support@swipe-tech.com 888-889-6609

Nail Salon POS User Guide
Hướng Dẫn Sử Dụng Nail Salon POS

POS Quản lý & Marketing for Nails

I, DOWNLOAD & SET UP APP NAIL SALON POS

CHO CÁC DỊCH VỤ KINH DOANH TẠI MỸ, CANADA, ÚC CHÂU

Download App
1. Using Owner Password
2. Tap "More tool" then Tap option on the left corner (3 lines)
3. Tap "Service plan"
4. Tap Change Plan (Register Lite 9.95/month per device
5. Tap back to come back App More Tools
6. Tap Search Nail salon POS.
7. Tap Connect
8. Tap Download
9. Tap Open

Download App
1. Nhập password "Owner"
2. vào thư mục More tools góc trên cùng bên trái có 3 line.
3. Chọn "Service Plans"
4. Chọn Change Plan (Register Lite 9.95/month per device.
5. Chọn "Back"để quay lại Apps more Tools
6. Chọn "seach" Nail Salon POS
7. Chọn "Connect"
8. Chọn "Download"
9. Chọn "Open"

Setup Employee
1. Tap 3 lines on the Left corner.
2. Tap Employees
3. Tap "plus" green button.
4. Put the employee's information.
5. Save.

Setup Employee
1. Chọn dấu 3 gạch ngang ở bên góc trái màn hình
2. Chọn Employees
3. Chọn dấu cộng
4. Nhập thông tin của employee
5. Nhấn Save

Setup inventory
1. Tap Inventory.
2. On the Items tab, Tap Add New Item.
3. Tap each entry field and add basic details. ...
4. Add optional item details by Taping Edit for each one.
5. When you are done, Tap Save.

Setup Inventory
1. Chọn Inventory
2. Chọn Add Item
3. Nhập thông tin từng trường dữ liệu và chi tiết các dữ liệu
4. Có thể sửa nội dung đã có bằng cách nhấn Edit cho từng dữ liệu
5. Nhấn Save.

Setup Discount
1. Tap Discount
2. Tap "plus" green button.
3. Add Name then chose Amount or Percentage.
4. Nhập phần Division cho chi Owner, hoặc chi Employee hoặc cho cả hai (nhập % cho Both)
5. Chọn Done

Setup Discount
1. Chọn Discount
2. Chọn dấu cộng màu xanh
3. Nhập thông tin theo Tên, chọn Amount hoặc Percentage.
4. Add Division on Owner or Employee or Both (with percent divided)
5. Tap Done

VIDEO Scan for more User Guide Nail Salon POS

1. **Payment**

www.youtube.com/watch?v=WdWX3T4KEI8&t=215

2. **Add Tip**

www.youtube.com/watch?v=WdWX3T4KEI8&t=483

3. **Discount**

www.youtube.com/watch?app=desktop&v=WdWX3T4KEI8&t=308

4. **Refund**

www.youtube.com/watch?v=WdWX3T4KEI8&t=843

5. **Setup Employee**

www.youtube.com/watch?v=WdWX3T4KEI8&t=702

6. **Setup Inventory**

7. **Close Batch**

support@swipe-tech.com 888-889-6609

Nail Salon POS User Guide
Hướng Dẫn Sử Dụng Nail Salon POS

II, SETUP IN SETTING/ SET UP CÁC THÔNG TIN TRONG SETTING.

Yes! Rewards Linking.
1. Tick on the Enable. Link soffware Marketing if Store has Yesrewards or no Yes Rewards Call 470-437-2214 to help Connetting.

Shop Setting
1. Tap Setting
2. Tap Shop

General
1. Tick on Show status bar in homepage (Optional)
2. Tick on Password require for employee login (optional)

Default Commission Payment
1. Add scale of Cash and Check in Default Commissioner Payment

Tip Payment Period
1. Tick on the Pay on salary Period.
2. Tick on the Daily pay.

Default Tip Split
1. Tick on the Split tip by employee. Devision for Employee (50%/50)...
2. Tick on the Daily pay items. Devision Services for employee.

Employee Receipt
1. Tick on the Enable and Tick on the Automatically Print after each payment.
2. Tick on the Disable. It isn't print after each payment.

Default Discount Division.
1. Owner Examp 50% Employee Examp 50%

Cash Drawer Security
1. Tick on the No Password.
2. Tick on the Password.

Yes! Rewards Linking
1. Tick on the Enable. Link soffware Marketing if Store has Yesrewards or no Yes Rewards Call 470-437-2214 to help Connetting.
2. Tick on the Disable

Tap Save when you done.

Shop Setting
1. Tap Setting
2. Tap Shop

General
1. Tick on Show status bar in homepage (Optional) Show status bar in homepage (nếu muốn)
2. Tick on Password require for employee login (optional) Khi mở app Nail Salon POS Employee cần nhập password

Default Commission Payment
1. Add scale of Cash and Check in Default Commissioner Payment (chủ trả cho thợ bao nhiêu phần trăm bằng tiền mặt (ví dụ như 40%) bao nhiêu phần trăm bằng check ví dụ như 60%.

Tip Payment Period
1. Tick on the Pay on salary Period. Chủ muốn trả lương theo tuần, hoặc theo tháng...
2. Tick on the Daily pay. Chủ muốn trả lương theo ngày cho thợ.

Default Tip Split
1. Tick on the Split tip by employee. (50%/50)...Tip chia đều cho các thợ với nhau trên cùng ticket.
2. Tick on the Daily pay items. Tip chia theo số tiền dịch vụ ai làm nhiều thì được nhiều ai làm được ít thì được chia ít cho các thợ với nhau trên cùng ticket.

Employee Receipt
1. Tick on the Enable and Tick on the Automatically Print after each payment. hóa đơn thợ được tự động in ra khi thanh toán
2. Tick on the Disable. hóa đơn thợ không được in ra khi thanh toán

Default Discount Division.
1. Owner Examp 50% Employee Examp 50% chủ đánh số phần trăm ăn chia tiền giảm giá cho khách.

Cash Drawer Security
1. Tick on the No Password. khí mở tủ tiền không cần nhập password.
2. Tick on the Password. khí mở tủ tiền cần nhập password.

Yes! Rewards Linking
1. Tick on the Enable. Link soffware Marketing if Store has Yesrewards or no Yes Rewards Call 470-437-2214 to help Connetting.
2. Tick on the Disable

Tap Save when you done.

Employees
1. Tap Setting
2. Tap Employees
3. Chose the name of one Employee.
4. Add Scale to pay, add commission payment.
5. Save

Employees
1. Chọn Setting
2. Chọn Employees
3. Chọn tên một nhân viên
4. Nhập tỷ lệ trả lương, tỷ lệ trả Check cash
5. Nhấn Save

Inventory
1. Tap Setting
2. Tap Inventory
3. Tap Categories then Item then put information for turn and Supply.
4. Close

Inventory
1. Chọn Setting
2. Chọn Inventory
3. Chọn Categories, Item và nhập thông số cho turn và Supply.
4. Close

Printer
1. Tap Setting
2. Tap Printer
3. Tap on Plus green button to setup the Printer

Printer
1. Chọn Setting
2. Chọn Printer
3. Nhấn vào dấu cộng màu xanh để set up máy in

support@swipe-tech.com 888-889-6609

Nail Salon POS User Guide
Hướng Dẫn Sử Dụng Nail Salon POS

POS Quản lý & Marketing for Nails

III, USING GUIDE THIS APP
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG:

CHO CÁC DỊCH VỤ KINH DOANH TẠI MỸ, CANADA, ÂU CHÂU

Home
1. Tap Home
2. Tap name of the Employee.
3. Tap items.
4. Tap Add employee (if any)
5. Tap on
5.1 Save
+ Waitlist will pop up for make payment.
+ Tap on waitlist number.
+ Print Bill
+ Pay in full amount or split custom amount by cash, Credit, or other.
5.2 Pay in full amount or split custom amount by cash, Credit, or other.
6. Tap on Report Icon put password 3 options popups: Daily report, Employee Daily Report or Clover Report
7. Tap on Tips put password enter tips device tips by Employees or Items or Manual
8. Tap on Cash box to open cash box.
9. Tap on Close out to close batch.
10. Tap on the ticket on the right of screen to see the Transaction, Split tip, Print bill, Print receipt or Print Employee Receipt.

Home
1. Chọn Home
2. Chọn Tên Employee
3. Chọn Item cần thanh toán
4. Chọn Add thêm Employee (nếu có)
5. Chọn vào các options sau:
5.1 Chọn Save
+ Waitlist ticket sẽ hiện ra để chờ thanh toán
+ Chọn Waitlist number
+ Chọn in dữ liệu
+ Chọn Pay với các options full amount or spilt custom amount by cash, Credit, or other.
5.2 Chọn Pay in full amount or spilt custom amount by cash, Credit, or other.
6. Chọn biểu tượng mở report để password hiện ra 3 options Daily report, Employee Daily Report hoặc Clover Report
7. Chọn Tips để password để số tips cần adjust chia tips theo 3 cách theo employees hoặc theo Items hoặc Manual
8. Chọn Cash box logo để mở hộp cash box
9. Chọn biểu tượng ngôi nhà để đóng máy
10. Chọn vào ticket hiện lê bên phải của màn hình để check transaction hoặc cho tip hoặc in lại ticket hoặc in Empolyee Receipt

Transactions
Tap this option to look at transactions that you want to see, to reprint the invoice or to refund

Transactions
Chọn mục này để kiểm tra hoặc xem lại các transactions đã làm, để in lại hóa đơn, hoặc refund

Salary
1. Tap icon on the calendar on the top right to select the date range that you desire.
2. Tap on the three lines with a pencil icon to fix individual tickets.
3. Tap on the employee name field to start doing salary. Tap on the green arrow when done.

Salary
1. Chọnn icon ở góc phải (lịch) chọn ngày để xem lương hoặc in ra. Từ– tới ngày/tháng/năm.
2. Chọn icon ở góc phải (có 3 gạch kê) chọn để Edit ticket, đổi Employee...
3. Chọn tên thợ và chọn vào nút màu xanh lá cây để trả lương.

Reporting
1. Enter Owner/Manager Password to enter Full Report. Enter Employee Passwords to see Employee's Report.
2. Tap on Daily Report to see that date Daily Report
3. Tap on Calendar to change the date of the Report.
4. Tap on Employee Report to see Individual Employee Report (only available for Owner/Manager)
5. Tap on the Printer to Print the Report.

Reporting
1. Chọn biểu tượng mở report để password hiện ra 3 options Daily report, Employee Daily Report hoặc Clover Report
2. Chọn nút Daily Report để xem ticket trong ngày
3. Chọn nút lịch trên góc phải chọn ngày để xem.
4. Chọn Employee Report để xem Report của thợ đó (Employee Report (nếu Pass manager và Owner)
5. xem và in được của tất cả.

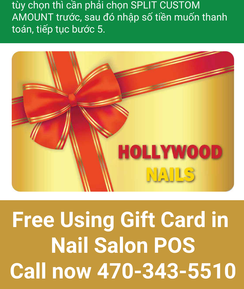
Selling Gift card

1. Tap Home
2. Tap name of the Employee.
Tap 3-dot
3. (next to Pay button)
4. Tap Sell Gift Card
5. Select - SwipeCard / Scan BarCode / Scan QR / Enter Card Number.
6. Enter Amount
7. Tap Sell
8. Select Pay in full amount or spilt custom amount by cash, Credit, or other.
9. Done.

Bán GiftCard
1. Chọn Home
2. Chọn tên nhân viên Employe.
3. Chọn 3 dấu chấm (cạnh nút Pay)
4. Chọn Sell Gift Card
5. Chọn SwipeCard / Scan BarCode / Scan QR / Enter Card Number.
6. Nhập số tiền muốn bán
7. Chọn Sell
8. Chọn Pay in full amount or spilt custom amount by cash, Credit, or other.
9. Done

Using GiftCard / Check balance
1. Tap Home
2. Tap name of the Employee.
3. Select Services
4. Tap Pay
5. Select NS Pay
6. SwipeCard / Scan BarCode / Scan QR / Enter Card Number.
7. Tap Redeem
8. Done.
*NOTE: If you want to use a custom amount from GiftCard, you need to SELECT SPLIT CUSTOM AMOUNT first and then select Custom and enter amount you want to pay by Gift Card then repeat step 5.

Sử dụng Giftcard
1. Chọn Home
2. Chọn tên nhân viên Employe.
3. Chọn dịch vụ thanh toán
4. Chọn PAY – Thanh toán
5. Chọn NS PAY
6. Chọn SwipeCard / Scan BarCode / Scan QR / Enter Card Number.
7. Nhấn REDEEM
8. Done
*Lưu ý: Nếu muốn sử dụng GIFTCARD với số tiền tùy chọn thì cần phải chọn SPLIT CUSTOM AMOUNT trước, sau đó nhập số tiền muốn thanh toán, tiếp tục bước 5.



Free Using Gift Card in Nail Salon POS
Call now 470-343-5510