



Kassensoftware

Version 4.2

Bedienungsanleitung

Bedienungsanleitung

Kapitel 1: Bistro-Cash ist neu installiert und wie geht es weiter?

Kapitel 2: Der Menüpunkt „Einstellungen“ („Setup“ bei Auflösung 800x600)

Kapitel 3: Der Menüpunkt „Datenmanager“ („Daten“ bei Auflösung 800x600)

Kapitel 4: Der Menüpunkt „Reportingseite“

Kapitel 5: Der Menüpunkt „Tagesabschluss“

Kapitel 6: Übersicht der Funktionen der Hauptmaske

Kapitel 7: Der Buchungsvorgang (Normal und Schnell)

Kapitel 8: Rabatt, Stornierung, Direkt-Artikel und Tisch-Optionen

Kapitel 9: Rechnung für einen Tisch erstellen

Kapitel 10: Datensicherung und Einstellungen sichern

Kapitel 11: Grafik oder Text für den Rechnungskopf

Kapitel 12: Gutscheinerstellung und –verwaltung (nur ab Auflösung 1024x768)

Kapitel 13: Bewirtungsbeleg erstellen

Kapitel 14: Mehrplatzbetrieb (Netzwerkeinrichtung) / PDA Nutzung

Kapitel 15: Druckränder und Schnellausdruck einstellen

Kapitel 16: Bistro-Cash und Windows 7

Die meisten Themen werden auch in dem Präsentations-Video behandelt. Sie finden das Video auf der Installations-CD im Ordner „Handbücher\Schulungsvideo“. Einfach die Videodatei „Bistro-Demo“ per Doppelklick starten. Alternativ starten Sie das Video aus dem CD-Menü über den Menüpunkt „Präsentation“.

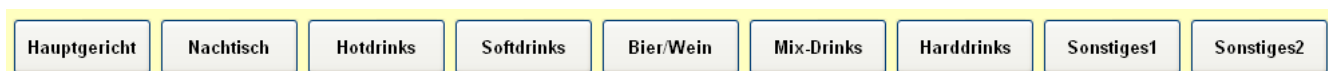
Im Verzeichnis „Bondrucker_Treiber“ auf der CD, finden Sie für einige Bondrucker passende Windows Treiber. Wenn Sie einen Bondrucker nutzen möchten, den Sie über einen USB Anschluss mit Ihrem PC verbunden haben, dann installieren Sie zuerst den Druckertreiber und anschließend verbinden Sie den Bondrucker mit Ihrem Computer.

Wenn Sie noch Fragen oder Anregungen haben, stehen wir Ihnen entweder per E-Mail oder per Telefon sehr gerne zur Verfügung.

Bedienungsanleitung

1. Bistro-Cash ist neu installiert und wie geht es weiter?

Als ersten Schritt sollten Sie sich Gedanken darüber machen, welche Speise- und Getränkekategorien Sie für Ihr Lokal benötigen. Das Programm ist nach einer Neuinstallation mit den folgenden Standardwerten ausgestattet.



Zum Ändern klicken Sie bitte auf den Menüpunkt „Einstellungen“. Das benötigte Passwort lautet „bistro“, das können Sie jederzeit über den Menüpunkt „Datenmanager“ ganz leicht ändern. Die voreingestellten Kategorien stellen nur ein Beispiel dar. Sie können mit diesen Vorgaben arbeiten, aber natürlich können Sie auch jederzeit diese Einstellung auf Ihre eigenen Bedürfnisse anpassen. Es ist sehr zu empfehlen sich gleich am Anfang auf eine sinnvolle Benennung der Kategorien zu einigen. Die Kategorie „Beilagen“ ist in das Kassensprogramm fest integriert. Diese Kategorie hängt automatisch an der ersten Kategorie, egal welche Bezeichnung sie auch haben mag.

Sie können diese einmal vorgenommene Einstellung jederzeit wieder ändern, ohne dass Sie Ihr System neu installieren müssen. Bei einer Änderung im laufenden Betrieb gilt es nur zu beachten, dass die Auswertungen wie zum Beispiel „Top- und Flop-Liste der Produkte“, sich immer nur auf die aktuell angelegten Kategorien beziehen. Auf die eigentliche Funktionalität des Kassensprogramms hat das keinen Einfluss. Natürlich werden die schon angelegten Artikel bei einer Änderung im laufenden Betrieb entsprechend Ihrer neuen Kategoriebezeichnungen automatisch abgeändert und angepasst.

Zum Ändern der Kategorienamen gehen Sie als erstes auf „Einstellungen“, jetzt wechseln Sie auf den Tabreiter „Optische Anpassungen“ um danach die folgende Schaltfläche „Kategorienamen anzeigen/ändern“ auszuwählen. Das sieht dann wie folgt aus:



Jetzt können Sie Ihre gewünschte Änderung vornehmen. Wenn Sie damit fertig sind, klicken Sie abschließend auf „Kategorienamen speichern“. Wenn Sie jetzt wieder auf die Hauptmaske wechseln, können Sie Ihre Änderungen sofort erkennen.

Bedienungsanleitung

2. Der Menüpunkt „Einstellungen“

Nachdem Sie Ihre Speise- und Getränkekategorien erfolgreich eingerichtet haben, kommen wir jetzt zum Thema „Einrichten der Drucker“.

Der Rechnungsausdruck ist für die Ausgabegröße A5 und Bon 76-80 mm optimiert. Sie müssen nur einmal jedem Druckertyp einen entsprechenden Drucker zuordnen, anschließend nutzt das Programm Ihre Vorgaben und leitet die Ausdrücke automatisch an die entsprechenden Drucker um.

Bei Ausdrucken, die ein anderes Papierformat benötigen (Tagesabschluss etc.), gibt Ihnen das Programm beim Ausführen des Druckauftrages automatisch einen entsprechenden Hinweis.

Beim Laufzetteldrucker bedeutet die Einstellung „Kein Drucker“ ein Abschalten der Funktion!

Wenn Sie die Drucker zuordnen möchten, können Sie das wie folgt machen: Klicken Sie einfach auf den Tabreiter „Drucker“, dann auf den gewünschten Druckertyp und im darauf folgenden Fenster wählen Sie abschließend den gewünschten Drucker aus.

Einstellungen und Optionen

Funktionen / Optionen **Optische Anpassungen** **Tischfunktionen** **Drucker** **Sonstiges**

Laufzetteldrucker 1:
Metapace T-3II **Laufzetteinstellung anzeigen/ändern**

Laufzetteldrucker 2:
Kein Drucker **Laufzettel Sofortausdruck anzeigen/ändern**

Laufzetteldrucker 3:
Kein Drucker **Laufzettel Artikelkommentar anzeigen/ändern**

Rechnungsdrucker:
Metapace T-3II **Druckränder anzeigen/ändern**

Tagesabschlussdrucker:
Metapace T-3II **Rechnungsduplikat ausgeschaltet**

WLAN Drucker für BC-Mobile Rechnungen:
Kein Drucker **Bondrucker Schnellausdruck eingeschaltet**

Passwort (Tagesabschluss) **Passwort (Eingabestorno)** **Passwort (Masterpasswort)**

Schnelle Hilfe **Zurück zum Hauptmenü**

Bedienungsanleitung

Wenn Sie beim Ausdrucken auf Ihrem Bondrucker kein optimales Ergebnis erhalten, kann das an den Randeinstellungen liegen, diese können von Hersteller zu Hersteller sehr unterschiedlich sein.

Mit „Druckränder anzeigen/ändern“ haben Sie die Möglichkeit die Ausdruckqualität zu verbessern, dazu passen Sie einfach schrittweise die Randeinstellungen solange an, bis das Ergebnis Ihren Anforderungen oder den technischen Möglichkeiten Ihres Bondruckers entspricht.

Die Randeinstellung hat keine Auswirkung, wenn der Schnellausdruck eingeschaltet ist.

Druckränder einstellen (mm)

Links: 10

Rechts: 10

Oben: 10

Unten: 10

Alle Werte wieder auf null stellen

Einstellung für: SAMSUNG SRP-350

Einstellung für: SAMSUNG SRP-270

Einstellung für: EPSON TM-H6000II

Einstellung für: EPSON TMJ 7100

Einstellung für: Star TSP-800

Schnelle Hilfe Fenster schließen

Laufzetteinstellungen

Wählen Sie hier die gewünschte Schriftgröße aus

8 Punkte 10 Punkte 12 Punkte 14 Punkte

In welchem Format soll der Laufzettel gedruckt werden?

Alles auf ein Bon Pro Kategorie ein Bon Pro Gruppe ein Bon

Weisen Sie hier jeder Kategorie einen Laufzetteldrucker zu

Hauptgericht	Laufzetteldrucker-1
Nachtisch	Laufzetteldrucker-1
Hotdrinks	Laufzetteldrucker-1
Softdrinks	Laufzetteldrucker-1
Biergetränke	Laufzetteldrucker-1
Weingetränke	Laufzetteldrucker-1
Harddrinks	Laufzetteldrucker-1
Sonstiges1	Laufzetteldrucker-1
Sonstiges2	Laufzetteldrucker-1

Wie sollen die Stornobons behandelt werden ?

Immer ausdrucken Niemals ausdrucken Abfrage anzeigen

Weitere Einstellmöglichkeiten für Ihren Laufzettel

Schnellausdruck für Bon nutzen Artikelpreis auf dem Bon anzeigen

Zusätzlichen Zeilenvorschub nutzen Akustischen Signalgeber nutzen

Laufzettel 2 mal ausdrucken Zusätzlicher Artikeleinzeldruck

Schnelle Hilfe Fenster schließen

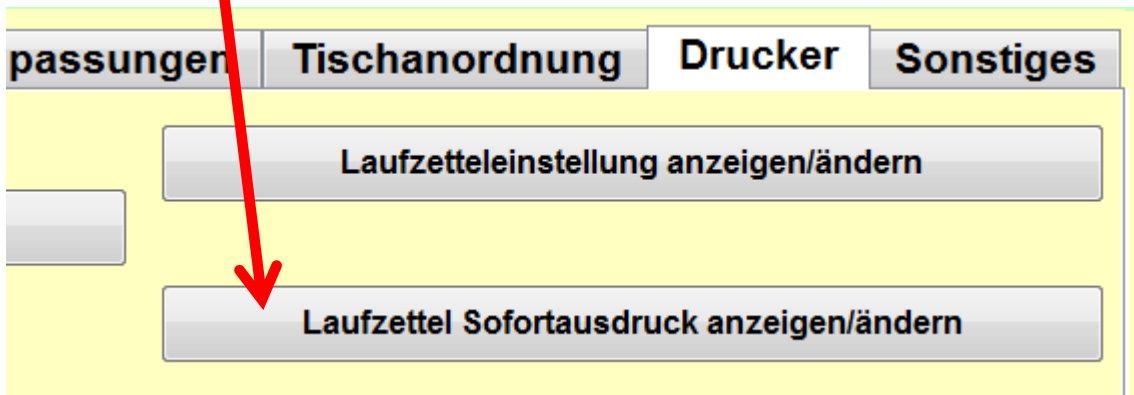
Mit den Laufzetteleinstellungen haben Sie die Möglichkeit die Schriftgröße anzupassen. Die Funktion „Pro Kategorie einen Bon drucken“ ermöglicht es Ihnen, pro Kategorie einen von 3 möglichen Bondruckern einzustellen. So können Sie die Speisen auf einem Bondrucker in der Küche ausdrucken und die Getränke auf einem Bondrucker in der Nähe der Theke.

Einmal eingestellt funktioniert diese Verteilung der Ausdrücke automatisch im Hintergrund. Die Option „Alles auf einen Bon drucken“ hebt diese automatische Ausdruckverteilung auf.

Wenn der Schnellausdruck auch für den Laufzettelausdruck genutzt wird, dann stehen Ihnen nur zwei unterschiedliche Schriftgrößen zur Verfügung.

Bedienungsanleitung

Wenn Sie möchten, dass ein Artikel aus einer bestimmten Kategorie sofort nach der Eingabe auf einen einzelnen Bon ausgedruckt wird, dann können Sie das über die folgende Funktion steuern.



Nach dem Klick auf die Schaltfläche, erhalten Sie eine Auswahl aller Kategorien die in Bistro-Cash verfügbar sind. Wählen Sie jetzt aus, aus welcher Kategorie die gebuchten Artikel direkt auf einen einzelnen Bon gedruckt werden sollen.

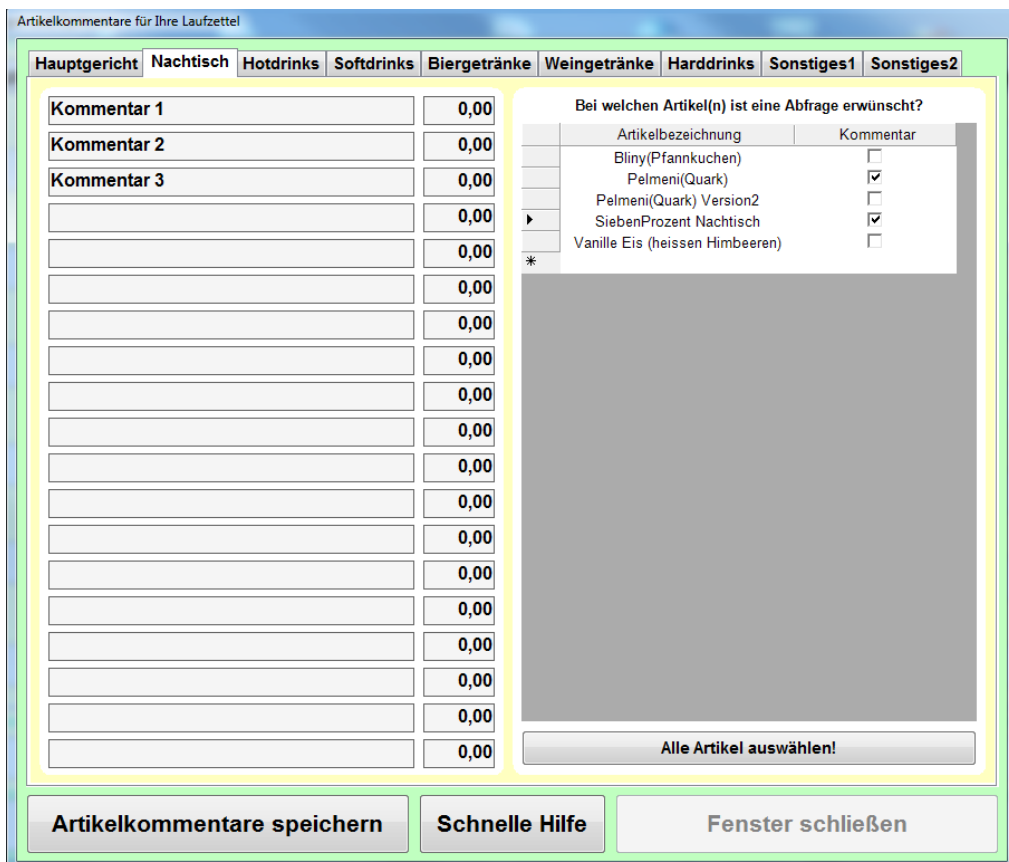


Bedienungsanleitung

Sie können für jeden Artikel eine Kommentarfunktion einschalten und somit auf dem Laufzettel - und nur dort ist der Kommentar sichtbar – einen Hinweis für die Küche, Theke etc. angeben.

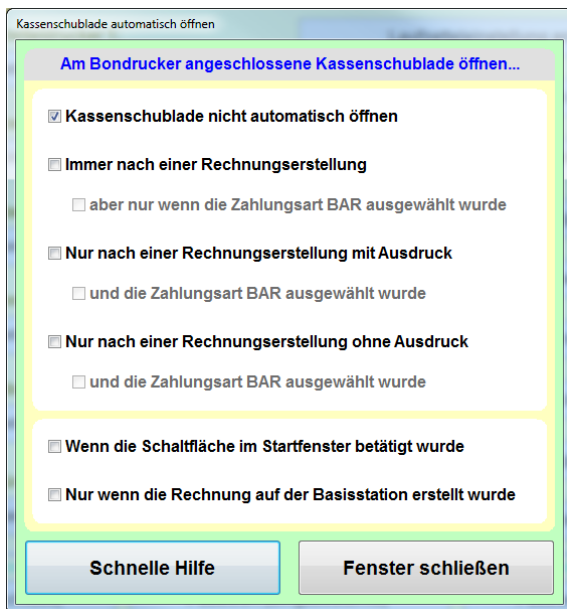


Sie können eine bestimmte Menge an Kommentare pro Kategorie eintragen. Ob diese Kommentare abgefragt werden bei der Buchung, ist für jeden einzelnen Artikel einstellbar. Dazu machen Sie in der Liste auf der rechten Seite einfach ein Häkchen hinter dem gewünschten Artikel. Kein Häkchen schaltet die automatische Abfrage wieder aus.



Bedienungsanleitung

Mittels der Funktion „Kassenschublade“ können Sie eine an Ihrem Bondrucker angeschlossene Kassenschublade automatisch öffnen lassen. Wann das Öffnungssignal gesendet wird, können Sie über das folgende Fenster jederzeit einstellen.



Das automatische Öffnen einer Kassenschublade funktioniert nur, wenn die Kassenlade direkt am Bondrucker an dem dafür vorgesehenen Port angeschlossen ist. Sollte die Kassenlade sich trotz des richtigen Anschlusses und der entsprechenden Einstellung nicht automatisch öffnen, dann kann es sein, dass der Bondrucker einen anderen Befehl zum Öffnen benötigt. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit uns Kontakt auf.

Was bedeutet Schnellausdruck?

