

# **Manuale dell'utente**

## **EURO2000-3G**

SpinTec s.r.l.  
Corso Torino 89/A  
10090 Ferriera 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 (raggruppa reparti: caffetteria, birre, vini)
Categoria:	può essere una variante o una correzione o un'aggiunta	esempio: linguine esempio: -sale esempio: -sale
Ingrediente:	può essere una variante	esempio: linguine

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'unico conto, allora si può dire che "tavolo" = "conto".

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 "cameriere".

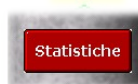
Persona: è un cliente che può essere abbinato ad un conto o tavolo .

Gli elementi principali a cui si fa riferimento in questo manuale sono:

★ 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 Statistiche ) o quelli della tastiera virtuale sul video (esempio 1,2,3,4 ....,)

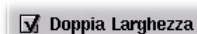


★ tasti sono quelli che riguardano la tastiera esterna al sistema (per esempio la KB128 oppure una normale tastiera da PC)

★ combo-box sono quelle caselle caratterizzate da sfondo bianco, in cui è possibile scegliere diversi valori o diverse frasi pre-impostate (per esempio attribuire reparto di appartenenza, selezionare il modello di una stamante etc.)



★ check-box sono quelle caselle quadrate, che precedono la descrizione dell'opzione, che può essere abilitata contrassegnando la casella con √. Tipicamente contrassegnare una opzione di questo tipo non esclude le altre opzioni dello stesso gruppo



★ radio-button sono quelle caselle rotonde, che precedono la descrizione della opzione, che può essere abilitata contrassegnando la casella con •. Per questo tipo di opzioni può essere tipicamente contrassegnata solo una dello stesso gruppo



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.

# Indice generale

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 Self-service.....	18
1.4.3 Conto veloce.....	19
1.4.4 Tavoli Smarriti.....	20
1.5 Conti BIS sugli stessi tavoli.....	21
1.6 Ordinazione.....	22
1.6.1 tramite codice dell'articolo.....	22
1.6.2 tramite la [Lista Articoli] - [Lista Completa].....	23
1.6.3 tramite la [Lista Articoli] - [Reparti].....	24
1.6.4 tramite la [Lista Articoli] - [Scelta Mista].....	27
1.6.5 tramite tasti pre-programmati sulla tastiera esterna.....	28
1.6.6 tramite il codice a barre.....	28
1.6.7 Impostazione del prezzo massimo per la vendita al prezzo libero.....	29
1.6.8 Impostazione del prezzo minimo per la vendita al prezzo libero.....	29
1.7 Modificare un conto.....	30
1.7.1 Modificare un conto dalla videata del conto aperto.....	31
1.7.2 Modificare un conto dalla videata "Lista Articoli".....	33
1.8 Chiusura del conto, pagamenti.....	35
1.8.1 Pagamenti.....	36
1.8.1.1 Credito.....	37
1.8.1.2 Ticket (Buoni pasto).....	37
1.8.1.3 Assegni.....	37
1.8.1.4 Bancomat.....	37
1.8.1.5 Contanti.....	37
1.8.2 St.C. - Stampa del conto senza la chiusura del conto.....	38
1.8.3 ECR - Stampa dello scontrino fiscale e la chiusura del conto.....	38
1.8.4 Ric.F. - Stampa della Ricevuta fiscale e la chiusura del conto.....	38
1.8.5 Fatt. - Stampa della Fattura fiscale e la chiusura del conto.....	38
1.8.6 Annulla - annullamento dell'intero conto.....	39
1.8.7 [X] - Ricevuta o Scontrino intestato - Pagamento differito.....	40
1.8.8 Apertura Cassetto.....	40
1.8.9 Divisione del conto analitica.....	41
1.8.10 Divisione del conto alla romana.....	42
1.9 Trasferimenti degli articoli o dell'intero conto.....	43
1.10 Funzioni Avanzate.....	44
1.10.1 Listino prezzi del sistema.....	44
1.11 Stampanti remote.....	45
1.12 Ricevute e Fatture - Numerazione.....	46
1.13 Messaggi di errore.....	47
1.13.1 Errori provenienti dalla stampante della Ricevuta o Fattura.....	47
1.13.2 Errori provenienti dalla stampante dello Scontrino fiscale.....	47
1.13.3 Errori provenienti dalle stampanti remote.....	47
1.14 Informazioni sul prodotto.....	48
1.15 Aggiornamento della Licenza d'uso.....	49
1.16 Uscire dal programma, spegnere la macchina.....	50
STATISTICHE.....	51
2.1 Accesso ai dati statistici e alle chiusure.....	52
2.2 Letture / Chiusure.....	53
2.3 Statistiche - dettagli.....	54
2.3.1 Gestione Buoni Pasto.....	55
2.4 Impostazioni e azzeramenti.....	56
2.4.1 Memorizzazione dati statistici.....	56
2.4.2 Statistiche per più stazioni.....	56
2.4.3 Personalizzazione della chiusura.....	57
2.4.4 Azzeramento dati statistici.....	58
2.5 Chiusura del registratore di cassa.....	59
2.6 Export dati.....	60
GESTIONE CLIENTI.....	62
3.1 Accesso alla Gestione Clienti.....	63
3.2 Inserimento, modifica o cancellazione del cliente.....	64
3.3 Fattura riepilogativa.....	66
MAGAZZINO.....	67
4.1 Accesso al magazzino.....	68
4.2 Impostazione dei listini prezzi.....	69
4.3 Creare, modificare, cancellare un articolo.....	70
4.4 Anagrafica dettagliata di un articolo.....	73
4.5 Articoli collegati, Distinta base.....	74
4.5.1 vendita degli articoli raggruppati sotto un nome.....	74
4.5.2 vendita degli articoli con distinta base.....	76
4.6 Opzioni di stampa.....	77
4.7 Altre opzioni, Articoli speciali.....	79
4.7.1 Articoli a Prezzo o Peso Variabile.....	79
4.7.2 Prezzo negativo per alcune Categorie sottratte.....	79
4.7.3 Articoli speciali = articoli con la Funzione speciale.....	80
4.8 Stampa report.....	82
4.9 Altre funzioni.....	83
4.9.1 Selezione tramite lista.....	84
4.9.2 Spostamento / Copia dei articoli.....	85
4.9.3 Cancellazione di un gruppo dei articoli.....	85

4.9.4 Collegamento dei articoli - distinta base.....	85
4.9.5 Copia dei prezzi tra listini.....	86
4.9.6 Variazione del prezzo dei articoli.....	86
4.9.7 Azzeramento di Totale quantità e Totale venduto.....	86
4.9.8 Azzeramento della Giacenza.....	86
4.10 Offerte.....	87
CONFIGURAZIONI.....	90
5.1 Accesso alle Configurazioni.....	91
5.2 Data e Ora.....	93
5.3 Stampanti.....	94
5.3.1 Creare una stampante nuova.....	95
5.3.2 Impostare i parametri di collegamento per una stampante.....	95
5.3.3 Impostare la modalità di stampa relativamente ad una stampante remota.....	96
5.3.4 Cambiare le impostazioni di una stampante remota.....	97
5.3.5 Rinominare una stampante.....	98
5.3.6 Eliminare una stampante.....	98
5.3.7 Test di una stampante.....	98
5.3.8 Messaggi di errore durante la configurazione delle stampanti.....	98
5.4 Cfg. Stampa = Configurazione di Stampa.....	99
5.4.1 Fattura e Ricevuta.....	99
5.4.2 Stampa Conto (preconto).....	101
5.4.3 ECR – Registratore di cassa collegabile.....	102
5.4.4 Impostazioni comuni.....	104
5.4.5 Messaggi di intestazione e di cortesia sulla Ricevuta / Fattura.....	106
5.4.6 Stampe libere (promemoria, menu).....	107
5.4.7 Print Server.....	108
5.5 Reparti.....	109
5.5.1 Verifica reparti.....	109
5.5.2 Modifica reparti, gruppi di reparti e aliquota IVA.....	110
5.5.2.1 inserire un nuovo reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA.....	110
5.5.2.2 Rinominare un reparto o gruppo o stampante.....	110
5.5.2.3 Eliminare un reparto o gruppo o stampante o aliquota IVA.....	111
5.5.2.4 Assegnare un reparto ad un gruppo o una stampante o una aliquota IVA.....	111
5.6 Camerieri.....	113
5.7 Tastiera.....	115
5.7.1 Articoli o categorie sui bottoni touch-screen.....	115
5.7.2 Scelta veloce.....	119
5.7.3 Funzioni sui bottoni laterali programmabili.....	120
5.7.4 Articoli, categorie e funzioni sulla tastiera esterna.....	120
5.8 Cfg. Conto = Configurazione del Conto.....	121
5.8.1. Interfaccia grafica.....	121
5.8.2 Impostazioni.....	123
5.9 Configurazione del Sistema.....	125
5.9.1 Sistema.....	125
5.9.2 Impostazioni del Sistema.....	126
5.9.3 Rete/Database.....	128
5.9.4 Sale/Tavoli.....	129
5.9.5 Processi.....	130
5.9.6 Telecamere.....	131
5.10 Collegamenti.....	132
5.11 WiFi - PDA.....	133
5.11.1 Verifica di collegamenti LAN / WiFi.....	133
UTILITÀ ESTERNE.....	135
6.1 Accesso alle Utilità esterne.....	136
6.2 Configurazione dei tavoli e delle sale.....	137
6.3 Personalizzazione dei tavoli e delle sale.....	139
6.3.1 Impostazioni del tavolo.....	139
6.4 Import articoli dal foglio elettronico formato CSV.....	141
6.4.1 Definizione del formato del file CSV.....	141
6.4.2 Import dati dal foglio elettronico Excel passo dopo passo.....	142
6.5 Installazione aggiornamenti.....	143
6.6 Calibrazione Touch Screen.....	146
SALVATAGGIO DATI.....	148
7.1 Salvataggio - ripristino dati (Backup).....	149
7.2 Salvataggio dati su dispositivo esterno.....	150
7.3 Salvataggi automatici.....	151
7.4 Ripristino dati.....	152
7.4.1 Ripristino dati normale.....	152
7.4.2 Ripristino dati - service mode.....	153
7.4.3 Ripristino dati da salvataggi automatici.....	154
7.5 Messaggi di errore.....	155
USO DELLA TASTIERA ESTERNA.....	156

# **Capitolo 1**

## **OPERATIVITÀ VENDITA**





# 1.1 Situazione dei tavoli

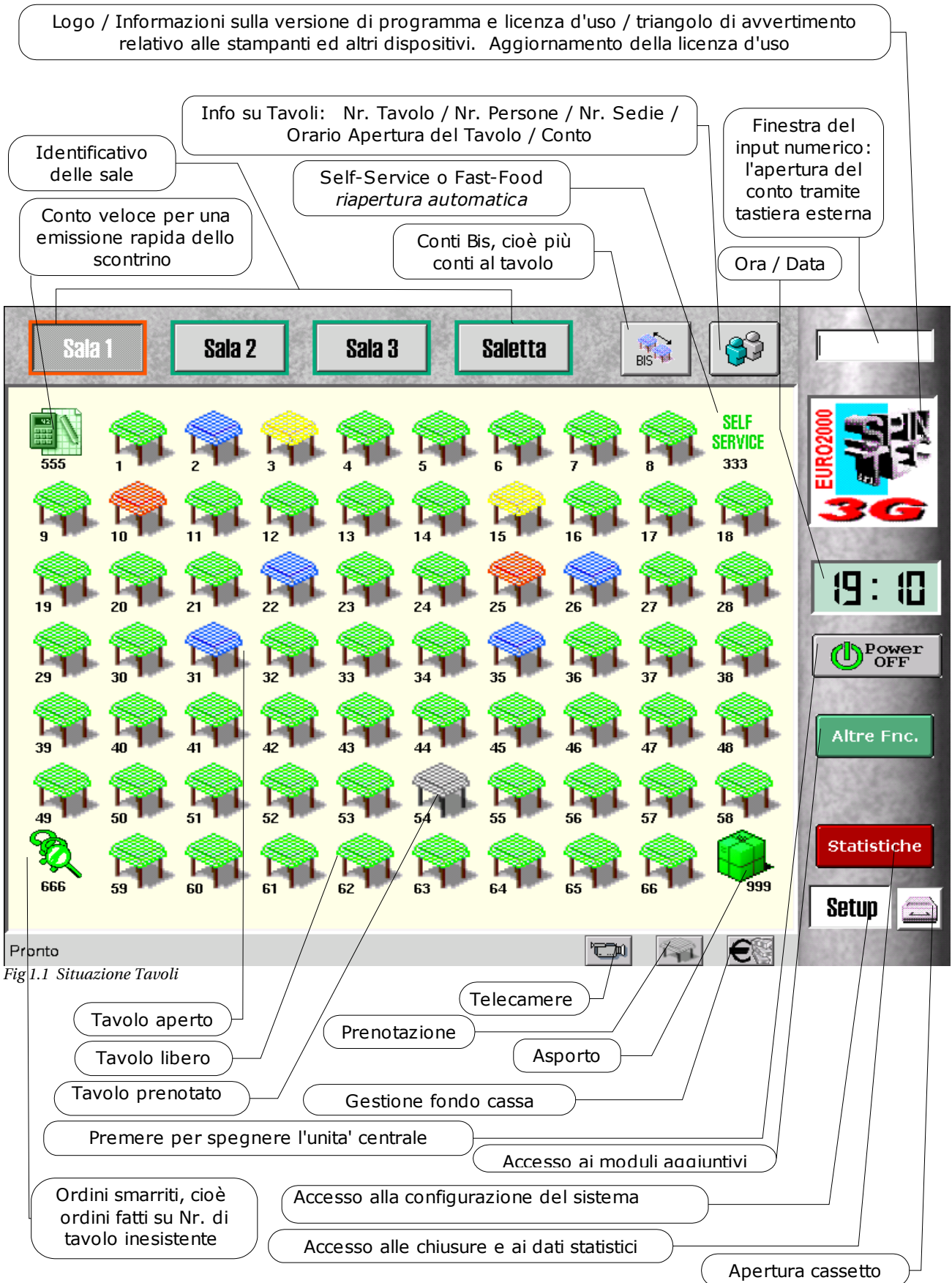


Fig.1.1 Situazione Tavoli

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 al bar
- ◆ 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 o DOMICILIO (configurabile nella configurazione sistema)
- ◆ bottone tavolo (in alto a destra) che puntandolo assume funzione di:
  - ◆ tavolo, vengono indicati i numeri dei tavoli
  - ◆ sedia, vengono indicate le capacità dei tavoli (nr. di sedie al tavolo, che appare solo se precedentemente impostati dall'utente nella configurazione sistema)
  - ◆ persone, viene indicate nr. di persone sedute al tavolo, vedi Fig. 1.1.2
  - ◆ 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'uso 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:

verde	tavolo libero
blu	tavolo con un conto aperto (con addebito)
giallo	tavolo con un conto stampato (pre-conto)
rosso	tavolo con un conto chiuso - cioè è stata stampata una ricevuta, una fattura o uno scontrino fiscale
grigio	tavolo riservato tavolo prenotato o riservato a causa di unione dei tavoli
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 70 tavoli utilizzando le icone di dimensione standard
- ◆ fino a 280 tavoli utilizzando le icone piccole

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

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

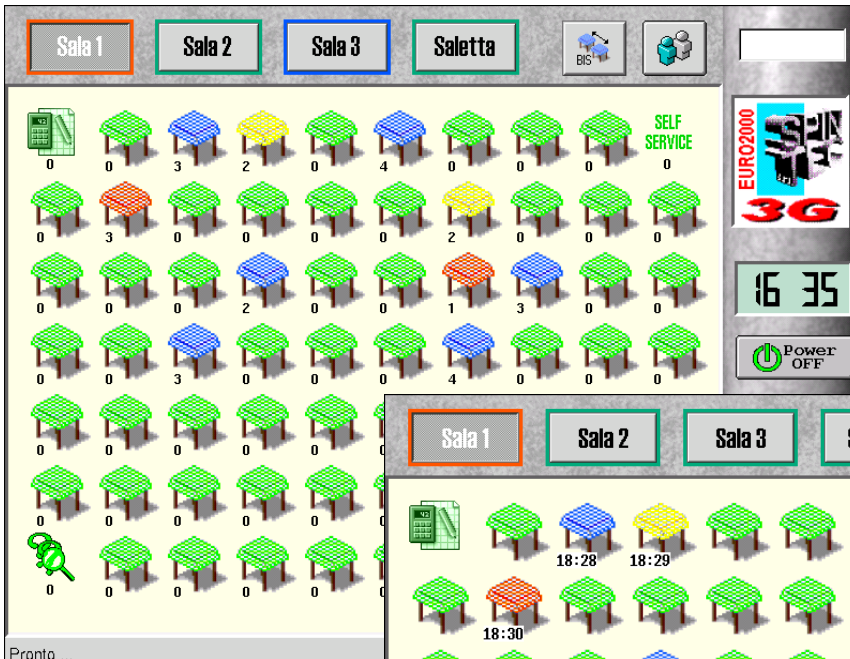


Fig. 1.1.2 Situazione dei tavoli con le indicazioni del Nr. delle persone al tavolo occupato nella Sala 1



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)

**14-bis.** Bottoni non programmati

**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, modalita' in linea

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

**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**

**8.** Bottone conferma (Invio)

**10.** Bottone modifica del conto

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

**13.** Bottone funzioni aggiuntive

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


**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

Fig. 1.2 conto aperto

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;
-  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).

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)



Fig. 1.3.1 Situazione Tavoli

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

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

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

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

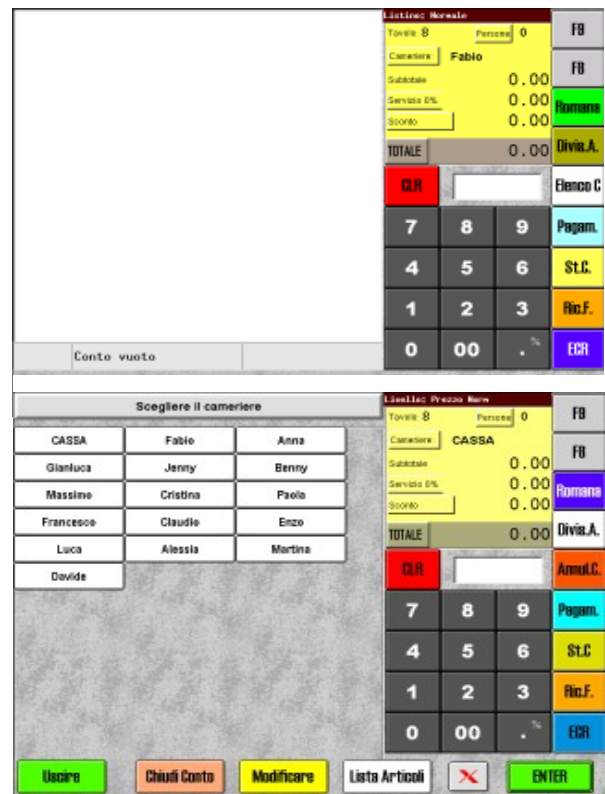
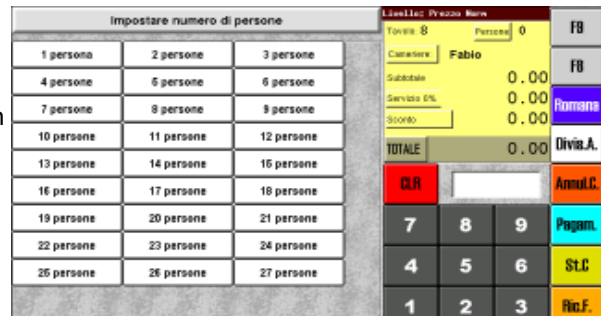


Fig. 1.3.3 Scelta cameriere

- 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.



- 4. Modalità dell'apertura:
  - ◆ con l'obbligo di persone ma senza coperto automatico

oppure

- 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. 1.3.5 Senza Coperto automatico



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. Vengono assegnati in automatico o possono essere assegnati ai bottoni virtuali dei relativi reparti nella programmazione di Tastiera.

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



Fig. 1.3.7 Articoli pre-programmati

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*

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])



Fig. 1.3.8 Scelta Mista

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

-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.



Fig. 1.3.9 Lista Completa

## 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 del conto 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 l'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. 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 Fig.1.4.1.2 dove si può puntare il: [Cliente per asporto] = nome del cliente ed orario richiesto.

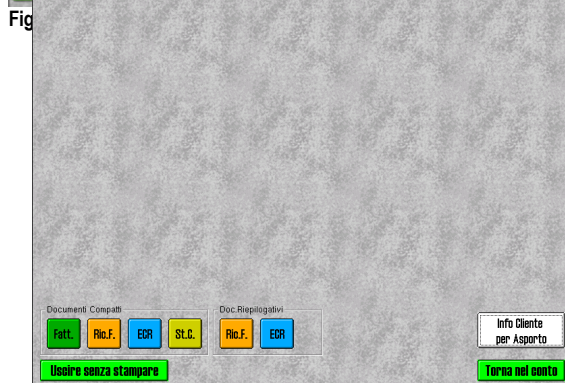


Fig. 1.4.1.2 Asporto – Pizze

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



Fig. 1.4.1.3 Cliente per Asporto

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 Self-service

Il conto Self-service si caratterizza per la possibilità di gestire la vendita continuativa degli articoli. L'icona del conto 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"; invece si può impostare la % di sconto e si può impostare anche un listino prezzi specifico.

Conviene impostare 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



E' possibile impostare la modalità "IN LINEA" per stampare immediatamente le voci sullo Scontrino Fiscale .

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"

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.



Fig. 1.4.3.1 Self-service con Scelta Mista

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

### 1.4.3 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 del "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



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 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

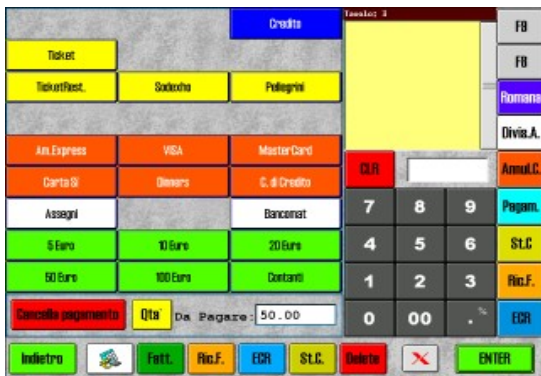


Fig. 1.4.4.2 Pagamenti



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.

È possibile configurare la stampa della dicitura "BANCO" per identificare che l'ordinazione è avvenuta dal banco bar nel Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Sale/Tavoli

### 1.4.4 Tavoli Smarriti

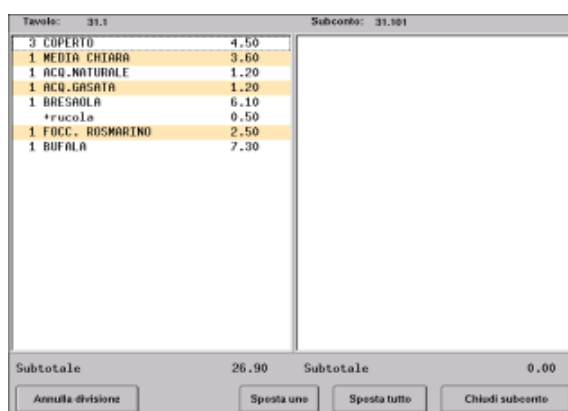
L'icona Tavoli Smarriti viene rappresentata dal simbolo della lente (numero conto 666), accessibile dalla "Situazione tavoli" (vedi Fig. 1.1 o 1.3.1).

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]



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

Fig. 1.4.4 Spostamento del conto smarrito

## 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

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, il nome del cliente tra parentesi quadre (se specificato) le quantità e le descrizioni di prime voci addebitate per ogni sub-conto.

Il colore di sfondo di ogni subconto indica lo stato del subconto (conto aperto, conto stampato, conto chiuso)

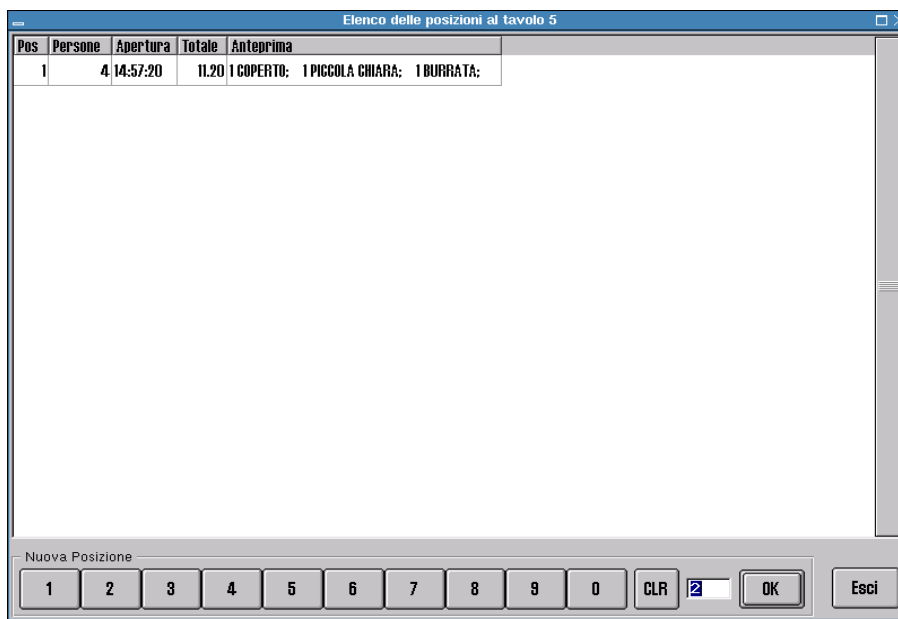


Fig. 1.5.1 Conti Bis – Tavolo con 1 sub-conto

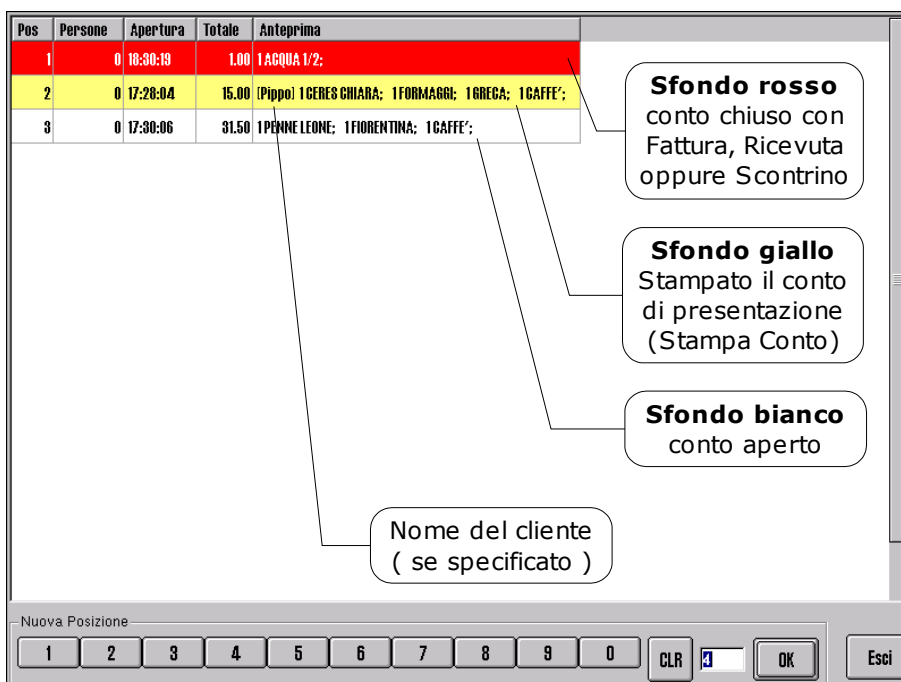


Fig. 1.5.2 Conti Bis – tavolo con 3 sub-conti

## 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
- scelta nr.6: tramite codice a barre ( sempre disponibile, se collegato e configurato il lettore )

### 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]

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".



Fig.1.6.1 Ordinazione con codice

## 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.



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].

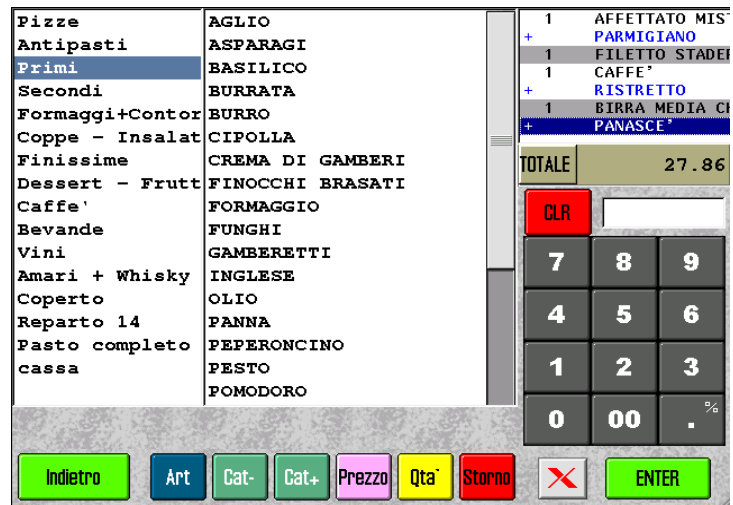


Fig. 1.6.2 Lista Completa



### 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

Reparti vengono impostati tramite:

Setup, Configurazioni, Reparti, ...

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

Setup, Configurazioni, Tastiera, ....

Ogni reparto può essere preimpostato con 27 articoli (o 25 per pagina con la opzione più pagine) o con 24 articoli (o 22 per pagina con la opzione più pagine) se abilitata l'opzione tasti grandi

Setup, Configurazioni, Tastiera, [ ] tasti grandi

L'impostazione dei bottoni con nomi dei articoli, come nella Fig. 1.6.3.2 è 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

Fig. 1.6.3.1 Reparti

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



Fig. 1.6.3.2 Reparto caffè

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], ...

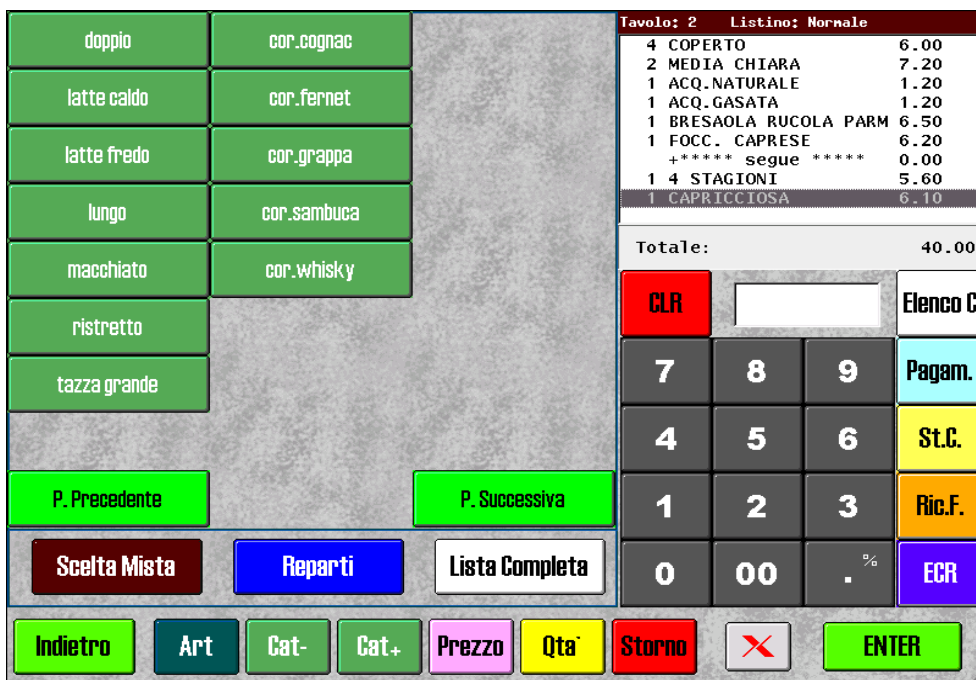


Fig. 1.6.3.3 Categorie di caffè

- ◆ 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.



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].

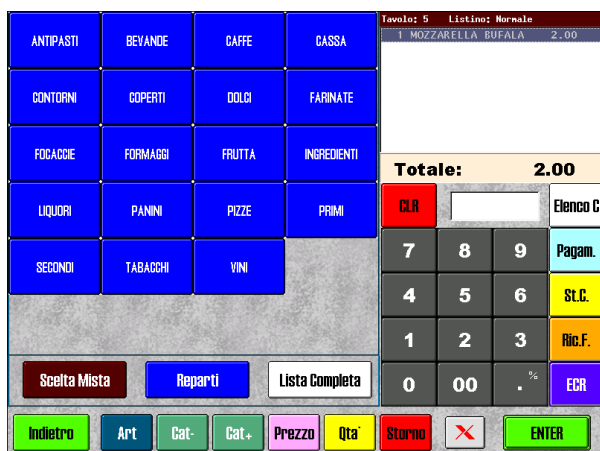


Fig. 1.6.3.4 Reparti - tasti grandi

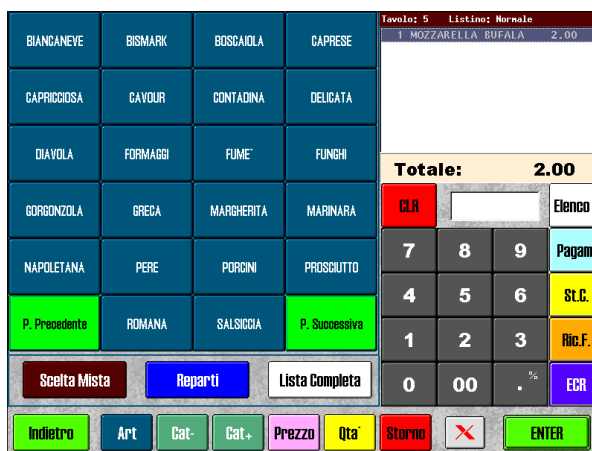


Fig. 1.6.3.5 Reparto PIZZE - tasti grandi

E' possibile aumentare la dimensione dei bottoni (riducendone la quantità) con l'opzione tasti grandi. Quando le operazioni di vendita a prezzo libero o con la quantità specificata manualmente non sono molto frequenti, si può velocizzare la operatività di vendita attivando la opzione "[ ] Reparti sempre visibili".

Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Interfaccia grafica, [ ] Reparti sempre visibili

In questo modo viene visualizzata la griglia dei reparti nella zona della tastiera numerica, permettendo all'operatore di vendere gli articoli e cambiando il reparto dalla stessa videata senza dover puntare il bottone Reparti per cambiare reparto di vendita.

È inoltre possibile visualizzare insieme con i bottoni dei reparti anche i bottoni con le funzioni programmabili dall'utente (F1-F5) per garantire contemporaneamente l'accesso alle funzioni più frequenti (per esempio la stampa dello scontrino o della Ricevuta)

Setup, Configurazioni, Cfg. Conto, Interfaccia grafica, [ ] Reparti sempre visibili, [ ] Bottoni F1-F5 visibili



Fig. 1.6.3.6 Reparti sempre visibili

Con più di 16 reparti in modalità normale o più di 12 in modalità a 2 colonne, il reparto desiderato potrebbe non essere tra quelli visualizzati. Per passare al gruppo successivo di reparti è sufficiente puntare il bottone Altri Reparti.

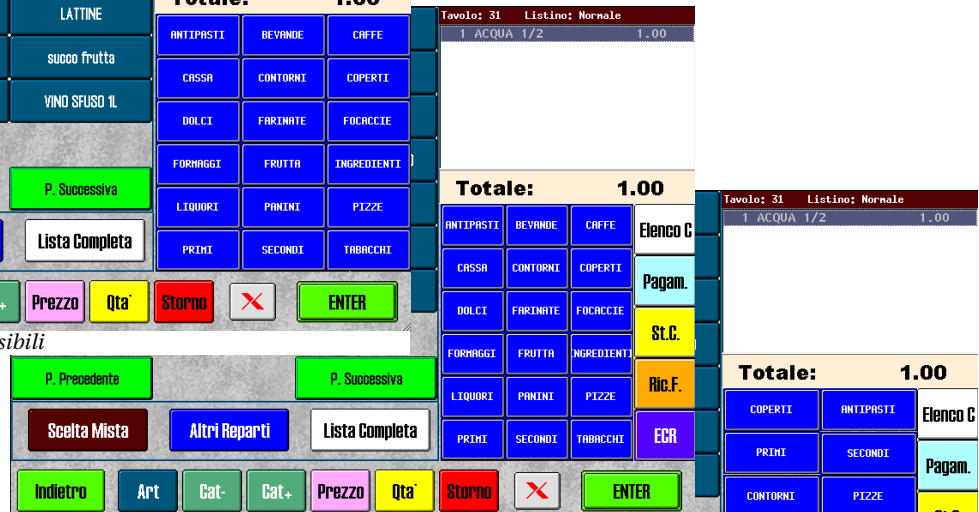


Fig. 1.6.3.7 Reparti sempre visibili con tasti funzioni F1-F5 visibili



Fig. 1.6.3.8 Reparti sempre visibili in due colonne con tasti funzioni F1-F5 visibili

Per richiamare la tastiera numerica nascosta puntare il bottone Nascondi Reparti (vedi Fig. 1.6.3.9). Se il bottone non è visualizzato puntare il bottone Altri Reparti una o più volte finché non viene visualizzato.



Fig. 1.6.3.9 Nascondi Reparti

Se durante la programmazione dei bottoni di Reparti vengono utilizzate solo le prime 2 colonne il sistema automaticamente passa a visualizzazione come nel Fig. 1.6.3.8 offrendo più spazio per la descrizione del reparto.

### 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	7 8 9	Pagam.
		Storno	4 5 6	St.C.
			1 2 3	Ric.F.
			0 00 . %	ECR
			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 tramite il codice a barre

basta passare il prodotto con il codice a barre davanti il lettore collegato e correttamente configurato.

E' possibile effettuare la vendita a prezzo libero digitando il valore della vendita prima di passare il prodotto.

Per vendere piu' prodotti uguali basta digitare la quantita' e puntare bottone 'X' ( o premere tasto \* sulla tastiera esterna ) prima di passare il prodotto.

Per impostare:

*Setup, Configurazioni, Carte: Barcode Porta [ ], Prefisso [ ], Segnalare la vendita acusticamente [ ]*

Si consiglia di utilizzare i lettori collegati tramite porta seriale ed impostare il prefisso come '.'

Nota: Non è possibile utilizzare la quantità o prezzo diverso, se il lettore di codice a barre lavora in modalità di emulazione di tastiera (vale anche per i lettori collegati tramite la porta USB )

## 1.6.7 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.

## 1.6.8 Impostazione del prezzo minimo per la vendita al prezzo libero

Durante una vendita esiste anche il rischio che l'operatore batte la quantità ( per esempio 5 ) poi non tocca bene il bottone X (moltiplicatore) e preme il bottone del articolo. A questo punto invece di vender 5 articoli vende un articolo a prezzo di 5 centesimi. Per evitare questo, è possibile impostare il blocco del prezzo minimo.

Blocco del prezzo massimo o del prezzo minimo è impostabile con la precisione ad un centesimo utilizzando un punto decimale tra euro e centesimi.

Per impostare:

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

*Per singola vendita superiore a [ ]*

*Per singola vendita inferiore a [ ]*

*e impostare il valore in euro ( utilizzando il punto per separare euro e centesimi)*

Se il prezzo di vendita e' fuori dei limiti prestabiliti, viene visualizzata la richiesta di conferma che riporta il prezzo di vendita impostato dal utente ( vedi Fig. 1.6.7 ).

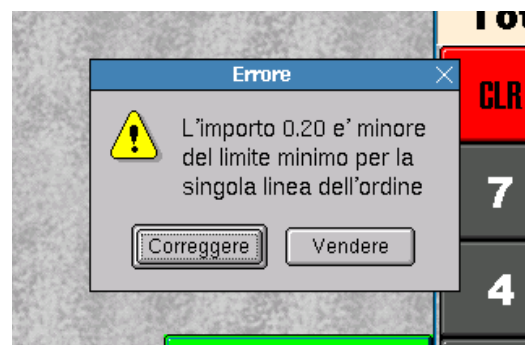


Fig. 1.6.7 Richiesta conferma della vendita

## 1.7 Modificare un conto

È possibile modificare il conto, in particolare è possibile:

- ◆ cambiare il numero delle persone
- ◆ sostituire il cameriere
- ◆ impostare o modificare la % servizio
- ◆ impostare o modificare lo sconto

Per le spiegazioni, vedi "il conto del tavolo"

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

- ◆ stornare (cancellare) una voce presente nel conto
- ◆ inserire un articolo o una categoria
- ◆ modificare il prezzo delle voci nel conto
- ◆ modificare la quantità delle voci nel conto
- ◆ modificare il listino prezzi relativo a una voce



Fig. 1.7 Il conto aperto

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

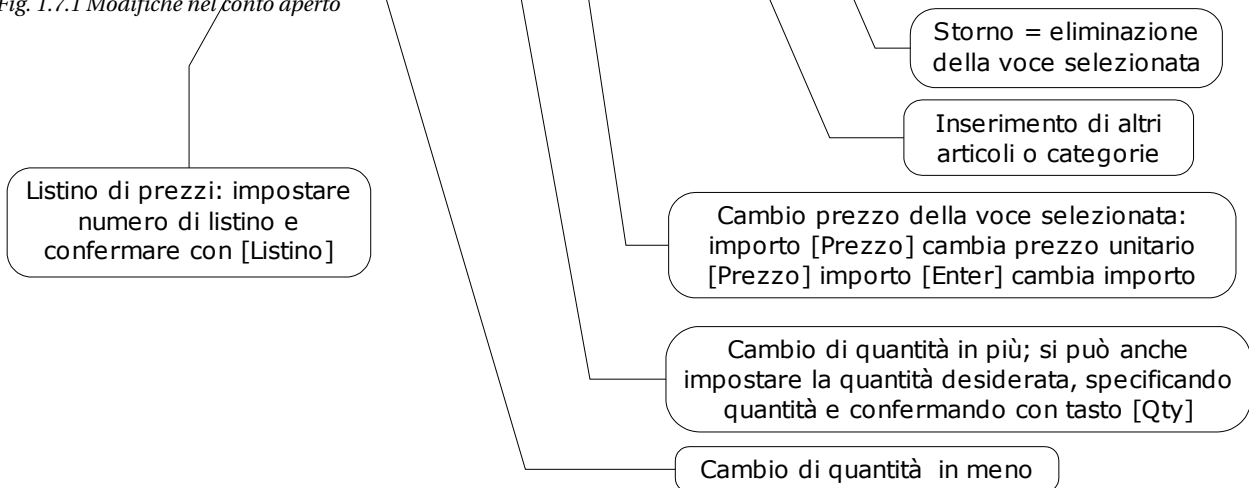
È possibile modificare il contenuto del conto e cambiare le caratteristiche delle singole voci (articoli o categorie), in particolare:

- ◆ cambiare il listino prezzi
- ◆ cambiare la quantità
- ◆ cambiare il prezzo
- ◆ aggiungere articoli o categorie
- ◆ 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	Listino: Normale	F9
2 MEDIA CHIARA	7.20	Tavolo: 2    Persone: 4	F8
1 ACQ. NATURALE	1.20	Cameriere: Paola	Romana
1 ACQ. GASATA	1.20	Subtotale 40.00	Divis.A.
1 BRESAOLA RUCOLA PARM	6.50	Servizio 0% 0.00	Elenco C
1 FOCC. CAPRESE	6.20	Sconto 0.00	Pagam.
+***** segue *****	0.00	TOTALE 40.00	St.C.
1 4 STAGIONI	5.60	CLR	Ric.F.
1 CAPRICCIOSA	6.10	7 8 9	ECR
		4 5 6	
		1 2 3	
		0 00 . %	
1006 Pizze	Normale		
Indietro	Listino	Qty-	Qty+
Prezzo	Ins	Storno	ENTER

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, cioè il prezzo massimo o minimo.

Per impostare: Setup, Configurazioni, Cfg. Conto: Richiesta di conferma Per vendita superiore a [ ], Per vendita inferiore a [ ] e impostare il valore in euro (con il punto decimale tra euro e centesimi)

**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:

- ◆ aggiungere un articolo [Art]
- ◆ togliere o aggiungere una categoria {Cat -}, [Cat +]
- ◆ modificare il prezzo delle voci nel conto [Prezzo]
- ◆ modificare la quantità delle voci nel conto [Qtà]
- ◆ 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 Chiusura del conto, pagamenti

La videata della chiusura del conto comprende anche la possibilità di stampare il conto con o senza la sua chiusura, di specificare il tipo del pagamento e/o di annullare l'intero conto.

Dalla videata "Il conto del tavolo" puntare il bottone [Chiudi Conto], si passa alla seguente videata:

2 COPERTO	3.00	Listino: Normale	F9
1 PICCOLA CHIARA	2.00	Tavolo: 3    Persone: 2	F8
1 ACQ. NATURALE	1.20	Cameriere: Fabio	Romana
1 CONCHIGLIE VENERE	7.20	Subtotale	51.05
1 GNOCCHI	5.10	Servizio 0%	0.00
+***** SEGUE *****	0.00	Sconto	1.05
1 FILETTO WORONOFF	12.90	TOTALE	50.00
1 SPADA GRIGLIA	9.20	CLR	Elenco C
1 INSALATA MISTA	3.00	7	Pagam.
1 PATATE LESSE	3.00	8	St.C.
2 CAFFE	2.40	9	Ric.F.
+cor.cognac	0.25	4	5
1 LIMONCELLO	1.80	6	Ric.F.
		1	2
		3	0
		00	00
		%	ECR
		.	
151 Amari + Whisky	Normale	ENTER	

Fig. 1.8 ChiudiConto

1. Pagamenti

5. Chiusura del conto con la Fattura

4. Chiusura del conto con la Ricevuta fiscale

3. Chiusura del conto con lo Scontrino fiscale

7. Altre funzioni

6. Annullamento del intero conto

2. Stampa del conto di presentazione senza la chiusura del conto

### 1.8.1 Pagamenti

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

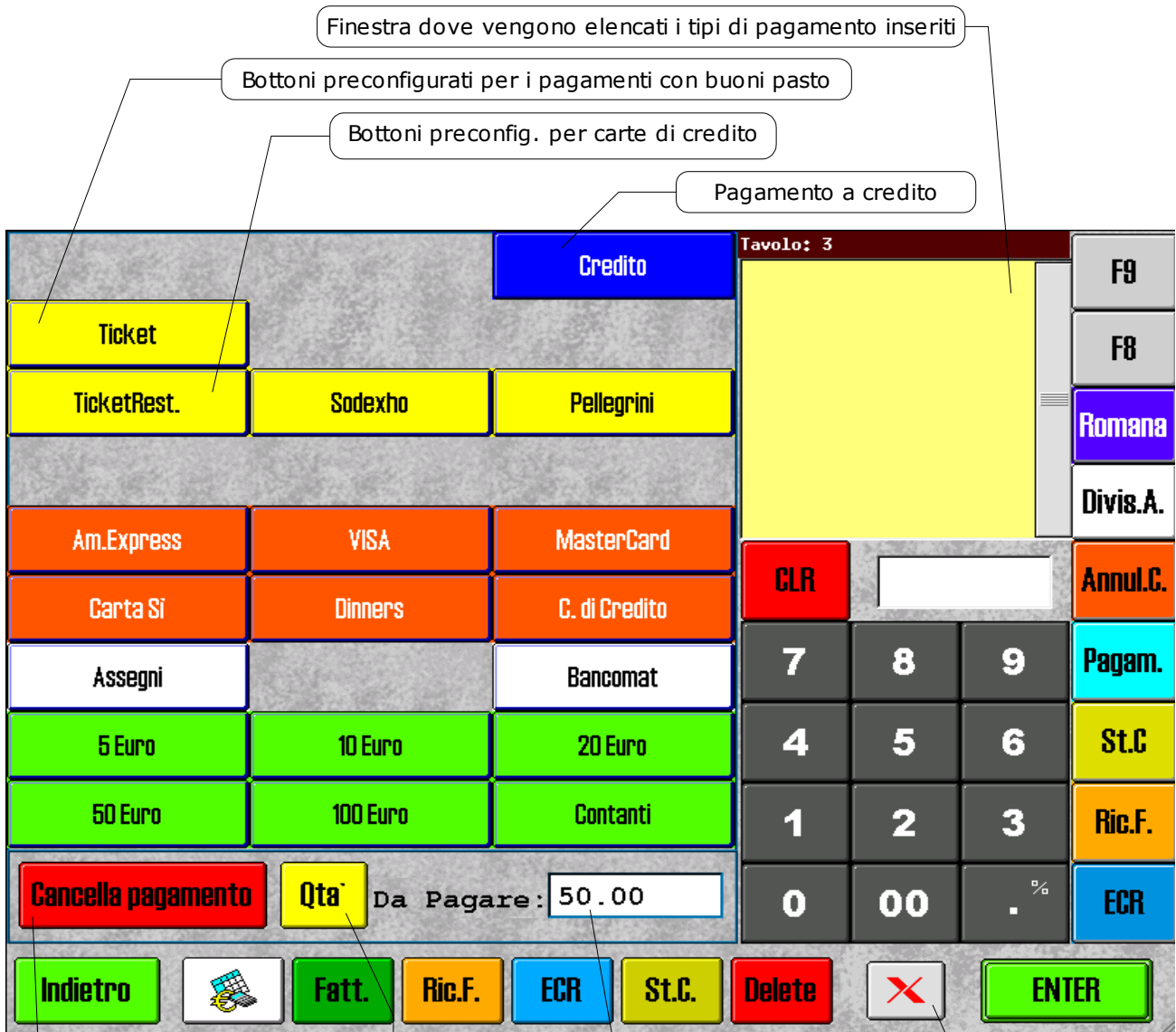


Fig. 1.8.1 pagamenti

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.

