

FAQ



Ticketapp
E X P R E S S

IMPOSTAZIONI GENERALI

D: Non posso inviare fatture elettroniche come mai?

R: Per poter inviare fatture occorre che il contratto sia stato convalidato da Passepartout.

Il contratto può essere inoltrato secondo una di queste modalità:

1. firmato digitalmente ed inviato tramite PEC all'indirizzo servizi.passepartout@pec.it ;
2. firmato manualmente, scansionato e inviato tramite PEC all'indirizzo servizi.passepartout@pec.it ;
3. firmato manualmente ed inviato tramite raccomandata o corriere espresso all'indirizzo: "Passepartout s.p.a. - World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM)".

FATTURE E ALTRI DOCUMENTI

D: Come posso indicare in fattura delle condizioni di pagamento diverse da quelle presenti in elenco?

R: Aniché scegliere un pagamento in elenco, premi il pulsante Rate che si trova sulla destra ed imposta manualmente le date di scadenza, gli importi, la tipologia ed il dato per la fattura elettronica:

RATE					
Differenza documento:		0,00			
Numero	Scadenza	Tipo	Importo	Fattura Elettronica	
1	31/10/2019	RIC.BANC.	300,00	RIBA	
2	15/11/2019	ADDEB. C/C	100,00	RID	
3	30/11/2019	BONIFICO	120,00	Bonifico	
4					

La somma delle rate deve sempre essere uguale all'importo del documento.

PUNTO CASSA


D: Quali sono i registratori telematici (RT) supportati?

R: I registratori telematici (RT) supportati al momento sono:

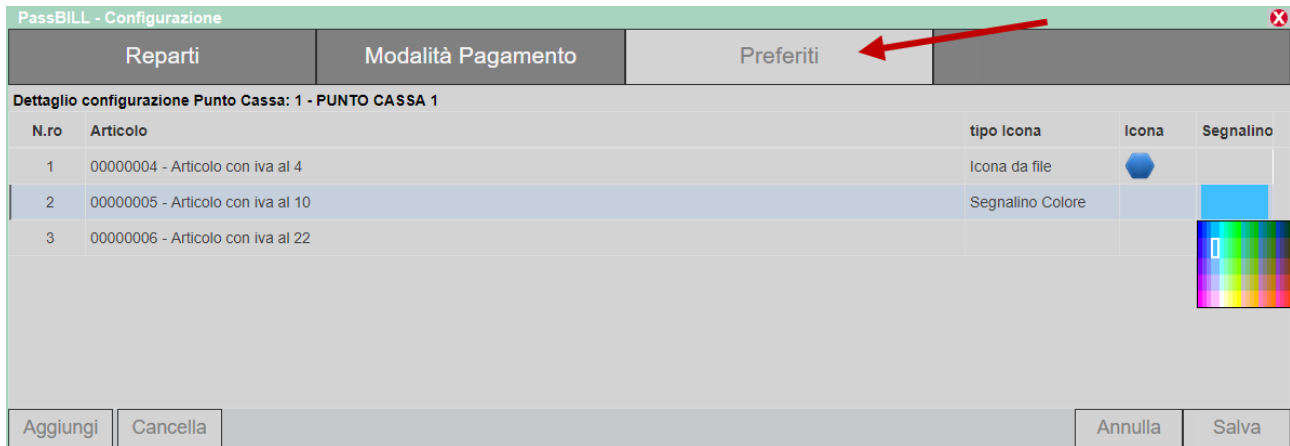
- Axon SF20 / Microlec Hydra
- Epson FP-81II / Epson FP-90III
- RCH Print! F
- RCH Mini Print! F
- Diebolb Nixdorf RT One
- Ditron IT-One

D: Non vedo articoli Preferiti nel punto cassa, come posso inserirli?

R: Per poter inserire o modificare gli articoli visualizzati nell'area Preferiti del punto cassa occorre accedere

al menu  Configurazione,  PassBill - Punto cassa  Configurazione e posizionarsi sul punto cassa.

Se non già impostato inserire il flag nella colonna *Preferiti* e premere su tasto Salva per salvare la variazione, dopodiché posizionarsi di nuovo sul punto cassa e premere sul tasto Dettagli e selezionare la scheda *Preferiti*.



Cliccare su tasto Aggiungi, cliccando o con un tap sulla colonna *Articolo* si apre la finestra di selezione articolo con l'elenco degli articoli presenti in anagrafica. Una volta individuato l'articolo si può selezionare con un doppio click/tap. Per ogni articolo è possibile associare un file immagine (gif, bmp, jpg, png, massimo 32K) o un segnalino colorato (selezionando il colore cliccando nella colonna *Segnalino*).

D: Dove posso inserire il codice a barre in modo da poter richiamare i prodotti tramite il lettore barcode?

R: Si può inserire il dato all'interno nell'anagrafica dell'articolo nel campo "Codice a barre". In questo modo in fase di vendita sarà possibile rintracciare i prodotti tramite barcode.

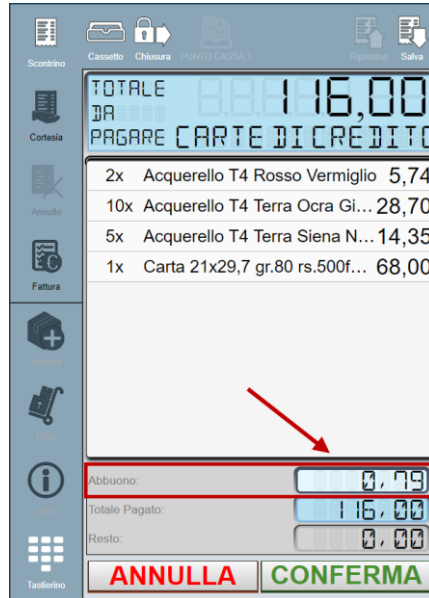
D: Come inserisco 2 prodotti con sconto del 20%?

R: Sul campo Prezzo del tastierino indicare la quantità 2, premere il tasto %-, indicare 20 e selezionare il prodotto.

Se il prezzo non è stato assegnato al prodotto da anagrafica prodotto, si può procedere in questo modo: sul campo Prezzo del tastierino indicare la quantità 2, premere il tasto x (posiziona la quantità indicata in automatico sul campo Quantità), indicare il prezzo, premere il tasto %-, indicare 20 e selezionare il prodotto.

D: Come si può arrotondare l'importo da far pagare al cliente? Ad esempio il totale del conto è 30,56€ e si vuole arrotondare a 30,00€.

R: In questo caso si può utilizzare il campo "Abbuono" visibile una volta selezionato la tipologia di pagamento. L'importo dell'abbuono, sarà stampato nello scontrino con la descrizione "Non riscosso".



D: Come si lancia la chiusura giornaliera?

R: È possibile lanciare la chiusura giornaliera della cassa con il contestuale invio telematico all’Agenzia delle Entrate utilizzando il tasto “Chiusura”:

