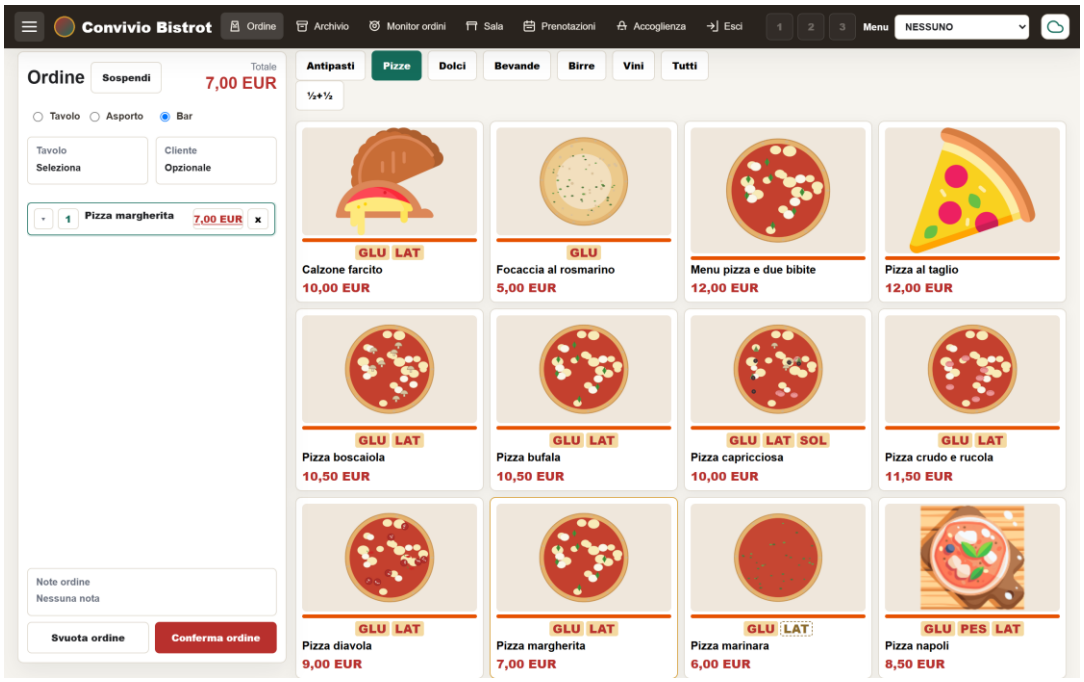
Manuale utente

ConvivioPOS | Edizione 2026 | Aggiornato 14/10/2026

Questa guida è destinata a cassieri, camerieri e responsabili di sala. Spiega le operazioni quotidiane, dall'accesso alla chiusura dell'ordine, comprese sala, prenotazioni e lavoro offline.



Catalogo illustrato

Esempi con dati dimostrativi. Funzioni e comandi visibili dipendono dai permessi e dalla configurazione del locale.

Immagini degli articoli: Flaticon e rispettivi autori (www.flaticon.com). Emoji: Twemoji © 2020 Twitter, Inc. e collaboratori, CC BY 4.0. Crediti completi in CREDITI-immagini.txt e nella scheda Informazioni.

Indice

Accesso ... 3
Accesso e menu ... 3
Intestazione: tutti i comandi da sinistra a destra ... 3
Creare un ordine ... 5
Accesso e scelta del servizio ... 6
Comporre l'ordine ... 7
Inserire una variante ... 8
Cambiare il prezzo della riga ... 9
Ordine: comandi e controlli complementari ... 10
Selezione menu e ordine ... 10
Articoli varianti e quantità ... 11
Allergeni e disponibilità ... 11
Barcode bilancia e voce ... 12
Portate e note ... 12
Sospendere e riprendere ... 13
Confermare, salvare o incassare ... 14
Conferma e comande ... 15
Archivio, produzione e sala ... 15
Archivio e dettaglio ... 16
Monitor cucina ... 16
Sala e conto ... 17
Prenotazioni ... 17
Accoglienza ... 18
Ordine ospite QR ... 18
Ritiri e display ... 19
Incassi, resoconti e fine turno ... 19
Pagamento ... 20
Cassa ... 20
Resoconti ... 21
Come leggere tutti i grafici dei Resoconti ... 23
Fiscale RT ... 27
Offline e fine turno ... 27
Controlli di fine servizio ... 27
Archivio e correzioni ... 28
Scenari avanzati ... 29
Pizza mezza e mezza ... 29
Vendita a peso e barcode ... 30
Articoli composti e produzione per reparto ... 31
Conto unico del tavolo e acconti ... 32
QR tavoli e ordinazione ospite ... 33
Giornata operativa e riconciliazione degli incassi ... 34
Portate monitor e display di ritiro ... 35
Inserimento vocale e lavoro offline ... 36
Licenza e avvertenze ... 37
Adempimenti fiscali ... 37
Dispositivi esterni ... 37
Vendita a peso ... 37
Resoconti gestionali ... 37
Ingredienti e allergeni ... 37

Percorso del manuale: prima l'intestazione e l'ordine, poi archivio/produzione/sala, infine incassi e Resoconti. Le anagrafiche, le impostazioni, le stampanti e il launcher sono trattati rispettivamente nel Manuale di configurazione e in quello di installazione.

Accesso

Aprire l'indirizzo fornito dal responsabile, inserire utente e password e selezionare Entra. L'account determina lingua e permessi. Non lasciare una sessione amministrativa aperta su un terminale condiviso.

Accesso e menu

Accedi con il tuo account; apri il menu a scomparsa per trovare le funzioni consentite. Controlla attività e indicatore cloud prima di iniziare.



Figura — Accesso

Intestazione: tutti i comandi da sinistra a destra

La figura mostra il catalogo dimostrativo nella pagina Ordine. Su schermi stretti i collegamenti principali passano nel menu a scomparsa; i permessi dell'operatore e le impostazioni possono nascondere alcune voci.

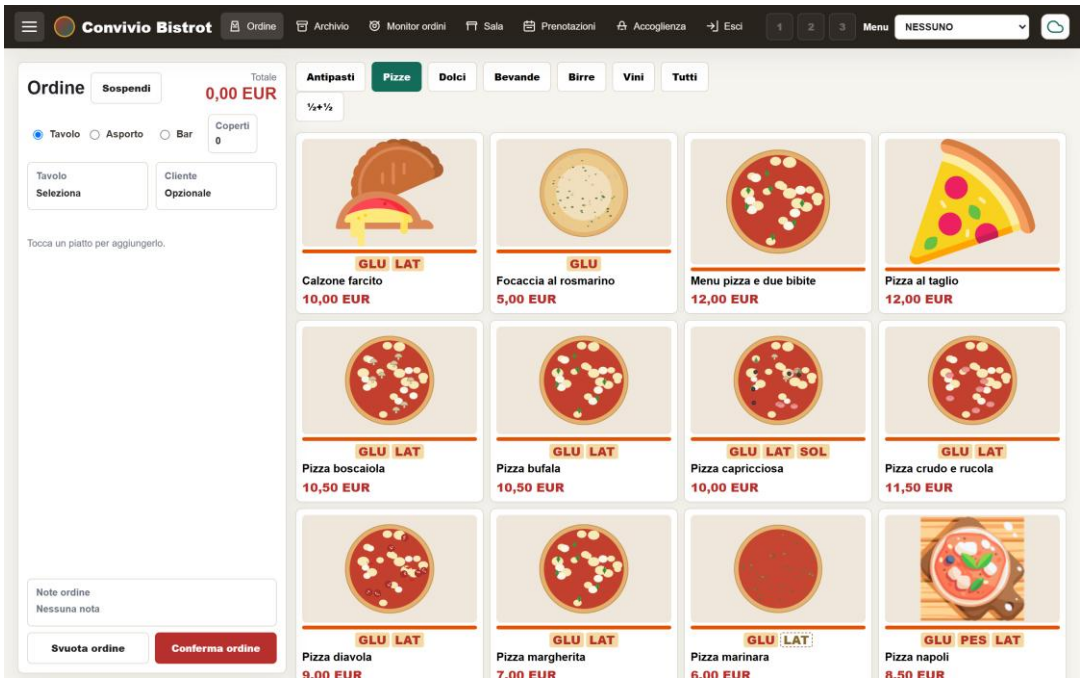


Figura — Intestazione: tutti i comandi da sinistra a destra

- 1. Menu ☰: Apre il pannello laterale: Funzioni, Gestione, Anagrafiche e Configurazione. Le voci non autorizzate non compaiono. Qui sono visibili il logo ConvivioPOS e l'icona con il nome dell'attività.
- 2. Icona e nome attività: Identificano il database selezionato; premi il nome per tornare a Ordine. Se manca un'icona personalizzata, appare il logo del prodotto.
- 3. Ordine: Apre la composizione di una nuova comanda.
- 4. Archivio: Cerca ordini già creati e apre dettaglio, modifiche, ristampe e pagamenti consentiti.
- 5. Monitor ordini: Segue le comande e segnala i piatti pronti.
- 6. Sala: Mostra tavoli, occupazione e conti collegati.
- 7. Prenotazioni: Registra e cerca le prenotazioni.
- 8. Accoglienza: Gestisce arrivi e assegnazioni dei tavoli.
- 9. Esci: Chiude la sessione e cancella la bozza locale del terminale; prima controlla ordini sospesi e sincronizzazione.
- 10. Cassetto: Solo in Ordine e se configurato: apre il cassetto collegato, senza registrare un movimento di cassa.
- 11. Posti sospesi 1, 2, 3: Solo in Ordine: un posto occupato riapre la bozza salvata con Sospendi; un posto libero non contiene un ordine.
- 12. Menu: Solo in Ordine: filtra il listino e applica i prezzi del menu scelto. NESSUNO rimuove il filtro.
- 13. Nuvola: Apre lo stato di sincronizzazione. Il badge indica operazioni in attesa; non uscire dal terminale prima di aver verificato l'esito offline.

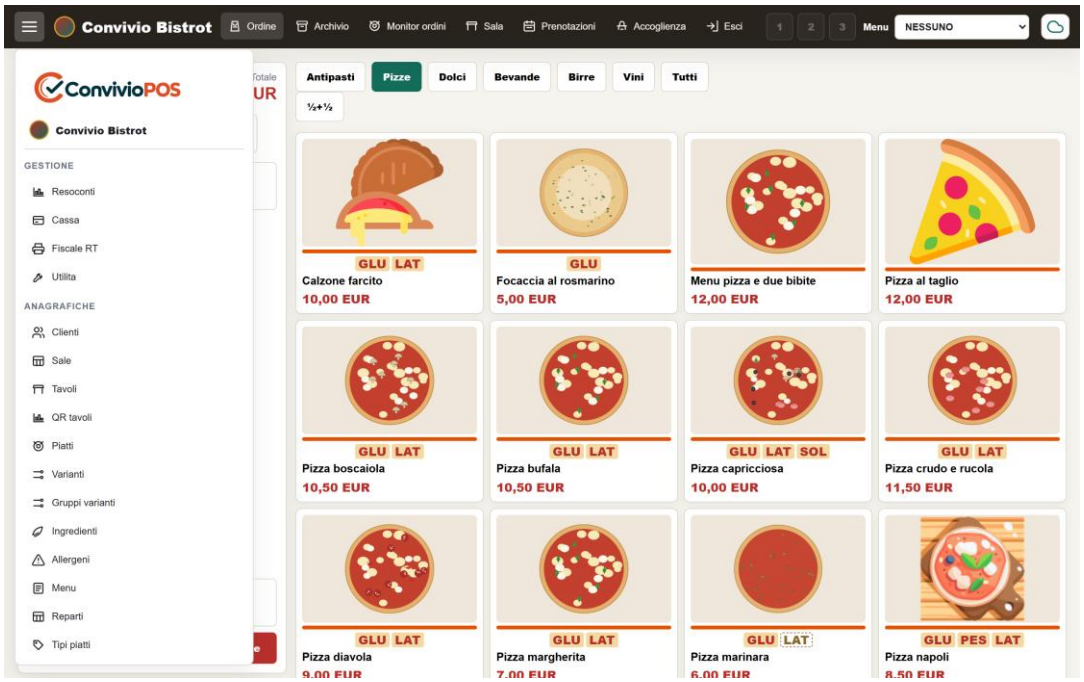


Figura — Menu a scomparsa

Creare un ordine

- Modalità Tavolo/Asporto/Bar: scegli il tipo prima di inserire i piatti. I campi obbligatori dipendono dalla configurazione; per Asporto imposta Data ritiro e Ora ritiro quando richieste.
- Coperti, Tavolo e Cliente: premi il riquadro corrispondente, seleziona il valore e conferma. La × accanto a tavolo/cliente rimuove la selezione; ricontrolla il totale se il coperto ha prezzo.
- Categorie e tessere illustrate: tocca una categoria sulla destra, poi il piatto. Una seconda pressione aggiunge quantità; l'immagine aiuta a riconoscere il prodotto ma non certifica ingredienti o allergeni.
- Riga d'ordine: il numero apre Quantità; la freccia ▾ espande Varianti e Note; l'importo apre Prezzo; la × elimina la riga. Rileggi descrizione, portata e totale dopo ogni modifica.
- Totale mostra la somma aggiornata. Note ordine riguarda tutta la comanda; Note nella riga riguarda un solo piatto. Svuota ordine elimina la bozza corrente: usalo solo dopo aver verificato di non volerla conservare.
- Sospendi conserva la bozza in uno dei posti numerati dell'header, senza confermarla né stamparla. Conferma ordine apre l'esito di salvataggio/pagamento; prima di riprovare dopo un errore, cerca il numero nell'Archivio.

Accesso e scelta del servizio

1. Apri l'indirizzo del server, inserisci utente e password e premi Entra. Nell'intestazione verifica il nome dell'attività; il menu a scomparsa mostra l'icona dell'attività e, più sotto, il logo ConvivioPOS.

2. In Ordine scegli Tavolo, Asporto o Bar. Per un ordine al tavolo premi Tavolo > Seleziona, tocca il tavolo e immetti i coperti nel riquadro Numero coperti; premi Applica coperti. Per asporto o bar completa i campi richiesti dalla configurazione.

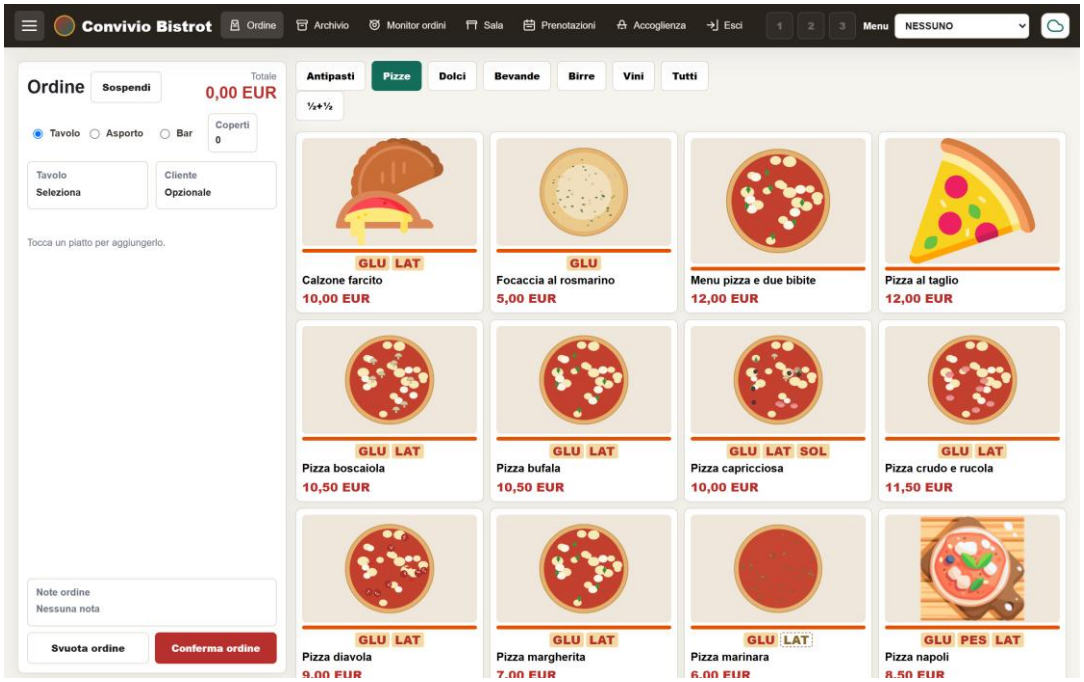


Figura 1 — Accesso e scelta del servizio

Comporre l'ordine

1. Seleziona il menu nel filtro in alto se il locale usa listini diversi. Tocca la categoria Pizze e poi Pizza margherita: il piatto entra nella colonna Ordine. Tocca di nuovo il piatto per aumentare la quantità oppure premi il numero sulla riga e imposta la quantità.
2. Apri la freccia della riga per vedere Varianti e Note. Note modifica la preparazione della singola riga; Note ordine riguarda l'intero ordine. Controlla sempre allergeni, eventuale disponibilità e totale.

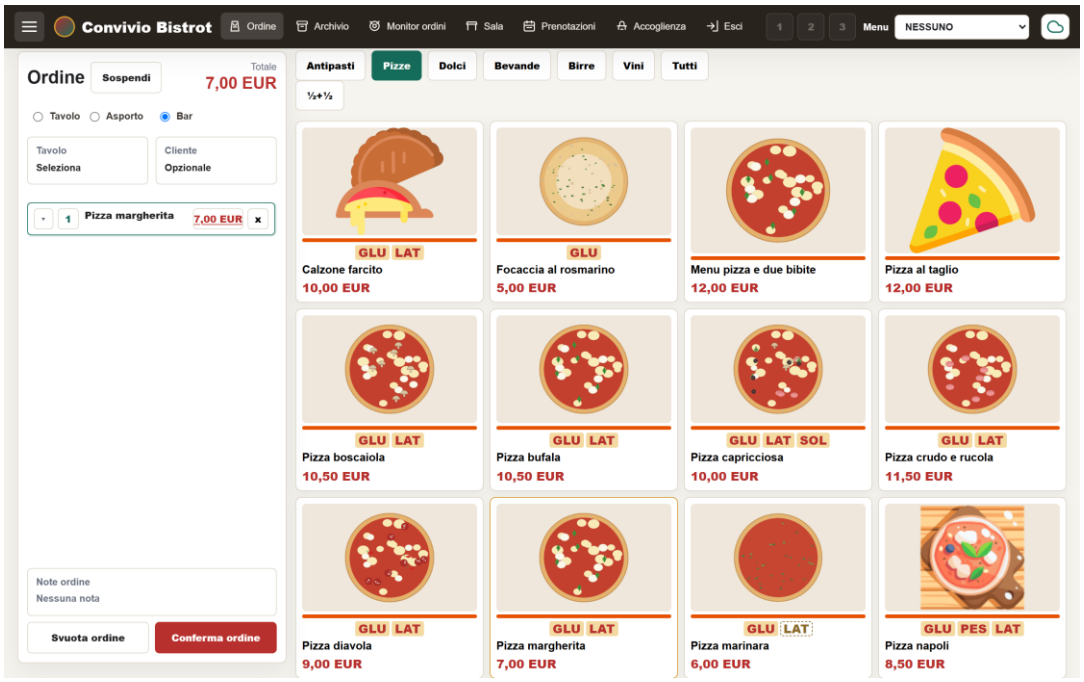


Figura 2 — Comporre l'ordine

Inserire una variante

1. Sulla riga espansa premi Varianti. Scegli, per esempio, Aggiunta formaggio; nei gruppi aggiunta/rimozione puoi impostare il tipo di modifica e il relativo prezzo. Nei gruppi a scelta unica, come Scelta impasto, puoi scegliere una sola opzione.
2. Premi Applica varianti. Riapri la riga e verifica la variante sotto il nome del piatto e il totale aggiornato. Se la variante non compare, il responsabile deve crearla in Varianti e associarla al piatto o a un gruppo abilitato.

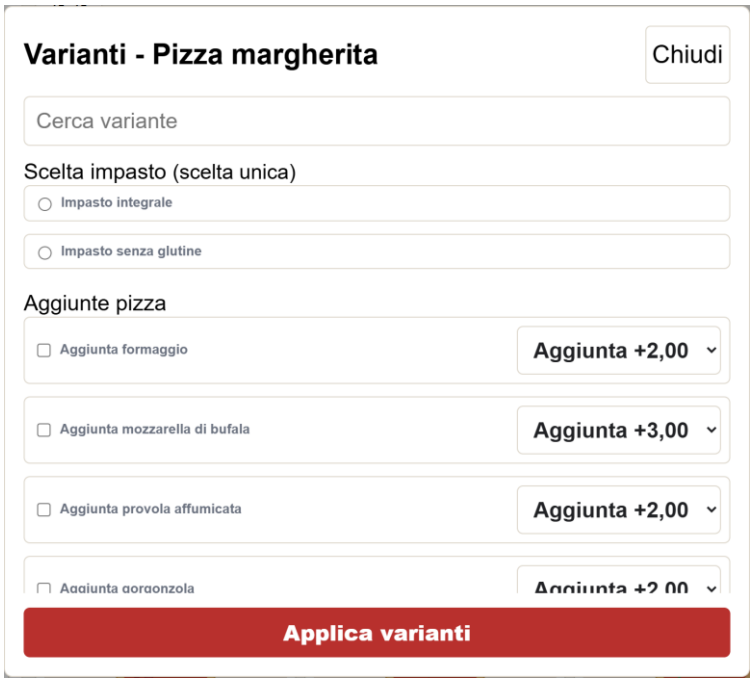


Figura 3 — Inserire una variante

Cambiare il prezzo della riga

1. Nella riga dell'ordine premi l'importo a destra, per esempio 5,00 EUR. Nella finestra Prezzo modifica il prezzo base della sola riga oppure scegli −€, −%, +€ o +% e compila Valore rettifica; puoi selezionare anche un modificatore autorizzato.
2. Premi Applica prezzo e controlla il nuovo importo e il totale. Questa operazione vale per l'ordine corrente: per cambiare il prezzo futuro del piatto apri Piatti > Modifica > Prezzo > Salva modifiche; per un menu specifico usa Menu e prezzi dedicati nel piatto.



Figura 4 — Cambiare il prezzo della riga

Ordine: comandi e controlli complementari

Selezione menu e ordine

Percorso: /

Scegli il menu attivo e la modalità Tavolo, Asporto o Bar. Compila tavolo, coperti o cliente quando richiesti dalla modalità.

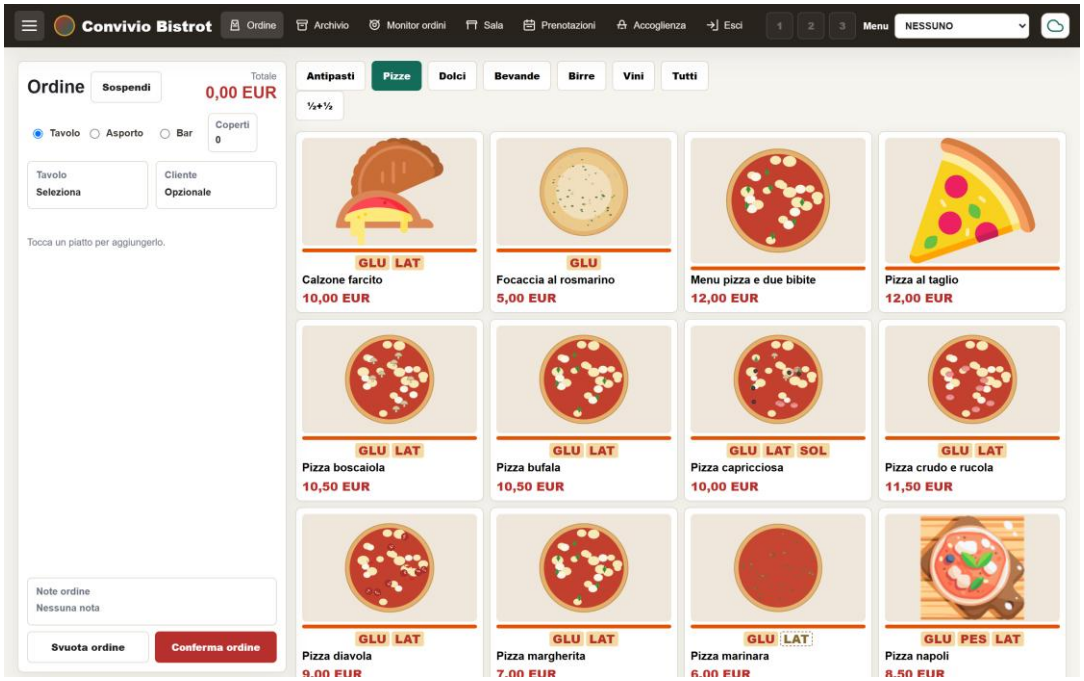


Figura 2 — Selezione menu e ordine

Articoli varianti e quantità

Percorso: /

Tocca un articolo per aggiungerlo; apri la riga per quantità, varianti e note. Controlla prezzi dedicati, pizza mezza e mezza e articoli composti.

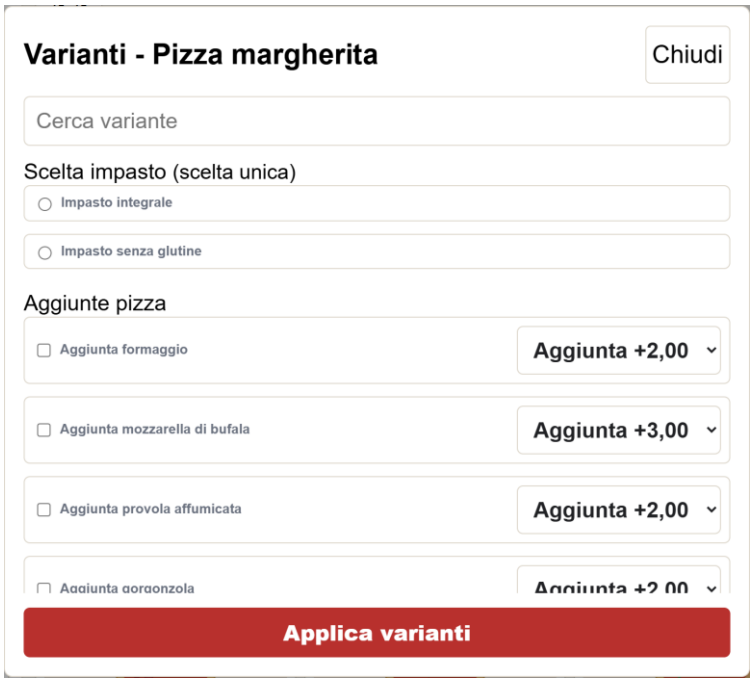


Figura 3 — Articoli varianti e quantità

Allergeni e disponibilità

Percorso: /

Le sigle sui piatti, per esempio GLU e LAT, mostrano gli allergeni configurati. L'assenza di sigle non significa assenza di allergeni: consulta la documentazione del locale e chiedi conferma al responsabile o alla cucina. Se appare un avviso scorte, verifica la disponibilità reale e annota le modifiche.

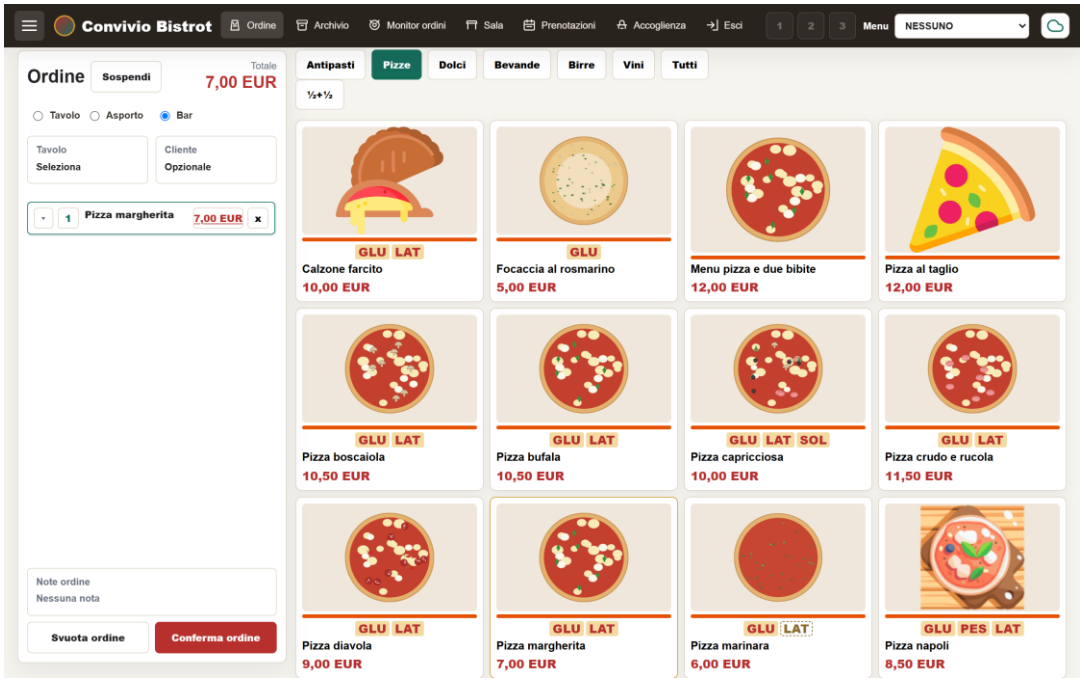


Figura 4 — Allergeni e disponibilità

Barcode bilancia e voce

Percorso: /

Scansiona il barcode o usa la bilancia per articoli a peso; controlla il peso e il prezzo calcolato. Se abilitata, usa l'icona microfono e rileggi il testo riconosciuto.

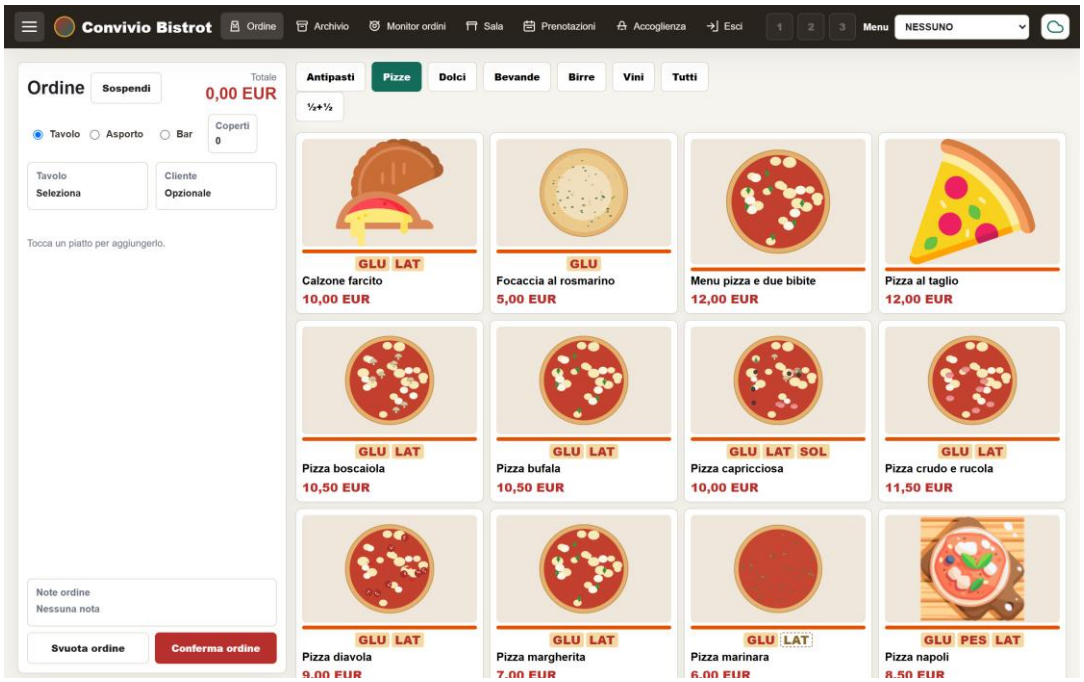


Figura 5 — Barcode bilancia e voce

Portate e note

Percorso: /

Imposta la portata corrente, aggiungi note di riga e di ordine e usa Avanza portata quando il servizio è pronto. Verifica che la comanda indichi destinazione e sequenza corrette.

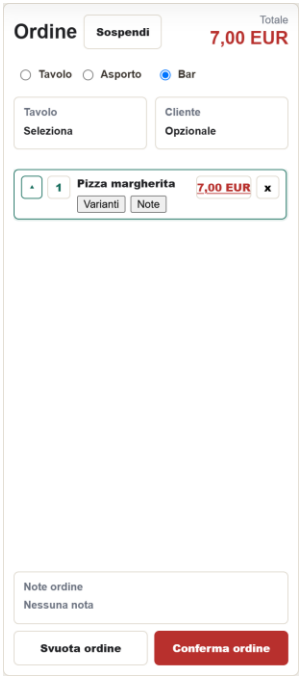


Figura 6 — Portate e note

Sospendere e riprendere

Percorso: /

Premi Sospendi per conservare una bozza nei posti disponibili; riprendila dal numero corrispondente nella barra. Controlla totale e tavolo prima di confermare.

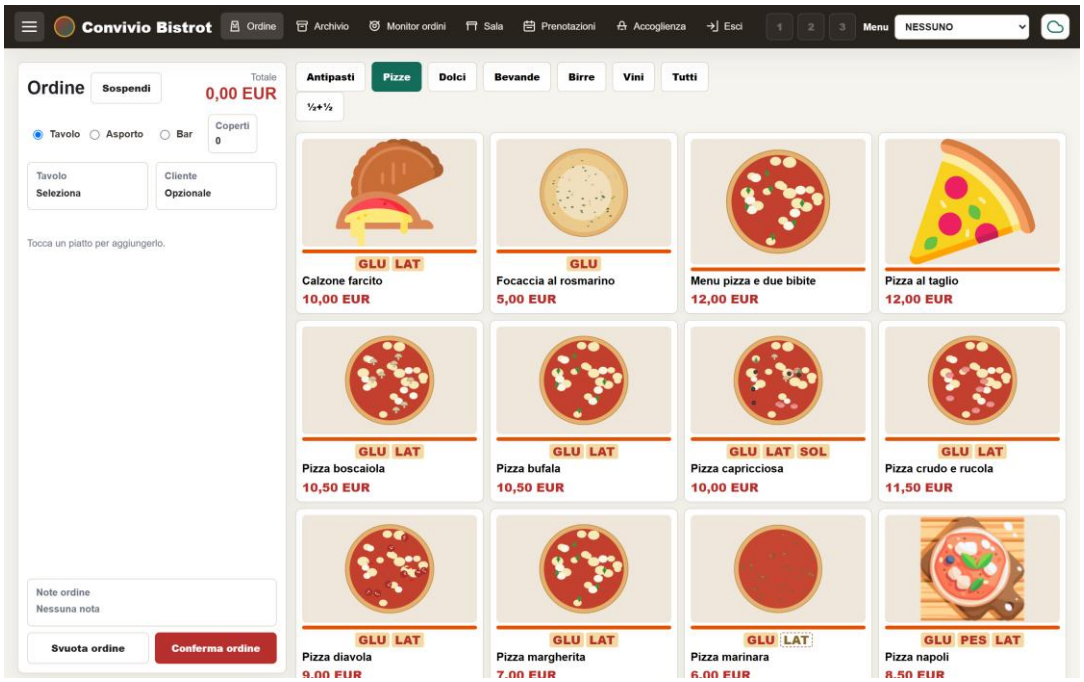


Figura 7 — Sospendere e riprendere

Confermare, salvare o incassare

1. Quando tavolo, coperti, articoli, quantità, varianti, note e totale sono corretti, premi Conferma ordine. Si apre Pagamento ordine: Modifica ordine riporta alla composizione; Salva senza pagare registra il conto aperto senza incasso; Conferma pagamento registra l'incasso.
2. Scegli il tipo di pagamento, inserisci Importo ricevuto e verifica il resto. Per pagamenti ripartiti attiva Modalità avanzata e compila le quote. Controlla Stampe abilitate e, se configurato, l'esito del registratore RT; non ripetere un pagamento incerto senza verificare Archivio e cassa.



Figura 5 — Confermare, salvare o incassare

Conferma e comande

Percorso: /

Premi Conferma ordine e attendi il risultato. Se la stampa fallisce, consulta lo stato della coda prima di ripetere; non creare un ordine duplicato.

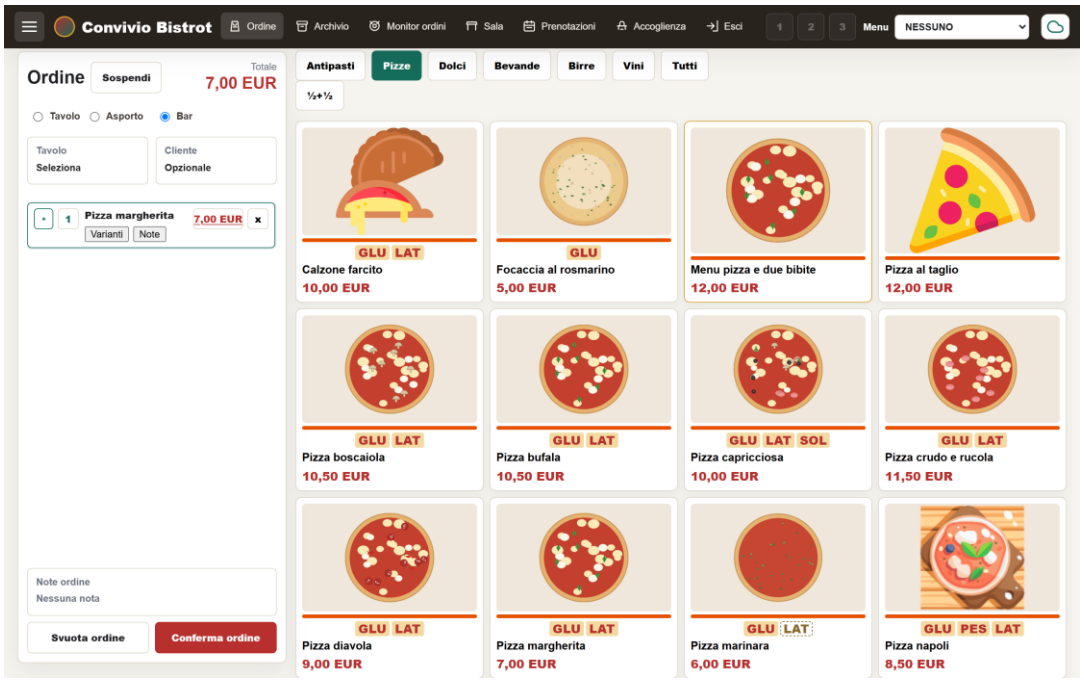


Figura 8 — Conferma e comande

Archivio, produzione e sala

La vista Sala mostra disponibilità e conti aperti. Le Prenotazioni raccolgono orario, coperti e riferimenti del cliente; Accoglienza supporta arrivo e assegnazione del tavolo. Aggiornare gli stati durante il servizio per mantenere coerente la situazione.

Archivio e dettaglio

Percorso: /ordini

Cerca per data, numero o tavolo; apri il dettaglio per stato, righe e pagamenti. Ristampa, modifica o annulla solo con permessi adeguati e dopo aver controllato l'eventuale documento fiscale.

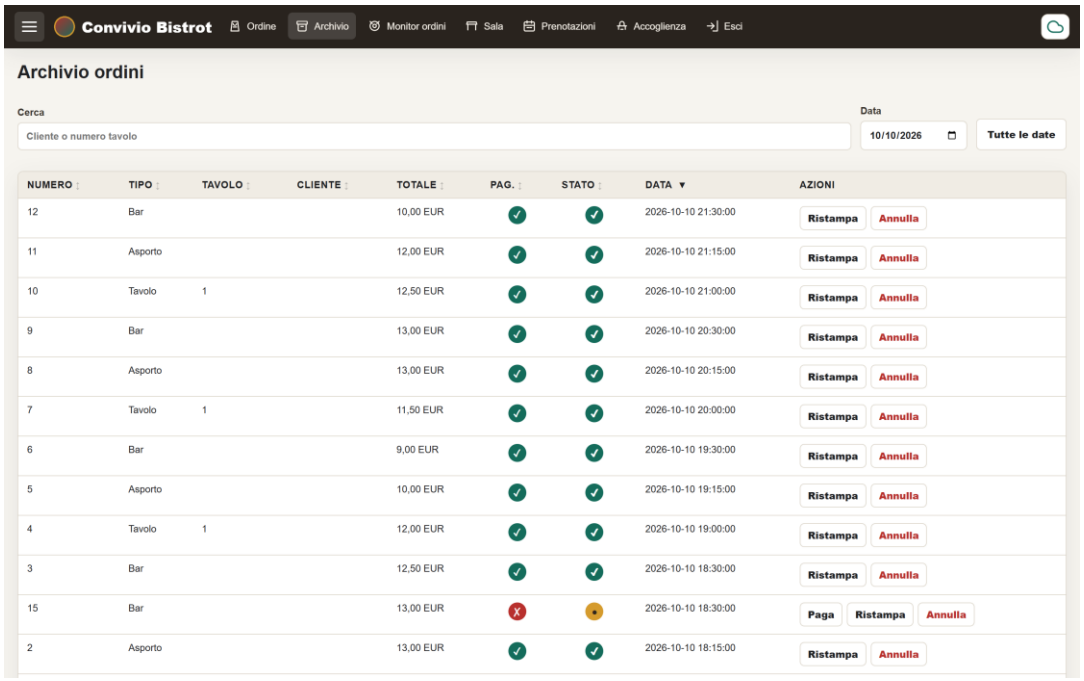


Figura 9 — Archivio e dettaglio

Monitor cucina

Percorso: /monitor-ordini

Usa il monitor per vedere le comande aperte e marcare i piatti pronti. Controlla portata e ora; il passaggio a pronto può aggiornare stampa e display.

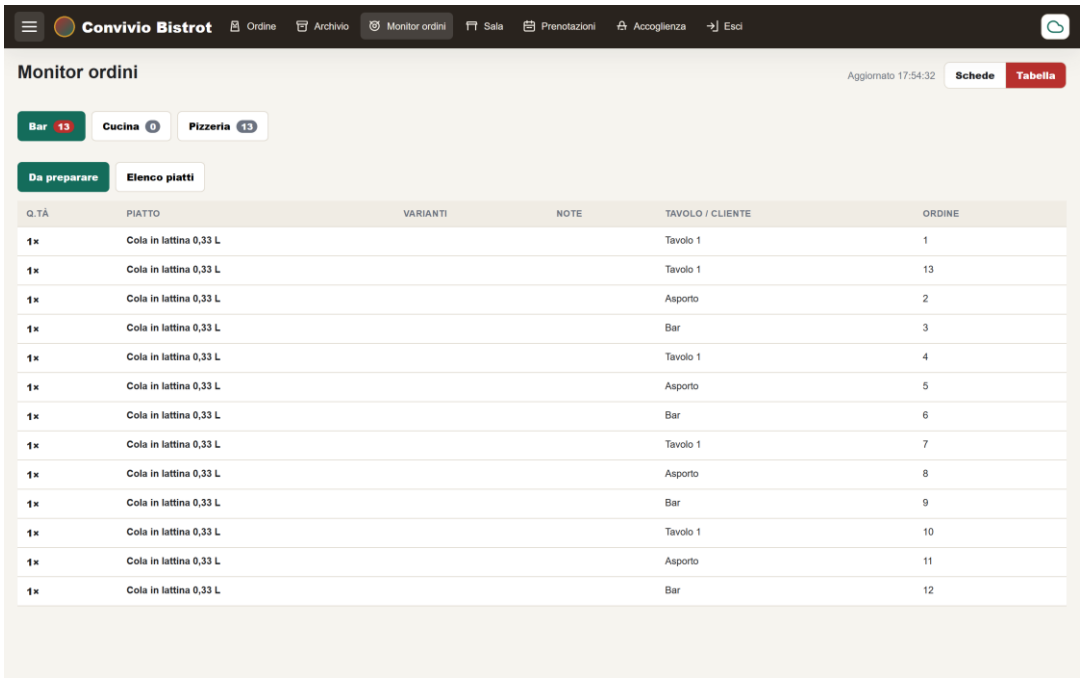


Figura 10 — Monitor cucina

Sala e conto

Percorso: /sala

Apri un tavolo per vedere ordini e conto unico; modifica, paga, ristampa o annulla secondo i permessi. Libera il tavolo solo dopo aver controllato il saldo.

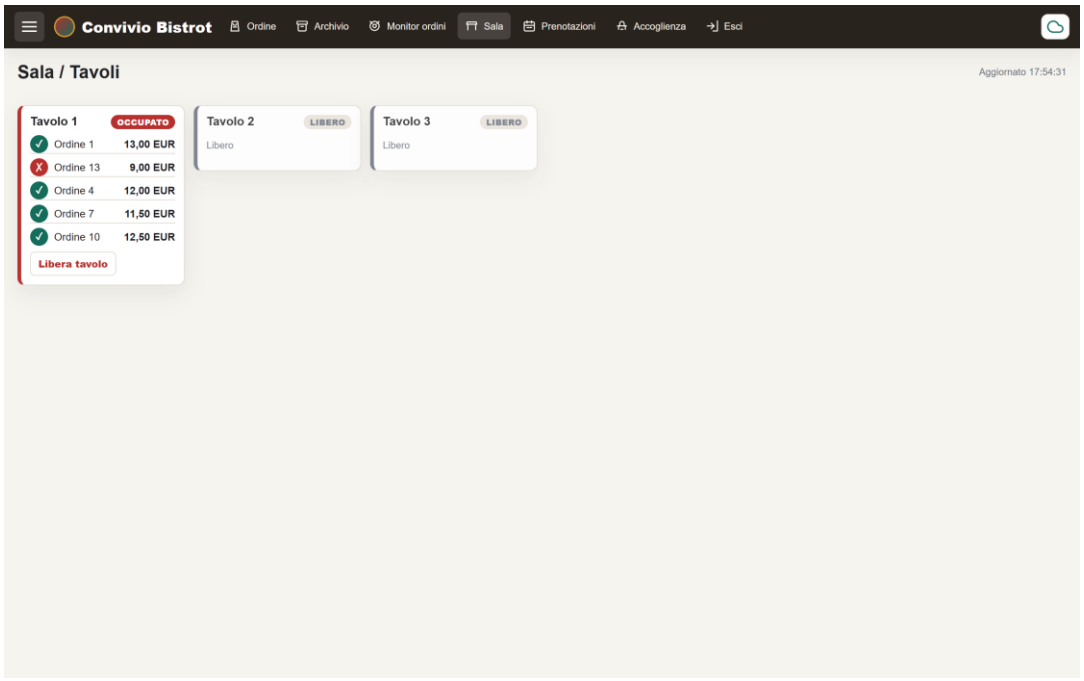


Figura 11 — Sala e conto

Prenotazioni

Percorso: /prenotazioni

Registra data, ora, coperti e cliente; verifica conflitti e note. Aggiorna stato o cancella la prenotazione corretta, poi sincronizza eventuali modifiche offline.

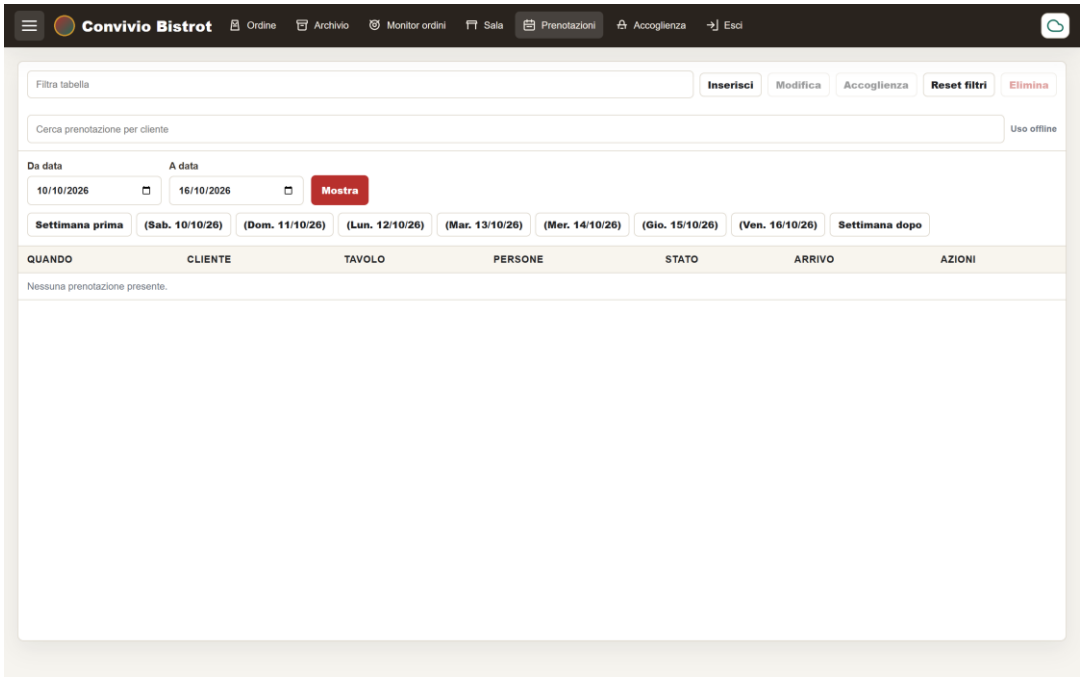


Figura 12 — Prenotazioni

Accoglienza

Percorso: /accoglienza

Consulta arrivi e disponibilità, assegna il tavolo e registra l'arrivo. Mantieni coerenti stato prenotazione e occupazione sala.

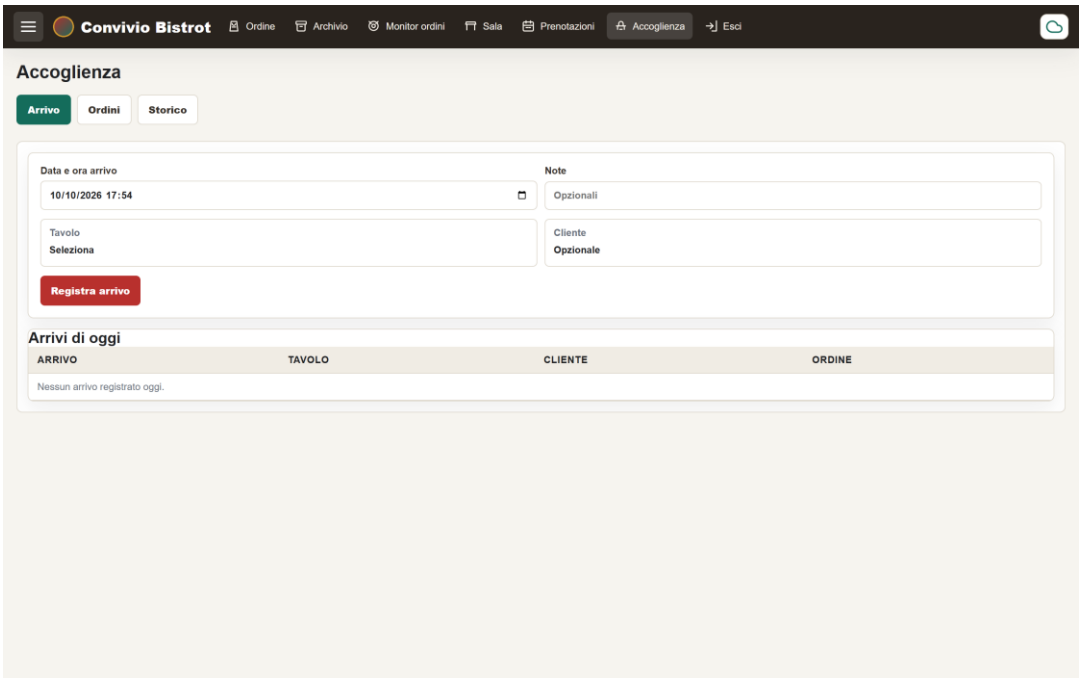


Figura 13 — Accoglienza

Ordine ospite QR

Percorso: /ospite/<tavolo>

Il cliente scansiona il QR del tavolo e ordina come ospite. Controlla l'arrivo dell'ordine in cucina e associazione al tavolo.

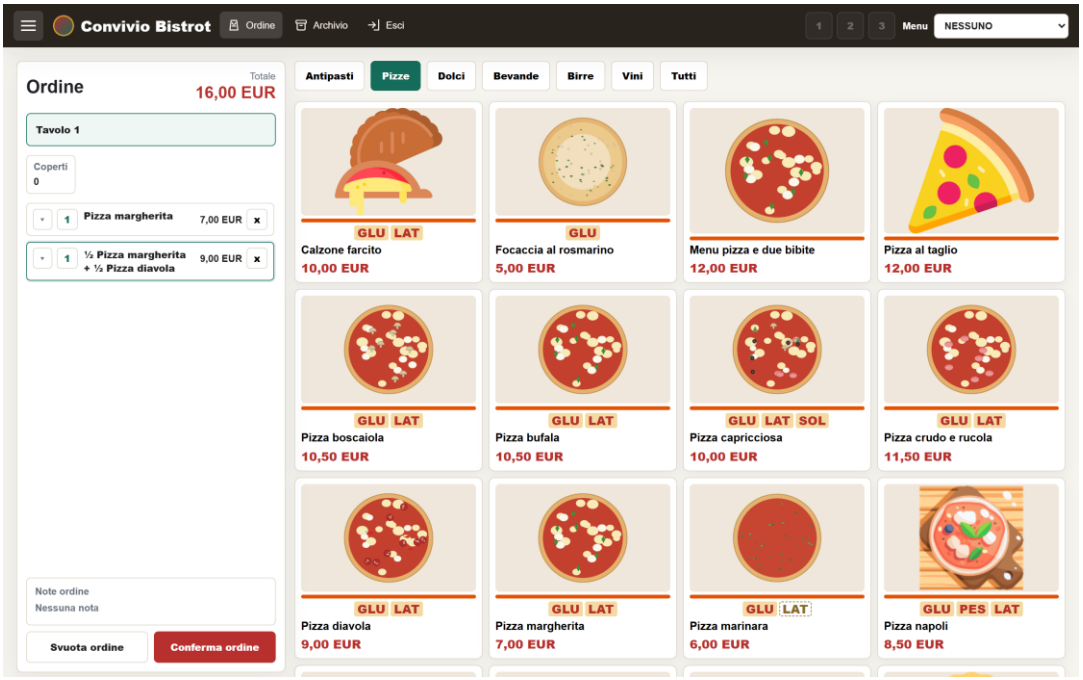


Figura 14 — Ordine ospite QR

Ritiri e display

Percorso: /display

Quando il numero è pronto, chiamalo dal monitor o dal display e marca il ritiro. Verifica che la TV mostri il numero corretto e non lasci chiamate obsolete.



Figura 15 — Ritiri e display

Incassi, resoconti e fine turno

Premere Conferma ordine per aprire Pagamento ordine. Scegliere Salva senza pagare se il conto resta aperto, oppure selezionare metodo e importo e premere Conferma pagamento; verificare resto e sconti autorizzati. Se il registratore telematico è attivo, attendere l'esito del documento commerciale. In caso di errore controllare stato e archivio prima di ripetere.

Pagamento

Percorso: /ordini/<ordine>/pagamento

Apri il pagamento, scegli contante, elettronico o importi misti; verifica totale, resto e acconti. Conferma una sola volta e attendi esito POS e fiscale.



Figura 16 — Pagamento

Cassa

Percorso: /cassa

Registra entrate e uscite con causale e importo. Prima del cambio turno riconcilia movimenti, pagamenti e contante fisico.

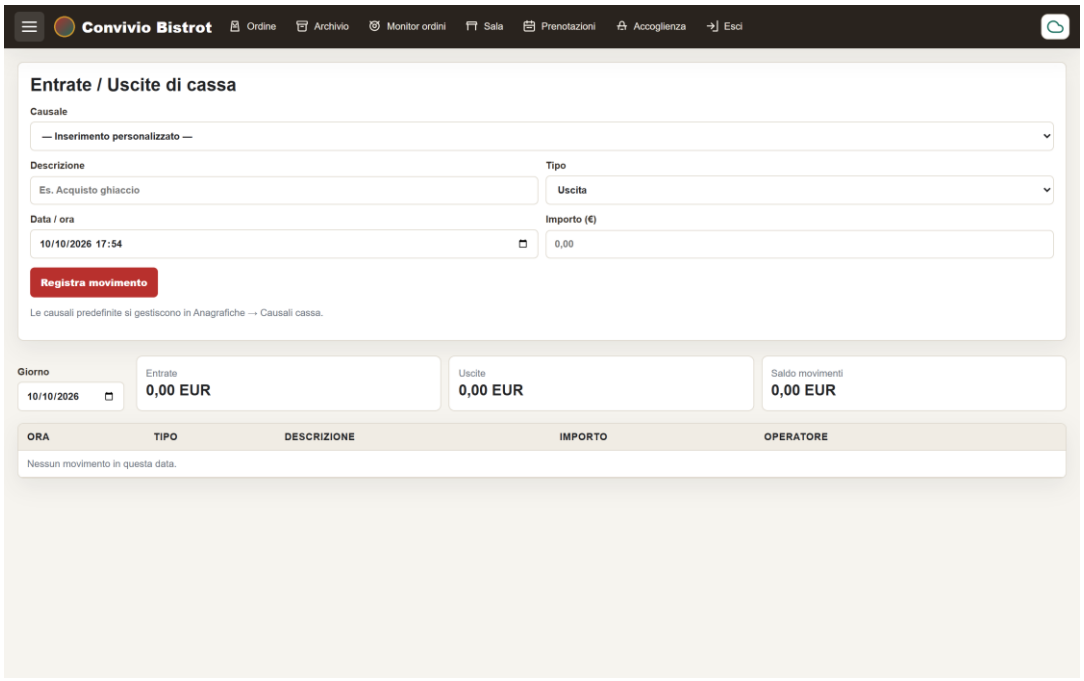


Figura 17 — Cassa

Resoconti

Percorso: /resoconti

Calcola un giorno di calendario o un periodo e controlla totali, pagamenti, modalità e reparti. Per stampare o inviare email verifica prima date e risultati; la pagina non offre un comando Esporta.

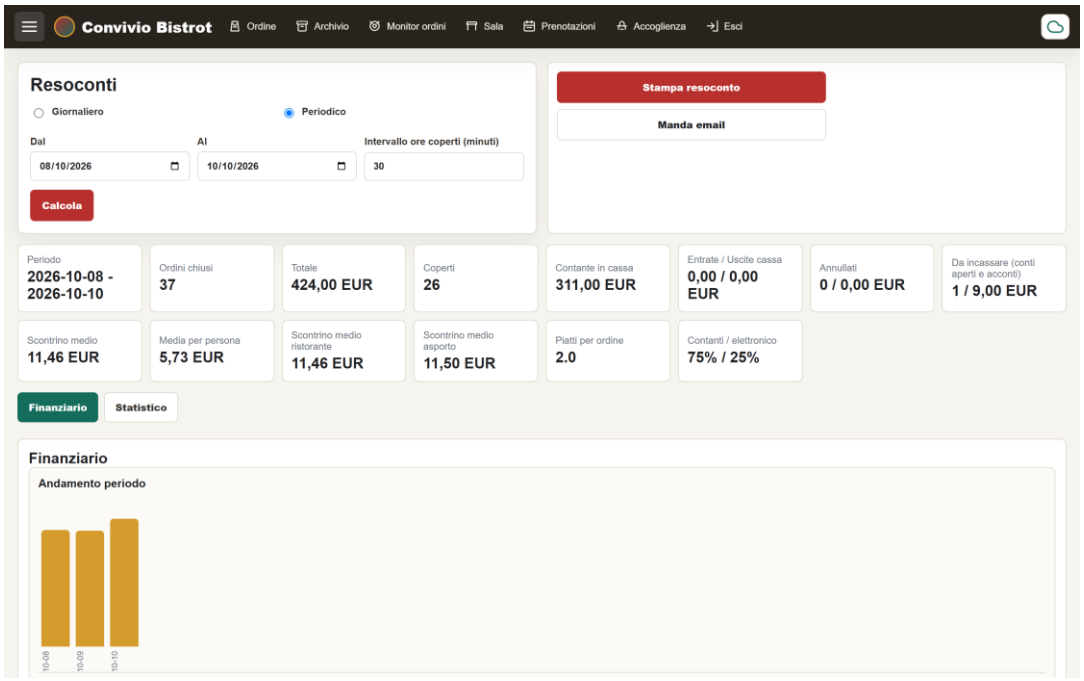


Figura 18 — Resoconti

1. Apri il menu a scomparsa > Resoconti con un operatore autorizzato. Scegli Giornaliero, imposta Data giornaliera e Intervallo ore coperti (da 15 a 240 minuti, in passi di 15), poi premi Calcola. La data riguarda il giorno di calendario da mezzanotte a mezzanotte; non il taglio della giornata operativa configurato per gli ordini.

2. Per più giorni scegli Periodico, compila Dal e Al (entrambe le date sono incluse), regola l'intervallo e premi Calcola. Se Al precede Dal, il sistema usa solo la data iniziale: controlla sempre il Periodo mostrato nel riepilogo prima di usare i risultati.

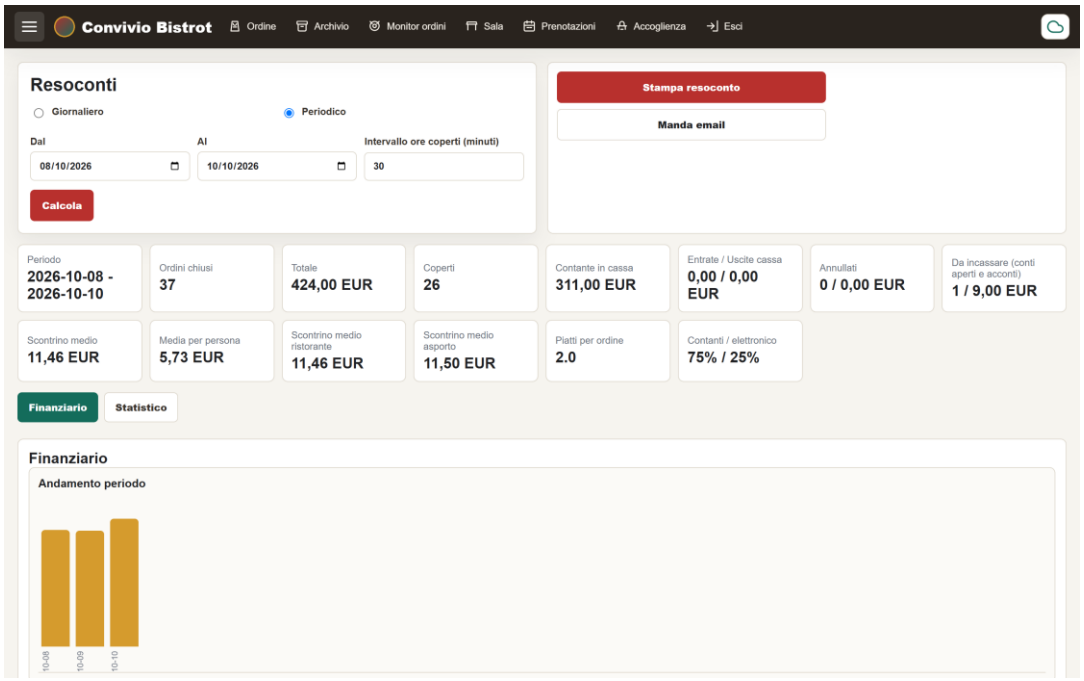


Figura 18a — Riepilogo calcolato

3. Leggi prima il riepilogo: Ordini chiusi, Totale, Coperti, Annullati e, se presente, Da incassare. Totale indica il valore degli ordini con stato chiuso, non necessariamente il denaro nel cassetto. Un ordine salvato senza pagare resta aperto e non entra nel Totale; Da incassare riguarda solo ordini chiusi ancora non saldati o saldati in parte.

4. Nella scheda Finanziario confronta pagamenti per tipo, entrate e uscite di Cassa e Contante in cassa. La formula mostrata è contanti incassati + entrate − uscite; i metodi marcati elettronici non finiscono nel contante. Controlla anche ripartizione Tavolo/Asporto/Bar, fasce orarie e confronto con periodo precedente e anno precedente.

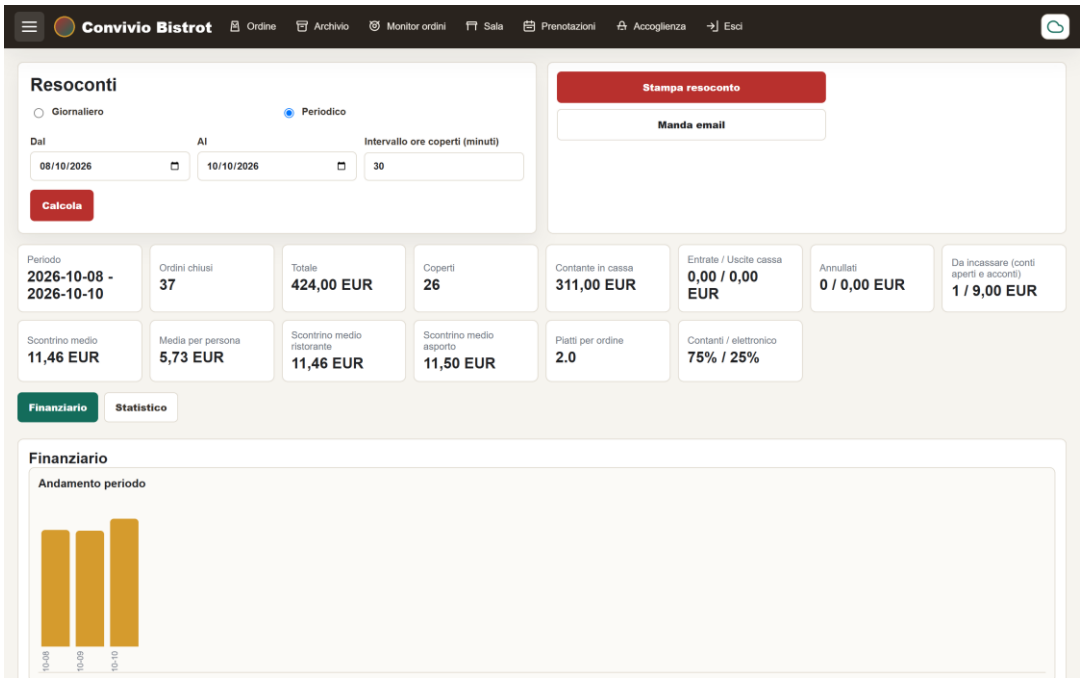


Figura 18b — Dettaglio finanziario

5. Apri Statistico per grafici e tabelle di Piatti, Reparti e Tipi. Nelle celle Importo il numero principale è il reale dopo rettifiche al conto; quello tra parentesi, se presente, è il teorico di listino. Consumo teorico ingredienti stima il venduto per distinta base: senza ricette complete non è una misura fisica delle scorte.

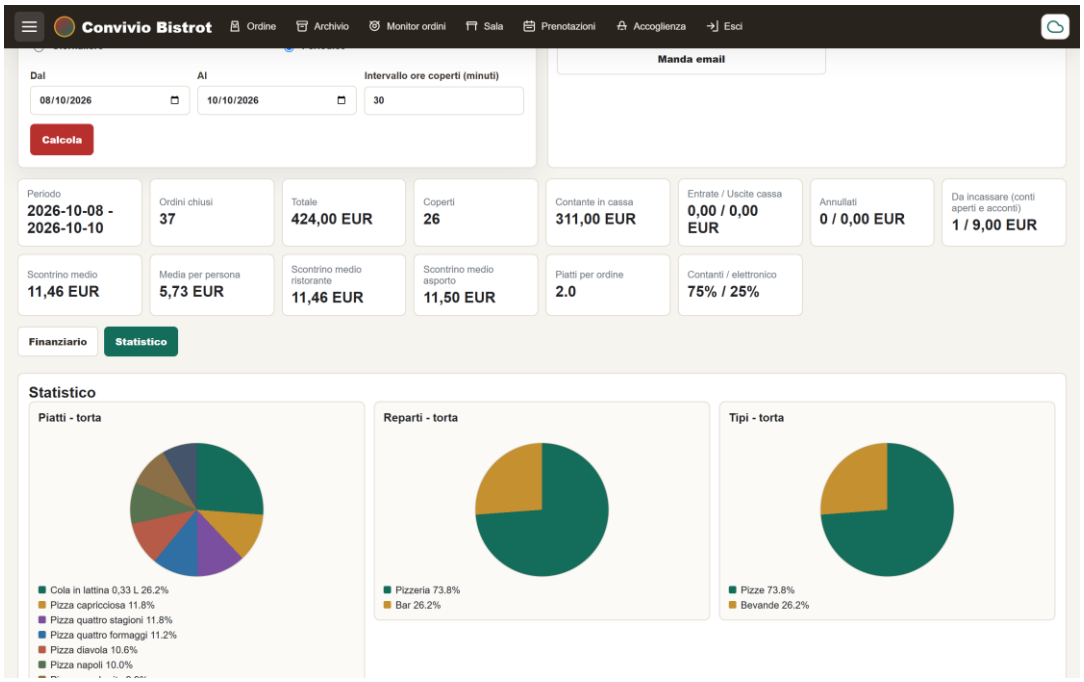


Figura 18c — Statistiche di vendita

6. Dopo il calcolo seleziona Stampante resoconto e premi Stampa resoconto. Il pulsante accoda una stampa sulla stampante scelta, non salva un file. Manda email usa i destinatari e il servizio configurati in Configurazione > Email; se non sono impostati, compare un errore.

7. A fine servizio confronta Contante in cassa con il contante reale e con i movimenti della scheda Cassa; verifica Da incassare nell'Archivio ordini e gli Annullati con i relativi documenti. Il resoconto applicativo non sostituisce la lettura X/Z del registratore telematico né la chiusura fiscale prevista dal locale.

Come leggere tutti i grafici dei Resoconti

Finanziario, Andamento periodo: ogni barra è il totale degli ordini chiusi di un giorno. Compare solo in Periodico; passando sul giorno si legge la cifra esatta. Non confonderla con il contante nel cassetto.

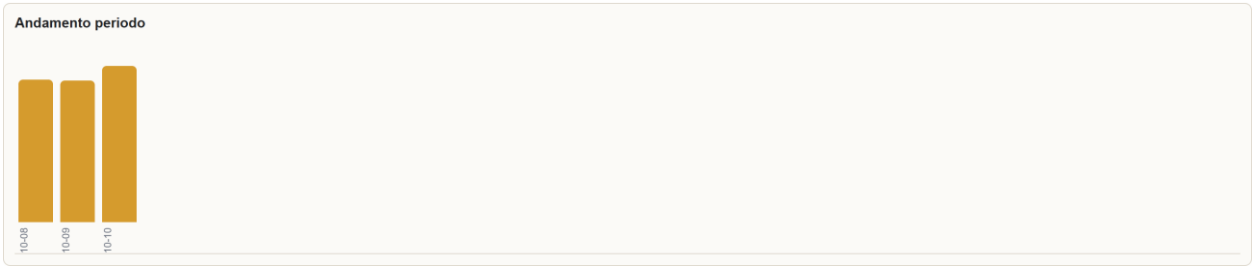


Figura — Andamento periodo (vendite dimostrative sintetiche)

Coperti per giorno: confronta il numero di coperti giornalieri nel periodo. Una barra bassa può dipendere da ordini Asporto/Bar, non solo da una giornata meno intensa.

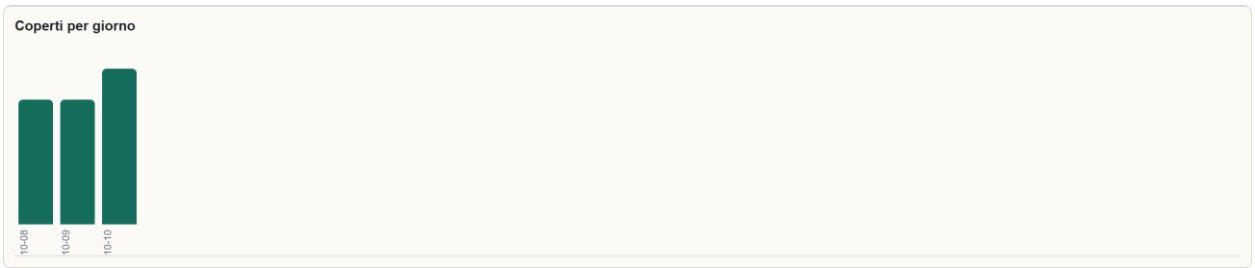


Figura — Coperti per giorno (vendite dimostrative sintetiche)

Coperti per fascia oraria: mostra in quali intervalli sono stati serviti i coperti. Intervallo ore coperti cambia la larghezza delle fasce (15–240 minuti), non il totale.



Figura — Coperti per fascia oraria (vendite dimostrative sintetiche)

Incasso per fascia oraria: ogni barra somma il valore degli ordini chiusi nell'ora in cui furono creati, NON i pagamenti riscossi in quell'ora; la cifra a destra è il valore esatto. Confronta i picchi, non i coperti.



Figura — Incasso per fascia oraria (vendite dimostrative sintetiche)

Statistico, Piatti - torta e Piatti - istogramma: la torta mostra la quota percentuale dell'importo reale per piatto (non la quantità), l'istogramma l'importo per piatto. La legenda della torta mostra solo i primi otto: scorri la tabella Piatti per tutti gli articoli.

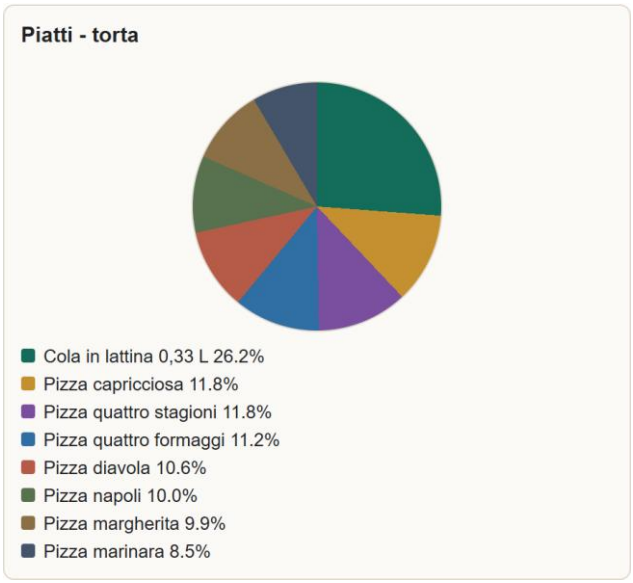


Figura — Piatti - torta (vendite dimostrative sintetiche)

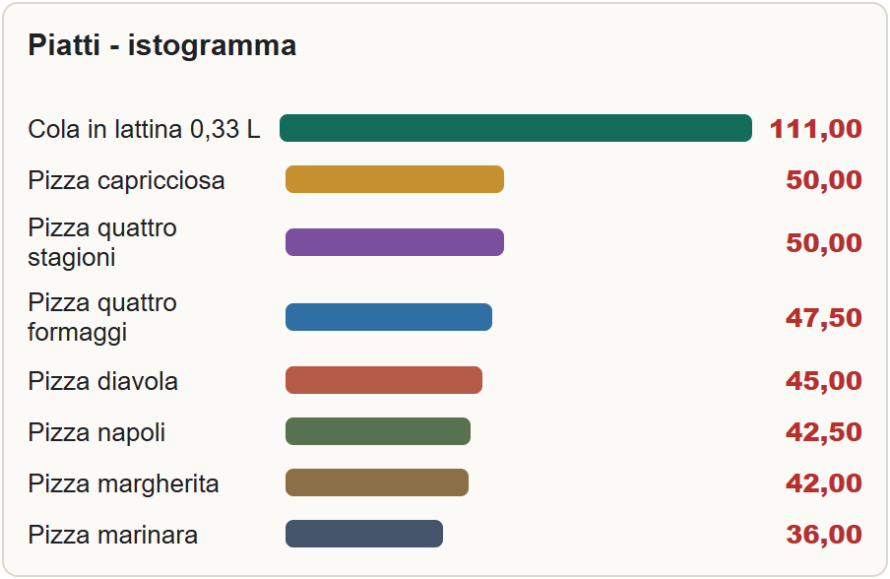


Figura — Piatti - istogramma (vendite dimostrative sintetiche)

Reparti - torta/istogramma: leggono gli stessi ordini raggruppati per reparto di produzione. Verifica la configurazione del reparto quando una vendita sembra comparire nella categoria sbagliata.

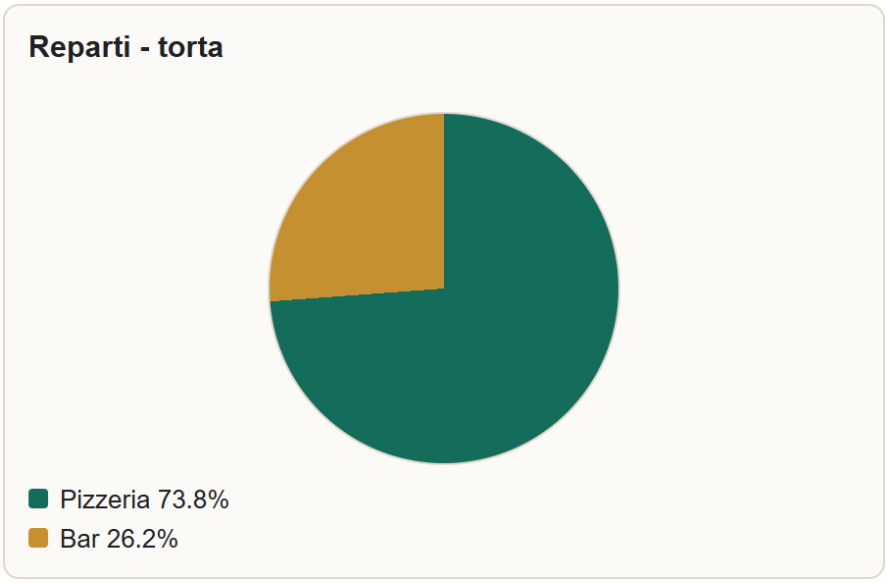


Figura — Reparti - torta (vendite dimostrative sintetiche)

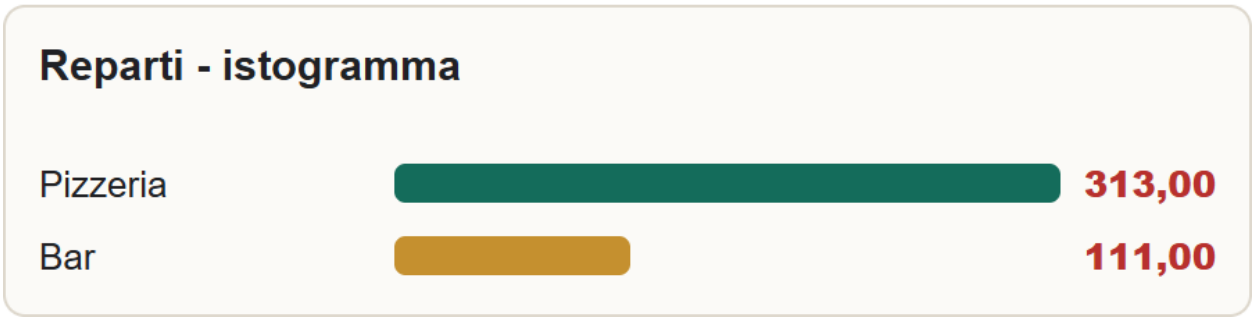


Figura — Reparti - istogramma (vendite dimostrative sintetiche)

Tipi - torta/istogramma: raggruppano per tipo piatto. I grafici dipendono dalle anagrafiche e non sostituiscono la tabella con quantità, importo reale e teorico di listino.

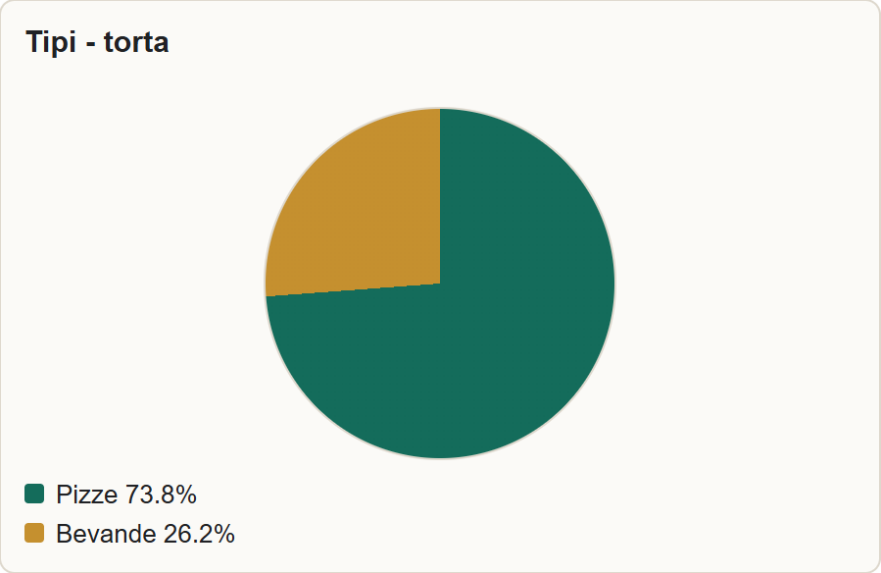


Figura — Tipi - torta (vendite dimostrative sintetiche)

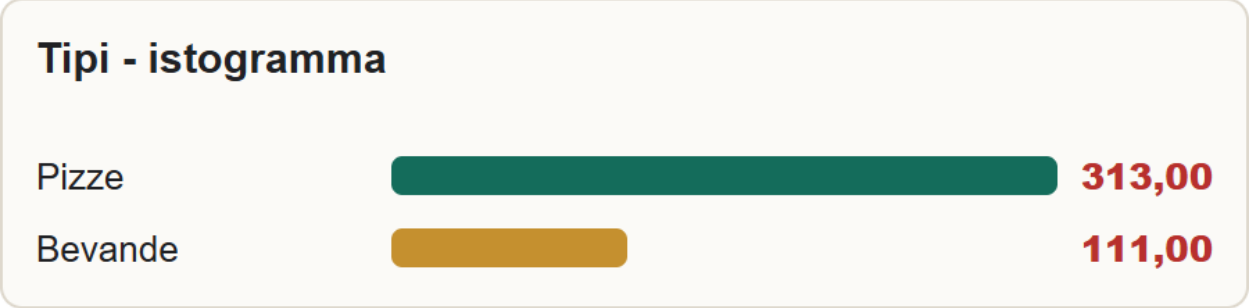


Figura — Tipi - istogramma (vendite dimostrative sintetiche)

Fiscale RT

Percorso: /fiscale-rt

Controlla stato ed esiti del registratore telematico. In caso di errore annota numero ordine e messaggio, poi segui la procedura del responsabile prima di ristampare.

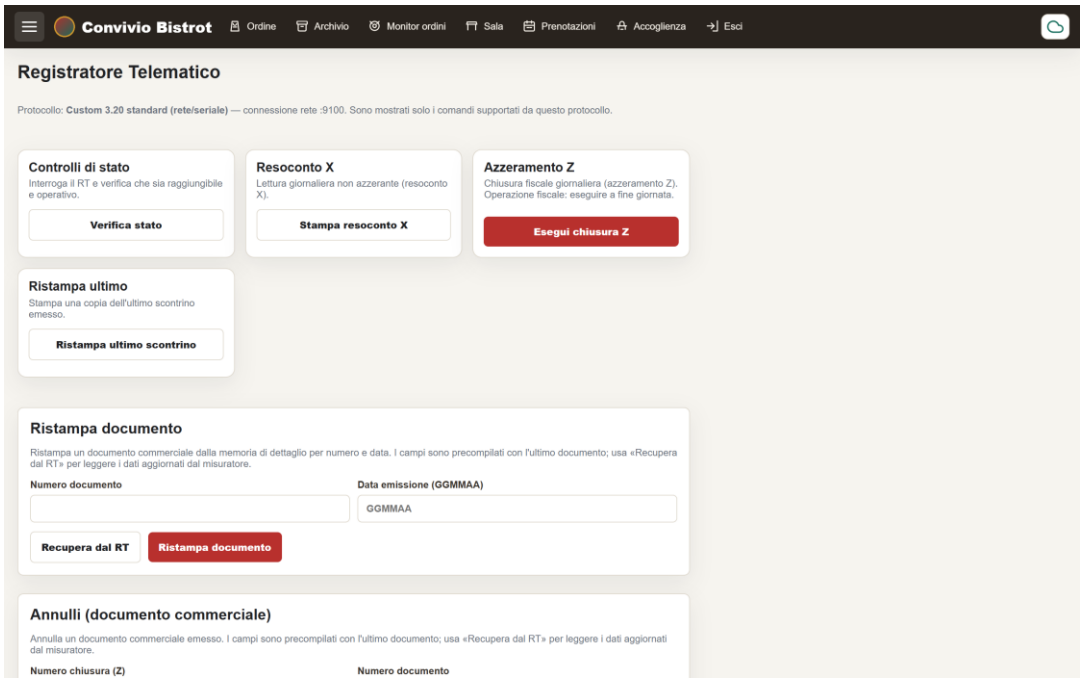


Figura 19 — Fiscale RT

Offline e fine turno

Percorso: indicatore cloud

Controlla le modifiche in attesa nell'indicatore cloud e attendi sincronizzazione prima di uscire. Verifica ordini sospesi, coda stampe, cassa e backup di fine turno.



Figura 20 — Offline e fine turno

Controlli di fine servizio

Controllare ordini sospesi, coda stampe, sincronizzazione offline, movimenti di cassa e documenti fiscali. Calcolare il resoconto del giorno di calendario, verificando il periodo indicato. Terminare le sessioni degli operatori e creare un backup prima di interventi o aggiornamenti.

- Ordini sospesi controllati
- Coda stampe vuota
- Coda offline sincronizzata
- Movimenti di cassa riconciliati
- Resoconto calcolato e riconciliato
- Backup completato

Archivio e correzioni

Dall'Archivio cerca l'ordine per data, tavolo o numero e apri il dettaglio prima di ristampare o correggere. Le azioni disponibili dipendono dai permessi dell'operatore. Se un pagamento o un documento fiscale è già stato emesso, coinvolgi il responsabile: la correzione deve mantenere coerenti ordine, cassa e registratore RT.

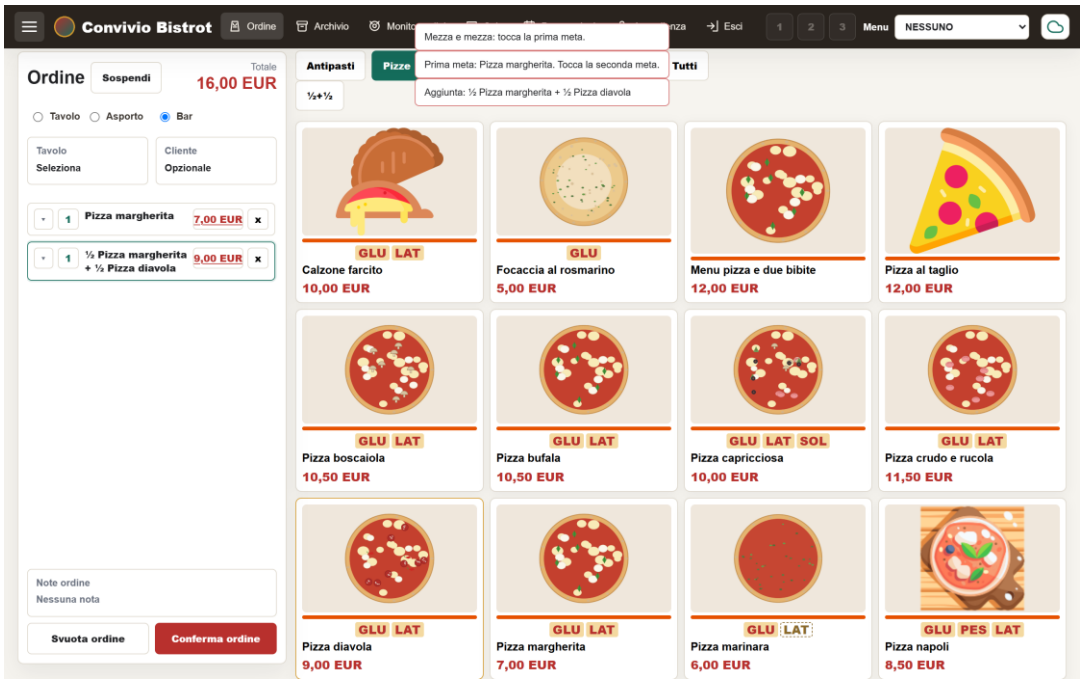
Quando un articolo non appare, verifica menu attivo e reparto. Se una comanda non esce, controlla lo stato della coda e avvisa il responsabile; non duplicare l'ordine per forzare la stampa.

Scenari avanzati

Pizza mezza e mezza

Abbina due gusti in una sola riga di vendita, mantenendo riconoscibili entrambe le preparazioni.

1. In Piatti abilita Vendibile a metà per entrambi i gusti. In Configurazione scegli la regola di prezzo: più alto, media o somma.
2. In Ordine apri la categoria pizza, premi ½+½ e scegli i due gusti. Controlla la descrizione della riga e il prezzo proposto.
3. Aggiungi eventuali varianti e note, verifica la quantità e conferma. Se correggi il prezzo della riga, il valore inserito è unitario e vale solo per quell'ordine.



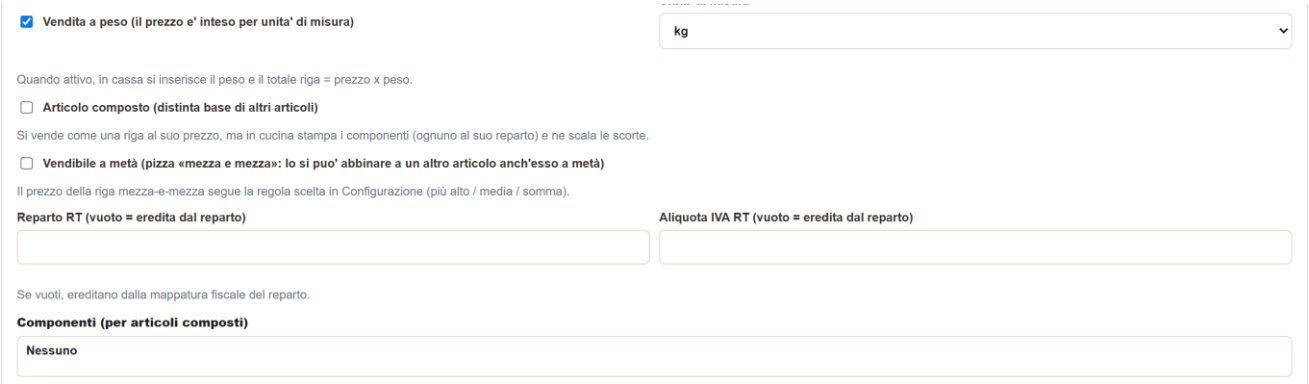
Pizza mezza e mezza

Verifica del risultato Con gusti da 7,00 e 9,00 EUR, le regole producono rispettivamente 9,00, 8,00 e 16,00 EUR, prima di varianti e rettifiche. Due pizze con prezzo unitario corretto a 5,00 EUR devono totalizzare 10,00 EUR.

Vendita a peso e barcode

Usa una tariffa per unità di misura per gastronomia, pizza al taglio o altri articoli pesati. Il barcode può identificare il prodotto oppure incorporare peso o prezzo.

1. In Piatti attiva Vendita a peso e scegli l'unità corretta. Il prezzo è la tariffa per unità, per esempio 12,00 EUR/kg. Configura la bilancia seriale nell'anagrafica Bilance, se utilizzata.
2. Aggiungi il piatto all'ordine e inserisci il peso richiesto o acquisiscilo dalla bilancia. Controlla unità, tara e valore prima di confermare; un peso mancante non consente la normale vendita dalla cassa.
3. Per i barcode assegna un codice univoco all'articolo. Se leggi etichette con peso o prezzo incorporato, abilita e configura il relativo formato in Configurazione e prova un'etichetta conosciuta.



Vendita a peso e barcode

Verifica del risultato 0,350 kg a 12,00 EUR/kg corrispondono a 4,20 EUR. Il peso deve comparire anche in stampa. Non confondere una tariffa al kg con il prezzo di un singolo pezzo.

Articoli composti e produzione per reparto

Vendi un menu o una combinazione come un solo articolo e invia i componenti ai reparti che devono prepararli.

1. Crea prima gli articoli componenti con reparto, stampante e disponibilità. Crea poi l'articolo composto e attiva la relativa opzione in Piatti.
2. Apri Componenti, scegli gli articoli e indica le quantità per ogni unità venduta: per esempio una pizza e due bibite. Salva e controlla il prezzo del composto.
3. Esegui un ordine di prova. Verifica il documento cliente, le comande dei singoli reparti e la variazione delle scorte dei componenti.



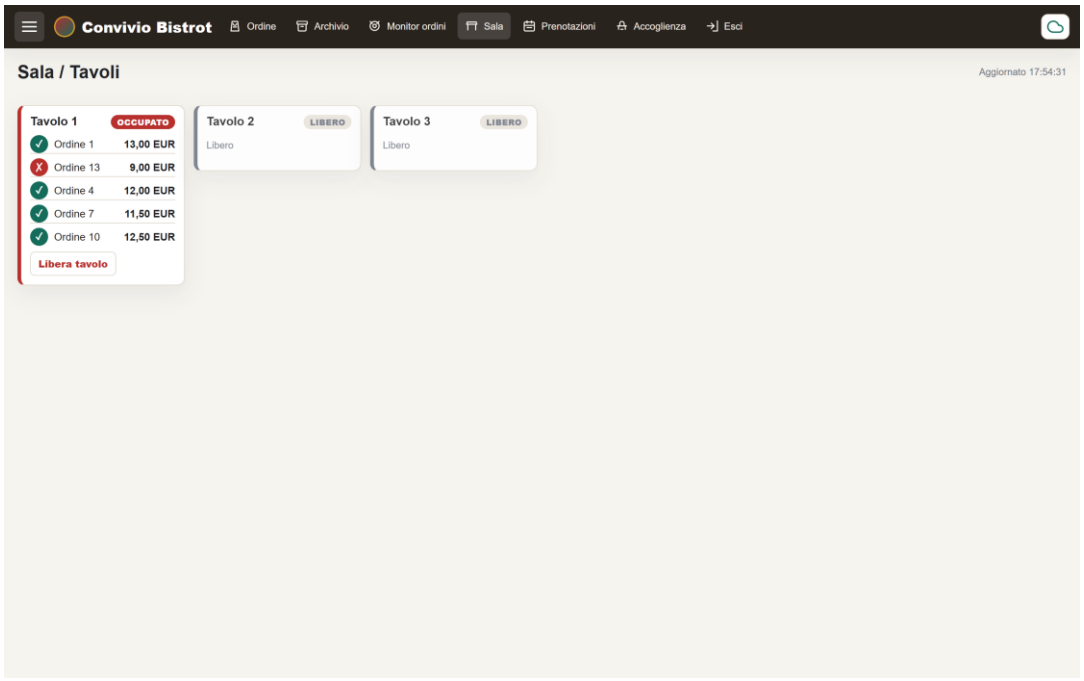
Articoli composti e produzione per reparto

Verifica del risultato Il cliente vede una riga al prezzo del composto. La produzione riceve i componenti nei rispettivi reparti e le scorte vengono scalate in base alle quantità configurate.

Conto unico del tavolo e acconti

Il conto del tavolo raccoglie le consumazioni collegate. Gli acconti già registrati riducono l'importo ancora da incassare.

1. Abilita il conto unico del tavolo in Configurazione se il locale usa questo flusso. Registra gli ordini con lo stesso tavolo e controllali dalla Sala.
2. Apri il conto e verifica consumazioni, coperti, totale e pagamenti esistenti. Se gli acconti sono abilitati puoi registrare una parte dell'importo con i metodi previsti.
3. Al saldo incassa il residuo e verifica lo stato degli ordini. Per un incasso misto ripartisci l'importo tra contanti e metodi elettronici, senza registrare due volte l'acconto.



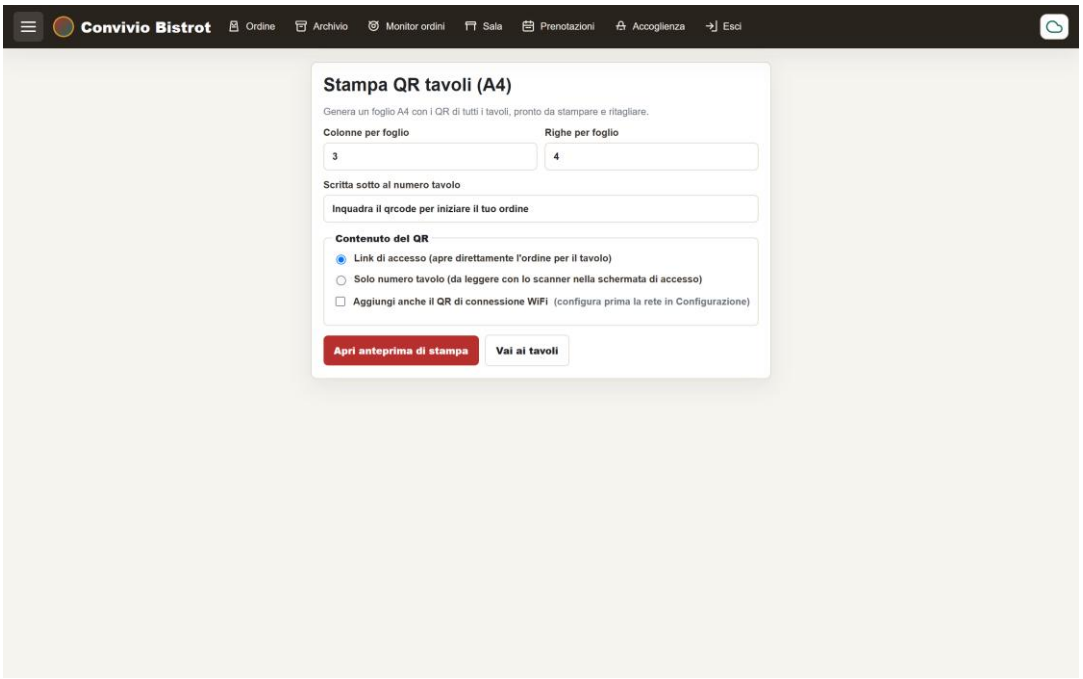
Conto unico del tavolo e acconti

Verifica del risultato Su un conto da 40,00 EUR con un acconto da 10,00 EUR restano 30,00 EUR da incassare. Un ordine con incassi registrati non è modificabile tramite la normale sostituzione dell'ordine: usa le operazioni consentite al responsabile.

QR tavoli e ordinazione ospite

I codici QR collegano il telefono del cliente al tavolo corretto. Il dispositivo deve poter raggiungere il server del locale.

1. Configura sala e tavoli. Apri Stampa QR tavoli, scegli intestazione e impaginazione; aggiungi i dati Wi-Fi solo se previsti per gli ospiti.
2. Apri l'anteprima A4 e stampa. Scansiona un codice con un telefono collegato alla rete del locale e verifica il numero del tavolo nella pagina ospite.
3. Controlla menu, prezzi e campi richiesti prima di mettere il QR sul tavolo. Prova l'invio di una comanda e verifica che compaia nell'archivio e nel monitor previsto.



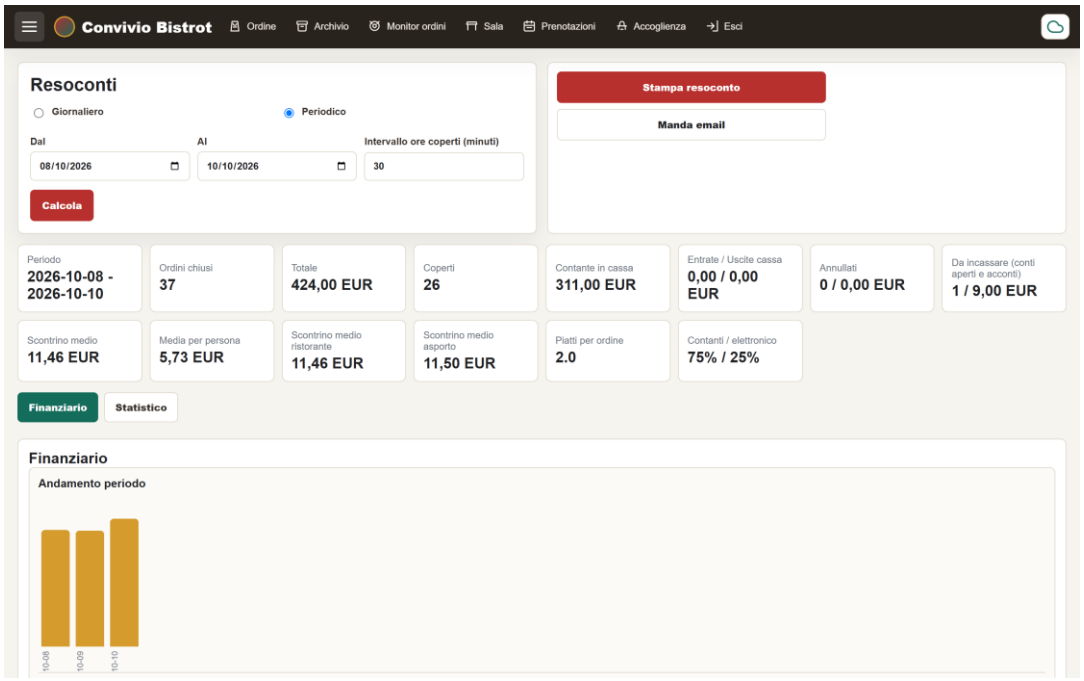
QR tavoli e ordinazione ospite

Verifica del risultato Il codice del tavolo 3 deve aprire un ordine per il tavolo 3. Un indirizzo 127.0.0.1 nel QR non permette al telefono di raggiungere il PC: usa l'indirizzo di rete del server.

Giornata operativa e riconciliazione degli incassi

Il servizio può proseguire dopo mezzanotte. L'orario di taglio della giornata operativa mantiene insieme le operazioni dello stesso turno.

1. In Configurazione imposta l'orario di taglio in base al servizio. Con un taglio alle 04:00, un ordine delle 02:00 appartiene alla giornata operativa precedente.
2. A fine turno apri Resoconti, seleziona il periodo e calcola. Distingui vendite, incassi contanti, incassi elettronici, movimenti di cassa e importi non ancora pagati.
3. Confronta il dettaglio con Archivio e Cassa. Stampa o invia il report se configurato; usa il dettaglio finanziario per spiegare le differenze, poi controlla gli ordini ancora aperti.



Giornata operativa e riconciliazione degli incassi

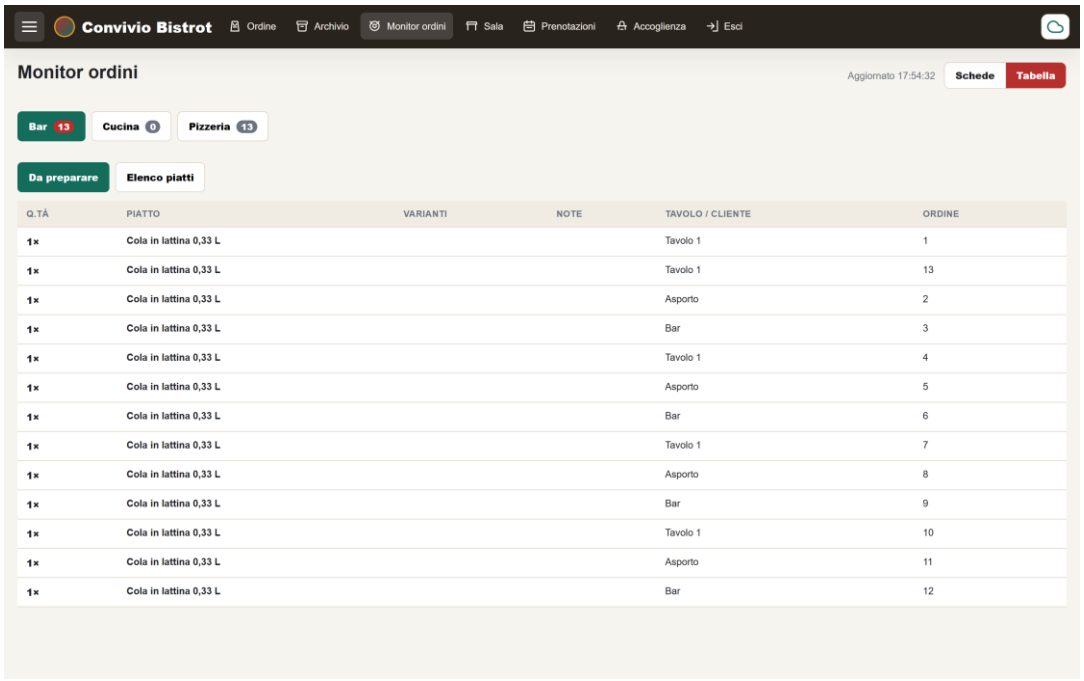
Verifica del risultato Il totale venduto non coincide necessariamente con il denaro nel cassetto. Un pagamento elettronico è un incasso ma non aggiunge contanti; un'uscita di cassa riduce il saldo senza ridurre le vendite.

Nei Resoconti il filtro Giornaliero usa il giorno di calendario, non il taglio della giornata operativa. Per un turno che supera la mezzanotte seleziona il periodo con entrambe le date e controlla il dettaglio orario.

Portate monitor e display di ritiro

Coordina il lavoro della cucina e informa gli ospiti quando l'ordine è pronto.

1. Se la gestione portate è abilitata, scegli la portata corrente prima di aggiungere i piatti. Usa il comando della riga per correggere una portata e Avanza portata quando inizi il gruppo successivo.
2. Nel Monitor ordini controlla reparto, tavolo, orario e note. Marca le righe pronte quando la cucina ha completato la preparazione. Per gli asporti consulta la timeline dei ritiri se attiva.
3. In Ritiri premi Chiama per il numero pronto e Ritirato dopo la consegna. La chiamata automatica richiede che tutto l'ordine sia pronto. Apri /display sulla TV e verifica l'aggiornamento.



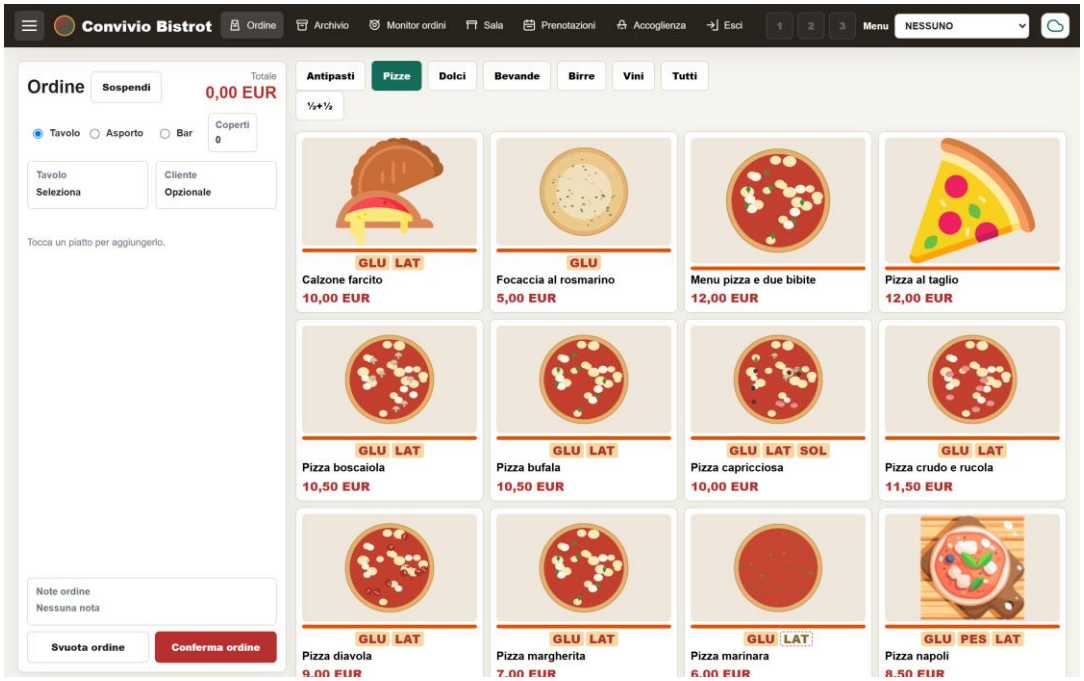
Portate monitor e display di ritiro

Verifica del risultato Una singola riga pronta non deve far chiamare un ordine ancora incompleto. La consegna e l'incasso sono operazioni distinte: verifica entrambi prima di chiudere il servizio.

Inserimento vocale e lavoro offline

La voce aiuta a comporre la comanda; la coda locale permette di conservare le operazioni previste durante un'interruzione della rete.

1. Per la voce il responsabile abilita il motore e la lingua in Configurazione. Usa un browser con permesso microfono e un contesto HTTPS; avvia la dettatura e controlla articoli, quantità e varianti riconosciuti prima di confermare.
2. Per l'offline apri l'app almeno una volta con rete attiva, in HTTPS con certificato CA attendibile. Installa la PWA se prevista e verifica quali operazioni sono disponibili sul terminale.
3. Durante un'interruzione controlla l'indicatore cloud. Al ritorno della rete attendi la sincronizzazione e confronta l'ordine nell'Archivio. Non uscire o cancellare i dati del browser finché ci sono operazioni in attesa.



Inserimento vocale e lavoro offline

Verifica del risultato Un'operazione in coda locale non è ancora una conferma del server. Stampa, POS e RT richiedono i relativi dispositivi e collegamenti: il salvataggio offline non prova l'avvenuto incasso o l'emissione fiscale.

Licenza e avvertenze

ConvivioPOS è software proprietario gratuito di Luca Mandello, fornito COSÌ COM'È (AS IS). La licenza prevede assenza di garanzie, limitazioni di responsabilità per perdite di dati, fatturato e guasti e una manleva per determinate pretese di terzi derivanti da condotte dell'utilizzatore. Le clausole operano nei limiti consentiti dalla legge e non escludono dolo, colpa grave o diritti inderogabili. Fa riferimento al testo integrale EULA nella cartella legal e nel menu Licenza e avvertenze. Le donazioni sono spontanee, senza funzioni, assistenza o altre controprestazioni.

La licenza si accetta una sola volta durante l'installazione, insieme all'approvazione specifica delle clausole 5 e 6.

Adempimenti fiscali

ConvivioPOS è un software gestionale operativo di supporto alle comande e all'organizzazione interna. Non costituisce un misuratore fiscale o registratore telematico certificato e non sostituisce gli adempimenti fiscali obbligatori né la memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi previste dalla legge. Le integrazioni con dispositivi esterni richiedono apparecchi conformi, configurazione e verifiche da parte dell'esercente e, quando necessario, di un tecnico abilitato.

Dispositivi esterni

Prima dell'uso durante il servizio verifica stampanti, registratori telematici e altri dispositivi con operazioni di prova. Il collegamento non garantisce da solo compatibilità, conformità o avvenuta emissione e trasmissione dei documenti fiscali.

Vendita a peso

I valori di peso e gli importi calcolati da ConvivioPOS sono dati gestionali. Per la vendita a peso usa strumenti idonei all'impiego commerciale, con le verifiche metrologiche richieste, e controlla unità di misura, tara, prezzo al kg e peso trasmesso. Il software non certifica la bilancia né la sua misura.

Resoconti gestionali

Resoconti e statistiche sono elaborazioni gestionali, anche quando inviati via email. Non costituiscono documenti fiscali, contabilità certificata o conservazione a norma. Verifica i dati con i documenti e i sistemi ufficiali e mantieni copie di sicurezza degli archivi.

Ingredienti e allergeni

Ingredienti, allergeni e traduzioni dipendono dai dati inseriti dall'esercente. Verifica ricette, contaminazioni e informazioni fornite al cliente: il software non sostituisce i controlli e gli obblighi dell'operatore alimentare.