

Uso di Dedalos

Fortech Italia srl

Copyright © 2004 Fortech Italia srl. Tutti i diritti riservati. Il presente manuale non può essere copiato, fotocopiato, riprodotto, tradotto o convertito in qualunque formato elettronico o leggibile da macchine, nè integralmente nè parzialmente, senza il preventivo consenso scritto di Fortech Italia srl.

INDICE GENERALE

INTRODUZIONE	Configurazione.....	5
Prerequisiti		6
Installazione Dedalos		6
Installazione Server.....		8
Installazione Client.....		9
Dedalos su palmare.....		12
Geografia		14
Divise.....		14
Nazioni.....		15
Lingue.....		15
Codici Iva		15
Pagamenti		15
Circuiti Pos		16
Tipi di Postazioni.....		16
Descrizione libera.....		17
Parametri Generali		17
Stato Tavolo		19
Stati comanda.....		19
Unità di misura		19
Tipi Operatore		20
Reperti		21
Classificazioni		21
Comande Quadro.....		22
Funzioni quadro.....		23
Tipo variante		23
Quadri.....		24
Documenti.....		26
Tipo Listino.....		26
Tipi Documenti		27
Causali Documento		27
Distinta Base – Tipi note.....		28
Layout di stampa		28
Modifica del singolo layout.....		28
Nodi Geografici		34
Anagrafica Nodo		34
Postazioni Nodo		35
Operatore Nodo.....		35
Sale		36
Calendari.....		37
Stampanti		38
Associazione layout		39
Test stampanti.....		40
Casse		40
Menu'		41
Anagrafiche		43
Articoli.....		43
Comande.....		45
Listini		48

Crea Listini	49
Clienti	51
Fornitori	52
Magazzino	52
Casa di produzione.....	52
CAPITOLO 1 Operazioni giornaliere.....	54
Ordinazioni	56
Pagamenti	60
Ristampa Documenti	63
Pagamenti sospesi	64
Chiusura	65
Statistiche	66
Ticket.....	66
Variazioni operatore	67
Vini Avariati	69
Venduto per comanda - Venduto vini	70
Analisi costi	71
Vendite per periodo - settimanali	72
CAPITOLO 2 Prenotazioni	75
Gestione prenotazioni	76
Fasce orarie.....	76
Gestione prenotazioni.....	76
Elenco	78
CAPITOLO 3 Magazzino	79
Movimenti	80
Inventario.....	82
Scheda di magazzino	85
Lista vini	88
Menu' completo	90

INTRODUZIONE

Configurazione

***Legenda:**

%CD_DRIVE%: =Unità di CD Rom o DVD

%Installazione%: =Unità disco fisso\Programmi\

Prerequisiti

SERVER Processore: 800 MHz
Ram: 256 Mb
Sistema operativo: Windows XP, 2000, Me e 98

CLIENT Processore: 800 MHz
Ram: 256 Mb
Sistema operativo: Windows XP, 2000, Me e 98

POCKET Processore: 400 MHz
Ram: 64 Mb
Sistema operativo: Windows CE 3.0 o superiori

Installazione Dedalos

Nota (RELATIVA ALLA CONFIGURAZIONE DI UN EXPLORA TT GOLD)

Prima di eseguire le operazioni di installazione dell'applicativo Dedalos, per evitare future anomalie con il programma, consigliamo di **disinstallare gli applicativi ELA Manager e ELA Wrapper**; potete rimuovere queste funzioni in Impostazioni, Pannello di controllo, Aggiungil\Rimuovi programmi.

Inserite nel Vs. lettore il CD d'installazione del programma. Lanciate il file 'Setup.exe' contenuto in ***%CD_DRIVE%\Server\Executive**. Seguite le istruzioni proposte dal wizard d'installazione.

Dopo aver riavviato il sistema, sempre nel wizard d'installazione, dovete:

1 selezionare il tipo di database tra quelli proposti (MS Access Database oppure SQL Server), se avete scelto MS Access Database passate al punto 3

2 se avete selezionato SQL Server, scegliete la modalità di autenticazione:

Usa l'autenticazione del SQL Server (accedi con una password)

Inserite Nome Server (indirizzo per raggiungere il pc dove è installato il SQL Server)

Login (il vostro nome utente)

Password (una stringa alfanumerica criptata)

Conferma Password

Importa i dati da (la possibilità di importare dati da un documento .mdb)

Usa l'autenticazione di Windows (accedi con l'utente del login)

Scegliendo questa opzione compilate solo i due campi abilitati, Nome Server e Importa i dati da.

Per proseguire date Avanti>>.

3 sigla e descrizione del nodo, potete inserire qualsiasi informazione (normalmente la descrizione del nodo corrisponde alla ragione sociale);
sigla e descrizione della postazione centrale del programma. Anche qui potete inserire qualsiasi informazione (Es. PC - Postazione centrale, SRV - Server e così via).

RINOMINA DATABASE

Questa procedura è facoltativa, consente solo di poter usufruire di un database con dei dati di prova. Se intendete utilizzare l'installazione non per test, non eseguire nessuna operazione con il database.

Operazione di rinomina:

- 1 - Assicurarsi di non avere aperto il programma Dedalos. Nel caso chiudere l'applicazione.
- 2 - Localizzate la cartella d'installazione del programma (normalmente ***%Installazione%\Fortech\Dedalos**) ed entrate nella sottocartella **'Data'**.
- 3 - Rinominate il file **Dedalos.mdb** in **Dedalos.originale**;
- 4 - Se non è presente il file **Dedalos_demo.mdb** potete copiarlo dalla sottocartella ***%CD_DRIVE%\Data** contenuta nel CD d'installazione, altrimenti se esiste già il file rinominatelo in **Dedalos.mdb**.

A questo punto potete lanciare il programma.

ATTIVAZIONE IN LINEA

Per la seguente operazione assicuratevi che sul vostro PC sia attivo il collegamento ad internet.

E' la procedura mediante il quale il programma valida il codice di attivazione fornito e attiva il programma. Nessuna informazione personale a parte i dati inseriti nella schermata di attivazione sarà inviata al nostro server.

Ora potete lanciare Dedalos con un doppio clic dall'icona sul desktop, il programma vi chiede di registrarvi: nel campo Nome non è necessario inserire il Nome cliente che vi è stato assegnato (vedi foglio consegnato), è corretto anche un nome a vostra discrezione, per il nome sono proposti tre campi, **è necessario compilarli tutti e tre** (es. nel 1° nome, 2° è sufficiente battere uno spazio, 3° cognome); di seguito inserite il nome della vostra società, mentre nel campo codice d'attivazione di default è inserita la sigla **DEMO***, cancellatela pure e inserite il vostro numero di serie, relativo al tipo di licenza che avete comprato (**Executive, Light, Enterprise**), composto da quattro gruppi di cinque cifre\lettere ciascuno (vedi foglio consegnato); assicuratevi di averlo scritto correttamente, dunque cliccate su Registra.

Nella successiva schermata cliccate sulla voce **Attiva in linea** poi fate Continua, le altre opzioni vi consentono di continuare senza la registrazione in linea (però avete l'obbligo di eseguirla entro tre giorni), oppure procedere telefonicamente, chiamando a questo numero 02/961791 un'operatore disponibile vi guiderà nell'operazione.

A questo punto siete entrati nell'applicazione.

* La versione **DEMO** è consigliata per uno scopo illustrativo dell'applicazione, ha una validità massima di **tre settimane** dalla prima installazione e nella sua gestione impone delle limitazioni, come il numero di ordinazioni o i movimenti di magazzino che potete effettuare. Se durante l'utilizzo dell'applicazione, un messaggio vi avverte che avete raggiunto il numero massimo di ordinazioni concesse, nel menu generale dell'applicazione in alto, cliccate prima su Archivio poi su Svuota archivi..., al messaggio successivo fate Yes, in modo che le operazioni da voi eseguite vengano azzerate, per ripartire così dalla fase iniziale.

In questa modalità non è necessario registrarvi, dovete continuare cliccando su **Prova**.

ATTIVAZIONI ESTENSIONI SUPPLEMENTARI

All'interno di Dedalos per attivare la gestione Magazzino e gestione della Cantina Vini, cliccate su Strumenti nel menù in alto, cliccate su Attiva funzioni opzionali..., quindi inserite nei campi Nome e Società gli stessi dati che avete utilizzato per attivare la vostra licenza, infine inserite nel relativo campo il codice attivazione estensioni supplementari (vedi foglio consegnato). Per fare in modo che il programma abiliti la modifica, vi verrà chiesto di chiudere e rilanciare Dedalos.

Per venire incontro alle esigenze del cliente, è possibile installare Dedalos in tre versioni differenti:

1. Executive - Installazione Server
2. Light - Installazione Server
3. Client

Nel cd d'installazione fornito sono presenti tutte queste modalità d'installazione, sta all'utente eseguire il setup corretto.

Nota per l'installazione: durante la procedura d'installazione nel caso di pc touch screen, è necessario avere collegata una tastiera.

Installazione Server

1. Executive

Fare doppio click sul file 'Setup.exe' presente nella cartella del cd \Server\Executive

2. Light

Fare doppio click sul file Setup.exe presente nella cartella del cd \Server\Light

Per entrambi

Il programma d'installazione installa tutti i componenti necessari per l'avvio dell'applicazione; il sistema potrebbe richiedere di riavviare la macchina in momenti

e modalità differenti in funzione del sistema operativo.

Come ultima cosa viene installato Dedalos e vengono quindi richieste alcune informazioni necessario per il primo avvio del programma tramite la seguente schermata:

Dopo aver inserito le informazioni richieste premere sul pulsante 'Fine' per concludere l'installazione.

Installazione Client

Questa modalità d'installazione è un po' differente rispetto alla modalità 'server'. Non è necessario che la macchina server abbia il Dedalos avviato, ma **deve comunque essere accesa**.

Prima di partire, per evitare problemi in fase di setup, si consiglia di:

1. verificare che il pc client riesca a 'comunicare' correttamente con il pc server, verificando quindi il corretto funzionamento della rete.

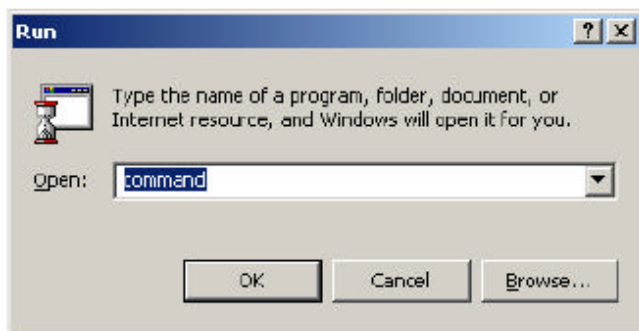
2. reperire il nome del server che verrà richiesto durante la procedura di setup.

3. configurare sul server (tramite Dedalos) la presenza della postazione client che si andrà ad installare, inserendo quindi i dati della nuova postazione.

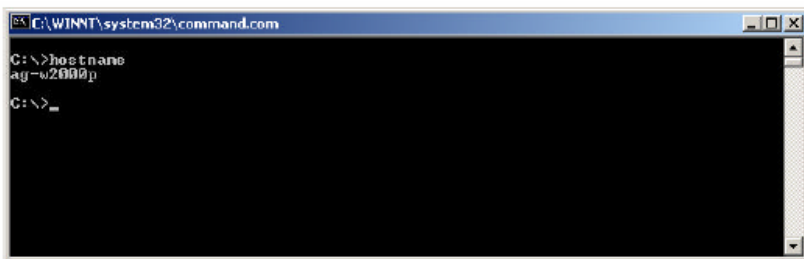
Reperimento del nome della macchina server:

Se non si è a conoscenza del nome della macchina server, è possibile reperire questa informazione tramite le seguenti operazioni (**da eseguirse sulla macchina server**):

1. dal menu Avvio selezionare la voce Run
2. inserire il comando **command** e premere OK.



3. Si aprirà la videata con il prompt del dos. Digitare il comando **hostname** e premere **invio**

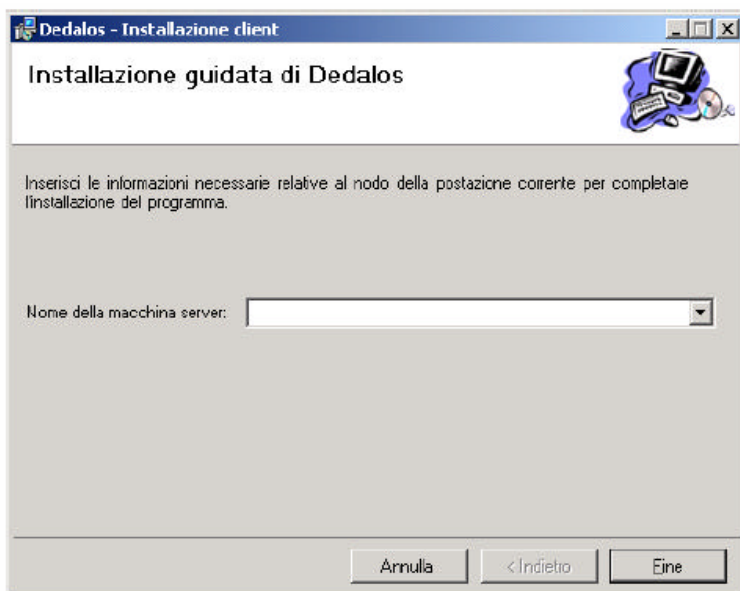


4. Viene visualizzato il nome della macchina corrente, prendetene nota.

Per partire con l'installazione client fare doppio click sul file 'Setup.exe' presente nella cartella del cd \Client.

Anche in questo caso il programma d'installazione installa tutti i componenti necessari per l'avvio dell'applicazione; il sistema potrebbe richiedere di riavviare la macchina in momenti e modalità differenti in funzione del sistema operativo.

Come ultima cosa viene installato Dedalos e viene richiesto il nome della macchina server di Dedalos con cui comunicare tramite la seguente schermata:



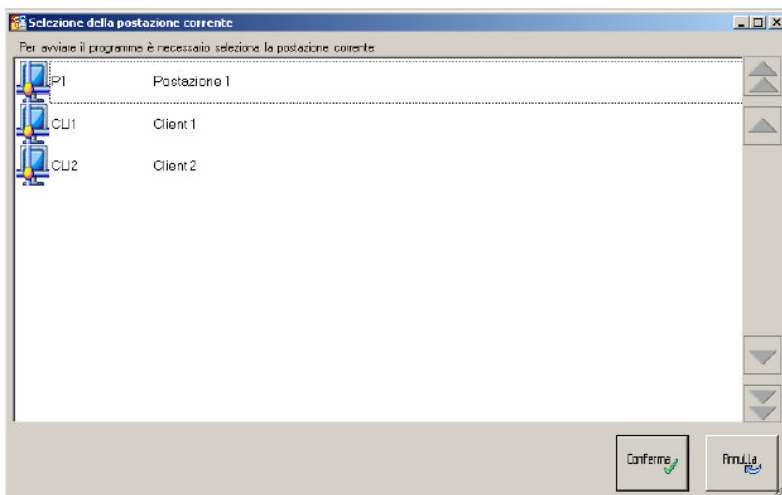
Dopo avere selezionato il pc server premere sul tasto 'Fine'.

Se nella lista proposta, non è presente il nome del pc interessato, è possibile editarlo e continuare premendo sempre il tasto 'Fine'.

E' da notare che non vengono chieste informazioni relative alla postazione attuale, queste informazioni sono già memorizzate nel database del server, l'unica cosa che bisogna ancora fare è associare la nuova postazione installata a quella conosciuta dal server.

Per fare questo è necessario:

1. Avviare Dedalos sulla macchina server
2. Avviare Dedalos sulla macchina client. Solo la prima volta verrà visualizzata sul client la selezione della macchina corrente tramite la seguente videata:



3. Selezionare la postazione e premere su 'Conferma'.

Dedalos su palmare

Dopo aver installato e configurato la rete dell'access point e dei palmari (vedi documentazione Configurazione_palmari.doc), vediamo come installare l'applicazione sul pocket pc. Tenendo il palmare applicato alla sua base, collegate quest'ultima al PC server con il cavetto USB in dotazione, il PC server rileva il dispositivo esterno, così l'Activesync, installato precedentemente, si avvia in automatico, nella finestra che si apre "Impostazione di una relazione" cliccate su **Relazione ospite** (guest in inglese), nella finestra successiva potete visualizzare lo stato, **Connesso**. Andate in Risorse del computer per visualizzare l'icona "**Dispositivo portatile**" (la conferma che il pocket è stato rilevato dal PC).

Ora dall'immagine del CD, da cui avete lanciato l'eseguibile per installare la vostra versione di Dedalos, seguendo questo percorso UpdateComp\PocketPrerequisites, copiate i due file **netcf.all.wce4.armv4.cab** e **sqlce.wce4.armv4.cab**; andate in Risorse del Computer, cliccate su Dispositivo portatile, poi su Personale, qui incollate i due prerequisiti .cab.

Sempre dall'immagine del CD, questa volta nella cartelletta Pocket, copiate il file **PocketDedalos_PPC.ARMV4.cab** e incollate anch'esso, insieme agli altri, in Personale sul Dispositivo portatile.

Quindi passate sul pocket, fate Start\Programmi\Espora file qui ritrovate i files che avete incollato precedentemente in Personale:

N.B. Lanciate con un doppio clic prima i file **netcf.all.wce4.armv4.cab** e **sqlce.wce4.armv4.cab**, poi **PocketDedalos_PPC.ARMV4.cab**.

Chiudete tutto e per sicurezza spegnete e riaccendete il palmare, troverete l'ícona Pocket Dedalos in Start\Programmi.

Ricordate, se in futuro aggiornate la vostra versione Dedalos sul pc, dovete aggiornare anche il palmare, perchè collegandosi al pc server devono essere entrambi allineati, a questo punto per l'aggiornamento serve solo il file **PocketDedalos_PPC.ARMV4.cab** rilasciato con la nuova release.

Dedalos nasce dalla collaborazione di un gruppo di esperti nel campo della ristorazione e delle soluzioni software per le attività commerciali. Un sistema in grado di offrire la miglior soluzione per qualsiasi tipologia di organizzazione (bar, pub, ristorante), l'ampia gamma di configurazioni permette di rispondere ad ogni tipo di esigenza, legata alle caratteristiche e dimensioni dell'attività, addirittura senza confini, perchè un prodotto multilingua e multivaluta.

Il manuale d'uso è completo, anche se Dedalos si presenta in 3 diverse versioni:

- Light** – Comprende tutte le funzioni base per la gestione delle ordinazioni.
Non gestisce i pagamenti sospesi, i palmari, client, magazzino e cantina Vino.
Questa versione è adatta per un piccolo locale, bar, pub, dove è necessario gestire solo il punto cassa.
- Executive** – E' la versione completa che permette di gestire tutti quei punti che con la versione light non è possibile.
Questa versione è adatta per pizzerie, ristoranti, grandi locali.
- Enterprise** – Versione che permette di gestire più ristoranti in rete

Geografia

In questo paragrafo, all'interno di "Tabelle Base" nella finestra Gestione, vengono impostati quei parametri di tipo geografico, gestibili dall'utente, utili durante l'utilizzo dell'applicazione perchè richiesti o impiegati in varie funzioni quali ad esempio Pagamenti (Divise), nella creazione di un nuovo fornitore o un cliente abituale (Regioni, Provincie), ecc. . Per questi parametri è possibile crearne di nuovi, duplicarli, modificarli ed eliminarli.

Divise

In questa funzione vengono impostate le valute utilizzate a discrezione dell'utente in base alle proprie esigenze (es. se il nodo è situato in una zona con un'affluenza turistica necessita sicuramente di più valute), in modo da consentire pagamenti con la valuta desiderata dal cliente.

Per creare una nuova Divisa, nella parte destra della schermata Gestione, fate clic con il tasto destro del mouse, sul piccolo elenco che appare, cliccate su Nuovo.

Divisa

Sigla: CHF

Numero di decimali: 2 Simbolo: F Sequenza 2

Descrizione: Franco svizzero

Informazioni di cambio

Cambio locale: 0,6433 Operazione: Moltiplica (*)

Icona relativa alla divisa: [Icona]

Conferma Annulla

(fig. 1)

Nella finestra che compare dovete compilare i vari campi relativi alla valuta che state creando: una Sigla di riconoscimento in caso l'elenco diventi lungo (es. le iniziali); il Numero di decimali contenuto nella valuta (es. 2 nel caso dell' Euro); un Simbolo utilizzato sempre come identificazione(es. £,\$,Y,€); se in seguito disponete di un elenco di valute e volete impostare una determinata Sequenza, dovete usare normali numeri; nella Descrizione potete mettere il nome per esteso della valuta; mentre nelle Informazioni di cambio inserite la cifra estesa relativa al cambio attuale con la valuta impostata nell' applicazione, di seguito l' operazione da fare per eseguire il cambio (Dividi o Moltiplica). E' possibile, a vostra discrezione, associare un' immagine come icona dalla directory Images. Quindi per la creazione definitiva date pure Conferma.

Nazioni

Con questa funzione è possibile creare uno spazio dedicato ad una nazione ed associargli delle caratteristiche: come precedentemente, in Nazioni fate clic con il tasto destro, di seguito Nuovo; inserita una sigla (es. ITA) la sua descrizione (Italia), poi associate la relativa Divisa e il Controllo P. IVA, selezionandole per entrambi dagli elenchi proposti, cliccando sulle freccette alla destra dei campi. Infine confermate.

La Nazione è utile in futuro perchè è richiesta in alcuni casi (es. nell' intestazione di una fattura in un pagamento).

Durante l' utilizzo dell' applicazione servono anche i dati relativi a **Regioni** e **Province**, ad esempio nella creazione di un nuovo cliente o fornitore potrebbero essere richiesti; in entrambi i casi, utilizzando il consueto tasto destro e cliccato su Nuovo, nelle rispettive finestre compilate i campi: Sigla, Descrizione, Nazione e Regione (nel caso di Province).

Lingue

Introducendo la traduzione dell'interfaccia grafica in più lingue è possibile tramite questa selezione richiamare quella interessata.

Codici Iva

Il sistema può gestire più aliquote iva contemporaneamente, quindi è possibile impostare tutti i dati necessari ad un corretto funzionamento. Dopo aver selezionato Nuovo, nella finestra Codice Iva inserite sempre una Sigla di riconoscimento e la Descrizione; nella parte dedicata alle Aliquote è richiesta la cifra in percentuale e di seguito la data dell' entrata in vigore. E' possibile inserire più Aliquote (sotto però la stessa Descrizione) tenendone una sola attiva : selezionatela con la freccia a sinistra della tabellina.

Pagamenti

Quando invece si effettua un pagamento, è possibile offrire al cliente la possibilità di scegliere la modalità di pagamento desiderata : contanti, carte di credito e, in base al servizio svolto, tickets. Questi parametri sono impostati sotto Pagamenti.



(fig. 2)

Nella creazione di un nuovo pagamento, va inserito la consueta Sigla e Descrizione, è possibile anche selezionare un'immagine se è a disposizione nella cartelletta Images, un numero di sequenza se ritenuto necessario. Infine, ma importante, stabilite dei parametri che vengono impiegati, al momento del pagamento, cliccando nei quadratini bianchi dell'elenco proposto. Al termine selezionate Conferma. Potete verificare che i vari tipi di pagamento creati, sono tutti visualizzati nella parte inferiore della schermata relativa ai pagamenti.

Nel caso in cui si debba configurare un tipo di pagamento con Ticket è possibile inserire il valore dei tagli in modo da facilitare il pagamento e ritrovarsi la relativa statistica dettagliata. La procedura per la configurazione è la seguente: mettere un flag sul quadratino "Utilizza Ticket", premere "seleziona tagli", inserire i tagli e premere conferma.

Circuiti Pos

Se il computer centrale è collegato ai dispositivi Pos per le carte di credito o Pagobancomat è necessario inserire i codici necessari al dialogo.

Lla finestra per crearne uno nuovo è uguale a quella del Codice Iva, inserite una Sigla relativa Descrizione, poi nella parte bassa (Codici) inserite un codice da associare a un tipo di pagamento, a destra (sotto pagamento) cliccate sul campo così viene visualizzato l'elenco pagamenti, che avete creato precedentemente. Anche in questo caso potete inserire più codici. Al termine selezionate Conferma.

Tipi di Postazioni

L' utilizzo di questa applicazione implica l'utilizzo di vari tipi di postazione Pos , infatti in **Tipi postazione** è necessario impostare le apparecchiature in dotazione. Selezionate Nuovo con il solito tasto destro, nella finestra che si apre inserite una Sigla di riconoscimento con relativa Descrizione, poi classificate le singole postazioni per tipologia scegliendo tra quelle elencate, cliccando nel corrispondente cerchio bianco. Confermate le impostazioni, al termine si avrà l' elenco per tipologia delle apparecchiature in dotazione.

