

Olympia touch 200



Programmieranleitung Bedienungsanleitung

Anz.	Beschreibung	€	C
1	STEAK	15,00	1
1	SALAT	2,00	1
1	HAMBURGER	2,00	1
1	POMMES	2,00	1

total 21,00

1 POMMES

Rechn. Verwalten -% RETOUR 7 8 9

Spezialfunktion Zusatztext VOID 4 5 6

Ausser Haus € Entfernen 1 2 3

X PLU C 0 00 ,

Tisch A.B.R.BW-Beleg Bar

Zusatztext

1/1

STEAK SALAT

DOPPELT

KNOPF PLU OBST

DURCH

Reibekuchen

ENGLISCH

Test qwertziopasdfghjklxvcb

EXTRA

MEDIUM

MIT POMMES

Suelze

1/3

Favoriten 19% SPEISEN 7% GETRÄNKE 19% EIS 19% PIZZA 19%

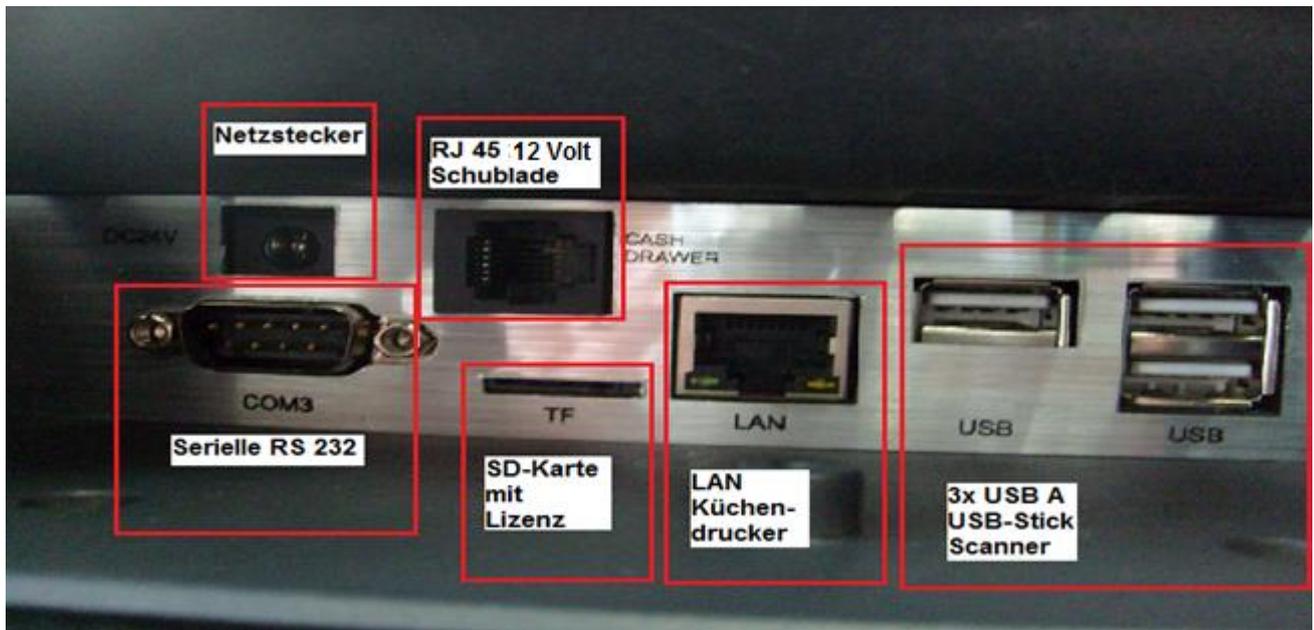
Rev.2 8. 2018

Inhaltsverzeichnis

Gerätemerkmale	2
Inbetriebnahme.....	4
Basiseinstellungen für den Buchungsmodus.....	5
Der Buchungsbildschirm.....	6
Tastatur Buchungsbildschirm.....	7
STARTBILDSCHIRM: Tischauswahl.....	9
Der Bildschirm zum Rechnungsdruck.....	10
Übersicht über die Programmierungsmenüs	11
Das Einstellungen Menü.....	14
Programmieren der Speisekarte	14
Programmieren der Bediener	26
Programmieren der Steuersätze	28
Das Setup Menü	30
Programmieren der Kopf-/Fußzeile der Rechnung.....	30
Programmieren der Restaurantdaten.....	33
Systemeinstellungen	39
Rechnungseinstellungen	42
Berichtseinstellungen.....	45
Basis-Kasseneinstellungen	46
Der Buchungsprozess	48
Der Buchungsbildschirm.....	49
Buchungen mit Tischfunktion	53
Rechnung/Zahlweisen	55
Der Bildschirm zur Rechnungsverwaltung	57
Optionen für den Rechnungsdruck	58
Löschen und Stornieren	61
Trainingsmodus	62
Berichtswesen	63
Berichtsarten	65
Elektronisches Journal----- GoBD-Datensicherung	68
Java Installation zur Datensicherung.....	71
Datenbank.....	78
IP-Adresse des Küchendruckers anpassen / Firmwareupdate	81

Gerätemerkmale

Schnittstellen:



	Olympia Touch 200
Kassenlade (12 Volt)	Option
Gewicht	4,5 Kg
Funktionstypen	Restaurantversion-Handel
Anzahl Warengruppen (WG)	99
Anzahl Ordergruppen	50
Anzahl PLU (Artikel)	20.000
Anzahl Bediener	99/ Bed./ Dallasschlüssel (4 Schlüssel im Lieferumfang)
Anzahl Mehrwertsteuersätze	8
Anzahl Kopfzeilen	10
Anzahl Fußzeilen	10
Anzahl grafische Logos	30
Anzahl Zusatztexte	150
Anzahl Tischspeicher	432
Anzahl Raum Pläne	9-max mit 48 Tische pro Raum

WICHTIGE Basis Information

**Ab Werk wird das System mit installierter Kassensoftware geliefert.
 Die Software ist mit einer Lizenz-Nummer registriert.
 Diese Lizenz-Nummer wird auf der eingesetzten Mikro SD-Karte in dem System gespeichert.
 Die SD-Karte nicht entfernen. Das System arbeitet dann ohne Lizenz.
 Das System zeigt dann immer DEMO-Version an.
 Einige Funktionen / Berichte sind nicht mehr verfügbar.**

Die Basis Software dieses Kassensystems basiert auf dem Android Betriebssystem Version 4.1.1
Bei nicht aktiver Olympia-Kassen App kann das System vollwertig als Android Tablet genutzt werden.
Einige Systemeinstellungen wie z.B. Datum und Uhrzeit können nur über das Android-Menü eingestellt werden.

Die Android- WLAN-Funktion darf während des Betriebs mit der Kassensoftware nicht aktiv sein.

HINWEIS:

Da die Kassensoftware auf der installierten Android-Version aufgebaut wurde, sollte die Android-Version nicht upgedatet werden

Anschluss von Peripheriegeräten

1x Küchendrucker z.B. Olympia Modell KPR-80 Plus Art. Nr.947990056.

Anschluss eines Küchendruckers über LAN-Schnittstelle mit einem Patchkabel RJ-45-8polig 1:1 belegt(Länge max.ca.15m).

Es ist notwendig, dass Sie die IP-Adresse des externen Küchendruckers an der Kasse einstellen.

Mit einem Selbsttest am Küchendrucker können Sie dessen IP-Adresse abfragen.

Testdruck: den Drucker mit gedrückter Papiertransport-Taste einschalten.

Diese IP-Adresse wird dann an der Kasse im Setup unter Servicedrucker eingetragen.

Kassen IP-Adresse im Menü [ECR] muss mit der KP-IP Adresse übereinstimmen.

Kassen IP Adresse im Android-Programm „Einstellungen“ anpassen.

Erklärung zum Einstellen der IP Adresse im Android Programm im Anhang Seite 74.

Max Anzahl externer Küchendrucker 8

Sollen mehr als 1 Küchendrucker verwendet werden geht das nur in Verbindung mit einem SWITCH:



Wichtig:

Alle Drucker müssen die gleiche Kennung/ Nummer haben 192.168.1.xxx, alle Olympia Küchendrucker sind ab Werk so eingestellt.

Die Kasse mit LAN-Kabel am Switch anschließen (Port1). Die Drucker dann auch mit LAN-Kabel am Switch anschließen.

Kassenlade

Eine 12V Kassenschublade kann über die RJ-11 Schnittstelle angeschlossen werden.

OLYMPIA Modell LD 410/ 8 Münzfächer-4 Scheinfächer.(Olympia BestellNr.:947990016)

USB-Scanner

Alle Olympia **PS-2 Scanner LS 6000** (mit USB-Adapter) oder **USB-Scanner LS 7000** können ohne Einstellungen an der Kasse oder dem Scanner Plug & Play angeschlossen werden.

Den Scanner über eine der USB-Schnittstellen an der Kasse anschließen.

Inbetriebnahme

Packen Sie die Kasse aus. Transportsicherungen sind nicht angebracht.

Schließen Sie die Kasse an eine Netzsteckdose an.

Öffnen Sie den Drucker indem Sie den Druckerauslösehebel nach unten ziehen.

Der Deckel öffnet sich nach unten.

Legen Sie eine 80mm Thermopapierrolle mit der Beschichtung nach oben ein.

Schließen Sie den Druckerdeckel wieder. Dabei beachten dass der Deckel vollständig verriegelt.

HINWEIS:

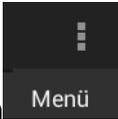
Sollte das Papier nicht bedruckt werden, bitte prüfen ob die Thermorolle richtig eingesetzt ist.

Einschalten:

Hinweis: Der Schalter rastet nicht ein.

Schalten Sie die Kasse ein indem Sie den Schalter **so lange gedrückt halten**, bis die grüne Kontrolllampe oben rechts am Touch leuchtet. Es öffnet sich automatisch der Startbildschirm mit der Tischauswahl.

Ausschalten:

Über den MENÜ-Button  in den Programmiermodus wechseln,

dann über den roten Button  die Kassensoftware beenden.

Die Kasse mit dem Schalter ausschalten. Den Schalter **so lange gedrückt halten**, bis die grüne Kontrolllampe oben rechts am Touch aus ist.

Die Kassen-App kann auch im Android Eingabefenster über den Button **[3iRest]**  gestartet werden

Basiseinstellungen für den Buchungsmodus

Gastronomie (mit Tischfunktion) oder Handel

WICHTIG:

Ab Werk ist die Kasse im Buchungsmodus **GASTRONOMIE** eingestellt. Die Kasse arbeitet mit dem Buchungssystem für Tischverwaltung und Bestellbon System.

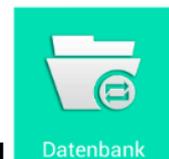
Nur wenn Sie die Kasse ohne Tischsystem im Direktverkauf (Handelsversion) nutzen möchten, müssen Sie diese Umstellung vornehmen.

Es muss vor der Programmierung aller Ihrer Kassendaten (Artikel/Warengruppen u.s.w) der Buchungsmodus eingestellt werden.

Einstellung:



Im Menüfenster die Taste **[Dienstprogramme]** drücken.



Unter den Einstellungen im Dienstprogramm drücken Sie die Taste **[Datenbank]**.



In der geöffneten Datenbank drücken Sie die Taste **[Reset Verkaufsmodus]**.

ACHTUNG: die Funktion kann nicht abgebrochen werden.



Sie erhalten diese Sicherheitsabfrage.

Achtung!

Verkaufs-Modus wechseln: Achtung! Alle Daten werden gelöscht!
Fortsetzen?

Nein

Ja

Wenn Sie den Vorgang mit **[NEIN]** fortsetzen, werden die angelegten Daten **nicht gelöscht** aber der Verkaufsmodus kann geändert werden.

Wenn Sie den Vorgang mit **[JA]** fortsetzen, werden die angelegten **Daten gelöscht** und der Verkaufsmodus kann geändert werden.

Der Buchungsbildschirm

Es gibt 2 Tastatur-Versionen: Basis ab Werk ist die Gastroversion (Tischfunktion). Es kann zur Handelsversion (Direktverkauf) gewechselt werden.

Handelsversion:

Es wird nach Abschluss der Buchung mit der [BAR] Taste sofort eine Rechnung gedruckt.

Gastroversion:

Nach Abschluss der Buchung mit der [TISCH] Taste wird ein Bestell Bon gedruckt.

Einstellung:

Unter Menü und Dienstprogramm kann die Version geändert werden.

ACHTUNG: wird die Version geändert,

ANZEIGE: Eingabetastatur

Beispiel: Tastatur Handels-Version

Fenster erweitern

Anz.	Beschreibung	€	Ges.
1	STEAK	15,00	15,00
1	SALAT	2,00	2,00
1	HAMBURGER	2,00	2,00

Buchung

Total Summe

letzter gebuchter Artikel

Artikel-Tasten

Preiseingabe und Funktionstasten

Warengruppentasten

Bediener: Nicht angemeldet

1/1

Scrollen

Zurück

19%

7%

19%

19%

19%

19%

SPEISEN

GETRAENE

EIS

PIZZA

WG 5

WG 6

9:45

HINWEIS TASTATUR:

Die Tastenbelegung/Tastenposition und die Tastenfarben können nicht verändert werden!

Tastatur Buchungsbildschirm

Funktionstasten Version Gastro



Funktionstasten Version Handel



Tastenbeschreibung gleiche Funktionstasten für beide Versionen Gastro und Handel

[BAR] zum Abschluss der Buchung, die Rechnung wird gedruckt.

[X] Taste für Mehrfachbuchungen (Multiplikation).

[PLU] Artikeltaste um Artikel mit der Nummer direkt zu buchen.

[Neuer Preis] Taste benutzen um einen Artikelpreis zu überschreiben.

[Spezial Funktion] Taste öffnet ein Bildschirm mit diversen Funktionstasten.

[Rechnung Verwalten] Öffnet das Eingabefenster um den Ausdruck einer Rechnung zu verwalten.

[Ausser Haus] Für Ausser Haus Verkäufe. Umschalten auf einen verringerten Steuersatz 19%>7%.

[Retour] Rückzahlungsvorgang.

[Rabatt %] Es kann ein prozentualer Rabatt auf eine ZW-Summe oder einen Artikel gegeben werden.

[Storno] Um innerhalb einer Aufrechnung einen Artikel zu löschen.

[Sofort-Storno] Nur der zuletzt gebuchte Artikel wird gelöscht

[C] Um eine Fehleingabe, die über die Numerische Tastatur eingegeben wurde, zu löschen.

Nur Gastroversion

[Tisch] nach der Eingabe aller Artikel mit der Taste [Tisch] die Buchung abschließen. Es werden automatisch alle Bestell-Bons gedruckt und das System geht zurück zum Eingabefenster Tisch-Auswahl.

[A.B.R.BW-Beleg] Soll eine Tischrechnung mit einem Bewirtungsbeleg gedruckt werden, vor dem Abschluss mit einer Finanzwegtaste die Taste [A.B.R.BW-Beleg] drücken.

Nur Handelsversion

[50,00]-[20,00]-[10,00]-[5,00] Festfinanztasten. Häufig durch Kunde gegebener Betrag.

[Schublade öffnen] Zum Öffnen der Schublade ohne eine Buchung.

Tastaturbild nach benutzen der Taste [Spezial Funktion]



Tastenbeschreibung

[+%] Prozentualer Zuschlag auf den letzten Artikel gegeben.

[-] Betragsrabatt auf den letzten Artikel geben.

[+] Betragsaufschlag auf den letzten Artikel geben.

[#KV] In der Gastroversion hat diese Taste eine Doppelfunktion: 1. Schublade öffnen. 2. Erst eine freie Nummer eingeben und dann die Taste [#KV] drücken. Diese Nr. wird dann auf die Rechnung gedruckt.

[EAN-Code] Reserviert ohne Funktion.

[Text Info zu KD] Eine freie Text Info auf einen Drucker schicken, ohne Buchung.

[Gratis] Ein Artikel kann in Verbindung mit dieser Taste einmalig kostenlos gebucht werden.

[1x Steuer #2] Mit der Taste kann innerhalb einer Buchung ein Artikel mit Steuer #1 auf Steuer #2 umgestellt werden, z.B. in einer Buchung nur 1 Artikel für „Ausser Haus“ umstellen.

[Bon on/off] Der Druck der Rechnung kann abgestellt werden. Die Bestell Bons werden gedruckt.

[Rechnung Kopie] Die letzte Rechnung kann noch einmal als Kopie gedruckt werden.

[Preis 1] Zum Registrieren des 1. Festpreises eines Artikels.

[Preis 2] Zum Registrieren des 2. Festpreises eines Artikels.

[ohne Steuer] Die Berechnung der Steuer für eine Ware wird einmalig abgestellt.

[Auszahlung] Um Beträge auszuzahlen (diese Summen werden nicht im zu versteuerten Umsatz berechnet)

[Einzahlung] Um Beträge einzuzahlen. (diese Summen werden nicht im zu versteuerten Umsatz berechnet)

[Training] Es kann die Trainingsfunktion gestartet werden. Standard PASSWORT ist **00000**.

[ENDE X] das Eingabefenster schließen

STARTBILDSCHIRM: Tischauswahl

Ab Werk immer Gastro Modus.
Tisch-Tabellen



Nach dem Einschalten der Kasse wird immer dieser Startbildschirm angezeigt. Die Standard Einstellung ab Werk ist die Gastro-Anwendung.

Die Tisch Symbolgröße variiert auf Basis der Anzahl der Tische für den Raum:

Groß: bis zu 15 Tische

Mittel: 16 bis 24 Tische

Klein: 25 bis 48 Tische

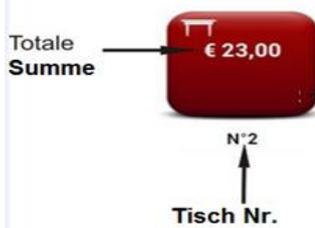
Bedeutung der Farben für das Tischsymbol:

Zustandstabelle:

Grün: Frei

ROT: Besetzt

ROT mit Kreuz



Wird das Tischsymbol mit einem Kreuz dargestellt, wurde der Druckauftrag nicht ausgeführt

Der Bildschirm zum Rechnungsdruck



Nach Auswahl eines belegten Tisches , öffnet sich das Standard Eingabefenster. Mit der Taste **[Rechnung verwalten]** öffnet sich das Fenster zum Verwalten der Rechnung mit den Sonderfunktionen.

Standard Ansicht

Splitten

Rechnung teilen

Bediener : Nicht angemeldet-THEKE-Stammtisch- Öffnen :15-05-2018
11:26

Tisch

←

Zuschlag %

€

Rabatt %

€

Anz.	Beschreibung	€
1	BIER	2,00
1	WEIN	25,00
1	WEIN	28,00

Total	55,00
BAR	55,00
Kreditkarte	0
GUT SCHEIN	0
VISA	0
FC	0
Zu Zahlen	0,00

Rechnung Drucken

Tisch Buchungen

BAR

Kreditkarte

GUT SCHEIN

Total

Rabatt %

Zuschlag %

VISA

US Dollar

FC 2

Lade geöffnet

ABR mit Text

Funktionstasten

[Standard Ansicht]: Eine geteilte Rechnung wird wieder zusammengeführt.

[Splitten]: Die angezeigte Rechnung kann aufgeteilt werden.

[Rechnung Teilen]: Eine kpl. Rechnungssumme kann zu gleichen Summen geteilt werden.

[auf Tisch Umbuchen] Eine gesplittete Rechnung kann auf einen anderen Tisch umgebucht werden

[Tisch Buchungen]: Ein Rückblick der Tischbuchungen kann gedruckt werden.(keine Rechnung)

[Rechnung Drucken]: Startet den Druck der Rechnung, nachdem ein Finanzweg gewählt wurde.

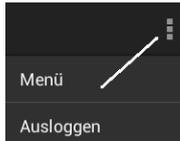
[Lade]: Nur zum Öffnen der optionalen Geldlade.

[Total]: Es kann eine Rechnung durch Eingabe einer freien Summe abgeschlossen werden.(Betragsrabatt)

[BW-Beleg-Text]: Es kann ein freier Text für den Bewirtungsbeleg geschrieben werden:(Adresse)

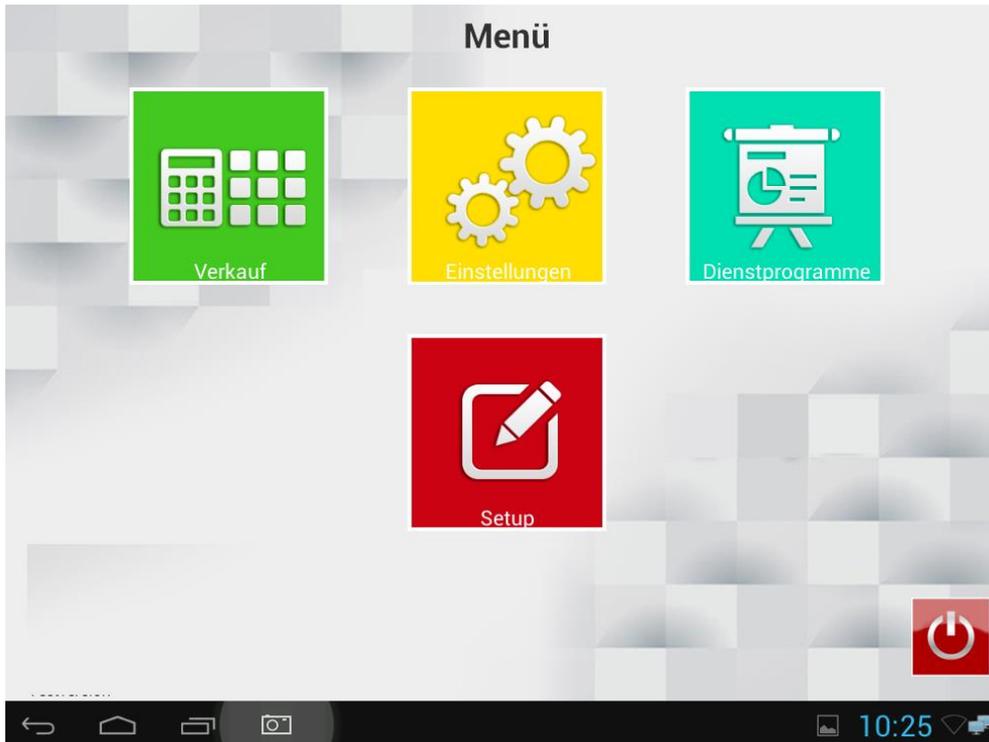
Einzelheiten [Finanzwege] und [Rabatt / Zuschlag] siehe Bedienungsanleitung.

Übersicht über die Programmierungsmenüs

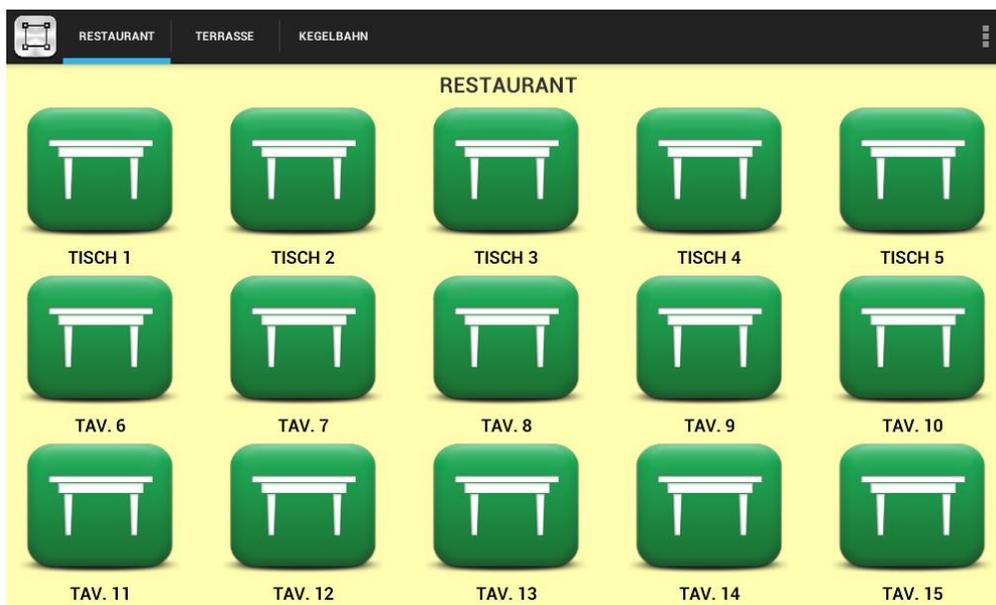


MENÜ-Button: öffnet das erste Fenster der Einstellungen.

Ausloggen: dient zur Bedienerabmeldung (Anzeige nur wenn das Bedienersystem aktiv ist)



VERKAUF Taste: öffnet den Startbildschirm für die Tischauswahl.





EINSTELLUNGEN Taste: öffnet die Grundprogrammierungen für Ihre Daten.



mit dieser Taste  zurück

[Warengruppen]: Eingabe der Warengruppen.

[PLU]: Eingabe ihrer Artikel/PLU.

[Zusatztexte]: Eingabe der Zusatztexte.

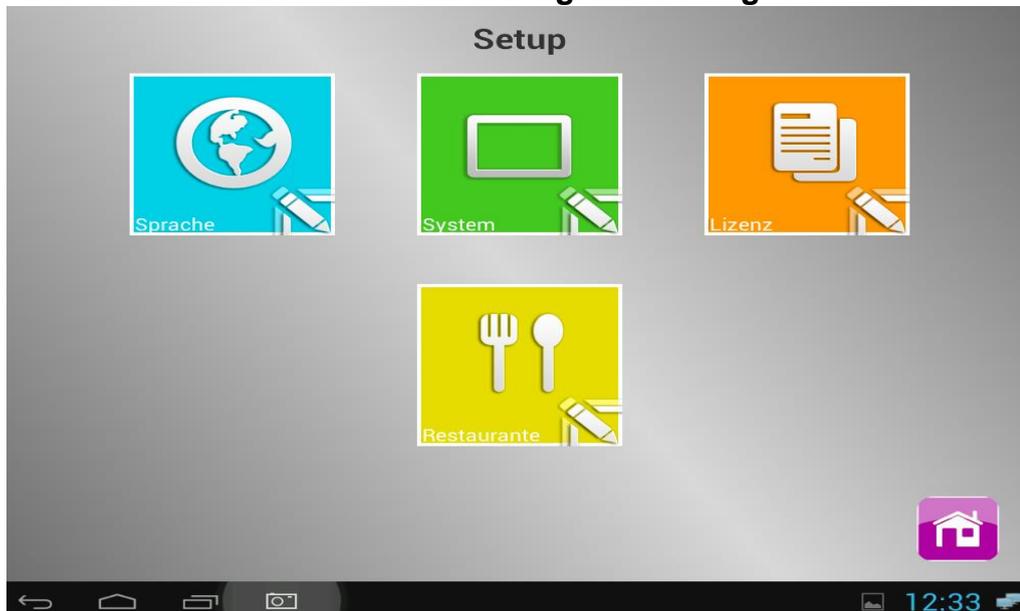
[Steuer]: Eingabe der Steuersätze (MwSt.).

[Bediener]: Eingabe der Bediener und Vergeben von Rechten Anmelden von Dallas-Schlüsseln.

[Ordergruppe]: Eingabe der Ordergruppen.



SETUP-Taste öffnet diese Programmierungen:



mit dieser Taste  zurück

[Sprache]: Ändern der Sprache.(diese Version nur Deutsch)

[System]: Öffnet das Eingabefenster für die Systemeinstellungen.

[Lizenz]: Die Lizenz-Nr. für Kassen APP wurde schon ab Werk eingestellt.

[Restaurant]: Öffnet das Eingabefenster für die Einstellungen der Basisdaten.



[DIENSTPROGRAMME] Taste:  öffnet das Auswahlfenster für die X-Z Berichte und die System-Datenbank.



mit dieser Taste  zurück

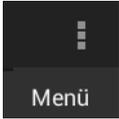
[Berichte]: Zum Anzeigen aller X-Berichte.

[Datenbank]: Öffnet ein Eingabefenster der Datenbank.

[Z-Berichte]: Zum Anzeigen aller Z-Berichte, und die Funktion das Elektronische-Journal zu sichern.

Die Einstellungen im Menü

Programmieren Ihrer Daten (Speisekarte)

Über den **Button Menü**  in den Programmiermodus wechseln.

Mit dem **Button [Einstellungen]**  das Eingabefenster öffnen.

Alle Basisdaten können hier eingegeben werden:

- Ordergruppen
- Warengruppen
- PLU/Artikel
- Zusatztexte
- Steuer
- Bediener

HINWEIS:

Das Programmieren der Basisdaten erfolgt in 3 Schritten:

1. Eine Ordergruppe anlegen.

Eine Ordergruppe ist die Basis und steuert wo und wie alle Orderbons gedruckt werden.

2. Warengruppen anlegen. (alle WG- müssen einer Ordergruppe zuordnet werden)

Die Warengruppen-Taste dient im Bedienfeld zum Öffnen der zugeordneten PLU/Artikel.
In den WG werden die Steuern programmiert, alle PLU/Artikel dieser WG arbeiten dann mit dieser Steuer.

3. PLU/Artikel anlegen.(all PLU/Artikel müssen einer WG zugeordnet werden)

In die PLU-Liste werden alle Ihre Artileldaten eingetragen.
Für die Gastronomieversion (arbeiten mit Tischfunktion) ist ab Werk eine Demoversion angelegt.
In diese Demoversion können Sie Vorprogrammierten Artikel durch Ihre ersetzen.

INFO

Um die Texteingabe zu erleichtern ist es möglich eine USB-Tastatur und eine USB-Maus an der Kasse anzuschließen.



Schritt 1: Ordergruppe programmieren. Öffnen mit dem Button [Ordergruppe]



Den Button [Neu Bearbeiten] wählen.

Es öffnet sich das Eingabefenster.

Die schon angelegten Ordergruppen werden angezeigt.

ORDER-GRUPPE ANLEGEN:

Name

 Neu

Nr.	Name
1	AKF
2	Bier
3	Wein
4	Steak
5	GRILL
6	Pizza



← ⌂ 📄 📷 11:26 📶



Mit dem Button [Neu] die Eingabe für eine neue Ordergruppe öffnen.

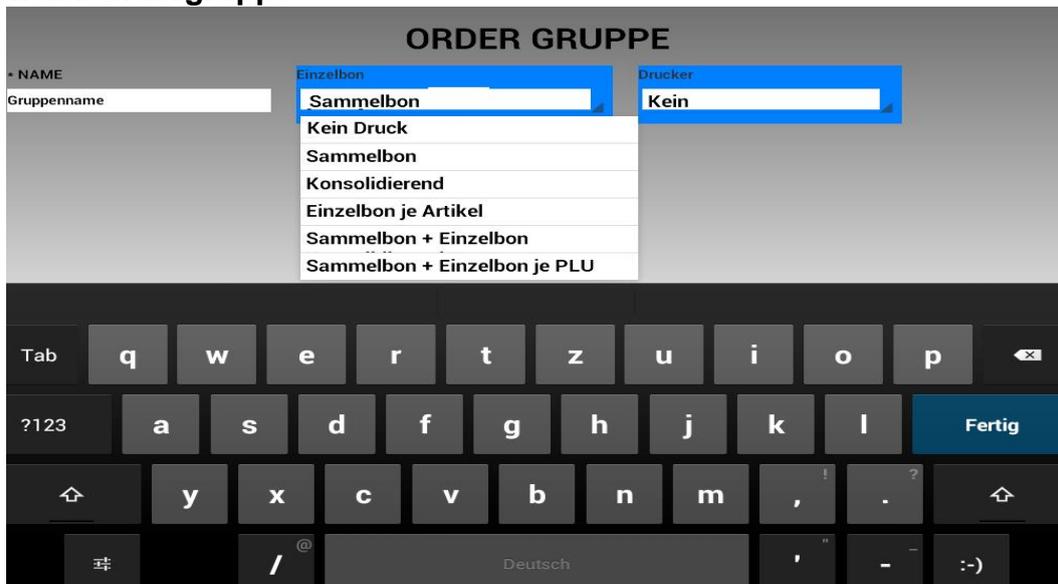
Wichtig:

Nur in den Ordergruppen kann festgelegt werden, wie und an welchem Drucker die Artikel /PLU gedruckt werden sollen.

Alle Warengruppen müssen immer einer Ordergruppe zugeordnet werden.
Der Warengruppe werden dann die PLU/Artikel zugeordnet.

Alle einer Ordergruppe zugeordneten Warengruppen (somit auch die PLU/Artikel) arbeiten mit dem Setup dieser Ordergruppe.

Einstellungen der Ordergruppe



Programmierung:

1. Den Namen für die Ordergruppe vergeben.
2. Festlegen, wie der Bestell Bon an der Kasse oder einem Küchendrucker ausgedruckt werden soll.

AUSDRUCK--Varianten:

Kein Druck: Alle PLU dieser Ordergruppe werden nicht gedruckt.

Sammelbon: Alle PLU dieser Ordergruppe werden auf einen Bon gedruckt.

Einzelbon Konsolidierend: Gleiche Artikel werden zusammen auf einem Einzelbon gedruckt.

Einzelbon je Artikel: Jede PLU wird auf einem einzelnen Bon gedruckt.

Sammelbon+Einzelbon (konsolidiert): Es wird ein Sammelbon und dann die konsolidierten Einzelbons gedruckt.

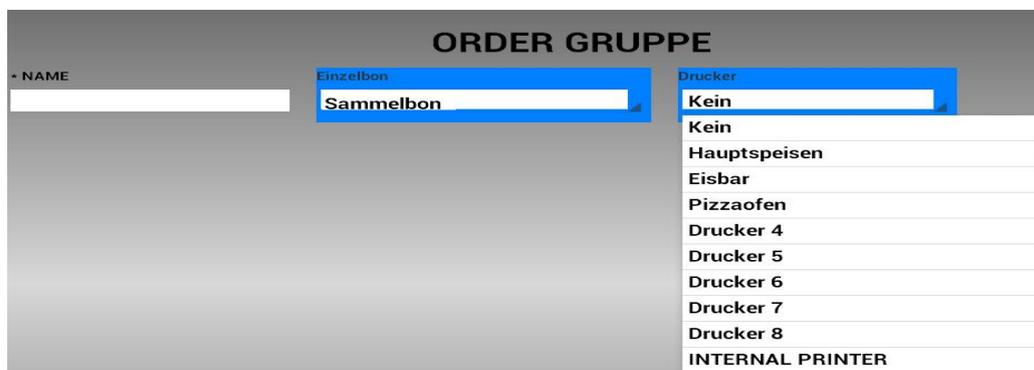
Sammelbon+Einzelbon je PLU: Es wird ein Sammelbon und dann die Einzelbons je PLU gedruckt.

DRUCKER Auswahl:

Hier wird festgelegt, an welchem Drucker diese Ordergruppe (alle Artikel dieser Ordergruppe) ausgedruckt werden sollen.

Es können max. 8 externe-Drucker und der Kassendrucker gewählt werden.

Programmierung der Drucker siehe unter: Setup--Restaurant—Drucker (Seite 34)



Ausdruck-Varianten

Sammelbon

```

TISCH# 100                KD #1

1  STEAK
1  PIZZA
1  STEAK
1  PIZZA
02-01-2017 12:30 0433  BEDIENER 01
    
```

Einzelbon konsolidiert

```

TISCH# 001                KD#6
1  STEAK
02-01-2012 12:30 0434  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD#6

2  PIZZA
02-01-2017 12:30 0435  BEDIENER 01
    
```

Einzelbon je Artikel

```

TISCH# 001                KD #8
1  STEAK
02-01-2017 12:30 0434  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD #8
1  PIZZA
02-01-2017 12:30 0435  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD#8
1  PIZZA
02-01-2017 12:30 0436  BEDIENER 01
    
```

Sammelbon und Einzelbon Konsolidiert

```

TISCH# 001                KD #5
1  STEAK
2  PIZZA
02-01-2017 12:30 0433  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD #5
1  STEAK
02-01-2017 12:30 0434  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD #5
2  PIZZA
02-01-2017 12:30 0435  BEDIENER 01
    
```

Sammelbon und Einzelbon je Artikel ein Bon

```

TISCH# 001                KD #5
1  STEAK
2  PIZZA
02-01-2017 12:30 0433  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD #8
1  STEAK
02-01-2017 12:30 0434  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD #8
1  PIZZA
02-01-2017 12:30 0435  BEDIENER 01
    
```

-----Teilschnitt-----

```

TISCH# 001                KD#8
1  PIZZA
02-01-2017 12:30 0436  BEDIENER 01
    
```

Schritt 2: Warengruppen programmieren. Öffnen mit dem Button [Warengruppe]



In der Anzeige den Button [Neu Bearbeiten] wählen.

Es öffnet sich das Eingabefenster.
Die schon angelegten Warengruppen werden angezeigt.

Warengruppen:				
Bezeichnung				Neu
Nr.	Warengruppe	MwSt	BONTYP	DRUCKER
2	AKF	3	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
5	BIER	1	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
3	EIS	4	Sammelbon	Eisbar
7	FISCH	1	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
13	Kuchen	1	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
4	PIZZA xyz	1	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
8	SPEISEN 101	1	Sammel+Einzelbon je PLU	Pizzaofen
9	SPEISEN 103	1	Sammel+Einzelbon je PLU	Pizzaofen
1	SPEISEN102	1	Sammel+Einzelbon je PLU	Pizzaofen
11	STEAK	1	Sammelbon	Hauptspeisen
10	TEST	1	Kein Druck	INTERNAL PRINTER
6	WEIN	3	Sammelbon	INTERNAL PRINTER
12	Zigaretten	Keine Steuer	Sammelbon	INTERNAL PRINTER



Mit dem Button [Neu] die Eingabe für eine neue Warengruppe öffnen.

Programmierung:

[Warengruppe] Hier den Namen der WG eingeben.

[Steuer] Wird „Keine Steuer“ zugeordnet, werden die Artikel dieser WG als **Neutraler-Umsatz** verbucht. (z.B. Zigaretten-Durchlaufene Posten)
Soll eine Warengruppe **ohne Steuer** arbeiten, eine Steuer# zuweisen die mit 0% programmiert ist.

[MwSt] Die Nummer des Steuersatzes auswählen.

[Sichtbar] als Standard festgelegt: Damit die Warengruppe auch als Taste angezeigt wird.

[Buttongröße-PLU] Hier kann die Tastengröße (3 Varianten) der zugeordneten PLU festgelegt werden. Die Größe der Tasten bestimmt später die Anzahl der angezeigten PLU-Tasten im Verkaufsmenü.
Klein:25 Tasten-----Mittel:16 Tasten-----Groß:9 Tasten

[Max. Preis] Hier kann eine Preisgrenze für die Eingabe eingestellt werden.(gilt für alle Artikel dieser WG)

[Preis1-Preis2] Reserviert-keine Funktion.

[Order-Gruppe] In diesem Auswahlfenster **muss die Ordergruppe festgelegt werden**. Das Setup dieser ausgewählten Ordergruppe steuert dann den Ausdruck aller Artikel, die in dieser WG angelegt werden.

Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole beenden.

Schritt 3: PLU (Artikel) programmieren. Öffnen mit dem Button [PLU]



In der Anzeige den Button [Neu Bearbeiten] wählen

Es öffnet sich das Eingabefenster.

Die schon angelegten PLU/ Artikel werden angezeigt.

PLU Programmierung:

Warengruppe: Bezeichnung: EAN Code:

 Neu

ID	Warengruppe	EAN Code	Bezeichnung	Preis 1	Preis 2
1	AKF		7up	2,00	0,00
2	AKF		GIN	10,00	5,00
3	PIZZA		SALAMI	10,00	10,00
5	BIER		BIER	1,00	5,00
6	PIZZA		MARGARITA	5,00	0,00
7	BIER		Alt	3,00	0,00
8	SPEISEN		LENDCHEN	16,00	0,00
9	FISCH		Hummer	15,00	0,00
10	AKF		SAFT	2,00	5,00
11	BIER		BIER 0,5l	2,00	0,00
12	PIZZA		SPEZIAL	6,00	10,00
13	PIZZA		TONNO	7,50	10,00

  Alles exportieren  Import



Mit dem Button [Neu] die Eingabe für die neuen PLU/Artikel öffnen.

Artikel

+ Warengruppe: + Tastentext: Artikelbeschreibung: Preis Verkauf: Max. Preis:

EAN Code: Lagerbestand:  

NUMBER: Preis 1: Preis 2:

Sichtbar: Ja Nein Favoriten: Offener Preis Negativ

Bild:   

     14:37 

Programmierung:

[Warengruppe]: Aus der geöffneten Liste die WG# auswählen, in die der neue Artikel angelegt werden soll.

[Tastentext]: Der hier eingegebene Artikeltext wird auf der Artikeltaste angezeigt.

[Artikelbeschreibung]: Hier kann der Name für die Displayanzeige und der gedruckte Text des Artikels geändert werden. Wird kein extra Name eingegeben wird automatisch der Tastentext Name übernommen. (max. 24 Buchstaben) (nur bei Textänderungen müssen beide Texte eingegeben werden)

[Preis Verkauf]: Artikelpreis anlegen.

[Max Preis]: Hier kann eine Preisgrenze für die Eingabe eingestellt werden.

Diese Funktion muss unter Einstellungen-System aktiviert werden. (Preiskontrolle aktiv)

INFO: wird mit dieser Einstellung der Artikel mehrfachgebucht (5x Artikel) kommt eine Display Meldung [Höchstpreis überschritten-trotzdem Fortfahren] nach bestätigen wird der Artikel gebucht.

[EAN Code]: Manuelle Eingabe eines Barcodes (EAN). Es kann auch über einen angeschlossenen USB-Scanner der EAN-Code direkt vom Artikel gelesen werden, dieser wird dann hier übernommen.

[PLU Nr.]: Freie Eingabe einer PLU/Artikel Nr. Automatisch wird immer die nächste freie PLU/Artikel Nr. angezeigt.

[Lagerbestand]: Eingabe für den Lagerbestand. (wird kein Bestand eingegeben, läuft der Zähler ins Minus)

[Preis 1- Preis 2]: Festpreis für den Artikel festlegen.

[Sichtbar]: Auswählen, ob die Taste angezeigt werden soll. Z.B. Artikel mit EAN-Code nicht als Taste, da sie mit dem Scanner gelesen werden.

[Favoriten]: Dieser Artikel wird **zusätzlich** sofort in der 1.Anzeige-Tischbuchung angezeigt. (ohne eine WG-Taste zu drücken) PLU/Artikel die sehr häufig benutzt werden, können so schneller gebucht werden.

Der Button [Favoriten] wird erst angezeigt wenn eine PLU zugeordnet wurde.

[offener-Preis]: Der angelegte Preis von diesem Artikel darf überschrieben werden.

[Negativ]: Der angelegte Preis von diesem Artikel wird minus gerechnet. (z.B. Pfand)

[Bild]: Es kann für diesen Artikel aus der gespeicherten Bildergalerie ein Tastenbild angelegt werden.

INFO: Bilder anlegen.

Tastenbilder müssen vom PC auf einem USB-Stick gespeichert werden.

Dann im MENÜ unter Dienstprogramme über den Button die Datenbank öffnen.



In der Datenbank mit dem Button [Import Bild] die Bilder vom USB-Stick ins Programm laden.

FORMAT:

Die gespeicherten Bilder dürfen eine max. Größe von 5 KB haben und im jpg-Format sein.

Auf USB-Stick speichern:

Auf dem USB-Stick müssen immer 2 Ordner angelegt werden.

Auch wenn nur ein Ordner benötigt wird, z.B. nur PLU-Bilder.

Diese Ordner müssen eine feste Bezeichnung in genau dieser Schreibweise haben:

Bezeichnung:

logopicture – In diesem Ordner werden Grafische-Logos gespeichert.

plupicture- In diesem Ordner können PLU-Tastenbilder angelegt werden.

Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole beenden.

Um schon angelegte PLU zu löschen im Auswahlfenster den Button Löschen wählen.



Die zu löschende PLU Zeile kurz antippen, diese Zeile wird dann gelb hinterlegt. Es erscheint eine Abfrage Artikel löschen NEIN—JA.

Um alle PLU, oder Bereiche wie z.B. alle PLU einer Warengruppe zu löschen eine der angezeigten PLU Zeilen länger gedrückt halten.

Es erscheint eine Abfrage:

[Alle angezeigten PLU werden gelöscht. Wollen Sie weitermachen] NEIN---JA

Programmieren einer PLU-Liste mit Hilfe der gespeicherten PLU- Excel Liste

Unter dem PRG-Punkt PLU-Programmierung die PLU-Liste der Kasse mit dem Button [Alles exportieren]



auf einem USB-Stick speichern. Dieser Vorgang kann 1-2 Minuten dauern.

Es wird automatisch auf dem USB-Stick ein Ordner „export“ angelegt, in dem die PLU-Liste gespeichert wird.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
export	09.11.2017 12:11	Dateiordner	
LOST.DIR	09.11.2017 12:10	Dateiordner	
Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
plu_201711091210	09.11.2017 12:11	Microsoft Excel-C...	8 KB

Diese Excel-Tabelle kann dann bearbeitet werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
	PLU Nr.	WG Nr.	Warengruppe	Tastentext	Artikel Beschreibung	Preis Verkauf	Preis 1	Preis 2	Max. Preis	Lagerbestand	EAN Code	Bild	Sichtbar	Favoriten	Offener Preis	Negativ	
1	1	2 AKF	7up	7up		1	10	0	0	50	4250073713727	color_giallo.jpg	1	0		1	0
2	2	2 AKF	GIN	GIN		1	10	5	0	50	4006381333634	tonica.jpg	1	0		1	0
3	3	4 PIZZA	SALAMI	SALAMI		1	10	10	0	50	4004764007974	caprese.jpg	1	0		1	0
4	5	5 BIER	BIER	BIER Corona		1	10	5	0	50		corona.jpg	1	0		1	0
5	6	4 PIZZA	MARGARITA	MARGARITA		1	10	0	0	50		marcherita_doc.	1	0		0	0
6	7	5 BIER	Alt	Alt		1	3	0	0	50		color_giallo.jpg	1	0		1	0
7	8	1 SPEISEN	LENDCHEN	LENDCHEN		1	16	0	0	0		color_giallo.jpg	1	0		0	0
8	9	7 FISCH	Hummer	Hummer		1	15	0	0	0		aragosta.jpg	1	0		1	0
9	10	2 AKF	SAFT	SAFT		1	2	5	0	-14		arance.jpg	1	0		1	0

Es müssen alle Felder einer PLU-Zeile beim Anlegen einer neuen PLU-Nummer ausgefüllt werden. Die Struktur ist gleich wie die Programmierung direkt an der Kasse.

HINWEIS: In den Spalten Preise können die Summen ohne 2 Dezimalstellen eingegeben werden z.B. 1,00€ = 1 / 1,50€ = 1,5.

Sollte in einer Spalte ein falsches Format der Zahlen angezeigt werden, diese vor dem Speichern auf dem USB-Stick formatieren. Dies kann schon mal in der Spalte EAN-Code passieren. Die Überschriften und die Anzahl der Spalten dürfen nicht verändert werden.

In der Spalte „Bild“ muss wenn gewünscht der Name / # des PLU-Bilds oder die PLU-Tastenfarbe eingetragen

werden. Wenn in der Spalte nichts eingetragen erscheint die PLU-Taste automatisch in blau



Beispiel Liste „plupicture“ :



Eine Liste mit den Vorprogrammierten PLU-Bildern und PLU-Tastenfarben können Sie von der Kasse auf einem USB-Stick speichern.

Die Daten werden automatisch bei einem Backup im Ordner „Backup“ unter „plupicture“ gespeichert.
Backup ausführen unter Dienstprogramme > Datenbank > System-Externer Speicher.

Zum Speicher der neuen PLU-Liste legen sie auf dem USB-Stick einen Ordner mit dem Namen „**import**“ an. In diesen Ordner speichern Sie Ihre neue Excel-Tabelle nur mit dem Namen **plu.csv** also im CSV-Format.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
export	16.05.2018 08:46	Dateiordner	
import	16.05.2018 08:48	Dateiordner	
plu.csv	16.05.2018 09:18	Microsoft Excel-C...	3 KB

Neue PLU Liste in die Kasse einspielen

Es soll eine kpl. neue PLU-Liste als Excel-Tabelle in die Kasse geladen werden.

Als erstes die Demo PLU-Liste in der Kasse löschen.

Dazu die PLU-Programmierung mit dem Button [Löschen] öffnen.

Eine PLU-Zeile länger gedrückt halten bis die Info [Alle angezeigten PLU löschen] kommt.

Diese Abfrage mit [JA] bestätigen, der Löschvorgang kann 1-2 Minuten dauern.



Über den Button [Import] die neue PLU-Liste vom USB-Stick laden.

Nach dem aktivieren des Imports öffnet sich ein Informationsfenster.



Starten Sie den Import vom USB-Stick durch aktivieren des Hakens



1.-Einlesen der gleichen PLU-List in der nur Preise geändert wurden.
Die PLU-Liste in der Kasse soll damit aktualisiert werden.

2.-Es soll eine PLU-Liste mit zusätzliche eingefügte neuen PLU-Nummern eingelesen werden.
Die Excel-PLU-Liste hat nur die Neuen PLU-Nummer.

Nach dem aktivieren des Imports öffnet sich ein Informationsfenster.
Wählen Sie die Einstellung **Aktualisieren**



Starten Sie den Import vom USB-Stick durch aktivieren des Hakens 

HINWEIS:

Wird die Funktion **Alle Löschen** aktiviert, werden nach dem Import Start alle vorhandenen PLU in der Kasse überschrieben

HINWEIS:

Sollte eine PLU in der Excel-Liste einmal falsch oder eine doppelte PLU-Nummer gespeichert sein gibt das System beim einlesen eine Fehlermeldung.

ID	Warengruppe	PLU Nr.	WG Nr.	Warengruppe	Tastentext	Artikel Besch	Preis Verkauf	Preis 1	Preis 2
1	BIER							3,00	0,00
2	AKF							3,00	5,00
3	AKF							3,00	10,00
4	AKF							3,00	0,00
5	BIER							3,00	5,00
6	AKF							3,00	0,00
7	AKF							3,00	0,00
8	AKF							3,00	0,00
9	AKF							3,00	0,00
10	BIER								5,00
11	BIER								0,00
12	BIER								10,00

Zusatztexte programmieren. Öffnen mit dem Button [Zusatztexte]



In der Anzeige den Button [Neu Bearbeiten] wählen.

Es öffnet sich das Eingabefenster.
Die schon angelegten Texte werden angezeigt.

Suche Änderung:

Warengruppe	Bezeichnung	Preis
SPEISEN	DOPPELT	5,00
SPEISEN	DURCH	0,00
SPEISEN	ENGLISCH	0,00
SPEISEN	EXTRA	2,00
SPEISEN	MEDIUM	0,00
SPEISEN	MIT POMMES	3,00
SPEISEN	MIT SLAT	2,00
SPEISEN	OHNE KAESE	2,00
SPEISEN	Senioren Rabatt	-2,00
GETRÄNKE	Tonic	1,00
GETRÄNKE	doppelt	2,00
GETRÄNKE	mit Eis	0,00
EIS	mit Sahne	2,00
SPEISEN	scharf	2,00



Mit dem Button [Neu] wird die Eingabe zum Anlegen neuer Zusatztexte geöffnet.
INFO: Die Funktion Zusatztexte kann in der Handelsversion [VERKAUF] nicht genutzt werden.

Zusatztexte

* Warengruppe	* Name	Artikelbeschreibung	Preis Verkauf
<input type="checkbox"/> SPEISEN102	ohne Pilze	ohne Pilze	0,00
<input type="checkbox"/> AKF	Sichtbar	NUMBER	<input checked="" type="checkbox"/> Preis 1 0,00
<input type="checkbox"/> EIS	Ja	77001	<input type="checkbox"/> Preis 2 0,00
<input checked="" type="checkbox"/> PIZZA xyz	Bild		<input type="checkbox"/> Negativ
<input type="checkbox"/> BIER			
<input type="checkbox"/> WEIN			
<input type="checkbox"/> FISCH			
<input type="checkbox"/> SPEISEN 101			

Programmierung der Zusatztexte:

[Warengruppen]: Festlegen, zu welchen Warengruppen der Zusatztext zugeordnet werden soll.

Die Zuordnung zu mehreren Warengruppen ist möglich.

Nach Benutzen dieser Warengruppe werden automatisch mit den Artikeln in einer extra Spalte neben den Artikelstammdaten auch die Zusatztexte angezeigt.

Blättern in der Liste durch Verschieben möglich.

[Name]: Der hier eingegebene Text wird auf der TASTE des Zusatztextes angezeigt. (max. 24 Buchstaben)

[Artikelbeschreibung]: Text für die Displayanzeige und des gedruckten Zusatztextes. Eingabe nicht nötig.

Es wird automatisch der Text von [Name] übernommen. (max. 24 Buchstaben)

[Preis Verkauf]-[Preis 1 / Preis 2]: Soll der Zusatztext einen Preis bekommen, hier anlegen. Auch ein Minus-Preis ist möglich; dafür den Haken bei Negativ setzen.

[Sichtbar]: Hier wird markiert, ob der Zusatztext automatisch nach Aktivieren der Warengruppe mit den Artikel angezeigt werden soll. **Immer aktiv lassen.**

[Nummer] : Zusatztext Nr. muss **höher als 77000 angelegt werden.**

Die Nr. der Zusatztexte wird im X-Z PLU-Bericht benutzt.

Zusatztexte mit Preis werden im PLU-Bericht dokumentiert.

[Negativ]: Markieren, wenn der Preis von diesem Zusatztext minus gerechnet werden soll.

(z.B. halbe Portion -5,00€ oder -5,00€ Senioren Rabatt)

[Bild]: Aus der Standard Bildliste kann ein Foto ausgewählt werden. Dieses wird dann als Taste angezeigt.

INFO: Bilderbeschreibung siehe Seite 22 bei der PLU-Programmierung.

Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole beenden Programmieren der Bediener

Öffnen mit dem Button **[Bediener]** .

In dieser Anzeige den Button **[Neu Bearbeiten]**  wählen.

Es öffnet sich ein Eingabefenster. Die schon angelegten Bediener werden angezeigt:

Bediener:

Name



Nr.	Name
1	INGE
2	HELGA



← □ □ □ □ 11:38



Mit dem Button [Neu] die Eingabe für die neuen Bediener öffnen.

Bediener

Name	Dallaschlüssel Nummer	
Manager INGE rot	DF0000017536AF01	Löschen
Passwort	Provision %	
	0	

<input checked="" type="checkbox"/> Manager	<input type="checkbox"/> Retoure verboten	<input type="checkbox"/> X-Finanzbericht Monat drucken gesperrt
<input type="checkbox"/> Storno verboten	<input type="checkbox"/> Storno verboten	<input type="checkbox"/> Z-Finanzbericht Monat drucken gesperrt
<input type="checkbox"/> Kein Verkauf verboten	<input type="checkbox"/> Auszahlung verboten	<input type="checkbox"/> Alle X-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> Auszahlung verboten	<input type="checkbox"/> P-Modus verboten	<input type="checkbox"/> Alle Z-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> P-Modus verboten	<input type="checkbox"/> Bediener wechseln verboten	<input type="checkbox"/> Andere Bediener-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> Bediener wechseln verboten	<input type="checkbox"/> Tisch umbuchen verboten	<input checked="" type="checkbox"/> Training erlaubt
<input type="checkbox"/> Tisch umbuchen verboten		

Reset
Umstellen
Alles verbieten

Programmierung:

HINWEIS:

Das **Bedienersystem** muss im **Setup** unter **Einstellungen** aktiviert werden.

Arbeiten mit einem Dallas-Schlüssel:

Hierfür muss im **Setup** unter **Einstellungen** die Funktion -Dallas-Schlüssel- aktiviert sein.

[Name]: Den Bedienernamen hier eingeben. Dieser Name wird auch auf den Belegen gedruckt.

[Passwort]: Es kann zur Sicherung für den gewählten Bediener ein Passwort angelegt werden.

[Dallas Schlüssel]: Wird ein Dallas-Schlüssel angesteckt, erscheint hier automatisch die Schlüssel-Nr. Dieser Schlüssel ist dann automatisch der gewählten Bediener-Nr. zugeordnet.

[Löschen]: Mit dieser Funktion kann eine Dallas-Schlüssel Nr. wieder gelöscht werden.

[Provisionsrate]: Hier kann ein % Satz eingegeben werden. Bedienerprovision vom Brutto-Umsatz.

[Reset]: Alle Einstellungen im Bedienersystem zurücksetzen.

[Umstellen]: Aktive und nicht aktive Einstellungen tauschen.

[Alles Verbieten]: Alle Einstellungen auf verboten setzen.

Über diese Tabelle werde die Bedienerrechte durch das Setzen von Haken vergeben.

<input checked="" type="checkbox"/> Manager	<input type="checkbox"/> Retoure verboten	<input type="checkbox"/> X-Finanzbericht Monat drucken gesperrt
<input type="checkbox"/> Storno verboten	<input type="checkbox"/> Storno verboten	<input type="checkbox"/> Z-Finanzbericht Monat drucken gesperrt
<input type="checkbox"/> Kein Verkauf verboten	<input type="checkbox"/> Auszahlung verboten	<input type="checkbox"/> Alle X-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> Auszahlung verboten	<input type="checkbox"/> P-Modus verboten	<input type="checkbox"/> Alle Z-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> P-Modus verboten	<input type="checkbox"/> Bediener wechseln verboten	<input type="checkbox"/> Andere Bediener-Berichte drucken verboten
<input type="checkbox"/> Bediener wechseln verboten	<input type="checkbox"/> Tisch umbuchen verboten	<input checked="" type="checkbox"/> Training erlaubt
<input type="checkbox"/> Tisch umbuchen verboten		

Das Bediener-Setup-Register zeigt die einstellbaren Bedienerrechte an.

Wird für den Bediener das Managerfeld aktiviert, hat er alle Rechte (Chef)

Nur wenn ein Bediener Managerrechte hat, kann er einige Sonderfunktionen ausüben,

z.B. Retouren bei einzelnen Bedienern, buchen auf benutzen Tischen von anderen Bedienern.

Soll dem Bediener erlaubt werden im Trainingsmodus zu arbeiten, hier aktivieren.

Der Zugang zum **SETUP** ist nur für Bediener mit Managerrechten möglich.

Mit dem Symbol die Programmierung speichern, mit Beenden.

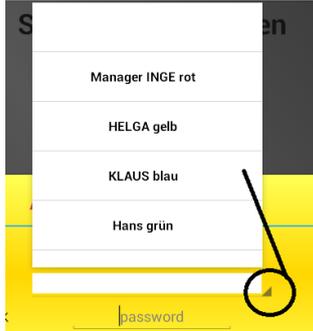
Hinweis Bediener system aktivieren

In den Systemeinstellungen das Bediener system aktivieren.
Wenn das Setup-Fenster geschlossen wird,



erscheint sofort die Bedienerabfrage.

Über den Rechten Pfeil das Aswahlfenster der programmierten Bediener öffnen und eine aktivieren.

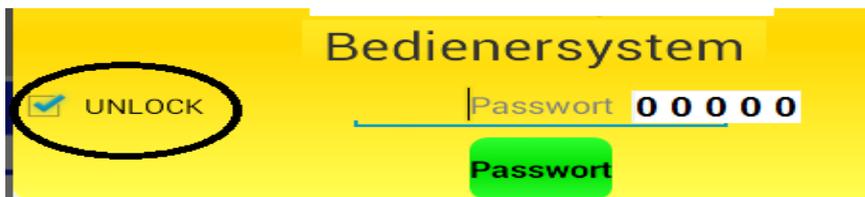


Haben Sie zusätzlich ein Passwort für diesen Bediener vergeben, dieses jetzt eingeben.
Ohne Passwort nur mit der [OK]-Taste bestätigen.

HINWEIS:

Wurde das Bediener system aktiviert ohne vorher Bediener zu programmieren, kann nur das Bediener system wieder deaktivieren weden.

Setzen Sie den Haken bei [UNLOCK] und geben Sie das Standard Passwort-0 0 0 0 0 ein.



Bediener system benutzen in der Handelsversion

Die erste Anmeldung ist gleich wie in der Gastroversion, aber der Bedienerwechsel wird mit der

Taste  aktiviert.



Die Auswahl der Bediener ist wieder gleich wie in der Gastroversion

HINWEIS: Bedienersystem mit Dallasschlüssel

Wenn die Funktion Dallas Schlüssel aktiv gesetzt ist.
Nach beenden des System Einstellung wird sofort ein Dallas Schlüssel benötigt.



Sind im Bedienersetup die Dallas Schlüssel noch nicht angelegt, kann das System nur mit dem Standard Passwort 0 0 0 0 0 freigegeben werden. Nach Eingabe des Passworts wird automatisch das Bedienersystem wieder deaktiviert.

Wird ein nicht registrierter Dallas Schlüssel angelegt erscheint eine Fehlermeldung.



Hier kann auch die Funktion mit dem Standard Passwort 0 0 0 0 0 beendet werden.

Programmieren der Steuersätze



Öffnen mit dem Button [Steuer] .

Einstellungen Steuer	
Steuer	%
1	19,00
2	7,00
3	19,00
4	0,00
5	0,00
6	0,00
7	0,00

Programmierung:

[Steuer] Es wird ein Auswahlfenster mit 7 Steuersätzen angezeigt.
Durch aktivieren dieser Spalte [%], öffnet sich eine Zehnertastatur zur Eingabe des Prozentsatzes.

Hinweis Außer Haus:

Für die Funktion „Außer Haus“ Steuerumschaltung muss der 1. Steuersatz mit 19% und der 2. Steuersatz mit 7% angelegt werden.

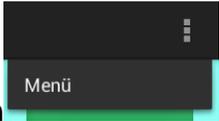
Der 3. Steuersatz wird mit 19% angelegt - für die Artikel/PLU die bei [Außer Haus] nicht umgestellt werden sollen z.B. Getränke.

Hinweis Neutraler Umsatz:

Artikel die mit einem Neutralen-Umsatz gebucht werden solle z.B. Zigaretten, werden über eine extra WG angelegt. Hier gibt es die Einstellung Steuer = „Neutral“

Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole abbrechen.

Das Setup Menü

Das Fenster Menü mit dem Button  öffnen, dann den Button [Setup]  wählen.

Programmieren Kopf /Fußzeile und Logo

Den Button [System]  wählen.

Die Kopf/Fußzeile Programmierung öffnen mit dem Button [Kopf/Fußzeile] .



Kopf / Fußzeile

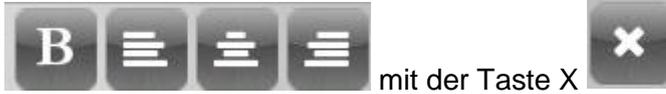


Kopf / Fußzeile:

Es wird ein Auswahlfenster mit 10 Textzeilen für Kopfzeilen und Fußzeilen angezeigt.
Nach Aktivieren des Textfeldes, öffnet sich die Tastatur zum Programmieren des Textes.
36 Stellen Text sind in einer Zeile möglich.

Es müssen nicht alle Textzeilen ausgefüllt werden. Leere Textzeilen werden nicht gedruckt.

Eine markierte Textzeile kann zentriert werden und mit der Taste [B] als Fettdruck angelegt werden.



mit der Taste X werden alle Textzeilen gelöscht.



Über den Button [TEST] kann das Logo zur Prüfung gedruckt werden.

Grafische Logo-Programmierung:

LOGO: Mit dem Button-LOGO, kann ein vorher angelegtes Grafisches Logo gewählt werden.

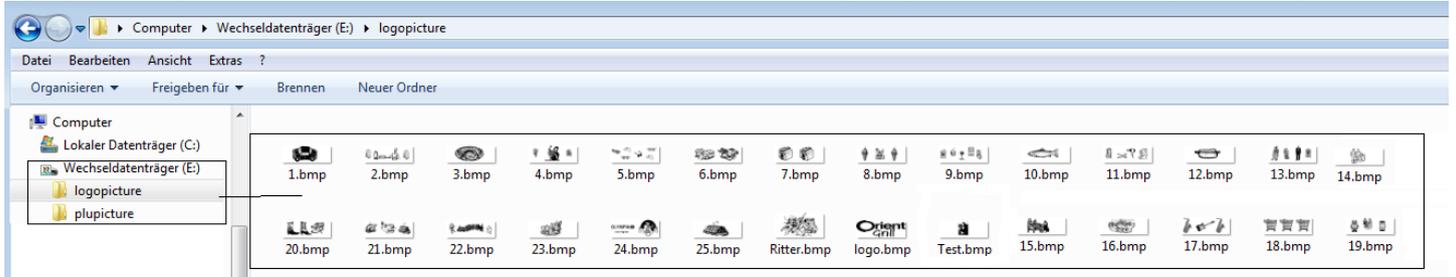
Speicher eines eigenen Grafischen Logos

Das eigene Logo über ein Programm erstellen z.B. mit "Paint" **Wichtig:** die Vorlage muss schwarz/weiß sein.
Das neue Logo muss in einer feste Größe angelegt werden: genau **576 x 200 Pixel** und **1 bit monochrom**.
Dann das neue Logo auf einem USB-Stick in dem [**logopicture**] Ordner speichern.
Dafür müssen auf dem USB-Stick **immer 2 Ordner anlegt werden**. Diese Ordner müssen eine feste Bezeichnung in genau dieser Schreibweise haben:

Bezeichnung: logopicture plupicture

[**logopicture**] --In diesem Ordner Ihr Grafisches-Logo speichern.

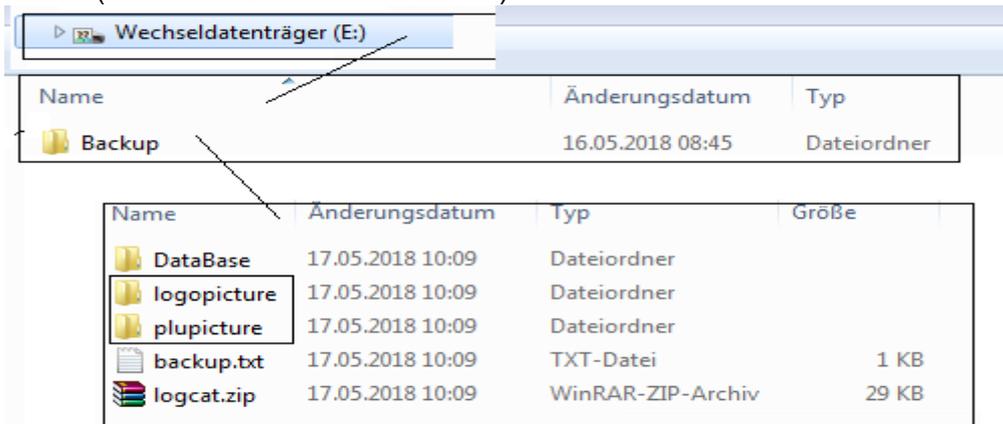
[**plupicture**] ----In diesem Ordner können PLU-Tastenbilder angelegt werden. (Erklärung Seite 22)



Das Einlesen der Daten vom USB-Stick erfolgt im MENÜ / DIENSTPROGRAMM / DATENBANK starten dann mit dem Button [**Import Bilder**]

HINWEIS:

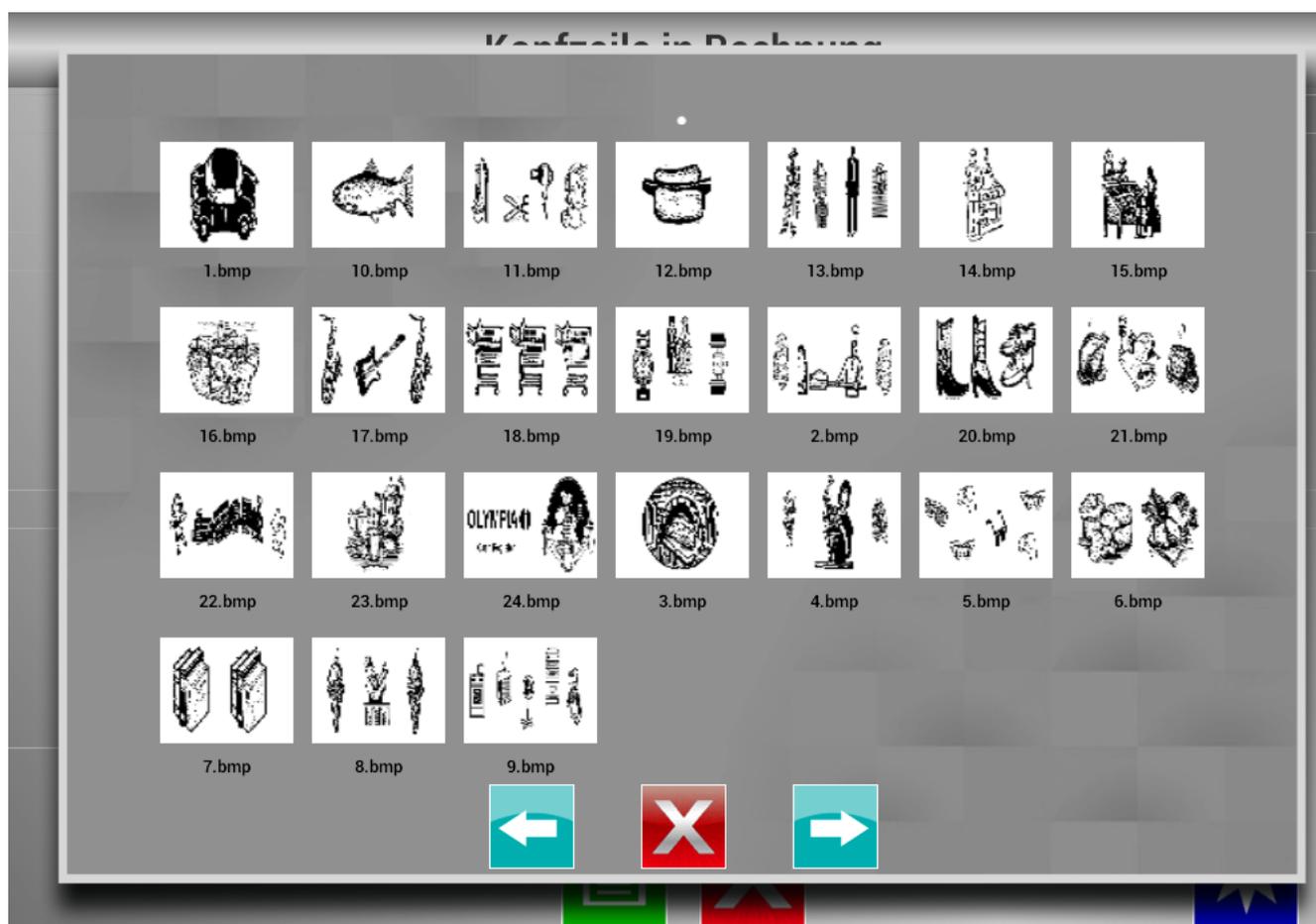
Diese beiden 2 Ordner finden Sie auch in einem von Ihnen gespeichertem Backup (Datensicherung) der Kasse (siehe Info Datenbank Seite 78)



Das Einlesen der Daten vom USB-Stick erfolgt dann im MENÜ / DIENSTPROGRAMM / DATENBANK starten dann mit dem Button [**Daten Im/Export-----Externer Speicher>>System**]

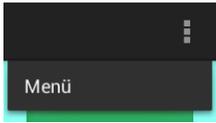
Es sind bereits 24 Muster-Logos vorprogrammiert.

Sollte ein Logo zu Ihrem Unternehmen passen, hier durch Antippen auswählen und speichern. Das ausgewählte Logo wird dann angezeigt.

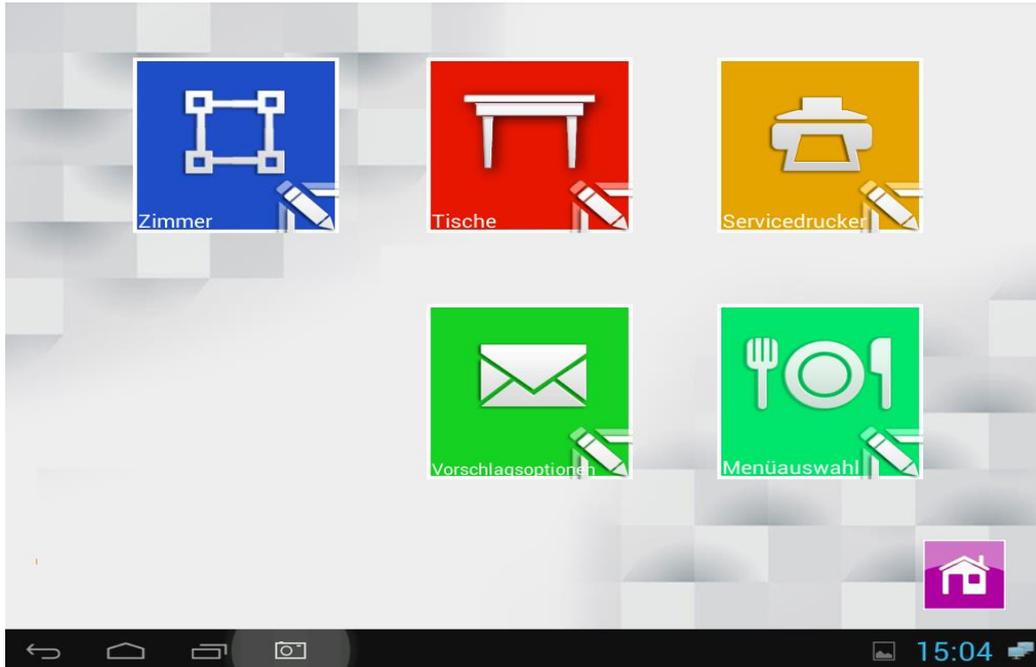


Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole abbrechen

Programmieren der Restaurantdaten

Das Fenster Menü mit dem Button  öffnen, dann den Button [Setup]  wählen

Mit dem Button [RESTAURANT]  die Programmierung der Restaurantdaten öffnen. Es öffnet sich das nächste Auswahlfenster.



Über den Button [Zimmer]  wird die Tabelle mit den vorhandenen Zimmern angezeigt.

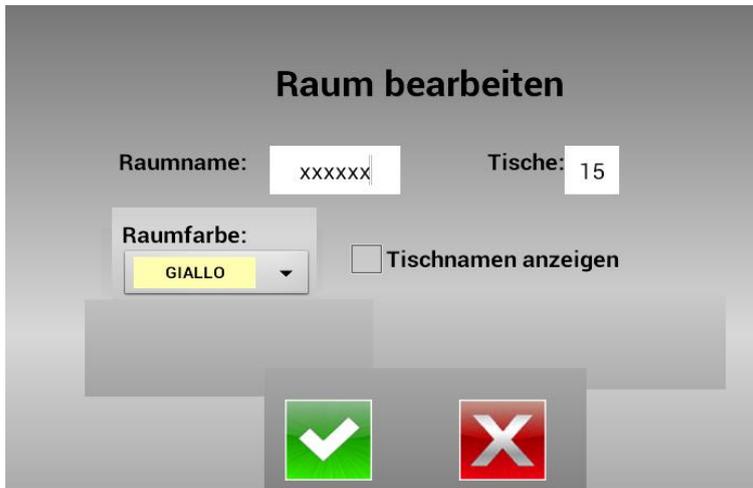
Setup Raum

N. Raum	Name	N.Tische	Weitere Beschreibung oder Nummer
1	Saal	15	NO
2	Kegebahn	15	NO
3	Raum 2	30	NO
4	xxxxxx	15	NO
5	Zimmer 5	48	NO

The screenshot also shows a top bar with 'N.' and '5', and three bottom buttons: a green '+' button, a red 'X' button, and a red refresh button. The time is 10:50.

Es können max. 9 Gasträume mit einer bestimmten Anzahl Tische (max.48 pro Raum) angelegt werden.

Mit diesem Button  öffnet sich das Eingabefenster, um einen neuen Zimmer/Raum anzulegen.



[Zimmer/Raum Name] Dem Raum einen Namen zuordnen, z.B. Kegelbahn oder Terrasse.

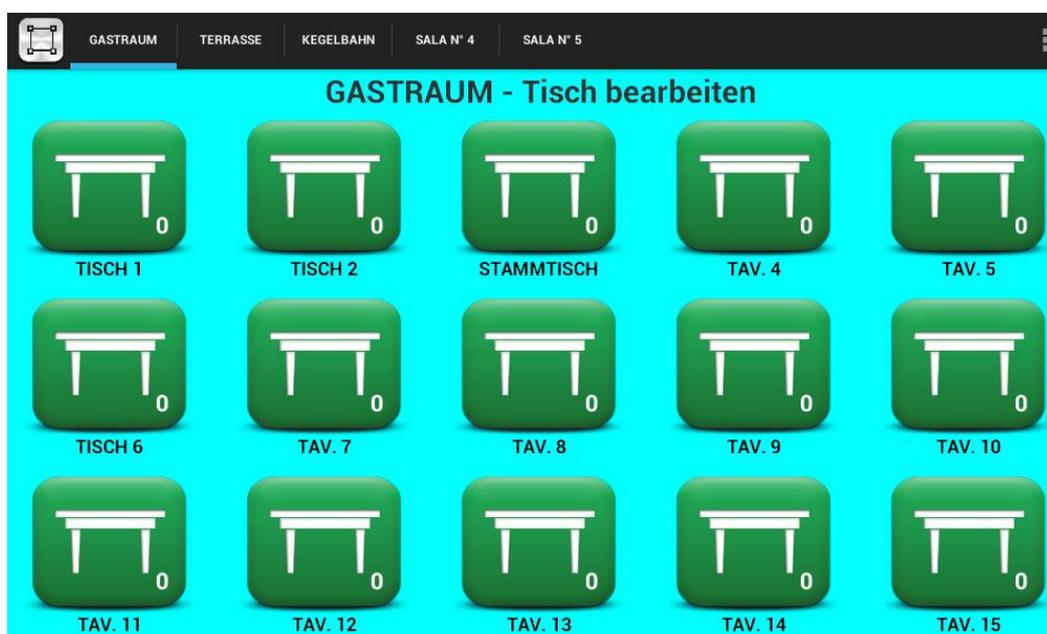
[Tische] Hier die Anzahl der Tische für diesen Raum festlegen. (max. 48 pro Raum)

[Raumfarbe] Es kann dem Raum eine Displayfarbe aus der Tabelle zugeordnet werden.

[Tischnamen anzeigen] Wurden im Programm ein Tisch Name angelegt, wird hier die Anzeige aktiviert.

Mit dem Button  das Programm verlassen, mit dem Button  einen Raum löschen.

Mit dem Button  wird die Tabelle mit den vorhandenen Zimmern und die Anzahl der Tische angezeigt.



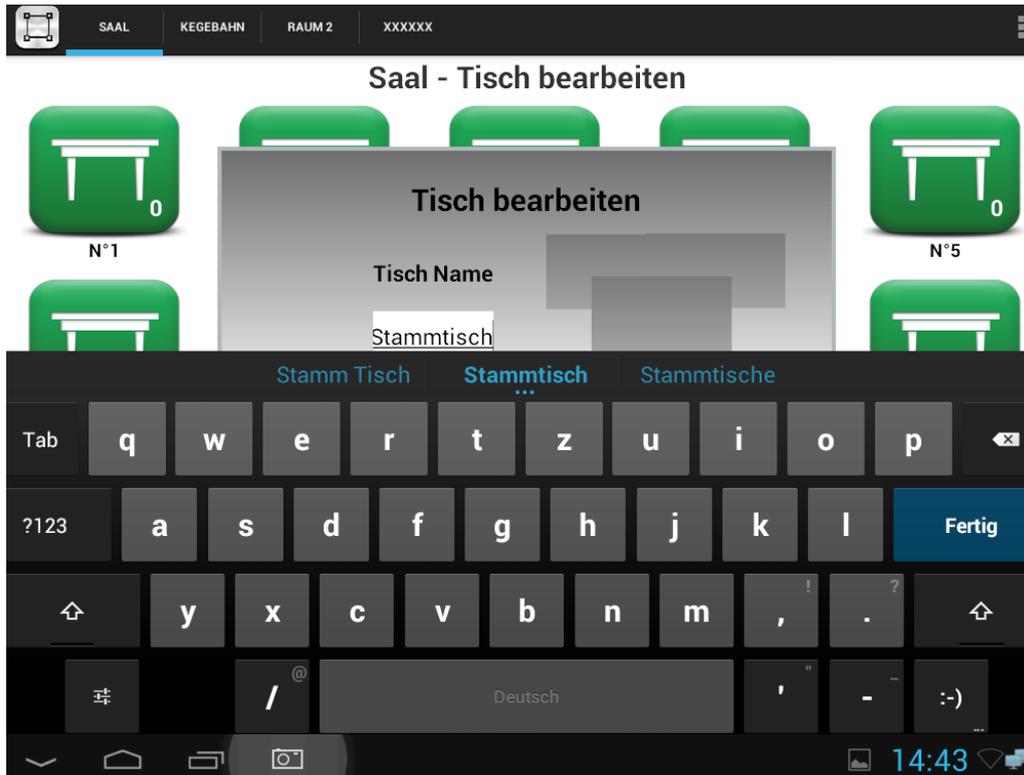


Nach Betätigen einer Tischtaste wird ein Eingabefenster geöffnet.

Hier kann ein Name für jeden Tisch angelegt werden.

Der Name wird nur im Tischplan angezeigt.

Auf dem Bon/Rechnungsdruck steht immer die Tisch#





Mit dem Button [Servicedrucker] wird eine Tabelle für die externen Drucker geöffnet.

Es können bis zu 8 externe Küchendrucker (KD) angelegt werden.

Ein Drucker kann direkt mit Kabel an der LAN-Schnittstelle der Kasse angeschlossen werden.

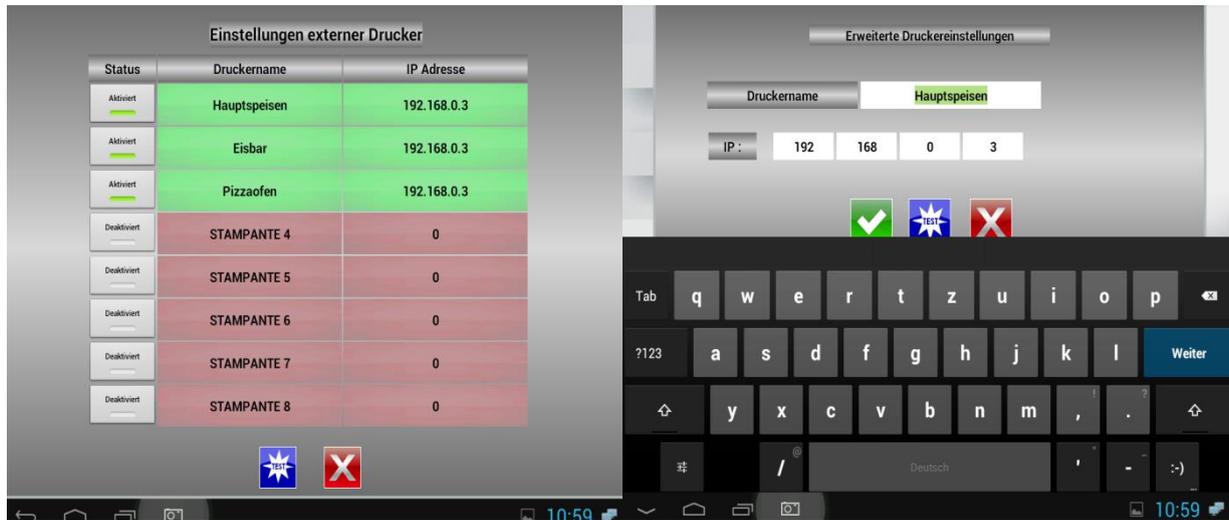
Sollen weitere Drucker angeschlossen werden, ist dies über einen SWITCH oder über einen ROUTER möglich.

Einfacher ist es mit einem SWITCH. Die LAN-Schnittstelle der Kasse mit dem SWITCH verbinden.

Alle Drucker mit LAN-Kabel am SWITCH anschließen. (WLAN-Drucker nicht möglich)

Hinweis:

Die Steuerung zum Ausdruck der Artikel auf den Druckern wird nur über die Programmierung der **Ordergruppen** festgelegt.



Programmierung:

[Status]: Über diesen Button den Druckeranschluss aktivieren

[Druckername]: Der hier angelegte Name wird auf dem KD als Bon-Überschrift gedruckt.

[IP Adresse]: Die IP-Adresse vom Küchendrucker hier eintragen.

[TEST]: Über den Testbutton können Sie die Verbindung aller KD testen.

HINWEIS:

Die IP-Adressen der KD werden im Statusausdruck vom KD angezeigt.

Statusdruck am KD: Den Drucker mit gedrückter Papiertransport-Taste einschalten.

Eine Liste mit allen Einstellungen wird automatisch gedruckt.

Es können nur KD mit der gleichen Kennung 0 oder 1 verbunden werden. (die Nr. hinter 192.168.X.xxx)

```

80mm Thermal Printer
Version: 3.17A
Command mode: EPSON-ESC/POS
Receive buffer: 4MB
Printer method: Line thermal
Printer speed: 250mm/s
Auto cutter: Enable
Ny bit image: Enable
Interface: Net/USB/Serial
Ethernet: TCP/IP 10/100
IP address: 192.168. 1. 3.
MAC: D8-B0-2E-00-50-1D
Paper width: 80mm
  
```

Über den Button [Text Info KD]



wird eine Tabelle zum Anlegen freier Texte geöffnet.

Diese Text-Infos können später direkt zu nur einem, oder an alle Küchendrucker geschickt werden.

Es sind 24 Stellen Text möglich.

Diese Textinfos können ohne Buchung von PLU/Artikel separat geschickt werden.

Alle bereits angelegten Texte werden angezeigt.

Text-Info für Küchendrucker

Info-Text
jetzt 2 Gang
alle Vorspeisen
keine Zwiebeln
ohne Pommes
alle Vorspeisen zusammen

Buttons:

Mit der Taste öffnet sich die Eingabe für neue Texte.

Hilfe

jetzt 2 Gang

Tab q w e r t z u i o p

?123 a s d f g h j k l **Fertig**

↑ y x c v b n m , . ↑

/ @ Deutsch ' - :-)

Sollen Texte gelöscht werden, die Zeile aktivieren und dann im Eingabefenster den Button drücken.

Hilfe

jetzt 2 Gang

Info:

Während einer Buchung über die Taste [Spezial-Funktion] und dann mit der Taste [KD-Info] dieses Auswahlfenster öffnen.

Textinfo für Küchendrucker

Vorlagen

Freier Text

Druckerauswahl

Küche Hauptsp.

Küche Nachsp.

Theke

Alle auswählen



Über den Button [Menüwahl] wird eine Tabelle zum Anlegen eines Rechnungstextes angezeigt.

Dieser Text wird benutzt wenn eine Rechnung zu gleichen Summen geteilt wird.

Programmierung:

[Steuer]: Standard hier der Steuersatz #1 mit 19% (änderbar).

[Beschreibung]: Der hier eingegebene Text wird auf allen Rechnungen mit der Rechnungssumme gedruckt.

In den geteilten Rechnungen werden nicht die Artikel einzeln aufgeführt.

Info:

Die Funktion kann nach Öffnen des Rechnungsfensters mit der Funktion **[Rechnung-Teilen]** genutzt werden.

Anzeige:

Anz.	Beschreibung	€	Anz.	Name	€
1	Essen/Trinken	50,00	1	Essen/Trinken	50,00
			1	Essen/Trinken	50,00

Systemeinstellungen

Im Menüfenster den Button [Setup]  wählen.

Im Auswahlfenster den Button [System]  wählen.

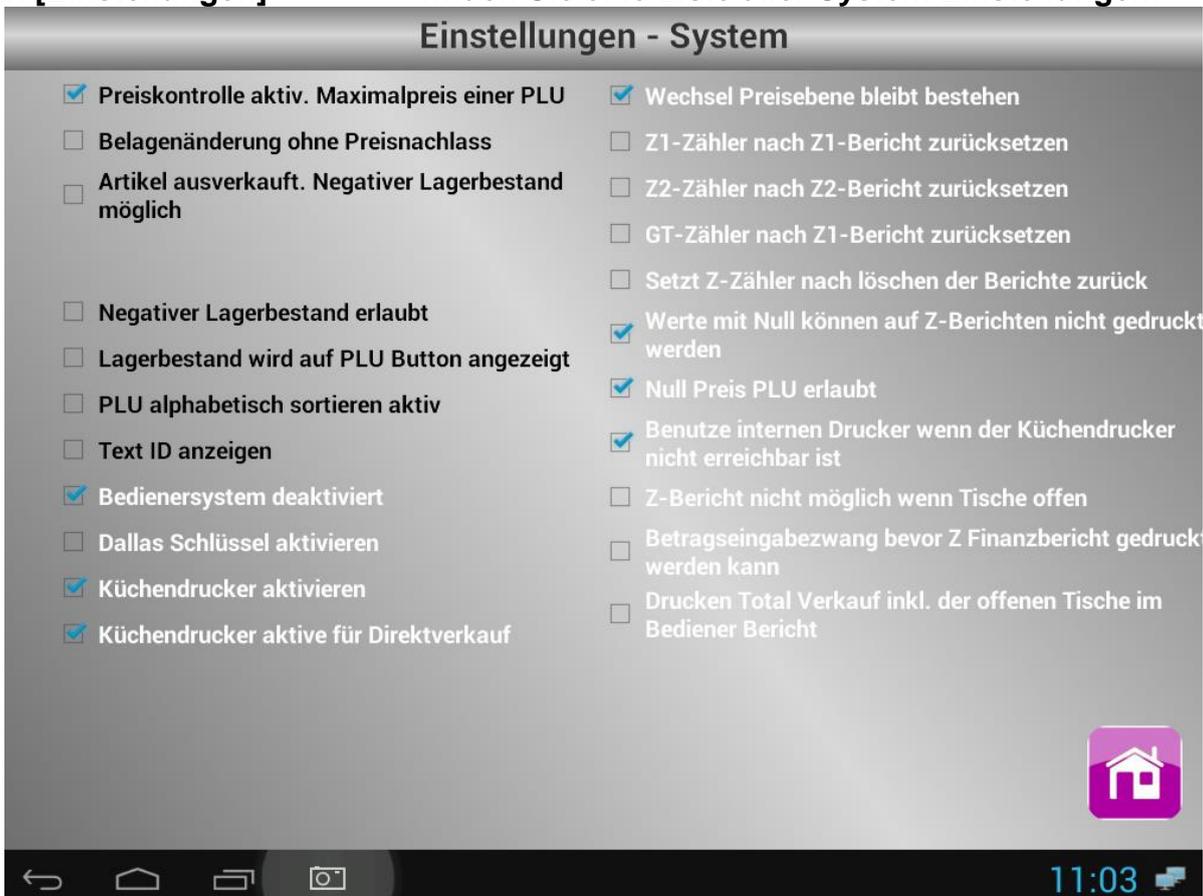
Für die Programmierung der Systemdaten

Mit einem dieser Buttons     zu öffnen.

Hier können die Basisdaten programmiert werden.

Es wird festgelegt wie die **Bestell Bons—Rechnungen—und die Berichte** gedruckt werden sollen. Ebenso werden hier die Grundeinstellungen der Kasse festgelegt (unter Menü [ECR] (siehe Seite 44)). Die Kasse hat ab Werk ein Basisprogramm, das in der Regel nicht geändert werden muss.

In [Einstellungen]  finden Sie eine Liste aller System Einstellungen.



Einstellungen - System

- Preiskontrolle aktiv. Maximalpreis einer PLU
- Belagenänderung ohne Preisnachlass
- Artikel ausverkauft. Negativer Lagerbestand möglich
- Negativer Lagerbestand erlaubt
- Lagerbestand wird auf PLU Button angezeigt
- PLU alphabetisch sortieren aktiv
- Text ID anzeigen
- Bedienersystem deaktiviert
- Dallas Schlüssel aktivieren
- Küchendrucker aktivieren
- Küchendrucker aktive für Direktverkauf
- Wechsel Preisebene bleibt bestehen
- Z1-Zähler nach Z1-Bericht zurücksetzen
- Z2-Zähler nach Z2-Bericht zurücksetzen
- GT-Zähler nach Z1-Bericht zurücksetzen
- Setzt Z-Zähler nach löschen der Berichte zurück
- Werte mit Null können auf Z-Berichten nicht gedruckt werden
- Null Preis PLU erlaubt
- Benutze internen Drucker wenn der Küchendrucker nicht erreichbar ist
- Z-Bericht nicht möglich wenn Tische offen
- Betragseingabebzwang bevor Z Finanzbericht gedruckt werden kann
- Drucken Total Verkauf inkl. der offenen Tische im Bediener Bericht

11:03

EINSTELLUNGEN:

Preiskontrolle aktiv. Maximalpreis einer PLU

Der bei der PLU-programmierte Maximalpreis wird als Eingabelimit benutzt.

Kein Nachlass auf Zusatztexte möglich

Wird eine PLU mit einem Zusatztext gebucht, ist kein Nachlass oder Zuschlag möglich.

Zeigt ausverkaufte Artikel. Negativer Lagerbestand möglich.

Hat eine PLU keinen Lagerbestand mehr, wird die PLU Taste mit einem Kreuz angezeigt.

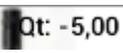


SAFT Es ist weiter möglich diese PLU zu buchen.

Negativer Lagerbestand erlaubt

Es ist möglich PLU auch mit minus Lagerbestand zu buchen.

Lagerbestand wird auf PLU-Button angezeigt

Es wird auf der PLU Taste der Lagerbestand angezeigt. 

PLU alphabetisch sortieren aktiv

Die PLU Liste wird nicht mehr nach PLU-Nummer sortiert angezeigt, sondern nach Alphabet.

Text ID anzeigen

Alle Kassentexte sind in einer Tabelle abgelegt. Ist der Punkt aktiviert erscheint zum Text die Nr., in welcher Zeile der Liste dieser steht. (Nur bei Sprachänderungen nötig)

[107] Einstellungen - [98] System	
<input type="checkbox"/> [378] Preiskontrolle aktiv. Maximalpreis einer PLU	<input checked="" type="checkbox"/> [1628] Wechsel Preisebene bleibt bestehen
<input type="checkbox"/> [379] Kein Nachlass auf Zusatztexte möglich	<input type="checkbox"/> [1481] Z1-Zähler nach Z1-Bericht zurücksetzen
<input checked="" type="checkbox"/> [389] Zeigt ausverkaufte Artikel. Negativer	<input type="checkbox"/> [1482] Z2-Zähler nach Z2-Bericht zurücksetzen

Bedienersystem deaktiviert

Die Kasse arbeitet ohne Bedienersystem.

Dallas Schlüssel aktivieren

Soll die Kasse mit den Bediener Dallas Schlüsseln arbeiten, das Dallas Schloss hier aktivieren.

Küchendrucker aktivieren

Sollen Küchendrucker angesteuert werden, müssen diese hier aktiviert werden

Küchendrucker aktiv im Direktverkauf

Einstellen, damit der Küchendrucker auch ohne Tischfunktion im Direktverkauf arbeitet.

Wechsel Preisebene bleibt bestehen

Über die Funktionstaste [Preis-2], kann die PLU-Preisebene gewechselt werden. Ist diese Option gesetzt, bleibt die Preisebene 2 solange aktiv, bis wieder mit der Funktionstaste [Preis-1] umgestellt wird.

Z 1-Zähler nach Z 1-Bericht zurücksetzen

Vorsicht: Der fortlaufende Z-Zähler vom Finanzbericht-Tag wird gelöscht.

Z 2-Zähler nach Z 2-Bericht zurücksetzen

Vorsicht: Der fortlaufende Z-Zähler vom Finanzbericht-Monat wird gelöscht.

GT-Zähler nach Z 1-Bericht zurücksetzen

Vorsicht: Der fortlaufende Grand-Total-Zähler wird gelöscht.

Setze Z-Zähler nach löschen der Berichte zurück

Vorsicht: Wenn gesetzt, wird der Z-Zähler der Finanzberichte nach dem Löschen aller Berichte zurückgesetzt.

Werte mit Null können auf Z-Berichten nicht gedruckt werden

In den Finanzberichten werden keine Daten mit einem 0-Wert gedruckt

Null Preis PLU erlaubt

Freigeben das eine PLU auch mit Null-Preis gebucht werden darf.

Benutze internen Drucker wenn der Küchendrucker nicht erreichbar ist.

Sollte immer aktiv sein, wenn mit Küchendrucker gearbeitet wird. Fällt der Küchendrucker aus, erfolgt der Bonausdruck direkt an der Kasse.

Z-Berichte nicht möglich wenn Tische offen

Der Druck eines Finanzberichts kann nicht gestartet werden wenn Tische noch nicht abgerechnet sind.

Betragseingabezwang bevor Z-Finanzberichte gedruckt werden kann

Selbstabrechnungsfunktion. Erst das Geld in der Schublade, oder Kellner Börse zählen und die Summe vor dem Berichtsdruck eingeben. Die Differenz wird im Finanzbericht gedruckt.

Drucken Total Verkauf inkl. der offenen Tische im Bediener Bericht

Im Bediener Bericht werden die Summen der noch nicht abgerechneten Tische mit in den Bediener-Umsatz gerechnet.



mit dieser Taste das Programm verlassen.

Rechnungseinstellungen



In den [Rechnungs Einstellungen] , werden die Rechnungseinstellungen festgelegt. Mit den 2 Test Button kann jede Änderung zur Probe gedruckt werden. Rechnungsdruck, oder der Orderbon Ausdruck.

Rechnungs-Einstellungen

<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Steuerbetrag, Steuer gesamt, Netto gesamt	<input type="checkbox"/> Drucken Kopfzeile auf Einzelbon	<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Orderbon bei Tischfunktion
<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Netto-Betrag auf Rechnung	<input type="checkbox"/> Drucken Grafisches Logo auf Einzelbon	<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Preis auf Bon Kasse
<input type="checkbox"/> Drucken Steuer-Symbol auf Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Datum auf Rechnung drucken	<input type="checkbox"/> Gleiche Artikel werden auf Orderbon nicht addiert
<input checked="" type="checkbox"/> Steuer 1 + Steuer 3 addieren	<input checked="" type="checkbox"/> Uhrzeit auf Rechnung drucken	<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Gesamtbetrag auf Orderbon
<input type="checkbox"/> Nur Steuergesamtbetrag drucken	<input type="checkbox"/> Uhrzeit im 12-Stundenformat	<input type="checkbox"/> Drucken PLU Nr.auf Rechnung
<input type="checkbox"/> Drucken die Steuerrate nicht auf Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Bon Nr. auf Rechnung drucken	<input checked="" type="checkbox"/> Drucken PLU Preis auf Bon KD
<input checked="" type="checkbox"/> Kein Druck Netto/Steuergesamt	<input type="checkbox"/> Artikelanzahl auf Rechnung drucken	<input type="checkbox"/> Drucken Einzelpreise auf Orderbon
<input type="checkbox"/> Keine Nullpreis PLU auf Rechnung	<input type="checkbox"/> Drucken ECR Nr. auf Rechnung	<input type="checkbox"/> Drucken PLU Nr.auf Bon Kasse u.Küchendrucker
<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Kopfzeile auf Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/> Bedienername auf Rechnung drucken	<input checked="" type="checkbox"/> Rechnungskopie drucken aktiviert
<input checked="" type="checkbox"/> Drucken Grafisches Logo auf Rechnung	<input type="checkbox"/> Drucken Orderbons im Direktverkauf	<input type="checkbox"/> Drucken Einzelbon doppelt
<input type="checkbox"/> Drucken Kopfzeile auf Orderbon	<input checked="" type="checkbox"/> Retouren reduz. nicht den Zähler bez. Tische	<input checked="" type="checkbox"/> Druck PLU doppelt hoch auf Orderbon
<input type="checkbox"/> Drucken Grafisches Logo auf - . . .		

Durch nach oben schieben der Bildschirmanzeige werden die Einstellungen für die Fremdwährung sichtbar

<input checked="" type="checkbox"/> Fremdwährung nach ZW-Summe drucken	<input checked="" type="checkbox"/> Drucken ZW-Summe
<input type="checkbox"/> Fremdwährungs-Rückgeld drucken	
<input type="checkbox"/> Fremdwährungs-Rate drucken	

Drucken Steuerbetrag, Steuer gesamt, Netto gesamt

Alle Informationen auf der Rechnung drucken.

Drucken Netto-Betrag auf Rechnung

Nettosumme auch auf der Rechnung drucken.

Drucken Steuersymbole auf Rechnungen

Hinter dem Artikelpreis wird der Steuersatz mit Tx gedruckt.

Steuer 1 + Steuer 3 addieren

Die Steuer Nr.1 und die Steuer Nr.3 werden addiert auf der Rechnung gedruckt. Für die Funktion Außer Haus, da dann Steuer Nr. 1 und Steuer Nr.3 gleich 19% ist.

Nur Steuergesamtbetrag drucken

Es wird nur der Steuergesamtbetrag aller Steuersätze gedruckt.

Drucken die Steuerrate nicht auf Rechnungen

Hinter der Steuersumme wird auch die Steuerrate z.B. 19% mitgedruckt.

Kein Druck Netto/Steuer gesamt

Die Gesamtsumme aller Steuersätze wird nicht zusätzlich auf den Rechnungen gedruckt

Keine Nullpreis PLU auf Rechnungen PLU/Artikel ohne Preis werden auf Bestellbons gedruckt, aber nicht mit Nullpreis auf der Rechnung.

Drucken Kopfzeile auf Rechnungen

Auf der Rechnung wird die programmierte Logo-Kopfzeile gedruckt.

Drucken grafisches Logo auf Rechnung

Auf der Rechnung wird das programmierte grafische Logo gedruckt.

Drucken Kopfzeile auf Orderbons

Auf den Bestellbons /Sammelbons werden die programmierten Kopfzeilen gedruckt.

Drucken grafisches-Logo auf Orderbons

Auf den Bestellbons /Sammelbons wird das grafische Logo gedruckt.

Fremdwährung nach ZW-Summe drucken.

Es werden auf der Rechnung die Summen der Fremdwährung einzeln gedruckt.

Fremdwährung-Rückgeld drucken

Das Rückgeld wird auch in der Fremdwährung gedruckt.

Fremdwährung-Rate drucken

Es wird bei der Benutzung der Fremdwährung immer der Umrechnungsfactor mitgedruckt.

Drucken Kopfzeile auf Einzelbons

Auf jedem Einzelbon werden die programmierten Kopfzeilen gedruckt.

Drucken grafisches-Logo auf Einzelbons

Auf jedem Einzelbon wird das grafische Logo gedruckt.

Datum auf Rechnung drucken

In der letzten Zeile der Rechnungen wird das Datum gedruckt.

Uhrzeit auf Rechnung drucken

In der letzten Zeile der Rechnungen wird die Uhrzeit gedruckt.

Uhrzeit im 12-Stundenformat

Uhrzeit wird in englischer Schreibweise gedruckt (am/pm).

Bon Nummer auf Rechnung drucken

Auf jedem Bestellbon wird eine fortlaufende Nummer gedruckt.

Artikelanzahl auf Rechnungen drucken

Auf den Rechnungen wird eine extra Zeile mit der Anzahl der gebuchten Artikel gedruckt.

ECR-Nummer auf Rechnungen drucken

Eine vorher eingegebene Kassenummer wird unter der Kopfzeile auf den Rechnungen gedruckt.

Da diese Kassenummer auch im Elektronischen-Journal gespeichert wird, empfiehlt es sich hier Ihre Steuer-Nummer einzutragen.

Bedienername auf Rechnungen drucken

Wird mit dem Bedienersystem gearbeitet, wird der Name des aktiven Bedieners auf den Rechnungen gedruckt.

Drucken Orderbon auch im Direktverkauf

Die Orderbons/Bestellbons können auch im Direktverkauf gedruckt werden (ohne Tischsystem).

Retouren reduzieren nicht den Zähler „bezahlte Tische“

Werden Retouren gemacht, wird diese Summe nicht von dem separaten Zähler der Summe der bezahlten Tische abgezogen.

Drucken Orderbons bei Tischfunktion

Alle Orderbon/Bestellbons werden bei Buchungen mit Tischsystem gedruckt.

Drucken Preis auf Orderbon Kasse

Auf den Orderbons/Bestellbons, die an der Kasse gedruckt werden, wird hinter dem PLU/Artikelnamen zusätzlich der Preis gedruckt.

Gleiche Artikel werden auf Orderbon nicht addiert

Werden auf einem Orderbons/Bestellbons mehrfach die gleichen Artikel gebucht, werden diese einzeln gedruckt.

Drucken Gesamtbetrag auf Orderbon

Auf allen Orderbons/Bestellbons wird in der letzten Zeile die Gesamtsumme der Artikel gedruckt.

Drucken PLU-Nr. auf Rechnung

Auf den Orderbons/Bestellbons, die an der Kasse gedruckt werden, wird zusätzlich zum Artikelnamen die PLU/Artikel Nummer gedruckt.

Drucken PLU-Preis auf KD

Auf den Orderbons/Bestellbons, die auf dem KD =Küchendrucker gedruckt werden, wird hinter dem PLU/Artikelnamen zusätzlich der Preis gedruckt.

Drucken PLU-Einzelpreis auf Orderbon

Werden auf einem Orderbon/Bestellbon mehrere gleiche Artikel gebucht, wird der Einzelpreis des Artikels gedruckt.

Drucken PLU-Nummer auf Bon Kasse und KD

Auf den Orderbons/Bestellbons, die auf dem KD =Küchendrucker gedruckt werden, wird hinter dem PLU/Artikelnamen zusätzlich der Preis gedruckt.

Rechnungskopie drucken aktiviert

Es ist erlaubt von der letzten Rechnung eine Kopie zu drucken.

Drucken Einzelbon doppelt

Alle Einzelbons an der Kasse werden doppelt ausgedruckt.

Drucken PLU doppelt hoch auf Orderbon

Die Schriftgröße der PLU/Artikel auf allen Bons ist doppelt hoch. Auf der Rechnung werden diese in Standard Größe gedruckt.

Drucken Zwischensumme

Auf jeder Rechnung wird automatisch am Ende der Auflistung die Zwischensumme gedruckt.



mit dieser Taste das Programm verlassen.

Berichtseinstellungen



Der [Berichtsdruck] wird hier festgelegt

Es kann eingestellt werden was auf den X-Z Berichten gedruckt oder nicht gedruckt werden soll.

Berichtsdruck

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Grand Total im Finanzbericht | <input type="checkbox"/> Drucken Grafisches Logo auf Finanzbericht X-Z |
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Retouren im Finanzbericht | <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Zähler Schublade öffnen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Storno im Finanzbericht | <input type="checkbox"/> Drucken Kundenzähler im Finanzbericht X-Z |
| <input type="checkbox"/> Drucken Steuersatz | <input type="checkbox"/> Drucken X-für Anzahl auf X/Z Bericht |
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Retouren im Bedienerbericht | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Storno im Bedienerbericht | |
| <input type="checkbox"/> Drucken PLU Nr. im Bericht | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Drucken Gratis-Zähler im Finanzbericht | |
| <input type="checkbox"/> Kein Druck Anzahl im Warengruppenbericht | |
| <input type="checkbox"/> Kein Druck offene/bezahlte Tische | |

Drucken Grand Total im Finanzbericht: GT ist die Gesamtsumme aller Buchungen. In der letzten Zeile der Finanzberichte werden der aktuelle GT-Zähler und der GT-Zähler vom Vortag gedruckt.

Drucken Retouren im Finanzbericht: Alle Retouren werden im Finanzbericht Tag/Monat gedruckt.

Drucken Storno im Finanzbericht: Alle Stornos werden im Finanzbericht Tag/Monat gedruckt.

Drucken Steuersatz: Es wird eine extra Zeile mit dem Steuersatz und der Prozentzahl gedruckt.

Drucken Retouren im Bedienerbericht: Alle Retouren werden im Bedienerbericht Tag/Monat gedruckt.

Drucken Storno im Bedienerbericht: Alle Stornos werden im Bedienerbericht Tag/Monat gedruckt.

Drucken PLU Nr. im Bericht: Es wird im PLU-Bericht auch die PLU# mitgedruckt.

Drucken Gratis-Zähler im Finanzbericht: Es wird im Finanzbericht Tag/Monat eine extra Zeile mit der Summe der Gratisbuchungen gedruckt. (Gratis PLU-Anzahl im X/Z Gratis-PLU-Bericht)

Kein Druck Anzahl im Warengruppen- Bericht: Es wird im Warengruppen-Bericht neben der Summe nicht die Anzahl der Buchungen gedruckt.

Kein Druck offene/bezahlte Tische: Es werden diese 2 Zeilen im Finanzbericht nicht gedruckt.

Drucken Grafisches Logo auf Finanzbericht X/Z: Auf den Finanzberichten wird auch das eingestellte Grafische Logo gedruckt.

Drucken Zähler Schublade öffnen: Es wird eine extra Zeile in den Finanzberichten gedruckt, wie oft mit der Taste [#KV] die Schublade geöffnet wurde.

Drucken Kundenzähler im Finanzbericht X/Z: Es wird eine extra Zeile in den Finanzberichten gedruckt, wie viele Buchungen mit allen Finanzwegen gemacht wurden.

Drucken x –für Anzahl auf X/Z Berichte: Es wird eine extra Zeile in den Finanzberichten gedruckt, wie oft die Buchung ausgeführt wurde.

HINWEIS:

Auch wenn diverse Informationen nicht in den Finanzberichten gedruckt werden, sind die Zähler aktiv. Wird der Druck aktiviert werden die kompletten Summen gedruckt.

Daten wie z.B. Stornos—Retouren—Grand-Total-Summe werden im Elektronischen-Journal auch aufgezeichnet, wenn diese nicht in den Berichten gedruckt werden.



mit dieser Taste das Programm verlassen.

Basis-Kasseneinstellungen



Button [ECR] : hier können die Basiseinstellungen verändert werden.

Einstellungen - ECR

Server IP Adresse 192.168.1.0	Dallas Schlüssel Gerät: /dev/ttyS0
ECR Nummer: 123456789012	Passwort
Shop Name Olympia	Datum Format: DD/MM/YYYY
Währung Euro	Dezimalstellen: 2
Rabatt -%:	Rundung EUROPA 5/4
Betragsrabatt:	Training Passwort:
Zuschlag +%: 50	Fremdwährung-Finanzwege
Betragszuschlag:	

3iRest v2.0.12 19/07/2017 AS [AOP]
DB Vers. 1.2 - 30/06/2015

← Home Recent Camera 1:08

[Server IP Adresse]: Ist in der Grundeinstellung festgelegt. Kann im Android-Setup unter Einstellungen geändert werden. Kann beim Verbinden mit Küchendruckern nötig sein. (Info Seite 72)

[ECR Nummer]: Es kann eine 12 stellige Kassenummer angelegt werden.
Der Ausdruck muss im Menü-Rechnungs- Einstellungen aktiviert werden.

HINWEIS: Da diese Nummer auf allen Berichten und dem E-Journal gedruckt wird, sollten Sie Ihre Steuer # hier eintragen. Dadurch sind Ihre Daten leichter Ihrem Geschäft zuzuordnen.

[Shop Name]: Dieser Name wird auf dem E-Journal und auf den Berichten angezeigt (immer angelegt).

[Währung]: Die Bezeichnung wird auf dem E-Journal und auf den Berichten angezeigt (immer angelegt).

[RABATT -%]: Die [-%] Taste arbeitet dann immer mit dem hier angelegten minus %Satz.

[Betrag-Rabatt]: Die [-] Taste arbeitet dann immer mit dem hier angelegten Betrag-Rabatt.

[Zuschlag +%]: Die [+%] Taste arbeitet dann immer mit dem hier angelegten plus %Satz.

[Betrag Zuschlag]: Die [+] Taste arbeitet dann immer mit dem hier angelegten Betrag-Zuschlag.

[Dallas Key Devise]:Achtung Werkseinstellung für das Dallas-Schloss nicht ändern.

[Passwort]:Passwort um in gesperrte Funktionen zu kommen (Standard 00000).

[Datum Format]: Das Standard-Format kann auf MM_DD_YYYY/ Monat-Tag-Jahr geändert werden.

[Dezimalstellen]: 2 Dez-Stellen sind Standard, Optionen sind 0—1---3 Dezimal Stellen.

[Rundung]:Als Standard ist die 5/4 Europa-Rundung eingestellt.Optional gibt es die Schweizer-Rundung.

[Training Passwort]: Die Trainingsfunktion kann hier noch mit einem Passwort geschützt werden.

[Fremdwährung-Finanzwege]:Mit diesem Button öffnen Sie das Fenster zum **Setup**.

Setup Fremdwährung

Fremdwährung 1

NAME

Wechselkurs

Fremdwährung 2

NAME

Wechselkurs

Setup Finanzwege

Finanzweg 1

NAME Lade nicht öffnen
 Betragseingabezwang

Finanzweg 2

NAME Lade nicht öffnen
 Betragseingabezwang

Finanzweg 3

NAME Lade nicht öffnen
 Betragseingabezwang

Finanzweg 4

NAME Lade nicht öffnen
 Betragseingabezwang

[Fremdwahrung1]: Texteingabe für die Fremdwährung 1 dieser Text wird auch gedruckt, und eingabe des Wechselkurs.

[Fremdwahrung2]: Texteingabe für die Fremdwährung 1 dieser Text wird auch gedruckt, und eingabe des Wechselkurs.

Hinweis:

Diese 2 Fremdwahrungstasten sind automatisch unter der Funktion [Rechnung-Verwalten] angelegt.

[Finanzweg-1] Texteingabe für Finanzweg 1 dieser Text wird auch gedruckt, Setup für diese Finanztaste.

[Finanzweg-2] Texteingabe für Finanzweg 2 dieser Text wird auch gedruckt, Setup für diese Finanztaste.

[Finanzweg-3] Texteingabe für Finanzweg 1 dieser Text wird auch gedruckt, Setup für diese Finanztaste.

[Finanzweg-4] Texteingabe für Finanzweg 2 dieser Text wird auch gedruckt, Setup für diese Finanztaste.

Rechnungsmuster mit Fremdwährung bezahlt.

45527 Hattingen			

Rechnung			

Tisch 3			
Menü		100,00	1
Zwischensumme		100,00	

Netto 1	19%	84,03	
MwSt 1	19%	15,97	

Total		100,00	
FW BAR		136,00	
US Dollar		150,00	
BASIS		110,29	
FW RATE	1,36		
Rückgeld BASIS		10,29	
Rückgeld FW	13,99		
09-03-2018 13:07			#17

100,00 Euro
sind 136,00 \$
gegeben 150,00 \$
sind 110,29 Euro
Faktor Umrechnung
Rückgeld 10,29 Euro
Rückgeld 13,99 \$

Mit dem  Symbol die Programmierung speichern. Mit dem  Symbole abbrechen.

Der Buchungsprozess

Es wird in der Gastroversion immer dieser Startbildschirm angezeigt.



Taste [Raum]

Hier werden die in der Programmierung angelegten Räume angezeigt und es kann zwischen ihnen gewechselt werden.

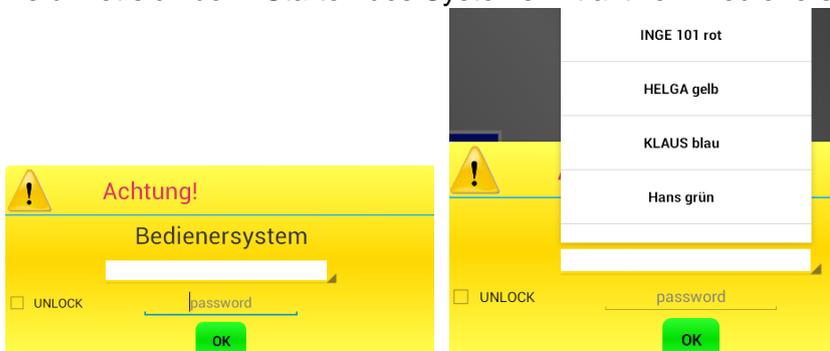
Taste [Menü]

Mit diesem Button wechseln Sie vom Buchungs-Modus in den Programmierbereich.

Anzeige [Bediener]

Ist das Bedienersystem aktiviert, wird hier der Bedienername angezeigt.

Es öffnet sich beim Starten des Systems mit aktivem Bedienersystem automatisch ein Eingabefenster



Durch Berühren der Eingabefläche öffnet sich ein Fenster mit allen angelegten Bedienern. Einen Bediener auswählen. Wurde ein Passwort angelegt, muss dieses jetzt eingegeben werden.

Ein Bediener kann sich abmelden, wenn er nach Aktivieren des Menü-Buttons „Ausloggen“ wählt. Bei abgemeldetem Bediener wird dann automatisch wieder das Eingabefenster angezeigt. Das Anmelden eines neuen Bediener erfolgt dann wieder in der gleichen Reihenfolge. Ist das Dallas-System aktiviert genügt es den Dallas-Schlüssel anzustecken.

Bedienersystem benutzen in der Handelsversion

Die erste Anmeldung ist gleich wie in der Gastroversion, **aber der Bedienerwechsel** wird mit dieser

Taste  aktiviert. Die Auswahl der Bediener ist wieder gleich wie in der Gastroversion.

Taste-[Bediener-Schicht umbuchen]

Ein Bediener kann zum Schichtwechsel seine noch offenen Tische zu einem anderen Bediener umbuchen. Der Umsatz dieser Tische wird dann dem neuen Bediener gutgeschrieben.

Im Startbildschirm Tischauswahl den Button **[Bediener-Umbuchen]** benutzen

Es wird ein Beleg mit den umgebuchten offenen Tischen gedruckt. Diese Funktion muss im Bediener-Setup für den Bediener erlaubt werden. **Bed.#1 bucht seine Tische um auf Bed.#2**

Bediener01:	Manager INGE rot		
Transfer			
Bediener02:	HELGA gelb		

Tisch Nr.	6		
Zwischensumme		10,00	
Tisch Nr.	7		
Zwischensumme		15,00	
Tisch Nr.	8		
Zwischensumme		15,00	

Taste [Umbuchen]

In diesem Startbildschirm kann mit der Taste **[Umbuchen]** ein gesamter Tisch auf eine andere Tisch# umgebucht werden. Im Startbildschirm Tischauswahl den Button **[Umbuchen]** benutzen. Es wird die Tischtabelle geöffnet. Den Tisch der umgebucht werden soll anklicken. Es öffnet sich ein zweites Fenster in dem Sie den neuen Tisch durch Anklicken aktivieren können. Es wird ein Beleg für die Umbuchung gedruckt.

Tisch #3 auf Tisch #10

Tisch 3		
1x MARGARITA		5,00
1x SALAMI		10,00
-----		#35
16-05-2018 15:13		
Tisch Nr. 10		
Umbuchen		

Taste [X-Berichte]

Es wechselt die Anzeige zum X-Berichtswesen.

Taste [Z-Berichte]

Es wechselt die Anzeige zum Z-Berichtswesen.

Taste [Verkauf]

Mit dieser Taste können Sie in der Gastro-Version einmalig umschalten auf Handels-Version.

Im Eingabefenster ändern sich die Funktionstasten auf Handel. Sie können alle Artikel buchen, aber es wird nach Abschluss der Buchung kein Orderbon gedruckt - nur die Rechnung.

Der Buchungsbildschirm

Wählen sie einen [Tisch]  aus, es öffnet sich das Eingabefenster für die Buchung.

Funktionstasten Version Gastro



Funktionstasten Version Handel



Tastenbeschreibung

Diese Basistasten sind bei Gastro und Handel gleich

[BAR] zum Abschluss der Buchung. Die Rechnung wird gedruckt.

[X] Taste für Mehrfachbuchungen (Multiplikation).

Soll ein Artikel mehrfach gebucht werden, erst die Anzahl eingeben, dann die Taste **[X]** drücken und die PLU/Artikeltaste benutzen.

[PLU] Artikeltaste, um Artikel mit der Nummer direkt zu buchen.

Jede programmierte PLU/Artikel kann direkt über die PLU/Artikel # gebucht werden.

Erst die PLU/Artikel # eingeben, dann die Taste **[PLU]** benutzen.

[Neuer Preis] wird nur benötigt, wenn eine Mengeneingabe und ein freier Preis für eine [PLU] benutzt wird.

Eingabe: Menge 5 Taste **[X]** Preis 2,25 (mit Komma) Taste **[Neuer Preis]** dann entweder [ein PLU Button drücken] oder die PLU Nr. (z.B. 100) **[PLU]**Taste drücken.

Wenn nur der PLU/Artikel Preis überschrieben werden soll, nur den Betrag eingeben (mit Komma), und die **[PLU]**-Taste benutzen.

Hinweis:

Nur möglich wenn eine PLU/Artikel im Setup mit der Option **Offener-Preis** angelegt wurde.

[Spezial Funktion] Taste öffnet einen Bildschirm mit diversen Funktionstasten.

(Beschreibung siehe Seite 48)

[Rechnung Verwalten] Öffnet das Eingabefenster um den Ausdruck einer Rechnung zu verwalten.

Diverse Finanzwege auswählen, und von der gesamten Rechnung Abzüge oder Zuschläge machen.

Die 2 Tasten für die Fremdwährung sind hier hinterlegt.

[Außer Haus] Werden Speisen außer Haus verkauft, ändert sich der Steuersatz von 19% auf 7%.

Getränke werden gleich mit 19% versteuert, (siehe auch Programmierung Steuer)

Hinweis für diese Außer Haus-Funktion:

Bei der Steuerprogrammierung wird die Steuer #1 mit 19% angelegt. Steuer #2 mit 7% und Steuer #3 auch mit 19%.

Bei der Artikel/PLU Programmierung werden einfach alle Speisen mit der Steuer #1=19% angelegt und alle Getränke mit der Steuer #3 auch mit 19% angelegt.

Funktion:

Durch Drücken der Taste **[Außer Haus]** vor dem Abschluss mit einem Finanzweg wird nur die Steuer #1 auf Steuer #2 umgestellt. Die Steuer #3 bleibt bestehen.

[-%] Es kann ein prozentualer Rabatt auf den letzten Artikel gegeben werden.

[+%] Es kann ein prozentualer Zuschlag auf den letzten Artikel gegeben werden.

[Retour] Rückzahlungsvorgang. Die Taste [Retour] dann den Betrag eingeben und eine PLU-Taste drücken. Zu benutzen, wenn Rechnungen schon mit einem Finanzweg abgeschlossen wurden, z.B. Rückgaben.

[Storno] Um innerhalb einer Aufrechnung einen Artikel zu löschen.

[Sofort-Storno] Nur der zuletzt gebuchte Artikel kann so gelöscht werden.

[C] Um eine Fehleingabe die über die numerische Tastatur eingegeben wurde zu löschen.

Tasten nur Gastroversion

[Tisch] Nach der Eingabe aller Artikel mit der Taste **[Tisch]** die Buchung abschließen. Es werden automatisch alle Bestell-Bons gedruckt und das System geht zurück zum Eingabefenster Tisch-Auswahl.

[A.B.R.BW-Beleg] Soll eine Tischrechnung mit einem Bewirtungsbeleg gedruckt werden, vor dem Abschluss mit einem Finanzweg die Taste **[BW-Beleg]** drücken, es wird automatisch die Rechnung gedruckt.

Tasten nur Handelsversion

[50,00]-[20,00]-[10,00]-[5,00] Festfinanztasten = Häufig durch Kunde gegebener Betrag. Nach Drücken einer Festfinanztaste wird automatisch die Rechnung gedruckt und das Rückgeld ausgewiesen. Die Tasten können bei höheren Beträgen auch mehrfach benutzt werden.

[Schublade öffnen] Zum Öffnen der Schublade ohne eine Buchung.



Mit der Taste **[Spezial Funktion]**, kann während der Buchung ein Fenster geöffnet werden in dem die Sonderfunktionen angezeigt werden.



Tasten unter der Spezialfunktionen

[+%] Prozentuale Zuschläge für den letzten gebuchten Artikel.
% Satz eingeben dann die Taste **[Spezial Funktion]** und die Taste **[+%]** benutzen Taste auch im Eingabefenster.

[-] Betragsrabatt auf den letzten gebuchten Artikel geben.
Betrag (mit Komma) eingeben, dann Taste **[Spezial Funktion]** und die Taste **[-]** benutzen.

[+] Betragsaufschlag auf den letzten gebuchten Artikel geben.
Betrag (mit Komma) eingeben, dann Taste **[Spezial Funktion]** und die Taste **[+]** benutzen.

Hinweis:

Rabatte und Zuschläge sind nur frei einzugeben wenn keine Summen/Prozentsätze unter der Einstellung ECR angelegt sind. Diese sind dann nicht überschreibbar.

Die Rabatte oder Zuschläge dürfen nicht größer, oder gleich sein wie der vorher gebuchte PLU-Preis.

[#KV] Eingabe einer freien Nummer zum Drucken auf der Rechnung.
Vor dem Rechnungsdruck eine max.12stellige Zahl eingeben, dann die Taste **[Spezial Funktion]** drücken. Dann die Taste **[#KV]** benutzen. Der Rechnungsdruck startet dann automatisch.

[Text Info zu KD] Nur eine Text Info zu einem Küchendrucker schicken, ohne Buchung.
Erst die Taste **[Spezial Funktion]** drücken, dann die Taste **[Text Info zum KD]** benutzen.

Es öffnet sich ein Eingabefenster:

1. **Spalte VORLAGE:** Hier können vorher angelegte Texte ausgewählt werden.
2. **Spalte FREIER TEXT:** Hier kann ein beliebiger freier Text geschrieben werden.(24 Stellen)
3. **Spalte DRUCKERAUSWAHL:** hier können Sie festlegen, zu welchem Küchendrucker diese Info geschickt werden soll. Nur zu einem Küchendrucker oder zu allen.

[Gratis] Ein Artikel kann in Verbindung mit dieser Taste einmalig kostenlos gebucht werden.
Erst die Taste **[Spezial Funktion]** drücken, dann die Taste **[Gratis]** benutzen. Es wird dann wieder das Eingabefenster angezeigt und der nächste gebuchte Artikel wird gratis gebucht.

[1x Steuer #2] Mit dieser Taste kann innerhalb einer Buchung ein Artikel mit Steuer #1 auf Steuer #2 umgestellt werden, z.B. in einer Buchung nur 1 Artikel für „Ausser Haus“ umstellen.

Funktion:Taste **[Spezial Funktion]** drücken, dann die Taste **[1x Steuer #2]** benutzen und eine PLU im Buchungsfenster wählen.

Bei mehrfach Buchung erst die Menge eingeben dann die Taste **[X]**, dann die Taste **[1x Steuer #2]** benutzen und eine PLU im Buchungsfenster wählen.

[Bon on/off] Der Druck der Rechnung kann abgestellt werden. Alle Bestellbons werden gedruckt.

[Rechnung Kopie] Die letzte Tisch-Rechnung kann noch einmal als Kopie gedruckt werden.
Z.B. wenn der Druck der Rechnung abgestellt wurde. Der Tisch darf nicht wieder benutzt worden sein.
Die Rechnungskopie kann auch durch Benutzen der Taste **[BW-Beleg]** und dann **[Rechnung Kopie]** mit einem **Bewirtungsbeleg** gedruckt werden.

[Preis 1] Zum Registrieren des 1.Festpreises.

[Preis 2] Zum Registrieren des 2.Festpreises.

Erst die Taste **[Spezial Funktion]** drücken, dann die Taste **[Preis1]** oder **[Preis2]** benutzen. Es wird dann der nächste Artikel mit diesem vorher bei der Artikelprogrammierung angelegtem Preis gebucht.

Im Standardmodus wird immer mit dem Preis 1 gearbeitet. Im Setup-System kann eingestellt werden, ob der Preisebenen Wechsel aktiv bleibt.

[Einzahlung] Um Beträge einzuzahlen, erst den gewünschten Betrag (mit Komma) eingeben, dann die Taste **[Spezial Funktion]** drücken und die Taste **[Einzahlung]** drücken. Es wird automatisch ein Beleg gedruckt.

[Auszahlung] Um Beträge auszuzahlen, den gewünschten Betrag (mit Komma) eingeben, dann die Taste **[Spezial Funktion]** drücken und die Taste **[Auszahlung]** drücken. Es wird automatisch ein Beleg gedruckt.

[EAN] RESERVIERT-keine Funktion

[TRAINING] Trainingsfunktion aktivieren

Erst die Taste **[Spezial Funktion]** drücken dann die Taste **[Training]** benutzen.

Wird mit Bedienersystem (oder Dallas-Schlüssel) gearbeitet, muss dem Bediener das Recht zur Benutzung-Trainingsfunktion erlaubt sein.

Ab Werk ist das Standard-**Passwort 00000**.

Ist Training aktiv, wird dies durch ein **[T]** im Display angezeigt.



Mit der Taste  Fenster schließen und zurück zum Buchungsfenster.

Buchungen mit Tischfunktion

Tisch öffnen:

Im Startbildschirm die gewünschte Tischtaste drücken, um den Tisch zu öffnen. Es öffnet sich der Eingabebildschirm für die Buchungen.

Durch Schieben des Eingabefensters, kann zu einem anderen angelegten Zimmer gewechselt werden.



Buchung-Eingabebildschirm:

Die zuerst angezeigten **PLU/Artikel** auf dem Startbildschirm sind die PLU/Artikel die beim Programmieren

mit der Aktivierung **[Favoriten]** angelegt wurden.



Somit entfällt das Drücken einer Warengruppen Taste.

Zum Wechseln wählen Sie eine andere Warengruppe aus. Mit den Pfeiltasten können Sie scrollen.



Es werden alle Artikel dieser Warengruppe angezeigt. Mit den Pfeiltasten können Sie scrollen.



Buchen Sie Ihre Artikel durch Drücken der Artikeltaste.

Soll ein Artikel mehrfach gebucht werden, geben Sie vor dem Drücken der Artikeltaste die Anzahl ein, dann die **[X]** Taste und die gewünschte **[Artikeltaste]**.

Soll ein Artikelpreis einmalig überschrieben werden, geben Sie den neuen Preis mit Komma ein und drücken Sie dann die **[Artikeltaste]**.

Hinweis: Für die freie Preiseingabe muss der Artikel mit der Option „**Offener Preis**“ angelegt sein.

Wenn eine PLU-# direkt gebucht werden soll, erst die PLU-# eingeben und dann die Taste **[PLU]** drücken.

Soll diese PLU-# mehrfach gebucht werden erst die Anzahl eingeben, dann die Taste **[X]** dann die PLU-# eingeben und die Taste **[PLU]** drücken.

Tisch schließen:

Sind alle Artikel gebucht, den Vorgang durch Drücken der Taste **[Tisch]** abschließen. Es werden die voreingestellten Bestell Bons an der Kasse und auf dem Küchendrucker gedruckt.

Die Anzeige wechselt automatisch wieder zum Fenster Tischauswahl.

Diesen Vorgang für die nächste Bestellung auf einem Tisch wiederholen.

Soll nach der Buchung der Artikel sofort eine Rechnung gedruckt werden, die Taste **[BAR]** drücken.

Die Funktion **[Rechnung Verwalten]** kann in einem geöffneten Tisch nur benutzt werden ohne vorher Buchungen zu machen.

Soll der geöffnete Tisch ohne Buchung wieder geschlossen werden, die Taste **[Tisch]** drücken oder

das „Schloss-Symbol“  benutzen.

Hinweis: Eine Preiseingabe direkt auf eine WG-Taste ist nicht möglich,

Option: Sie legen eine Artikeltaste mit dem gleichen Namen an, z.B. Artikel mit Name Speisen und freier Preiseingabe.

Hinweis automatische Zusatztexte:

Zusatztexte können nur in Verbindung mit einer vorher gebuchten PLU/Artikel benutzt werden.

Bei der Programmierung können Texte mit oder ohne Preis angelegt werden, auch Minus Preise.

Bei der Programmierung der Zusatztexte werden diese einer WG zugeordnet, somit automatisch nach Öffnen der Warengruppe angezeigt. Zusatztexte können dann einfach nach Buchen des Artikels/PLU benutzt werden. Scrollen in der angezeigten Liste durch Verschieben hoch oder runter.

Es ist auch möglich einen Zusatztext in Verbindung mit der Taste **[X]** mehrfach zu buchen.



Rechnung/Zahlweisen

Die Bezahlung kann über unterschiedliche Finanzwege erfolgen:

Ab Werk sind 4 Finanzwegtasten angelegt.

BAR und 3 Tasten mit Kartenbezeichnung und 2 Tasten für Fremdwährung.

Der Tastentext (gleich Drucktext) der Kartentasten kann im ECR-Setup verändert werden.

Hinweis:

Die Finanzwegetaste **[BAR]** ist auf der Basistastatur angelegt.

Weitere Finanzwegetasten können bei Bedarf über die Taste **[Rechnung verwalten]** angezeigt werden.

Funktion:

Nach Öffnen des benutzten Tisches werden alle Artikel angezeigt. Der zu zahlende Betrag wird immer in der Zeile –Total- angezeigt.

Der Rechnungsdruck wird mit der Taste **[BAR]** aktiviert.

Geben Sie vorher den Betrag ein, den Sie vom Kunden erhalten haben (**optional**).

Hinweis-Handel: Wurde die Kasse auf Handelsversion umgestellt sind werkseitig die vier Gegeben-Tasten **[5,00]**, **[10,00]**, **[20,00]** und **[50,00]** angelegt.

Damit wird die Eingabe gegebener Beträge erleichtert.

Durch Aktivieren einer dieser Tasten entfällt die Eingabe dieser Beträge über die numerischen Tasten.

Wenn der Betrag, den Ihnen der Kunde gegeben hat, höher als der zu zahlende Betrag ist, rechnet die Kasse automatisch das Rückgeld aus.

Ist der Betrag zu niedrig, wird die offene Summe angezeigt.

Die Tasten können bei höheren zu zahlenden Beträgen auch mehrfach benutzt werden.

Zahlung mit Karte / Scheck u.s.w.

Nach Öffnen des benutzten Tisches werden alle Artikel angezeigt. Der zu zahlende Betrag wird immer in der Zeile Total angezeigt.

Drücken Sie die Taste **[Rechnung verwalten]**. Es öffnet sich das Eingabefenster.

Drücken Sie die gewünschte Finanztaste und geben den gegebenen Betrag (mit Komma) vom Kunden ein.

Hinweis: für diesen Finanzweg muß der Betragseingabezwang aktiv sein.

Abschluss und Ausdruck immer mit der Taste **[Rechnung-Drucken]**.

Zahlung mit kombinierten Zahlweisen [Karte] und [Bar]

Eine Rechnung kann durch die Kombination verschiedener Zahlweisen bezahlt werden.

Drücken Sie die Taste **[Rechnung verwalten]**. Es öffnet sich das Eingabefenster.

Im Display wird der zu zahlende Betrag angezeigt.

Drücken Sie die Finanztaste **[KARTE]** und geben den Betrag (mit Komma) ein, den der Kunde mit Karte bezahlen möchte.

Hinweis: für diesen Finanzweg muß der Betragseingabezwang aktiv sein.

Im Display wird der restliche zu zahlende Betrag und der schon mit Zahlweise **[KARTE]** gezahlte Betrag angezeigt.

Drücken Sie die Finanztaste **[Bar]** und geben den Betrag (mit Komma) ein, den der Kunde mit BAR bezahlen möchte. Im Display werden die gezahlten Beträge mit den Zahlweisen 1+2 angezeigt.

Abschluss-Ausdruck immer mit der Taste **[Rechnung Drucken]**.

Wenn der Betrag, den Ihnen der Kunde gegeben hat, höher als der zu zahlende Betrag ist, rechnet die Kasse automatisch das Rückgeld aus.

Aufschläge und Nachlässe registrieren

Aufschläge und Nachlässe können in folgende Formen benutzt werden:

- betragsmäßig
- prozentual
- auf einzelne Artikel

Betragsmäßige Aufschläge und Nachlässe registrieren

Für betragsmäßige wie prozentuale Aufschläge und Nachlässe kann ein fester Wert unter dem Menü „System Einstellungen“ vorprogrammiert werden.

Sind feste Werte vorprogrammiert, muss bei der Registrierung der Aufschläge und Nachlässe kein Wert mehr eingegeben werden. Wird dennoch ein Wert eingegeben, überschreibt der eingegebene neue Wert den vorprogrammierten Wert.

Funktion: Betrags Rabatt:

Auf eine Rechnung soll ein betragsmäßiger Nachlass von 2,00 € gewährt werden.

Geben Sie nach der Buchung des Artikels den Betragsrabatt (mit Komma) ein und drücken Sie die Taste **[Spezial Funktion]**. Betätigen Sie die Taste **[Betrag -]**. Jetzt wird von der Rechnung der eingegebene Betrags-Rabatt abgezogen.

Funktion: -% in der Aufrechnung:

Diese Taste **[Rabatt-%]** wird im Buchungsfenster immer angezeigt.

Nach Buchung eines Artikels soll auf diesen Artikel 50% Rabatt gegeben werden, z.B. für Senioren-Portion.

Den Artikel buchen, wenn kein fester Prozentsatz zugeordnet wurde, die gewünschten % Zahl eingeben und die Taste **[Rabatt-%]** drücken.

Es wird die Betragssumme von dem davor gebuchten Artikel abgezogen.

Option für den Rechnungsdruck:

Soll die Tischrechnung vor dem Drucken noch bearbeitet werden, drücken Sie die Taste **[Rechnung verwalten]**:

Hier können Sie die Rechnung

- Splitten
- Splitten und auf einen anderen Tisch umbuchen
- Rabatte oder Zuschläge buchen
- Finanzwege auswählen
- Rechnung mit einem freien Text für den Bewirtungsbeleg drucken
- Die Rechnungssumme zu gleichen Beträgen aufteilen

Der Bildschirm zur Rechnungsverwaltung

Bediener : Nicht angemeldet-THEKE-Stammtisch- Öffnen : 15-05-2018 11:26

Anz.	Beschreibung	€
1	BIER	2,00
1	WEIN	25,00
1	WEIN	28,00

Total	55,00
BAR	55,00
Kreditkarte	0
GUT SCHEIN	0
VISA	0
FC	0
Zu Zahlen	0,00

Tastenbeschreibung

[Standard Ansicht]: Eine geänderte Anzeige wechselt zurück auf Standard.

[Splitten]: Die angezeigte Rechnung kann aufgeteilt werden.

[Rechnung teilen]: Die Rechnungssumme kann auf die vorher eingegeben Anzahl zu gleichen Anteilen geteilt werden.

[auf Tisch Umbuchen] Eine gesplittete Rechnung kann auf einen anderen Tisch umgebucht werden

[Rabatt -%]: Ein über die Taste [-%] eingegebener Prozentsatz wird angezeigt und als Minus-Summe berechnet.

[Zuschlag +%]: Ein über die Taste [+%] eingegebener Prozentsatz wird angezeigt und als Plus-Summe berechnet.

[Total]: Der Rechnungsbetrag kann mit einem eingegebenen Betrag reduziert werden. Die Nachlass Summe wird prozentual und als Minus Betrag gedruckt.

[A.B.R. mit Text]: Die Rechnung kann mit einem Bewirtschaftungsbeleg mit freier Texteingabe gedruckt werden.

[Lade öffnen]: Zum Öffnen der Schublade ohne eine Buchung zu machen.

[Tisch Buchungen]: Alle Buchungen von einem Tisch drucken, alle gebuchten PLU/Artikel. Dies ist keine Rechnung.

[Bar] [Kreditkarte] Etc. sind die Finanzwegtasten.

Unter ECR-Einstellungen können Sie für den Finanzweg 1 und 2 einen freien Text programmieren (z.B.

Gutschein, Scheck) und über das Setup Sonderfunktionen einstellen.

Optionen für den Rechnungsdruck

[Bon Ein/Aus]

Der Ausdruck einer **Rechnung** kann mit der Taste **[Bon Ein/Aus]** abgestellt werden. Es werden bei der Tischbuchung aber alle voreingestellten Bestell Bons an der Kasse und auf den Küchendruckern gedruckt. In der Anzeige wird bei abgeschaltetem Bon ein „B“ angezeigt.

[Rechnung Kopie]

Funktion:

1. Ist der Rechnungsdruck abgestellt (Taste Bon Ein/Aus), kann bei Bedarf mit der Taste **[Rechnung Kopie]** die letzte Rechnung eines Tisches noch einmal gedruckt werden. Der Tisch darf nicht wieder benutzt worden sein. Den Tisch öffnen und im Eingabefenster die Taste **[Spezial Funktion]**, dann die Taste **[Rechnung Kopie]**, die letzte Rechnung dieses Tisches wird gedruckt.

Funktion:

2. Ist der Rechnungsdruck aktiv, kann bei Bedarf mit der Taste **[Rechnung Kopie]** die letzte Tisch-Rechnung noch einmal als Kopie gedruckt werden. Auf dieser Rechnung wird die Text Info „Rechnungskopie“ gedruckt. Im Eingabefenster die Taste **[Spezial Funktion]**, dann die Taste **[Rechnung Kopie]**. Die letzte Rechnung wird noch einmal gedruckt.

Rechnungskopie mit BW-Beleg:

Wurde eine Tischrechnung gedruckt und nachträglich wird ein Bewirtschaftungsbeleg verlangt.

Funktion:

Den Tisch öffnen und im Eingabefenster erst die Taste **[BW-Beleg]** drücken, dann die Taste **[Spezial Funktion]** drücken. Jetzt die Taste **[Rechnung Kopie]**. Die letzte Rechnung wird noch einmal gedruckt.

[Tisch Rückblick]

Es besteht die Möglichkeit eine Tisch-Übersicht von einem belegten Tisch zu drucken.

Funktion:

Den Tisch öffnen und die Taste **[Rechnung Verwalten]** drücken. Die Tischrechnung wird angezeigt. Die Taste **[Tisch Buchungen]** drücken. Es wird die kpl. Tischbuchung gedruckt, ohne Steuern ,(keine Rechnung).

Dieser Ausdruck kann z.B. benutzt werden um die Buchung für eine Splitt-Rechnung zu teilen.

[Tisch splitten]

Die angezeigte Rechnung kann aufgeteilt werden.

Funktion:

Im geöffneten Tisch die Taste **[Rechnung Verwalten]** drücken. Die Rechnung wird angezeigt.

Die angezeigte Rechnung kann aufgeteilt werden.

Die Rechnung wird kpl. im Rechten Rechnungsfenster angezeigt. Durch Aktivieren einer Zeile, wird diese in das linke Rechnungsfenster übernommen. Wurde mehr als 1x der gleiche Artikel gebucht die Zeile mehrfach zum Splitten betätigen. Sind alle Artikel zum Splitten ausgewählt, mit einer Finanztaste die Rechnung drucken. Die verbleibenden Artikel des Rechten Rechnungsfenster müssen jetzt auch in das linke Rechnungsfenster durch Antippen verschoben werden. Zum Rechnungsdruck mit einer Finanztaste abschließen.



[Auf Tisch umbuchen] in Verbindung mit der [Splitten] Funktion

Wenn eine Rechnung mit der Splitfunktion geteilt wurde können die Artikel dieser Teilrechnung auf einen anderen Tisch umgebucht werden.

Wir mit aktivem Bedienersystem gearbeitet muss im Bediener Setup die Funktion freigegeben werden.

[Tisch Umbuchen]

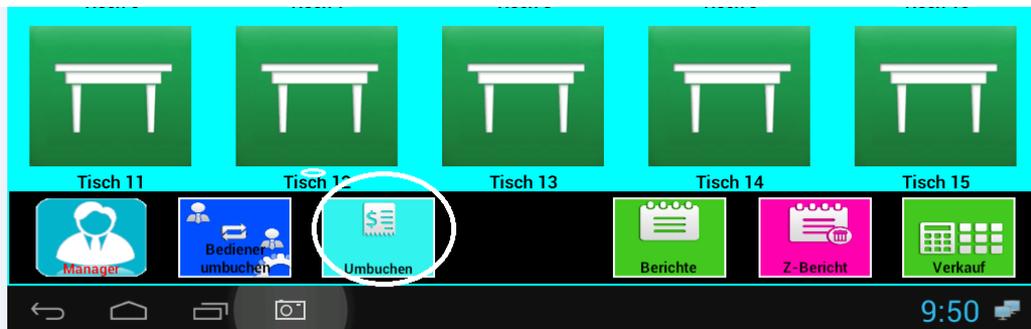
Ein belegter Tisch kann kpl. auf ein anderen Tisch umgebucht werden.

Zwei Tische zusammenlegen und abrechnen.

Funktion:

Drücken Sie die Taste **[Umbuchen]** im Bildschirm für die Tischauswahl. Es öffnet sich eine neue Tischtabelle. Wählen Sie den Tisch aus, dessen Rechnung Sie umbuchen möchten und dann den Tisch auf den Sie umbuchen möchten.

INFO: Es kann nur in dem gleichen Raum umgebucht werden



[ABR mit Text]

Bewirtungsbeleg-Rechnung mit einer freien Texteingabe drucken.

Funktion:

Nach Drücken der Taste wird ein Eingabefenster und eine Tastatur angezeigt. Hier den Text für den BW-Beleg eingeben. Der Bewirtungsbeleg wird der Rechnung bei Druck mit der Taste **[Rechnung Drucken]** hinzugefügt.



[Rechnung teilen]

Die Rechnungssumme kann auf eine eingegeben Anzahl zu gleichen Anteilen geteilt werden. Der im Setup unter der Einstellung **[Menüwahl]** eingegebene Text wird für alle Teilrechnungen hier übernommen.

Nach Benutzen der Taste **[Rechnung teilen]** wird eine Tastatur gezeigt, womit die Anzahl der Teilrechnungen eingeben werden kann. Nach Bestätigen der Eingabe mit dem Häkchen, wird ein zweites Rechnungsfenster angezeigt.

Im rechten Fenster eine Zeile aktivieren. Diese wird dann im Fenster Rechnungen angezeigt.

Mit der Taste **[Rechnung Drucken]** den Druck starten.

Für alle Teilrechnungen den Vorgang wiederholen.
 Beispiel: Rechnungssumme 30,00€ geteilt auf 3 Teilrechnungen



Teilrechnungen:



[Total] : Für die im Rechnungsfenster angezeigte Rechnung kann nach drücken der **[Total]**-Taste ein freier Betrag eingegeben werden. Dieser Betrag ersetzt die Rechnungssumme.
 z.B. Rechnungssumme 17,50€ ,dann Eingabe über **[Total]** 15,00€ und die Taste **[Rechnung Drucken]** benutzen.



Es wird die Rechnung mit 15,00€ abgerechnet. Auf der Rechnung wird der Betragsrabatt mit Summe und prozentuellem Anteil gedruckt.

***** Rechnung -----			
Tisch Nr. 2			
Kaffee Latte			2,50
Menü	3x	5,00	15,00
Rabatt -%		14,29%	-2,50

Außer Haus

Bei einem Verkauf der Ware außer Haus, wird der Steuersatz für Speisen von Steuer #1 =19% auf Steuer #2= 7% geändert.

Getränke werden mit der Steuer #3 =19% programmiert. So behalten diese den gleichen Steuersatz 19%. (In der Steuerprogrammierung wird das beschrieben)

Funktion:

Es können alle Artikel/PLU in beliebiger Reihenfolge gebucht werden. Soll die Rechnung gezogen werden, vor dem Abschluss mit einer Finanztaste die Taste **[Außer Haus]** drücken.

Speisen werden dann auf der Rechnung mit 7% Steuer ausgewiesen.

Löschen und Stornieren

HINWEIS: Im Finanzbericht werden die Anzahl und die Summen der Stornierungen/Retouren aufgeführt.

Fehleingabe löschen (Korrekturen)

Haben Sie eine falsche Eingabe gemacht und noch keine Artikel Taste gedrückt, können Sie Ihre Eingabe direkt durch Aktivieren der Taste **[C]** löschen.

Sofort Storno

Wurde eine Ware falsch registriert und wurde noch keine andere Ware registriert, kann diese letzte falsche Registrierung über einen Sofortstorno zurückgenommen werden.

Nach Drücken der Taste **[Sofort Storno]** wird die letzte Buchung mit der Info-Löschen gezeigt.

Storno

Wurde eine Ware innerhalb der Buchung falsch registriert und wurde der Bon noch nicht mit einer Finanzwegetaste abgeschlossen, kann diese falsche Buchung über einen Storno zurückgenommen werden.

Der Storno wird verwendet, wenn nach der zu stornierenden Ware schon andere Waren gebucht wurden.

Durch Tippen auf die Zeile mit dem zu stornierenden Artikel wird diese Zeile gelb hinterlegt.

Zum Stornieren jetzt die Taste **[Storno]** drücken.

Teilmengen Storno

Um eine Teilmenge des Artikels zu stornieren, geben Sie die Anzahl ein und Aktivieren die Zeile mit der zu löschenden PLU-die Zeile wird gelb hinterlegt.

Jetzt die Taste **[Storno]** drücken.

Retouren (Rückgabe)

Retouren müssen verbucht werden, wenn ein Kunde Ware zurückgibt, nachdem diese mit einem Rechnungsdruck verkauft wurden.

Wurden auf einer abgeschlossen Rechnung Fehlbuchungen gemacht, können diese auch nur über eine Retour wieder aus den Umsatzzählern gelöscht werden.

Bei einer Retour wird die eingegeben Summe nachträglich wieder aus den Umsatzzählern abgezogen.

Artikel Retour:

Drücken Sie die Taste **[Retour]** und dann die Artikeltaste die bereinigt werden soll.

Soll eine bestimmte Anzahl bereinigt werden, nach Drücken der Taste **[Retour]** die Anzahl eingeben und dann die Artikeltaste drücken.

Betrags Retour:

HINWEIS: Soll ein fester Betrag direkt aus einer Warengruppe abgezogen werden.

Da eine Warengruppentaste nicht direkt benutzt werden kann, ist es nötig eine Artikeltaste mit dem gleichen Namen der Warengruppe anzulegen.

Beispiel:

WG-Speisen, den Artikel/PLU mit dem gleichen Namen dieser WG-Speisen zuordnen und im Setup dieses Artikels/PLU den Status „offener Preis“ aktivieren.

So ist eine Retour von z.B. 100,00 € direkt aus dem Umsatzzähler der WG-Speisen möglich.

Es ist teilweise einfacher gleich die gesamte Summe einer Retour einzugeben, als alle Fehlbuchungen über die einzelnen Artikeltasten zu machen.

Trainingsmodus

Im Trainingsmodus Üben Sie den Umgang mit Ihrer Kasse.

Die Taste **[Training]** finden Sie in dem Menü **[Spezial Funktionen]**.

Das angefragte Passwort ist im Grundprogramm ist ab Werk immer **00000**.

Das Passwort für Training kann unter Einstellungen-ECR geändert werden.

Wurde die Funktion Training aktiviert, erscheint im Eingabebildschirm in der obersten Zeile ein **[T]**.

Hinweis:

Wenn mit aktivem Bedienersystem (Dallas-Schlüssel) gearbeitet wird, muss dem Bediener bei der Programmierung im Bedienersetup die Funktion **Training erlaubt werden**.

Es ist wichtig, zum Üben den Trainingsmodus zu aktivieren, um die tatsächlichen Umsätze nicht zu verfälschen. Im Trainingsmodus sind sämtliche Bedienfunktionen zugänglich. Der Unterschied zum Registriermodus besteht darin, dass die Vorgänge im Trainingsmodus nicht in die Kassensberichte aufgenommen werden.

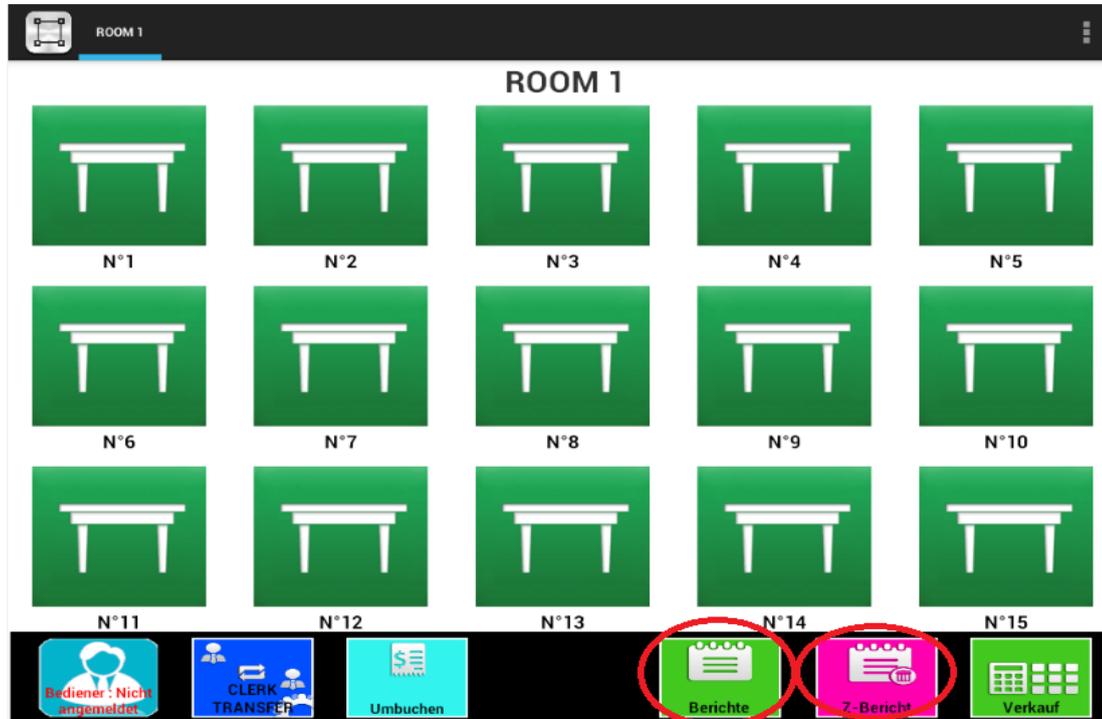
Die Belege und Rechnungen werden mit dem Text TRAINING gekennzeichnet.

Auch im Elektronischen Journal werden die Trainingsbuchungen dokumentiert.

Berichtswesen

Sie haben 2 Möglichkeiten das Berichtswesen zu öffnen.

1. Im geöffneten Tischfenster eine der Tasten X-Z Berichte benutzen.

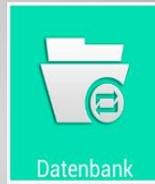


2. Über den Button [Menü] und dann mit dem Button [Dienstprogramm].



Im Dienstprogramm können Sie dann den gewünschten X oder Z Bericht wählen.

Dienstprogramme

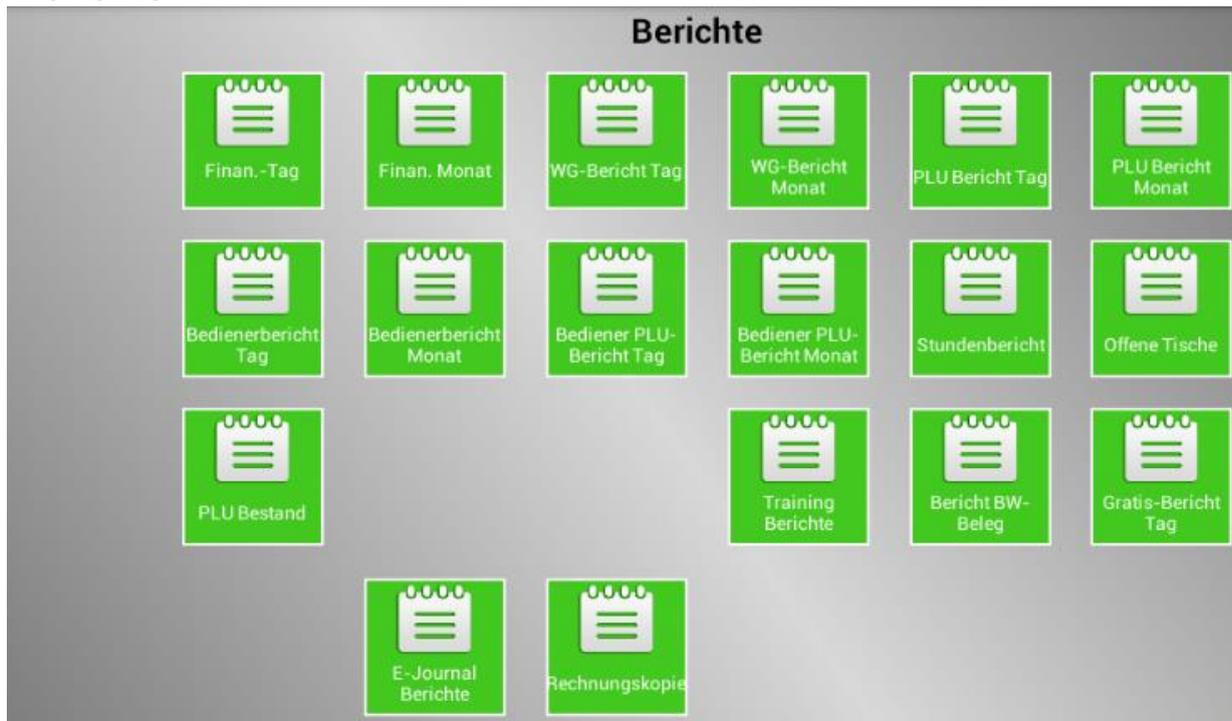


Kassenberichte

Gegenüber den Finanzbehörden sind Sie verpflichtet, die täglich anzufertigenden Z-Finanzberichte aufzubewahren. Andernfalls kann es im Rahmen von Steuernachprüfungen zu Problemen kommen.

Hinweis: Bewahren Sie für die Steuernachprüfung auch alle Unterlagen auf, die dokumentieren wie Sie Ihre Kasse programmiert haben. Tipp: Ein Backup der Kassendaten speichern. Informieren Sie sich an geeigneter Stelle, welche Dokumente die Steuerbehörden verlangen.

Alle X-Berichte



Alle Z-Berichte



Berichtsarten

Berichte können im X- oder im Z-Modus gedruckt werden.

Es wird der gewählte Bericht immer erst im Display angezeigt. Mit dem Druckersymbole starten Sie den Druck. In einigen Berichten wird zusätzlich eine Auswahlmöglichkeit angeboten.

Hier können Sie festlegen welchen Teilbereich von einem Bericht Sie drucken möchten.

Beispiel: PLU-Bericht nicht ALLE nur die PLU# 1 bis PLU# 15 drucken

The screenshot shows a screen titled "X-Bericht PLU Tag". At the top, there is a header bar with the title. Below it, there are two radio buttons: "Bereich" (checked) and "Alle". To the right, there are two input fields labeled "Von" and "Bis". Below these, there is a table with four columns: "Nr.", "Name", "Total Verkauf", and "Anzahl".

X-Modus / X-Berichte

X-Berichte werden gedruckt, aber die Speicher **werden nicht gelöscht**.

Z-Modus / Z-Berichte

Z-Berichte werden gedruckt und gleichzeitig **werden die Speicher unwiederbringlich gelöscht**.

Tagesberichte

Das sind Berichte, die am Ende eines Tages ausgedruckt werden.

Hinweis: Nur wenn jeden Tag ein Z-Tagesbericht gedruckt wird, laufen die Summen in den Speicher für den Monatsbericht.

Monatsberichte

Das sind Berichte die z.B.am Ende eines Monats, oder von Ihnen gewünschten Zeitraum ausgedruckt werden.

Berichtsübersicht

Die meisten Berichte können als X- oder Z-Bericht ausgegeben werden.

Art Bericht (Anzeige gemäß Display): Erläuterung

FINANZ-BERICHT TAG: täglicher X- oder Z-Finanzbericht

FINANZ-BERICHT MONAT: monatlicher X- oder Z-Finanzbericht

WARENGRUPPEN-BERICHT TAG: täglicher X- oder Z-Warengruppenbericht, von WG-Nummer zu WG-Nummer

WARENGRUPPEN-BERICHT MONAT: monatlicher X- oder Z-Warengruppenbericht, von WG-Nummer zu WG-Nummer
PLU-BERICHT TAG: täglicher X- oder Z- Bericht aller benutzten PLU/Artikel, von PLU-Nummer zu PLU-Nummer
PLU-BERICHT MONAT: monatlicher X- oder Z- Bericht aller benutzten PLU/Artikel, von PLU-Nummer zu PLU- Nummer
BEDIENER-BERICHT TAG: täglicher X- oder Z-Bedienerbericht, von Bediener-Nummer zu Bediener-Nummer
BEDIENER-BERICHT MONAT: monatlicher X- oder Z-Bedienerbericht, von Bediener-Nummer zu Bediener-Nummer
STUNDEN-BERICHT: X- oder Z-Stundenbericht
BERICHT OFFENE TISCHE: Bericht über alle offenen Tische (nur X-Bericht).
PLU-BESTAND BERICHT: 3 Ausgabevarianten (ohne Speicherröschung): Lagerbestand für alle PLU, Lagerbestand für nur eine PLU-Nummer, oder Lagerbestand von PLU-Nummer zu PLU Nummer.
TRAINING BERICHT TAG: täglicher X- oder Z-Trainingsbericht **mit PLU-Nummer**
TRAINING BERICHT MONAT: monatlicher X- oder Z-Trainingsbericht **mit PLU-Nummer**
GRATIS-PLU BERICHT: X Bericht aller Gratis-PLU von PLU-Nummer zu PLU Nummer. Alle mit Gratis gebuchten PLU werden aufgezeichnet. **Achtung:** nach Z-Bericht 05-PLU Ist der Zähler gelöscht.
RECHNUNGS-BERICHT BW-BELEG (X): Bericht über herausgegebene Bewirtungsbelege

E-JOURNAL DETAILLIERT: Elektronisches Journal (EJ) detailliert ausdrucken (X/Z). Es gibt 3 Ausgabevarianten: E-Journal von einem **Bediener**, E-Journal von einem **Tisch**, E-Journal von **Datum bis Datum**.
E-JOURNAL letzte zu Erst (X): Ausdruck startet mit der letzten Buchung zuerst.
E-JOURNAL NUR SUMMEN: Elektronisches Journal nur mit Summen ausdrucken. (X/Z). Es gibt 3 Ausgabevarianten: E-Journal von einem **Bediener**, E-Journal von einem **Tisch**, E-Journal von **Datum bis Datum**.
RECHNUNGSKOPIE (X)- Rechnungskopie drucken anhand der Rechnungs-Nummer.

<u>Z 1 : 15</u>	Berichts Nr. und : Aktuelle Nr. des Z-Berichts
Z Bericht	Info ob X-oder Z-Bericht
<u>Finanz-Bericht Tag</u>	<u>Berichts Name</u>
Bis: 15.9.2016 12:35	Datum und Uhrzeit
Name: Hotel zur Krone	Name des Geschäft / Lokal
Euro	Währung der Einnahmen
<u>Maschinen Nr.: 123455/678-23</u>	<u>Steuer Nummer vom Betrieb/Kassen #</u>
Steuer 1 Satz 19%	Steuersatz für Steuer #1
Brutto 1 89,50	Brutto Summe für Steuer 1
Netto 1 75,20	Netto Summe für Steuer 1
MwSt 1 14,30	Steuer Summe von Steuer 1
Steuer 2 Satz 7%	Steuersatz für Steuer #2
Brutto 2 40,50	Brutto Summe für Steuer 2
Netto 2 37,85	Netto Summe für Steuer 2
MwSt 2 2,65	Steuer Summe von Steuer 2
Steuer 3 Satz 19%	Steuersatz für Steuer #3
Brutto 3 20,00	Brutto Summe für Steuer 3
Netto 3 16,81	Netto Summe für Steuer 3
MwSt 3 3,19	Steuer Summe von Steuer 3
<u>Brutto 8 0,00</u>	<u>Summe Steuer 8 = neutraler Umsatz</u>
VERST./GES./B 150,00	Gesamte Brutto Summe-VERKAUF
VERST./GES./N 129,86	Gesamte Netto Summe
<u>ST.GESAMT 20,14</u>	<u>Gesamte Summe der Steuern</u>

Neutral :		Neutrale Umsatz/Durchlaufene Posten
Brutto 8	0,00	Summe aller neutralen Umsätze
<u>Total :</u>	<u>150,00</u>	<u>Total (Retour-Storno-Rabatte schon abgezogen)</u>
Retoure :	-6,50	Anzeige der abgezogenen Retouren Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Storno	5,00	Anzeige der abgezogenen Storno Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Gratis	5,00	Anzeige der abgezogenen Gratis Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Sofort Storno	55,00	Anzeige der Sofort Stornos ,nicht im Umsatz
<u>X</u>	<u>2</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Rabatt -%	-10,00	Anzeige der abgezogenen Rabatt -% Summe
<u>X</u>	<u>2</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Rabatt	0,00	Anzeige der abgezogenen Rabatt Summe
<u>X</u>	<u>2</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Zuschlag +%	0,00	Anzeige der Zuschlag +% Summe
<u>X</u>	<u>2</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Aufschlag	0,00	Anzeige der Aufschlag Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Einzahlung	50,00	Einzahlung Total Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Auszahlung	-20,00	Auszahlung Total Summe
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Vorgänge</u>
Bezahlte Tische:	150,00	Total Summe aller Bezahlten Tische
		Retour/Stornos/Rabatte sind schon verrechnet.
<u>Offene Tische</u>	<u>0</u>	<u>Total Summe der Offenen Tische</u>
<u>Lade öffnen</u>	<u>2</u>	<u>Anzahl der Vorgänge Schublade öffnen</u>
Total :	150,00	Total Summe <u>Verkäufe/incl.Karte/Scheck</u>
Retoure :	-6,50	Total Summe schon abgezogene Retouren
<u>X</u>	<u>1</u>	<u>Anzahl der Retouren Vorgänge</u>
<u>TOTAL LADE</u>		<u>Total Lade= aktuelle Kassenbestand</u>
Bar :	180,00	Summe Bar-Verkäufe incl. der Restsumme <u>Einzahlung</u>
<u>X</u>	<u>9</u>	<u>Anzahl der Buchungen mit [BAR]</u>
Kredit Karte	0,00	<u>Summe der Kartenzahlung</u>
<u>X</u>	<u>0</u>	<u>Anzahl der Buchungen mit [KARTE]</u>
<u>Kundenzähler</u>	<u>9</u>	<u>Gesamt Anzahl der Kundenbuchungen</u>
Grand Total Neu :	150,00	Neue GT Summe mit der aktuellen versteuerten Einnahme
<u>Grand Total Alt :</u>	<u>0,00</u>	<u>Alte GT Summe ohne die aktuellen Einnahme</u>
E.C.R. Reset		Hinweis das der Bericht gelöscht wurde

Elektronisches Journal

Hinweis:

1.---Das Elektronische Journal wird auf der eingebauten Micro-SD Karte gesichert. **Nicht löschar!**

2.—Das Elektronische Journal wird im internen Kassenspeicher noch einmal gesichert. Dieses E-Journal kann in den X-Z-Berichten gedruckt werden.

Im Elektronischen Journal werden automatisch alle eingegeben Daten der Kasse aufgezeichnet:

- Jeder Bestell Bon und alle Rechnungen mit detaillierten Informationen und Summen.
- Alle Korrekturen, Sonderfunktionen und alle Buchungen im Trainingsmodus.

Elektronisches Journal ausdrucken

Das Elektronische Journal kann im X-/Z-Modus ausgedruckt werden:

- **X-Modus: Ohne Speicherlöschung**
- **Z-Modus: Mit Speicherlöschung**

E- Journal ausdrucken X-Berichte



Mit der Taste [E-Journal Berichte] öffnen Sie bei den X-Berichten das Auswahlfenster.

In diesem Auswahlfenster das gewünschte Journal wählen.



E-Journal detailliert: Das E-Journal wird mit allen Bestellbons und Rechnungen gedruckt.

E-Journal Bediener #: Die E-Journaldaten werden detailliert nur von einer bestimmten Bediener# ausgedruckt.

E-Journal Tisch #: Die E-Journaldaten werden detailliert nur von einer bestimmten Tisch# ausgedruckt.

E-Journal Datum von-bis: Die E-Journaldaten werden detailliert nur von einem festgelegten Zeitraum ausgedruckt.

E-Journal letzte zu Erst: Das E-Journal wird in umgekehrter Reihenfolge der Buchung gedruckt. Die letzte Buchung zuerst.

E-Journal nur Summen: Das E-Journal wird nur mit der Gesamtsumme der Umsätze gedruckt.

E-Journal Bediener# Summen: Das E-Journal wird nur mit der Gesamtsumme von einem Bediener gedruckt.

E-Journal Tisch# Summen: Das E-Journal wird nur mit der Gesamtsumme von einer Tisch# gedruckt.

E-Journal Summen von bis: Das E-Journal wird nur mit der Gesamtsumme von einem festgelegten Zeitraum gedruckt.

Drucken und Löschen des E-Journals im Z- Berichtsmodus

Im Z-Modus wird das E-Journal gedruckt und direkt gelöscht.



Alle Berichtsdaten können auch ohne Ausdruck gelöscht werden:

In dem Menü **Dienstprogramme-Datenbank** können über den Button **[Alle Berichtsdaten Löschen]** alle Berichte, das E-Journal und der GT-Speicher gelöscht werden.

Immer bedenken, die so gelöschten Daten sind unwiederbringlich verloren!



WICHTIG

Die Datensicherung des Elektronischen Journals auf der Internen SD-Karte wird nicht gelöscht.

WICHTIGE GoBD – INFO zur Datensicherung

Speichern des E-Journals von der SD-Karte auf einem USB-Stick im Z-Berichtsmodus

HINWEIS:

Mitwirkungspflicht des Steuerpflichtigen beim Datenzugriff durch Betriebsprüfer

Erfordert eine Kassen-Nachschau den Zugriff auf Daten, die beim Steuerpflichtigen gespeichert sind, kann der Betriebsprüfer laut **GDPdU** („Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“) und **GoBD** („Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“) zwischen folgenden drei Arten des Datenzugriffs wählen:

- unmittelbarer Lesezugriff
- mittelbarer Zugriff über Auswertungen
- **Datenträgerüberlassung in verschiedenen Formaten.**

Das gespeicherte E-Journal vom USB-Stick muss in Verbindung mit dem JAVA-PC-Programm zur digitalen Aufbewahrung der Unterlagen bei Bargeschäften (GoBD) genutzt werden.

Dieser Vorgang ist nötig, um die Gesetzliche Vorschrift GoBD ab 2017 zu erfüllen.

Die steuerrelevanten Kassendaten müssen in digitaler Form der Finanzbehörde zur Verfügung gestellt werden.

Das Kassensystem speichert immer alle Daten auf der eingebauten Mikro SD-Karte. Diese SD-Karte darf niemals gelöscht werden, da sonst das System seine Zertifizierung verliert und nicht mehr betriebsbereit ist.

Von dieser SD-Karte werden die Daten dann manuell ausgelesen und auf einem USB-Stick gesichert.

Im Auswahlfenster legen Sie den Zeitraum fest, von dem Sie das E-Journal auf einem USB-Stick sichern möchten.

Es wird empfohlen diese Sicherung wenigstens 1x im Monat zu machen

1. Mit der Taste **[Z-REPORT]**  das Z-Bericht-Menü öffnen.

2. Mit dieser Taste **[E-Journal auf USB]**  die Speicherauswahl starten.

Das E-Journal muss hier zur digitalen Datensicherung für die Finanzbehörde gespeichert werden. Das E-Journal kann in unterschiedlichen Zeitabschnitten auf dem USB-Stick gespeichert werden.

Das gesamte Jahr auf dem USB-Stick speichern:

Den Jahresbutton wählen und mit der Taste **[CSV]**  bestätigen.

E-Journal auf USB Speichern

JAHR

2016
2017

Zum Beispiel 2016.

E-Journal auf USB Speichern

MONAT

JAHR 2016	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">SEPTEMBER</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">OKTOBER</td></tr> </table>	SEPTEMBER	OKTOBER
SEPTEMBER			
OKTOBER			

Es werden alle Monate angezeigt. Sollen alle Monate (gesamtes Jahr) gespeichert werden, die Taste



E-Journal auf USB Speichern

TAG

DATUM SEPTEMBER-2016	START TAG 9	END TAG 22
--------------------------------	-----------------------	----------------------

Sollen nur bestimmte Tage aus diesem Monat gespeichert werden, den Monat aktivieren. Es werden immer der erste und der letzte Tag mit einer Buchung angezeigt.

Einen festgelegten Zeitraum (von Tag zu Tag) auf den USB-Stick speichern:

Hier haben Sie die Möglichkeit z.B. nur den Tag 22.9.2016 auf dem USB-Stick zu speichern.

E-Journal auf USB Speichern

TAG

DATUM SEPTEMBER-2016	START TAG	END TAG
	9	22
	9	
	10	
	11	
	14	
	15	
	16	
	17	
	18	
	19	
	22	

Soll dieser Zeitraum gespeichert werden, mit Button **[CSV]**  bestätigen.

Java Installation zur Datensicherung vom E-Journal

Die Originaldatei vom E-Journal wird auf einem USB-Stick im .enc Format gespeichert. Diese Datei kann nur mit einer bestimmten PC-Software in ein lesbares .csv Format umgewandelt werden.

Das Java Programm muss auf ihrem PC installiert sein.

In der Regel schon Windows Standard, zur Sicherheit sollten Sie aber die aktuelle Java Version installieren.

Mit diesem Programm wird die E-Journal Datei im Format .enc vom USB-Stick in das .csv Format umgewandelt.

Diese .csv Datei vom E-Journal kann dann von einem Prüfer ausgewertet werden.

Hier können Sie das Programm von unserer Olympia-Homepage Herunterladen:

<http://www.Olympia-vertrieb.de>

Support ---Download---Downloadbereich öffnen---[Cash Register]---[touch 200]

In dem Ordner :  Java, EJournal To Csv finden Sie das Java-Installationsprogramm für Win-32 Bit und 64 Bit und das Programm Konvertierungsprogramm für die CSV-Datei.

Speichern Sie die Dateien auf Ihrem Rechner zur Installation.

Dieser Installer benötigt eine Internetverbindung

 jre-8u131-windows 32 Bit Online installer	25.04.2017 08:02	Anwendung	722 KB
--	------------------	-----------	--------

Diese Installer können ohne Internetverbindung installiert werden

 jre-8u131-windows-32 Bit	25.04.2017 08:05	Anwendung	56.148 KB
---	------------------	-----------	-----------

 jre-8u131-windows-64 Bit	25.04.2017 08:04	Anwendung	64.122 KB
---	------------------	-----------	-----------

Sie können das Java Programm auch direkt von der Java Internetseite installieren:

<http://www.java.com>

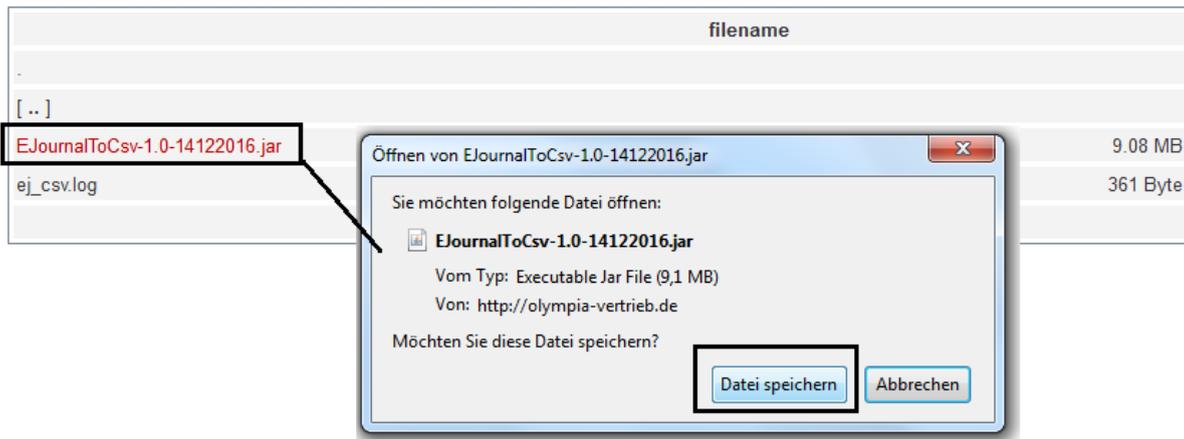
Das Olympia Konvertierungsprogramm  EJournalToCsv muss aber immer extra installiert werden.



Nach der Installation von Java den Ordner  EJournalToCsv öffnen.

Download Area

Current directory: download/Cashregisters/touch 200/Java, EJournal to Csv/EJournalToCsv/



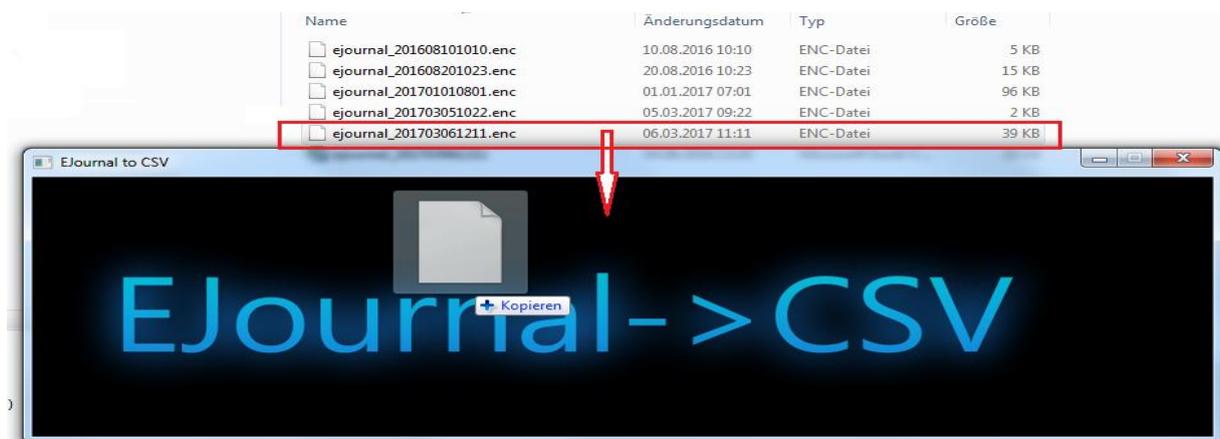
Diese angezeigte Datei  EJournalToCsv-1.0-14122016 nach dem Download auf Ihren Desktop kopieren.

Über diesen Button wird das Olympia-Konvertierungsprogramm geöffnet.



Die auf dem USB-Stick gespeicherte E-Journal-Datei mit gedrückter linker Maustaste vom USB-Stick auf das Icon [EJournal- > CSV] ziehen:

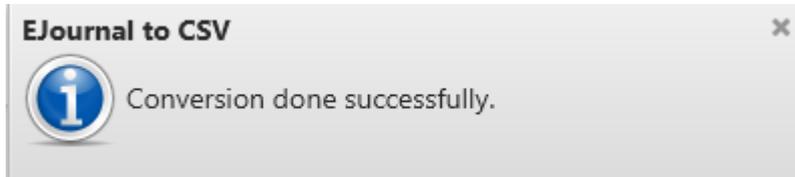
 ejournal_201805191246.enc 19.05.2018 12:46 ENC-Datei 3 KB



Die E-Journal Datei vom USB-Stick im .enc Format wird dann in dem gleichen Ordner im .csv Format mit dem gleichen Datum und der gleichen Uhrzeit angelegt.

 ejournal_201711300933	30.11.2017 09:33	Microsoft Excel-C...	70 KB
 ejournal_201711300933.enc	30.11.2017 09:33	ENC-Datei	94 KB

Die korrekte Speicherung wird mit diesem Pop-Up angezeigt:



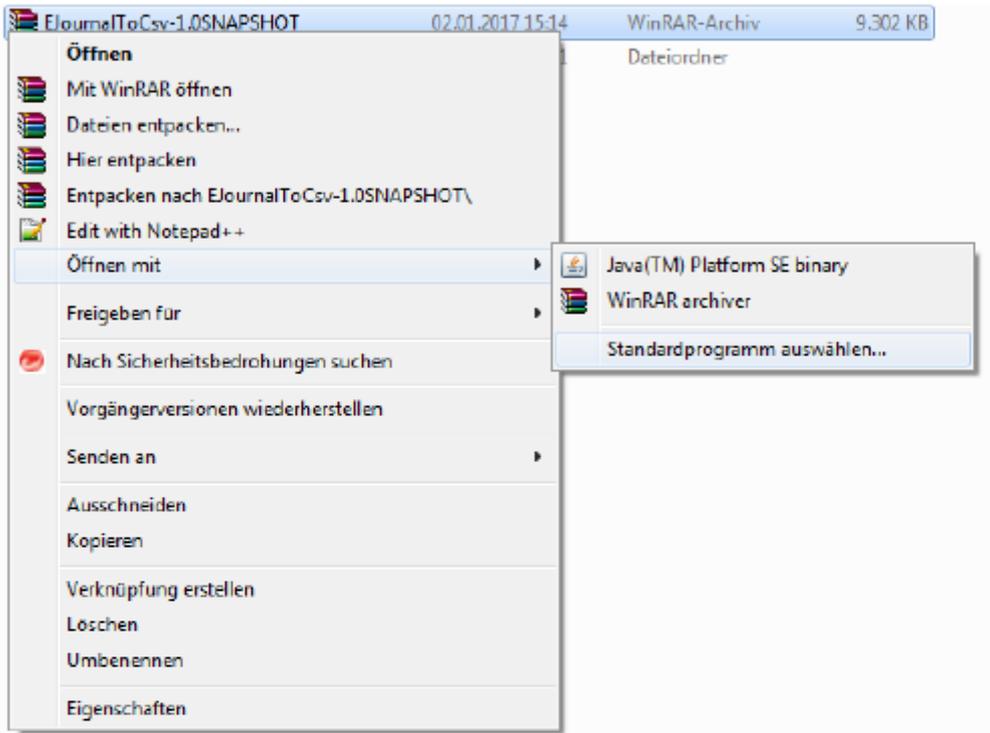
Hinweis:



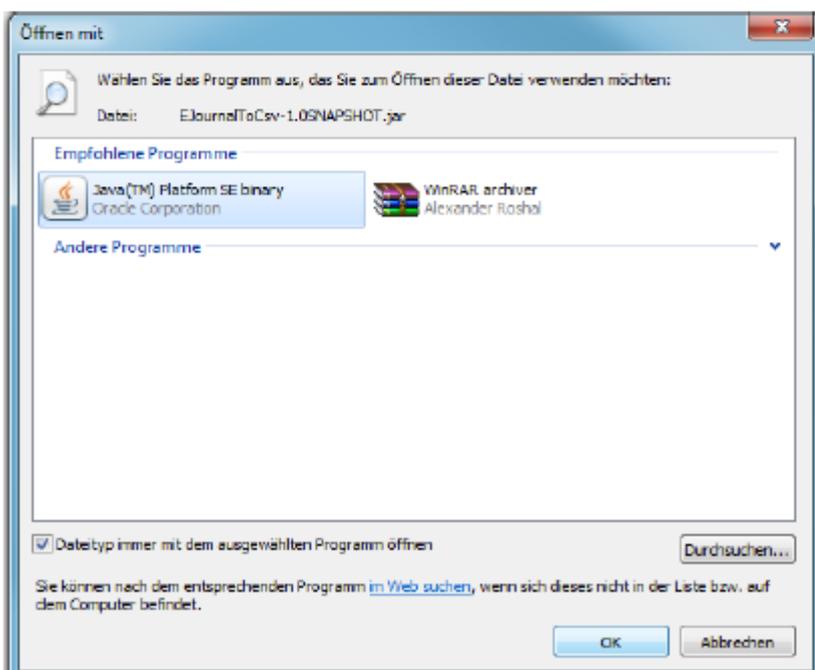
Sollte das Icon nicht so (z.B.:) und das Programm nicht starten, ist ein falsches Programm zum Ausführen hinterlegt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Icon

Wählen Sie **öffnen mit** und **Standardprogramm auswählen...**



Jetzt wählen Sie das **Java™ Platform SE binary** aus und klicken auf **OK**.



WICHTIG:

Die neue E-Journal Datei im .csv Format bitte ohne Datumsinfo weiter speichern.
Die Originaldatei .enc direkt vom USB-Stick mit Datumsinfo weiter speichern

 ejournal	18.05.2018 12:48	Microsoft Excel-CSV-Datei	2 KB
 ejournal_201805191246.enc	19.05.2018 12:46	ENC-Datei	3 KB
 ejournal.	18.05.2018 13:01	Microsoft Excel-CSV-Datei	4 KB
 ejournal_201805191259.enc	19.05.2018 12:59	ENC-Datei	5 KB

Muster E-Journal im CSV-Format:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Shop Name	Currency Nam	Maschinen Nr	Rechnungs Nr	Datum	Zeit	PLU Nr.	PLU Name	Warengruppe	Menge	Preis pro Einh	Preis	Steuer 1 #	Steuer 1	Steuer 2 #	Steuer 2	Steuer 3 #	Steuer 3
2	1234/8956_258888	EURO	7777	1	09.06.2016	07:55	1	Radler	Getränke	1	1,50	1,50						
3	1234/8956_258888	EURO	7777	1	09.06.2016	07:55	3	Weissbier 0,2	Getränke	1	4,00	4,00						
4	1234/8956_258888	EURO	7777	1	09.06.2016	07:55	5	Pils 0,4	Getränke	1	4,00	4,00						
5	1234/8956_258888	EURO	7777	1	09.06.2016	07:55						9,50						
6	1234/8956_258888	EURO	7777	1	09.06.2016	07:55						1,52					19%	1,52

Hinweis zur Datensicherung:

Sie sollten sich einen Jahresordner anlegen, z.B. das Jahr 2018.
In diesem Ordner legen Sie für jeden Monat einen Unterordner an:



In diesem Monatsordner sichern Sie z.B. 1x im Monat alle Ihre Dateien.

Die so gesicherten E-Journal Daten bei Bedarf auf einen separaten Datenträger z.B. CD speichern.
Dieser Datenträger muss dann bei einer Nachschau vorgelegt werden können.

WICHTIG:

Im Monatsordner müssen immer zusammen mit dem E-Journal im CSV- Format auch diese zwei Systemdateien gespeichert werden:

 gdpdu-01-09-2004(1).dtd	30.05.2018 11:24	DTD-Datei	9 KB
 index77-new.xml	30.05.2018 11:24	XML-Dokument	7 KB

Die 2 Dateien werden für eine Auswertung bei einer Prüfung mit einer IDEA Prüfsoftware benötigt.

Diese zwei Systemdateien finden Sie auf : www.Olympia-vertrieb.de ---Download---
Downloadbereich öffnen---Cash Register- ---touch 200

<http://olympia-vertrieb.de/html/Download/index.php?dir=/Cashregisters/>

-in dem Ordner – „2 Systemdateien GoBD“

Download Area

Current directory: [download/Cashregisters/touch 200/](#)

filename
[2 Systemdateien GoBD]
[Java, EJournal to Csv]
[Programmier-Bedienungsanleitung]



Beispiel: Monatsordner Januar 2018

Diese 3 Dateien müssen in jedem Monatsordner angelegt sein:

	gdpdu-01-09-2004(1).dtd	30.05.2018 11:24	DTD-Datei	9 KB
	index77-new.xml	30.05.2018 11:24	XML-Dokument	7 KB
	ejournal_201805191246.csv	18.05.2018 12:48	Microsoft Excel-CSV-Datei	2 KB

Zur Sicherheit sollten Sie immer noch direkt vom USB Stick die unveränderbare Basisdatei von Ihrem E-Journal im .enc--Format mit in diesen Monatsordner kopieren:

	ejournal_201805191246.enc	19.05.2018 12:46	ENC-Datei	3 KB
--	---------------------------	------------------	-----------	------

Muster: diese Daten sollten sich dann so in Ihrem Monatsordner befinden:

	gdpdu-01-09-2004(1).dtd	30.05.2018 11:24	DTD-Datei	9 KB
	index77-new.xml	30.05.2018 11:24	XML-Dokument	7 KB
	ejournal_201805191246.csv	18.05.2018 12:48	Microsoft Excel-CSV-Datei	2 KB
	ejournal_201805191246.enc	19.05.2018 12:46	ENC-Datei	3 KB

Bei Rückfragen können Sie so das unveränderbare Original-E-Journal oder Ihre Berichte aus Ihrer Kasse im JAVA-PC-Programm noch einmal aufrufen.

HINWEIS:

Um Ihre Kassenumsätze ausführlich zu dokumentieren, ist es ratsam so viele Daten wie möglich zu sichern.

Bei der Frage welche Daten Sie speichern sollten kann Ihnen sicher Ihr Steuerberater behilflich sein.

INFO:

Der Betreiber der Kasse ist unter anderem verpflichtet alle Unterlagen 10 Jahre aufzubewahren

-Bedienungs-Programmieranleitung

-GoBD Anleitung

-Wartungs-Reparaturprotokolle

-Verfahrensdokumentation (steht zum download unter www.olympia-vertrieb.de zur Verfügung)

WICHTIGER HINWEIS !

Die Informationen in dieser Dokumentation wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt, für die Aktualität und Richtigkeit der Angaben beziehungsweise der Schlussfolgerungen kann jedoch keine Gewähr gegeben werden.

Darüber hinaus ersetzt diese Dokumentation keine fachkundige Beratung in steuerlichen und juristischen Fragen.



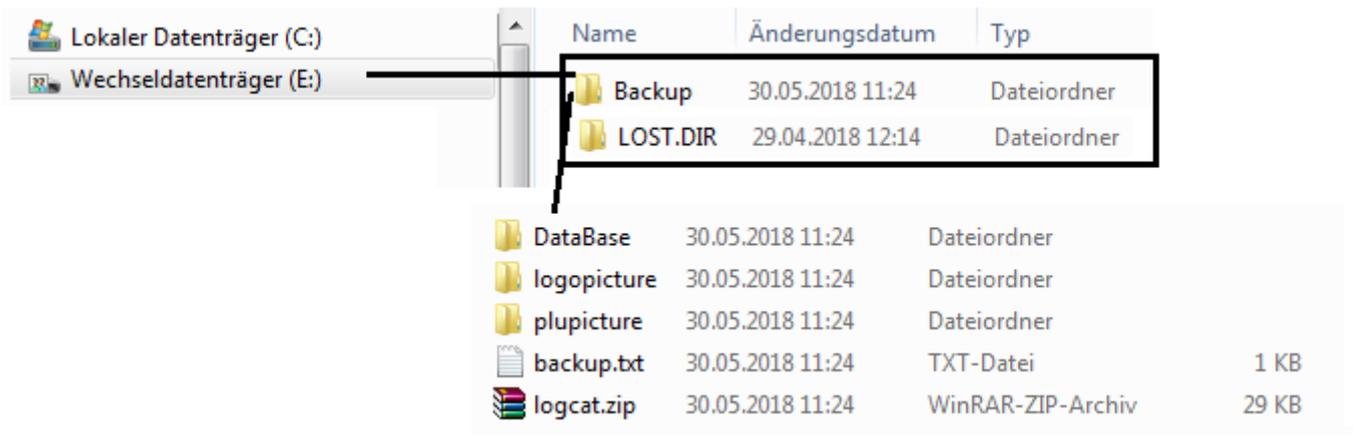
HINWEIS

Zu Ihrer Sicherheit sollten Sie die Grundprogrammierung Ihrer Kasse speichern. Diese Dokumentation kann bei einer eventuellen Kassen-Nachschau hilfreich sein.

1. Programmieren Sie Ihre Kasse komplett mit all Ihren Daten.
2. Bevor Sie die Kasse offiziell in betrieb nehmen sollten Sie Ihre kpl.Programmierung als Backup sichern.
Siehe unter Datenbank



Über diese Funktion [Datei Im-/Export] kann die Komplette Programmierung der Kasse auf einem USB-Stick gesichert werden. Die Berichtsdaten werden mitgespeichert.



Zur Sicherheit kann das Datum der Speicherung nicht geändert werden.

3. Speichern Sie sich dieses Backup auf Ihrem PC.
Bei Rückfragen wie die Grundprogrammierung Ihrer Kasse war können Sie dieses Backup zur Ansicht in die Kasse laden.
Siehe unter Datenbank

ACHTUNG:

Vor dem laden der gespeicherten Backup-Datei vom USB-Stick Ihre aktuellen Kassendaten sichern.

In der Praxis werden jetzt in einer Probephase alle Funktionen der Kasse getestet. Alle diese Daten werden im Elektronischen Journal schon aufgezeichnet.

Datenbank



Über diese Funktion [Datei Im-/Export] kann die Komplette Programmierung der Kasse auf einem USB-Stick gesichert werden. Die Berichtsdaten werden mitgespeichert.

HINWEIS:

Die E-Journal Daten der eingebauten SD-Karte werden nicht mit gesichert.

Diese gespeicherte Datei kann dann auch als Nachweis bei einer Kassennachschau hilfreich sein, um die Programmierung der Kasse zu dokumentieren.



Über diese Funktion [Datei Im-/Export], wird die komplette Programmierung vom USB-Stick wieder in die Kasse geladen. Es wird eine Abfrage angezeigt ob die gespeicherte Programmierung mit oder ohne die alten Berichtsdaten geladen werden soll.



Über diese Funktion [Import Bilder], können gespeicherte Bilder vom USB-Stick in die Kasse geladen werden. (Infos unter PLU anlegen Seite 22)

Diese Bilder können bei der PLU-Programmierung/ Zusatztexte als Tastenbild verwendet werden.



Über diese Funktion [Reset Verkaufsmodus], kann der voreingestellte Verkaufsmodus HANDEL/GASTRO geändert werden. Die Eingabetastatur im Buchungsfenster ändert sich. In der Handelsversion gibt es kein Tischfenster.
ACHTUNG: Alle schon eingeben Daten werden gelöscht.



Über diese Funktion [Export Sprache], kann die komplette Texttabelle der Kasse, welche bestimmt welche Texte auf dem Bildschirm erscheinen, oder gedruckt werden, auf einem USB-Stick gespeichert werden. Das System speichert die Tabelle automatisch in einem Ordner „export“. Diese Texttabelle vom USB-Stick wird im .csv Format gespeichert und kann am PC bearbeitet werden. Die Tabelle sollte nur mit dem PC-Programm NOTEPAD bearbeitet werden.

Im Standardbetrieb ist es nicht nötig diese Tabelle zu ändern.



Über diese Funktion [Import Sprache], kann eine Texttabelle vom USB-Stick hier wieder in die Kasse geladen werden. Die csv Texttabelle muss auf dem USB-Stick in einem angelegten Ordner mit dem Namen „import“ gespeichert sein.



Die Funktion [Alle Berichtsdaten Löschen], löscht alle Berichte, das E-Journal im Kassenspeicher und den GT-Zähler unwiederbringlich.

!!!! Die Datensicherung des E-Journals auf der SD-Karte bleibt erhalten !!!!

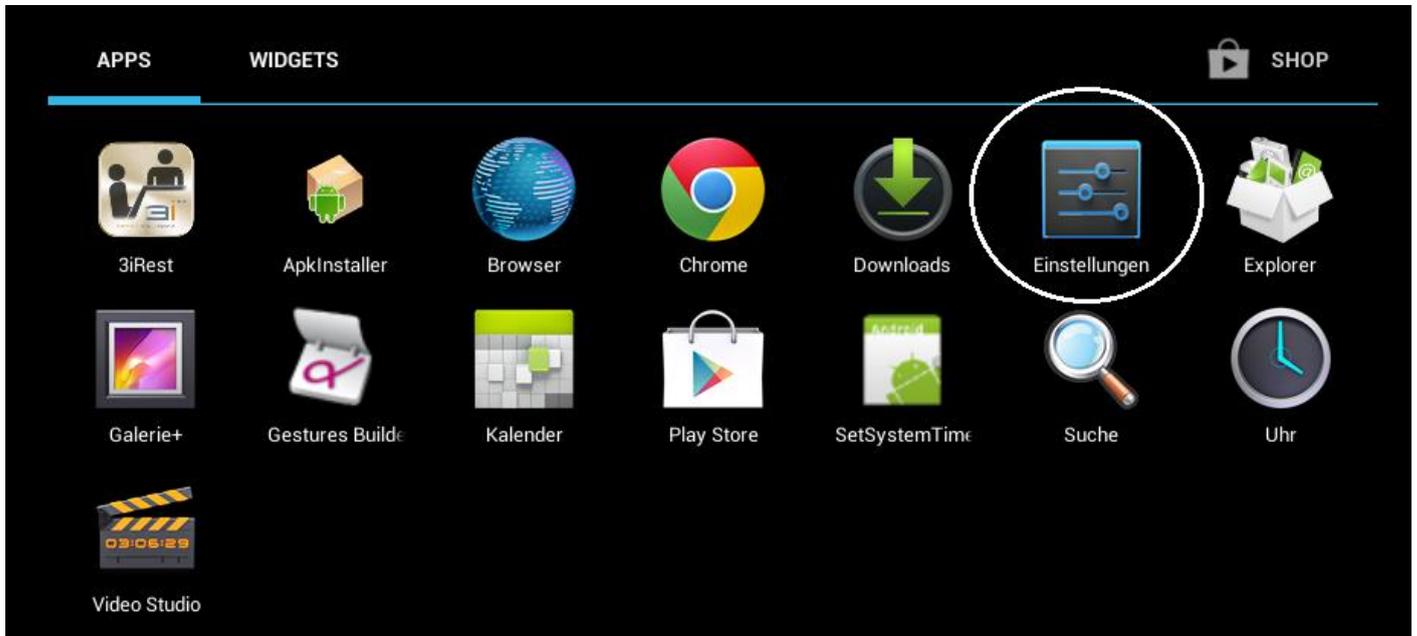


ACHTUNG: Die Funktion [Werkseinstellung] löscht alle Daten, alle Zähler und die komplette Programmierung (Kundenanwendung) der Kasse.

Die ab Werk programmierte Demo-Anwendung wird wieder geladen.

IP-Adresse des Küchendruckers anpassen

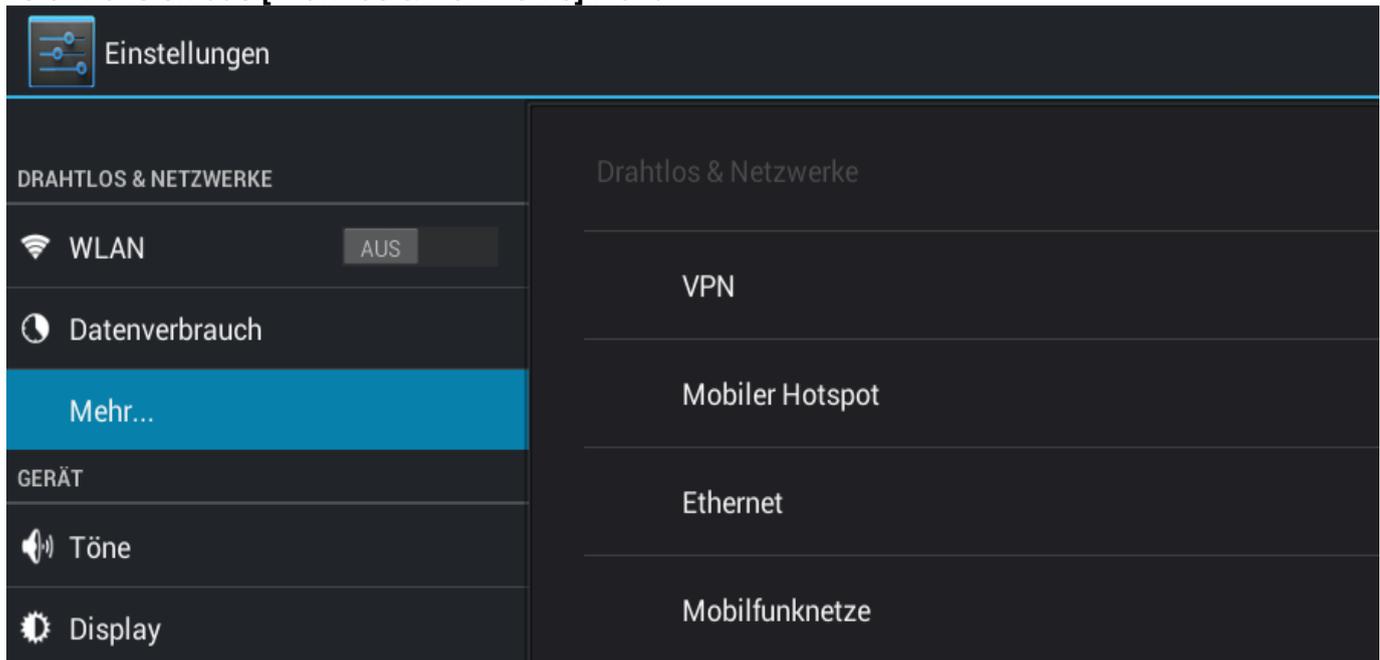
Im Android-Menü das Menü [Einstellungen] öffnen:



Im Menü Einstellungen unter Datenverbrauch den Button [Mehr...] aktivieren:

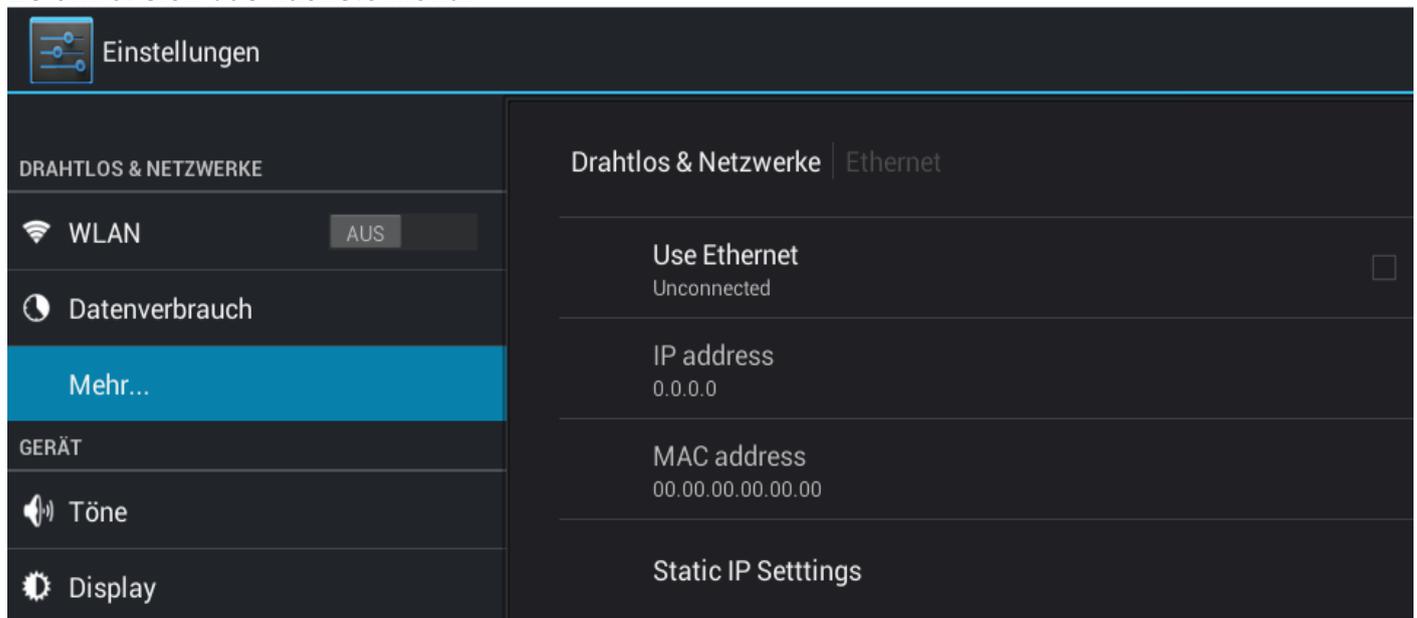


Es öffnet sich das [Drahtlos & Netzwerke] Menü:



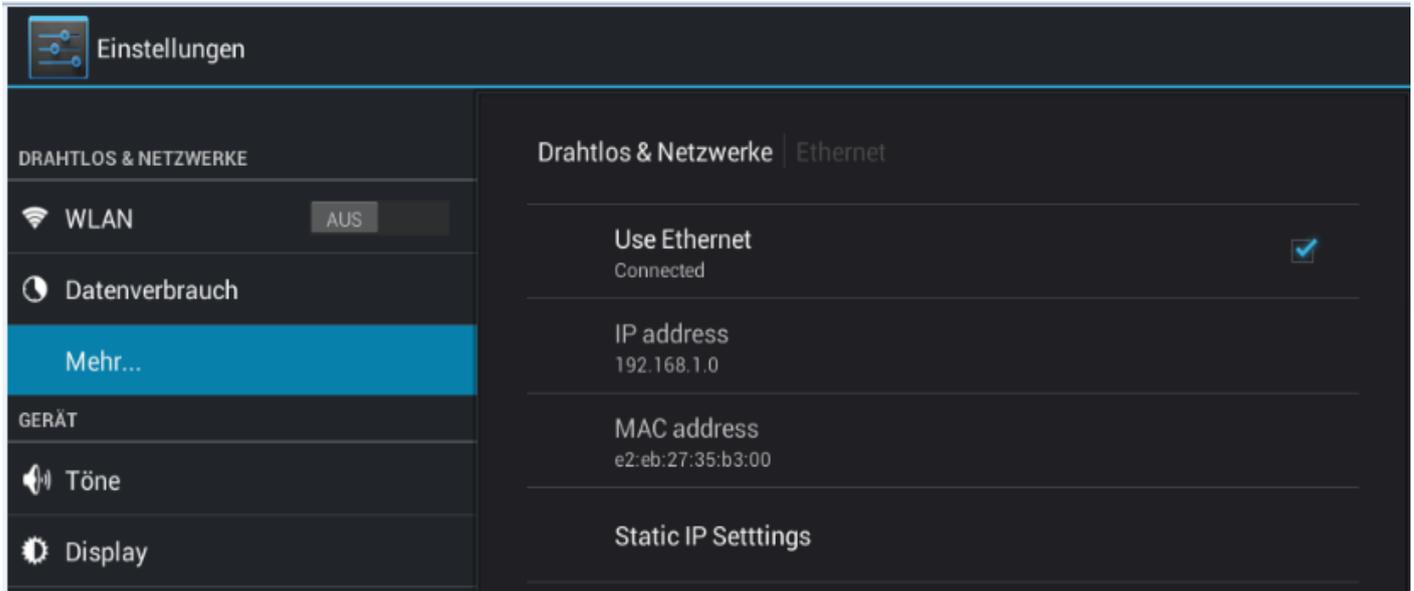
Den Button **Ethernet** aktivieren

Es öffnet sich das nächste Menü:

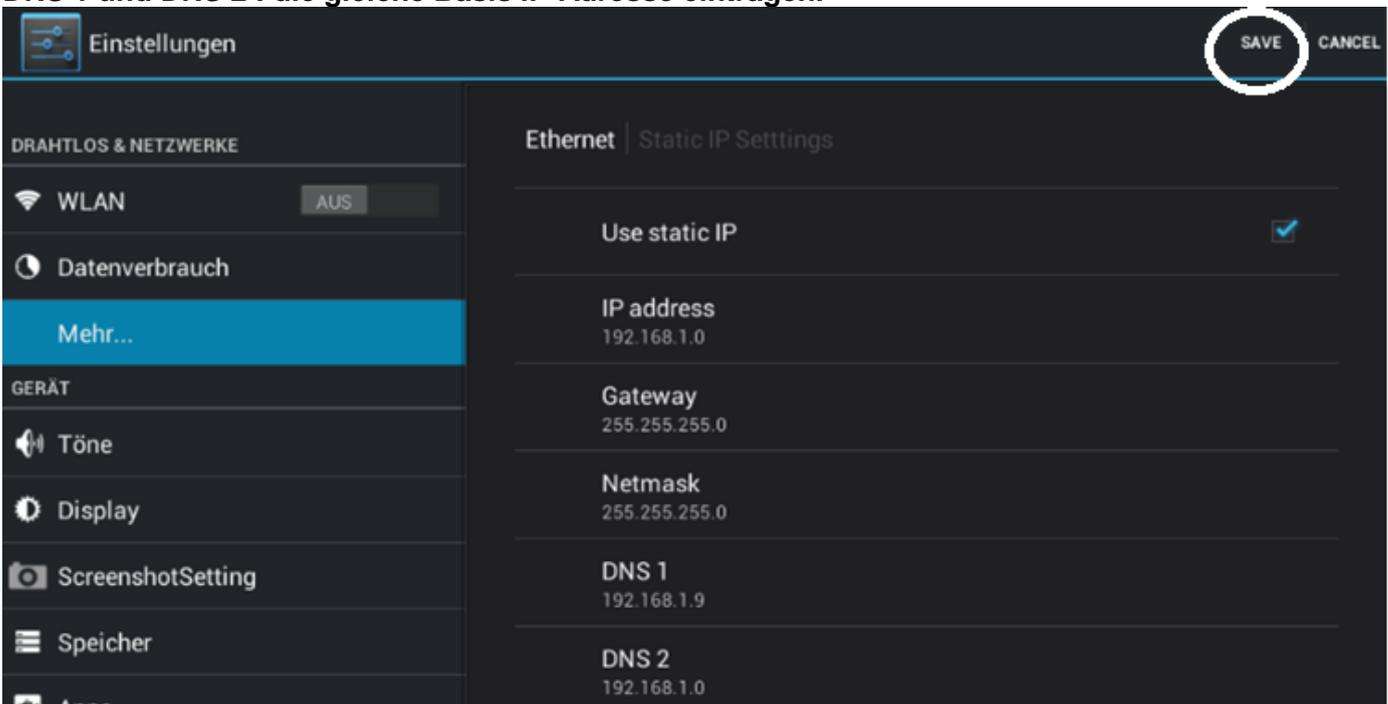


hier den Haken hinter **Use Ethernet** setzen.

Jetzt **Static IP Settings** aktivieren:



Es werden die einzelnen Einstellungen angezeigt.
Die einzelnen Spalten aktivieren und die Daten eintragen.
IP Adresse: hier die Basis IP-Adresse Ihres Küchendruckers eintragen,
z.B.192.168.1.0 an der letzte Stelle der IP-Adresse eine 0 eintragen.
Gateway und Netmask: die Nr. 255.255.255.0 eintragen.
DNS 1 und DNS 2 : die gleiche Basis IP-Adresse eintragen.



WICHTIG:



wenn alle Daten eingetragen sind, mit dem Button  die Einstellungen speichern.

INFORMATION: Firmware Update für die Kassensoftware.

Sollte es einmal erforderlich sein die Kassensoftware zu aktualisieren gehen Sie wie folgt vor.

INFO:

Haben Sie schon eigene Daten an der Kasse programmiert sollten Sie Ihre Daten über die Funktion „Datei Im-/Export“ sicher und nach dem Update und Werksreset wieder einlesen.

Um Änderungen nach einem Update der Kassensoftware zu aktivieren muss an der Kasse ein Werksreset gemacht werden.

A: Eigene Daten sichern Punkt 1 bis 3:

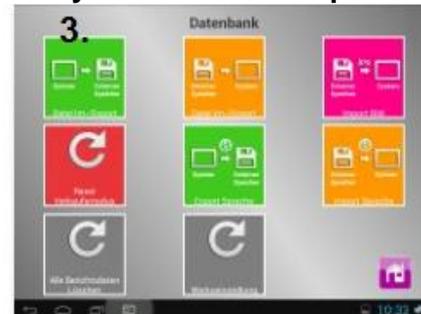
1-Dienstprogramme



2---Datenbank



3---System > Externer Speicher



B: Jetzt das Firmware Update vom USB-Stick installieren, siehe nächste Seiten.

C: Reset mit Werkseinstellungen Punkt 1 bis 4:

1---Dienstprogramme



2---Datenbank



3---Werkseinstellungen



4----Alle Berichtsdaten löschen



D: Jetzt Ihre Eigene Anwendung (das Backup) nach dem Werksreset über den Button [Externer Speicher >>> System] vom USB-Stick wieder einlesen.

UPDATE der Firmware

1. Das Update wird wenn nötig auf dem Olympia-Server hinterlegt, oder Ihnen per Email geschickt.

Diese Datei ( 3iRest-v2.0.18.3-18012018.apk) dann so entpackt nicht im zip.Format auf einem USB-Stick



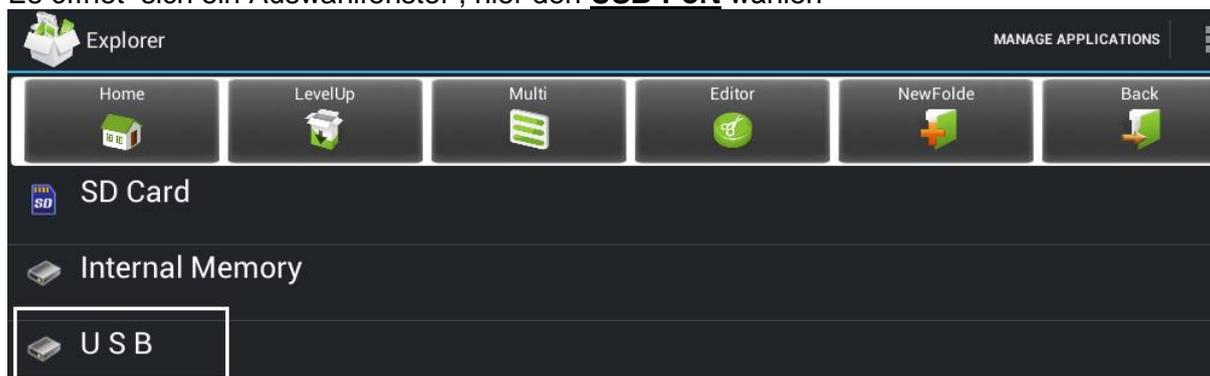
speichern und an der Kasse einstecken-

2. Die Kassenanwendung im MENÜ-Fenster mit dem Button  schließen, und die angezeigte Sicherheitsabfrage mit **JA** bestätigen.

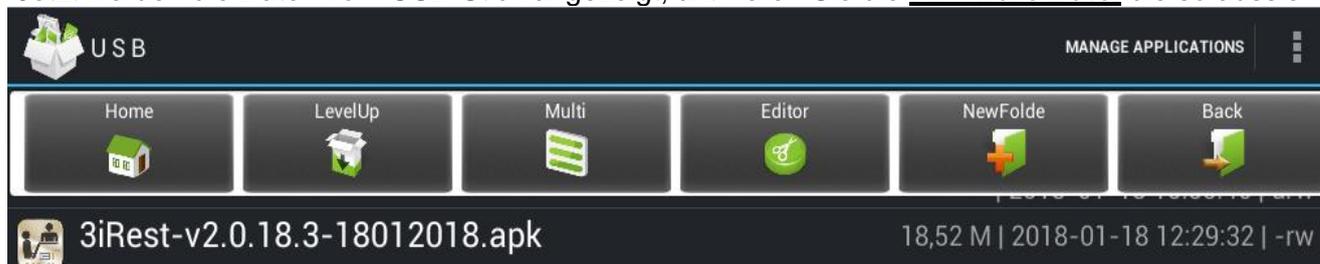
Im Android Startbildschirm wählen Sie den Button **Explorer**



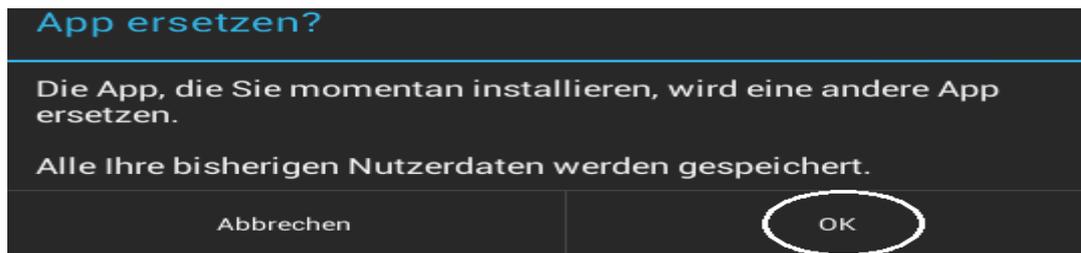
Es öffnet sich ein Auswahlfenster, hier den **USB-Port** wählen



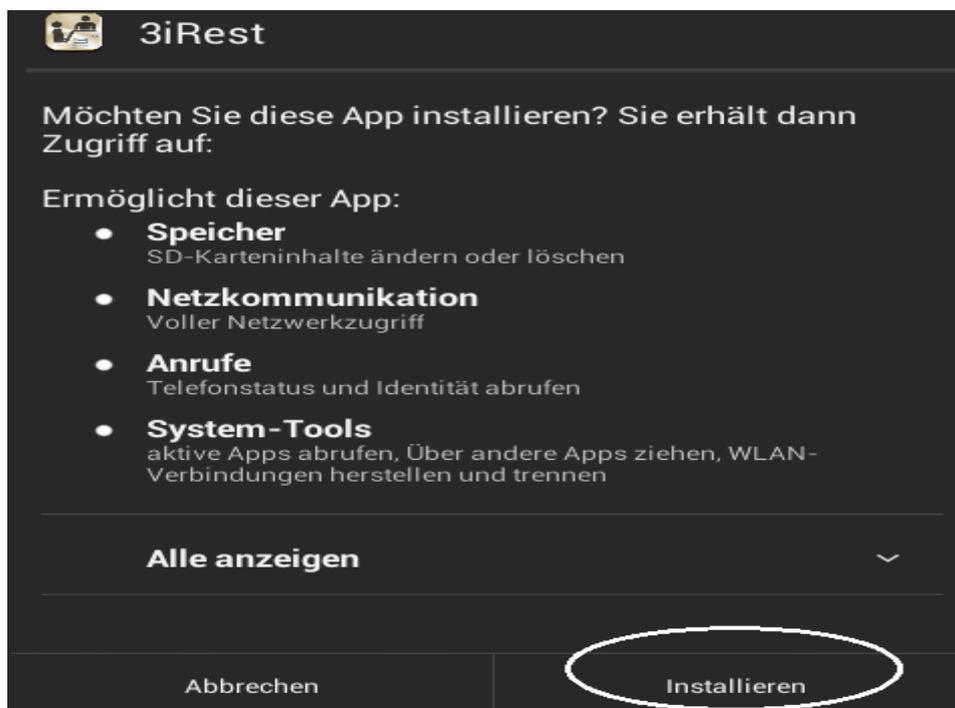
Jetzt werden die Daten vom USB-Stick angezeigt, aktivieren Sie die **Firmware Datei** die so aussieht



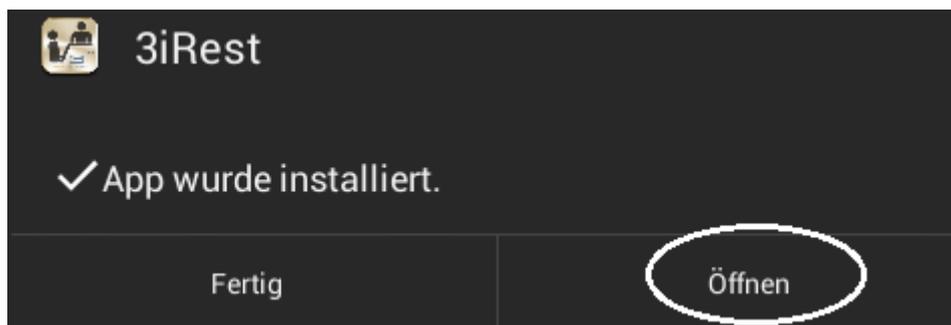
Die anschließende Sicherheitsabfrage mit **OK** bestätigen



Jetzt das Installationsprogramm mit dem Button **Installieren** starten



Nach erfolgreicher Installation können Sie über den Button **Öffnen**, Direkt wieder das Kassenprogramm starten



Im MENÜ-Modus wird dann unter dem Olympia –Logo die neue FW-Version angezeigt

