

# **Manuale dell' utente EURO2000-3G**

SpinTec s.r.l.  
Corso Torino 89/A  
10090 Ferrera di Buttigliera Alta (TO)

# Introduzione

## **EURO2000-3G**

- Fa parte dell'ultima generazione dei programmi di gestione della comanda nell'ambito della ristorazione di piccole, medie e grandi dimensioni.
- È la soluzione più veloce per gestire la comanda.
- Ha come caratteristica principale il suo alto contenuto grafico. Grazie alle immagini ed ai colori, il programma offre la possibilità di personalizzare il prodotto a seconda dell'esigenza del cliente.

È stato concepito per essere utilizzato con un video touch-screen, tuttavia è possibile adoperarlo con altre periferiche diversamente configurabili. Può essere utilizzato nelle seguenti modalità:

**A. monitor touch-screen:** le operazioni vengono svolte puntando il dito sulle icone, sui bottoni virtuali e su altri oggetti che appaiono sul monitor.

**B. monitor touch-screen in combinazione con la tastiera programmabile:**

l' utilizzo è analogo al punto A, possibilità di effettuare alcune operazioni di vendita con la tastiera opportunamente impostata.

**C. monitor normale con tastiera programmabile e mouse:**

possibilità di effettuare con la tastiera le operazioni principali di vendita e con il mouse, in combinazione con la tastiera, le altre.

**Il manuale si riferisce soprattutto alla modalità “touch – screen”.**

# Definizioni

Punto di partenza della preparazione del programma è l'analisi del menù del locale.

Si definisce come **articolo** ogni voce del menù;

un insieme di articoli, con le caratteristiche simili, forma un **reparto**;

un insieme di reparti, può formare un **gruppo**;

le aggiunte o le varianti, vengono chiamate **categorie**., ogni reparto può avere le sue categorie

**Articolo:** è una voce indicata nel menù esempio: spaghetti marinara

**Reparto:** è un insieme di articoli esempio: primi piatti

**Gruppo:** è un insieme di reparti aventi particolari caratteristiche esempio: BEVANDE

**Categoria:** può essere una variante raggruppa reparti: caffetteria, birre, vini

o una correzione esempio: linguine

o un'aggiunta esempio: -sale

esempio: +vongole

La parola “voce” si riferisce a una riga nel conto, che può essere articolo o categoria.

**Conto:** è un elenco dettagliato delle ordinazioni , può essere un tavolo o un conto speciale.

**Tavolo:** è un conto o un insieme di più conti. Se ad un tavolo è stato assegnato l' ~~un~~ conto, allora si può dire che “t tavolo” = “con to”.

**Sala:** è un insieme di più tavoli.

**Cameriere:** è un operatore, che nel ristorante può essere un cameriere o un cassiere, nel bar un barista. Il manuale si riferisce sempre al “ca meriere”.

**Persona** è un cliente che può essere abbinato ad un conto o tavolo .

**EURO2000-3G** si consulta come se fosse un libro, in cui si trovano:

★ **icone** :sono dei disegni legati ad un significato preciso (come le icone dei tavoli);

★ **bottoni** :sono quelle caselle dove si possono leggere le funzioni (esempio uscire )  
o quelli della tastiera virtuale sul video (esempio 1,2,3,4 ....);

★ **tasti** :sono quelli che riguardano la tastiera esterna al sistema  
(per esempio la KB128 oppure una normale tastiera da PC);

★ **combo-box** :sono quelle caselle caratterizzate da sfondo bianco, in cui è possibile scegliere diversi valori o diverse frasi pre-impostate  
(per esempio rinominare i reparti, digitare l'ora esatta).

Una delle caratteristiche importanti del programma EURO2000-3G è che può essere configurato in diversi modi per soddisfare l' ~~esigenza~~ ~~dell'~~ ~~utente~~. Tutte le volte che vedrete in questo manuale il testo scritto in *corsivo* viene fatto riferimento al percorso della configurazione.

Nel manuale, viene utilizzato il termine “puntare”, per esempio puntare bottone o puntare icona; questo significa che bottone o icona in questione vanno toccate (nella configurazione touch screen), oppure va effettuato “click” con il mouse (tasto sinistro).

Le parole: video, monitor, display o schermo hanno lo stesso significato, così come videata o schermata.

# Sommario

OPERATIVITÀ VENDITA.....	7
1.1 Situazione dei tavoli.....	8
1.2 Il conto del tavolo.....	11
1.3 Apertura di un conto esistente e di un conto nuovo.....	14
1.4 Conti speciali.....	17
1.4.1 Asporto.....	17
1.4.2 Domicilio.....	18
1.4.3 Self-service.....	19
1.4.4 Conto veloce.....	20
1.4.4 Tavoli Smarriti.....	21
1.5 Conti BIS sugli stessi tavoli.....	22
1.6 Ordinazione.....	23
1.6.1 tramite codice dell' articolo.....	23
1.6.2 tramite la [Lista Articoli] - [Lista Completa].....	24
1.6.3 tramite la [Lista Articoli] - [Reparti].....	25
1.6.4 tramite la [Lista Articoli] - [Scelta Mista] .....	27
1.6.5 tramite tasti pre-programmati sulla tastiera esterna.....	28
1.6.6 Impostazione del prezzo massimo per la vendita al prezzo libero.....	28
1.7 Modificare un conto.....	29
1.7.1 Modificare un conto dalla videata del conto aperto.....	30
1.7.2 Modificare un conto dalla videata "Li sta Articoli".....	32
1.8 Chiusura del conto, pagamenti.....	34
1.8.1 Pagamenti.....	35
1.8.1.1 Credito.....	36
1.8.1.2 Ticket = Buoni pasto.....	36
1.8.1.3 Assegni.....	36
1.8.1.4 Bancomat.....	36
1.8.1.5 Contanti.....	36
1.8.2 St.C. - Stampa del conto senza la chiusura del conto.....	37
1.8.3 ECR - Stampa dello scontrino fiscale e la chiusura del conto .....	37
1.8.4 Ric.F. - Stampa della Ricevuta fiscale e la chiusura del conto .....	37
1.8.5 Fatt. - Stampa della Fattura fiscale e la chiusura del conto .....	37
1.8.6 Annulla - annullamento dell' intero conto .....	38
1.8.7 [X] - Ricevuta o Scontrino intestato - Pagamento differito.....	39
1.8.8 Apertura Cassetto.....	39
1.8.9 Divisione del conto analitica.....	40
1.8.10 Divisione del conto alla romana.....	41
1.9 Trasferimenti degli articoli o dell' intero conto.....	42
1.10 Funzioni Avanzate.....	43
1.10.1 Listino prezzi del sistema.....	43
1.11 Stampanti remote.....	44
1.12 Ricevute e Fatture - Numerazione.....	45
1.13 Messaggi di errore.....	46
1.13.1 Errori provenienti dalla stampante della Ricevuta o Fattura.....	46
1.13.2 Errori provenienti dalla stampante dello Scontrino fiscale.....	46
1.13.3 Errori provenienti dalle stampanti remote.....	46
1.14 Informazioni sul prodotto.....	47

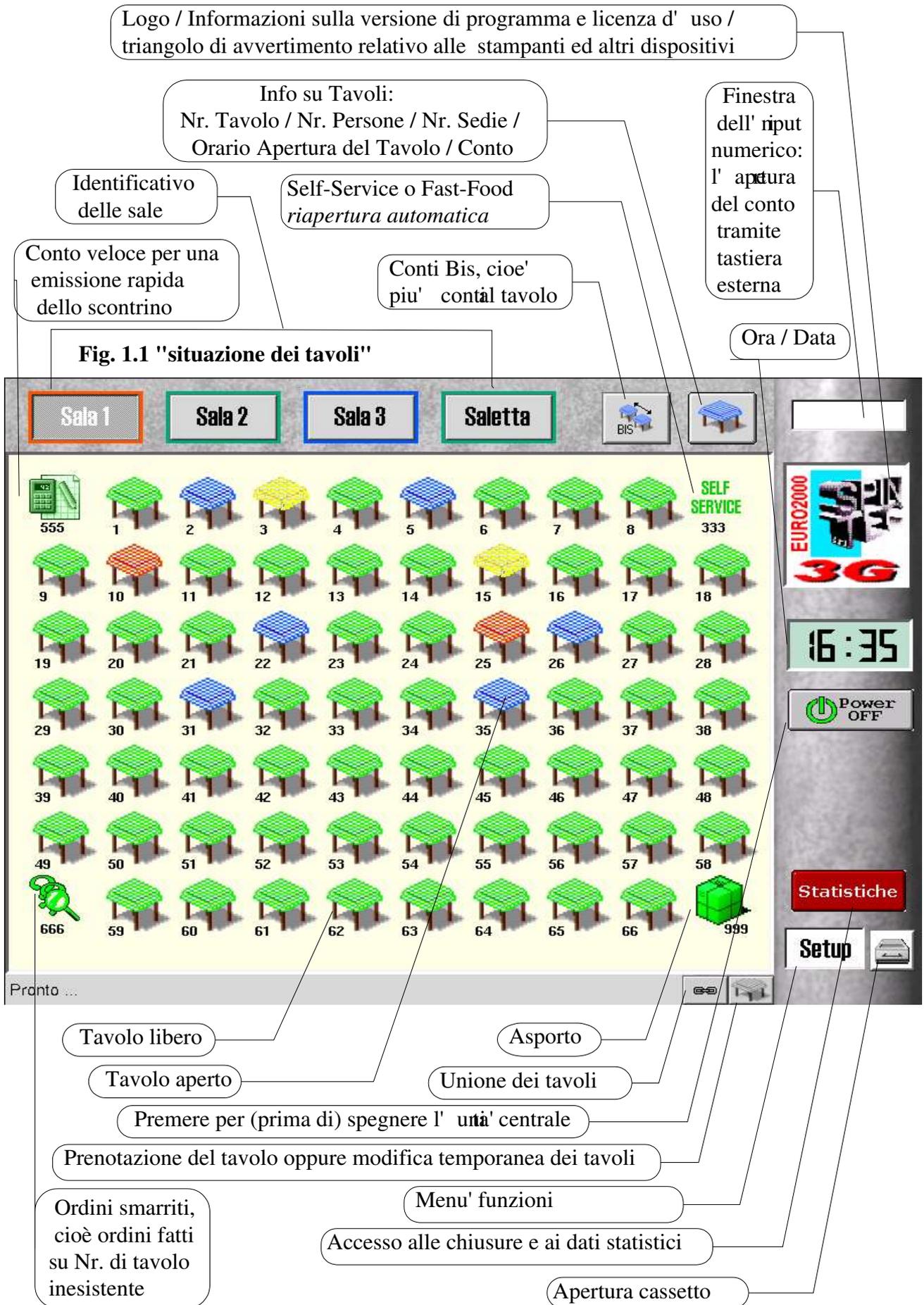
1.15 Uscire dal programma, spegnere la macchina.....	48
STATISTICHE.....	49
2.1 Accesso ai dati statistici e alle chiusure.....	50
2.2 Letture / Chiusure.....	51
2.3 Statistiche - dettagli.....	52
2.3.1 Gestione Buoni Pasto.....	53
2.4 Impostazione numero giorni per azzeramenti.....	53
2.5 Chiusura di registratore di cassa.....	54
GESTIONE CLIENTI.....	55
3.1 Accesso alla Gestione Clienti.....	56
3.2 Inserimento, modifica o cancellazione cliente.....	57
3.3 Fattura riepilogativa.....	57
USO DELLA TASTIERA ESTERNA.....	58
MAGAZZINO.....	59
4.1 Accesso al magazzino.....	60
4.2 Impostazione dei listini prezzi.....	61
4.3 Creare, modificare, cancellare un articolo.....	62
4.4 Anagrafica dettagliata di un articolo.....	65
4.5 Articoli collegati, Distinta base.....	66
4.5.1 vendita degli articoli raggruppati sotto un nome.....	66
4.5.2 vendita degli articoli con distinta base.....	68
4.6 Opzioni di stampa.....	69
4.7 Altre opzioni, Articoli speciali.....	71
4.7.1 Articoli a Prezzo o Peso Variabile.....	71
4.7.2 Prezzo negativo per alcune Categorie sottratte .....	71
4.7.3 Articoli speciali = articoli con la Funzione speciale.....	72
4.8 Stampa report.....	74
4.9 Altre funzioni.....	75
4.9.1 Azzeramento di Totale quantità e Totale venduto.....	75
4.9.2 Azzeramento della Giacenza negativa.....	75
CONFIGURAZIONI.....	77
5.1 Accesso alle Configurazioni.....	78
5.2 Data e Ora.....	80
5.3 Stampanti.....	81
5.3.1 Creare una stampante nuova.....	82
5.3.2 Impostare i parametri di collegamento per una stampante.....	82
5.3.3 Impostare la modalità di stampa relativamente ad una stampante remota.....	83
5.3.4 Cambiare le impostazioni di una stampante remota.....	84
5.3.5 Rinominare una stampante.....	85
5.3.6 Eliminare una stampante.....	85
5.3.7 Test di una stampante.....	85
5.3.8 Messaggi di errore durante la configurazione delle stampanti.....	85
5.4 Cfg. Stampa = Configurazione di Stampa.....	86
5.4.1 Fattura e Ricevuta.....	86
5.4.2 Stampa Conto (preconto).....	87
5.4.3 ECR – Registratore di cassa collegabile.....	88
5.4.4 Impostazioni comuni.....	89
5.4.5 Messaggi di intestazione e di cortesia sulla Ricevuta / Fattura.....	91
5.4.6 Print Server.....	92
5.5 Reparti.....	93

5.5.1	Verifica reparti.....	93
5.5.2	Modifica reparti, gruppi di reparti e aliquota IVA.....	94
5.5.2.1	inserire un nuovo reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA.....	94
5.5.2.2	Rinominare un reparto o gruppo o stampante.....	94
5.5.2.3	Eliminare un reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA.....	95
5.5.2.4	Assegnare un reparto ad un gruppo o una stampante o una aliquota IVA.....	95
	Stampa quantità.....	95
	Stampa articoli del reparto sulla Ricevuta/Fattura/Scontrino fiscale - TABACHI.....	95
5.6	Camerieri.....	96
5.7	Tastiera.....	98
5.7.1	Articoli o categorie sui bottoni touch-screen.....	98
5.7.2	Scelta veloce.....	101
5.7.3	Funzioni sui bottoni laterali programmabili.....	102
5.7.4	Articoli, categorie e funzioni sulla tastiera esterna.....	102
5.8	Cfg. Conto = Configurazione del Conto .....	103
5.8.1.	Interfaccia grafica.....	103
5.8.2	Impostazioni.....	104
5.9	Configurazione del Sistema .....	105
5.9.1	Sistema.....	105
5.9.2	Impostazioni del Sistema.....	106
5.9.3	Rete/Database.....	108
5.9.4	Sale/Tavoli.....	109
5.9.5	Processi.....	110
5.10	Collegamenti .....	111
UTILITÀ ESTERNE.....		112
6.1	Accesso alle Utilità esterne.....	112
6.2	Configurazione dei tavoli e delle sale.....	113
6.3	Personalizzazione dei tavoli e dei conti speciali.....	114
6.4	Import articoli dal foglio elettronico formato CSV.....	115
6.4.1	Definizione del formato del file CSV.....	115
6.4.2	Import dati dal foglio elettronico Excel passo dopo passo.....	116
6.5	Installazione aggiornamenti.....	117
6.6	Calibrazione Touch Screen.....	119
SALVATAGGIO DATI.....		122
7.1	Salvataggio - ripristino dati (Backup).....	122
7.1.1	Salva dati su dispositivo esterno.....	122
7.1.2	Salvataggi automatici.....	123

## **Capitolo 1**

# **OPERATIVITÀ VENDITA**

# 1.1 Situazione dei tavoli



La videata principale visualizza in tempo reale:

- identificativo delle **sale** (Sala 1, Sala 2, Sala 3, Saletta): lo stato viene indicato dal colore del bordo luminoso, puntandola si apre la videata della relativa sala, vedi Fig. 1.1
- la "Situazione tavoli" **nelle sale**: lo stato viene indicato dal colore dell'icona e da un eventuale cornice rossa lampeggiante
- l'icona del **conto veloce** (555) utile per emissione rapida dello scontrino
- l'icona **Self-service** (333) utile per attività tipo Self-service o Fast-food che richiedono riapertura automatica del conto (configurabile insieme con altre opzioni nella configurazione sistema)
- l'icona degli **ordini smarriti** (666): utile nel caso che venga effettuata un'ordinazione su un Nr. di tavolo inesistente tramite la tastiera esterna o Taccuino elettronico
- l'icona di **asporto** (999): serve per effettuare la vendita tipo ASPORTO (configurabile nella configurazione sistema)
- bottone tavolo (in alto a destra) che puntandola assume funzione di:
  - a. **tavolo**, vengono indicati i numeri dei tavoli
  - b. **sedia**, vengono indicate le capacità dei tavoli (nr. di sedie al tavolo, che appare solo se precedentemente impostati dall' **tente** nella configurazione sistema)
  - c. **persone**, viene indicate nr. di persone sedute al tavolo, vedi Fig. 1.1.2
  - d. **orologio**, viene indicata l'ora di apertura del conto per i tavoli oppure l' **orario** della prenotazione, vedi Fig. 1.1.3
- bottone **bis**, che permette di aprire e gestire più conti separati per lo stesso tavolo
- una **finestrina bianca** ( in alto a destra, per inserimento numerico) con il cursore che lampeggia, permette nella versione con tastiera esterna, di aprire il conto digitando il numero
- Puntando sul **logo SpinTec**, si accede alle informazioni relative alla versione del programma, alla licenza d' **us** e al numero seriale della chiave di protezione. Lo stesso logo può diventare un triangolo (sfondo giallo con un punto esclamativo all'interno) che segnala un'anomalia riscontrata; puntandolo, viene visualizzato il dettaglio dell' **anomalia** stessa.
- l'icona dell'**ora**, che puntandola indica la data
- bottone [**Statistiche**] che permette l' **accesso** alle chiusure e ai dati statistici
- bottone [**Setup**], che permette l' **accesso** al menù delle funzioni: configurazioni del sistema, statistiche, salvataggio, magazzino, clienti
- bottone **cassetto** - puntandolo viene comandata l'apertura elettrica del cassetto

Notevole importanza assumono i colori delle icone:

1. **verde** ..... tavolo libero
2. **blu** ..... tavolo con un conto aperto (con addebito)
3. **giallo** ..... tavolo con un conto stampato (pre-conto)
4. **rosso** ..... tavolo con un conto chiuso; cioè è stata stampata una ricevuta o una fattura o uno scontrino fiscale
5. **lampeggio della cornice** ..... avvertimento - messaggio cioè "articolo del tipo Warning" disponibile all' **interno** del conto

Il programma EURO2000-3G gestisce 4 sale, ciascuna composta da:

- fino a 48 tavoli nella risoluzione 640x480 con icona di dimensione standard (video 10")
- fino a 70 tavoli nella risoluzione 800x600 con icona di dimensione standard (video 12",14",15")

*Il numero di tavoli per ciascuna videata può essere aumentato utilizzando icone più piccole. In tal caso occorre rivolgersi al centro di assistenza software autorizzato dalla SpinTec.*

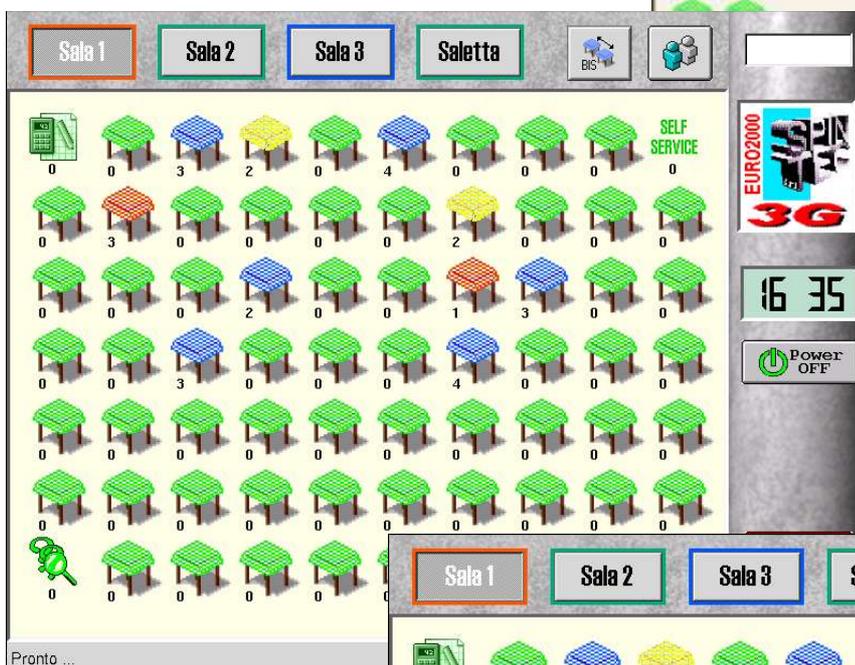
La disposizione dei tavoli nelle sale può essere configurata tramite:

Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema:

Configurazione dei tavoli e delle sale, [ENTER]:

[Impostazioni] – scegliere Tavoli

**Fig. 1.1.1 "situazione dei tavoli nella Sala 3"**



**Fig. 1.1.2**

**"situazione dei tavoli con le indicazioni del Nr. delle persone al tavolo occupato nella Sala".**

I tavoli liberi sono contrassegnati dallo zero per indicare l' assenza di persone.



**Fig. 1.1.3 "situazione dei tavoli con l' indicazione dell'ora di apertura del tavolo nella Sala 1"**

## 1.2 Il conto del tavolo

Ogni tavolo può avere uno o più conti (vedi Tavoli BIS).

Il conto contiene tutte le informazioni relative al tavolo (INFO CONTO) e relative alla comanda.

Dalla videata "conto aperto" (come da Fig. 1.2) è possibile effettuare tutte le operazioni relative alla visione del conto, alla modifica del conto, alla vendita e alla chiusura del conto.

**1. Comanda completa** = elenco dettagliato dell' ordine del cliente cioè addebiti sul conto del cliente:  
 quantità, descrizione, importo per gli **articoli**,  
 segno, descrizione, importo per le **categorie** (aggiunte, varianti)

**3. INFO CONTO:** Nr. di tavolo/conto, Nr. di Persone sul conto, Nome del Cameriere, Subtotale, % di Servizio, Sconto in % o val.ass

**11. Listino prezzi corrente**

**14-bis.** Bottoni funzione per le funzioni non programmate

4 COPERTO	6.00	<b>Listino: Normale</b> Tavolo: 2    Persone: 4 Cameriere: Paola Subtotale 40.00 Servizio 0% 0.00 Sconto 0.00 <b>TOTALE 40.00</b>	F9
2 MEDIA CHIARA	7.20		F8
1 ACQ. NATURALE	1.20		Romana
1 ACQ. GASATA	1.20		Divis.A.
1 BRESAOLA RUCOLA PARM	6.50		Elenco C
1 FOCC. CAPRESE	6.20		Pagam.
+***** segue *****	0.00		St.C.
1 4 STAGIONI	5.60		Ric.F.
1 CAPRICCIOSA	6.10		ECR

**4. Totale del conto - imposta totale scontato**

**7. Icona per cancellare input numerico**

**6. Finestra dell' input numerico**

**5. Tastiera virtuale per input numerico**

**2. INFO** dettaglio sull' articolo selezionato:  
 codice, reparto, listino prezzi

1006 Pizze    Normale

**Uscire**    **Chiudi Conto**    **Modificare**    **Lista Articoli**    **ENTER**

**12. Bottone funzioni di stampa del conto di specifica pagamenti e di chiusura del conto**

**10. Bottone modifica del conto**

**9. Bottone funzioni d' inserimento di articoli e / o di categorie**

**13. Bottone funzioni aggiuntive**

**8. Bottone conferma (Invio)**

**15. Bottone per uscire dal conto nella Sit.Tavoli**

**14. Bottoni per le funzioni programmabili dall' utente per un accesso rapido alle funzioni più utilizzate;**  
 Tasti funzione possono essere preimpostati in:  
*SETUP, Configurazioni, Tastiera, Scelta Mista, Tastiera Ext., [ ] Bottoni Funzione programmabili*

Un conto del tavolo aperto presenta al suo interno:

1. **Comanda completa** = finestra con l'elenco dettagliato dell' ordine del cliente = addebiti sul conto, riporta riga per riga (voce per voce) le seguenti informazioni:  
quantità degli articoli, descrizione ed importo relativo alla riga in questione (cioè se la quantità = 1, allora l'importo coincide con il prezzo unitario),  
segno + o - per le categorie (aggiunte o varianti), descrizione e importo (possono esserci più categorie per ogni articolo);  
ultima nell'elenco risulta la **voce selezionata** = attiva, per selezionare una diversa -basta puntare una voce = riga, questa cambiando il colore diventa quella attiva.  
La finestra può risultare vuota all'apertura di un nuovo conto.
2. **INFO** dettagliato sull'articolo o categoria selezionata (evidenziata nella sopra citata finestra con il cursore - barra):  
Codice articolo, Reparto di appartenenza, Listino di prezzi con il quale è stato venduto l'articolo
3. **INFO CONTO**, una finestra di colore giallo che indica al suo interno:
  - il **numero del tavolo** (non modificabile)
  - il **numero delle persone sul tavolo**; può essere modificato impostando sulla tastiera virtuale il nuovo numero di persone e puntando il bottone [Persone]
  - il nome del **cameriere** che gestisce l' ordine; per modificarlo punta [Cameriere]  
I nomi degli camerieri possono essere impostati in:  
*Setup, Configurazioni, Camerieri*
  - l'importo **subtotale** del conto (non modificabile)
  - l'importo della **percentuale di servizio**; per impostarla o modificarla impostate sulla tastiera virtuale la nuova % servizio desiderata e puntate [Servizio %]  
La % di servizio può essere impostata in:  
*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni*
  - l'importo dello sconto in % o sconto in valore assoluto;  
per impostare lo **sconto in %**, impostate sulla tastiera virtuale il valore della %, puntate bottone [.%] e puntate [Sconto],  
per impostare lo **sconto in valore assoluto**, impostate l'importo dello sconto sulla tastiera virtuale e puntate direttamente [Sconto]
4. **TOTALE** del conto che indica il totale del conto/tavolo incluso eventuale % di servizio ed eventuali sconti;  
è possibile **impostare il Totale scontato**, impostando sulla tastiera virtuale l'importo che si vuole far pagare al cliente e puntando [TOTALE], viene automaticamente calcolato ed impostato lo sconto in valore assoluto
5. **Tastiera virtuale** per input numerico serve per scrivere codici, quantità, importi, impostare valori per la % di servizio o specificare lo sconto; serve inoltre per l'inserimento di vari codici o numeri
6. **Finestra dell' input numerico** - all'interno del quale vengono visualizzati i numeri digitati tramite tastiera (virtuale);  
durante alcune operazioni speciali la finestra cambia il colore dal bianco in:  
rosso - in attesa di codice di annullamento del conto [ANNULLA]  
blu - divisione alla Romana, in attesa del numero di conti separati  
verde - spostamento del conto da un tavolo all'altro (trasferimenti)

7. **CLR** un bottone rosso con il quale è possibile cancellare tutto quello che è scritto nella finestra dell'input numerico
8. **ENTER** (Invio) questo bottone serve per confermare alcune operazioni; per esempio per vendere un articolo, digitate il suo codice sulla tastiera virtuale e premete [ENTER]
9. **Lista Articoli** = bottone di accesso alle **funzioni d'inserimento** degli articoli e / o categorie, vedi capitolo **Inserimento articoli**
10. **Modificare** - permette di effettuare le modifiche delle voci nel conto (articoli o categorie) o delle condizioni di vendita nel conto:
  - [Listino] per cambiare il listino dei prezzi di un singolo articolo selezionato o di tutti quelli venduti in seguito
  - [Qta' +]; [Qta'-] per cambiare la quantità in riferimento alla voce selezionata
  - [Prezzo] per cambiare il prezzo unitario o l'importo della voce selezionata
  - [Ins] per passare all'inserimento articoli
  - [Storno] per stornare la voce selezionata
11. **Listino** dei prezzi – permette d' impostare un listino nuovo o cambiare quello della voce selezionata attualmente in vigore
12. **Chiudi Conto** - permette l'accesso alle funzioni di stampa del conto (pre-conto), alla specifica di pagamento del conto e alla chiusura del conto tramite Ricevuta, Fattura o Scontrino fiscale; alcune delle funzioni della chiusura del conto ritenute più frequenti possono essere pre-impostati sulla barra laterale dei bottoni funzione
13. **Funzioni Aggiuntive** - accesso alla videata delle funzioni aggiuntive serve inoltre come bottone di moltiplicazione [X] e può essere utilizzato nella schermata d'inserimento articoli per specificare <quantità> [X] <nuovo prezzo unitario> [articolo] e nella videata di Pagamenti
14. **Bottoni per le funzioni** - possono essere preimpostati dall' utente per un accesso più rapido alle funzioni utilizzate più frequentemente; Attenzione: solo i 5 bottoni in basso (da F1 a F5) sono sempre disponibili
15. **Uscire** - questo bottone serve per uscire dal conto e per tornare alla schermata della situazione Sale -Tavoli

## 1.3 Apertura di un conto esistente e di un conto nuovo

Per aprire un **conto esistente** (aperto), occorre puntare nella "Situazione tavoli" il tavolo con icona di colore blu, oppure il tavolo con icona di colore giallo (il conto del tavolo è stato stampato = pre-conto) oppure il tavolo con icona di colore rosso (il conto del tavolo è chiuso, da saldare).

Per aprire un **conto nuovo**, occorre puntare nella "Situazione tavoli" un tavolo libero (icona di colore verde).



Fig. 1.3.1 "Situazione Tavoli "

Il tavolo si aprirà in una delle seguenti modalità:

(Nota: Il programma EURO2000-3G può assumere diverse modalità in riferimento all'apertura di un conto nuovo a seconda delle configurazioni del sistema)

1. Modalità dell'apertura:
  - senza obbligo cameriere
  - senza obbligo delle persone
  - senza coperto automatico
  - senza articoli pre-programmati
  - senza "S celta mista" iniziale

-un conto nuovo vuoto  
con il numero di persone = 0

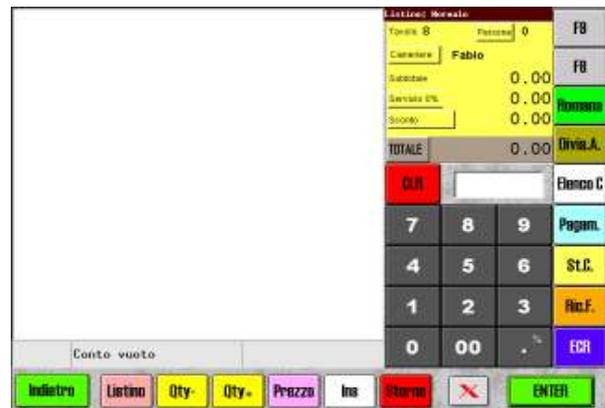


Fig. 1.3.2 "Conto nuovo vuoto "

2. Modalità dell'apertura:
  - con obbligo cameriere

L' obbligo cameriere può essere impostato tramite:  
*Setup, Configurazioni, Camerieri*  
oppure  
*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni*

-con la richiesta d'identificazione del cameriere, puntate uno dei bottoni preimpostati con i nomi dei camerieri



Fig. 1.3.3 "Scelta cameriere "

Il nome del cameriere può essere inserito o modificato tramite:  
*Setup, Configurazioni, Camerieri*

### 3. Modalità dell'apertura:

- con obbligo persone

L' obbligo persone può essere impostato tramite:  
*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni*

-con la richiesta di specificare il numero di persone dall'elenco

puntate quindi uno dei bottoni virtuali preimpostati con un numero che corrisponde;  
se il numero di persone non risulta tra le icone pre-impostate allora si può digitare il numero di persone direttamente tramite la tastiera virtuale e puntare [Persone] nella finestra gialla dell' INFO CONTO.



Fig. 1.3.4 "Numero di persone "

### 4. Modalità dell'apertura:

- con l' obbligo di persone  
ma senza coperto automatico

oppure



Fig. 1.3.5 "Senza Coperto automatico "

### 5. Modalità dell'apertura:

- con obbligo persone e  
con coperto automatico

Il Coperto automatico può essere impostato tramite:  
*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni*

NOTA: l' articolo coperto deve esistere nel magazzino articoli e deve avere impostata la Funzione speciale: Coperto

- con addebito automatico del Coperto,  
moltiplicato da Nr. di persone



Fig. 1.3.6 "Coperto automatico "

L' apertura del conto può essere ancora caratterizzata dalle altre opzioni preimpostate nella configurazione del sistema, queste vengono evidenziate sulla pagina seguente.

Se comunque tali opzioni non sono attive, il risultato dell' apertura di un conto nuovo è quello visualizzato su questa pagina.

Si può quindi procedere con l' ordinazione, premendo bottone [Lista articoli] oppure digitando direttamente il numero dell'articolo sulla tastiera virtuale e confermando con ENTER.

## 6. Modalità dell'apertura

- Con Elenco Reparti - Bottoni pre-programmati

Gli Articoli pre-programmati possono essere abilitati tramite:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto*

e scegliere nella: *modalità di scelta degli articoli*

[ ] Bottoni pre-programmati

e preferibilmente [ ] Solo su conti vuoti

NOTA: devono comunque esistere articoli nel magazzino, assegnati ai bottoni virtuali dei relativi reparti nella programmazione di Tastiera.



Fig. 1.3.7 "Articoli pre-programmati"

-si può procedere con l'ordinazione puntando il reparto desiderato

## 7. Modalità dell'apertura:

- Con "Scelta mista"

quindi richiamo automatico di [Scelta Mista]

Scelta Mista può essere abilitata tramite::

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto*

e scegliere nella: *modalità di scelta degli articoli*

[ ] Bottoni pre-programmati

e anche [ ] Scelta Mista iniziale

e preferibilmente [ ] Solo su conti vuoti



Fig. 1.3.8 "Scelta Mista "

NOTA: devono comunque esistere articoli nel magazzino, assegnati ai bottoni virtuali nella programmazione di Scelta Mista

-si può procedere con l'ordinazione specificando la voce desiderata (o in alternativa premere [Reparti] o [Lista completa])

## 8. Modalità dell'apertura:

- Con Lista Completa degli Articoli

Per impostare l'apertura del conto con la Lista Completa:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto*

e scegliere [ ] Lista Completa iniziale ,si può anche specificare se

[ ] Solo su conti vuoti

disponibile anche per i tavoli speciali

(Asporto, Self-service, Conto veloce)

Per ottenere l'apertura del conto speciale con la

Lista Completa, occorre impostare:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conti, Interfaccia grafica*

*scegliere dall'elenco la Lista Completa come*

*Reparto preferito per Asporto o Self-service o Conto veloce*



Fig. 1.3.9 "Lista Completa"

-si può procedere con l'ordinazione puntando il reparto nell'elenco sulla sinistra, scegliendo e puntando poi la voce nella finestra centrale e confermando con [ENTER].

Per inserire le categorie, puntare il bottone [Cat-] o [Cat+] e procedere come sopra.

# 1.4 Conti speciali

## 1.4.1 Asporto

Il conto Asporto è caratterizzato per la possibilità di gestire la vendita degli articoli che vengono consumati esternamente al locale.

L' icona deconto Asporto viene rappresentata dal simbolo di un pacchetto (numero conto 999).

L' apertura ed il comportamento del conto Asporto può essere personalizzata secondo le diverse esigenze. Di solito, non si imposta il numero di persone nel conto di asporto – quindi “niente - obbligo persone”, poi visto che in quasi tutti i casi è la cassa che prende l' ordinazione dell' asporto, quindi “niente – Obbligo camerieri”; poi normalmente non si applica la % di servizio, quindi “niente - % di servizio”; Tuttavia, se si vuole, può essere impostata la % di sconto come anche un listino prezzi specifico da usare per articoli da asporto. È anche opportuno non usare Coperto e impostare ; 'apertura del conto di asporto o con la "Scelta mista" o meglio con un reparto preferito (vedi sotto).

Conto asporto può essere impostato tramite:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare l' icona dell' Asporto*

ed inoltre in *Setup, Configurazioni, Cfg. Conti, Interfaccia grafica:* può essere prescelto il *Reparto preferito per asporto,*

*inoltre si può specificare [ ] Più posizioni sui tavoli d' asporto nel Setup, Configurazione, Cfg. Sistema, Impostazione*

ed inoltre in *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni: [ ] Cliente per Asporto in fondo sulle stampanti remote*

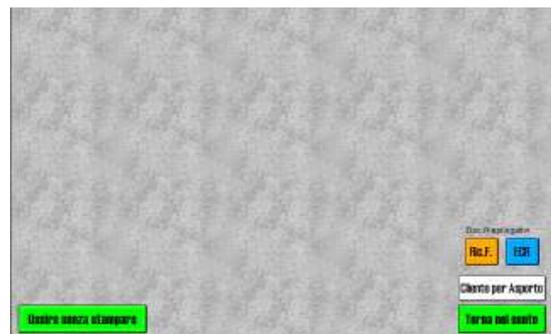
Si può per esempio preimpostare l'apertura del conto di Asporto con le seguenti modalità:

- senza obbligo cameriere
- senza obbligo persone
- senza coperto automatico
- senza % servizio
- con un listino prezzi particolare
- con un reparto preferito: PIZZE



Durante la stampa di un documento, viene specificato un nome Asporto anziché il numero del tavolo.

Tramite bottone [X] è possibile richiamare la videata dove si può puntare il: [Cliente per asporto] = nome del cliente ed orario richiesto.



Questa opzione è utile nel caso che l' ordine del asporto venga stampato in pizzeria sulla stampante remota.

Si consiglia di impostare:

1. *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Fattura/Ricevuta, Informazioni aggiuntive [ ] Promemoria Asporto*
2. *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Stampa Conto, Informazioni aggiuntive [ ] Promemoria Asporto*
3. *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni: [ ] Cliente per Asporto in fondo sulle stp remote*

## **1.4.2 Domicilio**

### 1.4.3 Self-service

Il conto Self-service si caratterizza per la possibilità di gestire la vendita continuativa degli articoli. L' icona deconto Self-service viene rappresentata dal simbolo particolare (numero conto 333). L' apertura ed il comportamento del conto Self-service può essere personalizzata secondo le diverse esigenze. Solitamente non si imposta il numero di persone nel conto di Self-service – quindi “niente - obbligo persone”; non viene utilizzato il coperto, poi normalmente non si applica la % di servizio, quindi “niente - % di servizio”; i nvece si può impostare la % di sconto e si può impostare anche un listino prezzi specifico.

Convieni imposta tare la modalità di **riapertura automatica** (così il conto si riapre automaticamente dopo la chiusura).

Riapertura automatica del Self-service può essere impostato in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare l' icona Self-service, Impostazioni aggiuntive: [ ] Riapri tavolo dopo la chiusura del conto*

**Importante ! E possibile impostare modalità “IN LINEA” per la stampa dello Scontrino .**

In questo modo il **registratore di cassa (stampante fiscale) stampa subito la voce battuta** anziché solo alla fine del conto (disponibile solo per Olivetti ELA compatibile).

La impostazione di questa modalità viene fatta in: *SETUP, Configurazioni, Cfg. Stampa, ECR:*  
[ ] modalità “IN LINEA” per tavoli con riapertura automatica

Può essere utile impostare il conto di Self-service con la “Scelta Mista” o in alternativa con un reparto preferito (vedi sotto).

Conto Self-service può essere impostato tramite:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare la icona del Self-service*  
ed inoltre in *Setup, Configurazioni, Cfg. Conto:*  
può essere pre-scelto il *Reparto preferito per Self-service,*

Si può per esempio preimpostare l' apertura del conto di Self-service con le seguenti modalità:

- senza obbligo cameriere
- senza obbligo persone
- senza coperto automatico
- senza % servizio
- con un listino prezzi particolare
- con "Scelta mista"



**Fig. 1.4.3.1 "Self-service con Scelta Mista"**

Ogni volta, che viene chiuso il conto del Self-service (con ECR=Scontrino fiscale, Ric.Fisc. o Fattura), il conto si riapre automaticamente.

Tramite il bottone [Indietro] si può espandere il conto a schermo pieno (vedi “il conto del tavolo”) e puntando successivamente il bottone [Uscire] si rientra nella schermata di Situazione Sale – Tavoli.

Nella modalità di Self-service è consigliabile, per i motivi di massima velocità e semplicità delle operazioni, di programmare opportunamente i bottoni delle funzioni sulla barra laterale destra, in modo tale da rendere immediatamente disponibili tutte le funzioni richieste.

In alcuni casi conviene usufruire anche della tastiera esterna programmabile, impostandola in maniera complementare al touch-screen al fine di strutturare la postazione di lavoro con opportune funzioni che assicurano massimo comfort e velocità all' operatore.



**Fig. 1.4.3.2 ‘Pagamenti’**

## 1.4.4 Conto veloce

Il "Conto veloce" è caratterizzato per la possibilità di gestire la vendita casuale degli articoli.

Il caso tipo può essere il servizio Bar nel ristorante.

È stato pensato per l'utilizzo con il registratore di cassa collegato (stampante fiscale)

L' icona de "Conto veloce" viene rappresentata dal simbolo della calcolatrice (numero conto 555).

L' apertura ed il funzionamento del "Conto veloce" può essere personalizzata secondo le diverse esigenze. Di solito, non si imposta il numero di persone nel "Conto veloce" – quindi "niente - obbligo persone"; non viene utilizzato il coperto, non si applica la % di servizio, quindi "niente - % di servizio"; si può impostare la % di sconto e si può impostare anche un listino prezzi specifico, per esempio Prezzo al banco.

Secondo occorrenza può essere impostata **riapertura automatica** (così il conto si riapre automaticamente dopo l'emissione dello scontrino).

Riapertura automatica del Conto veloce può essere impostato in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare l'icona del Conto veloce, Impostazioni aggiuntive: [ ] Riapri tavolo dopo la chiusura del conto*

**Importante ! E possibile impostare modalità "IN LINEA" per la stampa dello Scontrino .**

In questo modo il **registratori di cassa (stampante fiscale) stampa subito la voce battuta** anziché solo alla fine del conto (disponibile solo per Olivetti ELA compatibile).

La impostazione di questa modalità viene fatta in: *SETUP, Configurazioni, Cfg. Stampa, ECR:*

[ ] modalità "IN LINEA" per tavoli con riapertura automatica

Può essere anche utile impostare l'apertura con "Scelta Mista",

Scelta mista può essere impostata per il Conto Veloce in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Interfaccia grafica: Reparto preferito per Conto Veloce, scegli Scelta Mista*

ed inoltre in *Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare l' icona del Conto veloce: [-] Scelta Mista*

oppure in alternativa con un reparto preferito; per esempio le bevande principali (caffè .....

Reparto preferito per Conto veloce può essere impostato in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Interfaccia grafica: Reparto preferito per Conto Veloce, scegli reparto*

ed inoltre in *Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale: puntare l' icona del Conto veloce: [-] Scelta Mista*

Si può per esempio preimpostare l' apertura del "Conto veloce" con le seguenti modalità:

- senza obbligo cameriere
- senza obbligo persone
- senza coperto automatico
- senza % servizio
- con un listino prezzi particolare
- con "Scelta mista" iniziale



Fig. 1.4.4.2 "Pagamenti"



Fig. 1.4.4.1 "Conto veloce con Scelta Mista"

Per ottenere la massima velocità e semplicità delle operazioni è consigliabile impostare la barra laterale destra con i bottoni funzione in modo tale da rendere immediatamente disponibili per l' operatore le funzioni richieste. In alcuni casi conviene usufruire anche della tastiera esterna programmabile , impostandola in maniera complementare al touch-screen. Si può ottenere una postazione di lavoro ottimizzata per il massimo comfort dell' operatore.

### **1.4.4 Tavoli Smarriti**

L' icona Tavoli Smarriti viene rappresentata dal simbolo della lente (numero conto 666), accessibile dalla "Situazione tavoli" (vedi Fig. 1.1 o 1.3.1).

Questo particolare conto, riservato per i Tavoli o Conti Smarriti è utile nel caso che venga adoperata la tastiera esterna per l'apertura dei Conti / Tavoli o nei casi che vengano adoperati Taccuini Elettronici per la comanda a distanza. In questi due casi è possibile che l' operatore commetta un errore aprendo o inviando la comanda ad un numero di tavolo non esistente.

In tal caso l' ordine finisce sul conto Tavoli Smarriti. L' operatore ha quindi la possibilità di recuperare l'ordine perso e di spostarlo sul conto del tavolo desiderato.

Questa operazione viene compiuta eseguendo i seguenti comandi:

- puntare l'icona Tavoli Smarriti
- trascinare il dito sullo schermo touch-screen dalla sinistra verso destra
- la finestra dell'input numerico si colora di verde
- digitare il numero di tavolo sul quale deve essere spostato il contenuto

- la schermata si divide in due (Fig. 1.4.4)
- puntare bottone [Sposta tutto]
- puntare bottone [Conferma spostamento]

Tavolo: 31.3		Subconto: 31.301	
3	COPERTO	4,50	
1	MEDIA CHIARA	3,60	
1	ACQU. NATURALE	1,20	
1	ACQU. GASATA	1,20	
1	BRESOLA	6,10	
	frucola	0,50	
1	FOCC. ROSMARINO	2,50	
1	BUFALA	7,30	
Subtotale		26,90	Subtotale 0,00

**Fig. 1.4.4 "Spostamento del conto smarrito"**

Nota: vedi anche "Trasferimenti" e "Divisione del conto Analitica" per ulteriori spiegazioni.

## 1.5 Conti BIS sugli stessi tavoli

La opzione “Conti BIS” è molto utile perché permette di attribuire ad un tavolo più conti tra loro indipendenti.

Tale funzione è particolarmente utile nelle birrerie, dove si vuole far accomodare più clienti o gruppi di clienti allo stesso tavolo, gestendo però conti separati al momento della ordinazione.

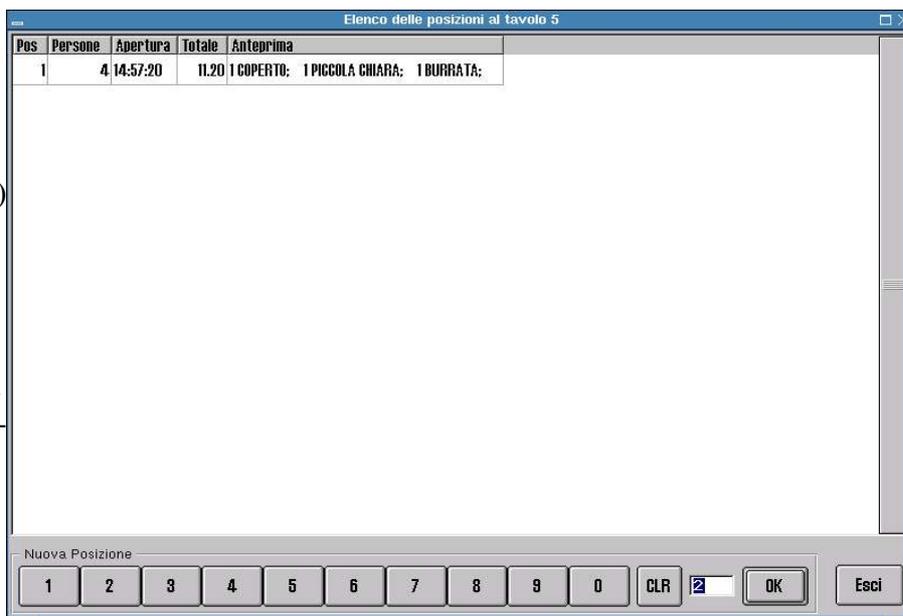
Il punto d' accesso è dalla "Situazione tavoli" (vedi Fig. 1.1)

Puntando il bottone [BIS] e poi l' icona del tavolo desiderato (se questo era già aperto in precedenza ed esistevano addebiti su questo tavolo), si ottiene la videata:

Se si desidera accomodare un altro sub-conto sullo stesso tavolo,  
puntare il nr. della Nuova Posizione nel tavolo (in basso) oppure puntare [OK] per la prima posizione libera consigliata dal sistema.