Descrizione libera

Successivamente alla fase del pagamento, viene anche stampato il tipo di documento richiesto, su cui è riportato l'elenco raggruppato per comande o portate, oppure è possibile inserire una descrizione riassuntiva a vostro piacere, ad esempio PRANZO DI LAVORO. In questa funzione potete quindi configurare uno o più tipi di descrizione, facendo tasto destro Nuovo, nella finestra che si è aperta inserite il nome nel campo descrizione, selezionate il codice iva da utilizzare e se disponete di tante voci stabilite anche una sequenza.

Parametri Generali

In Parametri Generali sono contenute quelle funzioni più caratteristiche, che rispondono cioè alle esigenze e necessità specifiche dell'utente; dai parametri impostati nelle varie funzioni, l'applicazione assume una composizione finalizzata all'utilizzo specifico della gestione dell'attività.

I parametri contenuti in **Configurazione** sono un elenco standard, non è possibile aggiungerne o eliminarne, ma selezionarli con un doppio clic per modificarli, quindi impostare delle caratteristiche che rispondono alle esigenze di gestione dell'utente.

Tutti i parametri generali contenuti in Configurazione sono composti da due campi: Descrizione (non modificabile dall'utente) e Valore (modificabile dall'utente). Il Valore è interpretato dall'applicazione come una sorta di codice associato al parametro, che svolge una determinata azione, sono parametri che servono a configurare alcune parti dell'applicazione.

Nel primo parametro potete abilitare o disabilitare la facoltà di emettere (su richiesta del cliente) un **documento di addebito prima di effettuare il pagamento**.

È possibile scegliere l'apertura di un tavolo con uno o due clic del mouse (**Apertura dei tavoli della sala**), nel valore di questo parametro la scelta cade solo su due opzioni (vale per tutti i parametri con opzioni Abilitato o Disabilitato). Il parametro **Codice del coperto** ha come valore Coperto, selezionabile dall'elenco Comande, mentre il **Codice comanda per la divisione** (è una comanda identificativa) abilita la funzione per dividere un conto nel quadro pagamenti; anche lo **Stato del tavolo libero** è riconosciuto dall'applicazione, con il valore di Libero, impostato in parametri generali sotto Stati tavolo; lo stato del tavolo **all'apertura dell'ordinazione** risponde con il valore di Occupato, mentre il tavolo che ha lo stato di **occupazione eccessiva** esegue tramite il valore Occupazione eccessiva; l'applicazione riconosce lo **stato di prenotazione** con il valore prenotato. Il codice di stato del tavolo con un documento emesso, ma non ancora chiuso (**Stato tavolo con documento emesso, ma non ancora chiuso**), richiama il relativo stato del tavolo, che a sua volta ha un diverso colore.

Per paragonare il valore tra l'ordinazione e il menù a prezzo fisso selezionato, nella funzione Comanda per **elementi menù non ordinati**, selezionate come valore paragono menù, niente altro che una comanda utilizzata nella gestione menù.

Viene inclusa in automatico dal programma.

Es. Menù a prezzo fisso 10 € composto da:

- Acqua 50 cl. (valore 1,10 €)
- 1 primo (valore 3 €)
- 1 secondo (valore 5 €)
- 1 caffè (valore 0,90 €)

L'ordinazione richiesta dal cliente è costituita da: Acqua, primo, secondo. Il caffè non è stato ordinato. Quindi l'ordinazione conterrà la comanda di pareggio con prezzo 0,90 €

L' Operatore autorizzato per l' asporto è selezionabile a vostra discrezione nel combo box, dall' elenco proposto in Operatori nodo.

Un **documento per rettifica inventoriale** va impostato come valore corrispondente "rettifica inventoriale", è un documento generato automaticamente dall' inventario, evidenzia gli articoli che avanzano o mancano nell' inventario (per questo può essere negativo o positivo), l'applicazione pareggia i conti automaticamente, per farvi ripartire da una situazione di magazzino intonsa.

Successivamente troviamo ancora **Tipo comanda per raggruppamento stampa**, dopo il pagamento su una ricevuta o una fattura, in base alle opzioni scelte - Valore, Portata o Costo - viene fatta la stampa con l' elenco delle ordinazioni, specificando rispettivamente solo la portata oppure il costo delle singole comande. Nel caso del preconto, **il tipo di documento** è associato al valore preconto (vedi Tipi Documenti), abilitate così la possibilità di generare un preconto prima del pagamento.

In **causale documento per rettifica inventariale positiva** selezionare rettifica inventariale

In **Causale magazzino per scarico automatico** selezionare scarico automatico

Scarico automatico del magazzino è facoltativo, le opzioni sono Abilitato o Disabilitato; la funzione consente di calcolare automaticamente, dopo la chiusura, gli articoli prelevati dal magazzino. Per poter visualizzare le causali occorre mettere un flag al check box "Selezionabile"

Nella funzione **Ordinamento per stampa** documenti riepilogativi, è proposto l'elenco dell'ordinamento di default della stampa dei documenti sospesi. Potete selezionare tra:

- data documento / tipo documento
- tipo documento / data documento

Durante l'utilizzo del dispositivo touchscreen torna utile la possibilità di poter selezionare una o più parole intere, all'interno di un campo, con un singolo tocco, abilitando il parametro **Seleziona tutto il contenuto di un campo testo quando prende il fuoco**.

Il **Tempo di attesa (in millesecodi) dopo l'emissione dello scontrino**, imposta il tempo di visualizzazione del prezzo scontrino sul display della cassa fiscale.

Nei parametri delle **Sigle automatiche** (relativi ad articoli, case di produzione, comande, fornitori), cliccate nel check box per abilitarlo poi inserite nel campo a destra una sigla identificativa; così nella configurazione degli elementi sopra elencati tra parentesi, l'impostazione della sigla è automatica.

Il parametro di "**Stampa il documento proforma dopo la stampa di un documento di addebito**" è possibile abilitarlo o disabilitarlo, nel caso che venga abilitato consente, subito dopo la stampa di un documento di addebito, di stampare anche il documento che è stato associato al preconto (quindi il proforma); nel caso però venga chiusa un'ordinazione con un proforma, in aggiunta non viene stampato nulla.

Sono elencati quattro Tipi di descrizione, questi hanno in comune la selezione Breve o Estesa, quella della **comanda per elenco** determina la modalità della descrizione delle comande negli elenchi del programma PC; la **comanda per pocket PC** determina come indicare la descrizione delle comande negli elenchi del programma POCKET; la **comanda per stampa scontrino** determina la descrizione delle comande solo nella stampa dello scontrino; invece la descrizione **per documenti di addebito** indica come descrivere le comande nei documenti di addebito.

In **Descrizione fissa** abilita la stampa di una descrizione fissa sul tipo di documento (es. Pranzo di Lavoro).

Il tipo di documento che il programma genera quando aprite un' ordinazione, è stabilito in Tipo **documento per l'ordinazione**; questo tipo documento deve possedere solo una Sigla e una Descrizione, tutti gli altri campi sono da tralasciare (vedi in Tipi Documenti).

Tipo **listino predefinito** è la funzione in cui dovete selezionare il listino che il programma deve considerare come predefinito. Il listino predefinito è quel particolare listino che l'applicazione alimenta automaticamente quando si specifica un prezzo per una comada all'interno delle anagrafiche. Questo listino non può essere eliminato (vedi Listini in Anagrafiche). La **Selezione manuale del tipo Listino** permette di abilitare la funzione quadro "Tipo Listino" (il relativo pulsante deve essere però configurato nel quadro ordinazioni), dando la possibilità di cambiare il listino durante un'ordinazione.

Stato Tavolo

E' possibile definire lo **Stato del Tavolo** (es. libero, occupato, prenotato) associando ad essi dei colori. Ad esempio un tavolo quando è libero ha un colore (es. verde), quando ai clienti che occupano quel tavolo viene attribuita l' ordinazione, il tavolo cambia colore (es. blu), ed eventualmente magari quando viene ordinato il caffè o dessert (cioè al termine della sequenza delle consumazioni) un'altro colore (es. rosso): ciò può agevolare l' attività degli operatori che possono distinguere il tavolo che è ancora alla prima portata da quello che ha ordinato il dessert, quindi vicino al conto. Nella finestra che individua un nuovo Stato Tavolo, oltre alla Sigla e alla Descrizione, in basso potete associare il colore del Tavolo sul monitor touch screen e sul palmare.

Stati comanda

Così come il tavolo, anche per le Comande può essere definito uno stato (**Stati Comanda**), ad esempio: da Assegnare, Assegnata ecc. Nella finestra aperta con il tasto destro e cliccando Nuovo dovete inserire Sigla e Descrizione (es. ASS1 - da Assegnare), ed inserire il check in basso per far giungere un messaggio di avvertimento (o sul palmare se in dotazione o sulla postazione server), all' operatore che ha in carico l' ordinazione.

Unità di misura

Tra i parametri generali hanno la loro importanza anche le **Unità di Misura**, vanno generate tutte quelle utilizzate che formano poi un elenco, per far ciò potete scegliere tra le più comuni (grammo, ettogrammo, centilitro, litro, ecc.) ed aggiungere quelle che identificano per voi di consumi specifici (bottiglia 33 cl, scatola, cucchiaino piccolo, ecc.); questi parametri sono richiesti in futuro nella creazione di un nuovo Articolo e specificate poi anche nella scheda di impostazione delle singole comande. Per creare una nuova Unità di Misura cliccate tasto destro successivamente Nuovo, nella finestra che si apre inserite Sigla e Descrizione per la identificazione, di seguito dovete specificare nel primo il numero di decimali, nel secondo il numero di decimali di acquisto (per forniture di quantità magari consistenti). Il pulsante fattori di conversione permette di configurare il fattore di conversione immediatamente all'interno di questa funzione, visualizzando una sola riga e non tutta la tabella.

Le unità di misura sono importanti perché, associate agli articoli, determinano i vostri consumi, e i consumi influiscono sulle dispense in magazzino. E' doveroso ammettere che

l'utilizzo delle unità di misura definite precedentemente "specifiche", possono generare dati non reali relativi ai consumi.

Per questo mettiamo a disposizione una tabella gestita dall'utente, denominata **Fattori di Conversione**, in grado di rapportare le unità di misura "specifiche" con quelle reali.

	NUM	Kg	Gr	Lt	cl	piz	cuc_nori
NUM	1	1					
Kg	1	1	1000	1	100	250	
Gr		0,001	1	1000		0,25	
Lt		1	0,001	1	0,01		
cl		0,01		100	1		0
piz		0,004	4			1	
cuc_norm				0,05	5		
foglia			20				
scatola			100				
hg		0,1	100				
cuc_picc			3	0,0001			
cas							
bott							
GRibott							

(fig. 3)

N.B.

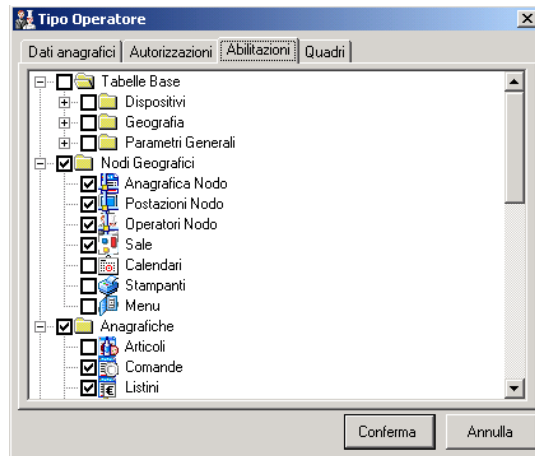
In un'ipotetico caso può essere che venga definita un'unità di misura come "cucchiaio", e la utilizzo come unità di misura produzione (magari per articoli come sale o zucchero), nella tabella viene associata al cucchiaio la capienza reale (in grammi o centilitri, multipli o sottomultipli a vostra discrezione), in modo tale che, quando utilizzate questa unità di misura produzione, viene sottratta la quantità "standard" che avete stabilito, dalle giacenze in magazzino. Lo stesso concetto è da utilizzare per articoli che sono acquistati dal fornitore in quantità di casse e venduti poi durante il servizio in singole bottiglie (es. acqua).

I dati che inserite nella tabella vengono memorizzati, ma sono sempre modificabili.

Tipi Operatore

Per una completa gestione del sistema si devono memorizzare gli operatori in modo da avere una configurazione dell'interfaccia grafica adeguata alle delle proprie mansioni (es. cameriere, cassiere).

Per rendere operativa questa funzione agite sulla funzione Nuovo, come di consueto, nella finestra che si apre in "Dati anagrafici" inserite Sigla e Descrizione (eventualmente anche l'immagine se ne disponete); in "Autorizzazioni" cliccate nei check delle operazioni a cui volete autorizzare lo svolgimento da parte degli operatori, a vostra discrezione; successivamente (in Abilitazioni) cliccate sempre nei check dell'elenco che vi viene proposto per selezionare le operazioni per le quali sono abilitati i vari operatori, ciò in relazione anche alle mansioni svolte da ciascuno di essi (vedi fig. 4); infine in "Quadri" associate un tipo di quadro al dispositivo elencato.



(fig. 4)

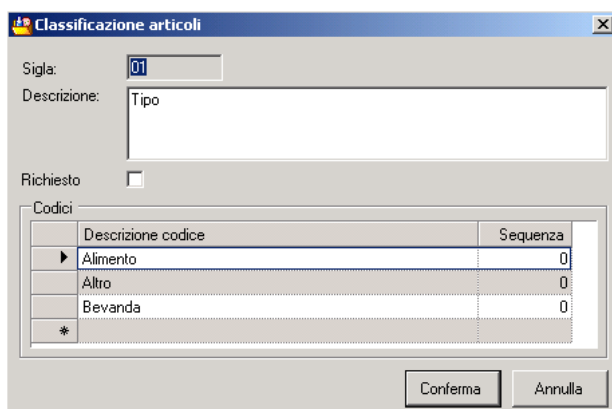
Reperti

Per utilizzare correttamente questa funzione è necessario fare una suddivisione dell'ambiente in cui viene svolto il servizio, identificare le parti divise e dare loro un ruolo. Vanno quindi definiti i **Reperti** con i quali è organizzata la vostra attività (es. BAR, CUCINA, PIZZERIA o CASSA). I reperti sono utilizzati dal sistema per l'indirizzamento delle stampanti in modo da far arrivare le comande nei giusti reparti operativi del locale e per le statistiche. La definizione di questi, dopo aver cliccato il tasto destro Nuovo, è abilitata dalla solita Sigla con relativa Descrizione, è possibile a vostra discrezione associare una immagine, che può essere scelta e quindi confermata utilizzando la funzione Confermate.

Classificazioni

Le classificazioni sono quei parametri in cui sono impostate determinate caratteristiche, relative ad Articoli, Comande, Clienti, Vini; in base a queste caratteristiche vengono classificati e ordinati gli elementi delle categorie sopra citate, in modo che siano facilmente raggiungibili (anche con l'utilizzo di filtri) e quindi selezionabili nel caso in cui si formano elenchi consistenti.

Ora vediamo i vari casi, nella **Classificazione Articoli**. Cliccate Nuovo con il tasto destro e supponiamo di volere una classificazione per tipo; nella finestra aperta inserite la solita Sigla con Descrizione (identificativi); il check Richiesto è facoltativo e, se lo inserite, quando andrete a creare un Nuovo articolo, sarà obbligatorio inserire la classificazione impostata. Scendendo sotto potete invece specificare i Codici: sono già impostate caratteristiche come: Alimento, Bevanda, o Altro (a destra potete specificare a vostra discrezione la sequenza).



(fig. 5)

Ricapitolando: nel caso appena evidenziato, quando andiamo a creare un Articolo, sicuramente ci viene proposto un elenco, nella voce parametri, con le caratteristiche sopra specificate, per selezionarne una.

Nel caso degli Articoli, possono essere ideali le classificazioni per Tipo (alimento, bevanda, altro), anche per Deperibilità (alta, bassa, normale). **Per le quattro classificazioni scelte la finestra con i vari campi da compilare è uguale per tutti.**

In Comande è fondamentale avere come prima classificazione le portate, presenti nel menu (antipasto, primo, bevande ecc.); per i Clienti invece una classificazione per Frequenza (alta, media, bassa). Se la vostra attività prevede una Lista Vini con una importante ed estesa scelta di bottiglie, consigliamo per la classificazione Vini l'impostazione del Formato (bottiglione, grandi formati, mezza bottiglia); il Tipo di vino (spumanti, champagne, vini bianchi, ecc.); infine la Regione o comunque la provenienza (Abruzzo, Alto Adige, Loira, ecc.). L'ultima delle classificazioni è per Tipi Listini, è il caso in cui avete configurato dei listini personalizzati per della categorie specifiche di clienti (es. gruppo di clienti che ha una convenzione), quindi impostate manualmente i parametri.

I dati che inserite nella tabella vengono memorizzati, ma sono sempre modificabili.

Comande Quadro

Vengono proposte quattro categorie di elementi, che vengono utilizzate dal sistema: Comanda. Variante, descrizione, elementi di menù.

Qui si impostano il carattere e il colore di come volete la visualizzazione sullo schermo ed i nomi dei vari elementi.

Per esempio fate doppio clic su **Comanda**, nella finestra aperta potete impostare un font (cioè il carattere con stile e relativa altezza) e il colore.

Nota

Per una maggiore chiarezza, soprattutto nel colore, consigliamo di utilizzare il colore nero, mentre per le varianti utilizzare il colore rosso.

Funzioni quadro

Alcune funzioni principali del quadro Ordinanze sono associate ai pulsanti posti orizzontalmente in basso (vedi fig.6 – CAPITOLO 1), queste sono ricercabili sotto la voce **Funzioni Quadro**, dove vi viene proposto un'elenco al quale non potete però aggiungere o eliminare delle funzioni, solo modificare (lievemente). Infatti se fate doppio clic su una funzione per aprirla potete agire solo sulla Descrizione, lo Stato Tavolo e l'icona associata.

Vediamo ognuna delle funzioni proposte come standard:

Annulla – cliccando questo pulsante uscite dal quadro Ordinanze, potete farlo anche mentre state prendendo un'ordinazione, l'operazione viene semplicemente annullata riportandovi automaticamente alla schermata dei tavoli

Cambia Cameriere – l'ordinazione cominciata da un'operatore giunto magari al primo turno, può essere continuata successivamente da un'altro operatore, il pulsante vi consente di selezionare un'altro operatore per continuare l'ordinazione

Cancella Ordinazione – Consente di cancellare in qualsiasi momento l'ordinazione, liberando il tavolo, inviando il messaggio a tutti i reparti configurati.

Note – Cliccando viene aperta una finestra dove si possono scrivere note di qualsiasi tipo relative ovviamente all'ordinazione

Pagamenti – A servizio completato, quando il cliente libera il tavolo, accedete al quadro pagamenti (vedi fig. 9 CAPITOLO 1)

Modifica prezzo menù – Apre un'ulteriore finestra dove è visualizzato l'elenco e la quantità dei menù della relativa ordinazione; nella colonna prezzo è possibile andare a modificare il valore dell'importo del menù cliccandoci sopra (indifferentemente dal tipo di menu). Con il pulsante "Mostra menù singoli" cambia la visualizzazione della finestra, vengono evidenziati anche l'indice e i coperti per ognuno.

Preconto – Sempre a fine servizio, il cliente dal tavolo può richiedere l'importo prima della fase Pagamenti, potete consegnare la stampa dell'importo.

Tipo Listino – Con tale pulsante configurato, in fase di ordinazione è possibile cambiare listino, da quello predefinito a uno personalizzato.

Trasmetti – Una volta che il cliente ha ordinato, avendo quindi l'elenco delle comande scelte, con Trasmetti inviate il messaggio ai reparti.

Una funzione che non compare qui tra queste, ma si può associare a un pulsante, nella fase di configurazione quadro, è lo **Scontrino**; non solo nel quadro Pagamenti, come tipo documento, ma lo si può inserire ancora prima nel quadro Ordinanze, nel caso in cui viene richiesto anticipatamente dal cliente.

Tipo variante

E' immancabile in un qualsiasi tipo di locale che offre un servizio di ristorazione, la gestione delle varianti, conosciuto in diversi modi come aggiungi o sottrai, metti o toglì, con o senza di una determinata variante, da una comanda. Per configurare ciò fate Nuovo con tasto destro, nella finestra inserite il nome nel campo Descrizione (es. Aggiungi o Sottrai), nei successivi campi selezionate in che modo questa influisce sul prezzo e nel magazzino. Ad esempio l'aggiunta di una variante sicuramente va ad aumentare il prezzo della comanda, mentre nel magazzino logicamente scarica l'articolo/i.

Quadri

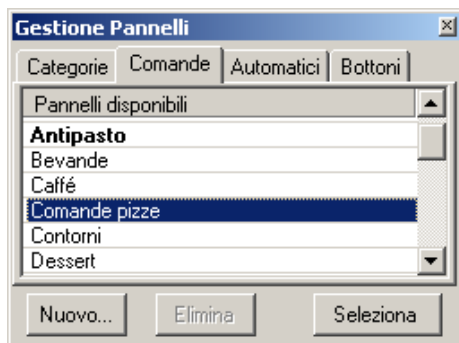
Durante la gestione dell' applicazione Dedalos, nelle operazioni principali come ad esempio le Ordinanze, vi trovate ad interagire con una schermata (vedi fig. 4 – Capitolo 1), una sorta di pulsantiera; questo quadro è adeguato alle vostre esigenze perchè potete inizialmente configurarlo e modificarlo in qualsiasi momento.

Ora cliccate su **Quadri** sotto Parametri generali, nella parte destra cliccate tasto destro e Nuovo, vi compare un quadro da configurare, nella parte destra è posizionato il pannello Categorie (es. antipasti, primi, secondi ecc.), centralmente è posto il pannello Comande.

Nella finestra Proprietà Quadro si possono impostare le dimensioni e il colore dello sfondo del Quadro che si deve configurare, oppure la disposizione dei pannelli, cliccando sui pulsanti disposti subito a lato delle due opzioni. Subito sotto è possibile selezionare la modalità di come visualizzare il nome delle comande, se utilizzare la descrizione estesa o breve; gli ultimi due combo box servono per il riempimento automatico di un determinato numero di comande nei pannelli categorie e comande, dunque questa funzione è relativa solo a casi specifici tipo l'inserimento di un menù o una lista vini.

Nota

Prima bisogna spiegare come avviene la funzione: un pulsante nel pannello Categoria va associato a un pannello Comande, quindi ogni pulsante del pannello Categorie visualizza un pannello Comande. Specifichiamo però un' eccezione, un pulsante delle Categorie può anche essere associato a un pannello Categorie.



(fig. 6)

E' necessario configurare prima i vari pannelli delle singole comande, ad esempio il pannello "Primi" deve contenere i primi piatti, così deve essere per tutte le portate; quindi fate tasto destro nel rettangolo appena al di fuori dei pulsanti, cliccate su Gestione Pannelli (vedi fig. 6), nella finestra che si apre scegliete Comande, qui fate Nuovo.. con il pulsante in basso, per creare il pannello inserite il nome (serve come identificazione es. Primi) e il titolo (che lo visualizzate poi in alto al pannello es. Primi piatti).

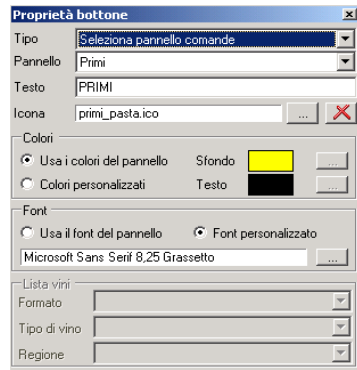
Una volta creato un pannello, bisogna configurarlo, dal pannello appena creato (quindi vuoto) fate tasto destro Proprietà Pannello e nella finestra che appare (vedi fig. 7) trovate i campi Nome e Testo già compilati con i nomi che avete utilizzato per salvare il pannello; in Righe, Colonne, Margine inserite i numeri che determinano le file dei pulsanti, successivamente impostate i colori di Sfondo e di Testo relativi al pannello e ai pulsanti, infine scegliete il font (carattere).

Sul pannello Categorie, attivate un pulsante prescelto con tasto destro e cliccate Proprietà Bottone (vedi fig. 8), nella finestra che compare selezionate nel campo Tipo la voce "Seleziona pannello comande", nel campo Pannello viene selezionato il pannello da visualizzare, come testo la parola che deve comparire sul pulsante (es. Primi); di seguito cliccate sul pulsantino piccolo (...) per selezionare l'icona, impostate a vostra discrezione il colore e il font del pulsante.

Invece sul pulsante di un pannello delle Comande, usando il tasto destro cliccate su Proprietà bottone, compilate i vari campi come avete fatto per i pulsanti delle Categorie, selezionando però nel Tipo la voce Comanda, poi cliccate su Comande sottolineato: vi viene proposto l'elenco delle vostre comande, selezionate quella che volete (aiutandovi anche con i filtri) e cliccate in basso su Seleziona. La comanda prescelta compare direttamente sul pulsante.



(fig. 7)



(fig. 8)

Per le Varianti (es. doppia mozzarella, mozzarella di bufala ecc.) abbiamo adottato una gestione automatica di questo tipo, dopo aver configurato le varianti nell'anagrafica comande, configurate qui in Quadri un nuovo pannello comande, nella finestra proprietà pannello nominatelo 'Vuoto' e date un'impostazione base creando un determinato numero di pulsanti. Ora aprite un'altro pannello già configurato, in cui due pulsanti devono esser associati al pannello delle varianti (es. Aggiungi o Sottrai), su un pulsante alla volta fate tasto destro, clic su proprietà bottone e nella finestra aperta specificate il tipo (sicuramente in questo caso Varianti) poi la Variante (vedi cosa hai configurato in Tipo Variante nei Parametri Generali).

Quando provate ad aprire un'ordinazione, dall'effettivo quadro Ordinanze, selezionate una comanda appartenente ad una portata (es. secondi di carne) e poi a questa abbinategli una variante, quindi richiamate il pannello Varianti, **notate che il pannello visualizza solo i pulsanti delle varianti che avete associato in precedenza a quella determinata portata (vedi configurazione Varianti in Anagrafiche\Comande).**

Il pannello delle varianti è autonomo e si autogestisce, nella funzione Quadri le varianti non sono mai visualizzate, solo nel quadro Ordinanze, in base alla comanda selezionata a cui si vuole abbinare la variante, l'applicazione mostra le varianti che avete associato alla portata di questa comanda appena selezionata.

Quindi una volta creato il vostro pannello automatico potete poi visualizzarlo nella tab Automatici della finestra Gestione pannelli (vedi fig.6), mentre nella tab Bottoni sono visualizzati dei pulsanti di default che vengono utilizzati nella gestione del pannello automatico per tornare al pannello superiore, per passare a quello precedente oppure al successivo.

Vediamo l'associazione delle funzioni quadro ai relativi pulsanti, quando si apre la schermata quadro i pulsanti da associare sono nella riga in basso (vedi fig.6 – CAPITOLO 1), è molto semplice basta fare il solito tasto destro, nel menù a tendina cliccare su proprietà bottone, nella finestra che si apre selezionare nel campo Tipo il nome della funzione che si vuole associare (nell'elenco proposto ci sono le Funzioni quadro che avete configurato precedentemente), in seguito se volete personalizzare il pulsante potete modificare i colori e il font.

N.B. Se avete deciso di inserire tra questi lo "Scontrino" (perchè richiesto anticipatamente al tavolo dal cliente), nelle proprietà bottone dovete specificare, come Tipo la selezione "Pagamenti Predefiniti", nel Testo la descrizione che volete visualizzare, ma soprattutto nella parte bassa nelle Impostazioni predefinite selezionare il Tipo di pagamento e di documento (nel caso dello scontrino Contante\Scontrino).

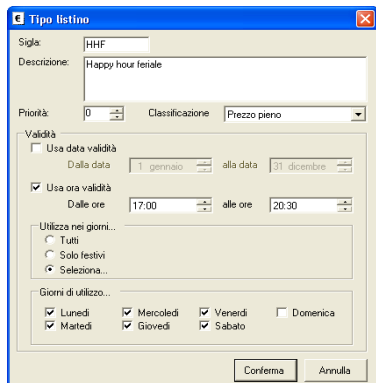
Per uscire da questa funzione e, soprattutto, Salvare le modifiche basta cliccare "Chiudi Editor" nella finestra proprietà quadro, infine fare Conferma nella piccola finestra Quadro.

Documenti

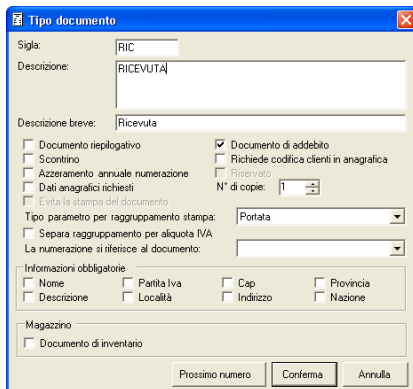
In questa sezione proponiamo l'analisi delle funzioni a cui vengono attribuiti specifici parametri, che, definiti, ritroviamo come impostazione base per vari documenti inerenti, ad esempio, Listini, Pagamenti, Magazzino ecc.

Tipo Listino

Configurazione che ritroviamo successivamente in nuovi Listini (vedi parag. Anagrafiche) quando volete creare delle liste con comande e prezzi particolari (es. lista happy-hours aperitivi); in Tipi di listino fate tasto destro e poi Nuovo, nella finestra che si apre (fig. 9) inserite una Sigla con Descrizione, inserire un numero ad indicare la priorità in caso che l'elenco di Tipi Listini si allunga; nel campo classificazione selezionare uno dei parametri configurati precedentemente in Classificazione Tipo Listino.



(fig. 9)



(fig. 10)

inserendo i check nei quadratini si possono stabilire dei periodi di Validità in un periodo compreso fra due date e determinate ore; sempre inserendo un check selezionare i giorni a vostra discrezione; infine date Conferma. Questa impostazione va selezionata quando si vuole creare un nuovo Listino (vedi Listini in Anagrafiche).

Tipi Documenti

In Tipi Documenti sono raccolti quegli elementi che hanno impostato la configurazione di documenti vari relativi a Pagamenti: la ricevuta, la fattura, il preconto, ma anche riferiti al magazzino, come l' inventario. Cliccate su Nuovo con il tasto destro nella parte destra della schermata funzioni; nella finestra da impostare (vedi fig. 10) inserite la solita Sigla con Descrizione, di seguito cliccando in uno o più check box, a seconda della necessità, scegliete, tra quelli elencati, le descrizioni che meglio caratterizzano il vostro documento e il numero di copie da emettere. Di seguito potete selezionare nel campo il parametro che volete utilizzare nella stampa del documento (es. portata), mentre cliccando nel check box successivo abilitate la possibilità di raggruppare per aliquota IVA. Nel campo della numerazione riferita a un documento, si deve selezionare il documento, che è comunque associato a questo che stiamo impostando: ad esempio nel caso di una Fattura selezionerò Riepilogativa, data l' esistenza anche della Fattura riepilogativa, perchè nulla vieta di avere anche quattro tipi di fattura, con la stessa impostazione, mantenendo la sequenza della numerazione.

Se è un documento con intestazione (fattura), cliccate nei check box nelle Informazioni obbligatorie, scegliendo tutti o quelli che ritenete più opportuni; il check box sotto la voce Magazzino è riferito a un documento inventario. Cliccando su Prossimo numero è possibile selezionare l'anno, sotto è riportato il numero del documento perchè l'applicazione segue l'ordine sequenziale, potete cambiarlo solo con un numero maggiore a quello presente. Dunque una volta configurato il vostro tipo documento date pure Conferma.

Causali Documento

La Causale documento è sicuramente un' impostazione riferita al magazzino, cliccate con tasto destro poi fate Nuovo, dopo aver inserito Sigla e Descrizione, compilate i vari campi, nel Tipo documento, nonostante venga proposto un elenco, sicuramente la voce da selezionare è Magazzino, di seguito il segno- che può essere Positivo o Negativo- è relativo all'operazione che si esegue (es. un Carico è positivo – uno Scarico è negativo), attenzione che si può contraddire la logica (cioè facendo l'inverso), consapevoli però delle conseguenze. Generalmente questi documenti di magazzino (es. Carico) hanno come riferimento un fornitore, nell' intestario infatti dovete scegliere tra fornitore o nessuno; anche nell' unità di misura la scelta è ristretta tra magazzino e produzione. Infine abilitate dei check box nelle caratteristiche elencate scegliendo le opzioni che ritenete opportune. (Costo ultimo è riferito all' ultimo prezzo pagato per un articolo al fornitore; autorizzate Negativi anche se avete scelto Positivi; se si desidera che i riferimenti siano richiesti obbligatoriamente oppure no; la precompilazione si utilizza quando fate un carico da un fornitore solo di alcuni e ricorrenti prodotti: con questa funzione viene proposto solo l' elenco di questi prodotti; Selezionabile rende abilitata o no la selezione del tipo di movimento quando ne create uno nuovo).

Distinta Base – Tipi note

La Distinta base – Tipi note è relativa invece ad un articolo. Facendo Nuovo si inserisce chiaramente una Sigla con Descrizione, questa descrizione è una **nota** che ritrovate successivamente da selezionare nelle comande. Infatti quando si crea una nuova comanda, all'interno della finestra ci sono dei moduli da compilare, nel modulo "Distinta base – Note" se fate Aggiungi si apre una finestra (Distinta base – Nuova nota), in Tipo nota dovete selezionare le note create appunto in Distinta base – Tipi note. Per questa funzione se create note potete scegliere una sequenza di visualizzazione.

Layout di stampa

Dedalos permette di modificare e personalizzare ogni singola stampa del programma tramite la semplice modifica di alcune informazioni; è possibile non solo modificare il layout della stampa, ma anche le informazioni da stampare. Il programma mette a disposizione del "disegnatore" del layout di stampa tutta una serie di informazioni aggiuntive che possono essere stampate o meno, in aggiunta a quelle necessarie (ad esempio il totale su una ricevuta è sicuramente un'informazione necessaria, mentre la via del ristorante potrebbe essere un'informazione non sempre da stampare).

Ovviamente l'insieme di queste informazioni è contenuto nel data base di programma, pertanto se si volesse stampare un'informazione non al momento disponibile è necessaria una modifica al programma.

Modifica del singolo layout

Per modificare un layout di stampa è necessario utilizzare la funzione corrispondente presente nei Parametri generali – Layout di stampa'. Qui viene presentata una lista di layout utilizzabili.

Facendo doppio click sul singolo layout viene visualizzata la seguente pagina.

(fig. 11)

Oltre alla descrizione, sono disponibili due tab, la prima contiene delle informazioni più specifiche che servono soprattutto per determinare la grandezza massima della stampa (nel caso di stampe su singolo modulo), mentre la seconda tab serve per 'disegnare' il layout di stampa.

Scheda Generale

La prima informazione che viene visualizzata è la fonte dati. Questa informazione non è modificabile, serve al programma per reperire e mettere a disposizione un insieme di informazioni specifiche per il tipo di documento (infatti per altre stampe saranno utilizzate altre sorgenti dati).

Il check 'Abilita la stampa dell'iva scorporata' deve essere abilitato solo nel caso in cui si voglia stampare non solo il totale dell'ordinazione, ma anche il totale dell'iva calcolato, il totale netto e quindi il lordo. Di default questo check è abilitato solo nel caso di fatture (il nostro esempio appunto). E' da notare che comunque non basta selezionare questa voce per visualizzare le informazioni di scorporo iva; questo check serve per calcolare una serie di dati aggiuntivi che possono essere stampati, ma comunque bisogna poi indicare nella sezione di 'Dettaglio' della stampa il loro utilizzo, parziale o totale.

Nella parte destra, invece, compare il combo box dove è possibile selezionare il Tipo descrizione comanda, scegliendo tra le due voci Estesa o Breve, in questo modo decidete come visualizzare la singola comanda nel stampare un Tipo documento, quindi il nome per esteso o abbreviato. Questo combo box è presente solo in quelle configurazioni di layouts tipo stampa documenti di addebito oppure dove sono comprese informazioni relative alla descrizione della comanda.

I tre campi testo che seguono (nel riquadro 'Dimensione') servono per indicare le dimensioni del foglio su cui stampare. Questo perchè bisogna indicare al programma quante righe contiene il foglio su cui si sta stampando (nel caso di singoli moduli), per permettere un corretto allineamento iniziale, ma non solo alla stampa. Pertanto bisogna indicare il numero di righe totali del foglio (con 0 si indica un modulo continuo, quindi senza nessuna limitazione in verticale), il numero di colonne ed eventualmente impostare un margine fisso sinistro.

Nello stesso riquadro sulla destra è presente l'opzione per scegliere la modalità di stampa, il check del 'Fascicola copie' permette di fascicolare o meno la stampa multipla dei documenti. Nel caso di un documento su più pagine da stampare in duplice copia, inserendo il check in Fascicola copie, viene stampata la prima copia del primo, poi del secondo e infine del terzo foglio, successivamente la seconda copia ancora del primo, del secondo e del terzo foglio. Nello stesso caso, togliendo il check, quindi non fascicolata, vengono stampate le due copie del primo foglio, le due copie del secondo foglio e infine le due copie del terzo foglio.

Nell'ultimo riquadro 'Dettaglio' vengono poi inseriti i numeri di riga corrispondenti alla prima ed all'ultima riga di dettaglio, in modo tale da definire l'insieme di righe che costituiscono la parte di dettaglio (e quindi quasi sempre un numero di righe dinamico) della nostra stampa. E' possibile stabilire il numero delle righe per le pagine non ultime (il check 'Ultime righe'), questo consente semplicemente di sfruttare, per la stampa del dettaglio, quelle righe che nell'ultima pagina sono riservate per la stampa di voci come Servizio, C.Pagato, C. Non Pagato e Totale; infatti in questo campo dovete inserire un numero pari o maggiore di quello dell'ultima riga di dettaglio.

Scheda Dettaglio

A questo punto possiamo andare a vedere come si definiscono le singole righe di dettaglio e come si possono modificare.

La figura seguente mostra un'anteprima di stampa di una fattura stampata utilizzando il layout appena descritto.

Da notare che il colore diverso identifica quello che nella realtà verrebbe stampato in grassetto.

Cliente di Prova
 via Prova 68
 20020 Saronno VA
 Partita Iva: 00000000000

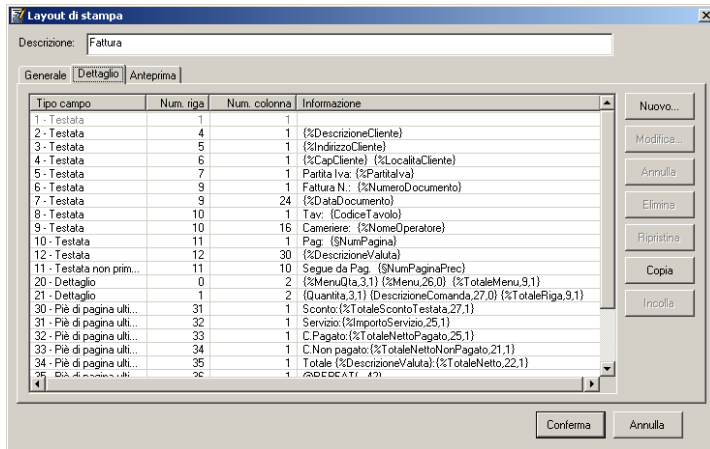
Fattura N.: 125 17/11/2003
 Tav: 12 Cameriere: Administrator
 Pag: 1

	Euro
3 COPERTO	3,30
3 Antipasto	23,10
3 Primo	29,80
2 Secondo Pesce	43,00
1 Vini	9,10
2 Bevande	4,00
3 Digestivo	3,60

Servizio:	0,00
C. Pagato:	115,90
C. Non pagato:	0,00
Totale Euro:	115,90

IMPONIBILE	IVA	TOTALE
110,38	5,00 % 5,52	115,90

La seguente figura mostra la configurazione di stampa che ha generato il prospetto di stampa visualizzato nella pagina precedente.



(fig. 12)

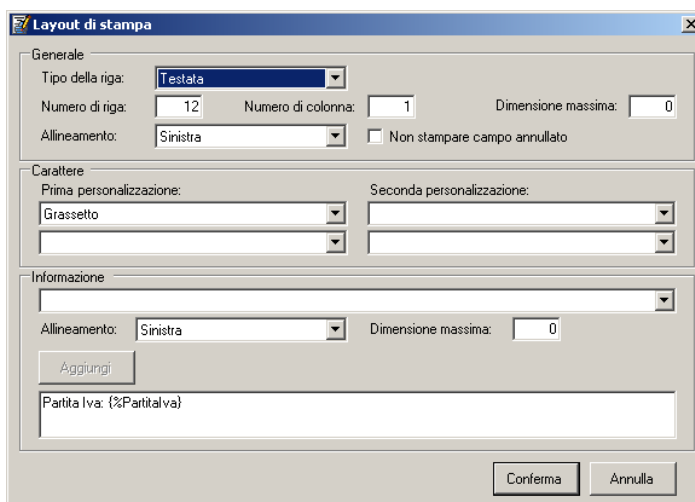
Il layout non è altro che un insieme di righe, ciascuna delle quali è definita per stampare delle informazioni.

Per prima cosa bisogna distinguere le righe in base alla loro funzione: esistono pertanto righe di testata, di dettaglio e coda (ma la loro distinzione verrà fatta più avanti). E' importante specificare correttamente questa proprietà della riga per una corretta sequenzialità delle informazioni in fase di stampa.

A livello di singola riga è inoltre indicato (colonna 'Informazione') cosa stampare ed il punto da cui iniziare la stampa (colonne 'Num. riga' e 'Num. colonna').

E' inoltre possibile eseguire delle operazioni sulle singole righe, come ad esempio l'annullamento (o il ripristino) di una riga intera nel caso in cui la si voglia o non la si voglia stampare; l'inserimento di una nuova riga; la copia o semplicemente la modifica.

Facendo doppio click su una riga esistente (e quindi andando in modifica della stessa) comparirà la seguente schermata (nell' esempio è selezionato la riga 5):



(fig. 13)

Questa schermata è fondamentale nella definizione del layout. Serve infatti per configurare la singola riga, ma come abbiamo già sopra indicato il layout non è altro che l'unione di tante righe di stampa.

Sezione Generale

Serve per indicare la tipologia dell'informazione. E' possibile dire che una riga è:

1. Di testata
 - generica (su tutte le pagine)
 - prima pagina (stampata solo sulla prima pagina)
 - non prima pagina (stampata su tutte le pagine ad eccezione della prima)
2. Di dettaglio
3. Piè di pagina
 - generica (su tutte le pagine)
 - prima pagina (stampata solo sulla prima pagina)
 - non prima pagina (stampata su tutte le pagine ad eccezione della prima)

Prima vengono prese in considerazione e quindi stampate le righe di testata, poi quelle di dettaglio ed infine quelle di coda.

In questa sezione si definisce anche il numero di riga e di colonna dove andare a stampare la/le informazione selezionate, un eventuale allineamento di intera riga e la sua dimensione massima (utile nel caso di descrizione lunghe per cui si necessita la troncatura).

L'ultima informazioni richiesta è un check che indica se 'Non stampare un campo annullato', questo check è **consigliabile** abilitarlo ad esempio se, in una riga della tab

Dettaglio, aggiungete l'informazione 'Importo della singola quota (divisione del conto)', che contiene l'informazione dell'importo dato dal 'totale da pagare / numero dei coperti'. Non tutte le righe definite in un layout devono essere stampate, dipende da quello che interessa stampare: ad esempio nel caso di menu, non ha senso stampare le sue informazioni se non è stato ordinato un menu. Tra l'altro lo stesso programma è in grado di stabilire se determinate informazioni devono essere stampate o meno: semplicemente, abilitando questo check, si può dire di non stampare l'intera riga se anche solo una delle informazioni contenute al suo interno non va stampata perchè la situazione non la richiede.

Sezione Carattere

E' possibile indicare delle personalizzazioni per il carattere utilizzato. E' comunque da tener presente che queste impostazioni possono avere delle limitazioni dovute alla stampante che si sta utilizzando. In generale è possibile impostare la stampa in grassetto, doppia altezza, doppia larghezza, cambiare l'interlinea di stampa, ecc. Tutto ciò in modo molto rapido, semplicemente modificando il valore dei campi sottostanti la scritta 'Prima personalizzazione'. I campi posizionati sotto la scritta 'Seconda personalizzazione' sono utilizzati solo in caso di stampa ai reparti e nel momento in cui si definisce di stampare tutte le comande ordinate per tutti i reparti.

Sezione Informazione

In questa sezione si indica cosa stampare; è già stato indicato in precedenza come utilizzare le fonti dati, a tal proposito va detto che il contenuto del combobox presente nella sezione, dipende dalla fonte dati associata al layout. Nel nostro caso abbiamo a disposizione tutte quelle informazioni necessarie per la stampa completa di una fattura. Oltre a cosa stampare è possibile indicare il suo allineamento e la sua dimensione massima (stiamo parlando della singola informazione, non dobbiamo confonderci con l'allineamento e la dimensione massima dell'intera riga). Il pulsante 'Aggiungi' serve per aggiornare il campo testo sottostante dove viene indicato quello che verrà stampato nell'intera riga. Le informazioni selezionate dal combobox ed aggiunte tramite il pulsante sono normalmente racchiuse tra {}, pertanto per eliminare un'informazione bisogna cancellare tutto quello contenuto tra le due parentesi graffe. Non bisogna modificare manualmente quello che viene messo in automatico in questo campo testo dopo la pressione del pulsante 'Aggiungi' tra le parentesi graffe. Una simile operazione potrebbe comportare un errato funzionamento del programma.

E' possibile però modificare questo campo, aggiungendo del testo fuori dalle parentesi. Nell'esempio si stanno definendo delle costanti di testo.

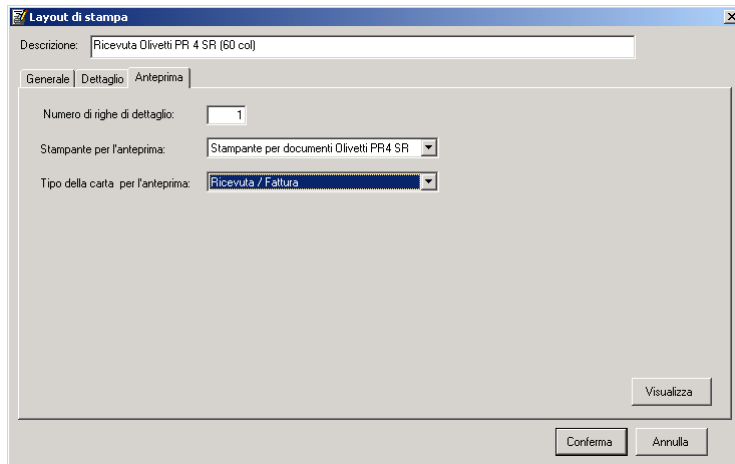
Per esempio l'informazione
Partita Iva: {%Partita Iva}

indica che sulla fattura verrà stampata la scritta costante 'Partita Iva: e subito dopo la partita Iva del cliente, memorizzata nel programma.

Per ulteriori informazioni e configurazioni vedi il paragrafo **Stampanti** in **Nodi Geografici**

Scheda Anteprima

Nella tabella Anteprima sono posti tre combo box, utili per predisporre gli elementi e comporre quindi l'anteprima. Nel primo bisogna inserire un numero pari o maggiore di uno, che permette di visualizzare, tante volte tanto quanto avete indicato con il numero, le righe di dettaglio che si ha a disposizione in quel layout (vedi nella scheda dettaglio, alla riga omonima, ad esempio le voci relative al menu e alle singole comande);



nel secondo selezionate la stampante relativa alla stampa dell'anteprima o comunque quella associata al tipo di layout che state configurando.

Mentre nell'ultimo selezionate il tipo di carta utilizzato dalla stampante che avete selezionato precedentemente; il pulsante "Visualizza" mostra immediatamente l'anteprima della stampa del documento.

Al termine della configurazione date pure Conferma.

Nodi Geografici

In questo paragrafo viene spiegato come configurare alcune informazioni di tipo anagrafico e generale relative al nodo, la definizione delle postazioni (es. Server e Client) e gli operatori che vi operano.

Anagrafica Nodo

In Anagrafica Nodo vanno inserite quelle informazioni inerenti al nodo, cioè il luogo dove offrite il vostro servizio (ristorante, pub, ecc.), nella parte destra della schermata non vi è consentito scegliere Nuovo, perchè c'è un nodo di default, cliccateci sopra con il tasto destro e fate Modifica, nella finestra che si apre inserite una Sigla più le due Descrizioni (ne basta anche una), poi in Dati Anagrafici inserite le informazioni richieste su Indirizzo, Località, Nazione e Provincia (cliccate sulle rispettive frecce per selezionare dagli elenchi), il Cap e la Lingua, la Lingua Applicazione e Database, infine le Impostazioni regionali.

Nei Dati Gestionali inserite il Codice Iva dall'elenco proposto (vedi Codici iva in Geografia), abilitate i check box con un clic a vostra discrezione tra le varie opzioni, l'invio della stampa comande a tutti i reparti senza distinzione (es. bevande al bar, primi alla cucina), visualizzate i reparti da associare, abilitate la gestione dei turni e dei coperti ed infine la facoltà di assegnare le singole comande ai rispettivi coperti nella fase ordinazioni. Inserite la percentuale di servizio, se ne disponete, poi impostate l'ora in cui si desidera far cambiare la data di competenza (la data giornaliera, logicamente consigliamo 00:00). Infine, in Dati reparti, selezionate da quelli proposti (basta cliccare nei campi) i vari reparti associando a ciascuno la relativa stampante; nelle ultime due colonne impostate il numero di copie delle stampe di comande e delle informazioni, a seconda delle necessità dei singoli reparti. Nella tab Dati Quadri, associate i quadri che avete configurato, in entrambe le colonne sia del pc che del touchscreen, con gli operatori che avete configurato. A configurazione conclusa, date Conferma.

Postazioni Nodo

Una volta impostato il nodo, configurate ora la o le postazioni, per esempio quella principale e se c'è quella subordinata (rispettivamente Server o Client) che operano nel nodo, fate tasto destro poi Nuovo, inserite la solita Sigla e Descrizione, nella parte Generale, nei campi che si susseguono (cliccando sempre sulla freccia a destra per selezionare le varie opzioni) impostate il Tipo di postazione (es. PC, palmare ecc.) mentre in Stampante Chiusura selezionate la stampante su cui volete stampare la chiusura. Nel successivo campo associate il Listino che avete configurato oltre a quello predefinito (se non ci sono viene preso di default quello predefinito).

Nella tabella **Stampanti** trovate a sinistra l'elenco del Tipo documento, a destra i campi in cui selezionare le stampanti; **associate la relativa stampante solo ai documenti interessati a questa postazione.** Ad esempio la postazione Server può essere associata alla cassa, in questo caso i tipi di documento sono quelli relativi al pagamento (ricevuta, fattura, proforma), e la stampante è quella della cassa quindi date Conferma.

Se è il vostro caso, nell'ultima tabella **Casse**, associate invece lo scontrino a un registratore di cassa o stampante fiscale.

Operatore Nodo

Se in Tipo operatore avete definito delle categorie, impostando per ciascuna delle autorizzazioni e abilitazioni, in **Operatore nodo** dovete configurare fisicamente delle persone, associando poi, a vostra discrezione, le caratteristiche del Tipo operatore. Dunque, nell'elenco, cliccate su Operatore nodo, nella parte destra fate tasto destro e poi Nuovo, sotto Dati anagrafici inserite una Sigla con Descrizione, poi le informazioni inerenti al numero telefonico di casa e di un cellulare (non obbligatori), nel campo successivo, nell'elenco proposto cliccando sulla freccia, selezionate la categoria da associare relativa al Tipo operatore; di seguito associate anche la Sala di riferimento assegnata all'operatore. Compilate tutti i campi, con il check box Impostazioni del tipo operatore, avete la facoltà di impostare le abilitazioni e autorizzazioni configurate in **Tipo operatore.** Se avete abilitato con un clic questo check box potete infatti notare che, nelle parti successive, Autorizzazioni, Abilitazioni, Quadri non sono abilitate, dunque non potete modificarle; viceversa se il check box non è abilitato (non c'è il baffo) potete intervenire con delle modifiche nelle parti sopra elencate.

Nella parte bassa è possibile inserire un'immagine (del tipo foto tessera relativa all'operatore) cliccando sul pulsante (...) alla destra; a vostra disposizione la facoltà di impostare (e cambiare senza vincoli) una password d'accesso nell'applicazione per l'operatore.

Sale

L'applicazione è a vostra disposizione, configurabile nelle sue proprietà per soddisfare le vostre esigenze, proprio per questo avete modo di impostare l'ambiente in cui svolgete il vostro servizio; con la funzione **Sale** configurate i vari ambienti in cui è suddiviso il nodo (es. sala1, sala2, sala pizzeria), come al solito nella parte destra fate tasto destro poi Nuovo, nella finestra che si apre inserite una Sigla con Descrizione, nel campo successivo è possibile selezionare il Tipo di sala, normale, asporto o bar; questa selezione determina il modello di finestra da aprire: **Normale** è quella dove viene visualizzata la predisposizione dei tavoli (fig. 7 CAP.1), ma soprattutto potete personalizzarla a vostro piacere scegliendo le forme standard dei tavoli e modificarle poi o se utilizzare un colore o un'immagine di sfondo (vedi pagina seguente); **Asporto** la videata si presenta come un foglio virtuale bianco a righe orizzontali (fig. 8 CAP.1), nell'impostazione delle informazioni dopo il Tipo (in questo caso Asporto) selezionate solo l'Operatore fisso; mentre per il **Bar** oltre al Tipo e all'Operatore fisso, usufruite l'opzione del check box "Stampe ai reparti disabilitate" (le ordinazioni non vengono stampate a nessun reparto), ma soprattutto nell'ultimo campo dovete associare un quadro (in questo caso consigliamo di configurare due quadri, uno per la ristorazione e l'altro per il bar). In una situazione di questo tipo la sala resta un dato identificativo, cliccando su questa viene aperto direttamente il quadro associato, effettuate l'ordinazione, dopo di che queste vengono elencate in una schermata come quella dell'Asporto. Sicuramente la sala Bar è consigliata per le consumazioni servite direttamente al bancone.

Sotto, scrivendo direttamente o con le freccette, potete determinare un limite di tempo massimo all'occupazione del tavolo, scendendo più sotto ancora potete anche impostare il numero del tavolo iniziale (es. 0). A fianco di queste due impostazioni, trovate due check box, nel primo (Disabilita gestione coperti) se è abilitato con un clic, non avete modo di

gestire il numero di coperti relativo a un tavolo ad ordinazione aperta (si consiglia di tenerlo disabilitato). Nel secondo, invece se abilitato con un check, avete modo di vedere la piantina (che dovete configurare) della predisposizione dei tavoli ogni volta che aprite la funzione Ordinazioni, da Operazioni giornaliera (si consiglia di tenerlo abilitato).

Fatto questo, passate alla creazione della sala stessa, per creare e disporre i vostri tavoli, cliccate sul pulsante in basso a sinistra "Tavoli..."; vi trovate aperto un quadro bianco, agite all'interno di questo facendo clic con il tasto destro, nel menù a tendina che si apre, avete inizialmente la possibilità di aggiungere un tavolo, oppure selezionare un colore di sfondo o inserire un'immagine di sfondo dalla cartella Images. **Ricordate che per uscire dal quadro dovete cliccare in fondo su Chiudi...**



(fig. 14)

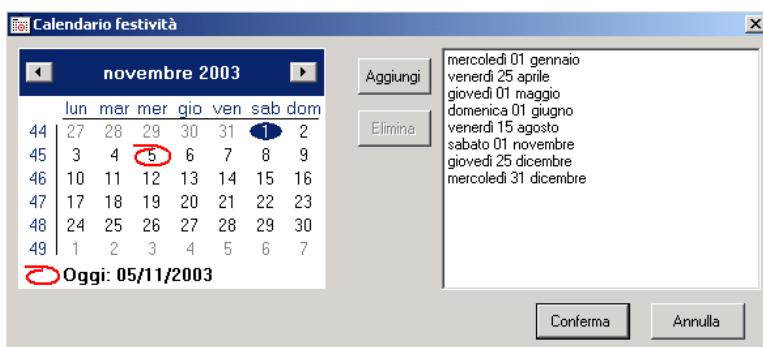
Cliccate ora su "Aggiungi tavoli...", nella finestra che si apre configurate il primo tavolo, nel primo campo impostate il numero di tavoli che volete creare (es. n°1 ne crea 1; n° 4 ne crea 4), nel secondo il numero di coperti da cui è composto il tavolo; potete scegliere tra due tipi di forma da assegnare al tavolo, rettangolare o circolare (sono a vostra discrezione le dimensioni in larghezza e altezza), date Conferma e il tavolo comparirà nel quadro della sala configurata. (vedi fig. 14)

Nel quadro che raffigura la sala dove avete creato il tavolo, cliccando sul tasto destro in un punto qualsiasi della sala si apre il menu opzioni che vi consente di impostare un'immagine o un colore di sfondo o di eliminarli a vostra discrezione; avete inoltre la possibilità di impostare la dimensione del quadro della sala sino alle dimensioni dell'immagine (Dimensiona come l'immagine di sfondo).

Se invece cliccate tasto destro su un tavolo già creato, le opzioni relative al tavolo sono **Aggiungi** (che abbiamo visto), **Proprietà** che apre una piccola finestra con visualizzato il numero, la sigla, i coperti del tavolo con specificata la forma di quest'ultimo, **Duplica** è possibile disporre di una copia del tavolo con le stesse proprietà, cambierà solo il numero (in sequenza), **Elimina** per cancellare il tavolo dalla sala (un messaggio vi chiede di confermare l'operazione).

Calendari

E' utile anche per il programma stesso conoscere i giorni festivi nel proprio calendario, perché ad esempio consente una gestione di Listini differenziata, quindi è possibile gestire documenti che sono subordinati a specifici periodi di tempo. Per attivare questa funzione si deve cliccare su **Calendario festività** dove è proposto un calendario : nella parte sinistra sono visualizzati i giorni dell'anno (con le frecce sopra ai lati è possibile agire su mese ed anno), selezionate un giorno festivo alla volta e cliccate sul pulsante Aggiungi, per visualizzarlo poi nella parte destra, dove viene memorizzato l'elenco dei giorni festivi.



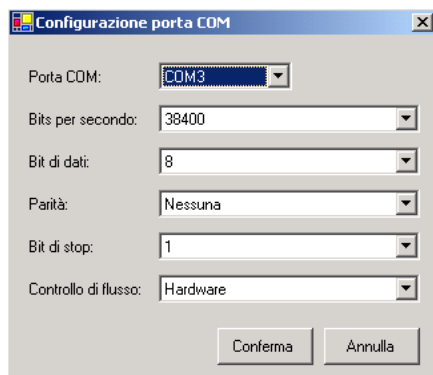
(fig. 15)

Avete modo di aggiungere o eliminare (selezionate il giorno poi cliccate su Elimina) i giorni che ritenete opportuni, senza vincoli di gestione.

Stampanti

Le stampanti per funzionare e ricevere quindi il segnale dall' applicazione, devono essere collegate e configurate. Assicuratevi che i cavi di ogni tipo non siano alterati e che le spine siano ben collegate.

Cliccate quindi su **Stampanti**, nella parte destra della schermata elenco funzioni fate tasto destro poi Nuovo, nella finestra che si apre inserite una Sigla e una Descrizione come identificazione; sotto in Configurazione nel primo campo cliccate sulla freccettina a destra e nell' elenco che compare selezionate il modello di stampante che avete in dotazione (se non compare contattate l' Assistenza); nel secondo campo selezionate, sempre dall' elenco proposto, il tipo di postazione (vedi Tipi postazione).



(fig. 16)

I tre pulsanti posti nella parte bassa sono relativi alle porte seriali, cliccate su **Configura** nella finestra che appare; nel primo campo selezionate la porta del dispositivo touch-screen a cui avete collegato la stampante, in sequenza nei campi successivi selezionate le informazioni di dettaglio (es. bits/s) recuperando le informazioni dalle istruzioni delle stampanti che avete in dotazione. Terminata la configurazione date Conferma.

Cliccando invece sul pulsante **Test di stampa**, l' applicazione procede ad una simulazione di stampa: se avete eseguito le precedenti operazioni correttamente, la stampante emette un messaggio stampato del tipo "la stampante è configurata correttamente".

Annulla configurazione, invece, è il pulsante che consente di annullare la configurazione della stampante, un messaggio vi chiede quindi di confermare l'annullamento della configurazione.

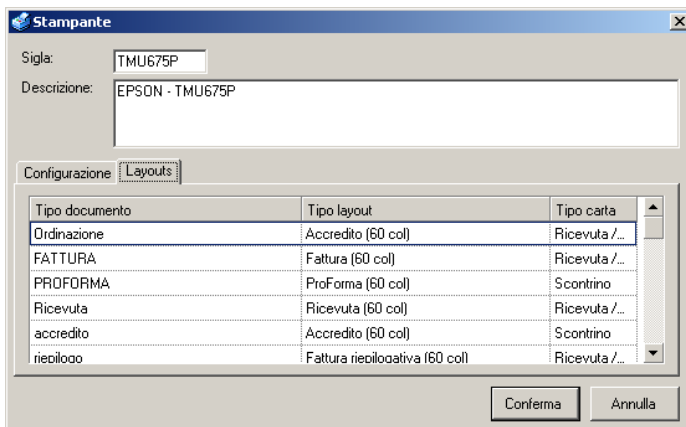
Impostata la parte Configurazione, cliccate ora su **Layouts**, compare una tabella costituita da tre colonne: in questa tabella dovete selezionare il tipo di layout e la carta relativi al documento che deve essere stampato durante il servizio dalla stampante che avete configurato (es. CASSA documento fattura). Nella prima, in Tipo documento, viene visualizzato in modo standard (non potete modificare) un elenco contenente tutti i vari documenti utilizzati dall'applicazione; a fianco sotto Tipo layout cliccate nel campo, poi sulla freccettina a destra per visualizzare l'elenco dei layouts (vedi Layout di stampa in Parametri generali), ovvero i MODELLI di stampa per ogni documento; infine nella terza colonna sotto Tipo carta (cliccate nel campo, poi sulla freccettina) impostate se stampare il layout di un documento su scontrino oppure ricevuta/fattura. Dunque dopo aver impostato solo i documenti relativi alla stampante in questione date Conferma. Questa è la sequenza per configurare una stampante.

Associazione layout

Dedalos consente di associare al singolo documento o alla singola stampa un preciso layout che contiene al suo interno informazioni riguardanti il tipo di stampa, le informazioni da stampare e la disposizione delle singole informazioni all'interno del documento.

All'interno del database di Dedalos sono contenuti una serie di layout di default che si differenziano per varie caratteristiche, per esempio il numero di colonne su cui si intende sviluppare la stampa (si ricorda che stiamo sempre parlando esclusivamente di stampe rivolte a stampanti seriali).

L'associazione tra il tipo di stampa e il suo layout viene fatta in fase di configurazione della singola stampante, come rappresentato dalla seguente figura. (Funzione Nodi geografici – Stampante)



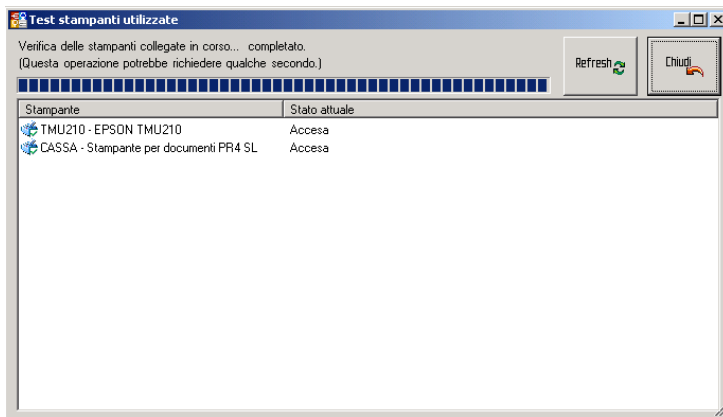
(fig. 17)

In questo caso per la stampante 'TMU675P' sono stati associati degli specifici layout, quindi se si volesse modificare la stampa della fattura per questa stampante, bisognerebbe modificare il layout con nome 'Fattura (60 col)'.

L'ultima colonna (quella intitolata 'Tipo carta') contiene poi l'informazione sulla modalità di stampa, in quanto esistono stampanti che possono stampare simultaneamente sia su modulo continuo che su singolo documento prestampato, quindi è necessario non solo specificare che la fattura la si stampi con una determinata stampante e in un determinato modo, ma bisogna anche indicare il suo tipo di 'uscita' (Ricevuta/Fattura oppure Scontrino).

Test stampanti

Cliccando sulla funzione successiva alle Stampanti, "Test stampanti utilizzate" si apre una schermata in cui viene visualizzato lo stato attuale delle vostre stampanti; ovvero potete constatare in tempo reale l'elenco delle stampanti configurate, in più quali sono accese e quali sono spente.



(fig. 18)

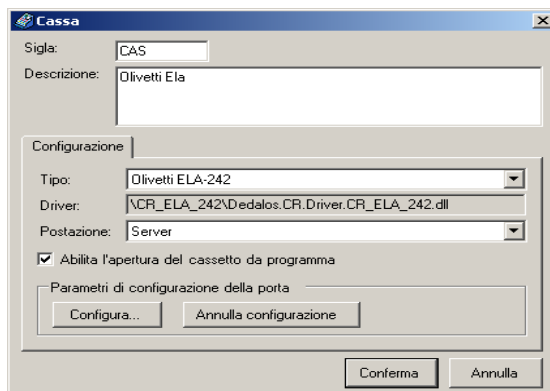
Come si può notare dall'immagine della videata potete usufruire di due pulsanti in alto a destra, il Refresh dà la possibilità di fare un aggiornamento istantaneo, con il Chiudi chiudete logicamente la finestra.

Casse

Questa funzione permette di configurare una cassa che sia compatibile con il vostro PC in dotazione (nel vostro caso Explora TT Gold). Selezionate dall'elenco la funzione Casse, nella parte destra fate tasto destro poi Nuovo, nella finestra che si apre inserite come di consueto una Sigla, e la Descrizione (nome della cassa), nei campi che seguono invece inserite il Tipo, basta cliccare sul campo e selezionare dall'elenco proposto la descrizione che corrisponde al vostro caso; il campo dei Driver si compila automaticamente (perchè

devono essere installati inizialmente), infine (in Postazione) selezionate il nome della postazione su cui state operando.

Di seguito compare un check box, cliccandovi dentro abilitate, quindi viene anche visualizzato, il pulsante che permette di aprire il cassetto della cassa dell'applicazione Dedalos.



Nella parte bassa della finestra cliccate sul pulsante Configura, nella finestra che si sovrappone compilate i vari campi (porta com, bits per secondo, bit di dati) per la configurazione porta COM, con i dati specifici della cassa che avete in dotazione. Se in futuro dovete cambiare configurazione usufruite del pulsante Annulla configurazione.

Per quanto riguarda la Cassa, nelle Operazioni giornaliere avete a vostra disposizione alcune funzioni; data la possibilità di poter eseguire la Chiusura di giornata dall'applicazione, da quest'ultima potete fare anche la **Chiusura di cassa fiscale**, per ottenere uno scontrino con stampato il riassunto dell'incasso di giornata. Alla Cassa è opzionale il collegamento di un cassetto, la cui apertura automatica è possibile controllarla dal PC (**Apertura cassetto**); mentre se per una qualsiasi anomalia lo scontrino si blocca durante la sua stampa, potete sbloccare la cassa con il comando **Annulamento scontrino**.

Menu'

Per migliorare il vostro servizio è possibile creare dei menu personalizzati, che possono soddisfare le vostre esigenze, dal menu di giornata al menu di cerimonia.

Cliccate su **Menù**, nella parte destra fate tasto destro, poi Nuovo per aprire la finestra Menù, trovate una finestra a tutto schermo, il primo campo da compilare e quello della Descrizione, di seguito nel riquadro Tipo Menu, avete a disposizione, in base alle vostre necessità, tre tipi di opzione, scegliete quella più adeguata tra Prezzo fisso, Menu del giorno, Menu per cerimonia.

Analizzando rapidamente i menù possiamo elencare le seguenti caratteristiche:

- **menù a prezzo fisso:** possibilità di inserire più comande nelle singole categorie; prezzo ricavato dalla somma dei prezzi delle singole categorie; il cliente paga il prezzo del menù anche se non ordina tutto quello proposto.

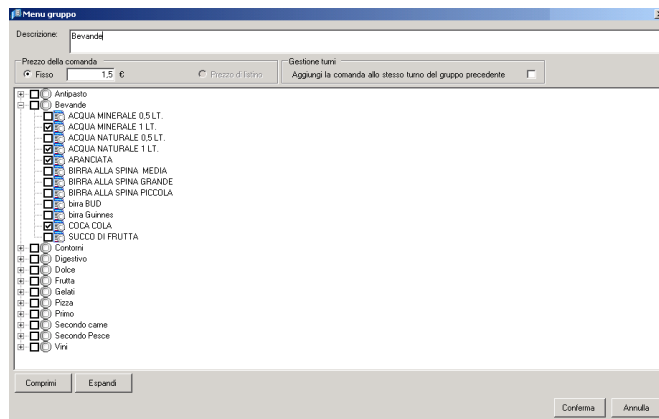
- **Menù del giorno:** possibilità di inserire più comande nelle singole categorie; si può assegnare un prezzo ad ogni categoria oppure alla comanda è corrisposto il prezzo della carta; il cliente paga solo quello che ordina.
- **Menù Cerimonia:** possibilità di inserire più comande nelle singole categorie; il cliente paga il conto pari al prezzo del menù per il numero dei coperti presenti alla cerimonia.

In base all'opzione scelta abilitate il campo del prezzo; esclusivamente per il Menu di cerimonia potete impostare il prezzo da questa schermata; sempre in base alle opzioni scelte vengono abilitati i due check box a lato relativi al **"Coperto compreso"** e a **"Non stampare i dettagli delle comande"**. Infatti, quando si crea un nuovo menù, tra le varie opzioni potete stabilire se includere nel prezzo anche il coperto, oppure scegliere di non stampare sulla ricevuta o fattura l'elenco dettagliato delle comande, ma eventualmente solo il nome del Menu inserito in Descrizione.

Sotto questi, c'è il campo dove inserire il **"Prefisso per stampa comande ai reparti"**, una sigla identificativa a vostro piacere che indica, una volta giunta la stampa al reparto, che la comanda fa parte di un menu. Se non viene inserita nessuna sigla il programma di default inserisce, al momento del salvataggio la sigla '*M*', ma è comunque modificabile in un secondo tempo riaprendo il relativo menu. Nel caso in cui, in seguito vengono configurati più di un menu dello stesso tipo, ad esempio a 'Prezzo fisso', con stesso prefisso '*M*', le comande vengono sommate insieme, nello stesso turno.

(fig. 20)

Stabiliti questi parametri, che caratterizzano il Menu, dovete definire le varie portate con le rispettive comande, cliccate sul pulsante **Aggiungi** (in basso a destra), entrate nella finestra **Menu gruppo**, vi viene proposto l'elenco delle portate che avete precedentemente stabilito, visualizzate il contenuto di ciascuna cliccando sul + (cliccando - si richiude l'elenco). E' attivabile un altro tipo di visualizzazione agendo sui pulsanti in basso **Comprimi** (propone l'elenco delle portate chiuse) ed **Espandi** (propone l'elenco delle portate tutte aperte, per una panoramica generale).



(fig. 21)

Ora cominciate da una portata, ad esempio da bevande, cliccate per aprirla e vedete che sono visualizzati queglii articoli che avete creato e che avete classificato sotto quel tipo di portata; selezionate a vostra discrezione gli articoli da inserire nel menu (cliccando nel quadratino), quindi impostate sopra il Prezzo di quella portata a prescindere dalla comanda scelta, infine la Descrizione relativa alla portata. Normalmente le ordinazioni sono suddivise in turni, con il check box in Gestione turni, se abilitato con un clic, durante l'ordinazione potete aggiungere la comanda nel turno della portata precedente (es. un contorno nel turno dei secondi). Così scelte le comande della prima portata date Conferma, nel quadro Menu viene riscontrata l'operazione eseguita, ovvero l'elenco della portata con le comande scelte nel quadro precedente. Continuate ad aggiungere le varie portate con le rispettive comande procedendo come nella fase illustrata poco fa.

Noterete due frecce opposte sul margine destro della schermata Menu, utilizzatele semplicemente per invertire la sequenza delle portate.

Abbiamo visto che con il pulsante Aggiungi potete aggiungere le portate, utilizzando **Modifica** posizionandovi sulla portata avete la facoltà di ritornare sulle portate già create e magari fare delle sostituzioni e, con **Elimina**, invece eliminate una singola comanda o un'intera portata.

Prima di confermare, è possibile visualizzare una preview e poi stampare il menù, in basso a destra con il pulsante Stampa, potete selezionare il layout di stampa, quello relativo al tipo di menù (es. menù del giorno con StampaMenùDelGiorno.rpx), date Stampa e dedalos elabora l'anteprima del vostro menù da stampare (è possibile stampare in formato A4 avendo una stampante di questo formato collegata). Chiudete la finestra dell'anteprima e date Conferma per salvare il vostro menù.

Anagrafiche

Articoli

Sono tutti gli elementi presenti nel magazzino che permettono anche la produzione delle singole comande. Cliccate su **Articoli**, nella parte destra fate tasto destro poi Nuovo, nella

finestra che si apre inizialmente inserite la Sigla e la descrizione di riconoscimento, poi sotto **Generale** inserite quei dati relativi alle unità di misura riguardanti la produzione (vendita), lo stoccaggio in magazzino e di acquisto. Mettendo un flag sui check box dei fattori di conversione è possibile se necessario allineare l'unità di misura dall'acquisto alla produzione, avendo quindi la possibilità di aggiornare il magazzino alla chiusura.

In Fig.22 è riportato l'esempio della bottiglia venduta al cliente (unità misura produzione) e la cassa, con cui viene immagazzinata la bottiglia (unità misura magazzino) ma anche acquistata dal fornitore (unità misura acquisto).

Successivamente inserire la percentuale di scarto cioè quella quantità andata persa durante la preparazione e che permette per avvicinarsi il più possibile al consumo reale ed infine il lotto di riordino. Se l'articolo in oggetto è una bottiglia di vino ed è abilitata la **Gestione cantina Vini**, è possibile inserire anche la casa di produzione e il settore della cantina dove è ubicata la bottiglia.

(fig. 22)

Nel pannello **Magazzini** si ha la possibilità di specificare il magazzino in cui l'articolo è depositato, ma soprattutto selezionare con un check il magazzino di consumo, da cui viene scaricato concretamente l'articolo per la gestione del magazzino; in **Fornitori** selezionate il nominativo del fornitore; per Magazzini e Fornitori è possibile fare la configurazione al momento con il pulsante Aggiungi.

Nel pannello **Parametri** è possibile associare l'articolo ad una o più classificazioni (es. Bevanda, alimento), mentre nelle **Note** è possibile specificare delle informazioni sull'articolo. Per confermare la configurazione dell'articolo date **Conferma**.

Comande

Le Comande sono i singoli elementi (es. spaghetti, pizza) che formano un'ordinazione. Cliccate **Comande**, nella parte destra fate tasto destro poi Nuovo , la finestra che si apre è la scheda anagrafica della comanda che si vuole inserire.

(fig. 23)

Inserite la Sigla, la descrizione e la descrizione breve (visualizzata sui tasti). Nel pannello Generale andranno inseriti tutti dati necessari per una corretta gestione della comanda nel sistema, in particolare inserire:

Tipo: può essere comanda, variante oppure descrizione

Iva: l'aliquota iva associata

Prezzo: il prezzo di listino.

Prezzo calcolato: (P.V.C. netto)	0,00 €
Perc. scostamento:	0 %
Prezzo vendita teorico: (P.V.T. netto)	0,00 €
Prezzo vendita effettivo: (P.V.E. netto)	31,82 €
Iva (10%):	3,18 €
Prezzo vendita effettivo: (P.V.E. lordo)	35 €
Differenza tra P.V.E. netto e P.V.T. netto	
A valore:	31,82 €
In percentuale:	100 %
P.V.E. lordo per quantità di vendita (qta=1):	35,00 €

Selezionando “Calcola” si apre una finestra nella quale voi stabilite il prezzo lordo della comanda (vedi ultimo campo in basso), passando però dalle varie fasi che lo compongono, iniziando dal prezzo di vendita calcolato al netto dell’IVA, arrivando al prezzo che viene riportato poi nel listino. **E’ necessario prima di calcolare il prezzo, inserire la Distinta base della comanda.** Vediamo insieme i singoli campi:

P.V.C. netto - Prezzo di vendita calcolato al netto dell’Iva e per singola unità;

Perc. scostamento – Percentuale di aumento da applicare sul P.V.C.;

P.V.T. netto – Prezzo di vendita teorico al netto dell’IVA e per singola unità;

P.V.E. netto – Prezzo di vendita effettivo riportato nel listino, al netto dell’Iva e per

singola unità;

I.V.A. – Valore dell’IVA sul P.V.E. netto;

P.V.E. lordo – Prezzo di vendita effettivo per singola unità di vendita e al lordo dell’IVA;

Differenza tra P.V.E. e P.V.T. – Differenza a valore ed in percentuale tra P.V.E. netto e P.V.T. netto per singola unità di vendita;

P.V.E. lordo per qta di vendita – Prezzo che verrà riportato nel listino, è dato da P.V.E. lordo x quantità di vendita.

Unità di misura: quella di vendita della comanda

Stato tavolo: selezionare lo stato tavolo associato alla comanda

Reparto: selezionare la stampante a cui deve essere trasmessa la stampante

Stampante: eventuale altra stampante interessata

Esaurita: segnalazione di comanda esaurita

Non stampabile: non stampabile nei reparti (es. self service)

Richiesta quantità: richiedi la quantità durante la presa dell’ordinazione

Quantità di vendita: valore di default richiesta durante l’ordinazione

Usa stampante comanda: assegna la variante alla stampante della comanda interessata.

Lista dei Vini: mettendo un flag viene visualizzato il bottone parametri vini.

Parametri vini: permette di assegnare al vino le classificazioni interessate.

Icona: inserisce nel tasto associato una figura

Barcode: permette di assegnare un codice barcone alla comanda nel caso si dovesse utilizzare un lettore.

In **"Parametri Generali"** si deve assegnare alla comanda un elemento di ogni classificazione precedentemente definita, es. Portata : primo, secondo, ecc...; mentre per le varianti viene proposto un campo con l'elenco delle portate, associate la variante con una o più portate abilitando il check box. Questa associazione è utile per la gestione automatica delle varianti (vedi parag. 'Quadri' per la configurazione).

Nel pannello **"Distinta Base"** si devono aggiungere tutti gli articoli che compongono la comanda (ricetta) assegnando i rispettivi consumi, unità di misura e tolleranza.

Se un determinato articolo non è presente nella lista articoli possiamo crearlo direttamente qui in Comande, usufruendo del pulsante **Crea articolo**: se la comanda è anche articolo, permette di aprire direttamente una nuova scheda anagrafica da completare con le generalità dell'articolo interessato.

Tipo	Sigla	Descrizione	Consumo	UdM	Tolleranza
▶ Articolo	ART00003	Salsiccia	10	NUM	0 %
*					

(fig. 24)

Nelle **Note della Distinta base** inserite degli appunti a vostra discrezione, relativi alle modalità di cottura della comanda, anche qui usfruite dei pulsanti Aggiungi e Modifica, nella finestra Distinta base – Modifica nota specificate il tipo, il titolo (un nome) e la descrizione; è anche possibile aggiungere un' immagine, infine date Conferma.

(fig. 25)

Nella finestra **Note comanda** è possibile aggiungere ulteriori informazioni riguardo la comanda.

Nell'ultima tab **Stampa menù** inserite invece, andando in ordine, la descrizione della comanda stessa (Descrizione menù 1), una breve spiegazione relativa alla descrizione comanda, che è possibile posizionarla in una seconda riga al di sotto della comanda (Descrizione menù 2) e un'indicazione relativa al prezzo della comanda (Descrizione menù prezzo); abilitando i successivi check box puoi escludere la comanda dalla stampa menù, stampare il prezzo della comanda (consigliamo di metterla sempre), stampare la nota (es. "i prodotti se non sono freschi sono surgelati") che è inserita nel file .rpx (il layout di stampa del menu), spostare la descrizione menu sulla stessa riga, cioè portare la Descrizione menù 1 sulla riga della Descrizione menù 2. Il riscontro dell'abilitazione di questi check box lo si può visualizzare nella stampa del menù completo.

Nell'anagrafica dei vini è aggiunto il tab **Parametri vini**, sono riportati i campi di selezione delle classificazioni che avete stabilito in precedenza (vedi Classificazione vini), selezionate tra i parametri proposti nei singoli campi.

Per memorizzare tutte le informazioni inserite nella scheda anagrafica della comanda premere il tasto **Conferma**.

N.B. E' fondamentale per il sistema avere le seguenti comande:

Coperto, pareggio menù, divisione, tutti tranne il coperto devono avere costo 0

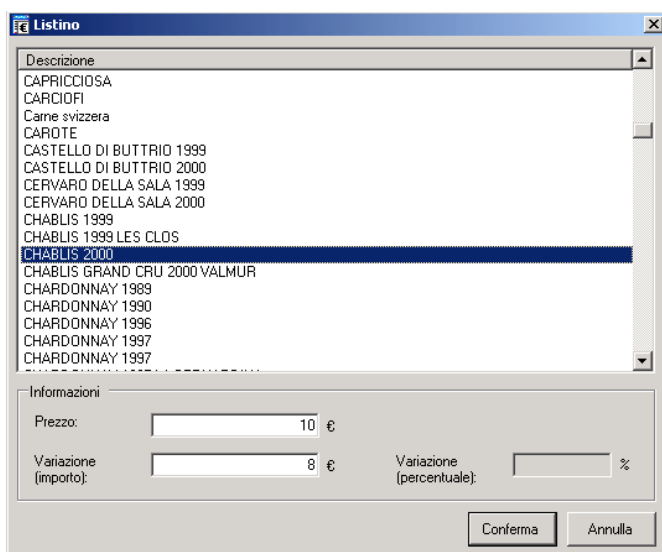
Listini

In Listini è possibile creare dall'inizio un listino che successivamente può essere richiamato dal sistema. Cliccate su **Listini**, parte destra fate tasto destro, poi Nuovo per aprire la finestra che vi permette di richiamare il Tipo Listino (vedi Tipi Listini in parametri gen.), la divisa (vedi Divise in Geografia) ed infine la data di inizio e fine di validità.

Se sono state inserite delle comande ed è già stato definito un listino predefinito, in questa pagina è possibile visualizzarlo senza poter modificarlo.

Premendo il tasto **aggiungi** si aprirà una finestra nella quale è possibile selezionare le singole comande, inserire il prezzo base e impostando un valore di variazione, se necessario, ottenere un nuovo prezzo di listino. Con i tasti Modifica , elimina e ripristina è possibile variare in un secondo tempo i valori delle singole comande.

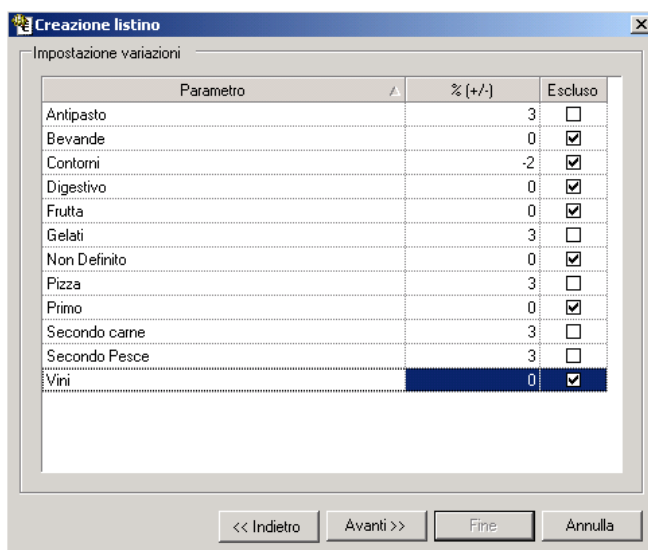
Premere il tasto Conferma alla fine dell'inserimento dei dati.



(fig. 26)

Crea Listini

Con la funzione **Creazione listini** si ha la possibilità di creare un nuovo listino partendo da una base già definita in Tipo listini. Cliccate su Crea listini, parte destra fate tasto destro, aprirà una finestra nella quale si deve selezionare il Tipo listino (es. listino predefinito) e i campi relativi alla classificazione delle comande (es. Portata: primo). Premendo avanti verrà visualizzata una finestra con i dati selezionati nel passo precedente, quindi selezionare la percentuale di variazione, (-) se negativo, (0) se invariato e flag sul check box se escluso.



(fig. 27)

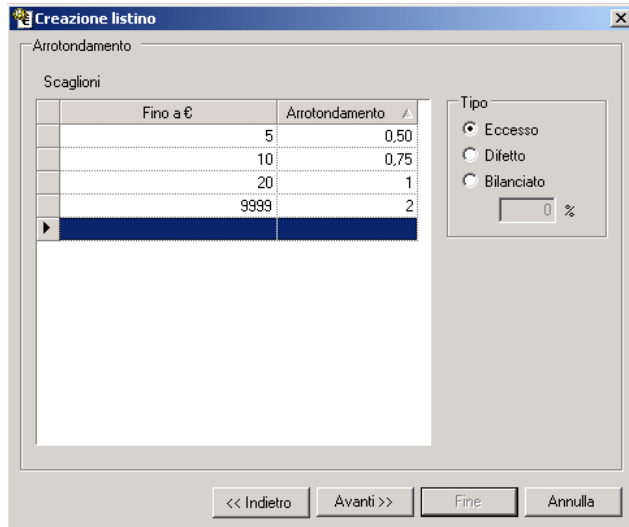
Premere Avanti per passare alla finestra degli arrotondamenti.

In questa finestra si possono inserire gli arrotondamenti in funzione delle fasce di prezzo che il cliente ritiene opportuno; inoltre è possibile selezionare se l'arrotondamento è per eccesso, per difetto oppure Bilanciato. Se selezionate Bilanciato dovete inserire un valore in percentuale oltre il quale l'arrotondamento viene considerato per eccesso mentre al di sotto viene considerato per difetto.

N.B. In "scaglioni" nell'ultima riga occorre inserire nella casella "Fino a €" il valore 9999 e nella casella "arrotondamento" il valore 1.

Nella schermata "Arrotondamento", nella tabella Scaglioni sotto "Fino a €" va inserita una sorta di scaletta, vari livelli di prezzo in € (es. 5, 10, 20), **assolutamente l'ultimo valore deve essere "9999"**, codificato dall'applicazione come OLTRE; nella colonna "Arrotondamento" inserite invece le cifre, anche decimali (es. 0,25), relative agli arrotondamenti. (vedi fig. 28)

Importante Ora prendiamo in esame la figura 28, nella scaletta che abbiamo impostato (5,10,20), se prendiamo un prezzo compreso tra due valori di questa scaletta, esempio 8,50 €, dovete dividerlo con l'arrotondamento corrispondente al valore superiore contenuto (nel nostro caso 8,5 / 0,75) il risultato è 11,3, però noi abbiamo bisogno di un numero intero quindi eliminate i decimali e aggiungete 1 (11,3 diventa 12), otteniamo 12, dunque moltipicateloo per 0,75 per ottenere l'arrotondamento per eccesso, cioè 9 (da 8,50 € a 9,00 €).



(fig. 28)

Specifichiamo però che, nel caso in cui, il risultato della divisione è un numero intero (es. 11), non applichiamo l'eliminazione dei decimali e l'addizione di una unità, ma svolgiamo subito la moltiplicazione, (quindi $11 \times 0,75$ il risultato 8,25) ottenendo l'arrotondamento per difetto (da 8,50 € a 8,25 €).

A fianco selezionate il tipo di arrotondamento, Eccesso, Difetto o Bilanciamento, quest'ultimo in particolare fa da "bilancia", se impostate un valore (es. 50%), quei decimali che sono pari o superiori al valore, il risultato è arrotondato per eccesso; se sono inferiori il risultato è arrotondato per difetto. Stabiliti dunque i valori necessari cliccate su Avanti>>

Nell'ultimo passaggio dovete compilare delle informazioni relative al listino, selezionate ancora il Tipo e la Divisa (è proposta di default l'Euro, ma potete modificarla); nei due campi successivi avete modo di impostare due date, per definire un periodo di validità al vostro listino. Fino adesso avete selezionato tra varie portate, il check box "Includi varianti" vi consente di introdurre varianti nel vostro nuovo listino. Ora per confermare la configurazione del nuovo listino, cliccate su "Fine". Riscoprirete il listino appena creato nella funzione Listini.

Clienti

In anagrafica clienti è possibile inserire tutte le informazioni che vengono usate per la compilazione del documento fattura.

Cliccare su "Clienti", parte destra fate tasto destro del mouse poi "nuovo", nella finestra che si apre viene proposta la scheda per l'inserimento dei dati.

I dati anagrafici vengono memorizzati in un archivio che può essere consultato direttamente durante l'emissione del documento. Anche durante questa ultima fase è possibile inserire i dati anagrafici di un nuovo cliente.

Cliccando "cliente associato" è possibile associare più clienti ad un'unica società, alla quale verrà fatta la fattura. Premere conferma per salvare i dati.

Fornitori

In anagrafica fornitori è possibile inserire tutte le informazioni delle società fornitrice dei prodotti.

Cliccare su Fornitori, parte destra fate tasto destro del mouse poi nuovo, nella finestra che si apre viene proposta la scheda anagrafica dove in "generale" si devono inserire i dati generali, poi i numeri di telefono ed infine in riferimenti inserire i nomi con i rispettivi numeri di telefono dei rappresentanti. Premere conferma per salvare i dati.

Magazzino

Dedalos può gestire più di un magazzino contemporaneamente.

Cliccando su Magazzini, parte destra tasto destro del mouse poi nuovo, nella finestra che si apre si devono inserire la sigla e la descrizione del nuovo magazzino. Con il pulsante "Associa articoli...." è possibile associare questo magazzino agli articoli configurati e configurarlo come magazzino di consumo.

Casa di produzione

La "casa di produzione" viene usata solo nella gestione della cantina vini, questo perché permette di avere maggiori informazioni utili nell'archiviazione delle bottiglie di vino; inoltre permette di ordinare per casa di produzione la lista dei vini in fase di stampa.

Cliccare "casa di produzione, parte destra fate tasto destro pio nuovo, nella finestra che si apre viene proposta una scheda dove in "generale" è possibile inserire tutti i dati di chi ha prodotto il vino, mentre in riferimenti è possibile inserire il nome del fornitore ed eventuali riferimenti.

La richiesta della casa di produzione viene richiesta nella scheda anagrafica degli articoli.

CAPITOLO 1

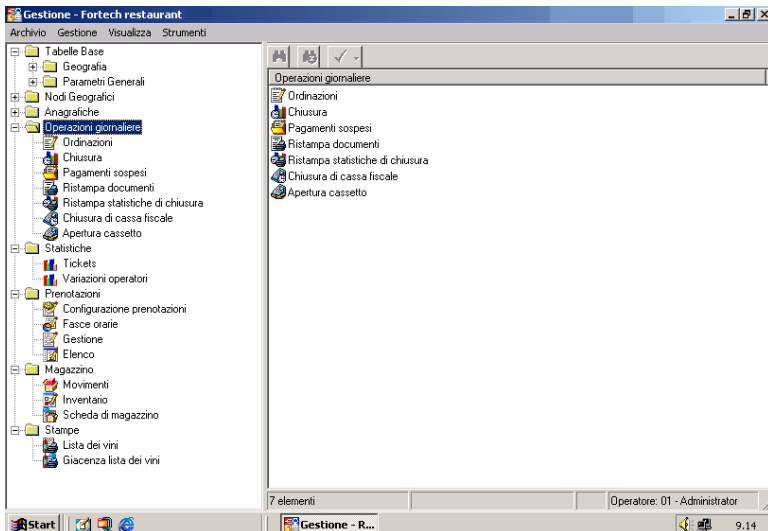
Operazioni giornaliere

All' apertura dell' applicazione Dedalos vi viene richiesto di identificarvi (fase di Login). Nel quadro che vi compare sono visualizzati l' elenco degli operatori autorizzati ad operare nell'applicazione; sono anche predisposti due pulsanti che offrono 1) la facoltà all'operatore di inserire una password, 2) l' abilitazione o disabilitazione all' utilizzo della tastiera virtuale (se utilizzate un pc, quindi avete Voi a disposizione un monitor e la tastiera, oppure se utilizzate un sistema touch-screen affidatevi alla tastiera virtuale).



(fig. 1)

Cliccate sull' operatore relativo a chi esegue la procedura, successivamente su OK. La schermata che compare successivamente è divisa verticalmente in due parti: nella parte sinistra sono elencate le funzioni di configurazione e di utilità di Dedalos, nella parte destra vengono invece visualizzati i contenuti delle singole funzioni una volta selezionate (cliccandoci sopra nella parte sinistra).



(fig. 2)

Ordinazioni

Nella schermata di entrata, nella parte di sinistra cercate e selezionate la funzione "Operazioni giornaliere", nella parte destra fate doppio clic su Ordinazioni, nel riquadro uscente viene chiesto quotidianamente di inserire la data: per facilitare l'utilizzo, in primo piano compare il calendario del mese, con un semplice clic selezionate il giorno quindi confermate con il pulsante "Conferma" sulla destra del riquadro.

Siete ora entrati nel quadro delle "Ordinazioni".



(fig. 3)

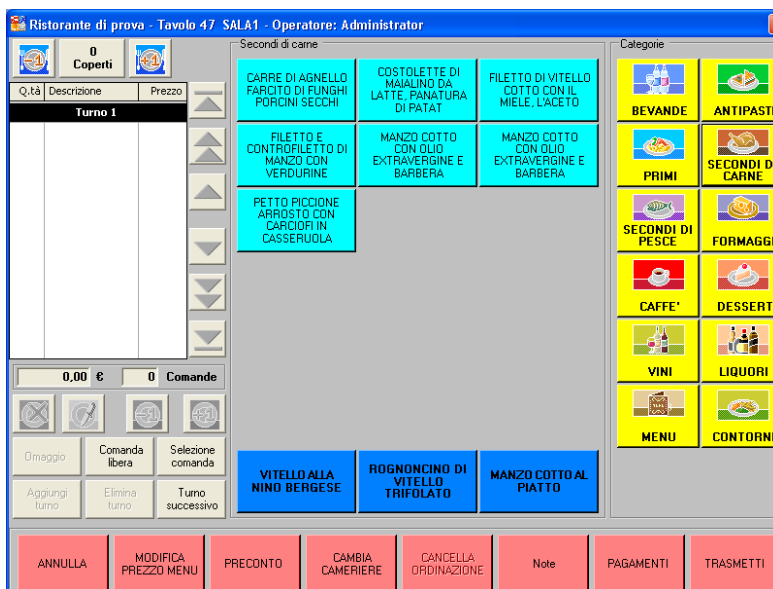
In questo quadro nella parte alta sono posizionati vari pulsanti. I primi riguardano l'asporto e le sale con tavoli (vedi ASPORTO - SALA 1 – SALA 2), cliccando su Asporto viene visualizzato nella parte centrale una sorta di foglio bianco a righe, con il tasto (in basso) "Nuova Ordinazione" potete accedere agli ordini (vedi fig. 4), e visto che si tratta di asporto ricordate col pulsante Note di annotare il nominativo, quindi trasmettete l'ordinazione; automaticamente potete notare che le ordinazioni vengono elencate ed è possibile riaprirle per eventuali modifiche (Modifica Ordinazione). Le sale invece variano a seconda del numero di sale presenti nel ristorante, cliccando su uno di questi viene visualizzato, centralmente al riquadro, lo schema dei tavoli posizionati nella sala che avete prescelto, se lo schema è molto ampio potete farlo scorrere agendo sulle frecce poste ai quattro lati.

Tra i pulsanti posizionati in alto, oltre a quelli delle sale, procedendo da sinistra a destra troviamo: 1°) pulsante che consente di aprire il cassetto della cassa; ricordate che questo è abilitato solo se è stata configurata una cassa, nella configurazione ricordate di cliccare nel check box relativo (vedi configurazione cassa nel capitolo precedente); 2°) consente l'

accesso al quadro prenotazioni; 3°) visualizzazione della lista d'attesa; 4°) soddisfa la necessità di unire due o più tavoli; 5°) si accede al quadro di "ristampa del documento"; 6°) mostra le "informazioni sala", delle note inerenti alla sala prescelta e ai tavoli a disposizione senza cambiare schermata; 7°) il pulsante con il logo Dedalos invece chiude il quadro ordinazioni, riportandovi alla schermata con l'elenco delle funzioni dell'applicazione, che abbiamo visto precedentemente (vedi fig.2).

Seguiamo la sequenza per effettuare un'ordinazione, dalla finestra "Ordinazioni" scegliete la sala che ritenete opportuna, usufruendo i relativi pulsanti in alto, visualizzate anche le informazioni della sala, cliccando il 5° pulsante (vedi fig. 3), (N.B. le informazioni della sala sono come una tenda a scomparsa che potete gestire a piacere), quindi, fate doppio clic sul tavolo prescelto, oppure selezionatelo con un clic e successivamente cliccate sul pulsante "Apri", a lato delle informazioni della sala: vi viene ancora chiesto la selezione dell'operatore che sta procedendo, poi cliccate su "Conferma".

Compare una nuova finestra, da utilizzare per effettuare l'ordinazione:



(fig. 4)

Come si può notare nella finestra, sulla destra compare il così detto pannello categorie, dove sono raggruppati i pulsanti delle varie portate (bevande, antipasti, primi, ecc.); ad ogni pulsante corrisponde un pannello comande (posto al centro della finestra), dove sono elencate le singole comande relative a quella determinata portata.

Per esempio se si clicca sul pulsante dei primi, compare al centro, nel pannello delle comande, l'elenco delle singole opzioni relative ai primi piatti (vedi fig. 4).

Ora proviamo ad inserire alcune comande per esaminare la parte sinistra della finestra "Ordinazioni":

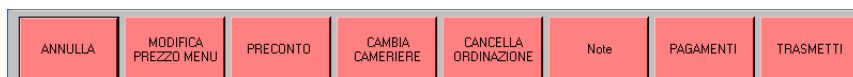


(fig. 5)

In questa finestra vengono visualizzate le singole comande che avete selezionato, con relativo prezzo; con i tasti + e -, posti in alto, potete aggiungere o togliere uno o più coperti, con le frecce laterali procedete con la selezione su una comanda alla volta. I quattro pulsanti che seguono la lista delle comande elencate riguardano, da sinistra a destra: 1°) potete eliminare una comanda selezionandola nell'elenco, 2°) applicare delle modifiche alla comanda selezionata, compilando dei campi nell'apposita finestra che si è aperta, inerenti alla quantità, uno sconto del prezzo, o aggiungere note come ben cotto o poco cotto; il 3°) e 4°) (con -1 e +1) aggiungono o tolgono uno o più piatti, in base alle richieste dei clienti.

Nella parte in basso i restanti pulsanti attivano le seguenti funzioni: "Omaggio" cliccato dopo la selezione di una comanda, azzerà il relativo prezzo; "Comanda libera "

apre un'altra Piccola finestra dove potete impostare dei dati per improvvisare una comanda che vi è stata richiesta e non prevista nell'elenco comande generale del ristorante; "Variante non prevista" apre un'elenco già impostato che vi permette di scegliere una lieve modifica, o improvvisarne una richiesta dal cliente, da applicare alla comanda selezionata. Quelli che seguono vi permettono di aggiungere più Turni o eliminarli (Aggiungi turno - Elimina turno), oppure di chiudere il precedente e passare dunque al successivo (Turno successivo).



(fig. 6)

Il quadro "Ordinazioni" si completa con una serie di pulsanti posti orizzontalmente ai piedi della finestra. Agendo con questi tasti, nel quadro delle ordinazioni, avete modo di modificare il prezzo menu, cliccando questo pulsante si apre una finestra, al suo interno l'elenco dei menu 'Prezzo Fisso' e 'Cerimonia', con il pulsante 'Mostra menu singoli' cambiate semplicemente la visualizzazione dell'elenco, ma soprattutto cliccando sul Prezzo del menu, è possibile modificarlo prima della fase pagamento. Sempre prima della fase pagamento potete emanare il preconto (come tipo di documento usa lo stesso del Proforma). Cambiate pure il cameriere (Cambia Cameriere), colui che ha cominciato l'operazione con colui che la proseguirà o la porterà a termine, vi viene quindi chiesto di selezionare nuovamente l'operatore; "Cancella Ordinazione" elimina l'ordinazione anche dopo la trasmissione di questa alla cucina, siete anche avvisati da una finestra messaggio che richiede la conferma della eliminazione della ordinazione. Con "Note", in un campo testo a comparsa, potete segnalare ad esempio che l'ordinazione è ad asporto; mentre

(fig. 8)

Cliccate su "Nuova ordinazione", appare il quadro Ordinazioni (vedi fig. 4), eseguite l'ordinazione come avete fatto precedentemente, quindi cliccate "Trasmetti".

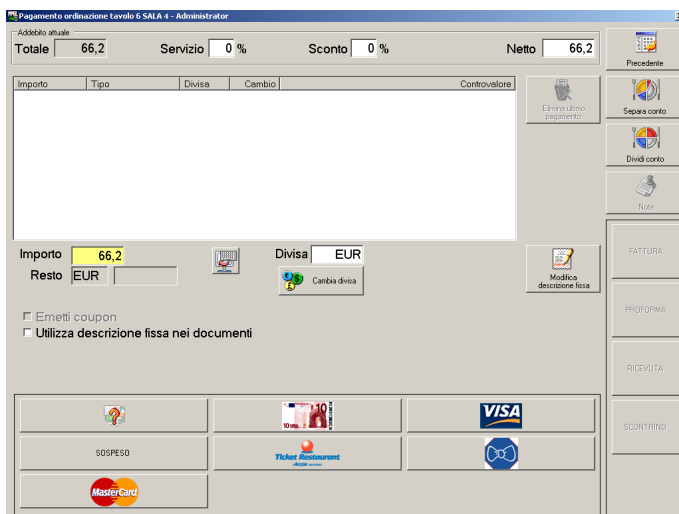
Nella finestra Asporto verrà visualizzata l'attesa del cliente, specificando il n° di sequenza, il periodo d'attesa e le note (se le avete introdotte).

Quando le comande sono disponibili, sempre in "Asporto", fate doppio clic sul cliente in attesa per aprire il quadro Ordinazioni, dunque procedete ai Pagamenti.

Questa operazione consente di sottolineare che, una volta soddisfatte le esigenze del cliente, sia per le ordinazioni in sala sia per quelle ad asporto, l'ordinazione si chiude con la procedura del pagamento.

Pagamenti

Dalla schermata della sala in cui state operando, fate doppio clic sul tavolo che ha richiesto il conto finale, nella finestra da cui avete effettuato l'ordinazione cliccate su "Pagamenti", compare una nuova schermata:



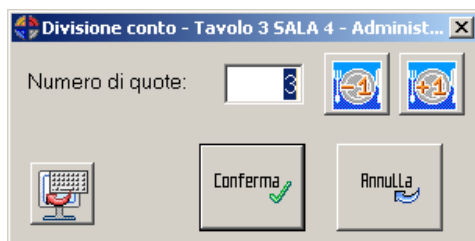
(fig. 9)

dall'ordinazione fatta precedentemente, è stato inserito, automaticamente dall'applicazione, il valore totale delle comande. In alto compaiono dei campi che consentono di impostare e aggiungere la percentuale di servizio e/o lo sconto, nel successivo campo, denominato "netto", verrà visualizzato il nuovo totale.

Tipo pagamento

Quando un tavolo, prima di eseguire l'operazione del pagamento, chiede la divisione o addirittura la separazione del conto, è possibile ottenerlo utilizzando i relativi pulsanti "Dividi conto" e "Separa conto" che aprono le seguenti finestre:

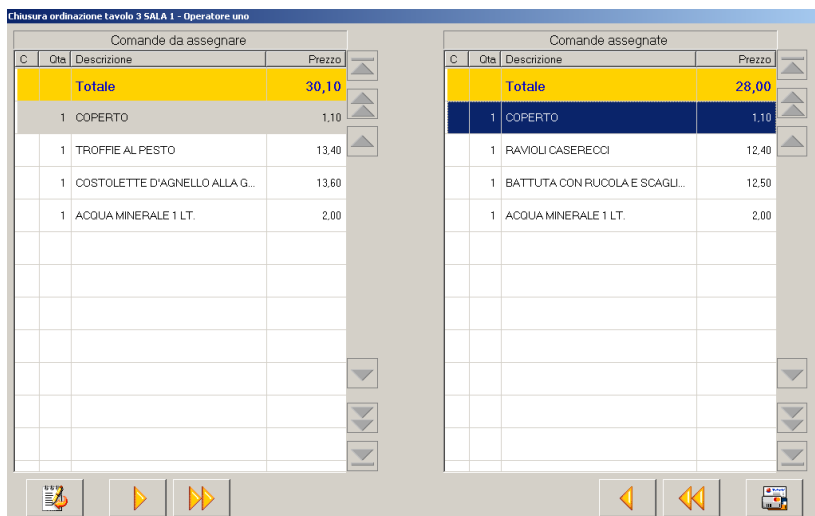
per la divisione del conto, specificate il numero iniziale delle quote in cui deve essere diviso il totale, i pulsanti -1 e +1 servono nel caso in cui viene deciso di aumentare o diminuire le parti addebitare, dopo di che date Conferma.



(fig. 10)

Notate che, nel quadro pagamenti viene visualizzato prima il totale, poi l'addebito di una singola parte; in questo caso ogni cliente di quel tavolo deve pagare la sua parte, altrimenti se un singolo cliente si addebita più parti, agite con i pulsanti -1 e +1, in modo che l'applicazione addiziona le singole parti. Oppure se volete dividere il conto in parti differenti, quindi modificare l'importo della singola quota, potete agire nel campo abilitato dove è visualizzato l'importo di "Addebito attuale". Notare però che in una situazione di questo tipo, l'ultimo cliente paga il residuo, senza la possibilità di modificare il suo attuale addebito.

Nel Separa conto, invece, viene aperta un' altro tipo di finestra, con due elenchi paralleli, a sinistra avete le comande ordinate con i coperti, ora con la singola freccettina gialla sottostante portate le singole comande e il coperto rispettivamente di ogni individuo nell'elenco di destra, così che potete effettuare il pagamento cliccando sul pulsante in basso a destra.

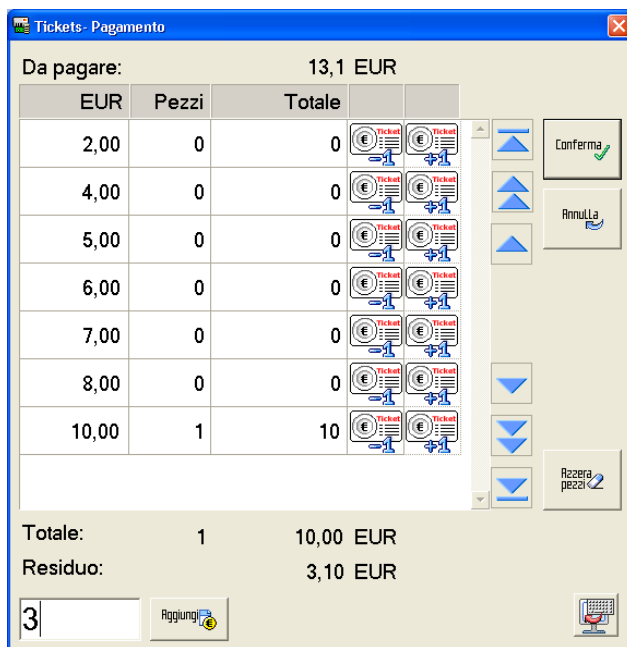


(fig. 11)

La procedura va fatta sino all'esaurimento delle comande: il pagamento si può effettuare solo dopo che le comande sono spostate dall'elenco di sinistra a quello di destra.

Al momento del saldo del conto, se il cliente decide per il tipo di pagamento in contanti e consegna una cifra in eccesso, inserite questa cifra nel campo "importo" e cliccate, nelle opzioni pagamento, sul pulsante con raffigurante la banconata della valuta che state utilizzando. L'applicazione visualizzerà nella parte centrale il pagamento effettuato, con il resto visualizzato nel campo sottostante.

Se il pagamento è effettuato con carta di credito, cliccate sul pulsante con raffigurante il circuito scelto dal cliente, in tal modo viene visualizzato anche questa volta il pagamento. Invece per il cliente che dispone di buoni pasto, cliccate sul pulsante con l' icona che rappresenta il ticket che possiede il cliente,



(fig. 12)

nella finestra che si apre potete selezionare più o meno tickets (-1 e +1) con il relativo valore, fino ad avvicinarsi alla cifra totale del conto, la differenza derivante verrà pagata in contanti (vedi fig. 12). Nel caso in cui un cliente presenta un taglio che al momento non è disponibile, potete configurarlo al momento, senza dover tornare alla configurazione dei Pagamenti, basta inserire la cifra che rappresenta il valore del ticket nel campo in basso a sinistra, poi cliccate Aggiungi per inserirlo nell'elenco, così che il campo Pezzi viene evidenziato, in modo da poter già stabilire la quantità necessaria. In caso di calcolo errato con Azzera pezzi, azzerate tutti i pezzi selezionati.

E' possibile dopo aver eseguito il pagamento ed averlo visualizzato, vi accorgete di aver sbagliato, è possibile selezionarlo ed eliminarlo con il pulsante "Elimina ultimo pagamento".

C'è anche un'altra modalità di pagamento al servizio del cliente, infatti è possibile consegnare al tavolo un documento tra quelli abilitati, dopo di che il cliente paga quando si reca all'uscita. Cliccando sul pulsante con l'icona delle carte di credito, contante e un punto di domanda (se non è visualizzato vedi abilitazione in Configurazioni sotto Parametri generali), potete stampare immediatamente il documento e consegnarlo al tavolo, che a sua volta viene visualizzato aperto sul quadro della sala (per fare una distinzione è possibile associare uno stato differente al tavolo, vedi parag. Stati tavolo); al momento del pagamento concreto, cliccate sul tavolo che automaticamente si apre nella schermata pagamenti, cliccate sul tipo di pagamento, poi notate che i documenti non sono più visualizzati ma c'è un pulsante di "Conferma" con un baffo verde, cliccatelo per chiudere definitivamente l'ordinazione e quindi liberare il tavolo.

Documenti fiscali

Effettuato il tipo di pagamento, è possibile la stampa su un documento fiscale a discrezione del cliente. Prima di scegliere il tipo di documento, se ne avete la richiesta o la necessità, potete stabilire la descrizione da stampare cliccando su "Modifica descrizione fissa ...", selezionandone una tra quelle visualizzate (es. PRANZO DI LAVORO, vedi parag. Descrizione libera pagamento in Geografia), specificando anche le quantità. Nel quadro pagamenti sul lato destro compaiono dei pulsanti relativi a questa operazione:



(fig. 13)

Il documento più comune è sicuramente la "Ricevuta", cioè la stampa del conto su carta intestata del locale di ristoro (la carta intestata deve essere prima posizionata nella apposita fessura della stampante, che avete precedentemente configurato); un'altro tipo di documento fiscale è la "Fattura" anch' essa è stampata su carta intestata, ma oltre al conto sono visualizzati le generalità e partita iva del cliente; c'è la possibilità di inserire delle note, quali informazioni generali relative al pagamento (pulsante "Note"); il pulsante "Scontrino" emette il classico documento fiscale.

Prima di stampare un documento si possono aggiungere delle Note relative all'ordinazione o pagamento, da stampare poi nel documento (ATTENZIONE però è necessario nel layout del documento configurare una riga in cui nel campo Informazioni è specificato Note Documento).

Ristampa Documenti

Nella schermata di apertura di Dedalos, dove nella parte sinistra sono elencate tutte le funzioni dell' applicazione, sotto la cartelletta denominata "Operazioni giornaliere" trovate la funzione "Ristampa documenti", selezionandola si apre una nuova schermata:

The screenshot shows a window titled "Ristampa documenti" with a "Filtri" button. It contains two tables. The top table lists payments with columns: Data, Ora, Tipo, Nr., Operatore, Sala/Taccio, Cliente, and Valore. The bottom table lists items with columns: Descrizione, Ora, and Valore.

Data	Ora	Tipo	Nr.	Operatore	Sala/Taccio	Cliente	Valore
24/09/2003	09.41	Ricevuto	85	Operatore uno	SALA 1/1		86,73
24/09/2003	09.28	PROFORMA	25	Operatore uno	SALA 1/1/2		96,40
24/09/2003	09.20	FATTURA	69	Operatore uno	SALA 1/1	Paolini	134,55
24/09/2003	09.12	Ricevuto	84	Operatore uno	SALA 1/1		60,67
24/09/2003	08.52	Ricevuto	68	Administrator	SALA 1/1		65,00
24/09/2003	08.58	Ricevuto	67	Administrator	SALA 1/1		64,40

Descrizione	Ora	Valore
BIRRA ALLA SPINA MEDIA	4	44,49
COFFETTO	2	2,29
CREME CARAMEL	1	1,19
DELATI	2	40,40
MARGHERITA	1	9,99
MARINARA	1	9,90
PUGLIESE	1	9,90
REMPREDDO BELLA ELENA	1	4,90
VALTELLINA	1	8,90

(fig. 14)

Nella parte superiore di questa schermata sono elencati tutti i pagamenti effettuati nello stesso giorno e nei giorni precedenti, con riportate alcune informazioni come la data, il tipo di documento fiscale rilasciato, l'operatore che ha eseguito l'ordinazione e l'importo del conto. Se si seleziona un pagamento, nella seconda parte della schermata sono visualizzate le singole comande che sono state ordinate, con i relativi prezzi.

In considerazione del fatto che l'elenco può essere esteso, potete restringere la ricerca usufruendo del pulsante "Filtri", cliccandolo si apre una piccola finestra con cui potete fare una breve ricerca, inserendo dati quali: un determinato periodo di tempo, il n° della sala, l'operatore, il nominativo del cliente, date "Conferma" e l'applicazione visualizzerà solo i pagamenti inerenti ai dati che avete inserito.

Chiaramente i dati ricercati e visualizzati possono essere stampati con l'apposito pulsante "Stampa". Cliccate "Chiudi" per uscire dalla schermata.

Pagamenti sospesi

Questa funzione si trova anch'essa sotto a quella principale "Ordinazioni giornaliere"; nel quadro che si apre, in una tabella, sono elencati tutti i pagamenti sospesi, quei clienti che in precedenza hanno chiesto credito.

The screenshot shows a window titled "Ristampa documenti" with a "Filtri" button. It contains a table with columns: Cliente, Importo, Data, Tipo, Nr., Importo, and Note. The "Importo" column is split into two sub-columns.

Cliente	Importo	Data	Tipo	Nr.	Importo	Note
Aleccio	100,73	24/09/2003	FATTURA	71	100,73	
Antonetti	97,85					

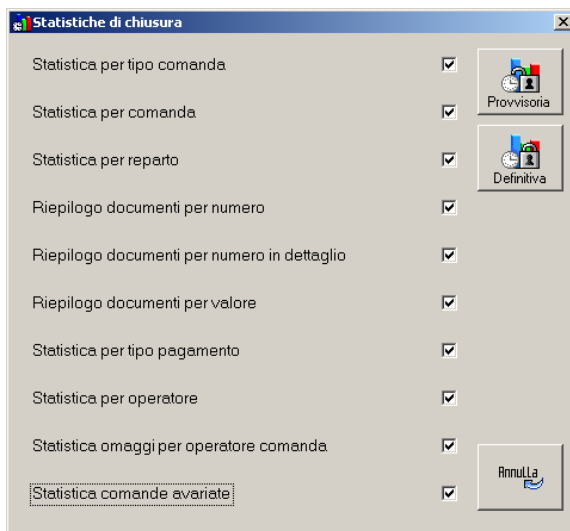
(fig. 15)

Come si nota nella figura 15 sono visualizzati vari dati come ad esempio il nominativo del cliente , la data del rilascio credito, il tipo di documento fiscale e l'importo. Se l'elenco dei clienti è esteso potete , anche in questo caso, velocizzare la ricerca utilizzando il tasto in alto a sinistra della finestra, vicino al campo Cliente, che apre l'elenco dei clienti registrati. Una volta selezionato il nominativo di interesse cliccando potete da lì potete visualizzare l'elenco dei documenti attribuiti ad esso.

Individuato il cliente, selezionatelo dal quadro "Pagamenti Sospesi" (vedi fig. 15), cliccate successivamente su "Addebito", passerete immediatamente al quadro pagamenti (vedi fig. 9); a questo punto assicuratevi che l'importo sia corrispondente, effettuate il pagamento (contanti, carta di credito, tickets) cliccate poi sull'unico pulsante "Riepilogo" per stampare.

Chiusura

La funzione di chiusura è un'operazione fondamentale. Per il gestore è sicuramente il modo più semplice e veloce per avere un riepilogo immediato della giornata lavorativa. Cliccate su "Chiusura" nell'elenco funzioni, si apre una finestra così configurata:

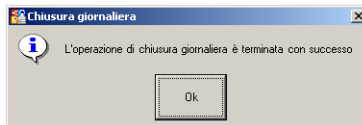


(fig. 16)

al suo interno trovate un elenco di descrizioni, cliccate nei check relativi alle descrizioni che più vi interessano . A questo punto si presentano 2 opzioni di scelta:

- cliccando sul tasto "**Provvisoria**" viene fornita un' anteprima delle descrizioni che avete richiesto, che potete anche stampare in seriale sulla stampante collegata, oppure su carta in formato A4; quando fate "Chiudi" dall' anteprima, tornate quindi all' elenco funzioni. Questa è una sorta di CHIUSURA MOMENTANEA, potete farla in qualunque momento della giornata.

- Cliccando invece su **"Definitiva"**, anche in questo caso, viene fornita l'anteprima delle descrizioni che avete richiesto, ma se scegliete **"Chiudi"** appare un messaggio in cui siete avvertiti che la chiusura è stata effettuata. E' quindi la CHIUSURA DEFINITIVA appunto, quella che va fatta a fine giornata lavorativa.



(fig. 17)

E' necessario sottolineare che la Chiusura giornaliera se non eseguita a fine giornata lavorativa, vi sarà comunque chiesto di farlo (con un nuovo messaggio) l'indomani o al prossimo riavvio dell'applicazione, per poi impostare la nuova data di giornata (vedi fig. 18).



(fig. 18)

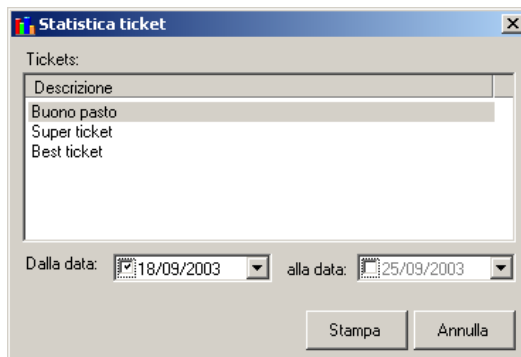
Successivamente in un secondo tempo potete comunque fare delle ristampe delle statistiche di chiusura (vedi funzione **Ristampa statistiche di chiusura**), nella finestra che si apre avete modo di impostare una data di competenza relativa al periodo interessato, includere facoltativamente i dati riservati, dopo di che cliccare per abilitare sui vari tipi di statistica e riepilogo. Fate Stampa per passare all'anteprima.

Statistiche

Ticket

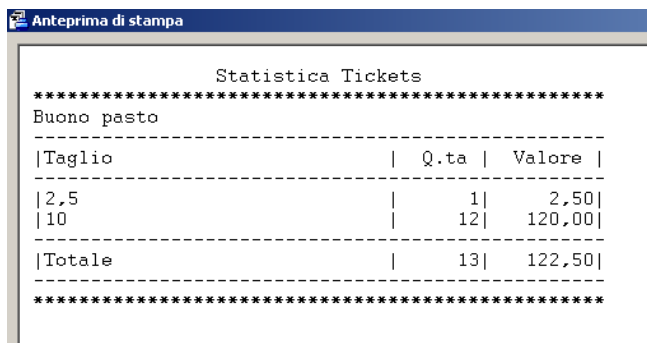
Questa funzione è riferita all'incasso dei tickets e buoni pasto. Viene utilizzata per elaborare una statistica sul tipo, il taglio, la quantità ed il valore di un determinato buono

pasto selezionato. Per avviare l'elaborazione si clicca su tickets che apre una finestra come la sottostante :



(fig. 19)

Selezionate il tipo di tickets che vi interessa, stabilite anche il periodo di tempo con i calendari che vi vengono proposti, fate "Stampa". Viene così fornita un' anteprima della statistica realizzata in base ai dati che avete inserito.

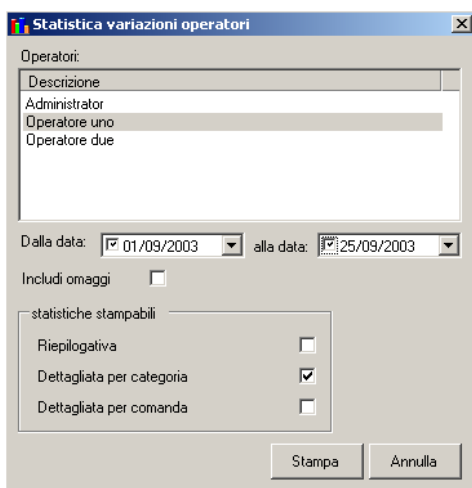


(fig. 20)

Sono indicati il tipo di tickets selezionato (Buono pasto), il valore del singolo ticket (Taglio), di seguito riportati le quantità dei tagli incassati, con il relativo valore, il totale generale . Nell' anteprima potete decidere per una stampa in seriale o su formato A4.

Variazioni operatore

E' possibile sempre in Statistiche, cliccando su "Variazioni Operatori", ottenere un prospetto dell' attività dei vari operatori.



(fig. 21)

Nella finestra che si apre selezionate un filtro, in questo caso un operatore, poi nei rispettivi campi definite il periodo di interesse , nella parte bassa cliccate nel check per scegliere il tipo di statistica, fate "Stampa".

Nell'anteprima che vi viene proposta vengono in tal modo elencate le variazioni di quantità ed importo, cioè vengono visualizzati gli eventuali omaggi o sconti effettuati dall'operatore selezionato.

Anteprima di stampa

```

**** Statistiche variazioni operatori ****
*****
Per categoria
-----
|Descrizione                |  Q.ta | Importo |
-----
|Operatore uno              |       |         |
|  Altro                    |      0|   -3,10|
|  Digestivo                |      0|   -1,20|
|  Secondo Pesce            |     -1|  -14,00|
-----
|Totale                     |     -1|  -18,30|
-----
*****
    
```

(fig. 22)

Come si vede nell' anteprima è riportato il tipo (Per categoria), l'operatore scelto (Operatore uno), le categorie scelte (Altro, Digestivo, Secondo pesce). I relativi valori riportati sono le quantità e i valori in negativo, perchè scalati dal conto .

Vini Avariati

Questa funzione esegue l'anteprima della stampa dei vini avariati, cliccandoci sopra si apre una finestra, al suo interno inserite quei dati utili per determinare la classificazione delle informazioni che richiedete.

Nella tabella Includi parametri, portate da sinistra a destra (con i pulsanti posti centralmente) solo le categorie, tra quella proposte di default, da cui vi interessa ricavare informazioni, impostate un periodo di tempo nei campi data (abilitate il check vicino alla data, cliccate sulla freccia in basso per selezionare il giorno) e selezionate se volete la Casa di produzione.

Subito dopo sono riportate tre Tab denominate con il nome delle classificazioni in Includi parametri, all'interno di ogni Tab c'è un elenco di elementi che potete abilitare cliccando nei check box, per impostare ulteriori classificazioni nella statistica che volete stampare.

Nella parte bassa della finestra scegliete il tipo di descrizione da visualizzare (breve o estesa).

Venduto per comanda - Venduto vini

Per avere l'anteprima di stampa della statistica sul venduto per comanda oppure sul venduto dei vini, cliccate sulle funzioni "Venduto per comanda" o "Venduto vini", la finestra che si apre per entrambi è simile a quella vista precedentemente, logicamente rispetto ai vini avariati non potete selezionare la Casa di produzione, ma potete stabilire il Tipo di ordinamento tra quelle proposte cliccando sul campo, inoltre potete decidere se abilitare i check box per includere gli omaggi, gli avariati e le varianti (nel Venduto vini non c'è il check box includi varianti).

Statistica del venduto (Comanda)

Includi parametri:

Portata

Dalla data: 01/09/2004 alla data: 23/09/2004

Portata Comande

- Antipasto
- Primo
- Secondo carne
- Secondo Pesce
- Contorni
- Dessert

Deseleziona tutti

Tipo descrizione visualizzata: Estesa

Tipo ordinamento: Per quantità

Includi omaggi Includi avariati

Includi le varianti

Stampa Chiudi

Dopo avere selezionato ed impostato determinati filtri, per confermare cliccate su Stampa per passare quindi all'anteprima.

Data: Dal 01/03/2004 al 25/03/2004
 Varianti: Indicare
 TIPOLOGIA: VINI/MEZZOGIORNO
 PORTATA: Antipasto,Primo,Secondo Pesce,Secondo carne,Contorni

Statistica del venduto	Produttore	UM	Quantità	Totale netto	Totale lordo
Antipasto					
MEZZOGIORNO					
POLENTA AFFOGATA CON FONDUTA E RAGÙ		NUM	3,00	€ 19,09	€ 21,00
SALAME 'BOGIA' CON POLENTA		NUM	3,00	€ 19,09	€ 21,00
CARPACCIO DI MANZO CON RUCOLA E GRANA		NUM	2,00	€ 14,55	€ 16,00
Primo					
MEZZOGIORNO					
SPAGHETTI ALLA CARBONARA		NUM	6,00	€ 38,18	€ 42,00
RISOTTO ALLA FARMIGIANA		NUM	5,00	€ 31,82	€ 35,00
RAVOLI RIPIENI DI CARNE, BURRO E PARMIGIANO		NUM	1,00	€ 6,36	€ 7,00
SPAGHETTI CON POMODORO E BASILICO		NUM	1,00	€ 6,36	€ 7,00
Secondo carne					
MEZZOGIORNO					
VITELLO ALLA NINO BERGÈSE		NUM	8,00	€ 94,55	€ 104,00
ROGNONCINO DI VITELLO TRIFOLATO		NUM	8,00	€ 72,73	€ 80,00
MANZO COTTO AL PIATTO		NUM	2,00	€ 21,82	€ 24,00

Analisi costi

Questa è una funzione particolare, molto efficace dal punto di vista della sua gestione, vi permette di verificare ma soprattutto adeguare, o comunque modificare il costo di produzione di una comanda in base all'andamento del mercato, ma soprattutto evidenziare le comande che sono aumentate di costo, superando una determinata percentuale, in base anche alla distinta base che la costituisce.

Facendo doppio clic su questa funzione si apre la prima finestra di una sequenza, definita Analisi costi in cui potete usufruire di filtri per determinare alcuni aspetti che vengono visualizzati in seguito nell'anteprima dell'analisi, come il tipo di dati da analizzare (comanda o vino), il listino di partenza, il parametro che si vuole utilizzare per le percentuali di scostamento (vedi passaggio successivo) e il tipo di descrizione da visualizzare (breve o estesa). Cliccate pure su Avanti.

Passati alla finestra delle impostazioni costamenti, notate che sono elencati i parametri che avete selezionato nella prima schermata, quindi nella seconda colonna, quella delle percentuali, dovete specificare la percentuale di scostamento; per escludere dei parametri abilitate i relativi check box, nella terza colonna, cliccandoci sopra. Cliccate su Avanti.

Siete passati alla finestra dell'Arrotondamento, qui è prevista la stessa gestione utilizzata nella creazione guidata di un nuovo listino. (vedi paragrafo Crea Listini in cap. Configurazione). Ora per visualizzare date Fine.

Nella visualizzazione viene proposta una griglia all'interno di una finestra, come nella seguente immagine.

Descrizione	PVC	% scos.	PVT	PVE	% reale	PVE - PVT	PVE L.	Qta	PVA
PATATINE FRITTE	0	6	0	5,45	0	5,45	6	1	6
PENNETTE RIGATE SCA...	0	6	0	11,82	0	11,82	13	1	13
PESCE SPADA E TONNO...	0	5	0	13,64	0	13,64	15	1	15
PETTO DI QUAGLIA CON...	0	7	0	18,18	0	18,18	20	1	20
PETTO PICCIONE ARRO...	0	7	0	27,27	0	27,27	30	1	30
POLENTA AFFOGATA C...	0	5	0	6,36	0	6,36	7	1	7
PRIMO	0	6	0	9,09	0	9,09	10	1	10
PROSCIUTTO CRUDO DI...	0	5	0	10,91	0	10,91	12	1	12
prova	0	3	0	0,91	0	0,91	1	1	1
Prova	0	11	0	0,91	0	0,91	1	1	1
RAVIOLETTI RIPIENI DI Z...	0	6	0	16,36	0	16,36	18	1	18
RAVIOLI RIPIENI DI CAR...	0	6	0	6,36	0	6,36	7	1	7
RHUM	0	23	0	14,55	0	14,55	16	1	16
RHUM AGRICOLE 10 AN...	0	2	0	11,82	0	11,82	13	1	13
RHUM AGRICOLE 1991 B...	0	2	0	13,64	0	13,64	15	1	15
RHUM AGRICOLE 1993 T...	0	2	0	13,64	0	13,64	15	1	15
RHUM AGRICOLE 8 ANNI...	0	2	0	10,91	0	10,91	12	1	12
RIGATONI MELANZANE...	0	6	0	10,91	0	10,91	12	1	12
RISO PILAF CON PETTO...	0	6	0	11,82	0	11,82	13	1	13
RISOTTO ALLA PARMIGI...	0	6	0	6,36	0	6,36	7	1	7
RISOTTO ALLA VERBA E	0	6	0	14,55	0	14,55	16	1	16

In base ai filtri specificati precedentemente, le informazioni raccolte dall'applicazione sono suddivise in diverse colonne:

- Prezzo di vendita calcolato al netto dell'IVA e per quantità di vendita (**P.V.C.**)
- Percentuale di scostamento applicata
- Prezzo di vendita teorico al netto dell'IVA e per quantità di vendita (**P.V.T**)
- Prezzo di vendita effettivo al netto dell'IVA e per quantità di vendita (**P.V.E.**)
- Percentuale di scostamento reale
- Differenza tra **P.V.T.** e **P.V.E.**
- Prezzo di vendita adeguato al netto dell'IVA e per quantità di vendita (**P.V.A.**)

Nella parte bassa della finestra in orizzontale sono posti dei pulsanti, cliccando su Legenda viene proposto un piccolo prospetto con la descrizione specifica delle varie sigle (vedi elenco sopra riportato); per quanto riguarda invece l'adeguamento prezzi potete modificare il costo della singola comanda nella colonna P.V.A., poi per confermare cliccate su Adegua comanda, il prezzo è quindi modificato e la comanda viene immediatamente rimossa dalla griglia, non è più visualizzata.

Se con il pulsante Adegua comanda modificate il prezzo della singola comanda, con Adegua tutti modificate tutte le comande.

Dalla griglia è possibile realizzare due tipi di anteprima di stampa: la lista delle comande sbilanciate con relativi valori ed indici, oppure il dettaglio della distinta base di ciascuna comanda sbilanciata. Collegando una stampante laser potete stampare in formato A4.

Per uscire dalla finestra date pure Chiudi.

Vendite per periodo - settimanali

Un'altro tipo di statistica è quella di tipo **per periodo**, si può scegliere tre opzioni di visualizzazione:

Periodo, impostate un periodo di tempo compreso in due giorni specifici, selezionabili dai calendari (cliccate sulle frecce verso il basso);

Mensile impostate il periodo selezionando il specifico mese di un determinato anno;

Settimanale selezionate il numero della settimana e l'anno che vi interessa.

Vendite per periodo

Filtro periodo di analisi: (le date di inizio e di fine sono comprese)

Periodo: dal: venerdì 29 ottobre 2004 al: venerdì 5 novembre 2004

Mensile: mese: novembre anno: 2004

Settimanale: settimana: 1 anno: 2004

Stampa Annulla

Nel caso in cui avete configurato più di una classificazione tipi listino, questa finestra compare con un riquadro in fondo, con riportate le classificazioni, ne dovete selezionare una.

Il layout per queste tre statistiche è uguale, vengono visualizzati l'incasso, il numero documenti, la media in euro per documento, il valore nella colonna MIX rappresenta la percentuale sul totale degli incassi (nel caso del singolo nodo con una sola classificazione listino sarà sempre 100%).

Nelle **vendite settimanali** selezionate solo il numero specifico della settimana che vi interessa e l'anno; come la precedente statistica, se le avete configurate, selezionate anche il tipo di classificazione del listino, mentre abilitando il check in fondo (dovete selezionare più di una classificazione), potete visualizzare poi nella stampa il dettaglio per classificazione. La stampa che viene elaborata offre uno specchio con le statistiche viste nel venduto per periodo, però suddivise nei giorni della settimana selezionata.

CAPITOLO 2

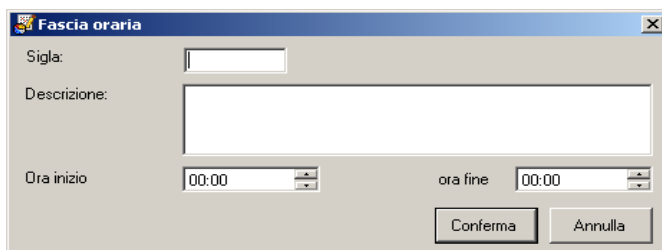
Prenotazioni

Gestione prenotazioni

Nella gestione di un ristorante è fondamentale anche la funzione delle prenotazioni. Consente di avere sempre sotto controllo una chiara e distinta situazione della clientela rispetto alla disponibilità di tavoli. Prima di analizzare le modalità di gestione e l'elenco prenotazioni è indispensabile creare delle fasce orarie, ad esempio suddividendo la giornata in pranzo e cena.

Fasce orarie

Cliccando sulla funzione "Fasce orarie" nell'elenco principale sotto prenotazioni, nella parte destra della schermata principale fate clic con il pulsante destro del mouse, fate Nuovo, per far comparire una piccola finestra.

The image shows a software dialog box titled "Fascia oraria". It has a standard Windows-style title bar with a close button (X). The dialog contains four main input areas: a "Sigla:" label followed by a single-line text box; a "Descrizione:" label followed by a larger multi-line text box; an "Ora inizio" label followed by a time selection dropdown menu currently showing "00:00"; and an "ora fine" label followed by another time selection dropdown menu also showing "00:00". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Conferma" and "Annulla".

(fig. 23)

Inserite una sigla, ad esempio le iniziali della descrizione e come descrizione, invece, inserite nomi adeguati, potrebbero essere nel vostro caso Pranzo, Cena prima serata e Cena seconda serata; infine nei campi successivi, in basso, specificate il periodo di tempo ricoperto da questa fascia oraria. Quindi date Conferma.

Gestione prenotazioni

Ora cliccate sulla funzione "Gestione prenotazioni", nella schermata che si apre compare un calendario, all'interno dei singoli giorni potete notare le fasce orarie che avete creato precedentemente, in corrispondenza sono allineate, nelle colonne delle sale numerate, il totale dei tavoli / il totale coperti.

The screenshot shows a window titled "Gestione prenotazioni" with a menu bar (File, Sala/ri, Facciale) and a status bar (Giorno: Tutti, Dal: 26/09/2003, Nr. nariano coperti: 0). The main area displays a grid of reservation tables for dates: ven 26 set, sab 27 set, dom 28 set, lun 29 set, mar 30 set, and mer 01 ott. Each table has columns for "SALA 1" and "SALA 2" and rows for "pranzo", "cena prima serata", and "cena seconda serata". The values in the cells are 19/64 and 8/32.

ven 26 set		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

sab 27 set		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

dom 28 set		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

lun 29 set		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

mar 30 set		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

mer 01 ott		SALA 1		SALA 2	
pranzo		19/64		8/32	
cena prima serata		19/64		8/32	
cena seconda serata		19/64		8/32	

(fig. 24)

Nello stesso quadro, in alto a destra avete quattro pulsanti in successione:

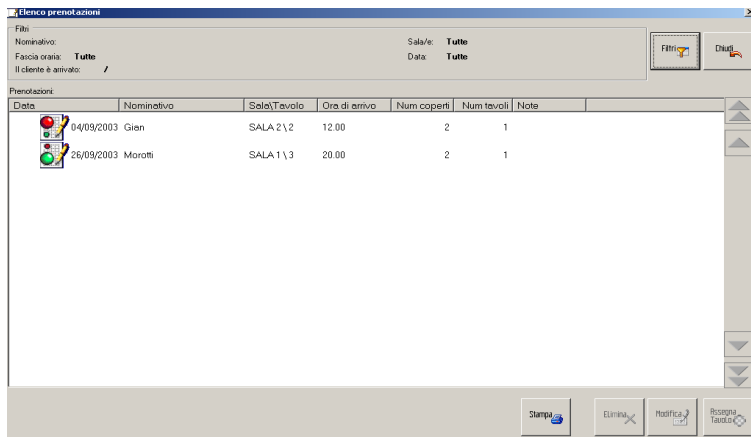
- **"Filtri"** dove, nella finestra che si apre, potete impostare un'ordinazione in base a varie alternative, cliccando nel check di un determinato giorno, fascia oraria, sala, vi viene rappresentato poi nel quadro, così che potete fare la scelta e quindi eseguire la prenotazione.
- **"Cambia giorno"** viene proposto un calendario dove potete selezionare la data desiderata in breve tempo, senza usare le frecce ai lati del quadro della Gestione prenotazioni.
- **"Elenco"** viene visualizzata una schermata, che analizzeremo successivamente, con tutto l'elenco delle prenotazioni fatte, che mostra se il cliente è o non è arrivato.
- **"Chiudi"** vi consente di uscire dalla schermata Gestione prenotazioni.

Al momento della prenotazione, per registrarla, dovete interagire cliccando su una coppia di numeri separati dalla barra "/", questo in base al giorno e fascia oraria scelta dal cliente, e della sala che voi ritenete più adeguata; di seguito compare la schermata con lo schema dei tavoli, cliccate su uno di questi per far comparire la finestra "Conferma prenotazione", completate, inserendo nei campi vuoti il nominativo, un n° telefonico e il numero dei coperti richiesti dal cliente.

Cliccate su "Conferma", oppure se il numero dei coperti richiesti dal cliente è superiore a quello disponibile nel tavolo, cliccate su "Unisci" per aprire un'altro schema dei tavoli, con evidenziato il tavolo che avete appena prenotato, quindi ne selezionate un'altro e date Unisci, un messaggio vi chiederà di confermare l'unione dei due tavoli.

Elenco

Dalla schermata principale cliccate sulla funzione "Elenco", è opportuno segnalare che ci si può arrivare anche dalla finestra Gestione prenotazioni. Con questa schermata Elenco, avete sotto controllo tutte le prenotazioni fatte: con il pallino verde sono indicati i clienti non ancora arrivati, con il rosso se al cliente è già stato assegnato il tavolo.



(fig. 25)

E' proprio da questa schermata che, una volta arrivato il cliente, dovete assegnare il tavolo, infatti selezionando una prenotazione abilitate i pulsanti posti in basso a destra:



(fig. 26)

- potete eliminarla direttamente
- apportare delle modifiche, ad esempio cambiare i coperti, oppure unire i tavoli
- assegnare il tavolo al cliente, cliccando sul pulsante, automaticamente il pallino diventerà rosso, quindi potete procedere con l'ordinazione.

Fate attenzione se avete un vasto elenco di prenotazioni, potete procedere alla ricerca del cliente appena arrivato, facendo uso dei filtri (pulsante in alto a destra), inserendo come sempre dati relativi al cliente (nominativo, fascia oraria, sala).



Mentre se avete tutti i tavoli di tutte le sale occupati e ci sono dei clienti in attesa, appena si libererà un tavolo, notate bene che nel quadro Ordinazioni (vedi fig.3) il pulsante lista d'attesa (vedi a lato) comincerà a lampeggiare, per avvertire che ci sono clienti a cui assegnare un tavolo.

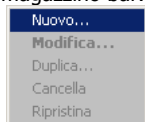
Potete farlo direttamente cliccando sul pulsante relativo, nella finestra Lista di attesa che vi si apre selezionate un cliente, quindi "Assegna tavolo".

CAPITOLO 3

Magazzino

Movimenti

Da questa funzione dipendono le registrazioni di carico (accumulo) o scarico (di consumo) dei vari articoli nel magazzino. E' previsto che nell'anagrafica dell'applicazione Dedalos il magazzino possa essere impostato come unico oppure configurato in magazzino cucina e magazzino bar.



Per registrare delle quantità di articoli acquistate da un fornitore, dovete eseguire un movimento di carico. Nell'elenco principale delle funzioni cliccate su "Movimenti", nella parte destra fate clic con il tasto destro del mouse, nella piccola finestra selezionate "Nuovo", quindi cliccate e nella finestra successiva, inserite il tipo di ordine che state eseguendo, se Carico o Scarico; per proseguire cliccate Avanti.

Si è aperta la finestra "Movimento Magazzino", i campi nella prima parte sono compilati automaticamente, nella parte centrale, nei combo box, cliccate sulle frecce rivolte in basso per poter selezionare tra gli elenchi proposti, in sequenza, il tipo di magazzino, il fornitore, un numero di riferimento a piacere, la data in cui è stata eseguita l'operazione (perchè è lasciata l'opzione di effettuare il carico in un giorno diverso dalla reale consegna), la valuta utilizzata e, infine, delle note a piacere.

Articolo	Quantità	UMA	Prezzo (€)	Sc. %	Sc. imp. (€)	Valore netto
▶ carne di cavallo	3 Kg		5,00		0,00	15,00
*						

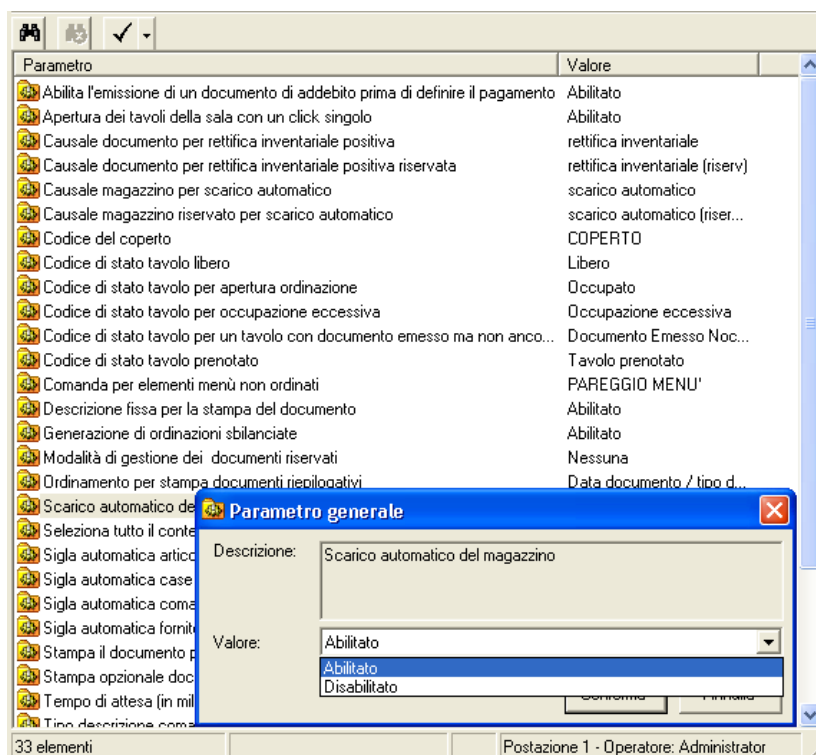
(fig. 26)

Potete ora cominciare a inserire i singoli articoli acquistati dal fornitore; per far ciò cliccate in un box articolo, vi viene proposto automaticamente tutto l'elenco dei singoli articoli che avete creato nella configurazione Articoli oppure selezionate Aggiungi e, nella finestra che si apre, potete utilizzare la Ricerca articolo; impostate la quantità acquistata e il prezzo (al kg, ettogrammo, litro ecc.), se opportuno anche lo sconto e l'importo relativo, quindi selezionate Invio e l'applicazione calcola il valore netto. In caso di errore per eliminare una riga di dati relativi al consumo di un articolo, selezionate l'intera riga e cliccate su Rimuovi.

Inserite tutti gli articoli acquistati in quel carico e chiudete l'operazione dando Conferma.

Per registrare invece le quantità consumate dei singoli articoli bisogna eseguire l'operazione Scarico. In modo molto semplice basta ripetere la procedura che abbiamo appena visto per il Carico, specificando semplicemente che è un'operazione di Scarico. Quindi sempre in Movimenti fate clic con il tasto destro del mouse, cliccate Nuovo, nella finestra che si apre "Nuovo movimento", selezionate in questo caso "Scarico" e fate Avanti, in tal modo nella finestra successiva (vedi fig.26) potete compilare i vari combo box come nel caso di Carico: il tipo di magazzino, il fornitore, numero di riferimento, la data in cui avviene lo scarico, le eventuali note e, infine, nell'ultima parte specificate l'articolo e la quantità consumata.

Fate attenzione che in "Parametri generali" se cliccate su Configurazione, nell'elenco che compare nella parte destra e fate doppio clic sulla voce "Scarico automatico del magazzino", nella piccola finestra che si apre, nel combo box avete la facoltà di



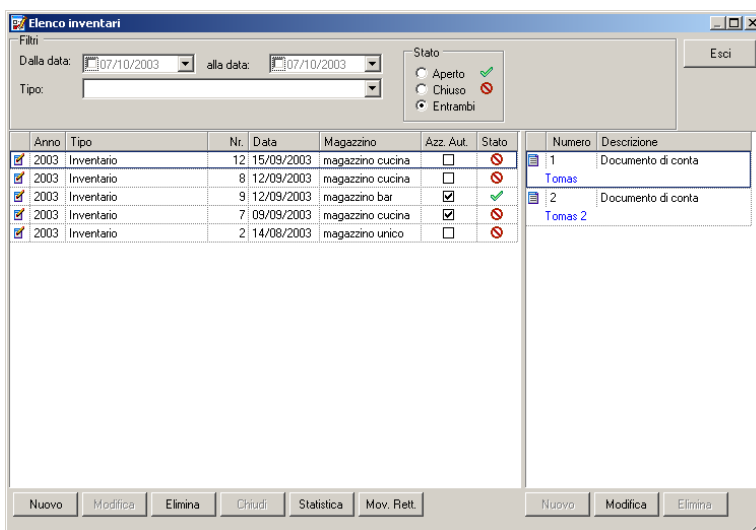
(fig. 27)

di abilitare o disabilitare il valore. Infatti troverete che, in modalità "Abilitato" lo scarico del magazzino viene effettuato automaticamente al momento di una Chiusura e potete

verificarlo nell' elenco movimenti, mentre in modalità "Disabilitato" lo scarico del magazzino deve essere fatto manualmente seguendo le istruzioni precedenti. Consigliamo quindi di mantenere abilitata la funzione di Scarico automatico del magazzino.

Inventario

Per eseguire un inventario, sempre in Magazzino cliccate su "Inventario", si apre la finestra Elenco inventari:



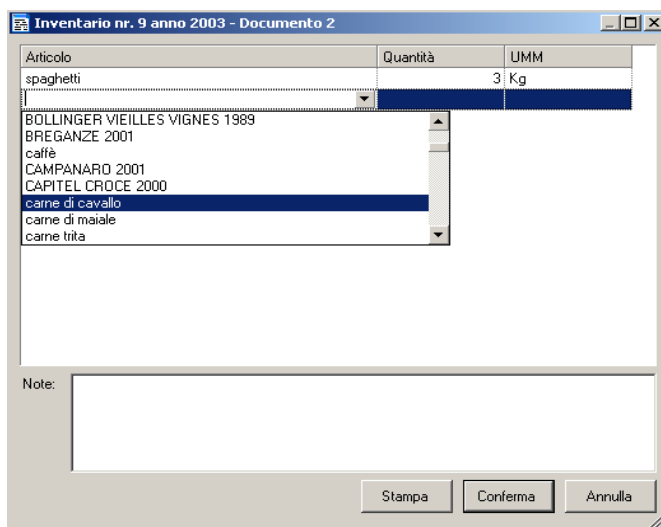
(fig. 28)

Facendo Nuovo (in basso a sinistra) nella piccola finestra che si apre sui vari combo box cliccate sulle frecce rivolte in basso, visualizzate e selezionate negli elenchi già predefiniti le voci relative a: tipo di operazione di interesse (es. inventario), magazzino, data e infine l' abilitazione dell'azzeramento automatico. Per azzeramento automatico si intende che tutti quegli articoli che sono volontariamente o involontariamente esclusi dall' operatore nel documento di conta, vengono azzerati automaticamente dall' applicazione, come se fossero cancellati.

L' inventario che avete appena aperto è elencato nella parte sinistra della finestra, viene visualizzato anche il suo stato: il simbolo rosso di divieto significa Chiuso, il baffo verde significa Aperto. Quando già esiste un vasto elenco di inventari e avete bisogno di informazioni su uno in particolare, in Dedalos sono previsti, posizionati nella parte alta della finestra (vedi fig. 28), dei filtri con i quali potete ricercare l'inventario che vi interessa ricercandolo in base alla data, il tipo e lo stato.

Un' inventario contiene uno o più documenti, definiti anche documenti di "Conta", che potete visualizzare nella parte destra della tabella Elenco inventari; in questi documenti sono inseriti dati relativi al consumo dei vari articoli.

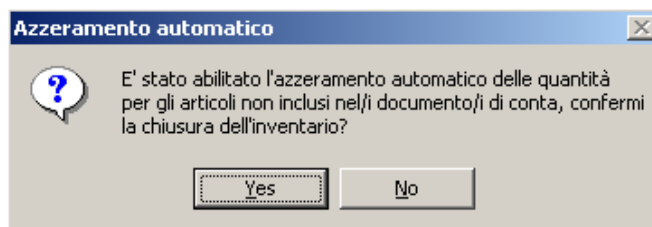
Selezionate l'inventario appena creato, in seguito nella parte destra della finestra cliccate in basso su Nuovo per aprire un documento di conta: ricercate e selezionate l' articolo interessato e quindi la quantità consumata (vedi fig. 29).



(fig. 29)

E' possibile aggiungere delle note come promemoria, se invece cliccate su Stampa viene eseguita un' anteprima (che volendo potete stampare poi in formato A4) dove vengono illustrati dei dati riepilogativi inerenti al documento di conta. Finchè l'inventario resta aperto è possibile aprire un documento di conta, in un secondo tempo, per effettuare delle modifiche, oppure se lo ritenete necessario, potete eliminarlo.

Per chiudere l' inventario selezionatelo nella parte sinistra della finestra Elenco inventari (vedi fig.28) e in basso cliccate su Chiudi:



(fig. 30)

Se per questo inventario avete abilitato il check dell' azzeramento automatico, comparirà un messaggio (vedi fig. 30) in cui viene chiesta la vostra conferma per mantenere o no l'azzeramento automatico. Se siete intenzionati a mantenerlo fate Yes, viceversa No, tornate all' Elenco inventari e disabilitate il check inerente l' azzeramento automatico.

Se avete fatto Yes o, se non avevate in precedenza abilitato l' azzeramento automatico, facendo direttamente Chiudi (dall' elenco inventari) si apre la seguente finestra:



(fig. 31)

dove dovete stabilire i parametri con cui vengono classificati i vari articoli dell'inventario, e se volete, anche l' ultimo prezzo che avete pagato al fornitore. Date Conferma e l' applicazione inizia ad elaborare la statistica del Confronto inventario.

Confronto inventario

Descrizione	U.M.	Qta fis.	Val.qta.fis.	Qta cont.	Val.qta.cont.	Diff.pos	Val.diff.pos	Diff.neg.	Val.diff.neg	Diff.salci	Val.diff.salci
Alimento											
Limone	Kg	0		1,5	30,0			-1,5	-30,0	-1,5	-30,0
Mais	Kg	0		-30	-60	30	60			30	60
Tortellini	Gr	11		0	-80	11	80			11	80
basilico	Gr	80	6,40	10	0,80	70	5,60			70	5,60
carne di cavallo	Kg	1,1	5,5	3	15			-1,8	-9,5	-1,9	-9,5
mozzarella	Kg	0		9	36			-9	-36	-9	-36
pane	Kg	0		-7	-14	7	14			7	14
sale	Kg	0,2	0,2	0		0,2	0,2			0,2	0,2
passata di pomodoro	Lt	0		5	10			-5	-10	-5	-10
patate	Kg	0		4	16			-4	-16	-4	-16
penne	Kg	0		4	16			-4	-16	-4	-16
spaghetti	Kg	0,006		0	16	0,006		-16		0,006	-16
Altro											
olio	Lt	0,45	1,80	2	8			-1,55	-8,20	-1,55	-8,20
Bevanda											
ANIMA 1999	GRbot	0		1	1			-1	-1	-1	-1
birra BUD	cas	0		7	-1			-7	-1	-7	-1

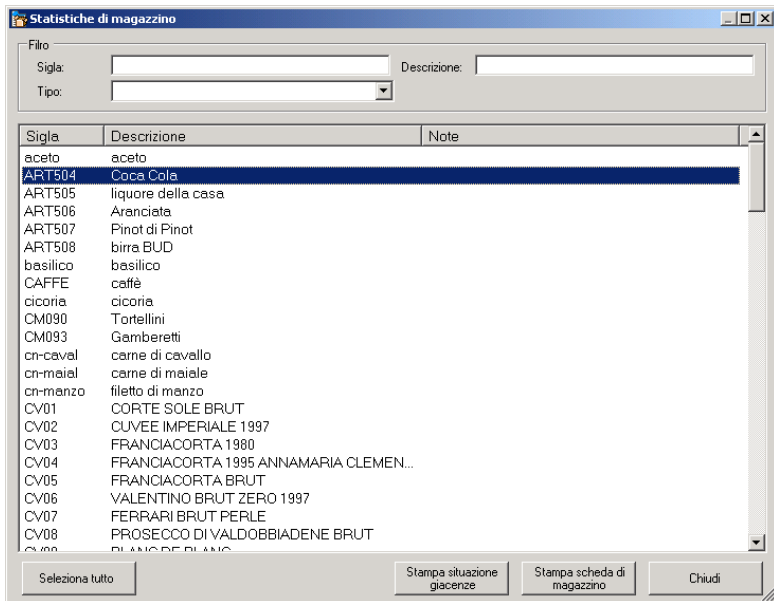
(fig. 32)

Nella figura 32 viene presentato un esempio di statistica di Confronto inventario, che potete salvare o stampare su A4. Sinteticamente, la statistica è stata suddivisa in colonne con delle linee di colore rosso. Nella prima colonna sono riportate l' unità di misura, con il calcolo fatto dall'operatore, in quantità e in valore (in questo caso Euro), del consumo di un determinato articolo. Nella seconda colonna il consumo, sempre in quantità con relativo valore, è calcolato dall' applicazione. Terza e quarta colonna sono rispettivamente visualizzate le differenze, sia in quantità che in valore, in positivo o negativo a seconda dei risultati tra il calcolo dell' operatore e quello dell' applicazione. Da queste ultime due colonne ne deriva il risultato finale della statistica, come sempre espresso rispettivamente in quantità e in valore.

Dopo aver salvato o stampato il Confronto inventario potete chiudere la schermata (con la x in alto a destra), successivamente un messaggio vi chiederà di confermare i dati espressi dalla precedente statistica, facendo Sì chiudete definitivamente. Avete così nella finestra l'elenco di tutti gli inventari, aperti e chiusi; potete visualizzare sempre il documento di conta e (se sono ancora aperti) aggiungere modifiche. Per uscire da Elenco inventari cliccate su pulsante Esci.

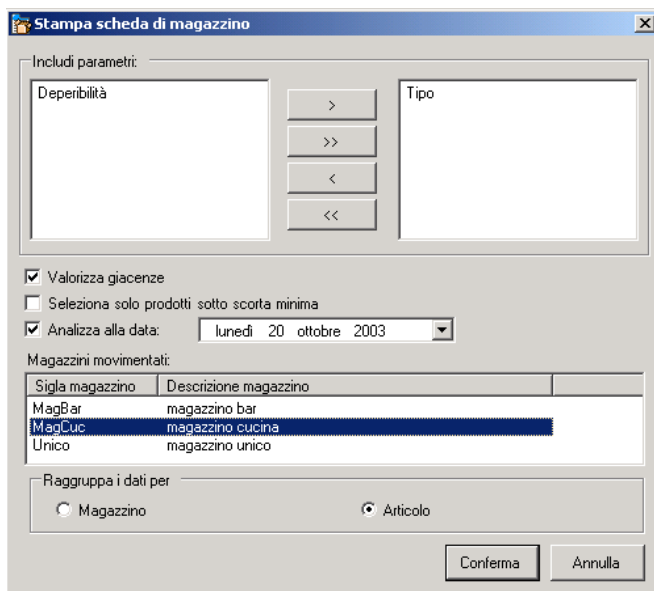
Scheda di magazzino

Sempre in Magazzino, è possibile elaborare delle statistiche sulla situazione giacenze o scheda di magazzino relative a uno o più articoli. Cliccando su Scheda di magazzino si apre la finestra Statistiche (vedi fig. 33), al suo interno è contenuta la lista degli articoli, nella parte alta invece è posizionato un filtro, inserendo nei campi e selezionando nei combi box delle note relative, ad esempio a sigla, descrizione, tipo e deperibilità di un articolo, lo si può trovare immediatamente nell'elenco generale.



(fig. 33)

Selezionate l'articolo interessato, cliccate su Stampa situazione giacenze, e nella finestra che si apre (vedi fig. 34) stabilite i parametri che vi interessa visualizzare all'interno della statistica, poi date Conferma.



(fig. 34)

Nella statistica elaborata (vedi fig. 35) vengono elencate informazioni sull'articolo selezionato inerenti alla quantità presente in quel momento nel magazzino, l'ultimo prezzo pagato al fornitore al momento dell' acquisto (Costo ultimo), il prezzo moltiplicato per la quantità depositata (Valore), la data dell' ultimo acquisto effettuato (Data acquisto), la quantità standard che voi avete stabilito e dalla quale non dovete andare al di sotto (Scorta minima), infine la minima quantità che dovete comprare dal fornitore (Lotto riordino) per ripristinare la scorta.

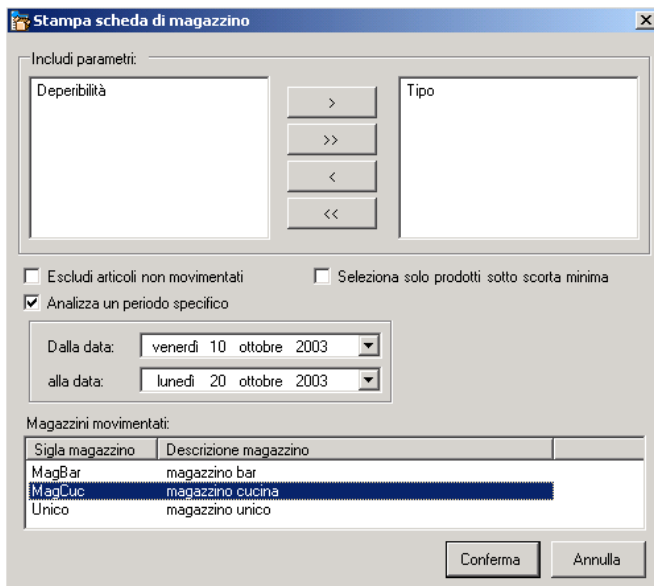
Giacenze ricalcolate al 20/10/2003
 Valorizzate al costo ultimo

Situazione Giacenze

Tipo:	Articolo	Quantità	Costo ultimo	Valore	Data acq.	Scorta minima	Lotto riordino
	Articolo:cn-caval-came di cavallo						
	Magazzino:MagCuc-magazzino cucina	12,2	1,20 €	14,640€	10/17/03	0 Kg	3 Kg
	Totale per articolo:	12,2		14,64 €			
	Valore totale:			14,64 €			

(fig. 35)

Se volete elaborare una statistica sulla scheda di magazzino, tornate alla finestra statistiche (vedi fig. 33), cliccate appunto su Stampa scheda di magazzino, nella finestra che si apre, stabilite a vostro piacere i parametri che costituiscono i dati per l'elaborazione della statistica.



(fig. 36)

Quindi stabiliti i soliti parametri relativi a tipo e deperibilità, alcune specificazioni, il periodo che vi interessa e il magazzino relativo a uno o comunque più articoli scelti in precedenza nella lista statistiche, date Conferma per iniziare l'elaborazione della statistica.

Movimenti dal 15/10/2003 al 20/10/2003

Scheda di magazzino

Magazzino:	MagCuc: magazzino cucina		Carico	Scarico	Giacenza	Prezzo unit.
Tipo:	Alimento					
Articolo:	cncaval-carne di cavallo					
	Apertura:		3		3 Kg	
10/1/203	2003-72	Carico	3		6 Kg	1,2 €
10/1/203	2003-76	Carico	3		9 Kg	2 €
10/1/203	2003-78	scarico automatico		-0,3	8,7 Kg	
10/1/203	2003-80	Carico	4		12,7 Kg	1,5 €
10/1/203	2003-82	scarico automatico		-0,5	12,2 Kg	

(fig. 37)

Come si può notare (vedi fig. 37), a partire dalla prima colonna vengono elencati i dati delle quantità acquistate dal fornitore (Carico), le quantità consumate (Scarico), rispettivamente allineate allo scarico automatico; sotto a Giacenza invece ci sono le

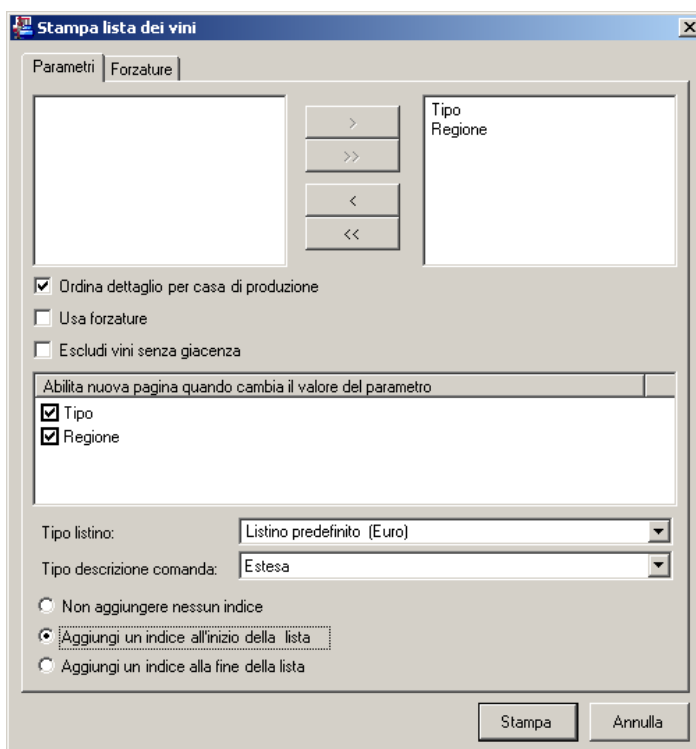
quantità, specificando l'unità di misura, accumulate e consumate rispettivamente al carico eseguito o allo scarico automatico. Infine il Prezzo unitario, quello pagato al fornitore, quindi nel carico eseguito all'acquisto dell'articolo.

Ricordate che le statistiche elaborate possono essere stampate in formato A4 o salvate in un documento formato word. Dunque per uscire dalla finestra Statistiche selezionate Chiudi.

Lista vini

Questa sezione di Dedalos è utile per chi, oltre ad avere varie tipologie di magazzino, ha anche configurato una cantina e necessita di gestire una lunga lista di vini. Dedalos offre la possibilità di visualizzare prima e stampare poi la lista dei vini, ordinati per Formato, Tipo, Regione; ma soprattutto permette all'utente di controllare la giacenza in cantina di un determinato tipo di vino.

Nell'elenco funzioni, sotto Stampe, selezionate **Lista dei vini** per aprire la finestra Stampa lista dei vini; questa finestra è composta da due pannelli, Parametri e Forzature. Analizziamo Parametri: in testa sono posti due riquadri con in mezzo dei pulsanti, nel riquadro di sinistra sono elencati tre parametri; aiutatevi con i pulsanti per spostare, nel riquadro definitivo a destra, le voci dei parametri che più vi interessano per classificare i vini nella lista che state configurando. I due check box posti sotto danno una sorta di ordine alla lista, se cliccate il primo nel box dispone in ordine alfabetico le case di produzione, il secondo -Usa forzature- consente una migliore disposizione e non permette a fine pagine di rompere un elenco di vini prima di giungere a fine pagina, disponendo quella categoria su una nuova pagina.



(fig. 38)

Nel riquadro centrale sono riportati i parametri che avete selezionato inizialmente, cliccate nel riquadro nero per abilitare la voce del parametro che cambiando fa passare la lista ad una nuova pagina. Successivamente dovete impostare anche Tipo di listino (vedi Listini in Anagrafiche) in modo da scegliere la valuta con la quale sono calcolati i prezzi; di seguito selezionate il tipo di descrizione della comanda tra Estesa o Breve. Nei check box finali avete la facoltà in tre opzioni di predisporre o no un indice e in quale posizione della lista tra quelle predisposte.

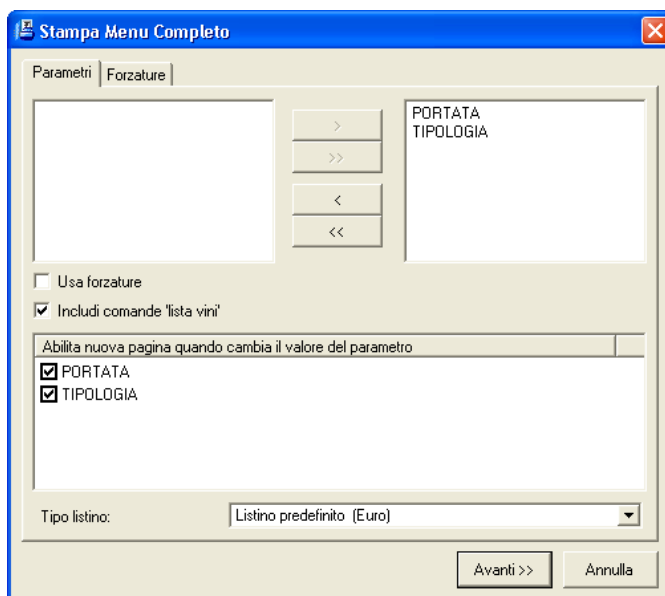
Se prima avete abilitato il check box "Usa forzature", nel pannello Forzature determinate quei parametri (cliccando nel check box, sotto Nuova pagina) che devono cominciare in una nuova pagina. Le impostazioni che avete dato si possono mantenere o cancellare nel tempo a vostra discrezione con i pulsanti Salva e Resetta. Successivamente fate Stampa per visualizzare l' anteprima della lista configurata, interagite con il menu posto orizzontalmente in cima alla schermata video; usufruite delle frecce per far scorrere le pagine. Come al solito documento può essere salvato in formato word oppure stampato in formato A4.

La funzione successiva a quella appena vista è "Giacenza lista dei vini", facendo doppio clic si apre una finestra come quella di (vedi fig. 38) "Stampa lista dei vini", la sola differenza sta nel pannello Parametri con l'aggiunta del check box Valorizza giacenze.

Come abbiamo precisato all' inizio del paragrafo, questa funzione permette all' utente di controllare la giacenza in cantina di una determinata bottiglia di vino, infatti se impostate i pannelli Parametri e Forzature a vostra discrezione, utilizzando **la stessa procedura vista prima**, si ottiene una lista delle varie bottiglie con il relativo produttore e, soprattutto, sono riportati dati relativi alla Quantità e Ubicazione nella cantina, Prezzo vendita al pubblico, Data acquisto e Prezzo acquisto dal fornitore.

Menu' completo

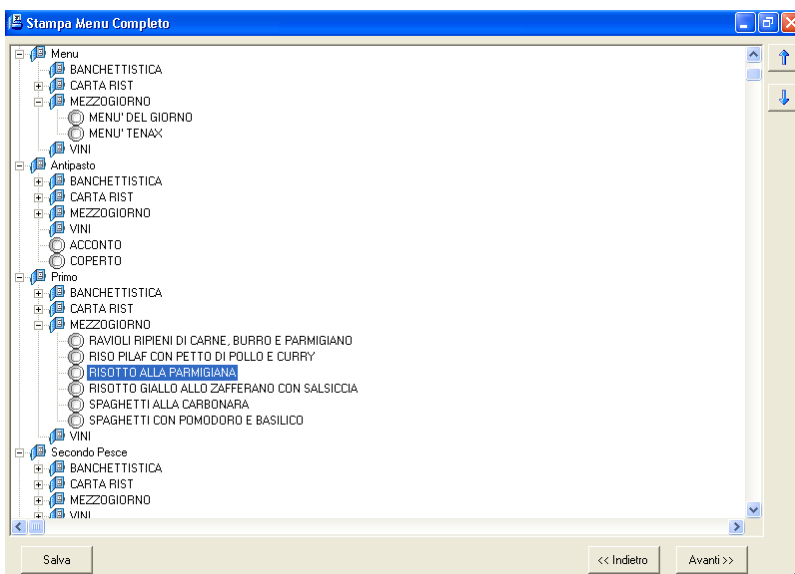
E' una funzione che vi permette di autogestirvi, in qualsiasi momento potete analizzare tutto l'elenco delle vostre comande, suddivise nelle varie portate o tipologie, infine potete visualizzare prima e stampare poi l'anteprima che avete precedentemente definito. Quindi cliccate su Menù completo, nella finestra che si apre stabilite dei parametri inserendo dei filtri, nella prima parte portate da sinistra a destra le classificazioni che avete stabilito per le comande, decidete se utilizzare le forzature e se includere le comande della 'lista vini', se abilitare nuova pagina quando cambia il valore del parametro e per ultimo stabilite il Tipo listino.



(fig. 39)

Date pure Avanti.

Nella schermata successiva è stato generato l'intero elenco di comande con i filtri che avete utilizzato; non solo potete analizzarlo tutto per intero, ma anche modificarlo decidendo la sequenza delle singole comande, infatti se provate a selezionarne una per spostarla basta trascinarla o usufruire delle frecce azzurre in alto a destra.



(fig. 40)

Alla fine se volete salvare le modifiche apportate cliccate su Salva (non crea un file, memorizza solo le informazioni) oppure Avanti, così nella prossima finestra scegliete un layout selezionando un file .rpx tra quelli proposti, dopo di che cliccate su Stampa per ottenere l'anteprima della stampa finale del vostro Menù.

BANCHETTISTICA		
ALETTA DI VITELLO CON ZUCCHINE TRIFOLATE	€	20,00
CONTROFILETTO DI MANZO ALLA GRIGLIA, PUREA DI PATATE	€	25,00
FARAONA ALLE OLIVE NERE	€	15,00
FILETTO DI MANZO COTTO IN PASTA PANE, VERDURINE	€	20,00
FILETTO DI VITELLO COTTO INTERO, TORTINO DI PATATE	€	20,00
PETTO DI QUAGLIA CON PATATE ALLA CENERE	€	20,00
SECONDO	€	10,00
SPALLA DI VITELLO INTERA ALLO SPIEDO	€	15,00

(fig. 41)

Se avete configurato una stampante seriale formato A4, è possibile stampare l'intero menu altrimenti solo salvare un documento in Word.