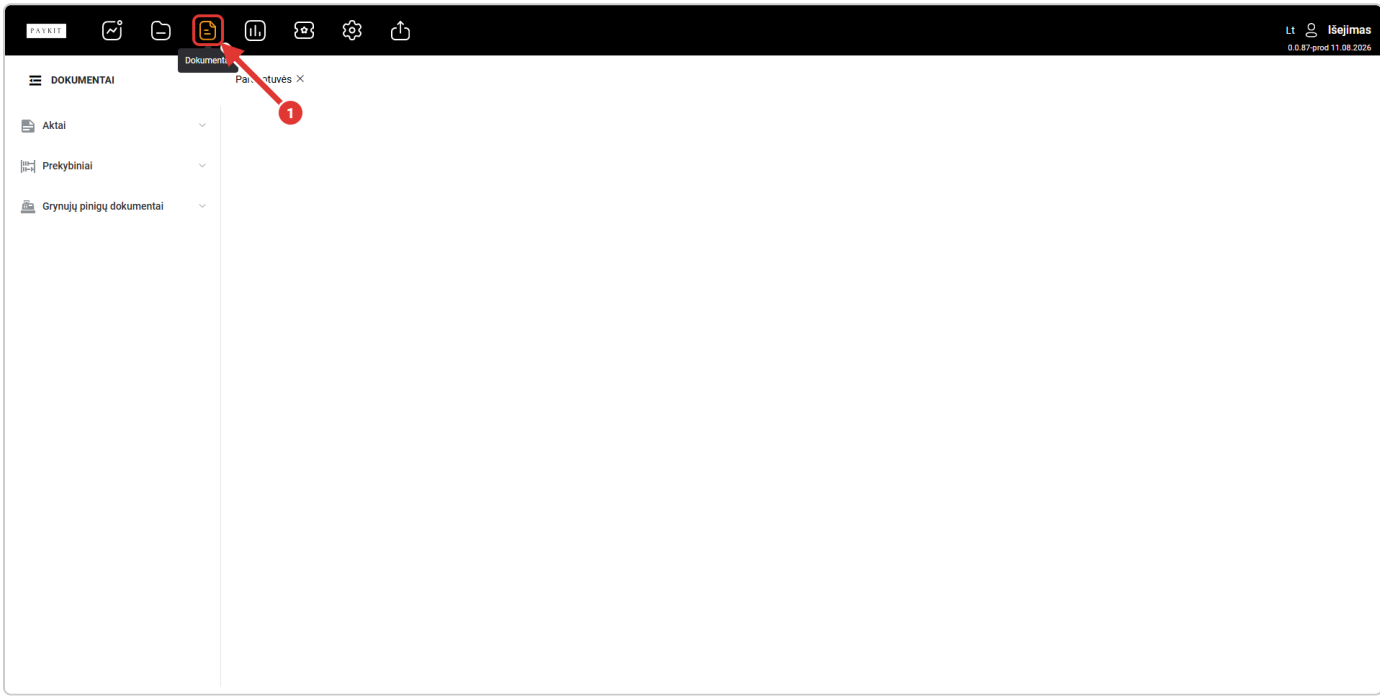
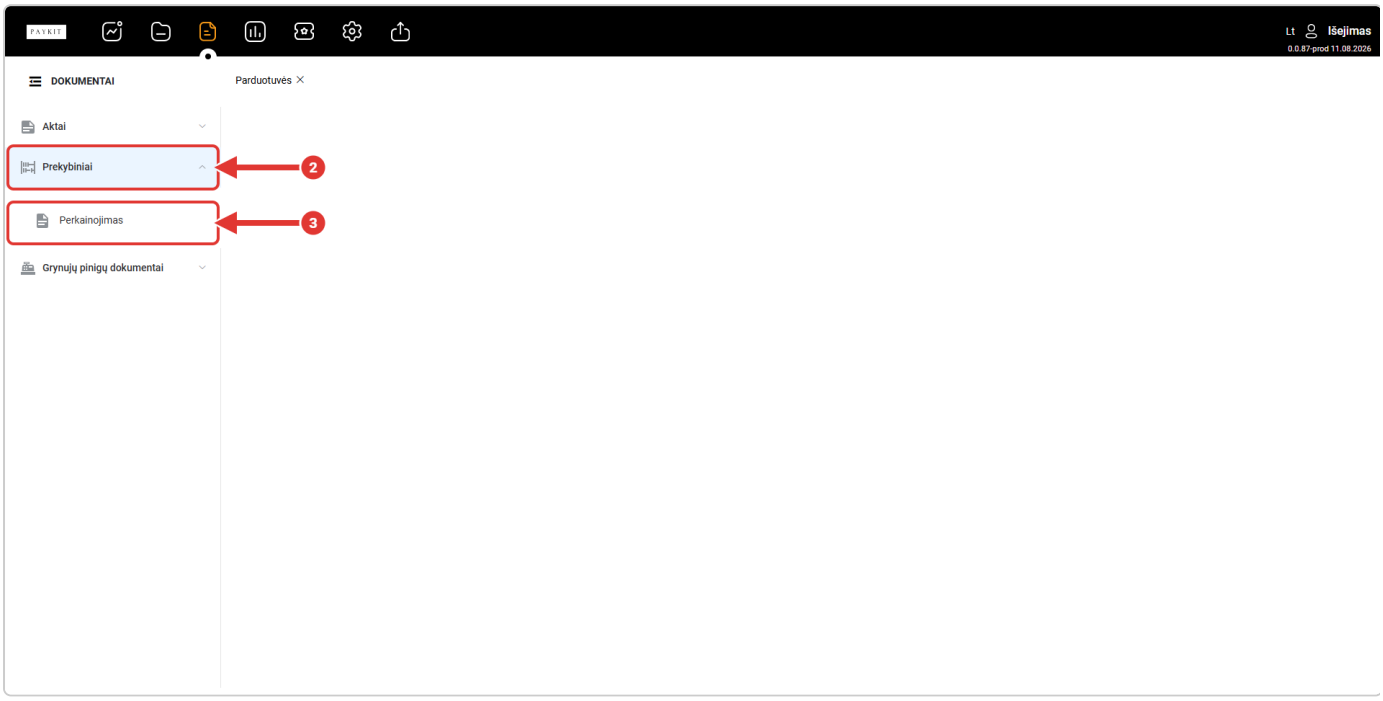
Kainų keitimas

