

# Gastro Kasse

## Informationen zur Gastrokasse

- Allgemeines
- Login
- Tischplan
- Bestellung
- Gast verwalten
- Gäste Umsetzen
- Abrechnung eines Tisches
  - Zahlung ( Tisch abrechnen )
- Tagesabschluß

# Allgemeines

Im Gastroprogramm können sie Bestellungen einzelner Kunden aufnehmen,

Diese auf dem Schank und auf dem Küchendrucker drucken, Gäste auf einzelnen Tischen anlegen, Gäste auf andere Tische umbuchen und abrechnen.

# Login

image.png

Zur Anmeldung kommen sie über die Adresse (URL) : <http://10.1.1.10/gastro>

Im Anmeldeschirm können sie die Kassenummer, diese ist normalerweise 01, die Druckernummer, kann durch Anklicken einer der Druckertasten( voreingestellt:99 ), sowie den Benutzernamen ( Kellner ) und das zugehörige Passwort eingeben. Nachdem sie auf senden gedrückt haben kommen sie zur Tischauswahl.

Die Anmeldung kann mit folgender Eingabe in der URL automatisiert werden.

<http://10.1.1.10/gastro/?db=wwskasse&knr=01&dnr=99&u=admin&p=admin&save=1>

Dieser Link kann auch als Lesezeichen abgelegt werden.

Funktionen:

u	Username
p	passwort
dnr	druckernummer
knr	kassanr
tp	Tischgruppe
t	Zeit von Mobilgerät
db	Datenbank
tnr	direkt zu zahlung mir Tischnr=nr
save=1	aktivieren login

# Tischplan

image.png

Auf dem Tischplan werden alle angelegten Tische angezeigt.

Wird auf eine Tischtaste gedrückt, wechseln sie zu den Bestellungen dieses Tisches.

Links von den Tischtasten wird eventuell ein Tischplan angezeigt.

# Bestellung

image.png

In der Tischmaske werden links die Bestellungen und rechts alle Gruppen und Artikel angezeigt.

Wenn sie auf einen Artikel tippen wird dieser in die Bestellliste übernommen.

Sind sie mit dem Aufnehmen der Bestellung fertig, können sie durch einen Druck auf die Druckertaste die Bestellung an die Schank und die Küche schicken.

Soll die Bestellung nicht gedruckt werden, drücken sie bitte auf die Taste mit dem durchgestrichenen Drucker. Dadurch werden die Bestellungen ohne Ausdruck als bestellt markiert.

<b>Taste</b>	<b>Funktion</b>
image.png	Zurück zur Tischauswahl
image.png	Ein Tipp auf dieses Symbol wechselt zur Zahlung
image.png	Gäste auf einen anderen Tisch umsetzen
image.png	Durch Anklicken des Druckersymbols wird der Bonausdruck gestartet. Es kommt je nach Einstellung ein Bon auf dem Schank- oder/und Küchendrucker heraus.
image.png	Durch antippen dieses Symbols werden alle neuen Artikel als gedruckt hinterlegt. Es wird aber weder ein Schank- noch ein Küchenbon gedruckt.
image.png	Der Gastname wird angelegt.
image.png	Der ausgewählte Gastname wird geändert, oder wenn kein Name angegeben ist, wird der neue gesetzt.

## Bestellung ändern

Bei jeder Bestellung haben sie folgenden Möglichkeiten:

<b>Taste</b>	<b>Funktion</b>
image.png	Wenn sie dieses Symbol antippen, können sie die Menge, den Preis und den Zusatztext bearbeiten. ( siehe unten )

image.png	Wenn sie dieses Symbol antippen, wird diese Position mit der oberen verbunden. Siehe Artikel zusammenhängen
image.png	Wenn sie dieses Symbol antippen, wird diese Position gelöscht.

Wenn sie zur Bestellung Änderungen aufnehmen müssen, so können sie auf den Stern tippen. In der Maske können sie den Preis oder die Menge ändern. Im Zusatztext können sie einen beliebigen Text schreiben, oder den Text auf den Tasten unter dem Feld ins Zusatztextfeld übernehmen. Die Texte werden in der Administration bei Stammdaten-Artikel-diverses-Varianten eingegeben. Als Trennzeichen zwischen den Texten wird ein , verwendet.

z.B. "ohne Tomaten, Ohne Gurke, Ohne Blunze"

image.png

<b>BUtton</b>	<b>Funktion</b>
image.pngimage.png	Die zusammengelegten Artikel werden wieder in die Einzelartikel aufgetrennt.
image.png	Die Eingaben oder Änderungen speichern
image.png	Die Änderungen verwerfen. ( nicht speichern )

# Gast verwalten

Gäste können pro Tisch angelegt werden um den Tisch in mehrere Gruppen zu unterteilen

## Gast anlegen

image.png

Wenn sie auf einem Tisch mehrere Gästegruppen trennen wollen, schreiben sie in das Feld G die Gästebezeichnung und tippen sie auf **image.png**

Die Gästegruppe wird im Feld unten angezeigt und bleibt solange erhalten, solange Positionen für diese Gruppe vorhanden sind. Sind keine Positionen vorhanden wird diese Gästegruppe nicht mehr angezeigt.

Wenn sie nun den neu angelegten Gast antippen, werden alle Bestellungen diesem Gast zugeordnet. Wenn sie Bestellungen für einen anderen Gast auf diesem Tisch aufnehmen möchten, tippen sie einfach den gewünschten Gast an, oder legen sie einen neuen Gast an.

## Gast umbenennen

Wenn sie eine Gästegruppe umbenennen wollen, tippen sie auf die Gasttaste und dessen Text erscheint im G-Feld. Hier können sie den Text ändern und auf **image.png** tippen.

Alle Gäste mit dem alten Namen werden zu dem neuen Namen umbenannt.

Wenn kein Name angegeben ist, wird bei allen Bestellungen ohne Namen der neue gesetzt.

# Gäste Umsetzen

image.png

Durch Antippen einer Gasttaste werden alle Bestellungen des Gastes, oder durch antippen einzelner Zeilen werden diese markiert.

Durch Antippen einer Tischtaste werden alle markierten Bestellungen auf diesen Tisch übertragen. Auch die Gäste werden auf den neuen Tisch übertragen.

Vom ursprünglichen Tisch verschwinden die markierten Zeilen.

# Abrechnung eines Tisches

# Zahlung ( Tisch abrechnen )

image.png

Durch Antippen einer Position wird diese grün markiert, um die Auswahl anzuzeigen. Am unteren Ende wird die Summe angezeigt.

Möchte sie alle Positionen auf einmal auswählen, tippen sie auf die Taste ALLES

Durch Antippen eines Gast-Button werden alle Zeilen dieses Gastes markiert und die Summe am unteren Ende angezeigt.

Wenn sie nach der Auswahl aller gewünschten Positionen auf das Druckersymbol tippen wird die Rechnung erstellt.

Button	Funktion
image.png	Rechnung mit allen markierten Positionen drucken. Ist keine Position markiert, wird das Nachdruckfenster geöffnet.
image.png	Markiert alle Positionen auf einmal
image.png	Öffnet ein Menü.
image.png	Markiert die Positionen als Beahlt ( grau hinterlegt)

wenn ga\_mengefrage(userconfig) setzt ist , wird die menge abgefragt, sonst ist die Menge=1

## Zahlungsarten

grafik.png

Kundenname	Der Kunde kann aus der Kundenliste ausgewählt oder eingegeben werden
ND / Storno	Die Nachdruck / Stornoseite wird angezeigt
Einladung	Der Preis der ausgewählten Artikel wird auf 0 gesetzt

Werbung	Die ausgewählten Artikel werden in einen Lieferschein mit dem Kunden <b>werbung</b> geschrieben
Eigenverbrauch	Die ausgewählten Artikel werden in einen Lieferschein mit dem Kunden <b>eigen</b> geschrieben
löschen	Die ausgewählten Artikel werden gelöscht
ZwischenSum	Ein Bon mit dem Formular ZWISCHEN-BON wird gedruckt
Abbruch	Zahlungs Menü schließen
Betrag	Der Zahlungsbetrag für die Zahlung
Bankomat	Eine Bankomatzahlung wird ausgelöst
Master	Eine Masterzahlung wird ausgelöst
Visa	Eine Visazahlung wird ausgelöst
Diners	Eine Dinersclubzahlung wird ausgelöst
Bankeinzug	Eine Bankeinzugzahlung wird ausgelöst
Bar	Eine Barzahlung wird ausgelöst
Gutschein	Eine Gutscheinzahlung wird ausgelöst
Zimmer	Die ausgewählten Artikel werden auf ein Zimmer ( Zimmernummer eingeben ) verrechnet.

# Tagesabschluss

*image.png*

In der Tagesabrechnung kann in einem beliebigen Zeitraum der Tagesabschluss durchgeführt werden.

Dazu gibt es 2 Formulare: Kassenabschluss und Kassenabschluss\_k  
eine lange und eine kurze Variante.

In der langen Liste werden die Umsätze in den einzelnen USt- Klassen, den einzelnen Artikelgruppen, und den einzelnen Artikeln gedruckt.

In der kurzen Liste nur der aktuelle Kassastand.