A questo punto viene aperto il Tavolo, identificato come sub-conto 2, nel nostro esempio Tavolo: 5.2

Allora si può procedere all' ordinazione



The screenshot shows a window titled "Elenco delle posizioni al tavolo 5". It contains a table with the following data:

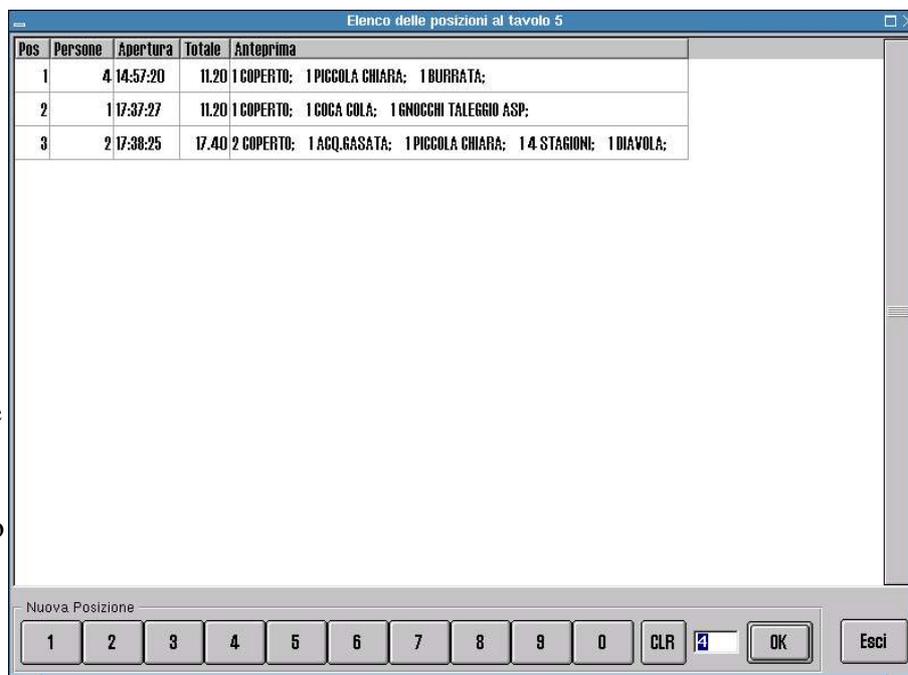
Pos	Persone	Apertura	Totale	Anteprima
1	4	14:57:20	11.20	1 COPERTO; 1 PICCOLA CHIARA; 1 BURRATA;

Below the table is a numeric keypad labeled "Nuova Posizione" with buttons for digits 1-9, 0, CLR, a small display showing "2", OK, and Esci.

Fig. 1.5.1 "Conti Bis – Tavolo con 1 sub-conto"

È possibile gestire fino a 9 Sub-conti per ogni tavolo come impostazione standard. Questa limitazione si può cambiare a max 127 posizioni tramite: *Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Impostazioni: [ ] Max 9 posizioni x tavoli "bis"*

Inoltre ogni Sub-conto viene identificato con un preview (anteprima), cioè con la breve identificazione di ogni sub-conto, contenente Nr. di Sub-conto, Nr. di persone, Orario di apertura, Subtotale, le quantità e le descrizioni di prime voci addebitate per ogni sub-conto.



The screenshot shows the same window as Fig. 1.5.1, but with three sub-accounts listed:

Pos	Persone	Apertura	Totale	Anteprima
1	4	14:57:20	11.20	1 COPERTO; 1 PICCOLA CHIARA; 1 BURRATA;
2	1	17:37:27	11.20	1 COPERTO; 1 COCA COLA; 1 GNOCCHI TALEGGIO ASP;
3	2	17:38:25	17.40	2 COPERTO; 1 ACQ.GASATA; 1 PICCOLA CHIARA; 1 4 STAGIONI; 1 DIAVOLA;

The numeric keypad at the bottom shows the display now showing "3".

Fig. 1.5.2 "Conti Bis – tavolo con 3 sub-conti"

## 1.6 Ordinazione

A seconda di quale configurazione del conto è stata abilitata (Vedi apertura di un conto nuovo) è possibile effettuare l'ordinazione secondo le seguenti modalità:

- scelta nr.1: tramite codice dell' articolo (sempre disponibile)
- scelta nr.2: tramite la [Lista Completa] dei reparti / articoli (sempre disponibile)
- scelta nr.3: tramite [Reparti] e articoli pre-programmati su bottoni touch
- scelta nr.4: tramite [Scelta mista] che raggruppa articoli dei diversi reparti sulla stessa videata
- scelta nr.5: tramite tasti pre-programmati sulla tastiera esterna

### 1.6.1 tramite codice dell'articolo (sempre disponibile)

Per **ordinare un articolo**:

- digitare in tastiera virtuale (o quella esterna) il numero del codice dell' articolo
- confermare con [ENTER]

Per **ordinare un articolo specificando la quantità**:

- digitare in tastiera virtuale (o quella esterna) la quantità desiderata
- puntare il bottone [X] ( o premere \* sulla tastiera esterna )
- digitare il numero del codice dell' articolo
- confermare con [ENTER]



Fig.1.6.1 "Ordinazione con codice"

Per **ordinare un articolo specificando il prezzo libero**, diverso da quello pre-impostato:

Non è possibile effettuare questa operazione direttamente. Per cambiare il prezzo occorre usare la procedura "Modificare un conto".

Per **ordinare un articolo specificando la quantità ed il prezzo libero**, diverso da quello preimpostato:

Non è possibile effettuare questa operazione direttamente, si può soltanto specificare la quantità (come sopra). Per cambiare il prezzo, occorre usare la procedura "Modificare un conto".

## 1.6.2 tramite la [Lista Articoli] - [Lista Completa]

Puntando il bottone [Lista Articoli] nella videata conto del tavolo (Fig. 1.2 o 1.6.1) si passa alla videata dei Reparti, come da Fig. 1.6.2

A sinistra c'è l'elenco reparti,  
al centro elenco degli articoli.

Questi elenchi vengono creati automaticamente tutte le volte che viene aggiornato il magazzino articoli.

Per **ordinare un articolo**:

- puntare il reparto desiderato
- puntare l'articolo desiderato
- confermare con [ENTER]

Per **ordinare un articolo specificando la quantità**:

- puntare il reparto desiderato
- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- puntare l'articolo desiderato
- confermare con [ENTER]

Per **ordinare un articolo specificando il prezzo libero**, diverso da quello pre-impostato:

- puntare il reparto desiderato
- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato
- confermare con [ENTER]

Per **ordinare un articolo specificando la quantità ed il prezzo libero**, diverso da quello preimpostato:

- puntare il reparto desiderato
- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato
- confermare con [ENTER]

Per **inserire una Categoria** (aggiunta o modifica) dell' articolo appena inserito, puntare [Cat+] o [Cat-] e puntare nell'elenco centrale la Categoria desiderata.

Valgono le stesse regole per la specifica della quantità o del prezzo libero come per articoli. Premere [Art] se si desidera inserire altri Articoli.

**Attenzione:** inserendo una Categoria si passa alla modalità d'inserimento delle categorie e si rimane lì anche se si cambia reparto o se si passa alla lista completa. Per ritornare alla modalità articoli, occorre puntare il bottone [Art].

Per tornare nella videata precedente, cioè quella del conto aperto, puntare il bottone [Indietro].



Fig. 1.6.2 "Lista Completa"

### 1.6.3 tramite la [Lista Articoli] – [Reparti]

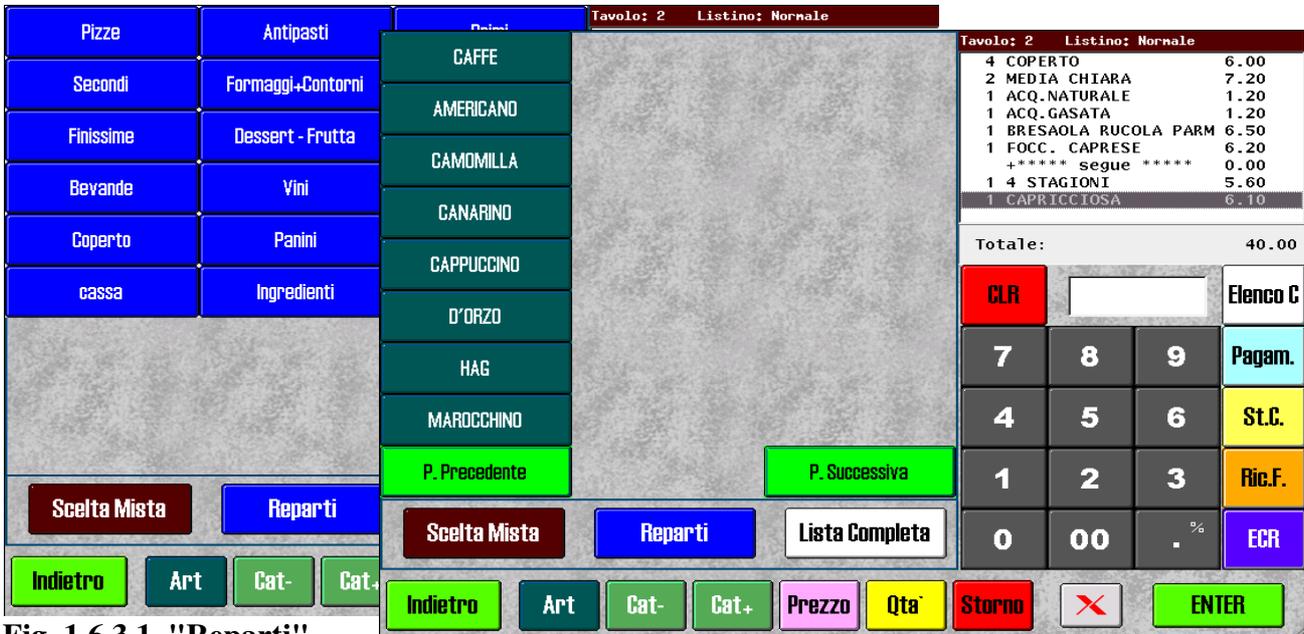
Puntando il bottone [Lista Articoli] nella videata conto del tavolo (Fig. 1.2 o 1.6.1) si passa alla videata dei Reparti, come da Fig. 1.6.3.1

L' impostazione dei bottoni con nomi dei reparti, come nella Fig. 1.6.3.1, avviene in modo automatico secondo la programmazione dei Reparti

*Reparti vengono impostati tramite: Setup, Configurazioni, Reparti, ...*

Ogni reparto può essere preimpostato con 27 articoli (o 25 per pagina con la opzione più pagine)

L' impostazione dei bottoni con nomi dei articoli, come nella Fig. 1.6.3.2 è invece programmabile manualmente:  
*Setup, Configurazioni, Tastiera, ...*



Per **ordinare un articolo**:

- puntare nella Fig,1.6.3.1 il reparto desiderato, per esempio Caffè
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.3.2

Per **ordinare un articolo specificando la quantità**:

- puntare nella Fig,1.6.3.1 il reparto desiderato, per esempio Caffè
- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.3.2

Per **ordinare un articolo specificando il prezzo libero**, diverso da quello preimpostato:

- puntare nella Fig. 1.6.3.1 il reparto desiderato, per esempio Caffè
- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.3.2

Per **ordinare un articolo specificando la quantità ed il prezzo libero**, diverso dal preimpostato:

- puntare nella Fig. 1.6.3.1 il reparto desiderato, per esempio Caffè
- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.3.2

Per ordinare altri articoli dai reparti diversi puntare [Reparti].

### Per inserire una categoria

- puntare [Cat+] per inserire o aggiungere oppure [Cat -] per togliere qualcosa.

Appare la videata delle categorie

Le categorie possono essere assegnate sui bottoni touch tramite:

Setup, Configurazioni, Tastiera, [ CAT ], ...

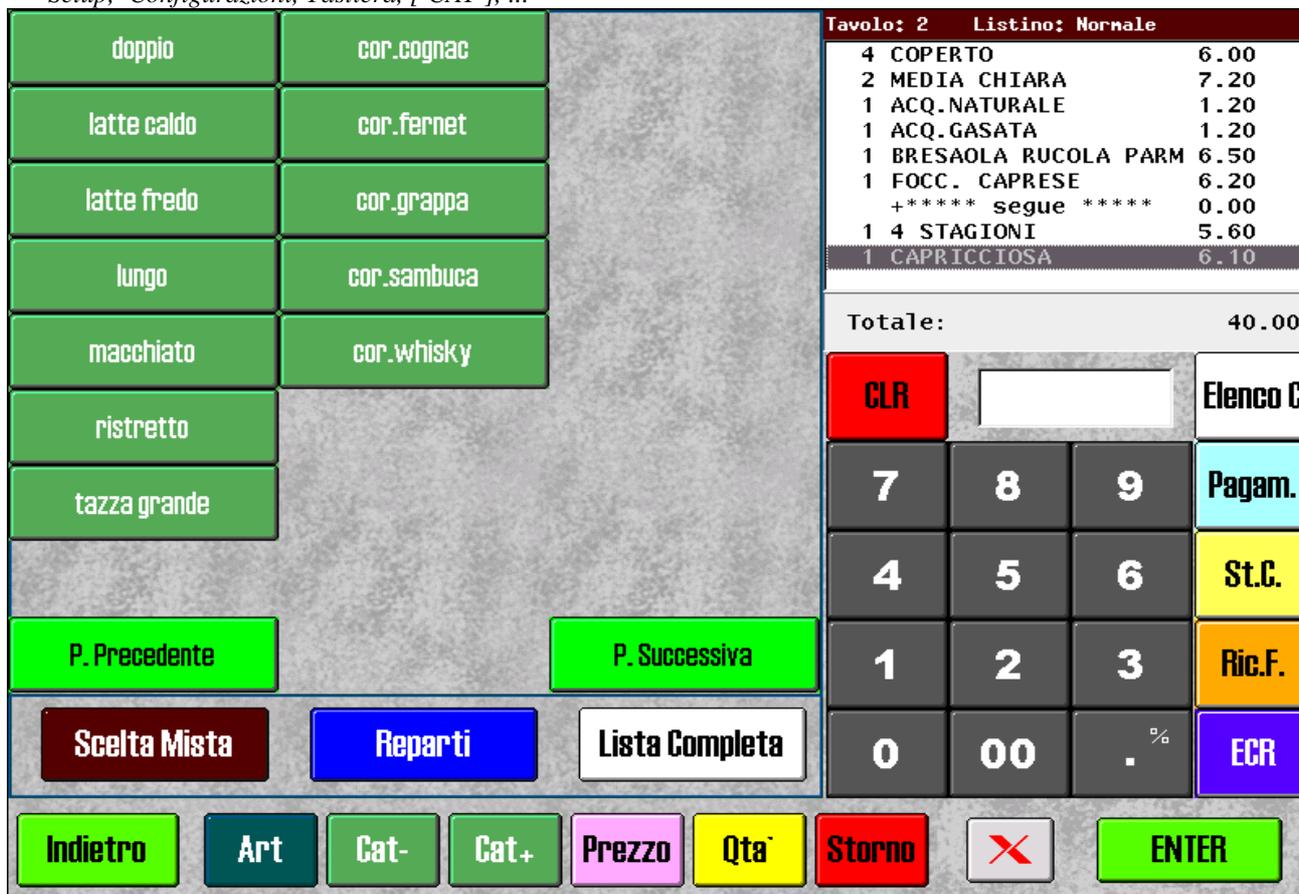


Fig. 1.6.3.3 "Categorie di caffè"

- puntare il bottone della categoria desiderata

Valgono le stesse regole per la specifica della quantità o del prezzo libero come per gli articoli.

Premere [Art] se si desidera inserire altri Articoli.

**Attenzione:** inserendo una Categoria si passa alla modalità d'inserimento delle categorie e si rimane lì anche se si cambia reparto o se si passa alla lista completa. Per ritornare alla modalità articoli, occorre puntare bottone [Art].

Per tornare alla videata precedente, cioè quella del conto aperto, puntare il bottone [Indietro].

## 1.6.4 tramite la [Lista Articoli] - [Scelta Mista]

"Scelta mista" permette di raggruppare gli articoli dei diversi reparti sulla stessa videata, con un massimo di 27 articoli per pagina in unica videata (o 25 per pagina con opzione [ ] Più pagine).

Gli articoli possono essere assegnati sui bottoni touch della Scelta Mista tramite:

Setup, Configurazioni, Tastiera, Scelta Mista, ...

ACQUA NATURALE	ACQUA GASATA	COCA COLA	Tavolo: 2 Listino: Normale	
BIRRA PICC.CHIARA	BIRRA MEDIA CHIARA	FANTA	4 COPERTO	6.00
BIRRA PICC.ROSSA	BIRRA MEDIA ROSSA	SPRITE	2 MEDIA CHIARA	7.20
CAFFE	CAPPUCCINO	MAROCCHINO	1 ACQ.NATURALE	1.20
D'ORZO	CAMOMILLA	THE'	1 ACQ.GASATA	1.20
LIMONCELLO	AMARO	LIQUORI	1 BRESAOLA RUCOLA PARM	6.50
VINO 1/4	VINO 1/2	VINO 1L	1 FOCC. CAPRESE	6.20
PRIMI	SECONDI	CONTORNI	+***** segue *****	0.00
P. Precedente	PANINI	P. Successiva	1 4 STAGIONI	5.60
Scelta Mista	Reparti	Lista Completa	1 CAPRICCIOSA	6.10
Indietro	Art	Cat-	Totale: 40.00	
	Cat+	Prezzo	CLR	Elenco C
	Qta	Storno	7	Pagam.
			8	St.C.
			9	Ric.F.
			4	ECR
			5	
			6	
			1	
			2	
			3	
			0	
			00	
			.	
			%	
			X	
			ENTER	

Fig. 1.6.4 "Scelta Mista"

Per **ordinare un articolo**:

- puntare nella Fig.,1.6.4 la voce desiderata

Per **ordinare un articolo specificando la quantità**:

- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.4

Per **ordinare un articolo specificando il prezzo libero**, diverso da quello pre-impostato:

- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.4

Per **ordinare un articolo specificando la quantità ed il prezzo libero**, diverso da quello pre-impostato:

- digitare in tastiera virtuale la quantità desiderata
- puntare il bottone [X]
- digitare in tastiera virtuale il prezzo (senza punto)
- puntare l'articolo desiderato nella Fig. 1.6.4

### **1.6.5 tramite tasti pre-programmati sulla tastiera esterna**

Il programma EURO2000-3G è in grado di gestire qualsiasi tipo di tastiera esterna collegata all' unità centrale.

È importante che la tastiera, se programmabile, sia programmata con dei codici ASCII o con codici dei tasti funzione compatibili con una tastiera del PC-AT.

Gli articoli possono essere assegnati sui tasti della tastiera esterna tramite:

*Setup, Configurazioni, Tastiera, Scelta Mista, Tastiera esterna, ...*

**Per ordinare un articolo:**

- premere il tasto pre-programmato corrispondente all' articolo desiderato

**Per ordinare un articolo specificando la quantità:**

- digitare la quantità desiderata
- premere \*
- premere il tasto pre-programmato corrispondente all'articolo desiderato

**Per ordinare un articolo specificando il prezzo libero**, diverso da quello preimpostato:

- digitare il prezzo (senza punto)
- premere il tasto pre-programmato corrispondente all'articolo desiderato

**Per ordinare un articolo specificando la quantità ed il prezzo libero**, diverso da quello preimpostato:

- digitare la quantità desiderata
- premere \*
- digitare il prezzo (senza punto)
- premere il tasto pre-programmato corrispondente all'articolo desiderato

### **1.6.6 Impostazione del prezzo massimo per la vendita al prezzo libero**

In tutti i casi che viene effettuata una vendita a prezzo libero esiste il rischio che l'operatore batte per sbaglio importo maggiore a quello desiderato. Per evitare questo, è possibile impostare il blocco del prezzo massimo.

Blocco del prezzo massimo è impostabile in multipli di euro, cioè il prezzo massimo a cui possono essere venduti articoli.

Per impostare: *Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni: Richiesta di conferma*

*Per singola vendita superiore a [ ]*

e impostare il valore in euro (senza punti, virgole e centesimi)

Attenzione ! Questa impostazione non permetterà vendere un articolo al prezzo superiore a quello impostato, neanche tramite il cambio prezzo.

## 1.7 Modificare un conto

È possibile modificare il conto, in particolare è possibile:

1. cambiare il numero delle persone
2. sostituire il cameriere
3. impostare o modificare la % servizio
4. impostare o modificare lo sconto

Per le spiegazioni, vedi “il conto del tavolo”



Fig. 1.7 “Il conto aperto”

È inoltre possibile modificare il contenuto del conto e cambiare le singole voci (articoli o categorie):

5. stornare (cancellare) una voce presente nel conto
6. inserire un articolo o una categoria
7. modificare il prezzo delle voci nel conto
8. modificare la quantità delle voci nel conto
9. modificare il listino prezzi relativo a una voce

### 1.7.1 Modificare un conto dalla videata del conto aperto

È possibile modificare il contenuto del conto e cambiare le caratteristiche delle singole voci (articoli o categorie), in particolare:

1. cambiare il listino prezzi
2. cambiare la quantità
3. cambiare il prezzo
4. aggiungere articoli o categorie
5. stornare

Per effettuare queste modifiche è necessario puntare a conto/tavolo aperto il bottone [Modificare], oppure puntare all'interno del conto (finestra grande bianca con le voci del conto) apparirà la seguente videata:

4 COPERTO	6.00	<b>Listino: Normale</b>	
2 MEDIA CHIARA	7.20	Tavolo: 2	Personale 4
1 ACQ. NATURALE	1.20	Cameriere: Paola	
1 ACQ. GASATA	1.20	Subtotale	40.00
1 BRESAOLA RUCOLA PARM	6.50	Servizio 0%	0.00
1 FOCC. CAPRESE	6.20	Sconto	0.00
+***** segue *****	0.00	<b>TOTALE</b>	40.00
1 4 STAGIONI	5.60		
1 CAPRICCIOSA	6.10		

1006	Pizze	Normale
------	-------	---------

<b>Indietro</b>	<b>Listino</b>	<b>Qty-</b>	<b>Qty+</b>	<b>Prezzo</b>	<b>Ins</b>	<b>Storno</b>	<b>X</b>	<b>ENTER</b>
-----------------	----------------	-------------	-------------	---------------	------------	---------------	----------	--------------

Listino di prezzi:  
impostare numero di listino  
e confermare con [Listino]

Cambio di quantità in meno

Cambio di quantità in più;  
si può anche impostare la quantità  
desiderata, specificando quantità e  
confermando con tasto [Qty]

Storno = eliminazione  
della voce selezionata

Inserimento di altri  
articoli o categorie

Cambio prezzo della voce selezionata:  
importo [Prezzo] cambia prezzo unitario  
[Prezzo] importo [Enter] cambia importo

Fig. 1.7.1 "Modifiche nel conto aperto"

## Listino prezzi

Questa funzione è relativa solo agli articoli che sono stati impostati con più di un listino prezzi. Se esiste un solo listino, allora la funzione non ha nessuna rilevanza.

Nota: Listino prezzi può essere impostato nel magazzino.

Esistono due possibilità per utilizzare questa funzione:

a) si può impostare il listino con il quale si desidera vendere tutti gli articoli successivi, fino al prossimo cambio o fino quando non si esce dal conto/tavolo.

- digitare il nr. del listino prezzi desiderato e puntare il bottone [Listino],

se il listino esiste, allora viene cambiato ed evidenziato come listino attuale. Vedi Fig.1.2

b) si può modificare il listino di un articolo (una voce) già addebitato

- puntare la voce (l'articolo o categoria) sul conto, puntare il bottone [Listino], la finestra dell'input numerico si colora, digitare il nr. del listino prezzi desiderato, puntare il bottone [Enter]

se il listino esiste per l'articolo selezionato, allora il suo prezzo viene cambiato, ma il listino scelto per l'intero tavolo rimane invariato

## Cambiare la quantità ad un articolo già venduto

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- puntare il bottone [Qty - ] se si desidera diminuire la quantità
- puntare il bottone [Qty +] se si desidera aumentare la quantità oppure
- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- digitare la quantità desiderata
- confermare con il bottone [Qty +]

## Cambiare il prezzo ad un articolo già addebitato

### Prezzo unitario

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- digitare il prezzo unitario in tastiera incluso i centesimi (senza punti e virgole)
- confermare con il bottone [Prezzo] oppure

### Importo relativo alla voce selezionata (intera riga)

- puntare il bottone [Prezzo], la finestra dell'input numerico si colora di colore viola
- specificare l'importo
- confermare con [ENTER]

Nota: È possibile impostare un blocco in multipli di euro, cioè il prezzo massimo.

Per impostare: *Setup, Configurazioni, Cfg. Conto: Richiesta di conferma Per vendita superiore a [ ]* e impostare il valore in euro (senza punti, virgole e centesimi)

Attenzione ! Questa impostazione non permetterà vendere un articolo al prezzo superiore a quello impostato.

## Aggiungere articoli o categorie su un conto/tavolo aperto

- puntare all'interno del conto sulla voce dopo la quale si vuole inserire un articolo o categoria
- digitare il codice dell'articolo e confermare con [ENTER] oppure
- puntare il bottone [Ins] e procedere come spiegato nella "ordinazione"

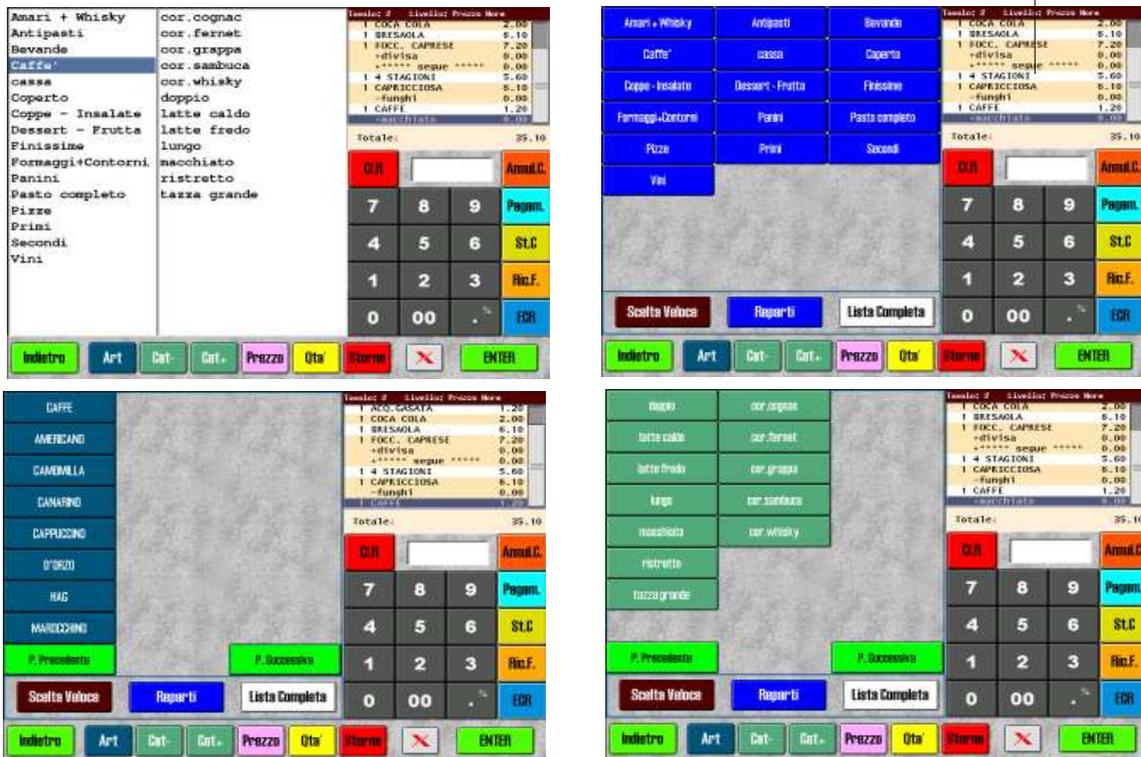
## Stornare un articolo su un conto

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- puntare il bottone [Storno]

## 1.7.2 Modificare un conto dalla videata “Lista Articoli”

Le seguenti 4 figure si riferiscono alle videate “Lista Articoli”

**Finestrina dell'elenco semplificato degli ordini - addebiti sul conto:**  
 quantità, descrizione, importo per gli **articoli**,  
 segno, descrizione, importo per le **categorie** (aggiunte, varianti)



**Fig. 1.7.2 ‘Modifiche nel conto nelle videate di inserimento articoli o categorie’**

In una qualsiasi di queste videate, è possibile modificare il contenuto del conto solo parzialmente:

1. aggiungere un articolo [Art]
2. togliere o aggiungere una categoria {Cat -}, [Cat +]
3. modificare il prezzo delle voci nel conto [Prezzo]
4. modificare la quantità delle voci nel conto [Qtà]
5. stornare (cancellare) una voce presente nel conto [Storno]

### Aggiungere un articolo

- puntare all'interno della finestrina sulla voce a cui si vuole aggiungere un articolo o una categoria
- digitare il codice dell'articolo e confermare con [ENTER] oppure
- puntare uno dei bottoni [Scelta Mista], [Reparti], [Lista Completa] e procedere come spiegato nella “ordinazione”

### Togliere o aggiungere una categoria

- puntare all'interno della finestrina sulla voce a cui si vuole aggiungere una categoria
- puntare uno dei bottoni [Cat -] o [Cat +]: apparirà l'elenco delle categorie (se sono state preimpostate sui bottoni) del reparto della voce selezionata, se l'elenco è vuoto o incompleto, puntare [Lista Completa] e procedere come spiegato nella “ordinazione”

## **Cambiare il prezzo**

Prezzo unitario

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- digitare il prezzo unitario in tastiera incluso i centesimi (senza punti e virgole)
- confermare con il bottone [Prezzo]  
oppure

Importo relativo alla voce selezionata (intera riga)

- puntare il bottone [Prezzo]; la finestra dell' input numerico si colora di viola
- specificare l' importo
- confermare con [ENTER]

## **Cambiare la quantità**

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- puntare il bottone [Qty - ] se si desidera diminuire
- puntare il bottone [Qty +] se si desidera aumentare la quantità  
oppure
- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- digitare la quantità desiderata
- confermare con il bottone [Qty +]

## **Stornare un articolo su un conto**

- puntare la voce (l'articolo o categoria) interessata
- puntare il bottone [Storno]



## 1.8.1 Pagamenti

Puntando nella videata della Chiusura del conto (Fig.1.8) il bottone [Pagamenti] si ottiene la seguente videata:

The screenshot shows a payment interface with the following elements:

- Top Bar:** "Tavolo: 3" and a large yellow display area.
- Payment Methods Grid:**
  - Row 1: Ticket (yellow), TicketRest. (yellow), Sodexho (yellow), Pellegrini (yellow)
  - Row 2: Am.Express (orange), VISA (orange), MasterCard (orange)
  - Row 3: Carta Si (orange), Dinners (orange), C. di Credito (orange)
  - Row 4: Assegni (white), Bancomat (white)
  - Row 5: 5 Euro (green), 10 Euro (green), 20 Euro (green)
  - Row 6: 50 Euro (green), 100 Euro (green), Contanti (green)
- Bottom Section:**
  - Buttons: Cancellazione pagamento (red), Qta' (yellow), Da Pagare: 50.00 (input field)
  - Calculator: CLR (red), numeric keypad (7-0), %, Annul.C. (orange), Pagam. (cyan), St.C. (yellow), Ric.F. (orange), ECR (blue)
  - Bottom Bar: Indietro (green), Fatt. (green), Ric.F. (orange), ECR (blue), St.C. (yellow), Delete (red), ENTER (green)

**Callouts:**

- Finestra dove vengono elencati i tipi di pagamento inseriti:** Points to the large yellow display area.
- Bottoni preconfigurati per i pagamenti con buoni pasto:** Points to the Ticket, TicketRest., Sodexho, and Pellegrini buttons.
- Pagamento a credito:** Points to the C. di Credito button.
- Bottoni preconfig. per carte di credito:** Points to the Am.Express, VISA, MasterCard, Carta Si, Dinners, and C. di Credito buttons.
- Bottoni per aumentare la quantità di un tipo di pagamento:** Points to the Qta' button.
- Bottoni per cancellare il pagamento selezionato nella finestra contenente elenco degli pagamenti:** Points to the Cancellazione pagamento button.
- Finestra che indica l' importo da pagare o in alternativa il Resto:** Points to the Da Pagare: 50.00 input field.
- moltiplicatore: e' possibile specificare la quantità di tagli [X] valore di tagli (utile per buoni pasto):** Points to the % button on the calculator.

Fig. 1.8.1 "pagamenti"

Il programma EURO2000-3G permette di effettuare il pagamento misto. Significa che è possibile accettare insieme buoni pasto di diverso taglio e di diverse società insieme al bancomat, carte di credito, assegni o contanti.

Questo sia ai fini statistici in quanto il tipo di pagamento verrà così elencato nella chiusura, sia ai fini fiscali in quanto il tipo di pagamento verrà elencato sulla stampa del documento di chiusura, dove viene fatta automaticamente la distinzione tra il Corrispettivo pagato (Contanti, Assegni Bancomat, Carte di Credito) ed il Corrispettivo non pagato (Ticket = Buoni pasto e pagamento a credito).

Come si specifica il pagamento ?

La finestrina bianca indica inizialmente l'importo da pagare. È possibile specificare il tipo di pagamento ed eventualmente ottenere il calcolo del resto.

**1.8.1.1 Credito:** Puntare il bottone [Credito] ed l'intero importo viene riportato nella finestra in alto a destra. Il valore "Da Pagare" segnerà 0,00

Nota: nella chiusura vengono raggruppati tutti i ticket sotto la voce "Venduto a Credito"

**1.8.1.2 Ticket = Buoni pasto:** si può utilizzare il bottone generico [Ticket] o bottoni specifici, che riportano i nomi delle società che emettono i buoni pasto.

Digitare sulla tastiera numerica il valore del buono pasto, puntare uno dei bottoni relativi al pagamento tramite i buoni pasto. La descrizione del pagamento viene riportata nella finestra in alto a destra. Il valore "Da Pagare" viene diminuito in proporzione.

Se la quantità dei buoni pasto dello stesso valore è maggiore di uno, puntare bottone [Qta'] oppure digitare la quantità dei buoni pasto e puntare bottone [Qta']

oppure digitare la quantità dei buoni pasto del medesimo valore, puntare bottone [X] digitare il valore del buono pasto e puntare il bottone relativo al buono pasto in oggetto.

Nota: nella chiusura vengono raggruppati tutti i ticket sotto la voce "Incassato in Tickets".

Comunque nelle versione EURO2000-3G:BASE o superiore è possibile ottenere il riepilogo dettagliato.

**1.8.1.3 Assegni:** Puntare il bottone [Assegni] ed l'intero importo (residuo) viene riportato nella finestra in alto a destra. Il valore "Da Pagare" segnerà 0,00

oppure digitare il valore che si desidera pagare con assegni e puntare [Assegni]. Il resto si può pagare in contanti o con altro tipo di pagamento.

Nota: nella chiusura vengono raggruppati tutti i ticket sotto la voce "Incassato in Assegni"

**1.8.1.4 Bancomat:** Puntare il bottone [Bancomat] ed l'intero importo (residuo) viene riportato nella finestra in alto a destra. Il valore "Da Pagare" segnerà 0,00 oppure il Resto:

Nota: nella chiusura vengono raggruppati tutti i ticket sotto la voce "Incassato con Bancomat"

**1.8.1.5 Contanti:** Puntare il bottone [Contanti] ed l'intero importo (residuo) viene riportato nella finestra in alto a destra. Il valore Da Pagare segnerà 0,00 oppure il Resto:

si può anche specificare il taglio della banconota ed ottenere così automaticamente il calcolo del resto.

Nota: nella chiusura vengono raggruppati tutti i ticket sotto la voce "Incassato in Contanti"

Nota: Si consiglia di specificare il tipo di pagamento prima di chiudere il conto con la Ricevuta, la Fattura o lo Scontrino fiscale. Il dettaglio dei pagamenti viene riportato sul documento stampato. Inoltre i buoni pasto ed il pagamento a Credito vengono automaticamente sommati e considerati come "Corrispettivo non pagato". La somma di tutti gli altri pagamenti viene evidenziata come "Corrispettivo pagato".

### **1.8.2 St.C. - Stampa del conto senza la chiusura del conto**

Prima di effettuare la propria chiusura del conto, è possibile ottenere una Stampa preventiva. Viene a volte definita come “pre-conto” o “conto di presentazione”.

È utile soprattutto nei casi, in cui i clienti vogliono il conto diviso oppure chiedono il parziale.

Per ottenere la stampa di pre-conto, puntare il bottone [St.C.] Il conto viene stampato sulla stampante preimpostata e lo sfondo si colorerà di giallo \*\*\*

La stampante di pre-conto può essere impostata tramite:

*Setup, Configurazioni, Stampanti: qui può essere definita una stampante specifica per il pre-conto ed inoltre in Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Stampa Conto*

Dopo la la Stampa conto è possibile continuare con le ordinazioni (se non impostato diversamente in *Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Ordini / Conti: [] Stampa Conto blocca modifiche*) oppure si procede alla chiusura di conto con ECR, Ricevuta, Fattura oppure l'intero conto può essere Annullato.

### **1.8.3 ECR - Stampa dello scontrino fiscale e la chiusura del conto**

Questa funzione permette di emettere uno scontrino fiscale sulla stampante fiscale collegata (registratore di cassa).

La stampante fiscale ECR può essere impostata tramite:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, ECR*

È utile soprattutto nei bar o per le pizze d' asporto oppure quando non è disponibile una stampante per le Ricevute o Fatture.

Per ottenere la stampa dello scontrino fiscale, puntare il bottone [ECR]. Il conto viene stampato ed automaticamente chiuso. \*,\*\*\*

### **1.8.4 Ric.F. - Stampa della Ricevuta fiscale e la chiusura del conto**

Questa funzione permette di stampare la Ricevuta fiscale sulla stampante (Slip) collegata

La stampante della Ricevuta può essere impostata tramite:

*Setup, Configurazioni, Stampanti: qui può essere definita una stampante specifica per la Ricevuta-Fattura ed inoltre in Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Fattura/ Ricevuta*

Per ottenere la stampa di Ricevuta fiscale, puntare il bottone [Ric.F.] Il conto viene stampato ed automaticamente chiuso. \*,\*\*\*

### **1.8.5 Fatt. - Stampa della Fattura fiscale e la chiusura del conto**

Questa funzione permette stampare la Fattura fiscale sulla stampante (Slip) collegata

La Fattura viene normalmente stampata sulla stampante della Ricevuta, quindi è sufficiente definire una sola stampante.

È comunque possibile avere due o più stampanti separate, una per la ricevuta e l' altra per la Fattura.

La stampante della Fattura può essere impostato tramite:

*Setup, Configurazioni, Stampanti: qui può essere definita una stampante specifica per la Ricevuta-Fattura ed inoltre in Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Fattura/ Ricevuta*

Per ottenere la stampa di Fattura fiscale, puntare il bottone [Fatt.]

Si apre una videata, che permette d' inserire o scegliere dagli esistenti l'intestazione del cliente per la fattura. Vedi Fig. 1.8.5

Per scegliere dalla lista dei clienti esistenti, puntarne uno e puntare il bottone { Confermare}.

Il conto viene stampato ed automaticamente chiuso. \*,\*\*\*

Se si desidera intestare la fattura manualmente, puntare il primo con la intestazione vuota.

Per effettuare una ricerca, scrivere nome, indirizzo o P.I. nella casella Cerca (anche parzialmente) e puntare uno dei relativi bottoni [Codice] o [Rag. Sociale] o [Indirizzo] o [P.IVA] o [Telefono].

Per reimpostare la ricerca , puntare il bottone [Reset] (vengono visualizzati tutti i clienti).

Per inserire un cliente nuovo, puntare dentro la tabella dei clienti e poi puntare il tasto [Ins]. Viene proposto il primo codice libero. Se lo si accetta, puntare il tasto [Tab], digitare la Ragione Sociale (nome) del cliente, puntare [Tab] digitare l'indirizzo, puntare [Tab] .... Una volta compilati tutti i campi desiderati puntare [Enter]

Per editare un campo, puntarlo, e puntare il tasto (blu) "editazione = doppio click".

Per eliminare un record, puntarlo e puntare il tasto [Del].

Se la tastiera non risponde ai Vs. comandi o se si vuole interrompere, puntare [Uscire].

prima intestazione vuota, per la compilazione della fattura manuale

Intestazione di cliente per Fattura fiscale, completa di:

Nome, indirizzo e partita IVA

	Codice	Ragione Sociale	Indirizzo1	Indirizzo2	P.IVA	Telefono
1	1					
2	3	Antonio Zappi	ViaPuccini, 13	Milano		
3	4	Paolo Bianchi	Via Roma, 12	10120 Torino	00234567823	
4	11	C.S.T.	c.so Toscana 12	10100 TORINO	08146270015	3493117741
5	12	SpinTec s.r.l.	c.so Torino 89/A	10155 TORINO	03141340012	0119348228



Finestra per la ricerca secondo il:  
Codice, Rag. sociale, Indirizzo, P.IVA o Tel.

Reset = azzeramento della ricerca

Tasto Inserisci nuovo record

Tasto Cancella record

Tasto 'editazione' (double click)

**Fig. 1.8.5 "intestazione cliente per il documento fiscale"**

### **1.8.6 Annulla - annullamento dell'intero conto**

Questa funzione permette di annullare l'intero conto (stornare l'intero conto, cancellare l'intero conto)

Per ottenere l'annullamento, puntare il bottone [Annulla], la finestra dell'input numerico si colora di rosso – in attesa del codice segreto.

Digitare quindi sulla tastiera numerica il codice e confermare con [Enter].

Il conto viene annullato e il tavolo chiuso\*\*\*. La sua icona nella "Situazione tavoli" diventa verde.

## **1.8.7 [X] - Ricevuta o Scontrino intestato - Pagamento differito**

Per accedere, puntare il bottone [X], appare la videata come da Fig. 1.8.7



**Fig. 1.8.7 "Altre funzioni"**

Questa funzione permette di chiudere il conto con la Ricevuta fiscale o uno Scontrino fiscale intestato, con il pagamento a credito (automaticamente), specificando sul documento il Corrispettivo non pagato. Si può parlare di pagamento differito. Successivamente può essere emessa una Fattura riepilogativa (vedi Gestione Clienti).

Puntare [Ric.F] per la ricevuta fiscale intestata, [ECR] per lo scontrino fiscale intestato.

Si apre una videata come da Fig. 1.8.5. La procedura di selezione, ricerca o inserimento cliente è identica a quella descritta per la Fattura.

Alla conclusione di un determinato periodo, è possibile stampare la fattura riepilogativa per ogni specifico cliente. (vedi capitolo 3: Gestione Clienti).

Nota: \*

Il colore può diventare verde = tavolo libero, oppure rosso = in attesa di pagamento.

Questo comportamento si può impostare tramite la configurazione:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni iniziali: Chiudi conto dopo Fatt./Ric.*

Per liberare un tavolo "rosso", basta puntare il bottone [Annulla]

Nel caso che sia stata impostata l' **opzione di cambio colore** = attesa di chiusura / pagamento, si può anche decidere se il conto deve rimanere aperto o se si deve rientrare nella "Situazione tavoli".

Questo comportamento si può impostare tramite la configurazione:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni iniziali: Torna nella situazione tavoli dopo St.Conto, Fatt, ECR etc.*

Nota \*\*\*

È possibile effettuare l' **apertura automatica del cassetto** (se collegato).

Questo comportamento si può impostare tramite la configurazione:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni iniziali: [ ] Apertura automatica del cassetto durante St.Conto, F, R.*

## **1.8.8 Apertura Cassetto**

Il cassetto, se collegato può essere aperto automaticamente (vedi Nota \*\*\* in Chiusura del Conto, Pagamenti).

È possibile aprire il cassetto anche tramite il pulsante [Apertura Cassetto] dalla "Situazione tavoli" (vedi Fig. 1.1)

L' **apertura del cassetto** deve essere impostata in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni, Apertura Cassetto*

## 1.8.9 Divisione del conto analitica

Questa funzione permette di dividere il conto in modo tale da poter effettuare una sottrazione di addebiti parziali.

È utile nei casi che ciascun cliente voglia pagare esattamente quello che ha ordinato oppure nel caso che una o più persone debbano pagare le voci da loro consumate mentre altri rimangono.

Per effettuare questa operazione:

- a conto aperto trascinare una linea in diagonale dal basso a sinistra verso l'alto a destra (/), o in alternativa, puntare bottone [Divis.A.] (se programmato sui bottoni funzione programmabili)
- automaticamente si apre una videata con a destra il conto aperto e a sinistra il sub-conto consigliato per la chiusura

Tavola: 31.3		Subconto: 31.101	
3	COPERTO	4.50	
1	MEDIA CHIARA	3.50	
1	ACQ. NATURALE	1.20	
1	ACQ. GASATA	1.20	
1	BRISOLA	6.10	
	*rucola	0.50	
1	FOCC. ROSMARINO	2.50	
1	BUFALA	7.30	
Subtotale		26.90	Subtotale 0.00

- puntare la voce da spostare nella finestra a sinistra e trascinarla nella finestra a destra oppure
- puntare la voce da spostare, nella finestra a sinistra e poi puntare bottone il [Sposta Uno] (questa operazione è utile soprattutto quando la quantità è maggiore di 1 e noi vogliamo spostare solo un articolo)
- continuare l'operazione per tutte le voci interessate (voci del conto per un cliente)
- alla fine puntare [Chiudi sub-conto]

Tavola: 31.3		Subconto: 31.101	
2	COPERTO	3.00	1 COPERTO 1.50
1	MEDIA CHIARA	3.60	1 ACQ. GASATA 1.20
1	ACQ. NATURALE	1.20	1 BUFALA 6.10
1	BRISOLA	6.10	
	*rucola	0.50	
1	FOCC. ROSMARINO	2.50	
	*divisa	0.00	
Subtotale		16.90	Subtotale 8.80

- effettuare la chiusura del sub-conto ( vedi paragrafo chiusura dei conti)

Chiuso il sub-conto si ritorna nella divisione.

- proseguire con ulteriori divisioni. Come in precedenza.
- alla fine se rimangono solo addebiti relativi ad ultimo cliente, puntare il bottone [Annulla divisione]
- quindi effettuare la chiusura del conto

1 COPERTO 1.50		Tavola: 31.101		Personale: 0	
1	ACQ. GASATA 1.20	Cassiere: Fabio		FB	
1	BUFALA 6.10	Subtotal: 8.80		FB	
		Servizio 0%		Pagam.	
		Sconto: 0.00		St.C.	
		TOTALE: 8.80		Ric.F.	
		EDR		EDR	

### ATTENZIONE

La finestra attiva è riconoscibile da una cornice rossa.

Per gli spostamenti ricordarsi che essi si effettuano dalla finestra rossa in quella bianca e viceversa.

## 1.8.10 Divisione del conto alla romana

Questa funzione permette di dividere il conto in due o più parti uguali.

È utile in quei casi, quando i clienti vogliono sapere quanto fa a testa, e quando decidono di dividere la spesa del conto nelle parti uguali.