Si possono configurare nel  
*Setup, Configurazioni, Tastiera, Pagamenti*

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].

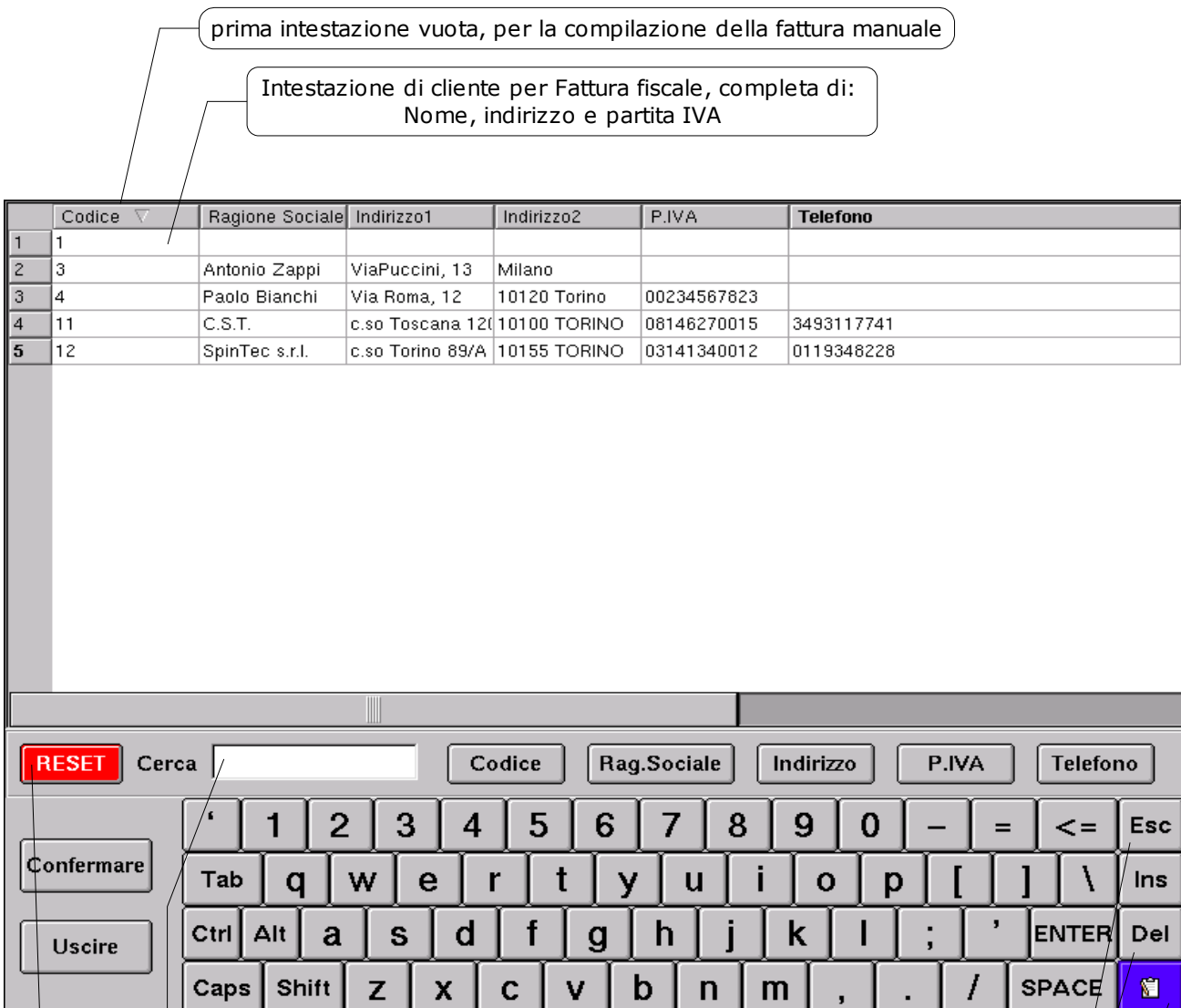


Fig. 1.8.5 intestazione cliente per il documento fiscale

prima intestazione vuota, per la compilazione della fattura manuale  
 Intestazione di cliente per Fattura fiscale, completa di: Nome, indirizzo e partita IVA

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)

### 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

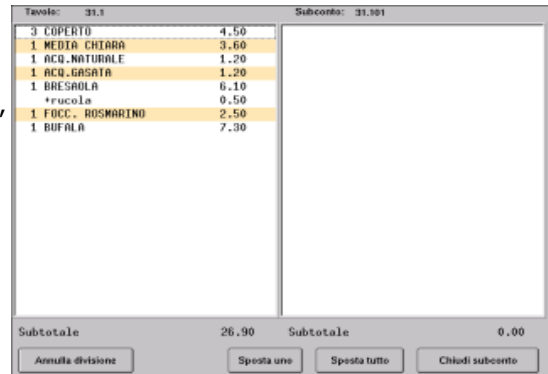
### 1.8.9 Divisione del conto analitica

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

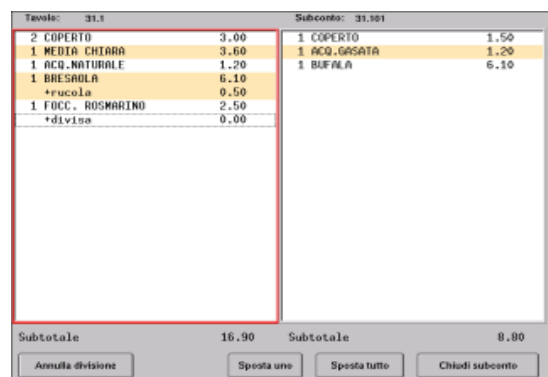
È utile nei casi che ciascun cliente voglia pagare esattamente quello che ha ordinato oppure nel caso che una o più persone debbano pagare le voci da loro consumate mentre altri rimangono.

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



- ◆ 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]



- ◆ 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



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 a 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					

RESET

Cerca

Codice

Rag.Sociale

Indirizzo

P.IVA

Telefono

Informazioni sul conto

**Nr. di Conto** 15

**TOTALE** 20.10

**Dividere per** 2

**TOTALE Doc.** 10.05

Testo del documento

Pasto Completo

Stampa quantità

Testi Predefiniti

Primo Secondo Contor  
Pasto Completo

Aggiungi Elimina

Documenti  
**Serviti** 0  
**Da fare** 2

Persone

Fattura

Ric.Fisc

St.Conto

Uscire

' 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. 1.8.10 Divisione 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.

Per chiudere i singoli conti, puntare bottoni [Fattura] o [Ric.Fisc.] oppure [St.Conto].



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 vengano 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
<input type="button" value="Annulla spostamento"/>			<input type="button" value="Sposta uno"/> <input type="button" value="Sposta tutto"/> <input type="button" value="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)



Solo il cameriere abilitato (con diritti sufficienti) può utilizzare questa funzione.



Fig. 1.10.1.1 Listino prezzi – Sistema



Fig. 1.10.1.2 Informazione dettagliate sull'articolo – listino prezzi

identificazione del listino  
prezzi della singola voce

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].



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 HHTERM*

Nota: Con il modulo E3G:EJ e E3G:Remote è anche possibile di utilizzare la CRF-EJ o la FP90 per la stampa della comanda ( per esempio al bar ). Così facendo si può risparmiare una stampante dedicata.

## 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

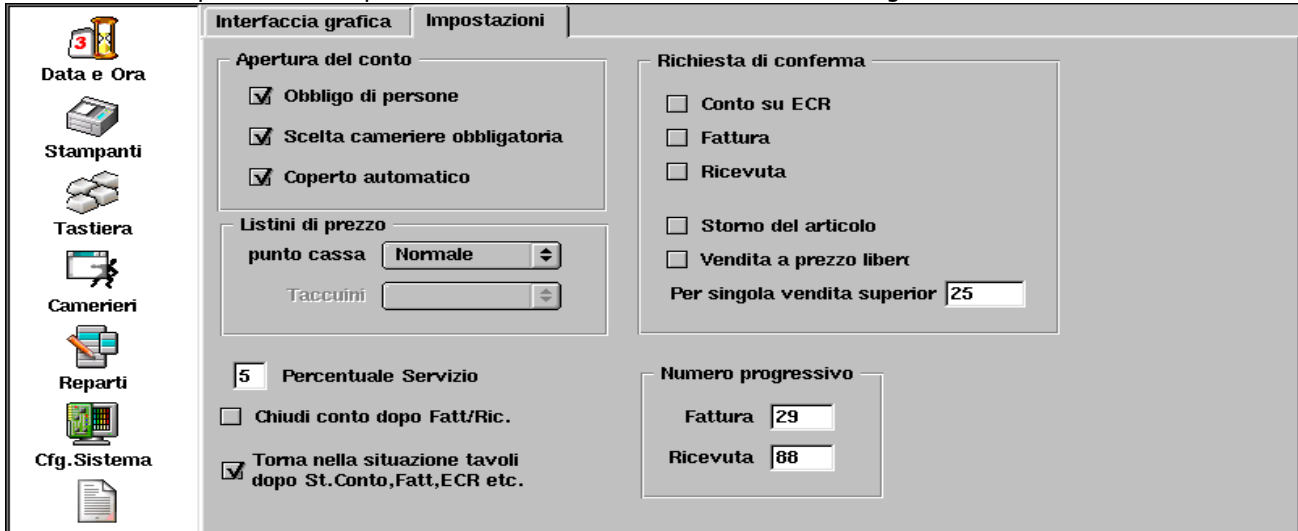


Fig. 1.12.1 Cfg. Conto, Impostazioni, Numero progressivo sulle Ricevute e Fatture



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].

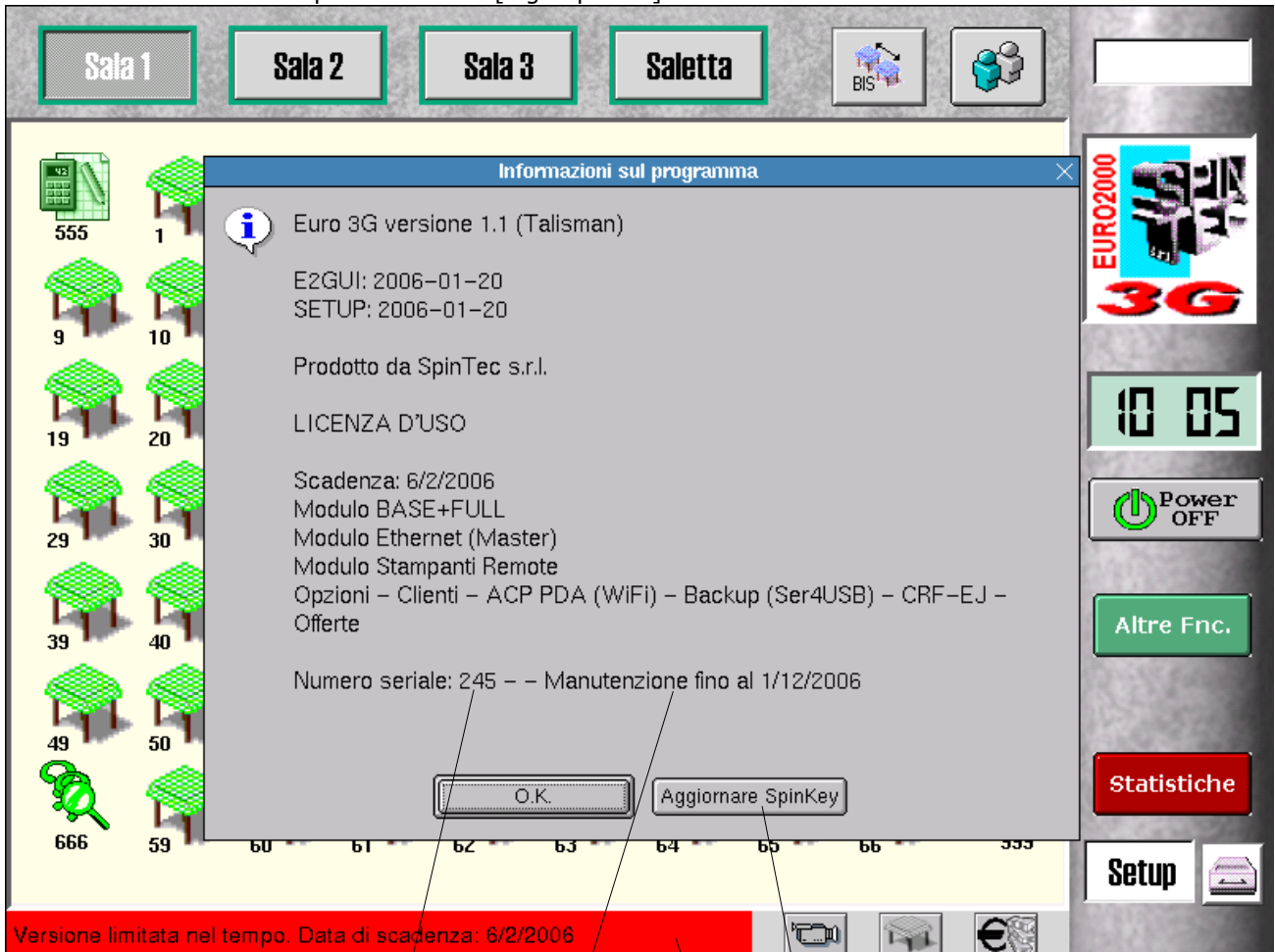
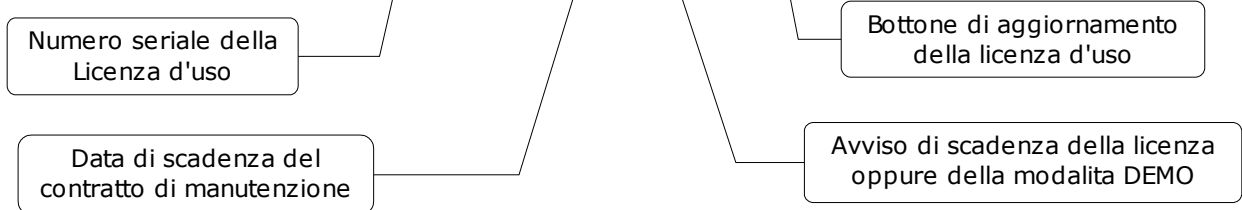


Fig. 1.14 Informazioni su programma



Le informazioni che appaiono nella finestra grigia sono relative ai moduli e opzioni di programma installati sulla Vostra macchina e sulla chiave hardware (connessa sulla porta parallela). Se la macchina e' collegata in rete come stazione client, vengono riportate anche i moduli e opzioni concesse dalla stazione master. Nel nostro esempio vediamo moduli BASE+FULL, Ethernet e Stampanti Remote

In altro vengono riportate anche le date della compilazione dei 2 componenti principali, che talvolta permettono di risolvere i problemi legati all'aggiornamento incompleto. Nel nostro esempio vediamo

E2GUI: 2006-01-20 .... dove E2GUI è il nome del modulo e 2006-01-20 è la data  
 SETUP: 2006-01-20 .... dove SETUP è il nome del modulo e 2006-01-20 è la data  
 La chiave hardware è descritta nella ultima riga Numero seriale:N - Manutenzione GG/MM/AAAA  
 dove N è il numero della Vs. Licenza e la data GG/MM/AAAA indica la scadenza del contratto di manutenzione\*

Se la Vostra Licenza e' a tempo determinato, la data di scadenza viene riportata nello spazio a destra in basso. Quando rimane meno di un mese fino alla data della scadenza della Licenza lo spazio viene colorato di rosso .

Nota: \* per le condizioni di contratto di manutenzione contattare il rivenditore



Il sistema non puo' essere utilizzato senza la licenza d'uso valida.

## 1.15 Aggiornamento della Licenza d'uso

Per riattivare la licenza d'uso scaduta oppure per attivare un modulo o opzione aggiuntiva e' necessario aggiornare la chiave hardware. Per farlo e' sufficiente puntare logo della Spintec-Euro3G e poi nella videata successiva puntare il bottone [Aggiornare SpinKey].

The screenshot shows a kiosk interface with a central dialog box titled "SpinKey - Aggiornamento della licenza d'uso". The dialog contains a text input field with the text "Codice per SpinKey #245" and a virtual keyboard below it. The keyboard has keys for numbers 1-0, letters a-z, and function keys like Tab, Ctrl, Alt, Shift, Enter, and Del. The background interface includes buttons for "Sala 1", "Sala 2", "Sala 3", and "Saletta", along with a "SELF SERVICE" area and a red banner at the bottom indicating a time-limited version with an expiration date of 6/2/2006.

Verificare che numero della licenza ( Codice SpinKey ) corrisponde a quello sul foglio di aggiornamento fornito dalla Spintec o dal rivenditore autorizzato ed inserire il codice compreso i segni - e . e puntare bottone [Enter]

## 1.16 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].

Viene visualizzata piccola finestra con la richiesta di conferma per prevenire lo spegnimento accidentale.

Una volta confermato appare una finestra con la scritta Attendere, non spegnere la macchina finché non apparirà il messaggio "System Shutdown Complete".

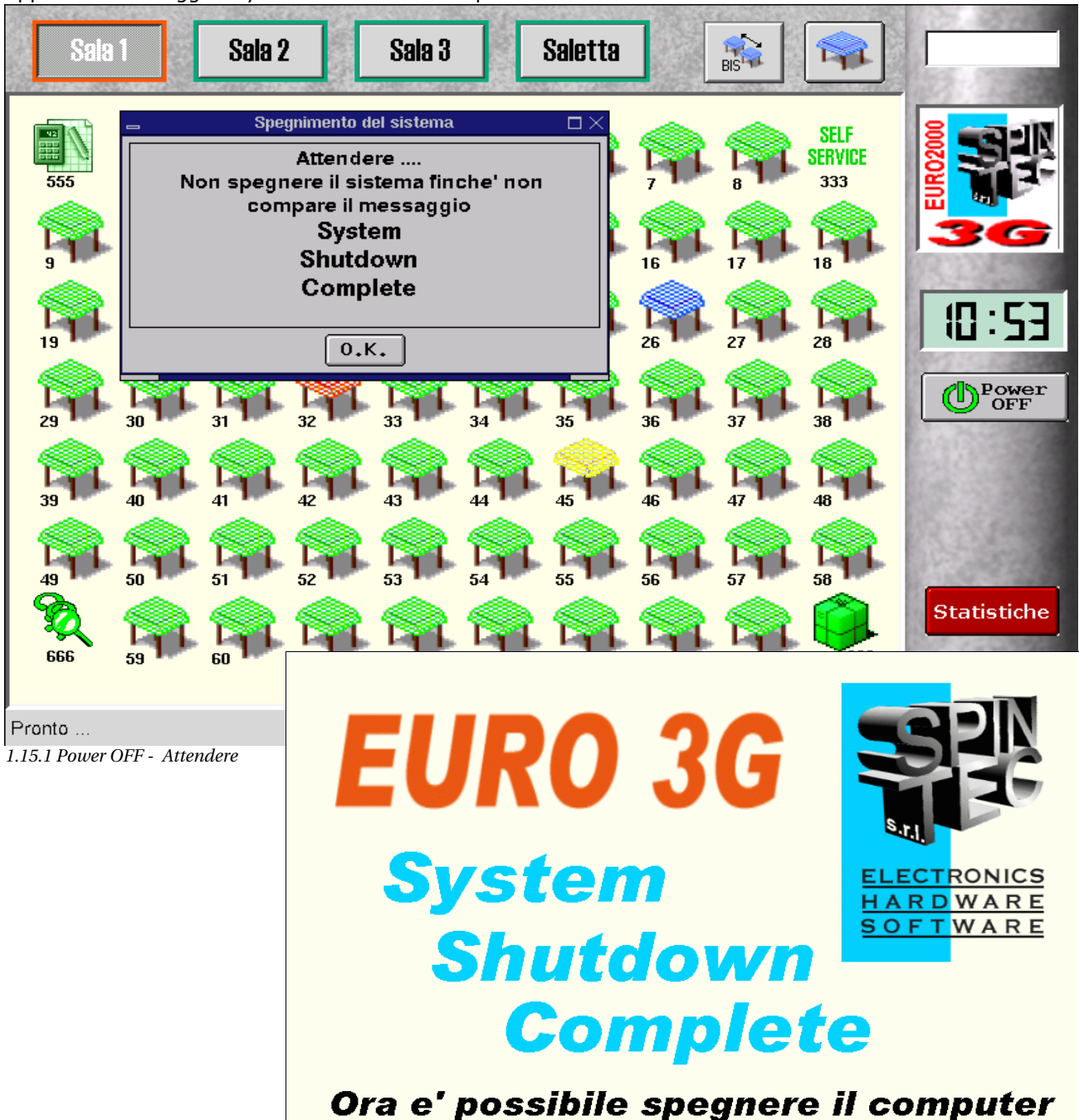


Fig. 1.15.2 System Shutdown Complete

A questo punto la macchina si spegne

Nota: su alcuni modelli (per esempio Explora TT) è necessario spegnere la macchina con un interruttore di corrente.

# **Capitolo 2**

## **STATISTICHE**

### **Letture 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].

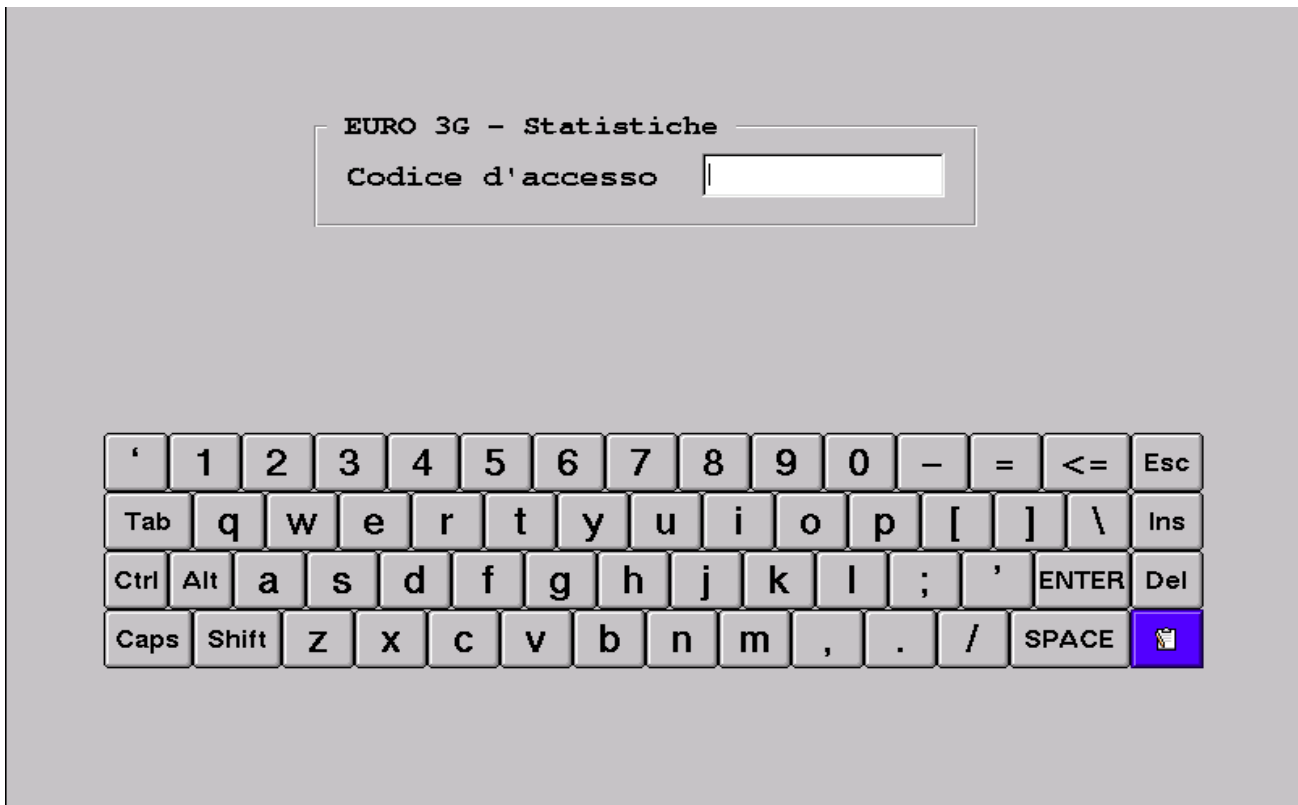


Fig. 2.1.2 Accesso alle Statistiche

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.

The screenshot shows the 'Letture/Chiusura' interface. At the top, there is a menu bar with 'Letture/Chiusura', 'Statistiche', 'Impostazioni/Azz.', 'ECR', and 'Export'. Below the menu bar are five buttons: a red 'Chiusura Turno Attuale' button, a green 'Lettura Turno Attuale' button, a green 'Lettura Giorno Attuale' button, a cyan 'Lettura Turno Precedente' button, and a cyan 'Lettura Giorno Precedente' button. To the right of these buttons is a printer icon. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for 'Configurazioni', 'Statistiche', 'Salvataggio', 'Collegamenti', 'Magazzino', 'Reparti', 'Clienti', and 'Taccuini e Ricevitori'. At the bottom left of the sidebar is an 'Uscire' button and a help icon. The main area contains a table with the following data:

Dal 23-01-06 23:47:09	Al 03-02-06 15:58:27	
<b>Totale Venduto</b>		<b>157,05</b>
<b>Totale Corrispettivo Pagato</b>		<b>124,55</b>
<b>Totale Corrispettivo NON Pagato</b>		<b>32,50</b>
<b>Incassato in contanti</b>		<b>124,55</b>
<b>Incassato in Tickets</b>	5 *	<b>11,90</b>
<b>Numero di conti chiusi</b>		<b>9</b>
<b>Numero di clienti serviti</b>		<b>0</b>
<b>Conti chiusi con ECR</b>	0 *	<b>0,00</b>
<b>Conti chiusi con Ricevute</b>	9 *	<b>157,05</b>
<b>Nr. Progressivi delle Ricevute</b>		<b>527 - 535</b>
<b>Conti chiusi con Fatture</b>	0 *	<b>0,00</b>
<b>Nr. Progressivi delle Fatture</b>		<b>0 - 0</b>
<b>Fatture Riepilogative</b>	0 *	<b>0,00</b>
<b>Totale IVA</b>		<b>11,32</b>
<b>Totale Sconti</b>	0 *	<b>0,00</b>
<b>Totale Maggiorazioni (TICKET)</b>	2 *	<b>3,40</b>
<b>Totale Storni</b>	2 *	<b>3,00</b>
<b>Totale Storni dal HHTERM</b>		<b>0,00</b>
<b>Numero di conti stornati</b>		<b>0</b>
<b>Totale perc.servizio</b>		<b>0,00</b>
<b>Totale arrotondamenti</b>		<b>0,00</b>

Fig. 2.2.1 Lettura / Chiusura

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



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 e specificare [Stampante di chiusura]*

## 2.3 Statistiche - dettagli

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

Cameriere	Reparto	Qt.		
Can01	BEVANDE			
CASSA	ANTIPASTI			
CASSA	BEVANDE			
CASSA	CAFFE			
CASSA	DOLCI			
CASSA	PIZZE			
CASSA	PRIMI			
CASSA	SECONDI			
			2,00	26,65
			19,00	93,85

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 in alto a destra.

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



Si può salvare il rapporto attualmente visualizzato sul dispositivo di salvataggio puntando il bottone con la icona del dischetto in alto a destra. Il rapporto viene salvato in formato csv (valori separati da virgole) ed è possibile importargli nel foglio di calcolo (Excel, OO\_Calc) o altri programmi che supportano tale formato.



È possibile aprire il rapporto attualmente visualizzato con un foglio di calcolo interno (Open Office Calc) per poter generare i rapporti personalizzati e stamparli sulle stampanti d'ufficio (InkJet, Laser) o convertirli in un formato .xls o .pdf

### 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.

Ticket	Valore	Qta'	Totale
Pellegrini	2.30	1.00	2.30
Sodexho	2.10	1.00	2.10
TicketRest.	2.50	3.00	7.50
		5.00	11.90

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 Impostazioni e azzeramenti

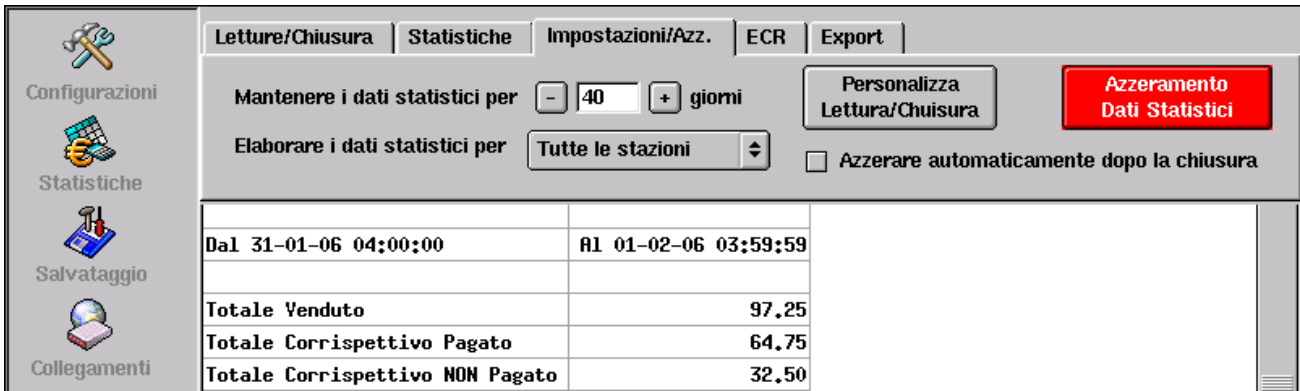


Fig. 2.4 Impostazioni e azzeramenti

### 2.4.1 Memorizzazione dati statistici

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.

### 2.4.2 Statistiche per più stazioni

Se l'impianto è composto da più stazioni, è possibile stabilire, se elaborare dati per tutte le stazioni ( statistica globale ) oppure vedere i risultati delle singole stazioni

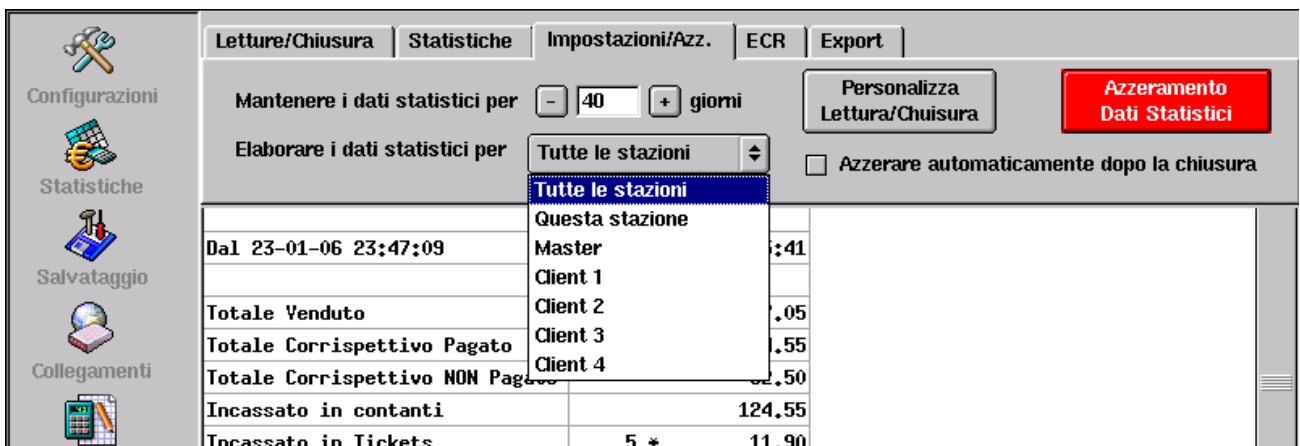


Fig. 2.4.2 Selezione di stazioni per cui elaborare i dati

### 2.4.3 Personalizzazione della chiusura

È possibile escludere alcune informazioni dalla stampa e o visualizzazione ( per esempio per abbreviare la stampa perché il foglio è troppo corto ).

	None	Video	Stampa
1	Totale Venduto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Totale Corrispettivo Pagato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Totale Corrispettivo NON Pagato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Totale Conti Protel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Incassato in contanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Incassato in assegni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Incassato in Carte di Credito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Incassato con Banconat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Incassato in Tickets	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Venduto a Credito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Pagato dal acconto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Pagato con carte deposito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Pagato con carte prepagate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Totale ricariche c.prepagate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Numero di conti chiusi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Numero di clienti serviti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Conti chiusi con ECR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Conti chiusi con Ricevute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Nr.Progressivi delle Ricevute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Conti chiusi con Fatture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Nr.Progressivi delle Fatture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Fatture Riepilogative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Totale IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Totale Sconti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Totale Maggiorazioni (TICKET)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Totale Storni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Totale Storni dal HHTERM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uscire ?

Fine della personalizzazione

Illustrazione 1: Fig. 2.4.3 Personalizzazione della chiusura

Nota: Per salvare la personalizzazione viene richiesta la password

### 2.4.4 Azzeramento dati statistici

È possibile azzerare tutti i dati statistici fino al momento della ultima chiusura del turno puntando il bottone [Azzeramento dati statistici]

Se è stata impostata l'opzione [ ] Azzeramento dati statistici viene chiesta la conferma

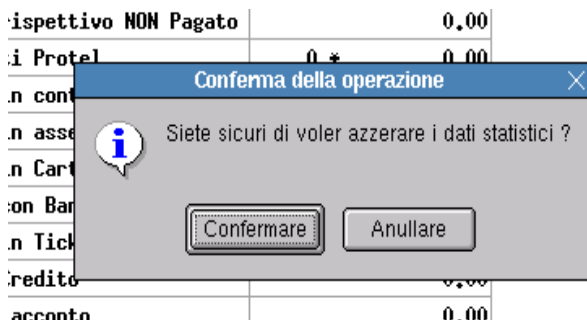


Fig. 2.4.4.1 Conferma azzeramento dati statistici

Per impostarla: Setup, Configurazioni, Cfg. Sistema, Impostazioni Richiesta di conferma [ ] Azzeramento dati statistici

Data la pericolosità della operazione, prima di procedere con l'azzeramento effettivo viene visualizzato questo 'Ultimo avviso'

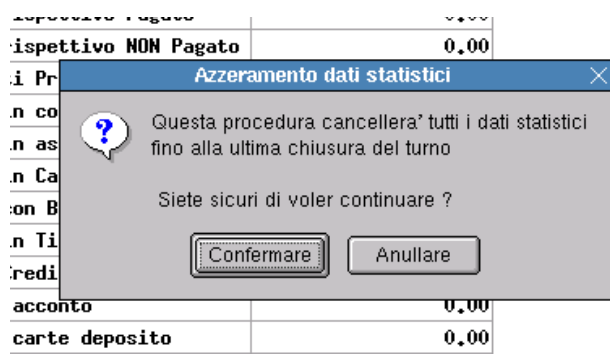


Fig. 2.4.4.2 Azzeramento dati - Ultimo avviso

Attivando il check-box "[ ] Azzerare automaticamente dopo la chiusura" azzeramento avviene automaticamente dopo la chiusura del turno senza nessuna richiesta di conferma o di codice d'accesso.

Per clienti che hanno utilizzato il sistema EURO2000 e vogliono mantenere la modalità di chiusura compatibile consigliamo attivare il check box [ ] Azzerare automaticamente dopo la chiusura

## 2.5 Chiusura del 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	Export
<b>Chiusura ECR</b>					
<b>Dal 31-01-06 04:00:00</b>		<b>Al 01-02-06 03:59:59</b>			
<b>Totale Venduto</b>				<b>97,25</b>	
<b>Totale Corrispettivo Pagato</b>				<b>64,75</b>	
<b>Totale Corrispettivo NON Pagato</b>				<b>32,50</b>	
<b>Incassato in contanti</b>				<b>64,75</b>	
<b>Incassato in Tickets</b>		<b>5 *</b>		<b>11,90</b>	
<b>Numero di conti chiusi</b>				<b>5</b>	
<b>Numero di clienti serviti</b>				<b>0</b>	
<b>Conti chiusi con ECR</b>		<b>0 *</b>		<b>0,00</b>	
<b>Conti chiusi con Ricevute</b>		<b>5 *</b>		<b>97,25</b>	
<b>Nr. Progressivi delle Ricevute</b>				<b>528 - 532</b>	
<b>Conti chiusi con Fatture</b>		<b>0 *</b>		<b>0,00</b>	
<b>Nr. Progressivi delle Fatture</b>				<b>0 - 0</b>	
<b>Fatture Riepilogative</b>		<b>0 *</b>		<b>0,00</b>	
<b>Totale IVA</b>				<b>5,89</b>	
<b>Totale Sconti</b>		<b>0 *</b>		<b>0,00</b>	
<b>Totale Maggiorazioni (TICKET)</b>		<b>2 *</b>		<b>3,40</b>	
<b>Totale Storni</b>		<b>1 *</b>		<b>2,00</b>	
<b>Totale Storni dal HHTERM</b>				<b>0,00</b>	
<b>Numero di conti stornati</b>				<b>0</b>	
<b>Totale perc.servizio</b>				<b>0,00</b>	
<b>Totale arrotondamenti</b>				<b>0,00</b>	

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

## 2.6 Export dati

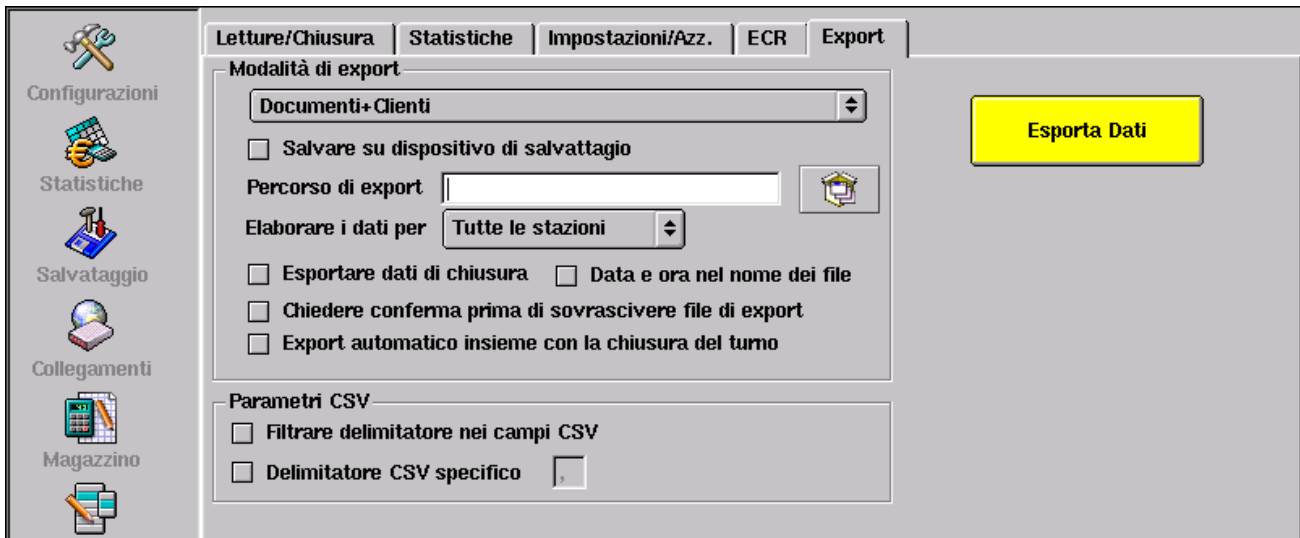


Fig. 2.6.1 Export Dati

È possibile esportare i dati statistici dal Euro2000-3G per poterli importare in altri programmi ( foglio di calcolo, software gestionale etc. ) per la successiva elaborazione.

Tale processo può essere avviato manualmente puntando il bottone [Esporta Dati] oppure in automatico durante ogni chiusura del turno attivando il check-box "[ ] Export automatico insieme con la chiusura del turno"

Per specificare la tipologia dei dati esportati scegliere uno dei modelli disponibili nel combobox ( nel esempio sopra è selezionato modello Documenti+Clienti ). Vengono creati più file ( in base del modello scelto ) che contengono nel nome tipologia di dati salvati ( chiusura, documenti, clienti etc. ) e anche la data e ora del export se abilitato nel check-box "[ ] Data e ora nel nome del file"

Per accedere ai dati salvati dall'altro computer è possibile sfruttare la zona condivisa in rete specificando nel percorso di export la cartella data\_export.

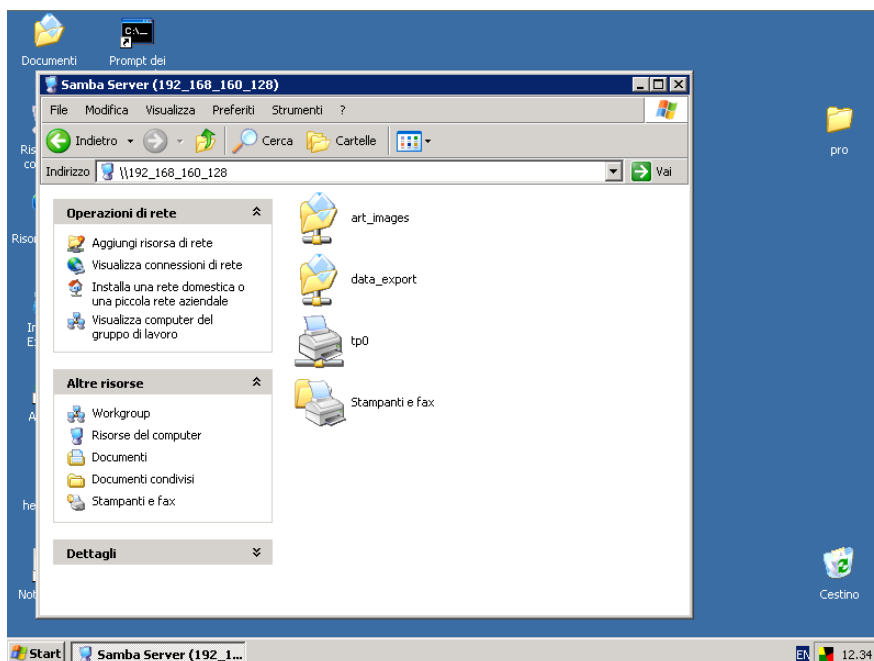


Illustrazione 2: Fig. 2.6.2 Cartella condivisa data\_export vista da Windows XP

Se il punto cassa non è collegato con l'altro computer tramite la rete LAN è possibile usare per il trasferimento dati dispositivo di salvataggio attivando il check-box "[ ] Salvare sul dispositivo di salvataggio".

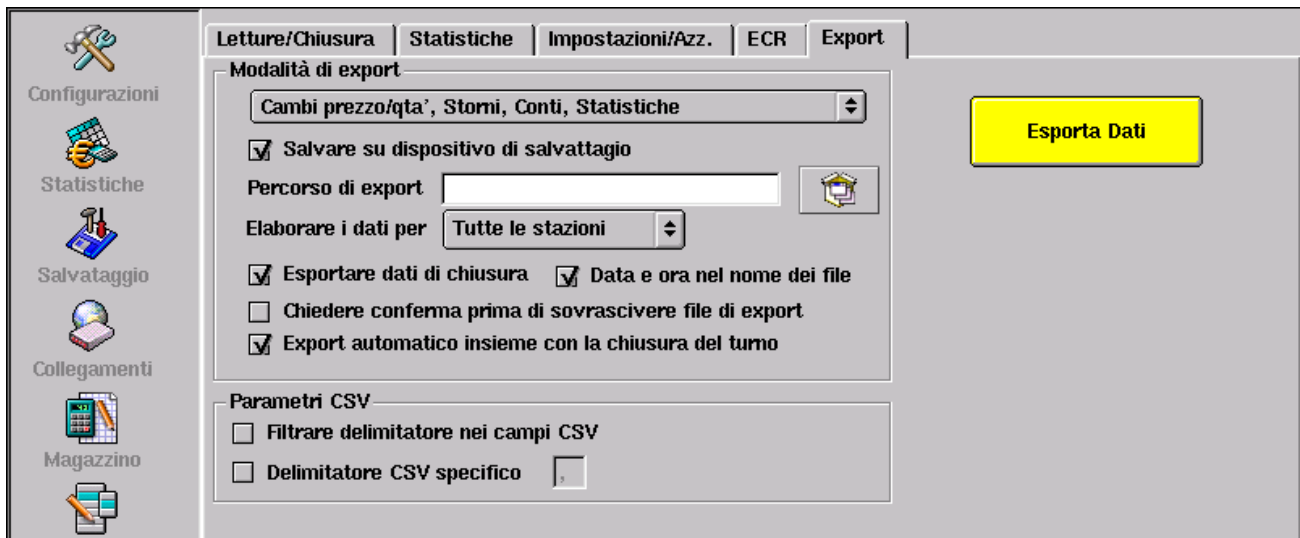


Fig 2.6.3 Export Dati - modalità compatibile EURO2000

Se è attiva la opzione "Salvare su dispositivo di salvataggio" e il dispositivo di salvataggio non è inserito nel momento della chiusura del turno, l'operatore viene avvisato con il messaggio di errore. A questo punto può interrompere la chiusura del turno e riprovare con un altro dispositivo di salvataggio oppure continuare a fare la chiusura del turno e andare a fare export dati manualmente successivamente.