Bistro-Cash kann Bonausdrucke in zwei unterschiedlichen Formaten erstellen. Der automatisch voreingestellte Schnellausdruck, ist besonders für Thermotransfer Bondrucker geeignet, da der Schnellausdruck die Druckerleistung optimal nutzt. Nur wenn Sie Probleme mit dem Ausdruck aus Bistro-Cash mit Ihrem Bondrucker haben, sollten Sie den Schnellausdruck abschalten.

Der Schnellausdruck funktioniert nur mit Bondruckern und nicht mit normalen Druckern. Der Schnellausdruck ist für Bondrucker der Hersteller Samsung (Bixolon) und Epson optimiert, in der Regel funktioniert er aber auch mit allen anderen kompatiblen Bondruckern ohne Probleme.

Beachten Sie bitte, dass wenn Sie im Schnellausdruck Grafiklogos auf Ihrem Rechnungsbeleg haben möchten, dass diese Grafik zuvor in den Bondrucker geladen werden muss. In Kapitel 11 wird dieses Thema ausführlicher beschrieben.

Das Format Ihrer Rechnung ist entweder Bon oder A5. Ändern können Sie das unter dem Tabreiter „Optische Anpassungen“ mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

Aktuelles Rechnungsformat A5

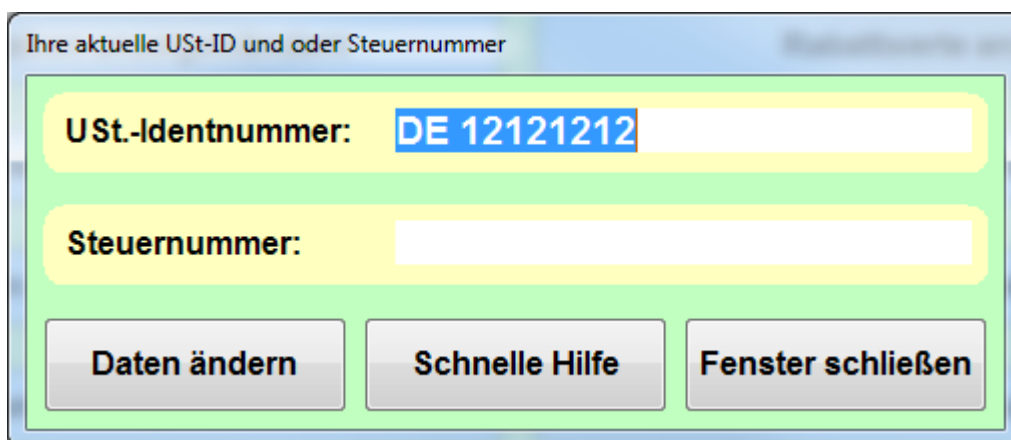
oder

Aktuelles Rechnungsformat BON-ROLLE

Bedienungsanleitung

Als Nächstes können Sie Ihre aktuell gültige Steuernummer eintragen. Gehen Sie dazu auf den Tabreiter „Optische Anpassungen“ und klicken Sie auf „USt-ID-Nummer anzeigen/ändern“, jetzt tragen Sie bitte Ihre Steuernummer ein, abschließend klicken Sie auf „USt-IdNr. speichern“, damit ist jetzt für alle Ausdrücke Ihre aktuelle Steuernummer verfügbar.

Diese Steuernummer erscheint unabhängig von Ihrem eingestelltem Rechnungsformat und dem eingestelltem Rechnungslogo auf jeder Ihrer Rechnungen bzw. jedem Tagesabschluss.



Ihre aktuelle USt-ID und oder Steuernummer

USt.-Identnummer: DE 12121212

Steuernummer:

Daten ändern Schnelle Hilfe Fenster schließen

Wenn Sie den Text, der auf Ihren Bon-Rechnung erscheint, anpassen möchten, nutzen Sie die beiden folgenden Funktionen. Beide finden Sie unter „Optische Anpassungen“.

Sie können einen Text mit beliebig vielen Zeilen eingeben, Bistro-Cash fügt diese automatisch bei jeder Rechnungserstellung, im Format Bon-Rolle, dem Dokument bei. Wenn das eingestellte Rechnungsformat A5 ist, wird allerdings nur der Fußnotentext eingesetzt. Als Überschrift kommt in diesem Fall automatisch die eingestellte Grafik zum Einsatz. Mehr dazu in Kapitel 11.

Texte für Rechnungsbon anzeigen/ändern

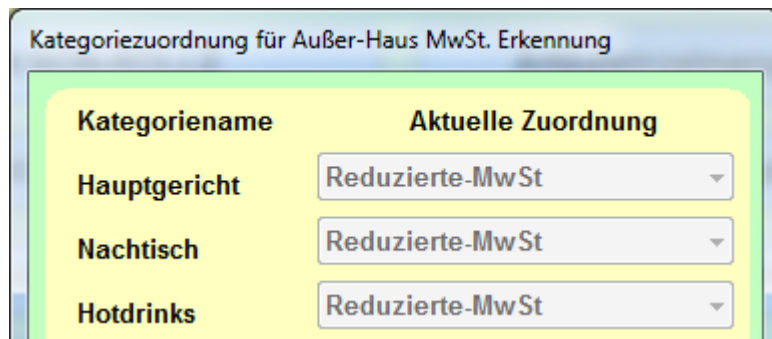
Wenn Ihr Drucker keinen Duplikationsdruck, also automatisch ein Dokument 2-mal ausdrucken kann, Sie das aber benötigen, nutzen Sie einfach die folgende Funktion, die Sie unter dem Tabreiter „Funktionen und Optionen“ finden.

Rechnungsduplikat ausgeschaltet

Bedienungsanleitung

Es folgt die Option „Kategoriezuordnung anzeigen/ändern“.

Diese Einstellung wirkt sich nur beim Buchen auf einem der Außer-Haus-Plätze aus. Diese Funktion versetzt Sie in die Lage, ohne viele zusätzlichen Abfragen oder doppeltem Anlegen von Artikeln eine Rechnung mit gemischter MwSt. zu erstellen. Durch eine entsprechende Zuordnung wählt das Programm automatisch die richtige MwSt. für den gebuchten Artikel. Es gibt auch die Möglichkeit eine Kategorie nicht fest an eine MwSt. zu binden. Bei der Zuordnung „Unterschiedlich“ erfolgt eine automatische Abfrage der MwSt. beim Buchungsvorgang auf einen Außer-Haus-Platz.



Kategoriename	Aktuelle Zuordnung
Hauptgericht	Reduzierte-MwSt
Nachtisch	Reduzierte-MwSt
Hotdrinks	Reduzierte-MwSt

Im dem jetzt erscheinenden Fenster können Sie Ihre Artikelkategorien entsprechend Ihren Vorgaben zuordnen. Dabei unterscheidet das Programm bei den Optionen wie folgt:

Option 1:

Buchung auf Außer-Haus mit Zuordnung „Reduzierte-MwSt“ = automatisch reduzierte MwSt.

Option 2:

Buchung auf Außer-Haus mit Zuordnung „Volle-MwSt“ = automatisch volle MwSt.

Option 3:

Buchung auf Außer-Haus mit Zuordnung „Unterschiedlich“ = Abfrage der MwSt.

Unter dem Tabreiter „Sonstiges“ finden Sie die Option „Datensicherung anzeigen/ändern“.



Speicherort für Ihre Bistro-Cash Datensicherung

C:\IT-Team-RheinMain\Bistro-Cash\Datensicherung

Sicherungsort neu auswählen Schnelle Hilfe Fenster schließen

In diesem Order wird bei jedem Beenden von Bistro-Cash eine Sicherungskopie Ihrer Datenbank, Tagesabrechnungen und Tischrechnungen erstellt. Diesen Ordner sollten Sie in Ihre tägliche Datensicherung unbedingt mit einbeziehen. Mittels dieser Datensicherung können Sie im Fall eines Rechnerproblems die Datenstruktur jederzeit wiederherstellen. Wenn Sie den Pfad ändern möchten, klicken Sie auf „Sicherungsort neu auswählen“. Ihre anschließende Auswahl wird automatisch gespeichert. Dieser Speicherort darf kein Netzwerkpfad sein!

Bedienungsanleitung

Unter dem Tabreiter „Funktionen und Optionen“ finden Sie „Happy Hour anzeigen/ändern“. Diese Option funktioniert wie folgt: Ein- und Ausschalten lässt sich die Happy-Hour-Funktion über den Prozentwert oder die Option einen speziellen Preis zu nutzen. Zum Deaktivieren der Funktion genügt es den Prozentwert auf 0 zu stellen und das Häkchen beim Happy-Hour-Preis zu entfernen.

Ob die Happy-Hour-Funktion aktiv ist oder nicht, sehen Sie in der Hauptmaske oben in der Titelleiste. Wenn die Funktion aktiv ist, können Sie dort ablesen, von wann bis wann die Happy Hour geht und mit welchem Prozentsatz dem Gast ein Rabatt gewährt wird bzw. welcher Happy-Hour-Preis berechnet wird. Innerhalb dieser Happy Hour wird automatisch beim Einbuchen von Artikeln aus einer der aktivierten Kategorien der eingetragene Rabattwert abgezogen oder der entsprechende Happy-Hour-Preis genutzt.