Norint pakeisti prekių kainas, reikia sukurti kainų keitimo (perkainojimo) dokumentą. Raudoni numeriai paveikslėliuose atitinka žingsnių numerius tekste.

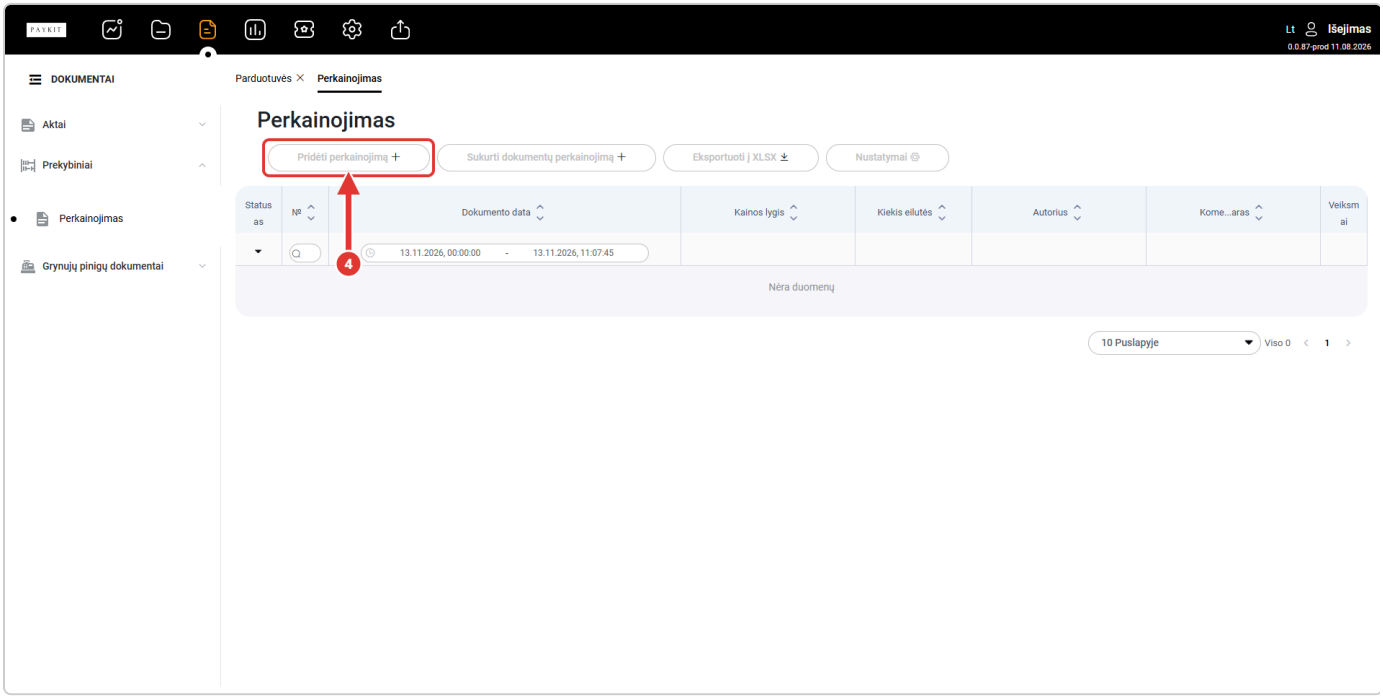
1. Viršutiniame meniu spaudžiame trečią mygtuką nuo kairės – „**Dokumentai**“.



