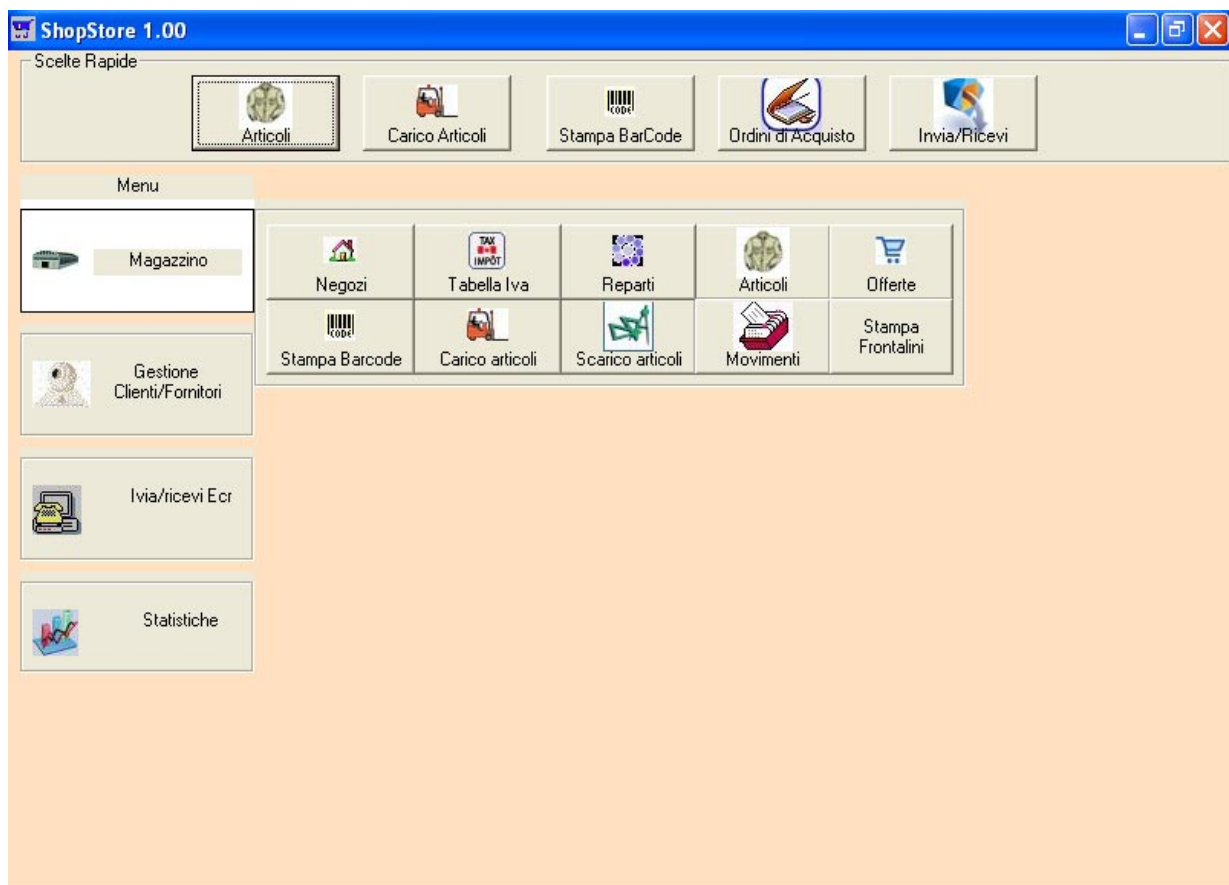


Shop Store



Software gestionale interfacciato con i registratori di cassa Ditron

Sommario

Articoli	Pag.3
Gestione Famiglie	Pag.5
Gestione offerte	Pag.6
Stampa Barcode	Pag.8
Carico Articoli	Pag.10
Scarico Articoli	Pag.11
Movimenti di magazzino	Pag.12
Stampa Frontalini	Pag.13
Anagrafica clienti	Pag.14
Anagrafica Fornitori	Pag.16
Ordini di acquisto	Pag.16
Fattura	Pag.17
Invia/Ricevi	Pag.19
Statistiche	Pag.21
Configurazione della porta1 "tipo Host"	Pag.22
Programmazione Ecr gestione Bollini	Pag.22

Articoli

Per Accedere alla maschera degli articoli fare click sull'icona:



Apparirà la seguente finestra:

Codice Interno: il codice interno dell'articolo
Famiglia: l'eventuale famiglia di appartenenza
Barcode: il codice a barre dell'articolo da inviare all'ecr
Fornitore: il fornitore dell'articolo utile per le statistiche
Descrizione: descrizione interna dell'articolo;
Descrizione ecr: la descrizione stampata sullo scontrino, **Iva** importante per le fatture; **Reparto:** utile per le statistiche

La maschera articoli permette di:

- 1) Inserire un nuovo articolo
- 2) Modificare un articolo esistente
- 3) Cercare attraverso l'icona "TROVA" un articolo esistente, con tre criteri di ricerca
- 4) Stabilire se un articolo deve essere inviato all'ECR (cassa) o no
- 5) Stabilire se un articolo è un codice bilancia o se deve essere legato o no ai bollini premio.

Per Inserire un nuovo articolo premere "NUOVO"

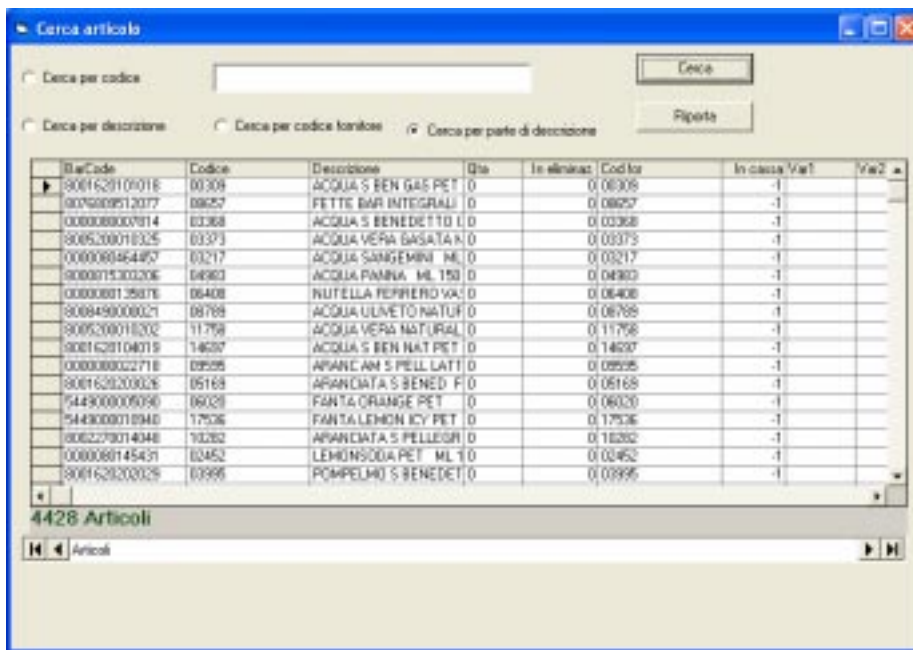
Inserire il codice, la eventuale famiglia* di appartenenza, il codice a barre (se non esiste si può generalo tramite il pulsante genera). Inserire il fornitore, la descrizione articolo e la descrizione che verrà stampata sullo scontrino. Inserire reparto e iva. Inserire poi il prezzi (prezzo1 è il prezzo relativo al Listino1, e così via). Inserire anche il prezzo di acquisto e il codice fornitore.

A questo punto scegliere "SALVA".

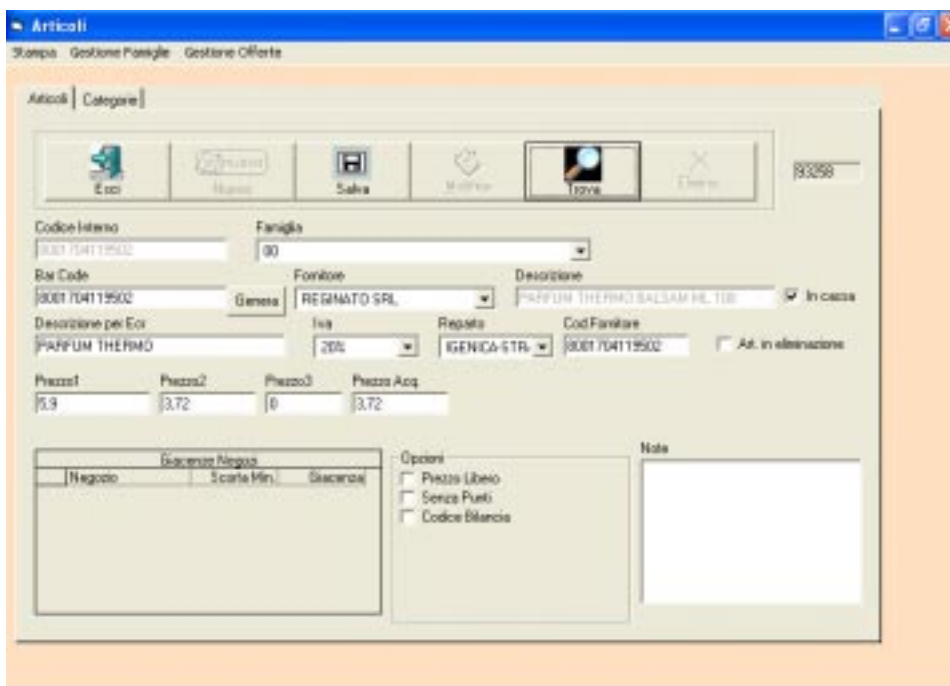
Per modificare un articolo, prima cercarlo con l'icona "TROVA"

* Se non si desidera specificare alcuna famiglia, scegliere "00"

ATTENZIONE: Se un articolo è associato ad una famiglia, cambiando il prezzo di un articolo qualsiasi vengono automaticamente cambiati anche i prezzi di tutti i componenti della famiglia. Fare perciò molta attenzione ad associare un articolo ad una famiglia.



Son disponibili quattro criteri di ricerca; per codice interno, per descrizione, per codice fornitore. Selezionare l'opzione desiderata, scrivere nel campo di testo e fare click su "CERCA". Selezionare poi l'articolo sulla tabella con il mouse e fare click su "RIPORTA"



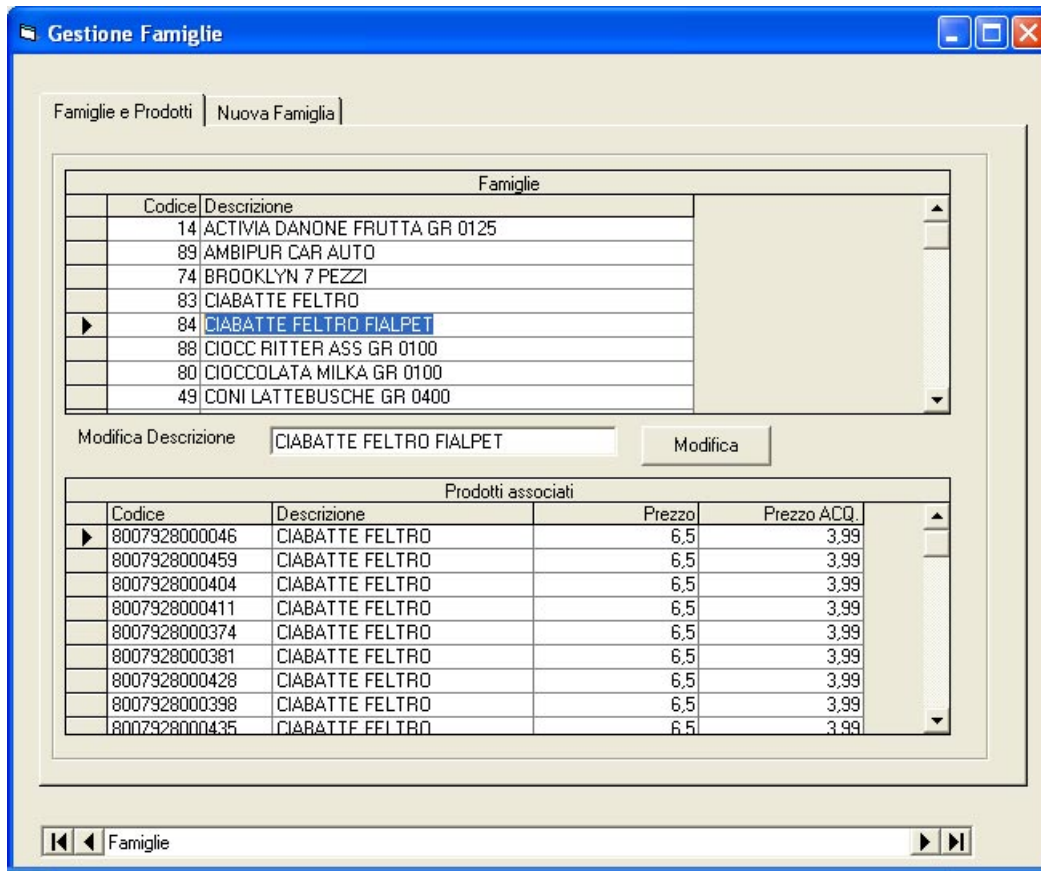
Fare click su "MODIFICA" Modificare l'articolo e fare poi click su "SALVA"

Nella parte in basso a sinistra nella cornice "Opzioni" notiamo le seguenti

- 1) Prezzo Libero; permette di cambiare il prezzo in fase di vendita su ECR
- 2) Senza punti : non verranno calcolati punti (bollini) per questo articolo
- 3) Codice bilancia; permette di stabilire se bisogna considerare l'articolo come un codice bilancia con le seguenti Sotto-Opzioni:
 - a) Codice Prezzo/Peso ; a seconda l'ecr interpreta come un importo o una quantità
 - b) Cifra : Usa 5 o 6 Cifre

NB. Il codice a barre dell' articolo bilancia deve cominciare per due e deve avere 13 cifre : **2CCCCC000000** dove CCCCC è il codice che deve essere fornito dal produttore della bilancia.

Gestione Famiglie



Il menu “Famiglie” contenuto in anagrafica articoli permette di inserire delle famiglie di prodotti. Tali prodotti in genere hanno delle varianti. Se un articolo viene associato ad una famiglia, per cambiare il prezzo di vendita o di acquisto è sufficiente cambiarlo ad un solo componente della famiglia. Il software automaticamente aggiornerà gli altri prodotti. Questa maschera, oltre a permettere di visualizzare i componenti di una famiglia, permette l’inserimento di nuove famiglie, o di modificarne la descrizione.

1) Inserimento nuova famiglia:

Fare Click sulla linguetta “Nuova famiglia”; inserire una descrizione e fare click su “inserisci”

2) Modifica: inserire nel campo “Modifica descrizione” la nuova descrizione e fare click su “Modifica”

Gestione offerte

The screenshot shows a software window titled "Gestione offerte". At the top, there are tabs for "Offerte" and "Articoli in offerta". Below the tabs is a table with the following data:

Descrizione	Sconto%	Data Inizio	Data fine	Pezzi	Prezzo	Prezzo Confezione
Bollini		01/01/2006	31/12/2006	3	10	
www	20	01/01/2006	31/12/2006			
mixmatch		01/01/2006	31/12/2006	3	1	2

Below the table is a button labeled "Elimina Offerta".

On the left, there is a section "Giorni della Settimana" with checkboxes for:
 Lunedì
 Martedì
 Mercoledì
 Giovedì
 Venerdì
 Sabato
 Domenica

The main form contains the following fields:
Nome Offerta: Bollini
Tipo Offerta: 3 Bollini
Data Inizio: 01/01/2006
Data Fine: 31/12/2006
Sconto%: 1
N° Pezzi: 3
Prezzo U./Num.Bollini: 10
Prezzo Confezione: (empty)

At the bottom of the form are three buttons: "Nuovo", "Inserisci", and "Salva Modifiche".

Le offerte sono di tre tipi, e possono essere inviate all'ecr assieme agli articoli.

1) MXN (es. 3 X 2) Occorre stabilire il numero minimo di pezzi, ad esempio tre e il prezzo della confezione (per es. 4,00 EU) ed il prezzo del singolo articolo (2,00 EU)

In questo modo se il cliente compra tre pezzi pagherà il prezzo della confezione anziché $3 \times 2 = 6,00$ EU

2) Sconto% : Basta indicare una percentuale di sconto e verrà applicata agli articoli in offerta dalla cassa

3) Bollini: In questa offerta vengono assegnati dei bollini per un numero minimo di pezzi acquistati.

Tutte le offerte possono essere applicate a giorni differenti oppure a tutti i giorni della settimana e hanno una data inizio e una data fine che automaticamente viene gestita dall'ecr (dopo aver naturalmente inviato le offerte all'ecr tramite il menu invia/ricevi)

Inserimento Nuova Offerta

-Fare click su "NUOVO"

-Inserire la descrizione offerta

-Selezionare il tipo di offerta

-Inserire la data inizio e la data fine e selezionare i giorni della settimana in cui deve essere applicata l'offerta

-a seconda del tipo di offerta, vengono poi abilitati i campi che servono. Riempire tali campi seguendo le istruzioni precedenti

-Fare click su "Inserisci"

Modifica offerta

Selezionare con il mouse una offerta dalla tabella offerta. Modificare i campi e fare click su **“Salva Modifiche”**

Eliminazione Offerte

Per eliminare una offerta fare click sul pulsante **“Elimina Offerta”**

Se l'offerta contiene degli articoli bisogna però prima rimuovere gli articoli dall'offerta

Associazione di articoli alle offerte

Ora che l'offerta è creata, bisogna associargli degli articoli.

-Cliccare sulla linguetta **“Articoli in offerta”**

-Cliccare poi su **“Cerca Articolo”**: la finestra è la stessa che si usa in anagrafica articoli.

Riportare l'articolo desiderato. Fare poi click su **“inserisci articolo”**

Rimozione di un articolo dall'offerta

-Selezionare l'articolo dalla tabella e fare click su **“rimuovi”**

NB: Le offerte devono essere inviate all' ecr tramite la maschera **“Invia/Ricevi”**

Stampa Barcode

Stampanti Anteprima

Dimensioni | Articoli | Articoli selezionati | Selezione fornitori | Tessere Clienti

Margine: ↑ ↓

Offset: ← → Dist: ← →

Step: ↑ ↓

Alt.: ↑ ↓ Lung.: ← →

N.Orr.(PZ.):

N.Ver.(PZ.):

Misure del foglio etichette barcode

Offset:	0	Margine:	0	Dist.:	0
Step:	0	N.Orr.(PZ.)	0	N.Ver.(PZ.):	0
Alt:	0	Lung.:	0	Misure in mm	

Marg. sx stampante: 0 Etichette da saltare 0

Marg. sup. stampante: 0 Stampa prezzo e descrizione

selezionare il prezzo da stampare prezzo1

Seleziona il tipo di codice a barre: EAN 13

Usa codice articolo come codice a barre

Densità di stampa

Min Max

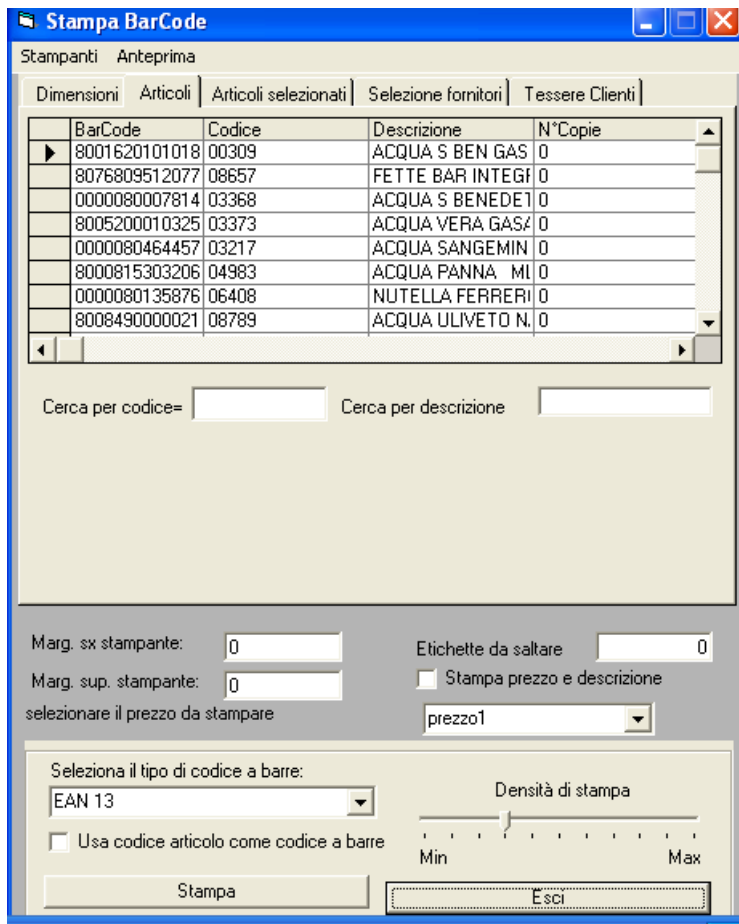
Stampa Esci

Nella Figura a sinistra vengono elencati i parametri di stampa: Offset margine sinistro del foglio, Margine superiore del foglio, Dist. distanza orizzontale fra etichette, Step distanza verticale fra etichette, Alt. altezza etichette, Lung. lunghezza etichette, N,orr(PZ) numero orizzontale di etichette, N,Ver(PZ) numero Verticale di etichette

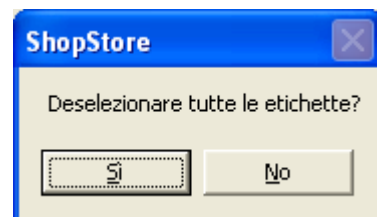
Da questa maschera è possibile:

Stampare etichette barcode per articoli
Stampare le tessere barcode dei clienti.

Impostare per prima cosa tutte le dimensioni del foglio etichette. Se si desidera stampare oltre al barcode anche il prezzo e la descrizione, spuntare "Stampa prezzo e descrizione" Selezionare poi il tipo di codice da stampare che normalmente è l'ean13. Impostare anche la densità di stampa del barcode sul valore 5. Una volta impostati questi dati è possibile andare sulla linguetta articoli per selezionare gli articoli di cui stampare il barcode.



Questa maschera permette una ricerca sia per codice che per descrizione dell'articolo. Inserire un parametro e premere invio. Una volta trovato l'articolo digitare il numero di copie dell'etichetta. Finita l'impostazione articoli si può controllare una anteprima di stampa con il menu "Anteprima" in alto a sinistra. Per stampare ora fare click su stampa. La stampa viene inviata alla stampante e compare una finestra con un messaggio:



Controllare se la stampa è stata effettuata correttamente, poi fare click su "Sì"

Analogamente si procede per la stampa tessere:

- 1) Andare sulla linguetta "Tessere Clienti"
- 2) Impostare le misure "Foglio tessere clienti"
- 3) Inserire in intestazione l'intestazione della tessera, ad esempio "Tessera fedeltà"
- 4) Cercare il cliente mettendo le iniziali del cognome e premendo invio per avviare la ricerca.
- 5) Inserire il numero di copie
- 6) Premere invio per avviare la stampa. (NB. questa stampa non ha anteprima)

Carico Articoli

Carico Articoli

Articoli

Data: 16/02/2006
 Negozio: Sede
 Nr. Interno Documento: 1
 Fournore:
 Cerca
 Nr. Riferimento:

Codice articolo:
 Barcode:
 Cerca
 Codice: 0
 Descrizione articolo:

Prezzo Acq.:
 Quantità:
 Inserisci Movimento
 Modifica Movimento
 Elimina

Totale senza iva: Tot.QTA:
 Margine: Ricarico:

La maschera carico articoli permette di caricare in magazzino gli articoli, per poter disporre delle giacenze. Per caricare la bolla di un fornitore:

- 1) Fare click su "NUOVO"
- 2) Inserire la data del carico
- 3) Scegliere dalla lista il negozio
- 4) Fare click su "Cerca" per ricercare e inserire il fornitore"
- 5) Inserire il numero di riferimento (ad esempio il numero bolla fornitore)

Cerca articolo

Cerca per codice
 Cerca per descrizione
 Cerca per codice fornitore

Cerca Riposta

BarCode	Codice	Descrizione	Qta	Codice	Var1	Var2	valori
8001704119540	8001704119540	PARFUM THERMO LAVI	0	8001704119540			
8001704119502	8001704119502	PARFUM THERMO BAL	0	8001704119502			
0000177118967	00000	INFUSO TWIN BLACKCUR	0	00000			
0000177029623	02044	THE TWINNINGS E GLY	0	02044			
0000177029630	12878	THE TWINNINGS E GLY	0	12878			
8000000204930	17101	GEL ABSOL FLY TAFT	0	17101			
0000000203337	17018	GOURMET GOLD POLL	0	17018			
0000177118994	06199	INFUSO TWIN RASPBEP	0	06199			
0000177118496	05754	INFUSO TWIN STRAWB	0	05754			
800000014720	08402	PASTICCHE RE SOLF G	0	08402			
0000000242796	06700	SALV FAC POCKET 40	0	06700			
8005100830006	05335	NELSEN DISCORDIST S	0	05335			
0800300193972	08654	BACI ORSO PRIS GR	0	08654			
0000500080000	00333	TAVERNELLO FOSCO M	0	00333			
00003000294301	02007	BACI CLIONE TRASP	0	02007			
8004747932726	89999999	nuovo	0	1	NIENTE	NIENTE	NIENTE
8004747932736	44444444	RNNNNN	0	1	NIENTE	NIENTE	NIENTE

4428 Articoli

Articoli

A questo punto bisogna inserire gli articoli. Fare click su "CERCA"; apparirà la maschera qui di fianco. Dopo aver individuato l'articolo tramite uno dei quattro metodi di ricerca, immettere nel campo quantità della tabella le quantità relative all'articolo. Si può procedere per più articoli e poi fare click su riporta.

Quando saranno stati caricati tutti gli articoli relativi alla bolla fare click su “Chiudi documento”

Altri Comandi:

1)Stampa- per stampare il documento

2)Trova documento-per cercare un documento da modificare o ristampare

3)Modifica: per eseguire delle modifiche sul documento

4)Elimina-per eliminare il documento

NB: Per modificare la singola riga di un movimento occorre fare doppio click su di essa.

Poi bisogna modificare le quantità o il prezzo di acquisto che compaiono nei campi di testo.Fare poi click su “Modifica movimento”

Per eliminare invece una riga dal movimento, prima selezionarla e poi fare click su “Elimina”

Scarico Articoli

Per lo scarico articoli le istruzioni son identiche a quelle dell carico della pagina precedente.Sostanzialmente serve per aggiustare le quantità in scarico in caso di rottura degli articoli, deperimento, ecc.

Movimenti di magazzino

Movimenti di magazzino e inventario

Movimenti

Negozio: Tutti i negozi

Da Data: A data:

Codice Articolo: (se non specificato tutti gli articoli)

Inventario

Inserisci Valore sottoscorta:

descrizione	Negozio	Data	Cod	Descrizione art	Qta	Importo
Carico	Sede	16/02/2006	TAB520	BENSON HEDGES BLU 20	1	3,1
Carico	Sede	16/02/2006	02244	THE TWININGS E G LT GR 100	1	2,78
Carico	Sede	16/02/2006	00993	INFUS TWIN BLACKCUR25 GR 50	1	2,1
Carico	Sede	16/02/2006	8001704119	PARFUM THERMO BALSAM ML 100	1	3,72
Carico	Sede	16/02/2006	8001704119	PARFUM THERMO LAVAN ML100	2	3,72
Vendita	Sede	106 19.13.00	89999999	nuovo	-1	12
Vendita	Sede	106 19.13.00	89999999	nuovo	-1	12
Vendita	Sede	106 19.13.00	89999999	nuovo	-1	12
Vendita	Sede	106 19.29.00	44444444	NNNNNNN	-1	1
Vendita	Sede	106 19.29.00	44444444	NNNNNNN	-1	1
Vendita	Sede	106 19.29.00	44444444	NNNNNNN	-1	1
Vendita	Sede	106 16.25.00	2899990000	FRESCHI	-1	1,91
Vendita	Sede	106 16.25.00	2899990000	FRESCHI	-1	1,91
Vendita	Sede	106 16.25.00	2899990000	FRESCHI	-1	1,91
Vendita	Sede	106 11.21.00	TAB676	BENSON HEDGES ROSSE 20	-1	3,1

◀ Movimenti ▶▶

La maschera dei movimenti permette di stampare i movimenti di magazzino relativi ad un dato periodo. Inserire la data iniziale e quella finale (di default il programma propone dal primo giorno dell' anno alla data attuale). Fare poi click su "Stampa Movimenti".

Se si desidera conoscere solo i movimenti di un articolo, inserire un codice articolo o ricercarlo con la lista.

Se invece si desidera conoscere le giacenze degli articoli fare click su "Stampa Giacenze". Se ancora si desidera stampare solo gli articoli sottoscorta fare click su "Stampa sottoscorta"

Stampa Frontalini

Stampante

Cerca per codice
 Cerca per Descrizione
 Cerca per Cod.Fornitore

Cerca

Codice	Descrizione	Qta (1/0)	Peso.U.	Codice Fornitore
17181	GEL ABSOL FIX TAFT ML 0300	0	13,97	17181
17818	GOURMET GOLD POLL GR 85	0		17818
06199	INFUSO TWIN RASPBER GR 50	0	68	06199
05754	INFUSO TWIN STRAWBER GR 50	0	68	05754
08402	PASTICCHE RE SOLE GR 0050	0	26	08402
06780	SALV F&C POCKET 40	0		06780
05335	NELSEN DISINCROST SP ML 50	0	5,96	05335
08654	BACI ORSO PRG GR 0219	0	57,08	08654
00333	TAVERNELLO ROSSO ML 1000	0	1,4	00333
02801	BACI CUORE TRASP PRG GR 12	0	40,63	02801
89999999	nuovo	0		1
44444444	NNNNNNN	0		1

Articoli

Margine Superiore Misure in millimetri
Margine sinistro

Stampa Annulla Selezione

Questa maschera permette la stampa dei frontalini tramite un report a colonna singola. Cercare un articolo tramite uno dei tre criteri. dopo averlo trovato immettere in "QTA" il valore 1 per stamparlo; su "pesou" inserire invece il valore del prezzo unitario. Premendo stampa viene visualizzata l'anteprima; fare poi klik sull'icona rappresentante una stampante per la stampa vera e propria. Per togliere gli articoli stampati fare klik su "annulla selezione"

Anagrafica clienti

Clienti | Tessera

Esci Nuovo Salva Trova Elimina

Codice: 0 Cognome e Nome: Rossi Antonio

Indirizzo: Cap: Città: Provincia:

Partita Iva: Tel: Fax:

Cellulare: Email:

Note:

Condizioni di pagamento:

Clienti

L 'anagrafica clienti permette di:

- 1)Inserire un nuovo cliente
- 2)Modificare i dati di un cliente
- 3)Cercare un cliente
- 4) Fidelizzare un cliente
- 5)Leggere i bollini accumulati da un cliente
- 6)Azzerare o modificare tali bollini
- 7)Associare un listino diverso al cliente
- 8)Concedere uno sconto al cliente
- 9)Leggere il totale venduto al cliente

Inserimento cliente

Fare click sull' icona "NUOVO"

Inserire i dati del cliente con particolare attenzione per quanto riguarda la Partita Iva se si desidera fatturare al cliente

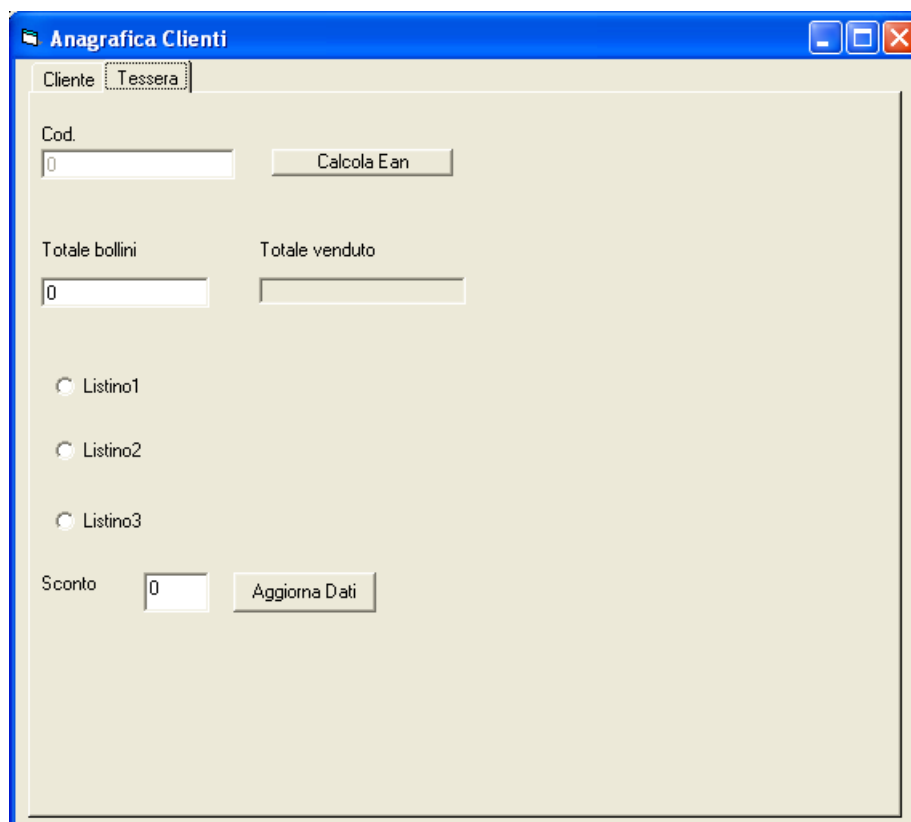
Fare Click Su "SALVA" In tal modo il programma ricorderà di inviare il cliente all' Ecr.

Modifica Cliente

Per modificare il cliente prima fare click su "TROVA"

Dopo aver eseguito la ricerca are poi click su “RIPORTA”
Modificare i dati e salvarli.

Clienti fidelizzati



Dopo averli importati dall'ecr, si potrà visualizzare in questa maschera il numero dei bollini accumulati dal cliente, e il totale venduto al cliente da quando si è fidelizzato. Per una analisi più completa del cliente si rimanda alla maschera delle statistiche. Per azzerare i bollini del cliente mettere zero in totale bollini e fare click su aggiorna dati. Per associare un listino diverso da quello principale fare click sull'opzione desiderata.

Per associare uno sconto al cliente inserirlo nella casella sconto e poi fare click su “Aggiorna dati”. **Attenzione: Il programma invia all' ECR anche i Bollini presenti nella casella, se è un nuovo cliente non ci sono problemi, se invece è un cliente già presente accertarsi di aver aggiornato i bollini tramite il menu “Invia Ricevi”**

Per stampare la tessera si rimanda alla maschera “Stampa Barcode”

Anagrafica Fornitori

The screenshot shows a software window titled "Anagrafica Fornitori". At the top, there is a tab labeled "Fornitori". Below the tab are five buttons: "Esci" (Exit), "Nuovo" (New), "Salva" (Save), "Trova" (Find), and "Elimina" (Delete). The main area contains several input fields: "Codice" (169), "Ragione Sociale" (Rossi Giacomo), "Indirizzo" (via Verdi 69), "Cap" (35621), "Città" (Verona), "Provincia" (VR), "Partita Iva" (00123654545623), "Tel", "Fax", "Cellulare", and "Email". There is also a "Note" section with a large text area and a "Condizioni di pagamento" section with a text area. At the bottom, there is a list box showing "Fornitori" with navigation arrows.

In questa maschera è possibile caricare i fornitori. Fare click sull'icona "Nuovo" per inserire un nuovo fornitore. Riempire tutti i campi dei dati che interessano. Se in fase successiva si desidera modificare i dati del fornitore, fare click sull'icona "Trova". Si aprirà una maschera di ricerca. Riportare il fornitore ed eseguire le modifiche. A questo punto fare click su "salva". È importante inserire i fornitori ed associarli agli articoli dalla maschera articoli per avere delle statistiche.

Ordini di acquisto

La maschera degli ordini di acquisto è in tutto e per tutto uguale come funzionamento alla maschera dei Carchi di Magazzino, per cui per l'inserimento si rimanda a tale argomento. La maschera degli articoli chiaramente non genera però movimentazione della merce, e dispone di due stampe; una interna per controllare i ricarichi e il margine, una esterna da presentare al fornitore.

Fattura

fare doppio click su una riga per modificarla

Codice Int.	Descrizione	qta	prezzo	importo
8001704119502	PARFUM THERMO BALSAM ML 100	1	5,9	5,9

La maschera fattura permette di:

- Creare una nuova fattura inserendo gli articoli direttamente**
- Creare una fattura da uno scontrino**
- Modificare una fattura precedente**

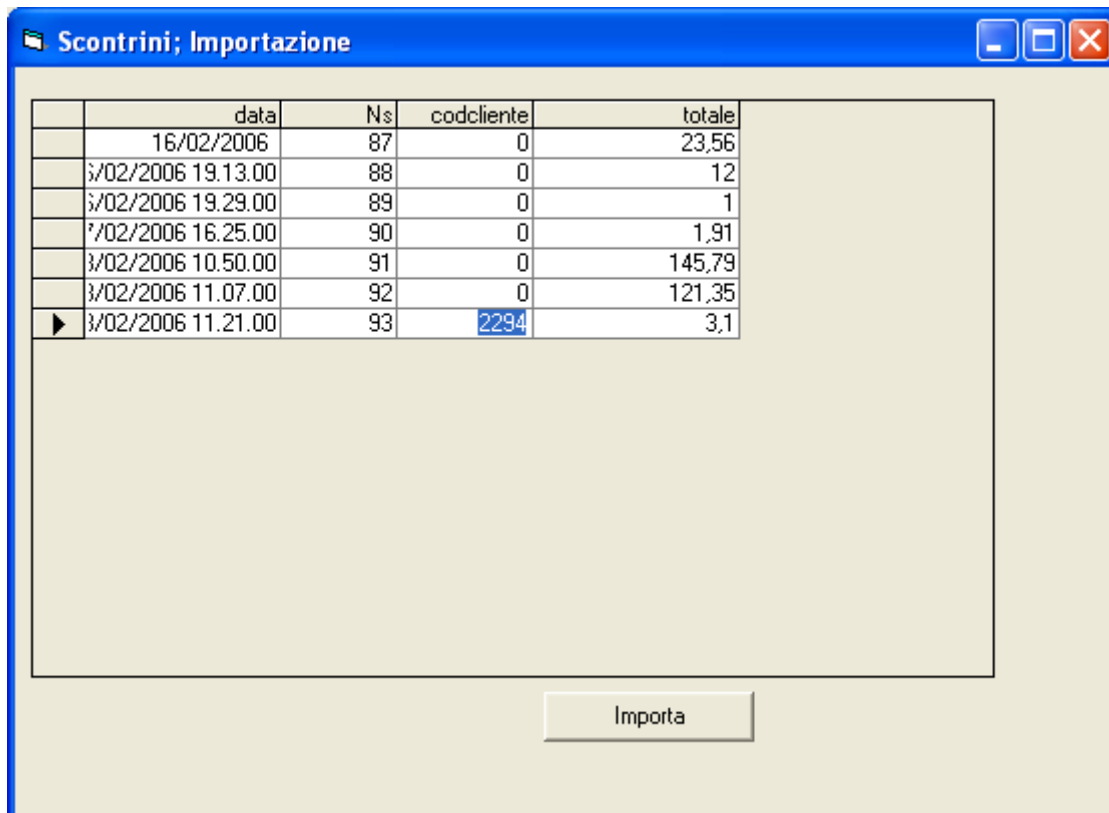
Per creare una nuova fattura, inserire per prima cosa la data. Fare poi click su "Cerca" per selezionare il cliente. Apparirà una maschera simile alla ricerca in anagrafica clienti, Una volta trovato il cliente fare click su "Riporta"

A questo punto il programma propone il progressivo in sequenza. Se non va bene cambiarlo manualmente. Fare ora click su "Crea nuova fattura"

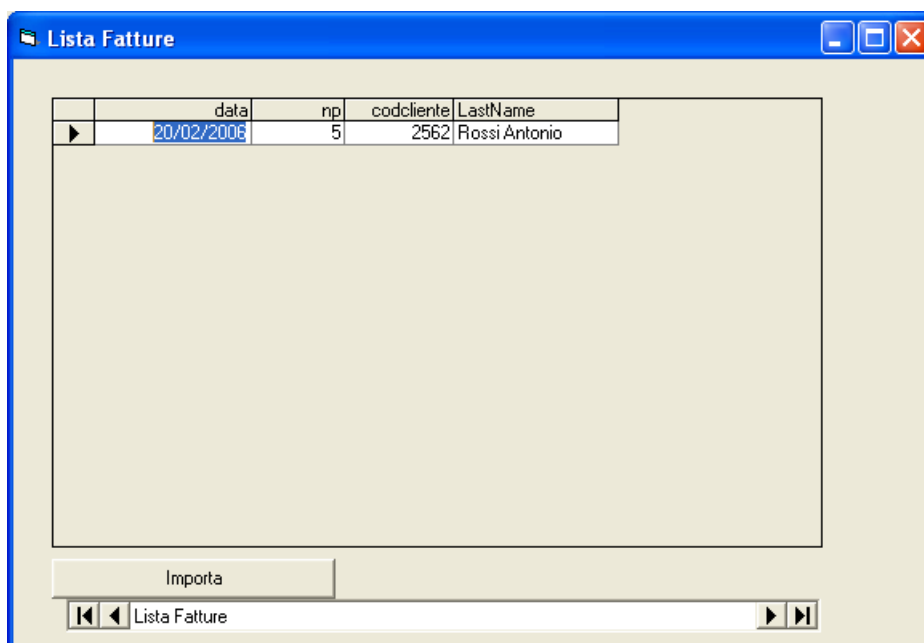
A questo punto bisogna inserire gli articoli. Fare click su "Cerca Articolo"

La maschera di ricerca è simile a quella che si trova in anagrafica. Cercare l'articolo con uno dei tre metodi di ricerca e una volta trovato nel campo "QTA" della tabella immettere la quantità. Si può rimanere in questa maschera ed assegnare una quantità per ogni articolo in fattura e poi fare click su "RIPORTA", Gli articoli verranno inseriti in fattura. Se qualche riga non va bene selezionarla e fare click su "Elimina riga selezionata".

Per **Creare una fattura da uno scontrino** seguire le istruzioni precedenti per creare una nuova fattura e poi fare click su "Importa scontrini"

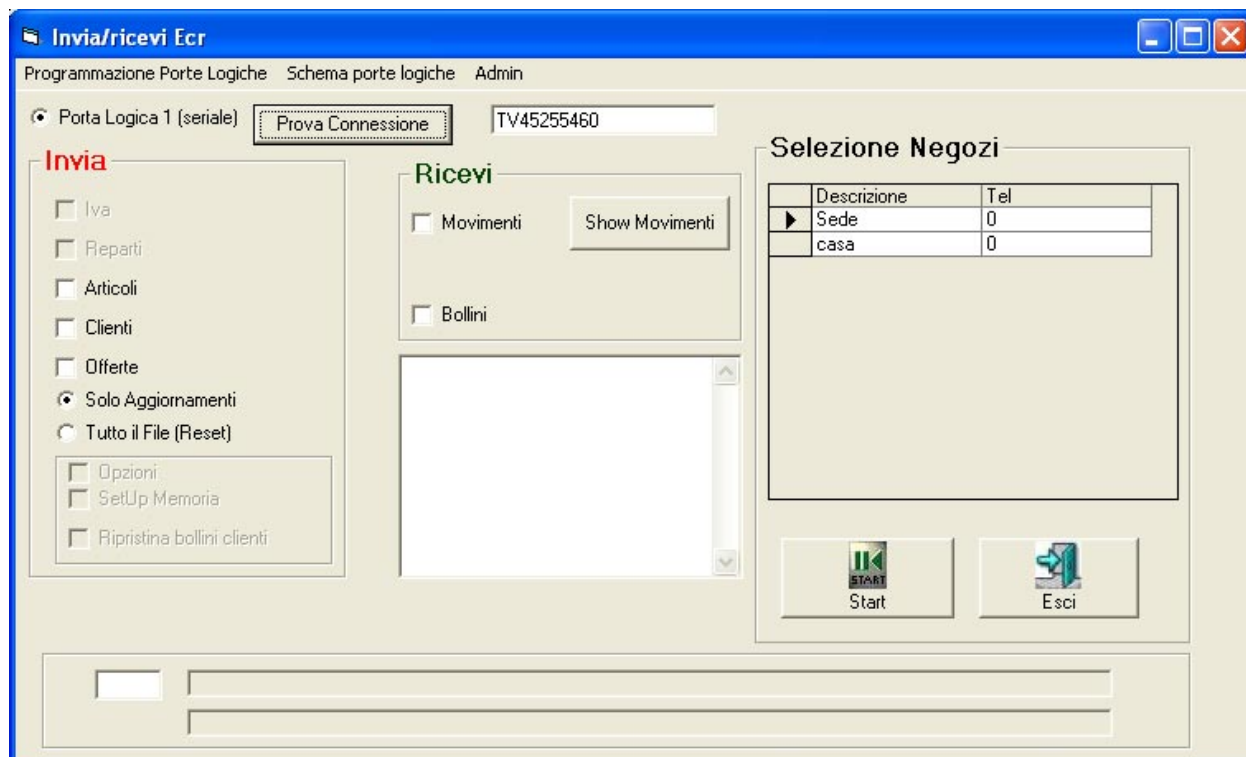


Selezionare lo scontrino desiderato e fare click su "Importa"
 Per modificare o stampare una fattura fare click sul menu "Lista fatture"



Per stampare la fattura fare click su "Stampa"

Invia/Ricevi

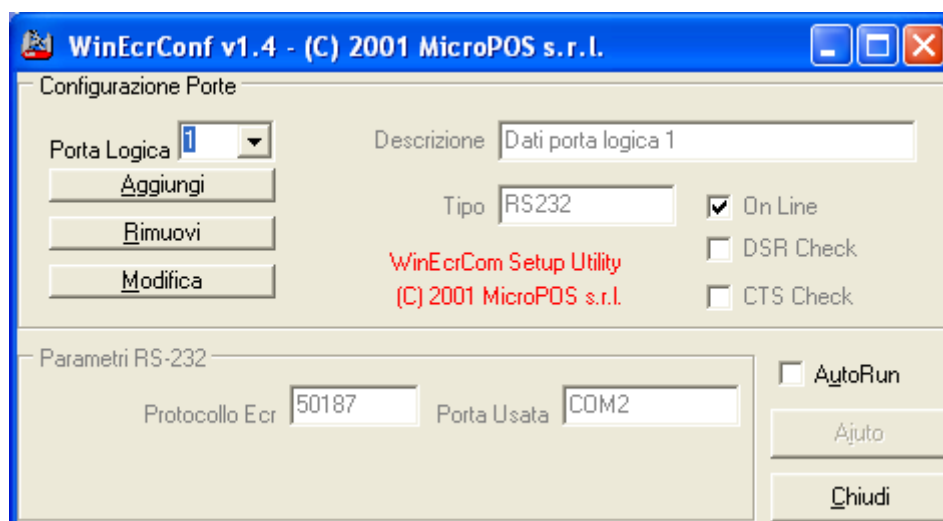


La maschera invia / ricevi permette di:

- Programmazione L'ecr
- Aggiornare articoli ,Clienti,offerte
- Ricevere i movimenti di vendita e i bollini accumulati dai clienti

Programmazione Ecr

Tutte le funzioni di questa sezione sono destinate al tecnico che esegue l'installazione del software.Facendo click sul menu in alto a sinistra "Programmazione porte Logiche" appare la Utility fornita dal produttore dell' ECR:



Nel nostro caso la porta è la porta 1 il tipo è seriale (RS232) e il protocollo è 50187. La porta usata può invece essere Com1 o Com2 o altro a seconda di dove viene collegato il cavo sul PC.Per verificare il collegamento all'ecr fare click su "Prova connessione"

In fase di programmazione dell' ecr ci sono le seguenti opzioni:

- 1) Setup memoria: resetta la scheda di memoria cancellando articoli, clienti, movimenti
- 2) Opzioni: invia il prefisso tessera cliente in modo che possa essere riconosciuto il cliente e tassativamente ad inizio transazione
- 3) Programmazione reparti
- 4) Programmazione Aliquote IVA
- 5) Ripristino bollini clienti: in caso di rottura dell' ecr, assegna ai clienti i punti memorizzati nel gestionale.

Tutte queste operazioni sono delicate, per tal motivo sono state disabilitate. Per abilitarle è necessario fare click sul menu "admin" e bisogna inserire la pwd "reditus"

Si sconsiglia in ogni caso di usarle: contattare invece il tecnico che ha installato il software.

Aggiornamento articoli, clienti e offerte.

Per aggiornare gli articoli spuntare la casella "articoli": se si vuole aggiornare anche clienti e offerte fare click sulle caselle "clienti" e "offerte".

Esistono due criteri per l'aggiornamento, dettati dalle due opzioni della finestra:

-Solo Aggiornamenti : Invia solo i dati che sono stati modificati o immessi

-Tutto il file : Invia tutti i dati in blocco

il software in ogni caso ad ogni passaggio del programma sul quadro principale fa lampeggiare il bottoncino "Invia/Ricevi" se sono state eseguite delle modifiche ad articoli e clienti. Quando si entra nella maschera prepara già spuntate le opzioni di trasferimento.

A questo punto per trasferire gli articoli fare click su "Start"



Ricezione Movimenti

Per ricevere i movimenti spuntare la casella "Movimenti"

Ricezione bollini

Per aggiornare i bollini del cliente fare click sulla casella "bollini"

A questo punto far click su "Start"



Statistiche

Statistiche vendite

Verifica Inventario

Aggiorna Storico

Impostazione ricerca | Grafico

Negozio Sede Data Iniziale 01/01/2006 Data Finale 20/02/2006 Calendario

Tipo Vendite

Clienti fidelizzati Vendite a clienti generici Tutti i clienti

Vendite a clienti non fidelizzati Tutte le vendite

Se non viene specificato la ricerca verrà eseguita per tutti i clienti fidelizzati

Dettagli categorie e fornitore

Fornitore

Dettagli articolo e reparto

Reparto

Vendite Barcode Stampa tutte le vendite ABC Indici di rotazione

La maschera delle statistiche permette di:

- Selezionare una data iniziale e una data finale oppure un singolo giorno tramite il calendario
 - Selezionare le vendite a un singolo cliente, a tutti i clienti fidelizzati oppure a tutti i clienti
 - Selezionare le vendite degli articoli appartenenti a un singolo fornitore
 - Stampare solo le vendite barcode o tutte le vendite (anche quelle per reparto)
 - Stampare un'analisi del tipo ABC (prodotti più venduti) e gli indici di rotazione.
- Attenzione: per aggiornare il database dello storico fare Click su "aggiorna storico"

Appendice

Configurazione della porta1 "tipo Host"

- digitare 4 -<Chiave>
- raggiungere il sottomenu "PORTA1"
- selezionare "TIPO HOST"
- impostare il protocollo a 50187
- impostare "emulazione di tastiera " a SI
- tutte le altre opzioni impostarle a NO
- indirizzo di canale "0"
- uscire dalla programmazione (1 <CHIAVE>)
- predisporre l'ecr in "ON LINE" (101)

Programmazione Ecr gestione Bollini

Per accedere al MENU' PROMOZIONI in chiave P digitare <17> <Scelta>

GESTIONE BOLLINI SI/NO => CONFERMA

variare con il tasto SCELTA

VALORE Immettere il valore del bollino => **CONFERMA**

SOGLIA Valore minimo di vendita per fornire il bollino=> **CONFERMA**

TIPO di Cliente per cui è valida la promozione

0-tutti i clienti

1-Per clienti con tessera e chip card

2-Solo clienti con chip card

PER USCIRE => FINE **FINE**
Impostare il Tipo (0, 1, 2) => **CONFERMA**