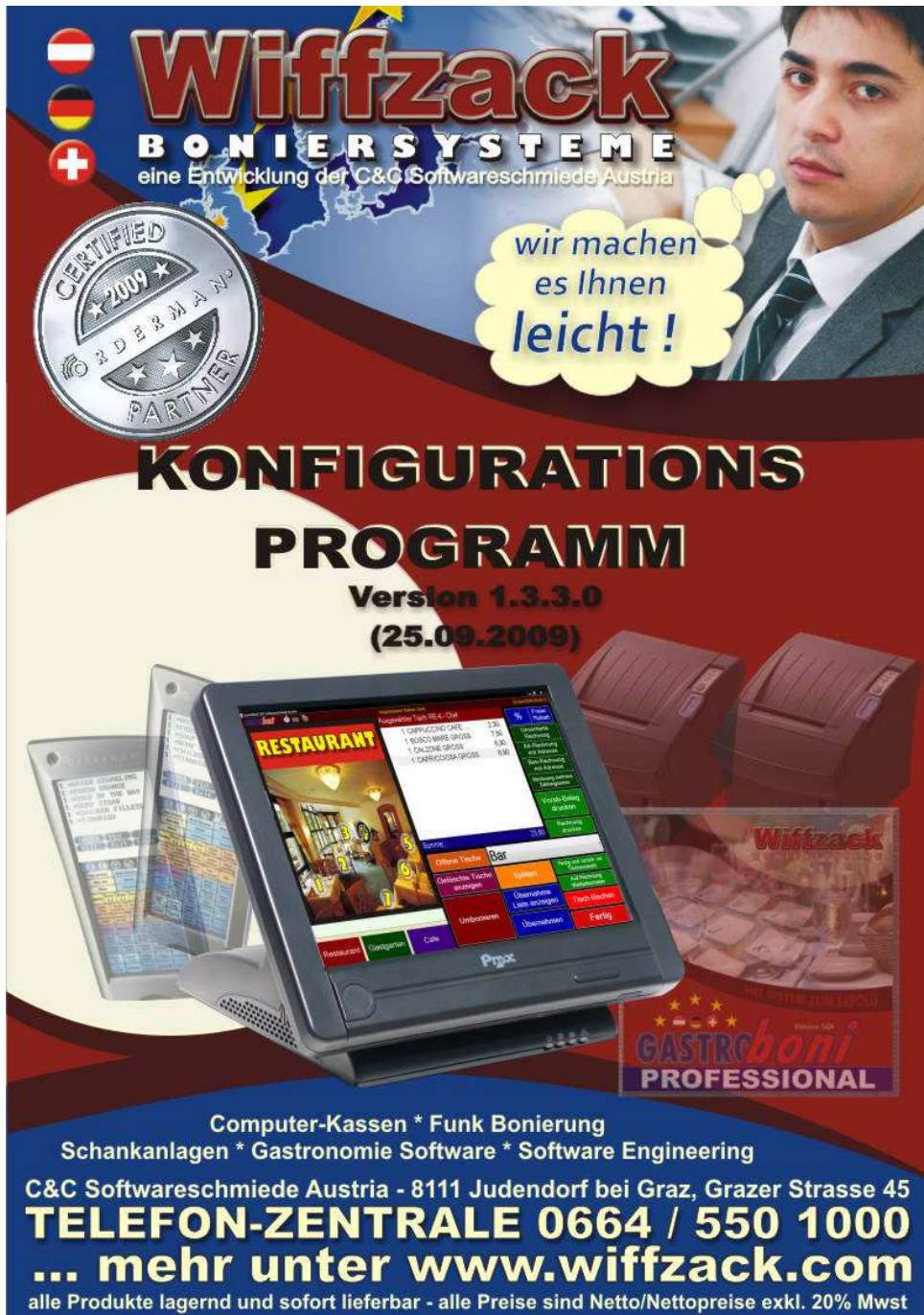


Inhaltsverzeichnis



Wiffzack
BONIERSYSTEME
 eine Entwicklung der C&C Softwareschmiede Austria

CERTIFIED
 2009
 ORDERMAN
 PARTNER

wir machen
 es Ihnen
 leicht!

**KONFIGURATIONS
 PROGRAMM**
 Version 1.3.3.0
 (25.09.2009)

Computer-Kassen * Funk Bonierung
 Schankanlagen * Gastronomie Software * Software Engineering

C&C Softwareschmiede Austria - 8111 Judendorf bei Graz, Grazer Strasse 45
TELEFON-ZENTRALE 0664 / 550 1000
... mehr unter www.wiffzack.com
 alle Produkte lagernd und sofort lieferbar - alle Preise sind Netto/Nettopreise exkl. 20% Mwst

INHALTSVERZEICHNIS	2
Programmstart	4
Benutzer und Gruppen	4
Benutzer und Gruppen	4
Berechtigungen auf Kellner und Gruppen Ebene	5
Kellnerschloesser	5
Seiten Berechtigungen.....	5
Datenbank Einstellungen	6
Tischbereiche	6
Kassen	6
Datenbank Eingabe	7
Zahlungsarten	9
Preisgruppen konfigurieren	9
Vorgangsarten	9
Artikel Konfiguration	10
Artikel Bilder	11
Artikel Codes (PLU/EAN) konfigurieren	11
Beilagen Eingabe	11
Datenbank aufräumen.....	11
Lager Basiskonfiguration	12
Lieferanten anlegen/bearbeiten	12
Lager Artikel anlegen/bearbeiten	12
Lagerstand konfigurieren	12
Stationslager.....	13
Rezeptur Konfiguration.....	13
Zutaten konfigurieren	13
Pflichtabfrage konfigurieren.....	14
Druck- und Schankserver Konfiguration	15
Druckvorlagen konfigurieren	15
Druck und Schankterminals konfigurieren	15
Veraenderbare Druckelemente	18
Druckmonitore	18

Layoutkonfigurationen	19
Layout.....	19
Mobile Konfiguration	20
Orderman Konfiguration.....	20
Orderman Client Konfiguration.....	20
Mobile Client Konfiguration.....	21
Externe Bonierquellen	21
Server Einstellungen	22
Datenbank Einstellungen	22
Lizenz Einstellungen	22
Backup Einstellungen	22
Vollautomatische Tagesabrechnung	22
Globale Einstellungen.....	22
Benutzerdefinierte Skriptausfuehrung	22
Terminal Konfiguration	23
Tischauswahl Konfiguration.....	23
●TA-Methode A - kein Tischplan-jpeg-file:.....	23
●TA-Methode B - Tischplan-jpeg-file vorhanden:.....	23
●RA-Methode A - kein Tischplan-jpeg-file:	24
●RA-Methode B - Tischplan-jpeg-file vorhanden:.....	24
Boniertablett Konfiguration	25
Mengenrabatt Einstellungen	26
Simpler Mengenrabatt	26
Preisgruppen Konfiguration.....	26
Terminal Konfiguration	27
<u>DIE ANMERKUNGEN.....</u>	<u>31</u>

Programmstart

Oeffnen Sie Ihr Konfigurationsprogramm. Im Regelfall finden Sie dieses im Startmenue unter | **Start** | | **Alle Programme** | | **Wiffzack** |. Nun oeffnet ein Fenster in welchem Sie drei Eingabe-Felder sehen. Waehlen Sie im ersten Ihren Server aus (192.168.0.10). (Befinded sich dieser nicht in einem Netzwerk so entfaellt diese Auswahl)

Benutzername: admin
(belassen Sie diesen, da dadurch die Fernwartung erleichtert wird)
Passwort: admin
(belassen Sie diesen, da dadurch die Fernwartung erleichtert wird)

Klicken Sie nun auf **Verbinden**.

Es empfiehlt sich vor jeder Aenderung zur Sicherheit ein BackUp zu machen!

Benutzer und Gruppen

Benutzer und Gruppen

Waehlen Sie im Folgenden bitte aus der linkseitigen Liste **Benutzer und Gruppen** (links oben). Hier koennen Sie einstellen wie die einzelnen Benutzer benannt werden sollen und zu welcher Benutzergruppe diese gehoeren (dies ist bei der Rechtevergabe essenziell). Waehlen Sie einen Benutzer an. Sie sehen nun in der Liste **Mitglied von** blau hinterlegte Schrift, das bedeutet, dass dieser Benutzer Mitglied einer blau hinterlegten Gruppe ist. Der Benutzer admin kann NICHT geloesch werden. Im **Kellnerlager** - DropDown-Feld kann optional eingegeben werden aus welchem Lager der betreffende Benutzer seine Waren bezieht. Im **Kassa** - DropDown-Feld kann optional eingegeben werden welche(n) Kassa(stand) dieser Benutzer verwendet (ueber diesen lassen sich auch ER erfassen). Wird das **Stornokellner-Haeckchen** gesetzt so wird dieser Benutzer(schluesel) als solcher definiert. Zusaetzlich koennen **Schnellboniereinstellungen** eingestellt werden, so, dass zum Beispiel einem Kellner fix ein Tisch zugewiesen wird, so braucht dieser nach der Anmeldung keinen Tisch auszuwaehlen.

Berechtigungen auf Kellner und Gruppen Ebene

Wählen Sie nun **Berechtigungen auf Kellner und Gruppen Ebene** aus (links oben). Hierin können Sie recht genau festlegen welche Berechtigungen Benutzergruppen oder sogar einzelne Benutzer haben.

Auf Aufwands-tische bonieren:

Hier legen Sie fest ob jemand zum Beispiel auf VERDERB oder EIGENVERBRAUCH bonieren darf. **Verfügbare Benutzer und Gruppen** sind links ersichtlich, bereits zugeordnete Benutzer und Gruppen rechts. Sie können nun einen Benutzer oder eine Gruppe auswählen und diese mittels der zwei Pfeile von links nach rechts verschieben beziehungsweise umgekehrt. In der Standard-Einstellung dürfen Lehrlinge zum Beispiel nicht auf Aufwands-tische bonieren.

Bei anklicken einer Berechtigung in der Liste wird darunter kurz der Zweck dieser erklärt. Verfahren Sie nun mit allen weiteren Berechtigungen auf die selbe Weise. Zu den Anmeldemethoden sei gesagt, dass wenn jeder Benutzer über den Gastroboni-Hauptbildschirm sein Konto auswählt (wenn keine Kellnerschloesser vorhanden sind) kann man mit **Benutzer mit Passwort** unterbinden, dass sich jemand als anderer Benutzer (ohne Passwort) anmeldet. Hierzu sollten Sie jedoch vorher, unter **Benutzer und Gruppen** ein Passwort eingegeben haben.