2. Kairėje pusėje išskleidžiame skiltį „**Prekybiniai**“.
3. Spaudžiame „**Perkainojimas**“.



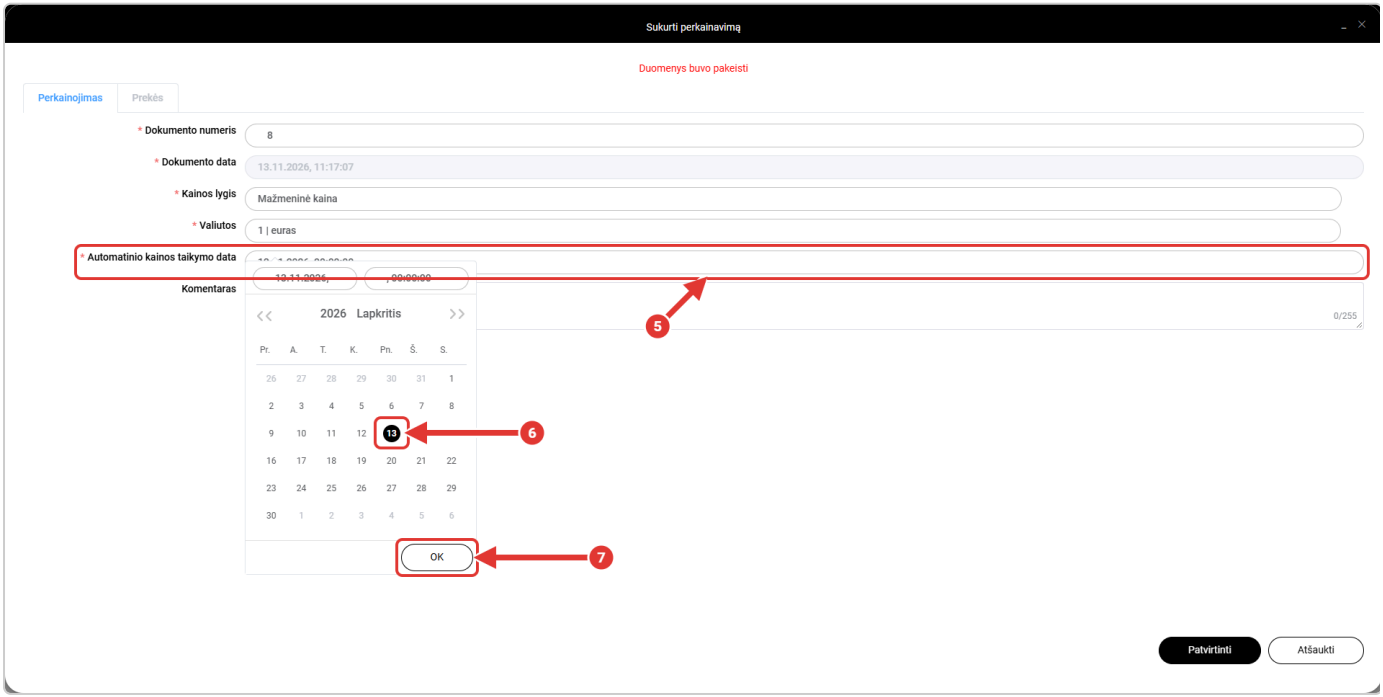
4 Spaudžiame „**Pridėti perkainojimą +**“.



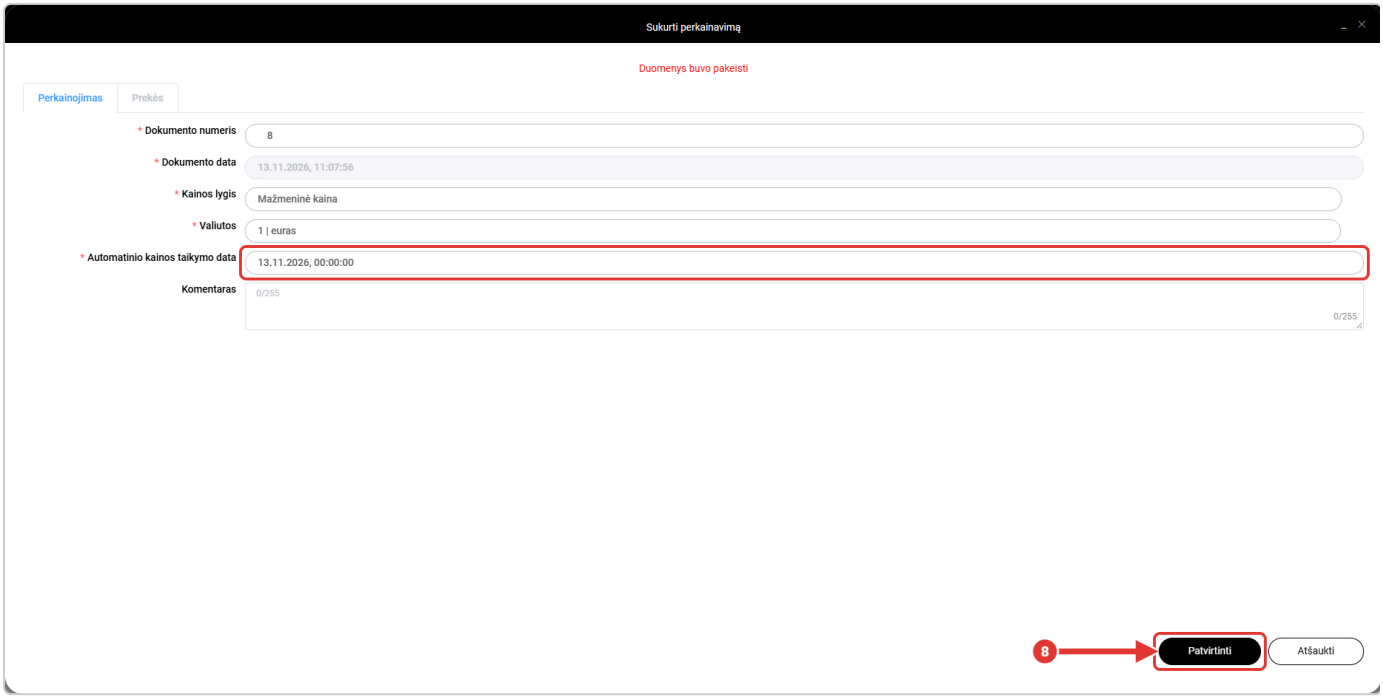
5 Spaudžiame ant lauko „**Automatinio kainos taikymo data**“.

6 Jeigu norime, kad naujos kainos įsigaliotų iš karto, pasirenkame šiandienos datą.

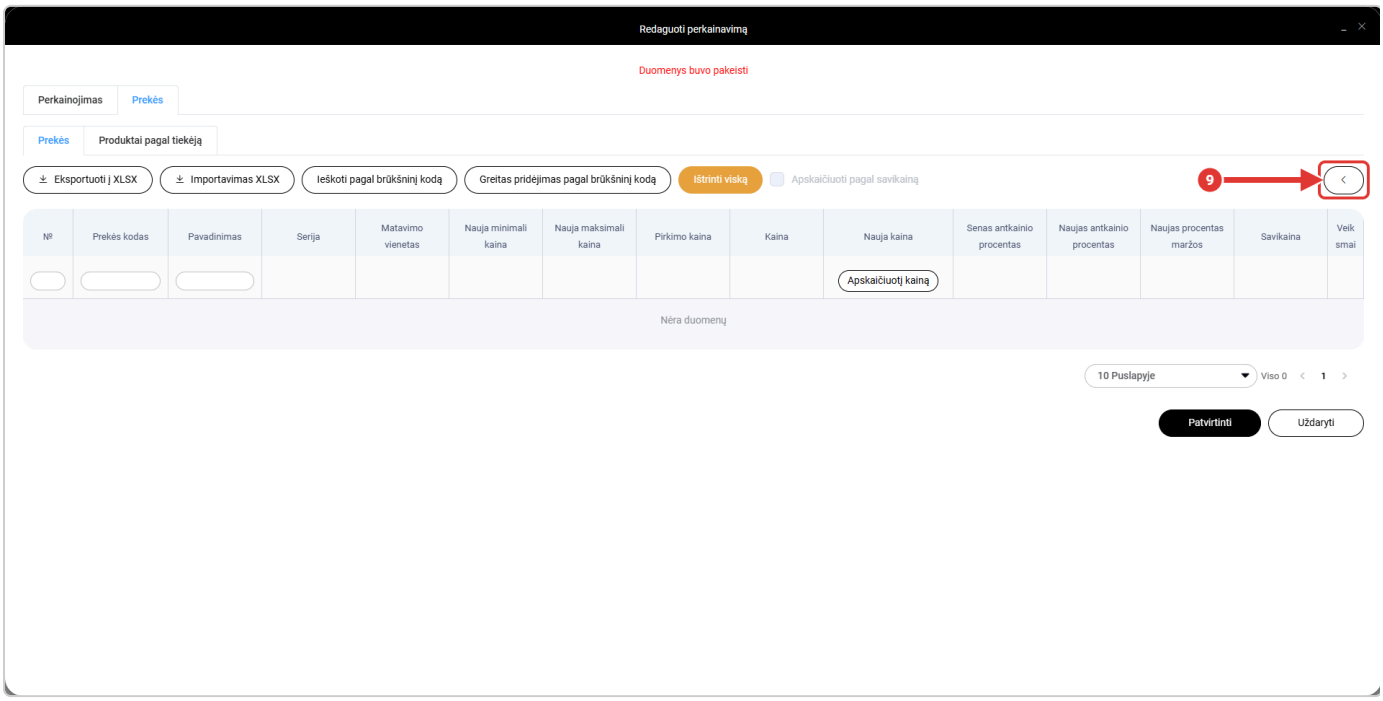
7 Spaudžiame „**OK**“.



8 Apačioje spaudžiame „**Patvirtinti**“.

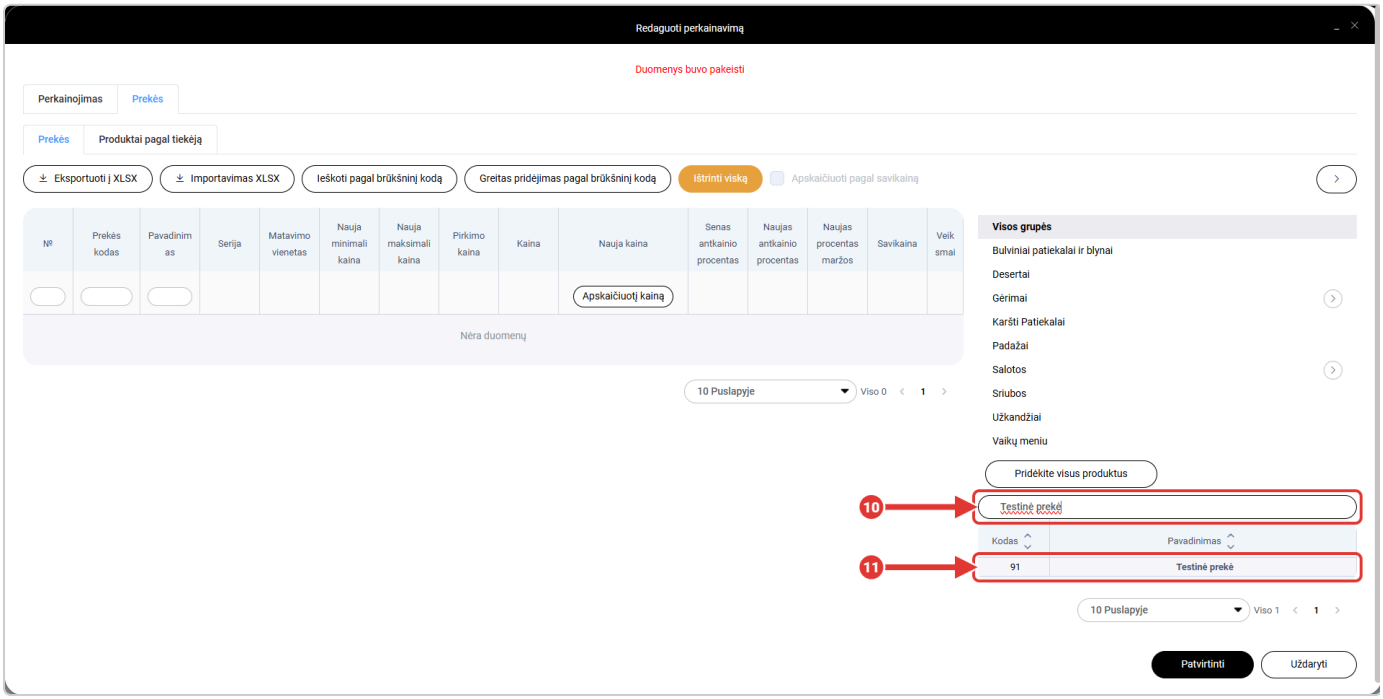


9 Atsidaro skirtukas „**Prekės**“. Dešinėje pusėje paspaudžiame ant mygtuko su rodyklėle į kairę – atsidarys visų kabineto prekių sąrašas.



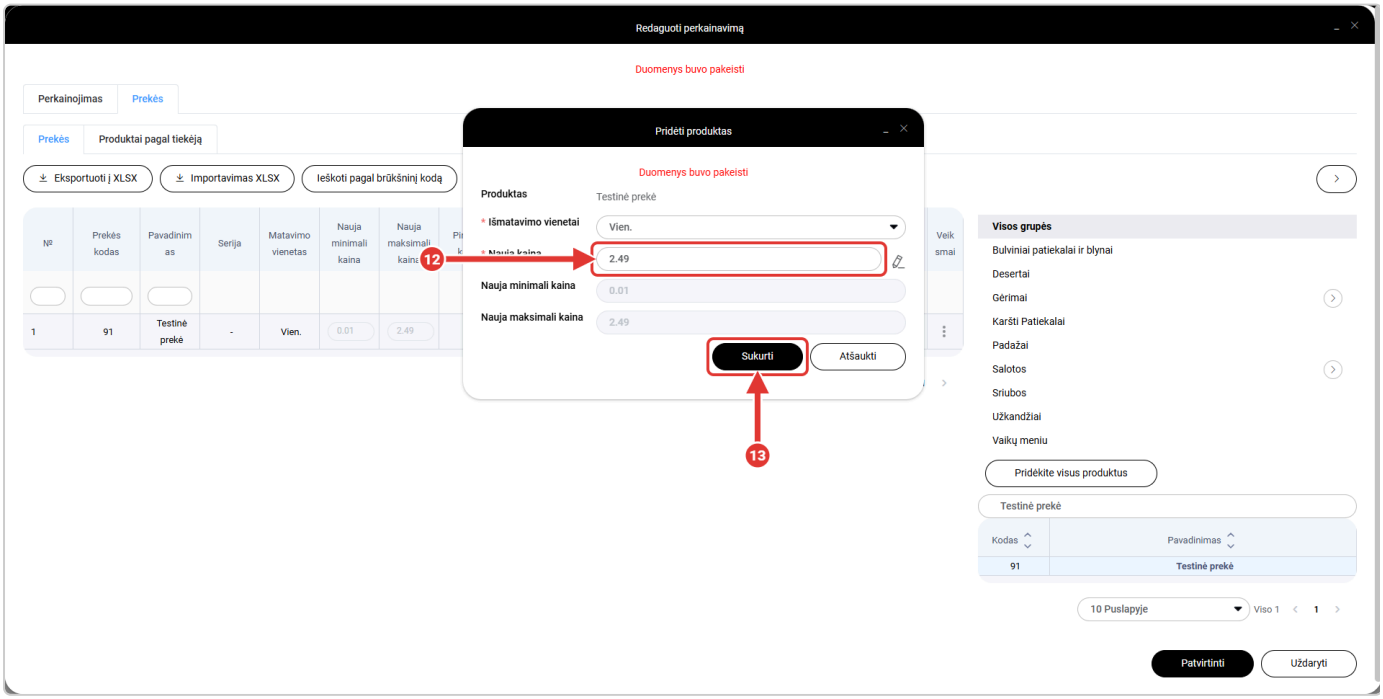
10 Paieškos lauke įrašome prekės, kurios kainą norime pakeisti, pavadinimą.

11 Paspaudžiame ant surastos prekės.



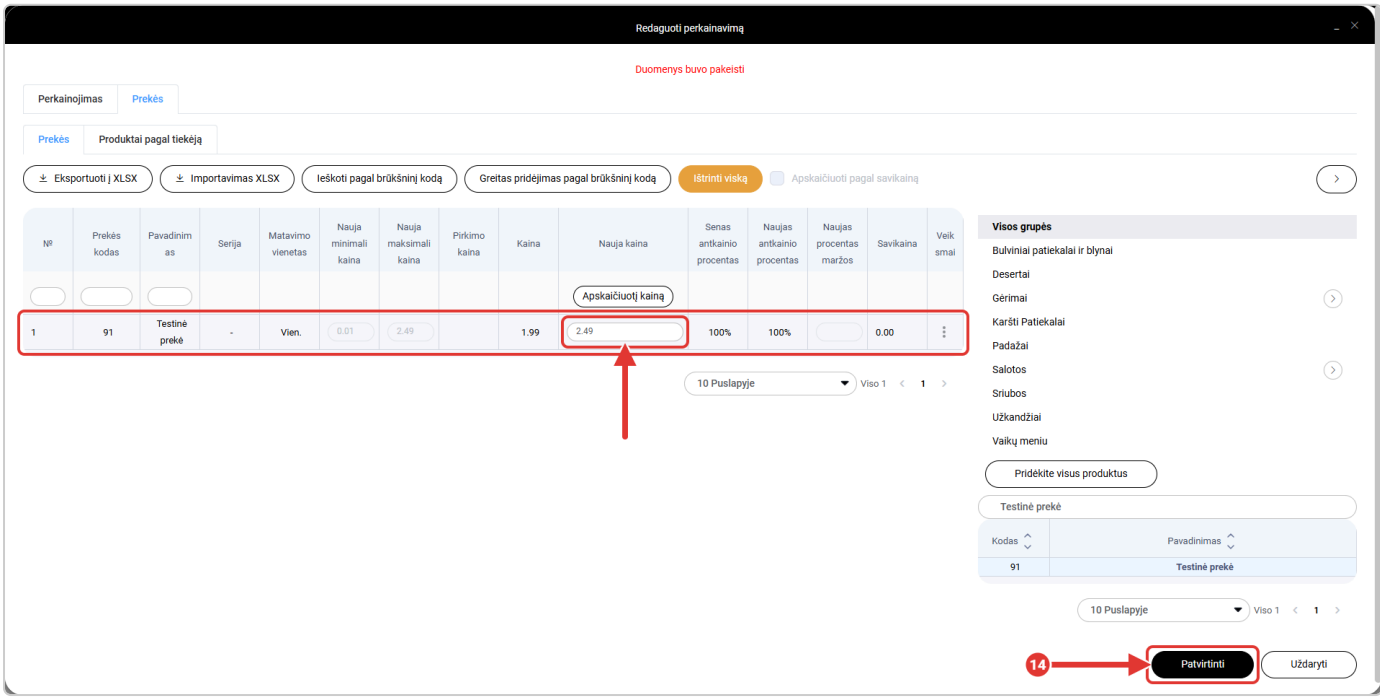
12 Įrašome naują kainą.

13 Spaudžiame **„Sukurti“**. Jeigu reikia pakeisti daugiau prekių kainų, 10–13 žingsnius kartojame su kitomis prekėmis.

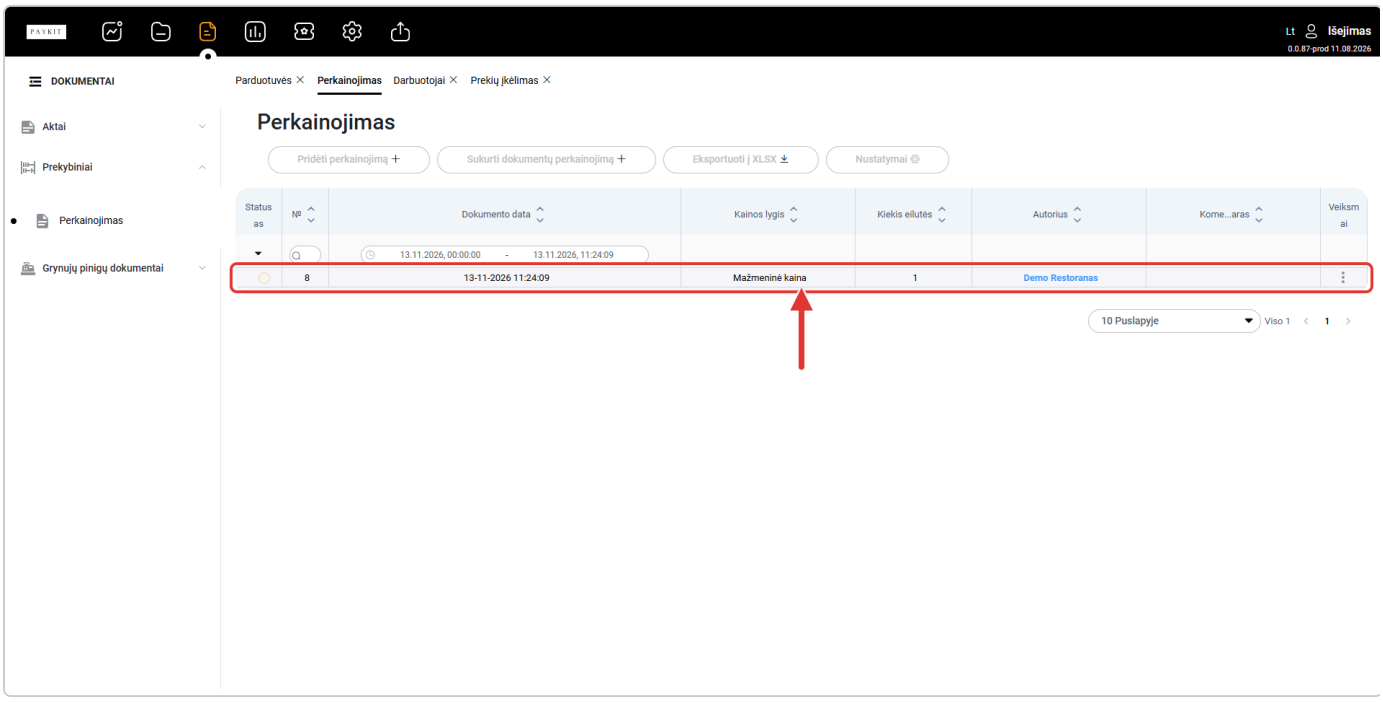


Prekė su nauja kaina atsiranda dokumento sąraše.

14 Kai viskas atlikta, spaudžiame **„Patvirtinti“**.



Dokumentas išsaugomas ir matomas perkainojimų sąraše.



Svarbu: kasos aparate reikia padaryti sinchronizaciją, kad prekėms įsigaliotų naujos kainos.