

meridian

Meridian v1.8.1.23

Βασικές Οδηγίες Χρήσης

Οδηγίες Εγκατάστασης

Η έκδοση του Meridian είναι συμβατή **μόνο** με τα λειτουργικά συστήματα Windows 2000/XP ή νεότερα.

Γενικά

Από τα περιεχόμενα του cd ή από το φάκελο στον οποίο έχετε αποσυμπίσει τα αρχεία εγκατάστασης, μπειτε στο φάκελο Meridian.

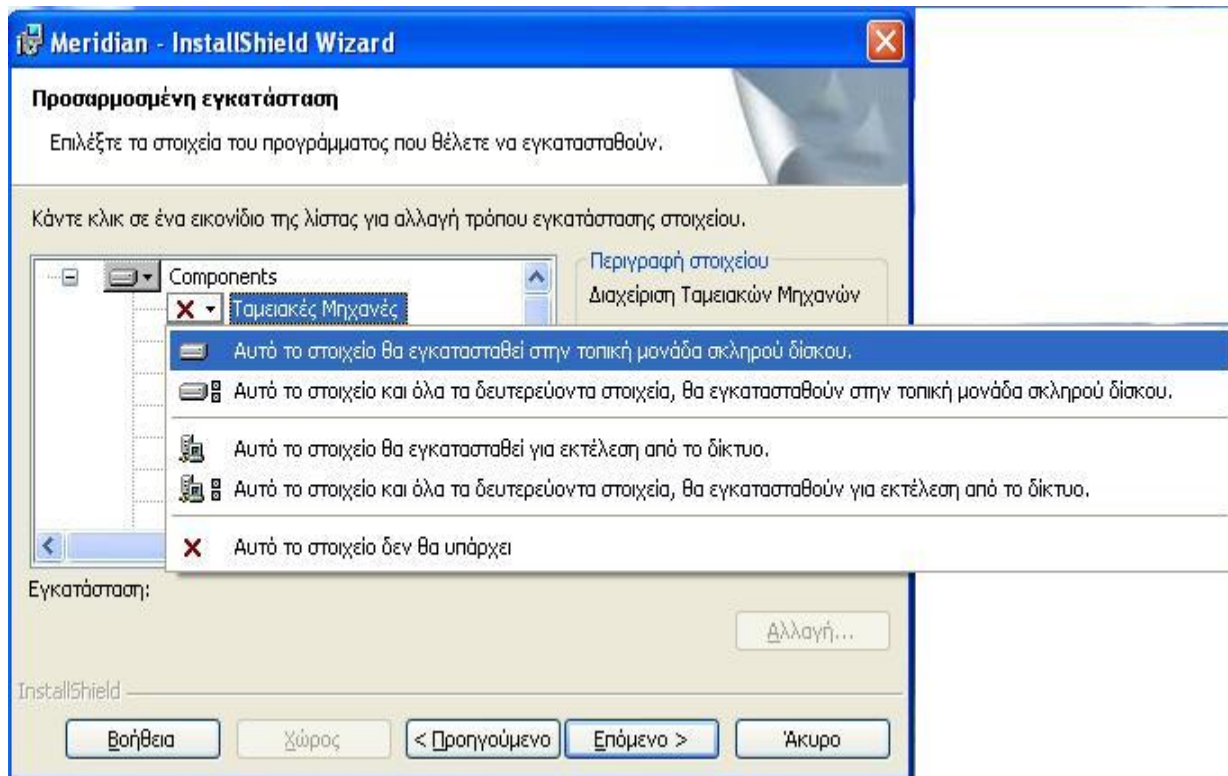
Μέσα στον φάκελο Meridian τρέξτε το αρχείο setup.exe κάνοντας διπλό κλικ σε αυτό και ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να γίνει η εγκατάσταση.

Κατά την διάρκεια της εγκατάστασης θα σας ζητηθεί να επιλέξετε **Ελάχιστη** ή **Προσαρμοσμένη** εγκατάσταση. Εάν επιλέξετε Ελάχιστη τότε η εγκατάσταση στον υπολογιστή θα γίνει με διαθέσιμες μόνο τις βασικές λειτουργίες (Διαχείριση Αγορών / Πωλήσεων / Αποθήκης/ Εστιατορίου). Αν επιλέξετε **Προσαρμοσμένη** θα έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε τα Components που θα εγκατασταθούν. Πατώντας **Προσαρμοσμένη** και Επόμενο θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο (εικόνα 1).

Για να επιλέξετε κάποιο από τα Components αυτά, θα πρέπει να κάνετε αριστερό κλικ πάνω στο κόκκινο X και θα εμφανιστεί ένα μενού από το οποίο θα επιλέξετε «Αυτό το στοιχείο θα εγκατασταθεί στην τοπική μονάδα σκληρού δίσκου». (εικόνα 2).



εικόνα 1



εικόνα 2

Συμβουλή : Επιλέξτε μόνο τα Component που σας ενδιαφέρουν και όχι όλα ώστε να αποφύγετε δυσλειτουργίες σε περίπτωση που θελήσετε να απεγκαταστήσετε τα επιπλέον components μετά την εγκατάσταση.

Έπειτα πατήστε Επόμενο για να συνεχίσει η εγκατάσταση.

Στο μήνυμα επανεκκίνησης του υπολογιστή σας, εάν εμφανιστεί κατά τη διάρκεια του Setup, δώστε **ΝΑΙ**.

Όταν ξανανοίξει ο υπολογιστής σας, από τα περιεχόμενα του cd ή από το φάκελο στον οποίο έχετε αποσυμπιέσει τα αρχεία εγκατάστασης, μπείτε στο φάκελο Meridian βρείτε και τρέξτε ξανά το αρχείο setup.exe κάνοντας διπλό κλικ σε αυτό. (Ακολουθήστε τις οδηγίες όπως παραπάνω).

Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης, από τα περιεχόμενα του cd ή από το φάκελο στον οποίο έχετε αποσυμπιέσει τα αρχεία εγκατάστασης, βρείτε και τρέξτε από το φάκελο SP1 το αρχείο sp1.exe κάνοντας διπλό κλικ σε αυτό.

Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης του SP1, είσοδος στο πρόγραμμα από το εικονίδιο στην οθόνη.


Στο παράθυρο Πρόσβασης Χρήστη που θα εμφανιστεί πατήστε Είσοδος.

Στο παράθυρο Νόμιμος Κάτοχος που θα εμφανιστεί θα πρέπει, για να ανοίξει το πρόγραμμα, να συμπληρώσετε οπωσδήποτε το πρώτο και τελευταίο πεδίο (Κάτοχος & Τίτλος) και να πατήσετε Είσοδος.

Τέλος πριν ξεκινήσετε την καταχώρηση των ειδών, αν θέλετε να καταχωρείτε τις τιμές λιανικής στα είδη, θα πρέπει από το μενού Γενικά -> Ιδιότητες, στην καρτέλα Commerce να επιλέξετε το πεδίο Τιμή Πώλησης Λιανική και να πατήσετε OK.

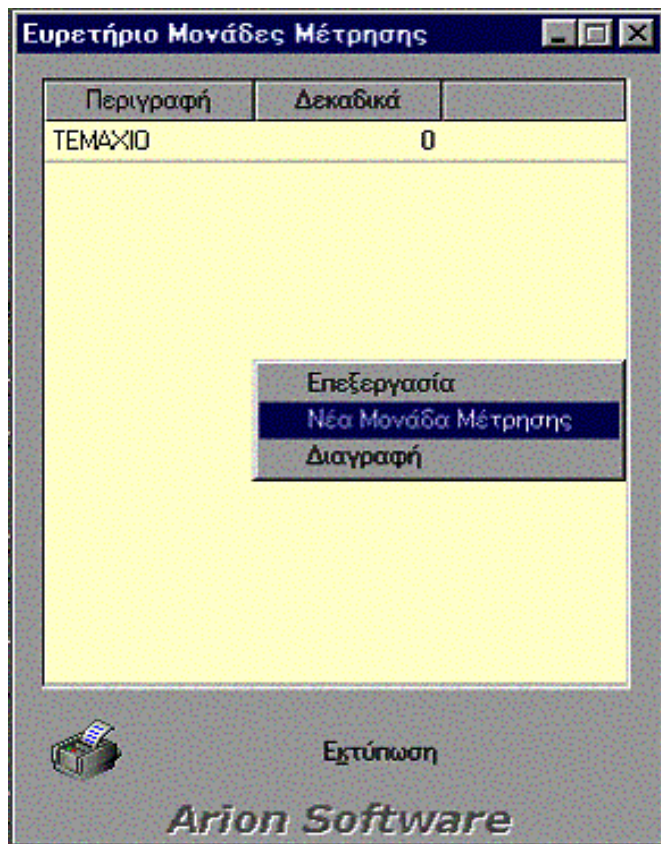
Καταχώρηση Νέου Είδους

Για την εισαγωγή ενός είδους απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Γενικά
2. Είδη Αποθήκης
3. Κλικ στον τίτλο της εταιρείας δεξί κλικ και επιλογή της εντολής Νέα Κατηγορία Εστιατορίου. Στο παράθυρο που ανοίγει θα πρέπει να οριστεί ο κωδικός και η περιγραφή της νέας κατηγορίας και να πατηθεί το Καταχώρηση.
4. Επιλογή της κατηγορίας στην οποία θα ανήκει το είδος
5. Δεξί κλικ στο δεξί μέρος του παραθύρου και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής Νέο Είδος Εστιατορίου
6. Στο παράθυρο που ανοίγει γίνεται η καταχώρηση των στοιχείων. Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι ο κωδικός, η περιγραφή, η τιμή πώλησης, η μονάδα μέτρησης και το ποσοστό ΦΠΑ.
7. Για τη συμπλήρωση της μονάδας μέτρησης απαιτείται πάτημα του κουμπιού  ή πάτημα του **enter** δύο φορές όπου και εμφανίζεται το παράθυρο Ευρετήριο Μονάδες Μέτρησης (εικόνα 4). Εκεί με δεξί κλικ και επιλογή της εντολής Νέα εγγραφή (εικόνα 5) ή πάτημα του κουμπιού **Insert** από το πληκτρολόγιο, ανοίγει παράθυρο στο οποίο καταχωρείται η μονάδα μέτρησης. Για να εισαχθεί η μονάδα μέτρησης στην καρτέλα του είδους απαιτείται **enter** ή διπλό κλικ στην επιλεγμένη εγγραφή.

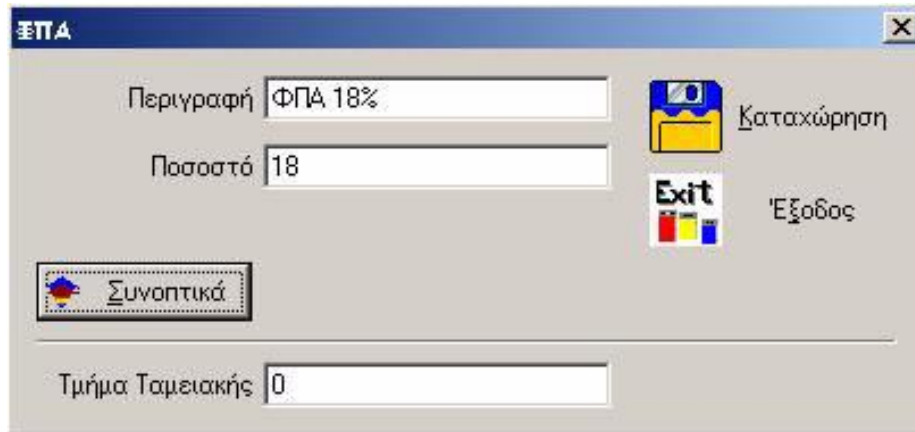


Εικόνα 4



Εικόνα 5

8. Για τη συμπλήρωση του ΦΠΑ η διαδικασία είναι ακριβώς η ίδια. Εάν το πρόγραμμα συνδεθεί με ταμειακή μηχανή πρέπει να οριστεί και το τμήμα του ΦΠΑ όπως έχει καθοριστεί στην ταμειακή μηχανή, πατώντας το κουμπί Λεπτομέρειες που μετά θα αναγράφει Συνοπτικά. (εικόνα 6)



Εικόνα 6

9. Πατώντας το κουμπί Καταχώρηση εμφανίζεται η εγγραφή στη λίστα των ειδών της επιλεγμένης κατηγορίας.

Καταχώρηση Τραπεζιών

Για την εισαγωγή τραπεζιών απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Εστιατόριο
2. Διαχείριση
3. Στο παράθυρο Διαχείριση Εστιατόριου που θα εμφανιστεί επιλογή στα αριστερά **Αίθουσες**
4. Στο δεξι παράθυρο δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέα**
5. Στο παράθυρο **Αίθουσα** δηλώνεται περιγραφή και προαιρετικά ποσοστό σερβιτόρου και γίνεται Καταχώρηση.
6. Επιλογή της αίθουσας από τη λίστα, δεξί κλικ και επιλογή της εντολής **Τραπέζια**
7. Στο επόμενο παράθυρο πάλι δεξί κλικ και επιλογή είτε της εντολής **Νέο** για να περαστούν τα τραπέζια ένα ένα, είτε της εντολής **Μαζική καταχώρηση Τραπεζιών** για να περαστούν πολλά μαζί.


Καταχώρηση Σερβιτόρων

Για την εισαγωγή σερβιτόρων απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Εστιατόριο
2. Διαχείριση
3. Στο παράθυρο Διαχείριση Εστιατορίου που θα εμφανιστεί επιλογή στα αριστερά στους **Σερβιτόρους**
4. Στο δεξι παράθυρο δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέος**
5. Στο παράθυρο που εμφανίζεται δηλώνεται το όνομα για τον σερβιτόρο και Καταχώρηση.

Δημιουργία Παρασκευαστηρίων

Για την εισαγωγή παρασκευαστηρίων απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Εστιατόριο
2. Παρασκευαστήρια
3. Στο παράθυρο που θα ανοίξει δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέο**
4. Στο παράθυρο **Παρασκευαστήριο** τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι η περιγραφή και ο εκτυπωτής στον οποίο θα τυπώνονται τα είδη του παρασκευαστηρίου. Για την επιλογή του εκτυπωτή απαιτείται πάτημα του κουμπιού  όπου και θα ανοίξει παράθυρο των Windows με τους διαθέσιμους εκτυπωτές.
5. Για την εισαγωγή ειδών στο παρασκευαστήριο απαιτείται δεξί κλικ στη λίστα και επιλογή της εντολής **Είδη**. Στο ευρετήριο που ανοίγει μετά την επιλογή ειδών (για την πολλαπλή επιλογή πάτημα του Ctrl και κλικ στα επιθυμητά είδη) πρέπει να πατηθεί το κουμπί **Εισαγωγή στο παρασκευαστήριο**.
6. Τέλος πατώντας Καταχώρηση αποθηκεύεται το παρασκευαστήριο και εμφανίζεται στη λίστα.

Σημείωση : Η προσθήκη ειδών στο παρασκευαστήριο καθώς και η δημιουργία του παρασκευαστηρίου μπορούν να γίνουν και κατά την ώρα δημιουργίας του τιμοκαταλόγου.

Δημιουργία Τιμοκαταλόγων

Για την δημιουργία τιμοκαταλόγων απαιτούνται τα εξής βήματα:


1. Εστιατόριο
2. Τιμοκατάλογοι
3. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί δεξί κλικ **Νέος Τιμοκατάλογος**
4. Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί πρέπει να συμπληρωθούν το όνομα του τιμοκαταλόγου, η περιγραφή αρχείου **με λατινικούς χαρακτήρες** που αντιστοιχεί στο όνομα του τιμοκαταλόγου όπως θα τον «διαβάζουν» τα ασύρματα τερματικά, το ποσοστό σερβιτόρου και ο δημοτικός φόρος.
5. Έπειτα πατώντας **Λεπτομέρειες** ανοίγει παράθυρο παρόμοιο με αυτό της Διαχείρισης Ειδών για να προστεθούν τα είδη.
6. Για την προσθήκη μιας ολόκληρης κατηγορίας απαιτείται επιλογή του **Μενού** στα αριστερά και στο δεξί μέρος του παραθύρου δεξί κλικ και επιλογή στο **Είδος**
7. Στο παράθυρο **Είδη Εστιατορίου** που ανοίγει απαιτείται επιλογή της κατηγορίας, δεξί κλικ επάνω της και επιλογή του **Εισαγωγή στον τιμοκατάλογο**.
8. Αν τα είδη που περιλαμβάνει η κατηγορία έχουν δηλωθεί σε κάποιο παρασκευαστήριο θα εμφανιστεί μήνυμα **«Επιτυχής μεταφορά ειδών στον Τιμοκατάλογο»**. Αν όχι, θα εμφανιστεί παράθυρο για την επιλογή παρασκευαστηρίου. Για να δηλωθούν όλα τα είδη της κατηγορίας στο ίδιο παρασκευαστήριο, απαιτείται επιλογή του πεδίου **Όλα τα είδη στο ίδιο παρασκευαστήριο** και 2πλο κλικ στο επιθυμητό παρασκευαστήριο διαφορετικά θα πρέπει για κάθε είδος που αναγράφεται στον τίτλο του παραθύρου, να γίνετε επιλογή με 2πλο κλικ στο επιθυμητό παρασκευαστήριο. Αν στη λίστα με τα παρασκευαστήρια δεν υπάρχει εγγραφή τότε με δεξί κλικ και **Νέο** θα είναι δυνατή η καταχώρηση παρασκευαστηρίου και η επιλογή του στη συνέχεια για κάθε είδος.
9. Έπειτα κάνοντας Ok στο μήνυμα της επιτυχής μεταφοράς και κλείνοντας τα Είδη Εστιατορίου θα πρέπει κάτω από το Μενού να υπάρχει η κατηγορία που εισήχθη και επιλέγοντας την να εμφανιστούν αριστερά τα είδη που περιλαμβάνει.

10. Για προσθήκη ειδών σε κατηγορία που είδη υπάρχει στον τιμοκατάλογο απαιτείται επιλογή της κατηγορίας αυτής στα αριστερά και **όχι** του Μενού, και στο δεξί μέρος του παραθύρου δεξί κλικ και επιλογή στο **Είδος**
11. Στο παράθυρο **Είδη Εστιατορίου** που ανοίγει, απαιτείται επιλογή της κατηγορίας και στο δεξί παράθυρο που εμφανίζονται τα είδη της, επιλογή τους με Ctrl, δεξί κλικ επάνω τους και επιλογή του **Εισαγωγή στον τιμοκατάλογο. (Στη συνέχεια όπως 8.)**
12. Για αλλαγή τιμής είδους, απαιτείται διπλό κλικ επάνω του και καθορισμός της στο παράθυρο **Τιμή προϊόντος**.
13. Αφού εισαχθούν και οι υπόλοιπες κατηγορίες ή είδη πάτημα στο κουμπί Καταχώρηση και εμφάνιση του τιμοκαταλόγου στη λίστα.


Καταχώρηση Τερματικών

Για την εισαγωγή ασύρματων τερματικών απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Δημιουργία στο σκληρό δίσκο ή σε κάποιον υποκατάλογο του, φακέλου με το όνομα **fromΌνομαΤερματικού** π.χ. Frompda1
2. Έπειτα από το πρόγραμμα -> Εστιατόριο -> Διαχείριση
3. Στο παράθυρο Διαχείριση Εστιατόριου που θα εμφανιστεί επιλογή στα αριστερά στα **Τερματικά**
4. Στο δεξί παράθυρο δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέο**
5. Στο παράθυρο που εμφανίζεται δηλώνεται το όνομα του τερματικού π.χ. pda1, ορίζεται ο φάκελος των

παραγγελιών πατώντας το  όπου ανοίγει η εξερεύνηση των Windows για την επιλογή του φακέλου που δημιουργήθηκε λίγο πριν και Καταχώρηση.

Επίσης θα πρέπει να οριστεί η διαδρομή στο σκληρό δίσκο ή σε κάποιον υποκατάλογο του, από την οποία θα «διαβάξει» το ασύρματο τον τιμοκατάλογο και τα τραπέζια. Γι' αυτό απαιτούνται τα εξής:

1. Δημιουργία στο σκληρό δίσκο ή σε κάποιον υποκατάλογο του, φακέλου με το όνομα **ToPda**
2. Έπειτα από το πρόγραμμα -> Γενικά -> Ιδιότητες -> Καρτέλα Εστιατόριο
3. Στο πεδίο **Ενημέρωση τερματικών στο** θα πρέπει να πατήσετε στο  και να επιλέξετε από την εξερεύνηση των Windows τον φάκελο **ToPda**.

Σε κάθε περίπτωση ο φάκελος **fromΌνομαΤερματικού** και ο **ToPda** θα πρέπει να βρίσκονται στην ίδια θέση, είτε κατευθείαν στο σκληρό δίσκο είτε σε υποκατάλογο του. Προτείνεται όμως για λόγους ασφαλείας η δημιουργία υποκαταλόγου προς αποφυγή διαγραφής αρχείων απαραίτητων για την λειτουργία των ασύρματων τερματικών

Ενημέρωση τερματικών

Για την ενημέρωση των τραπεζιών στα ασύρματα τερματικά απαιτούνται τα εξής:

1. Εστιατόριο
2. Διαχείριση
3. Στο παράθυρο Διαχείριση Εστιατορίου που θα εμφανιστεί επιλογή στα αριστερά **Αίθουσες**
4. Στο δεξί παράθυρο επιλογή της αίθουσας, δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Ενημέρωση Τερματικών**

Για την ενημέρωση του μενού στα ασύρματα τερματικά απαιτούνται τα εξής:

1. Εστιατόριο
2. Τιμοκατάλογοι
3. Επιλογή στα δεξιά του τιμοκαταλόγου
4. Δεξί κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Ενημέρωση Τερματικών**

Ο χρόνος που απαιτείται για την ενημέρωση των τερματικών εξαρτάται από το μέγεθος των δεδομένων.

Εγκατάσταση Meridian Order

Για την εγκατάσταση του Meridian Order στα ασύρματα τερματικά απαιτούνται τα ακόλουθα βήματα:

A. Εγκατάσταση του Microsoft ActiveSync v.3.7 στον κεντρικό υπολογιστή

1. Από τα περιεχόμενα του cd ή από το φάκελο στον οποίο έχετε αποσυμπιέσει τα αρχεία εγκατάστασης, μπειτε στο φάκελο **ActiveSync** εντοπίστε και τρέξτε το **MSASYNC.EXE**
2. Αφού γίνει ενημέρωση αρχείων στον υπολογιστή, στον Οδηγό εγκατάστασης που θα ανοίξει δίνετε παντού Επόμενο.

B. Σύνδεση ασύρματου τερματικού με κεντρικό υπολογιστή

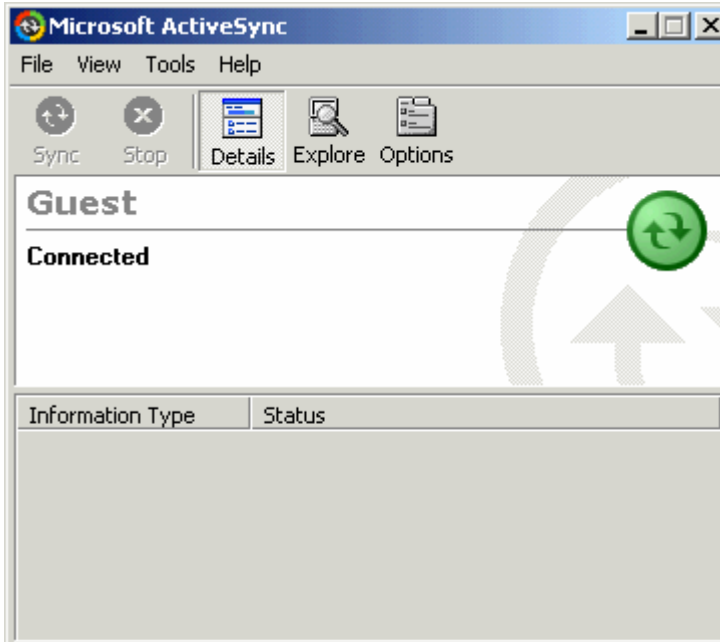
1. Όταν τελειώσει η εγκατάσταση του **ActiveSync** θα εμφανιστεί το παράθυρο **Get Connected** (εικόνα 7) στο οποίο θα αναφέρεται ότι θα πρέπει να συνδεθεί το ασύρματο τερματικό με τον κεντρικό υπολογιστή μέσω σειριακού ή USB καλωδίου αφού πρώτα τοποθετηθεί στη βάση που το συνοδεύει.
2. Μετά την σύνδεση και αναγνώριση του τερματικού, για τον καθορισμό της μεταξύ τους σχέσης θα εμφανιστεί παράθυρο στο οποίο θα πρέπει να επιλεγεί η **Guest Partnership** (εικόνα 8) και να πατηθεί το Επόμενο.
3. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί το παράθυρο του **ActiveSync** το οποίο θα υποδεικνύει ότι υπάρχει σύνδεση μεταξύ του ασύρματου και του κεντρικού υπολογιστή. (εικόνα 9)



εικόνα 7



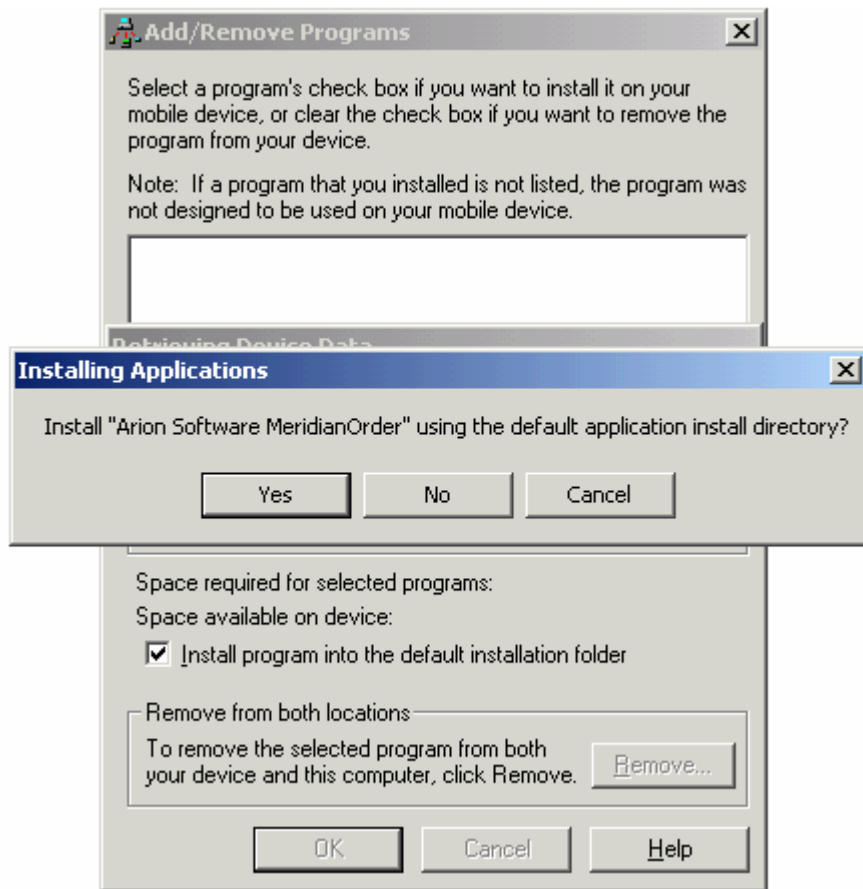
εικόνα 8



εικόνα 9

Γ. Εγκατάσταση του Meridian Order στον κεντρικό και ασύρματο υπολογιστή

1. Από τα περιεχόμενα του cd ή από το φάκελο στον οποίο έχετε αποσυμπιέσει τα αρχεία εγκατάστασης, μπειτε στο φάκελο PDA εντοπίστε και τρέξετε το MeridianOrder.exe
2. Στον Οδηγό εγκατάστασης που θα ανοίξει δίνετε παντού Επόμενο.
3. Όταν τελειώσει η εγκατάσταση θα εμφανιστεί μήνυμα το οποίο θα σας ρωτάει αν επιθυμείτε να εγκατασταθεί το MeridianOrder στην προκαθορισμένη θέση, στο οποίο δίνετε Ναι (εικόνα10).



εικόνα 10

Ιδιότητες Εφαρμογής Ασύρματου Τερματικού

Για να καθοριστούν οι Ιδιότητες λειτουργίας του ασύρματου τερματικού απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Είσοδος στο Meridian Order (Start -> Programs -> Φάκελος Meridian Order)



εικόνα 11

2. Πάτημα του κουμπιού Ιδιότητες (στο κάτω μενού 3^ο από αριστερά)
3. Στο παράθυρο που ανοίγει (εικόνα 12) πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής

Start 12:58 ok

Θέση Τιμοκαταλόγου
\\server\rest\topda\tables.xml

Θέση Αποστολής παραγγελιών
\\server\rest\frompda1

Όνομα Τερματικού
pda1

Έκδοση

Καταχώρηση

ΛΕΩΝΙΔΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

εικόνα 12

Θέση Τιμοκαταλόγου

Η θέση στην οποία θα γίνεται εξαγωγή του τιμοκαταλόγου από τον κεντρικό υπολογιστή. Η διεύθυνση πρέπει να έχει τη μορφή \\ComputerName\Drive\...\Pricelist.xml

Θέση Αποστολής Παραγγελιών

Η θέση από την οποία θα ενημερώνεται ο κεντρικός υπολογιστής για τις παραγγελίες. Η διεύθυνση πρέπει να έχει τη μορφή \\ ComputerName\drive\...\FromΌνομαΤερματικού

Όνομα Τερματικού

Το όνομα του ασύρματου τερματικού όπως αυτό έχει δηλωθεί στη Διαχείριση Τερματικών του Meridian.

Επεξηγήσεις:

Computer Name: Το όνομα του υπολογιστή π.χ. Server

Drive: Το γράμμα της μονάδας τοπικού δίσκου π.χ. C

... : Το όνομα του υποκαταλόγου που προτείνεται να δημιουργηθεί για την αποθήκευση των αρχείων των τερματικών.


Αν ο υποκατάλογος έχει κοινή χρήση, το γράμμα της μονάδας δίσκου μπορεί να παραληφθεί (εικόνα 12).

Pricelist.xml: Το όνομα του τιμοκαταλόγου με λατινικούς χαρακτήρες όπως έχει δηλωθεί στο πεδίο Περιγραφή Αρχείου στην καρτέλα του τιμοκαταλόγου π.χ. Restaurant.xml

FromΌνομαΤερματικού: Το όνομα του φακέλου αποστολής των παραγγελιών του τερματικού π.χ. Frompda1

Καταχώρηση νέου Πελάτη / Προμηθευτή

Για την εισαγωγή νέου πελάτη ή προμηθευτή απαιτούνται τα εξής βήματα:

14. Γενικά
15. Συνεργάτες
16. Επιλογή Πελάτες ή Προμηθευτές στο πεδίο Συνεργάτες
17. Δεξί κλικ στο παράθυρο και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέος Πελάτης** ή **Προμηθευτής** αντίστοιχα
18. Στο παράθυρο Πελάτες ή Προμηθευτές που θα εμφανιστεί, τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι η επωνυμία, η διεύθυνση, το τηλέφωνο, το ΑΦΜ, η ΔΟΥ, το επάγγελμα και ο τρόπος πληρωμής.
19. Μετά την συμπλήρωση της επωνυμίας του πελάτη και πατώντας enter ανοίγει το παράθυρο Διευθύνσεις όπου με δεξί κλικ και επιλογή της εντολής **Νέα Διεύθυνση** ανοίγει επόμενο παράθυρο για την συμπλήρωση των στοιχείων. Μετά την καταχώρηση, με enter ή διπλό κλικ εισάγεται η διεύθυνση στην καρτέλα του πελάτη.
20. Η συμπλήρωση της ΔΟΥ, του επαγγέλματος και του τρόπου πληρωμής γίνεται πατώντας το κουμπί  ή πατώντας δύο φορές το enter όπου και εμφανίζεται το παράθυρο Ευρετήριο - Εφορίες, Ευρετήριο - Επαγγέλματα, Ευρετήριο - Πληρωμή αντίστοιχα.
21. Για τις εφορίες και τα επαγγέλματα με δεξί κλικ και επιλογή της εντολής Νέα εγγραφή ή πάτημα του κουμπιού **Insert** από το πληκτρολόγιο, ανοίγει παράθυρο στο οποίο γίνεται η καταχώρηση. Για να εισαχθεί η εφορία ή το επάγγελμα στην καρτέλα του πελάτη απαιτείται enter ή διπλό κλικ στην επιλεγμένη εγγραφή.
22. Για την εισαγωγή του τρόπου πληρωμής απαιτείται **επιλογή** ενός από τους διαθέσιμους τρόπους από τη λίστα (πάλι με enter ή διπλό κλικ στην επιθυμητή εγγραφή)
23. Πατώντας το κουμπί Καταχώρηση εμφανίζεται η εγγραφή στη λίστα των πελατών.

Καταχώρηση Ταμειακής Μηχανής

Για την καταχώρηση Ταμειακής Μηχανής απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Ταμειακές μηχανές
2. Ταμειακή
3. Στο παράθυρο που εμφανίζεται δεξιά, απαιτείται δεξιά κλικ και από το μενού που θα εμφανιστεί επιλογή της εντολής **Νέα Ταμειακή** ή πάτημα του κουμπιού **Insert** από το πληκτρολόγιο
4. Στο επόμενο παράθυρο τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα :

Όνομα

Τύπος (η επιλογή του τύπου γίνεται πατώντας στο βελάκι δεξιά του πεδίου και διαλέγοντας από τη λίστα. Για τα μοντέλα Prima 100, Smart, Palmar, Eko, και Estella πρέπει να επιλεγεί Mrs. Για τα μοντέλα Prima Pos, Prima 2000 και E-Pos πρέπει να επιλεγεί FasyPos).

Πόρτα (η σειριακή πόρτα πρέπει να αναγραφεί με αγγλικούς χαρακτήρες και χωρίς κενό ανάμεσα στα γράμματα και τον αριθμό).

Ταχύτητα (στο πεδίο Bit ανά δευτ/πτο η επιλογή της ταχύτητας γίνεται πατώντας στο βελάκι δεξιά του πεδίου και διαλέγοντας από τη λίστα. Για τα μοντέλα Prima 100, Smart, Palmar, Eko, και Estella πρέπει να επιλεγεί 9600 ενώ για τα μοντέλα Prima Pos, Prima 2000 και E-Pos πρέπει να επιλεγεί 19200).

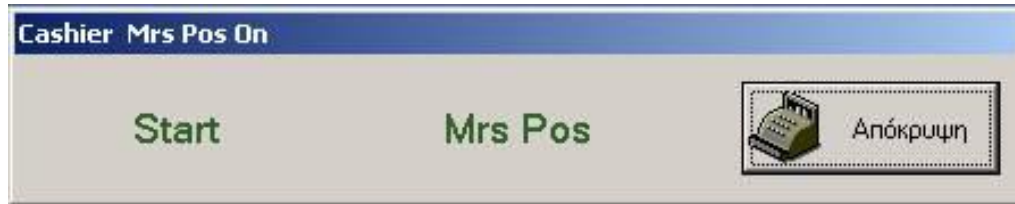
Ασύγχρονη λειτουργία



εικόνα 13

5. Στη συνέχεια πατώντας το κουμπι Καταχώρηση ολοκληρώνεται η διαδικασία και εμφανίζεται η εγγραφή στη λίστα των ταμειακών μηχανών.
6. Τέλος απαιτείται επανεκκίνηση του Meridian (όχι του Υπολογιστή). Όταν ξανανοίξει η εφαρμογή θα πρέπει να εμφανιστεί κάτω δεξιά στην ώρα ένα μικρό εικονίδιο ταμειακής.

7. Μετά την είσοδο στο Meridian και εφόσον τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί είναι τα σωστά θα εμφανιστεί μήνυμα που θα βεβαιώνει ότι η ταμειακή μηχανή επικοινωνεί, είναι online με το πρόγραμμα.(εικόνα 14). Στην περίπτωση που δεν εμφανιστεί μήνυμα κάποιο πεδίο δεν έχει δηλωθεί σωστά.



εικόνα 14

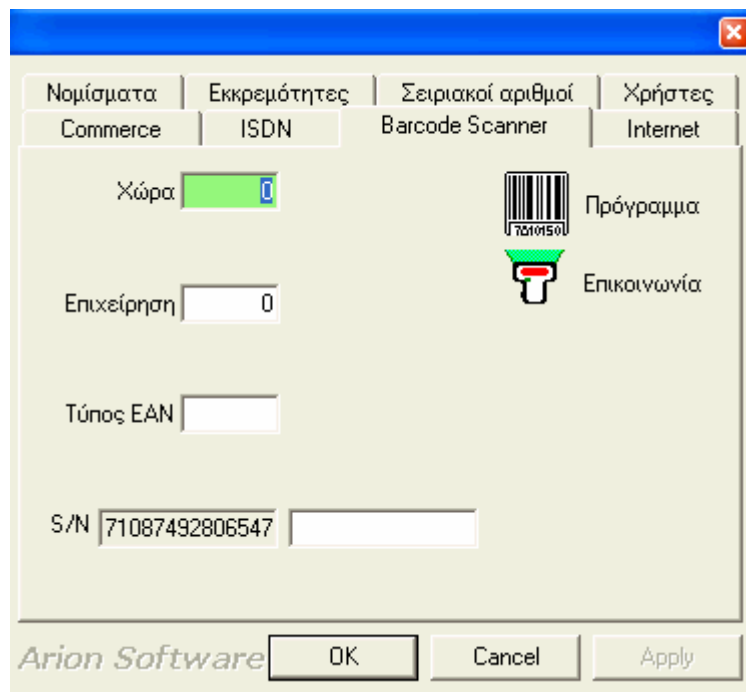
Σημείωση : Αν για κάποιο λόγο διακοπεί η επικοινωνία με την ταμειακή θα εμφανιστεί αντίστοιχο μήνυμα στην οθόνη.

Σύνδεση Barcode Scanner

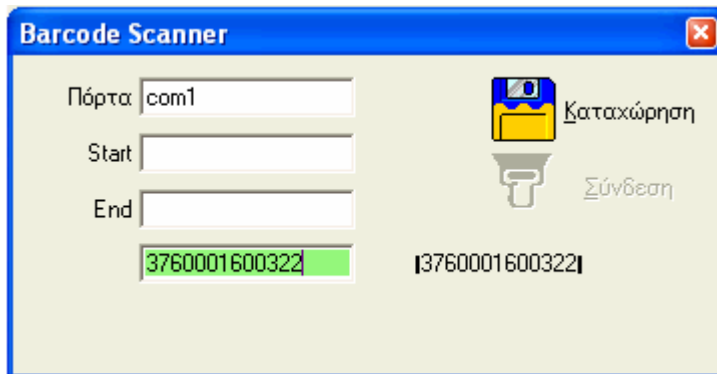
Για την σύνδεση του Barcode Scanner στον υπολογιστή απαιτούνται τα εξής βήματα:

1. Γενικά
2. Ιδιότητες
3. Κλικ στην καρτέλα Barcode Scanner
4. Στο παράθυρο που εμφανίζεται (εικόνα 15), πρέπει να πατηθεί το κουμπί **Επικοινωνία** και στο επόμενο που ανοίγει να συμπληρωθεί το πεδίο **Πόρτα** (η σειριακή πόρτα πρέπει να αναγραφεί με αγγλικούς χαρακτήρες και χωρίς κενό ανάμεσα στα γράμματα και τον αριθμό) και να πατηθεί το κουμπί **Σύνδεση**.
5. Αφού γίνει γκρι το κουμπί Σύνδεση διαβάστε με το scanner σας ένα barcode και θα εμφανιστούν δύο πεδία (εικόνα 15^ο). Στο αριστερό κενό πεδίο θα πρέπει να αναγράψετε το νούμερο που διαβάστηκε.
6. Τέλος πατήστε Καταχώρηση για να συμπληρωθούν αυτόματα τα πεδία **Start** (ο αριθμός που προηγείται πριν το πρώτο έγκυρο ψηφίο του Barcode) και **End** (ο αριθμός που ακολουθεί μετά το τελευταίο έγκυρο ψηφίο του Barcode) και να ολοκληρωθούν οι ρυθμίσεις.

Σημείωση : Αν δεν γίνει γκρι το κουμπί Σύνδεση σημαίνει ότι η πόρτα που έχετε δηλώσει είναι δεσμευμένη από κάποια άλλη συσκευή. Επίσης στην περίπτωση που διαβάσετε με το scanner ένα barcode και δεν εμφανιστούν τα δύο πεδία (εικόνα 15^ο) κάντε επανεκκίνηση στην εφαρμογή και ξαναδοκιμάστε.



εικόνα 15



εικόνα 15^α

Έκδοση Παραστατικών σε Εκτυπωτή


Για την εκτύπωση ενός παραστατικού απαιτούνται τα εξής βήματα:

A. Καθορισμός των παραμέτρων των παραστατικών

1. Πωλήσεις
2. Διαχείριση Παραστατικών
3. Επιλογή παραστατικού και δεξί κλικ Επεξεργασία
4. Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα :

Απαραίτητο (για να εμφανίζεται στη λίστα των διαθέσιμων παραστατικών στην έκδοση)

Έκδοση παραστατικού (για να μπορεί να εκτυπωθεί)

Φόρμα (επιλογή της φόρμας πατώντας στο κουμπί  και πηγαίνοντας στη θέση C:\Program Files\ArionSoftware\Commerce\Report.


Οι έτοιμες διαθέσιμες φόρμες για τα παραστατικά είναι οι Inv7g.rpt, InvA4g.rpt, InvA4half.rpt, InvA4Laser.rpt.

Υπολογίζει ΦΠΑ (τα ΤΔΑ, ΤΠ, ΤΠΥ, ΑΛΠ παίρνουν την τιμή 1, τα ΔΑ, Ακυρωτικό παίρνουν την τιμή 0 και τα Πιστωτικό Τιμολόγιο, Πιστωτικό Έκπτωσης παίρνουν την τιμή -1).


Για να δηλωθεί η σειρά και ο εκτυπωτής του παραστατικού απαιτείται δεξί κλικ στη λίστα και επιλογή της εντολής **Νέα εγγραφή** ή πάτημα του κουμπιού **Insert** στο πληκτρολόγιο.


B. Επιλογή των στοιχείων του παραστατικού (Πελάτης, Είδη κ.τ.λ.)

1. Πωλήσεις
2. Έκδοση
3. Επιλογή του παραστατικού που θα εκτυπωθεί
4. Εισαγωγή πελάτη στο παραστατικό γίνεται αναγράφοντας μέρος από την επωνυμία ή κάποια νούμερα

από το ΑΦΜ και πατώντας στο κουμπί  ή πατώντας δύο φορές **enter**. Από τη λίστα με τους πελάτες που έχουν τα στοιχεία που έχουν δοθεί, η επιλογή γίνεται ή με διπλό κλικ ή πατώντας **enter** εφόσον έχει επιλεγεί εγγραφή.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει καταχωρημένος ο πελάτης στη λίστα, υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης του πατώντας το κουμπί **Insert** στο πληκτρολόγιο ή κάνοντας δεξί κλικ και επιλέγοντας Νέος πελάτης όπου και εμφανίζεται το παράθυρο Πελάτες στο οποίο γίνεται η εισαγωγή των στοιχείων.

5. Στη συνέχεια πατώντας στο κουμπί  εμφανίζεται λίστα με τις καταχωρημένες παραγγελίες και με διπλό κλικ ή **enter** γίνεται η επιλογή της παραγγελίας του πελάτη (εφόσον υπάρχει). Δίνεται επίσης η δυνατότητα καταχώρησης των ειδών του παραστατικού πατώντας το κουμπί **Insert** στο πληκτρολόγιο ή κάνοντας δεξί κλικ και επιλέγοντας Νέο Είδος όπου και εμφανίζεται το παράθυρο Είδος παραγγελίας στο οποίο γίνεται η αναζήτηση των ειδών της παραγγελίας. Αναγράφοντας τα πρώτα γράμματα από την περιγραφή του είδους ή κάποια νούμερα από τον κωδικό (στο πεδίο

κωδικός) και πατώντας στο κουμπί  ή πατώντας δύο φορές **enter** εμφανίζεται μία λίστα μόνο με τα είδη που έχουν τα στοιχεία που έχουν δοθεί. Με διπλό κλικ ή **enter** στην επιθυμητή εγγραφή, εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του είδους. Αφού δοθεί η ποσότητα, πατώντας δύο φορές **enter** ή το κουμπί **Καταχώρηση**, γίνεται η καταχώρηση του είδους.

6. Τέλος πατώντας το κουμπί **Εκτύπωση** εκδίδεται το παραστατικό

Έκδοση ΑΛΠ σε Ταμειακή Μηχανή

Για την εκτύπωση Απόδειξης Λιανικής Πώλησης αυτόματα από την ταμειακή, απαιτούνται τα εξής βήματα:


A. Καθορισμός των παραμέτρων της Απόδειξης Λιανικής Πώλησης

1. Πωλήσεις
2. Διαχείριση Παραστατικών
3. Επιλογή της Απόδειξης Λιανικής Πώλησης και δεξί κλικ Επεξεργασία
4. Τα πεδία που πρέπει να επιλεγθούν / συμπληρωθούν είναι τα :

Απαραίτητο (για να εμφανίζεται στη λίστα των διαθέσιμων παραστατικών στην έκδοση)

Έκδοση παραστατικού (για να μπορεί να εκτυπωθεί)

Υποστήριξη ταμειακής (με την επιλογή γίνεται εμφάνιση του πεδίου **Ταμειακή** όπου πατώντας στο

κουμπί  εμφανίζεται λίστα με τις καταχωρημένες ταμειακές για να γίνει επιλογή.

Υπολογίζει ΦΠΑ (τα ΤΔΑ, ΤΠ, ΤΠΥ, ΑΛΠ παίρνουν την τιμή 1, τα ΔΑ, Ακυρωτικό παίρνουν την τιμή 0 και το Πιστωτικό Τιμολόγιο παίρνει την τιμή -1).

B. Επιλογή των στοιχείων της Απόδειξης Λιανικής Πώλησης

1. Πωλήσεις
2. Έκδοση
3. Επιλογή της Απόδειξης Λιανικής Πώλησης από τη λίστα
4. Στην Απόδειξη Λιανικής Πώλησης δεν είναι υποχρεωτική η επιλογή πελάτη.
Είναι δυνατή όμως η καταχώρηση πελάτη, μόνο με το ονοματεπώνυμο και την διεύθυνση.
5. Η καταχώρηση των ειδών του παραστατικού γίνεται πατώντας το κουμπί **Insert** στο πληκτρολόγιο ή κάνοντας δεξί κλικ και επιλέγοντας Νέο Είδος. Εμφανίζεται το παράθυρο Είδος παραγγελίας στο οποίο αναγράφοντας μέρος από τον κωδικό ή την περιγραφή του είδους και πατώντας δύο φορές **enter** εμφανίζεται μία λίστα μόνο με τα είδη που έχουν τα στοιχεία που έχουν δοθεί. Με διπλό κλικ στην περιγραφή, εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του είδους. Αφού δοθεί η ποσότητα, πατώντας δύο φορές **enter** ή το κουμπί **Καταχώρηση**, γίνεται η καταχώρηση του είδους.
6. Τέλος πατώντας το κουμπί **Εκτύπωση** τυπώνεται η απόδειξη από την ταμειακή

Components εγκατάστασης

Τα διαθέσιμα components που μπορούν να εγκατασταθούν είναι τα ακόλουθα :

1. Διαχείριση Barcode scanner
2. Διαχείριση Ταμειακών μηχανών Fasy
3. Διαχείριση Πωλητών
4. Διαχείριση Παροχών Υπηρεσιών
5. Διαχείριση Παραστατικών Εξόδων
6. Διαχείριση Παραγωγής και ειδών με σύνθεση
7. Διαχείριση Delivery
8. Διαχείριση Take Away
9. Διαχείριση Ζυγιστικών



Τσαμαδού 45, 18532 Πειραιάς Τηλ. 210 – 4171901, Fax 210 – 4116053

<http://www.arion.gr>