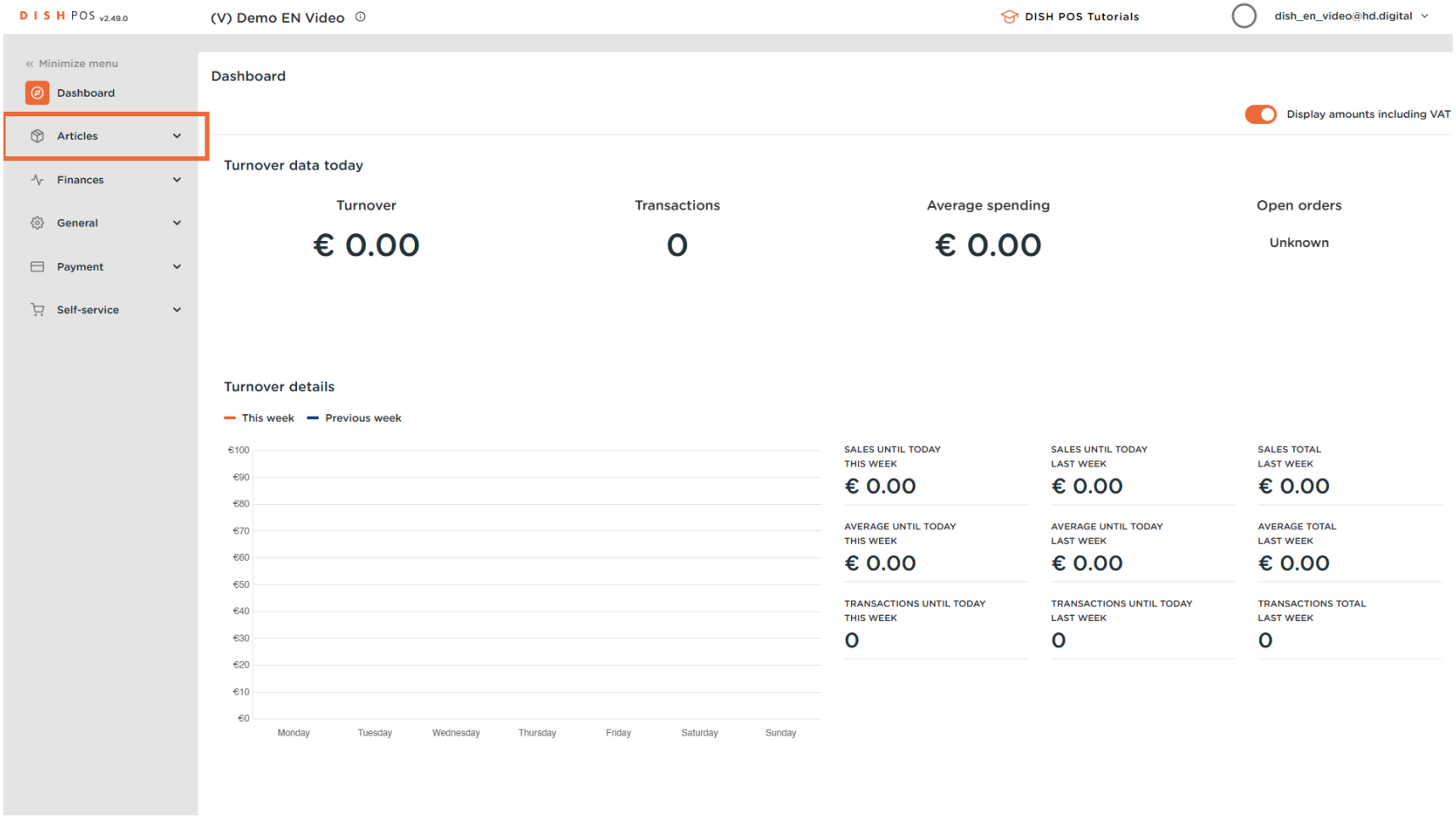
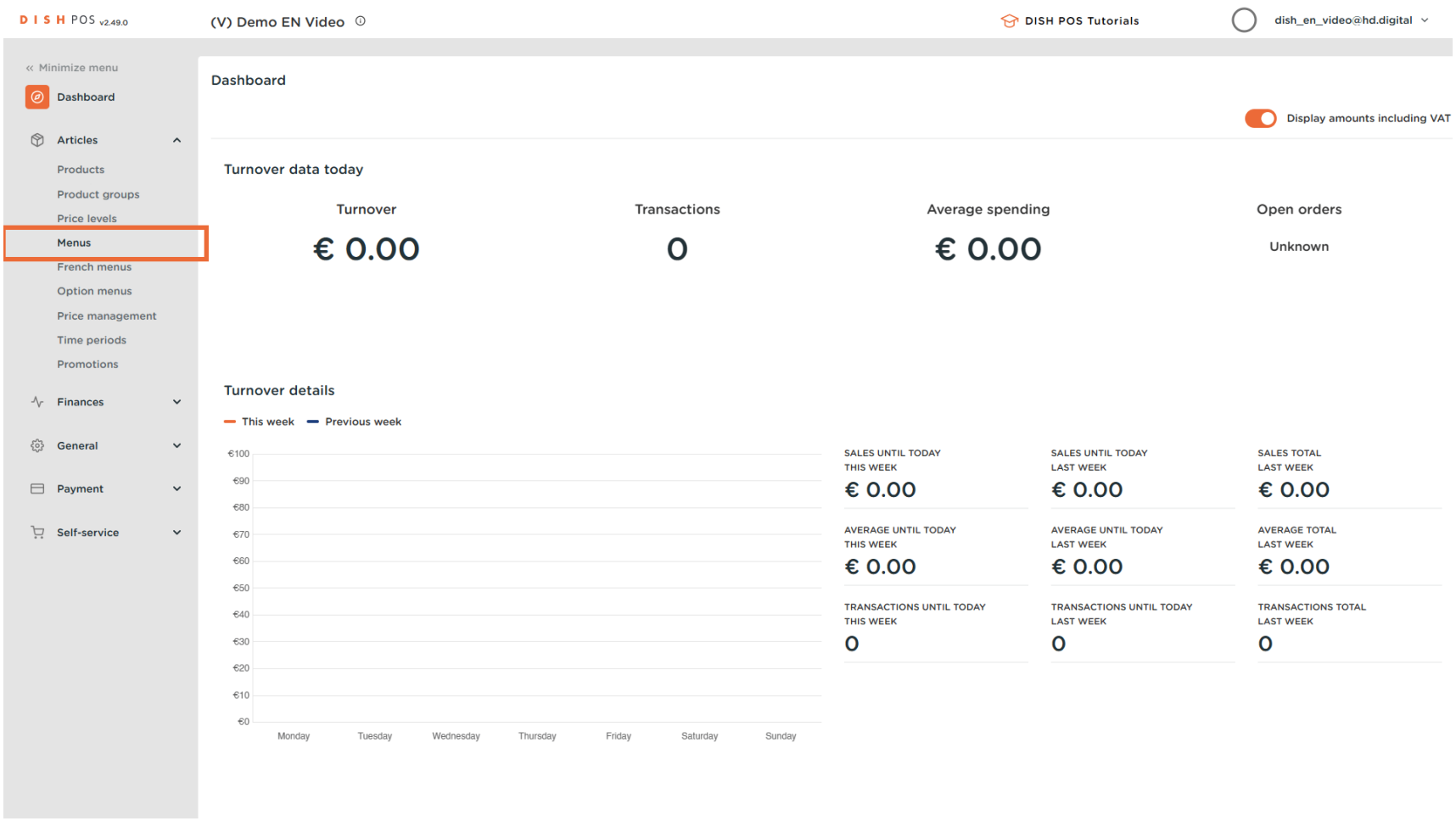
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Benvenuti alla dashboard di DISH POS. In questo tutorial, vi mostreremo come gestire e organizzare i menu. Per prima cosa, cliccate su Articoli .



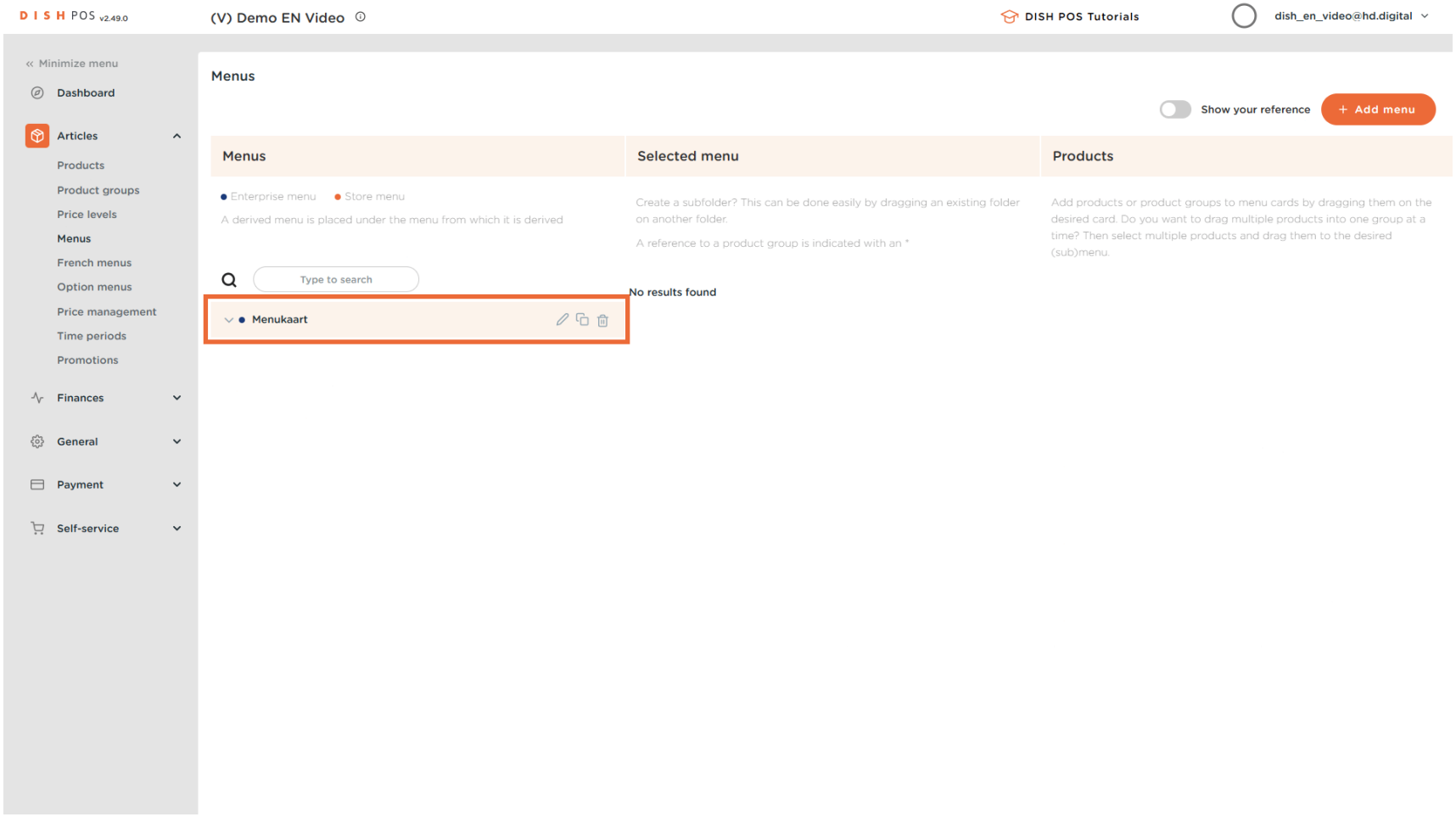
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Poi vai su Menu .



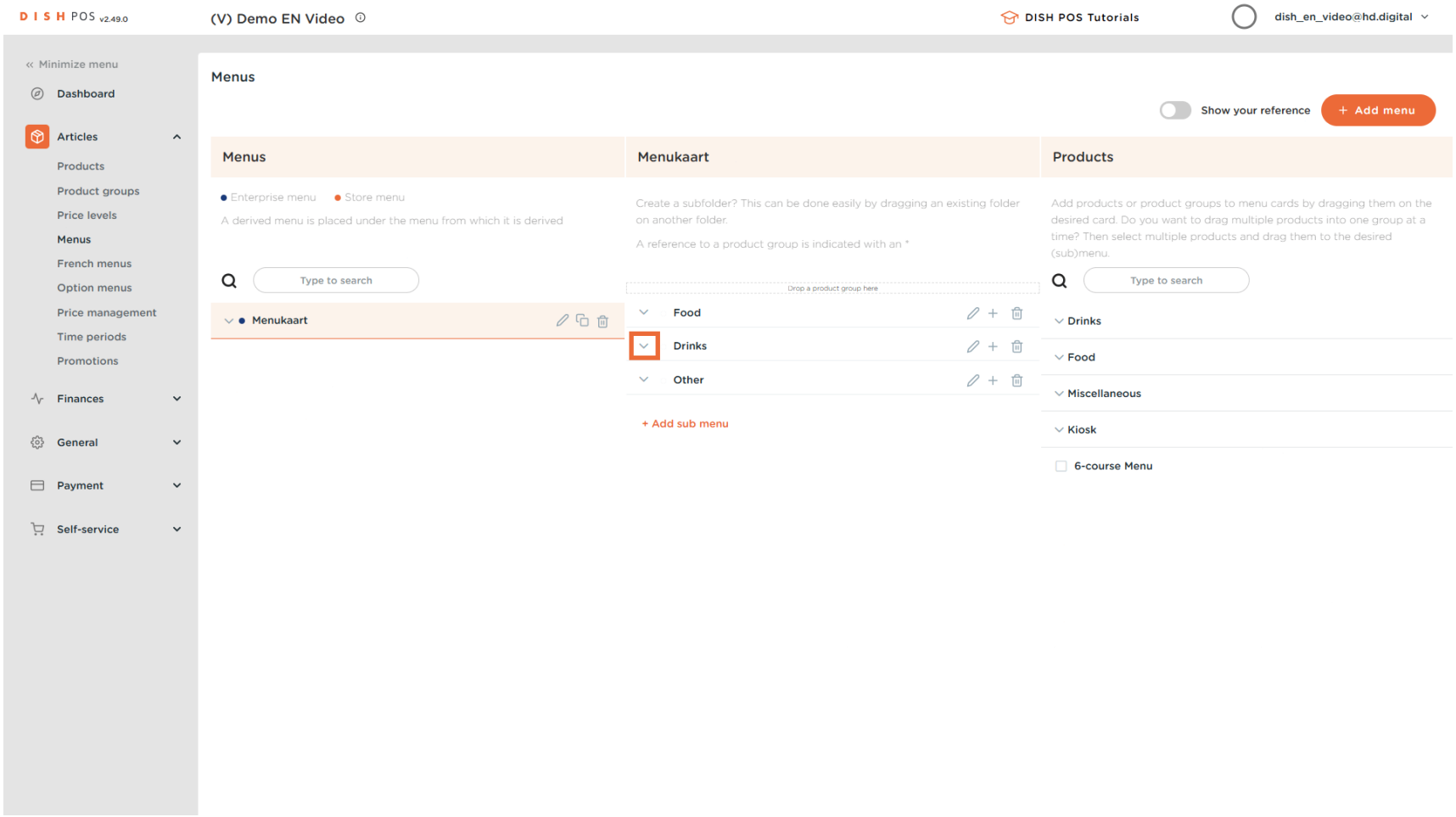
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Una volta visualizzata la panoramica dei tuoi menu, seleziona il menu che desideri gestire.



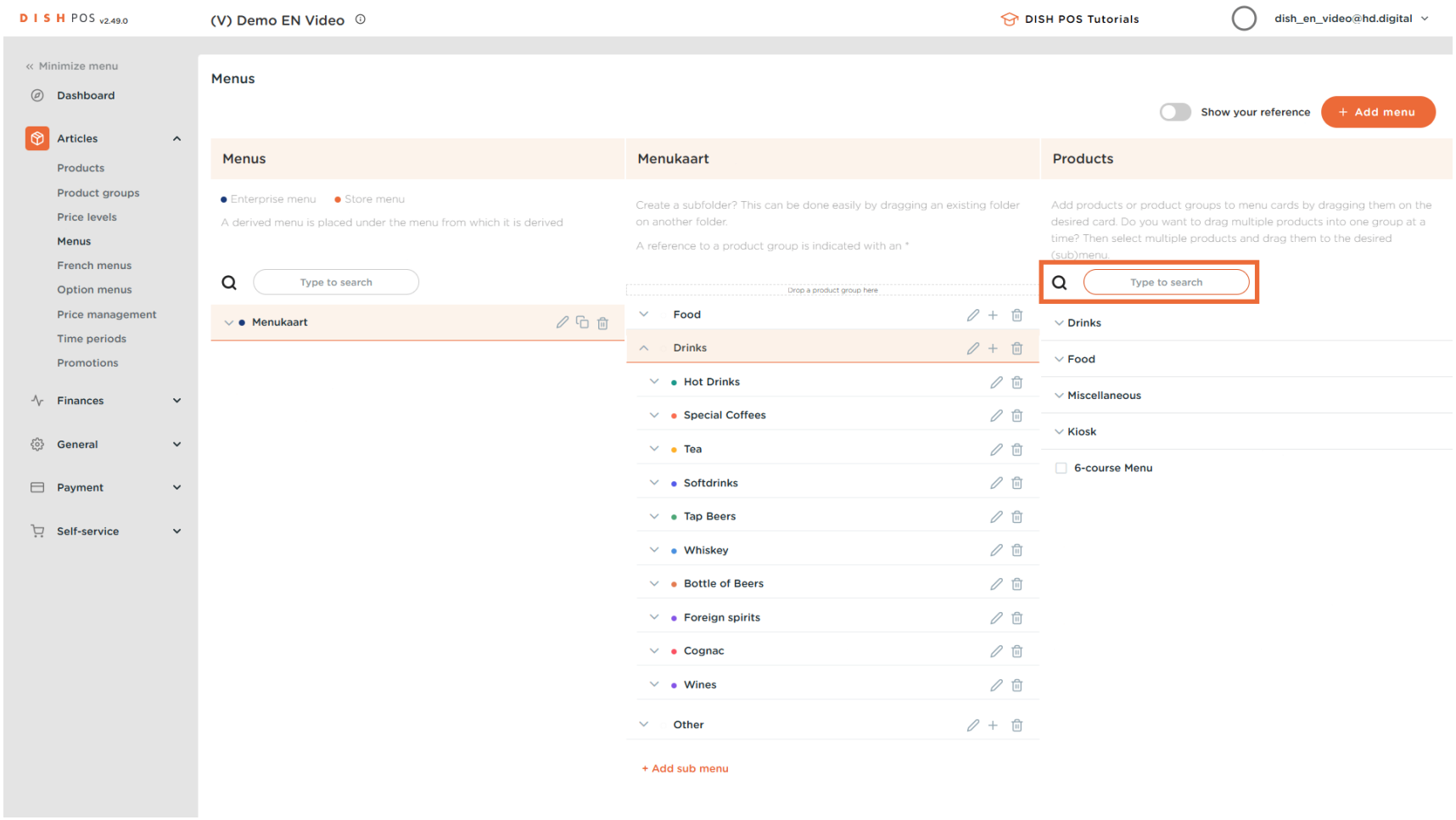
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Ora le categorie principali appariranno proprio accanto. Per aggiungere un articolo a una sottocategoria, devi espandere la sottocategoria. Per farlo, usa la freccia rivolta verso il basso .



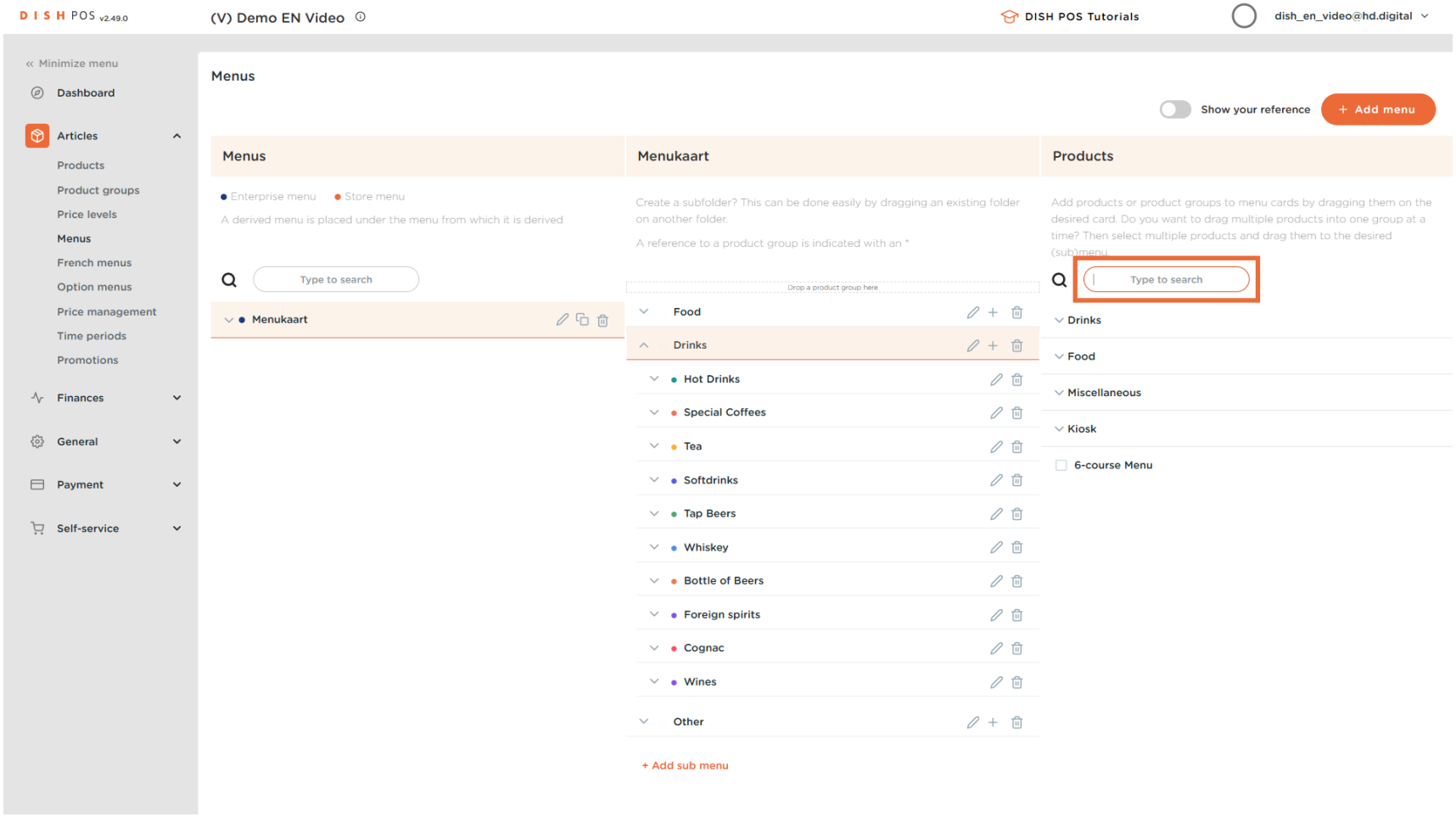
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Con la funzione di ricerca puoi trovare facilmente l'articolo che vuoi aggiungere alla categoria.



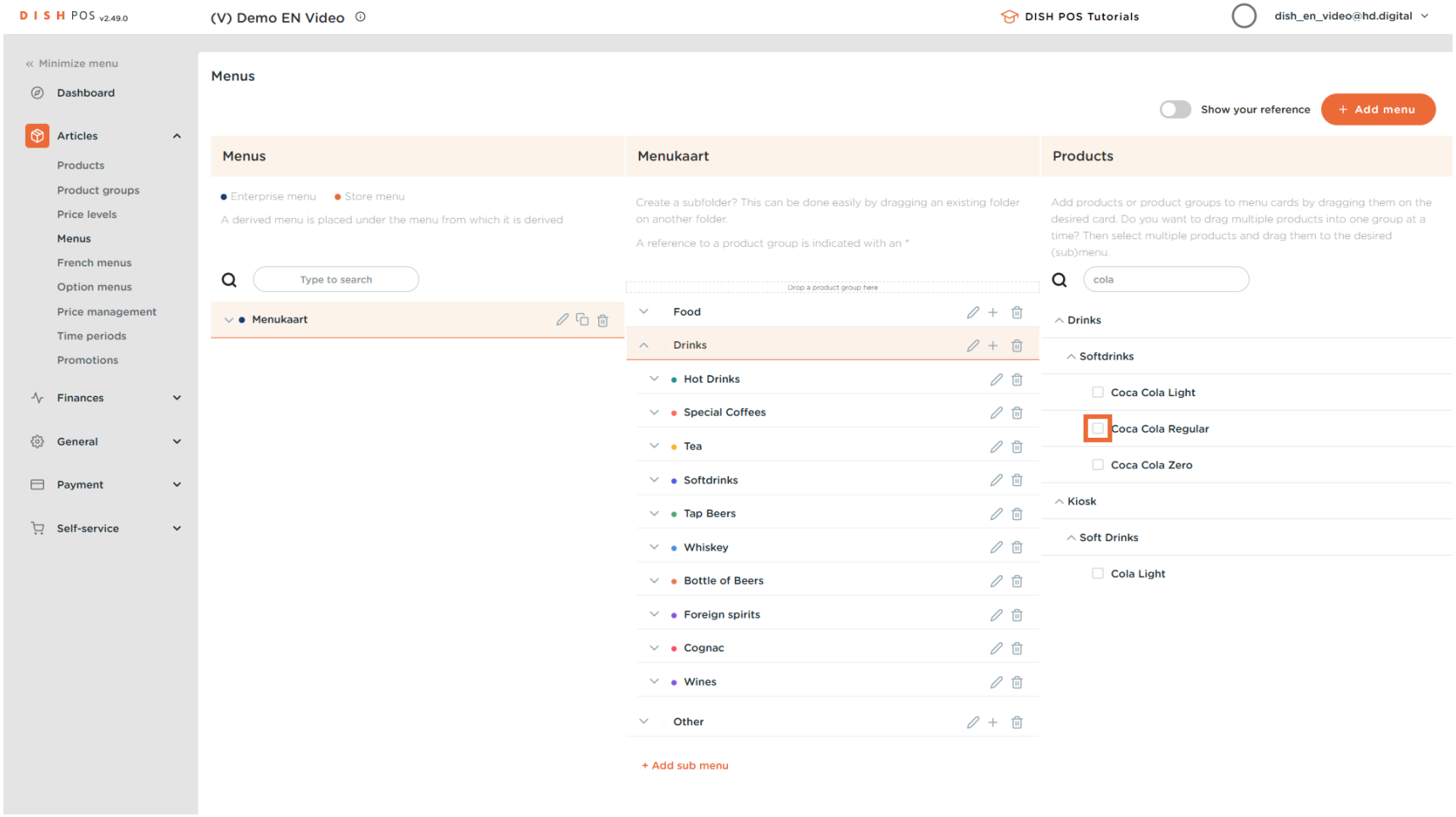
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Basta inserire il nome dell'articolo nel campo di ricerca .



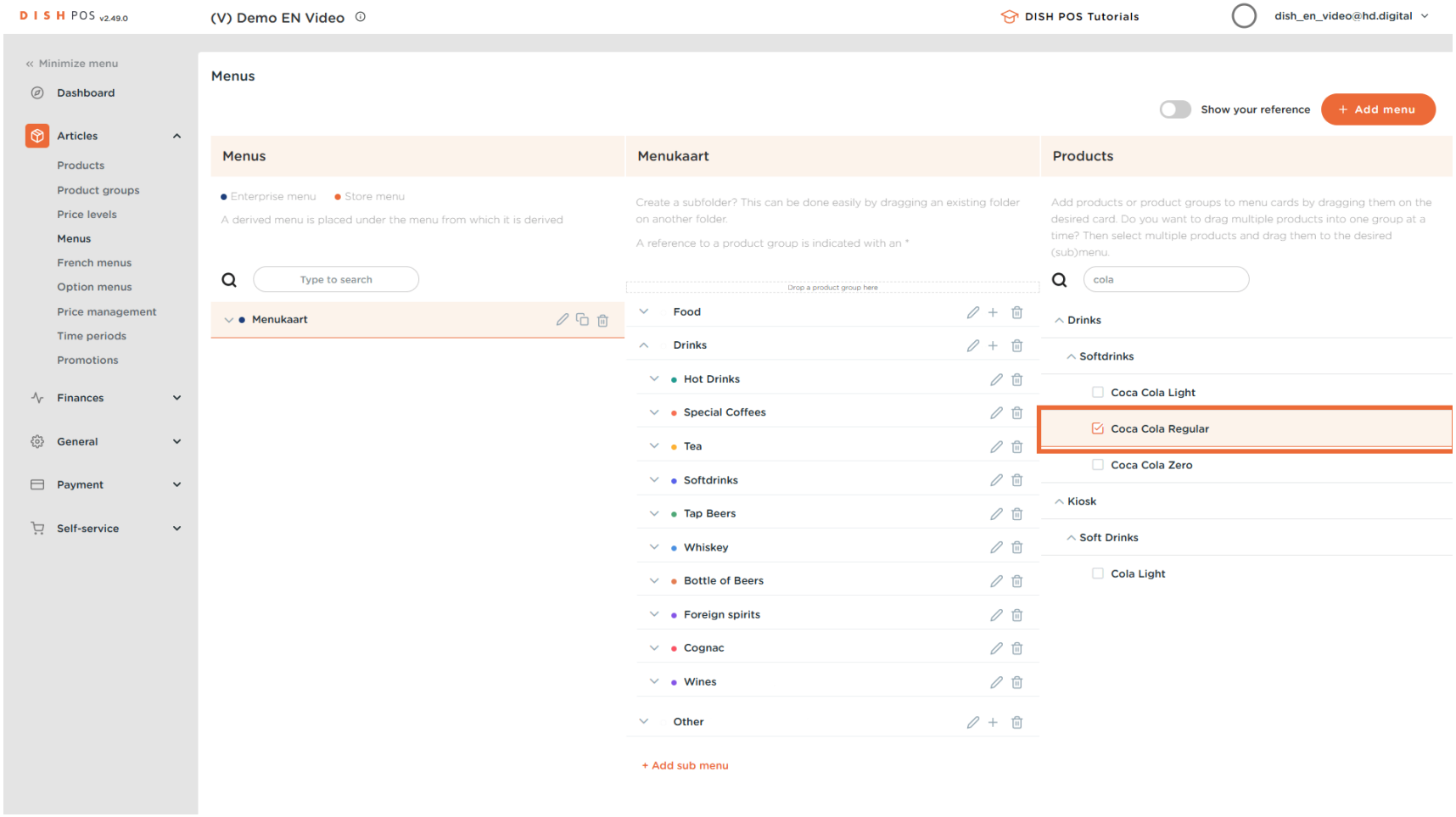
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Quindi seleziona l' articolo/gli articoli che vuoi aggiungere.



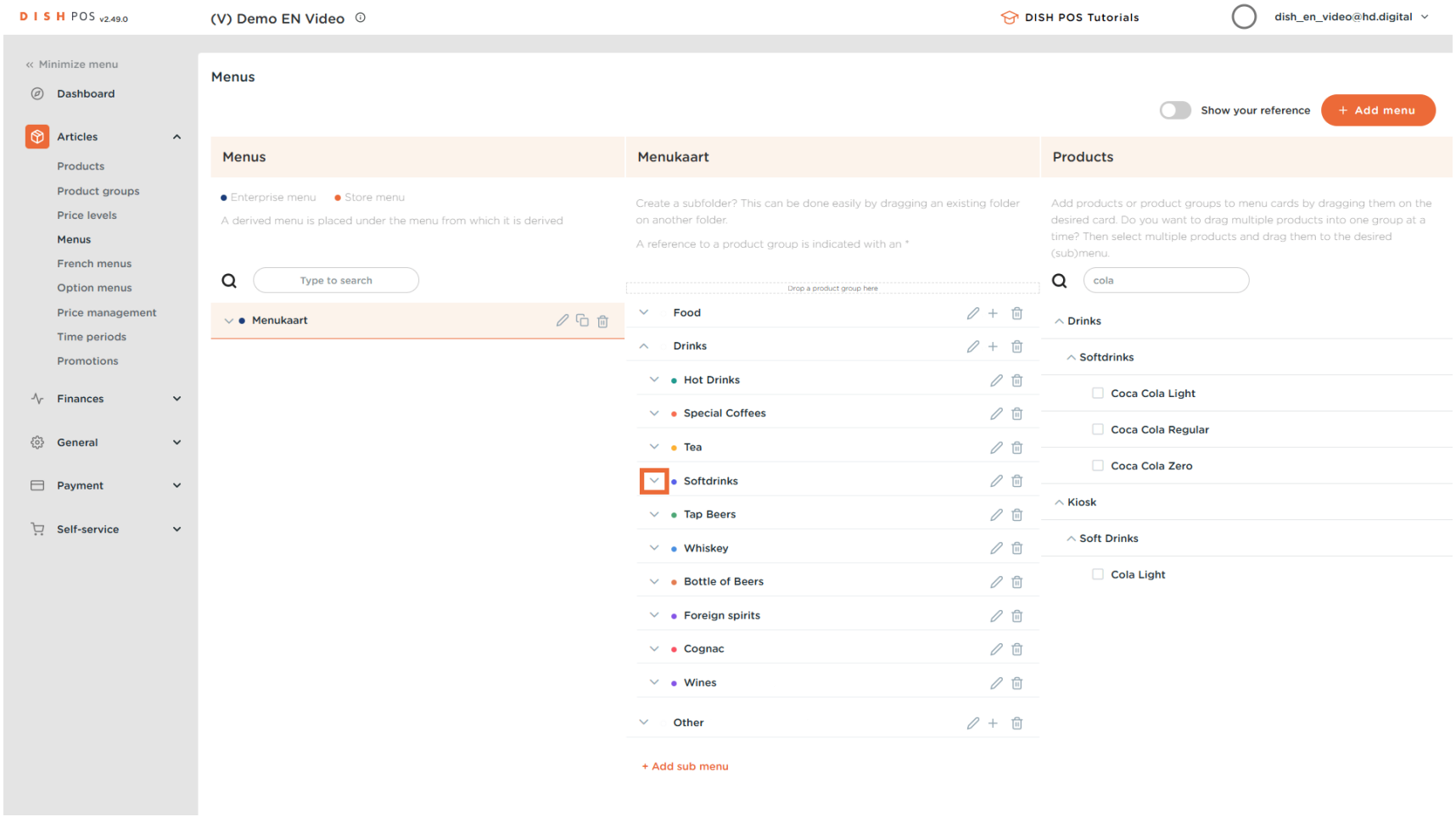
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Dopo aver selezionato l'articolo/gli articoli , trascinali e rilasciali nel sottomenu desiderato.



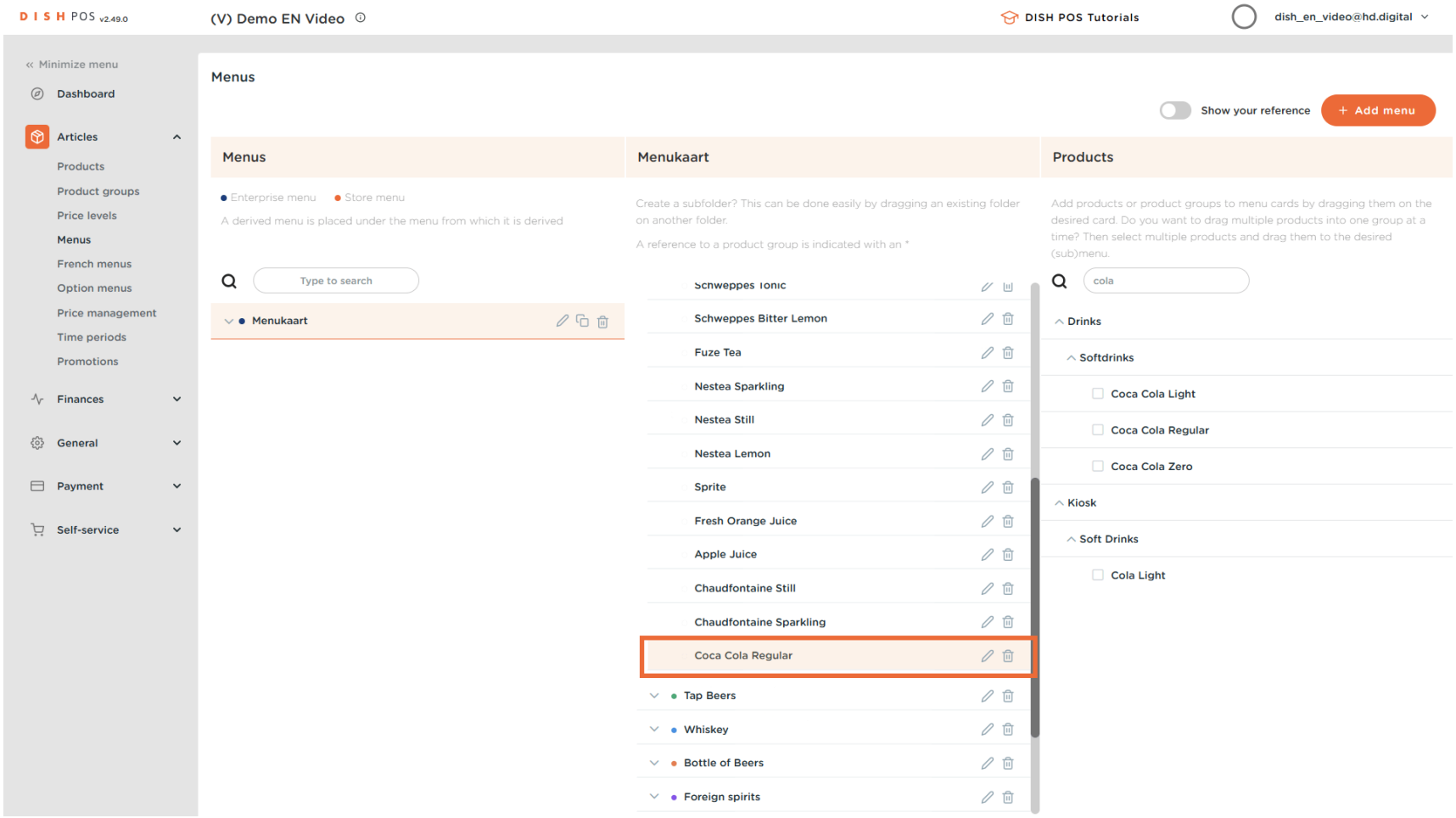
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Ora apri il sottomenu a cui hai appena aggiunto l'articolo/gli articoli utilizzando la freccia rivolta verso il basso .



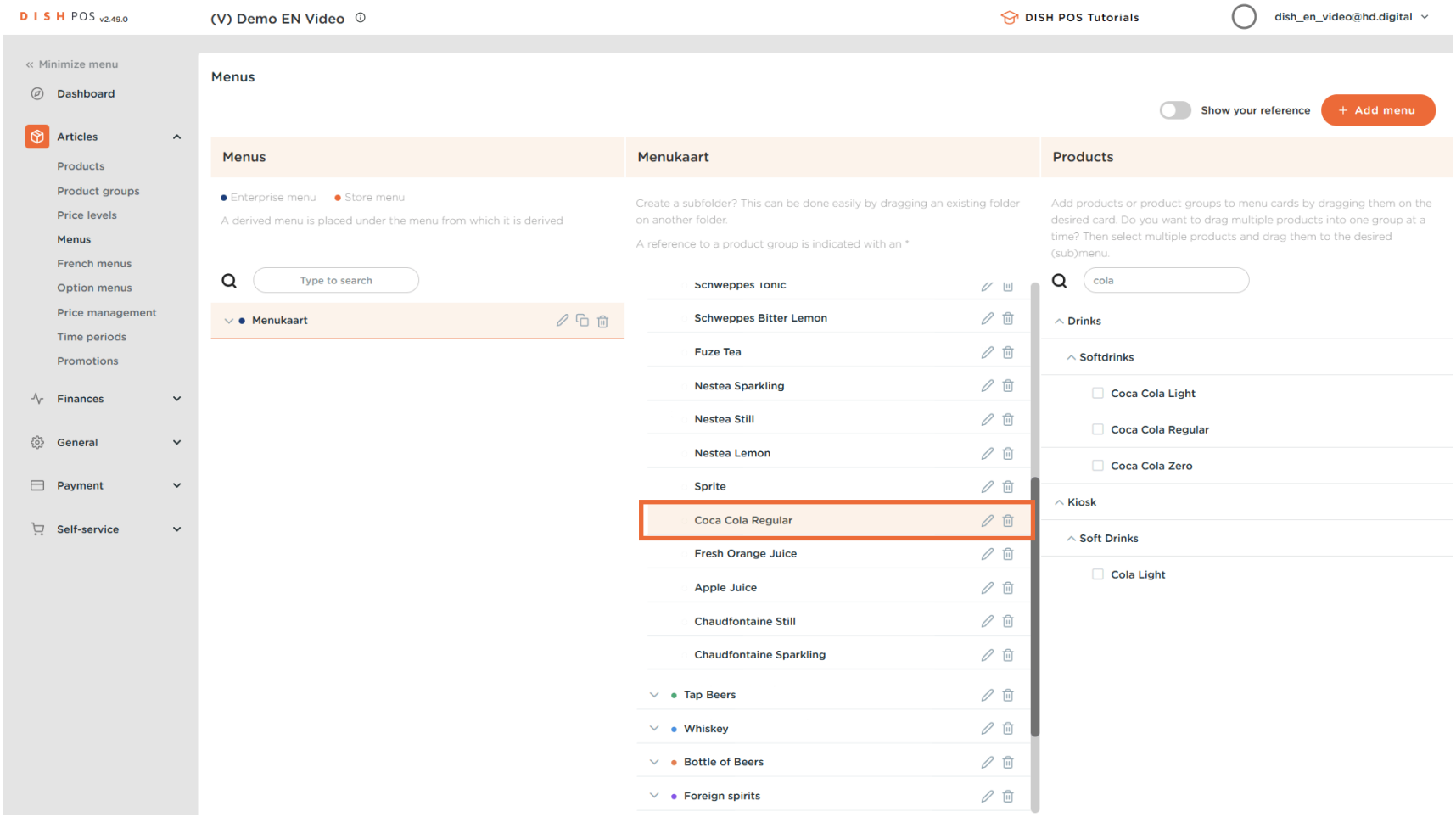
Per organizzare la posizione del tuo articolo aggiunto, trascina e rilascia l' articolo nella posizione che preferisci. Nota: una linea blu apparirà sotto/sopra il tuo articolo quando lo organizzi per indicare la nuova posizione.

Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)



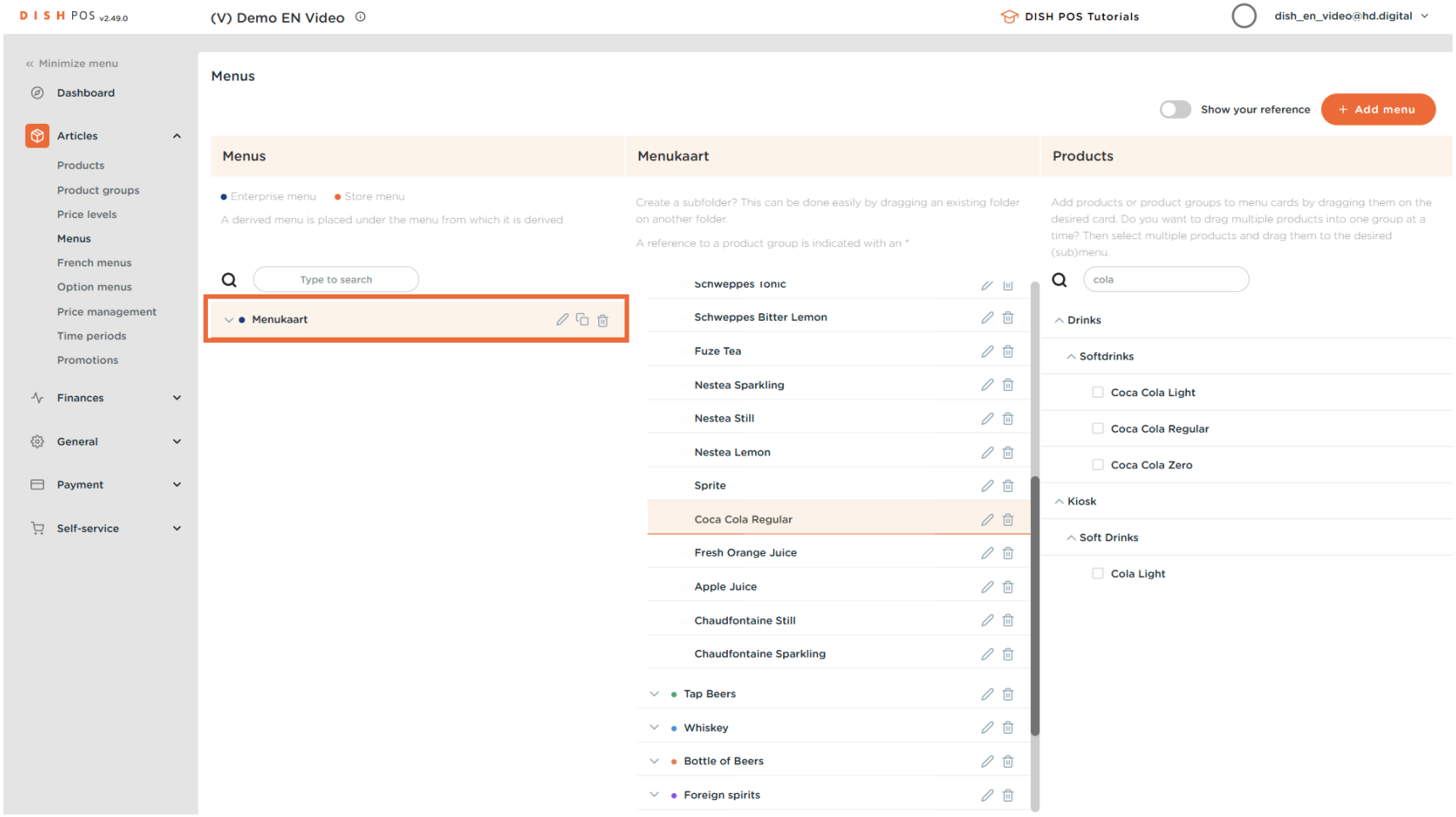
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Hai completato con successo la prima parte del tutorial. Ora passiamo a come aggiungere un sottomenu.



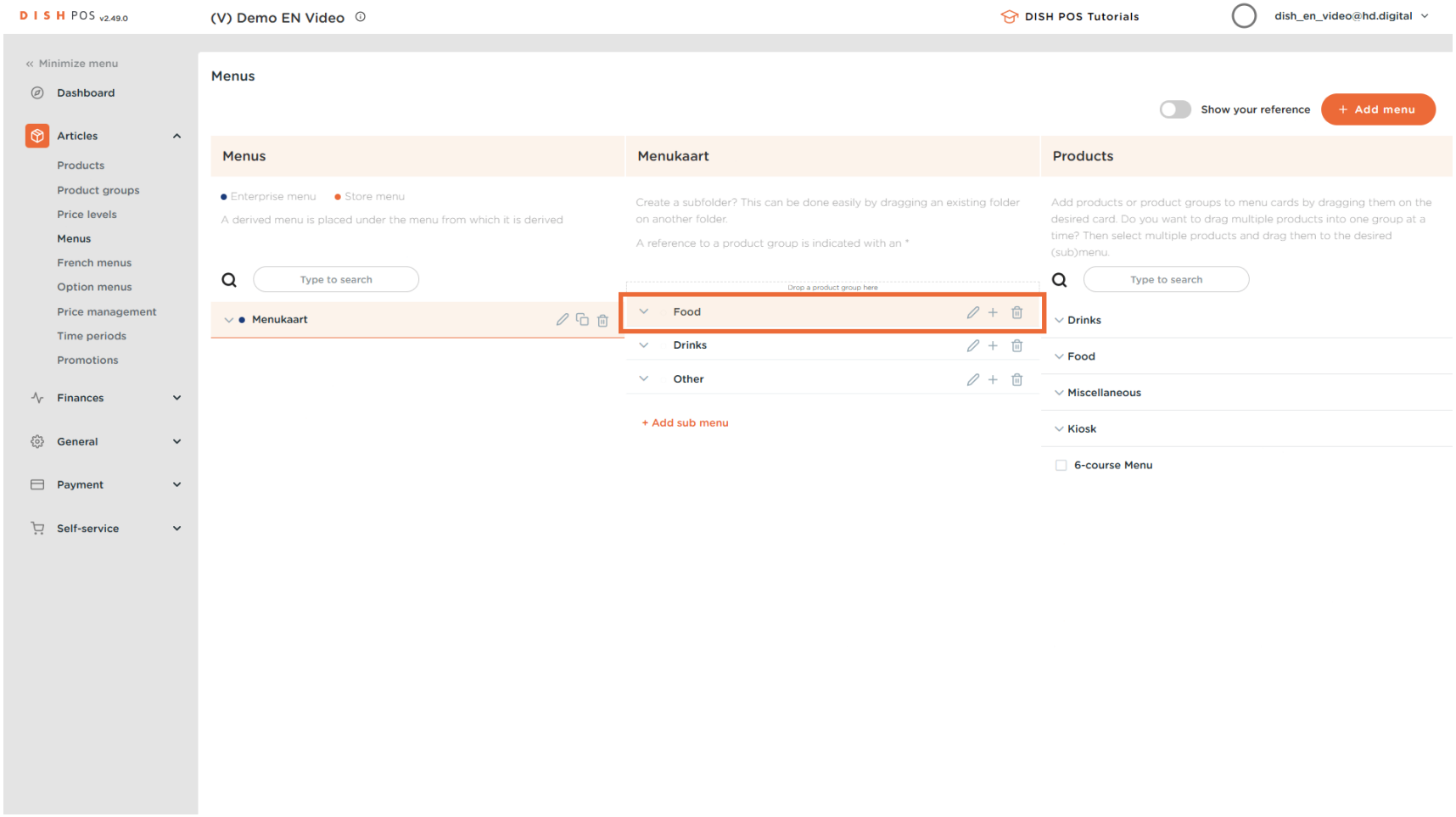
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Quando gestisci i sottomenu, assicurati sempre di selezionare prima il menu giusto.



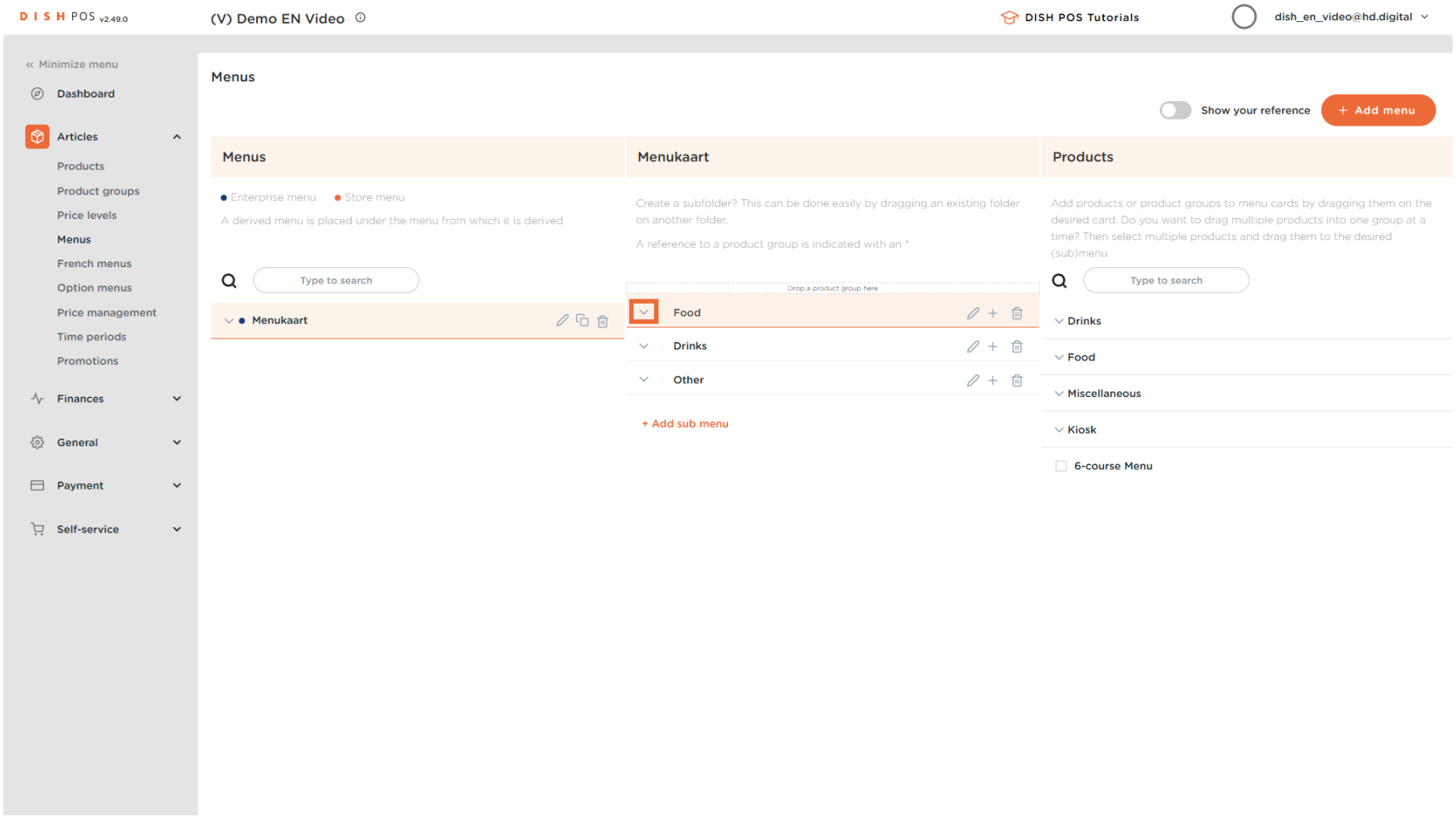
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Quindi seleziona la sottocategoria a cui vuoi aggiungere un sottomenu.



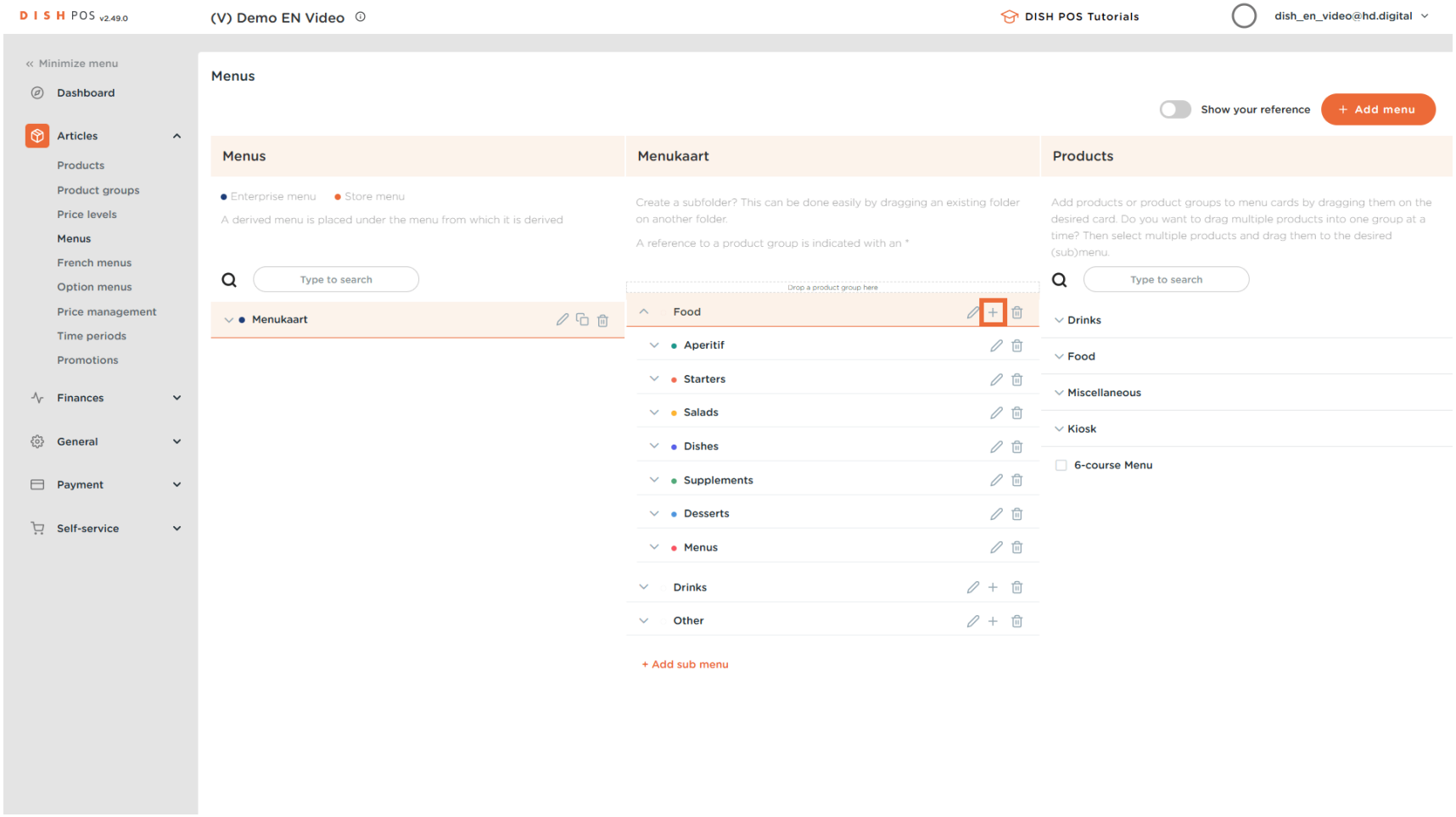
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per avere una panoramica migliore dei sottomenu già esistenti, espandere la sottocategoria utilizzando la freccia rivolta verso il basso .



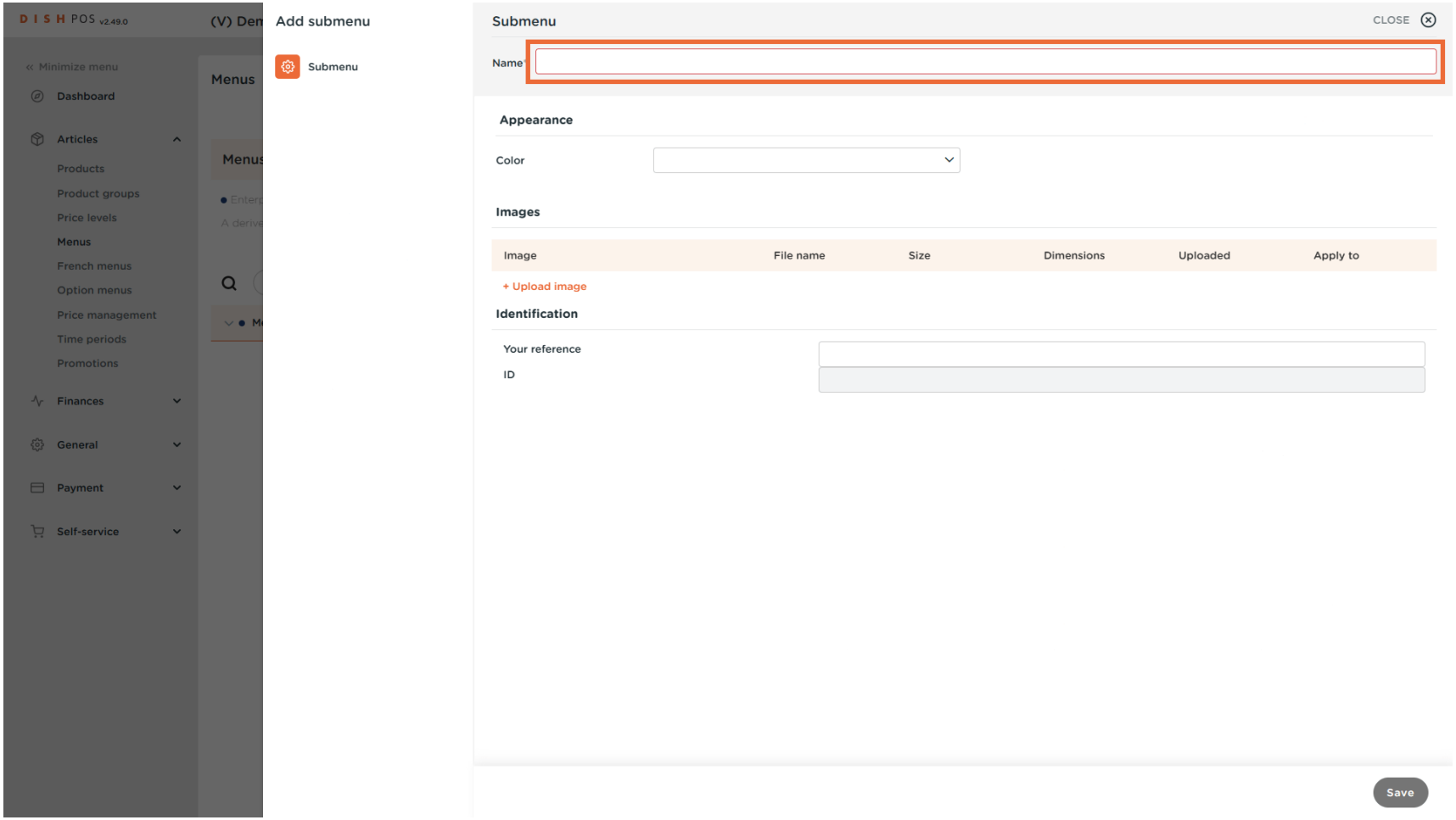
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per aggiungere un sottomenu, clicca sull'icona più della sottocategoria scelta.



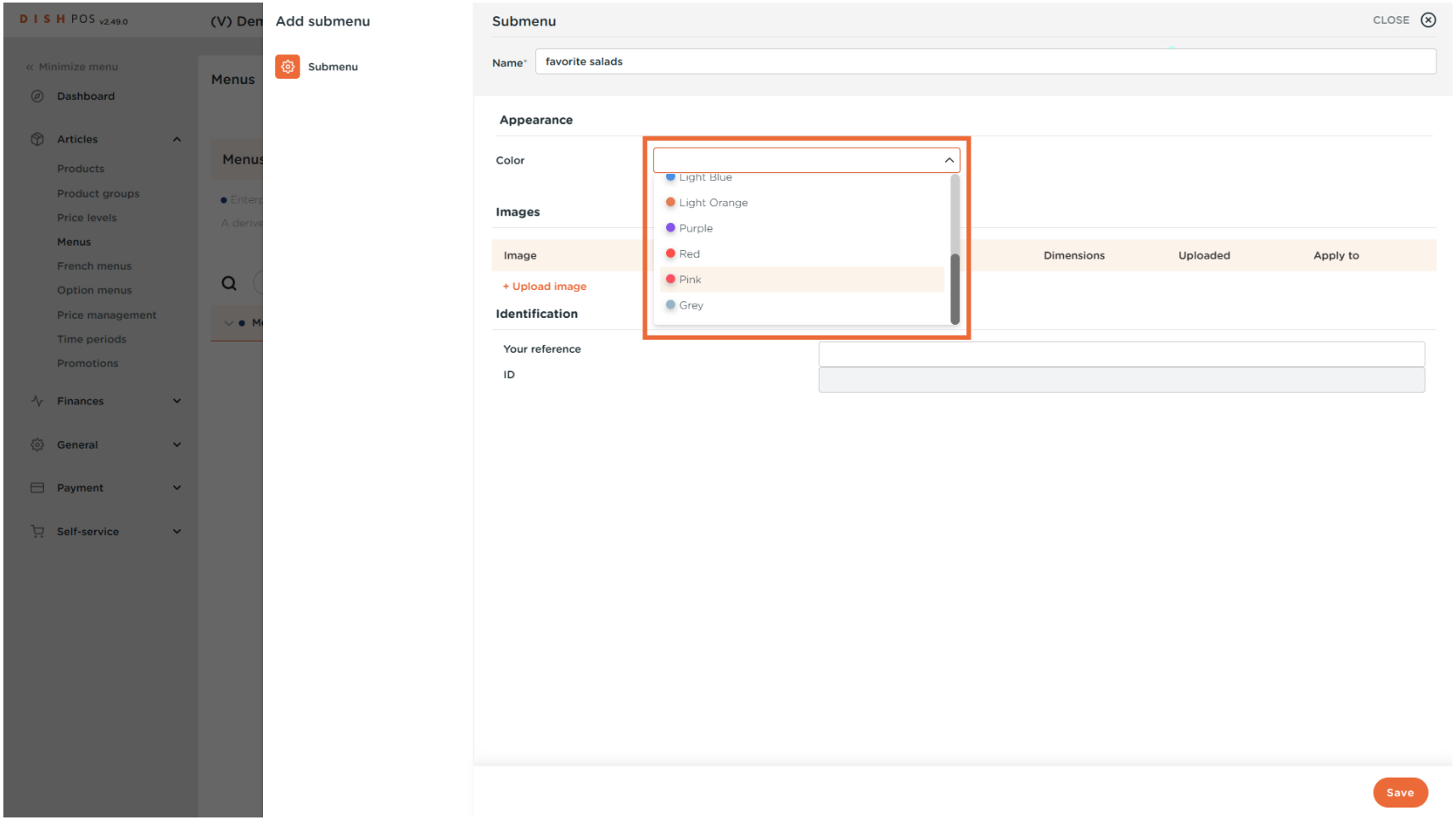
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Si aprirà una nuova finestra in cui dovrai compilare le informazioni necessarie. Inizia aggiungendo il nome nel rispettivo campo di testo .



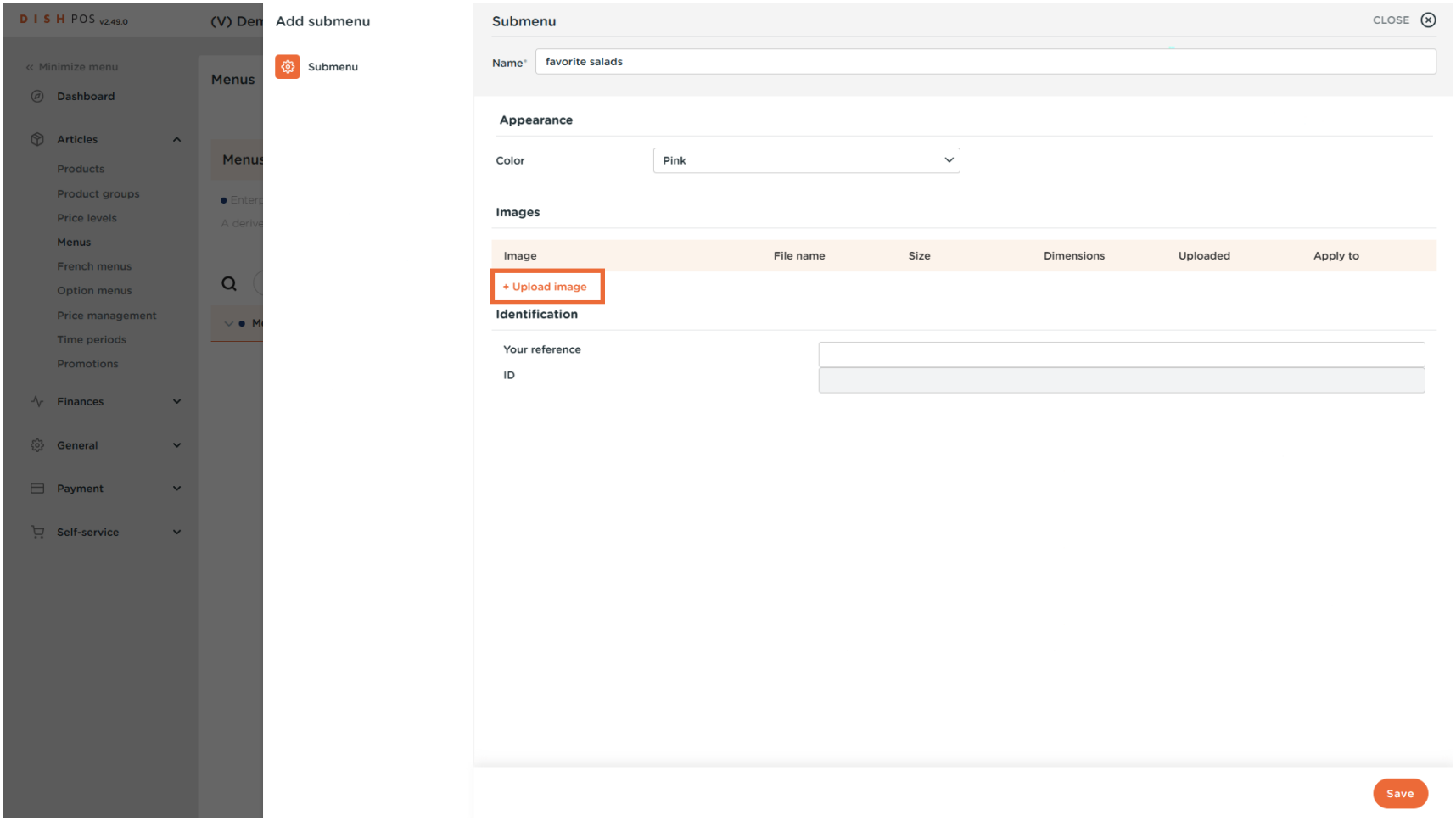
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per distinguere meglio i sottomenu tra loro, puoi aggiungere un colore al sottomenu. Selezionane uno utilizzando il menu a discesa corrispondente .



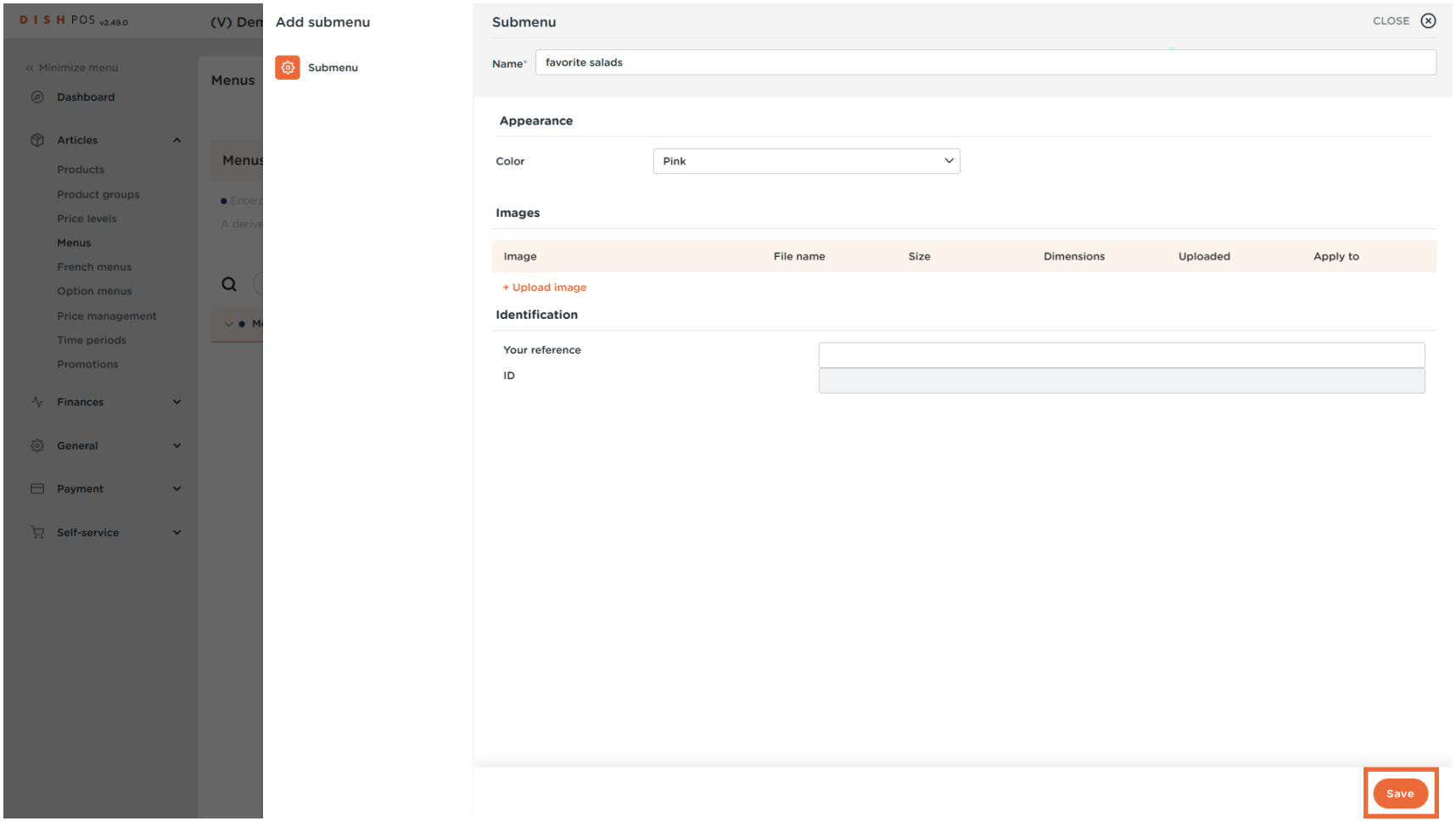
Per semplificare ulteriormente il processo di ordinazione, puoi aggiungere un'immagine al sottomenu. Basta cliccare su + Carica immagine . Nota: sono supportati solo file .jpg, .png, .jpeg di massimo 4 MB.

Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)



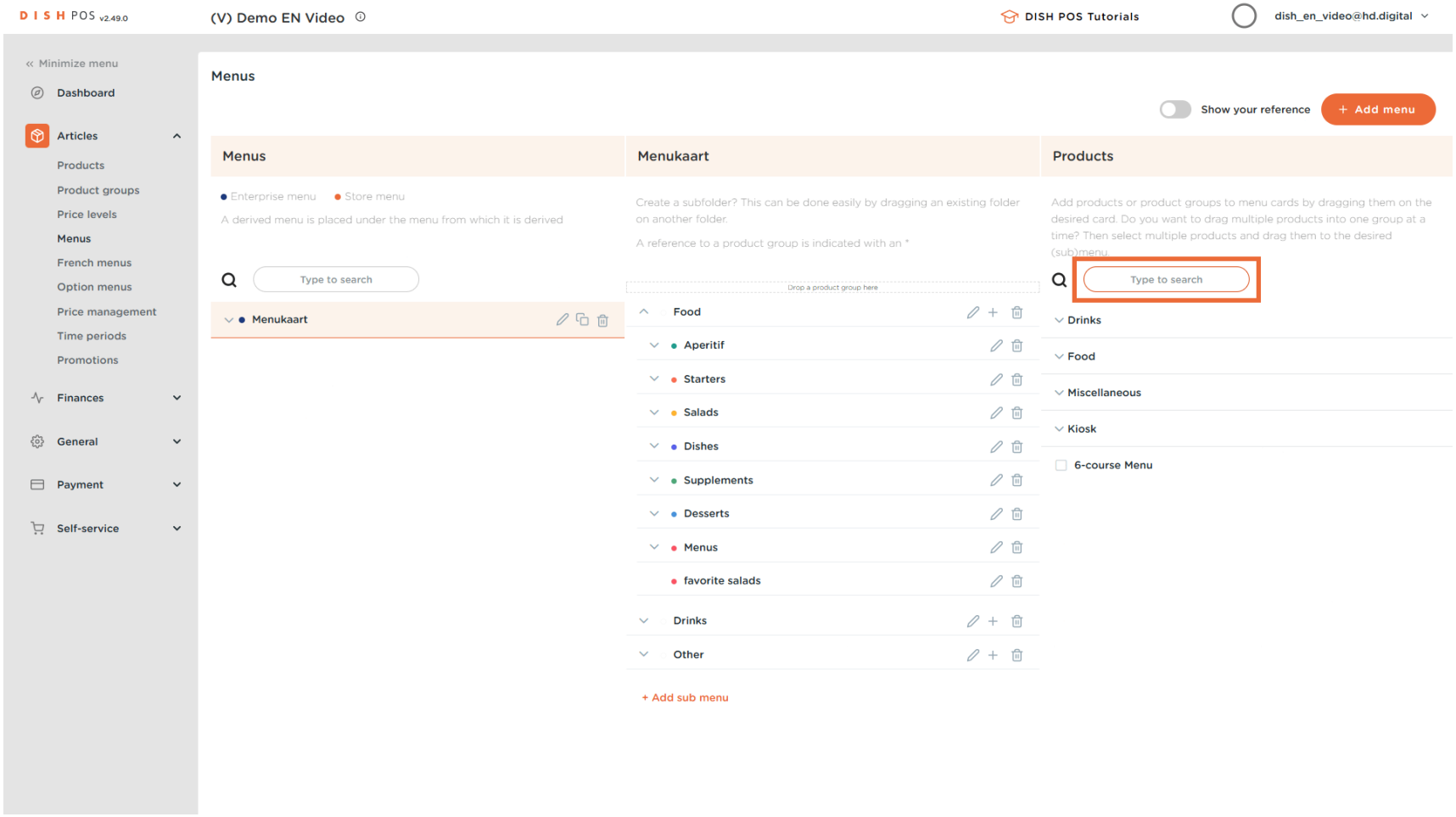
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Dopo aver impostato il sottomenu, fare clic su Salva per applicare le modifiche.



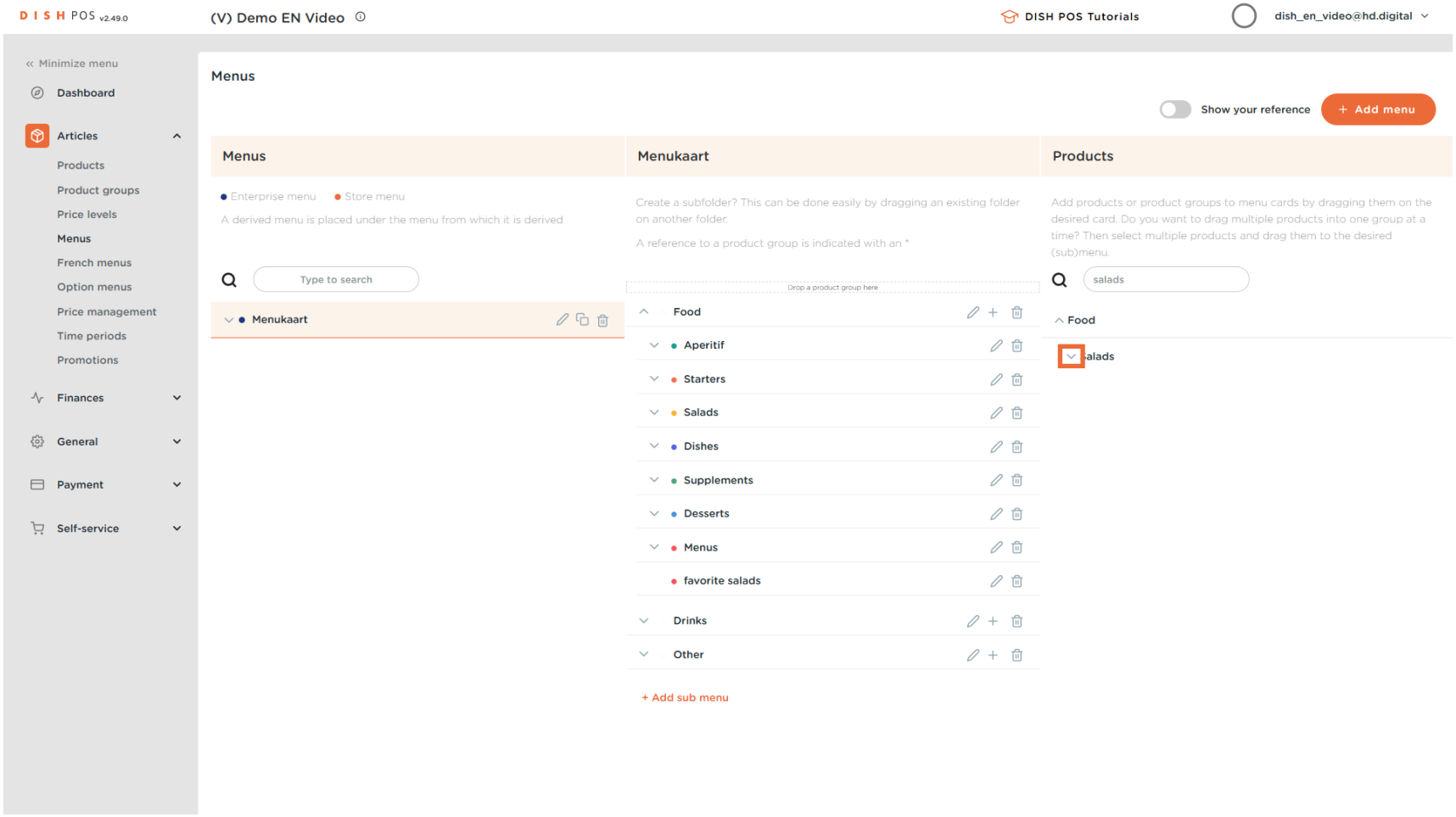
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per aggiungere articoli al nuovo sottomenu, cerca articoli o categorie con il campo di ricerca .



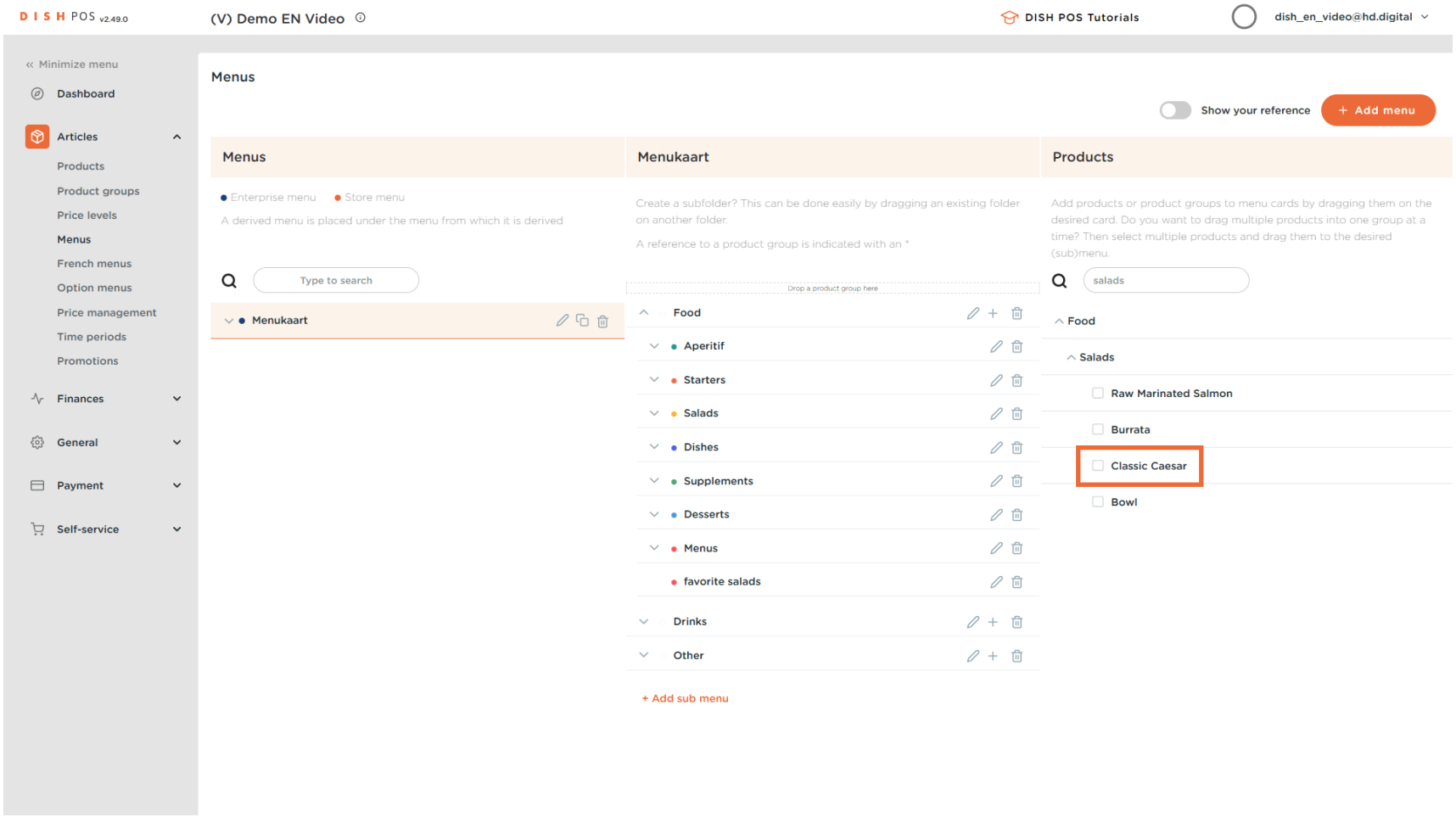
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per espandere una categoria, utilizzare la freccia rivolta verso il basso .



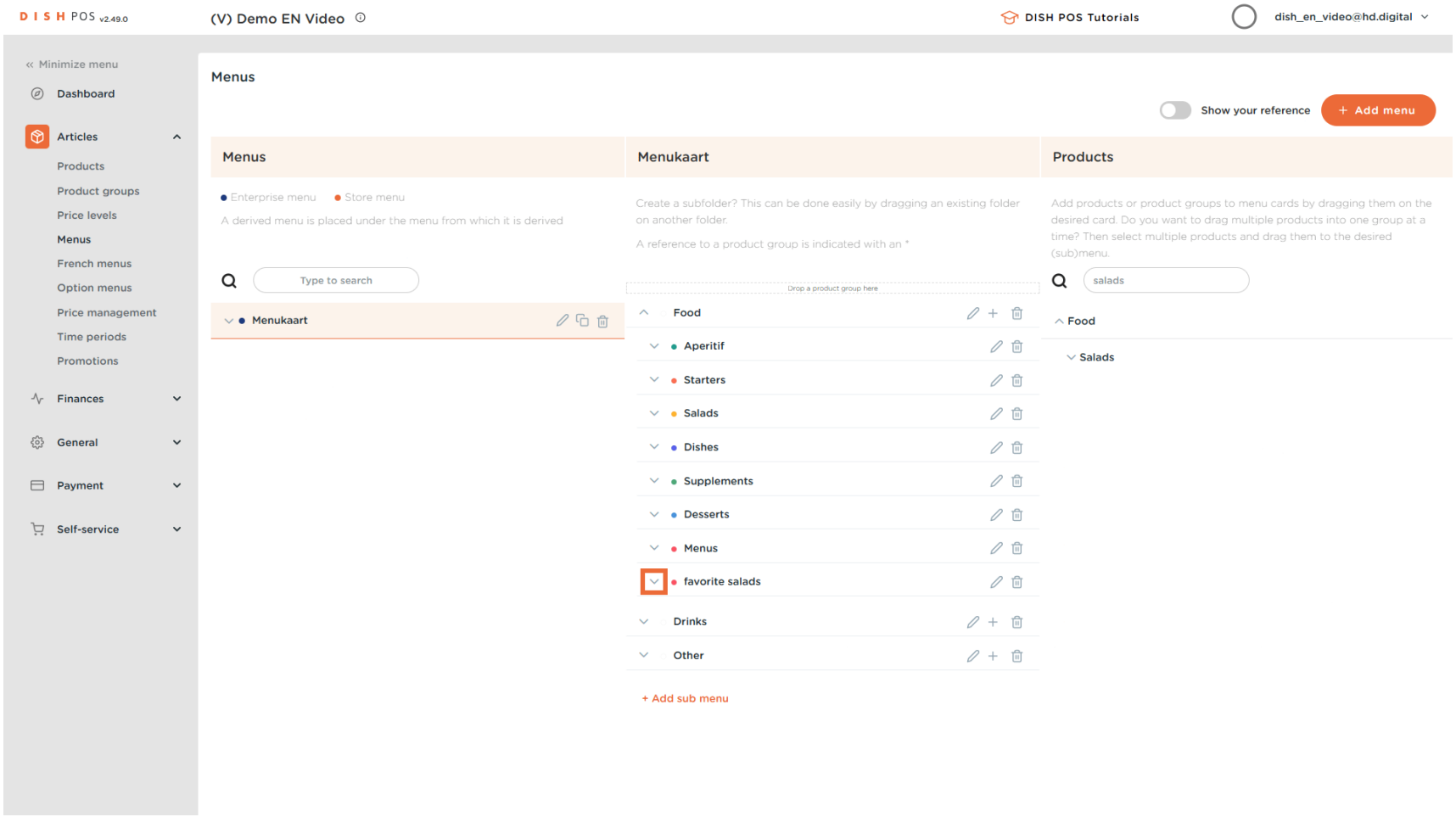
Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Come abbiamo fatto prima, ora metti il segno di spunta accanto all'articolo scelto e trascinalo nel tuo nuovo sottomenu.

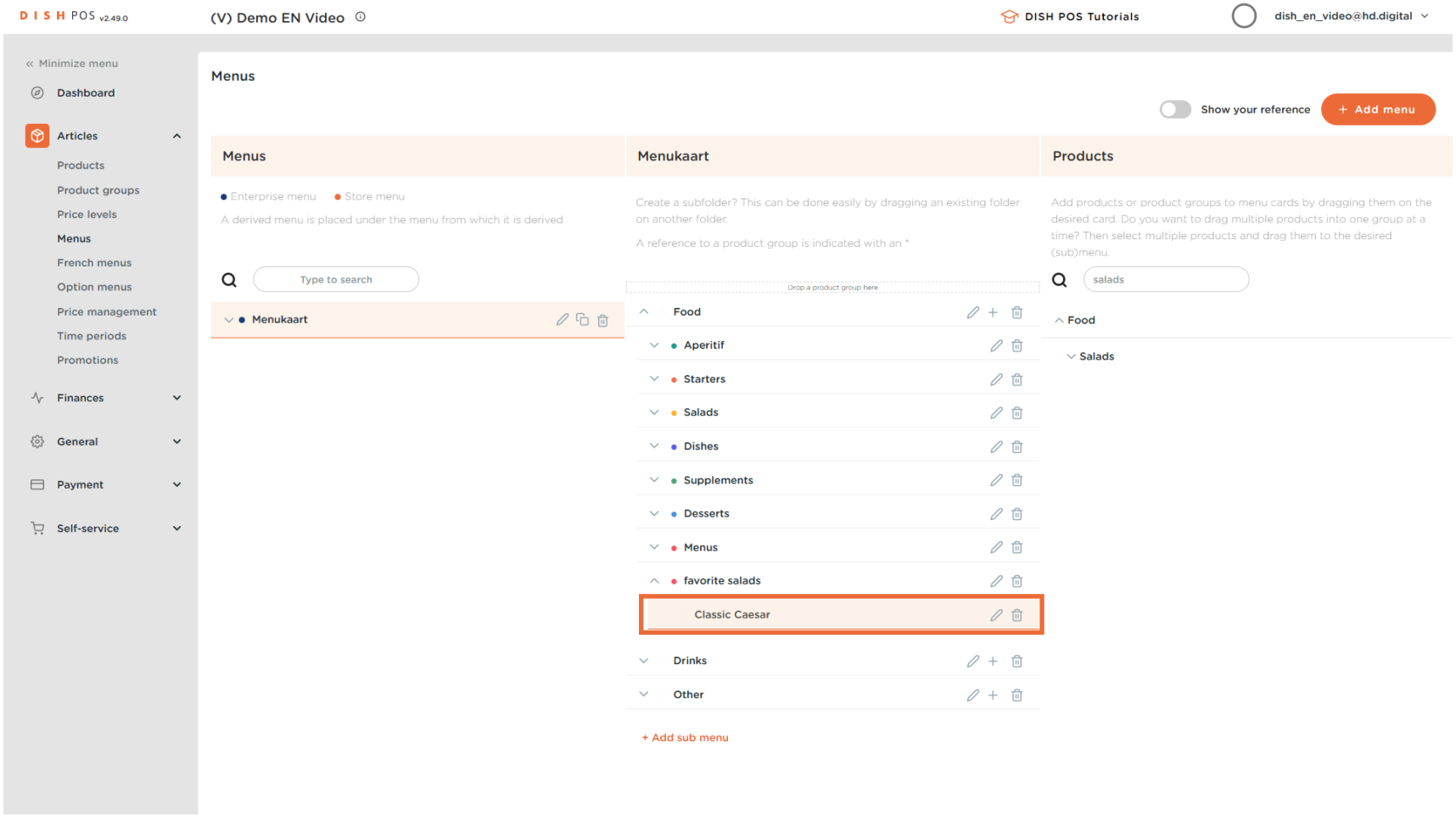


Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Ora hai aggiunto il primo articolo al nuovo sottomenu. Per assicurarti che sia stato aggiunto, apri il sottomenu usando la freccia rivolta verso il basso .

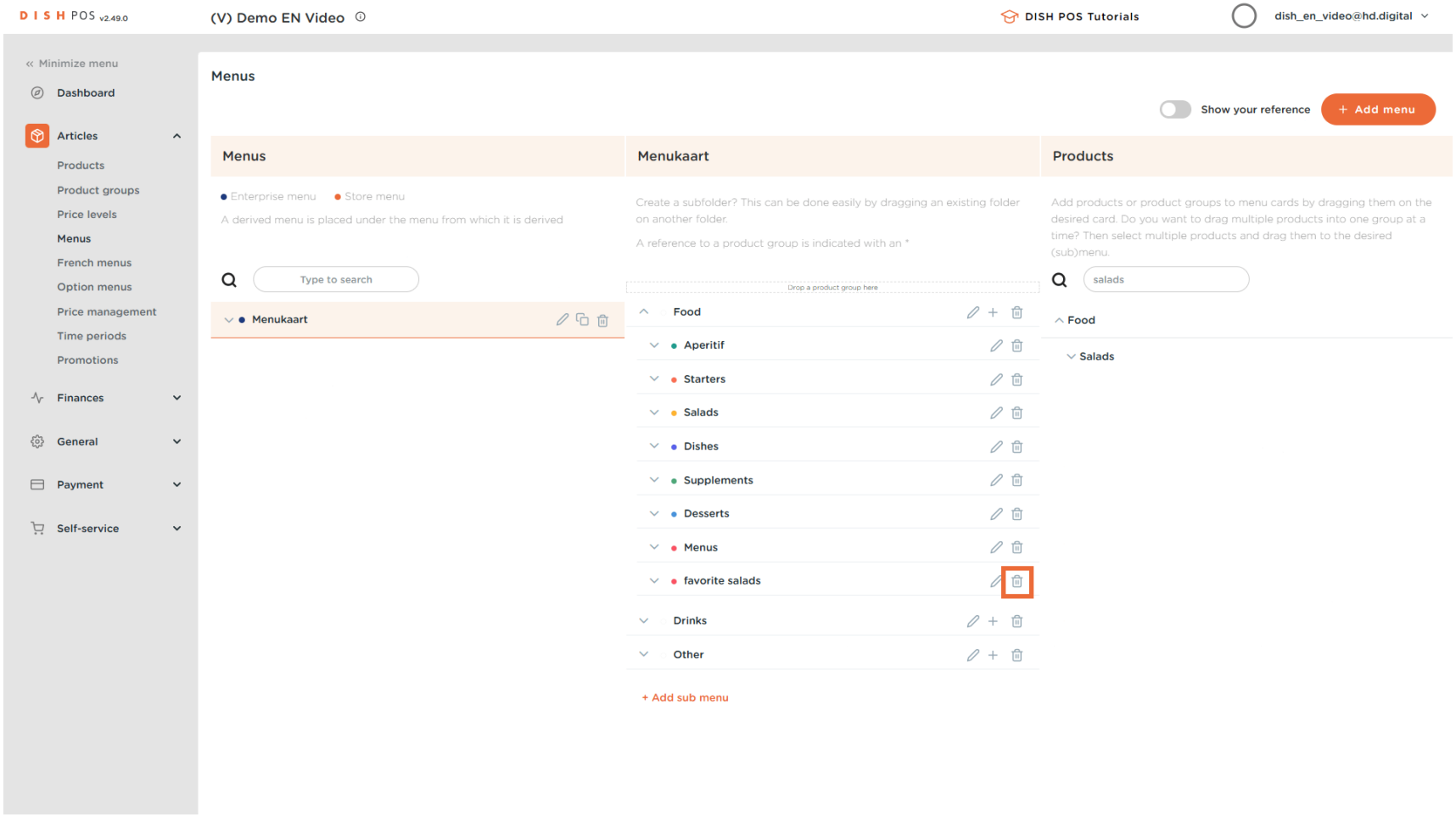


L'articolo è stato effettivamente aggiunto al tuo nuovo sottomenu.

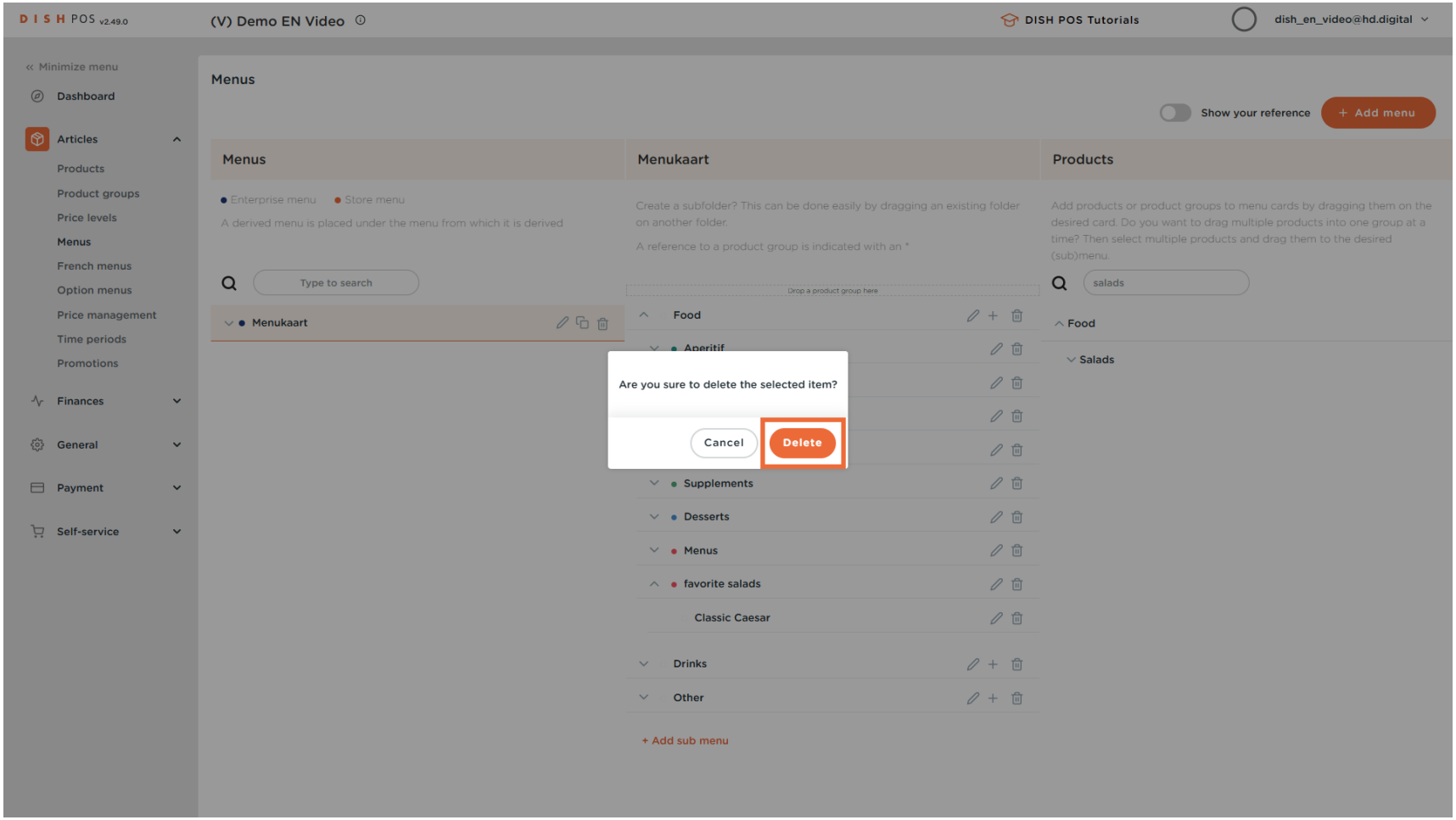


Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Se si desidera eliminare un sottomenu, fare clic sull'icona del cestino .

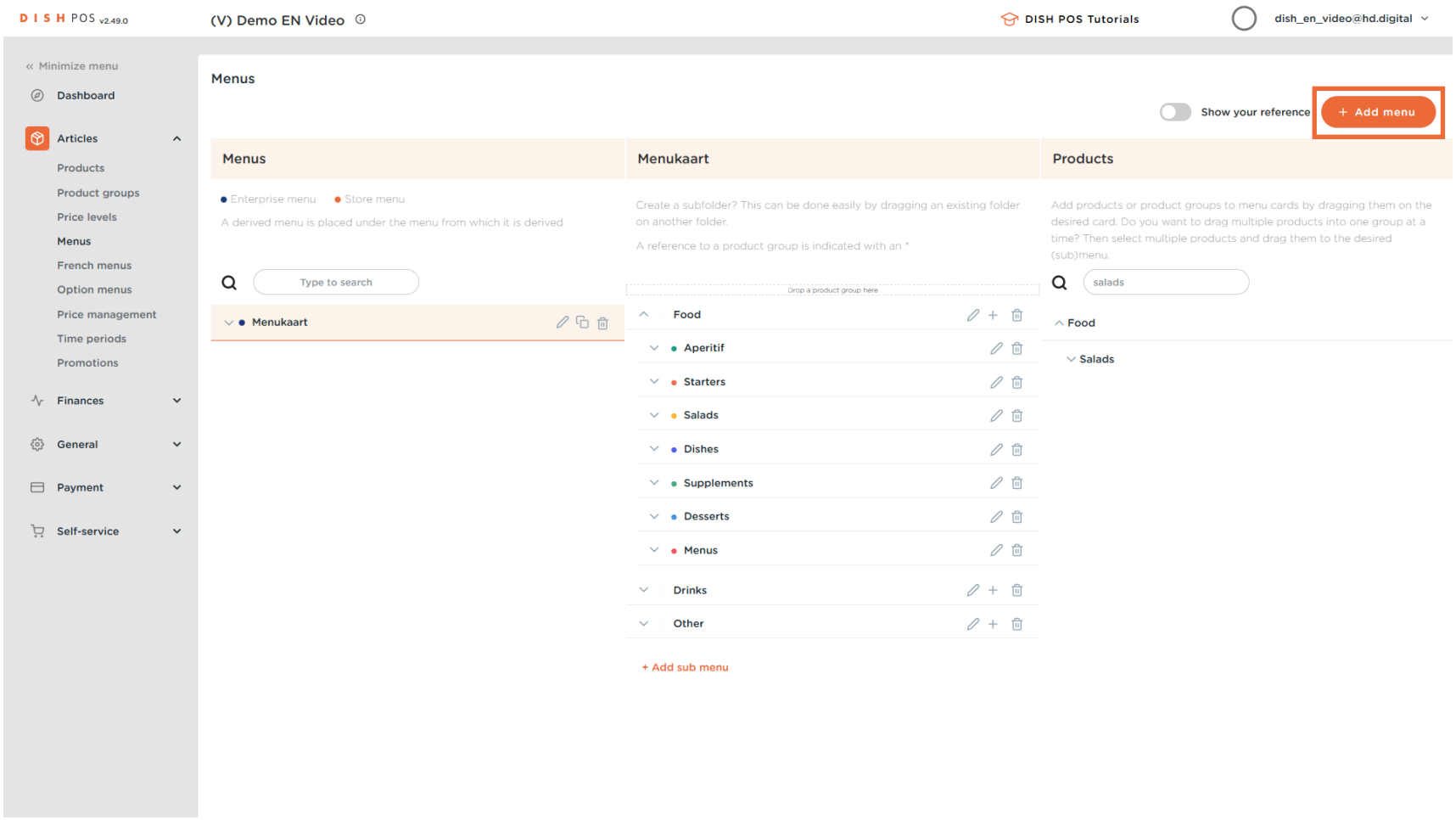


Ti verrà chiesto di confermare la tua azione, per assicurarti di non eliminare l'elemento per sbaglio. Per confermare, clicca su Elimina .

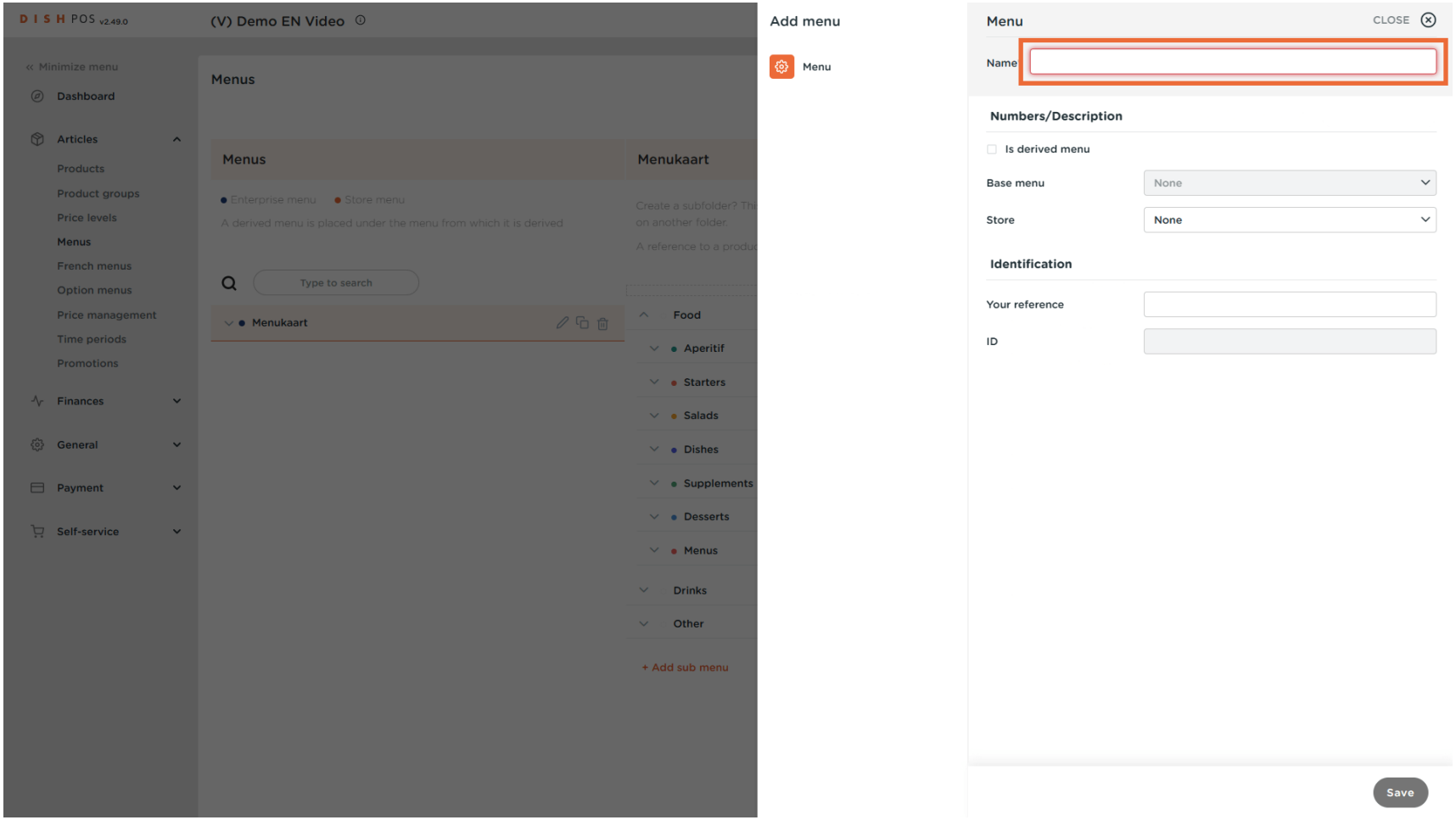


Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Per aggiungere un nuovo menu, basta cliccare su + Aggiungi menu .

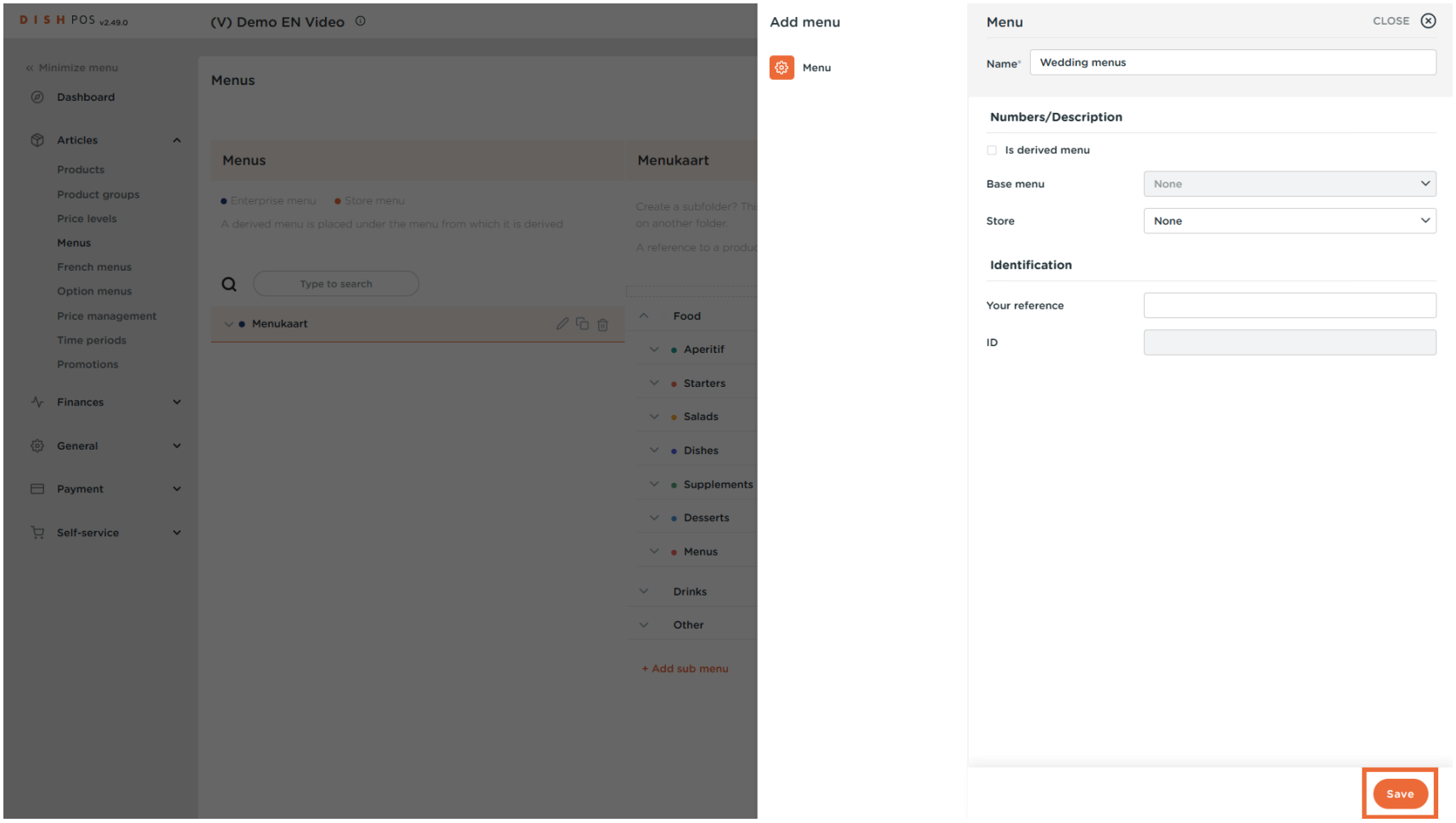


Si aprirà una nuova finestra per aggiungere le informazioni del nuovo menu. Dagli un nome utilizzando il rispettivo campo di testo .

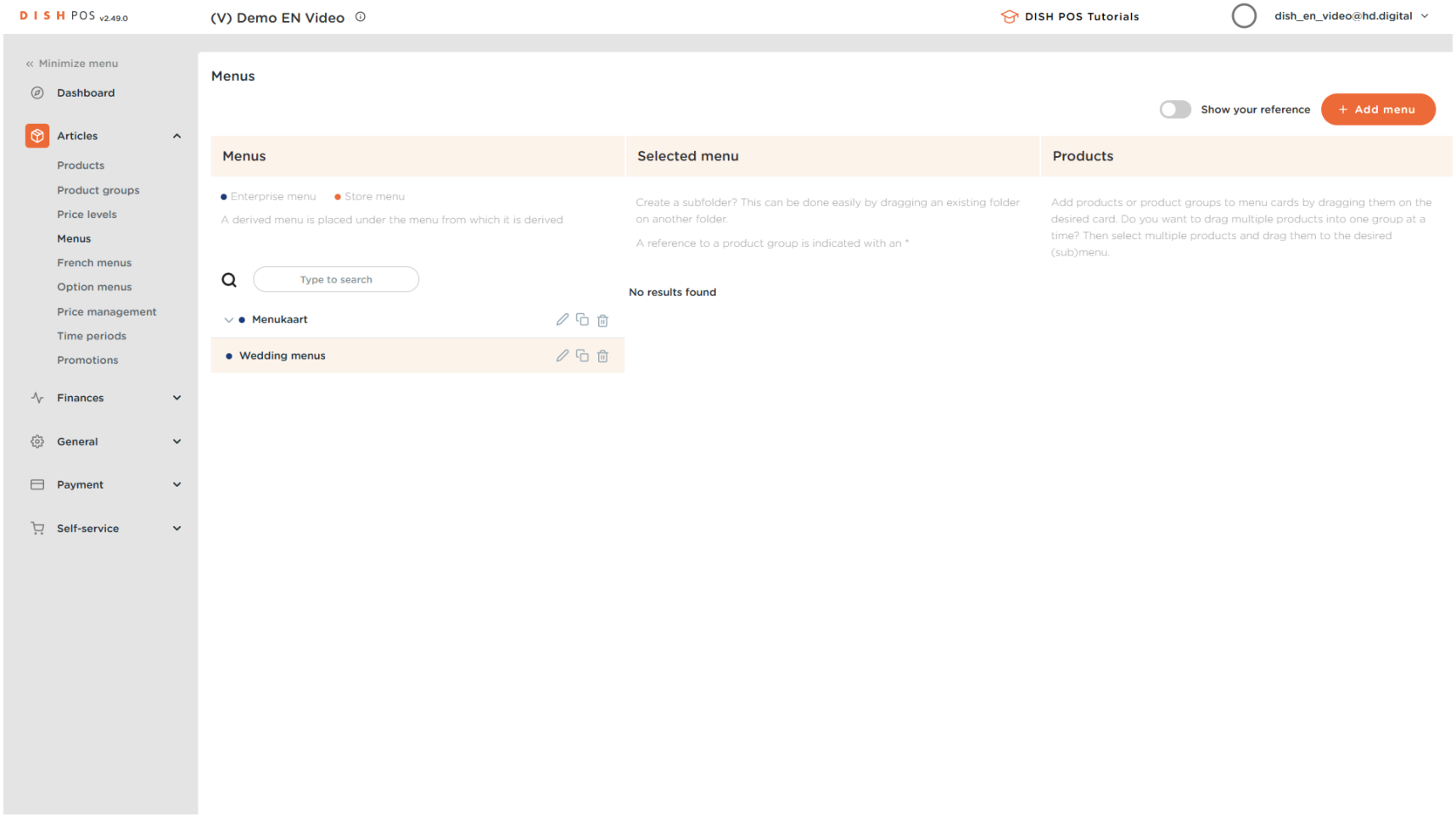


Gestione e organizzazione dei menu (inclusi i sottomenu)

Quindi fare clic su Salva per applicare le modifiche.



Ecco fatto. Hai completato il tutorial e ora sai come gestire e organizzare i menu.



Scansiona per andare al lettore interattivo