Per effettuare questa operazione:

- a conto aperto trascinare una linea in diagonale dall' alto sinistra verso basso a destra (\), o in alternativa, puntare bottone [Romana] (se programmato sui bottoni funzione programmabili)
- la finestra dell'input numerico si colora di colore blu
- digitare il numero di sub-conti desiderati
- confermare con [Enter]
- automaticamente si apre una videata come Fig. 1.8.10

	Codice	Rag. sociale	Indirizzo1	Indirizzo2	P.IVA	Telefono
1	11	C.S.T.	c.so Toscana 12	10100 TORINO	08146270015	3493117741
2	12	SpinTec s.r.l.	c.so Torino 89/A	10155 TORINO	03141340012	0119348228
3	4	Paolo Bianchi	Via Roma, 12	10120 Torino	00234567823	
4	3	Antonio Zappi	ViaPuccini, 13	Milano		
5	1					

Fig. 1.8.10 "Divisione del conto alla romana"

In questa videata viene indicato il TOTALE originale del conto del tavolo e Totale Doc. (cioè totale a testa). Prima di procedere con la chiusura dei singoli sub-conti, assicurarsi che esiste o che sia stato selezionato un "Testo del documento" (dalla finestra "Tasti Predefiniti"). Se non esiste nessun testo, puntare nella finestra "Testo del documento" e crearne uno.

Quindi procedere con la chiusura dei singoli conti, puntando bottoni [Fattura] o [Ric.Fisc.] oppure [St.Conto]. Attenzione se si parte con [Fattura] o [Ricevuta] non si può fare [St.Conto]. Viceversa se si parte con [St.Conto] bisogna continuare con [St.Conto].

Se si desidera fare uno dei documenti per più di una persona, allora digitare il numero nella casella Persone. Esempio: dividiamo il conto per 3; 1 persona vuole la Fattura (1 Pasto completo), altre 2 una Ricevuta unica (2 Pasto completo).

Il progresso, cioè il numero di sub-conti chiusi e quelli da chiudere vengono indicati come "Serviti" e "Da fare".

Nota: se si desidera la Fattura intestata, puntare prima nell' elenco clienti in alto e poi puntare [Fattura].

## 1.9 Trasferimenti degli articoli o dell'intero conto

In alcuni casi si presenta l'esigenza di spostare un articolo da un tavolo ad un altro o di spostare l'intero conto da un tavolo ad un altro.

trasferire un articolo

- a conto aperto tracciare una linea da sinistra verso destra
- la finestra dell'input numerico diventa di colore verde
- digitare il numero del conto in cui si desidera spostare l'articolo o l'intero conto.
- confermare con [ENTER]

Cambia la videata in:

Tavolo: 10			Tavolo: 5		
1	COPERTO	0.00	1	COPERTO	0.00
1	FANTA BARATTOLO	1.50	1	ABATE	8.50
1	COCA .20	1.50	1	AMARO LUCANO	2.00
1	CAMELOT	8.50			
+	ORIGANO	0.00			
1	BAR	0.80			
Subtotale 12.30			Subtotale 10.50		
Annulla spostamento			Sposta uno		
			Sposta tutto		
			Conferma spostamento		

**Fig. 1.9 "conto sdoppiato"**

A. Appare una finestra sdoppiata dove è possibile spostare i singoli o molteplici articoli dalla videata a sinistra su quella di destra e viceversa.

--**per quantità singole/totali**: semplicemente puntare la voce e senza abbandonare il touch, trascinarla nella finestra accanto.

--**per quantità parziali**: puntare la voce desiderata e puntare il bottone [Sposta Uno]

A fine degli spostamenti, puntare il bottone [Conferma Spostamento]

**B.** È possibile spostare un intero conto puntando solo il bottone [Sposta Tutto]

**C.** Oppure è possibile annullare tutti gli spostamenti effettuati solo selezionando il bottone [Annulla Spostamento]

Nota: leggete bene la "Divisione del conto analitica". La manipolazione all'interno del conto segue gli stessi meccanismi come quando si effettua il trasferimento.

## 1.10 Funzioni Avanzate

Tra le funzioni avanzate vengono descritte alcune funzioni particolari:

### 1.10.1 Listino prezzi del sistema

Il programma EURO2000-3G gestisce molteplici listini. È sufficiente impostare i listini nella gestione di Magazzino e programmare opportunamente gli articoli.

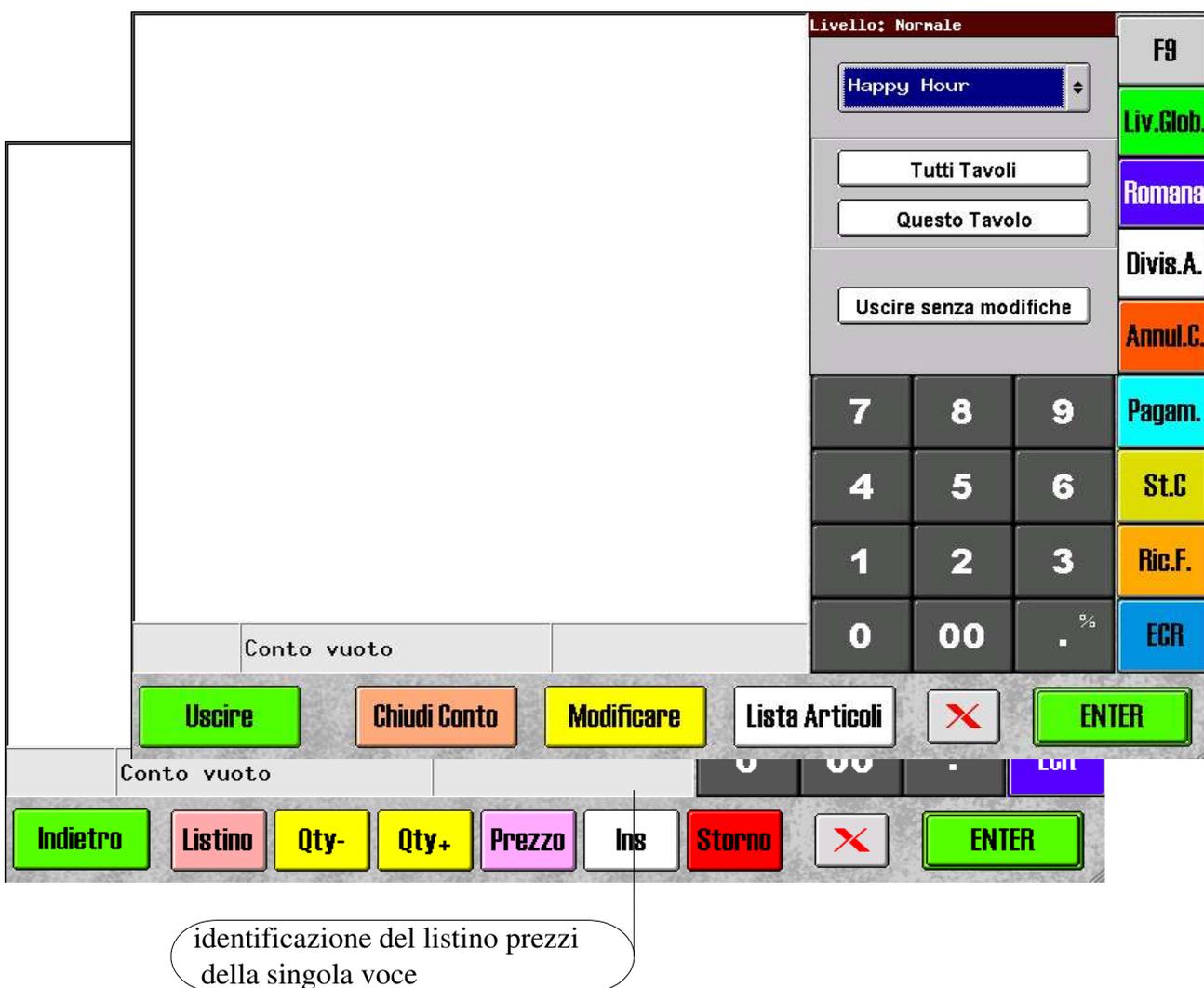
Questa funzione permette d'impostare il listino prezzi desiderato per tutti i tavoli o solo per questo tavolo, che rimane pendente fino al prossimo cambiamento.

Per accedere a questa funzione occorre programmarla su uno dei bottoni funzione programmabili.

La funzione può essere impostata tramite:

*Setup, Configurazioni, Tastiera, Scelta Mista, Tastiera Esterna, [ ] Bottoni per le funzioni, puntare nell' elenco "Listino Prezzi Sistema" e puntare uno dei Tasti funzione liberi (sulla destra)*

Attenzione! solo il cameriere abilitato (con diritti sufficienti) può utilizzare questa funzione.



**Fig. 1.10.1.1 ‘L listino prezzi – Sistema’**

**Fig. 1.10.1.2 ‘Informazione dettagliate sull' articolo – listino prezzi’**

Il listino prezzi corrente per le vendite effettuate dal punto cassa può essere impostato tramite: *Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Impostazioni: Listini di prezzo* – scegliere quello per il punto cassa.

## 1.11 Stampanti remote

Il programma EURO2000-3G permette la stampa della comanda sulle stampanti remote dislocate nei vari punti di produzione (occorre il modulo programma EURO2000-3G:REMOTE).

Per esempio le bevande possono essere stampate sulla stampante remota del BAR. Gli antipasti, i primi e i secondi sulla stampante remota in CUCINA. Le pizze in PIZZERIA. Lo smistamento avviene in modo automatico.

Le stampanti remote devono essere definite in: *Setup, Configurazioni, Stampanti: occorre definire una o più stampanti per BAR, CUCINA, PIZZERIA ed eventuali altre. Le stampanti attive devono avere tutti i parametri impostati correttamente (Server, Porta, Modello, Versione).*

L' impostazione che decide quale Reparto viene stampato su quale stampante remota si trova in:

*Setup, Configurazioni, Reparti: la modalità principale è quella di verifica, puntando sulla stampante remota vengono elencati tutti i reparti indirizzati verso tale stampante. Puntare [Modificare] per cambiare assegnazione tra i Reparti e le stampanti remote.*

Qualora non si desideri inviare la comanda inserita sulle stampanti remote, bisogna uscire dal conto del tavolo tramite [Uscire senza stampare] che si trova sotto le funzioni aggiuntive [X].



Attenzione: il comportamento del programma può essere anche invertito. Significa che gli ordini inseriti dal punto cassa non escono normalmente (uscendo dal conto/tavolo tramite bottone [Uscire]) sulle stampanti remote.

Qualora si desideri inviare la comanda appena inserita sulle stampanti remote, bisogna uscire dal conto del tavolo tramite [X] e [Stampare e Uscire].

L' impostazione che cambia questo tipo di comportamento si trova in:

*Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni: Stampa sulle stampanti remote [ ] Solo ordini da HH-TERM*

## 1.12 Ricevute e Fatture - Numerazione

Il programma EURO2000-3G permette la stampa della Ricevuta fiscale o della Fattura.

Le ricevute fiscali e le fatture possono essere numerate.

La numerazione delle ricevute e delle fatture è progressiva ma indipendente.

la numerazione può essere impostata o cambiata nella videata come da Fig. 1.12.1 o 1.12.2

Fig. 1.12.1 ‘Cfg. Conto, Impostazioni, Numero progressivo sulle Ricevute e Fatture’

Fig. 1.12.2 ‘Cfg. Stampa, Fattura/Ricevuta, Numero progressivo sulle Ricevute e Fatture’

Il Numero progressivo per la Fattura e per la Ricevuta si può cambiare Cfg. Conto o Cfg. Stampa. Per accedere alla videata in questione e cambiare il numero progressivo, occorre:

- dalla "Situazione tavoli" puntare il [Setup] digitare il codice e confermare con [ENTER]
- puntare icona [Configurazioni] e puntare icona [Cfg. Conto] o [Cfg. Stampa]
- puntare nella casella bianca relativa al Numero progressivo della Fattura o della Ricevuta fiscale
- utilizzare tasti [=] o [Del] nel caso che si desideri cancellare un numero

La modifica è immediata (significa che non occorre nessun tipo di conferma).

Per abilitare la stampa del numero progressivo, occorre immettere un numero iniziale maggiore o uguale a 1.

Nel caso che non si desideri la numerazione automatica, immettere 0 (zero) nella apposita casella.

## 1.13 Messaggi di errore

A volte il programma EURO2000-3G incontra un errore e lo comunica all'utente. Errori o avvertimenti tipici sono quelli procurati dalle stampanti.

### 1.13.1 Errori provenienti dalla stampante della Ricevuta o Fattura

Durante la stampa della Ricevuta o della Fattura può essere riscontrato un errore.

Errore ricorrente è quello dovuto alla mancanza di carta nella stampante Slip.



Fig. 1.13.1 'Manca carta nella stampante'

### 1.13.2 Errori provenienti dalla stampante dello Scontrino fiscale

Durante la stampa dello Scontrino fiscale può essere riscontrato un errore.

Errore ricorrente è quello dovuto alla mancanza di carta.



Fig. 1.13.2 'Errore fine carta dal Registratore di cassa'

### 1.13.3 Errori provenienti dalle stampanti remote

Nella "Situazione tavoli" può a volte apparire al posto del logo della SpinTec un triangolo di avvertimento.

Puntando questo triangolo apparirà una finestra d'avvertimento.

Esso può indicare:

- stampante spenta: la stampante è indicata in alto sulla finestra piccola
- stampante senza carta: tale stampante è indicata in alto nella finestra



Fig. 1.13.3 "Attenzione – stampante remota"

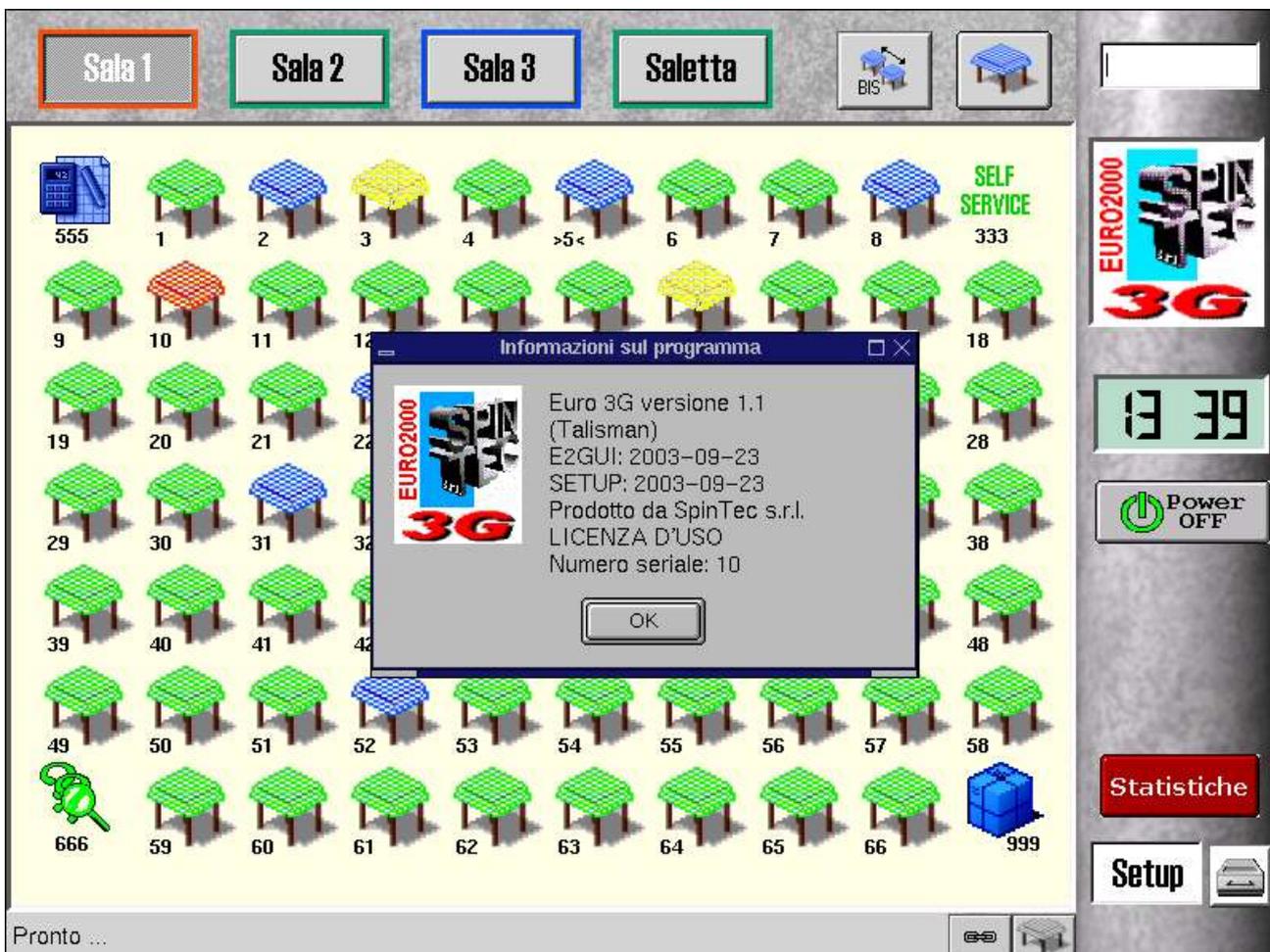
Per risolvere questi problemi, è necessario controllare se la stampante in questione è accesa e/o se manca la carta.

Se il problema persiste contattare l'assistenza tecnica.

## 1.14 Informazioni sul prodotto

Dalla videata della "Situazione tavoli" è possibile richiedere delle informazioni sul programma EURO2000-3G installato sulla Vostra macchina (sul Vs. computer).

Per ottenerle è sufficiente puntare l'icona [logo SpinTec].



**Fig. 1.14 'Info rmazioni su programma'**

Le informazioni che appaiono nella finestra grigia sono relative ai moduli di programma installati sulla Vostra macchina e sulla chiave hardware (connessa sulla porta parallela).

I moduli di programma possono essere due o più. Nel nostro esempio sono 2:

E2GUI: 2003-09-23 .... dove E2GUI è il nome del modulo e 2003-09-23 è la data

SETUP: 2003-09-23 .... dove SETUP è il nome del modulo e 2003-09-23 è la data

La chiave hardware è descritta dalla LICENZA D' USO- Numero seriale: N

dove N è il numero della Vs. Licenza. Se non ci sono altre informazioni aggiuntive allora significa che si tratta della versione FULL (quindi avete il modulo EURO2000-3G:BASE e FULL).

Altrimenti verrebbe descritta la limitazione.

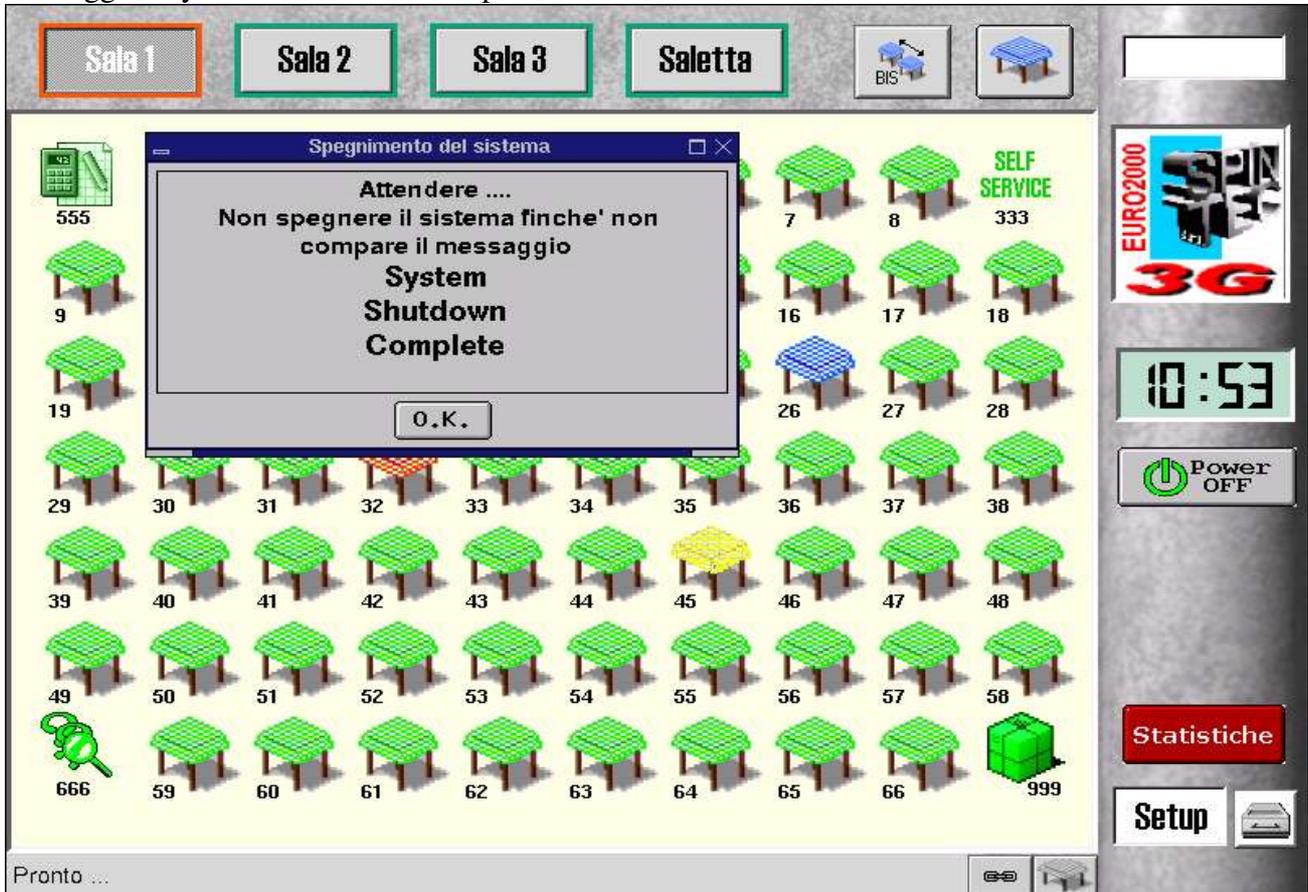
## 1.15 Uscire dal programma, spegnere la macchina

Prima di spegnere la macchina (il computer) occorre eseguire la procedura di spegnimento.

Questa procedura è accessibile dalla "Situazione tavoli" (vedi Fig. 1.1)

Per effettuare la procedura, puntare il bottone [Power OFF].

Appare una finestra con la scritta Attendere, non spegnere la macchina finché non apparirà il messaggio "System Shutdown" Complete.



1.15.1 "Power OFF - Attendere"



Fig. 1.15.2 "System Shutdown Complete"

A questo punto è possibile spegnere la macchina.

## Capitolo 2

# STATISTICHE

## Lecture e Chiusure

## 2.1 Accesso ai dati statistici e alle chiusure

Il capitolo Statistiche descrive le operazioni di lettura e di chiusura.

Come dati statistici vengono intesi:

- principali totalizzatori che si trovano comunemente nella chiusura di diversi registratori di cassa
- informazioni aggiuntive ordinate secondo i reparti, camerieri, gruppi ed inoltre elenco dei conti aperti, valore ancora non incassato ed informazioni dettagliate per una gestione avanzata dei buoni pasto (ticket)

Il programma EURO2000-3G può gestire più turni per un giorno lavorativo. È quindi possibile che ogni cassiere stampi la situazione relativa al proprio turno ed effettui la chiusura. Alla fine della giornata può essere richiamata la lettura del giorno attuale e stampata come riassunto di tutti i turni.

L'accesso alle Statistiche è disponibile dalla "Situazione tavoli".

- Puntare il bottone [Statistiche]



Fig. 2.1.1 'Situazione tavoli'

Si ottiene la seguente videata, nella quale occorre digitare il codice e confermare con [ENTER].

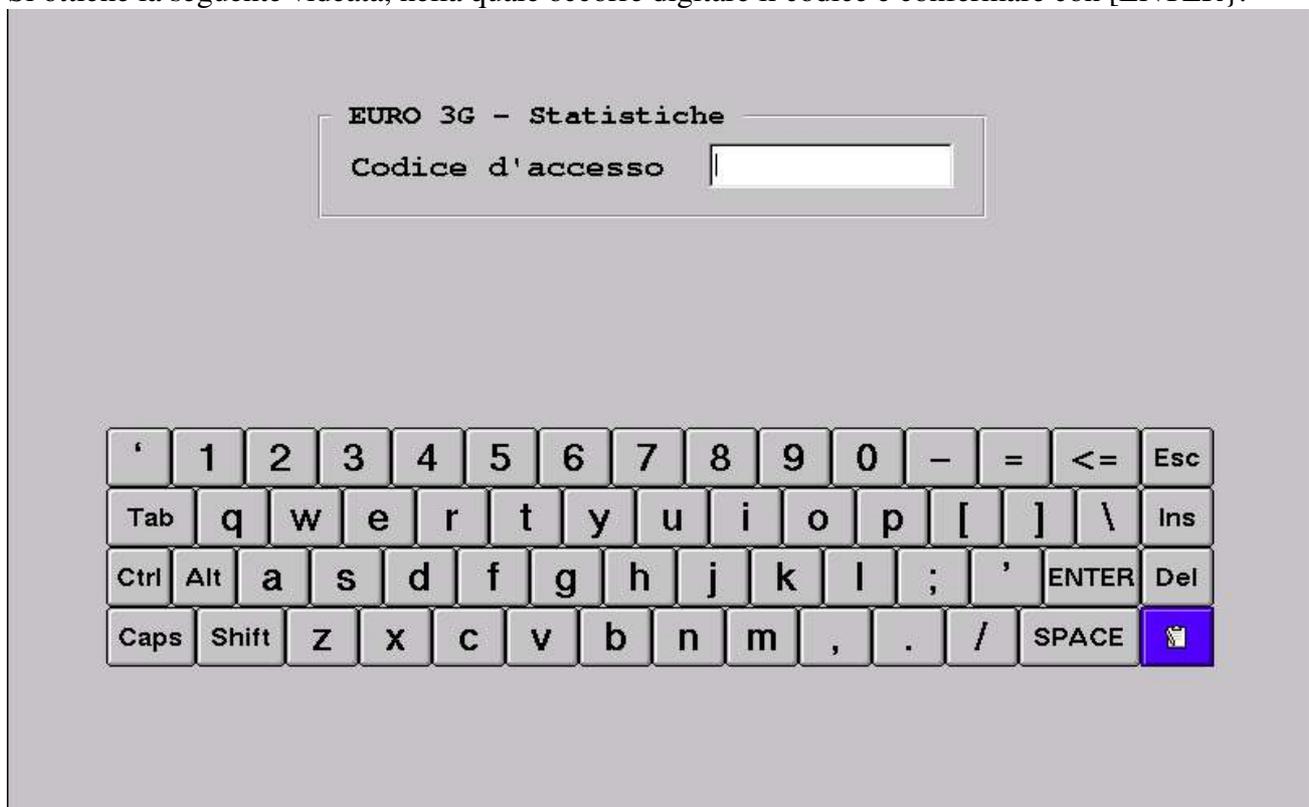


Fig. 2.1.2 'Accesso alle Statistiche'

Digitando il codice corretto si apre la videata principale dei dati statistici (vedi Fig. 2.2.1).

## 2.2 Letture / Chiusure

Questa videata riporta i principali totalizzatori.

Dal 26-07-03 16:16:42		Al 28-07-03 13:53:11	
Totale Venduto			862,80
Totale Corrispettivo Pagato			818,40
Totale Corrispettivo NON Pagato			44,40
Totale Conti Protel	0 *		0,00
Incassato in contanti			588,80
Incassato in assegni			48,00
Incassato in Carte di Credito			175,00
Incassato con Bancomat			6,60
Incassato in Tickets			44,40
Venduto a Credito			0,00
Numero di conti chiusi			6
Numero di clienti serviti			15
Conti chiusi con ECR	0 *		0,00
Conti chiusi con Ricevute	4 *		776,00
Conti chiusi con Fatture	2 *		86,80
Fatture Riepilogative	0 *		0,00
Totale IVA			74,40
Totale Sconti	1 *		3,60
Totale Storni	2 *		21,90
Totale Storni dal HHTERM			0,00
Totale perc.servizio			0,00
Totale arrotondamenti			0,00

Fig. 2.2.1 "Let tura / Chiusura"

Per vedere la Situazione Reparti, trascinate la barra laterale verso il basso.

Fatture Riepilogative		0 *		0,00	
Totale IVA					74,40
Totale Sconti	1 *				3,60
Totale Storni	2 *				21,90
Totale Storni dal HHTERM					0,00
Totale perc.servizio					0,00
Totale arrotondamenti					0,00
<b>SITUAZIONE REPARTI:</b>					
Anari + Whisky	8,00 *				21,30
Antipasti	25,00 *				164,20
Bevande	20,00 *				53,70
Caffe'	3,00 *				4,50
Coperto	14,00 *				21,00
Coppe - Insalate	6,00 *				39,40
Dessert - Frutta	1,00 *				3,60
Fornaggi+Contorni	8,00 *				29,40
Pizze	14,00 *				85,30
Primi	29,00 *				238,10
Secondi	19,00 *				205,90
<b>TOTALE:</b>	<b>147,00 *</b>				<b>866,40</b>

Fig. 2.2.2 "Let tura / Chiusura - Situazione reparti"

Ricordate, che prima di effettuare la [Chiusura Turno Attuale] conviene fare la stampa della situazione puntando l'icona della stampante (in alto a destra).

La stampante per la chiusura viene scelta tramite: *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni*

## 2.3 Statistiche - dettagli

Se desiderate consultare ulteriori dettagli relativi alle vendite, puntate la cartella [Statistiche]

Cameriere	Reparto	Qta '.		
Anna	Bevande			
Anna	Coperto			
Benny	Antipasti			
Cassa				
Cassa	Anari + Whisky			
Cassa	Bevande			
Cassa	Coperto			
Cassa	Ingredienti	1.00		2.20
Cassa	Pizze	9.00		171.96
Claudia	Anari + Whisky	2.00		6.71
Claudia	Bevande	1.00		2.06
Fabio	Pizze	5.00		28.38
Ha	Bevande	2.00		4.90
Ha	Coperto	2.00		3.08
Paola	Bevande	2.00		2.58
		43.00		264.32

Fig. 2.3 ‘Statistiche - dettagli’

Da qui potete consultare, specificando il periodo d'interrogazione, diversi rapporti secondo le opzioni della sezione "Tipo di rapporto".

È possibile ottenere rapporto anche con la “Scala Tempo”.

In ogni istante si può richiedere la stampa puntando il bottone della stampante in alto a destra. La stampante per la chiusura viene scelta tramite: *Setup, Configurazioni, Cfg. Stampa, Impostazioni comuni*

### 2.3.1 Gestione Buoni Pasto

Per la gestione avanzata dei buoni pasto può essere richiamata la "Lista ticket". Questa lista, richiamata per un determinato periodo, dà le informazioni sulla quantità e sui valori dei diversi tagli dei buoni pasto, per ogni singola società ticket. La lista può essere stampata e può servire come la base per preparare le fatture destinate alle società che hanno emesso i relativi ticket.



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing icons for 'Configurazioni', 'Statistiche', 'Salvataggio', 'Collegamenti', 'Magazzino', and 'Clienti'. The main window has tabs for 'Letture/Chiusura', 'Statistiche', 'Impostazioni/Azz.', and 'ECR'. Below the tabs, there are input fields for 'Periodo d'interrogazione' (Dal: 26-07-2003 16:16:42, Al: 28-07-2003 13:53:11) and 'Tipo di rapporto' (Lista ticket). A table displays the following data:

Ticket	Valore	Qta'	Totale
TicketRest.	3,50	1,00	3,50
TicketRest.	5,00	2,00	10,00
Sodexho	4,20	1,00	4,20
Sodexho	4,50	2,00	9,00
Pellegrini	3,50	1,00	3,50
Pellegrini	4,20	1,00	4,20
Pellegrini	5,00	2,00	10,00
		10,00	44,40

Fig. 2.3.1 'Lista ticket'

È inoltre possibile richiedere anche la Lista documenti. Si tratta di un elenco dettagliato e preciso di tutti i documenti fiscali (Ricevute, Fatture, Scontrini) sui quali è stato specificato il pagamento con buoni pasto (Ticket).

### 2.4 Impostazione numero giorni per azzeramenti

Nelle statistiche è possibile stabilire per quanti giorni i dati statistici devono essere mantenuti nella memoria del computer (hard disk). Specificando un periodo più lungo si ha la possibilità di consultare dati anche a distanza di alcuni giorni, una settimana o un mese.

Si consiglia comunque di mantenere i dati per pochi giorni per evitare di occupare troppa memoria.



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing icons for 'Configurazioni', 'Statistiche', 'Salvataggio', 'Collegamenti', 'Magazzino', and 'Clienti'. The main window has tabs for 'Letture/Chiusura', 'Statistiche', 'Impostazioni/Azz.', and 'ECR'. Below the tabs, there is a form with the text 'Mantenere i dati statistici per' followed by a minus sign, a text box containing '1', a plus sign, and the word 'giorni'. A red button labeled 'Azzeramento Dati Statistici' is visible. Below the form, there is a table with the following data:

Dal 26-07-03 16:16:42	Al 28-07-03 13:53:11
Totale Venduto	862,80
Totale Corrispettivo Pagato	818,40

Fig. 2.4 'Impostazione numero giorni per azzeramenti'

## 2.5 Chiusura di registratore di cassa

Se al sistema, è collegato un registratore di cassa (stampante fiscale), allora la sua chiusura può essere pilotata direttamente dal programma EURO2000-3G (disponibile solo per Olivetti).

Letture/Chiusura		Statistiche		Impostazioni/Azz.		ECR	
<b>Chiusura ECR</b>							
Dal 26-07-03 16:16:42				Al 28-07-03 13:53:11			
<b>Totale Venduto</b>				862.80			
<b>Totale Corrispettivo Pagato</b>				818.40			
<b>Totale Corrispettivo NON Pagato</b>				44.40			
<b>Totale Conti Protel</b>		0 *		0.00			
<b>Incassato in contanti</b>				588.80			
<b>Incassato in assegni</b>				48.00			
<b>Incassato in Carte di Credito</b>				175.00			
<b>Incassato con Bancomat</b>				6.60			
<b>Incassato in Tickets</b>				44.40			
<b>Venduto a Credito</b>				0.00			
<b>Numero di conti chiusi</b>				6			
<b>Numero di clienti serviti</b>				15			
<b>Conti chiusi con ECR</b>		0 *		0.00			
<b>Conti chiusi con Ricevute</b>		4 *		776.00			
<b>Conti chiusi con Fatture</b>		2 *		86.80			
<b>Fatture Riepilogative</b>		0 *		0.00			
<b>Totale IVA</b>				74.40			
<b>Totale Sconti</b>		1 *		3.60			

Fig. 2.5 ‘Chiusura di Registratore di cassa’

È comunque possibile impostare il programma in modo tale da effettuare la chiusura del Registratore di cassa automaticamente con la chiusura del turno.

L' impostazione che cambia questo tipo di comportamento si trova nel:

*Setup, Configurazioni, Cfg.Stampa, ECR: { } Chiusura fiscale automaticamente con la chiusura del turno*

## **Capitolo 3**

# **GESTIONE CLIENTI**

## **Fattura Riepilogativa**

## 3.1 Accesso alla Gestione Clienti

Il capitolo Gestione Clienti spiega le operazioni relative a:

- Inserimento, modifica o cancellazione dei dati anagrafici
- Fatture riepilogative. Vedi anche il Capitolo 1.8.7 Pagamento differito.

Le fatture riepilogative sono le fatture che raggruppano scontrino per scontrino o ricevuta per ricevuta, tutti i pagamenti differiti (a credito) emessi in un determinato periodo.

Accesso alla Gestione Clienti è disponibile dalla "Situazione tavoli".

Puntare il bottone [Setup], digitare il codice d'accesso, confermare con {ENTER}

Si presenterà la videata come da Fig.3.1.2



Fig. 3.1.2 'Setup'



Fig. 3.1.1 'Situazione tavoli'

Per entrare nella videata di Gestione clienti basta puntare l'icona [Clienti]

	Codice	Ragione Sociale	Indirizzo1	Indirizzo2	P.IVA	Telefono
1	1					
2	3	Antonio Zappi	ViaPuccini, 13	Milano		
3	4	Paolo Bianchi	Via Roma, 12	10120 Torino	00234567823	
4	11	C.S.T.	c.so Toscana 12	10100 TORINO	08146270015	3493117741
5	12	SpinTec s.r.l.	c.so Torino 89/A	10155 TORINO	03141340012	0119348228

Stampa Elenco      Configurazioni aggiuntive      Pagamenti a Credito

Uscire

Fig. 3.1.3 'Gestione Clienti'

## 3.2 Inserimento, modifica o cancellazione cliente

La videata nella Fig. 3.1.3 Gestione Clienti riporta l'elenco clienti. Questo elenco è disponibile per le Fatture e per la chiusura del conto con il pagamento differito (Ric. Fiscale e Scontrino intestato).

Nella tabella della videata Fig. 3.1.3 l'elenco clienti rimane ordinato secondo il codice. È possibile riordinare l'elenco secondo tutti i criteri presenti, cioè secondo Codice, Ragione sociale, Indirizzo, P.IVA e Numero di telefono. Per farlo è sufficiente puntare sulla relativa intestazione della colonna.

Per inserire un cliente nuovo, puntare dentro la tabella dei clienti e poi puntare il tasto [Ins]. Viene proposto il primo codice libero. Se lo si accetta, puntare il tasto [Tab], digitare la Ragione Sociale (nome) del cliente, puntare [Tab] digitare l'indirizzo, puntare [Tab] .... Compilati tutti i campi desiderati, puntare [Enter]

Per modificare = editare un campo, puntarlo, e puntare il tasto (blu) "editazione = doppio click".

Per eliminare un record, puntarlo e puntare il tasto [Del].

Se la tastiera non risponde ai Vs. comandi o se si vuole interrompere, puntare [Uscire].

## 3.3 Fattura riepilogativa

Se si desidera emettere la fattura riepilogativa per un determinato cliente, puntare nella Fig.3.1.3 record di un cliente e puntare bottone [Pagamenti a credito].

Si presenterà la videata come da Fig. 3.3

Documento	Data	Alq.IVA	Imponibile
RIC.F. 111	2935093-02-28	10%	32.00
RIC.F. 113	2935093-02-28	10%	43.10
RIC.F. 114	2935093-02-28	10%	11.60
Aliquota		IVA	Imponibile
10%		7.88	78.82
TOTALE:		7.88	86.70

Fig. 3.3 'Gestione fattura riepilogativa'

Da questa videata è possibile selezionare il periodo interessato e stampare la Fattura riepilogativa.

Dopo aver stampato la Fattura riepilogativa si consiglia di [Eliminare Dati].

In alternativa si può anche solo consultare - [Stampare il promemoria].

# USO DELLA TASTIERA ESTERNA

Come spiegato nella introduzione, è possibile utilizzare una tastiera esterna insieme o in alternativa del Touch screen.

È possibile aprire un tavolo dalla ‘Situazione Tavoli’ digitando il numero del tavolo sulla tastiera esterna in uno dei seguenti modi:

1. Nr\_Tavolo [ENTER]  
Esempio: 100 [ENTER] apre tavolo numero 100 nella sala attuale. Se ci sono più sub-conti aperti sullo stesso tavolo viene visualizzata la lista dei sub-conti.
2. Nr\_Tavolo[.]Nr\_sub-conto  
Esempio 100.5 apre il sub-conto numero 5 del tavolo numero 100 nella sala attuale
3. Nr\_Sala [-] Nr\_Tavolo [ENTER]  
Esempio: 2-10 [ENTER] apre tavolo numero 10 nella sala numero 2
4. Nr\_Sala [-] Nr\_Tavolo [.] Nr\_sub-conto [ENTER]  
Esempio: 2-10.3 [ENTER] apre il sub-conto numero 3 del tavolo numero 10 nella sala numero 2

Le procedure 3 e 4 potrebbero essere indispensabili nel caso in cui abbiamo lo stesso numero di tavolo presente in più sale (per esempio quando tutte le sale hanno la stessa numerazione da 1 a 50 )

È possibile specificare il tavolo di destinazione nella operazione di spostamento del conto (vedi ‘Trasferimenti’) digitando il numero del tavolo sulla tastiera esterna in uno dei seguenti modi:

1. Nr\_Tavolo [ENTER]  
Esempio: 100 [ENTER] specifica tavolo numero 100 nella sala attuale.  
Nota: Non devono esserci più sub-conti aperti sul tavolo di destinazione, altrimenti bisogna utilizzare una delle modalità seguenti.
2. Nr\_Tavolo [.] Nr\_sub-conto  
Esempio: 100.5 specifica il sub-conto numero 5 del tavolo numero 100 nella sala attuale
3. Nr\_Sala [..] Nr\_Tavolo [.] Nr\_sub-conto [ENTER]  
Esempio: 2..10.3 [ENTER] apre il sub-conto numero 3 del tavolo numero 10 nella sala numero 2  
Nota: se si vuole specificare la sala diversa da quella attuale è obbligatorio specificare il numero di sub-conto che per i conti aperti normalmente è impostato a 1

Modifica nelle tabelle con la tastiera esterna:

Il tasto F2 sulla tastiera esterna ha la stessa funzione come il tasto blu sulla tastiera virtuale (“doppio click”) cioè permette di editare vari campi nelle tabelle.

## **Capitolo 4**

# **MAGAZZINO (archivio articoli)**

# 4.1 Accesso al magazzino

Il capitolo Magazzino descrive tutte le operazioni relative alla gestione degli articoli, delle categorie e degli ingredienti.

Per accedere al magazzino, puntate nella videata ‘Situazione tavoli’ il bottone [Setup],  
 digitate il codice d'accesso, confermare con [ENTER]  
 Si presenterà la videata come da Fig.4.1.2



Fig. 4.1.1 ‘Situazione tavoli’

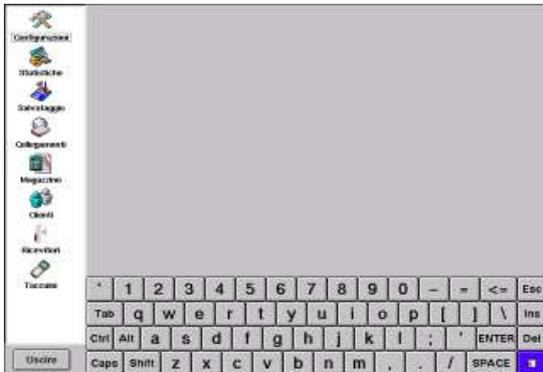


Fig. 4.1.2 ‘Setup’

Per accedere, puntare l'icona ‘Magazzino’.  
 Comparirà la seguente videata, Fig. 4.1.3

Impostazione Listino Prezzi

Selezione Livello Prezzi

Selezione: Art. con o senza collegamenti o Tutti

Selezione: Ingredienti o Articoli o Tutti

Articoli in ordine numerico

Articoli in ordine alfabetico

Selezione del reparto, uno o tutti

Selezione informazioni aggiuntive

- Configurazioni
- Statistiche
- Salvataggio
- Collegamenti
- Magazzino
- Clienti
- Ricevitori
- Taccuini

Cod.	Descrizione	Normale	Reparto	C	L	I	Giacenza
809	MASTRO AZZURRO GRAND	3.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-1.00
810	ADEL SCOTT	3.60	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
811	BUCKLER	3.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
812	COCA COLA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-68.00
813	FANTA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-17.00
814	SPRITE	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-8.00
815	BECKS	3.60	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
816	ACQ.GASATA	1.20	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-70.00
817	ACQ.NATURALE	1.20	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-44.00
818	BIRRA LATTINA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
821	SPREMUTA D'ARANCIA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
831	panasce'	0.50	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
832	mulatta	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
833	light	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
834	chiara	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
835	scura	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00

Mostra dettagli
Stampa Masch.HHT
Stampa report
Altre Funzioni

Fig. 4.1.3 ‘Magazzino – criteri di selezione’

## 4.2 Impostazione dei listini prezzi

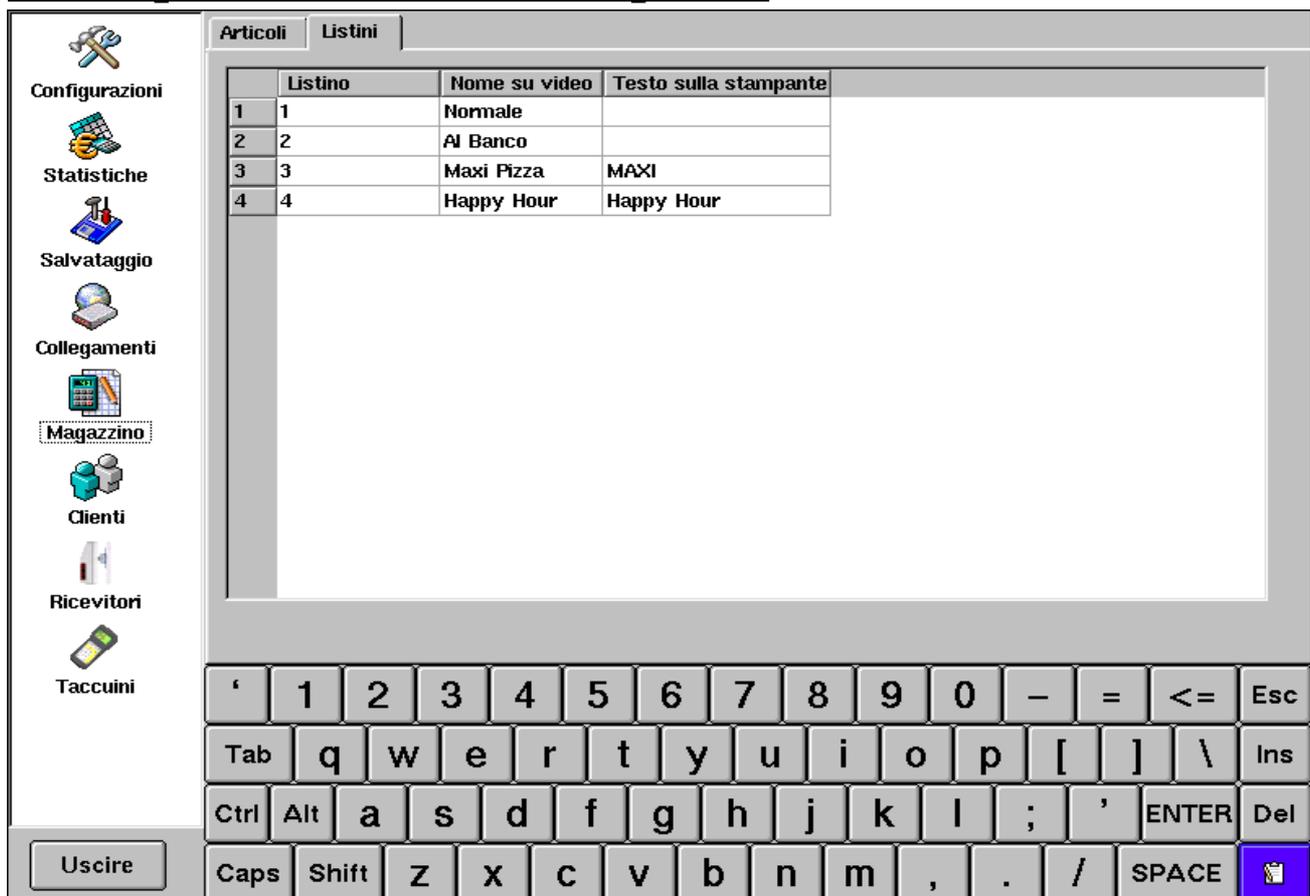


Fig. 4.2 "Impostazione listino prezzi"

Nel magazzino articoli, ciascun articolo è descritto dal suo record, che è composto da: codice numerico, descrizione alfanumerica, il reparto di appartenenza, i vari flag (che indicano se si tratta di articolo / categoria / ingrediente), prezzo 1, prezzo 2, prezzo 3, ..... , altre opzioni e informazioni aggiuntive

Il fatto che ciascun articolo può avere diversi prezzi significa che bisogna gestire più listini.