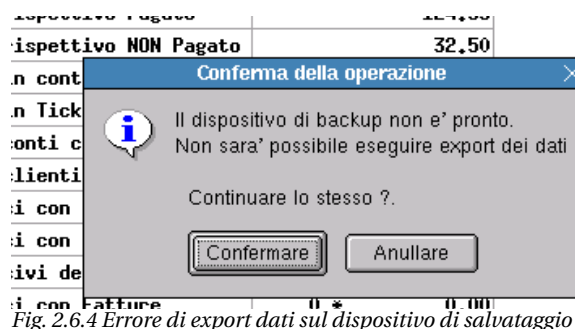


Fig. 2.6.4 Errore di export dati sul dispositivo di salvataggio

## **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. 3.1.1 Situazione tavoli

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

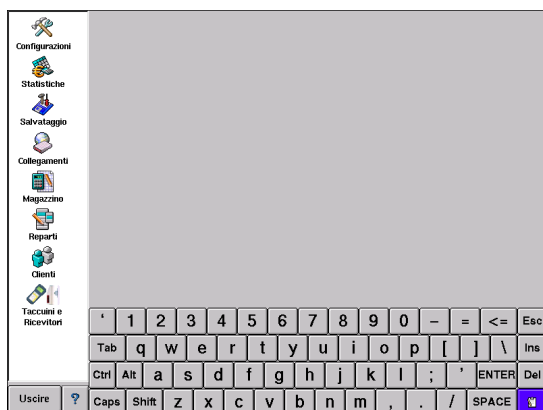


Fig. 3.1.2 Setup

	Codice	Ragione Sociale	Indirizzo1	Indirizzo2	P.IVA	Telefono
1	4	SCARPULLA AM	VIA VALDELLAT		6843380012	00
2	5	Imprevit s.r.l.	Via Anrea Costa		3946160011	00
3	6	pennisi*&.perma.	c.so.francia115	10093.collegno	7571840011	00
4	1	es.italia.srl.	via.borgomasino	10149torino	6897420011	00
5	2	M.D. SERVICE S	Via Settembrini	Marino (RM)	5280911008	00
6	3	cus varese	v. ravasi 2	varese 21100	95029780129	
7	7	arti mestieri	c.benedetto brin		1141530012	00
8	8	TOSCANA GOM	V.CUNIBERTI 5E		5621600013	00
9	9	APICE SRL	VIA VICO		4206210488	00
10	10	LINE PROJECT	V.Salettuol 4		3147410272	00
11	11	IDRO TRADE	V. RIMINI 6		7312520013	
12	13	cames srl	c.so trapani 25	10139 torino	7822330010	00
13	14	B.L.M.	via.borgomasino	10149torino	6877010014	00
14	15	Giuffrida Sergio	V.Monaci Mantie	S.G.La Punta (C	3732870872	00
15	16	COSMART s.n.c.	V.Refrancore 76	10151 Torino	7365210017	00
16	17	La Tecnica	Via Sansovino 2	10151 Torino	8392380013	00
17	18	CEMENTUBI	C.ALLAMANO N.	10095 GRUGLIA	4368380012	00

Stampa Elenco    Configurazioni aggiuntive    Pagamenti a Credito     Clienti Finali  
 Aziende / Gruppi  
 Tutti parametri

Fig. 3.1.3 Gestione Clienti



### 3.2 Inserimento, modifica o cancellazione del 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.

La videata nella Fig 3.1.3 rappresenta la visualizzazione semplificata - per visualizzare tutti campi (compresa la gestione punti fedeltà, associazione cliente alla azienda madre per la fatturazione unica etc.) attivare il check-box "[ ] Tutti parametri"

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].

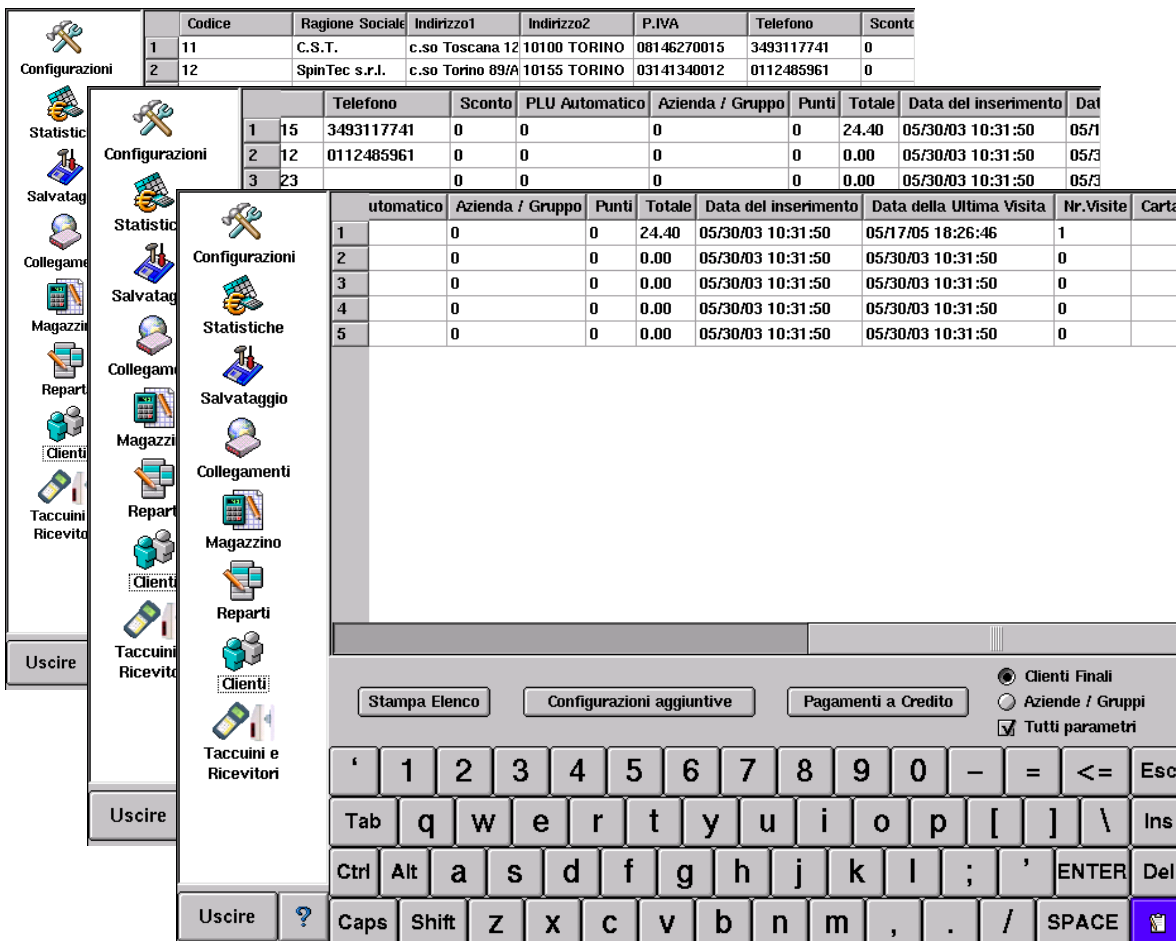


Fig. 3.2.1 Gestione Clienti finali – tutti parametri

Puntando l'opzione Aziende / Gruppi viene visualizzato l'elenco delle ditte con la possibilita' di specificare per esempio l'IVA per la fatturazione, che potrebbe essere diversa da quella standard. Inserendo il codice del Azienda nell'apposito campo nel l'elenco dei clienti e' possibile associare per esempio i dipendenti alla azienda madre per semplificare la fatturazione a fine mese.

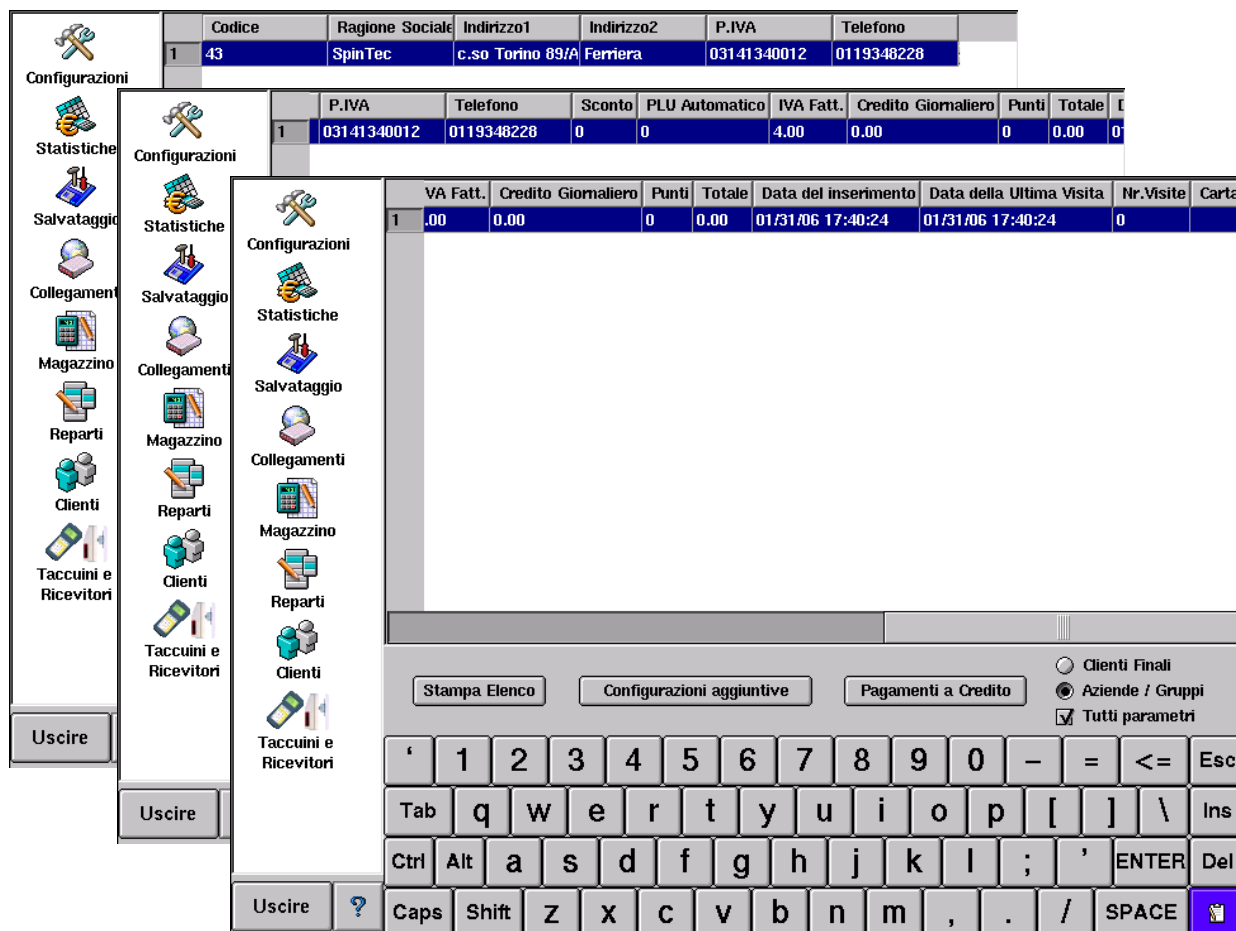


Fig. 3.2.2 Gestione Aziende / Gruppi - Tutti parametri

### 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

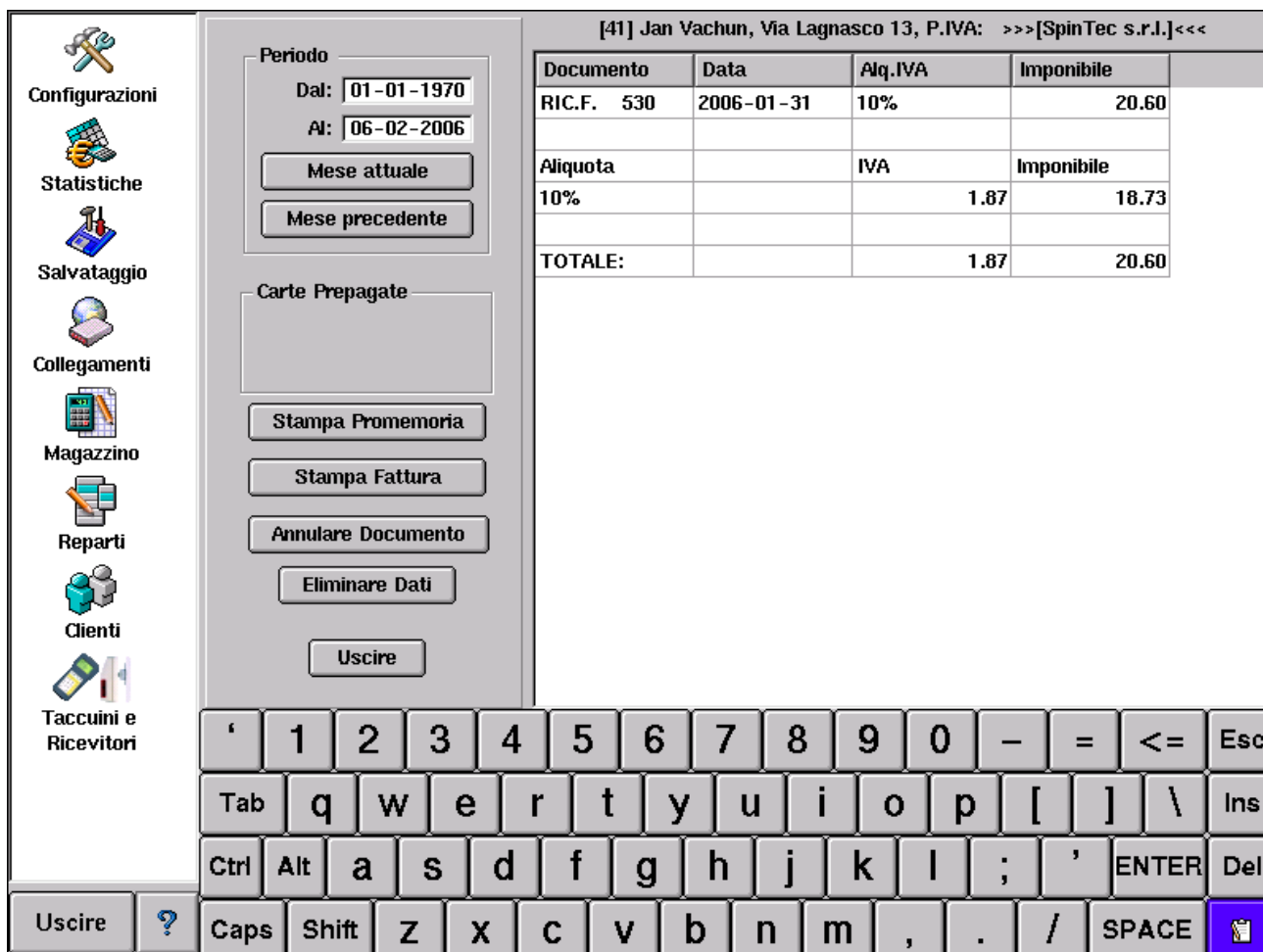


Fig. 3.3 Gestione fattura riepilogativa

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 consultare - [Stampare il promemoria].

Se per esempio è stato emesso un documento errato ( per esempio una Ricevuta successivamente annullata e ristampata ) è possibile eliminarlo dalla lista dei documenti ancora da pagare puntando il bottone [Annullare Documento]

# **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

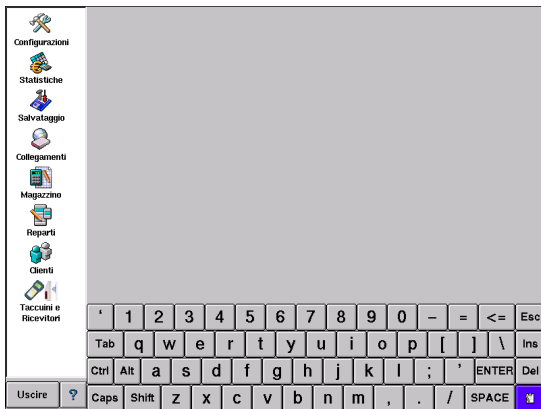


Fig. 4.1.2 Setup

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

Cod.	Descrizione	Normale	Reparto	C	L	I	Giacenza	Scorta
601	ALBESE	6.90	PIZZE	●	●	●	-1.00	0.00
602	SIMPATICA	5.60	PIZZE	●	●	●	-5.00	0.00
603	BIANCANEVE	4.20	PIZZE	●	●	●	-3.00	0.00
604	BOSCAIOLA	5.20	PIZZE	●	●	●	0.00	0.00
605	CAPRESE	4.80	PIZZE	●	●	●	-11.00	0.00
606	CAPRICCIOSA	5.80	PIZZE	●	●	●	-14.00	0.00
607	CAVOUR	5.30	PIZZE	●	●	●	-6.00	0.00
608	CERTOSINO	5.00	PIZZE	●	●	●	-13.00	0.00
609	CINAR	4.80	PIZZE	●	●	●	-4.00	0.00
610	CONCHIGLIA	7.00	PIZZE	●	●	●	-1.00	0.00
611	CUORE	6.90	PIZZE	●	●	●	-2.00	0.00
612	DIAVOLA	4.70	PIZZE	●	●	●	-17.00	0.00
613	FORMAGGI	5.30	PIZZE	●	●	●	-21.00	0.00
614	FUNGHI	4.70	PIZZE	●	●	●	-17.00	0.00
615	GORGONZOLA	5.00	PIZZE	●	●	●	-1.00	0.00
616	GRECA	4.70	PIZZE	●	●	●	-7.00	0.00

Fig. 4.1.3 Magazzino – criteri di selezione

## 4.2 Impostazione dei listini 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

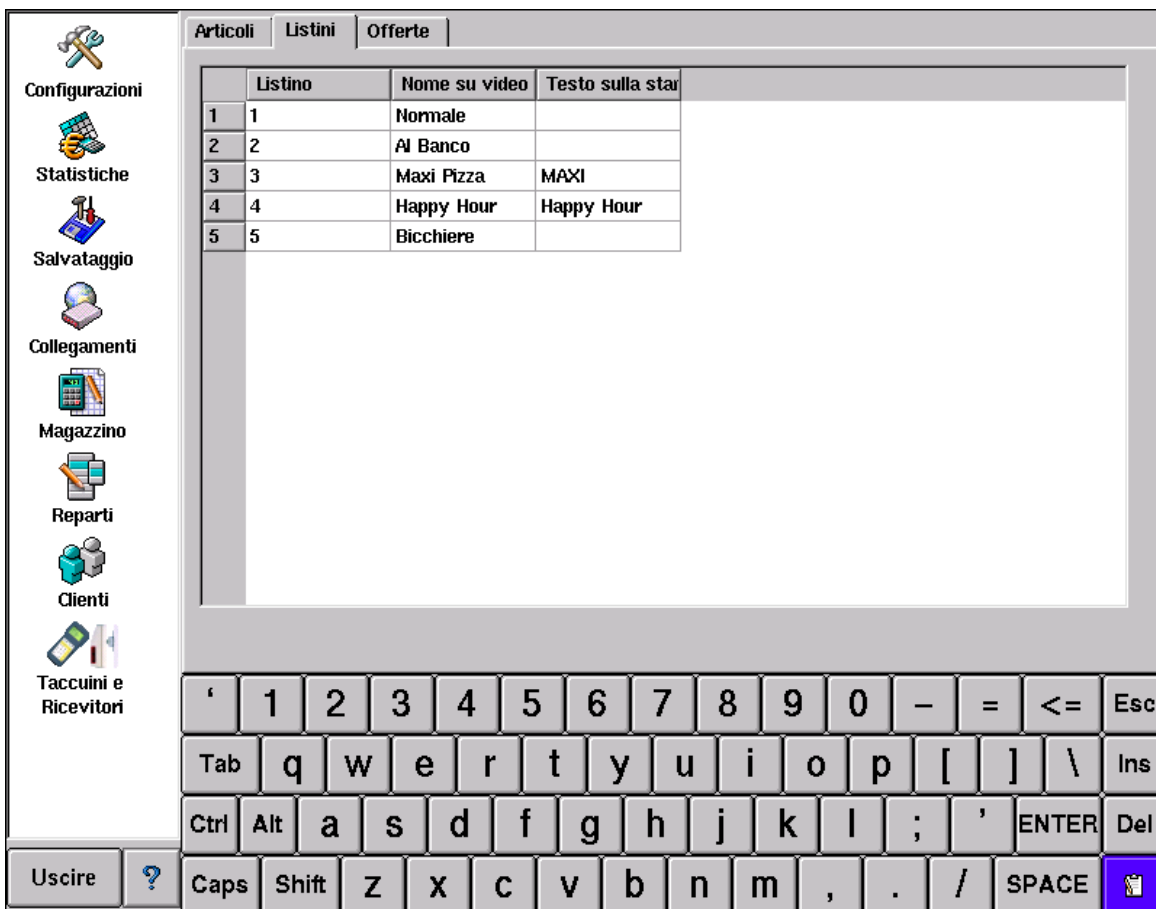


Fig. 4.2 Impostazione listino prezzi

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].

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 a software interface for managing a warehouse (Magazzino). On the left is a vertical menu with icons for Configurazioni, Statistiche, Salvataggio, Collegamenti, Magazzino, Reparti, Clienti, and Taccuini e Ricevitori. The main area displays a table of articles with columns for Cod., Descrizione, Normale, Reparto, C, L, I, Giacenza, and Scorta. Callout boxes point to specific fields: 'Impostazione listini' (top left), 'Codice numerico dell'articolo' (left), 'Descrizione dell'articolo' (top middle), 'Impostazione delle offerte' (middle left), 'Il prezzo unitario dell'articolo: listino Normale' (top right), 'Reparto di appartenenza dell'articolo' (middle right), and 'I flag dell'articolo: (●) Categoria (●) coLlegato (●) Ingrediente' (right). Below the table are buttons for 'Mostra dettagli', 'Stampa Masch.HHT', 'Stampa report', and 'Altre Funzioni'. At the bottom is a virtual keyboard.

Cod.	Descrizione	Normale	Reparto	C	L	I	Giacenza	Scorta
601	ALBESE	6.90	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-1.00	0.00
602	SIMPATICA	5.60	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-5.00	0.00
603	BIANCANEVE	4.20	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-3.00	0.00
604	BOSCAIOLA	5.20	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0.00	0.00
605	CAPRESE	4.80	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-11.00	0.00
606	CAPRICCIOSA	5.80	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-14.00	0.00
607	CAVOUR	5.30	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-6.00	0.00
608	CERTOSINO	5.00	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-13.00	0.00
609	CINAR	4.80	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-4.00	0.00
610	CONCHIGLIA	7.00	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-1.00	0.00
611	CUORE	6.90	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-2.00	0.00
612	DIAVOLA	4.70	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-17.00	0.00
613	FORMAGGI	5.30	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-21.00	0.00
614	FUNGHI	4.70	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-17.00	0.00
615	GORGONZOLA	5.00	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-1.00	0.00
616	GRECA	4.70	PIZZE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-7.00	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 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:

- ◆ **Giacenza** - è la disponibilità attuale del prodotto (nr. pezzi o chili)
- ◆ **Tasto HHT** - è la posizione dell'articolo in tastiera del taccuino elettronico HHTERM
- ◆ **Descr.HHT** - è la descrizione assegnata al relativo tasto
- ◆ **CatPref+** o **CatPref-** - è il testo che sostituisce il "+" o il "NO" davanti la descrizione della "categoria" sulla stampa della comanda (vedi "Testo davanti la categoria ..." nel Capitolo 4.6)
- ◆ **Tot.Vend** - è il Totale monetario delle vendite
- ◆ **Qtà.Vend.** - è la Totale quantità delle vendite
- ◆ **Testo PRN** - è il testo personalizzato per la stampante remota
- ◆ **Barcode** - è il codice a barre associato al prodotto
- ◆ **ScortaMin** - è la soglia di giacenza minima. Se la giacenza scende sotto questo valore, il sistema avvisa l'operatore in fase di vendita.
- ◆ **Acquisto** - è il prezzo di acquisto del prodotto - serve per il calcolo del guadagno

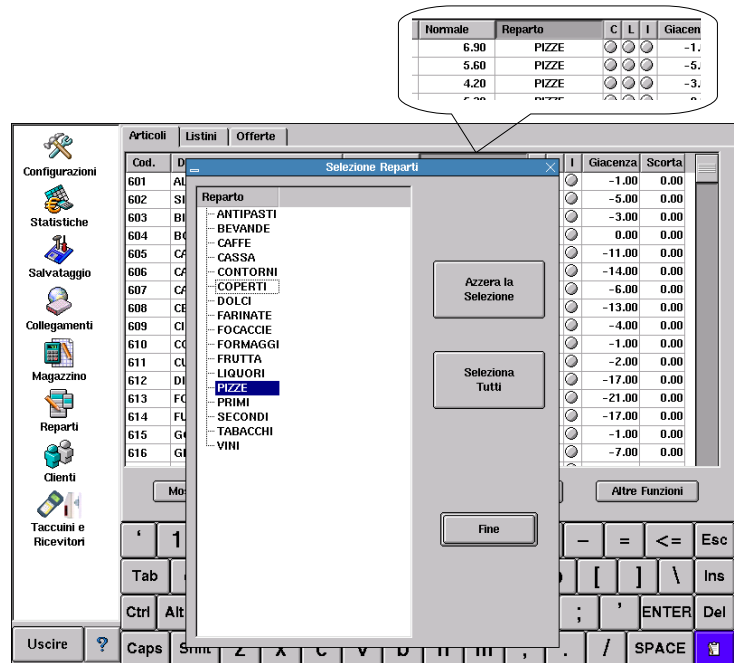


Fig. 4.3.2 Selezione reparti

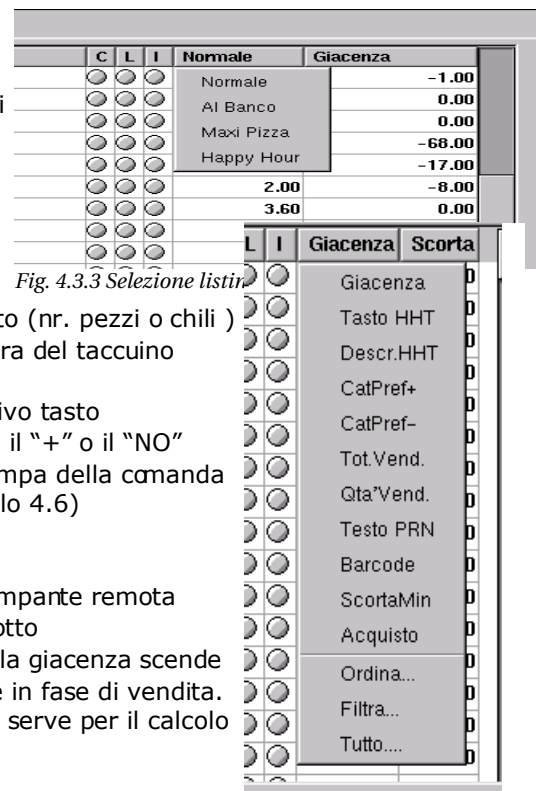


Fig. 4.3.3 Selezione listino

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

Fig. 4.3.4 Selezione altro

Nota ! Estremamente utile per verificare i tasti sul HHTERM !



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 "editare" (o fatte 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 oppure all'interno di [Mostra dettagli].

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'interno 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]

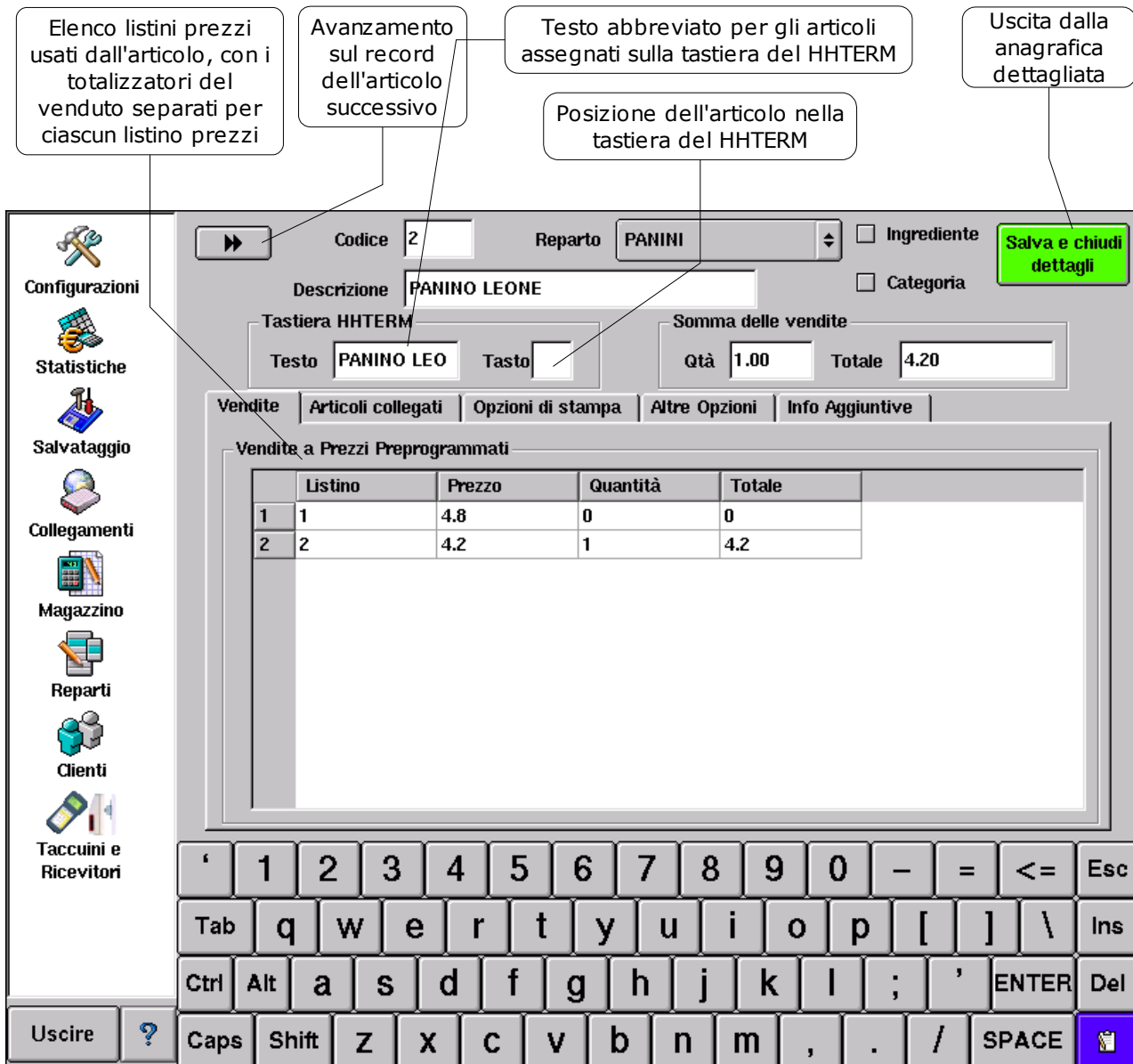


Fig. 4.4 Magazzino – anagrafica dettagliata

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 su 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 prezzi per 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 significante); 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).

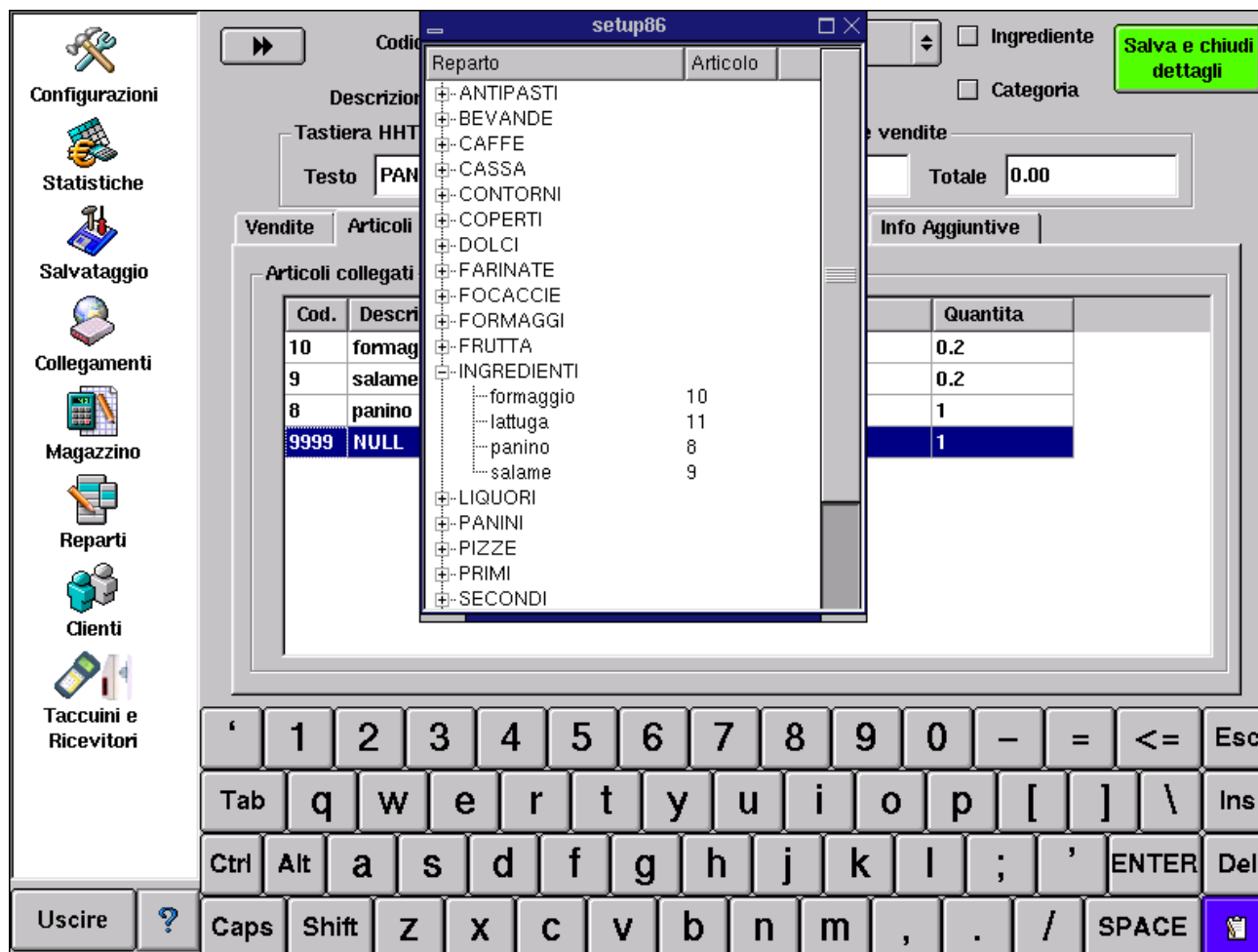


Fig. 4.5.1.1 Articoli collegati

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

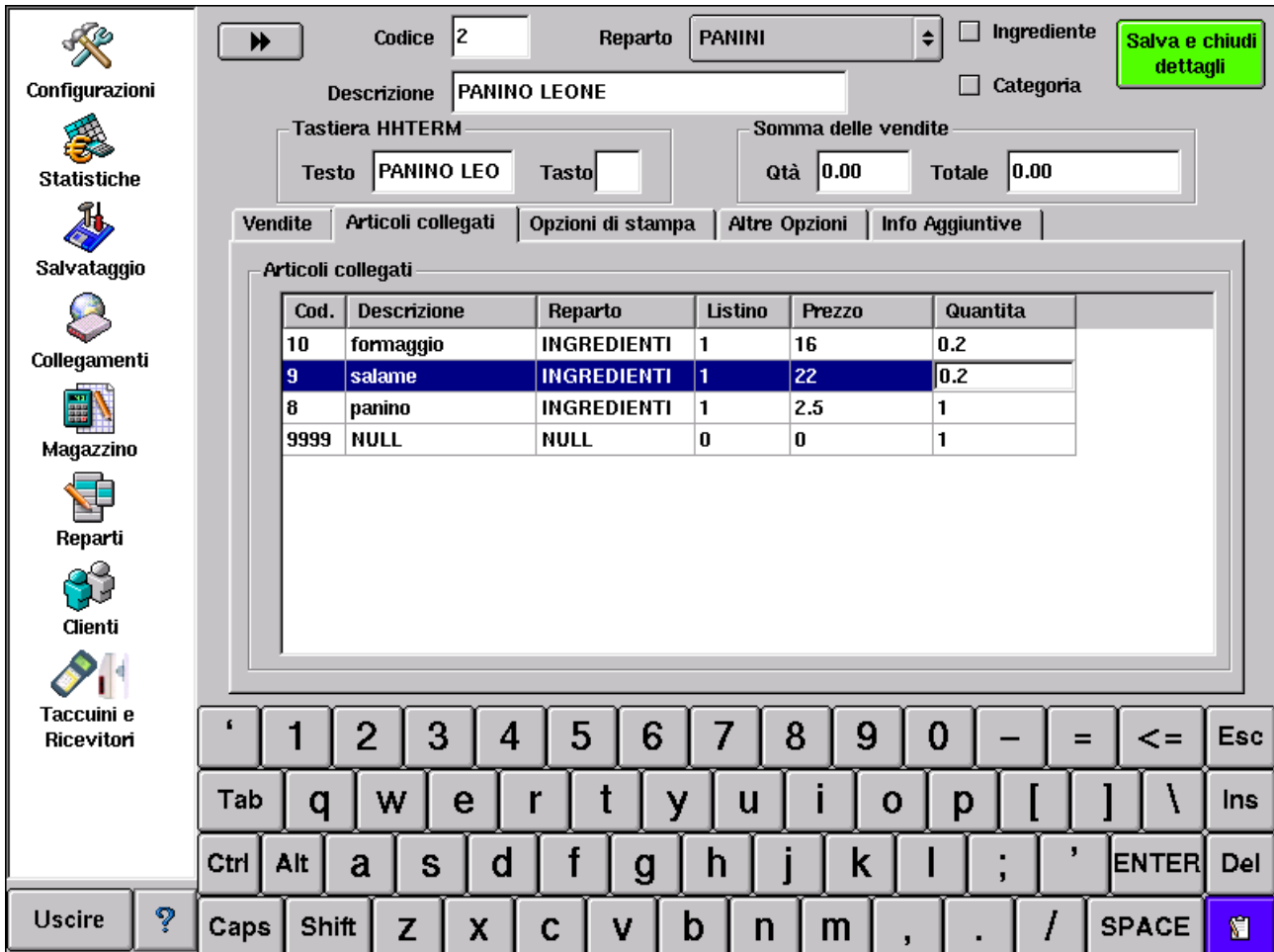


Fig. 4.5.1.2 Modifica quantità o prezzo degli articoli collegati

Nel esempio descritto dalla Fig. 4.5.1.2 abbiamo creato un articolo chiamato PANINO LEONE

A questo sono stati collegati tre articoli (ingredienti):

formaggi

salame

panino

## 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 SALAME 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.

Procedura:

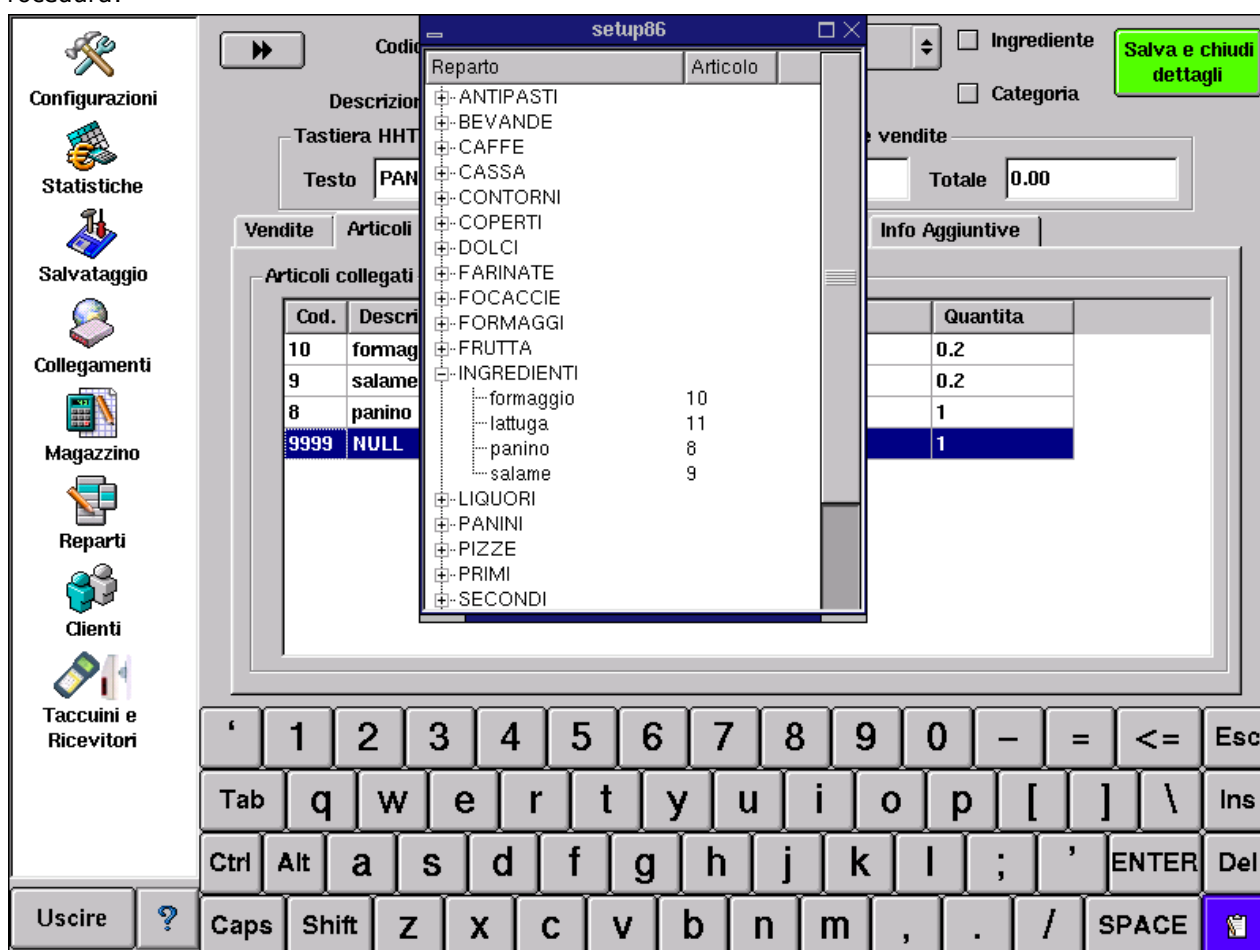


Fig. 4.5.2 Distinta base

1. entrare nella anagrafica dettagliata dell'articolo P (PANINO SALAME 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

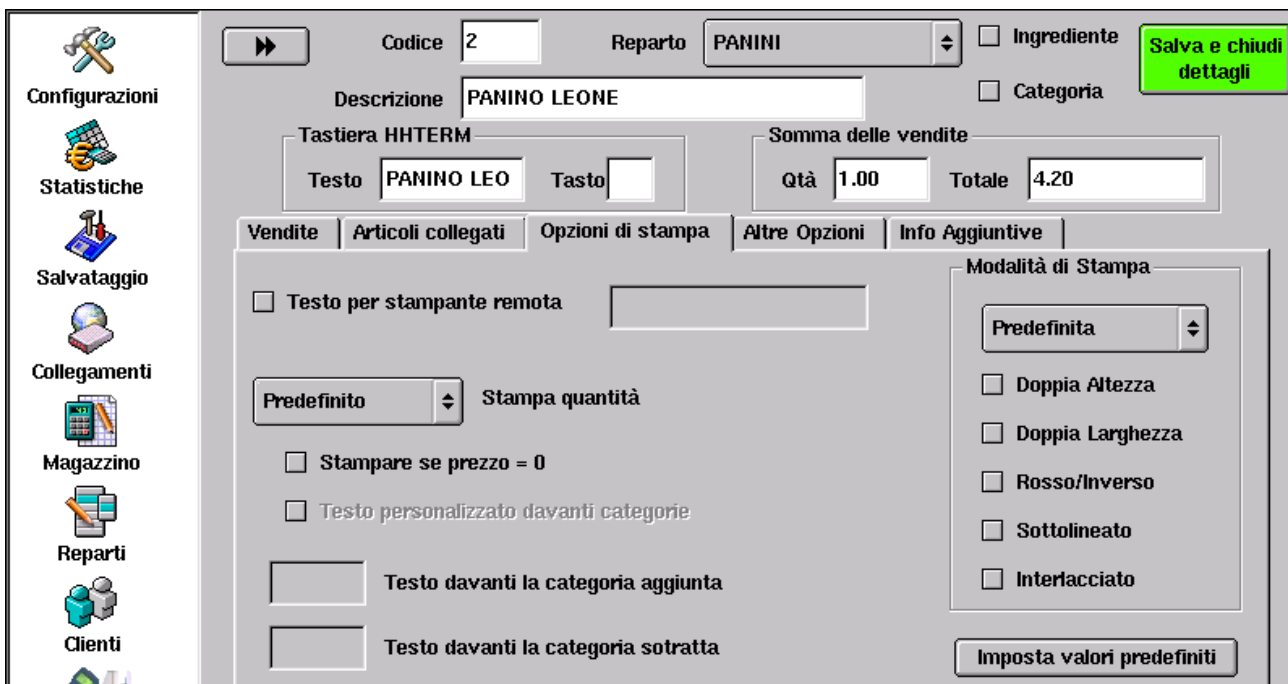


Fig. 4.6.1 Opzioni di stampa del singolo articolo

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.



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.

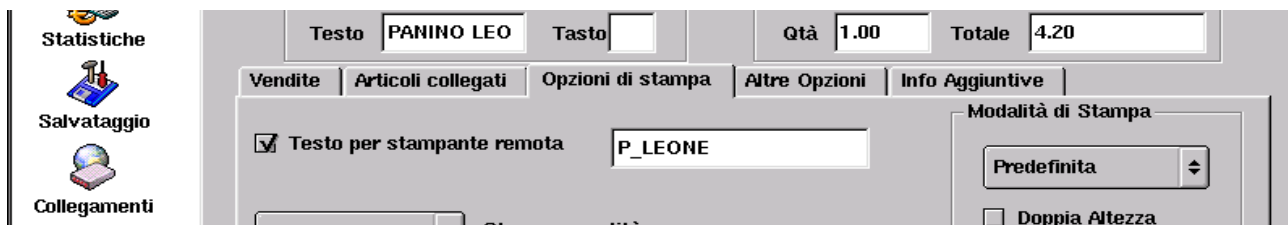


Fig. 4.6.2 Testo per stampante remota

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.

- ◆ 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 corto, 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

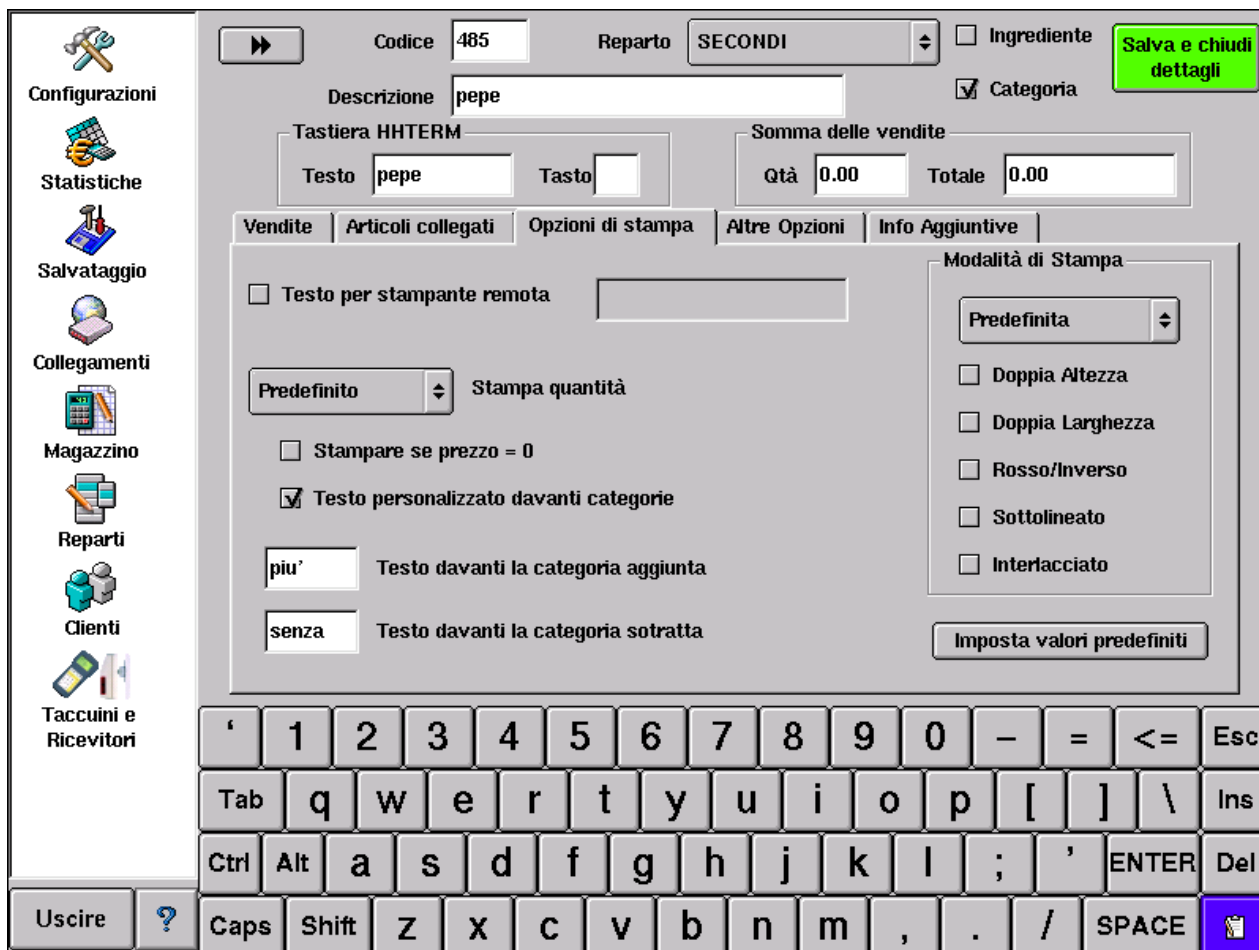


Fig. 4.6.3 Testo personalizzato davanti categoria

## 4.7 Altre opzioni, Articoli speciali

The screenshot displays a software interface for configuring article options. On the left is a vertical menu with icons for 'Configurazioni', 'Statistiche', 'Salvataggio', 'Collegamenti', 'Magazzino', 'Clienti', 'Ricevitori', and 'Taccuini'. The main window has a header with 'Codice' (1), 'Reparto' (Coperto), and checkboxes for 'Ingrediente' and 'Categoria'. Below this is a 'Somma delle vendite' section with 'Qtà' (479) and 'Totale' (720.78). The 'Altre Opzioni' section contains several settings: 'Prezzo Variabile' and 'Peso Variabile' (both unchecked), 'Funzione speciale' (Coperto), 'Parametro opzionale' (empty), and 'Usa prezzo negativo per le categorie sottratte' (No). A keyboard layout is shown at the bottom of the window.

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.



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)



### 4.7.3 Articoli speciali = articoli con la Funzione speciale

La sezione è relativa alla Funzione speciale – Articoli speciali

- ◆ “Funzione speciale” può essere assegnata ad alcuni articoli, rendendoli così articoli speciali

Che cosa è un articolo speciale ?

È un articolo che influenza in un determinato modo il comportamento della funzionalità del programma.

Può essere relativo a:

- ◆ all'interfaccia grafica (video) esempio: Warning
- ◆ alle stampanti remote esempio: Segue, Cliente, Taglio
- ◆ alla chiusura del conto esempio: St. Conto, Ric.Fisc., Fattura, ECR

Come si crea un articolo speciale ?

come un qualsiasi articolo normale o una categoria, solo che gli viene assegnata la Funzione speciale tramite il combo-box come nella Fig. 4.7.3

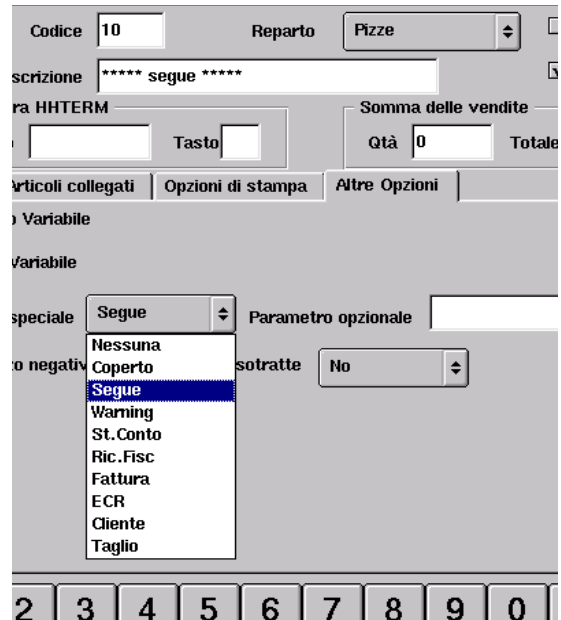


Fig. 4.7.3 Funzione speciale




Tra gli articoli speciali più importanti si segnalano:

- ◆ Coperto l'articolo Coperto deve avere questa funzione se si vuole far inserire automaticamente nel conto nuovo. Vedi capitolo 1.3 Apertura di un conto nuovo, punto 5
- ◆ Segue la funzione “segue” può essere assegnata ad una o più categorie (articolo -categoria) e serve per dividere le voci sulla comanda emessa dalla stampante remota.  
Esempio:
 

1 FOCCACCIA	1 SPAGHETTI NORCINA
segue -----	segue -----
1 PIZZA MARINARA	1 FILETTO AL PEPE

È possibile definire più di un articolo del tipo segue ( se si desidera di far apparire il “segue” nell'elenco delle categorie di più reparti, bisogna creare l'articolo del tipo segue per tutti reparti in questione).  
Di solito è sufficiente l'unico segue per tutti i reparti.  
Si consiglia di legarlo ad un reparto generico, per esempio “Uso interno” e di assegnarlo ad un codice molto breve, per esempio numero 10 (o meglio 2 o 3 ...). 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).  
Nota: si consiglia di impostare anche la modalità di stampa dell'articolo segue (vedi il capitolo 4.6)
- ◆ Warning la funzione “Warning” può essere utilizzata nei casi che l'impianto sia stato dotato di taccuini elettronici o quando ci sono più unità con il programma EURO2000-3G collegate in rete LAN.  
Questa funzione permette di creare articoli che servono come messaggi visualizzati sul video dell'operatore. Questi possono essere inseriti ed inviati all'unità del punto cassa dai taccuini elettronici o dalle altre unità collegate in rete LAN.  
Ad esempio, possiamo creare un articolo (o più articoli) con la descrizione “Prepara il conto” o “Prepara la ricevuta” o “Accendi aria condizionata” ...  
Si consiglia di legare questi articoli ad un reparto generico, per esempio “Uso interno” e di assegnarli ai codici molto brevi (per esempio 4, 5, 6...)

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  
 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  
 Non inviate la comanda per la emissione della Ricevuta dal taccuino elettronico; la stampante deve essere assistita dall'operatore.
- ◆ Fattura emissione della Fattura  
 Non inviate la comanda per la emissione della Fattura dal taccuino elettronico; la stampante deve essere assistita dall'operatore.
- ◆ ECR emissione dello Scontrino fiscale
- ◆ 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
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).



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

## 4.8 Stampa report

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

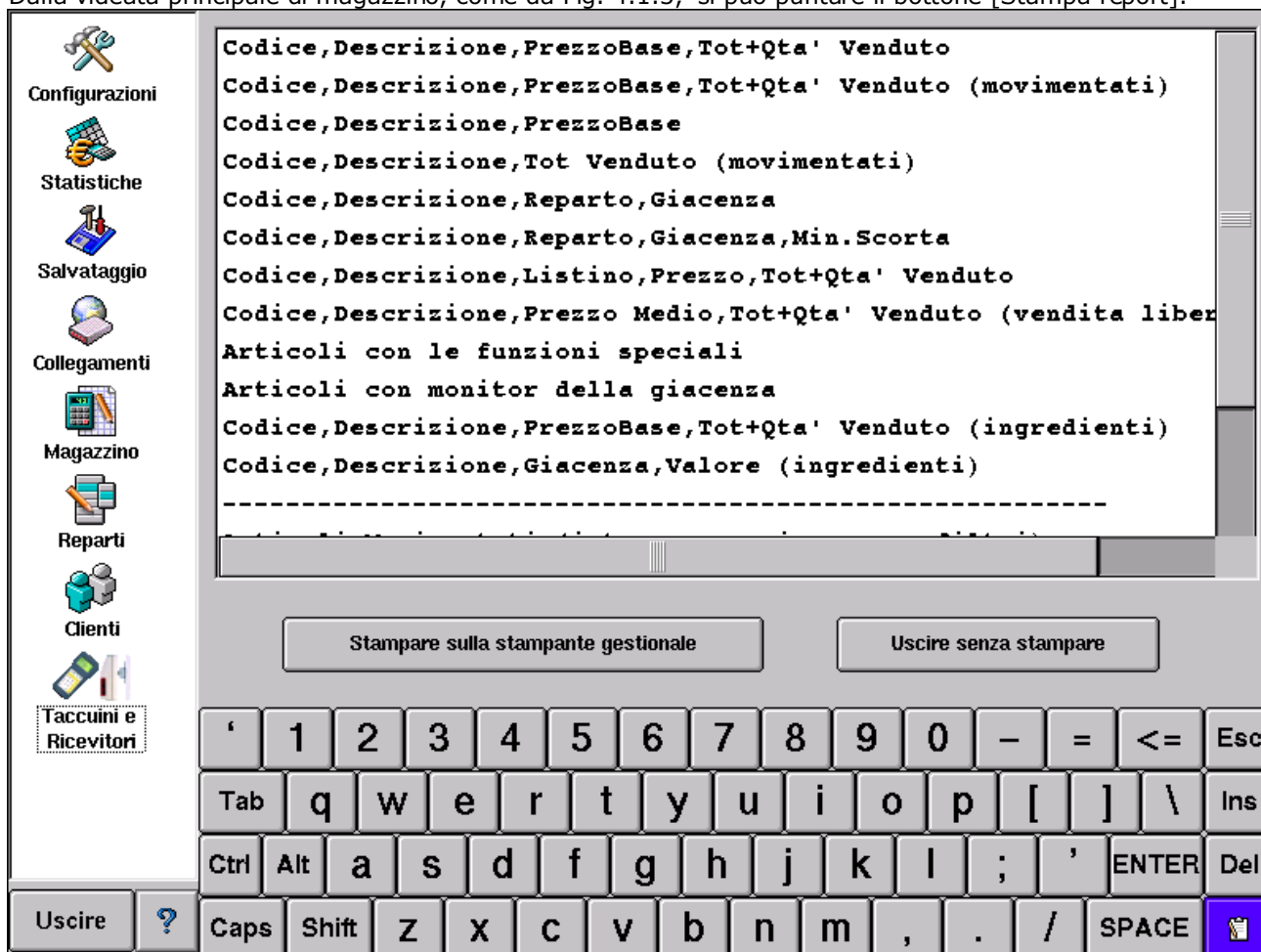


Fig. 4.8 Stampa rapporti magazzino

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.

Nota: accesso a questa sezione può richiedere di digitare il codice d'accesso

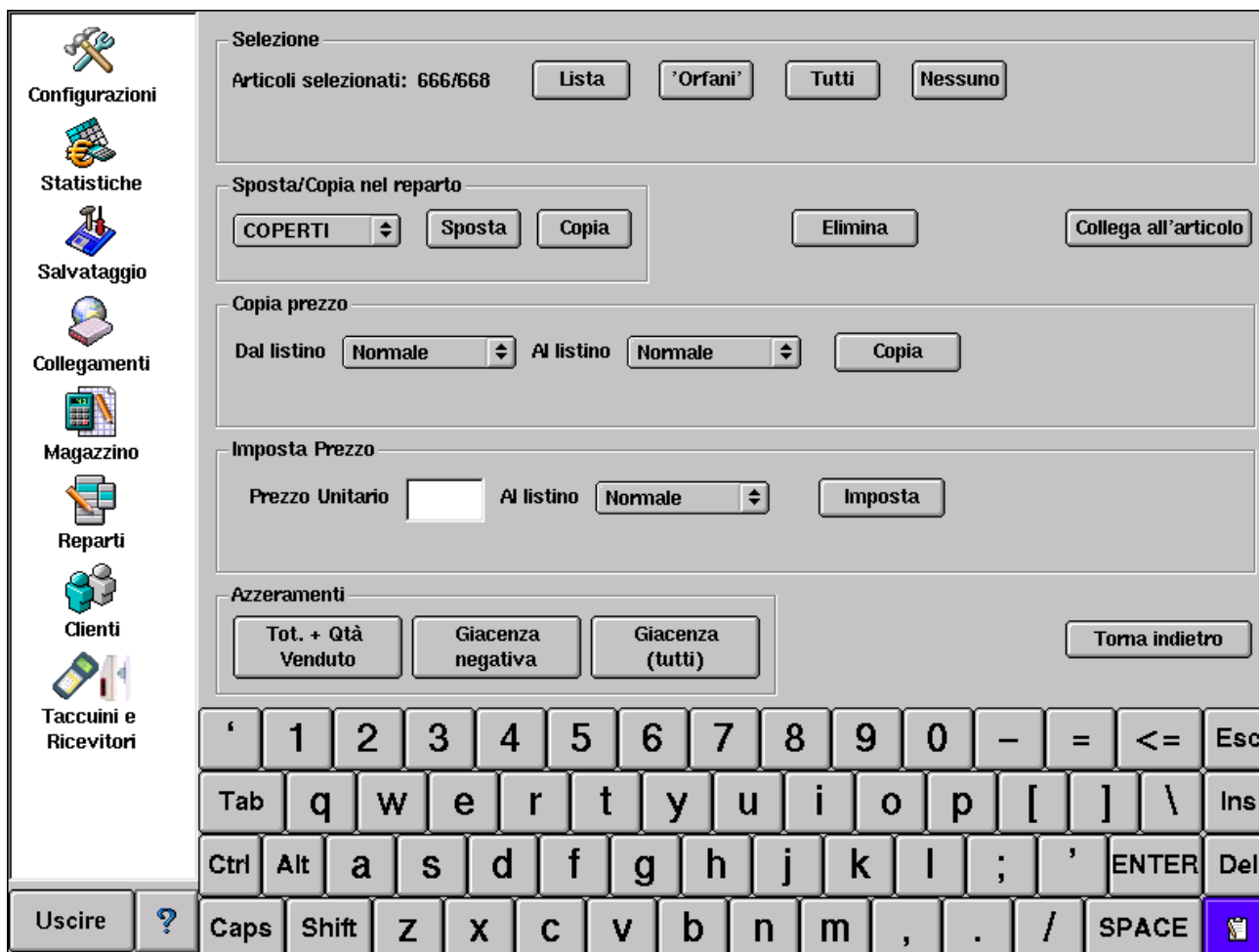


Fig. 4.9.1 Altre funzioni nel magazzino

Per poter effettuare le operazioni di spostamento, impostazione o azzeramento bisogna quindi prima selezionare il gruppo degli articoli puntando uno dei bottoni:

- ◆ Nessuno - azzerla la selezione
- ◆ Tutti - seleziona tutte le voci nel magazzino
- ◆ Orfani - sono gli articoli o categorie o ingredienti, che non sono associati a nessun reparto. Possono essere generati solo da un ripristino dati scoretto oppure da un crash di sistema.
- ◆ Lista - viene richiamata la videata dove è possibile effettuare la selezione in base alla caratteristiche ( articolo normale o composto, categoria, ingrediente ), reparto di appartenenza oppure scegliendo le singole voci.

In alto viene sempre visualizzato messaggio "Articoli selezionati: XXX / YYY" dove XXX rappresenta il numero di voci ( articoli, categorie, ingredienti ) attualmente selezionati e YYY numero totale di voci ( articoli, categorie, ingredienti ) disponibili nel magazzino.

Per tornare nella videata principale del magazzino puntare il bottone [Torna indietro]



È consigliato puntare di nuovo la icona 'Magazzino' una volta rientrati dalla sezione 'Altre funzioni' per riaggiornare il contenuto visualizzato.

## 4.9.1 Selezione tramite lista

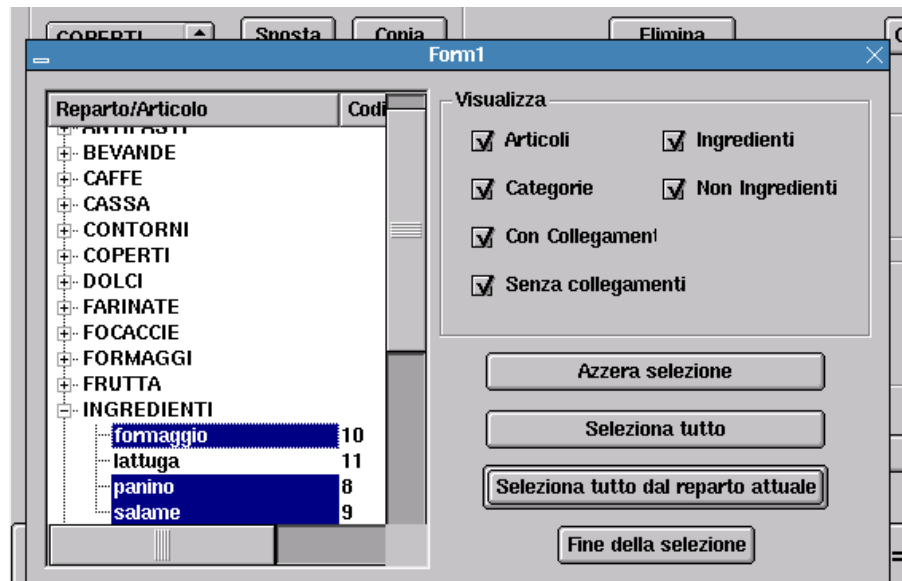


Fig 4.9.1.1 Selezione tramite lista

Come primo passo nella selezione tramite lista viene generalmente puntato il bottone [Azzera selezione} per azzerare eventuale selezione precedente.

È possibile limitare la visualizzazione e in conseguenza anche la selezione attivando o disattivando i vari check-box nella sezione "Visualizza"

Se per esempio vogliamo visualizzare solo gli ingredienti dobbiamo disattivare il check-box [ ] "Non ingredienti"

A questo punto possiamo:

- ◆ Selezionare articoli, categorie o ingredienti singolarmente
  - ◆ per selezionare articolo è sufficiente toccarlo - rimane evidenziato di colore blu
  - ◆ per deselectionarlo se già selezionato basta toccarlo di nuovo
  - ◆ per passare da visualizzazione compatta del reparto a quella esplosa toccare il simbolo + davanti il nome del del reparto o fare il doppio click sul nome del reparto
  - ◆ per passare da visualizzazione esplosa del reparto a quella compatta toccare il simbolo - davanti il nome del del reparto o fare il doppio click sul nome del reparto
- ◆ Selezionare tutte le voci visualizzate nel reparto specifico
  - ◆ se il reparto desiderato è visualizzato in modalità compatta passare a quella esplosa toccando il simbolo + davanti il nome del del reparto o facendo il doppio click sul nome del reparto
  - ◆ selezionare una voce qualsiasi all'interno del reparto desiderato toccandola in modo da lasciarla evidenziata di colore blu
  - ◆ puntare il bottone [Seleziona tutto dal reparto attuale]

Per terminare la selezione e rientrare nella videata precedente puntare il bottone [Fine della selezione]

### 4.9.2 Spostamento / Copia dei articoli



Fig. 4.9.2.1 Sposta o copia articoli

Per **spostare** gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) puntare il combo-box con il nome del reparto ( nel nostro esempio [COPERTI] ), scegliere il reparto di destinazione e puntare il bottone [Sposta]. Tutte le caratteristiche e listini dei articoli vengono mantenuti, viene aggiornato solo reparto di appartenenza.

Per **copiare** gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) puntare il combo-box con il nome del reparto ( nel nostro esempio [COPERTI] ), scegliere il reparto di destinazione e puntare il bottone [Copia]. Viene chiesto il codice iniziale da assegnare ai nuovi articoli. La numerazione prosegue progressivamente sui numeri successivi salvo casi, quando i numeri sono già utilizzati da altri articoli.



Nuovi articoli copiati mantengono tutte le caratteristiche dei articoli originali trane listini prezzo, funzione speciale, informazioni aggiuntive ( immagine, testo dettagliato descrittivo).

### 4.9.3 Cancellazione di un gruppo dei articoli

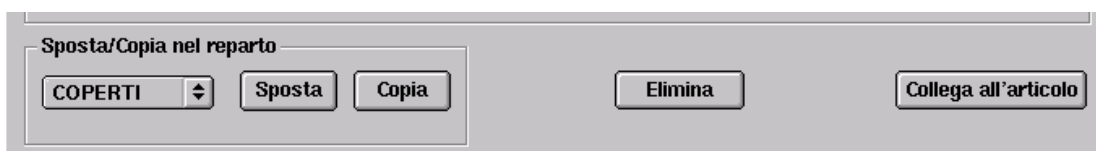


Fig. 4.9.3.1 Elimina gruppo di articoli

Per **eliminare** gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) puntare il bottone [Elimina].

### 4.9.4 Collegamento dei articoli - distinta base



Fig. 4.9.4.1 Collegamento del gruppo di articoli ad un articolo principale

Per **collegare** gli articoli o ingredienti precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) ad un articolo ( per creare articolo collegato o per definire la distinta base del articolo ), puntare il bottone [Collega all'articolo]. Viene visualizzata la videata Fig 4.9.4.2 dove è possibile in maniera simile al procedimento descritto in Capitolo 4.9.1 evidenziare articolo principale e puntare il bottone [Conferma]. Viene aperta la videata (Fig. 4.9.4.3), che permetterà definire subito le quantità o prezzo di vendita di articoli collegati.



Fig. 4.9.4.2 Selezione del articolo principale



Fig. 4.9.4.3 Modifica quantità o prezzo degli articoli collegati

### 4.9.5 Copia dei prezzi tra listini

Fig. 4.9.5.1 Copia dei prezzi tra i listini

Per **copiare i prezzi** da un listino ad un altro listino per gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) selezionare il listino dal quale si vuole copiare tramite combo-box "Dal listino" e selezionare il listino in cui si vogliono copiare i prezzi tramite combo-box "Al listino". Poi puntare il bottone [Copia]. In questo modo è possibile creare facilmente i nuovi listini ( per aumentare successivamente il prezzo del nuovo listino di 20% ), oppure creare la copia del listino attuale, se si prevede per esempio una serata dove si vogliono applicare i prezzi speciali.

### 4.9.6 Variazione del prezzo dei articoli

Fig. 4.9.6.1 Variazione del prezzo dei articoli

Per **variare i prezzi** di un listino per gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ) selezionare il listino in cui si vogliono variare i prezzi tramite combo-box "Al listino". Specificare tipo di operazione nel campo "Prezzo Unitario" e puntare bottone [Imposta]. Alcuni esempi di operazioni:

Operazione da fare	Valore da impostare nel campo "Prezzo Unitario"
◆ impostare il prezzo 5.00 Euro	5.00
◆ aumentare il prezzo di 0.20 Euro	+0.20
◆ diminuire il prezzo di 10%	-10%
◆ raddoppiare il prezzo	*2

### 4.9.7 Azzeramento di Totale quantità e Totale venduto

È possibile azzerare i totalizzatori del venduto per gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ). Per effettuare l'azzeramento puntare il bottone [Tot. + Qtà. Vendita]

### 4.9.8 Azzeramento della Giacenza

È possibile azzerare la giacenza oppure azzerare la giacenza negativa per gli articoli precedentemente selezionati ( vedi i Capitoli 4.9, e 4.9.1 ).

Per effettuare l'azzeramento puntare il bottone [Giacenza negativa] per azzerare solo la giacenza negativ ( valore < 0 ) oppure puntare il bottone [Giacenza (tutti)] per azzerare la giacenza in ogni caso.

## 4.10 Offerte

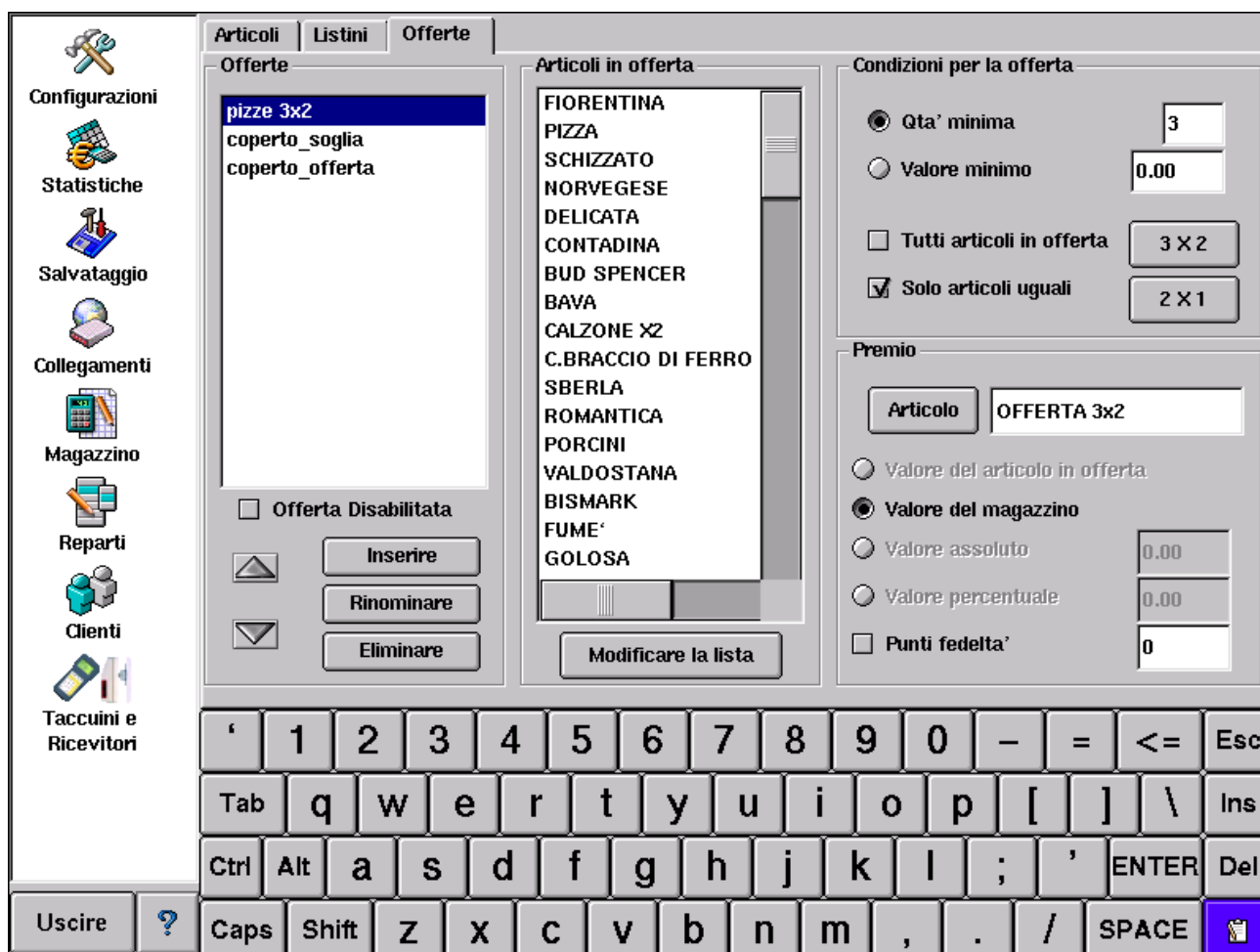


Fig. 4.10.1 Offerte

In questa videata ( Fig 4.10.1 ) è possibile definire le varie offerte gestite dal sistema Euro2000-3G.

Nella prima colonna viene visualizzata la lista dei nomi delle offerte attualmente definite nel sistema. Per vedere i parametri di ogni singola offerta bisogna evidenziarla toccandola. Tramite i pulsanti freccia su e freccia giù è possibile posizionare la offerta all'interno del elenco. La posizione è importante: le offerte vengono applicate dall'alto verso il basso e quindi se un articolo fa parte di più di una offerta, viene applicata solo la prima trovata.

La offerta non viene considerata se il check-box [ ] Offerta disabilitata è attivo

per inserire una nuova offerta puntare il bottone [Inserire].

Viene visualizzata la videata Fig. 4.10.2 , dove è possibile inserire il nome della offerta.

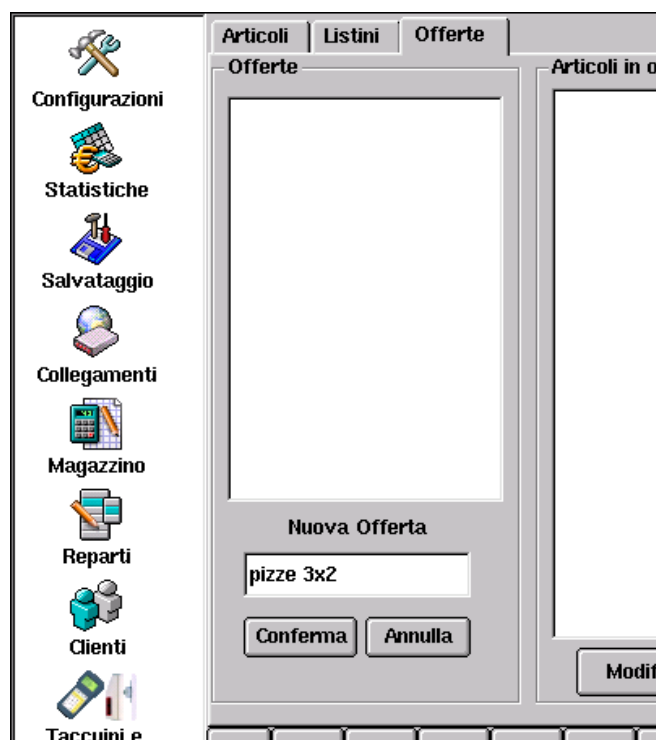


Fig. 4.10.2 Nuova Offerta



Il passo successivo è selezionare gli articoli, ai quali viene applicata l'offerta in questione. Puntare il bottone [Modificare la lista] e seguire le istruzioni del Capitolo 4.9.1 per la selezione dei articoli tramite la lista.

Alla fine della selezione puntate bottone [Fine della selezione] nella videata della lista. Gli articoli selezionati vengono copilati nella colonna "Articoli in offerta". È possibile, puntando nuovamente il bottone [Modificare la lista] richiamare la lista con l'attuale selezione per eventuali modifiche.

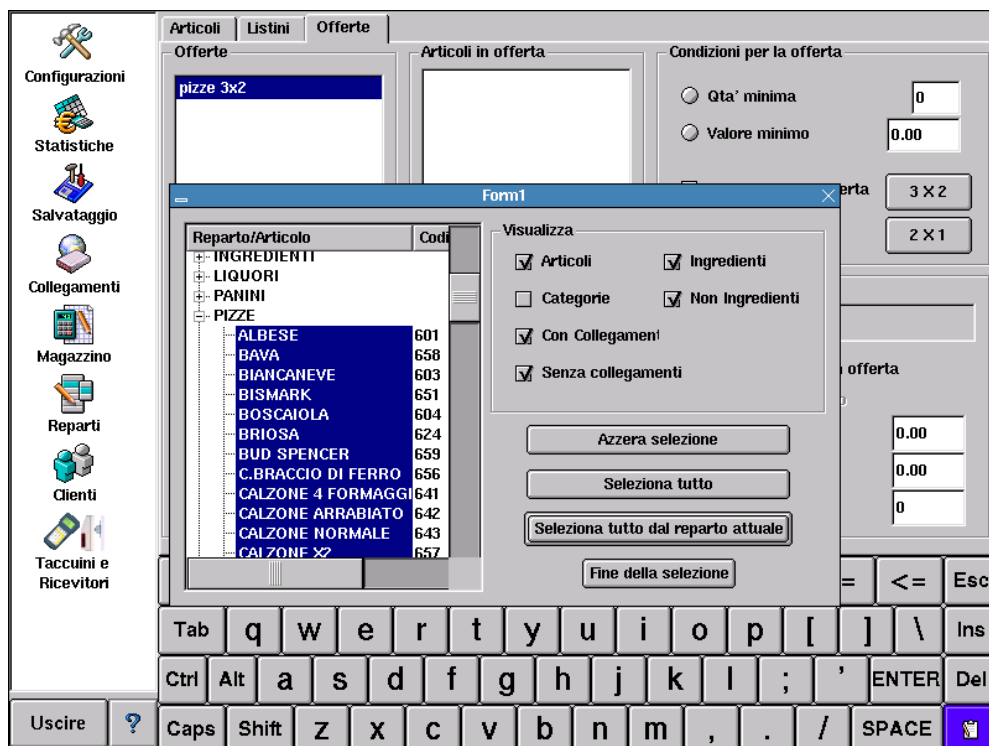


Fig. 4.10.3 Selezione dei articoli ai quali viene applicata l'offerta

Una volta definito l'insieme di articoli, ai quali viene applicata l'offerta bisogna stabilire condizioni della offerta e tipo di premio (Fig. 4.10.4).

**Condizioni che danno diritto al premio:**

- ◆ Qtà minima - per ogni X pezzi
- ◆ Valore minimo - per XX.XX Euro di spesa
- ◆ Solo articoli uguali se contrassegnato le condizioni ( quantità, valore ) vengono applicate solo su articoli uguali Per esempio con l'offerta 3x2 su tutti articoli del reparto PIZZE se questo check-box non è attivo, posso prendere 3 pizze dal elenco e mi viene "scontato" un terzo del costo complessivo. Se questo check-box è attivo devo prendere 3 pizze uguali per avere diritto al premio. Lo stesso vale anche se abinato al valore.
- ◆ Tutti articoli in offerta se contrassegnato le condizioni ( quantità, valore ) vengono applicate solo se nel ordine sono presenti tutti articoli dalla lista. La quantità in questo caso si riferisce a quante volte deve essere completata la lista. Lo stesso vale per il valore - viene considerato solo il valore di tutti articoli del elenco. Quindi se ho elenco composto da SPAZZOLINO 2.00 Euro, DENTIFRICCIO 4.00 Euro e metto il valore minimo a 6.00 Euro, se compro 50 SPAZZOLINI e 1 DENTIFRICCIO avrò solo 1 premio.

**Definizione del premio:**

È importante sottolineare, che il premio deve essere costituito articolo, punti fedelta' o entrambi.

Per esempio per la offerta 3x2 dobbiamo inserire nel magazzino un articolo con la descrizione apropiata ( per esempio "OFFERTA 3x2" ). Questo articolo viene inserito nel ordine con il valore prestabilito dalla definizione del premio ( per la offerta 3x2 applicata solo su articoli uguali viene applicato ( ) "Valore del magazzino" ). Questo meccanismo ci permetterà gestire anche le statistiche di varie tipologie di offerta - basta guardare quante volte e per quale valore abbiamo venduto l'articolo "OFFERTA 3x2" per



Fig. 4.10.4 Condizioni e Premio

dal

sapere quante volte è stata applicata l'offerta e quale è il valore complessivo "regalato" al consumatore.

#### Tipologia del premio:

- ◆ Articolo - articolo dedicato ( vedi definizione del premio )  
per sceglierlo puntare il bottone [Articolo] e nella videata Fig.4.10.5 evidenziare articolo desiderato e puntare il bottone [Conferma]. Il valore di vendita del articolo premio viene stabilito tramite seguenti opzioni:
  - ◆  Valore del articolo in offerta  
viene utilizzato il prezzo unitario definito nel magazzino per l'articolo scelto come premio  
Nota: questa scelta è disponibile solo se nelle condizioni di offerta non è attiva l'opzione [ ] "Solo articoli uguali"
  - ◆  Valore del magazzino  
viene utilizzato il valore del articolo ( definito nel magazzino ) al quale viene applicata l'offerta.  
Nota: questa scelta è disponibile solo se nelle condizioni di offerta è attiva l'opzione [ ] "Solo articoli uguali"
  - ◆  Valore assoluto  
nel campo adiacente viene specificato il valore del premio
  - ◆  Valore percentuale  
nel campo adiacente viene specificata la percentuale da calcolare sul totale dei articoli ai quali viene applicata l'offerta - per esempio per le offerte tipo 3x2 per tutti gli articoli del reparto pizze bisogna impostare qui il valore 33 per sottrarre il 33% del valore complessivo di 3 pizze per le quali il cliente ha diritto ad un premio.
- ◆ Punti fedeltà - nel campo adiacente viene specificata la quantità di punti fedeltà da attribuire come premio

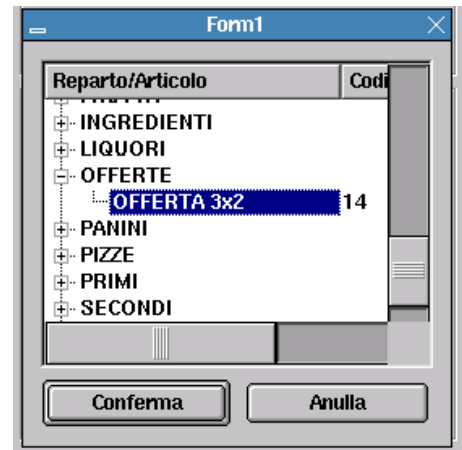


Fig. 4.10.5 Offerte - Scelta del premio

Per le offerte tipiche "3x2" "2x1" basta puntare uno dei bottoni preconfigurati [ 3 x 2 ] o [ 2 x 1 ] che impostano tutti i parametri sia per le condizioni che per il premio e scegliere solo articolo da inserire come premio.

Esempio di configurazione per le offerte tipiche:

- ◆ Offerta **M** x **N** ( dove N = M-1 ) tipo 'prendi 3 uguali e paghi 2'

bisogna contrassegnare radio-button  "Qta' minima"

ed impostare nel campo quantità valore del **M** e contrassegnare check-box [ ] "Solo articoli uguali"

Come premio inserire articolo "OFFERTA 3x2" preparato precedentemente e contrassegnare radio-button  Valore del magazzino

- ◆ Offerta al valore - tipo per ogni 10.00 euro spesi nel reparto Verdure 5 punti fedeltà

bisogna contrassegnare radio-button  "Valore minimo"

ed impostare nel campo valore la soglia ( nel nostro esempio 10.00 )

Come premio non inserire nessun articolo ma contrassegnare check-box [ ] "punti fedeltà" ed inserire nel campo a fianco il valore ( nel nostro esempio 5 )

# **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'ora - 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 "Situazione 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 Situazione tavoli

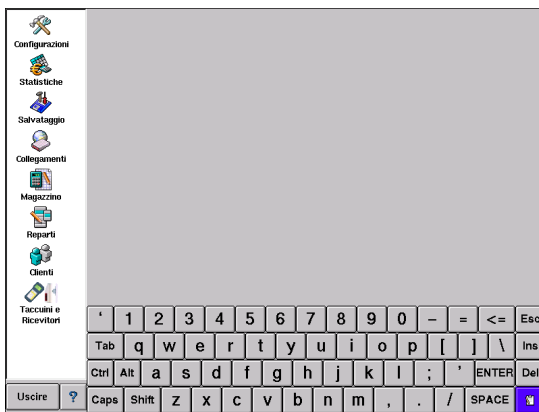


Fig. 5.1.2 Setup

Per accedere alle Configurazioni, puntare l'icona "Configurazioni".

Comparirà la seguente videata, Fig. 5.1.3

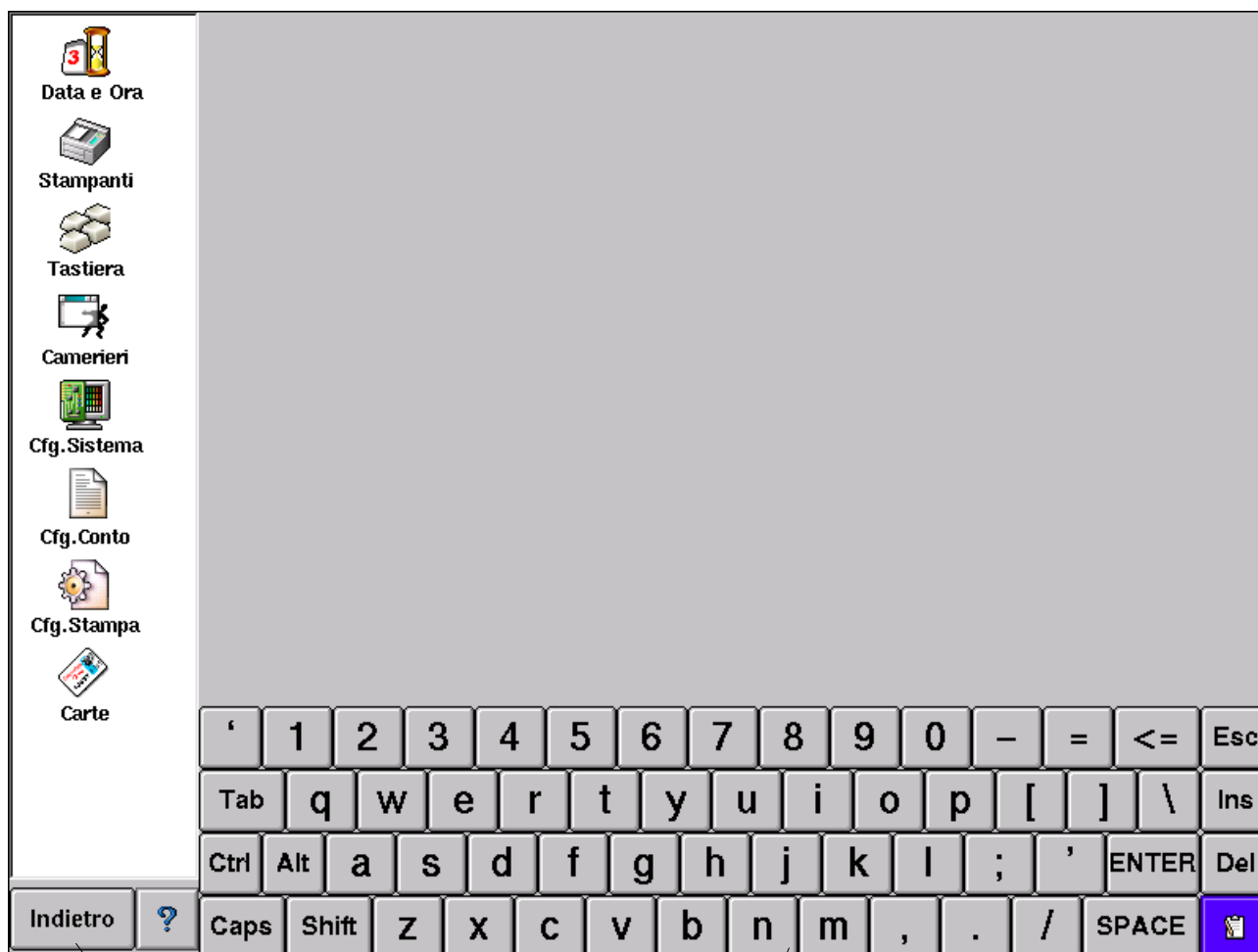


Fig. 5.1.3 Configurazioni

Tasto per uscire dalle funzioni

Tastiera alfanumerica

Tasto di editazione (simula 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.



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

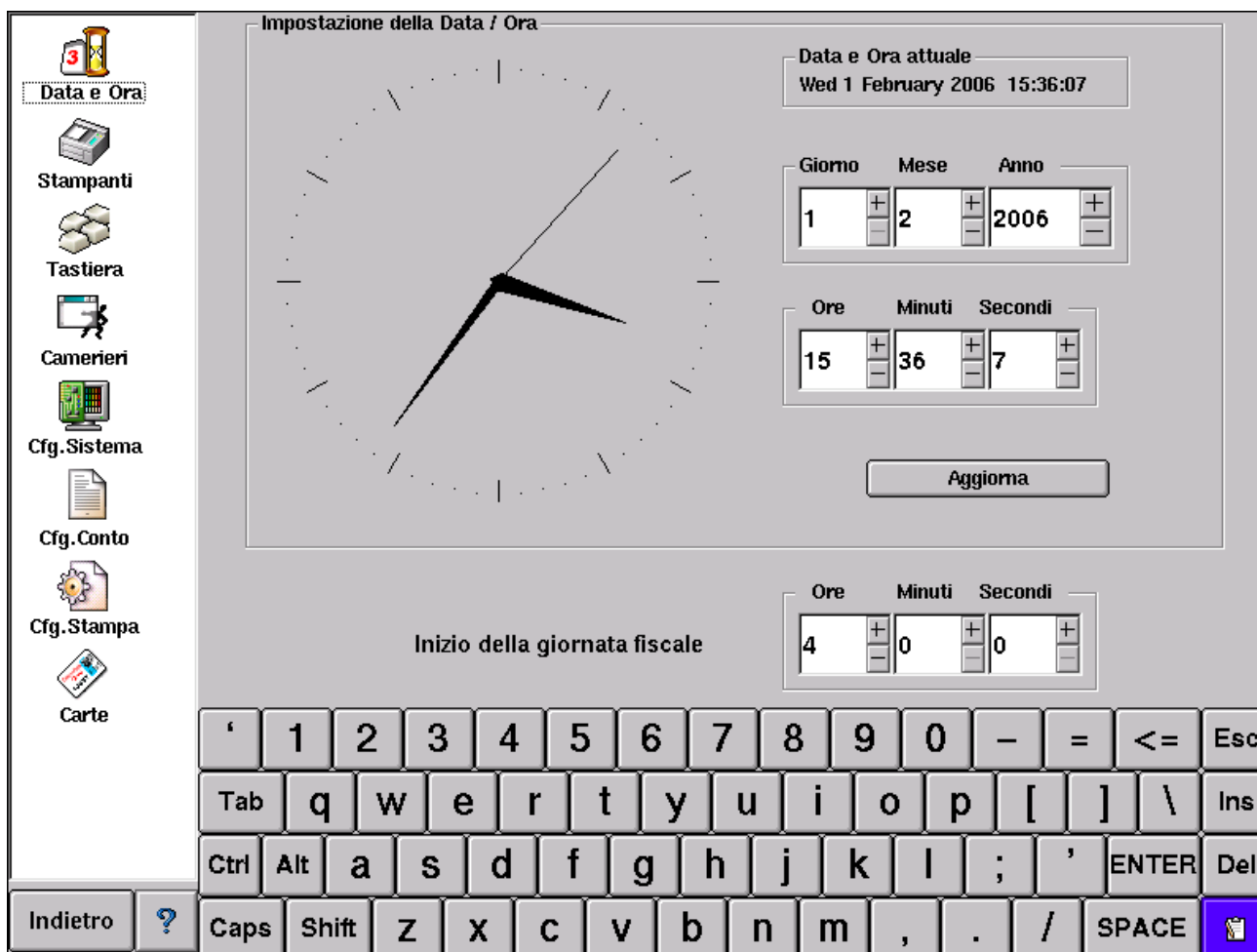


Fig. 5.2 Impostazione Data e Ora

Per impostare la data e l'ora:

- ◆ puntare "più" oppure "meno" nella finestra sottostante la scritta Giorno, Mese ed Anno
- ◆ puntare "più" oppure "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 dà la possibilità di gestire il giorno lavorativo con l'unica chiusura.

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

- ◆ puntare "più" oppure "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

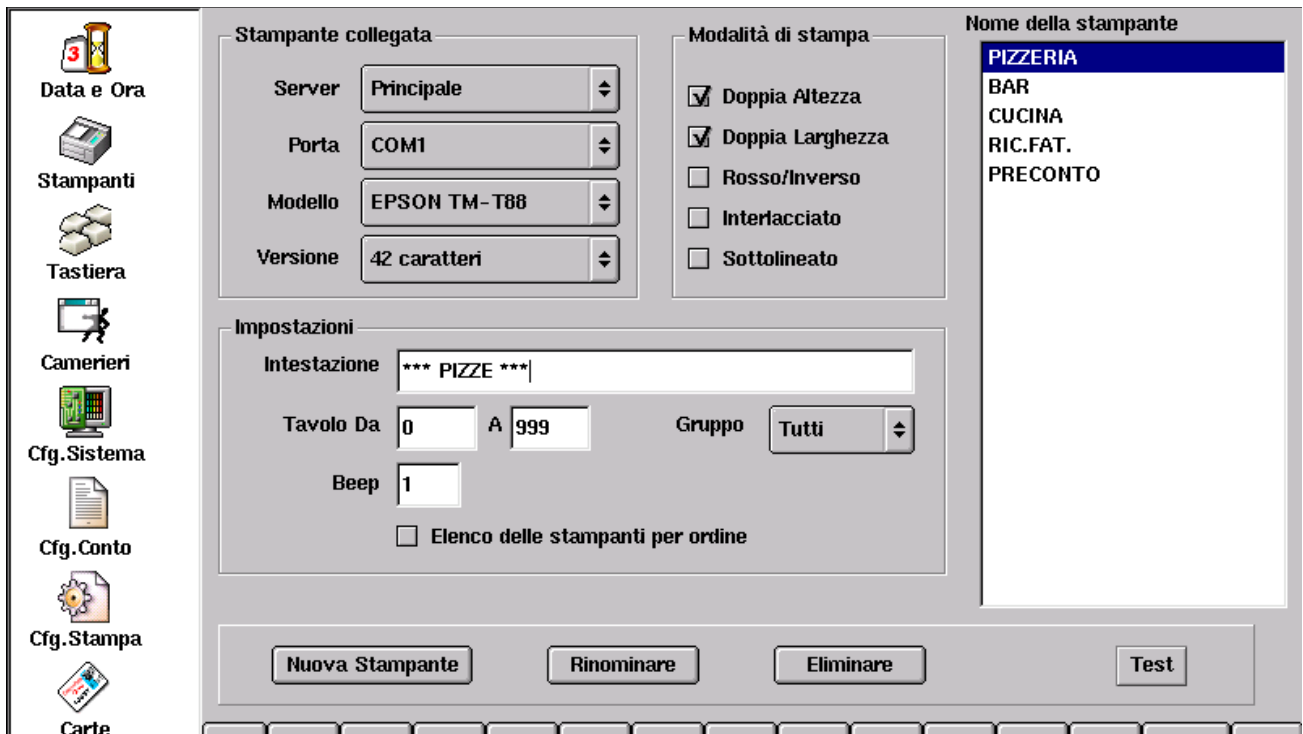


Fig. 5.3 Impostazione Stampanti

- ◆ 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].

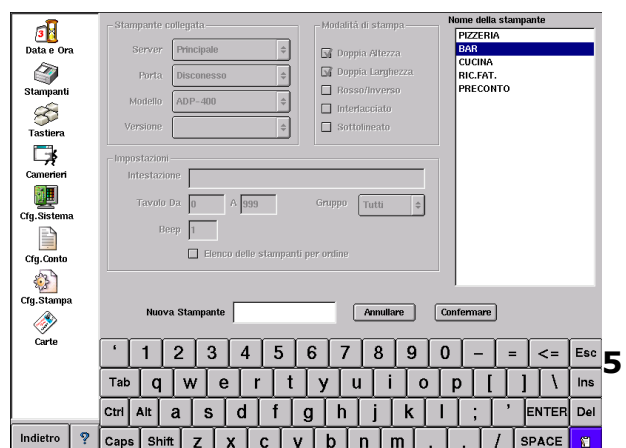


Fig. 5.3.1 Creare una stampante nuova

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

### 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

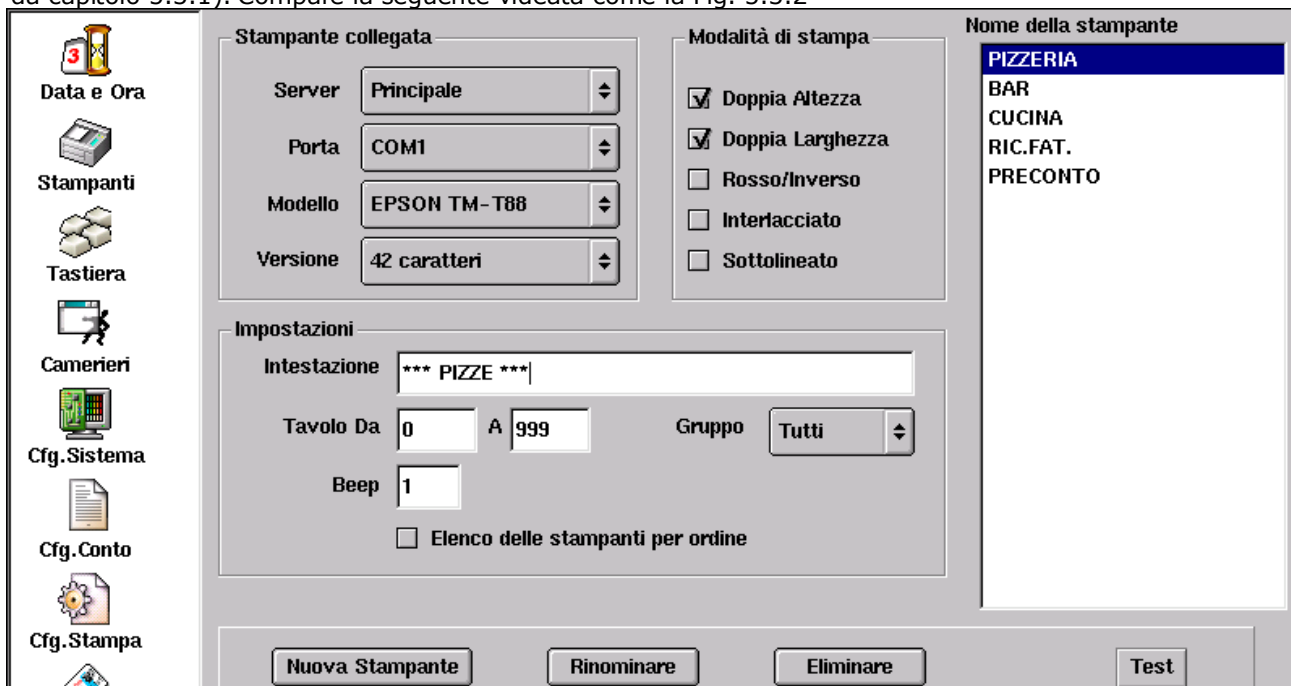


Fig. 5.3.2.1 Parametri di collegamento della stampante

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'unica 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

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

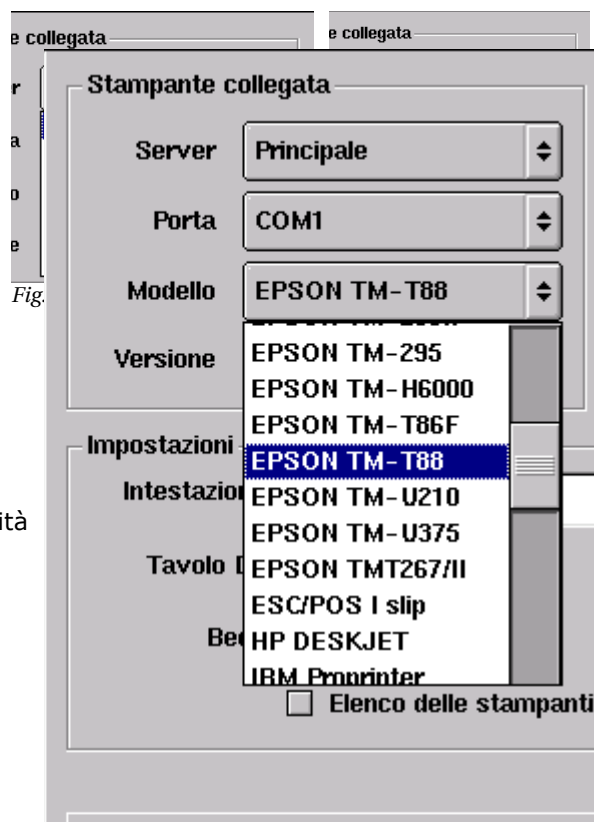


Fig. 5.3.2.3 Modello della stampante



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 ]



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 ]



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 ]



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

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).

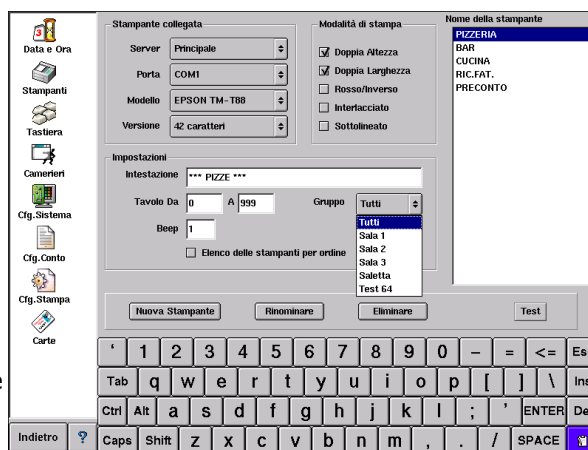


Fig. 5.3.4 Impostazioni – gruppi

- ◆ 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

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'indicazione 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.



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 ( Fig. 5.3.8.1 )
- ◆ Non è selezionata nessuna 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

Fig. 5.4.1 Impostazioni della Fattura e Ricevuta

### 5.4.1 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 il 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)



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, v'errano 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 "Cliente 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;



Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato

- ◆ Testo sulla stampante se compilato, sostituisce la dicitura FATTUA sul documento

- ◆ Ricevuta fiscale - Numero progressivo – questo numero verrà stampato sulla prossima ricevuta;



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)

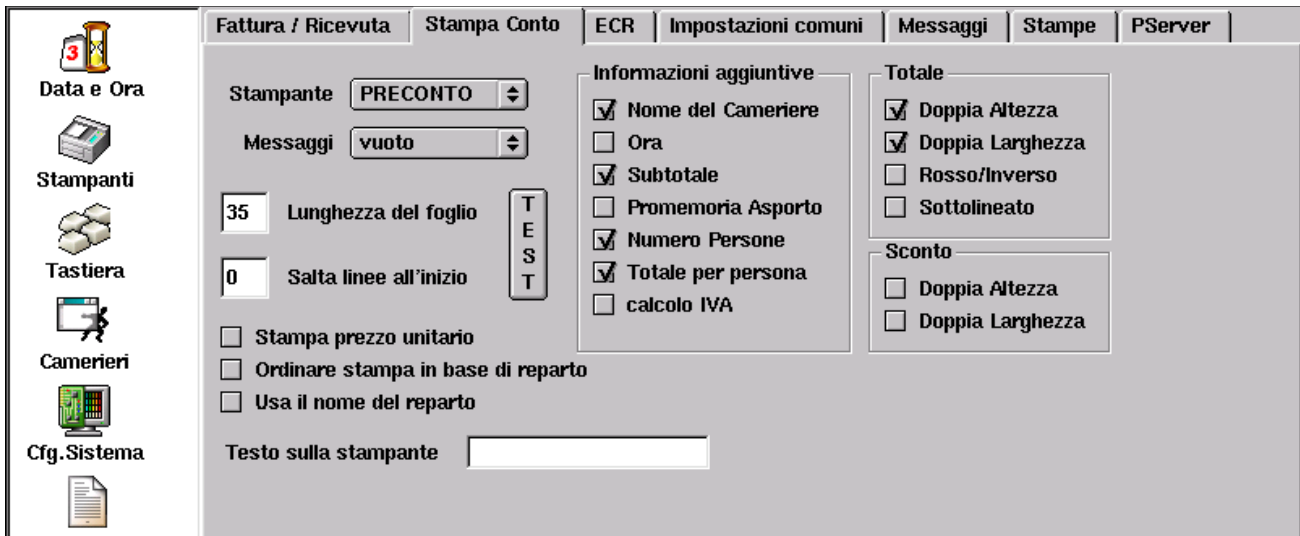


Fig. 5.4.2 Impostazioni della Stampa conto

- ◆ 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" (vedi 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)



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 "Cliente 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

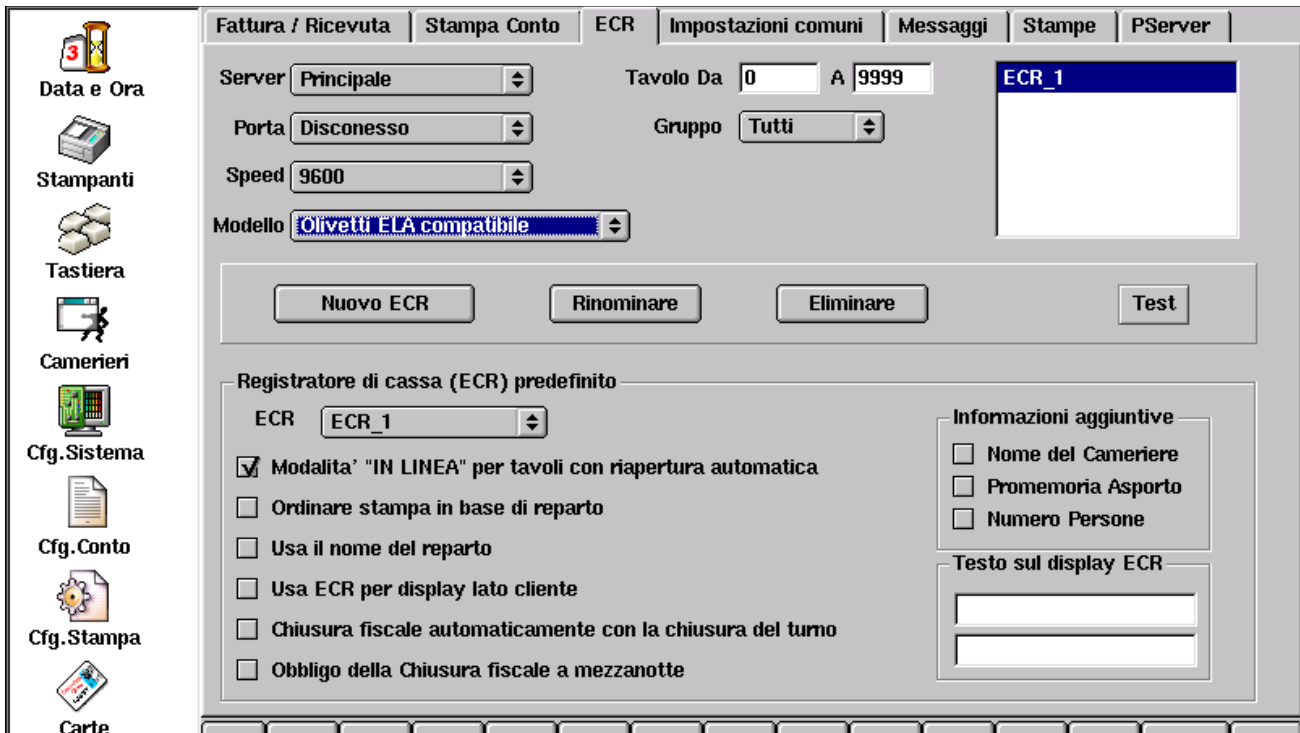


Fig. 5.4.3 Impostazioni del collegamento col Registratore di cassa collegabile

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'unica 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)
- ◆ Speed e scegliere la velocità utilizzata dal registratore di cassa
- ◆ Tavolo Da , Tavolo A e impostare nell'apposita casella il numero iniziale e finale del tavolo, che deve essere gestito da questo registratore di cassa. Normalmente impostato a 0 e 9999
- ◆ Gruppo e scegliere nome della sala dove si trovano i tavoli da servire nel caso che la numerazione non fosse univoca. Altrimenti impostare a "Tutti".

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).



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).
- ◆ Obbligo della chiusura fiscale a mezzanotte - se attivato, il sistema non permetterà al operatore di stampare uno scontrino fiscale dopo la mezzanotte se non ha fatto prima la chiusura fiscale. L'operatore viene avvertito con un messaggio di errore che gli ricorderà di questo obbligo.

Nella sezione "Informazioni aggiuntive" è possibile configurare altre informazioni opzionali, che saranno contenute nella stampa dello scontrino fiscale, quali:

- ◆ Nome del cameriere
- ◆ Promemoria di asporto (nome del cliente per asporto)
- ◆ Numero di persone

Quando il sistema si trova "al riposo" nella videata iniziale di "Situazione Tavoli", è possibile visualizzare sul display del registratore di cassa il messaggio personalizzato ( per esempio messaggio di benvenuto, nome del locale etc. ). Tale messaggio viene impostato nei due campi della sezione "Testo su display ECR"



Disponibile solo per Olivetti !

Nel sistema possono essere configurati più registratori di cassa da utilizzare in automatico in base del numero di tavolo per la stampa dello scontrino dal taccuino (sul registratore di cassa posto nella zona servita). Per le operazioni da punto cassa è necessario selezionare uno dei registratori come predefinito tramite combo-box "Registratore di cassa (ECR) predefinito" posto a fianco della scritta ECR in centro a sinistra.



### 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).



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).



Se impostate 0 (zero) 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).



Se impostate 0 (zero) 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).



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" (vedi capitolo 5.3.1 e 5.3.2) puntare sul nome che corrisponde alla stampante idonea.

La sezione "Stampa sulle stampanti remote" contiene 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 Antipasto di mare  
 ----- segue ----- 1  
 Spaghetto allo scoglio

Sulla stampante in pizzeria verrà stampato:  
 1 Focaccia con speck  
 ----- segue -----  
 1 Pizza marinara



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

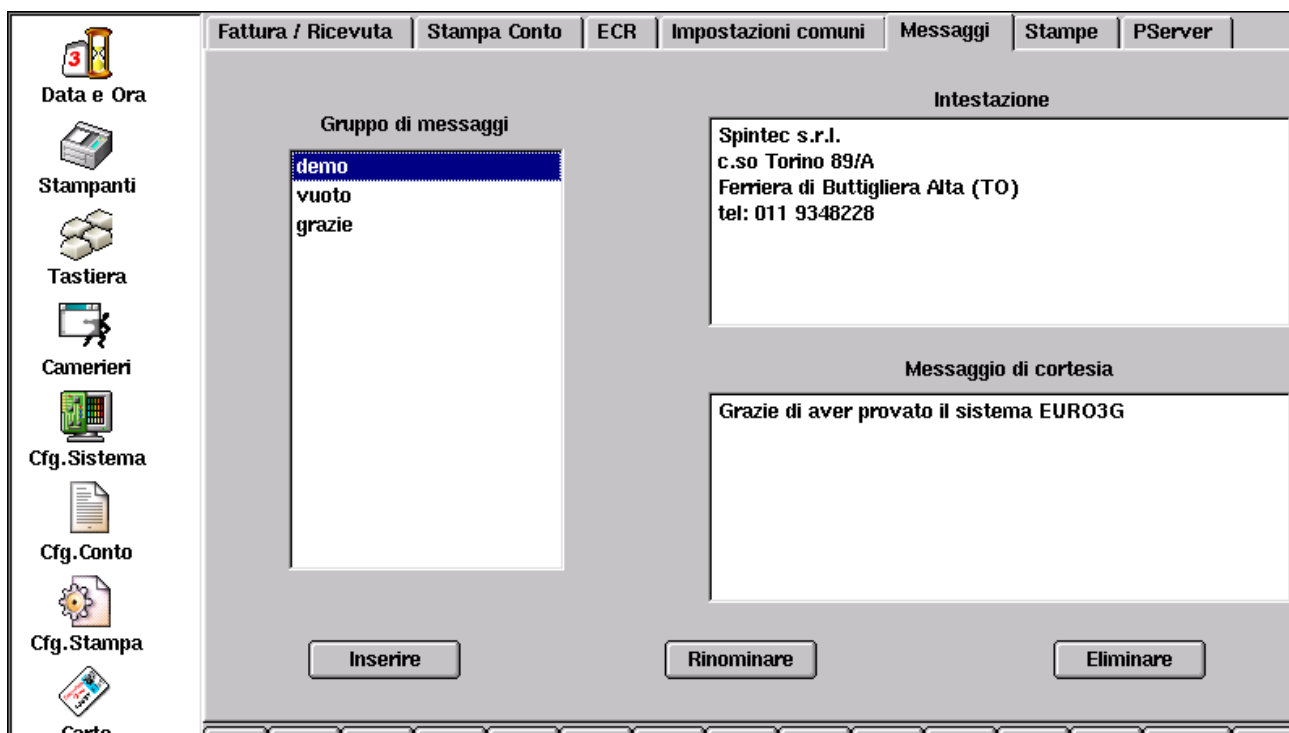


Fig. 5.4.5 Impostazione della intestazione e del messaggio di cortesia per la Ricevuta/Fattura

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 vice versa. 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 [Rinominare] è possibile cambiare il nome del gruppo, puntando [Eliminare] 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 Stampe libere (promemoria, menu)

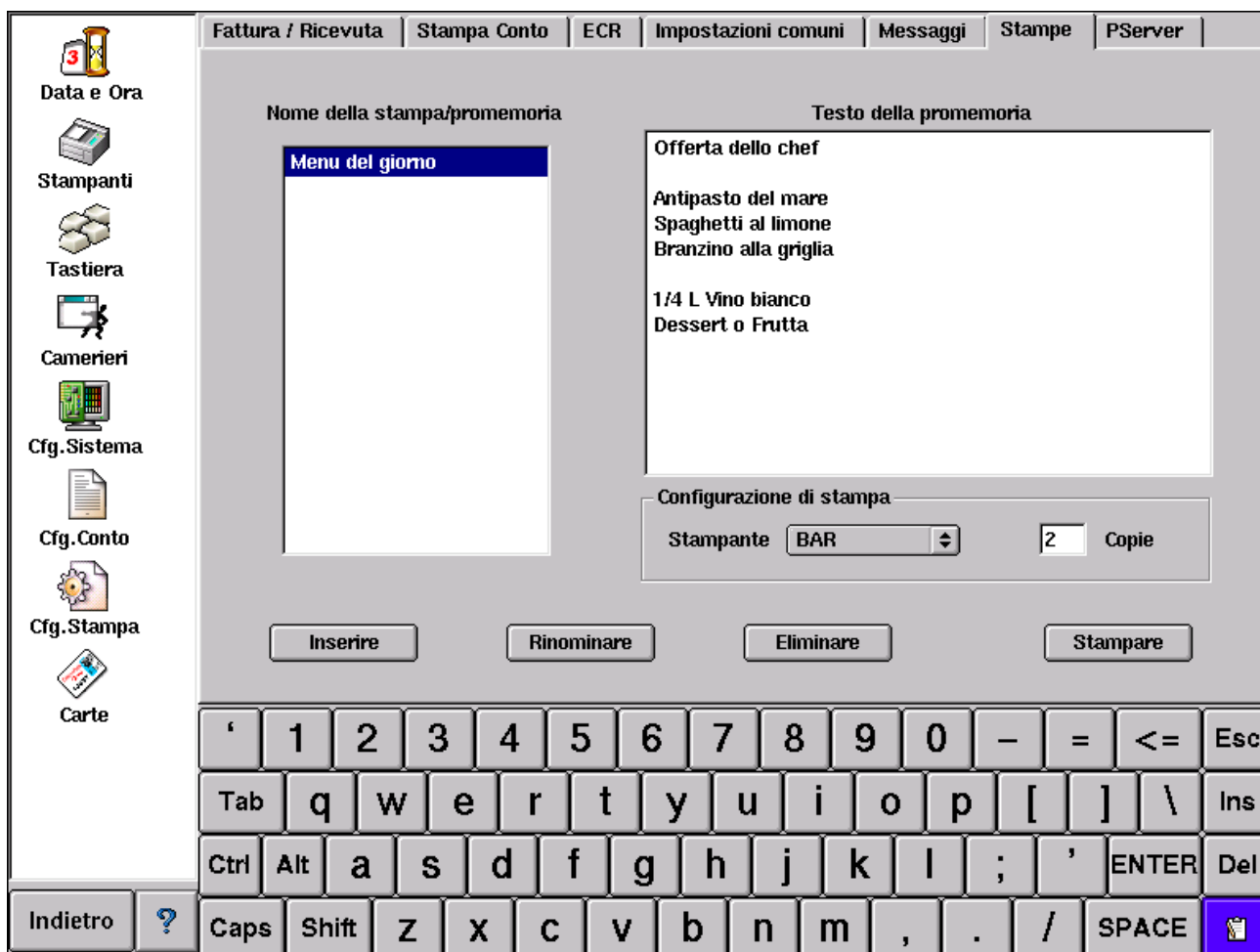


Fig. 5.4.6 Stampe libere

In questa videata è possibile definire un testo generico e stamparlo su una delle stampanti del sistema in più copie. Tipicamente viene utilizzato per le stampe di aggiornamenti giornalieri del menu ( menu del giorno )

### 5.4.7 Print Server

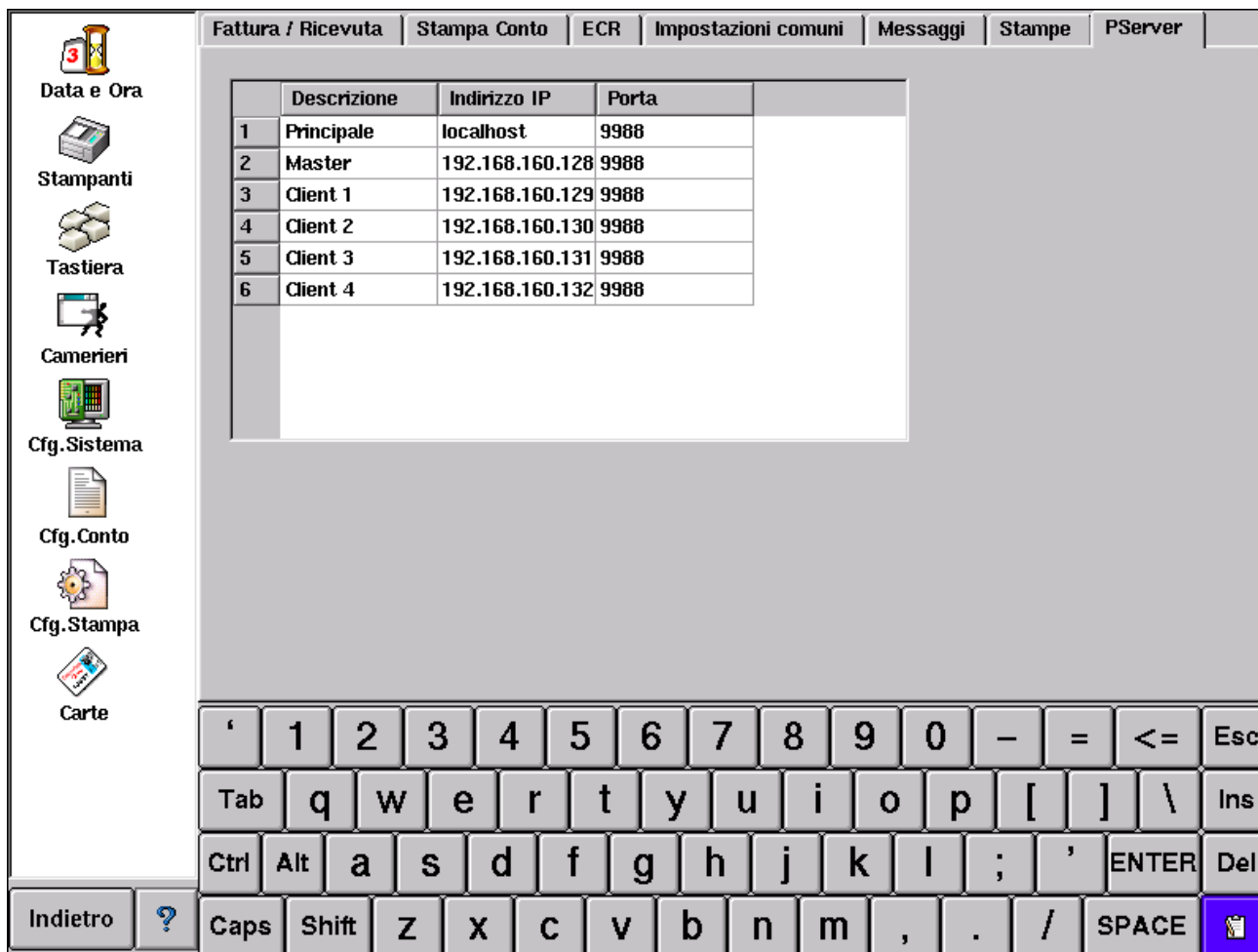


Fig. 5.4.6 Impostazioni del Print Server

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



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

Reparto	Gruppo di Reparti	Stampanti	IVA
COPERTI	Nessuno	PIZZERIA	10
ANTIPASTI			
PRIMI			
SECONDI			
CONTORNI			
PIZZE			
FOCACCIE			
FARINATE			
FORMAGGI			
DOLCI			
BEVANDE			
VINI			
FRUTTA			
LIQUORI			
CAFFE			
CASSA			

Opzioni del reparto

Stampa Quantità

Stampa su ECR

Inserire   Rinominare   Eliminare   Modificare

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.



A tutti i reparti deve essere assegnata una aliquota IVA !!!

Per verificare quali sono reparti stampati sullo scontrino fiscale puntare la opzione "[ ] Stampa su ECR" ( per esempio reparto TABACCHI, valori bollati etc. vengono esclusi dalla gestione fiscale tramite ECR, perchè già tassati )

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

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

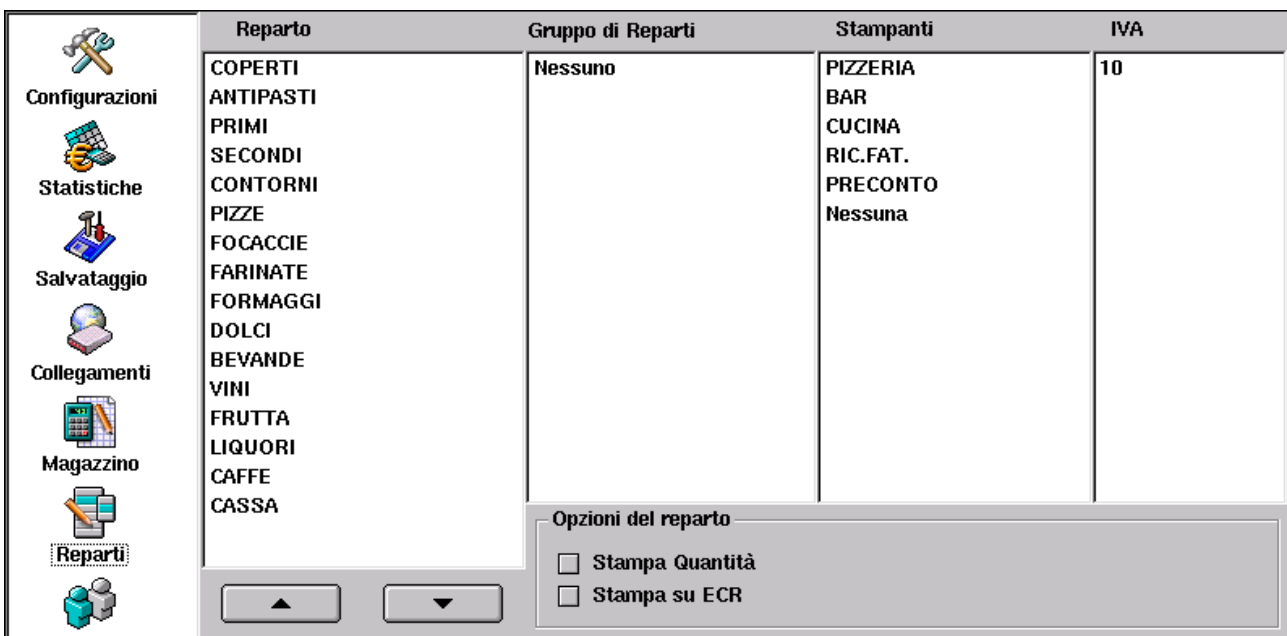


Fig. 5.5.2 Modifica reparti

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.

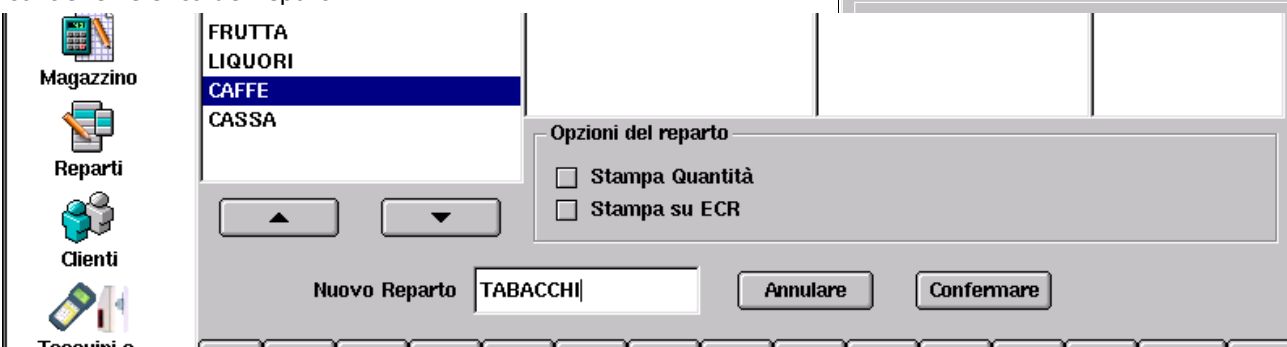


Fig. 5.5.2.1 Inserimento di un nuovo reparto

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) "Rinomina 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].



Non è possibile eliminare un reparto a cui sono stati assegnati articoli nel magazzino. Se 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 (scritta bianco su sfondo blu)








	Reparto	Gruppo di Reparti	Stampanti	IVA	
<ul style="list-style-type: none"> <li> Configurazioni</li> <li> Statistiche</li> <li> Salvataggio</li> <li> Collegamenti</li> <li> Magazzino</li> <li> Reparti</li> <li> Clienti</li> </ul>	COPERTI ANTIPASTI PRIMI SECONDI CONTORNI <b>PIZZE</b> FOCACCIE FARINATE FORMAGGI DOLCI BEVANDE VINI FRUTTA LIQUORI CAFFE CASSA	Nessuno	PIZZERIA BAR CUCINA RIC.FAT. PRECONTO Nessuna	10	
	Opzioni del reparto				
	<input checked="" type="checkbox"/> Stampa Quantità				
	<input checked="" type="checkbox"/> Stampa su ECR				

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 "Nessuna". Lo stesso vale per i gruppi.



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)



Ciascun reparto deve essere assegnato ad una aliquota IVA !



**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.

**Stampa articoli del reparto sulla Ricevuta/Fattura/Scontrino fiscale - TABACHI**

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

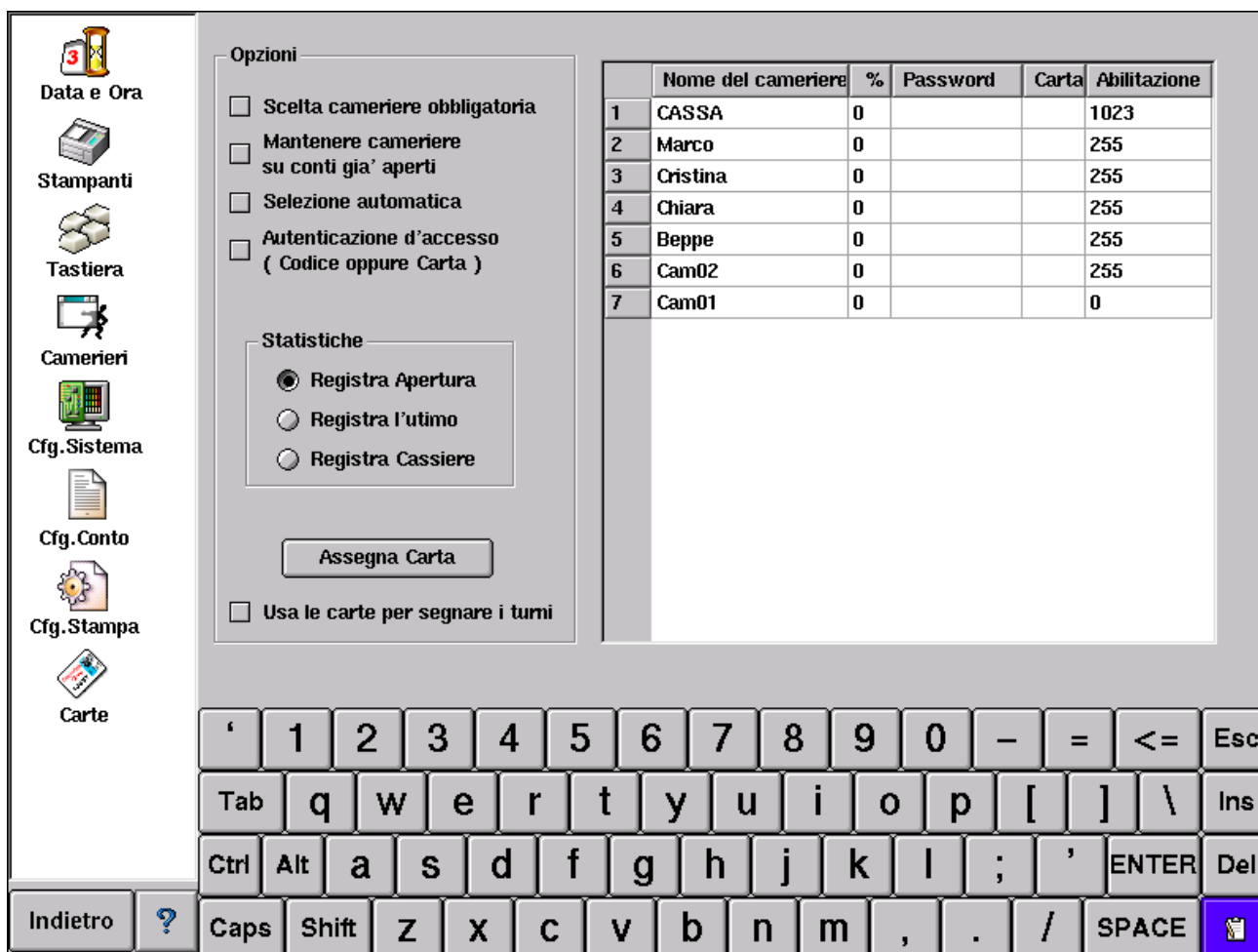


Fig. 5.6 Configurazione camerieri

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	Cambio quantità	64	Chiusura conto
2	Cambio prezzo	128	Annullamento conto
4	Vendita a prezzo libero	256	Cambio del listino globale
8	Storno	512	Caricamento credito o deposito delle carte prepagate
16	Cambio del listino	1024	Cambio prezzo/quantità dopo stampa conto

Il valore del codice di abilitazione è calcolato come la somma aritmetica di valori che corrispondono a singole funzioni che si vogliono abilitare. In seguito vengono riportati alcuni esempî di codici di abilitazione.

- 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].



Usate [Tab] per confermare campo di "abilitazione".

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



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



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:

- ◆ articoli o categorie sui bottoni touch-screen 5.7.1
- ◆ scelta mista 5.7.2
- ◆ bottoni funzione programmabili 5.7.3
- ◆ 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).

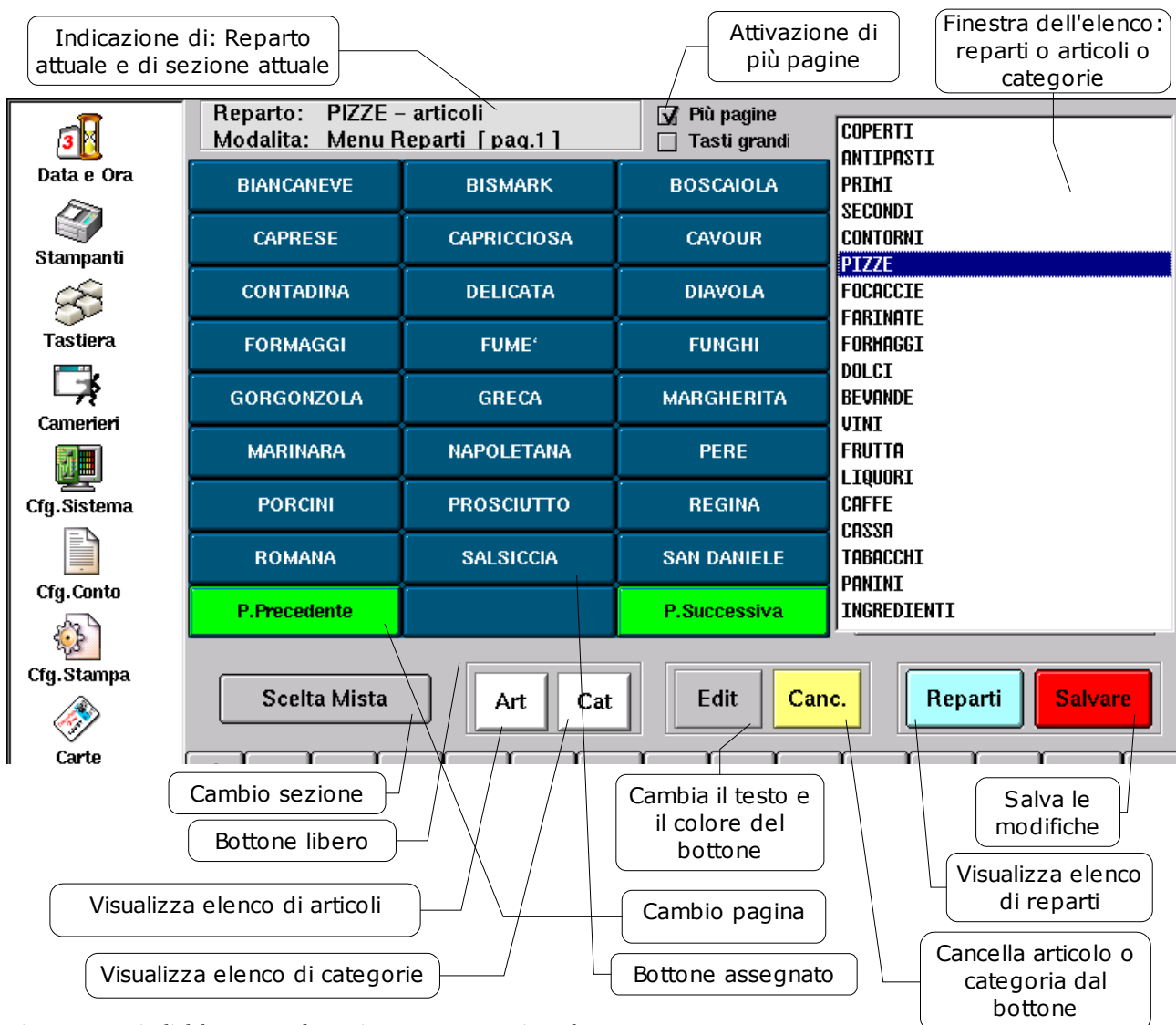
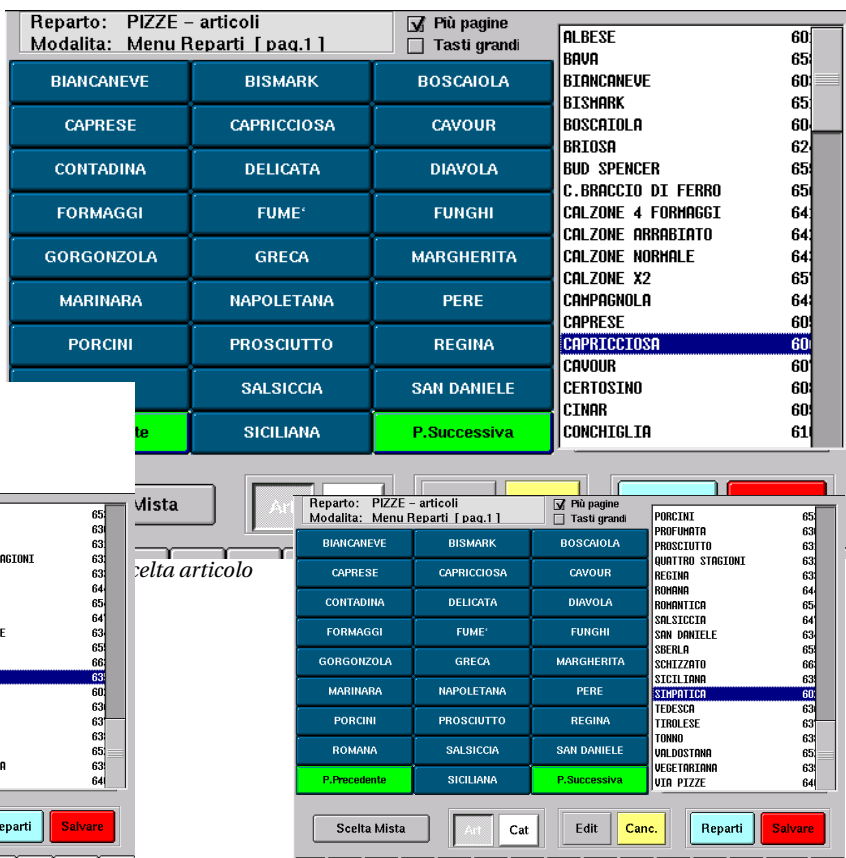


Fig. 5.7.1.1 Articoli del reparto su bottoni pre-programmati – scelta reparto

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.

