SVILUPPO - FORMAZIONE - WEB
ASSISTENZA - RICERCA - HARDWARE

GESTIONE INCASSI SAGRA

Ver. 2.21

Manuale d'installazione e d'uso

- aggiornamento della struttura del database
- gestione delle quantità per ogni singolo articolo, con disattivazione automatica dell'articolo, ad esaurimento.

sede operativa: DIOGENET S.r.l. | V. Ippolito Nievo, 2 | 35012 Camposampiero (PD) | Ph: 049 93 36 202 Fx: 049 93 38 518
sede legale: DIOGENET S.r.l. | Piazza Castello,39/2 | 35012 Camposampiero (PD) | Ph: 049 93 36 202 Fx: 049 93 38 518

www.diogenet.it | info@diogenet.it

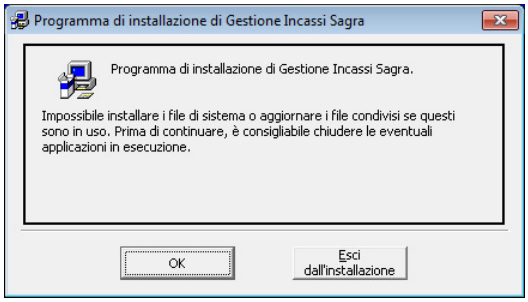
P.IVA e C.F. Reg. Imp. 03496280284 - Cap. Soc. €. 10.200,00 i.v. R.E.A. 316028

Gestione Incassi Sagra Ver. 2.21

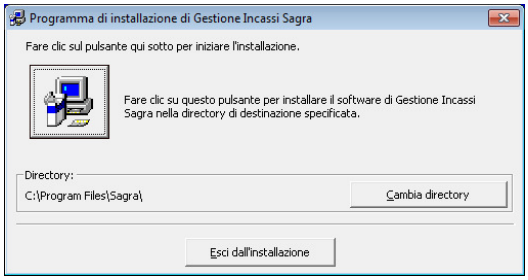
Il software Gestione Incassi Sagra è stato realizzato per gestire in modo semplice e veloce l'ordine alla cassa da parte del cliente che le operazioni che si svolgono nella cucina e nel bar.

Il programma utilizza una struttura **CLIENT – SERVER** su database **ACCESS** dando la possibilità di gestire più casse contemporaneamente centralizzando i dati, e dando la possibilità di gestire fino a tre postazioni di stampa simultaneamente, permettendo così di inviare gli ordini direttamente alle stazioni di lavoro specifiche.

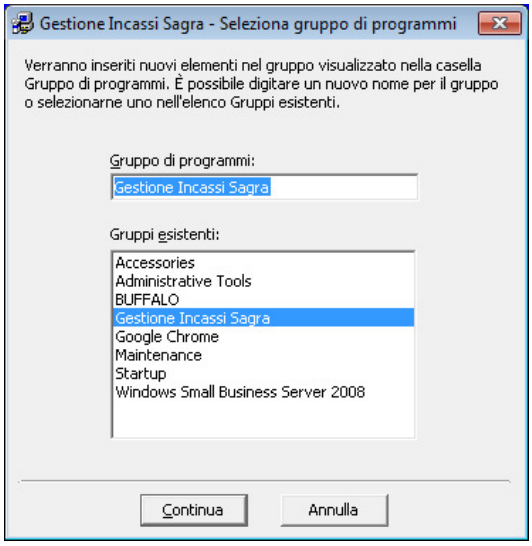
INSTALLAZIONE



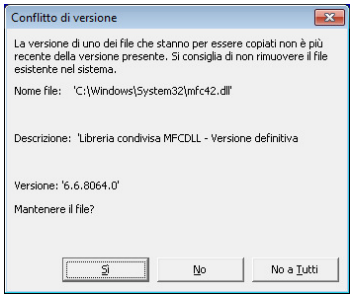
Eseguire il file **setup.exe** per avviare l'installazione del programma.