Un listino prezzi viene a volte chiamato "Livello prezzi" nelle versioni precedenti del programma.

Ogni articolo deve avere almeno un prezzo, per questo deve esistere almeno un listino prezzi.

Ad ogni listino si può impostare un nome che indica all'operatore il listino prezzi in uso. Inoltre si può associare un altro nome, chiamato "Testo sulla stampante" che se impostato, verrà stampato prima del nome dell'articolo.

Esempio: vendiamo 1 pizza secondo il listino 1 (Normale) e una secondo il listino 3 (Maxi pizza). Sulla stampa della comanda e anche sulla stampa conto o ricevuta o fattura o scontrino verrà stampato:

1 PIZZA MARINARA

1 MAXI PIZZA MARINARA

Da questa videata si può creare, cancellare o modificare un listino.

Per creare, puntate all'interno della grande finestra bianca e puntate il tasto [Ins].

Viene creato un nuovo record. Bisogna specificare il numero del nuovo record, poi puntare [Tab] e scrivere il nome del nuovo listino. Si può confermare con [ENTER] oppure continuare con [Tab] per specificare il nome sulla stampante.

Per modificare un record, puntate sul campo da modificare e puntate il tasto blu [editare] in basso a destra (o fate doppio click con il mouse).

Per cancellare un intero record, puntate su uno dei suoi campi e puntate il tasto [Del].

Attenzione ! Se cancellate un record, vengono cancellati i prezzi di tutti gli articoli che hanno utilizzato questo listino.

## 4.3 Creare, modificare, cancellare un articolo

The screenshot shows the 'Magazzino' record interface. On the left is a sidebar with icons for Configurazioni, Statistiche, Salvataggio, Collegamenti, Magazzino (highlighted), Clienti, Ricevitori, and Taccuini. The main window displays a table of articles with columns: Cod., Descrizione, Normale, Reparto, C, L, I, and Giacenza. Below the table are buttons for 'Mostra dettagli', 'Stampa Masch.HHT', 'Stampa report', and 'Altre Funzioni'. At the bottom is a keyboard layout.

Callouts point to the following fields:

- Impostazione listini
- Codice numerico dell' articolo
- Il prezzo unitario dell' articolo: listino Normale
- Descrizione alfa-numerica dell' articolo
- Reparto di appartenenza dell' articolo
- I flag dell' articolo: (x) Categoria, (x) coLlegato, (x) Ingrediente
- Altre impostazioni dell' articolo

Cod.	Descrizione	Normale	Reparto	C	L	I	Giacenza
809	MASTRO AZZURRO GRAND	3.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-1.00
810	ADEL SCOTT	3.60	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
811	BUCKLER	3.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
812	COCA COLA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-68.00
813	FANTA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-17.00
814	SPRITE	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-8.00
815	BECKS	3.60	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
816	ACQ.GASATA	1.20	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-70.00
817	ACQ.NATURALE	1.20	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-44.00
818	BIRRA LATTINA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
821	SPREMUTA D'ARANCIA	2.00	Bevande	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
831	panasce'	0.50	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
832	mulatta	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
833	light	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
834	chiara	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00
835	scura	0.00	Bevande	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00

Fig. 4.3.1 'Magazzino - record'

L'**articolo** è l'elemento fondamentale del programma EURO2000-3G.

Un articolo può rappresentare una qualsiasi voce del menù del ristorante o del bar. Per esempio:

Acqua, Coca Cola, Birra, Caffè, Pane, Pizza Marinara, Bistecca ai ferri, Patatine - sono tutti articoli.

Ma anche le aggiunte: ghiaccio, zucchero, olive, sale - sono articoli del tipo **categoria**.

Lo stesso vale per le varianti: fuori frigo, corretto grappa, piccola, ben cotta - sono sempre articoli del tipo categoria.

Gli **ingredienti**, come: farina, zucchero, pasta, pomodoro, carne e birra in litri - sono articoli del tipo ingrediente.

L' **altro** elemento importante è il 'Reparto' o meglio il **reparto** di appartenenza. Il reparto raggruppa gli articoli con le caratteristiche simili. Vedi il capitolo 5.5 per impostazione dei reparti.

Per esempio i reparti possono essere: Bevande, Antipasti, Primi, Secondi, Contorni, Vini, Liquori, ...

Ogni articolo deve avere il suo **Codice numerico** univoco che lo identifica nel data base. Questo codice può essere assegnato dall' **utente** o assegnato automaticamente dal programma che propone nella fase d' **inserimento** sempre il primo codice libero.

Ogni articolo deve avere anche un **prezzo** (o più prezzi secondi diversi listini, vedi capitolo 4.2). Il prezzo viene programmato usando il punto decimale per dividere i centesimi.

Altre opzioni dell'articolo vengono descritte nel capitolo 4.4 "Anagrafica dettagliata di un articolo".

Il Magazzino del programma EURO2000-3G è fatto in modo tale da poter permettere di visualizzare sulla videata, come rappresentato in Fig. 4.1.3, le informazioni più importanti per l'utente. È l'utente stesso a scegliere l'importanza di conseguenza la modalità di visualizzazione.

Esistono vari criteri di selezione. Secondo come riportato sulla Fig. 4.1.3, si può scegliere di visualizzare gli articoli:

- in ordine numerico (puntate il "Cod.") o alfanumerico (puntate la "Descrizione")
- relativamente ad un reparto selezionato, ad alcuni reparti selezionati insieme o a tutti i reparti insieme.

(puntate il "Reparto", poi puntate il bottone [Azzera Selezione] e successivamente puntate sul nome del reparto o dei reparti di cui volete visualizzare gli articoli. Potete anche puntare il bottone [Seleziona Tutti] per visualizzare gli articoli di tutti i reparti. Alla fine della selezione del reparto puntate il bottone [Fine])

- relativamente alle categorie, potete scegliere di visualizzare solo gli articoli oppure solo le categorie oppure tutti
- relativamente agli articoli con collegamenti (chiamati anche **articoli collegati** ossia articoli a cui sono stati collegati altri articoli)

Esempio: Menù colazione è un articolo a cui sono stati collegati

- 1 Cappuccino
- 1 Dolce
- 1 Spremuta d'arancia

Si possono visualizzare gli articoli con i collegamenti, gli articoli senza i

#### “Selezione reparti”

collegamenti o tutti

- relativamente agli ingredienti, si possono selezionare **ingredienti** o **articoli** o **tutti**
- relativamente al listino prezzi selezionato vengono visualizzati i prezzi unitari del listino
- in relazione alle informazioni aggiuntive si può scegliere di visualizzare uno dei seguenti:

la **Giacenza**,

il **Tasto HHT** che è la posizione dell'articolo in tastiera del taccuino elettronico HHTERM,

la **Descr.HHT** che è la descrizione assegnata al relativo tasto,

il **CatPref+** o **CatPref-** che è il testo che sostituisce il "+" o il "NO" davanti la descrizione della "categoria" sul la stampa della comanda (vedi "Testo davanti la categoria ..." nel Capitolo 4.6),

il **Tot.Vend** che è il Totale monetario delle vendite,

il **Qtà.Vend.** è la Totale quantità delle vendite,

il **Testo PRN** è il testo personalizzato per la stampante remota,

il **Ordina** mette gli articoli nell'ordine alfanumerico secondo il criterio prescelto.

Nota ! Estremamente utile per verificare i tasti sul HHTERM !

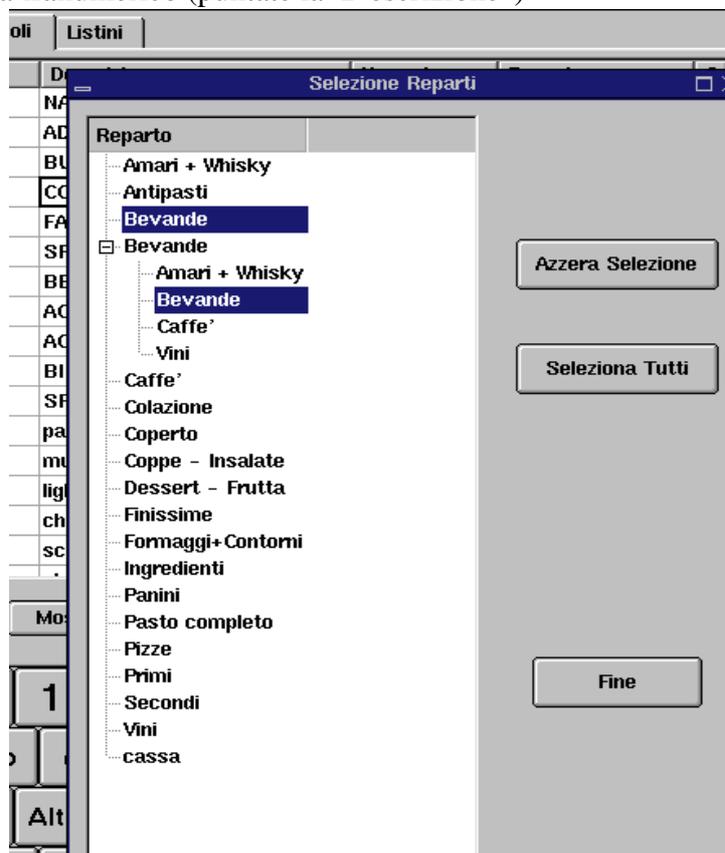


Fig. 4.3.2

C	L	I	Normale	Giacenza
●	●	●	Normale	-1.00
●	●	●	Al Banco	0.00
●	●	●	Maxi Pizza	0.00
●	●	●	Happy Hour	-68.00
●	●	●		-17.00
●	●	●	2.00	-8.00

Fig. 4.3.3 ‘Selezione listino prezzi’

L	I	Giacenza
●	●	Giacenza 00
●	●	Tasto HHT 00
●	●	Descr.HHT 00
●	●	CatPref+ 00
●	●	CatPref- 00
●	●	Tot.Vend. 00
●	●	Qtà.Vend. 00
●	●	Testo PRN 00
●	●	Ordina... 00

Fig. 4.3.4 ‘Selezione altro’

Dopo aver scelto i criteri di impostazione è possibile procedere all'inserimento, modifica o cancellazione di uno o più articoli.

Dalla videata come da Fig. 4.3.1 è possibile **modificare** direttamente i seguenti parametri relativi al record di un articolo:

- **codice**
- **descrizione**
- **prezzo**
- il campo relativo alle altre impostazioni dell' articolo  
Per modificare una qualsiasi di queste voci puntate sul relativo campo, questo viene evidenziato con una cornice nera, puntate il tasto blu "è ditare" (o fate doppio click); il cursore si mette a lampeggiare. A questo punto potete modificare il campo.  
Per spostarsi sul campo successivo dello stesso record, puntate il tasto [Tab], per confermare e terminare puntate il tasto [ENTER]. Per interrompere e terminare puntate il tasto [Esc].
- **reparto**  
Per modificare questo campo puntatelo – si apre il combo-box cioè la finestra col' elenco dei reparti. Scegliete quello desiderato (potete puntarlo oppure usate i tasti freccia su e freccia giù sulla tastiera esterna)
- **flag C, L, I**  
Questi check-box vengono modificati con doppio click.

Questi e anche tanti altri parametri possono essere modificati nella Anagrafica dettagliata dell'articolo, che è accessibile puntando il bottone [Mostra dettagli].

Dalla videata come da Fig. 4.3.1 è anche possibile **inserire un articolo** nuovo nel magazzino.

Per questo, selezionate prima il reparto nel quale volete inserirlo.

Puntate all' **intero** della finestra (con elenco articoli), puntate il tasto [Ins].

(In alcune versioni del programma EURO2000-3G, non è possibile creare record dell' **articolo** se il reparto risulta vuoto; deve esistere almeno un articolo – in tal caso selezionate insieme a questo reparto un altro reparto che non è vuoto, puntate quindi su un articolo già esistente nella finestra e puntate il tasto [Ins]).

Viene creato un nuovo record.

Nota: il codice articolo generato dal sistema corrisponde al primo numero libero trovato a partire dal codice numerico del record su cui avete puntato.

Potete confermare con il [Tab] il codice proposto o lo potete modificare (attenzione a non assegnare un numero già esistente – in tal caso sarete avvertiti con un messaggio di errore).

Confermando il codice numerico con il [Tab] vi spostate sul campo descrizione. scrivete quindi la descrizione del nuovo articolo e confermate con il [Tab]. Il campo successivo è quello del reparto.

Se il reparto nel combo-box corrisponde a quello desiderato, confermate con il [Tab]. Se non corrisponde, puntate il combo-box e scegliete il reparto desiderato.

Potete continuare ad inserire gli altri campi del record del nuovo articolo avanzando con il [Tab] o potete confermare in qualsiasi punto con il tasto [ENTER]. È possibile anche interrompere, in tal caso il nuovo record non viene salvato.

Per **cancellare un articolo** dal magazzino, puntate sul record da cancellare e puntate il tasto [Del].

Il record viene cancellato subito oppure Vi verrà chiesta ulteriore conferma. Questo comportamento dipende da come è stata impostata l' **opzione** [ ] Elimina Art./Cat. dal magazzino

Per impostarla: Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Impostazioni Richiesta di conferma [ ] Eliminare Art. Dal magazzino

## 4.4 Anagrafica dettagliata di un articolo

Per entrare nella anagrafica dettagliata, puntate nella videata come da Fig. 4.3.1 su qualsiasi campo del record dell' articolo che volete esaminare o modificare e puntate il bottone [Mostra dettagli]

Avanzamento sul record dell' articolo successivo

Testo abbreviato per gli articoli assegnati sulla tastiera del HHTERM

Somma delle vendite: raggruppa i totali del venduto per tutti i listini prezzo

Posizione dell' articolo nella tastiera del HHTERM

Elenco listini prezzi usati dall' articolo, con i totalizzatori del venduto separati per ciascun listino prezzi

Uscita dalla anagrafica dettagliata

Configurazioni

Statistiche

Salvataggio

Collegamenti

Magazzino

Clienti

Ricevitori

Taccuini

Uscire

Codice 1014 Reparto Pizze  Ingrediente  Categoria Esci

Descrizione 4 FORMAGGI

Tastiera HHTERM

Testo 4 FORMAGGI Tasto L5

Somma delle vendite

Qtà 2 Totale 11.2

Vendite | Articoli collegati | Opzioni di stampa | Altre Opzioni

Vendite a Prezzi Preprogrammati

	Pricelvl	Uprice	Qty	Totale
1	1	5.6	2	11.2
2	3	6.6	0	0

~ ! @ # \$ % ^ \* ( ) \_ + <= Esc

Tab Q W E R T Y U I O P { } | Ins

Ctrl Alt A S D F G H J K L : " ENTER Del

Caps Shift Z X C V B N M < > ? SPACE

Fig. 4.4 "Magazzino - anagrafica dettagliata"

Da questa videata è possibile modificare i seguenti campi del record dell'articolo selezionato:

- **descrizione** si consiglia di usare maiuscole per articoli e minuscole per le categorie
- **reparto** si sceglie dal combo-box, vedi anche il capitolo 5.5 Reparti
- [ ] **Ingrediente** si può creare una distinta base con lo scarico automatico
- [ ] **Categoria** aggiunte, varianti, modifiche relative agli articoli
- la posizione del **tasto** sul **HHTERM** taccuino elettronico della SpinTec, 125 articoli su 25 tasti diretti
- il **testo** che verrebbe stampato sulla mascherina per **HHTERM**
- il prezzo "**U price**" relativo ad ogni singolo listino prezzi - per modificarlo, puntate il campo e puntate il tasto blu "editare" in basso a destra della tastiera (o fatte doppio click con il mouse)
- il **listino** esistente puntando il campo, si apre il combo-box

Per inserire altri listini, puntate nella finestra relativa ai listini prezzi e puntate il tasto [Ins]. Per spostarsi sul campo successivo usate il [Tab]. Per conferma il tasto [Enter].

## 4.5 Articoli collegati, Distinta base

Gli “Articoli collegati” permettono di gestire la:

- **vendita degli articoli raggruppati sotto un nome** – utile nei esercizi tipo ‘Fast Food’
- **funzioni speciali** – automatizzazione di alcune procedure di stampa o di chiusura del conto tramite uso degli articoli con le funzioni speciali (vedi Altre opzioni)
- **distinta base** – scarico degli ingredienti collegati

Nei primi due casi vengono effettuati collegamenti tra gli articoli.

Nell' ultimo, cioè nel caso della distinta base, viene creato il collegamento tra un articolo ed alcuni ingredienti.

### 4.5.1 vendita degli articoli raggruppati sotto un nome

Definizione:

Esistono articoli B,C e D. Questi articoli possono essere venduti singolarmente.

Per esempio Spremuta d' arancia, Uova con pancetta o il Caffè.

Si crea un articolo A, (per esempio COLAZIONE ALL' INGLESE) senza il prezzo (prezzo non significativo); all'articolo A vengono collegati articoli B,C e D,

Così abbiamo creato il raggruppamento di B,C,D sotto il nome A.

Ora possiamo effettuare la operazione di vendita.

Inserendo l'articolo A nel conto, diamo il via all'inserimento automatico degli articoli B,C,D.

L' articolo A non figurerà nel conto, ma vedremo soltanto gli articoli B,C,D inseriti secondo le modalità (quantità ed il prezzo unitario di ognuno ) che sono state specificate durante la creazione del collegamento; (in pratica per ogni articolo collegato possiamo specificare quale quantità e con quale prezzo va venduto tramite l' articolo A).

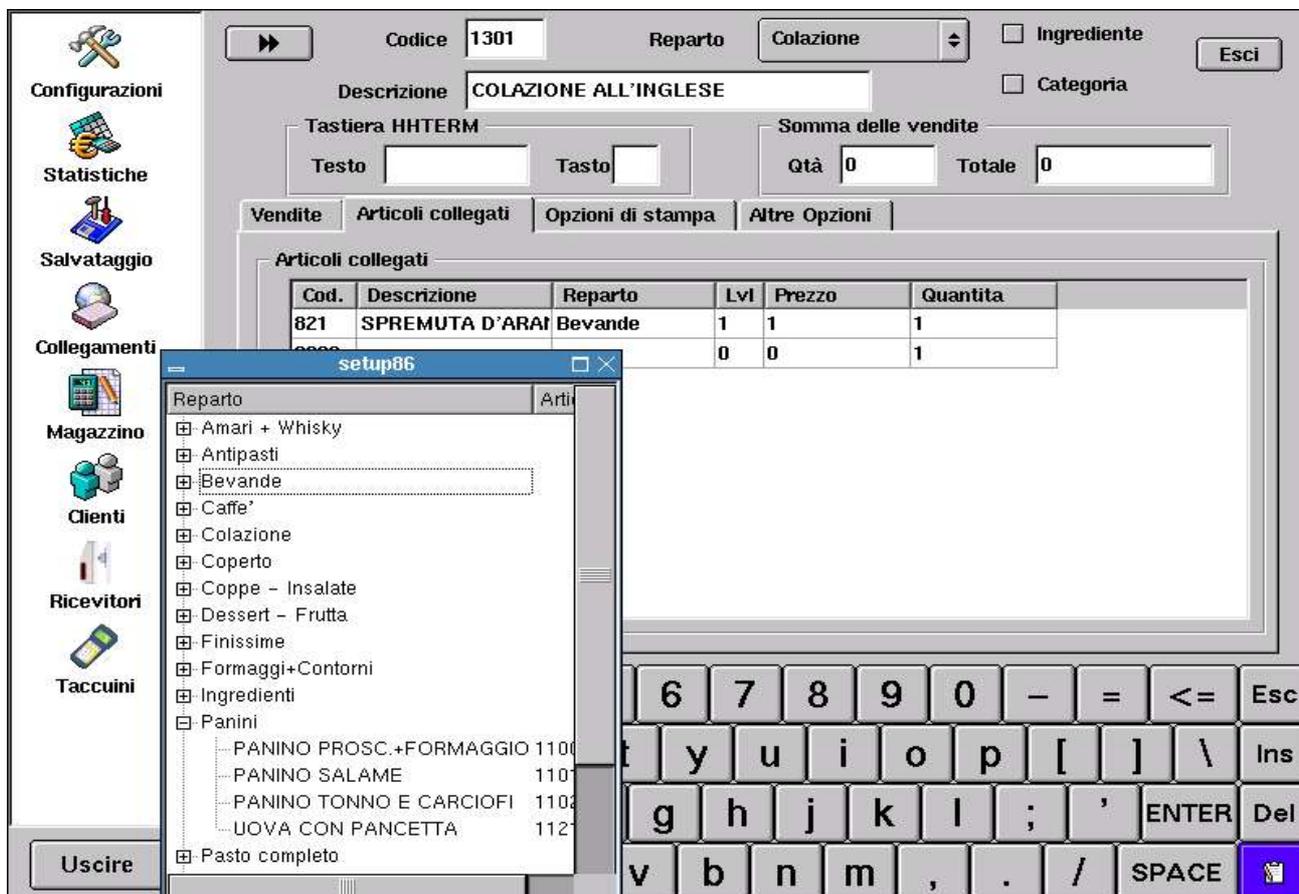


Fig. 4.5.1.1 “Articoli collegati”

Procedura:

1. creare articolo A, per esempio COLAZIONE ALL' INGLESE
2. entrare nella anagrafica dettagliata dell'articolo A
3. puntare cartella "Articoli collegati"
4. puntare sul campo '9999' del codice esistente
5. si apre una finestra col elenco dei reparti, come da Fig. 4.5.1.1
6. puntare sul simbolo [+] a fianco sinistro del reparto di cui vogliamo collegare un articolo all'articolo A (per aprire= accedere agli articoli del reparto in questione; puntare [-] per chiudere il reparto nella finestra).
7. puntare sull' articolo che vogliamo collegare
8. eventualmente modificare il prezzo di vendita e la quantità , vedi Fig. 4.5.1.2
9. procede dal punto 4. per collegare altri articoli

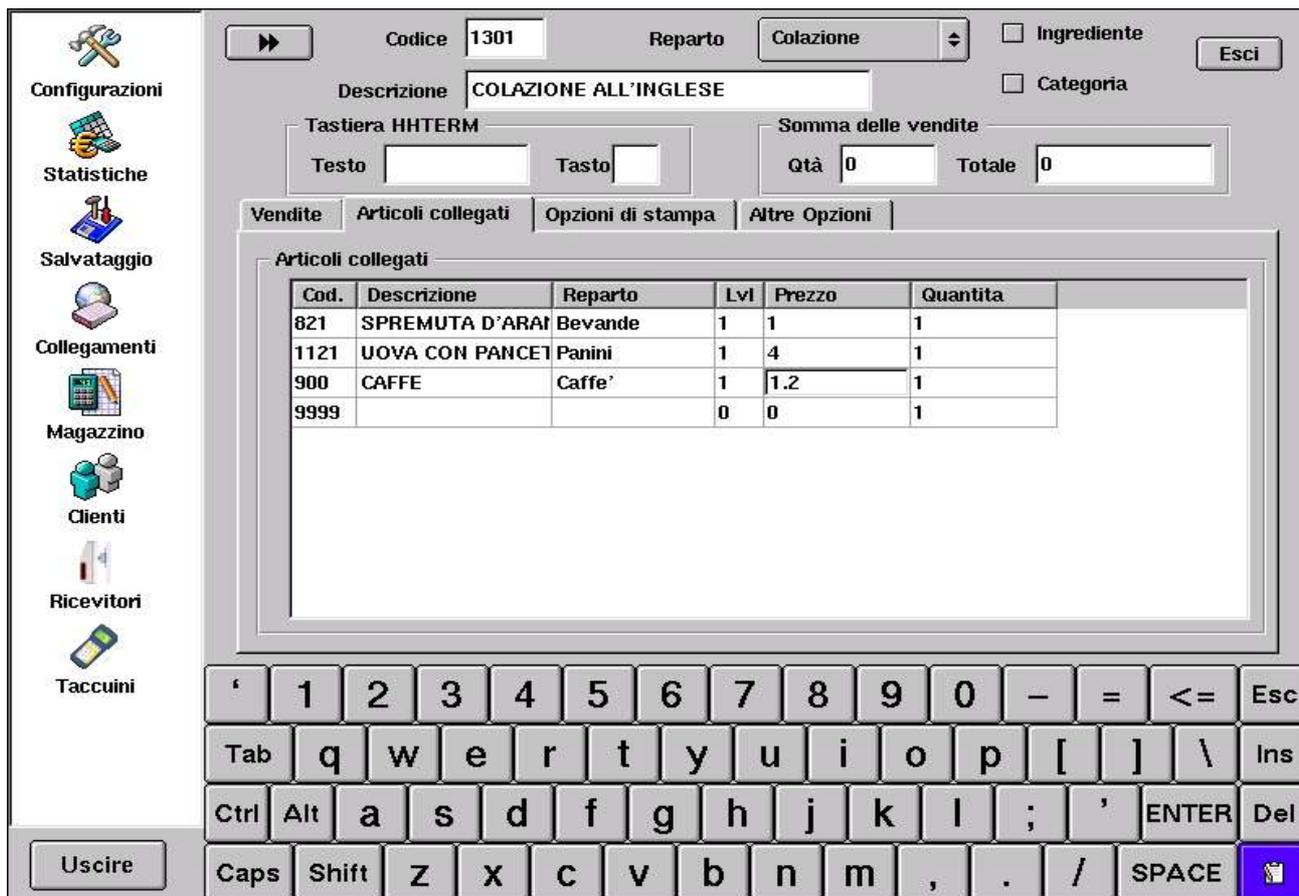


Fig. 4.5.1.2 "Modifica prezzo degli articoli collegati"

Nel esempio descritto dalla Fig. 4.5.1.2 abbiamo creato un articolo chiamato COLAZIONE ALL' INGLESE. A questo sono stati collegati tre articoli:  
SPREMUTA D' ARANCIA  
UOVA CON PANCETTA  
CAFFE

Uscendo dal magazzino possiamo aprire un conto e vendere COLAZIONE ALL' INGLESE. Il risultato sarà la vendita dei tre articoli, venduti magari ad un prezzo minore rispetto a quello del loro listino standard.  
SPREMUTA D' ARANCIA  
UOVA CON PANCETTA  
CAFFÈ

## 4.5.2 vendita degli articoli con distinta base

Definizione:

Esistono ingredienti X, Y, Z (cioè articoli del tipo ingrediente) per uno o più reparti che si trovano sotto un reparto chiamato ingredienti (possono anche esistere diversi reparti degli ingredienti).

Questi articoli-ingredienti (chiamati anche materie prime) non sono destinati alla vendita diretta.

Per esempio: carciofi, formaggio, panino, prosciutto, salame, tonno

Esiste un reparto con gli articoli destinati alla vendita. Per esempio: Panini

Dentro questo reparto esiste uno o più articoli (P) composti da uno o più ingredienti.

All' articolo P, (per esempio PANINO PROSCIUTTO E FORMAGGIO) vengono collegati ingredienti X,Y,Z

Così abbiamo creato la **distinta base**.

Ora possiamo effettuare l' operazione di vendita.

Vendendo l'articolo P vengono automaticamente venduti (ma senza comparire sul conto) anche gli ingredienti X,Y e Z. Tutti quanti vengono scaricati dal magazzino, sia l'articolo P sia gli ingredienti X,Y e Z, secondo le proporzioni impostate.



Fig. 4.5.2 'Distinta base'

Procedura:

1. entrare nella anagrafica dettagliata dell'articolo P (PANINO PROSC.FORMAGGIO)
2. puntare cartella "Articoli collegati"
3. puntare sul campo '9999' del codice esistente
4. si apre una finestra con elenco dei reparti, come da Fig. 4.5.2
5. puntare sul simbolo [+] del reparto che contiene ingredienti che vogliamo collegare all'articolo P (puntare [-] per chiudere reparto nella finestra).
6. puntare sull' articolo=ingrediente che vogliamo collegare
7. modificare la quantità dell'ingrediente associato all'articolo P, come nella Fig. 4.5.1.2
8. procedere dal punto 3. per collegare altri ingredienti

## 4.6 Opzioni di stampa



Fig. 4.6.1 “Opzioni di stampa del singolo articolo”

Tramite la cartella opzioni di stampa è possibile personalizzare la stampa di un singolo articolo nel modo indipendente dalle impostazioni globali.

- La sezione “**Modalità di stampa**” permette di forzare la destinazione di stampa ed il tipo di carattere usato sulla stampante remota per l'articolo selezionato.

Come destinazione si intende che è possibile far stampare il nostro articolo nell' altro punto di produzione, diverso da quello predefinito nel capitolo 5.5.2.4 (reparti – assegnazione alle remote)

Per farlo, puntate sul combo-box e scegliete un reparto, che è stato assegnato alla stampante remota posizionata nel punto di produzione, dove volete far stampare l'articolo in questione.

In questo caso, potete anche forzare localmente il tipo di carattere per gli articoli in questione per farlo distinguere dagli articoli dell'altro reparto.

Attenzione ! Questa forzatura non avrà nessun effetto nel caso che venga abilitata l'opzione [ ] **Ordine completo sulle stampanti remote** (Vedi Cfg. Stampa, Impostazioni comuni)

Vedi anche la spiegazione nel capitolo 5.3.3
- Attivando il check-box “[ ] **Testo per stampante remota**” è possibile far stampare sulla comanda che verrà emessa dalla relativa stampante remota un testo personalizzato qui predefinito, anziché la descrizione standard dell' articolo.

Questo può essere per esempio utile nel caso che si mettono nel menù le pizze con i nomi fantasia – allora si può fare la traduzione per il personale.



Fig. 4.6.2 “Testo per stampante remota”

- Attivando il check-box “[ ] **Stampa la quantità se prezzo = 0**” è possibile abilitare la stampa di un articolo o di una categoria che hanno il prezzo = 0, sulla Stampa conto, Ricevuta o Fattura
- Il check-box “[ ] **Testo personalizzato davanti categorie**” è attivabile solo per l' articolo del tipo categoria. In questo caso, se attivato, è possibile impostare una descrizione che verrà stampata davanti alla descrizione della categoria sulle stampanti remote. Inoltre questa descrizione opzionale, qui chiamata “Testo davanti la categoria aggiunta”, sostituirà il segno [+]  
e quella qui chiamata “Testo davanti la categoria sottratta”, sostituirà la parola NO

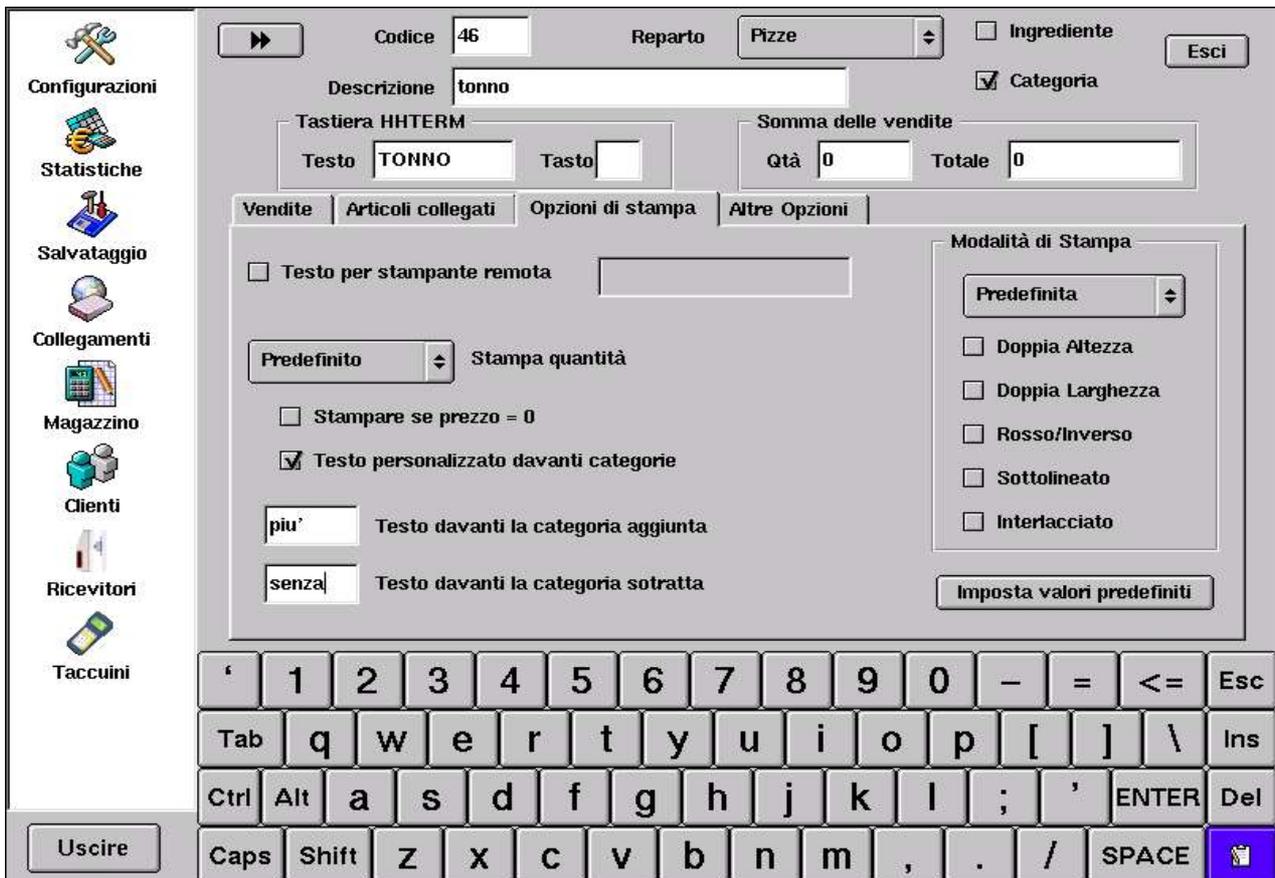


Fig. 4.6.3 “Testo personalizzato davanti categoria”

## 4.7 Altre opzioni, Articoli speciali

Configurazioni  
Statistiche  
Salvataggio  
Collegamenti  
Magazzino  
Clienti  
Ricevitori  
Taccuini

Uscire

Code: 1    Reparto: Coperto     Ingrediente    Esci  
Descrizione: COPERTO     Categoria  
Tastiera HHTERM: Testo: COPERTO    Tasto:    Somma delle vendite: Qtà: 479    Totale: 720.78  
Vendite | Articoli collegati | Opzioni di stampa | Altre Opzioni  
 Prezzo Variabile  
 Peso Variabile  
Funzione speciale: Coperto    Parametro opzionale:    Usa prezzo negativo per le categorie sottratte: No

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - = <= Esc  
Tab q w e r t y u i o p [ ] \ Ins  
Ctrl Alt a s d f g h j k l ; ' ENTER Del  
Caps Shift z x c v b n m , . / SPACE

Fig. 4.7 “Altre opzioni - coperto”

### 4.7.1 Articoli a Prezzo o Peso Variabile

La sezione “altre opzioni” contiene alcune impostazioni speciali:

- **Prezzo Variabile**
- **Peso Variabile**

In questi due casi vengono testati gli articoli con questa opzione attiva nella fase di stampa del conto, della ricevuta, della fattura o dello scontrino; l'operatore viene avvertito tramite un messaggio.

### 4.7.2 Prezzo negativo per alcune Categorie sottratte

- Il combo-box “Usa prezzo negativo per categorie sottratte” è attivabile solo per gli articoli del tipo categoria. Le categorie possono avere un prezzo. Quando vengono inserite nel conto dopo un articolo, precedute dal segno “+”, aumentano il totale del conto. Quando vengono inserite con il segno “-”, di solito il loro prezzo non viene considerato (di fatti in tal caso si presentano con il prezzo 0). È possibile cambiare questa impostazione, tramite questo combo-box.

Attenzione ! Esiste anche l'opzione globale : “ Usa prezzo per categorie sottratte”

Uso di questa opzione potrebbe attivare la diminuzione del valore del conto come spiegato qui sopra per tutte le categorie prezzate ([Cat-]).

Questa opzione è attivabile nella cartella “Impostazioni” (vedi il capitolo 5.8.3)



Le seguenti 4 funzioni, se assegnate ad un articolo e inserite nel conto tramite il punto cassa o tramite dei taccuini elettronici, possono causare la:

- **St. Conto stampa del conto**  
**Attenzione !** Non inviate la comanda per la stampa del conto dal taccuino elettronico; se la stampante non è al modulo continuo
- **Ric. Fisc. emissione della Ricevuta fiscale**
- **Fattura emissione della Fattura**  
**Attenzione !** Non inviate la comanda per la emissione della Ricevuta o della Fattura dal taccuino elettronico; la stampante deve essere assistita dall' operatore.
- **ECR emissione dello Scontrino fiscale**

**Attenzione !** Gli articoli con la funzione speciale (St. Conto, Ric.Fisc, Fattura o ECR) devono essere assegnati ad un reparto come per esempio "Stampe speciali" e questo reparto deve essere collegato ad una stampante (per esempio quella per la Ricevuta). Queste impostazioni vengono effettuate nella impostazione reparti, capitolo 5.5 e in particolare 5.5.2.4

- **Cliente** è possibile creare un articolo con la funzione speciale "cliente" e legarlo tramite il "parametro opzionale" ad un codice cliente già pre-esistente (vedi il capitolo 1.8.5 ed anche il capitolo 3). Il parametro opzionale deve corrispondere al codice cliente. In tal modo è possibile inserire il cliente nel conto (anche dal HHTERM) e quando si procede alla chiusura del conto e si sceglie la fattura, la ricevuta intestata, lo scontrino intestato oppure la funzione domicilio, il cliente sarà già pre-selezionato.
- **Taglio** l'articolo con la funzione "taglio" permette di dividere in due la comanda, stampata sulla stampante remota; precisamente nel punto in cui è stato inserito l'articolo speciale del tipo "taglio".

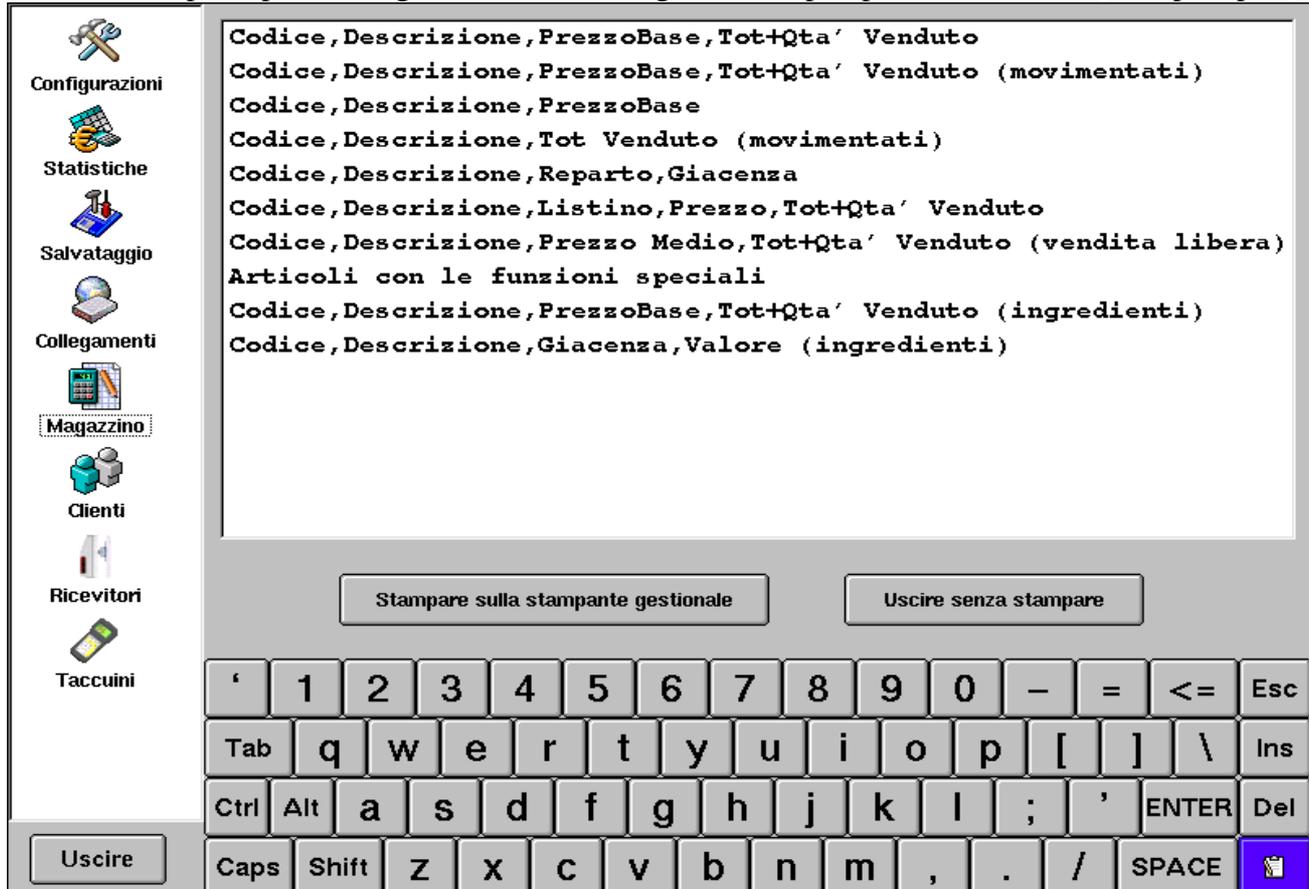
Esempio:

viene preso un ordine :	questo ordine viene stampato su due ticket separati	
1 FOCCACCIA	Tavolo XX Cameriere	Tavolo XX Cameriere
1 taglio carta	1 FOCCACCIA	1 PIZZA MARINARA
1 PIZZA MARINARA	Data, Ora, #	Data, Ora, #

Si consiglia di legare l' articolo taglio ad un reparto generico, per esempio "Uso interno" e di assegnarlo ad un codice breve. Così sarà facilmente richiamabile tramite il suo codice numerico sia sul punto cassa, sia sui taccuini elettronici (sul HHTERM si può comunque assegnare direttamente in tastiera).

## 4.8 Stampa report

Dalla videata principale di magazzino, come da Fig. 4.1.3, si può puntare il bottone [Stampa report].



**Fig. 4.8 ‘Stampa rapporti magazzino’**

In questa videata si trova un elenco di alcuni “report” predisposti.

Si possono stampare sulla stampante per le stampe gestionali.

Selezionate prima il reparto (o più reparti) che Vi interessa, potete anche impostare l'ordine numerico o alfanumerico. Per questa selezione e per gli altri criteri di scelta, vedi il capitolo 4.1, Fig. 4.1.3 “Magazzino – criteri di scelta”.

Per stamparne uno, puntatelo e confermate con il bottone [Stampa sulla stampante gestionale].

Nota: Per la stampante gestionale vedi il capitolo 5.4.4.

## 4.9 Altre funzioni

Dalla videata principale di magazzino, come da Fig. 4.1.3, si può puntare il bottone [Altre funzioni]. Il capitolo “Altre funzioni” spiega come effettuare alcune operazioni sui gruppi di articoli. In particolare spostamenti, impostazioni ed azzeramenti.

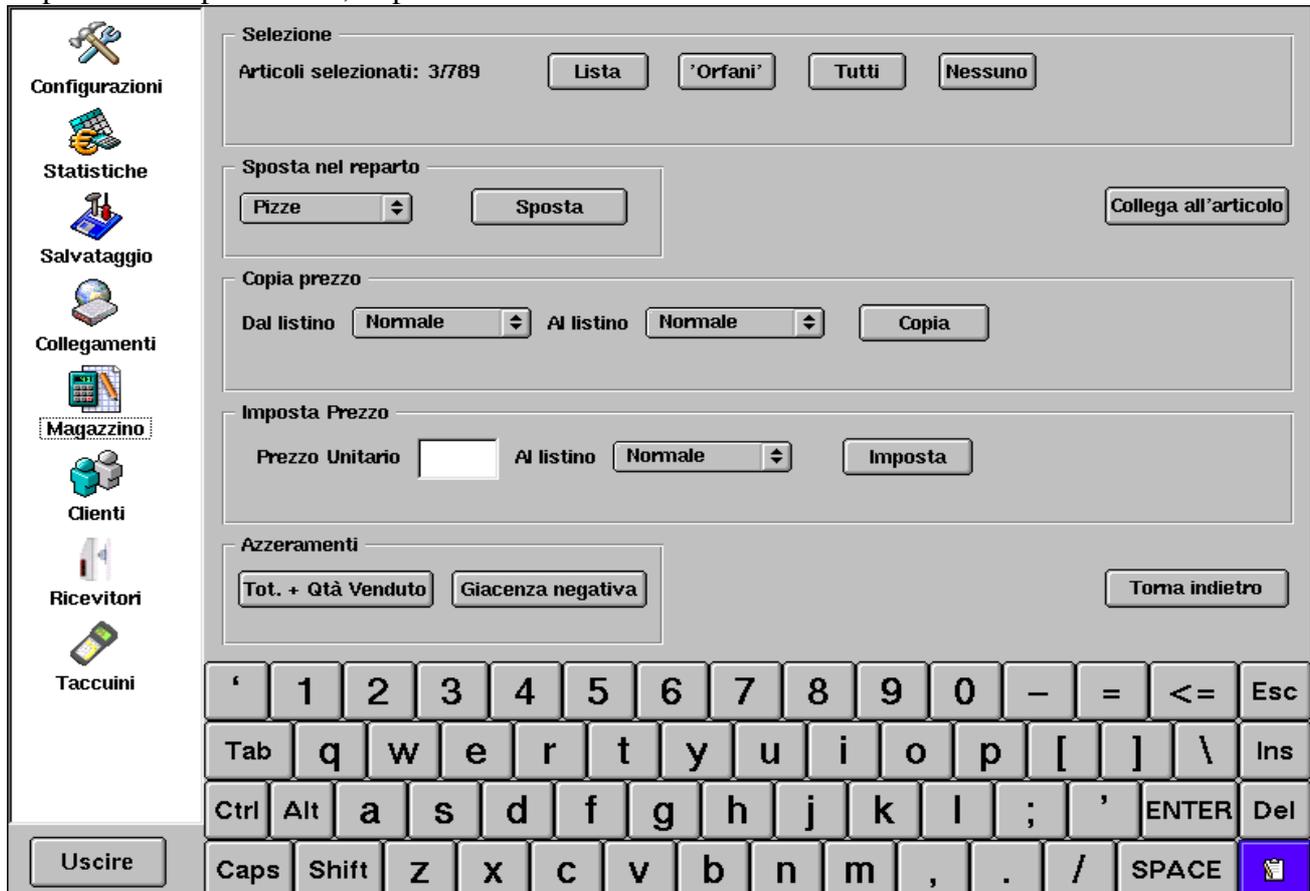


Fig. 4.9 “Altre funzioni nel magazzino”

Per poter effettuare le operazioni di spostamento, impostazione o azzeramento bisogna quindi prima **selezionare il gruppo degli articoli.**

### 4.9.1 Azzeramento di Totale quantità e Totale venduto

È possibile azzerare i totalizzatori del venduto per gli articoli selezionati.

Per selezionarli puntate sul bottone [Tutti].

(oppure [Lista] per selezione personalizzata – Attenzione ! Solo per gli utenti molto esperti !)

Per effettuare l'azzeramento puntate il bottone [Tot. + Qtà. Vendita]

### 4.9.2 Azzeramento della Giacenza negativa

È possibile azzerare la giacenza negativa per gli articoli selezionati.

Per selezionarli puntate sul bottone [Tutti].

(oppure [Lista] per selezione personalizzata – Attenzione ! Solo per gli utenti molto esperti !)

Per effettuare l'azzeramento puntate il bottone [Giacenza negativa]



## **Capitolo 5**

# **CONFIGURAZIONI**

## 5.1 Accesso alle Configurazioni

Il capitolo Configurazioni descrive tutte le operazioni di Configurazione del Sistema in particolare vengono descritte le impostazioni di:

- l' **ra** - legale e fiscale
- stampanti per la stampa di pre-conto, della ricevuta e fattura fiscale, le stampanti remote
- tastiera virtuale touch-screen e tastiera esterna (opzionale)
- camerieri: nomi, % e con le abilitazioni alle funzioni
- reparti: nomi, assegnazione delle stampanti remote e delle aliquote IVA
- le configurazioni del sistema: configurazione dei tavoli e delle, le personalizzazioni dei conti, installazione aggiornamenti, Import dati, Calibrazione Touch Screen
- conto: impostazione del comportamento della interfaccia grafica e impostazioni iniziali
- stampa: fattura e ricevuta, stampa conto, scontrino fiscale, impostazioni comuni, intestazioni e messaggi di cortesia, parametri di print server

L' accesso alle “Configurazioni” è disponibile dalla “Situ azione tavoli”.

Puntare il bottone [Setup], digitare il codice d'accesso, confermare con {ENTER}

Si presenterà la videata come da Fig.5.1.2



Fig. 5.1.1 “Situ azione tavoli”



Fig. 5.1.2 “Setup ”

Per accedere alle Configurazioni, puntare l' icona “Configurazioni”.  
Comparirà la seguente videata, Fig. 5.1.3

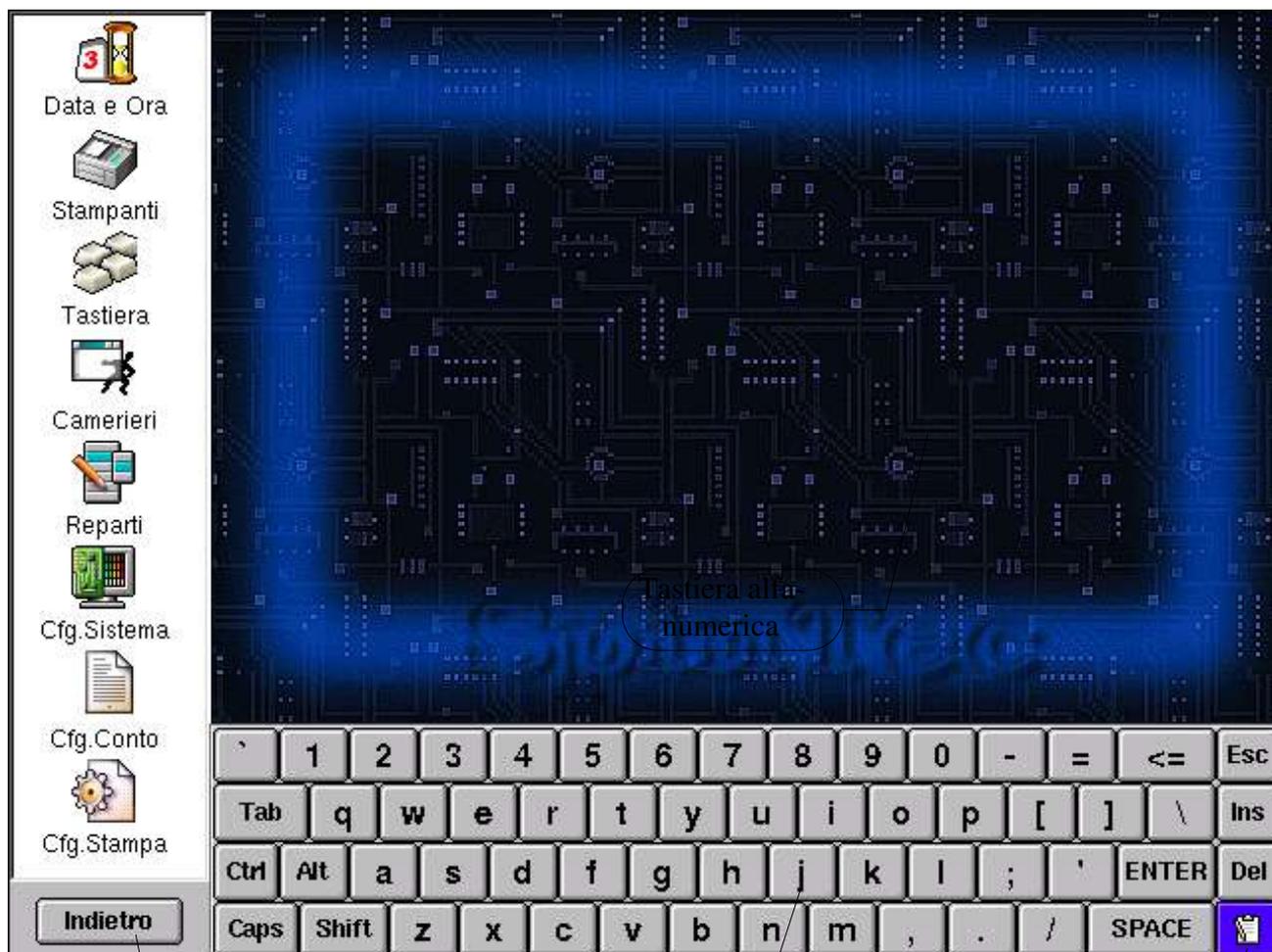


Fig. 5.1.3 “Configurazioni i”

Icona per uscire dalle funzioni

Tasto “edizione” (doppio click)

Tasto di edizione = doppio click

Da questa videata si accede alle varie impostazioni come menzionato sopra. Basta puntare la relativa icona.

Nella parte inferiore della schermata si trova una tastiera virtuale alfa-numerica che serve ad inserire i dati o i numeri all' interno delle caselle delle schermate scelte.

### Attenzione !

Un determinato comportamento del sistema può essere impostato nella “Cfg. Conto” o nella “Cfg. Sistema – Impostazioni” ma dipende anche dalla personalizzazione fatta nella “Cfg. Sistema – Configurazione dei tavoli e delle sale – Impostazioni”.

Alcune impostazioni possono essere effettuate in due posti diversi. Vale l' ultima impostazione effettuata.

## Tra le prime impostazioni **NECESSARIE** si ricorda:

1. la data e l' ora
2. la configurazione delle stampanti e le opzioni di stampa
3. l'impostazione dei reparti e delle aliquote IVA
4. i nomi e i prezzi degli articoli – vedi capitolo MAGAZZINO
5. l'impostazione della tastiera, assegnazione degli articoli ai bottoni
6. le opzioni del conto

## 5.2 Data e Ora

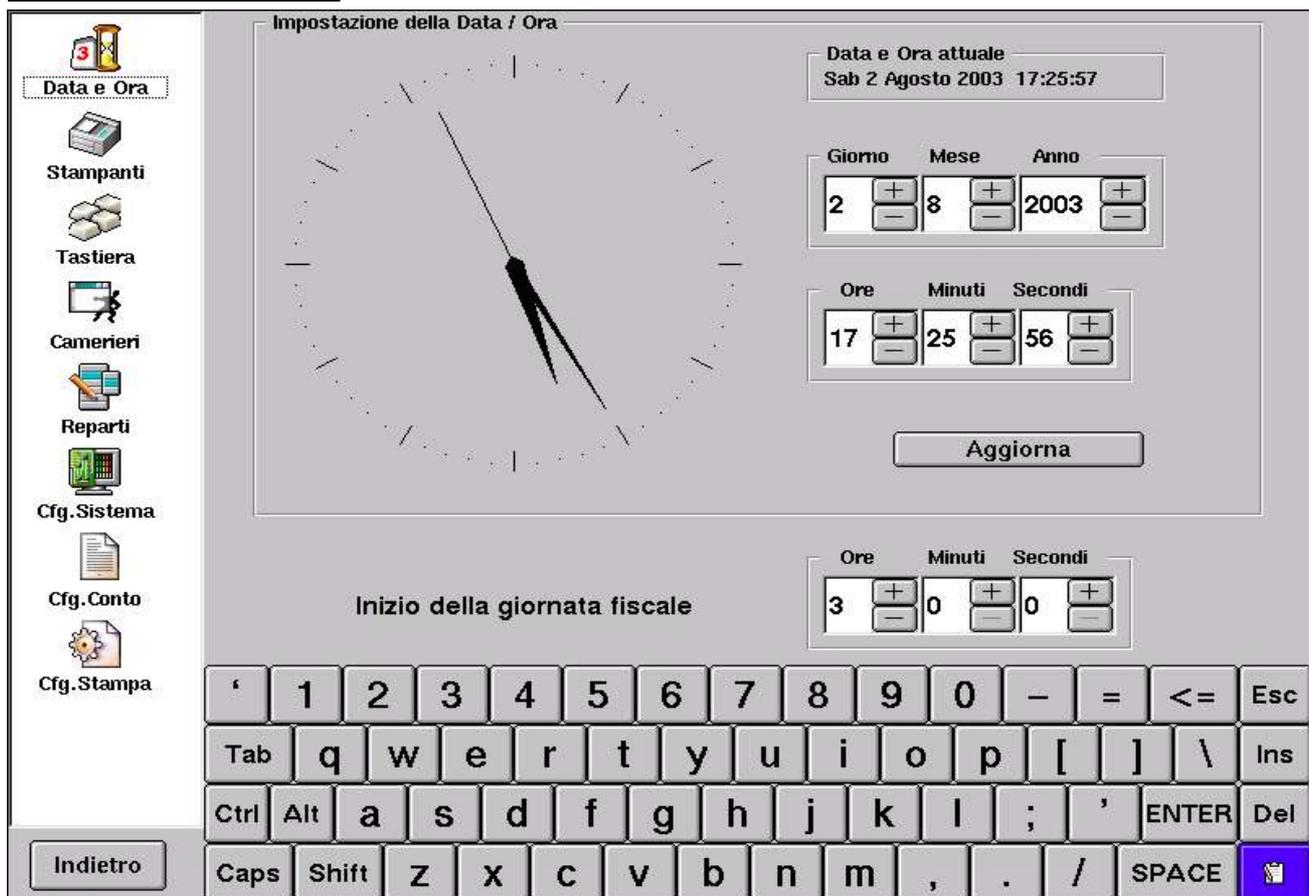


Fig. 5.2 "Impostazione Data e Ora"

Per impostare la data e l'ora:

- puntare "più" o "meno" nella finestra sottostante la scritta Giorno, Mese ed Anno
- puntare "più" o "meno" nella finestra sottostante la scritta Ore, Minuti e Secondi
- per memorizzare la nuova data selezionare il bottone AGGIORNA

Il programma EURO2000-3G gestisce l'ora fiscale, diversa da quella legale.

Questo da la possibilità di gestire il giorno lavorativo con l' unica chiusura.

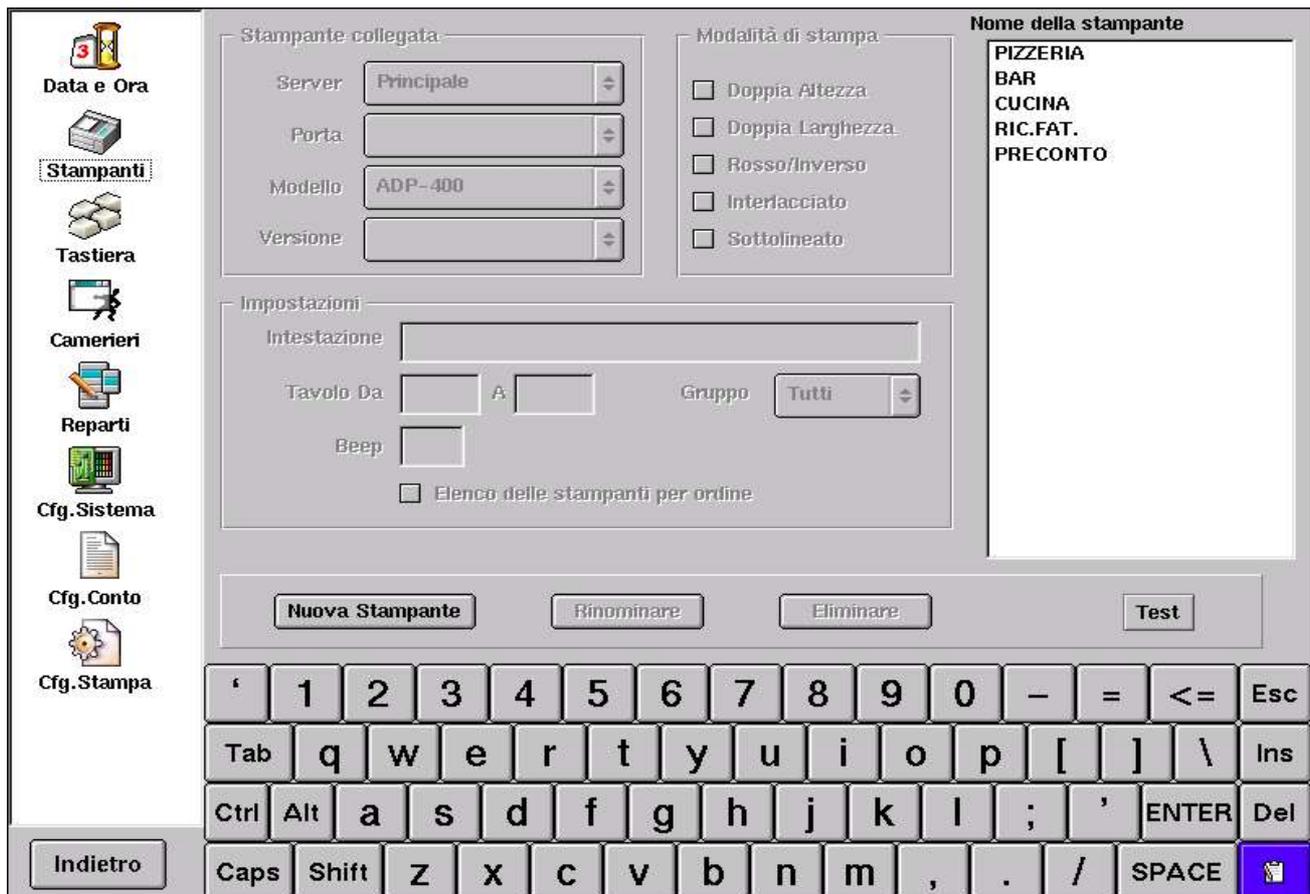
Per impostare l'ora fiscale, usare l' impostazione della giornata fiscale

- puntare "più" o "meno" nella finestra sottostante la scritta Ore, Minuti e Secondi.

Ad impostazione avvenuta si può tornare indietro e/o uscire

- selezionare il bottone [Indietro] per tornare al menù principale del Setup

## 5.3 Stampanti



**Fig. 5.3 “Impostazione Stampanti”**

Il programma EURO2000-3G gestisce diversi tipi di stampa su diversi modelli delle stampanti. Possono quindi essere definite le seguenti stampanti:

- stampante di conto (non fiscale): stampa ma non chiude il conto
- stampante della ricevuta o fattura (fiscale): stampa e chiude il conto
- stampante dello scontrino fiscale: stampa e chiude il conto tramite un registratore di cassa collegabile (o una stampante fiscale)
- stampante per la chiusura: stampa i dati della chiusura, dati statistici e vari rapporti
- stampante gestionale: stampa sulla stampante non fiscale i vari rapporti dal magazzino
- stampante remota: stampa la comanda sulla stampante nel reparto di produzione

Da questa videata è possibile:

- creare una stampante
- impostare i parametri di collegamento per una stampante collegata
- impostare la modalità di stampa relativamente ad una stampante remota
- cambiare le impostazioni di una stampante remota
- rinominare una stampante
- eliminare una stampante
- effettuare test di stampa su una stampante

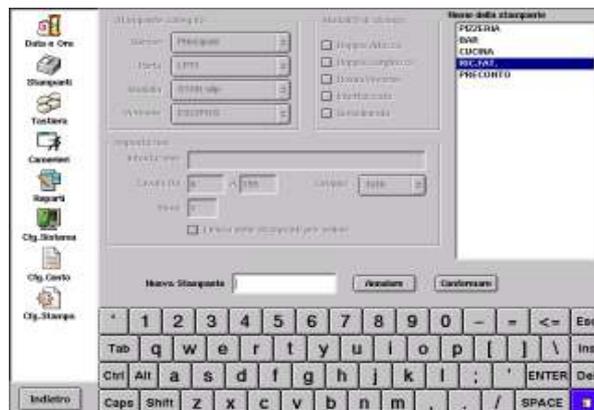
### 5.3.1 Creare una stampante nuova

Dalla videata “Impostazione Stampanti” puntare il bottone [Nuova Stampante] qualora si desidera di definire una stampante nuova. Compare una videata come la Fig. 5.3.1

Digitare quindi sulla tastiera il nome della nuova stampante e confermare con il bottone [Confermare].

Per poter utilizzare la nuova stampante occorre impostare i parametri di collegamento

Fig. 5.3.1 ‘Creare una stampante nuova’



### 5.3.2 Impostare i parametri di collegamento per una stampante

La stampante di qualsiasi tipo esso sia deve essere correttamente impostata.

L' impostazione fondamentale è quella relativa alla “Stampante collegata”.

Nella videata “Creare una nuova stampante” come da Fig. 5.3.1, puntate nella finestra “Nome della stampante” sulla descrizione della stampante (deve esistere almeno un nome, se non esiste, createlo come da capitolo 5.3.1). Compare la seguente videata come la Fig. 5.3.2

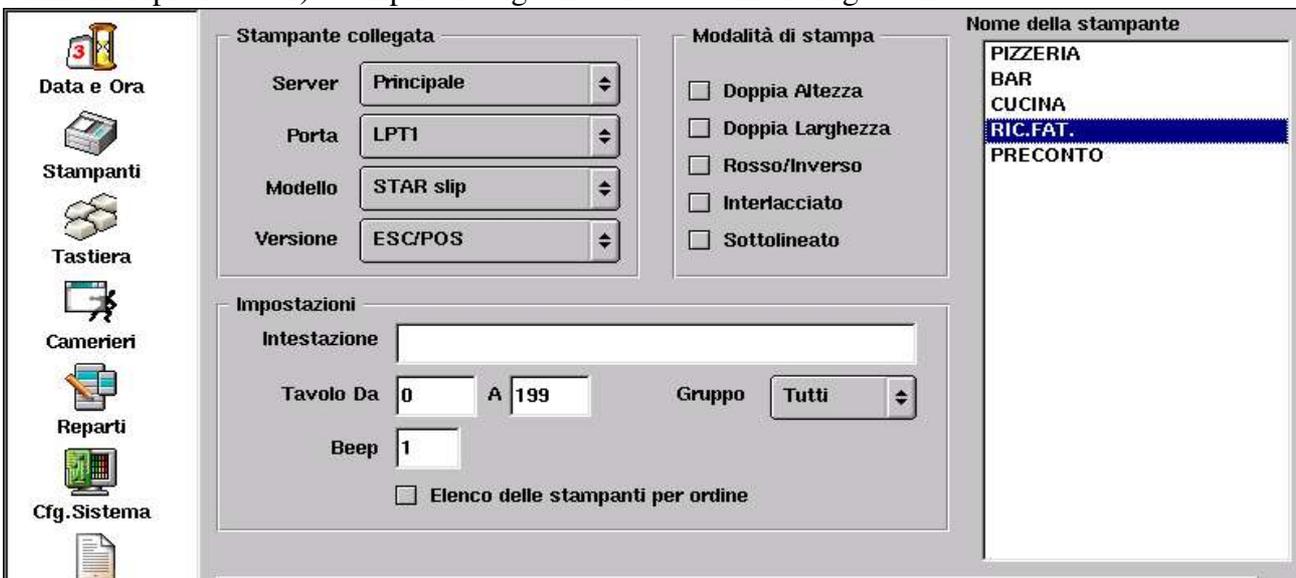


Fig. 5.3.2.1 ‘Parametri di collegamento della stampante’

Per impostare i parametri, puntare il bottone a fianco della scritta:

- **Server** e scegliere nel combo-box il ‘Principale’ se si tratta dell' installazione stand-alone, cioè con l' unità centrale; scegliere il nome del print-server se si tratta di un impianto con più macchine collegate in rete
- **Porta** e scegliere la porta parallela (LPT1) o seriale COM x sulla quale è collegata la stampante.

In alcuni casi, come per esempio Olivetti EXPLORA, appare nell' elenco anche la COM1, ma attenzione – la COM1 è una porta dedicata per la stampante fiscale (uscita TTL su connettore mini-DIN).

Nel caso che abbiate collegato all' unità centrale un unità di espansione esterna, come la SER4x232/485 allora nell' elenco compare COMxA, COMxB, COMxC e COMxD

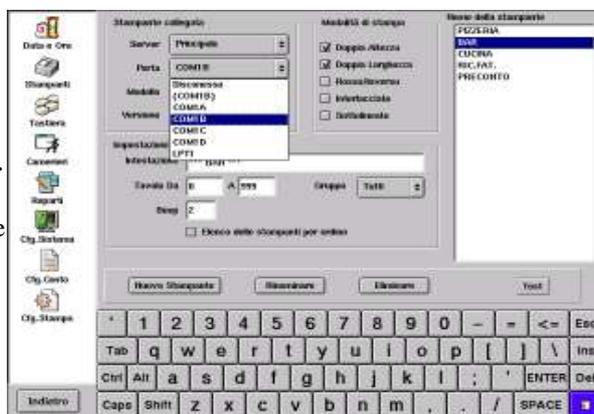
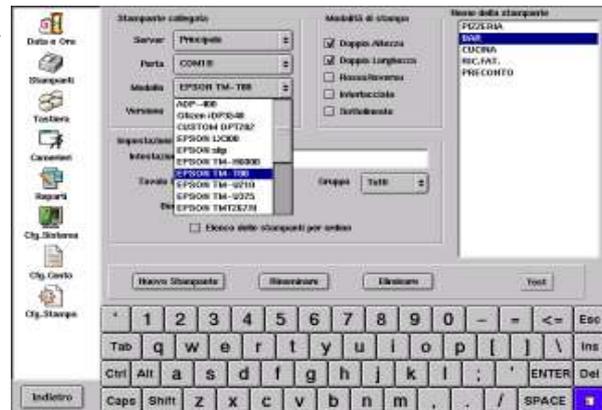


Fig. 5.3.2.2 ‘Porta della stampante’

- **Modello** e scegliere nel dall'elenco nel combo-box il modello della stampante collegata



**Fig. 5.3.2.3 ‘Modello della stampante’**

- **Versione** e scegliere nel combo-box una delle modalità delle stampanti (dove applicabile)

Esempio 1: La stampante utilizzata per le Ricevute/Fatture è una STAR SP298MC con interfaccia parallela, impostiamo quindi - Server [ Principale ], Porta [ LPT1 ], Modello [ STAR Slip ], Versione [ ESC/POS ]

Esempio 2: La stampante utilizzata per le Ricevute/Fatture è una STAR SP298MD con interfaccia seriale, collegata sulla porta COM4 del Olivetti EXPLORA TT

impostiamo quindi - Server [ Principale ], Porta [ COM4 ], Modello [ STAR Slip ], Versione [ Star mode ]

Attenzione: la stampante Slip SP298MD deve essere impostata nella modalità XON/XOFF tramite il DIP switch che si trova all'interno della stampante !!!

Esempio 3: La stampante utilizzata per le Ricevute/Fatture è una OLIVETTI PR-4 con interfaccia seriale, collegata sulla porta COM4 del Olivetti EXPLORA TT

impostiamo quindi - Server [ Principale ], Porta [ COM4 ], Modello [ EPSON Slip ], Versione [ Standard ]

Attenzione: la stampante PR-4 deve essere impostata nella modalità XON/XOFF . Vedi il manuale della PR-4.

Esempio 4: La stampante utilizzata per la stampa della comanda in pizzeria è una EPSON TM-T88 con interfaccia seriale, collegata sulla porta COM4 del Olivetti EXPLORA TT

impostiamo quindi - Server [ Principale ], Porta [ COM4 ], Modello [ EPSON TM-T88 ], Versione [ 42 caratteri ]

Attenzione: la stampante TM-T88 deve essere impostata nella modalità XON/XOFF tramite il DIP switch che si trova all'interno della stampante !!!

Nota: impostando la Versione a [ 42 caratteri ], i caratteri stampati sono più piccoli, pero impostando poi nella Modalità di stampa [ ] Doppia Altezza, si ottiene un carattere più grosso, meglio leggibile.

### **5.3.3 Impostare la modalità di stampa relativamente ad una stampante remota**

L' impostazione di “Modalità di stampa” riguarda le stampanti remote. Per queste è quindi possibile impostare un diverso tipo di carattere, cioè stampare con un font più alto, più largo o entrambi, oppure nel caso di stampante ad impatto (per esempio TM-U210), cambiare il colore.

Si può abilitare una qualsiasi combinazione, puntando i relativi “check-box” nella Fig. 5.3.2.1

**Attenzione !** Le impostazioni qui fatte vengono ignorate nel caso che venga abilitata l' opzione [ ] **Ordine completo sulle stampanti remote** (Vedi Cfg. Stampa, Impostazioni comuni);

questa opzione, una volta abilitata, forzerà la modalità di stampa su tutte le stampanti remote a doppia altezza e doppia larghezza per la stampa solo di quegli articoli del reparto indirizzato verso questa stampante remota (vedi il capitolo 5.5.2.4);

per altri articoli (cioè quelli che sono indirizzati verso le altre stampanti remote) la modalità di stampa avverrà a singola altezza/larghezza .

### 5.3.4 Cambiare le impostazioni di una stampante remota

Come impostazioni, della stampante remota, vengono intesi i seguenti parametri:

- Intestazione** – è il testo che, se impostato, viene stampato all' inizio della comanda. È utile per indicare il destinatario della comanda nel caso che ad un'unica stampante fisica sono state assegnate più stampanti virtuali.

Esempio: abbiamo collegato una sola stampante in cucina, ma vogliamo stampare separatamente la comanda per i primi e la comanda per i secondi. Dobbiamo quindi creare una stampante, denominata PRIMI e la impostiamo come Server [ Principale ], Porta [COM4 ], Modello [EPSON TM-T88 ], Versione [42 caratteri ] e poi creiamo un'altra stampante denominata SECONDI e la impostiamo come Server [ Principale ], Porta [COM4 ], Modello [EPSON TM-T88 ], Versione [42 caratteri ] quindi abbiamo 2 stampanti virtuali sulla stessa stampante fisica.
- Tavolo Da [ 0 ] A [ 999 ]** - significa che la stampante remota selezionata stamperà la comanda solo per l' ordini emessi sui conti il cui numero sta tra i due limiti imposti.

Esempio: abbiamo un ristorante su due livelli: piano terra e primo piano. Su entrambi i livelli c'è un bar. Si desidera quindi far uscire la comanda presa a piano terra nel bar che si trova a piano terra e di far stampare la comanda del primo piano nel bar del primo piano. Supponiamo che i tavoli a piano terra sono numerati da 1 a 50 e quelli al primo piano sono numerati da 101 a 150.

Dobbiamo quindi creare 2 stampanti, una BAR-P.TERRA e l' altra BAR-P.PRIMO

La stampante BAR-P.TERRA dovrà essere impostata nelle "Impostazioni" come Tavolo Da [1 ] A [ 50], la stampante BAR-P.PIANO dovrà essere impostata nelle "Impostazioni" come Tavolo Da [100 ] A [ 150].

Nota: occorre effettuare anche l' impostazione dei Reparti, dove le bevande o altri reparti simili devono essere assegnate a entrambe le stampanti.
- Gruppo** – significa che la stampante remota selezionata, stamperà la comanda solo per gli ordini emessi sui conti che soddisfano il criterio **Tavolo Da [ ] A [ ]** e che appartengono alla sala selezionata (vedi il capitolo 1.1 Situazione Tavoli).



Fig. 5.3.4 "Impostazioni – gruppi"

- Beep** – specifica che la stampante selezionata deve emettere uno o più squilli alla fine della stampa della comanda (la stampante deve essere predisposta con un cicalino)

Esempio: specificare un numero di "Beep" diverso per le stampanti remote è utile soprattutto nel caso di utilizzo delle stampanti virtuali (vedi Esempio relativo all' intestazione – sopra su questa pagina).
- [ ] Elenco stampanti per ordine** – abilita la stampa del nome dell' altra stampante remota (o altre stampanti), che fa parte dello stesso ordine, sul fondo della comanda.

Esempio: Il cameriere prende un ordine al tavolo 23 di 1 Pizza Marinara e 1 Spaghetti al pomodoro

Inviando la comanda, questa viene smistata automaticamente e sulla stampante in cucina, che stamperà sulla stampante della Pizzeria, che stamperà

Tavolo 23	Tavolo 23
1 Pizza Marinara	1 Spaghetti al pomodoro
Data ... Ora ... # ....	Data ... Ora ... # ....
Cucina	Pizzeria

Dove la scritta Cucina è l' intestazione che il cliente ha ordinato insieme con la pizza anche qualcosa dalla cucina, e viceversa succede in cucina dove al cuoco viene indicato che c' erano anche le pizze sull' ordine.

### 5.3.5 Rinominare una stampante

Per cambiare nome di una stampante esistente nell'elenco "Nome della stampante", puntate dentro la finestra su un nome che volete cambiare, questo viene evidenziato. A questo punto puntate il bottone [Rinominare].

Si apre una finestrina dentro la quale è possibile modificare il nome esistente.

Per confermare il nuovo nome, puntate il bottone [Confermare].

Per interrompere, puntate [Annullare].

### 5.3.6 Eliminare una stampante

Per eliminare una stampante (nome di una stampante) esistente nell'elenco "Nome della stampante", puntate dentro la finestra su una stampante che volete eliminare, questa viene evidenziata. Quindi puntate il bottone [Eliminare].

La stampante viene eliminata dall'elenco.

### 5.3.7 Test di una stampante

È possibile effettuare una prova di stampa sulle stampanti collegate (e configurate).

Per effettuare test di una stampante (nome di una stampante) esistente nell'elenco "Nome della stampante", puntate dentro la finestra su una stampante che volete testare, questa viene evidenziata.

Quindi puntate il bottone [Test]. Se la stampante è stata collegata e configurata correttamente, allora stamperà uno o più talloncini.

**Attenzione !** Il bottone [Test] si comporta come un interruttore. Il test rimane attivo finché non lo puntate un'altra volta.

### 5.3.8 Messaggi di errore durante la configurazione delle stampanti

Durante la configurazione possono essere segnalati dal sistema errori o avvertimenti.

Leggete attentamente i messaggi e correggete le impostazioni.

- Se la **Porta** = disconnessa allora non si può fare il test della stampante



- Verificate la presenza della carta



- Print Server scelto non correttamente oppure impostato male oppure manca il collegamento LAN è interrotto o Print Server spento o task del Print Server non attivo – in questo ultimo caso verificate in Cfg. Sistema, Processi



## 5.4 Cfg. Stampa = Configurazione di Stampa

### 5.4.1 Fattura e Ricevuta

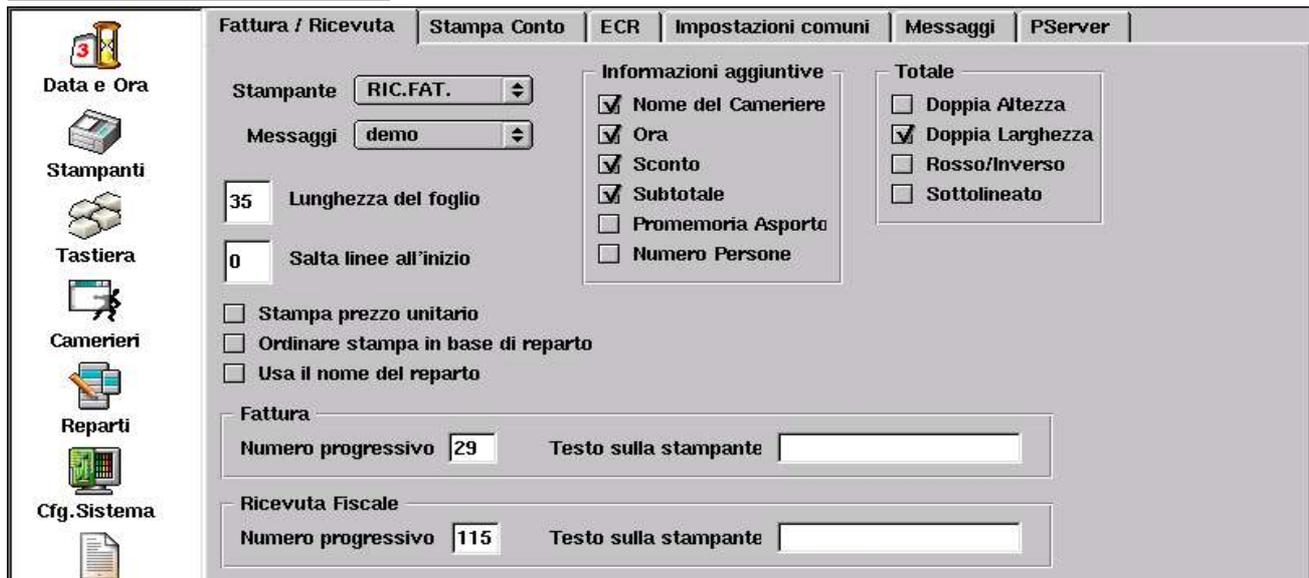


Fig. 5.4.1 "Impostazioni della Fattura e Ricevuta"

- **Stampante** - per sceglierne una, puntare il bottone a fianco della scritta, si aprirà la finestra con l'elenco delle stampanti che sono state create (vedi nel capitolo 5.3.1, 5.3.2) puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea per la stampa della Ricevuta/Fattura
- **Messaggi =Intestazione** e il **messaggio di cortesia** permette di scegliere dall'elenco (se i messaggi sono stati preimpostati - capitolo 5.4.5),  
Per cambiare il testo, vedi il capitolo Messaggi di intestazione e di cortesia ...
- **Lunghezza del foglio** è espressa come numero di addebiti per pagina (come addebito si intende una riga = voce nel conto. Esempio: 2 CAPPUCINO 2,20)  
**Attenzione !** Deve essere impostato correttamente e collaudato su un conto lungo che richiederà due o più fogli separati.
- **Salta linee all' inizio** è un numero di linee iniziali che devono essere saltate cioè non stampate per non sovrascrivere una eventuale intestazione (tipografica) del documento
- **Stampa prezzo unitario** – con check-box attivo, verranno stampati anche i prezzi unitari durante la stampa della ricevuta o della fattura  
Esempio: 2 CAPPUCINO 1,10 2,20
- **Ordina stampa in base di reparto** - con check-box attivo, si ottiene un raggruppamento di articoli durante la stampa, secondo l'ordine dei reparti
- **Usa il nome del reparto** – con check-box attivo, vengono sostituiti durante la stampa i nomi degli articoli con nomi dei relativi reparti  
Esempio: 2 CAFFETERIA 1,10 2,20
- **Informazioni aggiuntive** servono per abilitare o disabilitare la stampa di:  
nome del cameriere, l'ora, sconto, subtotale, numero di persone e promemoria di asporto, dove quest'ultimo si riferisce alla funzione "Clienti per Asporto" descritta nel capitolo Conti speciali
- **Totale** si riferisce al tipo di carattere che verrà utilizzato durante la stampa di TOTALE
- **Fattura- Numero progressivo** – questo numero verrà stampato sulla prossima fattura;  
**Attenzione !** Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato  
**Testo sulla stampante** se compilato, sostituisce la dicitura FATTURA sul documento
- **Ricevuta fiscale - Numero progressivo** – questo numero verrà stampato sulla prossima ricevuta;  
**Attenzione !** Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato  
**Testo sulla stampante** se compilato, sostituisce la dicitura RICEVUTA F sul documento

## 5.4.2 Stampa Conto (preconto)

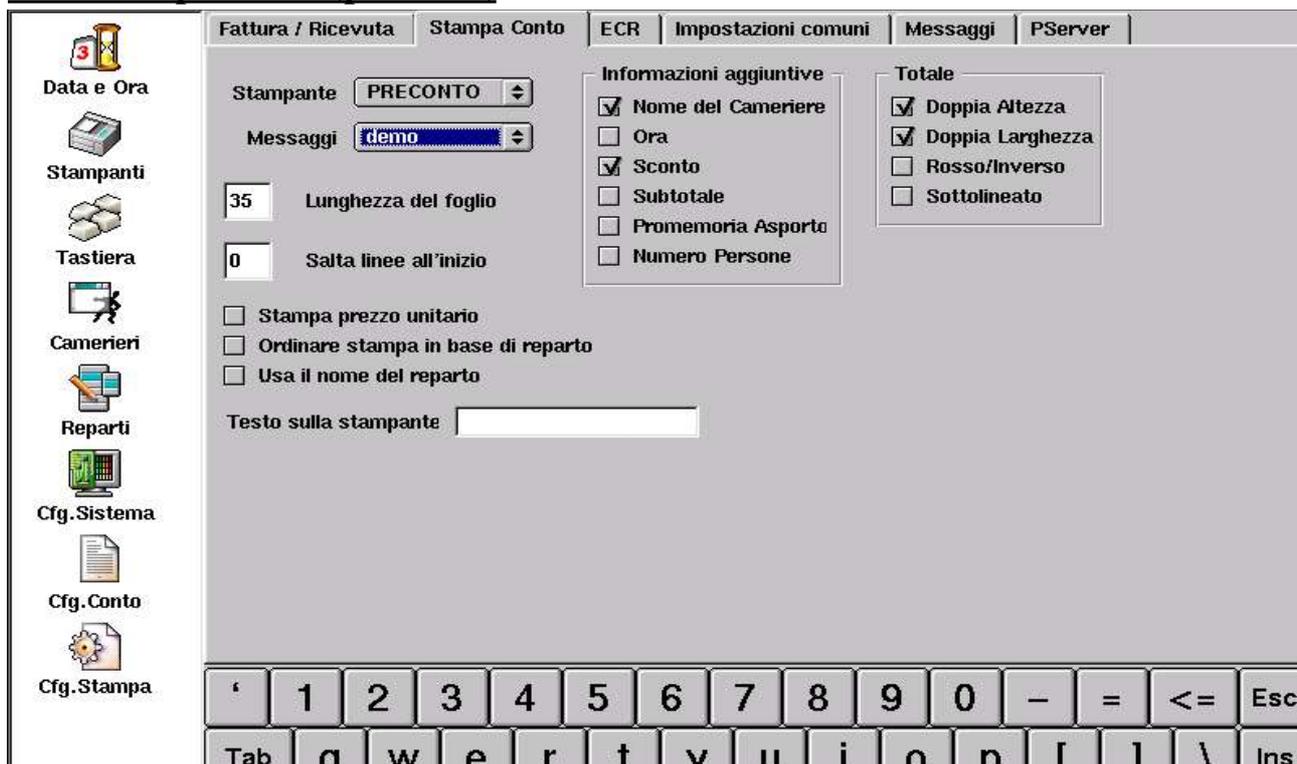
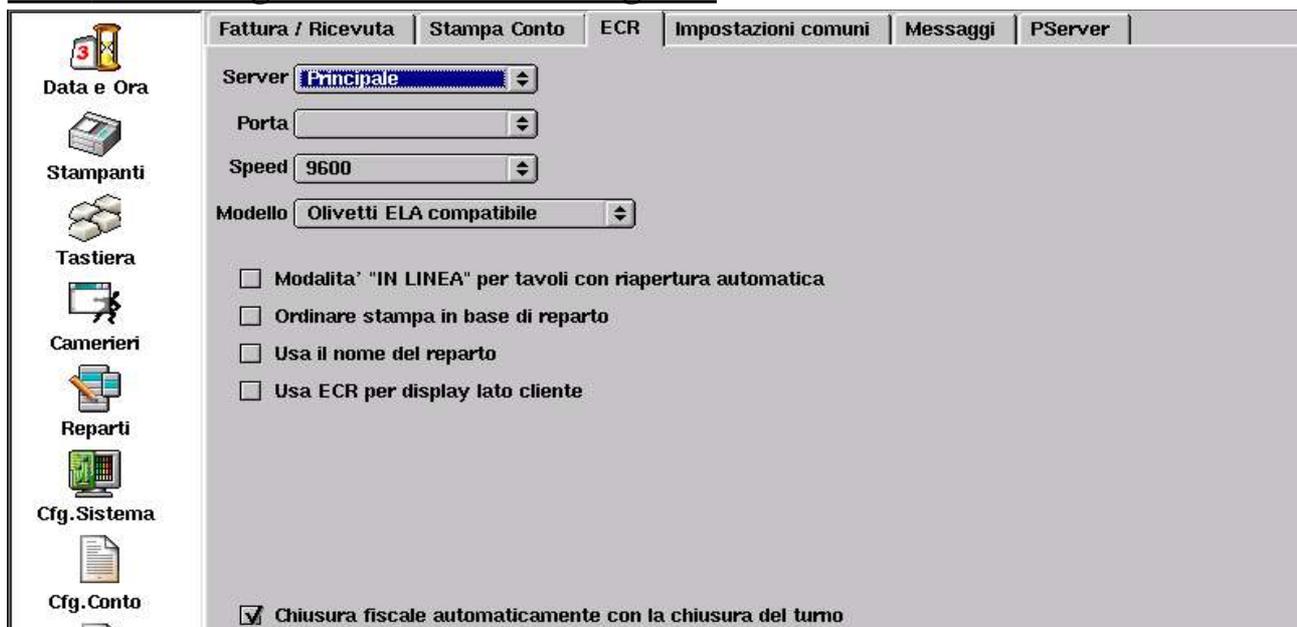


Fig. 5.4.2 “Impostazioni della Stampa conto”

- **Scelta della stampante:**  
per scegliere, puntare il bottone a fianco della scritta: Stampante, si aprirà la finestra con l'elenco delle stampanti che sono state create nella “Impostazione stampanti” (ve di capitolo 5.3.1 e 5.3.2) puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea per la stampa del preconto.
- **Intestazione del preconto e il messaggio di cortesia** può essere scelta (se i messaggi sono stati preimpostati - capitolo 5.4.5), puntando il bottone a fianco della scritta: Messaggi  
Per cambiare il testo, vedi il capitolo Messaggi di intestazione e di cortesia ...
- **Lunghezza del foglio** è espressa come numero di addebiti per pagina (come addebito si intende una riga = voce nel conto. Esempio: 2 CAPPUCINO 2,20)  
**Attenzione !** Deve essere impostato correttamente e collaudato su un conto lungo che richiederà due o più fogli separati.
- **Salta linee all' inizio** è un numero di linee iniziali che devono essere saltate cioè non stampate per non sovrascrivere una eventuale intestazione (tipografica) del documento
- **Stampa prezzo unitario** – con check-box attivo, verranno stampati anche i prezzi unitari durante la stampa della ricevuta o della fattura  
Esempio: 2 CAPPUCINO 1,10 2,20
- **Ordina stampa in base di reparto** - con check-box attivo, si ottiene un raggruppamento di articoli durante la stampa, secondo l'ordine dei reparti
- **Usa il nome del reparto** – con check-box attivo, vengono sostituiti durante la stampa i nomi degli articoli con nomi dei relativi reparti  
Esempio: 2 CAFFETERIA 1,10 2,20
- **Informazioni aggiuntive** servono per abilitare o disabilitare la stampa di:  
nome del cameriere, l'ora, sconto, subtotale, numero di persone e promemoria di asporto, dove quest' ultimo si riferisce alla funzione “Clienti per Asporto” descritta nel capitolo Conti speciali
- **Totale** si riferisce al tipo di carattere che verrà utilizzato durante la stampa di TOTALE
- **Testo sulla stampante** se compilato, sostituisce la dicitura ST.CONTO sul documento

### 5.4.3 ECR – Registratore di cassa collegabile



**Fig. 5.4.3 ‘Impostazioni del collegamento col Registratore di cassa collegabile’**

Il registratore di cassa collegabile (o stampante fiscale) deve essere opportunamente configurato. Durante la configurazione è indispensabile configurare tutti i combo-box ! Pertanto devono essere puntati tutti anche nel caso che si debba cambiare solo uno di questi !

Per impostare i parametri, puntare il bottone a fianco della scritta:

- **Server** e scegliere nel combo-box il ‘Principale’ se si tratta della installazione stand-alone cioè con l’ **una** unità centrale;  
scegliere il nome del print-server se si tratta di un impianto con più macchine collegate in rete
- **Porta** e scegliere la porta seriale COM x sulla quale è collegata la stampante.  
In alcuni casi, come per esempio Olivetti EXPLORA, appare nell’elenco anche la COM1, ma attenzione – la COM1 è una porta dedicata per la stampante fiscale (uscita TTL su connettore mini-DIN).  
Se avete collegato all’ **unità** centrale una unità di espansione esterna, come la SER4x232/485 allora nell’ **elenco** compare COMxA, COMxB, COMxC e COMxD
- **Modello** e scegliere dall’ **elenco** nel combo-box il modello della stampante fiscale collegata (SID Smart III, Suprema PS2000 e Olivetti ELA compatibile)

Si possono impostare alcuni altri parametri tramite i check-box.

- **Modalità ‘IN LINEA’** per tavoli con riapertura automatica (Self-service e Conto veloce o Asporto se impostato) permette il funzionamento del programma in modalità “Registratore di cassa” - significa che le voci vengono stampate non appena battute (inserite nel conto). Inoltre lo scontrino viene pre-intestato automaticamente. La modalità in linea viene segnalata con la scritta ECR nella finestra INFO CONTO visibile solo nella fase di ordinazione (inserimento articoli).  
**Attenzione !** Disponibile solo per Olivetti !
- **Ordina stampa in base di reparto** - con check-box attivo, si ottiene un raggruppamento di articoli durante la stampa, secondo l’ **ordine** dei Reparti
- **Usa il nome del reparto** – con check-box attivo, vengono sostituiti durante la stampa i nomi degli articoli con i nomi dei relativi reparti  
Esempio: 2 CAFFETERIA 1,10 2,20
- **Usa ECR per display lato cliente** – visualizza sul display del ECR (Olivetti) le voci battute
- **Chiusura fiscale automaticamente con la chiusura del turno** – se attivato, il registratore di cassa collegato (Olivetti) effettuerà la sua chiusura (fiscale) nel momento in cui l’operatore effettuerà la chiusura del turno nelle Statistiche (vedi Capitolo 2 e in particolare 2.5).

## 5.4.4 Impostazioni comuni

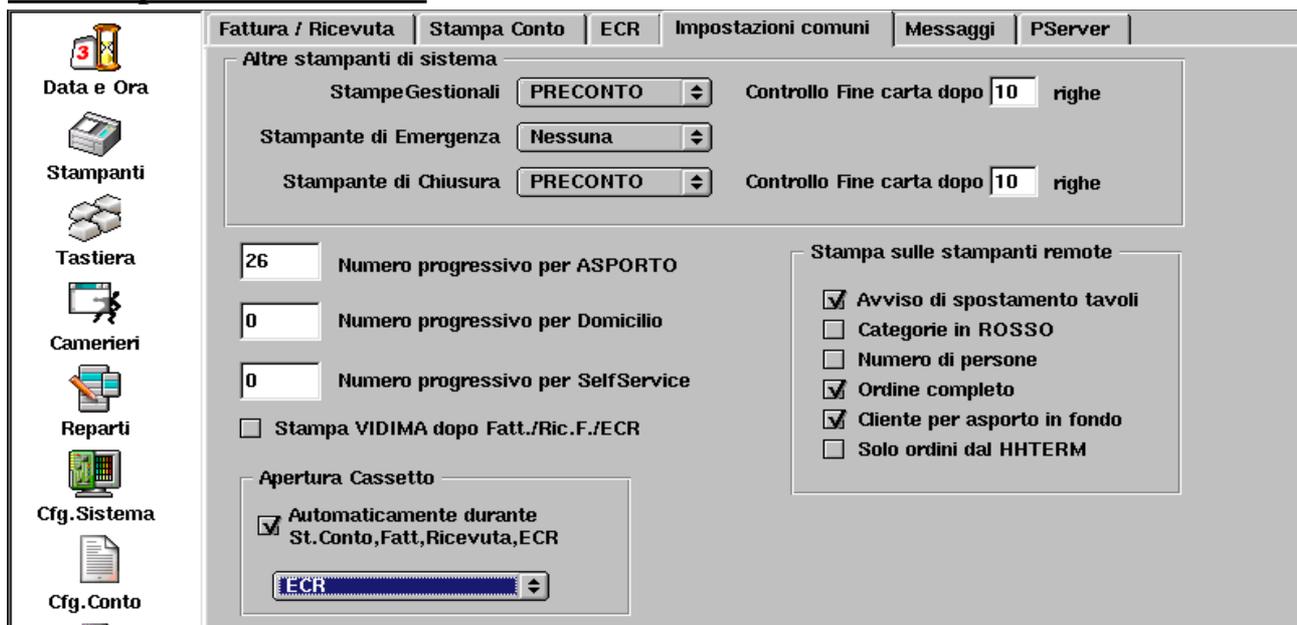


Fig. 5.4.4 “Impostazioni comuni di stampa”

Questa parte è relativa alle “altre impostazioni” di stampa e delle stampanti.

Altre stampanti di sistema:

- **Stampe gestionali**, sono le stampe che hanno origine nel Magazzino (stampa di rapporti) per scegliere, puntare il bottone a fianco, si aprirà la finestra col' elenco delle stampanti che sono state create nella “Impostazione stampanti” (vedi capitolo 5.3.1 e 5.3.2) puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea (in grado di stampare 40 o più colonne) **Controllo fine carta dopo [ ] righe** – specificare un numero molto basso (massimo 2) per le stampanti del tipo Slip, un numero più alto (20) per le stampanti a modulo continuo
- **Stampante di emergenza** – solo quando vengono utilizzate le stampanti remote (comanda). Se questa funzione viene utilizzata, allora nel caso di guasto (mancanza di carta o altro errore) di una o più stampanti remote, la stampa viene re-indirizzata sulla stampante di emergenza. Come stampante di emergenza può essere dedicata una delle stampanti remote e per assegnarla si punta il bottone a fianco e si sceglie dall'elenco delle stampanti remote che sono state create nella “Impostazione stampanti” (vedi capitolo 5.3.1 e 5.3.2)
- **Stampante di chiusura** e la stampante che stampa tutti i rapporti dei dati statistici. Per scegliere, puntare il bottone a fianco, si aprirà la finestra col' elenco delle stampanti che sono state create nella “Impostazione stampanti” (vedi capitolo 5.3.1 e 5.3.2) puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea (in grado di stampare 40 o più colonne)
- **Controllo fine carta dopo [ ] righe** – specificare un numero molto basso (massimo 2) per le stampanti del tipo Slip, numero più alto (20) per le stampanti a modulo continuo
- **Numero progressivo per ASPORTO** - questo numero verrà stampato sul prossimo documento relativo al Asporto (anche sulla comanda che verrà eventualmente stampata dalla stampante remota). **Attenzione !** Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato !
- **Numero progressivo per DOMICILIO** - questo numero verrà stampato sul prossimo documento relativo al Domicilio (anche sulla comanda che verrà eventualmente stampata dalla stampante remota). **Attenzione !** Se impostate 0 il numero progressivo non verrà stampato !
- **Numero progressivo per Self-service** - questo numero verrà stampato sul prossimo documento relativo al Self-service (anche sulla comanda che verrà eventualmente stampata dalla stampante remota). **Attenzione !** Se impostate 0 il numero progressivo non verrà stampato !

- **Stampa VIDIMA dopo Fattura/Ricevuta/ECR** – serve per stampare la conferma di avvenuto pagamento del conto. Sulla vidima viene riportato il Numero della Sala, del tavolo, il cameriere e l'importo pagato.

La vidima verrà stampata sulla stampante del preconto (Stampa conto) ogni volta che il conto viene chiuso (e incassato).

**Attenzione !** In questo caso è consigliabile d' impostare come stampante di preconto una stampante a modulo continuo.

- **Apertura Cassetto** - è possibile pilotare l'apertura elettrica di un cassetto porta monete. Il cassetto può essere collegato alla stampante della Ricevuta/Fattura, del preconto o al registratore di cassa. Occorre specificare sul quale delle stampanti è collegato.

Viene abilitata tramite il check-box [ ] **Automaticamente durante St.Conto/FAT/Ricev/ECR**, ed inoltre bisogna specificare su quale stampante è collegato il cassetto.

Per scegliere, puntare il combo-box sottostante. Si aprirà la finestra col' elenco delle stampanti che sono state create nel "Impostazione stampanti" (ve di capitolo 5.3.1 e 5.3.2)

puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea.

La sezione "**Stampa sulle stampanti remote**" con tiene i seguenti check-box. Se vengono attivati, allora il risultato sarà:

- **Avviso di spostamento tavoli** – se il conto viene trasferito da un tavolo all' altro, si può avvisare il relativo punto di produzione tramite la stampa degli articoli spostati .
- **Categorie in ROSSO** – le categorie verranno evidenziate in rosso sulle stampanti ad impatto o inverso sulle termiche. In tal modo vengono resi più visibili per il personale.
- **Numero di persone** – qualora si desidera di stampare anche il numero di persone .
- **Ordine completo** – significa che viene stampata non solo la parte relativa all'ordine per il determinato reparto di produzione ma anche tutto quello che è stato indirizzato verso le altre stampanti remote (con carattere più piccolo).

Questo significa che il cuoco può sapere quello che deve fare il pizzaiolo e viceversa. Situazione analoga alla comanda scritta in triplice copia con il taccuino cartaceo.

Esempio: il cameriere prende l' ordine del tavolo 12:

1 Focaccia con speck  
1 Antipasto di mare  
segue  
1 Pizza marinara  
1 Spaghetto allo scoglio

Sulla stampante in cucina verrà stampato:

1 Focaccia con speck  
1 **Antipasto di mare**  
----- segue -----  
1 Pizza marinara  
1 **Spaghetto allo scoglio**

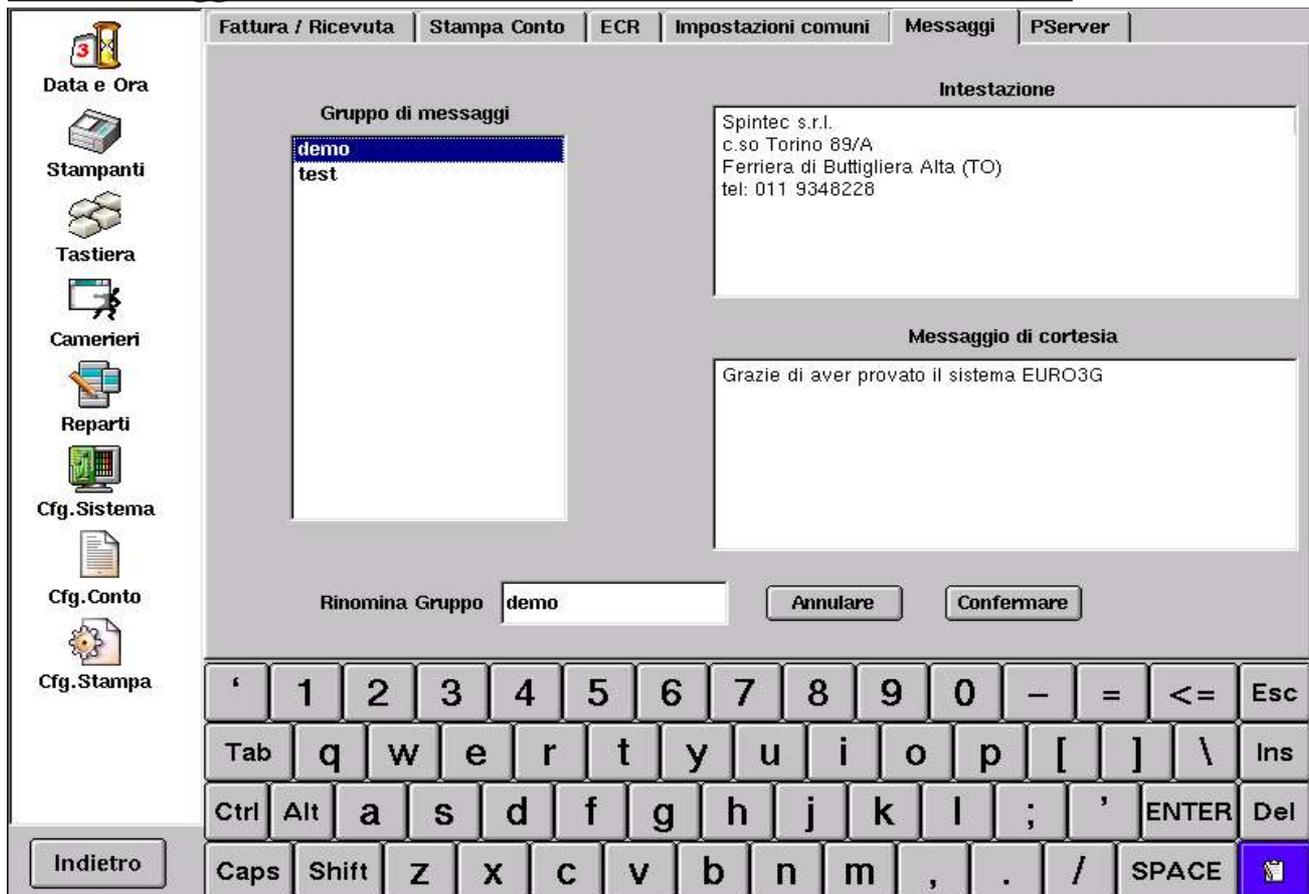
e sulla stampante in pizzeria verrà stampato:

1 **Focaccia con speck**  
1 Antipasto di mare  
----- segue -----  
1 **Pizza marinara**  
1 Spaghetto allo scoglio

**Attenzione !** Questa impostazione rende nulla quella fatta nel capitolo 5.3.3

- [ ] **Cliente per Asporto in fondo** del ticket – stampa la stringa con il nome del cliente sulla comanda . Vedi anche capitolo 1.4 Conti speciali - Asporto
- **Solo Ordini dal HHTERM** – significa che gli ordini inseriti dal punto cassa non vengono stampati. Nota: come HHTERM viene inteso qualsiasi tipo del taccuino elettronico sopportato dal programma.

## 5.4.5 Messaggi di intestazione e di cortesia sulla Ricevuta / Fattura



**Fig. 5.4.5 ‘Impostazione della intestazione e del messaggio di cortesia per la Ricevuta/Fattura’**

Il programma EURO2000-3G permette di predisporre diversi messaggi. Così è possibile gestire un numero limitato di messaggi pre-definiti e cambiarli all'occorrenza.

Come un messaggio si intende l'intestazione della Ricevuta, della Fattura o del preconto ed il relativo messaggio di cortesia.

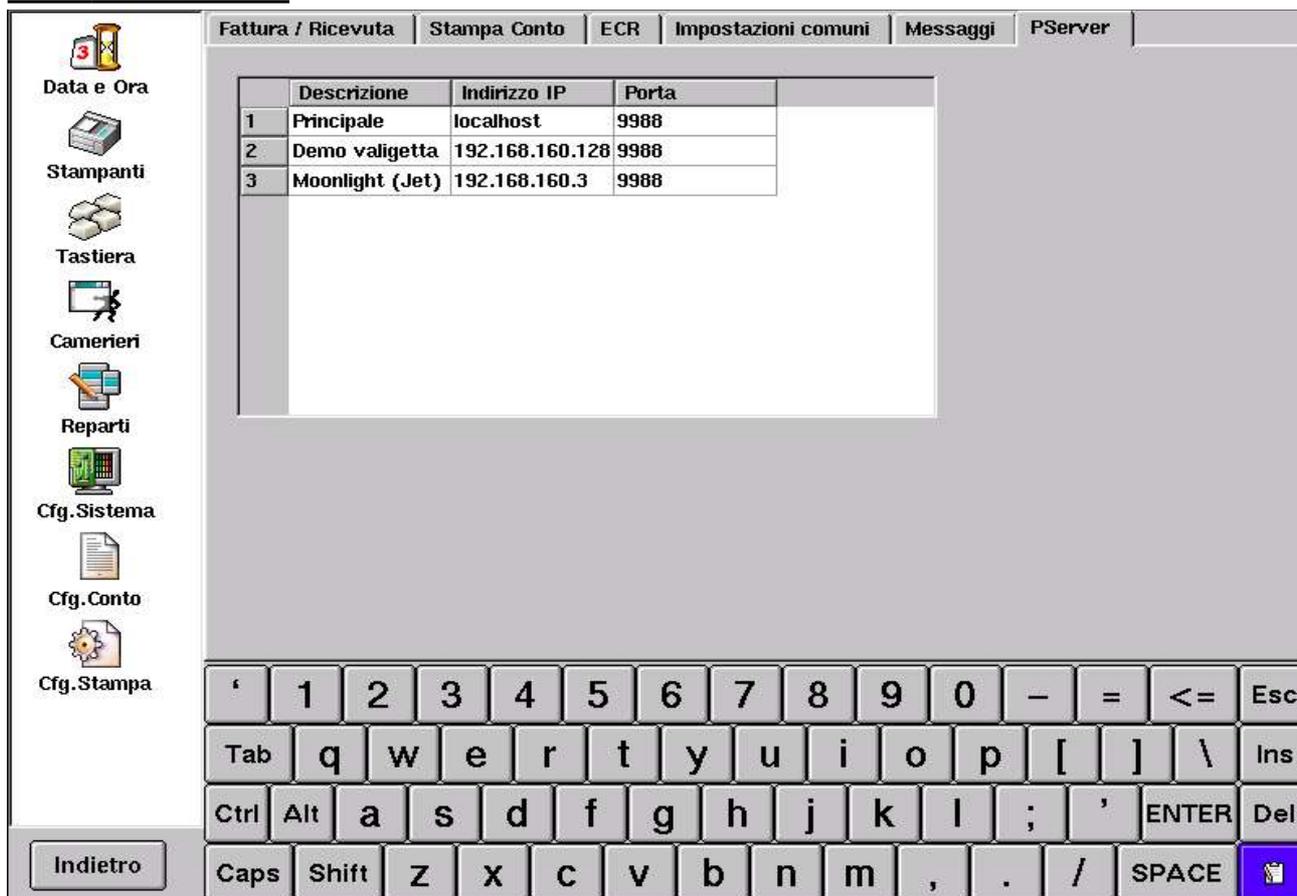
Naturalmente si può impostare soltanto l'intestazione senza nessun messaggio di cortesia o viceversa. I messaggi una volta preimpostati vengono poi assegnati alle stampanti nella Configurazione di stampa della Fattura/Ricevuta e nella Configurazione di stampa della Stampa Conto (vedi sopra).

Per creare un nuovo messaggio, puntare il bottone [Inserire], scrivere il nome del nuovo messaggio dentro la finestrina denominata “Nuovo Gruppo” e confermare con il bottone [Confermare].

Per rinominare o eliminare un messaggio esistente puntate sul suo nome nella finestra denominata “Gruppo di messaggi”. Il messaggio selezionato verrà visualizzato nelle due finestre sulla destra cioè nella finestra denominata “Intestazione”, e in quella denominata “Messaggio di cortesia”. Puntando [Rinomina] è possibile cambiare il nome del gruppo, puntando [Elimina] si può eliminare il gruppo.

Per verificare o modificare un messaggio esistente, puntate sul suo nome nella finestra denominata “Gruppo di messaggi”. Il messaggio selezionato verrà visualizzato nelle due finestre sulla destra, cioè nella finestra denominata “Intestazione”, e in quella denominata “Messaggio di cortesia”. Per modificare il testo dell'intestazione o del messaggio di cortesia, puntare dentro la relativa finestra e procedere alla modifica.

## 5.4.6 Print Server



**Fig. 5.4.6 'Impostazioni del Print Server'**

Impostazioni di Print Server sono relative alle installazioni dove esistono più unità centrali collegate in rete LAN. In tal caso è possibile che una o più di queste unità funzionino come print server per le altre unità.

In tal modo è possibile configurare un impianto in modo tale che le stampanti remote ed eventuali stampanti di preconto (a modulo continuo) sono condivisi in rete.

Per ulteriori spiegazioni ed impostazioni relative a questi casi Vi preghiamo di rivolgervi al centro di assistenza autorizzato o direttamente alla SpinTec s.r.l.

## 5.5 Reparti

La configurazione dei “Reparti” raggruppa più funzioni:

- reparto – può essere creato, rinominato, cancellato ed assegnato ad un gruppo, alle stampanti e ad una aliquota IVA
  - gruppo di reparti – può essere creato, rinominato, cancellato; non è possibile assegnare il gruppo
  - stampante remota – può essere creato, rinominato, cancellato; non è possibile assegnare la stampante
- Attenzione !** La stampante remota qui creata deve essere poi configurata nell' impostazione stampanti, capitolo 4.3
- aliquota IVA – può essere creata e cancellata; non è possibile assegnare l' aliquota IVA

### 5.5.1 Verifica reparti



Fig. 5.5.1.1 “Verifica reparti”

Non appena entrati nella configurazione dei reparti ci troveremo la videata (con le finestre di colore giallo) predisposta per effettuare le verifiche delle impostazioni.

Se si vuole sapere se un determinato reparto è stato assegnato ad un gruppo, ad una o più stampanti e soprattutto ad una aliquota IVA, allora basta puntare il nome del relativo reparto.

Vale anche per i gruppi, le stampanti e le aliquote IVA.

Cioè, per vedere quali reparti sono stati assegnati ad una stampante, puntate sul nome della stampante.

Per vedere quali reparti sono stati assegnati ad una aliquota IVA, puntate sul numero (esempio 10) che rappresenta l'aliquota in questione.

**Attenzione !** Tutti i reparti devono essere obbligatoriamente assegnati a una aliquota IVA !!!

Se desiderate modificare l' impostazione, allora puntate il bottone [Modificare].

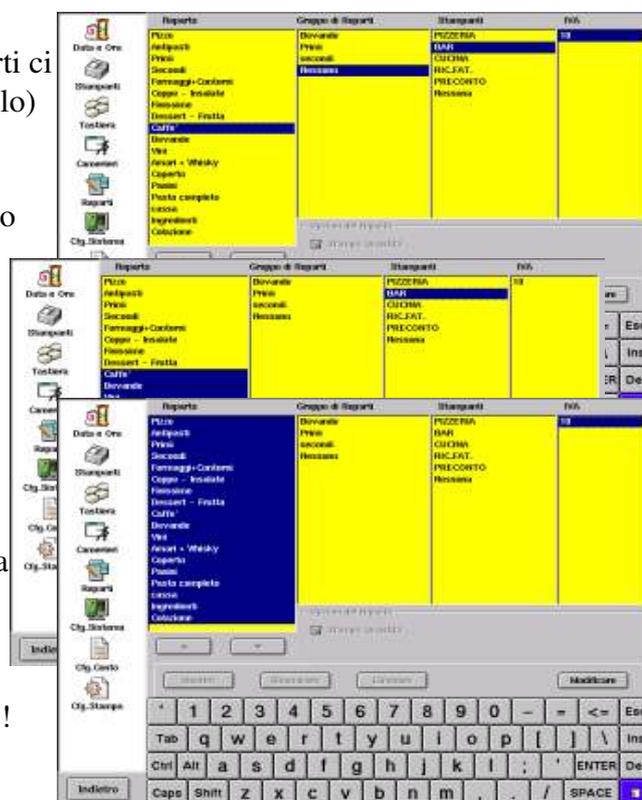


Fig. 5.5.1.2 “Verifica reparti - dettaglio”

## 5.5.2 Modifica reparti, gruppi di reparti e aliquota IVA



Fig. 5.5.2 'Modifica reparti'

Da questa videata è possibile:

### 5.5.2.1 inserire un nuovo reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA

Per inserire un nuovo reparto, puntate il bottone [Inserire] e poi puntate dentro la finestra "Reparti" su un qualsiasi nome presente nell'elenco dei reparti.

Si aprirà una finestrina con la scritta "Nuovo Reparto", scrivete quindi il nome del nuovo reparto e confermate con il bottone [Confermare].

A tal punto il nuovo reparto viene aggiunto nella finestra che contiene l'elenco dei reparti.



Fig. 5.5.2.1 'Inserimento di un nuovo reparto'

Nel modo analogo si può inserire un nuovo gruppo, una stampante o una aliquota IVA. In questi casi puntate come prima il bottone [Inserire] e poi puntate dentro una delle relative finestre.

### 5.5.2.2 Rinominare un reparto o gruppo o stampante

Per rinominare un reparto, un gruppo o una stampante, puntate nella videata "modifica reparti" (come da Fig. 5.5.2) il bottone [Rinominare] e puntate sul nome del reparto o del gruppo o della stampante che desiderate cambiare.

Si aprirà una finestrina con la scritta (sul fianco sinistro) ‘R in omnia Reparto’.

A questo punto potete cancellare il vecchio nome e scrivere quello nuovo. Per confermare puntate il bottone [Confermare]. Se volete interrompere la procedura, puntate il bottone [Annullare].

### 5.5.2.3 Eliminare un reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA

Per eliminare cioè cancellare un reparto, un gruppo, una stampante o una aliquota IVA, puntate nella videata “modifica reparti” (come da Fig. 5.5.2) il bottone [Eliminare] e puntate sul nome del reparto o del gruppo o della stampante che desiderate eliminare.

Si aprirà una finestrina con la scritta (sul fianco sinistro) “Elimina Reparto”.

A questo punto potete procedere, puntando il bottone [Confermare].

Se si desidera interrompere la procedura di eliminazione, basta puntare il bottone [Annullare].

**Attenzione !** Non è possibile eliminare un reparto a cui sono stati assegnati articoli nel magazzino.

Se si desiderate eliminarlo, cancellate prima gli articoli a lui relativi o spostateli su un altro reparto.

### 5.5.2.4 Assegnare un reparto ad un gruppo o una stampante o una aliquota IVA

Un reparto può essere assegnato ad un gruppo, una o più stampanti remote e deve essere assegnato ad una aliquota IVA.

Per assegnarlo, puntate sul nome del reparto. Il suo nome viene evidenziato ed insieme vengono evidenziate tutte le eventuali assegnazioni ai gruppi, alle stampanti e alla aliquota IVA.

Per modificare la assegnazione, puntate nelle relative finestre:

- per assegnare puntate sul nome che risulta in nero su bianco,
- per togliere l'assegnazione, puntate sul nome evidenziato (scritto bianco su sfondo blu)



Fig. 5.5.2.4 “Assegna un reparto ad un gruppo, una stampante o una aliquota IVA”

Se volete che gli articoli di un determinato reparto non compaiono stampati sulle stampanti remote, allora assegnate il reparto sulla stampante denominata “Nes suna”. Lo stesso vale per i gruppi.

**Attenzione !** Il reparto può essere assegnato solo alle stampanti remote ! Non lo assegnate mai sulla stampante della Ricevuta/Fattura o quella del Preconto; eccezione viene fatta per il reparto per contenere articoli con le funzioni speciali (vedi il capitolo 4.7.3)

**Attenzione !** Ciascun reparto deve essere assegnato ad una aliquota IVA !

### 5.5.2.5 Stampa quantità

Questa opzione può essere abilitata, tramite il check-box [ ] Stampa quantità solo per i reparti desiderati. Se disabilitata (check-box vuoto) per alcuni reparti, la quantità non viene stampata.

### 5.5.2.6 Stampa articoli del reparto sulla Ricevuta/Fattura/Scontrino fiscale - TABACCHI

Questa opzione (check-box - normalmente sempre attiva), permette disattivare la stampa degli articoli appartenenti ad uno o più reparti, per quando non si vogliono far comparire sullo scontrino, ricevuta o fattura.

Ad esempio: tabacchi o valori bollati venduti dal bar.

## 5.6 Camerieri

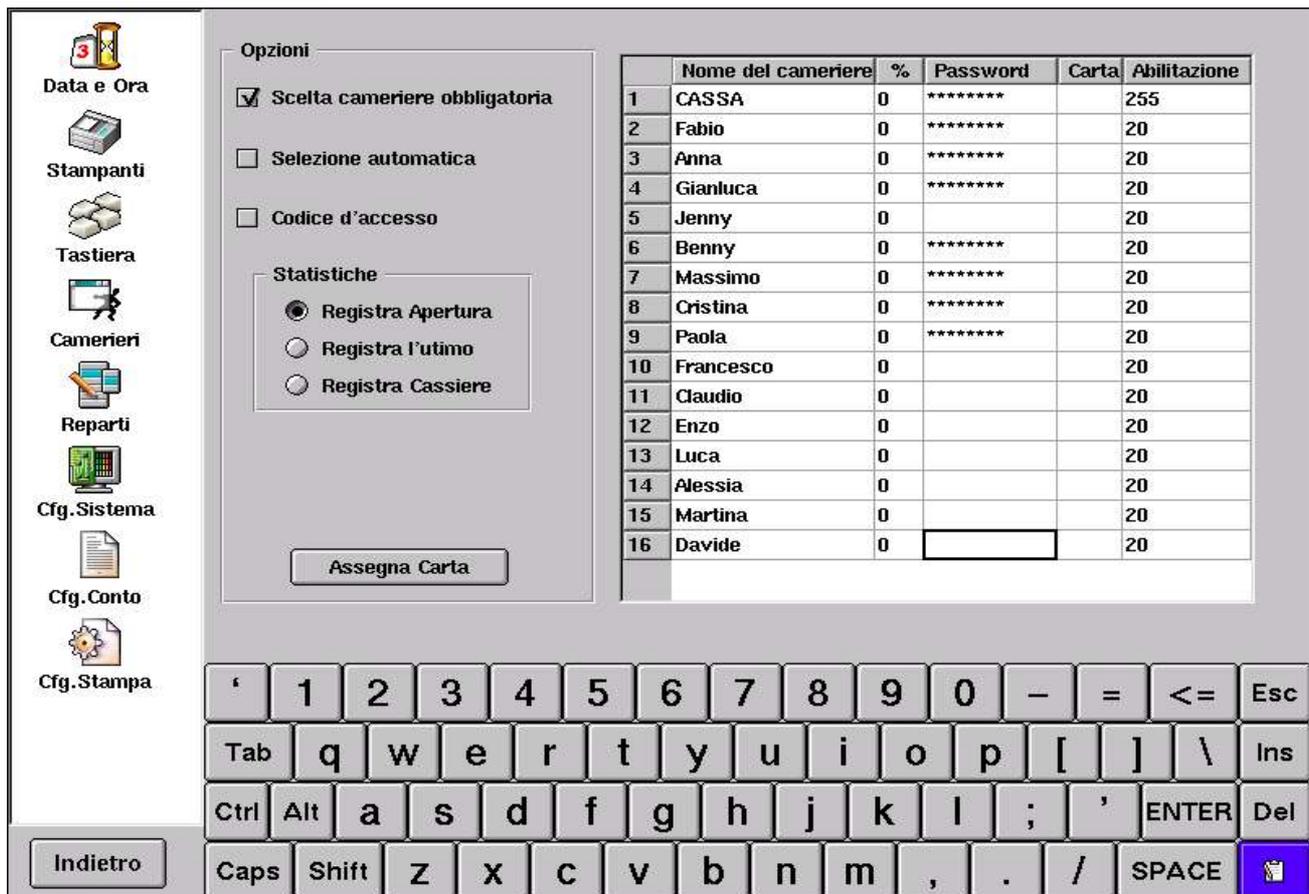


Fig. 5.6 'Configurazione camerieri'

I camerieri (cassieri, baristi o semplicemente operatori) possono essere personalizzati:

Ciascun cameriere può essere caratterizzato dal:

- Nome è il nome assegnato al cameriere
- % è la % assegnata all' operatore
- Password è il suo codice d'accesso (da usare se viene abilitata l' opzione [ ] Codice d' accesso)
- Carta è l' alternativa alla password
- Abilitazione è un numero il cui "peso" determina l'abilitazione dell' operatore alle funzioni

Tabella delle limitazioni:

- 1 solo **cambio quantità**
- 2 solo **cambio prezzo**
- 3 cambio quantità e cambio prezzo
- 4 **vendita a prezzo libero**
- 7 vendita a prezzo libero e cambio quantità e cambio prezzo
- 8 **storno**
- 14 storno, vendita a prezzo libero, cambio quantità e cambio prezzo
- 16 **cambio listino prezzi**
- 17 cambia listino prezzi e cambia quantità
- 20 cambia listino prezzi, cambia quantità e cambia prezzo
- 23 cambia listino prezzi, cambia quantità, cambia prezzo, vendita a prezzo libero
- 31 cambia listino prezzi, storno, cambia quantità, cambia prezzo, vendita a prezzo libero
- 255** come 31 più le opzioni future
- 256** **cambia listino prezzo di sistema**
- 2047 tutto incluso le opzioni future

Per **modificare un nome**, una %, una password o un numero di abilitazione – puntate sul campo desiderato e puntate il tasto blu [editazione] (si trova in basso a destra) o in alternativa fate doppio click con il mouse. Il cursore si mette a lampeggiare quindi potete modificare il campo.

Per confermare la modifica usate [ENTER] per spostarsi sul campo successivo usate [Tab] per interrompere usate [ESC].

Attenzione ! Usate [Tab] per confermare campo di “abilitazione”.

Si può inserire un nuovo record con il tasto [Ins], cancellare con il tasto [Del].

Attenzione ! Si consiglia di non cancellare record esistenti (nel HHTERM viene fatto riferimento al numero del cameriere).

Per assegnare una carta – inserire la chip card (o smart card) nell'apposito lettore (su Olivetti EXPLORA si trova sul fianco sinistro del video) e puntate il bottone [Assegna Carta].

Il quadro “Opzioni” si riferisce alle opzioni globali comuni a tutti i camerieri. Per abilitare o disabilitare una di queste opzioni, puntate il relativo check-box:

- **Scelta cameriere obbligatoria:** se abilitata allora il cameriere dovrà identificarsi tutte le volte che apre un conto nuovo

Nota: se desidera l'identificazione del cameriere ad ogni apertura del conto (anche non nuovo), allora occorre impostare abilitare opzione  Codice d' accesso (se non si imposta la Password per il cameriere, allora il codice d' accesso non verrà chiesto)

- **Selezione automatica :** riservato per futuro
- **Codice d' accesso:** se abilitata e se è stata assegnata una carta chip o una Password al determinato cameriere, allora questo dovrà inserire la sua carta o digitare il suo codice d' accesso tutte le volte che entrerà in un qualsiasi conto

**Attenzione !** La opzione globale “Scelta cameriere obbligatoria” può essere localmente forzata o soppressa per alcuni conti / tavoli nella Cfg. Sistema, Configurazione dei tavoli e delle sale, dove si può impostare di:

- seguire la impostazione globale
- niente obbligo camerieri su questo tavolo
- scelta cameriere sempre obbligatoria

Le opzioni relative alle “Statistiche” si riferiscono alla registrazione di incassi, assegnati nei dati statistici ai camerieri. Ogni volta che un conto viene chiuso ed incassato, il valore dell' incasso viene trasferito nei dati statistici dove nella sezione “Statistiche” è possibile controllare il valore di incasso relativamente al cameriere. Questo avviene secondo la seguente impostazione:

- **Registra Apertura:** il valore dell' incasso viene assegnato al cameriere che ha aperto il tavolo per primo
- **Registra l'ultimo:** il valore dell' incasso viene assegnato al cameriere che ha aperto il tavolo per ultimo
- **Registra Cassiere:** il valore dell' incasso viene assegnato al cameriere che ha chiuso il conto

## 5.7 Tastiera

La sezione relativa spiega la programmazione della tastiera virtuale e fisica.

Questo significa che questa funzione può **assegnare articoli, categorie e funzioni** sui:

- **bottoni virtuali sul monitor touch screen**
- **tasti sulla tastiera esterna**

L' impostazione è stata divisa in tre **sezioni**:

1. **articoli o categorie sui bottoni touch-screen** 5.7.1
2. **scelta mista** 5.7.2
3. **bottoni funzione programmabili** 5.7.3
4. **tastiera esterna** 5.7.4

La procedura di impostazione è identica per la sezione 1 e 2; alcune parti sono comunque simili per tutte tre sezioni. La procedura viene spiegata in dettaglio per la sezione 1.

### 5.7.1 Articoli o categorie sui bottoni touch-screen

Qui vengono impostati gli articoli sui bottoni touch che sono richiamabili nella fase di vendita tramite il bottone [Reparti]. Vedi il capitolo 1.6.3 (e anche 1.4.1).

The screenshot shows a software interface for managing a menu. At the top, it displays 'Reparto: Pizze - articoli' and 'Modalita: Menu Reparti [ pag.1 ]'. A sidebar on the left contains icons for 'Data e Ora', 'Stampanti', 'Tastiera', 'Camerieri', 'Reparti', 'Cfg. Sistema', and 'Cfg. Conto'. The main area features a grid of buttons for pizza categories: 4 FORMAGGI, BURRATA, FUNGHI, 4 STAGIONI, CALZONE, FUNGHI DI BOSCO, ANEMICA, CAPRICCIOSA, GAMBERI PAPERICA, ASPARAGI E FUNGHI, CARCIOFI E GORGO, GENOVESE, ATOMICA, CERTOSINO, GIRASOLE, BIANCANEVE, CIPOLLA, GORGONZOLA, BISMARCK, DIAVOLA, GRECA, BUFALA, DON CICCIO, LIGURE. Below the grid are 'P.Precedente' and 'P.Successiva' buttons. At the bottom, there is a control bar with buttons: 'Scelta Mista', 'Art', 'Cat', 'Edit', 'Canc.', 'Reparti', and 'Salvare'. A right-hand pane lists various food items under the heading 'Pizze'. Callouts with lines pointing to specific elements provide the following explanations:

- Cambio sezione**: Points to the top status bar.
- Indicazione di: Reparto attuale e di sezione attuale**: Points to the top status bar.
- Bottone assegnato**: Points to the 'Art' button in the control bar.
- Bottone libero**: Points to the 'Cat' button in the control bar.
- Cambio pagina**: Points to the 'P.Precedente' and 'P.Successiva' buttons.
- Attivazione di più pagine**: Points to the 'Piu' pagine checkbox.
- Finestra dell' elenco: reparti o articoli o categorie**: Points to the right-hand list pane.
- Visualizza elenco di articoli**: Points to the 'Art' button.
- Visualizza elenco di categorie**: Points to the 'Cat' button.
- Cambia il testo e il colore del bottone**: Points to the 'Edit' button.
- Cancella articolo o categoria dal bottone**: Points to the 'Canc.' button.
- Salva le modifiche**: Points to the 'Salvare' button.
- Visualizza elenco di reparti**: Points to the 'Reparti' button.

Fig. 5.7.1.1 “Articoli del reparto su bottoni pre-programmati – scelta reparto”

È possibile assegnare sino a 27 articoli o categorie per pagine nella modalità singola pagina, 25 articoli o categorie per pagina nella modalità più pagine.

Per assegnare un articolo ad un bottone scegliete prima il reparto dalla finestra col' elenco reparti come nella Fig. 5.7.1.1 (eventualmente puntate prima sul bottone [Reparti]),

puntate il bottone [Art] – nella finestra viene visualizzato l'elenco degli articoli,

scegliete l' articolo che volete assegnare nella finestra degli articoli e



Fig. 5.7.1.2 ‘Sce lta articolo’

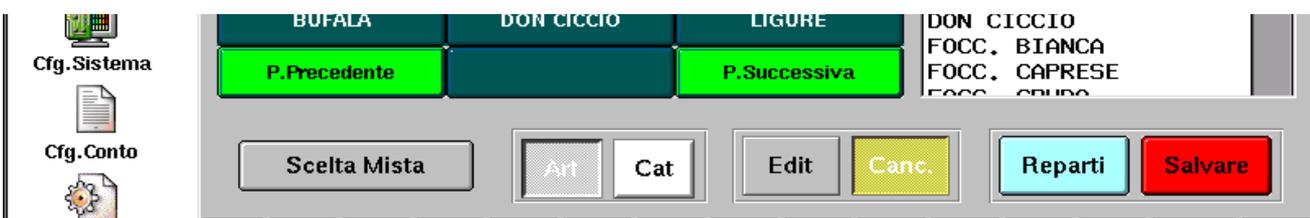
puntate sul bottone (vuoto) dove volete assegnare articolo.



Articolo viene assegnato.



Per **cancellare un articolo** (o categoria) da un bottone già assegnato, puntate il bottone [Canc.] e puntate sul bottone con il nome del articolo che volete cancellare.

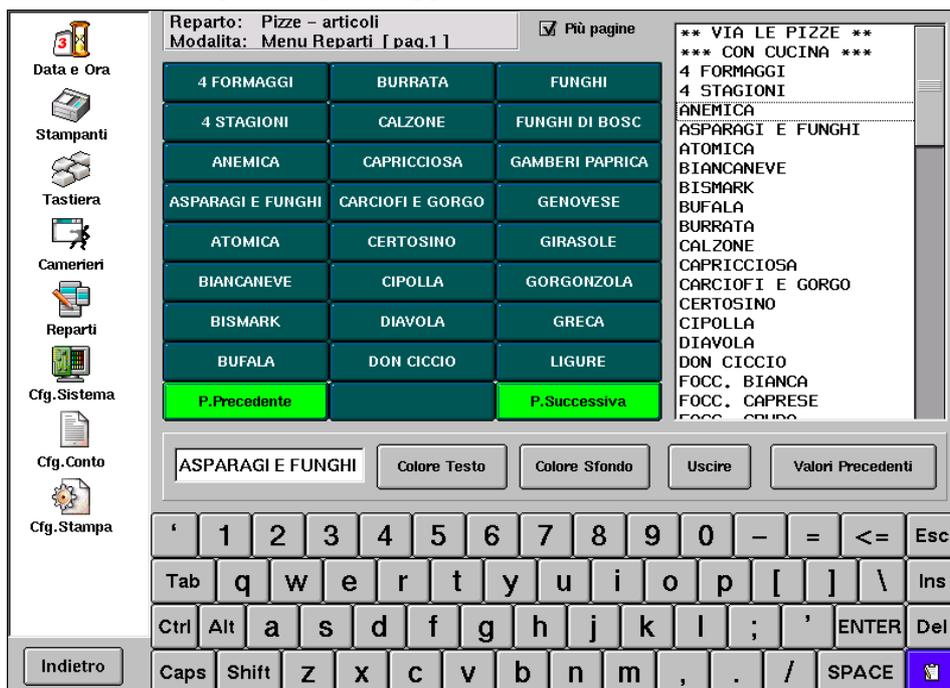


È possibile **cambiare il nome sul bottone** già assegnato oppure il colore del testo o dell' **intero** bottone (sfondo).

Per effettuare queste modifiche puntate il bottone [Edit] e puntate il bottone che volete modificare.

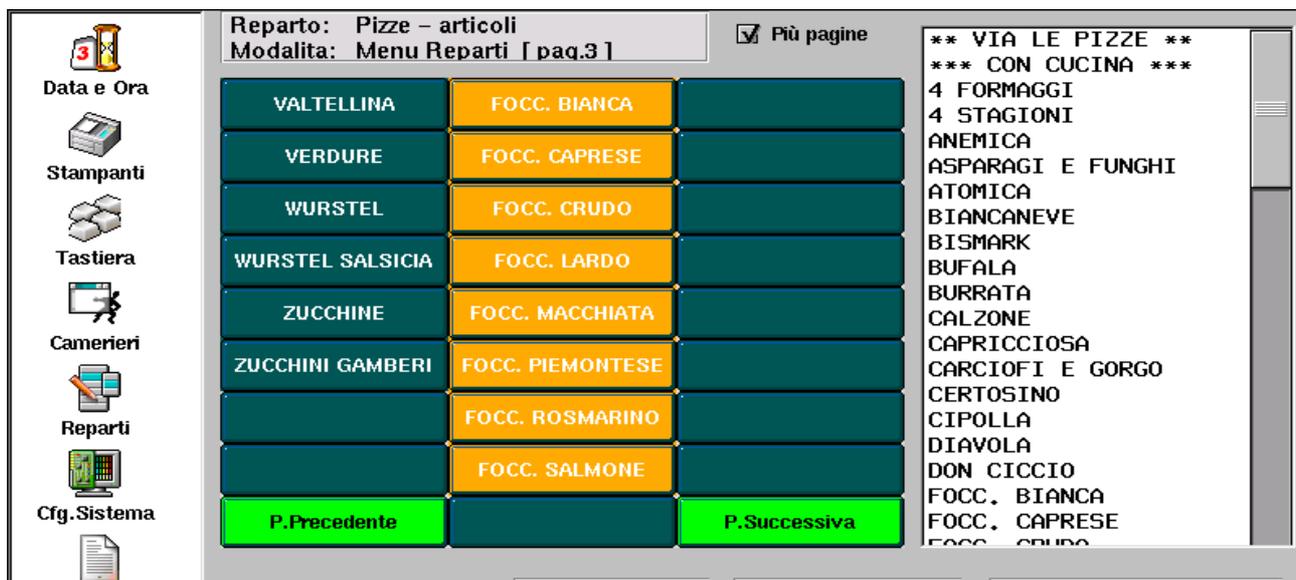
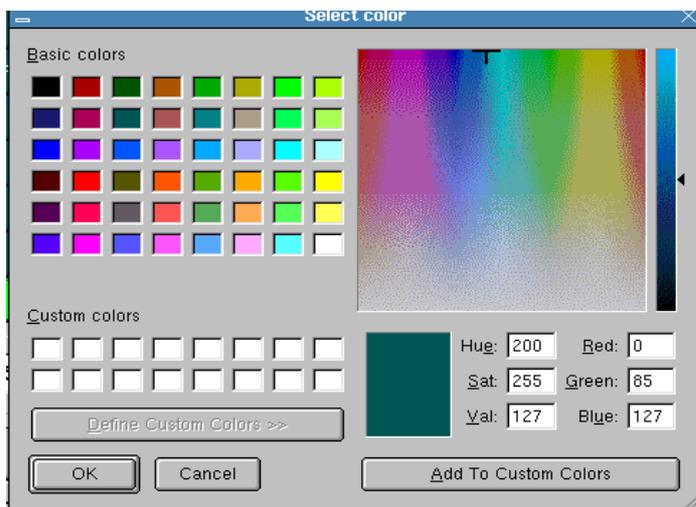
Nella finestrina bianca abbiamo la descrizione del bottone in oggetto. La descrizione, cioè il nome può essere modificato tramite la tastiera.

**Fig. 5.7.1.6**  
“Edit del bottone”



Se si desidera di cambiare il colore dell'intero bottone, puntate sul [Colore Sfondo], per colore del nome puntate [Colore Testo].

**Fig. 5.7.1.7** “Cambia il colore”



**Fig. 5.7.1.8** “Articoli del reparto su bottoni pre-programmati – più pagine”

Le categorie vengono assegnate sui bottoni touch nel modo del tutto simile a quello prima descritto per gli articoli.

Per assegnare una categoria ad un bottone scegliete prima il reparto dalla finestra con elenco reparti come nella Fig. 5.7.1.1 (eventualmente puntate prima sul bottone [Reparti]), puntate il bottone [Cat] – nella finestra viene visualizzato l'elenco delle categorie.

Procedete come sopra.

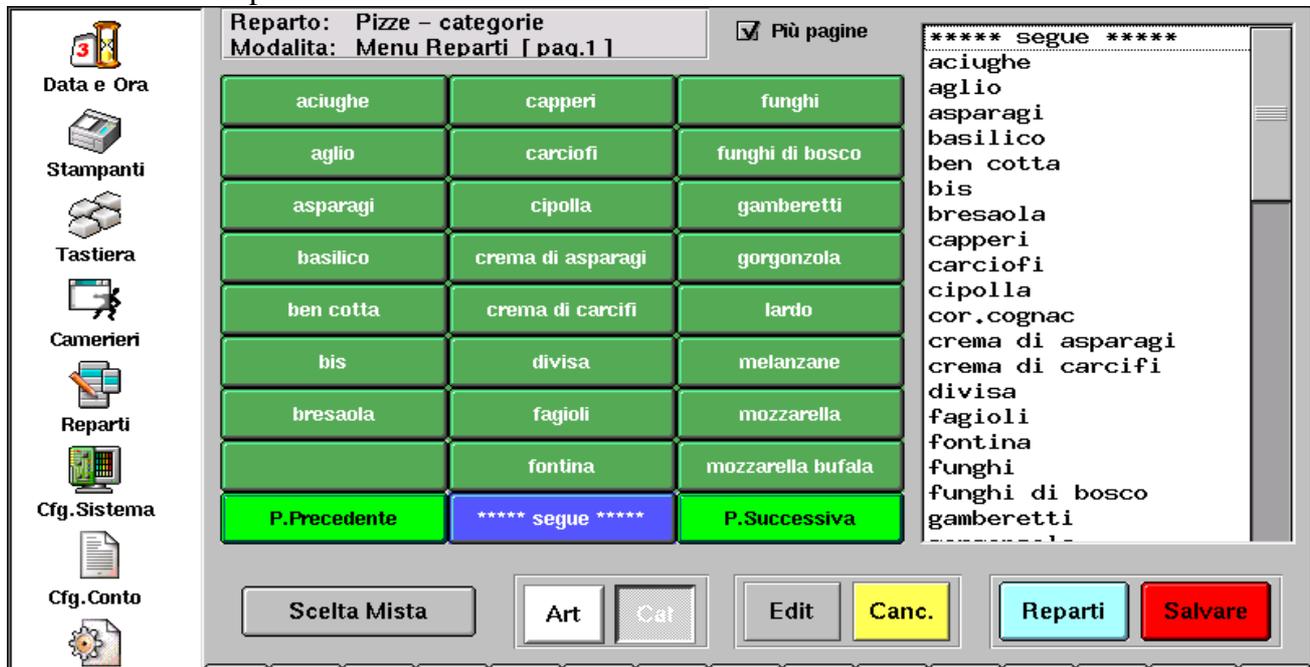


Fig. 5.7.1.9 “Assegna categorie sui bottoni touch”

## 5.7.2 Scelta veloce

L'impostazione della pagina di scelta veloce è del tutto simile a quella degli articoli/categorie.

L'unica differenza è quella che possiamo assegnare in un'unica ideata qualsiasi mix di articoli e delle categorie dai diversi reparti.



Fig. 5.7.2 “Scelta veloce”

### 5.7.3 Funzioni sui bottoni laterali programmabili

L' impostazione delle funzioni sui bottoni laterali è molto simile a quella degli articoli/categorie. La differenza principale sta nel fatto che stiamo scegliendo le funzioni dall'elenco delle funzioni.

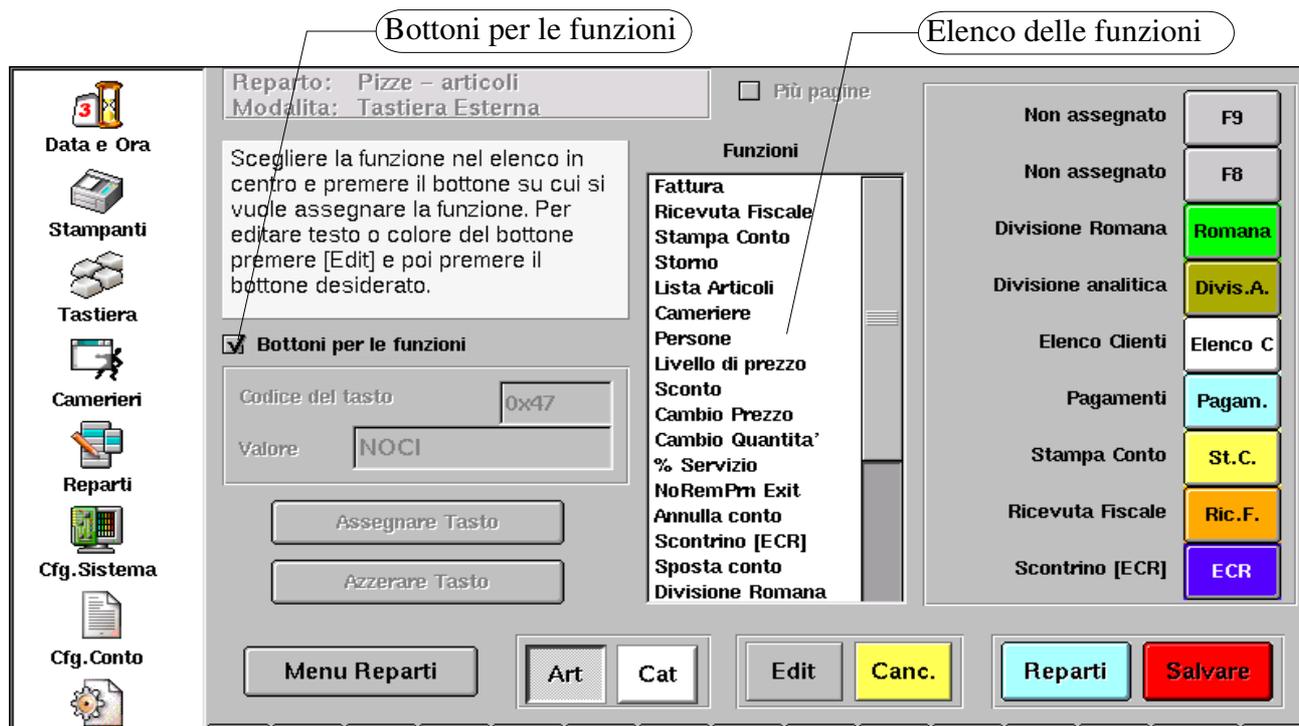


Fig. 5.7.3 "Funzioni sui bottoni laterali programmabili"

### 5.7.4 Articoli, categorie e funzioni sulla tastiera esterna

L' impostazione della tastiera esterna presenta alcuni passaggi in comune con la procedura descritta nel capitolo 5.7.1 per la scelta degli articoli/categorie. Si consiglia di leggere le istruzioni riportate nella finestra 'Istruzioni'

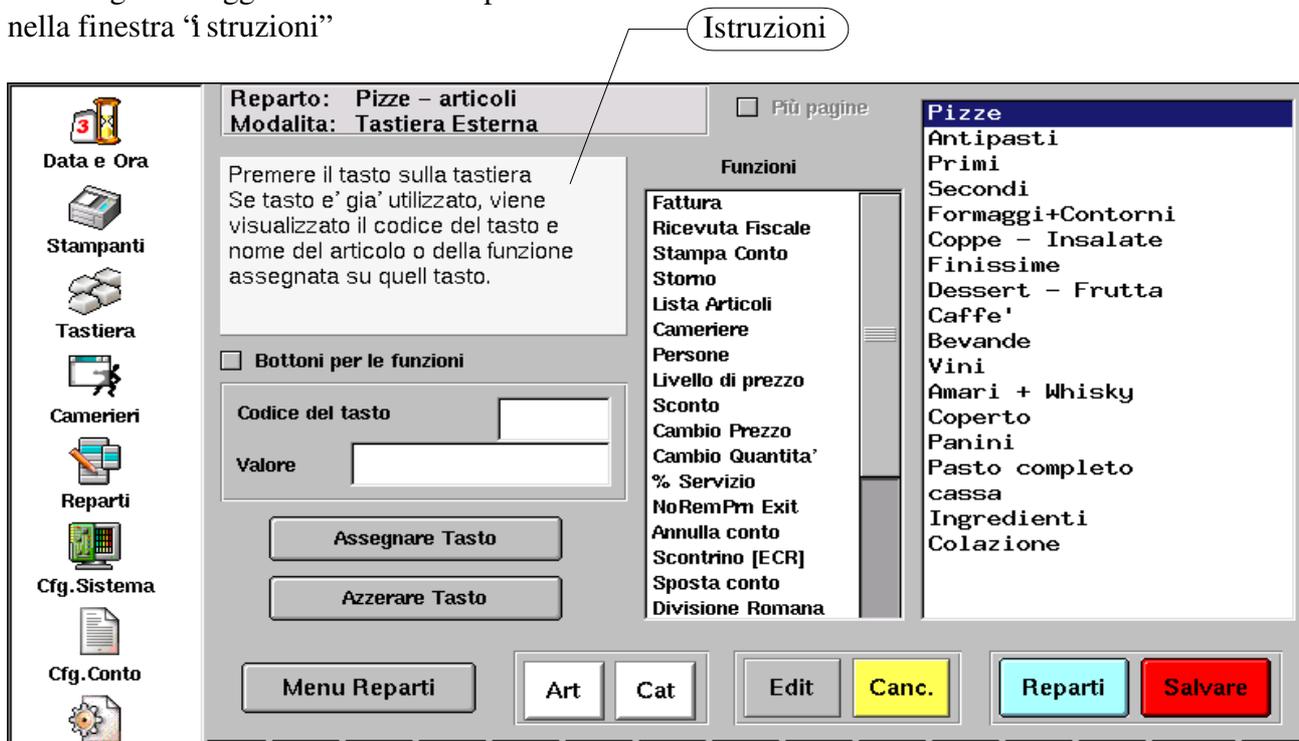


Fig. 5.7.4 "Articoli, categorie e funzioni sulla tastiera esterna"

## 5.8 Cfg. Conto = Configurazione del Conto

La configurazione del conto contiene alcune impostazioni globali che sono comuni a tutti i conti.

Nota: Per alcuni conti speciali o tavoli selezionati queste impostazioni globali possono essere sovra-imposte cioè localmente forzate nella Cfg. Sistema, Editor per la disposizione dei tavoli, dove si può impostare per alcuni parametri di:

- [ - ] seguire la impostazione globale
- [ ] opzione \*\*\* sempre disattiva su questo tavolo
- [√] opzione \*\*\* sempre attiva su questo tavolo

### 5.8.1. Interfaccia grafica

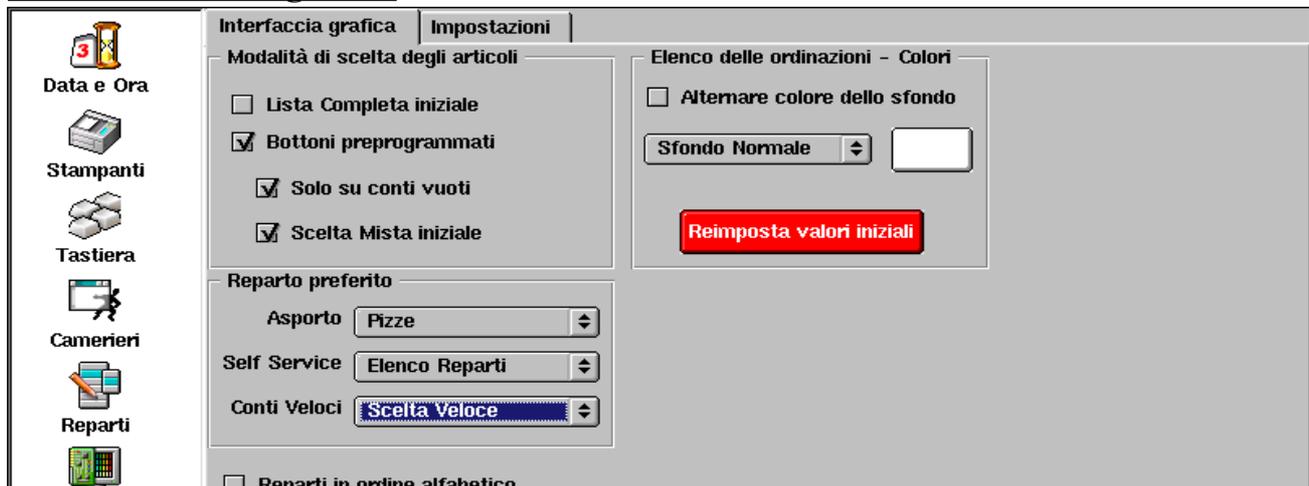


Fig. 5.8.1 ‘Configurazione Conto – Interfaccia grafica ’

La “Modalità di scelta degli articoli” si riferisce alla modalità dell' apertura di un conto nuovo, ma anche di un conto già esistente (vedi il capitolo 1.3 Apertura di un conto nuovo, punti 6., 7. e 8). Si può scegliere tra:

- [ ] **Lista Completa iniziale** - richiamabile ad ogni apertura del conto oppure **Solo su conti vuoti**
- [ ] **Bottoni pre-programmati** - cioè videata dei reparti sui bottoni touch, richiamabile ad ogni apertura oppure **Solo su conti vuoti**  
in alternativa all' elenco reparti su bottoni touch si può aprire il conto con la “Scelta Mista”
  - [ ] **Scelta Mista iniziale** richiamabile ad ogni apertura del conto oppure **Solo su conti vuoti**

“Elenco delle ordinazioni – Colori” serve per variare il colore dello sfondo della “Finestra dell'elenco degli ordini” (vedi Figura 1.2 “conto aperto”).

Si può attivare il check-box [ ] Alternare colore dello sfondo che risulterà in uno sfondo “zebrato”. Per tornare ai valori iniziali, puntare il bottone [Reimposta valori iniziali].

I combo-box in basso scelgono la modalità dell'apertura di alcuni conti speciali:

- **Asporto**
- **Self-service**
- **Conto veloce**

dall'elenco il reparto preferito o in alternativa Lista completa, Scelta veloce o Elenco reparti.

Di solito si sceglie reparto Pizze per Asporto, Scelta veloce per il Self-service e per Conto veloce.

Altrimenti si potrebbe creare un reparto “caffetteria” e usarlo per l' apertura del Conto veloce.

**Attenzione !** Verificate anche le impostazioni locali nella Configurazione dei tavoli e delle sale. Le impostazioni locali dovrebbero avere la seguente impostazione: [ - ] Scelta Veloce

Il check-box [ ] **Reperti in ordine alfabetico** – è relativo alla visualizzazione dell' elenco reparti sia per Bottoni pre-programmati sia per la lista completa.

## 5.8.2 Impostazioni

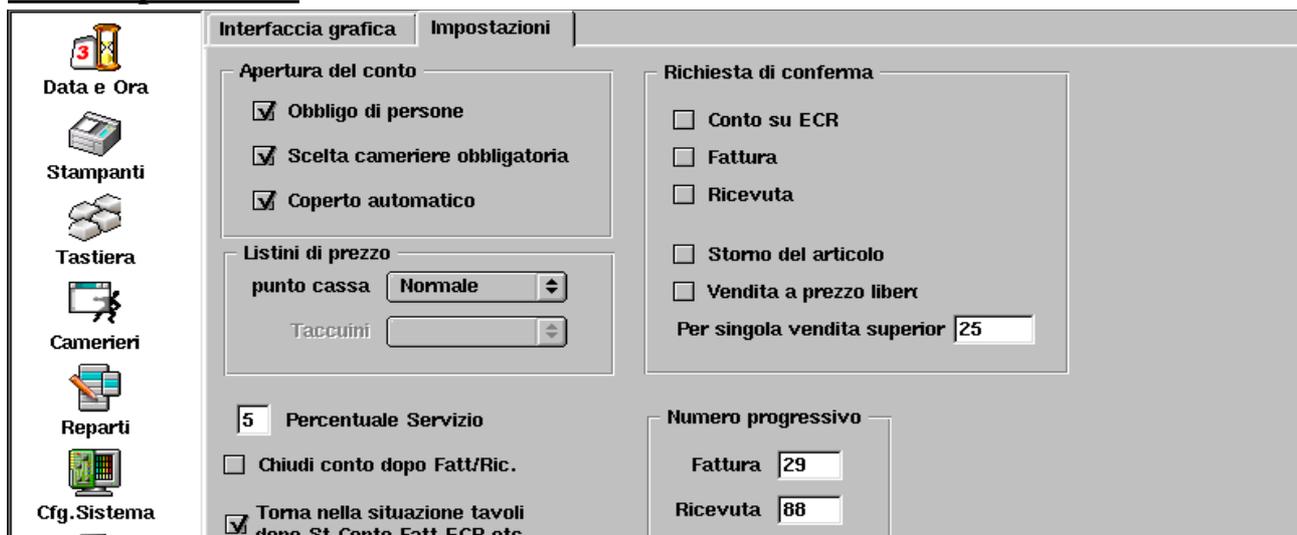


Fig. 5.8.2 “Configurazione Con to – Impostazioni ”

Impostazione di alcune opzioni globali che si riferiscono alla modalità dell'apertura del conto:

- **Obbligo di persone:** all'apertura di un conto nuovo verrà chiesto di specificare il numero di persone (vedi il capitolo 1.3 Apertura di un conto nuovo, punto 3)
- **Scelta cameriere obbligatoria** all'apertura di un conto nuovo verrà chiesto di specificare il nome del cameriere (vedi il capitolo 1.3 Apertura di un conto nuovo)
- **Coperto automatico** all'apertura di un conto nuovo verrà automaticamente addebitato l'articolo speciale tipo coperto, moltiplicato per il numero di persone (se “Obbligo di persone” attivo; vedi anche il capitolo 1.3, punto 5).
- **Listini di prezzo** permette di scegliere il listino primario usato dal **punto cassa**.
- **Percentuale di servizio** impostare il valore della % di servizio in maniera globale, applicabile su tutti tavoli ad eccezione di quelli personalizzati nella Configurazione dei tavoli e delle sale (vedi il capitolo 6.2)
- **Chiudi conto dopo Fatt./Ric.** o scontrino - il conto viene automaticamente chiuso e il tavolo diventa libero =verde, altrimenti il conto in questione cambia colore e diventa rosso in attesa di essere pagato
- **Torna nella situazione tavoli dopo St.Conto,Fatt, ECR** - dopo l'emissione del preconto o del documento fiscale - esci dal conto e torna nella Situazione Tavoli. Si consiglia di utilizzarla soprattutto nel caso in cui l'opzione  Chiudi conto dopo Fatt./Ric. - non è stata attivata
- **Numero progressivo – Fattura** questo numero verrà stampato sulla prossima fattura; **Attenzione !** Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato
- **Numero progressivo – Ricevuta** questo numero verrà stampato sulla prossima ricevuta; **Attenzione !** Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato

Il quadro relativo alle **richieste di conferma** raggruppa le seguenti opzioni:

- **Conto su ECR** = scontrino fiscale
- **Fattura** = emissione della fattura
- **Ricevuta** = emissione della ricevuta fiscale
- **Storno dell'articolo** = nel magazzino (articolo, categoria, ingrediente)
- **Vendita a prezzo libero**= vendita a prezzo diverso da quello preimpostato nel magazzino se abilitata, viene chiesta ulteriore conferma prima di eseguire l'operazione richiesta
- **Richiesta di conferma per singola vendita superiore a**  permette impostare (in unità di euro) il prezzo massimo a cui può essere venduto un articolo. Altrimenti l'operatore viene avvertito.

## 5.9 Configurazione del Sistema

Sotto la configurazione del sistema vengono raggruppate alcune delle impostazioni considerate tra le più tecniche

Si consiglia questa parte solo agli utenti più esperti.

### 5.9.1 Sistema

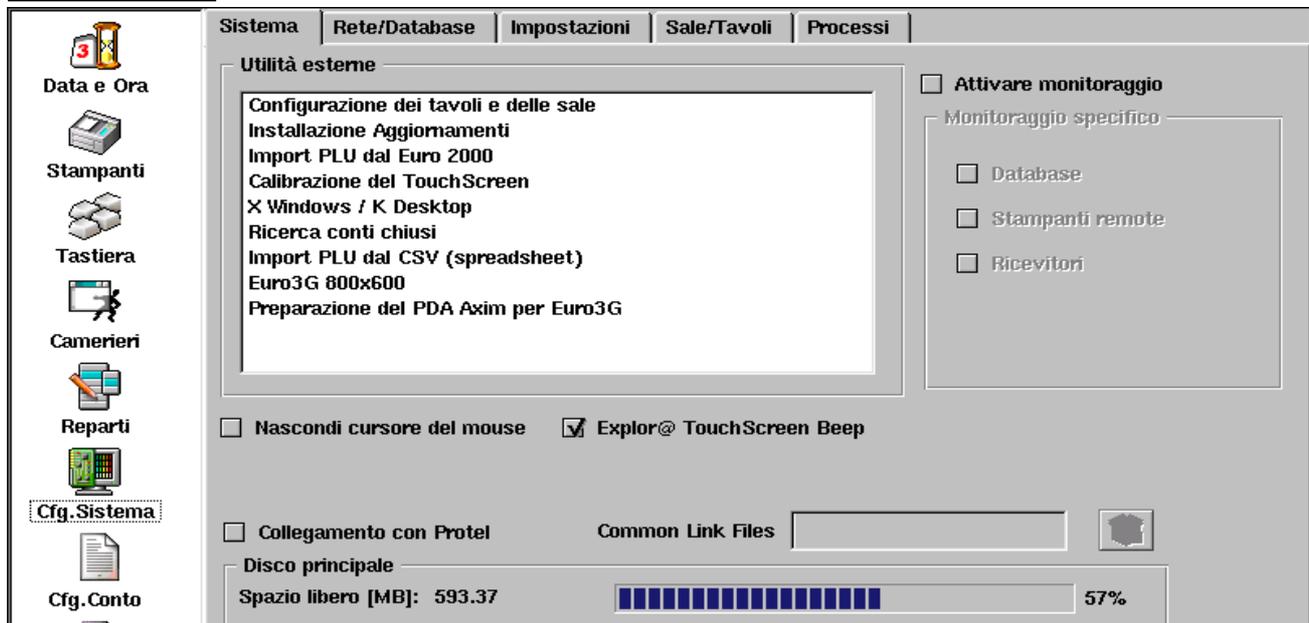


Fig. 5.9.1 ‘Si stema’

Da questa videata è possibile impostare due funzioni relative al funzionamento del monitor touch screen:

- Nascondi cursore del mouse**      qualora si desidera nascondere il simbolo generato dal dispositivo di puntamento
- Touch screen Beep**              se abilitato, allora il computer emetterà un suono quando viene toccato il monitor touch screen

In alto a destra si trova la sezione relativa al monitoraggio del sistema. Questa funzione dovrebbe essere selezionata solo se richiesta dal servizio di assistenza tecnica.

Attenzione ! Se selezionata, verrà generata una grande quantità di dati che occuperà lo spazio sul Vs. Hard-disk ed inoltre rallenterà la Vostra macchina.

Il check-box: “[ ] Collegamento con Protel” e il combo-box “Common Link Files” sono relativi ad un programma per alberghi.

La parte relativa al “Disco principale” indica in termine assoluto e relativo lo spazio occupato sul Vostro hard-disk.

La finestra denominata “Utilità esterne” permette l'accesso alle numerose funzioni speciali:

- **Configurazione dei tavoli e delle sale**
- **Installazione aggiornamenti**
- **Calibrazione Touch Screen**
- **Import PLU dal CSV (import articoli dal foglio elettronico)**

Queste funzioni vengono spiegate separatamente nei propri capitoli.

## 5.9.2 Impostazioni del Sistema

Nota: questa cartella si trova in alcune installazioni del programma sotto la Cfg. Sistema

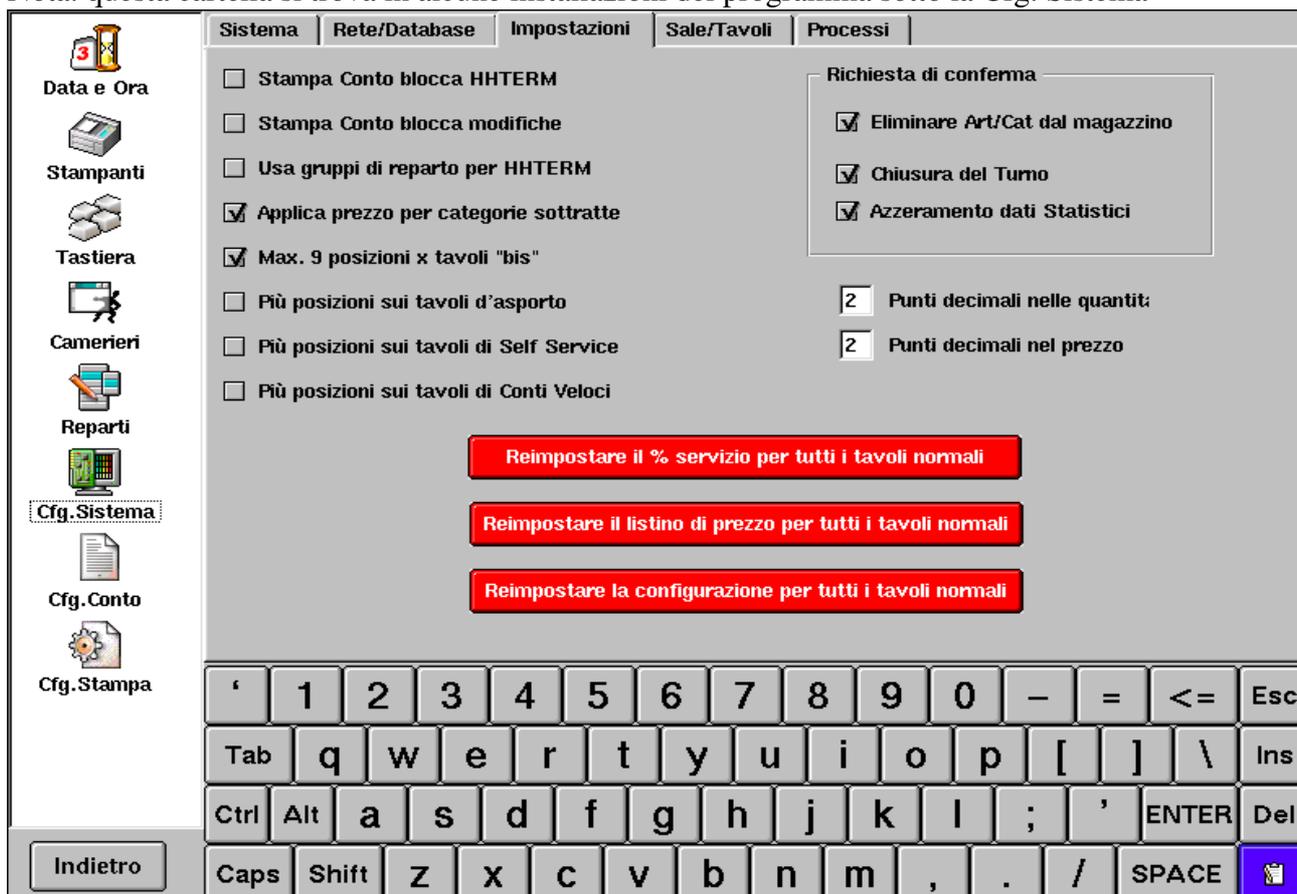


Fig. 5.9.2 ‘Cfg. Sistema - Impostazioni’

- [ ] **Stampa conto blocca HHTERM**  
significa, che dopo la stampa conto non vengono più inseriti gli ordini inviati dai taccuini elettronici (terminali portatili o palmari)
- [ ] **Stampa conto blocca modifiche**  
significa che dopo la stampa del conto non è più possibile modificare lo conto.
- [ ] **Usa gruppi di reparto per HHTERM**  
alcuni taccuini elettronici (HHTERM) sono limitati all'utilizzo al massimo di 16 reparti, quando il numero di reparti presenti nel sistema è superiore, si può ricorrere a questa opzione
- [ ] **Applica prezzo per le categorie sottratte**  
se attivata, causa la diminuzione del Totale del conto, quando viene inserita una categoria prezzata tramite [Cat-] (categoria con prezzo diverso da 0; normalmente si usa solo per aumentare il totale). **Nota: vedi sempre anche il capitolo 4.7.2**
- [ ] **Max 9 posizioni per tavoli ‘bis’**  
è possibile aprire più conti sullo stesso tavolo, questa opzione può impostare il limite massimo di conti BIS a 9, altrimenti il limite massimo è di 127 (vedi anche capitolo 1.5 Conti BIS ...)

Le seguenti opzioni “Più posizioni su ...” sono applicabili solo con l'uso della tastiera esterna.

- **Più posizioni sui tavoli d'asporto**
- 10 •  **Più posizioni sui tavoli Self-service**
- **Più posizioni su Conti Veloci**

Il meccanismo di funzionamento è uguale per tutte e tre. Useremo l' esempio dell' Asporto.

Descrizione del funzionamento – tipologia della configurazione – l' unico tavolo Asporto:

- 15 1. esiste l' nico tavolo del tipo “Asporto”
2. l' apertura del tavolo asporto è stata impostata su un tasto della tastiera esterna
3. il tavolo Asporto viene aperto e viene inserito un ordine, il tavolo non viene chiuso, si torna nella situazione tavoli
4. nella situazione tavoli il tavolo Asporto risulta aperto e il suo colore è blu
5. viene premuto il tasto “Apri Asporto” sulla tastiera esterna
- 20 6. il tavolo asporto viene aperto in modalità “BIS”, viene proposta la prima posizione libera, quindi per aprirlo basta confermare con il tasto ENTER

Descrizione del funzionamento – tipologia della configurazione – più tavoli Asporto:

- 25 1. esistono diversi tavoli del tipo “Asporto” (esempio 990, 991, 992, ... 999)
2. l' apertura del tavolo asporto è stata impostata su un tasto della tastiera esterna
3. un tavolo Asporto viene aperto e viene inserito un ordine, il tavolo non viene chiuso, si torna nella situazione tavoli
4. nella situazione tavoli il tavolo Asporto risulta aperto e il suo colore è blu
5. viene premuto il tasto “Apri Asporto” sulla tastiera esterna
- 30 6. si apre automaticamente il tavolo asporto successivo

Il quadro relativo alle **richieste di conferma** raggruppa le seguenti opzioni:

- **Eliminare Art/Cat dal magazzino**
- **Chiusura del turno**
- **Azzeramento dati statistici**  
se abilitate, viene chiesta ulteriore conferma prima di eseguire l' operazione richiesta
- **Punti decimali nelle quantità**  
è possibile impostare il numero di digit che devono essere stampati dopo il punto decimale
- **Punti decimali nel prezzo**  
è possibile impostare il numero di digit che devono essere stampati dopo il punto decimale

I tre bottoni di colore rosso, in basso a destra servono per il ripristino delle impostazioni globali per tutti i tavoli sui quali sono state fatte le personalizzazioni la Configurazione dei tavoli e delle sale.

- **Reimpostare % servizio per tutti i tavoli normali**
- **Reimpostare il listino di prezzo per tutti i tavoli normali**
- **Reimpostare la configurazione per tutti i tavoli normali**

**Attenzione !** Prima di procedere con le re-impostazioni, leggete attentamente il messaggio che appare nella finestra di avvertimento. Potrebbero andate perse alcune impostazioni importanti.

### 5.9.3 Rete/Database

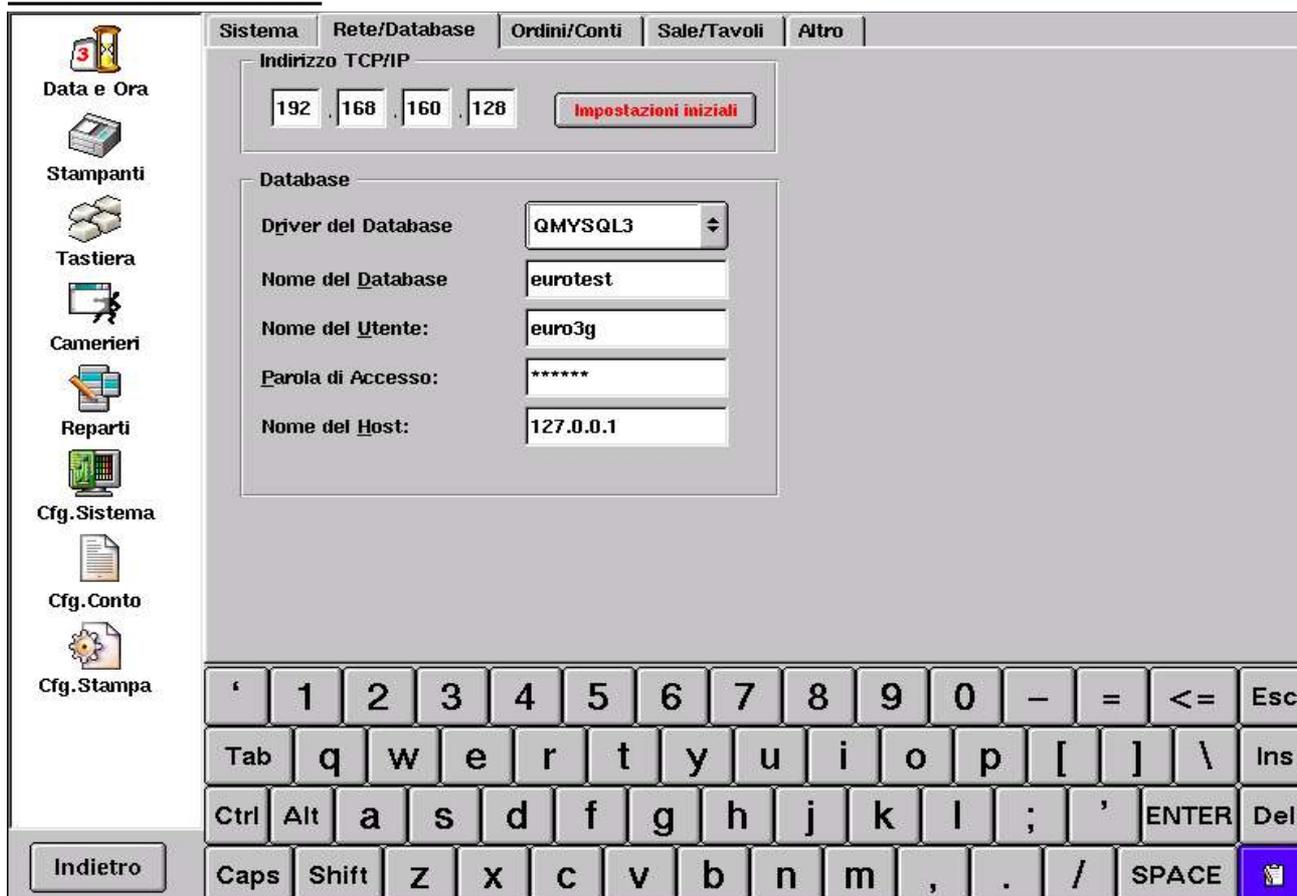


Fig. 5.9.3 'Rete /Database'

Se si usano più macchine collegate in rete bisogna impostare l'indirizzo IP diverso per ogni macchina. Tutte le macchine devono però avere i primi 3 numeri del indirizzo uguali. Se non è strettamente necessario, non cambiare i primi 3 numeri, lasciateli sempre 192.168.160.xxx. Suggeriamo di impostare la macchina principale (master) sull'indirizzo 192.168.160.128 e le macchine slave sugli indirizzi 192.168.160.129, 130, 131 ecc. Ogni uno dei 4 numeri dell' indirizzo deve essere compreso tra 0 e 255. (nota: i numeri 0 e 255 possono avere caratteristiche speciali)

Nel campo di Database viene specificata l'ubicazione della database usata dal programma. Occorre specificare l'indirizzo IP della macchina dove risiede la database (per esempio 192.168.160.128) oppure l'indirizzo speciale 127.0.0.1 se la database si trova sulla macchina stessa. Altre impostazioni vanno cambiate esclusivamente nel caso in cui la database viene gestita da un server esterno.

Esempio:

Abbiamo 3 macchine (A, B e C) in rete. A e B hanno il magazzino e i conti in comune, la C e' indipendente. La C può stampare sulle stampanti delle A e B ma il magazzino e i conti sono indipendenti.

<i>Macchina</i>	<i>l'indirizzo IP</i>	<i>Host database</i>
A - master	192.168.160.128	127.0.0.1
B - slave	192.168.160.129	192.168.160.128
C - indipendente	192.168.160.130	127.0.0.1

Dopo aver cambiato le impostazioni su questa videata, bisogna far riavviare il computer.

Nota: Gli indirizzi 192.168.xxx.xxx e 10.xxx.xxx.xxx sono riservati per le configurazioni locali. Non usare indirizzi diversi senza avere la licenza dalle autorità competenti.

## 5.9.4 Sale/Tavoli

	Sala Nr. ▾	Da Tavolo	A Tavolo	Nome del tavolo	Stampa Numero
1	2	101	106	INGRESSO	1
2	2	110	121	PRINCIPALE	1
3	2	150	164	TERAZZA	1

Fig. 5.9.4 ‘Sale /Tavoli’

Il nome del tavolo che viene stampato sulle ordinazioni e sul conto del cliente viene composto da nome della sala e il numero di tavolo. I conti del self-service, asporto e domicilio vengono denominati self-service, asporto oppure domicilio con il numero progressivo.

Nel caso in cui vogliamo avere i nomi diversi da quelli assegnati automaticamente, dobbiamo definirli usando questa tabella.

Per inserire una definizione nuova è sufficiente puntare la tabella (oppure lo spazio vuoto) e quindi puntare il tasto INS. Si apre una riga nuova. Dobbiamo definire il numero della sala e il campo dei tavoli ai quali vogliamo cambiare il nome. Ultimo campo, se impostato a 0, non fa stampare il numero di tavolo.; se impostato a 1, il numero di tavolo viene stampato.

Esempio: sala 1, tavoli da 999 a 999, nome BANCO, stampa numero 0.

Sul conto verrà scritto solo BANCO.

## 5.9.5 Processi

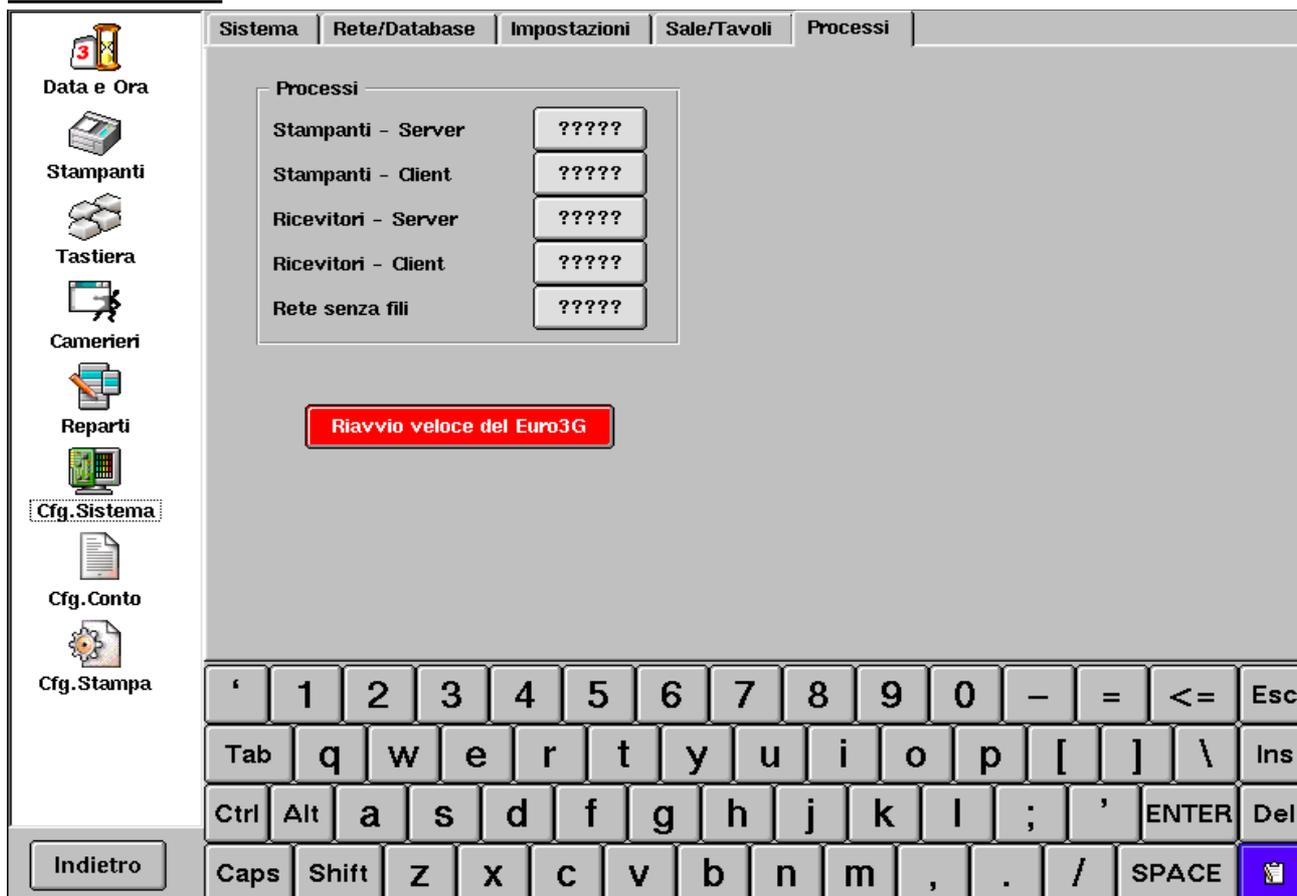


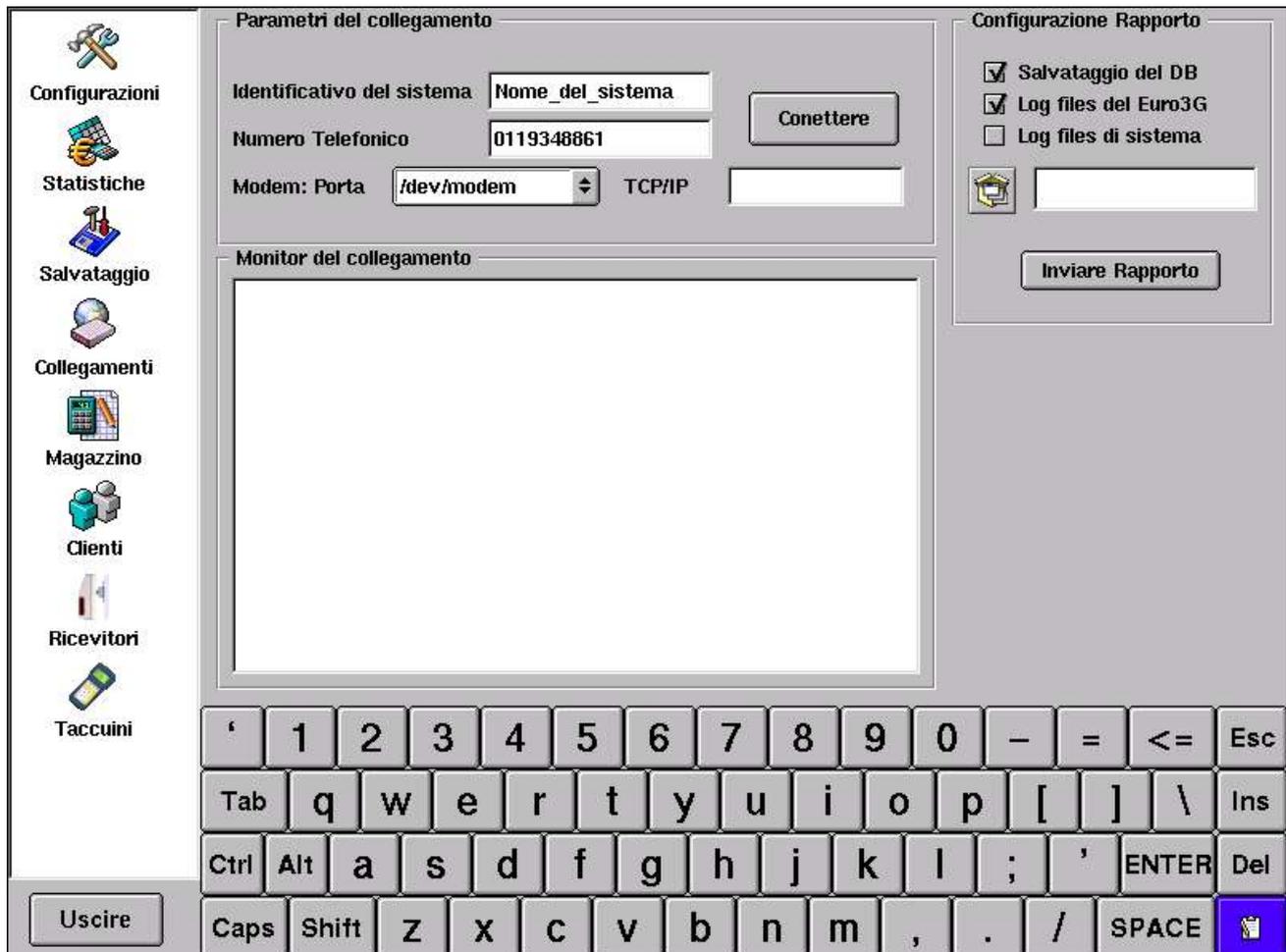
Fig. 5.9.5 'Processi'

Da questa videata è possibile verificare se alcuni processi (task) sono attivi.

È possibile fermare e riavviare un processo, puntando sul bottone [STOP] o [START].

Da questa videata è anche possibile effettuare un riavvio veloce del programma EURO2000-3G con riavvio dell' XWindows. Tutti i processi applicativi (user task) vengono riavviati.

## 5.10 Collegamenti



Da questa videata è possibile collegarsi con il centro di assistenza tecnica del produttore del programma. È necessario configurare il numero telefonico e compilare il nome della macchina. È consigliabile mettere il nome del ristorante, trattino in basso (underscore) e il nome della città. Nel nome possono essere compresi solo caratteri alfanumerici e il carattere underscore.

Nei casi specifici può essere necessario impostare la porta del modem, comunque nella maggior parte dei casi dovrebbe funzionare la porta pre-configurata (/dev/modem).

Nel caso in cui ci sono più macchine collegate in rete, il modem collegato su una macchina può essere raggiunto da qualsiasi macchina tramite la rete. Sulle macchine senza modem bisogna solo compilare l' indirizzo TCP/IP della macchina con modem.

Per collegarsi è sufficiente collegare la linea telefonica al modem e premere il tasto 'Connettere' . Nella finestra di monitor del collegamento si può vedere il progresso. Nel momento del collegamento avvenuto il tasto ' Connettere' cambia il significato a ' Disconnettere'. Per interrompere il collegamento è sufficiente premerlo.

Per mandare il salvataggio della database o dei dati di monitoraggio è necessario selezionare quali rapporti si vogliono spedire e quindi premere il tasto ' Inviare rapporto'. Se il sistema è già collegato, si manda il rapporto e si rimane collegato. Nel caso contrario si stabilisce il collegamento, si spedisce il rapporto e si disconnette.

# Capitolo 6

# UTILITÀ ESTERNE

## 6.1 Accesso alle Utilità esterne

L' accesso alle utilità esterne è possibile dalla finestra denominata "Utilità esterne". Questa si trova nel Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema.

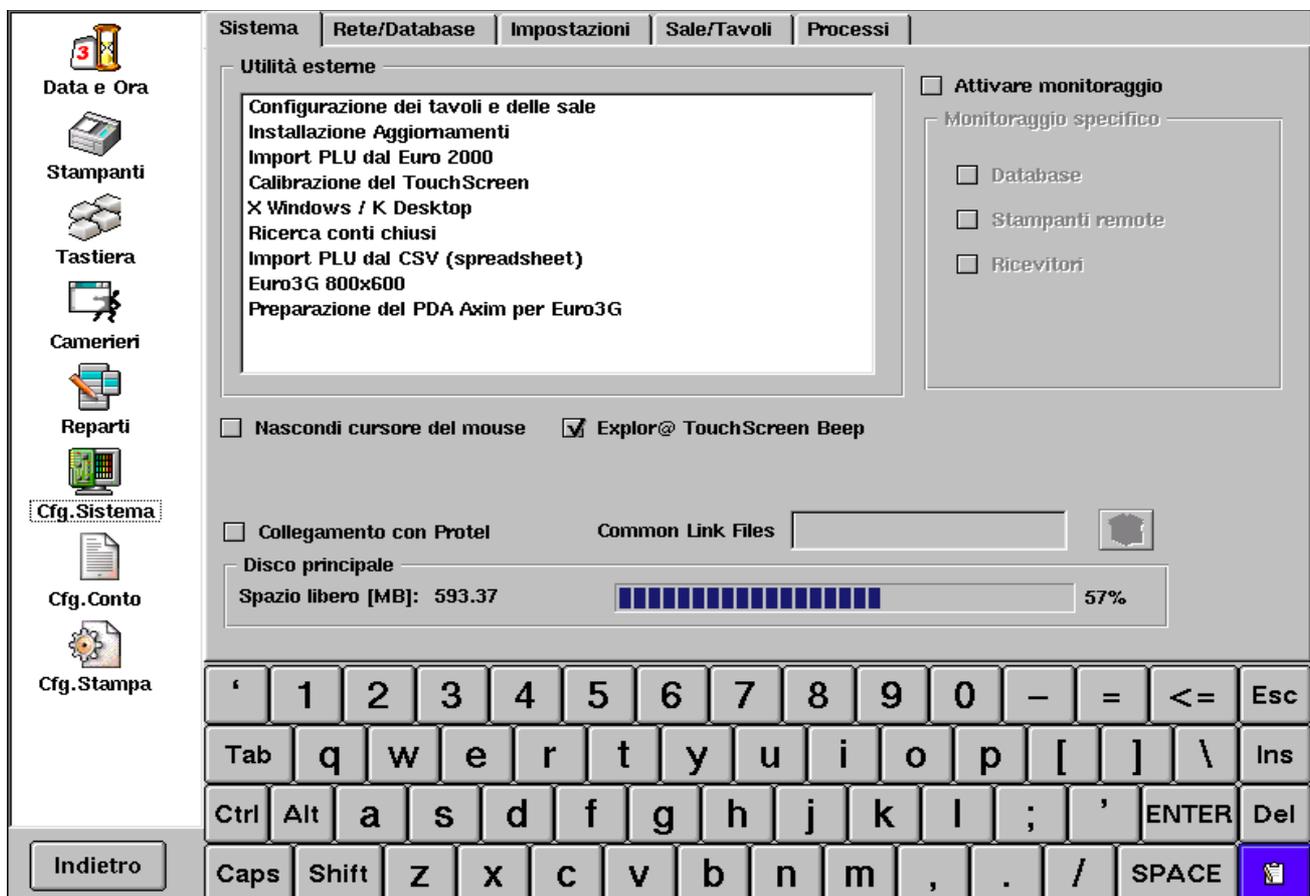


Fig. 6.1 "Utilità esterne"

Tra le principali utilità ricordiamo:

- **Configurazione dei tavoli e delle sale**
- **Installazione aggiornamenti**
- **Calibrazione Touch Screen**
- **Import PLU dal CSV (import articoli dal foglio elettronico)**

## 6.2 Configurazione dei tavoli e delle sale

Questa funzione permette di cambiare l'aspetto visivo del quadro della situazione dei tavoli e permette anche di personalizzare il comportamento di ciascun tavolo o conto.

La disposizione dei tavoli serve per personalizzare il quadro 'Situazione tavoli' al fine di renderlo simile alla reale disposizione dei tavoli nel locale del cliente.

Se ci sono pochi tavoli, si consiglia di configurare la disposizione in modo tale da poter vederli tutti su un'unica videata.

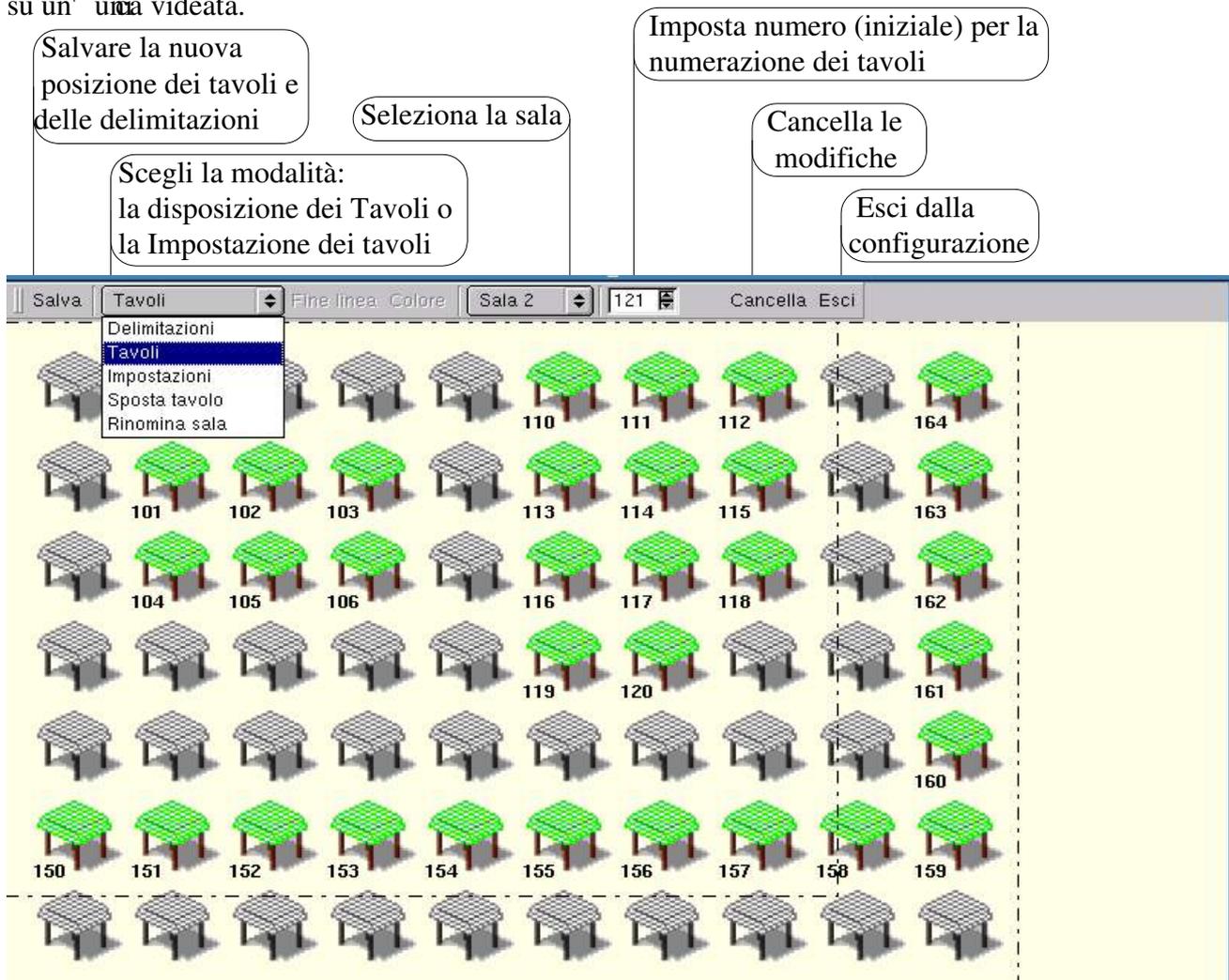


Fig. 6.2.1 'Configurazione de i tavoli nella sala'

I tavoli sono predisposti dal sistema nella griglia.

Attenzione sul video con la risoluzione :

640x480 possono essere visualizzati massimo 8 righe x 6 colonne per un totale di 48 tavoli

800x600 o maggiore possono essere visualizzati 10 righe x 7 colonne per un totale di 70 tavoli

Per modificare la disposizione, occorre prima **selezionare la sala** e predisporre nella **modalità** sulla posizione **Tavoli**. Ora è possibile:

- disattivare tavoli non desiderati – puntando il tavolo, da colore verde passa a grigio significa che non sarà visibile nella situazione dei tavoli
- attivare tavoli desiderati – prima di puntare il tavolo, **imposta numero iniziale del tavolo** i tavoli senza un numero non possono esistere - vengono salvati
- prima di uscire dalla configurazione, ricordatevi di salvare. Il bottone [Salva] è in alto a sinistra.

Per cambiare il nome della sala, dovete prima **selezionarla** e poi scegliere modalità **Rinomina sala**.

## 6.3 Personalizzazione dei tavoli e dei conti speciali

I tavoli si possono personalizzare, tramite l'impostazione locale dei alcuni parametri solo per i tavoli selezionati.

Questi parametri sono impostabili globalmente per tutto il sistema. Vedi capitoli 5.4.4, 5.8 e 5.9.2 per le spiegazioni dettagliate



Fig. 6.3.1 'Personalizzazione tavoli – parte 1'

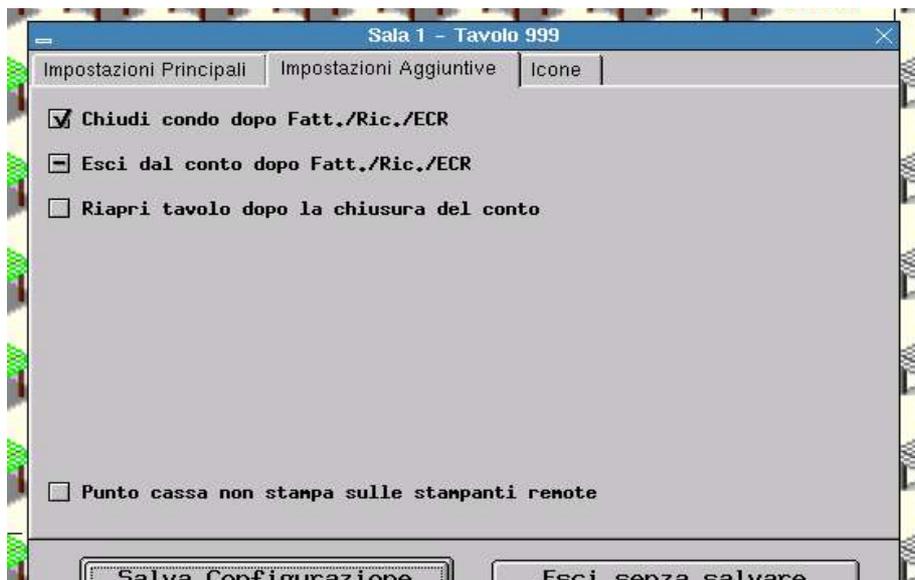


Fig. 6.3.2 'Personalizzazione tavoli – parte 2'



Fig. 6.3.3 'Icone dei tavoli'

## 6.4 Import articoli dal foglio elettronico formato CSV

E' possibile effettuare l'inserimento degli articoli di un intero menù nuovo, utilizzando un foglio elettronico, ad esempio EXCEL, su un computer dell' ufficio.

I dati inseriti nel foglio elettronico vengono poi successivamente esportati sul pen-drive USB e importati nel sistema Euro2000-3G.

### 6.4.1 Definizione del formato del file CSV

Nella prima riga della tabella deve essere in ogni caso presente l' intestazione delle singole colonne:

DEP CAT PLU DESCR PRICE1 HHTKEY

- DEP: specifica il reparto di ogni articolo. È un valore numerico. Deve essere sempre presente.
- CAT: è un valore numerico (0 o 1) e specifica se la riga definisce un articolo normale o una categoria
- PLU: è il codice numerico dell' articolo. Ogni articolo deve avere il codice diverso. Se è 0, significa che la riga non descrive un articolo, ma definisce il nome del reparto (vedi l' esempio)
- DESCR: è il nome dell' articolo, della categoria o del reparto
- PRICE1: è il prezzo dell' articolo o della categoria. Non ha nessun effetto sul reparto. Il valore è sempre specificato nei centesimi, quindi senza punto decimale.
- HHTKEY: è la posizione del articolo sulla tastiera del HHTERM. È un campo testuale, specifica le coordinate del tasto nel formato A1, A2... Y5. Se non è compilato, l'articolo non viene assegnato su nessun tasto.

Parametri opzionali:

- PRICE2, PRICE3 ... PRICE9 – specifica i prezzi per i listini aggiuntivi – vedi capitolo MAGAZZINO – LISTINI
- VAR: se il valore =1, specifica articolo con prezzo variabile

Esempio:

DEP	CAT	PLU	DESCR	PRICE1	PRICE2	HHTKEY	Nota:
1	0	0	PIZZE	0	0		reparto
1	0	101	NAPOLETANA	450	500	A1	articolo
1	1	151	accioghe	50	50		categoria
2	0	0	BEVANDE	0	0		reparto
2	0	201	BIRRA MEDIA	400	450	B1	articolo

La tabella deve essere salvata nel formato CSV – 'Comma Separated Values' ovvero Valori separati da virgole. I valori possono essere separati dal carattere virgola, punto-virgola oppure dal tabulatore. I campi alfanumerici possono essere chiusi tra le virgolette.

Esempio del file CSV:

```
"DEP","CAT","PLU","DESCR","PRICE1","PRICE2","HHTKEY"  
1,0,0,"PIZZE",0,0,""  
1,0,101,"NAPOLETANA",450,500,"A1"
```

Il file da importare deve sempre avere il nome eurotest.csv.

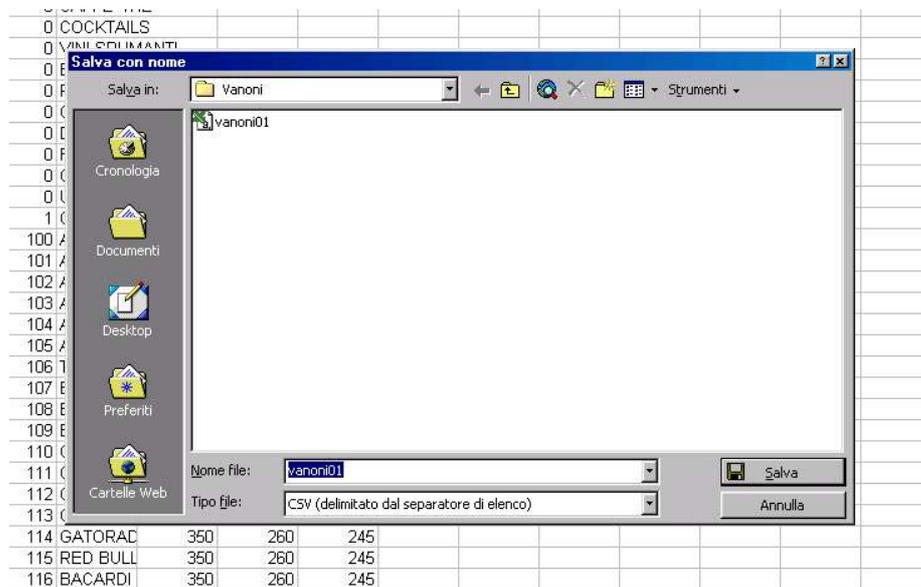
Per salvare il file nel formato CSV seguire la documentazione del foglio elettronico utilizzato.

## 6.4.2 Import dati dal foglio elettronico Excel passo dopo passo:

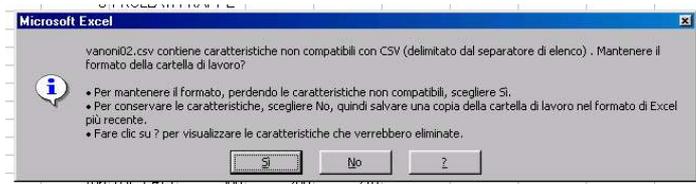
- Creare la tabella seguendo la procedura spiegata sulla pagina precedente.
- Salvarla.
- Andare nel menu File e selezionare la voce ' ' **Salva con nome** ' oppure 'Save as'



- Specificare il tipo di file ' CSV e specificare il nome richiesto (eurotest.csv). Confermare con ' **Salva** '



- Il programma chiederà la conferma se siete sicuri di salvarlo nel formato CSV, quindi cliccare sul tasto di conferma.



- Copiare il file sul pen drive USB oppure sul dischetto con il nome **eurotest.csv**

### Sulla macchina con il programma Euro2000-3G

- Andare nel SETUP – Configurazioni - Cfg.Sistema
- Puntare 'Import PLU dal CSV (spreadsheet) e confermare con ENTER
- Si apre una finestra con dicitura: Inserire il dispositivo di salvataggio con il file eurotest.csv
- Inserire il pen drive con il file nella porta USB del computer dove si vuole importare i dati.
- Confermare con il bottone OK
- Aspettare alcuni secondi
- Nel caso in cui la conversione non è andata a buon fine, si apre una finestra con messaggio di errore.
- Nel caso di conversione riuscita si apre una finestra con la conferma ' **Conversione completata con successo** ' , xxx PLU importati

## 6.5 Installazione aggiornamenti

Qualora esistesse la necessità di dover aggiornare il programma EURO2000-3G o uno dei suoi componenti (driver software delle stampanti, dei taccuini elettronici o dei palmari), si può utilizzare la seguente procedura.

Attenzione! La vostra macchina può essere aggiornata tramite uno dei seguenti dispositivi:

- pen-drive USB flash disk, solitamente da 32 MB
- dischetto floppy floppy disk da 1,44 MB

Verificate con il fornitore del sistema, quale dei due dispositivi è stato preconfigurato.

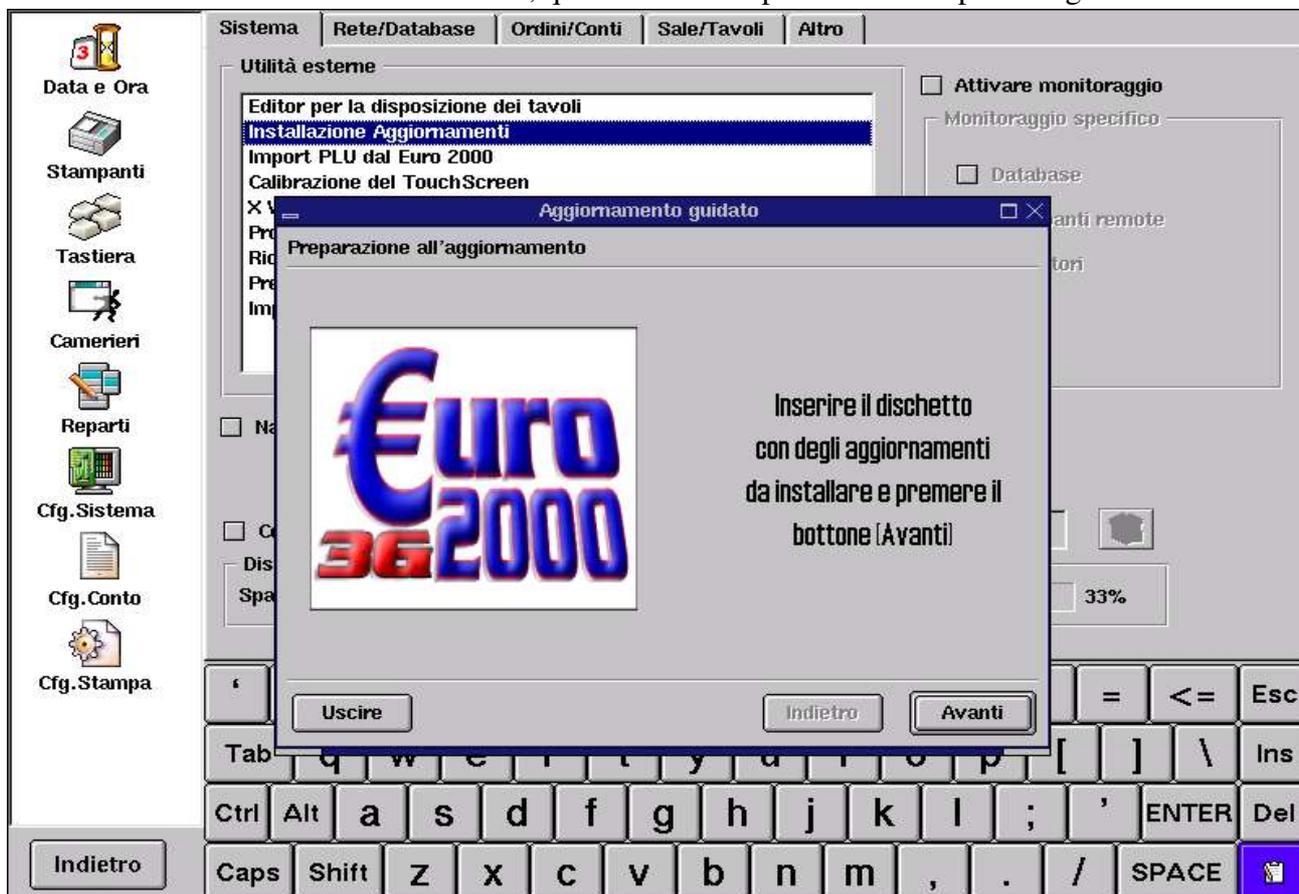


Fig. 6.5.1 "Insta llazione aggiornamenti"

Per installare un aggiornamento, puntate l'icona "Cfg. Sistema", puntate "In stallazione aggiornamenti" confermate con [ENTER].

Il programma risponde con la visualizzazione della finestra come da Fig. 6.5.1 quindi inserite il pen-drive (o dischetto)

e puntate sul bottone [Avanti].

Il programma risponde visualizzando la lista degli aggiornamenti disponibile sul vostro pen-drive o dischetto

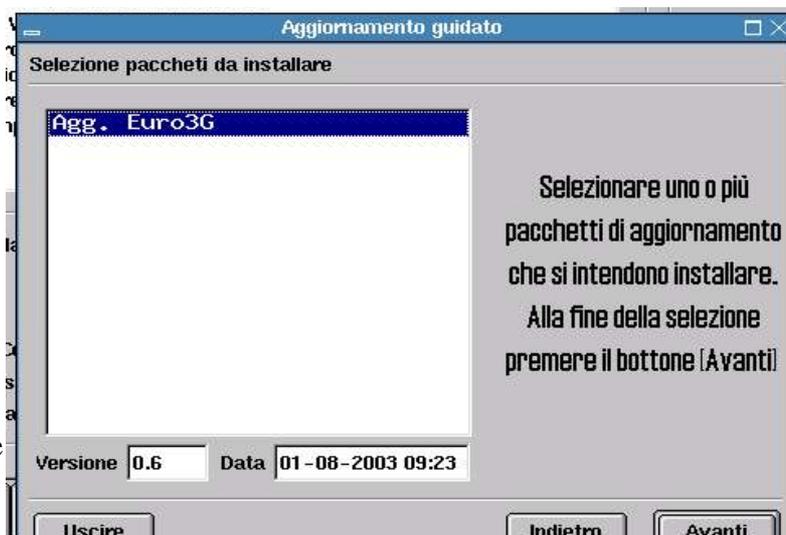


Fig. 6.5.2 "Lista agg iornamenti"

Puntate dentro sul nome del modulo da installare (nella Fig. 6.5.2) e puntate sul bottone [Avanti].

Avrà corso l' inizio della installazione.

Si consiglia di installare sempre un modulo per volta.

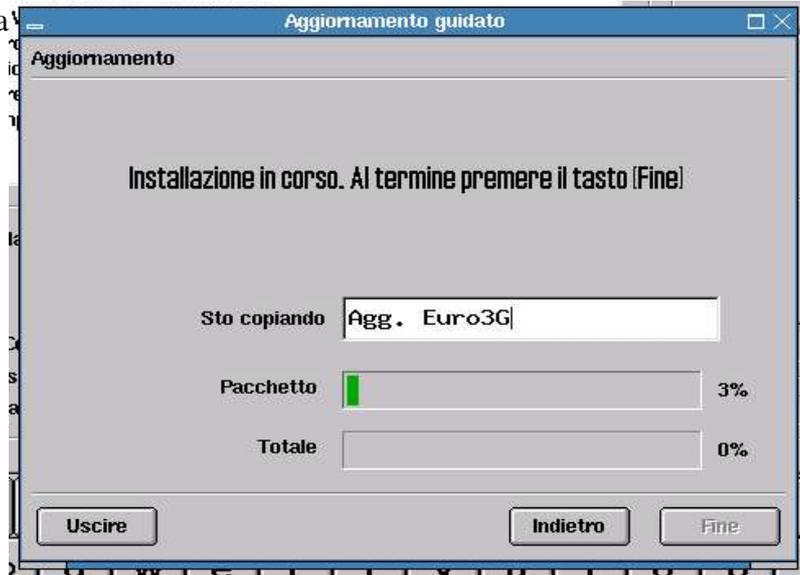


Fig. 6.5.3 “Insta llazione aggiornamenti in corso.”

Lo svolgimento dell' nstallazione avviene come indicato nella Fig. 6.5.4, alla fine della procedura verrà evidenziato il bottone [Fine] e dovrete puntarlo per concludere.

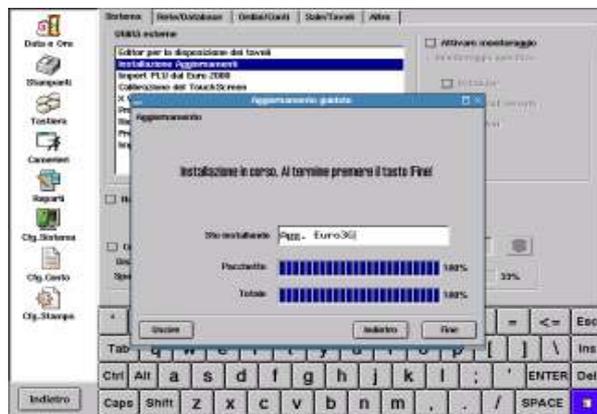


Fig. 6.5.4 “Insta llazione aggiornamenti - fine”

Al termine della installazione il programma effettuerà il riavvio del programma con lo scopo di rendere immediatamente disponibili gli aggiornamenti.

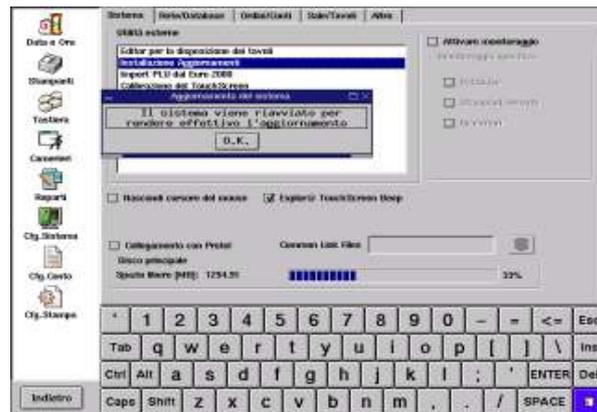


Fig. 6.5.5 “Insta llazione terminata - riavvio”

## 6.6 Calibrazione Touch Screen

A volte, la posizione da Voi puntata sul video (con il dito) non corrisponde a quella effettiva. Questo rende l' utilizzo del programma difficile o anche impossibile.

Il Touch-screen deve essere ricalibrato.

Per effettuare la calibrazione, puntate l'icona "Cfg. Sistema" (vedi Fig. 6.1), puntate "Calibrazione del Touch-screen" e confermate con [ENTER].

Il programma risponde con la visualizzazione della finestra come da Fig. 6.6.1

Toccate subito lo schermo, altrimenti il programma torna indietro dopo un paio di secondi.



Fig. 6.6.1 "In izio calibrazione"

Se siete stati abbastanza veloci, appare la videata come da Fig. 6.6.2

Dovete toccare lo schermo nel punto indicato dalla croce.

Usate preferibilmente il palmo del vostro pollice.

Fatte un tocco breve !

Non trascinate il dito!



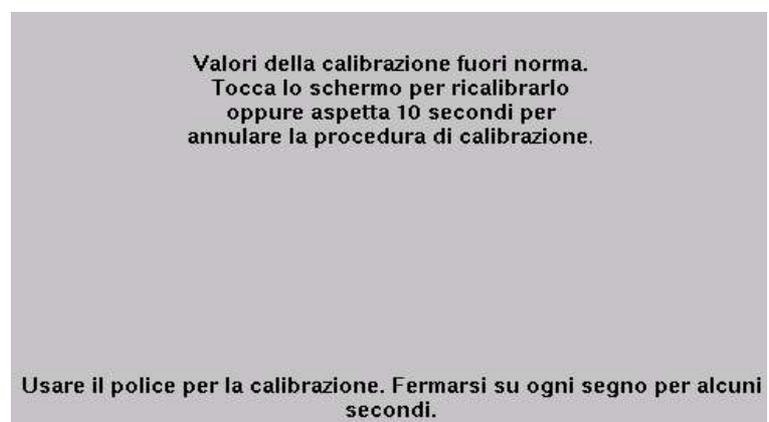
Fig. 6.6.2 "Calibra zione Touch-screen – primo punto"

V' erano visualizzati altri quattro punti – croci

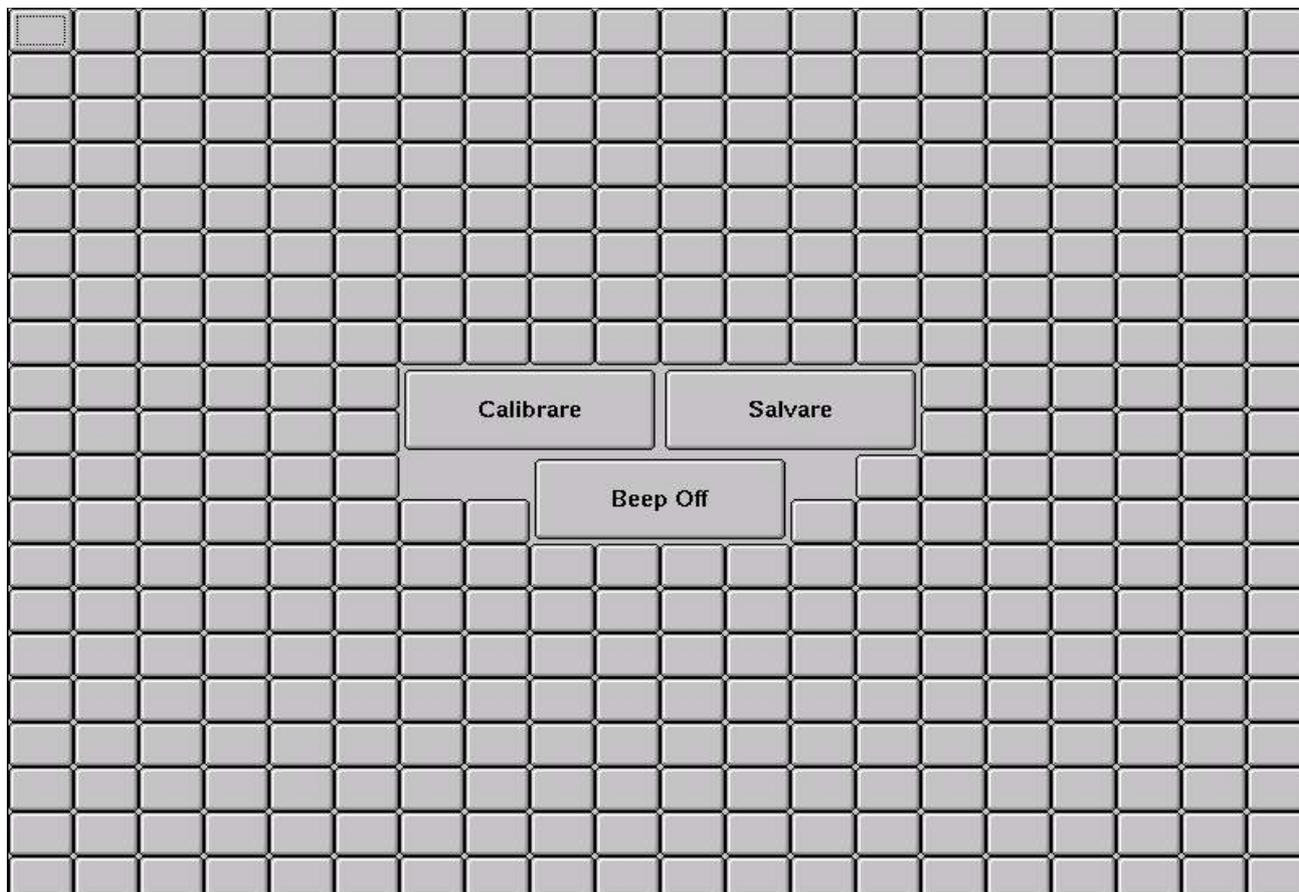
- in alto a sinistra
- in basso a sinistra
- in alto a destra
- in basso a destra

dovete toccare lo schermo nel punto indicato dalla croce, sempre brevemente con il palmo del vostro pollice.

Se il programma riconosce la calibrazione, passa automaticamente alla videata come da Fig. 6.6.4, nel caso contrario, verrà visualizzato il messaggio di errore, come da Fig. 6.6.3 e la calibrazione dovrà essere ripetuta.



6.6.3 "Cal ibrazione Touch-screen – errore"



**Fig. 6.6.4 ‘Calibra zione Touch-screen - Test’**

Su questa videata (Fig. 6.6.4) è possibile effettuare il test della precisione del Touch-screen. Puntate i quadratini piccoli con il vostro dito. Potete usare l' **indice** (non il pollice). Si consiglia di verificare soprattutto i punti nei quattro angoli. Se tutto corrisponde, allora il Touch-screen è stato calibrato, puntate il bottone [Salvare], altrimenti puntate [Calibrare] e ripetete la procedura di calibrazione.

Il bottone [Beep Off] serve per disabilitare l' **indicazione** acustica.



# Capitolo 7

# SALVATAGGIO DATI

## 7.1 Salvataggio - ripristino dati (Backup)

Con Salvataggio si intende la procedura di backup. Cioè la possibilità di salvare tutti i dati inseriti dall' utente su un dispositivo esterno.

Attenzione! La vostra macchina può essere aggiornata tramite uno dei seguenti dispositivi:

- pen-drive USB flash disk, solitamente da 32 MB
- dischetto floppy floppy disk da 1,44 MB

Verificate con il fornitore del sistema, quale dei due dispositivi è stato preconfigurato.

Vengono salvati gli archivi – cioè i dati del magazzino, impostazione della tastiera, le configurazioni, i dati statistici e i dati relativi ai tavoli

Per entrare nella procedura, puntate l'icona ‘Salvataggio’ (vedi Fig. 7.1).

Il programma risponde con la visualizzazione della finestra come da Fig. 7.1

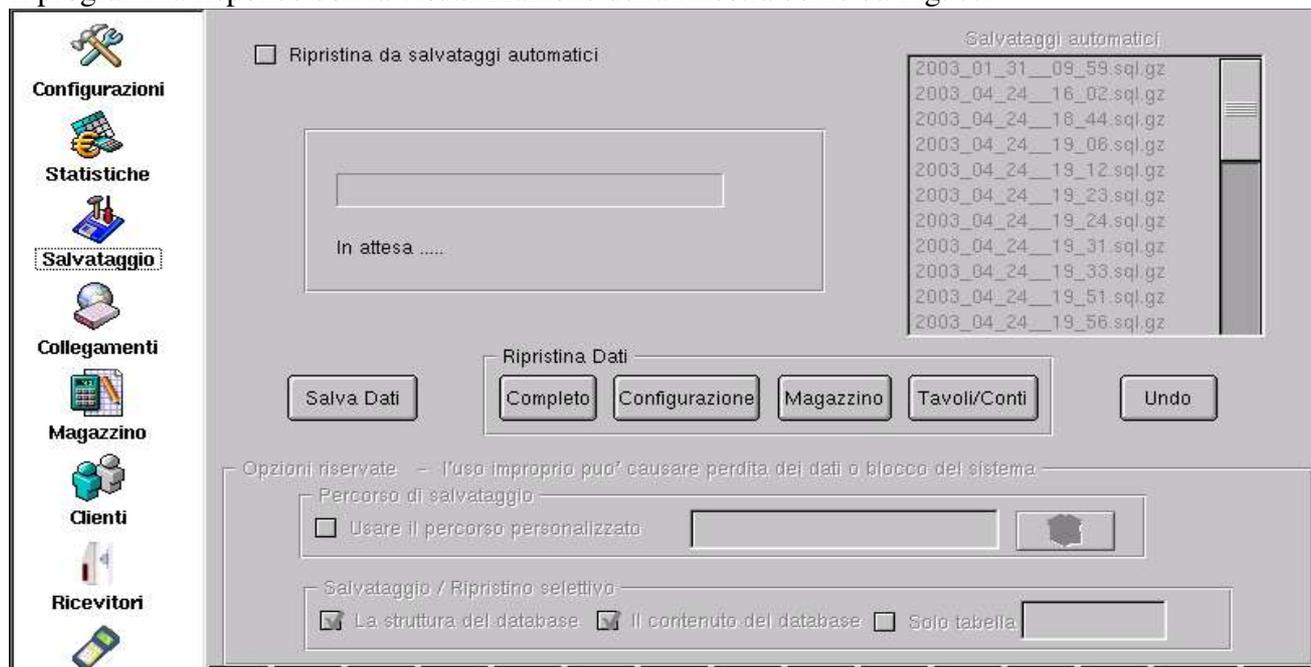


Fig. 7.1 ‘Backup dati’

### 7.1.1 Salva dati su dispositivo esterno

Da questa videata è possibile effettuare la procedure di salvataggio e di ripristino dei dati. Prima di procedere al salvataggio o al ripristino, bisogna inserire il dispositivo (pen-drive o dischetto).

Attenzione ! Ogni dispositivo può contenere un solo salvataggio completo. Quindi ogni volta che viene effettuato un nuovo salvataggio, quello precedente viene sovrascritto.

Il ripristino può essere fatto nel modo selettivo, come riportato nel quadro ‘Ripristino dati’.

Attenzione ! Non fate mai il ripristino Completo se non siete sicuri che i dati sul dispositivo (pen-drive) provengono dalla medesima macchina.

## 7.1.2 Salvataggi automatici

Salvataggi automatici vengono fatti automaticamente ad ogni riavvio del programma.

Nel caso di necessità è possibile effettuare il **Ripristino da salvataggi automatici**.

Questo può essere utile nel caso, che l'utente abbia per sbaglio cancellato alcuni dati o archivi.

Tramite ripristino da salvataggi automatici è possibile recuperare i dati da un giorno precedente.

Per farlo, puntate il check-box [ ] **Ripristino da salvataggi automatici**

e scegliete dalla finestra un file, secondo la data.

La data viene indicata nel formato: anno\_mese\_giorno\_\_ore\_minuti.

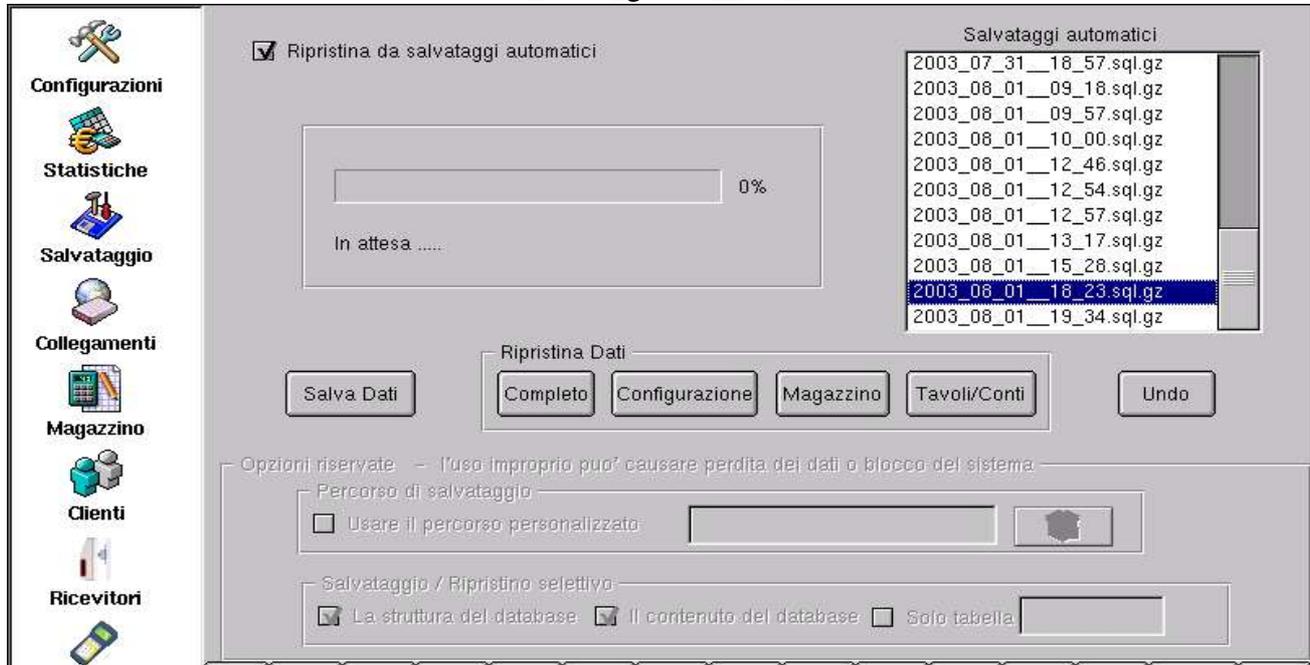


Fig. 7.1.2.1 'Salvataggi automatici - selezione'

Il ripristino può essere fatto nel modo selettivo, come riportato nel quadro 'Ripristino dati'.

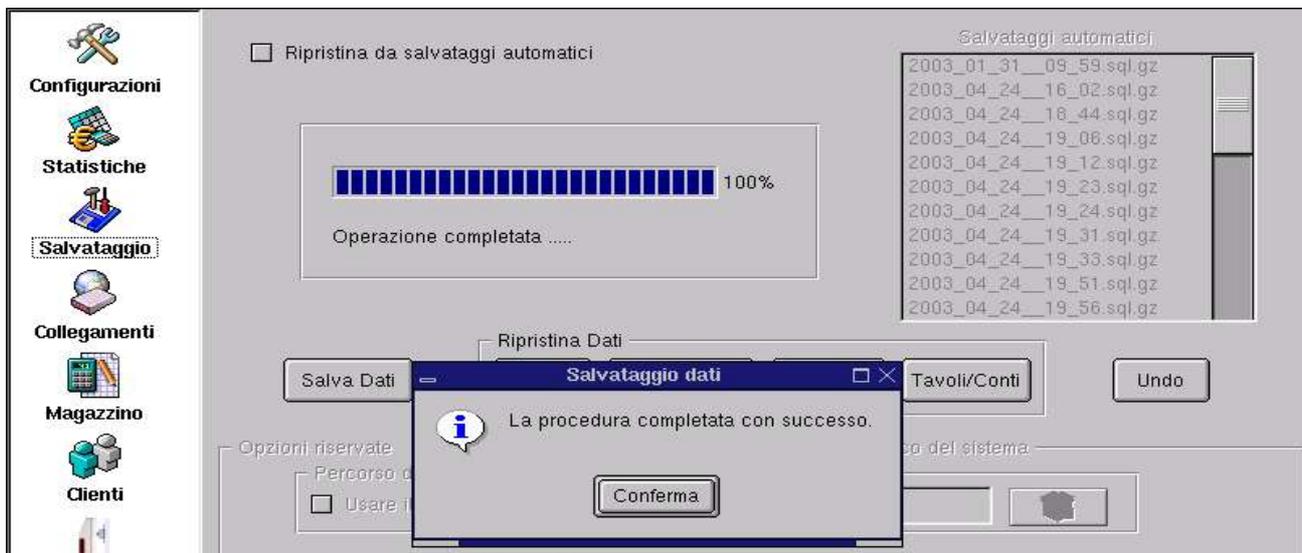


Fig. 7.1.2.2 'Salvataggi automatici - fine'

## Indice analitico

Altre funzioni	75	ettura del giorno attuale	50
annullare l' intero conto	38	Fattura	73
Apertura Cassetto	39	Fattura fiscale	37
aprire il cassetto	39	Fattura intestata	41
aprire un conto esistente	14	Fattura riepilogativa	39
aprire un conto nuovo	14	fatture riepilogative	56
archivio articoli	59	Funzione speciale	72
articoli	60	Funzioni Aggiuntive	13
Articoli collegati	66	gestione avanzata dei buoni pasto	50
Articoli speciali	72	Gestione Clienti	56
Articolo	3	Giacenza negativa	75
articolo	62	Gruppo	3
Asporto	17	HHTERM	65
Assegni	36	Ingrediente	65
azzerare i totalizzatori del venduto	75	ingredienti	60
azzerare la giacenza negativa	75	inserire un articolo nuovo	64
Bancomat	36	lampeggio della cornice	9
blocco del prezzo massimo	28	lettura	50
Bottoni per le funzioni	13	LICENZA D' USO	47
buoni pasto	36	Lista Articoli	13
Cambiare il prezzo	31, 33	lista dei clienti	37
cambiare il prezzo unitario	13	Lista ticket	53
Cambiare la quantità	13, 31, 33	Listino dei prezzi	13
cameriere	3, 12	listino prezzi	31, 43, 61
cancellare l' intero conto	38	Magazzino	60
cancellare un articolo dal magazzino	64	Modalità di stampa	69
Categoria	3, 24, 26, 65	modificare il conto	29
categorie	60	modificare un listino	61
chiave hardware	47	numerazione delle ricevute e delle fatture	45
Chiudi Conto	13	numero del tavolo	12
chiusura	50	numero delle persone	12
chiusura del conto	37	Numero progressivo per la Fattura e Ricevuta	45
chiusura del Registratore di cassa	54	Numero seriale	47
Chiusura Turno Attuale	51	operazioni sui gruppi di articoli	75
Cliente	73	opzioni di stampa	69
codice dell'articolo	23	ordinare un articolo	24, 25, 27
Codice numerico	62	Ordine completo sulle stampanti remote	69
colori delle icone	9	Pagamenti	35
Comanda completa	12	pagamento a credito	39
Contanti	36	Pagamento differito	39, 56
Conti BIS	22	pagamento misto	36
conti separati	22	percentuale di servizio	12
Conto	3	Persona	3
conto del tavolo	12	personalizzare la stampa di un singolo	69
conto di presentazione	37	Peso Variabile	71
Conto veloce	20	pre-conto	37
Coperto	72	Prepara la ricevuta	72
Credito	36	prezzo	62
distinta base	66, 68	prezzo libero	24, 25, 27
dividere il conto	40	prezzo massimo	28
dividere il conto	41	prezzo negativo per categorie sottratte	71
dividere in due la comanda	73	prezzo unitario	13
ECR	73	Prezzo Variabile	71
emissione della Fattura	73	registratore di cassa	37, 54
emissione della Ricevuta fiscale	73	Reperto	3
emissione dello Scontrino fiscale	73	Ric. Fisc.	73
errore	46	Ricevuta fiscale	37

ricevuta fiscale intestata	39	Storno	13
Sala	3	taccuini elettronici	72
Scala Tempo	52	Taglio	73
sconto in %	12	tastiera del PC-AT	28
sconto in valore assoluto	12	tastiera esterna	28, 58
scontrino fiscale	37	Tastiera virtuale	12
scontrino fiscale intestato	39	tasto pre-programmato	28
Segue	72	Tavoli Smarriti	21
Self-service	19	Tavolo	3
Situazione Reparti	51	tavolo con un conto aperto	9
spegnere la macchina	48	tavolo con un conto chiuso	9
spostare intero conto da un tavolo ad altro	42	tavolo con un conto stampato	9
spostare un articolo da un tavolo ad un altro	42	tavolo libero	9
St. Conto	73	Testo davanti la categoria aggiunta	70
stampa del conto	73	Testo davanti la categoria sottratta	70
stampa del numero progressivo	45	Testo per stampante remota	69
stampa della comanda	44	testo personalizzato	69
Stampa la quantità se prezzo = 0	70	Testo personalizzato davanti categorie	70
Stampa preventiva	37	Ticket	36
Stampa report	74	tipo di carattere usato sulla stampante remota	69
stampante fiscale	37	TOTALE del conto	12
stampante senza carta	46	Totale scontato	12
stampante spenta	46	totalizzatori	51
stampanti remote	44	triangolo di avvertimento	46
stampe gestionali	74	Usa prezzo per categorie sottratte	71
Statistiche	50	Venduto a Credito	36
Stornare	31, 33	voce	3
stornare l' intero conto	38	Warning	72

## Indice dei parametri configurabili

Setup	78	Intestazione del preconto	87
data	80	messaggio di cortesia	87
ora	80	Lunghezza del foglio	87
ora fiscale	80	Salta linee all' inizio	87
Impostazione Stampanti	81	Stampa prezzo unitario	87
Nuova Stampante	82	Ordina stampa in base di reparto	87
Stampante collegata	82	Usa il nome del reparto	87
Server	82	Informazioni aggiuntive	87
Porta	82	Totale	87
Modello	83	Testo sulla stampante	87
Versione	83	ECR – Registratore di cassa collegabile	88
Modalità di stampa	83	stampante fiscale	88
stampanti remote	83	Server	88
tipo di carattere	83	Porta	88
Ordine completo sulle stampanti remote	83	Modello	88
Intestazione	84	Modalità "IN LINEA"	88
Tavolo Da [ 0 ] A [ 999 ]	84	Ordina stampa in base di reparto	88
Gruppo	84	Usa il nome del reparto	88
Tavolo Da [ ] A [ ]	84	Usa ECR per display lato cliente	88
Beep	84	Chiusura fiscale automaticamente	88
[ ] Elenco stampanti per ordine	84	Impostazioni comuni di stampa	89
prova di stampa	85	Stampe gestionali	89
test di una stampante	85	Controllo fine carta dopo [ ] righe	89
Test	85	Stampante di emergenza	89
Cfg. Stampa = Configurazione di Stampa	86	Stampante di chiusura	89
Fattura e Ricevuta	86	Controllo fine carta dopo [ ] righe	89
Stampante	86	Numero progressivo per ASPORTO	89
Messaggi =Intestazione	86	Numero progressivo per DOMICILIO	89
messaggio di cortesia	86	Numero progressivo per Self-service	89
Lunghezza del foglio	86	Stampa VIDIMA dopo Fatt/Ric/ECR	90
Lunghezza del foglio	86	Apertura Cassetto	90
Salta linee all' inizio	86	Automatic durante St.Conto/FAT/Ric/ECR	90
Stampa prezzo unitario	86	Stampa sulle stampanti remote	90
Ordina stampa in base di reparto	86	Avviso di spostamento tavoli	90
Usa il nome del reparto	86	Categorie in ROSSO	90
Informazioni aggiuntive	86	Numero di persone	90
Totale	86	Ordine completo	90
Fattura- Numero progressivo	86	[ ] Cliente per Asporto in fondo	90
Testo sulla stampante	86	Solo Ordini dal HHTERM	90
Ricevuta fiscale - Numero progressivo	86	messaggi	91
Testo sulla stampante	86	intestazione della Ricevuta	91
Stampa conto	87	Messaggio di cortesia	91
Scelta della stampante	87	Print Server	92

**Pubblicazione emessa da:** SpinTec s.r.l.  
 Corso Torino, 89/A  
 10090 Ferrera di Buttigliera Alta (TO)

**ultimo aggiornamento:** 09/12/2003

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale.