



Handbuch

Version v17

Erstellt am 28.08.2026

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5
Hauptmaske	6
Bedieneranmeldung	8
Tischübersicht, grafischer Tischplan	9
Grafischen Tischplan bearbeiten	21
Bonieren	26
Rechnung	41
Lagerfassung	48
Menübestellung	50
Allgemein	52
Arbeitsplatz	82
Belegnummern	122
Betriebe	123
Cloudbenutzer	124
Passwörter	125
Steuertabelle	126
Währungen	127
Allgemeine Hinweise	128
Artikel	130
Bediener	166
Chipverwaltung	177
Gästekartei (Kundenkartei)	180
Gutscheinverwaltung	186
Karten	192
Lager	197
Lieferantenkartei	198
Tischgruppen (Kontogruppe)	199
Warengruppen	200
Warenhauptgruppen	202
Interne Konten	203

Zahlungsarten	205
Bedienerabrechnung	210
Perioden-Auswertung	214
Protokoll	216
Stammdatenänderungen	232
Tagesabschluss	234
Arbeitszeitauswertung	237
Artikelstatistik	238
Steuerauswertung	241
Tischgruppenstatistik (Kontogruppenstatistik)	243
Warengruppenstatistik	244
Zahlungsaufstellung	247
Web Reports	249
Kassabuch	254
Bestellung	258
Bestellvorschlag	263
Buchung Einkauf	265
Statistik	271
Inventurliste	274
Lagerkorrektur	278
MobileInventur	281
Reservierungsansicht	283
Reservierung im Boniersystem der Kasse	291
Reservierungen auf der MobileKasse	293
Reservierungen auf der MobileKasse V2	297
Diverse Programme	303
Herunterfahren	304
Neustart	305
Hotel Zuordnungen	306
Verbuchung ins Hoteljournal	308
Info	309
Bondisplay	310

Allgemeines	322
Artikelverwaltung	323
Lagerverwaltung	324
Stammdatenexport	325
Tageswechsel / Umsatzübernahme	326
Auswertungen	327
MobileKasse	328
MobileKasse V2	341

Einleitung

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde!

Gleich zu Beginn wollen wir uns bei Ihnen für Ihr Vertrauen, das Sie uns durch den Kauf unseres Kassensystems entgegengebracht haben, bedanken und Ihnen gleichzeitig dazu gratulieren, denn Sie sind nun im Besitz einer Software, die speziell auf Ihren Betrieb zugeschnitten ist.

Um etwaige Fehlerquellen möglichst gering zu halten, bitten wir Sie, dieses Benutzerhandbuch genau durchzulesen.

Wenn Sie mit der Verwendung eines Computers noch nicht sehr vertraut sind, dann nur keine Panik: Sie werden sehen, mit ein wenig Geduld werden auch Sie in Kürze zu den zufriedenen EDV-Anwendern zählen. Die Arbeit am PC gehört sicher bald zu Ihrem Alltag.

Gut, dass wir einer Meinung sind: Ein Handbuch ersetzt nicht die Schulung, schon gar nicht eine gute betriebsinterne Organisation.

Wir bedanken uns für Ihre Aufmerksamkeit und wünschen Ihnen viel Spaß bei der Arbeit mit Ihrem **MELZER X3000** - Kassensystem.

Melzer Kassensysteme, Stans/Tirol



! HINWEIS

MELZER X3000 lässt sich sowohl für die Verwendung in der **Gastronomie** als auch im **Handel** konfigurieren. In letzterem Fall werden in der Programmoberfläche Begriffe, die typisch für die Gastronomie sind (z.B. „Tisch“, „Gast“), ersetzt durch allgemeinere Begriffe (z.B. „Konto“, „Kunde“). Im Folgenden werden der Einfachheit halber oft nur die gastronomiespezifischen Ausdrücke verwendet. Die jeweilige Konfiguration wird weiter unten erläutert.

Hauptmaske

In der Hauptmaske können Einstellungen, welche in diverse Kategorien und Programmteilen unterteilt sind, für das Kassensystem getätigt werden.



Einstellungsübersicht

Die **Linke Spalte** bietet eine Übersicht über die entsprechenden Unterteilungen. Auch gibt es die Möglichkeit von dort aus diverse lizenzpflichtige Zusatzmodule von dort aus zu bedienen, siehe hierzu [Lager](#), [Reservierung](#) & [Kassabuch](#).

Bonieren

Über den Button "Bonieren" gelangt man zur Bedieneranmeldung.

MELZER X3000 Logo

Mit Klick auf das Logo MELZER X3000 im ersten Feld der linken Spalte lässt sich die Spalte ein- bzw. ausklappen.

- **Ausgeklappt:** Anzeige der Symbole mit der jeweiligen Bezeichnung daneben
- **Eingeklappt:** Anzeige der Symbole mit der Abkürzung der Bezeichnung darunter

Favoriten-Buttons

In der Mitte der Hauptmaske stehen **bis zu acht Favoriten-Buttons** zur Verfügung, um mit einem Klick in den gewünschten Programmteil zu gelangen.

Hinzufügen

Mit **+** kann der gewünschte Programmpunkt ausgewählt werden, welcher mit dem Symbol und der Bezeichnung ausgegeben wird. Das **+** wird nur angezeigt, wenn das entsprechende Passwort (siehe [Passwörter](#)) eingegeben wurde oder wenn noch mindestens einer von den acht Buttons frei ist.

Bearbeiten

Um einen Favoriten an eine andere Stelle zu verschieben, wählt man einen Button mit **Long-Tab** aus, wodurch die Buttons nun alle flexibel verschiebbar sind. Danach kann der jeweilige Button ausgewählt werden und an den gewünschten Platz gezogen werden. Mit dem **Mülleimer** im linken oberen Eck der Buttons kann der Favorit gelöscht werden, wodurch dann wieder Platz für einen anderen ist. Mit dem orange hinterlegten Feld **"Zurück"** kann die Bearbeitung abgebrochen werden.

Infos zur Kasse

In der unteren Leiste werden folgende Infos ausgegeben:

- Händlerdaten
- Lizenzname
- Information über die Arbeitsstation
- Kassendatum & Uhrzeit

Bildschirmtastatur

Außerhalb des Boniersystems kann in sämtlichen Masken, welche eine Tastatureingabe erfordern, die Bildschirmtastatur eingeblendet werden (Tastatur-Button im unteren Bereich des jeweiligen Hauptmenüs).

Bedieneranmeldung

Über den Button „Bonieren“ in der Hauptmaske gelangt man zur Bedieneranmeldung. Diese kann mittels eines Magnetschlüssels oder durch manuelle Codeeingabe erfolgen.

Bei aktiviertem Kellnerschloss erscheint eine Maske mit durchgehender Grafik, in der sich unten rechts die Schaltflächen „Hauptmaske“ und „manuelle Anmeldung“ befinden. Ob diese Schaltflächen aktiviert sind, hängt von den Einstellungen [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: 'Zurück zur Hauptmaske' bei Bedieneranmeldung erlauben](#) bzw. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Schnittstellen: Manuelle Anmeldung erlauben](#) ab. Das Programm erwartet in dieser Position das Anstecken des Schlüssels.

Ohne aktiviertes Kellnerschloss öffnet sich ein Code-Eingabe-Fenster. Abhängig vom oben erwähnten Parameter befindet sich hier auch ein Button „**Zurück zur Hauptmaske**“.

Meldet sich ein Bediener an, der als „Chef“ definiert ist (vgl. [Stammdaten - Bediener](#)), erscheint eine Übersicht aller belegten Tische aller Bediener – sofern der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bei Bedieneranmeldung als Chef belegte Tische/Konten aller Bediener anzeigen](#) aktiviert ist. Hier kann der Chefbediener direkt einen dieser Tische öffnen. Ist der Parameter deaktiviert oder wird die Tischübersicht mit „Abbrechen“ verlassen, erscheint eine Maske mit der Frage „Für welchen Bediener wollen Sie sich anmelden“. Der Chefbediener kann sich dann entweder für sich selbst oder für einen anderen Bediener anmelden - etwa, um eine Aktion durchzuführen, für die der Bediener selbst keine Berechtigung hat, z.B. eine Stornierung. In dieser Maske finden sich auch die Buttons „Gesamtumsatz“ (zeigt eine Übersicht über den tagesaktuellen Gesamtumsatz und die Zahlungseingänge gegliedert nach Zahlungsarten) und „Belegte Tische“ (öffnet eine Übersicht der belegten Tische aller Bediener).

Tischübersicht, grafischer Tischplan

Allgemein

Nach erfolgter Anmeldung gelangt man in die Tischübersicht. Dort werden belegte Tische angezeigt und können neue Tische eröffnet werden.

Belegte Tische werden in frei wählbaren Statusfarben dargestellt (vgl. [Einstellungen allgemein - Tisch/Konto: Tisch/Konto Status-Farben](#)).

Belegte Tische, die innerhalb einer anzugebenden Frist nicht mehr geöffnet wurden, werden farblich abweichend dargestellt, um das Servicepersonal aufmerksam zu machen, dass diese Tische wieder aufzusuchen sind. Diese Zeitspanne (in Minuten) kann eingestellt werden unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch/Konto: Farbänderung \(Min.\)](#).

Unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch/Konto: Tisch/Kontoansicht](#) gibt es zwei verschiedene Einstellungsmöglichkeiten betreffend die Tischübersicht:

- **Tisch/Kontoübersicht:** belegte Tische werden in einer tabellarischen Übersicht angezeigt.
- **Grafischer Tischplan:** Es können verschiedene Räume, grafische Tisch-Buttons und Gestaltungselemente angelegt werden.

Bei aktiviertem Parameter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch/Konto: Tisch/Kontoeingabe überspringen](#) wird die Tisch/Kontoübersicht übersprungen und der ebendort unter **Tisch/Kontovorgabe** anzugebende Tisch/ das Konto geöffnet.

Das Öffnen eines Tisches erfolgt durch Eingabe der Tischnummer im Tastaturblock und „OK“, durch Antippen eines belegten Tisches, oder durch Antippen eines grafischen Tisch-Buttons (grafischer Tischplan).

MELZER X3000

Gast 2023 Restaurant Pavillon Bar Großer Saal Billard-Snooker

ResInfo Fkt. ReKorr TiBez Bessa Kartei Zi AutoTisch

Bed: Andreas Bon-Strg: mit Bon
Letzte Bonierung: 9:23 Ti. 114
1x Gösser 0,3, 3,20
Nur eigene Tische

Zimmer Stammgäste Belegte Tische 0,00

7 8 9
4 5 6
1 2 3
, 0 C
OK

09:24 30.01.24

Gestensteuerung bei grafischem Tischplan:

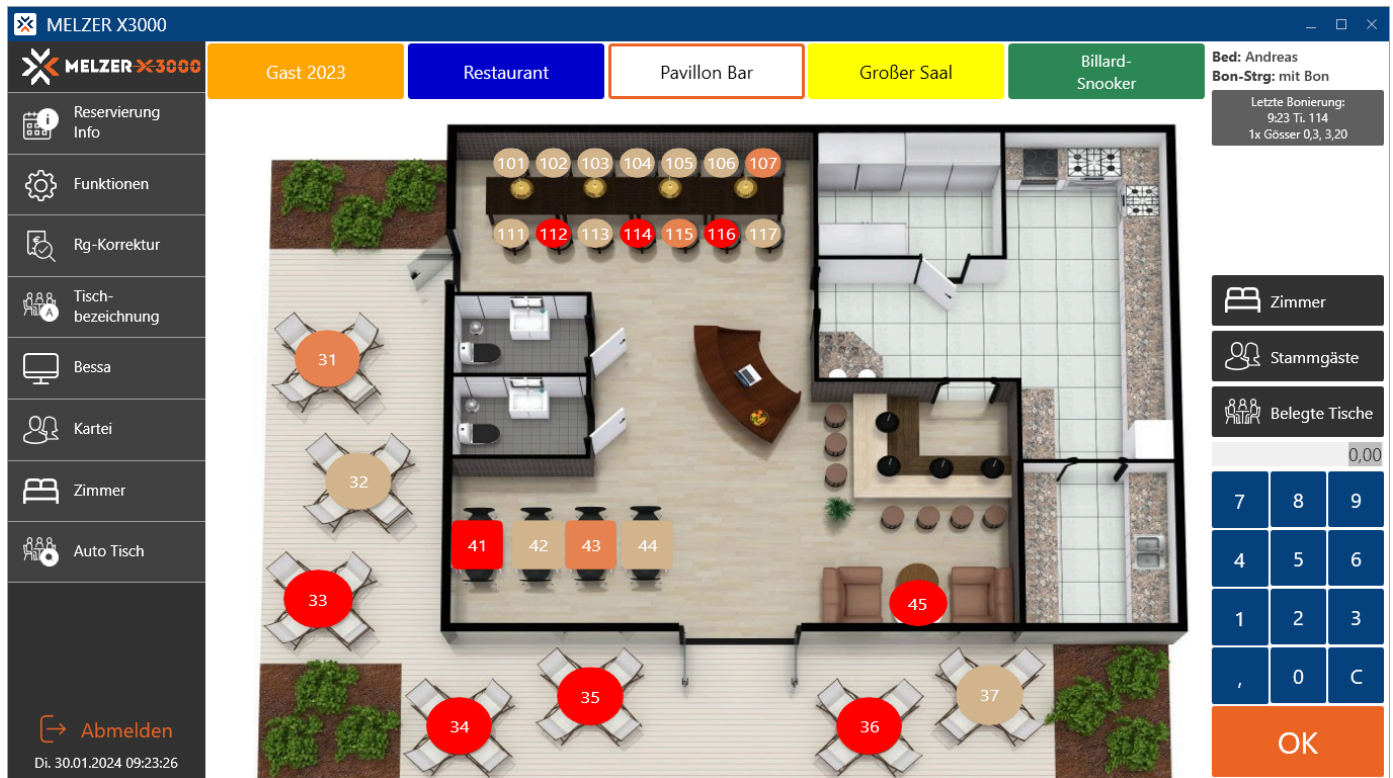
Folgende Gestensteuerungen sind möglich - vorausgesetzt, dass die entsprechenden Berechtigungen gegeben sind:

- Langes Drücken auf Tisch (viele Touchbildschirme interpretieren langes Drücken als Rechtsklick): **Tisch umbuchen**. Der Tisch nimmt einen dicken orangenen Rahmen an und ist zum Umbuchen ausgewählt.
Handelt es sich allerdings um einen Tisch *ohne* Nachkommastellen, und existieren andere belegte Tische mit gleichem Vorkomma-Wert *und* Nachkommastellen, öffnet sich vorher eine Übersicht mit allen Tischen des gleichen Vorkomma-Wertes. Dort muss dann der exakte Tisch ausgewählt werden. (Z.B. sind die Tische „3“, „3,1“ und „3,5“ belegt. Langes Drücken auf Tisch 3 öffnet eine Übersicht mit „3“, „3,1“ und „3,5“).
Bei langem Drücken auf einen Tisch mit Nachkommastellen wird davon ausgegangen, dass genau dieser Komma-Tisch gemeint war, die Übersicht entfällt daher.
Anschließend auf einen anderen Tisch tippen oder im Ziffernblock eine Tischnummer angeben und „OK“. Der Tisch wird dann auf den angegebenen Tisch umgebucht.
Auf das eingblendete Info-Label links unten oder auf eine freie Fläche im Tischplan tippen, um das Umbuchen abzubrechen.
- Auf dem Tisch nach links wischen: Splitten. Vgl. [Splitten](#)
- Auf dem Tisch nach rechts wischen: Rechnung. Vgl. [Rechnung](#)

Die Gestensteuerung kann abgebrochen werden, indem man Mauszeiger oder Finger in gedrücktem Zustand nach oben oder unten bewegt.

Grafischen Tischplan automatisch aktualisieren:

Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Tisch/Konto: „Tischplan automatisch aktualisieren nach Sek. ...“](#).



Abmelden:

Nur sichtbar, wenn kein Kellnerschloss aktiviert: Bediener wird abgemeldet und die Maske „Bedieneranmeldung“ erscheint.

Reservierung, Reserv. Info

S. [Reservierung](#).

Funktionen

Öffnet eine Übersicht mit mehreren Optionen. Die Sichtbarkeit einiger dieser Optionen ist abhängig von Einstellungen oder lizenzierten Modulen:

System

- **Hauptmaske:** Mit diesem Button gelangt man direkt in die Hauptmaske.
- **ALT-TAB:** Voraussetzung: **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Im Boniersystem folgende Buttons anzeigen: Fensterwechsel (Button 'ALT-TAB')**. Die Tastenkombination ALT-TAB bewirkt einen Fensterwechsel. Zu empfehlen, wenn auf dem gleichen PC andere Programme laufen und bedient werden müssen (z.B. Musikprogramm).
- **Minimieren:** Statt des Buttons „ALT-TAB“ kann der Button „Minimieren“ angezeigt werden, um das Kassfenster zu verkleinern.
- **Fernwartung:** Das Fernwartungsprogramm (z.B. Teamviewer) wird gestartet, wodurch für Problemlösungen auf die Kasse zugegriffen werden kann.

- **Shutdown-Button anzeigen:** Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Allgemein: Shutdown-Button anzeigen](#). Mit diesen Buttons kann der Kassen-PC heruntergefahren oder neu gestartet werden.
- **[Externes Programm starten]:** Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Allgemein: Externes Programm starten](#). Ggf. erscheint hier der Name der ausführbaren Datei als Button.

Funktionen

- **Bonsteuerung:** Zum Umschalten der aktiven Bonsteuerung. Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare: Bonsteuerung](#). Wenn die Auswahl von Bonsteuerungen erlaubt ist, wird die Bezeichnung der aktiven Bonsteuerung in der Tischübersicht angezeigt.
- **Sammelrechnung:** Zum Wechsel in den Sammelrechnungs-Modus, wo die belegten Sammelische angezeigt und abgerechnet werden können. Zum Abrechnen von Sammelischen benötigt der jeweilige Bediener die Berechtigung [Stammdaten – Bediener – Erweitert: Abrechnung Sammelisch](#).
- **Message senden:** Ermöglicht das Senden von Nachrichten an andere Bediener (einzelne oder alle). Der Nachrichtentext kann frei eingegeben oder aus bestehenden Vorlagen gewählt werden. Für letzteres ist im Kassen-Programmverzeichnis eine Datei Message.txt anzulegen, in der mehrere Textvorlagen hinterlegt werden können, jeweils getrennt durch Zeilenumbruch. Diese Vorlagen scheinen dann im Fenster unter der Texteingabe auf. Den Bediener in der Liste antippen, an den die Nachricht gesendet werden soll.
- **Message an ALLE senden:** Nachricht wird an alle anderen Bediener gesendet, Bedienerauswahl muss nicht getroffen werden.
- **Message div. Bediener:** In der Bediener-Liste erscheint neben jedem Bediener eine Checkbox. Somit können mehrere Bediener ausgewählt werden.

Die empfangenden Bediener sehen die Message, sobald sie im Boniersystem einen Tisch öffnen.

- **Lade öffnen:** Bei bestehendem Verbund zu einer Kassenlade: Funktion zum Öffnen der Lade.
- **Zeiterfassung:** Zur manuellen Eingabe von Arbeitszeitbeginn oder -ende. Vgl. [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Allgemein: Bediener-Zeiterfassung](#), [Stammdaten – Bediener – Erweitert: Bediener-Zeiterfassung](#), sowie [Auswertungen – Arbeitszeitauswertung](#).

Tische

- **Belegte Tische:** Öffnet eine Übersicht der belegten Tische mit diversen Sortier- und Filterfunktionen, sowie einer Druckfunktion.
- **Sondertische:** Öffnet eine Übersicht mit diversen Sondertischen (d.h., Tischen, die mit einer bestimmten Funktionalität verbunden sind, z.B. Interne Konten). Folgende Tische stehen zur Auswahl (in Klammern die jeweils entsprechende Tischnummer, die dann automatisch geöffnet wird):
 - Sofortbon (989): Bonierungen werden auf diesem Tisch unmittelbar verbucht und ggf. der Bon gedruckt. Bei Verlassen des Tisches wird dieser automatisch Bar abgerechnet.
 - Besprechung (991): Internes Konto
 - Personalverbrauch (992): Internes Konto
 - Eigenverbrauch (993): Internes Konto

- Lagerfassung (995)
- Küchenfassung (996): Internes Konto
- All inclusive (998): Internes Konto
- **Tischübergabe und Tischübernahme:** Ermöglicht es, einen Tisch oder ganze Tischbereiche auf einen anderen Bediener zu übergeben bzw. von einem anderen Bediener zu übernehmen. Voraussetzung dafür ist die Aktivierung von Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tisch/Konto: Tisch-/Kontoübergabe auf anderen Bediener / Tisch-/Kontoübernahme von anderem Bediener (mit der Zusatzoption **Umsatzübernahme**, die bestimmt, ob der entsprechende Umsatz auf den empfangenden Bediener übertragen wird, was für eine evt. Umsatzbeteiligung relevant ist), sowie Stammdaten - Bediener: Tischübergabe auf Bediener, bzw. Tischübernahme von Bediener.
- **Alle Tische abrechnen:** Voraussetzung: Stammdaten - Bediener - Erweitert: Alle Tische abrechnen. Ermöglicht es, alle belegten Tische gleichzeitig abzurechnen. Tische ohne Rechnungsträger werden Bar abgeschlossen, es sei denn, unter Zahlungswege - Zahlungsarten ist bei einer Zahlungsart ein Tischbereich angegeben, der immer mit dieser Zahlungsart abgeschlossen werden soll. Tische mit eingetragenem Zimmer-Rechnungsträger (bei bestehendem Hotelverbund) werden auf dieses Zimmer gebucht. Folgende Optionen stehen dabei zur Verfügung:
 - Alles ohne Ausdruck: Tische werden ohne Rechnungsausdruck abgeschlossen.
 - Alles mit Ausdruck: Tische werden mit Rechnungsausdruck abgeschlossen.
 - Jede Rechnung einzeln: Das Programm öffnet für jeden belegten Tisch die Maske „Rechnung“, wo pro Rechnung die Zahlungsart ausgewählt, eine Rechnungsadresse eingegeben werden kann, etc.
 - Alle Zwischenrechnungen: Für alle belegten Tische wird lediglich eine Zwischenrechnung ausgegeben, ohne dass dabei die Tische abgeschlossen werden.
Zusatzoption „nur heutiges Datum“: Falls Tische über mehrere Tage geöffnet bleiben können (Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Tagesabschluss trotz offener Tische), werden mit dieser Option nur die Zwischenrechnungen der Tische ausgegeben, die mit aktuellem Kassendatum eröffnet wurden.
- **Tischgruppen:** Ermöglicht eine Auswahl an Tischgruppen, innerhalb derer boniert werden darf. Vgl. Stammdaten - Bediener - Erweitert: „Erlaubte Tischgruppen ändern“.

Auswertungen, Listen

- **Bedienerabrechnung:** Druck der Bedienerabrechnung.
- **Umsatz bisher:** Voraussetzung: Stammdaten - Bediener - Erweitert: Umsatzabfrage. Öffnet eine Übersicht mit dem bisherigen Umsatz des jeweiligen Bedieners.
- **Protokolle:** Hier können abgespeicherte Protokolle ausgegeben werden. Unter Stammdaten - Bediener kann eingestellt werden, welcher Bediener welche Protokolle ausgeben darf.
S. Stammdaten - Bediener - Erweitert: „Im Tischplan Protokolle ausgeben“.
Der Button (nur sichtbar, wenn dem jeweiligen Bediener Protokolle erlaubt sind) öffnet ein Popup mit folgenden Auswahlmöglichkeiten: Datum, Protokoll, Drucker, Ausgabe auf Drucker oder Bildschirm, Ausgabe in Bon- oder A4-Format.
- **Inventurlisten:** Bereits angelegte Inventurlisten können aufgerufen werden. Unter Stammdaten - Bediener kann festgelegt werden, welche vordefinierte Liste der jeweilige Bediener verwenden darf.

- **Belegte Tische Artikelsuche:** Voraussetzung: [Stammdaten - Artikel - Diverses: "Bei Tischplan 'Belegte Tische Artikelsuche' anführen"](#). Ist der entsprechende Hacken beim Artikel gesetzt, kann der gewünschte Artikel ausgewählt werden und es erscheint ein Fenster mit der jeweiligen Tischnummer, Menge und dem entsprechenden Betrag.
- **Letzten Bon drucken:** Ausgabe des Kontrollbons. Vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Letzter Bon für Kontrolle](#).
- **Terminal Journal:** Nur bei bestehendem Verbund mit einem Kreditkarten-Terminal: Ausgabe des Terminal-Abschlusses.
- **Menübestellungen ausgeben:** (nur, wenn Bediener 98 angemeldet: Ausgabe der Menübestellungen. Vgl. [Menübestellung](#)).
 - Ausgabe pro Tisch: Die Ausgabe erfolgt gruppiert nach Tisch. Diese Liste kann z.B. vom Servicepersonal dazu verwendet werden, die Tische richtig einzudecken.
 - Beilagen anzeigen: Evt. Eingegebene Beilagen werden mit ausgegeben.

Reservierung

- **Reservierung:** Öffnet die Reservierungsansicht und bietet die Möglichkeit der Neuanlage und Bearbeitung von Reservierungen.
- **Reservierungsliste:** Zeigt alle Reservierungen von aktuellem Datum. Der Status der einzelnen Reservierungen kann dort geändert werden.

Rechnungskorrektur (im grafischen Tischplan: "Rg-Korrektur")

Die Rechnungskorrektur bietet eine Rechnungsübersicht, sowie die Möglichkeit, Rechnungen zurückzuholen (stornieren), zu ändern, oder erneut auszugeben.

Standardmäßig werden die Rechnungen des aktuellen Kassendatums angezeigt. Mit der Eingabe eines Datumsbereiches und „Enter“ können die Rechnungen eines anderen Zeitraums angezeigt werden.

Relevante Bedienerberechtigungen ([Stammdaten - Bediener](#)):

- „Rechnungsausdruck von früherem Datum“ und „Rechnungsausdruck von aktuellem Datum“
- „Rg. von früherem Datum Zahlungsart ändern“, „Rechnung zurückholen von früherem Datum“, „Rg. von aktuellem Datum Zahlungsart ändern“, „Rechnung zurückholen von aktuellem Datum“, Zusatzoption „Gesamte Rechnung stornieren“
- „Storno/umbuchen nach Rg. zurückholen sperren“

Einige der nachfolgend beschriebenen Funktionen sind nur mit der entsprechenden Berechtigung verfügbar:

Rechnung ausgeben:

Die ausgewählte Rechnung kann mit einem der vier verfügbaren Rechnungsformulare auf Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden. Die Option „Alle ausgewählten Rechnungen drucken“ gibt alle in der Übersicht angezeigten Rechnungen aus.

Emailversand: Die Rechnung kann zusätzlich per Email als PDF Anhang versendet werden, vgl. [Im Tisch Button 'Rechnung'](#)

Bei der Ausgabe einer Rechnung am Bildschirm besteht die Möglichkeit, die Rechnung als E-Rechnung zu speichern. Die E-Rechnung wird dabei als XML-Datei gespeichert.

Rechnung ändern:

Rechnung markieren und Button **Rechnung ändern** klicken.

Handelt es sich um eine Rechnung von aktuellem Kassendatum, wird diese storniert, und die Rechnungspositionen werden wieder auf den ursprünglichen Tisch geschrieben.

Handelt es sich um eine Rechnung von früherem Datum, erscheint ein Auswahlfenster mit den Wahlmöglichkeiten „Nur Zahlungsart ändern“ und „Rechnung mit heutigem Datum zurückholen“. Die angezeigte Auswahl ist dabei abhängig von den oben genannten Bedienerberechtigungen.

Bei ersterem wird nur die Zahlungsart der Rechnung geändert, was zur Folge hat, dass sich die Zahlungsaufstellung des Tages, an dem die Rechnung erstellt wurde, ändert. Bei letzterem bleibt die Zahlungsaufstellung des ursprünglichen Datums unverändert, es erfolgt vielmehr eine Minusbuchung der Originalrechnung mit aktuellem Kassendatum, sowie eine Plusbuchung bei erneutem Rechnungsabschluss.

Ist der Tisch, auf den eine Rechnung zurückgeholt werden soll, mittlerweile wieder belegt, erscheint die Frage, ob die Rechnung auf einen anderen – freien – Tisch zurückgeholt werden soll. Andernfalls werden die Rechnungspositionen zu den auf dem Tisch befindlichen Positionen hinzugefügt.

Ist der Parameter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: Bei Rg-Korrektur Frage, ob Druck Storno-Rg](#) aktiviert, erscheint eine Auswahl, ob und mit welchem Formular (1-4) eine Stornorechnung ausgegeben werden soll.

Wird eine zurückgeholte Rechnung erneut abgeschlossen, wird eine neue Rechnungsnummer vergeben, die alte Nummer existiert nicht mehr. Im Protokoll wird dies jedoch transparent dargestellt.

Die Berechtigung, Rechnungen zurückzuholen, lässt sich mit der Option **Storno/umbuchen nach Rg. zurückholen sperren** einschränken: Der Bediener kann dann Positionen der zurückgeholten Rechnung weder stornieren noch auf einen anderen Tisch umbuchen, auch wenn seine sonstigen Berechtigungen Stornos oder Umbuchungen erlauben würden.

Das Zurückholen einer Rechnung kann beschleunigt werden, indem vor dem Drücken des Buttons „Rechnungskorrektur“ („ReKorr“) eine Tischnummer im Ziffernblock des Tischplans eingegeben wird. Es erscheinen dann die Optionen **Tisch [xy] zurückholen** und **Rechnungsliste**. Ersteres holt die letzte Rechnung des angegebenen Tisches zurück, Letzteres öffnet die Rechnungskorrektur in der oben genannten Weise.

Adresse ändern:

Ermöglicht die Eingabe oder Änderung einer Rechnungsadresse.

Liste:

Gibt eine Liste aller angezeigten Rechnungen aus.

Rechnung Storno:

Voraussetzung: **Rechnung zurückholen von aktuellem Datum** oder **Rechnung zurückholen von früherem Datum**, sowie **Gesamte Rechnung stornieren**.

Wie **Rechnung ändern**, mit dem Unterschied, dass für alle Rechnungspositionen die gleiche Position mit umgekehrtem Mengenkennzeichen auf den Tisch geschrieben wird. Damit erspart man sich das Stornieren jeder einzelnen Position.

Zahlungsdatum ändern:

Sinnvoll bei Rechnungen mit Debitor-Zahlungsart wie „Überweisung“. Hiermit kann bei Zahlungseingang das Zahlungsdatum angegeben werden. Die Rechnung scheint dann nicht mehr als offener Posten (s.u. „nur offene Posten anzeigen“) auf.

Filtereinstellungen**inkl. Interne Konten:**

Es werden auch Rechnungen angezeigt, die auf ein Internes Konto abgeschlossen wurden.

Nur aktueller Bediener:

Standardmäßig werden nur Rechnungen des angemeldeten Bedieners angezeigt. Mit Deaktivierung dieser Option wird diese Einschränkung aufgehoben. Um eine Rechnung zurückzuholen, muss man jedoch mit dem Bediener angemeldet sein, der die Rechnung abgeschlossen hat.

Nur Überweisungen:

Es werden nur Rechnungen angezeigt, die mit Zahlungsart „UE“ (Überweisung) abgeschlossen wurden.

Nur offene Posten:

Es werden nur Rechnungen angezeigt, bei deren Zahlungsart unter [Zahlungswege - Zahlungsarten](#) der Parameter **Zahlungsart bei ‚Offene Posten‘ anzeigen** aktiviert ist. Rechnungen können aus dieser Übersicht durch Eingabe eines Zahlungsdatums (s.o.) entfernt werden.

Nur Stornorechnungen:

Es werden nur stornierte Rechnungen angezeigt.

Tisch:

Hier können Rechnungen nach Tischnummer selektiert werden.

Zimmer:

Rechnungen, die auf Zimmer gebucht wurden, können nach Zimmernummer selektiert werden.

Reservierung-Nr:

Selektion nach Rechnungen, die auf einen Zimmergast mit der angegebenen Gastnummer (wird vom Hotelprogramm übermittelt) abgeschlossen wurden.

Gast:

Selektion nach Rechnungen, die auf einen bestimmten Gast abgeschlossen wurden. Dies geschieht, indem die Rechnung auf dem Sammel Tisch des Gastes abgeschlossen oder der Gast bei Rechnungserstellung als Adressat ausgewählt wird. Auswahl aus Gästekartei möglich.

Rechnung:

Selektion nach Rechnungsnummer.

Betrag:

Selektion nach dem Rechnungsbetrag.

Warengruppe:

Nur Rechnungen mit enthaltener Warengruppe.

Zahlungsart:

Nur Rechnungen mit der ausgewählten Zahlungsart.

Währung:

Nur Rechnungen mit enthaltener Währung

inkl. Offline:

Es werden zusätzlich die Rechnungen angezeigt, welche aus dem Offline-Betrieb importiert wurden.

Fiskalbelege:

Einreich-Belege betreffend die österr. Registrierkassensicherheitsverordnung

Weitere Funktionen in der Tischübersicht/ im Tischplan

Tischbezeichnung

Öffnet ein Eingabefenster, wo eine bis zu 20-stellige temporäre Tischbezeichnung vergeben werden kann. Die Eingabe wird auf jenen Tisch angewendet, der danach als nächstes geöffnet wird. Die Bezeichnung wird dann – sofern vorhanden – auf dem entsprechenden Raum-Tischbutton, als auch auf dem entsprechenden Tisch in „Belegte Tische“ angezeigt.

Die Bezeichnung bleibt nur so lange erhalten, wie sich Positionen auf dem Tisch befinden, wird also bei Rechnungsabschluss, Tisch Umbuchen, etc. gelöscht.

Die Vergabe einer temporären Tischbezeichnung wird ignoriert, wenn bei dem anschließend geöffneten Tisch eine fixe Tischbezeichnung hinterlegt ist (vgl. [Tische bearbeiten](#)). In diesem Fall kommt letztere zur Anwendung.

Temporäre Tischbezeichnung löschen: Damit kann eine vergebene temporäre (nicht fixe) Tischbezeichnung wieder entfernt werden.

Bessa

Über diesen Button öffnet sich der Bessa-Connector. Der Button wird auf der jeweiligen Arbeitsstation angezeigt, wenn unter [Einstellungen pro Arbeitsplatz - Schnittstellen](#) der Parameter **EKarte - Am Tischplan/BonDisplay Dashboard-Button anzeigen** aktiv ist.

HINWEIS

Nur sichtbar, wenn das Modul "Bessa" aktiv ist.

Kartei

Nur sichtbar, wenn bei der Parameter [Stammdaten - Bediener: Kartei/Rechnungsträger](#) aktiviert ist. Öffnet eine Übersicht mit den Gästen laut Gästekartei. Durch Doppelklick auf einen Gast kann – sofern hinterlegt – der entsprechende Sammel Tisch geöffnet werden.

Sammelrechnung

Über diese Schaltfläche gelangt man direkt in den Sammel-Modus.

Zimmer

Nur sichtbar bei bestehendem Verbund zu einem Hotelprogramm, und bei Gegebenheit folgender weiterer Voraussetzungen:

- [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Zimmerbuchen erlauben](#)
- [Stammdaten - Bediener: Auf Zimmer umbuchen](#)

Öffnet eine Übersicht mit den Zimmergästen laut Hotelprogramm. Durch Doppelklick auf einen Zimmergast wird der Tisch geöffnet, der der Zimmernummer entspricht, bzw. wenn dem Gast im Hotelprogramm eine Tischnummer zugewiesen und diese an die Kasse übermittelt wurde, jene Tischnummer.

In dieser Zimmerübersicht können Einträge farblich unterschiedlich dargestellt werden: Gäste am Anreisetag grün, einen Tag vor der Abreise gelb, am Abreisetag rot. S. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Schnittstellen: Zimmerliste: Einträge bei An- und Abreisedatum farblich hervorheben](#).

Chip

Sichtbar, wenn unter Einstellungen pro Arbeitsplatz – Schnittstellen der entsprechende Chipkartenleser eingestellt ist. S. [Schnittstellen](#)

Auto Tisch

Öffnet – falls verfügbar – den nächsten freien Tisch innerhalb eines angegebenen Bereichs. Vgl. [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Tisch/Konto: Auto Tischnsuche von-bis](#).

Für diese Funktion können auch grafische Tische verwendet werden: S. [Tische bearbeiten, Einstellung „Auto Tisch“](#).

Message

Liegen für den angemeldeten Bediener Nachrichten vor, können sie mit diesem Button abgerufen werden. Der Button ist in diesem Fall sichtbar und das Message-Logo blinkt. Nachrichten können z.B. von einem anderen Bediener empfangen werden (Funktionen – Message senden, s.o.) oder über die Message-Funktion des BonDisplays (s. [BonDisplay](#)).

Grafischer Tischplan: Raum-, Zimmer-, Stammgäste- und Belegte Tische Buttons

Im grafischen Tischplan können mehrere Räume mit Tischplänen angelegt werden (vgl. [Grafischen Tischplan bearbeiten](#)). Pro Raum wird ein Übersichts-Button angezeigt.

Letzte Bonierung

Die letzte Bonierung wird angezeigt. Durch Klick auf den Button öffnet sich eine Übersicht mit allen Bonierungen des angemeldeten Bedieners des aktuellen Tages. Diese Übersicht kann nach Tischnummer gefiltert werden, wenn vor Klick auf den Button eine Tischnummer eingegeben wird.

Zimmer

Bei bestehendem Verbund zu einem Hotelprogramm wird ebenfalls ein Button „Zimmer“ angezeigt, der eine Übersicht öffnet, wo die eingetragenen Gäste als Buttons dargestellt werden.

Die Voraussetzungen für die Sichtbarkeit dieses Buttons sind:

- [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Allgemein: Zimmerbuchung erlauben](#)
- [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Tisch/Konto: Zimmerplan](#)
- [Stammdaten – Bediener: Auf Zimmer umbuchen](#)

Stammgäste

Bei Verwendung der internen Gästekartei steht ein Button „Stammgäste“ zur Verfügung, der die angelegten Gäste als Buttons darstellt. Mit Klick auf einen Gast-Button öffnet sich der jeweilige Sammelstisch.

Die Voraussetzungen für die Sichtbarkeit dieses Buttons sind:

- [Stammdaten – Bediener: Kartei/Rechnungsträger](#)
- [Stammdaten – Bediener - Erweitert: Stammgäste anzeigen](#)
- [Stammdaten Gäste\[Kunden\]kartei](#): Es werden nur Gäste [Kunden] angezeigt, bei denen der Parameter „Am Tischplan anzeigen“ aktiviert ist.

Belegte Tische

Öffnet eine Übersicht, wo alle belegten Tische als Buttons dargestellt sind, ggf. mit Namen (Name laut Hotelprogramm, Name Stammgast, mit Button „Name“ vergebener Name).

Tischsumme:

Ist in [Einstellungen pro Arbeitsplatz – Tisch/Konto](#) der Parameter **Tischsumme** aktiviert, wird in den Übersichten Zimmer, Stammgäste und Belegte Tische auf belegten Tischen die jeweilige Tischsumme angezeigt.

Nur eigene Tische anzeigen:

Nur sichtbar, wenn der Parameter [Einstellungen allgemein – Tisch/Konto: Soll derselbe Tisch / dasselbe Konto für alle Bediener zugänglich sein](#) aktiviert ist. Dieser bewirkt, dass Bediener auch belegte Tische sehen können, die von anderen Bedienern eröffnet wurden. Mit „Nur eigene Tische anzeigen“ werden nur jene Tische angezeigt, die vom angemeldeten Bediener eröffnet wurden. Vgl. auch [Stammdaten – Bediener - Erweitert: „Nur eigene Tische anzeigen“ als Standard](#). Die Checkbox ist dann bei diesem Bediener standardmäßig angehakt.

Grafischen Tischplan bearbeiten

Der grafische Tischplan kann mit dem Button „Tischplan bearbeiten“ bearbeitet werden. Es öffnet sich eine Auswahl an Funktions-Buttons (die jeweiligen Buttons sind nur sichtbar, wenn die entsprechende Berechtigung vorliegt):

Räume bearbeiten

Erforderliche Bediener-Berechtigung: [Stammdaten Bediener – Erweitert – Grafischer Tischplan: „Raumgestaltung“](#).

Öffnet ein Menü zur Raumbearbeitung:

Raum anlegen

Ein leerer Raum-Button wird angelegt (max. 20).

Raum verschieben

Der ausgewählte Raum kann durch Klick auf einen anderen Raum auf eine andere Position verschoben werden.

Raum bearbeiten

Anschließend auf einen Raum-Button klicken. Eingestellt werden können Text, Schrift- und Hintergrundfarbe, Schriftgröße und Raumposition (Reihenfolge, in der die Buttons angeordnet werden).

Mit dem Tastatur-Symbol kann die Bildschirmtastatur geöffnet werden.

Raum löschen

Anschließend auf einen oder mehrere Raum-Buttons klicken und Frage mit Ja beantworten.

ACHTUNG

Auch alle in einem Raum befindlichen Elemente (Tische, Labels, Grafiken) werden aus der Datenbank gelöscht!

Tische/Label bearbeiten

Erforderliche Bediener-Berechtigung: [Stammdaten Bediener – Erweitert – Grafischer Tischplan: „Tischgestaltung“](#).

Öffnet ein Menü zur Tischbearbeitung:

Tisch anlegen

Neue Tische können entweder mit gedrückter linker Maus aufgezogen werden oder man gibt die Breite und Höhe in den darunter liegenden Eingabefeldern vor und klickt für jeden neuen Tisch auf eine freie Fläche im Tischplan.

Zusatzelement: Wird ein neuer Tisch als Zusatzelement definiert, kann er später nicht angeklickt werden, sondern dient nur der grafischen Gestaltung.

Von-Bis:

Mit dieser Funktion können mehrere Tische auf einmal angelegt werden, wobei schon bei der Anlage eine Tischnummer zugewiesen wird. Es öffnet sich ein Menü, in dem Tischnummer „von“ und Tischnummer „bis“ anzugeben sind, sowie das Inkrement (die Schrittweite, in der die Tischnummer erhöht wird).

Beispiel: Tischnummer „von“ = 5, Tischnummer „bis“ = 13, Inkrement = „2“: Es werden die Tischnummern 5, 7, 9, 11 und 13 angelegt, beginnend im linken oberen Eck und nach rechts fortfahrend. Es werden dabei die Werte in den Feldern „Breite“ und „Höhe“ berücksichtigt.

Label anlegen

Als „Label“ wird ein Textfeld bezeichnet.

Text angeben und für jedes gewünschte neue Label auf freie Flächen im Tischplan klicken. Wenn gewünscht, vorher Option „Fett“ wählen.

Tisch/Label bearbeiten

Anschließend auf Tisch oder Label klicken. Es öffnet sich ein Menü mit den jeweiligen Einstellungsmöglichkeiten:

Bei einem Tisch sind dies: Tischnummer, Nr ausblenden (Tischnummer wird am Tisch nicht angezeigt), Breite, Höhe, Schrift- und Hintergrundfarbe, Schriftgröße, Rund, Winkel, Zusatzelement, Rahmen (Einstellung, ob um den Tisch ein Rahmen gezogen werden soll), Tisch-Bezeichnung (wird am Tisch unter der Tischnummer angezeigt, ebenso in der Boniermaske, wenn man diesen Tisch öffnet, sowie auf Bons und Rechnungen), Reservierung Anzahl Personen, Reservierbar, sowie Auto Tisch (s.o. Funktion „Auto Tisch“; Tisch wird mit Icon „A“ versehen).

Bei einem Label sind dies: Text, Schriftfarbe, Schriftgröße und Fett.

Mit dem Tastatur-Symbol kann die Bildschirmtastatur geöffnet werden.

HINWEIS:

Wird einem Tisch die Hintergrundfarbe transparent zugewiesen, so wird er im Status „Belegt“ nicht ganzflächig in der Farbe dargestellt, die in den Stammdaten für diesen Status ausgewählt wurde, es wird nur ein Rahmen um den Tisch in dieser Farbe gezogen. Oft werden transparente Tische über eine Grafik gelegt, diese würde andernfalls verdeckt. Wird als Schriftfarbe transparent gewählt, bleibt die Tischnummer auch im Status „Belegt“ transparent (für den Fall, dass die Tischnummer bereits auf der Hintergrundgrafik aufscheint). Ist eine Tischbezeichnung vorhanden, wird sie in diesem Fall im Status „Nicht belegt“ schwarz angezeigt. Im Status „Belegt“ werden Tischbezeichnung und Tischsumme auf herkömmliche Art mit den dafür ausgewählten Farben angezeigt.

Tische und Labels können auch direkt am Tischplan mit der Maus bearbeitet werden:

Ist entweder der Modus „Tisch anlegen“, „Label anlegen“ oder „Tisch/Label bearbeiten“ aktiv, stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Verschieben (mit gedrückter linker Maustaste)
- Größe ändern (nur bei Tischen, nicht bei Labels): mit gedrückter linker Maustaste auf den Kanten eines Tisches
- Winkel ändern (nur bei Tischen, nicht bei Labels): mit gedrückter linker Maustaste auf den runden Flächen in den Ecken eines Tisches

Bei all diesen Aktionen werden als Hilfe Rasterlinien um den Tisch oder das Label angezeigt. Außerdem werden – je nach Aktion – Position, Größe oder Winkel des zu bearbeitenden Objekts angezeigt.

Mit einem Rechtsklick auf einen Tisch/ ein Label (oder - für Touchbildschirme - einem Linksklick von mind. einer Sekunde) öffnet sich ein Kontextmenü mit den Punkten:

- **Tisch (bzw. Label) kopieren:** Anschließend ein- oder mehrmals auf eine freie Fläche des Tischplans klicken. Das kopierte Objekt wird an der neuen Position eingefügt.
- **Einstellungen übernehmen:** Dies dient dazu, nicht alle, sondern nur bestimmte Eigenschaften eines Objekts zu kopieren und auf andere Objekte anzuwenden (z.B. nur Schrift- und Hintergrundfarbe). Die zu übernehmenden Eigenschaften können ausgewählt werden. Bei einem Tisch sind dies: TischNr ausblenden, Größe, Farben, Schriftgröße, Rund, Winkel und Rahmen. Bei einem Label sind es Farben, Schriftgröße und Fett. Anschließend auf andere Tische/ Labels klicken. Die kopierten Eigenschaften werden dann auf diese Objekte übertragen.
- **Tisch[e] (bzw. Label) Raum ändern:** Hiermit kann ein Tisch oder Label in einen anderen Raum transferiert werden. Anschließend oben rechts auf den gewünschten Raumbuttton klicken.

Wurde einer der Kontextmenüpunkt gewählt, so erscheint im Tischbearbeitungsmenü rechts ein Button „Tisch (bzw. Label) kopieren beenden“, bzw. „Tisch (bzw. Label) Einstellungen übernehmen beenden“, bzw. „Raum ändern abbrechen“. Damit kann der Modus „Kopieren“, bzw. „Einstellungen übernehmen“, bzw. „Raum ändern“ wieder beendet werden.

Tische Mehrfach-Auswahl:

Mit gedrückter Strg- (Ctrl-) Taste mehrere Tische anklicken. Der erste erhält dabei einen roten, alle weiteren einen hellroten Rahmen. Bei mind. zwei angeklickten Tischen wird ein Menü angezeigt:

- **Tische ausrichten:**

Ausrichtung der ausgewählten Tische bündig zum ERSTEN ausgewählten Tisch, je nach Auswahl links, oben, rechts oder unten. Durch Anklicken der Checkbox wird eine Vorschau angezeigt.

Durch Änderung der Auswahl 'links, oben, rechts, unten' wird diese angepasst.

Mit 'Ausrichtung übernehmen' wird die Anpassung übernommen.

- **Abstand angleichen:** Angleichung des - je nach Auswahl - horizontalen oder vertikalen Abstands der ausgewählten Tische. Ankerpunkt ist dabei der am weitesten links bzw. am weitesten oben befindliche ausgewählte Tisch. Durch Anklicken der Checkbox wird eine Vorschau angezeigt. Durch Verändern des Abstandes (+/- Tasten) oder durch Ändern der Auswahl 'Horizontal/Vertikal' wird diese angepasst.

Mit 'Abstände übernehmen' wird die Anpassung übernommen.

- **Raum ändern:** Die oben beschriebene Funktion „Tisch[e] Raum ändern“ (Kontextmenü bei Rechtsklick auf Tisch) kann bei Mehrfach-Auswahl auf mehrere Tische gleichzeitig angewendet werden.

- **Mehrfach-Auswahl aufheben:** Durch Klick auf freie Fläche im Tischplan (ohne gedrückte Strg- (Ctrl-) Taste).

Tisch/Label löschen

Anschließend auf einen oder mehrere Tische/ Labels klicken, um diese zu löschen.

Grafik bearbeiten

Erforderliche Bediener-Berechtigung: [Stammdaten Bediener – Erweitert – Grafischer Tischplan: „Tischgestaltung“](#).

Grafik anlegen

Es öffnet sich ein File Explorer. Datei auswählen (muss sich im Kassen-Unterverzeichnis „Bitmaps“ befinden). Die Grafik wird im Tischplan angezeigt.

Grafik bearbeiten

Anschließend Grafik anklicken. Ein Rahmen kennzeichnet die entsprechende Grafik als ausgewählt.

Mit gedrückter linker Maus kann die Grafik nun verschoben oder ihre Größe geändert werden. S.o. „Tisch/Label bearbeiten“.

Stretch: Dies hat Einfluss auf die Darstellung einer Grafik, wobei sich folgende Möglichkeiten bieten:

- **None:** Die Grafik wird in Originalgröße angezeigt. Ist der zugewiesene Platz nicht ausreichend, wird sie abgeschnitten
- **Uniform:** Die Grafik ändert ihre Größe unter Bewahrung des Seitenverhältnisses, bis EINE ihrer Dimensionen (Breite oder Höhe) den zugewiesenen Platz ausfüllt.
- **Uniform to fill:** Die Grafik ändert ihre Größe unter Bewahrung des Seitenverhältnisses, bis BEIDE Dimensionen (Breite und Höhe) den zugewiesenen Platz ausfüllen. Eine der beiden Dimensionen kann dabei abgeschnitten werden
- **Fill:** Die Grafik ändert ihre Größe OHNE Bewahrung des Seitenverhältnisses, bis beide Dimensionen (Breite und Höhe) den zugewiesenen Platz ausfüllen. Das Bild kann dabei verzerrt werden.

Mit einem Rechtsklick auf eine Grafik öffnet sich ein Kontextmenü „Grafik Raum ändern“: Hiermit kann die Grafik in einen anderen Raum transferiert werden. Anschließend oben rechts auf den gewünschten Raumbutton klicken. Der Modus „Raum ändern“ kann mit dem eingeblendeten Button „Raum ändern abbrechen“ abgebrochen werden.

Grafik löschen

Anschließend auf eine oder mehrere Grafiken klicken, um diese zu löschen.

Verschieben

Erforderliche Bediener-Berechtigung: [Stammdaten Bediener – Erweitert – Grafischer Tischplan: „Tisch verschieben“](#).

Tische, Labels und Grafiken können mit gedrückter linker Maus verschoben werden. Als Hilfe werden Rasterlinien eingeblendet.

Tischplan drucken

Der aktuell sichtbare Raum des Tischplans wird gedruckt.

Bonieren

Allgemein

MELZER X3000

Anz.	Bezeichnung	Betrag	i	
1x	Cola 0,25	2,00	✓	1
1x	Cappuccino	2,60	✓	1
1x	Tomaten Mozzarella	5,90	✓	1
1x	Wiener Schnitzel	10,50	✓	1
1x	Pavo Al Pastor	11,90	✓	1

MWST: 1

Zoom

Suche

ZW-BO

CHF

Dupl.

PGM

09:19
30.01.24

Rechnung

Bar

Splitten

Sammeln

Menübestellung

7 8 9 Storno

4 5 6 Rabatt

1 2 3 Edit

, 0 C Gang

Tisch X +/- PLU

Preis
ebene-9

Standard
preis

Fanta
0,25
2,00

Almdudler
0,25
2,00

Cola
0,25
2,00

Spezi
0,25
2,00

Sprite
0,25
2,00

Gösser
0,5
4,10

BIER
MASS
0,3
3,20

Gösser
0,3
3,20

Stiegl
0,5
4,10

Stiegl
0,3
3,20

Kl.
Brauner
2,00

Gr.
Brauner
3,60

Espresso
1,90

Café
Latte
3,00

Cappuccino
2,60

Macchiato
2,20

Verlängerter
2,40

Bus
fahrer
TIP

Mineral
0,33
prick.
2,50

Mineral
0,33
still
2,50

Sodawasser
0,25
1,50

Sodawasser
0,3
1,80

Sodawasser
0,5
2,00

Sodawasser
1L
2,50

Leitungs
wasser
0,25

Leitungs
wasser
0,3

Leitungs
wasser
0,5

Leitungs
wasser
1L

Standard
ard

Limo
Wasser

Säfte

Bier

Weine

Spiritu
osen

Warme
Getr.

Divers

Warme
Küche

Dessert

Eis

Menü

Zimmer

Billard
Snooker

Restaurant

Beilagen

0,00

32,90 (37,84)

Bediener: Andreas

Nachdem ein Tisch geöffnet wurde, erscheint die Boniermaske, in der, Artikel boniert werden können. Bereits bonierte Produkte werden in der Liste oben links angezeigt. Die Schriftgröße dieser Liste ist abhängig vom **Parameter Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Bonierzeilen groß anzeigen**. Bei großer Schrift können allerdings nicht alle Spalten angezeigt werden, wie dies bei normaler Schriftgröße der Fall ist, so z.B. die Artikelnummer.

Die Spaltenüberschriften bedeuten:

- Anz.: Anzahl
- ArNr.: Artikelnummer
- Bezeichnung: Artikelbezeichnung
- Preis: Einzelpreis
- Betrag: Gesamtpreis
- Symbol Prozent: Rabatt
- i: Haken bedeutet verbucht, Zahl bedeutet Sortierkennzeichen Gang
- 'Symbol Bediener': Bediener Nummer

Abmelden	Konto:	506,00	Retr:	24.09.2018 09:19	Stand ard	Alkohol freie	Bier	Wein	Warme Küche	Dess ert	Eis	Spiritu osen
Retr	Me	Bd	Arbez	Preis	V	K	Kaffee Tee	Waren gruppe	Menü			
1	1	1	Bier 0,5	3,50	J							
1	1	1	Blaufränkisch 1/4 l	5,80	J							
1	1	1	Nudelsuppe	4,20	J	2						
1	1	1	Zwiebelsuppe	4,00	J	2						
1	1	1	Grillteller	12,50	J	3						
1	1	1	Filetsteak Bio-Rind	14,80	J	3						
1	1	1	*** medium	0,00	J	3						
2	1	1	Salat vom Buffet	2,50	J	3						

↑	↓	Edit	49,80	ZOOM	
Rechnung	Bar	7	8	9	Sorno
		4	5	6	Rabatt
		1	2	3	?
		+/-	0	,	C
		PLU			
Splitten	ZW-R	PGM			
Mwst: 1	MB	Produktinfo			
Kartei	man. Kartennr.				
Andreas	Mustermann Max				

Blau burgunder 0,7 l 35,00	Blau fränkisch 1/4 l 5,80	Blau fränkisch 1/8 l 2,90	Blau fränkisch Cuvee 24,00	Grüner Velt liner 21,00	Rosé 1/4 l 5,80
Rosé 1/8 l 2,90	Spritzer rot 2,90	Spritzer weiß 2,90	St. Laurent 0,7 l 26,50	Welsch riesling 1/4 l 6,20	Welsch riesling 1/8 l 3,00
Apfel saft 0,2 2,50	Cappy Orange 0,2 2,50	Coca Cola 0,2 2,50	Fanta 0,2 2,50	Römer quelle 0,2 1,80	Soda wasser 0,2 1,00
Bier 0,3 2,80	Bier 0,5 3,50	Hefe weizen 0,5 3,80	Pils 0,33 3,10		
Cappu ccino 3,00	Gr. Brauner 2,80	Kl. Brauner 2,20	Tee 2,00	Verlänger ter 2,20	
Kuchen 3,20	Strudel 3,50	Torte 4,00			

Unterhalb der Liste mit den Bonierzeilen befinden sich mehrere Funktionstasten, sowie ein Ziffernblock zur Eingabe von Menge, Artikelnummer, etc. Die Funktionstasten unterscheiden sich teilweise in ihrer Verfügbarkeit, Größe und Position abhängig von der Einstellung [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: SB-Modus/ Handel](#).

Rechts oben sind die Kartenübersichten zu sehen. Vgl. dazu [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Standardkarten an diesem Arbeitsplatz](#), sowie [Stammdaten - Bediener: Kartenzuordnung](#). Die letzten beiden Buttons der Kartenübersichten sind vom Programm vorgegeben und können nicht ausgeblendet werden:

- **Button „Beilagen“ (bei SB-Modus „Extras“):** Zeigt alle Artikel mit Kartenzuordnung „BEIL“ an. Nach Beilagenauswahl gelangt man mit erneutem Drücken des Beilagen-Buttons in die Kartenübersicht zurück, in der man sich zuvor befunden hat. Voraussetzung: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Im Boniersystem folgende Buttons anzeigen: 'Beilagen' \(SB-Modus/Handel: 'Extras'\)](#).
- **Button „Karte [Kartenbezeichnung]“:** Gibt die Bezeichnung der aktuell angezeigten Karte an. Verfügt der angemeldete Bediener über die Berechtigung [Stammdaten - Bediener: Kartenwechsel erlauben](#), so erhält er durch Drücken dieses Buttons eine Übersicht aller verfügbaren Karten und kann dort zu einer anderen Karte wechseln.

Unter den Kartenübersichten werden die jeweils zugeordneten Artikel angezeigt. Die Größe der Artikelbuttons verkleinert sich automatisch mit zunehmender Anzahl von Artikeln. Bei einer höheren Anzahl an Artikeln, kann die Artikelliste nach unten gescrollt werden. Pro

Kartenunterteilung können maximal 142 Artikel dargestellt werden. Weitere Artikel werden nicht mehr angezeigt.

Eingabemöglichkeiten

Bonieren mit Artikelbuttons:

Durch Anwählen einer Kartenübersicht erscheinen die zugeordneten Artikel. Durch Drücken eines Artikels wird dieser boniert und ist in der Liste links oben zu sehen.

Sie können auch vorher die Menge eingeben (über den Ziffernblock) und dann auf den Artikel drücken, er wird dann mit der angegebenen Menge boniert.

Bonieren mit Artikelnummern:

Geben Sie über den Ziffernblock am Bildschirm die Menge ein, danach das Mal-Symbol („x“), danach die Artikelnummer und zuletzt „PLU“. Bei Menge 1 ist es ausreichend, wenn man nur die Artikelnummer eingibt und „PLU“ drückt.

Bonieren mit bestehenden Bonierzeilen:

Bereits auf dem Tisch bonierte Artikel können auf einfache Weise erneut boniert werden, indem man im Ziffernblock eine Menge eingibt und anschließend auf die entsprechende Bonierzeile tippt. Derselbe Artikel wird mit der angegebenen Menge boniert.

Menge mit Dezimalstellen:

Artikel, bei denen im Artikelstamm unter **Diverses** die Einstellung **Mengeneingabe mit Nachkommastellen erlauben** gesetzt ist, können auch mit einer Dezimalzahl als Menge boniert werden. Verwenden Sie dafür den Dezimalzeichen-Button im Ziffernblock (je nach Regionaleinstellung Komma oder Punkt).

Bonieren „offener“ Artikel (Artikel ohne hinterlegten Preis):

Wird ein Artikel boniert, dem in den Stammdaten kein Preis hinterlegt wurde, öffnet sich ein Fenster, in dem ein Preis eingegeben werden kann. Dies ist nicht der Fall, wenn im Artikel unter „Diverses“ der Parameter aktiviert ist „Preis 0 darf boniert werden“. In diesem Fall wird der Artikel ohne Nachfrage mit Preis 0 boniert. Im Preiseingabefenster ist es möglich, auch die Bezeichnung zu überschreiben. Preis und Bezeichnung haben nur für diesen einmaligen Vorgang Gültigkeit und werden nicht in den Stammdaten gespeichert. Die Verwendung offener Artikel eignet sich z.B. für das Bonieren von Produkten, die nicht in der Karte stehen und auch nicht in den Stammdaten hinterlegt wurden. Man verwendet dann etwa einen offenen Artikel „Küche“.

In diesem Zusammenhang sei auch die Artikeleinstellung (dort ebenfalls unter „Diverses“) **Mengeneingabe als Preis verwenden** erwähnt: Bei so deklarierten Artikeln kann im Ziffernblock ein Betrag eingegeben und anschließend der Artikel gedrückt werden. Die Eingabe wird dann als Preis interpretiert und der Artikel wird mit diesem Betrag boniert, ohne dass sich ein Popup Fenster öffnet. Diese Vorgangsweise eignet sich v.a. für Artikel, bei denen die konkrete Bezeichnung nicht angegeben werden muss und bei denen der Preis nicht von vornherein feststeht, sondern sich aus dem Gewicht der speziellen Ausführung oder anderen Kriterien ergibt.

Artikelbutton-Gesten

- links ziehen = Bonieren + Beilage öffnen
- rechts ziehen = Mengen bzw. Preisabfragen
- Longtab = Produktinfo

„Produktinfo“: Die Produktinfo kann durch einen Longtab auf einen Artikel hervorgerufen werden, so öffnet sich ein Info-Fenster. Dort wird ggf. der Text angezeigt, der unter [Stammdaten - Artikel - Diverses-2: Produktinfo](#) angegeben wurde. Sie kann an folgenden Orten aufgerufen werden:

- Artikelbutton
- Artikelsuche
- Beilagengruppe In dem Infofenster steht ein Button „Bestände“ zur Verfügung, mit dem ggf. die Lagerbestände des Artikels angezeigt werden können.

Voraussetzung: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Im Boniersystem folgende Buttons anzeigen: 'Produktinfo'](#).

Buttons im Boniersystem

Unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Boniersystem Favoriten-Buttons](#) können bis zu **fünf verschiedene Buttons** in einer beliebigen Reihenfolge ausgewählt werden, die links neben dem Ziffernblock als Schnellauswahl angezeigt werden.

Button Rechnung

S. [Rechnung](#).

Button ‚Bar‘

Die Rechnung wird sofort mit der Zahlungsart Bar abgerechnet.

Button ‚CC‘

Bei Verbund zu einem Kreditkarten-/ Bankomatterminal und mindestens einem aktivierten Kreditkartenterminal unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Schnittstellen: Kreditkarten](#).

Zum Abrechnen des Tisches mit Kredit- oder Bankomatkarte.

Button ‚Splitten‘

Diese Funktion ermöglicht es, einzelne Tischpositionen auf einen anderen Tisch umzubuchen oder gesondert abzurechnen. Für ersteres ist die Bedienerberechtigung „Tisch umbuchen“ erforderlich, für letzteres „Teilrechnung“. Der Splitten-Button ist nur sichtbar, wenn mindestens eine der beiden Berechtigungen aktiv ist.

Des Weiteren kann mit Splitten ein Tisch entweder in eine anzugebende Anzahl von Rechnungen gleicher Beträge oder in mehrere Rechnungen in Höhe eines anzugebenden Betrags geteilt werden (s.u.).

Es öffnet sich eine Übersicht mit zwei Spalten, in der links alle bonierten Artikel aufgelistet sind. Alle Positionen, die umgebucht oder abgerechnet werden sollen, müssen in die rechte Spalte übernommen werden. Durch Antippen einer Zeile wird eine Mengeneinheit übertragen. Durch vorherige Auswahl einer Menge (Ziffern-Buttons oben) wird die angegebene Menge übertragen.

Wurde kein Artikel nach rechts übertragen, wird die Funktion **Tisch umbuchen** bzw. **Rechnung** für alle auf dem Tisch befindlichen Positionen durchgeführt.

Ausnahmen:

- Übernahme Menübestellungen (s. [Menübestellung](#))
- Maison (s.u.)
- Wenn verschiedene Rechnungsträger vorhanden sind

Indem man die Checkbox **Rechnungsträger komplett übertragen** anhakt und eine Zeile antippt, werden alle Positionen mit demselben Rechnungsträger nach rechts übertragen.

Analog lassen sich Positionen wieder von rechts nach links übertragen (Antippen von Positionen in der rechten Spalte).

Tisch umbuchen oder **Rechnung**: Die in der rechten Spalte befindlichen Positionen können anschließend mit der entsprechenden Funktion auf einen anderen Tisch umgebucht oder abgerechnet werden. Bei **Tisch umbuchen** erscheint ein Fenster, in dem der neue Tisch anzugeben ist. Dort stehen auch Funktions-Buttons zur Verfügung, mit denen alle belegten Tische, sowie die Sammeltische laut Gästekartei angezeigt werden können. Ebenfalls kann dort die Gästekartei geöffnet und ein neuer Gast angelegt werden.

Maison: Voraussetzung: [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Maison \(Besprechung auf Rechnung anführen\)](#). Mit dieser Funktion werden alle Positionen in der rechten Spalte ohne weitere Bestätigungsaufforderung auf das interne Konto **Besprechung** gebucht. Auf dem Rechnungsformular befindet sich Platz, um den Grund der Einladung anzugeben, sowie eine Unterschriftenzeile.

Splitten zur Aufteilung eines Tisches in mehrere Rechnungen mit gleichem Betrag:

Geben Sie vor dem Drücken der Taste „Splitten“ eine Zahl x im Ziffernblock ein. Es erscheint die Frage, ob x gleich große Rechnungen, oder ob Rechnungen mit dem Betrag x erstellt werden sollen. Ab einer Zahl größer 20 können nur noch Rechnungen mit Betrag x erstellt werden.

Die Tischpositionen werden nach Bestätigung abwechselnd weiß und hellgrau hinterlegt. Die Splittungen können dann einzeln abgerechnet werden: In der Rechnungsmaske ist pro Teilrechnung die Zahlungsart anzugeben oder der Button „Alle Rechnungen“ zu drücken, wodurch alle Splittungen Bar abgerechnet werden (oder mit einer anderen Zahlungsart, wenn unter [Zahlungswege - Zahlungsarten](#) einer Zahlungsart ein Tischbereich zugewiesen wurde, in den der entsprechende Tisch fällt).

! INFO

Die Splittung kann mit „1 + Splitten“ wieder aufgehoben werden.

Button ‚Sammeln‘

Mit **Sammeln** werden alle gleichen Artikel in einer Tischzeile zusammengefasst. In der Spalte „Me“ (Menge) wird die Gesamtmenge angezeigt. Artikel können nur gesammelt werden, wenn Bediener, Bonierdatum, Einzelpreis, etc., übereinstimmen.

Voraussetzung: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Im Boniersystem folgende Buttons anzeigen: 'Sammeln'](#).

Button ‚MB‘ (Menübestellung)

S. [Menübestellung](#)

Button MwSt umschalten auf, MwSt: 1‘, bzw. ‚MwSt: 2‘

Voraussetzung: [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Bonieren: MwSt umschalten](#).

Einem Artikel können zwei verschiedene Warengruppen zugeordnet werden, die ihrerseits unterschiedliche Steuersätze aufweisen können. Dies ist für den Fall gedacht, dass ein Artikel bei verschiedenen Geschäftsfällen unterschiedlich besteuert wird (z.B. Weinverkauf im Lokal und Weinverkauf ab Hof; steuerfreier Verkauf ins Ausland).

Durch Drücken des Buttons **MwSt: 1** wird bei der *folgenden* Bonierung die zweite Warengruppe mit dem entsprechenden Steuersatz verwendet. Die Beschriftung des Buttons gibt Auskunft über die aktuell gültige Ebene („MwSt: 1“ oder „MwSt: 2“). Die alternative Warengruppen- bzw. MwSt-Ebene wird nur für eine Bonierung verwendet, danach wird sie wieder automatisch auf Ebene 1 zurückgestellt.

i AUSNAHME

Wenn in der Gästekartei einem Gast im Feld **MwSt-Ebene** der Wert **2** zugewiesen wurde, ist beim Öffnen des Sammeltesches des Gastes standardmäßig MwSt-Ebene 2 aktiv.

Button ‚ZW-Bon‘ (mit ‚SB-Modus/Handel‘: ‚ZW-B‘) (Zwischenbon)

Der Bondruck (und die gleichzeitige Verbuchung im Protokoll) erfolgt, wenn die Tischmaske verlassen wird (durch Abziehen des Schlüssels, durch „Abmelden“, durch Zurückkehren in die Tischübersicht mit „Tisch“, bei „Rechnung“, „Zwischenrechnung“, etc.)

Mit Hilfe des Button **ZW-Bon** (Zwischenbon) können Bons ausgegeben werden, ohne dass die Tischmaske dafür verlassen werden muss.

Button ‚Wunschbon‘ (Zwischenrechnung)

Die **Zwischenrechnung** gibt eine als solche gekennzeichnete Übersicht der auf dem Tisch befindlichen Artikel aus. Der Tisch wird dabei nicht abgeschlossen. Es bestehen dabei folgende Wahlmöglichkeiten:

- **Ab Datum:** Wenn Tische über mehrere Tage offen gelassen werden können (s. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Tagesabschluss trotz offener Tische](#)) oder bei Sammelstischen im Sammelmodus. Die Zwischenrechnung kann dann für Positionen ausgegeben werden, die ab einem anzugebenden Datum boniert wurden.
- **Tisch gesamt:** Die Zwischenrechnung wird für alle Artikel ausgegeben.
- **Rechnungsträger:** Die Zwischenrechnung wird nur für Positionen mit dem angegebenen Rechnungsträger ausgegeben.

Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Zwischenrechnung „mit Mengenkennzeichen“: Ist diese Option gewählt, wird auf der Zwischenrechnung pro Zeile für jede Mengeneinheit des jeweiligen Artikels ein Kreis dargestellt. Wenn die Zwischenrechnung zum Kassieren eines Tisches verwendet wird, an dem mehrere Personen ihre Konsumation selbst bezahlen, kann dies zum Markieren verwendet werden, welche Artikel bereits bezahlt wurden.

Erforderliche Berechtigung: [Stammdaten - Bediener: Zwischenrechnung](#).

Button ‚Chip‘ (nur bei SB-Modus/Handel)

Bei Chipkarten-Verbund: Zum Abrechnen des Tisches mit einer Chipkarte.

Button ‚PGM‘ (Programmieren)

Der Programmiermodus erlaubt es, grundlegende Articleinstellungen treffen zu können, ohne den Artikelstamm aufrufen zu müssen. Das Ergebnis ist unmittelbar sichtbar – etwa die Zuweisung einer Farbgruppe oder die Einstellung eines Zeilenumbruchs. Diese Einstellungen werden in den Stammdaten gespeichert, es handelt sich also nicht um temporäre Änderungen.

MELZER X3000 - PGM

Artikel 5011 Bezeichnung Zeile 2 ab Stelle Zeile 3 ab Stelle
 12345678901234567890

Bez. lang (60)

Kartenzuordnungen:

ALKF2	ST-A2							Karten
								Farbgruppen

Preise:

1: Normalpreis	2: Happy Hour 50% (50,00%)	3:	4:	5:
2,00	1,00	3,00		
6:	7:	8:	9: GAST Demo Preis	
			0,01	

☐ Restmenge Druckerzuordnung (A-T):

☐ Artikel gesperrt bis Tagesabschluss

Artikelposition ☒ Zeilenumbruch am Ende der Farbe

^	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	'	←	+	-	*
→	q	w	e	r	t	z	u	i	o	p	ü	+		7	8	9
⌈	a	s	d	f	g	h	j	k	l	ö	ä	#	↶	4	5	6
⌋	<	y	x	c	v	b	n	m	,	.	-	Entf		1	2	3
Leer						Alt Gr		Markieren		Kopieren		Einfügen		/	0	,

☒ Alte Werte wiederherstellen

OK

Di. 30.01.2024 09:21:10

Voraussetzung: [Stammdaten - Bediener: Artikel programmieren \(PGM\)](#) mit der Zusatzoption **Zugriff auf Artikelstamm**. Letzteres erlaubt es, aus dem Programmiermodus heraus den Artikelstamm zu öffnen.

Wenn Sie PGM drücken, erscheinen in der linken Bildschirmhälfte die Buttons:

- [PGM zurück \(Zurückkehren in den Boniermodus\)](#)
- [Artikelstamm \(nur bei Berechtigung „Zugriff auf Artikelstamm, Artikel kopieren“\)](#): Öffnet das Unterprogramm Stammdaten - Artikel, wo z.B. neue Artikel angelegt, oder Einstellungen getroffen werden können, die im PGM-Modus, der nur für die wichtigsten Änderungen während des laufenden Betriebes gedacht ist, nicht zur Verfügung stehen.
- [Artikel hinzufügen](#): Es erscheint eine Artikelübersicht mit Suchfunktion (Suche nach Bezeichnung oder Kartenzuordnung), wobei alle Artikel angezeigt werden, die den Suchbegriff enthalten. Markieren Sie einen Artikel in der Liste, wählen Sie in den Kartenübersichten rechts oben die Karte, in der der Artikel aufscheinen soll, und tippen Sie anschließend in die Fläche darunter, wo die zugehörigen Artikel angezeigt werden. Der Artikel wird in diese Kartenübersicht eingefügt - ohne Farbgruppe (zu Farbgruppen s.):

[Stammdaten - Artikel - Grunddaten: Kartenzuordnung](#) und an der entsprechenden Position. Die Position ist davon abhängig, ob Artikel alphabetisch oder nach Artikelnummer sortiert werden (s. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Bonieren: Artikelsortierung im Boniersystem](#)).

- [Artikel entfernen](#): Anschließend Artikelbutton antippen: Der Artikel wird nach Bestätigung aus der Kartenübersicht entfernt.

- Artikel kopieren (nur bei Berechtigung „Zugriff auf Artikelstamm, Artikel kopieren“): Button drücken und anschließend auf den zu kopierenden Artikel. Das Programm sucht die nächste freie Artikelnummer und fragt, ob der Artikel auf diese Nummer kopiert werden soll. Nach Bestätigung wird der neue Artikel im PGM-Bearbeitungsfenster (s.u.) angezeigt, wo Bezeichnung, Preis, etc. angegeben werden können.

Wenn keine dieser Optionen gewählt und ein Artikelbutton angetippt wird, öffnet sich die oben abgebildete Bearbeitungs-Maske, wo folgende Werte geändert werden können:

- Bezeichnung (nur wenn Stammdaten - Artikel - Diverses: Bezeichnung änderbar eingestellt), Zeilenumbruch, Kartenzuordnung, Preise
- Restmenge verwenden (vgl. gleichlautende Einstellung in Stammdaten - Artikel - Diverses)
- Artikel gesperrt bis zum Tagesabschluss (vgl. gleichlautende Einstellung ebendort)
- Artikelposition: Artikel werden zuerst sortiert nach Farbgruppe und danach – je nach Einstellung – nach Bezeichnung oder Artikelnummer. Durch die Zuweisung einer Positionsnummer, können diese Einstellungen übersteuert werden, wodurch der Artikel eine fixe Position innerhalb seiner Farbgruppe einnimmt.
- Zeilenumbruch am Ende der Farbe: Nach dem letzten Artikel einer Farbgruppe erfolgt ein Zeilenumbruch, sodass die Darstellung der Artikelbuttons der nächsten Farbgruppe in einer neuen Zeile fortgesetzt wird. Diese Einstellung kann bei einem beliebigen Artikel der jeweiligen Farbgruppe getroffen werden, es muss nicht der letzte sein.

Button ‚ZOOM‘

Beilagenartikel werden der Übersichtlichkeit wegen beim Verbuchen automatisch ausgeblendet. Mit Beilagen versehene Artikel sind daran zu erkennen, dass das Kennzeichen „J“ (Artikel wurde bereits verbucht) mit rotem Hintergrund dargestellt wird. Durch Markieren eines solchen Artikels und Betätigen des ZOOM-Buttons werden die Beilagen wieder angezeigt.

Fragezeichen (,?’ – Button)

Die Schaltfläche „?’“ stellt eine Artikel-Suchfunktion zur Verfügung, was hilfreich ist, wenn man einen bestimmten Artikel nicht in den Kartenübersichten findet.

Auswahl: Hier wird das Suchkriterium festgelegt (Bezeichnung oder Artikelnummer). Bei Auswahl „Bezeichnung“ werden alle Artikel aufgelistet, die den eingegebenen Suchbegriff in ihrer Bezeichnung *enthalten*. Bei Auswahl „Artikelnummer“ werden alle Artikel angeführt, deren Nummer größer oder gleich der angegebenen Nummer ist.

Durch Markieren eines Artikels in der Ergebnisliste und Drücken des OK-Buttons wird dieser boniert. Soll eine Menge größer als 1 boniert werden, so ist die Menge vor dem Drücken des „?’“-Buttons im Ziffernblock einzugeben.

Voraussetzung: Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Im Boniersystem folgende Buttons anzeigen: Artikelsuche (Button '?’).

Button ‚Kartei‘ (nur bei SB-Modus/Handel)

Ermöglicht die Eingabe einer Rechnungsadresse durch manuelle Eingabe oder Auswahl aus der Gästekartei. Bei deaktiviertem SB-Modus kann eine Adresse in der Rechnungs-Maske eingegeben werden (s. [Rechnung](#)). Erforderliche Berechtigung: [Stammdaten - Bediener: Karteiübersicht](#).

Button ‚Storno‘, ‚Multi Storno‘, Minusmenge

Tischpositionen können unmittelbar nach dem Bonieren wieder mit der Taste „Storno“ gelöscht werden. Dafür ist keine Berechtigung erforderlich.

Beim Verlassen der Boniermaske (durch Abziehen des Schlüssels, mit „Abmelden“, „Tisch“, „Rechnung“, etc.) oder durch Drücken des Buttons „ZW-Bon“ (Zwischenbon) werden die Tischpositionen verbucht, d.h. ins Protokoll geschrieben, und für Artikel, bei denen dies vorgesehen ist, wird der Bon gedruckt.

Ausnahme: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Bonierung sofort verbuchen](#): Tischpositionen werden bereits im Moment der Bonierung verbucht.

Bereits verbuchte Tischpositionen sind in der Liste in der Spalte „i“ mit einem eingekreisten Haken oder einer eingekreisten Zahl (Gangsortierung) gekennzeichnet.

Um verbuchte Positionen zu stornieren, muss der jeweilige Bediener über die entsprechende Berechtigung verfügen (vgl. [Stammdaten - Bediener](#)).

Stornomenge: Ist die Menge in der Tischzeile, für die eine Stornierung vorgenommen werden soll, größer als eins, erscheint die Frage nach der Stornomenge, wobei die Gesamtmenge vorgeschlagen wird. Es kann nun eine Menge kleiner der Gesamtmenge eingegeben werden, wodurch die Restmenge stehen bleibt.

Alternativ können Artikel mit **Minusmenge** boniert werden: Drücken Sie auf die +/- Taste im Ziffernblock, wählen Sie die Menge und drücken Sie anschließend einen Artikel-Button (bzw. „+/-“, Menge, „x“, Artikelnummer, „PLU“).

Multistorno

Durch einen Longtab auf die Storno-Taste, wird der Multistorno-Modus aktiviert. Nun können mehrere oder alle Tischzeilen markiert werden und mit einem Klick auf die Multistorno-Taste storniert werden.

Button ‚Rabatt‘ (Einzelrabatt)

Mit dieser Funktion kann ein prozentueller Rabatt auf einzelne Artikel vergeben werden – im Gegensatz zur Rabattierung der gesamten Rechnung (s. [Rechnung](#)). Dafür muss der Parameter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Rabatt pro Artikel vergeben](#) aktiviert sein.

Bonierte Zeile markieren und „Rabatt“ drücken, Prozentsatz angeben oder auswählen (zur Vorgabe bestimmter Rabattsätze s.u. „Rabattgruppen“) und „OK“.

In Bezug auf Rabatte sind folgende Punkte zu beachten (dies gilt auch für die Rabattierung der gesamten Rechnung):

- S. **Warengruppen** Erläuterungen zu Rabatten
- Pro Artikel und pro Bediener kann eingestellt werden, ob dieser rabattiert werden bzw. Rabatte vergeben darf, und zu welchen Prozentsätzen (vgl. **Stammdaten - Artikel - Diverses: Rabatt**, bzw. **Stammdaten - Bediener - Erweitert: Rabatt**).
Soll die Rabattierung generell oder für gewisse Artikel/Bediener auf bestimmte Prozentsätze eingeschränkt werden, so sind diese Sätze bei **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Rabattgruppen** anzugeben.
Pro Artikel und Bediener kann nun ausgewählt werden „Rabatt sperren“, „beliebige Rabattvergabe“ oder „Rabattgruppen“ (-> Auswahl aus den angelegten Rabattgruppen).
Demnach muss bei der Rabattvergabe sowohl der jeweilige Artikel zum angegebenen Prozentsatz rabattiert werden dürfen, also auch der Bediener berechtigt sein, diesen Prozentsatz zu vergeben. Sind diese beiden Kriterien nicht erfüllt, wird kein Rabatt vergeben. Vergibt etwa ein Bediener mit der Berechtigung „beliebige Rabattvergabe“ einen Rabatt von 20%, so werden nur jene Artikel berücksichtigt, bei denen „beliebige Rabattvergabe“ oder „Rabattgruppe 20%“ eingestellt ist.
- Artikel, auf die im Tisch bereits ein Einzelrabatt vergeben wurde, werden ggf. bei einer späteren Rabattierung der gesamten Rechnung nicht mehr berücksichtigt.

Button ‚Edit‘ (Bearbeiten/ Sofortkorrektur)

Mit Hilfe des Buttons **Edit** (Sofortkorrektur) können Tischpositionen bearbeitet werden – dies allerdings nur im Rahmen der jeweiligen Bedienerberechtigungen, bzw. anderweitiger Einstellungen.

Prinzipiell muss der Parameter **Stammdaten - Bediener - Erweitert: 'Edit' (Sofortkorrektur)** aktiviert sein.

Hier vorgenommene Änderungen werden nicht in den Stammdaten gespeichert, sondern gelten nur für die jeweilige Bonierung.

Geändert werden können:

- Rechnungsträger
- Preis, sofern der Bediener über die Berechtigung „Preisänderung“ verfügt. Die Preisänderung kann entweder durch manuelle Eingabe oder durch Auswahl einer Preisebene erfolgen.
- Bezeichnung, sofern im Artikel eingestellt ist „Bezeichnung änderbar“
- Bonsortierung (vgl. **Stammdaten - Artikel - Diverses: Sortierkennzeichen Bondruck**)
- Gramm (wenn **Stammdaten - Artikel - Diverses: Gewichts- bzw. Preiseingabe nach Bondruck erlauben** aktiviert ist): In diesem Fall wird der Artikel zunächst ohne Preis boniert, damit der Bon gedruckt und mit der Zubereitung begonnen wird (z.B. frischer Fisch, bei dem

das Gewicht variiert). Erst nach dem Abwiegen des Produkts wird mit der Edit-Funktion das Gewicht eingegeben. Der Artikelpreis ist in den Stammdaten pro 100 Gramm anzugeben, durch die Gewichtseingabe wird der Gesamtpreis berechnet.

Bis auf „Rechnungsträger“ und „Gramm“ können Werte nur geändert werden, wenn die Tischposition noch nicht verbucht ist.

Menge splitten: Tischzeilen mit Menge größer eins werden in Einzelzeilen gesplittet.

Alle R.träger löschen (Alle Rechnungsträger löschen): Alle evt. im Tisch eingetragenen Rechnungsträger werden entfernt.

Für eine Änderung ist die entsprechende Bonierzeile zu markieren. Jede Änderung kann separat mit „OK“ bestätigt werden, die Anzeige wird dann sofort aktualisiert. Andernfalls erscheint beim Schließen des Editors die Frage „Wollen Sie die Änderungen speichern?“. Bei Bestätigung werden alle Änderungen übernommen und die Anzeige der Bonierzeilen aktualisiert.

Button ‚Gang‘, Verwenden von Gangfolgen

Gangfolge bedeutet prinzipiell, dass ein Bon in mehrere Gänge unterteilt wird (durch entsprechende Gang-Überschriften, oder zusätzlich optional durch Abschneiden des Bons nach jedem Gang). Die jeweiligen Artikel müssen dabei unter der richtigen Gang-Überschrift stehen.

Dies soll den Arbeitsablauf in der Küche (oder anderen Produktionsstätten) erleichtern und übersichtlicher gestalten.

Kommentarartikel: Für jeden möglichen Gang ist ein eigener Artikel anzulegen, der als Bezeichnung den Wortlaut haben muss, der auf dem Bon als Gang-Überschrift stehen soll. Die dafür reservierten Artikelnummern sind 9901 bis 9999. Als Artikelbezeichnungen empfehlen sich etwa „1. Gang“, „2. Gang“, „3. Gang“ oder „Vorspeisen“, „Suppen“, „Hauptspeisen“, etc.

Artikel 9900 wird verwendet für „Gang-Ende“, d.h. dass bei den folgenden Bonierungen nicht mehr das bisher gültige Gang-Kennzeichen eingetragen werden soll.

Es bestehen zwei Möglichkeiten, mit Gangfolgen zu arbeiten:

- Durch manuelles Starten bzw. Beenden der jeweiligen Gänge
- Durch die Hinterlegung von Sortierkennzeichen bei den entsprechenden Artikeln (vgl. [Stammdaten – Artikel – Diverses: Sortierkennzeichen Bondruck](#)).

Dafür ist bei [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Bon & Rechnung: Bon-Sortierung nach](#): einzustellen entweder **Eingabe** oder **Sortierkennzeichen und Artikelnummer**.

Die Option **Eingabe** bietet die Zusatzoption **Button ‚Gang‘ anzeigen**, was Voraussetzung ist, dass der Button **Gang** im Tisch angezeigt wird.

Bonsortierung nach Eingabe:

Artikel werden am Bon in der Reihenfolge angeführt, in der sie boniert wurden. Eine automatische Gang-Unterteilung erfolgt mit dieser Option nicht. Dafür muss vor dem Bonieren der eigentlichen Artikel der entsprechende Kommentarartikel boniert werden. Dieser gilt so lange, bis ein anderer Kommentarartikel oder der Artikel 9900 (Gang-Ende, s.o.) boniert wird. Die Gang-Artikel können boniert werden, indem man sie einer oder mehreren Kartenübersichten zuordnet oder über den Button **Gang**. Ist es notwendig, nachträglich einen Artikel eines vorherigen Ganges zu bonieren (z.B. nimmt der Servicemitarbeiter bereits die Hauptspeisen auf und ein Gast entscheidet sich, doch eine Suppe zu bestellen), kann erneut der Kommentarartikel des vorherigen Ganges und anschließend der gewünschte Artikel boniert werden. Am Bon werden alle Artikel mit gleichem Gang automatisch unter der richtigen Überschrift eingeordnet.

Der Button Gang öffnet eine Übersicht der Kommentarartikel, es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Gang übernehmen** (Gang gilt ab diesem Zeitpunkt)
- **Gang vorher einfügen** (Gangüberschrift wird vor einem zuvor markierten Artikel eingefügt)

Bonsortierung nach Sortierkennzeichen und Artikelnummer:

Artikel werden am Bon nach Sortierkennzeichen und Artikelnummer sortiert. Beim Bonieren wird in der Bonierzeile in der Spalte „V“ das hinterlegte Kennzeichen angezeigt. Existieren Kommentarartikel, erfolgt die Einteilung in Gänge (Überschriften, ggf. Bon Abschneiden) automatisch. Eine manuelle Änderung ist bei dieser Einstellung nur notwendig, wenn sich die Gangfolge ändert (z.B. soll ein Artikel, der eigentlich ein Vorspeisenartikel ist und das entsprechende Sortierkennzeichen zugeordnet hat, als Hauptspeise serviert werden): Dies geschieht über den Button **Gang**: Es wird dabei der gewünschte Gang ausgewählt.

Pro Gang eigener Bon (Abschneiden nach jedem Gang): vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Boneinstellungen: Pro Gang eigener Bon](#).

Gang abrufen

Bonieren eines GangAbruf-Artikels ([Artikel - BonDisplay - Einstellung „BonDisplay Gang abrufen“](#)):

- Der entsprechende Gang wird an der Kasse auf dem Tisch durch einen grünen Haken als „abgerufen“ markiert.
- Sollte der GangAbruf-Artikel kein „Sortierkennzeichen für Bondruck“ enthalten, wird der nächste Gang abgerufen. Falls für bereits abgerufene Gänge Nachbestellungen vorhanden sein, so erscheint am Bildschirm eine Auswahl mit dem nächsten und den nachbestellten Gängen. Der abzurufende Gang kann damit ausgewählt werden.
- Der Abruf-Vorgang kann durch Bonieren des GangAbruf-Artikels mit Menge „-1“ rückgängig gemacht werden. Dies ist auch ohne Stornoberechtigung möglich.
- Nach dem Bonieren eines GangAbruf-Artikels wird automatisch der Bondruck ausgelöst, damit wird der Gang sofort nach dem Bonieren des GangAbruf-Artikels abgerufen.

Sollte in [Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare](#) der Parameter „Gang 1 sofort abrufen“ aktiviert sein. Wird Gang-1 am Tisch sofort als abgerufen angezeigt.

Anzahlungen

Es gibt eigene vordefinierte Artikel, mit denen Anzahlungen verbucht werden können. Anzahlungen vermindern die Tischsumme und damit den noch zu bezahlenden Betrag. Umsatzsteuertechnisch hat dies keine Auswirkung.

Für **Anzahlungen auf „normale“ Tische (nicht Sammeltische)** ist Artikel **80002** „Anzahlung geleistet“ vorgesehen. Bei Bonierung dieses Artikels wird die Eingabe des Zahlungsbetrages gefordert. Beim Verlassen des Tisches fragt das Programm, mit welcher Zahlungsart die Anzahlung geleistet wurde.

Für **Anzahlungen auf Sammeltische** ist Artikel **80001** „Anzahlung Sammeltisch“ vorgesehen. Bei Bonierung dieses Artikels wird ebenfalls die Eingabe des Zahlungsbetrages gefordert. In der Bonierzeile wird automatisch Rechnungsträger **999** eingetragen. Anzahlungen auf Sammeltisch können nicht gleichzeitig mit anderen Artikeln auf Sammeltisch umgebucht werden. Beim Umbuchen wird nach der Zahlungsart gefragt, mit der die Anzahlung geleistet wurde.

Geleistete Anzahlungen werden in der Zahlungsaufstellung separat angeführt.

Bonieren via Scanner

Einstellungen Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Schnittstellen

- Scanner mit Preis-/Grammberechnung
 - Verwendete EAN-Varianten
 - Die Zählung der Stellen erfolgt immer von rechts nach links.
 - Es können mehrere Varianten ausgewählt werden.
 - Bei Varianten mit „Gramm“ kann „Preis pro KG“ eingestellt werden.
 - Varianten:
 - EAN-13 (Preis = Stelle 2-5, Artikel = Stelle 6-11)
 - Beispiel: 21 001234 1200 6 |Präfix| Artikel| Preis| Prüfziffer| -|-|-| 21| 001234| 1200
(=12,00)|6|
 - EAN-13 (Preis = Stelle 2-6, Artikel = Stelle 7-11)
 - EAN-13 (Preis = Stelle 2-8, Artikel = Stelle 10-13)
 - EAN-13 (Gramm = Stelle 1-4, Artikel = Stelle 5-10)
 - EAN-13 (Gramm = Stelle 2-6, Artikel = Stelle 7-11)
 - EAN-13 (Gramm = Stelle 2-7, Artikel = Stelle 8-11)
 - EAN-13 (Preis = Stelle 2-5, Artikel = Stelle 6-11, MwStCode = Stelle 11)
 - Sh. Kapitel PRESSECODES

Einstellungen Stammdaten - Artikel

- Grunddaten
 - Preis derzeit
 - Bei Varianten mit „Gramm“ wird Preis-1 für „Preis pro 100g“ bzw. „Preis pro KG“ (je nach Einstellungen in Einstellungen pro Arbeitsplatz) verwendet.
- EAN
 - EAN Code einscannen oder manuell eingeben.
 - EAN Code mit Preis/Gramm
 - Falls der Artikel für eine der verfügbaren Varianten bestimmt ist, muss diese auch ausgewählt werden.
 - Nach dem Auswählen der Variante und „Speichern“ werden beim EAN-Code die Angaben für „Preis“ bzw. „Gramm“, sowie die „Prüfziffer“ gelöscht. Es werden im Artikelstamm also nur der Präfix und die Artikelnummer gespeichert.

Quickscan

Falls ein Artikel beim Scannen nicht vorhanden ist, kann dieser direkt im Boniersystem angelegt werden.

Einstellung Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren

- „Quick Scan“ einschalten

Ablauf

- Scannen
- Meldung: „Artikel nicht vorhanden“
 - Es stehen zwei Optionen zur Auswahl:
 - „Artikel anlegen?“
 - Einen ähnlichen Artikel antippen. Der neue Artikel wird von diesem Artikel kopiert. Als Artikelnummer wird die nächste freie Nummer ab dieser Nummer verwendet.
 - Preis und Bezeichnung eingeben.
 - „EAN-Code bei Artikel hinzufügen“
 - Einen ähnlichen Artikel antippen. Bei diesem Artikel wird der EANCode hinzugefügt.
- Nochmals scannen, um den neuen Artikel zu bonieren.

Rechnung

Allgemein

Um eine Rechnung abzuschließen zu können, ist die Berechtigung **Stammdaten - Bediener: Rechnung abschließen** erforderlich.

Weitere relevante Parameter (u.a.):

- [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Bon & Rechnung: Rechnungsduplikat ab Betrag](#)
- [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung:](#)
 - Vorgabe Rechnungsdruck
 - Vorgabe Rg-Druck Bartische/konten (900-988)
 - Vorgabe Rg-Druck Sofortbon (Tisch/Konto 989)
 - Vorgabe Rechnungsdruck Interne Konten
- [Zahlungswege - Zahlungsarten: Standard Rechnungsformular](#) (1-4)
- [Zahlungswege - Zahlungsarten: Anzahl Rechnungsduplikate](#)
- [Zahlungswege - Zahlungsarten: Formular für Rechnungsduplikat](#) (1-4)
- [Zahlungswege - Zahlungsarten: Tischbereiche](#) (innerhalb dieser Tischbereiche wird der Tisch bei Drücken des Buttons „Rechnung“ automatisch mit dieser Zahlungsart abgeschlossen)

Eingabe Anzahl Gäste:

Nur, wenn Parameter **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Tisch/Kontogruppenstatistik mitführen** aktiviert ist: Bei der Rechnungserstellung fragt das Programm nach der Anzahl der Gäste. Diese Information kann später statistisch ausgewertet werden.

Möglichkeiten der Rechnungserstellung

Im Tisch Button ‚Rechnung‘

Man gelangt in die Maske „Rechnung“.

Formulare:

Vor Abschluss der Rechnung kann Formular 1 bis 4 oder „kein Ausdruck“ gewählt werden. Formular 1 bis 4 bezieht sich auf die bis zu vier Rechnungsformulare, die unter **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare** angegeben werden können. Die Auswahl wird ggf. durch bestimmte Parameter eingeschränkt oder übersteuert.

Wenn etwa unter **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: Vorgabe Rechnungsdruck** eingestellt ist **Ausdruck verpflichtend**, so steht die Option „kein Ausdruck“ nicht zur Verfügung.

Wenn – um ein anderes Beispiel zu nennen – eine Rechnung auf ein Internes Konto abgeschlossen wird (s.u.) und bei **Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Bon & Rechnung: Vorgabe Rechnungsdruck Interne Konten** ein bestimmtes Formular ausgewählt wurde, so wird eine abweichende Auswahl hier im Rechnungsfenster ignoriert.

Die Formular-Bezeichnungen („Formular-1“, „Formular-2“, etc.) können individuell angepasst werden. Vgl. **Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare: Formular-Namen**.

Adresseingabe:

Es kann eine Rechnungsadresse eingegeben werden, entweder manuell oder durch Auswahl aus der Gästekartei. Dafür muss **Stammdaten – Bediener: Adresseingabe** aktiviert sein.

Stammdaten – Bediener: Bei Adresseingabe sofort Übersicht anzeigen: Die Möglichkeit der manuellen Eingabe wird übersprungen und sofort die Adressübersicht angezeigt. Ist dieser Parameter deaktiviert, muss man dafür den Button „Kartei“ drücken.

Bonus:

Bei „Rechnung“ kann über den Button „Bonus“ der auf dem Kundenhandy angezeigte QR-Code eingelesen werden, der Bonus wird als Artikelrabatt sofort abgezogen. Voraussetzungen für das Scannen des QR-Codes:

- Kasse: QR-Code fähiger Tastaturscanner
- MobileKasse: Smartphone mit Scanner oder/und Kamera Der Code kann auch manuell eingegeben werden.

Rabatt:

Mit der Rabattfunktion kann ein prozentueller oder betragsmäßiger Rabatt auf die gesamte Rechnung vergeben werden. Die hierfür notwendigen Einstellungen und Berechtigungen sind im Allgemeinen dieselben wie bei der Vergabe eines Einzelrabatts, vgl. [Button ‚Rabatt‘ \(Einzelrabatt\)](#).

Trinkgeld (Tip):

Mit dieser Taste kann vor Rechnungsabschluss Tip (Trinkgeld) dazu boniert werden.

Voraussetzung: Bei [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Artikel Tip](#) muss die Artikelnummer des Tip-Artikels hinterlegt sein. Es öffnet sich ein Fenster mit einem Eingabefeld. Wird ein Betrag kleiner als der Rechnungsbetrag angegeben, so wird dieser Betrag als Tip dazu boniert. Ist der Betrag größer als die Rechnungssumme, so wird die Rechnung auf diesen Betrag mit Tip „aufgefüllt“.

4 Zahlungsarten Fixtasten:

In der mittleren Zeile des Fenster können bis zu vier Fixbuttons mit Zahlungsarten platziert werden. Dies wird gesteuert über das Feld [Zahlungswege - Zahlungsarten: Sortierkennzeichen](#). Die Zahlungsarten mit einem Sortierkennzeichen von 1 bis 4 werden hier nach Kennzeichen sortiert angezeigt. Mit diesen Buttons wird die Rechnung mit der entsprechenden Zahlungsart erstellt.

Ist der abzuschließende Tisch bei Verbund zu einem Hotelprogramm mit einem **Zimmer-Rechnungsträger** versehen, so werden diese Zahlungsarten nicht angezeigt, statt dessen ein Button „Zimmer (Enter)“, mit dem der Tisch direkt auf das Zimmer gebucht werden kann, das dem Rechnungsträger entspricht. Soll der Tisch trotz des Zimmer-Rechnungsträgers mit einer anderen Zahlungsart als „Zimmerbuchung“ abgeschlossen werden, so kann dies mit „Zimmer auswählen/entfernen“ (s.u.) geschehen.

Div. Zahlungsarten:

Alle Zahlungsarten mit einem höheren Sortierkennzeichen als 4, sowie spezielle Zahlungsarten wie etwa „Gutschein“ definiert als Zahlungsart für Gutscheinverwaltung, etc. werden durch Drücken des Buttons „Div. (diverse) Zahlungsarten“ angezeigt.

In diesem Fenster kann eine Rechnung auch auf mehrere Zahlungsarten und/oder Währungen gesplittet werden: Zahlungsart bzw. Währung auswählen, (Teil-)betrag eingeben und „OK“. Der Restbetrag wird in Eingabefeld angezeigt und kann nun wieder mit einem Teilbetrag überschrieben werden. Bis zu 20 Splittungen pro Rechnung sind möglich.

Ebenso kann hier bei einer Zahlungsart „Gutschein“ mit hinterlegtem Wert (vgl. [Zahlungswege - Zahlungsarten: Gutschein Betrag](#)) die Anzahl der Gutscheine angegeben werden: Zuerst im Ziffernblock die Menge angeben, anschließend links im Drop-down-Feld die Zahlungsart auswählen. Die Menge wird dann mit dem hinterlegten Wert multipliziert.

Auch eine Überzahlung mit Retourgeld ist möglich: Wenn ein Wert eingegeben wird, der den Rechnungsbetrag übersteigt, berechnet die Kasse automatisch das Bar Retourgeld und zeigt dieses an. In der Zahlungsaufstellung wird dies als negativer Barbetrag berücksichtigt.

Alte Werte wiederherstellen: Alle Eingaben werden gelöscht und der ursprüngliche Wert wiederhergestellt.

Sammelrechnung:

Mit dieser Funktion kann ein Tisch auf Sammeltisch umbucht werden. Dabei wird eine Rechnung erstellt, die automatisch mit Zahlungsart „LI“ (Lieferschein) quittiert wird.

Neben den allgemeinen Voraussetzungen für das Umbuchen auf Sammeltisch (Modul Lieferschein/Sammelfunktion, Anlegen von Zahlungsart „LI“ und Bediener „9999“, Anlage von Gästen mit Sammeltisch) muss der jeweilige Bediener über die Berechtigung [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Umbuchen auf Sammeltisch](#) verfügen.

Es wird die Gästeübersicht laut Gästekartei angezeigt. Nach Auswahl eines Gastes – dafür steht auch eine Suchfunktion zur Verfügung – und Bestätigung mit „OK“ werden Detailinformationen des Gastes angezeigt, die manuell überschrieben oder ergänzt werden können, etwa um eine Bemerkung zur jeweiligen Rechnung. Mit „OK“ wird die Umbuchung vorgenommen.

Zimmer auswählen/entfernen:

Bei gegebenen Voraussetzungen (Verbund zu einem Hotelprogramm, [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Zimmerbuchen erlauben](#), [Stammdaten - Bediener: Auf Zimmer umbuchen](#), etc.) kann mit dieser Funktion der Tisch auf ein Zimmer umbucht werden. Dies kann entweder durch manuelle Eingabe des Zimmers erfolgen - im Format „+[Zimmernummer][Rechnungsträger]“, also z.B. „+1011“ für Zimmer 101, Rechnungsträger 1, oder durch Auswahl aus einer Zimmerübersicht (Button „Zimmer“).

War im abzuschließenden Tisch bereits ein Zimmer-Rechnungsträger eingetragen, so ist dieser Schritt nicht mehr notwendig, da bereits oben, wo sich normalerweise die Zahlungsarten-Fixtasten befinden, ein Button „Zimmer (Enter)“ angezeigt wird, mit dem der Tisch direkt auf das entsprechende Zimmer gebucht werden kann. In diesem Fall kann die Funktion „Zimmer auswählen/ entfernen“ aber dazu dienen, den Zimmer-Rechnungsträger zu entfernen, wenn die Rechnung mit einer anderen Zahlungsart abgeschlossen werden soll: Den angezeigten Rechnungsträger mit „C“ löschen und „OK“. Anschließend stehen wieder alle Zahlungsarten zur Verfügung.

Umbuchen auf internes Konto:

Damit kann der Tisch auf eines der umsatzneutralen Internen Konten abgeschlossen werden. Es öffnet sich eine Übersicht mit den unter **Zahlungswege - Interne Konten** angelegten Konten. Unter [Stammdaten - Bediener: Umbuchen auf Interne Konten](#) kann jeder Bediener für jeden Kontotyp (Eigenverbrauch, Personal, etc.) separat autorisiert werden.

Rechnung per Email:

Rechnungen können per Email als PDF Anhang versendet werden, unabhängig davon, ob ein Ausdruck erfolgt oder nicht. Durch Anklicken der Checkbox öffnet sich die Karteiübersicht, wo ein Gast ausgewählt werden kann. Ist bei diesem in den Einstellungen bereits eine Emailadresse hinterlegt, wird diese vorgeschlagen. Andernfalls kann sie manuell eingegeben werden. Mehrere Adressen können mit Strichpunkt (;) getrennt angegeben werden.

Die grundlegenden Einstellungen betreffend den Emailversand (SMTP Server, Zugangsdaten, etc.) werden in [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Email: EmailEinstellungen für Rechnungsversand](#) getroffen.

Betreffend das Rechnungsformular, das für den Emailversand verwendet wird, vgl.

Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare. Emailversand ist auch in der Rechnungskorrektur möglich, s. [Rechnungskorrektur](#)

Im Tisch Button ‚Bar‘

Wenn die Rechnung Bar abgeschlossen, und auch sonst keine Sondereinstellungen getroffen werden sollen (abweichendes Rechnungsformular, Adresseingabe, etc.), kann der Rechnungsabschluss direkt im Tisch über den Button „Bar“ erfolgen.

Je nach Einstellung bleibt die Ansicht nach Rechnungsabschluss im Tisch stehen (was sofortiges Weiterbonieren ermöglicht) oder wechselt zur Tischübersicht bzw. zur Bedieneranmeldung: Vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Nach Rechnung zurück zu](#).

Eingabe von „Bar gegeben“, Retourgeldberechnung: In diesem Zusammenhang besteht auch die Möglichkeit, den gegebenen Barbetrag vor dem Betätigen des Bar-Buttons über den Ziffernblock einzugeben. Beispielsweise beträgt die Rechnung 5,80 Währungseinheiten, der Kunde gibt 10 Währungseinheiten. Man gibt ein „10“ und drückt „Bar“. Das Kassensprogramm meldet „Retour: [Währung] -4,20“.

Im Tisch Funktionstaste ‚Betrag gegeben‘

Vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: Funktionstaste ‚Betrag gegeben‘](#).

Ansonsten wie Im [Tisch Button ‚Bar‘](#).

Im Tisch Button ‚Chip‘, Button ‚CC‘

Bei bestehendem Chipkarten- bzw. Kreditkartenverbund kann die Rechnung im Tisch über den Button „Chip“ bzw. „CC“ erstellt werden.

Vgl. [Button ‚Chip‘](#) und [Button ‚CC‘ \(beide nur bei SB-Modus/Handel\)](#).

Bonieren auf Bartische (900 - 989)

Die Tische von 900 bis 989 sind sogenannte „Bartische“, d.h. sie werden beim Verlassen automatisch Bar abgerechnet. Die Buttons „Rechnung“, „Bar“, etc. sind in diesen Tischen deshalb auch nicht sichtbar. Dieser Tischbereich ist vom Programm vorgegeben und kann in den Einstellungen nicht geändert werden.

Eine Sonderstellung nimmt Tisch 989 (Sofortbon) ein: Verbuchung und ggf. Bondruck erfolgen auf diesem Tisch sofort, d.h. im Moment der Bonierung.

Die Rechnungsformulare für Tischbereich 900 - 988, sowie für Tisch 989 lassen sich bestimmen in [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung](#):

- **Vorgabe Rg-Druck Bartische/konten (900-988)**
- **Vorgabe Rg-Druck Sofortbon (Tisch/Konto 989)**

Im Tisch Button ‚Wunschbon‘ (Zwischenrechnung)

Wenn die Rechnung im Tisch abgeschlossen wird (Bar-Taste oder Funktionstaste „Betrag gegeben“) und eingestellt ist, dass das Programm nach Rechnungsabschluss im Tisch stehen bleibt, wird standardmäßig keine Rechnung gedruckt (Ausnahme: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: Vorgabe Rechnungsdruck: „Ausdruck verpflichtend“](#)).

Der Button „Wunschbon“ dient dazu, auf Wunsch die letzte abgeschlossene Rechnung drucken zu können.

Rechnung online

! INFO

Lizenzpflichtiges Modul. Pro Dongel.

Allgemein

Das Modul *„RechnungOnline“* ermöglicht einen schlanken Beleg mit den notwendigsten Informationen. Dieser Ausdruck spart im Vergleich zum herkömmlichen Beleg Papier, schont dabei die Umwelt und spart bares Geld. Anstatt der genauen Rechnungsdetails wird nur ein QR-Code gedruckt. Natürlich ist es möglich, auf Wunsch des Kunden zusätzlich zu diesem QR-Code auch Informationen wie Artikel und Gesamtbetrag anzudrucken. Kunden können die Originalrechnung jederzeit herunterladen, indem Sie den aufgedruckten QR-Code mit dem Smartphone scannen oder die Daten im entsprechenden Webformular eingeben.

- Möglich für Kasse, MobileKasse, Orderman Don/Max, OrdermanSOL, Transfer.exe
- Bei *„[MobileKasse](#)“* wird der QR-Code auch auf dem Handy angezeigt.
- Rechnung Online funktioniert auch, wenn über die Transfer.exe im Zuge des Schankverbundes eine Rechnung erstellt wird.
- Das Webformular kann in jeder Homepage integriert werden und führt den Kunden näher an den jeweiligen Betrieb.
- Die Rechnungen liegen verschlüsselt in einem Rechenzentrum und werden nach **vier Wochen** automatisch gelöscht.

Belegbeispiele:

MELZER-X3000®

— DAS KASSENSYSTEM MIT TOUCH —

Beleg Nr. 235 10.12.2020

1 Gr. Brauner	2,00	2,00
1 Torte	2,00	2,00
Demoversion		
Betrag	EUR	4,00
	CHF	4,60

Code scannen



oder Download von
<https://www.melzer-kassen.com/rechnung>
 Belegnummer = 235 Code = 9YISA2

MELZER-X3000®

— DAS KASSENSYSTEM MIT TOUCH —

Beleg Nr. 237 10.12.2020

Code scannen



oder Download von
<https://www.melzer-kassen.com/rechnung>
 Belegnummer = 237 Code = KTA5GP

Lagerfassung

In Tisch 995 können Fassungen vom Haupt- auf eines der Unterlager durchgeführt werden, sowie Umbuchungen zwischen Unterlagern.

Erforderliche Berechtigungen für Lagerfassungen: [Stammdaten - Bediener: Lagerfassung](#), sowie ebenda unter **Revierzuteilung** Zugang zu Tisch 995. Für Umbuchungen zwischen Unterlagern ist zusätzlich die Berechtigung [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager umbuchen](#) notwendig. Dies macht den Button „Lager:“ am oberen Rand der Maske sichtbar (s.u.).

Kartenübersicht: In diesem Tisch wird nicht die Standard-Verkaufskarte angezeigt, sondern die Standard-Lagerkarte. Vgl. [Stammdaten - Karten](#) (Stichwort „Lagerkarte“), sowie [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren: Standardkarten an diesem Arbeitsplatz](#).

Eine Lagerfassung erfolgt vom Hauptlager auf das Lager, das dem jeweiligen Arbeitsplatz oder dem jeweiligen Bediener zugeordnet ist. Vgl. dazu [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Lager: Lagerabbuchung: laut Bediener](#) oder **Lager** [Lagerauswahl]. Bei Lagerabbuchung laut Bediener muss jedem Bediener ein Standardlager zugewiesen werden ([Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager](#)). Bei Lagerabbuchung von Lager [Lagerauswahl] erfolgt die Lagerzuordnung pro Arbeitsstation.

Am unteren Rand der Maske wird angezeigt, auf welches Lager die Umbuchung erfolgt – je nach den oben beschriebenen Einstellungen. Z.B. **FASSUNG 00 → 01**.

Eine Ausnahme bilden Artikel, die einem fixen Lager zugeordnet sind (vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Fixe Lagerzuordnung](#)). Bei diesen erfolgt die Fassung auf das fix zugeordnete Lager, auch wenn die übrigen Artikel auf das Standardlager gebucht werden.

Button „Lager:“:

Hiermit können ein von der Standardvorgabe abweichendes Ausgangs- und Ziellager ausgewählt werden, d.h. es kann eine Fassung auf ein anderes als das jeweilige Standardlager durchgeführt werden, sowie eine Umbuchung zwischen Unterlagern. Eine Umbuchung auf Lager 0 (Hauptlager) ist nicht möglich, indem man „0“ als Ziellager angibt. Für Rückbuchungen auf das Hauptlager muss eine Fassung vom Haupt- auf das entsprechende Unterlager mit negativen Mengen durchgeführt werden.

Es kann vorgegeben werden, welches Ausgangs- und Ziellager bei Drücken des Buttons „Lager:“ vorgeschlagen werden soll: [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Lager umbuchen Vorgabe](#).

Button „Bestellvorschlag“:

Mit Hilfe dieser Funktion wird für das betreffende Unterlager ein Bestellvorschlag erstellt. Es werden alle Lagerartikel aufgelistet, bei denen der **Mindestbestand** erreicht oder unterschritten

wurde. Die vorgeschlagene Bestellmenge ist so groß, dass die jeweilige **Sollmenge** wieder erreicht wird. Vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände](#). Die vorgeschlagenen Bestellmengen können anschließend durch manuelles Bonieren oder Stornieren bearbeitet werden.

Fassungen können auch manuell (ohne Bestellvorschlag) vorgenommen werden, indem man die gewünschten Artikel boniert. Sind bei einem Artikel „Einheiten pro Gebinde“ angegeben (s. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Einheiten pro Gebinde](#)), wird die Frage gestellt, ob eine einzelne Einheit oder ein ganzes Gebinde gefasst/ umgebucht werden soll.

Verbucht wird eine Lagerfassung oder Umbuchung, indem man den Fassungstisch verlässt. Dabei wird ein Fassungsbeleg gedruckt. Das entsprechende Formular ist anzugeben bei [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Fassung](#).

Button ‚Wareneingang‘:

Dieser Button ist sichtbar, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Modul Bestellung/Buchung Einkauf (Eingabe von Lieferscheinen im Wareneingangsbuch)
- [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Wareneingang übernehmen](#)

Es erscheint ein Fenster mit einer Lieferschein-Übersicht, wobei nach Datum von-bis eingegrenzt werden kann. Durch Markieren eines Lieferscheins und „Rechnung übernehmen“ werden die entsprechenden Artikel boniert. Die weitere Vorgehensweise entspricht der einer herkömmlichen Lagerfassung. Somit können mit dieser Funktion ganze Warenlieferungen in einem Vorgang in ein Unterlager umgebucht werden.

Menübestellung

Ablauf:

Der Bediener geht z.B. beim Frühstück zu den einzelnen Tischen und tippt am mobilen Gerät (oder nachträglich am Kassen-PC) – angemeldet mit **Bediener 98** - pro Tisch die Auswahl des Abendmenüs ein (z.B. 3x Suppe-1, 1x Hauptgang-1, 2x Hauptgang-2, 2x Dessert-1, 1x Dessert-1). Hier wird kein Bon gedruckt, außer es ist der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Bon & Rechnung: Bediener 98 \(Menübestellung\) Bondruck](#) aktiviert. Dies wird jedoch üblicherweise nicht eingestellt.

Gesamtbon Menübestellungen (Bediener 98, „Funktionen - Menübestellungen ausgeben“):

Der Küchenchef kann die Anzahl der gewählten Menübestandteile mit den dazugehörigen Beilagenänderungen ausdrucken bzw. auf Bildschirm ausgeben.

Dieser Gesamtbon kann auch pro Tisch („Ausgabe pro Tisch“) ausgegeben werden. Dies ist notwendig, um die Tische richtig decken zu können (z.B. Fischmesser).

Am Abend öffnet der Bediener (mit seiner eigenen Bedienernummer) am mobilen Gerät oder an der Kasse den entsprechenden Tisch:

- Button „MB“ (Menübestellungen): es erscheint die Menüauswahl.
- Menübestandteile auswählen, die jetzt serviert werden sollen.
- Diese in den Tisch übernehmen, und evt. noch Beilagenänderungen vornehmen.
- Tisch verlassen -> Bons werden gedruckt.

Einstellungen:

Bediener 98 für Menübestellungen anlegen.

[Stammdaten - Bediener - Erweitert - Diverses: „Menübestellungen übernehmen“](#) einschalten.

[Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bonieren](#): Für Menübestellungen kann eine eigene Karte angegeben werden (diese Karte gilt nur für die Kasse, nicht für den Orderman).

[Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Menübestellungen \(A-T\)](#): Drucker angeben für Gesamtbon Menübestellungen.

Artikel - Verkaufsartikel: Artikel für Menübestellung anlegen. Z.B.:

Nr	Bezeichnung	Drucker	Sortierkennzeichen
801	Suppe-1	C	1
802	Suppe-2	C	1
811	Hauptgang-1	B	2
812	Hauptgang-2	B	2
813	Hauptgang-3	B	2
821	Dessert-1	D	3
822	Dessert-2	D	3

Bei diesen Artikeln muss der Parameter „Menübestellung“ aktiviert werden.

Das Sortierkennzeichen bringt den Vorteil, dass beim Übernehmen der Menüs z.B. nur eine Suppe angetippt werden muss, dann werden alle Suppen zum Übernehmen vorgeschlagen.

Allgemein

In diesem Programmteil werden Einstellungen getroffen, die global gelten, also alle Arbeitsstationen betreffen.

Im Feld „Suche“ kann nach Parametern gesucht werden.

Betriebsdaten

Hier können Firmenwortlaut, Anschrift und Steuernummern des Betriebs angegeben werden.

Falls es sich um eine Betriebsstätte oder Filiale handelt, deren Daten von jenen der übergeordneten Firma abweichen, können die betreffenden Daten separat angegeben werden.

Die Daten sind relevant im Zusammenhang mit diversen Fiskalgesetzen und Datenschnittstellen.

Allgemein

Betriebs- und Filialverwaltung

Betriebsverwaltung:

Dies ermöglicht es, buchhalterische Betriebe zu führen. Unter [Einstellungen-Betriebe](#) (Saponaro und Birmele GbRbetriebe) können Betriebe angelegt werden, und jede Arbeitsstation auf einen solchen zugeordnet werden. Auswertungen und Tagesabschlüsse können dann einzeln pro Betrieb, als auch als Gesamtaufstellung ausgegeben werden.

Touchbelegung pro Betrieb: Im jeweiligen Betrieb werden nur die Artikel angezeigt, die laut Artikelstamm (Einstellung „Filialen“) diesem Betrieb zugeordnet sind.

Artikelsperren, Restmenge lokal verwenden: Artikel-Einstellungen wie uhrzeit- oder datumsmäßige Sperre oder Restmenge werden nicht global geführt, sondern pro Betrieb.

Filialverwaltung:

Diese Funktion kann zusätzlich zur Betriebsverwaltung aktiviert werden. Sie dient der Verwaltung von mehreren – i.d.R. örtlich getrennten - Betriebsstellen mit jeweils eigenem Programmverzeichnis. S. [Filialverwaltung](#).

Bedienerabrechnung

Hier können Sie auswählen, welche Informationen zusätzlich auf der Bedienerabrechnung zu finden sein sollen. Die einzelnen Punkte sind größtenteils selbsterklärend, bis auf:

Kassen-Ist-Bestand:

Diese Funktion dient der Kontrolle des Bargeldbestands in der Kasse bzw. Geldtasche eines Bedieners. Jeder Bediener muss bei der Bedienerabrechnung seinen Kassen-Ist-Bestand eingeben, der dann später auf der Bedienerabrechnung aufscheint. Evt. Differenzen mit dem Soll-Bestand laut Kasse werden dann ersichtlich.

Eingabe nur 1x pro Tag möglich:

Der Kassen-Ist-Bestand kann vom Bediener nur 1x pro Tag eingegeben werden.

Zusammenfassung:

Die Zusammenfassung ist nur sinnvoll, wenn Bedienungsentgelt verwendet wird. Sie listet die Zahlungseingänge des Bedieners auf sowie das davon abgezogene Bedienungsentgelt und den daraus resultierenden abzuliefernden Betrag. Es folgt eine rechtliche Vereinbarung, die weitere Ansprüche gegen den Arbeitgeber ausschließt, und eine Unterschriftenzeile.

Bed.-Abrechnung nicht ausgeben ('Blind-Abrechnung'):

Die Bedienerabrechnung wird nicht gedruckt, wenn sie aus dem Boniersystem oder aus der Hauptmaske mit aktiver Passwortebene 2 ausgegeben wird.

2-Schicht-Modus:

Mit dieser Einstellung können pro Mitarbeiter und Tag zwei getrennte Bedienerabrechnungen ausgegeben werden, sowie eine Gesamtaufstellung. Das bietet sich an, wenn Mitarbeiter in zwei Schichten arbeiten und am Ende jeder Schicht abgerechnet wird. Gibt ein Bediener seine Abrechnung aus, erscheint die Frage, ob das Ende der Schicht eingetragen werden soll. Wird dies bejaht, wird jeder weitere Umsatz/ Zahlungseingang der zweiten Schicht zugerechnet.

Ein Schichtende kann nachträglich auch wieder gelöscht werden.

Bedienerabrechnung nur möglich, wenn alle eigenen Tische/Konten abgerechnet:

Gilt nur bei Aufruf der Bedienerabrechnung aus dem Boniersystem, und bei Aufruf aus der Hauptmaske mit erforderlicher Bediener-Code-Eingabe.

MELZER X3000 - Einstellungen allgemein

Betriebsdaten Allgemein Tisch/Konto Bonieren Bon & Rechnung EAN Lager Schnittstellen Sonderpreise Zeitberechnung Tageswechsel Fiskal AT Fiskal DE Email

Betriebs- und Filialverwaltung

☐ Betriebsverwaltung ☐ Touchbelegung pro Betrieb (nicht kompatibel mit Filialverwaltung und Artikellexport) ☐ Artikelsperren, Restmenge lokal verwenden

☐ Filialverwaltung ☒ Zentrale ☐ Filiale

Export ☐ Artikel, Stornotexte, WG, Warenhauptgr., Rezepturen ☐ Artikel Mix+Match ☐ Artikel Schankzuordnungen ☐ Karten **Import:** ☐ Lager

☐ Bediener ☐ Lieferanten ☐ Gäste-/Kundenkartei ☐ Chipgruppen, Chipdetails ☐ Interne Konten ☐ Zahlungsarten

Bedienerabrechnung

☒ Warengruppen ☒ Stornos / Preisänderungen ☐ Bedienungsentgelt ☐ Bed.-Entg. pro Warengruppe ☐ Rechnungen auf Interne Konten ☒ Interne Konten artikelgenau

☐ Kassen-Istbestand ☐ Eingabe nur 1x pro Tag möglich ☒ Zusammenfassung ☐ Zimmer nur als eine Summe ☐ Standard mit Artikeldetailsummen ☒ Gutschein-Details

☐ Bed.-Abrechnung nicht ausgeben ('Blind-Abrechnung') ☐ 2-Schicht-Modus ☐ Bedienerabrechnung nur möglich, wenn alle eigenen Tische/Konten abgerechnet

Gäste-/Kundenkartei

Sortierung Karteiübersicht im Boniersystem: **Firma/Nachname**

Stammdaten - Gäste-/Kundenkartei: freien Sammelstisch / freies Sammelkonto suchen ab Nr.: **5 000**

Vorgabe Land für Kartei: **AT** ☐ Bei Abrechnung Sammelstisch/konto in Kartei An-/Abreise und Sammelstisch/konto löschen

☐ Touchbelegung aktualisieren mit Transferprogramm **Grafiken für Slideshow: +**

☒ Preis 2-9: wenn kein Preis zugewiesen, Preis 1 verwenden

☐ Bediener-Zeiterfassung ☐ Bei Tagesabschluss Ende eintragen

☐ Bei Bedieneranmeldung als Chef belegte Tische/Konten aller Bediener anzeigen

In der Tisch-/Kontenübersicht mit 'Tisch [Konto] -bezeichnung' freien Tisch / freies Konto suchen ab Nr.: **600**

Ohne Chefpasswort Auswertungen nur ... Tage zurück zulassen: **7** Ausnahmen Passwortebenen (z.B. 235):

☐ Schank: Internes Kredit-Debit Artikel-Nr Trinkgeld/Tip: **8999**

Protokoll Menge Nachkommastellen **2** Protokoll Betrag Nachkommastellen **2**

☐ Bargeldbestand mitführen (Fiskalisierung Deutschland) ☐ Bar-Umsatz automatisch ausbuchen

Gutscheinverwaltung X3000: ☒ Suche Gutschein nach Name ☒ Mehrere Gutscheine verkaufen

☒ Tischplan: 'Letzte Bonierungen' anzeigen ☐ Ganzer Tag ☒ Letzte ... Minuten: **60**

Suche

Di. 03.03.2026 10:59

Gäste-/Kundenkartei

Sortierung Adressübersicht im Boniersystem:

Nach Firma/Nachname oder Sammelstisch-Nummer.

Stammdaten - Gäste-/Kundenkartei: freien Sammelstisch / freies Sammelkonto suchen ab Nr.:

Bei Neuanlage eines Gastes in der Kartei wird automatisch die nächste freie Sammelstischnummer vergeben. Die Suche beginnt bei der hier angegebenen Zahl.

Vorgabe Land für Kartei:

Hier kann das Land ausgewählt werden, das in der Gästekartei bei Neuanlage eines Gastes standardmäßig vorgeschlagen werden soll.

Bei Abrechnung Sammelstisch/konto in Kartei An-/Abreise und Sammelstisch/konto löschen:

Bei Abschluss des Sammelstisches wird in der Kartei die An- & Abreise als auch der Sammelstisch / das Sammelkonto gelöscht.

Weitere Einstellungen

Touchbelegung aktualisieren mit Transferprogramm:

Um die Programmpformance im Boniersystem zu optimieren (Geschwindigkeit des Bildschirmaufbaus, wenn ein Tisch geöffnet oder im Tisch zwischen Kartenunterteilungen umgeschaltet wird), wird das Layout der dargestellten Artikel (Kartenzuordnung, Anordnung, Bezeichnung, Preis, etc.) vorgefertigt, und nicht während des Bonierens über aufwändige Datenbank-Lesebefehle erstellt. Die Erstellung des Layouts erfolgt immer, wenn unter [Stammdaten-Artikel](#) relevante Änderungen vorgenommen wurden und man das Stammdatenprogramm wieder schließt, oder wenn [Stammdaten-Karten](#) geöffnet und geschlossen wird. Es erscheint dann ein Hinweis „Bitte warten – Touchbelegung wird aktualisiert“. Dieser Vorgang kann – abhängig von der Anzahl der Artikel und Karten – einige Zeit in Anspruch nehmen. Mit diesem Parameter kann die Aktualisierung auf ein Hintergrundprogramm übertragen werden. Dafür muss zusätzlich eine Arbeitsstation als Transferprogramm angelegt werden, bei der der Parameter „Touchbelegung aktualisieren“ (siehe [„Einstellungen pro Arbeitsplatz – Transfer“](#)) aktiviert ist.

Preis 2-9: wenn kein Preis zugewiesen, Preis 1 verwenden:

Wenn eine Preisebene von 2-9 aktiv ist und ein Artikel boniert wird, bei dem in dieser Preisebene kein Wert hinterlegt ist, wird automatisch Preis 1 verwendet.

Bediener-Zeiterfassung:

Mit dieser Option kann der Bediener keinen Tisch öffnen, ohne vorher seinen Arbeitszeitbeginn festzulegen.

Anmeldung (Start der Zeiterfassung):

Im Boniersystem: Über **Funktionen – Zeiterfassung**.

Bei Schankverbund: Durch die Entnahme des ersten Getränks an der Schankanlage.

Abmeldung (Ende der Zeiterfassung):

Im Boniersystem: Gleicher Vorgang wie Anmeldung, oder bei der Bedienerabrechnung (Frage, ob Ende eingetragen werden soll).

Die Arbeitszeiten können unter [Auswertungen – Arbeitszeitauswertung](#) ausgewertet und ggf. bearbeitet werden. Die Zeiterfassung muss auch **pro Bediener** aktiviert werden: gleichlautender Parameter unter [Stammdaten – Bediener – Erweitert](#).

Bei Tagesabschluss Ende eintragen: Beim Tagesabschluss wird bei jedem angemeldeten Bediener ein Arbeitszeit-Ende eingetragen.

Bei Bedieneranmeldung als Chef belegte Tische/Konten aller Bediener anzeigen:

Mit dieser Option erscheint, wenn sich ein als „Chef“ definierter Bediener anmeldet, eine Übersicht mit den belegten Tischen aller Bediener. Ansonsten wird diese Ansicht übersprungen.

In der Tisch-/Kontenübersicht mit 'Tisch [Konto] -bezeichnung' freien Tisch / freies Konto suchen ab Nr.:

In der Übersicht der belegten Tische kann mit dem Button „Tisch-Bezeichnung“ einem Tisch temporär eine Bezeichnung zugewiesen, sowie die nächste freie Tischnummer gesucht werden. Die Suche beginnt bei der hier angegebenen Zahl.

Ohne Chefpasswort Auswertungen nur ... Tage zurück zulassen:

Ohne aktive Passwordebene 1 können Auswertungen nur für einen Zeitraum ausgegeben werden, der höchstens die hier angegebene Anzahl an Tagen hinter dem Kassendatum zurückliegt.

Ausnahmen Passwordebene: Die hier angegebenen Passwordebene (ohne Trennzeichen) werden von dieser Einschränkung ausgenommen.

Schank: Internes Kredit-Debit:

Ermöglicht die Verwendung eines internen Kredit-Debit-Systems. Dies findet in Zusammenhang mit nicht-kreditfähigen Schankanlagen Verwendung. Das Kassenprogramm vergleicht dabei Bonierungen mit Schankentnahmen. Allfällige Differenzen (es wurde mehr entnommen als boniert) können mit einer Funktionstaste nachboniert werden.

Artikel-Nr Trinkgeld/Tip:

Im Rechnungsfenster des Boniersystems wird ein Button „Tip“ angezeigt, falls hier die Artikelnummer des entsprechenden Tip-Artikels angegeben wird. Mit diesem Button kann bei Rechnungserstellung noch Trinkgeld dazugebucht werden.

Protokoll Menge Nachkommastellen/ Protokoll Betrag Nachkommastellen:

Zahlenformatierung in Auswertungen-Protokoll: Bei Menge wahlweise 0 bis 3 Dezimalstellen, bei Betrag 2 oder 3.

Bargeldbestand mitführen (Fiskalisierung Deutschland):

Beim Tagesabschluss wird der aktuelle Bargeld-Saldo jedes Bedieners als Anfangsbestand des neuen Datums in die Technische Sicherheitseinrichtung geschrieben. Der Saldo ergibt sich aus dem Anfangsbestand des abgeschlossenen Datums zzgl. der Barumsätze, abzgl. der Auszahlungen.

Bar-Umsatz automatisch ausbuchen: Mit dieser Zusatzoption wird der Barumsatz jedes Bedieners automatisch als „Geldtransit aus Kasse“ ausgebucht. Der Anfangsbestand des neuen Datums (s.o.) verringert sich dementsprechend. Ohne diese Option muss dies durch eine manuelle Buchung (Funktionsartikel ‚Bargeldbestand eingeben‘) erfolgen.

HINWEIS

Sind die Optionen „Bargeldbestand mitführen“ sowie „Tageswechsel: Export Kassabuch“ gewählt, wird diese Option automatisch aktiviert.

Gutscheinverwaltung X3000:

Suche Gutschein nach Name: Gutschein kann nach Name gesucht werden (bei Verkauf, Prüfung, Abbuchung...).

Mehrere Gutscheine verkaufen: Es können gleichzeitig mehrere Gutscheine verkauft werden.

Tischplan: "Letzte Bonierungen" anzeigen: Im grafischen Tischplan wird ein Button angezeigt, der die letzten Bonierungen anzeigt. Mit Klick auf den Button öffnet sich eine Übersicht aller letzten Bonierungen. Diese Übersicht kann den gesamten Tag beinhalten, oder auf die letzten zurückliegenden Minuten begrenzt werden. (Optionen: "Ganzer Tag" oder "Letzte ... Minuten").

Grafiken für Slideshow

Bei der Verwendung eines Kellnerschlosses können hier Bilder ausgewählt und hinzugefügt werden, welche in der Ansicht bei der Bedieneranmeldung mit Kellnerschloss in Form einer Slideshow ausgegeben werden.

❗ WICHTIG!

Die Bilder müssen im Kassenverzeichnis im Ordner "**Bitmaps**" gespeichert sein.

Tisch/Konto

Soll derselbe Tisch / dasselbe Konto für alle Bediener zugänglich sein:

❗ HINWEIS

Dieser Parameter kann nur umgestellt werden, wenn **alle** Tische abgerechnet sind (mit Ausnahme der Sammeltische).

Die Aktivierung dieser Funktion bewirkt, dass alle Bediener bei Bonierung auf denselben Tisch auch jene Positionen sehen, die von den anderen Bedienern boniert wurden. Wenn ein Bediener diesen Tisch abrechnet, ist es natürlich möglich, dass er dabei auch Positionen kassiert, die andere Bediener boniert haben. Dies wird auf der Bedienerabrechnung als „Davon zusätzlich kassiert“ vermerkt. Bei Bedienern, die weniger kassiert als boniert haben, scheint die Differenz als „Nicht kassiert“ auf.

Ist die Funktion deaktiviert, werden dem jeweiligen Bediener nur die von ihm bonierten Positionen angezeigt, wobei er auch nur diese abrechnen kann.

Folgende Tische dürfen nur von einem Bediener geöffnet werden:

Dies stellt eine Einschränkung des vorhergehenden Parameters dar: Es kann ein Tischbereich bestimmt werden, innerhalb dessen jeder Tisch nur von einem Bediener geöffnet werden kann.

Auto Tischsuche von-bis:

Nur wirksam, wenn „Soll derselbe Tisch für alle Bediener zugänglich sein“ aktiviert ist.

Pro Arbeitsstation muss der Parameter [Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch - Auto Tischsuche](#) aktiviert sein.

Es kann ein Tischbereich angegeben werden. Im grafischen Tischplan erscheint ein Button „AUTO TISCH“, der nach dem nächsten freien Tisch innerhalb dieses Bereichs sucht. Wird eine freie Tischnummer gefunden, wird der Tisch geöffnet, und ein mitlaufender Zähler auf diesen Wert eingestellt. Die nächste Suche erfolgt dann ab diesem Zähler. Wird keine freie Nummer gefunden, beginnt die Suche wieder am Beginn des Bereichs.

Der Button ist bei Übungsbedienern, beim Bediener für Menübestellung (98), sowie im Sammelmodus nicht sichtbar.

Der laufende Zähler kann bei Bedarf in [Einstellungen - Belegnummern](#) geändert werden.

Tisch-/Kontoübergabe auf anderen Bediener / Tisch-/Kontoübernahme von anderem Bediener:

Hier wird grundsätzlich eingestellt, ob Tische übergeben/ übernommen werden dürfen.

Die Einstellung muss auch unter Stammdaten-Bediener pro Bediener getroffen werden: „Tischübergabe auf Bediener“ bzw. „Tischübernahme von Bediener“.

Die Option **mit Umsatzübernahme** ermöglicht, dass auch der Umsatz zum anderen Bediener übergeben, bzw. vom Bediener übernommen wird. Diese Einstellung spielt daher auch im Zusammenhang mit Umsatzbeteiligung (Bedienungsentgelt) eine Rolle. Ist sie deaktiviert, wird der entsprechende Betrag beim empfangenden Bediener, der den Tisch dann abschließt, auf der Bedienerabrechnung als „Davon zusätzlich kassiert“ vermerkt. Beim übergebenden Bediener, der zwar den Umsatz generiert, aber nicht kassiert hat, scheint dies als „Nicht kassiert“ auf.

Mit Bedienercode-Eingabe: Die Übergabe bzw. Übernahme muss durch Eingabe des Bedienercodes des jeweils anderen Bedieners autorisiert werden.

Tisch-/Kontoübergabe Ausnahmen Tisch-/Kontobereiche:

Die Tisch-/Kontoübergabe kann durch die Eingabe bestimmter Tisch-/Kontobereiche gezielt eingeschränkt werden. Innerhalb dieser festgelegten Bereiche ist es nicht möglich, Tische oder Konten auf andere Bediener oder Tische/Konten zu übertragen oder zu übernehmen.

Tische/Konten 900-989 als Bartische/-konten verwenden:

Die angegebenen Tische gelten als Bartische, d.h. sie werden beim Verlassen automatisch Bar abgerechnet. Um diese Einstellung ändern zu können, müssen alle Tische in diesem Bereich abgerechnet sein.

Tisch/Konto Status-Farben

Hier lassen sich Hintergrund- und Schriftfarbe für die verschiedenen Status belegter Tische einstellen. Ein belegter Tisch kann folgende Status haben:

- Belegt
- Belegt, Zeit überschritten (vgl. [Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch: Farbänderung \(min.\)](#))
- Belegt von anderem Bediener (wenn Bediener auch Tische anderer Bediener sehen kann, vgl. Einstellungen allgemein -Tisch/Konto: Soll derselbe Tisch für alle Bediener zugänglich sein)

Bonieren

Artikelsortierung im Boniersystem

Hier kann bestimmt werden, ob die Artikelbuttons beim Bonieren nach Bezeichnung (alphabetisch) oder nach Artikelnummer geordnet werden.

Drag and Drop

Ist dieser Parameter aktiv, können Artikel direkt im Boniersystem im Bearbeitungsmodus "**PGM**" ganz einfach an die richtige Stelle verschoben werden.

Anzeige Bonierung im Boniersystem

Hier kann bestimmt werden, ob im Tisch in der Auflistung für den bonierten Artikel der einzelne Preis oder der gesamte Betrag angezeigt wird.

Sortierung fixe Beilagen (Extras) innerhalb Gruppe

Bei Artikeln mit fix zugeordneten Beilagen kann die Reihenfolge bestimmt werden, in welcher Sortierung diese Beilagen innerhalb einer Beilagengruppen angezeigt werden: Nach Bezeichnung, ArtikelNr oder in der Reihenfolge, wie sie in [Stammdaten - Artikel - Beilagen](#) zugewiesen wurden.

MwSt umschalten

Diese Einstellung ist notwendig, wenn ein Artikel mit zwei verschiedenen Mehrwertsteuersätzen verkauft wird. (z.B. Normalverkauf und Take-away). Dafür müssen beim Artikel zwei Warengruppen angegeben werden. Beim Bonieren kann über den Button „MwSt“ zwischen den MwSt-Sätzen umgeschaltet werden.

Über das DropDown kann eingestellt werden, welche Artikel die MwSt Umschaltung betrifft:

- *Nur nächste Bonierung*
- *Alle folgenden Bonierungen*
- *Alle bereits bonierten (aber nicht verbuchten) Artikel & alle folgenden Bonierungen*

MwSt-Ebene 2: Info-Text auf Bon/Rg (Standard 'Außer Haus'): Diese Zusatzoption existiert, da die oben genannte Funktion oft für Außer-Haus-Verkäufe verwendet wird. Sie bewirkt, dass Artikel, die mit MwSt-Ebene 2 boniert wurden, auf Bons und Rechnungen mit einem Zusatzvermerk angeführt werden. Dieser ist standardmäßig „Außer Haus“ (in der Schweiz „Take away“), kann aber im nebenstehenden Eingabefeld überschrieben werden.

Button-Text (Stand. 'AH'): Ist die Option „MwSt-Ebene 2: Info-Text auf Bon/Rg“ gewählt, wird der Button „MwSt“ im Boniersystem standardmäßig auf „AH“ für „Außer Haus“ umbenannt (in der Schweiz „TA“ für „Take away“). Dies kann im nebenstehenden Eingabefeld überschrieben werden.

Preisebene: Für die MwSt-umschalten-Funktion kann eine eigene Preisebene gewählt werden.

Rabattgruppen (Prozentueller Rabatt, Betrags-Rabatt)

Hier können jeweils zehn Rabattstaffeln als Prozentsatz, bzw. Betrag angegeben werden. Einzelnen Bediener kann anschließend erlaubt werden, welche Rabattsätze sie vergeben dürfen. Ebenso kann pro Artikel eingestellt werden, mit welchen dieser Sätze er rabattiert werden darf. Allerdings können bei Artikeln nur prozentuelle Rabattsätze ausgewählt werden, die Betragssätze stehen dort nicht zur Auswahl. Man kann einem Artikel nur generell erlauben, betragsmäßig rabattiert zu werden.

Tip-Gruppen

Hier können vier Prozentsätze angegeben werden, die bei prozentueller Tip-Eingabe zur Auswahl stehen.

Button 'Kein Tip' anzeigen: Es wird ein Button ‚Kein Tip‘ angezeigt, mit dem der Gast explizit zum Ausdruck bringen kann, dass er keinen Tip geben möchte.

Tip-Auswahl verpflichtend: [Nur, wenn der obere Parameter aktiv] Der Gast muss eine Auswahl treffen (Betragseingabe, Prozentauswahl oder „Kein Tip“), bevor der Button „OK“ erscheint, mit dem die Auswahl bestätigt wird.

HINWEIS

Abfrage nur bei MobileKasse.

Bondisplay Küchenstopp

Bei Überlastung der Küche kann am Display ein „STOPP“ Button gedrückt werden, wodurch Artikel bestimmter Warengruppen nicht mehr boniert werden können.

Status:

- **"-":** Die Funktion ist nicht verfügbar.
- **"Inaktiv":** Die Funktion ist prinzipiell verfügbar, aber der Küchenstopp ist nicht aktiv.
- **"Aktiv":** Der Küchenstopp ist aktiv.

INFO

Sollte der Küchenstopp aktiviert worden sein und das Bondisplay aufgrund eines technischen Gebrechens ausfallen, kann der Stopp hier wieder aufgehoben werden.

Gesperrte Warengruppen:

Hier können einzelne Nummern oder Nummernbereiche der Warengruppen angegeben werden, damit diese gesperrt sind. Die Eingabe erfolgt kommasetrennt, z. B. "1,2,4-7,9".

Ausnahme Artikel:

Einzelne Artikel können von der Warengruppensperre ausgenommen werden. Das Eingabeformat ist das selbe wie bei der Sperre der Warengruppe.

HINWEIS

Prinzipiell muss die Küchenstopp-Funktion hier in Einstellungen allgemein eingeschaltet sein (Status „Inaktiv“ oder „Aktiv“), damit der Button am Display angezeigt wird.

Beim Tagesabschluss wird der Küchenstopp ggf. wieder aufgehoben.

Bonierlimit

Die Einrichtung eines Bonierlimits ist vor allem sinnvoll bei großen Veranstaltungen mit beträchtlichen Bareinnahmen. Hat ein Bediener mit seinen Bareinnahmen das angegebene Limit (**Boniersperre ab Bar-Betrag**) erreicht, kann er nicht mehr bonieren, bevor er sein Bargeld abgeliefert hat. Vorher erhält er entsprechende Hinweise (**Hinweis ab Bar-Betrag**).

Geldabgabe:

Die Geldabgabe und damit die Rücksetzung des eingenommenen Betrages erfolgt über die Bonierung eines dafür vorgesehenen Artikels (**Artikel für Geldabgabe**). Bei diesem Artikel muss eingestellt sein „umsatzneutral, von Barsumme abziehen“. Die Bonierung ist nur möglich auf dem unter **Tisch für Geldabgabe (900-988)** angegebenen Tisch. Man meldet sich als Chef für den betreffenden Bediener an, öffnet den Tisch und boniert den Artikel, was ein Fenster öffnet, in dem der abgegebene Betrag eingegeben werden kann.

Zahlungsart für Geldabgabe: Sie darf nicht „BA“ (Bar) sein. Die abgegebenen Beträge werden mit dieser Zahlungsart verbucht und bei der Bedienerabrechnung von der Barsumme abgezogen.

Eingabelimit

Erlaubt es, ein Limit betreffend **Menge** und **Preis** anzugeben, die ein Bediener unter einmal bonieren können soll. Bei Überschreitung wird ein Warnhinweis angezeigt, nach dessen Bestätigung dennoch die gewählte Menge oder der gewählte Preis boniert werden kann.

Weitere Einstellungen

Kasse: Bei Artikel-Buttons Preis anzeigen:

Im Boniersystem werden die Artikel als Buttons angezeigt. Hiermit kann eingestellt werden, ob neben der Bezeichnung auch der Preis des jeweiligen Artikels angezeigt wird (betrifft nur die Desktop-Kassenanwendung).

Orderman/ Mobile Kasse: Im Tisch nur neue Bonierungen anzeigen:

Mit dieser Einstellung werden beim Öffnen eines Tisches bereits vorhandene Positionen standardmäßig ausgeblendet. Sie können angezeigt werden, indem man nach oben blättert.

Bon & Rechnung

Positionen Rechnung getrennt nach Datum drucken / Positionen Zwischenrechnung getrennt nach Datum drucken:

Auf Sammelische kann über mehrere Tage hinweg gebucht werden. Ebenso können Tische über einen längeren Zeitraum offen bleiben, wenn [Einstellungen Allgemein-Tageswechsel-„Tagesabschluss trotz offener Tische“](#) aktiviert ist. Diese Optionen ermöglichen es, dass die Positionen auf der Rechnung bzw. Zwischenrechnung nach Leistungsdatum gruppiert werden können.

Sammelrechnung

Entweder:

- Pro Tag ein Lieferschein, Endrechnung mit MwSt (empfohlen), oder
- Pro Tag Rechnung mit MwSt, am Ende Rechnungsaufstellung

Sammelrechnung mit Datumseingrenzung:

Bei Abrechnung eines Sammelisches kann nach Positionen selektiert werden, die innerhalb eines anzugebenden Zeitraums auf diesen Sammelisch umgebucht wurden.

Weitere Einstellungen**Zahlungsarten mit Betrag 0 anführen:**

Zahlungsarten mit Betrag 0 werden auf Rechnungen und Auswertungen ausgewiesen.

Bediener 98 (Menübestellung) Bondruck:

Bei Aufnahme von Menüs (Modul Menübestellung) mit dem dafür vorgesehenen Bediener 98 werden Bons gedruckt. Diese Vorgehensweise stellt eher die Ausnahme dar. Üblicherweise werden Bons erst beim Menü-Abruf gedruckt.

Rechnungsduplikat ab Betrag:

Ab dem hier angegebenen Rechnungsbetrag wird ein Rechnungsduplikat gedruckt.

Rechnungs-Signatur mit Zeilenumbruch:

Bestimmt, ob im Zusammenhang mit diversen Fiskalgesetzgebungen der Signaturcode auf der Rechnung mit Zeilenumbruch oder platzsparend als fortlaufender Text angeführt werden soll. Diese Option kann separat für Rechnungsformulare in Bonstreifen-, und solche in A4- oder A5-Format gewählt werden.

Texte für Bon- und Rechnungsformulare:

Es sind hier zehn Felder definiert, in die Sie beliebigen Text einfügen können, was dann auf allen Rechnungen Anwendung findet. Die entsprechenden Felder müssen allerdings auch in den Rechnungsformularen vorhanden sein.

Grafik für Bon- und Rechnungsformulare:

Die ausgewählte Grafik wird gedruckt, wenn im Formular eine PictureBox vorhanden ist, die bei „Hyperlink zum Bild“ den Wert `{BonRg.FileNameLogo}` enthält.

EAN

Artikel Auto EAN:

Bei Neuanlage eines Artikels im angegebenen Nummernbereich wird automatisch ein EAN Code erzeugt, bestehend aus Präfix, Artikelnummer und automatisch generierter Prüfziffer. Für letzteres müssen Präfix und Artikelnummer zusammen 7 Stellen lang sein.

Artikel EAN-Codes: gleichen EAN-Code bei mehreren Artikeln erlauben:

Üblicherweise wird im Artikelstamm beim Speichern eines Artikels geprüft, ob ein eingegebener EAN-Code bereits bei einem anderen Artikel hinterlegt ist. Eine doppelte Vergabe ist demzufolge nicht möglich. Diese Prüfung kann mit diesem Parameter deaktiviert werden. Wird bei Bonieren ein EAN-Code eingelesen, der bei mehreren Artikeln hinterlegt ist, so öffnet sich ein Auswahlfenster mit allen betreffenden Artikeln.

Lager

Lagerbestand mitführen:

Ermöglicht das Führen einer Lagerverwaltung (s. 8. [LAGER](#))

Einkaufsartikel auch als Verkaufsartikel verwenden:

Einkaufsartikel, die auch als Ganzes in den Verkauf gehen, müssen mit dieser Option nicht doppelt angelegt werden, sondern können gleichzeitig auch als Verkaufsartikel verwendet werden.

Lagerauswahl bei Eingangsrechnung:

Bei der Eingabe einer Waren-Eingangsrechnung kann gewählt werden, ob der Bestand auf das Haupt- oder eines der Unterlager aufgebucht wird.

Hinweis beim Bonieren, falls Bestand ≤ 0 , bzw. $\leq$ Mindestbestand

Würde das zugeordnete Lager mit der aktuellen Bonierung einen Bestand kleiner gleich 0 erreichen, erscheint ein entsprechender Hinweis. Die Bonierung kann aber dennoch vorgenommen werden.

Alternativ kann eine Meldung veranlasst werden, wenn der jeweilige Artikel seinen Mindestbestand erreicht hat.

Bei Fassung (Tisch 995) Duplikat drucken:

Bei Lagerfassung wird ein Rechnungsduplikat gedruckt.

Storno bei ursprünglichem Lager aufbuchen:

Ist dieser Parameter aktiviert, wird beim Bonieren gespeichert, von welchem Lager die jeweilige Bonierung abgebucht wird. Wird die Position später storniert, wird wieder auf dasjenige Lager aufgebucht, von dem vorher abgebucht wurde, auch wenn das Storno etwa an einer anderen Arbeitsstation mit abweichenden Lagereinstellungen vorgenommen wird.

Inventureingabe ohne Chefpasswort: gespeicherte Bestände und Differenzen ausblenden:

Ohne aktive Passwortebene 1 werden bei der Eingabe der Inventurbestände keine gespeicherten Bestände und Differenzen angezeigt (Blindeingabe).

Bestellvorschlag: Sollbestand darf überschritten werden

Einkaufsartikel werden beim Bestellvorschlag (im Boniersystem im Fassungstisch 995 oder in der Hauptmaske unter Lager – Bestellvorschlag) auch angeführt, wenn dadurch der Sollbestand im jeweiligen Lager überschritten würde. Da der Bestellvorschlag nur in ganzen Einheiten ausgegeben wird, ist dies der Fall, wenn die Differenz zwischen Bestand und Sollbestand weniger als eine Einheit beträgt.

Bestellvorschlag für Unterlager in Tisch 995: nur ganze Gebinde:

Bei einem automatischen Bestellvorschlag im Fassungstisch (995) für ein Unterlager erfolgt der Fassungsvorschlag in ganzen Gebinden.

Lieferscheineingabe: wenn danach manuelle Korrektur/ Ist-Bestandseingabe erfolgt ist, Bestand trotzdem ändern:

Wird der Lagerbestand eines Artikels manuell oder mittels Inventur-Ist-Bestandseingabe geändert, so nimmt das Programm diese Eingabe als gegeben hin. Wird nachträglich ein Wareneingang mit Eingangsdatum kleiner oder gleich dem Korrekturdatum eingegeben, so verändert dies den Bestand des Artikels nicht, und es erscheint ein entsprechender Hinweis. Die Software geht davon aus, dass dieser Wareneingang bei der Bestandskorrektur ja schon mit berücksichtigt wurde.

Mit Aktivierung dieses Parameters kann diese Einschränkung umgangen werden.

Inventur abspeichern: null eintragen/ Bestand laut Kasse eintragen

Vor jeder Inventur müssen die Bestände der zu inventierenden Lager abgespeichert werden, um sie anschließend mit der Ist Eingabe vergleichen und eine Differenzenliste erstellen zu können.

Hier ist zu wählen, ob in den Feldern im Artikelstamm, die für die Eingabe der Inventur vorgesehen sind, ein Wert von 0 eingetragen wird, oder der abgespeicherte Bestand.

Bei der ersten Option muss für jeden lagernden Artikel der Bestand eingetragen werden, auch wenn der gezählte Bestand dem abgespeicherten Bestand entspricht. Dafür muss bei Artikeln ohne Bestand keine Angabe gemacht werden, da im Eingabefeld bereits 0 steht.

Bei der zweiten Option muss bei Artikeln ohne Bestand explizit 0 eingetragen werden, dafür entfällt die Eingabe bei Artikeln, von denen man weiß, dass sich ihr Bestand nicht verändert haben kann.

Mobile Inventur:

Inventurerfassung über mobiles Gerät (Android). Lizenzpflichtiges Modul.

Schnittstellen

Hotelverbund

Neben den aufgelisteten Hotelprogrammen bzw. Protokollen kann auch ein Verbund zu weiteren Hotelprogrammen hergestellt werden, da die meisten Anbieter eines der Protokolle implementieren, die auch von den angeführten Programmen verwendet werden.

Zimmerbuchung: eine Summe, MwSt-Aufteilung, artikelgenau, Warengruppen:

Hier bestimmen Sie, wie Zimmerbuchungen an das Hotelprogramm übergeben werden sollen. Bei manchen Hotelprogrammen ist die Art der Zimmerbuchung vordefiniert und nicht veränderbar.

Sammelrechnungen auf Zimmer buchen:

Aktivierung ermöglicht das Abschließen eines Sammeltesches auf ein Zimmer.

Beim Öffnen eines Zimmers Gastinfo anzeigen:

Bei allen Hotelverbünden, bei denen ein Feld mit Informationen zum Zimmergast übergeben wird, wird dieser Text beim erstmaligen Öffnen des zugehörigen Tisches als Messagebox angezeigt.

Zimmerliste: Einträge bei An- und Abreisedatum farblich hervorheben:

In der im Boniersystem befindlichen Zimmerliste werden Einträge farblich hervorgehoben, wenn das aktuelle Systemdatum dem Anreise- oder Abreisedatum entspricht oder einen Tag vor der Abreise liegt.

Pseudozimmer:

Die angegebenen Zimmer scheinen in der Zimmerübersicht nicht auf und können nicht bebucht werden.

"Konto":

Bei diesen Zimmern steht auf der Gastrechnung "Konto" anstatt "Zimmer" (für Passantenkonten).

Bei einigen der Hotelprogramme sind zusätzliche Einstellungen möglich:

Fidelio:

- **Zimmer min. Anzahl Stellen:** Angabe der Stellenanzahl der Zimmernummern
- **Verbuchung Tageslosung:** Jene Umsätze, die nicht auf ein Zimmer gebucht wurden – also Bar-, Kreditkartenumsätze, etc. – können an das Hotelprogramm übermittelt werden, damit dort der gesamte Kassenumsatz ausgewertet werden kann. Bei Hotelverbund Fidelio kann dieser Vorgang wahlweise bei der **Bedienerabrechnung** oder beim **Tagesabschluss** erfolgen.
Bei anderen Schnittstellen erfolgt er immer beim Tagesabschluss. Vgl. [Einstellungen – Einstellungen allgemein - Tageswechsel: „Verbuchung in das Hoteljournal“](#).

Fidelio, ASA, BAP, CareCenter, Casablanca (X3000 & API), Guestline, Hugo, Mews, Protel:

- **Als Kostenstelle senden:** Legt fest, ob die Arbeitsstationsnummer oder die Tischgruppennummer als Kostenstelle übergeben wird.

AIDA-X, Sihot/ Hotcom, BAP, Casablanca neu, CareCenter, GMS, Hogatex, Hugo:

- **Sondertische berücksichtigen:** auch die Buchungen auf Interne Konten (Sondertische) werden beim Übertrag der Tageslosung berücksichtigt.

AIDA-X:

- **Hotelprogramm: Tischprüfung bei Checkout:** Alle Tische mit eingetragenen Zimmergast-Rechnungsträger werden an das Hotelprogramm gesendet. Dort kommt es beim versuchten Checkout zu einem Hinweis, dass der betreffende Gast noch einen Tisch in der Kasse offen hat.

Protel:

- **Protel: Preisebene lt. Hotelprogramm übernehmen:** Wird vom Hotelprogramm für jedes Zimmer eine Preisebene übergeben, so wird diese beim Buchen auf das jeweilige Zimmer angewendet.
- **Als Kostenstelle senden:** Wie oben „Fidelio“.

! INFO

Bei der Einrichtung von Protel stellt Protel ein Formular bereit, das mit den jeweiligen Outlets/Kostenstellen, Warengruppen und Zahlungsarten gemäß der Kasse ausgefüllt und zurückgesendet werden muss.

Outlet / Kostenstelle / Abteilung	
Nummer in der Kasse	Bezeichnung in der Kasse
1	Restaurant
2	Bar

Kasse			protel Air	
WG Nr.	Beschreibung	Outlet	Artikel ID	Beschreibung
25	Wein	1	215	Getränke Bar
1	Küche	1		
1	Küche	2		
2	Bier	1		
2	Bier	2		
3	Wein	1		
3	Wein	2		
4	Spirituosen	2		
5	Alkoholfrei	1		
5	Alkoholfrei	2		
6	Cafe/Tee	1		
6	Cafe/Tee	2		
10	Durchläufer	1		
10	Durchläufer	2		
99	Differenzenjournal	1		

Kasse Zahlart		protel Air Zahlart	
Nr.	Beschreibung	Nr.	Beschreibung
8	VISA	13	VISA
10	Bar		
20	Kreditkarte		
30	Gutschein		
40	Lieferschein		
50	Online Zahlung		
60	Überweisung		
70	Chip		

In Protel werden die Unterteilungen der Verbuchungen "**Outlet**" genannt, während sie in der Kasse als "**Kostenstelle**" bezeichnet werden.

Mews:

- **Acces Token:** Hier tragen Sie den Token ein, der Ihnen von Mews zur Verfügung gestellt wurde.
- Die Einstellungen zum Mapping finden Sie unter [**Divers - Hotel Zuordnungen**](#)

SiTec Cloud:

- Eingabe von:
 - **Hotel-Name**
 - **Benutzer**
 - **Passwort**
- Die Einstellungen zum Mapping finden Sie unter [**Divers - Hotel Zuordnungen**](#)

Fibu-Verbund, Warenwirtschafts-Verbund

Ggf. Schnittstelle auswählen und bei der untenstehenden jeweiligen Pfadangabe das Zielverzeichnis angeben.

Fibu:

- Option „Export-Intervall“: Täglich oder monatlich.
- Export-Ziel: Lokal (laut "Pfad Fibu" - s. u.) oder Email (s "Email - Emailadressen für Fibu Export")
 - *Lokal:* Hierfür den Austauschpfad eingeben

Tisch-Reservierung

Interne Tisch-Reservierung („X3000“), Molzait oder Tablex. Bei letzterer sind über den Einstellungen-Button Base URI, API Key und Gastro ID anzugeben.

Elektronische Karten

Self-Ordering Systeme. Bei gewissen Anbietern sind über den Einstellungen-Button Benutzer und Passwort anzugeben. „ArtikelNr für Lieferung“: nur bei E-Karte „Bessa“.

! INFO

Werden Bestellungen online über Bessa bezahlt und später wieder storniert, muss die Zahlung manuell im "**Stripe Dashboard**" storniert werden.

Artikel Import, Kartei Import

Für den Import von Artikeln, bzw. Gästen aus einem Fremdsystem, z.B. einem Fibu-Programm. Meist individuelle Schnittstellenanpassung notwendig.

Diverse

- **Bonussystem** ‚Bessa‘: Schnittstelle zu Bonussystem-App.
- **Rechnung Online:** Die am Bon gedruckte URL, welche Standrad auf <https://www.melzer-kassen.com/Rechnung> lautet, kann hier abgeändert werden, um die eigene Website URL in einem eigenen Webformular aufzurufen. Vgl. [Rechnung Online](#)
- **Web Reports:** Mit WebReports können Berichte des Kassensystems über das Web auf einem beliebigen PC oder auch ganz einfach auf dem Smartphone mit den entsprechenden Zugangsdaten abgerufen werden. Vgl. [Web Reports](#)

Kreditkarten

Hier können Kreditkarten-Terminals mit verschiedenen Einstellungen angelegt werden, diese sind dann pro Arbeitsplatz auswählbar.

HINWEIS

"*TIP eingeben*" -Funktion nur bei MobileKasse und bei der direkten ZVT-Anbindung. Für die anderen Anbindungen (Hobex ZVT, Pepper, Worldline) muss in der param.ini der Eintrag `CCNEU=1` gesetzt werden. Dadurch wird die neue Anbindung aktiviert.

Händlerbeleg

- **Nicht drucken:** Der Händlerbeleg wird auf keinen Fall gedruckt
- **Drucken:** Der Händlerbeleg wird immer gedruckt
- **Nur drucken, wenn Unterschriftsfeld auf Beleg:** Der Händlerbeleg wird nur gedruckt, wenn auf dem Händlerbeleg der Text "Unterschrift" vorkommt.

Pfade

Außer den oben beschriebenen Pfaden sollen noch folgende erwähnt werden:

Hotelverbund: Die Verzeichnisse, in denen Kasse und Hotelprogramm Daten austauschen. Normalerweise wird nur der erste Pfad benötigt. Pfad 2 bis 6 sind für den Fall, dass das Kassenprogramm mit weiteren Instanzen des Hotelprogramms kommuniziert, wenn z.B. ein Hotel aus mehreren Häusern mit jeweils eigener Hotelprogramm-Datenbank besteht.

Chipverbund:

Einstellungen (Zahnrad):

Chipsalden in der Kartei mitführen: Die Chipsalden werden in der Datenbank gespeichert und sind in der Gästekartei ersichtlich.

Bonussystem: Schnittstelle zum Bonussystem

Export Rechnungen PDF: Unter [Zahlungswege - Zahlungsarten](#) kann bei Zahlungsart „ZI“ (üblicherweise „Zimmerbuchung“) eingestellt werden, dass Rechnung als PDF-Dokument exportiert werden. Der Export erfolgt in den hier angegebenen Pfad.

Import Lieferscheine: Betrifft den Import elektronischer Lieferscheine (Wareneingangsrechnungen). S. [Eingangsbuchung](#)

Elektronische Karten: Vgl. [Stammdaten Karten: „Karte für Elektronische Karte exportieren, Einstellungen Elektronische Karte“](#).

Reservierung extern: Hier kann der Pfad zu einem externen Reservierungsprogramm (derzeit „Tablex“) angegeben werden (Angabe inkl. Dateiname der Anwendung). Im grafischen Tischplan kann dann mit dem Button „Reservierung“ dieses Programm gestartet werden.

 TIPP**HINWEIS ZU TABLEX**

Für Tablex muss eine installierte Windows-App, welche beispielsweise über den Microsoft Store installiert werden kann, gestartet werden.

Damit die App aus X3000 heraus geöffnet werden kann, wird eine Windows-Verknüpfung benötigt. Diese Verknüpfung muss die eindeutige App-ID der installierten App enthalten.

Die App-ID kann auf dem jeweiligen PC mit der PowerShell (Eingabeaufforderung) ermittelt werden:

```
Get-StartApps | Where { $_.Name -like "*SUCHBEGRIFF*" }
```

Der "Suchbegriff" muss durch den Namen oder einen Teil des Namens der App ersetzt werden. Die Suche funktioniert nur auf dem PC, auf dem die App auch installiert ist.

Beispiel für die Tablex-Desktop-App: `%SystemRoot%\explorer.exe`
`shell:AppsFolder\at.tablex.TablexApp_5bc8dfd6cv2mw!App`

Aus diesem Ziel muss anschließend eine Windows-Verknüpfung erstellt werden.

In X3000 wird nicht die App-ID selbst eingetragen, sondern der vollständige Pfad zur erstellten Verknüpfung. Die Datei muss die Endung `.lnk` haben.

Beispiel: `C:\X3000\Verknuepfungen\Tablex.lnk`

Sonderpreise

Hier können für Interne Konten (Besprechung, Personal, Eigenverbrauch, etc.) Preisebenen von 1 bis 9 angegeben werden.

Die Preise pro Ebene werden unter [Stammdaten-Artikel](#) angelegt. Anstatt der dort angegebenen Festpreise können hier für den jeweiligen Verwendungszweck der (tatsächliche oder kalkulierte) Einkaufspreis oder ein Prozentsatz von Preis 1 gewählt werden.

Die Verwendung von Preisebenen wird unter Einstellungen pro Arbeitsplatz, Bediener und Artikel noch einmal aufgegriffen.

Zeitberechnung

Hier können Einstellungen für Artikel vorgenommen werden, deren Preis von der Nutzungsdauer durch den Kunden abhängig ist, was im Allgemeinen auf die Vermietung von Gegenständen oder Einrichtungen zutrifft (Bootsverleih, Raummiete, Billard).

Es kann einen allgemeiner Beginn- bzw. Endeartikel angegeben werden. Beim Bonieren dieses allgemeinen Artikels wird aufgrund der Tischnummer der richtige Beginn- bzw. Endeartikel ermittelt.

Es muss angegeben werden, mit welchem Artikel die Zeit beginnen bzw. enden soll.

Die Einstellung „Tischbereich von – bis“ ist nur notwendig, wenn mit allgemeinem Beginn- und Endeartikel gearbeitet wird.

Es ist festzulegen, aus wie vielen Minuten eine Einheit besteht. Der Preis pro Einheit wird im Artikelstamm beim „Endeartikel“ angegeben. Eine Toleranz-Zeit kann optional angegeben werden.

Falls eine Preisstaffelung erfolgen soll, so kann für die erste Einheit, die zweite Einheit und ab der dritten Einheit eine eigene Preisebene angegeben werden. Das Programm addiert die Preise der einzelnen Ebenen zu einem Gesamtpreis.

Beginn- und Ende-Zeit änderbar: Erlaubt es, Beginn- und Ende-Zeiten beim Bonieren selbst anzugeben. Ansonsten trägt das Programm die aktuelle Uhrzeit selbst ein.

ARTIKELSTAMM:

Beginn- und Endeartikel müssen angelegt werden.

Beim Beginnartikel muss angegeben werden, dass der Artikel auch ohne Preis boniert werden darf (unter „Diverses“: „Preis 0 darf boniert werden“).

Beim Endeartikel muss der Preis pro Einheit angegeben werden (alle 9 Preisebenen sind möglich)

BONIERSYSTEM:

Ein Beginn- bzw. Endeartikel wird sofort in das Protokoll geschrieben, um Manipulationen vorzubeugen.

Beim Beginnartikel wird beim Artikeltext automatisch die Beginnzeit eingetragen.

Beim Endeartikel werden beim Artikeltext automatisch Beginn- und Endezeit eingetragen.

Tageswechsel

Einstellungen Tageswechsel

Modus:

Es gibt fünf verschiedene Varianten für den Tagesabschluss:

- **Manuell:**

Der Tagesabschluss wird von einer durch ihr Passwort berechtigten Person manuell durchgeführt (**Tagesabschluss** auf der Hauptmaske).

- **Manuell mit autom. Abrechnung von Tischen und Bedienern:**

Um den Tageswechsel durchführen zu können, müssen alle Bediener abgerechnet sein. Ist „Tagesabschluss trotz offener Tische“ (s.u.) nicht aktiviert, müssen auch alle Tische (außer Sammeltische) abgeschlossen sein. Ist dies nicht der Fall, erscheint bei Einstellung „Manuell“ ein entsprechender Hinweis, und die erforderlichen Aktionen müssen manuell durchgeführt werden.

! INFO

Mit dieser Einstellung hingegen werden diese Schritte nach Bestätigung automatisch durchgeführt. Voraussetzung dafür ist, dass das Systemdatum größer als das aktuelle Kassendatum ist.

- **Manuell, autom. Abr. Tische und Bed.; wenn nicht erfolgt: Kasse:**

Wie oben, mit dem Unterschied, dass der Tageswechsel bereits vor Mitternacht ausgelöst werden kann (Kassendatum gleich Systemdatum), und dass der Tagesabschluss, sollte er nicht manuell ausgelöst worden sein, von der Kasse nachgeholt wird (s.u. „Kasse“).

- **Kasse:**

Der Tagesabschluss wird vom Kassenprogramm durchgeführt. Kurz vor Tagesabschluss erscheint ein Hinweis auf den in Kürze beginnenden Tageswechsel.

- **Transferprogramm:**

Wie oben, nur dass der Tagesabschluss von einer als Transferprogramm (transfer.exe) gestarteten Arbeitsstation durchgeführt wird.

Einstellungen für Modus 'Kasse' oder 'Transferprogramm':

Uhrzeit: Beginn des automatischen Tagesabschlusses.

Vor Mitternacht: Der automatische Tagesabschluss starte am *selben* Tag zur angegebenen Uhrzeit (sonst am Folgetag).

Bedienerabrechnung: Vor dem Tagesabschluss werden alle Bediener (nochmals) abgerechnet, für den Fall, dass dies bei einigen noch nicht geschehen ist. Der Tageswechsel kann nur stattfinden, wenn alle Bediener abgerechnet sind.

Tagesabschluss drucken: Ausgabe auf Standarddrucker

Anzahl Ausdrucke: Anzahl der Ausdrucke pro Bediener (0 = ohne Ausdruck).

Offene Tische autom. abschließen, Rechnungen drucken, Schankdifferenzen abrechnen:

Offene Tische werden automatisch abgeschlossen: Tische ohne Rechnungsträger BAR, Tische mit Zimmer-Rechnungsträger auf das jeweilige Zimmer (bei Hotelverbund).

Abschluss mit oder ohne Rechnungsdruck.

Optional Abrechnung allfälliger Schankdifferenzen bei Verwendung von Internem Kredit-Debit-System.

Belegte Tische von Bed. 98 (Menübestellung) ignorieren:

Belegte Tische dieses Bedieners werden ggf. bei einer Prüfung nicht berücksichtigt und können über den Tageswechsel hinaus offen gelassen werden.

Programm nach Tageswechsel beenden: (nur „Kasse“)

Das Kassenprogramm beendet sich nach Durchführung des Tageswechsels selbst.

Einstellungen für Modus ‚Manuell mit autom. Abrechnung‘, ‚Kasse‘ oder ‚Transferprogramm‘:

Arbeitsstation für autom. Tageswechsel: Nummer der Arbeitsstation, die den automatischen Tageswechsel durchführen soll, bzw. wo der manuelle Abschluss mit autom. Abrechnung funktioniert.

Tagesabschluss trotz offener Tische:

Diese Option ermöglicht es, Tische über mehrere Tage hinweg geöffnet zu lassen. Eine Umstellung dieses Parameters ist nur möglich, wenn an diesem Kassendatum noch nicht boniert wurde.

Liste der offenen Tische: Bei Tagesabschluss wird eine Liste der offenen Tische gedruckt (keine Sammeltische).

‘Bonnummer auf 0 stellen‘ standardmäßig aktiviert:

Jede Bonierung erhält eine fortlaufende Nummer, die auch auf dem gedruckten Bon mit angeführt werden kann. Die Nummer kann beim Tageswechsel wieder auf 0 gesetzt werden. Ist dieser Parameter aktiv, so ist im Fenster „Tagesabschluss“ die Option „Bonnummer auf 0 stellen“ standardmäßig aktiviert.

‘Ausgabe pro Betrieb‘ als Standard vorgeben (nur bei Betriebsverwaltung):

Im Fenster „Tagesabschluss“ ist die Option „Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung“ standardmäßig aktiviert.

‘Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen‘ standardmäßig aktiviert:

Im Fenster „Tagesabschluss“ ist die Option „Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen“ standardmäßig aktiviert.

Ausgabe trotz Nullsummen:

Der Tagesabschluss wird auch ausgegeben, wenn keine Umsätze oder Zahlungsbewegungen am betreffenden Tag stattgefunden haben.

Schankkredit-Logbuch löschen:

Beim Senden von Krediten (Freigaben) an eine verbundene Schankanlage wird ein Logbuch mitgeführt, welches mit Hilfe dieses Parameters beim Tageswechsel gelöscht werden kann.

Kassenlade öffnen:

Beim Öffnen des Unterprogramms „Tagesabschluss“ wird ggf. die Kassenlade geöffnet.
Nicht möglich bei Modus „Transferprogramm“.

Auf Tagesabschluss anführen

Stornos/ Preisänderungen

Am Tagesabschluss wird eine Liste mit allen Stornierungen und allen über den Editor im Boniersystem erfolgten Preisänderungen angeführt.

Rabattrechnungen

Am Tagesabschluss wird eine Liste mit allen rabattierten Rechnungen angeführt.

Umsatzneutrale

Auflistung von umsatzneutralen Artikeln am Tagesabschluss.

Gutschein-Details

Detaillierte Informationen zu Gutscheinen (Verkauf, Auf-/Abwertung, Storno) am Tagesabschluss.

Zimmeraufstellung:

Am Tagesabschluss wird pro Zimmer die Buchungssumme angegeben.

Aufstellung Rechnungen pro Zimmer:

Pro Zimmer werden die einzelnen Rechnungen mit jeweiliger Nummer und Summe angegeben.

Bedieneraufstellung:

Auf dem Tagesabschluss wird eine Umsatzaufstellung pro Bediener angeführt.

auf eigene Seite:

Vor dem Beginn der Bedieneraufstellung erfolgt ein Seitenumbruch.

eigene Seite pro Bed.:

Bei der Bedieneraufstellung wird jeder Bediener auf einer eigenen Seite ausgegeben.

MELZER X3000 - Einstellungen allgemein

Betriebsdaten Allgemein Tisch/Konto Bonieren Bon & Rechnung EAN Lager Schnittstellen Sonderpreise Zeitberechnung **Tageswechsel** Fiskal Email

Einstellungen Tageswechsel

Modus: **Manuell** Autom. Tageswechsel: Uhrzeit: 07:00 vor Mitternacht Arbeitsstation: 1

☐ Tagesabschluss drucken ☐ Bedienerabrechnung, Anzahl Ausdrücke: 0

☒ Offene Tische autom. abschließen ☐ Rechnungen drucken ☐ Schankdifferenzen abrechnen

☒ Tagesabschluss trotz offener Tische ☐ Liste der offenen Tische

☐ Programm nach Tageswechsel beenden ☒ 'Bonnummer auf 0 stellen' standardmäßig aktiviert

☐ 'Ausgabe pro Betrieb' als Standard vorgeben (nur bei Betriebsverwaltung)

☐ 'Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen' standardmäßig aktiviert

☐ Ausgabe trotz Nullsummen ☒ Schankkredit-Logbuch löschen ☐ Kassenlade öffnen

Auf Tagesabschluss anführen:

☐ Stornos, Preisänderungen ☐ Rabattrechnungen ☒ Umsatzneutrale ☒ Gutschein-Details

☒ Zimmeraufstellung ☒ Aufstellung Rechnung pro Zimmer

☒ Bedieneraufstellung ☐ auf eigene Seite ☐ eigene Seite pro Bed.

Zusätzliche Auswertungen, Email-Versand

☐ Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Ausgabe mit Tagesabschluss' anhängen

☐ Tagesabschluss als Email versenden (PDF) ☐ Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand täglich' anhängen

☐ Pro Woche gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand wöchentlich' senden (PDF) Senden, wenn folgender Wochentag abgeschlossen wird: ▼

☐ Bei abgeschlossenem Monat: Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand monatlich' senden (PDF)

Export

☒ Verbuchung in das Hoteljournal ☒ Verbuchung laut Rechnungskorrektur

☐ Export Kassabuch ☐ Export getrennt nach Steuersätzen ☐ Unbare exportieren und ausbuchen Kassabuch Betriebs-Nr: 1 ⓘ

☐ Export Zutrittsystem

Suche 🔍

Di. 19.03.2024 12:25:28

Zusätzliche Auswertungen, Email-Versand

(Vgl. Tab 'Email' und [Auswertungen - Perioden-Auswertungen](#)):

Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Ausgabe mit Tagesabschluss' anhängen:

Bei Ausgabe eines Tagesabschlusses werden die in „Perioden-Auswertungen – Auswertungen für ‚Ausgabe mit Tagesabschluss‘“ gespeicherten Auswertungen mit ausgegeben.

Tagesabschluss als Email versenden (PDF):

Der Tagesabschluss wird in PDF-Format als Email versendet.

Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand täglich' anhängen:

Die oben erwähnten Zusatzauswertungen („Ausgabe mit Tagesabschluss“) werden in der Email mit angefügt.

Pro Woche gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand wöchentlich' senden (PDF)

Senden, wenn folgender Wochentag abgeschlossen wird:

Wird beim Tagesabschluss das Kassendatum verändert und das alte Kassendatum entspricht dem angegebenen Wochentag (oder dieser Wochentag befindet sich zwischen altem und neuem Kassendatum), werden anschließend die Perioden-Auswertungen für die abgelaufene Woche automatisch in PDF-Format als Email versendet (Perioden-Auswertungen – Auswertungen für ‚Emailversand wöchentlich‘).

Bei abgeschlossenem Monat: Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand monatlich' senden (PDF):

Wird beim Tagesabschluss das Kassendatum verändert und dabei ein neuer Monat erreicht, werden anschließend die Perioden-Auswertungen für den alten Monat automatisch in PDF-Format als Email versendet (Perioden-Auswertungen – Auswertungen für ‚Emailversand monatlich‘).

Export

Verbuchung in das Hoteljournal:

Mit dem Tagesabschluss werden alle Umsätze, die nicht auf Zimmer gebucht wurden, automatisch an das Hotelprogramm gesendet, und zwar auf jene (Pseudo-) Zimmer, die den einzelnen Bedienern zu diesem Zweck zugeordnet wurden. Vgl. [Stammdaten - Bediener](#).

Bei manchen Hotelprogrammen erfolgt die Verbuchung nicht auf Pseudozimmer, sondern auf dafür vorgesehene Konten. Nähere Auskünfte auf Anfrage.

Verbuchung laut Rechnungskorrektur:

Wird diese Option gewählt, erfolgt die Verbuchung auf Basis der Rechnungen. Andernfalls erfolgt sie auf Grundlage der Bonierungen. Diese Unterscheidung ist relevant, wenn Tische über mehrere Tage offen bleiben können, oder wenn Bediener Tische übergeben/ übernehmen, ohne dass dabei auch der Umsatz transferiert wird.

Export Kassabuch:

Die Barerlöse des jeweiligen Tages werden beim Tageswechsel automatisch in das Kassabuch eingetragen. S. [Kassabuch](#)

Export getrennt nach Steuersätzen: Die Barerlöse werden getrennt nach Mehrwertsteuersätzen exportiert. Dabei wird pro Steuersatz der Betragsanteil der jeweiligen Rechnungspositionen am Rechnungs-Gesamtbetrag berechnet und auf den Bar-Zahlungsbetrag umgelegt.

Unbare exportieren und ausbuchen: Es werden nicht nur Barzahlungen exportiert, sondern alle Zahlungen, wobei die nichtbaren in jeweils einer eigenen Zeile weider ausgebucht werden.

Kassabuch Betriebs-Nr: Bei Vorhandensein mehrerer Programmverzeichnisse kann eingestellt werden, dass alle Programme auf dasselbe Kassabuch zugreifen (Datei „param.ini“). Wenn dies der Fall ist, und „Export Kassabuch“ aktiviert ist, so ist in jedem Programm eine eindeutige Betriebsnummer zu hinterlegen. Anhand dieser Nummern können die Tagesabschlüsse der einzelnen Programmverzeichnisse unterschieden werden.

Export Zutrittssystem:

Alle Rechnungen, die nicht über das Zutrittssystem abgerechnet wurden, werden an das Zutrittssystem exportiert.

Fiskal AT

Einstellungen und Funktionen betreffend die Fiskal-Gesetzgebung diverser Länder:

Man. Belegprüfung:

Es öffnet sich ein Fenster, in dem RKS-V-Belege, die im Kassensystem erstellt wurden, angezeigt werden können. Dabei kann nach Zeitraum und Beleg-Art selektiert werden. Jeder Beleg wird mit Datum und Rechnungsnummer aufgelistet, daneben befindet sich ein Button „Prüfen“. Nach abgeschlossener Prüfung wird das Ergebnis rechts daneben angezeigt.

FinanzOnline Webservice-Zugangsdaten:

Damit der Dienst eine Verbindung mit dem Onlineportal herstellen kann, müssen die Zugangsdaten des jeweiligen Registrierkassenbetreibers angegeben werden.

„Ändern“, Daten eingeben und „Übernehmen“. Der Gültigkeit der Daten wird geprüft und das Ergebnis angezeigt.

ACHTUNG:

„Übernehmen“ speichert die Daten nicht dauerhaft, dies erfolgt erst durch „Speichern und Schließen“. Die nachfolgend beschriebenen Aktionen können aber bereits durchgeführt werden:

Registrierkasse, Signaturerstellungseinheiten (SEE):

„Aktualisieren“: Die Registrierkasse und alle Signaturerstellungseinheiten (SEE) werden mit jeweiligem Status aufgelistet. In jeder Zeile können mit der Pfeil-unten-Taste die historischen Ereignisse betreffend die jeweilige Kasse/ SEE angezeigt werden. Dabei wird auf Logbücher im Kassens-Unterverzeichnis „X3000_Service“ zugegriffen (RKS-V-Dateien).

Ist die Registrierkasse oder eine SEE noch nicht registriert, kann dies mit dem Button „Registrieren“ erfolgen.

Die Inbetriebnahme der Registrierkasse erfolgt nach wie vor im Boniersystem, indem man den dafür bestimmten Artikel boniert, wodurch ein Startbeleg erstellt wird.

Ist eine Registrierkasse im Status „In_Betrieb“ oder in einem unbekannten Status (etwa wenn die Sqlite-Datei, aus der bestimmte Informationen ausgelesen werden, beschädigt ist), kann sie mit dem Button „MAB“ (manuelle Außerbetriebnahme) außer Betrieb genommen werden. Für diesen Vorgang wird die Kassenidentifikationsnummer, sowie das Kassensystempasswort verlangt. Die Außerbetriebnahme auf diesem Weg ist nur für Notfälle gedacht (in der Regel, wenn die Sqlite-Datei beschädigt ist), d.h. wenn sie auf reguläre Weise nicht mehr durchführbar ist.

Die reguläre Vorgehensweise besteht darin, im Boniersystem den für die Außerbetriebnahme bestimmten Artikel zu bonieren, wodurch ein Stoppbeleg erstellt wird.

Mit dem Button „FON“ (FinanzOnline Notification) können Ausfall- und Wiederinbetriebnahme-Meldungen erstellt werden. Dafür ist die Eingabe der Kassenidentifikationsnummer, des Zeitpunkts des Ausfalls/ der Wiederinbetriebnahme, sowie des Kassen-Systempassworts erforderlich. Es handelt sich hierbei nur um eine alternative Möglichkeit, da Ausfallsmeldungen von der Kasse automatisch erstellt werden, und eine Wiederinbetriebnahme im Boniersystem über die Erstellung eines Nullbelegs erfolgen kann.

Aktuelle FinanzOnline Meldungen:

„Aktualisieren“: Es werden alle Meldungen angezeigt, die noch nicht durch den Dienst „X3000_Service“ verarbeitet wurden, entweder weil der Dienst sich gerade in einem Timeout befindet, oder die Meldung aus einem bestimmten Grund nicht verarbeitet werden kann.

„Done manual“: Mit diesem Button kann eine Meldung als „manuell erledigt“ gekennzeichnet werden. Der Dienst unternimmt dann keinen weiteren Versuch mehr, sondern erstellt einen Logbucheintrag und löscht die Meldung.

FinanzOnline History:

„Aktualisieren“: Alle jemals angelegten Registrierkassen und SEE werden aufgelistet. In jeder Zeile kann mit der Pfeil-unten-Taste die jeweilige History angezeigt werden. Es wird dafür auf die oben erwähnten Logbücher zugegriffen.

Fiskal DE

Es kann nun ein XML-Formular für die Kassenmeldung nach §146a Absatz 4 AO erstellt werden. In diesem Formular sind alle dem aktuellen Kassensystem bekannten Informationen zu Firma, Betriebsstätte (diese Daten werden aus den "[Einstellungen Allgemein → Betriebsdaten](#)" ausgelesen) & Aufzeichnungssystemen enthalten.

Neue Meldung generieren

Über den Button "**Neue Meldung generieren**" kann die Meldung jederzeit manuell erzeugt werden. Die erzeugte Meldung kann lokal gespeichert, per E-Mail versendet oder (optional) direkt an DATEV MeinFiskal übermittelt werden.

Bei Inbetriebnahme, TSE-Wechsel oder Außerbetriebnahme wird die Meldung automatisch erstellt und an die hinterlegten E-Mail Adressen *Einstellungen Allgemein - E-Mail - Fiskal - Meldungen* versendet.

Bei aktivierter Schnittstelle zu DATEV MeinFiskal wird jede erzeugte Meldung (manuell oder automatisch) an den verbundenen MeinFiskal-Account hochgeladen.

 HINWEIS

Bitte beachten Sie auch die [Ausfüllhilfe für das ELSTER Portal](#).

Daten

Anschaffungsdatum:

Zusätzlich kann in diesem Menüpunkt das Anschaffungsdatum des Kassensystems hinterlegt werden, das für die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen von entscheidender Bedeutung ist. Das Anschaffungsdatum kann ausschlaggebend dafür sein, ob das System aufgerüstet oder ersetzt werden muss bzw. ob die Aufzeichnungspflichten eingehalten wurden.

 BITTE BEACHTEN

Da dem Kassensystem nicht alle Informationen des Steuerpflichtigen zur Verfügung stehen, müssen die importierten Daten auf jeden Fall überprüft & gegebenenfalls ergänzt werden.

Email

Hier können Emailadressen hinterlegt und EmailEinstellungen vorgenommen werden, die für die verschiedenen Emailfunktionen des Programms Verwendung finden.

Emailadressen:

Für jede Emailfunktion können jeweils mehrere Empfängeradressen angegeben werden, getrennt durch Zeilenumbruch:

- für Versand von Tagesabschluss und periodischen Auswertungen (vgl. Tab „[Tagesabschluss](#)“)
- für Ausfallmeldungen und Belegmeldungen betreffend diverse fiskalisierungs Einrichtungen (vgl. Tab „[Fiskal](#)“), sowie für die Statusprüfung des Dienstes „X3000_Service“
- für diverse System-Meldungen (z.B. Warnhinweise in Zusammenhang mit bestimmten Modulen oder Schnittstellen)
- für den Export von Fibu-Daten

Email-Einstellungen für Auswertungen, Fiskal, Reservierung:

Für den Emailversand können die vom Programm vorgegebenen Einstellungen verwendet werden („Standard“, diese Einstellungen werden mit dem Info-Button angezeigt), oder frei zu wählende („Individuell“). Diese Einstellungen werden für alle Email-Funktionen verwendet.

Mit dem Test-Button kann überprüft werden, ob Emailversand mit den gewählten Einstellungen möglich ist. Es öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem eine der in den Email-Adressfeldern angegebenen Adressen ausgewählt werden kann.

Email senden, wenn Störung seit mind. ... Stunden besteht:

Bei Kunden, die der österreichischen oder deutschen Fiskalgesetzgebung unterliegen, kann ein Windows-Dienst installiert werden (X3000_Services.exe), der diesbezügliche Ausfälle oder Störungen überwacht und per Email meldet.

Die Meldung erfolgt, wenn der zu meldende Zustand mindestens seit dem hier angegebenen Zeitraum besteht. Ausnahme: Bei permanentem Ausfall der Signaturerstellungseinheit(en) erfolgt die Meldung unverzüglich.

Dieser Dienst kann (derzeit in Österreich) ebenso FinanzOnline Meldungen an das Onlineportal des Bundesministeriums für Finanzen übermitteln (Registrierung von Signaturerstellungseinheiten und Registrierkasse, Inbetriebnahme, Prüfung von Start-, Jahres- und Stopbeleg, Ausfall und Wiederinbetriebnahme).

Email-Einstellungen für Rechnungsversand:

Hier können Emaileinstellungen hinterlegt werden, die beim Versenden von Rechnungen in der Rechnungskorrektur (s. [Rechnungskorrektur](#)) Verwendung finden. Üblicherweise sind die Einstellungen des Email-Kontos des jeweiligen Kunden zu hinterlegen.

Rg in BCC an Absender: Jede Rechnung wird als BCC auch an die Absender-Adresse geschickt.

Arbeitsplatz

In diesem Programmteil werden Einstellungen getroffen, die pro Arbeitsstation gelten.

Mit den Pfeiltasten links unten kann durch die Arbeitsstationen geblättert werden. Mit Klick auf „Gehe zu Arbeitsstation...“ öffnet sich eine Übersicht.

Kopieren: Ermöglicht es, die Einstellungen der ausgewählten Arbeitsstation auf eine andere oder eine neue zu kopieren. Dabei kann folgende Option gewählt werden:

WS-Verzeichnis erstellen, Formulare mit kopieren: Pro Arbeitsstation muss im Programmverzeichnis ein Unterverzeichnis WSxyz (xyz = Arbeitsstationsnummer dreistellig mit Vornull, also z.B. WS001) angelegt sein. Darin werden die für diese Arbeitsstation notwendigen Formulare (Bons, Rechnungen, Bedienerabrechnung...) abgelegt. Mit dieser Option wird für die Arbeitsstation, auf die kopiert wird, ein solches Verzeichnis angelegt (falls nicht vorhanden), und alle Formulare dorthin kopiert.

Löschen: Löscht die ausgewählte Arbeitsstation. Nicht möglich, wenn es sich um die Arbeitsstationsnummer handelt, mit der das Programm gestartet wurde.

! INFO

Die aktuell gestartete Arbeitsstation kann nicht gelöscht werden. Daher ist der Löschen-Button für diese Arbeitsstation deaktiviert.

Suche: Im Feld „Suche“ kann nach Parametern gesucht werden.

Gesperrt: Bei Aktivierung dieser Einstellung wird die ausgewählte Arbeitsstation gesperrt. Gesperrte Arbeitsstationen werden im Control Center nicht angezeigt.

Allgemein

Arbeitsplatz Art

Büroplatz:

Für administrative Aufgaben (Stammdatenverwaltung, Auswertungen, Lagerwirtschaft...). An Büroplätzen können keine Bons gedruckt und keine externen Geräte angeschlossen werden (Magnetschloss, etc.).

Büro Light:

Ermöglicht die Ausführung administrativer Aufgaben sowie die Durchführung von Stornierungen. Bonierungen sind mit dieser Berechtigung jedoch nicht möglich.

Kassenplatz:

Arbeitsstation mit vollem Funktionsumfang.

Mobile Kasse Smartphone (App in Hochformat):

Smartphone Bonier-App

Rechnung anzeigen (vor oder nach Zahlungsquittierung): Blendet eine Übersicht über alle Tischpositionen ein und erlaubt es dem Gast, diese zu kontrollieren.

Bei Rechnung Button 'Rg. zeigen' einblenden: Erlaubt es, diese Übersicht manuell über einen Button einzublenden.

Letztes Rg-Formular merken: Eine gewählte Formularoption (Formular 1 bis 4, kein Ausdruck) wird bei der nächsten Rechnung wieder vorgeschlagen.

Zimmerübersicht: Zimmerübersicht am Orderman, sortiert nach Zimmernummer oder Name.

Der Bedienercode für die Anmeldung am mobilen Gerät muss aus Sicherheitsgründen mind. ... Stellen lang sein: Vgl. [Stammdaten-Bediener: „Code“](#)

QR Code Settings: Ermöglicht es, App-Settings abzuspeichern und als QR Code wieder anzuzeigen. Bei einem Geräte-Tausch, etc. können die Einstellungen abgescannt, und müssen nicht mehr manuell vorgenommen werden. Pro Arbeitsstation wird eine Config-Datei erstellt (z.B. \Kassenverzeichnis\MobileInterfaces\Config\MobileKasse011.cfg).

Mobile Kasse Tablet (App in Querformat):

Tablet Bonier-App (Querformat)

Mobile Kasse Smartphone für Tablet (App in Hochformat):

Tablet Bonier-App (Hochformat)

Mobile Reports (App):

Smartphone App zum Aufrufen von Auswertungen

SB- (Selbstbedienungs-) Modus/ Handel:

Diese Einstellung ist vorteilhaft, wenn die Arbeitsstation in einem Selbstbedienungsbereich oder im Handel eingesetzt wird. Rasch aufeinander folgendes Bonieren und Abrechnen wird dadurch erleichtert. Die Buttons im Boniersystem ändern sich, anstatt „Splitten“ wird „Bar“ angezeigt, aus „Zwischenrechnung“ wird „Wunschbon“, und aus „Zwischenbon“ wird „Datenträger“, da bei SB-Modus/Handel Splitten, Zwischenrechnung und Zwischenbon i.d.R. nicht benötigt werden.

Terminologie:

"Gastro" oder "Handel". Mit letzterem werden in der Benutzeroberfläche Gastronomiespezifische Begriffe wie "Tisch", "Gast" oder "Beilage" ersetzt durch "Konto", "Kunde" oder "Extra".

INFO

Der SB-Modus und die Terminologie können unabhängig voneinander eingestellt werden.

Self Checkout:

Arbeitsstation dient als Self Checkout Station, d.h. Gäste/Kunden können hier selbst bonieren und abrechnen.

Bedieneran-/abmeldung

Nach Programmstart sofort in die Boniermaske wechseln:

Nach Programmstart wird die Hauptmaske übersprungen und sofort die Bedieneranmeldung angezeigt. Von der Hauptmaske würde man mit Hilfe des „Bonieren“ Buttons dorthin gelangen.

„Zurück zur Hauptmaske“ bei Bedieneranmeldung erlauben:

Erlaubt es, von der Maske „Bedieneranmeldung“ oder vom Boniersystem über „Funktionen-Hauptmaske“ in die Hauptmaske zu wechseln.

Automatisch mit Bediener anmelden:

Wird hier ein Bediener ausgewählt, wird dieser automatisch angemeldet, sobald man das Boniersystem startet.

Anmelde-Buttons für Bediener:

Für jeden ausgewählten Bediener wird in der Maske „Bedieneranmeldung“ ein Button mit dem jeweiligen Namen angelegt. Damit kann sich jeder Bediener anmelden und muss keinen Code eingeben.

Nach Rechnung zurück zu:

Je nach Einstellung wechselt das Programm nach Abschluss einer Rechnung zu:

- Bedieneranmeldung
- Tisch/Kontoeingabe
- Boniermaske

HINWEIS

Die Auswahl ‚Boniermaske‘ ist nur möglich mit **SB-Modus/Handel** (s.o.). Sie bewirkt, dass das Programm nach Rechnungsabschluss sofort wieder in die Boniermaske wechselt (bzw. dort bleibt) und mit dem Bonieren fortgefahren werden kann. Dafür ist zusätzlich erforderlich, den Parameter **‚Tisch/Konto: Tisch/Kontoeingabe überspringen‘** zu aktivieren. Außerdem empfiehlt es sich, bei **‚Tisch/Konto: Tisch/Kontovorgabe‘** einen Wert größer 0 anzugeben, damit die Boniermaske immer mit demselben Tisch/Konto geöffnet wird.

Bedienerabmeldung nur mit Chefcode (nur Kasse und MobileKasse):

Ein im Boniersystem angemeldeter Bediener kann nur mit Eingabe des Codes eines Chefbedieners abgemeldet werden.

ACHTUNG

Nicht vereinbar mit **‚Nach Rechnung zurück zu: Bedieneranmeldung‘**.

Weitere Einstellungen

Bildschirmmasken als Vollbild:

Die Masken des Programms füllen den gesamten Bildschirm aus.

Hauptmenü standardmäßig minimiert:

Das Hamburgermenü ist standardmäßig minimiert (eingeklappt).

Hauptmenü rechts:

Das Menü befindet sich rechts (Standard: links).

Passwortebene bei Start an diesem Arbeitsplatz:

Hier kann eingestellt werden, welche Passwortebene nach Programmstart an diesem Arbeitsplatz aktiv sein soll. Z.B. bei Eingabe 2, also Passwort zwei, sind nach Programmstart alle Funktionen zugänglich, für die dieses Passwort autorisiert ist. Vgl. [Einstellungen-Passwörter](#).

Betriebszuordnung:

Unter Einstellungen-Betriebe können Betriebe angelegt werden, die dann hier zur Auswahl stehen. Dies steht in Zusammenhang mit **Betriebsverwaltung** oder **Filialverwaltung** (vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein – Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung](#)).

Bedienerabrechnung bei Passwort 2 mit Code:

(Passwort 2 ist üblicherweise das Bedienerpasswort.) Diese Option verpflichtet den Bediener, sich bei der Bedienerabrechnung über die Hauptmaske mit seinem Code zu identifizieren.

Tisch/Kontogruppenstatistik mitführen:

Dieser Parameter bewirkt, dass bei jeder Rechnung die Anzahl der Gäste/Kunden eingetragen werden muss. Unter Auswertungen-Protokoll und Auswertungen-Tischgruppenstatistik lässt sich dies dann statistisch auswerten (Anzahl Gäste/Kunden, Umsatz pro Gast/Kunde).

Mix + Match:

Mit diesem kostenpflichtigen Modul können Verkaufsaktionen durchgeführt werden.

Beispiele:

Beim Kauf von 2 Fl. Zweigelt ist eine Flasche gratis

Beim Kauf von 2 Fl. Zweigelt ist eine Flasche günstiger

Ab Menge 3 ist der Artikel günstiger

Beim Kauf einer Fl. Zweigelt ist ein Weinglas gratis

Einstellungen:

Stammdaten-Artikel-Extras-Mix + Match:

Neue M+M Variante anlegen

Für diese M+M Variante die Zuordnungen bearbeiten

Beispiel: Beim Kauf von 2 Fl. Zweigelt (Artikelnummer 1001) ist eine Flasche gratis

BonierArtikelNr = 1001

VglOperator = „=“

BonierMenge = 2

ÄndernArtikelNr = 1001

ÄndernMenge = 1

Preisebene = „Gratis“

Die Angabe von GültigDatumVon und GültigDatumBis ist optional.

Stammdaten-Warengruppen:

Bei allen Warengruppen, bei denen Mix + Match erlaubt ist, prozentuellen Rabatt erlauben.

Mix + Match Variante:

Die Nummer jener Mix + Match Variante, die an dieser Arbeitsstation Gültigkeit hat.

Shutdown-Button anzeigen:

Herunterfahren und/ oder **Neu starten**. Falls Bediener nicht die Berechtigung haben, auf die Hauptmaske zu wechseln und das Kassenprogramm zu beenden (also erschwerten Zugang zum Windows-Startmenü haben), aber dennoch die Möglichkeit haben sollen, den Computer herunterzufahren oder neu zu starten, können diese Optionen gewählt werden.

Im Boniersystem unter „Funktionen“ wird dann ein Button **Herunterfahren** bzw. **Neu starten** eingeblendet. Alle geöffneten Kassen-Anwendungen werden regulär beendet und das System heruntergefahren bzw. neu gestartet. Dazu muss unter [Stammdaten - Bediener - Erweitert](#) auch eingestellt sein „Herunterfahren“ bzw. „Neu starten“.

Zimmerbuchen erlauben:

An dieser Arbeitsstation dürfen Rechnungen auf Zimmer gebucht werden (bei bestehendem Verbund zu einem Hotelprogramm).

Externes Programm starten:

Hier kann der Name einer ausführbaren Datei angegeben werden, die im Arbeitsverzeichnis des Programms vorhanden sein muss (Angabe ohne Pfad, nur Dateiname). Im Boniersystem kann unter ‚Funktionen‘ diese Datei aufgerufen werden (es wird dort der Dateiname angezeigt).

Umbuchung auf Sammeltisch: Immer Adresseingabe anzeigen:

Deaktiviert: Adresseingabe wird nur angezeigt, wenn kein Gast mit Sammeltisch ausgewählt ist.

Logbuch Boniersystem mitführen:

Für Abläufe im Boniersystem wird ein ausführliches Logbuch mitgeschrieben.

Tisch/Konto

Tisch/Kontoansicht

Raum-Vorgabe: Der gewählte Raum wird nach der Bedieneranmeldung angezeigt, sofern unter Stammdaten-Bediener-Erweitert keine kollidierende Einstellung getroffen wurde („mit Zimmer starten“, „mit Stammgästen starten“, „mit belegten Tischen starten“).

Zimmerplan: Blendet am Tischplan einen Zimmerübersichts-Button ein.

Farbänderung (Minuten): Nach Ablauf der angegebenen Minuten wird ein belegter Tisch nicht mehr rot, sondern violett dargestellt. Das weist das Servicepersonal darauf hin, dass auf diesen Tisch schon längere Zeit nicht mehr boniert wurde.

Tischsumme anzeigen: Am grafischen Tischplan wird auf belegten Tischen die jeweilige Summe angezeigt.

Stammgäste/-kunden anzeigen: Am grafischen Tischplan wird auf belegten Tischen der entsprechende Stammgast-Name angezeigt.

Tischplan automatisch aktualisieren nach Sek. (mind. 10): Damit wird der Tischplan im angegebenen Intervall aktualisiert (Räume, Tische, belegte Tische, Tischsalden, Zimmer, Stammgäste, Reservierungen, etc.), ohne dass man ihn verlassen und erneut öffnen muss. Im Tischplan werden die Sekunden bis zur nächsten Aktualisierung angezeigt (z.B. „Refresh 25“).

Weitere Einstellungen

Tisch/Kontoeingabe überspringen, Tisch/Kontovorgabe:

Sinnvoll z.B. bei SB-Modus/Handel (vgl. [Allgemein: SB-Modus/Handel](#)). Nach der Bedieneranmeldung bleibt das Programm nicht in der Tischübersicht stehen, sondern öffnet sogleich den unter **Tisch/Kontovorgabe** angegebenen Tisch. Wird dort nichts angegeben, öffnet sich der so genannte Bar-Tisch (988). Dieser Tisch verwendet die Einstellungen von SB-Modus/Handel (s.o.).

Tisch/Konto = Zimmer-Nr.:

Bei bestehendem Hotelverbund: Dieser Parameter ermöglicht eine komfortable Bonierung und direkte Verbuchung auf ein Zimmer: Beim Öffnen eines Tisches mit einer bestimmten Nummer wird als Rechnungsträger das Zimmer mit der gleich lautenden Nummer eingetragen. Bei der Rechnung wird automatisch „Zimmerbuchung“ vorgeschlagen. Durch Löschen des Rechnungsträgers über den Editor stehen wieder alle Zahlungsarten zur Auswahl.

Unter **Ausnahmen** können vier Bereiche angegeben werden, wo dieser Parameter nicht gelten soll.

Beim Öffnen eines Tisches/Kontos zugeordnete Zimmer anzeigen:

Nur Hotelverbund AIDA und GMS: Bei diesen Hotelprogrammen kann einem eingetragenen Gast eine Tischnummer zugewiesen werden. Beim Öffnen eines Tisches in der Kasse werden alle zugeordneten Zimmergäste angezeigt. Pro Zimmer wird der Tisch automatisch mit eigener Kommastrichstelle geöffnet.

Zusätzlich muss unter [Stammdaten-Bediener Erweitert](#) eingestellt werden: „Beim Öffnen eines Tisches zugeordnete Zimmer anzeigen.“

Alternativ kann die Zuordnung eines Tisches auf ein Zimmer auch im Kassensystem erfolgen (in Verbindung mit jedem Hotelprogramm): In der Tischübersicht den Button „Zimmer“ klicken, in der Übersicht ein Zimmer markieren, im Eingabefeld Tischnummer angeben und „Tisch übernehmen“ klicken. Die Eingabe kann mit „0“ und „Tisch übernehmen“ wieder gelöscht werden.

Beim Öffnen eines Zimmers zugeordneten(s) Tisch/Konto anzeigen:

Wie oben, nur in umgekehrtem Sinn: Beim Öffnen eines Zimmers werden die zugeordneten Tische angezeigt.

Bei 'Tisch/Konto = Zimmer-Nr.' oder Stammgast: Tisch/Kontoeingabe für Bon- und Rg.-Druck:

Beim Öffnen eines Zimmers erscheint ein Eingabefenster, wo eine Tischnummer angegeben werden kann. Diese wird dann auf den Bons und auf der Rechnung anstelle der eigentlichen Tischnummer gedruckt.

Für diese Arbeitsstation sind folgende Raumnummern erlaubt:

Ermöglicht eine Einschränkung der Räume, die von dieser Arbeitsstation aus aufgerufen werden können.

Für diese Arbeitsstation sind folgende Tisch/Kontogruppen erlaubt:

Ermöglicht eine Einschränkung der Tisch/Kontogruppen, die von dieser Arbeitsstation aus aufgerufen werden können. Vgl. [Stammdaten - Tischgruppen](#).

Tisch/Konto nach ... Minuten automatisch verlassen:

Bei bestehendem Verbund zu einer Schankanlage, und im Fall dass kein Kellnerschloss verwendet wird, ist es ratsam, diese Option zu aktivieren. Wenn nämlich ein Bediener vergisst aus einem Tisch auszusteigen, wird dadurch die Schankübertragung auf diesen Tisch blockiert.

Nicht-verbuchte Positionen beim Verlassen des Tisches/Kontos automatisch löschen:

Positionen, die lediglich boniert, aber nicht verbucht wurden, werden beim Verlassen des Tisches gelöscht. (Üblich bei SB-Lösungen, bei denen Kunden selbst bonieren: Verlässt ein Kunde den Tisch, muss dieser für den nächsten Kunden leer sein.)

Nicht verbuchte und verbuchte Positionen nach ... Sekunden automatisch löschen (max. 60):

Positionen werden automatisch gelöscht, wenn eine gewisse Zeit keine Aktivität vernommen wurde. (Üblich bei SB-Lösungen, bei denen Kunden selbst bonieren: Lässt der Kunde den Tisch mit den ausgewählten Positionen offen, werden die Positionen nach einer gewissen unaktiven Zeit gelöscht und der Tisch ist für den nächsten Gast wieder leer.)

Bei TischNr: Hier kann auch ein bestimmter Tisch ausgewählt werden, bei dem dies vorgenommen werden soll.

Bei manueller Anmeldung Bediener nach ... Minuten automatisch abmelden:

Normale Bediener (Nicht-Chef-Bediener) werden nach der angegebenen Zeit automatisch vom Boniersystem abgemeldet (nur bei Kasse und MobileKasse, nicht bei Orderman MAX und SOL).

Bei manueller Chef-Anmeldung Chef-Bediener nach ... Minuten automatisch abmelden:

Chef-Bediener werden nach der angegebenen Zeit automatisch vom Boniersystem abgemeldet (bei Kasse, MobileKasse und Orderman SOL, nicht Orderman MAX).

Tisch/Konto schließen nur mit Chefcode (nur Kasse und MobileKasse):

Ein geöffneter Tisch (Konto) kann nur mit Eingabe eines Chefcodes geschlossen werden.

Auto Tischsuche:

Vgl. [Einstellungen allgemein – Tisch/Konto: Auto Tischsuche von-bis](#).

Bonieren

Diverses

Bonierzeilen groß anzeigen:

Die im Tisch befindliche Auflistung der bonierten Artikel wird mit größerer Schriftart dargestellt, wodurch allerdings die Artikelnummer nicht mehr angezeigt wird.

Bonierzeilen nach Bondruck sammeln:

Gleiche Artikel werden nach dem Bondruck zusammengezogen.

Beim Sammeln 0-Preis Artikel löschen (nur, wenn keine Lagerabbuchung):

Beim Sammeln (entweder über die oben genannte Funktion oder über den Button „Sammeln“ im Tisch) werden Artikel ohne Preis gelöscht, wenn bei ihnen keine Lagerabbuchungs-Rezeptur hinterlegt ist. Dies gilt nicht für Beilagenartikel, für diese ist folgender Parameter relevant: **Beim Sammeln Beilagen mit Preis 0 löschen (nur, wenn keine Lagerabbuchung)**

Letzte Kartenunterteilung merken:

Die Anzeige der Artikel im Tisch ist i.d.R. in mehrere Ansichten oder „Karten“ unterteilt, die jeweils über einen Button aufgerufen werden können (z.B. Buttons „Wein“, „Bier“). Mit dieser Option wird nach Verlassen und erneutem Öffnen eines Tisches die letzte angezeigte Ansicht aufgerufen.

Bonierung sofort verbuchen:

Bonierungen werden sofort im elektronischen Protokoll vermerkt und Bons unmittelbar gedruckt. Normalerweise geschieht das erst bei Verlassen des Tisches oder durch Betätigung des Buttons „Zwischenbon“.

Rabatt pro Artikel vergeben:

Ermöglicht beim Bonieren die Vergabe von Rabatten auf einzelne Artikel.

(Artikel bonieren - Rabatt - Prozente eingeben - OK). Dafür muss der jeweilige Bediener allerdings autorisiert, und der jeweilige Artikel im Artikelstamm als rabattfähig markiert werden. Bei Deaktivierung dieser Option kann nur ein Rabatt auf den gesamten Tisch (bei Rechnungsstellung) vergeben werden, wozu der Bediener ebenfalls autorisiert sein muss.

Frage, ob alle Artikel: Bei Rabattvergabe erscheint die Frage, ob der eingegebene Rabatt auf alle Artikel des betreffenden Tisches angewendet werden soll.

Bei Tisch öffnen Auswahl Zimmer-Rechnungsträger anzeigen:

Ist dieser Parameter deaktiviert, werden Sie im Boniersystem beim Öffnen eines Tisches zuerst nach dem Rechnungsträger gefragt, den Sie aus der Gästekartei der Kasse oder aus der Zimmerübersicht bei bestehendem Hotelverbund auswählen können.

Warengruppen Altersabfrage:

Unter Stammdaten-Warengruppen kann eine Altersfreigabe in Jahren angegeben werden (z.B. bei Tabak oder alkoholischen Getränken). Wird ein Artikel boniert, der einer dieser Warengruppen zugeordnet ist, erscheint ein Eingabefenster für das Alter.

Quickscan:

Ablauf

- Scannen
- Meldung: „Artikel nicht vorhanden“
 - Es stehen zwei Optionen zur Auswahl:
 - „Artikel anlegen?“
 - Einen ähnlichen Artikel antippen. Der neue Artikel wird von diesem Artikel kopiert. Als Artikelnummer wird die nächste freie Nummer ab dieser Nummer verwendet.
 - Preis und Bezeichnung eingeben.

- „EAN-Code bei Artikel hinzufügen“
 - Einen ähnlichen Artikel antippen. Bei diesem Artikel wird der EAN-Code hinzugefügt.
- Nochmals scannen, um den neuen Artikel zu bonieren.

Sortierung bei Splitten:

Durch diese Auswahl kann festgelegt werden, wie die Artikel in der Splittansicht sortiert werden. Es kann zwischen **ArtikelNr** und **Warengruppe** ausgewählt werden.

Boniersystem Favoriten-Buttons:

Hier können bis zu **fünf** Buttons ausgewählt werden, die im Boniersystem prominent angezeigt werden. Wird keine Auswahl getroffen, werden die Buttons automatisch von der Kasse belegt.

Die nicht ausgewählten Buttons werden im seitlichen Menü angezeigt.

Standardkarten an diesem Arbeitsplatz:

Unter Stammdaten-Karten können mehrere Kartenübersichten (Artikelübersichten, die im Tisch angezeigt werden) erstellt werden, da verschiedene Betriebsstellen oft unterschiedliche Artikelübersichten erforderlich machen (Restaurant, Bar, Shop...).

Karte: Bestimmt, welche Karte an diesem Arbeitsplatz standardmäßig angezeigt werden soll. Wenn es dem jeweils angemeldeten Bediener erlaubt ist, kann er auch zu einer der anderen Karten wechseln (s. [Stammdaten - Bediener: „Kartenwechsel erlauben“](#)).

Die Kartenzuordnung lässt sich auch pro Bediener bestimmen (s. [Stammdaten - Bediener - Grunddaten: „Kartenzuordnung“](#)), jedoch besitzt die Einstellung pro Arbeitsplatz höhere Priorität.

Sparte: Beim Öffnen eines Tisches wird standardmäßig die hier festgelegte Sparte angezeigt. Ist jedoch die Option „Letzte Kartenunterteilung merken“ aktiviert, hat dieser Parameter keine Wirkung, und es wird stattdessen die zuletzt verwendete Kartenunterteilung geöffnet.

Menübestellung: Bestimmt die Standardkarte im Modus „Menübestellung“. Vgl. [Menübestellung](#).

Lager: Bestimmt die Standardkarte bei Lagerfassung (Tisch 995). Vgl. [Lagerfassung](#).

Im Boniersystem folgende Buttons/Elemente anzeigen:

- **'Abmelden':** Bediener abmelden
- **'Tisch'(SB-Modus/Handel: 'Konto'):** Zurück zur Tisch/Konto-Übersicht

**HINWEIS (SELBSTBEDIENUNG)**

Sind diese beiden Button ausgeblendet, kann das Boniersystem durch 5x klicken auf "Tischsumme" beendet werden.

- **'Zoom':** Zum Einblenden von Beilagen-Tischzellen
- **Ziffernblock**
- **'Produktinfo':** Mit diesem Button kann die im Artikelstamm hinterlegte Produktinfo angezeigt werden.
- **'Sammeln':** Dient dem Sammeln von gleichen bonierten Artikeln im Tisch.
- **Artikelsuche (Button '?'):** Öffnet eine Maske mit Artikel-Suchfunktion.
- **'PLU':** Bei Eingabe der Artikelnummer im Ziffernblock und klick auf "PLU", wird der entsprechende Artikel boniert. Dieser Button kann aber unabhängig vom Ziffernblock deaktiviert werden.
- **'Beilagen' (SB-Modus/Handel: 'Extras'):** Der Button befindet sich bei der Kartenübersicht und dient der Anzeige von Beilagenartikeln.
- **Fensterwechsel (Button 'ALT-TAB'):** In der Maske „Bedieneranmeldung“, im Boniersystem unter „Funktionen“, sowie im Tisch erscheint der Button „ALT-TAB“ (bzw. im Tisch aus Platzgründen „ALT-T“), der die Tastenkombination ALT-Tabulator erzeugt (Fensterwechsel, lässt ein anderes geöffnetes Programm im Vordergrund erscheinen).
- **Minimieren:** Ebendort scheint ein Button „Minimieren“ auf, der es erlaubt, das Fenster zu minimieren.

! INFO

„Fensterwechsel“ und „Minimieren“ können nur entweder/oder gewählt werden.

Artikelkennzeichen

Artikel mit Kennzeichen ... dürfen pro Tag und Tisch [Konto] ... mal boniert werden:

Vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: Kennzeichen Artikelgruppe](#). Alle Artikel, die in einem von vier möglichen Kennzeichenfeldern das hier angegebene Kennzeichen eingetragen haben, können pro Tag und Tisch [Konto] nur die angegebenen Male boniert werden.

Ausnahme Tisch von-bis: Es kann ein Tischbereich angegeben werden, für den diese Einstellung nicht gelten soll.

Bon & Rechnung

Vorgabe Rechnungsdruck:

Vorgabe Rg-Druck Bartische/konten (900-988):

Vorgabe Rg-Druck Sofortbon (Tisch/Konto 989):

Vorgabe Rechnungsdruck Interne Konten:

Hier werden Standard-Vorgaben für den Rechnungsdruck für die jeweiligen Szenarien festgelegt (z.B. „Standard mit Ausdruck“, „Ausdruck verpflichtend“, etc.).

Frage, ob Duplikat-Druck:

Bei Zahlungsarten, bei denen ein Rechnungsduplikat eingestellt ist (vgl. [Zahlungswege - Zahlungsarten](#)), wird das Duplikat (oder die Duplikate) nicht automatisch, sondern nur nach vorheriger Bestätigung gedruckt.

Bei Rg-Korrektur Frage, ob Druck Storno-Rg:

Wird eine Rechnung zurückgeholt, erscheint die Frage, ob und mit welchem Formular (1-4) eine Stornorechnung ausgegeben werden soll. Diese trägt den Wortlaut „Stornorechnung“.

Rechnung Online:

Bestimmt, ob die Funktion ‚Rechnung Online‘ (Upload von Rechnungen auf einen Cloudserver) bei diesem Arbeitsplatz aktiviert ist.

Druck: Über dieses Drop-Down kann der Standarddruck für Rechnung Online ausgewählt werden:

- **QR Code:** Wenn diese Option gewählt wird, wird standardmäßig nur der QR-Code auf der Rechnung angegeben.
- **Normale Rechnung:** Bei Auswahl der normalen Rechnung, wird automatisch die normale Rechnung gedruckt und die Auswahlmöglichkeit des QR-Codes deaktiviert.

Rg pro Artikel:

In der Maske „Rechnung“ des Boniersystems wird ein Button „Rechnung pro Artikel“ eingeblendet, mit dem für jeden einzelnen Artikel eine Rechnung erstellt werden kann. Als Zahlungsart wird dabei *Bar* verwendet.

Bei Rechnung Angabe PLZ:

Bei Rechnungsabschluss muss die Postleitzahl des Gastes/ Kunden angegeben werden, was sich unter Auswertungen-Protokoll auswerten lässt.

Button ‚Wunschbon‘ (nur SB):

Bei aktiviertem Parameter „SB-Modus/Handel“ (s.o.) wird im Tisch ein Button „Wunschbon“ angezeigt, mit dem die letzte abgeschlossene Rechnung gedruckt werden kann.

Bei Wunschbon Formularauswahl: Bei Wunschbon erscheint eine Auswahl an verfügbaren Formularen.

Bei Rechnung Betrag auch anzeigen, wenn kein Retouregeld:

Wird bei Rechnungsabschluss eine Überzahlung angegeben, erscheint ein Hinweis mit „Betrag – Gegeben – Retour“. Mit dieser Option erscheint dieser Hinweis auch, wenn kein Retourgeld anfällt. Das ist z.B. sinnvoll, wenn der Bediener nach Rechnungsabschluss automatisch abgemeldet wird, er aber trotzdem noch den Betrag der eben abgeschlossenen Rechnung sehen möchte.

Bei Vorkommen von Warenhauptgruppe ... folgendes Rg-Formular verwenden:

Bei Rechnungsabschluss werden ggf. Artikel der angegebenen Warenhauptgruppe automatisch gesondert abgerechnet. Dabei wird das angegebene Rechnungsformular verwendet.

Bon-Sortierung nach:

- **Eingabe:**

Die Artikel werden auf dem Bon in der Reihenfolge angezeigt, in der sie boniert wurden.

- **Sortierkennzeichen und Artikelnummer:** vgl. [Stammdaten-Artikel Diverses „Sortierkennzeichen Bondruck“](#). Man gibt z.B. allen Vorspeisen das Kennzeichen 1, Suppen 2, Hauptspeisen 3, etc.

Button ‘Gang’ anzeigen: Im Boniersystem wird ein Button ‚Gang‘ angezeigt, mit dem sich eine Gang-Reihenfolge auswählen lässt. Mit der Option "Sortierkennzeichen und Artikelnummer" dient der Button dazu, die Artikel hinterlegte Gangnummer zu ändern.

Die Artikel werden dann am Bon automatisch nach diesem Kennzeichen, und innerhalb des Kennzeichens nach Artikelnummer sortiert.

Rechnungs-Sortierung nach:

Sortierung der Rechnungspositionen nach Eingabereihenfolge, nach Sortierkennzeichen (vgl. [Stammdaten-Artikel Diverses „Sortierkennzeichen Bondruck“](#)) oder [Warengruppe](#).

Lager

Lagerabbuchung:

Laut Bediener: An dieser Arbeitsstation wird von dem Lager abgebucht, das beim jeweiligen Bediener hinterlegt ist (vgl. [Stammdaten-Bediener](#)).

Lager: An dieser Arbeitsstation wird von einem bestimmten Lager abgebucht, das aus der Liste auszuwählen ist (Hauptlager oder Unterlager, welche unter Stammdaten-Lager angelegt werden).

Rezeptur: Pro Artikel können mehrere Abbuchungs-Rezepturen hinterlegt werden. Das ist notwendig, wenn die Abbuchung nicht an jeder Arbeitsstation dem gleichen Prinzip folgt.

Beispiel: Der Artikel „Radler“ kommt im Restaurant von der Schankanlage und bucht vom Bierfass und vom Limonaden-Container ab. In der Außenbar wird das gleiche Getränk aus Flaschen ausgeschenkt und bucht von Bier- und Limonadenflaschen ab.

Unter [Stammdaten-Artikel](#) „Extras“ können Rezepturen mit Nummer und Namen angelegt werden, z.B. „Restaurant“ und „Außenbar“. Im Artikel selbst können diese Rezepturen ausgewählt und mit den entsprechenden Abbuchungen versehen werden. Pro Arbeitsstation kann dann eingestellt werden, welche Rezeptur hier zur Anwendung kommen soll.

Preise

Dieser Menüpunkt dient der Preissteuerung für diesen Arbeitsplatz. Zum einen ist es möglich, eine fixe Preisebene zu vergeben, wie sie unter Stammdaten-Artikel angelegt werden, zum anderen können abweichende Preisebenen nach festgelegten Kriterien aktiviert werden: Nach Datum (Beginn-Ende), nach Zeit (von-bis), nach Wochentagen, oder nach Artikelkennzeichen (einzugeben unter Stammdaten-Artikel-Diverses „Kennzeichen Artikelgruppe“).

Ausnahme hinzufügen: Max. 15 Ausnahmen können angegeben werden.

Preiskonditionen können nicht nur hier, also pro Arbeitsplatz, sondern auch pro Bediener und pro Artikel vergeben werden. Deshalb kann unter **Prioritäten der Preis-Steuerungen** die Hierarchie dieser Einstellungen festgelegt werden. Ist zu einem bestimmten Zeitpunkt kein Sonderpreis mit Priorität 1 vergeben, sieht das Programm nach, ob ein solcher mit Priorität 2 oder 3 eingegeben wurde. Ist das der Fall, besitzt dieser Sonderpreis Gültigkeit für den entsprechenden Zeitraum.

Formulare

Hier werden die Formulare für Rechnungen, Bons, etc. eingestellt.

Durch Doppelklick auf ein leeres „Formular“-Feld öffnet sich ein Dialogfenster, welches den Inhalt des WSxyz-Verzeichnisses dieser Arbeitsstation anzeigt (Pro Arbeitsstation muss im Kassen-Programmverzeichnis ein Unterverzeichnis mit Namen „WS“ und der Nummer der Arbeitsstation dreistellig mit Vornulln existieren, also z.B. „WS001“). Dieses enthält die für diese Arbeitsstation nötigen Bon-, Rechnungs- und andere Formulare.

Durch Doppelklick auf ein „Formular“-Feld, welches einen Formularnamen enthält, öffnet sich das Formular im Design-Modus.

Formulare, deren Name mit „OM“ beginnt, werden an den Orderman-Gürteldrucker gesendet.

Durch Doppelklick auf ein „Drucker“-Feld öffnet sich eine Übersicht aller installierten Drucker, sowie der Drucker-Aliase (s.u.). Bei fehlender oder ungültiger Druckerzuordnung wird der Druckauftrag an den Standarddrucker gesendet.

MELZER X3000 - Einstellungen pro Arbeitsplatz

Formular-Namen

Formular 1	Drucker 1	Formular 2	Drucker 2	Formular 3	Drucker 3	Formular 4	Drucker 4	Email, Rg Online
Rechnung	80MM-R1.MRT	Bondrunder	A4-R1.MRT	Microsoft Print to		80MM-R2.MRT	Bondrunder	A4-R1.MRT
Rg Online QR Code	80MM-RO.MRT							
CC-Terminaljournal	80MM-CC.MRT	Bondrunder	Druckbreite 46					
Zimmerrechnung	80MM-ZI.MRT	Bondrunder	80MM-ZI.MRT	Bondrunder				A4-R2.MRT
Zwischenrechnung	80MM-ZI.MRT	Bondrunder	mit Mengen-Kennzeichen *					
Lieferschein	80MM-L1.MRT	Bondrunder						A4-R2.MRT
Sammelrechnung	80MM-S1.MRT	Bondrunder						A4-R2.MRT
Lagerfassung	80MM-F1.MRT	Bondrunder						

Bon Anzahl Lager Schankbediener

Bon	Anzahl	Lager	Schankbediener	BonDisp	Kommentar	Bon drucken *
Bon A	1		80MM-B1.MRT	Bondrunder	Getränke	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon B	1		80MM-KU.MRT	Bondrunder	21 Küche	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon C	1		80MM-B1.MRT	Bondrunder	Billard	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon D	1		80MM-GS.MRT	Bondrunder	Gutschein	EB ohne EMg
Bon E	1		80MM-KU.MRT	Bondrunder	21 Dessert	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon F	1		80MM-B1.MRT	Bondrunder	TestMaxPub	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon G	1		80MM-MB.MRT	Bondrunder	Menübestellung	SB mit Mg5 Gesamtbon
Bon H	1		80MM-LB.MRT	Bondrunder	Kontrollbon	SB mit Mg5 Gesamtbon

Bestellung *

Wareneingang *	Etiketten *	Fiskal-Nullbeleg	Bed-Abrechnung
A4-BEST1.MRT	28X51-E1.MRT	80MM-NB.MRT	BedAbr.MRT
A4-EING1.MRT			

Artikel ohne Bon bei Sondernischen ausgeben auf:

Artikel ohne Bon bei Sorno ausgeben auf:

Sornos generell ausgeben auf:

Tisch/Kontogruppenbez. auf Bon/Rg *

Hauptartikel mit Beilagen auch auf Drucker laut Beilage(n) drucken *

BonDisplay: ☐ Nur Gang 1 sofort anzeigen * ☐ Gang 1 sofort abrufen * ☒ Auswertungen in A4-Format *

Arbeitsstation 1 Kasse-1

Gehe zu Arbeitsstation... Suche

☐ Gesperrt

Bonsteuerung

☒ Bonsteuerung ☐ nur Chef

Konditionen *

Bezeichnung LA RZ SC

1	mit Bons	2	Galerie	3	ohne Bons	4	5	6	7	8	9
1	mit Bons	2	Galerie	3	ohne Bons	4	5	6	7	8	9

Bonst. 1 kopieren auf:

Bonsteuerungen kopieren auf WS

* Werte können nicht pro Bonsteuerung eingestellt werden, sondern sind für alle Bonsteuerungen gleich

Formular-Namen:

Hier können Rechnungsformulare und Formulare für Lagerbestellung und Wareneingang mit Bezeichnungen versehen werden. Diese Einstellungen sind pro Bonsteuerung (s.u.) möglich.

Bei Erstellung einer Rechnung im Boniersystem, bzw. bei Lagerbestellung oder Wareneingang werden bei der Formular-Auswahl die hier angegebenen Bezeichnungen angezeigt (bei den beiden letztgenannten erfolgt die Anzeige als Tooltip).

! ACHTUNG

Wenn in einem Feld eine Bezeichnung hinterlegt ist, werden Felder ohne Inhalt beim Erstellen der Rechnung nicht mehr angezeigt (gilt nur für Formular-Art „Rechnung“).

Rechnung: Angabe von bis zu vier Rechnungsformularen, aus denen bei Rechnungsabschluss gewählt werden kann.

Rg Online QR Code: Formular für die Ausgabe eines QR-Codes bei Upload einer Rechnung auf einen Cloudserver.

CC-Terminaljournal: Formular für die Ausgabe des Tagesabschlusses von Kreditkartenterminals.
Druckbreite: Anzahl Stellen.

ZI-Rechnung: Zimmerrechnung, diese Formulare werden automatisch bei Zahlungsart „Zimmerbuchung“ (ZI) verwendet.

Zwischenrechnung: Eine Zwischenrechnung listet die derzeit auf einem Tisch befindlichen Positionen auf, ohne den Tisch abzuschließen.

Mit Mengenkennzeichen: Auf der Zwischenrechnung wird bei jedem Artikel pro Einheit ein kleiner Kreis dargestellt. Der Bediener kann dann ankreuzen, wie viel Positionen er pro Artikel schon kassiert hat.

Lieferschein: Angabe von bis zu vier Formularen, aus denen bei Umbuchung eines Tisches auf Sammel Tisch gewählt werden kann.

Sammelrechnung: Angabe von bis zu vier Rechnungsformularen, aus denen bei Abschluss eines Sammel Tisches gewählt werden kann.

Lagerfassung: Wird automatisch bei Lagerfassung auf Unterlager (Tisch 995) verwendet.

Email, Rg Online: Rechnungen können als Email versendet oder auf einen Cloudserver geladen und dem Kunden zum Download bereitgestellt werden. Dafür können hier eigene Formulare angegeben werden (z.B. soll der Emailversand immer mit einem A4 Formular erfolgen, auch wenn die Rechnung im Bonstreifenformat gedruckt wird). Erfolgt hier keine Angabe, wird das gleiche Formular wie für den Druck verwendet.

Die Angabe eines Formulars kann separat erfolgen für die Rechnungsarten „Rechnung“, „Zimmerrechnung“, „Lieferschein“ und „Sammelrechnung“.

Bon A-T

Unter Stammdaten-Artikel können jedem Artikel ein oder mehrere Drucker kennzeichen (A-T) zugewiesen werden („Ausgabe auf Drucker“). Der Bondruck erfolgt dann mit jenen Formularen/ Druckern, welche bei den jeweiligen Kennzeichen eingetragen sind.

Bon Anzahl: Hier kann angegeben werden, wie oft der Bon gedruckt werden soll. Für Anzahl „1“ – dem Regelfall – muss nichts angegeben werden.

Lager: Das Programm erlaubt mehrere Einstellungen, die festlegen, von welchem Lager bei einer Bonierung abgebucht wird. An dieser Stelle kann ein bestimmtes Lager vorgegeben werden, wenn der Bon des jeweiligen Artikels an einem bestimmten Bondrucker gedruckt wird.

Die Hierarchie der Einstellungen lautet wie folgt:

- 1.: Lagernummer laut Artikel
- 2.: Lagernummer laut Bondrucker (Einstellung hier; gilt jedoch nicht für Tisch 995 (Lagerfassung))
- 3.: Lagernummer laut Bonsteuerung (s.u.)
- 4.: Lagernummer laut Arbeitsplatz
- 5.: Lagernummer laut Bediener

Schankbediener: Für internes Kredit-Debit-System. Bei Druck auf den jeweiligen Bondrucker wird im Protokoll bei der entsprechenden Bonierung der angegebene Schankbediener eingetragen.

Formular- und Druckernamen s.o.

BonDisp: Dient zur Ansteuerung eines BonDisplays (s. [BonDisplay](#)). Hier wird die Nummer der Arbeitsstation eingetragen, mit der das jeweilige BonDisplay gestartet wird.

Kommentar: Kommentarfeld, z.B. „Schankbon“, „Küchenbon“.

Kommentar auf Bon drucken: Der Kommentar wird auch auf dem jeweiligen Bon mit ausgegeben, sofern das entsprechende Feld dort vorhanden ist.

Bon-Einstellungen (Zahnrad-Symbol)

Bon-Art:

Einzelbon:

Pro Tischzeile wird ein eigener Bon gedruckt.

Einzelmenge: Pro Tischzeile und Mengeneinheit wird ein eigener Bon gedruckt.

Doppelbon:

Wie Einzelbon, nur dass pro Bon zusätzlich ein Duplikat gedruckt wird, das den Wortlaut „Duplikat“ enthält.

Einzelmenge: s.o.

Sammelbon:

Alle Tischzeilen mit gleicher Druckerzuordnung werden auf einen Bon gedruckt.

Mengensammlung: Gleiche Artikel, die in separaten Zeilen stehen, werden zusammengefasst.

- **Gesamtbon:** Standardeinstellung
- **pro Gang eigener Bon:** Jeder Gang wird auf einen eigenen Bon gedruckt. Gänge sind eigene Funktions-Artikel, mit denen mehrere Bonierungen zu Gangfolgen gruppiert und jeweils mit einer Überschrift versehen werden können. Mehr dazu unter 2. Bonieren.
- **pro Artikel eigener Bon**

- **pro Gang Gesamtbon:** Sobald mehr als ein Gang boniert wird, wird pro Gang ein Gesamtbon gedruckt, wobei immer ein Gang in Normalschrift und die restlichen Gänge in Kleinschrift gedruckt werden.

Sammelbon mit Allonge:

Wie Sammelbon (ebenfalls mit Option „Mengensammlung“), zusätzlich werden die Positionen nochmals auf einem eigenen Bon (Allonge) ausgegeben. Bei der Allonge bestehen die Einstellungsmöglichkeiten Einzelmenge, eigener Bon pro Gang oder pro Artikel, und als Option ebenfalls „Mengensammlung“.

Text-Layout:

In bestimmten Fällen ist eine optische Hervorhebung von Bonzeilen wünschenswert. Für Folgendes kann wahlweise rote Schrift (nur bei Nadeldruckern mit zweifarbigem Farbband) oder Inversschrift (weiße Schrift auf schwarzem Hintergrund) eingestellt werden: Kommentarartikel (dabei handelt es sich um die oben beschriebenen Gang-Überschriften), Beilagenänderungen, Stornos und gekennzeichnete Artikel (vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: „Auf Bon rot/invers drucken“](#)).

Bestellung, Wareneingang: Formulare für Lagerwirtschaft. Für Bestellungen und Wareneingänge können jeweils zwei Formulare angegeben werden.

Etiketten: Für Artikel können Etiketten mit EAN-Code ausgegeben werden, entweder beim Wareneingang (eine Etikette pro eingehender Mengeneinheit) oder direkt im Artikelstamm (freie Stückwahl).

Fiskal-Nullbeleg: Nullbeleg im Zusammenhang mit Fiskalgesetzgebung, derzeit Österreich und Deutschland.

Bedienerabrechnung: Es kann gewählt werden zwischen „BedAbr.MRT“ (Standardformular für 80mm-Bondrucker) und „MK-BdAbr.MRT“ (Druck auf Gürteldrucker bei MobileKasse). Die Angabe eines Druckers ist nur bei Auswahl „BedAbr.MRT“ relevant.

Kombi-Bon (A-T):

Diese Einstellung bewirkt, dass alle Artikel, denen eines der hier angegebenen Druckerkennzeichen zugeordnet ist, auch auf allen anderen hier angeführten Bons gedruckt werden (sofern dort ein Bon zu drucken ist), dort allerdings in kleinerer Schrift. Das dient dazu, mehrere Produktionsstellen über die Aufträge der jeweils anderen auf dem Laufenden zu halten. Es können auch mehrere Kombi-Gruppen angegeben werden (kommagetrennt), wobei jeder Buchstabe insgesamt nur einmal vorkommen darf.

Bons parken bei Funk (A-T):

Damit können auf mobilen Geräten Bons zurückgehalten und erst auf Befehl gesammelt ausgedruckt werden. Alle Drucker, bei denen die Bons geparkt werden sollen, ohne Trennzeichen anführen, z.B. „ACD“.

Am mobilen Gerät erscheint nach der Bedieneranmeldung die Frage „Bons parken?“. Wenn diese bejaht wird, werden alle Bons mit dem entsprechenden Druckerkennzeichen geparkt, und können

unter „Funktionen“ mit dem Befehl „geparkte Bons drucken“ gedruckt werden. „Bons parken“ kann in zwei Varianten angegeben werden. Auf Orderman-Geräten kann dann zwischen diesen Varianten gewählt werden. Dazu ist die Varianten-Bezeichnung anzugeben.

Artikel ohne Bon bei Sondertischen ausgeben auf:

Ist bei einem Artikel kein Druckerkennzeichen hinterlegt, so kann hiermit eingestellt werden, dass bei Bonierung auf Sondertisch (z.B. Tisch 993 Eigenverbrauch) trotzdem ein Bon auf den hier angegebenen Drucker gedruckt wird.

Artikel ohne Bon bei Storno ausgeben auf:

Gleich wie oben, nur im Zusammenhang mit Stornos.

Stornos generell ausgeben auf:

Bei Stornos wird der Stornobon nicht auf den im Artikel hinterlegten, sondern den hier angegebenen Drucker gedruckt.

Menübestellung/ Busbon:

Menübestellungen: Der Drucker, auf dem die Auflistung der Menübestellungen ausgegeben werden soll. Vgl. [Menübestellung](#).

Busbon: nur Mobile Kasse: Dort gibt es unter „Funktionen“ die Option „Busbon starten“, bzw. „Busbon drucken“. Alle dazwischenliegenden Bonierungen werden nochmals mit dem hier angegebenen Bonformular gesammelt gedruckt. Bei allen Artikeln, die auf dem Busbon erscheinen sollen, muss unter Stammdaten-Artikel-Diverses der Parameter „Auf ‚Busbon‘ anführen“ aktiviert werden.

Letzter Bon für Kontrolle:

Für Kontrollzwecke kann der letzte Bon nochmals ausgedruckt werden. Hier ist das Formular auszuwählen, mit dem dieser Kontrollbon gedruckt werden soll. Wichtig ist, dass dieses Formular lokal ausgegeben wird und als Überschrift einen deutlichen Hinweis enthält, dass dieser Bon nur Kontrollzwecken dient.

Ausgabe Kontrollbon: Im Boniersystem „Funktionen“ „Letzten Bon drucken“.

Tisch/Kontogruppenbez. auf Bon/Rg:

Die Bezeichnung der Tischgruppe, in der sich der aktuelle Tisch befindet, wird auf den Bons und auf der Rechnung mit ausgegeben (vgl. [Stammdaten-Tischgruppen](#)). Dafür muss in den Formularen das entsprechende Feld eingefügt werden.

Hauptartikel mit Beilagen auch auf Drucker laut Beilage(n) drucken:

Normalerweise wird eine Beilage immer auf den Drucker des Hauptartikels, zu dem die Beilage gehört, gedruckt. Die Angabe eines Druckerkennzeichens beim Beilagenartikel ist daher nicht erforderlich.

In Verbindung mit diesem Parameter kann jedoch auch beim Beilagenartikel ein - vom Druckerkennzeichen des Hauptartikels abweichendes - Druckerkennzeichen hinterlegt werden. Es wird dann - wie gehabt - der Hauptartikel samt Beilage auf den Drucker des Hauptartikels gedruckt, und zusätzlich der Hauptartikel samt Beilage auf den Drucker, der beim Beilagenartikel angegeben ist.

BonDisplay:

Nur Gang 1 sofort anzeigen:

Für Gangabruf am BonDisplay.

Notwendige Einstellungen im Artikelstamm:

Pro Gang einen Artikel für den Abruf des Ganges anlegen.

Unter „Diverses“ bei diesen Artikeln Folgendes einstellen:

„Sortierkennzeichen Bondruck“

„Preis-0 darf boniert werden“

Unter „BonDisplay“ bei diesen Artikeln Folgendes einstellen:

„BonDisplay Gang abrufen“

Beispiel:

Der Bediener boniert in einem Vorgang Gang-1 bis Gang-3.

Am BonDisplay wird nur Gang-1 angezeigt.

Sobald Gang-2 am BonDisplay angezeigt werden soll, boniert der Bediener im entsprechenden Tisch den Abruf-Artikel für Gang-2.

Artikel, die durch den Button „MB“ (Menübestellung) abgerufen werden, werden natürlich sofort am BonDisplay angezeigt.

Gang 1 automatisch abrufen:

Artikel mit Gang 1 werden automatisch als „abgerufen“ dargestellt, andernfalls muss Gang 1 explizit abgerufen werden.

Auswertungen in A4-Format:

Listen und Auswertungen werden an diesem Arbeitsplatz in A4-Format ausgegeben (ansonsten in Bonstreifenformat).

Drucker Seiteneinzug:

Nur für .MRT Formulare: Die mit dem Programm mitgelieferten Formulare sind so gestaltet, dass sie auf den meisten gängigen Bondruckern korrekt ausgegeben werden. Manche Druckermodelle verhalten sich jedoch so, dass der Druckbereich links oder rechts abgeschnitten wird. Um nicht bei allen Formularen den Seiteneinzug anpassen zu müssen, kann mit dieser Funktion pro Drucker generell ein Wert in Millimetern angegeben werden, um den der Seiteneinzug vergrößert oder verringert (Minuswert) werden soll. Dieser Wert wird dann in Folge bei jedem Druckauftrag berücksichtigt.

Drucker Aliase:

Nur für .MRT Formulare: Diese Funktion dient dazu, in den „Drucker“-Feldern nicht die Druckernamen laut Systemsteuerung angeben zu müssen, sondern frei wählbare Bezeichnungen verwenden zu können. Übernehmen Sie einen der installierten Drucker in der Übersicht links oder fügen Sie einen Drucker manuell zur Alias-Liste hinzu. Geben Sie eine Alias-Bezeichnung an (z.B. „Schankdrucker“, „Küchendrucker“). Sie können nun diese Aliase in den „Drucker“-Feldern verwenden, und sehen auch die Alias-Bezeichnungen in der Druckerübersicht (Doppelklick in „Drucker“-Feld oder Cursor in „Drucker“-Feld und Button „Drucker anzeigen“).

Ersatzdrucker:

Nur für .MRT Formulare: Für ausgewählte Drucker („Originaldrucker“) können hier Ersatzdrucker angegeben werden. Das Spoolerverzeichnis des jeweiligen Druckers wird dabei geändert in 'C:\mfserver\Druckerspooler[Druckername]'. Für diesen Vorgang sind evt. Administratorrechte erforderlich! Das Programm prüft, ob sich in diesem Verzeichnis Druckaufträge befinden, die älter sind als das angegebene Timeout in Sekunden. Die Angabe eines Ersatzdruckers ist optional. Man kann auch nur den Originaldrucker angeben und erhält in diesem Fall einen Hinweis. Bei Angabe eines Ersatzdruckers wird nach dem Hinweis der Druckjob auf diesen Drucker umgeleitet. Die Verwendung von Alias-Namen ist hier nicht zulässig.

Bei Druckumleitung Meldung anzeigen: Ist dieser Parameter aktiviert, wird im Boniersystem bei jeder Druckumleitung eine MessageBox mit einer entsprechenden Meldung angezeigt.

Drucker IP:

Nur für .MRT Formulare: Die Angabe von (Netzwerk-) Druckern mit ihrer IP-Adresse stellt eine Erweiterung der Funktion „Ersatzdrucker“ dar: Vor jedem Druck wird der Drucker angepingt. Erfolgt keine Antwort, wird ggf. auf den Ersatzdrucker gedruckt. Dieser wird vor dem Druck ebenfalls angepingt. Erfolgt auch hier keine Antwort, wird eine Meldung ausgegeben.

Ohne diese Angabe erfolgt die Umleitung erst, wenn Druckaufträge im Spoolerverzeichnis nicht abgearbeitet werden.

Druckerumleitung Offline-Kasse:

Wenn Bons auf einen Ferndrucker geschickt werden und dieser nicht mehr funktioniert, besteht die Möglichkeit, diese Bons auf den lokalen oder einen anderen funktionierenden Drucker umzuleiten.

Z.B. Bon A = lokal und Bon B = Küchendrucker; Bei einem Ausfall dieses Druckers kann etwa bestimmt werden, dass alle Bons, die normalerweise auf B gedruckt werden, auf A umgeleitet werden. Es muss dazu aber die Offlinekasse eingerichtet sein („WKCSETUP“).

Bonsteuerung

Die Bonsteuerung erlaubt es, bis zu zwanzig verschiedene Formular-Konfigurationen anzulegen und zu benennen, und zwischen diesen während des Bonierens zu wechseln. Dieses Umschalten kann manuell erfolgen (im Boniersystem unter Funktionen) oder auch automatisiert werden, indem man über den Button Konditionen Bedingungen angibt, unter denen eine Bonsteuerungen automatisch aktiviert werden soll (s.u.).

Fälle, in denen die Verwendung von Bonsteuerungen sinnvoll ist, sind z.B.:

- Ein Servicemitarbeiter wechselt zwischen Innen- und Außenbereich, wo jeweils eigene Drucker installiert sind. Im Innen- und Außenbereich werden Bons und Rechnungen jeweils an die dortigen Drucker gesendet.
- Zu Stoßzeiten öffnet auf der Terrasse eine eigene kleine Küche. Während dieser Zeit werden bei Bonierungen auf der Terrasse Küchenbons dorthin gesendet. Außerhalb dieser Zeit werden alle Bons am Küchendrucker der Hauptküche ausgegeben.

Bonsteuerungen anlegen/ aktivieren:

„Bonsteuerung“ anhängen; dies ermöglicht prinzipiell das Umschalten zwischen Bonsteuerungen. „nur Chef“: Ein Umschalten ist nur einem Chef-Bediener möglich (vgl. [Stammdaten-Bediener](#)). Mit den Pfeiltasten blättern Sie durch die bis zu zwanzig Bonsteuerungen und legen dort jeweils Formular- und Druckernamen fest. Sie können auch zuerst eine Bonsteuerung anlegen, diese auf eine andere Nummer kopieren (Button „Bonst. x kopieren auf: ...“), und dann dort die abweichenden Einstellungen vornehmen. Mit dem roten „x“ kann eine Bonsteuerung gelöscht werden. Die angegebenen Bezeichnungen scheinen im Boniersystem in der Auswahlliste auf.

Konditionen: Hier können - wie oben erwähnt - bis zu zwanzig Bedingungen angegeben werden, unter denen eine Bonsteuerung automatisch aktiviert werden soll. Die Kriterien sind:

- Datum von-bis
- Zeit von-bis
- Wochentag
- Tischgruppe (die Tischgruppe, in der aktuell boniert wird, vgl. [Tischgruppen](#); es ist zu beachten, dass bei Verwendung von Tischgruppen für Bonsteuerungs-Konditionen ALLE Tische, auf die boniert wird, sich in einer angelegten Tischgruppe befinden müssen. Auf Tischen, bei denen das nicht der Fall ist, erfolgt sonst nämlich kein Druck).
- Karte (die aktuell ausgewählte Kartenübersicht, z.B. „Karte Restaurant“)

Es muss nur ein Kriterium angegeben werden. Bei unbegrenzt geltenden Konditionen ist z.B. die Angabe Datum von-bis nicht erforderlich. Die Angaben „Datum von-bis“ und „Wochentag“ beziehen sich auf das Kassen-, nicht auf das Systemdatum. Bis zu zwanzig Konditionen können erstellt werden, wobei immer die letzte zutreffende Kondition Verwendung findet. Das Kriterium „Tischgruppe“ hat Priorität vor dem Kriterium „Karte“. Bei **Standard Bonsteuerung** kann eine Bonsteuerung ausgewählt werden, die angewendet werden soll, falls Konditionen existieren, aber keine davon zutrifft. Wird hier nichts ausgewählt, wird die letzte Bonsteuerung verwendet, die vom Bediener manuell eingestellt wurde.

Lager (LA), Lager-Rezeptur (RZ), Schankkredit (SC): Es ist möglich, eine Bonsteuerung mit einer Lagernummer zu verknüpfen. Es wird dann von dem Lager abgebucht, das der aktuellen Bonsteuerung zugewiesen ist. Ebenfalls kann eine Lager-Rezeptur angegeben werden, die zur Anwendung kommen soll.

Des Weiteren kann auch die Schank-Ansteuerung variabel gestaltet werden: Bei bestehendem Schankverbund und Verwendung von Schankkrediten (Bonierung an der Kasse sendet eine Freigabe an die Schankanlage) muss pro Arbeitsstation festgelegt werden, an welche Schank

Kredite gesendet werden dürfen. Dies geschieht unter [Transfer](#) („Schankkredit erlauben Transferprogramm-Nr:“). Dort können zwei Varianten angelegt werden. Der Bonsteuerung kann dann „1“ oder „2“ zugewiesen werden.

Bonst. [x] kopieren auf: Kopiert die aktuelle Bonsteuerung auf die angegebene Nummer.

Bonsteuerungen kopieren auf WS: Hiermit können auszuwählende Bonsteuerungen der aktuellen Arbeitsstation auf eine oder mehrere andere Arbeitsstationen kopiert werden.

Optional können folgende, die Bonsteuerung betreffende Einstellungen mit kopiert werden: Lager, Lager-Rezeptur, Schankvariante, Konditionen, sowie Formulare (es werden alle .mrt-Dateien aus dem aktuellen WS-Verzeichnis kopiert).

! HINWEIS

Parameter, die nicht pro Bonsteuerung eingestellt werden können, sondern deren Wert für alle Bonsteuerungen gilt, sind mit * gekennzeichnet.

Schnittstellen

Hier werden die Anschlüsse zu verbundenen externen Geräten konfiguriert.

Beachten Sie, dass bei seriell angeschlossenen Geräten auch die jeweilige COM-Schnittstelle konfiguriert werden muss (vgl. [COM-Einstellungen](#)).

! HINWEIS

Ein physischer USB-Anschluss kann einen COM-Port erstellen und muss nicht ein USB-Gerät sein, bspw. bei manchen [Chipkartenlesern](#).

Kassenlade

Bei angeschlossener Kassenlade. Wurde bei einer Zahlungsart die Option **Lade öffnen** gewählt (vgl. [Zahlungswege - Zahlungsarten](#), i.d.R. nur bei BAR), so wird bei Erstellung einer Rechnung mit dieser Zahlungsart die Kassenlade geöffnet.

Einstellungen Cashdrawer OPOS (Columbus): Port laut OPOS-Treiber angeben

Einstellungen Cashdrawer I-O: Adresse, Command und Rückgabewert auf Anfrage (hardwareabhängig)

Optionen/ Einstellungen (nicht alle sind bei jedem Protokoll notwendig oder verfügbar):

Bei Bedienerabrechnung Lade öffnen: Z.B., wenn Bediener bei der Bedienerabrechnung ihren Barbestand eingeben müssen (vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung: Kassen-Ist-Bestand](#)).

Manuelles Öffnen erlauben: Lade kann im Boniersystem mit „Funktionen-Lade öffnen“ geöffnet werden.

Ladenzwang: Status der Lade wird geprüft. Bei geöffneter Lade kann nicht boniert werden.

SB-Modus/Handel: Lade öffnen bei leerem Tisch: Auch ohne Bonierung öffnet sich bei Betätigung der BAR-Taste die Lade.

Anzahl Impulse: **Legt die Anzahl der Impulse fest, die bei einem Open-Befehl gesendet werden.** Dieser Wert ist durch Ausprobieren zu ermitteln. Ist er zu niedrig, springt die Lade nicht auf, ist er zu hoch, ertönt unnötigerweise oft ein Klicken. Richtwert: 8.

COM (1-3): Pro Kasse können bis zu drei Laden (mit gleichem Protokoll) angesteuert werden. Zum einen kann die Steuerung bedienerabhängig erfolgen (vgl. [Stammdaten - Bediener „Kassenlade Nr.“](#)), zum anderen währungsabhängig (vgl. [Einstellungen - Währungen „Kassenlade Nr.“](#)), da pro Währung meist eine eigene Lade verwendet wird. Wenn bei Währung ein Wert größer 1 angegeben ist, übersteuert dies die Einstellung laut Bediener.

Kundendisplay

Preis unterdrücken: Preis wird am Display nicht angezeigt.

Einzel- + Gesamtpreis: Einzel- und Gesamtpreis werden am Display angezeigt.

Begrüßungstext: Hier kann ein individueller Begrüßungstext angegeben werden.

Rg.-Abschluss: Nach ... Sekunden wieder Standardtext anzeigen: Nach einem Rechnungsabschluss wird nach der angegebenen Anzahl Sekunden wieder der Standardtext angezeigt.

Kellnerschloss

Manuelle Anmeldung erlauben: Alternativ zur Bedieneranmeldung mit Schlüssel kann man sich manuell über einen Code anmelden.

Altersabfrage

Swiss Reader: In Verbindung mit Freigabe bestimmter Warengruppen ab einem Mindestalter (vgl. [Stammdaten - Warengruppen: Altersfreigabe ab Jahren](#)).

Mit dem „Swiss Reader“ können verschiedenste Ausweise eines Kunden eingelesen werden. Der Leser liest das Geburtsdatum, daraus wird von der Kassensoftware automatisch das Alter ermittelt.

Chipkarten

Evis mit Kundenanzeige: Chipguthaben wird ggf. am Kundendisplay angezeigt.

Ordercard-Leser/ NFC:

- über Gästekartei/ über Chipdetails: Auf der Ordercard ist eine eindeutige Nummer gespeichert, welche auf unterschiedliche Weise verwendet werden kann:
 - Gästekartei: „Ordercard einlesen“: Die Nummer wird im Feld „Chip-Nr“ gespeichert.
 - Chipdetails: Die Ordercard-Nummer gilt hier als Chip-Nr.

Beispiel Verwendung Ordercard über Gästekartei (z.B. Autobahn-Raststation):

In der Gästekartei muss jede Ordercard mit Kartenummer und Sammeltisch angelegt werden:

Name: Ordercard 101
Sammeltisch: 101
Chip-Nr: 17483393908

Jeder Gast erhält eine Ordercard. Bei jeder Bestellung öffnet der Bediener mit Hilfe der Ordercard das entsprechende Konto und boniert. Der Gast gibt dann beim Verlassen des Restaurants an der Kasse die Karte ab. Über den Ordercard-Leser wird das jeweilige Konto geöffnet und die Rechnung gedruckt.

Zusatzoption **Gast autom. anlegen** (nur NFC): Beim Auflegen eines Chips wird - sofern in der Gästekartei kein Gast mit der Nummer dieses Chips existiert - ein Gast angelegt und die entsprechende Chipnummer bei diesem eingetragen.

Beispiel für die Verwendung der Ordercard über Chipdetails (z.B. Kantine):

In den Chipdetails muss jede Ordercard angelegt werden (Die Ordercard kann automatisch eingelesen werden).

Chip-Nr: 17483393908
Chipsaldo verwalten: Interne Datenbank

Mit Chip bezahlen, Chip aufwerten oder Chip löschen kann sowohl an der PC-Kasse als auch an einer mobilen Kasse mit Chipfunktion durchgeführt werden.

Nach dem Bonieren der gewünschten Artikel muss der Chip auf den Leser gelegt werden, dadurch werden die Chipdetails angezeigt. Mit OK wird abgebucht. Der neue Chipsaldo wird in der Kassendatenbank mitgeschrieben.

Chip aufwerten bzw. löschen: Wenn im Tisch noch kein Artikel boniert wurde, wird der Button „Aufwerten“ bzw. „Löschen“ angezeigt.

Diese Vorgänge funktionieren auch ohne Einstellung „SB-Modus/Handel“.

Ist weder „über Gästekartei“ noch „über Chipdetails“ eingestellt, dient der Chip lediglich zur Identifikation bei Zimmerbuchung. In diesem Zusammenhang kann die nebenstehende Option „Button 'Chip' bei Zimmerbuchen anzeigen“ gewählt werden.

Button 'Chip' anzeigen: bei Zimmerbuchen, bei Karteiübersicht, bei Gutschein-Nr-Eingabe:

In den jeweiligen Übersichten im Boniersystem (Zimmergäste, Gäste laut Gästekartei, Gutscheine) wird ein Button ‚Chip‘ angezeigt, mit dem durch Auflegen eines Chips nach Zimmergast, Gast, bzw. Gutschein gesucht werden kann.

NFC:

Anzahl Bytes lesen (leer = alle): Die Anzahl der zu lesenden Bytes kann begrenzt werden.

Bytes anschließend paarweise umkehren: Die gelesenen Bytes werden anschließend umgekehrt.

dezimal/hex: Mit Einstellung „dezimal“ wird hexadezimaler Code in Dezimalzahl umgewandelt.

Tischplan: autom. Chip lesen: (nur verfügbar, wenn ‚Über Gästekartei‘ angehakt): Beim Start in den Tischplan wird automatisch die Chiplese-Funktion aufgerufen.

Preiskategorie laut Datenträger (nur bei Evis & Dallmayr): Es wird die auf dem Datenträger hinterlegte Preiskategorie verwendet und nicht jene, welche in den Stammdaten steht.

Kreditkarten

Hier kann aus den Kreditkarten-Terminals, die unter [Einstellungen allgemein - Schnittstellen: Kreditkarten](#) angelegt wurden, ausgewählt werden.

Tip-Eingabe: Bei Erstellung einer Rechnung öffnet sich eine Eingabemaske zur Tipeingabe (Trinkgeld). Dafür muss in "[Einstellungen allgemein - Schnittstellen: Kreditkarten](#)" pro Terminal eingestellt werden, welche Tip-Eingaben möglich sind (Betrag, Prozent). Mit der Einstellung hier kann pro Arbeitsstation festgelegt werden, ob diese Funktion prinzipiell aktiv sein soll.

CashDispenser

- Im Tisch wird der Button „Bar“ für das Bezahlen über CashDispenser verwendet. Sollte lt. Bediener auch normale Barzahlung möglich sein, wird die Auswahl „Bar“ bzw. „CashDispenser“ eingeblendet.
- Anzahlung über CashDispenser ist möglich.
- Chip aufwerten über CashDispenser ist möglich.
- Beim Fenster „Rechnung“ und in „Diverse Zahlungsarten“ steht die Zahlungsart „CD“ (CashDispenser) zur Verfügung.
- „Diverse Zahlungsarten“:
 - Bei Zahlungsart „CashDispenser“ kann der Betrag nicht verändert werden. Sollte eine andere Zahlungsart (z.B. Gutschein) zusätzlich notwendig sein, muss diese vorher eingegeben werden.
 - Kombination „CashDispenser“ und Bezahlung mit Kreditkartenverbund oder Chip ist nicht möglich.

Cashlogy

- Rechnungskorrektur:
 - Ist nur mit Chefbediener möglich.
 - Es muss die Referenznummer laut Rechnung eingegeben werden. Der Barbetrag wird dann über den CashDispenser refundiert.
- Auszahlung (= Bonieren eines Minusbetrages):
 - Ist über den CashDispenser **NICHT** möglich.

Perfect Money

- Rechnungskorrektur:
 - Ist nur mit Chefbediener möglich.
- Auszahlung (= Bonieren eines Minusbetrages):

- Ist über den CashDispenser möglich.

Kiosk

VisionCheckout

VisionCheckout erkennt Artikel per Kamera und bucht sie automatisch in das Kassensystem. Nähere Infos finden Sie unter [VisionCheckout](#).

Waage

Es können alle Waagen angeschlossen werden, die das Protokoll „Checkout-Dialog 02/04“ unterstützen.

Preisebene für Preisobergrenze: Bei Waageartikeln kann ein Maximalpreis bestimmt werden. Im Artikelstamm ist dieser Preis bei jener Preisebene zu hinterlegen, die hier angegeben wird.

Preis pro KG: Der bei den Artikeln angegebene Preis gilt pro KG (ansonsten pro 100g).

Gutscheinverwaltung

Hier kann die Gutscheinverwaltung für die jeweilige Arbeitsstation ausgewählt werden.

EKarte

Am Tischplan/BonDisplay Dashboard-Button anzeigen: (Derzeit bei EKarte „Bessa“): Am Tischplan und am BonDisplay wird ein Button „Bessa“, bzw. „Bessa Dashboard“ angezeigt, mit dem sich das Dashboard des Programms öffnen lässt.

Scanner

Für das Einlesen von EAN-Codes mit enthaltener Gewichts- und/ oder Preisinformation. Hier können die EAN-Varianten gewählt werden, die prinzipiell an diesem Arbeitsplatz eingelesen werden können sollen.

Preis pro KG (ansonsten pro 100g): Die in den betreffenden Artikeln angegebenen Preise gelten nicht, wie normalerweise üblich, pro 100 Gramm, sondern pro Kilogramm.

Transfer

Hier werden Einstellungen vorgenommen für Arbeitsstationen, die als Transferprogramm (transfer.exe) gestartet werden (z.B. als Schankübertragungsprogramm oder als Interface für Filialverwaltung), oder für Arbeitsstationen, die mit einem solchen Transferprogramm kommunizieren.

Die Einstellungen betreffend die seriellen Schnittstellen, die bei manchen Verbünden angegeben werden müssen (Baudrate, etc.), sind im Tab **COM-Einstellungen** vorzunehmen.

Einstellungen, wenn Arbeitsstation = Transferprogramm

Transferprogramm Funktion:

Schanktransfer, Interface Hotelprogramm, Filialverwaltung, sonstige Funktionen

Spezifizierung:

Je nach „Transferprogramm Funktion“ Protokoll/Hersteller/Funktion auswählen:

- **Schanktransfer:** ggf. entsprechende Einstellungen treffen (Zahnrad-Symbol). COM-Schnittstelle, bzw. bei TCP/IP Verbund IP Adresse angeben.
- **Interface Hotelprogramm:** nur bei Hotelprogramm Fidelio. Je nach Interface-Typ COM-Schnittstelle oder IP Adresse (inkl. Port) angeben.
- **Filialverwaltung:** Vgl. [Filialverwaltung](#).
 - **Filialverwaltung Import/Export:** Übernimmt den Datenaustausch bei Filialverwaltung. Dabei kann aus drei Arten der Datenübertragung gewählt werden:
 - **Lokaler Pfad:** Daten werden ohne Komprimierung über einen gemeinsamen Pfad ausgetauscht.
 - **TCP/IP:** Daten werden komprimiert über ein TCP/IP Interface übertragen.
 - **Exchange-Pfad:** Daten werden von einem Interface-Programm komprimiert und über einen gemeinsamen Pfad übertragen.
- **sonstige Funktionen:**
 - Bondruck BonDisplay:** vgl. [BonDisplay](#). Transferprogramm übernimmt den Druck der am BonDisplay als fertig markierten Bons. **Chipdatei einlesen:** Sonderlösung, Auskunft auf Anfrage
 - Bestellungen Elektronische Karte einlesen:** Import von Bonierungen auf Fremdsystemen (Smartphone, etc.). Vgl. [Stammdaten - Karten: Karte für Elektronische Karte exportieren](#).
 - Signieren BelegExtern:** Ermöglicht es die Belege anderer Systeme zu signieren (RKSV). Details auf Anfrage.

Zusätzliche Funktionen:

- **Zimmerübersicht aktualisieren:**

Bei bestehendem Hotelverbund muss ein Transferprogramm laufen, bei dem dieser Parameter aktiviert ist. Es liest im Verzeichnis, das gemeinsam mit dem Hotelprogramm für den Datenaustausch verwendet wird, die Check-In-Datei(en) und schreibt diese Daten in die Kassen-Datenbank. Im Boniersystem kann dann eine Zimmerübersicht angezeigt werden. Dieser Parameter kann gemeinsam mit einer anderen Funktion (z.B. Schankübertragung) aktiviert sein.

- **Touchbelegung aktualisieren:** vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: „Touchbelegung aktualisieren mit Transferprogramm“](#).

IP:

Bei Schankverbund über TCP/IP: Die IP-Adresse der Schankanlage.

IP Timeout (1/100 Sek.):

Bei Schankverbund über TCP/IP: Bestimmt, wie lange auf eine Antwort der Schankanlage gewartet wird. Angabe in hundertstel Sekunden.

Timeout Polling (1/100 Sek.):

Bei Verbund zum externen Gerät über serielle Schnittstelle: Pause zwischen Abfrage in hundertstel Sekunden. Richtwert: 50.

Standard-Tisch für Debitbuchungen ohne Tischnummer:

Diese Einstellung dient für den Fall, dass von einer Schankanlage ein Datensatz ohne Tischnummer gesendet wird. Die Bonierung wird dann auf dem hier angegebenen Tisch eingetragen. Angabe 0 bis 899 ist möglich, bei 0 wird Tisch 800 verwendet.

Bediener dazu addieren: Zur angegebenen Tischnummer wird die Nummer des jeweiligen Bedieners addiert.

MELZER X3000 - Einstellungen pro Arbeitsplatz

Allgemein Tisch/Konto Bonieren Bon & Rechnung Lager Preise Formulare Schnittstellen **Transfer** COM-Einstellungen BonDisplay

Einstellungen, wenn Arbeitsstation = Transferprogramm

Transferprogramm Funktion Spezifizierung

Zusätzliche Funktionen: ☐ Zimmerübersicht aktualisieren ☐ Touchbelegung aktualisieren

COM - IP IP Timeout (1/100 Sek.): 0 Timeout Polling (1/100 Sek.): 0

Standard-Tisch für Debitbuchungen ohne Tischnummer (0-899): 800 ☐ Bediener dazu addieren

Folgende Tische sofort BAR abrechnen und Rg drucken: ☐ Standard-Tisch Tische der Tischgruppe -

ArtikelNr für Rg-Druck (Rg-Formular 1-4): 0

☒ Übertragungsfenster autom. minimieren ☐ Bedieneranmeldung erlauben ☐ Bedienerabmeldung erlauben

☐ Alle Schankkredite an diesen Bediener senden: 0 ☐ Schankzuordnung verpflichtend

Schankkredit: niedrigste Nummer senden

Einstellungen, wenn Arbeitsstation = Kasse, die mit Transferprogramm kommuniziert

☒ Schankkredit erlauben: Transferprogramm-Nr. Variante 1: 061 Variante 2: 062

☐ Folgende Transferprogramme auf korrekte Funktion überprüfen:

Arbeitsstation 1 Kasse-1

Gehe zu Arbeitsstation... Suche

☐ Gesperrt

Folgende Tische sofort BAR abrechnen und Rg drucken:

- *Standard-Tisch:* Debit-Datensätze, die auf den Standard-Tisch gelangen, werden unmittelbar Bar abgerechnet und eine Rechnung wird gedruckt.

- *Tische der Tischgruppe:* Dasselbe lässt sich auch für Tische einer angegebenen Tischgruppe festlegen. Vgl. [Tischgruppen](#).

ArtikelNr für Rechnungsdruck:

Wenn eine der angegebenen Artikelnummern von der Schankanlage an die Kasse übertragen wird, wird der im Datensatz enthaltene Tisch abgerechnet und eine Rechnung gedruckt. Wenn die Tischnummer „0“ ist, wird dies auf den Standard-Tisch angewendet. Je nachdem, welcher Artikel übertragen wird (1-4), wird das entsprechende Rechnungsformular verwendet (1-4).

Übertragungsfenster autom. minimieren:

Transferprogramm wird beim Start in die Taskleiste gelegt.

Bedieneranmeldung/ -abmeldung erlauben:

Bei bestimmten Schankanlagen werden bei Start des Transferprogramms die in der Kasse angelegten Bediener an die Schank gesendet. Nur diese können sich dort anmelden. Ist diese Option aktiviert, werden sie mit Beendigung des Transferprogramms wieder abgemeldet und können dementsprechend nicht mehr an der Schank bonieren. Ist Bedienerabmeldung aktiviert, muss auch Bedieneranmeldung aktiviert sein.

Alle Schankkredite an diesen Bediener senden:

Beim Senden einer Schankfreigabe (Kredit) wird im Datensatz nicht der bonierende Bediener, sondern der hier angegebene übergeben. Das ist erforderlich, wenn Freigaben an der Schank nur mit einer bestimmten Schlüsselnummer entnommen werden können.

Schankzuordnung verpflichtend:

Schankkredit wird über dieses Transferprogramme nur dann gesendet, wenn der bonierte Artikel unter [Stammdaten - Artikel - Extras - Schankartikel zuordnen](#) zugeordnet ist.

Schankkredit: niedrigste/ höchste/ alle Nummern senden:

Wenn in der Schank-Zuordnungstabelle mehrere Schankartikel auf denselben Kassenartikel übersetzt wurden, bewirkt diese Einstellung, dass beim Senden eines Kredits die niedrigste, die höchste, oder jede dieser Schanknummern gesendet wird. (Standard: die Niedrigste).

Einstellungen, wenn Arbeitsstation = Kasse, die mit Transferprogramm kommuniziert

Schankkredit erlauben: Transferprogramm-Nr: (Variante 1/2):

Bestimmt, ob und an welche der Transferprogramme, die mit einer Schankanlage kommunizieren, von dieser (Kassen-) Arbeitsstation Freigaben gesendet werden sollen. Dies kann in zwei Varianten angegeben werden, welche jeweils mit einer Bonsteuerung verknüpft werden können (vgl. [Formulare - Bonsteuerung](#)).

Folgende Transferprogramme auf korrekte Funktion überprüfen:

Die (Kassen-) Arbeitsstation prüft laufend, ob die angegebenen Transferprogramme gestartet sind.

COM-Einstellungen

Hier werden die unter „Schnittstellen“ bzw. „Transfer“ gewählten COM-Schnittstellen (serielle Schnittstellen) konfiguriert. Für jede Schnittstelle können hier Baudrate, Datenbit, Stopbit, Parität, Protokoll und Timeout angegeben werden. In der Regel übersteuert dies die Einstellungen laut Geräte-Manager.

COM-Schnittstelle hinzufügen: Bis zu 32 COM-Schnittstellen können angelegt werden.

Standardwerte herstellen: Trägt bei allen folgende Werte ein: 9600, 8, 1, No, No, 10;

BonDisplay

Die Darstellung und Funktionalität von BonDisplays kann pro Display individuell gestaltet werden:

Status

- *Aktiv:* Bons werden nur an das Display gesendet, es erfolgt kein Bondruck
- *Inaktiv:* Bons drucken UND an Display senden
- *Inaktiv:* Bons drucken, NICHT an Display senden

Layout

Schriftart Bonzeilen:

Schriftart und Schriftgröße, mit der die Bonzeilen dargestellt werden.

Schriftgröße:

- *Bonzeile "Preis":* Die Schriftgröße des Feldes "Preis" in der Bonzeile (sofern es angezeigt wird) kann separat eingestellt werden.
- *Kumulierte Liste:* Schriftgröße, mit der die kumulierte Artikelliste dargestellt wird.

Farbschema:

Das Bondisplay verfügt über die Darstellung „Hell“ oder „dunkel“.

Bon Breite (200-400px):

Breite eines Bons am BonDisplay.

Zeilenhöhe (25-50px):

Höhe der Bonierzeilen am BonDisplay.

Breite linke Spalte (Artikel kumuliert, etc.) (100-999px):

Breite der Spalte auf der linken Seite des BonDisplay. Standardwert ist 380px.

Vertikaler und horizontaler Abstand Bons (5-9px):

Bestimmt die Abstände, die Bons am Display zueinander einhalten.

BonDisp Farben:

Individuelle Farbgestaltung (Schrift- und Hintergrundfarbe) für den Header-Bereich eines Bons, sowie für Bonzeilen mit Status „Offen“, „Fertig“, „Storno“, „Zeitüberschreitung“, „Gangabruf“ oder „Markiert“.

Diverse Optionen

Standard Sortierung:

Bestimmt die Sortierung, mit der Bons standardmäßig gereiht werden:

- BonNr
- Tisch (dann nach Zeit)
- Zeit (Abhol-/Lieferzeit)
- Zeit/Tisch: Sortierung nach Tisch und Zeit; die Tischgruppen selbst werden nach der kleinsten Bonzeit eines ihrer Bons sortiert.

Zeit und Zeit/Tisch: Falls bei einem Bon eine Abhol- oder Lieferzeit eingetragen ist, wird diese anstatt der eigentlichen Bonzeit berücksichtigt.

VIP-Bons werden prinzipiell vorgereiht. (Siehe [BonDisplay VIP Bon](#))

Die Sortierung kann am Display umgeschaltet werden.

Artikel kumuliert: Sortierung nach Gang als Standard:

Die kumulierte Artikelliste am Display kann sortiert werden nach Menge, Bezeichnung und Menge markiert. Zusätzlich gibt es dort die Option „Gang“, mit der die Liste zuerst nach Gang (Sortierkennzeichen) sortiert wird, und erst danach nach den oben genannten Kriterien. Mit diesem Parameter kann die Option „Gang“ standardmäßig aktiviert werden.

Artikel kumuliert: Beilagen anzeigen:

In der kumulierten Liste werden auch Beilagen angezeigt (unabhängig von den jeweiligen Hauptartikeln). Bearbeitet werden können sie dort jedoch nur, wenn „Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken“ eingestellt ist (s.u.).

Zeitüberschreitung ab ... Minuten:

Ab wann ein Bon den Status „Zeitüberschreitung“ erhält, kann hier in Minuten angegeben werden.

Zeitüberschreitung auch auf noch nicht abgerufene Gänge anwenden:

Die Bonzeilenfarbe für Zeitüberschreitung kommt nach Ablauf der angegebenen Zeit zur Anwendung, auch wenn es sich um einen (noch) nicht abgerufenen Gang handelt.

Bediener anzeigen:

Nr und Name des Bedieners werden im Bon-Header angezeigt.

Tischbezeichnung anzeigen:

Falls vorhanden, wird die Tischbezeichnung im Bon-Header angezeigt.

Stammgast Name anzeigen:

Falls vorhanden, wird der Name des Stammgastes (bei Bonierung auf den Sammeltisch eines Gastes) im Bon-Header angezeigt.

Preis anzeigen:

In den Bonzeilen wird der jeweilige Preis angezeigt.

Info-Text laut Artikel anzeigen:

Ist bei einem Artikel ein Info-Text hinterlegt (vgl. [Artikel-BonDisplay](#)), wird in der entsprechenden Bonzeile ein Infobutton angezeigt, mit dem sich der Info-Text einblenden lässt.

Eigene Spalten für À la carte und Menübestellung-Gänge“:

Am Display werden für à la carte, sowie pro Menübestellungs-Gang eigene Spalten angezeigt.

Filter 'Nur À la carte' und 'Nur Menübestellung' anzeigen:

Am Display werden Filter-Buttons angezeigt: „Nur À la carte“ und „Nur Menübestellung“, mit denen Bons nach diesen Kriterien gefiltert werden können.

Artikelfilter: Nur entsprechende Bonzeilen anzeigen:

Ohne diese Option werden am Display bei aktivem Artikelfilter alle Bons (vollständig) angezeigt, die den entsprechenden Artikel enthalten. Mit dieser Option werden auf den betreffenden Bons nur noch die entsprechenden Artikel angezeigt, alle anderen Bonzeilen werden ausgeblendet. Mit angezeigt werden jedoch Beilagen, oder - wenn es sich beim Filterartikel selbst um eine Beilage handelt - der zugehörige Hauptartikel mit allen Beilagen. Dies gilt wiederum nicht, wenn Beilagen als eigenständige Artikel behandelt werden (Einstellung „Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken“).

Filter 'Nur Gangabruf' anzeigen:

Es werden nur Bons mit abgerufenen Gängen angezeigt.

Filter 'Nur Busbon' anzeigen:

Es werden nur Bons angezeigt, die im Zuge eines Busbons ([Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare - Busbon](#)) erstellt wurden. Dabei werden Bons, die zum jeweils selben Busbon gehören, mit einer Kopfzeile in einheitlicher Farbe angezeigt. Dort scheint die Uhrzeit auf, zu der der Busbon gestartet wurde.

Für folgende Menübestellungs-Artikel Vorschau anzeigen:

Für die angegebenen Artikel wird eine Vorschau angezeigt, jeweils mit zwei Werten: Die Menge, die bei Bediener 98 (Menübestellung) noch offen ist, und jene, die bereits abgerufen (und am Display noch nicht fertiggestellt) wurde.

Unter dieser Vorschau wird die durchschnittliche Fertigstellungszeit aller Menüartikel angezeigt. Der **Info-Button** neben dem Eingabefeld zeigt das erforderliche Format der Artikelnummern an.

Nur Artikel mit Mengen > 0 anzeigen: Es werden nur Artikel angezeigt, bei denen die offene Menge und/oder die abgerufene Menge > 0 ist.

Neue Bons hervorheben (Minuten, max. 60):

Neue Bons werden für den angegebenen Zeitraum blinkend dargestellt.

Akustisches Signal:

Bei Eingang eines neuen Bons ertönt ein akustisches Signal. Dabei kann aus verschiedenen Tönen ausgewählt werden, separat für Bons und Stornobons.

Bei Gangabruf Timer anzeigen:

Bei Abruf eines Ganges wird am Bon in der entsprechenden Gangüberschrift ein Timer eingeblendet, der die verstrichene Zeit seit Gangabruf anzeigt.

Bei Gangabruf Zeit als neue Bonzeit übernehmen:

Bei Abruf eines Folgeganges wird die Zeit des Abrufs als neue Bonzeit übernommen. In diesem Zusammenhang ist es sinnvoll, die Bons nach Zeit zu sortieren. Bei Gangabruf wird somit der betreffende Bon am Ende einsortiert.

Bei Gang Fertigstellung Timer anzeigen:

Beim Abschluss eines Ganges wird auf dem Bon ein Timer angezeigt, der die seit der Fertigstellung vergangene Zeit einblendet.

Artikel fertigstellen mit Swipe:

Einzelne Zeilen können am Display mit einem Swipe nach rechts fertiggestellt werden (als Alternative zu Zeile markieren und „Fertig“-Button).

Fertiggestellte Artikel ausblenden:

Artikel werden nach Fertigstellung ausgeblendet (ansonsten werden Artikel nur durchgestrichen und mit den Farben für Status „Fertig“ (s.o.) dargestellt).

Wenn alle Artikel fertig, Bon ausblenden:

Bon wird bei Fertigstellung des letzten Artikels automatisch ausgeblendet.

Funktions-Buttons anzeigen:**„Menübestellung offen“:**

Am Display wird ein Button „Menübestellung offen“ angezeigt: Dieser öffnet eine Übersicht aller noch nicht abgerufenen Menübestellungs-Artikel, gruppiert nach Gängen. Optionen: „Pro Tisch“

und „Beilagen anzeigen“. Die Übersicht kann auch gedruckt werden, der Ausdruck erfolgt auf den Standarddrucker.

„Message“:

Am Display wird ein Button „Message“ (Kuvert-Symbol) angezeigt, mit dem Nachrichten an ausgewählte Bediener gesendet werden können.

„Artikel“:

Am Display wird ein Button „Artikel“ angezeigt, mit dem Artikel aus einer Übersicht ausgewählt und bearbeitet werden können.

Mögliche Aktionen: „Artikelsperre bis Tagesabschluss“ und „Restmenge“ (einstellen, bearbeiten, löschen).

„Letzte Aktionen rückgängig machen“:

Am Display wird ein Button mit einem kreisförmigen Pfeil angezeigt, mit dem man die letzten zehn Aktionen rückgängig machen kann. Berücksichtigt werden dabei die Fertigstellung einer Bonzeile oder des ganzen Bons.

„Statistik“:

Am Display wird ein Button „Statistik“ angezeigt (zeigt fertiggestellte Produkte an diesem Tag mit durchschnittlicher Fertigungsdauer).

„Tische sammeln“

Hiermit können Bons mit der gleichen Tischnummer auf einen Bon zusammengefasst werden. Nachkommastellen werden dabei ignoriert.

„Küchenstopp“

- „-“: STOPP-Button wird am Display nicht angezeigt.
- **„Anzeigen, Änderung NICHT erlauben“:** Button wird angezeigt, dient aber nur als Statusanzeige, keine Änderung möglich.
- **„Anzeigen, Änderung erlauben“:** Button wird angezeigt, Küchenstopp kann aktiviert und deaktiviert werden.



HINWEIS

Prinzipiell muss die Küchenstopp-Funktion in [Einstellungen allgemein](#) eingeschaltet sein (Status „Inaktiv“ oder „Aktiv“), damit der Button am Display angezeigt wird.

Beim Tagesabschluss wird der Küchenstopp ggf. wieder aufgehoben.

Stornobons anzeigen:

Bei einem Storno werden entsprechende am Display gefundenen Positionen als storniert markiert, ggf. verbleibende NICHT gefundene Positionen (da sie schon fertiggestellt wurden) werden als eigener Stornobon angezeigt. Ohne diese Einstellung werden nicht gefundene Stornopositionen ignoriert.

Bon-Fertigstellung, Druck

Button 'Bon fertig ohne Ausdruck' anzeigen:

Auf jedem Bon wird ein Button angezeigt, mit dem er ohne Ausdruck fertiggestellt werden kann.

Druckoptionen anzeigen:

Bei Fertigstellung öffnet sich ein Fenster mit folgenden Optionen:

- Sammelbon (markierte Zeilen oder ganzer Bon)
- Einzelbon (markierte Zeilen oder ganzer Bon)
- Gesamten Bon drucken, Bon NICHT löschen (nur verfügbar, wenn die entsprechende Option gewählt wurde, s.u.): Der entsprechende Gesamtbond wird gedruckt, ohne dass der Bon von der Anzeige entfernt wird. Dies ist oft für Kontrollzwecke, etc. notwendig.
- Kein Ausdruck
- Abbrechen

„Gesamten Bon drucken, Bon nicht löschen“ anzeigen: s.o.

Mit Button 'Bon fertig' alle Artikel fertigstellen, aber Bon nicht löschen:

Mit dem Button ‚Bon fertig‘ werden alle offenen Artikel fertiggestellt, der Bon bleibt aber stehen. Erst mit erneutem Klick wird der Bon gelöscht.

Mit Button 'Bon fertig' gesamten Bon drucken (auch bereits fertiggestellte Artikel) und Mit Button 'Bon fertig' Bon weiterleiten an WSNR:

Diese Optionen sind gedacht für ein „Baukastensystem“, bei dem eine Bestellung mehrere Stationen durchläuft und überall Teile davon fertiggestellt werden. An der letzten Station wird schließlich der gesamte Bon gedruckt. Der gesamte Bon wird an das erste Display geschickt (z.B. 21), wo bestimmte Artikel fertiggestellt werden (es empfiehlt sich, die Option „Als fertig markierte Artikel ausblenden“ zu deaktivieren). Mit dem Häkchen-Button im Bonkopf wird der gesamte Bon zum angegebenen Display (z.B. 22) weitergesendet. Die Weiterleitung kann beliebig viele Stationen umfassen, bei jeder muss das Display angegeben werden, an das weitergeleitet werden soll. Beim letzten Display ist die Option „Mit Button 'Bon fertig' gesamten Bon drucken“ zu aktivieren. Hiermit werden alle Artikel des Bons, auch die bereits vorher fertiggestellten, gedruckt.

Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken:

Standardmäßig werden Beilagen auch fertiggestellt, wenn der betreffende Hauptartikel fertiggestellt wird. Mit dieser Option können Beilagen separat behandelt werden.

Kombi-Artikel drucken:

Mit **Bon fertig** werden alle Kombi-Artikel des Bons (bzw. der betreffenden Gänge, sofern Gangüberschriften vorhanden) mit Status "offen" mit ausgedruckt (in kleinerer Schrift). Wenn Bonzeilen einzeln fertiggestellt werden, werden bei Fertigstellung der letzten offenen Bonzeile alle Kombi-Artikel des Bons (bzw. des betreffenden Ganges) mit Status "offen" mit ausgedruckt.

Auch fertige Kombi-Artikel: Bei Aktivierung dieser Zusatzoption werden auch bereits fertiggestellte Kombi-Artikel mitgedruckt.

Bondruck Pfad:

Befinden sich die BonDisplay-Anwendung und das für den Bondruck verantwortliche Transferprogramm auf demselben PC, sollte die erste Option gewählt werden: „Auf selbem PC (C:\mfserver\BonDisplay)“, hier findet die Kommunikation zwischen beiden lokal statt, was für die Performance von Vorteil ist.

Andernfalls muss die zweite Option gewählt werden: „Auf unterschiedlichen PCs (Arbeitsverzeichnis\BonDisplay)“.

Message an Bediener

Bei Bondruck automatisch Message an Bediener senden:

Bei Fertigstellung eines Artikels wird automatisch eine Nachricht an den betreffenden Bediener gesendet.

Standard alle Bediener auswählen:

Beim Senden einer manuellen Nachricht können ein oder mehrere Empfänger ausgewählt werden. Mit dieser Option werden alle Bediener standardmäßig ausgewählt.

Standard alle aktiven Bediener auswählen (alle mit Bons am Display):

Beim Senden einer manuellen Nachricht werden alle Bediener standardmäßig ausgewählt, welche einen Bon auf das Display gesendet haben.

Manuelle Message an Bediener: Vorlagen:

Es können manuell Nachrichten an einen oder an alle Bediener gesendet werden. Hier können für diesen Zweck Nachrichten-Vorlagen erstellt werden, die dann zur Auswahl stehen.

Synchronisierung mit anderen Displays

Mit anderen Displays synchronisieren:

Aktionen werden mit den anderen angegebenen Displays synchronisiert (Bonzeile oder ganzen Bon fertigstellen, Bonzeile markieren).

Neben-Display: Bonzeilen werden erst angezeigt, wenn sie auf einem Hauptdisplay (ein synchronisiertes Display, das kein Neben-Display ist) markiert werden.

Wird auf einem der Displays ‚Letzte Aktion rückgängig machen‘ ausgeführt, so wird das auch mit den jeweiligen anderen Displays synchronisiert.

! INFO

Bei Synchronisation müssen Artikel an **ALLE** betreffenden Displays geschickt werden! Ebenfalls müssen die jeweiligen zu synchronisierenden Displays, die jeweils andere Bondisplay-WS Nummer beinhalten.

EKarte**EKarte 'Bessa': Button 'On/Off' anzeigen:**

Mit diesem Button kann der Verbund zum Bestellsystem ‚Bessa‘ ein- oder ausgeschaltet werden.

EKarte Benachrichtigung bei Fertigstellung:

Bei Verbund mit einem Self-Ordering System sendet das Display bei Bon-Fertigstellung eine Benachrichtigung an das Fremdsystem. Dafür muss eingestellt werden, ob es sich um ein Display für „Getränke“ oder „Speisen“ handelt.

Belegnummern

Unter **Rechnungsnummer** wird die Nummer der letzten Rechnung angezeigt. Dieser Wert kann manuell geändert werden. Steht hier z.B. 0, so erhält die nächste abgeschlossene Rechnung die Nummer 1.

Rechnungsnummer ab folgendem Betrag: Geben Sie eine Summe und eine Beginn-Rechnungsnummer ein, so verwenden alle Rechnungen ab diesem Betrag diesen zweiten Rechnungsnummernkreis.

Bonnummer: Dasselbe wie für die Rechnungsnummer gilt auch für die Nummerierung der Bons.

Max. Bonnummer: Ist hier ein Wert angegeben, wird bei Erreichen dieser Nummer die Bonnummer wieder auf 1 gesetzt.

Optional: Beginn Wirtschaftsjahr (TT.MM.): Ist hier ein Wert angegeben, so werden bei Erreichen dieses Datums die aktuellen Rechnungsnummern auf 0 gestellt.

Rechnungsnummern für Filialverwaltung:

Bei diesen Feldern ist keine Eingabe notwendig. Pro Betrieb wird automatisch ein eigener Nummernkreis angelegt: Führend die Betriebsnummer, anschließend sechsstellig die Rechnungsnummer mit Vornullen: z.B. Betrieb-1: 1.000.000-1.999.999; Betrieb-30: 30.000.000-30.999.999

Auto Tischsuche aktueller Tisch:

Vgl. [Einstellungen allgemein – Tisch/Konto: Auto Tischsuche von-bis](#). Der aktuell vergebene Tisch wird hier angezeigt und kann bei Bedarf geändert werden.

Betriebe

Unter **Betriebe** können verschiedene buchhalterische Produktionsstellen angelegt werden, für die dann (wie schon unter [„Einstellungen – Einstellungen allgemein – Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung“](#) ausgeführt wurde) separate Auswertungen verfügbar sind. Die einzelnen Arbeitsstationen sind dann unter [Einstellungen pro Arbeitsplatz – Allgemein: Betriebszuordnung](#) jeweils einem Betrieb zuzuordnen.

Pro Betrieb kann eine Kostenstellennummer angegeben werden, die bei diversen Datenschnittstellen Verwendung findet.

[Auswertungen-Protokoll](#) bietet eine Selektion nach Betrieben. [Warengruppenstatistik](#), [Artikelstatistik](#), [Steuerauswertung](#) und [Zahlungsaufstellung](#) ermöglichen sowohl eine Selektion nach Betrieben, sowie auch eine Gruppierung nach Betrieben.

Betriebe spielen auch eine Rolle im Zusammenhang mit Filialverwaltung. Vgl. [Filialverwaltung](#).

Cloudbenutzer

Hier können die Zugangsdaten für die WebReports definiert und angelegt werden.

Neu

Über den Button "**Neu**" können Zugangsdaten neu angelegt werden. Dabei wird ein Benutzername und ein Passwort, welches nur durch gedrückt halten des "*Augenbuttons*" lesbar ist, festgelegt.

Bearbeiten

Über die Schaltfläche "**Bearbeiten**" kann ein bestehender Cloudbenutzer verändert werden.

Löschen

Datensätze können über den Button "**Löschen**" entfernt werden.

Passwörter

Sie können neun verschiedene Passwörter angeben, von denen das erste (Masterpasswort) automatisch alle Berechtigungen besitzt.

Die einzelnen Programmpunkte sind in einer Liste angeführt und können pro Passwort (2 bis 9) autorisiert werden.

„Alle“: Menüpunkt für alle Passwörter erlauben.

„Kein“: Menüpunkt für alle Passwörter sperren (ausgenommen Masterpasswort).

Steuertabelle

Mehrwertsteuer:

Hier werden bis zu vier Mehrwertsteuersätze als Prozentzahlen angegeben.

Die Zuordnung auf die einzelnen Warengruppen ([Stammdaten - Warengruppen](#)) erfolgt mittels der jeweiligen Kennziffer (1 bis 4, auch 0 ist möglich).

Art:

(Normal, Ermäßigt 1, Ermäßigt 2, Besonders): Einstellung für Registrierkassensicherheitsverordnung Österreich.

MwSt-Kennzeichen bei Steueraufstellung auf Rechnung anführen:

Bei der MwSt-Aufstellung im Rechnungsfuß wird neben dem jeweiligen Prozentsatz auch das entsprechende Kennzeichen (0 bis 4) angeführt. Es ist nämlich möglich, neben jeder einzelnen Rechnungsposition das entsprechende Steuerkennzeichen anzuführen. Über das Kennzeichen ist dann eine Zuordnung auf den entsprechenden Steuersatz möglich.

Ab diesem Datum folgenden MwSt-Satz verwenden:

Bei einer anstehenden Mehrwertsteueränderung können bereits im Vorhinein das Datum, ab dem der neue Steuersatz gelten soll, sowie der neue Steuersatz angegeben werden. Es können zwei geplante Änderungen angegeben werden. Die Änderung tritt in Kraft, wenn das Kassendatum auf ein Datum größer oder gleich dem angegebenen Änderungsdatum umgestellt wird.

Interne Konten:

Bedienungsentgelt: Für einige Kontentypen lässt sich festlegen, ob für Umbuchungen auf Interne Konten dieses Typs Bedienungsentgelt gewährt wird.

Mehrwertsteuer: Hier wird eingestellt, ob Umbuchungen auf die genannten Internen Konten mehrwertsteuerpflichtig sind oder nicht. Ist bei einem Konto dieser Parameter deaktiviert, werden bei Umbuchung auf dieses Konto die Nettobeträge ermittelt.

Währungen

Die Angabe von bis zu 8 Währungen ist möglich. Diese stehen bei Rechnungserstellung zur Auswahl. Die erste angegebene Währung muss die Landeswährung (mit Kurs = 1) sein. Erfolgt bei Währung 2 eine Angabe, wird auf allen Rechnungen der Rechnungsbetrag auch in dieser Währung angezeigt (sofern am Rechnungsformular die entsprechenden Felder vorhanden sind). Dies empfiehlt sich z.B. in Grenzgebieten zu Ländern mit anderer Währung.

ACHTUNG

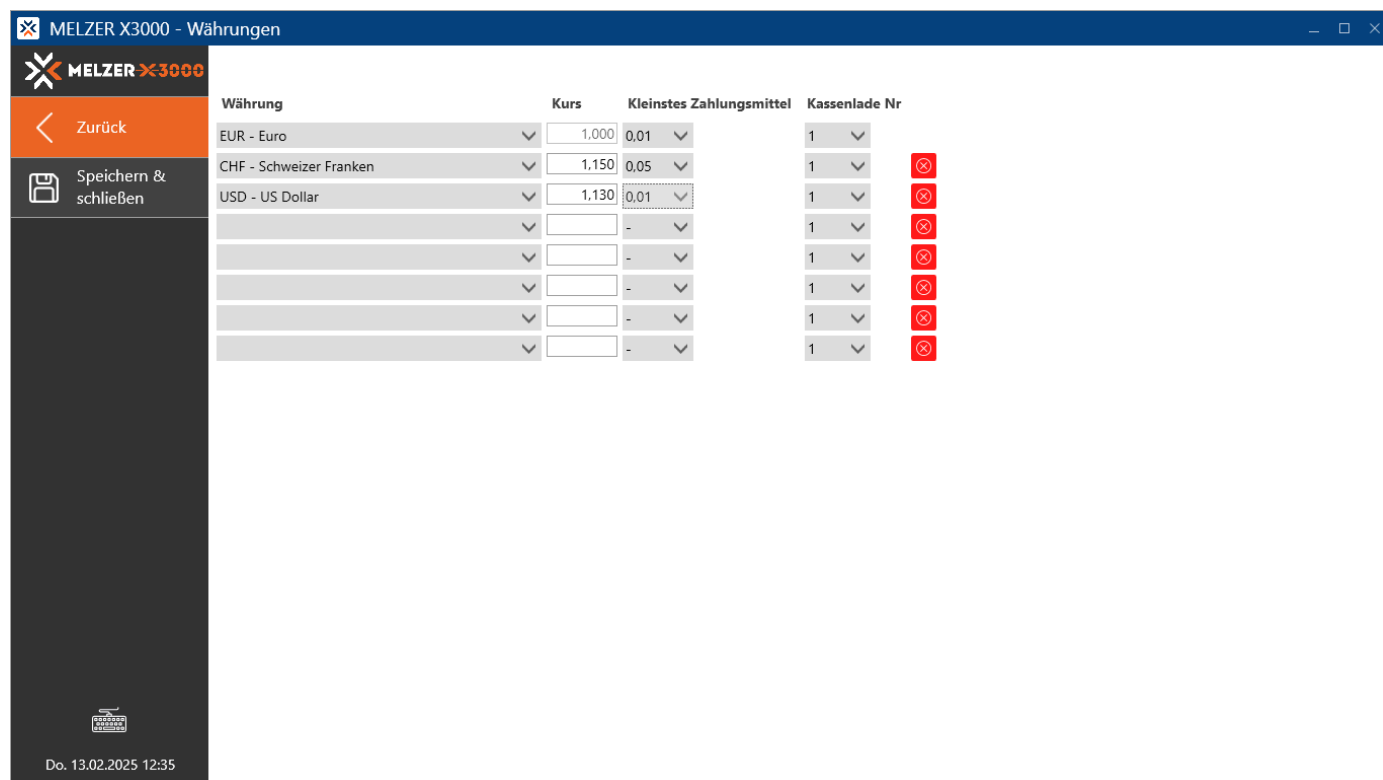
Wenn am aktuellen Kassendatum bereits boniert wurde, kann keine Währung gelöscht werden.

Kleinstes Zahlungsmittel: Kleinste Einheit der jeweiligen Währung, z.B. EUR: 0,01 für 1 Cent, CHF: 0,05 für 5 Rappen, etc.

Beim Speichern eines Artikels (Stammdaten – Artikel) werden die Preise entsprechend dieser Angabe auf die nächste kleinste Einheit gerundet. Dasselbe geschieht beim Erstellen einer Rechnung.

Kassenlade Nr: Pro Währung kann eine eigene Kassenlade angesteuert werden, da bei regelmäßigen Zahlungseingängen in verschiedenen Währungen in der Regel pro Währung eine Kassenlade verwendet wird.

Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Schnittstellen: „Kassenlade“](#).

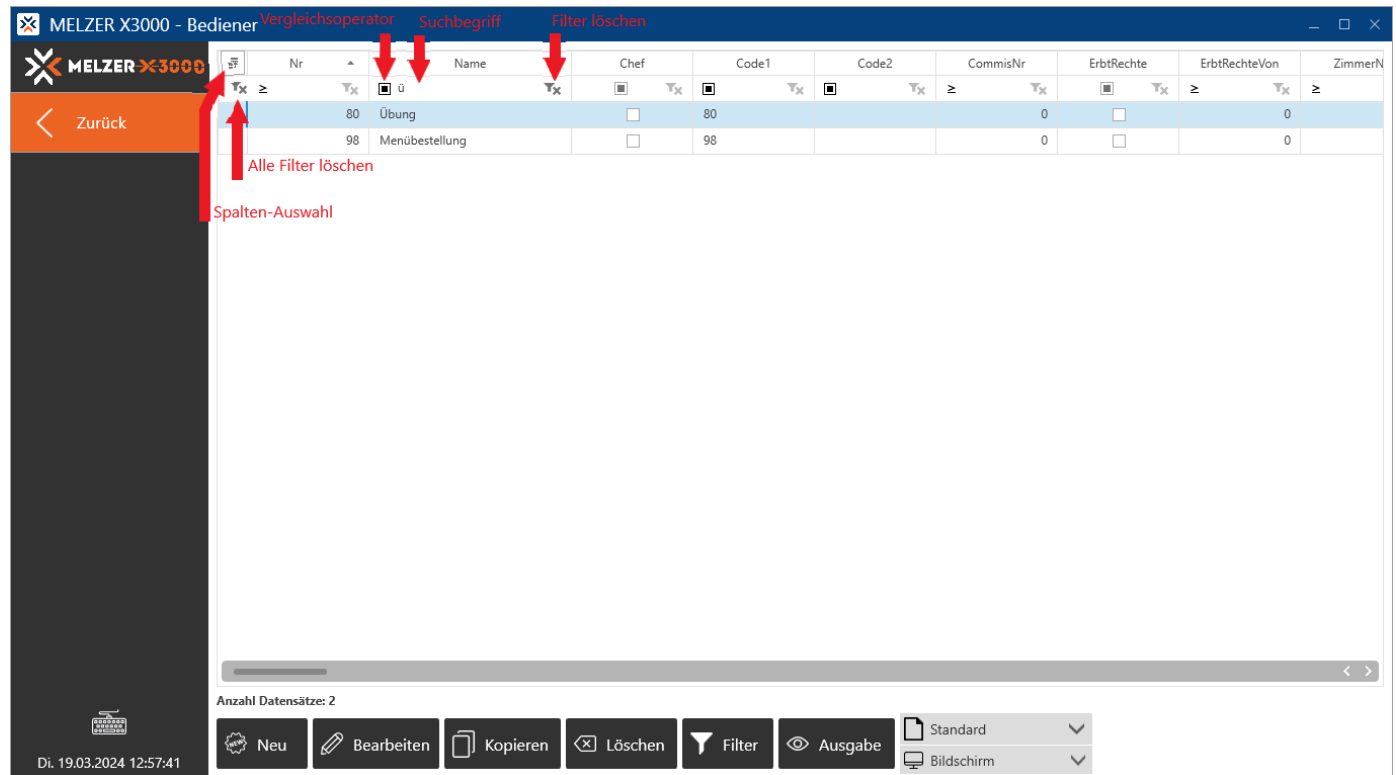


Währung	Kurs	Kleinstes Zahlungsmittel	Kassenlade Nr
EUR - Euro	1,000	0,01	1
CHF - Schweizer Franken	1,150	0,05	1
USD - US Dollar	1,130	0,01	1
		-	1
		-	1
		-	1
		-	1
		-	1

Allgemeine Hinweise

Unter **Stammdaten** versteht man alle laufend benötigten Daten wie Artikel, Bediener, Warengruppen, etc. Die Stammdaten finden Sie in der Hauptmaske links in der Menüspalte als zweiten Punkt.

In vielen der Stammdaten-Unterprogramme finden Sie tabellarische Übersichten, z.B. bei Artikeln, Bedienern, Gäste-/ Kundenkartei oder Lieferantenkartei. Diese Tabellen („Datagrid“) bieten eine Suchfunktion, die anhand der folgenden Abbildung erklärt wird:



Die Tabelle verfügt über eine Filterzeile, die sich direkt unterhalb der Spaltenüberschriften befindet. In dieser Filterzeile kann in jeder Spalte ein **Suchbegriff** eingegeben werden. Der **Vergleichsoperator** bestimmt, wie dieser Suchbegriff verwendet werden soll: Z.B. werden bei „= Gleich“ alle Datensätze angezeigt, bei denen der entsprechende Wert exakt dem Suchbegriff entspricht, bei „Enthält“ alle Datensätze, bei denen der entsprechende Wert den Suchbegriff enthält. Bei Spalten mit numerischen Werten (z.B. Artikelnummer) eignen sich besonders Operatoren wie „≥ Größer gleich“ oder „≤ Kleiner gleich“.

Erweiterter Filter: In manchen Unterprogrammen (z.B. Stammdaten Artikel) steht ein erweiterter Filter zur Verfügung (in der Filterzelle links neben ‚Filter löschen‘), mit dem komplexere Filterkriterien angewendet werden können (z.B. Suche nach Bereich von-bis).

Filter löschen: Steht der Cursor in einer Filterzelle, ist am rechten Rand der Zelle ein Button sichtbar, mit dem der Suchbegriff der jeweiligen Spalte wieder gelöscht werden kann.

Alle Filter löschen: Dieser Button befindet sich am linken Rand der Filterzeile. Er löscht die Suchbegriffe aus allen Filterzellen.

Spalten-Auswahl: Öffnet ein Fenster, in dem die anzuzeigenden Spalten (Felder) ausgewählt werden können. Bei Tabellen mit nur wenigen Spalten ist die Funktion deaktiviert. Bei Spalten mit Ja/Nein Werten (z.B. Artikel ist „Inaktiv“ oder nicht – „Ja“ wird als Häkchen dargestellt) steht keine Auswahl eines Vergleichsoperators zur Verfügung. Durch anhängen des Kästchens (Checkbox) in der Filterzelle werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert „Ja“ ist, durch abhaken alle, bei denen der Wert „Nein“ ist. Mit dem Button Filter löschen kann das Filterkriterium wieder entfernt werden.

Sortierung: Durch Klick auf eine Spaltenüberschrift werden die Datensätze nach dieser Spalte sortiert (ein Klick: aufsteigend, erneuter Klick: absteigend).

Gesetzte Filter und eingeblendete Spalten speichern und wieder aufrufen: Wenn Sie bestimmte Einstellungen, was gesetzte Filter, eingeblendete Spalten und Sortierung betrifft, öfters benötigen, können Sie diese unter **„Extras - Filtereinstellungen“** in der Menüleiste abspeichern, unter Angabe von Nummer und Bezeichnung dieser Einstellung. Ebenfalls können Sie dort die Option „Standard (bei Start laden)“ wählen, die betreffende Einstellung wird dann automatisch geladen, sobald Sie das Unterprogramm öffnen.

Ausgabe: Für die Ausgabe der Datensätze stehen in den meisten Unterprogrammen folgende Optionen zur Wahl:

- **Standard:** ein vorgefertigter Report
- **Ausgewählte Spalten (nur A4):** Hiermit werden alle eingeblendeten Spalten ausgegeben, Sie können sich also selbst Listen zusammenstellen.
- **Export Excel**

Datensatz öffnen:

Steht der Cursor in der Filterzeile, kann man von dort mit der Pfeil-unten-Taste auf eine der eingeblendeten Zeilen wechseln. Dies ist meist komfortabler, als die Zeile mit der Maus anklicken zu müssen. Die Details eines Datensatzes können angezeigt werden, indem man die entsprechende Zeile markiert und **Bearbeiten** klickt, aber auch durch Doppelklick auf die Zeile oder Drücken der Enter-Taste.

Durch Datensätze blättern:

Haben Sie einen Datensatz geöffnet, können Sie mit den links unten angezeigten Pfeiltasten zum vorherigen oder nächsten Datensatz wechseln. Alternativ können Sie dafür auch die **„Bild-auf“** und **„Bild-ab“** Tasten der Tastatur verwenden. Falls Sie Änderungen vornehmen, vergessen Sie nicht zu **speichern**, bevor Sie zu einem anderen Datensatz wechseln oder die Detailansicht schließen. Benutzen Sie dafür den „Speichern“-Button oder die **Enter-Taste**. In beiden Fällen blinkt ein Disketten-Symbol auf.

Artikel

Grundlegendes:

Es ist erforderlich oder zumindest hilfreich, folgende Stammdaten anzulegen, bevor Sie mit der Artikelanlage beginnen:

- Warengruppen ([Stammdaten - Warengruppen](#))
- Karten ([Stammdaten - Karten](#))
- Artikelgruppen (in diesem Unterprogramm im [Menü „Extras“](#), s.u.)
- Bei Lagerwirtschaft mit Lieferscheineingabe: Lieferanten ([Stammdaten - Lieferanten](#))

Unter [Einstellungen - Passwörter](#) können die Berechtigungen für Verkaufs- und Einkaufsartikel getrennt vergeben werden. Ist nur eine der beiden Berechtigungen aktiviert, so werden nur Verkaufs- bzw. Einkaufsartikel geladen und angezeigt.

MELZER X3000 - Artikel

Extras

Nr	Bezeichnung	Einkauf	Inaktiv	Preis_1	Preis_2	Preis_3	Lieferant_1
58	Mineral 1L prick.	☐	☐	3,90	1,95	3,00	
60	ohne Milch	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
61	mit Milch	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
62	ohne Zucker	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
63	mit Zucker	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
64	Süßstoff	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
65	+Sirup Karamell	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
66	+Sirup Haselnuss	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
67	+Sirup Kokos	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
68	+Sirup Zimt	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
69	+Sirup Amaretto	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
70	*Laktosefrei*	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
71	*Hafermilch*	☐	☐	0,50	0,25	0,00	
72	*Koffeinfrei*	☐	☐	0,00	0,00	0,00	
99	Rechnung	☐	☐	1,00	0,50	0,00	
123	Fisch	☐	☐	2,00	1,00	3,00	
124	Test Waage	☐	☐	2,00	1,00	3,00	

Weitere Details laden ☐ Nach Kartenzuordnung filtern ☐ Suche Artikel-Nr / EAN

Anzahl Datensätze: 606

Neu Bearbeiten Kopieren Löschen Ausgabe Standardliste alle Bildschirm

Di. 19.03.2024 12:40:10

Startansicht

In der Startansicht des Artikelstamms finden sich im Vergleich zu anderen Stammdatenprogrammen zusätzliche Funktionen:

Weitere Details laden:

Ein Artikel-Datensatz besteht aus sehr vielen Feldern. Es würde zu viel Zeit in Anspruch nehmen, sämtliche Felder in die Übersichtstabelle zu laden. Deshalb werden standardmäßig nur die grundlegenden Informationen angezeigt. Sie können aber weitere einblenden, indem Sie auf „Weitere Details laden“ klicken, wodurch sich eine Übersicht über die verfügbaren Feldgruppen

öffnet („VK Preis 4-9“, etc.). Haken Sie die gewünschten Gruppen an und klicken Sie erneut auf oder neben den Übersichts-Button, um diesen wieder zu schließen. Dadurch wird die Tabelle neu geladen und die zusätzlichen Spalten angezeigt.

Filialen:

Nur sichtbar bei „Filialverwaltung – Zentrale“ oder „Betriebsverwaltung“ mit „Touchbelegung pro Betrieb“ (vgl. [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Allgemein](#)).

In der Tabelle werden nur Artikel angezeigt, die mindestens einer der ausgewählten Filialen zugeordnet sind.

Ausgabe (nur 'Standard' oder 'Ausgewählte Spalten'):

Die Ausgabe erfolgt pro gewählter Filiale. Es werden jeweils nur die Artikel angezeigt, die der entsprechenden Filiale zugeordnet sind. Bei Filialverwaltung - Zentrale mit Artikelexport (in diesem Fall kann pro Artikel und Filiale ein eigener Preis vergeben werden) werden die in der jeweiligen Filiale geltenden Preise angezeigt.

Nach Kartenzuordnung filtern:

Ein Artikel kann auf bis zu vierzehn Karten (vgl. [Stammdaten – Karten](#)) zugeordnet werden, wobei es keine Rolle spielt, in welchem dieser Zuordnungsfelder eine bestimmte Karte steht. Um herauszufinden, welche Artikel einer bestimmten Karte zugeordnet sind (etwa beim Gestalten einer Tageskarte mit der Kurzbezeichnung „TAGK“), kann man nicht auf herkömmliche Weise mit der Filterzeile arbeiten. Denn die Eingabe des Suchbegriffs „TAGK“ in der Filterzelle der Spalte „Karte_1“ würde nur jene Artikel filtern, bei denen diese Kartenzuordnung im ersten Zuordnungsfeld eingetragen ist, obwohl sie auch im zweiten oder vierzehnten Feld stehen kann.

Haken Sie die Checkbox an. Es werden nun alle vierzehn Spalten mit den Kartenzuordnungen eingeblendet („Karte_1“ bis „Karte_14“) und sind rot hinterlegt. Geben Sie im Eingabefeld unter der Checkbox eine Kartenbezeichnung ein oder wählen Sie eine solche aus der Übersicht „Karte auswählen“. Es werden dann alle Artikel angezeigt, bei denen der Wert eines der vierzehn Kartenfelder dem Suchkriterium entspricht.

Artikel-Nr/ EAN-Suche:

Zur Suche von Artikeln mit Hilfe von Artikelnummer oder hinterlegtem EAN-Code: Cursor in das Feld setzen und Artikelnummer oder EAN-Code eingeben, bzw. Artikel scannen (Tastaturscanner). Bei Entsprechung wird der jeweilige Artikel markiert und kann mit „Bearbeiten“ oder der Enter-Taste geöffnet werden. Es werden dabei nur Artikel berücksichtigt, die nicht durch evt. eingegebene Filterkriterien ausgeblendet sind.

Neu:

Die oben beschriebene Suche nach der ersten freien Artikelnummer ist auch bei Neuanlage (Button „Neu“) verfügbar. Im Zuge dessen kann auch gleich bestimmt werden, ob der neue Artikel ein Einkaufsartikel ist (diese können einen Lagerbestand führen, und Nicht-Einkaufsartikel können von diesen abbuchen; dies wird weiter unten erläutert).

Bearbeiten

Durch Klick auf den Button "Bearbeiten" oder durch Doppelklick auf den ausgewählten Artikel, können diverse Einstellungen für den Artikel gemacht werden.

Kopieren:

Die Kopier-Funktion bietet im Artikelstamm erweiterte Möglichkeiten. Es kann nach der ersten freien Artikelnummer gesucht werden, und das optional innerhalb der jeweiligen Artikelgruppe (**s.u. „Artikelgruppen“**). Mit **„Kopieren und schließen“** wird der markierte Artikel auf die angegebenen Nummer kopiert und man kehrt zur Artikelübersicht zurück. Mit **„Kopieren und öffnen“** wird nach dem Kopieren die Detailansicht des neuen Artikels geöffnet. Mit **„Kopieren“** bleibt man in der Kopier-Maske und kann den zuvor markierten Artikel auf eine weitere neue Nummer kopieren.

Mit **„bis Artikel“** kann ein Artikel auf einen ganzen Nummernbereich kopiert werden. Befinden sich im Zielbereich bereits Artikel, wird mit einem entsprechenden Hinweis abgebrochen.

Artikel können auch in der Detailansicht (s.u.) kopiert werden.

Löschen:

Löscht den ausgewählten Artikel.

ACHTUNG

Artikel, die bereits boniert wurden, sollen nicht gelöscht werden! Andernfalls werden bei Auswertungen die durch diesen Artikel generierten Umsätze auf Warengruppe 99 zugeordnet. Dies lässt sich beheben, indem man die gelöschten Artikel wieder anlegt, wobei es wichtig ist, den Artikeln die ursprüngliche Warengruppe zuzuordnen.

Ausgabe:

Zusätzlich zu den Standard-Ausgabeoptionen stehen im Artikelstamm weitere Möglichkeiten zur Verfügung, die hauptsächlich im Zusammenhang mit Lagerwirtschaft stehen und mit ihrer Bezeichnung selbsterklärend sind.

Menü "Extras"

Sie finden dieses Menü in der Startansicht links oben.

Filtereinstellungen

Im Unterschied zu den Filtereinstellungen anderer Unterprogramme können hier bei **„Standard (bei Start laden)“** auch die Arbeitsstationen angegeben werden, an denen dieser Standard gelten soll.

Artikeländerungsprogramm

Ermöglicht es, bestimmte Einstellungen bei allen oder bei nach gewissen Kriterien ausgewählten (Nr. von-bis, Warengruppe, etc.) Artikeln vorzunehmen.

⚠ DIESE FUNKTION IST MIT VORSICHT ZU VERWENDEN, NACH MÖGLICHKEIT NUR MIT HILFE IHRES HÄNDLERS!

Dieser Programmpunkt ist nur zugänglich, wenn die aktive Passwortebeine über die Berechtigungen „Stammdaten Artikel VK“ UND „Stammdaten Artikel EK“ verfügt, da dort auch Verkaufsartikel auf Einkaufsartikel geändert werden können und umgekehrt.

Schankartikel zuordnen

Bei Schankanlagen-Verbund: Einerseits ermöglicht es dieses Unterprogramm, eine **Übersetzungstabelle** zwischen Artikelnummern laut Kasse und Artikelnummern laut Schank anzulegen, falls diese nicht identisch sind. Andererseits können - falls im Kreditmodus (Senden von Schankfreigaben) gearbeitet wird - die Krediteinstellungen konfiguriert werden. Das bedeutet, es kann eingestellt werden, welcher Kassenartikel welche Freigabe(n) an die Schank sendet. Ein Kassenartikel kann bis zu acht verschiedene Kredite senden, z.B. ein Cocktail, der sämtliche Bestandteile freischaltet.

Neue Schank:

Zuerst sind alle Schankverbünde anzulegen, die Nummer muss dabei der Arbeitsstationsnummer des Transferprogramms entsprechen, welches mit der jeweiligen Schankanlage kommuniziert (vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Transfer](#)). Die Bezeichnung ist frei wählbar.

In der Folge sind die Artikel anzulegen, wie sie an der Schankanlage existieren. Mit **Neue Zeile** können Sie Zeilen hinzufügen und ausfüllen.

- *Nr_laut_Schank*: **Artikelnummer laut Schankanlage**
- *Bezeichnung*: Dient nur zu Ihrer Orientierung, exakte Formulierung ist nicht maßgeblich.
- *ErlaubteArbStationen* (*Erlaubte Arbeitsstationen*): Es kann nach Arbeitsstationen eingeschränkt werden, wo für diesen Schankartikel Freigaben gesendet werden dürfen.
- *ErlaubteTischGr* (*Erlaubte Tischgruppen*): Diese Einschränkung kann auch nach Tischgruppen erfolgen.
- *ErlaubteBonStrg* (*Erlaubte Bonsteuerungen*): Diese Einschränkung kann auch nach Bonsteuerungen erfolgen.

ErlaubteArbStationen von aktiver Zeile auf andere Zeilen übernehmen/

ErlaubteTischGr von aktiver Zeile auf andere Zeilen übernehmen/

ErlaubteBonStrg von aktiver Zeile auf andere Zeilen übernehmen:

Diese Buttons ermöglichen es, die in einer Zeile in den jeweiligen Spalten eingetragenen Werte auf andere Zeilen zu übernehmen, um die Einstellungen nicht in jeder einzelnen Zeile vornehmen zu müssen. Markieren Sie eine korrekt ausgefüllte Zeile und klicken Sie die Buttons für jene Werte, die Sie übernehmen wollen. Klicken Sie anschließend auf alle Zeilen, die diese Werte übernehmen sollen, sie werden dort eingetragen. Um das Übernehmen zu beenden, klicken Sie erneut die Buttons (diese haben nach dem ersten Anklicken den Text „[...] übernehmen beenden“ angenommen).

Daten einlesen („Aus SCARxyz.0##“, „Aus Datei“): Auf Anfrage.

ACHTUNG

Wenn die Artikelnummern laut Kasse und Schankanlage identisch sind, müssen diese Daten hier nicht angelegt werden - die Schankübertragung funktioniert in diesem Fall dennoch korrekt, solange Sie keine Mehrfach-Kredite senden wollen. Dennoch ist es vorteilhaft zu wissen, welche Artikel an der Schank existieren. Auf jeden Fall ist Folgendes zu beachten: Wenn die Artikel laut Schankanlage hier hinterlegt werden, müssen **alle** Artikel angelegt werden. Sobald nämlich **mindestens ein** Artikel angelegt ist, werden nur für die hier hinterlegten Artikelnummern Schankfreigaben gesendet!

Die mit „Neue Schank“ angelegten Verbünde werden nach dem Speichern in der oberen Tabelle angezeigt.

Schank bearbeiten/ Schank kopieren/ Schank löschen:

Die oben beschriebenen Schankverbünde können bearbeitet, auf eine andere Nummer kopiert oder gelöscht werden (letzteres löscht auch sämtliche für diesen Verbund getroffenen Einstellungen, inkl. „Schankzuordnung bearbeiten“, s.u.).

Schankzuordnung bearbeiten:

Markieren Sie in der oberen Tabelle einen Schankverbund und klicken Sie „Schankzuordnung bearbeiten“. Hier werden – falls Artikelnummern laut Kasse und laut Schank divergieren – Übersetzungen angelegt (z.B. Kassenartikel 400 ist Schankartikel 1001). Ebenfalls können hier Krediteinstellungen vorgenommen werden, z.B. Kassenartikel 600 „Whisky Cola“ sendet folgende Schankfreigaben: 2x Schankartikel 1201 Whisky 2cl und 1x Schankartikel 1101 Cola 0,25.

Mit **Neue Zeile** fügen Sie eine neue Zeile ein. Dort wählen Sie in der ersten Spalte („Schank_Nr“) den Schankartikel aus. Neben allen unter **Neue Schank** angelegten Schankartikeln steht hier auch „9999 – n.d.“ zur Auswahl. Das bedeutet, dass es den Kassenartikel, der in der zweiten Spalte („Kasse_Nr“) ausgewählt wird, an der Schankanlage nicht gibt.

Zur Erläuterung einige Beispiele:

Es soll eine Direktübersetzung angelegt werden zwischen einem Schank- und einem Kassenartikel: Man wählt in der ersten Spalte („Schank_Nr“) z.B. „1001 – Bier 0,5“ und in der zweiten Spalte („Kasse_Nr“) „400 – Bier 0,5“. Das bewirkt, dass bei Bonierung von Artikel 400 die Nr. 1001 als Freigabe an die Schank gesendet wird, und bei Empfang eines Debit-Datensatzes mit Nr. 1001 diese auf Kassen-Nr. 400 übersetzt wird.

Bei diesem Beispiel können auch noch Folgeartikel angegeben werden (Spalten „Folge_1“ und „Mg_1“ bis „Folge_8“ und „Mg_8“; in den „Folge“-Spalten stehen die angelegten Schankartikel zur Auswahl).

So kann etwa als „Folge_1“ der Schankartikel „1004 – Schaum“ mit „Mg_1“ = 3 angegeben werden: Bei Bonierung von Artikel 400 werden dann Schankartikel 1001 (Bier 0,5) und 3x Schankartikel 1004 (Schaum) gesendet. Beträgt die Menge des Folgeartikels 1, so muss die Menge nicht explizit angegeben werden.

! INFO

Folgeartikel beziehen sich nur auf das Senden von Krediten, für das Empfangen von Debit-Daten sind sie irrelevant! Bei Debit wird nur der Schankartikel aus Spalte 1 in den Kassenartikel aus Spalten 2 übersetzt.

In der obigen Konstellation wird beim Empfangen eines Debit-Datensatzes mit Nr. 1001 in der Kasse nur Artikel 400 boniert, die hier angeführten Folgeartikel werden dabei nicht berücksichtigt. Wenn nämlich ein Bediener an der Schank Bier und extra Schaum entnimmt (jeweils ohne existierenden Kredit, d.h. die Schankanlage sendet die Entnahmen an die Kasse), wird der Schaum als eigener Datensatz gesendet und in der Kasse entsprechend übersetzt und boniert.

← Zurück
Schankartikel zuordnen

Daten einlesen

Nr	Bezeichnung
0	Schank

Neue Schank

Schank bearbeiten

Schank kopieren

Schank löschen

Info: Folgeartikel Menge (Mg_1 - Mg_8):
 Bestimmt, wie oft ein Folgeartikel an die Schank gesendet wird.
 Menge 1 wird ggf. automatisch eingestellt und muss nicht angegeben werden.

Abbrechen

Schankzuordnungen speichern

Neue Zeile

Zeile löschen

Schank_Nr	Kasse_Nr	Folge_1	Mg_1	Folge_2	Mg_2	Folge_3	M
▼ ▢ ▼x	▢ ▼x	▢ ▼x	≥ ▼x	▢ ▼x	≥ ▼x	▢ ▼x	≥
1 Cola 0,2	5002 Fanta 0,3	0	1	0	1	0	
2 Cola 0,5	5012 Cola 0,3	0	1	0	1	0	
3 Fanta 0,2	5001 Fanta 0,25	0	1	0	1	0	
4 Fanta 0,5	5001 Fanta 0,25						
9999 n.d.	14005 Remy Martin 70 cl	0	1	0	1	0	

👁
Ausgabe

Bildschirm
▼

Schanken: Alle
▼

☐ Seitenumbruch nach jeder Schank

„Schank_Nr“ = „9999 - n.d.“:

Dies ist – wie bereits erwähnt – auszuwählen, wenn der in Spalte zwei angegebene Kassenartikel an der Schank nicht als eigenes Produkt (eigene Nummer) existiert, sehr wohl aber einer oder mehrere Bestandteile davon. Dabei könnte es sich etwa um einen Cocktail oder Longdrink handeln, der aus mehreren Zutaten besteht:

Kassen-Nr. 600 „Whisky Cola“ soll zweimal den Schankartikel „1201 Whisky 2cl“ freischalten und einmal „1101 Cola 0,25“:

- In der ersten Spalte wird „9999 - n.d.“ ausgewählt („n.d.“ steht für „nicht definiert“).
- In der zweiten Spalte wird Kassenartikel 600 „Whisky Cola“ ausgewählt, in der dritten Spalte („Folge_1“) „1201 Whisky 2cl“, bei „Mg_1“ wird 2 eingegeben, bei „Folge_2“ „1101 Cola 0,25“.

Seite 135 von 353

- „Mg_2“ kann leer bleiben, da eine Folgemenge von 1 nicht explizit angegeben werden muss.

Zeile löschen: Löscht die markierte Zeile.

Schankzuordnung speichern:

Speichert die Zuordnungen und definiert jeden vorkommenden Kassenartikel als „Kreditartikel“ (vgl. [Artikel – Schank: „Kreditartikel“](#)).

Daten einlesen („Aus TRANSxyz.0##“, „Aus Datei“): Ermöglicht das Einlesen der Daten aus einer Datei. Nähere Informationen bei Ihrem Händler.

Mix + Match

Dieses lizenzpflichtige Modul ermöglicht es, mengenabhängige Preisformeln zu erstellen, was sich z.B. für Promotion-Aktionen eignet.

Gängige Beispiele sind etwa:

- Zwei Einheiten eines Produkts zum Preis von einem
- Ab einer Menge von zwei Stück kosten alle Einheiten weniger Es können mehrere Mix + Match Varianten angelegt (Button **Neue M+M Variante**) und diesen jeweils artikelbezogene Formeln zugeordnet werden.

Varianten können auch kopiert (Button **M+M Variante kopieren**) und gelöscht werden (Button **M+M Variante löschen**), letzteres löscht auch alle zugehörigen Formeln!

Unter Einstellungen pro Arbeitsplatz – Allgemein ist der Parameter „Mix + Match“ zu aktivieren und die Nummer der Variante anzugeben, die am jeweiligen Arbeitsplatz Verwendung finden soll.

M+M Zuordnungen bearbeiten: Hier werden für die in der oberen Tabelle markierte Variante Formeln erstellt:

Fügen Sie mit **Neue Zeile** eine Zeile ein, und wählen Sie in der ersten Spalte („**BonierArtikelNr**“) den Artikel aus, bei dessen Bonierungen die Formel zur Anwendung kommen soll.

„**VglOperator**“ (Vergleichsoperator) und „**BonierMenge**“ bestimmen, bei oder ab welcher Menge eine Änderung erfolgen soll, z.B. „= 2“ oder „>= 1“.

„**ÄndernArtikelNr**“: Der Artikel, auf den sich die Änderung auswirken soll; dieser muss nicht mit dem zu bonierenden Artikel identisch sein.

„**ÄndernMenge**“: Gibt die Anzahl der Einheiten an, auf die die Änderung angewendet werden soll.

„**Preisebene**“: „Gratis“ oder 1 bis 9 (bei jedem Artikel können bis zu neun verschiedene Preise hinterlegt werden).

„**GültigDatumVon**“, „**GültigDatumBis**“: Optional kann die Gültigkeitsdauer eingeschränkt werden.

„**Inaktiv**“: Setzt die Formel außer Kraft.

Damit ergibt sich folgende Logik: „Bei Bonierung eines bestimmten Artikels mit oder ab einer festgelegten Menge sollen alle Einheiten oder nur ein Teil davon – entweder desselben Artikels oder eines anderen – gratis sein oder eine andere Preisebene annehmen“.

Einschränkungen:

- Die Kombination „ÄndernMenge“ = „Alle“ und „Preisebene“ = „Gratis“ ist nicht erlaubt.
- Die Kombination „VglOperator“ „=“ und „ÄndernMenge“ = „Alle“ ist nicht erlaubt.
- Wenn „BonierArtikelNr“ = „ÄndernArtikelNr“, darf „BonierMenge“ nicht kleiner „ÄndernMenge“ sein.

Zeile kopieren: Damit kann die markierte Zeile auf einen anzugebenden Bereich „Artikelnummer von-bis“ kopiert werden. Dafür müssen bei der zu kopierenden Zeile „BonierArtikelNr“ und „ÄndernArtikelNr“ identisch sein.

← Zurück
Mix + Match

Nr	Bezeichnung	Inaktiv
1	Aktionen Shop	☐
2	Test	☐

Neue M+M Variante
M+M Variante bearbeiten
Abbrechen
M+M Variante kopieren
M+M Variante löschen

Info:

Die Kombination 'ÄndernMenge' = 'Alle' und 'Preisebene' = 'Gratis' ist nicht erlaubt.

Die Kombination 'VglOperator' '=' und 'ÄndernMenge' = 'Alle' ist nicht erlaubt.

Wenn 'BonierArtikelNr' = 'ÄndernArtikelNr', darf 'BonierMenge' nicht kleiner 'ÄndernMenge' sein.

Abbrechen
M+M Zuordnungen speichern
Neue Zeile
Zeile löschen
Zeile kopieren

BonierArtikelNr	VglOperator	BonierMenge	ÄndernArtikelNr	ÄndernMenge	Preisebene	Wochentag	GültigDatumVon
1001 Gösser 0,3	>=	2	1001 Gösser 0,3	1	0 (Gratis)	Freitag	07.04.2020
1002 Gösser 0,5	>=	2	1002 Gösser 0,5	1	0 (Gratis)	Freitag	07.04.2020
1003 Stiegl 0,3	>=	2	1003 Stiegl 0,3	1	0 (Gratis)	Freitag	07.04.2020

👁 Ausgabe

🖥 Bildschirm
Seitenumbruch nach jeder Variante

Varianten: Alle

Artikelgruppen

Artikelgruppen dienen der besseren Organisation des Artikelstamms.

Legen Sie Artikelgruppen mit Nummer und Bezeichnung an, sowie der Angabe, von welcher bis welcher Artikelnummer sich die Gruppe erstreckt.

Z.B. „1 – Alkoholfreie, Nr. 1 bis 99; 2 – Bier, Nr. 100 bis 199“.

Beim Kopieren eines Artikels mit dem „Kopieren“-Button unterhalb der Artikelübersicht bzw. bei Neuanlage (mit „Neu“) kann nach der ersten freien Artikelnummer gesucht werden (**s.o. „Kopieren“ und „Neu“**). Wenn Artikelgruppen hinterlegt sind, kann eine solche ausgewählt werden, es wird dann nach der ersten freien Nummer **innerhalb der Gruppe** gesucht. Beim Kopieren wird die Gruppe vorgeschlagen, in der sich der zu kopierende Artikel befindet.

Auf diese Weise erhält der Artikelstamm eine ordentliche Struktur, indem gleichartige Artikel beieinander liegen und nicht „kreuz und quer“ angelegt werden.

HINWEIS

Achten Sie darauf, die Nummernbereiche der Gruppen großzügig zu bemessen, um jederzeit freie Nummern für neue Artikel zur Verfügung zu haben.

Preisebenen Bezeichnung

In der Artikel-Detailansicht können bis zu neun Preise angegeben werden. Der besseren Übersicht wegen können diese neun Preisfelder hier mit einer Bezeichnung versehen werden, z.B. „1 – Standard, 2 – Happy hour, 3 – Mitarbeiter“. Diese Bezeichnungen scheinen dann in der Artikel-Detailansicht auf.

Rezepturen

Lagerverwaltung: Bei jedem Nicht-Einkaufsartikel kann eine Abbuchungsrezeptur auf einen oder mehrere Einkaufsartikel hinterlegt werden. Da manchmal der Fall eintritt, dass diese Rezeptur an verschiedenen Arbeitsstationen unterschiedlich ist, können auch mehrere Rezepturen pro Artikel hinterlegt werden. Diese Rezepturen werden hier mit Nummer und Bezeichnung angelegt, z.B. „1 – Restaurant; 2 – Bar“. Pro Arbeitsstation kann dann ausgewählt werden, welche Rezeptur angewendet werden soll (vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Lager: „Lagerabbuchung“](#)). Im Artikel selbst kann die jeweilige Rezeptur ausgewählt und die entsprechenden Abbuchungen eingetragen werden (s.u.).

Stornogründe

Bei einem Storno muss einer der hier hinterlegten Stornogründe ausgewählt werden. Diese Funktion ist aktiv, sobald mindestens ein Stornogrund angelegt wurde. Unter [Auswertungen – Protokoll](#) können Stornos mit Angabe von Stornogrund ausgewertet werden. („Stornos“, „+ Stornogrund“). Stornogründe können auf „Inaktiv“ gesetzt werden, ebenso können die Arbeitsstationen eingeschränkt werden, bei denen sie aufscheinen sollen.

Kassenartikel -> Hotelprogramm

Mit dieser Funktion können die Artikel des Kassenprogramms in ein verbundenes Hotelprogramm übertragen werden. Dies wird allerdings nicht von allen Hotelprogrammen unterstützt.

Preise importieren

Mit dieser Funktion können Preise über den Import einer CSV-Datei angepasst werden.

Dateiformat: CSV strichpunkt-getrennt, 1. Feld: Artikelnummer, weitere Felder (optional): Preise 1-9
Dezimalzeichen: Punkt oder Komma

! INFO

Ist ein Preisfeld nicht ausgefüllt, wird der entsprechende Preis auf 0 gesetzt. Soll eine bestimmte Preisebene nicht verändert werden, so ist das entsprechende Feld mit einem „x“ zu füllen.

Allfällige Preisformeln werden NICHT übersteuert, auch werden die **Preise ggf. gerundet**, wenn bei [Einstellungen – Währungen](#) bei der Heimatwährung das kleinste Zahlungsmittel größer als 0,01 ist.

Wenn also z.B. laut Importdatei der neue Preis bei Preisebene 1 „10“ beträgt und jener bei Preis 2 „7“, bei Preis 2 aber eine Preisformel eingestellt ist „50% von Preis 1“, so wird Preis 1 auf „10“ angepasst und Preis 2 – entsprechend der Preisformel – auf „5“. Der Wert „7“ laut Datei wird aufgrund der Preisformel ignoriert.

Detailansicht

Nr

Artikelnummer. Es existieren einige vordefinierte Artikelnummern mit speziellen Funktionen:

- 9900-9999: Kommentarartikel (Gang-Unterteilungen bei Bondruck)
- 80000: Sammelrechnung
- 80001: Anzahlungen auf Sammeltisch
- 80002: normale Anzahlung
- 80100-80119: Bar-Artikel (SB-Modus/Handel)
- 80200: Kreditkarte Trinkgeld
- 80201: Kreditkarte Gutschrift
- 99999: Wenn bei bestehendem Schankverbund die Schank einen Artikel überträgt, der in der Kasse nicht angelegt ist, wird Artikel 99999 mit der Bezeichnung „Schankartikel fehlt“ verwendet.

Bezeichnung:

Max. 20 Stellen. Mit dieser Bezeichnung wird der Artikel im Boniersystem als Button angezeigt.

Bezeichnung Unicode:

Max. 15 Stellen. Ermöglicht die Eingabe von Unicode-Zeichen (z.B. chinesische oder arabische Schriftzeichen), die auch auf Bon und Rechnung ausgegeben werden können.

Bez. lang:

Max. 60 Stellen. Ist hier ein Wert hinterlegt, wird dieser für den Bon- und Rechnungsdruck verwendet. Es kann jedoch auf den Formularen das Bezeichnungsfeld durch ein alternatives Feld ersetzt werden, das immer die kurze Bezeichnung anzeigt. Die Langbezeichnung findet auch Verwendung bei Lager – Buchung Einkauf, Lager – Inventurliste und Lager – Differenzenliste.

Zeile 2/3 ab Stelle:

Bestimmt den **Zeilenumbbruch**, wie er auf dem Artikelbutton im Boniersystem erfolgen soll. Geben Sie die Stellen ein, ab der die zweite, bzw. dritte Zeile beginnen soll.

Einkaufsartikel:

Für Lagerwirtschaft: Einkaufsartikel können einen Lagerbestand führen, als Wareneingang verbucht werden, etc. Nicht-Einkaufsartikel können von Einkaufsartikeln abbuchen. Je nachdem, ob der Parameter aktiviert ist oder nicht, werden teilweise andere Reiter in der Tab-Übersicht angezeigt (Einkaufsartikel: Lieferanten, Bestände, Korrektur; Nicht-Einkaufsartikel: Rezeptur [Lagerabbuchung] 1-15, Rezeptur 16-30).

Mengeneinheit:

Vor allem relevant bei Einkaufsartikeln: Die Einheit, in der der Bestand geführt wird, z.B. „Stück“, „Fass“, „Karton“, „Liter“.

Inhalt: [nur sichtbar, wenn ,Einkaufsartikel‘]

Der Inhalt einer Mengeneinheit, z.B. „1 Stück“, „0,7 Liter“, 0,5 Kilogramm“.

Wenn bei einem Verkaufsartikel eine Abbuchungsrezeptur auf einen Einkaufsartikel eingetragen wird, kann dies in kompatiblen Einheiten geschehen, so kann z.B. bei einem Verkaufsartikel „Whisky 5 cl“ eingestellt werden, dass er von einem Einkaufsartikel „Whisky 0,7 L“ 5 Zentiliter abbucht. Dafür muss aber beim Einkaufsartikel der Inhalt in einer entsprechenden Einheit angegeben sein (Liter, Zentiliter, etc.).

Wenn der Einkaufsartikel nur als Ganzes in den Verkauf geht und keine Teilmengen abgebucht werden, empfiehlt sich, als Inhalt „1 Stück“ anzugeben.

Schwund: [nur sichtbar, wenn ,Einkaufsartikel‘]

Kann optional angegeben werden, wenn erfahrungsgemäß ein gewisser Anteil des Einkaufsartikels verloren geht (Anstich, Verschütten...). Der angegebene Wert besagt, wie viel von einer ganzen Mengeneinheit des Artikels verlustig geht. Wenn Verkaufsartikel von diesem Artikel abbuchen, erhöht sich automatisch die Abbuchungsmenge um den anteilmäßigen Schwund.

Einheit Offene: [nur sichtbar, wenn ,Einkaufsartikel‘]

Gibt an, in welcher Einheit offene (angebrauchte) Einheiten des Einkaufsartikels angezeigt werden. Dies betrifft hier die Detailansicht (s. [„Bestände“](#) und [„Korrektur“](#)), sowie die Inventurliste.

Inaktiv:

Artikel wird im Boniersystem nicht mehr angezeigt. Eignet sich z.B. für saisonale Artikel.

Blättern (Pfeiltasten links unten):

Im Gegensatz zu anderen Stammdatenprogrammen wird hier nur zwischen Datensätzen geblättert, die in der Tabelle der Startansicht eingeblendet (nicht ausgefiltert) sind. Wenn man z.B. in der Startansicht in der Spalte „Bezeichnung“ einen Filter „Bier“ setzt, werden nur noch Artikel angezeigt, die diesem Filterkriterium entsprechen. Öffnet man einen dieser Artikel und blättert mit den Pfeiltasten (bzw. mit den Bild-auf und Bild-ab Tasten der Tastatur), so wird nur zwischen den in der Startansicht angezeigten Artikeln gewechselt. Das ermöglicht es z.B., in der Startansicht alle Artikel mit einer bestimmten Kartenzuordnung (etwa Tageskarte) zu filtern und diese (und nur diese) dann in der Detailansicht zu ändern.

Sortierung Blättern:

Beim oben beschriebenen Blättern kann auch festgelegt werden, nach welchem Kriterium die Artikel sortiert werden sollen, etwa nach Artikelnummer oder Bezeichnung.

Gehe zu Artikel:

(Links unten): Im geöffneten Artikel kann direkt zu einem anderen Artikel gewechselt werden, indem man dessen Nummer oder EAN-Code eingibt und „Gehe zu Artikel“ klickt, bzw. die Enter-Taste betätigt. Zahlen mit bis zu fünf Stellen werden als Artikelnummer interpretiert, längere als EAN-Code.

Neu

Über diesen Button kann direkt ein neuer Artikel angelegt werden.

Kopieren:

Die Kopierfunktion in der Detailansicht ist ähnlich wie jene in der Startansicht (s. dort) (Freie Nr. suchen, Artikelgruppen...).

Kopieren auf nächste freie Nr:

Kopier-Schnellfunktion: Der aktuelle Artikel wird (nach Bestätigungsfrage) auf die nächste freie Nummer kopiert (sofern verfügbar), der neue Artikel wird geöffnet. Dabei wird keine Rücksicht auf Artikelgruppen genommen.

Grunddaten

Kartenzuordnung:

5-stelliges alphanumerisches Feld. Hier werden die einzelnen Artikel den Karten (Artikelübersichten im Boniersystem) zugeordnet, wie sie unter [Stammdaten- Karten](#) angelegt wurden. Ein Artikel kann auf bis zu vierzehn Sparten zugeordnet werden. Für die Zuordnung wird die max. vierstellige Kurzbezeichnung der jeweiligen Sparte verwendet. Die Werte können manuell eingetragen oder aus der neben der Kartenfeld-Tabelle befindlichen Übersicht ausgewählt werden.

Die fünfte Stelle ist optional und bestimmt die Farbgruppe, hier können Werte von 0-9 und A-Z angegeben werden. Farbgruppen dienen der Sortierung und farblichen Gestaltung. Es werden zuerst alle Artikel angezeigt, bei denen die fünfte Stelle leer ist, dann jene, die dort eine 0, 1, ... A, etc. aufweisen. Die Artikel-Buttons nehmen die Farbe an, die der jeweiligen Farbgruppe zugewiesen ist (vgl. [Stammdaten – Karten: Menü „Farben“](#)). Links neben den Kartenfeldern befindet sich eine entsprechende Übersicht. Ebenfalls nehmen die Kartenfelder die entsprechende Hintergrundfarbe an.

Innerhalb einer Farbgruppe erfolgt die Sortierung laut Einstellung [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Bonieren: Artikelsortierung im Boniersystem](#): Nach Artikelbezeichnung oder Artikelnummer.

Durch die Zuordnung „BEIL“ erscheint der Artikel in der Übersicht „Beilagen“ (bei SB-Modus/ Handel: „Extras“), welche nicht eigens angelegt werden muss.

Preise:

Drop down Feld Betriebe: Nur sichtbar bei Filialverwaltung mit Artikelexport: In diesem Fall sind die Preise pro Betrieb (Filiale) anzugeben. Vgl. [Filialverwaltung](#) **Preisebenen-Bezeichnung:** In den grauen hinterlegten Feldern über den Preisebenen werden ggf. die Bezeichnungen angezeigt, wie sie in der Startansicht im Menü Extras unter „Preisebenen Bezeichnung“ angegeben wurden.

Derzeit: Jedem Artikel können bis zu neun Preise zugewiesen werden. Diese Preisebenen können unter [Stammdaten Bediener](#), [Stammdaten - Artikel - Konditionen](#) oder [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Preise](#) (dort erfolgt auch die Festlegung der Prioritäten) gesteuert werden.

Preiszuordnung für Eigenverbrauch, Personal, Besprechung, Küchenverbrauch, Lagerabbuchung, etc. siehe [Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Sonderpreise](#).

Abzug/Aufschlag, % von Preis-1: Für Preisebene 2 bis 9 können Preisformeln angegeben werden, welche sich auf Preis 1 beziehen und beim Speichern angewendet werden. Mit „Abzug/Aufschlag“ (Abzug: Minus-Vorzeichen) wird ein Absolutbetrag zu Preis 1 addiert und das Ergebnis in das jeweilige Preisfeld gestellt. Mit „% von Preis-1“ wird Preis 1 mal diesem Prozentsatz gerechnet. Bei Anpassung von Preis 1 werden dann alle Preise mit Preisformel automatisch geändert.

! INFO

Im **Artikeländerungsprogramm** können solche Preisformeln für mehrere Artikel gleichzeitig erstellt werden.

Neu: Hier können vorbereitend neue Preise eingegeben werden, ohne dass diese unmittelbar zur Anwendung kommen. Im Artikeländerungsprogramm können diese mit **Preis Neu (nur wenn > 0) auf Preis Aktuell** übernommen werden. Dort können mit **Preis Neu auf Basis von Preis Aktuell** auch Werte für neue Preise auf Basis der derzeitigen Preise berechnet werden (Änderung um Fixbetrag oder prozentuell, mit Rundung).

Neue Preise an Kassendatum ... automatisch übernehmen (nur, wenn Preis neu > 0):

Die Übernahme der neuen Preise kann auch automatisiert erfolgen, wenn hier ein Kassendatum angegeben wird. Sie erfolgt dann beim Tageswechsel auf dieses (oder ein höheres) Datum. Im **Artikeländerungsprogramm** kann dieses Datum bei mehreren Artikeln gleichzeitig eingetragen oder gelöscht werden.

MELZER X3000 - Artikel - Details

Nr. 8303 Bezeichnung **Wiener Schnitzel** Bez. Unicode 12345678901234567890 ☐ Einkaufsartikel ☒ Inaktiv

Bezeichnung lang (60) Mengeneinheit

Zeile 2/3 ab Stelle 8 20

Artikelgruppe 830 - Hauptspeisen

Grunddaten Rezeptur Diverses EAN, Prod.Info BonDisplay Folgeartikel Gleich Pauschalen Beilagen Vorschaltasten Schank Konditionen

Kartenzuordnung

HAUP2 DEMO Karten

MT Farbgruppen

Preise

(bei Waageartikel Preis / 100g bzw. 1kg)

Preisebenen-Bezeichnung	Normalpreis	Happy Hour 50%							GAST Demo Preis
Derzeit	10,50	5,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
Abzug von / Aufschlag auf Preis 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% von Preis 1	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Neu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Neue Preise an Kassendatum automatisch übernehmen (nur, wenn Preis neu > 0)

Warengruppen

Warengruppe 1 8 - Küche (MwSt 2: 10,00%)

Warengruppe 2

Druckerzuordnung (A-T, z.B. 'ABD')

B

Diverses

Umsatzneutral - ☒

Pfand -

☐ Artikel als Beilage verwenden ☐ Druckerzuordnung laut Beilage verwenden (nicht laut Hauptartikel)

☐ Vorschaltaste

☐ Menübestellung

Suche

Di. 19.03.2024 12:43:55

Gehe zu Artikel (Nr/EAN): Nr

Sortierung Blättern

Neu Kopieren Kopieren auf nächste freie Nr Speichern

Warengruppe:

Jeder Artikel muss einer Warengruppe zugeordnet sein, von der er auch den Steuersatz übernimmt. Die Angabe einer zweiten Warengruppe ist nur erforderlich, wenn mit unterschiedlichen Mehrwertsteuer-Ebenen gearbeitet wird (vgl. [Stammdaten - Gästekartei - MwSt-Ebene](#)). Beim Umschalten der MwSt-Ebene wird auf die zweite Warengruppe zugegriffen.

Diverses

Umsatzneutral:

Bonierungen dieses Artikels werden nicht dem Umsatz zugezählt. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Trinkgeld (Umsatzneutral, von Barsumme abziehen):** Die entsprechenden Beträge werden dem Bediener von der abzuliefernden Barsumme abgezogen.
- **Trinkgeld (Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen) und Gutschein-Verkauf (Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen):** Die Beträge werden NICHT abgezogen.

Pfand:

„Pfand“ oder „Pfand Rückzahlung“. Information wird u.a. für DSFinV-K Deutschland benötigt. Bei Auswahl „Pfand Rückzahlung“ wird beim Speichern automatisch auch die Einstellung „Minusartikel“ (s.u.) gesetzt.

Artikel als Beilage verwenden:

Wird diese Option gewählt, ist der entsprechende Artikel als Beilage definiert, d.h. er kann nur in Verbindung mit einem Artikel boniert werden, der keine Beilage ist. Beim Bondruck stehen Beilagen immer unter ihrem Hauptartikel. Mit Beilagen versehene Hauptartikel werden separat angezeigt, während sie sonst evt. gesammelt werden.

Durch Aktivierung dieses Parameters wird ein Artikel immer als Beilage behandelt, während er durch Zuweisung der Kartenzuordnung „BEIL“ (s.o.) nur bei Bonierung im Beilagenfenster als solche gilt, in anderen Kartenübersichten jedoch als normaler Artikel.

Druckerzuordnung laut Beilage verwenden (nicht laut Hauptartikel): Standardmäßig werden Beilagen an den/die gleichen Drucker gesendet wie der entsprechende Hauptartikel. Mit dieser Option können Beilagen an ihre(n) eigenen Drucker gesendet werden.

Vorschalttaste:

Vorschalttasten ermöglichen beim Bonieren eine Artikel-Vorauswahl. S. [Vorschalttasten](#).

Menübestellung:

Artikel wird für die Erfassung von Menübestellungen verwendet. S. [Menübestellung](#).

Druckerzuordnung (A-T):

Steuert die Zuordnung eines Artikels auf einen oder mehrere Bondrucker (vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare](#), wo bis zu zwanzig Bonformulare (A-T) mit jeweiligen Druckern angegeben werden können).

Pro Artikel können bis zu zwanzig Druckerkennzeichen angegeben werden (z.B. „ABCD“), der Artikel wird dann an alle entsprechenden Bondrucker gesendet.

Soll ein Artikel überhaupt nicht gedruckt werden, ist dieses Feld leer zu lassen.

Filialen:

Nur sichtbar bei Filialverwaltung mit Artikelexport oder Betriebsverwaltung mit Touchbelegung pro Betrieb (Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein](#)).

Hier kann ausgewählt werden, in welche Filialen der Artikel exportiert bzw. in welchen Betrieben er im Boniersystem angezeigt werden soll.

Rezeptur (nur bei Verkaufsartikeln)

Verkaufsartikel (Nicht-Einkaufsartikel) können von den Lagerbeständen von Einkaufsartikeln abbuchen. Zu diesem Zweck werden hier entsprechende Rezepturen hinterlegt (max. 30). Wählen Sie aus den Auswahllisten die gewünschten Einkaufsartikel und geben Sie die jeweilige Abbuchungsmenge und -einheit an. Die Einheit muss mit jener Einheit kompatibel sein, mit der der Inhalt des Einkaufsartikels angegeben ist.

Kompatible Einheiten sind:

- Stück: Kann immer verwendet werden, auch wenn der Inhalt des Einkaufsartikels nicht in Stück angegeben ist. Es wird dann eine ganze Einheit des Einkaufsartikels abgebucht.
- Liter, cl, Achtel (Liter), Viertel
- Gramm, Kilogramm

Wenn einzelne Bestandteile des Verkaufsartikels nicht von diesem Standardlager abbuchen sollen, sondern unabhängig von Arbeitsstation oder Bediener immer vom selben, so kann dieses Lager hier angegeben werden.

EK netto Lief. 1, VK netto, Aufschlag Betrag, Aufschlag %: Unterhalb der Rezepturen werden nach dem Speichern die entsprechenden Werte angezeigt: Der anteilige Einkaufspreis, bewertet mit den Preisen der jeweils ersten Lieferanten der Einkaufsartikel, der Netto-Verkaufspreis des Verkaufsartikels, sowie der daraus resultierende Rohaufschlag als Betrag und prozentuell.

Es tritt öfters der Fall ein, dass pro Artikel mehrere Rezepturen erforderlich sind, da nicht an allen Verkaufsstellen die gleiche Abbuchungslogik Gültigkeit hat. Beispiele s. **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Lager: Lagerabbuchung: Rezeptur**. Rezeptur-

Bezeichnungen werden in der Startansicht des Artikelstamms im Menü „Extras“ bei „Rezepturen“ angelegt und können hier unten rechts ausgewählt werden. Die Rezeptur „Standard“ ist bereits vorgegeben. Pro Rezeptur können dann die jeweiligen Abbuchungen eingetragen werden.

Für die Festlegung, an welcher Arbeitsstation und bei welchem Artikel welche Rezeptur verwendet werden soll, sind folgende Einstellungen notwendig:

Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Lager: Lagerabbuchung: Rezeptur:

Rezeptur auswählen, die am jeweiligen Arbeitsplatz verwendet werden soll.

Zudem ist pro Artikel hier bei **Standard-Rezeptur verwenden** bzw. **Rezeptur laut Vorgabe Arbeitsstation verwenden** anzugeben, ob die Vorgabe laut Arbeitsplatz bei diesem Artikel berücksichtigt werden soll (wenn diese nicht „Standard“ ist), oder ob auf jeden Fall die Standardrezeptur verwendet werden soll.

Wenn keine Rezeptur, Standard verwenden: Mit dieser Option müssen existierende Rezepturen nicht ausgefüllt werden, wenn sie mit der Standard-Rezeptur identisch sind.

Kopieren auf: Eine ausgewählte Rezeptur entweder auf eine bestimmte oder auf alle anderen Rezepturen kopiert werden.

Im **Artikeländerungsprogramm** können ebenfalls Rezepturen kopiert, und zusätzlich auch gelöscht werden („Abbuchungs-Rezepturen“).

Lieferanten (nur bei Einkaufsartikeln)

Lieferanten werden unter **Stammdaten - Lieferantenkartei** angelegt.

Bis zu 9 Lieferanten können hier mit dem jeweiligen Einkaufspreis pro Mengeneinheit des Artikels angegeben werden. Preise sind netto anzugeben.

Artikelnummer laut Lieferant: Pro Lieferant können eine oder mehrere Artikelnummern angegeben werden, unter denen der betreffende Artikel beim Lieferanten selbst gelistet ist. Bei Lagerbestellungen oder Einkaufsbuchungen kann dann ein Artikel auch nach diesen Nummern gesucht werden. Die Artikelnummern laut Lieferant sind auch relevant für das Modul **Import elektronische Lieferscheine**. Die Angabe hat in diesem Fall in dem Format zu erfolgen, wie es im Programm beschrieben ist.

Bestände (nur bei Einkaufsartikeln)

Hier werden u.a. die Lagerbestände des Einkaufsartikels im Hauptlager (0) und in den 29 Unterlagern angezeigt.

Bestand laut Kasse + Differenz:

Diese Werte stehen in Zusammenhang mit Lagerkorrektur/ Inventureingabe (vgl. [Lagerkorrektur](#)). Bei einer Inventureingabe werden zuerst die Bestände abgespeichert, danach die Inventur erfasst und eingegeben, wobei sich Differenzen zu den Beständen laut Kassenprogramm ergeben können.

Die Bestände inklusive Differenz werden hier angezeigt. Die Differenzen bleiben solange bestehen, bis der Punkt „Differenz korrigieren“ (vgl. [ebenfalls Lagerkorrektur](#)) ausgeführt wird, wodurch die Bestände inklusive Differenz als neue Bestände übernommen werden.

Bestand laut Kasse: Der Bestand pro Lager, der sich laut Programm ergeben müsste. Er wird durch Wareneingänge oder Fassungen auf dieses Lager erhöht und durch Bonierungen oder Fassungen von diesem Lager verringert. Die Anzeige erfolgt in Gebinden (sofern hinterlegt), ganzen Einheiten (als Bezeichnung wird der Wert des Feldes „Mengeneinheit“ in der Maske oben rechts verwendet) und offenen Einheiten (als Bezeichnung wird der Wert des Auswahlfeldes „**Einheit Offene**“ in der Maske oben rechts verwendet). Bestände können hier auch manuell korrigiert (überschrieben) werden.

INFO

Beim Speichern werden ggf. eingegebene Werte umgerechnet in Gebinde – Einheiten – Offene.

Mindestbestand, Sollbestand: Im Boniersystem können im Fassungstisch (995) Bestellvorschläge ausgegeben werden, ebenso in der Hauptmaske unter Lager – Bestellvorschlag. Dafür ist im Artikel die Angabe von Mindest- und Sollbeständen notwendig. Sobald ein Artikel seinen Mindestbestand erreicht oder unterschritten hat, wird er beim Bestellvorschlag berücksichtigt. Es werden so viele Einheiten vorgeschlagen, dass der Sollbestand wieder erreicht wird.

Zu berücksichtigen ist in diesem Zusammenhang die Einstellung [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Lager: Bestellvorschlag: Sollbestand darf überschritten werden](#): Ist dieser Parameter deaktiviert, so wird dieser Artikel nur vorgeschlagen, wenn durch Buchung der Mindestfassungsmenge (eine ganze Einheit) der Sollbestand nicht überschritten würde.

INFO

Um beim Bestellvorschlag berücksichtigt zu werden, muss der Artikel prinzipiell einen Sollbestand aufweisen.

Einheiten pro Gebinde:

Pro Lager können Gebindegrößen angegeben werden - z.B. wird eine Flasche Bier in einem Gebinde von „20“ Stück, also einer Kiste geliefert. Lagerfassungen, Lagerbestellungen und -einkäufe können dann auch gebindeweise erfolgen. Durch die Angabe eines Wertes größer 0 werden beim jeweiligen Lager bei „Bestand laut Kasse“, „Mindestbestand“ und „Sollbestand“ die Felder „Gebinde“ aktiviert.

Zugeordnete VK-Artikel:

Gibt eine Liste aus, die alle Verkaufsartikel auflistet, die von diesem Einkaufsartikel abbuchen.

Warenein-/ ausgänge dieses Artikels auf folgenden Artikel buchen:

Buchungen im Wareneingangsbuch verändern nicht den Bestand des aktuell ausgewählten, sondern des hier angegebenen Artikels. In der Praxis kommt es z.B. vor, dass Spirituosen in Flaschen eingekauft, dann aber in einen Container (eigener Einkaufsartikel) geleert werden. Letzterer wäre dann hier auszuwählen. Bei der Eingabe eines Wareneingangs wird geprüft, ob die Inhalts-Einheiten der beiden Artikel (Stück, Liter, kg, etc.) miteinander kompatibel sind.

Bonierung zu Bestand ADDIEREN:

Beispiel: Bei einer nicht mit dem Kassensystem verbundenen Kaffeemaschine kann direkt an der Maschine über einen Zählerstand die Menge des verkauften Kaffees ermittelt werden. Durch die Entnahme eines Kaffees wird der Zählerstand um 1 erhöht. An der Kasse wird durch jede Kaffeebonierung der Lagerbestand ebenfalls um 1 erhöht.

Bei der Inventur genügt es, den Zählerstand der Kaffeemaschine mit dem Bestand laut Inventurliste zu vergleichen.

Bestandseingabe in Gramm:

Ermöglicht es, den Artikel zu wiegen und das ermittelte Gewicht einzugeben. Dafür ist vorher die Angabe von Leer- und Gesamtgewicht erforderlich. Dies geschieht im Reiter „Korrektur“, der im folgenden Unterkapitel behandelt wird.

Anzahl Einheiten: Nur anzugeben, wenn mehrere Einheiten gleichzeitig gewogen wurden. Dies ist erforderlich für die Ermittlung des abzuziehenden Leergewichts (Tara).

Als Bestand eintragen/ Zu Bestand addieren/ Von Bestand abziehen: Führt die gewählte Aktion aus. Das ermittelte Nettogewicht wird dabei wieder umgerechnet in Gebinde - Einheiten - Offene.

Fixe Lagerzuordnung:

Wird hier ein Lager angegeben, wird der Artikel beim Bestellvorschlag nur bei diesem Lager und beim Hauptlager berücksichtigt. Lagerfassungen werden automatisch auf dieses Lager gebucht, auch wenn pro Arbeitsstation oder Bediener ein anderes Standardlager vorgegeben ist.

Wird der Einkaufsartikel auch als Verkaufsartikel verwendet, erfolgt bei Bonierung die Lagerabbuchung von diesem Lager - unabhängig von Arbeitsstation oder Bediener.

Gültig bei folgenden Arbeitsstationen: Die Gültigkeit dieser Einstellung lässt sich auf ausgewählte Arbeitsstationen einschränken.

Korrektur (nur bei Einkaufsartikeln)

Hier werden im Zuge einer Inventur (vgl. [Lagerkorrektur](#)) die erfassten Istbestände eingetragen. Wenn in der Hauptmaske unter **Lager - Lagerkorrektur** das Unterprogramm **2. Ist-Bestand eintragen** aufgerufen wird, öffnet sich der Artikelstamm, und bei Öffnen eines Artikels wird automatisch der Reiter „Korrektur“ angewählt. Man kann für die Inventureingabe den Artikelstamm aber auch über das Menü „Stammdaten“ aufrufen. Die erste Variante bietet den Vorteil, dass ein Fenster erscheint, wo ausgewählt werden kann, bei welchen der abgespeicherten Lager die Inventureingabe ermöglicht werden soll. Die Eingabefelder bei anderen Lagern sind dann deaktiviert. Damit wird erschwert, dass der Benutzer Werte versehentlich in einer falschen Zeile (falsches Lager) eingibt.

Um hier Werte eintragen zu können, muss vorher das entsprechende Lager abgespeichert worden sein. In diesem Fall steht in der Spalte **Speicherdatum** das Datum der Speicherung.

Abgespeicherter Bestand: Hier werden die Werte angezeigt, die im Zuge einer Inventur abgespeichert wurden (vgl. [Bestand abspeichern](#)).

Istbestand laut Inventur: Hier werden die erfassten Inventurwerte eingegeben.

Differenz: Beim Speichern wird ggf. die Differenz zwischen abgespeichertem Bestand und Istbestand laut Inventur berechnet und angezeigt.

EK-Preis für Inventurbewertung (netto):

Hier kann optional ein selbst errechneter Einkaufspreis angegeben werden. Bei Ausgabe von Inventur- oder Differenzenlisten steht das Bewertungskriterium „EK-Preis für Inventurbewertung“ zur Verfügung; dabei wird auf diesen Wert zugegriffen.

Istbestand in Gramm:

Dies ermöglicht eine Inventureingabe über Gewicht. Dazu sind das Leer- und Gesamtgewicht einer Einheit des Artikels anzugeben. Wenn der Inhalt des Artikels in einer Volumeneinheit (Liter, cl, etc.) angegeben wurde, wird beim Speichern anhand dieser Werte das spezifische Gewicht (Kilogramm pro Liter) berechnet und angezeigt. Die Berücksichtigung des spezifischen Gewichts ist erforderlich, um bei Eingabe des Inventurgewichts wieder korrekt auf Volumeneinheiten umzurechnen.

Bei Aktivierung der Checkbox **Ist-Bestand in Gramm** werden oben unter der Überschrift „Gramm“ die Spalten **Einheiten** und **Gramm gesamt** eingeblendet.

Vorgehensweise:

Geben Sie bei **Gramm gesamt** das gesamte Gewicht der gewogenen Einheiten an. Bei **Einheiten** ist anzugeben, um wie viele Einheiten es sich dabei handelt, damit das Programm erkennt, wie oft es das Leergewicht (Tara) abziehen muss. Letztere Eingabe ist prinzipiell nur notwendig, wenn mehr als eine Einheit gewogen wurden. Auch bei Eingabe des Gesamtgewichts mehrerer Einheiten erkennt das Programm selbst, um wie viele Einheiten es sich handeln muss, wenn das eingegebene Gesamtgewicht nur in Verbindung mit einer bestimmten Anzahl an Einheiten einen sinnvollen Wert ergibt. Mit der Angabe **Einheiten** kann man jedoch auf jeden Fall sicher sein, ein korrektes Ergebnis zu erhalten.

Durch Klicken auf „Speichern“ (oder Enter-Taste) wird der Wert umgerechnet und links in die Spalten unter **Ist-Bestand laut Inventur** eingetragen, aufgeschlüsselt in Gebinde – Einheiten – Offene.

Nicht angebrochene Einheiten, die ja bei der Inventur i.d.R. nicht gewogen, sondern nur gezählt werden, können nach dem Speichern zum Wert in der mittleren Spalte (= Einheiten) unter **Istbestand laut Inventur** addiert werden. Durch erneutes Speichern werden die Werte dann ggf. wieder umgerechnet in Gebinde – Einheiten – Offene.

Diverses



HINWEIS:

Viele der folgenden Einstellungen können auch im Artikeländerungsprogramm bei mehreren Artikeln gleichzeitig geändert werden.

Kennzeichen Artikelgruppe:

Hier stehen vier jeweils max. vierstellige Felder zur Verfügung, mit deren Hilfe gleichartige Artikel gekennzeichnet werden können. Dafür ist bei allen gewünschten Artikeln jeweils derselbe Kennzeichnungs-Begriff in einem der vier Felder einzutragen.

Verwendung:

- **Auswertungen:** In einigen Auswertungen kann nach Artikeln selektiert werden, die in einem dieser vier Felder eine bestimmte Kennzeichnung stehen haben (Protokoll, Artikel- und Warengruppenstatistik, Steuerauswertung).
- **Einstellungen - Einstellung pro Arbeitsplatz - Preise:** Hier kann das Artikelkennzeichen verwendet werden, um Sonderpreise auf bestimmte Artikel anzuwenden.
- **Stammdaten - Chipverwaltung - Chipdetails:** „Artikel mit folgendem Kennzeichen ... dürfen pro Tag ... mal boniert werden“.

In welchem der vier Felder ein Begriff steht, ist in den meisten Fällen unerheblich.

❗ AUSNAHME

In Auswertungen - Protokoll kann nach dem Kennzeichen in Feld 1 gruppiert werden.

Sortierkennzeichen für ...

Bondruck: Dieses Feld ist von Bedeutung, wenn in Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: „Bon-Sortierung nach: “ der Wert „Sortierkennzeichen und Artikelnummer“ eingestellt ist. In diesem Fall werden beim Bondruck Artikel nach dem hier hinterlegten numerischen Kennzeichen sortiert. Vor jeder Kennzeichen-Gruppe wird am Bon eine Überschrift gedruckt. Als Text wird dabei die Bezeichnung des Artikels [9900 + Sortierkennzeichen] verwendet, z.B. bei Sortierkennzeichen 3 die Bezeichnung von Artikel 9903. Artikel 9900 bis 9999 sind Kommentarartikel und können nicht als herkömmliche Artikel verwendet werden. Sinnvolle Einteilungen wären z.B.: Alle Vorspeisen „1“, Suppen „2“, Hauptspeisen „3“, etc.

Das Sortierkennzeichen kann auch für die Artikelsortierung auf der Rechnung verwendet werden: „Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: Rechnungs-Sortierung nach: Eingabe/ Sortierkennzeichen/ Warengruppe“.

Inventur: (Parameter nur sichtbar bei Einkaufsartikeln)

Max. fünfstelliger alphanumerischer Wert. Dieses Kennzeichen kann als Sortierkriterium in **Lager - Inventurliste** verwendet werden. Ebenso kann hier in den Artikeldetails bei „Sortierung Blättern“ das Inventurkennzeichen als Kriterium ausgewählt werden.

Für die Praxis bietet dieses Kennzeichen die Möglichkeit, Einkaufsartikel in jener Reihenfolge auszugeben, wie sie in ihrem Lagerort angeordnet sind.

Preis 0 darf boniert werden:

Werden Artikel boniert, bei denen kein Preis hinterlegt ist, öffnet sich ein Fenster, in dem ein Preis eingegeben und die Bezeichnung geändert werden kann (letzteres nur, wenn nachfolgender Parameter aktiviert ist), was bei Artikeln mit unbestimmtem Preis sinnvoll ist (z.B. „Küche divers“).

Bei Aktivierung dieses Parameters öffnet sich das Fenster nicht, sondern der Artikel wird ohne Rückfrage mit Preis 0 boniert.

Bezeichnung änderbar:

Die Bezeichnung des Artikels kann beim Bonieren überschrieben werden, sowohl im Editor des Boniersystems, als auch im Preiseingabefenster bei Artikeln ohne Preis (s. „Preis 0 darf boniert werden“).

Auf ‚Busbon‘ anführen:

Vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare - Busbon](#).

Minusartikel:

Wenn dieser Parameter aktiviert ist, wird dieser Artikel automatisch mit umgekehrtem Mengen-Vorzeichen boniert.

Artikel soll trotz Preis 0 auf Rechnung stehen:

Dieser Parameter bewirkt, dass der Artikel auch dann auf der Rechnung steht, wenn er mit Preis 0 boniert wurde.

Bei „Bedienerabrechnung-Artikeldetailsummen“ anführen:

Bei der Bedienerabrechnung besteht die Möglichkeit, bestimmte Artikel detailliert anzuführen. Dazu müssen diese Artikel hier gekennzeichnet werden.

Mengeneingabe mit Nachkommastellen erlauben:

Ermöglicht die Bonierung eines Artikels mit bis zu drei Nachkommastellen in der Mengenangabe.

Gewicht- bzw. Preiseingabe nach Bondruck erlauben:

Erlaubt es, Gewicht- und Preiseingaben zu tätigen, auch wenn der Bon bereits gedruckt wurde. Dies ist gedacht für Artikel, deren Preis erst im Laufe der Produktion/ Zubereitung ermittelt wird. Z.B. bestellt ein Gast frischen Fisch, und der Servicemitarbeiter boniert den entsprechenden Artikel, um in der Küche die Zubereitung zu veranlassen. Ist dieser Parameter aktiv, wird bei der Bonierung noch kein Preis eingetragen. In der Küche wird der Fisch gewogen und das Gewicht kann über den Editor nachträglich angegeben werden. Der im Artikel hinterlegte Verkaufspreis versteht sich in diesem Fall als Preis pro 100 Gramm.

Auf Bon rot/invers drucken:

Unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare](#) kann pro Bonformular eingestellt werden, ob Artikel in bestimmten Fällen rot (wird von Nadeldruckern mit zweifarbigem Farbband unterstützt) bzw. invers (weiße Schrift auf schwarzem Hintergrund, wird von Nadel- und Thermodruckern unterstützt) gedruckt werden sollen.

Bei folgenden Fällen: Es handelt sich um einen Kommentarartikel (Artikel 9900 bis 9999), es handelt sich um eine Beilagenänderung, ein Storno oder um einen gekennzeichneten Artikel. Mit letzterem ist dieser Parameter gemeint.

Mengeneingabe als Preis verwenden:

Dieser Parameter ist gedacht für offene Artikel (Artikel ohne hinterlegten Verkaufspreis), bei denen bei jeder Bonierung der Preis angegeben wird.

Wie bereits beschrieben, öffnet sich bei Artikeln ohne Preis bei Bonierung ein Fenster (wenn nicht „Preis 0 darf boniert werden“ eingestellt ist), in dem ein Preis eingegeben und die Bezeichnung überschrieben werden kann (wenn „Bezeichnung änderbar“ eingestellt ist).

Wenn die Möglichkeit der Bezeichnungsänderung nicht relevant ist, kann dieser Vorgang über diesen Parameter einfacher gestaltet werden: Das Programm interpretiert dann eine vor dem Drücken des Artikelbuttons eingegebene Zahl nicht als Menge, sondern als Preis. Der Artikel wird dann mit Menge 1 und dem angegebenen Preis direkt boniert, ohne den Umweg eines Eingabefensters. Es können aber auch Menge und Preis angegeben werden, indem man zuerst die Menge angibt, dann das Malzeichen (x) drückt, dann den Einzelpreis angibt und anschließend den Artikelbutton drückt.

EK=VK: bei VK-Artikelübersicht anzeigen: (Parameter nur sichtbar bei Einkaufsartikeln) Im Boniersystem befindet sich im Tisch eine Artikel-Suchfunktion (Fragezeichen-Symbol), mit der Artikel in einer Übersicht gesucht und boniert werden können. Wenn der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Lager: EK-Artikel auch als VK-Artikel verwenden](#) aktiviert ist (Einkaufsartikel können nicht nur für die Lagerverwaltung verwendet, sondern auch selbst verkauft werden), scheinen in dieser Übersicht auch jene Einkaufsartikel auf, bei denen diese Einstellung aktiv ist.

Wenn ‚Beilage‘ [,Extra‘], für Hauptartikel Preisebene ... verwenden:

Wenn dieser Artikel als Beilage boniert wird, nimmt der zugehörige Hauptartikel den Preis der hier angegebenen Preisebene an. Dies eignet sich z.B. für eine Preisreduktion bei kleinen Portionen: Bei allen Hauptspeisen wird bei Preisebene 2 (3, 4...) ein reduzierter Preis hinterlegt, für den Fall, dass er als kleine Portion bestellt wird. Man legt einen Artikel „kleine Portion“ an, definiert sie als Beilage und wählt hier die entsprechende Preisebene aus. Wenn dann diese Beilage zum Hauptartikel dazu boniert wird, nimmt dieser seinen reduzierten Preis an.

Wenn Beilage [,Extra‘], Preis zu Hauptartikel addieren:

Der Preis einer Beilage wird zum Preis des jeweiligen Hauptartikels addiert, bzw. subtrahiert, falls die Beilage als Minusartikel angelegt ist.

Wenn Beilage, % von Preis lt. Hauptartikel annehmen:

Der Beilagenartikel nimmt als Preis den angegebenen prozentuellen Anteil vom Preis des Hauptartikels an.

Bei Tischplan ‚Belegte Tische Artikelsuche‘ anführen:

Im grafischen Tischplan steht ein Button ‚Belegte Tische Artikelsuche‘ zur Verfügung. Dieser blendet alle Artikel ein, bei denen dieser Parameter aktiviert ist. Wird anschließend ein Artikel angeklickt, öffnet sich eine Übersicht mit allen belegten Tischen, auf denen dieser Artikel boniert wurde.

Pager-Nr abfragen:

Für die Situation, wo dem Gast ein Pager mit einer bestimmten Nummer gegeben wird und der Pager bei Fertigstellung der Bestellung ein Signal abgibt: Beim Bonieren des Artikels öffnet sich ein Fenster, wo die Pager-Nr eingegeben werden kann. Diese kann auf Bon und Rechnung angedruckt

werden.

Kalkulierter Einstandspreis (Netto):

Parameter ist nur sichtbar bei Verkaufsartikeln; bei Einkaufsartikeln erfolgt die Angabe des Einkaufspreises bei „Lieferanten“.

Hier kann ein selbst kalkulierter Einstandspreis angegeben werden, entweder als Festbetrag, oder in Relation zu Verkaufspreis 1 (Preis 1 +/- Festbetrag oder Prozentsatz von Verkaufspreis 1).

Verwendung:

- **Auswertungen:** Im Protokoll können Artikel mit Einkaufspreis bewertet werden, wobei für Verkaufsartikel der kalkulierte Einstandspreis herangezogen wird. In der Warengruppenstatistik und der Steuerauswertung können Interne Konten auf diese Art bewertet werden. In der Artikelstatistik kann der Wert für eine Rohaufschlagsberechnung herangezogen werden.
- **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Sonderpreise:** Hier kann für Lagerfassungen und für Interne Konten pro Kontotyp die Bewertungsgrundlage festgelegt werden, u.a. der Einkaufspreis.

Artikelbutton Hintergrundbild

In diesem Block kann ein Hintergrundbild für den ausgewählten Artikel eingestellt werden, welches im Artikelbutton in der Boniermaske angezeigt wird. Mit dem Parameter "**Artikelbezeichnung anzeigen**" wird die Bezeichnung des Artikels zusätzlich mit ausgegeben.

Mit Klick auf das rote "X" kann das Hintergrundbild entfernt werden.

❗ WICHTIG!

Das Bild muss im Kassenverzeichnis im Ordner "**Bitmaps**" gespeichert sein.

Rabatt:

Hier wird festgelegt, ob und zu welchen Prozentsätzen der Artikel rabattiert werden darf. Diese Einstellung kann auch pro Bediener ([Stammdaten - Bediener](#)) vorgenommen werden, wobei die restriktivere der beiden Einstellungen angewendet wird.

- **%-Rabatt sperren:** Artikel kann nicht prozentuell rabattiert werden, auch wenn der jeweilige Bediener prinzipiell berechtigt ist, Prozent-Rabatte zu vergeben.
- **Beliebige %-Rabattvergabe:** Artikel kann zu beliebigen Prozentsätzen rabattiert werden. Einschränkendes Kriterium ist in diesem Fall die Berechtigung des jeweiligen Bedieners.
- **%-Rabattgruppen:** [In Einstellungen - Einstellungen allgemein - Rabattgruppen](#) können **Rabattgruppen** mit jeweiligem Prozentsatz angegeben und hier ausgewählt werden. Der Artikel kann dann nur zu diesen Prozentsätzen rabattiert werden. Hat der Bediener die Berechtigung, auch andere Rabattgruppen zu verwenden oder einen beliebigen Rabattsatz zu wählen, so erfolgt dennoch keine Rabattierung, wenn der gewählte Prozentsatz nicht mit einer der hier angegebenen Prozentsätze übereinstimmt.

Rabattbetrag vergeben: Anstelle eines prozentmäßigen Rabattes kann ein betragsmäßiger Rabatt vergeben werden.

! INFO

Rabatteinstellungen können im Artikeländerungsprogramm auch für mehrere Artikel gleichzeitig getroffen werden.

Waage:

Waageartikel: Bei bestehendem Verbund zu einer Waage ist bei den betreffenden Artikeln dieser Parameter zu aktivieren. Bei Bonierung wird dann das Gewicht abgefragt. Der angegebene Verkaufspreis versteht sich dabei als Preis pro 100 Gramm.

Tara: Ist hier ein Wert hinterlegt, wird dieser vom Gesamtgewicht, das von der Waage übermittelt wird, abgezogen.

Tara manuell eingeben: Die Tara kann beim Wägevorgang manuell eingegeben werden.

Restmenge:

Bei Artikeln, die nur in beschränkter Menge lagernd sind, kann eine Restmenge angegeben werden. Bei jeder Bonierung wird die entsprechende Menge von diesem Wert abgezogen. Hat die Restmenge einen Wert von 0 erreicht, kann der Artikel nicht mehr boniert werden. Die Einstellung **Restmenge verwenden** wird beim Tageswechsel automatisch deaktiviert, wenn **Restmenge bei Tagesabschluss löschen** angehakt ist.

Ein Artikel kann entweder einen eigenen Wert führen („Restmenge: ...“), oder es können ein oder mehrere Artikel auf die Restmenge eines anderen Artikel zugreifen („Abbuchen von Artikel: ...“). Letzteres ist sinnvoll, wenn mehrere unterschiedliche Verkaufsartikel aus teilweise gleichen Bestandteilen zubereitet werden.

Wenn ein Artikel von der Restmenge eines anderen Artikels abbucht, kann mit **Abbuchungsmenge** bestimmt werden, wie viele Einheiten pro Bonierung abgebucht werden sollen. Bei fehlender Angabe (0) wird ein Wert von 1 verwendet.

Beachten Sie dazu die Einstellung **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung: Artikelsperren, Restmenge lokal verwenden** (relevant bei Verwendung von Betriebs- oder Filialverwaltung).

Gutschein:

Artikel dient als Funktionsartikel im Zusammenhang mit Gutscheinverwaltung. Vgl. [Gutscheinverwaltung](#).

Fiskal:

Ermöglicht es im Zusammenhang mit der Fiskalgesetzgebung diverser Länder, Artikel für diesbezügliche Aktionen zu nutzen (Inbetriebnahme oder Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung, Nullbeleg, Jahresbeleg oder Tagesbeleg manuell erstellen).

Funktionstaste ‚Preisebene umschalten‘:

Preisebene umschalten: Standard-Preisebene oder Preisebene 1 bis 9:

Mit Hilfe dieses Parameters kann in einem Tisch die aktive Preisebene durch Bonierung dieses Artikels umgeschaltet werden, und zwar entweder auf jene Preisebene, die in diesem Tisch standardmäßig gilt (z.B. Preisebene 2 im Sammeltisch eines Gastes, beim dem „Preisebene 2“ eingestellt ist), oder auf eine bestimmte (1 bis 9).

Auch bereits bonierte Artikel: Mit dieser Option werden auch die Preise jener Artikel geändert, die bereits vorher boniert wurden, aber noch nicht verbucht sind.

Auch bereits verbuchte Artikel: Mit dieser Option werden auch die Preise jener Artikel geändert, die bereits vorher boniert und verbucht wurden.

! INFO

Ohne die Aktivierung dieser beiden Zusatzoptionen gilt die neue Preisebene nur für die folgenden Bonierungen und nur solange man den Tisch nicht verlässt.

Funktionstaste ‚Zahlungsart‘:

Wird dieser Artikel boniert, wird der Tisch mit der hier ausgewählten Zahlungsart abgeschlossen. Bei Auswahl „Diverse Zahlungsarten“ wird die gleichlautende Übersicht geöffnet, analog bei „Interne Konten“.

Funktionstaste ‚Betrag gegeben‘:

! INFO

Bei diesem Artikel muss ein Verkaufspreis hinterlegt sein.

Die Bonierung eines solchen Artikels bewirkt die Verbuchung eines Zahlungseingangs (je nach Einstellung Bar oder Kreditkarte) in Höhe des Artikel-Verkaufspreises, sowie die automatische Abrechnung des Tisches. Der Artikel kann nur boniert werden, wenn sein Verkaufspreis größer gleich der Tischsumme ist. Ist der Verkaufspreis größer als die Tischsumme, wird die Summe des Retourgeldes angezeigt.

Es empfiehlt sich, für jede Zahlungseinheit der jeweiligen Landeswährung einen solchen Artikel mit dem entsprechenden Verkaufspreis anzulegen.

Funktionstaste ‚Kommatisch umschalten‘:

Wird dieser Artikel boniert, wird auf den Tisch mit der angegebenen Dezimalstelle gewechselt. Wird z.B. in Tisch 5 ein Artikel boniert, bei dem „Kommatisch umschalten: 2“ eingestellt ist, wird auf Tisch 5,2 gewechselt.

Funktionstaste ‚Eintrag Kassabuch‘:

Artikel dient als Funktionstaste zum Erstellen eines Eintrages im Kassabuch (nur, wenn das entsprechende Modul lizenziert ist). Dafür muss aus der Übersicht das Kassabuch-Konto ausgewählt werden, auf das die Buchung erfolgen soll. Die Buchung erfolgt in jenes Kassabuch, bei dem

„Erfassung Tagesabschluss Kasse“ eingestellt ist.

Funktionstaste ‚Bargeld-Bestand eingeben‘:

Dieser Parameter ist dafür vorgesehen, dass ein Bediener vor Arbeitsbeginn seinen Bargeldbestand oder auch während der Arbeitszeit Barbewegungen (Auslagen, Geldabgabe, etc.) verbuchen kann. Wurden Artikel boniert, bei denen dieser Parameter aktiviert ist, erscheint auf der Bedienerabrechnung eine Rubrik „Bargeld-Bestand“, in der diese Buchungen aufgelistet werden, gefolgt von der Summe der Bar-Ein- und Ausgänge, die durch Kassenumsätze entstanden sind. Daraus wird eine Summe gebildet.

HINWEIS

Bei Auswahl „Privatentnahme“, „GeldtransitAusKasse“, „Lohnzahlung“, „Auszahlung“ oder „DiffSollIstZuWenigInKasse“ wird beim Speichern automatisch auch die Einstellung „Minusartikel“ gesetzt.

Funktionstaste ‚Chipverwaltung‘:

Mit dieser Einstellung kann der Artikel zum Verwalten von Chip-Datenträgern verwendet werden. Folgende Einstellungen sind möglich:

- Chipverwaltung: Saldo anzeigen, Guthaben auszahlen
- Wert ändern 'Bar': Anpassung des Chipguthabens mit Zahlungsart 'Bar'. Über diesen Artikel kann der Wert um einen beliebigen Betrag geändert werden.
- Wert ändern 'Kreditkarte': Anpassung des Chipguthabens mit Zahlungsart 'Kreditkarte'. Über diesen Artikel kann der Wert um einen beliebigen Betrag geändert werden.

Funktionstaste ‚Abholzeit‘:

Die Bonierung dieses Artikels ermöglicht die Angabe einer Abholzeit. Diese kann auf Bon und Rechnung angedruckt werden.

Funktionstaste ‚Lieferzeit‘:

Die Bonierung dieses Artikels ermöglicht die Angabe einer Lieferzeit. Diese kann auf Bon und Rechnung angedruckt werden.

Artikelsperre:

Artikel gesperrt an Tagen: Ermöglicht es, Artikel an ausgewählten Wochentagen für Bonierungen zu sperren. Die Wochentage beziehen sich dabei auf das Kassen-, nicht auf das Systemdatum.

Artikel gesperrt (z.B. 08.00-17.00): Ermöglicht es, Artikel für einen Zeitraum (Uhrzeit von-bis) zu sperren.

Artikel gesperrt bis zum Tagesabschluss: Der Artikel wird bis zum Tagesabschluss für Bonierungen gesperrt. Beim Tagesabschluss wird die Sperre automatisch wieder aufgehoben.

Beachten Sie zu den obenstehenden Parametern die Einstellung **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung: Artikelsperren, Restmenge lokal verwenden** (relevant bei Verwendung von Betriebs- oder Filialverwaltung).

Für Bestellvorschlag sperren: (Parameter nur sichtbar bei Einkaufsartikeln)

Artikel wird beim Bestellvorschlag (im Boniersystem in Tisch 995 oder in der Hauptmaske bei Lager - Bestellvorschlag) nicht berücksichtigt.

EAN, Produktinfo

EAN Codes:

Angabe von bis zu zwanzig EAN-Codes. Artikel können gescannt werden beim Bonieren, im Wareneingangsbuch oder hier im Artikelstamm in der Startansicht (im Feld „EAN-Suche“), sowie in den Artikeldetails (im Feld „Gehe zu Artikel“).

Beim Speichern bei EAN 1 Prüfziffer berechnen: Mit dieser Option wird für die Formate EAN-8 oder EAN-13 beim Speichern für den ersten EAN Code eine Prüfziffer berechnet, was für die Umwandlung in einen Strichcode notwendig ist. Es sind sieben, bzw. zwölf Nutzziffern anzugeben, die achte bzw. dreizehnte Stelle wird aus diesen berechnet und angefügt. Bei abweichender Stellenanzahl erfolgt keine Berechnung.

Etikettendruck:

(nur sichtbar bei Einkaufsartikeln)

Bei Buchung Einkauf Etiketten drucken: Bei der Buchung eines Wareneingangs (Hauptmaske - Lager - Buchung Einkauf) wird pro eingegangener Einheit eine Etikette gedruckt, die dann auf dem Produkt angebracht werden kann.

Etiketten lassen sich auch hier in beliebiger Anzahl ausgeben:

Bei **Manuelle Ausgabe: Anzahl:** eine Zahl eingeben und auf Ausgabe klicken.

Für den Etikettendruck empfiehlt sich die Verwendung eines speziellen Etikettendruckers.

EAN-Code mit Preis/Gramm:

Für Produkte, bei denen im mitgelieferten EAN-Code Preis- oder Gewichtsinformationen enthalten sind. Die Zählung der Stellen beginnt rechts, d.h. rechts ist Stelle 1, links ist Stelle 13. Beim Speichern des Artikels werden nur Präfix und Artikelnummer des EAN-Codes gespeichert.

Folgende Formate sind vorgesehen:

- EAN13 (Preis=Stelle 2-5, Artikel=Stelle 6-11)
- EAN13 (Preis=Stelle 2-6, Artikel=Stelle 7-11)
- EAN13 (Gramm=Stelle 1-4, Artikel=Stelle 5-10)
- EAN13 (Gramm=Stelle 2-6, Artikel=Stelle 7-11)
- EAN13 (Gramm=Stelle 2-6, Artikel=Stelle 8-11)

Nicht vereinbar mit Prüzfiffernberechnung oder Etikettendruck.

Etiketten: Angabe Preis pro gängiger Einheit (Kg, Liter...):

Um auf Etiketten nicht nur den tatsächlichen Preis, sondern auch den Preis pro gängiger Einheit (Preis pro Kilogramm, pro Liter...) angeben zu können, kann hier eine Preisebene und eine Einheit (100 g, Kg, 100 ml, L) ausgewählt werden. Bei der ausgewählten Preisebene ist der Preis pro gängiger Einheit anzugeben. Es empfiehlt sich - wenn möglich - hierfür eine Preisformel zu verwenden (s. [„Abzug/Aufschlag, % von Preis-1“](#)).

Produkt Info:

Hier können Informationen zum jeweiligen Artikel eingegeben werden. Im Boniersystem gibt es einen Button **Produktinfo**. Drückt man diese Schaltfläche und anschließend einen Artikel-Button, scheint diese Info am Bildschirm auf.

Mit **Ausgabe** kann die Produktinfo dieses Artikels gedruckt werden.

BonDisplay

Hier werden artikelspezifische Einstellungen in Zusammenhang mit dem BonDisplay getroffen.

BonDisplay VIP Bon:

Befindet sich dieser Artikel unter den bonierten Artikeln, so wird der ganze Bon am BonDisplay an die erste Stelle gereiht.

! HINWEIS

Der Artikel **VIP Bon** muss in den 'Grunddaten - Diverses' als **"Artikel als Beilage verwenden"** definiert sein.

BonDisplay Gang abrufen:

! INFO

Zusätzliche erforderliche Einstellung: [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: „BonDisp: nur Gang 1 sofort anzeigen“](#).

Im Artikelstamm muss pro Gang ein Artikel für den Abruf des Ganges angelegt werden.

Unter **„Diverses“** bei diesen Artikeln Folgendes einstellen:

„Preis-0 darf boniert werden“

„Sortierkennzeichen Bondruck“ (Kennzeichen "0" bedeutet "nächsten Gang abrufen", ein Wert größer 0 ruft einen bestimmten Gang ab)

Ablauf:

Der Bediener boniert in einem Vorgang Gang-1 bis Gang-3.

Am BonDisplay wird nur Gang-1 angezeigt.

Sobald Gang-2 am BonDisplay angezeigt werden soll, boniert der Bediener im entsprechenden Tisch den Abruf-Artikel für Gang-2.

Artikel, die im Tisch durch den Button „MB“ (Menübestellung) abgerufen werden, werden sofort am BonDisplay angezeigt.

Pause (Minuten): Optional kann eingestellt werden, dass der Gangabruf erst nach einer Pause von ... Minuten erfolgt.

Funktionstaste ‚Nachbestellung‘:

Wenn dieser Artikel mit boniert wird, wird der entsprechende Bon am Display nach dem letzten gefundenen Bon mit derselben Tischnummer eingereiht und mit einer Überschrift „Nachbestellung“ versehen.

! HINWEIS

Der Artikel **Nachbestellung** muss in den 'Grunddaten - Diverses' als "**Artikel als Beilage verwenden**" definiert sein.

Kennzeichen Artikelgruppe:

Artikel mit gleichem Kennzeichen werden am Display in der kumulierten Liste zusammengefasst und in einer jeweils eigenen Farbe dargestellt.

BonDisp Farben:

Individuelle Farben für die Darstellung des betreffenden Artikels am BonDisplay. Es öffnet sich ein Fenster, wo die entsprechenden Einstellungen (Schrift- und Hintergrundfarbe für Plus- und Minusbonierungen) getroffen werden können.

Ab dieser Menge am BonDisplay Artikel vorübergehend sperren:

Wird am BonDisplay die angegebene Anzahl dieses Artikels erreicht, wird der Artikel vorübergehend gesperrt und kann nicht mehr boniert werden.

Artikel wegen Erreichens der max. Menge vorübergehend gesperrt zeigt an, ob dies momentan der Fall ist. Die Sperre kann durch Deaktivieren der Checkbox und Speichern aufgehoben werden.

Wenn Menge wieder auf diesen Wert sinkt, Artikel wieder freigeben:

Die oben erwähnte Sperre soll automatisch wieder aufgehoben werden, wenn die Menge des Artikels am BonDisplay wieder auf den angegebenen Wert sinkt.

Bei Freigabe Message an alle Bediener: Bei automatischer Aufhebung der Sperre wird eine Message an alle Bediener gesendet.

Info-Text anzeigen:

Am BonDisplay kann ein Info-Text für den betreffenden Artikel angezeigt werden (Zutaten, Zubereitungsart, etc.). Die Anzeige von Info-Texten muss bei Einstellungen pro Arbeitsplatz – BonDisplay (s. [Bondisplay](#)) prinzipiell aktiviert werden.

Folgeartikel

Folgeartikel werden bei Bonierung des Artikels, auf den sie sich beziehen, automatisch mit boniert (sinnvoll z.B. bei Menüs).

Menge: auch Minusmenge möglich.

Artikel: in der Übersicht auszuwählen.

Art:

- **Nur bei Kasse:** Folgeartikel werden nur angefügt, wenn der Artikel an der Kasse boniert wird.
- **Nur bei Schank:** Folgeartikel werden nur angefügt, wenn der Artikel von der Schankanlage an die Kasse übertragen wird.

Als Schankbonierung eintragen: Folgeartikel werden - unabhängig davon, ob der Hauptartikel an der Kasse boniert oder von der Schank übertragen wird - im Protokoll als Schankbonierung (übertragen von Schankanlage) gekennzeichnet.

Pfeilen: Mit Hilfe der Pfeile rechts in der Zeile kann die Anordnung der Folgeartikel angepasst werden.

X: Mit dem roten "X" kann eine einzelne bestimmte Zeile entfernt werden.

Alle Folgeartikel löschen:

Löscht alle Folgeartikel

Folgeartikel kopieren von:

Hiermit können alle Folgeartikel von einem anderen Artikel kopiert werden.

HINWEIS

Ein Artikel, der eine Rechnung auslöst, muss als letzter Folgeartikel eingetragen werden, nachfolgende Folgeartikel würden ansonsten nicht mehr berücksichtigt werden.

Gleich

Für internes Kredit-Debit System.

Gleichsetzungen sind notwendig, falls der Artikel, der vom Bonierbediener an der Kasse boniert wird, nicht mit dem Artikel übereinstimmt, der vom Schankbediener kommt.

Beispiel:

Der Bonierbediener boniert an der Kasse 1x Apfel-Schorle 0,4. Der Schankbediener entnimmt an der Schank 1x Apfelsaft 0,2 und 1x Wasser 0,2.

Beim Artikel Apfel-Schorle ist daher als Gleichsetzung einzutragen:

1x Apfelsaft 0,2

1x Wasser 0,2

Spezialfälle (Kombination Folgeartikel und Gleichsetzung):

Bonierbediener boniert:

1x Apfel-Schorle 0,4 Preis 3 €

Bonierbediener zapft dafür selber den Apfelsaft:

1x Apfelsaft 0,2 Preis 2,50 €

Schankbediener zapft das Wasser:

1x Wasser 0,2 Preis 0,50 €

Bei Artikel Apfel-Schorle muss eingetragen werden:

Folgeartikel: 1 - Apfelsaft 0,2

(Die Nachfolge darf nur bei Schankentnahme durchgeführt werden und muss als Schankbonierung eingetragen werden.)

Gleichsetzung: 1x Wasser 0,2.

Alle Gleichsetzungen löschen:

Löscht alle Gleichsetzungen

Gleichsetzungen kopieren von:

Hiermit können alle Gleichsetzungen von einem anderen Artikel kopiert werden.

Pauschalen

Dies ist notwendig, wenn ein kombinierter Verkaufsartikel aus verschiedenen Warengruppen besteht (z.B. Sekstfrühstück). Das Gesamtpaket ist als eigener Artikel mit Gesamtpreis anzulegen und in den Grunddaten einer Warengruppe zuzuordnen (üblicherweise jene, die den größten Anteil ausmacht).

Anschließend sind hier die jeweiligen Anteile der abweichenden Warengruppen am Brutto-Gesamtpreis anzugeben. Dafür kann man direkt die Prozentsätze angeben oder in den nebenstehenden Feldern (**Betrag (für Prozentberechnung)**) einen Festbetrag angeben und anschließend auf **Betrag in % umrechnen** klicken, wodurch diese Beträge in Prozentsätze umgerechnet und in die entsprechenden Felder gestellt werden.

Falls Verkaufspreise des Artikels geändert wurden, ist der Artikel vor der Eingabe von Pauschalanteilen zu speichern.

Sowohl auf Rechnungen als auch in Auswertungen wird durch Angabe von Pauschalanteilen eine korrekte Warengruppen- und Steueraufteilung vorgenommen.

Alle Pauschalen löschen:

Löscht alle Pauschalen

Pauschalen kopieren von:

Hiermit können alle Pauschalen von einem anderen Artikel kopiert werden.

Beilagen (Extras)

Sie können einem Artikel hier bis zu 200 Beilagen fix zuordnen. Wird dieser Artikel boniert, öffnet sich eine Übersicht mit allen zugeordneten Beilagen, aus denen dann gewählt werden kann.

Wählen Sie dafür in den Auswahlfeldern die gewünschten Beilagenartikel aus.

Diese Beilagen können optional in logische Gruppen unterteilt werden (in der Praxis z.B. „Garstufe“, „Saucen“, „Beilagen“). Für jede Gruppe wird dann ein eigenes Übersichtsfenster angezeigt – wenn in einem Fenster die Auswahl abgeschlossen wurde, erscheint das nächste.

Geben Sie dafür allen Artikeln derselben Gruppe ein übereinstimmendes Kennzeichen (in den Feldern **Gruppe**, z.B. „1“ oder „A“).

B (als Beilage verwenden, bzw. **E** – als Extra verwenden): der Artikel wird wie eine Beilage behandelt, auch wenn er nicht als solche angelegt ist.

P0 (Preis 0 verwenden): auch wenn der zugeordnete Artikel mit Preis angelegt ist, wird Preis 0 verwendet, wenn er als zugeordnete Beilage boniert wird.

Durch diese Einstellungen erspart man es sich, einen Artikel ggf. doppelt anlegen zu müssen (einmal als eigenständigen Artikel und einmal als Beilage, bzw. einmal mit Preis und einmal ohne).

B (bzw. E) und P0 werden durch Klick auf das entsprechende Label aktiviert (aktiviert = rot).

Gruppe

Anzahl Min. / Max.: Pro Beilagengruppe kann festgelegt werden, dass eine minimale und maximale Anzahl aus diesen Beilagenartikeln ausgewählt werden muss/darf.

Bezeichnung: Jede Gruppe kann mit einer Bezeichnung versehen werden, die dann bei der Beilagenauswahl aufscheint.

Verfügbarkeit: Es kann pro Gruppe festgelegt werden, ob sie in der Kassenanwendung, bei Elektronischen Karten, bei beiden oder gar nicht aufscheinen soll.

Alle Beilagen löschen, alle Gruppen löschen:

Löscht alle Beilagen, bzw. alle Beilagengruppen

Beilagen kopieren von:

Hiermit können alle Beilageneinstellungen von einem anderen Artikel kopiert werden.

Nur Beilagen aufrufen:

Bei Bonierung dieses Artikels werden nur die zugehörigen Beilagen aufgerufen, der Artikel selbst wird nicht als Tischposition eingetragen. Auf diese Weise ist es möglich, in der Artikelübersicht des Boniersystems lediglich einen Überbegriffe anzuzeigen (z.B. „Tee“), und beim Drücken dieses Buttons aus der Übersicht dann den konkreten Artikel auszuwählen („Früchtetee“, „Schwarztee“, etc.).

„Hauptartikel mit Menge > 1“

Für das Bonieren von Artikeln mit Beilagengruppen gibt es für das Bonieren mit Menge > 1 folgende Optionen:

- „Gesperrt“:
 - Menge > 1 kann nicht boniert werden
- „Beilagengruppen pro Einzelmeng anzeige“:
 - Pro Hauptartikel werden die zugeordneten Beilagengruppen nacheinander eingeblendet
 - Z.B.: Bonierung von 2x Filetsteak:
 - Beilagenabfrage für Filetsteak-1:
 - Zubereitungsart
 - Beilagen
 - Sauce
 - Beilagenabfrage für Filetsteak-2:
 - Zubereitungsart
 - Beilagen
 - Sauce
 - Der Vorgang kann jederzeit mit „Abbrechen“ beendet werden. Wird bei diesem Beispiel innerhalb des Filetsteak-2 abgebrochen, so bleibt die Bonierung des Filetsteak-1 trotzdem erhalten.
- „Beilagengruppen 1x für bonierte Menge anzeigen“:
 - Die Beilagengruppen werden trotz Menge > 1 nur einmal angezeigt. Allerdings wird die erlaubte Menge pro Gruppe mit der Menge des Hauptartikel multipliziert.

"Dieser Artikel ist als Beilage hinterlegt bei:"

Durch Klicken auf das Symbol „**Suchen**“ wird eine Liste der Artikel angezeigt, bei denen dieser Artikel als Beilage enthalten ist.

INFO

Beim Speichern wird nach Gruppe aufsteigend sortiert, die Rangfolge der Artikel innerhalb der Gruppe bleibt jedoch erhalten, da die Beilagenartikel auch in dieser Reihenfolge im Übersichts fenster angezeigt werden.

Vorschalttasten

Vorschalttasten dienen dazu, die Artikelanzeige im Boniersystem übersichtlicher zu gestalten:

Wenn Sie etwa Getränke in drei verschiedenen Ausgabemengen anbieten (z.B. Apfelsaft, Orangensaft, Multivitaminsaft, jeweils zu 0,2 l, 0,3 l und 0,5 l), können Sie entweder jeweils alle drei Artikel in dieselbe Kartenunterteilung legen – wodurch die Artikelanzeige schnell unübersichtlich wird – oder eben mit Vorschalttasten arbeiten:

MELZER X3000 - Artikel - Details

Nr. 5211 Bezeichnung O-Saft 0,2 Bez. Unicode 12345678901234567890 ☐ Einkaufsartikel ☒ Inaktiv Mengeneinheit

Bezeichnung lang (60) Zeile 2/3 ab Stelle 8 12 Artikelgruppe 500 - Alkoholfreie

[Zurück](#)

Grunddaten Rezeptur Diverses EAN, Prod.Info BonDisplay Folgeartikel Gleich Pauschalen Beilagen **Vorschalttasten** Schank Konditionen

Vorschalttaste	Dieser Artikel soll boniert werden	Vorschalttaste	Dieser Artikel soll boniert werden
99200 - 0.5 pur	5213 - O-Saft 0.5		
99202 - 0.5 Soda	5215 - O-Saft 0.5 Soda		
99203 - 0.3 Soda	5214 - O-Saft 0.3 Soda		
99204 - 0.5 Wasser	5217 - O-Saft 0.5 Wasser		
99205 - 0.3 Wasser	5216 - O-Saft 0.3 Wasser		

Alle Vorschalttasten löschen ☐

Vorschalttasten kopieren von: Auswählen

Suche

Gehe zu Artikel (Nr/EAN): Nr

Sortierung Blättern

Neu Kopieren Kopieren auf nächste freie Nr Speichern

Di. 19.03.2024 12:46:07

Beispielsweise zeigen Sie pro Getränk nur noch den Artikel mit der Menge 0,2 l an, bei den jeweils anderen beiden entfernen Sie die Kartenzuordnung.

Sie legen zwei Artikel an mit der Bezeichnung „0,3“ und „0,5“ und definieren diese als Vorschalttasten (s. [Grunddaten: „Vorschalttaste“](#)), mit Preis 0 und beliebiger Warengruppe. Ordnen Sie diesen Vorschalt-Artikeln die gleiche(n) Karte(n) zu, wie die Artikel, auf die Sie sich beziehen.

Bei den in der Kartenunterteilung angezeigten Artikeln – in diesem Beispiel den Artikeln mit Menge 0,2 l – wird hier die Zuordnung vorgenommen:

Vorschalttaste: Öffnet eine Übersicht mit allen als Vorschalttaste definierten Artikeln.

Dieser Artikel soll boniert werden: Öffnet eine Übersicht mit allen Artikeln. Dies bestimmt, welcher Artikel tatsächlich boniert werden soll, wenn zuerst die links ausgewählte Vorschalttaste und dann der Artikel mit der Menge 0,2 l gedrückt wird.

Somit können im Boniersystem die Artikel mit Menge 0,2 l direkt boniert werden; Die „0,3-er“ und „0,5-er“ werden boniert, indem man die entsprechende Vorschalttaste und anschließend den „0,2-er“ Artikel drückt.

Alle Vorschalttasten löschen: Löscht alle Vorschalttasten.

Vorschalttasten kopieren von: Hiermit können alle Vorschalttasten von einem anderen Artikel kopiert werden.

Schank

Kreditartikel:

Artikel wird als Kreditartikel definiert, d.h. es wird bei Bonierung ein Kredit an die Schankanlage geschickt.

Immer diese Schankkreditvariante verwenden:

Unter Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare bzw. Transfer können zwei verschiedene Kreditvarianten angelegt und mit Bonsteuerungen verknüpft werden (Z.B. bei aktiver Bonsteuerung „Restaurant“ werden Schankkredite an die Schankanlage im Innenbereich gesendet, bei Bonsteuerung „Terrasse“ an die Schankanlage auf der Terrasse). Mit diesem Parameter kann diese variable Einstellung für diesen Artikel außer Kraft gesetzt werden, es wird immer die angegebene Schankkreditvariante verwendet. Dies ist z.B. notwendig bei Artikeln, die nur bei einer der beiden Varianten existieren (z.B. gibt es Kaffee nur an der Schankanlage im Innenbereich).

Bonierung an Schank gilt auch als Kredit:

An der Schank bonierte Artikel werden von der Kasse als Bonierung erfasst (Vermeidung von Differenzen).

Artikel auf Schanktisch schreiben:

Bei **Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Transfer: Auf welchen Tisch Schank-Debitbuchungen ohne Tischnummer schreiben?** kann eine Tischnummer angegeben werden, auf die Schankübertragungen gebucht werden, falls der Datensatz keine Tischnummer enthält. Mit dieser Einstellung wird der Artikel auf jeden Fall auf diesen Tisch gebucht, auch wenn im Datensatz eine Tischnummer übergeben wird.

Einstellungen Schankanlage:

Zapfkopf/Ausgang, Bonterminals: Es handelt sich hier um Einstellungen für alte, i.d.R. nicht mehr in Verwendung befindliche Schankanlagen, sodass eine Erläuterung nicht erforderlich ist.

Konditionen

Unter **Konditionen** kann pro Artikel eine zeitlich begrenzte Gültigkeitsdauer von abweichenden Verkaufspreisen festgelegt werden.

Es können ein oder mehrere Einschränkungskriterien (Datum von – bis, Zeit von – bis, Wochentag) angegeben werden, wobei beim Datum das Kassen- und nicht das Systemdatum maßgeblich ist.

Preisebene: Die Preisebene (1-9), die der Artikel im angegebenen Zeitraum annehmen soll.

Preiskonditionen können auch **pro Bediener** (vgl. [Revierzuteilung: Tisch von-bis, Preisebene](#)) oder unter **[Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Preise](#)** erstellt werden. Bei letzterem Unterprogramm wird auch die Geltungshierarchie dieser drei Einstellungen festgelegt.

Bilder als Artikelbuttons

Damit ein Artikelbutton als Bild dargestellt wird, muss im Kasseverzeichnis im Ordner **ARIMAGES** das Bild mit dem Dateinamen **'Artikelnummer'.bmp** (z.B. 5002.bmp).

Zusätzlich dazu muss in der **param.ini** folgender Eintrag gesetzt werden:

```
[SYSTEM]
ARIMAGES=1
```

Bediener

MELZER X3000 - Bediener - Details

Grunddaten **Erweitert**

Nr: 71 ☐ Chef ☐ Gesperrt Name: Oberkellner Codes: 71

Bediener für: Alles arbeitet für: -

☐ Bediener erbt Berechtigungen von: - Berechtigungen werden vererbt auf Bediener: 1, 11, 12

Tischvorgabe: 0 Zimmer-Nr für Übernahme in Hotelprogramm: 0,0

Revierzuteilung: Tisch von-bis, Preisebene

0	-	99 999 999 999 999	0	0	0	0	0	0
0	-	0	0	0	0	0	0	0
0	-	0	0	0	0	0	0	0

Berechtigungen / Zuordnungen

☒ Preisänderung ☒ Zwischenrechnung
☒ Retourgeld (Überzahlung)
☒ Auf Zimmer umbuchen
☒ Bei Tisch Öffnen zugeordnete Zimmer anzeigen
☒ Rechnung ☒ Rg. Bar ☒ Rg. Kreditkarte
☒ Rg. Chip ☒ Rg. Cash Dispenser ☐ MwSt-Rg.
☒ Tischübergabe auf Bediener
☒ Tischübernahme von Bediener
☒ Button 'Zimmer-Nr eingeben' anzeigen
☒ Artikel programmieren (PGM)
☒ Zugriff auf Artikelstamm, Artikel kopieren
☐ Belegte Tische anderer Bediener öffnen

Rechnungskorrektur, Rg-Duplikate ausgeben

☒ Rechnungsausdruck von früherem Datum
☒ Rechnungsausdruck von aktuellem Datum
☒ Rg. von früherem Datum Zahlungsart ändern
☐ Rechnung zurückholen von früherem Datum
☒ Rg. von aktuellem Datum Zahlungsart ändern
☒ Rechnung zurückholen von aktuellem Datum
☒ Gesamte Rechnung stornieren
☐ Storno/umbuchen nach Rg. zurückholen sperren

Karteiübersicht

☐ Karteiübersicht
☒ Adresseingabe
☐ Bei Adresseingabe sofort Übersicht anzeigen
☐ Kartei bearbeiten

Minusmenge, Storno:
 Nur vorhandene Positionen stornieren

Umbuchen auf Interne Konten

☐ alle/kein
☐ Besprechung ☐ All inclusive
☐ Personal ☒ Bruch
☐ Eigenverbrauch ☒ Schwund
☐ Küchenfassung ☒ Verdorbene Waren

Kassenlade Nr: 1 Bedien.-Entgelt: 1
 Kartenzuordnung: KIOS | Kiosk
☒ Kartenwechsel erlauben
 Bargeld-Bestand: 0,00

Do. 20.02.2025 09:45

Neu Speichern Suche

Hier werden Bediener angelegt und ihre jeweiligen Funktionen und Berechtigungen eingestellt. Im Feld „Suche“ kann nach Parametern gesucht werden.

Grunddaten

Nr:

Bediener-Nummer. 1 bis max. 9999

Nummern mit spezieller Funktion:

98 Menübestellung

99 Differenzenkellner (für Schankdatensätze ohne oder mit ungültigem Bediener)

9999 Sammeltisch-Funktion

Chef:

Ein als „Chef“ definierter Bediener kann sich sowohl für sich selbst als auch für andere Bediener anmelden, um für sie Tätigkeiten durchzuführen, für die sie selbst keine Berechtigung haben (Storno, Rechnungskorrektur...). Bei der Bedieneranmeldung gelangt der Chef nicht direkt in das Boniersystem, sondern zu einer Bedienerübersicht („Für welchen Bediener wollen Sie sich anmelden“).

Gesperrt

Durch Aktivierung dieses Parameters, wird der Bediener gesperrt.

Name

Codes:

Es stehen zwei Code-Felder zu Verfügung, wobei mindestens ein Code vergeben werden muss. Das zweite Feld ist notwendig, wenn man einen Code für manuelle Anmeldung und einen auf einem Magnetstift (Kellnerschlüssel) hinterlegten Code angeben will.

Bediener für:

- **Alles:** Der Bediener kann auf alle ihm zugeteilten Tische und Sondertische bonieren.
- **Übung:** Die Bonierungen des Übungskellners werden nicht dem Umsatz zugezählt. Sie werden jedoch sehr wohl beim Fiskal-Datenexport (vgl. [Auswertungen-Protokoll](#)) angeführt (als „Übung“ gekennzeichnet)! Eine Bedienerabrechnung kann jedoch ausgegeben werden.
mit Bondruck: Legt fest, ob bei einem Übungsbediener Bons gedruckt werden.
- **Besprechung, Personal, Eigenverbrauch, Küche, All inclusive:** Hier handelt es sich um interne, umsatzneutrale Konten, denen jeweils ein bestimmter Tisch (Sondertisch) zugeordnet ist. Ist ein Bediener einem solchen Konto zugeordnet, öffnet sich nach der Bedieneranmeldung unmittelbar der jeweilige Sondertisch. Tischpositionen werden beim Verlassen des Tisches automatisch auf Internes Konto gebucht. Schankübertragungen auf diesen Bediener werden ebenfalls sofort auf dieses Konto gebucht.
- **Lagerfassung:** Bediener kann nur Lagerfassungen (Tisch 995) durchführen.
- **Schank:** Diese Einstellung kann im Verbund mit älteren, nicht kreditfähigen Schankanlagen zum Einsatz kommen: Alles, was von der Schankanlage auf diesen Bediener übertragen wird, geht nicht in den Umsatz, sondern wird verwendet, um die Schankentnahmen mit den Bonierungen zu vergleichen (Differenzenliste). Bonier-Bediener müssen dann jeweils auf einen Schankbediener zugeordnet sein (s. [Bediener-Erweitert: „Bediener-Nr Debit“](#)).
- **Kassabuch:** Pro Kassabuch muss ein eigener Bediener mit dieser Einstellung angelegt werden, um Buchungen vom Kassabuch im Protokoll korrekt zu erfassen.

arbeitet für:

Ein Bediener, der in diesem Feld die Nummer eines anderen Bedieners eingetragen hat, wird letzterem gleichgesetzt, d.h., seine Umsätze werden dem Bediener, für den er arbeitet, zugerechnet. Ein Bediener, der für einen anderen Bediener arbeitet, erhält keine eigene Bedienerabrechnung. Genauso wenig erhält er dessen Berechtigungen.

HINWEIS

Um hier einen Bediener eintragen zu können, müssen alle Tische abgerechnet sein (gilt nicht für Sammeltische).

Bediener erbt Berechtigungen von:

Um nicht jeden Bediener einzeln konfigurieren zu müssen, können „Musterbediener“ angelegt werden, deren Einstellungen von anderen Bedienern automatisch übernommen werden. Ausgenommen von der Vererbung sind Parameter, die auf jeden Fall individuell eingestellt werden müssen, wie natürlich Name und Code, aber auch etwa Revierzuteilung oder Lagereinstellungen (alle Felder, die nach Aktivierung von „Bediener erbt Berechtigungen von:“ noch aktiv sind).

Vererbung von diesem Bed. bei anderen Bed. deaktivieren:

Entfernt die Zuordnung bei allen Bedienern, die von diesem Bediener erben.

Tischvorgabe:

Wird hier ein Tisch angegeben, so wird dieser bei Anmeldung des jeweiligen Bedieners automatisch geöffnet. Dafür muss allerdings unter Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Tisch/Konto die Option Feld „Tisch/Kontoeingabe überspringen“ aktiviert sein. Eine Tischvorgabe kann auch dort pro Arbeitsplatz eingestellt werden, jedoch hat die Einstellung pro Bediener höhere Priorität.

Zimmer-Nr für Übernahme in Hotelprogramm:

Bei Hotelverbund: Wenn nicht nur die Zimmerbuchungen, sondern auch die Bar- und anderen Umsätze der Bediener in das Hotelprogramm übernommen werden sollen, so ist hier die Nummer eines (fiktiven) Hotelzimmers anzugeben, auf das die Verbuchung beim Tagesabschluss dann erfolgt. Es können allen Bedienern die gleiche oder auch unterschiedliche Nummern zugewiesen werden. Die Angabe muss im Format „Zimmernummer Komma Rechnungsträger“ erfolgen, z.B. bei Zimmer 901 „901,1“. Die Verbuchung erfolgt nicht bei allen Hotelprogrammen pro Bediener auf ein fiktives Zimmer, in diesem Fall ist die Einstellung hier obsolet. Grundsätzlich aktiviert wird die Übergabe der Tageslosung unter Einstellungen Allgemein – Tageswechsel: „Verbuchung in das Hoteljournal“.

Revierzuteilung: Tisch von-bis, Preisebene:

Der Bediener kann nur jene Tische öffnen, die innerhalb der hier angegebenen Bereiche liegen. Pro Bereich kann auch eine eigene Preisebene hinterlegt werden.

Berechtigungen / Zuordnungen**Preisänderung:**

Erlaubt es dem Bediener, im Editor des Boniersystems Preise (einmalig) zu ändern.

Zwischenrechnung:

Der Bediener kann eine Zwischenrechnung ausgeben. Diese listet die aktuell auf dem Tisch befindlichen Positionen auf, ohne diesen abzuschließen.

Retourgeld (Überzahlung)

Dieser Parameter erlaubt es dem Bediener, das Retourgeld einzugeben.

Auf Zimmer umbuchen:

Erlaubt es dem Bediener, bei bestehendem Hotelverbund auf Zimmer zu buchen.

Bei Tisch Öffnen zugeordnete Zimmer anzeigen:

Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Tisch/Konto: Beim Öffnen eines Tisches/Kontos zugeordnete Zimmer anzeigen.](#)

Rechnung:

Bediener darf Rechnungen abschließen. Ausgenommen sind die im Folgenden beschriebenen Rechnungen:

Rg. Bar, Rg. Kreditkarte, Rg. Chip, Rg. Cash Dispenser, MwSt-Rg.:

Die Berechtigungen, Rechnungen mit bestimmten Zahlungsarten abzuschließen, können hier separat vergeben werden.

Tischübergabe auf Bediener, Tischübernahme von Bediener:

Bediener kann im Boniersystem unter „Funktionen“ Tische auf einen anderen Bediener übergeben, bzw. solche von einem anderen übernehmen. Dafür muss prinzipiell unter „Einstellungen Allgemein – Tisch/Konto“ eingestellt sein: „Tisch-/Kontoübergabe auf anderen Bediener / Tisch-/Kontoübernahme von anderem Bediener“.

Button ‚Zimmer-Nr‘ anzeigen:

Blendet im Tisch den Button „Zimmer“ ein (Eintragen eines oder mehrerer Zimmer in den Tisch).

Artikel programmieren (PGM):

Blendet im Tisch den Button „PGM“ ein, mit dem direkt im Boniersystem schnell und einfach grundlegende Artikel- und Karteneinstellungen getroffen werden können (Preis, Bezeichnung, Kartenzuordnung, etc.).

Zugriff auf Artikelstamm, Artikel kopieren: Bestimmt, ob im PGM-Fenster mit dem Button „Artikelstamm“ das Unterprogramm **Stammdaten - Artikel** geöffnet werden darf, und ob im PGM-Modus Artikel kopiert werden dürfen.

Belegte Tische anderer Bediener öffnen:

Vgl. [Einstellungen allgemein - Tisch/Konto: Folgende Tische/Konten dürfen nur von einem Bediener geöffnet werden.](#) Dort kann ein Tischbereich angegeben werden, in dem Tische nur von jeweils einem Bediener geöffnet werden dürfen. Mit diesem Parameter kann diese Einschränkung umgangen werden, d.h. der Bediener kann Tische anderer Bediener öffnen, auch wenn sie sich in diesem Tischbereich befinden.

Splitten

- **Tisch umbuchen:** Bediener darf einzelne Tischpositionen oder den ganzen Tisch auf einen anderen Tisch umbuchen (Button „Splitten“ im Tisch).
Mit Bon: Beim Umbuchen wird ein Bon mit den entsprechenden Informationen gedruckt.
Frage, ob Bon: Der Bon wird nur nach Bestätigung einer entsprechenden Frage gedruckt.
- **Teilrechnung:** Bediener darf – ebenfalls mit Button „Splitten“ – einzelne Tischpositionen separat abrechnen.

Damit der Button „Splitten“ im Tisch sichtbar wird, muss zumindest eine der beiden Optionen ausgewählt sein.

Rechnungskorrektur, Rg-Duplikate ausgeben

Berechtigt den Bediener zu den jeweiligen Aktionen in der Rechnungskorrektur des Boniersystems (Funktionen – Rechnungskorrektur).

- **Rechnungsausdruck von früherem Datum**
- **Rechnungsausdruck von aktuellem Datum**
- **Rg. von früherem Datum Zahlungsart ändern**
- **Rechnung zurückholen von früherem Datum**
- **Rg. von aktuellem Datum Zahlungsart ändern**
- **Rechnung zurückholen von aktuellem Datum**
 - **Gesamte Rechnung stornieren:** In der Rechnungskorrektur erscheint der Button „Rechnung Storno“. Der Tisch wird damit wieder eröffnet und jede Tischposition nochmals mit umgekehrtem Mengenvorzeichen eingefügt, sodass sich ein Saldo von 0 ergibt. Dadurch erspart man sich, jede Position einzeln stornieren zu müssen.
 - **Storno/umbuchen nach Rg. zurückholen sperren:** Die Berechtigungen „Rechnung zurückholen“ können mit dieser Option eingeschränkt werden: Der Bediener kann zwar eine Rechnung zurückholen, aber auf dem wieder eröffneten Tisch weder stornieren noch Positionen auf einen anderen Tisch umbuchen. Die Einstellungen „Gesamte Rechnung stornieren“ und „Storno/umbuchen nach Rg. ändern sperren“ sind nicht kombinierbar.

Karteiübersicht

Karteiübersicht:

Blendet in der Tischübersicht den Button „Kartei“ ein (Zugriff auf interne Gästekartei).

Adresseingabe:

Bediener darf bei Rechnungsabschluss mit Hilfe des Buttons „Adresseingabe“ eine Rechnungsadresse eingeben oder auswählen.

Bei Adresseingabe sofort Übersicht anzeigen: Die Startmaske der Karteiübersicht wird übersprungen, und man gelangt sofort in die Übersicht.

Kartei bearbeiten:

Bediener darf in der Karteiübersicht Einträge bearbeiten.

Minusmenge, Storno

Minusmenge sperren:

Der Bediener darf keine der beiden oben genannten Aktionen durchführen.

Minusmenge erlauben:

Der Bediener darf sowohl bestehende Tischpositionen stornieren, als auch neue Positionen mit Minusmenge bonieren.

Nur vorhandene Positionen stornieren:

Es dürfen lediglich vorhandene Positionen storniert, aber keine Bonierungen mit Minusmenge getätigt werden.

Minusmenge sperren, bei Fassung erlauben:

Wie bei „Minusmenge sperren“. Ausnahme: bei Lagerfassungen (Tisch 995) sind Minusmengen erlaubt.

Umbuchen auf Interne Konten

Pro Kontotyp kann eingestellt werden, ob der Bediener Rechnungen auf Konten dieses Typs abschließen darf.

Kassenlade Nr:

Es kann eine von drei Kassenladen ausgewählt werden, die sich bei der Rechnungsstellung öffnen soll. Dazu muss auch unter Zahlungswege-Zahlungsarten bei den gewünschten Zahlungsarten die Option „Lade öffnen“ gewählt und bei Einstellungen pro Arbeitsplatz – Schnittstellen die Lade(n) konfiguriert werden.

Bedienungsentgelt:

Die Prozentsätze für das Bedienungsentgelt (Umsatzbeteiligung) werden pro Warengruppe unter Stammdaten-Warengruppen eingegeben (bis zu 9 Sätze). Hier wird jedem Bediener durch Eingabe einer Ziffer eine bestimmte Bedienungsentgelt-Ebene zugeordnet.

Unter Einstellungen-Steuertabelle kann bestimmt werden, ob für Umsätze auf verschiedene Interne Konten Bedienungsentgelt gewährt wird oder nicht.

Zur Berechnung s. [Warengruppen](#).

Kartenzuordnung:

Hier kann einem Bediener eine Karte zugeordnet werden, die beim Öffnen eines Tisches angezeigt wird (vgl. [Karten](#)). Diese Einstellung hat untergeordnete Priorität gegenüber der entsprechenden Einstellung pro Arbeitsplatz (Einstellungen pro Arbeitsplatz – Bonieren: „Standardkarten an diesem Arbeitsplatz“).

Kartenwechsel erlauben: Erlaubt dem Bediener, im Boniersystem aus der vorgegebenen Standardkarte in eine andere zu wechseln.

Bargeld-Bestand:

Der aktuelle Bargeld-Bestand des Bedieners. Vgl. [Einstellungen - Einstellungen Allgemein – Bonieren: „Bonierlimit“](#).

Erweitert

Lager

Lagerbestand nicht verändern:

Bei diesem Bediener werden beim Bonieren keine Lagerabbuchungen vorgenommen. Das ist z.B. nützlich, wenn Bediener nach erfolgter Inventur und Bestandskorrektur evt. Fehlbestände nachbuchen müssen. Dies kann mit einem so gekennzeichneten Bediener geschehen; der bereits korrekt eingegebene Bestand wird dadurch nicht wieder verändert.

Lagerfassung:

Der Bediener darf über Tisch 995 eine Fassung auf ein Unterlager durchführen.

Vgl. [Lagerfassung](#).

Lager:

Hier kann pro Bediener die Nummer eines Lagers angegeben werden, von dem abgebucht, bzw. auf das bei Lagerfassungen aufgebucht werden soll. Diese Einstellung ist auch pro Arbeitsplatz möglich (vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Lager](#)). Dort wird auch festgelegt, welche dieser beiden Einstellungen Geltung haben soll.

Soll ein bestimmter Artikel immer von einem bestimmten Lager abgebucht werden (unabhängig von Arbeitsstation und Bediener), so kann dies unter [Stammdaten - Artikel](#) festgelegt werden. Diese Einstellung besitzt dann höchste Priorität.

Lager umbuchen:

Ist dieser Parameter aktiviert, kann der Bediener bei Lagerfassung (Tisch 995) über den Button **Lager** zwischen Lagern umbuchen. Ist dieser Parameter nicht aktiviert, kann der Bediener nur vom Hauptlager auf das ihm zugewiesene Lager aufbuchen.

Lagerumbuchen Vorgabe: Ausgangs- und Ziellager, welche standardmäßig bei Lagerumbuchungen vorgeschlagen werden sollen.

Bestellvorschlag:

Der Bediener darf im Fassungstisch 995 Bestellvorschläge erstellen, sofern er prinzipiell dazu berechtigt ist, Fassungen durchzuführen. Vgl. [Lagerfassung](#).

Wareneingang übernehmen:

Mit dieser Funktion können ganze Lieferungen vom Haupt- in ein Unterlager umgebucht werden. Mit Aktivierung erscheint bei Lagerfassung (Tisch 995) ein Button „Wareneingang“, der zur Rechnungsübersicht im Wareneingangsbuch führt. Eingangsrechnung auswählen und gesamte Lieferung ins Unterlager übernehmen.

Fassung auf Hauptlager aufbuchen:

Fassungen auf Tisch 995 (s. [Lager](#)) werden im Hauptlager aufgebucht.

Bei Bedienerabrechnung ausgeben

Belegte-Tische-Liste:

Wenn es möglich ist, einen Tagesabschluss trotz offener Tische durchzuführen, bewirkt diese Funktion die Ausgabe einer Liste der offenen Tische zusammen mit der Bedienerabrechnung.

Protokolle:

Unter [Auswertungen - Protokoll - Extras - Filtereinstellungen](#) können beliebige, z.B. bedienerbezogene Berichte zusammengestellt und diese Einstellungen unter einer Nummer gespeichert werden.

Hier sind die gewünschten Protokollnummern auszuwählen. Diese Protokolle werden dann im Zuge der Bedienerabrechnung mit ausgedruckt. Dasselbe gilt für:

Inventurlisten:

Individuelle Auswertungen können auch unter [Lager - Inventurliste](#) angefertigt werden.

Prot/Inv auch bei Umsatz 0 ausgeben:

Protokolle und Inventurlisten werden auch ausgegeben, wenn der Bediener keinen Umsatz getätigt hat.

Im Tischplan Auswertungen ausgeben

Protokolle:

Im Tischplan können mit dem Button „Protokolle“ abgespeicherte Protokolle ausgegeben werden. Hier kann eingestellt werden, welcher Bediener welche Protokolle ausgeben darf.

Datumsauswahl anzeigen:

Zusätzlich kann das Datum ausgewählt werden, für das das jeweilige Protokoll ausgegeben werden soll.

Inventurlisten:

Voreingestellte Inventurlisten können direkt im Tischplan unter [Funktionen](#) abgerufen werden.

Erlaubte Arbeitsstationen, Tischgruppen

Ermöglicht eine Zugangsbeschränkung in Bezug auf Arbeitsstationen und Tischgruppen. Bediener können sich bei nicht erlaubten Arbeitsstationen nicht im Boniersystem anmelden, und in nicht erlaubten Tischgruppen keinen Tisch öffnen.

Erlaubte Tischgruppen ändern: Erlaubt es dem Bediener, im Boniersystem über „Funktionen – Tischgruppen“ selbst die Tischgruppen auszuwählen, innerhalb derer er bonieren darf.

Rabatt

Hier wird festgelegt, ob und mit welchen Prozentsätzen oder Beträgen der Bediener Rabatte vergeben darf.

Zur Vergabe der Sätze s. [Einstellungen allgemein – Bonieren: Rabattgruppen](#).

Diese Einstellung kann auch pro Artikel ([Stammdaten – Artikel - Diverses](#)) vorgenommen werden, allerdings stehen dort nur die prozentmäßigen Sätze zur Auswahl, nicht die betragsmäßigen, es kann einem Artikel nur generell erlaubt werden, betragsmäßig rabattiert zu werden.

Es wird immer die restriktivere der beiden Einstellungen ([Bediener/Artikel](#)) angewendet.

- **Rabatt sperren:** Bediener kann keine Rabatte vergeben, auch wenn die bonierten Artikel eine Rabattvergabe vorsehen.
- **Beliebige Rabattvergabe:** Bediener kann zu beliebigen Prozentsätzen, bzw. Beträgen Rabatte vergeben. Einschränkendes Kriterium ist in diesem Fall die Einstellung laut Artikel.
- **Rabattgruppen:** Der Bediener kann nur zu diesen Sätzen Rabatte vergeben, wobei diese Sätze auch bei den betreffenden Artikeln vorgesehen sein müssen (gilt nur für prozentuellen Rabatt, s.o.).

Grafischer Tischplan

Tisch verschieben: Erlaubt es dem Bediener, im Tischplan Tische zu verschieben und zusammenzulegen.

Tischgestaltung: Erlaubt es dem Bediener, Tische anzulegen und grafisch zu verändern.

Raumgestaltung: Erlaubt es dem Bediener, Räume anzulegen und zu verändern.

Tischplan drucken: Erlaubt es dem Bediener, den Tischplan auszudrucken.

Stammgäste anzeigen: Die in der Gästekartei als „Stammgast“ markierten Gäste werden in einer eigenen Übersicht dargestellt. Dafür muss auch in den Grundeinstellungen der Parameter „Kartei/ Rechnungsträger“ aktiviert sein.

Tischplan Startansicht:

Hier kann festgelegt werden, ob bei diesem Bediener beim Anzeigen des grafischen Tischplans eine bestimmte Ansicht zuerst angezeigt werden soll, und wenn ja, welche:

- **Keine Auswahl:** Es wird die beim letzten Verlassen des Tischplans angezeigte Ansicht wieder angezeigt, oder ggf. jener Raum, der in [„Einstellung pro Arbeitsplatz - Tisch: Vorgabe Raumnummer“](#) festgelegt wurde.
- **Zimmer-Übersicht**
- **Stammgäste-Übersicht**
- **Belegte Tische**
- **Folgender Raum:** Auswahl Raum erforderlich. Diese Einstellung wird ggf. durch die oben erwähnte Einstellung pro Arbeitsplatz übersteuert.

Schank

Schank:

ohne Tisch, freie Tischwahl, Tischzwang: Sondereinstellung, Auskunft auf Anfrage.

Bediener-Nr Kredit:

Beim Senden einer Schankfreigabe (Kredit) wird im Datensatz nicht die Nummer dieses Bedieners, sondern die hier angegebene übergeben. Das ist erforderlich, wenn Freigaben an der Schank nur mit einer bestimmten Schlüsselnummer entnommen werden können. Diese Einstellung wird ggf. übersteuert von der Einstellung [Einstellungen pro Arbeitsplatz – Transfer: „Alle Schankkredite an diesen Bediener senden“](#).

Bediener-Nr Debit:

vgl. [Bediener Grunddaten](#): „Bediener für ... Schank“. Handelt es sich hier um einen Bonier-Bediener, kann in diesem Feld die Zuordnung auf einen Schankbediener erfolgen.

Diverses

Personalnummer: Eingabe der Personalnummer.

Bedienerabrechnung: Bediener darf Bedienerabrechnung ausgeben.

Terminaljournal drucken: Der Bediener darf bei bestehendem Kredit/Bankomatkarten-Verbund den Tagesabschluss für das Terminal durchführen (im Boniersystem unter Funktionen).

'Bearbeiten' (Sofortkorrektur): Der Bediener kann im Boniersystem über den Button „Bearbeiten“ Bonierungen korrigieren (Bezeichnung, Preis...). Änderungen mittels Sofortkorrektur werden nicht in die Stammdaten übernommen, sie gelten nur für die jeweilige Bonierung.

Tischreservierung aufrufen: Bediener hat vom Boniersystem aus Zugriff auf das Reservierungsprogramm. Vgl. [Reservierung](#).

Maison (Besprechung auf Rechnung anführen): Ist diese Funktion aktiviert, erscheint im Boniersystem unter Splitten die Taste Maison. Mit dieser werden die ausgewählten Positionen direkt auf das interne Konto „Besprechung“ umgebucht.

Zwischenbon im SB anzeigen: Zeigt dem Bediener bei SB-Modus/Handel beim Bonieren den Button Zwischenbon an.

„Umsatz bisher“ abfragen: Ermöglicht dem Bediener die Abfrage seines Tagesumsatzes im Boniersystem unter **Funktionen – Umsatz bisher**.

Anzahlung: Erlaubt es dem Bediener, Anzahlungen zu verbuchen (Anzahlungsartikel 80001 und 80002).

Umbuchen auf Sammelstisch: Erlaubt es dem Bediener, auf Sammelstisch umzubuchen.

Abrechnung Sammelstisch: Erlaubt es dem Bediener, einen Sammelstisch abzurechnen.

Menübestellung übernehmen (MB): Der Bediener darf die mit Bediener 98 (Menübestellung) aufgenommenen Menübestellungen in seine Tische übernehmen. Vgl. [Menübestellung](#).

Alle Tische abrechnen: Ermöglicht dem Bediener, im Boniersystem mittels **Funktionen - Alle Tische abrechnen** alle offenen Tische gleichzeitig abzurechnen.

Bediener-Zeiterfassung: Vgl. gleichlautenden Parameter unter [Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Allgemein](#).

„Nur eigene Tische anzeigen“ als Standard: Wenn Bediener die belegten Tische der jeweils anderen Bediener sehen können ([Einstellungen Allgemein - Bonieren](#): „Soll derselbe Tisch / dasselbe Konto für alle Bediener zugänglich sein“), scheint am Tischplan eine Checkbox „nur eigene Tische“ auf. Mit diesem Parameter ist diese standardmäßig aktiviert. Das hat zur Folge, dass nur die Tische angezeigt werden, die der Bediener selbst eröffnet hat. Durch Deaktivierung der Checkbox werden wieder alle Tische angezeigt.

Tisch/Konto öffnen nur mit Chip: Tische/Konten können nur mit einem Chip geöffnet werden.

Chipkarten

Hier erlaubt man dem Bediener, ob er im Boniersystem Chipkarten auf-/abwerten, neu anlegen oder auszahlen darf.

Shutdown-Button

Herunterfahren, Neu starten. Vgl. gleichlautende Parameter unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein](#).

RKSV

Barumsatz RKSV-Erleichterung oder BarUV, RKSV Handschriftbeleg-Nacherfassung:

Für Registrierkassensicherheitsverordnung Österreich: Bediener ist autorisiert für die genannten Aktionen.

Chipverwaltung

Chipbenutzer

Startansicht

Kopieren:

Ein Datensatz kann in einem Vorgang auf einen ganzen Nummernbereich von-bis kopiert werden.

Chip einlesen:

Nur in Verbindung mit Ordercard oder Orderman NFC-Leser. Mit dieser Funktion kann eine neue Karte eingelesen und angelegt werden.

Menü „Extras“**Chipdaten aktualisieren:**

Falls die in der Detailansicht ersichtlichen Chipsalden nicht aktuell sind, können diese hier aktualisiert werden. Es wird dabei pro Chip in der Datenbank – sofern vorhanden – die letzte Transaktion gelesen und der entsprechende Restwert wird als neuer Chipsaldo verwendet.

Chipdetails löschen:

Ermöglicht das Löschen mehrerer Datensätze in einem Vorgang (Chipnummer von-bis).

Detailansicht

Chip-Nr:

Max. 18-stellig numerisch

Name:

Name des Chipbenutzers

Chipgruppe:

Optional kann aus den zuvor angelegten Chipgruppen ausgewählt werden. Kann unter Auswertungen-Protokoll als Selektionskriterium verwendet werden.

Personal-Nr:

Kann unter Auswertungen-Protokoll als Selektionskriterium verwendet werden.

Artikel mit folgendem Kennzeichen ... dürfen pro Tag ... mal boniert werden:

Ermöglicht die Eingabe von bis zu fünf Wertpaaren: Artikelkennzeichen (vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: „Kennzeichen Artikelgruppe“](#)) und Anzahl der erlaubten Bonierungen pro Tag.

Alle Artikel, die mit dem jeweiligen Kennzeichen versehen sind, können dann pro Tag nicht öfter als in der angegebenen Anzahl boniert werden.

Gültigkeitsdatum von-bis:

Die Gültigkeitsdauer eines Chips kann nach Datum eingegrenzt werden.

Chip gesperrt:

Chip ist gesperrt und kann nicht verwendet werden.

Chipsaldo verwalten:

Dies bestimmt die Art, ob und wie das Chipguthaben verwaltet wird:

- **Nicht abbuchen:** Es wird kein Guthaben verwaltet; das Buchen mit Chips dient nur dazu, in den Auswertungen Selektionskriterien zur Verfügung zu haben (unter [Auswertungen - Protokoll](#) kann nach Chipgruppe, Chipnummer, etc. selektiert werden).
- **Zahlungsart ‚Chip‘ sperren:** Diese Zusatzoption ist für den Fall gedacht, dass der Chip nur zur Identifikation dient, der Rechnungsabschluss muss jedoch mit einer anderen Zahlungsart (Bar, etc.) erfolgen. Die Chipnummer wird dennoch im Rechnungsdatensatz gespeichert, so dass unter Auswertungen - Protokoll danach selektiert werden kann.
- **Datenträger:** Der Chipsaldo wird auf den Datenträgern selbst gespeichert.
- **Externe Datenbank:** Der Chipsaldo wird in der Datenbank eines Fremdprogramms mitgeführt. Dazu ist ein Schnittstellenprogramm erforderlich, das den Datenaustausch zwischen Kassenprogramm und Fremdprogramm vornimmt.
- **Interne Kassen-Datenbank:** Der Chipsaldo wird in der Kassen-Datenbank mitgeführt.
 - **Saldo von folgendem Chip verwenden:** Der Chip verwaltet keinen eigenen Saldo, sondern verwendet den eines anderen Chips. Mit „Übersicht“ kann eine Chip-Übersicht geöffnet werden. Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Chipnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.
 - **Saldo überziehen einmalig erlaubt:** (nur bei Abbuchungsart „Interne Kassen-Datenbank“) Der Chipsaldo kann einmalig überzogen werden (nur bei NFC-Lesern).

Letzter registrierter Chipwert: Sofern die Kasse die Information über den aktuellen Chipsaldo besitzt (etwa bei Einstellung „interne Kassen-Datenbank“), wird dieser hier angezeigt.

Guthaben für Konsumation:

Dient als Kundenbindungsinstrument. Bei jeder Rechnung wird aus dem im Feld **„Guthaben für Konsumation %“** angegebenen Prozentsatz ein Guthaben berechnet, das bei der nächsten Rechnung abgezogen wird. Das **aktuelle Guthaben** wird im gleichnamigen Feld angezeigt.

! INFO

Soll der Chip nur der Identifikation dienen, und die Rechnung mit jeder beliebigen Zahlungsart abgeschlossen werden können, muss bei „Chipsaldo verwalten“ eingestellt werden „Nicht abbuchen“ und „Zahlungsart ‚Chip‘ sperren“.

Bonus

Bei Chip-Aufwertungen wird der Aufwertungsbetrag automatisch um den im Feld „**Bei Aufwertung Bonus hinzufügen %**“ Prozentsatz erhöht.

Zahlungsart für Bonus: Hier ist die Zahlungsart auszuwählen, mit der diese zusätzliche Aufwertung quittiert werden soll.

Chipgruppen

Hier können übergeordnete Gruppen angelegt werden, in die die einzelnen Chipbenutzer dann eingeteilt werden können. Unter [Auswertungen - Protokoll](#) können Chipgruppen – ebenso wie die nachfolgend beschriebenen Felder – als Selektionskriterium benutzt werden.

Chipgruppen-Nr:

Max. 9-stellig numerisch

Bezeichnung

Bezeichnung der Chipgruppe

Die folgenden Einstellungen können entweder auf den Datenträgern selbst hinterlegt sein oder hier im Kassenprogramm getroffen werden. Sind im Programm Einstellungen hinterlegt, werden ggf. entsprechende Einstellungen auf den Datenträgern ignoriert:

Preiskategorie:

Bestimmt die Preisebene, die für Chipbenutzer dieser Chipgruppe gültig sein soll.

Benutzerkategorie, Kostenstellen-Nr:

Erlauben eine weitere Gliederung einzelner Chipgruppen.

Chip-Nr Muster:

Hier kann die Nummer eines Chips laut Chipdetails (s.u.) angegeben werden, der als Muster für diese Chipgruppe gelten soll. Im Boniersystem besteht die Möglichkeit, einen Chip neu anzulegen, falls versucht wird, mit einem nicht angelegten Chip zu bezahlen. Bei diesem Vorgang kann eine Chipgruppe ausgewählt werden, wodurch der jeweilige Muster-Chip (falls vorhanden) auf die neue Chip-Nr. kopiert wird.

Gästekartei (Kundenkartei)

Die hier angelegten Gäste können bei Rechnungserstellung ausgewählt werden, um deren Adresse auf der Rechnung anzuführen. Jedem Gast kann ein Sammeltisch zugewiesen werden, auf den in Kombination mit dem Modul „Lieferschein-/ Sammelfunktion“ gebucht werden kann.

Startansicht

Alle Details laden:

Standardmäßig zeigt die Tabelle nur die wichtigsten Daten an. Mit dieser Option werden alle Tabellenfelder eingeblendet. Die Aktivierung der Option wird ggf. auch in abgespeicherten Filtereinstellungen mit gespeichert (Menü Extras – Filtereinstellungen).

Menü „Extras“

Tabellen ändern:

Hier könne Anreden, Titel, Länder, Orte und Motive angelegt und bearbeitet werden. Diese Daten stehen in der Detailansicht eines Gastes dann zur Auswahl. Die Auswahl an Ländern ist vorgegeben und kann nicht geändert werden, jedoch kann die Sortierung der Länder, wie sie in diversen Übersichten angezeigt werden, festgelegt werden, sowie, welche Länder auf die Mobile Kasse übertragen werden sollen.

Import:

Hiermit können Datensätze aus einer CSV-Datei importiert werden. Im Kassenverzeichnis findet sich eine Datei „Kartei-Import.xlsx“, diese zuerst befüllen und als CSV (strichpunkt-getrennt) abspeichern.

„Bisher verrechnet“ löschen:

Das Programm speichert die Beträge, welche auf dem Sammel Tisch des Gastes abgerechnet wurden oder bei deren Abrechnung wo der betreffende Gast in der Adressübersicht ausgewählt wurde. Die Summe wird in der Gast-Detailansicht angezeigt („bisher verrechnet:“).

Mit dieser Funktion kann diese Summe wieder auf Null gesetzt werden. Dabei ist anzugeben, von welchem bis zu welchem Gast das geschehen soll.

Serien-Mail:

Öffnet - sofern installiert - eine neue Outlook-Datei und stellt alle vorhandenen Emailadressen (Detailansicht „Email“) der nicht-ausgefilterten Gäste in das Bcc-Feld.

Detailansicht

ID:

Wird bei Neuanlage automatisch vergeben.

Anrede, Titel:

Auswahlfelder

Nachname, Vorname

Name 2:

Zusätzliches Namensfeld

Adresse, Postfach (PF)

Land, PLZ, Ort:

Mit nebenstehendem ‚?‘ kann nach einem Ort gesucht werden. Es öffnet sich eine Übersichtstabelle. Wurde in einigen der drei Felder bereits Werte eingegeben, so werden diese in der Tabelle als Filterkriterien angewendet.

Telefon, Mobil, Fax, UID, Email, Kunden-Nr

‘Rechnung per Email’ standardmäßig aktiviert:

Im Boniersystem ist die Option „Rechnung per Email“ standardmäßig aktiviert, wenn eine Rechnung auf diesen Gast abgeschlossen wird.

‘E-Rechnung’:

Bei Aktivierung dieses Parameters wird die Rechnung als E-Rechnung erstellt. Dabei handelt es sich nicht um ein PDF per E-Mail, sondern um eine Rechnung in einem strukturierten, maschinenlesbaren und standardisierten Datenformat. Dadurch können die Rechnungsdaten

automatisch von anderen Systemen weiterverarbeitet werden, zum Beispiel von Buchhaltungs- oder Warenwirtschaftsprogrammen.

An-, Abreise:

Diese Datumsfelder sind für den Fall vorgesehen, dass die Kartei für eine Zimmerverwaltung verwendet wird. Diese Felder können auch auf der Rechnung angedruckt werden.

Geburtsdatum**Bemerkung:**

Wird auf der Rechnung mit angedruckt.

Motive:

Aus den hinterlegten Motiven können hier die zutreffenden ausgewählt werden. Nach diesen Kriterien lässt sich in der Startansicht der Gästekartei filtern (Option „Alle Details laden“, pro Motiv wird dann eine Spalte eingeblendet).

Preis-, MwSt-Ebene**Preisebene**

Ermöglicht es, einem Gast generell eine bestimmte Preisebene (1-9) zuzuweisen. Dies kommt zur Anwendung, wenn man direkt auf den Sammeltisch des Gastes boniert oder beim Abschluss einer Rechnung (auf einem beliebigen Tisch) diesen Gast in der Adressübersicht auswählt.

MwSt-Ebene:

Es ist möglich, einem Artikel zwei verschiedene Warengruppen zuzuordnen, evt. mit unterschiedlichen Steuergruppen (vgl. [Stammdaten - Artikel](#)). Wird eine Rechnung auf einen Gast abgeschlossen (bei direkter Bonierung auf dessen Sammeltisch oder mittels Adressauswahl), bei dem MwSt-Ebene 2 eingetragen ist, wird bei den betreffenden Artikeln die zweite Warengruppe verwendet. Dies ist meistens zu kombinieren mit einer eigenen Preisebene für diesen Gast.

Z.B. trägt man bei allen Artikeln unter Preis 2 den Nettopreis ein, und ordnet ihnen bei Warengruppe 2 eine Warengruppe mit 0% Steuer zu. Beim Gast trägt man ein: Preisebene 2 und MwSt-Ebene 2. Er erhält dann eine Nettorechnung.

Bei MwSt-Ebene 2 Preis umrechnen:

Ist dem Gast MwSt-Ebene 2 zugewiesen, so wird mit Hilfe dieses Parameters beim Bonieren der Artikelpreis umgerechnet. Es wird dafür der Nettopreis verwendet, der sich bei Steuerebene 1 ergibt, und daraus der neue Bruttobetrag berechnet. Andernfalls bleibt der Bruttobetrag unverändert, und der Nettopreis ändert sich – vorausgesetzt, die zweite Warengruppe des Artikels weist einen anderen Steuersatz auf als die erste.

Akontierung

Akontierungsaufforderung ab:

Sobald der Saldo des Sammeltesches des Gastes den angegebenen Betrag erreicht, erscheint bei jedem Öffnen des Tisches ein Hinweis, dass eine Akontierung einzufordern ist. *Dies gilt für den Sammeltesch-Saldo im normalen Boniermodus, nicht im Sammelmodus.*

Wenn der Saldo des Sammeltesches im *Sammelmodus* den angegebenen Betrag erreicht, wird die Meldung bei jeder Umbuchung auf diesen Sammeltesch gebracht. Eine Akontierung kann durch teilweise oder vollständige Abrechnung des Tisches oder durch Anzahlungen erfolgen.

Überziehungsrahmen:

Sobald der Sammeltesch-Saldo des Gastes im normalen Boniermodus (nicht Sammelmodus) den angegebenen Betrag erreicht hat, sind keine zusätzlichen Bonierungen mehr möglich.

Bei Tischplan/MobileKasse anzeigen:

Der Gast wird in der Tischübersicht des Boniersystems in einer eigenen Übersicht „Stammgäste“ angezeigt. Dafür muss dem jeweiligen Bediener erlaubt sein „Kartei/Rechnungsträger“ und „Stammgäste anzeigen“ (s. [Stammdaten – Bediener](#)).

Gast gesperrt:

Der Gast scheint nicht mehr in der oben genannten Übersicht auf und auf seinen Sammeltesch kann nicht mehr umgebucht werden.

Verrechnungsdaten

Sammeltisch:

Die Nummer des (fiktiven) Tisches, der diesem Gast zugewiesen ist. Bei Bonierung auf diese Tischnummer und Rechnungsabschluss wird automatisch die hinterlegte Adresse verwendet. Wird die Rechnung mit „Sammelrechnung“ abgeschlossen, werden die Positionen auf den Sammeltesch mit derselben Nummer umgebucht. Diese Sammeltesche können über eine längere Periode offen bleiben und dann gesammelt abgerechnet werden.

Bei Neuanlage eines Gastes wird automatisch eine Sammelteschnummer vorgeschlagen. Das Programm beginnt dabei ab derjenigen Nummer nach einem noch nicht verwendeten Sammeltesch zu suchen, die unter [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Allgemein: Stammdaten – Gäste-/Kundenkartei: freien Sammeltesch / freies Sammelkonto suchen ab Nr.](#) angegeben ist.

Konto:

Für buchhalterische Zwecke kann dem Gast eine Kontonummer zugewiesen werden.

Bisher verrechnet:

Hier werden alle historischen Konsumationen summiert, die entweder auf den Sammeltisch des Gastes umgebucht wurden oder bei deren Abrechnung der Gast mittels Adresseingabe ausgewählt wurde. Die Summe kann in der Startansicht der Gästekartei mit „Extras – ‚Bisher verrechnet‘ löschen“ wieder auf 0 gestellt werden.

Saldo Tisch:

Wird auf den Tisch boniert, der dem Gast als Sammeltisch zugewiesen wurde, so wird der Saldo hier angezeigt. Bei Abschluss des Tisches wird der Betrag hier gelöscht. Erfolgt der Rechnungsabschluss mit „Sammelrechnung“, so wird die Summe dem nachfolgenden Eintrag zugerechnet:

Saldo Sammeltisch:

Summe der offenen Positionen auf dem Sammeltisch des Gastes.

Chip einlesen:

Bei bestehendem Verbund zu Chiplesern kann die Chipnummer hier in der Gästekartei eingelesen werden. Es erscheint zuerst die Frage, ob der Wert in das Feld „Sammeltisch“, „Chip-Nr“ oder in beide Felder eingelesen werden soll. Das Programm merkt sich die Auswahl solange, bis die Detailmaske geschlossen wird.

Chip-Nr:

Bei bestehendem Chipkarten-Verbund: Die Nummer des dem Gast zugewiesenen Datenträgers.

Chipbenutzer zuordnen/ anzeigen:

Datensätze in der Gästekartei können mit Datensätzen in „Stammdaten – Chipverwaltung – Chipdetails“ verknüpft werden. Der Button öffnet das Unterprogramm Chipdetails, wo ein Eintrag ausgewählt werden kann. Die zugehörige Chipnummer wird in das Feld „Chip-Nr“ gestellt. Ist dort bereits eine Nummer hinterlegt, bewirkt der Button, dass der entsprechende Datensatz in den Chipdetails – sofern vorhanden – angezeigt wird.

Chip aufgebucht/ Chip abgebucht/ Chip Saldo:

Die Bewegungen auf dem Chip-Konto des Gastes werden hier saldiert angezeigt.

Rabatte

Einem Gast kann standardmäßig ein bestimmter Prozentsatz an Rabatt auf alle Warengruppen gewährt werden (**Standard %**), wobei für bis zu **fünf Warengruppen** ein davon **abweichender Satz** angegeben werden kann.

Rabattbetrag: Anzugeben als Absolutbetrag. Wird bei jeder Rechnung in Abzug gebracht, bei der der betreffende Gast als Adressat ausgewählt wird. Ist der ursprüngliche Rechnungsbetrag kleiner oder gleich dem Rabattbetrag, beträgt die Rechnungssumme 0.

Bemerkung lang

Erlaubt die Eingabe einer ausführlicheren Bemerkung. Diese ist nur hier ersichtlich und findet im Programm keine weitere Verwendung.

Gutscheinverwaltung

Allgemeines

MELZER X3000 bietet sowohl Schnittstellen zu Gutschein-Fremdsystemen, als auch eine programminterne Gutscheinverwaltung (X3000).

! INFO

Es handelt sich um ein lizenzpflichtiges Modul.

Unter **Stammdaten-Gutscheinverwaltung** können Gutscheingruppen und Gutscheine verwaltet werden, wobei die Bearbeitung von Gutscheinen aus Fremdsystemen nur in eingeschränktem Maß möglich ist, die Bearbeitung erfolgt hier i.d.R. im Fremdsystem.

Mit der Gutscheinverwaltung können Gutscheine angelegt, verwaltet, verkauft, geprüft, eingelöst und ausgewertet werden. Auch bereits verkaufte Gutscheine können nachträglich eingegeben werden (bei manchen Fremdsystemen sind nicht alle der erwähnten Funktionen in der Kasse möglich).

Auf der Kassenrechnung wird jede Gutscheinnummer als EAN-Code angeführt. Dadurch kann beim Einlösen des Gutscheins die Nummer gescannt werden.

Beim Verkauf eines Gutscheins kann ein individuell gestaltetes Gutschein-Formular gedruckt werden.

Einstellungen in der Kasse:

Bei Gutscheinverwaltung X3000: [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Gutscheinverwaltung X3000: Suche Gutschein nach Name.](#)

Bei Einlösung eines Gutscheins kann im Boniersystem ein Gutschein nach Namen gesucht werden.

[Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Schnittstellen - Gutscheinverwaltung:](#) „X3000“ oder eines der Fremdsysteme auswählen.

[Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare:](#) In den Rechnungsformularen müssen die Felder für den Druck der EAN-Codes eingefügt werden (diese können von einem Rechnungsformular im Verzeichnis WS kopiert werden). Eigenes Bonformular für den Druck des Gutscheins beim Gutscheinverkauf anlegen. Im Verzeichnis WS gibt es dafür die Vorlage 80MM-GS.MRT.

[Zahlungswege - Zahlungsarten:](#) Zahlungsart anlegen und bei „Art“ „Gutschein X3000“ oder „Gutschein [Fremdsystem]“ auswählen.

Stammdaten - Artikel:

Jeweils einen Artikel für „*Gutschein Verkauf*“, „*Gutschein prüfen*“ und „*Gutschein Storno*“ anlegen. Unter Diverses-Gutschein die entsprechenden Einstellungen treffen (X3000 oder Fremdsystem, „Gutschein Verkauf“, „Gutschein prüfen“ oder „Gutschein Storno“).

Artikel „GS Verkauf“: Wenn gewünscht, einen Preis eintragen, dieser Betrag wird dann aufgebucht. Bei Preis 0 kann ein variabler Betrag aufgebucht werden – in diesem Fall unter „Diverses“ „Preis 0 darf boniert werden“ deaktivieren.
„Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen“ einschalten.

Einer Warengruppe mit 0% MwSt zuordnen.
Sortierkennzeichen Bondruck für Druck des Gutscheines angeben.
Artikel „GS Storno“: Unter „Diverses“ „Minusartikel“ aktivieren.
Preis auf 0 setzen.
„Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen“ einschalten.
Einer Warengruppe mit 0% MwSt zuordnen.
Sortierkennzeichen Bondruck für Druck des Gutscheines angeben.

Gutscheine

Unter **Stammdaten-Gutscheinverwaltung-Gutscheine** können Gutscheine angelegt, bearbeitet und ausgewertet werden.

Gutscheine werden gruppiert nach Gutscheingruppe aufgelistet.

Neu:

Die explizite Anlage eines Gutscheins ist nur notwendig, wenn ein bereits verkaufter Gutschein nachträglich im System erfasst werden soll, oder wenn die Gutscheingruppe, in der er sich befindet, über keinen Range (s.o.) verfügt. Bei Gruppen mit Range müssen die einzelnen Gutscheine nicht angelegt werden, es wird beim Verkauf immer die nächste freie Nummer gesucht.

- Zuerst in der Tabelle die Gutscheingruppe wählen, in der ein neuer Gutschein angelegt werden soll.
- Es öffnet sich ein Fenster „Gutschein neu“. Gutschein-Nr eingeben, bzw. – sofern die Gutscheingruppe über einen Range verfügt – mit dem Button „Freie Nr suchen“ die nächste freie Nummer suchen.
- Bei Gutscheinen des Typs „X3000“ kann optional Vor- und Nachname, Wert und Restwert, Datum und Zeit des Verkaufs, sowie „Gesperrt“ angegeben werden. Diese Angaben müssen bei Gutscheinen aus Fremdsystemen im jeweiligen System erfolgen.

Bearbeiten:

Zuerst in der Tabelle einen Gutschein auswählen. Es öffnet sich ein Fenster „Gutschein bearbeiten“. Bei Gutscheinen aus Fremdsystemen kann lediglich die Eigenschaft „Gesperrt“ geändert werden.

Bei Gutscheinen des Typs „X3000“ können alle Werte (Vorname, Name, Bemerkung, Wert und Restwert, Datum und Zeit der Bearbeitung, Gesperrt) geändert werden, solange im Boniersystem noch keine Aktion erfolgt ist (z.B. Abbuchung). Ab dann kann in den Stammdaten nur noch Vorname, Name und Bemerkung geändert werden.

Löschen:

Das Löschen eines Gutscheins ist nur möglich, wenn der Gutschein noch frei oder bereits eingelöst ist, d.h., der Restwert muss 0 sein.

History:

Zuerst in der Tabelle einen Gutschein auswählen. Zeigt den Verlauf eines einzelnen Gutscheins an (Anlage, Verkauf, Abbuchungen...).

Ausgabe:

- **Offene Gutscheine:** Alle per ausgewähltem Stichtag offenen Gutscheine mit Gesamtsaldo
- **Verkaufte, eingelöste Gutscheine:** Alle in einem anzugebenden Zeitraum erfolgten Verkäufe/Aufwertungen, bzw. Einlösungen/Rückzahlungen mit Gesamtsaldo
- **Überzogene Gutscheine:** Alle per ausgewähltem Stichtag überzogenen Gutscheine mit Gesamtsaldo
- **Verfallene Gutscheine:** Hiermit können alle Gutscheine ausgewertet werden, deren Ablaufdatum kleiner als das Kassendatum ist, und die noch nicht vollständig eingelöst wurden. Es kann ein Zeitraum angegeben werden, innerhalb dessen sich das Ablaufdatum befinden soll.

Menü „Extras“:

„X3000 Gutscheine aus Datei einlesen“ bzw. „Incert Gutscheine aus Datei einlesen“:

Mit diesen Funktionen können Gutscheine aus einer Datei eingelesen werden.

Zuerst in der Übersicht eine Gutscheingruppe auswählen, in die die Gutscheine importiert werden sollen.

HINWEIS

Die Gruppe muss dem jeweiligen Typ entsprechen (X3000 oder Incert) und darf keinen Range besitzen.

Nach Auswahl einer der Funktionen erscheint ein Hinweis zum jeweils erforderlichen Dateiformat. Der Import kann in diesem Moment noch abgebrochen werden.

Gutscheingruppen

Unter **Stammdaten-Gutscheinverwaltung-Gutscheingruppen** können Gruppen angelegt werden, in denen Gutscheine nach bestimmten Kriterien zusammengefasst werden. Beim Verkauf eines Gutscheins muss die entsprechende Gruppe gewählt werden.

Eine Gutscheingruppe verfügt über folgende Eigenschaften:

- Nr und Bezeichnung
- Typ (X3000 oder Fremdsystem)
- **Präfix und numerischer Bereich von-bis:** diese Angabe ist optional. Damit kann ein Gutscheincode-Wertebereich (Range) für diese Gruppe festgelegt werden und damit die Anzahl der verfügbaren Gutscheine. Wird ein Präfix vergeben, muss auch ein num. Bereich angegeben werden und umgekehrt. Das Präfix darf nicht mit einer Ziffer enden, erlaubte Zeichen sind: A-Z 1-9 - _
Wird beim Gutscheinverkauf eine Gruppe mit Range gewählt, wird die nächste freie Nummer in diesem Range vergeben.
Der Gutschein muss in diesem Fall also nicht vorher in **Stammdaten-Gutscheine** angelegt worden sein.
Der Gutscheincode besteht dabei aus dem Präfix, gefolgt von der Nummer, die ggf. mit Vornulln aufgefüllt wird, so dass sich für alle Codes die gleiche Länge ergibt.
Z.B. Präfix 'GS', num. Bereich '1-1000' ergibt 'GS0001' - 'GS1000'
- **Gültigkeitszeitraum:** Es muss entweder 'Gültig von-bis', 'Gültig Anz. Tage ab Verkauf' oder 'Gültig bis Jahresende (VK-Datum) + ... Jahre' angegeben werden.
- **Teilbar:** Es können Teilbeträge von Gutscheinen dieser Gruppe abgebucht werden.
- **Überziehen erlaubt** (nur bei Typ X3000): Der Restwert des Gutscheins kann einen negativen Wert annehmen. Dafür muss auch „Teilbar“ eingestellt sein.
- **Namenseingabe bei Verkauf:** Beim Verkauf kann der Name des Empfängers angegeben werden.
- **Inaktiv:** Gutscheine aus dieser Gruppe können nicht verkauft werden.

! INFO

Die Eigenschaften der Gruppe werden auf alle zugeordneten Gutscheine übertragen.

Änderungen an Gutscheingruppen können nur gespeichert werden, wenn sie nicht mit Eigenschaften bereits existierender Gutscheine aus dieser Gruppe kollidieren (z.B. Änderung des Präfix, wenn bereits Gutscheincode mit diesem Präfix vorhanden sind).

Handhabung im Boniersystem

Gutschein Verkauf (nur an Desktop-Kasse):

Artikel „Gutschein Verkauf“ bonieren. Ist beim Artikel „Gutschein-Verkauf“ kein Preis hinterlegt, öffnet sich ein Eingabefenster zur Betragseingabe.

Einzelnen Gutschein verkaufen (Option „Gutscheinnummer“):

Einzelne Gutscheine können auf folgende Weise verkauft werden:

- Button „Neue Gutscheinnummer suchen“: Es öffnet sich eine Gutscheingruppen-Übersicht. Wird eine Gruppe ausgewählt, wird darin die nächste freie Nummer gesucht und vergeben.
- Button „Suche Gutschein nach Name“ (Button ist nur sichtbar, wenn der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Gutscheinverwaltung X3000: Suche Gutschein nach Name](#) aktiviert ist): Es öffnet sich eine Übersicht mit allen Gutscheinen und dem zugehörigen Namen (falls angegeben). Über eine Suchfunktion kann ein Gutschein nach Name gesucht werden.
- Nummer eingeben oder einscannen

Ist in der entsprechenden Gutscheingruppe die Option „Namenseingabe bei Verkauf“ aktiviert, erscheint anschließend ein Eingabefenster, wo Name und Bemerkung eingegeben werden können. Diese Informationen können auch mit „Karteiübersicht“ aus der Gästekartei abgerufen werden.

Mit „Gutschein Verkauf“ kann auch ein bestehender Gutschein aufgewertet werden.

Mehrere Gutscheine gleichzeitig verkaufen (Option „mehrere Gutscheine“):

Anzahl der gewünschten Gutscheine angeben (max. 50) und nach Bestätigung Gutscheingruppe auswählen. Sind in der gewählten Gruppe nicht ausreichend freie Nummern verfügbar, erfolgt ein Hinweis und die Aktion wird abgebrochen.

Das Ablaufdatum eines Gutscheins ergibt sich aus der Einstellung der entsprechenden Gutscheingruppe.

Folgende Informationen werden auf der Rechnung gedruckt:

- Gutscheinnummer
- Guthaben (=Gutscheinwert)
- Gültig bis

Verkauften Gutschein stornieren (nur an der Kasse):

Artikel „Gutschein Storno“ bonieren, es kommt die Frage nach dem zu stornierenden Betrag. Anschließend ist die Gutscheinnummer anzugeben.

Ablauf Bezahlen mit Gutschein:

Für die Bezahlung mit Gutschein muss unter „Div. Zahlungsarten“ die entsprechende Zahlungsart ausgewählt werden.

Gutschein einscannen, bzw. Nummer eingeben.

Es erfolgt eine Prüfung, ob der Gutschein vorhanden und gültig ist.

Die Gutscheindaten werden am Bildschirm angezeigt.

Reicht das Guthaben nicht aus, wird das Restguthaben verwendet, der Restbetrag kann mit einem weiteren Gutschein oder jeder beliebigen Zahlungsart bezahlt werden.

Ist der Gutscheinwert höher als der Zahlungsbetrag, wird der Zahlungsbetrag vom Gutschein abgebucht. Falls der Gutschein teilbar ist, bleibt der Restwert bestehen, ansonsten gilt der Gutschein als entwertet.

Gutscheinnummer und Restwert werden auf der Rechnung angedruckt.

Rechnungskorrektur:

Diese ist nur mit Chefbediener möglich. Zusätzlich erscheint ein Warnhinweis, dass durch diesen Vorgang Gutschein(e) wieder aufgewertet werden.

Gutschein prüfen:

Um den Status eines Gutscheines abfragen zu können, kann der Artikel „Gutschein prüfen“ boniert werden. Es erfolgt die Anzeige der Gutscheininformationen.

Karten

Sie können hier verschiedene Karten anlegen, die der Gruppierung von Artikeln im Boniersystem dienen. Ebenfalls können Lagerkarten erstellt werden, die bei Fassung auf Unterlager (Tisch 995) die verschiedenen Lagerartikel anzeigen.

Die einzelnen Artikel müssen auf eine Kartenunterteilung zugeordnet werden, um darin angezeigt zu werden. Ein Artikel kann auf bis zu vierzehn Karten zugeordnet werden.

Begriffsdefinition: Als „Karte“ wird die Gesamtheit einer Übersicht bezeichnet. Die einzelnen Unterteilungen, aus denen eine Karte besteht (z.B. „Alkoholfrei“, „Bier“, „Wein“, „Hauptgerichte“), werden als „Sparten“ bezeichnet. Eine Sparte wiederum kann optional in mehreren **Untergruppen** unterteilt werden. Tippt man beim Bonieren auf eine Sparte mit hinterlegten Untergruppen, scheinen die Untergruppen auf, und erst beim Aktivieren einer Untergruppe die zugeordneten Artikel.

MELZER X3000 - Karten

Extras

Kartenübersicht:

ID	Bezeichnung
KIOS	Kiosk
-L	Lager
LIEF	Bessa Lieferung
MAPP	Bessa App
MENU	Menü
REST	REST.

Kartenaktionen: Neue Karte, Speichern, Abbrechen, Karte löschen

Kartenkonfiguration:

Schriftfarbe: Black, Hintergrund: White, Farben übernehmen

Kartenübersicht (Tabelle):

Kurzbez	Bezeichnung	Beil_Karte	Beil_AnzSpalten	Zeile2ab	AnzSpalten	Gesp
KALT	KALT KLEIN			6	4	
HPT1	HAUPT				4	
PIZZ	PIZZA				4	
VEGE	VEGI KIND			5	4	
DESS	SÜSS				4	
EIS1	EIS				4	
BIER	BIER				6	
WEIN	WEIN				4	
FLWE	FL.WEIN				4	
SPIR	SPRIT			7	4	
DIGE	DIGESTIV			6	4	
COCK	COCKTAIL			5	4	
LIMO	LIMO				4	
SAFT	SÄFTE				4	
CAFE	CAFE TEE			5	4	
PGM1	PGM				4	
WAGR	WGR.			6	4	
BEZA	BETRAG				4	
FUNK	FUNKT.			7	4	
TEST	BESSA			7	4	

Einstellungen Elektronische Karte:

EKarte Art: Keine

EKarte verwenden bei Arbeitsstation: Keine

EKarte verwenden bei Tischgruppe: Alle Tischgruppen

Gültig Zeit von-bis:

Steuerung Preisebene:

Datum von-bis	Tag	Zeit von-bis	Kz Artikel	Preis

Output: Ausgabe, Bildschirm

Do. 20.02.2025 12:55

Es können mehrere Karten angelegt werden, da verschiedene Betriebsstellen oft unterschiedliche Artikelübersichten erfordern (Restaurant, Bar, Shop, Wellnessbereich...).

Pro Arbeitsplatz und pro Bediener können Standardkarten festgelegt werden, wobei die Einstellung pro Arbeitsplatz höhere Priorität hat.

Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Bonieren: „Standardkarten an diesem Arbeitsplatz“](#).

Vgl. [Stammdaten – Bediener – Grunddaten: „Kartenzuordnung“](#).

Für das Umschalten zwischen Karten im Boniersystem benötigt der jeweilige Bediener die entsprechende Berechtigung: [Stammdaten – Bediener: „Kartenwechsel erlauben“](#).

Pro Karte können max. 40 Sparten, pro Sparte max. 40 Untergruppen angelegt werden. Im Boniersystem können max. 22 Sparten angezeigt werden, sowie max. 21 Untergruppen pro Sparte. Gesperrte Karten werden im Boniersystem ausgeblendet.

Neue Karte:

Bei der obigen linken Kartenauflistung wird eine neue Zeile erstellt. Kurzbezeichnung (max. vierstellig) und Bezeichnung (diese wird beim Bonieren angezeigt) angeben. Im Boniersystem scheint ein Button auf, der die Bezeichnung der aktuell angezeigten Karte trägt, und mit dem zwischen Karten gewechselt werden kann. „Zeile 2 ab Stelle“ bestimmt, an welcher Stelle die zweite Zeile im Button beginnen soll (Zeilenumbruch).

Wenn mit dem Button "Speichern" gespeichert wurde, scheint die neue Karte in der Tabelle links auf.

Karte bearbeiten:

In der linken Tabelle wird in der aktiven Zeile die Spalte „Bezeichnung“ freigegeben. Unter der Tabelle können Sie den Wert „**Zeile 2 ab Stelle**“ verändern, die Karte als „**Lagerkarte**“ definieren (Lagerkarten scheinen nur im Tisch für Lagerfassung (995) auf und enthalten Lagerartikel) oder die Karte als „**Gesperrt**“ markieren. In diesem Fall scheint die Karte im Boniersystem nicht zur Auswahl auf. In jeder Sparte kann definiert werden, wie viele Spalten an Artikelbuttons erstellt werden sollen. Weiters kann die Anzahl der verfügbaren Sparten-Buttons über „**Anzahl Spalten/Zeilen**“ definiert werden. Dabei werden die Buttons größer oder kleiner dargestellt, damit der vorhandene Platz optimal ausgenutzt wird. Für die **Schriftgröße** kann zwischen „*klein*“, „*mittel*“ oder „*groß*“ ausgewählt werden.

Durch die Eingabe einer Zahl bei „**Beilagen Anzahl Spalten**“ kann die Anzahl der Spalten für die Beilagen festgelegt werden. Bei "0" erfolgt eine automatische Einteilung.

Karte exportieren für:

• Elektronische Karte:

- **MELZER X3000** bietet eine Schnittstelle für Drittanbieter-Systeme, mit deren Hilfe der Gast selber bonieren kann (z.B. auf einem am Tisch befindlichen Tablet, oder über eine Smartphone-App). Dabei werden die so definierten Karten mit den zugehörigen Artikeln exportiert und im Fremdsystem angezeigt.
- **EKarte Art:** „Inhouse“ (IN), „Take away“ (TA), „Lieferung“ (LI) oder „Kiosk“ (KI) (Mehrfachauswahl möglich). Relevant im Zusammenhang mit manchen Self-Ordering Programmen. Für die angebundenen externen Lieferservices (z. B. Lieferando, Foodora) besteht die Möglichkeit, separate Karten anzulegen, indem die Art „Plattform Takeaway“ (PT) oder „Plattform Lieferung“ (PL) ausgewählt wird.
- **EKarte verwenden bei Arbeitsstation:** Existieren mehrere Elektronische Karten Systeme (für jedes System muss eine Arbeitsstation angelegt werden, die mit dem jeweiligen System kommuniziert), kann ausgewählt werden, für welche(s) dieser Systeme die Karte zur Verfügung stehen soll.

- **EKarte verwenden bei Tischgruppe:** Die Möglichkeit der Bonierung über ein Fremdsystem kann auf eine bestimmte Tischgruppe eingeschränkt werden.
- **Gültigkeit Zeit von-bis:** Hier kann optional ein Zeitraum angegeben werden, in dem diese Karte als EKarte verfügbar ist.
- **Steuerung Preisebenen:** Es können bis zu acht verschiedene Preissteuerungen eingerichtet werden, abhängig von Datum, Uhrzeit, Wochentag oder Artikelkennzeichen.

Vgl. [Einstellungen pro Arbeitsplatz - Transfer: Spezifizierung - sonstige Funktionen - Bestellungen Elektronische Karte einlesen.](#)

In der rechten Tabelle werden - sofern bereits welche angelegt wurden - die zugehörigen Sparten angezeigt, welche ebenfalls bearbeitet werden können, indem man in den Zeilen die gewünschten Werte ändert.

Neue Sparte:

Fügt eine leere Zeile am Ende der rechten Tabelle ein. Anzugeben sind:

- **Kurzbez** (Kurzbezeichnung, vierstellig): Diese ist bei jenen Artikeln einzutragen, die in dieser Sparte aufscheinen sollen. Z.B. "ALKF".
- **Bezeichnung:** Diese wird im Boniersystem angezeigt. Z.B. "Alkoholfrei".
- **Beil_Karte:** Im Boniersystem gibt es einen fixen Button "Beilagen", der alle Artikel anzeigt, die die Kartenzuordnung "BEIL" enthalten. Beilagenartikel erfüllen bestimmte Funktionen, die später noch erläutert werden. Nun kann es sein, dass man nicht immer alle Beilagen angezeigt haben will, sondern nur jene, die für die Sparte, in der man sich gerade befindet, relevant sind. Z.B. hat man die Sparte "Kaffee Tee" geöffnet, boniert einen Kaffee und drückt anschließend auf "Beilagen". Nun will man nur diese Beilagen sehen, die mit diesem Produkt in Verbindung stehen, z.B. "Glas Wasser", "Milchschaum", etc:

Tragen Sie im Feld *Beil_Karte* einen vierstelligen Begriff ein, z.B. "B-KT" für "Beilagen Kaffee Tee". Tragen Sie dieses Kürzel nun bei allen **Beilagenartikeln** ein, die dafür in Frage kommen. Wenn Sie im Boniersystem die Sparte "Kaffee Tee" öffnen und anschließend auf "Beilagen" drücken, scheinen nur noch diese Beilagen auf.

- **Beil_AnzSpalten:** Anzahl der Spalten, in denen die Artikelbuttons in der Übersicht "Beilagen" angeordnet werden (wenn 0, erfolgt automatische Einteilung)
- **Zeile2ab:** für Zeilenumbruch, s.o.
- **Anzahl Spalten:** Anzahl der Spalten, in denen die Artikelbuttons in der Übersicht der jeweiligen Sparte angeordnet werden (wenn 0, erfolgt automatisch Einteilung)
- **Gesperrt:** So wie ganze Karten können auch einzelne Sparten gesperrt werden und scheinen dann beim Bonieren nicht mehr auf.

Neue Untergruppe:

Markieren Sie eine bestehende Sparte und klicken Sie "Neue Untergruppe". Unterhalb der Zeile wird eine neue, eingerückte Zeile eingefügt. Die Zeile der Sparte wird links mit einem Pfeil versehen, mit dem man die zugehörigen Untergruppen ein- und ausblenden kann.

Untergruppen enthalten die gleichen Felder wie die ihnen übergeordneten Sparten. Soll ein Artikel in einer Untergruppe aufscheinen, so muss bei ihm die Kurzbezeichnung der Untergruppe, nicht der Sparte eingetragen werden!

Farbauswahl:

Mit den Farbauswahl-Tools können Schriftfarbe und Hintergrund für die markierte Zeile festgelegt werden. In der markierten Zeile wird das Feld „Bezeichnung“ in den gewählten Farben dargestellt. Im Boniersystem wird dann der entsprechende Karten-Button in den gewählten Farben angezeigt.

Farben übernehmen:

Markieren Sie die Zeile, deren Farben Sie auf andere Zeilen übertragen wollen. Klicken Sie anschließend den Button 'Farben übernehmen', und danach auf die Zeile(n), auf die Sie die Farben übertragen wollen. Sie können auch auf 'Neue Sparte' oder 'Neue Untergruppe' klicken, die neue Sparte/Untergruppe wird dann ebenfalls mit den gewählten Farben angelegt.

Durch erneutes Klicken des Buttons wird der Übernehmen-Modus beendet.

Sparten/ Untergruppen mit Pfeiltasten positionieren:

Markierte Sparten und Untergruppen können mit den angezeigten Pfeiltasten nach oben oder unten verschoben werden (Untergruppen nur innerhalb ihrer Sparte). Beim Bonieren werden sie in derselben Reihenfolge angezeigt.

Sparte/ Untergruppe löschen:

Löscht die markierte Zeile. Bei Löschen einer Sparte werden ggf. auch die Untergruppen gelöscht.

Karte Speichern/ Abbrechen:

Um Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf „Karte speichern“, um diese zu verwerfen, auf „Abbrechen“.

Extras

Farben:

Die Artikel werden im Boniersystem innerhalb der jeweiligen Sparte als Buttons angezeigt. Mit Hilfe der sogenannten **Farbgruppen** können diese Buttons farblich unterschiedlich gestaltet und auch gruppiert werden.

Wie bereits erwähnt, wird im Artikel die (nach Möglichkeit vierstellige) Kurzbezeichnung der Sparte oder Untergruppe eingetragen, in der er aufscheinen soll. An die fünfte Stelle dieser Kartenzuordnung kann zusätzlich eine Ziffer oder ein Buchstabe angefügt werden.

Z.B. Kurzbezeichnung = „ALKF“, im Artikel wird eingetragen „ALKF1“.

Im Boniersystem werden in der Sparte „ALKF – Alkoholfreie“ zuerst alle Artikel mit der Kartenzuordnung „ALKF“ angezeigt, dann alle mit „ALKF1“, „ALKF2“, usw. Außerdem kann jede dieser Gruppen eine eigene Farbe erhalten, indem man jedem der hier aufgelisteten Ziffern und Buchstaben eine solche zuweist. Dafür eine Untergruppe anklicken und mit der Farbauswahl

Schriftfarbe und Hintergrund festlegen. Wird z.B. bei Untergruppe 3 als Schriftfarbe weiß und als Hintergrund grün gewählt, werden Artikel mit Kartenzuordnung „ALKF3“ in diesen Farben dargestellt.

Verwendetes Farbschema: Es kann aus mehreren vordefinierten Farbschemen ausgewählt werden. Standardmäßig wird das Farbschema "**X3000-1**" voreingestellt. Um die bisherigen Farben zu erhalten, kann das Farbschema "**Benutzerdefiniert**" gewählt werden.

Farbschema kopieren auf "Benutzerdefiniert": Wenn ein anderes Farbschema als das benutzerdefinierte Farbschema ausgewählt ist, kann dieses auf "Benutzerdefiniert" kopiert werden.

Neue Sparte Standard: Hiermit kann eingestellt werden, welche Farben ein neuer Sparten-Button (s.o. „Neue Sparte“ / „Neue Untergruppe“) standardmäßig erhält. Diese Farben können nach Anlage einer neuen Sparte/Untergruppe geändert werden.

Farben übernehmen: Klicken Sie das Item (z.B. 'Untergruppe 3') an, dessen Farben Sie auf andere Items übertragen wollen. Klicken Sie anschließend den Button 'Farben übernehmen', und danach auf das/die Item(s), auf das/die Sie die Farben übertragen wollen.

Durch erneutes Klicken des Buttons wird der Übernehmen-Modus beendet.

Karte kopieren:

Kopiert eine gesamte Karte mit allen Einstellungen, Sparten und Untergruppen unter Angabe einer neuen Kurzbezeichnung und Bezeichnung.

MobileKasse

Links wird eine Übersicht aller vorhandenen Karten und zugehörigen Sparten angezeigt. Mit Klick auf eine Karte werden rechts die entsprechenden Einstellungen für die MobileKasse angezeigt. Mit „Bearbeiten“ können die Einstellungen für eine Karte bearbeitet werden:

- Bei 'MobileKasse' kann die Kartenübersicht in bis zu 8 Tabs (Registerkarten) unterteilt werden.
- In jeden Tab können bis zu 20 Sparten aus den bestehenden Karten eingefügt werden.
- Bei Sparten mit Untergruppen werden diese auch auf der MobilenKasse angezeigt, es können aber auch direkt Untergruppen als Sparte eingefügt werden. Mit „Neuer Tab“ neuen Tab einfügen (max. 8).
- Tabs können mit Drag & drop verschoben werden (Klick auf freie Fläche in Tab und mit Maus ziehen).
- Aus der Übersicht links Sparten oder Untergruppen in einen Tab ziehen.
- Sparten können auch mit der Maus innerhalb eines Tabs verschoben oder von einem Tab in einen anderen gezogen werden. Tabs und Sparten können mit dem jeweiligen Löschen-Button gelöscht werden.

„Lese aus Datei“: Hiermit können Einträge aus einer ini-Datei manuell eingelesen werden, etwa, wenn die mobilen Geräte nachträglich von SOL-Emulation auf MobileKasse umgestellt werden. Existieren bereits gleichlautende Einträge (z.B. Karte „REST“), muss bestätigt werden, ob diese überschrieben werden sollen.

Lager

Hier lassen sich für die Lagerverwaltung verschiedene Lagerstellen einrichten. Lager 0 ist das **Hauptlager**, dieses ist im Programm bereits vorgegeben und muss nicht extra angelegt werden. Es können bis zu **29 Unterlager** angelegt werden.

Die Abbuchung von einem bestimmten Lager erfolgt entweder abhängig von der jeweiligen Arbeitsstation ([Einstellungen pro Arbeitsplatz – Lager: „Lager ...“](#)) oder entsprechend der Einstellung des jeweiligen Bedieners (ebendort: „Lagerabbuchung laut Bediener“). In letzterem Fall ist jedem Bediener ein Lager zuzuweisen ([Stammdaten Bediener – Erweitert – „Lager: ...“](#)).

Mehr über die Lagerführung erfahren Sie unter [Lager](#).

Lieferantenkartei

Die Eingabe von Lieferanten ist notwendig, wenn Sie über das große Lagermodul (Wareneingangsbuch) verfügen.

Lieferanten-Nr: Ein- bis dreistellige Nummer. Mit „Freie Nr“ wird die erste freie Nummer gesucht.

Name, Adresse und Kontaktinformationen des Lieferanten können auf Bestell- und Wareneingangsformularen dargestellt werden.

Kundennummer: Die Nummer, unter der Ihr Betrieb beim Lieferanten geführt wird.

Zahlungsziel Tage: Geben Sie hier ein Zahlungsziel ein, so wird im Wareneingangsbuch anhand des Rechnungsdatums automatisch das Fälligkeitsdatum ermittelt.

Standard Zahlungsart: Diese Zahlungsart wird beim Erstellen einer neuer Wareneingangsrechnung automatisch vorgeschlagen.

Mindestbestellwert: Informatives Feld ohne weitere Funktion

Rg-Text vorschlagen: Dieser Kommentar-Text wird beim Erstellen einer neuer Wareneingangsrechnung automatisch vorgeschlagen.

Bemerkung: Kommentarfeld

Nettoverrechnung: Informatives Feld ohne weitere Funktion

Import elektronische Lieferscheine: Viele Händler stellen mittlerweile Lieferscheine in elektronischem Format zur Verfügung. Mit dem Zusatzmodul „Import elektronische Lieferscheine“ können diese Dateien eingelesen werden, was die Arbeit erspart, Lieferscheine manuell im Wareneingangsbuch einzugeben.

Jedem Einkaufsartikel können ein oder mehrere Lieferanten zugeordnet werden (vgl. [Stammdaten - Artikel - Lieferanten](#)).

Bei Wareneingangsrechnungen ist die Angabe des Lieferanten zwingend.

Tischgruppen (Kontogruppe)

MELZER X3000 - Tischgruppen			
Nr		Bezeichnung	
1	Tischgruppe 01	TischVon	TischBis
		1	100
2	Tischgruppe 02	TischVon	TischBis
		200	299
3	Tischgruppe 03	TischVon	TischBis
		300	399
4	Tischgruppe 04	TischVon	TischBis
		400	499

Anzahl Datensätze: 4

Neu
 Bearbeiten
 Löschen
 Filter
 Ausgabe
 Standard
 Bildschirm

Di. 19.03.2024 12:42:45

Es ist möglich, die Tische Ihres Betriebes auf bis zu 98 verschiedene Tischgruppen aufzuteilen. Tischgruppe 99 kann nicht angelegt werden. Sie wird programmintern verwendet für Tische, die keiner Tischgruppe zugeordnet sind.

Beispiel: Tischgruppe 1: Tisch 1-100 Restaurant, Tischgruppe 2: Tisch 100-299 Terrasse

Einsatzmöglichkeiten

- **Auswertungen:** vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein:](#) „Tisch/Kontogruppenstatistik mitführen“: Bei Rechnungsabschluss muss die Anzahl der Gäste angegeben werden. Dies lässt sich dann unter Auswertungen – Tischgruppenstatistik auswerten (Anzahl Gäste, Umsatz gesamt und pro Gast, unterteilt nach Tischgruppen). Ebenfalls auswerten lassen sich diese Daten unter Auswertungen – Protokoll: „Anzahl Gäste“ – allerdings nicht nach Tischgruppen.
Auswertungen Protokoll: Selektion nach Tischgruppen.
- **Erlaubte Tischgruppen pro Arbeitsstation:** vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Tisch/Konto:](#) „Für diese Arbeitsstation sind folgende Tisch/Kontogruppen erlaubt.“. Eine Einschränkung hier bewirkt, dass an der jeweiligen Arbeitsstation nur auf Tische boniert werden kann, die innerhalb einer der erlaubten Tischgruppen liegen.
- **Verknüpfung Tischgruppe mit Bonsteuerung:** vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare:](#) „Bonsteuerung“.
- **Stammdaten Artikel Extras Schankartikel zuordnen:** Schankartikel „Erlaubte Tischgruppe“: Die entsprechende Schankfreigabe wird nur bei Bonierung innerhalb der angegebenen Tischgruppe gesendet.

Warengruppen

Warengruppen dienen der Einteilung der Artikel in Gruppen. Jeder Artikel muss einer Warengruppe zugeordnet sein und übernimmt von dieser auch den MwSt-Satz.

Nr

1 bis 99 möglich, wobei Nummer 99 eine besondere Funktion zukommt: Werden z.B. Artikel gelöscht, so wird der entsprechende Umsatz rückwirkend Warengruppe 99 zugeordnet. Es empfiehlt sich, diese mit „Differenzjournal“ zu benennen.

Bezeichnung

Mehrwertsteuer:

Mehrwertsteuersatz auswählen. Die Sätze werden hinterlegt in [Einstellungen – Steuertabelle](#).

Ab diesem Datum folgende MwSt verwenden:

Bei einer anstehenden Mehrwertsteueränderung können bereits im Vorhinein das Datum, ab dem der neue Steuersatz gelten soll, sowie der neue Steuersatz angegeben werden. Es können drei geplante Änderungen angegeben werden. Die Änderung tritt in Kraft, wenn das Kassendatum auf ein Datum größer oder gleich dem angegebenen Änderungsdatum umgestellt wird.

Hauptgruppe:

S. [Warenhauptgruppen](#)

Bedienungsprozente:

Bis zu neun verschiedene Prozentsätze sind möglich, welche dann unter [Stammdaten - Bediener \(„Bed.-Entgelt“\)](#) den Bedienern über Ziffern zugeordnet werden (1 = Prozentsatz, der hier in Feld 1 steht).

Die prozentuale Umsatzbeteiligung wird vom **Netto-Umsatz** berechnet.

Unter [Einstellungen - Steuertabelle](#) kann festgelegt werden, ob auch für Buchungen auf verschiedene Interne Konten Bedienungsentgelt gewährt wird.

Das Bedienungsentgelt kann auf der Bedienerabrechnung angeführt werden: „[Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung: Bedienungsentgelt](#)“.

Ebenfalls wird es bei [Auswertungen - Steuerauswertung](#) angeführt.

Konto, Gegenkonto, Kostenstelle:

Dient der buchhalterischen Zuordnung. Wird für diverse Fibu-Schnittstellen verwendet.

Rabatt % erlauben, Rabatt Betrag erlauben:

Pro Warengruppe kann festgelegt werden, ob Artikel dieser Warengruppe prozentuell bzw. mit einem Festbetrag rabattiert werden können. Für beide Rabattarten kann ein Artikel ausgewählt werden, der für die Rabattvergabe herangezogen wird. Es kann auch für beide Arten derselbe Artikel ausgewählt werden. Wird kein Artikel ausgewählt, wird der jeweils rabattierte Artikel selbst verwendet.

Aufschlag erlauben:

Analog zu Rabatten. Unter [Zahlungswege - Zahlungsarten](#) kann pro Zahlungsart (normalerweise Kreditkarten) ein Aufschlag in Prozent definiert werden, der automatisch zur Rechnung dazu gebucht wird. Verwendet wird dafür der angegebene Aufschlagartikel. Wird kein Artikel ausgewählt, wird für jeden Artikel auf der Rechnung ein Aufschlag berechnet.

Altersfreigabe ab Jahren:

Aus Gründen des Jugendschutzes kann bei Warengruppen eine Altersfreigabe in Jahren hinterlegt werden. Wird ein Artikel dieser Warengruppe boniert, erscheint eine Eingabemaske, wo das Alter des Kunden einzugeben ist. Ist das erforderliche Alter nicht erreicht, erfolgt ein Abbruch.

Optional: Altersfreigabe Uhrzeit von-bis: Die Altersprüfung kann auf einen bestimmten Zeitraum eingeschränkt werden.

Diverses Kennzeichen:

Kennzeichen für diverse Schnittstellen, z.B. bei Hotelverbund easybooking (Viertl-Interface) für Kennzeichnung der Warengruppe als „Speisen“ („S“) oder „Getränke“ („G“).

Wenn Umsatz = 0, Warengruppe auf Tagesabschluss und Statistiken nicht anzeigen:

Warengruppen ohne Umsatz werden auf dem Tagesabschluss und auf Statistiken nicht ausgewiesen.

Warenhauptgruppen

Warenhauptgruppen dienen dazu, die im vorherigen Kapitel beschriebenen Warengruppen zusammenzufassen. Sie können mit selbst zu wählenden Nummern und Bezeichnungen angelegt werden.

Warenhauptgruppen dienen in einigen [Auswertungen](#) ([Protokoll](#), [Warengruppenstatistik](#), [Artikelstatistik](#), [Steuerauswertung](#)) als Selektionskriterium.

Beim Tagesabschluss kann die Warengruppenaufstellung in Hauptgruppen zusammengefasst werden (Maske **Tagesabschluss**: „Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen“; s. auch [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel](#): „'Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen' standardmäßig aktiviert“).

Interne Konten

Rechnungen können auf Interne Konten abgeschlossen werden.

! INFO

Diese Positionen gehen nicht in den Umsatz und können separat ausgewertet werden. Lagerabbuchungen werden jedoch ggf. vorgenommen.

Es stehen **acht Grundtypen** zur Verfügung:

- Besprechungsspesen
- Personalverbrauch
- Eigenverbrauch
- Küchenfassung
- All inclusive
- Bruch
- Schwund
- Verdorbene Waren.

Es können beliebig viele Interne Konten angelegt werden, von denen jedes auf einen der Grundtypen zugeordnet sein muss. Am Tagesabschluss und auf der Warengruppenstatistik (jeweils nur bei Ausgabe in A4-Format) werden die jeweiligen Buchungen aus Platzgründen nach Grundtyp zusammengefasst. Unter [Auswertungen – Protokoll](#) können hingegen auch die einzelnen Konten ausgewertet werden.

Kurzbezeichnung:

Max. 4-stellige alphanumerische Kurzbezeichnung des Kontos.

Bezeichnung:

Vollständige Bezeichnung, z.B. „Eigenverbrauch Dir. Huber“.

Art:

Einer der 8 Grundtypen.

Bei MobileKasse Unterschrift anfordern:

Bei Orderman-Geräten wird bei Umbuchung auf dieses Konto die Unterschriftsfunktion aufgerufen.

Unterschrift verpflichtend: Dieser zusätzliche Parameter legt fest, dass eine Unterschrift zwingend abgegeben werden muss.

Sortierung

Über den Eintrag einer Sortiernummer, kann die Reihenfolge bestimmt werden, in der die Internen Konten im Boniersystem angezeigt werden. Zuerst werden alle Konten angezeigt, die eine Sortiernummer größer 0 besitzen, danach alle anderen. Bei gleicher Sortiernummer wird nach der Bezeichnung sortiert.

Grund angeben

Bei der Umbuchung auf das entsprechende Konto öffnet sich eine Eingabemaske, in der der Grund manuell eingegeben werden kann.

Konto gesperrt:

Das Konto ist gesperrt und kann nicht bebucht werden.

Zahlungsarten

Hier werden verschiedene Zahlungsarten angelegt, mit denen Rechnungen quittiert werden können. Eine Rechnung kann auf bis zu zwanzig Zahlungsarten gesplittet werden.

MELZER X3000 - Zahlungsarten - Details

Reservierte Kurzbezeichnungen: BA = Bar, CC = Kreditkartenverbund, LI = Lieferschein (Umbuchung Sammelstisch), CD = Cashdispenser, UE = Überweisung, WK = Wertkarte/Chip, ZI = Zimmerbuchung

Kurzbez:

Bezeichnung:

Art: ☒ Frage nach Anzahl auch bei Betrag 0 Cardtype: EKarte Art:

Tische in diesen Tischbereichen autom. mit dieser Zahlungsart abschließen: - - -

☐ Nur verwenden bei autom. Tagesabschluss und 'Alle Tische abrechnen' ☐ Bei Rechnung Adressübersicht anzeigen

Standard Rechnungsformular: Kennzahl Fidelio, Protel, HS/3 Komfort:

Anzahl Rechnungsdupekte: Konto, Gegenkonto:

Formular für Rechnungsdupekat: Sortierkennzeichen:

☐ Rechnung als PDF exportieren ☐ Bei MobileKasse Unterschrift anfordern

Formular für Export PDF: ☐ Unterschrift bei Zimmerbuchung mit Chip

Rabatt %: Aufschlag %: Tip (Trinkgeld) eingeben (nur Zimmerbuchung (ZI) und Lieferschein (LI)):

☐ Auf Bedienerabrechnung jede Rechnung einzeln anführen ☒ Bei MobileKasse Rechnung anzeigen

☐ Zahlungsart bei 'Offene Posten' anzeigen (nur wenn 'Rechnungsanzeige nach Zahlungsquittierung' aktiv)

☒ Am Tagesabschluss zu 'Summe Cash' addieren ☒ Kassenlade öffnen

☐ Abfrage Adresse Ab Betrag:

Erlaubt bei folgenden Arbeitstationen: ☒ Alle ☐ Keine

☐ Zahlungsart gesperrt

Di. 19.03.2024 12:50:50

Kurzbezeichnung:

Ein- bis zweistellige alphanumerische Kurzbezeichnung, wobei die Zahlungsarten, die im Fenster oben aufgelistet sind (BA, CC, etc.) vorgegeben und teilweise mit einer bestimmten Funktionalität verbunden sind:

- **BA** (Bar) wird in gewissen Fällen automatisch verwendet (z.B. Funktion „Alle Tische abrechnen“ im Boniersystem).
- **LI** (Lieferschein) wird bei Umbuchung auf Sammelstisch automatisch verwendet.
- **TW** (Twint) ist eine Form von Handy Payment und wird in diesem Zusammenhang verwendet.
- **WK** (Wertkarte/Chip) wird bei bestehendem Chipkartenverbund automatisch verwendet.
- **ZI** (Zimmerbuchung) wird bei bestehendem Verbund zu einem Hotelprogramm automatisch verwendet, wenn auf Zimmer gebucht wird.

Wenn solche reservierten Zahlungsarten ohne entsprechenden Verbund verwendet werden möchten (z.B. wird ein Kreditkartenterminal offline betrieben, entsprechende Rechnungen in der Kasse sollen auf Zahlungsart „Kreditkarte“ abgeschlossen werden), so sind sie mit einer abweichenden Kurzbezeichnung anzulegen.

Bezeichnung:

Die Bezeichnung der Zahlungsart wird im Boniersystem im Rechnungsfenster, sowie auf der Rechnung angezeigt. Sie ist frei wählbar, auch bei den oben erwähnten Zahlungsarten mit vordefinierter Kurzbezeichnung.

Art:

- **Kreditkarte:** Unter [Auswertungen – Zahlungsaufstellung](#) ist eine Option „Nur Kreditkarten“ verfügbar. Es werden dann nur die Zahlungseingänge jener Zahlungsarten ausgegeben, die hier als „Kreditkarte“ definiert sind.
- **Gutschein Betrag:** Wenn hier ein Gutscheinwert größer 0 angegeben und eine Rechnung mit dieser Zahlungsart abgeschlossen wird, erscheint ein Fenster, wo die Anzahl der abgegebenen Gutscheine einzutragen ist. Diese wird mit dem Gutscheinbetrag multipliziert. Ist hier kein Wert hinterlegt, kann der Gutscheinwert bei Rechnungserstellung manuell eingegeben werden.
Frage nach Anzahl auch bei Betrag 0: Das Eingabefenster „Anzahl Gutscheine“ erscheint auch, wenn hier kein Wert hinterlegt ist.
- **Gutschein [Typ]:** Zahlungsart wird verwendet in Verbindung mit Schnittstelle zu Gutschein-Fremdsystemen, bzw. mit der internen Gutscheinverwaltung („X3000“) (vgl. [Gutscheine](#)).
- **Elektronische Karten:** Zahlung über Fremdsystem, das über Interface mit Kasse kommuniziert (u.a. die Kartenübersicht der Kasse verwendet).
- **Diverse Zahlungsart:** Alle anderen

Cardtype:

Ermöglicht es, bei bestehendem Verbund zu einem **Kreditkartenterminal** Zahlungseingänge von unterschiedlichen Kartenanbietern in der Zahlungsaufstellung zu differenzieren. Ohne diese Möglichkeit würden alle diese Zahlungen als „CC“ ausgegeben werden.

Jeder Kartenanbieter hat eine international eindeutige Nummer, die bei einer Transaktion vom Programm erfasst und im Rechnungsdatensatz gespeichert wird.

Legen Sie neben der Zahlungsart „CC“ (die bei einer Transaktion dann automatisch verwendet wird) auch Zahlungsarten für alle Anbieter an, deren Karten Sie akzeptieren. Wählen Sie bei Art „Kreditkarte“ und bei Cardtype den jeweiligen Anbieter aus. In der Zahlungsaufstellung werden dann z.B. Zahlungseingänge mit Mastercard als „Mastercard“ ausgewiesen und nicht mehr als „CC“.

EKarte Art:

Bei **Art "Elektronische Karten"**: Es kann nun der Typ angegeben werden: Online, Gutschein, Kreditkarte, Twint oder Paypal. Dadurch können auf der Abrechnung die Zahlungsanbieter unterschieden werden.

INFO

Die Zahlungsart mit dem Typ Online muss vorhanden sein, denn diese wird auch verwendet, wenn ein unbekannter bzw. ein nicht spezifizierter Zahlungsanbieter verwendet wird.

Tischbereich:

Pro Zahlungsart können zwei Tischbereiche angegeben werden. Alle Tische innerhalb dieser Bereiche werden dann automatisch mit der jeweiligen Zahlungsart abgerechnet, sobald man im Boniersystem auf „Rechnung“ drückt. Dies ist jedoch nur bei Zahlungsarten möglich, für die keine Schnittstellenzuordnung hinterlegt ist. Bei Chip-, Kreditkarten- und Gutscheinzahlungen sowie bei Zimmerbuchungen mit aktivem Verbund greift dieser Parameter nicht.

INFO

Falls derselbe Tischbereich bei der Zahlungsart "Lieferschein" und bei einer anderen Zahlungsart eingetragen ist, wird Zahlungsart "Lieferschein" verwendet.

AUSNAHME

Abrechnung eines Sammeltisches

Nur verwenden bei autom. Tagesabschluss und 'Alle Tische abrechnen': Offene Tische werden beim Tagesabschluss automatisch mit der jeweiligen Zahlungsart abgeschlossen.

Bei Rechnung Adressübersicht anzeigen: Zusätzlich zur automatischen Abrechnung wird innerhalb dieser Tischbereiche die Adressübersicht angezeigt, sobald man auf „Rechnung“ geht.

Standard-Rechnungsformular:

Pro Zahlungsart kann ein bestimmtes Rechnungsformular (1 bis 4) eingestellt werden, welches dann automatisch verwendet wird. Vgl. [Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare](#).

Anzahl Rechnungsduplikate:

Pro Zahlungsart kann festgelegt werden, ob Rechnungsduplikate gedruckt werden.

Formular für Rechnungsduplikate:

Für diese Rechnungsduplikate kann ebenfalls ein Formular bestimmt werden.

Rechnung als PDF exportieren, Formular für Export PDF:

Rechnungen, die mit dieser Zahlungsart abgeschlossen werden, werden unabhängig davon, ob ein Rechnungsdruck stattfindet, als PDF-Dokument exportiert. Dafür wird das angegebene Formular (1-4) verwendet. Der Export-Pfad ist einzustellen unter [Einstellungen – Einstellungen allgemein – Schnittstellen: Pfad Export Rechnungen PDF](#). Beim Export werden in diesem Pfad pro Jahr, Monat und Tag automatisch Unterverzeichnisse angelegt.

Die Einstellung ist momentan nur bei Zahlungsart „ZI“ (Zimmerbuchung) möglich.

Rabatt %:

Pro Zahlungsart kann ein prozentmäßiger Rabatt vergeben werden, der bei Rechnungsstellung automatisch abgezogen wird. Vgl. [Warengruppen](#).

Aufschlag %:

Pro Zahlungsart kann ein prozentmäßiger Aufschlag vergeben werden, der bei Rechnungsstellung automatisch hinzugefügt wird. Vgl. [Warengruppen](#).

Beispiel: Aufschlag bei Zahlung mit Kreditkarte.

Bei Bedienerabrechnung jede Rechnung einzeln anführen:

Auf der Bedienerabrechnung werden alle Rechnungen mit dieser Zahlungsart detailliert angeführt.

Zahlungsart bei ‚Offene Posten‘ anzeigen:

In der Rechnungsübersicht des Boniersystems existiert eine Filteroption „nur offene Posten anzeigen“. Es werden dann nur jene Rechnungen angezeigt, bei deren Zahlungsart dieser Parameter aktiviert ist. Rechnungen können dann bei Zahlungseingang mit Datumsangabe aus den offenen Posten entfernt werden.

Am Tagesabschluss zu ‚Summe Cash‘ addieren:

Bei der Zahlungsaufstellung auf dem Tagesabschluss existiert ein Summenfeld „Summe Cash“, in dem alle Beträge jener Zahlungsarten summiert werden, bei denen dieser Parameter aktiviert ist.

Kennzahl Fidelio, Protel, HS/3 Komfort:

Bei Verbund zu einem dieser Hotelprogramme erfolgt der Abgleich der Zahlungsarten über die Angabe von Kennzahlen. Dieser Wert muss mit jenem im Hotelprogramm übereinstimmen.

Konto, Gegenkonto, Kostenstelle:

Diese Angaben sind für diverse Schnittstellen, etwa zu FIBU-Programmen, von Bedeutung.

Sortierkennzeichen:

Bestimmt die Reihenfolge, in der Zahlungsarten im Rechnungsfenster des Boniersystems angezeigt werden. Zahlungsarten mit Sortierkennzeichen ≤ 4 werden direkt angezeigt, alle anderen finden sich unter „Div. Zahlungsarten“.

Bei MobileKasse Unterschrift anfordern:

Bei Rechnungsabschluss mit dieser Zahlungsart wird die Unterschriftsfunktion aufgerufen.

Unterschrift verpflichtend: Dieser zusätzliche Parameter legt fest, dass eine Unterschrift zwingend abgegeben werden muss. **Unterschrift bei Zimmerbuchung mit Chip:** Ggf. einzustellen bei Zahlungsart „ZI“: Wenn via Chipkarte auf Zimmer gebucht wird, wird das Unterschriftsfeld nur aufgerufen, wenn dieser Parameter aktiv ist. Ansonsten wird die Identifikation mittels Chipkarte als ausreichend sicher betrachtet.

Tip (Trinkgeld) eingeben (nur Zimmerbuchung (ZI) und Lieferschein (LI)): Im Zuge der Unterschrift kann auch Trinkgeld eingegeben werden (Auswahl „Betrag“, „Prozent“ oder beide).

Bei MobileKasse Rechnung anzeigen:

Bei Rechnungsabschluss mit dieser Zahlungsart wird ein Fenster mit allen Tischpositionen angezeigt, das dem Gast zur Kontrolle vorgehalten werden kann. Diese Einstellung pro Zahlungsart ist nur in Funktion, wenn die Einstellung [Einstellungen – Einstellungen pro](#)

Arbeitsplatz – Allgemein: „Rechnung anzeigen“ aktiviert ist, mit der Zusatzoption „nach Zahlungsquittierung“.

Kassenlade öffnen:

Bei Rechnungsabschluss mit dieser Zahlungsart wird die (dem Bediener bzw. der Währung zugeordnete) Kassenlade geöffnet.

Abfrage Adresse:

Bei Abschluss einer Rechnung mit dieser Zahlungsart öffnet sich die Adressübersicht.

Ab Betrag: Die Adressübersicht öffnet sich erst ab dem angegebenen Rechnungsbetrag.

Erlaubt bei folgenden Arbeitsstationen:

Die Verwendung einer Zahlungsart kann auf bestimmte Arbeitsstationen eingeschränkt werden.

Zahlungsart gesperrt:

Zahlungsart steht bei Rechnungsabschluss nicht zur Auswahl.

Bedienerabrechnung

Die Bedienerabrechnung liefert eine Auswertung, auf deren Grundlage die Abrechnung mit dem jeweiligen Bediener erfolgen kann.

Bei **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung** finden sich mehrere Optionen, welche Informationen auf der Bedienerabrechnung angeführt werden sollen, wie die Darstellung erfolgen soll und welche Zusatzfunktionen verfügbar sein sollen (z.B. Eingabe des Kassen-Ist-Bestandes). S. auch **Stammdaten - Bediener - Erweitert - Diverses: Bedienerabrechnung**.

The screenshot shows the 'MELZER X3000 - Bedienerabrechnung' window. On the left is a dark sidebar with the MELZER X3000 logo and a 'Zurück' button. The main area is light gray and contains the following fields: 'Kassendatum: Di. 19.03.2024', 'Datum von-bis' with two date pickers set to '19.03.2024', 'Bediener: Alle' with a dropdown arrow, and an unchecked checkbox 'Ausdruck mit Artikeldetailsummen'. At the bottom, there is a 'Start' button, a printer selection menu (currently showing 'Bildschirm', 'Drucker', and 'Keine Ausgabe'), and a printer model dropdown set to 'HP LJ300-400 color M351-M451 PCL 6'. The bottom left corner shows the date and time: 'Di. 19.03.2024 12:18:13'.

Die Bedienerabrechnung erreicht man auch im Boniersystem über „Funktionen - Bedienerabrechnung“.

! INFO

Bei Aufruf über das Boniersystem hat der Benutzer keine Möglichkeit, Einstellungen zu verändern: Das Programm gibt die Bedienerabrechnung des angemeldeten Bedieners für das aktuelle Kassendatum auf Drucker aus und kehrt zum Boniersystem zurück. Damit wird vermieden, dass Bediener die Daten anderer Bediener einsehen können.

Bei Aufruf über die Hauptmaske entscheidet die aktive Passwordebene, sowie die Option **Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Bedienerabrechnung bei Passwort 2 mit Code** über den Modus, wie die Bedienerabrechnung geöffnet wird: Ist der letztgenannte Parameter eingeschaltet und die aktive Passwordebene „2“, so wird beim Aufruf der

manuelle Code des Bedieners verlangt, mit dem er sich im Boniersystem anmeldet. Die Bedienerabrechnung wird dann genauso automatisiert ausgegeben wie im Boniersystem, ohne Eingriffsmöglichkeit des Benutzers.

Ist der Parameter ausgeschaltet oder die aktive Passwortebene ungleich „2“, kann der Benutzer vor der Ausgabe diverse Einstellungen verändern:

- **Datum von-bis:** es können die Bedienerabrechnungen für einen oder mehrere Tage gleichzeitig ausgegeben werden.
- **Bediener:** es können die Bedienerabrechnungen für einen oder mehrere Bediener gleichzeitig ausgegeben werden. Standardmäßig sind alle Bediener in der Drop-down-Auswahlliste angehakt.
 - **Mit Bediener Auswahlhilfe von-bis** kann ein Bereich von Bedienern angehakt werden, dies erspart es, jeden Bediener in diesem numerischen Bereich einzeln anhaken zu müssen.
- **Ausdruck mit Artikeldetailsummen:** vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: Bei „Bedienerabrechnung-Artikeldetailsummen“ anführen](#). Der Parameter ist standardmäßig aktiviert, wenn [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung: Standard mit Artikeldetailsummen](#) aktiviert ist.
- **Ausgabeart:** Bildschirm, Drucker oder keine Ausgabe.

Um auf die Bedienerabrechnung zugreifen zu können (sowohl über die Hauptmaske als auch im Boniersystem), muss in der aktiven Passwortebene der Programmpunkt „Bedienerabrechnung“ erlaubt sein (vgl. [Einstellungen - Passwörter](#)).

Schicht-Ende löschen, Schicht 1, Schicht 2

Diese Schaltflächen sind nur sichtbar, wenn [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung: 2-Schicht-Modus](#) aktiviert ist. Dies dient dazu, zwei separate Bedienerabrechnungen ausgeben zu können, wenn ein Bediener in zwei Tagesschichten arbeitet und am Ende jeder Schicht abgerechnet wird.

IN DER BONIERMASKE

Bei der ersten Abrechnung erscheint die Frage „Schicht-Ende eintragen?“. Wird dies mit „Ja“ bestätigt, so wird im Protokoll ein Datensatz eingefügt, der den Schichtwechsel markiert.

In der Maske Bedienerabrechnung können – sofern die Voraussetzungen für Einstellungsänderungen durch den Benutzer gegeben sind (s.o.) – mit **Schicht 1** die Daten bis zum Schichtwechsel und mit **Schicht 2** die Daten ab dem Schichtwechsel ausgegeben werden. Mit Klick auf **Start** wird eine Auswertung über den gesamten Zeitraum ausgegeben.

Schicht-Ende löschen: Dies ermöglicht es, ein bei einer vorangegangenen Bedienerabrechnung eingetragenes Schicht-Ende wieder zu entfernen.

Protokolle, Inventurlisten bei Bedienerabrechnung mit ausgeben

Pro Bediener kann eingestellt werden, dass bei der Bedienerabrechnung abgespeicherte Protokolle oder Inventurlisten mit ausgegeben werden. Vgl. [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Protokolle bei Bedienerabrechnung mit ausgeben](#) bzw. [Inventurlisten bei Bedienerabrechnung mit ausgeben](#). Zum Abspeichern von Protokollen und Inventurlisten s. [Auswertungen - Protokoll](#) bzw. [Inventurliste](#).

Kassen-Ist-Bestand eingeben

Diese Funktion wird aktiviert mit [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung: Kassen-Ist-Bestand](#). Zusätzlich kann dort mit der Einstellung Eingabe **nur 1x pro Tag möglich** bestimmt werden, dass die Eingabe nur einmal täglich vorgenommen werden kann.

Die Bediener werden dadurch verpflichtet, bei der Bedienerabrechnung den Bestand ihrer Geldtasche anzugeben. Die Eingabe kann für alle Währungen, die unter [Einstellungen - Währungen](#) angelegt sind, separat erfolgen. Als Eingabeerleichterung kann bei den Währungen *Euro* und *Schweizer Franken* die Eingabe erfolgen, indem man die jeweilige Anzahl der Zahlungsmittel (Anzahl der 5-Euro-Scheine, Anzahl der 10-Euro-Scheine, etc.) eingibt. Bei allen anderen Währungen kann die Eingabe nur als eine Summe erfolgen. Man kann auch bei den beiden oben genannten Währungen die Eingabe als eine Summe tätigen, indem man **"Nur Gesamtsumme angeben"** anklickt.

! INFO

Die Maske „Kassen-Ist-Bestand eingeben“ erscheint nicht, wenn die Bedienerabrechnung in dem Modus geöffnet wird, in dem mehrere Bediener gleichzeitig abgerechnet werden können (s.o.).

← Zurück
Kassen-Istbestand eingeben

EUR

CHF

Währungssymbol antippen, Anzahl der Einheiten angeben

	5 Euro
	10 Euro
	20 Euro
	50 Euro
	100 Euro
	200 Euro
	500 Euro

	1 Cent
	2 Cent
	5 Cent
	10 Cent
	20 Cent
	50 Cent
	1 Euro
	2 Euro

EUR

CHF

USD

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	C

OK

Nur Gesamtsumme angeben

Bed.-Abrechnung nicht ausgeben ('Blind-Abrechnung')

Mit Aktivierung des gleichlautenden Parameters in [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bedienerabrechnung](#) wird die Bedienerabrechnung nicht ausgegeben. Dies gilt nur, wenn die Bedienerabrechnung nicht in dem Modus geöffnet wird, in dem mehrere Bediener gleichzeitig abgerechnet werden können (s.o.).

Perioden-Auswertung

Diese Funktion ermöglicht es, mehrere der in den folgenden Kapiteln beschriebenen Auswertungen für einen bestimmten Zeitraum gleichzeitig zu generieren und per E-Mail zu versenden.

Es stehen **Warengruppenstatistik, Artikelstatistik, Zahlungsaufstellung, Steuerauswertung, Gutscheinauswertungen, Arbeitszeitauswertung** und **Kassabuch** zur Auswahl, sowie alle abgespeicherten **Protokolle** (vgl. [Auswertungen – Protokoll](#)) und **Inventurlisten** (vgl. [Lager - Inventurliste](#)). Bei [Warengruppenstatistik](#), [Artikelstatistik](#), [Zahlungsaufstellung](#) und [Steuerauswertung](#) stehen neben einer Auswahl „Standard“ auch alle jeweils abgespeicherten Filtereinstellungen zur Verfügung.

Die Ausgabe kann auch täglich automatisiert erfolgen, während der Emailversand täglich, wöchentlich und monatlich möglich ist (immer im Anschluss an den Tagesabschluss):

Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel](#):

- „Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Ausgabe mit Tagesabschluss' anhängen“
- „Tagesabschluss als Email versenden (PDF)“ mit der Zusatzoption „Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand täglich' anhängen“
- „Pro Woche gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand wöchentlich' senden (PDF)“
- „Bei abgeschlossenem Monat: Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand monatlich' senden (PDF)“

Dafür ist hier eine Auswahl an Auswertungen zu treffen und bei **„Auswertungen für...“** auszuwählen, für welchen Zweck die Auswahl verwendet werden soll:

- „Ausgabe mit Tagesabschluss“
- „Emailversand täglich“
- „Emailversand wöchentlich“
- „Emailversand monatlich“.

Anschließend **„Aktuelle Auswahl speichern“**.

Durch Auswahl im Drop-Down-Menü **„Auswertungen für...“** werden die entsprechenden Einstellungen geladen.

Wurde für den täglichen oder monatlichen Emailversand *keine* Auswahl gespeichert, wird eine Standardauswahl verwendet (Warengruppen- und Artikelstatistik, Zahlungsaufstellung, Steuerauswertung).

Der gewählte Auswertungszeitraum gilt für alle gewählten Auswertungen.

Mit **Monat** - und **+** kann der Auswertungszeitraum monatsweise verändert werden. Datum *von* und *bis* können aber auch beliebig manuell eingegeben werden.

Ausgabe auf **Bildschirm** oder **Drucker** (Drucker auswählen).

Auswertungen als PDF mailen an: Die gewählten Auswertungen werden auch an die angegebene(n) Emailadresse(n) gesendet. Mehrere Adressen sind durch Zeilenumbruch getrennt anzuführen. Es werden die Emailadressen vorgeschlagen, die unter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Email](#) im Feld „Emailadressen für Periodenauswertungen (Woche, Monat)“ angegeben wurden.

Protokoll

Das Protokoll bietet umfassende Auswertungsmöglichkeiten zu Bonierungen, Rechnungen, Lagerbewegungen, etc. Zahlreiche Selektionskriterien, Komprimierungs- und Gruppierungsoptionen ermöglichen die Ausgabe individuell angepasster Berichte. Getroffene Einstellungen können abgespeichert und wieder geladen werden.

Eingabeformate

Eingabehilfe Datum von-bis:

Wenn im Feld „Datum von“ ein höheres Datum eingegeben wird, als im Feld „Datum bis“ steht, nimmt das Feld „Datum bis“ den Wert des Feldes „Datum von“ an.

Analog verhält es sich, wenn im Feld „Datum bis“ ein niedrigeres Datum eingegeben wird, als im Feld „Datum von“ steht.

Eingabeformat bei Selektionskriterien mit freier Texteingabe:

- **Numerische Werte (Ganzzahl), z.B. Artikel:**

- Sie wollen z.B. Artikel 1 selektieren: Schreibweise: 1
- Sie wollen z.B. Artikel 1-200 selektieren: Schreibweise: 1-200
- Sie wollen z.B. Artikel 1-99, 150, 160 und 200-250 selektieren: Schreibweise: 1-99, 150, 160, 200-250

! INFO

Die Eingabe von Dezimalwerten ist nicht möglich.
Leerzeichen können, müssen aber nicht gesetzt werden. Sie werden ignoriert.

- **Numerische Werte (Dezimalzahl: Tisch (Konto), MwSt, Preis/Brutto):**

Als Dezimaltrennzeichen immer "." (Punkt) verwenden.

- Sie wollen z.B. Tisch 1.1 selektieren: Schreibweise: 1.1
- Sie wollen z.B. Tisch 1.1-200 selektieren: Schreibweise: 1.1-200
- Sie wollen z.B. Tisch 1.1-99, 150.5, 160 und 200-250 selektieren: Schreibweise: 1.1-99, 150.5, 160 und 200-250

! INFO

Leerzeichen können, müssen aber nicht gesetzt werden. Sie werden ignoriert.

Alphanumerische Werte, z.B. Artikel-Kennzeichen:

wie oben, mit folgenden Besonderheiten:

Sonderzeichen sind nicht erlaubt. Erlaubte Zeichen: 0-9, A-Z, Ä-Ü, _

Wie bei numerischen Werten müssen Bereiche in aufsteigender Reihenfolge angeführt werden, wobei Ziffern vor Buchstaben kommen. Richtig: 01-XY Falsch: AB-99

MELZER X3000 - Protokoll

Auswahl-1:

* Eingabe Info ⓘ

Datum von-bis: 23.09.2024 23.09.2024 ☐ Offline ⓘ

Zeit von-bis: 00:00 23:59 ☐ Zeit von bzw. bis nur bei Anfangs- bzw. Enddatum berücksichtigen

Wochentage: Wochentage: Alle

Bediener: Bediener

Commis: ☐ inkl. Übung

Artikel: Artikel

Artikel-Kennzeichen:

Warenhauptgruppe: Warenhauptgr.

Warengruppe: Warengruppen

MwSt % *: ⓘ

EAN-Code:

Tisch *: Kartei Sammelstisch

Tischgruppe: Tischgruppen

Bon-Nummer:

Karten: Karten: Alle

Arbeitsstation: Arbeitsstationen

Betrieb: Betriebe

Lagerfassung von/auf:

Preis/Brutto *:

Preisebene:

Auswahl-2:

Alle Bons

☐ Bons nachdrucken

☐ nur Bedienerübergaben

☐ nur Tischumbuchungen

Auswahl-3:

☒ Kassenbonierungen ☐ nur Schank-Kreditartikel

☒ Schank Debit empfangen ☐ nur Schankentnahmen durch Schankbediener

Auswahl-4:

Inkl. Interne Konten

Inkl. umsatzneutrale Artikel Ums.neutr.: Alle

Inkl. Rabatte Inkl. Aufschläge

☒ Inkl. Lagerfassung

☐ Nur Pauschalartikel

Auswahl-5:

Ausgabeart: Chronologisch ☐ Graf. Beilagen anzeigen

Kassendatum: Mo. 23.09.2024 12:08:54

Mo. 23.09.2024

Gruppierung

Ausgabe

Bildschirm

Report Titel (optional):

HP LJ300-400 color M351-M451 PCL 6

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Hier können getroffene Einstellungen mit Nummer und Bezeichnung abgespeichert, bearbeitet und geladen werden. Abgespeicherte Protokolle können automatisiert an Bedienerabrechnung, Tagesabschluss und Periodenauswertungen angehängt werden (vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Ausgabe mit Tagesabschluss' anhängen](#) und [Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand täglich' anhängen](#), [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Protokolle bei Bedienerabrechnung mit ausgeben](#)).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Auswahl 1

Datum von-bis:

Der Auswertungszeitraum.

Offline: Bei Offline-Installation („Wkcsetup“) werden Offline-Daten mit aktuellem Kassendatum und aktueller Systemzeit importiert. Rechnungen erhalten ab der aktuellen Online-Rechnungsnummer eine fortlaufende Rechnungsnummer. Das Programm speichert jedoch Kassendatum, Uhrzeit und Rechnungsnummer, wie sie in den originalen Offline-Datensätzen gespeichert sind, mit. Mit der Checkbox „Offline“ können alle Daten ausgewertet werden, die als Offline-Daten importiert wurden. Die Selektions-Kriterien Datum, Uhrzeit und Rechnungsnummer beziehen sich dann auf die entsprechenden Offline-Werte.

Zeit von - bis:

Mit dem Standardwert (00:00-23:59) erfolgt keine Zeiteinschränkung. Es ist zu beachten, dass Kassen- und Systemdatum nicht übereinstimmen müssen. Wenn etwa in der Nacht vom 1. auf den 2. eines Monats bis nach Mitternacht boniert wird, werden alle Umsätze dem 1. zugerechnet, solange, bis der Tagesabschluss erfolgt.

Zeit von bzw. bis nur bei Anfangs- bzw. Enddatum berücksichtigen: Mit dieser Option wird die Von-Uhrzeit nur am ersten Tag der Auswertungsperiode berücksichtigt und das Bis-Datum nur am letzten Tag. Ohne diese Option wird eine evt. Zeiteinschränkung auf *jeden* Tag der Auswertungsperiode angewendet.

Wochentag:

Selektion nach einem bestimmten Wochentag; maßgeblich ist das Kassen-, nicht das Systemdatum.

Bediener: Drop-down-Button „Bediener“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Bedienernummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Inkl. Übung: Es werden auch Positionen von Bedienern ausgegeben, die als „Übung“ deklariert sind, d.h., dass deren Buchungen nicht dem Umsatz zugezählt werden. Vgl. [Stammdaten - Bediener](#).

Commis:

Dieser Parameter kommt einerseits zum Tragen, wenn bei einem Bediener eingestellt ist „arbeitet für ...“ (s. [Stammdaten - Bediener](#)). Dieser Bediener wird dann als „Commis“ (Hilfskellner) behandelt, seine Umsätze werden dem Bediener zugerechnet, der bei „arbeitet für ...“ angegeben wurde. Im Protokolldatensatz wird allerdings der Commis mitgespeichert, was hier eine entsprechende Selektion ermöglicht.

Des Weiteren wird als Commis der Chefbediener eingetragen, wenn er sich für einen anderen Bediener anmeldet und für ihn Umsätze tätigt.

Auch wenn Tische zwischen Bedienern übergeben/ übernommen werden und der sich darauf beziehende Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tisch/Konto: mit Umsatzübernahme](#) aktiviert ist, wird der übergebende bzw. übernehmende Bediener als Commis eingetragen.

Artikel: Drop-down-Button „Artikel“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Kennz. (Artikelkennzeichen):

Pro Artikel können unter [Stammdaten - Artikel - Diverses](#) bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe: Drop-down-Button „Warenhauptgr.“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppen-Nummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Warengruppe: Drop-down-Button „Warengruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warengruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

MwSt:

Selektion nach MwSt-Sätzen; kann im Zusammenhang mit Pauschalartikeln zu unerwünschten Ergebnissen führen, da sich die Selektion/Gruppierung nur auf die Hauptwarengruppe des jeweiligen Artikels bezieht, nicht auf die weiteren zugeordneten Warengruppen.

VORSICHT

Selektion oder Gruppierung nach MwSt-Sätzen kann im Zusammenhang mit Pauschalartikeln zu unerwünschten Ergebnissen führen, da sich die Selektion/Gruppierung nur auf die Hauptwarengruppe des jeweiligen Artikels bezieht, nicht auf die weiteren zugeordneten Warengruppen.

EAN-Code:

Selektion nach EAN-Code. Pro Artikel können mehrere EAN-Codes angegeben werden, wobei nur einer davon übereinstimmen muss.

Tisch:

Selektion nach Tischnummer;

Kartei Sammelstisch: Durch Doppelklick auf eine Zeile der Kartei-Übersicht wird die entsprechende Sammelstischnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Tischgruppen:

Selektion nach Tischgruppe;

Tischgruppen (Übersicht): Durch Doppelklick auf eine Zeile der Tischgruppen-Übersicht wird die entsprechende Tischgruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Bon-Nummer/ Rg-Nummer:

Je nachdem, ob bei Auswahl-2 eine Auswertungsart gewählt wurde, die sich auf Bonierungen oder auf Rechnungen bezieht, wird ein hier angegebener Wert als Bon- oder als Rechnungsnummer interpretiert.

Karten:

Ermöglicht eine Auswertung von Artikeln, welche eine der ausgewählten Kartenzuordnungen aufweisen. Dafür sind im Drop-down-Feld die entsprechenden Kartenübersichten anzuhaken.

Alle/keine: Hakt in der Übersicht alle Karten an oder ab.

Arbeitsstation: Drop-down-Button „Arbeitsstationen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Arbeitsstationsnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Betrieb: Drop-down-Button „Betriebe“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Nummer des Betriebes in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Lagerfassung von-auf:

Wenn in einem der beiden Felder ein Lager ausgewählt wird, werden nur Lagerumbuchungen, die über den Fassungstisch des Boniersystems (995) vorgenommen wurden, angezeigt. Bei Lagerauswahl in beiden Feldern werden nur Umbuchungen vom ausgewählten Lager-von auf das ausgewählte Lager-auf angezeigt. Wird nur in einem Feld ein Lager ausgewählt, bedeutet das für das Feld ohne Auswahl „alle Lager“.

Ist in Auswahl-2 „Lager“ ausgewählt (damit können Lagerbewegungen von Einkaufsartikeln aufgrund von Wareneingängen, Fassungen, Bonierungen, etc. angezeigt werden), ändern sich die Bezeichnungen auf „**Lager von**“ und „**bis**“. Bei dieser Auswertungsart müssen entweder bei beiden Feldern oder in keinem Feld ein Lager ausgewählt werden. **Keine Auswahl bedeutet „alle Lager“**, eine Auswahl bewirkt, dass die Lagerbewegungen aller Lager, die in den ausgewählten Bereich von-bis fallen, angezeigt werden.

Preis/Brutto:

Es werden nur Bonierungen bzw. Rechnungen ausgegeben, bei denen der Einzelpreis bzw. Rechnungs-Bruttobetrag als Ganzzahl genommen dem angegebenen Wert entspricht. Das Selektionskriterium „3“ filtert demzufolge alle Bonierungen, bei denen der Artikel-Einzelpreis im Bereich von 3,00 bis 3,99 liegt.

Preisebene:

Hier können Bonierungen selektiert werden, die mit bestimmten Preisebenen erfolgt sind.



BEI AUSWAHL-2 „RECHNUNGEN“ ODER „RECHNUNGSPPOSITIONEN“:

Kartei ID:

Es kann nach der ID des Gastes/ Kunden selektiert werden, auf den Rechnungen abgeschlossen wurden.

Karteiübersicht: Durch Doppelklick auf eine Zeile der Kartei-Übersicht wird die entsprechende Kurzbezeichnung in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Gast-Motive:

Zusätzlich kann nach Motiven (diese können in der Gäste-/Kundenkartei pro Gast/Kunde hinterlegt werden) selektiert werden.

Zimmer:

Mit Auswahl-2 „Zimmerbuchungen“, „Rechnungen“ oder „Rechnungspositionen“ kann nach Zimmernummern selektiert werden, auf die Positionen gebucht wurden (bei bestehendem Verbund zu einem Hotelprogramm).

Hotel:

Bei Verbund zu einem Hotelprogramm mit mehreren Instanzen (vgl. [Einstellungen allgemein - Schnittstellen - Pfade: Hotelverbund](#)):

Mit Auswahl-2 „Zimmerbuchungen“, „Rechnungen“ oder „Rechnungspositionen“ kann nach Hotels selektiert werden, auf die Positionen gebucht wurden.

Gast-Nr:

Ebenfalls bei bestehendem Hotelverbund: Selektion nach der vom Hotelprogramm übermittelten Gast-Nummer. Hier ist keine Mehrfachangabe möglich.

Auswahl-2

Im Drop-down-Feld kann die gewünschte Auswertung gewählt werden:

Alle Bons:

Alle Daten, die mit Bonierungen in Zusammenhang stehen.

Bons nachdrucken [nur mit Ausgabe-5 „Chronologisch“]: Für den Fall, dass Bons nicht gedruckt wurden oder verloren gegangen sind, können mit dieser Funktion Bons nachgedruckt werden. Durch Anhaken der Checkbox wird automatisch das Gruppier-Kriterium „Bon_Nr“ gesetzt (s.u. „Gruppierung“) und im Selektionsfeld „Bon-Nummer“ der Ausdruck „1-999999999“ eingetragen – damit werden Bons mit Bonnummer 0 ausgefiltert, was nicht umsatzwirksame Vorgänge wie etwa Tischumbuchungen betrifft.

Die Auswahl eines **Bonformulars** (Doppelklick auf leeres Eingabefeld oder Klick auf Button öffnet eine Dateiübersicht des WS-Verzeichnisses der jeweiligen Arbeitsstation; Doppelklick auf Eingabefeld mit eingegebenem Formularnamen öffnet Formular zur Bearbeitung) ist verpflichtend, wohingegen die Angabe eines **Druckers** (Doppelklick auf Eingabefeld oder Klick auf Button öffnet eine Übersicht aller installierten Drucker) nicht erfolgen muss. Wird kein oder ein ungültiger Drucker angegeben, so wird der Standarddrucker verwendet.

Nur Bedienerübergaben [nur mit Ausgabe-5 „Chronologisch“]: Bedienerübergaben werden paarweise angezeigt, immer eine Zeile mit umgekehrtem Mengenvorzeichen für den übergebenden Bediener und eine Zeile für den Empfänger.

Die Selektion erfolgt über die Kriterien „Bediener“ und „Commis“ in Auswahl-1, welche für „von Bed.“ und „auf Bed.“ stehen. Damit kann bei Bedienerübergaben auch nach übergebenden und/oder empfangenden Bedienern selektiert werden.

Nur Tischumbuchungen [nur mit Ausgabe-5 „Chronologisch“]: Tischumbuchungen werden paarweise angezeigt, immer eine Zeile mit umgekehrtem Mengenvorzeichen für den übergebenden Tisch und eine Zeile für den Empfänger-Tisch.

Das Selektionskriterium „Tisch“ in Auswahl-1 wird umbenannt in **„von-auf Tisch“**, gleichzeitig wird daneben ein zweites Eingabefeld eingeblendet. Damit kann bei Tischumbuchungen auch nach übergebenden und/oder Empfänger-Tischen selektiert werden.

Minusbons:

Minusbons kommen nicht nur durch Bonierungen mit Minusmenge oder Stornos zustande, sondern auch durch Tischumbuchungen, Bedienerübergaben, Umbuchungen auf Sammeltisch, etc., wobei in den letztgenannten Fällen keine Bonnummer vergeben wird. Um nur Minusbonierungen und Stornierungen bereits verbuchter Artikel anzuzeigen, wählen Sie 'Stornos, Minusbonierungen'.

Stornos, Minusbonierungen:

Selektion von Stornierungen oder mit negativer Menge bonierte Artikel.

! INFO

Dies gilt nicht für Artikel, die als „Minusartikel“ definiert sind und bei denen die Bonierung mit negativer Menge ja den Regelfall darstellt.

+ **Stornogrund:** Unter [Stammdaten – Artikel](#) können im Menü „Extras“ Stornogründe vordefiniert werden, aus denen dann bei einem Storno gewählt werden muss. Mit dieser Option werden die jeweiligen Stornogründe mit angezeigt. Dies ist nur mit Auswahl-5 „Chronologisch“ möglich.

Sofort-Stornos:

Stornierungen, die vor der Verbuchung der jeweiligen Position (durch Verlassen des Tisches, Rechnung, etc.) erfolgt sind.

Preisänderungen:

Bonierungen, bei denen mit dem Editor des Boniersystems der Preis geändert wurde.

Zimmerbuchungen:

Bei bestehendem Hotelverbund: Positionen, die auf Zimmer gebucht wurden.

Umbuch. Sammeltisch:

Positionen, die auf Sammeltisch umgebucht wurden.

Wochentag-Auswertung (nur A4):

Eine Aufstellung jedes Wochentages innerhalb des gewählten Zeitraums auf Basis von **Rechnungspositionen**. Es werden „normale“ Rechnungen und Lieferscheine berücksichtigt, keine Sammelrechnungen. Dabei können optional bis zu drei Zeiträume angegeben werden (z.B. Morgen-, Mittags- und Abendgeschäft), für jeden Tag werden dann diese Zeiträume einzeln ausgewiesen und am Ende summiert. Neben den fakturierten Beträgen wird auch für jeden Zeitraum die Anzahl der Gäste angeführt, sofern die Tisch/Kontogruppenstatistik mitgeführt wird, die beim Abschluss jeder Rechnung die Angabe der Anzahl an Gästen verlangt (s. [Tischgruppenstatistik \(Kontogruppenstatistik\)](#)).

Pro Zeitraum und im Total wird auch der durchschnittliche Umsatz pro Gast berechnet.

Am Ende der Auswertung werden alle Wochentage summiert, so dass die oben genannten Werte summiert für alle Montage, Dienstag, etc. ersichtlich werden.

Lager:

Zeigt die Lagerbewegungen von Einkaufsartikeln an.

Lager Kriterien: Lagerbewegungen lassen sich einschränken auf die hier gewählten Kriterien:

- Bonierungen
- Schanktransfer
- Wareneingänge
- Umbuchungen intern
- Fassungen
- Differenzenkorrekturen
- Manuelle Korrekturen

Abverkaufsliste:

Stellt bei Einkaufsartikeln Eingänge und Verbrauch (Bonierungen) gegenüber.

Belegte Tische:

Auswertung auf Basis der aktuell geöffneten Tische.

Inkl. Sammelische: Sammelische werden mitberücksichtigt.

Bonierzeilen Datum eingrenzen: Die Eingabefelder „Datum von“ und „Datum bis“ werden freigegeben. Es werden dann nur Positionen offener Tische ausgegeben, die im gewählten Zeitraum boniert wurden.

Rechnungen:

Listet Rechnungen auf.

Zahlungsarten: Erlaubt eine Selektion nach Rechnungen, die mit bestimmten Zahlungsarten abgeschlossen wurden. Da eine Rechnung auf mehrere Zahlungsarten gesplittet werden kann, werden alle Rechnungen berücksichtigt, bei denen mindestens eine der Zahlungsarten mit den hier ausgewählten übereinstimmt.

Rechnungsart (Normale Rechnungen, Lieferscheine, Sammelrechnungen, Bargeld-Bestand): Erlaubt eine Selektion nach Rechnungen, die auf Sammeltisch umgebucht wurden (Lieferscheine), mit denen ein Sammeltisch abgerechnet wurde (Sammelrechnung), Rechnungen, die durch eine Bargeldbestands-Eingabe entstanden sind, sowie allen anderen („normalen“) Rechnungen.

Fiskal-Belege: Ausgabe von Fiskal-Belegen gemäß den fiskalgesetzlichen Bestimmungen bestimmter Länder.

+ Rg-Positionen: Die Rechnungspositionen (Artikel) werden mit angeführt. Diese Zusatzoption erlaubt zusätzlich eine Selektion nach Artikeln, Warenhaupt- oder Warengruppen. Es werden dann nur Rechnungen angezeigt, bei denen mindestens eine Rechnungsposition diesen Kriterien entspricht.

Nur offene Posten: Es werden nur Rechnungen ausgegeben, die mit einer Zahlungsart quittiert wurden, bei der in Zahlungswege - Zahlungsarten der Parameter „**Zahlungsart bei 'Offene Posten' anzeigen**“ eingestellt wurde, und bei denen in der Rechnungskorrektur des Boniersystems noch kein Zahlungsdatum angegeben wurde.

Nur Stornorechnungen: Es werden nur stornierte Rechnungen angezeigt.

PLZ nur Summen: Es werden nicht die einzelnen Rechnungen pro PLZ angeführt, sondern nur die jeweiligen Gesamtsummen.

! INFO

Nur verfügbar, wenn als Gruppier-Kriterium (s.u.) „PLZ“ gewählt wurde.

Rechnungspositionen:

Wertet fakturierte Positionen aus, d.h. Artikel, die im Auswertungszeitraum abgerechnet wurden (im Gegensatz zu Auswertungsarten, die sich auf bonierte Positionen beziehen).

Zahlungsart, Rechnungsart, nur offene Posten & nur Stornorechnungen: s.o. Rechnungen

Chipdetails:

Listet Rechnungen auf, die mit Chipkarte abgeschlossen wurden (Zahlungsart „WK“).

Chip-Selektionen: Selektion nach Chip-Gruppe, Chip-Benutzer-Nr, Chip-Personal-Nr, Chip-Serien-Nr, Chip-Preiskategorie, Chip-Benutzerkategorie, Chip-Kostenstelle (vgl. [Stammdaten – Chipverwaltung](#)).

- **Drop-down-Buttons „Chipgruppen“ und „Chipdetails“:** Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Chipgruppen- bzw. Chip-Nummer in das jeweils nebenstehende Eingabefeld geschrieben.
- **Nur Chipaufwertungen:** Nur Rechnungen, bei denen das Guthaben von Chipkarten aufgewertet wurde.
- **Nur Abbuchungen:** Nur Rechnungen, bei denen vom Chipguthaben abgebucht wurde.
- **Nur Guthaben-Auszahlungen:** Zeigt nur Chiptransaktionen an, bei denen das Guthaben ausbezahlt wurde.
- **Nur ,Nicht abbuchen‘:** Nur Rechnungen mit Chipkarten, bei denen zum Zeitpunkt des Rechnungsabschlusses eingestellt war „nicht abbuchen“ (s. [Stammdaten – Chipverwaltung – Chipdetails](#)).
- **Nur ,Abbucher‘:** Nur Rechnungen mit Chipkarten, bei denen zum Zeitpunkt des Rechnungsabschlusses eine Abbuchungsart eingestellt war (Datenträger, externe Datenbank, interne Kassen-Datenbank, s. [Stammdaten – Chipverwaltung – Chipdetails](#)).
- **Ausgabe pro Chip:** Am Anfang des Berichts wird eine Gesamtsumme dargestellt. Anschließend wird pro Chip ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben, gefolgt von der detaillierten Rechnungsaufstellung. Nach jedem Chip erfolgt ein Seitenumbruch.
- **Ausgabe mit Rg-Positionen:** Die Rechnungspositionen (Artikel) werden mit ausgegeben.
- **Gesamtaufstellung Artikel:** Dies aktiviert automatisch auch die Optionen „Ausgabe pro Chip“ und „Ausgabe mit Rg-Positionen“. Pro Chip wird dann im Anschluss an die Rechnungsaufstellung eine Auflistung aller bezogenen Artikel mit Gesamtmenge und -betrag angefügt.

Chipgruppen:

Listet Rechnungspositionen auf, deren Rechnungen mit Chipkarte abgeschlossen wurden (Zahlungsart „WK“).

Chip-Selektionen: Selektion nach Chip-Gruppe, Chip-Benutzer-Nr, Chip-Personal-Nr, Chip-Serien-Nr.

Wie bei „Chipdetails“:

Nur Chipaufwertungen

Nur Guthaben-Auszahlungen

Nur , Nicht abbuchen ‘

Nur , Abbuchen ‘

- **Ausgabe pro Chip:** Die Ausgabe wird gruppiert nach Chipgruppe und Chip. Dabei werden die Verkaufspositionen gegenübergestellt, einmal bewertet mit Verkaufspreis 1 zum Zeitpunkt der Bonierung, und einmal bewertet mit tatsächlichem Verkaufspreis. Ggf. wird die Differenz in der Spalte „Stützung“ ausgewiesen.

- **Ausgabe pro Artikel:** Die Auswertung erfolgt artikelgenau.
- **Andere Zahlungsarten berücksichtigen:** Wurden Rechnungen nur teilweise mit Chip und teilweise mit anderen Zahlungsmitteln bezahlt, so werden letztere in der Auswertung mitberücksichtigt.

Chipsalden bei Datum:

Es wird der aktuelle Saldo jedes Chips laut [Stammdaten - Chipverwaltung - Chipdetails](#) ermittelt und ausgegeben. Bei Chips mit Guthabenverwaltung „Interne Kassen-Datenbank“ wird das aktuelle Guthaben aus der Datenbank gelesen, bei anderen das Guthaben laut Protokoll nach der letzten Rechnung (sofern eine Rechnung existiert).

Anzahl Gäste:

Diese Auswertung bietet eine Übersicht über Gästezahlen, Umsatz pro Gast und Gesamtumsatz. Dafür muss die Einstellung [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Tisch/Kontogruppenstatistik mitführen](#) eingeschaltet sein. Dies bewirkt, dass bei Rechnungsabschluss die Anzahl der Gäste angegeben werden muss.

Bargeldbestand-Eingaben:

Von Bedienern getätigte Bargeldbestands-Eingaben. Vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses: Funktionstaste ‚Bargeldbestand eingeben‘](#).

Terminaljournal:

Übersicht über Transaktionen diverser Payment-Terminals (Kreditkarten, Bankomat, etc.).

Tagesabschlüsse mit Z-Nummer:

Gibt eine Liste aus mit Datum, sowie Z-Nummer und Umsatz-Bruttosumme (inkl. Interner Konten) des entsprechenden Tagesabschlusses.

Bondisplay Statistik:

Wertet die Menge und durchschnittliche Fertigungsdauer der am Bondisplay fertiggestellten Artikel aus.

Datenexport:

Dieser Punkt ermöglicht den Export von Umsatz- und Zahlungsdaten in Textdateien. Dies wird i.d.R. für Finanzprüfungen benötigt. Der gewünschte Ausgabezeitraum kann mit „Datum von-bis“ eingestellt werden. Mit dem Zahnrad-Button öffnet sich ein Fenster, in dem die gewünschten Einstellungen getroffen werden können (der Ausgabezeitraum kann anschließend noch geändert werden):

- **E131 [Österreich]:** Export gemäß E131
- **RKSV-Datenerfassungsprotokoll [Österreich]:** Ermöglicht den Export des im Rahmen der Registrierkassensicherheitsverordnung Österreich erforderlichen Datenerfassungsprotokolls. Das Datenerfassungsprotokoll ist als Sqlite-Datei gespeichert. Falls vorhanden, wird die

aktuelle Sqlite-Datei laut Konfiguration vorgeschlagen. Wahlweise kann auch eine andere Datei über den Dateixplorer ausgewählt werden. Zusätzlich kann gewählt werden, ob nur der angegebene Zeitraum exportiert werden soll oder die ganze Datei.

- **GoBD [Deutschland]:** Export gemäß der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“.
- **DSFinV-K [Deutschland]:** Export gemäß „Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme“ (Deutschland)

Durch Aktivieren des Parameters **Ausgabe pro Jahr** wird der Export nach ‚Kalenderjahren‘ bzw. nach Jahren ab dem im Feld ‚Datum von‘ angegebenen Startdatum ausgegeben.

Bei „Ziel“ kann mit dem Explorer-Button das Zielverzeichnis für die Exportdateien gewählt werden.

Nach Bestätigen mit „OK“ ist für das Starten des Exports der Button „Ausgabe“ zu drücken.

HINWEIS

Die genaue Anleitung finden Sie im Verzeichnis [Quickstart](#)

Auswahl-3

Kassenbonierungen:

Es werden alle Umsätze berücksichtigt, die durch Bonierung in der Kasse getätigt wurden.

Nur Schank-Kreditartikel: Dies lässt sich dahingehend einschränken, dass nur Artikel berücksichtigt werden, die als Kreditartikel definiert sind (vgl. [Stammdaten – Artikel – Schank](#)).

Schank Debit empfangen:

Es werden alle Umsätze berücksichtigt, die durch Übertragung von einer Schankanlage zur Kasse entstanden sind.

Nur Schankentnahmen durch Schankbediener: Mit dieser Option werden nur Datensätze ausgegeben, bei denen der Bediener als „Bediener für Schank“ (vgl. [Stammdaten – Bediener](#)) definiert ist. Diese Daten werden nicht dem Umsatz zugerechnet, sondern dienen nur dazu, eine Gegenüberstellung von entnommenen Schankprodukten und Kassenbonierungen vornehmen zu können.

Auswahl-4

Hier kann einerseits eingestellt werden, ob **Umbuchungen auf Interne Konten** berücksichtigt werden sollen („Inkl. Interne Konten“) oder nicht („Exkl. Interne Konten“). Mit Auswahl „Nur folgende Interne Konten:“ und entsprechender Auswahl in der nebenstehenden Übersicht werden

ausschließlich Umbuchungen auf die gewählten Internen Konten ausgegeben.

Des Weiteren kann festgelegt werden, ob **umsatzneutrale Artikel** (vgl. [Stammdaten – Artikel](#)) berücksichtigt werden sollen oder nicht bzw. ob nur umsatzneutrale Artikel ausgegeben werden sollen. Sollen umsatzneutrale berücksichtigt werden, kann weiter nach deren Art selektiert werden („Trinkgeld (Umsatzneutral, von Barsumme abziehen)“, „Trinkgeld (Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen)“, „Gutschein-Verkauf (Umsatzneutral, von Barsumme NICHT abziehen)“, vgl. [Stammdaten – Artikel – Detailansicht: Umsatzneutral](#)).

Es kann auch eine Selektion nach **Rabatten** und **Aufschlägen** vorgenommen werden. Dabei können Artikel wahlweise inklusive oder exklusive Rabatte/Aufschläge sowie ausschließlich nach Rabatten oder Aufschlägen ausgewertet werden.

Die Option „Lagerfassung“ bestimmt, ob Lagerfassungen (Tisch 995) berücksichtigt werden sollen oder nicht.

Mit dem Parameter „Nur Pauschalartikel“ werden nur solche Artikel ausgegeben, die als Pauschalartikel angelegt sind (vgl. [Stammdaten – Artikel – Pauschalen](#)), d.h. Artikel, denen prozentuelle Anteile an anderen Warengruppen zugeordnet sind. Dies geschieht i.d.R. bei Packages, die aus mehreren Einzelprodukten mit unterschiedlichen Warengruppen bestehen.

Auswahl-5

Ausgabeart:

Hier lässt sich bestimmen, ob und wie die Auswertung komprimiert werden soll. Daneben bieten sich noch Bewertungs-, Sortierungs- und andere Optionen an. Die folgenden Einstellungen lassen sich nur treffen in Verbindung mit Einstellungen in Auswahl-2, für die dies vorgesehen ist:

Chronologisch: Die Daten werden ohne Komprimierung in ihrer zeitlichen Reihenfolge ausgegeben.

- **Graf. Beilagen anzeigen:** Wird mit grafischen (handschriftlich eingegebenen) Beilagen-Texten gearbeitet, so können diese Grafiken in der Auswertung mit ausgegeben werden.

Komprimiert pro Artikel: Die Daten werden artikelweise zusammengefasst, pro Artikel werden Gesamtmenge und -betrag angeführt.

- **Einstellungen:**

- **Sortierung:** Nach Artikel-Nr, Menge oder Bruttobetrag, auf- oder absteigend.
- **Artikelbezeichnung:**
 - Historisch: Die Artikel werden mit der Bezeichnung angezeigt, die sie zum Zeitpunkt der Bonierung hatten. Wurde die Bezeichnung im Laufe der Zeit geändert, so wird der Artikel in mehreren Zeilen dargestellt, eine pro vorkommender Bezeichnung.

- **Aktuell laut Artikelstamm:** Als Bezeichnung wird die aktuelle Bezeichnung verwendet, wie sie im Artikelstamm angegeben ist.
- **Bewertung laut Wareneingang:** Die Artikel werden mit Einkaufspreisen laut Wareneingangsbuch bewertet. Bei Verkaufsartikeln, die im Wareneingangsbuch ja nicht gebucht werden können, werden dafür die Abbuchungsrezepturen (Verweise auf Einkaufsartikel, von denen abgebucht wird) herangezogen. In Ermangelung entsprechender Daten wird auf den kalkulierten Einstandspreis (bei Verkaufsartikeln) bzw. den Einkaufspreis laut Lieferant 1 (bei Einkaufsartikeln) zurückgegriffen.
- **Bewertung mit EK-Preis laut Lieferant:** Die Artikel werden mit Einkaufspreisen laut Lieferant 1 bewertet. In Ermangelung entsprechender Daten wird bei Verkaufsartikeln auf den kalkulierten Einstandspreis zurückgegriffen.
- **Mengentabelle für Nachbestellung:** Es wird eine Kreuztabelle ausgegeben, die als Zeilen die Artikel und als Spalten die einzelnen Tage des Auswertungszeitraums mit der jeweiligen Menge darstellt. Am rechten Rand der Tabelle wird ein Total pro Artikel über alle Tage angezeigt, am Tabellenfuß ein Total aller Artikel pro Tag.
- **Zugeordnete Artikel (Beilagen, Mix+Match...) mit anzeigen:** Wurde ein Artikel mit Beilagen versehen, so werden diese mit ausgegeben. Ebenso werden Rabatte, die im Zuge einer Mix+Match Aktion vergeben wurden (vgl. [Stammdaten - Artikel - Menü „Extras“ - Mix + Match](#)), mit angeführt.
- **Alle (auch nicht bonierte) Artikel anzeigen:** Es werden nicht nur die bonierten, sondern *alle* Artikel des Artikelstamms, die ggf. den Filterkriterien entsprechen, in der Auswertung aufgelistet. Die Filterkriterien, die auf die nicht bonierten Artikel angewendet werden, sind: Artikel, Artikel-Kennzeichen, Warenhauptgruppe, Warengruppe, EAN-Code und Karten.

! INFO

Diese Option ist nicht gemeinsam mit Gruppierung möglich.

- **Gleiche Artikelnummern zusammenfassen, auch bei unterschiedl. WG oder MwSt (Anzeige 'WG' und 'MwSt' sowie Steueraufteilung am Ende entfallen):** Gleiche Artikelnummern werden nicht separat angeführt, wenn sich Warengruppe oder Steuersatz unterscheiden.

! INFO

Diese Option ist nicht gemeinsam mit Gruppierung möglich.

- **Separiert nach Preisebene:** Damit werden gleiche Artikel, die mit unterschiedlichen Preisen boniert wurden, separiert dargestellt. Außerdem wird die Preisebene angezeigt, mit der der Artikel boniert wurde.

Komprimiert pro WG: Die Daten werden nach Warengruppe zusammengefasst, pro Warengruppe werden Gesamtmenge und -betrag der betreffenden Artikel angeführt.

Nur Summen: Die Daten werden zu einem Datensatz zusammengefasst, es werden Gesamtmenge und -betrag der betreffenden Artikel angeführt.

- **Einstellungen [für „Komprimiert pro WG“ und „Nur Summen“]:**

- **Bewertung laut Wareneingang**
- **Bewertung mit EK-Preis laut Lieferant**

Nur bei „Komprimiert pro WG“:

- **Gleiche WG zusammenfassen, auch bei unterschiedl. MwSt (Anzeige 'MwSt' sowie Steueraufteilung am Ende entfallen):** Gleiche Warengruppen werden nicht separat angeführt, wenn sich der Steuersatz unterscheidet.

! INFO

Diese Option ist nicht gemeinsam mit Gruppierung möglich.

Report Titel (optional):

Ein hier eingegebener Text wird auf dem Bericht als Überschrift angezeigt.

Gruppierung

Je nach gewählter Protokoll-Art lassen sich mit dem Button **Gruppierung** Gruppier-Kriterien auswählen. Es öffnet sich ein Fenster mit den verfügbaren Kriterien. Gewünschte Kriterien in die rechte Liste übernehmen. Bei den meisten Protokoll-Arten lässt sich mit den Pfeil-oben/ Pfeil-unten-Tasten auch die Reihenfolge der Gruppier-Kriterien bestimmen.

Auf dem Bericht werden dann Gruppenköpfe mit jeweiligen Zwischensummen ausgegeben.

Folgenden Anmerkungen zu einigen Gruppier-Kriterien:

- **Bon_Nr** (nur bei bonierungsbezogener Auswertungsart in chronologischer Form): Auf dem Bericht wird pro Bonnummer ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben. Es ist zu beachten, dass Bewegungen, die den Umsatz nicht verändern, Bonnummer 0 erhalten (z.B. Tischumbuchungen, Tischübergaben oder -übernahmen).
- **Artikel_Kennzeichen_1:** Jedem Artikel können bis zu vier alphanumerische Kennzeichen vergeben werden (vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses](#)). In Auswertungen kann nach diesen Kennzeichen selektiert werden. Mit diesem Gruppier-Kriterium wird bei nach der im ersten Feld hinterlegten Zeichenfolge gruppiert.
- **Warenhauptgruppe:** Nur bei Auswahl-5 „Komprimiert pro WG“. Vgl. [Warenhauptgruppen](#).
- **MwSt:** Kann im Zusammenhang mit Pauschalartikeln zu unerwünschten Ergebnissen führen (siehe oben Selektion nach MwSt).

← Zurück
Protokoll Gruppierung

Stundenintervall

Bon-Nr

>>

>

<

<<

^

v

Info: Die Verfügbarkeit von Gruppierungs-Kriterien hängt ab von der gewählten Protokollart (Auswahl 2) und von Auswahl 5 (chronologisch oder komprimiert).

Gewünschte Gruppierungs-Kriterien in die rechte Liste übernehmen.

Gruppier-Reihenfolge mit Pfeil-oben/ Pfeil-unten Tasten festlegen (nicht bei allen Protokollarten möglich).

Abbrechen

OK

- **PLZ** (Postleitzahl): Rechnungen werden gruppiert nach Postleitzahl angeführt, jeweils mit Zwischensumme. Die Eingabe der PLZ kann entweder erfolgen durch Adresseingabe oder in Zusammenhang mit der Option [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Bon & Rechnung: Bei Rechnung Angabe PLZ](#). In letzterem Fall fragt das Programm bei jedem Rechnungsabschluss nach der PLZ des Kunden.
- **Kartei_ID**: Gruppiert die Rechnungspositionen nach der ID laut Gäste-/Kundenkartei. Diese wird im Rechnungsdatensatz eingefügt, wenn bei Rechnungsstellung ein Adressat aus der Kartei ausgewählt oder direkt auf den Sammel Tisch/ das Sammelkonto eines Gastes/ Kunden boniert wurde.

Stundenintervall: Bei Auswahl dieses Kriteriums wird ein Feld eingeblendet, in dem das **Intervall in Stunden gewählt** werden kann (1 bis 12). Auf dem Bericht wird dann pro Zeitintervall ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben.

Stammdatenänderungen

In diesem Protokoll stehen die wichtigsten Stammdatenänderungen, die im Programm vorgenommen werden, und erlaubt eine nachträgliche Ausgabe dieser Daten in verschiedenen Formaten.

Protokolliert werden die Neuanlage und das Löschen ganzer Datensätze innerhalb der nachfolgend angeführten Tabellen, sowie das Bearbeiten bestimmter Tabellenfelder. Auch das Dokumentieren des aktuellen Programmstandes ist möglich (Button **Aktuellen Stand dokumentieren**, dies empfiehlt sich bei Inbetriebnahme des Kassensystems), sowie das Löschen der Stammdatenänderung (Button **Dokumentation löschen**). Bei den beiden letztgenannten Aktionen wird das Systempasswort verlangt. Ihr Händler kann diese Vorgänge für Sie durchführen.

Die Bedeutung der dokumentierten Tabellenfelder kann den entsprechenden Kapiteln dieses Handbuchs entnommen werden:

Steuertabelle:

Eindeutiger Bezeichner (Item_Id): „MwSt-Satz-1“ bis „MwSt-Satz-4“

Dokumentierte Tabellenfelder:

- Prozentsatz

Währungen:

Eindeutiger Bezeichner (Item_Id): „Währung-1“ bis „Währung -8“

Dokumentierte Tabellenfelder:

- Kurzbezeichnung
- Bezeichnung
- Kurs

Artikel:

Eindeutiger Bezeichner (Item_Id): Nr

Dokumentierte Tabellenfelder:

- Bezeichnung
- Inaktiv (J/N)
- Umsatzneutral, von Barsumme abziehen (J/N)
- Umsatzneutral, von Barsumme nicht abziehen (J/N)
- Minusartikel (J/N)
- Warengruppe 1 und 2
- Preise (auch ggf. Filialpreise bei Filialverwaltung)
- Pauschalen (Warengruppe und Prozentanteil, vgl. 1.13.3.10)

Warengruppen:

Eindeutiger Bezeichner (Item_Id): Nr

Dokumentierte Tabellenfelder:

- Bezeichnung
- MwSt-Kennzeichen (1 bis 4, Fremdschlüssel zu „Steuertabelle“, auch „0“ möglich (0%))

Bediener:

Eindeutiger Bezeichner (Item_Id): Nr

Dokumentierte Tabellenfelder:

- Name
- Chef (J/N)
- Bediener für
- Arbeitet für
- Rechnung zurückholen von früherem Datum (J/N)
- Rechnung zurückholen von aktuellem Datum (J/N)
- Rg. von früherem Datum Zahlungsart ändern (J/N)
- Minusmenge, Storno
- Preisänderung (J/N)

Jeder Dokumentations-Datensatz enthält:

- Id (fortlaufende, eindeutige Datensatznummer)
- Zeitstempel (DatumZeit)
- Tabelle (z.B. „Artikel“, „Bediener“...)
- Art („IstErfassung“, „Neuanlage“, „Aenderung“ oder „Loeschung“)
- Item_Id (eindeutiger Bezeichner des dokumentierten Datensatzes, z.B. Artikel- oder Bediener-Nr, „MwSt-Satz-2“, „Währung-5“)
- Info (Beschreibung geänderter Felder oder Beschreibung, mit welchen Einstellungen ein Datensatz neu angelegt wurde).

Ja/Nein-Werte werden als „J“ oder „N“ dargestellt.

Änderungen werden dargestellt, indem zuerst die Feldbezeichnung angeführt wird, danach der ursprüngliche Wert, gefolgt von „ -> “ und dem neuen Wert.

Beispiel: „Bezeichnung: Filetsteak -> Filetsteak Bio-Rind

Ausgabe: Verfügbare Ausgabe-Formate: Standard (vorgegebener Report), CSV und Excel.

Tagesabschluss

Der Programmpunkt „Tagesabschluss“ dient dazu, das Kassendatum zu verändern, sowie eine detaillierte Auswertung über den abgeschlossenen Tag zu erhalten. Diese Auswertung umfasst eine Aufstellung der Warengruppen-Umsätze und der Zahlungsein- und ausgänge. Weitere Informationen können optional hinzugefügt werden. Dies wurde unter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel](#) beschrieben, ebenso wie die unterschiedlichen Modi, mit denen der Tageswechsel erfolgen kann („manuell“, „manuell mit autom. Abrechnung von Tischen und Bedienern“, „Manuell, autom. Abr. Tische und Bed.; wenn nicht erfolgt: Kasse“, „Kasse“, „Transferprogramm“).

MELZER X3000 - Tagesabschluss

Kassendatum: Di. 19.03.2024

Datum 19.03.2024

☐ mehrere Tage ausgeben

Auswahl Z-Nummern

☒ Bonnummer auf 0 stellen

☐ Datenexport (Fibu, Warenwirtschaft, Filialverwaltung...)

☐ Tagesabschluss als Email versenden
office@melzer-kassen.com

☐ Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung

☐ RKSv-Belege ausgeben

☐ Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen

Di. 19.03.2024 12:20:18

→ Start

Bildschirm
Drucker
Keine Ausgabe

HP LJ300-400 color M351-M451 PCL 6

Kassendatum ändern

Zum Starten des Tagesabschlusses den Button „Start“ drücken.

Wird der Tagesabschluss für das aktuelle Kassendatum ausgegeben (oder die Ausgabe erfolgt mit der Option „mehrere Tage ausgeben“, wobei das aktuelle Kassendatum sich innerhalb dieses Zeitraums befindet), erscheint die Frage, ob das Kassendatum geändert werden soll. Bei Bestätigung mit „Ja“ öffnet sich ein Eingabefenster, in dem das neue Datum angegeben werden kann. Bei Modus „manuell“ wird das dem aktuellen Kassendatum folgende Datum vorgeschlagen, bei Modus „manuell mit autom. Abrechnung von Tischen und Bedienern“ das aktuelle Systemdatum.

! INFO

Um das Kassendatum ändern zu können, müssen alle Bediener abgerechnet sein. Ebenso müssen alle Tische abgeschlossen sein (ausgenommen Sammeltische), sofern nicht der Parameter **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Tagesabschluss trotz offener Tische** aktiviert ist.

Tagesabschlüsse können auch von vergangenen Tagen nachträglich ausgegeben werden. Hierfür ist das entsprechende Datum einzugeben und auf „Start“ zu klicken. Um die Tagesabschlüsse eines ganzen vergangenen Zeitraums ausgeben, kann die Option „mehrere Tage ausgeben“ gewählt werden, es kann dann Datum von-bis angegeben werden.

Wird ein Tagesabschluss von aktuellem Kassendatum ausgegeben, ohne das Datum zu verändern, so trägt der Bericht den Titel **„Tages-Zwischenbericht“**.

Für jeden Tagesabschluss, bei dem das Datum verändert wird, wird eine fortlaufende **Z-Nummer** vergeben und am Bericht angeführt (nur, wenn Umsatz vorhanden).

Wird die Option „mehrere Tage ausgeben“ gewählt, steht die Zusatzoption **„Werte kumulieren“** zur Verfügung. Hiermit können die Werte mehrerer Tage kumuliert auf einem Bericht ausgegeben werden. Hierbei erfolgt kein Tageswechsel, Datenexport, etc.

Z-Nummern

Übersicht aller Tage mit zugehöriger Tagesabschluss-Z-Nummer. Wird in der Übersicht ein Eintrag ausgewählt, so wird das entsprechende Datum in das Datumsfeld gestellt.

Bonnummer auf 0 stellen:

Vgl. **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: 'Bonnummer auf 0 stellen' standardmäßig aktiviert**. Die fortlaufende Nummer der Bons (nicht der Rechnungen!) wird dabei wieder auf 0 gestellt.

Datenexport (Fibu, Warenwirtschaft, Filialverwaltung...):

Wird der Tagesabschluss für das aktuelle Kassendatum durchgeführt und das Datum geändert, wird der Datenexport – sofern entsprechende Module in Verwendung sind – automatisch durchgeführt. Diese Option muss dafür nicht explizit gewählt werden. Sie ist nur zu wählen, wenn der Tagesabschluss eines früheren Datums erneut ausgegeben wird und der Datenexport wiederholt werden soll.

Eine Ausnahme stellt hier die Verbuchung in das Hotelprogramm dar (vgl. **Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Verbuchung in das Hoteljournal**). Diese kann nicht mit erneuter Ausgabe des Tagesabschlusses wiederholt werden, sondern nur in der Hauptmaske über **Divers - Verbuchung ins Hoteljournal**. Diese Verbuchung überträgt alle Kassenumsätze, welche nicht auf Zimmer gebucht wurden (Bar-, Kreditkartenumsätze, etc.), an das Hotelprogramm. Dies dient dazu, den gesamten Kassenumsatz im Hotelprogramm auswerten zu können.

Tagesabschluss als Email versenden:

Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: Tagesabschluss als Email versenden \(PDF\)](#) und [Gespeicherte Perioden-Auswertungen 'Emailversand täglich' anhängen](#).

Der Tagesabschluss und ggf. angehängte Auswertungen werden zusätzlich als Email versendet. Erfolgt eine Datumsumstellung, geschieht dies automatisch, die Option muss nur manuell gewählt werden, wenn man den Tagesabschluss eines zurückliegenden Datums ausgibt.

Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung:

Nur möglich bei aktivierter Betriebsverwaltung: Die Ausgabe erfolgt einzeln pro Betrieb und als Gesamtaufstellung. Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Tageswechsel: 'Ausgabe pro Betrieb' als Standard vorgeben \(nur bei Betriebsverwaltung\)](#).

RKSV-Belege ausgeben:

Nur für Österreich: Die im Zusammenhang mit der Registriertkassensicherheitsverordnung (RKSV) vorgeschriebenen Einreich-Belege (Nullbeleg, Startbeleg, Monatsbeleg, etc.) können mit diesem Parameter erneut ausgegeben werden. Bei Datumswechsel erfolgt die Ausgabe automatisch. Die Ausgabe muss jedoch auf Drucker erfolgen.

Warengruppenaufstellung: nur Hauptgruppen:

Die auf dem Tagesabschluss befindliche Umsatzaufstellung erfolgt nicht pro Warengruppe, sondern pro Warenhauptgruppe. Sinnvoll bei Verwendung einer großen Zahl von Warengruppen.

Arbeitszeitauswertung

Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Bediener-Zeiterfassung](#).

Hier können die erfassten Arbeitszeiten der Mitarbeiter ausgewertet und auch bearbeitet werden. Die Erfassung selbst erfolgt im Boniersystem über „Funktionen - Zeiterfassung“ („Beginn eintragen“, bzw. „Ende eintragen“) oder im Zuge der Bedienerabrechnung (Frage, ob Ende eingetragen werden soll).

Extras - Einträge bearbeiten

Hier können Einträge hinzugefügt, gelöscht und bearbeitet werden.

Zeit von bzw. bis nur bei Anfangs- bzw. Enddatum berücksichtigen: Mit dieser Option wird die Von-Uhrzeit nur am ersten Tag der Auswertungsperiode berücksichtigt, und das Bis-Datum nur am letzten Tag. Ohne diese Option wird eine evt. Zeiteinschränkung auf *jeden* Tag der Auswertungsperiode angewendet.

Perioden ohne Beginn/Ende ausfiltern: Unvollständige Perioden werden nicht berücksichtigt, z.B. wenn eine Arbeitszeitperiode gerade läuft, und ein Beginn- aber kein Ende-Eintrag vorhanden ist.

Artikelstatistik

Die Artikelstatistik listet die Umsätze der gewählten Auswertungsperiode, sowie optional auch die Buchungen auf Interne Konten auf, komprimiert nach Artikel.

Nicht umsatzrelevante Buchungen wie Lagerfassungen, Bonierungen umsatzneutraler Artikel, etc. werden dabei automatisch herausgefiltert (Ausnahme: „Nur Fassungen“, s.u.).

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Hier können getroffene Einstellungen mit Nummer und Bezeichnung abgespeichert, bearbeitet und geladen werden. Vgl. [Protokoll](#).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Startansicht

Vergleichsperiode:

Die Zahlen des Auswertungszeitraumes werden denen einer Vergleichsperiode gegenübergestellt, wobei letztere die Basis (100%) bildet.

Artikel: Drop-down-Button „Artikel“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Kennz. (Artikelkennzeichen):

Pro Artikel können unter Stammdaten – Artikel – Diverses bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe: Drop-down-Button „Warenhauptgruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppen-Nummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Warengruppe: Drop-down-Button „Warengruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Bediener:

Selektion nach Bediener;

Karten:

Ermöglicht die Selektion nach Artikeln, welche eine der ausgewählten Kartenzuordnungen aufweisen. Dafür sind im Drop-down-Feld die entsprechenden Kartenübersichten anzuhaken.

Betriebe:

Selektion nach Betrieb (nur bei aktiver Betriebsverwaltung);

Inkl. Interne Konten:

Umbuchungen auf Interne Konten werden ebenfalls berücksichtigt. Dabei gibt es folgende Zusatzoptionen:

- Interne Konten separat anzeigen: Buchungen auf Interne Konten werden separat angezeigt. Ist diese Option nicht gewählt, werden sie zu den anderen Buchungen dazugezählt.
- Interne Konten gruppieren: Interne Konten werden pro Artikel nicht als Gesamtsumme, sondern gruppiert nach Konto dargestellt.

Rohaufschlagsberechnung:

Pro Artikel wird der Rohaufschlag (Netto-Verkaufspreis minus Einkaufspreis) berechnet und angezeigt, sowohl als Betrag als auch prozentuell. Der Einkaufspreis wird dabei berechnet aus den Wareneingängen laut Wareneingangsbuch. In Ermangelung entsprechender Daten wird auf den Preis des ersten zugeordneten Lieferanten zurückgegriffen. Ist auch hier nichts angegeben, wird bei Verkaufsartikeln – sofern vorhanden – der kalkulierte Einstandspreis verwendet.

VK-Artikel mit Preis laut Stammdaten = 0: Formel für kalk. Einstandspreis auf tatsächlichen Verkaufspreis anwenden: Hat ein Verkaufsartikel keinen Verkaufspreis hinterlegt, aber eine Formel zur Berechnung des kalkulierten Einstandspreises auf Basis von Preis 1, so wird mit Hilfe dieses Parameters die Formel nicht auf den Verkaufspreis laut Stammdaten (0) angewendet, sondern auf den tatsächlichen Verkaufspreis, der ja vom Preis laut Stammdaten abweichen kann.

Nur Fassungen:

Es werden ausschließlich Lagerfassungen (Tisch 995) ausgewertet.

Artikelbezeichnung:

- Historisch: Die Artikel werden mit der Bezeichnung angezeigt, die sie zum Zeitpunkt der Bonierung hatten. Wurde die Bezeichnung im Laufe der Zeit geändert, so wird der Artikel in mehreren Zeilen dargestellt, eine pro vorkommender Bezeichnung.
- Aktuell laut Artikelstamm: Als Bezeichnung wird die aktuelle Bezeichnung verwendet, wie sie im Artikelstamm angegeben ist.
Artikel: "**Bezeichnung lang' verwenden (wenn vorhanden)**:" Falls vorhanden, wird die Langbezeichnung des Artikels ausgegeben. Vgl. [Stammdaten – Artikel](#).

Artikel mit Betrag 0 anzeigen:

Es werden auch solche Artikel mit ausgegeben, die ohne Preis boniert wurden. Standardmäßig werden diese ausgefiltert.

Bei EK-Artikeln Lieferant-1 anzeigen:

Bei Einkaufsartikeln wird der erste zugeordnete Lieferant mit angezeigt.

Gruppiert nach Warengruppe:

Pro Warengruppe wird ein Gruppenkopf mit entsprechenden Zwischensummen ausgegeben. Diese Berichtsart ist nicht in Kombination mit einer Vergleichsperiode oder der Option „nur Pauschalartikel“ möglich.

Ausgabe pro Bediener + Zusammenstellung:

Für jeden Bediener wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung:

Nur bei aktiver Betriebsverwaltung. Für jeden Betrieb wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Steuerauswertung

Die Steuerauswertung weist die abzuführende Mehrwertsteuer aus. Berücksichtigt werden dabei nicht nur der „reguläre“ Umsatz, sondern ggf. auch mehrwertsteuerpflichtige Interne Konten. Die Steuerpflicht kann pro Kontotyp festgelegt werden unter [Einstellungen - Steuertabelle](#). Interne Konten werden in der Steuerauswertung separat angeführt.

Außerdem wird ggf. das Bedienungsentgelt (Mitarbeiter-Umsatzbeteiligung) ausgewiesen (vgl. [Stammdaten - Bediener: Bedienungsentgelt](#)).

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Hier können getroffene Einstellungen mit Nummer und Bezeichnung abgespeichert, bearbeitet und geladen werden. Vgl. [Protokoll](#).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Startansicht

Artikel: Drop-down-Button „Artikel“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Kennz. (Artikelkennzeichen):

Pro Artikel können unter Stammdaten – Artikel – Diverses bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe: Drop-down-Button „Warenhauptgruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppen-Nummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Warengruppe: Drop-down-Button „Warengruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Bediener:

Selektion nach Bediener;

Betriebe:

Selektion nach Betrieb (nur bei aktiver Betriebsverwaltung);

Nur Fassungen:

Es werden ausschließlich Lagerfassungen (Tisch 995) ausgewertet.

Interne Konten mit EK-Preis bewerten:

Buchungen auf Interne Konten werden mit Einkaufspreis bewertet. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Laut Wareneingang: Es werden unter „Buchung Einkauf“ getätigte Wareneingangsrechnungen zur Preisermittlung herangezogen.
- Laut Lieferant: Es wird der Preis verwendet, der beim jeweils ersten Lieferanten der Artikel angegeben ist.

 INFO

Nur möglich in A4-Format.

Ausgabe pro Bediener + Zusammenstellung:

Für jeden Bediener wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung:

Nur bei aktiver Betriebsverwaltung. Für jeden Betrieb wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Tischgruppenstatistik (Kontogruppenstatistik)

Diese Statistik ermöglicht die Auswertung von Gäste- und Umsatzzahlen in zwei Vergleichsperioden. Dafür muss der Parameter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Allgemein: Tisch/Kontogruppenstatistik mitführen](#) aktiviert sein. Dies bewirkt, dass bei Rechnungsabschluss die Anzahl der Gäste [Kunden] angegeben werden muss.

Angeführt werden pro Periode die Anzahl der Gäste [Kunden], der durchschnittliche Umsatz pro Gast [Kunde], sowie der Gesamtumsatz. Bei Gäste [Kunden]-anzahl, Gesamtumsatz und Umsatz pro Gast [Kunde] werden die betragsmäßigen und prozentuellen Abweichungen zwischen den Perioden angegeben.

! INFO

Nicht berücksichtigt werden Umsätze von Sondertischen (990-999) und umsatzneutralen Artikeln, sowie Gäste von Rechnungen auf Sondertischen oder von Rechnungen mit ausschließlich umsatzneutralen Artikeln.

Periode-1 (früher): Eingabe des früheren Auswertungszeitraums. Die Werte dieses Zeitraums bilden die Basis (100%) für den Periodenvergleich.

Periode-2 (später): Eingabe des späteren Auswertungszeitraums.

Bediener: Selektion nach Bediener;

Tischgruppen: Selektion nach Tischgruppen, vgl. [Stammdaten - Tischgruppen](#);

Warengruppenstatistik

Die Warengruppenstatistik listet die Umsätze der gewählten Auswertungsperiode, sowie separat die Buchungen auf Interne Konten auf, komprimiert nach Warengruppen.

Nicht umsatzrelevante Buchungen wie Lagerfassungen, Bonierungen umsatzneutraler Artikel, etc. werden dabei automatisch herausgefiltert (Ausnahme: „Nur Fassungen“, s.u.).

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Hier können getroffene Einstellungen mit Nummer und Bezeichnung abgespeichert, bearbeitet und geladen werden. Vgl. [Protokoll](#).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Startansicht

Vergleichsperiode:

Die Zahlen des Auswertungszeitraumes werden denen einer Vergleichsperiode gegenübergestellt, wobei letztere die Basis (100%) bildet.

Artikel: Drop-down-Button „Artikel“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Kennz. (Artikelkennzeichen):

Pro Artikel können unter Stammdaten – Artikel – Diverses bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe: Drop-down-Button „Warenhauptgruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppen-Nummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Grupp. nach Warenhauptgruppe: Auf dem Bericht wird pro Warenhauptgruppe ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben.

Warengruppe: Drop-down-Button „Warengruppen“:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Bediener:

Selektion nach Bediener;

Betriebe:

Selektion nach Betrieb (nur bei aktiver Betriebsverwaltung);

Summierung (nur A4-Format):

Hiermit kann ein Bericht ausgegeben werden, der Zwischensummen für bestimmte Perioden anführt. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Tagessummen:** Zwischensumme pro Tag
- **Summe pro Wochentag:** Zwischensumme pro Wochentag
- **Summe pro Monat:** Zwischensumme pro Monaten.

Ausgabe Netto:

Beträge werden Netto ausgegeben.

Nur Fassungen:

Es werden ausschließlich Lagerfassungen (Tisch 995) ausgewertet.

Interne Konten mit EK-Preis bewerten (nur A4):

Buchungen auf Interne Konten werden mit Einkaufspreis bewertet. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Laut Wareneingang:** Es werden unter „Buchung Einkauf“ getätigte Wareneingangsrechnungen zur Preisermittlung herangezogen.
- **Laut Lieferant:** Es wird der Preis verwendet, der beim jeweils ersten Lieferanten der Artikel angegeben ist.

 INFO

Nur möglich in A4-Format.

Ausgabe pro Bediener:

Die Ausgabe erfolgt pro Bediener, wobei zwei Optionen zur Auswahl stehen:

- **Eigene Seite pro Bediener + Zusammenstellung:** Für jeden Bediener wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.
- **Bediener auf einer Seite, ohne WG-Unterteilung:** Die Auswertung wird als eine Seite ausgegeben, wobei keine Unterteilung nach Warengruppen erfolgt, sondern jeweils nur eine Summe angeführt wird.

Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung:

Nur bei aktiver Betriebsverwaltung. Für jeden Betrieb wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Zahlungsaufstellung

Die Zahlungsaufstellung listet in summierter Form Zahlungsbewegungen auf, die sich durch Abschluss von Rechnungen oder durch Zahlungsein-/ausgänge ergeben haben.

Zahlungsbewegungen, die durch die Abrechnung von Sammeltischen entstanden sind, werden separat angeführt, da die entsprechenden Umsätze bereits beim Umbuchen auf Sammelstisch automatisch mit der Zahlungsart „LI“ (Lieferschein) quittiert wurden.

Ebenso gesondert angeführt werden Zahlungsbewegungen, denen kein Umsatz gegenübersteht (umsatzneutrale Artikel oder Anzahlungen), sowie Zahlungsbewegungen in Fremdwährungen.

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Hier können getroffene Einstellungen mit Nummer und Bezeichnung abgespeichert, bearbeitet und geladen werden. Vgl. [Protokoll](#).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Startansicht

Zahlungsarten:

Selektion nach Zahlungsarten, mit denen Rechnungen abgeschlossen wurden; Rechnungen können auf mehrere Zahlungsarten gesplittet werden. Es werden alle Rechnungen berücksichtigt, bei denen mindestens eine Zahlungsart mit einer der hier ausgewählten übereinstimmt.

Bediener:

Selektion nach Bediener;

Betriebe:

Selektion nach Betrieb (nur bei aktiver Betriebsverwaltung);

Ausgabe pro Tag:

Zuerst werden die Summen pro Tag des Auswertungszeitraums angeführt, danach die Gesamtsummen.

Ausgabe pro Bediener:

Zuerst werden die Gesamtsummen aller Bediener angeführt, danach die Summen pro Bediener.

Ausgabe pro Betrieb + Zusammenstellung:

Nur bei aktiver Betriebsverwaltung. Für jeden Betrieb wird eine eigene Seite ausgegeben, auf einer weiteren Seite findet sich eine Gesamtaufstellung.

Sortierung: nach

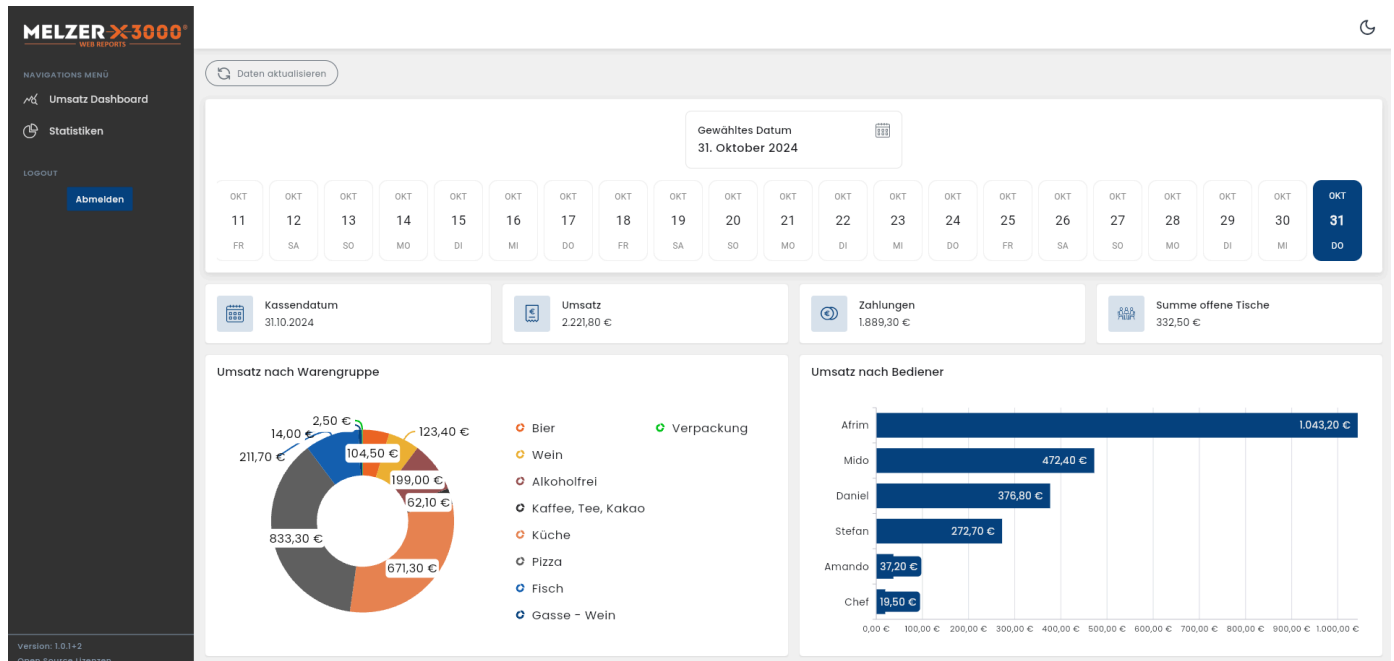
- Zahlungsart Kurzbezeichnung
- Zahlungsart Bezeichnung
- Zahlungsart Sortierkennzeichen
- Betrag aufsteigend
- Betrag absteigend

**HINWEIS**

Kurzbezeichnung, Bezeichnung und Sortierkennzeichen werden in [Zahlungswege - Zahlungsarten](#) angegeben.

Web Reports

Mit dem folgenden Link webreports.melzer-kassen.com gelangt man in die Loginansicht der WebReports. Durch Eingabe der in der Kasse hinterlegten Zugangsdaten ([Einstellungen](#) → [Cloudbenutzer](#)), öffnet sich die Live-Übersicht des gewählten Kassensystems.



Allgemein

MELZER X3000 Logo

Mit Klick auf das MELZER X3000 - WebReports Logo gelangt man direkt auf die Homepage von Melzer Kassensysteme.

Navigations Menü

Das Navigations Menü dient zum Wechsel zwischen den Dashboards. Weiters befindet sich dort der Logout Button für die Abmeldung.

Daten aktualisieren

Der Button **Daten aktualisieren** synchronisiert erneut die Daten, um die aktuellste Live-Ansicht über das Kassensystem zu erhalten.

Dark Mode / Light Mode

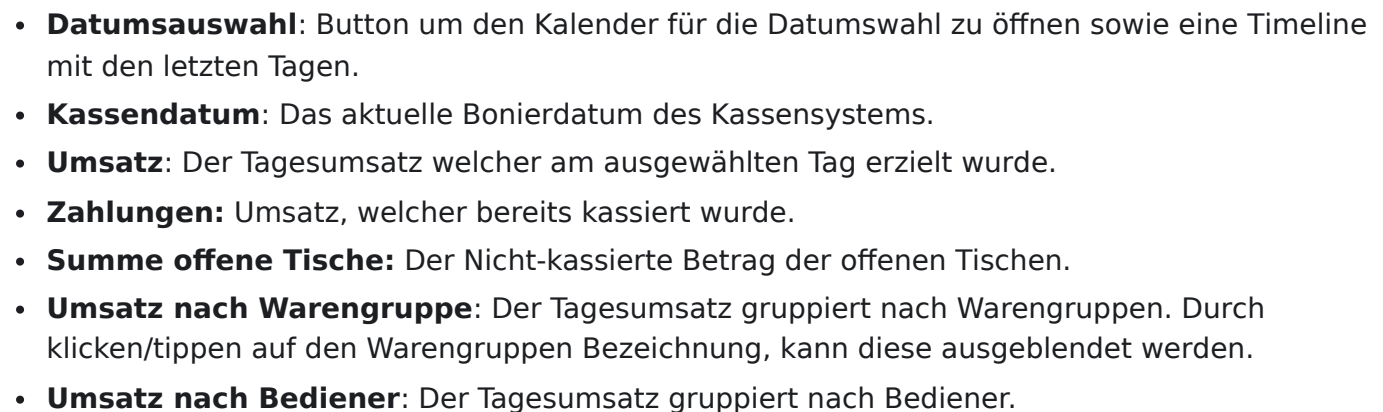
Mit dem Mond- bzw. Sonnen-Icon in der obersten Statusleiste kann zwischen Dark- und Light Mode gewechselt werden.

Kassensystem Auswahl

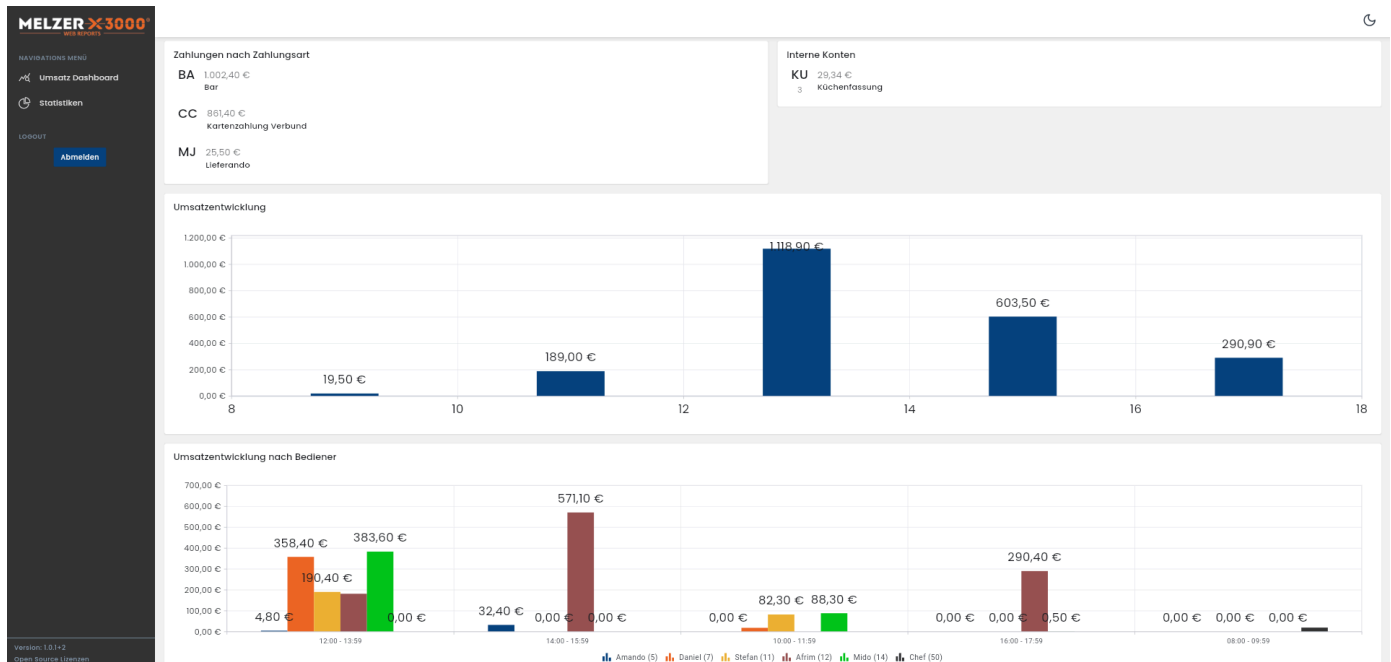
Umsatz Dashboard

Folgende Daten werden dargestellt:

Block 1

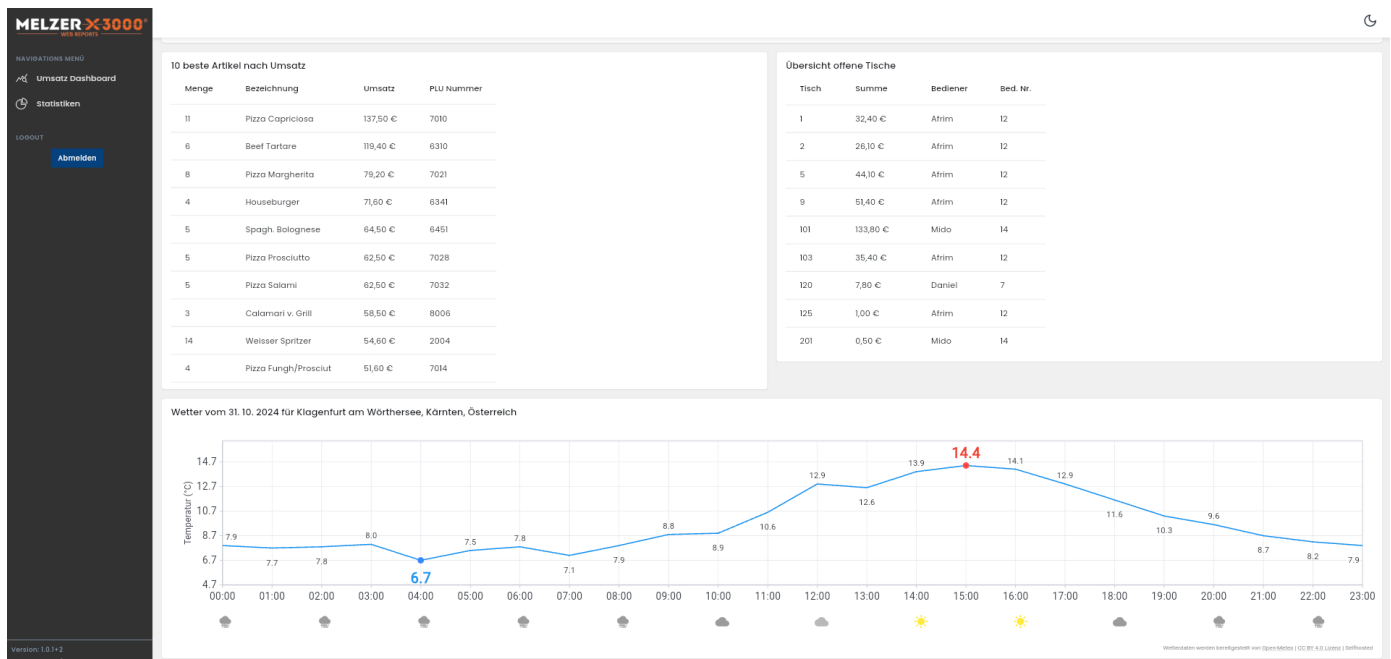


Block 2



- **Zahlungen nach Zahlungsart:** Zahlungen gruppiert nach Zahlungsart.
- **Interne Konten:** Wert der Umbuchungen auf "Interne Konten". Anzahl der gebuchten Artikel.
- **Umsatzentwicklung:** Diagramm der Umsatzentwicklung. Intervall: 2 Stunden.
- **Umsatzentwicklung nach Bediener:** Diagramm Umsatzentwicklung nach Bediener, Intervall: 2 Stunden. Durch klicken/tippen auf den Bedienernamen, kann dieser ausgeblendet werden.

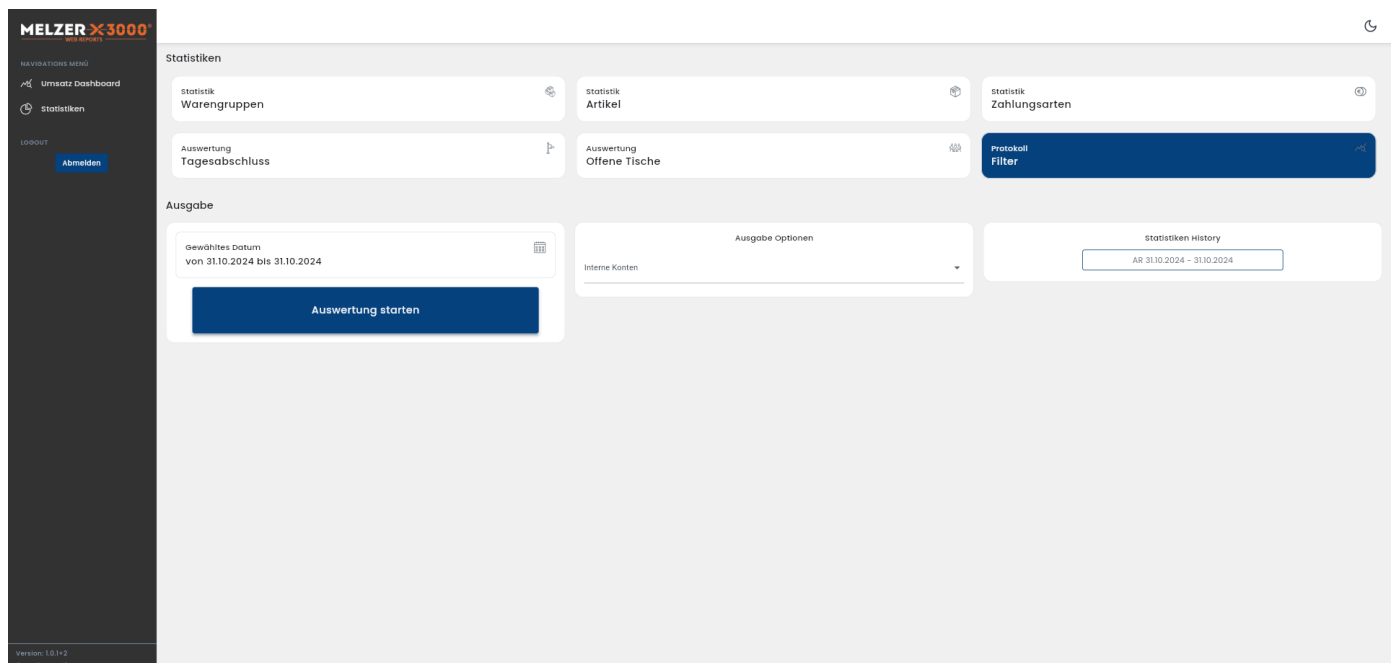
Block 3



- **10 beste Artikel nach Umsatz:** Artikel welche den höchsten Umsatz generiert haben.
- **Übersicht offene Tische:** Zeigt die aktuell offenen Tische an. Tischnummer, Summe, Bediener Name, Bediener Nummer.
- **Wetter:** Wetterdiagramm des Kassenstandortes. Diese Daten werden aus den "[Einstellungen Allgemein → Betriebsdaten](#)" ausgelesen (Betriebsstätte/Filiale - wenn diese leer sind: Firma).

Statistiken Dashboard

In den WebReports können auch direkt folgende Auswertungen zum gewünschten Datum ausgegeben werden.



Statistiken

- **Warengruppenstatistik** (siehe [Warengruppenstatistik](#))
- **Artikelstatistik** (siehe [Artikelstatistik](#))
- **Zahlungsarten:** Statistik über die Zahlungsarten, auf welche am gewählten Datum Rechnungen abgeschlossen wurden.
- **Tagesabschluss** (siehe [Tagesabschluss](#))
- **Offene Tisch:** Zeigt eine Aufstellung der offenen Tische am gewählten Datum.
- **Filter:** Die auf dem Kassensystem gespeicherten Protokoll-Filter können gewählt werden (siehe [Protokoll](#))

Ausgabe

Datumsauswahl

Je nach Auswertung muss ein Datum gewählt werden bzw. ein Datumsbereich (von - bis).

Ausgabe Optionen

Diverse Settings für die Ausgabe der Berichte (offene Tische & Filter).

Am Smartphone kann die Auswertung auch im A4 Format erfolgen wenn gewünscht - Standard im Bon Format.

Statistiken History

Die **Statistiken History** merkt sich die letzten 10 ausgegebenen Auswertungen, welche jederzeit nochmals ausgegeben werden können.

Kassabuch

HAUPTMASKE „KASSABUCH“.

Um die Barbeträge beim Kassen-Tagesabschluss automatisch ins Kassabuch zu übernehmen, ist der Parameter **Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Tageswechsel: Export Kassabuch** zu aktivieren.

Für die automatische Verbuchung der Kassen-Tagesabschlüsse in das Kassabuch müssen vier Konten angelegt sein (alle mit Einstellung „Erfassung Tagesabschluss Kasse“, s.u. „Einstellungen – Konten“):

- Eines mit Typ „GeldtransitInKasse“ für die Erfassung von Tagesabschlüssen mit positiver Summe
- Eines mit Typ „GeldtransitAusKasse“ für die Erfassung von Tagesabschlüssen mit negativer Summe
- Eines mit Typ „Privateinlage“ für den Ausgleich eines eventuellen Minus-Saldos
- Eines mit Typ „Privatentnahme“ für die Gegenbuchung von Privateinlagen bei erneutem Export eines Tagesabschlusses

Beim Export werden sämtliche Bar-Umsätze des betreffenden Tages als eine Summe pro Währung verbucht. Würde das Kassabuch durch die Verbuchung eines negativen Tagesabschlusses einen negativen Saldo annehmen, wird die Differenz auf 0 durch eine automatische Plus-Buchung auf das Konto „**Privateinlage**“ ausgeglichen.

In der Datei „**param.ini**“ kann eingestellt werden, dass mehrere Programmverzeichnisse auf das Kassabuch einer bestimmten Datenbank zugreifen können („SQLDATENBANKEXTERN=...” und „EXTERNKB=1“). Z.B. verwenden die Betriebsstellen „Restaurant“ und „Bar“ jeweils ein eigenes Programmverzeichnis. Die Kassabuchdaten sollen jedoch in einer der Datenbanken zusammenfließen, auch was den Export der Tagesabschlüsse betrifft. Hierfür ist bei **Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Tageswechsel: Kassabuch Betriebs-Nr** bei jeder Betriebsstelle eine eindeutige Nummer zu hinterlegen. Anhand dieser Nummern können die Tagesabschlüsse der einzelnen Programmverzeichnisse unterschieden werden.

Button "Einstellungen"

Kassabücher:

Es können eines oder mehrere Kassabücher angelegt werden. Wenn die Barlosung der Kassen-Tagesabschlüsse automatisch erfasst werden sollen, muss bei einem davon „**Erfassung Tagesabschluss Kasse**“ eingestellt werden. Diese Einstellung kann immer nur bei einem Kassabuch aktiviert sein. Sobald ein Abschlussdatum eingetragen wird, kann auf dieses

Kassabuch nicht mehr gebucht werden, auch die automatische Verbuchung der Tagesabschlüsse ist nicht mehr möglich. Weiters können Kassabücher nur gelöscht werden, wenn noch keine Buchungen darin getätigt worden sind.

Nr 1. Beleg: Ab dieser Nr. beginnt die automatische, fortlaufende Vergabe der Belegnummern.

Bediener, Artikel-Nr:

Jedem Kassabuch muss ein Bediener und ein Artikel zugeordnet werden. Der Grund hierfür ist, dass Buchungen in das Kassenprotokoll geschrieben werden, was die Angabe von Bediener und Artikelnummer erfordert. Pro Kassabuch ist ein eigener Bediener anzulegen mit der Einstellung „Bediener für: Kassabuch“. Ebenso ist ein eigener Artikel anzulegen (ohne besondere Einstellungen), der für *alle* Kassabücher verwendet werden kann.

Anfangssalden in bis zu fünf Währungen.

ACHTUNG

Eröffnungsdatum, Nr 1. Beleg, sowie Anfangssalden können nachträglich nicht mehr bearbeitet werden.

Konten:

Es können verschiedene Konten angelegt, sodass diese dann bei einer Buchung ausgewählt werden können. Jedes Konto muss einem der vorgegebenen Typen zugewiesen werden (z.B. „Einzahlung“, „Auszahlung“, etc.). Der Typ eines Kontos kann nur geändert werden, wenn noch keine Buchungen auf dieses Konto erfolgt sind. Je nach Typ sind auf das betreffende Konto nur positive oder negative Buchungen möglich.

„Konto für Tagesabschluss Kasse verwenden“: Beim Export des Kassen-Tagesabschlusses werden automatisch diese Konten verwendet (s.o.). Auf solche Konten können keine manuellen Buchungen getätigt werden.

Kommentare:

Hier können Kommentar-Vorlagen gespeichert werden, die dann beim Erstellen einer Buchung zur Auswahl stehen.

MELZER X3000 - Kassabuch

Einstellungen Kassabuch 1 - Kassabuch Eröffnet: 11.02.2015 Erfassung Tagesabschluss Kasse Kassendatum: 19.03.2024

[Zurück](#)

Beleg	Datum	BuchungsDatum	Betrag	Währung	KontoNr	KontoBez	KontoTyp	Kommentar	T
1	30.01.2024	30.01.2024	€ 5,00	EUR	5	Erlös Briefmarken	Einzahlung		
2	30.01.2024	30.01.2024	€ -10,00	EUR	8	Aufwand Ansichtsk	Auszahlung		
3	30.01.2024	30.01.2024	€ 15,00	EUR	6	Erlös Ansichtskarte	Einzahlung		
4	30.01.2024	30.01.2024	€ 1,00	EUR	5	Erlös Briefmarken	Einzahlung		
5	30.01.2024	30.01.2024	€ -4,00	EUR	7	Aufwand Briefmark	Auszahlung		
6	19.03.2024	19.03.2024	€ 5,00	EUR	5	Erlös Briefmarken	Einzahlung		
7	19.03.2024	19.03.2024	€ -2,00	EUR	7	Aufwand Briefmark	Auszahlung		

Anzahl Datensätze: 7

Datum: Betrag: EUR Konto:

Kommentar:

☐ Ausgabe Datum von-bis Monat

Di. 19.03.2024 12:28:00

TOTAL EUR Anfang 1 000,00 Aktuell 1 010,00

Startansicht

Wiederholen Tagesabschluss Kasse:

Wird der Tagesabschluss eines früheren Datums erneut ausgegeben, werden die entsprechenden Daten erneut in das Kassabuch exportiert, sofern der Parameter „**Datenexport**“ aktiviert ist. Alle existierenden Datensätze, die durch den Kassen-Tagesabschluss für dieses Datum (und ggf. für diesen Betrieb, s.o.) erstellt wurden, werden vorher durch Gegenbuchungen auf entsprechende Gegenkonten ausgeglichen.

! HINWEIS

Tagesabschluss-Datensätze können nicht direkt im Kassabuch bearbeitet oder gelöscht werden, immer nur über den Umweg, Zahlungssätze an diesem Datum zu ändern und den Tagesabschluss erneut auszugeben.

Belege erstellen, bearbeiten, löschen:

In der Hauptansicht oben bei „Kassabuch“ das Kassabuch auswählen, in der die Buchung erfolgen soll.

Mit **Neu** kann ein neuer Beleg erstellt werden. Die Angabe von Datum, Betrag, Währung und Konto ist verpflichtend. Optional kann ein Kommentar angegeben werden (durch Auswahl aus dem Drop-down-Feld – s.o. **Einstellungen - Kommentare** – oder manuell).

! HINWEIS

Es ist nicht möglich, ein Datum höher als das Systemdatum einzugeben.

Buchungen können nur bearbeitet oder gelöscht werden, wenn sie seit dem letzten Einstieg in das Kassabuch erstellt wurden, nach Verlassen des Kassabuchs und erneutem Einstieg nicht mehr.

Kann ein Datensatz nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden, müssen nachträgliche Korrekturen mit Gegenbuchungen erfolgen - unter Verwendung der entsprechenden Konten.

Buchungen Schriftfarbe:

- Grün: Neue Buchungen (seit letztem Einstieg), können bearbeitet oder gelöscht werden
- Rot, orange: Bei erneuter Verbuchung eines Kassen-Tagesabschlusses werden die originalen Buchungen rot dargestellt, die Buchungszeilen zur Ausbuchung der originalen Datensätze (mit umgekehrtem Vorzeichen) orange.
- Schwarz: alle anderen

Ausgabe:

Der Report listet auf: Anfangssalden, Summen Ein- und Ausgänge, Summen der Buchungen gesamt, Salden aktuell (alles unterteilt nach Währungen), sowie darunter die einzelnen Buchungen.

! INFO

Es werden dabei evt. Filtereinstellungen, die im Grid getroffen wurden, berücksichtigt.

„Ausgabe Datum von-bis“:

Als ‚Saldo per [Datum von]‘ scheinen die Anfangssalden des Kassabuchs zzgl. der Summen aller Buchungen mit Datum kleiner als ‚Datum von‘ auf.

Als ‚Saldo per [Datum bis]‘ scheinen die oben genannten Summen zzgl. der Summen aller Buchungen im gewählten Zeitraum auf.

! INFO

Filtereinstellungen, die evt. im Grid getroffen wurden, werden bei dieser Option **nicht** berücksichtigt.

Kassabuch Eintrag im Boniersystem:

Buchungen können auch im Boniersystem mit Hilfe von eigens dafür konfigurierten Artikeln vorgenommen werden. Vgl. [Stammdaten - Artikel „Funktionstaste ‚Bargeldbestand eingeben‘“](#) und [„Funktionstaste ‚Eintrag Kassabuch‘“](#).

Bestellung

Hier können Warenbestellungen eingegeben und gedruckt werden. Bestellungen können bei Lieferung der Ware wieder aufgerufen, ggf. bearbeitet und als Wareneingang übernommen werden. Die Eingabe einer Bestellung selbst hat noch keinen Einfluss auf den Lagerbestand.

HINWEIS

Die Eingabe von Bestellungen ist nicht zwingend, Wareneingänge können auch ohne zugrunde liegende Bestellung direkt erfasst werden.

Lieferant-Nr eingeben oder aus Liste wählen:

Geben Sie die Nummer des Lieferanten ein, bei dem Sie bestellen wollen. Bestätigen Sie mit „OK“ oder Enter. Alternativ kann der Lieferant über das darunter befindlichen Drop down Feld ausgewählt werden.

INFO

Lager:

Dies spielt im Zusammenhang mit Bestellungen noch keine Rolle. Erst bei Wareneingängen kann (abhängig nach den Parametern) das Lager gewählt werden, auf das der Eingang verbucht werden soll.

Neue Bestellung:

Ermöglicht die Eingabe einer neuen Bestellung. Entsprechende Eingabefelder werden eingeblendet.

Datum: Bestelldatum

ArtikelNr/ArtikelNr laut Lieferant / Scancode eingeben oder aus Liste wählen:

Die zu bestellenden Artikel können auf folgende Arten ausgewählt werden:

- Durch **Eingabe** der *Artikelnummer laut Kasse*, der *Artikelnummer laut Lieferant* (vgl. [Stammdaten – Artikel – Lieferanten](#)) oder eines *EAN-Codes* in das vorgesehene Eingabefeld. Anschließend „OK“ oder Enter. EAN-Codes können auch direkt in das Feld gescannt werden. Bei der Suche werden die nebenstehenden Suchkriterien berücksichtigt („ArtikelNr Kasse“, „ArtikelNr Lieferant“, „EAN“): Ist z.B. nur das Selektionskriterium „ArtikelNr Kasse“ ausgewählt, wird die Sucheingabe nur mit den Artikelnummern laut Kasse verglichen; sind alle gewählt, mit Artikelnummern laut Kasse, laut Lieferant, und EAN Codes. Ggf. wird die erste Übereinstimmung ausgewählt.
- Durch **Auswahl** aus dem darunter befindlichen **Drop down**. Die Übersicht zeigt standardmäßig nur jene Artikel an, denen der ausgewählte Lieferant zugeordnet ist. Durch Löschen des Filterkriteriums „**DieserLieferant**“ werden alle Einkaufsartikel angezeigt. In dieser Übersicht können auch Artikel geöffnet und bearbeitet werden: Links in der Zeile der Zeile befindet sich ein Button **Öffnen**, durch Anklicken wird der Artikelstamm und der jeweilige

Artikel geöffnet. Wenn der ausgewählte Lieferant diesem Artikel noch nicht zugeordnet war, so wird er dort im Register „Lieferanten“ automatisch eingetragen und rot markiert. Es kann dann noch ein Einkaufspreis für diesen Lieferanten angegeben und der Artikel gespeichert werden.

Wird ein Artikel ausgewählt, dem der ausgewählte Lieferant nicht zugeordnet ist, erscheint die Frage, ob der Lieferant bei diesem Artikel eingetragen werden soll.

Bei den folgenden Eingabefeldern springt der Cursor mit Enter immer in das nächste Feld: Falls beim Artikel Einheiten pro Gebinde hinterlegt sind, wird ein entsprechendes Eingabefeld eingeblendet (**Gebinde à [Einheiten pro Gebinde]**), d.h. die Bestellung kann in ganzen Gebinden erfolgen.

Darunter können einzelne Einheiten (**Menge ohne Gebinde**) angegeben werden.

Im Feld **Gesamt Netto** wird der Netto-Bestellwert angezeigt. Dafür wird die Summe der angegebenen Einheiten mit dem Einkaufspreis multipliziert, der bei diesem Artikel bei diesem Lieferanten hinterlegt ist. Dieser Wert kann auch überschrieben werden.

Dafür steht als Hilfsfunktion ein Taschenrechner zur Verfügung (**Calc**). Geben Sie dort über die Tasten des Taschenrechners z.B. ein „15 * 17,5 =“ und klicken Sie auf OK. Das Ergebnis wird dann in das Feld **Gesamt Netto** gestellt. Genauso können Sie Zahlen und Operatoren über die Tastatur eingeben und Enter drücken.

Rabatt: Der Nettobetrag wird um den angegebenen Prozentsatz reduziert.

Rabatt merken: Ein eingegebener Rabattsatz wird nicht gelöscht, sondern bleibt auch bei Auswahl des nächsten Artikels im Feld stehen.

Steuer: Der Steuersatz wird entsprechend der Warengruppe des Artikels vorgeschlagen, kann aber auch geändert werden.

Eintragen, Bearbeiten, Löschen

- Wird im letzten Eingabefeld (Steuer) die Enter-Taste gedrückt, wird der Artikel mit den angegebenen Werten in der darunter befindlichen Tabelle eingetragen. Alternativ kann die Eintragung mit dem Button **Eintragen** erfolgen.
- Wenn der Nettopreis, der sich aus dem Einkaufspreis laut Lieferant ergeben hat, geändert wurde, erscheint vor dem Eintragen die Frage, ob der geänderte Preis als neuer Einkaufspreis gespeichert werden soll.
- In der Tabelle kann die Artikelbezeichnung (ArtikelBez) überschrieben werden. Dies eignet sich etwa für den Fall, dass mehrere unterschiedliche Produkte derselben Gattung auf nur einen Einkaufsartikel gebucht werden (z.B. „Gemüse“).
- Durch Doppelklick auf eine Tabellenzeile können die Werte nachträglich bearbeitet werden, sie werden wieder in die entsprechenden Eingabefelder geschrieben. Durch erneutes Eintragen werden die Änderungen übernommen.

- Durch Drücken der Entfernen-Taste oder mit Hilfe des Buttons **Zeile löschen** kann eine markierte Zeile gelöscht werden.

Kumulieren: Wurden Artikel mit gleicher Nummer öfters eingegeben, so können diese zusammengefasst werden, vorausgesetzt, Bezeichnung, Einzelpreis, Steuersatz und Rabatt stimmen überein.

Zahlungsart: Bei Bestellungen kann im Hinblick darauf, dass die Bestellung bei Lieferung als Wareneingang übernommen wird, bereits die Zahlungsart angegeben werden, mit der die Rechnung beglichen werden soll. Pro Lieferant kann eine Zahlungsart vorgegeben werden, die dann hier automatisch vorgeschlagen wird (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Standard Zahlungsart](#)).

RgNr (Rechnungsnummer): Die Rechnungsnummer laut Lieferant ist i.d.R. erst bei Erhalt der Rechnung bekannt und wird daher erst bei Übernahme als Wareneingang eingegeben.

Text: Kommentarfeld. Pro Lieferant kann ein Text vorgegeben werden, der dann hier automatisch vorgeschlagen wird (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Rg-Text vorschlagen](#)).

Fälligkeit: Das Datum, an dem die bevorstehende Lieferung zur Zahlung fällig ist. Pro Lieferant kann ein Zahlungsziel (Anzahl Tage) vorgegeben werden. Bei einer neuen Bestellung wird standardmäßig das aktuelle Datum als Bestelldatum vorgeschlagen, sowie das aktuelle Datum plus Zahlungsziel als Fälligkeitsdatum (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Zahlungsziel Tage](#)).

MELZER X3000 - Bestellung

Bestellungsübersicht | Bestellung löschen

Lieferant-Nr eingeben oder aus Liste wählen: OK Lager

1 - KNORR C.H.Nahrungsmittel | 0 - Hauptlager

Bestellung speichern

☐ bei Speichern Ausgabe

Formular ☒ 1 ☐ 2

Bildschirm

Import Lieferschein

Bestellvorschlag

Bestellung -> Eingang

Bestellung abbrechen

Datum: 19.03.2024 | Beleg-Nr: | Zahlungsart: UE - Überweisung | Fälligkeit: 19.03.2024

ArtikelNr/ArtikelNr laut Lieferant / Scancode eingeben oder aus Liste wählen: OK Suchkriterien: Alle

RgNr: 0 ☐ Bezahl am:

Text:

Mengeneinheit

Inhalt

EK-Preis Lieferant

VK-Preis1

Bestand Lager 0

Mindestbestand

Sollbestand

Eintragen | Zeile löschen | Kumulieren

ArtikelNr	ArtikelBez	Gebinde	EinhProGeb	Einheiten	EinzelNetto	Netto	Steuer	Brutto
15002	Coca Cola 1 l	50	24	0,000	0,900	1 080,000	216,000	1 29
16003	Darjeeling Packerl	0	0	100,000	0,124	12,400	2,480	1

Menge ohne Gebinde: 0,000 | Rabatt %: 0,00

Gesamt netto: 0,000 | ☐ Rabatt merken

Steuer %: 0,00

Einzelpreis

Gesamt brutto

Info: Die Artikelbezeichnung kann nach dem Eintragen in die Tabelle dort überschrieben werden.

Gesamt:

Netto	1 092,400
Steuer	218,480
Brutto	1 310,880

Di. 19.03.2024 12:30:38

Gehe zu Wareneingang | Statistik

Bezahl am: Nur bei Wareneingangsrechnungen, nicht bei Bestellungen.

Import Lieferschein:

Einige Großhändler stellen ihre Lieferscheine in elektronischer Form zur Verfügung. Für bestimmte Formate besteht in **MELZER X3000** eine Importfunktion. Das Einlesen elektronischer Lieferschein erfolgt i.d.R. nicht bei Bestellungen, sondern bei Wareneingängen. Lesen Sie dazu die entsprechende Beschreibung im folgenden Kapitel.

Bestellvorschlag:

Anhand der in den Artikel hinterlegten Mindest- und Sollbestände kann die Bestellung automatisiert werden. Es werden alle Artikel gesucht, bei denen der Mindestbestand im Hauptlager erreicht oder unterschritten ist. Die vorgeschlagene Bestellmenge ist so hoch, dass der Sollbestand wieder erreicht wird. Dabei wird auf ganze Einheiten bzw. - sofern ein Gebinde hinterlegt ist - auf ganze Gebinde aufgerundet. Pro Artikel wird eine Zeile in der Tabelle eingetragen. Die Einträge können anschließend ggf. bearbeitet und ergänzt werden, bevor die Bestellung gespeichert wird.

Bestellung -> Eingang:

Diese Funktion ist verfügbar, wenn eine gespeicherte Bestellung erneut aufgerufen wird (s.u. „Bestellungsübersicht“). Sie dient dazu, bei Lieferung der Ware die Bestellung als Wareneingang zu übernehmen. Vor der Übernahme kann die abgespeicherte Bestellung geändert und ergänzt werden.

Ist der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Lager: Lagerauswahl bei Eingangsrechnung](#) aktiv, erscheint in Folge ein Auswahlfenster, wo bestimmt werden kann, in welches Lager der Eingang übernommen werden soll. Ansonsten erfolgt die Verbuchung auf das Hauptlager (0). Das Programm wechselt in den Modus „Buchung Einkauf“, wodurch die übernommene Bestellung wie eine direkt erfasste Eingangsrechnung gespeichert werden kann. Bei Speicherung als Wareneingang wird die Bestellung gelöscht.

Bestellung abbrechen: Löscht alle erfassten Positionen und bricht den Vorgang ab.

Bestellung speichern: Beim Erstellen einer neuen Bestellung durch Klick auf den Button „Neue Bestellung“ (s.o.) nimmt dieser den Text „Bestellung speichern“ an. Damit wird nach Eingabe aller Artikel die Bestellung gespeichert und eine Bestellnummer vergeben. Diese beginnt bei jedem Datum von vorn. Ohne Filialverwaltung beginnt sie bei 80001, mit Filialverwaltung bei (Betriebsnummer * 1000 + 1).

Bei Speichern Ausgabe: Vor dem Speichern ist anzugeben, ob die Bestellung ausgegeben werden soll. Dabei kann zwischen zwei Formularen gewählt werden, die unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Bestellung](#) anzulegen sind. Die Ausgabe kann auf Bildschirm oder Drucker erfolgen. Formular 1 und 2 können mit einem individuellen Bezeichnungs-Tooltip versehen werden. Vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Formular-Namen](#).

Bestellungsübersicht

Öffnet ein Übersichtsfenster mit allen erfassten (und noch nicht übernommenen) Bestellungen.

Ältere Rechnungen laden:

Standardmäßig werden nur die Bestellungen der letzten neunzig Tage angezeigt, mit dieser Funktion werden auch ältere Bestellungen geladen.

Lieferant ändern auf...:

Der Lieferant kann nachträglich geändert werden.

Mit Doppelklick oder „OK“ wird die markierte Bestellung wieder aufgerufen und kann bearbeitet, gelöscht oder als Wareneingang übernommen werden.

Bestellung löschen

Eine bereits abgespeicherte und erneut aufgerufene Bestellung kann mit **Bestellung löschen** gänzlich gelöscht werden.

Betrieb (rechts oben, nur sichtbar bei aktiver Filialverwaltung): Vor dem Speichern einer Bestellung ist bei aktiver Filialverwaltung der Betrieb auszuwählen, für den die Bestellung erstellt wird. Die Bestellungsübersicht zeigt nur jene Bestellungen an, die für den hier ausgewählten Betrieb erstellt wurden.

-> Gehe zu Wareneingang

Programm wechselt in das Unterprogramm „Buchung Einkauf“.

Statistik

Bietet verschiedene Statistiken über Wareneingänge und -umbuchungen. Beschreibung in [Statistik](#).

Bestellvorschlag

Es können Lager-Bestellvorschläge für ein oder mehrere Lager ausgegeben werden. Dafür wird auf die in den Artikeln hinterlegten **Mindest- und Sollbestände** zurückgegriffen. Sobald ein Artikel in einem Lager den Mindestbestand erreicht oder unterschreitet, wird er beim Bestellvorschlag berücksichtigt. Die vorgeschlagene Bestellmenge ist so hoch, dass der Sollbestand wieder erreicht wird. Die exakte Bestellmenge wird durch diverse Parameter beeinflusst, so z.B., ob der Sollbestand in einem Lager überschritten werden darf (s.u.).

Durch den Bestellvorschlag werden keine Lagerbewegungen ausgelöst, er ist rein informativ und kann für Lagerfassungen im Boniersystem auf Tisch 995 verwendet werden oder für Wareneingangsbuchungen.

Bei Auswahl mehrerer Lager werden die Werte (Bestellmenge, Bestand, Mind.- und Sollbestand) aller Lager, die einen Bestellvorschlag auslösen, kumuliert.

Für „**Einheiten pro Gebinde**“ wird der Wert des ersten ausgewählten Lagers herangezogen.

Ist einem Einkaufsartikel ein fixes Lager zugeordnet (vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Fixe Lagerzuordnung](#)), so wird nur dieses Lager UND das Hauptlager (0) berücksichtigt. Es ist zu beachten, dass eine fixe Lagerzuordnung evt. nur an bestimmten Arbeitsstationen gilt (vgl. [Stammdaten - Artikel - Bestände: Fixe Lagerzuordnung: Gültig bei folgenden Arbeitsstationen](#)).

Pro Lager wird ggf. auf ganze Einheiten aufgerundet.

Relevant ist in diesem Zusammenhang auch der Parameter [Einstellungen allgemein - Lager: Bestellvorschlag: Sollbestand darf überschritten werden](#). Ist dieser aktiviert, so werden auch jene Lager berücksichtigt, bei denen durch den Zugang der Mindest-Bestellmenge (eine ganze Einheit) der Sollbestand überschritten würde. Andernfalls werden diese Lager ignoriert.

Lager:

Wählen Sie im Drop-down Feld Lager die gewünschten Lager aus.

Alle Lieferanten/ Lieferant:

Ein Bestellvorschlag kann entweder für alle oder für einen bestimmten Lieferanten ausgegeben werden. Erstere Auswahl bietet die Zusatzoption **gruppiert nach Lieferanten**. Dadurch wird pro Lieferant ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben.

Auf ganze Gebinde aufrunden:

Sind beim Artikel Gebindeeinheiten hinterlegt, so wird mit dieser Option auf ganze Gebinde aufgerundet. Bei Auswahl mehrerer Lager erfolgt die Aufrundung nicht pro Lager, sondern bei der Gesamtmenge.

Bestand, Mindest- und Sollbestand anführen:

Zusätzlich zur Bestellmenge werden aktueller Bestand, Mindest- und Sollbestand angeführt.

Artikel: 'Bezeichnung lang' verwenden (wenn vorhanden):

Falls vorhanden, wird die Langbezeichnung des Artikels angezeigt. Vgl. [Stammdaten - Artikel](#).

Mit VK-Preis-1 bewerten:

Für die Bewertung wird nicht der hinterlegte Einkaufspreis verwendet, sondern – sofern vorhanden – Verkaufspreis-1.

Buchung Einkauf

Hier können Wareneingänge gebucht, sowie Umbuchungen zwischen Lagern (Haupt- und Unterlager) oder Filialen (bei aktiver Filialverwaltung) vorgenommen werden.

Lieferant-Nr eingeben oder aus Liste wählen:

Geben Sie die Nummer des Lieferanten ein, bei dem Sie bestellen wollen. Bestätigen Sie mit „OK“ oder Enter. Alternativ kann der Lieferant in der darunter befindlichen Übersicht ausgewählt werden.

Lager:

Ist der Parameter [Einstellungen allgemein - Lager: Lagerauswahl bei Eingangsrechnung](#) aktiv, kann das Lager ausgewählt werden, auf das der Wareneingang gebucht werden soll. Andernfalls erfolgt die Verbuchung auf Lager 0 (Hauptlager).

Buchungsart:

Hier wählen Sie, ob Sie einen **Wareneingang**, eine **Interne Umbuchung** zwischen Lagern oder eine Externe Umbuchung auf das Hauptlager einer anderen Filiale (bei aktiver Filialverwaltung) tätigen wollen.

Wenn Interne Umbuchung oder Externe Umbuchung gewählt wurde, werden diverse Button-Texte geändert:

- Neuer Wareneingang -> Neue Umbuchung
- Rechnungsübersicht -> Umbuchungs-Übersicht
- Rechnung löschen -> Umbuchung löschen

Neuer Wareneingang (Neue Umbuchung):

Ermöglicht die Eingabe eines neuen Wareneingangs/ einer neuen Umbuchung. Entsprechende Eingabefelder werden eingeblendet.

Datum: Wareneingangs-/ Umbuchungsdatum

ArtikelNr/ArtikelNr laut Lieferant / Scancode eingeben oder aus Liste wählen:

S. [Bestellung](#)

Wird ein Artikel ausgewählt, dem der ausgewählte Lieferant nicht zugeordnet ist, erscheint die Frage, ob der Lieferant bei diesem Artikel eingetragen werden soll.

Bei den folgenden Eingabefeldern springt der Cursor mit Enter immer in das nächste Feld: Falls beim Artikel Einheiten pro Gebinde hinterlegt sind, wird ein entsprechendes Eingabefeld eingeblendet (**Gebinde à [Einheiten pro Gebinde]**), d.h. die Eingabe kann in ganzen Gebinden erfolgen. Darunter können einzelne Einheiten (**Menge ohne Gebinde**) angegeben werden.

Im Feld **Gesamt Netto** wird der Netto-Bestellwert angezeigt. Dafür wird die Summe der angegebenen Einheiten mit dem Einkaufspreis multipliziert, der bei diesem Artikel bei diesem Lieferanten hinterlegt ist. Dieser Wert kann auch überschrieben werden.

Dafür steht als Hilfsfunktion ein Taschenrechner zur Verfügung (**Calc**). Geben Sie dort über die Tasten des Taschenrechners z.B. ein „15 * 17,5 =“ und klicken Sie auf OK. Das Ergebnis wird dann in das Feld **Gesamt Netto** gestellt. Genauso können Sie Zahlen und Operatoren über die Tastatur eingeben und Enter drücken.

Rabatt: Der Nettobetrag wird um den angegebenen Prozentsatz reduziert.

Rabatt merken: Ein eingegebener Rabattsatz wird nicht gelöscht, sondern bleibt auch bei Auswahl des nächsten Artikels im Feld stehen.

Steuer: Der Steuersatz wird entsprechend der Warengruppe des Artikels vorgeschlagen, kann aber auch geändert werden.

Eintragen, bearbeiten, löschen

- Wird im letzten Eingabefeld (Steuer) die Enter-Taste gedrückt, wird der Artikel mit den angegebenen Werten in der darunter befindlichen Tabelle eingetragen. Alternativ kann die Eintragung mit dem Button **Eintragen** erfolgen.
- Wenn der Nettopreis, der sich aus dem Einkaufspreis laut Lieferant ergeben hat, geändert wurde, erscheint vor dem Eintragen die Frage, ob der geänderte Preis als neuer Einkaufspreis gespeichert werden soll.
- In der Tabelle kann die Artikelbezeichnung (ArtikelBez) überschrieben werden. Dies eignet sich etwa für den Fall, dass mehrere unterschiedliche Produkte derselben Gattung auf nur einen Einkaufsartikel gebucht werden (z.B. „Gemüse“).
- Durch Doppelklick auf eine Tabellenzeile können die Werte nachträglich bearbeitet werden, sie werden wieder in die entsprechenden Eingabefelder geschrieben. Durch erneutes Eintragen werden die Änderungen übernommen.
- Durch Drücken der Entfernen-Taste oder mit Hilfe des Buttons **Zeile löschen** kann eine markierte Zeile gelöscht werden.

Kumulieren: Wurden Artikel mit gleicher Nummer öfters eingegeben, so können diese zusammengefasst werden, vorausgesetzt, Bezeichnung, Einzelpreis, Steuersatz und Rabatt stimmen überein.

Zahlungsart: Bei Wareneingängen kann die Zahlungsart angegeben werden, mit der die Rechnung beglichen wird. Pro Lieferant kann eine Zahlungsart vorgegeben werden, die dann hier automatisch vorgeschlagen wird (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Standard Zahlungsart](#)).

RgNr (Rechnungsnummer): Die Rechnungsnummer laut Lieferant kann optional angegeben werden.

MELZER X3000 - Wareneingang

Rechnungsübersicht Rechnung löschen

Lieferant-Nr eingeben oder aus Liste wählen: OK Lager: 0 - Hauptlager Buchungsart: Wareneingang

1 - KNORR C.H.Nahrungsmittel

Wareneingang speichern

☐ bei Speichern Ausgabe Formular: ☒ 1 ☐ 2

☐ bei Speichern Etikettendruck

Import Lieferschein

Eingangs-Rg übernehmen Wareneingang abbrechen

Datum: 19.03.2024 Beleg-Nr: Zahlungsart: UE - Überweisung Fälligkeit: 19.03.2024

ArtikelNr/ArtikelNr laut Lieferant / Scancode eingeben oder aus Liste wählen: OK Suchkriterien: RgNr: 0 ☐ Bezahl am: Text:

Artikel:

Menge ohne Gebinde: 0,000 Rabatt %: 0,00

Gesamt netto: 0,000 ☐ Rabatt merken

Steuer %: 0,00 Einzelpreis: Gesamt brutto:

Mengeneinheit: Inhalt: EK-Preis Lieferant: VK-Preis1: Bestand Lager 0: Mindestbestand: Sollbestand:

Eintragen Zeile löschen Kumulieren

ArtikelNr	ArtikelBez	Gebinde	EinhProGeb	Einheiten	EinzelNetto	Netto	Steuer	Brutto
15002	Coca Cola 1 l	50	24	0,000	0,900	1 080,000	216,000	1 296,000
16003	Darjeeling Packerl	0	0	100,000	0,124	12,400	2,480	14,880

Info: Die Artikelbezeichnung kann nach dem Eintragen in die Tabelle dort überschrieben werden.

Gesamt: Netto: 1 092,400 Steuer: 218,480 Brutto: 1 310,880

Di. 19.03.2024 12:32:19

Text: Kommentarfeld. Pro Lieferant kann ein Text vorgegeben werden, der dann hier automatisch vorgeschlagen wird (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Rg-Text vorschlagen](#)).

Fälligkeit: Das Datum, an dem die Lieferung zur Zahlung fällig ist. Pro Lieferant kann ein Zahlungsziel (Anzahl Tage) vorgegeben werden. Bei einem neuen Wareneingang wird standardmäßig das aktuelle Datum als Eingangsdatum vorgeschlagen, sowie das aktuelle Datum plus Zahlungsziel als Fälligkeitsdatum (vgl. [Stammdaten - Lieferantenkartei: Zahlungsziel Tage](#)).

Bezahl am: Das Bezahldatum der Lieferung.

Import Lieferschein:

Einige Großhändler stellen ihre Lieferscheine in elektronischer Form zur Verfügung. Für bestimmte Formate besteht in **MELZER X3000** eine Importfunktion, d.h. die einzelnen Positionen der Lieferung müssen nicht händisch erfasst, sondern können aus einer Datei ausgelesen werden.

Beim ausgewählten Lieferanten muss in [Stammdaten - Lieferantenkartei](#) eingestellt sein **Import elektronische Lieferscheine**.

Bei Klick auf Import Lieferschein öffnet sich ein Datei-Explorer, wo die einzulesende Datei ausgewählt werden kann. Das Startverzeichnis dieses Explorers kann eingestellt werden unter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Schnittstellen: Pfade: Import Lieferscheine](#).

In der Datei sind die Artikelnummern laut Lieferant hinterlegt. Diese müssen bei den entsprechenden Kassenartikeln hinterlegt sein (s. [Stammdaten - Artikel - Lieferanten: Artikelnummer laut Lieferant](#); dort findet sich auch eine Beschreibung des Eingabeformats).

Wurde ein eingeleiteter Artikel aufgrund fehlender Zuordnung nicht erkannt, wird er mit ArtikelNr 0 und in roter Schrift angezeigt. Ein Rechtsklick auf eine solche Zeile öffnet das Kontextmenü „**Artikel zuordnen**“ – damit wird der Artikelstamm geöffnet und die Artikelbezeichnung laut Lieferant in die Filterzelle „**Bezeichnung**“ gestellt. Nun kann ein bestehender Artikel geöffnet oder ein neuer angelegt werden (Button **Neu**). In beiden Fällen wechselt die geöffnete Artikel-Detailansicht automatisch in den Tab „**Lieferanten**“. Ist der ausgewählte Lieferant diesem Artikel noch nicht zugeordnet, wird er in der ersten freien Zeile (sofern noch eine freie Zeile verfügbar ist) eingetragen. Der Lieferant wird mit einem roten Pfeil markiert. Rechts wird unter „ArtikelNr Lieferant zuordnen“ die Artikelnummer laut Lieferant angezeigt, so wie sie aus dem elektronischen Lieferschein ausgelesen wurde. Mit den darunter befindlichen Buttons kann diese Nummer beim jeweiligen Lieferanten in das Feld **Artikelnummer laut Lieferant** eingetragen werden.

Nach Speichern und Schließen des Artikelstamms wird die betreffende Zeile aus dem elektronischen Lieferschein neu eingelesen und mit den korrekten Werten angezeigt.

Eingeleitete Artikel können – wie bei einer manuellen Eingangsbuchung – bearbeitet, gelöscht und ergänzt werden.

Nach dem Speichern wird die Lieferschein-Datei umbenannt.

Wareneingang/ Umbuchung abbrechen: Löscht alle erfassten Positionen und bricht den Vorgang ab.

Wareneingang/ Umbuchung speichern: Beim Erstellen eines neuen Wareneingangs/ einer neuen Umbuchung durch Klick auf den Button „Neuer Wareneingang“ bzw. „Neue Umbuchung“ (s.o.) nimmt dieser den Text „Wareneingang speichern“ bzw. „Umbuchung speichern“ an. Damit wird nach Eingabe aller Artikel der Wareneingang/ die Umbuchung gespeichert und eine Belegnummer vergeben. Diese beginnt bei jedem Datum von vorn.

Bei Wareneingängen beginnt sie bei aktiver Filialverwaltung mit (Betriebsnummer * 10000 + 1), ohne Filialverwaltung mit 90001.

Bei internen Umbuchungen beginnt sie bei aktiver Filialverwaltung mit (Betriebsnummer * 1000 + 1), ohne Filialverwaltung mit 80001.

Bei Filialumbuchungen beginnt sie mit (Betriebsnummer * 100000 + 1).

Falls beim Speichern eine Meldung mit dem Hinweis erscheint, dass bereits eine **manuelle Korrektur** oder eine **Inventur** durchgeführt wurde und die Lagerbestände daher nicht verändert werden, hat das folgende Bewandnis:

! INFO

Das Kassensprogramm protokolliert alle Lagerbewegungen mit. Manuelle Korrekturen (händisches Überschreiben von Lagerbeständen im Artikelstamm) oder Inventureingaben (vgl. [Lagerkorrektur](#)) werden vom Programm als Tatsachenentscheidungen betrachtet. Wenn ein Wareneingang gebucht wird mit einem Datum, das kleiner oder gleich ist dem Datum einer solchen Korrektur im betreffenden Lager, geht das Programm davon aus, dass die betreffenden Artikel bei der Korrektur schon mitberücksichtigt wurden. Daher werden die Lagerbestände nicht verändert. Sehr wohl werden aber die Bestände im Lagerprotokoll vom Datum der Eingangsrechnung bis zum Zeitpunkt der Korrektur durchgeändert.

Diese Prüfung lässt sich deaktivieren: [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Lager: Lieferscheineingabe: wenn danach manuelle Korrektur/ Ist-Bestandseingabe erfolgt ist, Bestand trotzdem ändern](#).

Bei Speichern Ausgabe: Vor dem Speichern ist anzugeben, ob die Bestellung ausgegeben werden soll. Dabei kann zwischen zwei Formularen gewählt werden, die unter [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Bestellung](#) anzulegen sind. Die Ausgabe kann auf Bildschirm oder Drucker erfolgen. Formular 1 und 2 können mit einem individuellen Bezeichnungs-Tooltip versehen werden. Vgl. [Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: Formular-Namen](#).

Bei Speichern Etikettendruck: Für Artikel mit hinterlegtem EAN-Code kann beim Wareneingang pro eingehender Einheit ein Etikett gedruckt werden. Vgl. [Stammdaten - Artikel - Diverses-2: Etikettendruck](#).

Eingangs-Rg übernehmen: Bei externen Umbuchungen zwischen Filialen kann mit dieser Funktion eine gesamte Eingangsrechnung ausgewählt und die zugehörigen Positionen umbucht werden.

Rechnungsübersicht (Umbuchungs-Übersicht)

Öffnet ein Übersichtsfenster mit allen erfassten Wareneingangsrechnungen/ Umbuchungen.

Ältere Rechnungen (Umbuchungen) laden:

Standardmäßig werden nur die Daten der letzten neunzig Tage angezeigt, mit dieser Funktion werden auch ältere Daten geladen.

Lieferant ändern auf...:

Bei Wareneingangsrechnungen kann der Lieferant nachträglich geändert werden.

Mit Doppelklick oder „OK“ wird die markierte Wareneingangsrechnung/ Umbuchung wieder aufgerufen. Wareneingangsrechnungen können dann bearbeitet oder gelöscht werden. Interne Umbuchungen können nur ausgegeben oder gelöscht werden. Externe Umbuchungen können weder bearbeitet noch gelöscht, sondern lediglich erneut ausgegeben werden.

Rechnung/ Umbuchung löschen:

Eine bereits abgespeicherte und erneut aufgerufene Wareneingangsrechnung oder interne Umbuchung kann mit **Rechnung löschen** bzw. **Umbuchung löschen** gänzlich gelöscht werden. Dabei werden auch die entstandenen Lagerveränderungen rückgängig gemacht.

ACHTUNG

Externe Umbuchungen können nicht gelöscht werden.

Betrieb (rechts oben, nur sichtbar bei aktiver Filialverwaltung): Vor dem Speichern einer Eingangsrechnung ist bei aktiver Filialverwaltung der Betrieb auszuwählen, für den die Rechnung erstellt wird. Die Rechnungsübersicht zeigt nur jene Rechnung an, die für den hier ausgewählten Betrieb erstellt wurden.

-> Gehe zu Bestellung

Programm wechselt in das Unterprogramm „Bestellung“.

Statistik

Bietet verschiedene Statistiken über Wareneingänge und -umbuchungen. Beschreibung in [Statistik](#).

Statistik

In die Lager-Statistik gelangt man über [Lager - Bestellung](#) oder [Lager - Buchung Einkauf](#), wo sich jeweils ein Button **Statistik** befindet.

Hier stehen verschiedene Auswertungen zu Wareneingängen und Lagerumbuchungen zur Verfügung.

Selektionskriterien

Das Eingabeformat bei Feldern mit freier Texteingabe (z.B. Artikel „1-100, 200-300, 400“) entspricht jenem bei Auswertungen, s. [Auswertungen](#).

Lieferant: Lieferantenübersicht:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Lieferantenummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel: Artikelübersicht:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Kennz. (Artikelkennzeichen):

Pro Artikel können unter [Stammdaten - Artikel - Diverses](#) bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Warengruppe:

Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warengruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Lager:

Selektion nach Lager.

Gruppiert nach Lager: Auf dem Bericht wird pro Lager ein Gruppenkopf mit Zwischensummen ausgegeben.

Karten:

Ermöglicht die Selektion nach Artikeln, welche eine der ausgewählten Kartenzuordnungen aufweisen. Dafür sind im Drop-down-Feld die entsprechenden Kartenübersichten anzuhaken.

Alle/keine: Hakt in der Übersicht alle Karten an oder ab.

Buchungsart

Warenein-/ ausgänge:

Es werden Positionen aus Wareneingangsrechnungen und externen Umbuchungen berücksichtigt.

Int. Umbuchungen von ... auf Lager:

Es werden nur Positionen aus internen Umbuchungen berücksichtigt. Dabei kann nach Ausgangs- und Ziellager selektiert werden (jeweils bestimmtes Lager oder „Alle Lager“).

Die Ausgabe kann hier komprimiert pro Artikel, pro Warengruppe oder pro Warenhauptgruppe erfolgen.

Ext. Umbuchung (Filialverw.) von ... auf Betrieb:

Bei aktiver Filialverwaltung. Es werden nur Positionen aus externen Umbuchungen berücksichtigt. Dabei kann nach Ausgangs- und Zielbetrieb selektiert werden (jeweils bestimmter Betrieb oder „Alle Betriebe“).

Ausgabeart

! INFO

Die folgenden Optionen sind nur in Verbindung mit **Warenein-/ausgänge** und **Ext. Umbuchung** verfügbar:

Auflistung Artikel komprimiert:

Ausgabe mit Gesamtsumme pro Artikel. Gebinde, Einheiten, Netto gesamt und durchschnittlicher Netto-Einzelpreis.

Auflistung Lieferant + Artikel:

Ausgabe gruppiert nach Lieferant und Artikel. Pro Lieferant wird das Netto-Gesamt angezeigt. Pro Buchungsvorgang wird eine Zeile mit Datum angeführt. Gebinde, Einheiten, Netto gesamt und durchschnittlicher Netto-Einzelpreis.

Artikel komprimieren: Artikel werden nicht separat nach Buchungsvorgang angeführt, sondern jeweils zu einer Zeile zusammengefasst.

Belege mit Warengruppenaufstellung:

Pro Beleg werden die jeweiligen Positionen komprimiert nach Warengruppe angeführt.

Eingang pro Lieferant:

Pro Lieferant wird die Gesamtsumme von Netto, Steuer und Brutto angeführt.

Weiters

Aktuelle Artikelbezeichnung laut Artikelstamm/ Historische Artikelbezeichnung:

Mit **Aktuelle Artikelbezeichnung** werden Artikel mit der Bezeichnung angeführt, wie sie im Artikelstamm hinterlegt ist.

Mit **Historische Artikelbezeichnung** wird jene Bezeichnung verwendet, wie sie bei der Eingangsrechnung/ Umbuchung vergeben wurde (dort können Artikelbezeichnungen überschrieben werden). Wurde derselbe Artikel mit unterschiedlichen Bezeichnungen gebucht, wird er mit dieser Option nach Bezeichnung separiert angeführt.

Offene Rechnungen/ Bezahlte Rechnungen:

Hier kann gewählt werden, ob nur offene, nur bezahlte, oder alle Rechnungen berücksichtigt werden sollen. Vgl. [Buchung Einkauf](#): Datumseingabe „Bezahlt am:“

Inventurliste

Hier können Lagerbestände von allen oder von ausgewählten Lagern für den aktuellen oder einen früheren Zeitpunkt ausgegeben werden.

Menü „Extras“

Filtereinstellungen:

Getroffene Einstellungen (Selektionskriterien, Bewertungsart, etc.) lassen sich mit Nummer und Bezeichnung abspeichern und bei Bedarf wieder aufrufen. Auch können abgespeicherte Inventurlisten automatisch mit der Bedienerabrechnung oder dem Tagesabschluss ausgegeben werden (vgl. [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Inventurlisten bei Bedienerabrechnung mit ausgeben](#)).

Standardeinstellungen laden:

Evt. vorgenommene Einstellungsänderungen werden zurückgesetzt und die Standardeinstellungen wieder hergestellt.

Selektionskriterien

! INFO

Das Eingabeformat bei Feldern mit freier Texteingabe (z.B. Artikel „1-100, 200-300, 400“) entspricht jenem bei Auswertungen, s. [Auswertungen](#).

Lager:

Ermöglicht eine Auswahl der Lager, deren Bestände angezeigt werden sollen. Bei Auswahl mehrerer Lager werden die Bestände zusammengefasst, außer wenn der folgende Parameter aktiviert wird:

Gruppiert nach Lager: Bei Auswahl mehrerer Lager werden die Bestände nicht zusammengefasst. Pro Lager wird auf dem Bericht ein Gruppenkopf erzeugt und die Werte des jeweiligen Lagers darunter angezeigt.

Artikel:

Selektion nach Artikeln;

Drop-down-Feld ‚Artikel‘: Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Artikelnummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Artikel-Artikelkennzeichen:

Pro Artikel können unter [Stammdaten – Artikel – Diverses](#) bis zu vier alphanumerische Kennzeichen angegeben werden, nach denen hier selektiert werden kann. Es ist dabei unerheblich, in welchem der vier Felder der jeweilige Begriff steht.

Warenhauptgruppe:

Selektion nach Warenhauptgruppen;

Drop-down-Feld ‚Warenhauptgruppen‘: Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warenhauptgruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Warengruppe:

Selektion nach Warengruppen;

Drop-down-Feld ‚Warengruppen‘: Durch Doppelklick auf eine Zeile wird die entsprechende Warengruppennummer in das nebenstehende Eingabefeld geschrieben.

Lieferanten:

Selektion nach Artikeln, bei denen der/ die ausgewählte(n) Lieferant(en) eingetragen ist.

Karten:

Ermöglicht die Selektion nach Artikeln, welche eine der ausgewählten Kartenzuordnungen aufweisen. Dafür sind im Drop-down-Feld die entsprechenden Kartenübersichten anzuhaken.

Artikel mit Wert 0 berücksichtigen: Es werden auch Artikel berücksichtigt, bei denen sich bei dem gewählten Bewertungskriterium (s.u.) ein Inventurwert von 0 ergibt.

Artikel mit Bestand 0 berücksichtigen: Es werden auch Artikel berücksichtigt, bei denen sich in den gewählten Lagern kein Bestand befindet.

Artikel mit VK-Preis 0 berücksichtigen: Es werden auch Artikel berücksichtigt, die einen Verkaufspreis von 0 aufweisen.

Artikel mit Sollbestand 0 berücksichtigen: Es werden auch Artikel bzw. Bestände berücksichtigt, auch wenn der Artikel in den jeweiligen Lagern keinen Sollbestand hat.

Bewertung

Die Inventurbestände können nach verschiedenen Kriterien bewertet werden:

Durchschnittlicher EK-Preis laut Wareneingang:

Bewertung nach dem FIFO-Verfahren (First in – first out): In den Wareneingangsrechnungen wird zurück gelesen, bis der vorhandene Bestand durch Wareneingänge erreicht wird. Aus diesen Wareneingängen wird ein Durchschnittspreis ermittelt. Wird der vorhandene Bestand durch Wareneingangsrechnungen nicht oder nur unvollständig erreicht, wird der restliche Bestand mit dem EK-Preis bewertet, der im Artikel bei demjenigen Lieferanten eingetragen ist, der den Artikel zuletzt geliefert hat. Wenn kein letzter Lieferant existiert oder dieser Lieferant im Artikel nicht eingetragen ist, wird der Artikel mit dem EK-Preis des ersten im Artikel eingetragenen Lieferanten bewertet. (vgl. [Stammdaten – Artikel – Lieferanten: Preis](#)).

Nur Wareneingänge berücksichtigen ab: Wareneingänge werden nur ab dem angegebenen Datum (inkl.) berücksichtigt. Wenn damit der aktuelle Bestand nicht abgedeckt werden kann, erfolgt die Bewertung des restlichen Bestandes wie oben beschrieben. Keine Angabe (leer): Alle Wareneingänge werden berücksichtigt.

Letzter Wareneingang:

Bewertung nach dem Einkaufspreis laut der letzten Wareneingangsrechnung. Ist eine solche nicht vorhanden, wird der Bestand mit 0 bewertet.

Nur Wareneingänge berücksichtigen ab: s.o.

Niedrigster EK-Preis laut Artikelstamm:

Die Bewertung erfolgt nach dem niedrigsten Einkaufspreis, wie er im Artikel hinterlegt ist (vgl. [Stammdaten - Artikel - Lieferanten: Preis](#)).

Verkaufspreis laut Artikelstamm (Brutto):

Die Bewertung erfolgt nach Verkaufspreis-1 des Artikels.

EK-Preis für Inventurbewertung:

Die Bewertung erfolgt nach dem Wert, der im Artikel im Feld **EK-Preis für Inventurbewertung (netto)** hinterlegt ist (s. [Stammdaten - Artikel - Korrektur](#)). Dort kann ein selbst kalkulierter Einkaufspreis angegeben werden.

Keine Bewertung:

Es werden nur Bestände angezeigt, ohne Bewertung.

Keine Bewertung und keine Bestände:

Es werden nur die Artikel ausgegeben, die den sonstigen Selektionskriterien entsprechen. Bestände und Bewertungen werden nicht angezeigt. Dies eignet sich für die Erfassung der Inventur, da sich neben der Artikelbezeichnung genügend Platz findet, um die gezählten Bestände händisch zu notieren.

Bestand

Bestand laut Kasse:

Es werden die Bestände ausgegeben, wie sie sich laut Programm ergeben müssten. Differenzen, die sich ggf. durch die Eingabe von Ist-Beständen im Zuge einer Lagerkorrektur ergeben, werden dabei nicht berücksichtigt.

Aktueller Bestand: Die Bestände, wie sie zum aktuellen Zeitpunkt laut Programm vorhanden sein müssten.

Anfangsbestand von/ Endbestand von: Da das Programm alle Lagerbewegungen mit protokolliert, können auch Bestände von früherem Datum ausgegeben werden. Dabei kann zwischen dem Anfangs- und dem Endbestand des gewählten Datums gewählt werden.

Eingegebener Ist-Bestand:

Es werden die Bestände ausgegeben, die im Zuge einer Lagerkorrektur als neuer Ist-Bestand eingegeben wurden.

Bestand laut Kasse + Differenz:

Es werden die Bestände ausgegeben, wie sie sich laut Programm zum aktuellen Zeitpunkt ergeben müssten, inklusive der Differenzen, die sich ggf. durch die Eingabe von Ist-Beständen im Zuge einer Lagerkorrektur ergeben.

Lagerkorrektur

Die Lagerkorrektur erfolgt in vier Schritten:

Bestand abspeichern

Wählen Sie die zu inventierenden Lager aus und klicken Sie auf „**mit aktuellem Kassendatum speichern**“. Die Frage „Vorgang beginnen“ mit „Ja“ bestätigen.

Pro Artikel werden die aktuellen Bestände in ein eigenes Feld kopiert, um anschließend mit dem eingegebenen Ist-Bestand verglichen werden zu können.

Wenn ein Lager abgespeichert wird, ohne dass eine vorherige Lagerkorrektur vollständig durchgeführt wurde (Punkt 4 „Differenz korrigieren“ wurde nicht ausgeführt), erscheint ein Hinweis, dass durch erneutes Abspeichern alle evt. getätigten Ist-Eingaben verloren gehen.

Falls mit **mobiler Inventur** gearbeitet wird, erscheint nach dem Speichern die Frage, ob die Daten (Lager und Artikel) auf das mobile Gerät übertragen und ob die abgespeicherten Ist-Bestände dort angezeigt werden sollen.

Ist-Bestand eintragen

Nach dem Abspeichern werden die Bestände gezählt. Dafür empfiehlt es sich, eine Inventurliste ohne Bestände und Bewertung auszudrucken, auf die die Bestände händisch eingetragen werden können. Die Inventurliste erlaubt verschiedene Sortierungen; wählen Sie jene, die am ehesten der Anordnung der Lagerartikel entspricht.

! INFO

Nach dem Erfassen der Bestände kann wieder boniert werden, das Eintragen des Ist-Bestandes kann in aller Ruhe geschehen!

Beim Eintragen des Ist-Bestandes wird die evt. Differenz zum abgespeicherten Bestand berechnet. Bei Punkt 4 (Differenz korrigieren) wird diese Differenz zum (inzwischen möglicherweise wieder durch Bonierungen, etc. veränderten) Bestand addiert.

In der Hauptmaske Klick auf Menüpunkt „Ist-Bestand eintragen“:

Es öffnet sich ein Fenster „Inventur eingeben für Lager...“, wo gewählt werden kann zwischen „alle abgespeicherten Lager“ und einem bestimmten abgespeicherten Lager. Je nach Auswahl können in Folge für alle oder nur für das ausgewählte abgespeicherte Lager die Ist-Bestände eingetragen werden. Alle anderen Eingabefelder sind gesperrt. Die Beschränkung auf ein bestimmtes Lager verhindert, dass Bestände versehentlich in eine falsche Zeile (falsches Lager) eingetragen werden.

Ebenso gewählt werden kann die Sortierung, in der die Artikel angezeigt werden. Es empfiehlt sich, jene Sortierung zu wählen, mit der auch die Inventurliste ausgegeben wurde.

Die Option „**Nur Artikel mit Sollbestand anzeigen**“ ermöglicht das Ausfiltern von Artikeln ohne Sollbestand.

Es öffnet sich der Artikelstamm. Bei Verwendung der **mobilen Inventur** erscheint zuerst die Frage, ob die Daten vom mobilen Gerät importiert werden sollen.

Wenn ein Artikel geöffnet wird, springt die Anzeige automatisch in den Tab „**Korrektur**“, wo die erfassten Bestände im jeweiligen Lager eingegeben werden können.

Zu Artikeln, die mittels Gewichtseingabe inventiert werden („Ist-Bestand in Gramm“), s. [Stammdaten - Artikel - Korrektur](#).

Angezeigt werden in diesem Tab auch die abgespeicherten Bestände, sowie - nach dem Speichern der eingegebenen Ist-Bestände - die daraus resultierenden Differenzen. Abgespeicherte Bestände und Differenzen werden ausgeblendet, wenn in der Hauptmaske nicht Passwortebene 1 (Chefpasswort) aktiv und der Parameter [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Lager: Inventureingabe ohne Chefpasswort: Gespeicherte Bestände und Differenzen ausblenden](#) eingeschaltet ist.

Differenzenliste Soll-Ist

Hier können die Differenzen, die sich zwischen abgespeichertem Bestand und eingegebenem Ist-Bestand ergeben haben, ausgegeben werden.

! INFO

Die **Selektionskriterien** (Lager, Artikel, Artikel-Kennzeichen, Warengruppe, Lieferanten, Karten), sowie die **Bewertungskriterien** wurden bereits bei [Lager - Inventurliste](#) beschrieben.

Aktuelle Differenzen:

Es werden die aktuell bestehenden Differenzen ausgegeben.

Differenz von [Datum]:

Es können auch Differenzen eines zurückliegenden Datums ausgegeben werden. Es werden dabei alle Artikel berücksichtigt, deren Bestand am gewählten Datum durch manuelle Korrektur oder durch „Lagerkorrektur - Differenz korrigieren“ verändert wurde.

Bis (Ausgabe pro Tag): Der Auswertungszeitraum kann durch Angabe eines Bis-Datums auf mehrere Tage ausgedehnt werden. Mit dieser Option erfolgt die Ausgabe tageweise.

Artikel mit Differenz 0 berücksichtigen:

Es werden auch Artikel berücksichtigt, bei denen sich keine Differenz ergeben hat.

Dabei auch Artikel mit Sollbestand 0 berücksichtigen: Mit dieser Zusatzoption werden ebenfalls Artikel berücksichtigt, die in den ausgewählten Lagern keinen Sollbestand aufweisen.

Nur Ist-Bestand ausgeben:

Es wird nur der eingegebene Ist-Bestand angezeigt, nicht – wie es sonst der Fall wäre – Sollbestand, Ist-Bestand und Differenz.

Nur Differenzen ausgeben:

Es wird nur die Differenz angezeigt, nicht – wie es sonst der Fall wäre – Sollbestand, Ist-Bestand und Differenz.

Artikel: 'Bezeichnung lang' verwenden (wenn vorhanden):

Falls vorhanden, wird die Langbezeichnung des Artikels auf der Inventurliste angezeigt.
Vgl. [Stammdaten – Artikel](#).

Toleranz %:

Differenzen mit Prozentbetrag kleiner gleich dem angegebenen Prozentsatz werden nicht ausgegeben.

Differenz korrigieren

Dies schließt die Inventur ab. Die sich zwischen abgespeichertem Bestand und eingegebenem Ist-Bestand ergebenden Differenzen werden zum aktuellen Bestand addiert, die Differenzen werden gelöscht. Der Vorgang kann nur für Lager ausgeführt werden, die vorher abgespeichert wurden.

MobileInventur

Verwendung

1. Unter "[Lager – Lagerkorrektur – Bestand abspeichern](#)", alle Lager die inventiert werden abspeichern
2. Nach dem Abspeichern erscheint eine Meldung: "Dateien auf mobiles Gerät übertragen?"
 - Ja: Weiteres Fenster erscheint "Synchronisation mobiles Gerät"
 - Nein: Klassische Inventur von Hand mit Inventurliste
3. Anweisung lt. dem Fenster "Synchronisation mobiles Gerät" folgen
4. "Mobile Inventur App" am Smartphone starten
 - Falls keine Daten am Gerät, öffnet sich ein Fenster, in dem die IP-Adresse des Smartphones angezeigt wird
 - Falls Daten am Gerät vorhanden sind, muss der Button "Import" betätigt werden, um zu oben beschriebenen Fenster zu gelangen

ACHTUNG

Daten einer bestehenden Inventur gehen verloren!

5. Nun am PC die IP-Adresse des Smartphones eintragen und mit "OK" bestätigen.

WICHTIG

PC und Smartphone müssen im selben Netzwerk sein (gleicher IP-Kreis).

6. Inventur am Smartphone:
 - Falls mehrere Lager übertragen wurden, Lager auswählen
 - Sortierung lt. Artikel-Nr., Kartenzuordnung oder Sortier-Kennzeichen auswählen
 - Beep-Ton kann optional ausgeschalten werden!
 - Button "Start Inventur" betätigen
 - Es gibt folgende Möglichkeiten Artikel auszuwählen:
 - Falls EAN-Codes bei den Artikeln hinterlegt sind, kann dieser gescannt werden und der zugehörige Artikel wird ausgewählt.
 - Es kann mit den Pfeiltasten navigiert werden
 - Die Artikelnummer kann direkt eingetippt werden und der entsprechende Artikel wird angezeigt

- Je nach Artikeldefinition können folgende Werte eingetragen werden
 - Gebinden à xy (xy = Stück in Gebinde)
 - Anzahl Flaschen
 - Offen
 - Gramm
 - Anzahl Tara
 - Langes Drücken (Long-Tab) in ein Feld wählt den ganzen Text (Zahl) im Feld aus!
 - Eingabe mit "Inventur OK" (Oranger Button) bestätigen
 - Nächsten Artikel auswählen.
 - Nach dem Letzten Artikel die Inventur mit dem Button "Schließen" beenden

7. Inventur zum PC übertragen

- Button "Beenden / Export" betätigen
- "Inventur Exportieren": IP-Adresse welche am PC eingetragen werden muss, wird angezeigt
- "Inventur nicht Exportieren": Programm wird beendet, Inventur kann jederzeit fortgesetzt werden

8. Ablauf Inventur Exportieren:

- Am PC "[Lager – Lagerkorrektur – Ist-Bestand eintragen](#)".
- In der Übersicht, "Alle abgespeicherten Lager" bzw. das Lager welches am mobilen Gerät inventiert wurde auswählen.

ACHTUNG

Bei Auswahl eines bestimmten Lagers Parameter "Nur Artikel mit Sollbestand anzeigen" beachten.

- "Inventur von mobilen Gerät importieren?" mit "Ja" bestätigen
- IP-Adresse, welche am Smartphone angezeigt wird eintippen und mit "OK" bestätigen.

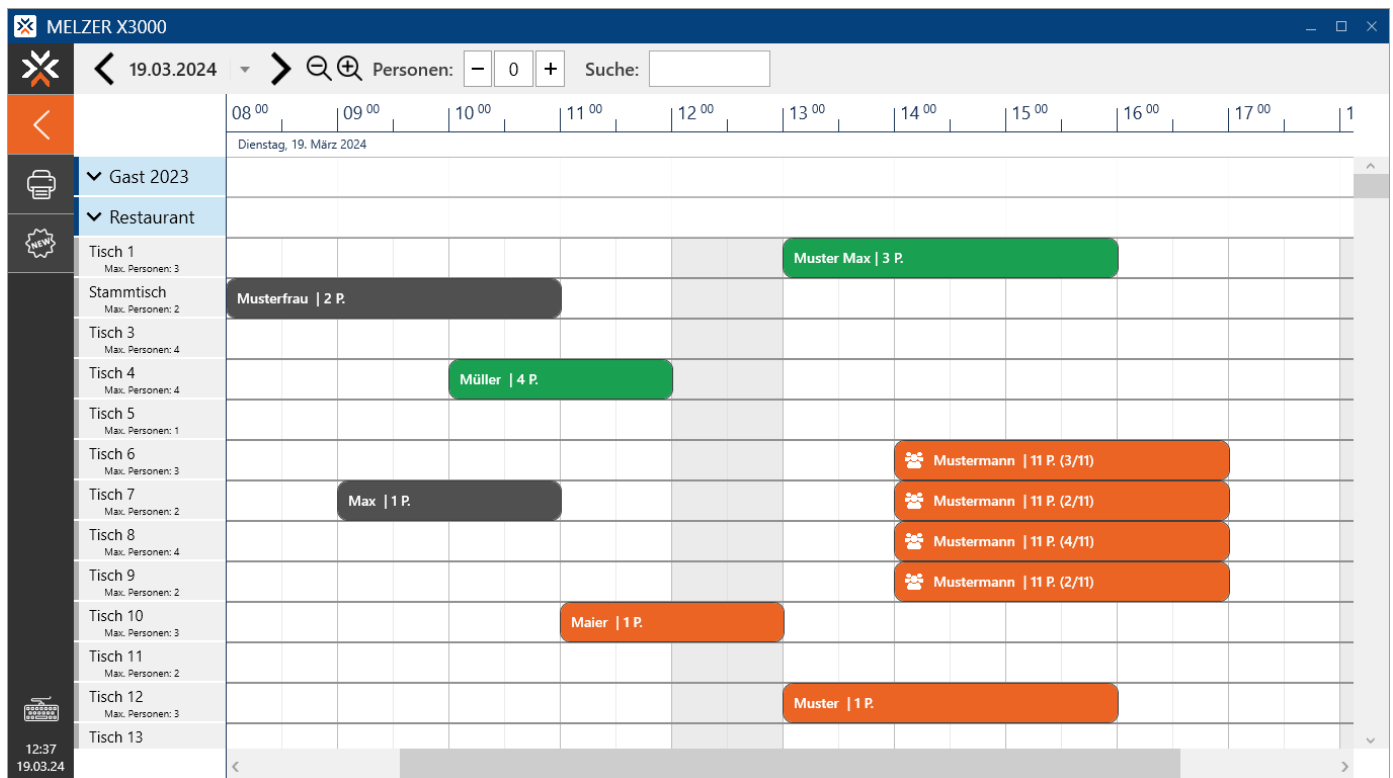
9. Differenzliste wie bei einer klassischen Inventur ausgeben lassen und Lagerkorrektur durchführen

Reservierungsansicht

Allgemein

Bei der Tischreservierung handelt es sich um ein lizenzpflichtiges Modul.

Aufruf aus dem Kassensprogramm: In der Hauptmaske über „**Reservierung**“. Hat der Bediener die entsprechende Berechtigung ([Stammdaten - Bediener - Erweitert - Diverses: "Tischreservierungen aufrufen"](#)) in der Tischübersicht unter Funktionen.



Voraussetzung: [Stammdaten - Bediener - Erweitert: Tischreservierung](#).

HINWEIS

Es werden alle Tische aus dem grafischen Tischplan in die Reservierungsansicht übernommen (s. [Tischplan](#))

Funktionen

Datum

Links oben befindet sich eine Datumseinstellung, um Reservierungen an anderen Tagen festlegen zu können.

Lupen

Zoomfunktion:

- **+**: Vergrößerung der Zeilenbreite
- **-**: Verringerung der Zeilenbreite

Personen

Um den richtigen Tisch für eine bestimmte Personenanzahl finden zu können, kann nach der Personenzahl gefiltert werden.

Beispiel: Möchte ein Kunde einen Tisch für 4 Personen reservieren, kann der Bediener sofort erkennen, an welchen Tischen Platz für vier Personen ist.

Suche

Die **"Suche"** bietet die Funktion, dass schnell nach einer Reservierung gesucht werden kann.

Ausgabe

Der Button **"Ausgabe"** stellt eine Übersicht der Reservierungen in einem bestimmten Zeitraum dar.

Datum von-bis

Hier können Sie den Zeitraum festlegen, indem Sie die Reservierungen begutachten wollen.

Ausgabeart

- **Chronologisch:** Die Reservierungen werden nach der Zeit aufgelistet. Die früheste wird als erstes ausgegeben.
- **Gruppiert: Tisch:** Es erfolgt die Darstellung nach der Tischnummer. Es beginnt mit der niedrigsten Tischnummer.

< Zurück
Reservierungsübersicht

Mittwoch, 04.10.2023

	Status	Tisch	Tisch2	Name	Zeit	Personen	Gruppe	Bemerkung	BemerkungIntern
	Offen (Verspätet)	2	0	Max Muster	11:00-13:00	2	☐		
	Angekommen	3	0	Mayer	8:15-11:15	1	☐		
	Offen (Verspätet)	15	0	Max	8:00-9:15	1	☐		
	Offen (Verspätet)	9	0	Maier	9:00-10:30	1	☐		
	Offen	3	0	Max Muster	11:00-14:00	3	☐		
	Offen	10	0	Mustermann	14:00-17:00	7	☒	Dekoration für Geburtstag	Geburtstag
	Offen	11	0	Mustermann	14:00-17:00	7	☒	Dekoration für Geburtstag	Geburtstag
	Offen	12	0	Mustermann	14:00-17:00	7	☒	Dekoration für Geburtstag	Geburtstag
	Offen	13	0	Mustermann	14:00-17:00	7	☒	Dekoration für Geburtstag	Geburtstag
	Offen	6	0	Musterfrau	8:00-10:00	1	☐		
	Offen	16	0	Müller	7:00-9:30	4	☐		
	Angekommen	16	0	Musterfrau	10:30-12:45	4	☐		
	Offen	10	0	Mustermann	13:00-17:00	7	☒	Geburtstagsdekoration	Geburtstag
	Offen	11	0	Mustermann	13:00-17:00	7	☒	Geburtstagsdekoration	Geburtstag

Bearbeiten

Neu

Mit diesem Button können Sie eine neue Reservierung anlegen.

Sie können auch bei einem bestimmten Tisch direkt eine Tischreservierung anlegen. Hierbei öffnet sich das gleiche Fenster, nur ist hier schon ein Tisch und eine Zeitangabe eingetragen worden.

[< Zurück](#)

Reservierungsdatum: [<](#) 19.03.2024 [>](#) Zeit: 10:00 Dauer: [-](#) 2 [+](#) h [-](#) 0 [+](#) min

Raumbezeichnung: Restaurant [v](#) Tischnummer: TI: 4 [v](#) Max. Anzahl Personen: 4

Anrede

Titel

Vorname

Nachname

Müller

Telefon

Email

☐ Erinnerungs E-Mail versenden

Personen

[-](#) 3 [+](#)

Kinder

[-](#) 0 [+](#)

Kleinkinder

[-](#) 1 [+](#)

Raucher

☐ Ja ☒ Nein

Anmerkung:

☐ Hochzeit

☐ Geburtstag



Bemerkung:

OK

Reservierungsdatum:

Festlegung des Datums, an dem der Tisch reserviert werden soll.

Zeit:

Einstellung der Zeit, wann der Kunde eintrifft.

Dauer:

Hier kann man festlegen, wie lange der Kunde an dem Tisch bleibt, damit der Tisch später beispielsweise nochmals reserviert werden kann.

Raumbezeichnung:

In welchem Raum wird der Tisch reserviert (Restaurant, Stüberl, Holler-Stubn, Billard-Snooker).

Tischnummer:

Nummer des ausgewählten Tisches.

- **Gruppenreservierung:** Reserviert ein Kunde für eine größere Anzahl an Personen, können mehrere Tische auf einmal reserviert werden.

Reservierungsansicht

Walk-In

[Zurück](#)

Reservierungsdatum: < 04.10.2023 > Zeit: 15:00 Dauer: - 4 + h - 0 + min

Raumbezeichnung: Restaurant Tischnummer: TI: 10, 11, 12, 13 Max. Anzahl Personen: 12

Anrede: Herr Email: ☐ ☐ Erinnerung ☐ Stammtisch

Titel:

Vorname:

Nachname: Mustermann

Telefon:

Personen: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☒ 10 ☒ 11 ☒ 12 ☒ 13 ☐ 14 ☐ 15

Kinder: ☐ Kleinkinder: ☐ Raucher: ☐

Anmerkung: ☐ Hochzeit ☒ Geburtstag

Bemerkung: Geburtsstagsdekoration

Kartei OK

Walk-In

Kundendaten

Eingabe der Kundendaten (Anrede, Titel, Vor- & Nachname, Telefon)

Email:

Um den Kunden zu erinnern, dass er bei Ihnen eine Reservierung hat, kann ein Email an ihn versendet werden. Dazu muss nach der Email-Adresse gefragt werden und das Häkchen bei **"Erinnerungs E-Mail versenden"** gesetzt werden.

HINWEIS

Das Häkchen bei "Erinnerungs E-Mail versenden" kann erst nach Eingabe einer vollständigen E-Mail-Adresse gesetzt werden.

Personen:

Anzahl der erwachsenen Personen

Kinder:

Anzahl der begleitenden Kinder.

Kleinkinder:

Anzahl der Kleinkinder.

Raucher Ja/ Nein:

Man kann sich auch erkundigen, ob der Kunde Raucher ist.

Anmerkungen:

Hier kann der Grund für die Reservierung angegeben werden (Hochzeit, Geburtstag)

Einstellungen: Bei den Einstellungen (Zahnradsymbol) können auch neue Gründe hinzugefügt, bearbeitet oder auch gelöscht werden.

- **Neu:** Neuer Reservierungsgrund. Für jeden Grund wird eine eigene ID und ein eigener Name vergeben.
- **Bearbeiten:** Bestehende Anmerkung verändern.
- **Löschen:** Bestehende Anmerkung löschen.

< Zurück **Anmerkungen**

ID	Anmerkung
1	Hochzeit
2	Geburtstag

ID

Anmerkung

Neu

Bearbeiten

Löschen

Bemerkung:

Hier können besondere Wünsche oder wichtige Informationen angegeben werden, die beachtet werden sollen.

Buttons in der unteren Leiste:

- **Tastatur:** Es wird eine Tastatur eingeblendet, um am Touchscreen etwas eintippen zu können.

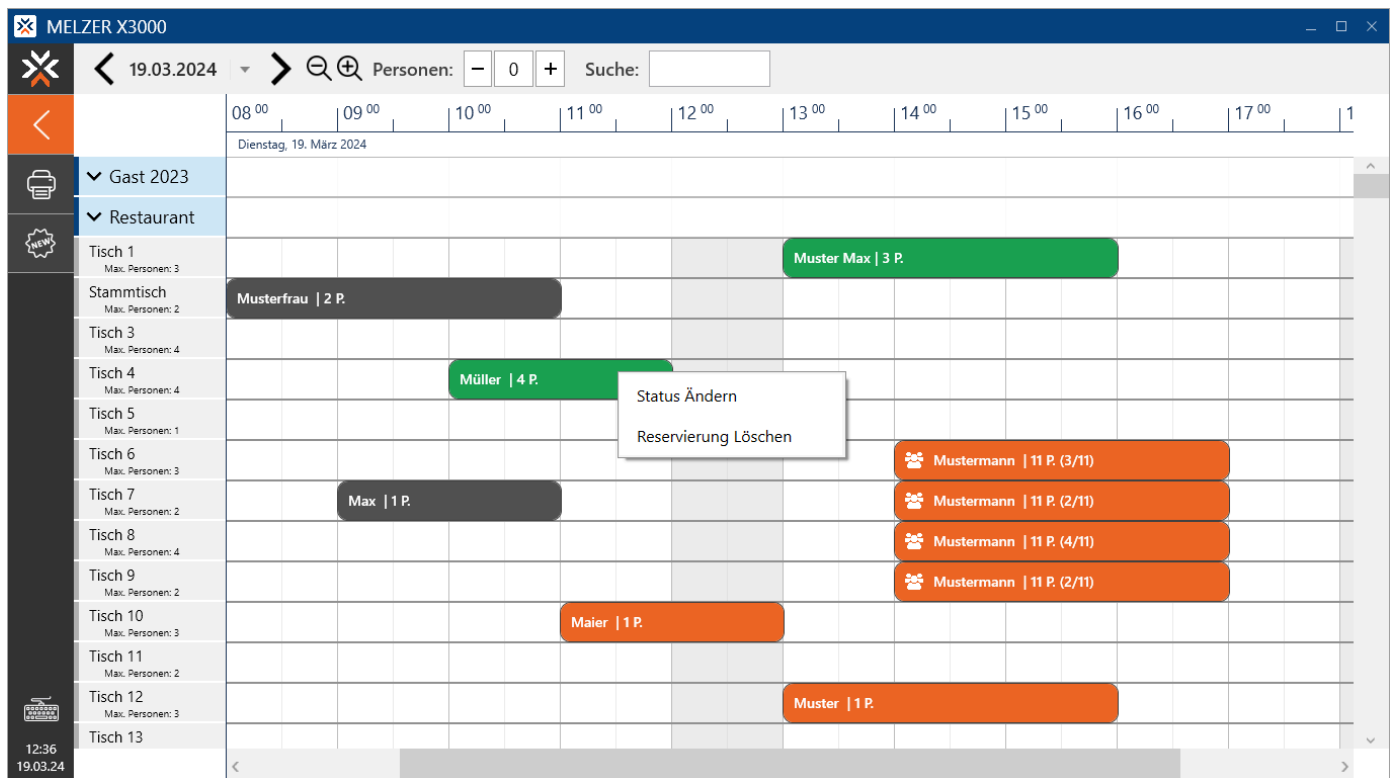
- **OK:** Die Reservierung wird gespeichert.

Reservierung abbrechen

Mit dem Button "**Zurück**" oben links kann die Neuanlage einer Reservierung abgebrochen werden. Man gelangt wieder zurück in die Reservierungsansicht.

Reservierung verändern

Kontext Menü:



Rechtsklick auf die Reservierung, lässt ein Kontext Menü aufscheinen:

- **"Status ändern:"** Das ist der aktuelle Stand des Tisches. Je nachdem welcher Status bei dem Tisch gerade herrscht, erscheint die Reservierung in einer anderen Farbe.
 - **Offen:** Der Tisch ist reserviert, doch der Gast ist noch nicht eingetroffen.
 - **Angekommen:** Der Kunde sitzt am Tisch.
 - **Erledigt:** Der Tisch ist abkassiert und die Gäste sind gegangen.

< Zurück **Status**

Reservierung am Mi. 04.10.2023 um 09:00 Uhr für

☒ Offen

☐ Angekommen

☐ Erledigt

OK

- **"Reservierung Löschen"**: Eine bestehende Reservierung wird gelöscht.

HINWEIS

Reservierungen können auch über Drag&Drop verschoben werden oder mit einem Doppelklick auf die Reservierung, können Sie die Reservierung öffnen und gewünschte Änderungen vornehmen.

Bedienerberechtigung

Unter **Stammdaten - Bediener - Erweitert - Diverses: "Tischreservierungen aufrufen"** kann man einem Bediener die Berechtigung nehmen auf die Reservierungsansicht zuzugreifen. Am Tischplan unter Funktionen fehlt dadurch das Symbol **"Reservierung"**. Das bedeutet der ausgewählte Bediener darf keine Reservierungen neu anlegen, bearbeiten oder löschen. Weiterhin kann er aber die Reservierungsinfo abrufen und auch erkennen, welcher Tisch reserviert ist.

Reservierung im Boniersystem der Kasse

Button "Funktionen"

Im Tischplan unter "Funktionen" kann neben der Reservierungsansicht (s. [Reservierung](#)) auch die Reservierungsliste ("Funktionen - Reservierungsliste") aufgerufen werden. Hier scheinen alle Reservierungen des heutigen Datums (Systemdatum) in chronologischer Reihenfolge auf.

Bearbeiten:

Mit dem Button "Bearbeiten" kann der Status der Reservierung geändert werden.

Zurück:

Mit dem Button "Zurück" kann die Reservierungsliste geschlossen werden und man gelangt wieder in die Tischansicht zurück.

Zurück

Reservierungsübersicht

Dienstag, 30.01.2024

	Status	Tisch	Tisch2	Name	Zeit	Personen	Gruppe	Bemerkung	BemerkungIntern
	Angekommen	1	0	Mustermann	9:00-11:00	1	☐		
	Offen (Verspätet)	4	0	Müller	9:15-11:00	2	☐		
	Angekommen	7	0	Maier	8:45-9:45	2	☐		
	Offen (Verspätet)	3	0	Max	8:15-9:30	3	☐		

Bearbeiten

Anzeige am Tischplan

Reservierte Tische werden am Tischplan mit einem Symbol gekennzeichnet. Symbol und Farbe ändern sich automatisch nach Reservierungs-Status (Offen, Überfällig, Verspätet).

Wenn der Mauszeiger auf einen reservierten Tisch bewegt wird, öffnet sich ein Tooltip mit grundlegenden Informationen zur Reservierung.

Durch Drücken des Buttons **Reserv. Info** und Anklicken eines reservierten Tisches wird ein Info-Fenster angezeigt, in dem auch der Reservierungsstatus manuell geändert werden kann bzw. muss. Status „Angekommen“ und „Erledigt“ können nur durch manuelle Eingabe gesetzt werden, letzterer löscht gleichzeitig die Reservierung.

< Zurück
Reservierungsübersicht

Tisch 6 am Mittwoch, 04.10.2023

	Status	Tisch	Tisch2	Name	Zeit	Personen	Gruppe	Bemerkung	BemerkungIntern
	Offen	6	0	Musterfrau	8:00-10:00	1	☐		

Bearbeiten

Reservierbar

Um einen Tisch reservieren zu können, muss man im Tischplan bei "Tischplan bearbeiten" - "Tische Bearbeiten" den ausgewählten Tisch auswählen und ein Häkchen bei "**Reservierbar**" setzen.

Wird der Tisch als "**nicht reservierbar**" gekennzeichnet (kein Häkchen gesetzt), wird dieser Tisch auch nicht in der Reservierungsstartansicht aufgezigt.

Reservierungen auf der MobileKasse

Reservierungen Tischübersicht

09:41

Tischeingabe

99%

Tisch eingeben

Andreas



Restaurant	Jagd stube	Ritter saal	Bar	Be
1	2	 3	4	
5	6	7	8	
9	10	11	12	
 13	14	 20	21	
22	23	24	25	
26	30	31	32	
33	34	35	36	
37	80	100		

Res-Info

 FKT KARTEI   

Bei der MobilenKasse werden die Tische mit einer Reservierung mit Symbolen gekennzeichnet:

- : Der Tisch wurde reserviert, aber es sind noch keine Gäste gekommen - er ist noch **"Offen"**.
- : Der Tisch wurde reserviert und die Gäste sitzen noch - **"Angekommen"**.

Button "Res-Info"

Mit dem Button **"Res-Info"** (Reservierungsinformation) kann der Bediener mehr Informationen über die Reservierung abfragen. Auf den Button klicken und den reservierten Tisch auswählen. In der aufscheinenden Ansicht kann von der MobilenKasse aus der Status der Reservierung geändert werden.

"Erledigte Res. einblenden": Aktiviert man diese Funktion, werden auch die schon erledigten Reservierungen von diesem Tisch eingeblendet.

Vorgang beenden

- ✕: Der Vorgang wird abgebrochen. Dabei wird keine Veränderung gespeichert und man kommt direkt wieder zur Tischübersicht.
- ✓: Mit diesem Hacken werden Änderungen gespeichert und man gelangt zur Tischübersicht zurück.

Reservierungen von heute

Offen

Erledigte Res.
einblenden

Zeit	Name	Ti	Per
13:00	Musterfrau	13	2
15:00	Notiz:	Intern:	

Reservierungsliste

In der unteren Taskleiste im Button **"FKT" - "Reservierungsliste"** werden alle Reservierungen chronologisch aufgelistet.

Erledigte Res. einblenden:

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob schon erledigte Reservierungen eingeblendet werden sollen.



Reservierungen von heute

Erledigte Res. einblenden ☐

	Zeit	Name	Ti	Per
	09:00	Zimmer 202	20	2
	11:00	Notiz:	Intern:	
	12:00	Müller	3	2
	15:00	Notiz:	Intern:	
	13:00	Musterfrau	13	2
	15:00	Notiz:	Intern:	

Reservierungen auf der MobileKasse

V2

Reservierungen Tischübersicht

11:37   86%



 Tisch manuell

Chef/Max

REST.

GARTEN

NAMEN

1 Max Mustermann 	2 LINKS	3 LINKS	4 LINKS
5 Muster 	6 LINKS	7 MITTE	8 MITTE
9 MITTE	10 MITTE	11 LINKS	12 Müller 
21 BAR	22 BAR	23 BAR	24 Musterfrau 
25 BAR	26 BAR	27 BAR	28 BAR
500			



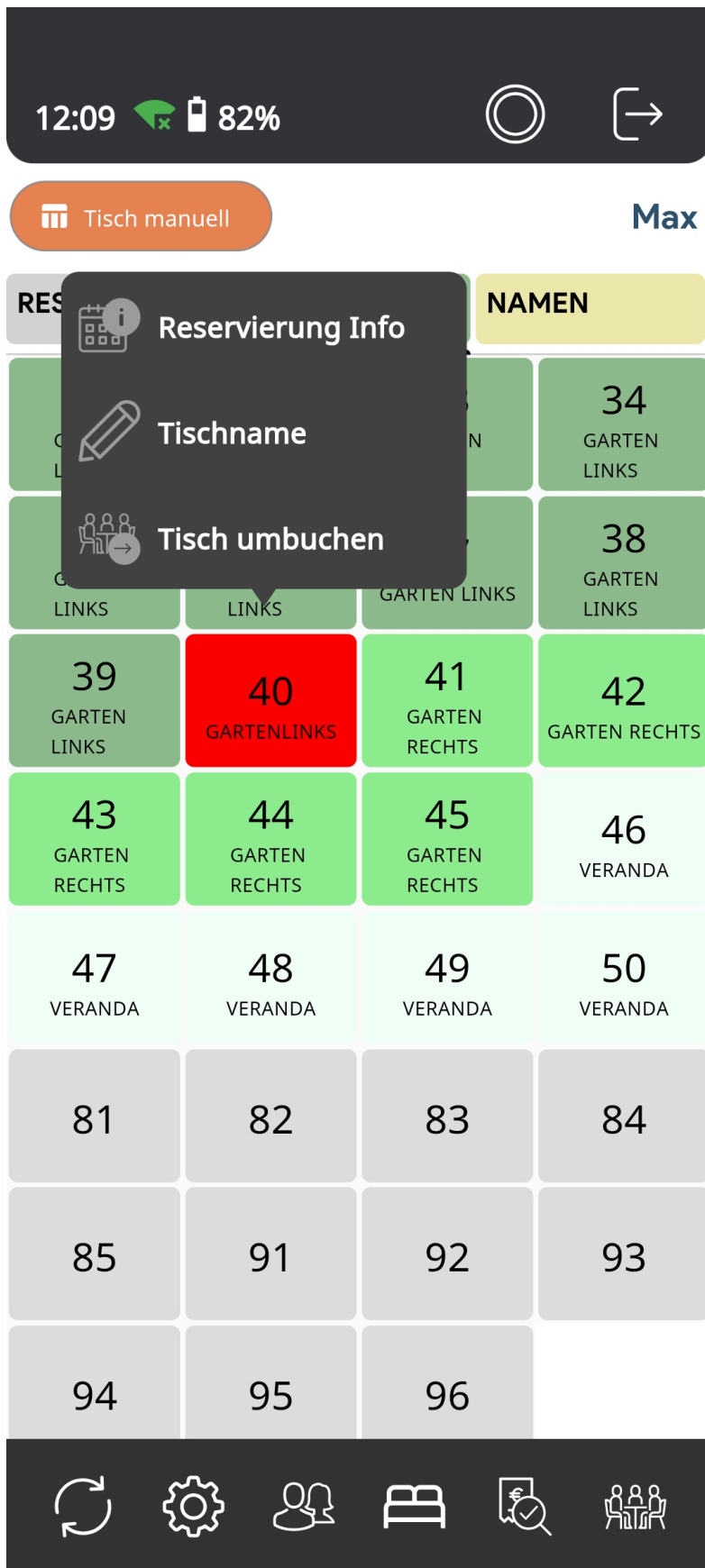
Bei der MobilenKasse V2 werden die Tische mit einer Reservierung mit Symbolen gekennzeichnet:

- Orange: Der Tisch wurde reserviert, aber es sind noch keine Gäste gekommen - er ist noch **"Offen"**.
- Grün: Der Tisch wurde reserviert und die Gäste sitzen noch - **"Angekommen"**.

Reservierungs Info"

Mit Longtab auf einen Tisch öffnet sich ein Auswahl Fenster. Über die Funktion "Reservierungs Info" erscheint eine Ansicht, wodurch der Status der Reservierung über die MobileKasse geändert werden kann.

Vorgang beenden Über das "X" im rechten oberen Eck, wird der Vorgang abgebrochen.



Reservierungsliste

In der unteren Taskleiste im Button **"FKT"** - **"Reservierungsliste"** werden alle Reservierungen chronologisch aufgelistet.



Reservierungen



Kurzbez.	Bezeichnung	
 Offen	Musterfrau 08.10.2025 12:30-14:00	Ti:24 Anzahl 1
 Angekommen	Müller 08.10.2025 12:00-14:00	Ti:12 Anzahl 3
 Verspätet	Muster 08.10.2025 11:15-12:15	Ti:5 Anzahl 2
 Offen	Max Mustermann 08.10.2025 12:00-14:00	Ti:1 Anzahl 3



Diverse Programme

ACHTUNG

Hier können Daten verloren gehen. Nur zu verwenden nach Rücksprache mit Ihrem Händlerpartner.

Herunterfahren

Über diese Schaltfläche kann der Computer heruntergefahren werden.

VORSICHT!

Ungespeicherte Daten können verloren gehen.

Neustart

Über diese Schaltfläche kann der Computer neu gestartet werden.

VORSICHT!

Ungespeicherte Daten können verloren gehen.

Hotel Zuordnungen

Stammdatenmapping

Mews

In Mews können verschiedene Kategorien angelegt werden, die in der Kasse zugeordnet werden müssen, um sicherzustellen, dass die Daten korrekt an das Hotelprogramm übertragen werden. Die Kartei "Hotel Zuordnungen" ermöglicht diese Durchführung des Mappings für **Warengruppen, Zahlungsarten, Kostenstellen und Steuersätze**.

Es können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- **Warengruppen/Buchhaltungskategorien:** Für jede Filiale kann pro Warengruppe eine eigene Kategorie festgelegt werden.
- **Zahlungsart:** Pro angelegter Zahlungsart in der Kasse, kann die jeweilige Bezeichnung von Mews eingestellt werden.
- **Kostenstelle:** Für die jeweilige Kostenstelle wird der entsprechende Name des **Outlets** bzw. des **Services** ausgewählt.
- **Steuersätze:** Im letzten Abschnitt können die in Mews hinterlegten Steuersätze den entsprechenden Steuersätzen im Kassensystem zugeordnet werden.

Speichern

Stammdatenmapping 'MEWS'

Warengruppen/Buchhaltungskategorien

1 - Filiale-1

1 - Bier (20,00 %)

2 - Wein (20,00 %)

3 - Sekt (20,00 %)

4 - Spirituosen (20,00 %)

5 - Alkoholfrei (20,00 %)

6 - Warme Getränke (20,00 %)

7 - Eis (10,00 %)

8 - Küche (10,00 %)

9 - Diverse 20% (20,00 %)

10 - Tabak (20,00 %)

11 - Zimmer (10,00 %)

12 - Billard / Snooker (20,00 %)

13 - Durchläufer (0,00 %)

14 - Aufschlag CC (0,00 %)

15 - Pfand (20,00 %)

99 - Differenzenjournal (0,00 %)

2 - Filiale-2

3 - Filiale-3

9 - Zentrale

Zahlungsarten

BA - Bar

CC - Kartenzahlung

DI - Diners Club

EU - MasterCard

GB - Gutschein Bon 2,00

GE - Gutschein E-Guma

GI - Gutschein Incent

GS - Gutschein X3000

LI - Lieferschein

MA - Maestro

OZ - Online Zahlung

UE - Überweisung

VI - Visa-Card

VP - VPay

WK - Chip

Kostenstellen - Outlets

1 - Filiale-1

2 - Filiale-2

3 - Filiale-3

9 - Zentrale

Kostenstellen - Services

1 - Filiale-1

2 - Filiale-2

3 - Filiale-3

9 - Zentrale

Steuersätze

Satz 0: 0,00% (Normal)

Satz 1: 20,00% (Normal)

Satz 2: 10,00% (Ermäßigt 1)

Satz 3: 13,00% (Ermäßigt 2)

Satz 4: 5,00% (Besonders)

12:19
03.06.24

SiTec FO Cloud

Für jeden in der Kasse angelegten Steuersatz muss eine entsprechende ID aus dem Hotelprogramm SiTec FO Cloud zugeordnet werden, damit die Umsätze dort korrekt angezeigt werden.

! INFO

Wird ID "-106" hinterlegt, werden die Umsätze als umsatzneutrale POS Übernahme in SiTec FO Cloud angezeigt.



Speichern



11:15
03.06.24

Stammdatenmapping 'Sitec FO Cloud'

Steuersätze
Artikel ID des Sitec FO Cloud Mapping Artikels hinterlegen. (Wird ID '-106' hinterlegt, werden die Umsätze als umsatzneutrale POS Übernahme in Sitec FO Cloud angezeigt)

Satz 0: 0,00% (Normal)		Satz 1: 20,00% (Normal)		Satz 2: 10,00% (Ermäßigt 1)	
Satz 3: 13,00% (Ermäßigt 2)		Satz 4: 5,00% (Besonders)			

Verbuchung ins Hoteljournal

INFO

Die manuelle Verbuchung ins Hoteljournal ist nur möglich, wenn unter [Einstellungen - Allgemein - Tageswechsel](#) die beiden Parameter "**Verbuchung in das Hoteljournal**" & "**Verbuchung laut Rechnungskorrektur**" aktiviert sind.

Mit diesem Programm wird die Tageslosung der Kasse (alle Umsätze außer Zimmerbuchungen, die ja direkt auf die jeweiligen Zimmer gebucht werden) in das Hotelprogramm verbucht.

Die Bedienerabrechnung wird entweder auf ein fingiertes Zimmerkonto gebucht - dieses Zimmer muss unter [Stammdaten - Bediener: Zimmernummer für Übernahme](#) pro Bediener angegeben werden - oder mitsamt den Zahlungen an das Hotelprogramm übermittelt.

HINWEIS

Die Verbuchungsvariante hängt vom verwendeten Hotelprogramm ab. Genauere Infos auf Anfrage.

Die Buchung erfolgt normalerweise (bei entsprechender Einstellung unter [Einstellungen - Einstellungen Allgemein - Tageswechsel](#)) automatisch mit dem Tagesabschluss. Dieses Hilfsprogramm ist daher nur notwendig, wenn dabei Differenzen aufgetreten sind.

Wenn die Verbuchung für ein Datum erfolgen soll, an dem die Tageslosung bereits verbucht wurde, erscheint die Frage, ob die Daten nochmals verbucht werden sollen (das Programm „merkt“ sich die bereits erfolgte Verbuchung).

Verbuchung:

Eingabe Bediener von/bis und Abrechnungsdatum von/bis. Bereits verbuchte Bedienerumsätze werden überlesen.

Info

Es öffnet sich ein Fenster mit einer allgemeinen Übersicht. Man erhält folgende Informationen:

- **Version:** Die derzeitig installierte Version
- **Lizenznummer**
- **Arbeitsstation:** Nummer der Arbeitsstation, welche man gerade in Betrieb hat.
- **Kassendatum**
- **Uhrzeit**

Button "Fernwartung"

Es öffnet ein Fernwartungsprogramm, um von Außen auf den Kassen-PC zugreifen zu können und ein Problem oder eine Kundenanfrage schnell lösen zu können.

Button "Lizenz eingeben"

Die Lizenznummer kann über das sich öffnende Eingabefenster manuell eingetragen werden.

Bondisplay

Beim BonDisplay handelt es sich um ein lizenzpflichtiges Modul.

Bons werden nicht sofort am entsprechenden Bondrucker gedruckt, sondern zuerst am BonDisplay angezeigt. Sobald die Bestellung fertiggestellt wurde, wird am BonDisplay der Bondruck ausgelöst (wenn gewünscht). Dieser Bon kann dann für das Servicepersonal auf den Teller gelegt werden.

! AUSNAHME

Einstellungen → Arbeitsplatz → BonDisplay: BonDisplay deaktiviert (Bons werden sofort gedruckt). Dieser Parameter kann auch in Notfällen aktiviert werden, wenn das BonDisplay aus technischen Gründen nicht funktioniert. Der Parameter muss bei der BonDisplay WS gesetzt werden.

Allgemein

Verweise auf Einstellungs-Parameter beziehen sich – soweit nicht anders angegeben – auf **Einstellungen → Arbeitsplatz → BonDisplay**.

Für das Bondisplay stehen zwei **Farbschemen** zur Auswahl (Einstellungen → Layout → Farbschema): "Hell" oder "Dunkel".

Bons werden vertikal aneinandergereiht, bis eine Spalte gefüllt ist, danach wird eine neue Spalte begonnen. Befinden sich mehr Bon auf dem Display, als am Bildschirm angezeigt werden können, wird eine horizontale Scrollleiste eingeblendet.

Der vertikale und horizontale Abstand zwischen den Bons kann in den Einstellungen eingestellt werden („**Vertikaler**“ und „**Horizontaler Abstand Bons**“).

À la carte- und Menüartikel

Die linke Spalte (kumulierte Artikelliste, etc.) kann mit  bzw.  (links unten) aus- und eingeblendet werden.

Die Übersicht der aufgenommenen und abgerufenen Menüartikel links oben ist optional.
(Einstellungen → Diverse Optionen → „[Für folgende Menübestellungs-Artikel Vorschau anzeigen](#)“).

In der **kumulierten Artikelliste** (links) werden alle auf dem Display befindlichen Artikel kumuliert angezeigt. Die Schriftgröße ist einstellbar (Einstellungen → Layout → „[Schriftgrößen: Kumulierte Liste](#)“).

Über die kumulierte Liste können auch Artikel markiert werden (s.u.).

Artikelgruppierung in der kumulierten Liste: Stammdaten → Artikelverwaltung → Artikel → Bondisplay: „**Kennzeichen Artikelgruppe**“: Artikel werden zuerst nach diesem Kennzeichen (0 - 9) sortiert, pro Kennzeichen erhalten die Artikel in der Liste eine eigene Farbe.

Menü:

Archivbons:

Bereits fertiggestellte Bons werden hier angezeigt. Die Bons können entweder über das Icon ausgegeben oder mit „**Bon retour**“ wieder zurückgeholt werden.



Alle Bons löschen:

Alle Bons werden nach zweimaliger Nachfrage gelöscht.

Beenden:

Programmende

Bons sortieren und filtern

Die Sortierung der Bons kann über das Drop-down-Menü „**Sortierung**“ (links unten) geändert werden: Sortierung nach BonNr, Tisch, Zeit oder Zeit/Tisch. Die Standardsortierung wird in den "Einstellungen → Diverse Optionen" festgelegt („Standard Sortierung“, Beschreibung s. dort).

In der linken Spalte finden sich mehrere **Filter-Buttons**:

- **Artikel:** Zuerst einen Artikel in der kumulierten Liste antippen, anschließend Button drücken. Es wird nach Bons gefiltert, die diesen Artikel enthalten. Bei aktivem Filter kann anschließend ein anderer Artikel in der kumulierten Liste gewählt werden, der Filter wird aktualisiert. Siehe [Einstellungen → Diverse Optionen → "Aritkelfilter: Nur entsprechende Bonzeilen anzeigen"](#)
- **Bediener:** Es öffnet sich eine Bedienerübersicht, mit der Bons nach Bediener gefiltert werden können.
- **Tisch:** Es öffnet sich ein Ziffernblock, mit dem Bons nach Tischnummer gefiltert werden können.
- **Abholung/ Lieferung:** Es werden nur Bons angezeigt, die eine Abhol- oder Lieferzeit eingetragen haben.
- **À la carte/ Menübestellung:** Sichtbar, wenn in den Einstellungen „Eigene Spalten für À la carte und Menübestellung-Gänge“ mit der Zusatzoption „Filter 'Nur À la carte' und 'Nur Menübestellung' anzeigen“ eingestellt ist.
- **Filter 'Nur Gangabruf' anzeigen:** Es werden nur Bons angezeigt, die abgerufene Gänge enthalten.
- **Filter 'Nur Busbon' anzeigen:** Es werden nur Bons angezeigt, die im Zuge eines Busbons ([Einstellungen → Arbeitsplatz → Formulare → Busbon](#)) erstellt wurden. Dabei werden Bons, die zum jeweils selben Busbon gehören, mit einer Kopfzeile in einheitlicher Farbe angezeigt. Dort scheint die Uhrzeit auf, zu der der Busbon gestartet wurde.

Neuer Bon

Bei Eingang eines neuen Bons wird dieser entsprechend der aktuellen Sortierung (BonNr, Tisch, Zeit) am Display einsortiert.

Neue Bons können optisch hervorgehoben werden (Einstellungen → Diverse Optionen: „**Neue Bons hervorheben (Minuten, max. 60)**“). Der Bon-Header blinkt dann orange. Durch Antippen des Headers kann das Blinken beendet werden.

Auch kann bei Bon-Eingang ein **akustisches Signal** ausgegeben werden (Einstellungen → Diverse Optionen: „[Akustisches Signal](#)“ bei „Bon“ und bei „Storno“).

Bon

Ein Bon besteht aus einem Header-Bereich mit allgemeinen Informationen und Funktionen, sowie den darunter befindlichen Bonzeilen.



T: 18

08:46 | 5:38

...



#934 1-Andreas

1

Rindscarpaccio

1

Seezunge

1

Nudelsuppe

1

Mixgrill

1

Spargel gratiniert

Header

Hintergrund- und Schriftfarbe: Einstellungen: „[BonDisp Farben](#): Bon-Header“

Informationen:

- Tischnummer
- Uhrzeit der Bonierung, sowie abgelaufene Zeit seit Bon-Eingang (Timer)
- Bonnummer
- Bediener (optional, Einstellungen: „[Bediener anzeigen](#)“)
- Tischbezeichnung (optional, Einstellungen: „[Tischbezeichnung anzeigen](#)“)

- Bezeichnung Tischgruppe (optional, [Einstellungen → Arbeitsplatz → Formulare: „Tisch/Kontogruppenbez. auf Bon/Rg“](#) einzustellen bei der Arbeitsstation, auf der boniert wird, nicht bei der Arbeitsstation des Bondisplays)

Funktionen:

Kontextmenü:



- **VIP:** Ein Bon kann als „VIP-Bon“ gekennzeichnet werden (entweder durch Bonieren des entsprechenden Funktionsartikels oder am BondDisplay über das Kontextmenü). Diese Bons werden vorgereicht. Bei einem VIP-Bon scheint im Header ein oranges Label „VIP“ auf, im Kontextmenü ändert sich der Text in „VIP off“, womit die Kennzeichnung wieder aufgehoben werden kann.

! HINWEIS

Der Artikel **VIP Bon** muss in den 'Grunddaten - Diverses' als "**Artikel als Beilage verwenden**" definiert sein.

- **Abholung, Lieferung:** Ein Bon kann mit einer Abhol- oder Lieferzeit versehen werden (entweder durch Bonieren des entsprechenden Funktionsartikels oder am BondDisplay über das Kontextmenü). Diese scheint unterhalb des Headers in einem orangen Balken auf, daneben ein Timer, der die bis dahin verbleibende Zeit anzeigt. Bei Ablauf der Zeit färbt sich der Balken rot. Die Abhol- oder Lieferzeit kann über das Menü auch bearbeitet oder gelöscht werden.



- **Alles markieren/ demarkieren:** Alle Bonzeilen werden markiert oder demarkiert.
- **Fertige Artikel anzeigen (nur sichtbar, wenn in Einstellungen [„Fertiggestellte Artikel ausblenden“](#) aktiv):** Hiermit können bereits fertiggestellte Artikel wieder angezeigt werden. Mit „Fertige Artikel ausblenden“ können diese wieder ausgeblendet werden.

Bon fertig:



Wurden nur einzelne Bonzeilen markiert, so werden nur diese fertiggestellt. Wurden alle oder keine Zeilen markiert, wird der gesamte Bon fertiggestellt.

Wurde in den Einstellungen die Option [„Druckoptionen anzeigen“](#) gewählt, erscheint vorher ein Menü mit Druckoptionen.

Einstellungen-Sondereinstellungen, die mit dem Fertig-Button verknüpft werden können:

- Mit Button 'Bon fertig' alle Artikel fertigstellen, aber Bon nicht löschen
- Mit Button 'Bon fertig' gesamten Bon drucken (auch bereits fertiggestellte Artikel)
- Mit Button 'Bon fertig' Bon weiterleiten an WSNR: ...



Bon fertig ohne Ausdruck: Bon fertig stellen, Bon drucken, Bon weiterleiten, Bon fertig stellen

Bonzeilen:

Schriftart und -größen, Zeilenhöhe: Einstellungen → Layout: Schriftart Bonzeilen, Schriftarten: „Bon Infotexte“ und „Bonzeile ‚Preis‘“ bzw. „Zeilenhöhe“.

Informationen:

- Menge
- Bezeichnung
- Preis (optional, Einstellungen: „[Preis anzeigen](#)“)
- Button ‚Info-Text‘ (optional, Einstellungen: „[Info-Text laut Artikel anzeigen](#)“), öffnet ein Popup mit der Artikel-Info

1	Frittat. Suppe	5.00	i

! **BONZEILEN FARBEN: JE NACH STATUS**

(offen, fertig, Storno, Zeitüberschreitung, Gangabruf, markiert; vgl. entsprechende Einstellungen in Einstellungen: „[BonDisp Farben](#)“). Es können auch pro Artikel individuelle Farben für den Status „offen“ und „Storno“ eingestellt werden (s. [Stammdaten – Artikel – Bondisplay](#)), dies übersteuert die Einstellung pro Arbeitsplatz.

Beilagen: Beilagen werden links eingerückt dargestellt, um die Zugehörigkeit zum Hauptartikel sichtbar zu machen.

Bonzeilen bearbeiten/ fertigstellen, Bon fertigstellen

Beim Eingang eines neuen Bons werden die Bonzeilen als „offen“ dargestellt.

Ist in den Einstellungen bei „[Zeitüberschreitung ab ... Minuten:](#)“ ein Wert eingestellt, werden sie nach Ablauf dieser Zeitspanne in den Statusfarben „Zeitüberschreitung“ dargestellt.

Bonzeile markieren:

Durch Antippen einer Bonzeile wird diese als „markiert“ dargestellt (mit den entsprechenden Statusfarben). Die Markierung dient als Hinweis, dass dieser Artikel jetzt zuzubereiten ist.

Sind nur einzelne Bonzeilen markiert, werden mit dem Button **Bon fertig**  (bzw. **Bon fertig ohne Ausdruck** ) nur die markierten Zeilen fertiggestellt (ansonsten alle).

Durch das Markieren einer Bonzeile ändert sich in der kumulierten Liste der Wert in der rechten Spalte (Gesamtmenge Artikel markiert).

Durch erneutes Antippen wird die Markierung aufgehoben.

Alle Zeilen eines Bons markieren: Über Kontextmenü (s.o.), oder Longtab auf das Feld „Bezeichnung“ einer beliebige Bonzeile.

Beilagen:

Die Markierung einer Bonzeile wirkt sich automatisch auch auf zugehörige Beilagen aus (Ausnahme: Einstellungen: „[Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken](#)“).

Teilmenge auswählen:

Ist bei einer Bonzeile die Menge größer als 1, kann eine Teilmenge ausgewählt (und fertiggestellt) werden:

- Feld „Menge“ antippen: Die ausgewählte Menge erhöht sich um 1 (die Menge wird dann z.B. dargestellt als „1/3“).
- Auf Feld „Menge“ nach links oder unten wischen: Menge verringert sich um 1.
- Longtab auf Feld „Menge“: Es öffnet sich ein Ziffernblock, wo die gewünschte Teilmenge eingegeben werden kann.
- Feld „Bezeichnung“ antippen: Gesamte Menge wird ausgewählt, erneut antippen: keine Auswahl.

Bonzeilen mit ausgewählter Teilmenge werden auch als markiert dargestellt.

Bonzeile fertigstellen:

Zeile nach rechts wischen (dafür muss in den Einstellungen „[Artikel fertigstellen mit Swipe](#)“ aktiviert sein), oder Zeile markieren und Button **Bon fertig**  (bzw. **Bon fertig ohne Ausdruck** ) drücken.

Wurde eine Teilmenge ausgewählt, wird nur diese fertiggestellt und die Gesamtmenge entsprechend verringert.

Zugehörige Beilagen werden mit fertiggestellt

AUSNAHME

Einstellungen: „[Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken](#)“).

Bonzeilen markieren/ fertigstellen über kumulierte Liste:

Wird eine Artikelzeile in der kumulierten Liste angetippt, erscheint diese orange, und Plus-/Minuszeichen werden eingeblendet. Damit kann die Gesamtauswahl dieses Artikels erhöht oder verringert werden. Wird die Menge erhöht, wird der erste Bon gesucht, der diesen Artikel enthält und bei dem dieser Artikel noch nicht markiert bzw. nur eine Teilmenge ausgewählt ist. Die Bonzeile wird kurz optisch hervorgehoben. Der Wert im Feld „Gesamt markiert“ in der kumulierten Liste wird erhöht.

Longtab auf Minuszeichen: Alle Markierungen des betreffenden Artikels werden gelöscht.

Longtab auf Pluszeichen: Es öffnet sich ein Ziffernblock, wo die Gesamtmenge der markierten Artikel ausgewählt werden kann. Optionen **„Zusätzlich“** und **„Gesamt“**: Mit „Zusätzlich“ wird die angegebene Menge zusätzlich zur bestehenden markierten Menge markiert, mit „Gesamt“ wird die Gesamtmenge der markierten Artikel festgelegt.

Mit dem Button **Markierte Artikel fertig** werden alle markierten Artikel fertiggestellt.

Wenn in der kumulierten Liste Beilagen angezeigt werden (Einstellungen [„Artikel kumuliert: Beilagen anzeigen“](#) oder „Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken“) können diese nur bearbeitet werden, wenn [„Beilagen getrennt vom Hauptartikel drucken“](#) eingestellt ist.

Storno

Wird an der Kasse ein Artikel wieder storniert, werden auf dem Display die entsprechenden Positionen gesucht. Außerdem druckt das Display einen Stornobon. Gefundene Positionen werden in den Statusfarben „Storno“ dargestellt. Nicht gefundene Positionen (z.B. Positionen, die bereits abgearbeitet wurden) werden ignoriert.

AUSNAHME

Einstellungen: [„Stornobons anzeigen“](#): Für alle nicht gefundenen Stornopositionen wird ein separater Stornobon als Information am Display angezeigt.

Gangüberschrift, Gangabruf

Wenn beim Bonieren mit Gängen gearbeitet wird, werden am Bondisplay Gangüberschriften angezeigt. Aktionen, die für einzelne Bonzeilen vorgenommen werden können, können auch für alle Positionen eines Gangs durchgeführt werden: Das Markieren der Gangüberschrift markiert alle zugehörigen Positionen; durch Wischen nach rechts der Überschrift (Artikel fertigstellen) werden alle Artikel des Gangs fertiggestellt.

[Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare: „BonDisp: nur Gang 1 sofort anzeigen“](#) (**Einstellung an der Arbeitsstation, an der boniert wird, nicht die des Bondisplays!**):

Werden mehrere Gänge gleichzeitig boniert, wird vorerst nur der erste Gang angezeigt, die weiteren Gänge werden erst sichtbar, wenn sie an der Kasse abgerufen werden.

Gangabruf: Wird an der Kasse ein Gang abgerufen, wird der Gang am Display (Überschrift und alle Zeilen) in den Statusfarben „Gangabruf“ dargestellt. Zusätzlich blinkt neben der Überschrift ein Pfeil.

Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare: „Gang 1 automatisch abrufen“ Bei Eingang eines Bons wird der erste Gang (Überschrift und alle Zeilen) automatisch als „abgerufen“ dargestellt, ohne dass dafür ein Abruf an der Kasse nötig wäre.

Einstellungen: „Bei Gangabruf Timer anzeigen“: Bei Gangabruf wird in der Gangüberschrift die Zeit angezeigt, die seit dem Abruf vergangen ist.

Einstellungen: „Bei Gangabruf Zeit als neue Bonzeit übernehmen“: Bei Gangabruf übernimmt der ganze Bon die Abrufzeit als neue Bonzeit.

Gangartikel aus- und einblenden: In der Gangüberschrift befindet sich rechts ein Pfeil-Symbol, mit dem die zugehörigen Artikel aus- und wieder eingeblendet werden können. Wird dieser Gang abgerufen, werden die Artikel automatisch eingeblendet.

Nachbestellung

Oft ergibt sich die Situation, dass ein Tisch bereits aufgenommen wurde (und der Bon bereits am Bondisplay aufscheint) und nachträglich eine weitere Bestellung dazukommt, die aber zeitgleich mit der vorigen Bestellung bearbeitet werden soll. Dafür gibt es an der Kasse den Funktionsartikel „Nachbestellung“. Bei Bon-Eingang wird dann der letzte Bon des betreffenden Tisches gesucht, damit der Nachbestellungs-Bon direkt danach eingereicht wird. Unter dem Bon-Header scheint ein oranger Balken „Nachbestellung“ auf.

! HINWEIS

Der Artikel **Nachbestellung** muss in den 'Grunddaten - Diverses' als **"Artikel als Beilage verwenden"** definiert sein.

Funktions-Buttons

Folgende Funktions-Buttons können in den Einstellungen ein- und ausgeblendet werden (**„Funktions-Buttons anzeigen: ...“**): Menübestellung offen, Message, Artikel, Letzte Aktionen rückgängig machen, Statistik, Tische sammeln und Küchenstopp.

Menübestellungen:

Öffnet eine Übersicht aller noch nicht abgerufener Menübestellungs-Artikel, gruppiert nach Gängen. Optionen: „Pro Tisch“ und „Beilagen anzeigen“. Die Übersicht kann auch gedruckt werden, der Ausdruck erfolgt auf den Standarddrucker.

Artikel:

Hier können Artikel aus einer Übersicht ausgewählt und bearbeitet werden.

Mögliche Aktionen: „Artikelsperre bis Tagesabschluss“ und „Restmenge“ (einstellen, bearbeiten, löschen).

- **"Nur Artikel von diesem Display anzeigen".**

Es werden nur noch Artikel angezeigt, die ein Druckerkennzeichen enthalten, bei dem von einer beliebigen Arbeitsstation an dieses Display geschickt wird.

Message:



Hier können Nachrichten an ausgewählte Bediener gesendet werden. Bediener auswählen durch einzelnes Anhaken, „Alle“ oder „Alle aktiven“ (d.h., alle Bediener, von denen sich Bons am Display befinden). Die Auswahl kann auch standardmäßig gesetzt werden (Einstellungen: [„Standard alle Bediener auswählen“](#) oder „Standard alle aktiven Bediener auswählen (alle mit Bons am Display)“).

Nachrichten können aus Vorlagen gewählt werden (Einstellungen: [„Manuelle Message an Bediener: Vorlagen:“](#)) oder manuell verfasst werden. Mit „Senden“ wird die Nachricht abgeschickt.

Bessa: ON / Bessa: OFF:

S. [EKarte](#)

Letzte Aktionen rückgängig machen:



Mit diesem Button können die zehn letzten Aktionen rückgängig gemacht werden. Berücksichtigt werden dabei die Fertigstellung einer Bonzeile oder eines ganzen Bons.

Statistik:



Zeigt die am aktuellen Datum fertiggestellte Gesamtmenge pro Artikel mit der durchschnittlichen Fertigungsdauer, sowie die Gesamtmenge aller fertiggestellten Artikel mit durchschnittlicher Fertigungsdauer. Option: „Inkl. Beilagen“.

Tische sammeln:

Hiermit können Bons mit der gleichen Tischnummer auf einen Bon zusammengefasst werden. Nachkommastellen werden dabei ignoriert.

STOPP:

Bei Überlastung der Küche kann über diesen Button der Küchenstopp aktiviert bzw. deaktiviert werden, wodurch Artikel bestimmter Warengruppen nicht mehr boniert werden können.

 HINWEIS

Prinzipiell muss die Küchenstopp-Funktion in [Einstellungen allgemein](#) eingeschaltet sein (Status „Inaktiv“ oder „Aktiv“), damit der Button am Display angezeigt wird.

Beim Tagesabschluss wird der Küchenstopp ggf. wieder aufgehoben.

 INFO

Sollte der Küchenstopp aktiviert worden sein und das Bondisplay aufgrund eines technischen Gebrechens ausfallen, kann der Stopp unter [Einstellungen allgemein](#) wieder aufgehoben werden.

Bildschirm sperren:

Sperrt den Bildschirm (für Reinigung, etc.).

Artikel automatisch sperren und wieder freigeben

Pro Artikel kann eingestellt werden, dass ab einer bestimmten am BonDisplay befindlichen Menge der Artikel an der Kasse gesperrt ist und nicht mehr boniert werden kann und dass die Sperre automatisch wieder aufgehoben wird, wenn die Menge auf einen bestimmten Wert sinkt.

S. [Stammdaten – Artikel – BonDisplay](#): „[Ab dieser Menge am BonDisplay Artikel vorübergehend sperren](#)“, „Wenn Menge wieder auf diesen Wert sinkt, Artikel wieder freigeben“ und „Bei Freigabe Message an alle Bediener“.

Interaktivität

Synchronisierung mit anderen Displays:

Einstellungen: „Mit anderen Displays synchronisieren“ mit Unteroption „Neben-Display“:

Aktionen werden mit den anderen angegebenen Displays synchronisiert (Bonzeile oder ganzen Bon fertigstellen, Bonzeile markieren).

Neben-Display: Bonzeilen werden erst angezeigt, wenn sie auf einem Hauptdisplay (ein synchronisiertes Display, das kein Neben-Display ist) markiert werden.

Wird auf einem der Displays ‚Letzte Aktion rückgängig machen‘ ausgeführt, so wird das auch mit den jeweiligen anderen Displays synchronisiert.

! INFO

Bei Synchronisation müssen Artikel an **ALLE** betreffenden Displays geschickt werden! Ebenfalls müssen die jeweiligen zu synchronisierenden Displays, die jeweils andere Bondisplay-WS Nummer beinhalten.

Kombi-Bons:

Synchronisierung kann auch im Zusammenhang mit Kombi-Bons verwendet werden (vgl. [Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare: Kombi-Bons](#)). Wenn Artikel, die zwei oder mehrere unterschiedliche Bondisplays ansteuern, gemeinsam boniert werden, werden auf jedem Display die jeweils anderen Artikel als Kombi-Artikel angezeigt (in eckigen Klammern und kursiv). Sie können dort nicht bearbeitet werden, sondern dienen nur zur Information. Über die Synchronisierung wird jedoch die Statusanzeige der Kombi-Artikel aktualisiert, wenn sie auf dem anderen Display bearbeitet werden.

Beim Bondruck werden Kombi-Artikel standardmäßig nicht berücksichtigt.

💡 AUSNAHME

Einstellungen: „Kombi-Artikel drucken“: Mit **Bon fertig** werden alle Kombi-Artikel des Boni-Artikels gedruckt, die den selben Gültigkeitsbereich beinhalten. 

Bon weiterleiten an anderes Bondisplay:

Einstellungen: „Bon weiterleiten an anderes Bondisplay“: Mit dem Button **Bon fertig** (mit dem Button **Bon fertig** wird der gesamte Boni-Artikel ausblenden“ zu deaktivieren).  wird der gesamte Boni-Artikel ausblenden“ zu deaktivieren). Mit dem Button **Bon fertig** wird der gesamte Boni-Artikel ausblenden“ zu deaktivieren).

EKarte

Im Verbund mit EKarte „Bessa“ können Bestellungen über das Self-ordering System auf das Bondisplay übertragen werden und dort bei Fertigstellung Benachrichtigungen zurückgesendet werden.

Einstellungen: „EKarte 'Bessa': Button 'On/Off' anzeigen“: Am Display erscheint ein Button „Bessa: ON“ oder „Bessa: OFF“ der anzeigt, ob die Verbindung aufrecht ist bzw. mit dem die Verbindung aktiviert und deaktiviert werden kann.

[Einstellungen pro Arbeitsplatz – Schnittstellen – EKarte](#): „Am Tischplan/BonDisplay Dashboard Button anzeigen“: Bei Verbund zum Bestellsystem ‚Bessa‘ wird am Display ein Button ‚Bessa Dashboard‘ angezeigt, mit dem die Benutzeroberfläche des Bestellsystems geöffnet werden kann.

Einstellungen: „EKarte Benachrichtigung bei Fertigstellung“:

Bei Bon-Fertigstellung wird eine Benachrichtigung an das Self-ordering System gesendet. Dazu muss eingestellt werden, ob das betreffende Display Getränke oder Speisen anzeigt. Die Information wird an ‚Bessa‘ weitergeleitet, dementsprechend werden die Getränke bzw. Speisen im ‚Bessa‘-Dashboard als abholbereit markiert.

Allgemeines

Modul ist lizenzpflichtig.

Vgl. [Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung](#).

Vgl. [Stammdaten - Artikel - Grunddaten: Preise](#).

Die Filialverwaltung dient dem Datentransfer zwischen einer Zentrale und einer oder mehreren Filialen mit **jeweils eigenem Programmverzeichnis**. Der Austausch kann über:

- einen gemeinsamen lokalen Pfad
- Exchange Pfad (Filesync Service wie zB. DropBox etc.)
- TCP/IP

erfolgen.

Das Filialmodul ermöglicht die **zentrale Verwaltung von Kassendaten**. Es kann bestimmt werden, welcher Artikel in welche Filiale exportiert werden soll; pro Filiale können eigene Preise angegeben werden.

Neben den Artikeln selbst können auch artikelbezogene Informationen (Stornotexte, Rezepturen, Mix+Match-Einstellungen, Schankzuordnungen) übertragen werden, sowie Warenhauptgruppen, Warengruppen, Bediener, Lieferanten, Gäste, Karten, Chipgruppen und Chipdetails.

Von den Filialen werden mit dem **Tagesabschluss** die **Umsatzdaten** und **Wareneingangs-/ausgangsrechnungen** an die Zentrale übergeben. Optional können auch die Lagerbewegungen importiert werden (**Einstellungen - Einstellungen allgemein - Allgemein: Betriebs- und Filialverwaltung: Lager-Import**).

Da sowohl die Zentrale als auch jede Filiale über ein eigenes Programmverzeichnis verfügen, kann für jede von ihnen ein **eigenes Hauptlager** geführt werden. Die Filialverwaltung ermöglicht **Lagerumbuchungen** zwischen Zentrale und Filialen.

Bei der Datenübertragung in die Zentrale werden die Daten nur **kopiert**, die Originaldaten in den Filialen bleiben erhalten.

Die Übertragung erfolgt entweder vollständig oder gar nicht, womit ausgeschlossen werden kann, dass – etwa bei Unterbrechung der Netzwerkverbindung – nur ein Teil der Daten transferiert wird (Verwendung eines Checkfiles). Sobald die Verbindung wieder hergestellt ist, wird ein erneuter Versuch unternommen.

Übertragungen – sowohl Stammdatenexporte in der Zentrale als auch Umsatzexporte in einer der Filialen – können jederzeit wiederholt werden. Entsprechende Werte werden beim Empfänger überschrieben.

Artikelverwaltung

Stammdaten - Artikel

Das Anlegen und Löschen von Artikeln hat ausschließlich in der Zentrale zu erfolgen, da die Artikeldatei von dort in die Filialen transferiert wird.

Unter **Filialen** (links unten) kann durch Anklicken bestimmt werden, in welche Filiale(n) der Artikel übertragen werden soll.

Pro Filiale können individuelle Preise hinterlegt werden. Hierfür steht ein Drop Down-Feld zur Verfügung, in dem eine Filiale ausgewählt, und die jeweiligen Preise angegeben werden können.

Erhalten Artikel in mehreren Filialen identische Preise, müssen diese nur für einen Betrieb eingegeben werden. Anschließend können sie mit Hilfe des **Artikeländerungsprogramms** auf andere Betriebe kopiert werden.

Ebenso können dort Filialen auf Artikel zugeordnet werden.

Lagerverwaltung

Als Erweiterung zum herkömmlichen Lagermodul können mit der Filialverwaltung Umbuchungen zwischen den Hauptlagern der einzelnen Betriebe durchgeführt werden.

Dafür sind alle Betriebe als Lieferanten anzulegen. Die Lieferantenummer muss dabei (900 + Betriebsnummer) sein.

Bei einer Umbuchung von Filiale 1 nach Filiale 2 wird bei Filiale 2 eine Wareneingangsrechnung erstellt, die Filiale 1 als **(internen) Lieferanten** ausweist. Gleichzeitig wird in Filiale 1 eine Warenausgangsrechnung erstellt mit Filiale 2 als **(internem) Empfänger**.

Eine Umbuchung erfolgt, indem man unter [Lagerverwaltung - Buchung Einkauf](#) die Buchungsart "**Ext. Umbuchung (Filialverw.) auf:**" wählt und angibt, auf welche Filiale umgebucht werden soll.

In der Zentrale können die Wareneingangs-/ ausgangsrechnungen pro Betrieb aufgerufen werden.

Stammdatenexport

Stammdaten werden von der Zentrale an die Filialen exportiert, wenn in den entsprechenden Stammdatenprogrammen Änderungen vorgenommen werden (Änderungen Bediener, Artikel, Karten etc.). Um einen Artikelexport manuell nochmals anzustoßen, können die **Stammdaten - Artikelverwaltung - Karten** geöffnet und wieder geschlossen werden.

Tageswechsel / Umsatzübernahme

Mit dem Tagesabschluss schreibt jede Filiale Umsatzdateien in den in der `param.ini`-Datei angegebenen Pfad.

Die Dateien werden exportiert, wenn beim Tagesabschluss das Tagesdatum verändert wird.

Es besteht die Möglichkeit, die Daten eines vergangenen Datums erneut zu exportieren, dafür ist bei der Ausgabe des Tagesabschlusses die Option „**Datenexport**“ zu wählen.

In der Zentrale muss ebenfalls ein Tagesabschluss durchgeführt werden. Für die Dateiübertragung ist ein ausreichender zeitlicher Abstand zwischen dem Tagesabschluss der Filialen und jenem der Zentrale einzuplanen.

Beispiel:

- TA Filiale 1: 04:00
- TA Zentrale: 05:00

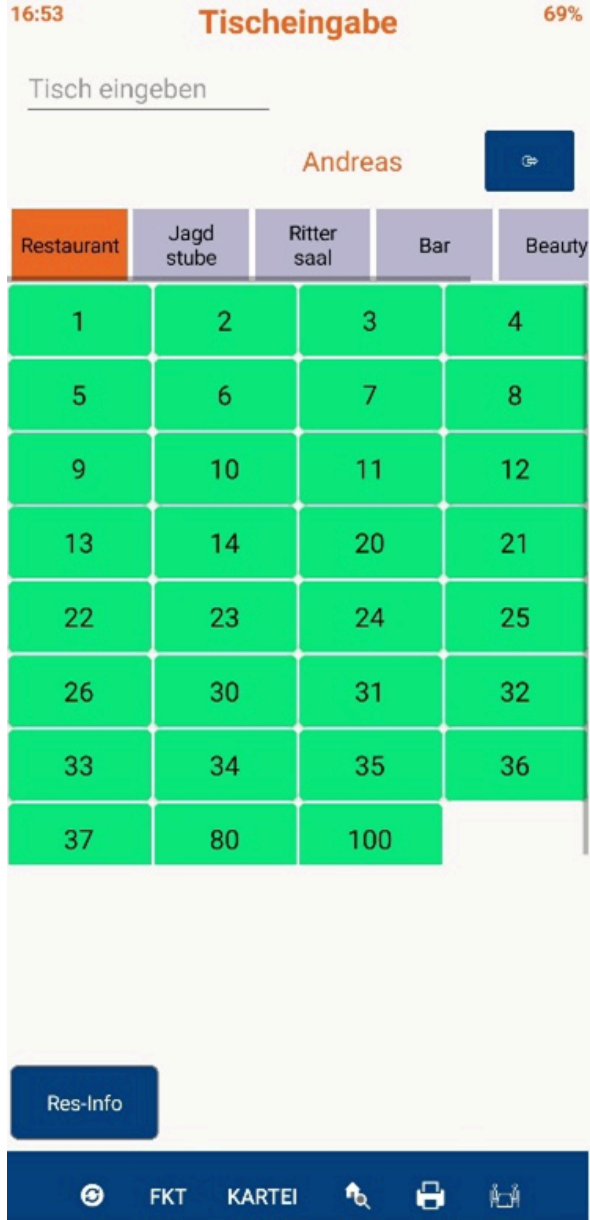
Auswertungen

In der Zentrale können der Tagesabschluss und andere Auswertungen – wie bei gewöhnlicher Betriebsverwaltung (ohne Filialverwaltung) – pro Betrieb und mit Gesamtaufstellung ausgegeben werden:

- Tagesabschluss
- Warengruppenstatistik
- Artikelstatistik
- Steuerauswertung
- Zahlungsaufstellung:
 - „Ausgabe pro Betrieb“
 - "Zusammenstellung“.
- Protokoll: Selektionsmöglichkeit nach Betrieb.

MobileKasse

Tischplanübersicht

Screen	Beschreibung
	 Bediener abmelden  Reservierungs-Info des Tisches anzeigen  Tische Synchronisieren  Funktionen öffnen  Gästekartei öffnen  Zimmerliste anzeigen  Rechnungskorrektur  Belegte Tische anzeigen Tische und Räume werden lt. grafischen Tischplan übertragen.

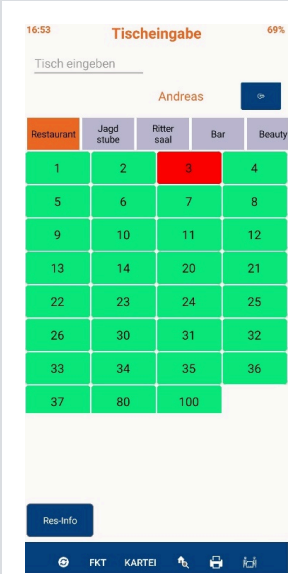
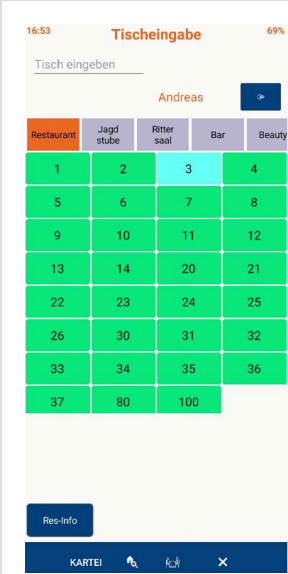
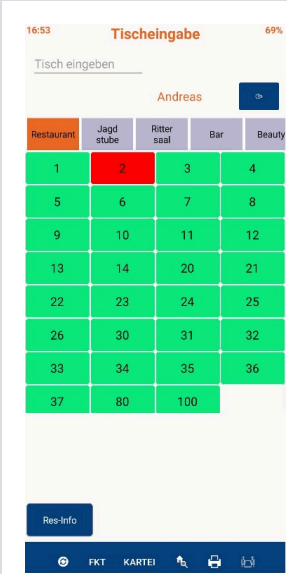
Funktionen

Screen	Beschreibung
 Funktionen - Daten aktualisieren - Bonsteuerung Mit Bons - Busbon starten - akt. Karte: Restaurant - Tischübergabe - Tischübernahme - Reservierungsliste - Bedienerabrechnung	- Daten aktualisieren: Alle Daten werden neu von der Kasse zur Mobilen Kasse übertragen. Hinweis: Kann jederzeit gemacht werden! - Zeiterfassung starten /beenden - Bonsteuerung lt. "Einstellungen – Einstellungen pro Arbeitsplatz – Formulare" - Busbon starten/drucken - Karte lt. "Stammdaten – Karten" wechseln - Tischübernahme/Tischübergabe - Reservierungsliste anzeigen - Bedienerabrechnung starten

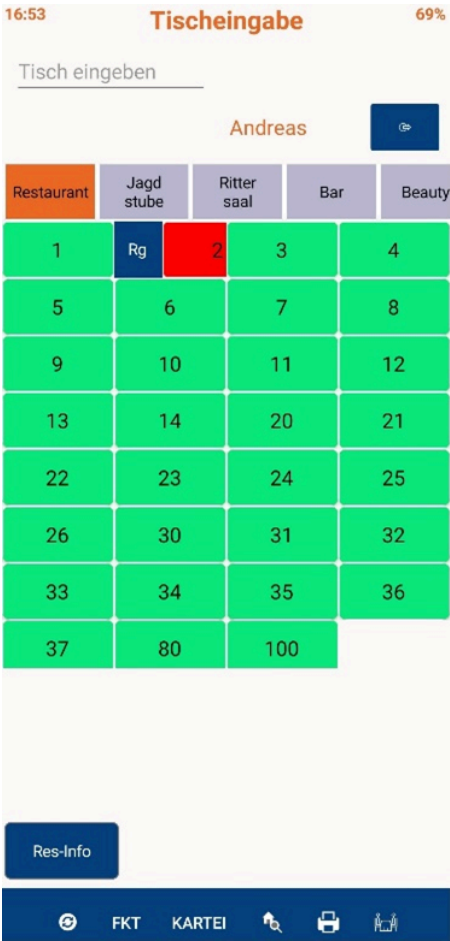
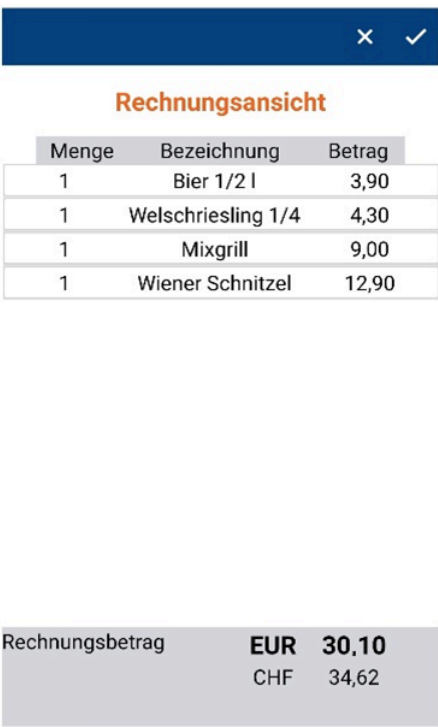
Rechnungskorrektur

Screen	Beschreibung									
Rechnungskorrektur Bediener: 1 25.03.2021 <table><tr><th>Re-Nr</th><th>Tischnummer</th><th>Summe</th></tr><tr><td>10</td><td>1</td><td>27,20</td></tr><tr><td>11</td><td>10</td><td>56,70</td></tr></table> Ausdruck auf Formular: Formular auswählen	Re-Nr	Tischnummer	Summe	10	1	27,20	11	10	56,70	Rechnung ändern Navigation auf/ab Abhängig von Bediener Berechtigungen kann... - ...die Zahlungsart geändert werden - ...die Rechnung zurückgeholt werden - ...die Rechnung neu ausgedruckt werden
Re-Nr	Tischnummer	Summe								
10	1	27,20								
11	10	56,70								

Tisch umbuchen

Step 1	Step 2	Step 3	Beschreibung
			Ablauf: - "Longtab" auf Tisch welcher umgebucht werden soll (ca. 1s) - Tisch welcher umgebucht wird erscheint Hellblau - Neuen Tisch auswählen Hinweis: Tischnummer kann auch über "Tisch eingeben" eingetippt werden.

Geste Rechnungsansicht

Screen	Screen	Beschreibung
		Ablauf: - Belegten Tisch nach rechts ziehen - Rechnungsansicht öffnet sich!

Geste splitten

Screen	Screen	Beschreibung
16:53Tischeingabe69% Tisch eingeben Andreas RestaurantJagd-stubeRitter-saalBarBeauty 1537 + 34 678 9101112 13142021 22232425 26303132 33343536 3780100 Res-Info FKTKARTEI	Rechnung splitten/umbuchen Menge 3 Bier 1/2 l 0 1 Rosé 1/8 l 0 1 Cappy Orange 0,2 0 1 Lammkotelett 0 29,90 0,00 × RG	Ablauf: - Belegten Tisch nach links ziehen - Splitten/umbuchen Ansicht öffnet sich!

Tischübersicht

Screen	Beschreibung	FK Screen
	Weitere Funktionen Bar Splitten Rechnung FAX Beilagen Storno Gang Zoom	Funktionen

Storno

Screen	Screen	Beschreibung
		Ablauf: - Tischposition nach links ziehen - Stornomengeneingabe erscheint - Neue Menge eintippen und bestätigen Hinweis: Menge 0 kann nicht eingegeben werden

Mengeneingabe

Screen	Screen	Beschreibung
 Ti:2 25,90 [Icon] ZM ↑ ↓ ADD 1 Welschriesling 1/4 4,30 1 Gemischter Salat 4,90 1 1 Filet vom Jungstier 16,70 3 1 *** mit .. 1 *** Champignons .. FK BAR + RG FAX BL [Icon] GA Stan Getr Küche Div Blau fränkisch 1/4 Grüner Veltliner 0,7 Rosé 1/4 l Spritzer rot Spritzer weiß Welschriesling 1/4 Apfelsaft 0,2 Cappy Orange 0,2 Coca Cola 0,2 Fanta 0,2 Römerquelle 0,2 Soda wasser 0,2 Bier 1/2 l Bier 1/3 l Franziskaner 0,5 Hefe weizen 0,5 l Pils 0,33 l Gr. Brauner Kl. Brauner Tee Verlängerter Erdbeerparfait Frucht salad Joghurt mit Früchten Käse teller Sacher torte Tiramisu TIP	 Mengeneingabe 2 1 2 3 - 4 5 6 ↵ 7 8 9 ✕ , 0 . ✓	Ablauf: - Nicht verbuchte Tischposition oder Artikelbutton nach rechts ziehen (Bild unten) - Mengeneingabe erscheint - Neue Menge eintippen und bestätigen Hinweis: Mengeneingabe wird abgebrochen, wenn irgendwo ins weiße Feld getippt wird! Hinweis: Menge 0 kann nicht eingegeben werden! - Tippen auf die Mengenangabe erhöht die Menge um 1
 Ti:2 30,20 [Icon] ZM ↑ ↓ 2 Welschriesling 1/4 8,60 .. 1 Gemischter Salat 4,90 1 1 Filet vom Jungstier 16,70 3 1 *** mit .. 1 *** Champignons .. FK BAR + RG FAX BL [Icon] GA Stan Getr Küche Div Blau fränkisch 1/4 Grüner Veltliner 0,7 Rosé 1/4 l Spritzer rot Spritzer weiß Welschriesling 1/4 Apfelsaft 0,2 Cappy Orange 0,2 Coca Cola 0,2 Fanta 0,2 Römerquelle 0,2 Soda wasser 0,2 Bier 1/2 l Bier 1/3 l Franziskaner 0,5 Hefe weizen 0,5 l Pils 0,33 l + Gr. Brauner Kl. Brauner Tee Verlängerter Erdbeerparfait Frucht salad Joghurt mit Früchten Käse teller Sacher torte Tiramisu TIP	 Mengeneingabe 2 1 2 3 - 4 5 6 ↵ 7 8 9 ✕ , 0 . ✓	

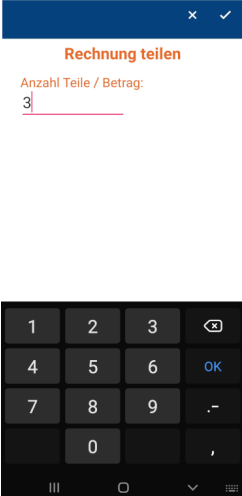
Beilagen & FAX

Screen	Screen	Screen	Beschreibung
TL:230:20ZMZM↑↓ 2Welschriesling 1/48,60.. 1Gemischter Salat4,901 1Filet vom Jungstier16,703 1*** mit.. 1*** Champignons.. FKBAR+RGFAXBLGA StonGetrKücheDiv Blaufränkisch 1/4Grüner Veltliner 0,7Rosé 1/41Spitzer rot Spitzer weißWelschriesling 1/4Apfelsaft 0,2Cappy Orange 0,2 Coca Cola 0,5Fanta 0,2Romer quelle 0,5Soda wasser 0,5 Bier 1/21Bier 1/31Franziskaner 0,5Hefe weizen 0,51 Pils 0,331Gr. raumer0,5Kl. BreunerTee Vier Langer trerErdbeer parfaitFrucht saftJoghurt mit Früchten Käse tellerSeehar torteTiramisuTIP	BeilagengruppeGruppe 1 MELZER X3000®DAS KASSENSYSTEM MIT TOUCH Mindestmenge: 1Höchstmenge: 1 *** anstatt0 *** mit0 *** ohne0 X	Manuelle Beilagenänderung Text mit Tastatur eingeben Löschen 2 Teller manuelles Fax	Beilagenkarte bei Bonierung von Hauptartikel automatisch öffnen: - Dazu Button des Hauptartikels nach links oder rechts wischen Hinweis: Nachdem Artikel mit Beilage verbucht wurden werden Beilagen nicht mehr angezeigt, um diese wieder anzuzeigen, Artikel markieren und Button "ZM" betätigen.

Rechnung

Screen	Beschreibung
Rechnung     Bondrucker Betrag: 33,70 BAR UE MA GS Diverse Zahlungarten ZI auswählen/entfernen Interne Konten Sammelrechnung Adresse Rechnung per Email ×	 Rechnungsansicht  Rabatt  Trinkgeld hinzufügen  Artikel bonieren Gleiche Funktionalität wie Kassensarbeitsplatz!

Rechnung teilen

Screen	Screen	Beschreibung
		Ablauf: - Im Tisch unter Funktionen "RECHNUNG TEILEN" auswählen - Es öffnet sich ein Eingabefenster zur Festlegung der Anzahl der Rechnungsteile oder zur Eingabe eines gewünschten Teilbetrags - Geben Sie die gewünschte Anzahl der Teilrechnungen oder den gewünschten Betrag ein.
		- Im folgenden Fenster wählen Sie die gewünschte Teilungsaktion aus. Dadurch werden entweder mit der gewünschten Anzahl gleich hohe Rechnungen erstellt oder eine Rechnung in Höhe des eingegebenen Betrages - Um die Aufteilung rückgängig zu machen, wählen Sie im Funktionsmenü die Option "RG TEILEN RETOUR"

Tip (Trinkgeld)

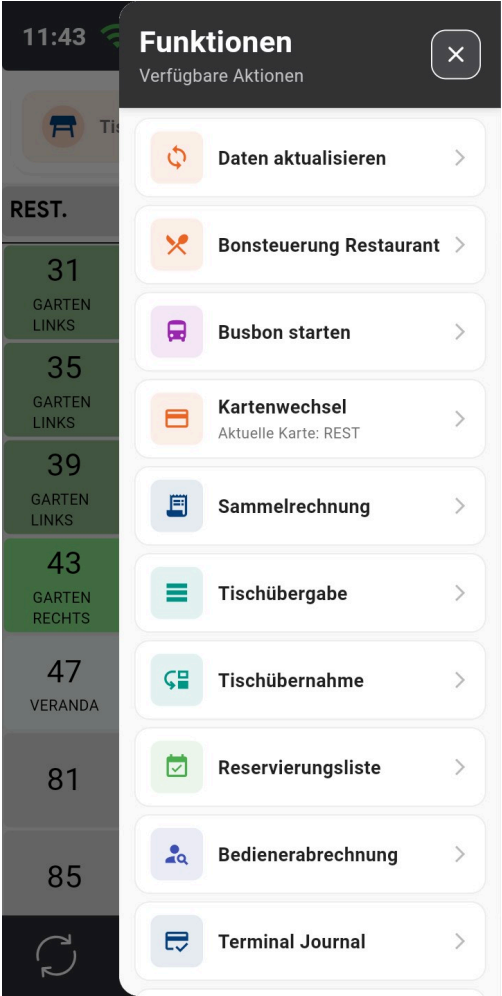
Screen	Screen	Beschreibung
CLEAR TIP X Betrag/Amount: 4,30 Tip: 0,32 Total: 4,62 select Tip % 2,5% 5% 7,5% 10% NO TIP / KEIN TIP OK	CLEAR TIP X ✓ Betrag/Amount: 4,30 Tip: 0,70 Total: 5 123-456.,789✓	- Wird ein Betrag eingetippt der Größer als die aktuelle Summe ist, wird die Differenz als TIP dazu gebucht. - Wird ein Betrag eingetippt der Kleiner als die aktuelle Summe ist, wird dieser Betrag als TIP dazu gebucht.

MobileKasse V2

Tischplanübersicht

Screen	Beschreibung
	 Bediener abmelden  Tische Synchronisieren  Funktionen öffnen  Gästekartei öffnen  Zimmerliste anzeigen  Rechnungskorrektur  Belegte Tische anzeigen Tische und Räume werden lt. grafischen Tischplan übertragen.

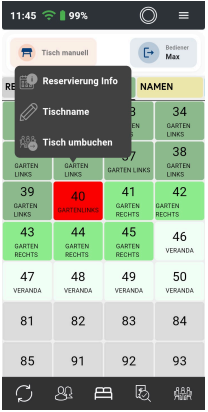
Funktionen

Screen	Beschreibung
	- Daten aktualisieren: Alle Daten werden neu von der Kasse zur Mobilen Kasse übertragen. Hinweis: Kann jederzeit gemacht werden! - Bonsteuerung lt. "Einstellungen - Einstellungen pro Arbeitsplatz - Formulare" - Busbon starten/drucken - Karte lt. "Stammdaten - Karten" wechseln - Sammelrechnung: In den Sammelmodus wechseln - Tischübernahme/Tischübergabe - Reservierungsliste anzeigen - Bedienerabrechnung starten - Terminal Journal drucken lassen - Arbeitsstation Beenden

Rechnungskorrektur

Screen	Beschreibung																																							
 Rechnungskorrektur   Bediener 1  Datum 06.11.2025 <table><thead><tr><th>Re-Nr.</th><th>Tisch</th><th>Betrag</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>382</td><td>1</td><td>3,30 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>383</td><td>1</td><td>13,30 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>384</td><td>5000</td><td>50,00 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>385</td><td>5000</td><td>-40,00 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>386</td><td>5000</td><td>45,00 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>387</td><td>500</td><td>10,00 €</td><td></td><td></td></tr><tr><td>388</td><td>1</td><td>8,80 €</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>    Rechnung ändern   Navigation auf/ab Abhängig von Bediener Berechtigungen kann... - ...die Zahlungsart geändert werden - ...die Rechnung zurückgeholt werden - ...die Rechnung neu ausgedruckt werden	Re-Nr.	Tisch	Betrag			382	1	3,30 €			383	1	13,30 €			384	5000	50,00 €			385	5000	-40,00 €			386	5000	45,00 €			387	500	10,00 €			388	1	8,80 €		
Re-Nr.	Tisch	Betrag																																						
382	1	3,30 €																																						
383	1	13,30 €																																						
384	5000	50,00 €																																						
385	5000	-40,00 €																																						
386	5000	45,00 €																																						
387	500	10,00 €																																						
388	1	8,80 €																																						

Tisch umbuchen

Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Beschreibung
				Ablauf: - "Longtab" auf Tisch welcher umgebucht werden soll (ca. 1s) - In der aufscheinenden Ansicht "Tisch umbuchen" klicken - Tisch welcher umgebucht wird erscheint Gelb - Neuen Tisch auswählen Hinweis: Tischnummer kann auch über "Tisch eingeben" eingetippt werden.

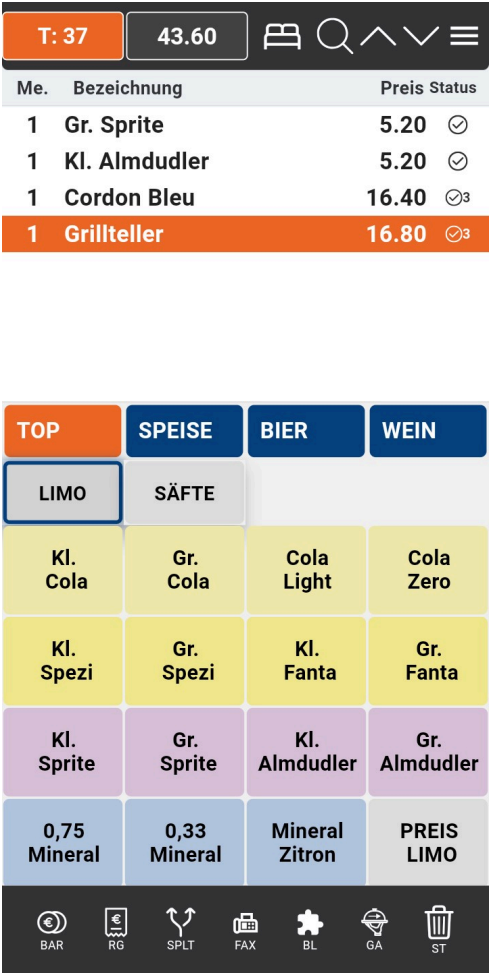
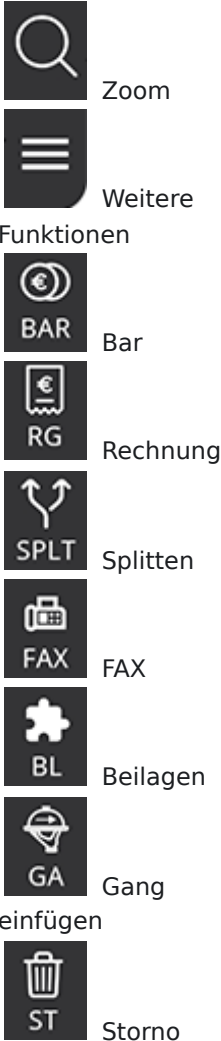
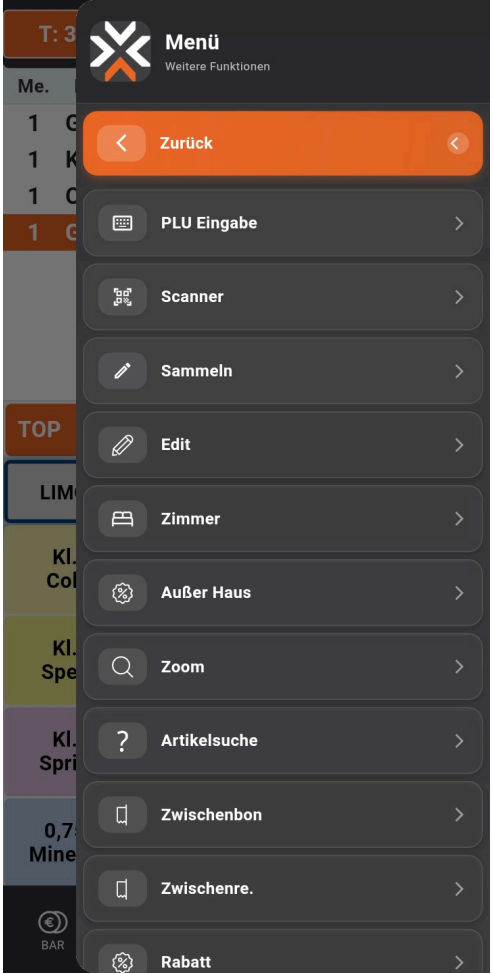
Geste Rechnungsansicht

Screen	Screen	Beschreibung
11:46 99% Tisch manuell Bediener Max REST. GARTEN NAMEN 31 GARTEN LINKS 32 GARTEN LINKS 33 GARTEN LINKS 34 GARTEN LINKS 35 GARTEN LINKS 36 GARTEN LINKS 37 GARTEN 38 GARTEN LINKS 39 GARTEN LINKS 40 GARTEN LINKS 41 GARTEN RECHTS 42 GARTEN RECHTS 43 GARTEN RECHTS 44 GARTEN RECHTS 45 GARTEN RECHTS 46 VERANDA 47 VERANDA 48 VERANDA 49 VERANDA 50 VERANDA 81 82 83 84 85 91 92 93	Rechnung 1 Gr. Sprite € 5.20 1 Kl. Almdudler € 5.20 1 Cordon Bleu € 16.40 1 Grillteller € 16.80 Rechnungsbetrag EUR 43.60 Weiter	Ablauf: - Belegten Tisch nach rechts ziehen - Rechnungsansicht öffnet sich!

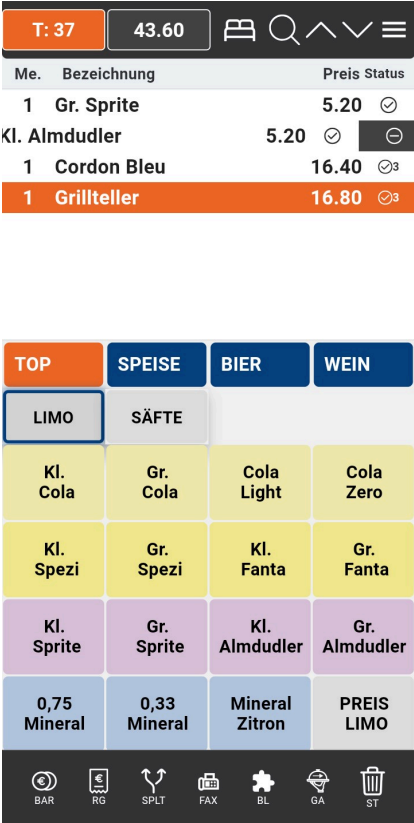
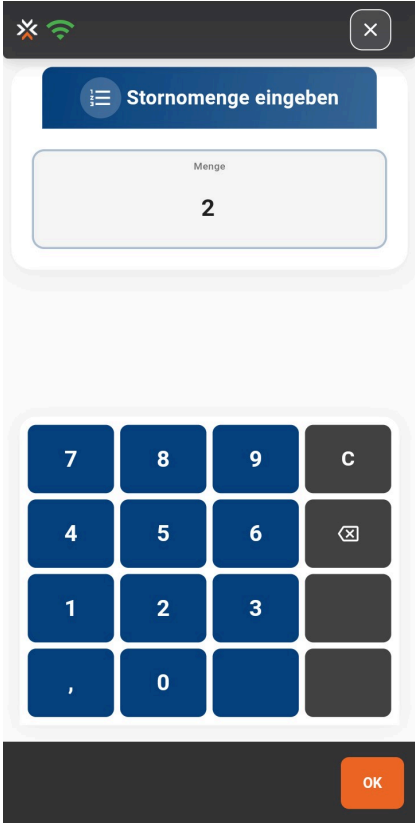
Geste splitten

Screen	Screen	Beschreibung
11:48 99% Tisch manuell Bediener Max REST. GARTEN NAMEN 31 GARTEN LINKS 32 GARTEN LINKS 33 GARTEN LINKS 34 GARTEN LINKS 35 GARTEN LINKS 36 GARTEN LINKS 37 GARTEN LINKS 38 GARTEN LINKS 39 GARTEN LINKS 40 GARTEN LINKS 41 GARTEN RECHTS 42 GARTEN RECHTS 43 GARTEN RECHTS 44 GARTEN RECHTS 45 GARTEN RECHTS 46 VERANDA 47 VERANDA 48 VERANDA 49 VERANDA 50 VERANDA 81 82 83 84 85 91 92 93 ↺ 👤 🛏 🔍 👥	Splitt/Umbu Datum 🔍 ✕ 1 Cordon Bleu € 16.40 0 0 Grillteller € 16.80 1 0 Gr. Sprite € 5.20 1 1 Kl. Almdudler € 5.20 0 EUR 21.60 EUR 22.00 € BAR € RG ★ MA 🛏 UMBU ➕ ADD ⬇️ HOLEN	Ablauf: - Belegten Tisch nach links ziehen - Splitten/umbuchen Ansicht öffnet sich!

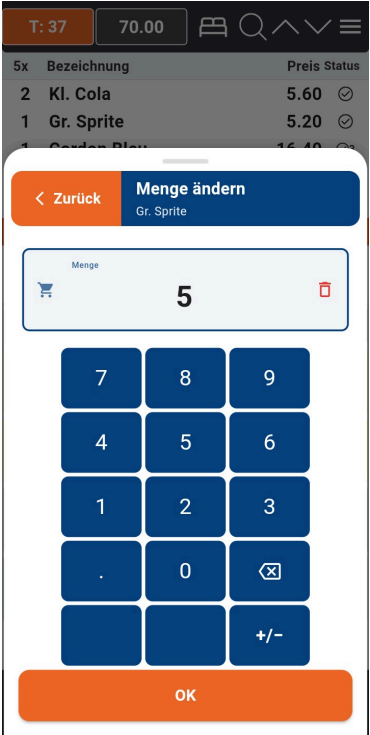
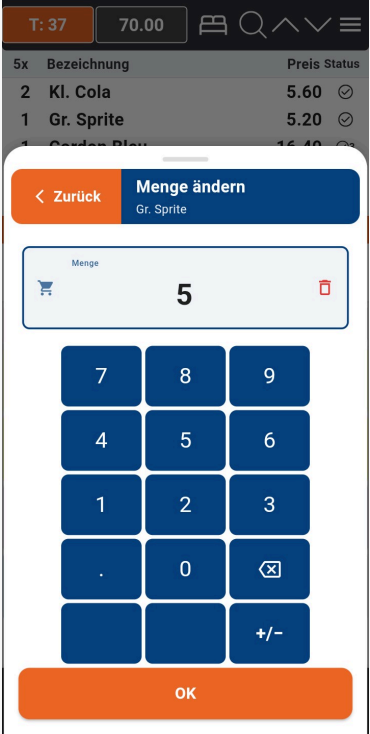
Tischübersicht

Screen	Beschreibung	FK Screen
 The main screen displays a table overview. At the top, there's a status bar with 'T: 37' and '43.60'. Below it is a list of items with columns 'Me.', 'Bezeichnung', 'Preis', and 'Status'. The items are: 1 Gr. Sprite (5.20), 1 Kl. Almdudler (5.20), 1 Cordon Bleu (16.40), and 1 Grillteller (16.80). Below the list is a grid of drink options categorized by 'TOP', 'SPEISE', 'BIER', and 'WEIN'. The 'SPEISE' category includes 'LIMO' and 'SÄFTE'. The 'BIER' category includes 'Kl. Cola', 'Gr. Cola', 'Cola Light', 'Cola Zero', 'Kl. Spezi', 'Gr. Spezi', 'Kl. Fanta', and 'Gr. Fanta'. The 'WEIN' category includes 'Kl. Sprite', 'Gr. Sprite', 'Kl. Almdudler', and 'Gr. Almdudler'. At the bottom, there's a row of drink options: '0,75 Mineral', '0,33 Mineral', 'Mineral Zitron', and 'PREIS LIMO'. A bottom bar contains icons for 'BAR', 'RG', 'SPLT', 'FAX', 'BL', 'GA', and 'ST'.	 Zoom Weitere Funktionen Bar Rechnung Splitten FAX Beilagen Gang Storno	 The FK Screen shows a menu with various options. At the top, there's a 'Menü' header with 'Weitere Funktionen'. Below it is a 'Zurück' button. The menu items are: 'PLU Eingabe', 'Scanner', 'Sammeln', 'Edit', 'Zimmer', 'Außer Haus', 'Zoom', 'Artikelsuche', 'Zwischenbon', 'Zwischenre.', and 'Rabatt'.

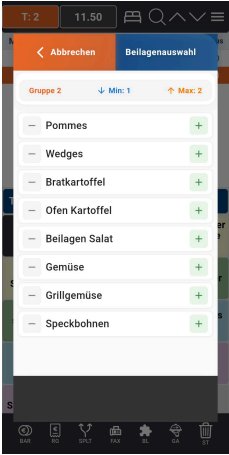
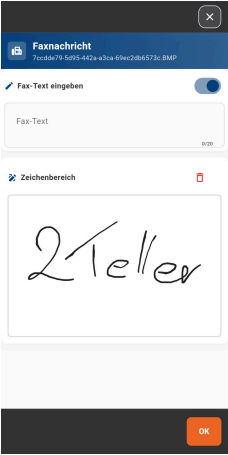
Storno

Screen	Screen	Beschreibung
 The screenshot shows the main interface of the MobileKasse V2 application. At the top, there's a status bar with 'T: 37' and '43.60'. Below it is a list of items with columns for quantity, name, price, and status. The items listed are: 1 Gr. Sprite (5.20), 1 Kl. Almdudler (5.20), 1 Cordon Bleu (16.40), and 1 Grillteller (16.80). Below the list is a grid of category buttons: TOP, SPEISE, BIER, WEIN, LIMO, SÄFTE, and various drink options like KI. Cola, Gr. Cola, Cola Light, Cola Zero, KI. Spezi, Gr. Spezi, KI. Fanta, Gr. Fanta, KI. Sprite, Gr. Sprite, KI. Almdudler, Gr. Almdudler, 0,75 Mineral, 0,33 Mineral, Mineral Zitron, and PREIS LIMO. At the bottom, there are icons for different payment methods: BAR, RG, SPLT, FAX, BL, GA, and ST.	 The screenshot shows the 'Stornomenge eingeben' (Enter cancellation quantity) screen. It features a numeric keypad with digits 0-9, a decimal point, and a 'C' (clear) button. The screen also has a 'Stornomenge eingeben' button at the top and an 'OK' button at the bottom right. The quantity '2' is entered in the input field.	Ablauf: - Tischposition nach links ziehen - Stornomengeneingabe erscheint - Neue Menge eintippen und bestätigen Hinweis: Menge 0 kann nicht eingegeben werden

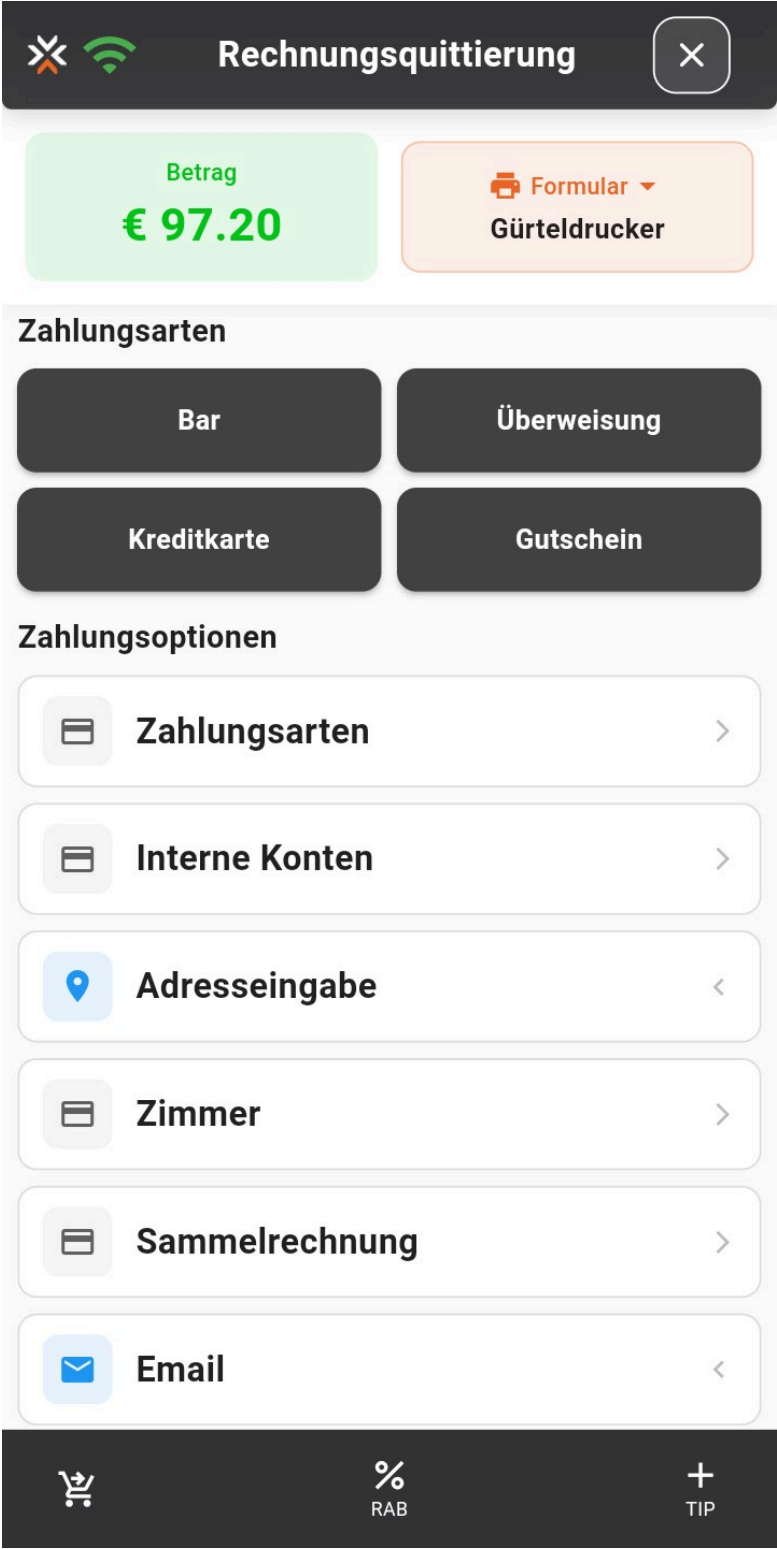
Mengeneingabe

Screen	Screen	Beschreibung
 Screen 1: Main menu showing a total of 44.00. The menu includes categories like TOP, SPEISE, BIER, and WEIN. A modal for 'Menge ändern' (Change quantity) is open for 'Gr. Sprite' with a quantity of 5.	 Screen 2: Main menu showing a total of 70.00. The menu includes categories like TOP, SPEISE, BIER, and WEIN. A modal for 'Menge ändern' (Change quantity) is open for 'Gr. Sprite' with a quantity of 5.	Ablauf: - Nicht verbuchte Tischposition oder Artikelbutton nach rechts ziehen (Bild unten) - Mengeneingabe erscheint - Neue Menge eintippen und bestätigen Hinweis: Mengeneingabe wird abgebrochen, wenn irgendwo ins weiße Feld getippt wird! Hinweis: Menge 0 kann nicht eingegeben werden! - Tippen auf die Mengenangabe erhöht die Menge um 1
 Screen 3: Main menu showing a total of 70.00. The menu includes categories like TOP, SPEISE, BIER, and WEIN. A modal for 'Menge ändern' (Change quantity) is open for 'Gr. Sprite' with a quantity of 5.	 Screen 4: Main menu showing a total of 70.00. The menu includes categories like TOP, SPEISE, BIER, and WEIN. A modal for 'Menge ändern' (Change quantity) is open for 'Gr. Sprite' with a quantity of 5.	

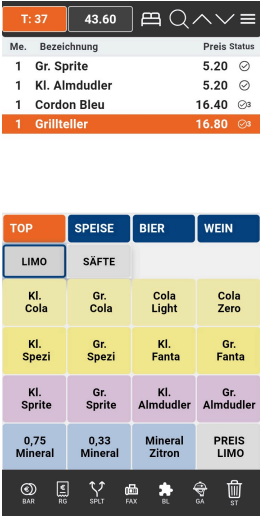
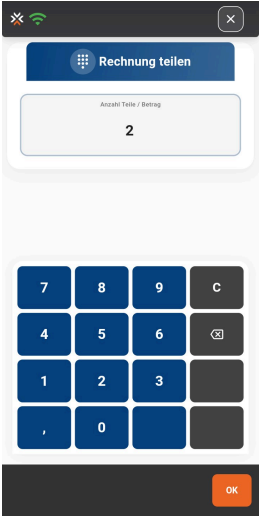
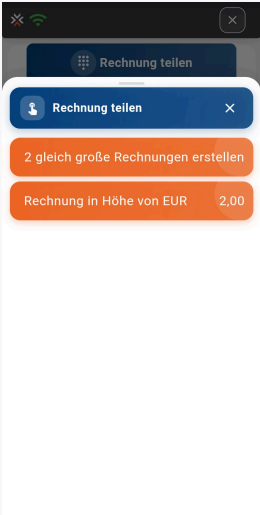
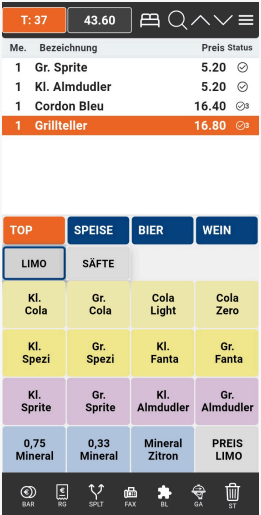
Beilagen & FAX

Screen	Screen	Screen	Beschreibung
			Beilagenkarte bei Bonierung von Hauptartikel automatisch öffnen: - Dazu Button des Hauptartikels nach links oder rechts wischen Hinweis: Nachdem Artikel mit Beilage verbucht wurden werden Beilagen nicht mehr angezeigt, um diese wieder anzuzeigen, Artikel markieren und Button "ZM" betätigen.

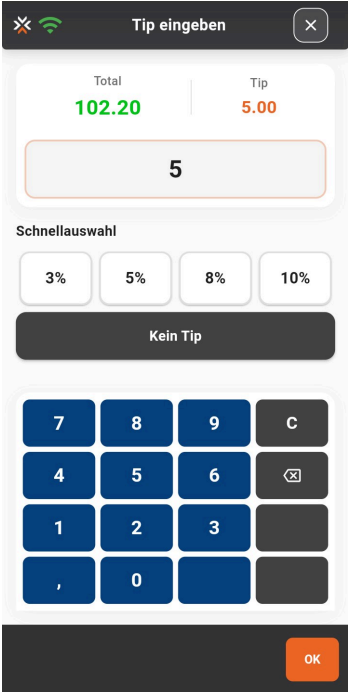
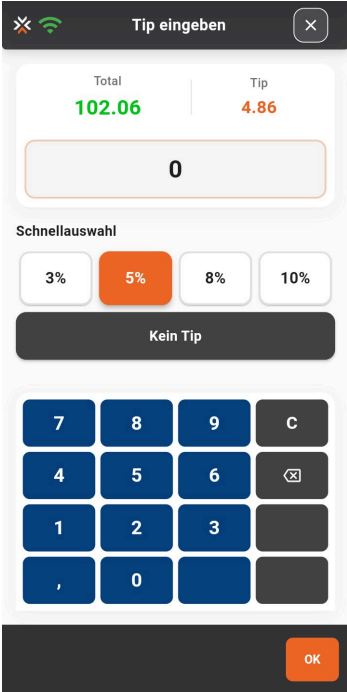
Rechnung

Screen	Beschreibung
	 Rechnungsansicht  Rabatt  Trinkgeld hinzufügen Gleiche Funktionalität wie Kassensarbeitsplatz!

Rechnung teilen

Screen	Screen	Beschreibung
		Ablauf: - Im Tisch Longtab auf "Splitten" - Es öffnet sich ein Eingabefenster zur Festlegung der Anzahl der Rechnungsteile oder zur Eingabe eines gewünschten Teilbetrags - Geben Sie die gewünschte Anzahl der Teilrechnungen oder den gewünschten Betrag ein.
		- Im folgenden Fenster wählen Sie die gewünschte Teilungsaktion aus. Dadurch werden entweder mit der gewünschten Anzahl gleich hohe Rechnungen erstellt oder eine Rechnung in Höhe des eingegebenen Betrages - Um die Aufteilung rückgängig zu machen, wieder mit Longtab auf "Splitten" gehen.

Tip (Trinkgeld)

Screen	Screen	Beschreibung
		- Wird ein Betrag eingetippt der Größer als die aktuelle Summe ist, wird die Differenz als TIP dazu gebucht. - Wird ein Betrag eingetippt der Kleiner als die aktuelle Summe ist, wird dieser Betrag als TIP dazu gebucht.