Si consiglia di utilizzare il percorso d'installazione proposto e cliccare il pulsante di avvio installazione, nel caso si voglia cambiare la directory d'installazione cliccare **Cambia directory**.



Confermare tutte le successive schermate fino al completamento dell'installazione, se richiesto dal programma (come nell'esempio sottostante), sostituire le versioni dei file con quelle dell'installazione cliccando il tasto **NO**.



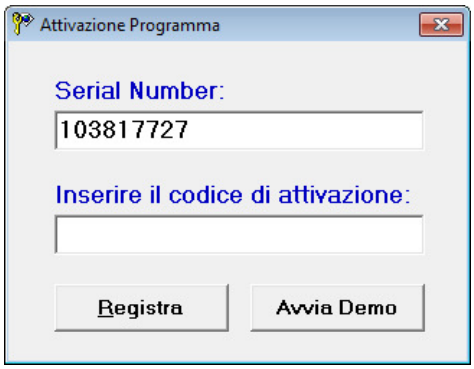
Completata l'installazione, per avviare il programma, entrare nel menù **START, PROGRAMMI, GESTIONE SAGRA** e cliccare su **GESTIONE SAGRA.EXE.**

sede operativa: DIOGENET S.r.l. | V. Ippolito Nievo, 2 | 35012 Camposampiero (PD) | Ph: 049 93 36 202 Fx: 049 93 38 518
sede legale: DIOGENET S.r.l. | Piazza Castello,39/2 | 35012 Camposampiero (PD) | Ph: 049 93 36 202 Fx: 049 93 38 518

www.diogenet.it | info@diogenet.it

P.IVA e C.F. Reg. Imp. 03496280284 - Cap. Soc. €. 10.200,00 i.v. R.E.A. 316028

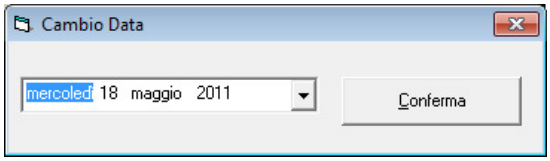
ATTIVAZIONE



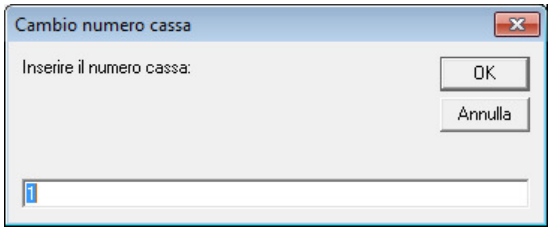
Cliccare “Avvia Demo” per avviare il software in modalità DEMO che limiterà l’utilizzo del software alla generazione di 20 scontrini.

Cliccare “Registra” per attivare il software, chiamare lo 0499336202 comuicando il “Serial Number” per avere il codice di attivazione.

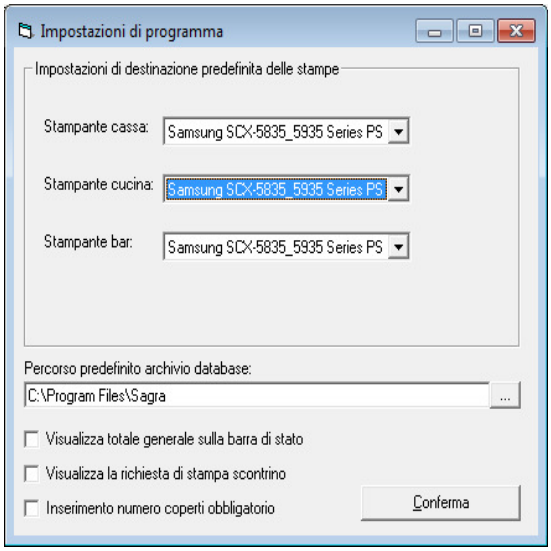
CONFIGURAZIONE



Confermare la data di operatività.
La data di operatività potrebbe essere diversa dalla data corrente nel caso si volessero fare variazioni (storni, scontrini, omaggi…) in una data diversa da quella odierna.