Kellnerschloesser

Wenn Sie die Rechte-Vergabe beendet haben wählen Sie aus der linksseitigen Liste **Kellnerschloesser** (links oben). Sollen keine Kellnerschloesser integriert werden so ist dieser Punkt hinfaellig. Ansonsten wählen Sie einen Benutzer aus der Liste. Wählen Sie nun den **Kellnerschluessel Typ** und die **Anschluss Einstellungen** aus. Der Schluessel-Code kann automatisch eingelesen werden indem Sie auf **Schluessel einlesen** klicken; Woraufhin sich ein Fenster oeffnet; Stecken Sie nun Ihren Schluessel an - das Fenster schliesst sich - ziehen Sie Ihren Schluessel. Nun sollte im Feld rechts neben **Schluessel** der Schluessel-Code angezeigt werden. Verfahren Sie mit allen Benutzern und Keys nach der selben Methode.

Seiten Berechtigungen

Hier kann durch anhakeln festgelegt werden welche Einstellungen ohne „Experten-Modus“ gemacht werden können und welche nicht.

Datenbank Einstellungen

Tischbereiche

Hier können Sie Ihre Tischbereiche anpassen. Ordnen Sie in der ersten Spalte jedem Bereich eine möglichst kurze jedoch eindeutige Bezeichnung zu, in der zweiten Spalte vergeben Sie bitte eine Bezeichnung für den Tischbereich, in der dritten Spalte können Sie ein Häkchen setzen wenn dieser Bereich Personen/Adressen fix zugeordnet werden soll (zum Beispiel bei Stammgästen), [bei diesen ist in der vierten und fünften Spalte jeweils 0 einzutragen], in der vierten und fünften Spalte geben Sie ein wie die Tische in diesem Bereich nummeriert werden sollen, in der sechsten Spalte können Sie bei Bedarf einstellen wieviele Rechnungen ausgedruckt werden sollen (zum Beispiel eine für den Zustell-Kunden und eine für den Zustell-Fahrer - also 2), in der siebten Spalte wählen Sie ob dieser Bereich einen Aufwands-tisch darstellt (Aufwands-tische sind u.a. EIGENVERBRAUCH, PERSONALVERBRAUCH, REPRÄSENTATION und VERDERB [bei diesen ist in der vierten und fünften Spalte jeweils 1 einzutragen]), in der achten Spalte wählen Sie ob es sich um einen Sammelbereich handelt (BUS), in der neunten Spalte wählen Sie ob beim Rechnungsdruck eine Adresse benötigt wird (ZUSTELLUNG, ABHOLUNG), in der zehnten Spalte haken Sie an ob es sich um einen externen Bereich handelt (Waage), [bei diesen ist in der vierten und fünften Spalte jeweils 1 einzutragen], in der elften Spalte haben Sie ein Häkchen zu setzen sofern es sich um einen Kundenkartenbereich handelt (wenn Sie Kundenkarten verwenden), mittels des **Vorgangsart-DropDown-Feldes** in der zwölften Spalte können Sie dem jeweiligen Bereich eine vorher definierte Vorgangsart zuweisen; Sie können Einträge jederzeit überschreiben oder löschen (mittels dem roten **X-Button** unter der Reiter-Bezeichnung).

Kassen

Hier können Sie einstellen wie Ihre Kassen(stände) benannt werden sollen beziehungsweise welchen Anfangsstand diese haben. Geben Sie in der ersten Spalte eine Bezeichnung für die Kasse ein (z.B. KLAUS-Geldtasche), geben Sie anschliessend in der zweiten Spalte den aktuellen Stand dieser Kasse an (z.B. 500). Hierdurch können sowohl Ein- als auch Ausgänge dieser Kasse erfasst werden.

Datenbank Eingabe

Im Reiter **Artikelgruppen** konfigurieren Sie Ihre Artikelhaupt- und -Untergruppen.

Zunaechst muessen Artikel-Hauptgruppen erstellt werden. Geben Sie hierfuer in der ersten Spalte die Gruppenbezeichnung (KUECHE) an.

In der zweiten Spalte geben Sie nichts ein.

In der dritten Spalte waehlen Sie **Standard Gangfolge** aus.

In der vierten Spalte geben Sie nichts ein.

In der fuenften Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn es sich bei dieser Gruppe um einen Ist-Umsatz handelt (Trinkgeld ist beispielsweise kein Ist-Umsatz).

In der sechsten Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn Artikel dieser Gruppe auf der Rechnung gedruckt werden sollen (,2. Teller servieren' muss nicht gedruckt werden).

In der siebten Spalte setzen Sie kein Haekchen.

Erstellen Sie nun Artikel-Untergruppen. Geben Sie hierfuer

in der ersten Spalte die Gruppenbezeichnung (FLEISCHGERICHTE) an.

In der zweiten Spalte waehlen Sie die Artikel-Hauptgruppe (KUECHE).

In der dritten Spalte waehlen Sie die treffendste Gangfolge [HAUPTSPEISE1] aus.

In der vierten Spalte selektieren Sie um welchen Bontyp es sich handelt [Kuechenbon 1].

In der fuenften Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn es sich bei dieser Gruppe

um einen Ist-Umsatz handelt. In der sechsten Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn Artikel dieser Gruppe auf der Rechnung gedruckt werden.

In der siebten Spalte setzen Sie kein Haekchen ausser Sie moechten, dass bei Artikeln dieser Gruppe deren Rezeptur am Bon angedruckt werden.

Nach selbem Muster verfahren Sie bitte mit allen weiteren Artikel-Gruppen.

Die bereits von vorn herein im System vorhandenen Gruppen passen jedoch meist.

Im Reiter **Preise** koennen Sie, sofern Sie dies benoetigen, fuer ein und den selben Artikel unterschiedliche Preise erstellen. Dazu muessen jedoch bereits Artikel in

Ihrer Datenbank angelegt sowie die erforderlichen Preisgruppen eingestellt sein.

Waehlen Sie hiezu auf der rechten Seite einen Artikel aus und geben Sie hernach auf der linken Seite die zugehoerige MwSt sowie den zugehoerigen Preis an.

Mittels des **DropDown-Feldes** (rechts unten) koennen Sie die Eintraege auch filtern.

Im Reiter **Rechnungstypen** koennen Sie Rechnungstypen hinzufuegen, aendern oder loeschen. Geben Sie hierfuer in der ersten Spalte eine Kurzbezeichnung fuer den neuen Rechnungskreis ein, in der zweiten Spalte benennen Sie diesen Rechnungskreis (Rechnung), in der dritten Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn es sich bei diesem Rechnungstyp um einen Barverkauftyp (Barverkauf) handelt, in der vierten Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn es sich bei diesem Rechnungskreis um einen Aufwandstyp (Aufwand) handelt, in der fuenften Spalte ist ein Haekchen wenn in der dritten eines gesetzt wurde, in der sechsten Spalte geben Sie an wieviele Rechnungsausdrucke fuer diesen Typ vorgesehen sind (z.B. eine fuer Zustellkunde / eine fuer Zustellfahrer). Die vorgegebenen Einstellungen passen jedoch in 95% aller Faelle.

Im Reiter **Bontypen** ist es Ihnen moeglich weitere oder andere Bonarten (fuer unterschiedliche Plaetze in der Kueche) einzutragen. Anhand der **Zugehoerigkeit** wird auf ausgedruckten Bons angezeigt, ob gleichzeitig noch weitere Bons der selben Zugehoerigkeit gedruckt wurden. Das hat den Vorteil, dass zum Beispiel der Salatier weiss, dass zu seinem Salatbon auch ein Bon in der Hauptkueche existiert. In der ersten Spalte geben Sie die Bon-Bezeichnung ein (Salatbon), in der zweiten Spalte koennen Sie eine Zugehoerigkeits-Nummer eingeben - alle Bontypen mit gleicher Zugehoerigkeit werden sodann wie vorher beschrieben markiert, in der dritten Spalte setzen Sie ein Haekchen wenn dieser Bontyp kombinierbar ist (Bonierung: 1xWiener+1xWiener+1xWiener = Ausdruck: 3xWiener)

Im Reiter **Mehrwertsteuer** koennen Sie weitere Mehrwertsteuersaetze erstellen.

Im Reiter **Gangfolgen** koennen Sie verschiedene Gangfolgen festlegen. Diese werden sodann zusammengefasst und in der richtigen Reihenfolge sortiert auf Ihren Bon-Ausdrucken dargestellt. Welche Gangfolge welche Reihenfolge einnimmt wird in der zweiten Spalte definiert.

Im Reiter **Artikel Code Gruppen** koennen Sie verschiedene Code-Gruppen anlegen. Geben Sie hierzu eine/mehrere Bezeichnung/en ein (PLU, EAN, Instore,...).

Im Reiter **Fremdwahrungen** koennen Sie weitere Waehrungen und Kurse eintragen. Hierzu geben Sie in der ersten Spalte eine Kurzbezeichnung ein (USD), in der zweiten Spalte Bezeichnung (US-Dollar), in der dritten Spalte den Wechselkurs (0,8908) zur Standardwaehrung ein.

Zahlungsarten

Hier koennen Sie unterschiedlichste Zahlungsarten festlegen.

BAR, VISA, und weitere sind standardmaessig angelegt. Sie koennen jedoch jederzeit bestehende loeschen und aendern sowie neue hinzufuegen.

Die Reihenfolge in der Liste wird auch fuer das Bonierprogramm uebernommen.

Akzeptieren Sie in Ihrem Betrieb Essen-Bons, so geben Sie in der ersten Spalte den betreffenden Firmen-Namen ein und setzen Sie in der dritten Spalte ein Haekchen; in der vierten Spalte geben Sie den Wert eines solchen Gutscheins ein.

Ist Ihr GASTROboni SQL an ein mit hotline oder hs/3 verwaltetes Hotel angebunden, so koennen Konsumationen auch auf eine Zimmerrechnung gebucht werden indem Sie in der fuenften Spalte ein Haekchen setzen.

In der sechsten Spalte ist ein Haekchen zu setzen wenn Sie mit Kassen(staenden) arbeiten wollen. Setzen Sie hier bei all jenen Zahlungsarten ein Haekchen die tatsaechlich auch bar erfolgen. (z.B. Kreditkartenzahlungen erhoehen nicht den Kassastand da unbar.)

In der achten Spalte waehlen Sie die bevorzugt zu verwendende Kasse aus dem **DropDown-Feld** aus. Diese wird bei jenen Kellnern verwendet, bei welchen unter **Benutzer und Gruppen** keine eigene voreingestellte Kasse vorhanden ist.

Wird in der siebten Spalte ein Haekchen gesetzt so wird fuer diese Zahlungsart immer die in Spalte Acht eingestellte Kasse verwendet. (dies ueberschreibt auch eine eventuelle Kellner-spezifische Konfiguration.)

