นแสดงคำว่า Reprint กำกับไว้
4. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกด "ตกลง"
5. ระบบจะสอบถามอีกครั้งกด "ใช่" เพื่อยืนยันและกด "ตกลง" เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

การทำงานอื่นๆ

- การนำเงินเข้า

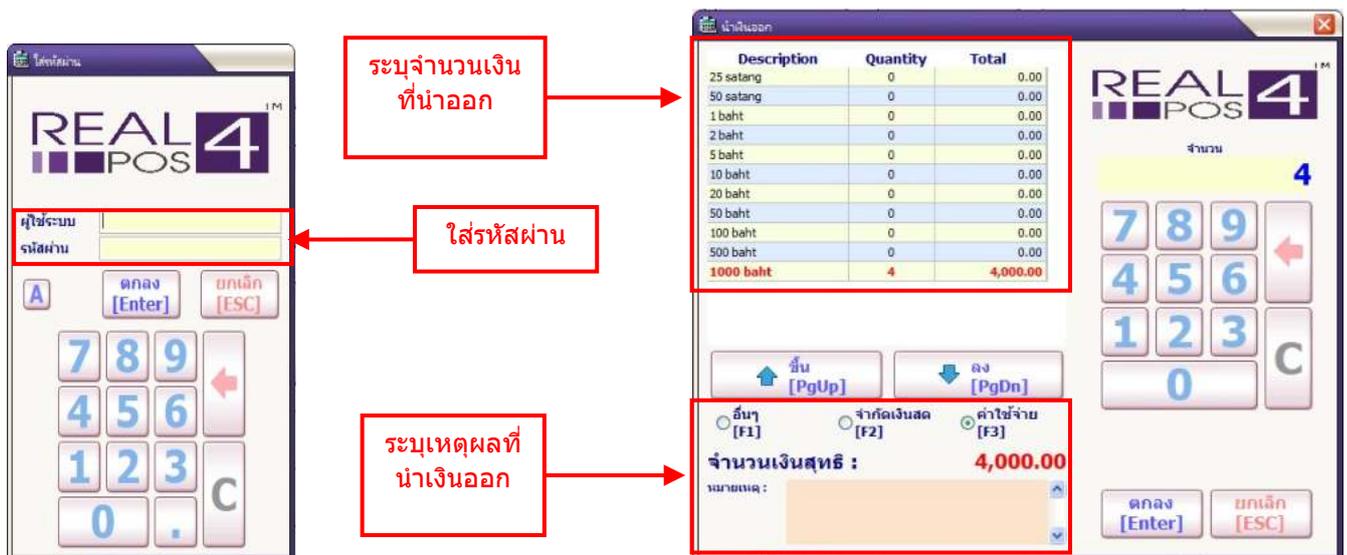
เป็นการนำเงินเข้าระบบนอกเหนือจากการขายตามปกติ เงินที่นำเข้าอาจเป็นเงินที่เป็นรายได้พิเศษต่างๆ เช่น เงินค่าขายกล่องลังกระดาษ เงินย่อยที่เตรียมไว้ทอนลูกค้า เป็นต้น



- กดที่ปุ่มนำเงินเข้า  ในหน้าจอหลักแล้วระบบจะแสดงหน้าสำหรับใส่รหัสผ่าน
- ใส่รหัสผ่านของพนักงานลงไปแล้วกด "ตกลง"
- ระบุจำนวนเงินที่ต้องการนำเข้าแล้วกด "ตกลง"
- ระบบจะสอบถามอีกครั้งกด "ใช่" เพื่อยืนยันและกด "ตกลง" เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

