

GastroSoft Bedienungsanleitung



V3.9.25



GASTROSOFT

INHALTSVERZEICHNIS

Teil I	Vorwort
Teil II	Leistungsverzeichnis
Teil III	Unterstützte Peripherie
Teil IV	Kostenpflichtige Zusatzmodule
Teil V	Funktionsmatrix GastroSoft
Teil VI	Schnellstart
Teil VII	Installation
	Systemanforderungen
	Programminstallation
	Lizenz Aktivierung
Teil VIII	Konfiguration
	Systemeinstellungen
	Allgemeine Einstellungen
	Datenbank
	Darstellung
	Programmeinstellungen
	Allgemeine Einstellungen
	Allgemein
	Systemabschluss
	Buchungsmaske
	Schnellkasse
	Tischreservierungen
	Terminkalender
	Tischplan
	Gutscheine
	DiscoCash
	Sonstiges
	Mobile Bestellterminals
	Küchendisplay
	Lieferdienst
	Nachrichtendienst
	Email Server
	Web Server
	Drucker
	Bondrucker
	Arbeitsbondrucker
	Leseinheiten
	IButton-Leser
	Fingerabdruckleser
	RFID-Leser

- Magnetkartenleser
- Peripherie
 - Kassenlade
 - Barcodescanner
 - POS-Display
 - 2. Kundendisplay
 - Schankanlage
 - Anruferkennung
 - Kartenterminal
- Schnittstellen
 - Hotel
 - Security

Drucker einrichten

Teil IX

Backoffice

Allgemein

Verwaltung

- Meine Firma

- Terminals

- Räume

- Tische

- Mitarbeiter

- Warengruppen

- Produkte

- Übersicht

- Eintritt

- Menüs

- Etiketten drucken

- Produkt-Optionen

- Produkt-Aktionen

- Produkt-Baukasten

- Produkt-Rezepturen

- Lagerartikel

- Schankanlage

- Produkt-Preisgruppen

- Mehrwertsteuersätze

- Währungen

- Rechnungen

- Zahlungsarten

- Kunden

- Lager

- Übersicht

- Bestand

- Lieferanten

- Kartenverwaltung

- Übersicht

- Kartentypen



- Schankanlage
 - Rezepturen
 - Schankkonten
- Lieferdienst
 - Postleitzahlenbereiche
 - Adressbuch
- Eigene Berichte
- Gutscheinverwaltung
- Kartentransaktionen

Abschluss

- Tagesabschluss
- Monatsabschluss
- Jahresabschluss

Einstellungen

- Allgemein
- Drucker
 - Übersicht
 - Druck-Layout
 - Drucktest
 - Druckermodelle

Datenbank

- Sichern / Wiederherstellen
- Zurücksetzen / Demo
- Administration

Oberfläche

- Tastenlayout
- Tastengruppen
- Tastenbelegung
- Templates
- Tischplan

Mobile Terminals

- Tastenlayout
- Tastengruppen
- Tastenbelegung

Auswertungen

- Listen
- Umsatzbericht
- Berichte
- GDPdU Export
- Protokollierung

Ansicht

Fenster

Hilfe

Update

Teil X **Benutzeroberfläche**

- Startseite

Anmelden
Informationen / Bedienungsanleitung

Tischauswahl
Buchungsmaske
Abrechnung
Verwaltung
Küchendisplay

Teil XI Funktionstasten Übersicht

Teil XII Arbeitsabläufe

Arbeitsabläufe Mitarbeiter
Arbeitsabläufe Manager

Index

Teil





1 Vorwort

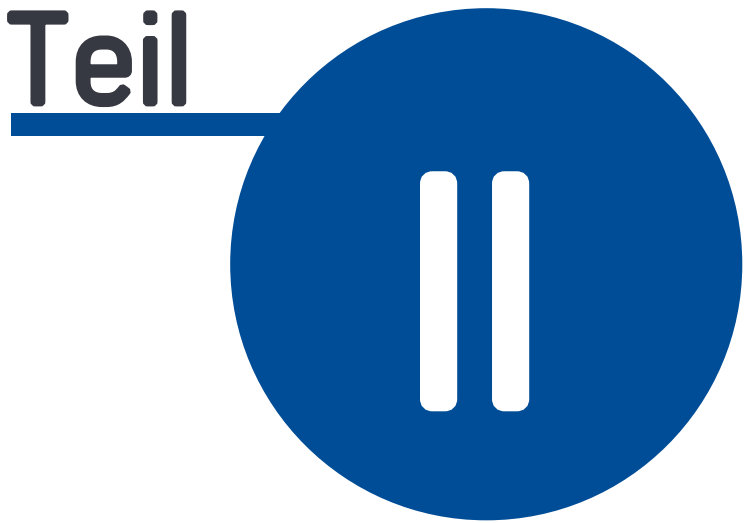
Lieber Kunde,

mit dieser Software haben Sie eine benutzerfreundliche und umfangreiche Kassensystemlösung mit zahlreichen Basisfunktionen, Zusatzfunktionalitäten und modularen Erweiterungsmöglichkeiten der GastroSoft GmbH erworben. Die GastroSoft Software ist speziell unter der Berücksichtigung der neuesten Techniken und aller notwendigen Funktionen für ein Kassensystem entwickelt worden. Wir sind darauf bedacht, Ihnen ein breites Spektrum an Funktionen in unserer Software zur Verfügung zu stellen, um Ihren Geschäftsbetrieb optimal zu unterstützen.

Damit wir Ihnen das Einrichten der Software sowie den Ersteinstieg bei der Nutzung der Software erleichtern können, haben wir diese Bedienungsanleitung für Sie zusammen gestellt. Wir hoffen, dass Sie mit der Software zufrieden sind und bedanken uns, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.

Ihr Team der GastroSoft GmbH

Teil



2 Leistungsverzeichnis

Im Folgenden stellen wir Ihnen den Funktionsumfang im Detail vor. Bitte beachten Sie, dass aus Gründen der Übersichtlichkeit versionsabhängige Zusatzfunktionen mit einem Stern und kostenpflichtige Module mit zwei Sternen markiert wurden. In dem nachfolgenden Kapitel finden Sie eine Funktionsmatrix, die Ihnen als Übersicht dienen soll. Vermissen Sie eine Funktion in Ihrer Software? Dann informieren Sie sich gerne bei uns, welche Software Version über welche Funktionsbestandteile verfügt. Gerne stehen wir Ihnen hier beratend zur Seite.

Allgemeine Funktionalitäten

- Es können beliebig viele Kassen im Netzwerk als Verbund betrieben werden (hardwareabhängig)*
- Zahlreiche Zusatzmodule wie das separate Backoffice-Modul*
- Ein sehr geringer Schulungsaufwand durch eine klar strukturierte und intuitiv zu bedienende Touch-Oberfläche.
- Individuelle Sprachen des angemeldeten Mitarbeiters auswählbar. Darstellung der jeweilig gewählten Sprache des Benutzers nach der Anmeldung*
- Eine flexible Skalierung des Systems durch eine leistungsfähige MSSQL Datenbank
- Hohe Datensicherheit durch den Einsatz der SQL-Server-Technologie
- Volle Funktionsgewährleistung ohne erforderliche Internetverbindung
- Automatische Datensicherung des gesamten Datenumfangs
- Einfacher Datenimport und -Export
- Relevante Hilfen durch Anleitungstips in zahlreichen Bereichen der Software
- Integrierter Pagerdienst* zur Unterstützung der internen Kommunikation
- Direktverkauf über Schnellkassen-Modus
- Umfangreiche Erweiterungsmöglichkeit wie dem Kunden-Werbe-Monitor

Buchungsfunktionen

- Einfache Buchungsmöglichkeiten per Touchscreen (alternativ: mit Maus und Tastatur)
- Auswahl an Buchungsmöglichkeiten über Touchscreen Taste, PLU Direkteingabe oder EAN Barcodescan.
- Erstellung von individuellen Layout Templates sowie Festlegung von Tastengruppen, Favoriten, Produkttasten, Spalten und Zeilen in der Buchungsmaske*
- Freie Belegung der Artikel-Tasten nach individuellem Farbwunsch
- Automatische Anpassung der Schriftgröße nach Zeichenanzahl auf den Artikel- und Warengruppen-Tasten
- Hohe Auswahl an frei belegbaren Funktionstasten (z.B. Schnellabschluss Bar, Eigenverbrauch, Hausverbrauch, Nachdruck letzter Bon, Gangfolge, Sitzplatzauswahl, usw.)
- Mitarbeiter-Anmeldung per PIN, Fingerprint**, RFID** oder Kellnerschloss
- Benutzerabhängiges Bon-Parken & Bon-Zurückholen*

Tischfunktionen

- Sitzplatzbezogenes Bonieren über Nummerneingabe*
- Sitzplatzbezogenes Bonieren grafisch über den Tischplan*
- Tische umsetzen, splitten, übergeben sowie teilen (Sub-Tische erstellen)
- Alternative Tischauswahl manuell oder per Tischnummer
- Grafischer Tischplan kann an Ihre Örtlichkeiten angepasst werden (inkl. Hintergrundbild)
- Tischplan mit diversen Objekten belegbar z.B. Pflanzen, Wände, Text, Pfeile, usw.
- Gutscheinverwaltung* und Kundenkartenfunktion*
- Zusatzfunktionen wie Pfandbuchung und Kundenbuchungen*

Produkte & Preise

- Frei konfigurierbarer Aufbau von Artikelnummern
- Unbegrenzte Anzahl an Warengruppen und Produkten
- Unbegrenzte Anzahl an Touch Buttons für Warengruppen und Produkte
- Unbegrenzte Anzahl an Räumen, Tischen*, Mitarbeitern, Kunden
- 8 Preisebenen je Produkt konfigurierbar
- Artikelrezepturen (Lagerbestand & Schankanlagen)*
- Produktkonfigurationsebenen verfügbar (var. Preis, var. Menge und / oder var. Text je Produkt)
- Verschiedene Mehrwertsteuersätze (im Haus / außer Haus) je Produkt konfigurierbar
- Happy Hour Preise für einzelne Produkte oder ganze Warengruppen konfigurierbar
- Flexibler Menü/Produktbaukasten*
- Produktoptionen pro Artikel definierbar. z.B. Pizzabeläge, Zubereitungsarten, usw.*
- Erfassung von Zeitschriften-Barcodes (GS1) und Instore Barcodes (Gewicht, Preis, Menge)*
- Rabatt-Gewährung prozentual pro Artikel (außer Artikel mit Rabattsperre)

Tischreservierungen*

- Touch-tauglicher Reservierungskalender
- Einfache Filterung der verfügbaren Tische nach Raum und Personenzahl
- Übersichtliche Darstellung sämtlicher Reservierungen sowie farbliche Markierungsmöglichkeiten
- Reservierungsliste des gewählten Tages komfortabel über einen Klick als Bondruck ausdrückbar
- Symbolanzeige der Reservierungen auf dem Tischplan für einen Überblick über freie und reservierte Tisch.

Terminkalender*

- Umfangreiche Terminauswahl (Tag, Uhrzeit, Tisch, Personenanzahl, Personenwünschen)
- Erfassung & Planung von Terminen für und von Mitarbeiter (z.B. Kundentermine)

- Übersichtliche Darstellung sämtlicher Termine zum Öffnungszeitraum
- Komfortabler Ausdruck aller Termine

Abschlüsse & Auswertungen

- Integriertes Reporting für zahlreiche Berichte wie z.B. Jahres-, Monats-, Jahres- sowie Kassen- und Mitarbeiterumsatz.
- Detaillierte Umsatzauswertungen mit Filtermöglichkeiten nach Zeitraum, Mitarbeiter und Kassensystem
- Auswahl an vordefinierten Berichten
- Tagesauswertung aller wichtigen Buchungs- und Umsatzinformationen auf einen Blick (Gesamt-Buchungen, Tisch-, Mitarbeiter-, Kassenterminal-Buchungen, sowie Monatsumsatz-Statistik)
- Automatischer Daten-Backup, Speicherung / Versendung der Berichte als PDF / CSV bei Durchführung des Abschlusses.
- Automatischer Tagesabschluss zu einer bestimmten Uhrzeit (optional ohne Ausdruck)*
- Report Designer unterstützt bei kundenspezifische Berichten, Belegen, etc.*

Druck- und Berichtswesen

- Anschluss mehrere Druckergeräte
- Trennbarkeit der Arbeitsbons nach Bereichen / Druckern (z.B. Theke / Küche; Artikelgruppe / Produkt)
- Optionale Druckoptionen für den Arbeitsbon wie PLU, Preis, Produktinfotext usw.
- Ausdruck von Berichten, Rechnungen, Abschlüssen als PDF in DIN A 4*
- E-Mail-Versand des Z-Abschlag als PDF (DIN A 4)*
- Produktetiketten mit EAN Barcode können über Vorlagen erstellt und ausgedruckt werden*
- Produktetiketten mit EAN Barcode können über bearbeitbare Vorlagen erstellt und ausgedruckt werden*
- Talonbon-Druck Möglichkeit (Einzel, Gruppe oder Beides pro Drucker)
- Anschluss von Kassensystemen über Bondrucker mit ESC/POS Emulation
- Zahlreiche Zahlungsarten (Bar, EC, Kreditkarte, Hotelbuchungen**, Selbst Definierte)
- Währungsfenster im Abrechnungsfenster unterstützt ein schnelles Umrechnen in andere Währungen.
- Serienbrieffunktion in der Kundenverwaltung

Lagerverwaltung / Warenwirtschaft*

- Erstellung & Erfassung von Lagern und Lieferanten
- Hinterlegter Meldebestand zur frühzeitigen Benachrichtigung über erforderliche Warenbestellung
- Zuweisung eines Lagers für jedes Produkt über die Produktverwaltung
- Zuweisung eines Lieferanten für jedes Produkt über die Produktverwaltung
- Erfassung und Ausdruck des Lagerbestandes inklusive Lagerbestandsbuchungen
- Erstellung von Lagerrezepturen bequem per Drag & Drop



HINWEIS: Einem Artikel kann jeweils nur ein Lager und ein Lieferant zugeordnet werden.

Funkbonierung über mobile Terminals*

- Intuitives Bedienkonzept ermöglicht schnelle Buchungsvorgänge
- Touchscreen Bedienung mit Wischgesten
- Tasteneingabe oder Artikellisten-Auswahl
- Individuelle Anpassung der Touchscreen Oberfläche
- Automatische Datenübertragung von und zur Hauptkasse
- Übersichtliche Anordnung der Kategorien / Produkte
- Unbegrenzte Anzahl an Touch Kategorien und Produkten
- Einfache Pflege der Touchscreen Oberfläche über das Backoffice
- Die Software passt sich automatisch an die verwendete Auflösung an
- Zusatzfunktionen wie ein integrierter Taschenrechner oder einem integrierten Nachrichtendienst
- Unterstützung von mobilen Bluetooth Gürteldruckern
- Fernwartungsmöglichkeit bei auftretenden Problemen / technischen Defekten
- SumUp Kartenzahlung

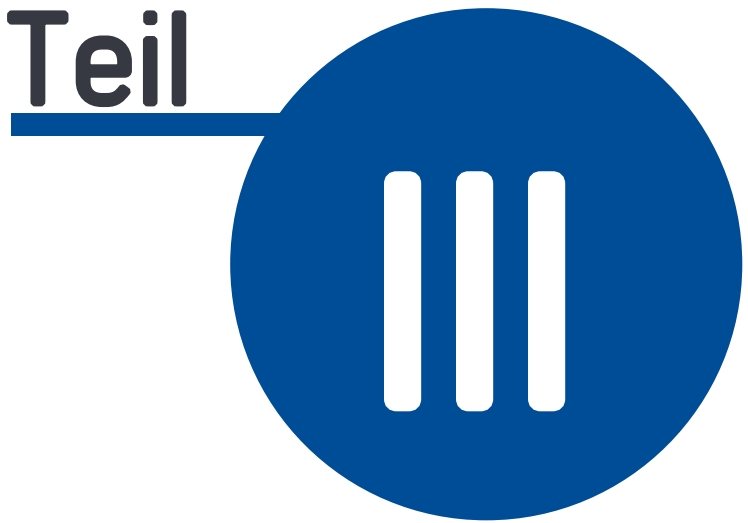
Finanzamt Tauglichkeit

- GoBD-konforme Datenaufbereitung (DE) inkl. Storno-Dokumentation in elektr. Form, Protokollierung aller Preis- und Kassierer-Änderungen, autom. Datenspeicherung.)
- Berücksichtigung der E131 Einrichtung gemäß § 131 Abs. 2 und 3BAO in Österreich
- Signatureinheit für den Österreichischen Markt implementiert.

• [versionsabhängige Zusatzfunktionen](#)

•• [kostenpflichtige Module](#)

Teil



3 Unterstützte Peripherie

Im Folgenden stellen wir Ihnen, die von unserer Software unterstützte Peripherie vor. Bitte beachten Sie, dass einige Hardware Komponenten versionsabhängig sind.

Bitte beachten Sie, dass aus Gründen der Übersichtlichkeit versionsabhängige Zusatzfunktionen mit einem Stern und kostenpflichtige Module mit zwei Sternen markiert wurden. In dem nachfolgenden Kapitel finden Sie eine Funktionsmatrix, die Ihnen als Übersicht dienen soll.

Drucker

- Unterstützt werden alle ESC/POS kompatiblen Druckergeräte

Zugangsschlösser

- Addimat Kellner Schloss (USB/Seriell) GastroSoft-Empfehlung
- Diverse Dallas I-Buttons, OneWire
- Grapos (für Schankanlagen)
- Diverse 125Khz RFID Kellner Schlösser (HID)
- 13,56MHz RFID Kellner Schlösser**
- Digital Persona Fingerabdruckscanner**

POS / Kundendisplays

- Diverse Epson kompatible LCD / VFD Kundendisplays (2*20 Zeichen)
- TFT Kundenmonitor über 2. Grafikkarten Port (erweiterter Desktop)**
(Bei diesem Monitor handelt es sich um einen 2 Monitor, der als Werbefläche genutzt werden kann)

Schankanlagen/Computer**

- Schankanlagen mit E-Protokoll (z.B. Hogatron, WMF, usw.)

EC / Kreditkarten Terminal**

- Kartenterminals mit ZVT 700 Schnittstelle über LAN oder COM

HINWEIS: Aufgrund der hohen Anzahl von Peripheriegeräten auf dem Markt, können wir keine Funktionsgarantie für alle Geräte gewähren. Daher empfehlen wir Ihnen, vor dem Kauf das vorhandene Gerät auf Kompatibilität zu testen.

- * [versionsabhängige Zusatzfunktionen](#)



** kostenpflichtige Module

Teil



4 Kostenpflichtige Zusatzmodule

Neben zahlreichen Basisfunktionen umfasst die benutzerfreundliche und umfangreiche Kassensystemlösung mit zahlreichen Basisfunktionen, - umfangreiche Zusatzmodule. Diese sind alle ab der GastroSoft Standard erhältlich. Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Modulbeschreibung.

Lieferdienst Modul

- Anrufererkennung über CAPI- oder TAPI Schnittstelle, analogem Modem, kostenlose Android App (GastroSoft CallMonitor, zur Erkennung von eingehenden Anrufen auf dem Mobiltelefon)
- Routendarstellung für die ausgewählte Fahrt über Kartenansicht (OpenStreetMaps, Google Maps oder Bing Maps)
- Importierbares Adressbuch zum Vorschlag von Straßen und Postleitzahlen (CSV)
- Konfigurierbarer Lieferzuschlag: Dynamisch nach Postleitzahlenbereich oder Festzuschlag
- Übersichtliche Darstellung des Bestell-Status (Angenommen, in Küche, Küche fertig, in Auslieferung, Abgeschlossen)
- Hinterlegung von bis zu fünf Telefonnummern pro Kunde
- Anpassbare Tabellenstruktur
- Verfügbare Volltextsuche in der Kundentabelle
- Abholungs-Taste zum Öffnen einer Schnellkasse
- Ein- und Ausschaltung von Fahrerbelegen
- Andruck von Mobil & Festnetznummer (falls hinterlegt) auf der Rechnung
- Optionaler Infobeleg nach Auftragsannahme
- Freie Fahrerauswahl bei Auslieferung
- Minimierungsmöglichkeit der Anwendung über die Eingabemaske
- Beim Lieferdienstmodul wird automatisch unabhängig der Voreinstellung der Außer-Haus-MwSt.-Satz verwendet
- Konfigurierbarer Mindestbestellwert
- Automatischer Bestellabruf von Online Bestellungen über www.meine-pizzeria.de

Schankanlagen Modul

- Anbindung von Schankanlagen mit E-Protokoll (z.B. Hogatron, WMF, usw.)
- Konfigurationsmöglichkeiten in der Datenmaske für den Techniker
- Baukasten zum flexiblen Erstellen von Schankrezeptur-Artikeln z.B. bei Bonierung einer Apfelschorle werden -> 0,1 L Soda und 0,1 L Apfelsaft an die Anlage gesendet
- Buchung auf Schankkonto mit anschließender Tisch-Umbuchung
- Schankbuchungen können ebenfalls von den mobilen Bestellterminals* angesteuert werden.

Fingerabdruck Modul

- Komfortable Benutzererkennung per Fingerabdruck
- Bis zu 10 Finger pro Benutzer. Unlesbare Fingerprints (Schnitte, Verbände, etc.) stellen so kein Hindernis bei der Anmeldung dar.
- Die Authentifizierungslösung kann unbegrenzt Nutzer erlernen und erkennen
- Hohe Zuverlässigkeit durch 100%ige Fälschungssicherheit
- Automatische Erfassung und Zuordnung des entsprechenden Benutzers
- Einfache & schnelle Installation des Moduls und der Hardware-Komponenten

Küchendisplay Modul

- Statusübersicht aller Küchenbestellungen übersichtlich dargestellt auf einem Küchenmonitor (Angenommen, in Küche, Küche fertig, in Auslieferung, Abgeschlossen)
- Status-Bearbeitung je Bon (z.B. in Bearbeitung, Fertig, usw.)
- Konfigurierbare Anzeigen-Template (Spalten, Zeilen, Schriftart, -größe und -farbe)
- Farbliche Unterscheidung von neuen, aktuellen und überfälligen Aufträgen inklusive Zeitangabe
- Optische Warnung bei Zeitüberschreitung mit selbstdefinierbaren Zeitraum
- Nachdruck-Möglichkeit je Bon
- Drucker-Ersatz durch Umleitung aller Küchenbestellungen an das Küchendisplay.

Hotel Modul

- Schnittstelle zwischen der Kassensoftware und einer Hotelsoftware (HS/3 Komfort, Protel)
- Die Schnittstelle stellt bei Tischumbuchung auf ein Hotelzimmer die aktuelle Zimmerbelegungsliste dar (Raum, Kunde, Reservierungszeitraum)
- Umfangreiche Bon-Informationen wie Hotelzimmer, Kundennamen sowie ein zusätzliches Unterschriftenfeld zur Bestätigung des Kunden
- Darstellung der Zimmerbelegungsliste
- Abrechnung über Zahlungsart „Hotelbuchung“ mit anschließender Übergabe an die Hotelsoftware.
- Zusätzliche Stornoübergabe an die Hotelsoftware
- Integrierte Volltextsuche
- Übergabe aller Artikel bei Neustart der Kassensoftware an die Hotelsoftware (Hotelsoftware abhängig)

HINWEIS: Das Modul steht nur bei Windows Kassen zur Verfügung. Über Bestellterminals ist ein Einsatz nicht möglich.

EC-/ Kredit-Kartenterminal Modul

- Funktionserweiterung zur bargeldlosen Zahlung mit EC-Karten oder Kreditkarten
- Einfache Betragsübergabe von der Kasse an das Kartenlesegerät per ZVT700-Protokoll.



HINWEIS: Dieses Modul ist nur geeignet für die stationäre Kartenzahlung mit direkter Verbindung an der Kasse. Für den Gastro-Bereich empfehlen wir mobile Kartenterminals von der Hausbank oder die Payleven / Sum Up Geräte.

Backoffice Modul

Der Backoffice-Bereich umfasst zahlreiche Einstellungs- und Auswertungsmöglichkeiten wie

- Durchführung von Kassenabschlüssen
- Einstellungen für z.B. Produkte festlegen oder ändern
- Abruf von Statistiken
- Verwaltung von Mitarbeitern
- Individuelle Anpassung und Daten Speicherung
- Integrierte Volltextsuche, Flexible Datenfilterung
- Exportierbare Druckvorschau

Warenwirtschaft Schnittstelle

- Lexware Anbindung (über Software-Partner)

HINWEIS: Kontaktieren Sie gerne für detaillierte Informationen Ihren Händler, von dem Sie die Kasse erworben haben.

Module & Schnittstellen in der Entwicklung

Die im Folgenden aufgeführten Module befinden sich derzeit noch in der Entwicklung. Nähere Angaben zu dem Release-Datum, Leistungsumfang oder Preisen können wir daher nicht nennen.

Onlineshop Modul

- Online Shop Modul: Anbindung an Shopsysteme z.B. WooCommerce, PrestaShop

Waagen Modul

- GrupoEpelsa (Zertifizierung noch nicht abgeschlossen)
- Checkout Dialog06

Teil



5 Funktionsmatrix GastroSoft

Funktionsunterschiede in der Übersicht			
Light / Standard / Professional			
Funktion	Light	Standard	Professional
Basisfunktionen Gastronomie	*	*	*
Max. Anzahl an Tischen	10	50	unbegrenzt
Erweiterung durch Zusatzmodule möglich		*	*
Erfassung von Zeitschriften- & Instore-Barcodes		*	*
Netzwerkfähig (1 Lizenz pro System)		*	*
Separates Backoffice und Zusatzmodule als Erweiterungsmöglichkeit		*	*
Lagerverwaltung		*	*
Kundenkartenfunktion		*	*
Kundenbuchungen		*	*
Erweiterter Kunden-Werbe-Monitor		*	*
Produktoptionen (Pizzabeläge)		*	*
Berichte / Rechnungen / Abschlüsse als PDF (DIN A4)		*	*
Z-Abschlag per Email als PDF versenden (DIN A4)		*	*
Benutzerabhängiges Bon-Parken & Bon-Zurückholen		*	*
Sitzplatzbezogenes Bonieren über Nummerneingabe		*	*
Automatischer Tagesabschluss zur bestimmten Uhrzeit		*	*
Produktetiketten mit EAN über Vorlagen erstellbar		*	*
Produktetiketten mit EAN über bearbeitbare Vorlagen erstellbar			*
Sitzplatzbezogenes Bonieren grafisch über Tischplan*			*
Produktbaukasten (z.B. Menüs)			*
Gutscheinverwaltung			*
Artikelrezepturen (Lagerbestand & Schankanlagen)			*
Pagerfunktion zwischen den Kassen			*
Tischreservierungen aufnehmen			*
Terminkalender			*
Individuelle Sprache des angemeldeten Mitarbeiters			*
Erstellung von individuellen Layout-Templates			*
Erweiterung durch mobile Bestelllösungen möglich			*
Report Designer für kundenspezifische Berichte, Belege, etc.			*

Teil



6 Schnellstart

- Installieren Sie die Software wie unter [Programminstallation](#) beschrieben und starten Sie diese.
- Um keine Benachrichtigung unter Windows für gestartete Programme zu erhalten. Setzen Sie unter 'Windows / Benutzerkonten' in der Benutzerkontensteuerung die Benachrichtigungen auf 'nie benachrichtigen'.
- Aktivieren Sie die Lizenz wie unter [Lizenz Aktivierung](#) beschrieben. Für die Lizenzaktivierung ist eine Internetverbindung notwendig.
- Melden Sie sich als [Manager](#) oder als Lokal Administrator mit der 12345 an und klicken Sie entweder auf 'Backoffice' oder das 'Werkzeugsymbol' unten links auf der Anmeldemaske. Hier können Sie Ihre individuellen Systemeinstellungen vornehmen.
- Hinterlegen Sie unter [Verwaltung / Meine Firma](#) Ihre Firmendaten, die Bankverbindung und das gewünschte Drucklayout.
- Legen Sie unter dem Punkt [Verwaltung / Terminal](#) ihre Kassen an und benennen sie diese. Diese Vorgehensweise wird nur benötigt, wenn sie mehrere Kassen im gleichen Netzwerk nutzen.
- Legen Sie unter dem Punkt [Verwaltung / Räume](#) ihre Räume an und benennen sie diese.
- Legen Sie unter dem Punkt [Verwaltung / Mitarbeiter](#) Ihre Mitarbeiter mit Ihren künftigen Zugangsdaten und Berechtigungen an.
- Fügen Sie unter [Verwaltung / Tische](#) Ihre Tische mit den entsprechenden Sitzplätzen, wenn gewünscht, hinzu.
- Unter dem Punkt [Verwaltung / Warengruppen](#) legen Sie die Haupt & Unterwarengruppen für Ihre Produkte an.
HINWEIS: Die Haupt-Warengruppen dienen überwiegend der Zuweisung der Arbeitsbon-Drucker. Verwenden Sie bitte die Unterwarengruppen für eine Kategorisierung Ihrer Produkte
- Fügen Sie unter [Verwaltung / Produkte / Übersicht](#) Ihre Produkte ein und ordnen Sie diese den entsprechenden Warengruppen zu. Sie können, falls vorhanden, Ihre Artikeldaten gebündelt via Excel oder CSV importieren.
HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie uns um die Anforderungen an die Datentabelle abzustimmen, da unsere Software spezifische Daten und Datenfelder benötigt.
- Überprüfen Sie unter [Einstellungen / Drucker](#) die Vollständigkeit Ihrer Drucker und ergänzen diese, falls weitere Geräte in Ihrem Betrieb zum Einsatz kommen.
HINWEIS: Löschen Sie keinen der drei vorinstallierten Drucker (Kasse, Küche, Theke). Alle Drucker sind mit den Haupt-Warengruppen verbunden. Getränke werden der Theke zugewiesen, Speisen der Küche und beide Warengruppen der Kasse.
- Konfigurieren Sie die Drucker nun auf Ihrem Computer unter [Windows / Systemsteuerung / Geräte & Drucker](#). Wählen Sie jedes Gerät aus und konfigurieren Sie den entsprechenden Anschluss. Die Detailinformationen zu Ihrem Anschluss, entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihres Druckgerätes.
- Legen Sie unter [Einstellungen / Oberfläche / Tastenlayout](#) Ihr gewünschtes Tastenlayout fest und gestalten Sie sich somit Ihre ganz persönliche Buchungsmaske.



-
- Legen Sie unter Einstellungen / Oberfläche / Tastengruppen die Tastengruppen fest, unter denen Sie später Ihre einzelnen Produkte eingruppiieren möchten.
 - Bearbeiten Sie unter Einstellungen / Oberfläche / Tastenbelegung die Touchtasten mit denen Sie später durch Anklicken das Produkt buchen möchten. Hier können Sie auch Funktionstasten belegen. Unter Tastenbelegung können Sie die Produkte, die Sie in der Produktübersicht angelegt haben, auf die einzelnen Touchscreen Tasten legen.

Teil



7 Installation

Das vorliegende Kapitel umfasst alle Informationen rund um das Thema Installation Ihrer GastroSoft. Hierzu zählen die Systemvoraussetzungen, die Programminstallation, die Lizenz Aktivierung sowie der Schnellstart.

Allgemeine Informationen zur Lizenzierung

Nach erfolgreicher Installation der Software dient Ihnen der erhaltene Lizenzschlüssel, auf Ihrem Lizenz-Zertifikat oder Ihrer Rechnung, als Freischaltcode für die Lizenz Aktivierung. Für eine sofortige Freischaltung nutzen Sie bitte unsere Online-Aktivierung.

Bitte beachten Sie, dass Ihre erworbene Lizenz an die Hardware gebunden ist und somit nur einmalig aktiviert werden kann. Eine erneute Freischaltung ist im Fall eines Hardware-Defekts möglich, wir behalten uns jedoch vor, dies von unserer Seite zu überprüfen und stellen für die erneute Freischaltung eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50€ in Rechnung.

Bitte kontaktieren Sie Ihren zuständigen Händler, falls Sie Ihren Lizenzumfang erweitern möchten. Dies ist aufgrund der modularen Zusammenstellung unserer Software jederzeit möglich.

HINWEIS: Bitte bewahren Sie Ihre Rechnung gut auf, Sie dient Ihnen als Eigentumsnachweis. Das Lizenz-Zertifikat stellt lediglich ein Informationspapier dar. Im Falle einer Veräußerung Ihres Kassensystems erstellen Sie bitte mit dem Käufer einen Kaufvertrag inklusive einer Kopie Ihrer Originalrechnung.

7.1 Systemanforderungen

Software

Um die GastroSoft Software in Betrieb nehmen zu können, benötigen Sie ein Windows Betriebssystem (Windows XP, Vista, 7, 8, 10 POSReady 2009, POSReady 7), das über die wichtigsten Updates und ein Microsoft .NET Framework 3,5 und 4,0 verfügt. Dieses .NET Framework wird, falls benötigt, automatisch in der Installationsroutine nachinstalliert. Bitte beachten Sie, dass Ihre Kasse in dieser Zeit mit dem Internet verbunden sein muss.

HINWEIS: Nach erfolgreicher Installation ist für die Nutzung des Kassensystems keine Internetverbindung erforderlich, dennoch empfiehlt sich eine ständige Verbindung für etwaige Fernwartungen und regelmäßige Updates.

Hardware

Für eine optimale Nutzung der Software sind folgende Ausstattungsmerkmale Ihres Kassensystems erforderlich:

- Prozessor mit mindestens 1GHZ
- Arbeitsspeicher mit mindestens 1GB RAM
- Festplattenspeicher mit mindestens 32GB

- Auflösung mit mindestens 800x600 Pixel (empfohlen ab 1024x786px)

Ab einem Einsatz von mehreren Kassensystemen in einem Netzwerk (hierzu zählen auch mobile Bestelllösungen), empfehlen wir zur Performance-Steigerung, den Einsatz eines dedizierten Servers mit einem Windows Betriebssystem.

Für den Server sind folgenden Komponenten erforderlich:

- Server mind. 4 GB RAM
- SSD Festplatte
- Prozessor der neueren Generation
- Verkabelung via LAN (Ethernet)

HINWEIS: Bei dem Einsatz eines Windows Server Betriebssystem können weitere Kosten für Microsoft CALs entstehen. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld bei dem Lieferanten Ihres Betriebssystems.

Sollten die hier beschriebenen Systemvoraussetzungen nicht vorhanden sein, weisen wir Sie darauf hin, dass wir nur einen eingeschränkten Support für unser Produkt bieten können. Bitte sprechen Sie uns daher vor dem Kauf an.

7.2 Programminstallation

Um die Software auf Ihrem Rechner zu installieren, starten Sie bitte das Setup Programm. Dieses führt Sie durch die Installation, sodass Sie nur den Anweisungen folgen müssen.

Im Rahmen der Installation wird ebenfalls der Microsoft SQL Express Server installiert. Bitte beachten Sie, dass die Installationsroutine mitunter einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Sobald die Installation abgeschlossen worden ist, bitten wir Sie den Rechner neu zu starten.

Nach dem Neustart startet das Programm automatisch, sofern Sie dies bei der Installationsroutine aktiviert haben. Die Datenbank wird beim ersten Programmstart erstellt und vorbereitet. Bei einer Netzwerkinstallation müssen Sie auf dem Remotesystem Hostnamen oder die IP-Adresse des Datenbankservers anpassen.

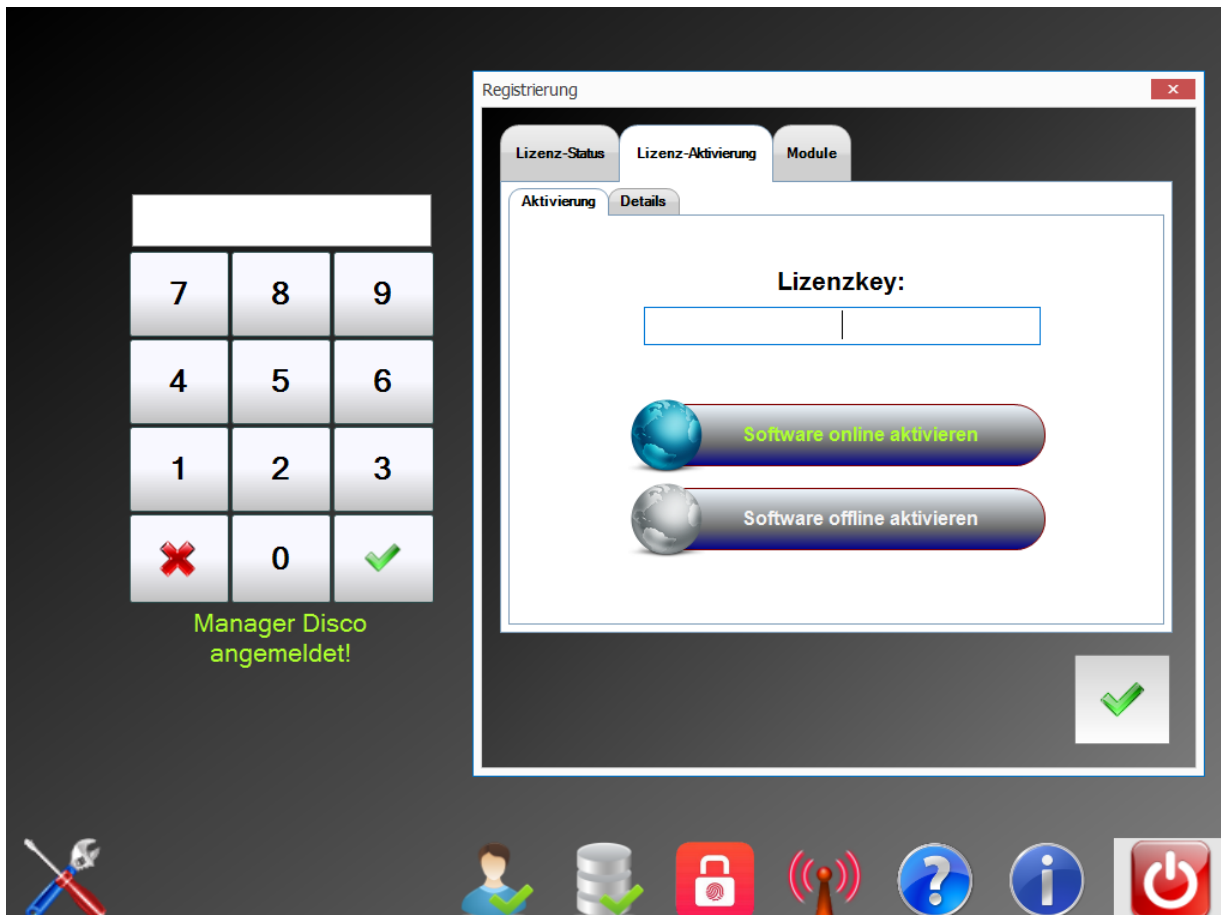
Diese Einstellung können Sie unter folgendem Link einsehen: [Datenbank](#)

Die Software können Sie 30 Tage lang kostenlos und in vollem Umfang, mit allen Funktionen der Professional Version inklusive aller optionalen Module testen. Wenn Sie danach an einem Kauf der Software Interessiert sind, kontaktieren Sie uns gerne.

HINWEIS: Da die Software immer unter Berücksichtigung der aktuellen Updates von Microsoft entwickelt wird. Achten Sie bitte darauf, dass die aktuellen Updates von Windows nach der Installation geprüft und ggf. installiert werden. Einen Support können wir nur gewähren, wenn die aktuellen Updates auf Ihrem System installiert sind.

7.3 Lizenz Aktivierung

Im Folgenden finden Sie die Anleitung, wie Sie Ihre Lizenz aktivieren können. Wir empfehlen Ihnen die Aktivierung der Software online durchzuführen, da hier die Aktivierung sofort erfolgt. Falls dies für Sie nicht möglich ist, nutzen Sie bitte die alternative Beschreibung.



Software Aktivierung im Online Status

- Bitte klicken Sie auf der Startmaske der Software den blauen 'Info' Button (1) im unteren Bildschirmbereich.
- Sie gelangen nun auf den Register 'Lizenz Status', diesem können Sie Ihre aktuellen Software Informationen entnehmen (2).
- Bitte klicken Sie nun auf den zweiten Register 'Lizenz Aktivierung' und tragen Sie den Produkt Key/Freischaltcode in dem Feld 'Lizenzkey' ein, den Sie von uns erhalten haben (3).
- Zur Aktivierung klicken Sie nun auf den Button 'Software online aktivieren' (4).
- Sie werden gebeten unsere AGBs zu prüfen und diese zu bestätigen (grüner Haken) oder gegebenenfalls abzulehnen (rotes X). Bitte beachten Sie, dass die Lizenzbestimmungen zum weiteren Fortfahren bestätigt werden müssen.

Falls Sie die AGBs in ausgedruckter Version benötigen, nutzen Sie gerne das aufgeführte Druckersymbol.



-
- Nach Ihrer Bestätigung werden Sie nun in unserem System freigeschaltet und gelangen zurück auf den ersten Registerpunkt 'Lizenz Status'. Diesem können Sie die aktualisierten Softwareinformationen für ihr Kundenprofil entnehmen.
 - Der vierte Register 'Module' bietet eine Übersicht über Ihre gebuchten Anwendungen, Version, Komponenten und Module von denen Sie ab sofort Gebrauch machen können (6).

Software Aktivierung im Offline Status

- Bitte klicken Sie auf der Startmaske der Software den blauen 'Info' Button (1) im unteren Bildschirmbereich.
- Sie gelangen nun auf den Register 'Lizenz Status', diesem können Sie Ihre aktuellen Software Informationen entnehmen (2).
- Bitte geben Sie unter dem Register 'Lizenz Aktivierung' der Lizenzkey ein, den Sie von uns erhalten haben (3).
- Zur Aktivierung klicken Sie nun auf den Button 'Software offline aktivieren' (5).
- Sie werden gebeten die AGBs zu prüfen und diese zu bestätigen (grüner Haken) oder gegebenenfalls abzulehnen (rotes X).
- Nach Ihrer Bestätigung erscheint nun einen Hinweistext, der Sie bittet, die auf dem Desktop gespeicherte Lizenzdatei, an Ihren Kassenhändler zu übersenden.
- Innerhalb von 24 Stunden erhalten Sie eine Lizenzdatei für die Aktivierung per Email zugesandt.
- Klicken Sie auf den grünen Haken zur Bestätigung.
- Auf der Registrierungsmaske erscheint nun der Bestätigungstext 'Erfolgreich durchgeführt!'

HINWEIS:

- Bitte beachten Sie, dass sich bei Klick auf den grünen Hacken die Maske 'Registrierung' schließt.
- Bitte beachten Sie, dass sich bei Klick auf den Tastatur-Button die manuelle Tastatur öffnet und Ihnen zur Eingabe zur Verfügung steht.
- Für die Lizenzaktivierung ist eine Internetverbindung notwendig.
- Der Register 'Details' steht Ihnen für die manuelle Eingabe des Installations- und Aktivierungsschlüssels zur Verfügung.

Teil



8 Konfiguration

In diesem Kapitel finden Sie alle relevanten Informationen zu der Konfiguration der GastroSoft Anwendung. Das Ziel ist es alle Systembestandteile auf Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit haben wir die Anleitung entsprechend der Struktur in dem Software Backoffice aufgebaut. So wird Ihnen eine Anleitung an die Hand gegeben, die Sie einfach und intuitiv durch die Konfigurationsmöglichkeiten navigiert.

Das Kapitel unterteilt sich in zwei Hauptkapitel, auf die wir nun im folgenden näher eingehen:

[Systemeinstellungen](#)

[Drucker einrichten](#)

8.4 Systemeinstellungen

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Systemeinstellungen vor, in denen Sie alle lokalen Anpassungen zu Ihrem Kassensystem vornehmen können.

Sie erreichen diese wie folgt:

- Loggen Sie sich als Manager an
- Klicken Sie auf das 'Werkzeugsymbol' unten Links auf der Startseite /Startmaske
- Sie gelangen nun auf die Startseite der Systemeinstellungen

HINWEIS: Alternativ steht Ihnen auch folgender Navigationsweg zur Verfügung: Backoffice > Einstellungen > Allgemein.

8.4.1 Allgemeine Einstellungen

Terminal (Kassensystem)

Bitte tragen Sie hier Ihre Terminal ID ein. Achten Sie darauf, dass jedes Kassensystem eine eigene Terminal ID besitzt. Diese dient Ihnen zu Abrechnungs- und Statistikzwecken.

Nachdem Sie die Terminal ID geändert haben, starten Sie die Software neu, damit die Änderungen übernommen werden.

Masterpasswort

Das Masterpasswort (Hauptpasswort) ist ein sehr wichtiges Passwort, das Sie sich auf jeden Fall notieren sollten. In der Regel benötigen Sie das Passwort, wenn Sie sich mit keinem anderen Passwort mehr anmelden können.



Bei Auslieferung der Software ist das Standard Masterpasswort 12345. Bitte ändern Sie dieses direkt nach der Aktivierung der Software.

Land

Bitte tragen Sie hier das Land ein, in dem Sie das Kassensystem einsetzen wollen.

Sprache

Bitte wählen Sie die Sprache, die standardmäßig in Ihrem Kassensystem hinterlegt werden soll.

System

In den Einstellungen können Sie auswählen, ob der Mausanzeiger standardmäßig dargestellt, die Kasse im Vollbildmodus geöffnet oder eine vereinfachte Ansicht (bei älteren Kassensystemen) verwendet werden soll.

Bitte nutzen Sie den Filter 'Debuglevel' nur, wenn Sie von Ihrem Kassenhändler darum gebeten werden.

Da die Anwendung für den Vollbildbetrieb entwickelt wurde, empfehlen wir die Einstellung im Vollbildmodus zu nutzen.

Zurücksetzen

Unter dem Register 'Zurücksetzen' können Sie Ihre lokalen Daten löschen oder das Kassensystem auf Werkseinstellung zurücksetzen.

Bitte erstellen Sie vorab ein Datenbackup, falls die betreffenden Daten im Anschluss weiter benötigt werden.

Updates

Unsere Software wird stetig ausgebaut und optimiert, daher stehen Ihnen regelmäßige Updates zur Verfügung.

Um die Updates durchführen zu können, benötigen Sie an Ihrem Kassensystem eine Internetverbindung.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.1.1 Datenbank

In den Systemeinstellungen können Sie die Einstellungen für Ihre Datenbank (MYSSQL) vornehmen und deren Konnektivität testen. In Ihrer Datenbank werde alle Informationen, Daten und Einstellungen abgespeichert.

Standardmäßig ist für die Datenbank der lokale Server (local host) ausgewählt (127.0.0.1.).

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank**
 - Darstellung
- Programeinstellungen
- Drucker
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Systemeinstellungen > Datenbank

Server: 127.0.0.1

Instanz: gastrosoft

Datenbank: gastrosoft

Benutzername: sa

Passwort:

SSL Verschlüsselung verwenden

Konnektivität testen

Zurücksetzen (V1 - V2)

Zurücksetzen (> V3)

Hier können Sie Einstellungen zu der Datenbank vornehmen!

Ok Übernehme Abbrechen

Eingabemaske (1)

Server: Computernamen oder IP-Adresse des Datenbankservers (Standard Local host 127.0.0.1.)

Instanz: GastroSoft

Datenbank: GastroSoft

Benutzername: sa

Passwort: ***NICHT ÄNDERN***

Sollten Sie eine SSL Verschlüsselung verwenden wollen, klicken Sie bitte das Kästchen an (2).

Mittels des Buttons 'Konnektivität testen' (3) können Sie die Verbindung zur Datenbank prüfen. Erscheint die Meldung 'Verbindung erfolgreich!' und ist der Button grün eingefärbt, so funktioniert alles einwandfrei.

Sollte keine Verbindung zustande gekommen sein, wird der Button rot eingefärbt. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall Ihre eingegebenen Daten und die Erreichbarkeit des Servers.

Sollten Sie ein weiteres Kassensystem im Verbund an den Server anschließen wollen, tragen Sie bitte die IP-Adresse oder den Host Namen des System ein, auf dem Ihr Datenbank-Server installiert ist.

Die beiden grauen Buttons unten rechts (4) können Sie verwenden, um die Zugangsdaten auf Werkseinstellung zurück zu setzen. Beachten Sie bitte Ihre eingesetzte Programmversion. Eine falsche Anwendung kann zum Ausfall des Systems führen.

Den Namen des Datenbankrechners finden Sie unter Start > Systemsteuerung > System (bzw. Leistung und Wartung in der Kategorieansicht) > Computername.

Setzen Sie nun diesen Namen anstelle des lokalen Servers ein.

HINWEIS: Bitte konfigurieren Sie Ihre Firewall auf dem Kassensystem / Server, sodass ein Datenbankzugriff gewährleistet ist.

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen mit statischen IP-Adressen zu arbeiten.

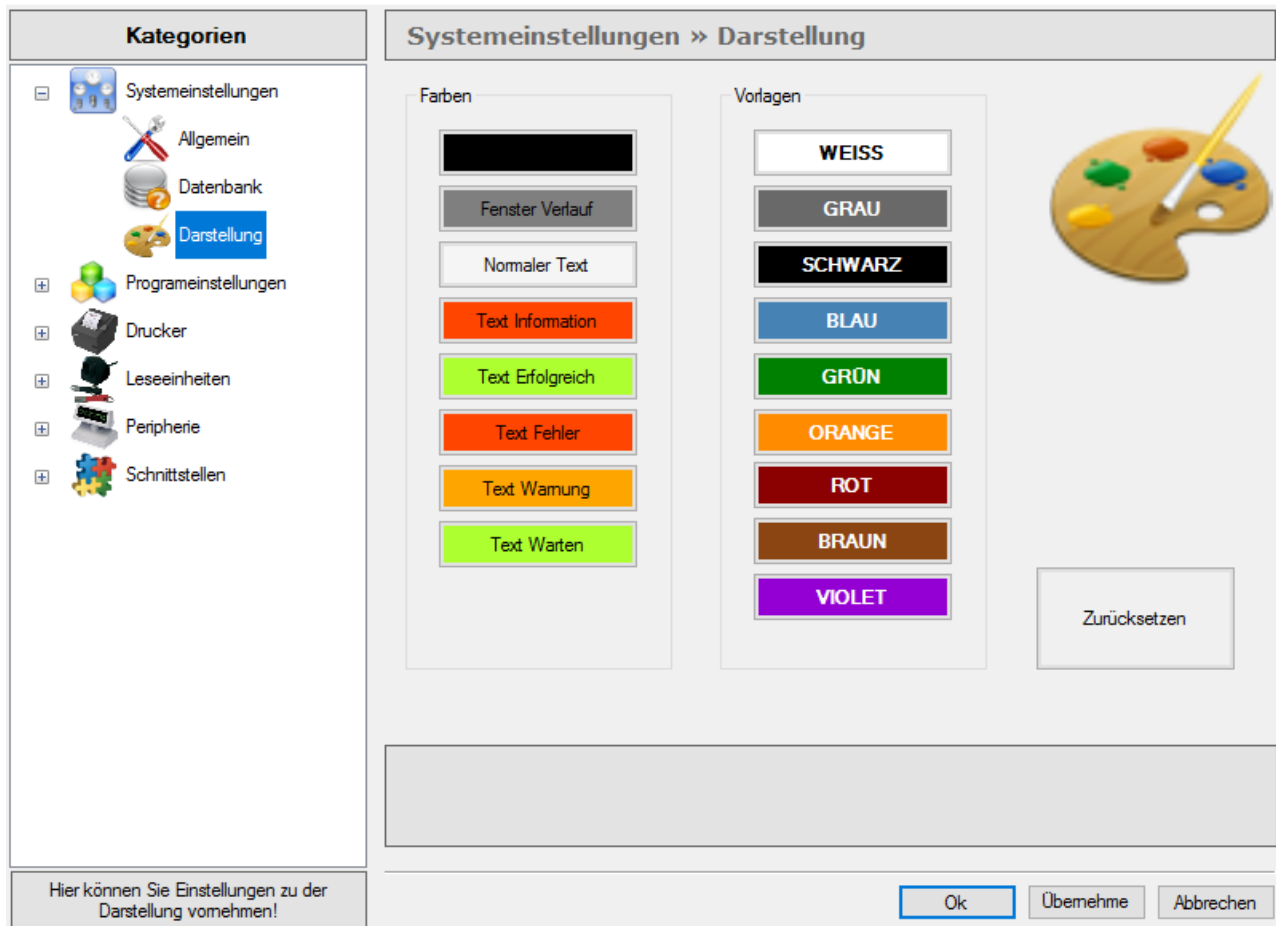
HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.1.2 Darstellung

Die Software lässt sich hinsichtlich der Farbgebung frei gestalten. So können Sie für verschiedene Text-Typen oder Hintergründe individuelle Farbwerte einsetzen oder auch gerne, die von uns hinterlegten Farbvorlagen verwenden. Der Button 'Zurücksetzen' gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Designarbeiten jederzeit zu Wiederrufen und auf die Standard-Darstellung zurückzugreifen.

Sobald Sie Ihr Wunsch Design gefunden haben, klicken Sie bitte den Button 'Übernehmen', um die Einstellungen zu speichern.

Ihre Anpassungen können Sie nun über das Frontend einsehen. Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Gestaltung.



HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2 Programmeinstellungen

In den Programmeinstellungen stehen Ihnen Optionen und Einstellungen zur Verfügung, die das Programmverhalten bestimmen. Das Ziel ist es Ihnen den Arbeitsalltag zu erleichtern und Ihnen vielfältige Möglichkeiten für individuelle Einstellungen Ihrer Kassensoftware an die Hand zu geben.

In dem folgenden Kapitel, können Sie nun die Programmeinstellungen vornehmen. Hierzu zählen die folgenden Unterkapitel:

[Allgemeine Programmeinstellungen](#)

[Mobile Bestellterminals](#)

[Küchendisplays](#)

[Lieferdienst](#)

[Nachrichtendienst](#)



[Email Server](#)

[Web Server](#)

8.4.2.1 Allgemeine Einstellungen

In diesem Abschnitt werden die allgemeinen Programmeinstellungen beschrieben, die Sie in der Software vornehmen können. Hierzu zählen folgende Unterkapitel:

[Allgemein](#)

[Systemabschluss](#)

[Buchungsmaske](#)

[Schnellkasse](#)

[Tischreservierungen](#)

[Terminkalender](#)

[Tischplan](#)

[Gutscheine](#)

[Disco Cash](#)

[Sonstiges](#)

8.4.2.1.1 Allgemein

Unter der Startmaske 'Allgemein' finden Sie sieben Auswahlfelder, die im Folgenden näher beschrieben werden.

Rückgelddialog nach Abschluss einblenden und automatisch schliessen nach (Zeitauswahl-Fenster)

Im Rahmen des Bezahlvorgangs dient Ihnen die Rückgelddialog-Maske als Übersicht über den zu zahlenden Betrag, das erhaltene Geld sowie die daraus resultierende Rückgeldsumme. Sie können in den Einstellungen auswählen, wie lange die Maske standardmäßig angezeigt werden soll.

Rückgeld als Trinkgeld behandeln (Global)

Sollten Sie das Feld 'Rückgeld' durch das Feld 'Trinkgeld' ersetzen wollen, so können Sie dies hier einstellen. Sie haben damit bei jeder Zahlung, die Möglichkeit direkt das erhaltene Trinkgeld festzuhalten.

Kundenbuchung nur bei ausreichendem Guthaben

Sie haben die Möglichkeit über die Taste 'Verwaltung' > 'Funktionen' > 'Allgemein' > 'Kartenbuchung' Guthaben für Ihre Kunden auf Kundenkarten zu laden oder abzubuchen. In diesem Auswahlfenster können Sie berücksichtigen, dass Kartenbuchungen nur bei ausreichendem Guthaben möglich ist.

Grund der Stornierung in Protokoll aufnehmen



Die GastroSoft ermöglicht Ihnen individuelle Protokolle erstellen zu lassen. Hier erhalten Sie die Möglichkeit für Ihr Storno-Protokoll auszuwählen, ob der Grund der Stornierungen auf diesem angezeigt werden soll.

Bei Produktoptionen 'ohne' keinen Preis abziehen

In dem Produktbaukasten können Sie flexibel Ihre Produktoptionen aus-, oder abwählen. Legen Sie hier fest, ob bei dem Abwählen einer Produktoption der entsprechende Preis vom Gesamtproduktpreis abgezogen werden soll.

Artikelschnellanlage in Buchungsmaske falls EAN unbekannt ist

Wählen Sie aus, ob Sie Artikel im Schnellverfahren über die Buchungsmaske anlegen wollen, falls ein EAN nicht im System hinterlegt ist.

Im Haus (IN) / Ausser Haus (OUT) Kasse

















Für jedes eingesetzte Kassensystem lässt sich auswählen, ob die Artikel standardmäßig 'Im Haus' oder 'Außer Haus' verkauft werden.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.2 Systemabschluss

Bitte legen Sie unter dem Register 'Systemabschluss' fest wie und wann dieser erfolgen soll.

Kategorien

- [-]  Systemeinstellungen
 -  Allgemein
 -  Datenbank
 -  Darstellung
- [-]  Programmeinstellungen
 -  Allgemein
 -  Bestellterminals
 -  Küchensdisplay
 -  Lieferdienst
 -  Nachrichtendienst
 -  E-Mail Server
 -  Web Server
- [+]  Drucker
- [+]  Leseeinheiten
- [+]  Peripherie
- [+]  Schnittstellen


Programeinstellungen » Allgemein

Terminkalender
Tischplan
Gutscheine
DiscoCash
Sonstiges

Allgemein
Systemabschluss
Buchungsmaske
Schnellkasse
Tischreservierungen

Systemabschlüsse automatisch als PDF per Email versenden

nach dem Abschluss eine Datenbanksicherung durchführen

Systemabschlüsse als PDF und CSV speichern unter: 

Zählprotokoll beim Tagesabschluss einblenden

Auswahl der Elemente auf dem Systemabschluss Bon / A4

Hauptwarengruppen, Unterwarengruppen, Zahlungsarten, Zahlungsarten Details, Trinkgelder, ... ▾

Voreinstellung Finanzamt-konform DE / AT

Automatischer Tagesabschluss

Automatische Abschluss aktivieren (ab Standard Version)

Ohne Benutzereingabe im Hintergrund durchführen

Tagesabschluss drucken

Uhrzeit ab wann Abschluss durchgeführt werden soll

ACHTUNG! Aktivieren Sie diese Funktion nur auf einem System im Verbund!

Ok
Übernahme
Abbrechen

Hier können Sie Einstellungen zu der Anwendung vornehmen!

- Systemabschlüsse automatisch als PDF per Email versenden.
- Nach dem Abschluss eine Datenbanksicherung durchführen
- Systemabschlüsse als PDF und / oder CSV abgespeichert werden sollen (Bitte bei Bedarf Speicherort auswählen)
- Zählprotokoll beim Tagesabschluss einblenden

Zudem können Sie in dem Dropdown Feld angeben, welche Elemente auf dem Bon angezeigt werden sollen. Oder Sie nutzen die Voreinstellung, die wir finanzkonform für Deutschland und Österreich hinterlegt haben.

Automatischer Tagesabschluss - hier können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:

- Systemabschlüsse automatisch als PDF per Email versenden.
- Automatischen Abschluss aktivieren (Erst ab der Standard Version)
- Ohne Benutzereingabe im Hintergrund
- Tagesabschluss soll gedruckt werden
- Uhrzeit, wann der Abschluss durchgeführt werden soll

HINWEIS:

Beim aktivierten automatischen Tagesabschluss überprüft das System alle 15 Minuten Kriterien in folgender Reihenfolge:

1. Ist die gewählte Uhrzeit an diesem Tag erreicht? Wenn Ja, dann Punkt 2
2. Wurde an diesem Tag bereits ein Abschluss durchgeführt? Wenn Nein dann Punkt 3
3. Ist ein Tagesabschluss überhaupt notwendig (es wurden Rechnungen erstellt)
4. Trifft ein Kriterium nicht zu, wird der Abschluss nicht durchgeführt.

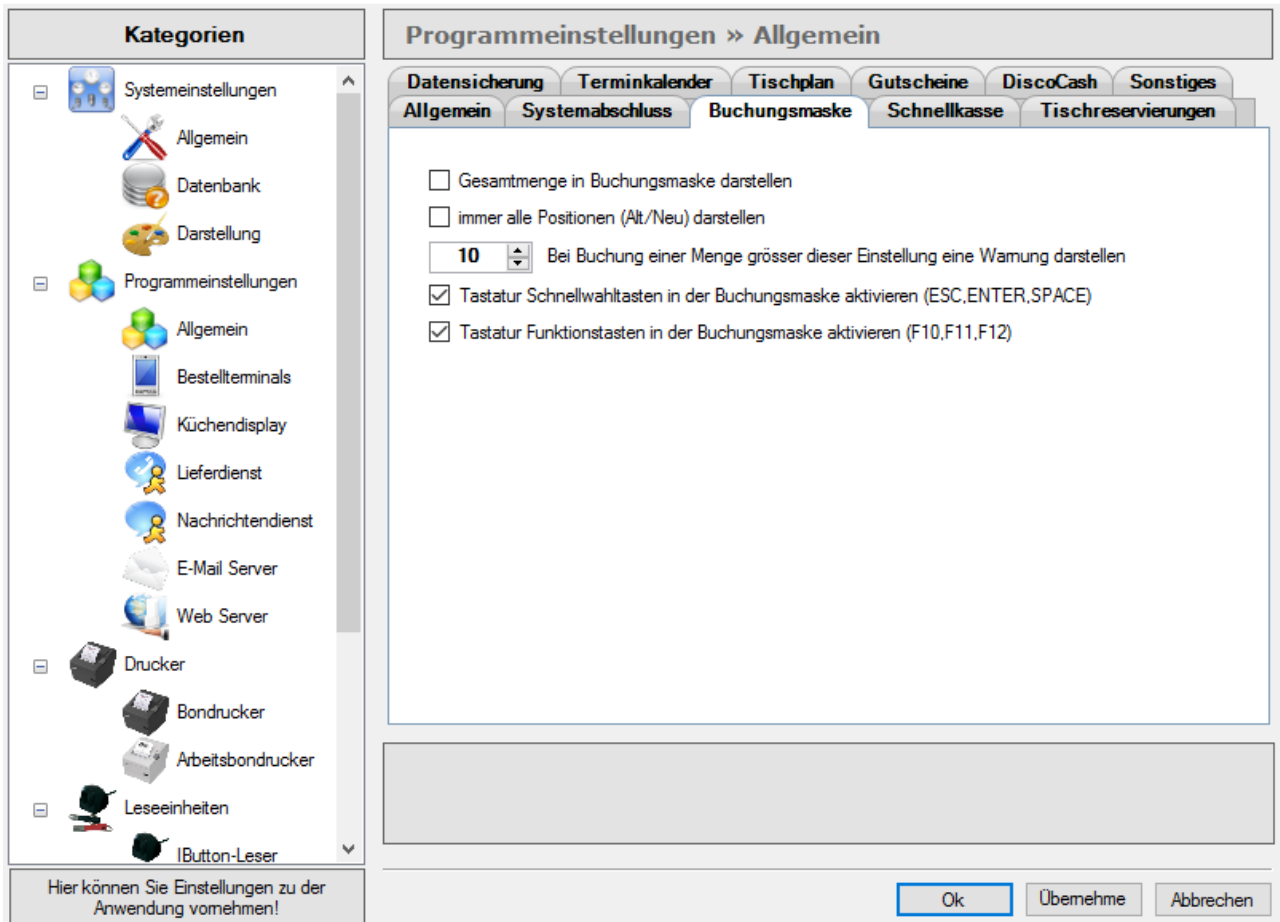
Wenn Sie im System hinterlegen, dass der Tagesabschluss um 23:00 durchgeführt werden soll und die Kasse vorher ausgeschaltet wird, wird an dem folgenden Tag beim Einschalten das 1. Kriterium Uhrzeit nicht erfüllt sein. Somit würde die Kasse den Abschluss erst nach 23 Uhr durchführen. Daher empfehlen wir, dass Sie den automatischen Tagesabschluss auf nach Mitternacht einzustellen z.B. 3 Uhr morgens. Sollte die Kasse nun Abends ausgeschaltet werden, wird der Tagesabschluss umgehend beim Einschalten am nächsten Morgen durchgeführt, da alle Kriterien erfüllt sind.

HINWEIS: Der Automatische Tagesabschluss ist erst ab der Standard Version verfügbar!

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.3 Buchungsmaske

In diesem Abschnitt können Sie die allgemeinen Einstellungen für Ihre Buchungsmaske vornehmen.



Die Gesamtmenge in der Buchungsmaske darstellen

In dem dunkelgrauen Balken oberhalb der Buchungsmaske, wird der angemeldete Mitarbeiter, der aktuelle Betrag des jeweiligen Tisches sowie die Tischnummer angezeigt. Wenn Sie ebenfalls die Gesamtmenge der Artikel angezeigt bekommen wollen, können Sie dies hier festlegen.

HINWEIS: Sowohl die Summen als auch die Mengenangaben aktualisieren sich automatisch entsprechend des Buchungsvorgangs.

Immer alle Positionen (Alt/Neu) darstellen

Standardmäßig werden alle neu gebuchten Artikel auf einer blanko Bestellmaske dargestellt. Die alten Artikel werden hier nicht angezeigt, um dem Nutzer die beste Übersicht gewähren zu können. Sie können diese Funktion hier jederzeit abwählen und erhalten umgehend immer alle Positionen dargestellt.

Bei Buchung einer Menge größer dieser Einstellung eine Warnung darstellen

Sobald der Mitarbeiter in dem Eingabefeld (Nummernpad) der Buchungsmaske, eine größere Menge, als hier hinterlegt, auswählt, erscheint ein Warnhinweis, ob diese Menge tatsächlich gebucht werden soll. Dies kann der Nutzer dann ablehnen oder bestätigen.

Tastatur Schnellwahltaste in der Buchungsmaske aktivieren

Bei Bedarf nutzen Sie gerne die folgenden Schnellwahltaten auf Ihrer Tastatur, um sie auf Ihrer Buchungsmaske zu aktivieren.

ESC = Änderungen verwerfen | Buchungsmaske schließt sich (Zurück zum Tischplan)

ENTER = Eingabebestätigung & Automatische Schließung aller Masken. (Zurück zur Anmeldemaske)

SPACE = Daten Aktualisieren sich & die Buchungsmaske schließt sich (Zurück zum Tischplan)

Tastatur Funktionstasten in der Buchungsmaske aktivieren (F10, F11, F12)

Bei Bedarf nutzen Sie gerne die folgenden Schnellwahltaten auf Ihrer Tastatur, um sie auf Ihrer Buchungsmaske zu aktivieren.

F10 = Barzahlung | Buchungsmaske schließt sich (Zurück zur Anmeldemaske)

F11 = Kartenzahlung | Buchungsmaske schließt sich (Zurück zur Anmeldemaske)

F12 = Kreditkartenzahlung | Buchungsmaske schließt sich (Zurück zur Anmeldemaske)

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.4 Schnellkasse

Wählen Sie hier bitte welche Preisebene Sie standardmäßig für Ihre Schnellkasse verwenden wollen. Die Preisebenen können Sie im Vorfeld jedem Artikel hinterlegen. Sollten Sie beispielsweise Artikel zur Happy Hour anbieten, können Sie dies über die Preisebenen berücksichtigen.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
 - Allgemein
 - Bestellterminals
 - Küchendisplays
 - Lieferdienst
 - Nachrichtendienst
 - E-Mail Server
 - Web Server
- Drucker
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Hier können Sie Einstellungen zu der Anwendung vornehmen!

Programeinstellungen >> Allgemein

Termin kalender | Tischplan | Gutscheine | DiscoCash | Sonstiges

Allgemein | Systemabschluss | Buchungsmaske | Schnellkasse | Tischreservierungen

Standard Preisebene Schnellkasse: A

Gebuchte Positionen automatisch beim Abmelden parken und beim Anmelden wieder laden

Ok | Übernehme | Abbrechen

Zudem können Sie hier auswählen, ob gebuchten Positionen eines Mitarbeiters bei seiner Abmeldung automatisch geparkt werden sollen.

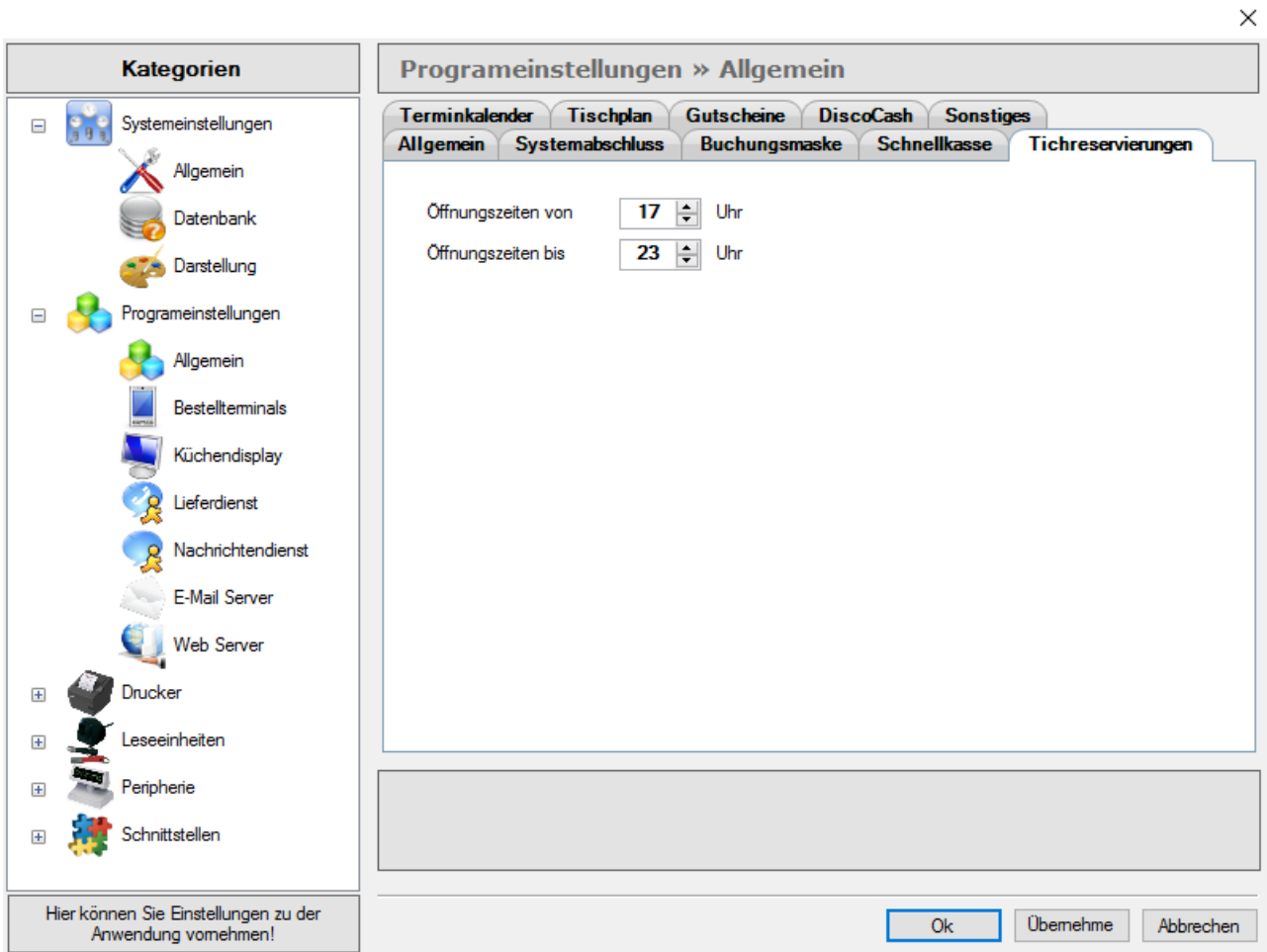
Dadurch bleiben die gebuchten Positionen dem Mitarbeiter hinterlegt und bei erneuter Anmeldung auf jeder Schnellkasse wieder angezeigt.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.5 Tischreservierungen

Um die Grundeinstellungen der Tischreservierungen vornehmen zu können, wählen Sie bitte den entsprechenden Register 'Tischreservierungen' aus und legen Ihre Öffnungszeiten (von / bis) ein.

Die Angaben werden dann in der Tischreservierung berücksichtigt.



HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.6 Terminkalender

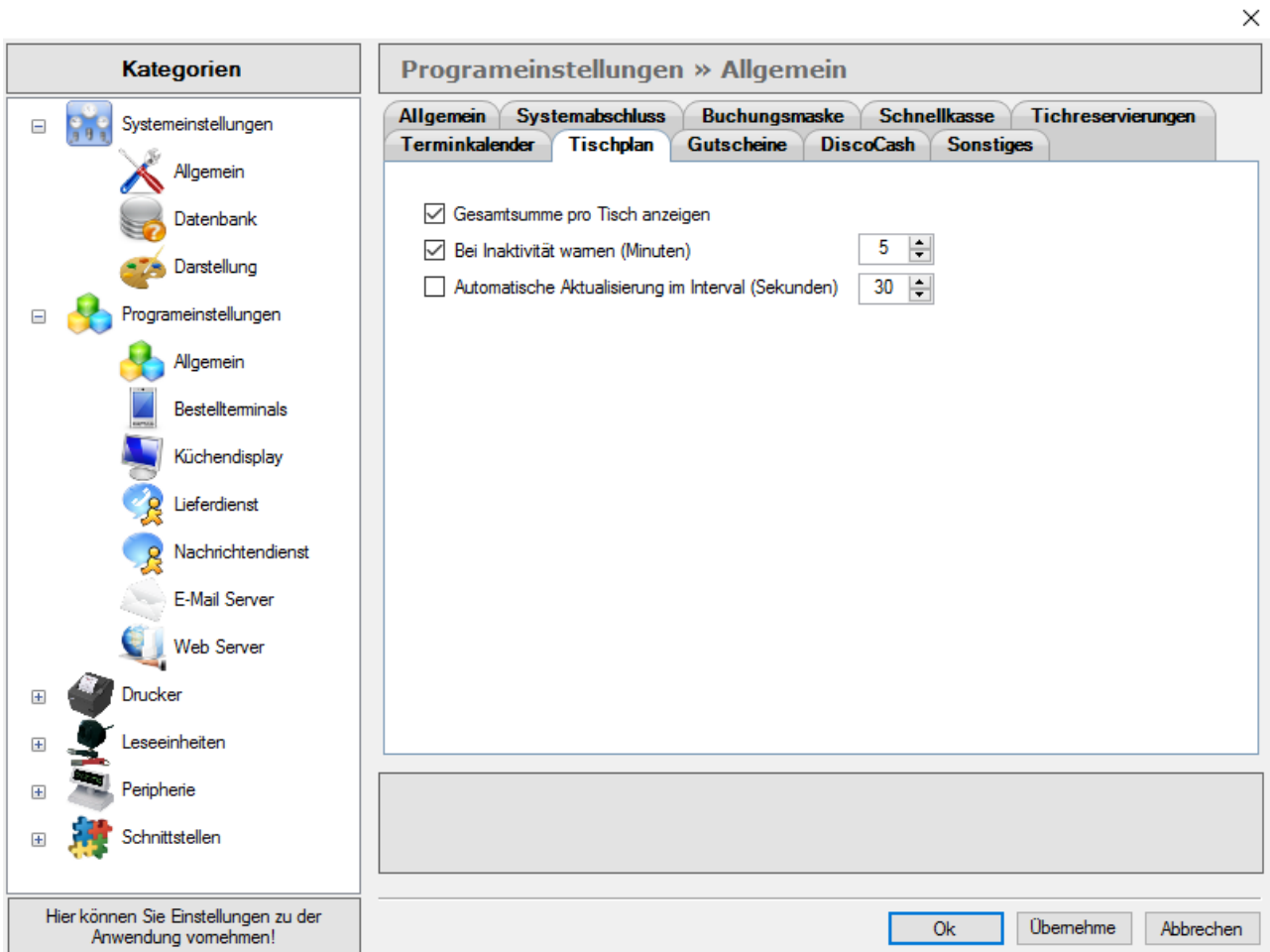
Um die Grundeinstellungen des Tischkalenders vornehmen zu können, wählen Sie bitte den Register 'Terminkalender' aus und legen Ihre Öffnungszeiten (von / bis) ein.

Die Angaben werden dann in dem Terminkalender berücksichtigt.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.7 Tischplan

Der Tischplan dient Ihrem Kellner als Startmaske nach seiner Anmeldung. Hier erhält er bei Schichtbeginn einen schnellen Überblick über belegte, offenen und reservierte Tische. Nehmen Sie in diesem Bereich die Grundeinstellungen für Ihren Tischplan vor, damit dieser entsprechend Ihrer Anforderungen funktioniert.



Gesamtsumme pro Tisch anzeigen

In der Tischplanansicht erscheint bei Auswahl dieses Feldes die Gesamtsumme des Tisches in der Übersichtsansicht unterhalb der Tischnummer und des angemeldeten bzw. bearbeitenden Mitarbeiters.

Bei Inaktivität warnen (Minuten)

Bitte wählen Sie aus, ob inaktive Tische nach Überschreitung der angegebenen Zeit, in dem Tischplan gelb markiert werden sollen. Diese farbliche Markierung dient Ihrem Personal als Hinweis, dass hier gegebenenfalls Servicebedarf besteht.

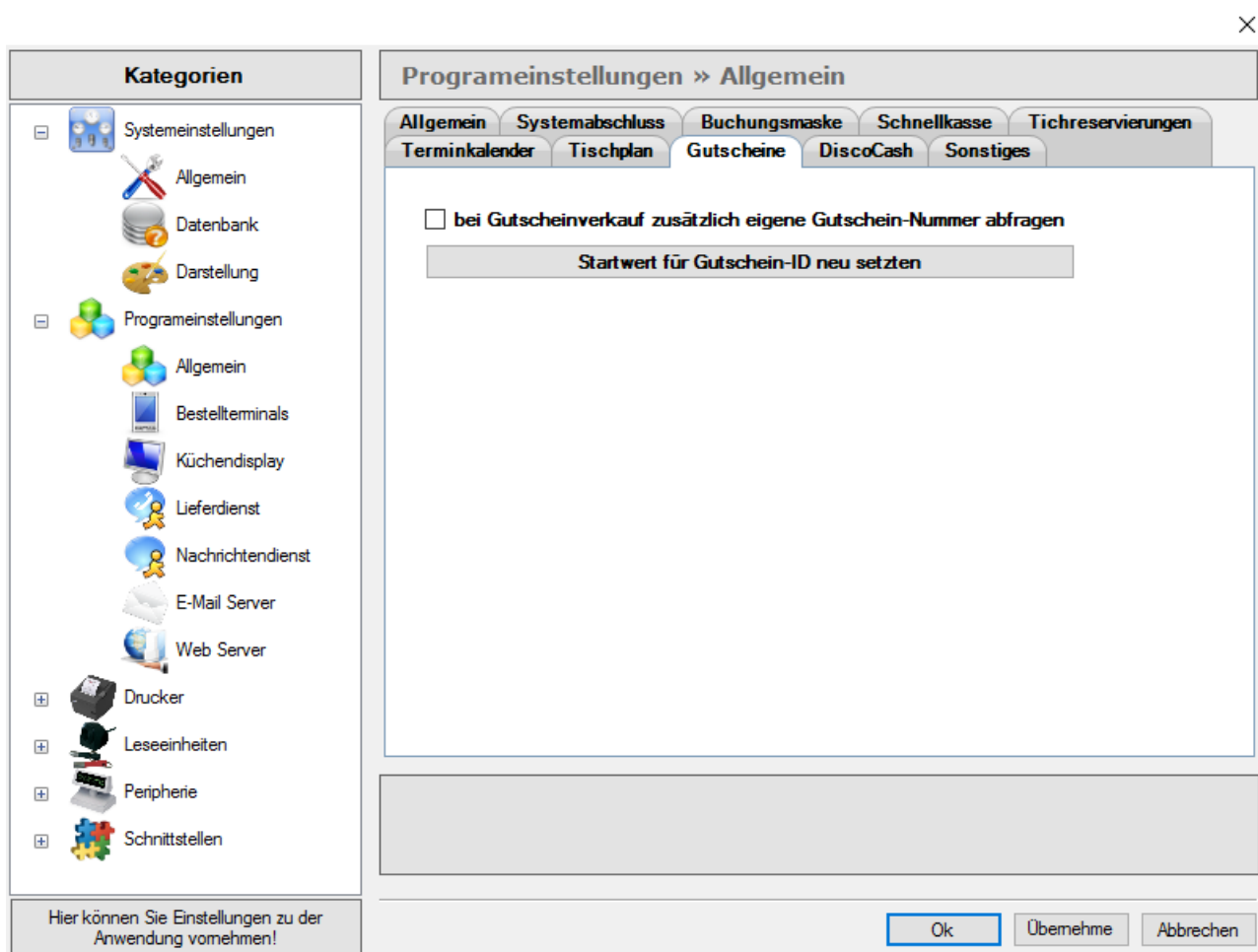
Automatische Aktualisierung im Interval (Sekunden)

Bei Auswahl dieser Funktion, wird die Tischansicht in der Übersicht des Tischplans um die inaktive Minutenzahl erweitert. Sie können demnach jederzeit einsehen, wann der Tisch das letzte Mal aktiv gewesen ist.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.8 Gutscheine

Diese komfortable Version der Gutscheinverwaltung steht Ihnen ab der Professional Version zur Verfügung. Um diesen Bereich im weiteren Verlauf zu konfigurieren, nehmen Sie bitte in diesem Bereich die allgemeinen Programmeinstellungen vor.



Bitte wählen Sie über aus, ob bei einem Gutscheinverkauf eigene Gutschein-Nummern abgefragt werden sollen und tragen Sie bei Bedarf den gewünschten Startwert ein.

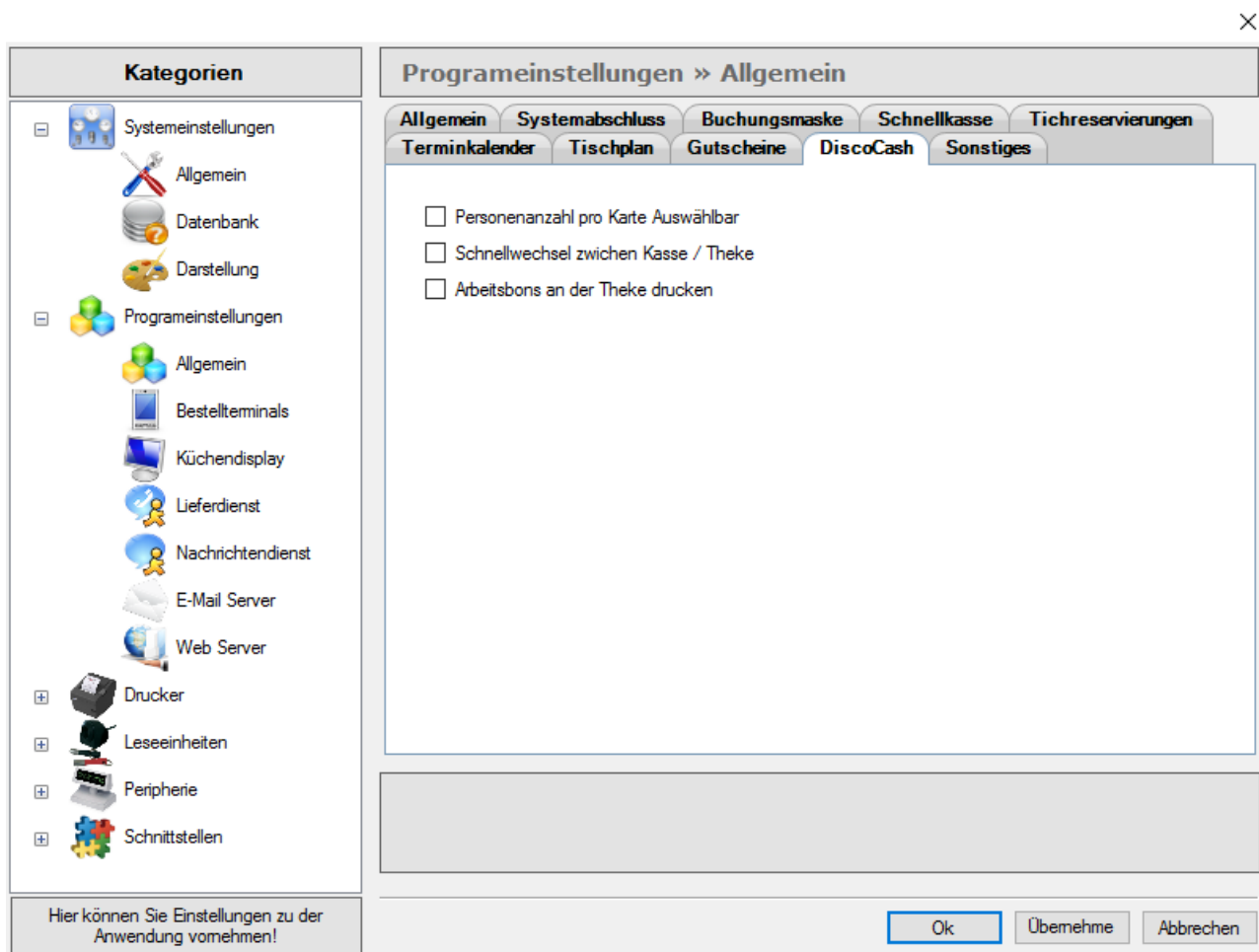
Jeder Gutschein wird anschließend mit einer eindeutigen ID versehen und weist zusätzliche Informationen wie 'ausgegeben von / am', 'gültig bis', usw. auf.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.1.9 DiscoCash

Als Betreiber einer Diskothek können Sie in diesem Bereich die allgemeinen Einstellungen für Ihre Kassensoftware vornehmen.

Sie finden hier drei Auswahlfelder, die im Folgenden näher beschrieben werden.



Personenanzahl pro Karte Auswählbar

Bitte legen Sie hier fest, ob die Personenanzahl pro Karte in Ihrem Betrieb auswählbar sein soll.

Schnellwechsel zwischen Kasse / Theke

Hier können Sie berücksichtigen, dass ein Schnellwechsel zwischen Ihrer Kasse und Ihrer Theke möglich ist.

Arbeitsbon an der Theke drucken.

Wählen Sie aus, ob alle Arbeitsbons an der Theke ausgedruckt werden sollen.

8.4.2.1.10 Sonstiges

Unter dem Bereich 'Sonstiges' können Sie die allgemeinen Programmeinstellungen für Ihre Kundenkarten-Buchungen sowie die Gutschein-Buchungen festlegen.

Die Kundenkartenfunktion bietet Ihnen die Möglichkeit, Kundenkarten an Ihre Kunden zu vergeben und diese bei Bedarf aufzuladen oder abzurechnen. Die Funktion steht Ihnen ab der GastroSoft Standard Lizenz zur Verfügung.

Nutzen Sie in diesem Einstellungsbereich die beiden Dropdownfelder, um für die Kundenkarten-Buchung und die Gutschein-Buchung die entsprechenden Produkte auszuwählen.

HINWEIS: Sie müssen im Vorfeld bitte unter folgendem Link ein Produkt (z.B. Kartenbuchung) anlegen: [Bachoffice > Verwaltung > Produkte > Übersicht](#).

HINWEIS: Sollten Sie kein Produkt auswählen, können Sie die Funktion nutzen, allerdings wird nicht automatisch die Kartenaufladung oder Abbuchung verbucht. Dasselbe gilt für die Gutschein-Buchungen.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
 - Allgemein
 - Bestellterminals
 - Küchendisplays
 - Lieferdienst
 - Nachrichtendienst
 - E-Mail Server
 - Web Server
- Drucker
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Hier können Sie Einstellungen zu der Anwendung vornehmen!

Programeinstellungen >> Allgemein

Allgemein Systemabschluss Buchungsmaske Schnellkasse Tischreservierungen
Terminkalender Tischplan Gutscheine DiscoCash Sonstiges

Kundenkarten-Buchung -

Gutschein-Buchung -

Ok Übernehme Abbrechen

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.2 Mobile Bestellterminals

Ergänzend zu Ihrem Kassensystem können Sie mobile Bestellterminals in Ihrem Betrieb einsetzen. Diese komfortable Bestellmöglichkeit steht Ihnen ab der Professional Version zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Sie je Endgerät eine separate Lizenz benötigen. Um Ihre Bestellterminals bedürfnisgerecht verwenden zu können, nehmen Sie bitte in diesem Bereich alle allgemeinen Programmeinstellungen für die Geräte vor. Die Einstellungen stehen Ihnen unter den vier Registern 'Allgemein', 'Tischplan', 'Arbeitsbon' und 'Payleven' zur Verfügung.

HINWEIS: Payleven hat nach erfolgreicher Fusionierung mit SumPp seinen Dienst zum 31.05.2017 eingestellt. Wir sind gezwungen den SumUp Dienst in unsere Software neu zu entwickeln, was leider einige Zeit in Anspruch nehmen wird und wir erst in der neuen Programmversion umsetzen können. Bitte nutzen Sie bis dahin die neue SumUp App, um die mobile Kartenzahlung durchzuführen. Die Hardwaregeräte von Payleven können Sie weiterhin gerne einsetzen.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programmeinstellungen
 - Allgemein
 - Bestellterminals**
 - Küchendisplays
 - Liefersdienst
 - Nachrichtendienst
 - E-Mail Server
 - Web Server
- Drucker
- Leseinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Hier können Sie Einstellungen zu den Bestellterminals vornehmen!

Programmeinstellungen >> Bestellterminals

Allgemein | Tischplan | Arbeitsbon | PayLeven

42 Anzahl an verfügbaren Zeichen pro Druckzeile

integrierte Druckerlogo andrucken, Nummer: 1

Gegeben / Rückgeld bei Barzahlung andrucken

Schriftart 'Bold' als 'Normal' Schrift andrucken

Text "Infobeleg" auf Infobelegen hervorgehoben andrucken

Druckmonitor-Dienst für mobile Bestellterminals starten

15 Druckmonitor Datenbank Abfrageintervall in Sekunden

Ok Übernehme Abbrechen

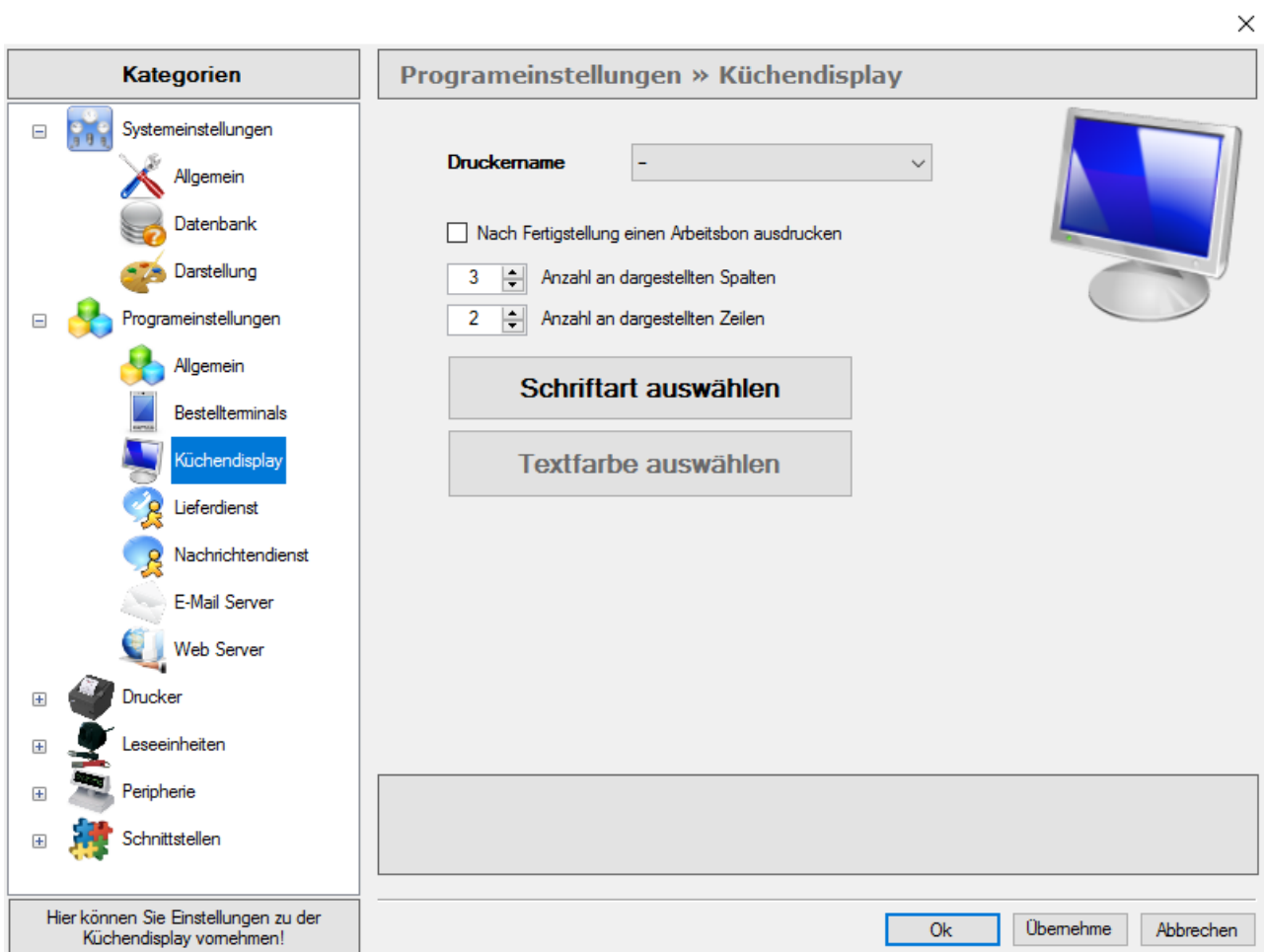
HINWEIS: Bitte ändern Sie den Abfrageintervall für die Druckmonitor Datenbank nur im Notfall ab.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.3 Küchendisplay

Das Küchendisplay ist eine kostenpflichtige Zusatzweiterung, mit der Sie einen physikalischen Drucker ersetzen können, um auf einem Display alle eingehenden Druckaufträge anzuzeigen.

Mehr Infos dazu sind im Leistungsverzeichnis einsehbar.



Wenn das Kästchen in dem obigen Fenster an gehakt ist, wird nach Fertigstellung eines Arbeitsbons im Küchendisplay der passende Bon gedruckt werden.

Um die Darstellung der Druckaufträge anzupassen, kann man die Anzahl der dargestellten Zeilen und Spalten individuell festlegen.

Um den Drucker mit dem Display ersetzen zu können:

Backoffice > Einstellungen > Drucker > Übersicht : Bitte wählen Sie hier den Drucker 'Küche' aus und unter 'Druckertyp' die Funktion Küchendisplay.

Anschließend bitte unter Windows den Drucker 'Küche' auswählen und hier die IP-Adresse Ihres Tablets eintragen.

HINWEIS: Um den vollen Funktionsumfang dieses Moduls genießen zu können, empfehlen wir den Einsatz eines touch fähigen Endgerätes wie einem Tablet.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.4 Lieferdienst

In dem vorliegenden Menüpunkt, können Sie die Einstellungen für Ihren Lieferdienst vornehmen. Bitte beachten Sie neben den Auswahlfeldern auch den Bereich Lieferzuschlag.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programmeinstellungen
 - Allgemein
 - Bestellterminals
 - Küchendisplays
 - Lieferdienst**
 - Nachrichtendienst
 - E-Mail Server
 - Web Server
- Drucker
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Programmeinstellungen >> Lieferdienst

Produktionen beim Lieferdienst berücksichtigen
 Lieferadresse auf Arbeitsbons andrucken
 Fahrerbeleg drucken
 Infobeleg nach Auftragserfassung drucken
 Beim Schnellabschluss Fahrerauswahl darstellen

1 Anzahl Kopien beim Rechnungsdruck (Bon)
1 Anzahl Kopien beim Online-Bestellabruf

A Standard Preisebene Lieferdienst

Lieferzuschlag

Lieferzuschlag-Typ: Kein Lieferzuschlag!
Fixbetrag / Mindestbestellwert: 0
Fixzuschlag unter Mindestbestellwert: 0
Lieferzuschlag MwSt-Satz in %: 0.0

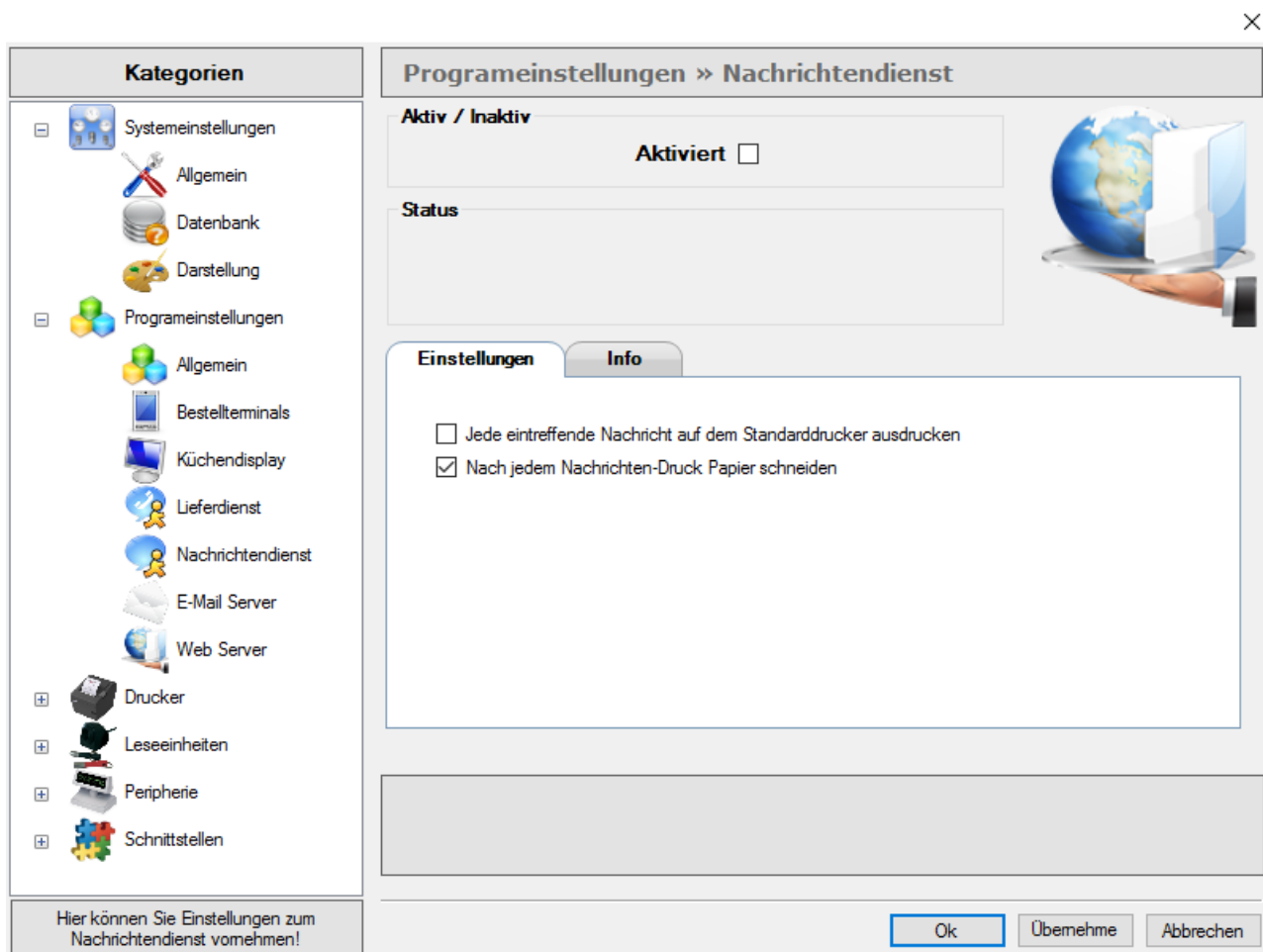
Ok Übernehme Abbrechen

HINWEIS: Falls Sie für Ihre Produkte Aktionen hinterlegt haben wie beispielsweise Happy Hour Preise, dann können Sie diese auch für Ihren Lieferdienst einstellen.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.5 Nachrichtendienst

Mit diesen Einstellungen können Sie festlegen wie sich GastroSoft verhalten soll, wenn eine Nachricht über das Nachrichtensystem von GastroSoft empfangen wird.



Der Register 'Info' steht Ihnen zur Verfügung, um individualisierte Informationstexte zu verfassen.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.6 Email Server

In diesem Kapitel können Sie einen Absender/Empfänger für Ihren automatischen Email-Versand bestimmen.


Programeinstellungen » E-Mail Server

Aktiv / Inaktiv
Aktiviert

Allgemeine Einstellungen
Protokoll **POP3** **Aktiviert**

Ubersicht **Server** **Bestellabruf** **Debug**

Absenderadresse
Empfängeradresse



Hier können Sie Ihren Eingangsserver, wie auch Ihren Ausgangsserver bestimmen und auswählen ob Sie Bestellungen automatisch abrufen und buchen wollen. Um zu überprüfen, ob Ihre Einstellungen korrekt vorgenommen worden sind, senden Sie sich bestenfalls eine Test E-Mail zu.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.2.7 Web Server

Fall Sie mobile Endgeräte nutzen, können Sie hier einen Webserver für diese einrichten, damit Sie auch auf diese Geräten Systemupdates durchführen können.

Bitte ändern Sie die Einstellungen nur nach Rücksprache mit unserem Support.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
 - Allgemein
 - Bestellterminals
 - Küchendisplay
 - Liefersdienst
 - Nachrichtendienst
 - E-Mail Server
 - Web Server**
- Drucker
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Hier können Sie Einstellungen zum Web Server vornehmen!

Programeinstellungen » Web Server

Aktiv / Inaktiv

Aktiviert

Allgemeine Einstellungen

Inaktiv

Download Info

Download Software Update

Download Windows Update Release **Stable** Beta Alpha

Download Android Update Release **Stable** Beta Alpha

Ok Übernehme Abbrechen

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.3 Drucker

Im folgenden Kapitel können Sie alle relevanten Druckereinstellungen für Ihren Bondrucker und Ihre Arbeitsbondrucker (Theken- und Küchendrucker) vornehmen.

Bedenken Sie, dass es sich hier um lokale Einstellungen handelt und diese an jedem Kassensystem separat vorgenommen werden müssen.

Das Kapitel unterteilt sich in die Unterkapitel:

[Bondrucker](#)

[Arbeitsbondrucker](#)

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass hier die grundsätzlichen Einstellungen für die Drucker vorgenommen werden. Unter 'Verwaltung' können Sie detaillierte Einstellungen für Ihre Druckerverwaltung einrichten.

8.4.3.1 Bondrucker

Im Folgenden finden Sie die Einstellungsoptionen für Ihre Bondrucker. Der Bondrucker ist grundlegend Ihr Rechnungsdrucker/Kassendrucker.

Standard-Bondrucker

Unter diesem Dropdown Feld können Sie auswählen, um welchen installierten Drucker es sich handelt. Hier können Sie zwischen den auf Ihrem Computer installierten Druckergeräten auswählen.

Druckart

Definieren Sie, ob der ausgewählte Drucker standardmäßig immer einen Beleg drucken soll oder beispielsweise erst auf Anfrage.

Druckermodell



In der Dropdown-Liste finden Sie eine Anzahl von Druckern (Hardware), die Sie bitte als Grundlage nutzen, um Ihr genutztes Druckermodell auszuwählen.

Einstellungen

Unter den Register 'Einstellungen' 1 bis 3 finden Sie mehrere Einstellungsmöglichkeiten für die Ausdrucke Ihrer Kassensbons.

Inhaltlich kann der Bon wenig verändert werden, da es sich bei den meisten Daten um Pflichtangaben handelt. Weitere Anpassungen der Formatierungen können leicht über die [Druckermodelle](#) durchgeführt werden.

Codepage

Das Feld Codepage wurde standardmäßig von uns auf Code 16 festgelegt. Bitte entnehmen Sie der Bedienungsanleitung Ihres Druckers jedoch die für Sie spezifisch relevanten Informationen.

Testdruck

Über den gelbe Stern-Button können Sie jederzeit einen Testdruck anfertigen, der die vorgenommenen Einstellungen für eine Testansicht ausdruckt.

ESC/POS Test

Der Button ESC/POS Test bietet zahlreiche weitere Einstellungsmöglichkeiten. Hier empfiehlt es sich unseren Support zu kontaktieren, der Ihnen diese gerne näher erläutert.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.3.2 Arbeitsbondrucker

Im dem hier vorliegenden Menü können Sie die Einstellungen für Ihren Arbeitsbondrucker vornehmen. Der Arbeitsdrucker ist grundlegend der Arbeitsauftragsdrucker.

Kategorien

- Systemeinstellungen
- Allgemein
- Datenbank
- Darstellung
- Programmeinstellungen
- Drucker
 - Bondrucker
 - Arbeitsbondrucker**
- Leseeinheiten
- Peripherie
- Schnittstellen

Drucker » Arbeitsbondrucker

Druckeinstellungen

- Arbeitsbons auf diesem System drucken
- Komplette Arbeitsbon mit allen Produkten drucken
- separater Arbeitsbon je Produkt und Gruppirt
- Gültigkeit Arbeitsbon andrucken (Minuten) 60
- Nummerierung auf Arbeitsbon andrucken (Global) 15
- Druckername auf Arbeitsbon andrucken
- Produkt-PLU auf Arbeitsbon andrucken
- Produkt-Preis auf Arbeitsbon andrucken
- Produkt-Info auf Arbeitsbon andrucken
- Änderungen auf Arbeitsbon Negativ andrucken
- Trennlinie zwischen Positionen auf Arbeitsbon andrucken
- Bei jeder Gangfolge Arbeitsbon abschneiden
- Arbeitsbons unformatiert drucken
- Involvierte Drucker auf Arbeitsbon auflisten
- Signalgeber beim Drucken der Arbeitsbons auslösen

Hier können Sie Einstellungen zum Arbeitsbondrucker vornehmen!

Ok Übernehme Abbrechen

Hier können Sie die Anzahl von Bons, die Sie ausdrucken anpassen und Zusatzinformationen auf Ihrem Bon hinzufügen. Bitte beachten Sie, dass Sie die Einstellung auf Ihren mobilen Bestellterminals gesondert vornehmen müssen.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.4 Leseeinheiten

In dem folgenden Kapitel werden die Einstellungen für vier anbindbare Leseeinheiten näher beschrieben. Bitte beachten Sie, dass wir bei allen Elementen von einer seriellen Anbindung ausgehen und unser System entsprechend voreingestellt worden ist. Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für das eingesetzte Lesegerät und tragen diese entsprechend ein.

[IButton-Leser](#)

[Fingerabdruckleser](#)

[RFID-Leser](#)

[Magnetkartenleser](#)

8.4.4.1 IButton-Leser

Der IButton Leser ist ein Kassenschlüssel, der Ihnen ermöglicht schnell und einfach auf das Kassensystem zuzugreifen. Ferner gibt er Ihnen die Möglichkeit, bei Nutzung der Schnellkassenfunktion, Artikelbuchungen auf Ihrem Schlüssel zu parken.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
- Drucker
 - Bondrunder
 - Arbeitsbondrunder
- Leseinheiten
 - IButton-Leser
 - Fingerabdruckleser
 - RFID-Leser
 - Magnetkartenleser
- Peripherie
- Schnittstellen

Leseinheiten >> IButton-Leser

Aktiv / Inaktiv: **Aktiviert**

Allgemeine Einstellungen

Interface: **OneWire** Typ: **Universal**

Einstellungen COM Port

Port: **COM1** Baud Rate: **9600**

Verbindung Testen!

Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Anwendung neu gestartet werden!

Ok Übernehme Abbrechen

Interface

Alle von uns angebotenen Kellnerschlüssel werden über einen seriellen Anschluss angesprochen. Falls Sie einen Kellnerschlüssel eines anderen Anbieters anbinden wollen, bitten wir Sie die Schnittstelleninformationen zu prüfen und die entsprechenden Einstellungen vorzunehmen.

Typ

In dem Dropdown Feld finden Sie folgende IButton-Lesegeräte zur Auswahl hinterlegt: Universal, Dallas, Addimat, Grapos, TBT.

Einstellungen COM Port



Bitte wählen Sie hier den COM Port aus, an dem das Kellnerschloss angeschlossen ist.

Test

Bitte klicken Sie zum Testen der Verbindung den Button 'Verbindung Testen!' Wenn die Verbindung erfolgreich ist, erscheint ein grüner 'Aktiv' Button.

Nun bitten wir Sie zum abschließenden Testing den Kassenschlüssel an dem Kassensystem anzubringen. Im unteren Bereich der Backoffice-Maske erscheint nun, falls erfolgreich angebunden, die Meldung Kellnerschloss mit der UID aufgelegt. Bitte stellen Sie sicher, dass der Kellnerschlüssel keine Nummer bei Entfernung an das Kassensystem sendet.

HINWEIS: Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, können Sie im Backoffice unter 'Verwaltung' den Mitarbeitern die verschiedenen Schlüssel zuweisen. Bitte lesen Sie hierzu auch das Kapitel [Mitarbeiter](#). Falls Probleme bei der Konfiguration der Einstellungen auftreten, kontaktieren Sie gerne Ihren Händler, von dem Sie die Software erworben haben.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.4.2 Fingerabdruckleser

Als eine weitere Leseinheit steht Ihnen der Fingerabdruckleser zur Verfügung. Diesen können Sie bei uns käuflich erwerben. Für die Einrichtung müssen Sie unter den Einstellungen bitte nur das Häkchen auf 'Aktiviert' setzen.

Kategorien

Leseinheiten » Fingerabdruckleser

- [-] Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- [+] Programmeinstellungen
- [-] Drucker
 - Bondrunder
 - Arbeitsbondrunder
- [-] Leseinheiten
 - IButton-Leser
 - Fingerabdruckleser
 - RFID-Leser
 - Magnetkartenleser
- [+] Peripherie
- [+] Schnittstellen

Aktiv / Inaktiv

Aktiviert

Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Anwendung neu gestartet werden!

Ok

Übernehme

Abbrechen

Hier können Sie Einstellungen zum Fingerabdruckleser vornehmen!

Nachdem Sie den Fingerabdruckleser aktiviert haben, starten Sie die Software bitte neu. Nach dem Neustart steht dieser dann zur Verwendung zur Verfügung.

HINWEIS: Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, können Sie im Backoffice unter 'Verwaltung' den Mitarbeitern die verschiedenen Schlüssel zuweisen. Bitte lesen Sie hierzu auch das Kapitel [Mitarbeiter](#). Falls Probleme bei der Konfiguration der Einstellungen auftreten, kontaktieren Sie gerne Ihren Händler, von dem Sie die Software erworben haben.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.4.3 RFID-Leser

Falls Sie einen RFID-Leser einsetzen möchten, wählen Sie in dem vorliegenden Menüpunkt bitte das Feld 'Aktiviert' aus.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
- Drucker
 - Bondrunder
 - Arbeitsbondrunder
- Leseinheiten
 - IButton-Leser
 - Fingerabdruckleser
 - RFID-Leser**
 - Magnetkartenleser
- Peripherie
- Schnittstellen

Leseinheiten » RFID-Leser

Aktiv / Inaktiv

Aktiviert

Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Anwendung neu gestartet werden!

Ok Übernehme Abbrechen

Hier können Sie Einstellungen zum RFID-Leser vornehmen!

Nachdem Sie den RFID Leser aktiviert haben, starten Sie die Software bitte neu. Nach dem Neustart steht der RFID Leser zur Verfügung.

Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, können Sie im Backoffice den Mitarbeitern die verschiedenen Schlüssel zuweisen. Siehe auch [Mitarbeiter](#). Falls Probleme bei der Konfiguration der Einstellungen auftreten, können Sie uns für eine Hilfestellung kontaktieren.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.4.4 Magnetkartenleser

Bitte beachten Sie, dass unser System standardmäßig von einer seriellen Anbindung ausgeht und entsprechend voreingestellt worden ist. Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für das eingesetzte Lesegerät und tragen diese entsprechend ein.

Kategorien

- Systemeinstellungen
 - Allgemein
 - Datenbank
 - Darstellung
- Programeinstellungen
- Drucker
 - Bondrucker
 - Arbeitsbondrucker
- Leseinheiten
 - IButton-Leser
 - Fingerabdruckleser
 - RFID-Leser
 - Magnetkartenleser
- Peripherie
- Schnittstellen

Leseinheiten >> Magnetkartenleser

Aktiv / Inaktiv
Aktiviert

Allgemeine Einstellungen
Interface: **Serial** Typ: **Universal**

Einstellungen COM Port
Port: COM1
Baud Rate: 9600
Parity: None
Stop Bits: One
Data Bits:

Verbindung Testen

Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Anwendung neu gestartet werden!

Ok Übernehme Abbrechen

Hier können Sie Einstellungen zum Magnetkartenleser vornehmen!

Nachdem Sie den Magnetkartenleser aktiviert haben, starten Sie die Software bitte neu. Nach dem Neustart steht Ihnen der Magnetkartenleser zur Verwendung zur Verfügung.

Nachdem Sie die Einstellungen angepasst haben, können sie im Backoffice den Mitarbeitern die verschiedenen Schlüssel zuweisen. Siehe auch [Mitarbeiter](#). Falls Probleme bei der Konfiguration der Einstellungen auftreten, können Sie uns für eine Hilfestellung kontaktieren.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5 Peripherie

In diesem Kapitel wird die gesamte Umgebung der Kassensysteme näher beschrieben. Bitte beachten Sie, dass wir bei allen Elementen von einer seriellen Anbindung ausgehen und unser System entsprechend voreingestellt worden ist. Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für die eingesetzte Hardware und tragen diese entsprechend ein.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

[Kassenlade](#)

[Barcodescanner](#)

[POS-Display](#)

[2. Kundendisplay](#)

[Schankanlage](#)

[Anruferkennung](#)

[Kartenterminal](#)

8.4.5.1 Kassenlade

Unter dem Menüpunkt, finden Sie alle Einstellungsmöglichkeiten, falls Sie eine serielle Kassenlade anschließen wollen. Bitte beachten Sie jedoch, dass Kassenladen im Normalfall an den Bondrucker angeschlossen werden und eine Aktivierung über das Backoffice nicht erforderlich ist.

Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für die eingesetzte Kassenlade und tragen diese entsprechend ein.

Kategorien

- Allgemein
- Datenbank
- Darstellung
- Programmeinstellungen
- Drucker
- Leseinheiten
- Peripherie
 - Kassenlade**
 - Barcodescanner
 - POS-Display
 - 2. Kundendisplay
 - Schankanlage
 - Anruferkennung
 - Kartenterminal
 - Ladenwaage
- Schnittstellen

Peripherie >> Kassenlade

Aktiv / Inaktiv
Aktiviert

Allgemeine Einstellungen
Interface: **Serial** Typ: **Universal**

COM-Port | **Einstellungen** | Debug | Testing

Einstellungen Serieller Port
Port: Baud Rate: **9600**

!!! ACHTUNG !!! WICHTIG !!!
Aktivieren Sie diese Funktion nur, wenn Sie die Kassenlade Seriell (COM) angeschlossen haben. Im Normalfall wird die Kassenlade an den Bondrucker angeschlossen. In diesem Fall darf diese Option NICHT aktiviert werden!

Inaktiv

Hier können Sie Einstellungen zu der Kassenlade vornehmen!

Bitte klicken Sie zur Bestätigung den Button 'Inaktiv', der sich anschließend in grün einfärbt, wenn das Gerät richtig angeschlossen ist. Um sicherzustellen, dass die Kassenlade an den richtigen Port angeschlossen ist, betätigen Sie jetzt den Button 'Kassenlade öffnen'. Sollte sich die Kassenlade nicht öffnen überprüfen Sie ob der richtige Port ausgewählt wurde.

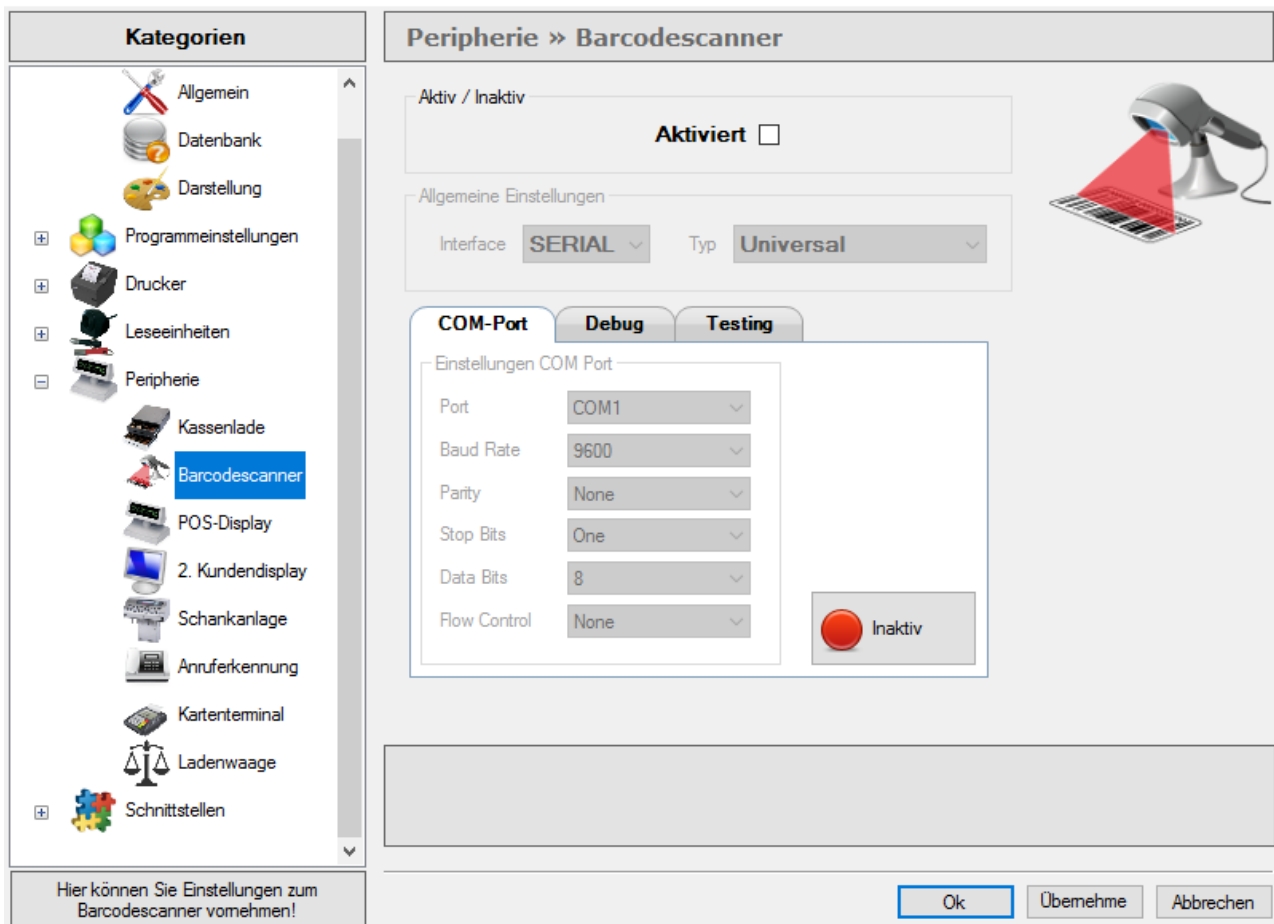
HINWEIS: Sollte sich die Kassenlade auch nach Auswählen aller Ports nicht öffnen lassen, kontaktieren Sie bitte Ihren Händler zur weitergehenden Unterstützung.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5.2 Barcodescanner

In dem vorliegenden Kapitel finden Sie alle relevanten Einstellungsinformationen, die Sie benötigen um einen seriellen Barcodescanner anzuschließen. Bitte beachten Sie, dass bei einem Barcodescanner, der als Tastatur angeschlossen wird, keine Konfiguration notwendig ist.

Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für das eingesetzte Scangerät und tragen diese entsprechend ein. Bitte klicken Sie zur Bestätigung den Button 'Inaktiv', der sich anschließend in grün einfärbt, wenn das Gerät richtig angeschlossen ist.



Bitte beachten Sie, dass unser System folgende EAN13 Barcodes erfassen kann:

Pressebarcodes GS1:

Zeitschrift 7% : 419 AAAAA WWWW

Zeitschrift 19% : 414 AAAAA WWWW

Zeitschrift 7% mit FSK / USK-Altersbeschränkung: 439 AAAAA WWWW

Zeitschrift 19% mit FSK / USK-Altersbeschränkung : 434 AAAAA WWWW

z.B. Zeitschrift 7% 3,90€ Art-Nr.:12345: 419 12345 0390

Instore EAN13 Barcodes:

Barcode mit PLU und Preis in Cent: 21 AAAAA WWWW

Barcode mit PLU und Gewicht in Gramm: 22 AAAAA WWWW

Barcode mit PLU und Stückzahl: 28 AAAAA WWWW

z.B. Artikel mit PLU 123 und Gewicht von 1,2Kg



22 00123 01200

Agenda:

XX AAAAA WWWW

X = Präfix A = Artikelnummer W = Wert (Preis / Gewicht / Stückzahl)

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5.3 POS-Display

Die Einstellungsbeschreibung für Ihr POS-Display (zweizeiliges Kundendisplay) können Sie der folgenden Erklärung entnehmen. Bitte beachten Sie, dass das Kundendisplay als zweiter Monitor am Kassensystem funktioniert. Sobald ein Produkt gebucht wird, erscheint auf dem Bildschirm der Betrag, Produktname und Gesamtpreis.

Wir gehen bei allen Elementen von einer seriellen Anbindung aus und haben unser System entsprechend voreingestellt. Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für das eingesetzte Gerät und tragen diese entsprechend ein. Bitte klicken Sie zur Bestätigung den Button *Inaktiv*, der sich anschließend in grün einfärbt, wenn das Gerät richtig angeschlossen ist.

Zeilen

Unter diesem Register können Sie den Displaytext eintragen, der im Ruhemodus an das Display gesendet werden soll. Sie können hier z.B. Ihre Homepage oder einen Begrüßungstext eintragen. Abhängig von der Größe des Displays können Sie die Zeilen 1-4 verwenden.

Codepage

Das Feld Codepage wurde standardmäßig von uns auf Code 16 festgelegt. Die Codepage definiert, welche Zeichen in dem Display dargestellt werden können. Falls Sie einen anderen Code für Ihr Display benötigen, versuchen Sie auf die Codepage 1252 zu verweisen. Hierfür müssen Sie aus Dokumentation den richtigen Code herausuchen. Falls hier Probleme auftreten können Sie Ihren Händler des Displays kontaktieren und falls dies nicht zum gewünschten Ergebnis führt, kontaktieren Sie gerne Ihren Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben.

Testdruck

Über den gelben Stern-Button können Sie jederzeit eine Testanzeige anfertigen. Auf dem Kundendisplay erscheint nun Zeile 1: Test und Zeile 2 Test.



Funktionstest

Der Button Funktionstest bietet zahlreiche weitere Einstellungsmöglichkeiten. Hier empfiehlt es sich Ihren Händler zu kontaktieren, der Ihnen diese gerne näher erläutert.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

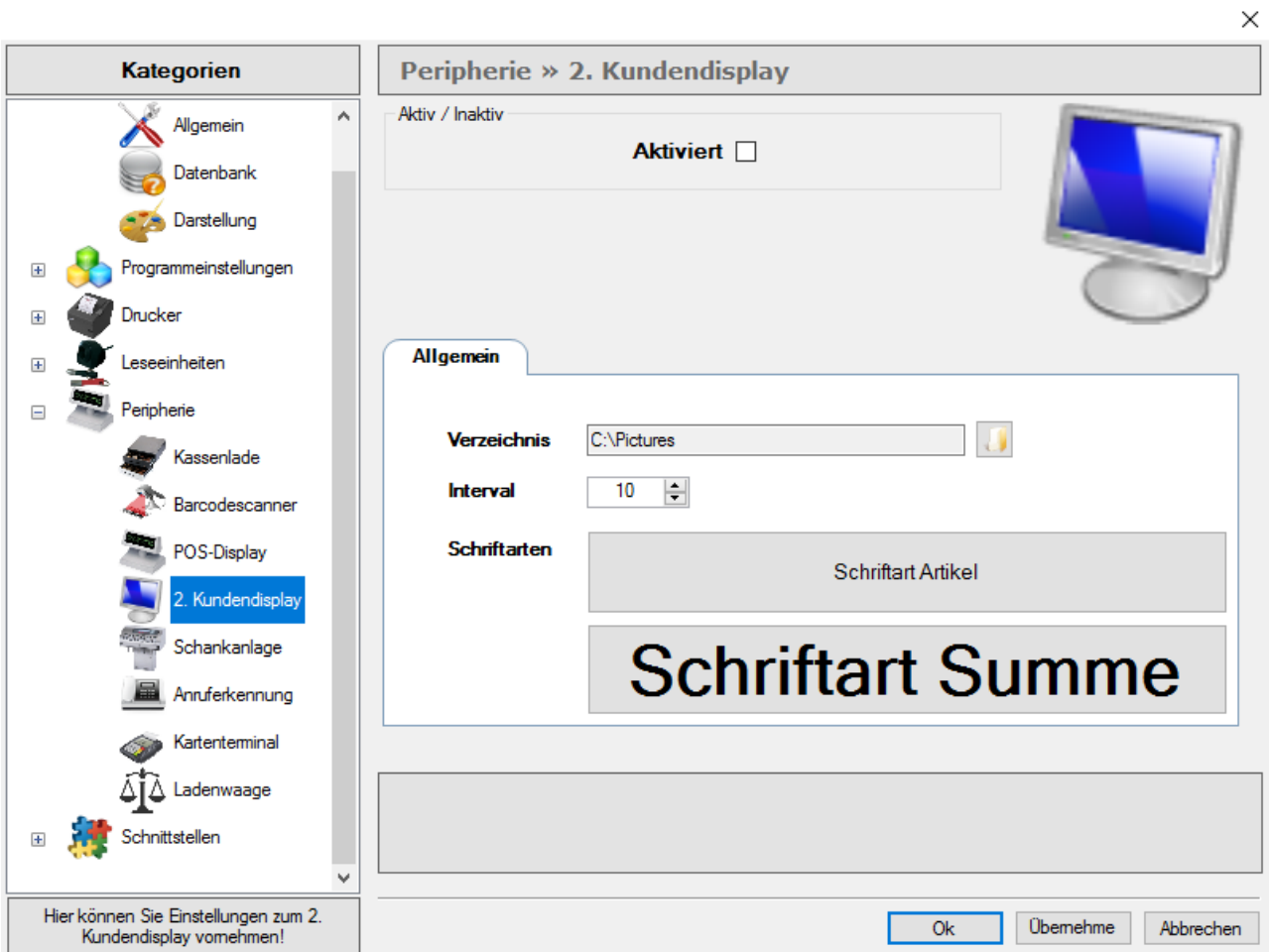
8.4.5.4 2. Kundendisplay

Hier handelt es sich um einen großen Monitor, den Sie als Werbefläche nutzen können. Um diesen zu aktivieren, nehmen Sie bitte die folgenden Einstellungen vor.

Wählen Sie in dem vorliegenden Menüpunkt bitte das Feld 'Aktiviert' aus. Gehen Sie dann in Monitoreinstellungen Ihres Windows Betriebssystems und wählen Sie unter dem Primärmonitor die Option diese Anzeige erweitern aus. Anschließend wählen Sie das Kundendisplay als 2. Monitor aus. Starten Sie die Software bitte neu. Nach dem Neustart steht das 2. Kundendisplay zur Verfügung.

Sobald ein Produkt gebucht wird, erscheint auf dem Bildschirm der Betrag, Produktname und Gesamtpreis.

Nachdem der Bezahlvorgang abgeschlossen wurde, startet die von Ihnen ausgewählte Dia-Show. Diese können Sie mit einem Zeitintervall sowie einer individuellen Laufwerksangabe Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen.



HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5.5 Schankanlage

Sollten Sie eine Schankanlage in Benutzung haben, nehmen Sie bitte die folgenden Einstellungen im Backoffice vor.

Bitte beachten Sie, dass wir bei allen Elementen von einer seriellen Anbindung ausgehen und unser System entsprechend voreingestellt worden ist. Die gerätespezifischen Daten entnehmen Sie bitte der Schnittstelleninformation für das eingesetzte Gerät und tragen diese entsprechend ein.

COM-Port

Bitte überprüfen Sie die Schnittstelleninformationen und klicken Sie zur Bestätigung den Button 'Inaktiv', der sich anschließend in grün einfärbt, wenn das Gerät richtig angeschlossen ist.

Mapping

Daten der Schankanlagen in der Form z.B. KKGAAAAMMMTTT

KK = Kellnerkennung (2-stellig z.B. 11)

G = Gerätenummer (1-stellig z.B. 2)

AAAA = Artikelnummer (4-stellig z.B. 1001)

MMM = Menge (3-stellig z.B. 001)

TTT = Tischnummer (3-stellig z.B. 001)

z.B. 1121001001001

Debug



Dieses Register müssen Sie erst beachten, wenn Sie von unserem Support darum gebeten werden. Er dient uns als Informationsfläche bei vorhandenen Fehlerereignissen in Ihrem Schanksystem.

Testing

Das Register Testing steht Ihnen zur Verfügung um die Verbindung zu Ihrer Schankanlage zu überprüfen. Tragen Sie die gewünschte PLU ein und drücken Sie den Button 'Kredit' oder 'Storno'. Bei beiden erfolgt eine entsprechende Verbuchung an der Schankanlage. Sollte dies nicht funktionieren, kontaktieren Sie bitte Ihren Kassenhändler.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5.6 Anruferkennung

Diese komfortable Version der Anruferkennung steht Ihnen ab der **Standard Version** und in Kombination mit dem Lieferdienstmodul der GastroSoft GmbH zur Verfügung.

Mit dieser Zusatzfunktion können Sie Ihre eingehenden Anrufe auf allen, dafür eingerichteten, Geräten anzeigen lassen. Sollte der Kunde im Kundenstamm bereits mit der anrufenden Telefonnummer registriert sein, wird der Name direkt im Programm angezeigt. Sie haben zudem die Möglichkeit die Kundendaten direkt in das Lieferdienstmodul zu übertragen.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.5.7 Kartenterminal

Hier haben Sie die Möglichkeit ein Kartenterminal von Ihrer Bank an GastroSoft anzubinden.

GastroSoft unterstützt das ZVT 700 Protokoll, das von den meisten Terminals auch unterstützt wird. Um dieses zu aktivieren, nehmen Sie bitte die folgenden Einstellungen vor.

Kategorien

- Programmeinstellungen
- Drucker
- Leseeinheiten
 - IButton-Leser
 - Fingerabdruckleser
 - RFID-Leser
 - Magnetkartenleser
- Peripherie
 - Kassenlade
 - Barcodescanner
 - POS-Display
 - 2. Kundendisplay
 - Schankanlage
 - Anruferkennung
 - Kartenterminal
 - Ladenwaage
- Schnittstellen

Peripherie >> Kartenterminal

Aktiv / Inaktiv **Aktiviert**

Allgemeine Einstellungen

Interface **COM** Typ **ZVT**

COM LAN Einstellungen Funktionen Debug

Einstellungen COM Port

Port **COM1**

Baud Rate **9600**

Parity **None**

Stop Bits **One**

Data Bits **8**

Flow Control **None**

Inaktiv

Hier können Sie Einstellungen zum Kartenterminal vornehmen!

Ok Übernehme Abbrechen

Wählen Sie in dem vorliegenden Menüpunkt bitte das Feld 'Aktiviert' aus. Wählen Sie anschließend den Anschluss aus mit dem Sie das Kartenterminal mit der Kasse verbunden haben.

Einstellungen COM Port

Bitte wählen Sie hier den COM Port aus an dem das Kartenterminal angeschlossen ist.

Einstellungen LAN

Geben Sie hier die IP Adresse und den Port an über den das Kartenterminal angeschlossen ist.

Sollten Sie Fragen dazu haben, sprechen Sie gerne Ihren Kassensoftware Händler an.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.4.6 Schnittstellen

Im Folgenden werden Ihnen die zwei Schnittstellenarten beschrieben, die in der Software unterstützt werden. Wir empfehlen Ihnen sich durch Ihren Händler technisch beraten zu lassen, damit die korrekte Funktion auch sichergestellt werden kann.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

[Hotel](#)

[Security](#)

8.4.6.1 Hotel

Hier können Sie die Hotelschnittstelle Ihrer Wahl konfigurieren, Sie sollten Ihren Software Händler jedoch für diese Konfiguration kontaktieren.

Kategorien

- Magnetkartenleser
- Peripherie
- Kassenslade
- Barcodescanner
- POS-Display
- 2. Kundendisplay
- Schankanlage
- Anruferkennung
- Ordeman
- Kartenterminal
- Ladenwaage
- Schnittstellen
- Hotel
- Security
- Online Shops
- Videosystem

Schnittstellen >> Hotel

Aktiv / Inaktiv
Aktiviert

Allgemeine Einstellungen

Typ: **GS_Hotel_Easy** (dropdown menu open)

- GS_Hotel_Easy
- GS_Hotel_Easy
- GS_Hotel_Comfort
- GS_Hotel_Service
- HS3
- HS3_Comfort
- Protel_Standard
- Protel

Allgemein | **HS/3**

Austausch-Verzeichnis:

Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Anwendung neu gestartet werden!

Ok Übernehme Abbrechen

Für die Einrichtung müssen Sie unter den Einstellungen bitte das Häkchen auf 'Aktiviert' setzen und als Typ die Hotelschnittstelle auswählen, die Sie benutzen möchten. Wählen Sie anschließend das korrekte Austauschverzeichnis aus, auf dem die Hotel- und Kassendaten abgespeichert werden.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.



In der Buchungsmaske können Sie nach Auswahl des Funktionsbuttons (1), die Funktion Hotelbuchung (2) anklicken, um dem ausgewählten Gast seine Rechnung auf sein Hotelzimmer (in Hotelsoftware) zu buchen.

HINWEIS:

Beachten Sie bitte, dass bei dieser Vorgehensweise die Buchung sowohl in die Umsätze der Gastronomie als auch in die des Hotels fließen. Bitte informieren Sie daher Ihren Steuerberater darüber, sodass er den den Posten 'Hotelbuchung' unter den Zahlungsarten der Gastronomie nicht als Umsatz verbucht, da dieser bereits über die Umsätze in der Hotelsoftware verbucht wird. Gerne können Sie auch den entsprechenden Beleg in Ihren Unterlagen abheften.

HINWEIS:

Bei Zahlung der Hotelbuchung erfolgt keine Übertragung in die Hotelsoftware.



8.4.6.2 Security

Ab dem 01. Januar 2017 gelten in Österreich neue Pflichten für die Benutzung von Registrierkassen. Für Unternehmen mit einem Jahresumsatz von 15.000 Euro und Barumsätzen von 7.500 Euro besteht ab dem Jahr 2016 neben der Registrierkassenpflicht eine Belegerteilungspflicht. Ab dem 1. April 2017 muss zusätzlich eine technische Sicherheitseinrichtung eingerichtet werden. Ab diesem Zeitpunkt muss jede Registrierkasse über einen Manipulationsschutz verfügen und mittels Zertifikat jeden Beleg signieren.

Zudem muss jede Barentnahme von einer elektronischen Registrierkasse erfasst und dokumentiert werden und ein Beleg an den Kunden ausgehändigt und von diesem angenommen werden.

Alle Kassensysteme sowie Softwareprodukte der GastroSoft GmbH werden kontinuierlich angepasst, um immer den neusten Standards und Rechtsgrundlagen entsprechen zu können. So kann gewährleistet werden, dass unsere Produkte den aktuellen Verordnungen in Österreich entsprechen.

Zum Hintergrund:

Ab dem 01. April 2017 müssen alle Kassensysteme über technische Sicherheitseinrichtungen in Form eines Manipulationsschutzes verfügen. Diese ist eine Verkettung der Barumsätze durch eine elektronische Signatur der Signaturerstellungseinheit. Die Finanzbehörden geben hierfür Smartcards mit entsprechendem Lesegerät aus, die einen persönlichen Schlüssel enthalten.

Die erforderliche Zusatzhardware (Smartcard + Lesegerät) müssen von Ihnen unabhängig von unserer Software erworben werden. Wir arbeiten mit unserem Partner Fiskaltrust zusammen. Bitte entnehmen Sie die Detailinformationen dem folgenden Link: <http://fiskaltrust.at/>

Diese Informationen basieren auf verschiedenen vertrauenswürdigen Quellen, daher haben sie keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Aktualität und stellen keine rechtlich verbindlichen Aussagen dar. Sie ersetzen keine rechtliche Beratung.

Wenn Sie Unterstützung bei der Einrichtung benötigen, kontaktieren Sie bitte Ihren Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Übernehmen', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

8.5 Drucker einrichten

Grundsätzlich können Sie jeden beliebigen ESC/POS fähigen Bondrucker einsetzen. Es sollte nur darauf geachtet werden, dass der Drucker eine Codepage besitzt (bestenfalls Codepage 1252), um Umlaute und Sonderzeichen (z.B. Euro Symbol) andrucken zu können. Manche ältere Modelle bieten diese Option nicht. Bitte achten Sie darauf, bei dem angelegten Windowsdrucker den Treiber "Generic / Text Only" ausgewählt zu haben.

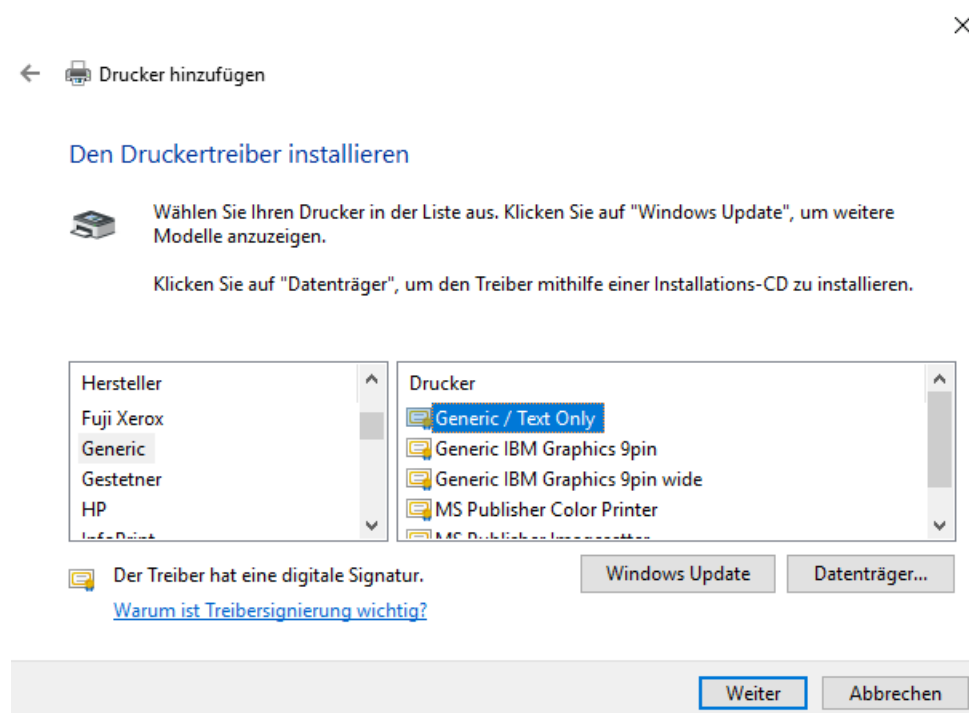
Die folgende Anleitung bezieht sich auf die Druckerinstallation eines Epson Bondruckers mit serieller Schnittstelle:

Bitte lesen Sie die nachfolgende Erklärung für die Druckereinrichtung gründlich durch und kontaktieren Sie Ihren Händler falls weitere Fragen bestehen.

Der Bondrunder muss mittels Netzteil (24V) mit dem Stromnetz verbunden werden. Danach wird der Drucker mit dem Rechner mit einem sogenannten Nullmodemkabel verbunden. Machen Sie einen Selbsttest mit dem Drucker, um die Parameter der Schnittstelle in Erfahrung zu bringen. Dazu schalten Sie das Gerät aus und halten beim Einschalten die Feed Taste des Druckers gedrückt. Der Selbsttest wird gedruckt. Danach schalten Sie das Gerät wieder aus und ein, ohne dabei die Feedtaste zu drücken.

Überprüfen Sie an welcher Schnittstelle der Drucker angeschlossen ist. Dazu schauen Sie auf die Rückseite des Rechners. Im Idealfall sind die seriellen Schnittstellen beschriftet. (COM1, COM2 etc.)

1. Wählen Sie nun unter: Start > Drucker und Faxgeräte > Drucker hinzufügen
2. Klicken Sie auf 'Weiter' und wählen Sie den lokalen Drucker, der an einem Computer angeschlossen ist. Klicken Sie auf 'Weiter'
3. Bei 'Anschluss verwenden' wählen Sie die korrekte Schnittstelle in diesem Fall den korrekten COM Port (bei einem USB Drucker müssen Sie einen USB Anschluss auswählen; bei einem Netzwerkdrucker müssen sie Standard TCP/IP Port auswählen),
4. Einen spezifischen Druckertreiber benötigen Sie nicht. Wählen Sie einfach den Druckertyp 'Generic' / 'Text Only' wie im Bild dargestellt.
5. Die Druckereinrichtung ist damit abgeschlossen.

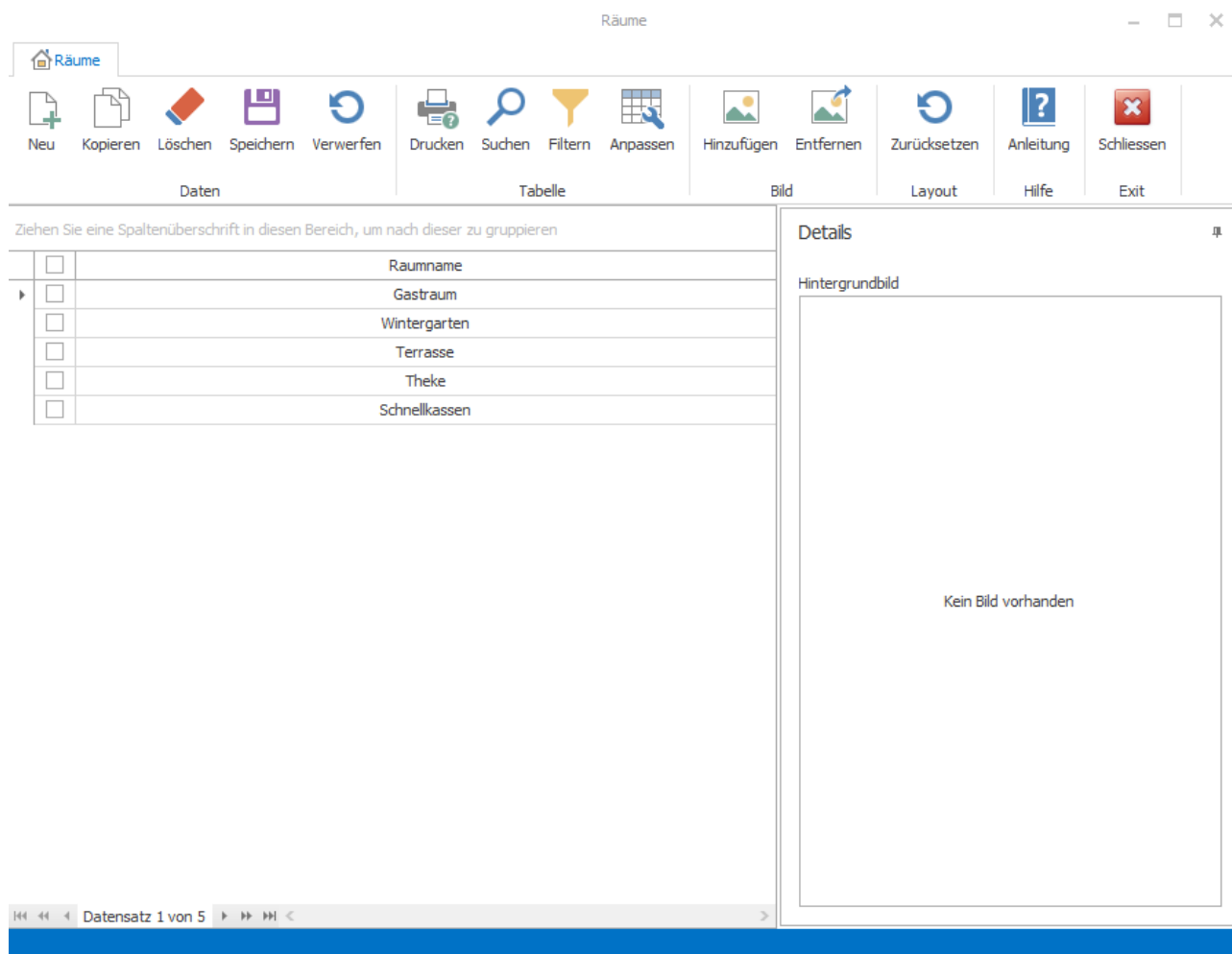


Teil



9 Backoffice

Der Backoffice Bereich zeichnet sich durch eine hohe Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an Ihre Unternehmens- und Personalbelange aus. Die Software kann durch Updates schnell aktualisiert werden und bietet Ihnen im Backoffice zahlreiche Funktionen zur Verwaltung und Pflege sämtlicher Stammdaten und Einstellungen. Die Fenster, die im Backoffice aufgerufen werden gleichen sich im Erscheinungsbild, welches wie folgt aussieht:



Jedes Fenster besteht aus einer Tabelle mit Datensätzen und einem Detailbereich für diese.

Daten

Unter Daten können Sie einen neuen Datensatz erzeugen, markierte Datensätze kopieren oder löschen oder alle Änderungen speichern oder verwerfen.

Tabelle



Hier können Sie in Ihrer Tabelle suchen, nach bestimmten Kriterien filtern, Anpassungen vornehmen oder die jetzige Darstellung in die Druckvorschau übertragen, wo Sie dann die Datei exportieren, bearbeiten, als Email verschicken oder ausdrucken können.

Bild

Bei diesem Button können Sie ein ausgewähltes Bild hinzufügen oder löschen.

Layout

Das gesetzte Layout des Fensters kann hier zurückgesetzt werden.

Hilfe

Falls Sie in einem Bereich des Backoffice Hilfe benötigen, können Sie hier die Hilfe öffnen, um die für den Bereich geltende Anleitung einzusehen..

Exit

Über diesen Button können Sie das Fenster schließen.

Wählen Sie nun im Folgenden, die für Sie relevanten Unterkapitel des Backoffice-Bereiches aus:

[Allgemein](#)

[Verwaltung](#)

[Abschluss](#)

[Einstellungen](#)

[Auswertungen](#)

[Ansicht](#)

[Fenster](#)

[Hilfe](#)

[Update](#)

9.6 Allgemein

Der erste Menüpunkt 'Allgemein' steht Ihnen zur Verfügung, um folgende Anpassungen vorzunehmen:

Daten Aktualisieren

Alle Daten werden vom Datenbankserver erneut geladen.



Terminal Synchronisierung

Alle mobilen und stationären Systeme erhalten die Information, sämtliche Stammdaten neu zu synchronisieren. Eine Bestätigungsmaske erscheint, sobald der Vorgang abgeschlossen worden ist.

Beenden

Hier verlassen Sie das Backoffice. Die Startseite der Software wird nun dargestellt.

9.7 Verwaltung

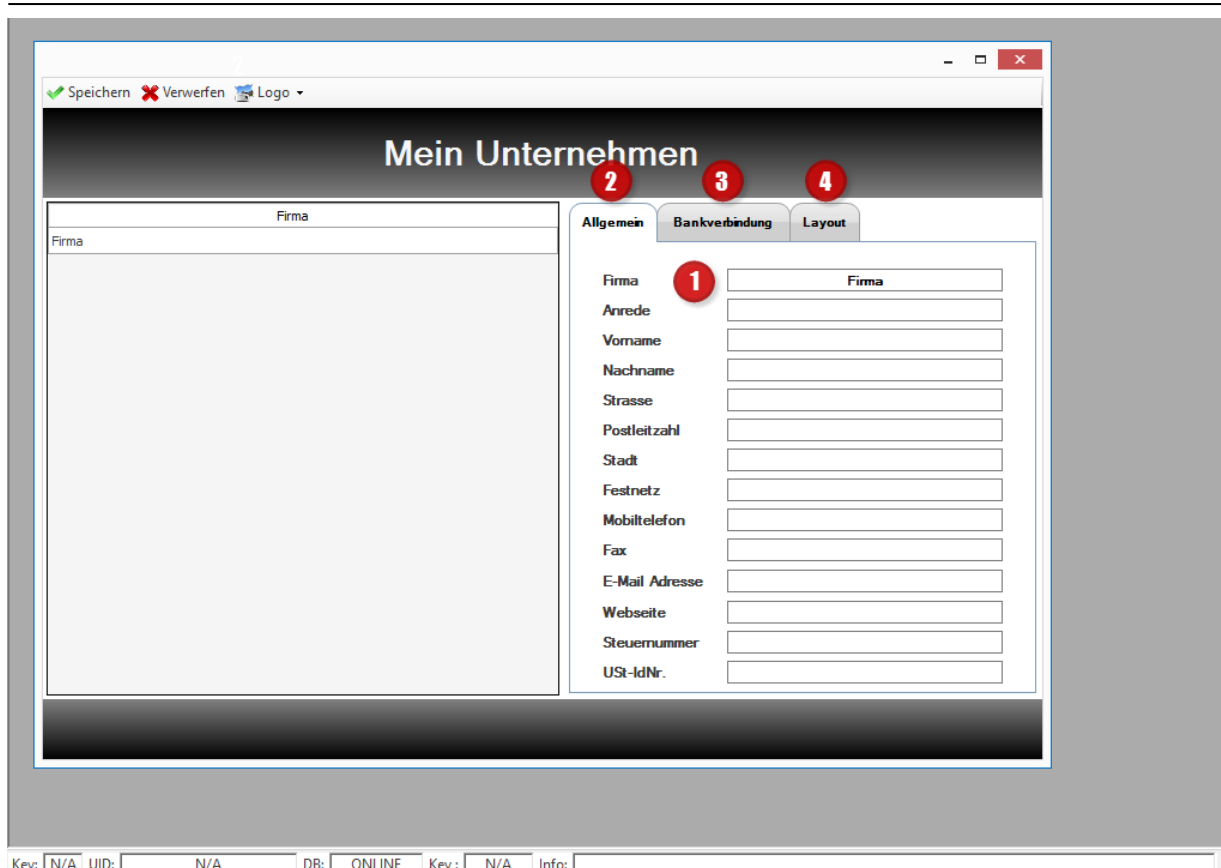
Im Bereich Verwaltung finden Sie alle Stammdaten für Ihren Betrieb, denen Sie hier alle relevanten Verwaltungsinformationen hinterlegen können.

In dem folgenden Unterkapiteln werden die verschiedenen Teilbereiche entlang mit Screenshots aus unserer Software erläutert.

Bitte beachten Sie, dass die zur Verfügung stehenden Funktionalitäten in allen Teilbereichen große Ähnlichkeiten aufweisen.

9.7.1 Meine Firma

Unter dem folgenden Menüpunkt können Sie die Daten Ihres Betriebs erfassen. Diese Funktion ist nur von Bedeutung, wenn Sie Ihre Rechnung als DIN A4 ausdrucken möchten oder wenn Sie das Lieferdienst Modul nutzen.



Firma (1)

In dem Namensfeld können Sie Ihren Firmennamen angeben. Dieser überträgt sich automatisch in das entsprechende Namensfeld im linken Maskenbereich unter dem Register 'Allgemein' (2).

Allgemein (2)

Bitte hinterlegen Sie hier alle gewünschten Firmeninformationen. Der Firmenname, den Sie hier eintragen, aktualisiert sich ebenfalls automatisch im Firmenfeld auf der linken Maskenseite (1).

Bankverbindung (3)

Bitte hinterlegen Sie hier Ihre Bankverbindung.

Layout (4)

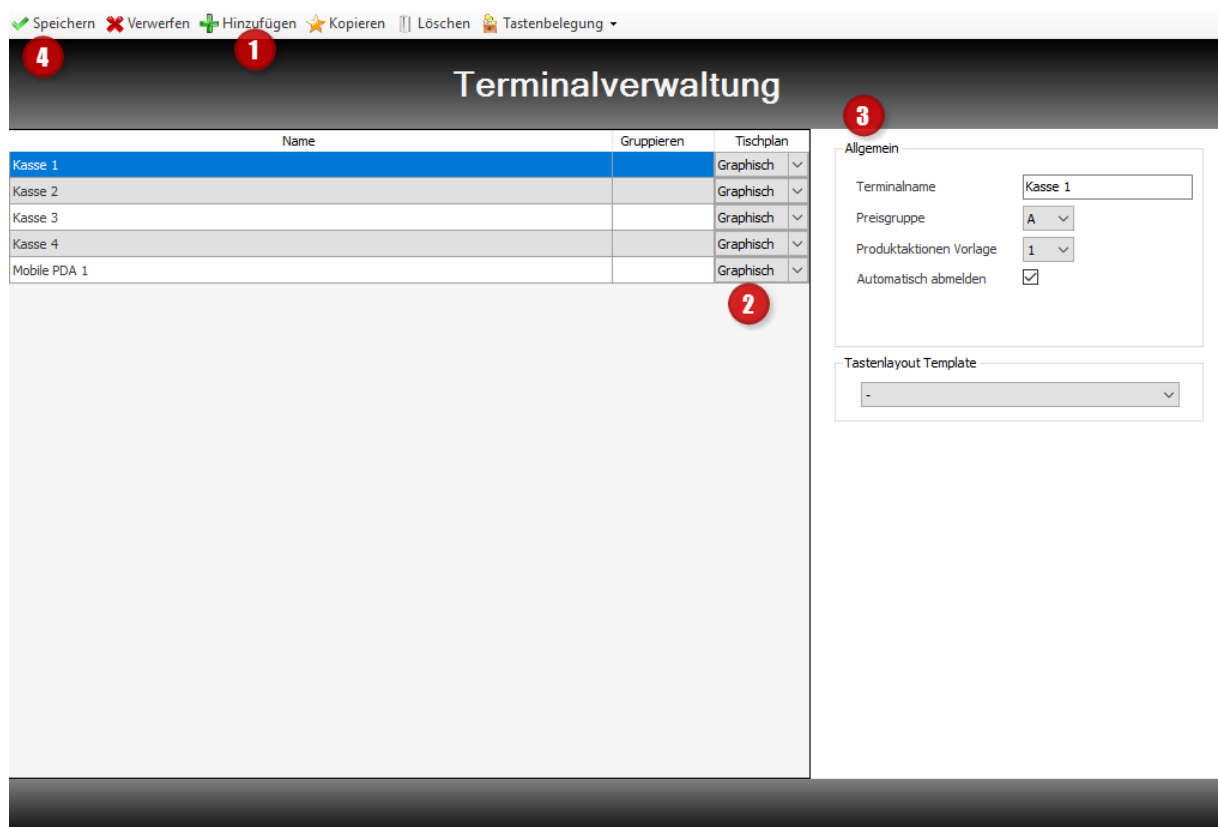
Hier können Sie Ihr Logo sowie einen Text im Header- und Footerbereich festlegen.

Sie haben zusätzlich die Option im oberen linken Seitenbereich unter 'Logo' dieses im Schnellverfahren einzufügen bzw. zu entfernen.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Speichern', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

9.7.2 Terminals

Im Folgenden wird beschrieben wie Sie in der Terminalverwaltung die eingesetzten Kassensysteme im System hinterlegen.



The screenshot shows the 'Terminalverwaltung' interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Speichern', 'Verwerfen', 'Hinzufügen', 'Kopieren', 'Löschen', and 'Tastenbelegung'. Below this is a table with the following data:

Name	Gruppieren	Tischplan
Kasse 1		Graphisch
Kasse 2		Graphisch
Kasse 3		Graphisch
Kasse 4		Graphisch
Mobile PDA 1		Graphisch

To the right of the table is a configuration panel for the selected terminal. It includes fields for 'Terminalname' (set to 'Kasse 1'), 'Preisgruppe' (set to 'A'), 'Produktionen Vorlage' (set to '1'), and a checked 'Automatisch abmelden' checkbox. Below this is a 'Tastenlayout Template' dropdown menu.

Kassenname (1)

Durch das Anklicken von dem grünen '+ Hinzufügen' in der oberen Symbolleiste können Sie neue Terminals in Ihrer Liste aufnehmen. Sobald Sie die neu erscheinende Zeile anklicken, können Sie hier dem Terminal eine beliebige Bezeichnung wie z.B. Thekenkasse zuweisen. Bitte fügen Sie für jedes vorhandene Kassensystem im Netzwerk (auch mobile) einen Eintrag ein und vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen.

Tischplan (2)

Außerdem können Sie den Terminals den Tischplan graphisch oder manuell (Nummernblock) zuordnen.

Allgemein (3)

Unter dem Register 'Allgemein' können Sie dem ausgewählten Terminal eine 'Preisgruppe' und 'Produktionen Vorlage' hinterlegen (siehe [Produkt-Aktionen](#)).

Sollten Sie hier nichts abändern gilt für das Terminal automatisch die Standardeinstellung.

Sie haben hier zudem die Möglichkeit ein vorher erstelltes Template zu nutzen. Dieses können Sie jedem Kassensystem

zuordnen und über das Auswahlménú unter *Allgemein* einstellen.

Wie Sie ein Template erstellen finden Sie unter [Templates](#). Bitte beachten Sie jedoch, dass diese Funktion erst ab der Professional - Version zur Verfügung steht.

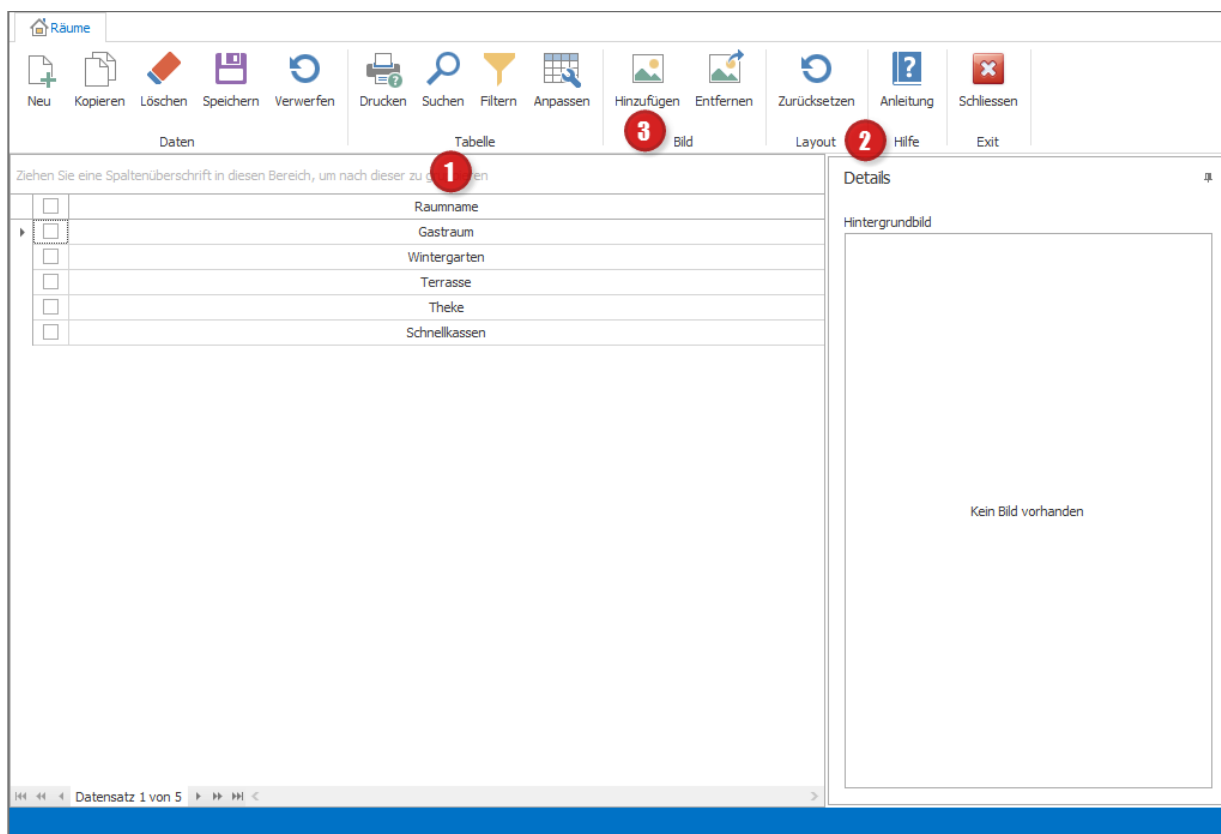
Speichern (4)

Alle Änderungen bestätigen Sie bitte durch die 'Speichern' Taste.

HINWEIS: Unter dem Menüpunkt 'Einstellungen' finden Sie unter 'Allgemein' weitere Einstellungsmöglichkeiten Ihrer eingesetzten Kassensysteme (siehe [Allgemeine Einstellungen](#))

9.7.3 Räume

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Beschreibung, wie Sie im Backoffice Bereich die Raumverwaltung nutzen.



Raumname (1)

Hier können Sie die verschiedenen Räume eintragen, die später im graphischen Tischplan erscheinen sollen. Über den Button *Neu* können Sie beliebig viele Räume hinzufügen. Nun erscheint in der linken Spalte eine neue Zeile mit der Bezeichnung 'Neuer Raum'. Durch Markieren dieser Zeile, haben Sie die Möglichkeit die Bezeichnung des Raumes zu ändern.

Es muss nicht zwingend eine Einteilung in Räume erfolgen. Sie können z.B. auch den Namen 'Stammgäste' als Raumbezeichnung verwenden, damit Sie Ihre Stammgäste später beim graphischen Tischplan direkt auswählen können. Dazu müssten Sie Ihre Stammgäste als normalen Tisch mit dem Namen des Stammgastes anlegen.

Details (2)

Sie können ein beliebiges Hintergrundbild für die einzelnen Räume hinterlegen. Beachten Sie bitte die Proportionen, da das Bild auf die gesamte Bildschirmgröße gestreckt wird.

Symbolleiste (3)

Unter dem Punkt 'Bild' können Sie Hintergrundbilder hinzufügen oder löschen. Dafür wählen Sie bitte zuerst den Raum, durch anklicken aus, dem Sie ein Bild hinzufügen möchten.

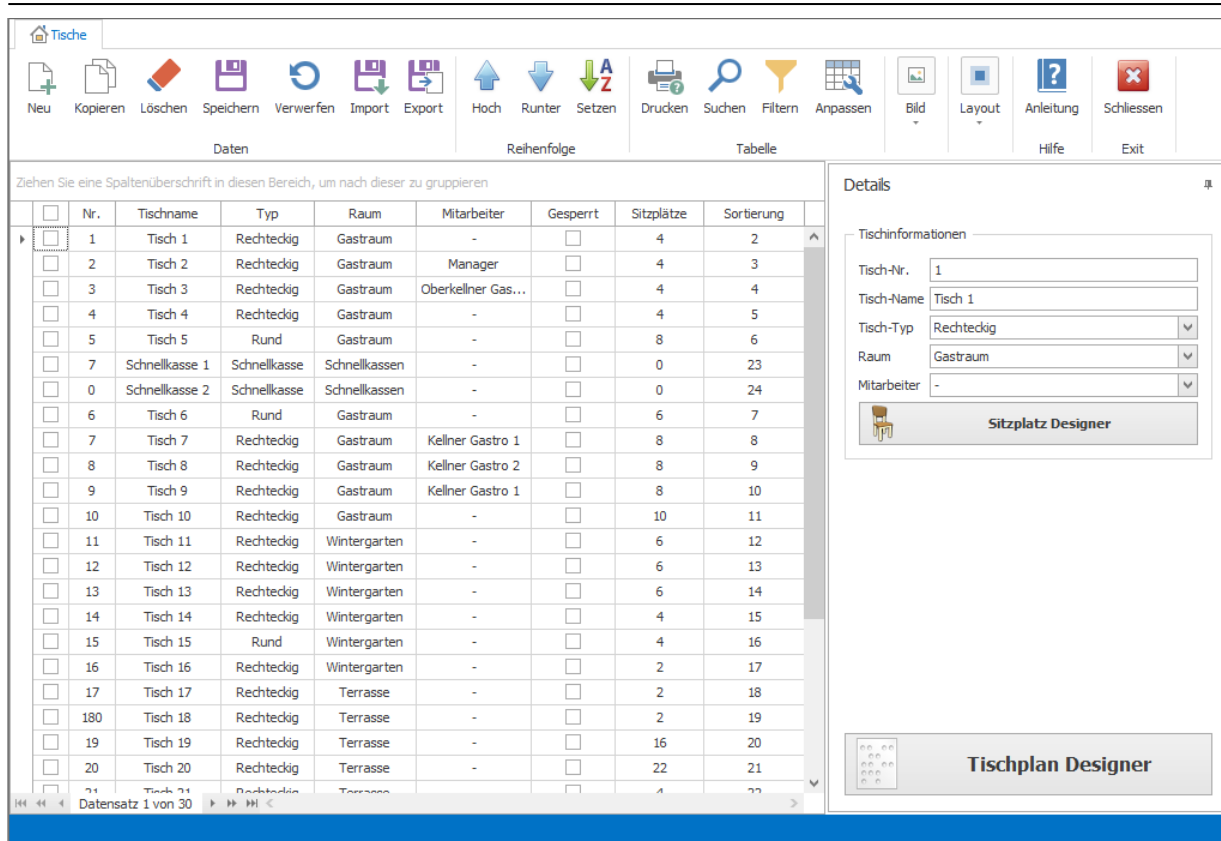
Danach gehen Sie auf 'Hinzufügen'. Das System verzweigt automatisch in die Suchfunktion, um auf Ihrem PC nach der entsprechenden Bilddatei zu suchen.

Wählen Sie das entsprechende Bild aus und öffnen Sie es.

HINWEIS: Klicken Sie bitte zum Abschluss der Anwendung 'Speichern', um Ihre Anpassungen im System zu speichern.

9.7.4 Tische

Im Folgenden finden Sie eine detaillierte Beschreibung, wie Sie im Backoffice Bereich die Tischverwaltung nutzen.



The screenshot shows the 'Tische' (Tables) management interface. It features a menu bar with options like 'Neu', 'Kopieren', 'Löschen', 'Speichern', 'Verwerfen', 'Import', 'Export', 'Hoch', 'Runter', 'Setzen', 'Drucken', 'Suchen', 'Filtern', 'Anpassen', 'Bild', 'Layout', 'Anleitung', and 'Schliessen'. Below the menu is a table with columns: 'Nr.', 'Tischname', 'Typ', 'Raum', 'Mitarbeiter', 'Gesperrt', 'Sitzplätze', and 'Sortierung'. The table lists 21 tables with various types and room assignments. To the right of the table is a 'Details' panel for the selected table (Tisch 1), containing fields for 'Tisch-Nr.', 'Tisch-Name', 'Tisch-Typ', 'Raum', and 'Mitarbeiter', along with buttons for 'Sitzplatz Designer' and 'Tischplan Designer'.

Nr.	Tischname	Typ	Raum	Mitarbeiter	Gesperrt	Sitzplätze	Sortierung
1	Tisch 1	Rechteckig	Gastraum	-	<input type="checkbox"/>	4	2
2	Tisch 2	Rechteckig	Gastraum	Manager	<input type="checkbox"/>	4	3
3	Tisch 3	Rechteckig	Gastraum	Oberkellner Gas...	<input type="checkbox"/>	4	4
4	Tisch 4	Rechteckig	Gastraum	-	<input type="checkbox"/>	4	5
5	Tisch 5	Rund	Gastraum	-	<input type="checkbox"/>	8	6
7	Schnellkasse 1	Schnellkasse	Schnellkassen	-	<input type="checkbox"/>	0	23
0	Schnellkasse 2	Schnellkasse	Schnellkassen	-	<input type="checkbox"/>	0	24
6	Tisch 6	Rund	Gastraum	-	<input type="checkbox"/>	6	7
7	Tisch 7	Rechteckig	Gastraum	Kellner Gastro 1	<input type="checkbox"/>	8	8
8	Tisch 8	Rechteckig	Gastraum	Kellner Gastro 2	<input type="checkbox"/>	8	9
9	Tisch 9	Rechteckig	Gastraum	Kellner Gastro 1	<input type="checkbox"/>	8	10
10	Tisch 10	Rechteckig	Gastraum	-	<input type="checkbox"/>	10	11
11	Tisch 11	Rechteckig	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	6	12
12	Tisch 12	Rechteckig	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	6	13
13	Tisch 13	Rechteckig	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	6	14
14	Tisch 14	Rechteckig	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	4	15
15	Tisch 15	Rund	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	4	16
16	Tisch 16	Rechteckig	Wintergarten	-	<input type="checkbox"/>	2	17
17	Tisch 17	Rechteckig	Terrasse	-	<input type="checkbox"/>	2	18
180	Tisch 18	Rechteckig	Terrasse	-	<input type="checkbox"/>	2	19
19	Tisch 19	Rechteckig	Terrasse	-	<input type="checkbox"/>	16	20
20	Tisch 20	Rechteckig	Terrasse	-	<input type="checkbox"/>	22	21

Tischname

Die Tischverwaltung steht in einem engen Zusammenhang mit dem graphischen Tischplan: Hier definieren Sie die Form des Tisches sowie den Raum, in dem dieser platziert werden soll.

- Bitte wählen Sie 'Hinzufügen' um einen neuen Tisch anlegen zu können
- Benennen Sie den Tisch
- Wählen Sie die Tischform aus (rund / eckig)
- Wählen Sie die Anzahl der Sitzplätze aus

Wenn Sie die Software bereits in Betrieb haben, können Sie an dieser Stelle ebenfalls einsehen welcher Kellner den Tisch in Verwendung hat. Alternativ können Sie anstelle des Tischnamens auch einen Kundennamen eintragen, wenn Sie z.B. Stammgästen oder Gesellschaften haben. Sie können unter Tisch 'Typ' auch die 'Schnellkasse' auswählen. Diese wird in erster Linie für direkte Verkäufe verwendet. Hierzu zählen z.B. die Außer Hausverkäufe, bei denen die Produkte auf keinen Tisch gebucht werden müssen. Dadurch ist ein schnellerer Buchungsvorgang und -Abschluss möglich. Sie benötigen lediglich die Buchungsmaske mit der anschließenden Kundenabrechnungsmaske (Bezahl-Maske).

Die Funktion Schnellkasse benötigt 2 Einstellungen:

Zum einen muss ein Tisch mit der Tischform 'Schnellkasse' vorhanden sein, zum anderen müssen Sie einen Kellner hinterlegt haben, bei dem unter Berechtigungen 'Schnellkasse' aktiviert ist ([Mitarbeiter anlegen/bearbeiten](#)). Wenn beide Einstellungen vorgenommen worden sind, wird bei der Anmeldung des Kellners mit der Berechtigung 'Schnellkasse'

direkt die Schnellkassenfunktion gestartet. Nach der Eingabe klicken Sie auf 'Speichern' um die Eingabe abzuschließen. Nun können Sie den graphischen [Tischplan](#) bearbeiten und die nun dargestellten Tische verschieben und in der Größe ändern.

Tischplan Designer

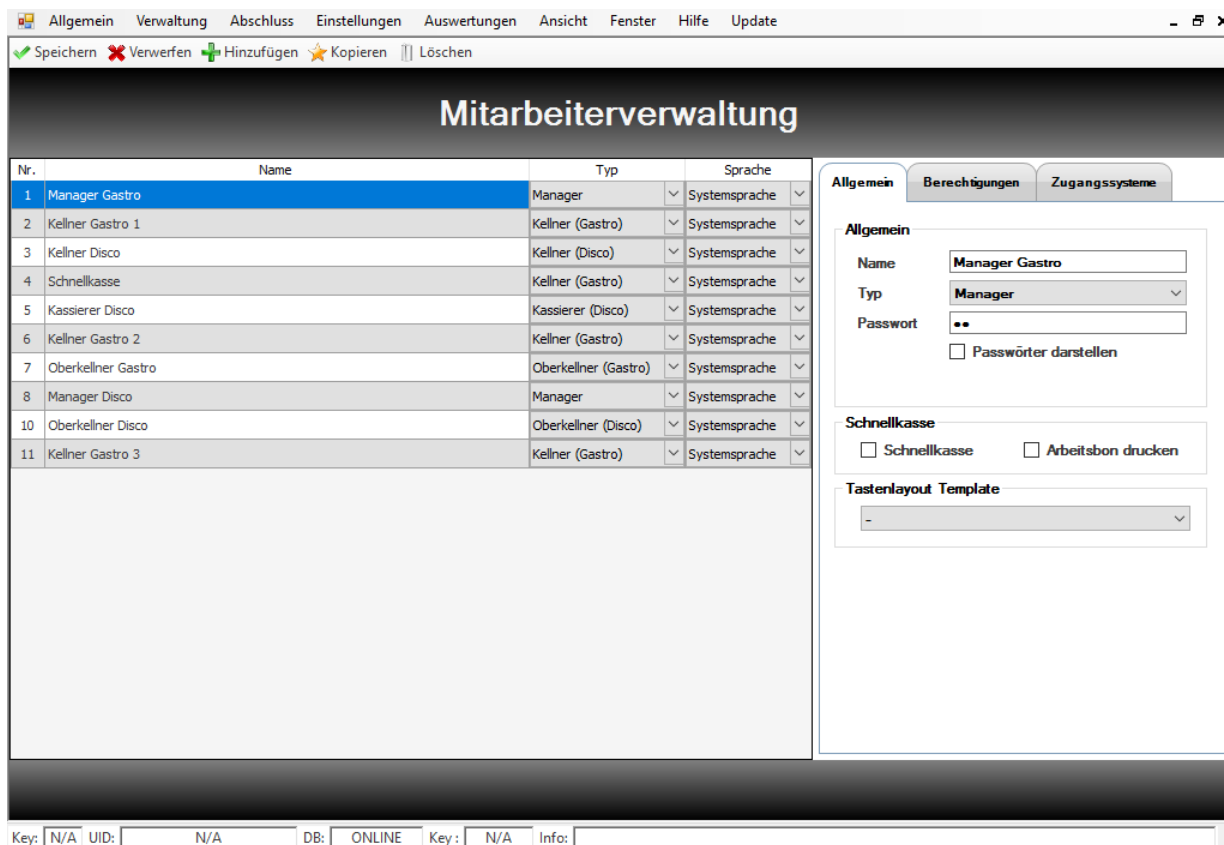
Wenn Sie unter Details den Button 'Tischplan Designer' betätigen, gelangen Sie in eine Maske, wo Sie graphisch die Anordnung der Tische, Dekoration und Pfeile für jeden Raum bestimmen können.

Sitzplatz Designer

Den Sitzplatz Designer können Sie unter den Detailinformationen finden. Er kann nur aufgerufen werden, wenn ein Datensatz auf der linken Seite markiert wurde. Der Sitzplatz Designer bietet die Möglichkeit einem Tisch graphisch Sitzplätze an bestimmte Positionen hinzuzufügen. Um das Fenster verlassen zu können müssen Sie Ihre Änderungen entweder speichern oder verwerfen.

9.7.5 Mitarbeiter

Im Folgenden wird die Verwaltung von Mitarbeiter in der Software näher erläutert. Neben den funktionellen Erläuterungen finden Sie in diesem Kapitel zusätzlich eine Aufstellung der Rechteverwaltung im Überblick.



Nr.	Name	Typ	Sprache
1	Manager Gastro	Manager	Systemsprache
2	Kellner Gastro 1	Kellner (Gastro)	Systemsprache
3	Kellner Disco	Kellner (Disco)	Systemsprache
4	Schnellkasse	Kellner (Gastro)	Systemsprache
5	Kassierer Disco	Kassierer (Disco)	Systemsprache
6	Kellner Gastro 2	Kellner (Gastro)	Systemsprache
7	Oberkellner Gastro	Oberkellner (Gastro)	Systemsprache
8	Manager Disco	Manager	Systemsprache
10	Oberkellner Disco	Oberkellner (Disco)	Systemsprache
11	Kellner Gastro 3	Kellner (Gastro)	Systemsprache



In der Mitarbeiterverwaltung verwalten Sie alle Benutzer, die einen Zugang zum Kassensystem erhalten sollen oder bereits besitzen.

Verwaltung Mitarbeiter:

Schritt1: Klicken Sie auf 'Hinzufügen' in der Symbolleiste um einen neuen Mitarbeiter anzulegen.

Schritt 2: Geben Sie dem Mitarbeitern einen Namen, in dem Sie diesen unter dem Register 'Allgemein' im Feld 'Namen' eintragen.

Schritt 3: Wählen Sie anschließend den Typ des Mitarbeiters aus und welche Sprache für ihn berücksichtigt werden soll.

Schritt 4: Anschließend können Sie im rechten Maskenbereich ein Passwort hinterlegen und auswählen ob Zugriff auf die Schnellkasse besteht und Arbeitsbons gedruckt werden sollen.

Schritt 5: Sie können unter 'Allgemein' jedem Mitarbeiter ein Template zuordnen. Wie Sie ein Template erstellen finden Sie unter [Templates](#).

Schritt 6: Unter dem Register 'Berechtigungen' können Sie per Klick die Funktionen auswählen, zu denen er Zugang haben soll. Bitte bedenken Sie, dass in den Unterregistern ebenfalls Berechtigungsbereiche zur Auswahl stehen.

Schritt 7: Unter 'Zugangssysteme' können Sie die Schlüssel bzw. Fingerprints für die Anmeldung am System zuordnen. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion ggf. eine Zusatzlizenz benötigt. Es öffnet sich ein weiteres Fenster.

Schritt 8: Wählen Sie nun den Finger aus, den Sie einprogrammieren möchten. Legen Sie den Finger 4 mal hintereinander auf das Lesegerät. Beenden Sie die Funktion mit OK. Ihr Fingerabdruck ist nun gespeichert.

Schritt 9: Klicken Sie anschließend auf 'Speichern', um den Fingerabdruck des Mitarbeiter in der Datenbank zu sichern.

HINWEIS: Bitte hinterlegen Sie immer ein zusätzliches Passwort. Sie können mit diesem Passwort, z.B. bei einer Fingerverletzung, das Programm trotzdem bedienen.

Es sollte mindestens ein Manager mit administrativen Berechtigungen vorhanden sein. Folgende weitere Berechtigungen der einzelnen Mitarbeiter sind Empfehlungen und müssen nicht übernommen werden:

Manager GastroSoft

- Verwaltung
- Buchen
- Backoffice

Oberkellner GastroSoft

- Buchen
- Verwaltung

Kellner GastroSoft

- Buchen

Im Auslieferungszustand sind folgende Passwörter gesetzt:

Passwort Manager: 99

Passwort Kellner Gastro: 11

9.7.6 Warengruppen

Das Kapitel 'Warengruppen' unterteilt sich in Hauptwarengruppen und Unterwarengruppen und wird Ihnen im Folgenden näher beschrieben.

Die beiden Warengruppenarten stehen Ihnen zur Verfügung, um die Tastenbelegung in der Buchungsmaske zu ordnen oder als ein Überblick in den Tagesabschlüssen oder Auswertungen.

Sie können in der Verwaltungsmaske gerne beliebig viele Haupt- und Unterwarengruppen anlegen. Wir bitten Sie aber darauf zu achten, dass die Aufteilung nicht zu detailliert wird.

HINWEIS: Wir empfehlen Ihnen unter den Hauptwarengruppen nur z.B. Speisen und Getränke anzulegen und bei den Unterwarengruppen z.B. heiße Getränke, kalte Getränke oder Vorspeisen und Hauptspeisen anzulegen.

9.7.7 Produkte

Unter dem Menüpunkt 'Produkte' finden Sie folgende Unterpunkte zur Auswahl, die im weiteren Verlauf näher beschrieben werden:

[Übersicht](#)

[Eintritt](#)

[Menüs](#)

[Etiketten einfügen](#)

9.7.7.1 Übersicht

Im Folgenden wird Ihnen die Produktübersicht näher erläutert, in der Sie Ihre Stammdaten hinterlegen können. Grundsätzlich stehen Ihnen wie im gesamten Verwaltungsbereich die Symbolleistenwerkzeuge zur Verfügung, um neue Produkte manuell hinzuzufügen, bestehende Produkte zu löschen, Produktdetails zu hinterlegen oder einen umfassenden Import oder Export anzustoßen.

<input type="checkbox"/>	PLU	Artikel-Name	Hauptwarengruppe	Unterwarengruppe	Preis A
<input type="checkbox"/>	200	Hamburger	Speisen	Fastfood	2,50 €
<input type="checkbox"/>	201	Cheeseburger	Speisen	Fastfood	2,50 €
<input type="checkbox"/>	202	Chickenburger	Speisen	Fastfood	2,50 €
<input type="checkbox"/>	203	kleine Pommes	Speisen	Fastfood	1,50 €
<input type="checkbox"/>	204	mittlere Pommes	Speisen	Fastfood	2,00 €
<input type="checkbox"/>	205	grosse Pommes	Speisen	Fastfood	2,50 €
<input type="checkbox"/>	206	Ketchup	Änderungen 1	Fastfood	0,50 €
<input type="checkbox"/>	207	Majo	Änderungen 1	Fastfood	0,50 €
<input type="checkbox"/>	230	Bruschetta	Speisen	Vorspeisen	3,50 €
<input type="checkbox"/>	231	Brot mit Aioli	Speisen	Vorspeisen	3,50 €
<input type="checkbox"/>	232	Oliven	Speisen	Vorspeisen	3,00 €
<input type="checkbox"/>	233	Datteln im Speckmantel	Speisen	Vorspeisen	4,00 €
<input type="checkbox"/>	234	Tomatensuppe	Speisen	Vorspeisen	4,00 €
<input type="checkbox"/>	235	Pilssuppe	Speisen	Vorspeisen	4,00 €
<input type="checkbox"/>	236	Fischsuppe	Speisen	Vorspeisen	4,00 €
<input type="checkbox"/>	237	Carpaccio	Speisen	Vorspeisen	5,00 €
<input type="checkbox"/>	238	Salat Tacchino	Speisen	Vorspeisen	7,50 €
<input type="checkbox"/>	239	Fischsalat	Speisen	Vorspeisen	8,00 €
<input type="checkbox"/>	240	Thunfischsalat	Speisen	Vorspeisen	6,50 €
<input type="checkbox"/>	241	Salat mit Meeresfrüchten	Speisen	Vorspeisen	7,50 €
<input type="checkbox"/>	242	Rumpsteak	Speisen	Hauptgerichte	15,00 €
<input type="checkbox"/>	243	Rumpsteak Champignons	Speisen	Hauptgerichte	17,00 €

Tragen Sie bitte die Daten des Produktes entweder direkt in die Tabelle ein oder rechts über die drei Register 'Allgemein', 'Preise', 'Informationen'. Die Daten werden automatisch abgeglichen. Falls Sie die Detailansicht als störend empfinden, können Sie mit einem Klick auf das Stecknadelsymbol und anschließender Mausbewegung auf die Tabellenübersicht ein Fading out, dieses Informationsbereiches erzeugen.

Unter dem ersten Register 'Allgemein' im Bereich 'Details' finden Sie die folgenden Einstellungsmerkmale:

Info

Geben Sie im dem Bereich 'Info' die PLU, die Artikel-Nr., den Artikel-Namen, weitere Informationen, den EAN-Code, die Einheit und bei Bedarf ein Bild ein. Bitte beachten Sie, dass Ihnen die PLU als Sortiermöglichkeit dient, daher sollten Sie hier eine einheitliche Logik verwenden. Beispielsweise können Sie für Spirituosen PLUs von 1-100 vergeben und nicht



alkoholischen Getränke mit einer PLU von 101-200 versehen. Achten Sie aber bitte auf einen gewissen Puffer, damit Sie bei Produkten, die später hinzukommen noch ausreichend freie PLUs zur Verwendung haben.

Einstellungen

Tragen Sie in dem Bereich 'Einstellungen' die Haupt- und Unterwarengruppen, den Lieferant, das Hauptlager und den Drucker (Theke, Küche) ein. Das Lager können Sie beispielsweise zu Statistikzwecken angeben.

Unter dem zweiten Register 'Preise' finden Sie die folgenden Einstellungsmerkmale:

Mehrwertsteuersätze

Hinterlegen Sie bitte die beiden Mehrwertsteuersätze, die bei der Abrechnung über die Auswahl-Buttons 'Im Haus' und 'Außer Haus' berücksichtigt werden sollen.

Preisgruppen

Tragen Sie hier bitte die verschiedenen Preisgruppen ein. Den Verkaufspreis tragen Sie bei der Preisgruppe A (Normal) ein. Die anderen Preisgruppen sind für Happy Hour Preise gedacht. Sie haben auch die Möglichkeit die Preisgruppen umzubenennen (analog zu [Produkt-Preisgruppen](#)) z.B. aus Gründen der Übersichtlichkeit.

Sonstige Preise

Hier können Sie den Einkaufspreis hinterlegen und einen Pfandpreis angeben, welcher automatisch mit dem Produkt zusammen gebucht wird.

Optionen

Des Weiteren stehen Ihnen zahlreiche weitere Optionen zu Verfügung.

Favorit: Sie können favorisierte Produkte markieren, nach denen Sie dann beispielsweise bei der Statistik-Auswertung filtern können.

Variabler Preis: Wenn Sie diese Aktion aktivieren, öffnet sich bei jedem Buchungsvorgang ein Fenster, in dem Sie den variablen Brutto-Betrag erfassen können z.B. Diverse Artikel.

Variabler Text: Bei dieser Aktion öffnen sich ein Fenster in dem Sie bei jedem Buchungsvorgang eine individuelle Artikelbezeichnung erfassen können.

Variable Optionen: Durch diesen Haken gelangen Sie beim Anwählen des Produkts in ein Fenster, in dem Sie dem Hauptprodukt weitere Artikel hinzufügen können (z.B. Pizza normal plus 2x extra Käse).

Variable Preisgruppe: Sie erhalten bei der Buchung einen Hinweis wo Sie die Preisgruppe ändern können (z.B. Pizza normal, Pizza groß, Familienpizza). Dort werden die Namen der Preisgruppen, die Sie ggf. schon hinterlegt haben, angezeigt.

Seriennummernabfrage: Falls Sie Seriennummern hinterlegt haben, können Sie hierüber eine Abfrage laufen lassen.

Wiegeartikel: In Ihrer Produktübersicht können Sie Wiegeartikel hinterlegen.



Gruppieren:	Lassen Sie Ihre Produkte auch gerne Gruppieren.
Variabl. Preis netto-Eingabe:	Nutzen Sie diese Funktion, wenn Sie auch mit Netto Preisen arbeiten wollen.
Variabler Text anhängen:	Hier wird einem Artikel bspw. Gutschein ein variabler Text angehängen. Sie haben somit die Möglichkeit hier die Gutscheinnummer einzutragen.
Negativer Preis:	Verwenden Sie diese Option beispielsweise für den Artikel Gutschein einlösen.
Variable Menge:	Mit der Einstellung haben Sie die Möglichkeit nicht nur die Menge 1 zu buchen sondern auch z.B. 0,5. Der hier hinterlegte Preis wird dementsprechend halbiert.
Online-Shopartikel	Markieren Sie gerne die Artikel, die Sie künftig in Ihrem Onlineshop verwenden möchten. (Diese Funktion befindet sich derzeit noch in der Entwicklung).

Um die Var. Optionen einzustellen folgen Sie dem Link [Produkt-Optionen](#).

Druckoptionen

Zusätzlich zu der globalen Druckereinstellung unter Produktkategorie können Sie hier Produkten auch individuelle Labels zuordnen, die Sie im Vorfeld gestaltet haben. Bitte beachten Sie, dass für einen erfolgreichen Druck hier ein Labeldrucker angeschlossen sein muss. Diese Funktion steht Ihnen ab der Professional Version zur Verfügung.

In dem dritten Register 'Informationen' finden Sie die folgenden Einstellungsmöglichkeiten: In drei Textfeldern finde Sie spezifische Produktinformationen, wie beispielsweise Inhaltsstoffe, Kurzbezeichnungen oder Langbezeichnungen hinterlegen. Die Kurz- und Langbezeichnung sind hierbei für die Beschreibung im Onlineshop gedacht. Dieses Modul befindet sich derzeit noch in der Entwicklung.

CSV Export oder XLS Import

Größere Datenmengen, wie beispielsweise Artikellisten, können Sie mittels einer CSV- oder XLS-Datei importieren. Diese Datei ist eine Textdatei die z.B. mit einem Tabellenkalkulationsprogramm wie Excel erzeugt und bearbeitet werden kann. Dabei werden die einzelnen Zellen der Tabelle mit einem Semikolon getrennt. Wenn sich keine Inhalte in einer Zelle befinden, wird an dieser Stelle die Zelle mit einem Semikolon markiert. Wichtig für die korrekte Erstellung der CSV Datei ist das Verwenden der richtigen Spaltenbezeichnungen. Hier muss auf die Rechtschreibung zwingend geachtet werden.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie Ihre Kassensoftware Händler vor der Datei-Erstellung, damit er Ihnen eine spezifische Anleitung 'Artikelimport' zur Verfügung stellen können. In dieser werden alle Informationen und Vorlagen für den Import von Artikeln über CSV oder XLS Dateien.

HINWEIS: Der Import und Export über XLS ist erst ab der Version 3.5.1 möglich.

CSV-Beispiel

PLU;Produktname;Hauptkategorie;Unterkategorie;variabler Preis;Preis A;Preis B;Preis C;Preis D;MwSt.
1;Cola 0,2;Getränke;Softdrink;Nein;2,5;0;0;0;19

2;Fanta 0,2;Getränke;Softdrink;Nein;2,5;0;0;0;19
3;Sprite 0,2;Getränke;Softdrink;Nein;2,5;0;0;0;19
4;Orangensaft 0,2;Getränke;Softdrink;Nein;2,5;0;0;0;19
5;Apfelsaft 0,2;Getränke;Softdrink;Nein;2,5;0;0;0;19
6;Cola 0,4;Getränke;Softdrink;Nein;4,5;0;0;0;19

9.7.7.2 Eintritt

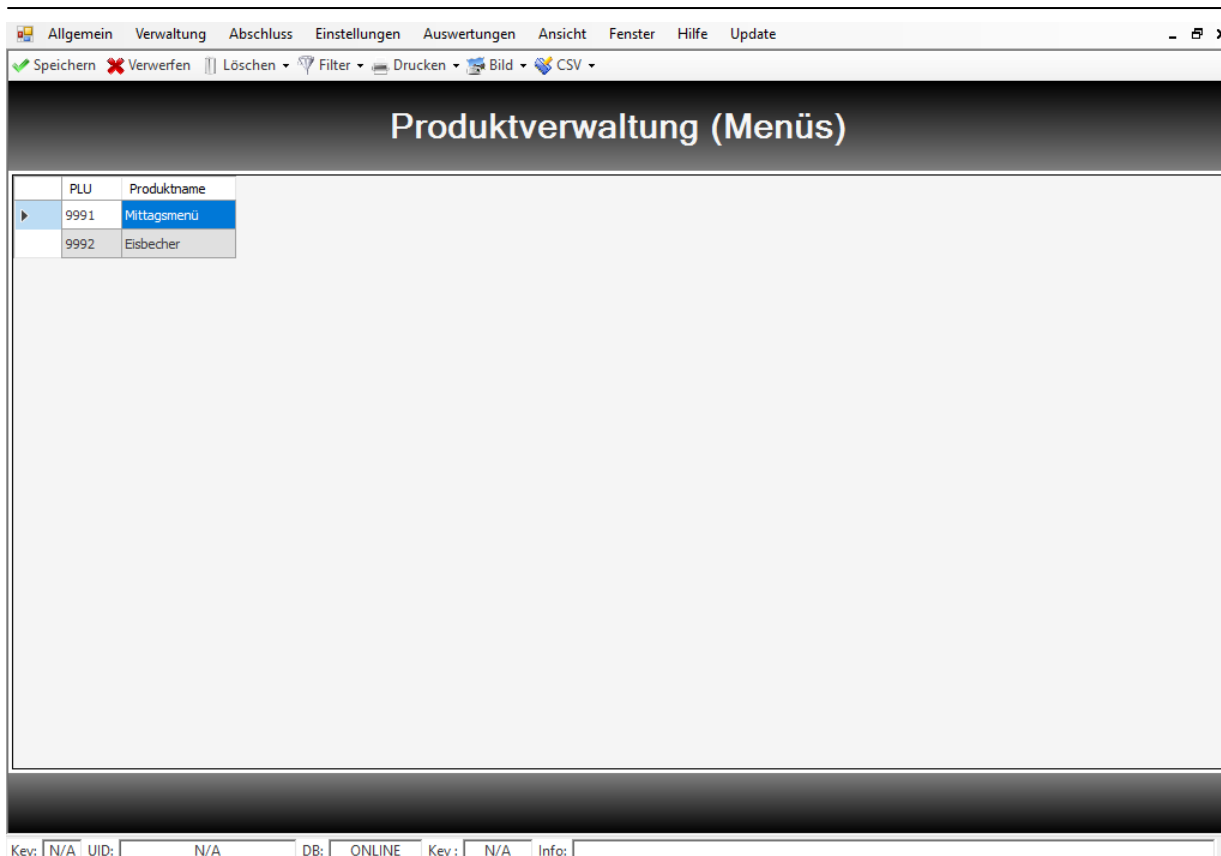
Dieser Menüpunkt ist nur für Anwender der Disco Cash Software relevant.

Alle Artikel, die mit der Variable 'Eintritt' versehen sind, können nach dem Check-In des Gastes auf eine Verzehrkarte verbucht werden.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie Ihren zuständigen Händler für eine Detailabstimmung.

9.7.7.3 Menüs

Unter dem Programmpunkt 'Menüs' erhalten Sie eine Übersicht aller angelegten Menüs..



In diesem Bereich haben Sie folgende Funktionsmöglichkeiten:

- Sie können Menüs, die Sie nicht mehr verwenden möchten, löschen.
- Über den 'Filter' Button können Sie nach bestimmten Menüs suchen.
- Unter 'Drucken' können Sie eine Liste aller Menüs, die im System hinterlegt sind im DIN A4 Format ausdrucken.

HINWEIS: Um ein Menü anzulegen nutzen Sie bitte den [Produkt-Baukasten](#) im Verwaltungsbereich Ihres Backoffice.

9.7.7.4 Etiketten drucken

Im Folgenden Menüpunkt wird beschrieben, wie Sie mit der Kassensoftware Etiketten anlegen und ausdrucken können.

Artikel zum Drucken wählen

Finden
Leeren

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

PLU	Produktname	EAN
200	Hamburger	-
201	Cheeseburger	-
202	Chickenburger	-
203	kleine Pommes	-
204	mittlere Pommes	-
205	grosse Pommes	-
206	Ketchup	-
207	Majo	-
230	Bruschetta	-
231	Brot mit Aioli	-
232	Oliven	-
233	Datteln im Speckmantel	-
234	Tomatensuppe	-
235	Pilsuppe	-
236	Fischsuppe	-

✖

1
[Kein Eintrag]

Wählen Sie einen bestimmten Artikel aus der Artikelliste, durch die Verwendung der Suchfunktion oder des Scrollbalkens, aus. Durch einmaliges Anklicken, wird dieser nun farblich hervorgehoben. Drucken Sie nun das Drucker-Symbol um das Etikett für den gewünschten Artikel auszudrucken.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie Ihren Händler, falls Sie weitere Fragen haben oder Hilfe bei der Erstellung benötigen.

9.7.8 Produkt-Optionen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Ihren Produkten Optionen hinzufügen können.

Artikel - Optionen

Kopieren Speichern Verwerfen Drucken Suchen Filtern Anpassen Hinzufügen Entfernen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Daten Tabelle Bild Layout Hilfe Exit

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>	PLU	Produktname	Haupt-Warengruppe	Unter-Warengruppe	...	var....
<input type="checkbox"/>	200	Hamburger	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	201	Cheeseburger	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	202	Chickenburger	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	203	kleine Pommes	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	204	mittlere Pommes	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	205	grosse Pommes	Speisen	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	206	Ketchup	Änderungen 1	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	207	Majo	Änderungen 1	Fastfood	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	230	Bruschetta	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	231	Brot mit Aioli	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	232	Oliven	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	233	Datteln im Speckmantel	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	234	Tomatensuppe	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	235	Pilssuppe	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	236	Fischsuppe	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	237	Carpaccio	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	238	Salat Tacchino	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	239	Fischsalat	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	240	Thunfischsalat	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	241	Salat mit Meeresfrüchten	Speisen	Vorspeisen	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	242	Rumpsteak	Speisen	Hauptgerichte	5	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	243	Rumpsteak Champignons	Speisen	Hauptgerichte	5	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	244	Rumpsteak Pfeffer	Speisen	Hauptgerichte	5	<input type="checkbox"/>

Datensatz 1 von 309

Produktoptionen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>	Produktion	Zutat
--------------------------	------------	-------

Verfügbare Optionen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>	Produktname	Haupt-Warengruppe	Unter-Warengruppe
<input type="checkbox"/>	Hamburger	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	Cheeseburger	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	Chickenburger	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	kleine Pommes	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	mittlere Pommes	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	grosse Pommes	Speisen	Fastfood
<input type="checkbox"/>	Ketchup	Änderungen 1	Fastfood
<input type="checkbox"/>	Majo	Änderungen 1	Fastfood

In dem Hauptfenster werden alle angelegten Produkte angezeigt. Das Fenster Produktoptionen enthält die vorhandenen Optionen die dem Produkt bereits zugeordnet worden sind. Unter dem Fenster 'Verfügbare Optionen' werden alle verfügbaren Optionen ausgewiesen, die Sie Ihrem Produkt hinzufügen können.

Markieren Sie das gewünschte Produkt. Anschließend färbt sich die markierte Zeile blau und ist somit aktiv für Änderungen. Wählen Sie danach die 'Verfügbaren Optionen', die Ihr Produkt erhalten soll aus der Liste aus. Als Nächsten klicken Sie bitte auf das blaue Plus. Danach finden Sie die vorher markierten Optionen oben in der Liste wieder. Sie können nun entscheiden, ob diese Produktoptionen immer bei der Buchung des Produktes angezeigt werden sollen (hier: Spalte var.Options anklicken) oder eine Zu-Buchung manuell über die Funktionstaste 'Produktoptionen' erfolgen soll.

HINWEIS: Wenn Sie nun alle Änderungen für das Produkt erfasst haben, klicken Sie bitte auf den Button 'Speichern'.

9.7.9 Produkt-Aktionen

Unter Produktaktionen können Sie den Produkten Aktionszeiträume zuordnen. Das ist gerade für Happy Hour Aktionen oder Tagesangebote sinnvoll. Die Einstellungen können Sie für einen festgelegten Zeitraum oder wöchentlich wiederkehrend vornehmen.

Speichern Verwerfen Neu Kopieren Löschen

Produktaktionen

Produktname	Hauptwaregruppe	Unterwaregruppe	PG
*** Alle Produkte ***	-	-	D

Auswahl
Produktaktionen Vorlagengruppe **1**

Allgemein

Produkt: *** Alle Produkte ***
Hauptkategorie: -
Unterkategorie: -
Startzeit: 11:27
Endzeit: 11:28
Preisgruppe: D
Einmalig:

ausgewählte Tage

Mo Di Mi Do Fr Sa So

In das oben abgebildete Menü gelangen Sie über das Backoffice > Verwaltung > Produktaktionen

Menüleiste

Hier können Sie Ihre Eingaben speichern, verwerfen und löschen.

Durch klicken auf 'Verwerfen' werden immer Ihre zuletzt getätigten Eingaben gelöscht, die Sie nicht gespeichert haben. Wenn Sie einen kompletten Datensatz löschen möchten, so wählen Sie diesen durch das Markieren mit der rechten Maustaste aus und gehen dann im Menü auf 'Löschen'. Sie haben die Möglichkeit durch das Markieren mehrerer Datensätze gleichzeitig zu löschen.

Um einen neuen Datensatz zu erstellen, wählen Sie bitte im Menü 'Neu' aus. Anschließend wird ein neuer Datensatz erstellt, den Sie nun entsprechend Ihrer Anforderungen befüllen und in der Übersicht erscheint ein leerer Datensatz. Auf dem gleichen Wege können Sie beliebig viele Datensätze erstellen.

Um Ihnen das Anlegen von Datensätzen zu erleichtern gibt es die Funktion 'Kopieren' im Menü. Durch Markieren eines bestehenden Datensatzes in der Übersicht und anschließendem Anklicken im Menü von 'Kopieren' wird der markierte Datensatz ein zweites Mal in der Übersicht dargestellt.

Auswahl der Vorlagengruppen

Hier können Sie Vorlagengruppen von 1-10 belegen. In der Übersicht sehen Sie die Datensätze, die zur jeweils ausgewählten Vorlagengruppe gehören. Die Benutzung von unterschiedlichen Vorlagengruppen wird z.B. verwendet, wenn Sie einen Innerhaus und Außerhaus Verkauf haben. Dann können Sie zwei Terminals unterschiedlichen Vorlagengruppen zuweisen. Aber auch für Kunden, die z.B. ein Café und ein Restaurant gleichzeitig betreiben, kann das Arbeiten mit zwei Vorlagengruppen sinnvoll sein, wenn für die einzelnen zwei Betriebsbereiche unterschiedliche Aktionen oder Angebote für den Kunden angeboten werden.

Einstellung der Produkt-Aktionen

Wählen Sie als erstes das Produkt aus für das Sie eine Preisänderung an gewissen Tagen oder zu gewissen Zeiten haben möchten. Danach legen Sie das Zeitfenster für die Aktion fest und wählen die gewünschte Preisgruppe aus. Wenn Sie die Aktion nur einmalig nutzen möchten, dann können Sie das Feld "Einmalig" mit einem Häkchen belegen. Sie können auch komplette Haupt- oder Unterkategorien für Produktaktionen nutzen. Wählen Sie statt dem einzelnen Produkt die Haupt- oder Unterkategorie aus.

Auswahl der Wochentage

Hier wählen Sie den Wochentag aus für den die Einstellungen der Produkt Aktionen gelten sollen. Sie können auch mehrere Wochentage auswählen.

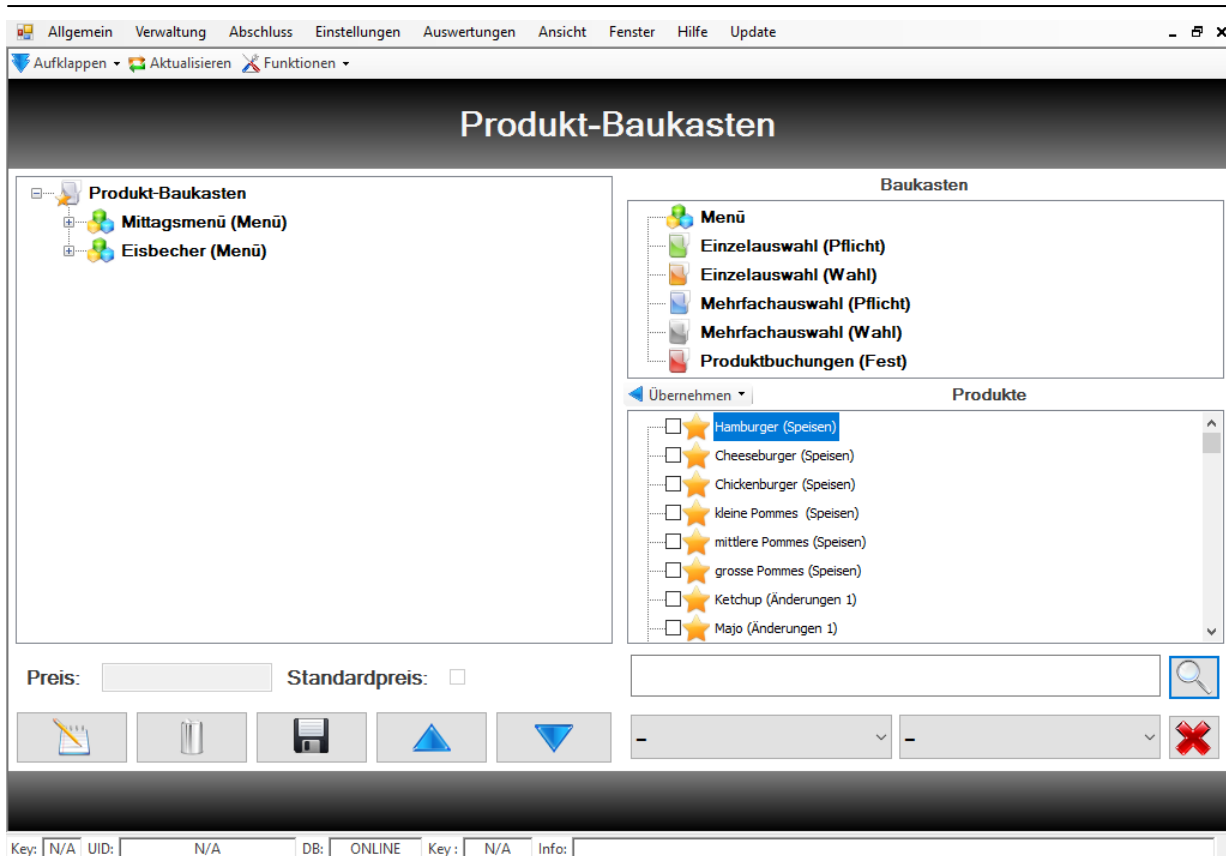
Übersicht

Hier werden alle Datensätze zur ausgewählten Vorlagengruppe angezeigt. In dieser Übersicht können Sie auch den Datensatz bearbeiten in der Sie das Produkt, die Preisgruppe und den Wochentag für die Aktion auswählen.

9.7.10 Produkt-Baukasten

Im folgenden Kapitel wird beschrieben, wie Sie über den Produkt-Baukasten Menüs mit auswählbaren Produkten festlegen können oder größere Sortimente in der Buchungsmaske übersichtlich darstellen können.

Legen Sie z.B. den Oberbegriff 'Wein' fest. Nun haben Sie die Möglichkeit alle Rotwein-Sorten und z.B. alle Weißwein-Sorten über den Klick einer Taste auf der Buchungsmaske aufzurufen. Alternativ können Sie auch einen Menüpunkt mit dem Namen 'Liebliche Weine' anlegen, unter dem Sie anschließend alle passenden Weine unterhalb des Ordners Einzelauswahl (Pflicht) platzieren. So erhält der Mitarbeiter eine Hilfestellung zu der richtigen Auswahl des Weines für den Kunden.



Menüleiste

Die Menüleiste beinhaltet drei Punkte : Aufklappen, Aktualisieren, Funktionen

Unter dem Punkt 'Aufklappen' haben Sie die Möglichkeit mit einem Klick, die im Menü-Baukasten angelegten Ebenen, zu öffnen oder zu schließen. Außerdem können Sie sich die erste Ebene anzeigen lassen. Diese Möglichkeit soll Ihnen dazu dienen, dass Sie bei größeren Baukastensystemen nicht jede Ebene separat per Mausklick schließen oder öffnen müssen. Der Punkt 'Aktualisieren' dient zum Aktualisieren der Menübaukasten-Ansicht. Eine Erleichterung bieten auch die zwei Funktionen, die Sie im Menü unter Funktionen finden. Hier können Sie bei allen Produkten den Standard Preis oder für alle einen variablen Preis automatisch per Klick hinterlegen.

Baukasten

Hier finden Sie den Menübaustein und die fünf möglichen Bausteine.

Einzelauswahl (Pflicht)

Ein darunter gruppiertes Produkt muss zwingend ausgewählt werden. Es kann nur ein Produkt gewählt werden.

Einzelauswahl (Wahl)

Hier können Sie ein Produkt oder kein Produkt auswählen. Z.B. ob man ein Menü mit Vorspeise haben möchte oder nicht.



Mehrfachauswahl (Pflicht)

Hier müssen Sie mindestens ein Produkt auswählen.

Mehrfachauswahl (Wahl)

Mit dieser Funktion können Sie ein oder mehrere Produkte auswählen.

Produktbuchungen (Fest)

Hier drunter werden Produkte eingefügt, die Sie bei jeder Buchung Ihres Menüs automatisch mit gebucht haben möchten. Als Beispiel sei hier z.B. der Flaschenpfand oder die Gedeckkosten genannt.

Klicken Sie als erstes auf den Menübaustein und ziehen Sie diesen, durch gedrückt halten der linken Maustaste, in die Baumstruktur auf den Produkt-Baukasten. Sobald der Menübaustein an dieser Stelle platziert ist, können Sie ihn durch einen Doppelklick beliebig umbenennen, z.B. Eis Auswahl oder Schnellimbiss. Nun können Sie mit dem eigentlichen Aufbau starten. Verfahren Sie hierbei mit den einzelnen Auswahlmöglichkeiten (Einzelauswahl, Mehrfachauswahl und Produktbuchungen) wie mit dem Menübaustein.

Produkte

Aus den Produkten können Sie sich Ihre Produkte auswählen, die Sie für Ihren Menübaukasten verwenden möchten.

Ziehen Sie hierzu, durch gedrückt halten der linken Maustaste, das Produkt in den Menübaum unterhalb des gewünschten Auswahlfeldes.

Menübaum

Hier sehen Sie Ihren aktuell angelegten Menübaum mit seinen verschiedenen Ebenen. Die einzelnen Ebenen können Sie per Mausclick öffnen und schließen.

Preiszuordnung

Klicken Sie mit einem Doppelklick auf ein Produkt im Menübaukasten. Nun können Sie dem Produkt entweder den Standardpreis zuordnen, der automatisch angezeigt wird, oder Sie geben einen individuellen Preis ein. Bitte beachten Sie, dass Sie das Häkchen beim Standardpreis setzen, wenn Sie den Standardpreis übernehmen möchten. Das ist wichtig, damit bei späteren Änderungen am Produkt auch hier automatisch der Preis angepasst wird. Sie können den Preis auch mit 0,00 EUR belegen, z.B. wenn bei einem Menü der Nachtisch umsonst ist.

Speichertaste

Mit der Speichertaste können Sie die Vorgänge speichern. Klicken Sie ein Produkt, ein Menü oder eine Auswahlmöglichkeit im Menübaukasten an und gehen Sie dann auf den Papierkorb, so können Sie diesen Punkt löschen. Bitte beachten Sie, dass Sie automatisch z.B. das komplett erstellte Menü löschen, wenn Sie dieses auswählen. Bei Produkten wird natürlich nur das ausgewählte Produkt gelöscht.



Notizblock

Der Notizblock dient Ihnen dazu, den zuvor ausgewählten Pfad oder ein Produkt in der Baumstruktur umzubenennen.

Pfeiltasten

Klicken Sie ein Produkt im Menübaum an. Nun können Sie über die Pfeiltasten die Position des Produktes verschieben. Das Gleiche ist auch mit den Oberkategorien wie Einzelauswahl etc. möglich.

Suchfunktion

Über die Suchfunktion können Sie die benötigten Produkte für den Menübaukasten nach der Produktbezeichnung suchen. Sie haben aber auch die Möglichkeit innerhalb von Produktkategorien wie z.B. Getränke oder Hauptspeisen, sich alle darunter geführten Produkte im Produktfeld anzeigen zu lassen. Das ist besonders sinnvoll, wenn Sie für den Baukasten mehrere Produkte benötigen.

9.7.11 Produkt-Rezepturen

Im folgenden Kapitel finden Sie eine Erläuterung der Produkt.-Rezepturen. Dieses unterteilt sich in die zwei Unterkapitel:

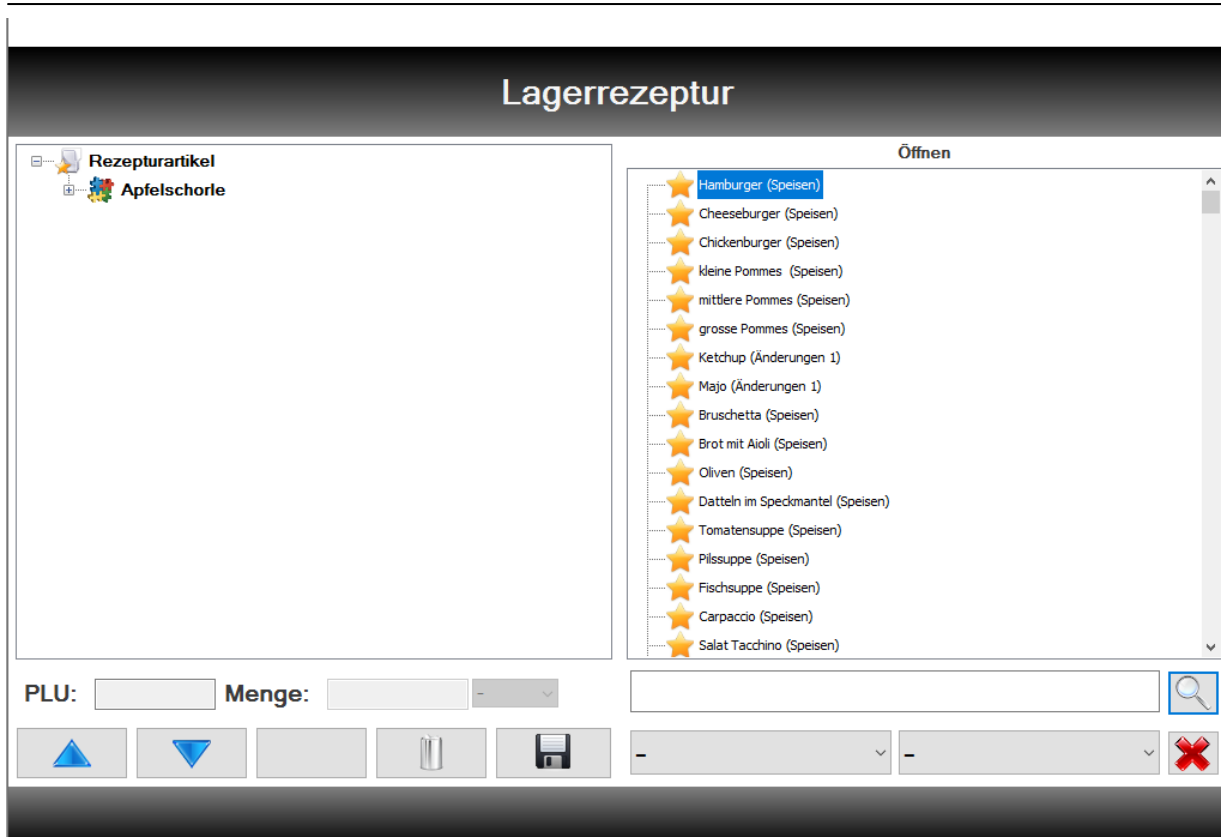
[Lagerartikel](#)

[Schankanlage](#)

HINWEIS: Kontaktieren Sie gerne Ihren Softwarehändler, falls Sie weiterführende Informationen benötigen.

9.7.11.1 Lagerartikel

Im Folgenden wird erläutert wie Sie in der Kassensoftware Artikelrezepturen für Mischgetränke oder Speisen-Kombinationen anlegen können.



1. Im linken Bereich finden Sie eine Übersicht über Ihre bereits angelegten Artikelrezepturen.
2. Im rechten Bereich finden Sie eine Übersicht aller angelegten Artikel. Ziehen Sie nun die neue Artikelrezeptur per Drag&Drop in den linken Bereich und wählen Sie anschließend die enthaltenen Artikel aus, aus der die Artikelrezeptur bestehen soll. Bitte legen Sie im Vorfeld die gewünschten Artikelrezeptur (beispielsweise Apfelschorle) in Ihren Artikeln an.
3. Der Rezeptur wird nun angelegt.

Über die Suchfunktion können Sie die benötigten Produkte für Ihren Rezepturartikel suchen. Sie haben zudem die Möglichkeit sich innerhalb von Produktkategorien wie z.B. Getränke oder Hauptspeisen, alle Produkte im Produktfeld anzeigen zu lassen. Das ist besonders sinnvoll, wenn Sie für den Rezepturartikel mehrere Produkte benötigen.

Im oben genannten Beispiel wurde eine Rezeptur für Apfelschorle 0,5 l angelegt. Diese Apfelschorle soll aus 0,25l Apfelsaft und 0,25l Mineralwasser bestehen. Ordnen Sie die zwei Unterprodukte der Apfelschorle zu, indem Sie z.B. das Mineralwasser in der Produktauswahl mit der linken Maustaste in den Rezepturbaum ziehen. Im Feld 'Menge' können Sie die Einheit und die Menge des Produktes auswählen, z.B. 0,25 Liter. Das System weiß nun automatisch, dass für jede ausgegebene 0,5 l Apfelsaftschorle der Bestand an Mineralwasser und Apfelsaft jeweils um 0,25 l gesenkt wird.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie für alle weiteren Detailinformationen Ihren Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben. Er hilft Ihnen sehr gerne weiter.

HINWEIS: Bei Buchung einer Artikelrezeptur aktualisiert das System automatisch den Lagerbestand anhand der Rezeptur-Bestandteile.

9.7.11.2 Schankanlage

Hier können Sie angeben, in welchen Verhältnissen die Getränke für Ihre Schankanlage gemischt werden. An diese Anlage werden die einzelnen Komponenten, aus denen die Mischgetränke bestehen, in den richtigen Verhältnissen übertragen, sobald eine Bestellung dafür bestätigt wird.

Als Beispiel, wenn Sie als Getränk 0,5L Apfelschorle mit einem Mischverhältnis von 50% Apfelsaft und 50% Mineralwasser anbieten, wird an die Schankanlage übertragen, dass 0,25L Wasser und 0,25L Apfelsaft benutzt werden.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie für alle weiteren Detailinformationen Ihren Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben. Er hilft Ihnen sehr gerne weiter.

9.7.12 Produkt-Preisgruppen

In den Produkt-Preisgruppen können Sie den Preisgruppen (A - H) individuelle Namen zuordnen. So können Sie bei der Eingabe von Preisen in der [Produkt Übersicht](#) schnell erkennen, welcher Preisgruppe welche Bezeichnung zugeordnet worden ist. Des weiteren können Sie einstellen, ob die Preisgruppen für die Mitarbeiter sichtbar sein sollen oder nicht.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie für alle weiteren Detailinformationen Ihren Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben. Er hilft Ihnen sehr gerne weiter.

9.7.13 Mehrwertsteuersätze

Legen Sie hier, die für Sie relevanten Mehrwertsteuergruppen, fest. In Deutschland sind derzeit 7% ermäßigte MwSt. und 19% normaler MwSt. Satz gültig.

Um die Software auch in anderen Ländern einsetzen zu können, hat der Kunde selbst die Möglichkeit, den für sein Land gültigen, MwSt. einzutragen. Die MwSt. von 19 % gilt für den Im Haus-Verzehr, der reduzierte Satz von 7% gilt für den Außer-Haus-Verzehr. Hier gelten allerdings Ausnahmen bei beispielsweise Luxusgütern.

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie für detaillierte Auskünfte Ihren Steuerberater.

9.7.14 Währungen

Im Folgenden wird beschrieben wie Sie im System Ihre Wunschwährung hinterlegen und als Standard festlegen können.

Klicken Sie auf 'Hinzufügen' und legen Sie eine neue Währung an. Angelehnt an die gängigen Backoffice-Funktionen, finden Sie auch hier in dem rechten Bereich die Detailinformationen, die Sie Ihrer neuen Währung hinterlegen können. Klicken Sie mit der Maus in die Spalte 'Währungszeichen', um das passende Währungssymbol zu hinterlegen. Mit 'speichern' wird der Vorgang gesichert.

Soll die neue Währung als Standard definiert werden, so wählen Sie z.B. die Zeile mit US-Dollar aus und klicken dann auf 'als Standard festlegen'. Die Software ändert nun in allen entsprechenden Bereichen die Währung auf die neu gewählte Währungsform ab.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass die Software standardmäßig mit der Währung EUR ausgeliefert wird.

9.7.15 Rechnungen

In diesem Backoffice Bereich, können Sie Ihre Rechnungen einsehen und verwalten. Diese werden übersichtlich unter Angabe von Rechnungsnummer, Summe, gegebenem Geldbetrag und Rückgeld, Bezahlart, zuständigem Mitarbeiter, verwendeten Terminal und dem Datum angezeigt.

Durch Anklicken einer gewünschten Zeile, werden Ihnen alle Details zu der Rechnung in dem rechten Bereich angezeigt. Hierzu zählen beispielsweise die zugehörigen Produkte, die verkaufte Mengeneinheit mit Einzelpreis und dem Gesamtpreis der Produkte. Die Rechnungen können Sie jederzeit über den Bondrucker oder DIN A4 Drucker ausdrucken. Markieren Sie hierfür die gewünschte Rechnung und gehen dann auf den Druckbutton.

Ebenfalls steht für Sie in diesem Bereich eine Suchfunktion bereit, die Sie gerne verwenden können, wenn Sie nach bestimmten Informationen wie beispielsweise einem Rechnungsbetrag suchen wollen. Das System stellt Ihnen die gefundenen Suchergebnisse anschließend farblich markiert dar.

Wenn Sie sich alle Rechnungen für einen speziellen Zeitraum anzeigen lassen wollen, klicken Sie bitte in der Spalte 'Zeitstempel' auf das kleine Trichtersymbol. Es öffnet sich eine Suchfunktion, in der Sie das Datum von bis eingeben können. Sie können auch mehrere Suchfunktionen zusammen verwenden, z.B. Eingrenzung des Datums und des Betrages.

9.7.16 Zahlungsarten

Im Folgenden möchten wir Ihnen die Zahlungsarten, die Ihnen die Software bietet und die standardmäßig vordefiniert worden sind näher beschreiben. Sie haben hier zusätzlich die Möglichkeit eigene Zahlungsarten hinzuzufügen.

Zahlungsarten

Neu Kopieren Löschen Speichern Verwerfen

Hoch Runter Setzen

Drucken Suchen Filtern Anpassen

Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

		Zahlungsart	Sichtbar		Reihenfolge
<input type="checkbox"/>		Barzahlung	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		EC-Karte	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Kreditkarte	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Offen	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Eigenverbrauch	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Hausverbrauch	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Gutschein	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Schankkonto	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Hotelbuchung	<input checked="" type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		payleven	<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		Konzernintern (NETTO)	<input type="checkbox"/>		0

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ Datensatz 1 von 12 ⏴ ⏵

Barzahlung

Der Kunde möchte seinen offenen Rechnungsbetrag mit Bargeld bezahlen.

EC-Kartenzahlung

Der Kunde möchte seinen Rechnungsbetrag mittels seiner EC-Karte per Lastschrift zahlen.

Kreditkartenzahlung

Die Rechnung soll per Kreditkartenzahlung beglichen werden.

Rechnung

Der Kunde möchte per Rechnung bezahlen. Er erhält eine Rechnung mit dem offenen Betrag, den er dann per Überweisung durch seine Bank begleicht. Dadurch erfolgt eine verspätete Bezahlung des offenen Rechnungsbetrages ggf. sogar mit einem vereinbarten Zahlungsziel.



Offen

Unter dieser Auswahl können Sie offene Rechnungen ausbuchen, die z.B. durch einen 'Zechenpreller' zustande gekommen sind.

Eigenverbrauch

Mit Hilfe des Eigenverbrauchs können offene Zahlungsposten abgerechnet werden, die Sie selber oder das Personal verbraucht haben.

Hausverbrauch

Offene Zahlungsposten, die durch das Haus/Geschäft verursacht wurden, können auf diesem Wege ausgebucht werden. Das kann z.B. der Fall sein, wenn Testessen gebucht wurden.

Gutschein

Der Kunde zahlt mit einem Gutschein, der im Vorfeld bezahlt wurde. Die Rechnung wird abgerechnet, obwohl kein Bargeld in die Kasse kommt.

Schankkonto

Hier wird das vorhandene Schankkonto um den offenen Rechnungsbetrag belastet.

Hotelbuchung

Mittels Hotelbuchung können Sie Umsätze aus dem Restaurant direkt in das Hotelprogramm buchen.

Sum Up

Diese Zahlungsart ist für die Mobile Bestelllösung vorgesehen. Die Zahlungsart wird bei der Mobilien Bestelllösung ausgewählt wenn der Kunde mit Karte zahlen möchte.

Konzernintern (0% MwSt)

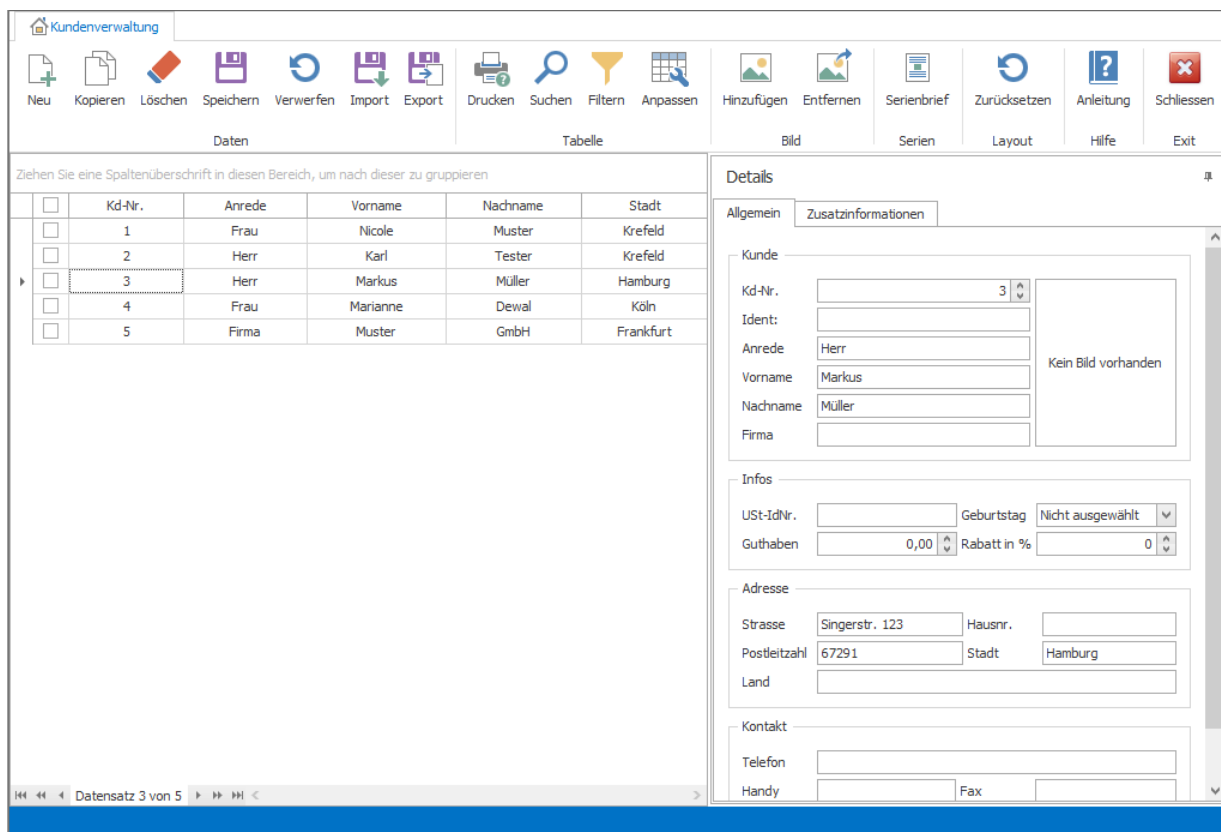
Mit dieser Zahlungsart können Sie Umsätze welche Konzernintern verrechnet werden ohne MwSt. abrechnen. Sprechen Sie vorher bitte mit Ihrem Steuerberater ob diese Zahlungsart bei Ihnen Anwendung findet.

HINWEIS: GastroSoft übernimmt für die Verwendung keine Verantwortung.

HINWEIS: Wenn Sie Zahlungsarten nicht nutzen und diese daher ausblenden möchten, können Sie dies über den Haken 'Sichtbar' tun. Sobald der Haken entfernt wurde, haben Sie bei der Auswahl der Zahlungsmittel diese Zahlart nicht mehr zur Auswahl.

9.7.17 Kunden

Im folgenden Menüpunkt wird beschrieben wie Sie Ihren Kundenstamm anlegen und verwalten können.



	Kd-Nr.	Anrede	Vorname	Nachname	Stadt
<input type="checkbox"/>	1	Frau	Nicole	Muster	Krefeld
<input type="checkbox"/>	2	Herr	Karl	Tester	Krefeld
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Herr	Markus	Müller	Hamburg
<input type="checkbox"/>	4	Frau	Marianne	Dewal	Köln
<input type="checkbox"/>	5	Firma	Muster	GmbH	Frankfurt

In dem linken Bereich können Sie Ihre Kunden eine Kd-Nr., die gewünschte Anrede, Vor- und Nachname sowie Adressinformationen hinterlegen.

Über den Button 'Anpassen' können weitere Spalten hinzufügen. Über den rechten Bereich können Sie weitere Detailinformationen hinterlegen.

HINWEIS: Bitte speichern Sie Ihre Änderungen ab oder verwerfen Sie diese bei Bedarf.

9.7.18 Lager

Im Backoffice Bereich gelangen Sie über den Oberbegriff Verwaltung > Lager in die Lagerübersicht und in den Lagerbestand. Hier finden Sie zwei Einstellungsbereiche, die Ihnen im Folgenden näher erläutert werden.

[Übersicht](#)

[Bestand](#)

9.7.18.1 Übersicht

Legen Sie hier bei Bedarf Ihre vorhandenen Lager an. Als Beispiel sei hier z.B. die Einteilung bei zwei Lagern in Hauptlager und Nebenlager genannt. Über die Produktverwaltung können Sie nun jedem Produkt ein Lager zuweisen. Bitte stellen Sie diese Zuweisung je gewünschtem Artikel sicher, da andernfalls keine Vollständigkeit der Lagerliste gewährleistet werden kann.

HINWEIS: Kontaktieren Sie gerne bei Fragen Ihren zuständigen Händler, von dem Sie die Kassensoftware erworben haben.

9.7.18.2 Bestand

Die Verwaltung und Einrichtung eines Lagerbestandes ist in erster Linie zielführend, wenn Sie viele Produkte anbieten, die aus verschiedenen Produkten zusammengestellt werden. Als Beispiel könnte man z.B. einen Longdrink wie Bacardi Cola nennen, der aus einem Anteil Bacardi und einem Anteil Cola besteht.

Wenn Sie in den Produktdaten für das Produkt Bacardi Cola 0,3 l hinterlegt haben, dass das Produkt z.B. aus einem Drittel Bacardi und zwei Drittel Cola besteht und Sie einen Lagerbestand angelegt haben, wird bei Buchung des Produktes Bacardi Cola, der Lagerbestand an Cola automatisch um 0,2l und der Bacardi um 0,1l verringert.

So haben Sie immer einen Überblick wie viel Sie von welchem Getränk noch im Bestand haben. Unter dem Punkt Lagerbestand können Sie Ihre Produkte, die Sie im Bestand haben mit Namen und Menge einpflegen. Außerdem können Sie einen sogenannten Meldebestand für jedes Produkt hinterlegen. Dadurch erhalten Sie automatisch bei Erreichen des Meldebestandes eine Mitteilung, damit Sie neue Ware rechtzeitig bei Ihrem Lieferanten bestellen können.

In dieser Maske können Sie natürlich auch alle Lagerbestandsbuchungen durchführen wie z.B. das Auffüllen des Produktbestandes.

HINWEIS: Durch eine regelmäßige Wartung des Lagerbestandes verschaffen Sie sich einen vereinfachten und zeitsparenden Einkauf ihrer Waren.

9.7.19 Lieferanten

Zu diesem Menüpunkt gelangen Sie über das Backoffice > Verwaltung > Lieferanten.

Um mit GastroSoft eine Liste zu erstellen, aus der hervorgeht bei welchen Lieferanten Ware bestellt werden muss, können Sie hier Ihre Lieferanten anlegen und pflegen. Die Einstellungen woher Sie welches Produkt beziehen, können Sie dann bei der [Produkt-Übersicht](#) unter Allgemein > Einstellungen einstellen.

9.7.20 Kartenverwaltung

Unter dem Menüpunkt 'Kartenverwaltung' können Sie sämtliche Verwaltungsaufgaben, die ihre Transponderkarten betreffen, durchführen.

[Übersicht](#)

[Kartentypen](#)

9.7.20.1 Übersicht

Hier erhalten Sie alle Informationen über alle im System hinterlegten Transponderkarten. Folgende Informationen werden hier ausgewiesen:

- Kartenstatus (eingecheckt, ausgecheckt, gesperrt)
- Kartentyp (Zugangskarte,Verzehrkarte)
- Hinterlegter Name

Neue Karten können Sie hinzufügen und initialisieren, indem Sie die Karte auf den Reader legen, nun sollte die Karte als Unbekannt dargestellt werden. Wählen Sie den Kartentyp aus und drücken auf das grüne + Zeichen zum hinzufügen. Sollten Sie mehrere Karten hinzufügen wollen, dann können Sie die Taste 'AUTO' betätigen. Sollte nun eine Transponderkarte in Reichweite des Lesers sein, wird diese umgehend initialisiert und hinzugefügt.

HINWEIS: Die Kartentypen 'Zugangskarte' und 'Ausschaltkarte' sind Systemtypen und können nicht bearbeitet werden. Die Zugangskarte sollte für sämtliche Mitarbeiter verwendet werden. Die Ausschaltkarte dient zum bequemen Herunterfahren der Systeme durch Auflegen der Karte auf dem Reader. Bitte beachten Sie Ihre Systemberechtigungen.

9.7.20.2 Kartentypen

Legen Sie hier selber definierte Kartentypen für Verzehrkarten an.

Beispiel:

- VIP (ohne Mindestverzehr und ohne Eintritt)
- Ermäßigt (ermäßigter Eintritt)

HINWEIS: Konfigurieren Sie für jeden Kartentyp den Mindestverzehr, sowie den maximal zu buchenden Betrag und wählen ein Produkt für den Eintritt aus (dieses muss vorher in der Produktverwaltung unter Produkte /Eintritt angelegt werden).

9.7.21 Schankanlage

Hier haben Sie die Möglichkeit Schankrezepturen zu konfigurieren und die Schankkonten einzusehen.

[Rezepturen](#)

[Schankkonten](#)

HINWEIS: Bitte kontaktieren Sie für weitere Informationen Ihren Händler, von dem Sie Kassensoftware erworben haben.

9.7.21.1 Rezepturen

Hier haben Sie die Möglichkeiten Artikelrezepturen für die Schankanlage zu erfassen. Beispielsweise können Sie festlegen, dass bei Buchung einer Apfelschorle 0,2L bei der Schankanlage 0,1L Wasser und 0,1L Apfelsaft freigegeben werden soll. Wie Sie Rezepturen anlegen finden Sie unter dem folgenden Link erläutert [Produkt-Rezepturen](#)

9.7.21.2 Schankkonten

Unter diesem Menüpunkt können Sie die Schankkonten der jeweiligen Mitarbeiter einsehen.

Bitte kontaktieren Sie für weitere Informationen unseren Support.

9.7.22 Lieferdienst

Wie Sie Ihren Lieferdienst über die GastroSoft Software organisieren und kontrollieren können wird im folgenden Kapitel erklärt.

Hierbei handelt es sich um ein kostenpflichtiges Zusatzmodul, das Sie ab der Standard Version der GastroSoft Software einsetzen können.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

[Postleitzahlenbereiche](#)

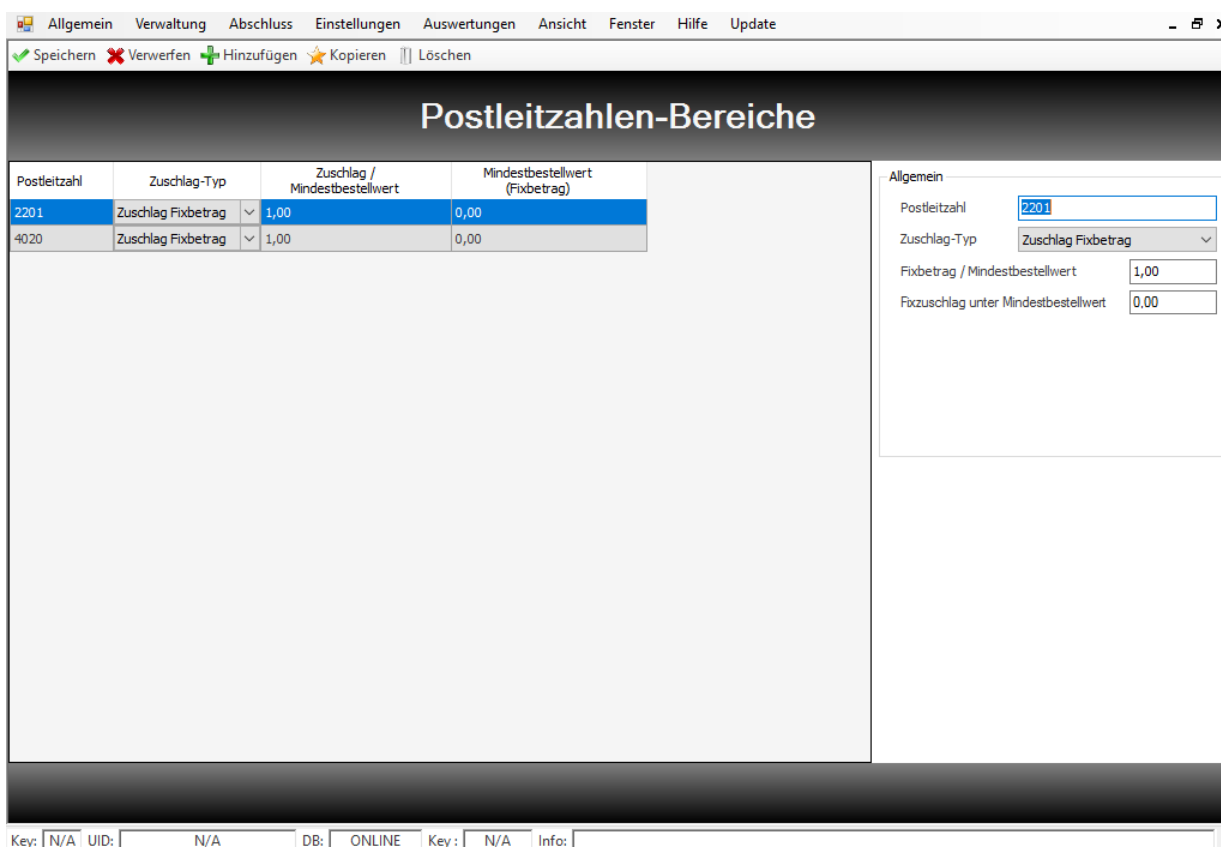
[Adressbuch](#)

HINWEIS: Falls Sie weitere Unterstützung bei der Anwendung benötigen, kontaktieren Sie gerne Ihren zuständigen Händler.

9.7.22.1 Postleitzahlenbereiche

Für die Verwaltungseinrichtung Ihres Lieferdienstes können Sie unter dem Menüpunkt 'Postleitzahlenbereiche' unterschiedliche Lieferzuschläge hinterlegen.

Zudem können Sie auch zwischen verschiedenen Zuschlagstypen auswählen.



Postleitzahl	Zuschlag-Typ	Zuschlag / Mindestbestellwert	Mindestbestellwert (Fixbetrag)
2201	Zuschlag Fixbetrag	1,00	0,00
4020	Zuschlag Fixbetrag	1,00	0,00

9.7.22.2 Adressbuch

Hier können Sie die Daten erfassen in welchen Postleitzahlbereichen, Städten und Straßen Sie Ihren Lieferdienst anbieten.

9.7.23 Eigene Berichte

Hier können Sie Ihre eigenen Berichte von den Auswertungen speichern, bearbeiten sowie nicht mehr benötigte Berichte löschen.

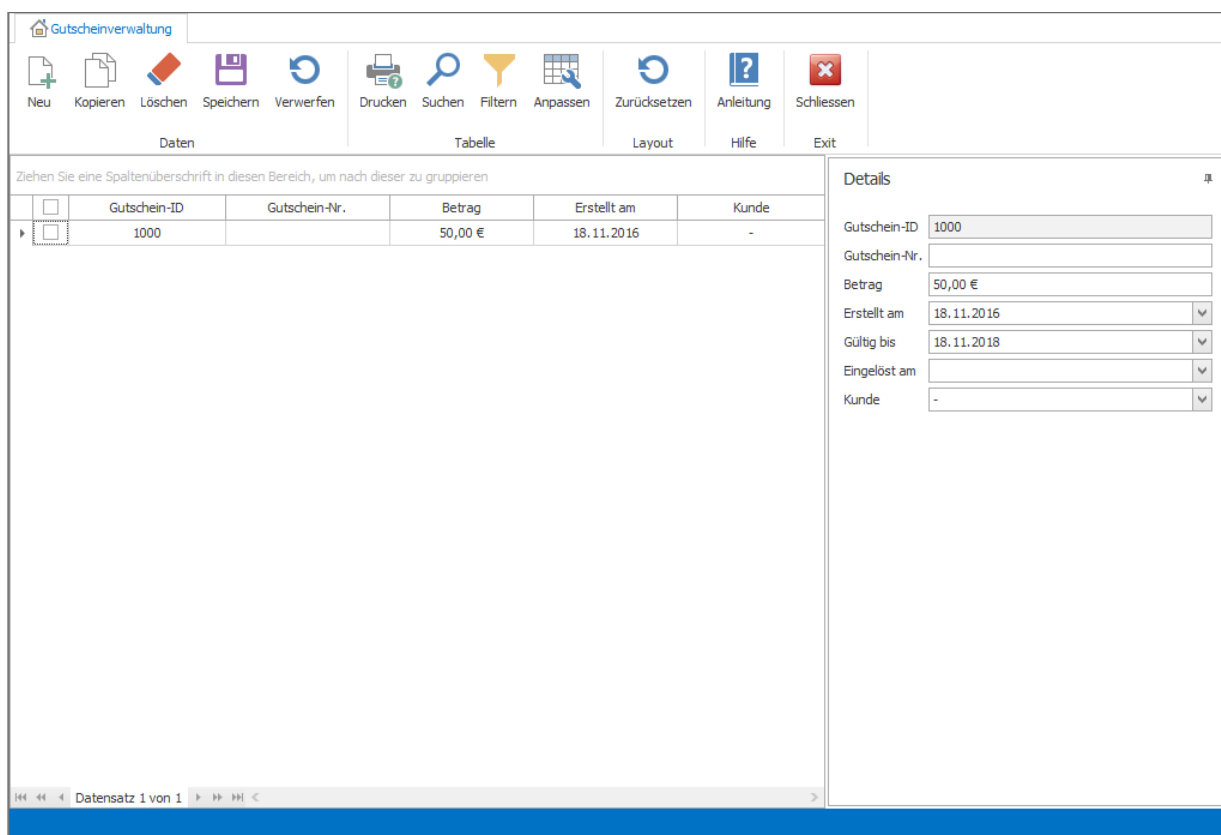
HINWEIS: Diese Funktion steht Ihnen ab der Pro Version zur Verfügung.

9.7.24 Gutscheinverwaltung

Im folgenden wird Ihnen die Gutscheinverwaltung näher erläutert. Hier werden die Gutscheine über die Buchungsmaske eingebucht und auch wieder verkauft.

In der Liste sehen Sie alle ausgegebenen Gutscheine. Über die Spalte 'Betrag' können Sie sehen, ob der Gutschein bereits eingelöst wurde bzw. wie viel Restguthaben noch vorhanden ist.

Die Tastenbelegung um Gutscheine zu verkaufen oder einzulösen belegen Sie über die Einstellung 'Tastenbelegung' (siehe [Tastenbelegung](#))



Gutscheinverwaltung

Neu Kopieren Löschen Speichern Verwerfen Drucken Suchen Filtern Anpassen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Daten Tabelle Layout Hilfe Exit

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

	Gutschein-ID	Gutschein-Nr.	Betrag	Erstellt am	Kunde
▶	1000	-	50,00 €	18.11.2016	-

Details

Gutschein-ID: 1000
 Gutschein-Nr.:
 Betrag: 50,00 €
 Erstellt am: 18.11.2016
 Gültig bis: 18.11.2018
 Eingelöst am:
 Kunde: -

Datensatz 1 von 1

9.7.25 Kartentransaktionen

Unter dem Menüpunkt 'Kartentransaktionen' werden Ihnen listen-artig alle Rechnungen, die über Kartenzahlung erfolgt sind aufgeführt.

Sie können die Listen drucken oder auch filtern lassen und als Abgleichsgrundlage für Ihre Bankauszüge nutzen.

9.8 Abschluss

Unter diesem Menüpunkt werden sämtliche Systemabschlüsse näher erläutert.

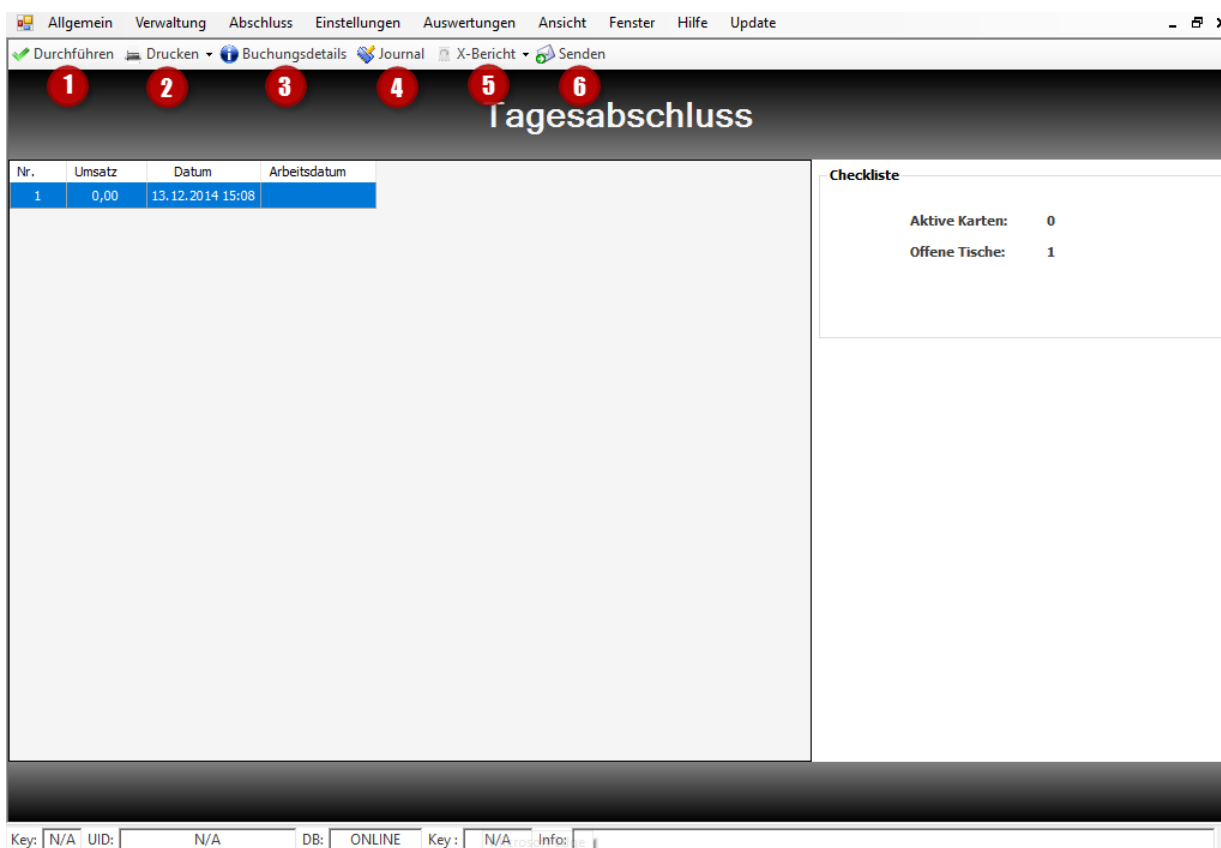
[Tagesabschluss](#)

[Monatsabschluss](#)

[Jahresabschluss](#)

9.8.1 Tagesabschluss

In diesem Menüpunkt wird Ihnen gezeigt, wie Sie Ihre Tagesabschlüsse einfach und schnell durchführen können.



Nr.	Umsatz	Datum	Arbeitsdatum
1	0,00	13.12.2014 15:08	

Checkliste

Aktive Karten: 0
Offene Tische: 1

Key: N/A UID: N/A DB: ONLINE Key: N/A Info:

Nachdem Sie den Abschluss über 'Durchführen' (1) erzeugt haben, werden die Daten auf dem angeschlossenen BON Drucker ausgegeben.

Sie haben die Möglichkeit die Tagesabschlüsse ein zusätzliches Mal ausdrucken zu lassen, indem Sie 'Drucken' (2) auswählen. Bitte geben Sie hier an, ob der Druck über den BON Drucker oder über einen DIN A4 Drucker ausgegeben werden soll.

Über den Button 'Buchungsdetails' (3) können Sie sich alle Artikel des ausgewählten Tagesabschluss in Listenform

anschauen, die Sie anschließend per CSV exportieren können.

Im 'Journal' (4) erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Buchungen und Stornos, die diesen Tagesabschluss betreffen.

Über den 'X-Bericht' (5) können Sie sich einen Tageszwischenbericht ausgeben lassen und über 'Senden' (6) können Sie diesen Tagesabschluss an eine E-Mail Adresse versenden.

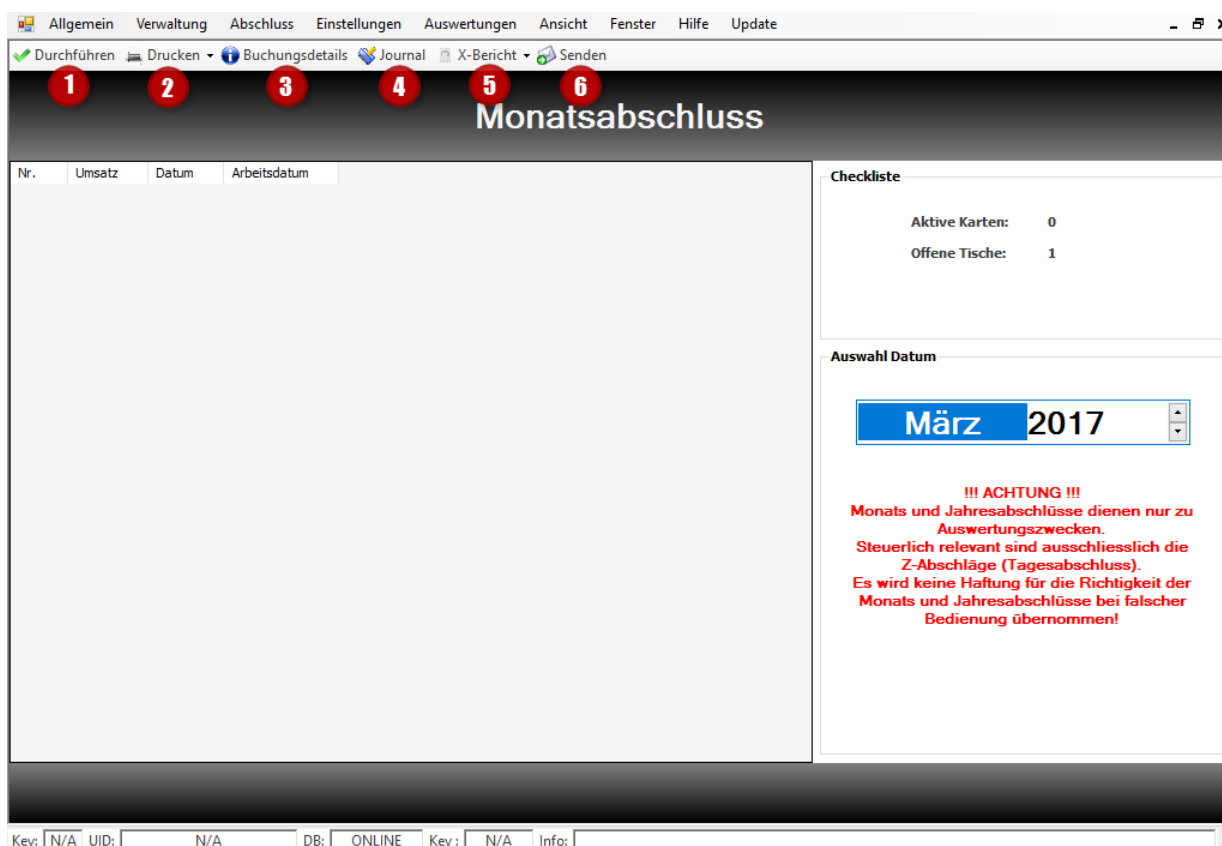
HINWEIS: Nachdem Sie den Tagesabschluss durchgeführt haben, können Sie diesen nicht mehr verändern! Alle Umsätze der Kellnernummer werden zurück gesetzt.

Daher machen Sie vor dem Tagesabschluss einen Zwischenbericht und kontrollieren Sie die Eintragungen. Schliessen Sie diese daher ab und kehren Sie zu der Funktion zurück.

Durch Klick auf die Taste 'Durchführen' wird der Tagesabschluss durchgeführt. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit 'Ja' bestätigen müssen. Der Tagesabschluss enthält alle für das Finanzamt erforderlichen Daten.

9.8.2 Monatsabschluss

In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert, wie Sie einen Monatsabschluss durchführen können.



Nachdem Sie den Abschluss über 'Durchführen' (1) erzeugt haben, werden die Daten auf dem angeschlossenen BON Drucker ausgegeben. Sie haben die Möglichkeit die Monatsabschlüsse ein zusätzliches Mal ausdrucken zu lassen, indem



Sie 'Drucken' (2) auswählen. Bitte geben Sie hier an, ob der Druck über den BON Drucker oder über einen DIN A4 Drucker ausgegeben werden soll.

Über den Button 'Buchungsdetails' (3) können Sie sich alle Artikel des ausgewählten Monatsabschluss in Listenform anschauen, die Sie anschließend per CSV exportieren können.

Im 'Journal' (4) erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Buchungen und Stornos.

Über den (5) X-Bericht können Sie sich einen Zwischenbericht ausgeben lassen.

Über den 'Senden' Button (5) können Sie den Monatsabschluss an eine E-Mail Adresse versenden. Bitte beachten Sie, dass Sie den Monatsabschluss vom vorherigen Monat erst ab dem 1. des Folgemonats durchführen können.

HINWEIS: Nachdem Sie den Monatsabschluss durchgeführt haben können Sie diesen nicht mehr verändern! Schließen Sie diese daher ab und kehren Sie zu der Funktion zurück.

Durch Klick auf die Taste 'Durchführen' wird der Monatsabschluss durchgeführt. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit 'Ja' bestätigen müssen. Der Monatsabschluss enthält alle für das Finanzamt erforderlichen Daten.

9.8.3 Jahresabschluss

In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert, wie Sie einen Jahresabschluss durchführen können.

Bitte beachten Sie, dass die Vorgehensweise der Vorgehensweise des Tages- oder Monatsabschluss ist und aus diesem Grund an dieser Stelle nicht erneut erläutert werden muss.

9.9 Einstellungen

Unter diesem Menüpunkt finden Sie alle Einstellungen wie z.B. Systemeinstellungen, Tastenlayout, Tastenbelegung, Drucker, usw.

9.9.1 Allgemein

Hier gelangen Sie zu den [Systemeinstellungen](#).

9.9.2 Drucker

In dem folgenden Kapitel möchten wir Ihnen die verschiedenen Verwaltungsmöglichkeiten für Ihre Druckgeräte näher erläutern.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

[Übersicht](#)

[Übersicht](#)

[Druck-Layout](#)

[Drucktest](#)

[Druckermodelle](#)

9.9.2.1 Übersicht

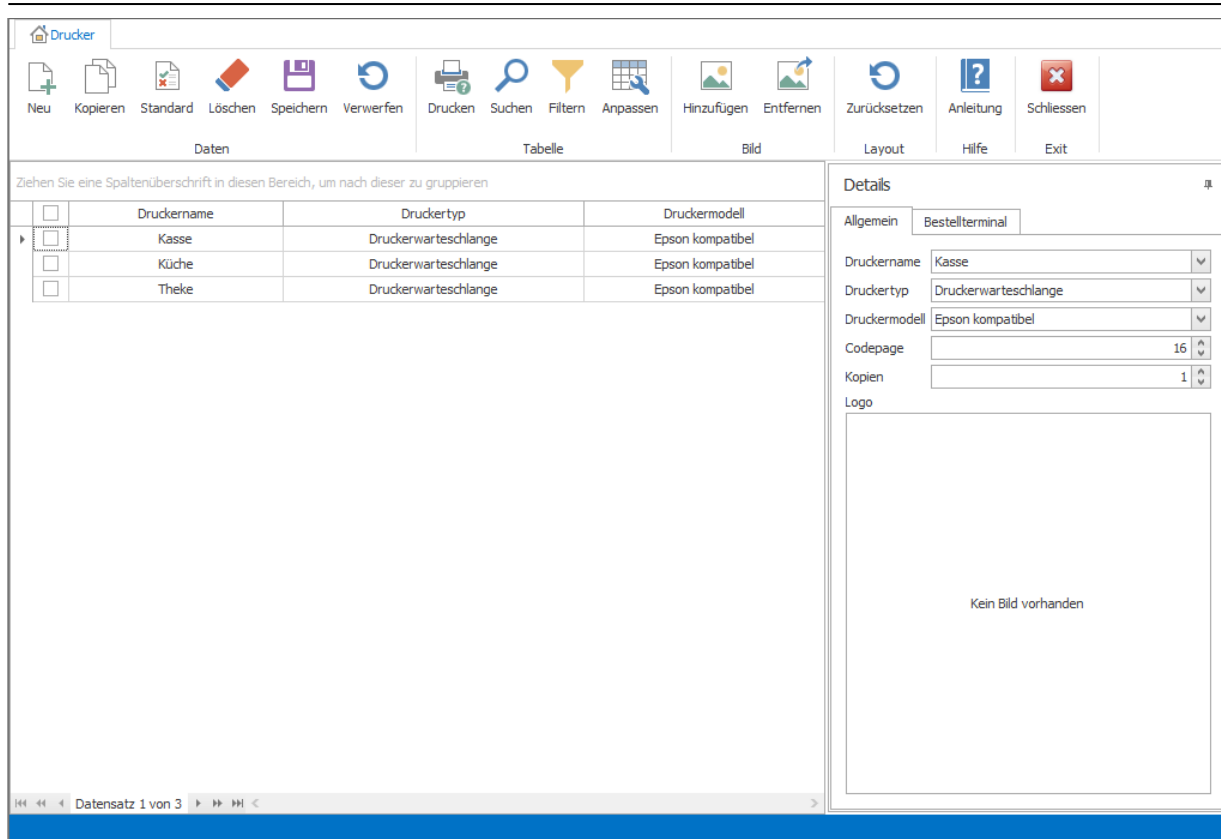
In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert wie Sie Ihre Druckergeräte konfigurieren.

HINWEIS: Bitte löschen Sie keinen der drei vom System vorinstallierten Drucker (Kasse, Küche, Theke). Alle diese Drucker sind mit den Warengruppen verbunden. So werden Getränke der Theke zugeordnet, Speise der Küche und der Kasse beide Warengruppen. Sobald einer der Drucker gelöscht wird, kann das System die Artikel nicht länger zuordnen.

Die drei vorinstallierten Drucker finden Sie nun auch unter Windows > Systemsteuerung > Geräte & Drucker. Sie müssen nun jeden einzelnen Drucker auswählen und unter den Druckereigenschaften die Anschlüsse konfigurieren.

Die Detailinformationen für die Anschlüsse können Sie der Bedienungsanleitung Ihres Druckgerätes entnehmen.

Sollten Sie einen weiteren Drucker anbinden wollen, können Sie diesen in der Konfigurationsmaske der Software (Screenshot) hinzufügen. Die dafür relevanten Spalten, werden im Folgenden näher beschrieben.



Druckername

Unter Druckername wird die Bezeichnung des Druckers angegeben. Bei Installation der Software werden standardmäßig drei Drucker installiert Kasse, Küche und Theke. Diese Drucker werden auch unter der Systemsteuerung von Windows dargestellt.

Druckertyp

Unter Druckertyp werden die verschiedenen Möglichkeiten angezeigt wie die Drucker angesteuert werden sollen. Drucker Alle Druckaufträge werden an die Druckerwarteschlange gesendet. Diese Einstellung wird auch empfohlen um wartesc ressourcensparend zu arbeiten.

hänge:

Window Alle Druckaufträge der mobilen Bestellterminals werden an die Druckerwarteschlange gesendet.

sdrucker

:

Netzwer Alle Druckaufträge der mobilen Bestellterminal werden direkt über das Netzwerk an die Drucker gesendet

kdrucker

:



KüchendiAlle Druckaufträge werden in einer Datenbank gespeichert und stehen den Küchendisplays zur Verfügung. Bitte denken Sie daran, Ihren Küchendisplays zu aktivieren, damit der erfolgreichen Benutzung nichts mehr im Wege steht.

Druckermodell

Unter Druckermodell können Sie die entsprechenden Druckertreiber auswählen die im System schon vorinstalliert sind. Wir empfehlen Ihnen den Treiber 'Epson kompatibel' nicht zu ändern, da alle handelsüblichen Drucker hierüber angesteuert werden können.

In der Detailansicht finden Sie die oben bereits beschriebenen Druckerinformationen, die Sie auch gerne hier ändern können. Ferner haben Sie die Möglichkeit die folgenden Details anzugeben.

Codepage

Neben der gängige Codepage 16 (Epson, Star) steht Ihnen ebenfalls die Codepage 8 (TPG / Axiohm) zur Auswahl zur Verfügung. Wir empfehlen Ihnen jedoch die Voreinstellung mit der Codepage 16 beizubehalten.

Kopien

Unter Kopien können Sie einstellen wie viele Nachdrucke, bei einem Druckauftrag erstellt werden sollen.

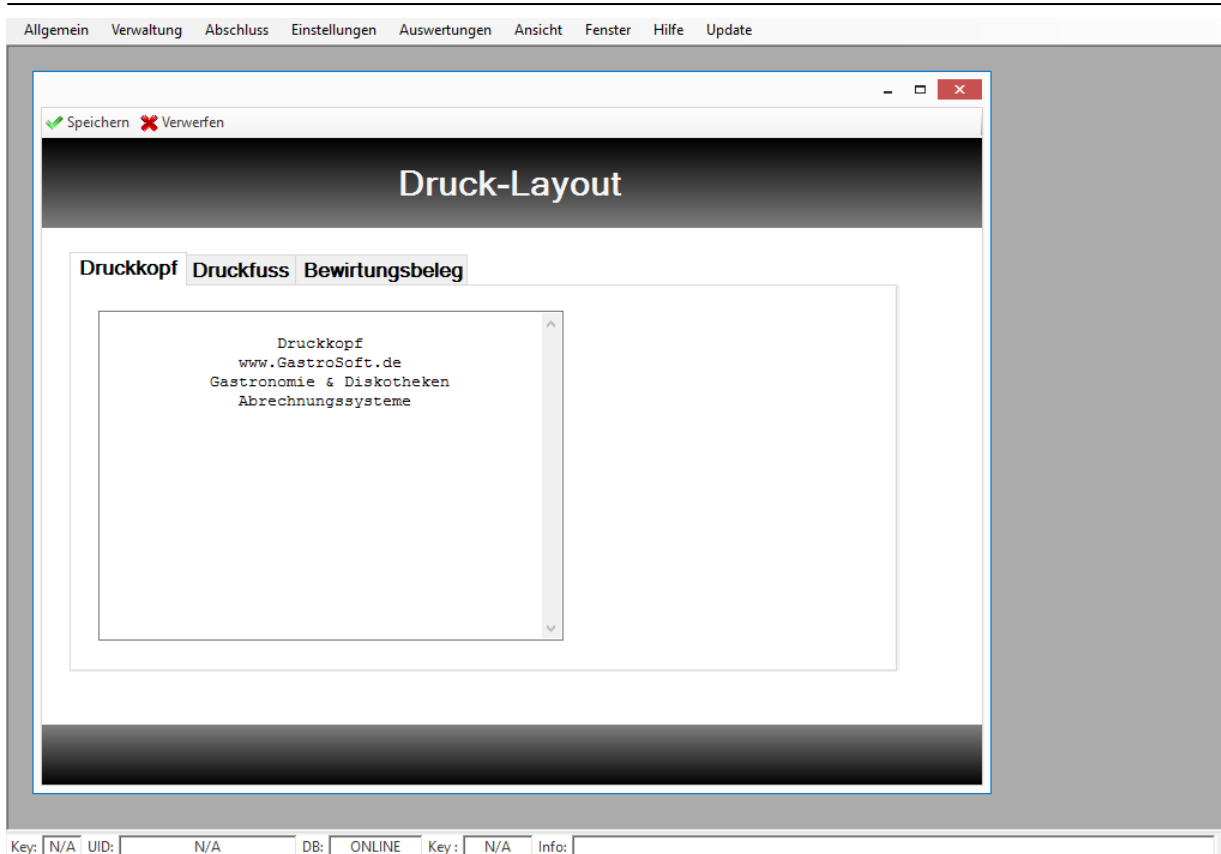
Logo

Unter Logo können Sie jedem Drucker ein Logo hinterlegen, das er ausdrucken soll. Diese Vorgehensweise wird jedoch nicht empfohlen, da es sich um einen Grafikdruck handelt und sich der Druckvorgang dadurch wesentlich verzögert.

9.9.2.2 Druck-Layout

Bitte definieren Sie unter diesem Menüpunkt die Texte, die abgebildet werden sollen.

Sie können hierfür, wie aus dem unten aufgeführten Screenshot ersichtlich wird, Ihren Wunschttext für den Druckkopf, Druckfuss und Bewirtungsbeleg festlegen.



Die Einstellungsoptionen finden Sie in der Maske auf den Registerblättern aufgeteilt. Nutzen Sie bitte wie in den vorherigen Anpassungen die gegebenen Optionen, 'Speichern' und 'Verwerfen'.

9.9.2.3 Drucktest

Nachdem Sie Ihren Drucker bereits im Vorfeld eingestellt und ein Layout ausgewählt haben, stellen wir Ihnen hier die verschiedenen Drucktests vor, anhand derer Sie den Ausdruck individuell auf Ihre Bedürfnisse einstellen können. So können Sie die angelegten Drucker testen und die richtige Codepage ermitteln.



Schritt 1: Wählen Sie den Drucker aus.

Schritt 2: Klicken Sie auf 'Print all Character Sets'.

Schritt 3: Es erfolgt ein Ausdruck auf dem eine Zeile mit Codepage X aufgeführt wird, in der Sie die Umlaute ÄÜÖäüö deutlich lesen können sollten. Dies ist die Codepage, die Sie unter Drucker dem jeweiligen Drucker hinterlegen.

9.9.2.4 Druckermodelle

Hier finden Sie die verschiedenen Druckermodelle und die passenden Steuerzeichen dazu. Mit den Steuerzeichen wird dem Drucker ein Befehl gesendet um z.B. das Papier am Ende des Druckvorgangs zu schneiden.

Druckername	ID	Angepasste Druckersteuerzeichen
Epson kompatibel	EPSON_COMP...	
Star kompatibel	STAR_COMPAT...	
Epson U220	EPSON_U220	<X2>;<H2>;</X2>;</H2>
POS-S220III	POS-S220III	;;
Wincor Nixdorf ND-210	WN_ND-210	<INIT>;<INIT><WN_REV5>;<CUT>; <...>
GastroSoft Küchendruck...	GS_KD-1	<INIT>;<INIT><WN_REV5>;<CUT>; <...>
Zebra EM220II 58mm	ZEBRA_EM220II	<X2>;</X2>;
EPSON TM-T70II	EPSON_TM-T70II	<LOGO1>;<LOGO_KC32>;<LOGO2>;<LOGO_KC48>

Details

Beispiele und Erläuterungen für die Anpassung der Formatierung:
 <Alte Tag>;<Neue Tag>
 ; = Trennung Alte / Neue Tags
 ; = Trennung der einzelnen Einträge

Beispiel 1
 Arbeitsbons sollen oben weitere Zeilenvorschübe bekommen:
 <INIT>;<INIT>

 Erklärung: Das INIT Tag wird beim Druck mit dem INIT Tag und zwei Zeilenumbruch Tags ersetzt

Bitte Suchtext hier eingeben...

TAG	Beschreibung
<INIT>	Druckerinitialisierung
 	Zeilenumbruch
	Bold Schrift
<u>	Unterstrichen
<Negativ>	Negativ
<X2>	Doppelt Hoch und Breit
<W2>	Doppelt Breit
<H2>	Doppelt Hoch
<left>	Linksbündig
<centre>	Mittig zentrieren
<right>	Rechtsbündig
<CUT>	Bon schneiden

Wählen Sie jetzt das entsprechenden Druckermodell aus oder erstellen Sie ein Neues und ersetzen Sie die Befehle durch die Druckersteuerzeichen Ihrer Wahl. Anschließend müssen Sie dem jeweiligen Drucker das angepasste Druckermodell zuweisen.

Beispiele und Erläuterungen für die Anpassung der Formatierung:

<Alte Tag>;<Neue Tag>

; = Trennung Alte / Neue Tags

; = Trennung der einzelnen Einträge

Beispiel Arbeitsbons sollen kleiner ausgedruckt werden:

<X2>;<H2>

Erklärung: Das <X2> Tag (doppelt hoch & doppelt breit) wird beim Druck mit dem <H2> Tag (nur doppelt hoch) ersetzt. Das Resultat ist eine schmalere Schrift.

Beispiel Arbeitsbons sollen oben mehr Platz besitzen (für z.B. Klemmbrett):

<INIT>;

<INIT>

Erklärung: Das <INIT> Tag (Drucker Initialisierung) wird beim Druck mit 3 Zeilenumbrüchen
 Tag und folgendem <INIT> Tag ersetzt. Das Resultat ist mehr Freifläche zu Beginn des Bons.

9.9.3 Datenbank

In dem folgenden Kapitel möchten wir Ihnen die verschiedenen Datenbanksicherungen näher erläutern. Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

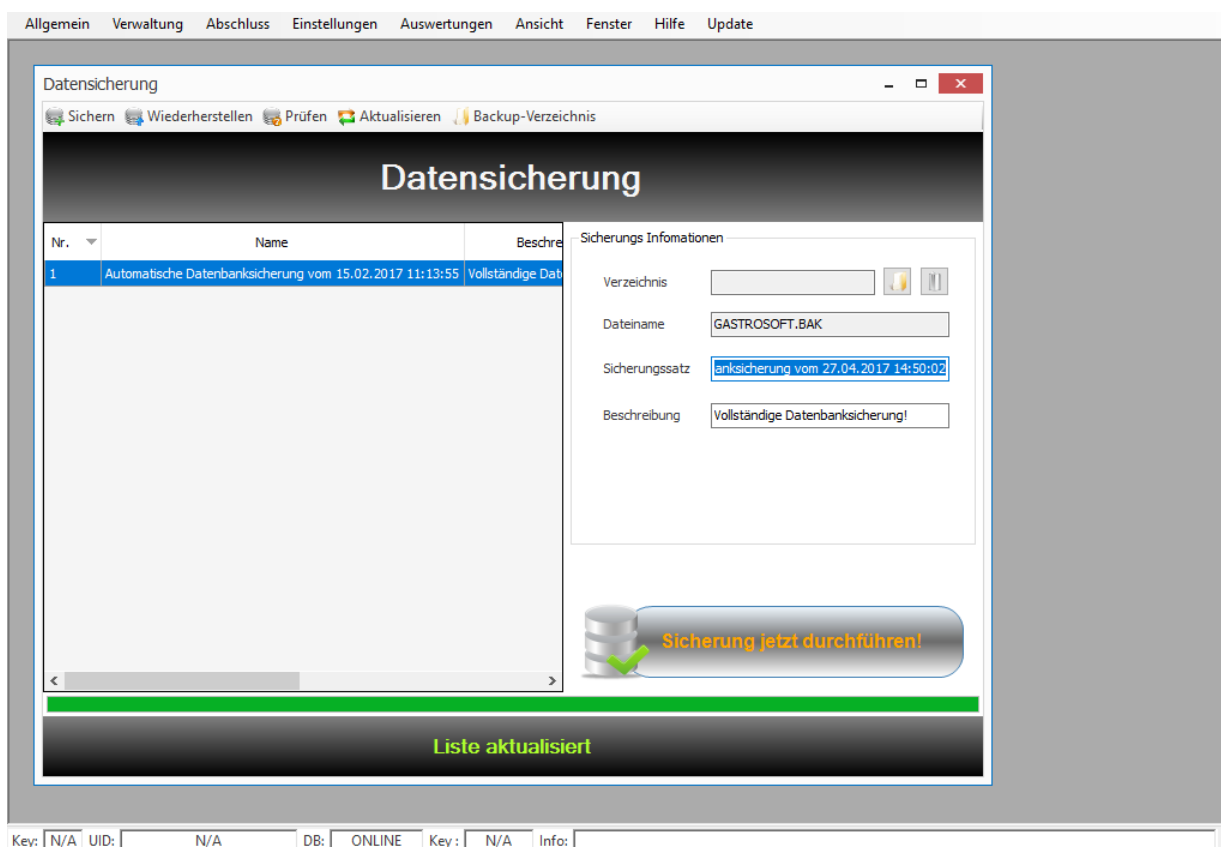
[Sichern / Wiederherstellen](#)

[Zurücksetzen / Demo](#)

[Administration](#)

9.9.3.1 Sichern / Wiederherstellen

In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert wie Sie eine Datensicherung durchführen und wiederherstellen können.



Unter Sichern > Wiederherstellen führen Sie die Datensicherungen durch und können diese auch zurückspielen. Zudem können Sie unter 'Backup-Verzeichnis' das Verzeichnis auswählen, in dem das Backup gespeichert werden soll. Es empfiehlt sich einen externen Datenträger (hochwertiger USB Stick etc.) zu verwenden, damit bei einem möglichen Festplattendefekt die Datensicherungen nicht ebenfalls zerstört werden.

HINWEIS: Einstellungen in diesem Menüpunkt haben großen Einfluss auf das System.

9.9.3.2 Zurücksetzen / Demo

In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert wie Sie die Datenbank ganz oder teilweise zurücksetzen. Durch Anklicken der verschiedenen Datensätze z.B. 'Positionen' werden die Abschnitte in der Datenbank gelöscht und können dann wieder neu erfasst werden. Des Weiteren können Sie hier auch eine Demo-Datenbank einspielen.

HINWEIS:

Bitte führen Sie dies nur durch, wenn Sie absolut sicher ist, dass Sie die Daten löschen bzw. überschreiben wollen. Bitte führen Sie in jedem Fall eine Datenbanksicherung im Vorfeld durch.

Für einen Datenverlust können wir als Hersteller keine Haftung übernehmen.

9.9.3.3 Administration

Dieser Bereich ist passwortgeschützt und wird nur vom Hersteller für datenbankadministrative Maßnahmen im Supportfall genutzt.

Bitte nutzen Sie diesen daher nicht ohne vorherige Instruktion durch Ihren technischen Support.

9.9.4 Oberfläche

Unter dem Menüpunkt 'Einstellungen' finden Sie ebenfalls den Unterbereich 'Oberfläche'. Hier können Sie alle Grundkonfigurationen für Ihre Benutzeroberfläche vornehmen.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterkapitel:

[Tastentlayout](#)

[Tastengruppen](#)

[Tastenbelegung](#)

[Templates](#)

[Tischplan](#)

9.9.4.1 Tastentlayout

Bei dem Tastentlayout bestimmen Sie die Anzahl der Kategorien, Favoriten und Produkttasten der Buchungsmaske.

Tasterlayout Gastronomie Layout

Speichern Verwerfen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Daten Layout Hilfe Exit

Tasterlayout

Layout **Layout 3 (Kategorien Rechts)**

Vorschau

Mitarbeiter:	Manager Gastro	Summe:	Tisch 1			
PLD	Produkt	Neu	7	8	9	Hauptessen
			4	5	6	Belegen
			1	2	3	Dessert
			0			Voraposen
						Änderungen
Kalbschneitzel	Schweineschnitzel	Rumpsteak	Clabatta Lachs	Clabatta Putenbrust		Bier
Putenschnitzel	Schweinerische	Kalbssteak	Clabatta Frischkäse	Clabatta Schinken		Wein
Tortelloni	Spaghetti	Putensteak	Clabatta Putenschnitzel	Clabatta Frikadelle		Spirituosen
Asia Platte	Macaroni	Baguette Lachs	Bagels Frischkäse	1 >>		Warme Getränke
						Alkoholfrei

Räume

Zeilen **1**

Spalten **4**

Bitte wählen Sie hier die Anzahl an Spalten und Zeilen für die Darstellung der Raumauswahl-Tasten im Tischplan.

Tastengruppen

Zeilen **10**

Spalten **1**

Bitte wählen Sie hier die Anzahl an Spalten, Zeilen und Ebenen für die Darstellung der Tastengruppen für das gewählte Layout.

Produkte

Zeilen **4**

Spalten **5**

Ebenen **3**

Bitte wählen Sie hier die Anzahl an Spalten, Zeilen und Ebenen für die Darstellung der Produkttasten für das gewählte Layout.

Favoriten 1

Favoriten 2

Wählen Sie für die Räume, Tastengruppen, Produkte, Favoriten die Anzahl der Spalten und Zeilen aus, die in der Buchungsmaske angezeigt werden sollen.

Die Änderungen werden anschließend automatisch in der Buchungsmaske dargestellt.

Die Auswahl hängt entscheidend von der verwendeten Auflösung und Display-Diagonalen ab. Passen Sie die Einstellungen deshalb genau Ihren Bedürfnissen entsprechend ab.

Unter Layout wird lediglich ein Beispielbild angezeigt, um die Konfiguration der Buchungsmaske zu vereinfachen.

9.9.4.2 Tastengruppen

Unter dem Menüpunkt 'Tastengruppen' legen Sie die Gruppen fest, die in der Buchungsmaske dargestellt werden sollen.

Tastengruppen Gastronomie Layout

Neu Kopieren Löschen Speichern Verwerfen Hoch Runter Setzen Drucken Suchen Filtern Anpassen Hinzufügen Entfernen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Daten Reihenfolge Tabelle Bild Layout Hilfe Exit

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>	Bild	Tastengruppe	Reihenfolge
<input type="checkbox"/>		Vorspeisen	1
<input type="checkbox"/>		Pizza	1
<input type="checkbox"/>		Hauptgerichte	2
<input type="checkbox"/>		Bier	2
<input type="checkbox"/>		Eis	3
<input type="checkbox"/>		Menüs	4
<input type="checkbox"/>		Softdrink	5
<input type="checkbox"/>		Wein	6
<input type="checkbox"/>		Spirituosen	7
<input type="checkbox"/>		Heißgetränk	8
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Brot	9
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Belegtes	10
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Frühstück	11
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Fastfood	12
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Nudeln	14
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Cocktails	17
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Diverse	19
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Snacks	20
<input type="checkbox"/>	Kein Bild vorhanden	Brötchen	22

Datensatz 1 von 19

Details

Gruppen übernehmen von

Hauptwarengruppen

Unterwarengruppen

Diese Gruppen müssen nicht unbedingt den Warengruppen entsprechen, die Sie unter 'Verwaltung' > 'Warengruppen' eingestellt haben. Die Gruppen werden nacheinander horizontal in der Reihenfolge angezeigt, in der Sie diese hier eingetragen haben. Wenn Sie also im Vorfeld unter 'Tastenlayout' 7 Spalten und eine Zeile ausgewählt haben, werden folgende Produktkategorien in einer Spalte präsentiert: Bier, Wein, Spirituosen, Warme Getränke, Alkoholfrei, Vorspeise

Am Beispiel 'Vorspeise' gelangen Sie mittels Klick in der Buchungsmaske über die Taste '2>>' unten rechts auf die zweite Ebene: Hauptgericht, Dessert, Beilagen.

Beachten Sie dies bei der Programmierung und überlegen Sie im Vorfeld, welche Produkte besonders häufig gebucht werden.

9.9.4.3 Tastenbelegung

Unter Tastenbelegung können Sie die Produkte, die Sie in der [Produktübersicht](#) angelegt haben, auf die einzelnen Touchscreen Tasten legen.

Tastenbelegung										Gastronomie	
PLU	Produktname	↑	★	□	□	7	8	9	Kein Gang	Schnellabschluss Barzahlung	
200	Hamburger	↑	5	□	□	4	5	6	1. Gang	Bonnachdruck	
201	Cheeseburger	↑	□	□	□	1	2	3	2. Gang	Eigenverbrauch (kostenlos)	
202	Chickenburger	↓	□	□	□	C	0	PLU	3. Gang	Kassenlade öffnen	
203	kleine Pommes	↓	□	□	□	0	✓		Auswahl Gangfolge	Gutschein Verwaltung	
204	mittlere Pommes	↓	□	□	□	0	✗		Sitzplatz Auswahl	1 >>	
205	grosse Pommes	↓	□	□	□						
206	Ketchup	↓	□	□	□						
207	Majo	↓	□	□	□						
208	Beuschette	↓	□	□	□						
0	🔍	⚙️	🗑️	⬇️	?	🎨	✗	✓	Vorspeisen		
Bruschetta	Brot mit Aioli	Oliven	Datteln im Speckmantel	Tomatensuppe	Vorspeisen Pizza Hauptgerichte Bier Eis 1 >>						
Pilssuppe	Fischsuppe	Carpaccio	Salat Tacchino	Fischsalat							
Thunfischsalat	Salat mit Meeresfrüchten										
					1 >>						

Tastenbelegung

Schritt 1: Oben links sehen Sie die Produktauswahl.

t 1:

Schritt 2: Wenn hier nichts angezeigt wird, klicken Sie bitte auf die Lupe (1) und wählen die Kategorie (z.B. Getränke) aus.

t 2:

Schritt 3: Wählen Sie die Kategorie aus, die Sie belegen möchten.

t 3:

Schritt 4: Klicken Sie auf das Produkt in der Produktauswahl, das Sie auf die Touchscreen Taste legen möchten. Klicken Sie

t 4: nun auf die Touchscreen Taste, auf die das Produkt abgelegt werden soll.

Schritt 5: Sie können den Tasten einen farblichen Hintergrund zuweisen (5). Der Stern gibt Ihnen immer an, welche Farbe

t 5: ausgewählt ist. Sie können entweder zuerst den Stern auf die Farbe legen, die Sie benutzen möchten und dann die Tasten belegen oder Sie klicken (auf die schon belegte Taste) und wählen dann die Farbe aus.

Schritt 6: Wenn Sie einen Artikel wieder löschen möchten markieren Sie zuerst das Produkt und dann klicken Sie auf den

t 6: Müllimer (4). Um Produkte auf der Oberfläche zu verschieben, markieren Sie das Produkt und klicken auf die entsprechende Position wo Sie das Produkt wiederfinden möchten.

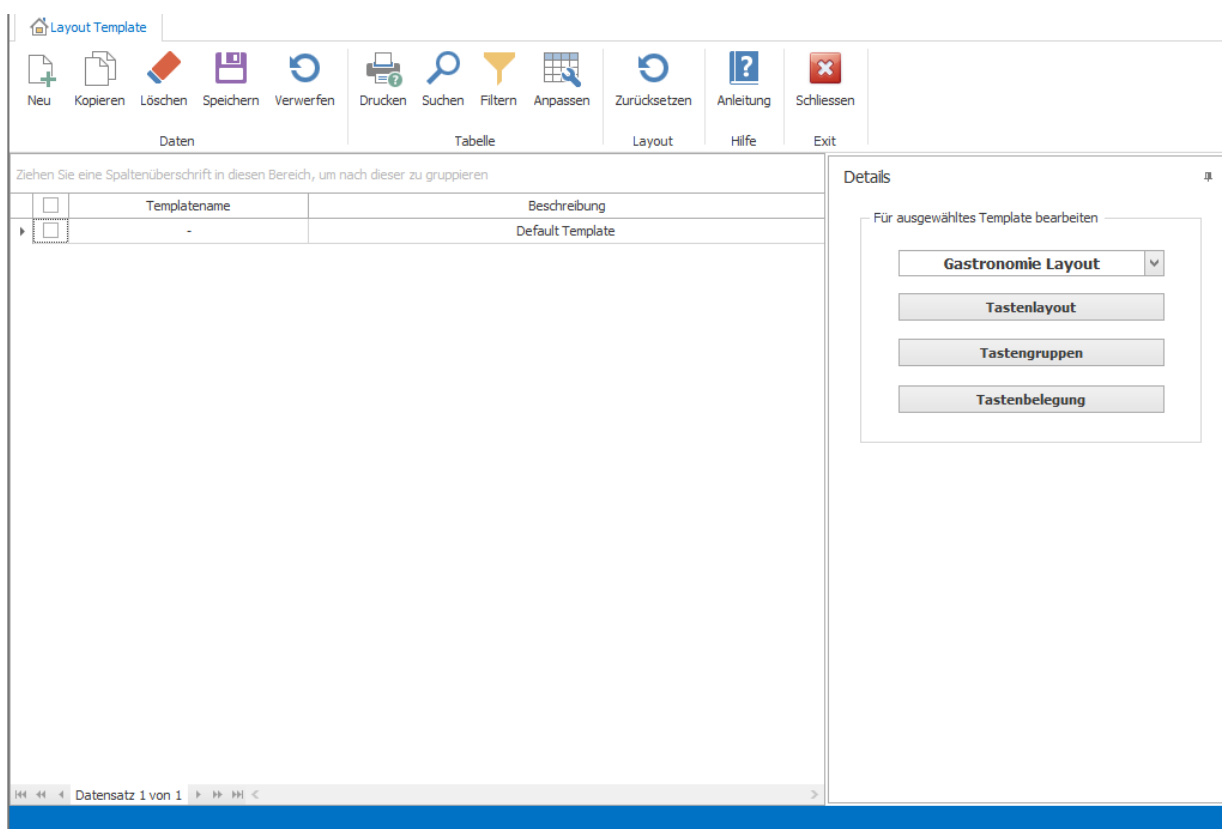
HINWEIS: Sie haben auch die Möglichkeit eine komplette Haupt- oder Unterwarengruppe automatisch auf die Tasten zu legen. Dazu müssen sie die passende Haupt- oder Untergruppe auswählen und dann auf den nach-unten-zeigenden blauen Pfeil klicken (2). In dem sich nun öffnenden Feld haben Sie die Möglichkeit verschiedene Optionen auszuwählen.

Über das Zahnrad (3) können Sie die komplette Tastenbelegung auch automatisch durchführen lassen. Über die Lupe (1) können Sie in dem Feld auch Menüs sowie Funktionstasten auswählen und diese auf die Oberfläche legen.

Die genaue Bedeutung der Funktionstasten finden Sie [hier](#).

9.9.4.4 Templates

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie zusätzliche Templates für die Benutzeroberfläche anlegen können.



Schri Klicken Sie auf *Neu*

tt 1:

Schri Geben Sie den Templatenamen und eine Beschreibung an

tt 2:

Schri Nachdem Sie das Template angelegt haben klicken Sie bitte auf 'Speichern'. Nun sollte das Template (hier am tt 3: Beispiel Weinbar) in der Liste aufgeführt werden.

Schri Markieren Sie bitte das entsprechende Template am Anfang der Zeile mit einem Haken

tt 4:

Schritt 5: Nun können Sie auf der rechten Seite das Tastenlayout, die Tastengruppen und die Tastenbelegung für das Template erfassen.

Schritt 6: Wenn Sie die Einstellungen alle angepasst haben, klicken Sie bitte erneut auf 'Speichern', somit sind die Einstellungen in der Datenbank erfasst.

Schritt 7: Im Anschluss müssen Sie nun das Template entweder einem Mitarbeiter oder einem Terminal zuweisen. Weitere Informationen zur Zuordnung erhalten Sie unter [Mitarbeiter](#) oder unter [Terminals](#).

HINWEIS: Ab der PRO Version steht Ihnen für verschiedene Mitarbeiter und/oder für verschiedene Kassen eine individuelle Tastenbelegung zur Verfügung. Dieses kommt z.B. bei unterschiedlichen Stationen wie einer Wein- oder Sektbar zum Einsatz wo nur wenige Produkte verkauft werden. So können Sie den Mitarbeitern eine Oberfläche bieten, wo Sie sich schnell zurecht finden und nicht mit unnötig belegten Tasten arbeiten müssen.

Wenn Sie für einen Mitarbeiter und einem Terminal jeweils ein individuelles Template zugewiesen haben, ist das Template für den Mitarbeiter höher eingestuft und somit wird das Template für das Terminal nicht aufgerufen.

9.9.4.5 Tischplan

In dem vorliegenden Kapitel wird erläutert, wie Sie Ihren Tischplan individuell erstellen können.



Wenn Sie über das Symbol unten (8) noch ein Bild von Ihrem lokalen Gegebenheiten einstellen möchten ist dieses auch möglich. So können Sie die Tische passend anordnen.

Schritt Wählen Sie im oberen Maskenbereich den gewünschten Raum aus und klicken sie auf das grüne + unten links in
t 1: dem Fenster

Schritt Wählen Sie in dem darauf erscheinenden Fenster die Tischform oder das Element, welches Sie einsetzen möchten.
t 2:

Schritt Nachdem Sie auf das gewünschte Feld geklickt haben, erscheint der Tisch / Element auf dem Tischplan, je öfters
t 3: Sie einen Tisch / Element anklicken desto öfter erscheint es auf dem Tischplan.

Schritt Wenn Sie die gewünschten Tischen / Elementen erstellt haben können Sie das Fenster über das 'X' schließen.
t 4:

Schritt Nun können Sie die Tische und Elemente auf die Ihnen passende Position mit der Maus ziehen.
t 5:

Schritt Um den Tischnamen zu ändern, klicken Sie auf das Symbol '123' unten in der Leiste. Danach öffnet sich ein Fenster
t 6: um den Tischnamen zu ändern.

Schritt Über das Symbol 'Gitterlinien' können Sie sich ein Gitternetz zur Positionierung zur Hilfe nehmen.
t 7:

Schritt Ab der Professional Version steht Ihnen ferner die Zuordnung von Sitzplätzen je Tisch zur Verfügung. Wählen Sie
t 8: hierfür das Symbol 'Stuhl' aus und wählen Sie den gewünschten Tisch.

Schritt Wenn Sie am Ende feststellen, dass Sie zu viele Tische angelegt haben, können Sie über den Mülleimer die Tische
t 9: entsprechend löschen. Bitte beachten Sie, dass aus Sicherheitsgründen jeder Tisch oder jedes Element vorher angeklickt werden muss und erst dann gelöscht werden kann.

Schritt Überprüfen Sie Ihre Änderungen indem Sie die Tischplanansicht über den grünen Kreispfeil aktualisieren. Wenn Sie
t 10: nun ggf. die anderen Räume auch noch einrichten möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 - 10 sooft wie nötig.

HINWEIS: Speichern Sie den Plan, indem Sie auf das rote 'Ausschaltzeichen' oben rechts klicken.

9.9.5 Mobile Terminals

Im Folgenden finden Sie eine Erläuterung wie Sie die Software auf mobilen Bestellterminals entsprechend Ihrer Bedürfnisse anpassen können.

Das Kapitel unterteilt sich in die folgenden Unterbereiche:

[Tastenlayout](#)

[Tastengruppen](#)

[Tastenbelegung](#)

9.9.5.1 Tastenlayout

Bei dem Tastenlayout bestimmen Sie die Anzahl der Räume, Tastengruppen und Produkttasten der mobilen Buchungsmaske.

Wählen Sie die Anzahl der Spalten und Zeilen, in denen Ihre ausgewählten Produkttasten und Räume angezeigt werden sollen. Die Auswahl hängt entscheidend von der verwendeten Auflösung und Display-Diagonalen ab. Passen Sie die Einstellungen beliebig an Ihre Bedürfnisse an.

Sobald Sie alle Ihre Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie am Ende noch einmal eine Terminal Synchronisation vornehmen. Mehr Infos dazu unter: [Allgemein](#)

9.9.5.2 Tastengruppen

Unter Tastengruppen können Sie festlegen welche Produktkategorien Ihnen auf Ihrer Buchungsmaske zur Auswahl stehen. Des weiteren können Sie die Reihenfolge in der Ihnen die ausgewählten Kategorien angezeigt werden sollen bestimmen und entscheiden ob Ihre Tastengruppen aus den angelegten Haupt- und/oder Unterwarengruppen übernommen werden sollen.

Diesen angelegten Tastengruppen können Sie bei der Tastenbelegung nun Tasten zuweisen..

Die Auswahl hängt entscheidend von der verwendeten Auflösung und Display-Diagonalen ab. Passen Sie die Einstellungen beliebig an Ihre Bedürfnisse an.

Sobald Sie alle Ihre Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie am Ende noch einmal eine Terminal Synchronisation vornehmen. Mehr Infos dazu unter: [Allgemein](#)

HINWEIS: Beachten Sie dies bei der Programmierung und überlegen Sie im Vorfeld, welche Kategorien besonders häufig gebucht werden.

9.9.5.3 Tastenbelegung

Unter 'Tastenbelegung' können Sie die Produkte, die Sie in der Produktübersicht angelegt haben, auf die einzelnen Touchscreentasten legen.

Im Folgenden finden Sie eine schrittweise Erläuterung:

SchrittWählen Sie aus dem Produktfenster (oben, links) das gewünschte Produkt aus, das Sie auf eine Taste legen wollen.

t 1:

SchrittFalls erwünscht klicken Sie bitte auf das Lupe-Icon und wählen dort aus den Bereichen 'Hauptkategorie',

t 2: 'Unterkategorie', 'Menü' oder 'Funktionstaste' Ihr gewünschtes Element aus,



Schritt 3: Klicken Sie nun auf das Element und anschließend auf die Touchscreentaste auf die das Produkt gelegt werden soll.

Schritt 4: Bei Bedarf können Sie den Tasten nun eine Farbe zuweisen. Das Stern-Icon zeigt an, welche Taste derzeit

ausgewählt ist. Sie können entweder zuerst den Stern auf die Farbe legen, die Sie benutzen möchten und dann die Tasten belegen oder Sie klicken auf die bereits belegte Taste und wählen anschließend die Farbe aus. Im rechten Bereich der Buchungsmaske finden Sie den Favoriten-Bereich, den Sie gerne mit Ihren häufig verwendeten Tasten belegen können.

Sobald Sie alle Ihre Einstellungen vorgenommen haben, sollten Sie am Ende noch einmal eine Terminal Synchronisation vornehmen. Mehr Infos dazu unter: [Allgemein](#)

HINWEIS: Kontaktieren Sie gerne Ihren Softwarehändler für weiterführende Informationen. Er berät Sie gerne.

9.10 Auswertungen

Im folgenden Kapitel finden Sie eine Auswahl an Listen, die Ihnen zur Auswertung und Statistik dienen. In den folgenden Unterkapiteln finden Sie die verschiedenen Optionen näher erläutert.

[Listen](#)

[Umsatzberichte](#)

[Berichte](#)

[GDPdU Export](#)

[Protokollierung](#)

9.10.1 Listen

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die gewünschte Liste aus (bspw. Top50-Produkte oder Alle-Produkte). Diese Liste können Sie dann nach einem bestimmten Zeitraum filtern und diesen daraus entstandenen Report können Sie dann Drucken. Beim Betätigen des 'Drucken' Buttons wird dann eine Datei generiert, die den gesamten Report darstellt. Hier können Sie nun entscheiden, ob Sie die erstellte Datei in ein bestimmtes Format exportieren, als Email versenden oder ausdrucken möchten.

Listen

Drucken Suchen Filtern Anpassen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Tabelle Layout Hilfe Exit

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

--

Details

Report: TOP 50 Produkte

Beschreibung: TOP 50 der am häufigsten verkauften Produkte. Angegeben mit Hauptwarengruppe, Unterwarengruppe, Menge und Gesamtpreis.

Filter

Datum von: 23.06.2017 00:00

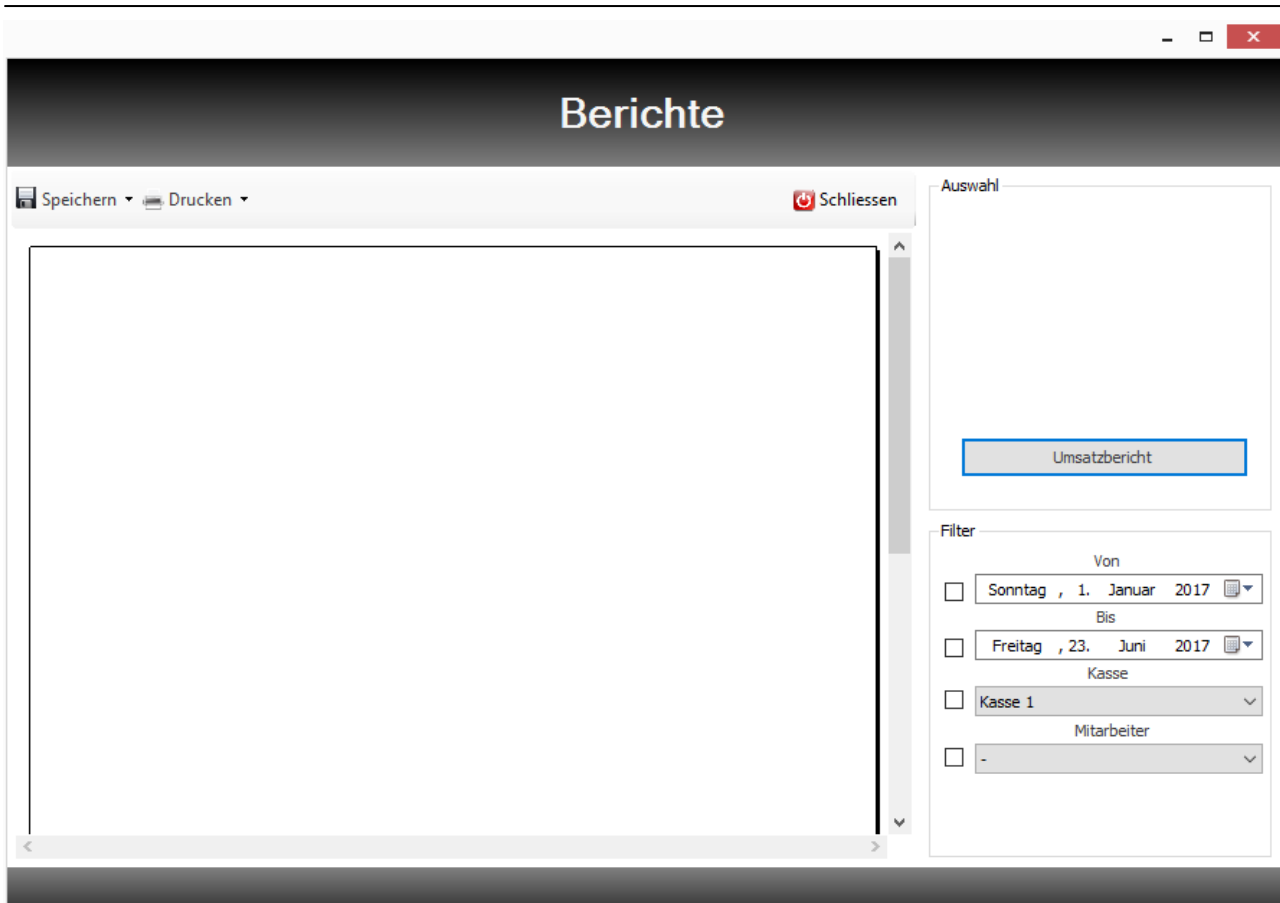
Datum bis: 23.06.2017 23:59

Filter anwenden und Report generieren

Datensatz 0 von 0

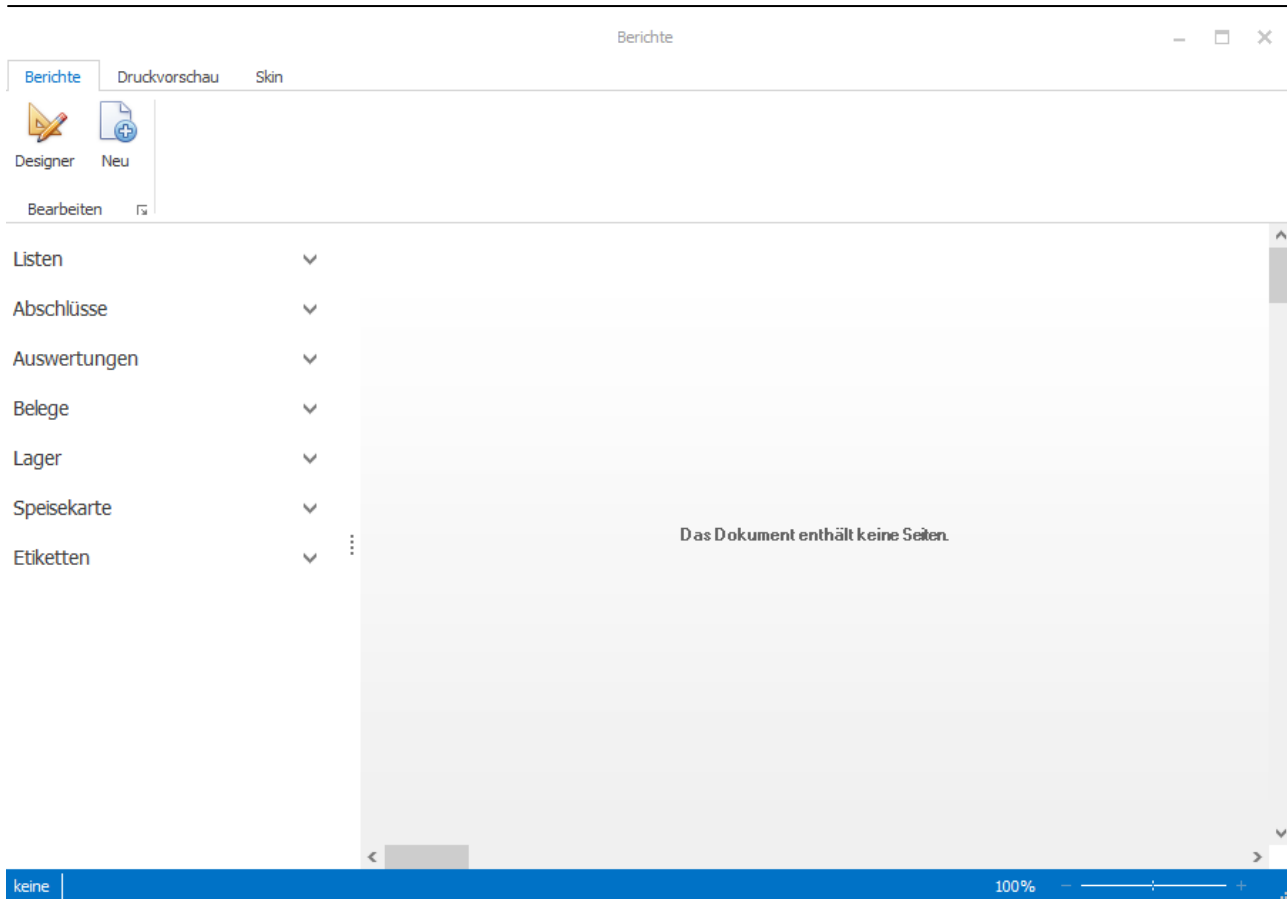
9.10.2 Umsatzbericht

Hier können Sie einen Umsatzbericht für einen von Ihnen definierten Zeitraum, wo ausgewählte Kassen und Mitarbeiter berücksichtigt werden, generieren. Diesen Umsatzbericht können Sie dann als PDF-Datei abspeichern oder ausdrucken. Diese Umsatzberichte können Sie gerne für Statistikzwecken verwenden.



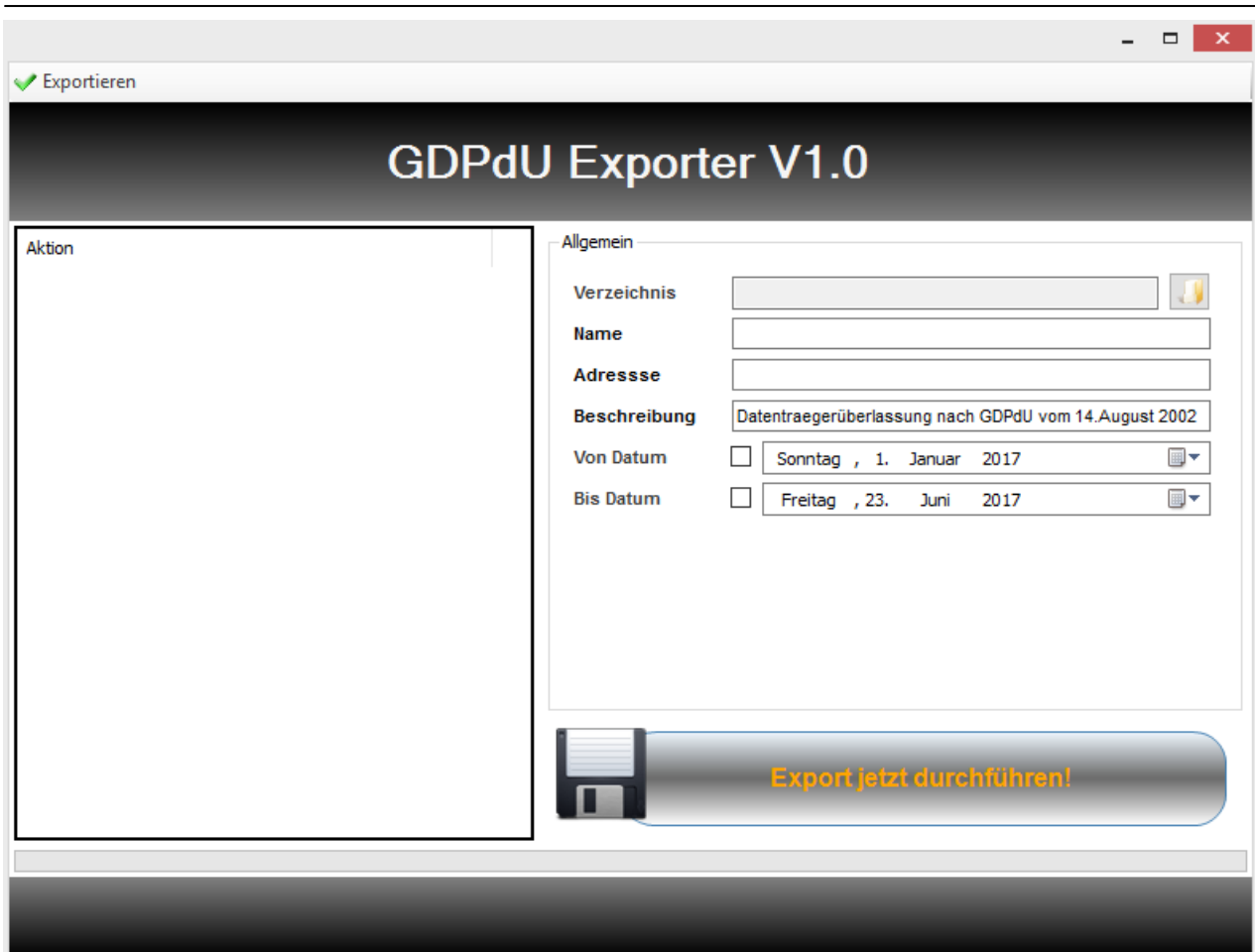
9.10.3 Berichte

In diesem Fenster können Sie Berichte über Produktlisten, Abschlüsse, Auswertungen, Belege, Lager, Speisekarten, Etiketten und eigene Bibliotheken ansehen, diese bearbeiten oder auch ausdrucken. Bearbeiten und ausdrucken können Sie einen Bericht über den 'Designer: Button. Es ist ebenfalls noch eine Druckvorschau vorhanden, die noch einmal die Möglichkeit zum Druck bietet.



9.10.4 GDPdU Export

Hier können Sie die GDPdU (GoBD) Daten ans Finanzamt ausgeben und auf einen externen Datenträger speichern.



- Klicken Sie auf den Ordner und wählen Sie den Speicherort für die Exportdatei aus.
- Geben Sie einen Namen ein wie die exportierte Datei heißen soll.
- Geben sie Ihre Firmenbezeichnung und Adresse ein.
- Legen Sie den Zeitraum fest, für den Sie die Daten exportieren möchten.
- Klicken Sie auf Export jetzt durchführen.
- Sichern Sie diesen Ordner jetzt auf einem geeigneten Datenträger, z. B. auf einer CD, und übergeben diese dem Betriebsprüfer oder Ihrem Steuerberater.

9.10.5 Protokollierung

Hier werden alle Daten, Verkäufe, Stornos, Preisänderungen, Anlagen von Mitarbeitern usw. gespeichert. Diese Daten können ebenfalls exportiert, gedruckt, gefiltert oder durchsucht werden.

Protokollierung - □ ×

Protokollierung

Export Drucken Suchen Filtern Anpassen Zurücksetzen Anleitung Schliessen

Daten Tabelle Layout Hilfe Exit

Typ Aktion

<input type="checkbox"/>	Zeitstempel	Mitarb...	Te...	Details	T...	S...	Dat...	W...	Wert...
▶	Typ: System								
▶	Typ: Benutzer								

Details

Erläuterung

Typen:
 System = System-Events (z.B. Starten,Beenden)
 Benutzer = Benutzer-Aktionen (z.B. Buchen, Storno)
 Stammdaten = Stammdaten-Änderungen (z.B. Artikelpreis Änderung)

Aktionen:
 Hinzugefügt = z.B. Artikel angelegt
 Modifiziert = z.B. Artikelpreis geändert
 Gelöscht = z.B. Artikel gelöscht
 Gebucht = z.B. Artikel gebucht
 Berechnet = z.B. Warenkorb berechnet
 Storno = z.B. Artikel Storno
 Sofortstorno = z.B. Storno bei Fehlengabe
 Geöffnet = z.B. Kassenlade geöffnet
 Gestartet = z.B. Anwendung gestartet
 Beendet = z.B. Anwendung beendet
 Gewogen = z.B. Artikel gewogen

Die Spalten "Tabelle,Spalte,Datensatz, Wert Alt, Wert Neu" geben, wenn verfügbar weitere Informationen zu dem relevanten Datensatz in der Datenbank an.

max. 10000 Datensätze laden

Alle Datensätze laden

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ Datensatz 1 von 47 ⏴ ⏵ ⏪ ⏩

9.11 Ansicht

Im Ansichtsbereich können Sie auswählen, welchen Style Sie gerne für die Rahmenmaske verwenden möchten und ob Sie die Statusleiste dargestellt bekommen wollen.

9.12 Fenster

In diesem Bereich können Sie festlegen, wie sich die Fenster und Masken in der Kassensoftware bei der Öffnung verhalten sollen. Optimaler Weise wählen Sie hier das Verhalten aus, dass Ihnen die Arbeit mit der Software am leichtesten macht. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Modi: 'überlappend', 'nebeneinander', 'untereinander', 'alle schließen' und 'Symbole anordnen'.

9.13 Hilfe

Im Hilfsbereich des Backoffice finden Sie neben der digitalen Bedienungsanleitung eine virtuelle Bildschirmtastatur und haben ferner die Möglichkeit, bei auftretenden Fehlermeldungen hier einen Problembericht an Ihren Händler zu senden, eine Fernwartungsverbindung aufzubauen und die Informationen zu Ihrer Software einzusehen.



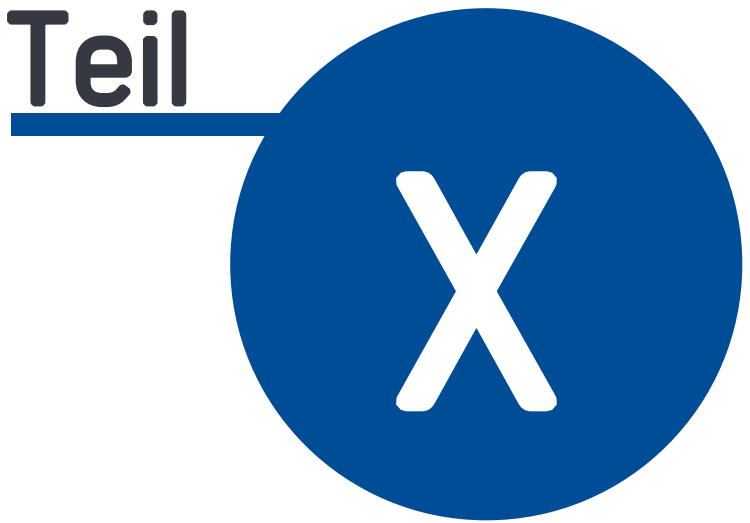
Bitte kontaktieren Sie Ihren Händler bei Rückfragen zu den oben genannten Punkten.

9.14 Update

Prüfen Sie in diesem Bereich Ihrer Kassensoftware bitte regelmäßig, ob Programmaktualisierungen für Ihre Software vorliegen und führen diese dann durch.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass Updates auf die nächste Hauptversion immer kostenpflichtig sind.

Teil



10 Benutzeroberfläche

In diesem Kapitel erhalten Sie alle relevanten Informationen zu der Benutzeroberfläche der Software. Das Kapitel unterteilt sich entsprechend der Anwendungsmöglichkeiten in die folgenden Unterkapitel:

[Startseite](#)

[Tischauswahl](#)

[Buchungsmaske](#)

[Abrechnung](#)

[Verwaltung](#)

[Küchendisplay](#)

10.15 Startseite

Die Anmeldemaske / Startmaske dient Ihnen als Einstiegspunkt für das Backoffice und die Frontend Bereiche der Software. Nach dem Starten der Software haben Sie hier die folgende Auswahlmöglichkeiten:

[Anmelden](#)

[Informationen](#)

10.15.1 Anmelden

Im Folgenden wird die Vorgehensweise bei Ihrer Anmeldung sowie den hinterlegten Funktionsbereichen erläutert.



Anmeldung

- Bitte tragen Sie Ihr Passwort ein, das Sie im Vorfeld im Backoffice definiert haben.
Im Auslieferungszustand sind die folgenden Benutzer / Passwörter angelegt:

Kellner 1 : 11

Kellner 2 : 22

Oberkellner : 55

Manager : 99

- Durch den Klick des grünen Hakens, melden Sie sich im System an.
- Durch den Klick des roten X Zeichens, melden Sie sich im System wieder ab.
- Im angemeldeten Zustand, erscheinen die für Sie bzw. den angemeldeten Benutzer freigegebenen Funktionsbereiche farblich hervorgehoben. Alle weiteren Funktionen werden ausgegraut dargestellt.

- Theke = Diskotheken Buchungsmaske
- Kasse = Diskotheken Kassenmodul zum Ein/Auschecken der Verzehrkarte
- Kundendisplay = Disco Cash Kundendisplay
- Küchendisplay = GastroSoft Küchendisplay
- Verwaltung = Verwaltungsfenster für alle administrativen Aufgaben
- Lieferdienst = Lieferdienstenerweiterung
- Tischauswahl = Auswahl des Tisches
- Backoffice = Pflege der Stammdaten und Auswertungen

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass das System Kellner / Mitarbeiter mit eingeschränkter Nutzungsbefugnis sofort auf die relevante Maske bspw. Tischplan für Kellner weiterleitet.

- Der blaue Button (i) informiert Sie über den aktuellen Aktivierungsgrad sowie die Module der Software.
- Die Symbole geben Ihnen Informationen über den Status von:
 - dem angemeldeten Benutzer
 - der Datenbankkonnektivität
 - der angeschlossene RFID Leseinheit
- Über den Einstellungsdialog, gelangen Sie zu den Systemeinstellungen (nur sichtbar bei Anmeldung eines Manager Kontos) siehe [Systemeinstellungen](#)
- Über das rote Icon können Sie die Software beenden (nur sichtbar bei Anmeldung eines Manager Kontos)

10.15.2 Informationen / Bedienungsanleitung

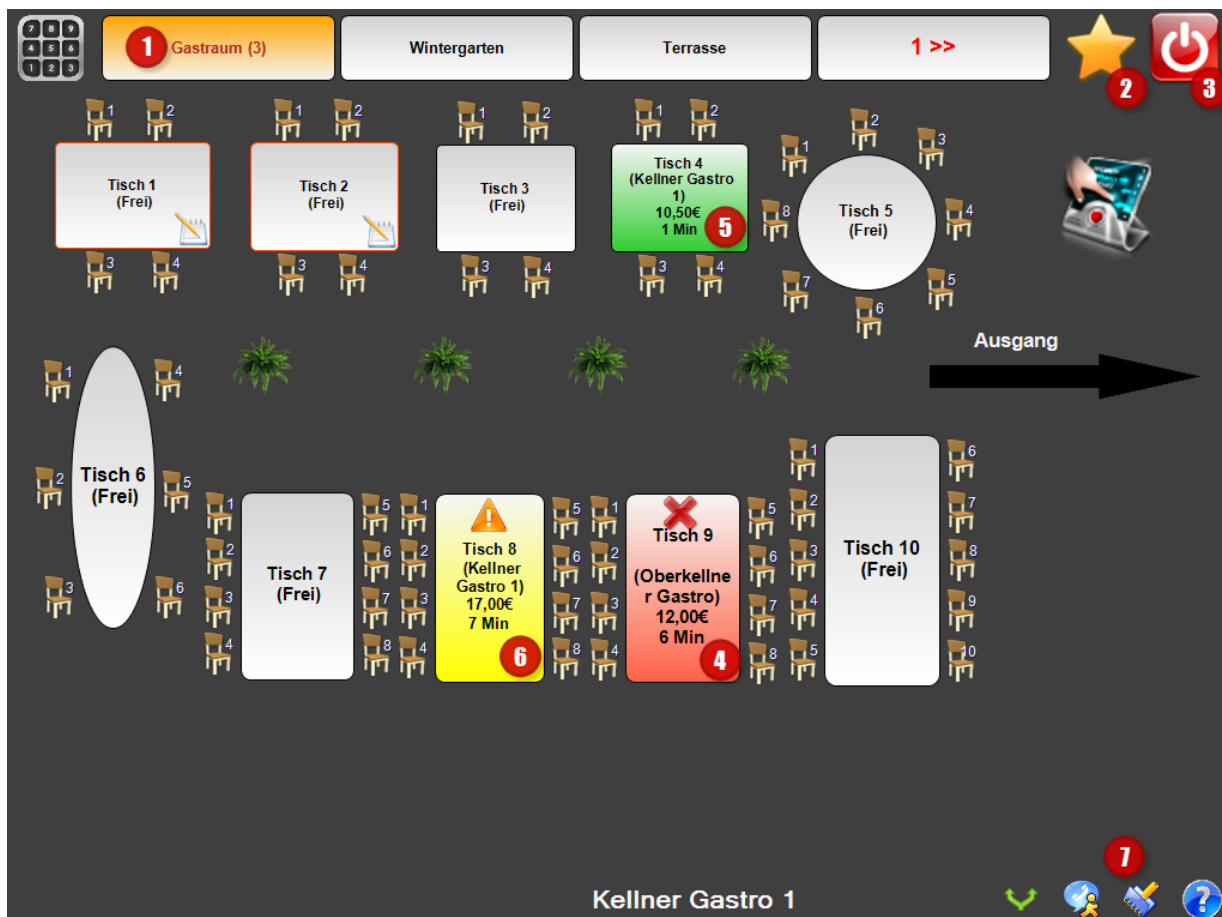
Auf der Startseite / Startmaske finden Sie im Nicht-eingeloggt-Zustand neben der Anmeldung auch die Möglichkeiten den Aktivierungsstatus der Software einzusehen (blauer Informationsbutton (i)) sowie die Bedienungsanleitung einzusehen (blauer Frage-Button (?)).

HINWEIS: Unter folgendem Link finden Sie die weiteren Informationen für die Lizenzaktivierung:

[Lizenz Aktivierung](#)

10.16 Tischauswahl

In dem vorliegenden Kapitel werden Ihnen die Funktionalitäten im Bereich Tischauswahl erläutert. Hierzu zählen neben der Raumauswahl vor allem die farbliche Hervorhebung der Tische mit der Sie jederzeit einen Überblick über den aktuellen Status eines jeden Tisches erhalten.



Raumauswahl (1)

Diese Buttons haben Sie im Backoffice unter Verwaltung > Räume definiert.

Sie müssen diese nicht zwingend mit 'Raum' bezeichnen, sondern können auch andere Namen wie 'Kegelclub', 'Stammgäste' oder Ähnliches verwenden.

Verwaltung (2)

Sie finden das Verwaltungsmenü auch in der Anmeldemaske unter 'Verwaltung'. Durch Klick auf das Stern-Icon öffnet sich das Untermenü 'Verwaltung'.

Bitte beachten Sie, dass die Verwaltung, abhängig von der jeweiligen Berechtigung des Mitarbeiters, andere Inhalte anzeigen kann.

Die Funktion 'Tagesabschluss' werden Sie z.B. als Mitarbeiter Typ 'Kellner' nicht finden.

Verlassen (3)

Durch Klick auf den 'Beenden' Button, verlassen Sie die Tischauswahl und kehren zur Anmeldemaske zurück.

Tisch rot (4)

Rote Tische gehören anderen Kellner, als dem gerade angemeldeten Kellner.

Tisch grün – eigener Tisch (5)

Grün markierte Tische gehören zu dem Kellner, der sich soeben angemeldet hat.

Durch Auswahl eines dieser Tische kann der Kellner Produkte auf diesen Tisch buchen. Es öffnet sich automatisch die Buchungsmaske.

Tisch gelb – eigener überfälliger Tisch (6)

Gelb markierte Tische gehören zu dem Kellner, der sich soeben angemeldet hat. Dazu zeigt Gelb an, dass der Tisch seit z.B. 30min keine Bestellung mehr aufgegeben hat.

Sobald ein Produkt wieder gebucht wurde, färbt sich der Tisch wieder grün ein.

Tisch reservieren (7)

Durch Anklicken auf das Heft-Icon öffnet sich der Kalender, hier können Sie durch Angabe der Uhrzeit und Datum einen Tisch reservieren.

Unten rechts können Sie sehen, welcher Kellner sich soeben angemeldet hat. In diesem Fall ist es : Kellner Gastro 1.

Tisch 9 gehört Oberkellner Gastro, also ist dieser rot markiert.

10.17 Buchungsmaske

Das vorliegende Kapitel umfasst eine Beschreibung aller Funktionalitäten im Bereich der Buchungsmaske. Hierzu zählen beispielsweise die Tastenbelegung oder die Buchung von Artikeln.

i.H Mitarbeiter: Manager						Summe: 53,00 €			Tisch 7		
PLU	Produktname	Neu	EP	GP	MwSt				Kein Gang	Schnellabschluss Barzahlung	
231	Brot mit Aioli	2	3,50	7,00	19	7	8	9	1. Gang	Bonnachdruck	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Menge + 1</p> <p>Menge - 1</p> <p>Selektierte Position löschen 1</p> <p>Alle dargestellten Positionen löschen</p> <p>Position bearbeiten</p> <p>Optionen wählen</p> <p>Auswahl aufheben</p> </div>						4	5	6	2. Gang	Eigenverbrauch (kostenlos) 10	
						1	2	3	3. Gang	Kassenlade öffnen	
						0	PLU	Auswahl Gangfolge			Gutschein Verwaltung
						C	Sitzplatz Auswahl			1 >> 15	
Bruschetta		Brot mit Aioli		Oliven		Datteln im Speckmantel		Tomatensuppe			
Pilssuppe		Fischsuppe		Carpaccio		Salat Tacchino		Fischsalat			
Thunfischsalat		Salat mit Meeresfrüchten				8					
								1 >> 15			
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div>Vorspeisen</div> <div>Pizza</div> <div>Hauptgerichte</div> <div>Bier</div> <div>Eis</div> <div>1 >> 15</div> </div>											

Storno (1)

Bei einem Vertippen markieren Sie das gewünschte Produkt und wählen aus dem Menü 'Position löschen' aus. Es wird die ganze Position gelöscht, also unabhängig von der Menge. Möchten Sie eine Position nur in der Menge verändern, so benutzen Sie bitte die Plus- und Minus-Tasten wie unter Punkt 2. beschrieben. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion abhängig ist von den Berechtigungseinstellungen im Backoffice.

Generell hat der Kellner (unabhängig, ob die Stornoberechtigung für den jeweiligen Kellner ein oder ausgeschaltet ist) die Möglichkeit die Position zu stornieren,

wenn er den Artikel noch nicht gebucht hat. Gebucht wird der Artikel in dem Moment, in dem der Arbeitsbon gedruckt wird.

Der Arbeitsbon wird durch Klicken auf die Tasten Tischwechsel [12] Abmelden [13] oder Bezahlen [7] gedruckt.

Hintergrund ist, dass es recht unpraktikabel ist, wenn auch bei kurzem Vertippen ein Manager mit Stornoberechtigung eingreifen muss.

Menge ändern (2)

Markieren Sie das gewünschte Produkt im Warenkorb und verändern Sie die Menge durch Klick auf die Plus- und Minus-



Tasten. Beim Abschluss des Tisches (Tischwechsel, Kellnerwechsel, Tischabschluss) werden die Produkte gebucht und es wird ein Arbeitsbon gedruckt.

Positionen Details (3)

Es erscheint immer nur der aktuelle Warenkorb, also der Warenkorb der aktuell gebucht wird. Haben Sie den Tisch in der Zwischenzeit geschlossen und möchten diesen wieder aufrufen, können Sie mit Klick auf den i-Button (3) die bereits auf diesen Tisch gebuchten Speisen aufrufen. Sollen permanent alle Bestellungen angezeigt werden, können sie diese Funktion im Backoffice, unter Einstellungen > Allgemein > Programme > Buchungsmaske durch Betätigung der Funktion 'Gesamtmenge in Buchungsmaske darstellen' aktivieren.

Kellnerfunktionen (4)

Mit Klick auf diesen Button rufen Sie die gastronomietypischen Funktionen auf. Sie finden hier die Funktionen 'Tisch splitten', 'Tisch umsetzen' und 'Tisch übergeben' oder 'Hotel-Buchung'.

Scrolltasten für Warenkorb (5)

Mittels der Scrolltasten können Sie im Warenkorb scrollen.

Infobon (6)

Der Infobon dient zur reinen Information der bereits gebuchten Produkte auf einem Tisch. Er stellt keine Rechnung dar und berechtigt nicht zum Vorsteuerabzug.

Bezahlung / Wechselgelddialog (7)

Hier gelangen Sie zum [Abrechnungsfenster](#).

Auswahl Produktkategorie (8)

Hier finden Sie übersichtlich die Produktkategorien mit Oberbegriffen angezeigt, in der die einzelnen Produkte eingeordnet sind. Sie können diese im Backoffice unter [Einstellungen / Tastengruppen](#) bearbeiten. Die Produktkategorien, die Sie auf der Touchscreenoberfläche finden, müssen nicht zwingend mit den Produktkategorien aus dem Menü Verwaltung im Backoffice übereinstimmen.

Multifunktions Tastenfeld (9)

Mit dem numerischen Tastenfeld können Sie zum einen die Menge eines Produktes erhöhen, indem Sie zuerst die Menge eingeben und dann auf das Produkt klicken und zum anderen können Sie auch die PLUs direkt eingeben. Möchten Sie die Menge für eine direkt eingegebene PLU erhöhen, dann geben Sie zunächst die Menge ein und klicken dann auf das Stern-Icon. Geben Sie nun die PLU ein und klicken Sie anschließend auf das Häkchen.

Häufig verwendete Touch-Tasten (10)

Im Backoffice haben Sie unter [Einstellungen / Tastenbelegung](#) die Möglichkeit Schnellwahltasten zu belegen. Sie können nun ganz einfach das Produkt durch Klicken auf eine Taste auswählen. Das Produkt erscheint dann oben links im Warenkorb. Möchten Sie mehrere Produkte auswählen klicken Sie mehrfach auf das gewünschte Produkt. Alternativ können Sie die Menge auch im numerischen Tastenfeld (6) eingeben und dann auf das Produkt klicken. Möchten Sie die Ebene wechseln klicken Sie auf die 1>>.

Es wird dann in die höhere Ebene gewechselt. Möchten Sie wieder in die Ebene 1 gelangen, klicken Sie wieder auf die Produktkategorie (2), oder klicken Sie solange auf den Ebenenwechselbutton bis Ebene 1 wieder erreicht ist.

Buchung Abbrechen (11)

Möchten Sie den aktuellen Tisch verlassen bzw. abrechnen, weil Sie z.B. den falschen Tisch ausgewählt haben, oder sich nur über den aktuellen Stand eines Tisches erkundigen wollten, benutzen Sie bitte diesen Button.

Tischwechsel (12)

Möchten Sie weitere Tische bearbeiten OHNE den Kellner zu wechseln, benutzen Sie bitte den Button 'Tischwechsel'.

Abmelden (13)

Mittels Klick auf das grüne Häkchen kehren Sie zu der Anmeldemaske zurück. Ein neuer Kellner kann sich nun anmelden.

Schnellwahltasten (14)

Diese Tasten können Sie mit häufig verwendeten oder benötigten Produkten belegen um diese schneller buchen zu können. Die Tasten sind unabhängig von Produktkategorien wie Sie unter Punkt 8 beschrieben sind.

Sie können z.B. im oberen Bereich die meist bestellten Getränke und im unteren Bereich die beliebtesten Speisen einprogrammieren. Im Backoffice können Sie die Tasten unter [Einstellungen / Tastenbelegung](#) nach ihren Wünschen mit den Produkten belegen.

Ebenenwechsel (15)

Durch Klick auf den 1>> Button kann die jeweilige Ebene gewechselt werden. Sie können die Anzahl der Ebenen im Backoffice unter [Einstellungen / Tastenlayout](#) frei definieren.

Preisgruppe / Gangfolge und Sitzplatzwählen (16)

Hier können Sie weitere Funktion wie z.B. die aktuelle Preisgruppe, Gangfolge oder Sitzplatz auswählen.

10.18 Abrechnung

In dem vorliegenden Kapitel stellen wir Ihnen die Abrechnungsmaske für unsere Software vor, die Sie nutzen um einen Tisch abzuschließen. Entlang der nummerierten Screenshots finden Sie im weiteren Verlauf die entsprechenden Erläuterungen.

Belegart	zu Zahlen	17,00				Zahlungsart
Normaler Bon	gegeben	50			9	8a
	Rückgeld	33,00				Barzahlung

Belegart 1		7	8	9	Bar 8
Rechnungssplitt 2		4	5	6	EC-Karte
Rabatt % 3		1	2	3	Kredit-Karte
Kassenlade öffnen 4		C	0	,	Auswahl
Kunde zuweisen					
5		im Haus 6 ausser Haus			7

Belegart [1]

Hier wählen Sie die Belegart aus. Sie können wählen zwischen einem Bon, zwei Bons, Bewirtschaftsbelegen oder einem Din A4 Druck. Durch Anklicken des gewünschten Belegs und Bestätigung der ausgewählten Belegart mittels dem grünen Haken wird der Beleg gedruckt. Abbrechen können Sie den Vorgang durch das rote X. Die ausgewählte Belegart wird Ihnen im oberen, linken Teil der Maske angezeigt.

Rechnungssplitt [2]

Über die Funktion Rechnungssplitt können Sie Teile der Rechnung abkassieren ohne den ganzen Tisch abrechnen zu müssen. Diese Funktion ist besonders bei größeren Tischen mit mehreren Gästen von großem Vorteil, weil hier häufig eine getrennte Bezahlung gewünscht wird.

Rabatt [3]

Hier können Sie z.B. eine Rabatt-Funktion hinterlegen. Gewähren Sie Ihren Kunden einen beliebigen Rabatt auf den Endbetrag.

Kassenlade öffnen (4)

Hier haben Sie die Möglichkeit die Kassenlade manuell zu öffnen, z.B. für einen Geldwechsel.

Abbrechen & zurück (5)

Durch das rote X können Sie die Anwendung verlassen und gelangen automatisch wieder in die Buchungsmaske, wo Sie weitere Bestellungen aufnehmen können.

Im Haus / Außer Haus (6)

Über diese zwei Tasten haben Sie die Möglichkeit den Verkauf im Haus oder den Verkauf außer-Haus auszuwählen. Diese Funktion ist hauptsächlich in der Gastronomie wichtig, die einen inner- und außer-Haus Verkauf haben, wie z.B. eine Pizzeria mit Lieferservice.

Hinter dem Button 'im Haus' ist für die Produkte der Rechnung ein MwSt.Betrag in Höhe von 19% hinterlegt. Beim Button außer-Haus wird ein MwSt.-Betrag in Höhe von 7% ausgewiesen.

Die MwSt. Schlüssel können Sie im Backoffice Bereich unter dem Punkt [Verwaltung](#) zuordnen, ändern und einzeln ihren jeweiligen Produkten zuordnen.

Achten Sie darauf, dass bei Ihren Produkten generell die gewünschten MwSt.-Schlüssel hinterlegt sind. Sie können die Kassenart als Voreinstellungen in den Programmeinstellungen ändern.

Abrechnen & Schließen (7)

Mit diesem grünen Haken bestätigen Sie die Eingaben, wodurch eine Rechnung mit einer fortlaufenden Bon Nummer erstellt wird. Durch Anklicken dieses Buttons wird automatisch der Druckvorgang ausgelöst.

Sollten Sie jedoch eine Druckvorschau eingestellt haben, so wird Ihnen vorab der Bon angezeigt. Über das Icon 'drucken' wird der Bon gedruckt.

Über die rechte Drucktaste können Sie den Bondruck abrechnen, wenn der Kunde z.B. keinen Kassenbon haben möchte. Egal, ob ein Druck ausgewählt wurde oder nicht gelangen Sie nach Auswahl eines dieser Buttons automatisch auf die Startseite zurück.

Zahlungsart (8)

Hier können Sie die Bezahlart auswählen. Durch das Anklicken des Feldes kann die Bezahlart von Barzahlung, auf EC-Karten Zahlung oder Kreditkarten Zahlung geändert werden.

Über den Button 'Auswahl' hat man zusätzlich zu den drei genannten Bezahlarten noch die Möglichkeit die Zahlart 'Rechnung' oder 'Offen' auszuwählen.

Unter dem Button 'Offen' können nicht geleistete Zahlungen, z.B. von geprellten Zechen, ausgebucht werden. Die aktuell ausgewählte Bezahlart erscheint im rechten oberen Feld der Maske (Punkt 8a).

Rückgeld Rechner (9)

In diesem Feld können Sie den Betrag eintragen, den Sie vom Kunden bar bekommen haben. Sie erhalten automatisch das Rückgeld angezeigt, das dem Kunden ausgehändigt werden soll.

Gleichzeitig haben Sie hier eine komplette Übersicht über den zu zahlenden Betrag des Kunden, die ausgehändigte Summe des Kunden sowie sein Rückgeld, das er durch den Kassierer bekommen sollte.

Ab der Professional Version steht Ihnen ein Währungsumrechner zur Verfügung. Bitte aktualisieren Sie bei Nutzung regelmäßig den aktuell gültigen Umrechnungskurs. Sie können die im Backend hinterlegten Währungen nutzen.

HINWEIS: Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter gerade auf dieser Kassenseite ordnungsgemäß und sorgfältig arbeiten, da durch eine unsachgemäße Bedienung später Probleme auftreten können.

Diese Probleme könnten sich zum Beispiel beim abendlichen Kassenabschluss ergeben, wenn als Bezahlart z.B. EC-Karten Zahlung ausgewählt war, der Kunde jedoch Bar bezahlt hat.

Dies hätte zur Folge, dass zu viel Bargeld in der Kasse wäre und eine EC-Quittung fehlen würde. Bei mehreren derartigen Buchungsfehlern, würde ein Kassenabschluss unnötig erschwert.

10.19 Verwaltung

Über die Funktionstaste 'Verwaltung' auf der Startmaske gelangen Sie zu Ihrem Frontend Verwaltungsbereich.

Dieser beinhaltet für Sie zahlreichen Funktionen und Verwaltungsmöglichkeiten, die wir Ihnen im folgenden Kapitel näher erläutern möchten.

1 Verwaltung

2 Funktionen

3 Statistik

4 Einstellungen

5 Schliessen

6 Tische

7 Rechnungen

15 Kunden

12 Tagesabschl.

13 Mitarbeiterabschl.

14 Kassenabschl.

8 Quittungen

9 Positions-Historie

Nr.	Summe	Gegeben	Rück	TIP	Zahlungsart	Mitarbeiter	Datum
12	17,00 €	50,00 €	33,00 €	0,00 €	Barzahlung	Kellner Gastro 1	21.11.20 12:17
11	32,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:39
10	120,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:32
9	17,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:32
8	7,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:32
7	39,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:32
6	11,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	21.11.20 11:32
5	16,00 €	50,00 €	34,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	18.11.20 11:32
4	18,00 €	50,00 €	12,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	18.11.20 11:32
3	24,50 €	50,00 €	25,50 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	18.11.20 11:31
2	10,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	18.11.20 11:13
1	47,00 €	50,00 €	3,00 €	0,00 €	Barzahlung	Manager	18.11.20 11:13

Produktname	ME	EP	GP
Spaghetti Aglio e Olio	1	5,50 €	5,50 €
Spaghetti Bolognese	1	5,50 €	5,50 €
Spaghetti con Gamberetti	1	7,50 €	7,50 €
Cola 0.5L	2	1,50 €	3,00 €
Sprite 0.3L	1	1,50 €	1,50 €
Sprite 0.5L	1	1,50 €	1,50 €

10 Drucken

16 Bearbeiten

17 Filter

11 (Navigation arrows)

Key: N/A UID: N/A DB: ONLINE Key: N/A Info:

Verwaltung (1)

Unter dem Button 'Verwaltung' haben Sie die Möglichkeit folgende Reiter aufzurufen und zu bearbeiten: Tische, Rechnungen, Kunden, Tages-, Mitarbeiter- und Kassenabschluss.

Tische

Tischübersicht inklusive Summe, Status, = hier können Sie einen Infoleg drucken oder einen Tisch entsperren.

Rechnung

Rechnungsübersicht inkl. Rechnungsnummer, Summe, Gegeben, Rückgeld, Trinkgeld, Zahlungsart, Kellner, Datum
Hier können Sie die gewünschte Rechnung drucken, stornieren, die Zahlungsart oder den Mitarbeiter ändern, einem Kunden zuweisen, Trinkgeld ändern oder nach einer Rechnung suchen bspw. nach der Rechnungsnummer.

Kunden

Kundenübersicht mit Detailansicht inklusive Guthabenstand und Summe gebuchter Artikel



Sie haben die folgende Möglichkeit: nach Kundennamen zu suchen, einen Infobeleg zu drucken, Guthaben aufzuladen (gleiche Funktion im Backoffice) oder Artikelbuchungen durchzuführen.

Bitte aktivieren Sie über das Backoffice > Programmeinstellungen > Allgemein den Punkt 'Kundenbuchung nur bei ausreichendem Guthaben'.

Sobald Sie versuchen Artikel zu buchen, welche mehr Wert besitzen, als das Guthabenkonto Ihres Kunden aufweist, erhalten Sie eine Meldung, dass die Buchung nicht abgeschlossen werden kann.

Tagesabschluss

Übersicht der vergangenen Abschlüsse und Überblick der offenen Tische (Gastro) und aktiven Karten (Disko). Sie können einen Infobeleg drucken, den Tagesabschluss durchführen oder einen normalen Ausdruck auswählen.

Mitarbeiter- und Kassenabschluss

Übersicht der Kellner inklusive Detailansicht mit Informationen über Summe, Gutscheine, etc. Sie können diese Informationen ausdrucken

Funktionen (2)

Das Register 'Funktionen' stellt Ihnen allgemeine Funktionen sowie Zusatzfunktionen wie z.B. Pager zu Verfügung.

Kassenslade öffnen

Mit Anklicken dieses Buttons, öffnet sich Ihre Kassenslade, wenn Sie die Zugriffsberechtigung besitzen.

Kartenbuchung

Nachdem Sie im Backoffice einen Kunden angelegt (siehe [Kunden](#)) und diesem eine Karte zugewiesen haben (siehe: [Kartenzuweisung Kunden](#)), können Sie nun die gewünschte Kundenkarte auf das angeschlossene RFID-Kartenlesegerät auflegen und den Betrag für die Aufladung in der entsprechenden Maske eingeben. Bestätigen Sie die Aufladung über das grüne Häkchen. Zudem gewährt Ihnen die Maske einen schnellen Überblick über das Kundenkonto.

Lagerbuchung

Nachdem Sie im Backoffice unter Verwaltung > Lager > Lagerbestand das Feld 'Bei Unterschreitung von 0 Stk., Buchungen unterbinden' ausgewählt haben, können Sie in der Auswahlmaske die gewünschte Lagermenge aktualisieren.

Lagerbuchung (Liste)

Diese Ansicht dient Ihnen für einen direkten Überblick über den aktuellen Lagerbestand und die Möglichkeit diesen zu aktualisieren.

Tischreservierung

Nachdem Sie im Backoffice unter folgendem Link [Tischreservierungen](#) Ihre Öffnungszeiten hinterlegt haben, erscheint hier eine Kalenderübersicht, in der Sie in der eingetragenen Geschäftszeit Tische auswählen und für Gäste reservieren



können. Wählen Sie in dem Feld die gewünschte Uhrzeit aus und tragen die Reservierungsinformationen in die Reservierungsmaske ein. Aus Gründen der Übersichtlichkeit können Sie die Reservierung durch Anklicken des Werkzeugsymbols ausdrucken.

Terminkalender

Die Funktion ist identisch zu der oben erläuterten Tischreservierung. Bitte nehmen Sie unter demselben Link die Backoffice Einstellungen vor und tragen Ihre Mitarbeiter im Kalender / Schichtplan ein.

Schankkonten

Sollten Sie eine Schankanlage im Einsatz haben, kontaktieren Sie gerne Ihren Kassensoftware Händler für eine detaillierte Einweisung.

Stammdaten aktualisieren

Klicken Sie den Button und aktualisieren Sie damit schnell und einfach Ihre Stammdaten. Sobald die Aktualisierung erfolgt ist, färbt sich der Button grün ein.

Lagerabgang Drucken

Drucken Sie alle Artikel, die seit dem letzten Tagesabschluss einem Lager zugewiesen worden sind. Als Zeitraum gilt hier der seit dem letzten Tagesabschluss bis zum Zeitpunkt, wo der Lagerabgang durchgeführt wird.

Lagerabgang mit Datumsauswahl

Drucken Sie die verkauften Artikel in dem gewünschten Zeitraum, die aus dem Lager entnommen worden sind, unabhängig davon ob die Abrechnung bereits erfolgt ist. Auch Lagerrezepturen werden hier berücksichtigt.

Lagerbestand Drucken

Ausdruck des aktuellen Lagerbestands.

Labels Drucken

Ausdruck von vorher definierten Labels von Ihren Artikeln.

Pager

Durch den Pager haben Sie die Möglichkeit Ihren mit einem Bestellterminal ausgestatteten Kellner eine Nachricht zukommen zu lassen.

Hierbei können Sie alle Kellner auswählen oder nur bestimmte Kellner benachrichtigen. Diese Funktion kann z.B. von Nutzen sein, wenn Essens- oder Getränkebestellungen abgeholt werden sollen oder von der Küche Nachfragen bezüglich einer Bestellung sind.

Statistik (3)

Unter diesem Punkt können Sie die Register 'Statistikübersicht', 'Tische', 'Kellner' und 'Kassen' aufrufen.

Statistikübersicht

Unter der 'Übersicht' sehen Sie zum einen den Umsatz zu den verschiedenen Uhrzeiten in einem Kreisdiagramm dargestellt mit Angabe des Gesamtumsatzes und zum anderen in einem Säulendiagramm die Umsätze für einen Monat auf die jeweiligen Tage aufgegliedert.

Hierbei erhalten Sie eine schnelle und übersichtliche Darstellung über Ihre umsatzstärksten Tage und Uhrzeiten. Dies ermöglicht Ihnen eine bessere Personaleinteilung und Planung von Sonderaktionen/ Kampagnen für umsatzschwächere Tage.

Unter dem Register 'Tische' sehen Sie wie viel Umsatz an den einzelnen Tischen gemacht wurde. Der Register 'Kellner' gibt Ihnen Aufschluss darüber, welcher Kellner den meisten Umsatz erzielte und wie viel Umsatz die einzelnen Kellner gemacht haben. Dies wird übersichtlich in einem Kreisdiagramm dargestellt. Sollten Sie mehrere Kassenterminals in Betrieb haben, so können Sie unter 'Kassen' die Statistik aufrufen, über welche Kasse Sie wie viel Umsatz gemacht haben. Sie können selber den Zeitraum für die Auswertungen festlegen, ob Tages-, Monats- oder Jahresübersicht.

Einstellungen (4)

Unter 'Einstellungen' können Sie die Tastenbelegung für die Benutzeroberfläche festlegen bzw. verändern. z.B. neue Getränke mit einem Button anlegen.

Sie können diese Funktion ebenfalls über das Backoffice Einstellungen > Oberfläche > Tastenbelegung auswählen.

Schliessen (5)

Über 'Schliessen' können Sie die Maske bzw. die Anwendung verlassen und gelangen auf die Anmeldemaske zurück.

Über den Button 'Ausschalten' können Sie die Kasse komplett runter fahren.

Tische (6)

Unter dem Reiter 'Tische' erhalten Sie eine Übersicht, welche Tische gesperrt und welche Tische aktiv sind. Gleichzeitig sehen Sie die Kellner, die für welchen Tisch gerade zuständig sind.

Durch anklicken des Tisches erhalten Sie im nebenstehenden Feld 'Positions-Historie' eine Auflistung der gebongten Produkte mit Menge, Preis und Uhrzeit, sowie den gesamten Rechnungsbetrag, der bei dem Tisch offen ist. Durch die blauen Scrollpfeile können Sie die weiteren gebongten Produkte sehen.

Rechnungen (7)

Unter dem Menüpunkt Rechnungen sind fortlaufend alle erstellten Kassenbons mit Nummer aufgelistet. Gleichzeitig hat man hier eine Übersicht über den kassierten Betrag, sowie die Zahlungsart des Kunden mit Datum und Uhrzeit. Durch anklicken der Bon Nummer (Punkt 8) erhalten Sie im nebenstehenden Fenster Positions-Historie eine Übersicht über die verzehrten Produkte mit Menge und Preis (Punkt 9).

Auswahl einer Rechnung (8)

Wählen Sie hier eine Quittung z.B. zum Nachdruck aus.

Positions-Historie (9)

Positions-Historie über die ausgewählte Rechnung.

Drucken (9)

Über den Button 'Drucken' haben Sie die Möglichkeit, den zuvor ausgewählten Bon nachzudrucken. Hierbei haben Sie wie beim normalen Druckvorgang beim bezahlen des Kunden auch die Möglichkeit einen Normalen Bon, zwei normale Bons oder einen Bewirtungsbeleg zu drucken.

Liste Scrollen (10)

Durch die Scrollpfeile können Sie sich die folgenden Bon Nummern anzeigen lassen, die aus Platzgründen in dem Fenster nicht sichtbar sind.

Tagesabschluss (11)

Unter dem Punkt 'Tagesabschluss' können Sie einen Kassenabschluss durchführen. Die Abschlüsse werden fortlaufend aufgelistet mit dem entsprechenden Betrag und dem Datum. Über das Icon 'Drucken' können Sie sich den Tagesabschluss ausdrucken lassen.

Kellnerabschluss (12)

Beim 'Kellnerabschluss' werden Ihnen alle arbeitenden Mitarbeiter unter dem Punkt 'Mitarbeiter' aufgeführt. Durch das Anklicken eines Mitarbeiters erscheint rechts eine Übersicht über welche Bezahlart und welche Summen abgerechnet wurden.

Dies ermöglicht es dem Kellner seine 'Kasse' abzugleichen. Über das Icon 'Drucken' können Sie für jeden Kellner einen Abschlussbon ausdrucken um die Kassenaufnahme zu machen bzw. zu kontrollieren.

Kassenabschluss (13)

Bei dieser Funktion können Sie die einzelnen Kassen abschließen. Durch ein Auswählen der Kasse erhalten Sie eine Übersicht welche Bezahlarten an der Kasse genutzt wurden und welche Beträge damit beglichen wurden.

Durch das Icon 'Drucken' können Sie sich diese Übersicht ausdrucken und mit den Belegen bzw. Einnahmen in der Kasse abgleichen.

Kunden (14)

Hier können Sie die angelegten Kunden in Ihrem System einsehen. Sie sehen auch ob auf dem Kundenkonto noch ein Betrag offen ist.

Bearbeiten(15)

Hier können Sie einen Storno von einer Rechnung durchführen. Sie müssen die entsprechende Rechnung vorher markieren und dann auf Storno klicken.

Filter (16)

Mit dem Filter können Sie eine bestimmte Rechnungsnummer direkt suchen.

Durch die Durchführung der Tages-, Kellner- und Kassenabschlüsse werden die jeweiligen Punkte zurückgesetzt, so dass beim nächsten Tag nur die für diesen Tag relevanten Buchungen auftauchen.

10.20 Küchendisplay

Im Folgenden wird beschrieben wie Sie über die Funktionstaste 'Küchendisplay' zu der relevanten Übersichtsseite gelangen und welche Funktionen dort für Sie bereit stehen.

The screenshot shows the 'Küchendisplay' interface with the following details:

- Search:** A magnifying glass icon with a red circle containing the number 6.
- Table 10:** Titled 'Tisch 10', order Nr. 25, Manager, dated 21.11.2016 12:55:53. Items: 1 * Rinderfilet, 1 * Zigeunerschnitzel. A red circle with '1' is at the bottom right.
- Table 6:** Titled 'Tisch 6', order Nr. 26, Manager, dated 21.11.2016 12:56:06. Items: 1 * Schnitzel Bordellaise, 1 * Schnitzel Hawaii, 1 * Putensteak. A red circle with '1' is at the bottom right.
- Table 7 (top):** Titled 'Tisch 7', order Nr. 27, Manager, dated 28.11.2016 14:02:34. Item: 2 * Brot mit Aioli. A red circle with '5' is at the top right.
- Table 7 (bottom):** Titled 'Tisch 7', order Nr. 23, Manager, dated 21.11.2016 12:54:17. Items: 1 * Hähnchenschnitzel, 1 * Putenschnitzel, 1 * Zigeunerschnitzel. A red circle with '2' is at the bottom left.
- Central Panel:** Contains 'Auftrag drucken' and 'Zeit zurücksetzen' buttons. A red circle with '4' is next to the 'Zeit zurücksetzen' button.
- Status:** '4 von 5 Aufträgen dargestellt!' with a red circle containing '3'.
- Bottom Right:** A power button icon with a red circle containing '7'.



Arbeitsbon (1)

Hier sind die einzelnen, eingehenden Küchenbons aufgelistet. Die Küche erhält eine Übersicht über die bestellten Produkte, die Mengen, sowie eine Angabe für welchen Tisch die Bestellung ist und welcher Kellner die Bestellung zu welcher Uhrzeit aufgegeben hat. Dies ermöglicht der Küche eine Abarbeitung der eingehenden Aufträge nach ihrem zeitlichen Eingang. Durch die seitliche Scrollfunktion im jeweils ausgewähltem Küchenbon können die kompletten Punkte der Bestellung eingesehen werden. Markieren Sie den jeweils fertigen Arbeitsauftrag durch einen Klick auf diesen.

Aktualisieren (2)

Hiermit löschen Sie die ausgewählten Küchenbons nach Erledigung.

Anzahl Küchenbons (3)

In dieser unteren Zeile erhalten Sie eine Übersicht über die Anzahl der aktuell vorhandenen Küchenbons bzw. Bestellungen, die bearbeitet werden müssen.

Drucken/Zeit zurücksetzen (4)

Über die Schaltfläche können Sie einen Druck der Bestellung über den zugewiesenen Küchendrucker auslösen sowie die Zeit der Bestellung zurücksetzen.

Statusübersicht (5)

Hier können Sie die Bestellung, durch Klick, dem Aktuellen Status zuordnen. Rot = noch nicht begonnen, Gelb = In Bearbeitung, Grün = Erledigt, Gründer Haken = Auftrag abgeschlossen

Suchen (6)

Mit der Lupe können Sie alle Bestellungen nach Status nochmalig einblenden.

Beenden (7)

Über die Schaltfläche können Sie das Küchendisplay verlassen.

Teil



XI



11 Funktionstasten Übersicht

Hier sind die verschiedenen Funktionstasten mit einer kurzen Beschreibung aufgelistet

Bonnachdruck	Schneller Nachdruck des letzten Bon
Kassenslade öffnen	Öffnen der Kassenslade, wenn die Berechtigung vorhanden ist
Rabatt Zwischensumme	Gibt einen Rabatt auf die bis jetzt gebuchten Positionen
Kartenbuchung	Sie können vorhandene Karten mit Beträgen Be- oder Abbuchen
Kundenbuchung	Der Warenkorb kann auf einen angelegten Kunden gebucht werden
Mitarbeiterabschluss drucken	Druckt den Abschluss des zur Zeit angemeldeten Mitarbeiter
Eigenverbrauch (kostenlos)	Die im Warenkorb gelegten Artikel werden als Eigenverbrauch direkt ausgebucht
Eigenverbrauch (Einkaufspreis)	Die im Warenkorb gelegten Artikel werden als Eigenverbrauch mit dem hinterlegten Einkaufspreis direkt ausgebucht
Hausverbrauch (kostenlos)	Die im Warenkorb gelegten Artikel werden als Hausverbrauch direkt ausgebucht
Sitzplatz Auswahl	Direkte Auswahl des passenden Sitzplatzes
Schnellabschluss Barzahlung	Der Warenkorb wird direkt als Barzahlung abgerechnet
Auswahl Gangfolge	Direkte Auswahl der Gangfolge
Kein Gang	Auswahl Kein Gang (Das ist die Standarteinstellung)
1. Gang	Auswahl 1. Gang
2. Gang	Auswahl 2. Gang
3. Gang	Auswahl 3. Gang



4. Gang	Auswahl 4. Gang
5. Gang	Auswahl 5. Gang
Waren Rücknahme	Mit dieser Taste wird das Produkt, das als nächstes angeklickt wird, als Rücknahme gebucht.
Leergut Rücknahme	Durch Tipp auf die Taste wird für das nächste gebuchte Produkt (wenn die Leergut Spalte belegt ist) das Leergut als negativen Betrag gebucht
Gutschein Verwaltung	Hier können Sie sich die verkauften Gutscheine anzeigen lassen
Seriennummer Artikel	Sollten Sie einen Artikel mit Seriennummer haben, können Sie die Seriennummer mit der Taste angeben
OHNE (-)	Das Produkt wird mit 0 Euro gebucht
Bon parken	Sie können einen Warenkorb parken
Bon zurückholen	Sie können hier den geparkten Bon zurückholen und weiter bearbeiten
Produktionen	Mit der Taste werden die verfügbaren Produktionen zu einem Produkt angezeigt
Kunden Verwaltung	Übersicht Ihrer angelegten Kunden
Abrechnen	Abrechnen des aktuellen Warenkorbs
Artikelsuche	Durchsuchen der angelegten Artikel
Artikel Verwaltung	Hinzufügen, Ändern und Anpassen der Artikel und Preis
Terminkalender	Öffnet den Terminkalender für jeden Mitarbeiter (PosSoft)
Tischreservierungen	Öffnet die Tischreservierung
Gutschein Verkaufen	Verkauf von Gutscheinen



Gutschein Einlösen	Einlösen von Gutscheinen
Ware ausbuchen (ohne Preis)	Ausbuchen von Ware (z.B: Brötchen oder Brot o.ä.). Die ausgebuchte Ware wird auf dem Tagesabschluss mit ausgegeben
Hausverbrauch (EK & NETTO)	Die im Warenkorb gelegten Artikel werden als Hausverbrauch direkt ohne Mehrwertsteuer ausgebucht
Schnellabschluss EC-Karte	Der Warenkorb wird direkt als EC-Kartenzahlung abgerechnet
Schnellabschluss Kreditkarte	Der Warenkorb wird direkt als Kreditkartenzahlung abgerechnet
Alle Artikelpreise nullen	Alle im Warenkorb befindlichen Artikelpreise werden genullt

Teil



XII

12 Arbeitsabläufe

In dem folgenden Kapitel finden Sie eine Erläuterung der wichtigsten Arbeitsabläufe. Wir haben Ihnen diese zusammengestellt, um Ihnen einen schnellen & möglichst einfachen Einstieg in die Software gewähren zu können. Die Arbeitsabläufe unterteilen sich in Arbeitsabläufe für Mitarbeiter und Arbeitsabläufe Manager.

12.21 Arbeitsabläufe Mitarbeiter

Aus Sicht des Mitarbeiters...

Tisch Öffnen

- Melden Sie sich mit Ihrer Kennung im Funktionsmenü an
- Klicken Sie im Funktionsmenü auf Tischauswahl
- Wählen Sie den Raum aus, in dem sich der entsprechende Tisch befindet
- Klicken Sie auf den Tisch, den Sie öffnen wollen

Artikel Buchen

- Sie können nun ganz einfach das Produkt durch Klicken auf eine Taste auswählen. Das Produkt erscheint oben links im Warenkorb. Möchten Sie mehrere Produkte auswählen klicken Sie einfach mehrfach auf das gewünschte Produkt
- Sie können die Anzahl der Artikel durch mehrfaches betätigen der Produkt Taste erhöhen oder durch betätigen Plus oder Minustaste addieren oder subtrahieren.
- Sie können auch Artikel mittels PLU Eingabe buchen. Dafür geben sie die PLU Nr. des gewünschten Artikels ein und wählen sie die PLU Taste.
- Nach erfolgreichem hinzufügen von Artikeln wird der Tisch in der Tischauswahl grün dargestellt
- Optional: Sollten sie einen Handscanner benutzen der als Tastatur erkannt wird, müssen sie vor dem einscannen der Artikel, die gewünschte Menge eingeben und dann die Sterntaste betätigen. Bei seriellen Scanner, entfällt die Betätigung der Sterntaste.

Tisch umsetzen

- Öffnen Sie einen Tisch
- Öffnen Sie das Funktionsmenü über die Taste rechts neben dem blauen i
- Wählen Sie "Tisch umsetzen"
- Wählen Sie im nächsten Fenster den Zieltisch
- Der Zieltisch wird in der Tischauswahl grün dargestellt

Wie kann ich einen Tisch splitten?

- Öffnen Sie einen Tisch
- Öffnen Sie das Funktionsmenü über die Taste rechts neben dem blauen i
- Wählen Sie "Tisch splitten"
- Wählen Sie nun die Artikel, die Sie splitten wollen aus
- Klicken sie auf den grünen Pfeil
- Wählen Sie im nächsten Fenster den Zieltisch
- Nach erfolgreichem splitten des Tisches wird der Zieltisch in der Tischauswahl grün dargestellt

Tisch teilen

- Wählen Sie im Anmeldefenster die Tischauswahl
- Wählen Sie im Tischplan das Symbolzeichen mit den 2 Grünen Pfeilen
- Wählen Sie den Tisch den Sie teilen wollen
- Vergeben Sie für den neu erstellten Tisch einen Namen
- Anschließend wird im Tischplan der geteilte Tisch, mit einer umklammerten 1 angezeigt.
- Beim auswählen des geteilten Tisches wird Ihnen ein Auswahlfenster angezeigt, Sie können nun den entsprechenden Subtisch auswählen und Artikel buchen oder abkassieren.

Tisch an anderen Kellner übergeben

- Öffnen Sie den gewünschten Tisch
- Öffnen Sie das Funktionsmenü über die Taste rechts neben dem blauen 'i'
- Wählen Sie 'Tisch übergeben'
- Wählen Sie im nächsten Fenster den Mitarbeiter, dem Sie den Tisch übergeben wollen
- Nach erfolgreicher Übergabe, wird der Tisch Rot dargestellt und mit dem Namen des zugewiesenen Mitarbeiters angezeigt.

Infobeleg ausdrucken

Um eine Übersicht der bisher bestellten Artikel und Preis zu erhalten:

- Öffnen Sie den gewünschten Tisch
- Wählen Sie den Infobutton aus, über der Taste mit der abgebildeten Briefbörse
- Der Infobeleg wird anschließend ausgedruckt

Tisch abrechnen

- Wählen Sie im geöffneten Tischstatus, in der Buchungsmaske die Briefbörse aus
- Unter Belegart wählen Sie die Belegart aus. Sie können wählen, zwischen einem Bon, zwei Bons oder einem Bewirtungsbeleg. Durch Anklicken des gewünschten Belegs und Bestätigung der ausgewählten Belegart mittels dem grünen Haken wird der Beleg gedruckt.



- Unter Zahlungsart können Sie zwischen den Zahlarten wählen, klicken Sie die entsprechende Zahlart an und bestätigen Sie anschließend mit dem grünen Häkchen unten rechts

Rechnung Splitten

- Wählen Sie im geöffneten Tischstatus, in der Buchungsmaske die Briefbörse aus
- Unter 'Rechnungssplitt' wählen Sie durch anklicken der Artikel aus, welche der 1. Rechnung aufgelistet werden sollen. Bestätigen Sie die Auswahl durch betätigen des grünen Pfeils
- Unter Zahlungsart können Sie zwischen den Zahlarten wählen, klicken Sie die entsprechende Zahlart an und bestätigen Sie anschließend mit dem grünen Häkchen unten rechts
- Anschließend können Sie die restlichen Artikel komplett in einer Rechnung ausdrucken oder wie soeben beschrieben nochmals in mehrere Rechnungen aufteilen

Rechnung DIN A4 ausdrucken

Um Rechnungen im DIN A4 Format auszudrucken gibt es 2 Möglichkeiten diese anzulegen:

Frontoffice

- Um für einen Kunden eine personalisierte Rechnung im DIN A4 Format zu erstellen wählen sie in der Buchungsmaske die Option 'Kunde zuweisen' an
- Sollte der Kunde schon angelegt sein, wählen Sie ihn aus und bestätigen Sie mit der grünen Pfeiltaste
- Soll der Kunde neu angelegt werden, wählen Sie das grüne Pluszeichen aus
- Im neu geöffneten Fenster geben Sie die Daten des Kunden ein und bestätigen Sie mit dem grünen Pfeil
- Wählen Sie anschließend unter Belegart DIN A4 aus und bestätigen Sie ebenfalls mit dem grünen Pfeil
- Es öffnet sich die Druckvorschau in der die Rechnung dargestellt wird
- Gehen Sie oben links auf den Drucker und wählen Sie den entsprechenden DIN A4 Drucker aus und bestätigen Sie mit Drucken
- Die Rechnung wird anschließend auf dem ausgewählten Drucker ausgedruckt

Backoffice

- Unter Verwaltung > Rechnungen wählen Sie die entsprechende Rechnung aus
- Wählen Sie unter 'Bearbeiten' die Option 'Kunden zuweisen' aus
- Sollte der Kunde schon angelegt sein, wählen Sie ihn aus und bestätigen Sie mit der grünen Pfeiltaste
- Soll der Kunde neu angelegt werden, wählen Sie das grüne Pluszeichen aus
- Anschließend wählen Sie die Option Drucken Belegart DIN A4 aus und bestätigen Sie ebenfalls mit dem grünen Pfeil
- Es öffnet sich die Druckvorschau in der die Rechnung dargestellt wird
- Gehen Sie oben links auf den Drucker und wählen Sie den entsprechenden DIN A4 Drucker aus und bestätigen Sie mit Drucken

- Die Rechnung wird anschließend auf dem ausgewählten Drucker ausgedruckt

Gutscheine verkaufen einlösen

Bei der Gutscheinverwaltung gibt es 2 Möglichkeiten diese anzulegen und zu verkaufen

Einfache Variante

- Legen Sie sich ein Produkt Gutschein mit den Haupt/Unter-Warengruppen Gutschein an (0% MwSt.)
- Aktivieren Sie die Funktion 'var. Preis' für diesen Artikel
- Legen Sie diesen Artikel über die Tastenbelegung auf die Buchungsmaske (bevorzugt in den Favoritenbereich)
- Bei Ausgabe eines Gutscheins klicken Sie diesen Artikel an und geben den Gutscheinwert an
- Bei Einlösung eines Gutscheins klicken Sie diesen Artikel an und geben den Gutscheinwert mit negativem Wert ein, um diesen dem Rechnungsbetrag gegen zu rechnen. Sie können alternativ auch einen Artikel z.B. Gutschein einlösen anlegen und diesen mit der Option negativer Preis versehen, dann brauchen Sie nur den Betrag einzugeben. Dieser wird automatisch negativ übernommen
- Den Restbetrag rechnen Sie mit der entsprechenden Zahlungsart ab (z.B. Barzahlung)
- Die Summe der verkauften und eingelösten Gutscheine wird auf dem Z-Abschlag unter den Warengruppen Gutscheine dargestellt.
- Sollten Sie die verkauften und eingelösten Gutscheine separat auf dem Z-Abschlag gelistet haben wollen, legen Sie unterschiedliche Artikel für die Ausgabe und die Einlösung an in unterschiedlichen Unterwarengruppen (z.B. Gutschein Verkauf und Gutschein Einlösung)

Komfortable Variante mit Gutscheinverwaltung (ab GS Pro / RS Premium)

- Mit unserer neuen Gutscheinverwaltung haben Sie die Möglichkeit, Ihre ausgegebenen Gutscheine komfortabel zu verwalten. Nutzen Sie die Funktionstasten Gutschein verkaufen / einlösen und Gutscheinverwaltung. Jeder Gutschein bekommt eine eindeutige Nummer und besitzt Informationen wie z.B. ausgegeben von / am, gültig bis, usw.

Artikel / Buchungen stornieren

- Klicken Sie im Tischplan auf den entsprechenden Tisch
- Damit alle Artikel, die bisher bestellt wurden, angezeigt werden, klicken Sie auf den Info Button
- Wählen Sie den Artikel, der storniert werden soll aus
- Es erscheint automatisch ein Fenster mit mehreren Auswahlmöglichkeiten z.B. Menge-1, selektierte Positionen löschen. Wählen Sie die Entsprechende aus.
- Der entsprechende Artikel wird gelöscht und es wird ein Stornobeleg ausgedruckt

Beachten Sie bitte, dass Sie hierfür die entsprechenden Berechtigungen verfügen müssen.

Rechnung stornieren



-
- Eine Rechnung können Sie über die Verwaltung stornieren, wenn Sie über entsprechende Berechtigungen verfügen.
 - Öffnen Sie das Verwaltungsmenü
 - Wechseln Sie auf den Reiter 'Rechnungen'
 - Selektieren Sie die gewünschte Rechnung
 - Wählen Sie im Menü unten Bearbeiten / Stornieren
 - Nun wird eine negative Rechnung mit fortlaufender Re-Nr. generiert

Rechnung / Bewirtsungsbeleg nachdrucken

- Klicken Sie im Tischplan auf den Stern Button.
- Klicken Sie auf den Reiter 'Rechnungen'
- Wählen Sie den entsprechende Rechnung, die Sie nachdrucken wollen aus.
- Klicken Sie auf den Button 'Drucken', es erscheint ein neues Fenster in dem Sie die Rechnungsart auswählen können

Mitarbeiterabschluss drucken / durchführen

- Klicken Sie im Tischplan auf den Stern Button.
- Klicken Sie auf den Reiter 'Mitarbeiterabschluss'
- Wählen Sie den entsprechenden Mitarbeiter. für den der Abschluss ausgeführt werden soll
- Klicken Sie auf den Button 'Drucken'

HINWEIS: Beachten Sie bitte hierbei, dass der Anwender über die benötigten Berechtigungen verfügen muss

Verzehrkarte aufladen

- Schnellkasse wird geöffnet
- Funktionstaste Kartenbuchung wird angeklickt
- Karte wird auf den Reader gelegt
- Der zu buchende Betrag wird am Touchscreen Nummernpad eingegeben (z.B. 20€)
- Buchung wird mit grünem Häkchen bestätigt
- Nun muss die Position "Kartenbuchung 20€" dem Kunden in Rechnung gestellt werden

Karte zur Zahlung verwenden

- Schnellkasse wird geöffnet
- Verzehrte Produkte werden ausgewählt
- Funktionstaste Kartenbuchung wird angeklickt
- Karte wird auf den Reader gelegt
- Sollte das Kartenguthaben ausreichen, so wird automatisch nur der zu zahlende Betrag als Abbuchung ausgewählt. Max. der Betrag des Kartenguthabens

- Abbuchung wird mit grünem Häkchen bestätigt
- Nun wird wie gewohnt mit dem Kunden abgerechnet. Bei ausreichendem Kartenguthaben ergibt dies einen Rechnungsbetrag von 0€. Ansonsten muss der Restbetrag kassiert werden

Einrichtung der Verzehrkarte

Produkte

- Zuerst muss in der Produkt-Verwaltung ein Produkt angelegt werden, welches für die Karten Buchungen verwendet wird.

HINWEIS: Wählen Sie hier bitte bei i.Haus und a.Haus einen Mehrwertsteuersatz von 0% aus, da die Mehrwertsteuer nicht bei der Aufladung sondern erst beim Bonieren der Produkte berechnet wird

Lokale Einstellungen

- Öffnen Sie bitte den lokalen Einstellungsdialog (Anmeldebildschirm Werkzeug Symbol oder Backoffice > Einstellungen > Allgemein) Navigieren Sie in den Systemeinstellungen auf den Tab Allgemein > Produkte
- Wählen Sie nun im Dropdown Menü unter 'Kundenkarten-Buchung', das im letzten Schritt angelegte Produkt (z.B. Kartenbuchung) aus.

HINWEIS: Sollten Sie hier kein Produkt auswählen, können Sie die Funktion nutzen, allerdings wird nicht automatisch die Karten-Aufladung oder Abbuchung gebucht.

Tastenbelegung

- Schnellkasse wird geöffnet
- Um die Funktion nutzen zu können legen Sie sich bitte die Funktionstaste "Kartenbuchung" auf bevorzugt eine Favoritentaste Ihrer Buchungsmaske
- Hierzu öffnen Sie im Backoffice unter Einstellungen / GastroSoft-Oberfläche den Menüpunkt Tastenbelegung. Klicken Sie auf das Lupensymbol und selektieren "Funktionstasten"
- Wählen Sie nun die Funktionstaste "Kartenbuchung" aus und legen Sie diese auf eine freie Taste Ihrer Buchungsmaske

Kunden-Verwaltung

- Legen Sie nun im Backoffice unter der Kunden-Verwaltung Ihren Kundenstamm an
- Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, die Kunden per CSV Datei zu importieren

HINWEIS: Für eine CSV Vorlage, legen Sie einen Kunden an und exportieren diesen als CSV

Karten-Verwaltung

- Im letzten Schritt müssen Sie noch Ihre vorhandenen Karten im System einpflegen und diesen den entsprechenden Kunden zuweisen
- Öffnen sie im Backoffice unter Verwaltung / Kartenverwaltung den Menüpunkt Übersicht
- Wechseln Sie nun auf das Tab "Hinzufügen" und wählen einen beliebigen Kartentyp aus (diesen können Sie unter "Kartentypen" bearbeiten / hinzufügen) Legen Sie nun die Karte auf den Reader und fügen diese über das grüne + dem System hinzu. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle vorhandenen Karten

HINWEIS: Bei vielen Karten können Sie über die Taste "AUTO" den Automatik Modus aktivieren. Bei jeder neu erkannten Karte wird diese automatisch hinzugefügt. Anschließend brauchen Sie nur noch die im letzten Schritt angelegten Kunden der Karte zuweisen. Hierfür legen Sie die Karte auf den Reader. Die Selektion wechselt auf die erkannte Karte. Nun wählen Sie im Dropdown-Feld den Kunden aus, den Sie mit dieser Karte verknüpfen möchten.

ZUSÄTZLICHE ARBEITSABLÄUFE IM EINZELHANDEL

Warenrückgabe / Warenumtausch durchführen

- Melden Sie sich mit entsprechenden Berechtigungen an (Standard: 99)
- Wechseln Sie in das Backoffice
- Navigieren Sie zu Einstellungen / Oberfläche / Tastenbelegung
- Klicken Sie nun auf das Lupen Symbol und wählen Funktionstasten
- Selektieren Sie den Eintrag Warenrücknahme in der Liste (evtl. auch vorher Farbe wählen) und klicken anschließend auf eine freie Taste. Die Belegung von Artikeln ist identisch.
- Nun können Sie Belegung über das grüne Häkchen speichern und die Maske verlassen
- Wenn Ware umgetauscht werden soll gehen Sie auf Buchen klicken als erstens den Button Warenrücknahme und den entsprechenden Artikel der umgetauscht werden soll.
- Sie können dem Kunden anschließend den Betrag auszahlen oder den Artikel erneut buchen und somit umtauschen.

Pfandbuchungen / Leergut

Sie haben die Möglichkeit für jeden Artikel in der Artikelverwaltung einen Pfandbetrag zu hinterlegen. Wird dieser Artikel gebucht, werden automatisch der Artikel und eine separate Pfand Position dem Warenkorb hinzugefügt. z.B.

- 1 * Cola 1L 1,50€
- *** Pfand 0,25€

- Für eine Pfand / Leergutrücknahme legen Sie sich über die Tastenbelegung die Funktionstaste *Leergutrücknahme* auf die Buchungsmaske (bevorzugt auf eine der Favoriten-Tasten).
- Bei einer Leergutrücknahme wählen Sie zuerst die Funktionstaste und anschließend den Artikel.
- Nun wird automatisch der Pfand des Artikels mit einem negativen Betrag dem Kunden gutgeschrieben. z.B.
- 1 * Pfandrücknahme -0,25€
- Die Pfandartikel werden mit der Hauptwarengruppe "Pfand" und Unterwarengruppe "Pfandberechnung" und "Pfandrücknahme" gebucht, damit im Z-Abschlag ersichtlich ist, wie viel Pfand ausgegeben und eingenommen wurde.

12.22 Arbeitsabläufe Manager

Aus Sicht des Oberkellners / Managers...

Tageszwischenbericht (X-Bon) durchführen:

Um den Tageszwischenbericht auszudrucken, gibt es zwei Möglichkeiten:

Variante 1

- Sie gehen über das Backoffice > Abschluss > Tagesabschluss.
- Über den Button 'X-Bericht', der in der Auswahl angezeigt wird, können Sie sich einen Tageszwischenbericht ausgeben lassen

Variante 2

- Über Verwaltung > Register 'Tagesabschluss'
- Über die Taste 'Infodruck', der in der Auswahl angezeigt wird, können Sie sich ebenfalls einen Tageszwischenbericht ausgeben lassen.

Tagesabschluss (Z-Bon) durchführen

Um den Tagesabschluss auszudrucken, gibt es zwei Möglichkeiten:

Variante 1

- Sie gehen über das Backoffice > Abschluss > Tagesabschluss
- Über den Button Durchführen, der in der Auswahl angezeigt wird, können Sie sich einen Tagesabschluss ausgeben lassen

Variante 2

- Über Verwaltung > Register 'Tagesabschluss'
- Über die Taste 'Durchführen', der in der Auswahl angezeigt wird, können Sie sich ebenfalls einen Tagesabschluss ausgeben lassen.



Backoffice

Produkte inkl. Warengruppen + Preisen verwalten / ändern

- In die Produktübersicht gelangen Sie über das Backoffice, Verwaltung, Produkte und dann Übersicht
- In der Produktübersicht finden Sie die Produktstammdaten
- Klicken Sie auf neues Produkt hinzufügen
- Sie können die Daten des Produktes entweder direkt in die Tabelle eintragen oder rechts in die Eingabemaske.
- Geben Sie die PLU des Produktes ein. Hierbei empfiehlt es sich, sich vorher über die Sortierung Gedanken zu machen. Es sollte immer eine gewisse Struktur vorhanden sein.
- So können Sie z.B. die Spirituosen von 1-100 und die nicht alkoholischen Getränke von 101-200 definieren.
- Achten Sie auf einen gewissen Puffer, damit Sie bei Produkten die später hinzukommen noch genug Platz haben.
- Geben Sie Name, Produktkategorie und MwSt. Satz ein.
- Den Verkaufspreis geben Sie bei Preisgruppen A ein. Die anderen Preisgruppen sind für Happy Hour Preise gedacht. Zu Statistik Zwecken können Sie auch das Lager angeben in denen sich das Produkt befindet.
- Im Feld Pfand können Sie einen Pfandpreis angeben, welcher automatisch mit dem Produkte zusammen gebucht wird.
- Sie haben auch die Möglichkeit auf der Karteikarte "Preise" die den Preisgruppen einen Namen zu geben (Analog zu Produkt-Preisgruppen) z.B. für die bessere Übersichtlichkeit.
- Des weiteren können Sie auch "variabler Preis" , "variabler Text" , "variable Menge" , "variable Preisgruppe" und "variable Optionen" angeben.

Tastenbelegung festlegen / ändern

Tastenbelegung ändern / festlegen können Sie wie folgt.

- Melden Sie sich mit entsprechenden Berechtigungen an (Standard: 99)
- Wechseln Sie in das Backoffice
- Navigieren Sie zu Einstellungen > Oberfläche > Tastenbelegung
- Klicken Sie nun auf das Lupen 'Symbol' und wählen 'Funktionstasten'
- Selektieren Sie einen Eintrag in der Liste (evtl. auch vorher Farbe wählen) und klicken anschließend auf eine freie Taste. Die Belegung von Artikeln ist identisch. Nun können Sie Belegung über das grüne Häkchen speichern und die Maske verlassen

Über die Funktionstaste Verwaltung > Einstellungen > Tastenbelegung gelangen Sie ebenfalls auf die Tastenoberfläche.

Auswertungen anlegen

- Die Live Umsatzdaten können Sie jederzeit in der Kasse und den Systemen im Verbund einsehen.



-
- Ebenfalls hätten Sie die Möglichkeit über das Backoffice Modul Auswertungen zu erstellen. Sollten Sie sich nicht im lokalen Netzwerk befinden, benötigen Sie lediglich einen VPN Zugang zu Ihrem Datenbankserver.
 - Weiterhin besteht die Möglichkeit die Software so zu konfigurieren, dass bei einem erfolgten Tagesabschluss automatisch eine Email mit dem Abschluss als PDF im Anhang versendet wird. Und z.B. als PDF, CSV in einem vorher definierten Verzeichnis (auch Cloud Lösung wie Dropbox oder Google Drive) gespeichert wird.

Datenbackup erstellen

Melden Sie sich mit Ihrer Kennung an

- Melden Sie sich mit entsprechenden Berechtigungen an (Standard: 99)
- Wechseln Sie in das Backoffice
- Navigieren Sie zu Einstellungen / Oberfläche / Tastenbelegung
- Klicken Sie nun auf das Lupen Symbol und wählen Funktionstasten
- Selektieren Sie einen Eintrag in der Liste (evtl. auch vorher Farbe wählen) und klicken anschließend auf eine freie Taste. Die Belegung von Artikeln ist identisch.
- Nun können Sie Belegung über das grüne Häkchen speichern und die Maske verlassen

Index

- B -

Benutzer anmelden 140
Buchungsmaske 144

- F -

Funktionstasten 159

- L -

Lizenz aktivieren 28

- T -

Templates: 88
Tischauswahl 143