Preisgruppen konfigurieren

Hier koennen Sie weitere Preisebenen erstellen.

Mit diesen koennen Sie Artikeln zu verschiedenen Uhrzeiten (HappyHour) oder auf verschiedenen Tischbereichen (Saalpreise) unterschiedliche Preise zuordnen.

Es ist auch moeglich prozentuale Preisberechnungen durchzufuehren in dem Sie in der zweiten Spalte ein Haekchen setzen. Dies oeffnet die Preisgruppen-Konfiguration.

Waehlen Sie hier im **Preisgruppen-DropDown-Feld** die der Berechnung zugrunde liegende Preisgruppe. Geben Sie im darunterliegenden Feld den Prozentsatz (gerechnet vom Bruttopreis) an. Es ist auch moeglich den Nettopreis retrograd (vom Bruttopreis ausgehend) zu veraendern wenn Sie den vorhandenen MwSt-Satz ueberschreiben lassen (Gassenverkauf [selber Bruttopreis/anderer MwSt-Satz]).

Waehlen Sie darunterliegend aus fuer welche Gruppen diese Einstellungen angewendet werden sollen.

Vorgangsarten

Hier koennen Sie unterschiedlichste Vorgangsarten festlegen welche Sie dann einem Tischbereich als Vorauswahl zuweisen koennen. Geben Sie in der ersten Spalte eine Bezeichnung fuer die Vorgangsart ein, in der zweiten Spalte waehlen Sie die zuzuweisende Zahlungsart aus, in der dritten Spalte setzten Sie ein Haekchen um diese Vorgangsart zu aktivieren.

Artikel Konfiguration

Als naechstes wird die Eingabe von Artikeln in das System eroertert.

Waehlen Sie hiezu aus der linksseitigen Liste **Artikelkonfiguration** aus.

Unten koennen Sie nun die **Preisgruppe** auswaehlen. Fangen Sie mit den Normalpreisen an und waehlen Sie hierzu **Normalpreis** aus dem **DropDown-Feld**.

Setzen Sie ein Haekchen bei **Schnelleingabemodus aktivieren** so aktivieren Sie diesen, was ein ‚weeterspringen‘ mittels Eingabetaste ermoeeglicht.

Ganz unten wird nun immer darauf hingewiesen wenn ein neu angelegter oder geaenderter Artikel sicher gespeichert wurde (Zeile ‚XY light‘ gespeichert).

In der Tabelle geben Sie in der ersten Spalte die Artikel-Bezeichnung ein (zum Beispiel Truthahnschnitzel), in der zweiten Spalte waehlen Sie die Artikelgruppe aus (zum Beispiel Fleischgerichte), in der dritten Spalte koenntn Sie den Einkaufspreis eintragen, in der vierten Spalte koenntn Sie die Einkaufspreis MwSt auswaehlen, in der fuenften Spalte geben Sie bitte den Verkaufspreis ein, in der sechsten Spalte geben Sie die passende MwSt ein, das Haekchen in der siebenten Spalte setzen Sie bitte nur wenn bei diesem Artikel eine freie Preiseingabe ermoeeglicht werden soll (es erscheint ein Ziffernblock zur Preiseingabe bei Bonierung eines solchen Artikels), das Haekchen in der achten Spalte setzen Sie bitte nur wenn bei diesem Artikel eine freie Einkaufs-Preiseingabe ermoeeglicht werden soll (es erscheint ein Ziffernblock zur Einkaufs-Preiseingabe bei Bonierung eines solchen Artikels) Der Mehrwertsteuersatz muss jedoch , bei beiden Preiseingaben voreingestellt werden.

Diese beiden Felder unterhalb der Artikelliste koennen beispielsweise fuer unsere **automatisierte Speisekarten-Erstellung** (und Ausdruck) verwendet werden. Hier koennen Sie einem ausgewaehlten Artikel eine zweite (schoene/lange) Bezeichnung zuweisen. Im Feld neben Bemerkung koennen Sie eine detaillierte Artikelbeschreibung eingeben.

Sind Artikel erst einmal im System verknuepft lassen diese sich nur noch aendern, nicht jedoch loeschen. Artikel koennen nur nach erfolgtem Tagesabschluss geloescht werden. Wenn Sie einen Artikel loeschen (mittels **X**) oder umbenennen vergessen Sie bitte nicht, selbiges auch mit dem zugehoerigen Bonierbutton zu tun.

Durch klicken auf einen Spaltenkopf wird die Tabelle anhand der Eintraege dieser Spalte alphabetisch auf-/absteigend sortiert. Durch klicken auf den **Sortierung-entfernen-Button** wird diese Sortierung wieder entfernt. Durch Eingabe in die leeren Felder ueber den Spalten wird die Tabelle anhand der stimmigen Eintraege in dieser Spalte gefiltert. Durch klicken auf den **Filter-entfernen-Button** wird diese Filterung wieder entfernt.

Artikel Bilder

Hier koennen Sie Ihren Artikeln Bilder zuweisen (z.B. wie sieht ein Piña Colada aus).

Artikel Codes (PLU/EAN) konfigurieren

Waehlen Sie aus dem **Artikelcode Gruppen** - DropDown-Feld die gewuenschte aus. Selektieren Sie im folgenden aus der rechtsstehenden Liste das entsprechende Terminal. Markieren Sie (●) **Manuelle...** beziehungsweise (●) **Von Scanner...** je nachdem ob Sie PLU-Nummern direkt in die untenstehende Liste eingeben moechten oder ob Sie Barcodes mittels ‚abschiessen‘ einlesen moechten. Wuenschen Sie Letzteres zu tun, so waehlen Sie aus der untenstehenden Liste erst einen Artikel aus und setzen den Cursor sodann in das dafuer vorgesehene Einlese-Feld. ‚Schiessen‘ Sie nun mit dem Scanner den Strichcode ab. Verfahren Sie mit allen weiteren Artikeln nach der selben Methode.

Beilagen Eingabe

Wenn Sie aus der linksseitigen Liste **Beilagen Eingabe** auswaehlen, so koennen Sie Artikel-Mixes erstellen. Die meist benoetigten Mixes sind bereits angelegt. Mixes benoetigen Sie zum Beispiel bei Spirituosen (SPIRITUOSENMIX). Verkaufen Sie zum Beispiel Wodka pur, mit Red Bull, mit Bitter Lemon und mit Cola, so braeuchten Sie vier Buttons. Nun verkaufen Sie aber auch Whiskey pur, mit Red Bull, mit Bitter Lemon und mit Cola und somit haetten Sie schon acht Buttons verbraucht. Es erweist sich als einfacher und uebersichtlicher wenn man Whiskey mit xy sowie Wodka mit xy auswaehlen kann, dadurch werden nur fuenf Buttons verbraucht. Als eine weitere Erleichterung erwies sich nach jahrelanger Erfahrung das listen von Beilagen-Artikeln. Waehlen Sie hierfuer aus der linken Spalte die MIX-Gruppe (SPIRITUOSENMIX) und ordnen Sie durch anhaken in der rechten Liste zu, in welcher Artikel-Untergruppe (SPIRITUOSEN, WHISKEY, MIXGETRAENKE,...) diese Beilagen-Artikel-Liste zur Verfuegung stehen soll. (Diese Mixes sind im Bonierprogramm sodann ueber einen Beilagen-Button erreichbar.)

Datenbank aufraeumen

Hiermit ist es Ihnen moeglich nicht mehr benoetigte Eintraege dauerhaft aus der Datenbank zu entfernen. Dies haelt Ihre Datenbank sauber und frei von Datenmuell und verhindert eine Verlangsamung des Systems.

Lager Basiskonfiguration

Im Reiter **Lager** koennen Sie Ihre unterschiedlichen Lager eingeben. Diese koennen Sie loeschen und umbenennen sowie weitere hinzufuegen.

Im Reiter **Lager Einheiten** koennen Sie Lagereinheiten definieren. Das bedeutet, Sie koennen definieren, wie viele Einheiten Sie aus einer Verpackungseinheit theoretisch herausbekommen. Fuer Fluessigkeiten hat sich eine Milliliter-Einteilung bewaehrt. (Fass Bier 50 Liter | 50.000,00)

Lieferanten anlegen/bearbeiten

Hier koennen Sie Ihre Lieferanten inklusive Kontaktdaten eintragen, aendern und entfernen.

Lager Artikel anlegen/bearbeiten

Waehlen Sie hier aus der **Filter** - Liste die entsprechende Untergruppe und im Anschluss daran aus der rechtsseitigen Liste den/die betreffenden Artikel. Um nun diesen Artikel als Lager-Artikel zu definieren waehlen Sie aus den DropDown-Feldern (unten) die richtigen Einstellungen. Achten Sie weiters darauf ob Sie diese Einstellungen auf alle angezeigten oder nur auf die markierten Eintraege uebertragen wollen. Klicken Sie sodann auf den **Einstellungen-setzen-Button**. Sie koennten nun weitere Eintraege zu bestehenden Lagerartikeln vornehmen. Selektieren Sie in der dritten Spalte mittels des DropDown-Feldes von welchem Lieferanten Sie diesen Artikel beziehen. Waehlen Sie nun in der vierten Spalte die Verpackungseinheit aus. In der fuenften Spalte stellen Sie bitte ein, welchem Lager dieser Artikel standardmaessig zugeordnet werden soll. In der Spalte sechs koennen Sie eine abweichende Lieferanten-Artikel-Bezeichnung eingeben. Die siebente Spalte dient dazu, einen Mindest-Lagerstand einzugeben, die achte Spalte fuer den Maximal-Lagerstand. Fuer die Lagerverwaltung zwingend erforderliche Eingaben sind Lieferant, Einheit und Lager. (Lager-Artikel sind jene Artikel, welche Sie auch tatsaechlich in dieser Form in Ihrem Lager haben)

Lagerstand konfigurieren

Hier koennen Sie den aktuellen Lagerstand fuer zugeordnete Artikel eingeben. Waehlen Sie hierfuer aus dem **Lager-DropDown-Feld** das betreffende Lager und geben Sie in der Liste fuer jeden Artikel den aktuellen Lagerstand (in diesem Lager) ein. Unter **MaxStand** koennen Sie zusaetzlich auswaehlen, wie viel von diesem Artikel maximal (in diesem Lager) gelagert werden soll/kann. Unter **FixStand** koennen Sie eingeben wie der Fix-Stand dieses Artikels im ausgewaehlten Lager zu sein hat (immer 15 Flaschen Cola). Setzen Sie ein Haekchen um diesen Artikel bei einer eventuell vorhandene Nachbuchungskonfiguration zu zeigen. Ist dieser Artikel in mehreren Lagern vorhanden, so koennen Sie aus dem **Lager-DropDown-Feld** dieses auswaehlen und auch hierfuer die zutreffenden Einstellungen vornehmen.

Stationslager

Wählen Sie auf der linksseitigen Liste jenes Terminal für welches ein eigenes stationsbezogenes Lager definiert werden soll. Im Anschluss daran wählen Sie aus dem **DropDown-Feld** das entsprechende Lager (welches Sie diesem Terminal zuweisen wollen).
(z.B. ‚Garten-Terminal‘ verwendet ‚Garten-Lager‘.)

Rezeptur Konfiguration

Wählen Sie im **DropDown-Feld** (links oben) die Artikel-Untergruppe. Jetzt werden nur Artikel angezeigt, welche dieser Gruppe zugeordnet sind. Selektieren Sie nun einen Artikel aus dieser Artikel-Liste. Wählen Sie aus der rechtsseitigen Liste nun eine Zutat welche hierfür benötigt wird und geben Sie oben unter **Menge** die benötigte Menge an (bezugnehmend auf den eingestellten Multiplikator)(bei [Aufwärts-]Zählern geben Sie eine negative Menge ein). Klicken Sie im Anschluss daran auf den Button **Hinzufügen**. Nun wird diese Zutat inklusive der benötigten Menge in der Liste unter dem **Hinzufügen-Button** angezeigt. Verfahren Sie mit allen weiteren Zutaten nach der selben Methode. Die verwendeten Zutaten müssen jedoch vorher in der **Artikel Konfiguration** eingetragen werden.
([✓] Glas Bier 0,3 | 300 Ware Fass Bier 50 l)
Sind Verkauf-Artikel und Lager-Artikel ein und der Selbe darf natürlich keine Rezeptur angelegt werden.

Zutaten konfigurieren

Nach genau der selben Methode können auch Zutaten konfiguriert werden. Dies ist besonders interessant bei Cocktails oder Pizzen. Mittels der anhakbaren Texte (rechts oben) können zusätzliche Einstellungen getätigt werden. Zutaten funktionieren wie Beilagen (Mixes) nur, dass diese bereits vorgewählt sind und je nach Einstellung auch nicht änderbar sind.

Um eine funktionierende Lagerverwaltung zu haben müssen jedoch in der ‚Rezeptur Konfiguration‘ jedem Verkauf-Artikel die entsprechenden Lager-Artikel zugeordnet werden da ja ansonsten nicht festgestellt werden kann welcher und welche Menge Lager-Artikel bei einem Verkauf-Artikel aus dem Lager abgehen. Zutaten ersetzen nicht die Rezeptur und verändern auch nicht direkt den Lagerstand sondern dienen lediglich als Erleichterung bei zum Beispiel fluktuierendem Personal.

Pflichtabfrage konfigurieren

Mit dieser Funktion wird der Kellner / die Kellnerin beispielsweise beim Bonieren eines ‚Blattsalat mit Putenstreifen‘ gefragt ‚mit Kornspitz?‘/ ‚mit Semmel?‘.

Im Reiter **Gruppen bezogene Einstellungen** können Sie dies Gruppenbezogen machen. Wählen Sie hierzu aus dem linksseitigen Gruppenbaum jene Artikelgruppe aus, in welcher die Hauptartikel (Blattsalat mit Putenstreifen) zu finden sind (Salate). Wählen Sie nun, in welcher Gruppe (Gebäck) sich die hierzu vorgeschlagenen Artikel (Semmel, Brot, Kornspitz,...) befinden und klicken auf **Hinzufügen**. Verfahren Sie mit weiteren Gruppen wie zuvor beschrieben.

Im Reiter **Artikel bezogene Einstellungen** können Sie dies Artikelbezogen machen. Wählen Sie hierzu aus der linksseitigen Artikelliste zuerst jenen Hauptartikel (Blattsalat mit Putenstreifen) aus, dem Sie eine Pflichtabfrage zuweisen möchten. Selektieren Sie nun aus der rechtsseitigen Liste jenen Artikel (Semmel) welcher zu diesem Hauptartikel angeboten werden soll und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Verfahren Sie mit weiteren allen Artikeln wie zuvor beschrieben.

Druck- und Schankserver Konfiguration

Druckvorlagen konfigurieren

Hier koennen Sie konfigurieren wie Ihre ausgedruckten Bons und A4-Rechnungen aussehen sollen. Bei Text-Vorlagen sehen Sie auf der rechten Seite eine Vorschau. Selektieren Sie hierfuer aus dem **Vorlage** - DropDown-Feld die zu bearbeitende Vorlage. Grundsatzlich passen die vorgegebenen Einstellungen. Moechten Sie Aenderungen vornehmen, so sei nur gesagt, dass Sie im **Zu bearbeitender Bereich** - DropDown-Feld den Bon-Bereich selektieren koennen. In der linken Liste sehen Sie nun alle verfuegbaren Felder fuer diesen Bon-Bereich. In der rechtseitigen Liste sehen Sie welche Felder in welcher Reihenfolge diesem Bon-Bereich bereits zugeordnet wurden. Es besteht auch die Moeglichkeit Templates (Vorlagen) zu importieren sowie zu exportieren. Ersteres ist auch von unserem Wiffzack-Web-Service moeglich.

Druck und Schankterminals konfigurieren

In der Liste zur Linken waehlen Sie die betreffende Station aus.

Im Reiter **Drucker Einstellungen** koennen Sie Ihre(n) Drucker konfigurieren. Dies geschieht folgendermassen:

Waehlen Sie aus der Liste jenes Terminal (jene Station) an welchem der Drucker tatsaechlich angeschlossen (installiert) ist. Selektieren Sie in der rechtseitigen Liste einzeln jeden Drucker und klicken danach auf entfernen, so, dass alle Drucker entfernt werden.

Waehlen Sie im **Sprache-DropDown-Feld** de aus. Im **Druckername-DropDown-Feld** werden Ihnen nun alle installierten Drucker der ausgewaehlten Station gezeigt. Waehlen Sie einen aus (bon1) und klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Sogleich wird dieser Drucker auch rechter Hand gelistet. Dies bewirkt, dass der Drucker vom System angesprochen werden kann. Waehlen Sie nun den eben hinzugefuegten Drucker aus der rechtseitigen Liste und selektieren Sie bei den Drucker Einstellungen die passende Einstellung aus (Text Drucker) und waehlen Sie die Beschreibungsdatei (plain).

Arbeitet Ihre Station nicht in einem Netzwerk, so muessen Sie gegebenenfalls den Druckernamen (wie unter **| Start | | Einstellungen | | Drucker und Faxgeraete |** ersichtlich) haendisch in das **Druckername-DropDown-Feld** eintragen.

Im Reiter **Text Drucker Beschreibungsdatei** koennen Sie Drucker-spezifische SteuerCodes anlegen. Klicken Sie hierfuer auf **Neue Beschreibungsdatei**, geben Sie im sich oeffnenden Fenster eine eindeutige Bezeichnung ein. Jetzt koennen Sie die Codes den Anforderungen Ihres Druckers entsprechend eingeben. Hier koennen weitere Beschreibungsdateien hinzugefuegt werden. Die **plain** - Beschreibungsdatei muss jedoch erhalten bleiben, da nahezu alle Bon-Drucker damit angesprochen werden koennen.

Im Reiter **Schank Konfiguration** kann eine eventuelle Schank-Einbindung konfiguriert werden. Hierfuer waehlen Sie wieder die Station an welcher ihre Schankanlage angeschlossen ist. Haken Sie nun **Schankanlage aktivieren** an. Geben Sie im **Schankgeraete-Textfeld** eine Bezeichnung fuer die Schankanlage ein (Schank 1) und klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Waehlen Sie im Anschluss daran die eben hinzugefuegte Schankanlage aus der rechtseitigen Liste. Waehlen Sie **Testversion verwenden...** aus. Waehlen Sie aus dem **Schankanlagen Typ-DropDown-Feld** ihr Modell aus (Schankomat). Unter **Erweitert** koennen Sie weitere spezifische Einstellungen vornehmen. Waehlen Sie aus dem **Seriell Port-DropDown-Feld** ihren Anschluss aus (COM1). Unter **Erweitert** koennen Sie weitere spezifische Einstellungen vornehmen. Waehlen Sie aus dem **Standard Bontyp-DropDown-Feld** ihren Bontyp aus (Getraenkebon). Waehlen Sie aus dem **Mapping-DropDown-Feld** ihres aus (Mapping1). Es empfiehlt sich die Anbindung an Schankanlagen nur von qualifiziertem Fachpersonal vornehmen zu lassen.

Im Reiter **Mappings** werden die Mappings eingestellt. Schreiben Sie hierfuer eine Bezeichnung in das **Mapping Name-Textfeld** und klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Selektieren Sie nun den eben erstellten Eintrag aus der darunterliegenden Liste. Setzen Sie jetzt Ihre Standard Einstellungen. Im **System Kellner-DropDown-Feld** waehlen Sie den Standard-Kellner aus (Kellner1). Im **System Bereich-DropDown-Feld** waehlen Sie den Standard-Bereich aus (Station1). Im **Preisgruppe-DropDown-Feld** waehlen Sie die Standard-Preisgruppe aus (Normalpreis). Treffen Sie nun die entsprechenden Schank-spezifischen Einstellungen. Im **Schank Kellner** - UpDown-Feld waehlen Sie den Standard-Kellner aus (1). Im **Schank Tisch** - UpDown-Feld waehlen Sie den Standard-Tisch aus (1).

***Waehlen Sie den Reiter **Allgemeine Einstellungen**.

Stellen Sie im **Kellner Mapping** nun die Kellner Verknuepfungen ein. Im **System Kellner** - DropDown-Feld waehlen Sie den entsprechenden Kellner aus (Kellner1). Im **Schank Kellner** - UpDown-Feld waehlen Sie den entsprechenden Schank-Kellner aus (1). Klicken Sie nun auf **Hinzufuegen**. Erstellen Sie nun das **Tisch Mapping**. Im **Schank Tischnr. min.** - UpDown-Feld waehlen Sie die Tischnummer des ersten Tisches im Schank-Bereich aus (1). Im **System Tischnr. min.** - UpDown-Feld waehlen Sie die Tischnummer des ersten Tisches im GASTROboni-Bereich aus (1). Im **Anzahl** - UpDown-Feld waehlen Sie die Anzahl der Tische in diesem Bereich aus (15). Im **System Bereich** - DropDown-Feld waehlen Sie den entsprechenden GASTROboni-Tisch-Bereich aus (STATION1).

Geben Sie nun das **Artikel Mapping** ein.

***Wählen Sie vorzugsweise den Reiter **Bidirektional**.

Wählen Sie aus dem **Artikel-DropDown-Feld** die betreffende Artikelgruppe.

Sodann werden Ihnen in untenstehender Liste ausschließlich Artikel der gewählten Gruppe angezeigt. Wählen Sie nun einen Artikel (Soda 0,25) aus der Liste und geben Sie im **PLU-UpDown-Feld** die dem Artikel entsprechende **PLU-Nummer** auf der Schankanlage ein. Klicken Sie nun auf **Hinzufuegen**.

Dies bewirkt, dass sobald nun im GASTROboni System ein Soda 0,25 boniert wird dies in der Schank freigeschaltet wird. Wird an der Schank ein Soda 0,25 entnommen, so wird die PLU 1 an das GASTROboni-System uebertragen und ein Soda 0,25 verbucht.

Es kann sein, dass die Schankanlage bei einer direkten Entnahme zum Beispiel die PLU 2 an das GASTROboni-System uebertraegt - in diesem Fall muss im

Offset - UpDown-Feld 1 eingegeben werden. Dies bedeutet, dass die Schank-Ausgangs-PLU fuer ein und den selben Artikel um 1 hoeher ist als die Schank-Eingangs-PLU.

***Mit den Reitern **Eingehend** und **Ausgehend** koennen die PLU's gaenzlich unabhangig von einander eingegeben werden.

Im Reiter **Displays** koennen eventuell vorhandene Kundendisplays hinzugefuegt werden.

Betreiben Sie an dieser Station ein Kundendisplay, so klicken Sie auf **Hinzufuegen**.

Wählen Sie nun den eben erstellten Eintrag aus der **Aktive-Displays-Liste**.

Geben Sie bei **Display Name** eine eindeutige Bezeichnung fuer dieses Display an.

Selektieren Sie bei **Display Typ** den entsprechenden. Aendern Sie nun noch die **Serielle Schnittstellen Einstellungen** ihren Anforderungen nach.

Im Reiter **Hotline Anbindung** kann die automatische Anbindung an die Hotel-Software hotline beziehungsweise HS/3 konfiguriert werden.

Es empfiehlt sich die Anbindung an Hotelsoftware nur von qualifiziertem Fachpersonal vornehmen zu lassen.

Im Reiter **Telekommunikation** koennen vorhandene Modeme hinzugefuegt werden.

Betreiben Sie an dieser Station ein Modem, so klicken Sie auf **Hinzufuegen**.

Wählen Sie den eben erstellten Eintrag aus der **Telekommunikationsgeraete-Liste**.

Geben Sie bei **Name** eine eindeutige Bezeichnung fuer dieses Modem an.

Selektieren Sie bei **Typ** den entsprechenden.

Aendern Sie nun noch die **Serielle Schnittstellen Einstellungen**

sowie die **Modemspezifischen Kommandos** ihren Anforderungen nach.

Veraenderbare Druckelemente

Hier koennen Sie Text- oder Bildelemente einfuegen welche Sie dann wahlweise auf Bons oder Rechnungen mitdrucken koennen.

Klicken Sie hierfuer auf den **Textelement-hinzufuegen-Button**. Geben Sie nun neben **Name** eine eindeutige Bezeichnung fuer dieses Element ein.

Geben Sie sodann neben **Text** den gewuenschten (Werbe-)Text ein.

Um ein Bildelement einzufuegen klicken Sie auf den **Bildelement-hinzufuegen-Button**.

Geben Sie wieder eine eindeutige Bezeichnung ein und druecken Sie den

Bild-aendern-Button. Nur noch die gewuenschte Graphik auszuwaehlen - Fertig.

Druckmonitore

Hier definieren Sie die Druckmonitore. Wählen Sie hierfuer aus der linksseitigen Liste jenes Terminal aus auf welchem der Druckmonitor installiert ist.

Wählen Sie nun mittels **DropDown-Feld** rechts oben die gewuenschte Sortierung. (Standard ist „Sortierung nach Gangfolgen“)

Darunter tragen Sie ein nach wie vielen Minuten geloeschte Bons, endgueltig geloescht werden sollen. (Standard ist 15)

Geben Sie nun an wie Artikel ausgegeben werden.

(Standard ist `{{menge}:R:3}x {{name}}`)

Geben Sie nun an wie Beilagen/Mixes ausgegeben werden.

(Standard ist `{{menge}:R:7}x {{name}}`)

Layoutkonfigurationen

Layout

Hier ist es Ihnen moeglich ein individuelles Layout einzustellen.

Verwenden Sie hierfuer am Besten das **Benutzerlayout** (da das **default**-Layout bei Updates ueberschrieben werden kann). Klappen Sie das **Benutzerlayout** auf und selektieren Sie **Hauptseite**. Hier liegt fuer Sie die vermutlich einzige vernuenftige Einstellmoeglichkeit darin, dass Sie den **Ende-Button** (scrollen Sie, um diesen zu sehen mit den Bildlaufleisten nach rechts-unten) in Groesse, Farbe und Beschriftung aendern koennen. Mit dem **Ende-Button** ist es moeglich das GASTROboni SQL zu beenden und auf die Windows-Desktop-Oberflaeche zu gelangen. Theoretisch koennten Sie diesen Button auch entfernen (rechte Maustaste - entfernen) jedoch koennen Sie dann das GASTROboni SQL nur noch schwierig beenden. Moechten Sie einen moeglichen Button hinzufuegen, so klicken Sie bitte in das gepunktete Feld in welchem Sie den Button anzeigen moechten und waehlen Sie dessen Bezeichnung aus der Liste (oben) (**Ende**) und klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Nun erscheint der Button in diesem Feld. Waehlen Sie den Button mit der linken Maustaste an, so koennen Sie diesen verschieben (Maustaste dabei gedruickt halten) in der Groesse aendern (mittels der schwarzen Markierungspunkte [halten und ziehen]) sowie umbenennen (Doppelklick auf den Button [im sich oeffnenden Fenster koennen nun **Hintergrundfarbe**, **Vordergrundfarbe**, **Schriftart** und **Text** geaendert werden und es koennen auch **Symbole** und **Bilder** fuer diesen Knopf eingestellt werden]).

Selektieren Sie nun die **Nachrichtenseite**. Hier koennten Sie nach selbem Muster verfahren jedoch wird dies vermutlich nicht noetig sein.

Selbes gilt fuer **Gutscheinseite**, **Lager umbuchen Seite**, **Lieferungenseite**, **Reservierungsseite**, **Gastverwaltungsseite**, **Splittenseite** und **Kopfzeile**.

Selektieren Sie die **Tischauswahlseite**. Hier wurden alle moeglichen Buttons bereits eingefuegt. Sie koennten nun jene, welche Sie in Ihrem Betrieb nicht benoetigen entfernen. Bedenken Sie jedoch, dass ein Mitarbeiter welcher beispielsweise nicht die Berechtigung hat Nachrichten zu bearbeiten, diesen Button ohnehin nicht sieht, wenn er hier auch gezeigt wird.

Selbes gilt fuer die **Bonierenseite**. (Sofort-Rechnung-Button siehe Rechnungsseite)

Ebenso gilt dies auch fuer die **Rechnungsseite**. Jedoch kann es hier erforderlich sein, nachdem Sie ihre Drucker in der Terminal Konfiguration fertig konfiguriert haben alle Rechnungs-Druck-Buttons doppel zu klicken und im sich oeffnenden Fenster unter **Drucker** den richtigen Drucker auswaehlen. (Rechnung drucken = Primaerer, A4 Rechnung = Tertiaerer, Rechnung mehrere Zahlungsarten = Sekundaerer, ...)

Mobile Konfiguration

Verwenden Sie Orderman´s oder Mobile´s so koennen Sie diese hierin konfigurieren.

Orderman Konfiguration

Hier waehlen Sie aus der linksseitigen Liste die Station aus, auf jener der Wiffzack-MobileServer installiert und die Orderman Antenne (Router) angeschlossen ist. Haken Sie **Orderman auf diesem...** an.

Im **Sprache-DropDown-Feld** waehlen Sie **de** aus.

Im **Kommunikationstyp-DropDown-Feld** waehlen Sie vorzugsweise **Extern** aus.

Im **Serielles Port-DropDown-Feld** waehlen Sie den richtigen Anschluss aus (COM3).

Im **Baud Rate-DropDown-Feld** waehlen Sie vorzugsweise **57600** aus.

Orderman Client Konfiguration

Entfernen Sie aus dem **Tablett-DropDown-Feld** alle eventuell vorhandenen Eintraege.

Waehlen Sie nun **Neue Konfiguration** und geben Sie im sich oeffnenden Fenster einen eindeutigen Namen (ordermanconfig) ein.

Im Reiter **Grundeinstellungen** geben Sie die grundlegenden Einstellungen an.

Weisen Sie allen Ordermen die selben Einstellungen zu, so waehlen Sie

(●) **Diese Einstellungen...** . Wollen Sie diese Konfiguration nur bestimmten Ordermen zuweisen so selektieren Sie (●) **Spezifische Konfiguration** .

Im Reiter **Bluetooth Druckereinstellungen** koennen Sie auswaehlen ob Sie Bluetooth-Drucker verwenden wollen und was damit gedruckt werden soll.

Im Reiter **Tablett Konfiguration** erstellen Sie das Boniertablett des Orderman.

Durch Klicken auf das Feld neben **Hintergrundfarbe** koennen Sie diese auswaehlen.

Um einfaerbige Buttons zu erstellen klicken Sie auf das Feld neben **Farbe** und ziehen Sie dieses in den linksseitigen Button-Bereich. Um Bild-Buttons zu erstellen waehlen Sie einen aus der Liste und ziehen ihn auf den Button-Bereich.

Die Groessenaenderung und Platzierung funktioniert wie im regulaeren Boniertablett.

Waehlen Sie nach der Button-Erstellung aus der **Filter** - Liste die betreffende

Artikelgruppe - nun werden ihnen in der **Artikel** - Liste nur die dieser Gruppe

zugewiesenen Artikel gezeigt. Selektieren Sie einen und ziehen Sie diesen

auf einen Button ihrer Wahl. Genau so verfahren Sie auch mit den Artikelgruppen.

Sie koennen Text und Schrift ebenso aendern wie im regulaeren Boniertablett.

Haben Sie alle Einstellungen gemacht so klicken Sie auf **Drucken**. Waehlen Sie

ihr Orderman-Modell aus. Waehlen Sie Ihren A4-Drucker und achten Sie in den

Eigenschaften darauf, dass der Ausdruck nicht skaliert wird (100%). Schneiden

Sie das Boniertablett zu (Schnittmarken) und schieben Sie es in ihren Orderman.

Im Reiter **Tischauswahleinstellungen** koennen Sie auswaehlen ob Sie Tischauswahl-Buttons angezeigt bekommen sollen oder ob Sie **Numerische Tischauswahl...** einen Ziffernblock zur Tischauswahl angezeigt bekommen (empfohlen).

Im Reiter **Bonier und Rechnungs Konfiguration** koennen Sie auswaehlen welche Buttons angezeigt werden sollen und wie gross die Schrift am Display sein soll.

Im Reiter **Ausgeblendete Druckvorlagen** koennen Sie auswaehlen welche Druckvorlagen am Orderman nicht angezeigt werden sollen.

Im Reiter **Orderman Leo Konfiguration** koennen Sie definieren in welchem Tischbereich mit Leo boniert wird (mehrere Tischbereiche gleichzeitig werden momentan nicht unterstuetzt, deshalb ist diese Zuweisung noetig). Weiters definieren Sie hierin welche PLU-Gruppe auf Leo verwendet wird. Verwenden Sie Orderman Leo ist es natuerlich nicht noetig ein Tablett zu konfigurieren.

Starten Sie Ihr System nun neu damit die Einstellungen uebernommen werden.

Mobile Client Konfiguration

Installieren Sie `D:\Gastro Service Ordner\Hardware\IPAQ\setup.msi`.

Verwenden Sie WindowsMobile´s so konfigurieren Sie diese hier.

Entfernen Sie aus dem **Tablett** - DropDown-Feld alle eventuell vorhandenen Eintraege. Waehlen Sie nun **Neue Konfiguration** und geben Sie im sich oeffnenden Fenster einen eindeutigen Namen (mobileconfig) ein.

Im Reiter **Grundeinstellungen** geben Sie die grundlegenden Einstellungen an. Moechten Sie allen WindowsMobile´s die selben Einstellungen zuweisen so waehlen Sie **(●) Diese Einstellungen...** . Wollen Sie diese Konfiguration nur bestimmten WindowsMobile´s zuweisen so selektieren Sie **(●) Spezifische Konfiguration** .

Im Reiter **Tischauswahleinstellungen** koennen Sie auswaehlen ob Sie Tischauswahl-Buttons angezeigt bekommen sollen oder ob Sie **Numerische Tischauswahl...** einen Ziffernblock zur Tischauswahl angezeigt bekommen.

Im Reiter **Bonierkonfiguration** koennen Sie auswaehlen welche Buttons angezeigt werden sollen und welche Funktion diesen zugewiesen sind.

Tischplaene sowie Boniertabletts erstellen Sie in der **Tischauswahl-Konfiguration** beziehungsweise der **Boniertablett-Konfiguration**. Verwenden Sie hierfuer die **Tisch Auswahl:** ipaq beziehungsweise das **Tablett** ipaq.

Externe Bonierquellen

Hier koennen externe Bonierquellen wie etwa Online-Shop, Waage, Tipro-Tastatur, Hotelprogramme und aehnliche konfiguriert werden. Dazu wird links mittels **Hinzufuegen-Button** jener Client hinzugefuegt fuer welchen die Einstellungen getroffen werden (Kassa1). Dieser Eintrag wird sodann selektiert und mittels **Hinzufuegen-Button** (rechts) wird festgelegt woher die Bonierungen kommen.

Server Einstellungen

Datenbank Einstellungen

Belassen Sie die hier getroffenen Einstellungen wie diese sind.

Hier koennte ein anderer SQL-Server oder eine andere Instanz gewaehlt werden. Wir raten jedoch dringend und mit Nachdruck von einer Abaenderung ab!

Lizenz Einstellungen

Hier spielen Sie bitte die erhaltene Lizenz ein. Diese liegt in der Regel im Ordner `D:\Gastro Service Ordner\Lizenzen\`. Klicken Sie auf ... und waehlen sie hierin Ihre Lizenzdatei. Klicken Sie auf **Oeffnen**. Nun steht der Pfad zu Ihrer Lizenzdatei ueber dem Button **Neue Lizenzdatei einspielen** auf welchen Sie nun bitte klicken. Sodann erscheinen Ihre Lizenzinformationen unter **Derzeitige Lizenz**.

Backup Einstellungen

Haken Sie hier bitte folgendes an:

- Backup aktivieren**
- Datenbank sichern**
- Konfigurationsdateien sichern**

geben Sie neben **Backup UNC-Pfad** den gewuenschten Speicherort an (`D:\BackUp\`) in den Feldern neben **Benutzername:** und **Passwort:** geben Sie an wie Sie sich bei Konfiguration und Auswertung anmelden.

Entscheiden Sie nun, wann das Backup durchgefuehrt werden soll

(●) Taegliches automatisches Backup

Sie koennen jederzeit ein BackUp erstellen indem Sie hier auf den Button **Backup jetzt erstellen und speichern** klicken.

Wir raten dazu nicht nur auf der Festplatte zu sichern sondern sich auch regelmaessig BackUp´s auf externen (transportablen) Datentraegern (USB-Stick) zu ziehen! In diesen beiden BackUp-Files befinden sich alle Ihre aktuellen Daten und Eistellungen.

Vollautomatische Tagesabrechnung

Wuenschen Sie, dass eine automatische Tagesabrechnung gemacht wird, so haken Sie

Automatische Tagesabrechnung aktivieren

an und waehlen ein Abrechnungszeitpunkt (der nach der Oeffnungszeit liegt).

Mit dieser Abrechnung werden zum gewaehlten Zeitpunkt alle Kellner und Tische abgerechnet und auf null gestellt. Offene Tische bleiben offen. Mittels des Abrechnungszeitoffset koennen Sie heute die Abrechnung fuer gestern durchfuehren (-1).

Globale Einstellungen

Hier sollte nichts ohne vorherige Ruecksprache mit einem Techniker deaktiviert werden.

Benutzerdefinierte Skriptausfuehrung

Hier ist es moeglich VB-Script zu integrieren. Hiermit koennen beispielsweise **automatisiert die Tagesumsaetze per e-mail oder sms versandt** werden.

Fuer die Einstellung wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer.

Terminal Konfiguration

Tischauswahl Konfiguration

Waehlen Sie im **Tisch Auswahl** - DropDown-Feld den Eintrag **Neues Tablett**. Vergeben Sie nun im sich oeffnenden Fenster einen eindeutigen Namen (der Name Ihres Lokals). Waehlen Sie im **Tisch Auswahl** - DropDown-Feld den eben erstellten Eintrag aus. Beim **Ansicht** - DropDown-Feld waehlen Sie den Eintrag **Tischauswahlansicht**.

•TA-Methode A - kein Tischplan-jpeg-file:

Waehlen Sie unter **Tisch Bereiche** alle Tischbereiche (so dass diese blau hinterlegt sind) aus, ausser Gastbereiche (**Stammgast**). Sie sehen, dass automatisch die entsprechenden Buttons hinzugefuegt werden. Die Tisch-Button-Groesse koennen Sie mittels der UpDown-Felder aendern. Ebenso aendern koennen Sie Hintergrundfarbe sowie Vordergrundfarbe. Die Anzahl der Tische pro Station haben Sie vorher schon konfiguriert - diese Einstellungen werden automatisch uebernommen. Schieben Sie nun die untere Scroll-Leiste ganz nach rechts. Veraendern Sie nun die Groesse und Anordnung der Aufwand-Buttons. Diese liegen uebereinander. Klicken Sie den obersten Button an und ziehen Sie diesen beiseite, nun sehen Sie den darunterliegenden.

•TA-Methode B - Tischplan-jpeg-file vorhanden:

Waehlen Sie unter **Tisch Bereiche** alle Aufwands-Tischbereiche (so dass diese blau hinterlegt sind) (Personalverbrauch,...). Sie sehen, dass automatisch die entsprechenden Buttons hinzugefuegt werden. Schieben Sie nun die untere Scroll-Leiste ganz nach rechts. Veraendern Sie nun die Groesse und Anordnung der Aufwand-Buttons. Diese liegen uebereinander. Klicken Sie den obersten Button an und ziehen Sie diesen beiseite, nun sehen Sie den darunterliegenden.

Klicken Sie auf **Tischplaene**. Im sich oeffnenden Fenster klicken Sie auf **Importieren**. Ihre Tischplaene sollten sich unter `D:\Gastro Service Ordner\Tischplaene\` befinden. Waehlen Sie einen aus und klicken Sie auf **Oeffnen**. Dieser Tischplan wird nun in der Liste **Verfuegbare Tischplaene** angezeigt. Verfahren Sie mit allen weiteren Tischplaenen nach dem selben Muster.

Haben Sie alle importiert, so waehlen Sie einen nach dem anderen an und verschieben ihn mittels der **gruen-weissen Pfeiltasten** in die **Hinzugefuegte Tischplaene** - Liste. Sind alle erforderlichen Tischplaene in dieser Liste vorhanden, so waehlen Sie den ersten in dieser Liste aus. Ihr Tischplan wird nun rechter Hand angezeigt. Waehlen Sie nun unter **Button Typ Freie Form** oder **Rechteck** aus (**Freie Form** nur dann, wenn Sie zum Beispiel runde Tische auf Ihrem Plan haben). Haken Sie **Buttongroesse merken** an (wenn Sie gleich grosse Tische haben). Klicken Sie nun auf **Hinzufuegen**.

Ziehen Sie jetzt einen Rahmen um den ersten Tisch. Waehlen Sie nun im **Verkneuefen mit** - DropDown-Feld den betreffenden Tischbereich aus und geben Sie im darunterliegenden UpDown-Feld die richtige Tischnummer ein.

Klicken Sie nun auf **Besetzte Tische** markieren. Im sich oeffnenden Fenster markieren Sie links bitte **besetztgruen.png** und rechts **besetztrot.png** und schliessen dieses Fenster (schwarzes **X** rechts oben). Der letzte Vorgang muss lediglich einmal pro Tischplan durchgefuehrt werden und bleibt erhalten.

Verfahren Sie nach dieser Methode mit allen weiteren Tischen auf diesem Tischplan. Ist dieser Tischplan fertig definiert, so waehlen Sie in der **Hinzugefuegte Tischplaene** - Liste den naechsten Plan und verfahren nach dem selben Schema. Haben Sie alle Tischplaene definiert so schliessen Sie das Tischmaps-Fenster (schwarzes **X** rechts oben).

Waehlen Sie im **Tisch Auswahl** - DropDown-Feld den von Ihnen erstellten Eintrag aus. Beim **Ansicht** - DropDown-Feld waehlen Sie den Eintrag **Rechnungsansicht**.

•RA-Methode A - kein Tischplan-jpeg-file:

Waehlen Sie unter **Tisch Bereiche** alle Tischbereiche (so dass diese blau hinterlegt sind) aus, ausser Gastbereiche (**Stammgast**). Sie sehen, dass automatisch die entsprechenden Buttons hinzugefuegt werden. Die Tisch-Button-Groesse koennen Sie mittels der UpDown-Felder aendern. Ebenso aendern koennen Sie Hintergrundfarbe sowie Vordergrundfarbe. Die Anzahl der Tische pro Station haben Sie vorher schon konfiguriert - diese Einstellungen werden automatisch uebernommen. Veraendern Sie nun die Groesse und Anordnung der Stations-Buttons. Diese liegen uebereinander. Klicken Sie den obersten Button an und ziehen Sie diesen beiseite, nun sehen Sie den darunterliegenden.

•RA-Methode B - Tischplan-jpeg-file vorhanden:

Waehlen Sie einen nach dem anderen Tischplan an und verschieben ihn mittels der **gruen-weissen Pfeiltasten** in die **Hinzugefuegte Tischplaene** - Liste. Sind alle erforderlichen Tischplaene in dieser Liste vorhanden, so waehlen Sie den ersten in dieser Liste aus. Ihr Tischplan wird nun rechter Hand angezeigt. Ihre Button-Zuordnungen von vorhin wurden gespeichert und werden im Feld **Definierte Bereiche** angezeigt. Klicken Sie nun auf **Besetzte Tische** markieren. Im sich oeffnenden Fenster markieren Sie links bitte **besetztgruen.png** und rechts **besetztrot.png** und schliessen dieses Fenster (rotes **X** rechts oben). Haben Sie alle Tischplaene definiert so schliessen Sie das Tischmaps-Fenster (rotes **X** rechts oben).

Grundsaeztlich funktioniert die Tischauswahl Konfiguration genauso auch fuer auf WindowsMobile basierende Geraete. Es muss lediglich bei Erstellung eines neuen Tablets ein anderes **Basis Layout** gewaehlt werden (`theme\ipaq.wzThemePack`).

Boniertablett Konfiguration

Hier koennen Sie Ihre Boniertabletts und -buttons einrichten.

Waehlen Sie hierzu im **Tablett** - DropDown-Feld (links mittig) **Neues Boniertablet** aus. Im sich oeffnenden Fenster geben Sie bei **Tablet Name** einen eindeutigen Namen (Ihr Lokal) ein und klicken Sie auf **Erstellen**. Waehlen Sie nun aus dem DropDown-Feld (links oben) die zu erstellende Artikelgruppe aus und waehlen Sie links unten den Reiter **Gruppenbuttons** aus. Klicken Sie nun auf **Neuer Gruppen Button**. Ziehen Sie im linken gepunkteten Feld den Gruppen-Button an die richtige Position und klicken diese an. Durch neuerliches anklicken des Button koennen Sie im sich oeffnenden Fenster die Beschriftung, die Farben sowie die Schriftgroesse aendern. Den Button entfernen koennen Sie durch einen ‚Rechts-Klick‘ auf diesen. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf den Buttonrand (bis ein doppelseitiger Aenderungspfeil erscheint) halten Sie nun die linke Maustaste gedruickt, koennen Sie die Buttongroesse anpassen. Verfahren Sie mit allen weiteren **Gruppenbuttons** nach dem selben Schema.

Jeder **Gruppen Button** oeffnet im Bonierbereich ein eigenes Tablett auf welchem dann die Bonierbuttons angelegt werden. **Artikel Liste Buttons** hingegen werden mit einer Waren- oder Artikelgruppe verknuepft und oeffnen im Bonierbereich eine Liste jener Artikel welche sich in dieser Gruppe befinden. **Warengruppen Bonierbuttons** werden mit Warengruppen verlinkt und oeffnen (in der Regel) rechts daneben eine Liste der ihr untergeordneten Artikelgruppen - bei Selektion einer solchen oeffnet sich im Bonierbereich eine Liste jener Artikel welche sich in dieser Gruppe befinden.

Der Inhalt jenes Button welcher links oben liegt wird jedes Mal bei oeffnen der Bonierenseite angezeigt (Express-Seite - hier sollten die Winner-Artikel liegen).

Haben Sie alle erforderlichen Gruppenbuttons angelegt, so klicken Sie bitte den ersten doppelt an. Das Tablett zur rechten sollte leer sein. Jetzt koennen Sie jedem Artikel in der oben gezeigten Liste einen Button zuweisen. Waehlen Sie hierfuer einen Artikel aus der Liste aus und klicken Sie auf **Neuer Bonierbutton**. Ziehen Sie im rechten gepunkteten Feld den Bonier-Button an die richtige Position. Durch doppeltes anklicken des Button koennen Sie im sich oeffnenden Fenster die Beschriftung, die Farben sowie die Schriftgroesse aendern. Den Button entfernen koennen Sie durch eine ‚Rechts-Klick‘ auf diesen. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf den Buttonrand (bis ein doppelseitiger Aenderungspfeil erscheint) halten Sie nun die linke Maustaste gedruickt koennen Sie die Buttongroesse anpassen. Verfahren Sie mit allen weiteren Bonier-Buttons nach dem selben Schema. Haben Sie alle Buttons einer Gruppe erstellt, so doppelklicken Sie einen anderen Gruppenbutton. Dies hat zur Folge, dass das Tablett zur Rechten neuerlich leer ist. Keine Angst, Ihre anderen (bereits angelegten Bonierbuttons) sind nicht verlorengegangen, diese befinden sich nur in einer anderen Gruppe. Verfahren Sie auch hier und mit allen weiteren Gruppen wie zuvor beschrieben. Auch hier koennen **Artikel Liste Buttons** erstellt werden (wie zuvor beschrieben).

Tipp: Schliessen und oeffnen Sie das Konfigurationsprogramm zwischenzeitlich einige Male, dies speichert die bisher vollzogenen Aenderungen. Das sichert ihre Daten auch im Falle eines Stromausfalles.

Grundsatzlich funktioniert die Boniertablett Konfiguration genauso auch fuer auf WindowsMobile basierende Geraete. Es muss lediglich bei Erstellung eines neuen Tablett ein anderes **Basis Layout** gewaehlt werden (`theme\ipaq.wzThemePack`). Hier werden fuer gewoehnlich im unteren Balken **Gruppenbuttons** eingefuegt. Jeder dieser Gruppenbuttons oeffnet sowohl ein eigenes Boniertablett (Eine gute Buttongroesse und Lesbarkeit erzielt man wenn man nicht mehr als 12 Buttons pro Boniertablett erstellt.) als auch einen eigenen Untergruppen-Balken. In diesem zweiten Balken sollten dann die passenden **Artikel Liste Buttons** eingefuegt werden.

Mengenrabatt Einstellungen

Wollen Sie Mengenrabatt erteilen (trink 11 zahl 10) so klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Markieren Sie nun den eben erstellten Eintrag. Waehlen Sie jetzt oben eine Artikelgruppe aus und geben Sie an nach dem wievielten Artikel dieser Gruppe es Rabatt gibt. Selektieren Sie in der unteren Liste aus welcher Artikelgruppe ein Artikel als Rabatt dazugegeben wird sowie auch in welcher Menge. Klicken Sie nun wieder auf **Hinzufuegen**. Diese Mengenrabatt-Funktion kann natuerlich nur in einem Stammgastbereich funktionieren.

Simpler Mengenrabatt

Hierin kann, aehnlich wie zuvor beschrieben, ein Mengenrabatt definiert werden. (nimm 3 zahl 2) Der dritte Artikel wird automatisch boniert, kann aber entfernt werden.

Preisgruppen Konfiguration

Waehlen Sie aus der **Clients-Liste** den betreffenden Client. Treffen Sie nun die Einstellungen fuer diesen Client.

Waehlen Sie aus dem **Standard Preisgruppe-DropDown-Feld** jene Preisebene welche Sie standardmaessig verwenden wenn keine andere wirksam ist (Normalpreis).

Wenn Sie Bereich-bezogene Preise haben wollen klicken Sie auf **[Tischbereich Einstellung hinzufuegen]**, selektieren Sie diesen Eintrag sogleich und waehlen Sie aus dem **Tischbereich Standardpreisgruppe-DropDown-Feld** die gewuenschte Preisebene (Saalpreis) aus.

Wenn Sie Zeit-bezogene Preise haben wollen so klicken Sie auf **Hinzufuegen**. Selektieren Sie den Eintrag aus der **Gruppen Definitionen-Liste**. Jetzt koennen Sie ihre gewuenschten Aenderungen vornehmen.

Sind mehrere Eintraege vorhanden, so erhaelt die an letzter Stelle stehende Preisgruppe die hoechste Prioritaet. (Siehe roter Hinweistext in der Konfiguration.)

Moechten Sie, dass Zeit-bezogene Preise auch die Bereich-bezogenen Preise ueberschreiben, so selektieren Sie die betreffende Bereich-Definition und haken Sie **Zeitabhaengige Preisgruppen...** an.

Terminal Konfiguration

Wenn Sie Einstellungen fuer das gesamte Netzwerk treffen wollen (oder wenn Sie nicht in einem Netzwerk arbeiten) die **Standard Konfiguration**, so, dass diese blau hinterlegt ist. Arbeiten Sie in einem Netzwerk (mit mehreren Stationen) und wollen lediglich eine Station anders konfigurieren, so waehlen Sie diese und entfernen Sie bei den entsprechenden Reitern das [] **Einstellungen von Standardeinstellungen uebernehmen** Haekchen. Ordermen werden ueber den Client „orderman“ angesprochen, Mobiles werden ueber den Client „pocketpc“ angesprochen.

Im Reiter **Haupteinstellungen** finden Sie die Terminal-Grundeinstellungen.
 Im **Layout** - DropDown-Feld waehlen Sie **Benutzerlayout**.
 Im **Stammgaeste Tischbereich** - DropDown-Feld waehlen Sie **SG - STAMMGAST**.
 Im **Standard Preisgruppe** - DropDown-Feld waehlen Sie **Normalpreis**.
 Im **Standard Bontyp** - DropDown-Feld waehlen Sie **Getraenkebon**.
 Im **Sprache** - DropDown-Feld waehlen Sie **de**.
 (Im **Externer Tischbereich** - DropDown-Feld waehlen Sie den betreffenden Bereich.)
 (Im **PLU Nummernkreis** - DropDown-Feld waehlen Sie den betreffenden Kreis.)
 (Im **Arbeitszeitprogramm** geben Sie den UNC-Pfad der Datei ‚arbeitszeit.exe‘ an.)
 Im **Artikel-Beilagen...** - Feld waehlen Sie (●) **Nicht kombinieren** es sei denn Sie moechten Beilagen auf der Rechnung nicht unter dem Artikel andrucken sondern mit dem Artikel kombiniert (1 x Mineral / Zitrone).

Im Reiter **Kellnerschloesser** selektieren Sie, wenn Sie Kellnerschloesser verwenden, im **Kellnerschluessel Typ** - DropDown-Feld Ihr Lesegeraet. Waehlen Sie nun im **Anschluss Einstellungen** - DropDown-Feld den entsprechenden Anschluss aus. Wird bei einem seriellen Anschluss neben **Port** keine Auswahl geboten, so tragen Sie diesen bitte selbst in das Feld ein (com1).

Im Reiter **Schank** waehlen Sie aus der Liste links die zu konfigurierende Station aus. Haken Sie [✓] **Schankanlage aktivieren** an. Doppelklicken Sie nun in der darunterliegenden Liste auf die Station an der die Schankanlage angeschlossen ist. Waehlen Sie nun die betreffende Schankanlage (welche von der zu konfigurierenden Station angesprochen weden soll). Haken Sie im **Bontypen**-Feld nun den gewuenschten Bontyp [✓] **Getraenkebon** an. Es werden ausschliesslich Artikel-PLU's von Artikeln freigegeben welche einem der angehakten Bontypen zugewiesen ist. Klicken Sie nun auf den schwarzen Pfeil um die Einstellungen zuzuweisen. Sogleich erscheint diese in der **Hinzugefuegte Schankanlagen** - Liste.
 Es ist auch moeglich Tischbereich-bezogene Konfigurationen zu erstellen. Haben Sie zum Beispiel ein Fruehstueck mit Kaffee, so wird vermutlich standardmaessig ein Kuechenbon fuer dieses Fruehstueck gedruckt. Damit der Kaffee jedoch auch freigeschaltet werden kann fuegen sie die Schankanlage nochmals hinzu, haken aber diesmal anstatt des Getraenkebon den Kuechenbon an.

Im Reiter **Tabletts** selektieren Sie, neben **Boniertablett** das von Ihnen vorhin erstellte Boniertablett, neben **Tischauswahl** die von Ihnen bereits erstellte Tischauswahl. Bei WindowsMobile basierten Geraeten muessen natuerlich die extra dafuer angelegten gewaehlt werden.

Im Reiter **Kellner** koennen Sie aussuchen fuer welche Kellner Einlog-Buttons auf der Boniersoftware-Hauptseite angezeigt werden sollen und in welcher Reihenfolge.

Im Reiter **Tischuebersicht** waehlen Sie aus welche Tischbereiche auf der Hauptseite angezeigt werden sollen. Weiters koennen Sie die Farbgebung fuer die Service-Intervall Zeiten hier veraendern, jedoch haben sich die vorgegebenen gut bewaehrt.

Im Reiter **Gangfolgen** koennen Sie den Gangfolgen unterschiedliche Bilder zuweisen.

Im Reiter **Rabatt** koennen Sie fuer jede einzelne (oder alle) Station(en) festlegen ob Rabatte vergeben werden koennen. Waehlen Sie hierfuer aus der linksseitigen Liste wieder ihre Station. (●) **Rabattfunktion fuer diesen Client deaktivieren** bewirkt, dass auf diesem Client kein Rabatt vergeben werden kann. (●) **Fixer Rabatt** bewirkt, dass ein fixer €-Betrag (welchen Sie unten einstellen) an Rabatt vergeben werden kann. (●) **Prozentsatz** bewirkt, dass ein prozentueller Rabatt (welchen Sie unten einstellen) vergeben werden kann.
 Aus der darunterliegenden linksseitigen Liste waehlen Sie die Rabatt-Artikelgruppe (Rabatt/Gutschein), aus der rechtsseitigen Liste den Rabatt-Artikel (Rabatt).

Im Reiter **Display** weisen Sie (aehnlich wie bei den Druckern) einer Station ein Display zu, so das dieses Display von dieser auch angesteuert werden kann.

Im Reiter **[Stornierungen]** koennen Sie eingeben binnen welcher Zeitspanne Stornierungen auf dem selektierten Client vom Personal durchgefuehrt werden duerfen. Geben Sie hier **0** ein, so ist es unbegrenzt moeglich zu stornieren.

Im Reiter **Gutscheine** waehlen Sie aus dem **Gutschein Mwst** - DropDown-Feld wie Sie ihre ausgegebenen Gutscheine versteuern (0%) moechten/muessen. Aus der darunterliegenden linksseitigen Liste waehlen Sie die Gutschein-Artikelgruppe (Rabatt/Gutschein), aus der rechtsseitigen Liste den Gutschein-Artikel (Gutschein).

Im Reiter **Hotelsoftware Anbindung** weisen Sie einer Station die Hotel-Anbindung (wenn vorhanden) zu. So, dass diese Station mit der Hotel-Software kommuniziert.

Im Reiter **Telekommunikation** waehlen Sie aus der **Verfuegbare Geraete** - Liste welches (zuvor konfigurierte) Modem vom gewaehlten Client angesprochen wird. Verwendete Geraete sind unter **Hinzugefuegte Geraete** gelistet.

Im Reiter **Scanner** haken Sie, wenn Sie (Artikel-Code-) Scanner verwenden, **Scanner aktivieren** an. Im **Scanner Einstellungen** - DropDown-Feld geben Sie **Prefix: (#2)** und **Suffix: (#3)** sowie die **EAN Code Laenge** (13) an. Waehlen Sie nun im **Nummernkreis**: - DropDown-Feld den entsprechenden aus (EAN Codes). Waehlen Sie im **Anschluss Einstellungen** - DropDown-Feld den entsprechenden Anschluss aus. Wird bei einem seriellen Anschluss neben **Port** keine Auswahl geboten, so tragen Sie diesen bitte selbst in das Feld ein (com4).

Im Reiter **Nachbuchungskonfiguration** konfigurieren Sie ob und wie automatisch nachgebucht werden soll.

Im Reiter **Kundenkarten** konfigurieren Sie das angeschlossene KK-Lesegeraet.

Im Reiter **Druckmonitor Konfiguration** waehlen Sie aus der Liste links jene Station welche Orderbons an einen Druckmonitor schickt. Waehlen Sie nun aus der **Verfuegbare Druckmonitore-Liste** den entsprechenden Druckmonitor. Haken Sie im Anschluss daran die jeweiligen darzustellenden Bontypen aus der **Bontypen-Liste** an. Verschieben Sie diese Einstellungen nun mittels des gruenen **Pfeil-Button** nach rechts. Diese Einstellungen sind nun gueltig.

Im Reiter **Druckerkonfiguration** waehlen Sie aus der Liste links die Station fuer welche Einstellungen vorgenommen werden sollen. Treffen Sie allgemein gueltige Einstellungen oder haben Sie nur eine Station (welche zeitgleich auch den Server darstellt) so waehlen Sie (Standard Konfiguration). Als naechstes loeschen Sie (sofern vorhanden) alle Eintraege aus der **Hinzugefuegte Drucker** - Liste indem Sie diese markieren und auf **Entfernen** klicken. Waehlen Sie nun aus der **Verfuegbare Drucker** Liste jene Station an der der betreffende Drucker angeschlossen ist beziehungsweise installiert ist. Klappen Sie durch doppelklicken auf die Stations-Bezeichnung die Drucker-Liste auf. Selektieren Sie nun den entsprechenden Drucker (Text /printers/raw/bon1). Stellen Sie sich als naechstes die Frage, was dieser Drucker alles drucken soll. (GetraenkeBon, RechnungsBon, KonsumationsBelegBon, AdressRechnungsBon).

Fuer einen GetraenkeBon waehlen Sie aus dem **Druckvorlage** - DropDown-Feld am Besten **Text Vorlage - bon_einzeilig**. In der **Bontypen** - Liste haken Sie in diesem Fall **Getraenkebon** an. Im **[Name:]** - Textfeld geben Sie eine kurze Bezeichnung ein (GB) fuer Getraenkebon. Klicken Sie nun auf den **schwarzen Pfeil** - die eben vorgenommenen Einstellungen wurden in der rechtsseitigen Liste hinzugefuegt.

Fuer einen KuechenBon waehlen Sie aus dem **Druckvorlage** - DropDown-Feld am Besten **Text Vorlage - bon**.

Fuer eine Bon-Rechnung waehlen Sie aus dem **Druckvorlage** - DropDown-Feld **Text Vorlage - rechnung**. Im **[Name:]** - Textfeld geben Sie eine Bezeichnung ein (Rechnung). Aus dem **[Rechnungstyp:]** - DropDown-Feld waehlen Sie in diesem Fall **Rechnung**. Klicken Sie nun auf den **schwarzen Pfeil** - die eben vorgenommenen Einstellungen wurden in der rechtsseitigen Liste hinzugefuegt.

Fuer eine Bon-AdressRechnung waehlen Sie im **Druckvorlage** - DropDown-Feld **Text Vorlage - AdresseRechnung**. Im **[Name:]** - Textfeld geben Sie eine Bezeichnung ein (Rechnung m Adr). Aus dem **[Rechnungstyp:]** - DropDown-Feld waehlen Sie in diesem Fall **Rechnung mit ADRESSE**. Klicken Sie nun auf den **schwarzen Pfeil** - die eben vorgenommenen Einstellungen wurden in der rechtsseitigen Liste hinzugefuegt.

Fuer einen KonsumationsBeleg waehlen Sie aus dem **Druckvorlage** - DropDown-Feld **Text Vorlage - Vorabrechnung**. Im **[Name:]** - Textfeld geben Sie eine Bezeichnung ein (VorabRechnung). Klicken Sie nun auf den **schwarzen Pfeil** - die eben vorgenommenen Einstellungen wurden in der rechtsseitigen Liste hinzugefuegt.

Waehlen Sie als **[Primaerer Rechnungsdrucker (... - rechnung)]**.

Waehlen Sie als **[Sekundaerer Rechnungsdrucker (... - Rechnung mehrere Z...)]**.

Waehlen Sie als **[Tertiaerer Rechnungsdrucker (... - AdresseRechnung)]**.

Verfahren Sie mit allen Stationen, allen Druckern und allen benoetigten Vorlagen/Typen nach dem selben Schema.

Es sind viele weitere Einstellungen moeglich - wenn noetig wenden Sie sich an das Wiffzack-Support-Team. GRATULATION, Sie haben die Programm-Konfiguration erfolgreich abgeschlossen - so einfach gehts.

