

ΕΓΧΕΙΡΊΔΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ PAROCHOS VCR REST





13/05/ 2025

Contents

ENAPEH	3
ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ	4
ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ	5
Εξόφληση παραγγελίας	6
Take away	7
АПОӨНКН	8
Προσθήκη είδους	8
ΠΕΛΑΤΕΣ	8
Προσθήκη πελάτη	8
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ	9
Επανεκτύπωση απόδειξης	9
ΕΚΚΡΕΜΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	9
ΑΝΑΦΟΡΕΣ	10
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	10
Γενικές Παράμετροι – Σύνδεση με ΕFT-POS	10
Παράμετροι Αναζήτησης ΑΦΜ	13
Σύνδεση με Πάροχο	13
Στοιχεία Εταιρείας	13
Διαχείριση Τμημάτων	14
Διαχείριση Συντελεστών ΦΠΑ	15
Σειρές Παραστατικών	15
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ	16
Διαχείριση Αιθουσών	16
Διαχείριση Τραπεζιών	18



ENAPEH

Ανοίγετε την εφαρμογή *"Parochos VCR"* και βάζετε τα ΑΡΙ στοιχεία. Πατώντας "Είσοδος" θα σας εμφανίσει την αρχική σελίδα την εφαρμογής με τα τραπέζια της αίθουσας που έχει οριστεί ο default.



Εικόνα 1 Παράδειγμα αίθουσας



 Το επιλέξει. πλήκτρο κλείνει ένα ανοιχτό τραπέζι που έχει

- Το πλήκτρο είναι για μεταφορά τραπεζιού. Για να γίνει αυτό επιλέγει ένα τραπέζι παταέι το πλήκτρο και στην συνέχεια επιλέγει το τραπέζι που επιθημει για αλλαγή.
- Το έχει

πλήκτρο είναι για έκδοση λογαριασμού του τραπεζιού που επιλέξει.

- Το πλήκτρο πηγαίνει τον χρήστη στην σελίδα για την διαχείριση τον παραγγελιών του τραπεζίου που έχει επιλέξει.
 - AWAY

Το πλήκτρο 🚧 μεταβαίνει τον χρήστη στην σελίδα για έκδοση παραγγελίας take away.





μεταβαίνει τον χρήστη στην

- σελίδα για παραγγελία του τραπεζιού που έχει επιλέξει.
- Από την επιλογή ΚΥΡΙΑ ο χρήστης μπορεί να πλοηγηθεί στις υπόλοιπες διαθέσιμες αίθουσες που έχει δημιουργήσει.
- Για να επιλέξει ένα τραπέζι ο χρήστης πατάει στο αντίστοιχο πλήκτρο (πχ για το τραπέζι 1). Τα τραπέζια εμφανίζονται με διάφορα χρώματα ανάλογα της κατάστασης τους.
 - Πράσινο σημαίνει ότι το τραπέζι δεν έχει πάνω κάποια παραγγελία, είναι δηλαδή ελεύθερο.
 - Γκρι σημαίνει πως το τραπέζι έχει επιλεχθεί από τον χρήστη για να προχωρήσει σε κάποια λειτουργία (πχ περάσει κάποια παραγγελία).
 - Μωβ σημαίνει πως υπάρχουν ακόμα ανοιχτές παραγγελίες στον συγκεκριμένο τραπέζι.
 - Κίτρινο σημαίνει πως στο τραπέζι οι παραγγελίες έχουν πληρωθεί και περιμένει το κλείσιμο του τραπεζιού.

ΕΚΔΟΣΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ

Αφού επιλεχθεί το τραπέζι ο χρήστης πατάει το πλήκτρο 🖨 για να μεταβεί στην σελίδα παραγγελίας.

5 #	: [1	🗍 🖨 🕴	€ - +
			Αίθουσα:ΚΥ	ΡΙΑ Τραπέζι
ΚΑΦΕΣ		CAPUCCINO LATTE	CAPUCCINO ΔΙΠΛΟΣ	
ΚΑΦΕΣ ΤΣΑΙ		CAPUCCINO LATTE CAPUCCINO		CAPUCCINO MONOS ESPRESSO

Εικόνα 2 Σελίδα παραγγελίας



- Το πλήκτρο ⁵ βγαίνει από την σελίδα παραγγελίας
 και πηγαίνει πίσω στην σελίδα της αίθουσας.
- Τα
 Τα
 πλήκτρα κάνουν απόκρυψη και εμφάνιση των προϊόντων.
- Το Ψ πλήκτρο κάνει διαγραφή των παραγγελιών που έχουν επιλεχθεί προς εκτύπωση.
- Το πλήκτρο א κάνει έκδοση του δελτίου παραγγελίας για τα προϊόντα που έχουν επιλεχθεί.
- Το πλήκτρο € δίνει την δυνατότητα μεταβολής τιμής για το προϊόν που έχει επιλεχθεί προς παραγγελία.
- Τα πλήκτρα + έχουν την δυνατότητα να κάνουν μεταβολή της ποσότητας του προϊόντος που έχει επιλεχθεί προς παραγγελία.

Για να προχωρήσετε σε μια παραγγελία επιλέγετε από το μενού προϊόντων αυτό που επιθυμείτε. Για να διαχειριστείτε το προϊόν πατάτε πάνω του και το πλαίσιο του θα γίνει γαλάζιο, όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

1x CAPUCCINO LATTE	5€	×
1χ ΠΑΓΩΜ. ΤΣΑΙ	4.5€	×

Για παράδειγμα στην εικόνα φαίνεται πως επιλεγμένο είναι το "ΠΑΓΩΜ. ΤΣΑΙ". Στην συνέχεια μπορεί ο χρήστης να αυξομειώσει την ποσότητα του, να μεταβάλει την τιμή του ή να προσθέσει επιλογές όπως αν θέλει πάγο, ζάχαρη, γάλα κτλπ. Επιπλέον μπορεί να ακυρώσει αν θέλει μόνο το επιλεγμένο είδος πριν προχωρήσει σε δελτίο παραγγελίας πατώντας το δίπλα από το προϊόν. Αφού έχει επιλέξει προσθέσει όλα τα προϊόντα ο χρήστης πατάει το μα για την έκδοση του δελτίου παραγγελίας.

ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ

Ο χρήστης επιλέξει ένα τραπέζι το οποίο είναι Μωβ, έχει δηλαδή ανοιχτά προϊόντα και πατάει το i για να μεταβεί στην αντίστοιχη σελίδα.

Εικόνα 3 Επιλεγμένο προϊόν



Εικόνα 4 Σελίδα έκδοσης απόδειξης

- Το πλήκτρο > βγαίνει από την σελίδα παραγγελίας και πηγαίνει πίσω στην σελίδα της αίθουσας.
- Το πλήκτρο κλείνει ένα ανοιχτό τραπέζι όταν πλέον έχουν πληρωθεί όλα τα προϊόντα.
- Τα πλήκτρα X √ κάνουν επιλογή ή απεπιλογή όλων τον προϊόντων πού είναι ανοιχτά στο τραπέζι.
- Το πλήκτρο εφαρμόζει ποσό έκπτωσης.
- Το 🎽 πλήκτρο εφαρμόζει ποσοστό έκπτωσης.
- Το πλήκτρο κάνει ακύρωση για τις επιλεγμένες παραγγελίες.
 Το πλήκτρο μεταβαίμει του χρήστο στου σελίδα μια επιλουή
- Το πλήκτρο μεταβαίνει τον χρήστη στην σελίδα για επιλογή τρόπου πληρωμής των ειδών που έχει επιλέξει.

Εξόφληση παραγγελίας

Στην σελίδα εξόφλησης ο χρήστης επιλέγει τρόπο πληρωμής και στην συνέχεια επιλέγει τον τρόπο πληρωμής (Μετρήτά, Κάρτα, Επι πιστώσει, Web Banking και IRIS). Ο χρήστης μπορεί επιλέξει παραπάνω από έναν τρόπο πληρωμής, για παράδειγμα παρακάτω φαίνεται πως έχει επιλεγεί για γίνει εξόφληση με μετρητά για το ποσό 7.5 ευρώ και με κάρτα για το ποσό 3 ευρώ. <u>Είναι σημαντικό το άθροισμα τον ποσών να</u> είναι ίσο με το σύνολο όλου του παραστατικού, σε αντίθετη περίπτωση δεν θα γίνει η εξόφληση και θα εμφανιστεί μήνυμα λάθους...Επιπλέον δεν γίνεται να υπάρχει τρόπος πληρωμής ο οποίος είναι 0.

Αφού έχει συμπληρώσει τα ποσά επιλέγει αν θέλει να εκδώσει απόδειξη η τιμολόγιο επιλέγοντας το αντίστοιχο πλήκτρο. Αν επιλέξει τιμολόγιο θα μεταβεί πρώτα στην οθόνη για πληκτρολογήσει τα στοιχεία του πελάτη.



Κατά την έκδοση του

παραστατικού εμφανίζονται

τα στοιχεία πληρωμής (πχ Μετρητά 7,5 ευρώ και Κάρτα 3 ευρώ).

Take away

ΕΠΙΛΟ	гн тропоу	ΠΛΗΡΩΜ	ΙΗΣ
Αίθουσα:ΚΥΡΙΑ Τρ	απέζι:1		
Μετρητά	Κάρτα	E	πι Πιστώσει
Web Banking	Iris		
Μετρητά	7.5	۵	
Κάρτα	3.0	Û	
		Σύνολα	: <u>10.50€</u>
	1	Εκπτωση	: 0.00€
	Τε	λ. Σύνολο	: 10.50€
Απόδειξη	Τιμολόγι	.0	

Εικόνα 5 Επιλογή τρόπου πληρωμής

Για το Take away ο χρήστης δεν χρειάζεται να επιλέξει κάποιο τραπέζι απλά πατάει το ³³ Στην συνέχεια θα μεταβεί στην σελίδα έκδοσης απόδειξης για take away. Οι διαφορές είναι

πως σε αυτήν την σελίδα το εικονίδιο 🖨 έχει αντικατασταθεί από το 🌮 καθώς η πληρωμή γίνεται απ ευθείας και δίνεται η επιλογή τύπου παραστατικού όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Εικόνα 6 Διαφορές Take Away



 (\pm)

АПОӨНКН

Επιλέγοντας την αποθήκη μεταβαίνετε στην οθόνη ειδών που έχουν αποθηκευτεί. Μέσα από εκεί ο χρήστης μπορεί να προσθέσει είδη επιλέγοντας το στο κάτω μέρος την οθόνης, να επεξεργαστεί τα ήδη υπάρχοντα επιλέγοντας το στα δεξιά του αποθηκευμένου είδους ή να τα διαγράψει επιλέγοντας το στα δεξιά του αποθηκευμένου είδους.

Προσθήκη είδους

Στην οθόνη "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΙΔΟΥΣ" (Εικόνα 7) συμπληρώνεται την ονομασία και την περιγραφή του είδους. Στην συνέχεια επιλέγετε το τμήμα στο οποίο θα υπάγεται το είδος, την μικτή τιμή πώλησης και το καθαρό κέρδος. Η καθαρή τιμή πώλησης συμπληρώνεται αυτόματα με βάση την επιλογή του τμήματος που έχει γίνει. Αν το είδος είναι ζυγιζόμενο τότε η τιμή που επιλέγεται για αυτό είναι η τιμή του κιλού. Το Barcode μπορεί να συμπληρωθεί είτε πληκτρολογώντας το είτε σκανάρωντας το πατώντας την επιλογή SCAN. Τέλος αν το είδους αφορά συναλλαγή με το δημόσιο θα χρειαστεί να εισαχθεί και ο κωδικός CPV. Με την ολοκλήρωση εισαγωγείς των στοιχείων του είδους επιλέγεται το 🌄για αποθήκευση του είδους ή το 🌌για ακύρωση. Για μαζική προσθήκη κατηγοριών ο χρήστης πατάει στο IMPORT και επιλέγει το items.csv από τον φάκελο. Για να φορτωθεί το αρχείο ειδών πρέπει ο χρήστης πρώτα να έχει περάσει

E MENU		🖨 АПОӨНКН
ПЕ	οΣΘΗΚΗ ΕΙΔΟ	γΣ
Ονομασία Είδους	*	
Περιγραφή*		
τM	ΙΗΜΑ - Κλάση Φ.Ι	7.A.
TMHMA 1(0%)		•
Τιμή Πώλησης (Μικτή)*	Τιμή Πώλησης (Καθαρή)*	Κέρδος (Καθαρή)*
0	C	0 0
MH ZYFIZOMEN	ю	ZYFIZOMENO
Barcode*		
	SCAN [III]	
CPV Code (only	for B2G)	
×		×

τις κατηγορίες. Τα αρχεία cvs πρέπει να έχουν Εικόνα 7 Οθόνη προσθήκης είδους δημιουργηθεί και να έχουν περαστεί στην συσκευή.

ΠΕΛΑΤΕΣ

Επιλέγοντας το υπο-μενού "ΠΕΛΑΤΕΣ" μεταβαίνετε στην οθόνη πελατών που έχουν αποθηκευτεί. Μέσα από εκεί ο χρήστης μπορεί να προσθέσει πελάτη επιλέγοντας το 🕑 στο κάτω μέρος την οθόνης, να επεξεργαστεί τους ήδη υπάρχοντες πελάτες επιλέγοντας το στα δεξιά του αποθηκευμένου πελάτη ή να διαγράψει κάποιον επιλέγοντας το χρτα δεξιά του αποθηκευμένου πελάτη.

Προσθήκη πελάτη

Στην οθόνη "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΕΛΑΤΗ" συμπληρώνεται τα απαραίτητα στοιχεία του πελάτη. Για αναζήτηση ΑΦΜ με TAXIS θα πρέπει να έχουν εισαχθεί οι ο κωδικός GSIS. Αν ο πελάτης



αφορά συναλλαγές με το δημόσιο τότε θα πρέπει να ελεγχθεί το check box για το "Δημόσιο". Με την ολοκληρώσει εισαγωγείς των στοιχείων του είδους επιλέγεται το <mark>Κ</mark>για αποθήκευση του είδους ή το **Κη**για ακύρωση.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Για να μπορέσει ο χρήστης να δει τα παραστατικά που έχουν κοπεί θα πρέπει να μεταβεί στο υπο-μενού "ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ". Όπως φαίνεται μέσα στο υπο-μενού (Εικόνα 8) ο πελάτης έχει πρόσβαση στα παραστατικά που έχουν κοπέι και μπορέι να τα φιλτράρει ανα είδος παραστατικού επιλέγοντας μέσα από το drop down μενού στο πεδίο "Παραστατικά". Η επιλογή "όλα " αφορά όλα τα είδη παραστατικών, για παράδειγμα αν ο χρήστης θέλει να δεί τα τιμωλόγια πώλησης μόνο θα πρέπει να επιλέξει αυτά μέσα από το drop down μενού. Τα παραστατικά εμφανίζονται ανα ημέρα, αν ο χρήστης θέλει ένα παραστατικό από συγκεκριμένη





ημερομηνία θα Εικόνα 8 Οθόνη παραστατικών πρέπει να πατήσει πάνω στην ημερομηνία και να επιλέξει αυτή που θέλει. Πατώντας πάνω σε κάποιο παραστατικό ο χρήστης μπορεί να δει πληροφορίες του παραστατικού, το QR καθώς και να κάνει επανεκτύπωση του παραστατικού

Επανεκτύπωση απόδειξης

Για να κάνει ο χρήστης επανεκτύπωση απόδειξης θα πρέπει να μεταβεί από το μενού στο "ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ" και να επιλέξει το παραστατικό που θέλει. Στην συνέχεια θα μεταβεί στην οθόνη με τις πληροφορίες του παραστατικού (Εικόνα 9), στο κάτω μέρος θα υπάρχει η επιλογή "ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗ".

Εικόνα 9 Στοιχεία παραστατικού

ΕΚΚΡΕΜΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

Μέσα από το μενού "ΕΚΚΡΕΜΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ" μπορεί ο χρήστης να δει τα παραστατικά τα οποία δεν έχουν διαβιβαστεί και είτε να επιλέξει να τα διαβιβάσει ένα-ένα πατώντας πάνω τους είτε να επιλέξει το "ΑΝΕΒΑΣΜΑ ΌΛΩΝ" για την διαβίβαση του συνόλου των παραστατικών που δεν έχουν ανέβει.



ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Μέσα από το μενού "ΑΝΑΦΟΡΕΣ" χρήστης μπορεί να δει και να εκτυπώσει της εξής αναφορές:

- ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΖΙΡΟΥ ΠΕΛΑΤΩΝ
- АNAФОРА ФПА
- ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑ
- ΑΝΟΙΧΤΑ ΤΡΑΠΕΖΙΑ

τίγραφα: 1	Μέγεθος χαρτιού:	ISO A4
	~	(
Περιχραφή Είδους	Ποσότητα	Atia
TMHMA 4	14	21
IMHMA 5		1
TYNDAA	18	31

Αν για παράδειγμα θέλει να εκτυπώσει μια αναφορά πωλήσεων επιλέγει την "ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ" μέσα από το μενού "ΆΝΑΦΟΡΕΣ" και θα βρεθεί στην οθόνη που φαίνεται στην εικόνα 10. Από εκεί μπορεί να βάλει τα φίλτρα των ημερών που θέλει πατώντας πάνω στην ημερομηνία και θα του βγάλει έναν pop-up ημερολόγιο και θα επιλέξει. Στην συνέχεια θα πατήσει αν θέλει

- MENU		(All Contractions	Parochos
	ΑΝΑΦΟΡΑ	ΠΩΛΗΣΕΩΝ	
Από:	13/02/2025	Έως: 17	7/02/2025
	Ανά Είδος	Ανά Τμήμ	a
-			
Περιγρα	αφή Είδους	Ποσότητα	Αξία
Періуро ТМНМА	αφή Είδους	Ποσότητα 14	Αξία 21
Періуро ТМНМА ТМНМА	αφή Είδους 4 4 5	Ποσότητα 14 1	Αξία 21 1
Περιγρα ΤΜΗΜΑ ΤΜΗΜΑ τεστ	αφή Είδους 4 4 5	Ποσότητα 14 1 3	Αξία 21 1 9



Εικόνα 10 Οθόνη αναφορών ανά είδος ή ανά τμήμα και θα πατήσει "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ". Θα μεταβεί στην οθόνη για προεπισκόπηση εικόνα 11. εκτύπωσης όπως φαίνεται στην οθόνη.

Στο πάνω μέρος της οθόνης φαίνεται ο εκτυπωτής που έχει επιλεχθεί, πέρα από τον εκτυπωτή του μηχανήματος ο χρήστης μπορεί να επιλέξει οποιανδήποτε άλλον εκτυπωτή

εντός του δικτύου ή να το

Εικόνα 11 Προεπισκόπηση αποθηκεύσει σε PDF. Πατώντας εκτύπωσης πάνω στην επιλογή αντίγραφα ο χρήστης μπορεί να διαχειριστεί

τις ρυθμίσεις εκτύπωσης που φαίνονται στην εικόνα 12. Στην



συνέχεια επιλέγει το **μ**η για να προχωρήσει στην εκτύπωση εκτύπωσης της αναφοράς.

Στην επιλογή "ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑ" ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο "ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ" ώστε να εκτυπωθεί η αναφορά δίνοντας στοιχεία ανά κατηγορία και σύνολά.

ργωμισεισ

Γενικές Παράμετροι – Σύνδεση με EFT-POS

Μέσα από το πεδίο "Γενικές Παράμετροι" γίνεται η δήλωση με την εφαρμογή της τράπεζας για πληρωμές με κάρτα. Μέσα στο μενού θα πρέπει να γίνει η επιλογή την τράπεζα,



επιλέγεται το check "1155", εφόσον πρόκειται για τον συγκεκριμένο τύπο σύνδεσης, και συμπληρώνεται το TID που θα βρείτε από την εφαρμογή της τράπεζας.

		ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑ Version Επιλογή 1	ΡΑΜΕΤΡΟΙ 2.0.23 Γράπεζας	
	Καμία	1		0 V1
1	155	🗌 80mm	🗌 Εκτ. Συνολικ	ής

Εικόνα 13 Επιλογή τράπεζας



	Paroc	chos VCR	
ELIKOINON	Α ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ME WORDLINE	12	
		/	Καταχωρείτε το email σας
Merchant's Ema	il		
			Καταχωρείτε το TID του EFTPOS
Terminal Id			
			Καταχωρείτε το παρακάτω :
Bank UID		d	29d8922-38ef-11ec-8d3d-0242ac1300
Operation	30000007	-	
operation.	30000007		
Talian			Στο Token δεν καταχωρείτε κάτι.
Токеп	_		
×			
PA	ROCHOS		
\bigtriangledown	0 0		

Εικόνα 14 Επιλογή για διασύνδεση με Wordline

Τα υπόλοιπα πεδία στο μενού αυτό δεν αφορούν την διασύνδεση. Μέσο του πεδίου Επιλογή Παραστατικού επιλέγεται το παραστατικό που θα είναι το default κατά την έναρξη την εφαρμογής για έκδοση τιμολογίου.



Εικόνα 15 Επιλογή παραστατικού

Στο πεδίο "Κωδ. Πρότ. Μηνύματος" ο χρήστης συμπληρώνει τον κωδικό για την αποστολή μηνύματος κατά την διάρκεια έκδοσης παραστατικού B2G.

Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το 🗹 για αποθήκευση.

Παράμετροι Αναζήτησης ΑΦΜ

Σε αυτή την επιλογή ο χρήστης συμπληρώνει το όνομα και το password που θα του δώσει ο λογιστής για να γίνει εύρεση στοιχείων πελάτη με το ΑΦΜ. Ότ αν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το **ν** για αποθήκευση.

E	ΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΜΕ GSIS ΓΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΦΜ
Πα στο εφ τω	ρακαλούμε εισάγετε όλα τα απαραίτητα οιχεία έτσι ώστε να επικοινωνήσει η αρμογή με το GSIS για την αναζήτηση ν ΑΦΜ των πελατών.
0	νομα Χρήστη
Pa	ssword
Ac	DM

Εικόνα 16 Οθόνης αναζήτησης με ΑΦΜ

Σύνδεση με Πάροχο

Στην επιλογή αυτή ο χρήστης δηλώνει τα στοιχεία που συνδέεται (API KEY). Στο πεδίο "Branch" βάζει το ψηφίο που υποδεικνύει το αντίστοιχο υποκατάστημα. Το ψηφίο για έδρα είναι το 0. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το 🗹 για αποθήκευση.

Στοιχεία Εταιρείας

Μέσα από την επιλογή "Στοιχεία Εταιρείας" συμπληρώνονται τα νόμιμα στοιχεία τα οποία θα εμφανίζονται και ως τίτλος στην απόδειξη. Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά. Πατώντας το πλήκτρο "ANAZ. TAXIS" γίνεται η αυτόματη εισαγωγή των στοιχείων όμως



πρώτα θα πρέπει να έχουν εισαχθεί οι ειδικοί κωδικοί GSIS για να γίνει η αναζήτηση μέσω του ΑΦΜ. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το 🗹 για αποθήκευση.

Διαχείριση Τμημάτων

Στο πεδίο διαχείρισης τμημάτων γίνεται η επεξεργασία των τμημάτων που χρησιμοποιεί ο χρήστης. Μέσα από την συγκεκριμένη επιλογή μπορεί να γίνει η διαχείριση έως 30 τμημάτων. Ο χρήστης επιλέγει το επιθυμητό τμήμα που θέλει να επεξεργαστεί και του εμφανίζει την παρακάτω οθόνη. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το

× CLOSE	Parochos VCR	× CLOSE	EAROCHOS	Parochos VCR
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΜΗΜ	ΑΤΟΣ: ΤΜ1	ΔΙΑΧΕΙ	ΡΙΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ: Τ	TM1
Ονομασία Τμήματος: ΤΜΗΜΑ 1		Ονομασία Τμι	ίματος: <u>ΤΜΗΜΑ 1</u>	
Κλάση Φ.Π./	Α.		Κλάση Φ.Π.Α.	
Μηδενικό (0%)		Μειωμένο (13%	6)	•
Τύπος Τμήμα	τος		Τύπος Τμήματος	
Εμπορεύματα	*	Εμπορεύματα		•
Όριο Τμήματος:	1000.0	Όριο Τμήμα	ατος:	1000.0
Αιτία Εξαίρεσης	Ф.П.А.	🗆 Περιβαλ. Τέλος	Σακούλα	+
Άρθρο 2 και 3 του Κώδικα ΦΠ.	A 👻			
×	×	×		×
Εικόνα 17 Οθόνης διαχείρι	σης τμημάτων	Εικόνα 18	Οθόνης διαχείρισης τμι	ημάτων

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την ονομασία του τμήματος, την κλάση του ΦΠΑ καθώς και τον τύπο τμήματος (Προϊόντα, Εμπορεύματα ή Υπηρεσίες) που αυτό υπάγετε. Επιπλέον μπορεί να ορίσει το ανώτατο όριο για το συγκεκριμένο τμήμα. Σε περίπτωση μηδενικού ΦΠΑ θα πρέπει να δηλωθεί και η αιτία εξαίρεσης ΦΠΑ όπως φαίνεται στην εικόνα 17. Για όλες τις υπόλοιπες κλάσεις ΦΠΑ δίνεται η επιλογή να ορισθεί το περιβαλλοντικό τέλος και αν αυτό είναι σακούλα ή πλαστικά όπως φαίνεται στην εικόνα 18. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το



Διαχείριση Συντελεστών ΦΠΑ

Στο πεδίο "Διαχείριση Συντελεστών ΦΠΑ" ο χρήστης συμπληρώνει του συντελεστές ΦΠΑ ανάλογα με την περίπτωση και πατάει 💙 για αποθήκευση. Είναι σημαντικό να ο χρήστης να είναι σίγουρος για τους συντελεστές ΦΠΑ που συμπληρώνει για κάθε κατηγορία.

Σειρές Παραστατικών

Στην επιλογή αυτή εμφανίζονται όλα τα παραστατικά που μπορεί ο χρήστης να επεξεργαστεί τις σειρές τους όπως φαίνεται και στην εικόνα 19.

Επιλέγοντας ένα παραστατικό του εμφανίζει την οθόνη που φαίνεται στην εικόνα 20. Από εκεί ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την Σειρά Παραστατικού, να αλλάξει τον αύξοντα αριθμό του παραστατικού και να επιλέξει αν θέλει να γίνεται επανεκτύπωση του παραστατικού κατά την διάρκεια της έκδοσης του παραστατικού. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει τις επιλογές τότε πατάει το **Μ** για αποθήκευση.





Εικόνα 20 Διαχείριση σειρών παραστατικών

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

Οι ρυθμίσεις εστιατορίου βρίσκονται στο Menu Pυθμίσεις Pυθμίσεις Εστιατορίου. Εκεί γίνεται η διαχείριση των:

- Αιθουσών
- Τραπεζιών
- Κατηγοριών
- Εκτυπωτών
- Παρασκευαστηρίων
- Extra
- Import Extra Κατηγορίες

Διαχείριση Αιθουσών

Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να προσθέσει αίθουσες και να διαχειριστεί τις ήδη υπάρχουσες. Για να προσθέσει αίθουσα ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο 🔁 ώστε να μεταβεί



στην σελίδα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΙΘΟΥΣΑΣ" όπου επιλέγει την ονομασία, το αν αυτή είναι ενεργή καθώς και αν είναι η Default. Πατώντας το 4μπορεί να αλλάξει τις τιμές αυτές στις ήδη υπάρχουσες αίθουσες. Αφού ολοκληρώσει τις αλλαγές πατάει το 4για αποθήκευση. Αν θέλει να διαγράψει μία αίθουσα πατάει το δίπλα από το όνομα της αίθουσας.



Διαχείριση Τραπεζιών

Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να προσθέσει τραπέζια και να διαχειριστεί τα ήδη υπάρχοντα. Για να προσθέσει τραπεζιών ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο 🥻 ώστε να μεταβεί στην σελίδα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΡΑΠΕΖΙΟΥ" όπου επιλέγει την ονομασία και την



αίθουσα. Επιλέγοντας την μαζική προσθήκη ο χρήστης μπορεί να προσθέσει πολλά τραπέζια μαζί. Αφού

ολοκληρώσει τις αλλαγές πατάει το YIA Εικόνα 23 Επεξεργασία τραπεζιών αποθήκευση. Πατώντας το μπορεί να αλλάξει τις τιμές αυτές στα ήδη υπάρχοντα τραπέζια. Αν θέλει να διαγράψει μία αίθουσα πατάει το δίπλα από το όνομα του τραπεζιού.

Διαχείριση Κατηγοριών

Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να προσθέσει κατηγορίες και να διαχειριστεί τις ήδη υπάρχουσες. Για να προσθέσει κατηγορίας ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο 🥌 ώστε να μεταβεί στην σελίδα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ" όπου επιλέγει την ονομασία, την σειρά το χρώμα και αν αυτή η κατηγορία είναι ενεργή. Αφού ολοκληρώσει τις αλλαγές πατάει το 💙 για αποθήκευση. Πατώντας το 🧭 μπορεί να αλλάξει τις τιμές αυτές στις ήδη υπάρχουσες κατηγορίες. Αν θέλει να διαγράψει μία κατηγορία πατάει το 🗙 δίπλα από το όνομα της κατηγορίας. Για μαζική προσθήκη κατηγοριών ο χρήστης πατάει στο ΙΜΡΟΝΤ και επιλέγει το categories.csv από τον φάκελο.

× CLOSE	🛊 κατηγορίες
ЕПЕЗЕРГА	ΑΣΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ
Ονομασία	LE SUPER BOWLS
Σειρά	i: <u>130</u>
	Χοώμα
	🗹 Ενεργή



Διαχείριση εκτυπωτών

Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να προσθέσει εκτυπωτές και να διαχειριστεί τους ήδη υπάρχοντες. Για να προσθέσει εκτυπωτές ο χρήστης επιλέγει το πλήκτρο distributer να μεταβεί στην σελίδα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΚΤΥΠΩΤΗ" όπου προσθέτει τα στοιχεία εκτυπωτή που του ζητούνται. Αφού ολοκληρώσει τις αλλαγές πατάει το reaction για αποθήκευση. Πατώντας το μπορεί να αλλάξει τις τιμές αυτές στους ήδη υπάρχοντες εκτυπωτές. Αν θέλει να διαγράψει έναν εκτυπωτή πατάει το δίπλα από το όνομα του εκτυπωτή. Αν δεν δηλωθεί εκτυπωτής τότε τα παραστατικά θα εκτυπώνονται από τον default εκτυπωτή στην κεφαλή.

× CLOSE	\$	ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΚΤΥΠΩΤΗ		
Ονομασία:	Test	
IP:	xxx.xxx.xxx	
Port:	xxxx	ন্দ্র
Encoding:	CP737	•
TimeOut(ms):	10	<u> </u>
Παρασκευαστήριο:	Bar	-
🗹 Εκτύπωση Συνολικ	κής Εκτ	τύπωση

Εικόνα 25 Προσθήκη στοιχείων εκτυπωτή

Διαχείριση Παρασκευαστηρίων

Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να προσθέσει παρασκευαστήρια και να διαχειριστεί

τα ήδη υπάρχοντα. Για να προσθέσει παρασκευαστήρια ο χρήστης επιλέγει το	× CLOSE ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΑ
πλήκτρο 🥌 ώστε να μεταβεί στην σελίδα "ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΩΝ" όπου	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΟΥ
επιλέγει την ονομασία, πρόσθετες σημειώσεις και αν είναι ενεργό η όχι.	Ονομασία: Kitchen
Αφού ολοκληρώσει τις αλλαγές πατάει το 🗾 🗾 για αποθήκευση. Πατώντας το	Σημειώσεις:
μπορεί να αλλάξει τις τιμές αυτές στα ήδη	
υπάρχοντα παρασκευαστήρια. Αν θέλει	
να διαγράψει ένα παρασκευαστήριο	
πατάει το 🔀 δίπλα από το όνομα του	🔽 Ενεργή
παρασκευαστηρίου.	Εικόνα 26 Επεξεργασία παρασκευαστηρίων

Διαχείριση extra



Στο υπομενού αυτό μπορεί ο χρήστης να	× CLOSE 🛊 EXTRA
προσθέσει extra και να διαχειριστεί τα ήδη 🧹	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΧΤRΑ
προσθέσει extra ο	
χρήστης επιλέγει το πλήκτρο ώστε να	Ονομασία: DECAF
μεταβεί στην σελίδα	Τιμή Χρέωσης: 0.0
"ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΧΤΡΑ" όπου προσθέτει τα στοιχεία που του	Σειρά : 6
ζητούνται, όπως είναι η	🔽 Ενερνή
ονομασία, τιμή, σειρά,	
χρώμα και αν είναι	Χρώμα
ενεργό. Αφού	
ολοκληρώσει τις	
αλλαγές πατάει το για αποθήκευση.	
Πατωντας το αλλαξεί τις τιμες αυτες στα	
από το όνομα του extra Για μαζικά	
ποοσθήκη extra ο χρήστης πατάει στο	
MPORT και επιλένει το extra.csv από τον	
φάκελο.	
-	Εικόνα 27 Επεξεργασία extras

Import extra – Κατηγορίες

Για **προσθήκη κατηγοριών extra** ο χρήστης πατάει στο **IMPORT** και επιλέγει το extracategories.csv από τον φάκελο. Θα πρέπει πρώτα να έχουν γίνει προσθήκες των extra.