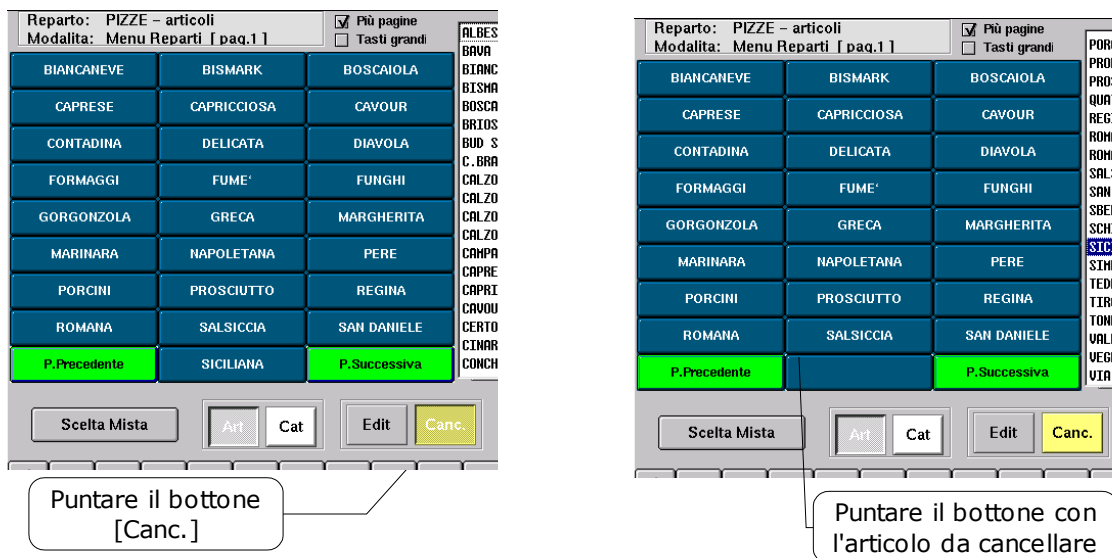
Per assegnare un articolo ad un bottone scegliete prima il reparto dalla finestra col' elenco reparti come nella Fig. 5.7.1.1 (eventualmente puntate prima sul bottone [Reparti]), puntate il bottone [Art] - nella finestra viene visualizzato l'elenco degli articoli, scegliete l'articolo che volete assegnare nella finestra degli articoli e puntate sul bottone (vuoto) dove volete assegnare articolo.

1. Selezionare articolo
2. puntare bottone vuoto



Articolo è assegnato e nel elenco viene automaticamente selezionato articolo successivo

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.

Se si desidera di cambiare il colore dell'intero bottone, puntate sul [Colore Sfondo], per colore del nome puntate [Colore Testo].

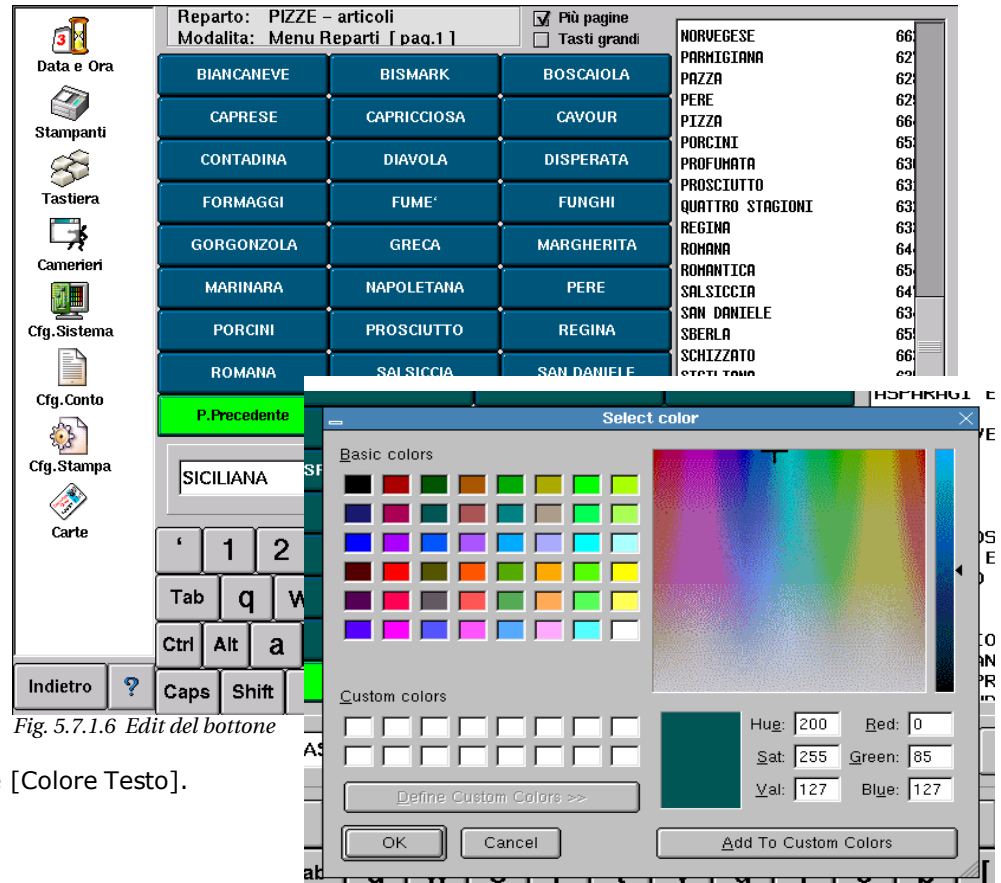


Fig. 5.7.1.6 Edit del bottone



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.

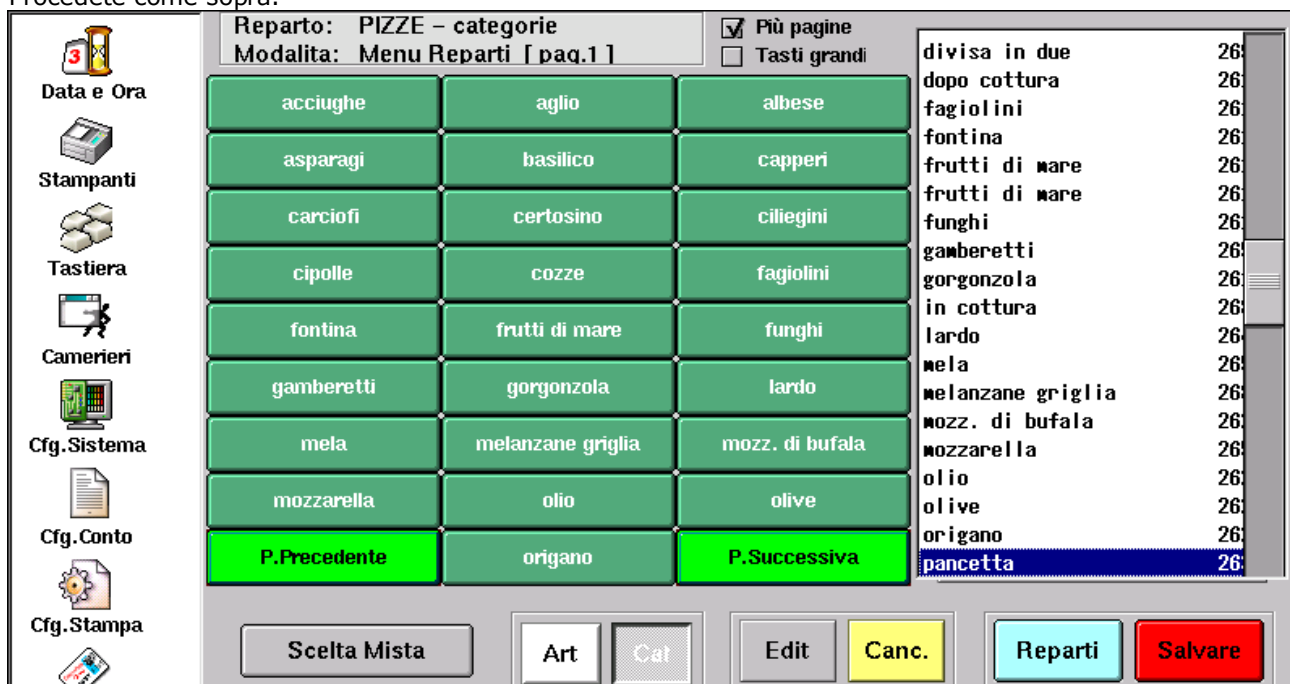


Fig. 5.7.1.9 Assegna categorie sui bottoni touch

### 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 videata qualsiasi mix di articoli e delle categorie dai diversi reparti.

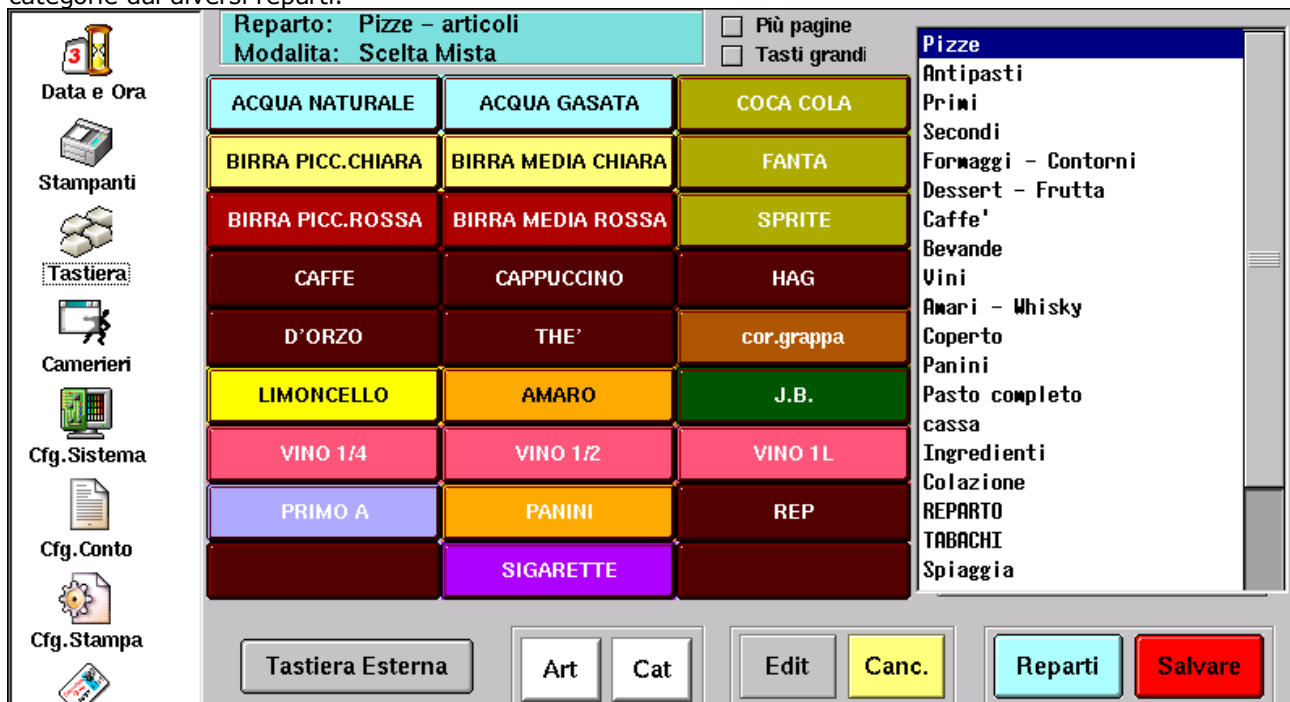


Fig. 5.7.2 Scelta veloce

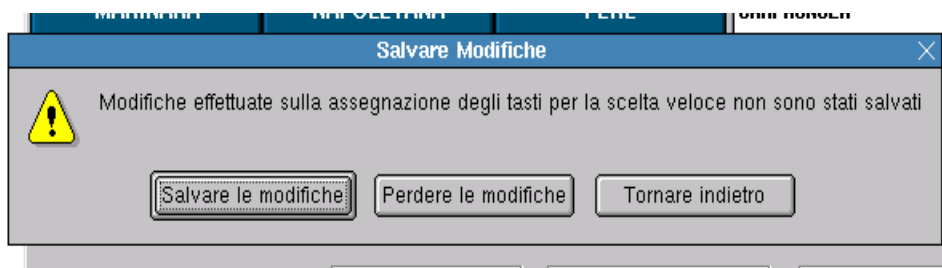


Fig. 5.7.3 Scelta veloce - conferma modifiche



### 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.

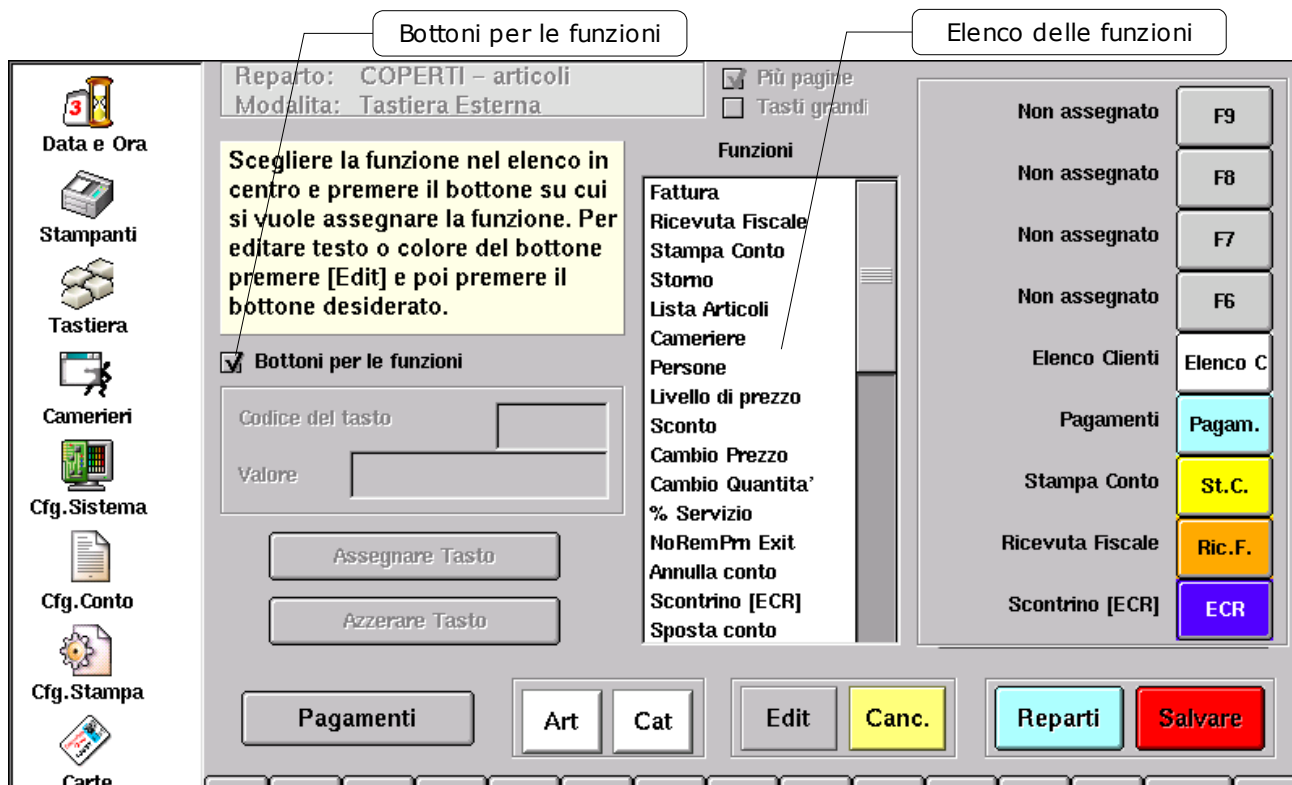


Fig. 5.7.3 Funzioni sui bottoni laterali programmabili

### 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"

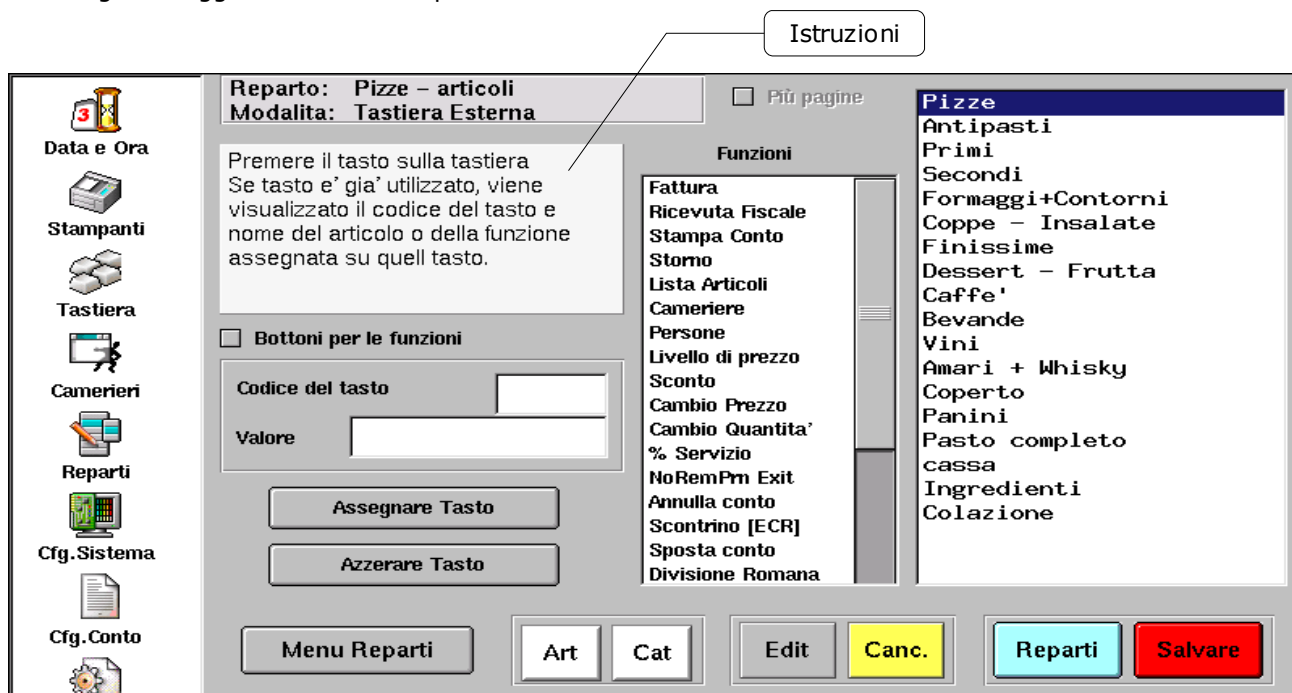


Fig. 5.7.4 Articoli, categorie e funzioni sulla tastiera esterna

## 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

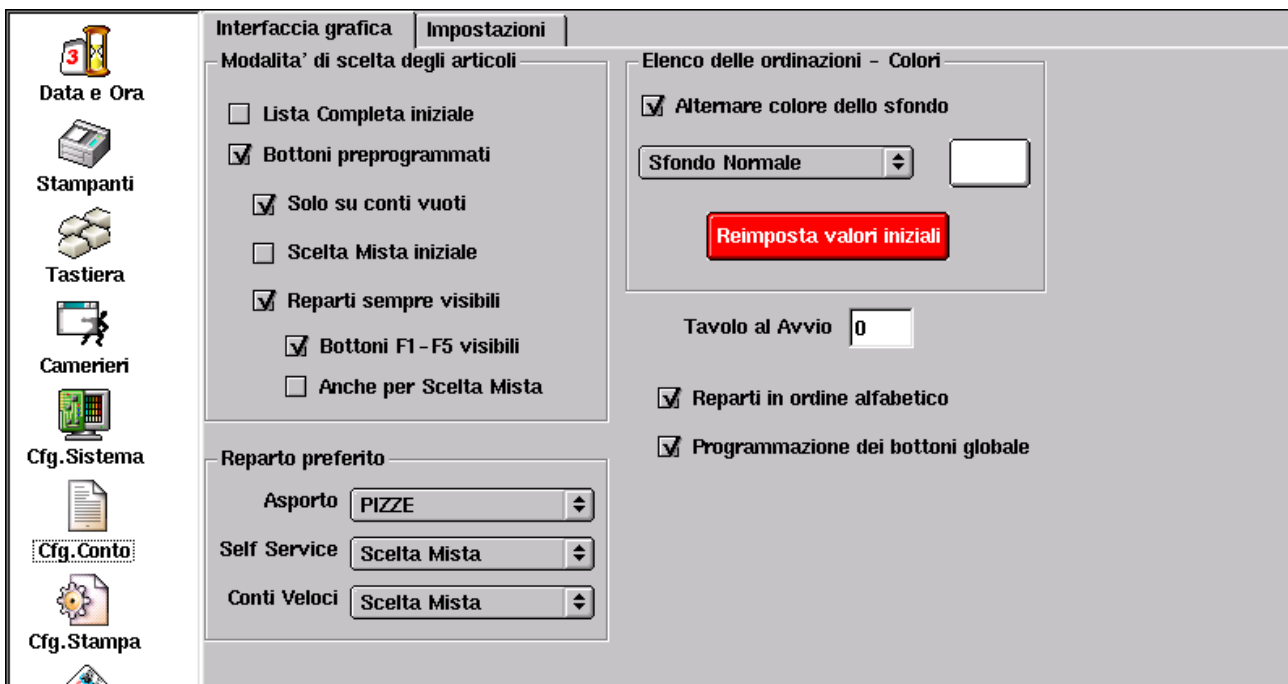


Fig. 5.8.1 Configurazione Conto – Interfaccia grafica

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
- ◆ [ ] Reparti sempre visibili - se attivo la testiera numerica del conto viene coperta con la griglia dei bottoni touch con reparti lasciando contemporaneamente visibili anche i bottoni dei articoli o categorie del reparto selezionato. Velocizza molto i passaggi tra i vari reparti ed è consigliata nei casi quando si usa poco la vendita a prezzo libero o con la quantità specificata dal operatore.
  - ◆ [ ] Bottoni F1-F5 visibili - se attivata, non vengono coperti tasti laterali F1-F5 permettendo così al utente di assegnare per esempio le funzioni di chiusura di conto su questi tasti ( vedi 5.7.3). In questo modo si possono fare 90% delle operazioni più comuni dalla stessa videata senza ulteriori passaggi.
  - ◆ Anche per Scelta Mista - la griglia dei reparti sarà presente anche nella videata della "Scelta Mista"

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.



Verificate anche le impostazioni locali nella Configurazione dei tavoli e delle sale. Le impostazioni locali dovrebbero avere la seguente impostazione: [ - ] Scelta Veloce

"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].

- ◆ Tavolo al Avvio ' se diverso da 0, la macchina dopo la accensione non si ferma alla videata di "Situazione Tavoli" ma 'apre' direttamente il tavolo specificato



Il numero del tavolo da aprire deve essere univoco

- ◆ [ ] Reparti in ordine alfabetico – è relativo alla visualizzazione dell'elenco reparti sia per Bottoni pre-programmati sia per la lista completa. Se non è attivo, l'ordinamento dei reparti sarà basato sulla posizione nell'elenco della configurazione dei reparti.
- ◆ [ ] Programmazione dei bottoni globale - nei impianti dove ci sono più stazioni collegate in rete questa opzione permette di condividere la stessa configurazione dei bottoni di vendita programmabili tra tutte le stazioni. In alternativa con questa opzione disattivata è possibile di configurare per esempio la videata di vendita della stazione al bar in modo completamente diverso da quella del ristorante.

### 5.8.2 Impostazioni

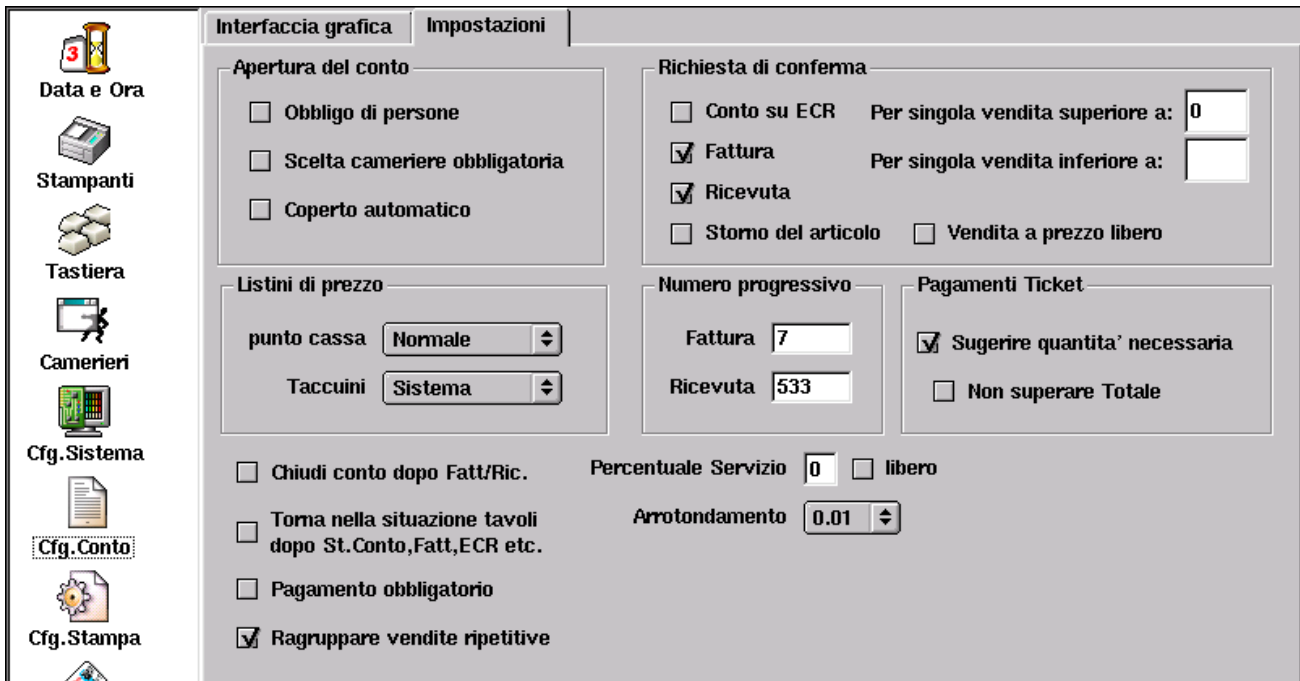


Fig. 5.8.2 Configurazione Conto – Impostazioni

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)
- ◆ [ ] libero  
se contrassegnato, permette di impostare il % di servizio nel momento di chiusura del conto. In questo caso sarà stampato solo il valore addebitato per il servizio ma non la percentuale rappresentata
- ◆ Arrotondamento  
sistema può fare la correzione automatica del totale arrotondando per difetto verso la soglia stabilita. Scegliendo per esempio la soglia 0.20 tutti i prezzi finiscono con il valore .00, .20, .40, .60, .80 nella parte dei centesimi.
- ◆ [ ] 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 incassato
- ◆ [ ] Torna nella situazione tavoli dopo  
dopo l'emissione del preconto o del documento fiscale -

St.Conto,Fatt, ECR

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

- ◆  Pagamento obbligatorio

non permette di chiudere il conto senza prima specificare il tipo di pagamento (contanti, ticket, assegni etc.)

- ◆  Raggruppare vendite ripetitive

se attivo premendo più volte il bottone corrispondente allo stesso articolo ( oppure leggendo più volte lo stesso codice a barra nel caso della vendita tramite lo scanner ) non viene inserita una nuova riga di ordine ma aumentata la quantità nella riga attuale

- ◆ Numero progressivo - Fattura

questo numero verrà stampato sulla prossima fattura



Se impostate 0 (zero) il numero progressivo non verrà stampato

- ◆ Numero progressivo - Ricevuta

questo numero verrà stampato sulla prossima ricevuta



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.centesimali) il prezzo massimo a cui può essere venduto un articolo. Altrimenti l'operatore viene avvertito

- ◆ Richiesta di conferma per singola vendita inferiore a

permette impostare (in unità di euro.centesimali) il prezzo minimo 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

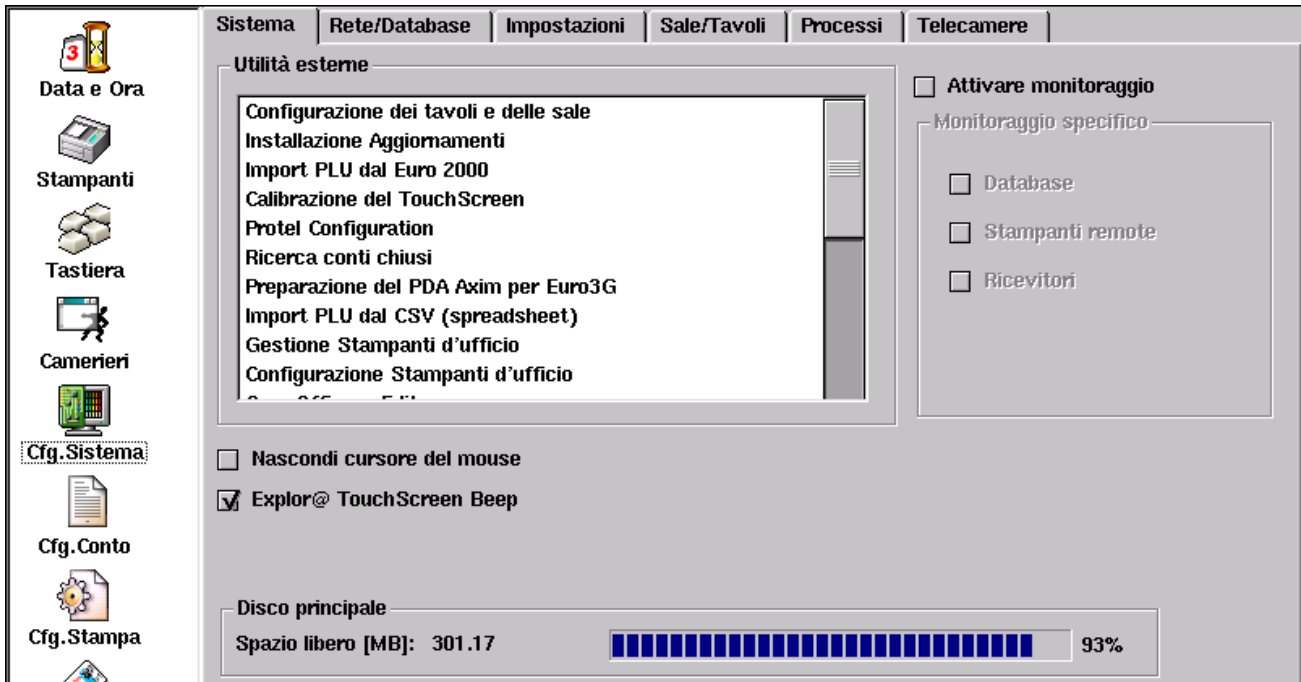


Fig. 5.9.1.1 Sistema

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.



Se selezionata, verrà generata una grande quantità di dati che occuperà lo spazio sul Vs. Hard-disk ed inoltre rallenterà la Vostra macchina.

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 TouchScreen
- ◆ Import PLU dal CSV (import articoli dal foglio elettronico)

Queste funzioni vengono spiegate separatamente nei propri capitoli.

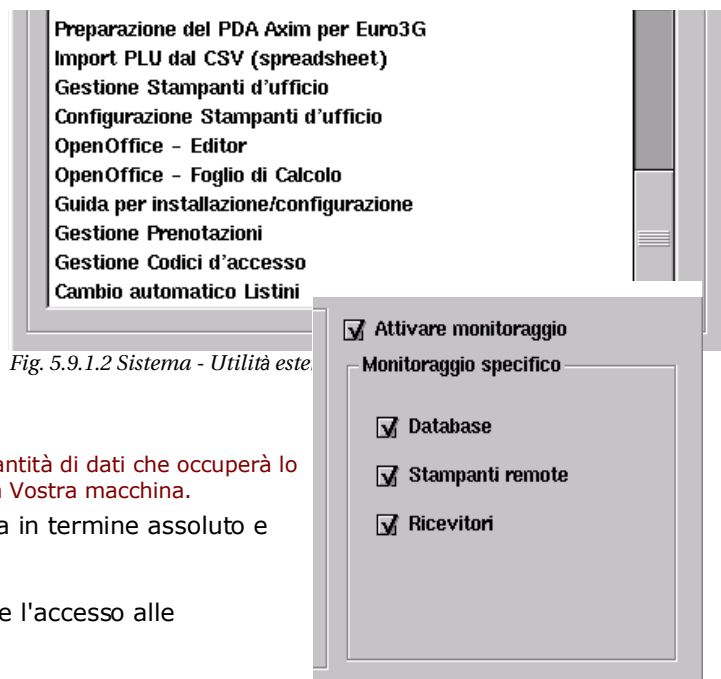


Fig. 5.9.1.2 Sistema - Utilità esterne

Fig. 5.9.1.3 Sistema - Monitoraggio

## 5.9.2 Impostazioni del Sistema

Nota: questa cartella si trova in alcune installazioni del programma sotto la Cfg. Sistema

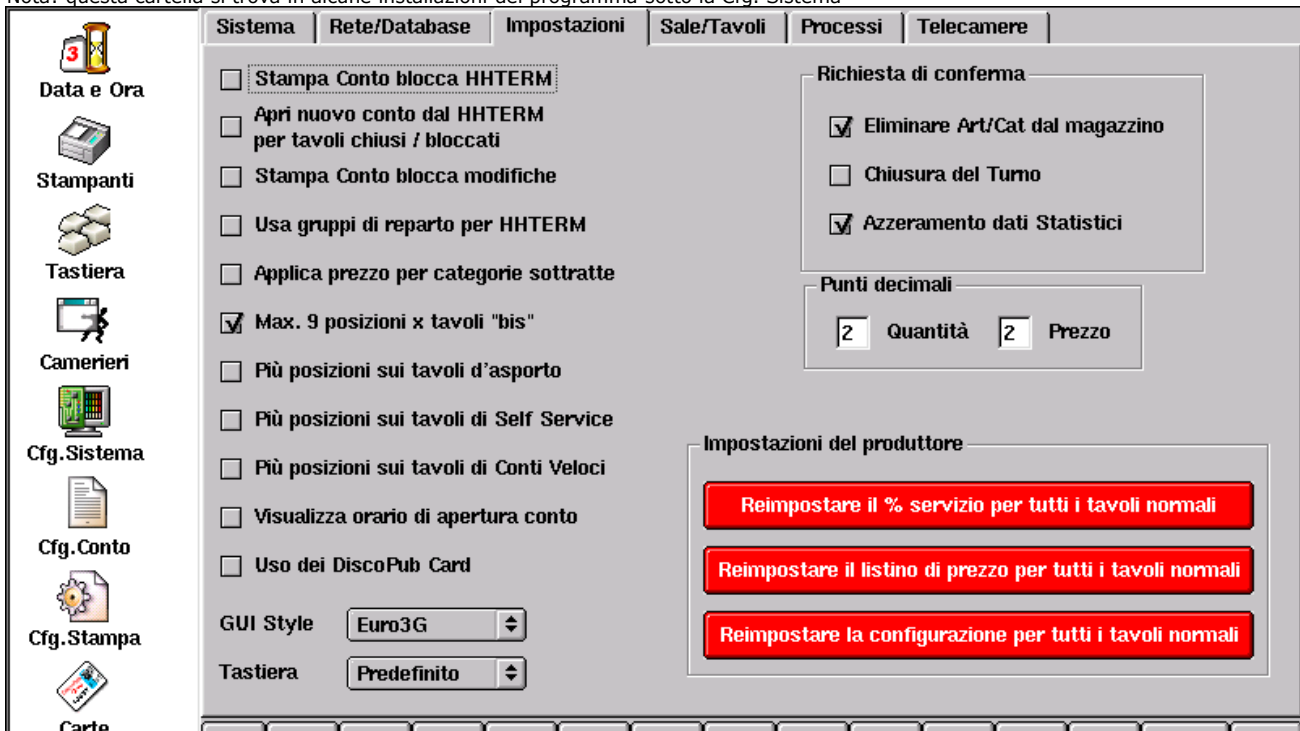


Fig. 5.9.2 Cfg. Sistema - Impostazioni

- ◆ [ ] 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 ...)
- ◆ [ ] Uso dei DiscoPub Card  
opzione riservata ( non attivabile )
- ◆ GUI Style  
permette di scegliere uno dei "stili" - un insieme di impostazioni grafiche che caratterizzano aspetto estetico applicato alla grafica di interfaccia utente ( forma dei elementi, dimensione, colore etc ...)
- ◆ Tastiera  
permette di scegliere il modello di tastiera collegato ( la disposizione dei tasti ) tra Explor@ GOLD, Italiana e Inglese.

Le seguenti opzioni "Più posizioni su ..." sono applicabili solo con l'uso della tastiera esterna.

- ◆  Più posizioni sui tavoli d'asporto
- ◆  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:

- 1) esiste l'unico 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
- 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:

- 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
- 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



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

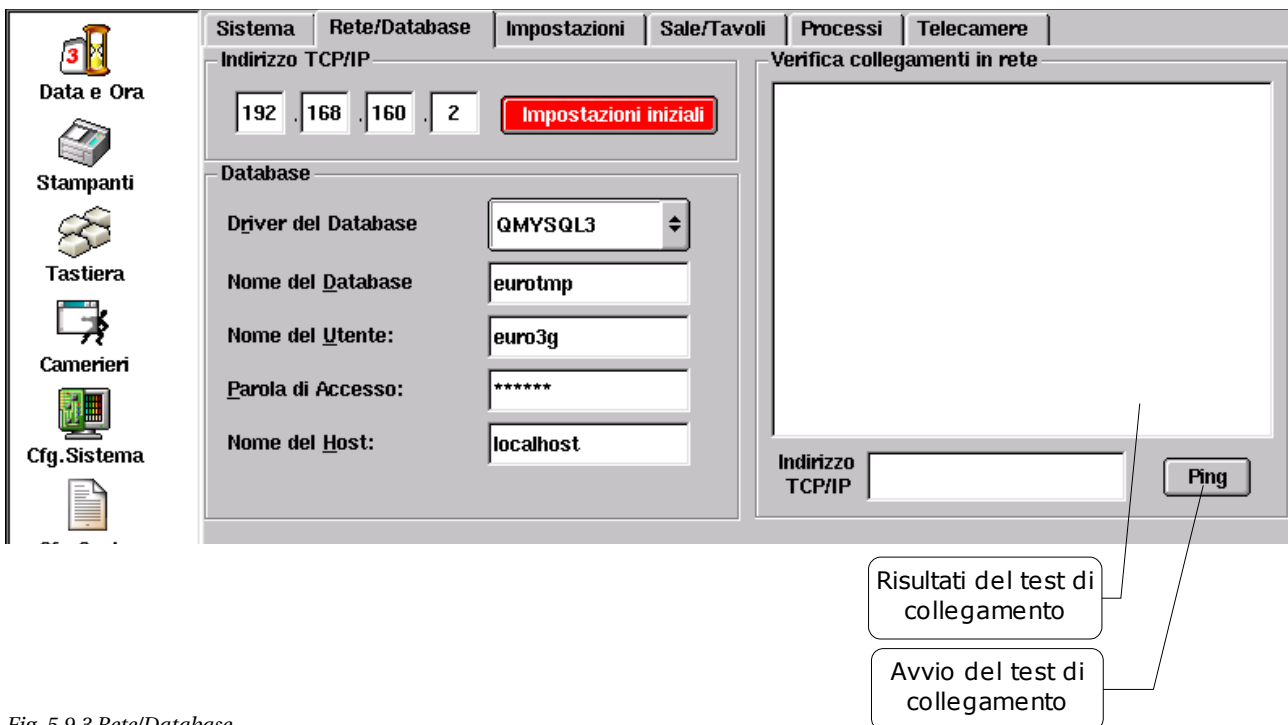


Fig. 5.9.3 Rete/Database

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.

<b>Macchina</b>	<b>l'indirizzo IP</b>	<b>Host database</b>
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.

È possibile avviare il test di collegamento di rete specificando l'indirizzo IP da verificare nell'apposita casella e puntando il bottone [Ping]. Nella finestra posta sopra il bottone vengono visualizzati i messaggi diagnostici e alla fine l'esito del test di collegamento.

### 5.9.4 Sale/Tavoli

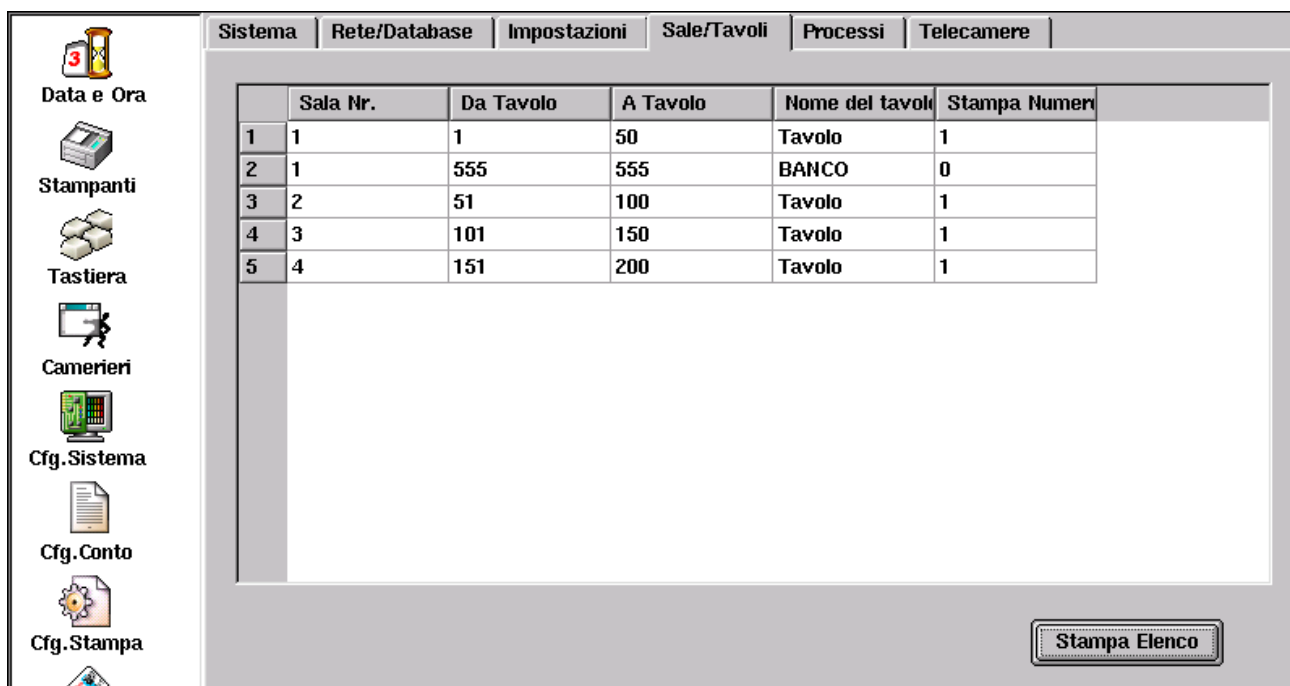


Fig. 5.9.4 Sale/Tavoli

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

The screenshot shows the 'Processi' configuration window. It contains a table of processes with their current status and an 'Abilitare' checkbox. Below the table are three main buttons: 'Riavvio veloce del Euro3G' (red), 'Aggiorna' (blue), and 'Riavvio del Euro3G in modalita' Manutenzione' (red with a warning icon). Callout boxes provide detailed explanations for these buttons and the process status colors (red for stopped, green for started).

Fig. 5.9.5 Processi

Da questa videata è possibile verificare lo stato di vari sottosistemi (processi).

Se l'opzione "[ ] Abilitare" è attiva, il processo viene attivato automaticamente all'avvio della macchina.

Alcuni processi potrebbero essere nello stato **FERMO** anche con l'opzione "[ ] Abilitare" attiva: per esempio

- ◆ il processo "Carte chip" se non e' configurata corettamente la periferca del lettore di carte chip
- ◆ il processo "WiFi PDA" se la licenza d'uso non comprende il modulo ACP

È possibile fermare un processo puntando sul bottone corrispondente a questo processo, che deve essere verde [AVVIATO - premere per fermare].

È possibile avviare un processo puntando sul bottone corrispondente a questo processo, che deve essere rosso [FERMO - premere per avviare].



Se viene attivato / Disattivato il processo "Ricevitori sulla seriale" è necessario spegnere e riaccendere la macchina per rendere questo cambio effettivo.



Se il processo "Ricevitori sulla seriale" è attivo usa la porta COM2 per il collegamento con ricevitori e non può essere utilizzata per altre periferiche ( stampanti, scanner, lettore chipcard etc.)

Da questa videata è anche possibile effettuare un riavvio veloce del programma EURO2000-3G con riavvio dell' X-Windows. Tutti i processi con la opzione "[ ] Abilitare" attiva / disattiva vengono avviati / fermati.

È anche possibile passare in modalità di manutenzione. Richede la tastiera del PC collegata ed è riservata solo ai tecnici specializzati.

### 5.9.6 Telecamere



Fig. 5.9.6 Telecamere

Da questa videata è possibile configurare le impostazioni delle telecamere collegate e giestite dal sistema Euro2000-3G. Attualmente l'unico modello certificato per questa applicazione è **Network IP Camera** della **INTELLINET**.

Le telecamere devono essere precedentemente configurate con indirizzi IP assegnati compresi tra 192.168.160.201 e 192.168.160.205. Per impostare questi parametri consultate il manuale della telecamera o rivolgetevi al servizio di assistenza tecnica.

Se le telecamere sono accese e configurate corettamente, è possibile rilevare la loro presenza puntando il bottone [Aggiorna Elenco]. Una volta rilevate si può abbinare ad ogni telecamera gestita indirizzo IP e testo della intestazione che viene visualizzato come titolo della finestra con l'immagini provenienti dalla telecamera.

## 5.10 Collegamenti



Fig. 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 del centro di assistenza 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.

