

2016

v2.1

Benutzerhandbuch BLITZKASSE GastroExpress für Android v.2.1

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrte Kunde, wir
danken Ihnen für das Vertrauen, dass Sie uns durch
den Kauf unseres Kassensystems



Inhalt

Grundlegende Informationen

Einführung in das Kassensystem

- 1.1. Startbildschirm**
- 1.2. Log in / Log out**
- 1.3. Einführung**
- 1.4. Sicherheitshinweise**

2. Auswahl der Funktionen

- 2.1. Positionen Stornieren / Button (C)**
- 2.2. Position zufügen (+) / mindern (-)**
- 2.3. PLU Zugriff**
- 2.4. Funktion SGK**
- 2.5. Zusätze**
- 2.6. Warengruppentypen**

3. Menü Funktionen

- 3.1. Sonstige Speisen**
- 3.2. Tisch Umbuchen**
- 3.3. Splitten**
- 3.4. X-Abschlag**
- 3.5. Zwischenrechnung**
- 3.6. Rechnung**
- 3.7. Bon suchen / stornieren**

4. Daten Bestand

- 4.1. Personal**
- 4.2. Warengruppentypen**
- 4.3. Warengruppen**
- 4.4. Artikel**
- 4.5. Verkaufsebenen**
- 4.6. Tische**
- 4.7. Kunden**
- 4.8. Zusätze / Beilagen**
- 4.9. Happy Hour**

5. BLITZKASSE COMMANDER (Voreinstellungen)

- 5.1. Lizenz**
- 5.2. Gerätemanager**
- 5.3. Bondrucker Einstellungen**
- 5.4. Steuersätze**
- 5.5. Firmendaten Einstellen**
- 5.6. Artikel Einstellungen**
- 5.7. Z-Abschlag**
- 5.8. Z-Abschlag Liste**
- 5.9. Datenbank leeren**
- 5.10. Vorbereitung bei Erstbetrieb**

6. Programmeinstellungen

- 6.1. Reporten**
- 6.2. GDPDU Export/Import**
- 6.3. FTP Server**

Vorwort

Vielen Dank, dass Sie sich für BlitzKasse EXPRESS entschieden haben.

Die Besonderheiten des Blitzkasse Systems sind zum einen seine Modularität und der Maßstab, die eine Möglichkeit einer individuellen Lösung für jeden einzelnen Kunden darstellt und auf die Bedürfnisse des jeweiligen Kunden eingeht. Ob es sich um ein konzeptionelles Restaurant mit gehobenem Service handelt oder ein Schnellrestaurant (Fast Food), kleines Cafe oder ein japanisches All-you-yan-eat Restaurant, ein Bistro mit Gerichten zum Mitnehmen oder ein Lieferservice, eine Bar in einem Kino oder einem Food-Court in dem Einkaufszentrum. Sie haben die große Auswahl der Einsetzmöglichkeiten des Systems, die sich Ihren Wünschen anpasst.

Mit unserer technischen Lösung bieten wir allen Restaurantbetreibern die Möglichkeit, die Effizienz des Personals zu erhöhen, eine zuverlässige Steuerung aller Geschäftsprozesse in Ihrem Lokal zu gewährleisten sowie die Loyalität der Gäste zu verbessern.

Aus diesem Grund ist unser System in zwei einzelne Bereiche untergliedert und soll somit die Arbeit mit dem Kassensystem den Kunden erleichtern. Auch dient es zur Sicherstellung des Geldflusses und der Kontrolle der täglichen Einnahmen in Ihrem Geschäft.

Um die Sicherheit Ihrer Daten zu gewährleisten und die Bedienung zu erleichtern, besteht die BlitzKasse aus zwei separaten Modulen: den

Verkaufsmodul  sowie den Front Office .

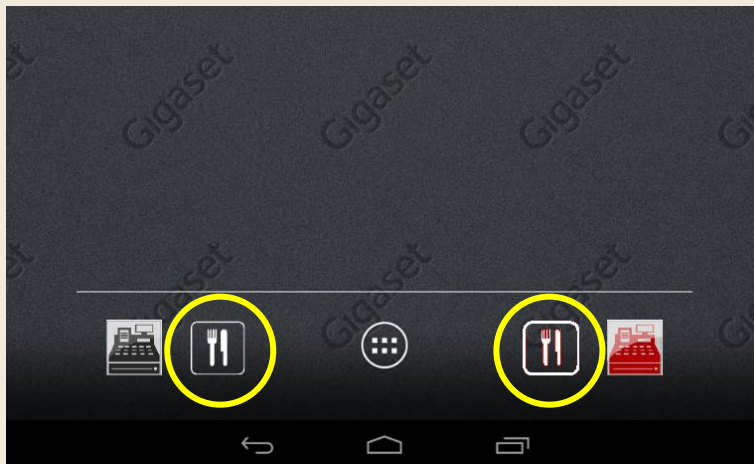
In der  Verkaufsmaske haben die Kellner die Möglichkeit, die Ware zu verkaufen und zu buchen. Sie haben jedoch kein Recht oder Zugang zu dem Menü Commander (Office). Diese Einschränkung und Einstellung des Systems dient der Sicherheit, da somit weniger Fehler und Probleme mit der Änderung der Daten durch unqualifizierte und ungeschulte Personal passieren können.

Der Administrator oder eine Person mit den benötigten Zugangsrechten hat jedoch die Befugnis die Kasseneinstellungen in dem Commander (Front Office) zu ändern, einzusehen oder zu löschen. Auch hat er das Recht täglich den Z-Abschlag zu betätigen, Rechnungen einzusehen, sowie Einstellungen für Personal sowie Artikel zu definieren.

Der Export der Finanzunterlagen bzw. der Datenbank auf einen separaten Datenträger (GPDU Export) sowie das Einsehen und speichern dieser Tätigkeit muss separat von einer Person mit den benötigten Rechten ausgeführt werden.

1.1 Startbildschirm

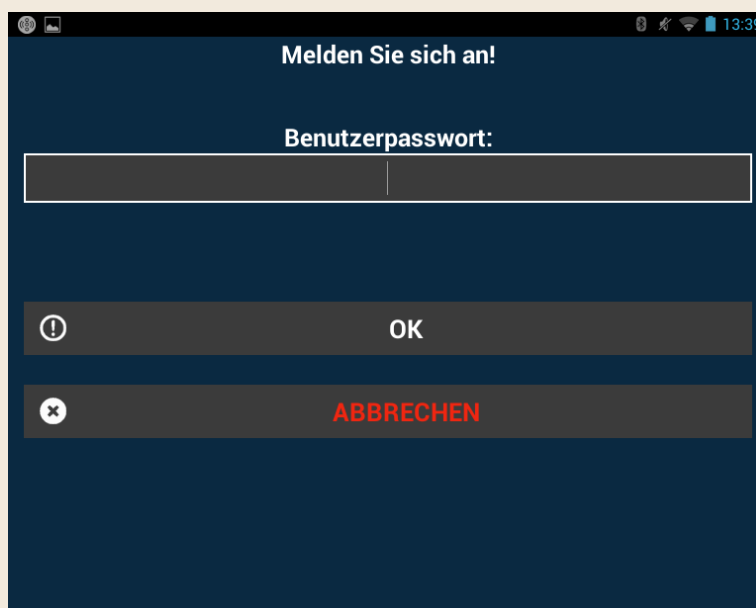
Am Android - Startbildschirm haben Sie zwei Verknüpfen für den Zugriff auf die Kasse.



Weißer Button  – Verkaufsmaske / Roter Button  - Einstellungen bzw. Commander

1.2 Log in / Log out

Mit der schnellen Anmeldung und dem Standard-Passwort „**admin**“ kommen Sie mit „**OK**“ in das Verkaufsmodul und mit „**ABBRECHEN**“ zurück in die Android-Oberfläche.



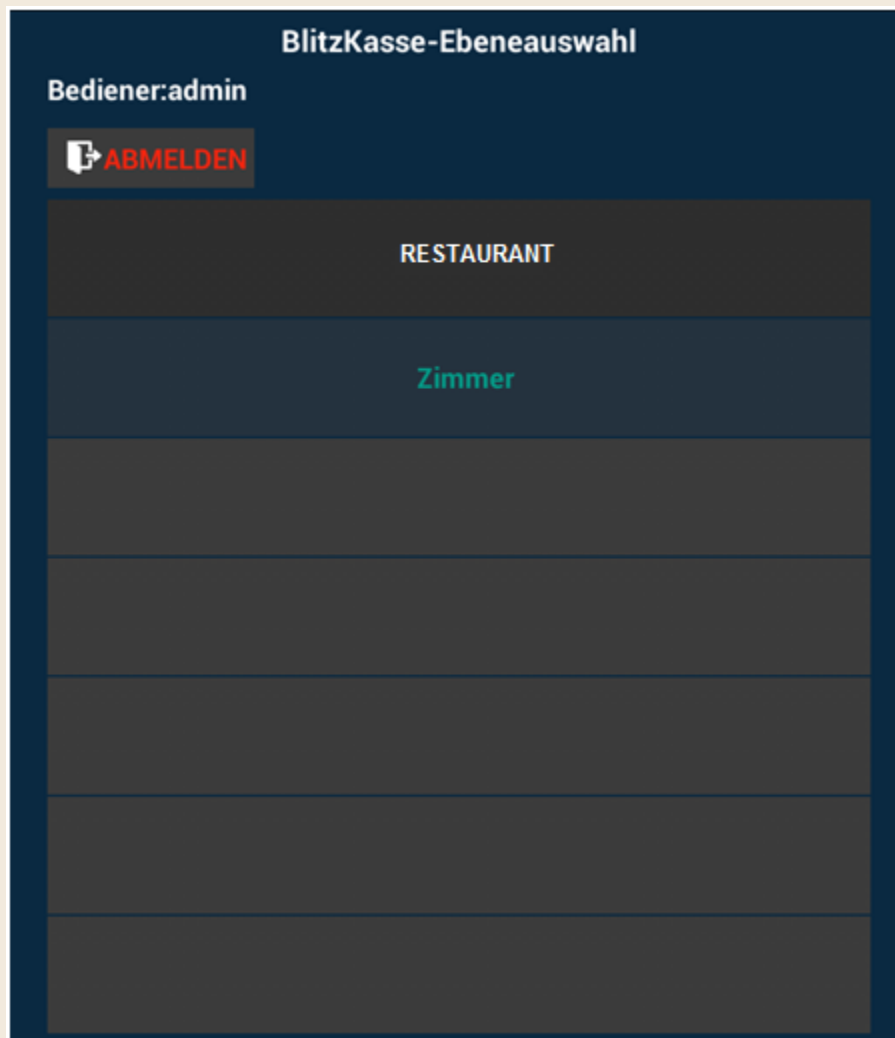
Blitzkasse – Verkaufsmodul

1.3 Einführung

Nach der erfolgreichen Anmeldung im System kommen Sie zum Menü, wo Sie aus einer Liste vorprogrammierter Ebenen, die benötigte Tischebene auswählen können.

Die bereits angelegten Tische, die auf einer Ihrer Ebenen gespeichert sind, können Sie mit einem Klick auf die Taste „ZIMMER“ einsehen.

Sollten es mehrere Ebenen geben, als auf dem Bildschirm zu sehen sind, können Sie mit dem Pfeil immer nach unten Scrollen. Mit der Auswahl des benötigten Tisches kommen Sie sogleich in das Hauptfenster.



BlitzKasse-Tischauswahl

Bediener:admin

Ebene:Zimmer

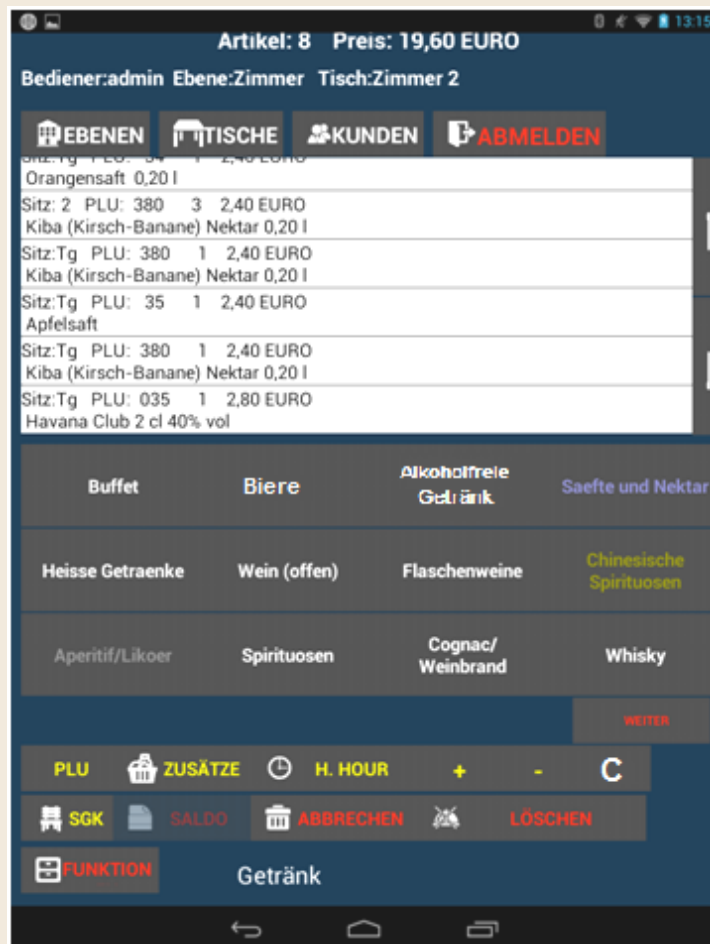
 EBENEN

 ABMELDEN

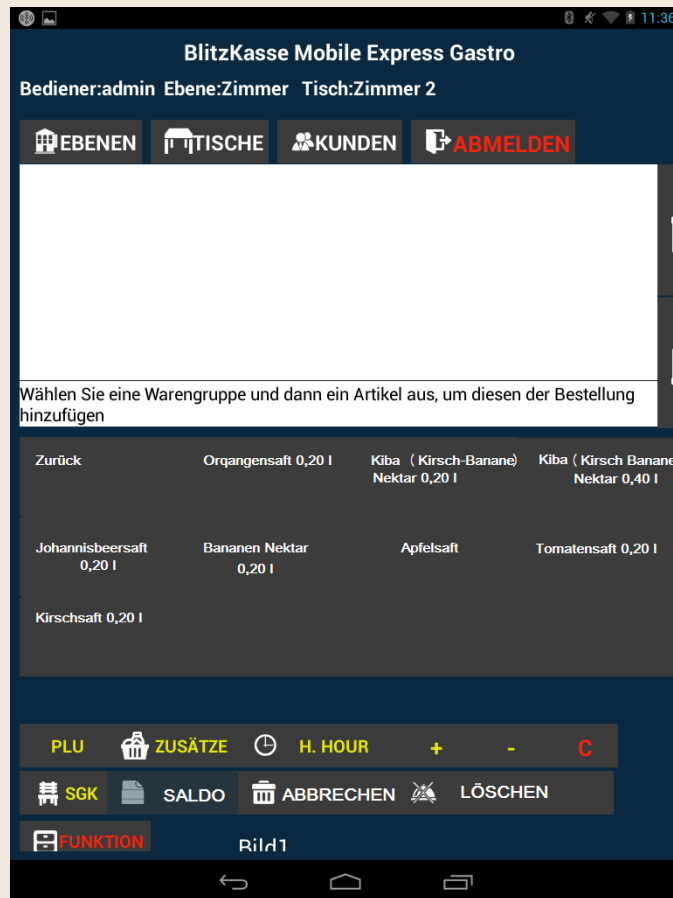
Tisch 9
Zimmer 2
Zimmer 3

2. Verkaufsmaske - Funktionen

Hier haben Sie die große Auswahl an Funktionen wie Kundenbearbeitung, Warengruppenauswahl etc.



Die bereits gespeicherten, Muster-Warengruppen können Sie ebenfalls in diesem Fenster einsehen. Mit einem weiteren Klick auf die Warengruppe können Sie sich die gespeicherten Artikel in dieser Warengruppe anzeigen lassen. Durch das Auswählen des Artikels, wird dieser sofort oben in dem Bon-Fenster angezeigt. Dort können Sie alle Informationen wie z.B. Preis, PLU-Nummer, Größe des jeweiligen Artikels einsehen. Falls Beilagen für diesen Artikel vordefiniert worden sind, werden diese ebenfalls angezeigt.



2.1 Position Stornieren / 2.2 Position zufügen - mindern

Alle nachfolgenden Einstellungen und Funktionen können nur vor dem klicken des Buttons „SALDO“ getätigt werden.

Um den ausgewählten Artikel weiter zu bearbeiten, markieren Sie diesen mit einem Klick. Mit der Taste plus (+) oder Minus (-) im unterem Bearbeitungsfeld können Sie die Anzahl des ausgewählten Produktes auf dem Kassensbon vergrößern oder verringern. Um den ausgewählten Artikel sofort zu Stornieren bzw. aus der Bon Anzeige zu löschen, klicken Sie auf die Taste „C“.

2.3 Warenverkauf mit PLU

Für einen schnellen Zugriff zur Artikeldatenbank ist die PLU Suchfunktion gedacht. Mit der Taste „PLU“ kommen Sie in das Menü für die Eingabe der PLU Nummer. Diese benutzerdefinierten Nummern werden durch persönliche Einstellungen beim Vorprogrammieren der Kasse in dem „Commander“ bestimmt. Mit der Eingabe der PLU Nummer sowie der Taste „OK“ oder mit der Hilfe eines Barcodescanners, können Sie die benötigten Artikel finden und direkt auf den Bon verbuchen. Diese Funktion

ist für Mitarbeiter mit einer langjährigen Erfahrung, die gewöhnt sind meistens mit den PLU Nummer zu arbeiten, gedacht.

WLAN-Netzwerk verfügbar

Artikel: 5 Preis: 12,00 EURO

Bediener:admin Ebene:Zimmer Tisch:Zimmer 2

PLU eingeben!

PLU:

Menge:

OK

ABBRECHEN

Johannisbeersaft 0,20 l Bananen-Nektar 0,20 l Apfelsaft Tomatensaft 0,2l

Tab - + . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 * / , () = * 0 # Weiter

2.4 SGK

Mit der Funktion „SGK“ (SGK= Sitzplatz, Gang, Kommentar) können Sie die Bestellung, die zuvor in dem BON Fenster markiert und farbig vorgehoben worden sind, von einem ausgewählten Tisch einem individuellen Sitzplatz zuweisen. Dabei öffnet sich ein zusätzliches Fenster, wo Sie den Sitzplatz sowie Sitzreihe bestimmen können. Somit ist die Vergabe der bestellten Artikel an den Kunden einfacher und der Kellner erkennt leichter welche Produkte von wem bestellt worden sind. Auch ein persönlicher Kommentar oder Zusatzwunsch des Kunden kann zugefügt werden. Mit der Taste „OK“ werden alle Angaben gespeichert.

Artikel: 9 Preis: 22,00 EURO

Bediener: [Name]

Sitzplatz/Gang/Kommentar eingeben

Sitzplatz:

Gang:

Kommentar:

ⓘ OK

✕ ABBRECHEN

Tab: - + . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 * / , = () # 0 # Weiter

2.5 Waren Zusätze

Mit dem weiteren Knopf „ZUSÄTZE“ aus dem Bearbeitungsfeld kommen Sie in das Fenster, wo Sie die Zusätze für den jeweiligen ausgewählten Artikel bestimmen und einsehen können. Dabei können Sie mit der Taste „EXTRA“ die Wünsche des Kunden als Extras verbuchen oder mit der Auswahl „OHNE“ Artikel ohne bestimmte Zusätze speichern. Mit der Taste „OK“ beenden und speichern Sie diesen Vorgang.

Havana Club 2 cl 40% vol
PLU: 035 1 2,80 EURO MwSt: 19,00 %

Zusätze auswählen!

Ohne

Extra

Löschen

Süß Wasser Schorle

Pfefer Weiß Rot

Preisstufen:

ⓘ OK

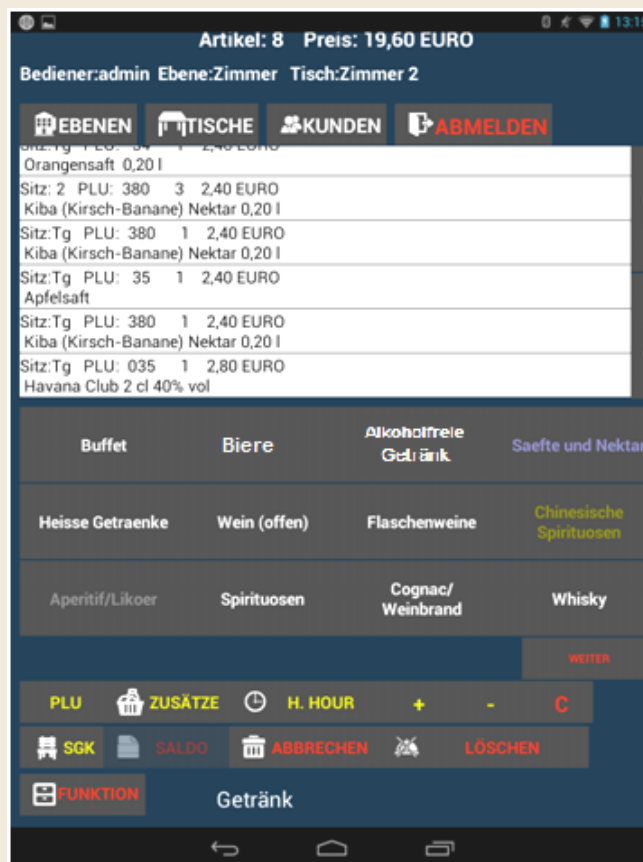
✕ ABBRECHEN

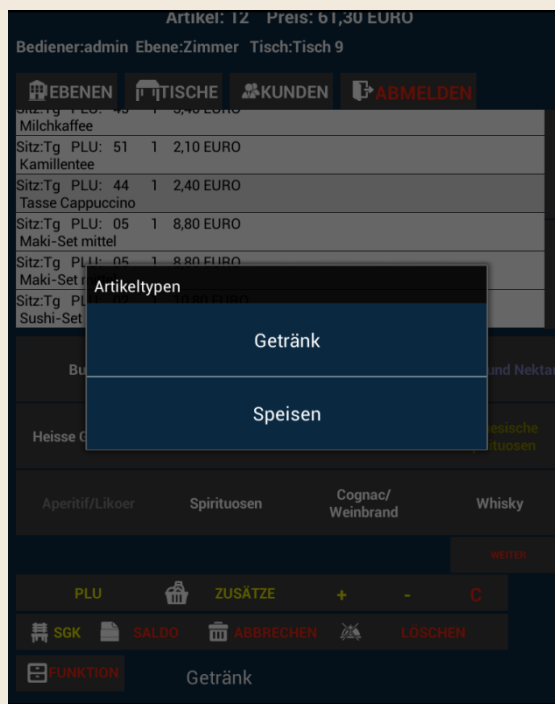
Außerdem können Sie für jeden Zusatz eine Preisstufe auswählen. Die bereits vorhandenen und vorprogrammierten Preisstufen finden Sie in der unteren Tabelle. Diese werden im Menü „COMMANDER“ im Voraus gespeichert.

Mit der Taste „LÖSCHEN“ kann ein ausgewähltes Produkt aus dem Bon gelöscht werden, jedoch mit „ABBRECHEN“ können Sie die gesamte Bestellung unwiderruflich löschen.

2.8 Warengruppentypen

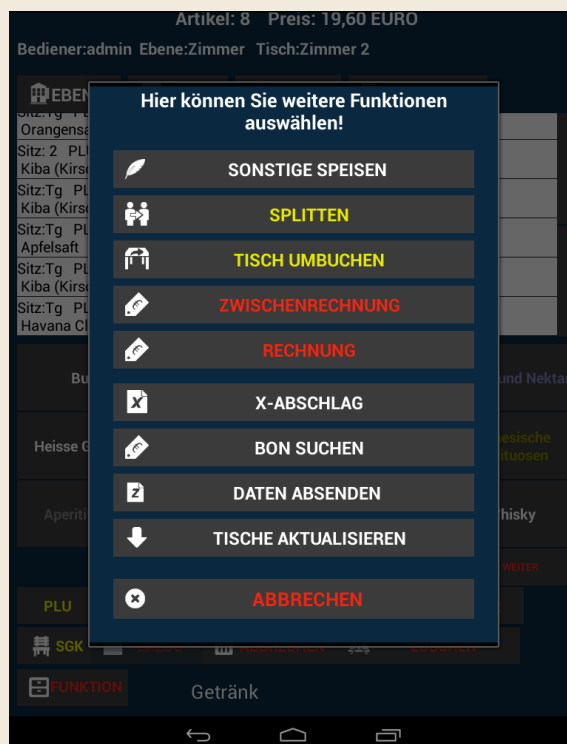
Mit der Funktion „WARENGRUPPENTYPEN“ können Sie für eine leichtere Bedienung sowie Artikelsortierung einen Warentyp auswählen. In dieser Gruppe sind wiederum Warengruppen hinterlegt. In den Gruppen finden Sie die jeweiligen Produkte. Den ausgewählten Warengruppentyp sehen Sie immer ganz unten in dem Anzeigefenster. Zum Auswählen einer anderen, bereits definierten Gruppe, klicken Sie auf das zugehörige Feld und wählen diese aus.





3. Menü Funktionen

bei der Betätigung den Botton „FUNKTIONEN“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie aus mehreren Funktionen auswählen können.



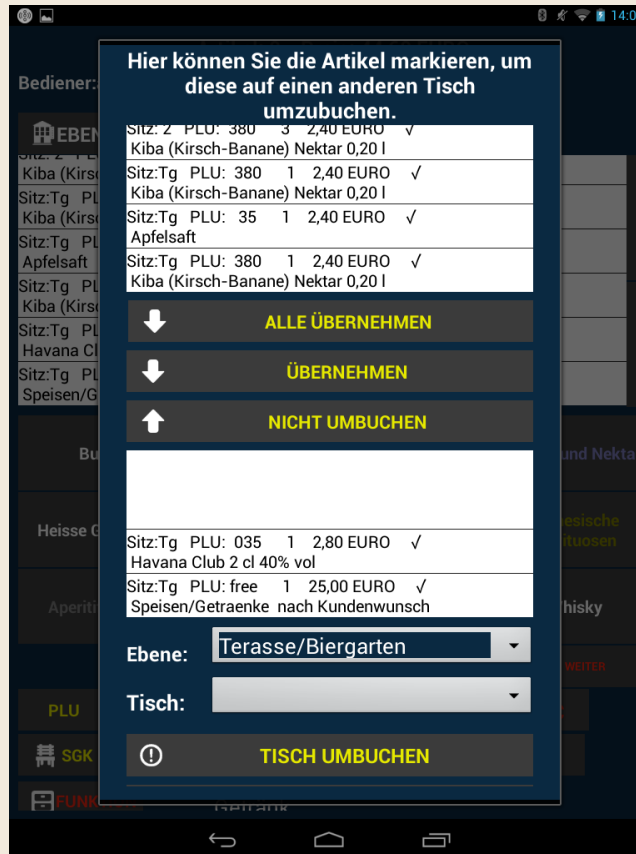
3.1 Sonstige Speisen

Mit der Funktion „SONSTIGE SPEISEN“ können bereits gespeicherte, spezifische Speisen z.B. als Tagesmenü oder bestimmte Spezialitäten nach Kundenwunsch auf den Bon gebucht werden. Hierbei können Menge sowie Steuer bestimmt werden. Alle weiteren Informationen zu dieser Funktion werden im Hauptmenü „COMMANDER“ vor dem Benutzen der Kasse vorprogrammiert.

The screenshot displays the BLITZKASSE GastroExpress Android application interface. At the top, the status bar shows the time as 14:17. The app's header bar indicates 'Artikel: 12' and 'Preis: 61,30 EURO'. The main screen is divided into a left sidebar with a list of items (e.g., 'Milchkaffe', 'Sitz:Tg PL', 'Kamillente') and a central area where a modal dialog box is open. The dialog box, titled 'Speise, Menge, Preis und MwSt eingeben', contains the following fields: 'Artikel:' with the text 'Speisen/Getraenke nach Kundenwunsch', 'Menge:' with the value '1', 'Preis:' with the prompt 'Geben Sie hier ein Preis ein!', and 'Mwst:' with a dropdown menu set to '19.0'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'ABBRECHEN'. Below the dialog, a numeric keypad is visible, featuring buttons for digits 0-9, arithmetic operators (+, -, *, /), and a 'Fertig' button. The background of the app shows a list of items and a 'Fertig' button on the right side.

3.2 Tisch Umbuchen

Um die Gäste an einen anderen Tisch umzusetzen und die bestellten Artikel auf diesen umzubuchen, benötigen Sie die Taste „TISCH UMBUCHEN“ aus dem Menü „FUNKTIONEN“.

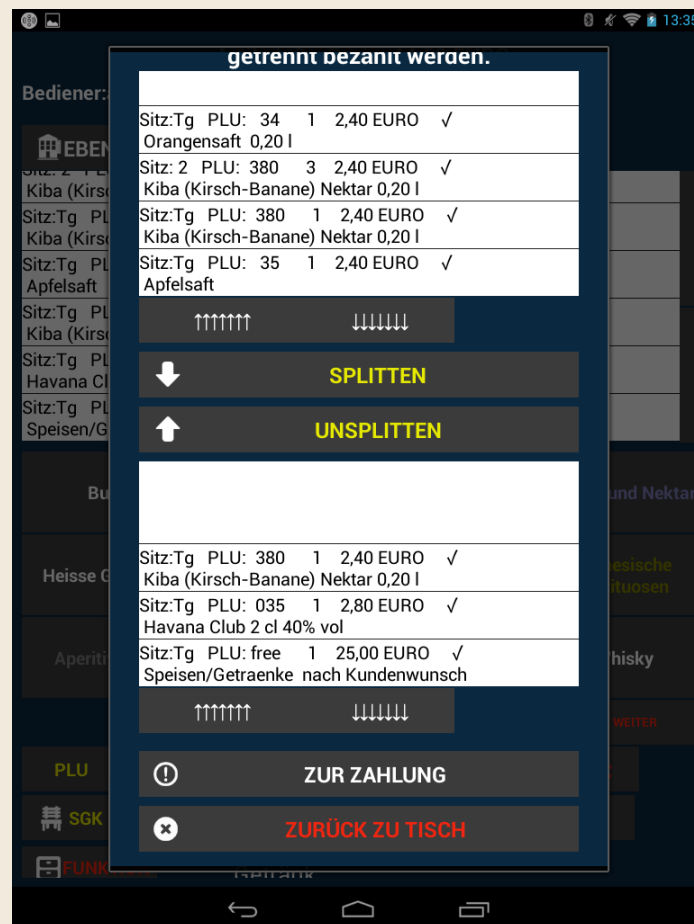


Dies ist jedoch nur dann möglich, wenn die gesamte Bestellung bereits zum Ausführen verschickt worden ist. Dafür klicken Sie einfach auf die dafür vorgesehene Taste „SALDO“. Die aufgeführten Artikel werden dabei automatisch bestellt

In dem neu geöffneten Fenster können Sie alle bereits bestellten Artikel der Kunden an dem Tisch einsehen. Um alle Produkte gleichzeitig auf den jeweiligen Tisch umzubuchen, betätigen Sie den Knopf „ALLE ÜBERNEHMEN“. Falls jedoch nur wenige, ausgewählte Artikel umgebucht werden müssen, markieren Sie diese einzeln und klicken auf den Knopf „ÜBERNEHMEN“. Den benötigten Tisch und Ebene können Sie immer unten mit der Pfeiltaste auswählen. Mit dem Button „TISCH UMBUCHEN“ beenden und speichern Sie die Änderungen.

3.3 Splitten

Um eine Bestellung zwischen mehreren Kunden auszuteilen, benötigen Sie die Taste „SPLITTEN“ als dem Menü „FUNKTIONEN“. Diese funktioniert jedoch auch nur, wenn die gesamte Bestellung bereits zum Ausführen verschickt worden ist.



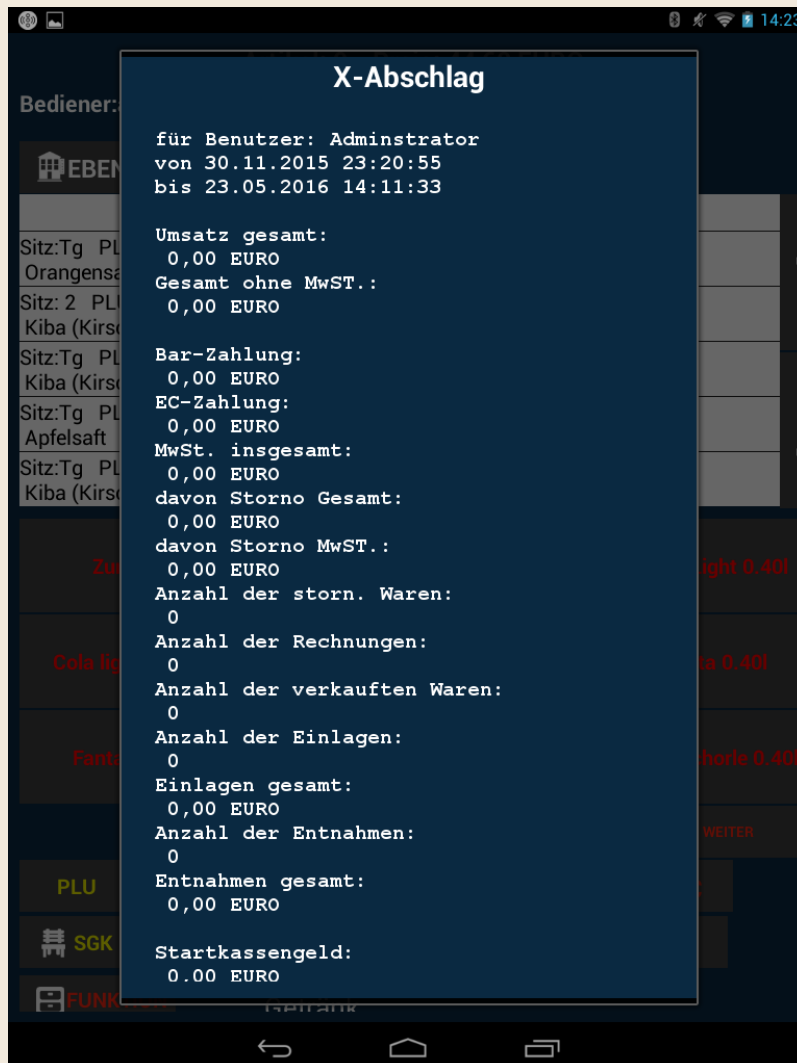
Um die Bestellliste auf zwei oder mehrere Rechnungen aufzuteilen, markieren Sie jedes Produkt einzeln den Sie auf die andere Rechnung umbuchen wollen und klicken auf den Knopf „SPLITTEN“. Mit der Taste „ZUR ZAHLUNG“ gelangen Sie in Zahlenscockpit, wo Sie die Zahlungsart des Kunden auswählen können. Außerdem können Sie die Lieferadresse sowie den Abhol-Lieferschein eingeben. Die Wahl zwischen Warenverkauf im Haus oder außer Haus steht Ihnen auch zur Verfügung. In dem vorgesehen Feld können Sie eingeben welche Bargeld-Summe der Kunde Ihnen gegeben hat. Sogleich können Sie mit der Taste „BERECHNEN“ das Rückgeld für den Kunden berechnen. Dieses wird unterhalb der Bargeld Summe erscheinen.

Mit der Taste „OK“ schließen Sie den Vorgang ab und der Bon wird gedruckt.

3.4 X-Abschlag

Der X-Abschlag ist ein Ausdruck des Umsatzberichtes, der mehrmals durchgeführt und gedruckt werden kann. Dabei werden die vorhandenen Umsätze aus dem System nicht gelöscht.

Mit der Funktion „X-Abschlag“ aus dem Menü „Funktionen“ kann der gesamte aktuelle Kassenabschluss von dem jeweiligen Tag gesehen und gedruckt werden.



Dies dient als Hilfe für die Tagesübersicht Ihres Geschäftes. Dabei kann der Gesamtumsatz sowie Steuer und Zahlungsarten (Bar-Zahlung oder EC-Zahlung) abgelesen werden. Außerdem können Angaben wie Anzahl der verkauften Speisen, Geldeinlagen und Entnahmen bestimmt werden.

3.6 Zwischenrechnung

Mit der Taste „ZWISCHENRECHNUNG“ aus dem Menü „FUNKTIONEN“ können Sie eine Zwischenrechnung = „Inforechnung“ ausdrucken. Diese dient lediglich zur Information Zwecken und ist kein offizieller Beleg. Dabei werden jedoch Angaben wie Lieferadresse und Rechnungsnummer nicht auf dem Bon angezeigt. Für diesen Vorgang müssen Sie außerdem beachten, dass die gesamte Bestellung bereits saldiert worden ist. Dafür klicken Sie einfach auf die dafür vorgesehene Taste „SALDO“. Alle angezeigten Artikel werden dabei mit einem Hacken versehen sowie automatisch bestellt und ausgeführt.

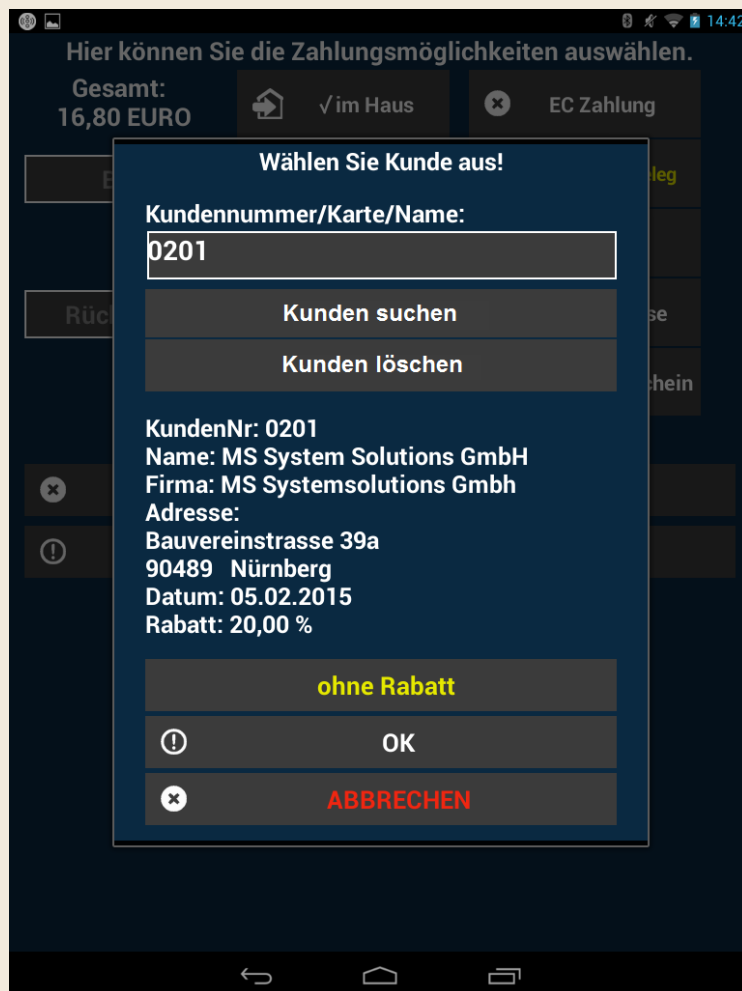
3.7 Rechnung

Mit der Taste „RECHNUNG“ kommen Sie zum Eingabefenster „Zahlungscockpit“ wo Sie in die Zahlungswege des Kunden auswählen können.

Außerdem können Sie die Lieferadresse sowie Abhol-Lieferschein eingeben. Die Wahl zwischen Warenverkauf im Haus oder außer Haus steht Ihnen auch zur Verfügung. Mit einem Klick entweder auf die Taste „im Haus“ oder „außer Haus“ erscheint ein Häkchen im dem ausgewählten Feld. Weitere Voreinstellungen für diese Funktionen können Sie im Hauptmenü „Commander“ vornehmen. Falls der

Kunde die Rechnung passend ohne Rückgeld zahlt, können Sie mit dem Befehl „OK“ den Bon sofort drücken. Falls jedoch der Kunde das Geld nicht passend hat, klicken Sie in das vorgesehene Feld „BAR“. In dem vorgesehen Feld können Sie eingeben welche Bargeld Summe der Kunde Ihnen gegeben hat. Sogleich können Sie mit der Taste „BERECHNEN“ das Rückgeld für den Kunden berechnen. Dieses wird unterhalb der Bargeld Summe erscheinen.

Mit der Funktion „KUNDE“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie durch Eingabe des Namens, Karte oder der Kundennummer den benötigten Kunden schnell finden können. Die persönlichen Angaben zum Kunden als auch Adresse werden ebenfalls angezeigt. In diesem Fenster können Sie außerdem Auswählen, ob Sie dem Kunden den Rabatt für die Bestellung gewähren.



Mit der Taste „OK“ schließen Sie den Vorgang ab und der Bon wird gedruckt.

Benötigen Sie ein zusätzliches Feld für die Eingabe des Trinkgeldes des Kellners muss dieses manuell im Voraus zugefügt werden. Bei der Auswahl einer EC-Zahlung muss immer nachgefragt werden, ob das Trinkgeld bei Abwicklung der Rechnung berücksichtigt werden muss.

3.7 Bon suchen / Bon stornieren

Mit dem Button „BON SUCHEN“ aus dem Menü „Funktionen“ können Sie bereits gebuchte Bons suchen und diese einsehen. Dafür klicken Sie in das vorgesehene Feld „Rechnungsnummer.“ und geben die zu stornierende Rechnungsnummer sowie das Rechnungsdatum ein. Die gebuchten Artikel dieser Rechnung erscheinen Ihnen links auf dem Bildschirm. Mit der Taste „BON STORNO“ können Sie jetzt den markierten Bon stornieren. Die verbuchten Daten jedoch bleiben immer im System zur Sicherheit gespeichert. Auch können Sie mit der Taste „BON PRINT“ den ausgewählten Bon noch einmal drucken. Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Rechnung mit leeren Feldern für Bewirtungsangaben auszudrucken. Diese sind meist notwendig, wenn der Bon später als Bewirtungsaufwand verrechnet werden soll. Beachten Sie, dass das Recht eine Rechnung zu stornieren nicht jedem Mitarbeiter zusteht. Diese und weitere Einstellungen zum Personal können Sie im Hauptmenü „COMMANDER“ vor dem Einsetzen der Kasse vorherbestimmen. Dies erleichtert Ihnen die Kontrolle Ihres Geschäftes.

Bon suchen

Rechnungsnr. Von Bis

0000484 Suchen 21.5.2016 23.5.2016 Suchen

484 Tisch: Tisch 9 23.05.2016
22.24 Barzahlung

Rechnungsnummer: 484
Tisch: Tisch 9
Datum: 23.05.2016 Zeit: 14:54
Bediener: Adminstrator

035 1 2,80
Havana Club 2 cl 40% vol
free 1 25,00
Speisen/Getraenke nach Kundenwunsch

ABBRECHEN BON PRINT MIT BEWIRT.

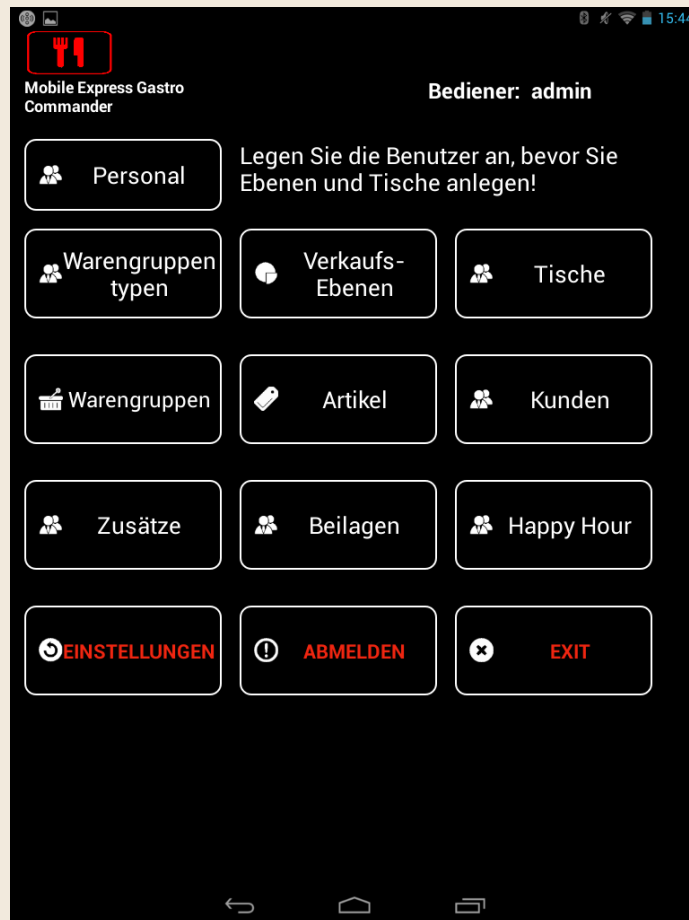


Benutzerhandbuch BLITZKASSE GastroExpress für Android v.2.1



Teil II

BLITZKASSE COMMANDER - FRONTOFFICE



BLITZKASSE COMMANDER – Verwaltungsoberfläche

In dem Untermenü „DATEN BESTAND“ aus dem Hauptmenü „COMMANDER“ stehen Ihnen vielerlei Funktionen zu Auswahl, wo Sie Ihre Warengruppen, Artikel, Tische sowie weitere Anlegen bearbeiten können.

4. Daten Bestand

4.1 Personal

In dem Verzeichnis „PERSONAL“ können Sie Informationen zu Ihren Mitarbeitern betreuen. In dem neuen Fenster können Sie bereits gespeicherte Personen finden. Um Informationen für diese einsehen und bearbeiten zu können, markieren Sie mit einem Kopfdruck den Namen und betätigen Sie die Taste „BENUTZER ÄNDERN“. In dem neuen Fenster können Sie Angaben wie Benutzername und Passwort ändern. Darüber hinaus können Sie einstellen wie hoch der maximale Rabatt sein darf, den der Mitarbeiter den Kunden beim Verkauf geben kann. Außerdem haben Sie die Möglichkeit Berechtigungen für jeden einzelnen Mitarbeiter zu bearbeiten und zu kontrollieren. Dabei stehen Ihnen Funktionen wie „Artikel Änderungen“, „Geld Entnahme“, „Sofortstorno“ und „Artikelbestand ändern“ etc. zur Verfügung.

Unter anderem können Sie in diesem Menü ein neues Personalregister für Ihre Mitarbeiter anlegen. Dafür klicken Sie auf den Knopf „NEUEN BENUTZER“. Hier können Sie alle persönlichen Daten Ihrer Angestellten definieren.



Personal-Verwaltung

Administrator (admin)
Bediener1 (Kellner1)
Bediener2 (Kellner2)
Bediener3 (Kellner3)
Bediener4 (Kellner4)
Bediener5 (Kellner5)
Bediener6 (Kellner6)

ZURÜCK NEUER BENUTZER BENUTZER ÄNDERN BENUTZER LÖSCHEN

Benutzerdaten ändern

Benutzername:

Passwort:

Name:

Rabatt:

- ☒ Darf Bons/Artikel stornieren
- ☒ Darf Sofortstorno machen
- ☒ Darf Rabatt geben
- ☒ Darf Plus/Minus Tasten benutzen
- ☒ Darf Artikel ändern
- ☒ Darf Artikelbestand ändern
- ☒ Darf Geld einlegen/entnehmen
- ☒ Darf die Einstellungen ändern
- ☒ Darf Commander benutzen
- ☐ Darf Rechnung ausstellen

 **SPEICHERN**

Neuen Benutzer hinzufügen

Benutzername:

Passwort:

Name:

Rabatt:

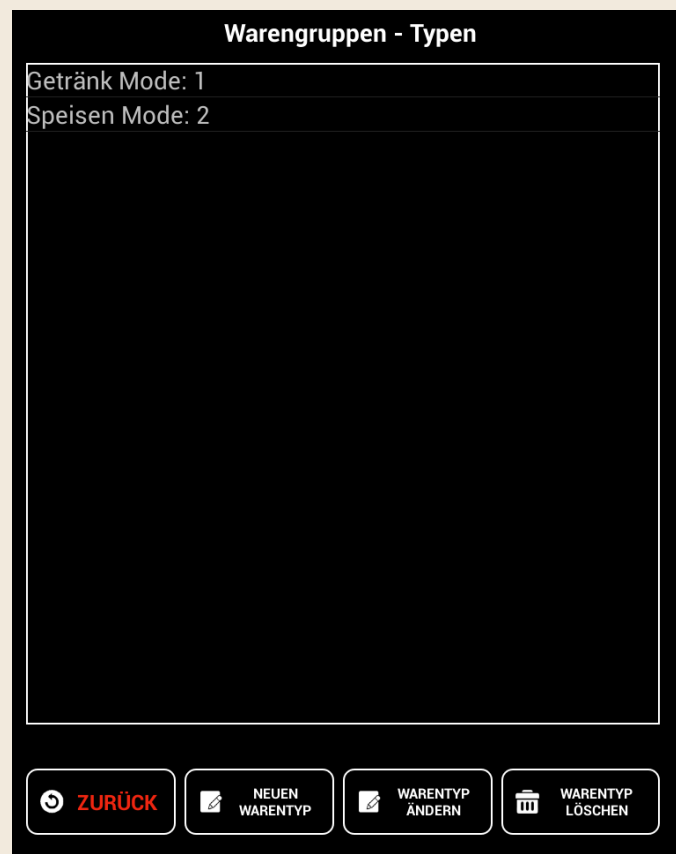
- ☐ Darf Bons/Artikel stornieren
- ☐ Darf Sofortstorno machen
- ☐ Darf Rabatt geben
- ☐ Darf Plus/Minus Tasten benutzen
- ☐ Darf Artikel ändern
- ☐ Darf Artikelbestand ändern
- ☐ Darf Geld einlegen/entnehmen
- ☐ Darf die Einstellungen ändern
- ☐ Darf Commander benutzen
- ☐ Darf Rechnung ausstellen

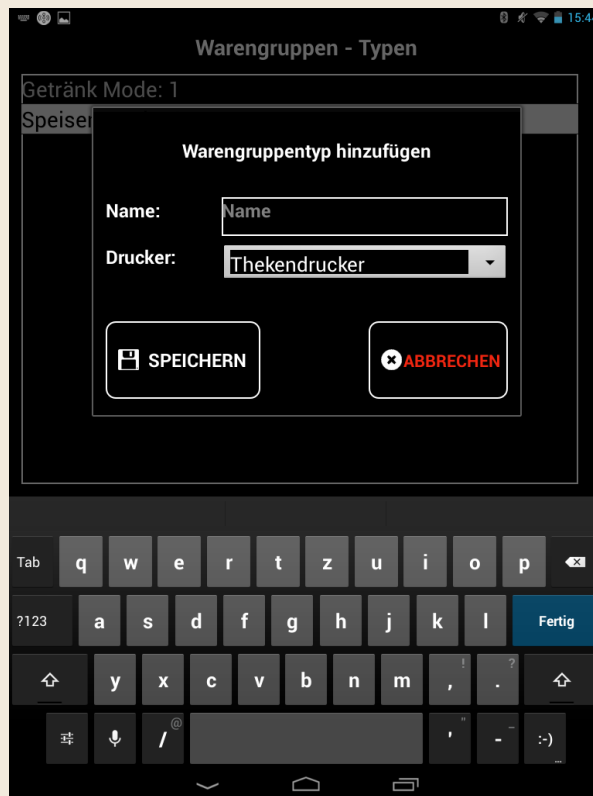
 **SPEICHERN**

Bitte beachten Sie, dass Einstellungen des Personals als erstes bearbeitet werden müssen, bevor Sie Ebenen und Tische im System hinterlegen.

4.2 Warengruppentypen

Mit der Taste „Warengruppentypen“ aus dem Hauptmenü „COMMANDER“ kommen Sie in das Fenster für die Verwaltung Ihrer Warengruppentypen. Auf dem Bildschirm werden bereits gespeicherte Warengruppentypen aufgelistet. Um einen neuen Typ anzulegen, klicken Sie auf den Knopf „NEUEN WARENTYP“. Mit dieser Funktion öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie den Namen sowie den dazugehörigen Drucker dieses Warenguppentypen bestimmen und speichern können. Um einen bereits vorhandenen Warengruppentyp bearbeiten zu können, klicken Sie auf den gewünschten Typ. Dieser wird jetzt farblich hervorgehoben. Mit der Taste „WARENGRUPPENTYP ÄNDERN“ gelangen Sie in das neue Fenster, wo der Name des jeweiligen Warengruppentyps angezeigt und verändert werden kann.





4.3 Verkaufsebenen

Mit der Taste „VERKAUFSEBENEN“ aus dem Hauptmenü „COMMANDER“ öffnen Sie das Fenster für die Verwaltung Ihrer Ebenen. Auf dem Bildschirm werden bereits gespeicherte Verkaufsebenen angezeigt.



Für das Anlegen einer neuen Verkaufsebene benötigen Sie den Posten „NEUE EBENE“. In dem neuen Fenster haben Sie die Möglichkeit die Reihenfolge, Farbe und Name der Ebene zu bestimmen. Hinzu können Sie bestimmen welche Mitarbeiter auf dieser Verkaufsebene arbeiten können und welche Warengruppe mit den jeweiligen Artikel verkauft werden dürfen.

Mit der Taste „EBENE ÄNDERN“ gelangen Sie in das neue Fenster, wo Sie alle Informationen der jeweiligen Ebene angezeigt bekommen. Hier steht Ihnen die Wahl der Informationsänderung und Löschung zu.

Verkaufsebenen

Gesamt (Getränk)
Speisen
Terrasse
Biergarten
Zimmer
Zimmer

Neue Verkaufsebene hinzufügen

Ebene name:

Ebene farbe:

Reihenfolge:

Beschreibung:

Warengruppe Typ:

Zugelassene Benutzer:

Verkaufsebenen

Gesamt (Getränk)
Speise
Terasse
Biergarten
Zimmer
Zimmer

Verkaufsebene ändern

Ebene name: Zimmer

Ebenefarbe:

Reihenfolge: 3

Beschreibung: Zimmern

Warengruppe Typ: Getränk

Zugelassene Benutzer: admin, Kellner1, Kellner2, Kellner3, Kellner4

Preis Abweichung (von -100% bis unbegrenzter Preisszuschlag): -20

SPEICHERN

ABBRECHEN

ZURÜCK **NEUE EBENE** **EBENE ÄNDERN** **EBENE LÖSCHEN**

4.6 Tischverwaltung

Mit der Funktion „TISCHE“ aus dem Menü „COMMANDER“ können Ihre Tischplätze definieren, ändern und löschen. Sie können beliebige Bezeichnungen für jeden der Plätze definieren. Um dies machen zu können, markieren Sie den benötigten Tisch und klicken Sie auf den Button „TISCH ÄNDERN“. Um die Auswahlmöglichkeiten zu erhöhen und neue Plätze einzurichten, betätigen Sie den dazugehörigen Knopf „NEUER TISCH“. Hier können Sie den Namen, Nummer sowie die zugelassenen Mitarbeiter und Reihenfolge des Tisches bestimmen.

Tischverwaltung

Gesamt (Speisen)	1: Tisch 9
Terasse/Biergarten (Biergarten/Terasse)	2: Zimmer 2
Zimmer (Zimmern)	3: Zimmer 3

ZURÜCK
 NEUER TISCH
 TISCH ÄNDERN
 TISCH LÖSCHEN

15:48

Tischverwaltung

Gesamt (Speisen)

Terasse/Biergarten (Biergarten/Terasse)

Zimmer (Zimmern)

1: Tisch 9

2: Zimmer 2

3: Zimmer 3

Neuen Tisch hinzufügen

Tischname:

Beschreibung:

Tischfarbe:

Verkaufsebene:

Zugelassene Benutzer:

Reihenfolge:

SPEICHERN
 ABBRECHEN

ZURÜCK
 TISCH LÖSCHEN

The screenshot shows the 'Tischverwaltung' (Table Management) interface on an Android device. A dialog box titled 'Tisch ändern' (Change Table) is open, allowing users to modify table settings. The background shows a list of tables with columns for 'Gesamt (Speisen)', 'Tisch', and 'Status'. The dialog box contains the following fields and options:

- Tischname:** Text input field containing 'Tisch 9'.
- Beschreibung:** Text input field containing 'Tisch 9'.
- Tischfarbe:** Dropdown menu with a white color selection.
- Verkaufsebene:** Dropdown menu with 'Zimmer' selected.
- Zugelassene Benutzer:** Dropdown menu with 'admin, Kellner3' selected.
- Reihenfolge:** Text input field containing '1'.
- Buttons:** 'SPEICHERN' (Save) and 'ABBRECHEN' (Cancel) buttons at the bottom.

The Android status bar at the top shows the time as 15:48 and various system icons. The bottom of the screen displays the standard Android navigation bar with back, home, and recent apps buttons.

4.3 Warengruppen

Mit der Taste „Warengruppen“ aus dem Hauptmenü „COMMANDER“ kommen Sie in das Fenster für die Verwaltung Ihrer Warengruppen. Auf dem Bildschirm werden bereits gespeicherte Warengruppen angezeigt.



Um eine neue Warengruppe anzulegen, klicken Sie auf den Knopf „NEUE WARENGRUPPE“. Mit dieser Funktion öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie den Namen, Reihenfolge sowie die Farbe der Warengruppe bestimmen und speichern können. Um eine bereits vorhandene Warengruppe zu bearbeiten und die Daten zu ändern, klicken Sie auf die gewünschte Gruppe. Diese wird jetzt farblich vorgehoben. Mit der Taste „WARENGRUPPE ÄNDERN“ gelangen Sie in das neue Fenster, wo alle Informationen der jeweiligen Warengruppe angezeigt und verändert werden können. Wichtig, beim Löschen der Warengruppe werden alle sich darin enthaltenen Artikel unwiderruflich gelöscht.

Warengruppenverwaltung

Mittagstisch
Sushi
Vorspe
Haupts
Desser
Buffet
Biere
Alkoho
Saefte
Heisse
Wein (o
Flasche
Chines
Aperitif
Spirituo
Cognac
Whisky
Sekt un

Warengruppe ändern

Warengruppe Name:

Warengruppe Farbe:

Warengruppe Typ:

Drucker:

Reihenfolge:

☐ Saldo nicht ausdrucken

 **SPEICHERN**

 **ABBRECHEN**

 **ZURÜCK**  **NEUE WARENGRUPPE**  **WARENGRUPPE ÄNDERN**  **WARENGRUPPE LÖSCHEN**

Warengruppenverwaltung

Mittagstisch
Sushi
Vorspe
Haupts
Desser
Buffet
Biere
Alkoho
Saefte
Heisse
Wein (o
Flasche
Chines
Aperitif
Spirituo
Cognac
Whisky
Sekt un

Warengruppe ändern

Warengruppe Name:

Warengruppe Farbe:

Warengruppe Typ:

Drucker:

Reihenfolge:

☐ Saldo nicht ausdrucken

 **SPEICHERN**

 **ABBRECHEN**

 **ZURÜCK**  **NEUE WARENGRUPPE**  **WARENGRUPPE ÄNDERN**  **WARENGRUPPE LÖSCHEN**

Warengruppenverwaltung

Mittagstisch

Sushi

Vorspe

Haupts

Desser

Buffet

Biere

Alkoho

Saeft

Heisse

Wein (o

Flasche

Chines

Aperitif

Spiritue

Cognac

Whisky

Sekt un

Neue Warengruppe hinzufügen

Warengruppe Name:

Warengruppe Farbe:

Warengruppe Typ:

Drucker:

Reihenfolge:

4.4 Artikel

Mit der Funktion „Artikel“ Aus dem Menü „COMMANDER“ haben Sie die Möglichkeit alle Ihre gespeicherten Warengruppen mit den jeweiligen Artikel einzusehen und zu verändern. Dafür wählen Sie die benötigte Warengruppe aus der links stehenden Liste. Sogleich werden Ihnen alle Artikel dieser Warengruppe auf der rechten Seite angezeigt.



Um die Informationen der Artikel zu bearbeiten, wählen Sie die Taste „ARTIKEL ÄNDERN“. Mit dieser Funktion öffnet sich ein zusätzliches Fenster, wo Sie alle Angaben wie z.B. Name, Beschreibung, Lagerraum und Platz sowie Artikelpreis, Rabatt und Bestand zu dem Artikel einsehen oder verändern können. Mit der Taste „SPEICHERN“ werden alle Ihre Änderungen im System gespeichert.

Artikel ändern

PLU: 34

Art. Name: Orangensaft 0,20 l

Küchen-Bezeichnung / Rezeptur: Küchenbezeichnung / Rezeptur

Art. Preis: 2.4

Art. Happy Hour Preis: 0.0

☐ Artikel mit Beilagen

Art. Bestand: 0

Max. Rabatt: 0.0

Art. Farbe:

Reihenfolge: 1

Art. MwSt: 19.0

☐ Artikel hat feste statische MwSt

Warengruppe: Saefte und Nektar

KEL HFN

Neuen Artikel hinzufügen

PLU: PLU

Art. Name: Name

Küchen-Bezeichnung / Rezeptur: Küchenbezeichnung / Rezeptur

Art. Preis: Art. Preis

Art. Happy Hour Preis: Art. Min. Preis

☐ Artikel mit Beilagen

Art. Bestand: Art. Bestand

Max. Rabatt: Max. Rabatt

Art. Farbe:

Reihenfolge: Reihenfolge

Art. MwSt: 7.0

☐ Artikel hat feste statische MwSt

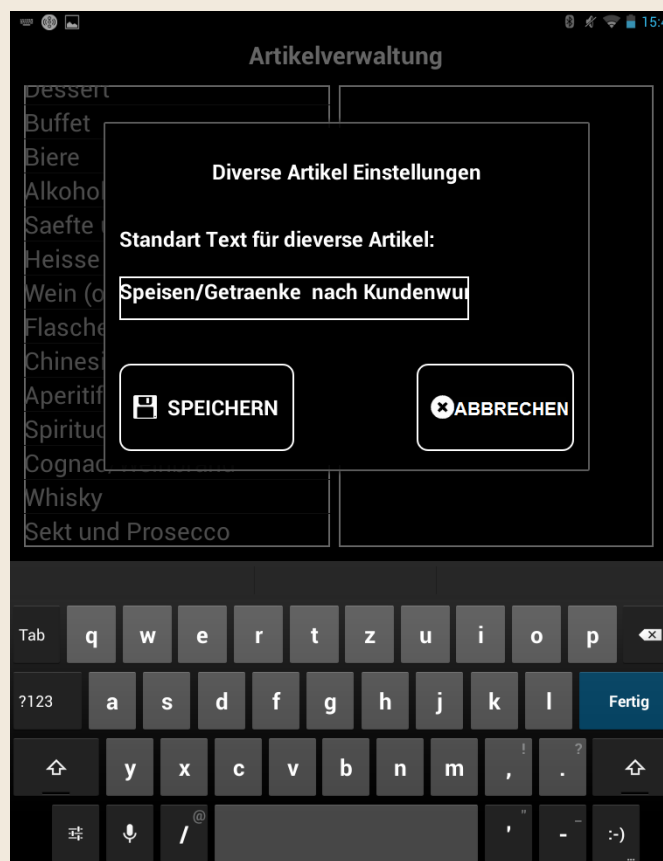
KEL HFN

Um einen Artikel aus der Warengruppe zu löschen, klicken Sie auf die benötigte Warengruppe und den jeweiligen Artikel. Dieser wird jetzt farbig vorgehoben. Mit dem Knopf „ARTIKEL LÖSCHEN“ können sie sogleich den gewünschten Artikel endgültig entfernen.

Für das Anlegen eines neuen Artikels für eine bestimmte Warengruppe, markieren Sie diese und führen die Funktion „NEUEN ARTIKEL“ aus. Ihnen erscheint ein neues, leeres Formular, wo Sie die Artikelbeschreibung zufügen können. Angaben über Lagerraum, und Lagerplatz, sowie Preis und Bestand können bestimmt werden. Die dazugehörige PLU sowie EAN Nummer werden automatisch dem jeweiligen Artikel zugeordnet und im System gespeichert.

Im Bereich „Artikel Happy Hour Preis“ (Mindestpreis) können Sie den Mindestpreis Ihrer Artikel festlegen. Keiner Ihrer Waren kann danach, billiger als dieser Preis verkauft werden. Falls Sie den Happy Hour Preis niedriger als den „Mindestpreis“ ansetzen, wird trotzdem mit dem Mindestpreis gerechnet. Für jeden Artikel kann ein eigener Preis angelegt werden.

Mit der Funktion „DIVERSE ARTIKEL“ können Sie den Standardtext für Ihre diversen Artikel ändern und personalisieren. Dieser erscheint später im Menü „KASSE“ unter Diversen Artikeln.



4.7 Kunden

Mit der Taste „KUNDEN“ im Menü „DATEN BESTAND“ können Sie neue Kunden anlegen oder bereits vorhandene Kunden aus der Liste auswählen.

Mit dem Betätigen des Knopfes „Neuen Kunden hinzufügen“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie alle persönlichen Angaben des neuen Kunden hin fügen können. Dabei können Angaben wie Name, Geburtsdatum, Adresse oder Kundennummer für den jeweiligen Kunden gespeichert werden. Außerdem können kundendefinierte Rabattsätze vorbestimmt werden.

Mit der Funktion „Den Kunden ändern“ wird ein neues Fenster angezeigt, wo Sie Kundendaten löschen oder verändert können. In diesem Fenster können auch Angaben zum Kundenrabatt, Adresse und Kundenkarte gefunden werden.

In dem leeren Feld im unteren Ende des Bildschirms können Sie durch die Eingabe des Namens oder der Kundennummer den benötigten Kunden schnell finden. Dies erleichtert Ihnen die Suche und spart Zeit.

The screenshot displays the 'Kundenverwaltung' (Customer Management) app interface. A modal window titled 'Neuen Kunden hinzufügen' (Add new customer) is open, allowing data entry for a new customer. The form includes the following fields:

- Kundennummer:** A single-line text input field.
- Firma:** A single-line text input field.
- Name:** A single-line text input field.
- Strasse:** A single-line text input field.
- PLZ/Ort:** Two adjacent input fields for postal code (PLZ) and location (Ort).
- Kundenkarte:** A single-line text input field.
- Kundenrabatt:** A single-line text input field.
- Kommentar:** A single-line text input field.
- Geburtstag:** A single-line text input field.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'SPEICHERN' (Save) with a floppy disk icon and 'ABBRECHEN' (Cancel) with a red 'X' icon. The background shows a list of existing customers with columns for 'Nummer', 'Kunden', 'MS Sy', and 'Nürnb'. The bottom of the screen features a navigation bar with icons for 'ZURÜCK' (Back), 'HÄUFIG GEBRAUCHT' (Frequently used), 'KUNDEN' (Customers), and 'KASSE' (Cashier).

Kundenverwaltung

Kunden ändern

Kundennummer: 0201

Firma: MS Systemsolutions Gmbh

Name: MS System Solutions GmbH

Strasse: Bauvereinstrasse 39a

PLZ/Ort: 90489 Nürnberg

Kundenkarte: 0201

Kundenrabatt: 20.0

Kommentar: Kommentar

Geburtstag: 12.05.1972

SPEICHERN

ABBRECHEN

4.8 Zusätze Verwaltung

Für die Verwaltung von Zusätzen in Ihrem Unternehmen, stellt Ihnen die Funktion „ZUSÄTZE VERWALTUNG“ aus dem Menü „DATEN BESTAND“ zur Verfügung. In dem vorliegenden Fenster werden alle bereits gespeicherten Zusätze angezeigt. Um ein Produkt aus der Liste zu bearbeiten, markieren Sie diesen und betätigen Sie den Knopf „ZUSATZ ÄNDERN“. In dem neuen Fenster können Sie alle Angaben, wie z.B. Name, Farbe, Kategorie Typ und Reihenfolge ändern. Um ein neues Zusatz zu erstellen, benötigen Sie den Button „ZUSATZ HINZUFÜGEN“. Damit können alle benötigten neuen Informationen für dieses Produkt gespeichert werden.

Zusätzeverwaltung

Reis
Süß
Nudeln
Wasser
Schorle
Pfefer
Suppe
Fruehlingsrolle
scharf
Morcheln
Weiß
Bambus
Rot
Tofu
Glasnudeln
Soße
Eier
Gemüse

Zusatz ändern

Reis
Süß
Nudeln
Wasser
Schorle
Pfefer
Suppe
Fruehli
scharf
Morche
Weiß
Bambu
Rot
Tofu
Glasnu
Soße
Eier
Gemüs

Zusatzname: Schorle
 Küchen-Bezeichnung: ogurzu
 Zusatzfarbe:
 Kategorie Typ: Getränk
 Staffelpreis 1: 0.0
 Staffelpreis 2: 0.0
 Staffelpreis 3: 0.0
 Staffelpreis 4: 0.0
 Reihenfolge: 3
☒ Zusatz ist vorrätig

Neuen Zusatz hinzufügen

Reis
Süß
Nudeln
Wasser
Schorle
Pfefer
Suppe
Fruehli
scharf
Morche
Weiß
Bambu
Rot
Tofu
Glasnu
Soße
Eier
Gemüs

Zusatzname: Name des Zusatzes

Küchen-Bezeichnung: Küchenbezeichnung

Zusatzfarbe: [Dropdown menu]

Kategorie Typ: Getränk

Staffelpreis 1: Preis 1

Staffelpreis 2: Preis 2

Staffelpreis 3: Preis 3

Staffelpreis 4: Preis 4

Reihenfolge: Reihenfolge

☒ Zusatz ist vorrätig

SPEICHERN **ABBRECHEN**

SATZ CHEN

In dem Menü „COMMANDER“ können Sie mit der Funktion „BEILAGENVERWALTUNG“ alle Ihre Beilagen ändern oder löschen. Auch das hinzufügen neuer Produkte ist hier möglich. Die bereits vorhandenen Beilagen werden ebenfalls in dem Fenster angezeigt. Außerdem können Sie hier den Staffelpreis der Ware bestimmen. Es stehen vier Preise zur Verfügung, welche davon abhängen, welchem Kunden Sie das Produkt verkaufen werden.



Um ein Produkt aus der Liste zu bearbeiten, markieren Sie diesen und betätigen Sie den Knopf „BEILAGE ÄNDERN“. In dem neuen Fenster können Sie alle Angaben, wie z.B. Name, Farbe, Kategorie Typ, Reihenfolge und Warengruppe ändern. Um eine neue Beilage zu erstellen, klicken Sie auf „BEILAGE HINZUFÜGEN“. Damit können alle benötigten, neuen Informationen für diesen Artikel gespeichert werden.

Neue Beilage hinzufügen

Beilagenname:
Name der Beilage

Küchen- Bezeichnung:
Küchenbezeichnung

Beilagen Farbe:
[Dropdown]

Reihenfolge:
Reihenfolge

☒ Beilage ist vorrätig

Kategorie Typ:
Getränk

Warengruppe:
keine Kategorie

 **SPEICHERN**

 **ZURÜCK**  **ADDIEREN**  **ABGELEHNT**

Beilage ändern

Beilagenname:
Wein rot

Küchen- Bezeichnung:
Küchenbezeichnung

Beilagen Farbe:
[Dropdown]

Reihenfolge:
6

☒ Beilage ist vorrätig

Kategorie Typ:
Getränk

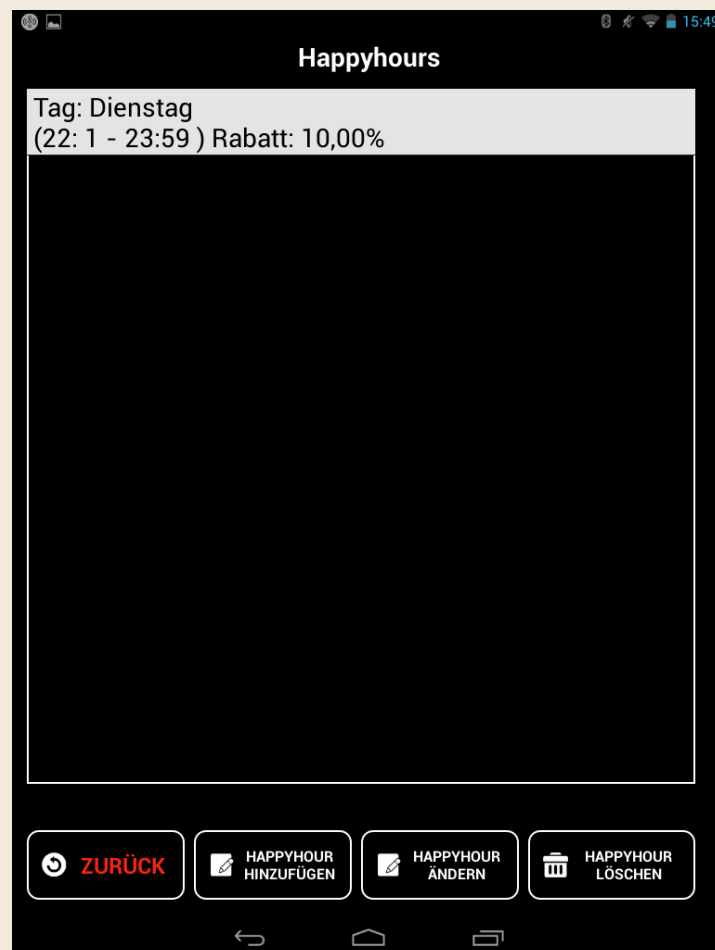
Warengruppe:
keine Kategorie

 **SPEICHERN**

 **ZURÜCK**  **ADDIEREN**  **ABGELEHNT**

4.9 Happy Hour

Mit der Funktion „HAPPY HOUR“ aus dem Menü „DATEN BESTAND“, können Sie die Happy Hour Zeiten Ihres Betriebs verwalten. Die bereits vorprogrammierten Zeiten werden in dem angezeigten Fenster aufgelistet. Um eine neue Happy Hour Zeit zu erstellen, benötigen Sie den Knopf „HAPPYHOUR HINZUFÜGEN“. Hierbei können Sie den Wochentag, die Zeit sowie die Höhe des Rabatts für die Kunden bestimmen. Die vorhandenen Happy Hour Zeiten könne Sie mit dem Button „HAPPYHOUR ÄNDERN“ bearbeiten. Dabei ändern und legen Sie die Anfangszeit und Endzeit für diese fest.



Tag: Di (22: 1

Neues Happyhour hinzufügen

Anfangszeit:

Endungszeit:

Wochentag:

☐ Ganze Woche

Rabatt:

Warengruppe:

Tab

Tag: Di (22: 1

Happyhours

Happyhour ändern

Anfangszeit:

Endungszeit:

Wochentag:

Rabatt:

Warengruppe:

Tab

5. Voreinstellungen

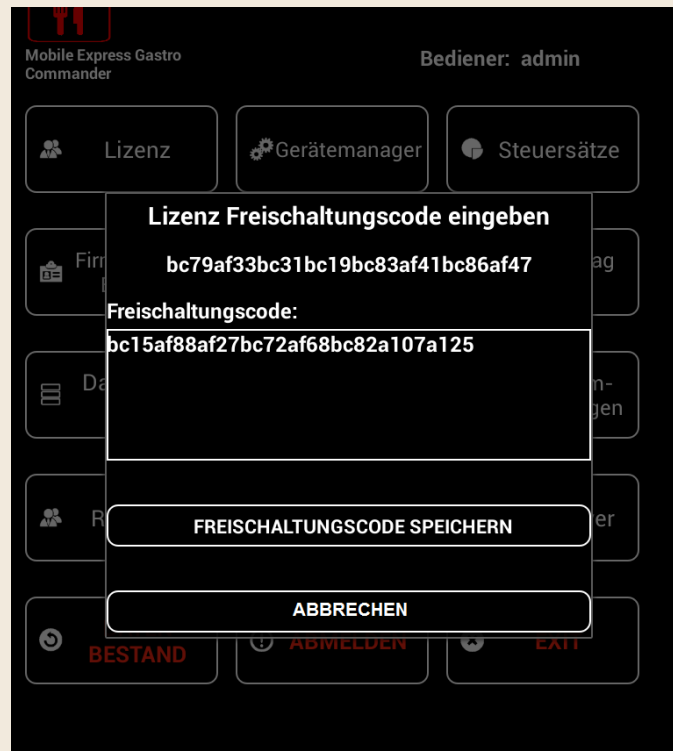
COMMANDER:

In dem Hauptmenü Gastro „COMMANDER“ können Sie alle Ihre persönlichen Einstellungen vor dem Erstbetrieb einsehen und jederzeit ändern.



5.1 Lizenz

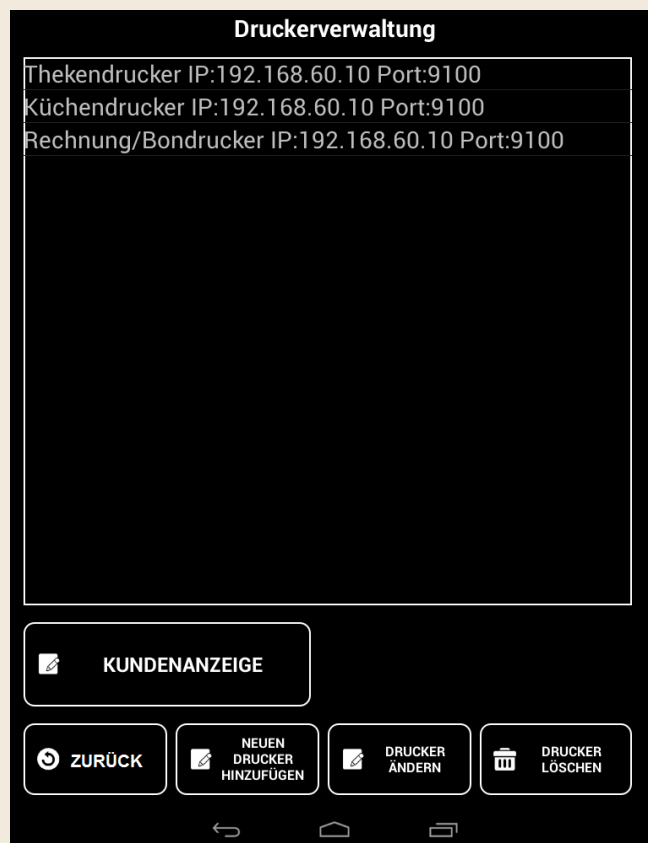
Mit der Taste „LIZENZ“ öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Ihren Lizenz-Freischaltungscode eingeben und sichern können.



5.2 Gerätemanager

Mit der Taste „Gerätemanager“ aus dem Hauptmenü „COMMANDER“ erscheint ein neues Fenster. In diesem können Sie die IP-Adresse und Port-Nummer zu den bereits installierten und verbundenen Druckern vorfinden.

Daneben können Sie in diesem Fenster Drucker löschen. Hierbei markieren Sie den benötigten Drucker und betätigen Sie die Taste „DRUCKER LÖSCHEN“



5.3 Bondruckereinstellungen

Falls ein neuer Drucker installiert werden soll, betätigen Sie den Knopf „NEUEN DRUCKER HINFÜGEN“. Die jeweiligen IP Adressen der Drucker sowie DruckerPort müssen dem Netzwerk entnommen werden und in die leeren Felder übertragen werden. Mit der Taste „SPEICHERN“ wird der Drucker an Ihr Kassensystem angeschlossen.

Ihre gespeicherten Einstellungen können Sie mit der Taste „TESTEN“ prüfen. In diesem Menü können außerdem detaillierte Angaben zu Ihrem Drucker über die Eingabefelder „Zeichen pro Zeile“ und „Zeilenabstand“ gemacht werden.

Angaben wie „Zeichen pro Zeile“ oder „Zeilenabstand“ entnehmen Sie der Gerätehandbuch Ihres Bon-Druckers.

Außerdem können Sie hier Angaben wie IP-Adresse sowie Portnummer, die später auf dem gedruckten Bon erscheinen werden, definieren. Auch diese Einstellungen prüfen Sie mit der Taste „TESTEN“.

Druckerverwaltung

Druckereinstellungen

Kundenanzeige IP:
192.168.1.22

Kundenanzeige Port:
9100

Zeichen pro Zeile:
20

Abstand
0

Begrüßungstext:
Herzlich Willkommen!

TESTEN

SPEICHERN

ABBRECHEN

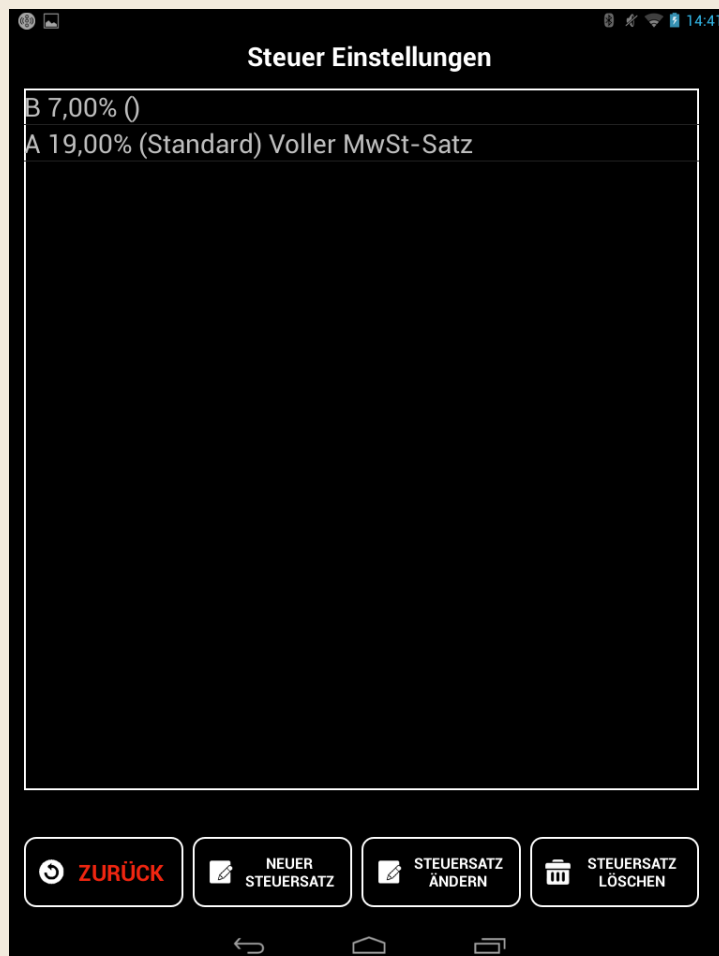
ZURÜCK HINZUFÜGEN ÄNDERN ENTFERN

Mit der Funktion „KUNDENANZEIGE“ haben Sie die Möglichkeit Ihren Bon zu personalisieren. Angaben wie „Zeichen pro Zeile“ und „Abstand“ sowie „Kundenanzeige-IP“, die später das Aussehen des Kassenzettels bestimmen, können hier bearbeitet und getestet werden. Als Letztes können Sie auch den Begrüßungstext für Ihre Kunden in diesem Feld definieren.

5.4 Steuersätze

In dem Menü „STEUERSÄTZE“ kann die Höhe der notwendigen Steuer für Ihre Produkte definiert und geändert werden. Zur Auswahl stehen Ihnen z.B. die in Deutschland gesetzlichen Steuersätze in Höhe von 7% oder 19%.

WICHTIG! : Beim Anlegen von neuen Artikeln muss für jedes einzelne Produkt der dazugehörige, gesetzlich angeordnete Mehrwertsteuersatz bestimmt und gespeichert werden. Falls Ihre Produkte im Haus und gleichzeitig auch außer Haus verkauft werden, erkennt das System automatisch welcher Steuersatz für das Produkt der richtige ist. Dafür müssen Sie lediglich im Menü „BON“ den dazugehörigen Knopf auswählen.



Steuer Einstellungen

B 7,00% ()
A 19,00%

Neuen Steuersatz hinzufügen

Name:

Steuersatz:

Beschreibung:

 **SPEICHERN**  **ABBRECHEN**

Tab q w e r t z u i o p 

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

 y x c v b n m , . 

  /  ' - :-)

Bestimmte Lieferungen und Leistungen werden mit einem ermäßigten Steuersatz belegt. Gemäß § 12 Abs.2 UStG ist dieser zurzeit 7%. Lieferungen und Leistungen, die dem ermäßigten Steuersatz unterliegen sind unter anderem:

- Lebensmittel
- Bücher und Zeitungen
- Kunstgegenstände
- Hotelübernachtungen (neu seit 01.01.2010)

Dabei unterscheidet man zwischen Getränken die generell mit 19% besteuert werden. Ausnahmen dafür sind Mineralwasser und Milch. In der Gastronomie jedoch unterliegt das Essen zum Mitnehmen und auch neu ab dem 01.01.2010 die Übernachtungen in einem Hotel dem ermäßigten Steuersatz von 7%. Darüber hinaus werden Speisen, die im Lokal gegessen werden, mit dem allgemeinen Steuersatz von 19% besteuert.

19 % Mehrwertsteuer	• Getränke • Essen in einem Lokal /Restaurant
7% Mehrwertsteuer	• Lebensmittel • Bücher und Zeitungen (ohne Extras) • Kunstgegenstände • Hotelübernachtungen • Mineralwasser + Milch

Steuerberater kontaktieren!

Falls Sie sich mit dem Steuersatz nicht ganz sicher sind, setzen Sie sich am besten direkt mit Ihrem Finanzamt oder Steuerberater in Verbindung. Dort können Sie alle Informationen zu der Umsatzsteuer für Ihr Geschäft erfahren.

5.5 Firmendaten Einstellen / Bonkopf

Mit der Funktion „Firmendaten Bonkopf“ öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie jederzeit Ihre persönlichen Firmeninformationen bearbeiten können. Hier können Sie Angaben wie Firmenbezeichnung, Adresse und Telefon formatieren. Diese werden später auf Ihrem Bon sowie in anderen Dokumenten immer angezeigt und mit gedruckt.

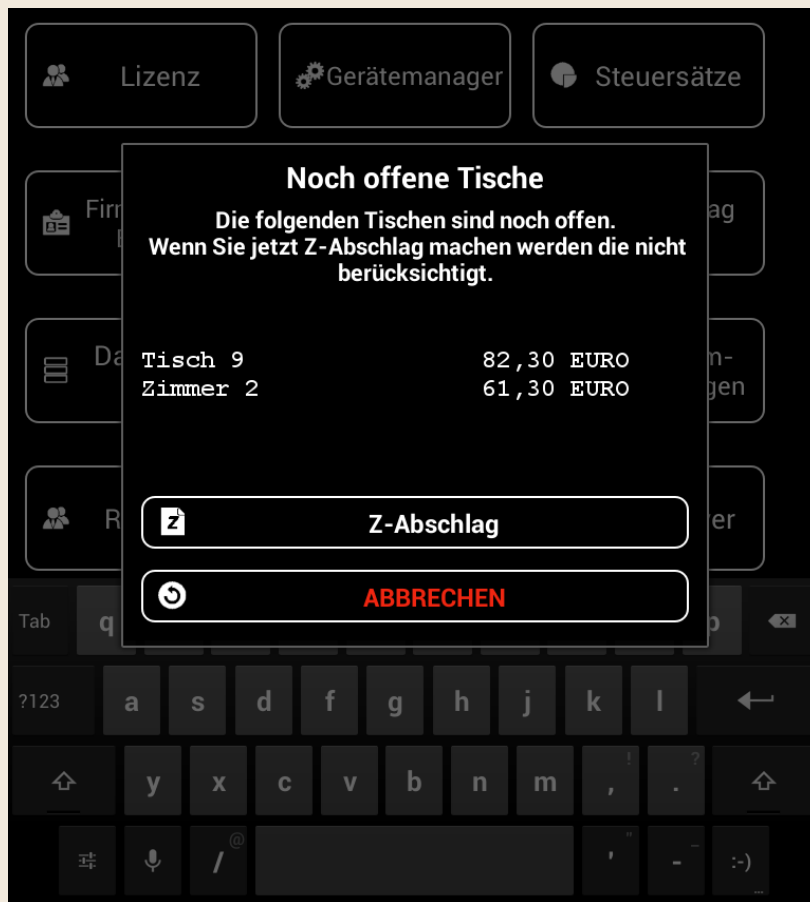
The screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. A central white form titled 'Firmendaten und Bonkopf' is displayed over a dark background. The form contains several input fields for company information. At the bottom of the form are two buttons: 'SPEICHERN' (Save) and 'ABBRECHEN' (Cancel). The background shows a sidebar with various icons and a top status bar with the time 14:41.

Firmendaten und Bonkopf	
Firma:	WOK IN Asia Kitchen
Inhaber:	Name
Strasse:	Alfred-Siems-Str. 10
PLZ:	31228
Ort:	Peine
MwSt. Nr.:	MwSt. Nr.
Tel./Fax:	05171-5823488
Email:	Kontakt@wokin-pe.de
Fusszeile:	Vielen Dank!

SPEICHERN **ABBRECHEN**

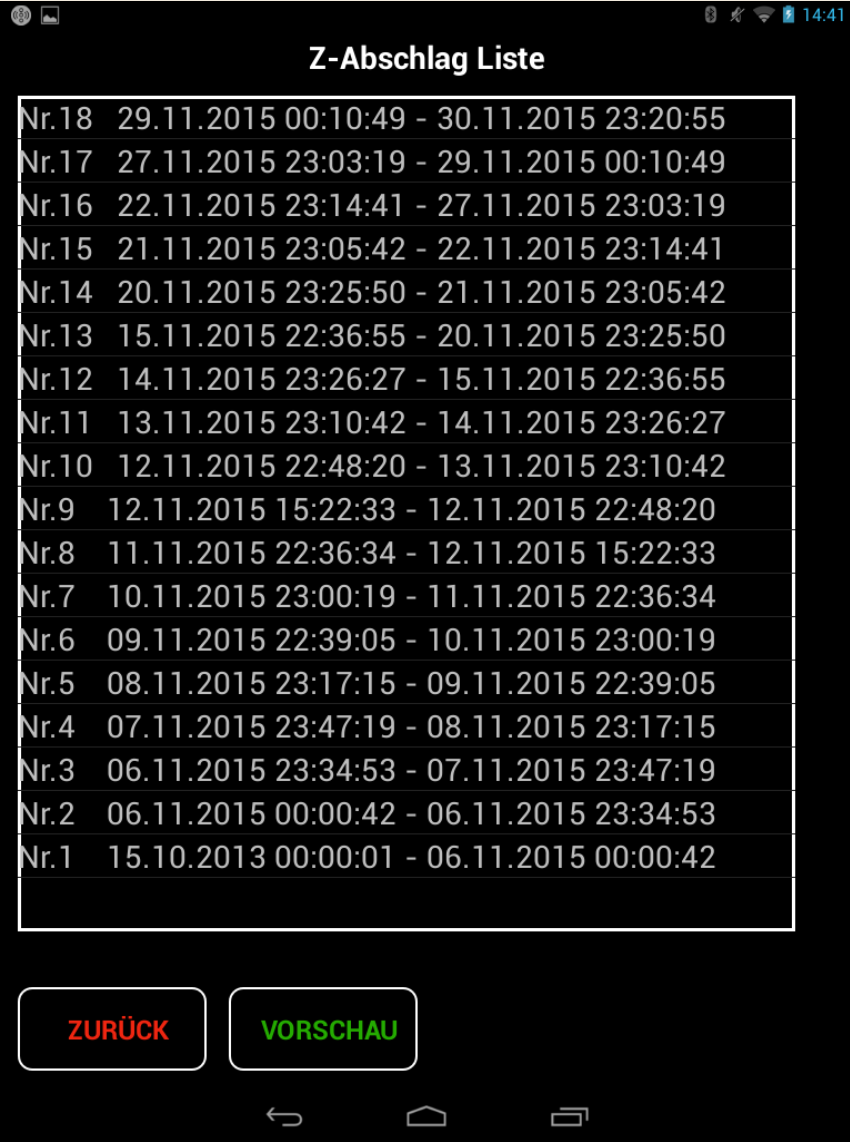
5.6 Z-Abschlag

Die Funktion Z-Abschlag auf dem Menü „COMMANDER“ dient für Ihre Buchhaltung als Tagesabschluss. Hier werden alle getätigten Verkäufe mit den dazugehörigen Einnahmen angezeigt. Sie können außerdem sehen wie hoch die Einnahmen aus Bar-Zahlungen und Ec-Kartenzahlungen sind. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit zu sehen wie oft Geldentnahmen und Geldeinlagen für den jeweiligen Tag getätigt worden sind.



5.7 Z-Abschlag Liste

Mit dieser Taste haben Sie die Möglichkeit alle Ihre Z-Abschläge nach Datum zu nummerieren, aufzurufen und noch einmal einzusehen. Wählen Sie dabei einen Z-Abschlag und klicken Sie auf den Knopf „VORSCHAU“. Ihnen wird sogleich dieser mit allen Details als Vorschau angezeigt.

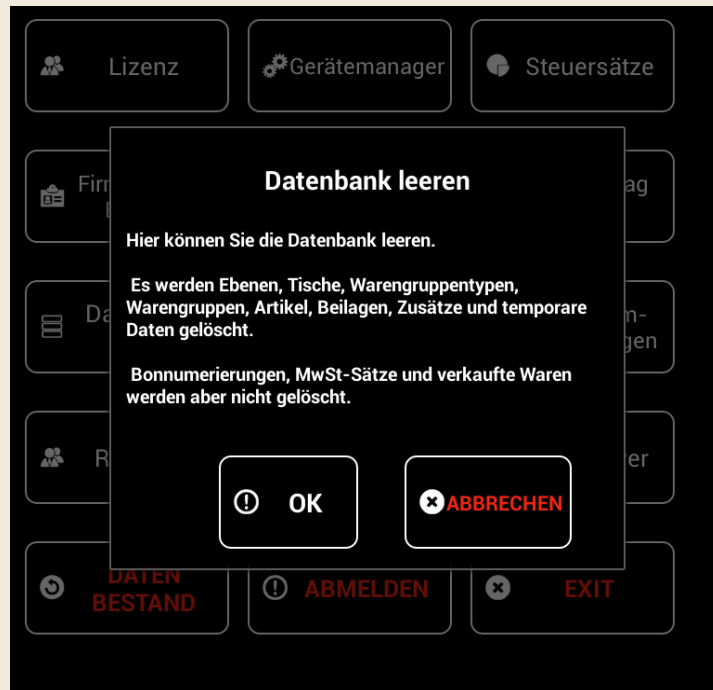


Nr.18	29.11.2015 00:10:49 - 30.11.2015 23:20:55
Nr.17	27.11.2015 23:03:19 - 29.11.2015 00:10:49
Nr.16	22.11.2015 23:14:41 - 27.11.2015 23:03:19
Nr.15	21.11.2015 23:05:42 - 22.11.2015 23:14:41
Nr.14	20.11.2015 23:25:50 - 21.11.2015 23:05:42
Nr.13	15.11.2015 22:36:55 - 20.11.2015 23:25:50
Nr.12	14.11.2015 23:26:27 - 15.11.2015 22:36:55
Nr.11	13.11.2015 23:10:42 - 14.11.2015 23:26:27
Nr.10	12.11.2015 22:48:20 - 13.11.2015 23:10:42
Nr.9	12.11.2015 15:22:33 - 12.11.2015 22:48:20
Nr.8	11.11.2015 22:36:34 - 12.11.2015 15:22:33
Nr.7	10.11.2015 23:00:19 - 11.11.2015 22:36:34
Nr.6	09.11.2015 22:39:05 - 10.11.2015 23:00:19
Nr.5	08.11.2015 23:17:15 - 09.11.2015 22:39:05
Nr.4	07.11.2015 23:47:19 - 08.11.2015 23:17:15
Nr.3	06.11.2015 23:34:53 - 07.11.2015 23:47:19
Nr.2	06.11.2015 00:00:42 - 06.11.2015 23:34:53
Nr.1	15.10.2013 00:00:01 - 06.11.2015 00:00:42

ZURÜCK **VORSCHAU**

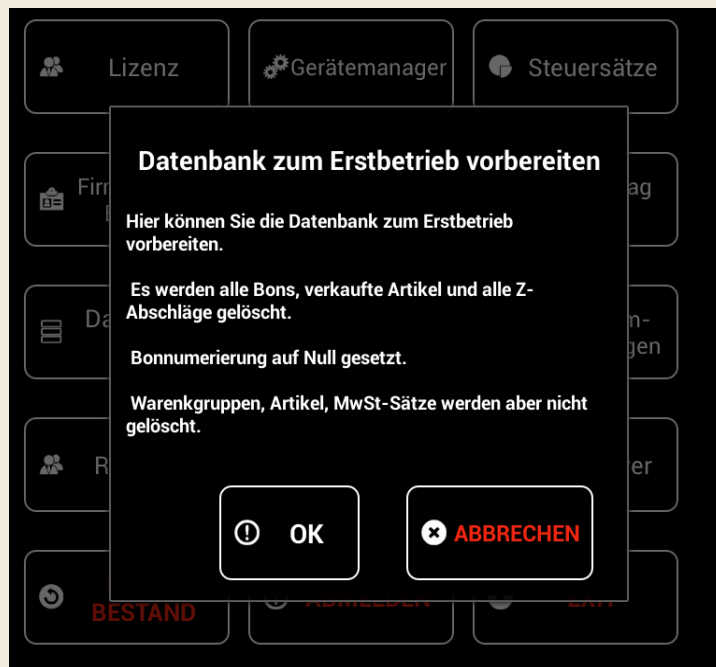
5.8 Datenbank leeren

Um den Inhalt Ihrer Datenbank endgültig zu löschen klicken Sie auf den dazugehörigen Knopf „DATENBANK LEEREN“. Außerdem müssen Sie alle Informationen zu Ihrer Datenbank, die auf dem Server Ihres Computers gespeichert sind, auch löschen. Dafür bedienen Sie den Funktion „DATENBANK LÖSCHEN“. Dabei werden alle Ihre Warengruppen, Artikel sowie Benutzerdaten unwiderruflich gelöscht.



5.9 Vorbereitung bei Erstbetrieb

Falls das Kassensystem bereits benutzt worden ist z.B. als Lernfunktion für Ihre Arbeiter und Sie die Kasse für einen Erstbetrieb vorbereiten wollen, klicken Sie auf den Knopf „ERSTBETRIEB VORBEREITEN“. Zusätzlich betätigen Sie die Taste „ERSTBETRIEB VORBEREITEN“ auf Ihrem Server. Beide Funktionen müssen ausgeführt werden. Dabei werden aus der Datenbank alle Bons, Informationen der verkauften Waren und Z-Abschläge gelöscht. Die Nummerierung wird dabei wieder auf null gesetzt. Gespeicherte Warengruppen sowie Artikel und Steuersätze bleiben im System erhalten. Dies wird Ihre gesamte Datenbank für den Erstbetrieb vorbereiten.



6. Programmeinstellungen

In dem Menü „COMMANDER“ finden Sie die Möglichkeit Ihre Programmeinstellungen mit der dazugehörigen Funktion „PROGRAMMEINSTELLUNGEN“ zu personalisieren.

In dem neuen Fenster können Sie viele Funktionen ein oder ausschalten, dabei erscheint ein kleiner Hacken im entsprechendem Feld. Zur Auswahl stehen Ihnen Funktionen wie die Umstellung auf einen Einmannbetrieb, Anzeige der Artikelbestände im Menü „Kasse“ sowie weitere Angaben die personalisiert werden können. In diesem Menü können Sie die Bonstornierung-Funktion betätigen, welche Ihren Mitarbeitern das Recht gibt Bestellungen zu Stornieren.

Mit der Einstellung von „TRINKGELDFUNKTION BENUTZEN“, müssen Ihre Arbeiter die Höhe der erhaltenen Trinkgelder bei Zahlung der Kunden angeben. Mit der Zusatzoption „Nach dem Drucken der Liste der Saldoartikeln, diese auch einzeln drucken“, haben Sie die Möglichkeit neben dem Saldo Ausdruck für die gesamten Bestellungen, einzelne Kassenzettel für jeden der bestellten Artikel zusätzlich zu drucken. Diese Funktion ist für die Bearbeitung der Kundenbestellung in Ihrem Gastro-Unternehmen sehr hilfreich. Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf die Taste „SPEICHERN“.

Falls Einstellungen geändert und gespeichert wurden, muss die Software beendet und neu gestartet werden!

Mit dem Ändern der Einstellungen in diesem Fenster, ändern sich auch die Einstellungen im Hauptmenü „Kasse“.



Mobile Exp
Commande

☐ Artikelbestand prüfen

☐ Kein Verkauf bei keinem Artikelbestand

Meldung bei Artikelbestand weniger als:

5

☐ Saldoartikeln einzeln drucken

Währung **EURO**

☐ Trinkgeldfunktion benutzen

☒ Beim Saldo keine Bestellungsbon drucken

☐ Nur erster Benutzer des Tisches darf ihn weiter bedienen

☐ Gleiche Artikeln bei Bon zusammenfassen

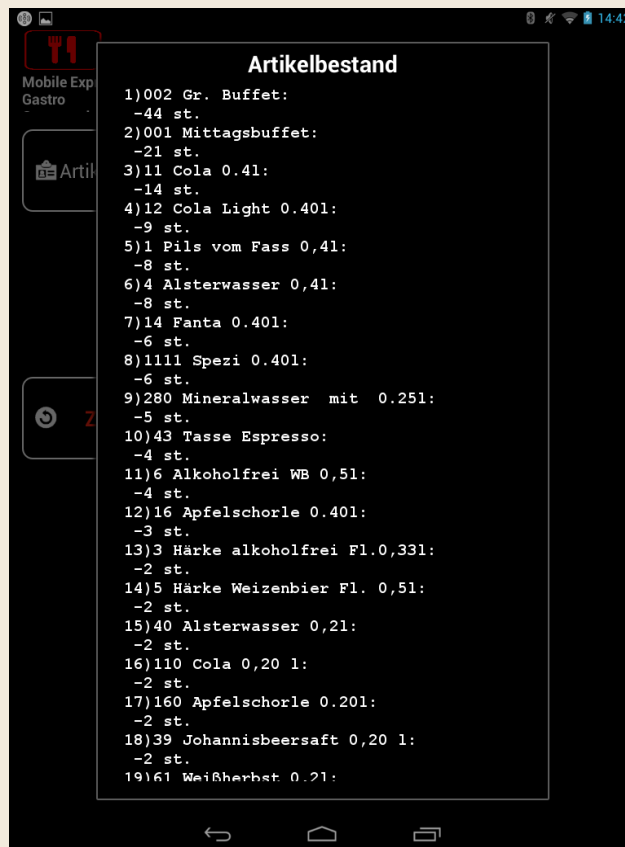
☒ Bonstornierung zulassen

☐ Nach Bonieren automatisch abmelden

☐ Nach erfolgreichem Saldoabsenden automatisch abmelden

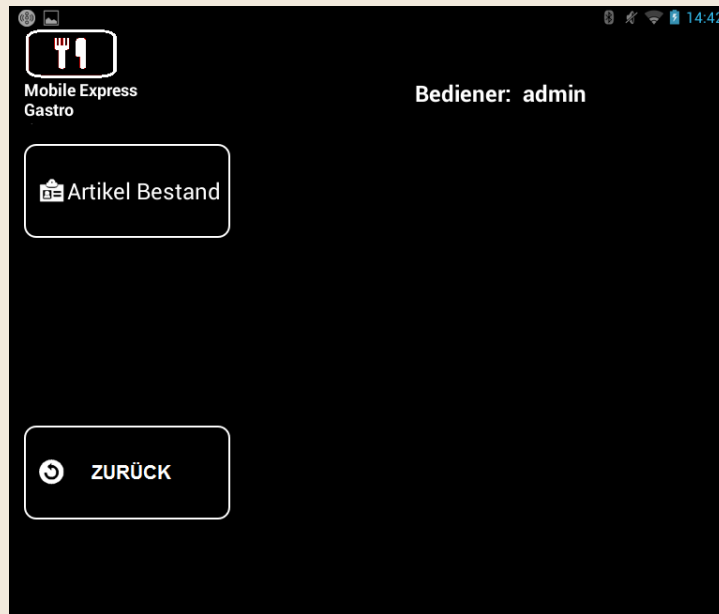
SPEICHERN

ABBRECHEN



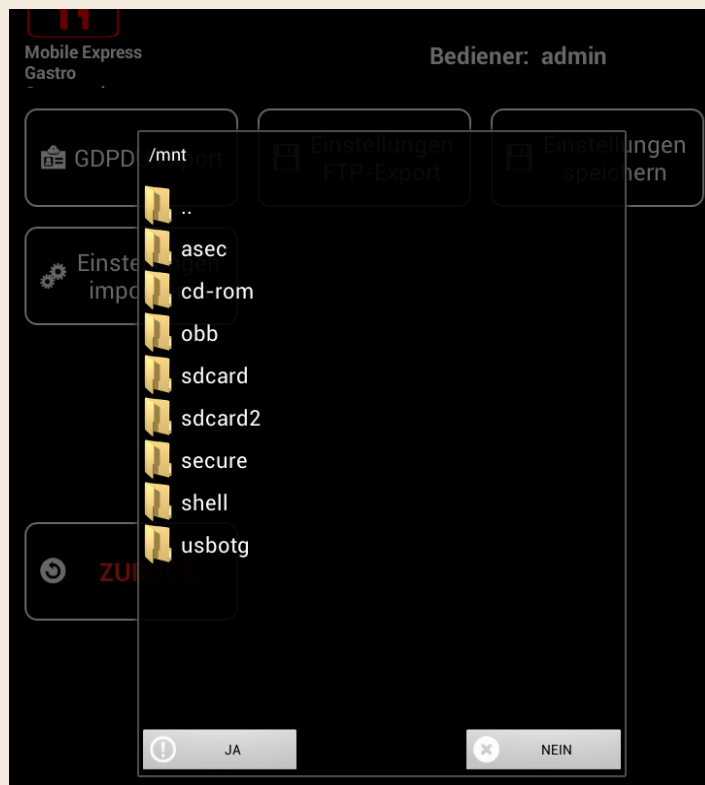
6.1 Reporten

Mit der Auswahl „REPORTEN“ und dem Knopf „ARTIKEL BESTAND“ in dem neuem Fenster, haben Sie die Möglichkeit den gesamten Artikelbestand Ihres Geschäftes einzusehen und zu drücken sowie als eine CSV Datei zu speichern. Hier werden alle Ihre Produkte mit Namen und Anzahl aufgelistet.



Einfach die Taste „ArtikelBestand“ drucken. Dabei erscheint ein weiteres Fenster wo Sie die Möglichkeit haben die Datei zu speichern oder als CSV zu exportieren. Für den Export Ihrer Daten müssen Sie einen Speicherort für Ihre Datenbank auswählen.

Für weitere Erklärungen des Vorgangs lesen Sie unten im Punkt 6.2 weiter.



6.2 GDPdU Export / Import

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)

Für die Finanzverwaltung im Rahmen einer bevorstehenden Außenprüfung der Firma, muss das Finanzamt laut §§ 146, 147 „Abgabenordnung im Rahmen des Steuersenkungsgesetzes“ auf das EDV System der Firma zugreifen können.

Im Menü „GDPdU EXPORT“ haben Sie die Möglichkeit alle benötigten Dateien für eine Finanzprüfung einzusehen und diese auf Ihrem Computer zu bearbeiten.

Die steuerrelevanten Daten müssen der Finanzverwaltung nach GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) in digitaler Form bereitgestellt werden (AO § 147 Abs. 6). Wird ein Betriebsprüfer beauftragt, ein Unternehmen zu prüfen, erhält dieser von dem Unternehmen oder dessen Steuerberater ein Datenträger (CDs, DVDs etc.) mit den steuerrelevanten Daten. Dieser hat nun die Aufgabe der Auswertung der Daten mit einem speziellen Programm auf seinem eigenen Rechner.

Blitzkasse Commander enthält eine GDPdU-konforme Datenschnittstelle. Diese ermöglicht Ihnen in nur wenigen Schritten alle steuerrelevanten Daten in einem passenden und zugelassenen Format zu exportieren. Dabei werden die benötigten Informationen auf Datenträger zur Abgabe an den Prüfer erzeugt.

Ein GDPdU-Export kann von Blitzkasse Commander selbst nicht geöffnet oder eingelesen werden.

Der GDPdU-Export kann desweiteren auch zu einer Archivierung der Buchhaltungsdaten in einer allgemeinen lesbaren, elektronischen sowie betriebssystemunabhängigen Darstellung verwendet werden, um alle benötigten Unterlagen über die vorgeschriebenen 10 Jahre zu speichern. Alle enthaltenen Daten und Beschreibungen sind in Text oder XML-Format hinterlegt

Voraussetzung:

- Sie haben alle zu exportierenden Buchungen endgültig verbucht.

So exportieren Sie für den Betriebsprüfer:

Mit TASTE  Blitzkasse Commander ausführen. Dabei öffnet ein neues Fenster mit den benötigten Funktionen.

Wählen Sie in dem Fenster in der mittleren Leiste **den Button GDPdU Export / Import > GDPdU Export**

Klicken Sie auf **OrdnerUSB OTG (wenn Sie die Daten auf einen Externen Laufwerk speichern wollen)** siehe Beispiel Bild – 12. und wählen Sie den benötigten Speicherort für die Exportdatei aus.

USB-Stick mit Android-Tablet verbinden



USB-Stick an Tablet anschließen

Auf Android-Tablets wird der benötigte Standard USB OTG ab Android 3.1 unterstützt.

Zur Verbindung der Geräte benötigen Sie zusätzlich ein passendes USB-OTG-Kabel



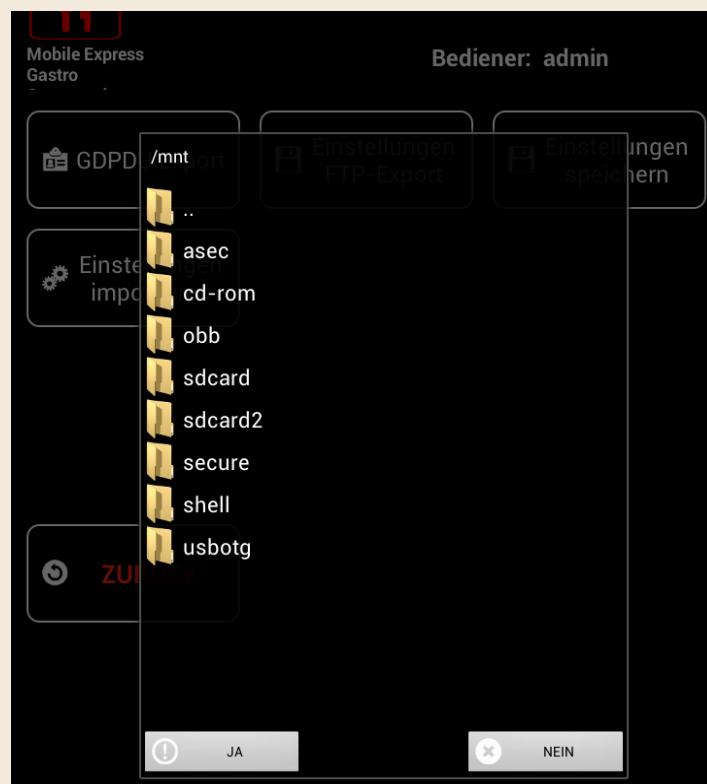
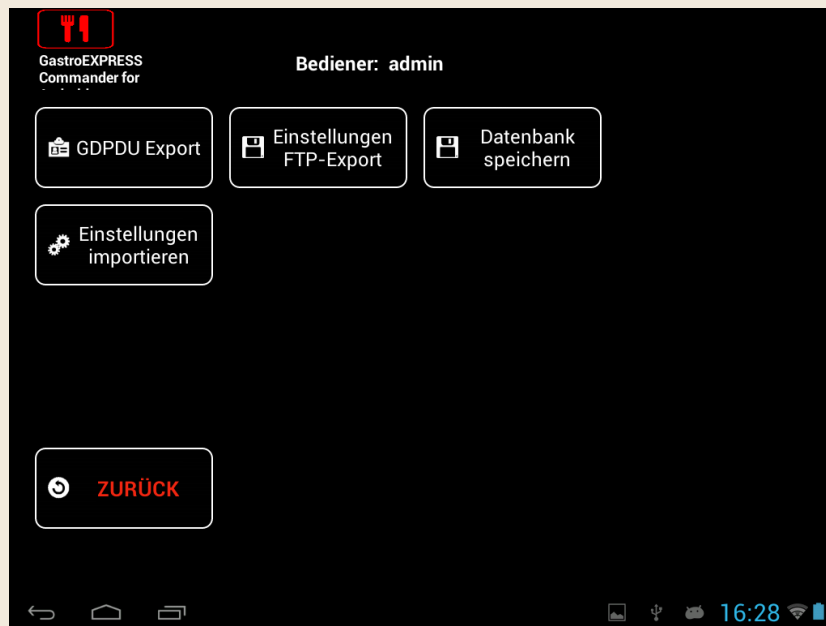
Ihren USB-Stick müssen Sie vorher Formatieren.



Auf aktuellen Tablets stellt das Arbeiten mit dem USB-Stick keine großen Probleme dar.

Auf einigen Geräten müssen Sie die Funktion jedoch zuvor in den Einstellungen unter der Kategorie "Speicher" aktivieren.

Falls Sie beim Kauf eines passenden USB-Kabels Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an uns.



6.3 FTP Server

Die Funktion des FTP- Servers im Hauptmenü „COMMANDER“ benötigen Sie nur, falls Sie in Ihrem Geschäft mehrere Kassen-Tablets gleichzeitig benutzen, die mit einander kommunizieren sollten oder die Netzwerk Version unserer Software installiert haben.

Für alle Fragen zu dieser Funktion wenden Sie sich an unsere Mitarbeiter, diese werden Ihnen bei Installation weiterhelfen!

Die Funktionen „Einstellungen speichern“ sowie „Einstellungen importieren“ sind für das Netzwerk Betrieb notwendig.