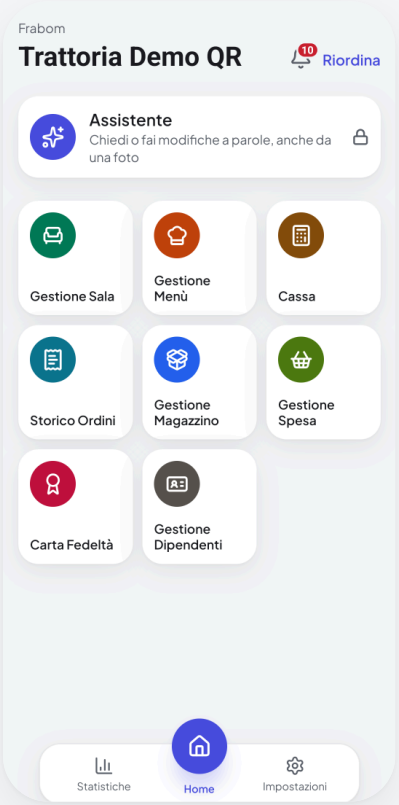
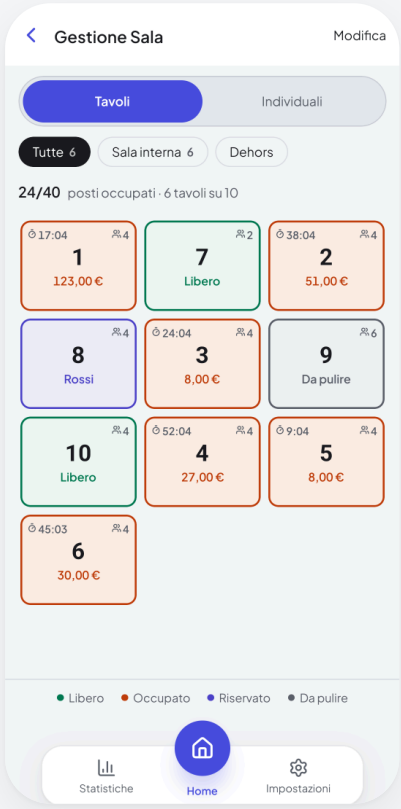
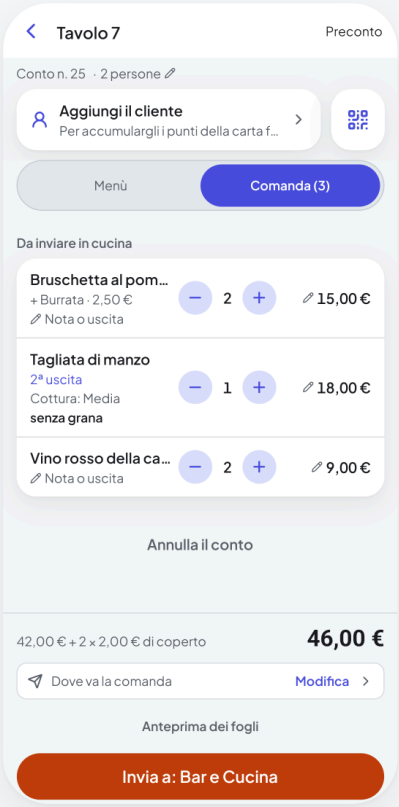
Comandaok

Manuale d’uso

Come si usa ComandaOK in sala, in cucina e in cassa. Per chi ha il locale e per chi ci lavora.







Manuale per la versione 1.0.0 (build 16) — ottobre 2026

Le schermate vengono dall’app vera, su un locale di prova. I nomi, i piatti e i clienti sono inventati.

Indice

1	Prima di cominciare	3
2	Primi passi: account, locale e personale	4
3	La home e le impostazioni	6
4	La sala e i tavoli	8
5	Il conto e la comanda	10
6	Il menù	16
7	Stampanti e postazioni	19
8	La cassa e la chiusura	20
9	Lo storico dei conti	21
10	Le statistiche	22
11	Clienti e carta fedeltà	23
12	Magazzino e spesa	24
13	Il menù QR e gli ordini dal tavolo	25
14	Le notifiche	28
15	Senza rete	29
16	L’area del locale sul sito	30
17	L’Assistente	32
18	Piani e abbonamento	33
19	Domande frequenti	35
20	Assistenza e contatti	36

1

Prima di cominciare

ComandaOK è l'app con cui il locale prende le comande al tavolo, le manda in cucina e chiude i conti. Gira sul telefono che avete già in tasca.

Che cosa serve

- **Un telefono o un tablet** per ogni persona che prende le comande. Android o iPhone, va bene quello che c'è.
- **Una linea internet** nel locale. Se cade a metà servizio si continua a lavorare: lo spiega il capitolo «Senza rete».
- **Una stampante termica di rete**, se volete i fogli in cucina e il preconto. Vanno bene quelle da scontrino (ESC/POS) collegate al router, con rotolo da 58 o da 80 mm. Senza stampante l'app funziona lo stesso: i piatti si leggono dal telefono.

Come è fatto questo manuale

Ogni capitolo è una sezione dell'app. Dentro ci sono le cose che si fanno davvero, scritte come domande: «Come apro un tavolo», «Come divido il conto».

Alcune funzioni sono di un piano preciso. Quando è così, sotto il titolo c'è scritto da quale piano in su: «Dal piano Pro». Senza quella riga, la funzione c'è in tutti i piani, anche nel Free.

Anche il ruolo conta: il cameriere non vede la cassa, la cucina non chiude i conti. Se una cosa descritta qui non compare sul vostro telefono, o il piano non la comprende o il vostro ruolo non la prevede.

Le guide dentro l'app

La prima volta che aprite una sezione, la sua guida si apre da sola: qualche schermata, e «Salta» la chiude. Le ritrovate tutte in Impostazioni, alla voce «Guide». Quello che leggete qui è la stessa cosa, messa su carta.

Lo scontrino non è fiscale

I fogli che escono da ComandaOK (comanda, preconto, parti di un conto diviso) non sono scontrini fiscali, ed è scritto sul foglio. Per lo scontrino fiscale la legge chiede un registratore telematico, che resta quello che avete.

2

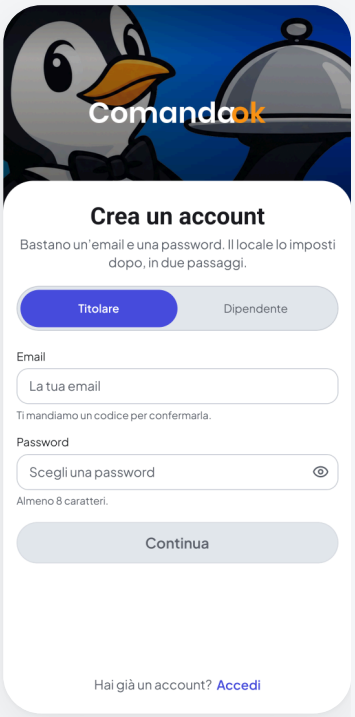
Primi passi: account, locale e personale

Il titolare crea il locale una volta sola. Chi lavora con lui entra con un invito, senza configurare niente.

Come creo il mio locale

1. Scaricate ComandaOK e apritela. Nella schermata «Entra nel tuo locale» toccate **Crea il tuo locale**, in fondo.
2. Lasciate «Titolare» scelto, scrivete email e password (almeno 8 caratteri) e toccate **Continua**.
3. Vi arriva un codice per email: scrivetelo nell'app per confermare l'indirizzo.
4. **Che cosa gestisci?** Scegliete il tipo di locale. Serve a mostrarvi solo le sezioni che vi riguardano, e si cambia quando volete.
5. **Come vi chiamate?** Il vostro nome e quello del locale, che i clienti leggono sul menù e sullo scontrino. Poi **Apri il locale**.

Si comincia col piano Free: 5 tavoli e 10 comande al giorno, senza scadenza. Basta per provare l'app con la sala vera.



«Crea un account»: bastano email e password.

Come entro, e se ho dimenticato la password

Nella schermata di accesso scegliete «Titolare» o «Dipendente», scrivete email e password e toccate **Entra**. Se la password non la ricordate, «Password dimenticata?» manda un'email con un codice da scrivere nell'app e un link per sceglierne una nuova.

Le prime cose da sistemare

Prima del primo servizio conviene fare queste quattro cose, in quest'ordine. Ognuna ha il suo capitolo.

1. **Il menù**: categorie e piatti con i prezzi (capitolo 6). Se avete il menù stampato, dal piano Base lo fotografate e i piatti entrano da soli.
2. **La sala**: le sale e i tavoli, con i posti (capitolo 4).
3. **Le stampanti**: le postazioni (cucina, bar, cassa) e la loro stampante (capitolo 7).
4. **Il coperto**: in Impostazioni, «Coperto e punti fedeltà».

Il personale

Dal piano Base

Come invito un cameriere

1. Aprite **Gestione Dipendenti** e toccate **Invita un dipendente**.
2. Scrivete nome, email e ruolo. L'email deve essere quella con cui si registrerà, altrimenti l'aggancio non scatta.
3. Il cameriere scarica l'app, sceglie **Dipendente** e si registra con quella email. Con il codice che gli arriva entra direttamente nel vostro locale.

Se si era già registrato prima del vostro invito, nella schermata «Che cosa gestisci?» tocca **Ho ricevuto l'invito** ed entra lo stesso.

Chi non si è ancora registrato resta sotto «Invitati, non ancora registrati»: toccandolo correggete nome e ruolo, la crocetta toglie l'invito.



Sotto il ruolo c'è scritto che cosa vede chi ce l'ha.

I ruoli e i permessi

Ogni persona ha un ruolo. Tre arrivano già pronti:

- **Cameriere**: sala e comande, clienti e storico. Chiude i conti, non vede la cassa.
- **Cassa**: sala e conti, incassi e chiusura della cassa, storico e statistiche.
- **Cucina**: sala e menù, magazzino e lista della spesa.

Il titolare ha tutto e non si cambia. Quando i tre ruoli non bastano, **Nuovo ruolo** ne crea uno col nome che usate voi, «Barista serale», con le spunte di quello che vede (le sezioni della home) e di quello che può fare: chiudere i conti, cambiare i prezzi, cambiare il menù, toccare le stampanti, usare l'Assistente.

Quando qualcuno non lavora più con voi

Toccate il suo nome sotto «In organico» e spegnete **Può entrare**. Nell'elenco resta barrato, con scritto «non entra più», e i conti che ha fatto restano. Il ruolo e «Può entrare» li cambia solo il titolare.

3

La home e le impostazioni

La home è la schermata da cui si parte e a cui si torna fra un tavolo e l'altro.

Che cosa c'è nella home

In alto il vostro nome e quello del locale: durante il servizio lo stesso telefono passa di mano, ed è la prima cosa da guardare.

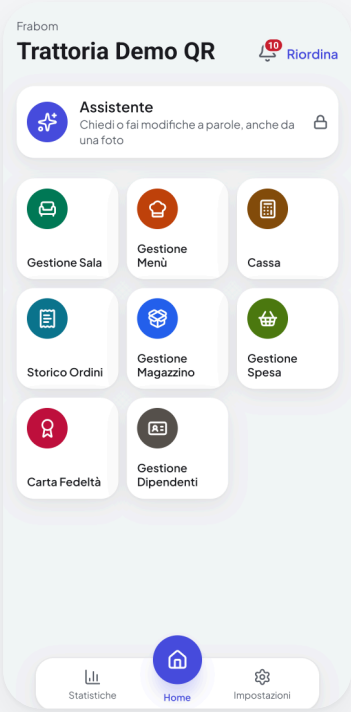
Accanto, la **campanella**: il numero rosso dice quante notifiche ci sono da vedere. Se non c'è il numero, non è successo niente.

Sotto, un riquadro per ogni sezione. Ci sono solo quelle che il vostro ruolo può aprire e che il locale ha accese. Una sezione che il piano non comprende resta con il lucchetto, così si vede che i dati sono ancora lì.

La **barra in basso** ha le Statistiche a sinistra, le Impostazioni a destra e la casa in mezzo, che riporta qui da qualunque punto.

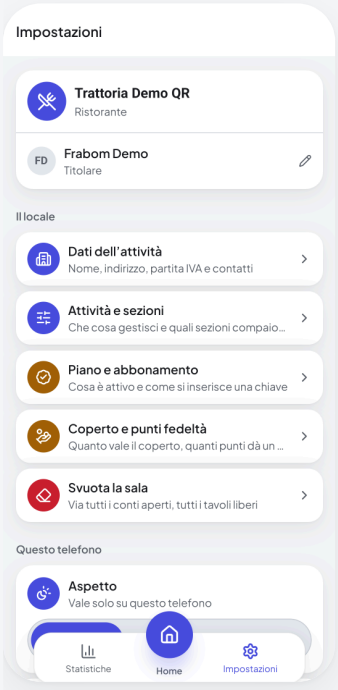
Come metto i riquadri nell'ordine che uso

Toccate **Riordina**, tenete premuto un riquadro e trascinatelo, poi **Fine**. L'ordine vale per tutto il locale.

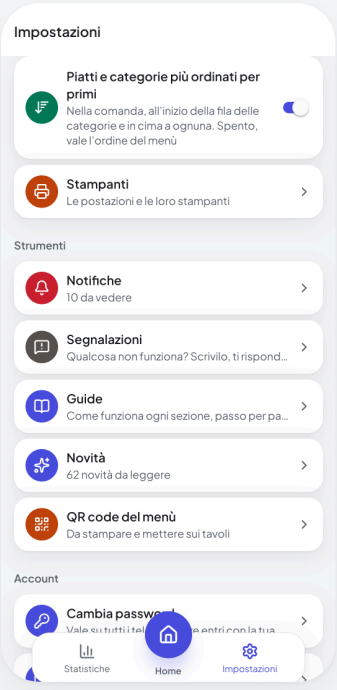


La home del titolare su un locale Pro: l'Assistente ha il lucchetto perché è del piano AI.

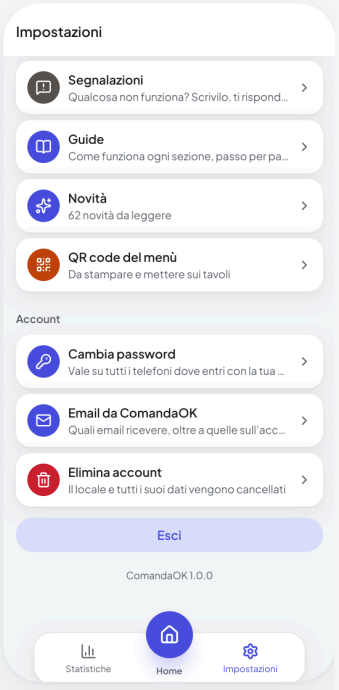
Le impostazioni



«Il locale»: dati, sezioni, piano, coperto e punti.



«Questo telefono» e «Strumenti».



«Account»: password, email, uscita.

- **Dati dell'attività**: nome, indirizzo, partita IVA e codice fiscale (controllati mentre li scrivete), e il logo, che compare anche sul menù dei clienti. Solo il titolare.
- **Attività e sezioni**: il tipo di locale e quali sezioni compaiono nella home. Quelle spente spariscono a tutti.
- **Coperto e punti fedeltà**: quanto vale il coperto a persona e quanti punti dà un euro speso. A zero non compaiono.
- **Svuota la sala**: toglie tutti i conti aperti e rimette liberi i tavoli, a fine serata o dopo le prove. Si sceglie se annullarli (restano registrati) o cancellarli. Un conto con una parte già pagata resta aperto.
- **Aspetto**: chiaro, scuro o automatico. Vale solo su quel telefono.
- **Piatti e categorie più ordinati per primi**: nella comanda, i più ordinati salgono in cima. Si spegne per telefono.
- **Notifiche sul telefono**: accese o spente su quel telefono, e quali ricevere (servizio, gestione o tutte e due).
- **Segnalazioni**, **Guide**, **Novità** e **QR code del menù**, sotto «Strumenti».
- **Cambia password**, **Email da ComandaOK**, **Elimina account** ed **Esci**, sotto «Account». In fondo c'è la versione dell'app.

Il telefono che passa di mano

Quando il turno cambia, chi lascia il telefono tocca **Esci** e il collega entra con il suo account. Così i conti aperti e i piatti battuti portano il nome giusto.

4

La sala e i tavoli

Gestione Sala mostra tutti i tavoli del locale, uno per riquadro. In un'occhiata si vede chi è libero, chi mangia e quanto ha speso finora.

Che cosa dicono i colori

Verde libero **Arancio** occupato **Indaco** riservato **Grigio** da pulire

In alto a destra di ogni tavolo ci sono i posti. Sotto il nome: «Libero», il nome di chi l'ha riservato, o il totale se è occupato.

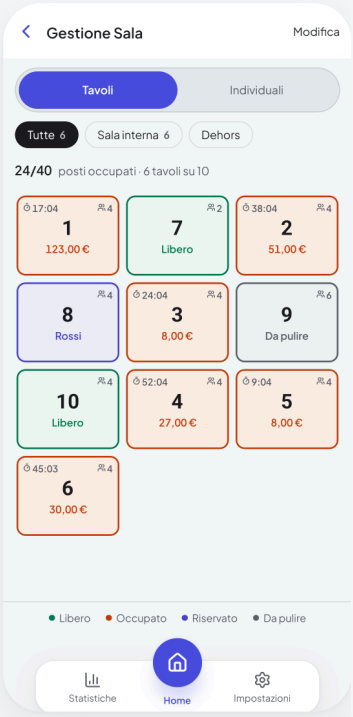
Su un tavolo occupato, in alto a sinistra, c'è da quanto tempo è aperto il conto. Serve a vedere al volo chi aspetta da troppo.

In alto si sceglie la sala («Sala interna», «Dehors») o «Tutte». La sala si aggiorna da sola quando un collega apre, batte o chiude un conto.

Come apro un tavolo

1. Toccate un tavolo verde.
2. Correggete quante persone sono con il più e il meno.
3. Toccate **Apri il conto**. Si apre il conto del tavolo, pronto per la comanda.

Su un tavolo già occupato si va dritti al suo conto.



Due sale, dieci tavoli: occupati, liberi, uno riservato a «Rossi», uno da pulire.

Come riservo un tavolo

Sullo stesso pannello toccate **Riserva per più tardi**, scrivete a nome di chi e confermate. Il tavolo diventa indaco con quel nome. Quando arrivano, toccatelo e **Sono arrivati, apri il conto**.

Il tavolo da pulire

Chiuso il conto, il tavolo diventa grigio. Quando è pronto, toccatelo e scegliete **Il tavolo è pulito**. Finché ce n'è uno da pulire arriva un promemoria con i loro nomi.



Il pannello di un tavolo libero: persone, «Apri il conto», «Riserva per più tardi».

Banco, asporto e consegna

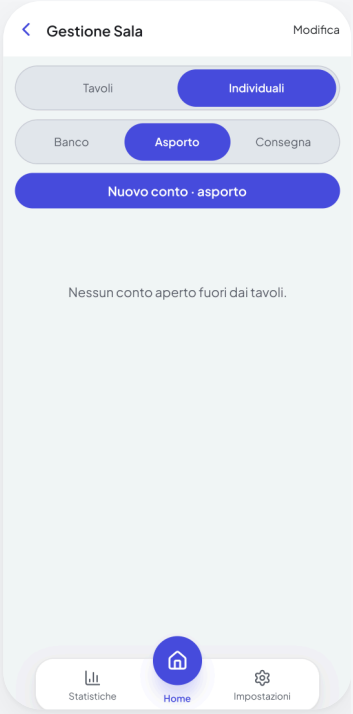
In alto, **Individuali** tiene i conti senza tavolo. Scegliete Banco, Asporto o Consegna e toccate il tasto sotto, «Nuovo conto · asporto». Più giù restano quelli ancora aperti, con il totale.

Come segno come pagherà l'asporto

Aprendo un asporto o una consegna l'app chiede come pagherà il cliente, se l'ha già detto al telefono:

- **Contanti**, con la banconota che darà (10, 20, 50, 100) o «Importo giusto»: sul foglio esce il resto da preparare.
- **Carta o bancomat**: sul foglio esce «PORTARE IL POS».
- **Già pagato**, se ha pagato online: esce «GIÀ PAGATO, NON INCASSARE».

Se non lo sapete ancora toccate «Apri il conto» e basta: lo aggiungete dopo, dal conto.



«Individuali»: banco, asporto, consegna.

Preparare la sala

Come aggiungo o cambio un tavolo

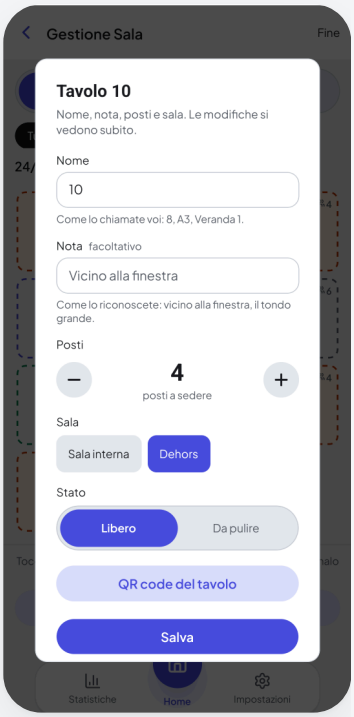
1. In Gestione Sala toccate **Modifica**, in alto a destra. In fondo compaiono «Le sale» e «Aggiungi tavolo».
2. Toccando un tavolo ne cambiate nome, posti e sala. Tenendolo premuto lo trascinate al suo posto nella griglia.
3. Quando avete finito toccate **Fine**.

Un tavolo con un conto aperto non si elimina: prima si chiude o si annulla il conto.

La nota del tavolo

In una sala di T1…T12 il numero non dice quale sia il tavolo. Nel campo **Nota** scrivete come lo riconoscete: «vicino alla finestra», «il tondo grande». Si legge toccando il tavolo.

Con il piano Free i tavoli sono al massimo 5, in tutte le sale insieme. Dal Base non ci sono limiti.



Nome, nota, posti, sala e stato di un tavolo. Da qui anche il suo QR code.

5

Il conto e la comanda

Il conto si apre quando aprite un tavolo, e ogni volta che ne toccate uno occupato. Qui si prende la comanda, la si manda in cucina e alla fine si incassa.

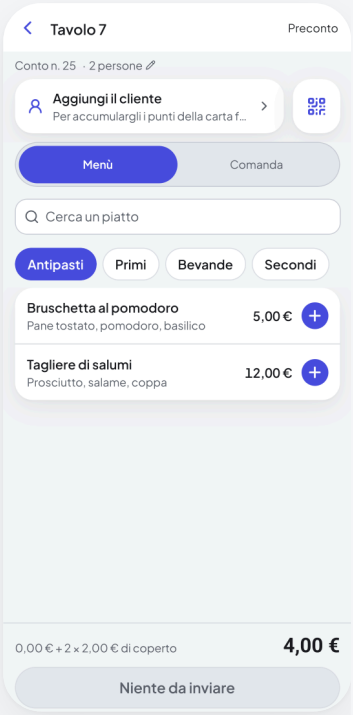
Come è fatto il conto

In cima il numero del conto e quante persone sono, con la matita per correggerle. Il coperto nel totale si rifà da solo.

Poi **Aggiungi il cliente**, per intestargli il conto e dargli i punti fedeltà, e il tasto del QR con il codice per ordinare dal telefono.

Due schede: **Menù**, da cui si scelgono i piatti, e **Comanda**, con quello che è già stato preso.

In fondo il totale, che si aggiorna a ogni piatto, coperti compresi.



Un conto appena aperto, sulla scheda «Menù».

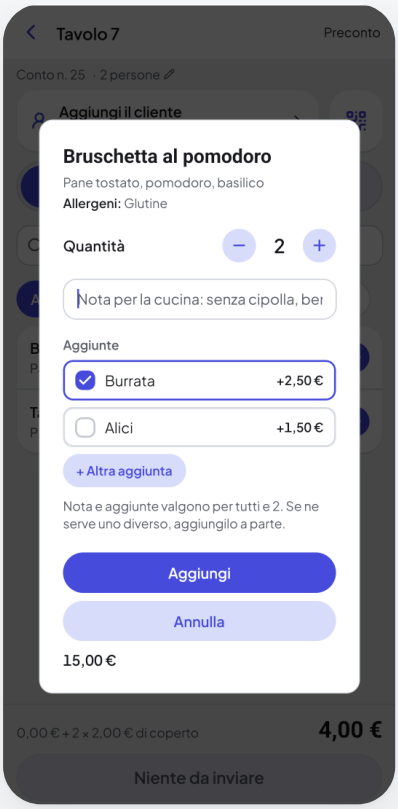
Come prendo la comanda

1. Sulla scheda **Menù** scegliete la categoria in alto.
2. Toccate il piatto: si apre con il più e il meno per dire quanti sono, la nota per la cucina e il prezzo che si aggiorna.
3. Toccate **Aggiungi**. Il piatto è nella comanda.

Come trovo un piatto senza scorrere

Sopra le categorie c'è **Cerca un piatto**: scrivete due lettere e restano solo i piatti che rispondono, da tutto il menù. Gli accenti non servono, «tiramisu» trova «Tiramisù», e più parole valgono in qualunque ordine: «pizza marg» basta.

In ogni categoria i piatti ordinati più spesso stanno in cima, e la prima categoria della fila è quella da cui si ordina di più. L'ordine non cambia mentre guardate. Se lo preferite fermo, si spegne in Impostazioni.



Due bruschette con la burrata: l'aggiunta spuntata entra nel prezzo. Sotto il nome, gli allergeni.



Sulla tagliata la cucina chiede sempre la cottura: senza risposta «Aggiungi» resta spento.

La nota per la cucina

«Senza cipolla», «ben cotta», «allergico alle noci»: si scrive quando scegliete il piatto, ed esce in grassetto sotto il piatto. Una nota su «2× Margherita» vale per tutte e due: se solo una va senza cipolla, aggiungetele una per volta.

Le aggiunte con il prezzo

Il salame sulla margherita costa un euro in più. Sotto la nota trovate **Aggiunte**: spuntate quelle previste dal menù, comprese quelle di tutta la categoria, oppure toccate **+ Altra aggiunta** e scrivete che cos'è e quanto costa. In cucina esce «+ salame» sotto il piatto, e sul preconto il cliente vede da dove viene la cifra.

«Senza cipolla» e i gruppi

Quello che si toglie non va nella nota: sopra le aggiunte c'è **Senza**, con le voci del menù, «cipolla», «aglio». Toccate quelle che servono; se il menù non la prevede, **+ Senza…** e la scrivete voi. In cucina esce SENZA cipolla in grassetto. Le voci possono stare in gruppi con la regola scritta accanto, «Salse · fino a 3»: finché la regola non torna «Aggiungi» resta spento, e sotto c'è scritto cosa manca.

Cottura, formato e le altre scelte

Su alcuni piatti, in cima, ci sono le domande che la cucina fa sempre: «Cottura» con «Al sangue, Media, Ben cotta», «Formato» con «Piccola, Media». Toccate la risposta. Se la domanda non è facoltativa, «Aggiungi» resta spento finché non rispondete. Una scelta che costa di più lo dice: «Grande +3,00 €». Due bistecche con cotture diverse si aggiungono una alla volta.

Come ritocco il prezzo di un piatto

Per chi ha il permesso di cambiare i prezzi

Sulla scheda «Comanda» toccate la cifra a destra della riga, quella con la matita, e scrivete quanto costa uno solo. Vale per quel conto: il menù non cambia. A zero il piatto resta sul foglio ma non si paga: è l'offerta della casa.

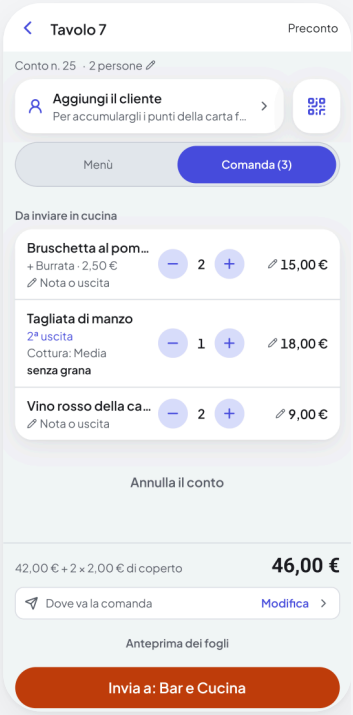
Mandare la comanda in cucina

Quello che aggiungete resta sotto **Da inviare in cucina** finché non toccate il tasto arancione in fondo. Il tasto dice già dove va: «Invia a: Bar e Cucina».

Dopo l'invio i piatti passano sotto **Già in cucina**, con l'ora, e un riepilogo dice per ogni foglio se è uscito davvero.

Le uscite: l'antipasto subito, la tagliata dopo

Toccate un piatto sotto «Da inviare» e scegliete **1ª uscita**, **2ª uscita** o **3ª uscita**. Mandate tutto insieme come sempre: in cucina i piatti delle uscite dopo escono sotto «SEGUE: 2ª USCITA», così li preparano quando il tavolo è pronto.



La comanda prima dell'invio: la tagliata è nella 2ª uscita, con la cottura e la nota «senza grana».

Dove va la comanda

Dal piano Base

Di solito non serve toccare niente: ogni piatto va alle postazioni della sua categoria, i primi in cucina, le birre al bar. La cassa riceve i piatti delle categorie che la hanno fra le postazioni, e quelli di una categoria senza postazioni.

Se questo giro lo volete diverso, toccate **Modifica** accanto a «Dove va la comanda»: ci sono tutte le postazioni. Spuntate quelle a cui mandarla. Una postazione che non ha piatti suoi, se la spuntate, riceve tutta la comanda: è il caso del bar a cui mandare tutto quando la stampante della cucina è ferma.

La scelta resta per quel conto finché non la cambiate.



«Dove mando questa comanda?»: bar e cucina spuntati, la cassa no.

Senza stampare niente

La birra spillata e pagata al banco non ha bisogno di un foglio. Toccate **Nessuna stampa**: il tasto diventa «Chiudi il conto e incassa», i piatti si segnano usciti e si passa dritti al pagamento. Non esce nessun foglio, e non c'è niente da ristampare dopo.

Come vedo prima che cosa esce

Sopra il tasto c'è **Anteprima dei fogli**: mostra che cosa uscirà a ogni postazione, scritto come sulla carta, con le note, le aggiunte e le uscite. Il numero della comanda arriva quando parte.

I fogli usciti in cucina

Sotto «Già in cucina», **I fogli usciti in cucina** elenca ogni invio del conto: l'ora, chi l'ha mandato, dove è andato e che cosa portava. Aprendone uno vedete ogni foglio com'era sulla carta, se è uscito o no, con **Ristampa** sotto. Vale anche a conto chiuso.

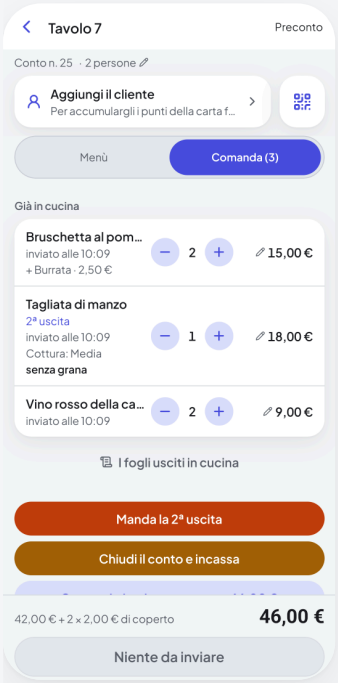


L'anteprima: il foglio del bar e quello della cucina, con «SEGUE: 2ª USCITA».

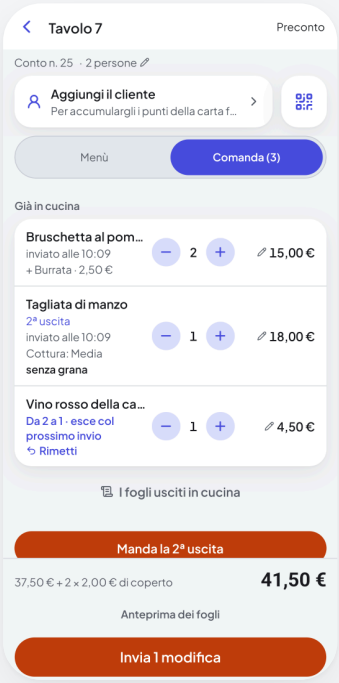
Come cambio un piatto già in cucina

Sotto «Già in cucina» il meno toglie un piatto e il più ne aggiunge uno. Niente esce da solo: la riga dice «Annullato» o «Da 2 a 1, esce col prossimo invio», e **Rimetti** la riporta com'era. Col prossimo «Invia», anche da un altro telefono, alla postazione del piatto arriva un foglio ANNULLATO o VARIAZIONE.

Anche la nota si cambia dopo l'invio: toccate il piatto, e la nota nuova esce su un foglio VARIAZIONE. Finché c'è una modifica da mandare il conto non si chiude: la cucina deve saperla.



«Già in cucina», con l'ora di ogni invio.



Un vino in meno: «Da 2 a 1», e il tasto diventa «Invia 1 modifica».



«I fogli usciti»: ogni foglio com'era, con «Ristampa».

Se una comanda non è uscita

Quando la stampante non risponde, in cima al conto compare un riquadro rosso con **Ristampa**. Rifà lo stesso foglio, con lo stesso numero, e in cima scrive «RISTAMPA»: chi lo trova in cucina non prepara i piatti due volte.

Arriva anche una notifica «Comanda non uscita», a chiunque lavori in sala.

Se nel locale è accesa **Ristampa da sola** (capitolo 7), il telefono riprova da solo e al posto del tasto leggete quando riprova.



Due fogli non usciti, ognuno col suo «Ristampa».

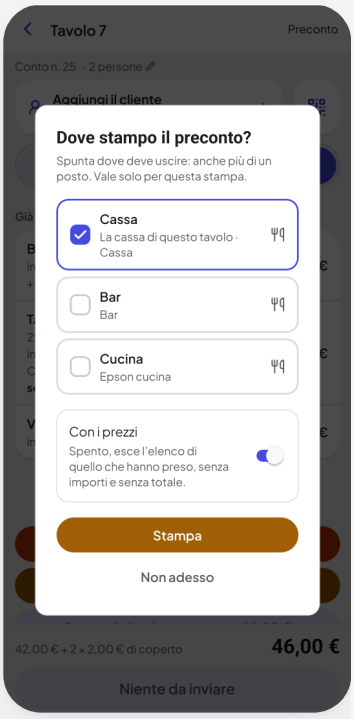
Il preconto

Dal piano Pro

In alto a destra c'è **Preconto**: stampa il conto da portare al tavolo, senza chiudere niente. Si apre l'elenco delle casse e delle postazioni, con la cassa del tavolo già spuntata: spuntate dove deve uscire e toccate **Stampa**.

Spegnendo **Con i prezzi** esce solo l'elenco di quello che hanno preso, senza cifre. Vale per quella stampa soltanto.

Con due casse, quella di ogni tavolo si decide sulla sala, in Gestione Sala: i tavoli dentro alla cassa in sala, il dehors al banco.



«Dove stampo il preconto?»

Chiudere e incassare

Per chi ha il permesso di chiudere i conti

Come chiudo un conto

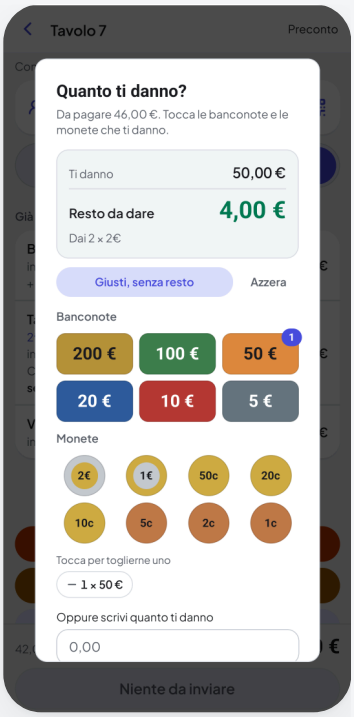
1. Quando tutto è andato in cucina, in fondo alla scheda «Comanda» toccate **Chiudi il conto e incassa**.
2. Scegliete **Conto unico** (tutti insieme) o **Dividi il conto** (dal piano Pro).
3. Dite come hanno pagato: **Contanti**, **Carta o bancomat** o **Buoni pasto**. La chiusura di cassa lo deve sapere.

Il tavolo passa a «Da pulire».

Il resto dei contanti

Scegliendo «Contanti» compaiono banconote e monete: toccate quelle che vi danno e in cima leggete il resto, grande, con i pezzi con cui darlo. «Giusti, senza resto» se vi danno la cifra esatta.

Sotto «Chiudi il conto e incassa» c'è anche **Contanti giusti, senza resto**, con la cifra: chiude il conto in un tocco solo.



Il tavolo paga 46,00 € con 50: il resto è 4,00 €, due monete da 2.

Come divido il conto

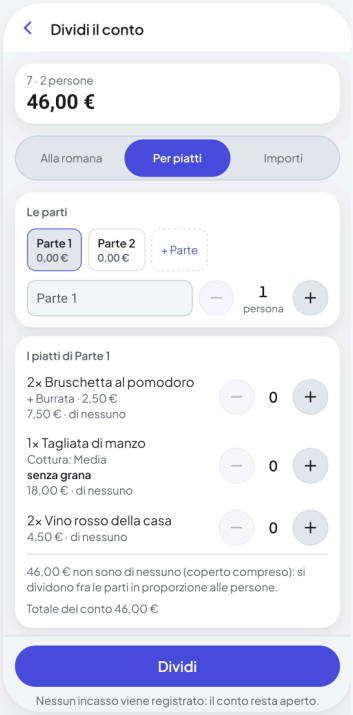
Dal piano Pro

Da «Chiudi il conto e incassa» scegliete **Dividi il conto**. I modi sono tre:

- **Alla romana**: dite in quante parti, e l'app fa il conto, coperto compreso.
- **Per piatti**: scegliete una parte in alto e toccate i piatti suoi. Quello che era in mezzo al tavolo e il coperto si dividono fra tutti, in proporzione alle persone.
- **Importi**: scrivete voi le cifre. Finché non fanno il totale, l'app dice quanto manca.

Dividere non incassa niente: quando uno paga, toccate la sua parte e dite come. Quando hanno pagato tutti, l'app propone di chiudere il conto.

Se dopo la divisione il conto cambia, un dolce in più, compare **Rifai la divisione**.



«Per piatti»: ogni parte prende i suoi.

Il conto aperto per sbaglio

Un conto vuoto si toglie con **Annulla il conto**, in fondo alla comanda. Non si vede più, ma resta registrato con il suo numero.

6

Il menù

Gestione Menù tiene le categorie e i piatti con i loro prezzi. Quello che non c'è qui, al tavolo non si può ordinare. Lo stesso menù è quello che leggono i clienti dal QR.

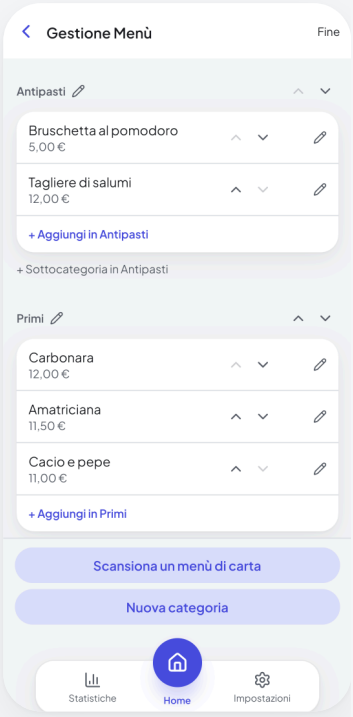
Quando un piatto finisce

Accanto a ogni piatto c'è un interruttore. Spegnetelo quando il piatto è finito: resta nel menù, sbarrato, ma sparisce dall'elenco di chi prende le comande. Domani lo riaccendete.

Come comincio il menù

1. Toccate **Modifica** in alto a destra. In fondo compare **Nuova categoria**.
2. Create la prima categoria: antipasti, primi, bevande.
3. Sotto ogni categoria toccate **+ Aggiungi in** e scrivete nome e prezzo, con la virgola.
4. Quando avete finito, **Fine**.

Una categoria vuota non compare a chi prende le comande. Un prezzo cambiato vale da lì in avanti: i conti già battuti tengono la cifra di allora.



Il menù in modifica: le frecce per l'ordine, la matita, «+ Aggiungi in».

Il menù da una foto

Dal piano Base, solo il titolare

Se avete il menù stampato, in «Modifica» trovate **Scansiona un menù di carta**: fotografate una pagina e i piatti entrano con nome, prezzo e la riga di ingredienti. Prima di salvare vedete tutte le righe e le potete correggere. Le scansioni al mese sono 5 col Base, 20 col Pro, 50 con l'AI. Dal computer si fa lo stesso con un PDF o un Word (capitolo 16).

Categorie e sottocategorie

Quando una categoria diventa lunga, sessanta vini o trenta pizze, si divide. In «Modifica», sotto ogni categoria c'è **+ Sottocategoria in**: create «Rossi» dentro «Vini», poi «Toscana» dentro «Rossi». Chi prende la comanda legge «Vini › Rossi › Toscana».

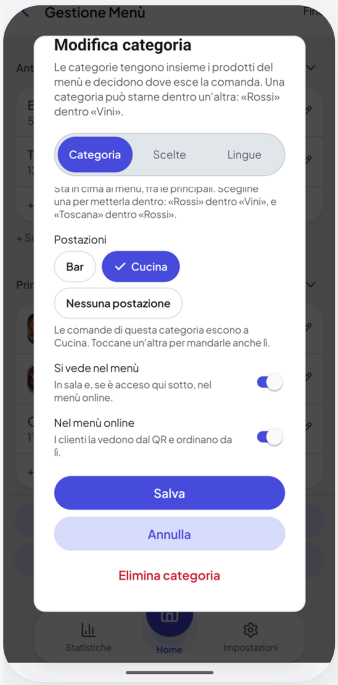
Per spostarla, apritela e cambiate **Categoria padre**: si porta dietro tutto quello che ha dentro. Eliminando una categoria se ne vanno anche le sottocategorie e i loro piatti; prima di confermare l'app lo dice con i numeri.

Piatto e categoria si aprono divisi in parti, scelte in cima: il piatto in **Piatto** (nome, prezzo, descrizione, allergeni), **Foto**, **Scelte** e, se il menù ha altre lingue, **Lingue**; la categoria in **Categoria**, **Scelte** e **Lingue**. **Salva** salva tutte le parti insieme.

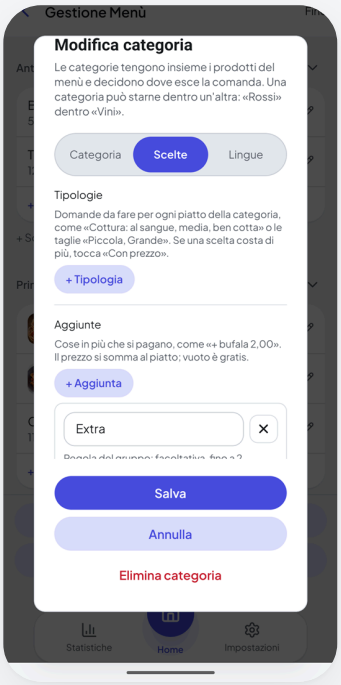
Nascosta, finito, solo in sala

Tre interruttori diversi, per tre cose diverse:

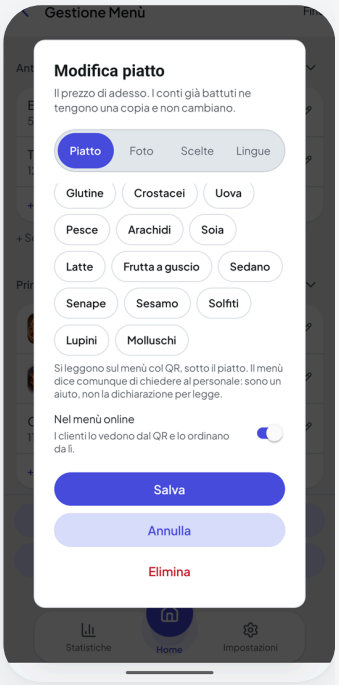
- **Si vede nel menù**, sulla categoria: spenta sparisce dappertutto, in sala e dal QR, con le sue sottocategorie. Per i piatti di stagione: quando la stagione torna la riaccendete e ritrovate tutto.
- L'interruttore **accanto al piatto**, nell'elenco: il piatto è finito per oggi. Non si ordina da nessuna parte.
- **Nel menù online**, sul piatto o sulla categoria: spento, il cliente dal QR non lo vede e non lo ordina, in sala resta com'è. Per il piatto del giorno che proponete a voce o il vino al calice del banco. Nell'elenco si legge **Solo in sala**. Dal piano Pro, che ha il menù col QR.



La categoria: postazioni, «Si vede nel menù» e «Nel menù online».



«Scelte» della categoria: le tipologie, poi aggiunte e rimozioni per tutti i suoi piatti.



«Piatto»: i quattordici allergeni da toccare e «Nel menù online».

Dove esce un piatto

Dal piano Base

Aprendo una categoria scegliete le sue **Postazioni**, anche più d'una: i primi in cucina, le pizze al forno, i vini al bar e in cassa. Una sottocategoria ha le sue. Senza nessuna postazione, i piatti di quella categoria escono solo con la copia della cassa. Le postazioni si creano in Impostazioni, alla voce Stampanti.

Le tipologie: cottura, taglie, latte

Le domande che si fanno sempre si scrivono una volta sola, sulla categoria. Apritela in «Modifica» e toccate **Scelte**: in cima c'è **Tipologie**. Toccate **+ Tipologia**, scrivete il nome, «Cottura», e le scelte separate da una virgola, «Al sangue, Media, Ben cotta».

- **Obbligatoria**: il piatto non parte senza risposta.
- **Più di una**: se ne può scegliere più d'una. Sotto **Più opzioni** ci sono «Fino a» e «Almeno»: «Condimenti: fino a 2».
- **Con prezzo**: per le taglie che costano di più. Accanto a ogni scelta scrivete quanto si paga in più: «Normale» vuota, «Grande» 3,00.

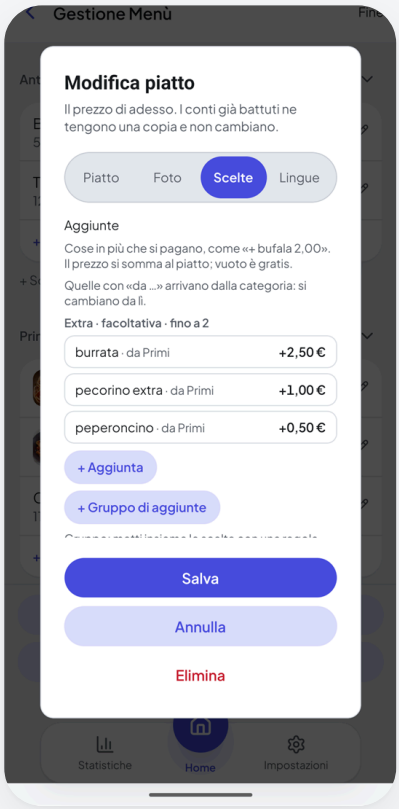
Valgono per tutti i piatti della categoria e delle sue sottocategorie. Chi ordina dal QR le trova toccando il piatto.

Aggiunte, rimozioni e gruppi

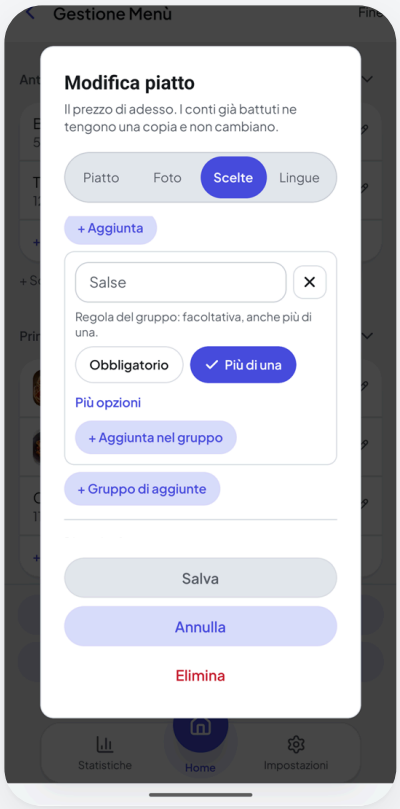
Stanno in **Scelte**, sul piatto e sulla categoria. Quelle della categoria valgono per tutti i suoi piatti: nel piatto si vedono in cima con «da Pizze», e si cambiano dalla categoria.

- **Aggiunte**: cose in più che si pagano, come «+ bufala 2,00». **+ Aggiunta**, poi nome e prezzo sulla stessa riga. Vuoto è gratis, col meno davanti scala dal prezzo.
- **Rimozioni**: cosa si può togliere, come «senza cipolla». **+ Rimozione** e scrivete «Cipolla»: in cucina esce SENZA cipolla, in grassetto. Di solito è gratis; se scala dal prezzo scrivete quanto, il meno lo mette l'app.
- **Gruppi**: mettono insieme le scelte con una regola, come «Salse: fino a 2». **+ Gruppo di aggiunte** (o di rimozioni), un nome e dentro le sue voci. La regola si legge scritta sopra le voci e si cambia con **Obbligatorio** e **Più di una**: spenta «Più di una» vuol dire una sola, come l'impasto. I numeri stanno sotto **Più opzioni**, e vuoti vanno bene quasi sempre.

Un gruppo con lo stesso nome sul piatto cambia la regola della categoria solo per lui: «Salse fino a 2» su tutti i panini, «fino a 3» sul maxi. Le voci non hanno un numero massimo; con tante compare «Cerca». Valgono in sala e dal QR, e si scrivono anche dal sito.



«Scelte» del piatto: le aggiunte che arrivano dalla categoria, nel gruppo «Extra», fino a 2.



Un gruppo nuovo: la regola scritta, i due tocchi, i numeri sotto «Più opzioni».

Descrizione e allergeni

In **Piatto** ci sono la **descrizione** e i **quattordici allergeni**: toccate quelli che ci sono. Li leggono i clienti sul menù del QR e il cameriere sotto il nome, quando sceglie il piatto.

Col piano AI, accanto alla descrizione c'è **Suggerisci**: arrivano una riga di ingredienti e gli allergeni della ricetta tipica, da controllare prima di salvare. Gli allergeni che dichiarate ai clienti restano responsabilità del locale.

Le foto del piatto

In **Foto**, **Aggiungi** apre le immagini del telefono: se ne scelgono anche più d'una insieme, fino a dieci per piatto. La prima è la copertina: la vedono i clienti nell'elenco del menù e la vedete voi prendendo la comanda. Toccando una foto la spostate di un posto, la fate copertina con **Usa come copertina** o la togliete. Ogni cambio si salva subito. Un piatto appena creato «Foto» non ce l'ha: salvatelo e riapritelo. Il cliente, toccando la foto, le sfoglia tutte a tutto schermo.

Cambiare l'ordine

In «Modifica», le due frecce accanto a ogni piatto e categoria la spostano di un posto. È l'ordine che vede chi legge il menù del QR.

I piatti in altre lingue

Dal piano Pro

Le lingue del menù si scelgono nella pagina del QR (capitolo 13). Scelte quelle, aprendo un piatto o una categoria trovate **Lingue**: una riga per lingua, dove scrivere nome e descrizione. Una lingua lasciata vuota il cliente la legge in italiano. Se poi cambiate l'italiano, la riga dice «Da rivedere». Col piano AI, **Completa con l'IA** scrive le lingue che mancano, e quelle scritte da voi non le tocca.

7

Stampanti e postazioni

Le stampanti fanno uscire le comande in cucina e il preconto alla cassa. Si trovano in Impostazioni, alla voce «Stampanti». Chiunque le vede e ci stampa; aggiungerle e cambiarle spetta al titolare e a chi ha il permesso «Stampanti e postazioni».

Prima la postazione

Una **postazione** è il posto dove esce un foglio. Il nome lo scegliete voi: «Cucina», «Forno», «Bar», «Pasticceria». A cosa serve, invece, è una di due cose:

- **Prepara**: ci escono le comande dei piatti.
- **Cassa**: ci escono preconto e conti divisi, e la copia delle comande delle categorie che la mettono fra le loro postazioni.

Come collego una stampante

1. Collegate la stampante al router del locale, meglio col cavo: in cucina il Wi-Fi perde colpi.
2. Accendetela tenendo premuto il tasto della carta: esce un foglio con il suo indirizzo, tipo 192.168.1.50.
3. Chiedete a chi vi ha installato la rete di rendere l'indirizzo fisso. Se cambia, le comande smettono di arrivare.
4. In «Stampanti» toccate **Nuova postazione**, poi **Aggiungi una stampante** sotto la postazione, e scrivete l'indirizzo.
5. Toccate **Stampa una pagina di prova**. Se esce, è tutto a posto.

Il telefono deve stare sul Wi-Fi del locale, non sulla rete degli ospiti.



Tre postazioni, una stampante ciascuna: bar, cucina e cassa.

Le cose da sapere

- **Ristampa da sola**: se la stampante non risponde, il telefono che ha mandato la comanda la riprova dopo 15 secondi, poi dopo 45 e dopo 90, con «RISTAMPA» in cima. Si accende in fondo alla schermata.
- **Prezzi sulla comanda**: di solito la comanda di cucina non porta i prezzi. Se al banco la comanda è il foglio che date al cliente, accendetelo.
- **Logo in cima**: su ogni stampante si sceglie se stampare il logo del locale sopra ogni foglio. Al banco sì, in cucina magari no.
- **Messa da parte**: una stampante guasta non si elimina. Nello «Stato» sceglietela «Messa da parte»: resta configurata, ma non riceve niente finché non torna «In uso».
- **Spostare una stampante**: apritela e scegliete un'altra postazione. Indirizzo e carta restano quelli.
- **Due casse**: create due postazioni Cassa e dite a ogni sala, in Gestione Sala, a quale appartiene (dal piano Base).

8

La cassa e la chiusura

La sezione Cassa dice quanti soldi ci sono nel cassetto, quanto è entrato e come hanno pagato. Da qui si chiude la cassa a fine servizio.

Dal piano Pro

Quanti soldi ci sono nel cassetto

La cifra in cima, **Soldi in cassa**, è quanto dovrebbe esserci adesso. Sotto c'è da dove viene: il fondo di partenza, più gli incassi in contanti, più quello che avete messo a mano, meno quello che avete tolto.

Come metto il fondo cassa

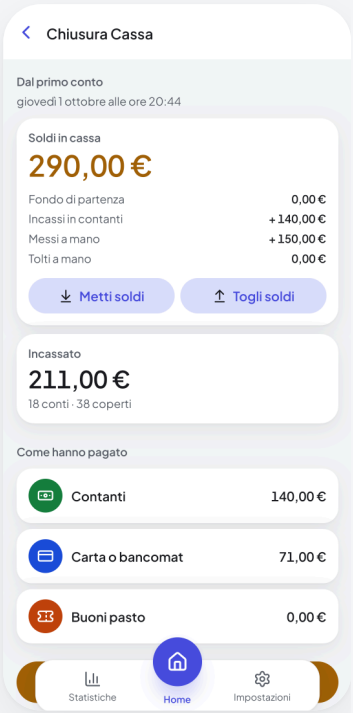
La prima volta il cassetto parte da zero. Toccate **Metti soldi**, toccate le banconote e le monete del fondo, o scrivete la cifra, e confermate.

Come tolgo dei soldi

Togli soldi funziona allo stesso modo, ma chiede il motivo: il fornitore del pane, il versamento in banca. Resta scritto con il vostro nome e l'ora.

Quanto è entrato

Sotto il cassetto, l'**Incassato** dall'ultima chiusura, con quanti conti e quanti coperti, e più giù diviso per metodo: contanti, carta o bancomat, buoni pasto. Contano solo i conti chiusi.



290,00 € nel cassetto: 150 di fondo e 140 di incassi in contanti.

Come chiudo la cassa

1. Toccate **Chiudi la cassa**. Si può fare quando volete, non solo a fine giornata.
2. Se volete, contate e scrivete quanti soldi trovate: l'app dice se la cassa torna, se manca qualcosa o se ce n'è di più.
3. Nelle **Note** scrivete da cosa dipende uno scarto. Lo scarto non impedisce di chiudere: resta scritto.

L'incasso riparte da zero; i soldi nel cassetto restano, e sono il fondo della cassa dopo.

Il registro

In fondo c'è il **Registro**: ogni soldo messo o tolto e ogni chiusura, con l'ora e chi l'ha fatto. Non si corregge: un movimento sbagliato si compensa con un altro. Toccando una chiusura la rivedete com'era.



«Metti soldi in cassa»: si toccano banconote e monete.

9

Lo storico dei conti

In Storico Ordini finisce ogni conto, dal più recente: tavolo, banco, asporto e consegna. Serve a ritrovare il conto di ieri o a dire a un cliente cosa aveva preso.

Come cerco un conto

I conti sono raccolti per giornata: «Oggi», «Ieri», poi la data. Accanto al giorno, in oro, il totale dei conti chiusi di quel giorno.

La fascia in alto stringe l'elenco a un canale: Tavolo, Banco, Asporto o Consegna. «Tutti» rimette tutto.

Ogni riga dice dove, l'ora di apertura e di chiusura, il numero del conto, i coperti e il totale. Un conto ancora aperto lo dice sotto l'importo, con una barretta di fianco.

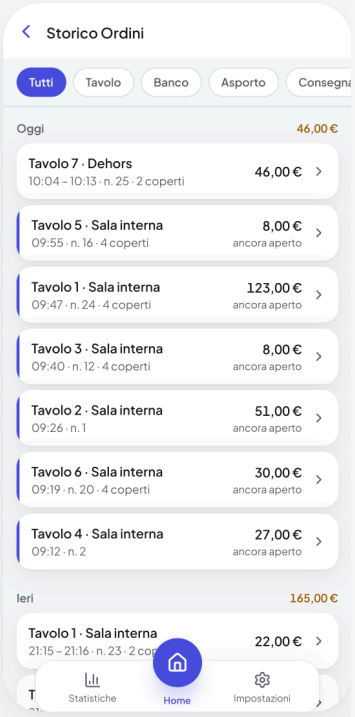
Da qui si guarda soltanto

Toccando una riga il conto si apre in lettura, con tutte le voci, le aggiunte, le scelte e le note. Non si modifica e non si chiude: un conto aperto si lavora da Gestione Sala.

L'elenco carica 40 conti per volta; in fondo, **Mostra altri 40**.

Quanto indietro

Lo storico arriva fin dove arriva il piano: Free oggi e i due giorni prima, Base tre mesi, Pro un anno, AI tutto. I conti più vecchi non si cancellano: tornano appena il piano li comprende.



«Oggi»: un conto chiuso e sei ancora aperti.

10

Le statistiche

Le Statistiche si aprono dalla barra in basso. Contano solo i conti chiusi.

L’incasso di oggi

La cifra grande in alto è l’incasso del periodo, sotto il confronto con il periodo di prima, alla stessa ora. Poi tre numeri: quanti conti, quanti coperti e lo scontrino medio. L’incasso di oggi lo vede anche chi ha il Free.

Come scelgo il periodo

Dal piano Pro

Toccate **Filtri**: scegliete il periodo (Oggi, 7 giorni, Mese, Anno) e il canale (Tavolo, Banco, Asporto, Consegna), poi **Mostra**.

Che cosa si legge

- **Andamento dell’incasso**: una barra per ora, giorno o mese. Servono almeno tre momenti con incasso.
- **Quando si incassa di più**: l’ora più forte e, per mese e anno, la media di ogni giorno della settimana. Serve a decidere quando mettere una persona in più.
- **Prodotti più venduti**: i primi otto per incasso, con i pezzi.
- **Metodi di pagamento** e **Canali di vendita**.

Gli ultimi 7 giorni: incasso, conti, coperti, l’ora più forte.

Col piano AI

La settimana prossima: per ogni giorno, la media dello stesso giorno nelle ultime otto settimane in cui eravate aperti. È una media, non un indovino: non sa niente di feste o meteo, e con poco storico scrive «Storico insufficiente».

Il riepilogo della serata: finito il servizio arriva al titolare, in poche frasi, com’è andata: incasso contro la settimana prima, piatti più venduti, come hanno pagato e le cose da controllare. Arriva una decina di minuti dopo la chiusura di cassa fatta dalle 21 in poi, o alle 5 del mattino.

Le domande sui numeri, «quante carbonare ho venduto questo mese?», si fanno all’Assistente (capitolo 17).



Prodotti più venduti e metodi di pagamento.

11

Clienti e carta fedeltà

Carta Fedeltà tiene i clienti abituali: nome, contatti, quanto hanno speso e i punti raccolti.

Dal piano Pro

Come registro un cliente

Toccate **Nuovo cliente**: basta il nome, il resto si aggiunge quando ve lo dà. Lo ritrovate dal campo in alto, per nome, telefono o email.

Come gli do i punti

1. Nel conto del tavolo toccate **Aggiungi il cliente** e cercatelo.
2. Se non è in rubrica, scrivete il nome e toccate **Nuovo cliente**: lo registra e gli intesta il conto in un gesto.
3. Alla chiusura del conto i punti si accreditano da soli.

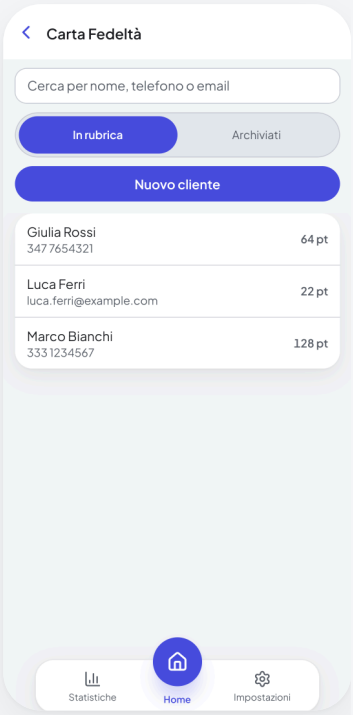
Quanti punti dà un euro lo decidete in Impostazioni, «Coperto e punti fedeltà». A zero la raccolta è spenta.

Usare e correggere i punti

Nella scheda del cliente, **Usa punti** toglie quelli spesi, con il motivo: «Caffè offerto». **Correggi punti** sistema un saldo sbagliato. Tutto resta scritto nei movimenti.

Un cliente non si cancella

Archivia cliente, in fondo alla scheda, lo toglie dalle ricerche ma lascia leggibili i suoi conti. Sotto «Archiviati», **Ripristina** lo rimette in rubrica.



La rubrica, con i punti di ognuno.

12

Magazzino e spesa

Gestione Magazzino tiene il conto delle scorte. Gestione Spesa tiene le liste di quello che c'è da comprare. Lavorano insieme.

Dal piano Pro

I magazzini e gli articoli

Un magazzino è un posto fisico: la cucina, la cantina, la cella. Toccate **Crea il primo**, dategli un nome ed entrateci.

Nuovo articolo ne aggiunge uno: servono solo il nome e il magazzino. Fornitore, costo, scorta minima e scadenza si mettono se servono.

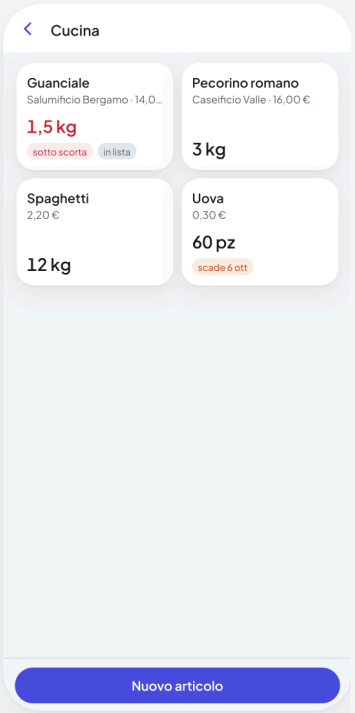
Ogni articolo è una scheda con la quantità rimasta in cifre grandi. Le quantità non calano da sole: quando consumate qualcosa, toccate la scheda e correggete il numero.

Sotto scorta e scadenze

Con una scorta minima, quando la quantità ci arriva diventa rossa, compare «sotto scorta» e arriva una notifica. Quello che scade entro una settimana lo dice lì accanto.

Dalla scorta alla spesa

Sotto una scheda rossa c'è **Metti in lista**: scegliete la lista della spesa e quanto comprarne. La scheda dirà «in lista».



Il guanciale è sotto scorta ed è già in lista; le uova scadono il 6.

Come faccio una lista della spesa

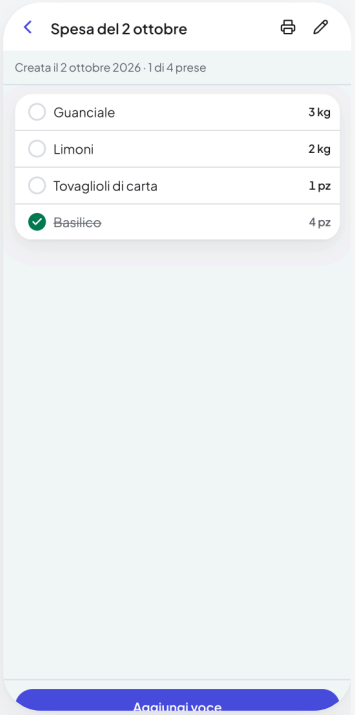
1. In Gestione Spesa toccate **Nuova lista**: propone «Spesa del» con la data, e il nome si cambia.
2. **Aggiungi voce** mette una riga: basta il nome, quantità e unità se servono.
3. Al banco del fornitore toccate il cerchio a sinistra: la voce si sbarra e scende in fondo.

Una voce che viene dal magazzino, quando la spuntate, chiede quanto ne avete preso e lo somma alla quantità del magazzino.

Con l'ultima spunta la lista passa fra le «Fatte». **Riapri** la rimette fra quelle da fare.

Su carta

La stampante in alto a destra fa uscire la lista con una casella davanti a ogni voce, da spuntare con la penna.



Una lista a metà: il basilico è già preso.

13

Il menù QR e gli ordini dal tavolo

Il QR code porta al menù del locale: chi lo inquadra vede categorie, piatti, prezzi e allergeni di adesso. Se lo volete, dal QR i clienti possono anche ordinare.

Dal piano Pro

Dove trovo il QR del menù

In Impostazioni, sotto «Strumenti», **QR code del menù**. Il codice contiene l'indirizzo del locale, non il menù: quando cambiate un piatto o un prezzo, chi lo inquadra vede subito la versione nuova. Si stampa una volta sola.

- **Apri il menù**: lo vedete come lo vede un cliente.
- **Condividi**: mandate il link per messaggio o email.
- **Stampa il QR del menù**: esce dalla termica, con il nome del locale e l'indirizzo sotto, pronto per un porta-menù.
- **Stampa i QR dei tavoli**: uno per ogni tavolo, col suo nome, già tagliati.

Il QR di un singolo tavolo si apre anche da Gestione Sala: «Modifica», il tavolo, **QR code del tavolo**. Lì c'è anche **Scarica il QR (1024 px)**, per chi ve lo stampa su un adesivo.



Il QR del menù, con i tasti per stamparlo.

Come si vede il menù

Più giù, **Come si vede il menù**: l'anteprima del menù e due scelte. Il **tema**: Classico (come l'app), Trattoria (i piatti con le grazie, rosso pomodoro), Bar e cocktail, Elegante (titoli sottili, oro). E il **logo in testata**: solo il nome, piccolo accanto al nome, o grande sopra. Si salva al tocco.

Il menù segue il telefono del cliente: se lo tiene in scuro, lo legge in scuro.

Le lingue del menù

In **Lingue del menù** toccate quelle che volete oltre all'italiano: inglese, tedesco, francese, spagnolo, portoghese, olandese, russo, cinese, giapponese. Sotto leggete quante traduzioni mancano. Il cliente trova le sigle sotto il nome del locale, e il menù si apre già nella lingua del suo telefono. Gli allergeni li legge sempre nella sua lingua.

Col piano AI, **Traduci con l'IA quello che manca** scrive tutte le traduzioni mancanti in una volta.



Il logo in testata e le lingue: qui l'inglese.

Far ordinare dal tavolo

Come lo accendo

In fondo alla pagina del QR, **Ordinare dal tavolo** ha due interruttori:

- **Un QR per ogni tavolo**: ogni tavolo ha il suo codice, e il menù sa da quale tavolo arriva chi lo apre.
- **Accetta ordini dal QR**: i clienti scelgono dal telefono e mandano l'ordine. Nasce spento: lo accendete voi quando lo volete.

Il codice del tavolo

Il menù si legge sempre. Per ordinare, il telefono del cliente chiede quattro cifre: il **codice del tavolo**. Nasce col conto: aprite il tavolo coi coperti come sempre, e nel conto, accanto ad «Aggiungi il cliente», il tasto del QR lo mostra grande. Ditelo al tavolo.

Il codice vale finché il conto è aperto: il gruppo dopo avrà il suo. **Cambia codice** ne fa uno nuovo, se l'ha sentito il tavolo accanto: chi era entrato col vecchio non ordina più.

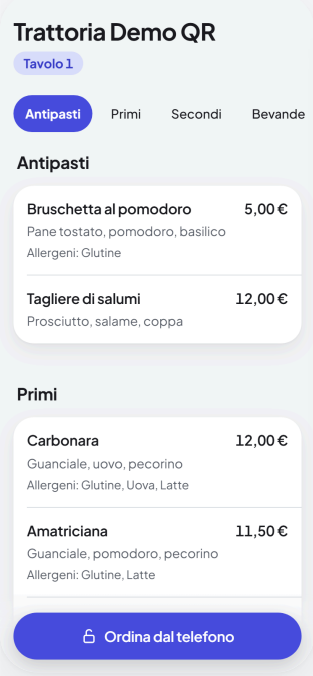


Il codice del tavolo 7, da dire a voce.

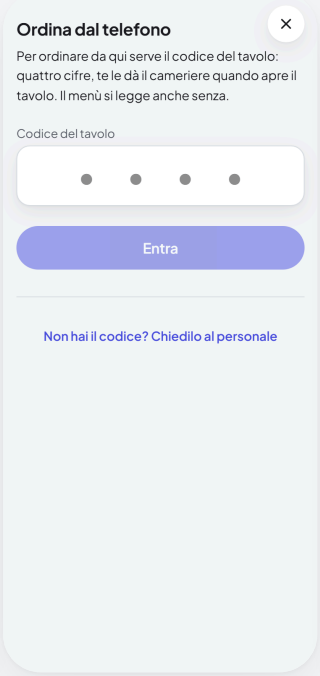
Che cosa vede il cliente

Inquadra il QR del tavolo e legge il menù. Tocca **Ordina dal telefono**, scrive il codice ed entra: accanto a ogni piatto compare il più. Accanto al piatto aggiunto compaiono «–», il numero e «+», sulla stessa riga. Le domande della cucina, «Cottura», le trova toccando il piatto, con le aggiunte, le rimozioni («senza cipolla») e le regole dei gruppi. Toccando la foto di un piatto la vede a tutto schermo, e se ce n'è più d'una le sfoglia; in cima legge il logo del locale accanto al nome. Il carrello è uno per tavolo: chi inquadra lo stesso QR vede in tempo reale quello che scelgono gli altri. Con **Manda l'ordine** lo manda per tutti.

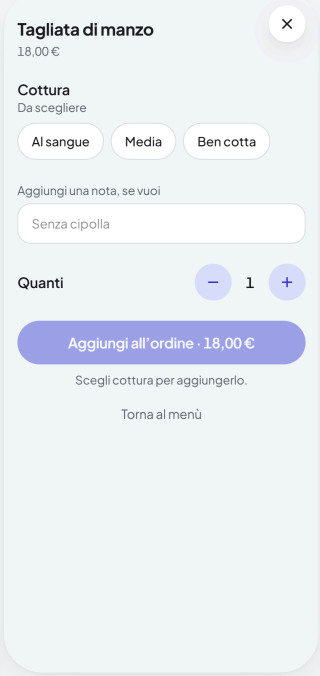
Chi è entrato col codice trova anche **Il conto del tavolo**: quello che c'è nel conto e il totale finora, con gli ordini mandati dal telefono uno per uno, «Mandato alle 20:15».



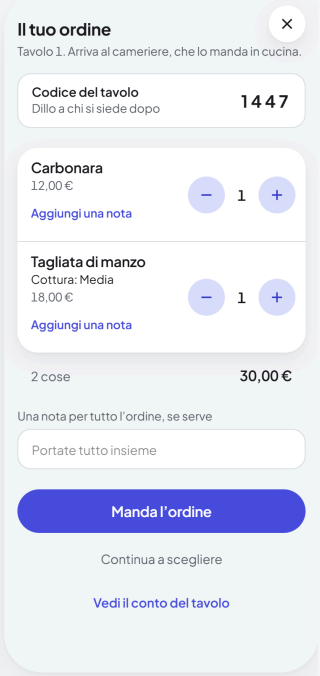
Il menù del tavolo 1.



Il codice da scrivere.



La cottura, prima di aggiungere.



«Il tuo ordine», prima di mandarlo.

Che cosa succede quando il tavolo ordina

1. Le righe vanno dritte sul conto del tavolo, sotto «Da inviare». In cucina non va niente da solo.
2. Arriva una notifica: «Tavolo 5 ha ordinato dal telefono», con quanti piatti sono.
3. Toccandola si apre il conto: controllate e toccate **Invia** come sempre. Una riga che non va si toglie come quelle scritte da voi.

La nota che il cliente scrive sotto l'ordine, «allergia alle noci», la trovate in cima al conto, ed esce su ogni comanda di quel tavolo.

Il cliente che chiede il codice

Dal menù il cliente può toccare **Non hai il codice? Chiedilo al personale**. Arriva la notifica «Tavolo 5 chiede il codice per ordinare»: toccandola, se il tavolo è chiuso si apre il suo pannello in sala per aprirlo coi coperti, se è aperto si va dritti al conto. Con **Ci penso io** i colleghi sanno che ci state andando voi.

Se arrivano ordini finti

Senza il codice non si ordina, e un tavolo non può mandare due ordini nello stesso minuto. Se qualcuno esagera, togliete le righe e cambiate il codice. Se serve, spegnete «Accetta ordini dal QR»: il menù torna a leggersi e basta.

14

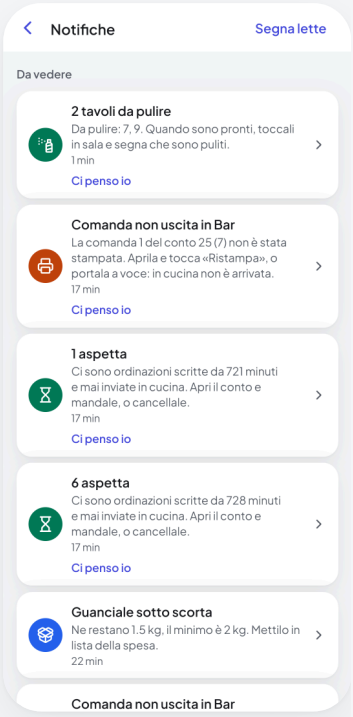
Le notifiche

Durante il servizio il telefono sta in tasca. Le notifiche sono le cose che non possono aspettare che qualcuno riapra l'app. Arrivano con qualunque piano.

Dove le trovo

Dalla campanella in cima alla home, o in Impostazioni, «Notifiche». Le non lette stanno sotto «Da vedere»; toccandone una passa fra le «Già viste» e vi porta sulla cosa di cui parla. **Segna lette** le sistema tutte in un colpo.

Una notifica letta resta in elenco: serve il giorno dopo, per ricostruire com'è andata la sera.



Da vedere: tavoli da pulire, una comanda non uscita, due tavoli che aspettano, una scorta.

Quali arrivano

- **Comanda non uscita**: la più importante. La stampante non ha risposto e in cucina quel piatto non lo sta facendo nessuno. Toccandola entrate nel conto, dove c'è «Ristampa».
- **Il tavolo che aspetta**: piatti scritti sul conto e mai inviati da venti minuti.
- **Tavoli da pulire**: un promemoria con i loro nomi, che sparisce quando li avete puliti.
- **Ordini dal telefono** e **codici chiesti** dai tavoli (piano Pro).
- **Sotto scorta**, per il magazzino (piano Pro).
- **Il piano che scade**, sette giorni prima, se non si rinnova da solo.
- **Il riepilogo della serata**, al titolare (piano AI).
- La **risposta a una segnalazione**.

Ci penso io

Sulle notifiche della sala c'è **Ci penso io**. Toccatelo e sotto la notifica tutti leggono «Presa in carico da» col vostro nome e l'ora: nessuno va allo stesso tavolo due volte. Se poi non potete, **Lascia** la rimette a disposizione.

Le notifiche con l'app chiusa

Le stesse notifiche arrivano sul telefono anche con l'app chiusa, con suono e vibrazione. Dopo l'accesso l'app lo propone: toccate **Attiva** e date il permesso al telefono. Quelle del servizio (ordini dal tavolo, codici chiesti, comande non uscite, tavoli che aspettano o da pulire) scendono in alto anche mentre usate l'app.

Si regolano in Impostazioni, **Notifiche sul telefono**, per ogni telefono: potete tenerle sul vostro e spegnerle sul tablet della cassa. Se una volta avete risposto «Non consentire», «Apri le impostazioni del telefono» vi porta dove si riaccendono.

15

Senza rete

Se il Wi-Fi del locale cade a metà servizio, si continua a lavorare.

Che cosa funziona lo stesso

I piatti, le quantità e i tavoli puliti restano sul telefono e partono da soli appena torna la connessione, anche se nel frattempo chiudete l'app. In basso una striscia scura dice **Senza rete** e quante modifiche aspettano.

Anche le modifiche ai piatti già in cucina si possono fare: partono appena torna la linea.

Che cosa aspetta la rete

Solo due cose: **mandare la comanda in cucina** e **chiudere il conto**. Il tasto ve lo dice, e i piatti restano lì finché non premete di nuovo.

Se i tavoli degli altri sembrano fermi

Quando la linea è instabile, in fondo alla sala compare **Aggiornamenti automatici in pausa**. Toccatela, o trascinate la sala verso il basso, per rileggere tutto subito. Gli aggiornamenti ripartono da soli appena la linea torna.

Se vedete «Manutenzione in corso»

Stiamo aggiornando ComandaOK, di solito per pochi minuti e a locale chiuso: la schermata dice entro che ora finisce. Non serve fare niente: quello che avevate battuto resta sul telefono e parte da solo. Intanto il menù QR si legge, e gli ordini dal tavolo aspettano.

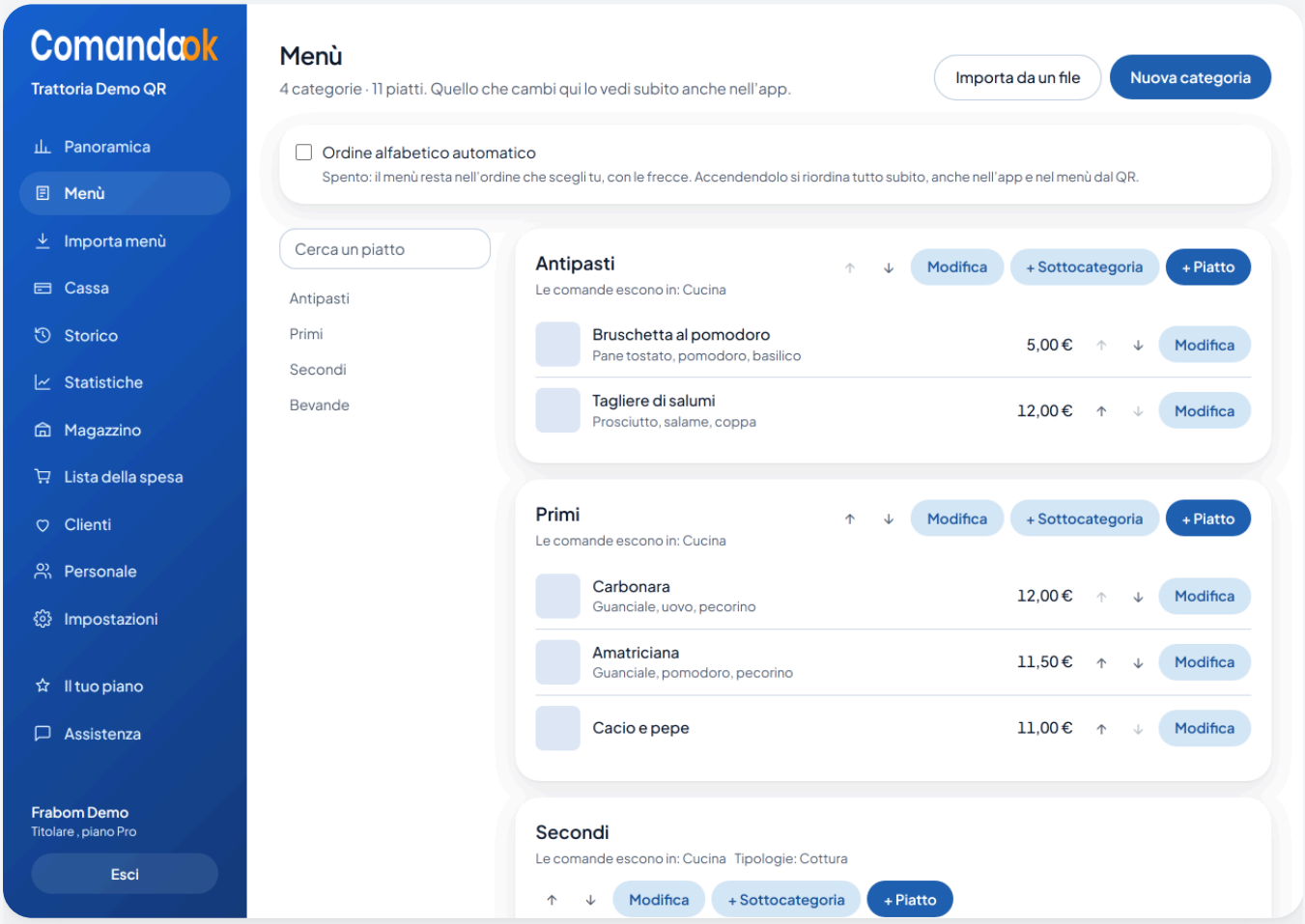
16

L’area del locale sul sito

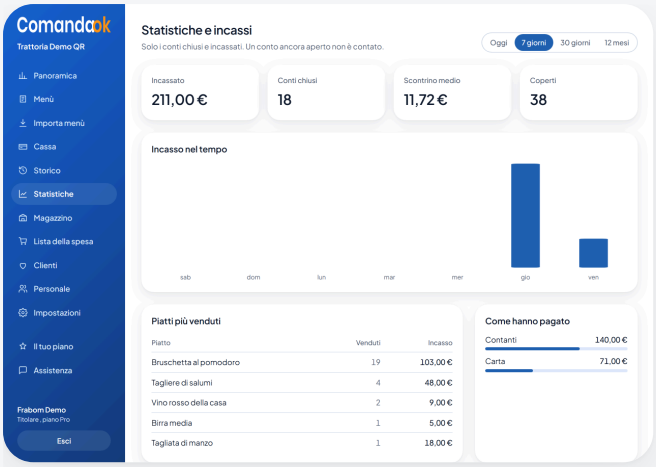
Dal computer, su comandaok.it/account, si entra con la stessa email e la stessa password dell’app. Quello che si cambia lì si vede subito anche sui telefoni.

A sinistra le sezioni, le stesse dell’app, a seconda del ruolo e del piano: Panoramica, Menù, Importa menù, Cassa, Storico, Statistiche, Magazzino, Lista della spesa, Clienti, Personale, Impostazioni, Il tuo piano e Assistenza.

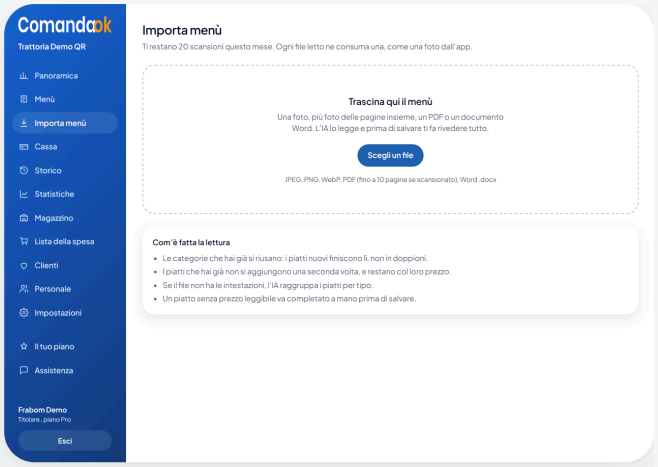
- **Panoramica**: i tavoli occupati, i conti aperti, l’incassato di oggi e gli ordini dal QR, aggiornati ogni 15 secondi. In cima, in rosso, le comande che non sono uscite.
- **Menù**: sessanta piatti si sistemano meglio su uno schermo grande. Categorie, sottocategorie, piatti, foto, tipologie, aggiunte, rimozioni, gruppi e lingue, con le stesse parti dell’app («Piatto», «Foto», «Scelte», «Lingue»), la ricerca e l’ordine alfabetico automatico. Gli allergeni si segnano dall’app.
- **Importa menù**: trascinate il file del tipografo, una foto, più foto, un PDF o un Word. L’IA lo legge e prima di salvare vi fa rivedere tutto. Usa le stesse scansioni del mese dell’app.
- **Statistiche**: incasso, conti, scontrino medio, coperti, l’incasso nel tempo, i piatti più venduti e come hanno pagato.



Il menù dal computer: ogni categoria dice dove escono le sue comande.



Statistiche e incassi degli ultimi 7 giorni.



«Importa menù»: si trascina il file.

17

L’Assistente

L’Assistente sta in cima alla home. Gli si scrive come a un collega, anche con una foto, e risponde o prepara le modifiche da confermare.

Piano AI

Che cosa gli si chiede

«Quanto ho fatto sabato?», «il tiramisù è finito per stasera», «aggiungi un tavolo da 4 in sala», «cosa è sotto la scorta minima?». Legge il menù, la sala, il magazzino, la spesa, i clienti, il personale e gli incassi, e risponde in poche righe.

Le modifiche le confermate voi

Quando c’è qualcosa da cambiare, l’Assistente non lo fa da solo: sotto la risposta mette una scheda con ogni modifica, com’era e come diventa. Si fa solo se toccate **Conferma**. Quello che elimina è in rosso col cestino.

Fa solo quello che potete fare voi

Lavora con i vostri permessi, non uno di più. E i soldi restano a voi: incassare e chiudere un conto, dividerlo, la cassa e i punti si fanno dall’app.

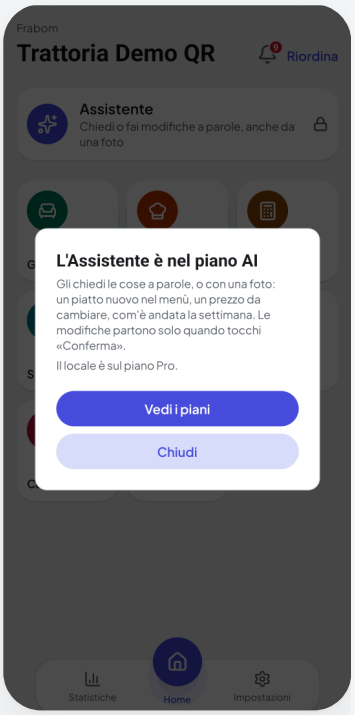
Le foto

Toccate la fotocamera accanto al campo, fino a quattro foto per messaggio. La fattura del fornitore diventa il carico del magazzino, la foto di un menù diventa categorie e piatti, una lista scritta a mano diventa la spesa. Controllate la scheda prima di confermare.

Il credito IA del mese

Il locale ha un credito IA al mese per tutti quelli che lo usano: circa 100 messaggi normali, spesi anche da foto, traduzioni e suggerimenti. Sotto il campo c’è scritto quanto ne resta. Torna il primo del mese.

L’Assistente lo usa il titolare. Per darlo ad altri, nel loro ruolo su misura si accende «Usare l’Assistente».



Su un locale Pro il riquadro c’è, col lucchetto: toccandolo si legge che cosa fa e si vedono i piani.

Cosa può fare l’Assistente

Quasi tutto quello che si fa a mano, sempre con la scheda da confermare.

- **In sala**: apre un tavolo coi coperti, batte i piatti con aggiunte, «senza», taglie e uscite, cambia o toglie una riga, riserva un tavolo a nome di qualcuno, conferma o rifiuta gli ordini arrivati dal QR,

cambia il codice del tavolo. Il prezzo lo fa il menù. I piatti restano da inviare: in cucina li manda il tasto **Invia** del tavolo.

- **Nel menù**: piatti, categorie e prezzi, aggiunte e rimozioni, la regola dei gruppi («una sola», «fino a 3»), le taglie coi supplementi, il piatto finito, dove esce una categoria, quello che si vede nel menù online.
- **Il resto**: magazzino e spesa, clienti, inviti e ruoli, stampanti accese o spente, notifiche, coperto e impostazioni del locale. Legge anche i conti aperti, lo storico e la cassa.

Annullare un conto aperto per sbaglio lo propone solo a chi ha il permesso, in rosso. Le foto dei piatti e le traduzioni del menù si fanno dalla scheda del piatto e da Lingue.

18

Piani e abbonamento

I piani sono quattro. Il Free non scade; gli altri si pagano al mese o all'anno, dall'app.

	Free 0 €	**Base** 5 € al mese, 50 € l'anno	**Pro** 10 € al mese, 100 € l'anno	**AI** 20 € al mese, 200 € l'anno
Tavoli	5	senza limite	senza limite	senza limite
Comande al giorno	10	senza limite	senza limite	senza limite
Storico dei conti	2 giorni	3 mesi	un anno	tutto
Sala, menù, storico, incasso di oggi	**sì**	**sì**	**sì**	**sì**
Gestione Dipendenti e ruoli su misura	no	**sì**	**sì**	**sì**
Stampa divisa per reparto	no	**sì**	**sì**	**sì**
Menù da foto (scansioni al mese)	no	5	20	50
Cassa, magazzino, spesa, carta fedeltà	no	no	**sì**	**sì**
Preconto e conto diviso	no	no	**sì**	**sì**
Menù QR, ordini dal tavolo, lingue	no	no	**sì**	**sì**
Statistiche per periodo, canale e prodotto	no	no	**sì**	**sì**
Assistente, traduzioni e suggerimenti con l'IA	no	no	no	**sì**
Previsione della settimana e riepilogo della serata	no	no	no	**sì**
Assistenza prioritaria	no	no	no	**sì**

Come cambio piano

1. Il titolare apre Impostazioni, **Piano e abbonamento**.
2. Sceglie Base, Pro o AI, mensile o annuale, e tocca **Abbonati**.
3. Paga con il suo account dello store. Dopo qualche secondo di «Attivazione in corso…» le sezioni si aprono su tutti i telefoni del locale.

L'abbonamento si rinnova da solo. Lì sotto ci sono **Ripristina acquisti**, per quando cambiate telefono, e **Gestisci su Google Play**, dove si disdice, senza penali.

La chiave di attivazione

Se ve l'ha data chi vi ha portato l'app, scrivetela nel campo **Chiave di attivazione** e toccate **Attiva**. Vale «fino al» giorno scritto, non si rinnova e non c'è niente da disdire. Con una chiave e un abbonamento insieme vale il piano più alto.

Scendere di piano non cancella niente

Disdetto l'abbonamento, il piano resta fino alla fine del periodo pagato, poi si torna al Free. Le sezioni del piano restano nella home col lucchetto, e i dati restano dove sono: riattivando, si ritrova tutto.



«Piano e abbonamento»: il piano di adesso, la chiave e cosa apre ogni piano.

19

Domande frequenti

Il piano gratuito scade?

No, resta com'è: 5 tavoli e 10 comande al giorno, a 0 €. Dal Base, 5 € al mese, tavoli e comande non si contano più.

Serve un palmare per prendere le comande?

No. Bastano il telefono che avete in tasca e una linea. Su un tablet le righe si leggono meglio, ma è una comodità.

Va bene per una pizzeria o un bar?

Sì. Ogni categoria ha le sue postazioni: le pizze escono al forno, i caffè e le birre al bar, il resto in cucina. Un bar senza cucina usa una stampante sola.

Quali stampanti posso usare?

Le termiche di rete (ESC/POS), collegate al router col cavo o col Wi-Fi, con rotolo da 58 o da 80 mm.

Lo scontrino è fiscale?

No, ed è scritto sul foglio. Per lo scontrino fiscale serve il registratore telematico.

Posso usarla su più telefoni insieme?

Sì. Ogni persona installa l'app sul suo telefono ed entra col suo account. Chi apre un tavolo lo fa comparire sugli altri telefoni in un paio di secondi.

E se salta la connessione a metà servizio?

Si continua a battere: i piatti restano sul telefono e partono da soli quando la linea torna. Mandare la comanda e chiudere il conto aspettano la linea, e l'app lo dice.

La comanda non è uscita in cucina. Che faccio?

Aprite il conto: in cima c'è il riquadro rosso con «Ristampa». Se la stampante resta muta, controllate che sia accesa e che il telefono sia sul Wi-Fi del locale; intanto mandate la comanda a un'altra postazione con «Modifica» sopra il tasto, o portatela a voce.

Un collega non vede una sezione. Perché?

O il suo ruolo non la prevede, o è spenta per tutto il locale in «Attività e sezioni», o il piano non la comprende. Il titolare lo sistema da Gestione Dipendenti.

Posso portare via i miei dati?

Sono vostri. Un tasto per esportarli non c'è ancora: scriveteci e ve li estraiamo noi.

Posso disdire quando voglio?

Sì, da Google Play, senza penali. Il piano resta fino alla scadenza già pagata, poi si torna al Free, e i dati restano tutti.

20

Assistenza e contatti

Quando qualcosa non funziona, scriveteci dall'app: la segnalazione arriva a noi con tutto quello che serve per capire.

Come faccio una segnalazione

1. Impostazioni, sotto «Strumenti», **Segnalazioni**.
2. Scrivete cosa stavate facendo, cosa vi aspettavate e cosa è successo invece. «Non va» ci costringe a chiedervi tutto da capo; tre righe fanno arrivare la risposta prima.
3. Toccate **Invia**. Versione dell'app, piano e telefono li allega l'app da sola: li vedete scritti in fondo al modulo.

Ogni segnalazione è una conversazione: rispondiamo lì dentro e la risposta arriva sulla campanella. Al titolare arriva anche per email. Ognuno vede solo le sue. Col piano AI le segnalazioni passano in cima alla nostra lista.

Scriveteci

Email: **info@comandaok.it**
Telefono: **+39 352 223 2324**
Sito: **comandaok.it**

Chi c'è dietro

ComandaOK è di DFN Development S.r.l.
Via A. Vespucci 18, 24030 Mapello (BG)
P. IVA IT04931650164

Il manuale sempre aggiornato

Inquadrate il codice con la fotocamera: si apre l'ultima versione di questo manuale, da leggere o stampare. È anche su **comandaok.it/manuale.pdf**.

Manuale per la versione 1.0.0 (build 16) — ottobre 2026. Le funzioni nuove arrivano con gli aggiornamenti dell'app: le trovate in Impostazioni, «Novità», e nelle guide di ogni sezione.