



Manuale utente



INDICE

1. Descrizione del prodotto	6
1.1 Informazioni di installazione e funzionamento	6
1.2 Panoramica del terminale.....	7
1.2.1 Accensione e spegnimento	8
1.2.2 Installazione del rotolino di carta	8
1.2.3 Ricarica batteria.....	9
1.3 Contenuto della confezione.....	9
1.4 Specifiche tecniche.....	10
2. Risoluzione dei problemi	12
2.1 Problemi di accensione	12
2.2 Problemi con lo schermo.....	12
2.3 Problemi di comunicazione.....	12
2.4 Problemi di stampa.....	13
3. Manuale Operativo	14
3.1 Interfaccia Principale.....	14
3.2 Gestione Vendita.....	15
3.2.1 Inserimento Articoli nel Documento di Vendita	15
3.2.2 Aggiunta Codice Fiscale o ID Lotteria	16
3.2.3 Codice attività.....	16
3.2.4 Riepilogo vendita: modifica quantità, prezzo e inserimento di sconti/maggiorazioni	17
3.2.5 Scelta Metodo di Pagamento.....	18
3.2.6 Conferma emissione	21
3.3 Gestione Reso	22
3.3.1 Reso da Documenti di Vendita	23
3.3.2 Reso da Altro Documento.....	24
3.4 Gestione Annullò.....	25
3.4.1 Annullò da Documenti di Vendita.....	26
3.4.2 Annullò da Altro Documento	27
3.5 Chiusura Fiscale.....	28
3.6 Fatture.....	33
3.6.1 Emissione fatture da sezione “Documenti commerciali”	34



3.6.2 Emissione fatture da sezione "Fatture"	36
3.6.3 Aggiungi o modifica cliente	38
3.6.4 Informazioni utili sulle fatture.....	40
3.7 Consultazione Documenti	41
3.8 Gestione messaggi	43
3.9 Configurazione catalogo prodotti	45
3.9.1 Formato del file CSV	45
3.9.2 Regole specifiche.....	47
3.9.3 Come scaricare il file CSV	47
3.9.4 Procedura di caricamento.....	47

4 Amministrazione 49

4.1 Tecnico autorizzato.....	49
4.1.1 Censimento: Generazione certificato dispositivo	49
4.1.2 Attivazione: Associazione esercente.....	51
4.1.3 Intervento tecnico	52
4.2 Amministratore	53
4.2.1 Blocco/sblocco lettura delle memoria	54
4.2.2 Invio evento dispositivo.....	55
4.3 Lotteria.....	58
4.3.1 Lotteria istantanea	59
4.3.2 Lotteria corrispettivi.....	59
4.4 Dispositivo.....	61
4.4.1 Lettura delle memorie.....	61
4.4.2 Spazio memoria	65
4.4.3 Informazioni certificato	65
4.5 Esportazione XML su memoria esterna	65
4.6 Allineamento stato	69
4.7 Personalizzazione.....	70

5 Accessori 71

5.1 Collegamento terminale a basetta di ricarica.....	71
5.2 RT connect.....	72
5.2.1 Come collegare un dispositivo esterno	72
5.2.2 Importazione catalogo prodotti	73
5.3 Connessione alle stampanti esterne	78



ELENCO DELLE FIGURE

Figura 1: DropPOS /RT Fronte	7
Figura 2: DropPOS /RT Retro	7
Figura 3: Installazione carta	8
Figura 4: Ricarica batteria	9
Figura 5: Home screen	14

ELENCO DELLE TABELLE

Tabella 1: Elenco prodotti in confezione	9
Tabella 2: Specifiche tecniche	10
Tabella 3: Nome e contenuto di sostanze tossiche o dannose	11
Tabella 4: Creazione documento commerciale: prodotti	15
Tabella 5: Creazione documento commerciale: Codice fiscale / ID Lotteria	16
Tabella 6: Creazione documento commerciale: Riepilogo	17
Tabella 7: Creazione documento commerciale: Pagamento	19
Tabella 8: Creazione documento commerciale: Emissione	21
Tabella 9: Creazione documento commerciale di reso: scelta	22
Tabella 10: Creazione documento commerciale di reso: ricerca documento	23
Tabella 11: Creazione documento commerciale di reso: altro elemento probante	24
Tabella 12: Creazione documento commerciale di annullo: scelta	25
Tabella 13: Creazione documento commerciale di annullo: ricerca documento	26
Tabella 14: Creazione documento commerciale di annullo: altro elemento probante	27
Tabella 15: Obbligo di chiusura giornaliera	28
Tabella 16: Flusso chiusura giornaliera / 1	30
Tabella 17: Flusso chiusura giornaliera / 2	30
Tabella 18: Documenti gestionali di chiusura giornaliera	31
Tabella 19: Documenti gestionali di trasmissione chiusura giornaliera	32
Tabella 20: Consultazione documenti commerciali emessi	33
Tabella 21: Dettaglio documenti commerciale di vendita	34
Tabella 22: Dettaglio documento commerciale di reso e annullo	34
Tabella 23: Badge messaggi	35
Tabella 24: Lista messaggi	36
Tabella 25: Blocco per ANOMALIA BLOCCANTE	37
Tabella 26: Descrizione campi CSV	38
Tabella 27: Schermata Configurazione catalogo	40



Tabella 28: Generazione certificato dispositivo.....	42
Tabella 29: Associazione esercente.....	43
Tabella 30: Intervento tecnico	44
Tabella 31: Amministratore	45
Tabella 32: Blocco/sblocco lettura della memoria.....	46
Tabella 33: Schermate invio evento dispositivo.....	47
Tabella 34: Schermate di conferma operazione distruttiva.....	48
Tabella 35: Opzioni disponibili secondo gli stati.....	49
Tabella 36: Documenti gestionali di invio evento dispositivo	50
Tabella 37: Gestione lotteria istantanea	51
Tabella 38: Gestione lotteria corrispettivi	52
Tabella 39: Esito trasmissione	53
Tabella 40: Schermate opzioni lettura memoria di dettaglio	54
Tabella 41: Schermate filtro lettura memoria di dettaglio	55
Tabella 42: Schermate opzioni lettura memoria di riepilogo.....	55
Tabella 43: Schermate filtro lettura memoria di riepilogo	56
Tabella 44: Inserimento memoria esterna.....	57
Tabella 45: Esportazione file XML di chiusure non ancora trasmessi	58
Tabella 46: Esportazione file XML di lotteria corrispettivi non ancora trasmessi	58
Tabella 47: Filtri esportazione memoria di dettaglio	59
Tabella 48: Filtri esportazione memoria di riepilogo	60
Tabella 49: Schermata allineamento stato.....	61
Tabella 50: Documento gestionale di allineamento stato	61
Tabella 51: Schermata Amministrazione / Personalizzazione.....	62
Tabella 52: Icone categorie.....	69

1. Descrizione del prodotto

Questo capitolo fornisce le informazioni essenziali per l'installazione e l'uso corretto del registratore telematico.

Si raccomanda di leggere attentamente le seguenti istruzioni per garantire un funzionamento sicuro ed efficace.

Nota Importante: A-Tono si riserva il diritto di modificare questo manuale senza preavviso e di migliorare continuamente l'accuratezza e la completezza delle informazioni ivi contenute. La stessa A-Tono non si assume alcuna responsabilità legale per le conseguenze avverse causate dall'utilizzo di questo prodotto in modo non conforme al presente manuale o dall'utilizzo di accessori non forniti da A-Tono.

1.1 Informazioni di installazione e funzionamento

- **Installazione corretta:** Seguire rigorosamente le istruzioni fornite durante l'installazione e il collegamento del terminale.
- **Adattatore di alimentazione:** Utilizzare esclusivamente l'adattatore di alimentazione specificato per il terminale. L'uso di adattatori non conformi potrebbe causare malfunzionamenti o danneggiare il dispositivo.
- **Cavi di alimentazione:** Non danneggiare il cavo o l'adattatore di alimentazione. Se uno di questi componenti risulta danneggiato, non utilizzarlo e sostituirlo immediatamente.
- **Verifica della tensione:** Controllare che la presa di corrente sia compatibile con la tensione richiesta dal dispositivo. È consigliabile utilizzare prese con fusibili integrati e una corretta messa a terra.
- **Protezione dai liquidi:** Tenere il terminale lontano da liquidi. Non spruzzare o immergere il dispositivo in sostanze liquide o conduttive per evitare cortocircuiti e danni irreparabili.
- **Utilizzo delle porte:** Non inserire materiali estranei nelle porte del dispositivo, poiché potrebbero causare danni gravi.
- **Guasti:** In caso di malfunzionamenti, contattare esclusivamente personale tecnico qualificato. Non tentare riparazioni fai-da-te o affidarsi a personale non autorizzato.
- **Carta per stampante:** Utilizzare solo carta standard consigliata per evitare inceppamenti o danni alla stampante integrata. Misure rotolo carta: 58mm x 40mm
- **Manipolazione:** Evitare di scuotere o sbattere il terminale in modo violento.
- **Sostanze infiammabili:** Non utilizzare né posizionare spray o vernici infiammabili vicino al dispositivo per prevenire il rischio di incendi.
- **Manutenzione e usi impropri:** È severamente vietato smontare, modificare o utilizzare il terminale per scopi illegali. Ogni violazione sarà soggetta a responsabilità legali.



1.2 Panoramica del terminale

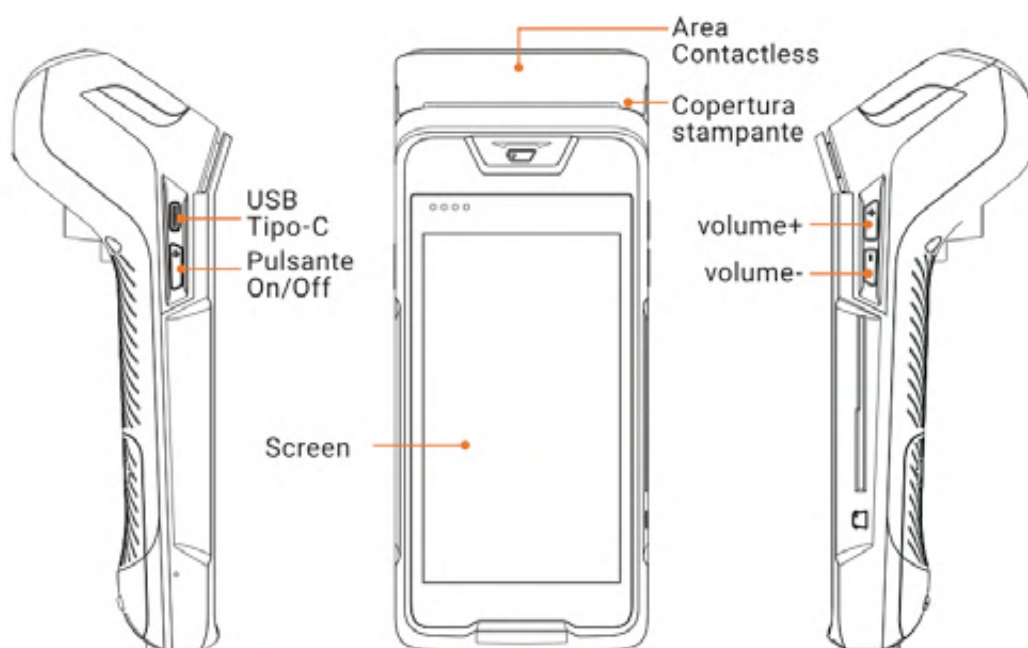


Figura 1: DropPOS /RT Fronte

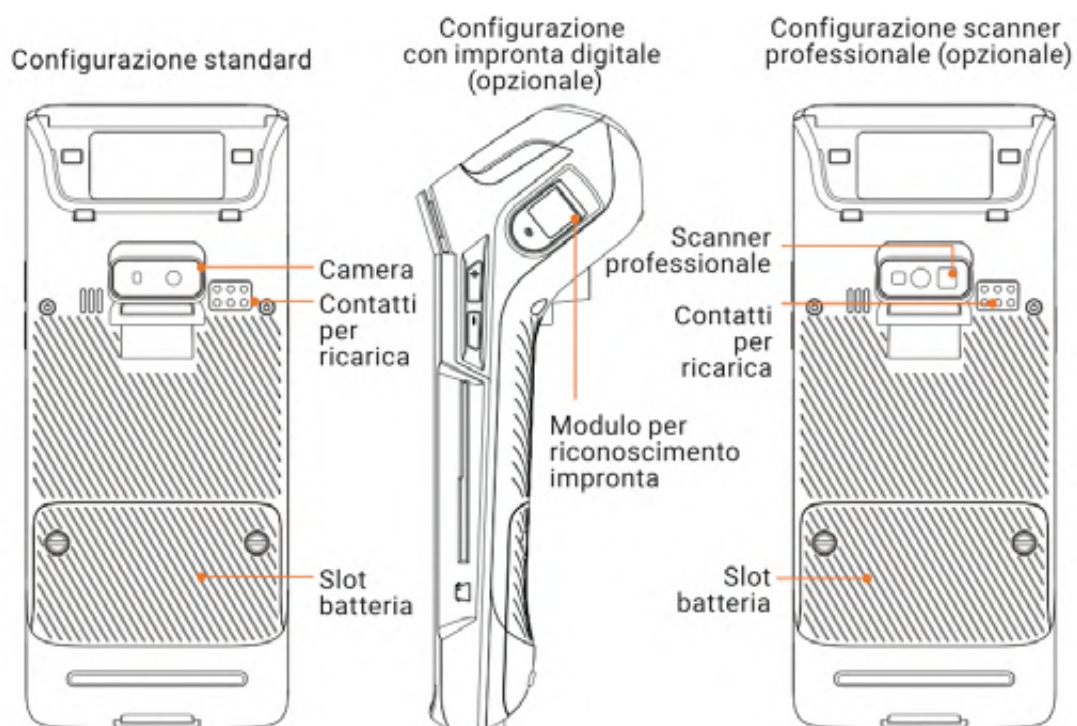


Figura 2: DropPOS /RT Retro

1.2.1 Accensione e spegnimento

- **Accensione:** Premere il pulsante **on/off** per 2-3 secondi.
- **Spegnimento:** Premere il pulsante **on/off** fino a quando non compare il menu con le voci **spegni** o **riavvia**. Selezionare **spegni** e confermare con **ok**.

1.2.2 Installazione del rotolino di carta

1. Aprire il contenitore della carta seguendo la direzione indicata dalla freccia nell'immagine.
2. Inserire il rotolino di carta lasciando una parte fuori dal contenitore.
3. Chiudere il contenitore nella direzione mostrata dalla freccia.

Nota: L'inserimento del rotolino di carta nella direzione sbagliata può provocare un malfunzionamento della stampante.

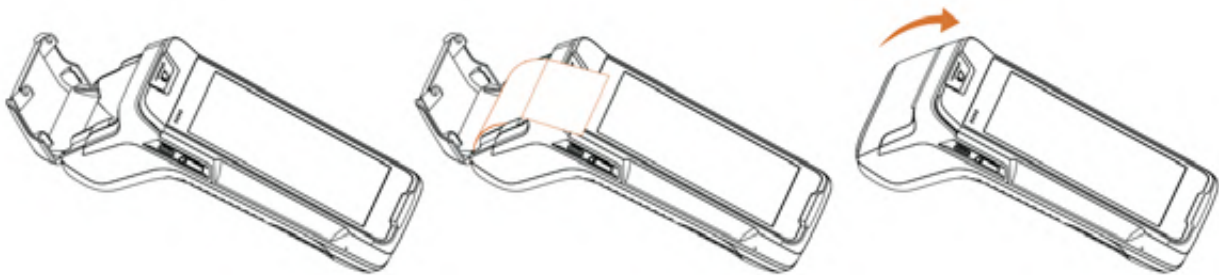


Figura 3: Installazione carta

1.2.3 Ricarica batteria

Per la ricarica della batteria collegare il terminale con il cavo USB-C fornito all'adattatore ed inserire l'adattatore alla presa di corrente. Sullo schermo del terminale verrà visualizzato l'avanzamento della carica.

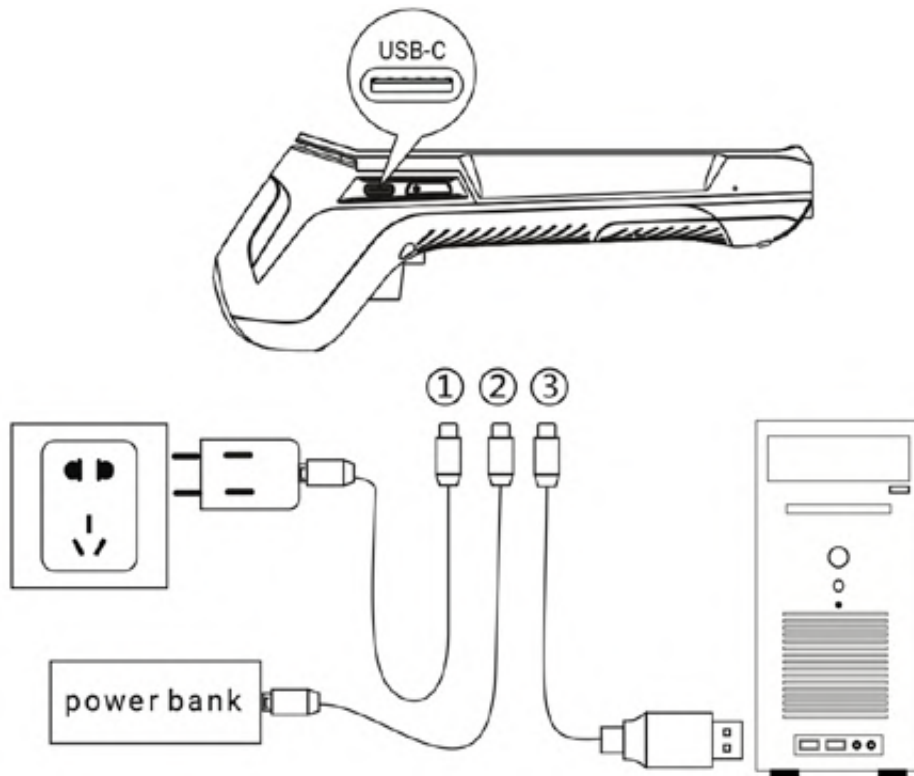


Figura 4: Ricarica batteria

1.3 Contenuto della confezione

Tabella 1: Elenco prodotti in confezione

Numero	Articoli	Quantità
1	Terminale DropPOS RT	1
2	Manuale operativo	1
3	Cavo di alimentazione	1
4	Alimentatore	1

1.4 Specifiche tecniche

Tabella 2: Specifiche tecniche

Descrizione	Valori
Sistema operativo	Android 9.0
Processore	Quad-Core 1.4Ghz
Memoria	1GB RAM + 8GB Flash
Display	5.0" HD (1280x720) a colori; touchscreen capacitivo, multi-touch
Tasti	1 tasto di accensione; 2 tasti volume
Stampante	Stampante termica ad alta velocità. Misure rotolo carta: 58mm x 40mm
Lettori carte	Magnetico: Track 1/2/3, bidirezionale; Smart card: EMV, PBOC; Contactless: 13.56MHz, ISO 14443; Type A/B, QPBOC
Porte	1 Type-C, 1 SD3.0, 1 SIM, 2 SAM
Comunicazione	4G/3G/2G, WiFi 802.11b/g/b 2.4GHz, BT4.2
Localizzazione	GPS, GLONASS
Camera	Posteriore: 5MP; Frontale: 2MP
Audio	Built-in speaker
Batteria	7.4V/2600mAh equivalenti a 3.7V/5200mAh
Adattatore	DC 5V/2A
Dimensioni fisiche	194mm x 80mm x 68.8mm; peso 420g, batteria inclusa
Ambiente	Operating temperature: 0°C to 50°C; Storage temperature: -20°C to 60°C; Shockproof: 1.5m
Certificazioni	CCC, CE, ATEX, IP54, EMV3.0, L1&L2, PBOC/QPBOC, Paypass, PayWave, JCB, AMEX, Discover, TQM, PCI6.X, UPTS 3.0

Per l'esportazione dei documenti XML (contenuto memorie, trasmissione corrispettivi, ecc.) viene utilizzata la porta **USB-C** del dispositivo. Quando si collega una periferica esterna con il filesystem FAT32 questa viene riconosciuta come memoria di massa esterna e potrà essere utilizzata per l'esportazione dei dati.



Tabella 3: Nome e contenuto di sostanze tossiche o dannose

Sostanze o elementi tossici o nocivi	Nome della parte
	Componenti del circuito
Piombo (Pb)	o
Mercurio (Hg)	o
Cadmio (Cd)	o
Cromo esavalente (Cr (VI))	o
Bifenili polibromurati (PBB)	o
Difenil eter polibromurati (PBDE)	o

NOTE:

- 1. o:** significa che la presenza di queste sostanze tossiche e pericolose è conforme ai requisiti dello standard SJ/T 11363-2006.
- 2. x:** significa che la presenza di queste sostanze tossiche e pericolose, almeno in alcune parti del prodotto, supera i requisiti dello standard SJ/T 11363-2006. I componenti segnalati con il simbolo "X" sono tutti limitati dall'attuale sviluppo tecnologico e non è possibile sostituirli con altre sostanze.

Tutti i prodotti che arrivano a fine vita devono essere riciclati e riutilizzati secondo il "metodo di gestione dei prodotti elettronici" e non devono essere scartati con noncuranza.



2. Risoluzione dei problemi

In questo capitolo sono elencati i problemi più comuni che potrebbero verificarsi durante l'uso del terminale, accompagnati dalle relative soluzioni.

2.1 Problemi di accensione

- **Il terminale non si accende:**
 - **Possibile causa:** Batteria scarica.
Soluzione: Collegare il terminale alla presa di corrente e lasciarlo caricare fino al 100%.
 - **Possibile causa:** Batteria inserita in modo errato.
Soluzione: Controllare che la batteria sia correttamente posizionata.
 - **Possibile causa:** Batteria danneggiata.
Soluzione: Sostituire la batteria.
 - **Possibile causa:** Porta di ricarica guasta.
Soluzione: Cambiare cavo di alimentazione, collegare il terminale alla presa di corrente e controllare se si visualizza la schermata di avanzamento della carica.

2.2 Problemi con lo schermo

- **Lo schermo non risponde ai comandi:**
 - **Possibile causa:** Il terminale è andato in errore.
Soluzione: Spegnerlo il terminale, scollegare l'alimentatore e la batteria, quindi riavviare il dispositivo.

2.3 Problemi di comunicazione

- **Messaggio "Time-out comunicazione":**
 - **Possibile causa:** Segnale wireless debole o assente.
Soluzione: Riposizionare il terminale in prossimità del router, riavviare il router e controllare che sia collegato correttamente alla linea telefonica.
 - **Possibile causa:** SIM Card inserita in modo errato.
Soluzione: Reinserire correttamente la SIM Card.
- **Messaggio "Inserire SIM Card" nonostante la SIM sia presente:**
 - **Possibile causa:** SIM Card danneggiata.
Soluzione: Verificare il funzionamento della SIM Card. Pulire il chip con un panno morbido se necessario.
 - **Possibile causa:** SIM Card inserita in modo errato.
Soluzione: Reinserire correttamente la SIM Card.



2.4 Problemi di stampa

- **Stampa scontrino vuoto:**
 - **Possibile causa:** Carta termica inserita in modo errato.
Soluzione: Rimuovere e reinserire correttamente la carta termica seguendo le istruzioni riportate al punto **Installazione del rotolino di carta**.
- **Stampa poco leggibile:**
 - **Possibile causa:** Carta di bassa qualità.
Soluzione: Sostituire la carta con una di migliore qualità.

3. Manuale Operativo

Questo capitolo descrive le funzioni principali dell'interfaccia di DropPOS /RT e le operazioni che è possibile eseguire tramite le diverse sezioni disponibili.

3.1 Interfaccia Principale



L'interfaccia principale presenta icone di menù intuitive, suddivise in tre sezioni principali:



Figura 5: Home screen

- **Sezione Commerciali**
 - **Vendita:** Per creare un documento di vendita.
 - **Reso:** Per creare un documento di reso.
 - **Annulla:** Per annullare un documento.
- **Sezione Gestionali**
 - **Chiusura fiscale:** Serve per controllare i dati, azzerare i progressivi e inviare le informazioni telematicamente all'Agenzia delle Entrate.
- **Sezione consultazione:**
 - **Documenti commerciali:** Per visualizzare i documenti commerciali emessi.

In basso è possibile visualizzare il *numero di matricola* del dispositivo e lo *stato* attuale
In alto sono presenti due tasti per:

-  Accesso ai messaggi ricevuti da parte di Agenzia delle Entrate (comunicazioni, anomalie e anomalie bloccanti)
-  Accesso alla sezione **Amministrazione**



3.2 Gestione Vendita

La funzione **Vendita** permette di creare un *documento commerciale di vendita*.


3.2.1 Inserimento Articoli nel Documento di Vendita

L'inserimento degli articoli può avvenire in due modi:

- 1. Selezione dalla Lista Articoli:** Toccando l'articolo desiderato, è possibile aumentare la quantità direttamente dalla lista. Una pressione prolungata sull'articolo invece rimuove un'unità.
- 2. Scansione del Codice a Barre:** Cliccando su **"Lettore codice a barre"** si potrà inserire l'articolo desiderato, scansionandolo; in alternativa, è possibile inserire manualmente il codice toccando l'apposito pulsante.




Tabella 4: Creazione documento commerciale: prodotti

Vendita lista articoli	Lettore codice a barre
	

3.2.2 Aggiunta Codice Fiscale o ID Lotteria

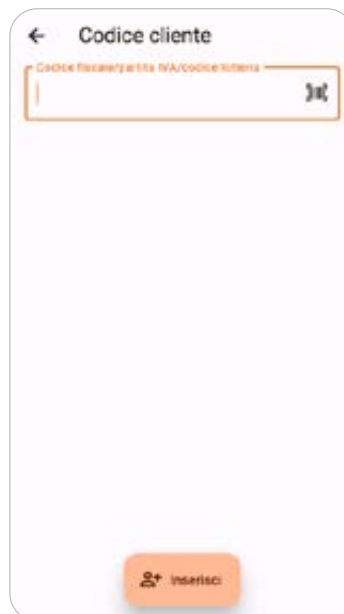
In fase di creazione del documento commerciale è possibile aggiungere il codice fiscale del cliente o il codice Lotteria al documento commerciale:

1. Toccare l'icona. 
2. Inserire il codice manualmente o tramite scansione.
3. Confermare l'inserimento con il pulsante **Inserisci**.

Un segno blu di spunta confermerà il successo dell'operazione

Tabella 5: Creazione documento commerciale: Codice fiscale / ID Lotteria

Codice Fiscale o ID Lotteria



3.2.3 Codice attività

Se si ha necessità di emettere un documento commerciale per un certo codice ATECO, può essere fatto tramite l'apposito menù in alto a destra. Premendo il tasto ATECO sarà possibile inserire il codice numerico fino ad un massimo di sei cifre.

3.2.4 Riepilogo vendita: modifica quantità, prezzo e inserimento di sconti/maggiorazioni

Premendo il tasto in basso a destra con l'importo totale del documento potrà essere visualizzato il **Riepilogo vendita** contenente la quantità, la descrizione ed il prezzo di ogni articolo.



Per modificare i dettagli di un articolo:

1. Selezionare l'articolo per accedere alla schermata di dettaglio.
2. Apportare le modifiche desiderate:
 - Cambiare la quantità del prodotto con i tasti +/-
 - Modificare il prezzo unitario.
 - Aggiungere uno sconto (in % o in €).
 - Aggiungere una maggiorazione (in % o in €).
3. Una volta completate le modifiche, cliccare su **"Conferma"**.

Per rimuovere l'articolo, cliccare sull'icona del cestino in alto a destra.



Tabella 6: Creazione documento commerciale: Riepilogo

Percentuale di sconto	Sconto fisso	Segnalazione importo negativo

Riepilogo vendita

Quantità	Articolo	Prezzo
1x	Patate novelle	1,49 €
2x	Pasta all'uovo 500g	1,75 €
		3,58 €
1x	Olio Extra Vergine di Oliva 1l	6,19 €
1x	Latte parzialmente scremato 1l	1,49 €

Codice cliente
CRLMNC24E01E716L

Totale complessivo: 12,75 €

Carta Contanti

Dettaglio articolo

Nome articolo
Olio Extra Vergine di Oliva 1l

Vendita in acconto

Prezzo: 6,19 € Quantità: 1

Subtotale: 6,19 €

Sconto % x

0,00 €

Sconti/maggiorazioni e accenti in annesso Aggiungi

Totale: 6,19 €

Conferma

3.2.5 Scelta Metodo di Pagamento

Dalla schermata **Riepilogo Vendita**, è possibile selezionare il metodo di pagamento:

- **Contanti:** Inserire l'importo manualmente o selezionare tagli predefiniti.
- **Carte di pagamento:** Toccare l'opzione per confermare. Verrà avviato il pagamento con carta tramite DropPOS.
- **Pagamento misto:** Mostra una schermata di composizione del pagamento secondo diverse modalità.

Nella selezione importo in contanti sono disponibili dei suggerimenti di importo.

Tabella 7: Creazione documento commerciale: Pagamento

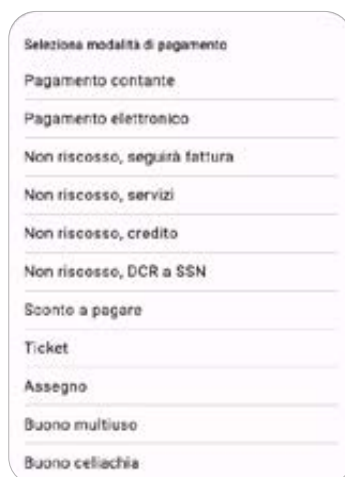
Selezione importo in contanti



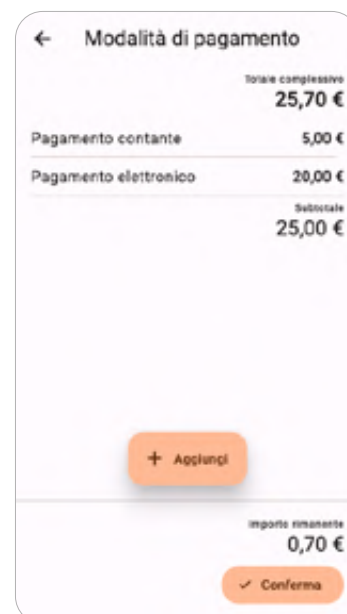
Schermata pagamenti misti



Picker di selezione



Lista pagamenti



Nel caso in cui la somma dei pagamenti non copra il totale complessivo del documento, l'applicazione mostrerà la possibilità di inserire la restante parte come **sconto a pagare**.



Importo insufficiente

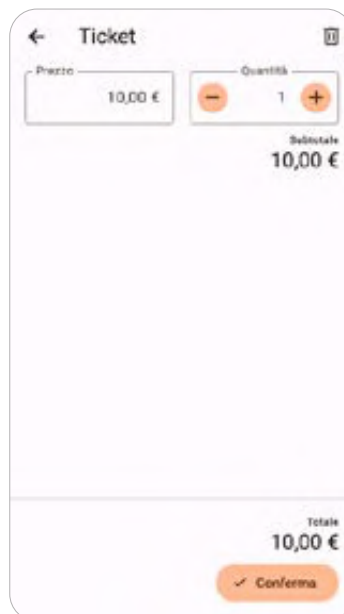
Sconto a pagare



Inserimento Ticket

Modifica ticket

Calcolo resto



3.2.6 Conferma emissione

Una volta confermata l'emissione o completato il pagamento con carta tramite POS, verrà emesso il documento commerciale di vendita (insieme allo scontrino di pagamento se previsto); a schermo sarà visualizzato il totale complessivo, le forme di pagamento e l'eventuale resto.

Tabella 8: Creazione documento commerciale: Emissione

Emissione documento commerciale



3.3 Gestione Reso

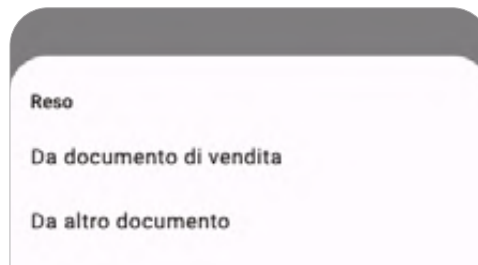
La funzione **Reso**, accessibile dal pulsante nella dashboard principale, consente di emettere documenti commerciali di reso.



Il Reso è un'operazione che consente di annullare parzialmente o totalmente una vendita già effettuata, restituendo al cliente l'importo corrispondente agli articoli resi. Questa operazione viene registrata fiscalmente tramite l'emissione di un documento commerciale di reso, che è distinto dallo scontrino di vendita.

Tabella 9: Creazione documento commerciale di reso: scelta

Scelta modalità di reso



3.3.1 Reso da Documenti di Vendita

1. Selezionare l'opzione **Da documenti di vendita**.
2. Inserire il numero del documento.
3. Confermare con **Inserisci**.
4. Selezionare gli articoli da rendere.
5. Inserire (se presente) il codice fiscale o ID lotteria.
6. Confermare gli articoli premendo il tasto con il totale del reso in basso a destra.
7. Confermare con il tasto **Emetti** il documento di reso. È possibile aggiungere sconti o maggiorazioni toccando il tasto *totale* prima dell'emissione.

In caso di documenti **non presenti in memoria**, è necessario inserire i seguenti campi manualmente:

- Matricola Dispositivo RT che si trova nel documento commerciale di vendita
- Data emissione documento commerciale

A questo punto sarà possibile riprendere il flusso descritto nel precedente passaggio ed emettere il documento commerciale di reso.

Tabella 10: Creazione documento commerciale di reso: ricerca documento

Inserimento numero documento

The screenshot shows a mobile application interface for creating a return document. At the top, there is a back arrow and the title 'Reso'. Below the title, there is a text input field labeled 'N° documento di vendita' with a red rectangular box highlighting the input area. The field contains the text 'XXXX-XXXX'. At the bottom of the screen, there is an orange button with a checkmark and the text 'Inserisci'.

Documento non presente in memoria

The screenshot shows the same mobile application interface as the previous one, but with additional fields. The title 'Reso' is followed by 'Documento N° 9999-9999'. Below this, there is a text input field labeled 'Matricola dispositivo RT' with a red rectangular box highlighting the input area. The field contains the text 'RT XXXYZZ####'. To the right of this field, there is a small '8/11' label. Below the 'Matricola dispositivo RT' field, there is a text input field labeled 'Data' with a calendar icon to its right. At the bottom of the screen, there is an orange button with a checkmark and the text 'Inserisci'.

3.3.2 Reso da Altro Documento

Questa funzione permette di registrare un reso associato a un documento diverso dallo scontrino fiscale, come una ricevuta POS, un vuoto a rendere o un reso generico non collegato a un documento identificabile:

1. Selezionare la tipologia.
 - 1. Ricevuta POS (POS)** Utilizzare questa opzione se il reso è riferito a un pagamento elettronico effettuato con POS (es. bancomat o carta di credito), per cui non è disponibile lo scontrino originale.
 - 2. Vuoto a rendere (VR)** Selezionare questa voce per resi relativi a contenitori o imballaggi riutilizzabili restituiti dal cliente (es. casse, bottiglie, ecc...)
 - 3. Non determinato (ND)** Questa opzione è da usare quando non è disponibile il documento originario della vendita, ma il reso va comunque registrato fiscalmente (es. scontrino smarrito)
2. Inserire la data del documento.

A questo punto sarà possibile riprendere il flusso descritto nel precedente passaggio ed emettere il documento commerciale di reso.

Tabella 11: Creazione documento commerciale di reso: altro elemento probante

Reso da altro documento



The screenshot shows a mobile application interface for creating a receipt. The screen is titled "Reso" and features a back arrow in the top left corner. Below the title, there are two input fields: "Tipo documento" with a dropdown arrow and "Data" with a calendar icon. At the bottom of the screen, there is an orange button with a checkmark and the text "INVIARE".

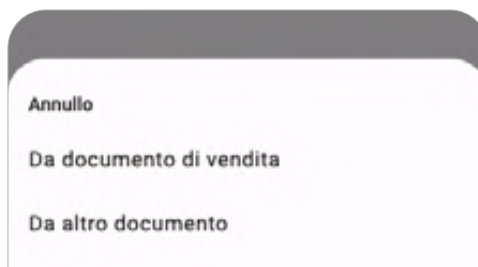
3.4 Gestione Annulli

La funzione **Annulli** consente di annullare documenti commerciali di vendita.



Tabella 12: Creazione documento commerciale di annulli: scelta

Scelta modalità di annulli



3.4.1 Annulla da Documenti di Vendita

1. Selezionare l'opzione **Da documenti di vendita**.
2. Inserire il numero del documento.
3. Toccare **Inserisci** per visualizzare il riepilogo.
4. Confermare l'annullo con il pulsante **Emetti**.

Se il documento non è presente in memoria, sarà necessario inserire:

- Matricola Dispositivo RT che si trova nel documento commerciale di vendita
- Data emissione documento commerciale

E procedere con la selezione degli articoli per completare il documento commerciale di annulla.

Tabella 13: Creazione documento commerciale di annulla: ricerca documento

Inserimento numero documento

The screenshot shows a mobile application interface for creating a cancellation document. The title is 'Annulla'. Below the title, there is a label 'N° documento di vendita' followed by a text input field containing '9999-9999'. A red rectangular box highlights the input field. At the bottom of the screen, there is an orange button with a checkmark and the text 'Inserisci'.

Documento non presente in memoria

The screenshot shows the same mobile application interface. The title is 'Annulla' and the subtitle is 'Documento N° 9999-9999'. Below the subtitle, there is a label 'Matricola dispositivo RT' followed by a text input field containing 'RT XXXYZZ999999'. A red rectangular box highlights this field. To the right of the input field, the text '0/11' is visible. Below this, there is a label 'Data' followed by a date picker icon. At the bottom of the screen, there is an orange button with a checkmark and the text 'Inserisci'.

3.4.2 Annulla da Altro Documento

Per annulli da altre tipologie di documenti (POS, VR, ND):

1. Selezionare la tipologia.
 - 1. Ricevuta POS (POS)** Utilizzare questa opzione se il reso è riferito a un pagamento elettronico effettuato con POS (es. bancomat o carta di credito), per cui non è disponibile lo scontrino originale.
 - 2. Vuoto a rendere (VR)** Selezionare questa voce per resi relativi a contenitori o imballaggi riutilizzabili restituiti dal cliente (es. casse, bottiglie, ecc...)
 - 3. Non determinato (ND)** Questa opzione è da usare quando non è disponibile il documento originario della vendita, ma il reso va comunque registrato fiscalmente (es. scontrino smarrito)
2. Inserire la data del documento.

A questo punto sarà possibile riprendere il flusso descritto nel precedente passaggio ed emettere il documento commerciale di reso.

Tabella 14: Creazione documento commerciale di annulla: altro elemento probante

Annulla da altro documento



Prima di emettere un documento di reso o di annulla, se previsto è possibile modificare le forme di pagamento del documento originale, in modo da imputare correttamente il conteggio dei contatori di Non Riscosso, Beni In Sospeso, ecc.

3.5 Chiusura Fiscale

La funzione **Chiusura Fiscale** è un'operazione obbligatoria per legge che consente di: - Azzerare i progressivi del registratore telematico (vendite, sconti, incassi) - Inviare i dati fiscali telematicamente all'Agenzia delle Entrate.

Questa operazione è eseguibile dall'apposita icona nella dashboard principale.



Quando il dispositivo è nello stato **ATTIVATO** o **FUORI_SERVIZIO**, è l'unica operazione consentita.

La **Chiusura Fiscale** è inoltre obbligatoria nei seguenti casi:

- Non è stata effettuata una chiusura entro la mezzanotte del giorno precedente.
- È presente un periodo di inattività.

In entrambi i casi, il sistema mostrerà un messaggio con la motivazione della chiusura fiscale obbligatoria.

Tabella 15: Obbligo di chiusura giornaliera

Sessione non chiusa	Periodo di inattività
	

Nella fascia oraria 23:30 – 24:00, il dispositivo mostrerà un messaggio per segnalare che la chiusura fiscale è imminente.

Chiusura imminente



Premuto il tasto **Chiusura fiscale** l'applicazione mostrerà i totali dell'ultima sessione raggruppati per tipologia e modalità di pagamento.

Premendo il tasto **Chiusura** verranno eseguiti i seguenti passaggi:

- **Generazione del file XML di chiusura giornaliera:**
 - Viene creato il file XML, firmato con il certificato dispositivo.
- **Trasmissione dei dati:**
 - Il sistema proverà ad effettuare un tentativo di trasmissione per il documento generato e per eventuali altri documenti in attesa di trasmissione.
- **Stampa dei documenti:**
 - Documento gestionale di chiusura giornaliera.
 - Documento di esito trasmissione.

A fine processo viene stampato il documento gestionale di chiusura giornaliera e il documento gestionale di esito trasmissione.

Tabella 16: Flusso chiusura giornaliera / 1

Riepilogo chiusura	Caricamento dati di chiusura	Trasmissione														
<p>Chiusura fiscale</p> <p>totali per documento</p> <table border="1"> <tr><td>96* Vendita</td><td>1.467,80 €</td></tr> <tr><td>2* Reso</td><td>56,50 €</td></tr> <tr><td>1* Annulli</td><td>22,89 €</td></tr> </table> <p>totali per pagamento</p> <table border="1"> <tr><td>Contanti</td><td>587,12 €</td></tr> <tr><td>Carta</td><td>880,68 €</td></tr> <tr><td>Sconto a pagare</td><td>0,00 €</td></tr> <tr><td>Ticket (*0)</td><td>0,00 €</td></tr> </table> <p>Chiusura</p>	96* Vendita	1.467,80 €	2* Reso	56,50 €	1* Annulli	22,89 €	Contanti	587,12 €	Carta	880,68 €	Sconto a pagare	0,00 €	Ticket (*0)	0,00 €	<p>Recupero trasmissioni chiusura in sospeso...</p>	<p>Trasmissione...</p> <p>Trasmissione chiusura N°1 del 20/12/2024</p>
96* Vendita	1.467,80 €															
2* Reso	56,50 €															
1* Annulli	22,89 €															
Contanti	587,12 €															
Carta	880,68 €															
Sconto a pagare	0,00 €															
Ticket (*0)	0,00 €															

Tabella 17: Flusso chiusura giornaliera / 2

Caricamento lotteria	Trasmissione	Operazione completata
<p>Recupero trasmissioni lotteria in sospeso...</p> <p>Trasmissione chiusura N°1 del 20/12/2024 ✓</p>	<p>Trasmissione...</p> <p>Trasmissione chiusura N°1 del 20/12/2024 ✓</p> <p>Trasmissione lotteria, 72 doc. del 20/12/2024 09:44 ⌚</p>	<p>Operazione completata</p> <p>Trasmissione chiusura N°1 del 20/12/2024 ✓</p> <p>Trasmissione lotteria, 72 doc. del 20/12/2024 09:44 ✓</p> <p>Continua</p>

Tabella 18: Documenti gestionali di chiusura giornaliera

Documento gestionale di chiusura giornaliera

A-TONO SRL	
P.IVA: 13075050156	
CORSO BUENOS AIRES, 77	
MILANO (MI) 20124	
DOCUMENTO GESTIONALE	
DI CHIUSURA GIORNALIERA	
N° 1 DEL 23/09/2024	
TOTALE VENDITE	2.890,97 €
GRAN TOTALE VENDITE	58.682,58 €
TOTALE RESI	67,70 €
TOTALE ANNULLI	12,50 €
IVA - NATURE	
ALIQUOTA IVA 10%	
AMMONTARE	2.677,03 €
IMPOSTA	257,70 €
IMPORTO PARZIALE	2.577,03 €
TOTALE AMMONTARE RESI	100,00 €
NATURA EE	
AMMONTARE	188,00 €
IMPORTO PARZIALE	180,00 €
TOTALE AMMONTARE ANNULLI	8,00 €
TOTALI	
PAGATO CONTANTI	722,75 €
PAGATO ELETTRONICO	2.168,22 €
CONTATORI	
DOCUMENTI COMMERCIALI	184
DOCUMENTI GESTIONALI	0
DOCUMENTI DI VENDITA	178
DOCUMENTI DI RESO	5
DOCUMENTI DI ANNULLO	1
LETTURE MEMORIA DI RIEPILOGO	2
LETTURE MEMORIA DI DETTAGLIO	2
RIPRISTINI	0
MEMORIA DI DETTAGLIO (DGFE)	
N° 1	23/09/2024 18:29
SPAZIO DISPONIBILE	84%
MEMORIA DI RIEPILOGO (RTMR)	
SPAZIO DISPONIBILE	99%
SIGILLO FISCALE	
16C21E7AFDA69AFD7C811D51860EB159	
219F5926641A05631FABCC66F78412FC	
23/09/2024 18:29	
DOC. GESTIONALE N° 0244-0001	
ZDP01123456	

Tabella 19: Documenti gestionali di trasmissione chiusura giornaliera

Documento gestionale esito trasmissione positivo	Documento gestionale esito trasmissione negativo	Documento gestionale errore di trasmissione
<pre>A-TONO SRL P.IVA: 13075050156 CORSO BUENOS AIRES, 77 MILANO (MI) 20124 DOCUMENTO GESTIONALE DI ESITO TRASMISSIONE CORRISPETTIVI N°1 ESITO OK 30/09/2024 16:02 ID OPERAZIONE 561015 30/09/2024 16:02 DOC. GESTIONALE N° 0002-0001 2DP01123456</pre>	<pre>A-TONO SRL P.IVA: 13075050156 CORSO BUENOS AIRES, 77 MILANO (MI) 20124 DOCUMENTO GESTIONALE DI ESITO TRASMISSIONE CORRISPETTIVI N°2 ESITO KO 30/09/2024 16:02 CODICE STATUS 406 COD. ERRORE 99999 DESCRIZIONE XML CON FIRMA NON INTEGRA 30/09/2024 16:02 DOC. GESTIONALE N° 0003-0001 2DP01123456</pre>	<pre>A-TONO SRL P.IVA: 13075050156 CORSO BUENOS AIRES, 77 MILANO (MI) 20124 DOCUMENTO GESTIONALE DI ESITO TRASMISSIONE CORRISPETTIVI N°3 ESITO KO 30/09/2024 16:02 COD. ERRORE COMMUNICATION_ERROR 30/09/2024 16:02 DOC. GESTIONALE N° 0004-0001 2DP01123456</pre>

3.6 Fatture

La funzione Fatture permette di emettere una fattura a partire da un documento commerciale già emesso.

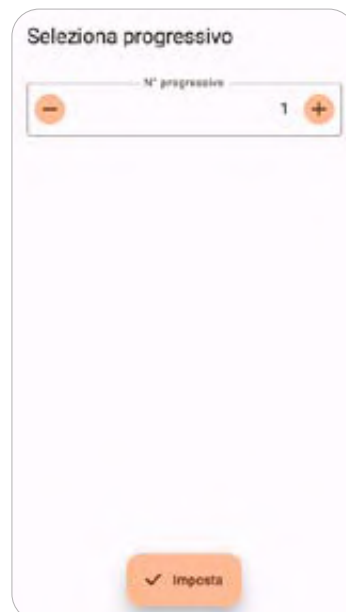
Sono previste due modalità di emissione:

1. Dalla sezione **“Documenti commerciali”**
 - Selezionare il documento commerciale desiderato e procedere con l'opzione di emissione fattura.
2. Dalla sezione **“Fatture”**
 - Accedere alla sezione, scegliere il documento commerciale tra quelli disponibili e avviare la compilazione della fattura.

Al momento dell'emissione della prima fattura dal terminale, il sistema richiederà di impostare la numerazione iniziale. La numerazione da inserire varia in base alla situazione:

- Prima installazione di un DropPOS/RT nell'attività:
 - Inserire il numero 1 come prima fattura.
- Sostituzione di un terminale (RT) guasto:
 - Inserire come numerazione iniziale l'ultimo numero di fattura emesso dal terminale precedente.

Selezione progressivo fattura



3.6.1 Emissione fatture da sezione "Documenti commerciali"

Dopo avere emesso un documento commerciale per emettere la fattura i passaggi sono:

1. Andare sulla sezione "Documenti commerciali" della schermata home
2. Selezionare il documento commerciale per cui si vuole emettere fattura
3. Cliccare sul tasto "Azioni" e selezionare "Emetti Fattura"
4. Selezionare il cliente a cui si vuole emettere la fattura.
 - Se il cliente non è presente cliccare su "+ Aggiungi cliente" e compilare i dati richiesti
5. Emissione della fattura

Lista documenti commerciali

ID	Descrizione	Importo	Data e Ora
0003-0001	Rezo	3,00 €	11 nov 2024 17:39
0002-0004	Annulla	5,46 €	11 nov 2024 17:02
0002-0003	Vendita	7,92 €	11 nov 2024 16:25
0002-0002	Vendita	10,38 €	11 nov 2024 15:48
0002-0001	Rezo	12,84 €	11 nov 2024 15:51
0001-0004	Annulla	15,30 €	11 nov 2024 14:34
0001-0003	Vendita	17,76 €	11 nov 2024 13:57
0001-0002	Vendita	20,22 €	11 nov 2024 13:23

Dettaglio documenti

Attributo	Valore
# Numero	0010-0012
Tipo	Vendita
Data e ora	12 nov 2024 12:10
Pagamento contante	20,00 €
Resto	4,00 €
Articoli	
1x Olio Extra Vergine di Oliva	12,99 €
5x Acqua Minerale Naturale 0,50 €	3,00 €
Totale	
	16,00 €

Azioni

Azioni

Azioni sul documento commerciale	
Rezo	
Annulla	
Emetti fattura	

Lista clienti



Emissione fattura in corso



Emissione fattura completata



Emissione fattura in errore



3.6.2 Emissione fatture da sezione "Fatture"

Dopo avere emesso un documento commerciale per emettere la fattura i passaggi sono:

1. Andare sulla sezione "Fatture" della schermata home
2. Cliccare su "+ Emetti fattura"
3. Selezionare il documento commerciale per cui si vuole emettere fattura
4. Selezionare il cliente a cui si vuole emettere la fattura.
 - Se il cliente non è presente cliccare su "+ Aggiungi cliente" e compilare i dati richiesti
5. Emissione della fattura

Lista fatture



Lista documenti commerciali

The screenshot shows the 'Doc. commerciali' section of the application. At the top, there is a back arrow and the title 'Doc. commerciali', and a search icon on the right. Below the title, there is a list of commercial documents. Each document entry includes an ID, a type, an amount, and a date.

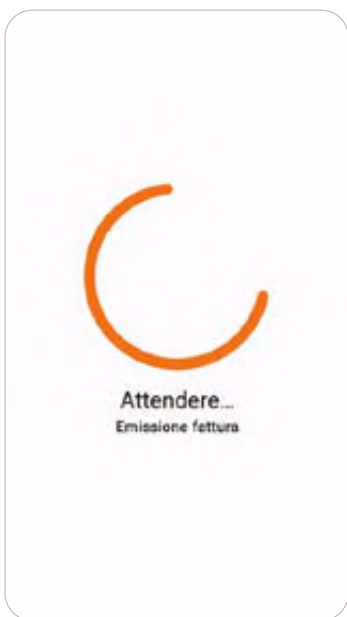
0003-0001	Rezo	3,00 €	11 nov 2024 17:39
0002-0004	Annullo	5,46 €	11 nov 2024 17:02
0002-0003	Vendita	7,92 €	11 nov 2024 16:25
0002-0002	Vendita	10,38 €	11 nov 2024 15:48
0002-0001	Rezo	12,84 €	11 nov 2024 15:11
0001-0004	Annullo	15,30 €	11 nov 2024 14:34
0001-0003	Vendita	17,76 €	11 nov 2024 13:57
0001-0002	Vendita	20,22 €	11 nov 2024 13:29

Lista clienti

The screenshot shows the 'Seleziona cliente' section of the application. At the top, there is a back arrow and the title 'Seleziona cliente'. Below the title, there is a list of clients. Each client entry includes a name and an ID. At the bottom right, there is an orange button with a plus sign and the text '+ Aggiungi cliente'.

Rossi SRL	IT2345678901
Verdi Consulting	IT23456789012
Bianchi Studio Legale	IT34567890123
Ferrari Tech SPA	IT45678901234
Marchetti & Partners	IT56789012345
Caldi Costruzioni	IT67890123456
Martini Moda	IT78901234567
Bartoli Editore	IT89012345678
Conti Alim	IT90123456

Emissione fattura in corso Emissione fattura completata Emissione fattura in errore




3.6.3 Aggiungi o modifica cliente

La sezione Rubrica permette di aggiungere, modificare e consultare i clienti registrati nel sistema.

È consigliato inserire o aggiornare i clienti direttamente da questa sezione prima dell'emissione di una fattura.

Aggiunta di un nuovo cliente:

1. Accedere alla sezione "Fatture" dalla schermata Home.
2. Cliccare su "Rubrica". 
3. Selezionare "Aggiungi cliente" per aprire la schermata di inserimento dati e compilarli
4. Salvare il cliente cliccando su "+ Aggiungi".

Nota: Durante l'emissione della fattura è comunque presente il pulsante "Aggiungi cliente"


Fatture



Aggiungi nuovo cliente

La schermata "Nuovo cliente" ha un titolo "Nuovo cliente" con una freccia di ritorno a sinistra. Sotto il titolo, la sezione "Anagrafica" include i campi: "Partita IVA" (con "0/11" a destra), "Codice fiscale", "SDI" (con "3/7" a destra), "PEC", "Denominazione", "Nome" e "Cognome". La sezione "Indirizzo" include i campi: "Indirizzo" (con "N°" a destra), "Città" (con "Provincia" a destra), "CAP" (con "Nazione" a destra). In basso, un pulsante arancione con "+ Aggiung".

Modifica cliente:

1. Accedere alla sezione "Fatture"
2. Cliccare su "Rubrica". 
3. Selezionare il cliente da aggiornare.
4. Modificare i campi necessari nella schermata dedicata.
5. Salvare cliccando su "✓ Modifica".

Rubrica

← Rubrica clienti

Rossi SRL IT12345678901
Verdi Consulting IT23456789012
Bianchi Studio Legale IT34567890123
Ferrari Tech SPA IT45678901234
Marchetti & Partners IT56789012345
Caldi Costruzioni IT67890123456
Martini Moda IT78901234567
Bartoli Editore IT89012345678
Conti Alim IT901234567

+ Aggiungi cliente

Modifica cliente

← Modifica cliente

Anagrafica

Partita IVA
12312312312

Codice fiscale
RSSMRA81D09C3510

SDI
0000000

PEC
mario.rossi@1@email.com

Denominazione

Nome
Mario

Cognome
Rossi

Indirizzo

Indirizzo
Via Roma

N°
10

Città
Milano

Provincia
MI

CAP
20100

Nazione
IT

✓ Modifica

3.6.4 Informazioni utili sulle fatture

In questo paragrafo sono raccolte una serie di informazioni utili riguardanti l'emissione delle fatture e possibili

condizioni che possono influire sul loro corretto invio o sulla loro validazione.

La fattura non potrà essere emessa e verrà segnalato un errore nei seguenti casi:

- **Pagamenti non supportati**

La fattura può essere emessa solo se il documento commerciale è stato saldato con una delle modalità supportate: contanti, carte, assegni.

Qualsiasi altra modalità di pagamento non consentita impedirà l'emissione della fattura.

- **Aliquota IVA non supportata**

Non è possibile emettere fattura per documenti commerciali che contengono le seguenti tipologie di aliquote/operazioni: Ventilazione, N2, N3, N6.

La presenza di una di queste causali IVA comporterà un errore durante l'emissione della fattura.

- **Fattura già emessa**

Se è già stata emessa una fattura per lo stesso documento commerciale (in base al relativo numero), non sarà possibile generarne una seconda.

- È possibile rimettere la fattura solo nel caso in cui quella precedente venga scartata dall'Agenzia delle Entrate.

Al momento dell'emissione della prima fattura dal terminale, il sistema richiederà di impostare la numerazione

iniziale. La numerazione da inserire varia in base alla situazione:

- Prima installazione di un DropPOS/RT nell'attività:
 - Inserire il numero 1 come prima fattura.
- Sostituzione di un terminale (RT) guasto:
 - Inserire come numerazione iniziale l'ultimo numero di fattura emesso dal terminale precedente.



3.7 Consultazione Documenti

La funzione **Consultazione** permette di accedere ai documenti emessi.

Ogni documento presente in lista può essere selezionato per visualizzarne i dettagli ed effettuare una seconda stampa.

Se il documento commerciale è di vendita è possibile anche effettuare il reso o l'annullo.

Tabella 20: Consultazione documenti commerciali emessi

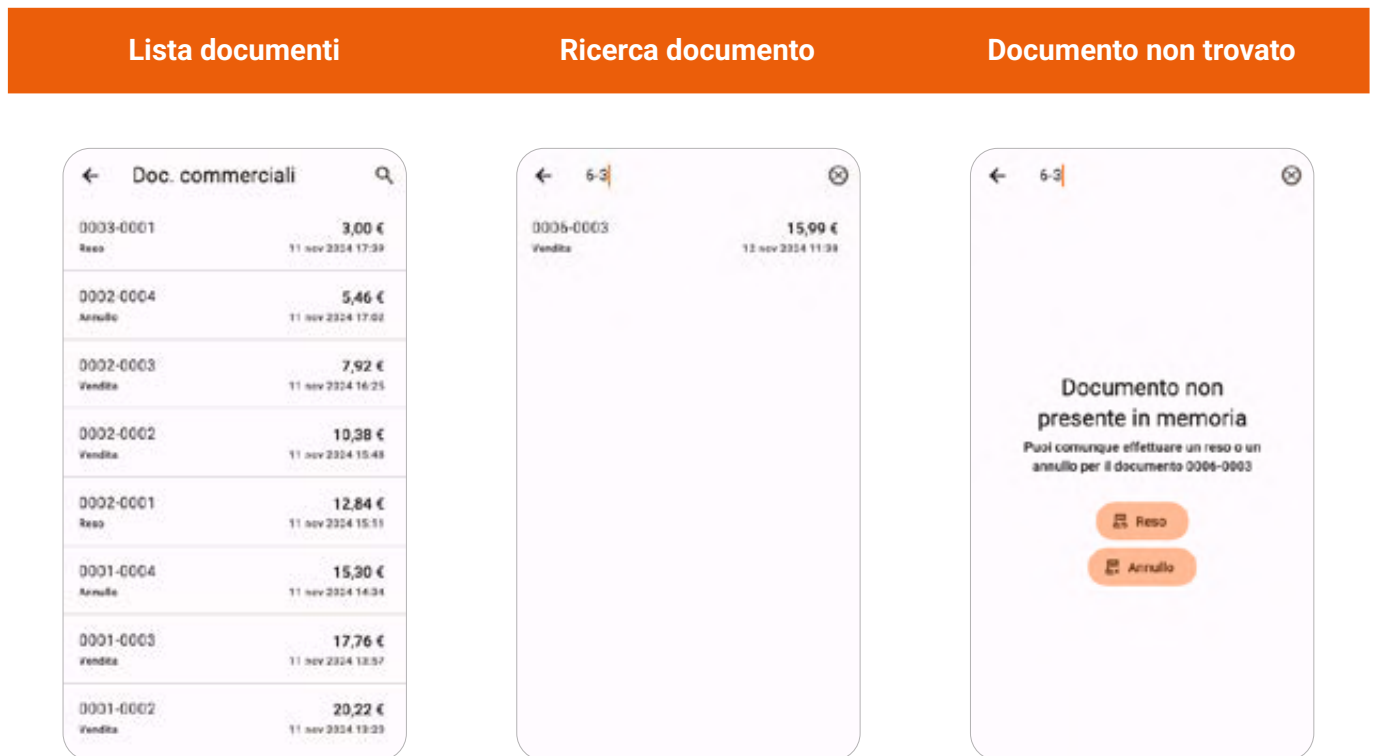


Tabella 21: Dettaglio documenti commerciale di vendita

Vendita contante	Vendita elettronico

Tabella 22: Dettaglio documento commerciale di reso e annullo

Reso	Annullo

3.8 Gestione messaggi

A seguito di ogni chiusura (oppure manualmente) il sistema verifica la presenza di messaggi tramite il servizio offerto da Agenzia delle Entrate.


In caso di presenza di nuovi messaggi un badge rosso viene mostrato in home.

Tabella 23: Badge messaggi

Badge su schermata Home



Nella schermata dei messaggi è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Reset dei messaggi:
 - comporta la cancellazione dei messaggi presenti in memoria, tramite il tasto 
- Richiesta di nuovi messaggi:
 - può essere eseguita tramite l'azione di `pull to refresh` (scorrimento verso il basso) sulla lista dei messaggi.

In presenza di **ANOMALIE BLOCCANTI**, il sistema mostra, se disponibile, la data di blocco associata. Se quest'ultima viene superata, il sistema entra in stato di blocco e l'operatività verrà sospesa. In tale condizione è necessario l'intervento di un tecnico autorizzato per il ripristino del dispositivo.

Tabella 24: Lista messaggi

Lista messaggi vuota



Lista messaggi piena

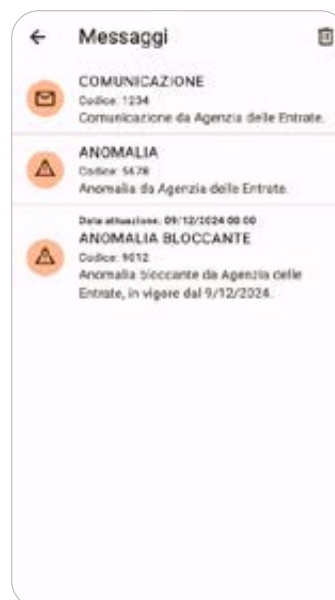


Tabella 25: Blocco per ANOMALIA BLOCCANTE**Schermata di blocco**

3.9 Configurazione catalogo prodotti

Il caricamento del catalogo prodotti sul Registratore Telematico avviene tramite l'inserimento di una pendrive USB-C nel terminale. All'interno della pendrive deve essere presente un file in formato CSV, strutturato secondo uno schema ben definito.

3.9.1 Formato del file CSV

Il file CSV deve sempre contenere l'intestazione come prima riga, nel seguente formato:

```
1 code,image,name,itemType,price,vatType,rate,nature,categories
```

Dalla seconda riga in poi vanno inseriti i dati dei singoli prodotti, seguendo esattamente l'ordine e il formato dei campi descritti nella tabella sottostante. Ogni riga corrisponde a un articolo. Più righe si inseriscono, più prodotti verranno importati nel catalogo.

Nella tabella che segue sono descritti i vari campi:

Tabella 26: Descrizione campi CSV

Campo	Descrizione
code	Codice a barre del prodotto. Se presente, consente la scansione tramite fotocamera. Se viene lasciato vuoto, viene ignorato.
image	Nomenclatura file immagine
name	Nome del prodotto visualizzato nella lista articoli.
type	Tipologia del prodotto. I valori ammessi sono:
	<ul style="list-style-type: none"> • GOOD: Bene fisico (es. alimenti, oggetti, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> • SERVICE: Servizio (es. taglio capelli, assistenza, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> • FREE: Omaggio (sono prodotti/servizi gratuiti per il cliente, con IVA applicata per l'esercente, il cui importo non viene conteggiato nel totale complessivo del documento).
price	Prezzo unitario del prodotto, nel formato #.## (es. 1.25). Se il campo viene lasciato vuoto, il prodotto è a prezzo libero , da inserire manualmente al momento della vendita.
vat_ty	Tipologia di IVA. I valori ammessi sono:
	<ul style="list-style-type: none"> • RATE: Aliquota in percentuale
	<ul style="list-style-type: none"> • NATURE: Natura
	<ul style="list-style-type: none"> • VENTILATION: Ventilazione IVA
rate	Percentuale IVA applicata. Necessaria solo se <code>vat_type = RATE</code> , valori ammessi tra 0.01 e 100.00 (tipici: 4.00, 10.00, 22.00, 5.00). Se non <code>RATE</code> , lasciare il campo vuoto.
nature	Obbligatorio solo se <code>vat_type = NATURE</code> , in tutti gli altri casi lasciare il campo vuoto. Valori ammessi:
	<ul style="list-style-type: none"> • N1: Escluse ex art. 15
	<ul style="list-style-type: none"> • N2: Non soggette
	<ul style="list-style-type: none"> • N3: Non imponibili
	<ul style="list-style-type: none"> • N4: Esenti
	<ul style="list-style-type: none"> • N5: Regime del margine
	<ul style="list-style-type: none"> • N6: Altro non IVA
categories	Numero della categoria

A seguire un esempio di file CSV:

```
1 code,name,type,price,vat_type,rate,nature
2 8005235154834,Caff ,GOOD,1.25,RATE,4.00,
3 ,Bottiglia acqua,FREE,0.50,RATE,10.00,
4 ,Guida turistica,SERVICE,0.00,NATURE,,N4
5 ,Tazza souvenir,GOOD,5.00,VENTILATION,,
```

3.9.2 Regole specifiche

- La prima riga del file CSV deve sempre essere l'intestazione:
`code,name,type,price,vat_type,rate,nature`
- Se il `vat_type`   `VENTILATION`, **non   possibile usare prodotti di tipo `SERVICE`**. Sono ammessi solo i valori `GOOD` e `FREE`.
- Eventuali errori di compilazione del file CSV verranno segnalati direttamente dall'app in fase di importazione.

3.9.3 Come scaricare il file CSV

1. Inserire la pendrive USB nel RT.
2. Accedere al men  Amministrazione
3. Cliccare su Esporta
4. Selezionare dove salvare il file CSV

3.9.4 Procedura di caricamento

1. Preparare il file CSV seguendo le regole sopra riportate.
2. Inserire la pendrive USB nel RT.
3. Accedere al men  Amministrazione
4. Cliccare su Configurazione catalogo prodotti
5. Cliccare su Importa
6. Selezionare il file CSV e avviare l'importazione



Tabella 27: Schermata Configurazione catalogo



4 Amministrazione

L'icona **Amministrazione**, situata in alto a destra della schermata principale, consente la gestione di attività relative a:

- Tecnico autorizzato
- Amministratore
- Dispositivo
- Esportazione file XML

Le opzioni disponibili variano in base allo stato del dispositivo.

4.1 Tecnico autorizzato

La sezione **Tecnico autorizzato** consente al tecnico autorizzato dall'Agenzia delle Entrate di eseguire delle operazioni a lui riservate.

4.1.1 Censimento: Generazione certificato dispositivo

Disponibile solo se il dispositivo è uscito di fabbrica e deve essere ancora censito.



A dispositivo inizializzato è possibile eseguire il **censimento**. A dispositivo spento, inserire la microSD (se non già presente). Successivamente accenderlo e seguire i passaggi indicati:

- Accedere alla sezione **Menù amministrazione**
- Premere il tasto **Genera certificato dispositivo**
- Inserire i dati del tecnico autorizzato:
 - Codice Fiscale
 - Partita IVA
- Cliccare su **Continua**

In questo modo verrà inoltrata la richiesta di censimento presso *Agenzia delle Entrate*



Tabella 28: Generazione certificato dispositivo

Menu Amministratore	Inserimento dati tecnico
	

A censimento avvenuto l'applicativo torna nella schermata iniziale e si configura nello stato **CENSITO**.

4.1.2 Attivazione: Associazione esercente

Disponibile solo se il dispositivo è nello stato CENSITO o DISATTIVATO

L'opzione **Associa esercente** permette di effettuare l'accoppiamento tra il dispositivo e la partita IVA dell'esercente che lo andrà ad utilizzare (fase di **attivazione**).

La procedura prevede l'inserimento dei dati del tecnico che effettua l'attivazione e i dati dell'esercente. Conclusa questa fase il dispositivo passa nello stato **ATTIVATO** e sarà possibile eseguire la prima chiusura.

Tabella 29: Associazione esercente

Menu Amministratore	Inserimento dati tecnico	Inserimento dati esercente
		


4.1.3 Intervento tecnico

Il tecnico autorizzato attraverso questa funzionalità può salvare un intervento tecnico.

Per prima cosa il tecnico dovrà autenticarsi fornendo il suo codice fiscale e la partita IVA, i dati sono validati prima della loro sottomissione.

Successivamente dovrà inserire il codice dell'intervento e opzionalmente una descrizione. La scelta del codice è fatta tramite menù che mostra tutti i codici degli interventi selezionabili.

Tabella 30: Intervento tecnico

Inserimento intervento tecnico	Dettagli codice intervento
	

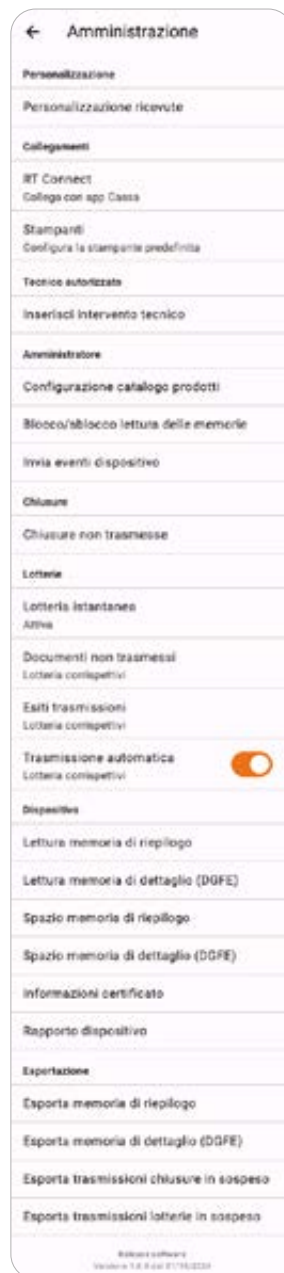
4.2 Amministratore

La sezione **Amministratore** consente l'esecuzione di operazioni riservate agli utenti con privilegi sul dispositivo.

Quando il dispositivo si trova nello stato **IN SERVIZIO**, le opzioni disponibili nella schermata Amministratore sono illustrate nella figura seguente

Tabella 31: Amministratore

Schermata amministrazione IN SERVIZIO



4.2.1 Blocco/sblocco lettura delle memorie

Permette di eseguire il blocco o lo sblocco della lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio (DGFE).

Tabella 32: Blocco/sblocco lettura della memoria



Per bloccare/sbloccare la lettura delle memorie premere il tasto in basso **Blocca** o **Sblocca**

4.2.2 Invio evento dispositivo

Per inviare un **evento dispositivo** selezionare l'apposita voce da menu **Invia eventi dispositivo** e selezionare i possibili interventi dalla lista proposta. Al termine dell'invio, il sistema stamperà automaticamente un documento gestionale contenente l'esito dell'operazione.

Nel caso di eventi distruttivi (ad esempio la **Dismissione**), l'esercente verrà avvisato tramite un messaggio di conferma. L'operazione sarà eseguibile solo mantenendo premuto il tasto di conferma per circa 3 secondi, a garanzia che l'azione non venga eseguita accidentalmente.

Tabella 33: Schermate invio evento dispositivo

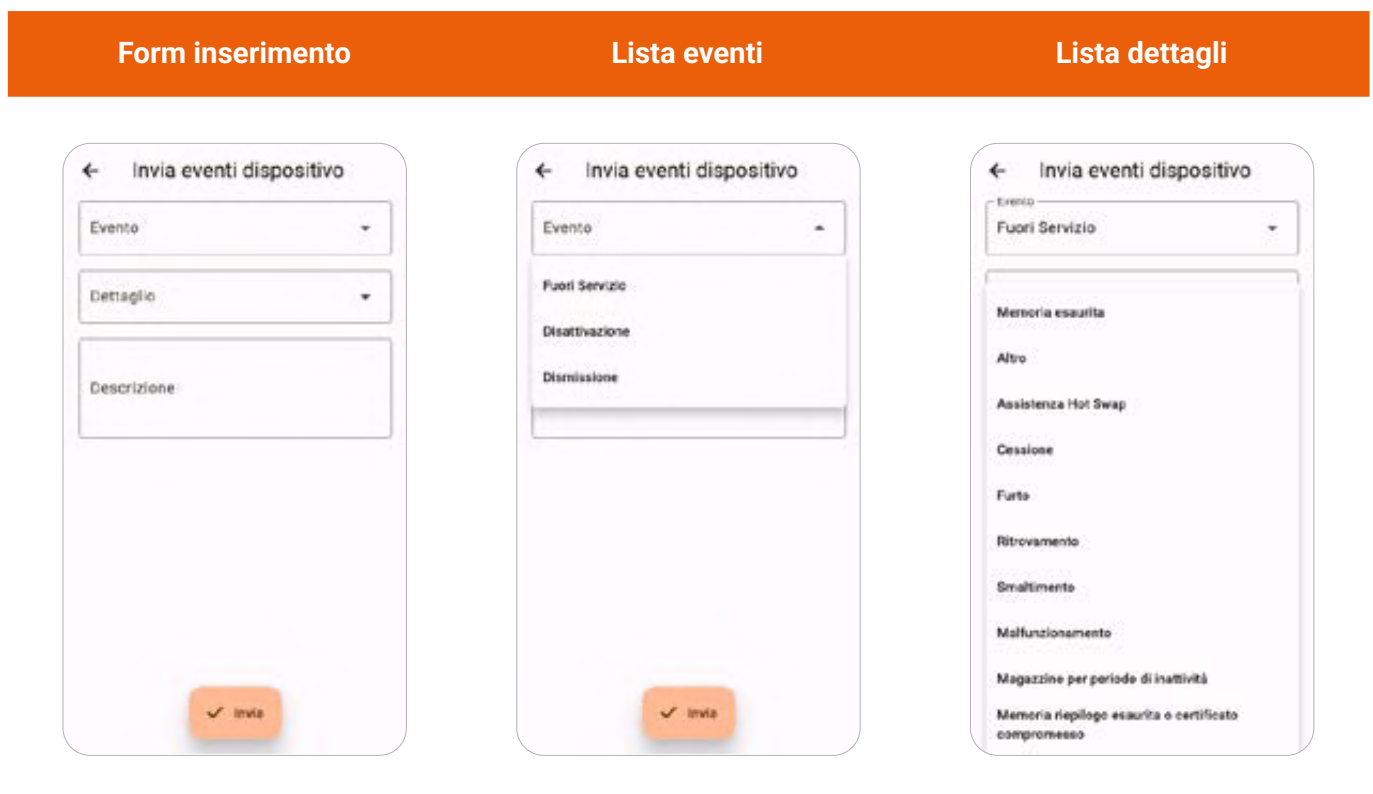


Tabella 34: Schermate di conferma operazione distruttiva



Iniziale	Conferma
 <p>The initial confirmation screen displays the title "Conferma evento" at the top. Below it, a warning message reads: "ATTENZIONE! L'operazione è irreversibile e renderà il dispositivo inutilizzabile." This is followed by instructions: "Tieni premuto 3 secondi per confermare l'invio dell'evento di Dismissione." A large orange circular button with a white warning triangle icon is centered on the screen. At the bottom right, there is a small orange "Annulla" button.</p>	 <p>The final confirmation screen is identical in layout to the initial one, but the large central button is red with a white warning triangle icon. The text and the "Annulla" button at the bottom remain the same.</p>

Tabella 36: Documenti gestionali di invio evento dispositivo

Con descrizione	Semplice
<pre> A-TONO SRL P.IVA: 13075050156 CORSO BUENOS AIRES, 77 MILANO (MI) 20124 DOCUMENTO GESTIONALE DI INVIO EVENTO DISPOSITIVO ESITO OK 14/11/2024 11:55 ID OPERAZIONE 120077 EVENTO FUORI_SERVIZIO CODICE DETTAGLIO 00608 DETTAGLIO MAGAZZINO PER PERIODO DI INATTIVITÀ DESCRIZIONE ACCANTONAMENTO DISPOSITIVO PER PERIODO DI INATTIVITÀ. 14/11/2024 11:55 DOC. GESTIONALE N° 0008-0002 2DP01123456 </pre>	<pre> A-TONO SRL P.IVA: 13075050156 CORSO BUENOS AIRES, 77 MILANO (MI) 20124 DOCUMENTO GESTIONALE DI INVIO EVENTO DISPOSITIVO ESITO OK 14/11/2024 11:55 ID OPERAZIONE 120077 EVENTO FUORI_SERVIZIO CODICE DETTAGLIO 00607 DETTAGLIO MALFUNZIONAMENTO 14/11/2024 11:55 DOC. GESTIONALE N° 0008-0002 2DP01123456 </pre>

4.3 Lotteria

La sezione **Lotteria** permette di gestire la funzionalità di *Lotteria corrispettivi* e *Lotteria istantanea*



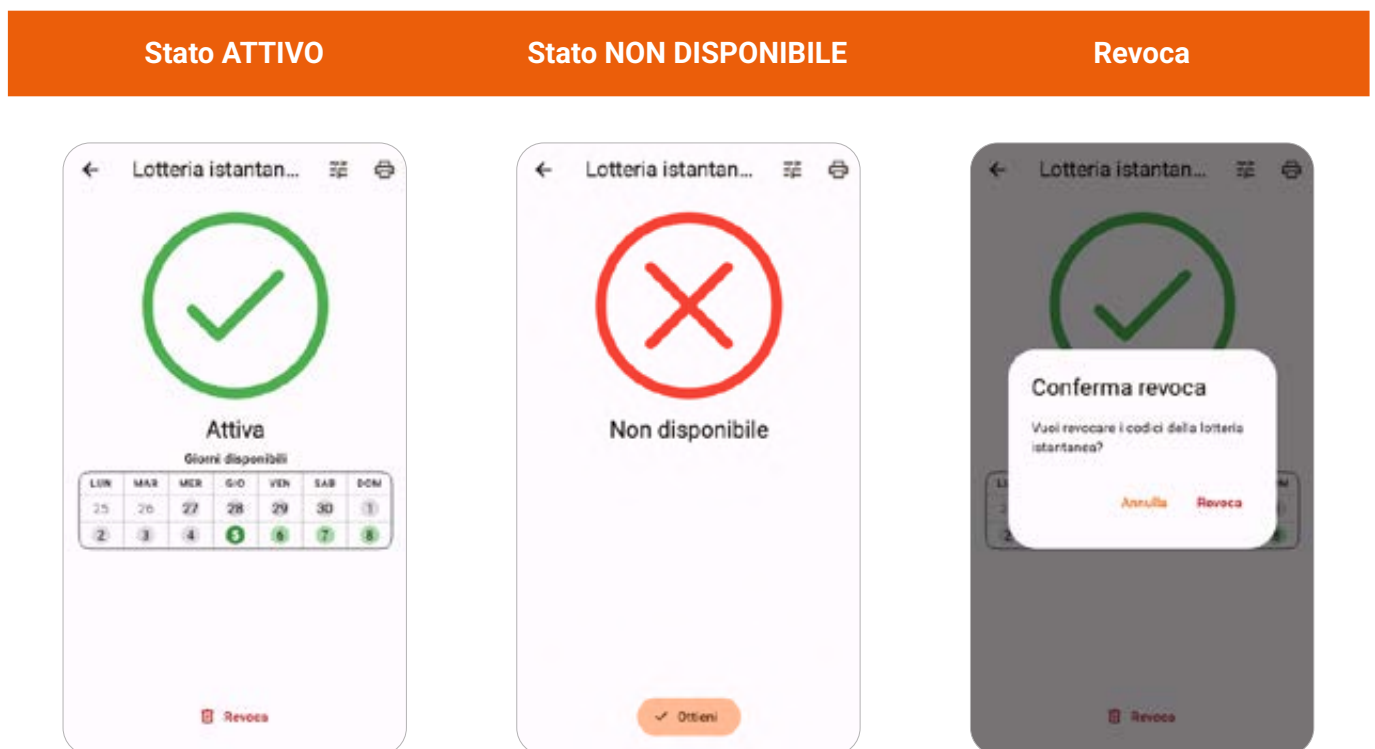
4.3.1 Lotteria istantanea

Il dispositivo richiede autonomamente al sistema **Lotteria Istantanea** i codici necessari per la generazione dei codici bidimensionali per partecipare alla lotteria.

Toccando la voce **Lotteria istantanea** si accede ad una sezione dove è possibile:

- Visualizzare lo stato (*ATTIVO* o *NON DISPONIBILE*) ed in caso di stato *ATTIVO* visualizzare i giorni disponibili.
- Revocare i codici scaricati.
- Richiedere manualmente nuovi codici.

Tabella 37: Gestione lotteria istantanea



4.3.2 Lotteria corrispettivi

Giornalmente il dispositivo trasmette le informazioni sulla lotteria corrispettivi tramite apposito servizio fornito da Agenzia delle Entrate, se una o più di queste trasmissioni non vanno a buon fine il sistema proverà a trasmetterle nuovamente in autonomia.

Tramite questa sezione è possibile conoscere lo stato di trasmissione e verificare se ci sono documenti non trasmessi; sarà possibile riprovare manualmente la trasmissione selezionando l'apposito tasto **Trasmetti**. Sarà prodotto un documento gestionale di trasmissione per ogni tentativo effettuato.

È possibile consultare l'esito di tutte le trasmissioni effettuate accedendo alla sezione **Esiti trasmissione lotteria corrispettivi**, visualizzando l'esito e il numero di documenti trasmessi.



Tabella 38: Gestione lotteria corrispettivi

Lista vuota Documenti da trasmettere Trasmissioni da effettuare



Lista vuota Lista piena

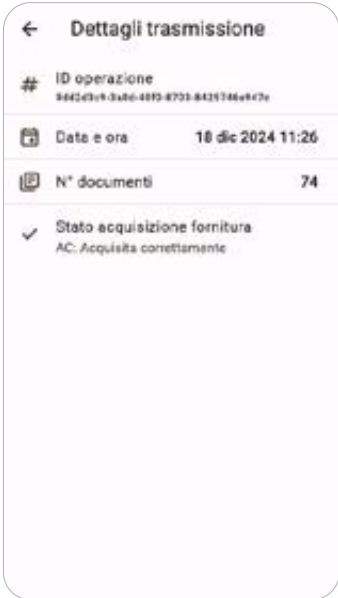



Esiti trasmissioni
Lotteria corrispettivi

11 dic 2024 12:57	57
12 dic 2024 09:25	14
13 dic 2024 05:54	71
14 dic 2024 02:22	28
14 dic 2024 22:51	85
15 dic 2024 19:20	42
16 dic 2024 15:48	99
17 dic 2024 12:17	56



Tabella 39: Esito trasmissione

AC	SE
 <p>← Dettagli trasmissione</p> <p># ID operazione 9442d19-3a8e-48f9-8731-8421746a8f3e</p> <p>📅 Data e ora 18 dic 2024 11:26</p> <p>📄 N° documenti 74</p> <p>✓ Stato acquisizione fornitura AC: Acquisita correttamente</p>	 <p>← Dettagli trasmissione</p> <p># ID operazione 91765a59-151a-47d1-8e2a-4294c14af183</p> <p>📅 Data e ora 18 dic 2024 14:43</p> <p>📄 N° documenti 85</p> <p>⚠️ Stato acquisizione fornitura SE: Accolta con segnalazione</p> <p>Avvisi</p> <p># Documento C011-0001 del 18 dic 2024 14:43</p> <p>⚠️ Dati di pagamento non congruenti 00308</p>

AC (Acquisita correttamente): Indica che l'invio dei dati fiscali all'Agenzia delle Entrate è stato acquisito correttamente e senza errori. Tutti i dati trasmessi risultano conformi, non sono state rilevate anomalie né incongruenze, e l'operazione è considerata conclusa con esito positivo.

SE (Accolta con segnalazione): Indica che l'invio dei dati fiscali all'Agenzia delle Entrate è stato formalmente accettato, ma sono state riscontrate anomalie o incongruenze nei dati trasmessi. Queste incongruenze sono visibili sotto la voce **Avvisi**.

Esempio: **Dati di pagamento non congruenti**

4.4 Dispositivo

Nella sezione **Dispositivo** è possibile ottenere informazioni riguardante il Registratore Telematico e le memorie installate.

4.4.1 Lettura delle memorie

È possibile leggere il contenuto delle memorie secondo i filtri previsti. La lettura è tuttavia possibile se il blocco non è stato inserito.

Selezionare la voce desiderata tra:

- Lettura memoria di riepilogo
- Lettura memoria di dettaglio (DGFE)

e procedere con la selezione del filtro desiderato.



Le informazioni da leggere sono riportate nelle tabelle successive con i possibili filtri che possono essere applicati.

Vengono mostrati inoltre anche degli esempi di documenti gestionali prodotti a seguito della stampa.

Nota: La stampa non è obbligatoria; data la quantità di dati che potrebbe essere prodotta, l'applicativo mostrerà un'anteprima del documento gestionale prima di procedere alla stampa.

Tabella 40: Schermate opzioni lettura memoria di dettaglio

Opzioni lettura memoria di dettaglio DGFE

←

Lettura memoria di dettaglio

Seleziona il contenuto da leggere

- Seleziona tutto
- Identificativo memoria
- Censimenti
- Attivazioni
- Azzeramenti
- Eventi trasmessi
- Allineamenti
- Esito lista messaggi
- Documenti commerciali
- Trasmissioni corrispettivi
- Trasmissioni lotteria

La lettura della memoria potrebbe richiedere un po' di tempo.

✓ Seleziona

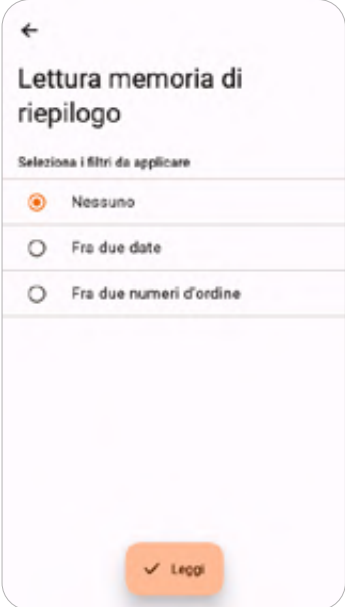
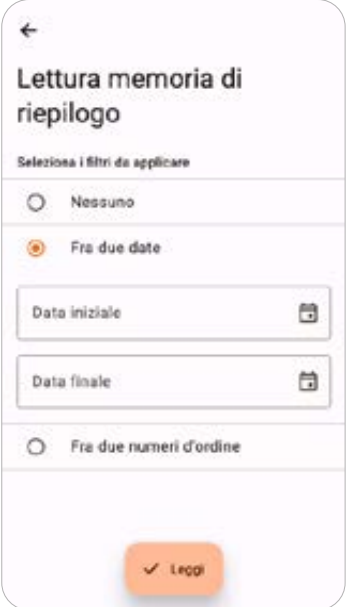
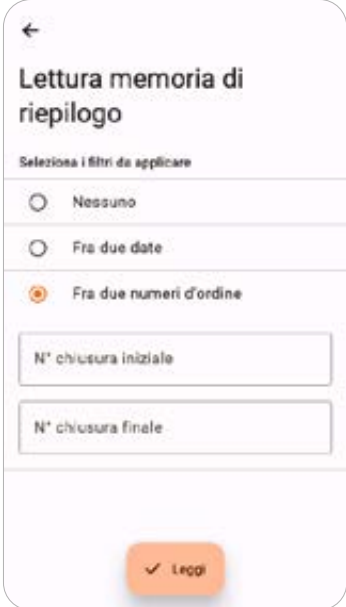
Tabella 41: Schermate filtro lettura memoria di dettaglio

Nessun filtro	Filtro per date	Filtro per numero di chiusura
<p>← Lettura memoria di dettaglio Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Nessuno <input type="radio"/> Fra due date <input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>✓ Leggi</p>	<p>← Lettura memoria di dettaglio Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Nessuno <input checked="" type="radio"/> Fra due date <p>Data iniziale <input type="text"/></p> <p>Data finale <input type="text"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>✓ Leggi</p>	<p>← Lettura memoria di dettaglio Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Nessuno <input type="radio"/> Fra due date <input checked="" type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>N° chiusura iniziale <input type="text"/></p> <p>N° chiusura finale <input type="text"/></p> <p>✓ Leggi</p>

Tabella 42: Schermate opzioni lettura memoria di riepilogo

Opzioni lettura memoria di riepilogo
<p>← Lettura memoria di riepilogo Seleziona il contenuto da leggere</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seleziona tutto <input type="checkbox"/> Immatricolazione <input type="checkbox"/> Memorie di dettaglio associate <input type="checkbox"/> Interventi tecnici registrati <input type="checkbox"/> Consimenti <input type="checkbox"/> Attivazioni <input type="checkbox"/> Dettaglio chiusure giornaliere <input type="checkbox"/> Storico lista messaggi <input type="checkbox"/> Contenuto sconosciuto <p>La lettura della memoria potrebbe richiedere un po' di tempo.</p> <p>✓ Seleziona</p>

Tabella 43: Schermate filtro lettura memoria di riepilogo

Nessun filtro	Filtro per date	Filtro per numero di chiusura
 <p>←</p> <h3>Lettura memoria di riepilogo</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> Nessuno<input type="radio"/> Fra due date<input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>✓ Leggi</p>	 <p>←</p> <h3>Lettura memoria di riepilogo</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Nessuno<input checked="" type="radio"/> Fra due date<input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>Data iniziale <input type="text"/></p> <p>Data finale <input type="text"/></p> <p>✓ Leggi</p>	 <p>←</p> <h3>Lettura memoria di riepilogo</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Nessuno<input type="radio"/> Fra due date<input checked="" type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>N° chiusura iniziale <input type="text"/></p> <p>N° chiusura finale <input type="text"/></p> <p>✓ Leggi</p>

4.4.2 Spazio memoria

È possibile controllare lo spazio rimanente sia nella memoria di riepilogo che in quella di dettaglio selezionando le relative opzioni:

- Spazio memoria di riepilogo – mostra lo spazio residuo nella memoria di riepilogo.
- Spazio memoria di dettaglio (DGFE) – mostra lo spazio residuo nella memoria di dettaglio.

4.4.3 Informazioni certificato

Selezionando l'opzione **Informazioni certificato** è possibile conoscere i dati del certificato dispositivo emesso da Agenzia delle Entrate ed associato al registratore telematico.

Una tabella contenente tutte le informazioni sarà mostrata a schermo, in particolare viene segnalata la **data di emissione** e la **data di scadenza** del certificato.

4.5 Esportazione XML su memoria esterna

Collegando una memoria di massa alla porta USB-C del dispositivo, questa viene riconosciuta dal sistema come disco esterno e potrà essere utilizzata per l'esportazione dei file XML.

Il dispositivo permette di esportare:

- File XML di chiusure non ancora trasmessi
- File XML di lotteria corrispettivi non ancora trasmessi
- Contenuto della memoria di riepilogo e di dettaglio

Tabella 44: Inserimento memoria esterna

Istruzioni inserimento memoria



Tabella 45: Esportazione file XML di chiusure non ancora trasmessi

Selezione trasmissione	Aggiunta note	Selezione destinazione
<p>Esporta trasmissioni chiusure in sospeso</p> <p>Seleziona la trasmissione da esportare</p> <p>Trasmissione chiusura N° 12 del 10/11/2024</p> <p>Trasmissione chiusura N° 15 del 25/11/2024</p> <p>Trasmissione chiusura N° 16 del 27/11/2024</p>	<p>Esporta trasmissioni chiusure in sospeso</p> <p>Inserisci una nota di esportazione</p> <p>Nota</p> <p>Continua</p>	<p>Esporta trasmissioni chiusure in sospeso</p> <p>Seleziona la cartella di destinazione in cui salvare il file esportato.</p> <p>Verrà aperta una schermata per la scelta del percorso.</p> <p>Seleziona</p>

Tabella 46: Esportazione file XML di lotteria corrispettivi non ancora trasmessi

Selezione trasmissione	Aggiunta note	Selezione destinazione
<p>Esporta trasmissioni lotterie in sospeso</p> <p>Seleziona la trasmissione da esportare</p> <p>Trasmissione lotteria 000012 del 10/11/2024 10:21 100</p> <p>Trasmissione lotteria 000015 del 25/11/2024 12:47 100</p> <p>Trasmissione lotteria 000016 del 27/11/2024 17:11 100</p>	<p>Esporta trasmissioni lotterie in sospeso</p> <p>Inserisci una nota di esportazione</p> <p>Nota</p> <p>Continua</p>	<p>Esporta trasmissioni lotterie in sospeso</p> <p>Seleziona la cartella di destinazione in cui salvare il file esportato.</p> <p>Verrà aperta una schermata per la scelta del percorso.</p> <p>Seleziona</p>

In fase di esportazione del contenuto delle memorie di riepilogo e di dettaglio, è possibile applicare dei filtri prima di procedere, i quali possono essere:

- Nessuno – esportazione completa di tutti i dati.
- Esportazione tra due date – esportazione dei dati compresi tra una data di inizio e una di fine.
- Esportazione tra due numeri di chiusura – esportazione dei dati compresi tra due specifici numeri di chiusura.

Tabella 47: Filtri esportazione memoria di dettaglio

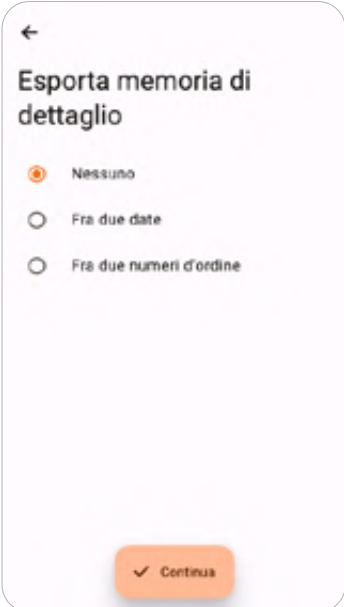
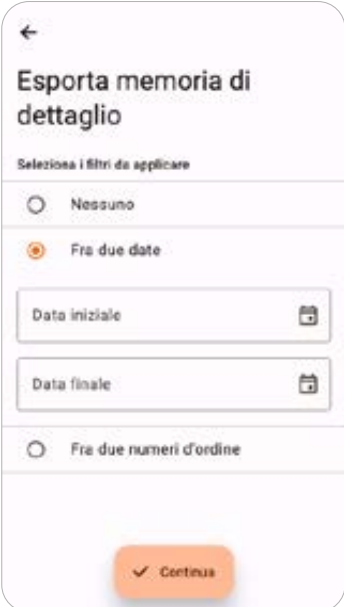

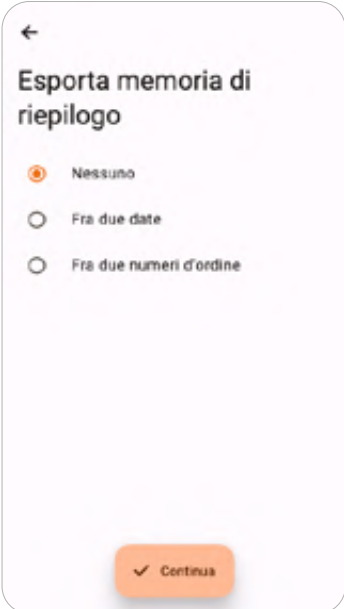
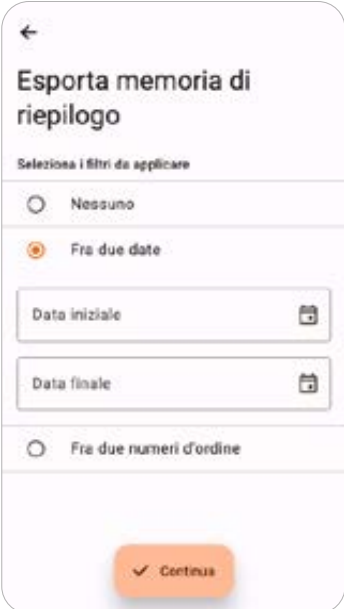

Nessuno	Tra due date	Tra due numeri di chiusura
 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di dettaglio</h3> <p><input checked="" type="radio"/> Nessuno</p> <p><input type="radio"/> Fra due date</p> <p><input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine</p> <p>✓ Continua</p>	 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di dettaglio</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <p><input type="radio"/> Nessuno</p> <p><input checked="" type="radio"/> Fra due date</p> <p>Data iniziale <input type="text"/></p> <p>Data finale <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine</p> <p>✓ Continua</p>	 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di dettaglio</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <p><input type="radio"/> Nessuno</p> <p><input type="radio"/> Fra due date</p> <p><input checked="" type="radio"/> Fra due numeri d'ordine</p> <p>N° chiusura iniziale <input type="text"/></p> <p>N° chiusura finale <input type="text"/></p> <p>✓ Continua</p>

Tabella 48: Filtri esportazione memoria di riepilogo

Nessuno	Tra due date	Tra due numeri di chiusura
 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di riepilogo</h3> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> Nessuno<input type="radio"/> Fra due date<input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>✓ Continua</p>	 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di riepilogo</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Nessuno<input checked="" type="radio"/> Fra due date<input type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>Data iniziale <input type="text"/></p> <p>Data finale <input type="text"/></p> <p>✓ Continua</p>	 <p>←</p> <h3>Esporta memoria di riepilogo</h3> <p>Seleziona i filtri da applicare</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Nessuno<input type="radio"/> Fra due date<input checked="" type="radio"/> Fra due numeri d'ordine <p>N° chiusura iniziale <input type="text"/></p> <p>N° chiusura finale <input type="text"/></p> <p>✓ Continua</p>

4.6 Allineamento stato

In caso di disallineamento dello stato del RT a seguito di una chiusura commerciale, il sistema va in blocco mostrando un avviso di richiesta allineamento stato dispositivo. Un tecnico autorizzato può procedere con l'allineamento selezionando l'apposito tasto a schermo, inserendo le proprie credenziali e avviando la trasmissione della richiesta attributo dispositivo.

Al termine dell'operazione, verrà stampato un documento gestionale di esito.

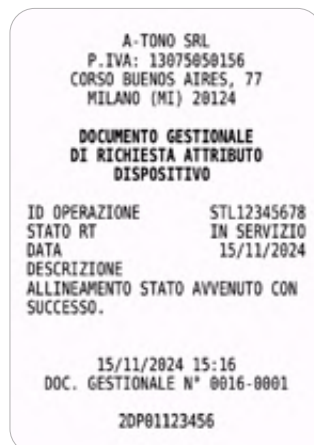
Tabella 49: Schermata allineamento stato

Stato bloccato



Tabella 50: Documento gestionale di allineamento stato

Documento gestionale di allineamento stato dispositivo



4.7 Personalizzazione

La funzione Personalizzazione ricevute consente di aggiungere un logo e/o un messaggio di testo sia nella parte superiore (intestazione) che in quella inferiore (piè di pagina) dello scontrino

Come personalizzare la ricevuta:

1. Accedere al menù Amministrazione

2. Seleziona la voce Personalizzazione ricevute sotto la sezione Personalizzazione

Una volta che si è entrati nella schermata, si potrà configurare

Intestazione:

- **Logo:** tocca su “Seleziona un’immagine” per caricare un logo da visualizzare in alto nella ricevuta.
- **Messaggio:** scrivi un messaggio opzionale (es. slogan, contatti, promozioni).

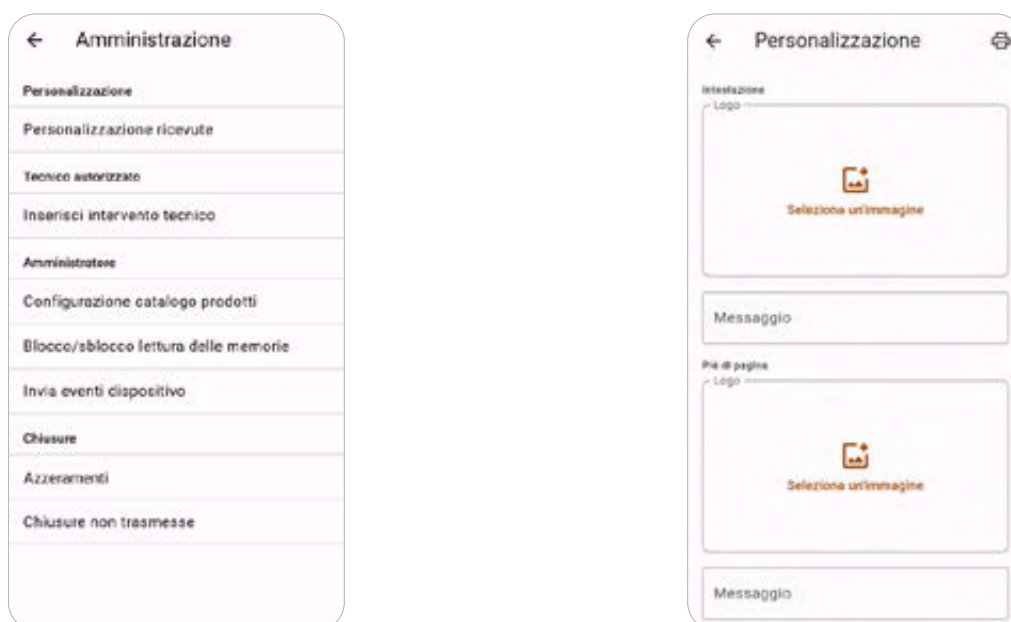
Piè di pagina:

- **Logo:** toccando su “Seleziona un’immagine puoi caricare un secondo logo da mostrare alla fine della ricevuta.
- **Messaggio:** messaggio finale opzionale, utile ad esempio per inserire condizioni, saluti o riferimenti fiscali.

Note importanti

- **Tutti i campi sono facoltativi:** si puoi inserire solo il logo, solo il testo, o entrambi.
- I loghi devono essere in formato immagine (.png o .jpg).
- Se non si compila alcun campo, la ricevuta verrà stampata nel formato predefinito (senza personalizzazioni grafiche o testuali).

Tabella 51: Schermata Amministrazione / Personalizzazione



5 Accessori

Questo capitolo descrive gli accessori disponibili per il registratore telematico e le modalità di collegamento e utilizzo degli stessi.

Sono illustrate le procedure per connettere il terminale alla basetta di ricarica, configurare dispositivi esterni tramite RT Connect, importare il catalogo prodotti e collegare stampanti esterne.

5.1 Collegamento terminale a basetta di ricarica

Azioni preliminari:

- Controllare che il terminale POS e la base siano accesi.
- Accedere alla schermata "Impostazioni" sul terminale POS e cliccare su "Base".

Metodo 1:

- Controllare l'SSID (nome della rete) e la password nell'etichetta nel retro della basetta.
- Sul terminale POS, selezionare la rete Wifi della base per connettersi, inserire la password del Wifi della base (presente sull'etichetta sul retro della basetta, di solito la password di default è "WIFIBASE") e cliccare "Connetti".
- Verrà chiesto di attendere, una volta completata l'associazione, verrà mostrato un popup di conferma "Associazione completata", cliccare su "Ok".

Metodo 2:

- Sul terminale POS, cliccare sull'icona in alto a destra per avviare la scannerizzazione del QR Code presente nell'etichetta in basso sul retro della basetta.
- Appena si sente un beep, tornare indietro alla schermata precedente, verrà mostrato un popup con scritto "Connessioni disponibili", cliccare su "Associa base".
- Verrà chiesto di attendere, una volta completata l'associazione, verrà mostrato un popup di conferma "Associazione completata", cliccare su "Ok".

Nota: *Attenzione se la basetta di ricarica non è collegata tramite cavo LAN la connessione internet non è presente sul terminale, sarà possibile emettere scontrini ma non sarà possibile trasmettere la chiusura fiscale.*



5.2 RT connect

La funzione RT Connect consente di collegare un dispositivo esterno al registratore telematico, offrendo la possibilità di predisporre e gestire i documenti commerciali senza intervenire direttamente sul registratore.

Grazie a questa integrazione, l'operatore può compilare il documento, selezionare gli articoli, applicare sconti e inserire i metodi di pagamento direttamente dal dispositivo collegato.

5.2.1 Come collegare un dispositivo esterno

1. Accedere al menù Amministrazione
2. Selezionare la voce RT connect
3. Selezionare crea connessione

Esistono due modalità per collegare il registratore telematico con un dispositivo esterno.

1. Scansione del Qr code
2. Inserimento dei dati manualmente
 - Codice connessione
 - Indirizzo IP

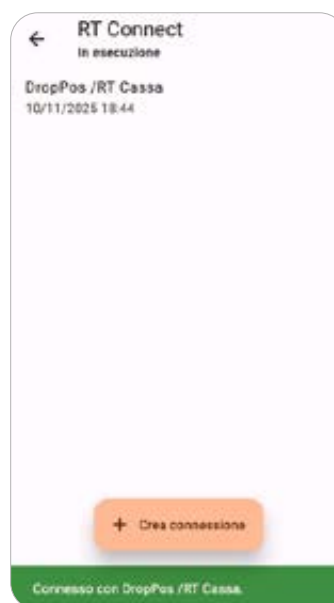


Nota: Il dispositivo esterno può comunicare con il registratore telematico solo quando la schermata "RT Connect" è aperta e attiva. Se viene chiusa, la sessione viene interrotta. Il numero massimo di dispositivi esterno che si possono collegare sono 2.

Crea connessione



Connessione creata



Nota: Il dispositivo esterno può comunicare con il registratore telematico solo quando la schermata "RT Connect" è aperta e attiva. Se viene chiusa, la sessione viene interrotta. Il numero massimo di dispositivi esterno che si possono collegare sono 2.

5.2.2 Importazione catalogo prodotti

Durante la procedura di importazione è possibile caricare i file del catalogo articoli nei seguenti formati:

1. File CSV principale (obbligatorio)

Contiene i dati fondamentali degli articoli (nome, importo, ecc.).

Lo stesso file può anche includere, in modo facoltativo, il nome dell'immagine associata e la categoria dell'articolo. Questi due campi non sono obbligatori.

2. File CSV categorie (facoltativo)

Contiene l'elenco delle categorie, rappresentate da un numero identificativo e dal relativo nome. Questo file è necessario solo se si intende importare o aggiornare le categorie.

3. File immagine

È possibile caricare uno o più file immagine da associare agli articoli. Ogni immagine deve avere un nome corrispondente esattamente al valore inserito nella colonna dedicata del CSV principale, così da permetterne il corretto abbinamento. Gli unici formati supportati sono PNG e JPG

Nota: Il sistema di importazione non permette aggiornamenti parziali. Ogni nuovo caricamento dei file CSV sovrascrive completamente i dati esistenti.

Di conseguenza:

- Se devi aggiungere un nuovo articolo o una nuova categoria, dovrai ricaricare l'intero set di articoli, categorie e immagini, includendo i dati precedenti più quelli nuovi.
- Se devi rimuovere un articolo o una categoria, dovrai ricaricare tutto l'elenco aggiornato, privo degli elementi che vuoi eliminare.



Il caricamento parziale di singoli articoli, categorie o immagini non è supportato.

1. Preparare uno o più file CSV seguendo le regole riportate nelle pagine successive.
2. Cliccare su impostazioni
3. Cliccare su “Catalogo articoli”
4. Cliccare su “Seleziona file”
5. Selezionare uno o più file CSV e avviare l’importazione

CSV principale:

```
1 code,image,name,itemType,price,vatType,rate,nature,categories
```



Campo	Descrizione
code	Codice a barre del prodotto. Se presente, consente la scansione tramite fotocamera. Se viene lasciato vuoto, viene ignorato.
image	Nome del file immagine. Ad esempio Coppa gelato.jpg
name	Nome del prodotto visualizzato nella lista articoli.
itemType	Tipologia del prodotto. I valori ammessi sono:
	<ul style="list-style-type: none"> • GOOD: Bene fisico (es. alimenti, oggetti, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> • SERVICE: Servizio (es. taglio capelli, assistenza, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> • FREE: Omaggio (sono prodotti/servizi gratuiti per il cliente, con IVA applicata per l'esercente, il cui importo non viene conteggiato nel totale complessivo del documento).
price	Prezzo unitario del prodotto, nel formato #.## (es. 1.25). Se il campo viene lasciato vuoto, il prodotto è a prezzo libero , da inserire manualmente al momento della vendita.
vat_type	Tipologia di IVA. I valori ammessi sono:
	<ul style="list-style-type: none"> • RATE: Aliquota in percentuale
	<ul style="list-style-type: none"> • NATURE: Natura
	<ul style="list-style-type: none"> • VENTILATION: Ventilazione IVA
rate	Percentuale IVA applicata. Necessaria solo se <code>vat_type = RATE</code> , valori ammessi tra 0.01 e 100.00 (tipici: 4.00, 10.00, 22.00, 5.00). Se non <code>RATE</code> , lasciare il campo vuoto.
nature	Obbligatorio solo se <code>vat_type = NATURE</code> , in tutti gli altri casi lasciare il campo vuoto. Valori ammessi:
	<ul style="list-style-type: none"> • N1: Escluse ex art. 15
	<ul style="list-style-type: none"> • N2: Non soggette
	<ul style="list-style-type: none"> • N3: Non imponibili
	<ul style="list-style-type: none"> • N4: Esenti
	<ul style="list-style-type: none"> • N5: Regime del margine
	<ul style="list-style-type: none"> • N6: Altro non IVA
categories	Id della categoria che viene impostato nel file CSV categorie

A seguire un esempio di file CSV (senza immagini e senza categorie):

```
1. code,image,name,itemType,price,vatType,rate,nature,categories
2. 8005235154834,,Cappuccino,GOOD,1.90,RATE,10.00,,
   80052351545412,,Brioche con gelato,GOOD,3.90,RATE,10.00,,
   8033256092453,,Birra bionda alla spina 20cl,GOOD,3.50,RATE,10.00,,
```

A seguire un esempio di file CSV (con immagini, senza categorie):

```
1. code,image,name,itemType,price,vatType,rate,nature,categories
2. ,muffin.jpg,Muffin,GOOD,2.70,RATE,10.00,,
3. 8005235154834,coppetta_gelato_1.jpg,Coppetta gelato grande,GOOD,3.00,RATE,10.00,,
4. 8005235141529,birra_20cl.jpg,Birra bionda alla spina 20cl,GOOD,3.50,RATE,10.00,,
```

A seguire un esempio di file CSV (con immagini e categorie):

```
1. code,image,name,itemType,price,vatType,rate,nature,categories
2. ,muffin.jpg,Muffin,GOOD,2.70,RATE,10.00,,1
3. 8005235154834,coppetta_gelato_1.jpg,Coppetta gelato grande,GOOD,3.00,RATE,10.00,,2
4. 8005235141529,birra_20cl.jpg,Birra bionda alla spina 20cl,GOOD,3.50,RATE,10.00,,3
```





















CSV categorie

```
1 id,icon,name
```

Campo	Descrizione
id	Id progressivo della categoria
icon	Valore dell'icona, inserire uno dei valori dalla tabella Icone categorie , lasciare vuoto se non si vuole inserire nessuna icona
name	Nome della categoria



Tabella 52: Icone categorie

Icane categorie				
				
58257	58253	58252	57545	58630
				
57946	58674	58272	58161	57693
				
58778	58892	58780	58140	57733
				
57681	57706	57774	61267	58873

A seguire un esempio di file CSV:

```
1. id,icon,name
2. 1,58253,Caffetteria
   2,58161,Gelateria
   3,58257,Bevande
```

5.3 Connessione alle stampanti esterne

La funzione di connessione alle stampanti esterne consente di collegare una stampante esterna da 80 mm con protocollo ESC/POS al registratore telematico, offrendo la possibilità di stampare documenti fiscali e non fiscali in modo rapido e affidabile.

Esistono due tipologie di collegamento disponibili per la stampante esterna:

1. Collegamento tramite cavo USB
 - Seguire i passaggi riportati al punto 5.1 Collegamento terminale a basetta di ricarica, successivamente collegare il cavo USB della stampante alla basetta di ricarica
2. Collegamento tramite connessione Internet
 - Il registratore telematico e la stampante devono essere collegate alla stessa rete internet.

A questo punto sarà possibile riprendere il flusso descritto nel precedente passaggio ed emettere il documento commerciale di reso.

Procedura di configurazione:

1. Accedere al menù Amministrazione.
2. Selezionare la voce Stampanti.
3. Cliccare su Aggiungi stampante.
4. Compilare i seguenti campi:
 - **Marca** - Marca della stampante
 - **Modello** - Modello della stampante.
 - **Carta termica** - Formato della carta termica utilizzata:
 - 56 mm
 - 80 mm

Nota: La selezione del formato della carta termica è facoltativa. Se viene scelto 56 mm o 80 mm, il sistema imposta automaticamente i valori predefiniti nei tre campi successivi:

- Larghezza del rotolo di carta
- Larghezza dell'area di stampa
- Punti dell'area di stampa
 - Collegamento:
 - USB
 - Rete, tramite inserimento di:
 - Indirizzo IP
 - Porta

Nota: Attenzione se la basetta di ricarica non è collegata tramite cavo LAN la connessione internet non è presente sul terminale, sarà possibile emettere scontrini ma non sarà possibile trasmettere la chiusura fiscale.



Stampante

← Amministrazione

Personalizzazione

Personalizzazione ricevute

Collegamenti

RT Connect
Collega con app Cassa

Stampanti
Configura la stampante predefinita

Tecnico autorizzato
Inserisci intervento tecnico

Aggiungi stampante

← Stampanti

DropPOS IN86
55 mm

+ Aggiungi stampante

Stampante 80mm USB

← Aggiungi stampante

Stampante

Marca
NetumScan

Modello
NS-8360L

Carta termica

Formati più comuni

56mm 80mm

Larghezza del rastro di carta (millimetri)
80.0 mm

Larghezza dell'area di stampa (millimetri)
72.0 mm

Punti dell'area di stampa
576 punti

Collegamento

USB Rete

Indirizzo IP
9100

✓ Aggiungi

Stampante 80mm Rete

← Aggiungi stampante

Stampante

Marca
NetumScan

Modello
NS-8360L

Carta termica

Formati più comuni

56mm 80mm

Larghezza del rastro di carta (millimetri)
80.0 mm

Larghezza dell'area di stampa (millimetri)
72.0 mm

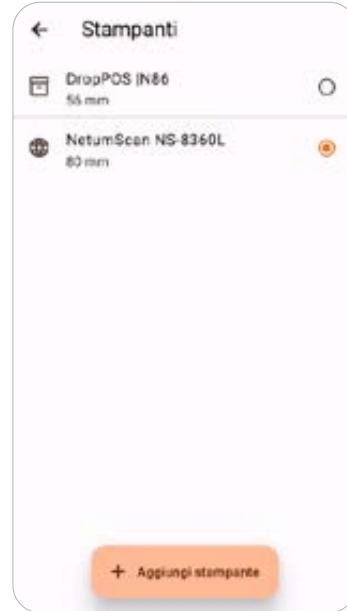
Punti dell'area di stampa
576 punti

Collegamento

USB Rete

✓ Aggiungi

Stampante 80mm USB configurata





A-Tono S.r.l.

Sede Legale: Corso Buenos Aires 77 | 20124 Milano (MI)
Capitale sociale € 6.260.699 i.v. | P.IVA e C.F.: 13075050156

Tel: (+39) 02 32069100
Fax: (+39) 02 32069101

Email: info@a-tono.com
Pec: atono@legalmail.it