## 5.11 WiFi - PDA

### 5.11.1 Verifica di collegamenti LAN / WiFi

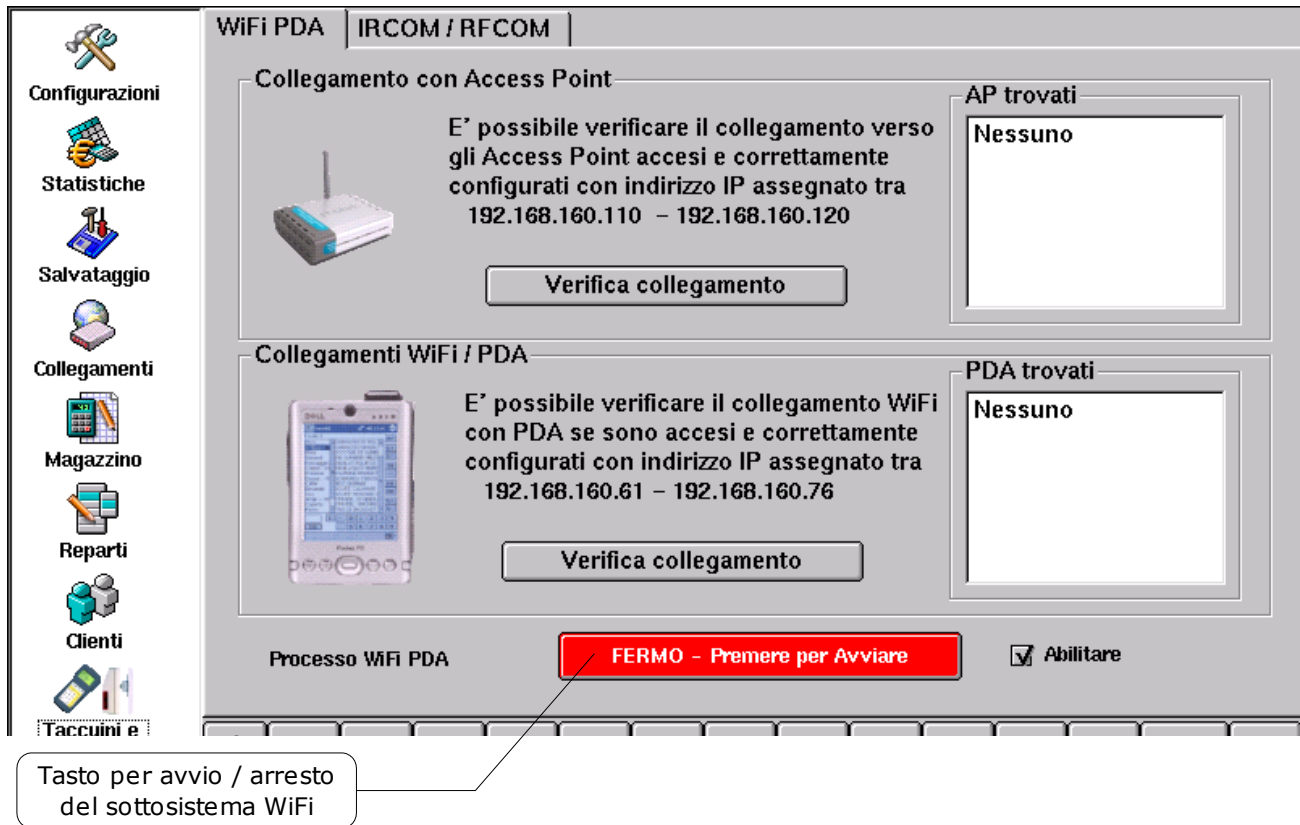


Fig. 5.11.1 Verifica dei collegamenti WiFi

Da questa videata è possibile verificare la connettività LAN verso i punti d'accesso ( Access Point - **AP** ) e altrettanto la connettività WiFi verso gli PDA. Per effettuare la verifica procedete in questo modo:

1. Controllate se il Access Point è alimentato ed è collegato alla scheda LAN del punto cassa. Usate cavo incrociato per il collegamento diretto tra AP e punto cassa o i cavi dritti se collegamento è realizzato tramite HUB.
2. Puntate il bottone [Verifica collegamento] nella sezione "Collegamento con Access Point" - Elenco dei indirizzi IP di Access Point diventa grigio per un paio di secondi dopodichè viene aggiornato. Assicuratevi di vedere indirizzo del vostro Access Point nella lista. Nel caso contrario verificate collegamenti e alimentazione come richiesto al punto 1)
3. Verificate che il vostro PDA è acceso e che la interfaccia di rete senza fili è attiva e configurata con l'indirizzo IP specifico ( vedi capitolo 5.11.2 Configurazione della connettività WiFi del PDA ). Non confondete collegamenti WiFi con collegamenti Bluetooth.
4. Puntate il bottone [Verifica collegamento] nella sezione "Collegamenti WiFi / PDA" - Elenco dei indirizzi IP di PDA accessibili diventa grigio per un paio di secondi dopodichè viene aggiornato. Assicuratevi di vedere indirizzo del vostro PDA nella lista. Nel caso contrario consultate il manuale del PDA per verificarne l'impostazioni punto 1)

Una volta accertata la connettività potete passare alla verifica al livello applicativo. Controllate, se l'opzione "[ ] Abilitare" in basso a destra è contrassegnata. Se il bottone di avvio / arresto è di colore rosso, puntatelo per avviare il progresso di gestione dei WiFi PDA. Se dopo un paio di secondi il bottone diventa di nuovo rosso, verificate se la vostra licenza d'uso del programma Euro2000-3G prevede utilizzo dei PDA ( modulo ACP ). In caso contrario contattare rivenditore del programma per acquistare la estensione della licenza d'uso.

### 5.11.2 Configurazione della connettività WiFi del PDA

Per poter utilizzare un PDA come un terminale nel sistema Euro3G è necessario impostare seguenti parametri riguardanti la connettività WiFi:

- ◆ indirizzo IP impostato dal utente (delle volte viene indicato nel setup come "Usa indirizzo IP specifico")  
indirizzo IP deve essere compreso tra 192.168.160.60 e 192.168.160.76 ( nel caso che si usano più PDA insieme l'indirizzo di ciascun PDA deve essere univoco )
- ◆ subnet mask = 255.255.255.0
- ◆ ESSID ("Nome della rete") = SPINTEC
- ◆ Tipologia della rete = Rete con il punto d'accesso - Access point

Dopo la modifica dei parametri e tipicamente necessario spegnere e riaccendere interfaccia WiFi ( o intero PDA se Wifi non si può spegnere separatamente ). Verificate, se l'access point è acceso e collegato ad Euro3G ( se ci sono le spie luminose deve essere attivo Power, LAN e WLAN ). Se il PDA ha la possibilità di effettuare 'Ping' su indirizzo IP specifico ( tipicamente si trova nelle utilità per la gestione della scheda WiFi ) provare a fare ping su indirizzo IP 192.168.160.128. Se si ottiene la risposta positiva il PDA è configurato al livello TCP/IP e si può passare alla installazione e test del applicativo Term3G.

!!! Attenzione !!! - se il PDA e' equipaggiato con piu' interfacce Wireless le altre interfacce (per es. Bluetooth) devono essere disattivate.

### 5.11.3 Installazione dell'applicativo Term3G sul PDA

Per poter installare l'applicativo Term3G sui palmari con il processore Arm/XScale dotati di sistema operativo PocketPC 2003 Seconda Edizione è necessaria la scheda SD (Secure Digital).

- ◆ Scaricate l'archivio autoinstallante del Term3G e copiatelo sulla scheda SD (Secure Digital). Inserite la scheda nel PDA.
- ◆ Usando filemanager (Start->Programmi->Esplora File) vi spostate sulla scheda SD (Dispositivo->scheda SD) e cliccate sul Term3G.Arm
- ◆ Una volta installato richiamate applicativo (Start->Programmi->Term3G) Cliccare su Menu (in alto a destra) Test (in basso a sinistra)
- ◆ Verificare che nella casella a fianco al bottone Test Wifi nella sezione Wireless Link è impostato l'indirizzo 192.168.160.128
- ◆ Cliccare su Test Wifi - Il PDA dovrebbe rispondere con un messaggio "Connect O.K.". Chiudere la finestra con il messaggio - il PDA emetterà 10 'beep' e visualizza il messaggio "Received XX/10" dove XX è numero di risposte senza errori. Non dovrebbe essere più basso di 3.

A questo punto abbiamo verificato il collegamento al livello applicativo e possiamo caricare le informazioni necessarie per l'uso del Term3G.

### 5.11.4 Caricamento dei dati (magazzino, camerieri, reparti) nel PDA con Term3G

- ◆ Dalla videata principale del Term3G cliccare sul Menu (in alto a destra) e cliccare sul Reparti (nella sezione Caricamento) ed attendere fine del caricamento indicato dalla barra di avanzamento.
- ◆ Cliccare sul Camerieri (nella sezione Caricamento) ed attendere fine del caricamento indicato dalla barra di avanzamento.
- ◆ Cliccare sul Articoli (nella sezione Caricamento) ed attendere fine del caricamento indicato dalla barra di avanzamento.

Al termine del caricamento scegliere Cameriere nella apposita casella e tornare nella videata principale cliccando su Esci (in basso a destra).

## **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.

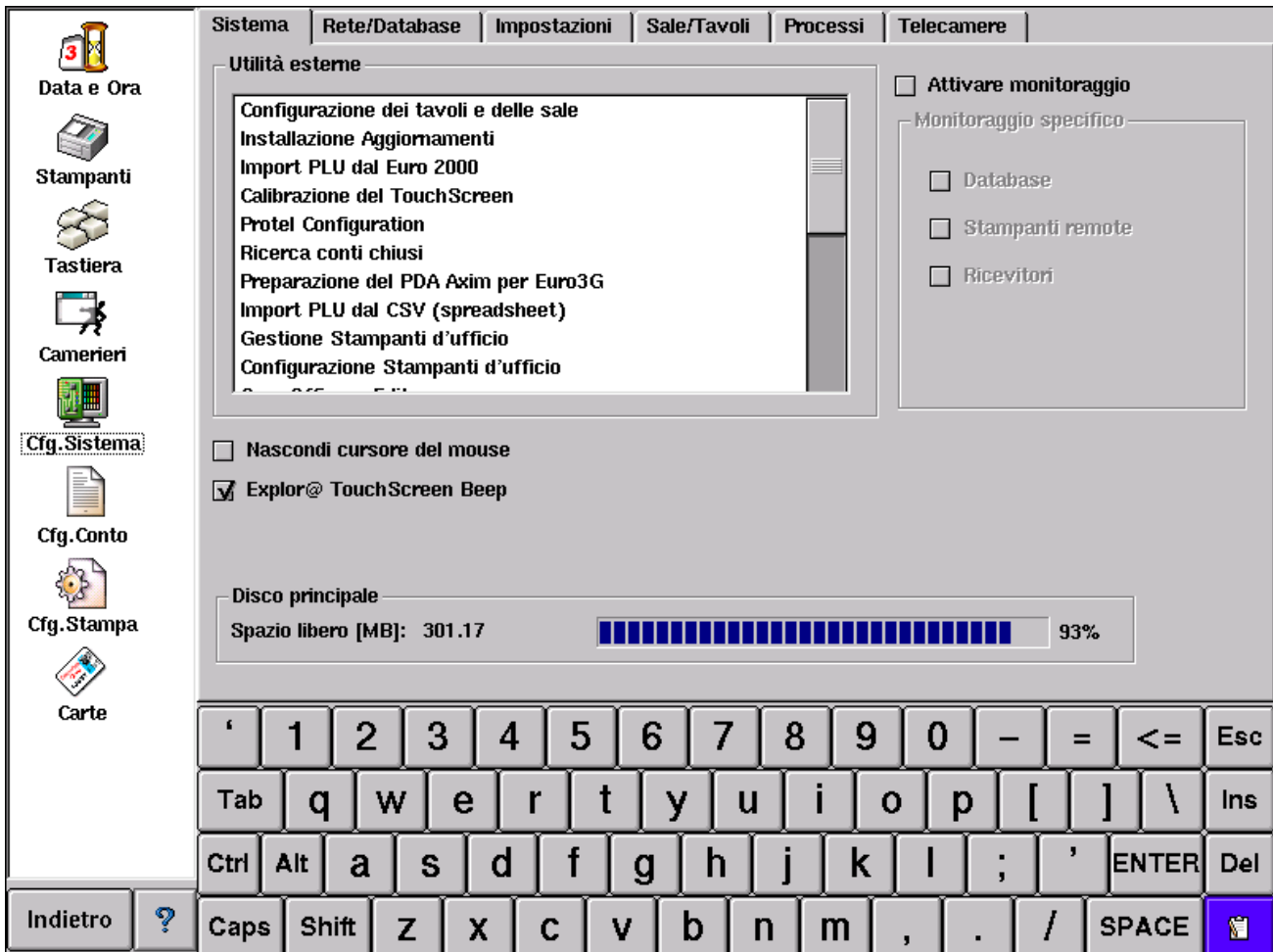


Fig. 6.1 Utilità esterne

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.

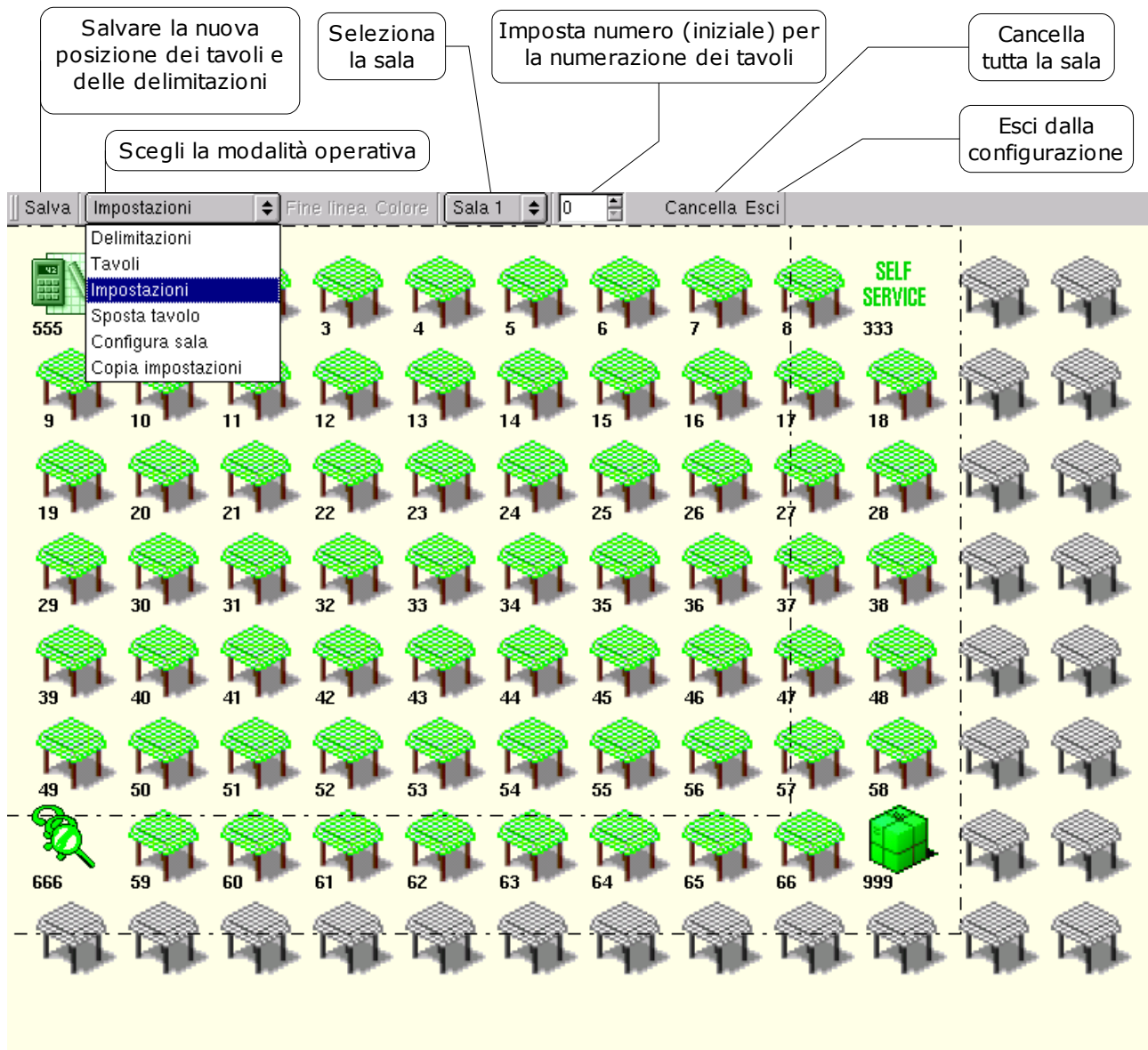


Fig. 6.2.1 Configurazione dei tavoli nella sala

I tavoli sono predisposti dal sistema nella griglia, dove possono essere visualizzate

- ◆ 10 righe x 7 colonne per un totale di 70 tavoli utilizzando le icone standard
- ◆ 14 righe x 20 colonne per un totale di 280 tavoli utilizzando le icone piccoli

Scegliete la sala con quale volete lavorare tramite un combo-box posto in alto in centro.  
Scegliete una delle seguenti modalità operative tramite un combo-box in alto a sinistra.

- ◆ Delimitazioni Permette di disegnare i poligoni, che rappresentano la separazione tra le zone a video. È possibile scegliere il colore del delimitatore.  
Nota: Ricordatevi di salvare le delimitazioni disegnate (bottone [Salva] in alto a sinistra).
- ◆ Tavoli Permette di assegnare o togliere i tavoli nelle posizioni sulla griglia. Se la posizione è grigia, si può piazzare un tavolo toccandola. Se invece la posizione è già occupata da un tavolo, toccandola il tavolo viene eliminato.  
Nota: Ricordatevi di salvare la disposizione dei tavoli (bottone [Salva] in alto a sinistra).



Prima di poter assegnare un tavolo sulla posizione è necessario impostare il numero di tavolo nell'apposito campo. Questo numero viene automaticamente incrementato nel momento, quando viene assegnato il tavolo, quindi è possibile di inserire una serie consecutiva di tavoli impostando solo il valore iniziale. I tavoli inseriti senza numero non vengono salvati.

- ◆ Impostazioni In questa modalità toccando il tavolo esistente e precedentemente salvato è possibile personalizzare la configurazione del tavolo sia per quanto riguarda l'aspetto estetico (icona), che funzionale.
- ◆ Sposta tavolo In questa modalità è possibile spostare il tavolo esistente e precedentemente salvato dalla posizione attuale alla posizione libera (griglia). Per fare ciò basta prima toccare il tavolo da spostare e poi toccare la posizione (libera), dove si vuole spostare.  
Nota: Ricordatevi di salvare la disposizione dei tavoli (bottone [Salva] in alto a sinistra).
- ◆ Configura sala In questa modalità è possibile configurare le caratteristiche principali della sala come il colore o immagine dello sfondo, la icona predefinita o il nome.
- ◆ Copia Impostazioni Permette di copiare **tutte** le impostazioni da un tavolo esistente all'altro. Per fare ciò basta prima toccare il tavolo da dove si vuole copiare le impostazioni e poi toccare il tavolo su quale si vuoi copiarle.

## 6.3 Personalizzazione dei tavoli e delle sale

### 6.3.1 Impostazioni del tavolo

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.

Nota: Alcune impostazioni hanno possibilità di impostare 3 valori:

- [ - ] segue la impostazione globale
- [ ] opzione disabilitata per questo tavolo anche se globalmente abilitata
- [ ✓ ] opzione abilitata per questo tavolo anche se globalmente disabilitata

Fig. 6.3.1 e Fig 6.3.2 rappresentano la configurazione tipica del cosiddetto 'Conto veloce' per la vendita al banco. in questo tavolo abbiamo:

- ◆ escluso uso dei coperti  
[ ] Usa PLU Coperto
- ◆ escluso obbligo di identificare cameriere  
[ ] Obbligo camerieri
- ◆ escluso obbligo di specificare numero di persone  
[ ] Obbligo persone
- ◆ specificato la funzione speciale 'Conto veloce'  
[ ✓ ] Conto veloce
- ◆ escluso la riapertura automatica del tavolo dopo la chiusura del conto  
( in questo esempio si presume, che il punto cassa serve prevalentemente il ristorante e solo occasionalmente vende qualche prodotto al banco )  
[ ] Riapri tavolo dopo la chiusura del conto

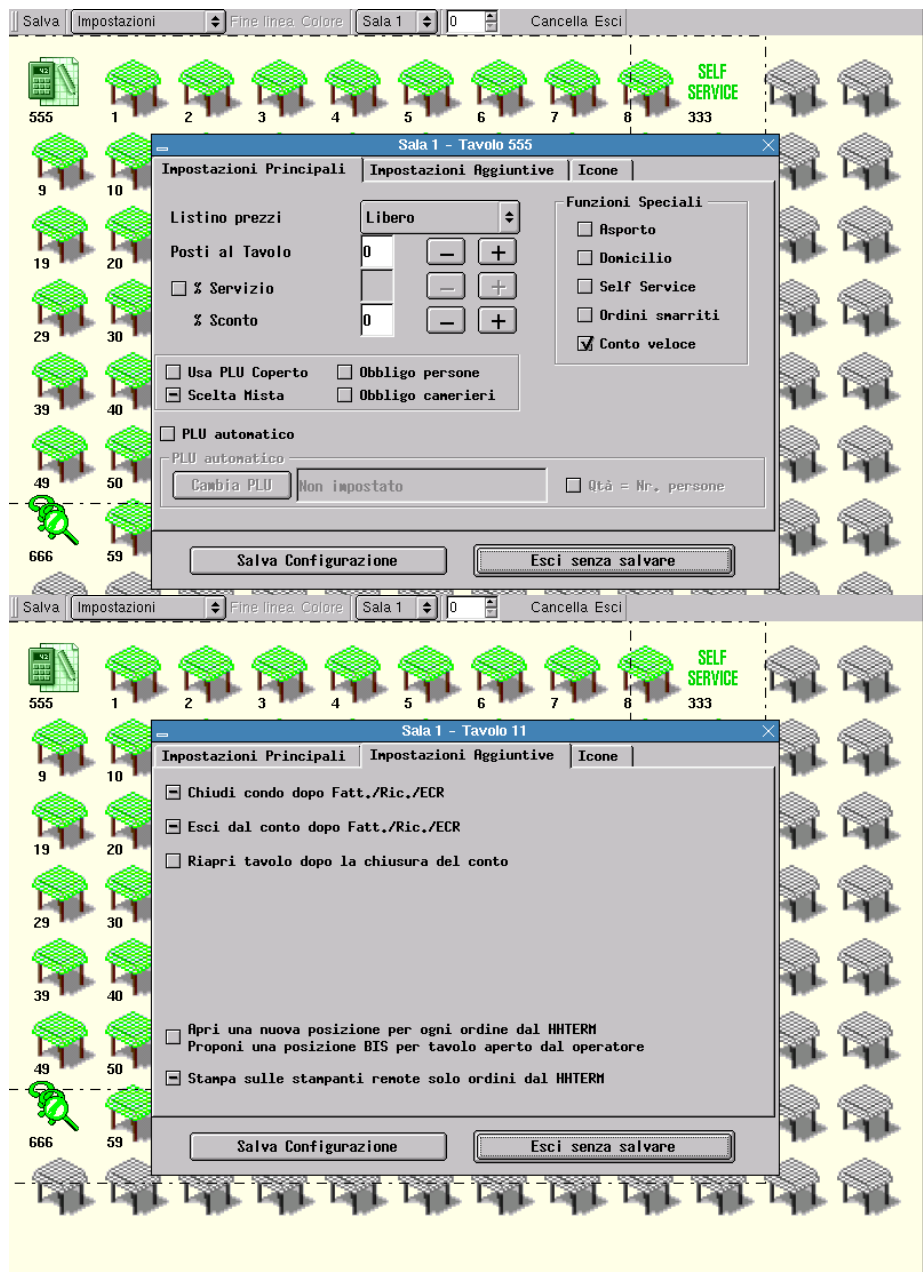


Fig. 6.3.2 Personalizzazione tavoli – parte 2

Per ogni tavolo è possibile scegliere una icona specifica diversa da quella preimpostata per la sala. Per farlo bisogna nella sezione "Icone" abilitare [ ] "Icone 'personalizzate'" e poi scegliere dall'elenco delle icone preconfigurate.

In modo analogo è possibile scegliere una icona predefinita della sala, che sarà utilizzata dovunque non è specificato diversamente dal utente. In questo modo, se uno vuole dedicare una sala per esempio alle camere di albergo, non deve personalizzare la icona di ogni singola camera, ma può impostarla come predefinita per tutta la sala.

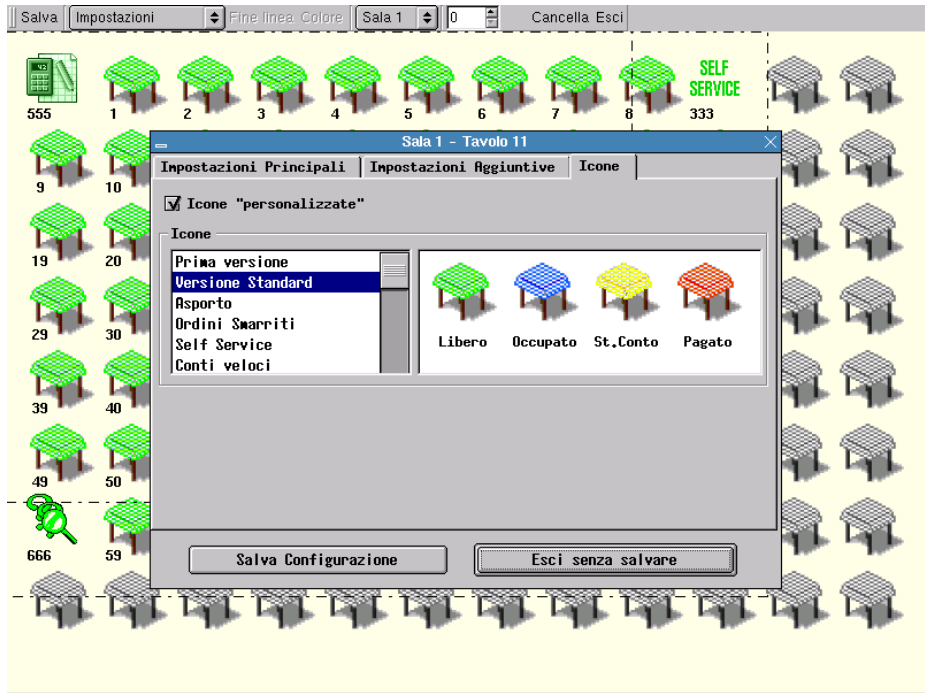


Fig. 6.3.3 Icone del tavolo / sala

Per ogni sala si possono personalizzare anche altri parametri quali:

- ◆ Testo del bottone della sala
- ◆ Colore del testo del bottone della sala
- ◆ Colore dello sfondo del bottone della sala
- ◆ Colore dello sfondo della sala (spazio tra i tavoli)
- ◆ Immagine dello sfondo della sala

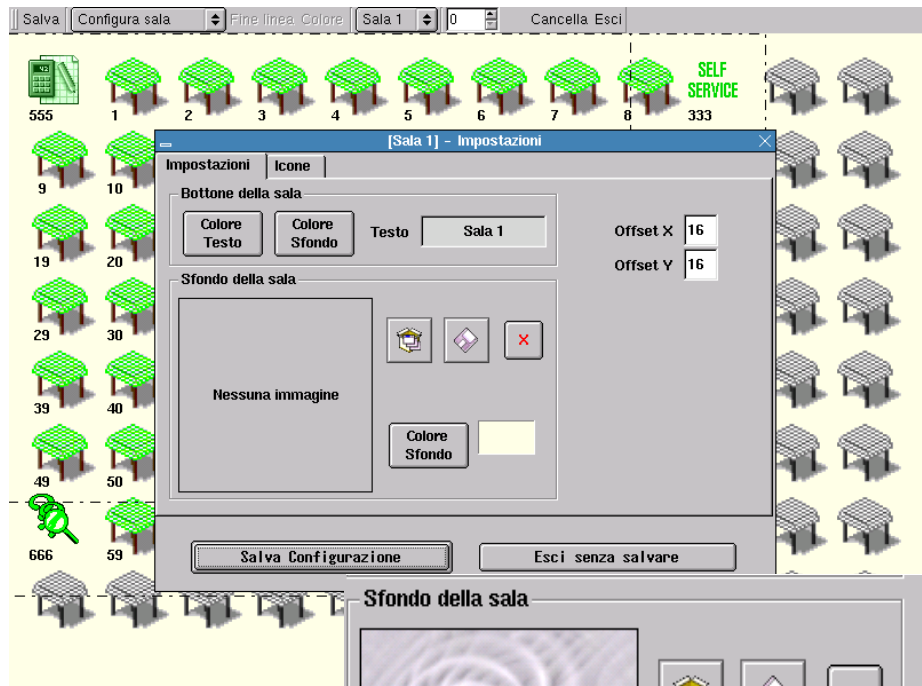


Fig. 6.3.4 Impostazioni della sala



Fig. 6.3.5 Sfondo della sala

## 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

DEP	CAT	PLU	VAR	DESCR	PRICE1	PRICE2	HHTKEY	Nota:
1	0	0	0	PIZZE	0	0		reparto
1	0	101	0	NAPOLETANA	450	500	A1	articolo
1	1	151	0	accughe	50	50		categoria
2	0	0	0	BEVANDE	0	0		reparto
2	0	201	0	BIRRA MEDIA	400	450	B1	articolo

Esempio:

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","VAR","DESCR","PRICE1","PRICE2","HHTKEY"
```