- การนำเงินออก

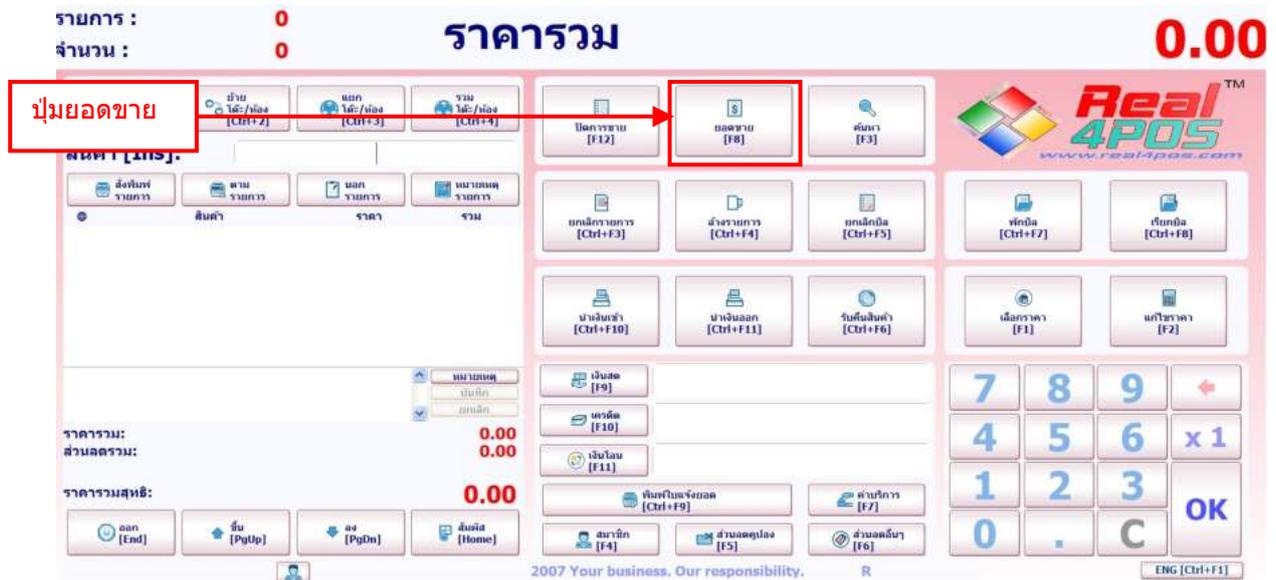
เป็นการนำเงินออกจากระบบในระหว่างวัน เช่น เพื่อจำกัดวงเงินสดในลิ้นชัก, เพื่อจ่ายค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เป็นต้น



- กดที่ปุ่มนำเงินออก  ในหน้าจอหลักแล้วระบบจะแสดงหน้าสำหรับใส่รหัสผ่าน
- ใส่รหัสผ่านของพนักงานลงไปแล้วกด "ตกลง"
- ระบุเงินที่ต้องการนำออกโดยใส่จำนวนเงินตามชนิดของธนบัตร/เหรียญ
- ระบุเหตุผลที่ต้องการนำเงินออกแล้วกดปุ่ม "ตกลง"
- ระบบจะสอบถามอีกครั้ง กด "ใช่" เพื่อยืนยันและกด "ตกลง" เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

- ยอดขาย

ในส่วนนี้จะเป็นการแสดงยอดขายรวมทั้งหมดก่อนเปิดการขายว่ามีจำนวนใบเสร็จรวมทั้งหมดกี่ใบและราคาขายรวมทั้งหมดเป็นเท่าไร



- กดที่ปุ่ม “ยอดขาย” ในหน้าจอหลักแล้วระบบจะแสดงหน้าจอของยอดขายขึ้นมา
- สามารถดูรายละเอียดการขายของแต่ละบิลได้ด้วยการ Double Click ที่รายการบิลหรือคลิกเลือกบิลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “ตกลง”
- ระบบจะแสดงรายละเอียดการขายของบิลนั้นขึ้นมาทั้งจำนวนบริการ ชื่อบริการ ราคา ส่วนลด การรับชำระเงิน ชื่อพนักงานที่ขายและข้อมูลสมาชิก
- เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว กด “ยกเลิก” เพื่อออกจากหน้ารายละเอียดการขายและกด “ยกเลิก” อีกครั้งเพื่อกลับไปหน้าจอปกติ

- การพิมพ์ซ้ำ

หากต้องการพิมพ์ใบเสร็จซ้ำอีกครั้ง สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. พิมพ์ซ้ำจากเมนูยกเลิกบิล

- กดปุ่ม “ยกเลิกบิล” ที่หน้าจอหลัก

- กดลูกศร ขึ้น/ลง เพื่อเลื่อนหาบิลที่ต้องการหรือกดค้นหาเลขที่บิลจากช่องค้นหาทางขวามือ

- กดที่ปุ่ม “รายละเอียดการขาย” แล้วระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของบิลนี้ขึ้นมา

- กด “พิมพ์ซ้ำ” เพื่อสั่งพิมพ์บิลนี้ออกมา โดยทำบิลจะมีคำว่า “Reprint” กำกับอยู่

- กด “ยกเลิก” เพื่อออกจากหน้ารายละเอียดการขายและกด “ยกเลิก” อีกครั้งเพื่อกลับสู่หน้าจอปกติ

2. พิมพ์ซ้ำจากเมนูยอดขาย

- กดปุ่ม “ยอดขาย” ที่หน้าจอหลัก

- กดลูกศร ขึ้น/ลง เพื่อเลื่อนหาบิลที่ต้องการหรือกดค้นหาเลขที่บิลจากช่องค้นหาทางขวามือ

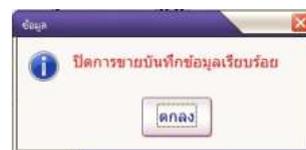
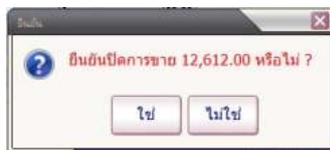
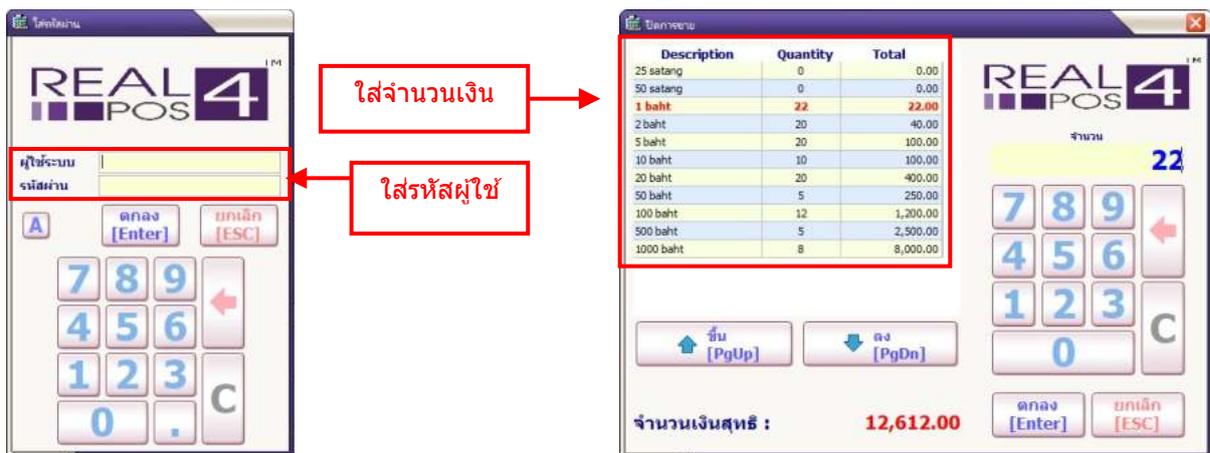
- กดที่ปุ่ม “ตกลง” แล้วระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของบิลนี้ขึ้นมา

- กด “พิมพ์ซ้ำ” เพื่อสั่งพิมพ์บิลนี้ออกมา โดยทำบิลจะมีคำว่า “Reprint” กำกับอยู่

- กด “ยกเลิก” เพื่อออกจากหน้ารายละเอียดการขายและกด “ยกเลิก” อีกครั้งเพื่อกลับสู่หน้าจอปกติ

- การปิดการขาย

เมื่อหมดรอบการขาย พนักงานเปลี่ยนกะหรือสิ้นสุดวัน จะต้องทำการตรวจนับยอดเงินสดที่มีอยู่ ในลิ้นชัก เก็บเงินเพื่อตรวจสอบว่ายอดเงินสดที่มีนั้นตรงกับยอดขายในระบบหรือไม่ มีเงินขาด/เงินเกินหรือเปล่า (ซึ่งจะช่วยให้สามารถตรวจจับการทุจริตของพนักงานได้อีกทางหนึ่ง) โดยทำตามขั้นตอนดังนี้



- กดที่ปุ่ม "ปิดการขาย"
- ใส่รหัสของผู้ใช้งานแล้วกด "ตกลง"
- นับเงินสดที่มีในลิ้นชักแล้วกรอกจำนวนตามจริงโดยแยกตามชนิดของเหรียญและธนบัตร
- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกด "ตกลง"
- ระบบจะสอบถามอีกครั้ง กด "ใช่" เพื่อยืนยันและกด "ตกลง" เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถี่ถ้วน เนื่องจากเมื่อกดตกลงแล้วจะไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก