

Das Kassensystem für die Gastronomie

Handbuch Kellnerfunktionen

zu Version 5.0.0 Stand Februar 2021

Seite 1|60

<u>1.</u>	Inhalt	sverzeichnis	2
<u>2.</u>	Die A	oplikation Starten und Anmeldung	4
3.	Beste	llvorgang	5
<u>.</u>	a)	Tisch öffnen	5
	b)	Artikel buchen	
	c)	Rabatte vergeben	
	d)	Arbeiten mit Kommentaren	11
	e)	Artikel Informationen anzeigen	
	f)	Artikel stornieren	
<u>4.</u>	Arbeite	en mit Gängen	17
5.	Rechr	nungen	
<u>.</u>	a) Ge	esamt Rechnungen	
	b) Re	echnungen Splitten	
<u>6.</u>	Rechn	ungen Stornieren	
<u>7.</u>	Tische	umbuchen	27
8.	Divers	e Artikel	29
<u>.</u>	a) Di	verse Artikel anlegen	29
	b) <u>Di</u>	verse Artikel bearbeiten	
<u>9.</u>	<u>Die Fa</u>	voriten Leiste	
<u>10</u>	. Arbei	ten mit PLU Nummern	
<u>11</u>	. Wech	nselgeldrechner	
<u>12</u>	. Artike	el Preis überschreiben	
<u>13</u>	. Arbei	ten mit Gutscheinen	
	<u>a)</u>	Gutscheine ausgeben	<u></u>
	<u>b)</u>	Gutscheine einlösen	
	<u>c)</u>	Gutscheine aus anderen Systemen erfassen	
<u>14</u>	. Arbei	ten mit Gutscheinen und NFC Kartenlesegerät	
	<u>a)</u>	Gutscheinbetrag aufladen	
	<u>b)</u>	Kartenbetrag abfragen	
	<u>c)</u>	Betrag von Karte einlösen	
15	. Arbei	ten im Kiosk Mode	
	Be	esonderheiten im Kiosk Mode	

16. Persönliche Informationen und Einstellungen	<u>i3</u>
a) Alle Rechnungen5	<u>54</u>
b) Meine Rechnungen5	55
c) Mein Umsatz	<u>55</u>
d) Bestellt5	55
e) Mein X-Abschlag5	55
17. Persönliche Einstellungen	<u>6</u>
a) Pin-Nummer ändern5	57
b) Wechselgeld	57
c) Rechnungsdrucker festlegen5	57
18. Globale Einstellungen iPad5	<u>58</u>
<u>19. Einwählen mit Schlüssel 6</u>	<u>30</u>
Anlage Mein X-Abschlag	<u>31</u>

2. Die Applikation Starten

Um die Applikation zu starten, berühren Sie das Symbol des METRO POS Kassensystems auf dem Startbildschirm.



Die Software wird gestartet und Sie gelangen zur Anmeldeseite (Login)

Um sich in der Software anzumelden, tippen Sie auf Ihren Namen und geben Sie über das Nummer Feld Ihr Passwort ein.

METRO Login 1 2 3 Peter Plötzlich 4 5 6 7 8 9 0 del ب

Zur Bestätigung tippen Sie auf das Enterzeichen

3. Der Bestellvorgang

a) Tisch öffnen

Tippen Sie auf das Nummernfeld, um einen Tisch zu öffnen, z.B.1 danach auf "Tisch öffnen", alternativ kann über das Pluszeichen ein neuer Tisch geöffnet werden.

(Dies ist abhängig von den Globalen Einstellungen der Kasse!)



Nach Öffnen eines Tisches wird links die Speiskarte angezeigt.

Über "Tisch schließen" kann der Tisch geschlossen werden.

Zur Beachtung: Wurde noch kein Artikel auf den Tisch gebucht und die "Tisch schließen" Taste getippt, wird der Tisch kpl. geschlossen und nicht in der Übersicht der Offenen Tische gezeigt!

b) Artikel buchen



Tippen Sie zuerst auf den gewünschten Oberbegriff, um auf die Artikelebene zu gelangen. Nachfolgend wurde der Ordner Softdrinks gewählt.

Nun werden alle Artikel, die in diesem Ordner hinterlegt sind, angezeigt.

ME	rru									(🕽 Paul		🕒 Logout
Tisch 1 Favoriten	Softdrin	nks V	Vasser/Schorle	Kaffee	Biere	D Nudeln	iv.Artikel	Tisch	schließen				
		COLA 2,20	COL 0,5	COLA 0,5 4,20 0,		IGHT 2,20	COL	A LIGHT 4,20					
COLA ZERO FAI 0,2 2,20 0,2			FANTA 2,20	FAN" 0,5	fA 4,20	SPE 0,2	ZI 2,20		PEZI 4,20				
Sprite Sprite			SPRITE	Tonic V	/ater	Bitter Li	emon 240	Gin	ger Ale				0.00
Citrus Sun	2,20	<i>0,5</i>	4,20	ICE TEA I	emon	ICE TEA BI	ueberry	Alm	z,40				0,00
			2,40		4,40		4,40			1	2	3	÷
										4	5	6	SPLIT
Uerige Fassl	2 90	Kind	dergetränk							7	8	9	€
			1,40							•	0	ОК	KASSE

Tippen Sie auf den gewünschten Artikel, um diesen zu buchen, der Artikel wird auf die rechte Seite (Bestellblock) mit Anzahl 1 übertragen.



Wenn Sie die Menge erhöhen möchten, stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung:

- a) Tippen Sie erneut auf den gewünschten Artikel
- b) Tippen Sie auf dem Bestellblock auf den Artikel, sodass dieser farbig markiert ist, geben Sie die gewünschte Menge über den Nummernblock ein und bestätigen die Eingabe mit "OK".
- c) Tippen Sie auf das + oder Zeichen im sich öffnenden Auswahlfenster.



Möchten Sie den Artikel löschen, tippen Sie im Auswahlfenster auf "Löschen".

Wurde der Artikel schon boniert, steht die Funktion löschen nicht mehr zur Verfügung!

In diesem Fall muss der Artikel storniert werden (Sofort Storno oder Warenrücknahme genannt)!

Um das Auswahlfenster zu schließen tippen Sie auf das X.

Möchten Sie Artikel aus einem anderen Ordner wählen, tippen Sie auf das Pfeilsymbol in der oberen linken Ecke, um auf die Übersichtsseite der Speisekarte zu gelangen. Wurden alle Positionen aufgenommen, senden Sie die Bestellung durch Tippen auf die BON Taste an die entsprechenden Bon Drucker.

Je nach Einstellung der Software wird nur eine grüne BON Taste oder zusätzlich noch eine graue BON Taste gezeigt.

Unterscheidung der beiden BON Tasten:

- GrünDie Bestellung wird an die Bon Drucker gesendet und der Tisch
geschlossen. Diese Funktion ist dann sinnvoll, wenn die Küche für jede
Bestellung einen gesamt BON haben möchte
- **Grau** Die Bestellung wird an die Bon Drucker gesendet und der Tisch bleibt geöffnet. Diese Funktion ist dann sinnvoll, wenn die Küche für jede Bestellung einen *einzelnen BON* haben möchte.

Wird über die grüne BON Taste die Bestellung abgesendet, wird der Tisch geschlossen und Sie gelangen zur Übersichtsseite zurück.

Je nach Einstellung der Software werden auf der Übersichtsseite nur die von Ihnen geöffneten Tische gezeigt, bzw. wie im unteren Bild alle offenen Tische.



Ebenfalls abhängig von den Einstellungen zeigt Ihnen die Kasse die verstrichene Zeit seit der letzten Buchung in Minuten und durch eine sich ändernde Rahmenfarbe der Tische an.

c) Rabatte vergeben

Sollten in den Systemeinstellungen Rabatte hinterlegt sein, können Sie für jeden Artikel bei der Buchung einen Rabatt anziehen.

Rabatte können als Abzug oder Aufpreis angelegt sein.

Tippen Sie auf der Bestellseite auf den gewünschten Artikel, es öffnet sich ein Auswahlfenster.



Tippen Sie auf den Dropdown Pfeil rechts unter "Rabatt"

In dem Auswahlfenster sehen Sie alle angelegten Rabatte, tippen Sie auf den gewünschten Rabatt, um diesen dem Artikel zuzuordnen.

METRO	Eins	tellungen	Ø TSE	Abruf	Gang 🗸	Wechselgeld	Kas	se A	vdmin	₹ Chef÷	Lädt nicht E Logout
Tisch 2		Uerige F	assbrause								
Favoriten Softdrinks	Wasse	Alle aus	swählen				×	1 Ueri	ge Fassb	ause	2,90
	Being		Kommentar	Option wähler	n *		×				
Solutiliks	веізр	Freier	Kommentar	_		_					
a			Rabatt	Bitte wählen		-	-				
Biere	Weir		Menge	Hausbon ?	100%						
		Gesamt	preis:	Personalra	abatt 40	1%					
Nudeln	Salati	2	Abendkarte	Rabatt ent	fernen	0€	-	a			2,90
	N		202	Нарру Но	ur 50%						0
Dessert	Mittagsk	arte	Frühstück	Aktionsta	g 10%			1	2	3	Ð
				Senioren 7	ſeller 2€	I		4		6	BON
				Große Por	tion -3ŧ	E		7	8	9	¢
								÷	0	ОК	BON

Der gewählte Rabatt wird auf der Bestellseite unter dem Artikel gezeigt.



d) Arbeiten mit Kommentaren

Das Kassensystem bietet die Möglichkeit jedem Artikel beliebig viele Kommentare zuzuordnen, die auf dem Bon gedruckt werden. So könne z.B. Informationen zum Gericht in die Küche geschickt werden.

Tippen Sie auf der Bestellseite auf den gewünschten Artikel, es öffnet sich ein Auswahlfenster.