```
1,0,0,0,"PIZZE",0,0,""
```

```
1,0,101,0,"NAPOLETANA",450,500,"A1"
```

Il file da importare deve sempre avere il nome eurotest.csv.

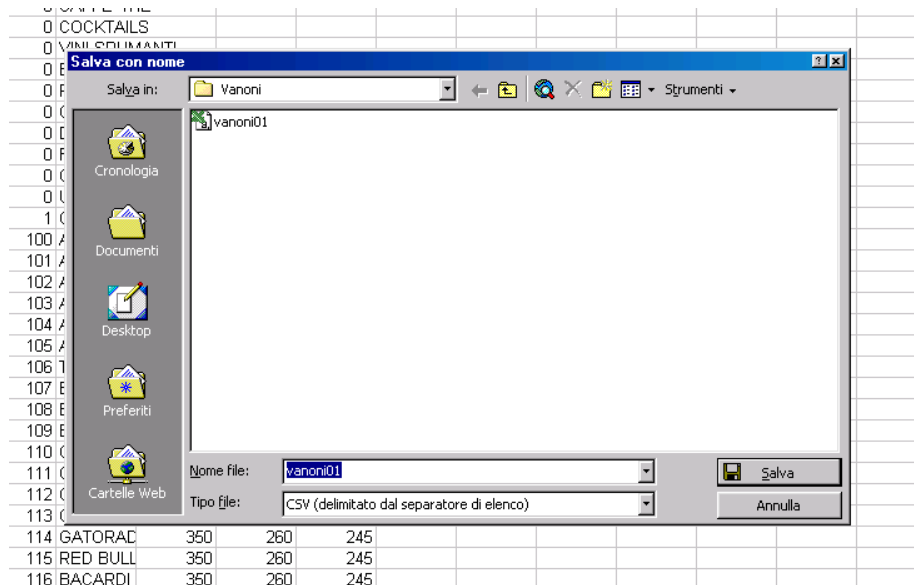
Per salvare il file nel formato CSV seguire la documentazione del foglio elettronico utilizzato.

## 6.4.2 Import dati dal foglio elettronico Excel passo dopo passo:

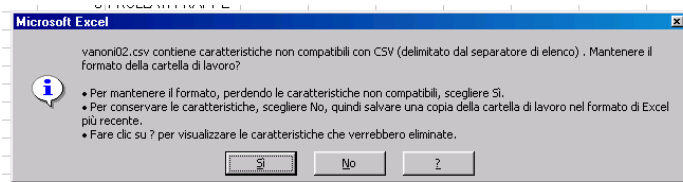
- ◆ Creare la tabella seguendo la procedura spiegata sulla pagina precedente.
- ◆ Salvarla.
- ◆ Andare nel menu File e selezionare la voce "Salva con nome" oppure "Save as"



- 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.

La vostra macchina può essere aggiornata tramite un pen-drive USB (flash disk) con la capacità da 32 MB o superiore formattato con filesystem FAT.



I pen-drive formattati con filesystem NTFS non possono essere utilizzati dal Euro200-3G

Nel caso di problemi è possibile riformattare pen-drive direttamente dal Euro2000-3G tramite l'apposita procedura disponibile nella modalità di assistenza tecnica. La procedura può essere eseguita solo dai tecnici autorizzati.

Per installare un aggiornamento, puntate l'icona "Cfg. Sistema", puntate "Installazione aggiornamenti" e confermate con [ENTER].

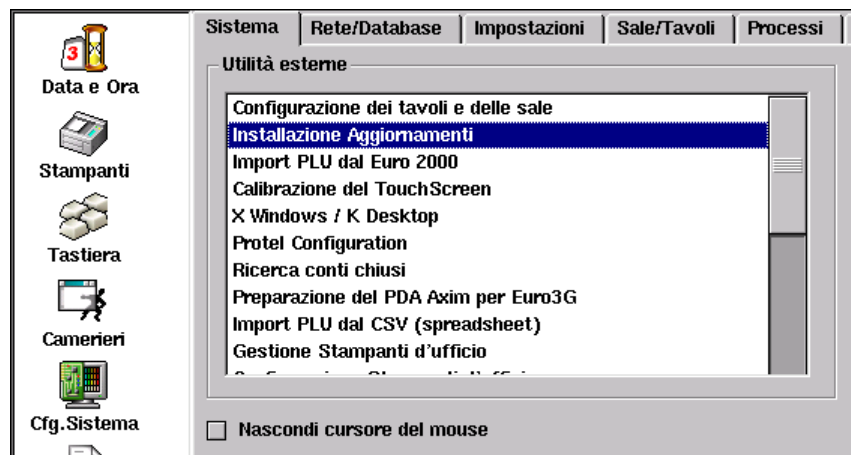


Fig. 6.5.1 Utilità esterne - Instalazione aggiornamenti

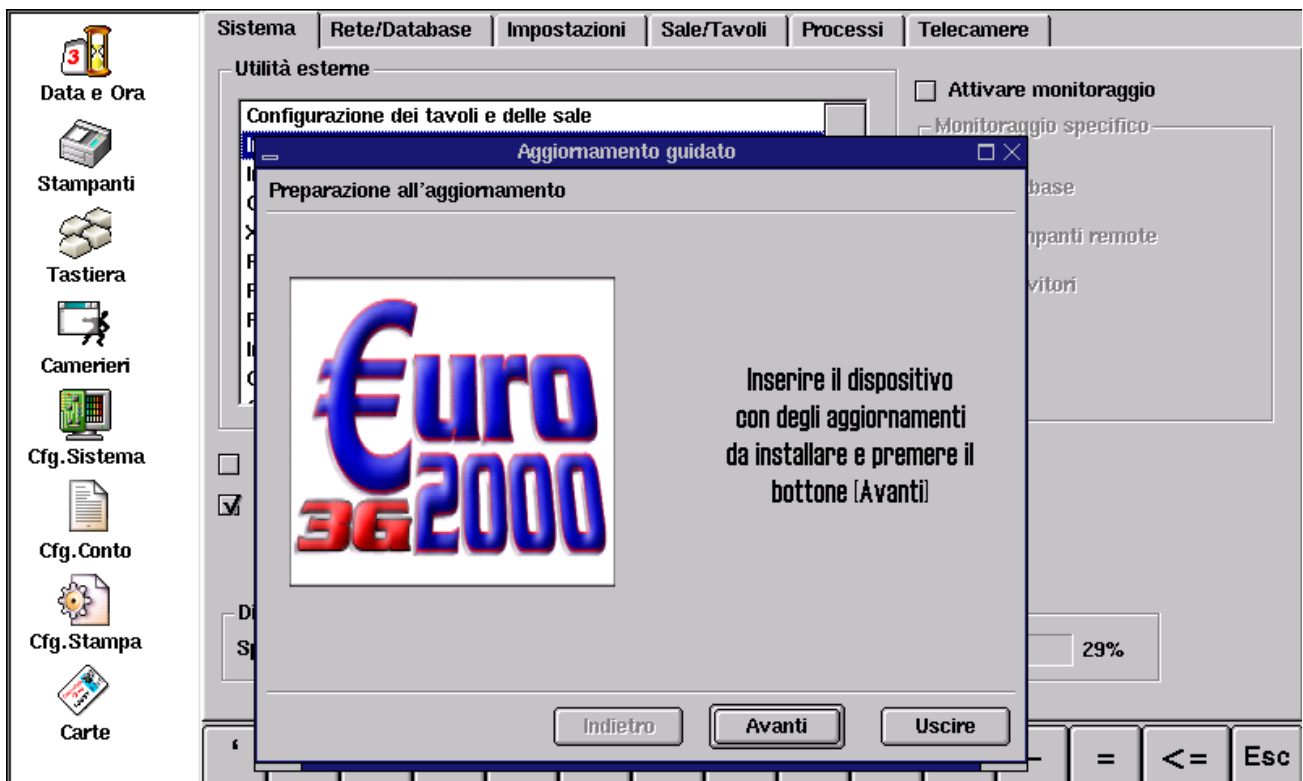


Fig. 6.5.2 Installazione aggiornamenti

Il programma risponde con la visualizzazione della finestra come da Fig. 6.5.2



Inserite il pen-drive e puntate sul bottone [Avanti]. Il programma risponde visualizzando la lista degli aggiornamenti disponibile sul vostro pen-drive ( Fig. 6.5.3 ). Se la lista risulta vuota puntate bottone [Indietro], scollegate il pen-drive, reinsertelo e ripetete la procedura.



Quando inserite per la prima volta dopo la accensione il pen-drive sistema lo memorizza e fino allo spegnimento non permette l'uso di un altro pen-drive. Se avete per esempio effettuato un salvataggio dati su un pen-drive e volete installare un aggiornamento da un pen-drive diverso, è necessario scollegare pen-drive e spegnere e riaccendere il sistema.

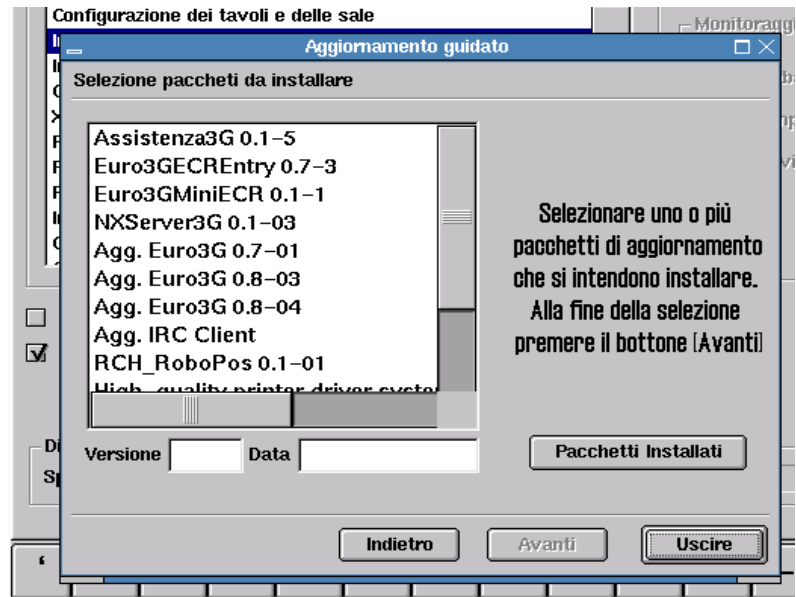


Fig. 6.5.3 Lista dei aggiornamenti disponibili da installare

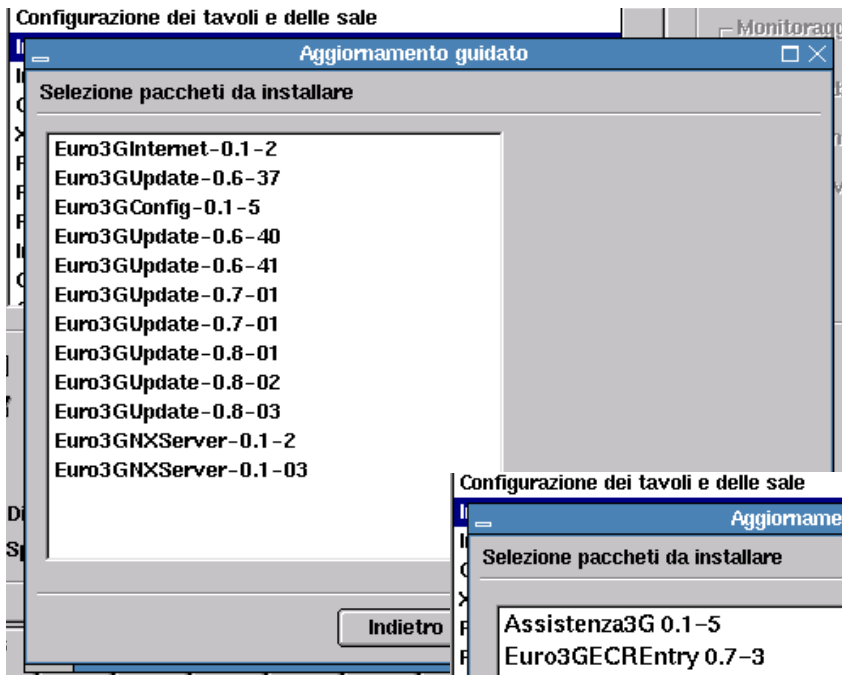


Fig. 6.5.4 Lista dei aggiornamenti già installati

Prima di procedere con la installazione del aggiornamento è possibile verificare, quali sono gli aggiornamenti già installati. Per fare ciò puntate il bottone [Pacchetti installati]. Viene visualizzato un elenco come nel Fig. 6.5.4. Per ritornare alla lista di aggiornamenti disponibili sul vostro pen-drive, puntate il bottone [Pacchetti da installare].

Puntate dentro sul nome del modulo da installare (nella Fig. 6.5.5) e puntate sul bottone [Avanti].

Avrà corso l'inizio della installazione.

Si consiglia di installare sempre un modulo per volta.

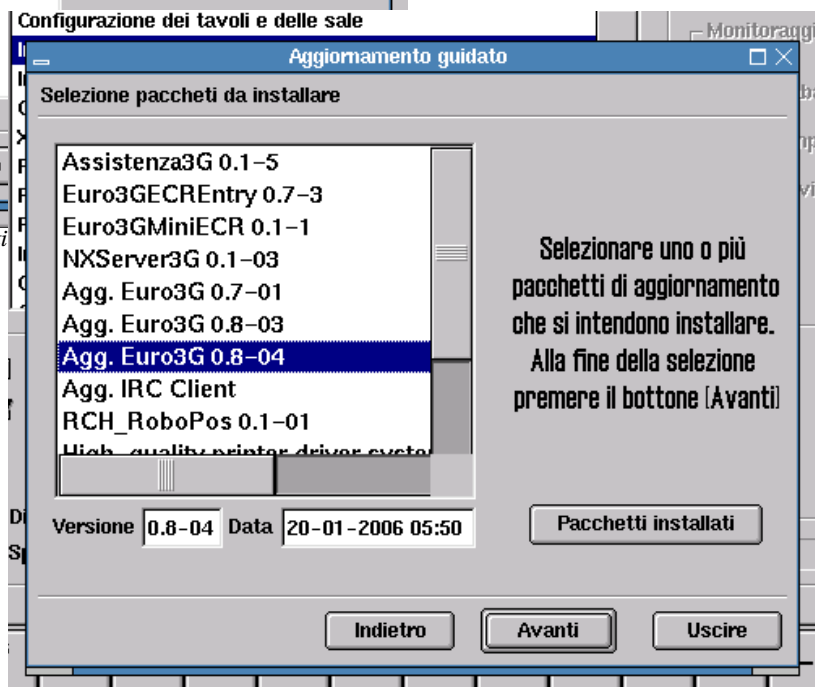


Fig. 6.5.5 Selezione del aggiornamento da installare

Come primo passo viene copiato il pacchetto di aggiornamento dal pen-drive sul harddisc per garantire la integrità dei dati nella fase di installazione. Lo svolgimento della copia viene indicato tramite un indicatore progressivo come nel Fig. 6.5.6

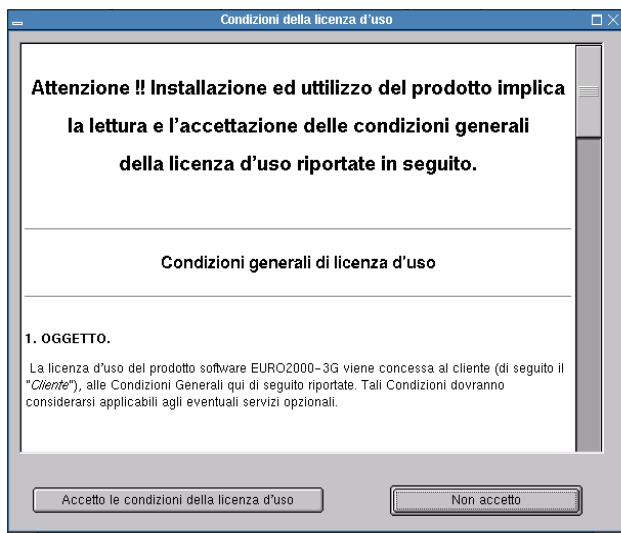


Fig. 6.5.7 Accettazione della licenza d'uso

Nel passaggio successivo viene indicato il progresso del progresso arriva al 100%, completamento della installazione potrebbe richiedere ancora qualche secondo. Attendete, finchè non appare il messaggio come nel Fig. 6.5.9 e non si evidenzierà il bottone [Fine].

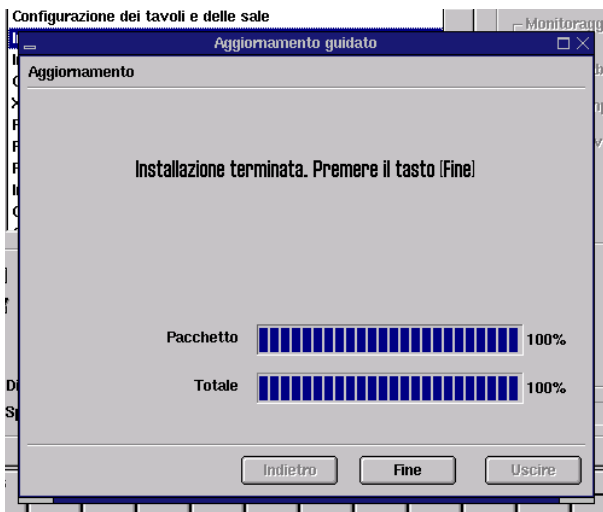


Fig. 6.5.9 Fine della installazione

Dopo la installazione può essere indispensabile eseguire un riavvio parziale o completo del sistema per rendere effettivo l'aggiornamento. In tal caso l'operatore viene avvertito dall'apposita finestra con richiesta di conferma.

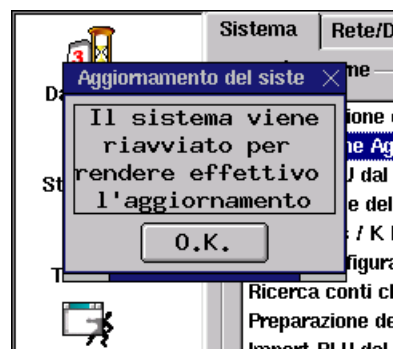


Fig. 6.5.10 Richiesta di riavvio

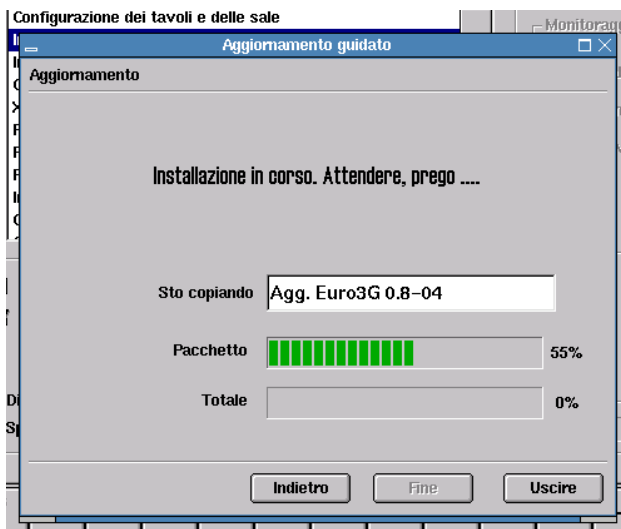


Fig. 6.5.6 Installazione del aggiornamento - copia

Una volta terminata la copia inizia la installazione vera e propria. In base della tipologia del aggiornamento può essere presentata la licenza d'uso e richiesta la sua accettazione come nel Fig. 6.5.7

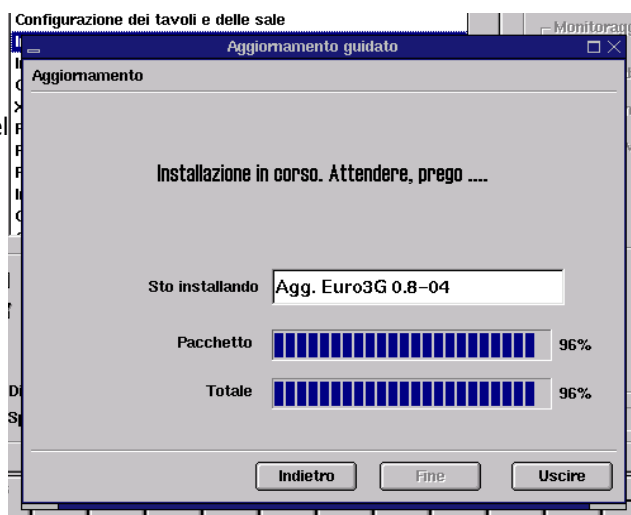


Fig. 6.5.8 Installazione in corso ...

Puntare il bottone [Fine] per concludere la installazione.



Se l'impianto è costituito da più stazioni collegate in rete è **assolutamente indispensabile** installare gli stessi aggiornamenti **su tutte le stazioni collegate**.

## 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.

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.



Fermatevi su ogni segno per alcuni secondi per consentire al sistema di rilevare la posizione precisa. Non trascinate il dito!!!



Fig. 6.6.1 Inizio calibrazione

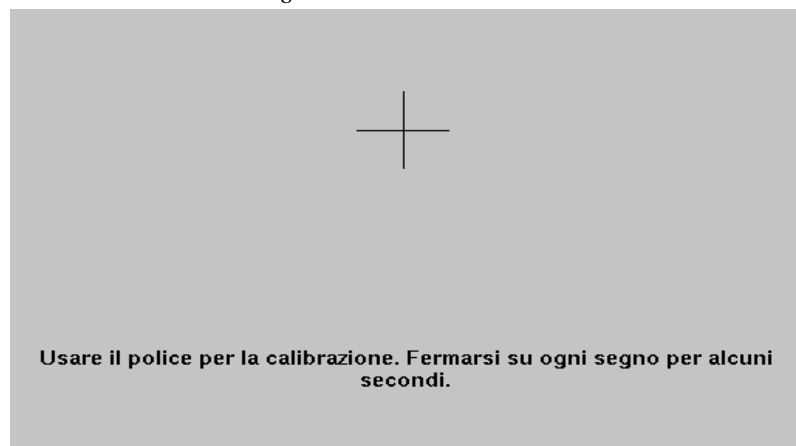


Fig. 6.6.2 Calibrazione Touch-screen – primo punto

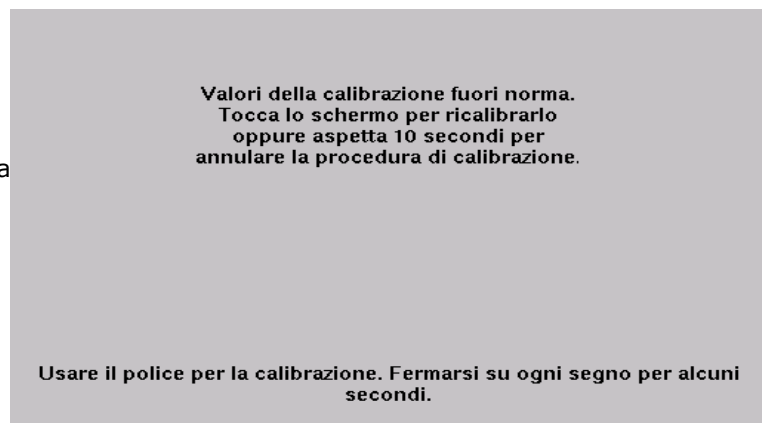
Verrà visualizzato il segno (croce) in altre quattro posizioni:

- ◆ in alto a sinistra
- ◆ in basso a sinistra
- ◆ in alto a destra
- ◆ in basso a destra

Premete fermamente sullo schermo e rimanete sulla posizione per alcuni secondi con il palmo del vostro pollice. Se il segno vi "scappa" mentre avete il dito ancora premuto sulla posizione significa, che il touchscreen è difettoso o che avete premuto in modo troppo leggero (sfioramento).

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 Calibrazione Touch-screen – errore

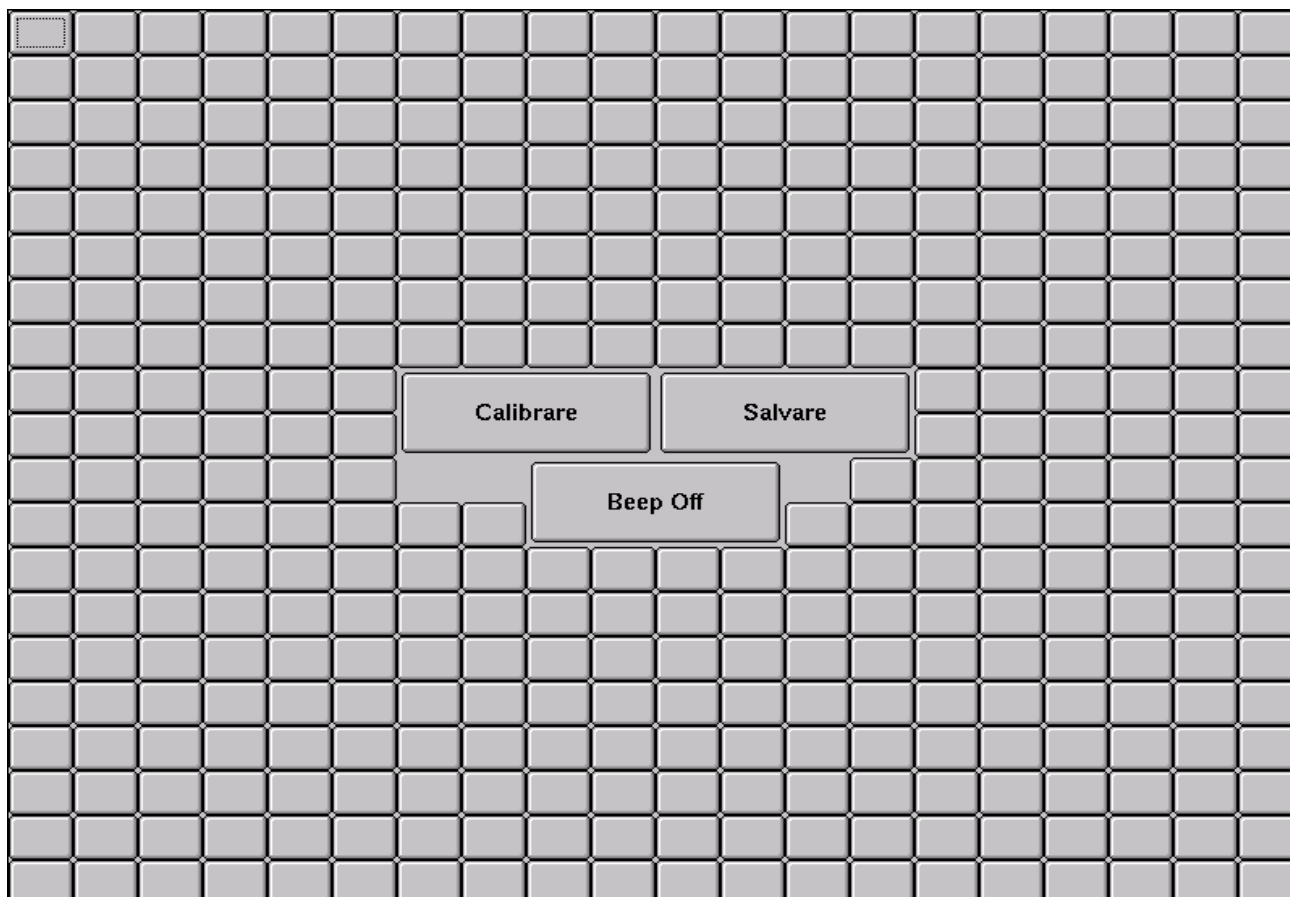


Fig. 6.6.4 Calibrazione Touch-screen - Test

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 on] / [Beep Off] serve per abilitare / disabilitare l'indicazione acustica della pressione sul touchscreen.



Se in questa videata non viene premuto nessun tasto ( ne quelli di test ne quello di salvataggio ) per circa 10 secondi, la procedura di calibrazione viene annullata automaticamente senza salvare i valori.

## **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. Nel caso di guasto o la cancellazione accidentale dei dati questo salvataggio viene utilizzato per ripristinare la operatività del sistema.

Nel sistema Euro2000-3G i dati vengono salvati sul pen-drive USB (flash disk) con la capacità da 32 MB o superiore formattato con filesystem FAT.



I pen-drive formattati con filesystem NTFS non possono essere utilizzati dal Euro200-3G

Nel caso di problemi è possibile riformattare pen-drive direttamente dal Euro2000-3G tramite l'apposita procedura disponibile nella modalità di assistenza tecnica. La procedura può essere eseguita solo dai tecnici autorizzati.

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

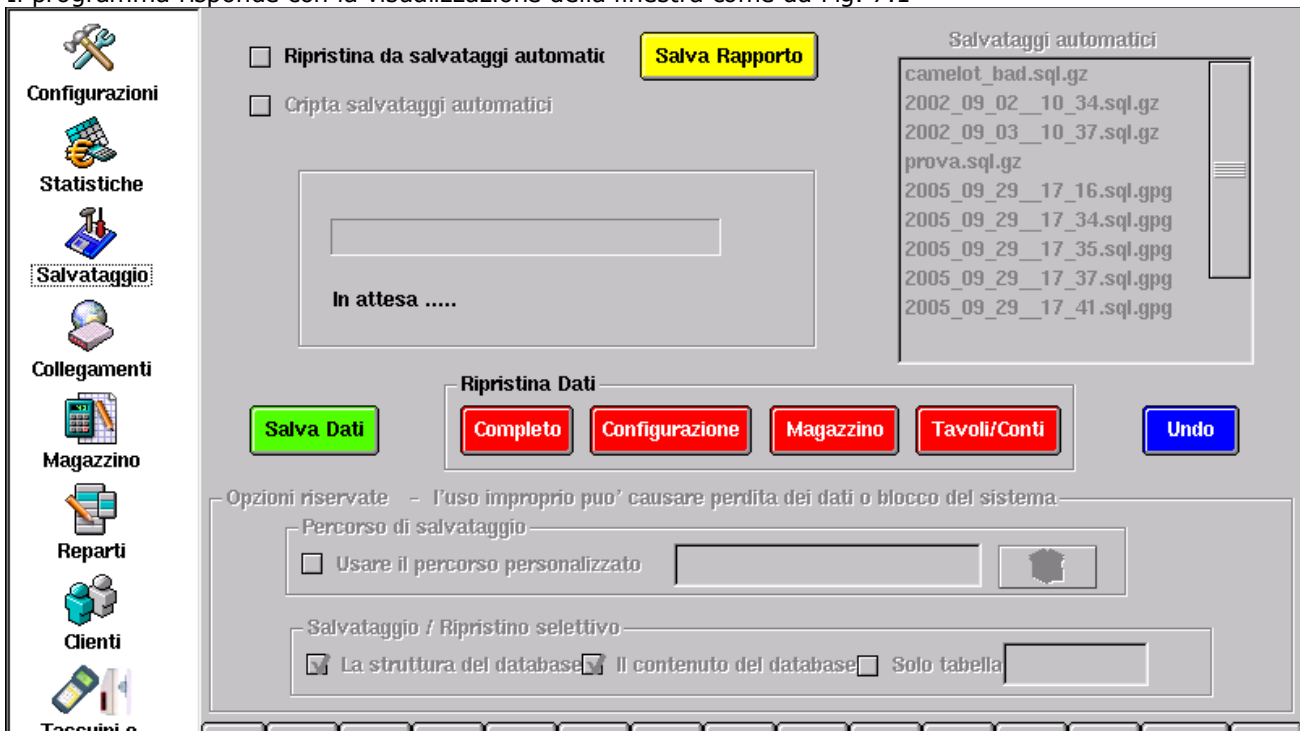


Fig. 7.1 Backup dati

## 7.2 Salvataggio dati su dispositivo esterno

Da questa videata è possibile effettuare la procedura di salvataggio e di ripristino dei dati. Prima di procedere al salvataggio o al ripristino, bisogna inserire il dispositivo pen-drive.

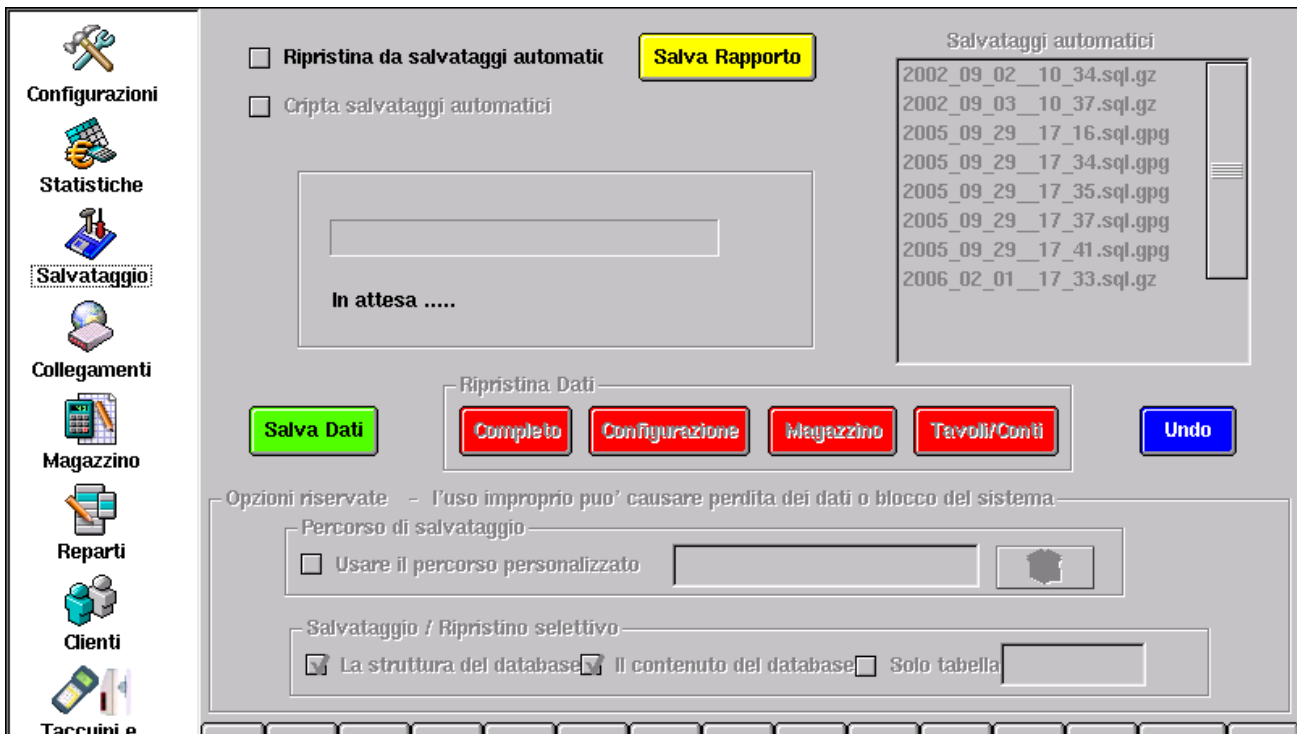


Fig. 7.2.1 Salvataggio dati - modalita semplice

Puntando il bottone [Salva Dati] viene effettuato salvataggio completo.



Ogni dispositivo può contenere un solo salvataggio completo per ogni singolo sistema. Quindi ogni volta che viene effettuato un nuovo salvataggio, quello precedente viene sovrascritto.

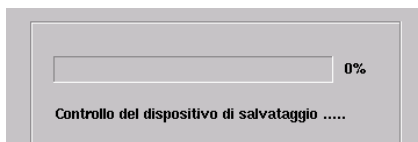


Fig. 7.2.2 Salvataggio - controllo dispositivo



Fig. 7.2.3 Salvataggio - preparazione dati

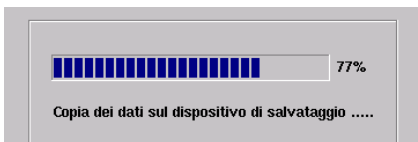


Fig. 7.2.4 Salvataggio - copia dati

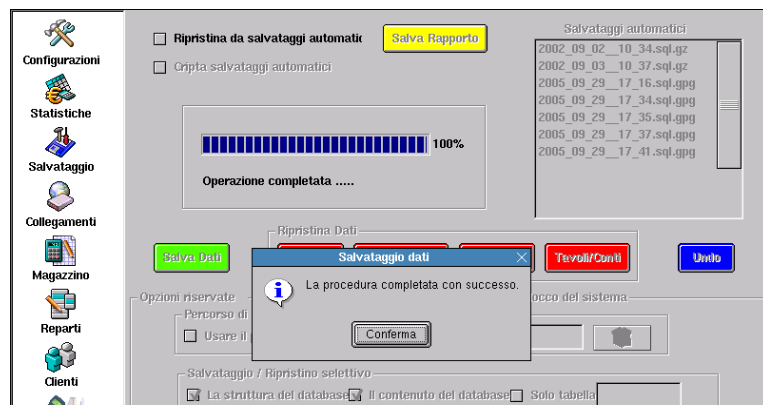


Fig. 7.2.5 Salvataggio - termine della operazione

In questa serie di videate possiamo vedere l'intero processo di salvataggio dati:

- ◆ Prima viene controllato, se è possibile accedere al dispositivo di salvataggio, se il dispositivo è formattato correttamente e se non è protetto contro la scrittura. Fig.7.2.2
- ◆ Una volta verificato il sistema estrae tutti i dati e le informazioni sulla struttura del database interno e li salva in un archivio temporaneo sul disco. Fig. 7.2.3
- ◆ L'archivio viene copiato sul dispositivo esterno. Fig 7.2.4
- ◆ Alla fine della copia viene segnalato l'esito della procedura di salvataggio. Fig 7.2.5

## 7.3 Salvataggi automatici

Salvataggi automatici vengono fatti automaticamente ad ogni avvio o 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.

I salvataggi automatici rimangono memorizzati sul disco. All'avvio durante lo salvataggio stesso vengono controllati i salvataggi memorizzati e vengono cancellati alcuni salvataggi, per garantire, che non viene esaurito lo spazio sul disco. Il controllo automatico applica queste regole:

- ◆ Tutti i salvataggi più vecchi di 120 giorni vengono cancellati
- ◆ Per gli salvataggi fatti meno di 120 giorni fa ma più 30 giorni fa viene conservato 1 salvataggio ogni 30 giorni
- ◆ Per gli salvataggi fatti meno di 30 giorni fa ma più 10 giorni fa viene conservato 1 salvataggio ogni 5 giorni
- ◆ Tutti gli salvattaggi fatti meno di 10 giorni fa saranno mantenuti

L'utente non ha la possibilità di cancellare i salvataggi automatici memorizzati.

Questi salvataggi contengono le informazioni, che utente può ritenere "sensibili". Per questo sistema prevede la possibilità di usare la crittografia a chiave pubblica per codificarli abilitando il check-box [ ] "Cripta salvataggi automatici". Questa opzione può essere abilitata solo da un tecnico autorizzato su esplicita richiesta del cliente in quanto da quel momento nessuno trane il cliente stesso può utilizzare i dati contenuti in questi salvataggi.



## 7.4 Ripristino dati

### 7.4.1 Ripristino dati normale

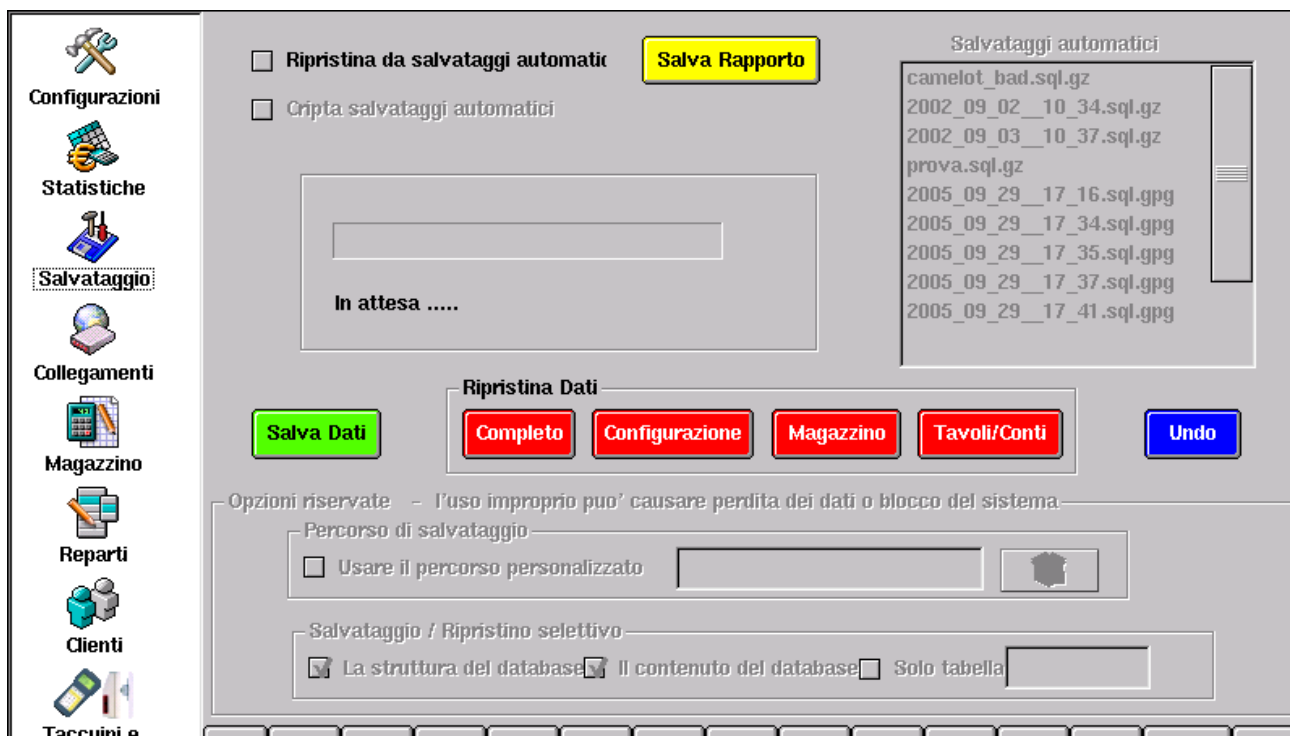


Fig. 7.4.1.1 Ripristino dei dati

Il ripristino può essere fatto nel modo completo o selettivo, come riportato nel quadro "Ripristina dati".

- ◆ **Completo** Viene cancellato il database attuale e ricreata la struttura e ripristinato completamente l'intero contenuto del database dal salvataggio



Non fatte mai il ripristino Completo se non siete sicuri che i dati sul dispositivo (pen-drive) provengono dalla medesima macchina e dalla stessa versione del software. Altrimenti potete bloccare la macchina senza la possibilità di ripristinarla al di fuori del laboratorio specializzato della SpinTec.

- ◆ **Configurazione** Vengono ripristinate le principali configurazioni del sistema
- ◆ **Magazzino** Vengono ripristinate le configurazioni di
  - ◆ magazzino articoli
  - ◆ configurazione reparti
  - ◆ listini di vendita
  - ◆ griglia dei bottoni programmabili per la vendita di articoli
- ◆ **Tavoli/Conti** Vengono ripristinate le configurazioni di
  - ◆ disposizione e configurazione dei tavoli
  - ◆ conti aperti
  - ◆ stampe sospese
  - ◆ statistiche di vendita

Una volta puntato il bottone corrispondente al tipo di ripristino, viene visualizzata la finestra con i dettagli del salvataggio, da cui si vuole ripristinare i dati e viene richiesta la conferma dell'operazione.

### 7.4.2 Ripristino dati - service mode

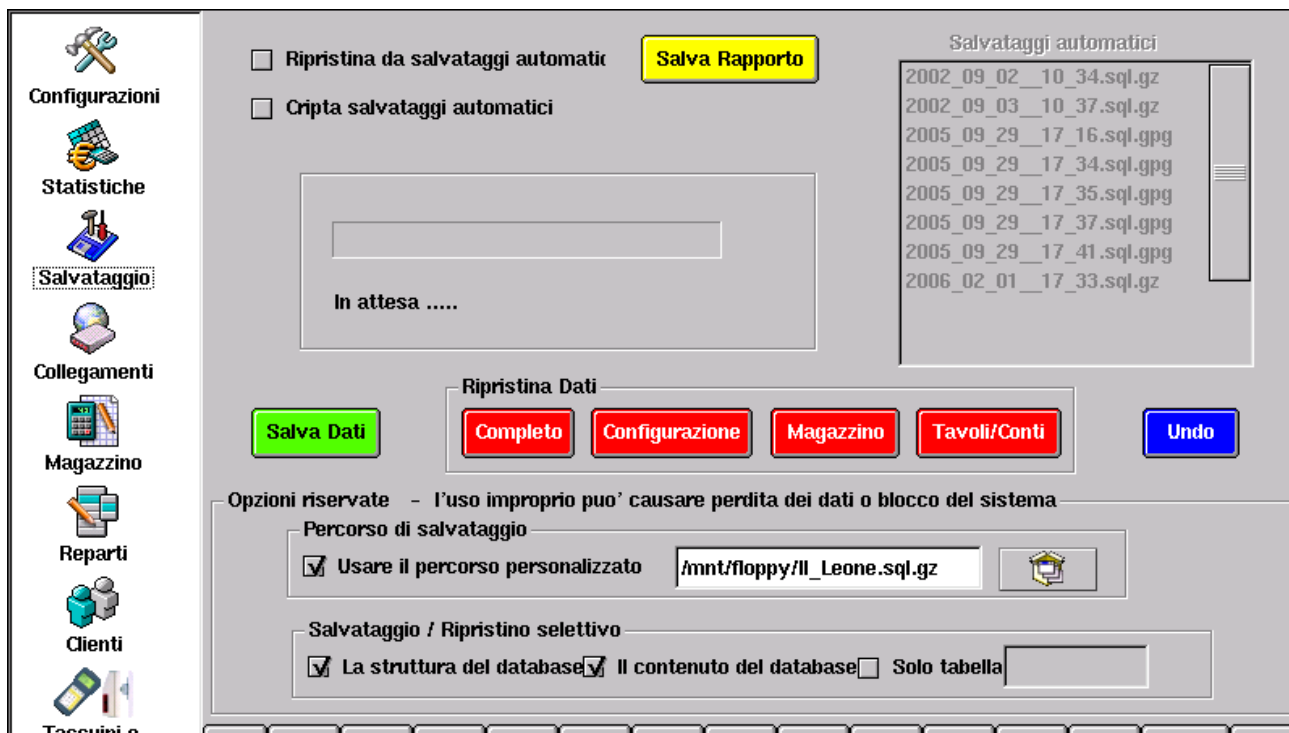


Fig. 7.4.2.1 Ripristino dei dati - Service Mode

Esiste una modalità speciale di ripristino, destinata ai tecnici specializzati, che permette di effettuare i ripristini da salvataggi diversi da quelli standard con la possibilità di ripristinare solo un sottoinsieme di impostazioni ( per esempio solo la programmazione dei bottoni laterali ). Tale operazioni vengono generalmente fatte sotto la diretta assistenza da parte del supporto tecnico della SpinTec.

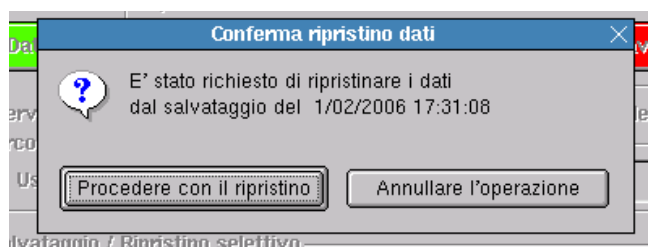


Fig. 7.4.1.2 Conferma del ripristino dei dati

### 7.4.3 Ripristino dati da salvataggi automatici

Tramite ripristino da salvataggi automatici è possibile recuperare i dati da un salvataggio automatico effettuato durante un precedente avvio o riavvio del sistema.

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.

La estensione del salvataggio indica il tipo di salvataggio:

- ◆ .sql.gz - Salvataggio normale
- ◆ .sql.gpg - Salvataggio crittato



Per la crittografia viene adottato algoritmo DSA con la chiave a 1024bit. Solo utente, che conosce il codice d'accesso (passphrase) può ripristinare i dati da questo tipo di salvataggio

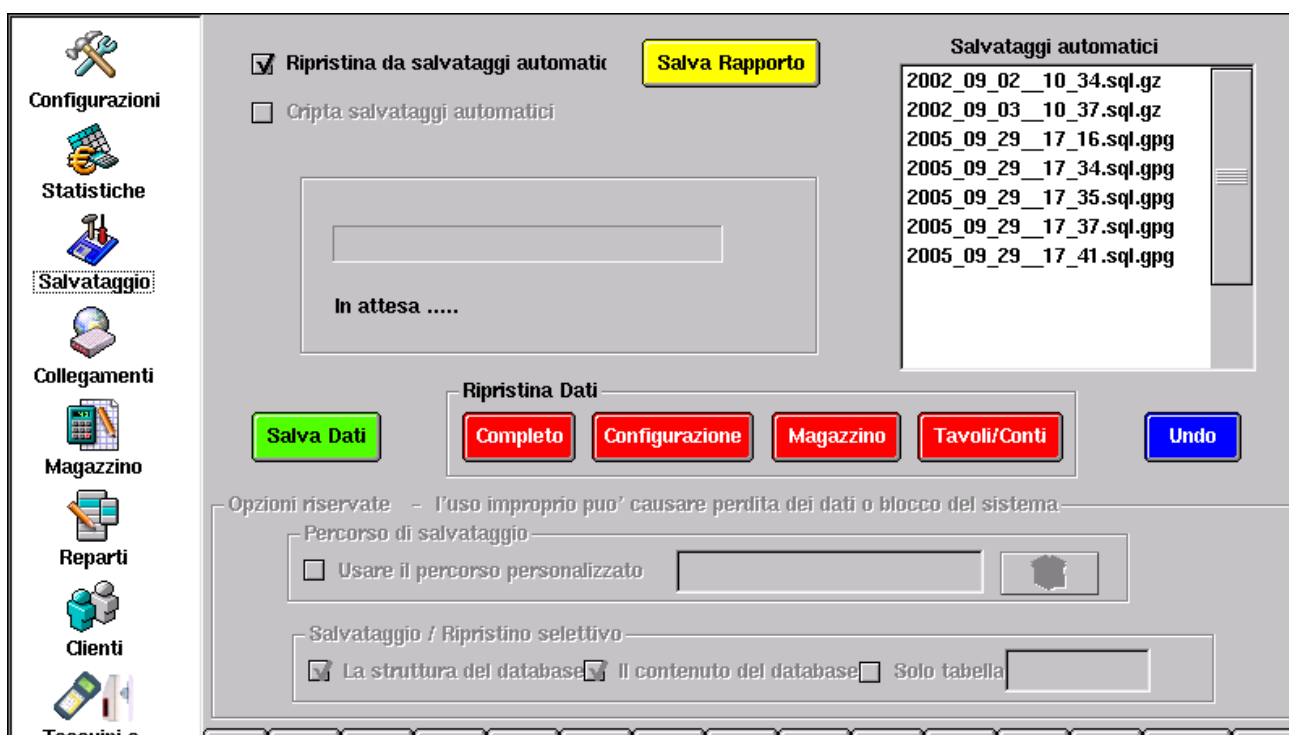


Fig. 7.4.3.1 Ripristino da salvataggi automatici - selezione

Il ripristino può essere fatto nel modo selettivo, come spiegato nel capitolo 7.4.1 "Ripristino dati".

## 7.5 Messaggi di errore

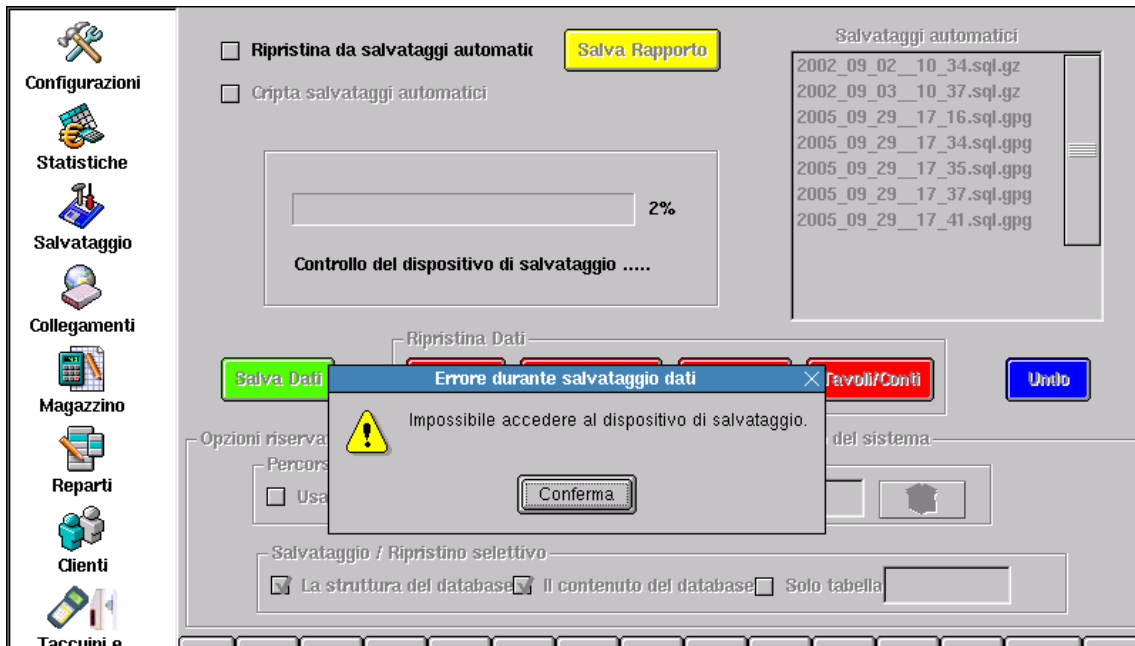


Fig. 7.5.1 Errore di accesso al dispositivo di salvataggio

Se il dispositivo di salvataggio non è inserito, non è formattato correttamente oppure è protetto contro la scrittura, viene visualizzato il messaggio di errore come nel Fig. 7.5.1. Questo messaggio viene visualizzato anche nel caso che è già stato inserito un altro pen-drive nel sistema, che rende inaccessibili tutti gli altri inseriti successivamente. In tal caso bisogna spegnere e riaccendere il sistema con il pen-drive scollegato prima di fare ulteriori tentativi.

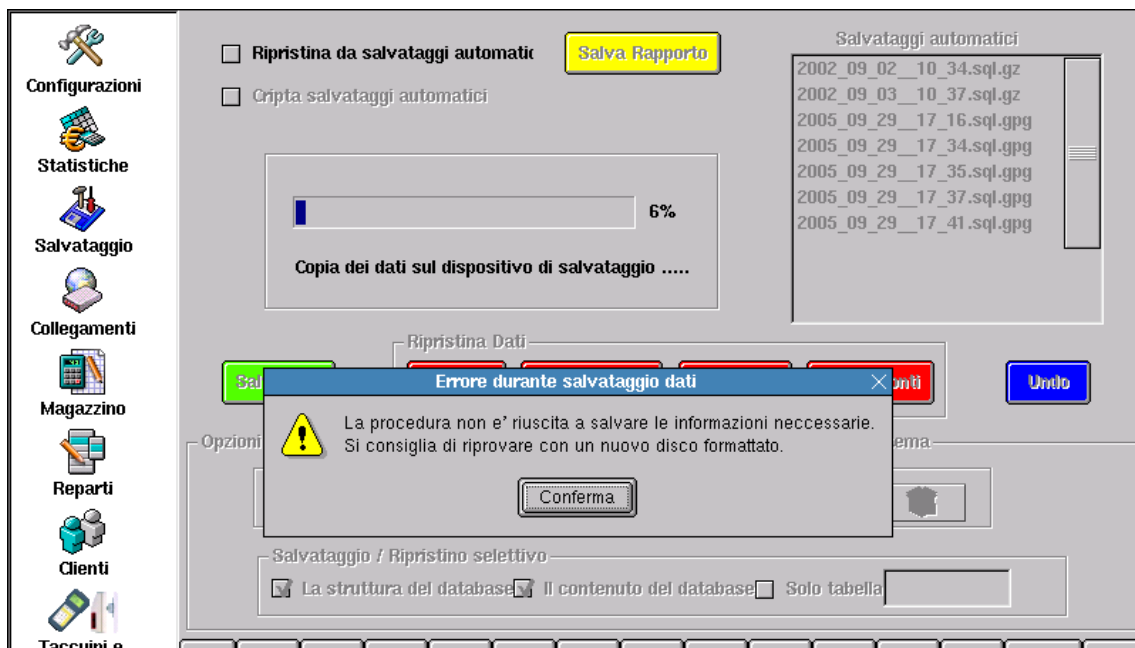


Fig. 7.5.2 Errore durante la copia dei dati sul dispositivo di salvataggio

Nel caso di errore durante la scrittura dei dati sul dispositivo di salvataggio viene visualizzato il messaggio di errore come nel Fig. 7.5.2. In tal caso potete provare a cancellare alcuni files dal pen-drive o riformattarlo. Se si vuole usare un pen-drive diverso, occorre spegnere e riaccendere il sistema con il pen-drive scollegato prima di fare ulteriori tentativi.

## 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:

- ◆ 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.
- ◆ Nr\_Tavolo [.] Nr\_sub-conto  
Esempio: 100.5 specifica il sub-conto numero 5 del tavolo numero 100 nella sala attuale
- ◆ 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.

# Indice analitico

Altre funzioni.....	82	ingredienti.....	67
annullare l'intero conto.....	38	inserire un articolo nuovo nel magazzino.....	71
Apertura Cassetto.....	39	lampeggio della cornice.....	7
aprire il cassetto.....	39	lettura.....	51
aprire un conto esistente.....	12	lettura del giorno attuale.....	51
aprire un conto nuovo.....	12	Lista Articoli.....	11
archivio articoli.....	66	lista dei clienti.....	37
articoli.....	67	Lista ticket.....	54
Articoli collegati.....	73	Listino dei prezzi.....	11
Articoli speciali.....	79	listino prezzi.....	43, 68
Articolo.....	3	Listino prezzi.....	31
articolo.....	69	Magazzino.....	67
Asporto.....	15	Manutenzione.....	47
Assegni.....	36	modalità "IN LINEA".....	17
Azzeramento dati statistici.....	57	Modalità di stampa.....	76
Azzerare automaticamente dopo la chiusura.....	57	Modifica nelle tabelle con la tastiera esterna.....	155
azzerare i totalizzatori del venduto.....	85	modificare il conto.....	29
azzerare la giacenza.....	85	modificare un listino.....	68
azzerare la giacenza negativa.....	85	numerazione delle ricevute e delle fatture.....	45
Bancomat.....	36	numero del tavolo.....	10
blocco del prezzo massimo.....	28	numero delle persone.....	10
blocco del prezzo minimo.....	28	Numero seriale.....	47
Bottoni per le funzioni.....	11	operazioni sui gruppi di articoli.....	82
buoni pasto.....	36	opzioni di stampa.....	76
Cambiare il prezzo.....	31, 33	ordinare un articolo.....	22 e seg., 26
cambiare il prezzo unitario.....	11	Ordine completo sulle stampanti remote.....	76
cambiare la quantità.....	11	Pacchetti installati.....	143
Cambiare la quantità.....	31, 33	Pagamenti.....	35
cameriere.....	10	pagamento a credito.....	39
Cameriere.....	3	pagamento differito.....	39
cancellare l'intero conto.....	38	Pagamento differito.....	62
cancellare un articolo dal magazzino.....	71	pagamento misto.....	36
categoria.....	24	percentuale di servizio.....	10
Categoria.....	3, 22, 72	Persona.....	3
categorie.....	67	personalizzare la stampa di un singolo.....	76
chiave hardware.....	47	Peso Variabile.....	78
Chiudi Conto.....	11	pre-conto.....	37
chiusura.....	51	Prepara la ricevuta.....	79
chiusura del conto.....	37	prezzo.....	69
chiusura del Registratore di cassa.....	58	prezzo libero.....	22 e seg., 26
Chiusura Turno Attuale.....	52	prezzo massimo.....	28
Cliente.....	80	prezzo minimo.....	28
codice dell'articolo.....	21	prezzo negativo per categorie sottratte.....	78
Codice numerico.....	69	prezzo unitario.....	11
colori delle icone.....	7	Prezzo Variabile.....	78
Comanda completa.....	10	Programmazione dei bottoni globale.....	121
Configura sala.....	137	registratore di cassa.....	37, 58
Contanti.....	36	Registratore di cassa (ECR) predefinito.....	102
Conti BIS.....	20	Reperti in ordine alfabetico.....	121
conti separati.....	20	Reparto.....	3
Conto.....	3	riapertura automatica.....	17
conto del tavolo.....	10	Ric. Fisc.....	80
conto di presentazione.....	37	Ricevuta fiscale.....	37
Conto veloce.....	17	ricevuta fiscale intestata.....	39
Coperto.....	79	Sala.....	3
Copia Impostazioni.....	137	Scala Tempo.....	53
Credito.....	36	sconto in %.....	10
Cripta salvataggi automatici.....	150	sconto in valore assoluto.....	10
Delimitazioni.....	137	scontrino fiscale.....	37
distinta base.....	73, 75	scontrino fiscale intestato.....	39
dividere il conto.....	40	Segue.....	79
dividere il conto.....	41	Self-service.....	17
dividere in due la comanda.....	80	Situazione Reparti.....	52
ECR.....	80	spegnere la macchina.....	49
emissione della Fattura.....	80	Sposta tavolo.....	137
emissione della Ricevuta fiscale.....	80	spostare intero conto da un tavolo ad altro.....	42
emissione dello Scontrino fiscale.....	80	spostare un articolo da un tavolo ad un altro.....	42
errore.....	46	St. Conto.....	80
Esporta Dati.....	59	stampa del conto.....	80
Export automatico insieme con la chiusura del turno.....	59	stampa del numero progressivo.....	45
Fattura.....	80	stampa della comanda.....	44
Fattura fiscale.....	37	Stampa la quantità se prezzo = 0.....	77
Fattura intestata.....	41	Stampa preventiva.....	37
Fattura riepilogativa.....	39	Stampa report.....	81
fatture riepilogative.....	62	Stampa VIDIMA dopo Fattura/Ricevuta/ECR.....	104
Funzione speciale.....	79	stampante fiscale.....	37
Funzioni Aggiuntive.....	11	stampante senza carta.....	46
gestione avanzata dei buoni pasto.....	51	stampante spenta.....	46
Gestione Clienti.....	62	stampanti remote.....	44
Giacenza (tutti).....	85	stampe gestionali.....	81
Giacenza negativa.....	85	Statistiche.....	51
Gruppo.....	3	Stornare.....	31, 33
HHTERM.....	72	stornare l'intero conto.....	38
Ingrediente.....	72	Storno.....	11

taccuini elettronici .....	79	Testo davanti la categoria sottratta.....	77
Taglio.....	80	Testo per stampante remota.....	76
tasti grandi.....	23 e seg.	testo personalizzato.....	76
tastiera del PC-AT.....	27	Testo personalizzato davanti categorie.....	77
tastiera esterna.....	27, 155	Ticket.....	36
Tastiera virtuale.....	10	tipo di carattere usato sulla stampante remota.....	76
tasto pre-programmato.....	27	TOTALE del conto.....	10
Tavoli Smarriti.....	19	Totale scontato.....	10
Tavolo.....	3	totalizzatori.....	52
tavolo con un conto aperto.....	7	triangolo di avvertimento.....	46
tavolo con un conto chiuso.....	7	Usa prezzo per categorie sottratte.....	78
tavolo con un conto stampato.....	7	Venduto a Credito.....	36
tavolo libero.....	7	voce.....	3
tavolo riservato.....	7	Warning.....	79
Testo davanti la categoria aggiunta.....	77	.....	80

# Indice dei parametri configurabili

Setup.....	92	messaggio di cortesia.....	102
data.....	94	Lunghezza del foglio.....	102
ora.....	94	Salta linee all'inizio.....	102
ora fiscale.....	94	Stampa prezzo unitario.....	102
Nuova Stampante.....	96	Ordina stampa in base di reparto.....	102
Stampante collegata.....	96	Usa il nome del reparto.....	102
Server.....	96	Informazioni aggiuntive.....	102
Porta.....	96	Totale.....	102
Modello.....	97	Testo sulla stampante.....	102
Versione.....	97	ECR – Registratore di cassa collegabile.....	103
Modalità di stampa.....	97	stampante fiscale.....	103
stampanti remote.....	97	Server.....	103
tipo di carattere.....	97	Porta.....	103
Ordine completo sulle stampanti remote.....	97	Modello.....	103
Intestazione.....	98	Modalità "IN LINEA".....	103
Tavolo Da [ 0 ] A [ 999 ].....	98	Ordina stampa in base di reparto.....	103
Gruppo.....	98	Usa il nome del reparto.....	104
Tavolo Da [ ] A [ ].....	98	Usa ECR per display lato cliente.....	104
Beep.....	98	Chiusura fiscale automaticamente.....	104
[ ] Elenco stampanti per ordine.....	98	Stampe gestionali.....	105
prova di stampa.....	99	Controllo fine carta dopo [ ] righe.....	105
test di una stampante.....	99	Stampante di emergenza.....	105
Test.....	99	Stampante di chiusura.....	105
Cfg. Stampa = Configurazione di Stampa.....	100	Controllo fine carta dopo [ ] righe.....	105
Stampante.....	100	Numero progressivo per ASPORTO.....	105
Messaggi =Intestazione.....	100	Numero progressivo per DOMICILIO.....	105
messaggio di cortesia.....	100	Numero progressivo per Self-service.....	106
Lunghezza del foglio.....	100	Apertura Cassetto.....	106
Salta linee all'inizio.....	100	Automatic durante St.Conto/FAT/Ric/ECR.....	106
Stampa prezzo unitario.....	100	Stampa sulle stampanti remote.....	106
Ordina stampa in base di reparto.....	100	Avviso di spostamento tavoli.....	106
Usa il nome del reparto.....	100	Categorie in ROSSO.....	106
Informazioni aggiuntive.....	100	Numero di persone.....	106
Totale.....	100	Ordine completo.....	106
Fattura- Numero progressivo.....	100	[ ] Cliente per Asporto in fondo.....	106
Testo sulla stampante.....	101	Solo Ordini dal HHTERM.....	106
Ricevuta fiscale - Numero progressivo.....	101	messaggi.....	109
Testo sulla stampante.....	101	intestazione della Ricevuta.....	109
Stampa Conto (preconto).....	102	Messaggio di cortesia.....	109
Scelta della stampante.....	102	Print Server.....	111
Intestazione del preconto.....	102		

**Pubblicazione emessa da:** SpinTec s.r.l.  
Corso Torino 89/A  
10090 Ferriera di Buttigliera Alta

**Data del ultimo aggiornamento:** 10/03/2006

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale