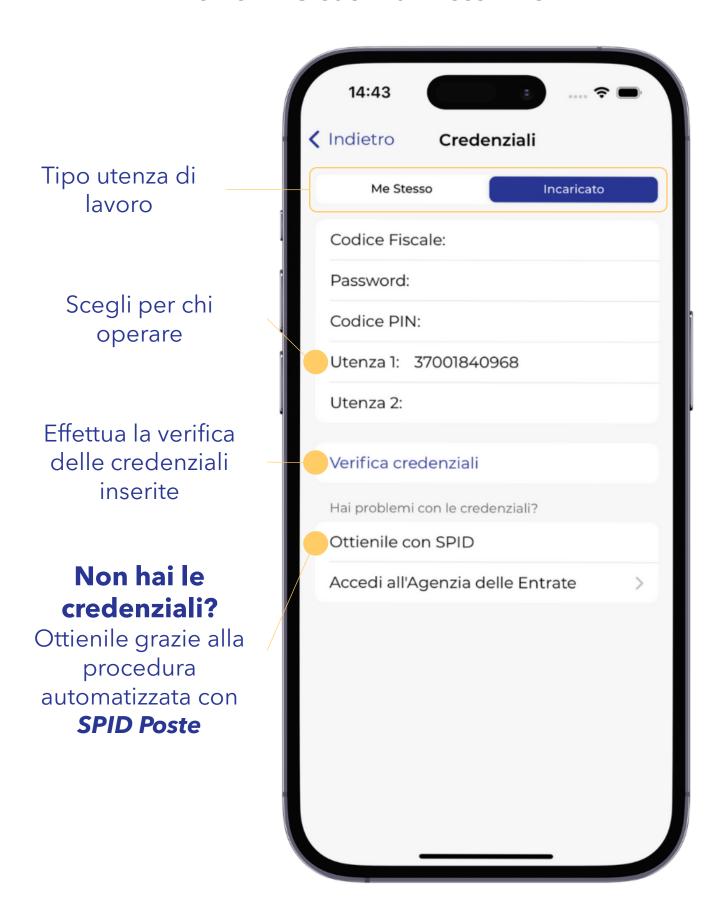
Guida all'utilizzo



Impostazioni Cassa - Credenziali

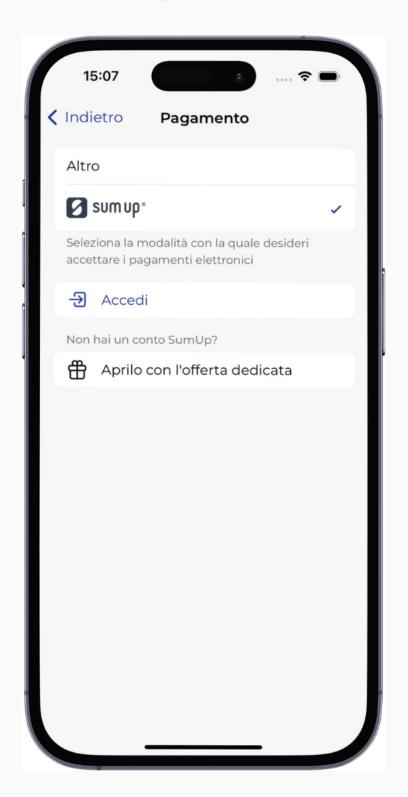
Accedi alla sezione **Credenziali** selezionando il tab: **Profilo** => **Credenziali Fisconline**



- Inserire le credenziali dell'Agenzia delle Entrate.
- Procedere con la verifica delle credenziali.

Impostazioni Cassa - Pagamento

Accedi alla sezione **Pagamento** selezionando il tab: **Profilo** => **Pagamento elettronico**



- Se si desidera usare SumUp per accettare i pagamenti elettronici, spuntare la voce SumUp, altrimenti lasciare spuntata la voce Altro.
- Se già si dispone di un conto SumUp, basterà effettuare l'accesso ad esso tramite il pulsante Accedi, altrimenti è possibile aprirne uno sfruttando la nostra offerta dedicata.
- La procedura di pagamento verrà inizializzata subito prima dell'invio del doc. commerciale.

Impostazioni Cassa - Stampa

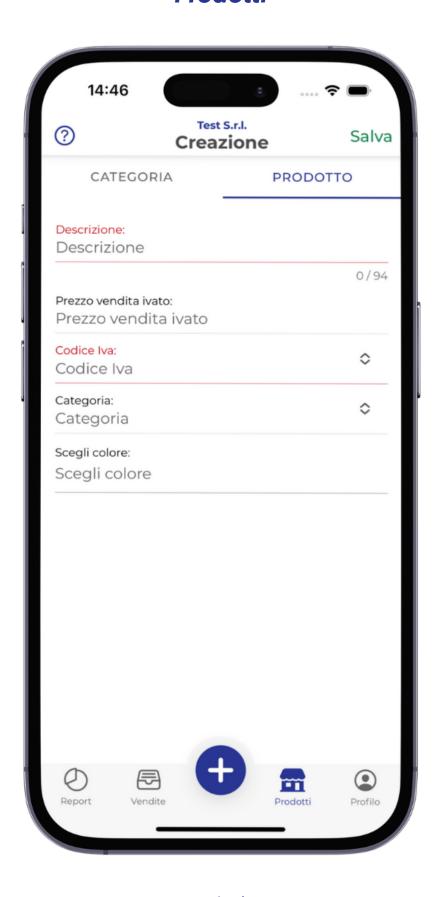
Accedi alla sezione **Stampa** selezionando il tab: **Profilo** => **Configura stampa**



- Accendere la stampante termica.
- Assicurarsi che la stampante sia in modalità accoppiamento.
- Accendere il bluetooth e la localizzazione del telefono.
- Tornare all'interno dell'app ed effettuare la ricerca della stampante.
- Selezionare la stampante tra quelle disponibili.
- Stampare la pagina di prova per verificarne il corretto funzionamento.

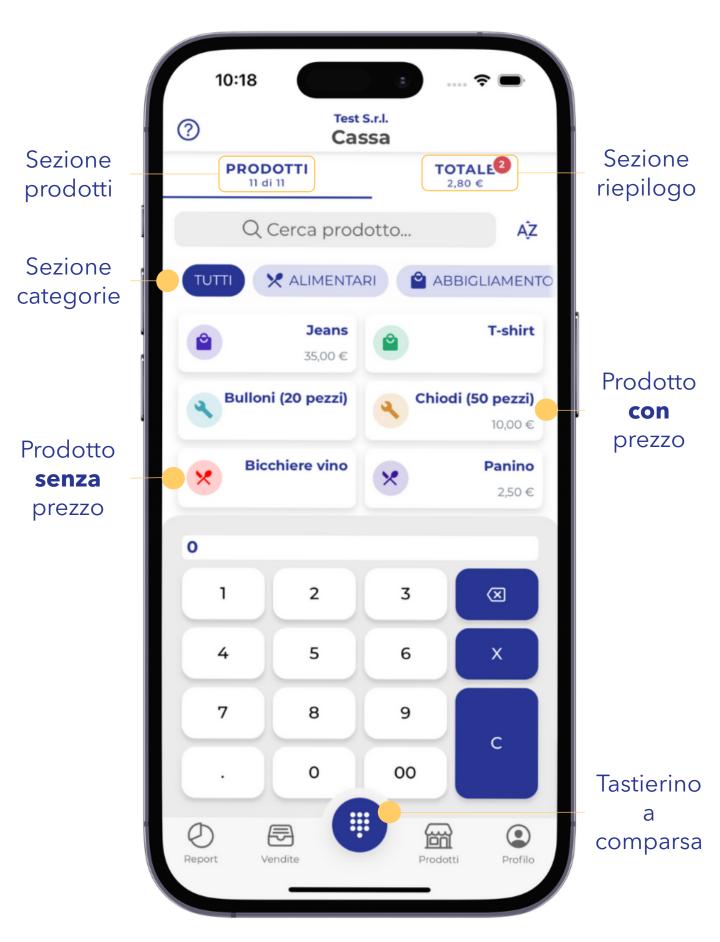
Categorie & Prodotti - Creazione

Accedi alla sezione **Creazione** selezionando il tab: **Prodotti**



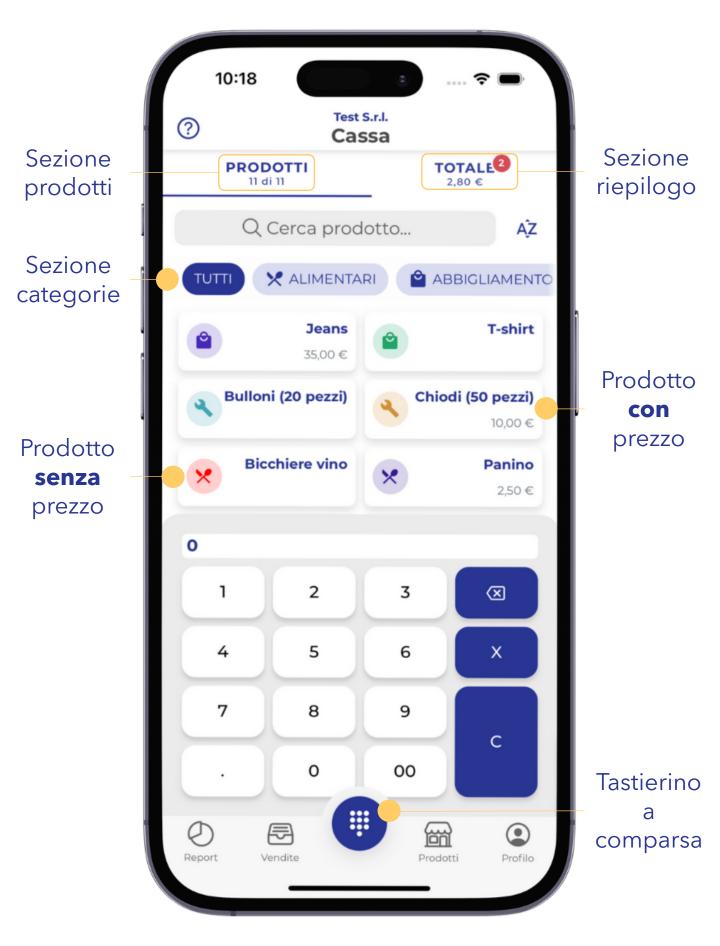
- In questa sezione è possibile creare categorie e prodotti tramite gli appositi tab.
- Per aggiungere un prodotto ad una categoria, dopo averla creata, selezionarla tramite l'apposito campo Categoria.

Doc. Commerciale - Cassa



- E' possibile filtrare i prodotti per categoria selezionandola dalla sezione categorie.
- Selezionare un prodotto per aggiungerlo al doc. commerciale.
- Se il prodotto non presenta il prezzo, o se si desidera aggiungerne più di un'unità, sarà necessario indicarlo preventivamente tramite il tastierino a comparsa.

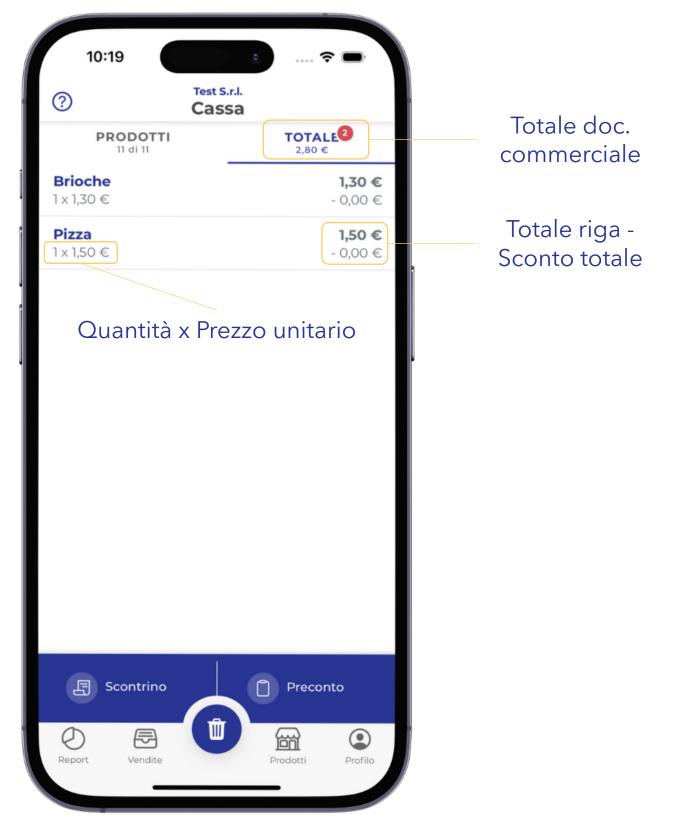
Doc. Commerciale - Cassa



Il tastierino a comparsa può essere utilizzato in più modi:

- Prodotto **senza** prezzo:
 - inserire il prezzo e premere il prodotto che si desidera aggiungere.
- Prodotto **con** prezzo:
 - se si desidera inserire un prezzo modificato digitare il nuovo prezzo e premere il prodotto.
 - o se si desidera inserire più unità digitare la quantità seguita da una 'X' e premere il prodotto.

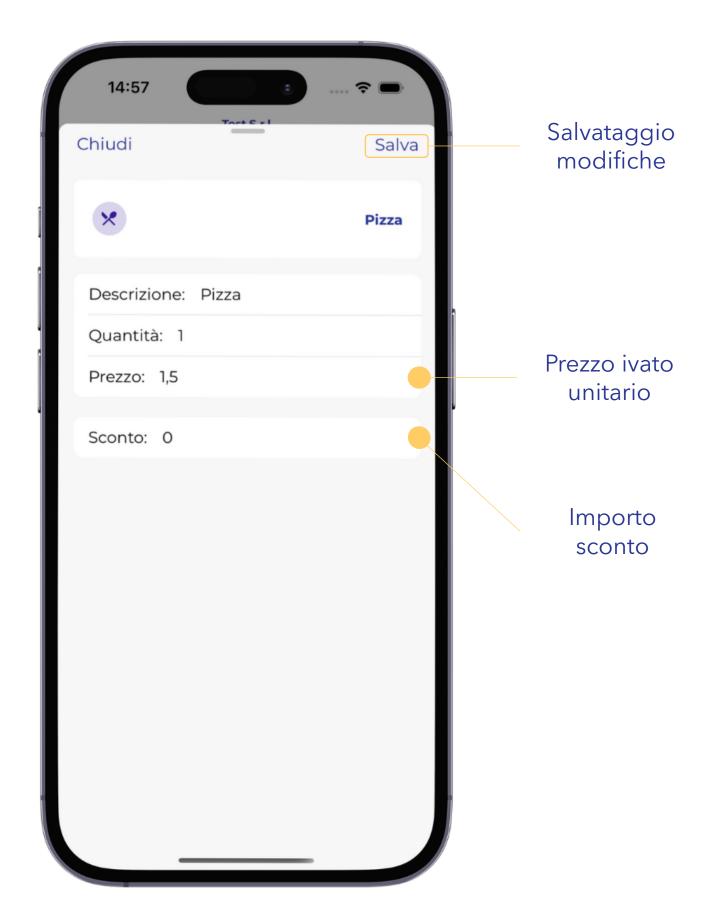
Doc. Commerciale - Riepilogo



Il documento commerciale può essere:

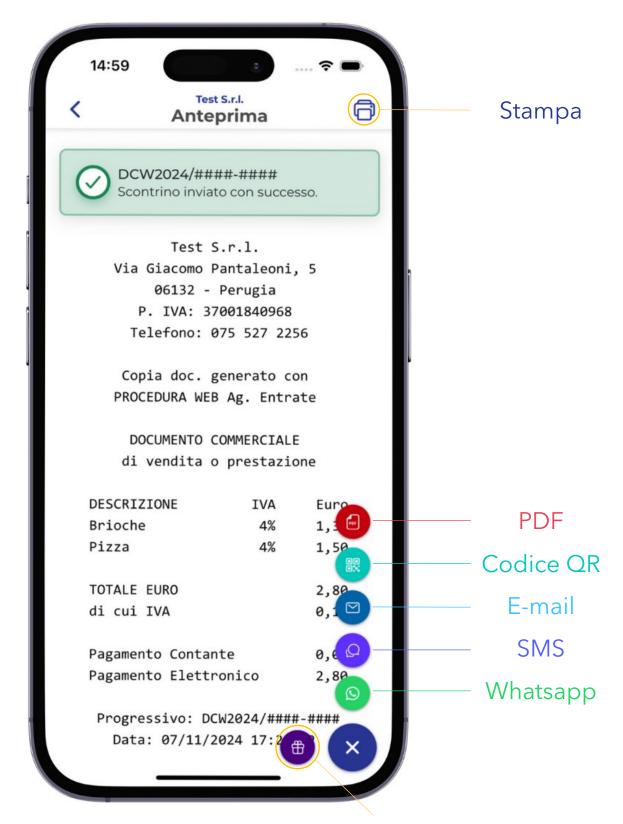
- Direttamente inviato all'AdE (pulsante 'Scontrino').
 - dovrà essere specificato il metodo di pagamento ed eventuale codice lotteria.
 - o una volta avvenuta la trasmissione, il sistema memorizzerà automaticamente il doc. commerciale trasmesso.
 - una volta trasmesso il doc. commerciale assicurarsi della presenza del numero progressivo, visibile sia nella stampa che nella lista.
- Salvato come una bozza di doc. commerciale da inviare in seguito (pulsante 'Preconto').
 - o un **preconto chiuso** non può essere inviato, va prima salvato come **preconto aperto**.
 - o il preconto non ha alcuna validità fiscale.

Doc. Commerciale - Modifica Riga



- Una volta aggiunta all'interno del doc. commerciale, una riga, può essere modificata.
- · La modifica di una riga può avvenire in due modi:
 - o premere e selezionare 'Modifica'.
 - effettuare uno swipe/scorrimento verso sinistra e premere il bottone arancione con l'icona della matita.
- Lo sconto va riportato come importo e non come percentuale.

Doc. Commerciale - Condividi



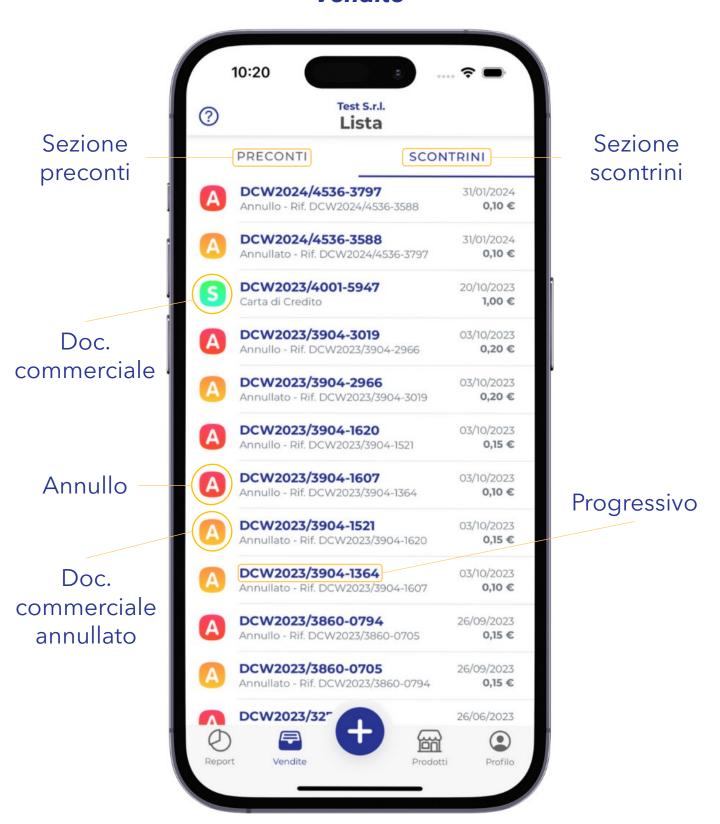
Scontrino regalo

Nelle anteprime è possibile:

- Stampare il documento commerciale attraverso la stampante connessa.
- **Condividere** il documento commerciale via Whatsapp, SMS, E-mail, Codice QR e PDF

Doc. Commerciale - Vendite

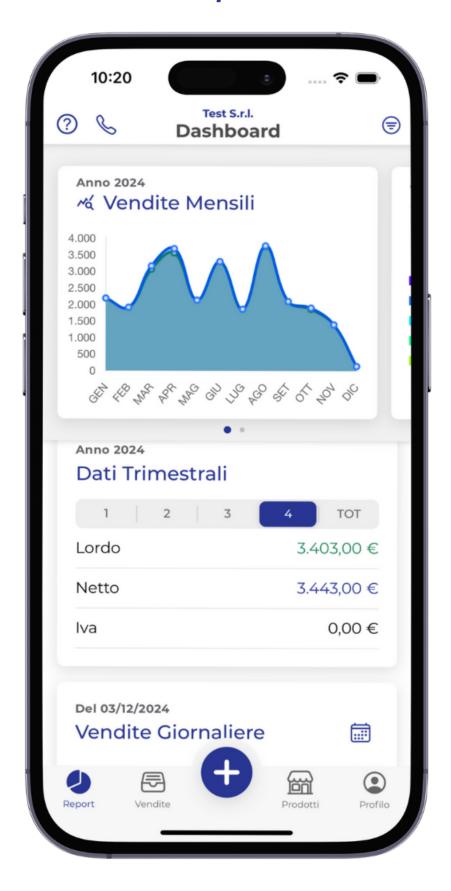
Accedi alla sezione **Lista** selezionando il tab: **Vendite**



- Tutte le funzioni presenti in ogni occorrenza della lista possono essere richiamate attraverso uno swipe/scorrimento o un tocco.
- Tramite uno swipe/scorrimento verso destra è possibile accedere alle funzioni di gestione del preconto e di stampa.
- Tramite uno swipe/scorrimento verso sinistra è possibile accedere alle funzioni di annullo del documento commerciale o di eliminazione del preconto.

Report Statistiche

Accedi alla sezione **Dashboard** selezionando il tab: **Report**



• E' possibile **consultare** i dati sintetici che il sistema ha elaborato.