Sie können feste, im System hinterlegte Kommentare, als auch freie Kommentare nutzen.

Um einen festen Kommentar zu wählen, tippen Sie auf den Auswahlpfeil im Feld "Option wählen". Alle fest hinterlegten Kommentare werden sichtbar.



Tippen Sie auf den gewünschten Kommentar, um diesen zu übernehmen. Der gewählte Kommentar wird auf der Bestellseite unter dem Artikel gezeigt.

2.00 01. 1	6. Feb.							÷	Lädt nicht 🔲
ME	TRU	Einstellungen	ØTSE	Abruf Gang 👻	Wechselgeld	Kasse	Admin	Chef -	🕒 Logout
Tisch 2	+	Gutschein verkaufen	Div.Artikel	Div.A. bearbeiten	Tisch schließen		lariga Eacch		
	Softdrinks	Wasser/Schorle	Kaffee Biere	Nudeln		1 A	ktionstag	rause	-10% 2,61
	0					1 W	est Essen /eniger Salz		12,50
		Test Essen							
zurü	ck	12,50							
						-			15,11
									0
							2	3	₽
							5	6	BON
						7	8	9	

Sie können beliebig viele feste Kommentare dem gleichen Artikel zuordnen.

Weiterhin besteht die Möglichkeit einen freien Kommentar zuschreiben und diesen dem Artikel zuzuordnen.

Tippen Sie auf den gewünschten Artikel, um das Auswahlfenster zu öffnen. Tippen Sie in das leere Feld neben "Freien Kommentar" und schreiben dort die Information, der Kommentar wird dem Artikel zugeordnet und mit ausgedruckt.

Einstellungen @139 Abruf Gang - Wechselgeld Kasse Admin Chef - E logout	12:04 Di. 16. Feb.					NUMBER OF COMPANY	1000			÷	Lädt nicht
Tisch 2 • Guische Fexoriter Softdrinks Wass Alle auswählen Verriger Satz Alle Auswählen Kommentar Freier Kommentar Rabatt Bitte Wählen Bitte	METRO	Eins	tellungen	Ø TSE	Abruf Gang 🗸	Wechselgeld	Kasse	Ad	min	Chef -	🕒 Logout
Recorder Softdrinks Wass Alle auswählen Image: soft soft soft wenge: soft soft soft wenge: soft soft soft wenge: soft soft soft wenge: soft soft soft soft soft wenge: soft soft soft soft soft soft soft soft	Tisch 2	F Gutschei	Test Ess	en				Horig	- Encels		
Test Es Kommentar Weniger Salz Kommentar Aber fix! Rabatt Bitte wählen Menge Ital: Bitte wählen Gesamtpreis: 12:0 Ital:	Favoriten Softdrinks	s Wasse	Alle au	swählen		5	×	1 Aktions	e Fassb stag	rause	-10% 2,61
Freier Kommentar Aber fix! Image Image <thimage< th=""> Image Image<th>(</th><td>Test Es</td><td></td><td>Kommentar</td><td>Weniger Salz *</td><td>3</td><td>•</td><td>1 Test E Aber fi</td><td>ssen x!, Wenig</td><td>er Salz</td><td>12,50</td></thimage<>	(Test Es		Kommentar	Weniger Salz *	3	•	1 Test E Aber fi	ssen x!, Wenig	er Salz	12,50
Rabatt Bitte wählen Menge + Gesamtpreis: 12,50 Image: I	zurück		Freier	Kommentar	Aber fix!	•	-				
Menge + - P Löschent Gesamtpreis: 12,50 Image: Imag				Rabatt	Bitte wählen						
Gesamtpreis: 12,50 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ✓ 0 0K				Menge	+ -	P Löscher					
Gesamtpreis: 12,50 ▲ 15,11 □ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ← 0 0K											
▲ 15,11 1 2 3 4 5 6 BON 7 8 9 ← 0 0K BON			Gesam	tpreis:		12,.	50				
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 € 0 0K BON								3			15,11
1 2 3 4 5 6 7 8 9 € 0 0K											0
4 5 6 BON 7 8 9 ← 0 0K BON								1	2	3	₽
7 8 9 ← 0 0K								4	5	6	BON
← 0 0K BON								7	8	9	¢
								÷	0	ОК	BON

Feste und freie Kommentare werden nur auf den Bestell Bons gedruckt, nicht aber auf den Rechnungen!

e) Artikel Informationen aufrufen

Sofern in der Artikelliste Informationen zu einem Artikel hinterlegt sind, können Sie sich diese anzeigen lassen.

Ein typischer Anwendungsfall wären Informationen zu einem Wein oder zu enthaltenen Allergenen.

Tippen Sie auf den Artikel und halten Ihren Finger für ca. 3 Sekunden auf diesem Artikel.

Am unteren Rand des iPads wird nun für ca. 10 Sekunden die hinterlegte Information angezeigt.

	Eins	tellungen		14:29 Abruf	Gang 👻 Wechselg	eld 🤇	Maria I	L 🕑 🕈 Komm	≵ Lädt nicht ■ E Logout
Tisch 1		+ Gutschein verka	ufen	Div.Artikel	Tisch schließen	1 Rine	dertourne	edos	17,40
Favoriten Softdri		Kaffee				1 Pas	ta Perlen		6,90
zurück	3101 Spätburgunder Johner 0,2 6,70	3102 Spätburgunder Johner 0,75 23,90	3103 Cuv H	vée Aufwind Hensel 0,2 6,50	3104 Cuvée Aufwind Hensel 0,75 22,90	1 Gaz	pacho		5,90
3105 Cuvée Aufwind Hensel 1,5	3106 Mango Negra Kuhn 0,75	3107 Primitivo Rocca Antica 0,2	3107	Riesling					
50/30	2010		210	5,20		4			30,20
									0
						1	2		-
						4	5	6	SPLIT
						7	8	9	€
Vollmundig und sam	tig, ein fruchtiges Aroma	und Nuancen von Man	idel			*	0	ОК	KASSE

Der Artikel wird durch diese Funktion noch nicht gebucht!

f) Artikel stornieren

Haben Sie sich bei der Eingabe vertan oder der Gast entscheiden sich um, der Bon wurde jedoch schon gedruckt, müssen Sie den entsprechenden Artikel stornieren.

Öffnen Sie den entsprechenden Tisch.

Auf dem Bestellblock sehen Sie alle bonierten Artikel.

Tippen Sie auf den zu stornierenden Artikel, dadurch öffnet sich das Auswahlfenster.

METRO		Einste	ellungen	13:45 Abruf Gang -	Kasse		Lådt nicht 💻) 🕞 Logout			
Tisch 1		1 Objel	kte gewählt				1 Kror	Pils 0,25	2,20	
Favoriten Softdrinks	Wasse	Alle au	uswählen		×	1 Kror	nbacher	Pils 0,25	2,20	
	C		Rabatt	Bitte wählen			1 Kror	nbacher	Pils 0,25	2,20
Softdrinks	Biere		Kopie:	1 x Buchen			1 FAN	TA 0,5		4,20
					Sto	rnieren	1 FAN	TA 0,5		4,20
	Y	-					3 COL	A LIGHT	0,5	12,60
Tee	Cockta	Gesan	ntpreis:			12,60				
200 M				Ø						
Mittagskarte	Abendka	rte	Holzofen Pizza	Steaks	Dess	ert	4			27,60
11011			2 Test Food	0 Test Beverage	0 Test Nor	a Food				0
Frühstück	Außer Ha	ius	10,00	10	0,00	10,00	1		3	-4
							4		6	SPLIT
Diverse Artikel							7	8	9	€
arraide / d thui							÷	0	ОК	KASSE

Tippen Sie auf den roten Button "Stornieren".

Es öffnet sich ein Auswahlfenster mit Stornogründen.

Stornierer	ı	20
	Falsch bestellt	
	Essen war kalt	
	Versalzen	
	Schwund	
	Fehlbon	
	Falsch verstande	en

Wählen Sie den entsprechenden Stornogrund durch Antippen aus. Der Artikel wird storniert und am entsprechenden Drucker wird eine Storno Bon gedruckt.

METR]	tomobor, Tisch #11/1	19946 		* min	(Chef •	Lädt nicht 💻) 🕒 Logout
Tisch 1		tomobori, Tisch #1	tan <mark>a</mark> tanan tan		Kro	mbacher	Pils 0,25	2,20
Favoriten Softdri	nks Wasser/Scr				1 Kro	mbacher	Pils 0,25	2,20
	0	1		11	1 Kroi	mbacher	Pils 0,25	2,20
T.	D	19	Warrant		1 FAN	ITA 0,5		4,20
Sottanniks	Biere	wein	wasser/schone	Kattee	1 FAN	TA 0,5		4,20
		155	1		3 COL Store	A LIGHT	0,5 500	0,00
Tee	Cocktails	Suppen	Nudeln	Salate				
11 - 12				all a				
	,		V					
Mittagskarte	Abendkarte	Holzofen Pizza	Steaks	Dessert	4			15,00
		r. Tort Food	Tort Bauaran	Tert Neo Food				0
Frühstück	Außer Haus	10,00	10,00	10,00				
						5	6	SPLIT
						8	9	
Diverse Artikel								WACCE

Gleiche Artikel der Warengruppe Beverage (Getränke) werden aufsummiert.

Gleiche Artikel der Warengruppe Food (Speisen) werden nicht aufsummiert.

Haben Sie also mehrere gleiche Artikel der Warengruppe Beverage boniert, können diese nur komplett storniert werden!

4. Arbeiten mit Gängen

Das System bietet Ihnen die Möglichkeit Speisen Gängen zuzuordnen und diese später in der Küche abzurufen.

Insgesamt können Sie 9 Gänge auswählen.

Es werden nur Artikel, die der Warengruppe Food zugeordnet sind, in Gängen erfasst!

Die Funktion Gänge muss in den Einstellungen freigeschaltet sein.

Um einen oder mehrere Artikel einem Gang zuzuordnen, öffnen Sie wie gewohnt einen Tisch. Auf der rechten Seite sehen Sie Zahlen in Rechtecke. Jede Zahl steht für einen Gang.



Nachfolgend möchten wir Artikel dem 1. Gang zuordnen.

Tippen Sie auf das Rechteck mit der Zahl 1, um den ersten Gang zu wählen.

Das Rechteck wir nach dem Antippen schraffiert dargestellt.

Wählen Sie nun die gewünschten Artikel wie gewohnt aus.

Die Artikel, die in den ersten Gang gelegt wurden, sind nun mit einer 1 rechts neben dem Preis markiert.

12:27 Di. 16. Fe	eb.	Finstellunger	ATEL	About G	207 -	Wochsolgold	Kar	~	Admin	≎ Lá	idt nicht
	RU	Enistendinger	U 131	Abrurd	iang •	wechseigelo	Nas	se /	amm	Cher	E- Logout
Tisch 3		+ Gut	schein verkaufen	Div.Artikel	Tisch s	chließen					x
Favoriten	Softdrinks	Wasser/Schorle	e Kaffee Biere	Nudeln			1 Riso	tto		11,50	
	76	D1	7602	7603			1 Navi	arin von	der Ente	19,50	0
←		orsp. Buchweizen m. Entenbrust	Vorsp. Trüffel- Ziegenkäse	Vorsp. Jacobsmusc	:heln						2
zurück		14,50	12,5		13,50						
7604											3
Yellowfin Tu	ina Li	abel Rouge Lachs	Gebratenes Knurrhahnfilet	Navarin vor Ente	n der						
	24,50	18,50	17,50		19,50						4
7608											
Halbe Maispou	llarde	Risotto									
	16,50	11,50					a			31,0	0 6
										(0
								_		2.	7
							1	2	3	₽	
							4		6	BON	8
							7	8	9		9
							+	0	ОК	BON	

In Anschluss tippen Sie auf das Rechteck mit der Zahl 2, um den zweiten Gang zu wählen.

Wählen Sie die Artikel für den zweiten Gang aus.

Die Artikel, die in den zweiten Gang gelegt wurden, sind nun mit einer 2 rechts neben dem Preis markiert.

12:30 Di, 16.	RC	l) Eir	nstellungen	Ø TSE		Abruf G	ang -	Wechselgeld	Kas	se /	Admin	≎ Chef÷	Lädt nir CH L	cht 🛄) ogout
Tisch 3			+ Guts	chein verka	ufen	Div.Artikel	Tisch	schließen	1 Dire					x
Favoriten	Softdrin	iks Wass	er/Schorle	Kaffee	Biere	Nudeln			I RISO	(10			50 @	_
									1 Navi	arin von	der Ente		50 🚺	
←		Vorsp. Buo m. Enter	hweizen nbrust	Vorsp. Tr Ziegenl	üffel- käse	Vorsp. Jacobsmusc	heln		1 Tagli	erini Trü	ffel		50 2	
zurück			14,50		12,50		13,50		1 Navi	arin von	der Ente		50 2	
7604														3
Yellowfin T		Label Rou;	ge Lachs	Gebrate Knurrhał	enes hnfilet	Navarin von Ente								
	24,50		18,50		17,50		19,50							4
7608														
Halbe Maispo	ularde		tto											
	16,50		11,50						2			67,	00	6
													0	7
									1	2	3	Ð		
									4		6	ΒΟΛ	/	8
									7	8	9			
									*	0	ОК	ΒΟΛ	1	
											11:			

Die Vorgehensweise ist für alle anderen Gänge identisch. Zum Abschluss tippen Sie auf den "Bon" Knopf. Auf dem Küchendrucker werden die einzelnen Gänge nacheinander gedruckt.



Sollten Sie einen oder mehrere Artikel einem falschen Gang zugeordnet haben, können Sie dies korrigieren.

Tippen Sie zuerst auf den/die Artikel, der einem anderen Gang zugeordnet werden soll/sollen.

Tippen Sie danach den Gang an, in den der/die Artikel umgebucht werden soll/sollen.



In unserem Beispiel wurden da Risotto von Gang 1 auf Gang 3 und das Navarin von Gang 2 auf Gang 5 umgebucht.

Soll ein Artikel aus einem Gang gelöscht werden, verfahren Sie wie oben beschrieben, wählen aber Anstelle eines neuen Ganges das Rechteck mit dem X aus.

Um Gänge in der Küche abzurufen, bietet das System Ihnen die Möglichkeit des Gang Abrufs über einen Ausdruck am Küchendrucker.

Tippen Sie in der Menüleiste auf den Punkt "Abruf Gang" und wählen den gewünschten Gang durch Tippen auf einer der Zahlen 1-9 aus.

Bon Nr. 23	×
Bestellung #8 16.02.21 12:50 Bon #0 Küche Chef	
Tisch 3 Abruf Gang 1	

Das System speichert die schon abgerufenen Gänge ab und zeigt Ihnen dies durch einen Hacken hinter den abgerufenen Gängen in dem Menüpunkt ""Abruf Gang" an.



5. Rechnungen

a) Gesamtrechnung

Wurden alle Bestellungen aufgenommen und die Rechnung wird von einem Gast gezahlt, tippen Sie auf "Kasse"



Es öffnet sich das Bezahlfenster

	Optionen	Anzani Ga	äste:	
Bar EC-Cash	Außer Haus	1	2	3
Kreditkarte	Bewirtungsbeleg	4	5	6
Restaurantcheck	Trinkgeldbeleg	7	8	9
Rechnung	Kopie sofort drucken Rechnungsadresse	del	0	
Auf Zimmer buchen	Name Straße			
Untimebestellung	PLZ Ort			
Gutscheincode eingeben	🕼 Suchen			
	Gesamt-Rabatt			

Folgende Eingaben stehen zur Verfügung:

a) Zahlungsart

Hier bestimmen Sie	durch Antippen die vom Gast gewünschte Zahlart;
Bar	Barzahlung
EC-Cash	EC-Kartenzahlung
Kreditkarte	Kreditkartenzahlung
Restaurantcheck	Für Hotels mit angeschlossener Hotelbar (Buchungsbeleg für
	Rechnung aufs Zimmer
Rechnung	Überweisung des Betrages
Auf Zimmer buchen	Für Hotels
Onlinebestellung	Online über Internetseite

b) Optionen

	Außer Haus	Durch Antippen wird bei Außer Haus Verkauf der entsprechende MwSt. Satz gezogen
	Bewirtungsbeleg	Es wird ein Bewirtungsbeleg mit gedruckt
	Trinkgeldbeleg	Zusätzlicher Trinkgeldbeleg für Spesenabrechnung
	Kopie drucken	Es wird eine Rechnung und eine Rechnungskopie gedruckt
	Rechnungsadresse	Hier kann eine Rechnungsadresse über Antippen auf
		"Bearbeiten" über die Tastatur eingegeben werden oder, durch Antippen auf "Suchen" eine im iPad Adressbuch hinterlegte Adresse ausgewählt werden
c)	Gesamt-Rabatt	Hier können Sie hinterlegte Gesamt Rabatte auswählen. Tippen Sie auf das Feld Gesamt-Rabatt, die hinterlegten Rabatte werden angezeigt. Tippen Sie auf den gewünschten Rabatt, um diesen Betrag oder Prozent von der Rechnung abzuziehen.
d)	Gästeanzahl	Hier geben Sie die Anzahl der Gäste ein Ist

Zur Beachtung: Je nach Einstellung der Kasse können die Felder abweichend zum Beispiel sein!

Restaurant-Scheck	Optionen	Anzahl G	iäste:	
EC-Cash	Außer Haus	1	2	3
Kreditkarte	Bewirtungsbeleg	4	5	6
Restaurantcheck	Trinkgeldbeleg	7	8	9
Rechnung	Kopie sofort drucken Rechnungsadresse	del	0	
Auf Zimmer buchen	Name			
Onlinebestellung	PLZ			
Gutschein Gutscheincode eingeben	C Suchen			
R QR Scan				
	Gesamt-Rabatt			

Nachdem oben genannte Auswahl durchgeführt wurde, können Sie eine:

- a) Eine Zwischenrechnung f
 ür den Gast erstellen und drucken.
 Die Zwischenrechnung wird eindeutig als Zwischenrechnung gekennzeichnet, mit diesem Druck darf nicht kassiert werden!
- b) Die Rechnung drucken.
- c) Abbrechen, schließt das Fenster und Sie gelangen zum Bestellblock zurück

Bei Variante b wird der Tisch automatisch geschlossen!

b) Rechnungs – Split

Möchten die Gäste getrennt zahlen, tippen Sie auf das "Split" Symbol, es öffnet sich ein Auswahlfenster. Alle auf den Tisch gebuchten Artikel sehen Sie auf der linken Seite.

*	mon		09:39			3	Lädt nicht 🔲
TAFF	Tisch aufteilen: Tisch 1						×
Tisch 1							2,20
Tovoriter	Artikel	Zusammenfassen	Split 1				2,20
1	1 Krombacher Pils	2,20			Split 1		2.20
	1 Krombacher Pils	2,20			Neuer Tab	0	4.20
5oft	1 Krombacher Pils	2,20					4.20
	1 FANTA	4,20					12.60
	1 FANTA	4,20					
	Alle 3 COLA LIGHT	4,20					
2							
Mitta							7,60
		27,60		0,00			0
Frül					Tisch	Bezahler	
				4	5	6	or LIT
Devartage							

Um die Rechnung auf mehrere Gäste zu verteilen, tippen Sie auf der linken Übersichtseite die von Gast A zu zahlenden Artikel.

Die Artikel werden auf die rechte Seite (Split 1) verschoben.

Nachdem Sie auf "Bezahlen" getippt haben, können Sie nun wie im vorherigen Abschnitt beschrieben die Rechnung stellen.

Alternativ können Sie auch durch Antippen auf "Neuer Tab" einen weiteren Split erstellen. Maximal stehen Ihnen 8 Splits zur Verfügung.

Die Artikel werden in der Reihenfolge gezeigt, in denen sie gebucht wurden. Wurden beim bonieren ein Artikel mehrmals gebucht, wird die Anzahl gezeigt (siehe obiges Beispiel 3 Cola Light).

Um diese Artikel aufzuteilen, tippen Sie auf den Artikel, es wird pro Tippen ein Artikel auf dem jeweiligen Split gebucht. Zahlt ein Gast alle Artikel, tippen Sie auf "Alle".

Wurde aus Versehen ein falscher Artikel gewählt, tippen Sie auf der rechten Seite auf den entsprechenden Artikel, der Artikel wird wieder auf die linke Seite verschoben.

Wurde der Tisch komplett gezahlt wird der Tisch geschlossen.

Beispiel für einen Split.

Artikel Split 1 1 DARJ.GRÜN GLAS 2,40 1 K. Pizza Thunfisch 5,90 Alle 4 Krombacher Pils 0,25 2,20 1 Tr,10 16,40	Tisch	aufteilen: Tisch 2					×
1 DARJGRÜN GLAS 2.40 1 ASSAM SPKÄNNCHEN 3.90 Split 1 1 KJ. Pizza Thunfisch 5.90 1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse 12.50 Neuer Tab Alle 4 Krombacher Pils 0.25 2.20 1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse 12.50 Neuer Tab 1 T7,10 16,40 1000000000000000000000000000000000000	Arti	kel		Split 1			
1 KJ. Pizza Thunfisch 5,90 Alle 4 Krombacher Pils 0,25 2,20 1 1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse 12,50 Neuer Tab 1 1 1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse 12,50 Neuer Tab 1 1 1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse 12,50 Neuer Tab 1 1 1 Tr,10 16,40	1	DARJ.GRÜN GLAS	2,40	1 ASSAM SP.KÄNNCHEN	3,90	Split 1	
Alle 4 Krombacher Pils 0,25 2,20 17,10 16,40 Tisch Bezal	1	Kl. Pizza Thunfisch	5,90	1 Vorsp. Trüffel-Ziegenkäse	12,50	Neuer Tab	
17,10 16,40 Ticch Bezal	Alle	4 Krombacher Pils 0,25	5 2,20				
S Tisch Bezal							
4 5 6			17,10		16,40		
			17,10		16,40	Tisch Be	ezahlen
			17,10		16,40	Tisch Be	ezahlen

Wurden im Laufe der Zeit mehrere gleiche Artikel gebucht, können diese über die Funktion "Zusammenfassen" zur Vereinfachung beim Splitten, aufaddiert werden.

Tippen Sie auf "Zusammenfassen"

Original Übersicht

Artikal	Zusammenfassen	Solit 1		
1 Krombacher Pils	2,20			Split 1
1 Krombacher Pils	2,20			Neuer Tab
1 Krombacher Pils	2,20			
1 FANTA	4,20			
1 FANTA	4,20			
Alle 3 COLA LIGHT	4,20			
	27,60		0,00	
				Tisch Bezahl

Übersicht nach dem Zusammenfassen



6. Rechnungen stornieren

Abhängig von den Ihnen zugeordneten Rechten können abgeschlossene Rechnungen storniert werden.

Tippen Sie auf Ihren Namen und dann auf alle Rechnungen oder Meine Rechnungen.

Alle abgeschlossenen Rechnungen werden angezeigt.



Wählen Sie die zu stornierende Rechnung durch Tippen auf "Storno" aus. Wählen Sie einen der im System hinterlegten Stornogründe aus.

Storno: Tisch 3 11:36 Abgeschlossen	ж
Falsch bestellt	
Essen war kalt	
Versalzen	
Schwund	
Fehlbon	
Falsch verstanden	
	Abbrechen

Im nächsten Schritt können Sie zwischen "Nur Storno" bzw. "Storno und Kopie" die Storno Art wählen

Storno: Falsch verstanden	×
Nur Storno	
Storno + Kopie öffnen	
	Abbrechen

Bei "Nur Storno", wird die Rechnung komplett storniert und eine Gutschrift für den Gast ausgedruckt.

Bei "Storno und Kopie, wird die Rechnung storniert, für den Gast eine Gutschrift gedruckt und der Tisch mit allen gebuchten Positionen geöffnet.

Nun können Artikel storniert bzw. neu gebucht werden und der Tisch kann wieder abgerechnet werden.

ZUR BEACHTUNG: Stornierungen können nach einem erfolgten Z-Abschlag nicht mehr durchgeführt werden!

7. Bestellungen auf andere Tische buchen

Öffnen Sie wie in Kapitel 4b Rechnungs- Split beschrieben über die Split Funktion das Auswahlfenster.

Um Artikel auf einen anderen Tisch zu buchen, tippen Sie auf der linken Übersichtseite auf die gewünschten Positionen.

Tisch aufteiler	n: Tisch 55			eren tillinen	<u></u>	Pstogout ×	Tippen Sie auf "Tisch"
Tisch - Artikel			Split 1			13.50	
1 Tagliatelle K	albsbolognese	12,00	1 Pizza Bianca	13,50	Split 1	16.50	
1 Knurrhahar	n des Tages	16,50	1 Kirsch Crumble	3,50	Split 2	12.00	
Soli 1 Tagliatelle R	toma Tomate	10,50	1 Mousse au chocolate	3,50	Neuer Tab	16.50 🖉	
Ę		39,00		20,50		14,00	
50					Tisch Beza	ahlen	
				4	5 <u>6</u> .	SPILIT	

Die Artikel werden auf die rechte Seite (Split 1) verschoben.

Es öffnet sich ein Nummernblock.

Artikel	Nummer des Tisches:	×	
1 Knurrhahan des Tages	800	13,50	Split 1
1 Tagliatelle Kalbsbolognese	(1)	14,50	Neuer Tab
1 Tagliatelle Trüffel			
1 Tagliatelle Roma Tomate	$\left(\begin{array}{c} 4 \\ 5 \\ \end{array}\right)$	6	
1 Mousse au chocolate			
1 Tonka Bohnen Panna Cotta	$\left(\begin{array}{c}7\end{array}\right)\left(\begin{array}{c}8\end{array}\right)\left(\begin{array}{c}\end{array}\right)$	9)	
1 Kirsch Crumble		\leq	
	$\left(del \right) \left(0 \right) \left(0 \right)$	ж)	
	66,00	28,00	
			Tisch Bezahler

Geben Sie die gewünschte Tischnummer ein und bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

Die gewählten Positionen werden auf die eingegeben Tischnummer umgebucht. Die Artikel können sowohl auf einen schon geöffneten Tisch als auch auf einen neuen Tisch umgebucht werden.

Inhaltsverzeichnis

Seite 27 | 60

8. Diverse Artikel

a) Diverse Artikel anlegen

Tippen Sie auf der Übersichtsseite auf "Div. Artikel" um einen Artikel anzulegen, der nicht in der Speisekarte hinterlegt ist.



Es öffnet sich ein Eingabefenster, hier müssen nachfolgende Eingaben erfolgen

Inhaltsverzeichnis

Seite 28 | 60

10:53 Di. 16. Feb. Diversen	Artikel anlegen	and the second	Mar Piter	Martinetanti	(ferra)	daala	Ch-F-	
Tisch Tawaika Soft	Food War	Name Preis Drucker Bitte vengruppe Divers	TSE Küche vählen *	Theke	Null			2.20
			6		Ab	orechen	Anleg	een

Name	Geben Sie h	ier den Namen des Artikels ein
Preis	Brutto Preis	Eingabe
Drucker	Hier wählen	Sie den Drucker, auf dem der Bon für diesen Artikel
	gedruckt wei	rden soll, also z.B. Küche für Speisen oder Theke für
	Getränke	
Warengruppe 1	Bestimmen S	Sie in welche Warengruppe der Artikel fällt;
	Food	Speisen
	Beverage	Getränke
	Sonstiges	Alles andere
	Diese Ausw	ahl bestimmt den MwSt. Satz für den Artikel!
Warengruppe 2	Hier wählen	Sie eine der im Auswahlfenster vorgeschlagenen
	Unterwareng	jruppen

Tippen Sie danach auf die Schaltfläche "Anlegen", um den Artikel auf den Bestellblock zu übernehmen.

Auf der Übersichtsseite wird der neu angelegte Artikel automatisch in den Ordner "Diverse Artikel" abgelegt und kann somit für die nächste Bestellung wieder aufgerufen werden.

Der von Ihnen angelegte Artikel bleibt, abhängig von den Einstellungen mindesten 1 Tag in diesem Ordner. Besipiel für das Anlegen eines Diversen Artikels:

Di 16. Feb. Diverse	n Artikel anlegen	(Aur	About Game	Missinger	Viere I	drain	5 ()-1	Elädt nicht E
Taurin Tavarra Saft	Food/ Warr	Name Test E Preis 12,5 Drucker Beverage Food engruppe Mittag	TSE Kūche	Theke	Null			
			6		Ab	brechen	Anleg	en

b) Diverse Artikel bearbeiten

Einmal angelegte Diverse Artikel können bearbeitet oder gelöscht werden.

Diese Funktion ist abhängig von den eingeräumten Rechten in den globalen Einstellungen des Systems.

Diverse Artikel können nur Mitarbeiter mit den Rechten "Oberkellner" bearbeiten!

Die Bearbeitung darf nur dann Erfolgen, wenn der entsprechende Artikel auf keiner offenen Bestellung gebucht ist!

Um einen Diversen Artikel zu bearbeiten, öffnen Sie zuerst einen beliebigen Tisch.

Tippen Sie auf den Ordner "Diverse Artikel" und wählen den gewünschten Artikel aus. Tippen Sie danach auf den weißen Button "Div.A. bearbeiten"

*ME	TRO	Ei	nstellungen	8	10:00 Abrut Sang 🗸	Wechselgeld	Kasse	Admin	0)Chef 🗸	Lädt nie 🗗 L	cht 💶
Tisch 6	+ Gutschein	verkaufen	Div.Artikel	Div.A. b	pearbeiten	Tisch schließen						x
Favoriten	Softdrinks	Wasser/Scho	rle Kaffee	Nudeln								1
4	0											
zurü	ck	Test Essen 12,50)									2
												3
												4
												5
							4				-	6
							1	2	3			/
							4	5	6	SPLI	r 📗	8
							7	8	9	e		9
							*	0	ОК	KASS	E	

Der Button verfärbt sich grün.

ME	TRO	ε	instellungen	10:02 Abruf Gang +	Wechseigeld	Kasse	Admin	Chef -	Laot nicht
Tisch 6	+ Gutschein	verkaufen	Div.Artikel	Div.A. bearbeiten	Tisch schließen				x
	0								1.
zurü	sk -	Test Essen 12,5	0						2

Nun tippen Sie auf den gewünschten diversen Artikel, um diesen zu bearbeiten. Die Eingabe Maske öffnet sich und Sie können den Artikel bearbeiten bzw. löschen.

Diversen Artikel anlegen		×
Name	Test Essen	
Preis	12,50	
Drucker	TSE 🖌 Küche Theke Null	
Food/Beverage	Food	
Warengruppe	Mittagskarte	
	Löschen Abbrechen Sneicher	'n
	Courtes Providences operation	

Um die Änderungen zu speichern tippen Sie auf den grünen "Speicher" Button und im Anschluss auf den "Div.A.bearbeiten" Button, um die Maske zu verlassen.

9. Die Favoriten Leiste

Auf der Übersichtsseite finden Sie oberhalb der Speiskartengruppen die Favoritenleiste.

Durch Antippen auf den entsprechenden Favoriten gelangen Sie sofort in die entsprechende Gruppe.

Sie können so z.B., ohne den Zurückpfeil zu nutzen, direkt zwischen den am häufigsten genutzten Artikelgruppen springen.



Inhaltsverzeichnis

Seite 32 | 60

10. Arbeiten mit PLU Nummern

Abhängig von den Einstellungen der Software werden Ihnen auf der Übersichtsseite innerhalb der Artikelgruppen, links oben, die in der Speisekarte hinterlegten PLU Nummern (**P**rice Look-up **C**ode) angezeigt.

11:15 Di. 16, Feb.	äinstellunger	ØTSE	Abruf Gang 🗸	Wechselgeld	Kasse A	Admin	≎ · Chef•	/ Lädt nicht 💻) E Logout
Tisch 2		+ Gutschein verka	ufen Div.Artikel	Tisch schließen]			
Favoriten Softdrin	nks Wasser/Schorle	e Kaffee Biere	Nudeln					
	171							
	Uerige Fassbrause							
zurück		0,2 2,20	0,5 4,20	0,2 2,20				
103								
COLA LIGHT	FANTA	FANTA	SPRITE 0,2	SPRITE 0,5				
0,5 4,20	0,2 2,20	0,5 4,20	2,20	4,20				
134								
Tonic Water	Bitter Lemon	Ginger Ale						
2,40	2,40	2,40	2,40		2			
					1	2	3	-4
					4	5	6	SPLIT
					7	8	9	€
					+	0	ОК	KASSE

Durch die Nutzung von PLU Nummern kann eine wesentlich schnellere Buchung der Artikel erfolgen!

Im obigen Beispiel lautet die PLU Nummer für den Artikel Urige Fassbrause 171.

Wenn Sie die Nummer 171 über den Nummernblock eingeben, erkennt das System, dass es sich um eine vergebene PLU Nummer handelt und es erscheint ein Button mit der Bezeichnung "PLU".

Tippen Sie auf den Button "PLU", um den Artikel auf den Bestellblock zu buchen.

11:23 Di. 16. Feb.	Finstellungen	ATCE	Abruf Gauge	Wechselzeld k		Admin	Chof-	Lädt nicht
WIETKL	Einstendingen	0135	Abrui Ganț 🕈	wechseigeld	.asse /	Nutriin	Cher	E- Logout
Tisch 2		+ Gutschein verka	ufen Div.Artik I	Tisch schließen				
Favoriten Softdrin	iks Wasser/Schorle	Kaffee Biere	Nudeln					
y zurück	171 Uerige Fassbrause 2,90	COLA 0,2 2,20	101 COLA 0,5 4,20	102 COLA LIGHT 0. 2,20				
COLA LIGHT	FANTA	FANTA	SPRITE 0,2	S PRITE 0,5				
0,5 4,20	<i>0,2</i> 2,20	0,5 4,20	2,20	4,20				
Tonic Water	Bitter Lemon	Ginger Ale	Citrus Summer					
2,40	2,40	2,40	2,40	_	-			-
				PLU				171
							_	171
					1	2	3	-4
					4	5	6	SPLIT
					7	8	9	
					+	0	ОК	KASSE

١

Zur Beachtung: Eine gleichzeitige Buchung der Menge und PLU ist nicht möglich!

11. Wechselgeld Rechner

Das Kassensystem kann für Sie das Wechselgeld berechnen.

Den Wechselgeld Rechner finden Sie in der oberen Menüleiste unter dem Punkt Wechselgeld



Tippen Sie auf "Wechselgeld", um den Wechselgeldrechner zu öffnen. Es werden alle von Ihnen **abgeschlossenen** Rechnungen gezeigt.

Wählen Sie unter Rechnungen den entsprechenden Tisch aus, der Rechnungsbetrag wird übernommen und die Kasse macht Ihnen einen Vorschlag welchen Betrag Ihr Gast geben könnte. Alternativ können Sie über den Nummernblock jeden Betrag eingeben.

Tisch 1 10,80 € Gegeben: 0:33 Pos:3 Trinkgeld: Trinkgeld Bargeld Inkl. Trinkgeld Rückgeld: -, € 15 € 20 € 30 € 1 2 3 15 € 20 € 30 € 1 2 3 4 5 6 7 8 9 del 0 ,00 0	Rechnungen		Betrag:			10	00.0
Trinkgeld: Trinkgeld Bargeld Inkl. Trinkgeld Rückgeld: € 15€ 20€ 30€ 60€ 1 2 3 60€ 7 8 9 del 0 ,00	Tisch 1 09:33 Pos: 3	10,80 €	Gegeben:			10	,80€
Rückgeld: →→ € 15€ 20€ 30€ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 del 0 ,00			Trinkgeld:	inkgeld	Bargeld inkl.	. Trinkgeld	
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$			Rückgeld:				-,€
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$			15.6 20.6 30.6	1	2	3	1
7 8 9 del 0 ,00			60 €	4	5	6	
del 0 ,00				7	8	9	
				del	0	,00	

Tippen Sie auf den vorgeschlagenen Betrag oder geben über den Nummernblock einen freien Betrag ein und das System berechnet Ihnen das Wechselgeld.

TON .	in sulting on	09:36	Macheellar	0	Owned Kommo	
Wechselgeld						
Rechnungen		Betrag:			10,8	0€
Tisch 1 09:33 Pos: 3	10,80 €	Gegeben:			15,	,00
		Trinkgeld:	Trinkgeld	Bargeld inkl	. Trinkgeld	
		Rückgeld:			4,2	0€
		15 € 20 € 30 €	1	2	3	
		60 €	4	5	6	
			7	8	9	
			del	0	,00	
					•	
					Schlie	eßer

12. Artikel Preis überschreiben

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn der Mitarbeiter die Berechtigung "Oberkellner" besitzt!

Um einen Artikelpreis zu überschreiben tippen Sie für ca. 3 Sekunden auf den Artikel.

Es öffnet sich ein Auswahlfenster, indem Sie den neuen Preis eingeben können. Der Preis kann sowohl niedriger als auch höher sein als der in der Speisekarte hinterlegte Preis.

iPad			10	:58	2.45	6		1 91 % 💷 🕫
Preiseingabe								×
Tisch 2								2,20
Preis:				6,50				8,80
1	1	2	3]				
21	4	5	6]				
и. -	7	8	9					
(Thu	del	0	,00]				
•								
Pizza					Sch	ließen	Buchen	
9,50					4			11,00

Geben Sie den gewünschten Preis ein und tippen auf "Buchen", um den Artikel mit dem geänderten Preis auf den Bestellblock zu übernehmen.

Zur Beachtung: Der im Artikel Editor hinterlegte Preis wird nicht geändert!

Ein Rabatt kann nicht zusätzlich auf einen Artikel, bei dem der Preis überschrieben wurde, vergeben werden!

13. Arbeiten mit der Lizenzerweiterung Gutscheine

a) Gutscheine ausgeben

Öffnen Sie auf der Kassenoberfläche einen beliebigen Tisch. Tippen Sie auf den grünen Button "Gutschein verkaufen"



Es öffnet sich ein neues Feld mit dem Namen "Gutschein anlegen"

iPad			13:15			0	L @ 1	🕏 Lädt nicht 💻
Gutsch	ein anlegen			Alwydd Connel - 10				×
Favoriter	Name 8890	0178D-4						
100	Preis 0,00	€						
Sah	Zahlart	Bar EC-Cash Kreditkarte Rechnung						
Some	ittestor.	internation -	THE OWNER AND A	SICOL	Abbr	echen	Speiche	em
Dessert								
New Y								
Gnill Spezialitäten								

Jeder Gutschein bekommt vom System eine einmalige Identifizierungsnummer, die nicht zu ändern ist!

Geben Sie im Feld "Preis" den gewünschten Betrag ein und die Zahlart. Tippen im Anschluss auf "Speichern".

Der Gutschein wird dann gedruckt.

1x Gutschein 10,00 10,00	0
F113F843-5	
zu zahlen in Bar 10,00	
Netto MwSt.Satz MwSt. Brutto	
10,00 0% 0,00 10,00	
Alle Beträge in EURO.	
16.02.2016 13:25	
#######################################	
Besuchen Sie uns unter:	
www.metro.de/kassensystem	

Auf dem Gutschein sind folgende Angaben vermerkt: Wert des Gutscheins Code Nummer QR Code

b) Gutscheine einlösen

Ein Gutschein kann nur beim Abrechnen des Tisches eingelöste werden!

Im Bezahlfenster finden Sie unter den Zahlarten zwei Möglichkeiten einen Gutschein zu erfassen:

- a) Über Eingabe des Gutscheincodes
- b) Über das Einscannen des QR Codes auf dem Gutschein

	13:49	Harra	4.415a		≠ 40 % 💽 +
Jetzt bezahlen: Tisch 1 19,8	0€				x
Tisch Zahlungsart	Optionen	Anzahl G	äste:		8,50
Bar	Außer Haus				a sent
EC-Cash	Bewirtungsbeleg	1	2	3	90.947
Solt Kreditkarte	Trinkgeldbeleg	4	5	6	
Rechnung	Kopie sofort drucken	7	8	9	
Gutschein	Rechnungsadresse	del	0		
Gutscheincode eingeben					
Su	@ Suchen				9,80
					Ö
De	Abbrechen Zwischenrechnung	Rechnung speich	nern	Rechnung dru	icken

Möglichkeit a, Eingabe des Gutscheincodes:

Tippen Sie im Feld "Gutscheincode eingeben" die Nummer des Gutscheines ein und bestätigen Sie die Eingabe über den Button "Einlösen"

Das Kassensystem erkennt, dass es sich um einen gültigen Code handelt und zeigt den Gutscheinbetrag an.

Danach können Sie wie gewohnt, die gewünschte Zahlart wählen und die Rechnung über die Funktion "Rechnung drucken" zum Drucker senden.

Auf der Rechnung wird der Gutscheinbetrag abgezogen und die Nummer des Gutscheines angezeigt.

Behandeln Sie den Gutschein wie Bargeld und legen diesen in Ihre Geldbörse, da dieser Betrag auf Ihrem Abschlag mit als Einnahme erscheint.

Die Kasse erlaubt das Erfassen von mehreren Gutscheinen für eine Rechnung. Erfassen Sie wie oben beschrieben einen Gutschein.

Tippen Sie nun erneut auf das Feld "Gutscheincode eingeben" und erfassen den zweiten Gutschein.

~	Coperative Sector	Anzahi G	aste:	
• Eer	Auller Haus		2	
EC-Cash	Bewirtungsbeieg		<u></u>	-
Wedstkurte	Trivikgeldbeleg	4	5	6
Restaurantcheck	Kopie sofort drucken	7	8	9
Rechnung	Rectinergualizate	del	0	
Auf Zmmer buchen				
Gututhein				
Outscheinsste eingeben (Debb	a			
I QR Scart				
15.00 Gutschwin O				
100,00 Gutschein O				
100,00 Gutschein O				

Beide Gutscheinbeträge werden Ihnen angezeigt.

Sind alle Gutscheine erfasst, tippen Sie auf Rechnung drucken.

Möglichkeit b, Scannen des QR Codes:

Tippen Sie auf das Feld "QR Scan" und ein Fenster mit dem Kamerabild des iPads öffnet sich.

Standardmäßig wird die hintere Kamera des iPads gewählt, um auf die Frontkamera umzuschalten tippen Sie auf das Kamerasymbol in der rechten Ecke.



Halten Sie den QR Code des Gutscheins vor die Frontkamera, diese befindet sich beim iPad auf der gegenüberliegenden Seite des Displayknopfes.

Das Kassensystem erkennt, dass es sich um einen gültigen Code handelt und zeigt den Gutscheinbetrag an.

Auch über die Scan Funktion können Sie mehrere Gutscheine erfassen.

Danach können Sie wie gewohnt, die gewünschte Zahlart wählen und die Rechnung über die Funktion "Rechnung drucken" zum Drucker senden.

Auf der Rechnung wird der Gutscheinbetrag abgezogen und die Nummer des Gutscheines angezeigt.

Behandeln Sie den Gutschein wie Bargeld und legen diesen in Ihre Geldbörse, da dieser Betrag auf Ihrem Abschlag mit als Einnahme erscheint.

Ist der Gutscheinbetrag höher als der Rechnungsbetrag, wird der ursprüngliche Gutschein entwertet und das System druckt auf der Rechnung einen neunen Gutschein über den Restbetrag aus.

Beispiel für eine Rechnung, die mit einem Gutschein bezahlt wurde und ein Restguthaben übrigbleibt.



Der Restwert bzw. der Wert des Gutscheines wird unterhalb des Infotextes auf der Rechnung gedruckt!

c) Gutscheine erfassen, die nicht mit dem METRO System ausgestellt wurden:

Wenn Sie Gutscheine einlösen möchten, die nicht aus dem METRO Kassensystem heraus generiert wurden, können Sie diese über die Funktion bzw. Zahlart "Restaurant Scheck" erfassen.

Bar EC-Cash Kreditkarte Restaurantcheck Rechnung Rechnung Rechnung	3 6 9
EC-Cash Bewirtungsbeleg 4 5 Kreditkarte Trinkgeldbeleg 7 8 Restaurantcheck Kopie sofort drucken del 0	6
Kreditkarte 4 5 Restaurantcheck Trinkgeldbeleg 7 8 Rechnung Kopie sofort drucken del 0	9
Restaurantcheck Immgerdbeleg 7 8 Rechnung Kopie sofort drucken del 0	9
Rechnung Rechnungsadresse del 0	
Rechnungsadresse	
utschein Gutscheincode eingeben	
■ QR Scan	
Gesamt-Rabatt	

Es öffnet sich automatisch ein Feld indem Sie den gewünschten € Betrag eingeben können. Tippen Sie nach Eingabe des Betrages auf Speichern.

	13:33	All The All All	Lăc	dt nich
Jetzt bezahlen: Tisch 3 36,40	€		х	205
Ch Zahlungsart Restaurant-Scheck Betrag	Optionen	Anzahl Gäste:		4
10,00 €	Außer Haus	1 2	3	T
Bar	Bewirtungsbeleg	4 5	6	
EC-Cash	Trinkgeldbeleg	7 8	9	
Kreditkarte	Kopie sofort drucken	del 0		
Rechnung Auf Zimmer buchen	rectinungsouresse			
Gutschein	C Cushen			36
Gutscheincode eingeben	të suchen			
Frui	Gesamt-Rabatt			111
	Abbrechen Zwischenrechnung	Rechnung speichern	Rechnung drucken	
Werther excession		÷	о. ок К	AS

Der eingegebene Betrag wird nun von dem Gesamtbetrag abgezogen.

14. Arbeiten mit der Lizenzerweiterung Gutscheine und Kartenlesegerät

In Verbindung mit der Lizenzerweiterung Kartenlesegerät können Sie auf NFC Karten einen Gutscheinbetrag buchen.

a) Gutscheinbetrag auf die NFC Karte laden

Öffnen Sie auf der Kassenoberfläche einen beliebigen Tisch. Tippen Sie auf den grünen Button "Gutschein verkaufen"

MET	C II Einst	ellungen	09:37 Abruf Gang → W	echselgeld	Kasse	Admin) Chef 🕶	42 % ■ →+ 🕒 Logout
Tisch 1		+ Gutschein verka	ufen Div.Artikel	Tisch schlie	ßen				
Favoriten So	ftdrinks Wasser/Schorle	Kaffee Biere	Nudeln						
Softdrinks	Wasser/Schorle	Kaffee	Tee	Biere					
Wein	Cocktails	Longdrinks	5uppen	Nudeln					
Salate	Abendkarte	Holzofen Pizza	Steaks	Dessert		-			
	2 2 2 2 2				I				
Mittagskarte	Frühstück	Diverse Artikel				1	2	3	-4
						4	5	6	SPLIT
						7	8	9	€
						÷	0	ОК	KASSE

Es öffnet sich ein neues Feld mit dem Namen "Gutschein anlegen"

Pad						Ô		🕴 Lâdt nicht 💳
Gutsch	ein anlege	n						×
And the second s	Name	889D17	3D-4					
	Preis	0,00 €						
Ser L	Zahlart	Bar EC- Kre Rec	Cash ditkarte bnung					
E					Abbr	echen	Speiche	m
al.								
Desset								-6
191								SPLIT
Grill Specialization								¢
					40.	- ¢.:	ar	KASSE

Tragen Sie den gewünschten Betrag in das Feld "Preis" ein und wählen die gewünschte Zahlart.

Legen Sie die NFC Karte auf das Lesegerät.



Tippen Sie auf Speichern, um den Betrag auf die Karte zu laden.

b) Kartenbetrag abfragen

Diese Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn kein Tisch geöffnet ist!

Legen Sie die NFC Karte auf das Lesegerät.

Es öffnet sich ein Informationsfenster, in dem der aktuelle Betrag der NFC Karte sichtbar ist.



Zum Beenden tippen Sie auf OK.

c) Betrag von der NFC Karte buchen.

Ein Gutschein kann nur beim Abrechnen des Tisches eingelöste werden!

Legen Sie die NFC Karte im Bezahlfenster auf den Kartenleser, der Betrag wird angezeigt, danach kassieren Sie den Tisch wie gewohnt ab. Der Betrag auf der NFC Karte wird um den Rechnungsbetrag reduziert.

Zur Beachtung: Ein neuer Betrag kann erst dann auf die NFC Karte gebucht werden, wenn kein Restbetrag mehr vorhanden ist!

15. Arbeiten im "Kiosk Mode"

Der Kiosk Mode ermöglicht Nutzern eine einfache und schnellere Abwicklung der Kasseneingabe für z.B. Straßenverkauf, Kantinen- und Kioskbetrieb.

Der Kioskbetrieb kann, individuell für jede Eingabestation aktiviert werden, dadurch kann z.B. mit der Hauptkasse im Restaurant im normalen Betriebsmodus gearbeitet werden und gleichzeitig mit einem zweiten iPad als Nebenkasse für den Straßenverkauf im Kiosk Mode.

Sobald sich ein Mitarbeiter in das System einwählt, erscheint sofort die Speisekarte und es können wie gewohnt Artikel gebucht werden.

	RO	Ì	Einst	ellungen			19:34 Abr	uf Gang 👻	Kasse	Admin) Chef 🕶	-
Tisch 104	Softdrink	s Wasser/ ⁶	Schorle	+ Guts Kaffee	chein verl Biere	kaufen Nudeln	Div.Artikel	Tisch	löschen	1 Vio (still) 0,75		5,40
		127		128		129		130		1 Kirs	ch Schorl	e 0,5	3,90
←			ection	Apollinaris	Selection				till)	1 Vio (still) 0,25		2,30
zurück		0,25	2,30	0,75	5,40		2,30		5,40				
112				2									
A-Schorle		A-Schorle		Kirsch S	chorle	Kirsch	Schorle						
0,3	2,70		3,90	0,3	2,90	0,5	3,90						
										^			11,60
													0
										1	2	3	
										4	5	6	
										7	8	9	€
										+	0	ОК	KASSE

Im Kiosk Mode ist der Button Bon nicht aktiv!

Zum Abschließen der Rechnung tippen Sie auf den Button "KASSE".

Es öffnet sich das Rechnungsfenster. Der Rechnungsbetrag wird angezeigt.

				12.5
Münzen	Gegeben:			1.
2	кискдеіа:			0,0
1	Optionen	1	2	3
50 ct	🗆 Außer-Haus	4	5	6
	EC-Cash	7	8	9
20 ct	E Kreditkarte	del	0	,00
10 ct			BAR	
5 ct 2 ct 1 ct	Gutschein			
	2 1 50 ct 20 ct 10 ct	Gegeben: Rückgeld: 2 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Gegeben: Rückgeld: 2 1 50 ct 20 ct 10 ct Gutschein Gegeben: Rückgeld: 1 0ptionen 1 Außer-Haus Ficeditkarte Gutschein	Gegeben: 2 1 50 ct 20 ct 10 ct Gutschein

Abhängig von den globalen Einstellungen (siehe Handbuch Managerfunktionen) muss:

 a) im nächsten Schritt zwingend ein Wechselgelbetrag eingegeben werden (in diesem Fall ist der Button "Bar" erst nach der Eingabe eines Wechselgeldbetrages aktiv).

Der Betrag kann eingegeben werden über:

- 1. Die verschieden Eurobeträge unter den Spalten Scheine und Münzen. Das System addiert dabei die einzelnen Eingaben und übernimmt den Betrag in der Spalte "Gegeben".
- 2. Direkteingabe des Betrages in das Nummernfeld.
- 3. Über den Button "Passend".

Zur Beachtung: Der Button "Bar" ist erst aktiv, wenn der Betrag unter "Gegeben" höher ist als der Rechnungsbetrag!

b) die Rechnung kann sofort über antippen des Buttons "Bar" erstellt werden.

Zum Abschließen tippen Sie auf "BAR".

Ist der Außerhaus Button aktiv, wird für den Außerhaus Verkauf, der in der Artikelliste hinterlegte, reduzierte MwSt. Satz angezogen. Bei Deaktivierung werden immer 19% MwSt. berechnet!

Bargeld:		Betrag:			12.5
Scheine	Münzen	Gegeben:			,.
200		Döskesid			12
100	2	Ruckgeid:			0,0
50	1	Optionen	1	2	3
20	50 ct	🗆 Außer-Haus	4	5	6
10		EC-Cash	7	8	9
10	20 ct	🖶 Kreditkarte	del	0	,00,
5	10 ct		Constant of Constant of Constant	BAR	
	(5 ct) 2 ct) 1 c	Gutschein			
	5 ct 2 ct 1 c	Gutschein			

Auf der Rechnung werden die Beträge für "Gegeben" und "Zurück" gedruckt.

	1	2345 Do	rfstadt	
technun	g #328			
om 15.	09.2016			
Es bedi	ente sie			Chef
an Tisc	h 104 mit			
1x Vi	o (still)	0,75	5,40	5,40
1x Ki	rsch Schor	le 0,5	3,90	3,90
1x Vi	o (still)	0,25	2,30	2,30
zu zahl	en		Bar:	11,60
zu zahl Gegeben	en		Bar:	11,60 20,00
zu zahl Gegeben Zurück:	en :		Bar:	11,60 20,00 8,40
tu zahl Gegeben Zurück: Netto	en : PwSt.Satz	₩st.	Bar:	11,60 20,00 8,40
t u zahl Gegeben Lurück: Netto 9,75	en : MwSt.Satz 19%	MwSt. 1,85	Bar: Brutto 11,60	11,60 20,00 8,40
u zahl Gegeben Curūck: Netto 9,75	en : MwSt.Satz 19%	HwSt. 1,85	Bar: Brutto 11,60	11,60 20,00 8,40

Besonderheiten im Kiosk Mode

a) Zahlart ändern.

Wenn Sie die Zahlart von Bar auf z.B. EC-Karte ändern möchten, tippen Sie einfach auf den entsprechenden Button.

Die Bezeichnung des Buttons "Bar" wird in "EC" bei EC Kartenzahlung bzw. "Karte" bei Kreditkartenzahlung automatisch geändert.

Um die Rechnung erstellen zu können, müssen Sie bei EC und Kreditkarten Zahlungen zwingend auf "Passend" tippen!

Bargeld:		Betrag:			18,90)€
icheine	Münzen	Gegeben:			18	,90
200		Pückgeld				
100	2	Nackgeld.			0,00)€
50	1	Optionen	1	2	3	
20	50 ct	🗆 Außer-Haus	4	5	6	
		✓ EC-Cash	7	8	9	
10	20 ct	E Kreditkarte	del	0	,00	
5	10 ct			EC		
	5 ct 2 ct 1 c	t Gutschein +		animene.		

Beispiel, EC-Karten Zahlung

b) Gutschein erfassen

Wurde über das METRO Kassensystem ein Gutschein verkauft, können Sie diesen auch im Kiosk Mode einlösen.

Tippen Sie auf das Feld "QR Scann" und scannen den QR Code des Gutscheines ab oder tippen Sie in das Feld "Gutschein" und geben die Gutscheinnummer dort ein. c) Gesamt Rabatt

Soll ein Gesamt Rabatt vom Rechnungsbetrag abgezogen werden, tippen Sie zuerst auf die gewünschte Zahlart.

Im zweiten Schritt tippen Sie auf "Gesamt Rabatt", dadurch werden die zur Auswahl stehenden Gesamt Rabatte gezeigt.

Wählen Sie einen der zur Verfügung stehenden Gesamt Rabatte durch Antippen aus. Der Rechnungsbetrag wird reduziert.

Zum Abschluss der Rechnung müssen Sie bei EC und Kreditkarten Zahlung auf "Passend" tippen, bei Bar Zahlung entweder auf "Passend" oder den gegebenen Betrag eintragen.

1i. 17. Feb.	Control or an and	About C	ann Mar	ra M	ntin de t		nicl
Wechselgeld						ж	
Bargeld:		Betrag:			17,0	1€	1
Scheine	Münzen	Gegeben:			20	0.00	
200		Pückgoldt					
100	2	Kuckgelu.			2,9	9€	
50	1	Optionen	1	2	3		
20	50 ct	Gesamt-Rabatt	4	5	6		
		Sonderpreis >	7	8	9		
10	20 ct	Ermäßigung 🥵 🗦	del	0	,00		2
5	10 ct			BAR			
	5 ct 2 ct 1 ct						
l				÷	0. OK	K	l

Beispiel, Gesamt Rabatt Sonderpreis 10%; Zahlart Bar und 20€ gegeben.

16. Persönliche Informationen/Einstellungen

Die angezeigten Funktionen können je nach Rechtevergabe abweichend sein! In diesem Kapitel werden die zur Verfügung stehende Funktionen eines Oberkellners erläutert.

In den persönlichen Informationen und Einstellungen gelangen Sie, indem Sie auf Ihren Namen in der oberen Menü Leiste tippen.



Nachfolgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Alle Rechnungen	Eine Übersicht aller abgeschlossener Rechnungen
Meine Rechnungen	Eine Übersicht aller von Ihnen abgeschlossenen
	Rechnungen
Mein Umsatz	Der von Ihnen aktuell getätigte Umsatz
Bestellt	Der von Ihnen gebuchte Umsatz
Mein X Abschlag	Ihr X – Abschlag zur Abrechnung
Z-Abschlag	Erzeugt einen Tagesabschluss
Einstellungen	Wird im nachfolgenden Kapital erläutert
Log Out	Abmelden

a) Alle Rechnungen

Durch Antippen auf "Alle Rechnungen" sehen Sie eine Übersicht aller Rechnungen seit dem letzten Z-Abschlag.

Sie können die Rechnungen nach Tisch oder Uhrzeit sortieren indem Sie auf die entsprechende Funktion "Tisch" bzw. "Uhrzeit" tippen.

Über das Suchfeld können Sie auch gezielt nach einer Rechnungsnummer suchen.

Auf der linken Seite unter der Tisch Nummer finden Sie nachfolgende Informationen zu den einzelnen Rechnungen: Uhrzeit Rechnungsnummer Status Name des Mitarbeiters, der Rechnung abgeschlossen hat Anzahl der Positionen Zahlart

Tippen Sie auf "Schließen", um das Fenster zu schließen.

PDF			
	Storno	Kopie	36,00
PDF	Storno	Kopie	20,40
PDF	Storno	Kopie	9,20
PDF	Storno	Коріе	15,50
PDF	Storno	Kopie	10,00
PDF	Storno	Kopie	10,70
			Schließen
	-4	5	6
	PDF PDF PDF PDF	PDF Storno PDF Storno PDF Storno PDF Storno PDF Storno	PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie PDF Storno Kopie

Abhängig von den Ihnen zugeordneten Rechten, können Sie über die Schaltfläche "Kopie" nachträglich:

- a) Einen Bewirtungsbeleg drucken
- b) Eine Kopie der Rechnung drucken

Zur Beachtung: Da Rechnungen im Nachhinein nicht mehr verändert werden dürfen, kann nachträglich keine Adresse und keine Anzahl der zu bewirtenden Personen mehr in den Bewirtungsbeleg eingefügt werden!

Abhängig von den Ihnen zugeordneten Rechten, können Sie über die Schaltfläche "Storno" eine Rechnung stornieren.

Abhängig von den Ihnen zugeordneten Rechten, können Sie über die Schaltfläche "PDF" eine abgeschlossene Rechnung als PDF Anhang per E-Mail senden oder an einen DIN A4 Drucker zum Ausdruck senden.

Zur Beachtung: Die Änderungen werden immer als Rechnungskopie gedruckt!

b) Meine Rechnungen

Hier werden nur Ihre abgeschlossenen Rechnungen gezeigt. Die Auswahlmöglichkeiten sind identisch wie unter Punkt a) beschrieben.

c) Mein Umsatz

Unter "Mein Umsatz" wird Ihr aktueller Umsatz Anhand der abgeschlossenen Rechnungen gezeigt.

d) Bestellt

Unter "Bestellt" sehen Sie den Umsatz Ihrer Bestellungen, dieser kann abweichend zu "Mein Umsatz" sein, wenn z.B. die Bestellungen von Ihnen aufgenommen wurden, der Tisch allerdings von einem Kollegen abgerechnet wurde. Auf Ihrem X-Abschlag wird gezeigt, welche Ihrer Tische von welchem Kollegen abgerechnet wurden.

e) Mein X - Abschlag

Über diese Funktion erstellen Sie einen Tagesbericht Ihrer Einnahmen, mit dem Sie die Abrechnung am Ende Ihrer Schicht durchführen.

17. Persönliche Einstellungen

Im Menu unter Ihrem Namen finden Sie den Punkt Einstellungen



Tippen Sie auf Einstellungen und ein Unter Menu öffnet sich

11:08 Mi. 17. Feb. Einst	PIN ändern	×	Wechselgel	d B	🗢 ernd	✓ Lädt nicht ■ B-Logout
Bitte Tisch wahlen	275 (38)					
Deme Tische	Alte Pin	pur Ziffern				
+	Wiederholen	nur Ziffern				
	Wechselgeld	0,00 €				
	Rechnungsdrucker	TSE				
		Abbrechen Speichern				
						Ũ
						Trech
						offnen

Folgende Einstellungen stehen Ihnen zur Verfügung:

a) Pin ändern

Geben Sie Ihre alte Pin-Nummer ein Geben Sie Ihre neue Pin-Nummer ein, es sind nur Zahlen möglich! Wiederholen Sie Ihre neue Pin-Nummer und tippen auf speichern um diese zu übernehmen.

Die neue Pin-Nummer wird nach dem nächsten Log Out wirksam!

b) Wechselgeld

Hier können Sie bei Schichtbeginn Ihren Wechselgeld Bestand eingeben. Um die Eingabe zu übernehmen tippen Sie auf Speichern Der Wechselgeldbestand wir auf Ihrem X Abschlag aufgeführt. Nach Kassenabschluss wird der Wechselgeldbestand auf 0 zurückgesetzt!

c) Rechnungsdrucker

Hier können Sie wählen auf welchem Drucker Sie Ihre Rechnungen drucken möchten.

Tippen Sie auf den Pfeil neben dem Drucker, es öffnet sich eine Übersicht der zur Verfügung stehenden Drucker.

Wählen Sie Ihren Rechnungsdrucker aus und Übernehmen die Einstellung durch Speichern.

18. Globale Einstellungen iPad

Die Einstellungen rufen Sie auf, indem Sie in der oberen Menü Leiste auf "Einstellungen" tippen.



Mögliche Einstellungen: Sidebar (Nummernblock) Thema Gangauswahl

Schmal oder Breit Dunkel oder Hell Aus oder An

Nummernblock breit



Nummernblock schmal



Thema hell



Thema dunkel

METRO	Einstellungen	(TSE aktiv)		Wechselge	ы в	ernd	East nicht B-Logout
Bitte Tisch wählen			Tische übergeben				
Deire Tische							
							0
				1	2	3	2
				4	5	6	
				7	8	9	Tisch
				÷	0	ОК	offnen

Ganga	Jswa	hl aus						Ganga	uswal	hl ein						
METRO	Einstellungen	TSE aktiv		Abruf Gang 👻	Wechselgeld	• Bernd	P Lädt nicht ■ D Logout	METRO	Einstellungen	TSE aktiv		Abruf Gar	g≁ W	echselgeld	♥ Bernd	Láct nici Di Lo
Tisch 9009 Favoriten Softdrinks	Wasser/Schorle	+ Gutschein verkaufe Kalfee Biere N	n Div,Artikel udekn	Tisch schließen				Tisch 9009 Favoriten Sultdrink	+ Gute s Wasser/Schorle	ichein verkaufen Kolfee Biere	Div.Artikel Nudeln	isch schließen				
Sofudrinks	Beispiel	Wasser/Schorle	Kaffee	Tee				Softdrinks	Beispiel	Wasser/Schorie	Kaffee					
Biere	Nein Vein	Cockails	Longdrinks	- 11 Supper				Tee	Biere	He Wein	Cockiails					
Nuteln	Salace	Abenckarte	Holzofen Pizza	5teaks				Longdrinks	55 Supper	Nuten	Salate		4			_
Dessert	Mittagskarte	Frühstock	Diverse Artikel		1	2 3	0	Abendkarte	Holzafen Pizza	Steaks	Destert		1	2 3		0
					4 2 7 8 6 (5 6 8 9 0 OK	SPLII E KASSE	Mittagskarte	Truhstuck	Diverse Artikel					SPLI € KAS	se

Zur Beachtung: Die Einstellungen sind nicht Abhängig vom Mitarbeiter, sondern werden global für alle Nutzer geändert!

19. Einwählen in das Kassensystem mit Schlüssel

Zum Einloggen in das Kassensystem legen Sie den Schlüssel einfach auf den Kartenleser.

Ist der Schlüssel gültig, ertönt ein akustisches Signal und Sie sind eingeloggt. Entfernen Sie im Anschluss den Schlüssel vom Lesegerät.



Zum Ausloggen legen Sie den Schlüssel erneut auf das Lesegerät.

Zur Beachtung: Ist noch ein Kollege in dem System angemeldet, können Sie diesen Kollegen nicht mit Ihrem Schlüssel abmelden!



Anlage Mein X-Abschlag

X - #4 Metrokasse 1 17.02.2021 11:03 FÜR KELLNER #6 Bernd Kommt-Später	
Letzte Z - Nr. 0 Letzte Nullstellung Erste Anmeldung 11.02. 13:10	
Steuerlich relevante Rabatte (Brutto):	
Rabatt Name Warenwert Umsatz Erlösmind.	Auflistung der steuerlich relevanten Rabatte
Summe Erlösminderung abzugsf. 0,00	
Steuerlich irrelevante Rabatte (Brutto): Rabatt Name Warenwert Umsatz Erlösmind.	Auflistung der steuerlich irrelevanten Rabatte
Summe Erlösminderung 0,00	
Warenrücknahme: 	Summe der Warenrücknahmen (Sofort Stornos)
Stornierungen:	Summe der Stornierungen (Rechnung Stornos)
o, oo	
Brutto-Umsatz Warengruppen: Warengruppe Menge Umsatz Abendkarte 3 x 50,50 Mittagskarte 6 x 75,00 Nudeln 1 x 16,59 Sartdrinks 5 x 12,00 Steak 1 x 16,90 Summe Warengruppen 16 x 170,90	Auflistung Umsatz nach Warengruppen
Von Kollegen abgerechnet: Name Tisch Anzahl Umsatz Maria Komma-Rann 5 1 69,90	Tische die Kollegen abgerechnet wurden
Brutto-Umsatzverteilung: Speisen 93 % 158,90 Getränke 7 % 12,00	Umsatz Verteilung Speisen zu Getränken
Bonnierte Ware 169,00	Summe der Bestellungen
Offene Bestellungen Name Tisch Umsatz Summe 0,00	Offene Tische
Tag Saldo 170,90 Gästezahl 5 Umsatz pro Gast 34,18	Tages Umsatz, Gästeanzahl und Umsatz pro Bon
Zahlarten: 5 x Zahlart Bar 183,40	Auflistung der Umsätze nach Zahlarten
Zahlart Satz Steuern Netto Brutto Bar 7 % 6,03 85,87 91,99 Bar 19 % 12,59 66,41 79,00 Summe 7 % 6,03 85,87 91,99 Summe 19 % 12,59 66,41 79,00	Einzelauflistung nach Zahlart und MwSt. Satz
GESAMTSUMME 170,90 Total 170,90	Gesamt Tages Umsatz
X#4	