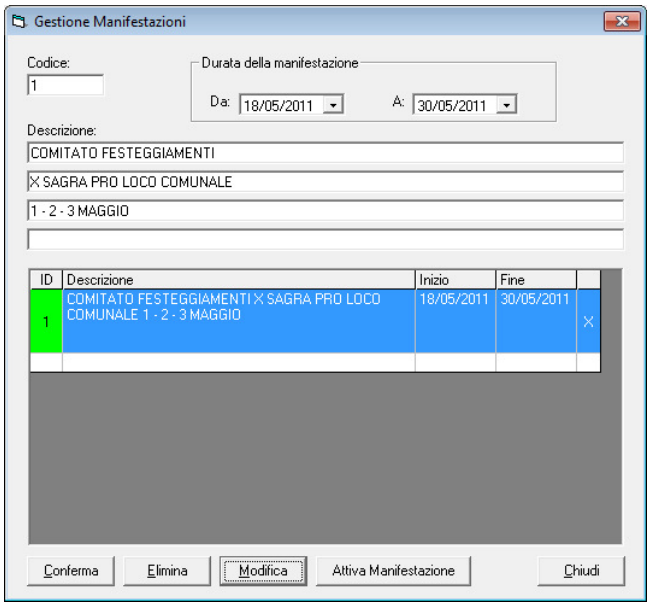


Dal menù: *Opzioni -> Numero Cassa* settare il numero cassa (non impostare correttamente il numero di cassa potrebbe creare errori nelle stampe degli scontrini).



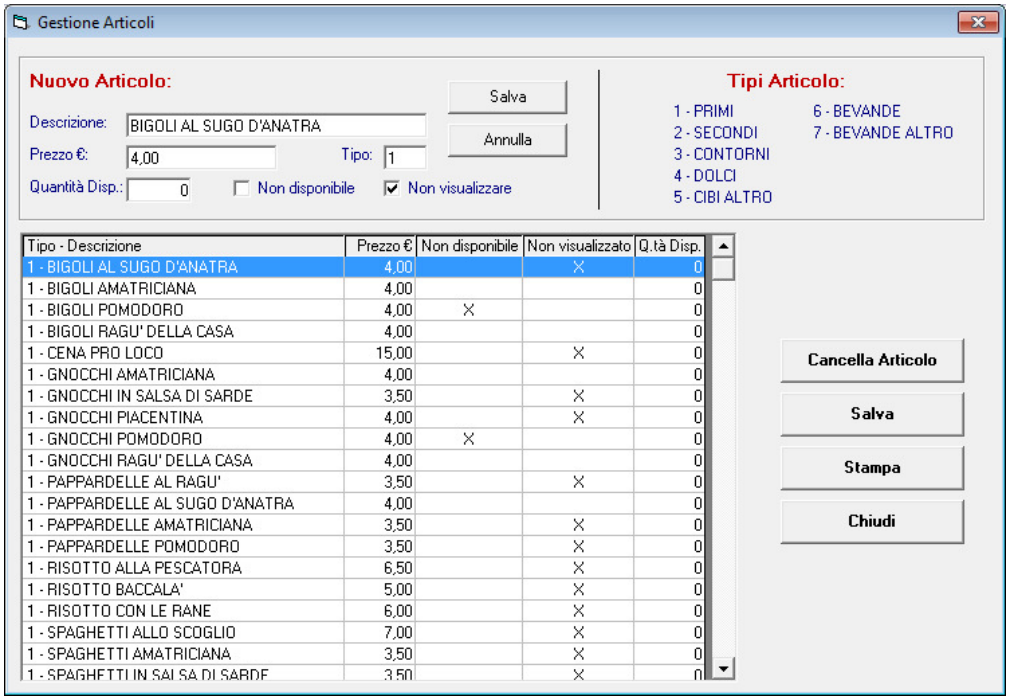
Dal Menù: *Opzioni -> Impostazioni Programma* settare le stampanti di sistema per ogni modulo di stampa ed il percorso del database.
Il percorso dovrà corrispondere alla cartella d’installazione per la Cassa N° 1 (come nell’esempio).
Successivamente, condividere la cartella di installazione del programma sopra citata per poterla collegare alle Casse aggiuntive, in modo che i dati di tutte le casse (non solo della cassa N° 1) vengano aggiornati nel database.
Ulteriori opzioni sono:
Visualizza totale generale sulla barra di stato: nella barra di stato (ultima riga del menù principale), verrà visualizzato il totale generale della manifestazione.
Visualizza richiesta di stampa scontrino: una volta dato il comando *Stampa scontrino* verrà richiesta un’ulteriore conferma dell’operazione.
Inserimento numero coperti obbligatorio: nel caso non venga inserito il numero dei coperti non sarà possibile procedere con la stampa dello scontrino.

CREAZIONE MANIFESTAZIONE



Dal menù: *File -> Gestione/Cambio Manifestazione*
Nella finestra "Gestione Manifestazioni" si potranno creare le varie manifestazioni.
Per creare la manifestazione inserire il periodo di svolgimento della stessa (dal primo all'ultimo giorno di manifestazione), utilizzare i quattro campi di "Descrizione" per inserire l'intestazione della manifestazione che sarà poi riportata anche come intestazione dei vari moduli di stampa (il terzo campo sarà quello stampato più in grande).
Premere ***Conferma*** per registrare la manifestazione.
Sarà possibile in qualsiasi momento tornare a modificare la manifestazione creata.
Terminata la creazione della manifestazione, cliccare il tasto ***Attiva Manifestazione*** per rendere la manifestazione attiva.

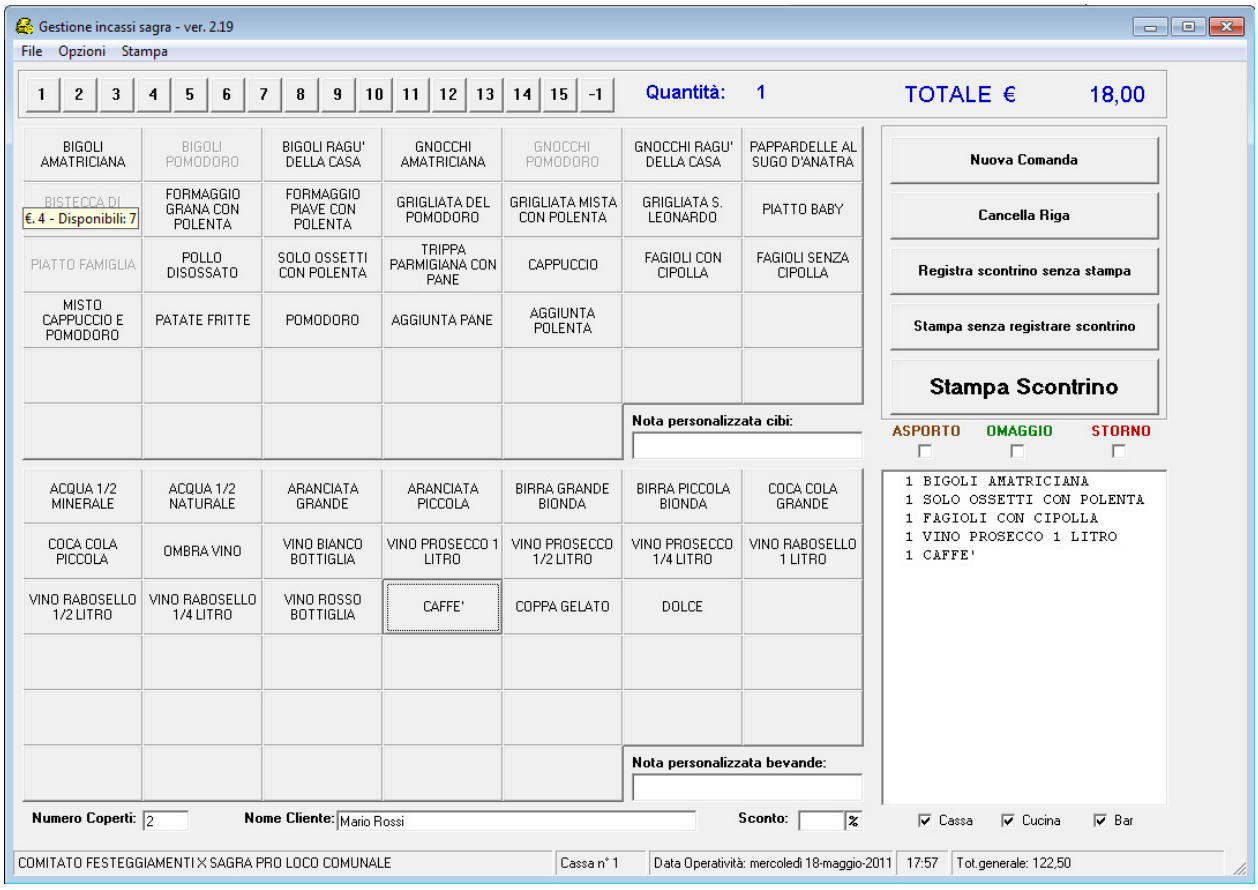
CREAZIONE ARTICOLI



Dal menù *File -> Gestione Articoli* sarà possibile creare gli articoli (primi, secondi, contorni, bevande ecc…) disponibili all'interno della manifestazione.

Inserire la *Descrizione dell'articolo*, il *Prezzo*, ed il *Tipo* seguendo la legenda in alto a destra, attivare i flag ***Non Visualizzare*** se si desidera non visualizzare l'articolo creato nella schermata principale (o per nasconderlo nel caso non sia presente nella manifestazione specifica), oppure ***Non Disponibile*** per vederlo nella schermata principale ma non poterlo selezionare nel caso l'articolo non sia in quel momento disponibile.
Lasciare la casella ***Quantità Disponibile*** vuota o a zero per non gestire le quantità articolo, inserire un numero per attivarla, all'esaurimento della quantità inserita l'articolo verrà automaticamente reso ***Non Disponibile***
Premere il tasto ***Salva*** per terminare la registrazione dell'articolo. Una volta inseriti o modificati tutti gli articoli necessari, cliccare il tasto ***Salva*** in basso a destra per confermare l'intero menù e visualizzare gli articoli nella schermata principale.
Gli articoli creati saranno visualizzati in ordine prima secondo il tipo di articolo dall'1 al 7 e all'interno di ogni classificazione in base al nome. I tipi di articoli da 1 a 5 saranno stampati nel modulo Cucina, il 6 e 7 in quello Bar.

MENU PRICIPALE



Interfaccia del programma una volta terminata la configurazione dello stesso e la creazione degli articoli.

CREAZIONE SCONTRINO

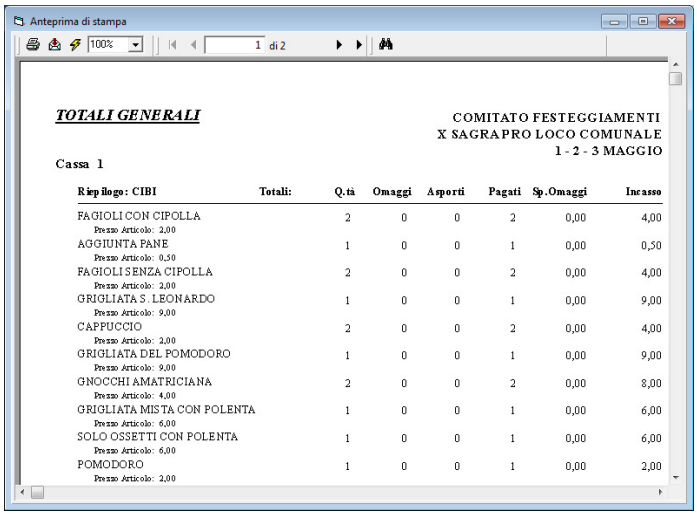
- *Selezionare gli articoli* richiesti dal cliente, semplicemente cliccando sopra di essi, una volta selezionati appariranno nel riquadro in basso a destra.
- *Selezionare la quantità,* se sarà richiesto più di un articolo dello stesso tipo, si avrà la possibilità di selezionare prima la quantità di articoli desiderata (prima riga in alto della schermata) e poi l'articolo, inoltre sarà data la possibilità di utilizzare il -1 per togliere una quantità. In alternativa sarà possibile cliccare con il tasto sinistro del mouse N° volte l'articolo interessato per incrementare ogni volta di 1 la quantità o con il tasto destro per decrementarla di 1.
- *Inserire il numero di coperti*, numero di coperti da predisporre al tavolo o da consegnare al cliente.
- *Nome del cliente,* inserire nell'apposito spazio il Nome e Cognome del cliente (campo facoltativo).
- *Sconto,* se ad uno scontrino si volesse applicare uno sconto, inserire la percentuale nell'apposito spazio. Lo sconto totale sarà arrotondato all'euro per difetto eliminando quindi eventuali centesimi.
- *Nota personalizzata cibi e bevande*: inserimento di qualche appunto riguardante gli articoli (va inserita prima di cliccare l'articolo interessato e vale solo per un articolo).
- Con il tasto **Nuova Comanda** sarà azzerato lo scontrino in corso.
- Con il tasto **Cancella Riga,** una volta selezionato l'articolo nel riquadro dello scontrino, sarà cancellata la riga dell'articolo selezionato.
- Altre opzioni selezionabili dal menù sono: **asporto, omaggio, storno**.
- *Asporto*: selezionare se la consumazione non avverrà all'interno della manifestazione (comparirà una descrizione nelle stampe).
- *Omaggio*: selezionare se l'articolo sarà dato al cliente in omaggio (non compariranno i prezzi nella stampa e non sarà calcolato il relativo importo nel totale cassa ma verrà indicato a parte nelle stampe riepilogative).
- *Storno*: possibilità di stornare uno scontrino registrato erroneamente.

STAMPA SCONTRINO

Terminata la compilazione dello scontrino, si potrà eseguire la stampa, per prima cosa spuntare il/i flag/s desiderato/i in basso a destra del menù (cassa, cucina, bar), per abilitare le stampa in base all'area di lavoro interessata, infine cliccare su **Stampa Scontrino**.
Ulteriori opzioni di stampa:
Registra scontrino senza stampa: l'importo dello scontrino sarà registrato nel database ma non sarà eseguita la stampa.
Stampa senza registrare scontrino: lo scontrino sarà stampato ma l'importo non sarà registrato nel database.

STAMPE

I moduli di stampa, comprendono già i modelli di base atti a soddisfare la maggior parte delle richieste, tra cui:



Totali Generali, Totali per Data

Nei *totali generali* si visualizza in corrispondenza di ogni articolo la somma totale di tutti gli articoli venduti, ripartiti trai omaggi, asporti e pagati, quindi il totale generale degli omaggi, il costo complessivo degli omaggi e dell'incassato.

Nei *totali per data* saranno visualizzate le stesse voci che riassumono però gli articoli venduti e l'incasso totale di una determinata giornata.

In entrambi i casi è possibile visualizzare il riassunto delle vendite per ogni singola cassa.