

MANUALE UTENTE

---

# **nexi SmartPOS<sup>®</sup>**

# **Cassa**

**nexi**



NEXI PAYMENTS S.p.A.  
Corso Sempione, 55  
20149 MILANO

Assistenza Esercenti Nexi  
(ai consueti numeri di riferimento) o  
[nexi.it/smartpos](http://nexi.it/smartpos)

© 2018 CUSTOM S.p.A – Italy. Tutti i diritti riservati. È vietata la riproduzione totale o parziale del presente manuale in qualsiasi forma, sia essa cartacea o informatica. NEXI e Custom S.p.A e le risorse impiegate nella realizzazione del manuale, non si assumono nessuna responsabilità derivante dall'utilizzo dello stesso, garantendo che le informazioni contenute nel manuale sono state accuratamente verificate. Ogni suggerimento riguardo ad eventuali errori riscontrati o a possibili miglioramenti sarà particolarmente apprezzato. I prodotti sono soggetti ad un continuo controllo e miglioramento, pertanto la NEXI si riserva di modificare le informazioni contenute nel manuale senza preavviso.

I contenuti multimediali pre/installati sono coperti da Copyright CUSTOM S.p.A. Altre società e altri nomi di prodotti qui menzionati sono marchi delle rispettive società.

La citazione di prodotti di terze parti è a solo scopo informativo e non costituisce alcun impegno o raccomandazione. NEXI e Custom S.p.A declina ogni responsabilità riguardo l'uso e le prestazioni di questi prodotti.

**LE IMMAGINI UTILIZZATE NEL PRESENTE MANUALE RIVESTONO PURO SCOPO ESEMPLIFICATIVO E POTREBBERO NON RIPRODURRE FEDELMENTE IL MODELLO DESCRITTO.**

**SE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, LE INFORMAZIONI FORNITE NEL PRESENTE MANUALE SONO VALIDE PER TUTTI I MODELLI IN PRODUZIONE AL MOMENTO DELL'EMISSIONE DI QUESTO DOCUMENTO.**

#### AVVERTENZE GENERALI

NEXI e Custom S.p.A declina ogni responsabilità per sinistri od ogni qualsivoglia inconveniente, a persone o cose, derivanti da manomissioni, modifiche strutturali o funzionali, installazione non idonea o non correttamente eseguita, ambientazione non idonea alle protezioni o climatizzazioni richieste, carenze di manutenzione o di verifiche periodiche o di riparazioni in ogni caso non correttamente eseguite.



# SOMMARIO

1	INTRODUZIONE .....	9
2	CONTROLLI TOUCH SCREEN .....	11
3	FUNZIONAMENTO.....	13
3.1	Regolazione data e ora.....	13
3.2	Sostituzione giornale elettronico.....	14
4	PANNELLO CASSA.....	17
4.1	Tasto strumenti.....	18
4.2	Tastierino numerico.....	21
5	PERSONALIZZAZIONE INTERFACCIA.....	23
5.1	Tastierino numerico.....	23
5.2	Layout delle pagine.....	24
5.3	Layout dei tasti PLU.....	25
6	FUNZIONI ADDIZIONALI .....	27
6.1	Avanzamento carta.....	27
6.2	Selezione cliente.....	27
6.3	Scontrino intestato.....	29
6.4	Selezione operatore.....	30
6.5	Selezione delle pagine.....	31
6.6	Parcheggiare un conto.....	32
6.7	Emissione fattura.....	34
6.8	Selezione dei listini.....	35
6.9	Accesso veloce alla programmazione.....	35
6.10	Visualizzare il totale degli ultimi documenti emessi.....	36
6.11	Aprire il cassetto rendiresto.....	37

<b>7</b>	<b>REGISTRAZIONE ARTICOLI</b>	<b>39</b>
7.1	Tasto articolo	39
7.2	Tasto PLU generico	41
7.3	Cambiare la descrizione dell'articolo "al volo"	43
7.4	Ricerca degli articoli	44
7.5	Acquisizione PLU da barcode	45
<b>8</b>	<b>MODIFICATORI</b>	<b>47</b>
8.1	Annulla operazione	47
8.2	Correzione	47
8.3	Sconto in percentuale	48
8.4	Maggiorazione in percentuale	50
8.5	Sconto in valore	53
8.6	Maggiorazione in valore	55
8.7	Varianti articolo	57
8.8	Istruzioni cucina	64
<b>9</b>	<b>PAGAMENTI</b>	<b>67</b>
9.1	Contanti	68
9.2	Carte	71
9.3	Storno transazione POS	72
9.4	Credito	74
9.5	Buoni pasto	75
9.6	Pagamento misto	77
9.7	Divisione alla romana	79
9.8	Divisione analitica	80
<b>10</b>	<b>GESTIONE TAVOLI</b>	<b>81</b>
10.1	Inserimento ordinazioni	82
10.2	Segui portata	83
10.3	Storno ordinazioni	85
10.4	Aggiunta ordinazioni	87
10.5	Chiusura tavolo	88
10.6	Ristampa comande del tavolo	89
10.7	Stampa resoconto tavolo	91
10.8	Sposta tavolo	92
10.9	Prenotazione dei tavoli	94
10.10	Visualizzazione tavoli con consumazione finale	97
<b>11</b>	<b>FUNZIONI SPECIALI</b>	<b>99</b>
11.1	Operazioni preliminari	99
11.2	Prelievi	99
11.3	Versamenti	100
11.4	Menù a prezzo fisso	101
11.5	Aggiungi alla pagina dei preferiti	102
11.6	Calcolatrice	103
11.7	Email	104

12	PANNELLO HOME.....	105
13	PERSONALIZZA PAGINE #.....	107
14	IMPOSTAZIONI .....	111
14.1	Opzioni programma .....	111
14.2	Gestione stampa documenti .....	113
14.3	Numerazione documenti .....	115
14.4	Gestione operatori .....	116
14.5	Gestione stampante fiscale .....	117
14.6	Gestione stampanti comande .....	118
14.7	Opzioni tavoli .....	120
14.8	Programmazione happy hour .....	121
14.9	Avanzate .....	122
14.10	Attivazione prodotto .....	123
14.11	Configurazione guidata .....	123
14.12	Servizi .....	124
15	UNITÀ ECR.....	127
16	STATISTICHE .....	131
17	UTILITÀ.....	135
17.1	Elimina tutti i conti aperti.....	136
17.2	Elimina tutti i dati del database .....	136
17.3	Elimina contatori .....	137
17.4	Fatturazione differita .....	137
17.5	Fatturazione buoni pasto .....	140
17.6	Gestione backup .....	143
17.7	Prenotazioni .....	145
17.8	Gestione documenti .....	147
17.9	Copia DB .....	150
18	ARCHIVI .....	151
18.1	Pannello operatori.....	152
18.2	Pannello IVA .....	154
18.3	Pannello reparti .....	156
18.4	Pannello articoli .....	158
18.5	Pannello sale .....	161
18.6	Pannello tavoli .....	162
18.7	Pannello clienti .....	164
18.8	Pannello aziende buoni pasto .....	166
18.9	Pannello buoni pasto .....	168





# 1 INTRODUZIONE

Questo manuale utente è suddiviso in sezioni e capitoli. Ogni capitolo è raggiungibile dal sommario collocato all'inizio di questo documento. Il sommario è raggiungibile tramite il pulsante presente in ogni pagina come illustrato nello schema seguente.

Collegamento al sommario

Rimando alle note

Titolo numerato per il capitolo

Titolo numerato per il paragrafo

Informazione valida per i dispositivi AAAA, BBBB, CCC

Informazione valida per i dispositivi AAAA, BBBB

Informazione valida per il dispositivo CCCC

Informazioni necessarie per non compromettere il funzionamento dei dispositivi

Informazioni o suggerimenti generali per l'utilizzo dei dispositivi

Informazioni o suggerimenti relativi ad operazioni specifiche

## 5 CONFIGURAZIONE

### 5.1 Parametri di setup

All'accensione la stampante esegue un programma di autodiagnosi<sup>(1)</sup> e azzeramento che verifica e inizializza le seguenti parti elettroniche e meccaniche. Tenendo premuto il tasto FEED all'accensione, si ottiene la stampa di un report contenente il risultato dell'autodiagnosi, della configurazione di default (vedi figura) e si entra nella procedura di SET-UP, in cui è possibile modificare i parametri relativi all'interfaccia e alla modalità di stampa.

#### **AAAA, BBBB**

All'accensione la stampante esegue un programma di autodiagnosi e azzeramento che verifica e inizializza le seguenti parti elettroniche e meccaniche.

#### **CCCC**

Tenendo premuto il tasto FEED all'accensione, si ottiene la stampa di un report contenente il risultato dell'autodiagnosi, della configurazione di default (vedi figura) e si entra nella procedura di SET-UP, in cui è possibile modificare i parametri relativi all'interfaccia e alla modalità di stampa.

**ATTENZIONE:** Rispettare la polarità dell'alimentazione.

#### **NOTE:**

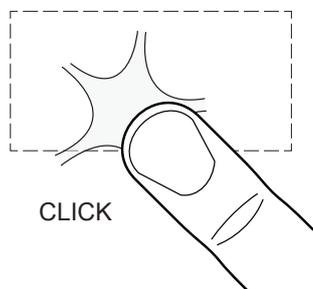
Le dimensioni riportate nelle immagini sono espresse in millimetri.

(1) Per le funzioni dei tasti fare riferimento al capitolo 2.



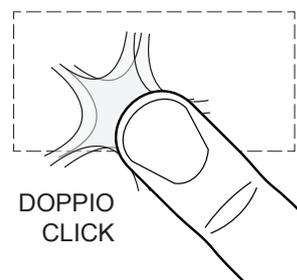
## 2 CONTROLLI TOUCH SCREEN

È possibile eseguire diverse azioni sul touch screen come premere con un tocco, con due tocchi, effettuare pressioni o azioni di trascinamento.



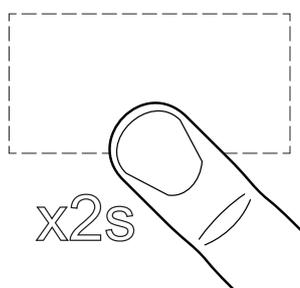
CLICK

Tocco semplice



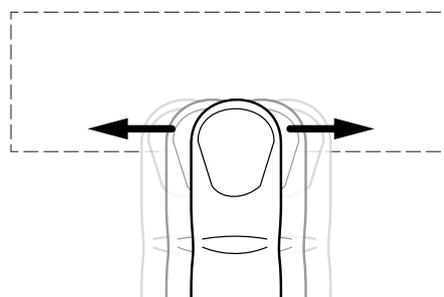
DOPPIO  
CLICK

Doppio tocco

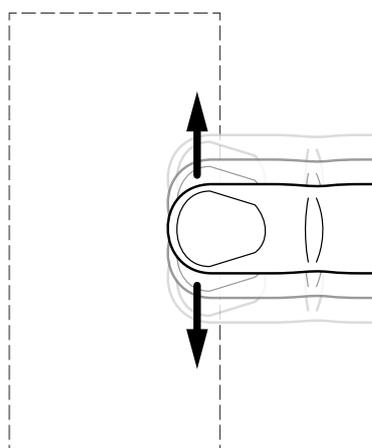


x2s

Pressione prolungata



Scorrimento in orizzontale



Scorrimento in verticale



Estendi/Ritrai



# 3 FUNZIONAMENTO

## 3.1 Regolazione data e ora

L'applicazione "Nexi SmartPOS® Cassa" acquisisce automaticamente la data e l'orario di sistema.

Per regolare manualmente la data e l'orario dell'applicazione "Nexi SmartPOS® Cassa" (svincolandola dall'orario di sistema) seguire le istruzioni fornite di seguito. La regolazione manuale viene mantenuta anche in caso di riavvio del dispositivo e rimane attiva fino al primo azzeramento fiscale dopo il quale viene ripristinata la data e l'orario di sistema.

- Premere l'icona "Nexi SmartPOS® Cassa" per lanciare l'applicazione.



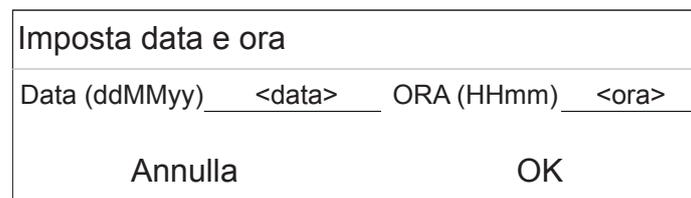
- Viene visualizzato il pannello con una videoguida che illustra "Il trucco del giorno". Per andare direttamente al pannello "Cassa" premere il tasto SALTA>>>.



- Al termine della videoguida si accede al pannello "Cassa" (vedere capitolo 4), premere il tasto STRUMENTI per accedere al pannello "Strumenti" (vedere paragrafo 4.1).



- Accedere al pannello Utilità ECR entrando in Impostazioni > Gestione stampante fiscale > Utilità ECR (vedere capitolo 15).
- Effettuare una chiusura fiscale premendo il tasto CHIUSURA FISCALE.
- Premere il tasto IMPOSTA DATA.
- Il dispositivo propone la data e l'ora del sistema (ANDROID). Confermare l'orario proposto premendo OK



**NOTA:**  
Per disattivare la visualizzazione della videoguida entrare in Strumenti > Impostazioni > Opzioni programma > Trucco del giorno (vedere paragrafo 14.1).

## 3.2 Sostituzione giornale elettronico

L'esaurimento del dispositivo DGFE, viene segnalato su ogni scontrino emesso, quando rimangono meno di 10000 righe di stampa. Dopo la stampa di ogni scontrino fiscale ne viene stampato uno non fiscale con la scritta "DGFE in esaurimento". Una volta esaurite le 10000 righe di stampa, viene stampato uno scontrino non fiscale con la scritta "DGFE esaurito: ultima chiusura fiscale". A quel punto, dopo aver eseguito la chiusura fiscale giornaliera, il DGFE è definitivamente esaurito e consultabile solo in lettura.

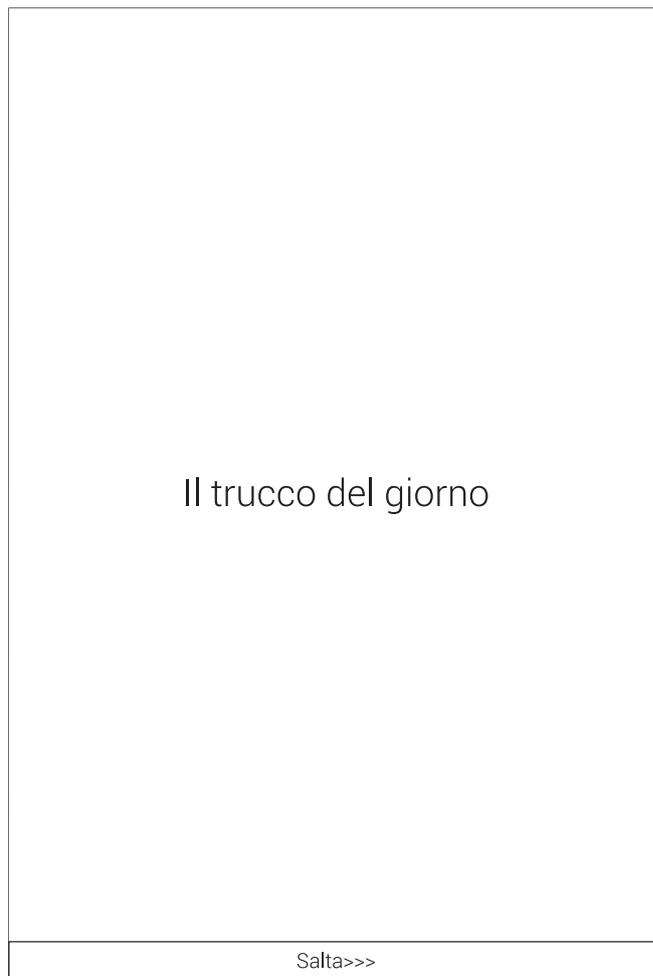
Per la conservazione del DGFE esaurito fare riferimento alle normative vigenti.

NOTA: La sostituzione del DGFE può essere eseguita anche se questo non è in esaurimento.

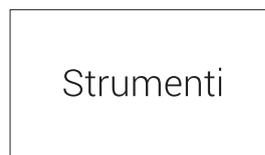
- Premere l'icona "Nexi SmartPOS® Cassa" per lanciare l'applicazione.



- Viene visualizzato il pannello con una videoguida che illustra "Il trucco del giorno". Per andare direttamente al pannello "Cassa" premere il tasto SALTA>>>.



- Al termine della videoguida si accede al pannello "Cassa" ([vedere capitolo 4](#)), premere il tasto STRUMENTI per accedere al pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)).



- Accedere al pannello Utilità ECR entrando in Impostazioni > Gestione stampante fiscale > Utilità ECR ([vedere capitolo 15](#)).
- Effettuare una chiusura fiscale premendo il tasto CHIUSURA FISCALE.
- Premere il tasto NUOVO DGFE.



- Premere il tasto OK per procedere.

#### Attenzione

Sei sicuro di voler cambiare il giornale di fondo elettronico?

NO

OK

- Per effettuare la sostituzione del DGFE vedere il manuale utente della stampante.

#### Attenzione

Inserisci il nuovo DGFE e conferma.

OK

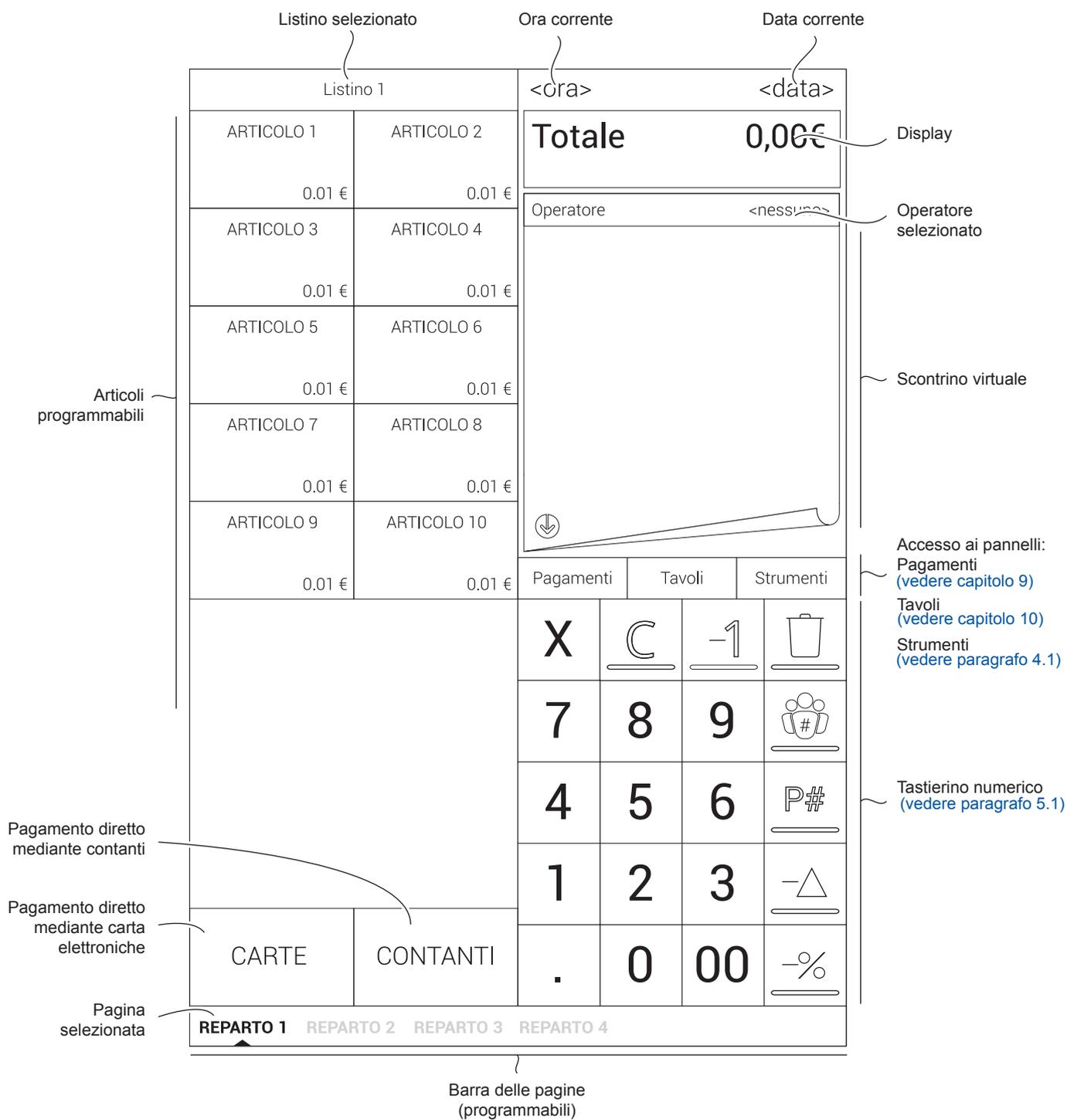
#### NOTA:

Per disattivare la visualizzazione della videoguida entrare in Strumenti > Impostazioni > Opzioni programma > Trucco del giorno ([vedere paragrafo 14.1](#)).





# 4 PANNELLO CASSA

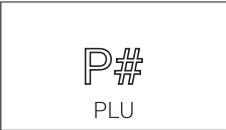
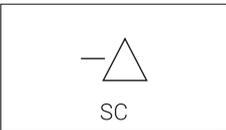
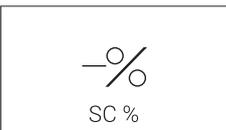


## 4.1 Tasto strumenti

Dal pannello “Cassa” premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti”:



Nella seguente tabella vengono riportate le funzioni dei tasti presenti nel pannello “Strumenti”.

TASTI	FUNZIONE
 Cerca PLU 🔍	<b>Cerca PLU</b> Permette di ricercare l'articolo in base alla descrizione ( <a href="#">vedere paragrafo 7.4</a> ).
 Cliente	<b>Cliente</b> Permette l'accesso diretto al pannello dei clienti ( <a href="#">vedere paragrafo 6.2</a> ).
 P# PLU	<b>PLU generico</b> Permette di effettuare la modifica della quantità o del prezzo dell'articolo selezionato ( <a href="#">vedere paragrafo 7.2</a> ).
 -△ SC	<b>Sconto in valore</b> Permette di effettuare lo sconto in valore sull'articolo selezionato ( <a href="#">vedere paragrafo 8.5</a> ).
 -% SC %	<b>Sconto in percentuale</b> Permette di effettuare lo sconto percentuale in percentuale sull'articolo selezionato ( <a href="#">vedere paragrafo 8.3</a> ).
 Z Chiusura	<b>Chiusura fiscale</b> Permette di effettuare la stampa dell'azzeramento fiscale di fine giornata.
 X Lettura	<b>Lettura fiscale</b> Permette di effettuare la stampa la stampa del rendiconto fiscale.
 Prelievo	<b>Prelievo di cassa</b> Permette la registrazione, al di fuori di una vendita, di un prelievo di denaro dalla cassa ( <a href="#">vedere paragrafo 11.2</a> ).



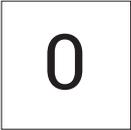
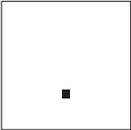
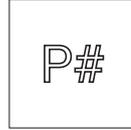
 Versamento	<b>Versamento in cassa</b> Permette la registrazione, al di fuori di una vendita, di entrate di denaro nella cassa ( <a href="#">vedere paragrafo 11.3</a> ).
 Parcheggia conto	<b>Parcheggia conto</b> Permette la sospensione temporanea del conto in attesa di essere richiamato ( <a href="#">vedere paragrafo 6.6</a> ).
 Avanzamento carta	<b>Avanzamento carta</b> ( <a href="#">vedere paragrafo 6.1</a> )
 Cotture	<b>Cotture</b> Permette l'accesso al pannello delle "Istruzioni per la cucina" ( <a href="#">vedere paragrafo 8.8</a> ).
 Varianti	<b>Varianti</b> Permette l'accesso al pannello delle varianti ( <a href="#">vedere paragrafo 8.7</a> ).
 Svuota tavoli	<b>Svuota tavoli</b> Permette la cancellazione delle ordinazioni presenti in tutti i tavoli.
 SBT	<b>Subtotale</b> Permette di visualizzare la somma degli importi registrati, fino a quel momento, nello scontrino in corso.
 Storno transazione POS	<b>Storno transazione POS</b> Permette di stornare l'ultima operazione di pagamento con carte ( <a href="#">vedere paragrafo 9.3</a> ).
 Ristampa	<b>Ristampa</b> Permette la ristampa dell'ultimo documento emesso.
 Diminuisci Q.tà	<b>Diminuisci quantità</b> Permette la riduzione della quantità relativa all'articolo selezionato.
 Aggiungi Q.tà	<b>Aggiungi quantità</b> Permette l'incremento della quantità relativa all'articolo selezionato.
 Magg. %	<b>Maggiorazione in percentuale</b> Permette di effettuare la maggiorazione in percentuale sull'articolo selezionato ( <a href="#">vedere paragrafo 8.4</a> ).



 Magg. Valore	<b>Maggiorazione in valore</b> Permette di effettuare la maggiorazione in valore sull'articolo selezionato ( <a href="#">vedere paragrafo 8.6</a> ).
 Calcolatrice	<b>Calcolatrice</b> Permette l'accesso al pannello "Calcolatrice" ( <a href="#">vedere paragrafo 11.6</a> ).
 Email	<b>Email</b> Permette di accedere al servizio notifiche delle email ( <a href="#">vedere paragrafo 11.7</a> ).
 Archivi	<b>Archivi</b> Permette l'accesso diretto al pannello "Archivi" ( <a href="#">vedere capitolo 18</a> ).
 Impostazioni	<b>Impostazioni</b> Permette l'accesso diretto al pannello "Impostazioni" ( <a href="#">vedere capitolo 14</a> ).
 Statistiche	<b>Statistiche</b> Permette l'accesso diretto al pannello delle statistiche ( <a href="#">vedere capitolo 16</a> ).
 Utilità	<b>Unità</b> Permette l'accesso diretto al pannello "Utilità" ( <a href="#">vedere capitolo 17</a> ).
 Tabacchi	<b>Tabacchi</b> <RISERVATO>
 Operatori	<b>Operatori</b> Permette, se attiva l'impostazione "Richiedi operatore" ( <a href="#">vedere paragrafo 14.4</a> ), l'accesso diretto al pannello "Operatori".
 CHS100	<b>CHS100</b> <RISERVATO>
 Home	<b>Home</b> Permette l'accesso diretto al pannello "Home" ( <a href="#">vedere capitolo 12</a> ).
 Barcode	<b>Barcode</b> Permette di attivare il lettore barcode interno allo SmartPOS (fotocamera anteriore o posteriore <a href="#">vedere paragrafo 7.5</a> ).

## 4.2 Tastierino numerico

Nella seguente tabella vengono riportate le funzioni dei tasti presenti nel tastierino numerico.

TASTI		FUNZIONE
		<b>Tasti numerici</b>
		
...		
		<b>Moltiplicatore</b> Permette di impostare la quantità da moltiplicare per il prezzo unitario.
		<b>Virgola decimale</b>
		<b>Cancellazione</b> Permette di correggere i dati inseriti o annullare gli errori.
		<b>Diminuisce quantità</b> Permette la riduzione della quantità relativa all'articolo selezionato.
		<b>Annulla</b> Permette di annullare tutti gli articoli visualizzati nello scontrino virtuale se utilizzato prima di effettuare la chiusura ( <a href="#">vedere paragrafo 8.1</a> ).
		<b>Tasti funzione</b> ( <a href="#">vedere paragrafo 5.1</a> )
		

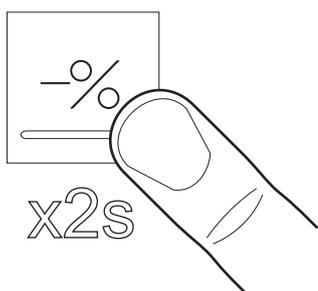


# 5 PERSONALIZZAZIONE INTERFACCIA

## 5.1 Tastierino numerico

È possibile personalizzare le funzioni dei quattro tasti (di default: CLI, PLU, SC, SC%) del tastierino numerico in base alle proprie esigenze. Di seguito viene modificata la programmazione di un tasto FUNZIONI (es. SC%) con il tasto PARCHEGGIA CONTO:

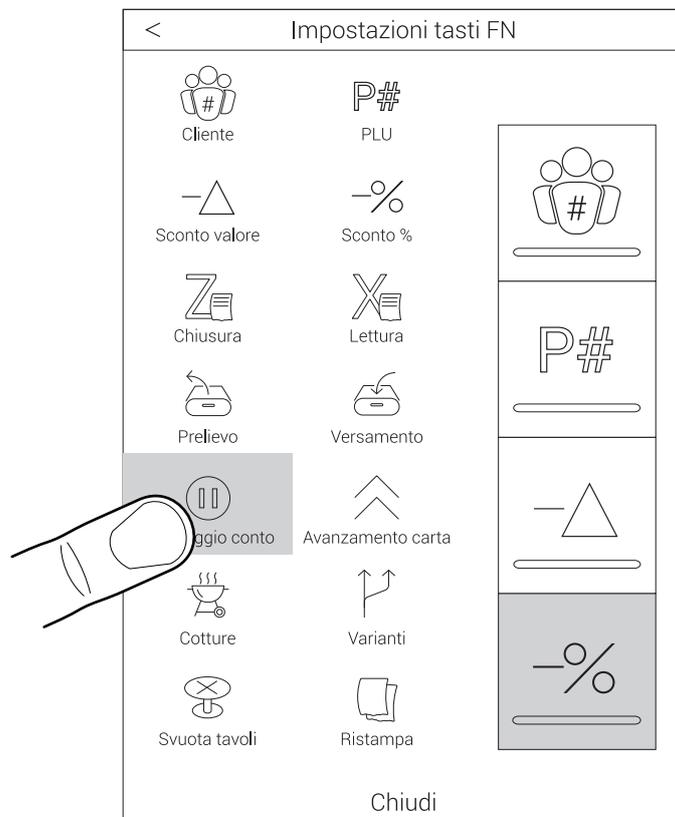
- Prima di iniziare una transazione di vendita, tenere premuto il tasto che si desidera modificare per 2 secondi (es. SC%).



Viene visualizzato il seguente pannello:



- Scegliere tra le funzioni proposte al lato dei quattro tasti modificabili (es. Parcheggio conto).



Il tasto varia il layout e la funzione.

- Premere il tasto CHIUDI per salvare e uscire.

Nel pannello "Cassa" il tastierino numerico viene visualizzato nel seguente modo:

X	C	-1	
7	8	9	
4	5	6	P#
1	2	3	-△
.	0	00	



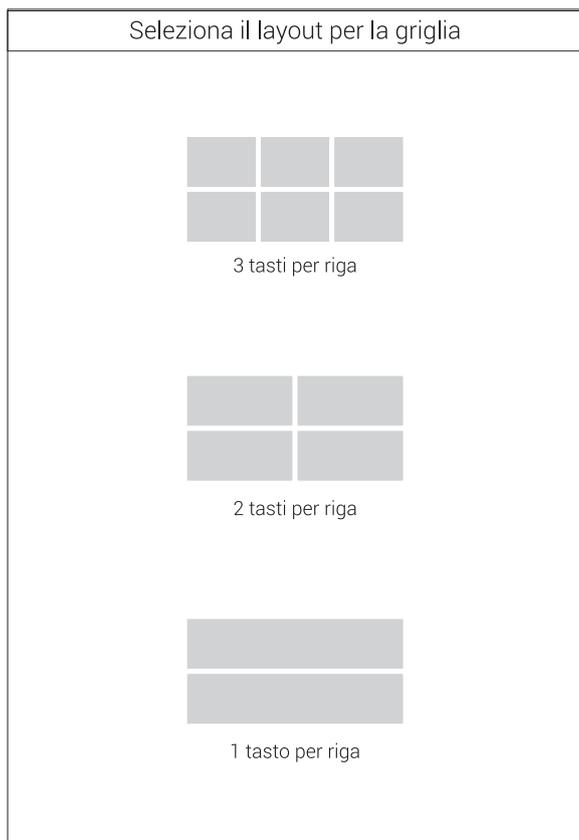
## 5.2 Layout delle pagine

È possibile cambiare la visualizzazione degli articoli per ogni pagina.

- Prima di iniziare una transazione di vendita, tenere premuta la pagina desiderata (es. Reparto 1).



Viene visualizzato il seguente pannello:



- Premere sul tipo di layout che si desidera ottenere (es. 1 tasto per riga).

Nel pannello "Cassa" il layout degli articoli appartenenti alla pagina REPARTO 1 vengono visualizzati nel seguente modo:

Listino 1	<ora>	<data>			
ARTICOLO 1	<b>Totale</b>				
0.01 €	Operatore: <nessuno>				
ARTICOLO 2					
0.01 €					
ARTICOLO 3					
0.01 €					
ARTICOLO 4					
0.01 €	Pagamenti   Tavoli   Strumenti				
ARTICOLO 5	X	C	-1		
0.01 €	7	8	9		
	4	5	6	P#	
	1	2	3	-△	
CARTE	CONTANTI	.	0	00	-%
REPARTO 1	REPARTO 2	REPARTO 3	REPARTO 4		

## 5.3 Layout dei tasti PLU

Per cambiare il layout degli articoli procedere come segue:

- Dal pannello “Cassa” premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti” ([vedere paragrafo 4.1](#)):



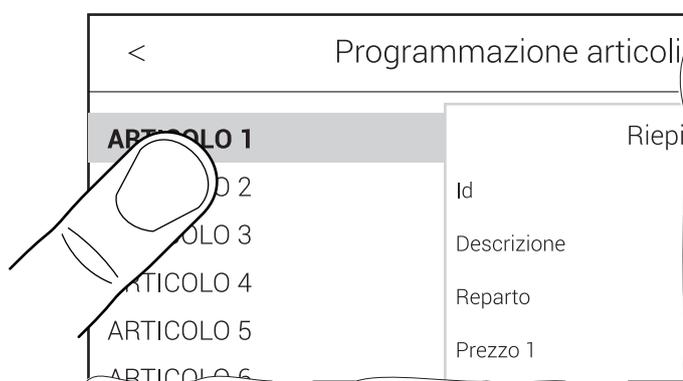
- Premere il tasto ARCHIVI per accedere al pannello “Archivi” ([vedere capitolo 18](#)):



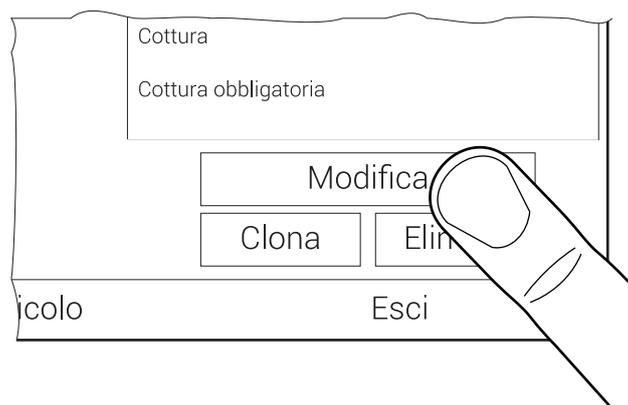
- Premere il tasto ARTICOLI per accedere al pannello “Articoli” ([vedere paragrafo 18.4](#)):



- Premere l'articolo desiderato (es. Articolo 1):



- Premere il tasto MODIFICA:

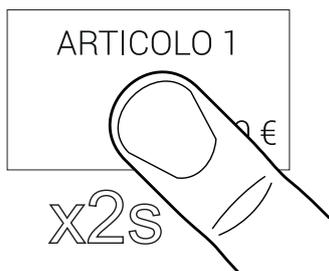


Viene visualizzato il seguente pannello:

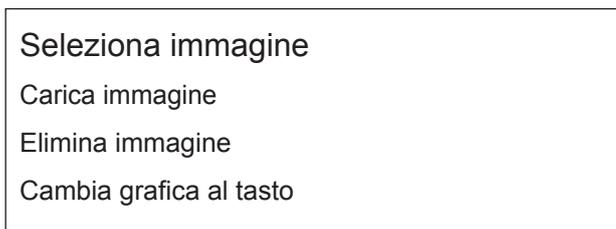
Programmazione articoli	
ARTICOLO 1 0.01 €	
Descrizione	ARTICOLO 1
Reparto	<input type="text"/>
Prezzo 1	00.1
Predefinito	<input type="radio"/>
Stampante	<input type="text"/>
Monitor comande	<input type="text"/>
Variante	<input type="text"/> <input type="radio"/>
<input type="button" value="Salva e chiudi"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Salva e continua"/>	



- Tenere premuto per qualche secondo l'icona dell'articolo al centro del pannello:



Viene visualizzata la finestra:



È possibile scegliere:

- **CARICA IMMAGINE:** per selezionare all'interno di una cartella presente sul dispositivo dove è installata l'applicazione, un'immagine da utilizzare come tasto per il PLU.
- **ELIMINA IMMAGINE:** per eliminare l'immagine caricata in precedenza.
- **CAMBIA GRAFICA AL TASTO:** per modificare il colore del testo e dello sfondo.

NOTA: Per ogni PLU programmato si genera automaticamente una pagina reparto. I PLU sono visualizzati in ordine alfabetico.

## 6 FUNZIONI ADDIZIONALI

### 6.1 Avanzamento carta

- Dal pannello “Cassa” premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti” ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Per eseguire l'avanzamento della carta premere il tasto:



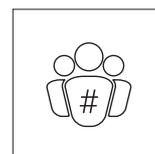
Ad ogni pressione del tasto corrisponde un avanzamento carta pari a una linea di stampa.

### 6.2 Selezione cliente

Prima di iniziare o nel corso di una transazione di vendita è possibile selezionare il cliente a cui attribuire le vendite nei seguenti modi:

#### Selezione dal pannello “Cassa”

- Nel corso della transazione richiamare, nel tastierino numerico o nel pannello “Strumenti”, l'anagrafica clienti premendo:



Viene visualizzata la seguente videata:

Seleziona cliente	
<	Cliente: Tutti <span>🔍</span>
Banco	
CLIENTE 1	
CLIENTE 2	
CLIENTE 3	
CLIENTE 4	
CLIENTE 5	
CLIENTE 6	
CLIENTE 7	
CLIENTE 8	
CLIENTE 9	
CLIENTE GENERICO	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NUOVO CLIENTE</div> <small>Premi questo tasto per inserire i riferimenti per la stampa di uno scontrino deducibile</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">C.FISCALE/PIVA</div>	

- Selezionare il cliente desiderato dalla lista proposta, oppure cercarlo posizionandosi sulla tasto LENTE DI INGRANDIMENTO o con il tasto NUOVO CLIENTE inserendo l'anagrafica di un nuovo cliente.



- Procedere con le vendite e chiudere con il tasto di pagamento.

**NOTE:**

Il codice fiscale o la partita IVA immessi vengono controllati dal sistema ed in caso di inserimento errato, sul display viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Qualora si desideri inserire comunque il codice fiscale o la partita IVA che l'applicazione segnala come errato è possibile forzarne l'accettazione sotto la propria responsabilità.

Per programmare l'anagrafica clienti ([vedere paragrafo 18.7](#)).

Viene visualizzata la seguente videata:

<
Seleziona cliente

---

Cliente: Tutti
🔍

---

Banco

CLIENTE 1

CLIENTE 2

CLIENTE 3

CLIENTE 4

CLIENTE 5

CLIENTE 6

CLIENTE 7

CLIENTE 8

CLIENTE 9

CLIENTE GENERICO

---

NUOVO CLIENTE

Premi questo tasto per inserire i riferimenti per la stampa di uno scontrino deducibile

C.FISCALE/PIVA

**Selezione dal pannello "Pagamenti"**

- Alla fine della transazione, premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)).



- Premere l'icona:



- Procedere con le vendite e chiudere con il tasto di pagamento.

**NOTE:**

Il codice fiscale o la partita IVA immessi vengono controllati dal sistema ed in caso di inserimento errato, sul display viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Qualora si desideri inserire comunque il codice fiscale o la partita IVA che l'applicazione segnala come errato è possibile forzarne l'accettazione sotto la propria responsabilità.

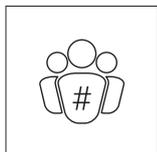
Per programmare l'anagrafica clienti ([vedere paragrafo 18.7](#)).



## 6.3 Scontrino intestato

Per il documento di vendita, è prevista la possibilità dell'inserimento dei dati relativi al cliente "al volo". La procedura per l'inserimento dei dati è la seguente:

- Nel corso della transazione richiamare, nel tastierino numerico o nel pannello "Strumenti", l'anagrafica clienti premendo:



Viene visualizzata la seguente videata:

<
Seleziona cliente

---

Cliente: Tutti
🔍

---

- Banco
- CLIENTE 1
- CLIENTE 2
- CLIENTE 3
- CLIENTE 4
- CLIENTE 5
- CLIENTE 6
- CLIENTE 7
- CLIENTE 8
- CLIENTE 9
- CLIENTE GENERICO

---

NUOVO CLIENTE

Premi questo tasto per inserire i riferimenti per la stampa di uno scontrino deducibile

C.FISCALE/P.IVA

- Premere il tasto CODICE FISCALE/PARTITA IVA.

Viene visualizzato il messaggio:

**Inserisci riferimento**

C.FISCALE/P.IVA

Annulla
OK

- Inserire il codice fiscale (16 caratteri) o la partita IVA (11 caratteri) utilizzando il tastierino virtuale (es. 12312312312) oppure acquisire il codice fiscale presente sulla tessera sanitaria del cliente mediante un lettore di codici a barre.
- Confermare premendo OK.
- Procedere con le vendite e chiudere con il tasto di pagamento.

Il risultato è il seguente:

<b>TOTALE €</b>	<b>5.00</b>
CONTANTI	5.00
*****	
<b>P. IVA</b>	<b>12312312312</b>
*****	
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

### NOTE:

Il codice fiscale o la partita IVA immessi vengono controllati dal sistema ed in caso di inserimento errato, sul display viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Qualora si desideri inserire comunque il codice fiscale o la partita IVA che l'applicazione segnala come errato è possibile forzarne l'accettazione sotto la propria responsabilità.

Per programmare l'anagrafica clienti ([vedere paragrafo 18.7](#)).



## 6.4 Selezione operatore

Prima di iniziare una transazione di vendita, è possibile selezionare l'operatore a cui attribuire le vendite che seguiranno. Per abilitare l'operatore entrare in Impostazioni > Gestione operatori > Richiedi operatore ([vedere paragrafo 14.4](#)). Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una vendita da parte dell'operatore 1:

Nel seguente pannello selezionare l'operatore dal menù a tendina:

PosA

Operatore

OPERATORE 1

Login

- Effettuare l'accesso premendo il tasto LOGIN.

- Sullo scontrino virtuale viene visualizzato l'operatore scelto (es. Operatore 1).

Operatore 1 <nessuno>

↓

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro, Articolo 4 con prezzo prefissato di 5.50 euro):

ARTICOLO 1	ARTICOLO 4
10.00 €	5.50 €

- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI



Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
Articolo 1	10.00
Articolo 4	5.50
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>15.50</b>
Contanti	15.50
Operatore OPERATORE 1	
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
	MF<matr. fiscale>

Per effettuare il cambio operatore, dal pannello Strumenti, premere il tasto OPERATORI:



**NOTE:**

Non è possibile disabilitare l'operatore. Eventualmente selezionare un operatore differente.

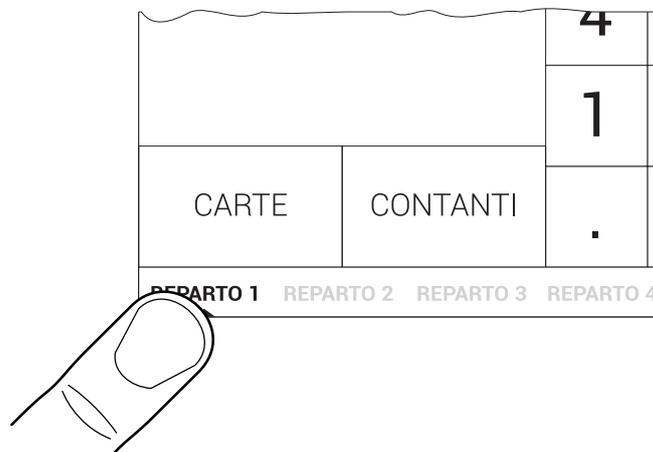
Per abilitare la password operatore entrare nel pannello Impostazioni > Gestione operatori > Richiedi password (vedere paragrafo 14.4).

Per inserire il metodo di gestione degli operatori entrare nel pannello Archivi > Operatori (vedere paragrafo 18.1).

## 6.5 Selezione delle pagine

La sequenza delle vendite (articoli) avviene in base alla ripartizione delle pagine reparto. Per la selezione delle pagine reparto procedere come segue:

- Selezionare con un tocco la pagina reparto desiderata (es. Reparto 1):



- Premere sulla pagina selezionata per eseguire la ricerca rapida e per personalizzare le pagine dei preferiti.

Viene visualizzato il seguente pannello:





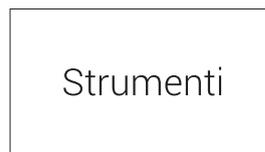
- Selezionare la pagina desiderata dall'elenco, oppure ricercarlo premendo sul tasto LENTE D'INGRANDIMENTO.

NOTA: Per programmare le pagine reparto entrare nel pannello Archivi > Reparti > Modifica ([vedere paragrafo 18.3](#)).

## 6.6 Parcheggiare un conto

È possibile congelare una transazione di vendita e memorizzarla in stato di "parcheggio". In una fase successiva sarà possibile richiamare la transazione, correggerla, aggiungere voci e stamparla come documento fiscale:

- Inserire le vendite che costituiscono la transazione.
- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Premere il tasto:



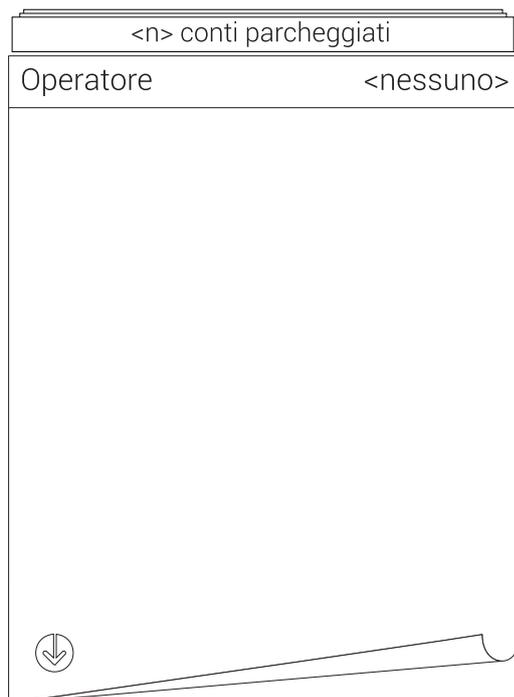
Viene visualizzato il messaggio:

Inserisci il nome del conto	
<input type="text"/>	
Annulla	SI

- Inserire il nome che si desidera associare al conto e premere SI per confermare.
- Premere il tasto ANNULLA per procedere.



Viene visualizzato il pannello “Cassa” e al di sopra dello scontrino virtuale compare il numero totale dei conti parcheggiati che sono in attesa di essere richiamati.



Al tasto PARCHEGGIA CONTO del pannello “Strumenti”, viene aggiunta l’indicazione del numero totale di conti parcheggiati che sono in attesa di essere richiamati:



- Per accedere al pannello dei conti parcheggiati, premere sul numero totale di conti parcheggiati nel pannello “Cassa” o premere il tasto PARCHEGGIA CONTO nel pannello “Strumenti”.



Viene visualizzato il seguente pannello:

Seleziona conto		
Elenco conti parcheggiati		
	Importo	Nr. Pz
Conto 1	<importo>	<n. pezzi>
Conto 2	<importo>	<n. pezzi>
Conto 3	<importo>	<n. pezzi>

- Premere nella lista il conto da richiamare.

Ora è possibile:

- Aggiungere nuovi articoli ([vedere capitolo 7](#)).
- Modificare gli articoli inseriti ([vedere capitolo 8](#)).
- Emettere il documento fiscale ([vedere capitolo 9](#)).



## 6.7 Emissione fattura

Il risultato è il seguente:

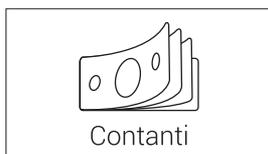
- Inserire le vendite che costituiscono la transazione.
- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" (vedere capitolo 9):



- Premere il tasto cliente (vedere paragrafo 6.2) per selezionare il cliente:



- Premere il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):



- Stampare la fattura premendo il tasto:



### NOTE:

Non è consentito eseguire il pagamento di una fattura mediante buoni pasto.

Per modificare o azzerare il numero di fattura entrare in Impostazioni > Numerazione documenti (vedere paragrafo 14.3).

```

      <Nome Ditta>
      <Indirizzo>
      <Località>
      <Telefono - Fax>
      <P. IVA>
      <N. Reg. Imprese>

      Fattura num: 1
      01/01/18
-----
Qt  Descrizione           Prezzo  IVA
1   Articolo 1             10.00   10
1   Articolo 2              5.50   22
-----
IMPORTO EUR                                15.50
%      Corrisp.      Imponibile      IVA
-----
10      10.00          9.09      0.91
22      5.50           4.51      0.99
      .....          .....      .....
      15.50           13.60      1.90
-----
Spett.le
<Nome Cliente>
<Indirizzo>
<Località>
<Telefono - Fax>
<P. IVA>
<N. Reg. Imprese>
-----
                                           Cassa 1
Corrispettivo pagato
RIF.DGFE                                     <1>
01/01/18  12:00      <matr. fiscale>

COPIA EMITTENTE

```

NOTA: Per ogni fattura, l'applicazione invia la stampa consecutiva di una "Copia emittente" e una "Copia destinatario".

## 6.8 Selezione dei listini

L'applicazione gestisce quattro diversi listini più un listino asporto (default = Listino 1) che è possibile applicare a ogni articolo.

- Premere il tasto LISTINO 1 (default):

Listino 1		<Ora>
ARTICOLO 1	ARTICOLO 2	<b>Totale</b>
0.01 €	0.01 €	Operatore:
ARTICOLO 3	ARTICOLO 4	
0.01 €	0.01 €	
ARTICOLO 5	ARTICOLO 6	

Viene visualizzata la seguente finestra:

Listino 1
Listino 2
Listino 3
Listino 4
Asporto

- Premere il listino desiderato.

Il listino rimarrà attivo fino alla selezione di un listino differente.

### NOTE:

La selezione del listino deve essere eseguita prima di ogni transazione.

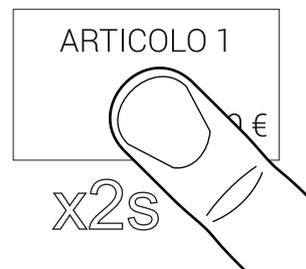
Per impostare la selezione automatica del listino entrare in Impostazioni > Opzioni programma > Reimposta automatico listino ([vedere paragrafo 14.1](#)).

Per programmare i campi "Prezzo 1", "Prezzo 2", "Prezzo 3", "Prezzo 4" e "Prezzo asporto" degli articoli, entrare nel pannello Archivi> Articoli ([vedere paragrafo 18.4](#)).

## 6.9 Accesso veloce alla programmazione

È possibile caricare la quantità degli articoli per il controllo della giacenza, e cambiare i prezzi di listino per ogni articolo:

- Nel pannello "Cassa" tenere premuto per qualche secondo l'icona dell'articolo desiderato (es. Articolo 1).



Viene visualizzata la seguente videata:

Descrizione	<articolo>
Prezzo 1	10.00
Prezzo 2	0.01
Prezzo 3	0.01
Prezzo 4	0.01
Prezzo asporto	0.01
Giacenza	0.00
Quantità da caricare	
Quantità minima	0.00
Preferito	<input type="radio"/>
Salva	



In questa finestra è possibile:

- Cambiare la descrizione.
- Variare i prezzi e caricare le giacenze.
- Inserire un prezzo del prodotto differente per ogni listino.
- Selezionare le quantità in caso di carico.
- Inserire la quantità minima di giacenza.
- Salvare le modifiche con SALVA.
- Memorizzare l'articolo nella pagina preferiti.

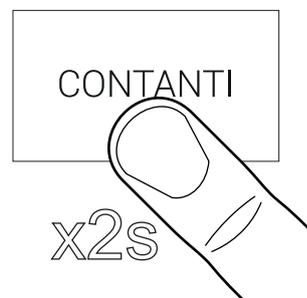
**NOTE:**

È possibile abilitare il controllo giacenza ad un operatore dal pannello Archivi > Operatori > Carico magazzino ([vedere paragrafo 18.1](#)).

Questa funzione è attiva se viene inserito un valore per la quantità minima diverso da 0.

## 6.10 Visualizzare il totale degli ultimi documenti emessi

Fuori dall'operazione di vendita, tenere premuto il tasto CONTANTI per visualizzare il totale degli ultimi due documenti che sono stati emessi.





## 6.11 Aprire il cassetto rendiresto

Premere il tasto SUBTOTALE fuori dalla transazione di vendita per l'apertura del cassetto rendiresto.





# 7 REGISTRAZIONE ARTICOLI

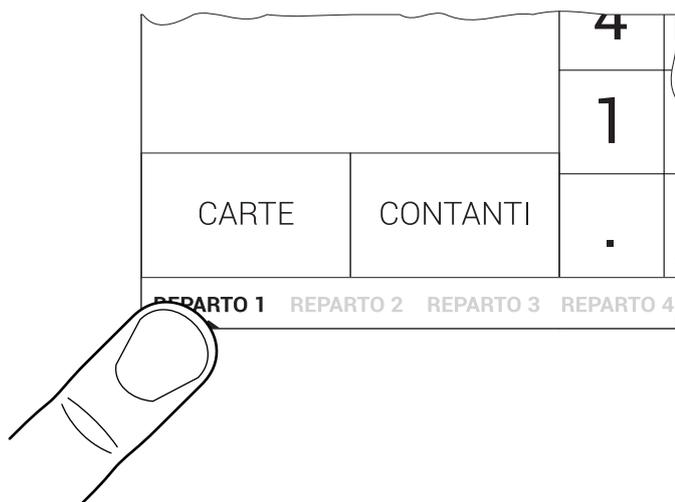
## 7.1 Tasto articolo

L'applicazione permette di eseguire le vendite su articoli in due modalità:

Nello scontrino virtuale viene inserito l'articolo.

### CON PREZZO PREFISSATO

- Premere, fra le pagine disponibili, quella contenente l'articolo desiderato (es. Reparto 1):

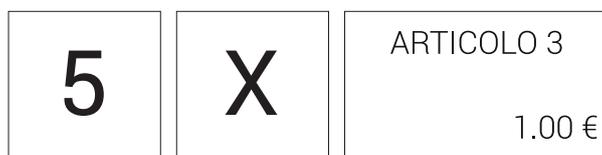


- Premere il tasto dell'articolo desiderato (es. Articolo 1):



Operatore	<nessuno>	
1	Articolo 1	10.00 €
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	1	

- In caso di quantità diversa da 1, premere di seguito la quantità, il tasto X e l'articolo (es. n. 5 X Articolo 3):



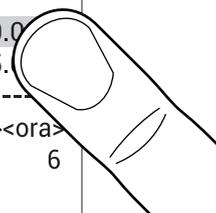
Sullo scontrino virtuale viene incrementata la quantità aggiunta.

Operatore	<nessuno>	
1	Articolo 1	10.00 €
5	Articolo 3	5.00 €
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	6	



- Oppure, per aumentare la quantità di un articolo già aggiunto alla transazione (es. Articolo 1), selezionarlo con un tocco all'interno dello scontrino virtuale:

Operatore		<nessuno>
1	Articolo 1	10.00
5	Articolo 3	5.00
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	6	



- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" (vedere paragrafo 4.1):



- Premere il tasto AGGIUNGI Q.TA' (es. 5 volte):



Ad ogni pressione del tasto AGGIUNGI Q.TA', la quantità viene incrementata di una unità.

- Sul display, viene incrementata la quantità dell'articolo selezionato.

<b>Totale</b>	<b>55.00€</b>
Articolo 1	5 x 10.00 €

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa":



- Sullo scontrino virtuale viene incrementata la quantità aggiunta.

Operatore		<nessuno>
5	Articolo 1	50.00 €
5	Articolo 3	5.00 €
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	10	

**NOTE:**

Per programmare gli articoli entrare nel pannello Archivi > Articoli > Modifica (vedere paragrafo 18.4).

È possibile diminuire la quantità dell'articolo selezionato premendo il tasto MENO nel tastierino numerico:



oppure premendo il tasto DIMINUISCI Q.TA' nel pannello "Strumenti":

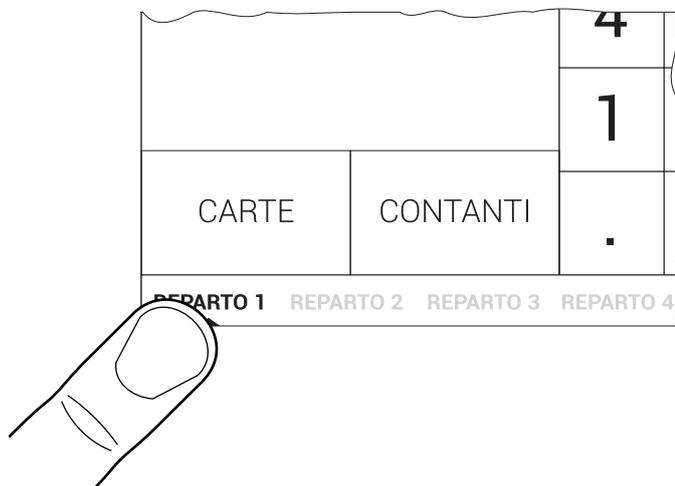


Ad ogni pressione del tasto DIMINUISCI Q.TA', la quantità viene decrementata di una unità fino alla cancellazione dell'articolo.

## CON PREZZO LIBERO

Se si seleziona l'importo seguito dal tasto dell'articolo, alla transazione è sommato l'articolo col prezzo appena selezionato. Di seguito viene mostrata la vendita di un articolo (es. Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro) con prezzo diverso da quello prefissato (es. 15.00 euro).

- Premere, fra le pagine disponibili, quella contenente l'articolo desiderato (es. Reparto 1):



- Premere l'importo dal tastierino numerico seguito dall'articolo (es. Articolo 1):



Sullo scontrino virtuale viene visualizzato l'Articolo 1 con prezzo libero di 15.00 euro:

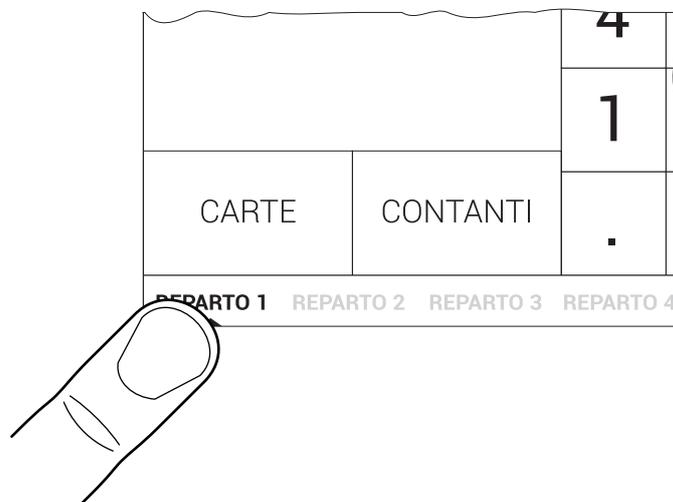
Operatore	<nessuno>
1	Articolo 1 15.00 €
-----	
Data	<data><ora>
Numero pezzi	1

NOTA: Per programmare gli articoli entrare nel pannello Archivi > Articoli > Modifica (vedere paragrafo 18.4)

## 7.2 Tasto PLU generico

### INCREMENTARE LA QUANTITÀ ARTICOLO

- Premere, fra le pagine disponibili, quella contenente l'articolo desiderato (es. Reparto 1):



- Premere il tasto dell'articolo desiderato (es. Articolo 1):



Nello scontrino virtuale viene inserito l'articolo.

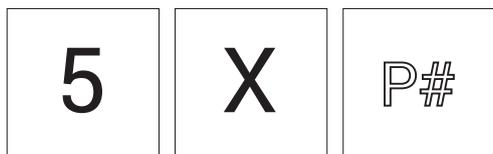
Operatore	<nessuno>
1	Articolo 1 10.00 €
-----	
Data	<data><ora>
Numero pezzi	1



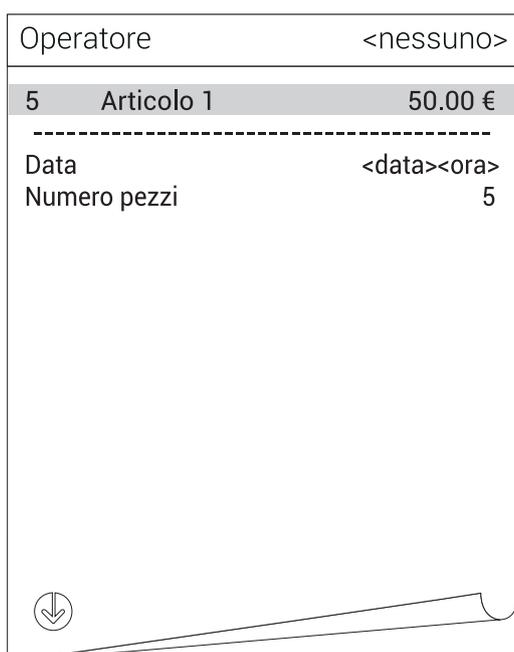
- Per aumentare la quantità di un articolo già aggiunto alla transazione (es. Articolo 1), selezionarlo con un tocco all'interno dello scontrino virtuale:



- Premere di seguito la quantità, il tasto X ed il tasto PLU sul tastierino numerico (es. n. 5 X PLU):



Sullo scontrino virtuale viene incrementata la quantità aggiunta.



## RICHIAMO DELL'ARTICOLO

È possibile richiamare un articolo (es. Articolo 1) senza ricercarlo nelle pagine se si conosce il numero ID dell'articolo stesso (es. 1).

Procedere come segue:

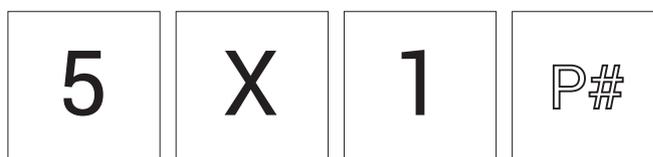
- Premere i tasti:



Nello scontrino virtuale viene inserito l'articolo.



In caso di quantità diversa da 1, occorre specificare quest'ultima usando il tasto di moltiplicazione (es. Articolo 1 ha quantità 5):



- Sul conto viene sommato il prezzo prefissato dell'Articolo 1 moltiplicato per 5.



## 7.3 Cambiare la descrizione dell'articolo "al volo"

- Premere sullo scontrino virtuale l'articolo (es. Articolo 1) con un doppio tocco per accedere al pannello modifica articolo "al volo".

Operatore	<nessuno>	
1	Articolo 1	10.00
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	1	

Sullo scontrino virtuale viene cambiata la descrizione:

Operatore	<nessuno>	
1	PIZZA MARGHERITA	10.00 €
-----		
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	1	

- È possibile digitare nel campo "Nota" una comunicazione riservata al centro di produzione che viene stampata solo sulla comanda.

Viene visualizzato il seguente pannello:

Modifica articolo	
Descrizione	<ARTICOLO 1>
Nota	_____
Esci	Salva

NOTA: Questa modifica è valida solo per la riga selezionata.

- Digitare la nuova descrizione (es. PIZZA MARGHERITA):

Modifica articolo	
Descrizione	PIZZA MARGHERITA
Nota	_____
Esci	Salva



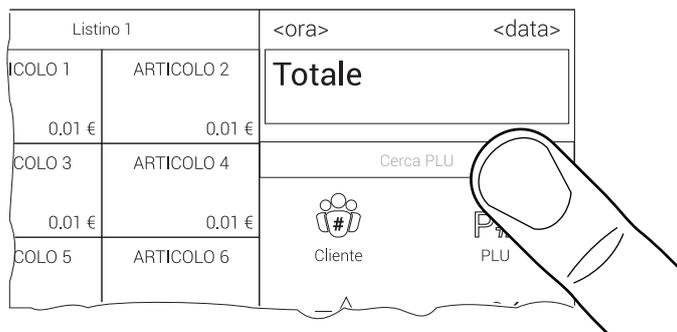
## 7.4 Ricerca degli articoli

È possibile ricercare un articolo in base alla descrizione. Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa della ricerca di un articolo (es. Pizza margherita). Procedere come segue:

- Premere il tasto **STRUMENTI** per visualizzare il pannello "Strumenti" (vedere paragrafo 4.1):



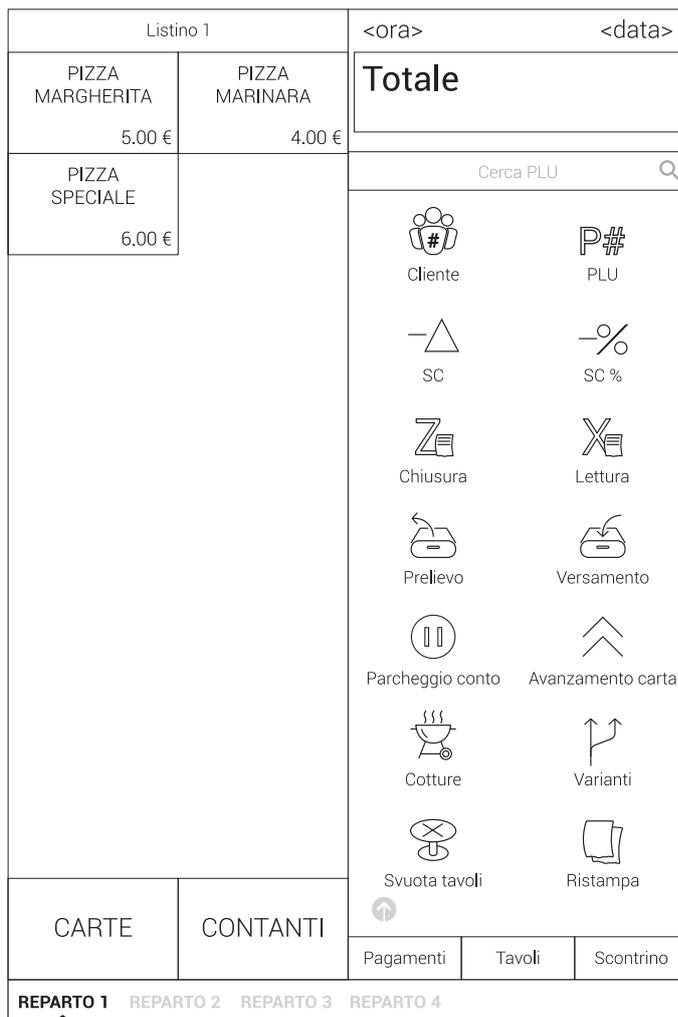
- Premere la barra **CERCA PLU**:



- Premere la descrizione o parte di essa dell'articolo che si desidera ricercare (es. PIZZA ) e avviare la ricerca premendo in tasto **LENTE DI INGRANDIMENTO**.



- Vengono visualizzati tutti gli articoli la cui descrizione contiene la chiave di ricerca impostata.

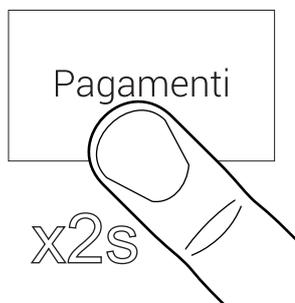


- Premere il tasto dell'articolo desiderato (es. Pizza margherita) per inserirlo nella transazione di vendita.

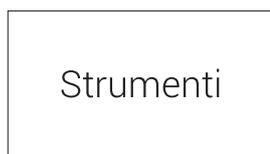
## 7.5 Acquisizione PLU da barcode

Il dispositivo permette di eseguire le vendite su articolo mediante l'utilizzo di un lettore di codici a barre. Il riconoscimento del codice articolo si esegue, avvicinando il lettore barcode.

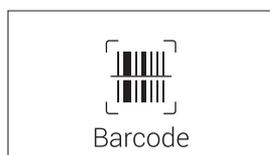
Per attivare il riconoscimento barcode tramite fotocamera del dispositivo, tenere premuto il tasto PAGAMENTI:



- Oppure premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Premere il tasto BARECODE:



Se il codice articolo acquisito è presente in anagrafica, il dispositivo aggiunge alla transazione l'articolo utilizzando il prezzo prefissato.

Se il codice articolo acquisito non è presente in anagrafica inserire il codice entrando in Archivi > Articoli > Barcode ([vedere paragrafo 18.4](#)).



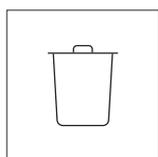


# 8 MODIFICATORI

## 8.1 Annulla operazione

Durante una transazione, è possibile annullare tutte le vendite inserite fino a quel momento con un'unica operazione. Tutti i contatori sono quindi riportati nella condizione in cui si trovavano dopo l'emissione dell'ultimo documento fiscale. Per annullare l'intera transazione procedere come segue:

- Premere il tasto ANNULLA nel tastierino numerico:



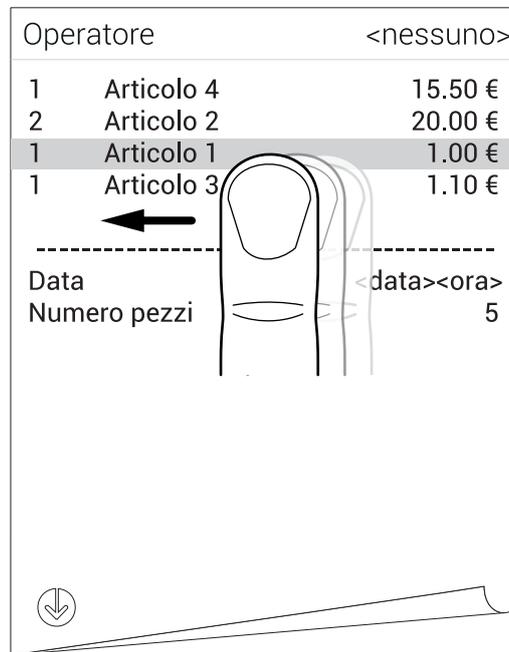
Viene visualizzato il messaggio:

<b>Attenzione</b>	
Sei sicuro di voler annullare lo scontrino corrente?	
NO	SI

- Premere il tasto SI per confermare l'annullo.

## 8.2 Correzione

- Sullo scontrino virtuale premere l'articolo da cancellare e trascinare da destra a sinistra:



Viene visualizzato il messaggio:

<b>Attenzione</b>	
Sei sicuro di voler cancellare la riga corrente?	
NO	SI

- Premere il tasto SI per cancellare l'articolo dalla transazione.



Nello scontrino virtuale il risultato è il seguente:

Operatore		<nessuno>
1	Articolo 4	15.50 €
2	Articolo 2	20.00 €
1	Articolo 3	1.10 €
-----		
Data		<data><ora>
Numero pezzi		4



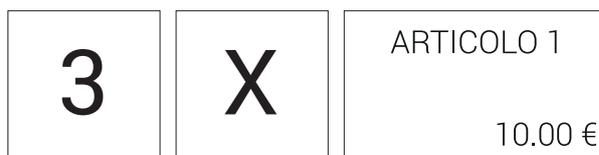
## 8.3 Sconto in percentuale

Lo sconto in percentuale può essere applicato su una singola voce di transazione, immediatamente dopo il suo inserimento, oppure al termine della transazione sul subtotale.

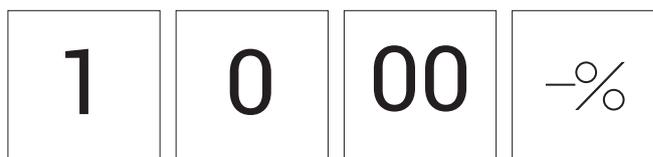
### Su articolo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una vendita che include uno sconto sull' articolo:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. n. 3 Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro):



- Digitare lo sconto in percentuale (es. 10%):

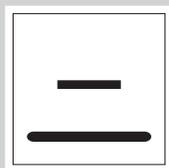


- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):



#### NOTE:

In alternativa, dopo avere selezionato la riga, è possibile decrementare i pezzi fino ad eliminare l'articolo premendo il tasto MENO nel tastierino numerico:



oppure premendo il tasto DIMINUISCI Q.TA' nel pannello "Strumenti":



Ad ogni pressione del tasto DIMINUISCI Q.TA', la quantità viene decrementata di una unità fino alla cancellazione dell'articolo.



Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta> <Indirizzo> <Località> <Telefono - Fax>	
	EURO
3 Articolo 1	30.00
sconto 10.0%	-3.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>27.00</b>
Contanti	27.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

### Su sottotale

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una transazione con sconto sul sottotale:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Articolo 1 con prezzo libero di 5.00 euro, n. 2 Articolo 3 con prezzo prefissato di 1.00 euro):

5	00	ARTICOLO 1  10.00 €
---	----	---------------------------

2	X	ARTICOLO 3  1.00 €
---	---	--------------------------

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):

Strumenti

- Premere il tasto SUBTOTALE:

SBT

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa".

Scontrino

- Digitare uno sconto in percentuale personalizzato (es. 50%):

5	0	00	-%
---	---	----	----

- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI



Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	5.00
2 Articolo 3	2.00
SUBTOTALE	7.00
* sconto 50.0%	-3.50
<b>TOTALE €</b>	<b>3.50</b>
Contanti	3.50
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
	MF<matr. fiscale>

**NOTE:**

Sul risultato del calcolo viene applicata automaticamente un arrotondamento percentuale al centesimo più vicino.

Gli sconti sul subtotale si identificano perché preceduti dall'asterisco.

Come prevede la legge fiscale, uno sconto, non può rendere negativo il totale di una transazione. In pratica non si può chiudere lo scontrino se negativo.

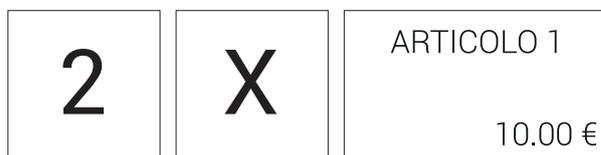
## 8.4 Maggiorazione in percentuale

Le stesse operazioni descritte precedentemente ([vedere paragrafo 8.3](#)) possono essere utilizzate anche per la funzione di maggiorazione percentuale. La maggiorazione percentuale può essere applicata su una singola voce di transazione, immediatamente dopo il suo inserimento, oppure al termine della transazione su un subtotale.

### Su articolo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una vendita che include una maggiorazione sull' articolo:

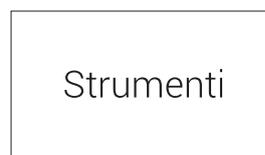
- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. n. 2 Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro):



- Digitare la maggiorazione in percentuale personalizzata (es. 33%):



- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Premere il tasto:





- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa".

Scontrino

- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
2 Articolo 1	20.00
maggiorazione 33.0%	6.60
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>26.60</b>
Contanti	30.00
Resto	3.40
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

### Su sottotale

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una transazione con maggiorazione sul sottotale:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Articolo 1 con prezzo libero di 5.00 euro, n. 2 Articolo 4 con prezzo prefissato di 5.50 euro):

5	00	ARTICOLO 1  10.00 €
---	----	---------------------------

2	X	ARTICOLO 4  5.50 €
---	---	--------------------------

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):

Strumenti

- Premere il tasto SUBTOTALE:

SBT

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa".

Scontrino

- Digitare la maggiorazione in percentuale personalizzata (es. 10%):

1	0	00
---	---	----



- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti” (vedere paragrafo 4.1):

Strumenti

- Premere il tasto:

+%  
Magg. %

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello “Cassa”.

Scontrino

- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	5.00
2 Articolo 4	11.00
SUBTOTALE	16.00
* maggiorazione 10.0%	1.60
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>17.60</b>
Contanti	17.60
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

**NOTE:**

L'applicazione esercita automaticamente un arrotondamento del risultato del calcolo percentuale al centesimo più vicino.

Le maggiorazioni sul subtotale si identificano perché precedute dall'asterisco.



## 8.5 Sconto in valore

È possibile aggiungere uno sconto a valore alla transazione. Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per l'inserimento di uno sconto a valore di 1.00 euro:

### Su articolo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una vendita che include uno sconto sull' articolo:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. n. 3 Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro):

3	X	ARTICOLO 1  10.00 €
---	---	---------------------------

- Digitare lo sconto in valore (es. 1.00 euro):

1	00	—△
---	----	----

- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI
----------

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
3 Articolo 1	30.00
sconto valore	-1.00
<b>TOTALE €</b>	<b>29.00</b>
Contanti	29.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

### Su sottotale

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una transazione con sconto sul sottotale:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Articolo 1 con prezzo libero di 5.00 euro, n. 2 Articolo 4 con prezzo prefissato di 5.50 euro):

5	00	ARTICOLO 1  10.00 €
---	----	---------------------------

2	X	ARTICOLO 4  5.50 €
---	---	--------------------------



- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti” (vedere paragrafo 4.1).

Strumenti

- Premere il tasto SUBTOTALE:

SBT

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello “Cassa”.

Scontrino

- Digitare lo sconto in valore (es. 2.00 euro):

2 00  $\triangle$

- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	5.00
2 Articolo 4	11.00
*sconto valore	-2.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>14.00</b>
Contanti	14.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
	MF<matr. fiscale>

**NOTE:**

L'applicazione esercita automaticamente un arrotondamento del risultato del calcolo percentuale al centesimo più vicino.

Gli sconti sul subtotale si identificano perché preceduti dall'asterisco.

Come prevede la legge fiscale, uno sconto, non può rendere negativo il totale di una transazione. In pratica non si può chiudere lo scontrino se negativo.



## 8.6 Maggiorazione in valore

La maggiorazione valore permette di applicare una maggiorazione in valore assoluto su una singola voce di transazione, immediatamente dopo il suo inserimento, oppure al termine della transazione su un sottotale.

### Su articolo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una vendita che include una maggiorazione valore, sull' articolo:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. n. 2 Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro):

2	X	ARTICOLO 1 10.00 €
---	---	-----------------------

- Applicare una maggiorazione in valore (es. 10.00 euro):

1	0	00
---	---	----

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)).

Strumenti

- Premere il tasto:

  
Magg. Valore

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa".

Scontrino

- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Il risultato è il seguente:

<b>&lt;Nome Ditta&gt;</b>	
<b>&lt;Indirizzo&gt;</b>	
<b>&lt;Località&gt;</b>	
<b>&lt;Telefono - Fax&gt;</b>	
	<b>EURO</b>
2 Articolo 1	20.00
maggiorazione	10.00
<b>TOTALE €</b>	<b>30.00</b>
Contanti	30.00
	<b>CASSA 1</b>
01/01/18 12:00	<b>&lt;#SF&gt;</b>
<b>MF&lt;matr. fiscale&gt;</b>	



### Su subtotale

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa di una transazione con maggiorazione valore sul subtotale:

- Digitare la vendita che costituisce la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro, n. 2 Articolo 4 con prezzo prefissato di 5.50 euro):

ARTICOLO 1
10.00 €

2	X	ARTICOLO 4
		5.50 €

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" (vedere paragrafo 4.1).

Strumenti
-----------

- Premere il tasto SUBTOTALE:

SBT
-----

- Premere il tasto SCONTRINO per tornare al pannello "Cassa".

Scontrino
-----------

- Digitare una maggiorazione in valore (es. 10.00 euro):

1	0	00
---	---	----

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" (vedere paragrafo 4.1):

Strumenti
-----------

- Premere il tasto:

+△
Magg. Valore

- Proseguire con la vendita o chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI
----------

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta> <Indirizzo> <Località> <Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	10.00
2 Articolo 4	11.00
<b>SUBTOTALE</b>	<b>21.00</b>
* maggiorazione 10.0%	2.10
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>23.10</b>
Contanti	23.10
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	



**NOTE:**

L'applicazione esercita automaticamente un arrotondamento del risultato del calcolo percentuale al centesimo più vicino.

Le maggiorazioni sul subtotale si identificano perché precedute dall'asterisco.

## 8.7 Varianti articolo

L'applicazione permette di gestire le varianti degli articoli. In ristorazione le varianti sono utilizzate per gestire le portate (es. pizza margherita + origano).

Per impostare una variante occorre configurare opportunamente un articolo all'interno del pannello "Archivi" ([vedere capitolo 18](#)).

In questo modo, l'articolo non sarà più utilizzato come articolo di vendita ma come variante applicabile agli altri articoli appartenenti al suo stesso reparto.

**NOTE:**

Per la programmazione del tasto VARIANTE entrare nel pannello Archivi > Articoli > Modifica > Variante ([vedere paragrafo 18.4](#)).

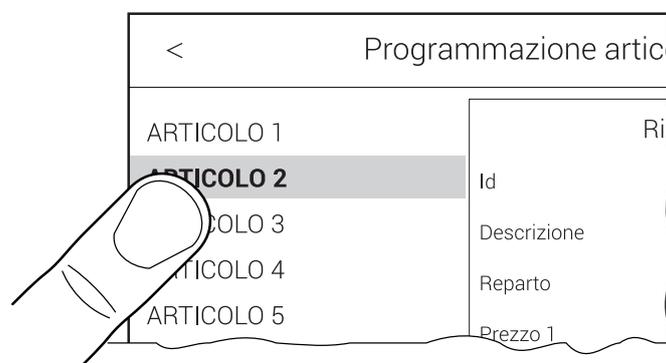
Il pannello con i tipi di varianti è dipendente dal reparto abbinato.

La variante può essere in positivo (es. +origano) o in negativo (es. -origano).

### Configurazione di un articolo variante descrittiva

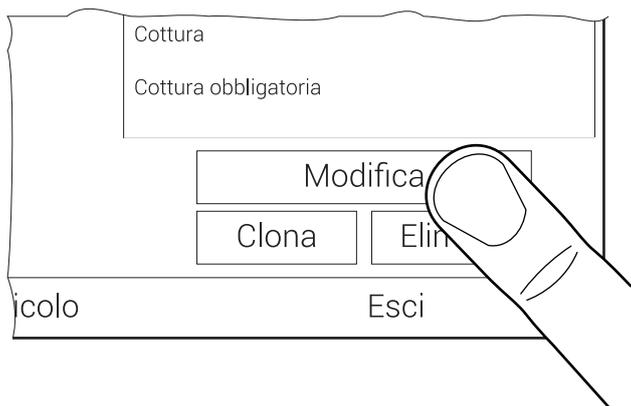
Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per impostare un articolo come variante descrittiva (istruzione per la cucina senza prezzo aggiuntivo).

- Dal pannello "Strumenti" accedere al pannello "Archivi" e successivamente al pannello "Articoli" ([vedere paragrafo 18.4](#)).
- Nel pannello "Articoli", selezionare con un tocco l'articolo che si vuole utilizzare come variante (es. Articolo 2).





- Premere il tasto MODIFICA.



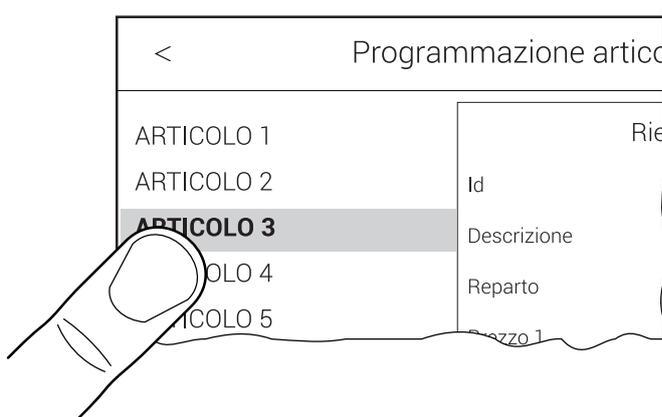
Viene visualizzato il seguente pannello:

- Digitare la nuova descrizione (es. Origano).
- Digitare il prezzo relativo al listino da utilizzare pari a 0.00 euro.
- Selezionare la voce "Variante".
- Premere il tasto SALVA E CHIUDI per uscire dalla programmazione.

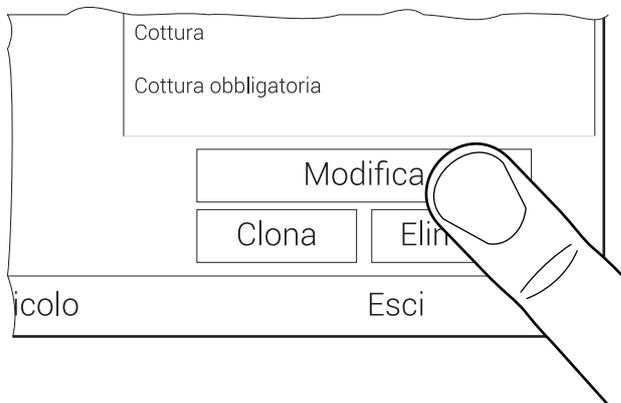
### Configurazione di un articolo variante con importo sommante

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per impostare un articolo come variante con importo sommante che verrà stampata sullo scontrino.

- Dal pannello "Strumenti" accedere al pannello "Archivi" e successivamente al pannello "Articoli" (vedere paragrafo 18.4).
- Nel pannello "Articoli", selezionare con un tocco l'articolo che si vuole utilizzare come variante (es. Articolo 3).



- Premere il tasto MODIFICA.





Viene visualizzato il seguente pannello:

Programmazione articoli	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           ARTICOLO 3 0.01 €         </div>	
Descrizione	ARTICOLO 3
Reparto	<input type="text" value="v"/>
Prezzo 1	00.1
Predefinito	<input type="radio"/>
Stampante	<input type="text" value="v"/>
Variante	<input type="radio"/>
	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span>Salva e chiudi</span> <span>Annulla</span> <span>Salva e continua</span> </div>	

- Digitare la nuova descrizione (es. Funghi).
- Se necessario modificare il prezzo del listino che si intende utilizzare.
- Selezionare la voce "Variante".
- Premere il tasto SALVA E CHIUDI per uscire dalla programmazione.

### Utilizzo delle varianti in positivo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa della vendita di un articolo (es. Articolo 1) con variante descrittiva e con variante avente importo sommante:

- Digitare la transazione che costituisce la vendita premendo l'articolo (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro):

ARTICOLO 1

10.00 €

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):

Strumenti

- Premere il tasto:



Varianti



Viene visualizzato il seguente pannello con la lista delle varianti disponibili:

- Selezionare tutte le varianti desiderate che vengono aggiunte in positivo nella parte alta del pannello (es. Variante “Funghi” con prezzo prefissato di 1.00 euro e variante “Origano” descrittiva).

< Varianti

**ARTICOLO 1**

---

^ **PIZZERIA**  
 ORIGANO  
 MOZZARELLA  
 BASILICO  
 PROSCIUTTO  
 RUCOLA  
 POMODORO  
 FUNGHI

∨ **BAR**

Annulla                      OK

< Varianti

**ARTICOLO 1**

+ FUNGHI 🗑  
 + ORIGANO 🗑

---

^ **PIZZERIA**  
 ORIGANO  
 MOZZARELLA  
 BASILICO  
 PROSCIUTTO  
 RUCOLA  
 POMODORO  
 FUNGHI

∨ **BAR**

Annulla                      OK

- Premere Ok per confermare.
- Sullo scontrino virtuale vengono visualizzate le vendite e le relative varianti:

Operatore	<nessuno>
1 Articolo 1	10.00 €
----->FUNGHI	1.00 €
----->ORIGANO	
-----	
Data	<data><ora>
Numero pezzi	1



- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, viene stampata la seguente comanda:

```

NON FISCALE
-----
                                <nome stampante>
-----
Inizio Servizio                <data><ora>
Ora Comanda                   <data><ora>
Progressivo Comanda           <n° comanda>
-----
1 Articolo 1
  + FUNGHI
  + ORIGANO
-----
                                CASSA 1
01/01/18  12:00
                                <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA:  <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```

### Utilizzo della variante in negativo

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa della vendita di un articolo (es. Articolo 1 con prezzo prefissato di 10.00 euro) con variante descrittiva in negativo:

- Premere l'articolo (es. Articolo 1):

ARTICOLO 1  
  
10.00 €

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):

Strumenti

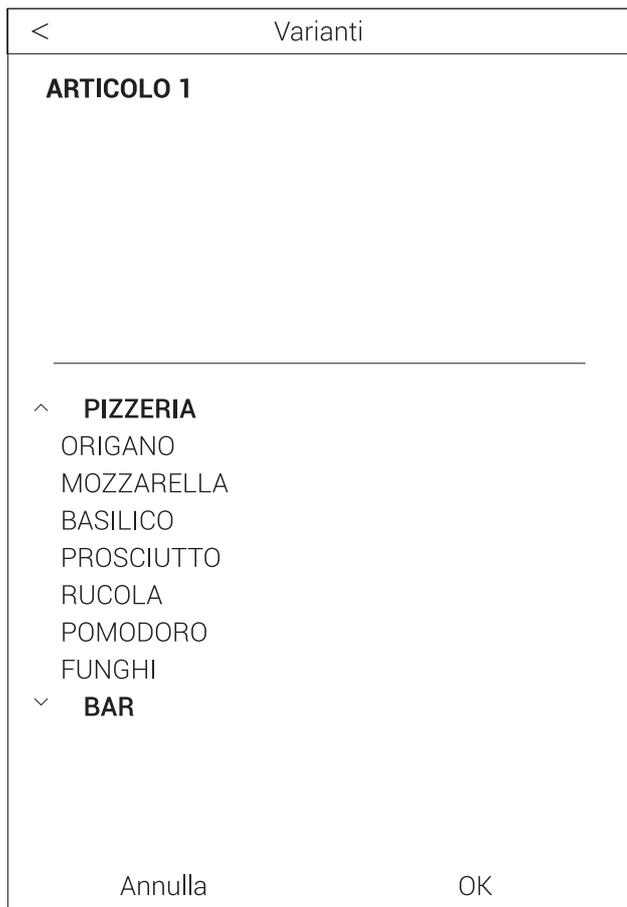
- Premere il tasto:

  
 Varianti

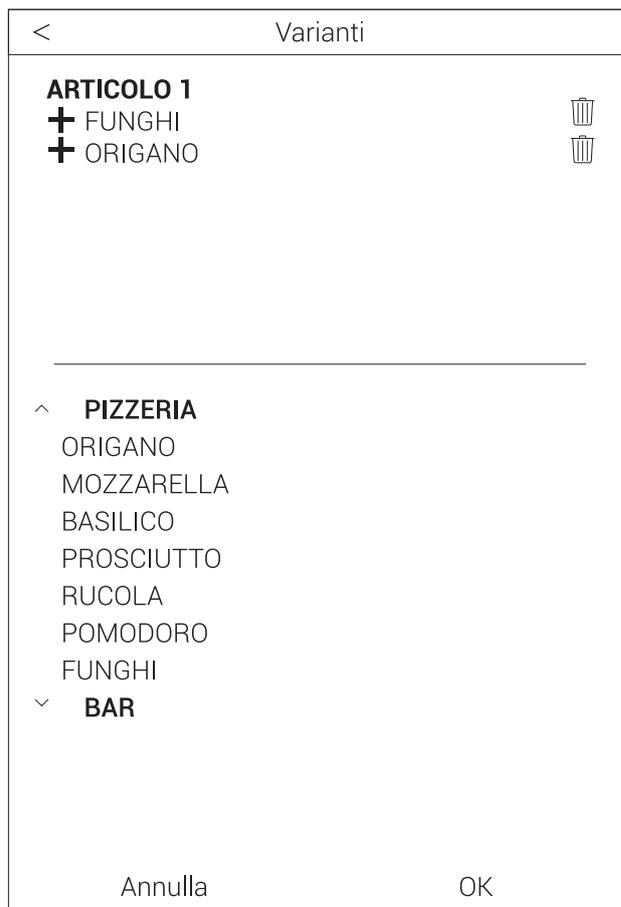
NOTA: Per programmare la stampante per le comande entrare in Impostazioni > Gestione stampanti comande ([vedere paragrafo 14.6](#)).



Viene visualizzato il seguente pannello con la lista delle varianti disponibili:



- Selezionare tutte le varianti desiderate che vengono aggiunte in positivo nella parte alta del pannello (Es. Variante "Funghi" con prezzo prefissato di 1.00 euro e variante "Origano" descrittiva).



- Premere l'icona + per rendere la variante negativa.



- Premere Ok per confermare.



Sullo scontrino virtuale vengono visualizzate le vendite e le relative varianti:

Operatore	<nessuno>
1 Articolo 1	10.00 €
-----> - FUNGHI	
----->ORIGANO	
-----	
Data	<data><ora>
Numero pezzi	1



- È possibile rendere negativa una variante direttamente dallo scontrino virtuale premendo sulla variante (es. Funghi) con un doppio tocco. Viene visualizzata una finestra per la modifica dell'articolo.

Modifica articolo

Descrizione   FUNGHI  

+
-

Esci
Salva

- Per utilizzare la variante in negativo premere il tasto -.
- Premere il tasto SALVA per confermare.
- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):

CONTANTI

Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, viene stampata la seguente comanda:

**NON FISCALE**

---

<nome stampante>

---

Inizio Servizio                   <data><ora>  
Ora Comanda                       <data><ora>  
Progressivo Comanda           <n° comanda>

---

**1 Articolo 1**  
      - FUNGHI  
      + ORIGANO

---

CASSA 1

01/01/18  12:00

<#SNF>

NUMERO DI MATRICOLA:   <matr. fiscale>

**NON FISCALE**

## 8.8 Istruzioni cucina

L'applicazione consente di poter inviare istruzioni da cucina denominate "Cotture" (es. Ben cotta). La programmazione della "Cottura" avviene attraverso l'utilizzo di un normale articolo configurato per il funzionamento come "Cottura". Le cotture non comportano sovrapprezzo e non vengono stampate sul documento fiscale.

### NOTE:

Per la programmazione del tasto COTTURA entrare nel pannello Archivi> Articoli> Modifica (vedere paragrafo 18.4).

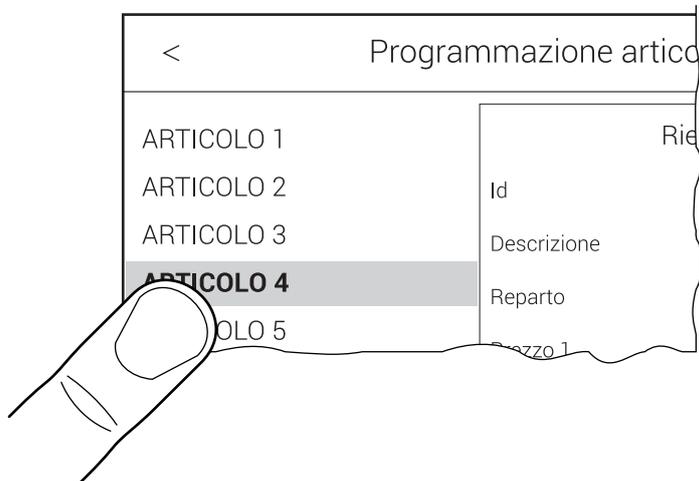
Le istruzioni da cucina possono essere applicate a tutti gli articoli.

È possibile programmare la voce cottura obbligatoria per ogni articolo. Entrare nel pannello Archivi> Articoli> Modifica (vedere paragrafo 18.4).

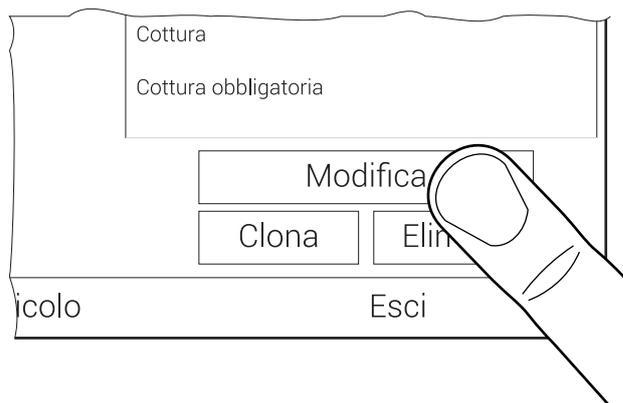
### Configurazione di un articolo cottura

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per impostare un articolo come "Cottura" (istruzione per la cucina).

- Dal pannello "Strumenti" accedere al pannello "Archivi" e successivamente al pannello "Articoli" (vedere paragrafo 18.4).
- Nel pannello "Articoli", selezionare con un tocco l'articolo che si vuole utilizzare come variante (es. Articolo 6).



- Premere il tasto MODIFICA.



Viene visualizzato il seguente pannello:

<
Programmazione articoli

ARTICOLO 4

0.01 €

Descrizione

Reparto

Prezzo 1

Predefinito

Stampante

Variante

ARTICOLO 3

▼

00.1

▼

⬇

Salva e chiudi
Annulla
Salva e continua

- Digitare la nuova descrizione (es. Ben cotta).



- Premere il tasto FRECCIA:



- Selezionare la voce "Cottura".

Programmazione articoli	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           BEN COTTA 0.00 €         </div>	
Variante	<input type="radio"/>
Prezzo 2	_____
Prezzo 3	_____
Prezzo asporto	_____
Reparto asporto	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">_____</div>
Giacenza	_____
Quantità minima	_____
Cottura	<input checked="" type="radio"/>
Cottura obbligatoria	<input type="radio"/>
Codice cambio listino	<input type="radio"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>Salva e chiudi</span> <span>Annulla</span> <span>Salva e continua</span> </div>	

- Premere il tasto SALVA E CHIUDI per uscire dalla programmazione.

### Utilizzo dell'istruzione cucina

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa della vendita di un piatto con indicazioni sulla cottura:

- Premere con un tocco l'articolo (es. Articolo 1):

ARTICOLO 1

10.00 €

Strumenti

- Premere il tasto COTTURE:



Cotture



Viene visualizzato il seguente pannello con la lista delle istruzioni per la cucina disponibili:

Il risultato sullo scontrino virtuale è il seguente:

Listino 1		<ora>	<data>
POCO COTTA	COTTURA MEDIA	<b>Totale</b>	
0,00 €	0,00 €		
BEN COTTA		Cerca PLU	
0,00 €		<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">  Cliente         </div> <div style="width: 50%;">  P# PLU         </div> <div style="width: 50%;">  SC         </div> <div style="width: 50%;">  SC %         </div> <div style="width: 50%;">  Chiusura         </div> <div style="width: 50%;">  Lettura         </div> <div style="width: 50%;">  Prelievo         </div> <div style="width: 50%;">  Versamento         </div> <div style="width: 50%;">  Parcheggio conto         </div> <div style="width: 50%;">  Avanzamento carta         </div> <div style="width: 50%;">  Cotture         </div> <div style="width: 50%;">  Varianti         </div> <div style="width: 50%;">  Svuota tavoli         </div> <div style="width: 50%;">  Ristampa         </div> </div>	
<b>SubTotale</b>	CONTANTI		
		Pagamenti	Tavoli
		Scontrino	
<b>REPARTO 1</b> REPARTO 2   REPARTO 3   REPARTO 4			

Operatore	<nessuno>
1   Articolo 1	10.00 €
----->BEN COTTA	
-----	
Data	<data><ora>
Numeri pezzi	1

La stampante da cucina associata al centro di produzione stamperà la comanda.

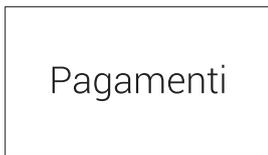
- Premere sul tipo d'indicazione di cottura desiderata (es. Ben cotta).

BEN COTTO
0.00 €

- Premere Ok per confermare.

# 9 PAGAMENTI

Dal pannello "Cassa" premere il tasto PAGAMENTI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

NOTA: È possibile cambiare la descrizione del pagamento sulla stampa del documento entrando in Impostazioni > Gestione stampante fiscale > Descrizione pagamenti (vedere paragrafo 14.5).

Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo

Selezione del cliente (vedere paragrafo 6.2)

Pagamento con contanti (vedere paragrafo 9.1)

Pagamento con carte (vedere paragrafo 9.2)

Pagamento a credito (vedere paragrafo 9.4)

Pagamento con buoni pasto (vedere paragrafo 9.5)

Stampa fattura (vedere paragrafo 6.7)

Torna al pannello "Cassa"

Stampa scontrino

Tastierino numerico (vedere paragrafo 5.1)

Conto totale

Divisione romana

Divisione analitica (vedere paragrafo 9.8)

Forma di pagamento divisione alla romana (vedere paragrafo 9.7)

Conto totale

Scontrino virtuale

Totale scontrino

<ora>		<data>	
<b>Totale</b>		<b>39.50 €</b>	
1	ARTICOLO 2	15.50	
1	ARTICOLO 3	14.00	
1	ARTICOLO 5	5.00	

<nessuno>

Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica	
-△	-%	+△	+%
7	8	9	<
4	5	6	C
1	2	3	
.	0	00	



La transazione di vendita è conclusa con il pagamento che permette di registrare l'importo incassato nelle forme previste quali:

- Contante
- Bancomat
- Carta di credito
- Credito
- Buono pasto

La chiusura della transazione può inoltre essere eseguita mediante pagamenti misti (es. Contante/assegno, ecc.). Le sequenze operative per l'utilizzo delle diverse forme di pagamento sono descritte in dettaglio nei successivi paragrafi.

## 9.1 Contanti

Determina la chiusura della transazione mediante l'utilizzo di contanti con relativa emissione del documento.

### Importo esatto

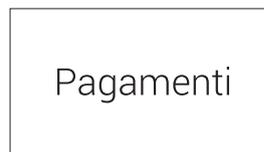
- Premere sulle vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1 10.00 €	ARTICOLO 3 1.00 €
-----------------------	----------------------

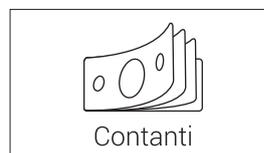
- Chiudere con il tasto CONTANTI:



- Oppure premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)).



- Premere il tasto CONTANTI:





Nel campo accanto al tasto CONTANTI viene aggiunto l'intero importo dovuto.

Il risultato è il seguente:

Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo	<ora>		<data>	
	<b>Totale</b>		<b>11.00 €</b>	
 <nessuno>  <b>11.00</b>   	1	ARTICOLO 1	10.00	
	1	ARTICOLO 3	1.00	
	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica	
	-△	-%	+△	+%
	7	8	9	<
	4	5	6	
STAMPA FATTURA	1	2	3	C
STAMPA SCONTRINO	.	0	00	
ESCI				

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	<b>EURO</b>
1 Articolo 1	10.00
1 Articolo 3	1.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>11.00</b>
Contanti	11.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
<b>MF&lt;matr. fiscale&gt;</b>	

- Premere il tasto STAMPA SCONTRINO o il tasto STAMPA FATTURA per chiudere la transazione (es. Stampa scontrino).

STAMPA  
SCONTRINO

**Importo con calcolo del resto**

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1

10.00 €

ARTICOLO 3

1.00 €

- Digitare sul tastierino numerico l'importo ricevuto dal cliente (es. 15.00 euro):

1

5

00

Sul display viene visualizzato:

Totale
15.00
11.00€



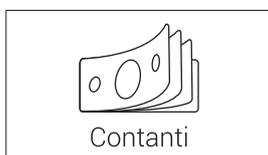
- Premere il tasto CONTANTI:



- Oppure premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" (vedere capitolo 9).



- Premere il tasto CONTANTI:



Nel campo accanto al tasto CONTANTI viene aggiunto l'intero importo dovuto.

- Premere il tasto STAMPA SCONTRINO o il tasto STAMPA FATTURA per chiudere la transazione (es. Stampa scontrino).



Il risultato è il seguente:

```

      <Nome Ditta>
      <Indirizzo>
      <Località>
      <Telefono - Fax>

                                     EURO
1 Articolo 1                          10.00
1 Articolo 3                          1.00
-----
TOTALE €                            11.00
Contanti                              15.00
RESTO                                  4.00
CASSA 1
01/01/18  12:00                        <#SF>
      MF<matr. fiscale>
  
```

Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo	<ora>                      <data>		
	<b>Totale                      11.00 €</b>		
 <nessuno>  <b>15.00</b>   	1    ARTICOLO 1                      10.00 1    ARTICOLO 3                      1.00		
	Conto totale                      Divisione romana                      Divisione analitica	-△                      -%                      +△                      +%	
	<b>7                      8                      9                      &lt;</b>		
	<b>4                      5                      6</b>		
	<b>1                      2                      3                      C</b>		
	<b>ESCI</b>	<b>.                      0                      00</b>	



## 9.2 Carte

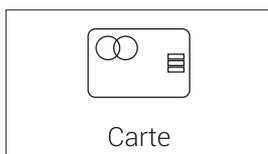
- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1	ARTICOLO 3
10.00 €	1.00 €

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)).



- Premere il tasto CARTE



Nel campo accanto al tasto CARTE viene visualizzato il totale da pagare:

<p>Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo</p> <p> &lt;nessuno&gt;</p> <p> _____</p> <p> <b>11.00</b></p> <p> _____</p>	<p>&lt;ora&gt; &lt;data&gt;</p> <p><b>Totale 11.00 €</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>ARTICOLO 1</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ARTICOLO 3</td> <td>1.00</td> </tr> </table> <p></p> <table border="1"> <tr> <td>Conto totale</td> <td>Divisione romana</td> <td>Divisione analitica</td> </tr> </table> <p>-△ -% +△ +%</p>	1	ARTICOLO 1	10.00	1	ARTICOLO 3	1.00	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica
	1	ARTICOLO 1	10.00							
1	ARTICOLO 3	1.00								
Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica								

- Per chiudere la transazione premere il tasto relativo al tipo di documento da stampare (es. Stampa scontrino):



Viene visualizzato il seguente pannello:

ACQUISTO	CREDITO ▾	
	<b>11.00 €</b>	
DETTAGLI	NOTE	RICERCA
 <b>Inserisci o striscia la carta</b> INSERIMENTO MANUALE		
CANCELLA		

Ora è possibile:

- inserire la carta nell'apposito vano,
- strisciare la carta,
- inserire i dati della carta manualmente.



Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	10.00
1 Articolo 3	1.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>11.00</b>
Carte	11.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

Viene visualizzato il seguente pannello:

ACQUISTO

CREDITO ▾

11.00 €

DETTAGLI
NOTE
RICERCA

↑

Rimuovi la carta

CANCELLA

- Rimuovere la carta se inserita nel vano.

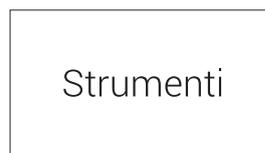
## 9.3 Storno transazione POS

È possibile stornare l'ultima transazione effettuata con carte elettroniche.

Se il tasto non dov'essere presente ciò significa che la transazione non è più stornabile (ad esempio perché nel frattempo sono state effettuate altre operazioni relative al pagamento POS). In questo caso, per stornare transazioni precedenti all'ultima occorre utilizzare l'App Nexi Business."

Procedere come segue:

- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello "Strumenti" ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Premere il tasto STORNO TRANSAZIONE POS:



Viene visualizzato il seguente pannello:

TRANSAZIONE <NUMERO TRANSAZ.>
<DATA> | <ORA>

✓
Transazione eseguita

<\*\*\*\*\*>

11.00 €

DETTAGLI
STORICO
NOTE
SCONTRINO

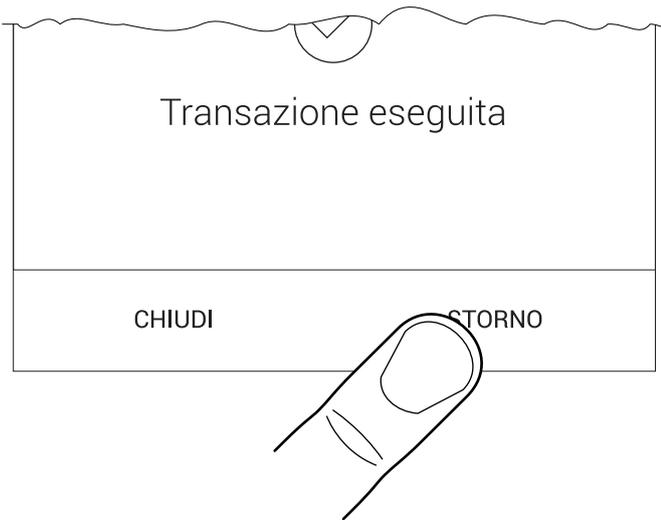
✓

Transazione eseguita

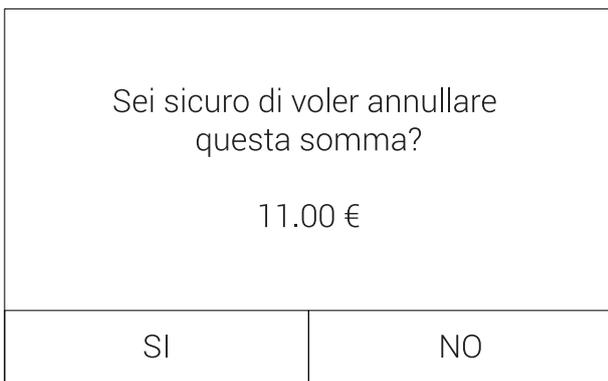
CHIUDI
STORNO



- Premere il tasto STORNO:



Viene visualizzata la seguente finestra:



Premere il tasto SI per procedere.

Viene visualizzato il seguente pannello:



Ora è possibile:

- inserire la carta nell'apposito vano,
- strisciare la carta,
- inserire i dati della carta manualmente.

Viene visualizzato il seguente pannello:





- Rimuovere la carta se inserita nel vano e attendere l'autorizzazione.

Viene visualizzato il seguente pannello:

TRANSAZIONE <NUMERO TRANSAZ.>		<DATA>   <ORA>
Transazione eseguita <*****>		
		11.00 €
DETTAGLI	STORICO	NOTE
 Storno		
CHIUDI		

## 9.4 Credito

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1	ARTICOLO 3
10.00 €	1.00 €

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)):

Pagamenti

- Premere il tasto CREDITO:

Credito

Nel campo accanto al tasto CREDITO viene visualizzato il totale da pagare:

<p>Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo</p>	<ora>	<data>													
	<b>Totale 11.00 €</b>														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 85%;">ARTICOLO 1</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">10.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ARTICOLO 3</td> <td style="text-align: right;">1.00</td> </tr> </table>		1	ARTICOLO 1	10.00	1	ARTICOLO 3	1.00							
1	ARTICOLO 1	10.00													
1	ARTICOLO 3	1.00													
 Cliente <nessuno>															
 Contanti _____															
 Carte _____															
 Credito <b>11.00</b>															
 Buoni pasto _____															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Conto totale</td> <td style="width: 25%;">Divisione romana</td> <td style="width: 25%;">Divisione analitica</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-△</td> <td style="text-align: center;">-%</td> <td style="text-align: center;">+△</td> <td style="text-align: center;">+%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;">7</td> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;">8</td> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;">9</td> <td style="text-align: center; font-size: 1.5em;">&lt;</td> </tr> </table>	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica		-△	-%	+△	+%	7	8	9	<		
Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica													
-△	-%	+△	+%												
7	8	9	<												



- Per chiudere la transazione premere il tasto relativo al tipo di documento da stampare (es. Stampa scontrino):

STAMPA  
SCONTRINO

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	10.00
1 Articolo 3	1.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>11.00</b>
CORRISPETTIVO NON RISCOSSO	
Credito	11.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
MF<matr. fiscale>	

## 9.5 Buoni pasto

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1

10.00 €

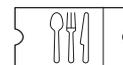
ARTICOLO 3

1.00 €

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)):

Pagamenti

- Premere il tasto BUONO PASTO:



Buoni pasto



Viene visualizzato il pannello “Buoni pasto” in cui è possibile selezionare l’azienda emittitrice e i relativi tagli di buoni pasto disponibili.

Buoni pasto

Selezionare una società buoni pasto

AZIENDA 1

AZIENDA 2

AZIENDA 3

AZIENDA 4

Selezionare un taglio

BUONO PASTO 1  
5.00 €

BUONO PASTO 2  
6.00 €

BUONO PASTO 3  
7.00 €

Conto parziale

Totale da pagare	11.00€
Totale buoni pasto	0.00€
Differenza	11.00€

Nuovo buono pasto
Chiudi

Il pannello si aggiorna come segue:

Buoni pasto

Selezionare una società buoni pasto

AZIENDA 1

AZIENDA 2

AZIENDA 3

AZIENDA 4

Selezionare un taglio

BUONO PASTO 1  
5.00 €

BUONO PASTO 1  
6.00 €

BUONO PASTO 1  
7.00 €

Conto parziale

■ BUONO PASTO 1 AZIENDA 1	5.00€
■ BUONO PASTO 1 AZIENDA 1	6.00€
Totale da pagare	11.00€
Totale buoni pasto	11.00€
Differenza	0.00€

Nuovo buono pasto
Chiudi

- Premere il tasto dell’azienda desiderata (es. Azienda 1):

AZIENDA 1

- Premere i tasti relativi ai tagli dei buoni pasto ricevuti (es. Buono pasto 1 con prezzo 5.00 euro, Buono pasto 2 con prezzo 6.00 euro):

BUONO PASTO 1  
5.00 €

BUONO PASTO 2  
6.00 €

Al raggiungimento del totale da pagare viene automaticamente chiuso il pannello “Buoni pasto” e viene visualizzato il pannello “Pagamenti” ([vedere capitolo 9](#)).

Nel pannello “Pagamenti”, nel campo accanto al tasto BUONI PASTO, viene visualizzato il totale da pagare:

	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">     </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 80%;"></div> </div>	-△	-%	+△	+%
11.00	7	8	9	<
	4	5	6	C
STAMPA FATTURA    STAMPA SCONTRINO	1	2	3	
ESCI	.	0	00	



- Per chiudere la transazione premere il tasto relativo al tipo di documento da stampare (es. Stampa scontrino):

STAMPA  
SCONTRINO

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
1 Articolo 1	10.00
1 Articolo 3	1.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>11.00</b>
Buono pasto	11.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
	MF<matr. fiscale>

**NOTE:**

Programmare l'anagrafica dell'azienda emettitrice dal pannello Archivi > Aziende buoni pasto ([vedere paragrafo 18.8](#)).

Programmare i buoni pasto dal pannello Archivi > Buoni pasto ([vedere paragrafo 18.9](#)).

È possibile utilizzare uno o più buoni pasto nella stessa transazione.

## 9.6 Pagamento misto

L'applicazione permette di chiudere una transazione mediante l'utilizzo di più metodi di pagamento per il raggiungimento dell'importo dovuto. Nel seguente esempio viene descritta la sequenza completa di una vendita con pagamento parziale mediante contanti e il restante mediante carta di credito.

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1	ARTICOLO 3
10.00 €	1.00 €

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)):

Pagamenti

- Digitare l'importo parziale ricevuto nel campo accanto al tasto della prima forma di pagamento (es. 3.00 euro in contanti):

Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo	<ora>	<data>
	<b>Totale 11.00 €</b>	
	1	ARTICOLO 1 10.00
	1	ARTICOLO 3 1.00
 Cliente	<nessuno>	
 Contanti	3.00	
 Carte		
	↓	
Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica

- L'applicazione resta in attesa del completamento del pagamento.



- Premere il tasto relativo alla seconda forma di pagamento (es. Carta di credito):



Nel campo accanto al tasto CARTA DI CREDITO viene visualizzato automaticamente il totale rimanente da pagare:

<p>Inserire l'importo relativo alla forma di pagamento o premere l'icona corrispondente per addebitare l'intero importo</p> <p>  Cliente &lt;nessuno&gt; </p> <p>  Contanti _____ </p> <p>  Carte <b>8.00</b> </p> <p>  Credito _____ </p>	<p>&lt;ora&gt; &lt;data&gt;</p> <p><b>Totale 11.00 €</b></p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>ARTICOLO 1</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ARTICOLO 3</td> <td>1.00</td> </tr> </table>	1	ARTICOLO 1	10.00	1	ARTICOLO 3	1.00			
	1	ARTICOLO 1	10.00							
1	ARTICOLO 3	1.00								
	<table border="1"> <tr> <td>Conto totale</td> <td>Divisione romana</td> <td>Divisione analitica</td> </tr> <tr> <td>-△</td> <td>-%</td> <td>+△</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>+%</td> </tr> </table>	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica	-△	-%	+△			+%
Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica								
-△	-%	+△								
		+%								

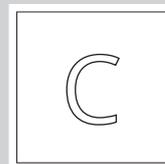
- Per chiudere la transazione premere il tasto relativo al tipo di documento da stampare (es. Stampa scontrino):



**NOTE:**

Se viene premuto il tasto relativo alla forma di pagamento desiderato, l'applicazione compila automaticamente il campo con l'importo che manca al raggiungimento del totale.

Per modificare l'importo proposto, cancellare l'importo premendo il tasto



e digitando l'importo desiderato con il tastierino numerico.

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta> <Indirizzo> <Località> <Telefono - Fax>	
	<b>EURO</b>
Articolo 1	10.00
Articolo 3	1.00
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>11.00</b>
Contanti	3.00
Carta di credito	8.00
	<b>CASSA 1</b>
01/01/18 12:00	<#SF>
<b>MF&lt;matr. fiscale&gt;</b>	

**NOTA:**

Se il totale dei pagamenti è differente dal totale della transazione, la differenza viene considerata come pagamento in "Contanti".



## 9.7 Divisione alla romana

La forma di pagamento con divisione alla romana permette la chiusura della vendita dividendo l'importo dovuto per il numero di persone selezionate:

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. 3 Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro):

3	X	ARTICOLO 1 10.00 €
---	---	-----------------------

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" ([vedere capitolo 9](#)):

Pagamenti

- Premere il tasto:

Divisione  
alla romana

Viene visualizzata la finestra:

Inserire il numero di persone

---

Annulla
OK

- Digitare il numero di persone per il quale si vuole dividere il conto (es. 3).
- Premere OK per confermare.

Sul display viene visualizzato:

**Totale 30.00 (3 x 10.00 €)**

- Per chiudere la transazione premere il tasto STAMPA SCONTRINO:

STAMPA  
SCONTRINO

Verranno stampati tre documenti uguali.

<b>&lt;Nome Ditta&gt;</b>	
<b>&lt;Indirizzo&gt;</b>	
<b>&lt;Località&gt;</b>	
<b>&lt;Telefono - Fax&gt;</b>	
	<b>EURO</b>
<b>Menù Fisso</b>	<b>10.00</b>
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>10.00</b>
<b>Contanti</b>	<b>10.00</b>
	<b>CASSA 1</b>
<b>01/01/18 12:00</b>	<b>&lt;#SF&gt;</b>
<b>MF&lt;matr. fiscale&gt;</b>	

### NOTE:

L'unico tipo di pagamento consentito nella divisione alla romana è contanti.

L'unico tipo di documento consentito nella divisione alla romana è lo scontrino fiscale.

Programmare la descrizione entrando nel pannello Impostazioni > Opzioni programma > Descrizioni ([vedere paragrafo 14.1](#)).

Se si utilizza l'articolo con la proprietà "Coperto" il sistema propone in automatico il numero dei commensali tra cui dividere il conto.



## 9.8 Divisione analitica

La forma di pagamento con divisione analitica permette la chiusura della vendita indirizzando le ordinazioni su scontrini differenti:

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

ARTICOLO 1	ARTICOLO 3
10.00 €	1.00 €

- Premere il tasto PAGAMENTI per accedere al pannello "Pagamenti" (vedere capitolo 9):



- Premere il tasto DIVISIONE ANALITICA:



- Nello scontrino virtuale selezionare l'articolo da addebitare al primo conto parziale (es. Articolo 1).

Selezionare dallo scontrino gli articoli da addebitare al conto	<ora>	<data>
	<b>Totale 11.00 €</b>	
	1 ARTICOLO 1	10.00
	1 ARTICOLO 3	1.00
 <nessuno>		

L'articolo selezionato viene trasferito dallo scontrino virtuale al pannello "Conto":

CONTO		<ora>	<data>
1 ARTICOLO 1	10.00	<b>Totale 11.00 €</b>	
		1 ARTICOLO 3	1.00
 <nessuno>			
	Conto totale	Divisione romana	Divisione analitica
	-△	-%	+△
	7	8	9
	4	5	6
STAMPA FATTURA	1	2	3
STAMPA SCONTRINO	.	0	00
ESCI			

### NOTE:

In caso d'errore premere l'articolo sul conto parziale per riportarlo nella lista delle ordinazioni dello scontrino virtuale.

La divisione analitica permette di scegliere il tipo di documento e di pagamento per ogni conto parziale.

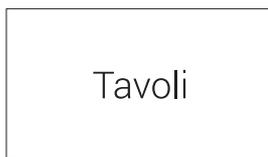
- Premere gli articoli da addebitare (in questo esempio solo l'Articolo 1) e chiudere il primo conto scegliendo la forma di pagamento e il tipo di documento (es. Stampa scontrino):



- Procedere effettuando il secondo conto parziale fino alla chiusura totale dello scontrino virtuale.

# 10 GESTIONE TAVOLI

Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a management interface for tables. At the top, there are four tabs labeled SALA 1, SALA 2, SALA 3, and SALA 4. Below the tabs, the text 'Totale sala: <0.00>€' is displayed. The main area contains a grid of 20 table buttons, labeled TAVOLO 1 through TAVOLO 20. The first button (TAVOLO 1) is expanded to show its internal structure: a header with table name and cover count, a main section with the table name and total amount, and a footer with the table number and occupancy time. Annotations on the left side identify various elements: 'Sala selezionata' points to the selected tab; 'Nome del tavolo' points to the table name in the header; 'Numero di coperti (programmabili in Archivi > Tavoli vedere paragrafo 18.6)' points to the cover count; 'Totale del conto' points to the total amount; and 'Tempo di occupazione' points to the occupancy time. Annotations on the right side identify: 'Barra delle "Sale"' pointing to the tabs; 'Tavoli presenti nella sala (programmabili in Archivi > Tavoli vedere paragrafo 18.6)' pointing to the table grid; and 'Visualizzazione dei tavoli prossimi al pagamento (vedere paragrafo 10.10)' pointing to the 'Vis. consumazioni finali' button. At the bottom, there are three buttons: 'Prenotazioni' (with a note 'Gestione delle prenotazioni (vedere paragrafo 10.9)'), 'Disabilita stampa' (with a note 'Permette di disabilitare la stampa'), and 'Esci'. A 'Legenda colori' button is also present, with a note 'Legenda colori relativa alla cronologia dei "segue"'. A 'Barra delle "Sale"' is also indicated on the right side.



L'applicazione permette la gestione dei tavoli con la possibilità di:

- Addebitare le vendite ad un tavolo.
- Controllare visivamente o su stampato l'avanzamento delle ordinazioni
- Trasferire le ordinazioni da un tavolo all'altro.
- Determinare l'uscita delle portate.
- Emettere differenti documenti.
- Aggiungere prenotazioni.
- Stornare la comanda o parte della comanda.

Il software può gestire fino a cinque stampanti per inviare le comande al centro di produzione.

## 10.1 Inserimento ordinazioni

La procedura è la seguente:

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione da addebitare al tavolo (es. Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro con variante "Funghi", Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

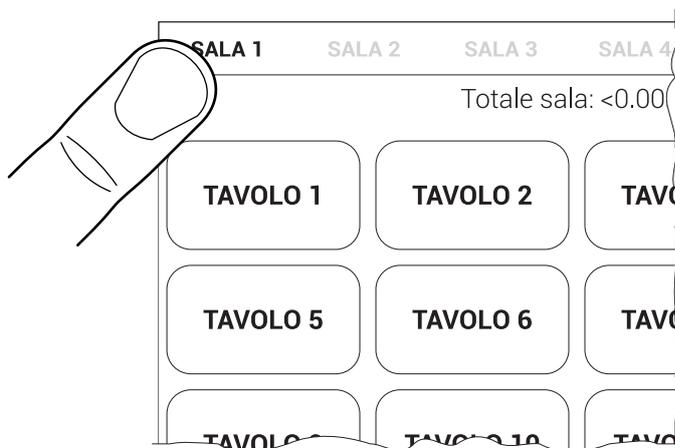
ARTICOLO 1	FUNGHI
10.00 €	1.00 €

ARTICOLO 3
1.00 €

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" (vedere capitolo 10).

Tavoli
--------

- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui addebitare la transazione (es. Sala 1):



### NOTE:

Per programmare la sala entrare nel pannello Archivi > Sale (vedere paragrafo 18.5).

Per programmare i tavoli entrare nel pannello Archivi > Tavoli (vedere paragrafo 18.6).

Per la gestione dei tavoli entrare in Impostazioni > Opzioni tavoli (vedere paragrafo 14.7).



- Premere il tasto del tavolo (tavolo libero o aggiunta di ordinazioni a un tavolo impegnato) (es. Tavolo 1):



Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, viene stampata la seguente comanda:

```

NON FISCALE
-----
<nome stampante>
-----
SALA 1
TAVOLO 1
-----
Inizio Servizio      <data><ora>
Ora Comanda         <data><ora>
Numero Coperti     <n° coperti>
Progressivo Comanda <n° comanda>
-----
1 Articolo 1
    + FUNGHI
1 Articolo 3
-----
CASSA 1
01/01/18  12:00
                <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>
NON FISCALE

```

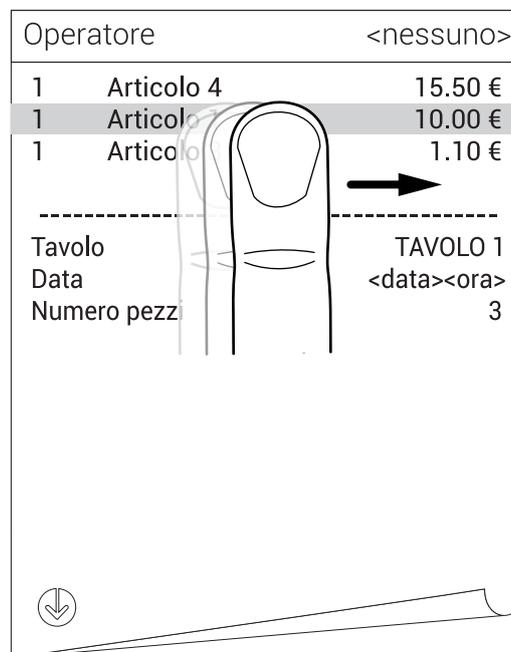
## 10.2 Segui portata

L'applicazione permette di inserire tra le ordinazioni addebitate ad un tavolo la linea "Segue", utile per organizzare i momenti d'uscita di ogni piatto. Procedere come segue:

- Digitare le vendite che costituiscono la transazione da addebitare al tavolo. (es. Articolo 4 con prezzo prefissato di 5.50 euro, Articolo 1 con prezzo prefissato 10.00 euro, Articolo 3 con prezzo prefissato 1.00 euro):

Sullo scontrino virtuale vengono visualizzate le ordinazioni addebitate.

- Premere e trascinare verso destra l'ultimo articolo del primo gruppo d'uscita (es. Articolo 1) come indicato in figura:



NOTA: Le ordinazioni al tavolo verranno smistate sulle relative stampanti, se abilitate.



Tra la portata selezionata del primo gruppo d'uscita e il secondo gruppo d'uscita viene interposta la linea "Segue":

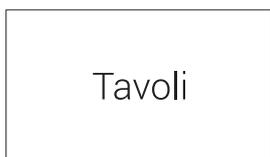
Operatore	<nessuno>	
1	Articolo 4	15.50 €
1	Articolo 1	10.00 €
-----		
1	Articolo 3	1.10 €
-----		
Tavolo	TAVOLO 1	
Data	<data><ora>	
Numero pezzi	3	

- Premere il tasto del tavolo (tavolo libero o aggiunta di ordinazioni a un tavolo impegnato) (es. Tavolo 1):

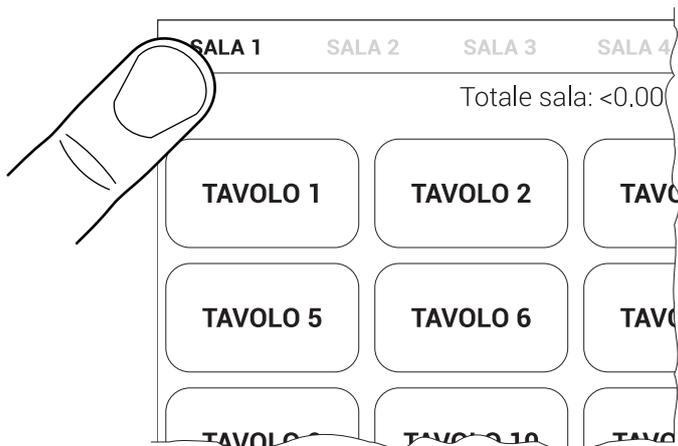


Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, viene stampata la seguente comanda:

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui addebitare la transazione (es. Sala 1):



<b>NON FISCALE</b>	
-----	
<nome stampante>	
-----	
SALA 1	
TAVOLO 1	
-----	
Inizio Servizio	<data><ora>
Ora Comanda	<data><ora>
Numero Coperti	<n° coperti>
Progressivo Comanda	<n° comanda>
-----	
1 Articolo 4	
1 Articolo 1	
-----	
----- SEGUE -----	
-----	
1 Articolo 3	
-----	
CASSA 1	
01/01/18 12:00	
	<#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA:	<matr. fiscale>
<b>NON FISCALE</b>	

**NOTE:**

È possibile inserire cinque gruppi d'uscita (contrassegnati con cinque colori differenti) nella stessa transazione.

Per configurare le stampanti per le comande entrare in Impostazioni > Gestione stampanti comande ([vedere paragrafo 14.6](#)).

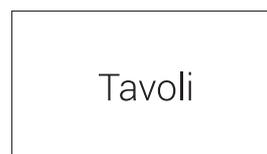
Per eliminare la linea "Segue" selezionarla e trascinarla da destra a sinistra o digitare la zona in grigio utilizzata per inserirla.

## 10.3 Storno ordinazioni

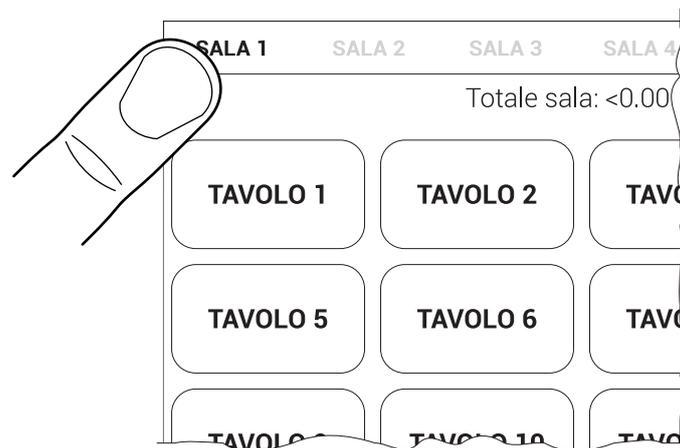
L'applicazione permette l'eliminazione di eventuali ordinazioni addebitate erroneamente al tavolo.

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa della cancellazione di un'ordinazione addebitata ad un tavolo.

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui cancellare le ordinazioni (es. SALA 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):





Viene visualizzato il seguente pannello:

<nome tavolo>  
<n. coperti>  
**TAVOLO 1**  
<totale>  
<hh:mm:ss>

SEGUE 1

Resoconto
Ristampa

Apri
Sposta

- Premere il tasto APRI.

Viene visualizzato il pannello "Cassa" con lo scontrino virtuale addebitato al tavolo.

- Premere l'articolo da cancellare (es. Articolo 1) e trascinare da destra a sinistra:

Operatore		<nessuno>
1	Articolo 4	15.50 €
2	Articolo 2	20.00 €
1	Articolo 1	10.00 €
1	Articolo 3	1.10 €

---

Tavolo		TAVOLO 1
Data		<data><ora>
Numero pezzi		3

Viene visualizzato il messaggio:

**Attenzione**

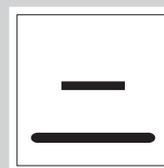
Sei sicuro di voler cancellare la riga corrente?

NO
SI

- Premere SI per cancellare.

**NOTE:**

In alternativa, dopo avere selezionato la riga, è possibile decrementare i pezzi fino ad eliminare l'articolo premendo il tasto MENO nel tastierino numerico:

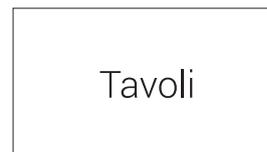


oppure premendo il tasto DIMINUISCI Q.TA' nel pannello "Strumenti":



Ad ogni pressione del tasto DIMINUISCI Q.TA', la quantità viene decrementata di una unità.

- Premere il tasto TAVOLI per inviare la comanda con la modifica:





Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, viene stampata la seguente comanda:

```

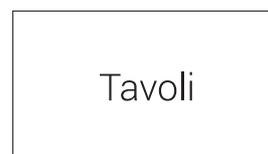
NON FISCALE

      Storno
-----
                <nome stampante>
-----
                                SALA 1
                                TAVOLO 1
-----
Inizio servizio                <data><ora>
Ora Comanda                    <data><ora>
Numero Coperti                 <n° coperti>
Progressivo Comanda            <n° comanda>
-----
-1 Articolo 1
-----
                                CASSA 1
01/01/18  12:00
                                <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```

## 10.4 Aggiunta ordinazioni

L'applicazione permette l'aggiunta di ordinazioni al tavolo dopo il "parcheggio" di quest'ultimo. Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa dell'aggiunta di un'ordinazione al tavolo (es. Tavolo 1) dopo che le ordinazioni erano già state parcheggiate:

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui aggiungere le ordinazioni (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):





Viene visualizzato il seguente pannello:



- Premere il tasto APRI.

Viene visualizzato il pannello “Cassa” con lo scontrino virtuale addebitato al tavolo.

- Aggiungere le vendite che costituiscono la transazione (vedere paragrafo 7.1).
- Premere il tasto TAVOLI per inviare la comanda con l'aggiunta delle vendite:

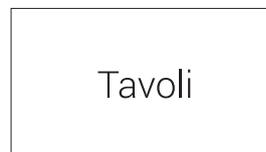


Ipotizzando che le ordinazioni siano da smistare allo stesso centro di produzione, la stampante da cucina stamperà la comanda con le vendite aggiunte.

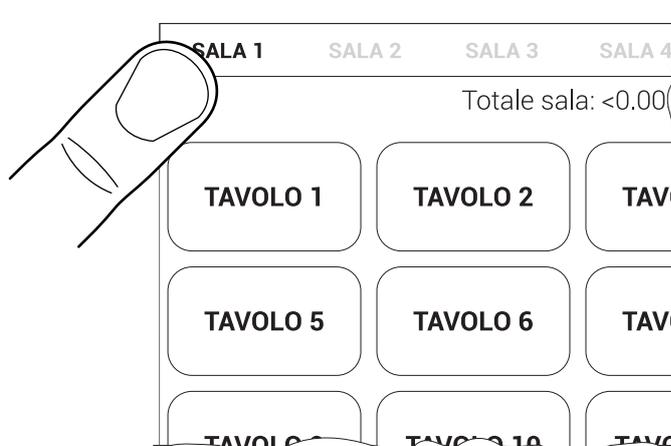
## 10.5 Chiusura tavolo

Per chiudere un tavolo e liberarlo, procedere come segue:

- Dal pannello “Cassa” premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello “Tavoli” (vedere capitolo 10).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo da liberare (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):





Viene visualizzato il seguente pannello:



- Premere il tasto APRI.

Viene visualizzato il pannello "Cassa" con lo scontrino virtuale addebitato al tavolo.

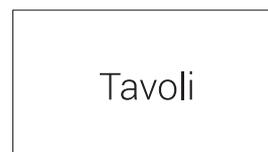
- Chiudere premendo il tipo di pagamento che si vuole effettuare (es. Contanti):



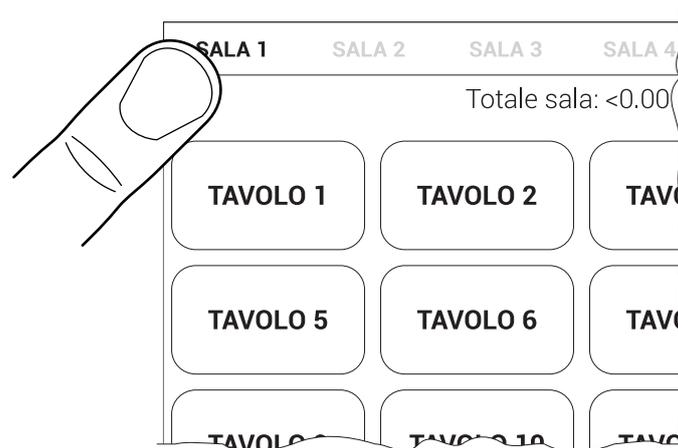
## 10.6 Ristampa comande del tavolo

L'applicazione permette di stampare gli ordini caricati su un tavolo (comanda). Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per effettuare la stampa della comanda (es. Tavolo 1):

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui effettuare il rendiconto (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):





Viene visualizzato il seguente pannello:

Il risultato è il seguente:

<nome tavolo>  
<n. coperti>  
**TAVOLO 1**  
<totale>  
<hh:mm:ss>

SEGUE 1

Resoconto  
Apri

Ristampa  
Sposta

- Premere il tasto RISTAMPA.

**NON FISCALE**

Ristampa

---

<nome stampante>

---

SALA 1  
TAVOLO 1

---

Inizio Servizio	<data><ora>
Ora Comanda	<data><ora>
Numero Coperti	<n° coperti>
Progressivo Comanda	<n° comanda>

---

1 Articolo 1  
+ FUNGHI  
1 Articolo 3

---

CASSA 1

01/01/18 12:00

<#SNF>

NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>

**NON FISCALE**



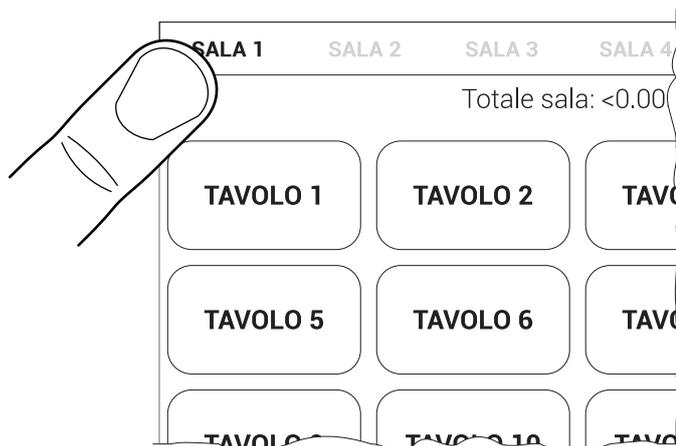
## 10.7 Stampa resoconto tavolo

L'applicazione permette di stampare la situazione del tavolo. Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per effettuare la stampa del resoconto (es. Tavolo 1).

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui effettuare il resoconto (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):



Viene visualizzato il seguente pannello:



- Premere il tasto RESOCONTO.



Il risultato è il seguente:

**NON FISCALE**

<Nome Ditta>  
 <Indirizzo>  
 <Località>  
 <Telefono - Fax>

**Resoconto tavolo**

-----

RITIRARE LO SCONTRINO ALLA CASSA

<TAVOLO 1>  
 <SALA 1>

-----

	EURO
1 Articolo 1	10.00
1 FUNGHI	1.00
1 Articolo 3	1.00
<b>AMMONTARE EUR</b>	<b>12.00</b>

TAVOLO: TAVOLO 1

CASSA 1

01/01/18 12:00

<#SNF>

NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>

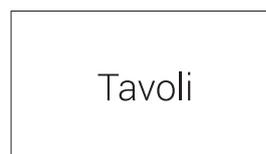
**NON FISCALE**

## 10.8 Sposta tavolo

L'applicazione permette di selezionare tutte o alcune delle ordinazioni addebitate ad un tavolo e di spostarle in un tavolo differente.

Nel seguente esempio viene mostrata la sequenza completa per spostare le voci addebitate al "Tavolo 1" al "Tavolo 2".

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" ([vedere capitolo 10](#)).



- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo da spostare (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):



**NOTA:**  
 La stampa del rendiconto del tavolo non chiude il tavolo.



Viene visualizzato il seguente pannello:

<nome tavolo>  
<n. coperti>  
**TAVOLO 1**  
<totale>  
<hh:mm:ss>

SEGUE 1

Resoconto  
Apri

Ristampa  
Sposta

- Premere il tasto SPOSTA.

Viene visualizzato il seguente pannello:

<
TAVOLO 1

Seleziona articoli da spostare

<n.> <ARTICOLO 1>

<n.> <ARTICOLO 3>

Seleziona tutto

Sposta

- È possibile selezionare un singolo articolo o più articoli contenuti nel "Tavolo 1".
- Premere il tasto SPOSTA.

Viene visualizzato il pannello "Tavoli" in modalità "modifica" in cui è possibile scegliere il nuovo tavolo a cui addebitare le ordinazioni selezionate in precedenza.

- Premere il tasto del nuovo tavolo (es. Tavolo 2):

**TAVOLO 2**





Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:

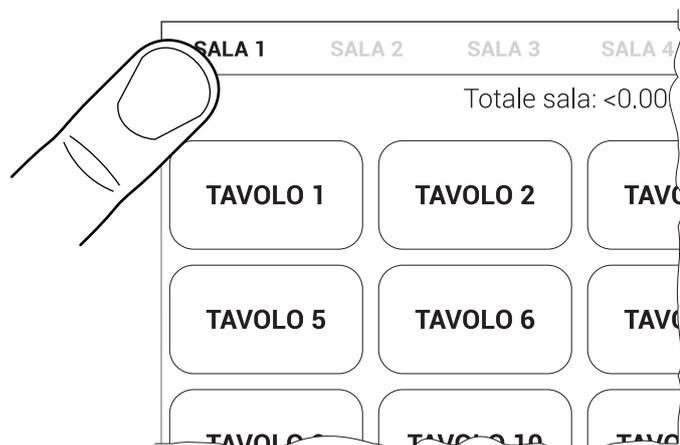
31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019

Conferma      Annulla

- Selezionare la data desiderata (es. 01 Gennaio 2018).
- Premere CONFERMA per procedere.
- Premere il tasto VAI ALLA DATA.

Viene visualizzato il pannello dei tavoli.

- Premere fra le sale disponibili quella contenente il tavolo a cui aggiungere la prenotazione (es. Sala 1):



- Premere il tasto del tavolo (es. Tavolo 1):



Viene visualizzato il pannello “Prenotazioni” per il tavolo selezionato:

< Prenotazione: TAVOLO 1

Aggiungi una nuova prenotazione

Nominativo

Oraio di arrivo

Stampa segnaposto

**AGGIUNGI PRENOTAZIONE**

Elenco prenotazione per questo tavolo

Esci

- Digitare il nominativo (es. Sig. Rossi).
- Digitare l'ora di prenotazione (es. 19.00).

**NOTA:** In caso vengano effettuate due prenotazioni sullo stesso tavolo, alla stessa ora, viene visualizzato un messaggio d'errore.

- Selezionare l'opzione “Stampa segnaposto” se si desidera stampare un segnaposto con le indicazioni della prenotazione da posizionare al tavolo.

- Premere AGGIUNGI PRENOTAZIONE.



L'icona del tavolo cambia colore ad indicare che è stata effettuata la prenotazione con indicata l'ora e il nome del cliente:



- È possibile stampare la situazione delle "Sale" con il tasto STAMPA PRENOTAZIONI:

Il risultato è il seguente:

Il risultato del promemoria è il seguente:

```

NON FISCALE
  <Nome Ditta>
  <Indirizzo>
  <Località>
  <Telefono - Fax>
-----
                Riservato
-----
TAVOLO: TAVOLO 1
Ora: 19:00
Nome Sig. Rossi
-----
01/01/18  12:00
                                     <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA:  <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```

```

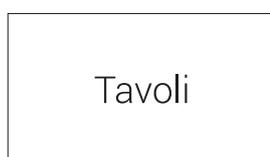
NON FISCALE
  <Nome Ditta>
  <Indirizzo>
  <Località>
  <Telefono - Fax>
-----
Elenco Prenotazioni
-----
                SALE: SALA 1
-----
Tavolo   Ora      Nominativo
-----
TAVOLO 1 19:00   Sig. Rossi
-----
                                CASSA 1
01/01/18 12:00
                                <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```

## 10.10 Visualizzazione tavoli con consumazione finale

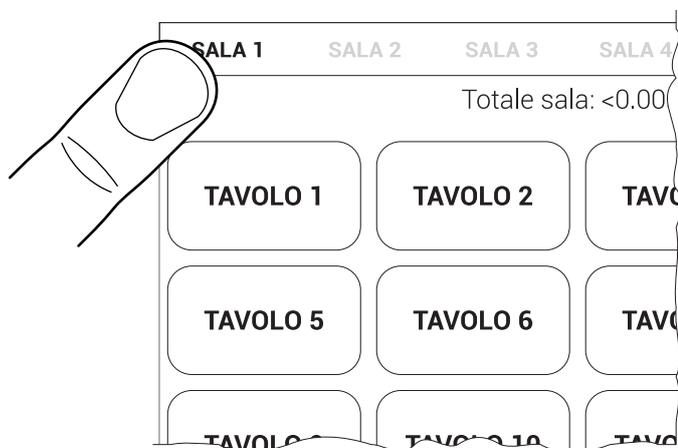
È possibile visualizzare i tavoli che hanno al loro interno degli articoli che fanno presumere una imminente chiusura del tavolo (es. Caffè).

NOTA: Per programmare gli articoli facenti parte di un reparto "Consumazione finale" entrare nel pannello Archivi > Reparti > Reparto con consumazione finale (vedere paragrafo 18.3).

- Dal pannello "Cassa" premere il tasto TAVOLI per visualizzare il pannello "Tavoli" (vedere capitolo 10).



- Premere fra le sale disponibili quella da visualizzare (es. Sala 1):



- Premere il tasto VIS. CONSUMAZIONI FINALI.
- Le icone dei tavoli contenenti gli articoli "Consumazione finale" cambiano colore.



# 11 FUNZIONI SPECIALI

## 11.1 Operazioni preliminari

Per accedere alle funzioni speciali, è necessario visualizzare il pannello “Strumenti” premendo il tasto STRUMENTI (vedere paragrafo 4.1):



NOTA: L'operatore può essere abilitato o meno all'utilizzo di queste funzioni.

## 11.2 Prelievi

L'applicazione permette di eseguire prelievi di cassa accompagnati dall'emissione di uno scontrino non fiscale. Questa funzione è utile ad esempio per il pagamento di fornitori o corrieri.

- Premere il tasto PRELIEVO:



Viene visualizzato il seguente pannello:

- Inserire il motivo del prelievo (es. Pagamento corriere).
- Inserire l'importo prelevato (es. 20.00 euro).
- Premere il tasto PRELEVA.



Viene emesso uno scontrino non fiscale con il dettaglio del prelievo eseguito.

```

NON FISCALE
-----
Prelievo
-----
1 Pagamento corriere                -20.00
TOTALLE EUR                          -20.00
                                      CASSA 1
01/01/18  12:00
                                      <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA:  <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```

## 11.3 Versamenti

L'applicazione permette di eseguire versamenti in cassa, accompagnati dall'emissione di uno scontrino non fiscale. Questa funzione è utile ad esempio, quando si vuole creare un fondo cassa.

- Premere il tasto VERSAMENTO:



Viene visualizzato un messaggio:

```

Motivo versamento
_____
Importo
_____
Versa
  
```

- Inserire il motivo del versamento (es. Fondo cassa).
- Inserire l'importo (es. 15.00 euro).
- Premere il tasto VERSA.

Viene emesso uno scontrino NON FISCALE col dettaglio del versamento eseguito:

```

NON FISCALE
-----
Versamento
-----
1 Fondo Cassa                        15.00
TOTALLE EUR                          15.00
                                      CASSA 1
01/01/18  12:00
                                      <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA:  <matr. fiscale>
NON FISCALE
  
```



## 11.4 Menù a prezzo fisso

L'applicazione consente di programmare un articolo denominato "Menù" per eseguire la vendita di uno o più beni raggruppati sotto un'unica voce.

Selezionando il tasto MENU vengono visualizzati gli articoli raggruppati in questa macro (es. Articolo 1 + Articolo 2).

### NOTE:

Per la programmazione del menù a prezzo fisso entrare in Archivi > Articoli > Modifica ([vedere paragrafo 18.4](#)).

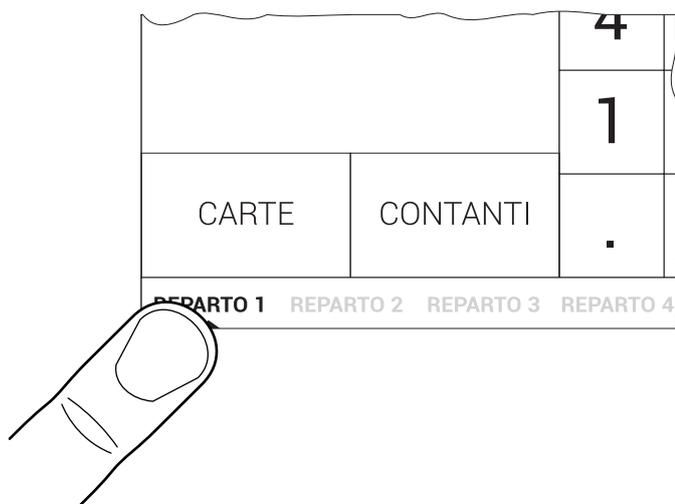
Se non viene impostato un prezzo alla macro, il totale del menù prende il prezzo degli articoli che lo compone.

Il tasto MENU è contraddistinto da un'icona rossa all'interno di esso.

Il risultato è il seguente:

<Nome Ditta>	
<Indirizzo>	
<Località>	
<Telefono - Fax>	
	EURO
Menù	10.50
5.0 X Menù	52.50
-----	
<b>TOTALE €</b>	<b>63.00</b>
Contanti	63.00
	CASSA 1
01/01/18 12:00	<#SF>
	MF<matr. fiscale>

- Premere fra le pagine disponibili quella contenente il tasto MENU (es. Reparto 1):



- Premere il tasto MENU:





## 11.5 Aggiungi alla pagina dei preferiti

L'applicazione permette di creare una pagina (di default denominata #Pref), nella barra dei reparti, dove inserire gli articoli più utilizzati. Procedere come segue:

- Mantenere premuto il tasto con l'articolo che si desidera inserire nella pagina dei preferiti (es. Articolo 1):

ARTICOLO 1
10.00 €

Viene visualizzato il seguente pannello:

Descrizione	<articolo>
Prezzo 1	10.00
Prezzo 2	0.01
Prezzo 3	0.01
Prezzo 4	0.01
Prezzo asporto	0.01
Giacenza	0.00
Quantità da caricare	
Quantità minima	0.00
Preferito	<input type="radio"/>
Salva	

- Premere la voce PREFERITO.
- Premere SALVA per confermare.

- Nella barra dei "Reparti" del pannello "Cassa", viene automaticamente aggiunta la nuova pagina "#Pref" che include l'articolo scelto

Listino 1		<ora>	<data>
ARTICOLO 1		<b>Totale</b>	
0.01 €		Operatore <nessuno>	
		↓	
		Pagamenti	Tavoli
		X	C
		-1	🗑️
		7	8
		9	🛒
		4	5
		6	P#
		1	2
		3	⬆️
SubTotale	CONTANTI	.	0 00
			-%
		#Pref	REPARTO 1 REPARTO 2 REPARTO 3 REPARTO 4

### NOTE:

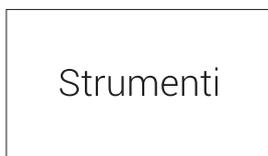
Gli articoli che vengono inclusi nella pagina dei preferiti sono comunque presenti anche nella pagina del relativo reparto di appartenenza.

Per la programmazione della pagina dei preferiti entrare nella pagina Home > Personalizza pagine # (vedere capitolo 12).

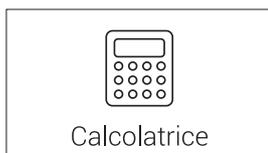
## 11.6 Calcolatrice

La calcolatrice consente di eseguire semplici calcoli quali addizioni, sottrazioni, moltiplicazioni e divisioni.

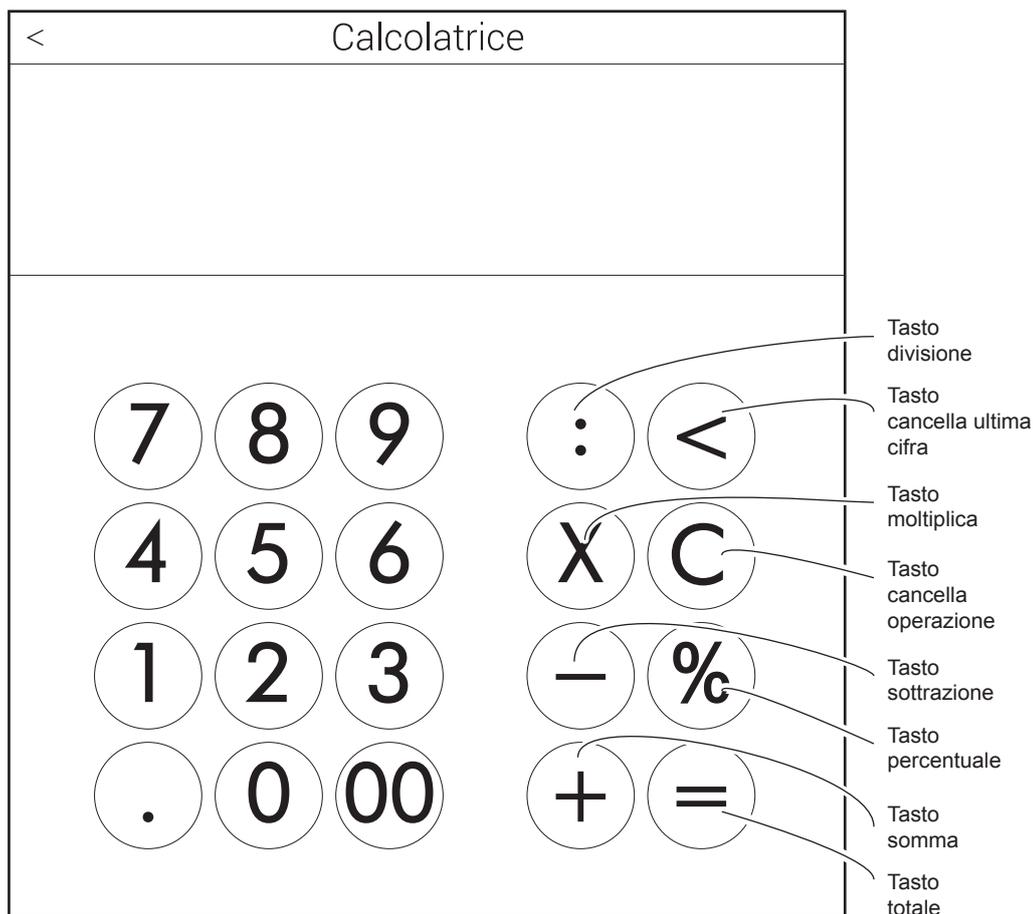
- Premere il tasto STRUMENTI per visualizzare il pannello “Strumenti” ([vedere paragrafo 4.1](#)):



- Premere il tasto CALCOLATRICE:



Viene visualizzato il seguente pannello:

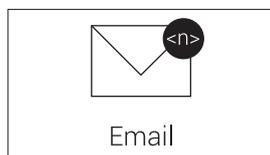


NOTA: La calcolatrice è uno strumento di servizio che può essere utilizzato anche all'interno di una transazione ma che non modifica in nessun modo la transazione stessa.

## 11.7 Email

Il servizio email permette di ricevere notifiche dei messaggi in arrivo sulla posta elettronica.

All'arrivo delle email nel tasto EMAIL del pannello "Strumenti", viene aggiunta l'indicazione del numero totale di email arrivate sulla posta elettronica.



- Premere il tasto EMAIL per accedere alla posta elettronica.

È possibile accedere alla posta elettronica anche dalla notifica visualizzata nella parte superiore del pannello "Cassa".

Hai ricevuto <n°> nuove mail		LEGGI	CHIUDI
ARTICOLO 1	ARTICOLO 2	<b>Totale</b>	
0.01 €	0.01 €		
ARTICOLO 3	ARTICOLO 4	Operatore:	<nessuno>
0.01 €	0.01 €		

- Premere il tasto LEGGI se si vuole accedere alla posta elettronica o il tasto CHIUDI se si vuole ignorare la notifica.

**NOTA:**

Per programmare l'accesso all'email i tempi di sincronizzazione entrare in Impostazioni > Opzioni programma > Notifiche email ([vedere paragrafo 14.1](#)).

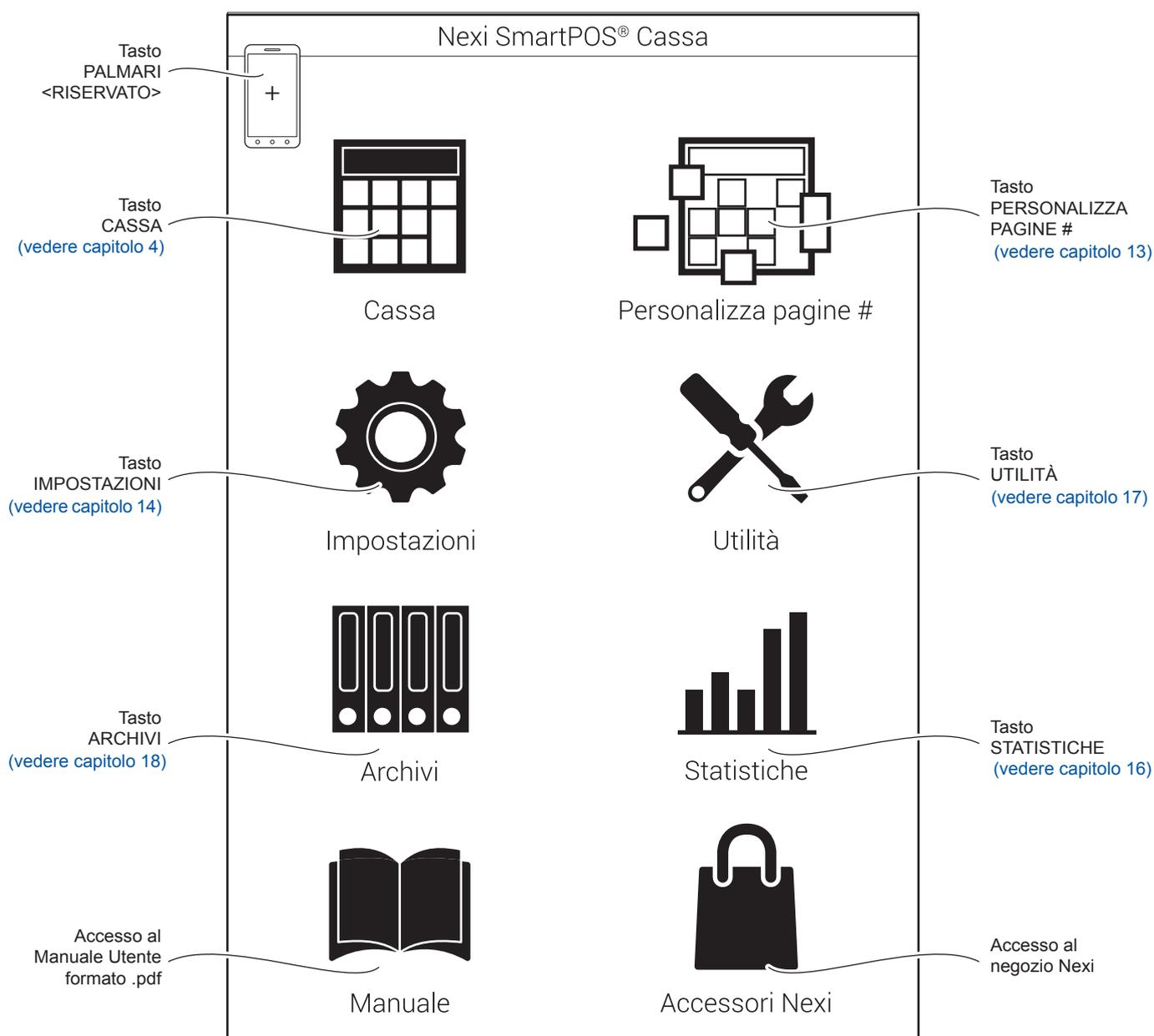
# 12 PANNELLO HOME

Si può accedere al pannello “Home” dal pannello “Cassa” selezionando il tasto STRUMENTI (vedere paragrafo 4.1) oppure premendo il tasto INDIETRO nell’interfaccia di Android.

Premere il tasto HOME:



Viene visualizzato il seguente pannello:



**NOTE:**

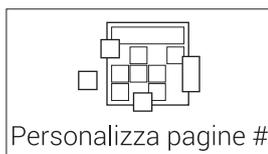
I tasti del pannello “Home” potrebbero cambiare colore ed essere disabilitati in base alle autorizzazioni dei singoli operatori.

Per programmare le autorizzazioni di accesso degli operatori entrare in Archivi > Operatori > Modifica (vedere paragrafo 18.1).

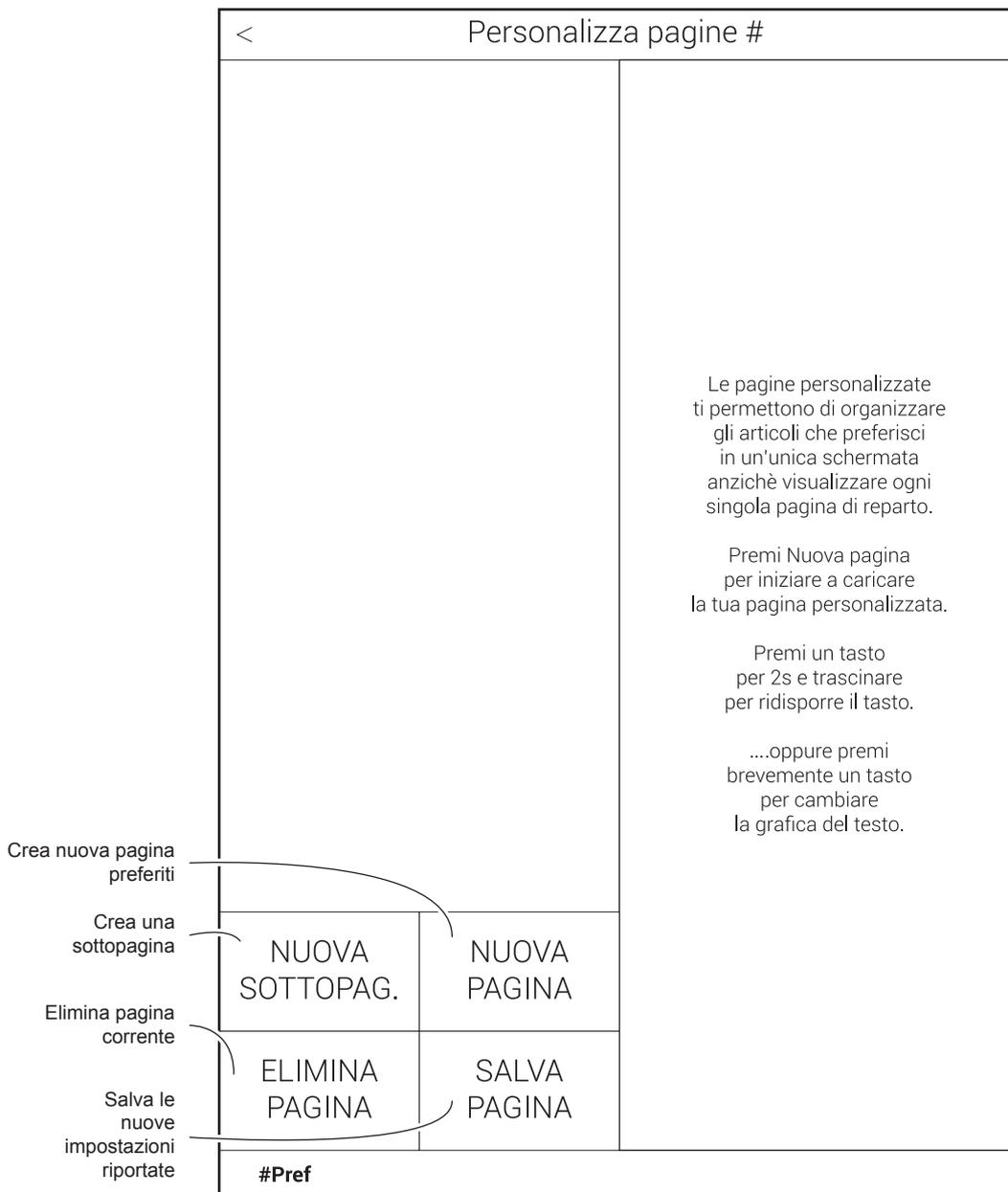


# 13 PERSONALIZZA PAGINE #

Dal pannello "Home" ([vedere capitolo 12](#)) premere il tasto PERSONALIZZA PAGINE #:



Viene visualizzato il seguente pannello:





## Nuova pagina

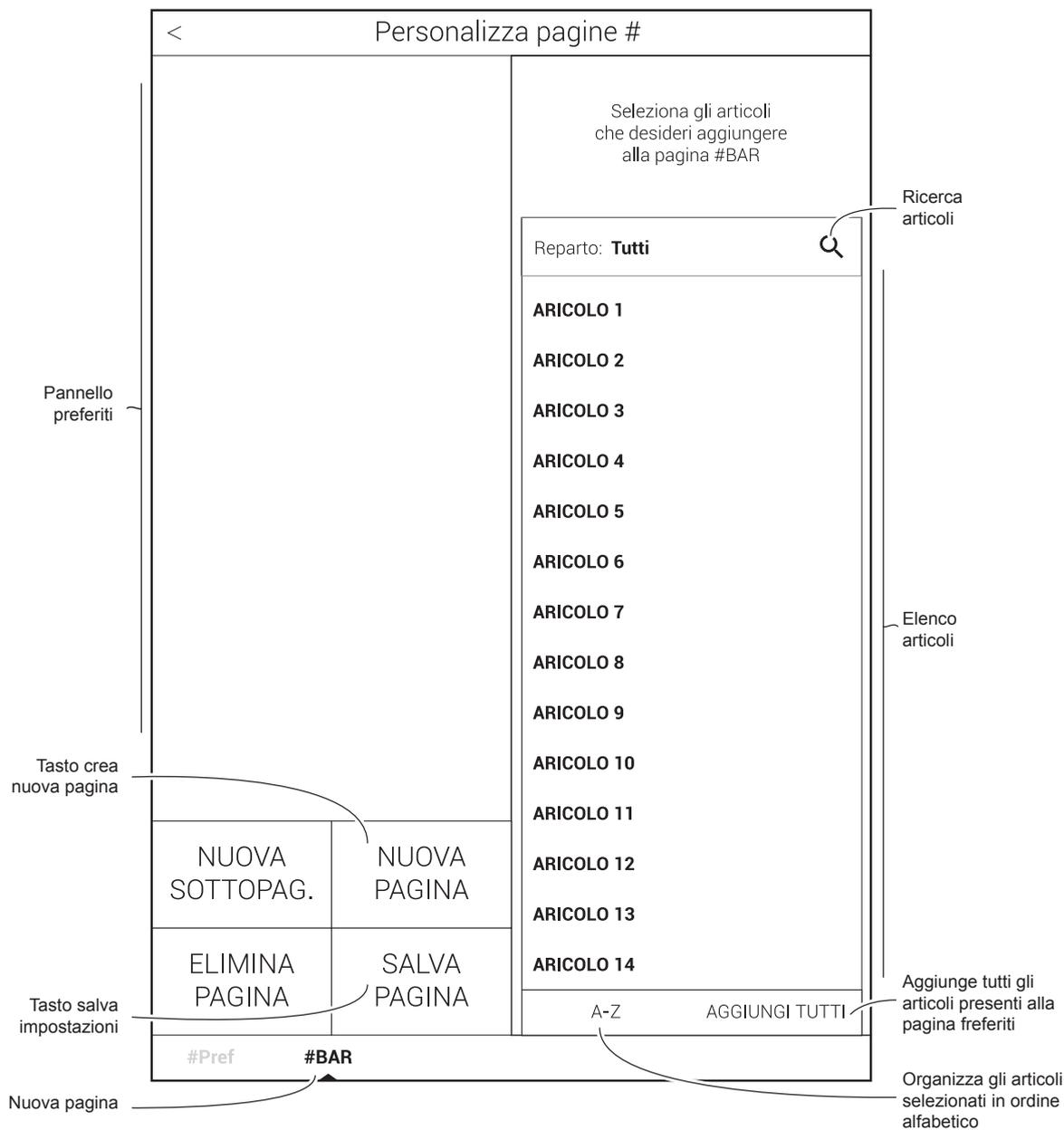
Permette di creare una pagina e poterla personalizzare inserendo gli articoli preferiti senza visualizzare ogni singola pagina. Le pagine dei preferiti vengono contrassegnate automaticamente dal simbolo #.

- Premere il tasto NUOVA PAGINA.

Viene visualizzato il messaggio "Titolo pagina".

- Digitare la denominazione della pagina che si sta creando (es. Bar).

Viene visualizzato il seguente pannello:



- Selezionare dall'elenco gli articoli da includere nella nuova pagina
- Nel pannello preferiti vengono visualizzati gli articoli selezionati.
- Premere il tasto SALVA PAGINA.
- Per eliminare la pagina dei preferiti creata premere il tasto ELIMINA PAGINA.

## Nuova sottopagina

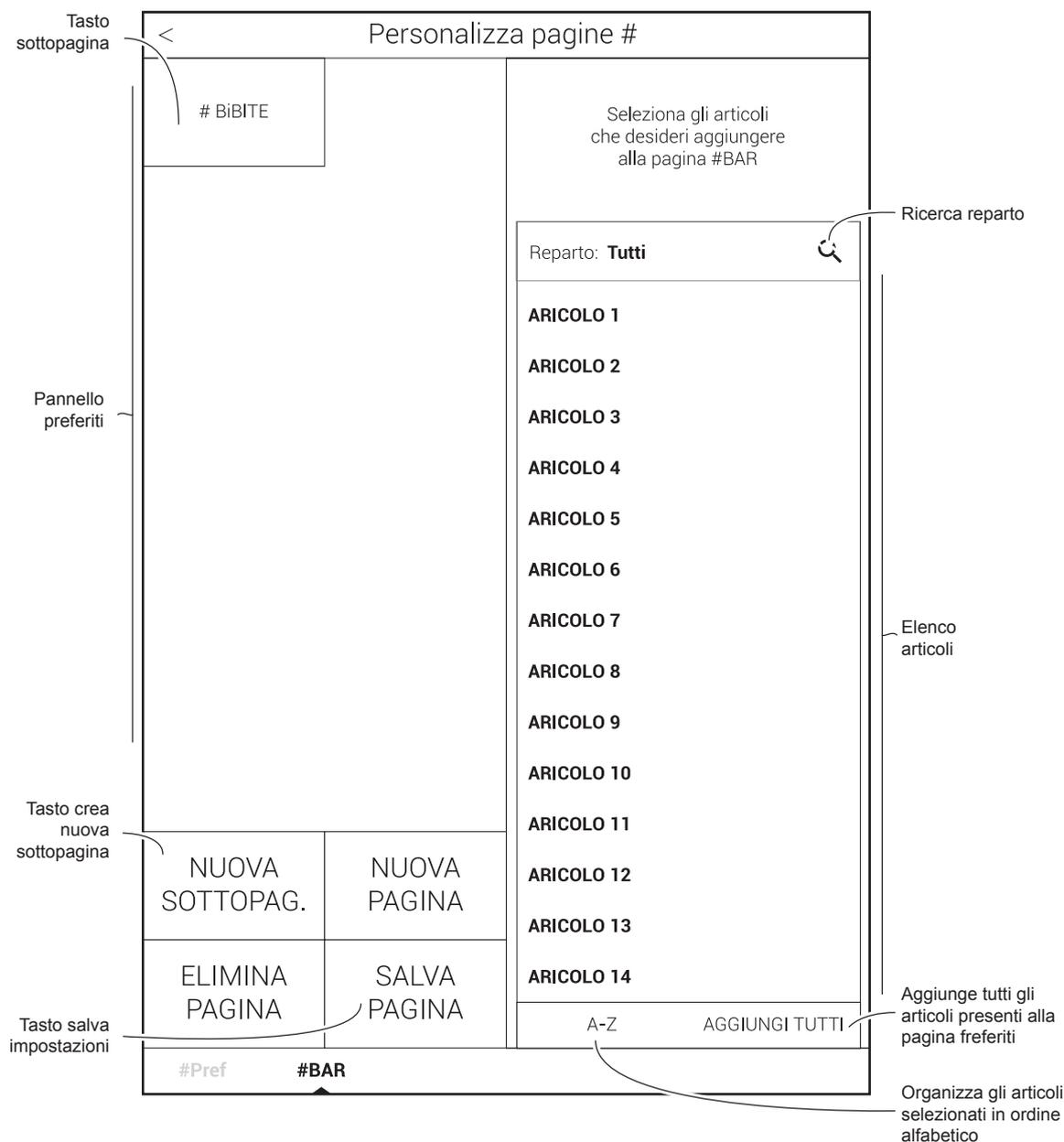
Permette di creare una sottopagina (es. Bibite) all'interno della pagina dei preferiti (es. Bar).

- Premere il tasto NUOVA SOTTOPAGINA.

Viene visualizzato il messaggio "Titolo sottopagina".

- Digitare la denominazione della sottopagina che si sta creando (es. Bibite).

Viene visualizzato il seguente pannello:



- Premere il tasto SALVA PAGINA.
- Ora è possibile cambiare grafica al testo, modificare la denominazione, aggiungere articoli ed eliminare il tasto selezionando due volte sul tasto sottopagina creato (es. #Bibite).

NOTA: Per eliminare o modificare la grafica di un articolo dal pannello dei preferiti, premere sull'articolo.



## Ordine indice pagine

Uscendo dal pannello “Pagine preferiti” si accede al pannello “Ordine indice pagine” dove è possibile cambiare l'ordine delle pagine dei preferiti.

<Ordine indice pagine

BAR

PIZZERIA

RISTORANTE

Conferma

- Premere sulla pagina da spostare e trascinarla nella posizione desiderata.
- Premere il tasto CONFERMA per salvare le modifiche.

# 14 IMPOSTAZIONI

Si può accedere al pannello “Impostazioni” sia dal pannello “Cassa” selezionando il tasto STRUMENTI ([vedere paragrafo 4.1](#)) sia dal pannello “Home” ([vedere capitolo 12](#)).

Per accedere alle IMPOSTAZIONI premere il tasto:



## 14.1 Opzioni programma

In questa sezione sono disponibili le impostazioni delle opzioni generali di funzionamento

ALTRE OPZIONI	
<b>Console barcode</b>	Permette di verificare la programmazione dei codici a barre tramite il lettore barcode.
<b>Password programma</b>	Permette di impostare una password per accedere al pannello “Impostazioni”.
<b>Virgola automatica</b>	Abilita/disabilita la virgola decimale.
<b>Avviso giacenza minima</b>	Abilita/disabilita la possibilità di visualizzare un messaggio al superamento della soglia minima di giacenza programmata sul PLU.
<b>Forzatura in mancanza di giacenza</b>	Abilita/disabilita la possibilità di vendere un PLU con giacenza minore o uguale a zero.
<b>Visualizza solo pagine personalizzate</b>	Abilita/disabilita la possibilità di visualizzare nella barra dei reparti solo le pagine personalizzate.
<b>Visualizza importo totale righe</b>	Abilita/disabilita, a fronte di una moltiplicazione per PLU (es. 5 x 1.00 caffè), la visualizzazione sullo scontrino virtuale dell'importo moltiplicato (es. 5 caffè 5.00) o la visualizzazione della singola transazione (es. 5 caffè 1.00).
<b>Reimposta automatico listino</b>	Abilita/disabilita la possibilità di passare automaticamente al Listino 1 dopo la vendita di un articolo effettuata utilizzando un listino diverso.
<b>Inserire il simbolo della valuta</b>	<RISERVATO>



Inserire descrizione valuta (es. EUR)

<RISERVATO>

Nome postazione

Permette di impostare il nome del punto cassa.

#### OPZIONI LAYOUT CASSA

Sposta scontrino a sinistra

Abilita/disabilita la visualizzazione dello scontrino virtuale e del tastierino numerico nella parte sinistra dello schermo.

#### DESCRIZIONI

Descrizione per chiusura alla romana

Permette di impostare la descrizione che viene stampata sugli scontrini dopo aver effettuato il pagamento con divisione alla romana.

Descrizione per compensazione ticket

Permette di impostare la descrizione che viene stampata sullo scontrino non fiscale per il pareggiatore ticket.

#### SUONI E NOTIFICHE

Abilita suono

Abilita/disabilita il suono dei tasti.

#### TRUCCO DEL GIORNO

Non mostrare più all'accensione

Abilita/disabilita la visualizzazione del videoguida all'accensione dell'applicazione.

Mostra tutti i trucchi del giorno

Attiva la riproduzione in sequenza delle videoguide che illustrano "i trucchi del giorno".



## 14.2 Gestione stampa documenti

In questa sezione sono disponibili le impostazioni delle opzioni di stampa dei documenti.

CONFIGURAZIONE DOCUMENTI	
<b>Ricevuta pagamento su</b>	Abilita la stampa della ricevuta POS su stampante fiscale o stampante POS.
<b>Scontrino su non fiscale</b>	<RISERVATO>
<b>Scorpora IVA su scontrino</b> Il parametro è programmabile solo se "Scontrino su non fiscale" è abilitato.	<RISERVATO>
<b>Fattura su non fiscale</b>	Abilita/disabilita la stampa della fattura su stampante non fiscale.
<b>Fattura buoni pasto su non fiscale</b>	Abilita/disabilita la stampa della fattura relativa ai buoni pasto su stampante non fiscale.
<b>Documenti gestionali su non fiscale</b>	Abilita/disabilita la stampa dei documenti gestionali su stampante non fiscale.
<b>Stampa intestazione su gestionali</b>	Abilita/disabilita la stampa dell'intestazione sui documenti gestionali.
<b>Stampa ricevuta su prelievo</b>	Abilita/disabilita la stampa della ricevuta quando si effettua un prelievo cassa ( <a href="#">vedere paragrafo 11.2</a> ).
<b>Non stampare le voci a zero</b>	Abilita/disabilita la stampa degli articoli a prezzo zero.
<b>Stampa numeri pezzi</b>	Abilita/disabilita la stampa del numero totale dei pezzi venduti.
<b>Non contare voci a zero</b> Il parametro è programmabile solo se "Stampa numeri pezzi" è abilitato.	Abilita/disabilita il conteggio del numero dei pezzi a prezzo zero.
<b>Stampa numero coperti</b>	Abilita/disabilita la stampa del numero dei coperti.
<b>Stampa con raggruppamento vendite</b>	Abilita/disabilita la stampa per raggruppamento vendite.
<b>Intestazione documenti</b>	Permette di impostare la descrizione dell'intestazione dei documenti.



## REPORT CHIUSURE

<b>Giacenza di cassa</b>	Abilitata/disabilita la stampa della giacenza di cassa.
<b>Venduto totale documenti</b>	Abilitata/disabilita la stampa del venduto totale documenti quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Venduto per articolo</b>	Abilitata/disabilita la stampa del venduto per articolo quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Venduto per operatore</b>	Abilitata/disabilita la stampa del venduto per operatore quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Venduto per cassiere</b>	Abilitata/disabilita la stampa del venduto per cassiere quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Statistiche per reparto</b>	Abilitata/disabilita la stampa delle statistiche per reparto quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Raggruppamento statistiche per reparto</b>	Abilitata/disabilita la stampa del raggruppamento statistiche per reparto quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA. Nessuno Operatore Tavolo Gruppo Reparto
<b>Venduto da riscuotere</b>	Abilitata/disabilita la stampa dei conti sospesi quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Venduto riscosso</b>	Abilitata/disabilita la stampa dei conti riscossi quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Sconti</b>	Abilitata/disabilita la stampa delle statistiche degli sconti quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>Maggiorazioni</b>	Abilitata/disabilita la stampa delle statistiche delle maggiorazioni quando si preme il tasto CHIUSURA o LETTURA.
<b>IVA</b>	Abilitata/disabilita la stampa delle statistiche delle IVA quando si preme il tasto CHIUSURA.
<b>Storico CHS100</b>	<RISERVATO>



## 14.3 Numerazione documenti

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la gestione della numerazione dei documenti.

### GESTIONE PROGRESSIVI

#### Progressivo comande

Consente di impostare il numero di partenza per il progressivo delle comande delle comande.

#### Progressivo scontrino

Consente di impostare il numero progressivo di partenza degli scontrini non fiscali su stampante non fiscale.

#### Progressivo fattura

Consente di impostare il numero di partenza per il progressivo degli scontrini delle fatture.

### BUONI PASTO

#### IVA buoni pasto

Permette di impostare l'aliquota IVA da applicare ai buoni pasto.

### STATISTICHE

#### Progressivo azzeramenti

Permette di impostare il numero di partenza per il progressivo degli azzeramenti degli azzeramenti statistiche non fiscali su stampante non fiscale.

#### Progressivo venduto totale

Permette di impostare il numero di partenza per il progressivo del venduto del venduto totale su stampante non fiscale.



## 14.4 Gestione operatori

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la gestione degli operatori.

### CONFIGURAZIONE

#### **Richiedi operatore**

Abilita/disabilita la richiesta di inserimento dell'operatore all'avvio dell'applicazione.

#### **Chiedi ad apertura conto**

Il parametro è programmabile solo se "Richiedi operatore" è abilitato.

Abilita/disabilita l'inserimento dell'operatore all'apertura di un nuovo conto.

#### **Richiedi password**

Il parametro è programmabile solo se "Richiedi operatore" è abilitato.

Abilita/disabilita l'inserimento della password che identifica l'operatore.

#### **Blocca conto con operatore che apre tavolo**

Il parametro è programmabile solo se "Richiedi operatore" è abilitato.

Abilita/disabilita il blocco dell'apertura del tavolo ad un operatore diverso da quello che lo ha aperto la prima volta.



## 14.5 Gestione stampante fiscale

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la gestione del punto cassa come stampante fiscale.

### DOCUMENTI FISCALI

#### Registratore fiscale

Abilita/disabilita il punto cassa come stampante fiscale.

### CONFIGURA

#### IP stampante ECR

<RISERVATO>

#### Porta stampante

Porta di comunicazione del protocollo.

<RISERVATO>

#### Stampa logo in fattura

Il parametro è programmabile solo se "Registratore fiscale" è abilitato.

Abilita/disabilita la stampa del logo sulla fattura.

#### Messaggio di default del display

Il parametro è programmabile solo se "Registratore fiscale" è abilitato

Permette di impostare il messaggio che verrà visualizzato sul display.

#### Imposta messaggio fine scontrino

Il parametro è programmabile solo se "Registratore fiscale" è abilitato.

Permette di impostare il messaggio che verrà stampato alla fine dello scontrino.

#### Imposta dimensione carta 60 mm

Il parametro è programmabile solo se "Registratore fiscale" è abilitato.

Abilita/disabilita la stampa su supporto con carta 60 mm.

#### Stampa bufferizzata

Il parametro è programmabile solo se "Registratore fiscale" è abilitato.

Abilita/disabilita la stampa bufferizzata.

#### Unità ECR

[\(vedere capitolo 15\).](#)



## 14.6 Gestione stampanti comande

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la gestione delle stampanti utilizzate per la stampa delle comande.

### STAMPA COMANDE

#### Gestione comande (stampante 1---6)

<b>Nome stampante</b>	Permette di impostare il nome associato alla stampante (dato obbligatorio).
<b>Ethernet/Wi- Fi</b>	Abilita/disabilita la connessione via Ethernet/Wi-Fi.
<b>USB</b>	Abilita/disabilita la connessione via USB.
<b>Usa stampante fiscale</b>	Abilita/disabilita l'utilizzo della stampante fiscale anche come stampante comande.
<b>Stampa riepilogo</b>	Abilita/disabilita la stampa delle statistiche non fiscali, si può abilitare solo su una stampante.
<b>Stampante conti</b>	Abilita/disabilita la stampa di documenti non fiscali, si può abilitare solo su una stampante.
<b>Taglia su segue</b>	<RISERVATO>
<b>Messaggio su comanda</b>	Permette di impostare un messaggio che viene stampato sulla comanda.
<b>Numero copie comanda</b>	Permette di impostare il numero di copie da stampare per ogni comanda.
<b>Info stampante</b>	Permette di visualizzare le informazioni relative alla stampante non fiscale selezionata.

### CONFIGURAZIONE

<b>Stampa un livello alla volta</b>	Abilitata/disabilita la stampa di un solo livello di portate ("Segue") per ogni comanda ( <a href="#">vedere paragrafo 10.2</a> ).
<b>Stampa sollecita soltanto</b>	Abilita/disabilita la stampa delle portate quando viene eseguito l'avanzamento del "Segue".
<b>Comanda diretta</b>	Abilita/disabilita la stampa della comanda in seguito all'emissione di un documento fiscale.
<b>Intestazione comande</b>	Abilita/disabilita l'intestazione sulle comande.



---

**Stampa riepilogo comanda**

Abilita/disabilita la ristampa del riepilogo delle comande.

---

**Scegli stampante**

Il parametro è programmabile solo se “Stampa riepilogo comanda” è abilitato.

Abilita/disabilita la scelta della stampante per il riepilogo delle comande.

---

**Stampa riepilogo storni**

Abilita/disabilita la stampa del riepilogo degli storni.

---

**Scegli stampante**

Il parametro è programmabile solo se “Stampa riepilogo” è abilitato.

Abilita/disabilita la scelta della stampante per il riepilogo degli storni.

---

**Layout istruzioni cucina**

&lt;RISERVATO&gt;



## 14.7 Opzioni tavoli

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la gestione dei tavoli.

### GESTIONE TAVOLI

<b>Obbligo coperto all'apertura tavolo</b>	Abilita/disabilita l'inserimento obbligatorio dei numeri di coperti all'apertura di un tavolo.
<b>Chiedi nome apertura tavolo</b>	Abilita/disabilita la richiesta di un nome per il tavolo al momento della sua apertura.
<b>Invia segnalazione sposta tavoli</b>	Abilita/disabilita la stampa dello spostamento tra i tavoli.
<b>Ristampa comande su nuovo tavolo</b>	Abilita/disabilita la stampa dell'intera comanda del tavolo spostato.



## 14.8 Programmazione happy hour

L'applicazione permette di impostare un intervallo di tempo nel corso di una giornata dedicato ad un evento "Happy Hour". In questa sezione sono disponibili le impostazioni per la configurazione del listino happy hour.

### CONFIGURA

#### Gestione listino automatico happy hour

Abilita/disabilita la funzione happy hour.

#### Listino happy hour

Il parametro è programmabile solo se "Gestione listino automatico happy hour" è abilitato.

Imposta il LISTINO da utilizzare nel corso dell'evento happy hour

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

#### Ora inizio happy hour

Il parametro è programmabile solo se "Gestione listino automatico happy hour" è abilitato.

Abilita/disabilita l'ora della giornata in cui ha inizio l'evento happy hour.

#### Ora fine happy hour

Il parametro è programmabile solo se "Gestione listino automatico happy hour" è abilitato.

Abilita/disabilita l'ora della giornata in cui termina l'evento happy hour.



## 14.9 Avanzate

**QUESTO PANNELLO È PROTETTO DA PASSWORD  
IL PANNELLO È AD USO ESCLUSIVO DEL TECNICO AUTORIZZATO.**

In questa sezione sono disponibili le impostazioni per un utilizzo avanzato riservato ai tecnici autorizzati.



## 14.10 Attivazione prodotto

Questa impostazione permette di accedere al pannello ATTIVAZIONE PRODOTTO in cui è possibile procedere con la prima attivazione della licenza base di “Nexi SmartPOS® Cassa” o con le successive installazione dei moduli aggiuntivi. Per l’attivazione della licenza contattare il vostro rivenditore.

## 14.11 Configurazione guidata

È possibile personalizzare in modo semplice e rapido gli archivi dell’applicazione grazie alla configurazione guidata. Seguire le indicazioni visualizzate sullo schermo per procedere.



## 14.12 Servizi

In questa sezione è possibile accedere alle impostazioni dei servizi opzionali.

### SERVIZI

Notifiche email

[Vedere pagina 125](#)



## Notifiche email

<Notifiche Email

Account Email

Password account

Server imap

Sincronizza ogni(min)

ESCISALVA

---

**Account Email**

Permette di inserire l'indirizzo della posta elettronica.

---

**Password account**

Permette di inserire la password della posta elettronica.

---

**Server imap**

Permette di inserire i parametri del server imap.

---

**Sincronizza ogni (min)**

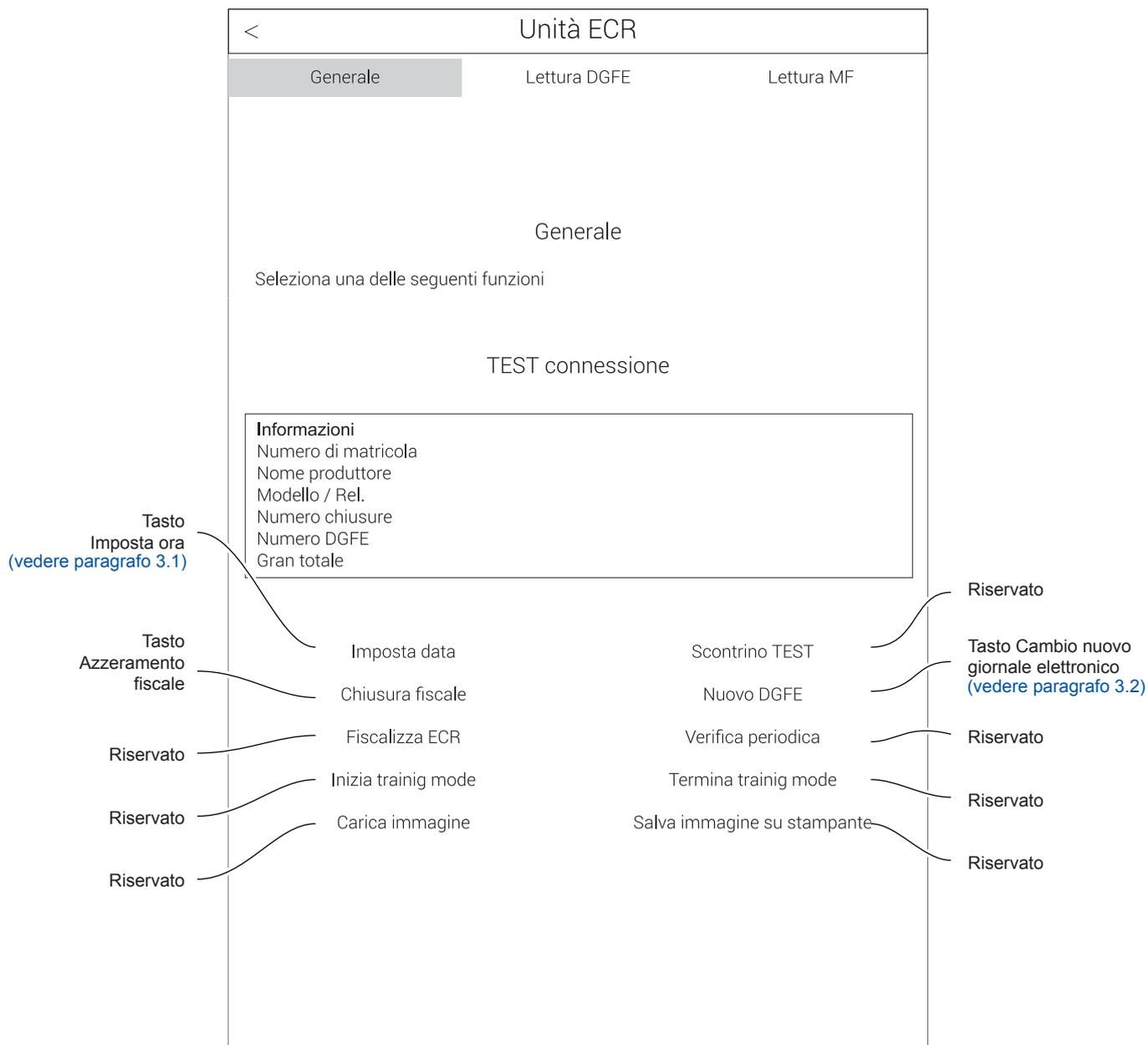
Permette di inserire il tempo di sincronizzazione con il server.

---



# 15 UNITÀ ECR

## Generale



NOTA: Per abilitare la password al pannello "Unità ECR" entrare nel pannello Impostazioni > Opzioni programma > Password programma (vedere paragrafo 14.1).



## Letture DGFE

È possibile stampare il rapporto dettagliato della “Giornale elettronico” totale, tra numero scontrini fiscali o tra date.

< Unità ECR		
Generale	Letture DGFE	Letture MF
Letture DGFE		
Seleziona una modalità ed inserisci i parametri di lettura		
Stampa il contenuto dettagliato del giornale elettronico	<input checked="" type="checkbox"/>	Stampa totale
Stampa il contenuto dettagliato del giornale elettronico in un intervallo di chiusure fiscali (tra numeri scontrino)	<input type="checkbox"/>	Filtra per singola data
	Data	<data>
	Numero scontrino iniziale	0
	Numero scontrino finale	0
Stampa il contenuto dettagliato del giornale elettronico tra date	<input type="checkbox"/>	Filtra per intervallo di date
	Data inizio	<data>
	Data fine	<data>
Invia stampa giornale elettronico		Invia comando
Interrompi stampa giornale elettronico		Interrompi



## Letture MF

È possibile stampare il rapporto della “Memoria fiscale” totale, tra date o tra due chiusure fiscali.

<		Unità ECR	
Generale		Letture DGFE	Letture MF
Letture MF			
Seleziona una modalità ed inserisci i parametri di lettura			
Stampa totale rapporto della memoria fiscale	<input checked="" type="checkbox"/>	Stampa totale	
Stampa rapporto memoria fiscale tra date	<input type="checkbox"/>	Filtra per singola data	
		Data inizio	<data>
		Data fine	<data>
Stampa rapporto memoria fiscale tra chiusure fiscali	<input type="checkbox"/>	Filtra per intervallo di chiusure	
		Numero chiusura iniziale	<n.>
		numero chiusura finale	<n.>
Invia stampa memoria fiscale		Invia comando	
Interrompi stampa memoria fiscale		Interrompi	



# 16 STATISTICHE

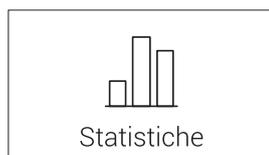
L'applicazione permette tramite il pannello "Statistiche" di stampare differenti tipi di rapporti riepilogativi delle transazioni registrate, quali ad esempio:

- Lettura del giornale di fondo elettronico per data.
- Diverse statistiche a seconda della selezione.

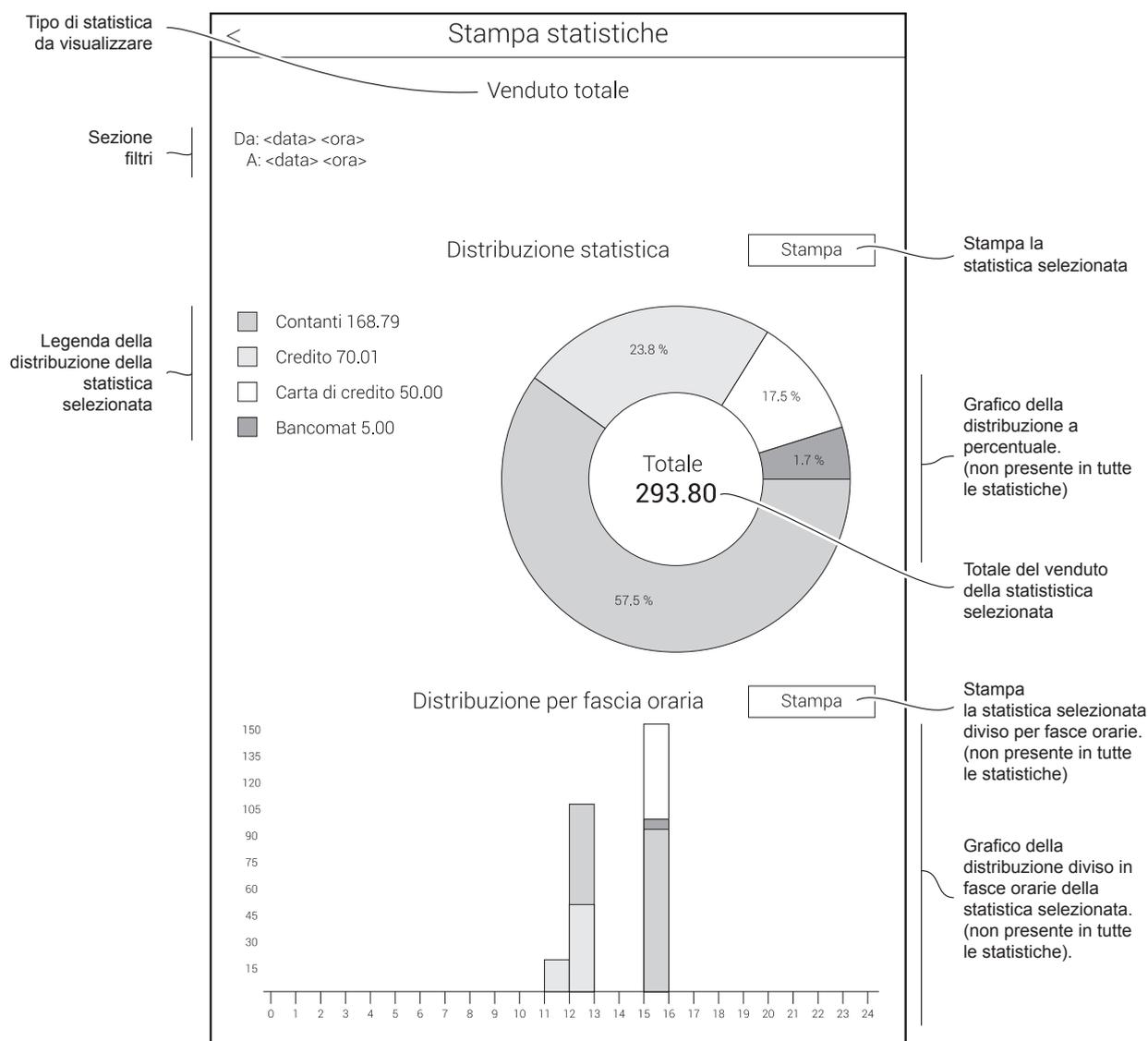
Nel pannello "Statistiche" è possibile filtrare le statistiche scegliendo un periodo di riferimento impostando la data di inizio e data di fine. In questo modo si ottiene la stampa di statistiche giornaliere o periodiche.

Si può accedere al pannello "Statistiche" sia dal pannello "Cassa" selezionando il tasto STRUMENTI (vedere paragrafo 4.1) sia dal pannello "Home" (vedere capitolo 12).

Premere il tasto STATISTICHE:



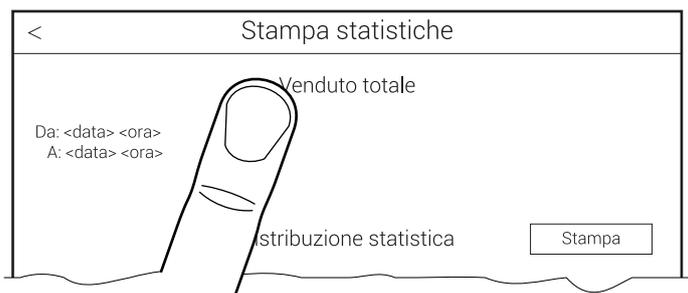
Viene visualizzato il seguente pannello:



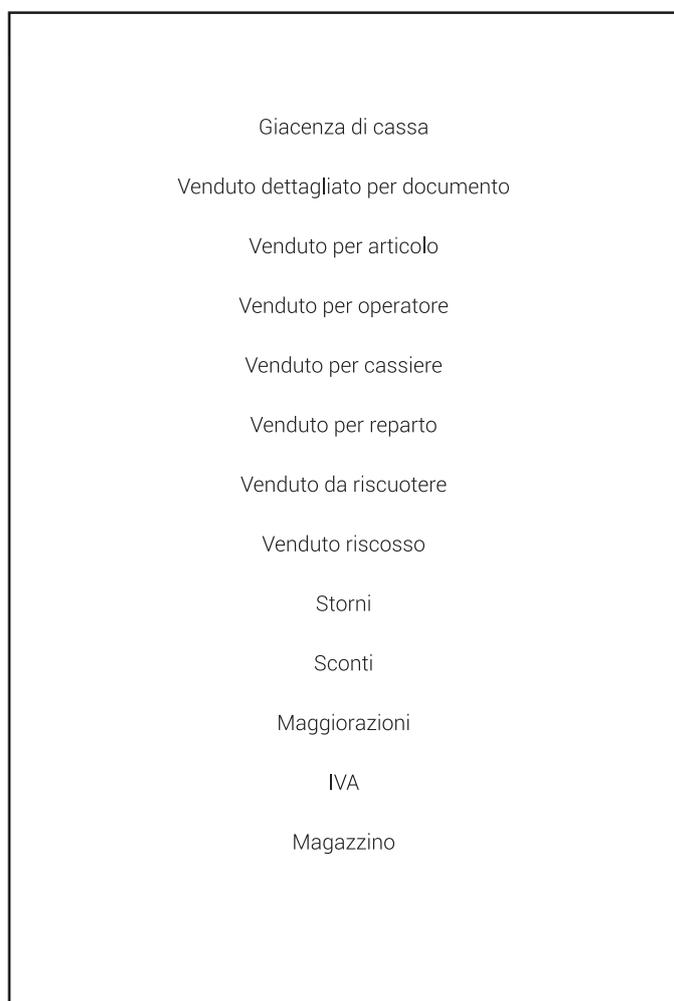


### Esempio di stampa statistica per "Venduto per articolo"

- Nel pannello "Statistiche" premere la scritta "Venduto totale".

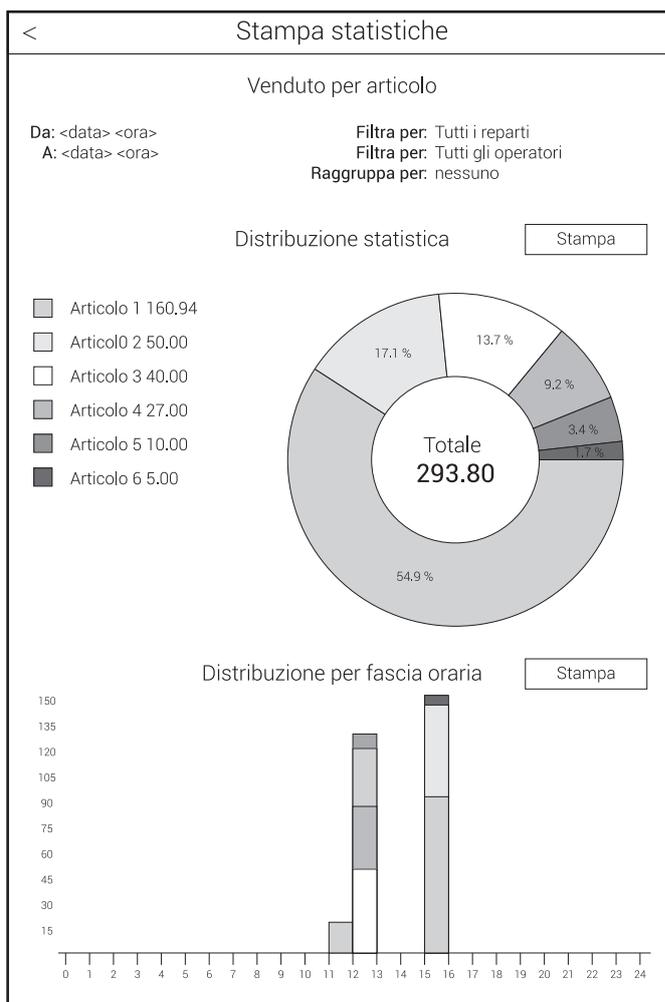


Viene visualizzato il pannello con la lista delle statistiche disponibili:



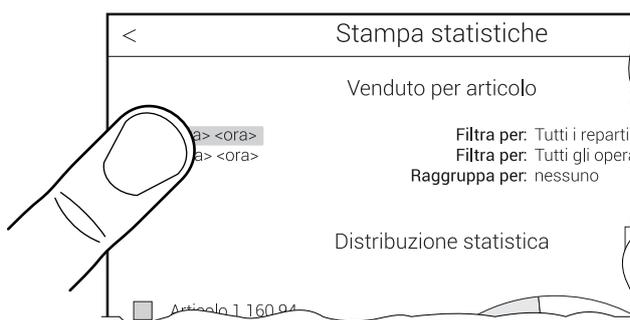
- Premere sul tasto VENDUTO PER ARTICOLO.

- Viene visualizzato il seguente pannello:



Se necessario utilizzare uno dei filtri disponibili (es. per data).

- Premere nella sezione filtri dove indicato:







# 17 UTILITÀ

Si può accedere al pannello “Utilità” sia dal pannello “Cassa” selezionando il tasto STRUMENTI (vedere paragrafo 4.1) sia dal pannello “Home” (vedere capitolo 12).

Premere il tasto UTILITÀ:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows the 'Utilità' menu with the following items and callouts:

- Elimina tutti i conti aperti**: Icon of a bar chart with a red 'X'. Callout: "Elimina tutti i conti aperti (conti parcheggiati e conti ai tavoli aperti) (vedere paragrafo 17.1)".
- Elimina tutti i dati del DB**: Icon of 'Db' with a red 'X'. Callout: "Elimina tutti gli archivi presenti (vedere paragrafo 17.2)".
- Elimina contatori**: Icon of a counter with a red 'X'. Callout: "Elimina tutto lo storico dei documenti presenti (vedere paragrafo 17.3)".
- Fatturazione differita**: Icon of a document and an hourglass. Callout: "Accesso al pannello per la fatturazione differita (vedere paragrafo 17.4)".
- Fatturazione buoni pasto**: Icon of two 'LUNCH' vouchers and an hourglass. Callout: "Accesso al pannello per la fatturazione dei buoni pasto (vedere paragrafo 17.5)".
- Gestione backup**: Icon of a database cylinder with a circular arrow. Callout: "Accesso al pannello per la gestione del backup (vedere paragrafo 17.6)".
- Prenotazioni**: Icon of a calendar showing 'Tuesday 31'. Callout: "Accesso al pannello per la gestione delle prenotazioni dei tavoli (vedere paragrafo 17.7)".
- Gestione documenti**: Icon of a folder with documents. Callout: "Accesso al pannello gestione documenti (vedere paragrafo 17.8)".
- Copia DB**: Icon of a database cylinder. Callout: "Tasto copia del database (vedere paragrafo 17.9)".

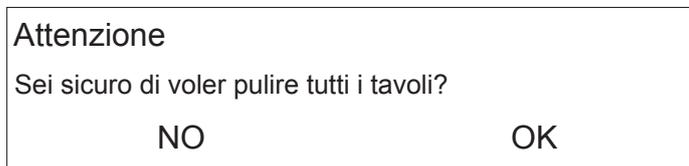
## 17.1 Elimina tutti i conti aperti

Per eliminare tutti i conti aperti, procedere come segue:

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il messaggio:



- Premere OK per procedere.

## 17.2 Elimina tutti i dati del database

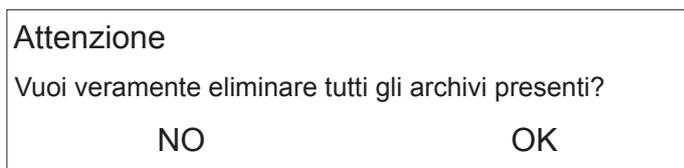
**ATTENZIONE:** Procedendo con la cancellazione si perdono in modo definitivo tutti i dati del database ma non la chiave di attivazione del software.

Per eliminare tutti i dati contenuti nel database, procedere come segue:

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il messaggio:

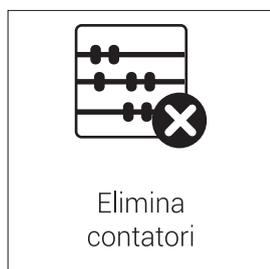


- Premere OK per procedere.

## 17.3 Elimina contatori

Per eliminare tutti i contatori, procedere come segue:

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il messaggio:

<b>Attenzione</b>	
Vuoi veramente eliminare tutto lo storico dei documenti?	
NO	OK

- Premere OK per procedere.

## 17.4 Fatturazione differita

Tutti i documenti emessi a credito su un cliente, vengono archiviati e resi disponibili per l'emissione differita della fattura a fine mese. Per la gestione della fatturazione differita, procedere come segue:

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il seguente pannello:

<	Fatturazione differita
01/gen/2017	
<b>Elenco clienti da fatturare</b>	
1 CLIENTE 1	
2 CLIENTE 2	
<b>Elenco documenti sospesi</b>	

- Premere il campo "Data" per cambiare la data.



- Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:		
31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019
Conferma		Annulla

- Nella sezione “Elenco documenti sospesi” premere sul documento da fatturare.
- Ora è ora possibile stampare la fattura, cambiare lo stato delle fatture riepilogative o eliminare il documento.

- Impostare la data di emissione della fattura nel datario (es. 01 Gennaio 2018).

- Premere CONFERMA per procedere.

- Nella sezione “Elenco clienti da fatturare” premere il cliente da addebitare la fattura differita (es. “Cliente 1”).

Viene visualizzato l’elenco di tutti i documenti emessi a credito al cliente selezionato.

<	Fatturazione differita		
01/mar/2017			
<b>Elenco clienti da fatturare</b>			
1 CLIENTE 1			
2 CLIENTE 2			
<b>Elenco documenti sospesi</b>			
Fatturazione_riepilogativa	<n.>	<data><ora>	<importo>
Scontrino	<n.>	<data><ora>	<importo>



### **Stampa fattura**

Il tasto STAMPA FATTURA permette di stampare la fattura differita del cliente selezionato. Procedere come segue:

- Nella sezione “Elenco documenti sospesi”, premere il documento a cui si vuole cambiare stato.
- Premere il tasto STAMPA FATTURA.

Viene visualizzato il messaggio:

<b>Informazione</b>	
Stampa preview della fattura?	
NO	OK

- Premere OK per stampare l’anteprima della fattura associata al documento selezionato, premere NO per procedere senza stampa dell’anteprima fattura.

Viene visualizzato il seguente messaggio:

<b>Informazione</b>		
Procedo alla stampa e storicizzazione della fattura?		
Annulla	Stampa e incassa	Stampa

- Premere una delle opzioni disponibili tra “Annulla”, “Stampa e incassa” o “Stampa”.

### **Cambia stato**

Il tasto CAMBIA STATO permette di cambiare lo stato delle “fatture riepilogative” (fatture non incassate). Procedere come segue:

- Nella sezione “Elenco documenti sospesi”, premere il documento “fattura\_riepilogativa” a cui si vuole cambiare stato.
- Premere il tasto CAMBIA STATO.

Viene visualizzato il messaggio:

<b>Fatturazione differita</b>	
Sei certo di voler incassare il documento selezionato?	
NO	OK

- Premere OK per procedere.

Viene visualizzato il messaggio:

<b>Fatturazione differita</b>	
Modifica del documento completata	
OK	

- Premere OK per procedere.



## Elimina

Il tasto ELIMINA permette di eliminare i documenti selezionati nella sezione "Elenco documenti sospesi". Procedere come segue:

**ATTENZIONE:** Prestare la massima attenzione nell'utilizzo di questo comando in quanto la cancellazione del credito causa la perdita irrimediabile del credito stesso.

- Nella sezione "Elenco documenti sospesi", premere il documento che si vuole eliminare.
- Premere il tasto ELIMINA.

Viene visualizzato il messaggio:

**Fatturazione differita**  
Vuoi veramente eliminare il documento corrente?

NO                      OK

- Premere OK per procedere.

**NOTE:**  
L'azzeramento dei crediti del cliente incrementa il contatore "Totale annulli" del rapporto finanziario ed è subordinato alla stampa del resoconto.

## 17.5 Fatturazione buoni pasto

Tutti i buoni pasto legati a società emittitrici di ticket utilizzati come forma di pagamento per scontrini fiscali, vengono archiviati e resi disponibili per la fatturazione. Procedere come segue:

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il seguente pannello:

<      Fatturazione buoni pasto

01/gen/2017

**Elenco clienti da fatturare**

- 1 AZIENDA 1
- 2 AZIENDA 2

**Elenco documenti sospesi**

- Premere il campo "Data" per cambiare la data.



- Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:		
31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019
Conferma		Annulla

- Nella sezione “Elenco documenti sospesi” premere sul documento da fatturare.
- Ora è ora possibile stampare la fattura, cambiare lo stato delle fatture riepilogative o eliminare il documento.

- Impostare la data di emissione della fattura nel datario (es. 01 Gennaio 2018).
- Premere CONFERMA per procedere.
- Nella sezione “Elenco clienti da fatturare” premere il cliente da addebitare la fattura differita (es. “Azienda 1”).

Viene visualizzato l'elenco di tutti i documenti emessi a credito al cliente selezionato.

< Fatturazione buoni pasto			
01/mar/2017			
Elenco clienti da fatturare			
1 AZIENDA 1			
2 AZIENDA 2			
Elenco documenti sospesi			
BUONO PASTO 1	<n.>	<data><ora>	<importo>
BUONO PASTO 2	<n.>	<data><ora>	<importo>



### Stampa fattura

Il tasto STAMPA FATTURA permette di stampare la fattura differita dell'azienda selezionata.

- Premere il tasto STAMPA
- Viene visualizzato il seguente messaggio:

#### Informazione

Stampa preview della fattura?

NO

OK

- Premere OK per stampare l'anteprima della fattura associata al documento selezionato, premere NO per procedere senza stampa dell'anteprima fattura.

Viene visualizzato il seguente messaggio:

#### Informazione

Procedo alla stampa e storicizzazione della fattura?

Annulla

Stampa e incassa

- Scegliere una delle opzioni disponibili tra "Annulla", "Stampa e incassa" o "Stampa".

### Cambio stato

Il tasto CAMBIA STATO permette di cambiare lo stato dei delle "fatture riepilogative" (fatture non incassate). Procedere come segue:

- Nella sezione "Elenco documenti sospesi", premere il documento "fattura\_riepilogativa" a cui si vuole cambiare stato.
- Premere il tasto CAMBIA STATO.

Viene visualizzato il messaggio:

#### Fatturazione differita

Sei certo di voler incassare il documento selezionato?

NO

OK

- Premere OK per procedere.

Viene visualizzato il messaggio:

#### Fatturazione differita

Modifica del documento completata

OK

- Premere OK per procedere.

## Elimina

Il tasto ELIMINA permette di eliminare i documenti selezionati nella sezione “Elenco documenti sospesi”. Procedere come segue:

**ATTENZIONE:** Prestare la massima attenzione nell'utilizzo di questo comando in quanto la cancellazione del credito causa la perdita irrimediabile del credito stesso.

- Nella sezione “Elenco documenti sospesi”, premere il documento che si vuole eliminare.
- Premere il tasto ELIMINA.

Viene visualizzato il messaggio:

<b>Fatturazione differita</b>	
Vuoi veramente eliminare il documento corrente?	
NO	OK

- Premere OK per procedere.

### NOTA:

L'azzeramento dei crediti del cliente incrementa il contatore “Totale annulli” del rapporto finanziario ed è subordinato alla stampa del resoconto.

## 17.6 Gestione backup

Backup delle impostazioni, dei dati e delle immagini di “Nexi SmartPOS® Cassa”.

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il seguente pannello:

< Gestione backup	
Backup	
Includi le immagini	<input type="radio"/>
<b>Elenco salvataggio</b>	
Internal Backup	<data><ora>
Internal Backup	<data><ora>
Internal Backup	<data><ora>
Ripristina default	

- Nella sezione “Elenco salvataggi” premere il backup desiderato.



## **Backup**

Per eseguire un backup, procedere come segue:

- Spuntare l'opzione "Includi le immagini" se si desidera includere nel backup le immagini associate ai tasti.
- Premere nella sezione "Elenco salvataggi" il backup desiderato.
- Premere il tasto BACKUP.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Procedo alla creazione del Backup?

<data><ora>  
Immagini presenti

Selezione un dispositivo esterno o interno su cui salvare

---

Annulla                      OK

- Selezionare dal menù a tendina una delle seguenti opzioni per il percorso in cui salvare il backup:
  - Seleziona un dispositivo esterno o interno su cui salvare.
  - Salva su memoria interna
  - Salva su USB.

NOTA: la dicitura "Salva su USB" viene visualizzata solo se una chiavetta USB è collegata nel dispositivo.

- Premere il tasto OK per procedere.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Backup terminato con successo

OK

- Premere OK per tornare al pannello "Gestione backup".

## **Ripristina Backup**

Per ripristinare un backup precedentemente salvato procedere come segue:

- Premere nella sezione "Elenco salvataggi" il backup desiderato.
- Premere il tasto RIPRISTINA.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Sei sicuro di voler ripristinare il Backup? Tutti i dati attualmente presenti in archivio andranno persi.

Annulla                      OK

- Premere OK per procedere.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Ripristino terminato con successo.  
Sarà disponibile al prossimo riavvio.

OK

- Premere OK per tornare al pannello "Gestione backup".



## Ripristina default

Per riportare l'applicazione allo stato iniziale e ripristinare tutti i dati di fabbrica procedere come segue:

- Premere il tasto RIPRISTINA DEFAULT.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Sei sicuro di voler ripristinare i dati di fabbrica? Tutti i dati attualmente presenti in archivio andranno persi

NO OK

- Premere OK per procedere.

Viene visualizzato il messaggio:

**Gestione Backup**

Ripristino terminato con successo.  
Sarà disponibile al prossimo riavvio.

OK

- Premere OK per tornare al pannello "Gestione backup".

## 17.7 Prenotazioni

È possibile stampare il riepilogo per data delle prenotazioni dei tavoli e delle relative sale ([vedere paragrafo 10.9](#)).

- Premere il tasto:



Viene visualizzato il seguente pannello:

< Gestione prenotazioni

01/gen/2018

gennaio 2018

	D	L	M	M	G	V	S
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31	1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11

Stampa  
segnaposto
Stampa  
prenotazioni

- Premere il campo "Data" per cambiare la data.



- Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:		
31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019
Conferma		Annulla

- Impostare la data di emissione della fattura nel datario (es. 2018).
- Premere CONFERMA per procedere.

### Stampa segnaposto

Per stampare i cartellini segnaposto da posizionare sui tavoli prenotati, premere il tasto STAMPA SEGNAPOSTO.

Il risultato è il seguente:

<b>NON FISCALE</b>
<Nome Ditta>
<Indirizzo>
<Località>
<Telefono - Fax>
-----
<b>Riservato</b>
-----
TAVOLO: <tavolo>
Ora: <ora>
Nome <cliente>
-----
01/01/18 12:00
<#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>
<b>NON FISCALE</b>



## Stampa prenotazioni

Per stampare un riepilogo con le prenotazioni dei tavoli per ogni sala, premere il tasto STAMPA PRENOTAZIONI.

Il risultato è il seguente:

```

NON FISCALE
      <Nome Ditta>
      <Indirizzo>
      <Località>
      <Telefono - Fax>
-----
Elenco Prenotazioni
-----
-----
                SALE: <sala>
-----
Tavolo   Ora   Nominativo
-----
<tavolo> <ora>   <cliente>
-----
                                CASSA 1
01/01/18  12:00
                                <#SNF>
NUMERO DI MATRICOLA: <matr. fiscale>
NON FISCALE

```

## 17.8 Gestione documenti

Nel pannello GESTIONE DOCUMENTI è disponibile un archivio di tutti i documenti emessi.

- Per accedere all'archivio, premere il tasto:



Viene visualizzato il seguente pannello:

<
Gestione documenti

Data inizio	Data fine
01/gen/2018	01/gen/2018

Cliente: Tutti 🔍

Tutti

1 CLIENTE 1

2 CLIENTE 2

**Elenco documenti**

Scontrino CLIENTE 1	<n.>	<data><ora>	<importo>
Fattura_riepilogativa CLIENTE 1	<n.>	<data><ora>	<importo>
Scontrino CLIENTE 2	<n.>	<data><ora>	<importo>

Estrai scontrini periodo
Estrai fatture periodo

- Premere il campo "Data inizio" per inserire la data di inizio visualizzazione dei documenti.



- Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:

31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019

Conferma      Annulla

- Impostare la data di emissione della fattura nel datario (es. 01 Gennaio 2018).
- Premere CONFERMA per procedere.
- Premere il campo "Data fine" per inserire la data di fine visualizzazione dei documenti.
- Viene visualizzato la seguente finestra:

Seleziona una data:

31	dic	2017
<b>01</b>	<b>gen</b>	<b>2018</b>
02	feb	2019

Conferma      Annulla

- Impostare la data di emissione della fattura nel datario (es. 01 Gennaio 2018).
- Premere CONFERMA per procedere.
- Selezionare la data d'inizio e di fine visualizzazione dai due campi "Data".

Premendo ESTRAI SCONTRINO PERIODO o ESTRAI FATTURE PERIODO genera un file ".csv" contenente i documenti del periodo selezionato nei calendari che viene salvato nella memoria interna del dispositivo.

- Premere il tasto LENTE DI INGRANDIMENTO per cercare il cliente desiderato oppure selezionarlo dall'elenco dei clienti nella sezione "Clienti".
- Premere il documento che si desidera visualizzare nella sezione "Elenco documenti".

Viene visualizzato il seguente pannello:

1	<Articolo 1>	<importo>
1	<Articolo 2>	<importo>
1	<Articolo 4>	<importo>

RISTAMPA      ELIMINA

ESCI

- Collegare il dispositivo ad un PC tramite cavo USB.
- Scorrendo il dito dall'alto verso il basso attivare il menù.

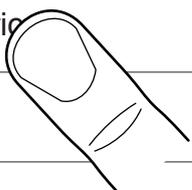


Viene visualizzato il seguente pannello.

CHIUDI	SELEZIONA ACCESSORIO
<input type="radio"/> Secondo schermo attivo	
Lettore carte disponibile	
<input type="radio"/> Printer Idle	
<input type="radio"/> App permission	
<input type="radio"/> Debug USB collegato	
<input type="radio"/> USB per ricarica	

- Selezionare la voce "USB per ricarica"

<input type="radio"/> Debug USB collegato
<input type="radio"/> USB per ricarica



- Viene visualizzato la seguente finestra:

**Utilizza connessione USB per**

Ricerca

Trasferimenti di file

Trasferimento di foto (PTP)

- Utilizzare il browser del pc per accedere al contenuto del dispositivo.

### **Ristampa**

Per stampare una copia del documento visualizzato, premere il tasto RISTAMPA.

### **Elimina**

Per cancellare dall'archivio dei documenti emessi il documento visualizzato, premere il tasto ELIMINA.

**ATTENZIONE:** Prestare la massima attenzione nell'utilizzo di questo comando in quanto la cancellazione del credito causa la perdita irrimediabile del credito stesso.

Viene visualizzato il seguente messaggio:

### **ATTENZIONE: operazione non annullabile**

Questa operazione eliminerà definitivamente il documento dallo storico. Vuoi continuare?

Annulla

OK

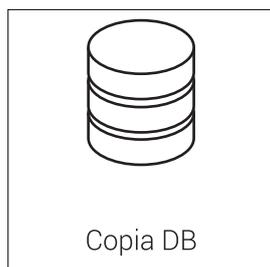
- Premere OK per procedere.

**NOTA:** Per aggiornare il pannello con le nuove modifiche è necessario chiudere e riaprire il pannello GESTIONE DOCUMENTI.



## 17.9 Copia DB

Per salvare una copia del database premere il tasto:



La copia del database verrà salvata nel percorso: `/storage/emulated/0/posa_db/download/posadb.sqlite`.

# 18 ARCHIVI

L'applicazione permette la gestione di diversi tipi d'archivi e di funzioni, che possono essere programmati secondo le esigenze dell'utente. Il menù si compone di diversi tasti che permettono l'accesso ad altrettanti pannelli, dei quali dedicato alla visualizzazione/personalizzazione di un determinato archivio. Si può accedere al pannello "Archivi" dal pannello "Cassa" selezionando in sequenza il tasto STRUMENTI e il tasto ARCHIVI (vedere paragrafo 4.1) e dal pannello "Home" (vedere capitolo 12).

Premere il tasto ARCHIVI:



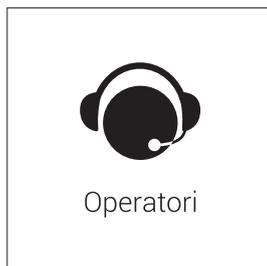
Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a menu titled "Archivi" with a back arrow on the left. It contains nine icons arranged in a 3x3 grid, each with a label and a callout explaining its function:

- Operatori**: Accesso al pannello per la programmazione degli operatori (vedere paragrafo 18.1)
- IVA**: Accesso al pannello per la programmazione delle partite IVA (vedere paragrafo 18.2)
- Reparti**: Accesso al pannello per la programmazione dei reparti (vedere paragrafo 18.3)
- Articoli**: Accesso al pannello per la programmazione degli articoli (vedere paragrafo 18.4)
- Sale**: Accesso al pannello per la programmazione delle sale (vedere paragrafo 18.5)
- Tavoli**: Accesso al pannello per la programmazione dei tavoli (vedere paragrafo 18.6)
- Clients**: Accesso al pannello per la programmazione dei clienti (vedere paragrafo 18.7)
- Az. buoni pasto**: Accesso al pannello per la programmazione delle aziende emettitrici di buoni pasto (vedere paragrafo 18.8)
- Buoni pasto**: Accesso al pannello per la programmazione dei buoni pasto (vedere paragrafo 18.9)

## 18.1 Pannello operatori

Premere il tasto OPERATORI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

**Programmazione operatori**

Ricerca per descrizione

Operatore selezionato

Elenco operatori

**Super User**

- OPERATORE 1
- OPERATORE 2
- OPERATORE 3
- OPERATORE 4

**Riepilogo**

Id	1
Nome	Super User
Comande	<input checked="" type="radio"/>
Statistiche	<input checked="" type="radio"/>
Archivi	<input checked="" type="radio"/>
Prenotazioni	<input checked="" type="radio"/>
Chiusura conto	<input checked="" type="radio"/>
Variazione prezzi	<input checked="" type="radio"/>
Chiusura giornaliera	<input checked="" type="radio"/>
Storni	<input checked="" type="radio"/>
Personalizza pagine	<input checked="" type="radio"/>
SuperUser	<input checked="" type="radio"/>
Carico magazzino	<input checked="" type="radio"/>
Prelievo CHS100	<input checked="" type="radio"/>
Versamento CHS100	<input checked="" type="radio"/>
Statistiche CHS100	<input checked="" type="radio"/>
Svota CHS100	<input checked="" type="radio"/>

Modifica l'operatore selezionato

Elimina l'operatore selezionato

Duplica l'operatore selezionato

Modifica

Clona

Elimina

Nuovo operatore

Esci

Permette di aggiungere un nuovo operatore

Permette di uscire dal pannello di programmazione



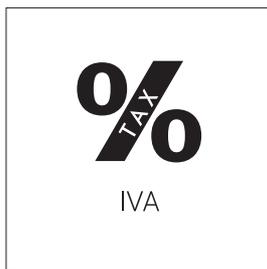
## DETTAGLI

<b>Nome</b>	Nome operatore.
<b>Password</b>	Password dell'operatore.
<b>Comande</b>	Abilita/disabilita l'operatore alla gestione delle comande.
<b>Statistiche</b>	Abilita/disabilita l'operatore alla gestione delle statistiche.
<b>Archivi</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'accesso delle program- mazioni.
<b>Prenotazioni</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'accesso delle prenotazioni ai tavoli.
<b>Chiusura conto</b>	Abilita/disabilita l'operatore alla chiusura del conto.
<b>Variazione prezzi</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'inserimento dei prezzi liberi.
<b>Chiusura giornaliera</b>	Abilita/disabilita l'operatore alla gestione della chiusura giornaliera.
<b>Storni</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'uso degli storni.
<b>Personalizza pagine</b>	Abilita/disabilita l'operatore a personalizzare le pagine.
<b>Utilità</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'accesso al pannello delle Utilità.
	Operatore senza limitazioni
<b>SuperUser</b>	<b>NOTE:</b> L'operatore Super User non può essere eliminato dal sistema. Se il Super User viene eliminato tramite il tasto ELIMINA, l'applicazione genera automaticamente un nuovo operatore Super User (password di default = 3174).
<b>Carico magazzino</b>	Abilita/disabilita l'operatore all'uso delle giacenze del magazzino.
<b>Prelievo CHS100</b>	<RISERVATO>
<b>Versamento CHS100</b>	<RISERVATO>
<b>Statistiche CHS100</b>	<RISERVATO>
<b>Svuota CHS100</b>	<RISERVATO>



## 18.2 Pannello IVA

Premere il tasto IVA:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows the 'Programmazione IVA' panel. At the top left is a back arrow and the title 'Programmazione IVA'. At the top right is a search icon labeled 'Ricerca per descrizione'. On the left side, there is a list of VAT rates: 'ESENTE', 'IVA 4%', 'IVA 10%', and 'IVA 22%'. A line points to 'IVA 4%' with the label 'IVA selezionata'. Below the list is a vertical line labeled 'Elenco IVA'. In the center, there is a 'Riepilogo' box containing a table:

Id	1
Descrizione	<descrizione>
IVA	<IVA >

At the bottom of the panel, there are four buttons: 'Nuova IVA', 'Modifica', 'Clona', and 'Elimina'. 'Nuova IVA' is annotated with 'Permette di aggiungere una nuova aliquota IVA'. 'Modifica' is annotated with 'Modifica l'aliquota IVA selezionata'. 'Elimina' is annotated with 'Elimina l'aliquota IVA selezionata'. 'Clona' is annotated with 'Duplica l'aliquota IVA selezionata'. At the bottom right, there is an 'Esci' button annotated with 'Permette di uscire dal pannello di programmazione'.



## DETTAGLI

**Descrizione**

Descrizione IVA.

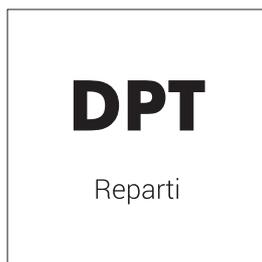
**IVA %**

Importo della percentuale IVA.



## 18.3 Pannello reparti

Premere il tasto REPARTI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows the 'Programmazione reparti' panel. On the left, there is a list of departments: **REPARTO 1**, REPARTO 2, REPARTO 3, and REPARTO 4. A vertical line next to REPARTO 1 is labeled 'Reparto selezionato'. Below the list is a 'Nuovo reparto' button, annotated as 'Permette di aggiungere un nuovo reparto'. The main area is titled 'Riepilogo' and contains the following fields: Id (1), Descrizione (<descrizione>), Limite reparto, IVA (<IVA reparto>), Gruppo reparti, Stampante comande, Monitor comande, Stampa solo su stampante relativa (radio button), Reparto consumazione finale (radio button), and Stampa in testa alla comanda (radio button). At the top right is a search icon labeled 'Ricerca per descrizione'. At the bottom are four buttons: 'Modifica' (annotated as 'Modifica il reparto selezionato'), 'Clona' (annotated as 'Duplica il reparto selezionato'), 'Elimina' (annotated as 'Elimina il reparto selezionato'), and 'Esci' (annotated as 'Permette di uscire dal pannello di programmazione').



## DETTAGLI

<b>Descrizione</b>	Descrizione del reparto.
<b>Limite reparto</b>	Importo massimo del reparto. Gli articoli che fanno parte del reparto selezionato non possono superare questo limite.
<b>IVA</b>	Selezione dell'IVA del reparto.
<b>Gruppo reparti</b>	Selezione dei reparti (sottogruppi) facente parte del gruppo del reparto in questione.
<b>Stampante comande</b>	Selezione della stampante a cui saranno smistate le comande contenenti gli articoli che appartengono al reparto selezionato.
<b>Monitor comande</b>	<RISERVATO>
<b>Stampa solo su stampante relativa</b>	Abilita/disabilita la stampa degli articoli appartenenti al reparto in questione solo sulla stampante selezionata.
<b>Reparto consumazione finale</b>	Abilita/disabilita la gestione degli articoli appartenenti al reparto selezionato come articoli di consumazione finale ( <a href="#">vedere paragrafo 10.10</a> ).
<b>Stampa in testa alla comanda</b>	Gli articoli facenti parte di questo reparto verranno stampati in testa alla comanda, permettendo la visualizzazione delle portate che devono arrivare per prime al tavolo.



## 18.4 Pannello articoli

Premere il tasto ARTICOLI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows the 'Programmazione articoli' panel. On the left, a list of articles from 'ARTICOLO 1' to 'ARTICOLO 6' is shown. A vertical line indicates the 'Elenco articoli' (list of articles). The top right has a search icon labeled 'Ricerca per descrizione'. The main area is a 'Riepilogo' (summary) table with the following fields:

Id	1
Descrizione	<descrizione>
Descrizione comanda	
Reparto	<reparto>
Prezzo 1	0.01
Preferito	<input type="radio"/>
Stampante	
Monitor comande	
Variante	<input type="radio"/>
Prezzo 2	0.01
Prezzo 3	0.01
Prezzo 4	0.01
Prezzo asporto	0.01
Reparto asporto	
Giacenza	0.01
Quantità minima	0.01
Cottura	<input type="radio"/>
Cottura obbligatoria	<input type="radio"/>

At the bottom, there are four buttons: 'Nuovo articolo' (labeled 'Permette di aggiungere un nuovo articolo'), 'Modifica' (labeled 'Modifica l'articolo selezionato'), 'Clona' (labeled 'Duplica l'articolo selezionato'), and 'Elimina' (labeled 'Elimina l'articolo selezionato'). An 'Esci' button is also present at the bottom right, labeled 'Permette di uscire dal pannello di programmazione'.



## DETTAGLI

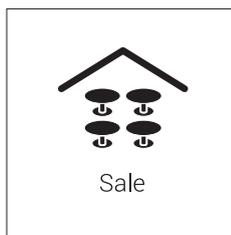
<b>Descrizione</b>	Descrizione dell'articolo corrente.
<b>Reparto</b>	Selezione del reparto di appartenenza.
<b>Prezzo 1</b>	Permette si associare il prezzo all'articolo nel listino 1.
<b>Preferito</b>	Se selezionato, aggiunge l'articolo alla pagina dei preferiti (#PREF).
<b>Stampante</b>	Selezione della stampante per la stampa dell'articolo.
<b>Monitor comande</b>	<RISERVATO>
<b>Variante</b>	Abilita/disabilita l'articolo come variante (positiva o negativa).
<b>Descrizione comanda</b>	Descrizione dell'articolo sulla comanda.
<b>Prezzo 2</b>	Permette si associare il prezzo all'articolo nel listino 2.
<b>Prezzo 3</b>	Permette si associare il prezzo all'articolo nel listino 3.
<b>Prezzo 4</b>	Permette si associare il prezzo all'articolo nel listino 4.
<b>Prezzo asporto</b>	Permette si associare il prezzo all'articolo nel listino asporto.
<b>Reparto asporto</b>	Selezione del reparto asporto di appartenenza.
<b>Giacenza</b>	Permette di inserire la quantità dell'articolo in deposito.
<b>Quantità minima</b>	Permette di inserire la quantità minima dell'articolo in giacenza.
<b>Cottura</b>	Abilita/disabilita l'articolo come variante cottura ( <a href="#">vedere paragrafo 8.8</a> ).
<b>Cottura obbligatoria</b>	Abilita/disabilita la visualizzazione automatica della videata COTTURE una volta selezionato questo articolo.



<b>Codice cambio listino</b>	<p>Abilita/disabilita la modifica “al volo” del prezzo dell’articolo venduto precedentemente utilizzando un LISTINO differente (vedere prezzo 1, prezzo 2, prezzo 3, prezzo 4):</p> <p>Procedura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creare un articolo con descrizione CAMBIA LISTINO.</li><li>• Non associare nessun prezzo a questo articolo.</li><li>• Selezionare dalla voce LISTINO di riferimento (es. Prezzo 3). Quando si preme il tasto dell’articolo corrente configurato secondo la procedura, il prezzo dell’articolo precedente viene modificato utilizzando il LISTINO 3.</li></ul>
<b>Listino</b>	Seleziona il listino di riferimento per la modifica “al volo” del prezzo dell’articolo.
<b>Bis</b>	Abilita/disabilita la vendita dell’articolo successivo selezionato con l’applicazione automatica di uno sconto percentuale pari al 50% sul prezzo.
<b>Tris</b>	Abilita/disabilita la vendita dei due articoli successivamente selezionati con l’applicazione automatica di uno sconto percentuale pari al 33% sul prezzo.
<b>Usa come coperto</b>	Abilita/disabilita l’articolo corrente come “Coperto”. È consentita la programmazione di un solo articolo “Coperto”.
<b>No vendita prezzo zero</b>	Abilita/disabilita la vendita dell’articolo a prezzo zero.
<b>No descrizione</b>	Abilita/disabilita la visualizzazione dell’articolo sul tastierino di vendita.
<b>Non disponibile</b>	Abilita/disabilita la visualizzazione dell’articolo sul tastierino di vendita.
<b>Non inviare ai palmari</b>	Abilita/disabilita la possibilità di visualizzare l’articolo sui palmari.
<b>Menù</b>	<p>Abilita/disabilita l’articolo come menù a prezzo fisso (<a href="#">vedere paragrafo 11.4</a>).</p> <p>Nella schermata che viene visualizzata è possibile inserire gli articoli che faranno parte del “Gruppo menù”.</p>
<b>Barcode</b>	Permette di inserire il codice a barre dell’articolo manualmente o azionando il lettore barcode.

## 18.5 Pannello sale

Premere il tasto SALE:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a mobile application interface titled "Programmazione sale". On the left, there is a list of rooms: "SALA 1", "SALA 2", and "SALA 3". "SALA 1" is highlighted. Below the list is a "Nuova sala" button. On the right, there is a search icon and a "Riepilogo" section containing a table with columns "Id" and "Descrizione". Below the table are three buttons: "Modifica", "Clona", and "Elimina". At the bottom right, there is an "Esci" button. Annotations point to various elements: "Sala selezionata" points to "SALA 1"; "Elenco delle sale" points to the list; "Ricerca per descrizione" points to the search icon; "Modifica la sala selezionata" points to the "Modifica" button; "Elimina la sala selezionata" points to the "Elimina" button; "Duplica la sala selezionata" points to the "Clona" button; "Permette di aggiungere una nuova sala" points to the "Nuova sala" button; and "Permette di uscire dal pannello di programmazione" points to the "Esci" button.

Id	Descrizione
1	<descrizione>

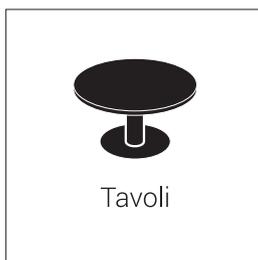
### DETTAGLI

Descrizione

Descrizione della sala.

## 18.6 Pannello tavoli

Premere il tasto TAVOLI:



Viene visualizzato il messaggio che permette di scegliere la sala con i tavoli da gestire.

- Selezionare la sala desiderata.

Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a mobile application interface titled "Programmazione tavoli". It features a search bar at the top right labeled "Ricerca per descrizione". On the left, a list of tables from "TAVOLO 1" to "TAVOLO 20" is shown, with "TAVOLO 1" highlighted and labeled "Tavolo selezionato". A central "Riepilogo" box displays details for the selected table: "Id" (1), "Descrizione" (<descrizione>), and "N° massimo coperti" (<n>). At the bottom, there are four buttons: "Nuovo tavolo" (labeled "Permette di aggiungere un nuovo tavolo alla sala selezionata"), "Modifica" (labeled "Modifica il tavolo selezionato"), "Clona" (labeled "Duplica il tavolo selezionato"), and "Elimina" (labeled "Elimina il tavolo selezionato"). An "Esci" button at the bottom right is labeled "Permette di uscire dal pannello di programmazione". The entire list of tables is labeled "Elenco tavoli".



## DETTAGLI

**Descrizione**

Descrizione del tavolo.

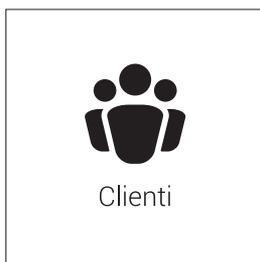
**N° massimo coperti**

Numero massimo dei coperti del tavolo.



## 18.7 Pannello clienti

Premere il tasto CLIENTI:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a mobile application interface titled "Programmazione clienti". On the left, there is a list of clients: "CLIENTE 1", "CLIENTE 2", "CLIENTE 3", "CLIENTE 4", "CLIENTE 5", "CLIENTE 6", and "CLIENTE GENERICO". The first item, "CLIENTE 1", is highlighted. On the right, a "Riepilogo" (summary) card displays various fields for the selected client, such as "Id", "Ragione sociale", "Listino", "Codice fiscale", "Partita IVA", "Indirizzo", "Comune", "Provincia", "CAP", "Tel fisso", "Fax", "Email", "Cellulare", "Sconto %", "IVA", and "Corrispettivo non pagato". At the bottom of the panel, there are four buttons: "Nuovo cliente", "Modifica", "Clona", and "Elimina", followed by "Esci".

Annotations:

- Cliente selezionato (points to CLIENTE 1)
- Elenco clienti (points to the list of clients)
- Modifica il cliente selezionato (points to the Modifica button)
- Elimina il cliente selezionato (points to the Elimina button)
- Duplica il cliente selezionato (points to the Clona button)
- Permette di uscire dal pannello di programmazione (points to the Esci button)
- Permette di aggiungere un nuovo cliente (points to the Nuovo cliente button)



## DETTAGLI

<b>Ragione sociale</b>	Ragione sociale del cliente.
<b>Codice fiscale</b>	Codice fiscale (16 caratteri). Al momento del salvataggio, il codice fiscale viene controllato, in caso di inserimento errato, sul display apparirà un messaggio di errore.
<b>Partita IVA</b>	Partita IVA (11 caratteri). Al momento del salvataggio, la partita IVA viene controllata, in caso di inserimento errato, sul display apparirà un messaggio di errore.
<b>Indirizzo</b>	Indirizzo del cliente.
<b>Comune</b>	Comune di residenza del cliente.
<b>Provincia</b>	Provincia di residenza del cliente.
<b>CAP</b>	Codice avviamento postale della residenza del cliente.
<b>Tel fisso</b>	Numero di telefono fisso del cliente.
<b>Fax</b>	Numero di Fax del cliente.
<b>Email</b>	Indirizzo email del cliente.
<b>Cellulare</b>	Numero di cellulare del cliente.
<b>Sconto %</b>	Percentuale di sconto associato al cliente.
<b>IVA %</b>	Aliquota IVA associata al cliente per l'emissione della fattura.
<b>Corrispettivo non pagato</b>	Abilita/disabilita la chiusura del documento, addebitato al cliente, solo con corrispettivo non pagato.



## 18.8 Pannello aziende buoni pasto

Premere il tasto AZIENDA BUONI PASTO:



Viene visualizzato il seguente pannello:

The screenshot shows a mobile application interface titled "Programmazione articoli". On the left, there is a list of companies: "AZIENDA 1", "AZIENDA 2", "AZIENDA 3", "AZIENDA 4", and "AZIENDA 5". The first item, "AZIENDA 1", is highlighted. To the right of this list is a "Riepilogo" (summary) section for the selected company, containing the following fields: "Id" (value: 1), "Ragione sociale" (value: <descrizione>), "Partita IVA", "Indirizzo", "Comune", "Provincia", "CAP", and "Sconto %". At the bottom of the panel, there are four buttons: "Nuova az. buono pasto", "Modifica", "Clona", and "Elimina". A fifth button, "Esci", is located at the bottom right of the panel. A search icon is in the top right corner. Annotations with arrows point to various elements: "Azienda selezionata" points to "AZIENDA 1"; "Lista aziende" points to the list; "Ricerca per descrizione" points to the search icon; "Modifica l'azienda selezionata" points to the "Modifica" button; "Elimina l'azienda selezionata" points to the "Elimina" button; "Duplica l'azienda selezionata" points to the "Clona" button; "Permette di aggiungere una nuova azienda emettitrice di buoni pasto" points to the "Nuova az. buono pasto" button; and "Permette di uscire dal pannello di programmazione" points to the "Esci" button.



## DETTAGLI

**Ragione sociale**

Ragione sociale dell'azienda.

**Partita IVA**

Partiva IVA (11 caratteri).  
Al momento del salvataggio, la partita IVA viene controllata, in caso di inserimento errato, sul display apparirà un messaggio di errore.

**Indirizzo**

Indirizzo della sede dell'azienda emettrice di buoni pasto.

**Comune**

Comune della sede dell'azienda emettrice di buoni pasto.

**Provincia**

Provincia della sede dell'azienda emettrice di buoni pasto.

**CAP**

Codice avviamento postale dell'indirizzo dell'azienda emettrice di buoni pasto.

**Sconto %**

Percentuale di sconto associato dell'azienda emettrice di buoni pasto.



## 18.9 Pannello buoni pasto

Premere il tasto BUONI PASTO:



Viene visualizzato il seguente pannello:

**Programmazione buoni pasto**

**Buono pasto selezionato**

**Elenco buoni pasto**

**Buoni Pasto**

**Ricerca per descrizione**

**Buoni Pasto**

**Buoni Pasto**

**Buoni Pasto**

**Riepilogo**

Id	1
Descrizione	<descrizione>
Azienda	
Importo	1.00

**Modifica**

**Clona** **Elimina**

**Nuovo buono pasto**

**Esci**

**Modifica il buono pasto selezionato**

**Elimina il buono pasto selezionato**

**Duplica il buono pasto selezionato**

**Permette di aggiungere un nuovo buono pasto**

**Permette di uscire dal pannello di programmazione**



## DETTAGLI

**Descrizione**

Descrizione del buono pasto.

**Azienda**

Selezione dell'azienda emittitrice del buono pasto.

**Importo**

Importo del valore del buono pasto.





**nexi**

[www.nexi.it/smartpos](http://www.nexi.it/smartpos)