

In den meisten Fällen sind die Datensätze in Listenform verwaltet. Hierdurch haben Sie eine gute Übersicht und können sofort Änderungen in der Liste vornehmen bzw. neue Datensätze anlegen.

Es werden immer nur 15 Datensätze auf einer Seite angezeigt. Mit den Blättern Symbolen in der oberen Menüleiste können Sie seitenweise vor und zurück blättern oder zum Anfang oder Ende der Liste springen.

Neue Datensätze legen Sie mit dem Symbol "leere Seite" an oder Sie klicken auf eine freie Zeile.

Änderungen speichern Sie mit dem Disketten Symbol.

Sie löschen markierte Datensätze mit dem Mülleimer-Symbol.



In der vordersten Spalte jeder Zeile befindet sich ein blauer Punkt. Dieser kann angeklickt werden, wonach der Datensatz markiert ist. Schon markierte Zeilen werden durch Klicken auf den blauen Punkt wieder entmarkiert.

Markierte Datensätze können Sie löschen oder kopieren.

Im Folgenden wird die Verwaltung der Stammdaten in der Reihenfolge der Zusammenhänge erläutert.

Legen Sie eine neue Benutzergruppe an. Drücken Sie auf das Symbol "Leeres Blatt". Nennen Sie die Gruppe "Chef". Drücken Sie auf das Feld Berechtigung in der neuen Zeile vom Chef und im Dialog ganz unten auf "alles" - Alle Chefs dürfen alles.

Speichern Sie das Ganze ab, indem Sie auf die Diskette drücken.

2. Personal (Stammdaten->Personal)

Wählen sie links im Menü Stammdaten und Personal an.

Personal

Nr	Aktiv	Name	PIN-Nummer	Benutzergruppen	Bitmap	Karte-Schlüssel
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Peter Müller	123	Manager		BE000006E97FFB01
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Robert Koch	234	Manager		400000056E91A501
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Heidi Krum	345	Stammkellner		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Egon Grent	456	Aushilfe		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Ralf Schuster	999	Manager		
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					

Alle Bediener der Kasse müssen hier angelegt werden. Hier werden die PIN's zum Anmelden an der Kasse festgelegt, die Bedienernamen, in Benutzergruppen eingeordnet - wodurch sich die Berechtigungen der Bediener ergeben und ein Bedienschlüssel-Code erfasst (vgl. Kellnerschloss). In unserem Beispiel haben jetzt alle Bediener der Gruppe Chefkellner kein Stornorecht.

Legen Sie einen neuen Bediener an (Drücken auf "leeres Blatt"). Geben Sie ihm Ihren Namen und ordnen Sie ihn in die neue Gruppe "Chef" ein. Achten Sie unbedingt darauf, dass er eine eindeutige PIN hat z.B. 6623. Speichern sie das Ganze ab.

Im oberen Menü, über Diskette und Papierkorb, gibt es die Funktion "Stammdatenexport". Wird Sie ausgeführt, werden alle Daten in die Kasse exportiert und sind dann dort gültig. Alle Änderungen die Sie im Office durchführen, sind an der Kasse erst dann verfügbar.

Exportieren sie jetzt einmal die Daten und testen sie die neuen Einstellungen:

Bediener 123 darf nicht mehr stornieren.

Bediener 6623 kann sich anmelden und darf einfach alles.

3. Tarifzonen (Stammdaten->Tarifzonen)

Es können mehrere Tarifzonen angelegt werden.

Tarifzonen

Nr	Name	von	bis	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Schaltbar
1	Happy hour	16:55	19:05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2	Personal	00:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>							
3	Spez.Tarif I	00:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>							
4	Spez.Tarif II	00:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>							
5	Freunde	00:00	23:59	<input checked="" type="checkbox"/>							
				<input type="checkbox"/>							

Tarifzonen sind Zeitbereiche oder manuell einstellbare Bereiche für die alternative Artikelpreise gelten können. Sie können Tarifzonen anlegen die an bestimmten Wochentagen und zu bestimmten Zeiten automatisch an der Kasse geschaltet werden. Sie können auch Tarifzonen anlegen die nur manuell an der Kasse eingeschaltet werden können. Legen Sie z.B. eine schaltbare Tarifzone "Freunde" an.

Für schaltbare Tarifzonen ist die Zeiteingrenzung nicht erforderlich und auch ohne Funktion.

Bei zeitlichen Überschneidungen von zeitgesteuerten Tarifen, wird der erste, zutreffende gewählt.

4. Steuersätze (Stammdaten->Steuersätze)

Steuersätze

Nr	Name	Prozentsatz
1	16 %	16.0
2	7 %	7.0

Es können mehrere Steuersätze angelegt werden.

Bei den Artikeln wird dann für den Modus "im Haus" und "Ausser Haus" ein solcher Steuersatz gewählt.

Es muss bei einer Steueränderung also nicht der Steuersatz jedes Artikels geändert werden, sondern nur der Steuerwert hier beim Steuersatz.

- 5. Rabattsystem (Stammdaten->Rabattierung)
- 5a. Rabattklassen (Stammdaten->Rabattierung->Rabattklassen)

Sie können Rabattklassen definieren.

Rabattklassen

Nr	Name
1	Personal
2	Stammgäste

Diese stellen eine Art Rabattgruppe dar. In den Beispieldaten ist eine Rabattklasse "Personal" angelegt. Sie können an der Kasse die angelegten Rabattklassen schalten, wodurch jede Bestellposition rabattiert wird. Welcher Rabattwert für einen Artikel genommen wird, stellen Sie pro Rabattklasse ein.

- 5b. Rabattwert (Stammdaten->Rabattierung->Rabattwerte)

Sie können Rabattwerte definieren.

Rabattwerte

Nr	Name	Prozentsatz
1	kein Rabatt	0.0
2	20 %	20.0
3	50 %	50.0
4	75 %	75.0
5	Gratis	100.0

Einem Rabattwert wird ein konkreter Prozentrabatt zugewiesen. Sie können beim Artikel für jede Rabattklasse einen Rabattwert auswählen.

Damit haben Sie die Möglichkeit der Rabattgruppe "Personal" für z.B. Tagesessen den Rabattwert 50 % und z.B. Champagner den Rabattwert 20 % zu zuweisen. Beim Schalten auf "Personal" wird also jeder Artikel individuell rabattiert.

Möchten Sie z.B. den Rabattwert für Personal-Getränke erhöhen, so müssen Sie nicht bei jedem Artikel den Prozentsatz ändern, sondern lediglich den Prozentsatz beim Rabattwert.

6. Warengruppen (Stammdaten->Warengruppen)

Es können mehrere Warengruppen angelegt werden.

Warengruppenstruktur

Nr	Name	Kurzbez.	Prov.-Manager	Prov.-Stammkellner	Prov.-Aushilfe	Drucker-bon	Drucker-storno	Drucker-split	Rabatt-Personal	Rabatt-Stammgäste	Im Haus	Außer Haus	Subvent.
88	O-Getränke	O-Getränke	10.0	5.0	1.0	t-nb80	t-ab80		20 %		16 %	16 %	<input type="checkbox"/>
39	O-Speisen	O-Speisen	5.0	2.5	1.0	k-sb80	k-ab80		50 %	20 %	16 %	16 %	<input checked="" type="checkbox"/>
49	O-Sonstiges	O-Sonstiges	0.0	0.0	0.0						16 %	16 %	<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>
													<input type="checkbox"/>

Warengruppen sind eine Einteilung der Artikel gleicher Art unter verschiedenen Gesichtspunkten. Überlegen sie welche Art von Artikel Sie verkaufen und wie genau Sie diese in Warengruppen einteilen wollen. Sie können die Warengruppen auch geschachtelt anlegen - also Unterwarengruppen bilden.

In den Beispieldaten sind z.B. die Getränke insgesamt als Oberwarengruppe "O-Getränke" angelegt - darunter nochmals unterteilt in AFG usw. Sie können in den Warengruppen Eigenschaften für Provisionen, Drucker und Rabattierungen zuweisen. Diese Eigenschaften gelten dann für alle Plu's die dieser Warengruppe angehören. Wird an der Kasse eine Plu gebucht, so wird zunächst beim Artikel selbst z.B. der zu verwendende Drucker gesucht - ist dort keiner angegeben so wird bei der Warengruppe gesucht und falls dort nicht angegeben, bei der Oberwarengruppe.

Provision

Für jede Warengruppe kann bestimmt werden, wieviel % Provision Bediener einer Benutzergruppe angerechnet werden. Die Ergebnisse werden auf dem Provisionsbericht angezeigt.

Drucker

Für jede Warengruppe kann bestimmt werden, wo und wie die zugehörigen Artikelbons und Stornobons gedruckt werden. Klicken Sie auf das Feld Drucker-bon in der Zeile der Warengruppe O-Sonstiges. Es öffnen sich ein Dialogfenster mit den angelegten Druckern bzw. Druckertypen. Die Namen der vorgefertigten Druckertypen sind wie folgt zu verstehen:

t-ab80 Theke, AufrechnungsBon, TMT80 Drucker
t-eb80 Theke, EinzelBon, TMT80 Drucker
t-nb80 Theke, NormalBon, TMT80 Drucker
t-sb80 Theke, SammelBon, TMT80 Drucker
t-tb80 Theke, TalonBon, TMT80 Drucker

Dasselbe nochmals mit k- für Küche.

Mit Aufrechnungsbon ist hier gemeint:

Gangsortiert zusammengefasst und nach Gang geschnitten.

Mit Einzelbon ist hier gemeint:

Einzelposition mit Stückzahlen zusammengefasst.

Mit Normalbon ist hier gemeint:

Bonliste aller Positionen zusammengefasst.

Mit Sammelbon ist hier gemeint:

Gangsortiert zusammengefasst mit Gangkopf ungeschnitten.

Mit Talonbon ist hier gemeint:

Einzelposition pro Stück ein Bon.

Nehmen wir an, Sie wollen alle Artikel aus der Warengruppe O-Sonstiges als Normalbon aber in der Küche und an der Theke ausgeben. Haken Sie dazu t-nb80 und k-nb80 an und drücken auf OK.

Nehmen wir an, Sie wollen alle Artikel aus der O-Speisen in der Küche als Sammelbon und nochmals als Einzelbons ausgeben - Klicken Sie hierzu auf das Feld Drucker-Bon in der Zeile der Warengruppe O-Speisen - in den Demodaten ist diese Einstellung schon gemacht.

Die Einstellung für Stornos geschieht auf dieselbe Art - jedoch werden Stornos immer in der Form Normalbon ausgegeben.

Das Thema Drucker ist sehr kompliziert, da es hier viele verschiedene Arbeitsweisen und Wünsche gibt - Die vorgefertigten Daten sollen einen gewissen Teil hiervon abdecken. Bei Fragen zu weiteren Möglichkeiten wenden Sie sich bitte an Ihren Fachhändler oder an uns.

In der Grundinstallation werden alle Bons auf einem Drucker ausgegeben - natürlich einzeln. Zum Anschluss weiterer Drucker sehen Sie bitte in der Beschreibung Druckerinstallation nach.

Rabatte

Für jede Warengruppe kann bestimmt werden, welche Rabattklasse welchen Rabattwert erhält. Beim Punkt Sortiment und beim Punkt Rabatte ist dies genauer beschrieben.

Subvention

Für jede Warengruppe kann bestimmt werden ob die zugeordneten Artikel einen Subventionsumsatz beim verknüpften Kunden bewirken. Sehen Sie bei der Beschreibung Kunden nach um sich zu informieren.

Steuersätze

Die Steuersätze können derzeit noch nicht aus den Warengruppen übernommen werden - Sie müssen bei den Artikeln eingestellt werden.

- 7. Sortiment (Stammdaten->Sortiment)
- 7a. Artikelverwaltung

Wählen sie links im Menü Stammdaten und Sortiment an.

Hauptkarte																
Karte	PLU	Aktiv	Name	Kurzbez.	Preis	Tarif Preis-Happy hour	Tarif Preis-Personal	Tarif Preis-Spez.Tarif I	Tarif Preis-Spez.Tarif II	Tarif Preis-Freunde	Warengruppe	Extra	Kategorie Extras	Freier Preis	U	n
Hauptka	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Funghi	Pizza#Funghi	9.0		5.0				Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Marinara	Pizza#Marinara	10.0		5.0			3.8	Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Italia	Pizza#Italia	9.0		5.0				Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	4	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Mafioso	Pizza#Mafioso	11.0		5.0				Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	5	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza QS	Pizza#QS	12.0		5.0				Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Tages	Pizza#Tages	0.0						Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	7	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Tages II	Pizza#Tages II	12.5						Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptkarte	8	<input checked="" type="checkbox"/>	Pizza Tages III	Pizza#Tages III	12.5						Pizza	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sie können mehrere Sortimente (Speisekarten) verwalten und den einzelnen Kassen zuordnen.

Im linken Menü werden alle Sortimente angezeigt. Drücken Sie auf "Hauptkarte". Im Hauptteil erscheinen alle Artikel (Plu's) der Hauptkarte.

Die Artikelverwaltung ist kombiniert mit der Schnellastenbelegung. Wenn Sie Änderungen bei Plu's vornehmen, achten sie darauf dass diese auch in der Schnellastenbelegung nachgeführt werden.

In der Artikelverwaltung bestimmen Sie Artikelnummer, Bezeichnungen, Preise, Warengruppenzugehörigkeit, Preise, Verkettungen, Drucker und Rabatte. Drucker und Rabatte müssen nicht artikelgenau eingegeben werden, sondern können schon bei den Warengruppen bestimmt werden.

Artikelnummer

Innerhalb eines Sortiments (Speisekarte) eindeutige Nummer oder PLU über die ein Artikel zugegriffen wird. Bei Eingabe über die Artikelnr. an der Kasse ist diese PLU gemeint.

Bezeichnungen, Namen

Der Name einer Plu wird an verschiedenen Stellen ausgegeben. Die Kurzbezeichnung gilt für die Schnellasten und kann auf Bons verwendet werden. Um einen Zeilenumbruch für die Schnellasten zu bewirken, können die Zeichen # oder | verwendet werden. Bei Verwendung der Kurzbez. auf Bons, werden diese Zeichen ersetzt.

Warengruppe

Jede Plu wird einer Warengruppe zugeordnet. Diese Zuordnung dient zur Gruppierung von Umsätzen und Eigenschaften der Plus.

Preise

Jede Plu erhält einen Standardpreis. Sind mehrere Tarifzonen angelegt, so kann für jede Tarifzone ein Preis angegeben werden. Dieser Preis ersetzt für die Dauer der Tarifzone an der Kasse den Standardpreis. z.B. können Sie für die neu angelegte Tarifzone "Freunde" einen Preis eingeben. Ist für eine Tarifzone kein Preis oder ein 0-Preis angegeben so wird der Standardpreis genommen. Sie können im Feld "freier Preis" bestimmen dass der Preis bei der Bestellung immer abgefragt wird. Hiermit legen Sie z.B. diverse Speisen usw. an.

Bei Durchlaufartikeln (z.B. Tabak) schalten Sie das Feld "Umsatzneutral" an und stellen die Steuersätze auf 0.

Verkettung

Zwänge

Eine Bestellung kann mit einer erzwungenen Abfrage kombiniert werden. Drücken Sie auf das Feld "Auswahl" der Hauptplu - der Plu innerhalb der Sie weitere Plu's bestimmen wollen. Es öffnet sich ein Dialog mit 2 Listen. Oben die Ebenen und unten die zu den Ebenen gehörenden Artikel. In den Beispieldaten: Drücken Sie auf Auswahl der Plu 2 "Pizza Marinara", Drücken Sie auf "neue Ebene". Wählen Sie die Auswahlart aus zwischen "Nur ein Zwang wählbar" und "Mehrere Zwänge wählbar". Es kann also nur eine Alternative aus mehrere Angeboten ausgewählt werden oder mehrere aus den angebotenen Artikeln. Wählen sie die Preisart zwischen "Preis Hauptartikel", "Preis Hauptartikel + Zwänge" und "Zwänge als Einzelartikel". Dies bestimmt ob der Gesamtpreis nur der Preis der Hauptplu ist oder die Einzelpreise der Zwänge hinzugerechnet werden. Bei "Zwänge als Einzelartikel" werden die Preise einzeln ausgewiesen und die Zwangartikel wie einzeln gebuchte Artikel behandelt. In den anderen Fällen werden die Zwangartikel mit der Hauptplu verknüpft und haben keinen eigenen Preis mehr.

Legen Sie also eine Zwangebene an.

Dann drücken Sie auf "Neuer Zwang", wählen Sie aus der angebotenen Liste einen Artikel aus z.B. 101.

Drücken Sie nochmals auf "Neuer Zwang" - es erscheint eine 2te Zeile - und wählen Sie dort z.B. 102 (extra zwiebeln) aus.

Sie haben jetzt eine Zwangebene mit 2 wählbaren Artikeln angelegt. Speichern Sie mit "Übernehmen" ab.

In der Pluliste steht im Feld Auswahl des Artikels 2 (marinara) jetzt der Wert 1 - die Anzahl der Ebenen. Drücken sie nochmals auf dieses Feld und legen Sie eine weitere Ebene an. Legen Sie in dort 2 neue Zwänge an für die Getränkeauswahl.

Markieren Sie die Ebene 1 (vorne mit dem Symbol "Blatt") und stellen Sie die Auswahlart auf "Mehrere Zw....". Stellen Sie die Auswahlart von Ebene 2 auf "Ein Zwang ..".

Nach dem Speichern ändern Sie noch den Namen und den Kurznamen der Plu auf "Marinara Spezial" und geben ihr noch einen Tarifpreis für die Tarifzone Freunde.

Exportieren sie jetzt einmal die Daten und testen sie die neuen Einstellungen:

Melden Sie sich mit 6623 an - wählen sie einen Tisch und gehen ins Bestellen. Wählen sie die Gruppe Pizza und drücken auf "Marinara Spezial". Die Zwänge der ersten Ebene werden angeboten - wählen Sie etwas aus und bestätigen Sie - die Zwänge der 2ten Ebene werden angeboten ... Testen Sie den Tarif "Freunde"...

Sie können für jede Zwangebene bestimmen auf welchen Gang relativ zur Hauptplu die Plus gebucht werden.

Sie können bei der Hauptplu im Feld "auto. Menüzusammenstellung" einstellen ob alle Zwänge aller Ebenen automatisch - ohne Abfrage - gebucht werden sollen.

Verkettung
Zusätze

Sie können neben der Zwangfunktionalität auch Zusätze anlegen.

Legen Sie einen neuen Artikel an (Symbol "Leeres Blatt").

Nennen Sie den Artikel "extra Krabben", Kurzbez. "extra#Krabben" und geben Sie ihm einen Preis. Ordnen Sie ihn in die WG "Pizza" ein. Schalten Sie das Feld "Extra" an. Im Feld "Kategorie Extras" können Sie folgendes einstellen: In welcher Kategorie wird dieser Artikel angeboten und wird er nur bei Artikeln gleicher Warengruppe angeboten. 1=Kategorie ohne,2=K. mit,3=K.info,4=nur für gleiche WG.

z.B. 234 -> biete den Artikel nur bei "mit" und "info" an und auch nur zu Hauptartikeln gleicher Warengruppe (hier Pizza).

z.B. 123 -> biete den Artikel als "ohne", "mit" und "info" an und zwar bei Artikeln aller Warengruppen.

Die Preise der Extraartikel werden in der Kategorie "mit" immer in die Hauptplu eingerechnet und bei "ohne" abgezogen. Bei "info" ist der Preis neutral.

An der Kasse: Wählen sie die Gruppe Pizza und drücken auf "Pizza Funghi". Drücken Sie dann auf ? - die Kategorie "mit" wird angeboten mit dem Zusatz "extra Krabben". Die Funktion ? gilt immer für alle markierten Bestellpositionen.

Sie können für Extraartikel Tarifpreise bestimmen jedoch keine freie Preiseingabe.

Drucker

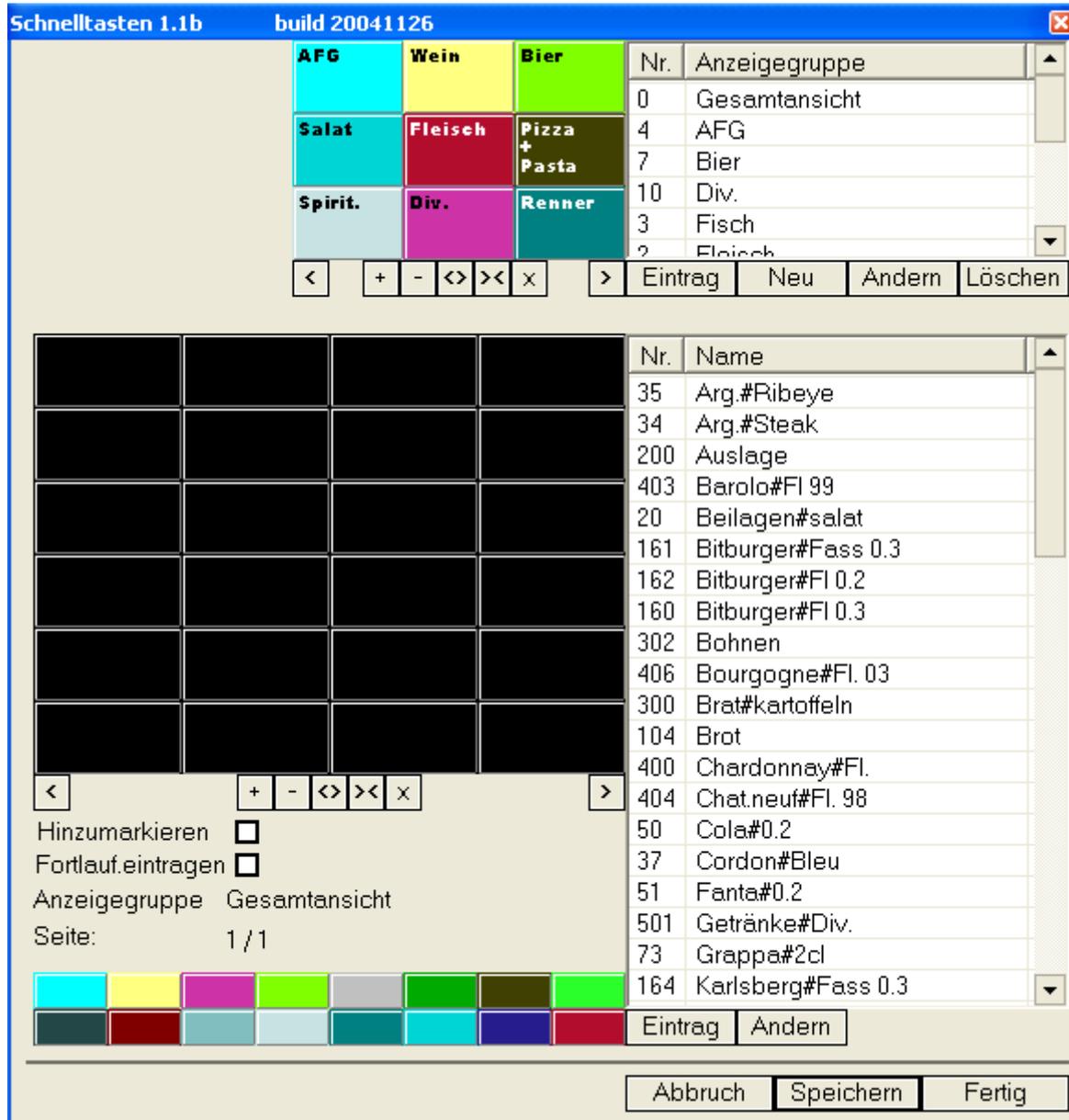
Sie können pro Artikel bestimmen auf welchen Druckern Bestell- und Stornobons erzeugt werden. Drücken Sie auf die Spalte "Drucker-Bon" - Sie erhalten eine Liste der möglichen Drucker zum Bonausdruck. Wird für eine Plu ein oder mehrere Bondrucker bestimmt, so gelten die Einstellungen der Warengruppe nicht mehr. Gehen wir momentan davon aus dass die Drucker bei der Warengruppe bestimmt werden.

Rabatte

Sie können pro Artikel bestimmen welcher Rabattsatz für eine Rabattgruppe gilt. Wird an der Kasse eine Rabattgruppe geschaltet so werden alle Artikel der akt. Rechnung einzeln neu rabattiert. Der hier, für die geschaltete Rabattgruppe eingetragene Rabattsatz wird genommen.

7b. Schnelltaben

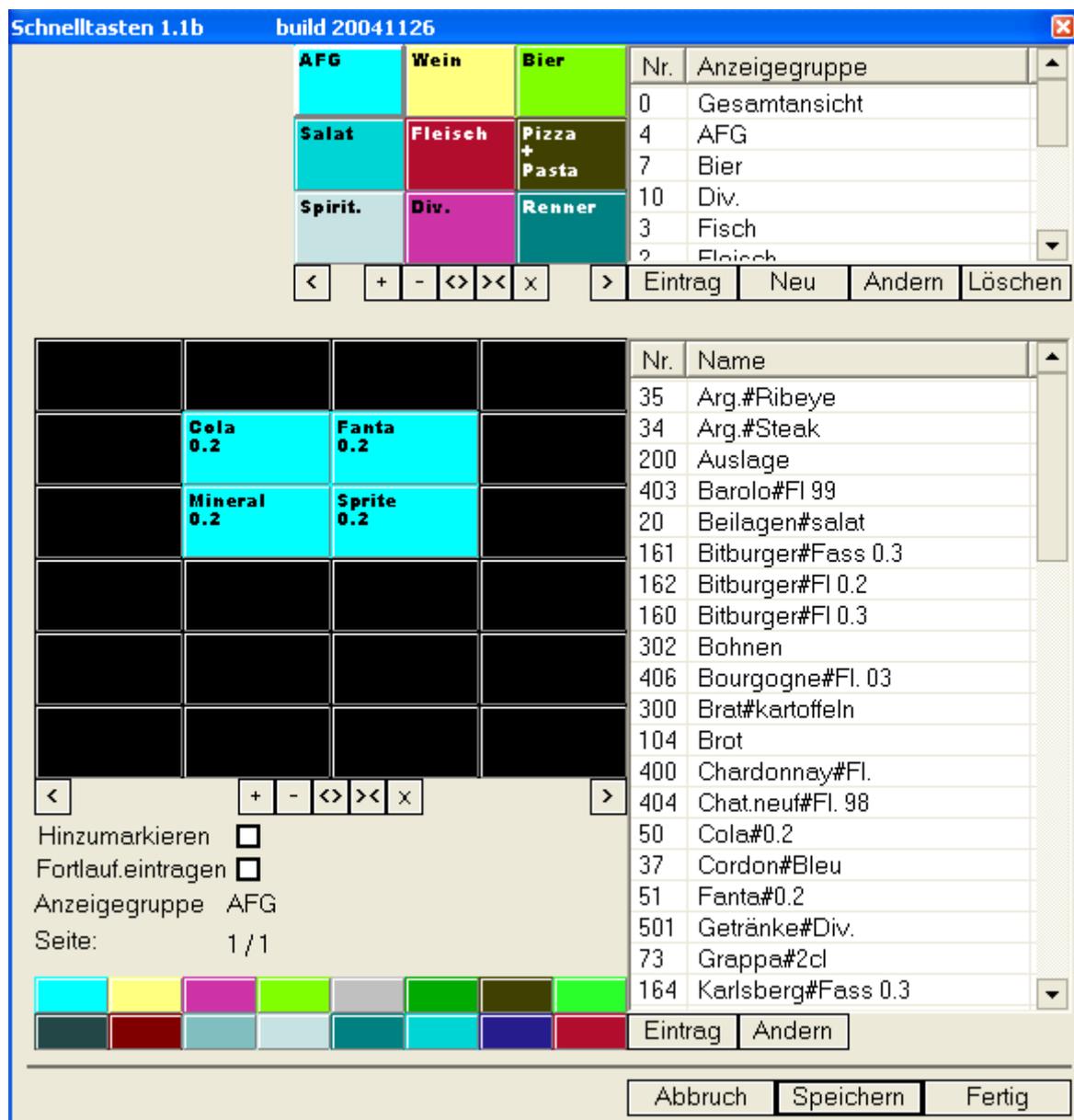
Sie können die angelegten Artikel über deren Plunummer buchen. Zudem haben Sie die Möglichkeit Schnelltaben anzulegen. öffnen Sie im Menü Stammdaten-> Sortiment, sodass Sie die Liste der angelegten Sortimente (Speisekarten) sehen. In der letzten Spalte "Schnelltaben" drücken Sie auf die 3 Pünktchen. Es öffnen sich das Layoutprogramm für die Schnelltaben.



Es gliedert sich grob in 4 Teile. Oben-mitte die Anzeigegruppendarstellung, oben-rechts die Anzeigegruppenliste, mitte die Pludarstellung, rechts die Pluliste.

Dieses Programm ist am besten mit den vorhandenen Beispieldaten erklärt.

Drücken Sie auf die blaue "AFG" Taste - die Artikel der Anzeigegruppe AFG werden in der Pludarstellung angezeigt. Drücken Sie auf die grüne "Bier" Taste - die Bierartikel werden angezeigt. Drücken Sie auf die "Pzza+Pasta" Taste - es erscheinen Pizza's. Unterhalb der Pludarstellung sind Funktionstasten - drücken Sie auf die rechte ">" Taste - es erscheinen Pasta-Artikel in der 2ten Ebene der Gruppe Pizza+Pasta. Man kann also beliebig viele Plu's in einer Gruppe anlegen, indem man einfach eine weitere Ebene belegt. Das gleiche gilt für Anzeigegruppen.



Schnellkasten 1.1b build 20041126

Nr.	Anzeigegruppe
0	Gesamtansicht
4	AFG
7	Bier
10	Div.
3	Fisch
2	Fleisch

Nr.	Name
35	Arg.#Ribeye
34	Arg.#Steak
200	Auslage
403	Barolo#Fl 99
20	Beilagen#salat
161	Bitburger#Fass 0.3
162	Bitburger#Fl 0.2
160	Bitburger#Fl 0.3
302	Bohnen
406	Bourgogne#Fl. 03
300	Brat#kartoffeln
104	Brot
400	Chardonnay#Fl.
404	Chat.neuf#Fl. 98
50	Cola#0.2
37	Cordon#Bleu
51	Fanta#0.2
501	Getränke#Div.
73	Grappa#2cl
164	Karlsberg#Fass 0.3

Hinzumarkieren
 Fortlauf.eintragen
 Anzeigegruppe AFG
 Seite: 1 / 1

Sie haben 3x3 Anzeigegruppen pro Ebene. Im Beispiel ist die rechte untere Gruppe noch nicht belegt. Unterhalb der Anzeigegruppenliste finden Sie Funktionstasten - Drücken Sie dort auf "Neu". Geben Sie für die neu anzulegende Gruppe z.B. den Namen "Renner" ein um eine Anzeigegruppe für die am häufigsten gefragten Artikel anzulegen. Markieren Sie jetzt die freie rechte untere Gruppentaste und markieren Sie in der Gruppenliste die neue Gruppe "Renner" - drücken auf "Eintrag" unter der Gruppenliste. Die Taste ist nun belegt mit der Gruppe "Renner". Markieren Sie die Gruppe Renner in der Darstellung und drücken Sie auf eine Farbe in der unteren Farbskala.

Sortieren Sie die Pluliste nach Nummern indem Sie in der Kopfzeile der Liste auf "Nr." drücken. Nehmen wir an Sie verkaufen am häufigsten Cola, Bitburger und Merguez. Markieren Sie eine Taste auf der Pludarstellung, markieren in der Pluliste den Artikel 30 (Merguez) und drücken auf "Eintrag" unternhalb der Pluliste. Die Merguez sollten auf dieser Taste erscheinen. Markieren Sie die Taste (falls noch nicht geschehen) und geben Sie ihr eine Farbe - evtl. die Gruppenfarbe. Markieren Sie eine andere Taste in der Pludarstellung und blättern in der Pluliste zum Artikel Cola (50). Markieren Sie die Zeile und drücken wieder auf "Eintrag". Speichern Sie Ihre Änderungen ab.

Exportieren sie jetzt einmal die Daten und testen sie die neuen Einstellungen.

Die eingetragenen Tasten können markiert und geändert, gelöscht und verschoben werden.

Versuchen Sie bitte jetzt noch NICHT die Optionen "Hinzumarkieren" oder "Fortlaufend eintragen".

Wählen Sie die Gruppe Bier aus (Drücken der grünen Bier-Taste). Markieren Sie Karlsberg Fl. in der Pludarstellung und drücken dann die Tast "<>" unterhalb - die beiden Karlsberg verschieben sich nach rechts. Die Taste "<>" fügt eine leere Taste ein. Drücken Sie die Taste "><" - die beiden Karlsberg verschieben sich nach links. Die Taste "><" entfernt die markierte Taste und zieht den Rest heran. Ist die markierte Taste belegt, so wird Belegung gelöscht. Markieren Sie eine unbelegte Taste und weisen den Artikel 5 zu. Drücken Sie die Taste "x" - die Belegung wird gelöscht. Die Taste "x" entfernt die Belegung markierter Tasten. Die Taste "+" markiert alle Tasten der Ebene. Die Taste "-" entmarkiert alle Tasten der Ebene.

Markieren Sie wieder Ihre Gruppe "Renner".
Schalten Sie unterhalb der Plu den Schalter "Fortlauf. eintragen" ein.
Markieren Sie die freie Taste unter "Merguez" - markieren Sie mehrere Plu's in der Pluliste (Mit gedrückter Shift Taste anklicken) und drücken Sie unter der Pluliste auf Eintrag. Die gewählten Plu's werden nacheinander auf die Pludarstellung gelegt. Entmarkieren Sie alle Plu's in der Pludarstellung ("- " Taste unter der Pludarstellung).
Schalten Sie unterhalb der Plu den Schalter "Hinzumarkieren" ein.
Sie können jetzt mehrere Plu's in der Pludarstellung markieren und diese z.B mit einer gleichen Farbe belegen (einfach die Farbe anklicken).
Dieser Schalter gilt auch für die Anzeigegruppendarstellung.

Mehrere Ebenen / Seiten belegen Sie einfach, indem Sie mit den Tasten "<" und ">" auf die gewünschte Ebene blättern. Die aktuelle Ebene wird unterhalb der Pludarstellung angezeigt.

Wenn sie Artikel aus dem Sortiment löschen, werden diese auch aus der Schnellastenbelegung entfernt. Wenn sie Artikel umnummerieren, werden diese ebenfalls aus der Schnellt. entfernt. Änderungen der Kurzbezeichnung werden in der Schnellastenbelegung mit geändert und umgekehrt. Wenn Sie das gesamte Sortiment umnummerieren, wird die gesamte Schnellastenbelegung entfernt, da diese an die Sortimentsnummer gekoppelt ist.

8. Infotexte (Stammdaten-> Infotexte)

An der Kasse kann man zu Buchungen Infotexte mittels Tastatur oder Touch-Tastatur eingeben. Häufig verwendete Infotexte können in den Stammdaten angelegt werden.

Info-Texte

Nr	Name
1	aber bitte schnell
2	auf 2 Teller
3	kleine Portion
4	halbe Portion
5	wenig Salz
6	scharf
7	nicht scharf
8	Diabetiker

Die hier angelegten Texte sind an der Kasse per Blätterfunktion abrufbar. Legen Sie oft verwendeten Hinweise also hier an.

9. Drucker (Stammdaten-> Peripherie-> Drucker)

Im Office können Sie Ihre Drucker anlegen. Damit sind nicht nur die vorhandenen Geräte gemeint - diese werden in der Konfiguration angelegt - sondern Druckertypen in Verbindung mit dem Gerät.

Drucker

Nr	Name	Spoolverzeichnis	Port	Freigabename	Treiber	Layoutverzeichnis	Gilt für Terminal
1	t-ab80	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\theke\ab80	
2	t-eb80	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\theke\eb80	
3	t-nb80	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\theke\nb80	
4	t-sb80	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\theke\sb80	
5	t-tb80	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\theke\tb80	
6	Rechnung	\\Wadja\h\p26a\POS1\queue	theke:	theke:	RAW	layout\muster\rechnung\normal	
7	Rechnung-A4	pmpa4	lpt1:	lpt1:	HP LaserJet 5	layout\muster\rechnung\A4	

Die in den Beispieldaten angelegten Drucker sind nur 2 Geräte, jedoch mit verschiedenen Druckfunktionen.

Hier wird eine Kombination aus Gerät und Drucklayout / -Art angelegt. Das Gerät wird in dem Feld "Port" bestimmt. Dieses muss in dem Druckermanager der Konfiguration angelegt sein. vgl. PMConfig. Der Treiber im Feld "Treiber" ist bei allen, über den prepos Druckmanager laufenden Druckern, auf RAW gestellt. Das Spoolverzeichnis bestimmt den Ordner, in welchen die zu druckenden Dateien geschrieben werden. Das Layoutverzeichnis bestimmt den Ordner aus welchem das Drucklayout gelesen wird. Lesen Sie für weitere Informationen die Doku. über Drucker.

10. Räume - Tische (Stammdaten->Räume)

Man kann mehrere Räume mit darin jeweils vorhandenen Tischen anlegen. Diesen Räumen kann auch ein grafischer Plan zugeordnet werden.

Legen Sie einen neuen Raum an z.B. Raum Nr. 3 mit dem Namen "Cocktail-Bar".

Räume

Nr	Aktiv	Name	Raumplan
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Restaurant	...
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Cocktail-Bar	...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	terrasse	...
1000	<input type="checkbox"/>	Auslieferung	...
	<input type="checkbox"/>		...
	<input type="checkbox"/>		...
	<input type="checkbox"/>		...

Speichern Sie und markieren Sie dann links im Menü den neuen Raum "Cocktail-Bar". Nun können Sie die darin vorhandenen Tische anlegen.

Cocktail-Bar

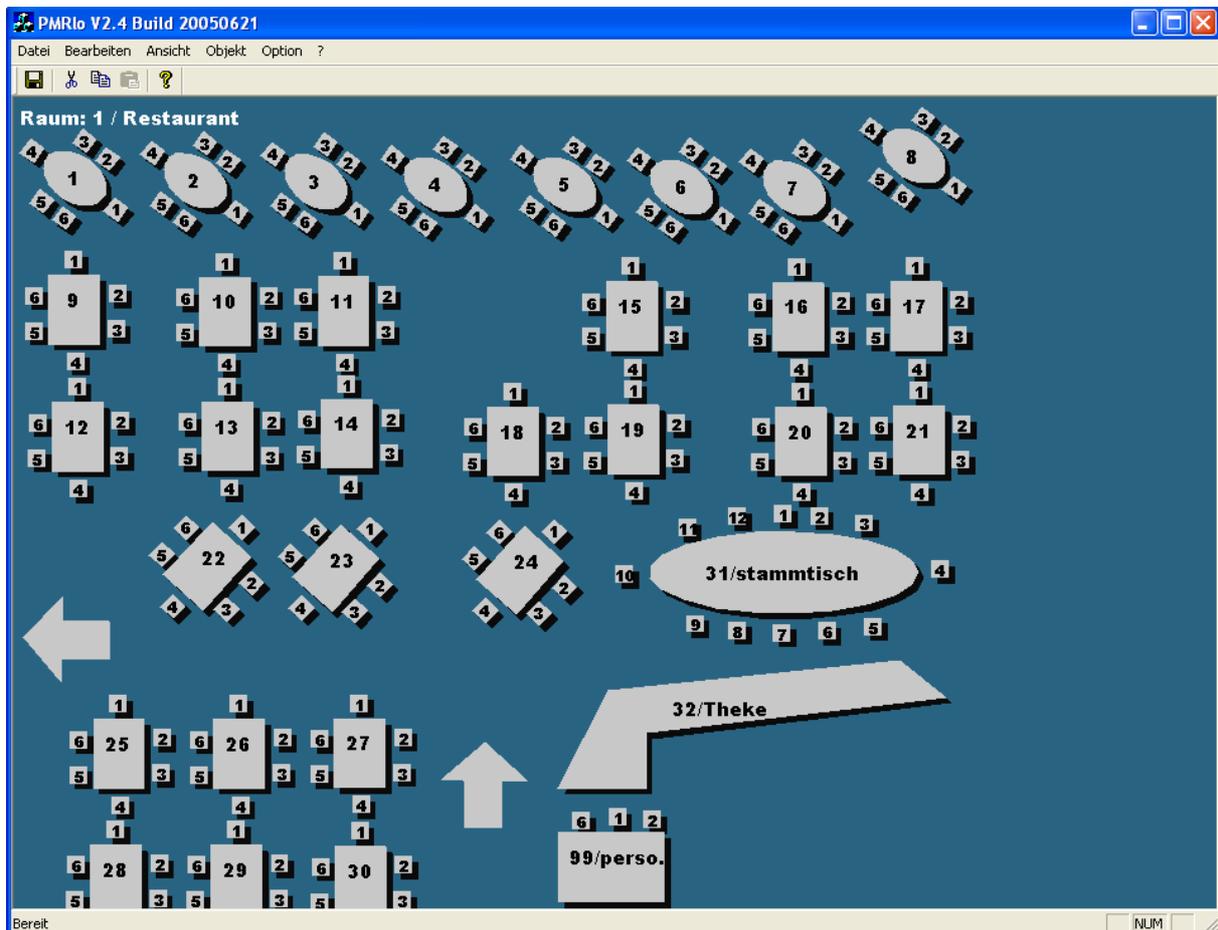
Nr	Aktiv	Name	Steuerklasse	Rabattklasse	Gästeanzahl
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Tisch 1	Im Haus	Keine	5
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Tisch 2	Im Haus	Keine	5
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				

Die einzelnen Tische können Sie aktivieren oder deaktivieren, einen Namen vergeben, eine Steuerklasse und eine Rabattklasse zuweisen. Die Gästeanzahl wird derzeit nicht verwendet. Wird an der Kasse ein Tisch gewählt, so werden zunächst die Werte für Steuerklasse und Rabattklasse eingestellt.

Legen Sie 10 Tische an, durchnummeriert von 1 - 10 und speichern Sie.

10b. Raumplan

Jedem Raum können Sie einen Plan zuordnen, über den die Tische an der Kasse, neben der Nummerneingabe, aufgerufen werden können. Wählen Sie im Menü wieder die Räume - in der Raumliste drücken Sie auf das Feld Raumplan ... des schon vorhandenen Raumes "Restaurant". Es öffnet sich der Raumplaner mit dem bereits angelegten Raumplan.



Schließen Sie das Programm wieder. Öffnen Sie nun den Raumplaner für den neuen Raum "Cocktail-Bar". Ein neuer Plan kann angelegt werden.

Hintergrundfarbe

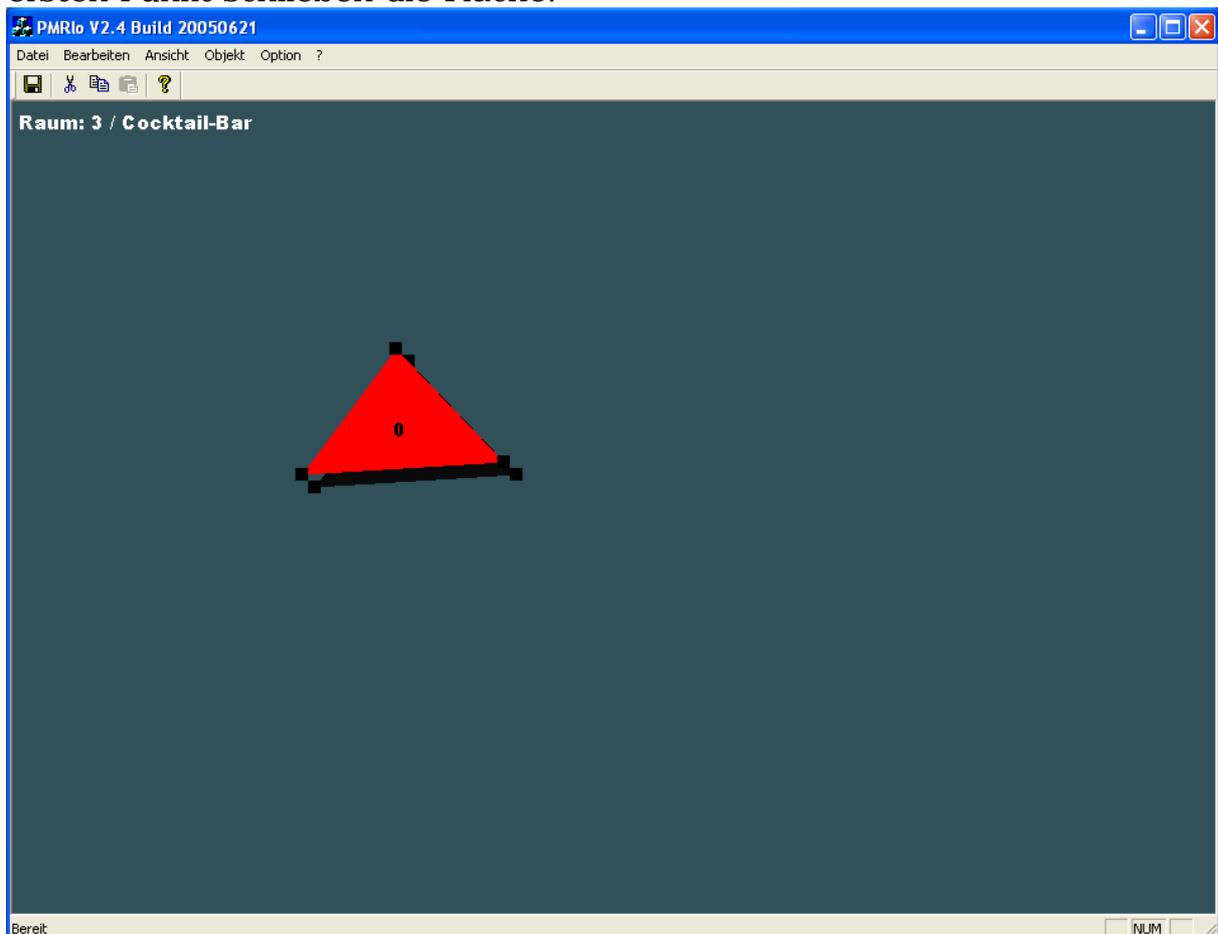
In der Menüzeile des Programms öffnen Sie Option und Einstellungen.
Im Feld HG-Farbe können Sie die Hintergrundfarbe mit RGB einstellen.

z.B. 0,0,255 ist vollblau
255,0,0 ist vollrot
0,255,0 ist vollgrün
0,0,0 ist schwarz
255,255,255 ist weis

Hieraus kann man dann alle Farben mischen - hier ist noch eine Farbpalette geplant. Aus den Rot-Grün-Blau Anteilen ergeben sich die möglichen Farben. Nehmen Sie z.B. 50,80,90 und drücken Sie OK.

Eckige Tische

Mit Menü->Objekt->Neuer Tisch Polygon legen Sie ein Vieleck an.
Wählen Sie also Menü->Objekt->Neuer Tisch Polygon und klicken Sie auf die Raumfläche - bewegen Sie die Maus - eine Linie folgt der Mausposition - klicken Sie wieder - die Linie steht fest und eine weitere Linie folgt der Mausposition - klicken Sie wieder - ... - dann doppelklicken Sie einen Punkt - eine Linie zum geklickten Punkt und eine Linie zum ersten Punkt schließen die Fläche.



Sie klicken also alle Eckpunkte einmal an und auf dem letzten Eckpunkt klicken sie doppelt um dann die Fläche zu schliessen.

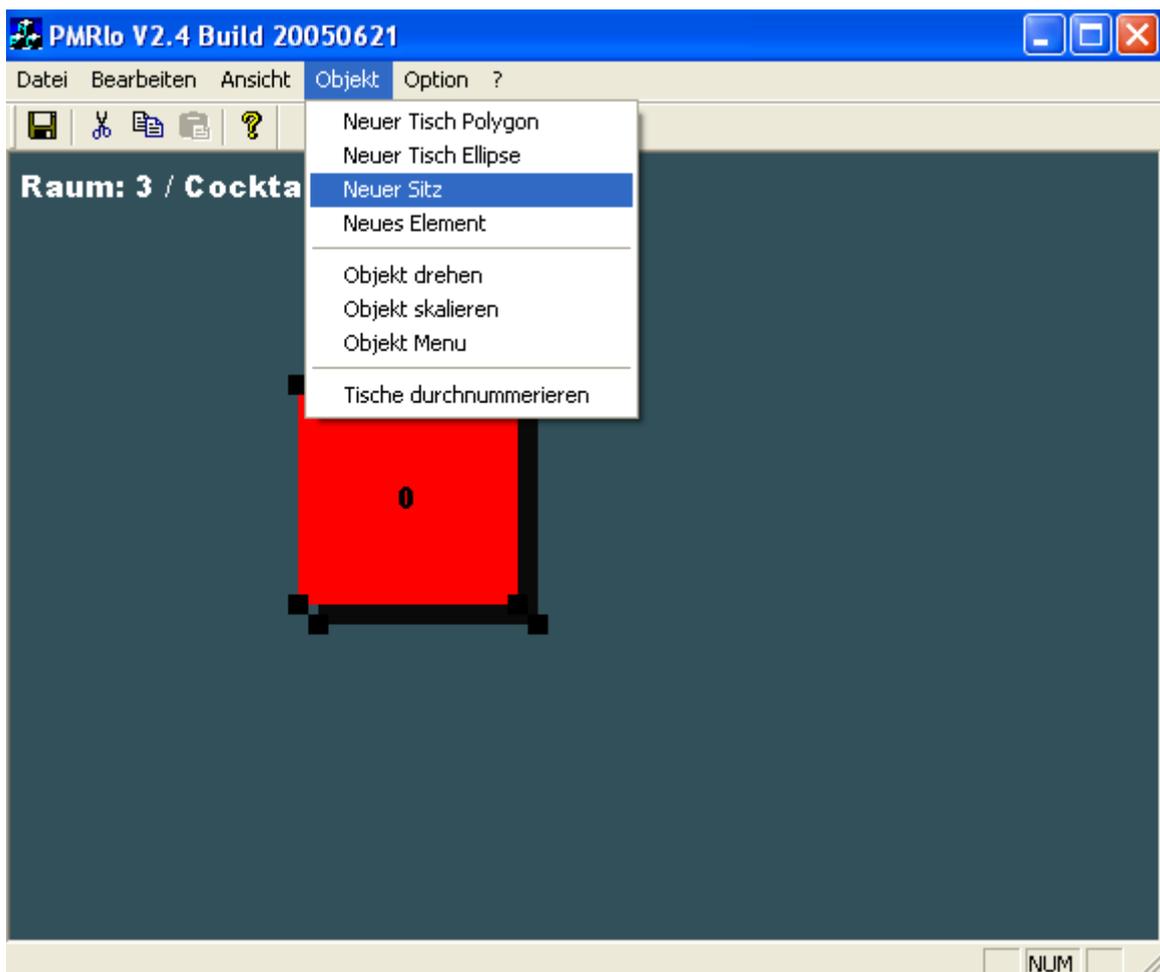
Danach ist die Fläche rot gefüllt und die Ecken schwarz markiert - Sie ist markiert. Klicken Sie neben die Fläche - sie wird grau - ist nicht mehr markiert - klicken Sie wieder in die Fläche - Sie ist wieder markiert.

Verschieben Sie die Eckpunkte der Fläche, indem sie an der Ecke das schwarze 4Eck mit der linken Maustaste gedrückt haltend bewegen.

Löschen Sie den seltsamen Tisch wieder, indem Sie ihn markieren und oben auf die Schere drücken.

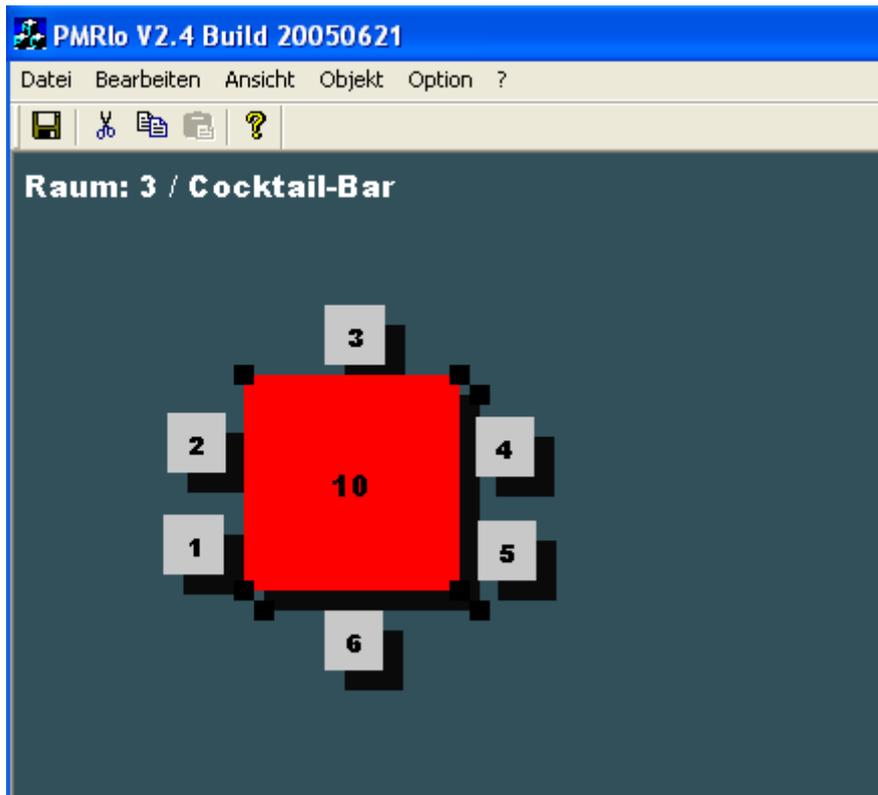
Legen Sie ein 4Eck an, indem sie auf Menü->Objekt->Neuer Tisch Polygon drücken - die erste Ecke anklicken - die 2te - die 3te und bei der 4ten Ecke doppelklicken. Korrigieren Sie jetzt die Eckpunkte. Versuchen Sie möglichst waage- und senkrechte, parallele Linien zu erhalten.

Mit gedrückt gehaltener linker Maustaste innerhalb des 4Ecks verschieben Sie es. Markieren sie das 4Eck und drücken Sie auf Menü->Objekt->Neuer Sitz.



Wiederholen Sie dies, bis Sie 6 Sitze an dem Tisch haben. Die Sitze erscheinen zunächst im Mittelpunkt des Rechtecks - markieren Sie die Sitze nacheinander und verschieben Sie (linke Maus gedrückt halten und bewegen) bis diese wie gewünscht angeordnet sind.

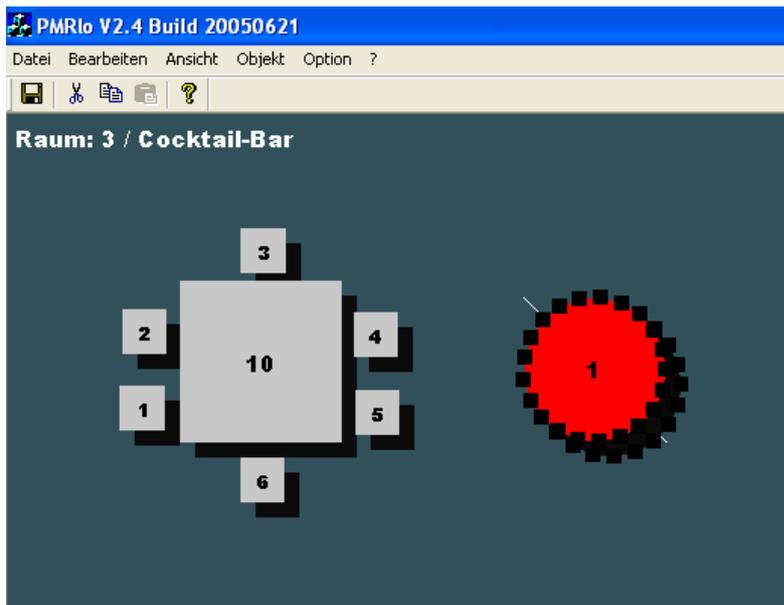
Markieren Sie dann wieder den Tisch und geben sie ihm eine Tischnummer z.B. 10, indem Sie Menü->Objekt->Objektmenü anwählen, die Tischnummer eingeben und OK drücken.



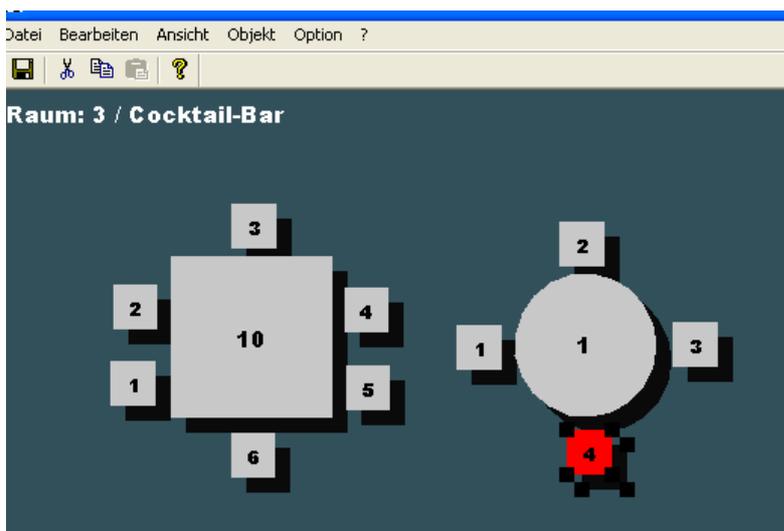
Das hört sich alles etwas kompliziert an - ist auch nicht ganz leicht - aber letztendlich sehr flexibel. Die Hauptarbeit besteht darin, die Grundtypen der vorhandenen Tische anzulegen - also 4er Tisch eckig, 6er Tisch rund usw. Diese können dann kopiert und verschoben werden, sodass Sie nach dem Anlegen der Grundtypen sehr schnell Ihren Raum abbilden können.

Runde / Ovale Tische

Mit Menü->Objekt->Neuer Tisch Ellipse legen Sie eine Ellipse an. Klicken Sie auf einen Punkt im Raum - halten die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus ein Stück - lassen Sie dann die Maustaste los - es wird eine runde Fläche angezeigt. Mit den beiden Punkten - Startpunkt und Endpunkt - bestimmen Sie das umhüllende Rechteck der Ellipse. Um also einen Kreis zu erhalten, versuchen Sie die Linie ca. 45 Grad zu legen.

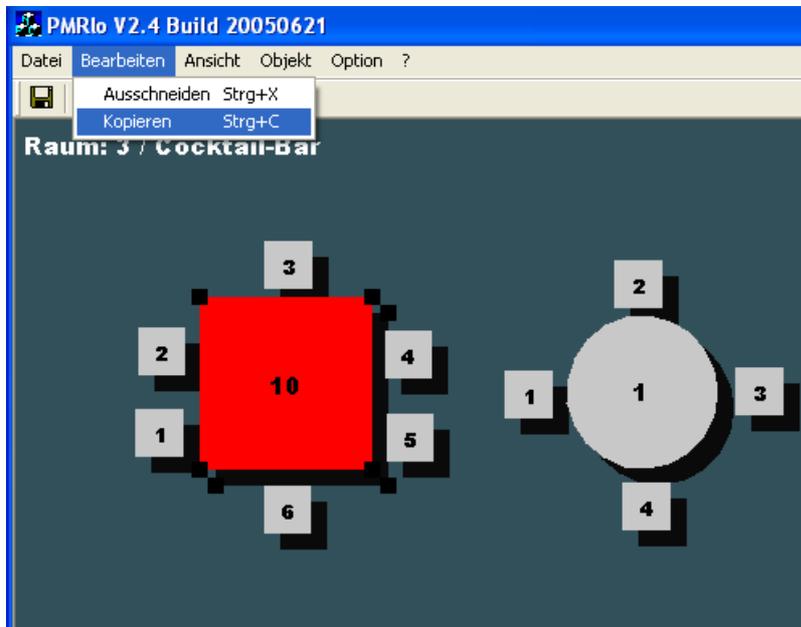


Dann markieren sie den runden Tisch und geben ihm einige Sitze.

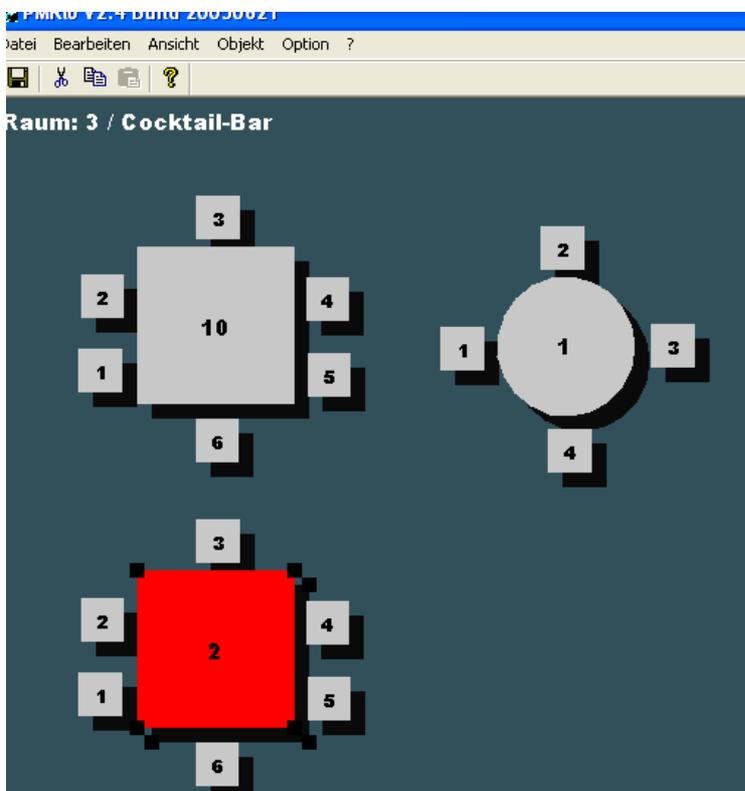


Also: Neuer-Tisch-Ellipse anwählen - Maus in Raum drücken und gedrückt halten - Maus zur anderen Ecke des umhüllenden Rechtecks fahren und loslassen.

Markieren sie den Tisch 10 und kopieren Sie ihn 2 mal, indem Sie auf bearbeiten und kopieren oben im Menü drücken.

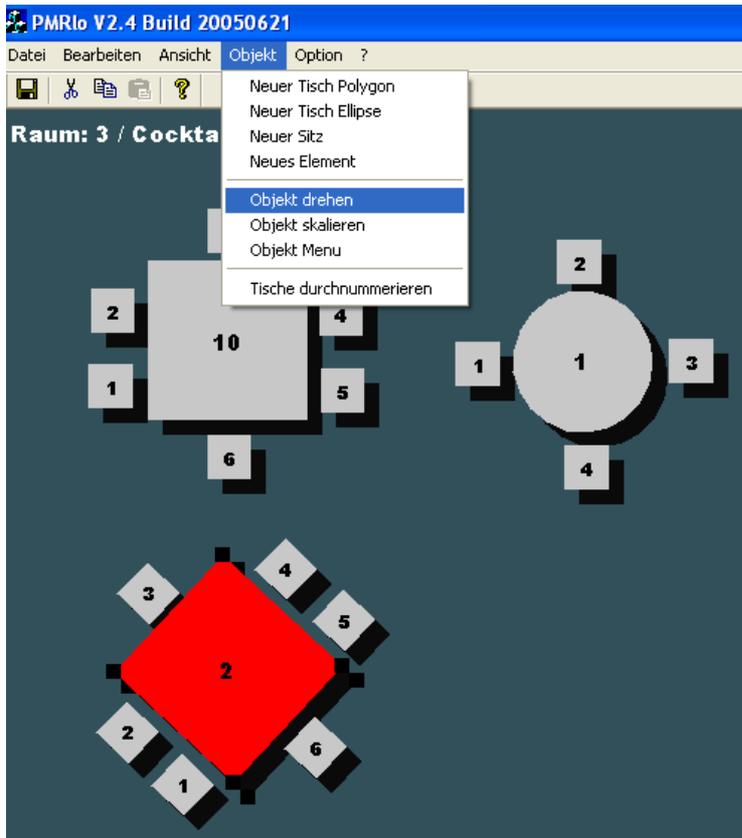


Direkt über Tisch 10 erscheint dann Tisch 2. Diesen verschieben Sie an die gewünschte Stelle, indem Sie ihn markieren (er ist wohl schon markiert) und mit gehaltener linker Maustaste bewegen.



Drehen / Größe ändern

Nehmen wir an, Tisch 2 steht nicht gerade, sondern leicht gedreht. Mit Menü->Objekt->Objekt drehen stellen sie die Modus für die rechte Maustaste auf drehen. Klicken sie dann mit der rechten Maustaste auf Tisch 2 und bewegen die Maus mit gedrückt gehaltener rechter Taste etwas nach rechts oder links - der Tisch dreht sich.



Genau so funktioniert es auch mit der Größenveränderung. Mit Menü->Objekt->Objekt skalieren stellen sie die Modus für die rechte Maustaste auf skalieren. Verfahren sie wie beim drehen - der Tisch und seine Stühle ändert die Größe.

Kopieren Sie auch Tisch 1, indem Sie ihn markieren und auf Bearbeiten->kopieren drücken, oder Sie drücken auf die 2 Bätter neben der Schere.

Tische nummerieren

Wie schon beschrieben, können Sie die Tische einzeln nummerieren. Es besteht auch die Möglichkeit, die Tische durch zu nummerieren. Wählen Sie Objekt->Tische durchnummerieren. Klicken sie auf den ersten Tisch - der Tisch 1 werden soll - dann auf den 2ten usw. Achten Sie darauf dass Sie wähen des Anklickens nicht verrutschen, sonst wird der Modus wieder ausgeschaltet.

Sie können auch ab einem bestimmten Tisch weaternummerieren. Halten Sie beim Tisch, ab dem Sie nummerieren möchten, beim Anklicken die Strg-Taste gedrückt - er behält seine Nummer - klicken Sie auf den folgenden - er erhält die nächste Nummer.

Markieren

Sie markieren ein Objekt (Tisch, Sitz, Element) indem Sie es mit der linken Maustaste anklicken. Wenn Sie mehrere Objekte markieren wollen, halten Sie beim 2ten die Strg-Taste beim Anklicken gedrückt. Wenn Sie dann alle markierten Tische z.B. drehen wollen, halten Sie beim anklicken mit der rechten Maustaste auch die Strg-Taste gedrückt. Ebenso können Sie mehrere markierte Tische kopieren.

Neues Element

Um irgendein Raumelement zu zeichnen, wählen Sie im Menü Objekt->Neues Element. Die weiteren Funktionen sind wie bei einem eckigen Tisch - Sie können allerdings keine Sitze anhängen. Ebenso werden Elemente beim Markieren nicht rot sonder bleiben grau.

Zoom

Sie können die gesamte Raumdarstellung verkleinern und vergrößern. Unter Optionen->zoom +/- wählen Sie die Gesamtgröße.

Speichern sie den ganzen Raum mit der Diskette.

Es wird intern eine Datei erzeugt, die dem Raumnamen entspricht. Ändern Sie den Raumnamen danach nicht mehr, sonst stimmt dieser mit dem Dateinamen nicht mehr überein

Beachten Sie, dass die Tischnummern im Plan mit den Tischnummern in der Tischlisten übereinstimmen. Sind im Plan Tischnummern vorhanden, die in der Tischliste nicht existieren, können diese nicht bebucht werden.

11. Passwort (Funktionen->Passwort ändern)

Um das Office benutzen zu können, müssen Sie ein Passwort eingeben. Dies ist standardmäßig auf "preposwartung" gesetzt. Ändern Sie Ihr Passwort, indem sie im linken Menü "Funktionen" und "Passwort ändern". Geben sie das alte Passwort ein "preposwartung" und 2 mal das gleiche neue Passwort - drücken Sie auf OK.

12. Währungen (Stammdaten->Währung)

Sie können mehrere Währungen verwalten.

Währungen-Liste

Nr	Aktiv	Display	Name	Kurs	Bitmap	Index	Iso
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	1.0	eur.bmp	0	EUR
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	USD	1.2	usd.bmp	1	USD
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SFR	1.0	sfr.bmp	2	SFR
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Das System ist so voreingestellt, dass die Grundwährung EUR ist - die Währung Nr. 1.

Geben sie weitere verwendete Währungen zusätzlich ein, ohne die EUR Währung zu verändern. Geben sie bei den anderen Währungen einen Wechselkurs zum EUR an - wie im Beispiel USD zu sehen. Wählen Sie ein Bild zur Währung aus (es sind diverse Flaggen mitgeliefert).

Ob die Währung an der Kasse zur Zahlung angeboten wird, richtet sich nach dem "Aktiv" Schalter. Ob die Währung im Offenstand/Rückgeld angezeigt wird, richtet sich nach dem "Display" Schalter.

Andere Grundwährungen sind selbstverständlich möglich - wenden Sie sich an uns oder Ihren Fachhändler.

13. Zahlungsart (Stammdaten-> Zahlungsarten)

Sie können mehrere Zahlungsarten verwalten.
Zahlungsarten sind die Bezahlmittel, mit den Bezahlvorgänge durchgeführt werden.

Zahlungsarten

Nr	Aktiv	Name	Debit?	Bitmap	Index
1	<input checked="" type="checkbox"/>	BAR	<input type="checkbox"/>	bargeld.bmp	... 0
2	<input checked="" type="checkbox"/>	EC-Karte	<input type="checkbox"/>	ecash.bmp	... 1
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Visa	<input type="checkbox"/>	visa.bmp	... 2
4	<input checked="" type="checkbox"/>	eurocard	<input type="checkbox"/>	euro.bmp	... 5
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Scheck	<input type="checkbox"/>	scheck.bmp	... 4
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	brief.bmp	... 3
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		...
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Die hier angelegten und aktiven Zahlungsarten werden an der Kasse als "Zahlungsmittel,Zahlungsweg" angeboten und auf den Auswertungen und Abschlüssen getrennt ausgewiesen.

14. Rechnungsarten (Stammdaten-> Rechnungsarten)

15. Reportfilter (Stammdaten-> Reportfilter)

16. Terminal/Kassen (Installationsdaten-> Terminal/Kassen)

wird in Kürze fortgesetzt...