Zusätzlich erscheint ein kleiner Stern rechts unten neben der Uhrzeit, wenn Bistro-Cash sich aktuell in der Happy Hour befindet. Zu beachten gilt es, dass Sie keine tagesüberschreitende Uhrzeit eintragen können. Zum Beispiel 23:00 Uhr bis 01:00 Uhr am nächsten Tag. Gültig ist nur 23:00 Uhr bis 23:59 Uhr oder 00:00 Uhr bis 01:00 Uhr, das Programm fängt eine solche Falscheingabe aber auch automatisch ab.

Einstellungen Happy Hour 1

Die Happy Hour 1 ist im folgendem Zeitraum gültig

21 : 12 Uhr **bis** **21 : 14 Uhr**

Die Happy Hour ist an folgenden Wochentagen gültig

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag

Freitag Samstag Sonntag

Der eingetragene Happy-Hour-Rabattwert beträgt

10 Prozent Nur den extra eingetragenen Happy-Hour-Preis nutzen

Die Happy Hour ist gültig für die folgenden Kategorien

Aperitif/Dig Softdrinks Bier/Kaffee

Wein/Glas Wein/Flasche Antipasti

Pasta Hauptgericht Dessert/Sons

Happy Hour 1 ändern Happy Hour 2 anzeigen Schnelle Hilfe Fenster schließen

Bedienungsanleitung

Um die Sortierungsreihenfolge Ihrer Artikel zu verändern stellt Ihnen Bistro-Cash drei Möglichkeiten zur Verfügung. Das Kassensprogramm sortiert die Artikel entweder nach dem Alphabet, nach der Reihenfolge Ihrer Eingabe oder zeigt die Artikel nach Ihrer persönlichen Zuordnung an. Um die Sortierung umzuschalten, gehen Sie auf den Tabreiter „Funktionen und Optionen“ und klicken Sie auf die folgende Schaltfläche.

Artikelsortierung anzeigen/ändern

Anschließend erscheint das folgende Fenster. Hier können Sie zwischen den zur Verfügung stehenden Artikelsortierungen jederzeit umschalten.

Artikelsortierung

Wie soll die Anzeige der angelegten Artikel erfolgen?

Alphabetische Reihenfolge Reihenfolge nach Eingabe Per Zuordnung

1. Bier-Beiser	14.	27.	0
2. Brat-Curry	15.	28.	
3. Braten+Klöße	16.	29.	1
4. Bratkartoffel	17.	30.	
5.	18.	31.	2
6.	19.	32.	
7.	20.	33.	3
8.	21.	34.	
9.	22.	35.	4
10.	23.	36.	
11.	24.		
12.	25.		
13.	26.		

Hauptgericht Nachtisch Hotdrinks Softdrinks Biergetränke Weingetränke Harddrinks Sonstiges1 Sonstiges2

Schnelle Hilfe Fenster schließen

Wählen Sie die gewünschten Artikel immer mit einem Mausklick aus. Da jede Änderung direkt in die Datenbank übernommen wird, sollten Sie nicht mit dem Mausekran durch die Artikelliste Scrollen, sondern jeden gewünschten Artikel mit einem Mausklick auswählen. Ansonsten kann das eventuell schon zugeordnete Artikel wieder freistellen.

Bedienungsanleitung

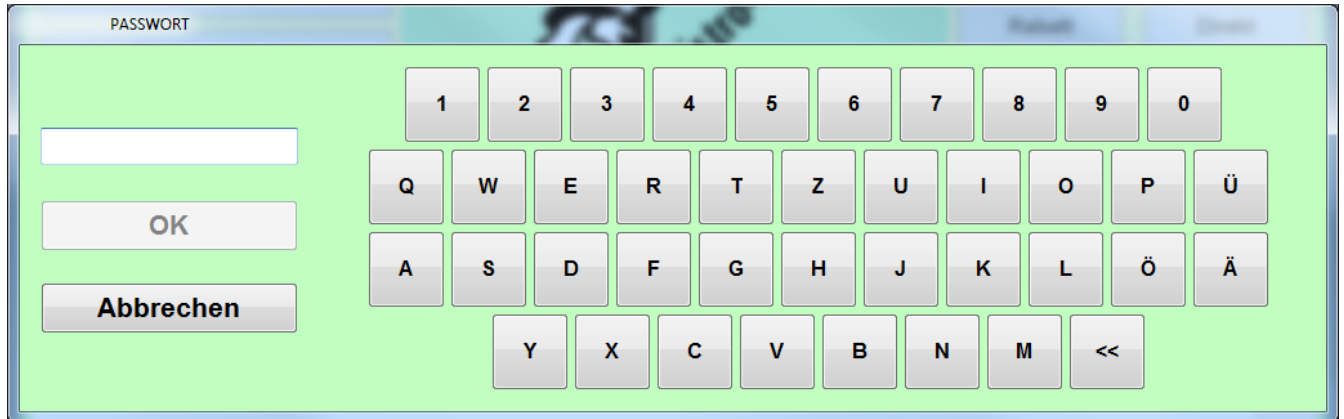
Wenn Sie auf Ihrem Bonausdruck auch den Einzelpreis von einem Artikel mit ausdrucken möchten, nutzen Sie unter „Drucker“ -> Lauzetteneinstellung die passende Option.

Weitere Einstellmöglichkeiten für Ihren Laufzettel

<input checked="" type="checkbox"/> Schnellausdruck für Bon nutzen	<input checked="" type="checkbox"/> Artikelpreis auf dem Bon anzeigen
<input type="checkbox"/> Zusätzlichen Zeilenvorschub nutzen	<input type="checkbox"/> Akustischen Signalgeber nutzen
<input type="checkbox"/> Laufzettel 2 mal ausdrucken	<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Artikeleinzelausdruck

Das Abschalten der Optionen „**Bedienungsabfrage**“ und „**Beilagenabfrage**“ kann Ihnen etwas Zeit sparen, wenn zu einem bestimmten Zeitpunkt das Kassensystem nur von einer Person bedient wird bzw. keine Beilagenabfrage erwünscht oder benötigt wird. Alle Einstellungen werden über das Ende des Programms hinaus gespeichert und sind auch nach einem Neustart der Kassensoftware wieder ein- bzw. ausgeschaltet.

Mit der Option „**Virtuelle Tastatur**“ gibt es die Möglichkeit für bestimmte Eingaben eine Bildschirmtastatur anzeigen zu lassen.



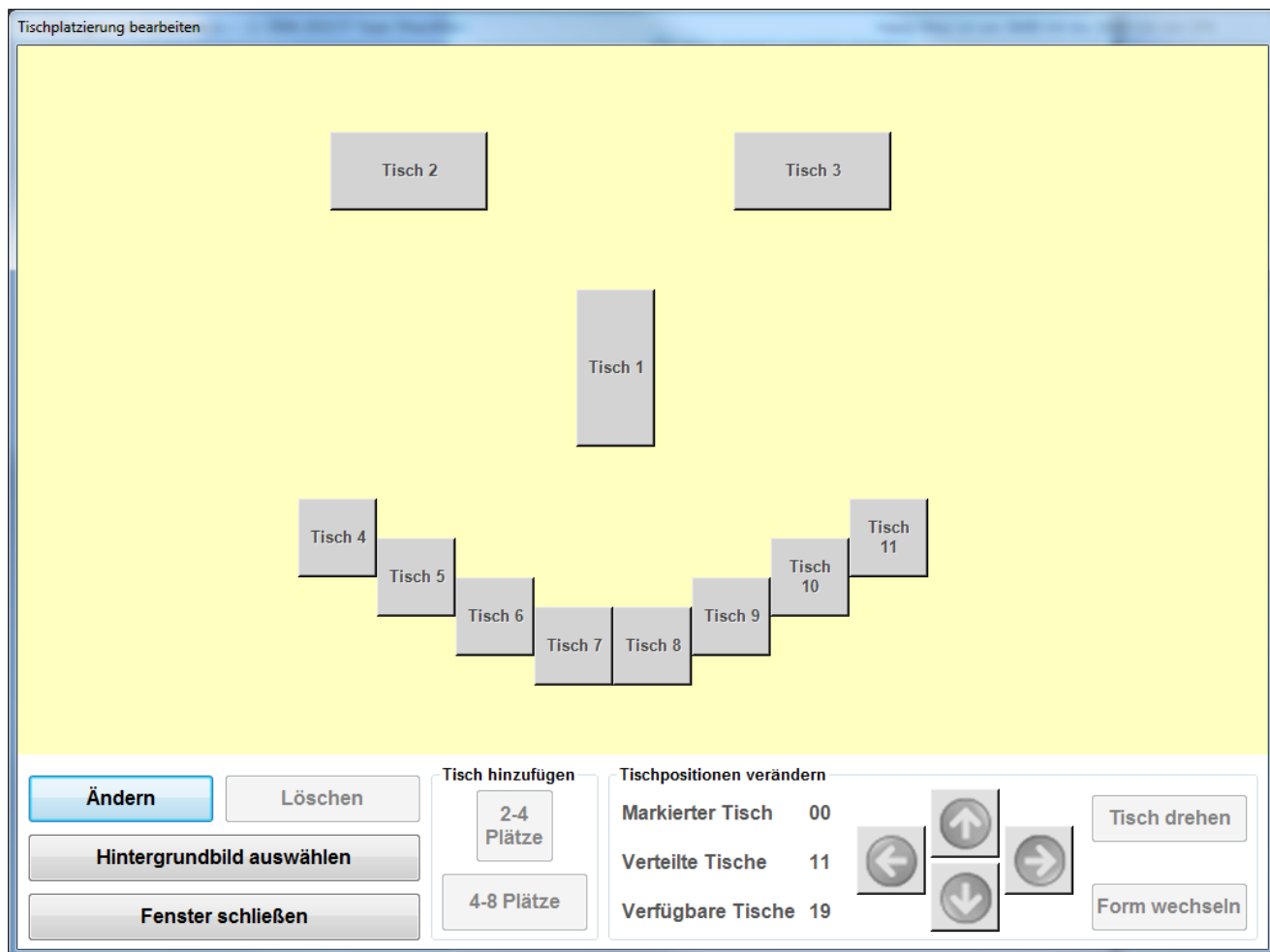
Wenn Sie am Ende auf der Rechnung einzelne gleiche Artikelpositionen zu einer Position zusammenführen möchten (statt 4 Positionen Cola lieber 1 Position mit 4 x Cola), dann können Sie das in den Rechnungsoptionen entsprechend einschalten.

Weitere Rechnungsoptionen

<input type="checkbox"/> Mehrwertsteuerangabe bei leeren MwSt. Betrag ausblenden
<input checked="" type="checkbox"/> Artikelgruppierung bei der Rechnungserstellung nutzen
<input type="checkbox"/> Artikeleinzelpreis zusätzlich auf der Rechnung anzeigen

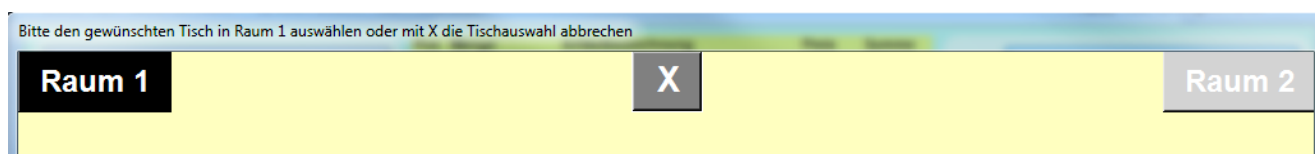
Bedienungsanleitung

Als letzte Einstellung müssen Sie jetzt noch eine eigene Tischanordnung eintragen. Dazu rufen Sie über den Tabreiter „Tischanordnung“ die Option „Tischanordnung 1 anzeigen/ändern“ auf. Sie sollten dann ein ähnliches Fenster auf Ihrem Desktop erkennen können.



Hier haben Sie jetzt die Möglichkeit, nach eigenem Belieben eine von zwei möglichen Tischanordnungen anzulegen. Um die Tischanordnung anzupassen, klicken Sie auf den Button „Ändern“. Jetzt können Sie Tische hinzufügen und beliebig im Raum platzieren. Abschließend klicken Sie auf „Speichern“, um die Änderung endgültig festzulegen. Sie können auf Wunsch auch ein eigenes Bild als Hintergrund auswählen. Dazu klicken Sie auf den Button „Hintergrundbild auswählen“ und wählen anschließend das gewünschte Bild aus.

Während des normalen Betriebs, können Sie in der Tischauswahl über die beiden Schaltflächen „Raum 1“ und „Raum 2“ jederzeit zwischen Ihren beiden Räumlichkeiten umschalten. Mit dem X brechen Sie die Tischauswahl einfach ab.



Bedienungsanleitung

Mit der folgenden Funktion, können Sie die in Bistro-Cash vorgegebenen Tischnamen jederzeit anpassen.

Tischnamen anzeigen/ändern

Wählen Sie einfach den gewünschten Raum aus und klicken Sie dann auf „Tischnamen ändern“. Passen Sie jetzt die Tischnamen nach Ihren Wünschen an und speichern Sie abschließend Ihre Änderungen ab. Ab jetzt sind die geänderten Tischnamen in Bistro-Cash direkt verfügbar, ein Programmneustart von Bistro-Cash ist nicht nötig.

Tischnamen ändern

Raum 1		Raum 2	
Tisch Nr. 01	<input type="text" value="Tisch Nr. 01"/>		
Tisch Nr. 02	<input type="text" value="Tisch Nr. 02"/>		
Tisch Nr. 03	<input type="text" value="Tisch Nr. 03"/>		
Tisch Nr. 04	<input type="text" value="Tisch Nr. 04"/>		
Tisch Nr. 05	<input type="text" value="Tisch Nr. 05"/>		
Tisch Nr. 06	<input type="text" value="Tisch Nr. 06"/>		
Tisch Nr. 07	<input type="text" value="Tisch Nr. 07"/>		
Tisch Nr. 08	<input type="text" value="Tisch Nr. 08"/>		
Tisch Nr. 09	<input type="text" value="Tisch Nr. 09"/>		
Tisch Nr. 10	<input type="text" value="Tisch Nr. 10"/>		
Tisch Nr. 11	<input type="text" value="Tisch Nr. 11"/>		

Tischnamen ändern **Schnelle Hilfe** **Fenster schließen**

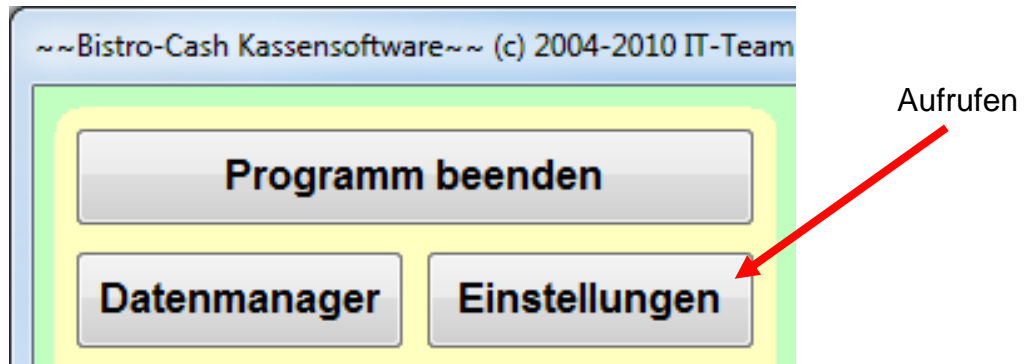
Bedienungsanleitung

Eine weitere wichtige Einstellung in Bistro-Cash ist das Einrichten der Passwörter.

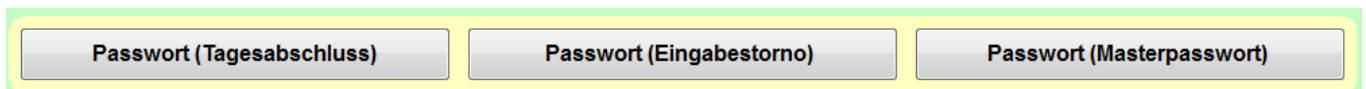
Bistro-Cash unterscheidet drei Bereiche, die jeweils mit einem gesonderten Passwort geschützt werden können. Das Masterpasswort gilt in diesem Fall als Überpasswort, welches alle Bereiche zugänglich macht, während die anderen beiden Passwörter nur Zugang zum jeweiligen Bereich ermöglichen.

Ab Werk ist das Passwort „bistro“ voreingestellt. Beim Passwort (Eingabestorno) gibt es die besondere Möglichkeit, das Passwort durch eine Leereingabe abzuschalten.

Passwort ändern:



Wählen Sie das zu ändernde Passwort mit einem Klick aus.



Tragen Sie jetzt die benötigten Informationen in die entsprechenden Textfelder ein und wählen Sie abschließend „Passwort speichern“ aus.

The screenshot shows a dialog box titled "Tagesabschlusspasswort ändern". It contains three input fields, each with "#####" as a placeholder: "Altes Passwort:", "Neues Passwort:", and "Wiederholung:". Below the input fields are three buttons: "Passwort speichern", "Schnelle Hilfe", and "Fenster schließen".

Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie alle Passwörter angepasst haben. Auf diese Art und Weise können Sie jederzeit sehr einfach die benötigten Passwörter in der Software Bistro-Cash anpassen.

Bedienungsanleitung

Wenn Sie das mobile Bestellsystem BC-Mobile nutzen, dann können Sie über die folgende Funktion diverse Einstellungen vornehmen.

Einstellungen für BC-Mobile anzeigen/ändern

Im folgenden Fenster können Sie zum einen auswählen, welche Mitarbeiter überhaupt in BC-Mobile erscheinen und somit auswählbar sind. Des Weiteren können Sie hier für jede Bedienung ein Passwort hinterlegen, was dann die Bedienung auf dem PDA eingeben muss, wenn ein Wechsel der ausgewählten Bedienung erfolgt.

Einstellungen für BC-Mobile

Welchen Mitarbeiter in BC-Mobile anzeigen?

Lars Testperson1

Testperson2

BC-Mobile Passwörter ändern

Laufzettelausdruck ausgeschaltet **Rechnungsausdruck ausgeschaltet**

Mitarbeitertischsperre ausgeschaltet **Aufzeichnung Storno eingeschaltet**

Schnelle Hilfe **Fenster schließen**

Dann können Sie noch einstellen, ob Belege wie Laufzettel oder Rechnungen automatisch gedruckt werden sollen, wenn Sie von BC-Mobile an Bistro-Cash übermittelt worden sind. Mit der Mitarbeitertischsperre verhindern Sie, dass Person A neue Bestellungen auf einen Tisch erstellt, der von einer anderen Person bereits eröffnet wurde. Auch ist die Erstellung einer Rechnung nur von der Person möglich, die den Tisch eröffnet hat, also als erstes dort eine Buchung vorgenommen hat.

Bedienungsanleitung

Des Weiteren gibt es die Möglichkeit die aktuelle Tagesumsatzanzeige von der Startmaske mit einem Klick zu deaktivieren.



Tagesumsatzanzeige eingeschaltet

Wenn Sie möchten, dass auf der Rechnung ein Vermerk für die Zahlungsart auftaucht, schalten Sie die folgende Funktion ein.

Bezahlart bei Rechnungserstellung ausgeschaltet

Wenn die Funktion eingeschaltet ist, bekommen Sie bei jeder Rechnungserstellung die Auswahl entsprechend mit angezeigt. Ohne diese Abfrage werden alle Umsätze automatisch auf Bar gebucht und auf der Rechnung erscheint kein Zahlungsartvermerk.

The dialog box is titled 'Rechnung erstellen' and contains the following elements:

- Question: **Rechnung für Tisch Nr. 01 erstellen?**
- Buttons: **JA** and **NEIN**
- Payment options (each in a button): **BAR** (highlighted in yellow), **EC-Karte**, **Kreditkarte**, and **Seniorenkarte**
- Input field: An empty text box for the discount code.
- Button: **Gutscheinnummer eingeben**

Im Reportingbereich gibt es speziell dafür eine Abfrage, die Ihnen jederzeit die Umsatzverteilung auf die entsprechenden Zahlungsarten anzeigt.

Unter Einstellungen -> Optische Anpassungen, können die Bezeichnungen der Zahlungsarten an Ihre Anforderungen jederzeit angepasst werden.

Bedienungsanleitung

3. Der Menüpunkt „Datenmanager“

Starten Sie jetzt den „Datenmanager“ von der Hauptmaske aus und erschrecken Sie nicht wegen der vielen Buttons, die Sie jetzt zu sehen bekommen. Das sieht komplizierter aus, als es wirklich ist. Die Zahlen unter dem Wort „Verfügbar“ zeigen Ihnen an, wie viel Speicherplätze noch für neue Artikel in der entsprechenden Kategorie zur Verfügung stehen. Nun beginnen wir mit der Eingabe eines neuen Artikels:

Neues Produkt in die Datenbank hinzufügen

Verfügbar 114	Verfügbar 14	Verfügbar 141	Verfügbar 130	Verfügbar 117	Verfügbar 121	Verfügbar 139	Verfügbar 119	Verfügbar 131	Verfügbar 136
Hauptgericht	Beilage	Nachtsch	Hotdrinks	Softdrinks	Biergetränke	Weingetränke	Harddrinks	Sonstiges1	Sonstiges2

Sie brauchen dazu nur auf die gewünschte Kategorie klicken, danach geht es in dem farblich hervorgehobenen Rahmen weiter. Dort tragen Sie die gewünschte Information ein. Wenn Sie damit fertig sind, klicken Sie abschließend auf den Button „Speichern“.

Sollten Sie die Artikelsortierung „per Zuordnung“ eingestellt haben, müssen Sie alle neu angelegten Artikel anschließend noch über die Einstellung „Artikelsortierung“ einem Speicherplatz zuordnen. Solange das nicht gemacht ist, taucht der Artikel nicht in Ihrer Buchungsauswahl auf.

Zum Hinzufügen eines Artikels zuerst die gewünschte Artikelkategorie auswählen

Verfügbar 114	Verfügbar 0	Verfügbar 140	Verfügbar 130	Verfügbar 117	Verfügbar 121	Verfügbar 139	Verfügbar 119	Verfügbar 131	Verfügbar 136
Hauptgericht	Beilage	Nachtsch	Hotdrinks	Softdrinks	Biergetränke	Weingetränke	Harddrinks	Sonstiges1	Sonstiges2

Zum Bearbeiten oder Löschen den gewünschten Artikel per Doppelklick auswählen

Liste aller aktuell angelegten Artikel (172)				
	Artikelbezeichnung	Artikelkategorie	Preis	MwSt
	Spezial 1	Hauptgericht	9,11	19,00
	Spezial 2	Hauptgericht	6,11	19,00
	Spezial 3	Hauptgericht	6,96	19,00
	Spezial Menü	Hauptgericht	10,71	19,00
	Tschebureki	Hauptgericht	3,43	19,00
	Wiener-Schnitzel	Hauptgericht	5,36	19,00
	Wurstteller	Hauptgericht	6,43	19,00
	Zigeuner-Schnitzel	Hauptgericht	7,50	19,00
▶	Cappuccino	Hotdrinks	1,71	19,00
	Espresso	Hotdrinks	1,61	19,00
	Glühwein Tasse	Hotdrinks	1,61	19,00
	Kaffee Tasse	Hotdrinks	1,50	19,00
	Kiba Tasse	Hotdrinks	1,61	19,00

Artikelbezeichnung:

Artikelkategorie:

Artikelgruppe:

Normalpreis: **Brutto**

Happy-Hour-Preis: **Brutto**

MwSt. 1 oder 2: 7,00 % 19,00 %

Wenn Sie einen bereits gespeicherten Artikel ändern oder löschen möchten, dann wählen Sie diesen mit einem Doppelklick auf das graue kleine Kästchen vor der Bezeichnung aus. Anschließend nehmen Sie die gewünschte Änderung oder Löschung des Artikels vor.

Bedienungsanleitung

Im unteren Bereich des Datenmanagers finden Sie die Möglichkeit Mitarbeiter hinzuzufügen und bei Bedarf wieder aus der Datenbank zu löschen. Sie können maximal 20 Mitarbeiter gleichzeitig in der Datenbank verwalten. Wenn Sie die maximal zulässige Menge erreicht haben, wird der Button „Hinzufügen“ inaktiv; erst nachdem Sie einen Mitarbeiter aus der Datenbank gelöscht haben, ist der Button wieder aktiv. Die Schloss-ID wird nur benötigt, wenn das optional erhältliche elektronische Bedienungsschloss zum Einsatz kommt.

Mitarbeiter hinzufügen oder entfernen

Peter ~ (0177 245354543) Testperson1 Testperson2	<input type="button" value="Hinzufügen"/> <input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>
--	--

Rechts davon erkennen Sie die Möglichkeit, mit der Sie die MwSt. verwalten können. Wenn Sie hier die MwSt. ändern, wird das automatisch im ganzen Programm übernommen.

MwSt. abändern

<input type="button" value="Ermäßigte MwSt."/>	<input type="button" value="Volle MwSt."/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
7 Prozent	19 Prozent

Ganz rechts unten sehen Sie jetzt noch die Datenbankauswahl. Das ist nur dann für Sie interessant, wenn Sie einen Mehrplatzbetrieb anstreben. Im Kapitel 14 wird auf dieses Thema genauer eingegangen.

Datenbankauswahl

Lokale Bistro-Cash Datenbank:
PRIVAT-34B27C34\MSDE

Aktuelle Bistro-Cash Datenbank:

PRIVAT-34B27C34\MSDE

Jetzt kennen Sie alle wichtigen Verwaltungsoptionen von Bistro-Cash und sind in der Lage Bistro-Cash entsprechend Ihren Anforderungen optimal einzustellen. Sie sind jetzt auch bereit mit dem Kassensprogramm erste Buchungen vorzunehmen. Sie brauchen sich um diese Testdaten keine Sorgen zu machen, weil Sie über das Bistro-Cash Kontrollsystem jederzeit Ihre Datenbank wieder auf null und somit auf Start stellen können. Bei diesem Vorgang werden auch die erstellten Tagesabrechnungen und Tischrechnungen automatisch mit gelöscht. Das ist nötig, damit Sie kein Durcheinander bei Ihren Umsatzdaten bekommen.

Bedienungsanleitung

Wenn Sie erst einmal Daten in das Programm Bistro-Cash eingegeben haben, können Sie über die folgenden Funktionen Ihre Daten im Preis anpassen, Ihre Artikeldaten anzeigen oder aber in eine CSV-Datei exportieren oder importieren.

Massenpreisänderung

Artikelliste anzeigen

Artikelliste importieren

Artikelliste exportieren

Ihre Stammgäste

Massenpreisänderung:

Um die Preise Ihrer Artikel etwas schneller und effektiver anzupassen als Artikel für Artikel, gibt es die Funktion „Massenpreisänderung“ in Bistro-Cash.

Preisänderung

Preisänderung...
 Automatisch Manuell

Welche Kategorie betrifft die Änderung?
Alle Kategorien anzeigen

Welcher Art ist die Preisanpassung?
 Erhöhung Senkung

Bitte Änderungsbetrag eintragen...
 Absolut Prozentual

Es wurden 153 Produkte gefunden

Artikelbezeichnung	Artikelkategorie	-Brutto-Preis-
Beilage Salat Groß	Beilage	1,00
Bratkartoffeln	Beilage	1,20
Pommes groß	Beilage	2,00
Pommes klein	Beilage	1,50
Pommes-Salat	Beilage	1,50
Apfelwein 0,5l	Biergetränke	2,60
Apfelwein 0,25l	Biergetränke	1,40
Apfelwein Fl. 1,0l to go	Biergetränke	1,40
Becks Gold 0,33l	Biergetränke	1,50
Frizzantino 0,25l	Biergetränke	3,00
Lambrusco 0,25l	Biergetränke	3,00
Licher Alkoholfrei Fl. 0,33l	Biergetränke	1,50
Licher Ex Fl 0,33 l	Biergetränke	1,50
Licher Ex Fl. 0,5l to go	Biergetränke	1,00
Licher Export Fl. 0,5l	Biergetränke	2,60
Licher Pils 0,2l	Biergetränke	1,20
Licher Pils 0,4l	Biergetränke	2,20
Licher Pitcher 1,5l	Biergetränke	7,00
Licher Radler Fl 0,33 l	Biergetränke	1,50
Licher Weizen 0,3l	Biergetränke	1,60
Licher Weizen 0,5l	Biergetränke	2,60
Licher X Cola Fl. 0,33l	Biergetränke	1,50
Licher-Radler 0,2l	Biergetränke	1,20
Licher-Radler 0,4l	Biergetränke	2,20

Preisänderung durchführen! Fenster schließen!

Sie können entweder die Preise automatisch oder manuell anpassen. Die Änderung kann sich auf alle Artikel aus allen Kategorien oder auch nur auf eine bestimmte Kategorie auswirken. Sie können auch wählen, ob die automatische Preisanpassung prozentual oder als absoluter Wert erfolgt. Wenn Sie manuell gewählt haben, dann klicken Sie danach auf den zu ändernden Preis. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie alle Änderungen vorgenommen haben, danach wählen Sie „Preisänderung durchführen“. Erst jetzt wird die Änderung in die Datenbank fest übernommen.

Bedienungsanleitung

Artikelliste anzeigen:

Wie es die Überschrift schon verrät, sehen Sie mittels dieser Funktion alle bisher angelegten Artikel aus der Bistro-Cash Datenbank. Per Mausklick können Sie diese Artikelliste in die PC Zwischenablage kopieren, um sie anschließend zum Beispiel mit Excel weiterzuverarbeiten.

Liste aller aktuell angelegten Artikel (172)

Artikelbezeichnung	Artikelkategorie	Artikelgruppe	Preis	Happy-Hour-Preis	MwSt	Speicherplatz	Sortierung	Artikelkommentar
Beilage Salat Groß	Beilage	Speisen	1,07	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 10	Beilage	Speisen	10,71	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 11	Beilage	Speisen	11,78	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 12	Beilage	Speisen	12,85	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 13	Beilage	Speisen	13,94	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 14	Beilage	Speisen	15,01	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 15	Beilage	Speisen	16,08	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 16	Beilage	Speisen	17,15	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 17	Beilage	Speisen	18,22	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 18	Beilage	Speisen	19,29	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 19	Beilage	Speisen	20,36	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 4	Beilage	Speisen	4,28	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 5	Beilage	Speisen	5,36	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 6	Beilage	Speisen	6,43	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 7	Beilage	Speisen	7,50	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 8	Beilage	Speisen	8,57	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test 9	Beilage	Speisen	9,64	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test1	Beilage	Speisen	3,21	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Beilage Test3	Beilage	Speisen	2,14	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Bratkartoffeln	Beilage	Speisen	1,28	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Pommes groß	Beilage	Speisen	2,14	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Pommes klein	Beilage	Speisen	1,61	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Pommes-Salat	Beilage	Speisen	1,61	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Apfelwein 0,5l	Biergetränke	Getränke	2,78	0,00	19,00	1	1	<input type="checkbox"/>
Apfelwein 0,25l	Biergetränke	Getränke	1,50	0,00	19,00	1	2	<input type="checkbox"/>
Apfelwein Fl. 1,0l to go	Biergetränke	Getränke	1,50	0,00	19,00	2	1	<input type="checkbox"/>
Becks Gold 0,33l	Biergetränke	Getränke	1,61	0,00	19,00	2	2	<input type="checkbox"/>
Frizzantino 0,25l	Biergetränke	Getränke	3,21	0,00	19,00	3	1	<input type="checkbox"/>
Lambrusco 0,25l	Biergetränke	Getränke	3,21	0,00	19,00	3	2	<input type="checkbox"/>
Licher Alkoholfrei Fl. 0,33l	Biergetränke	Getränke	1,61	0,00	19,00	4	1	<input type="checkbox"/>
Licher Ex Fl 0,33 l	Biergetränke	Getränke	1,61	0,00	19,00	4	2	<input type="checkbox"/>
Licher Ex Fl. 0,5l to go	Biergetränke	Getränke	1,07	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Export Fl. 0,5l	Biergetränke	Getränke	2,78	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Pils 0,2l	Biergetränke	Getränke	1,28	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Pils 0,4l	Biergetränke	Getränke	2,35	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Pitcher 1,5l	Biergetränke	Getränke	7,50	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Radler Fl 0,33 l	Biergetränke	Getränke	1,61	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>
Licher Weizen 0,3l	Biergetränke	Getränke	1,71	0,00	19,00	0	0	<input type="checkbox"/>

Zwischenablage kopieren Fenster schließen

Bedienungsanleitung

Artikeldaten importieren bzw. exportieren (CSV):

Wenn Sie lieber die Datenpflege in Excel oder in einem Text-Editor vornehmen möchten, dann ist es ratsam, mindestens einen Artikel über den normalen Weg anzulegen. Dann können Sie diesen einen Artikel exportieren und haben so das richtige Format vorliegen, in dem die CSV-Datei sein muss, damit Sie später Ihre Artikelliste wieder erfolgreich importieren können.

Aber achten Sie bei diesem Weg der Datenpflege auf die genaue Schreibweise Ihrer Kategorienamen, nur wenn diese absolut richtig geschrieben sind, wird Bistro-Cash diese später auch anzeigen können. Sollte es passieren, das Bistro-Cash importierte Artikel nicht anzeigt, dann überprüfen Sie bitte zuerst die Schreibweise Ihrer Kategorienamen.

Beim Importieren von Artikeldaten wählen Sie zuerst den Speicherort Ihrer CSV-Datei aus, Dann wählen Sie die gewünschte CSV Datei aus. Jetzt ist es noch wichtig, dass Sie Bistro-Cash mitteilen, was das Programm beim Datenimport beachten soll.

Danach starten Sie den Datenimport...

Artikelliste aus CSV Datei importieren

In welchem Ordner befindet sich die Artikelliste?

C:\IT-Team-RheinMain\Bistro-Cash\Datensicherung

Wählen Sie bitte die gewünschte Datei aus!

Artikelliste.csv

Schon vorhandene Artikel beim Datenimport ignorieren!

Schon vorhandene Artikel beim Datenimport aktualisieren!

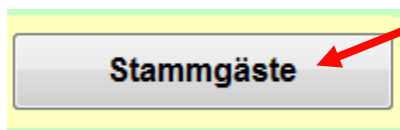
Alle vorhandenen Artikel vor dem Datenimport löschen!

Artikelimport starten Schnelle Hilfe Fenster schließen

Nach dem erfolgreichen Datenimport stehen Ihnen die so importierten Artikel direkt in der Startmaske zur Verfügung.

Bedienungsanleitung

Ihre Buchungsplätze für Stammgäste (Einrichtung im Datenmanager)

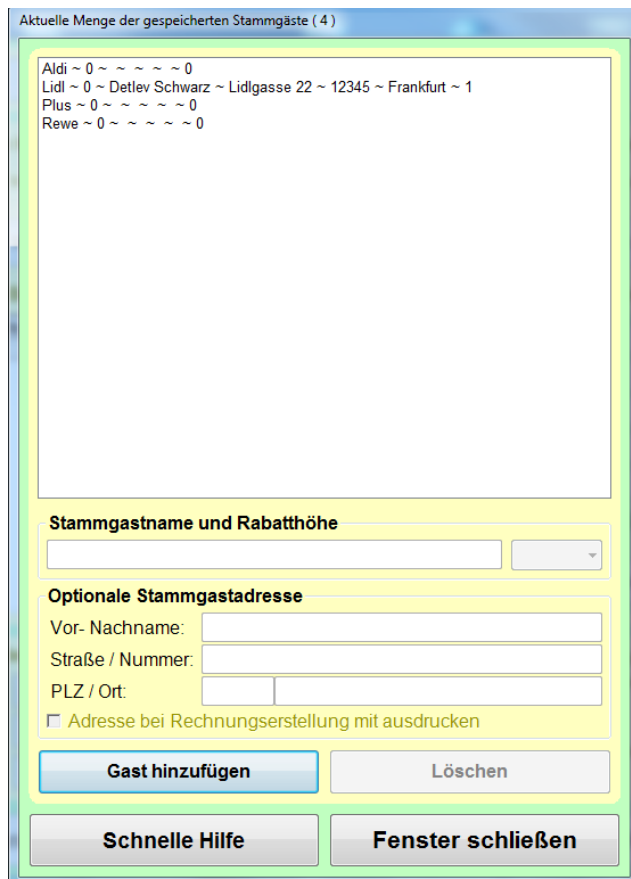


Aufrufen

Wenn Sie einen neuen Stammgast hinzufügen möchten, nutzen Sie die Schaltfläche „Gast hinzufügen“.

Um einen vorhandenen Eintrag zu ändern, wählen Sie zuerst mit einem Doppelklick den Gast aus um dann die Daten zu ändern.

Auf Wunsch kann eine Stammgastadresse auch bei der Rechnungserstellung mit ausgedruckt werden.



Aktuelle Menge der gespeicherten Stammgäste (4)

Aldi ~ 0 ~ ~ ~ ~ 0
Lidl ~ 0 ~ Detlev Schwarz ~ Lidlgasse 22 ~ 12345 ~ Frankfurt ~ 1
Plus ~ 0 ~ ~ ~ ~ 0
Rewe ~ 0 ~ ~ ~ ~ 0

Stammgastname und Rabatthöhe

Optionale Stammgastadresse

Vor- Nachname:

Straße / Nummer:

PLZ / Ort:

Adresse bei Rechnungserstellung mit ausdrucken

Gast hinzufügen Löschen

Schnelle Hilfe Fenster schließen

Nach dem erfolgreichen Speichern der Daten stehen Ihnen die eingerichteten Stammgäste direkt in der Tischauswahl zur Verfügung.

Um die Auswahlliste aller eingetragenen Stammgäste sehen zu können, wählen Sie einen beliebigen freien Stammgastspeicherplatz in der Tischauswahl aus, anschließend erscheint automatisch die Liste aller verfügbaren Stammgäste.

Ein eventuell eingetragener Rabatt wird bei der Rechnungserstellung automatisch als entsprechende Rabattposition dem Gast ausgewiesen und von der Gesamtsumme der Rechnung abgezogen.

Bitte beachten Sie!

Eine aktive Happy Hour und der Stammgastrabatt laufen gleichzeitig und können so zu einem hohen Gesamtrabatt bei einem Stammgast führen! Und bei einer Bildschirmauflösung von 800 x 600 Bildpunkten stehen nur 10 Stammgastplätze für Buchungen zur Verfügung.

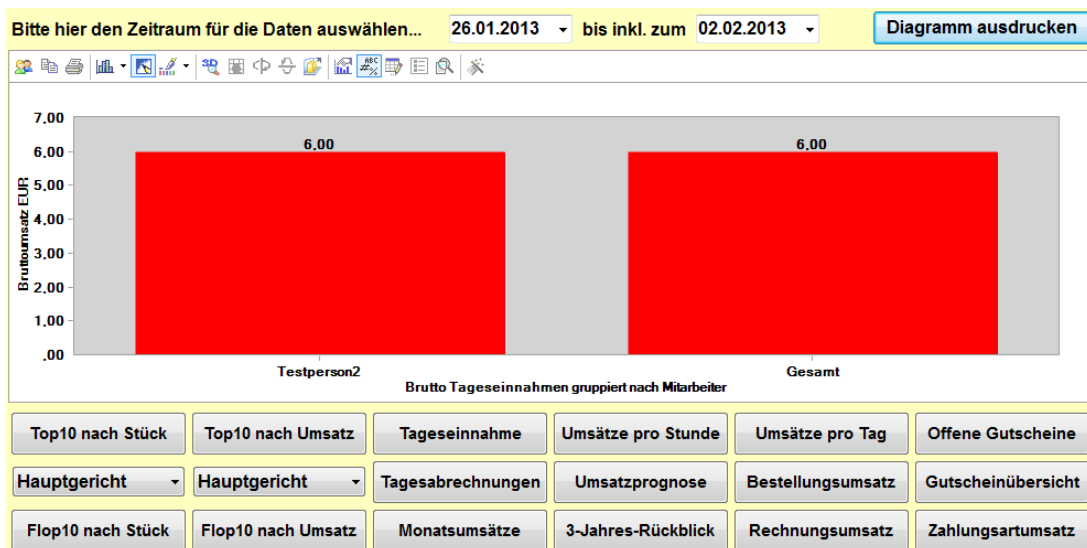
Stammgast Frei	Stammgast Frei	Peter	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei
Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei	Stammgast Frei

Bedienungsanleitung

4. Der Menüpunkt „Reportingseite“

Der Menüpunkt „Reportingseite“ bietet Ihnen eine Fülle von Abfragen für Ihre Umsatzdaten. Des Weiteren können Sie auch Reportings aufrufen, die Ihnen genau zeigen, welche Produkte wie gut oder wie schlecht gelaufen sind. Mit nur einem Klick können auch jederzeit die Umsätze für das Personal aufgerufen werden.

Wenn Sie die Reportingseite öffnen, sehen Sie als Erstes den aktuellen Bruttoumsatz, der seit der letzten Tagesabrechnung gebucht wurde, gruppiert nach Mitarbeitern und Gesamtumsatz. Diesen Umsatz bekommen Sie auch, wenn Sie auf die Schaltfläche „Tageseinnahme“ klicken.



Die Umsatzprognose berechnet auf Grundlage der Umsätze im gleichen Zeitraum der letzten beiden Monate plus des aktuellen Monats den Tagesdurchschnitt, dieser wird dann multipliziert mit den verbleibenden Tagen des aktuellen Monats. Auf diese Summe kommt dann der bis dato erzielte Umsatz oben drauf und ergibt die Umsatzprognose.

Im unteren Teil des Fensters haben Sie z.B. die Möglichkeit Ihre Tischrechnungen und Tagesabrechnungen wieder auf den Bildschirm zu laden und bei Bedarf auszudrucken. Dort können Sie auch den wichtigen Monatsumsatzbericht erstellen und ausdrucken. Der Monatsumsatzbericht lässt sich auch im CSV-Format speichern und so in ein eigenes Reportingsystem importieren. Die Umsatzartikelliste bietet Ihnen einen genauen Überblick darüber, welche Ihrer Produkte mit welchem Umsatz am besten laufen. Der Mitarbeiterbericht stellt die wirklichen Umsatzdaten (jede einzelne gebuchte Position) für das gesamte Personal im Detail dar.

Tischrechnungen	Umsatzartikelliste	Monatsumsatzbericht	Umsatzbericht Tisch/Stammgast	Rechnung stornieren
Tagesabrechnung	Liste aller Artikel	Jahresumsatzbericht	TOP/FLOP Artikelliste	Stornobericht
Stornorechnungen	Liste der Gutscheine	Export Monatsumsatz	Mitarbeiterbericht	Gutschein ausbuchen

Bedienungsanleitung

5. Der Menüpunkt „Tagesabschluss“

Über den Menüpunkt „Tagesabschluss“ können Sie Ihren täglich Umsatz für den entsprechenden Tag abspeichern und ausdrucken.

Bei jedem Aufruf des Tagesabschlusses, haben Sie die Möglichkeit, das Datum für den Tagesabschluss selbst auszuwählen..

Sie können einen Tagesabschluss auch nur dann ausführen, wenn alle Tische abkassiert sind. Wenn das nicht der Fall ist, bekommen Sie dazu vom Programm eine entsprechende Info.

Unter dem Menüpunkt „Reportingseite“ können Sie sich alle erstellten Tagesabschlüsse jederzeit noch mal anzeigen lassen und natürlich auch ausdrucken.

Wenn Sie mal einen Zwischenbericht Ihrer aktuellen Umsatzdaten vom Tage erstellen möchten, dann wählen Sie „Abrechnung nur ausdrucken“ aus. Wenn Sie nur für einen Mitarbeiter einen Umsatzbericht benötigen, dann nutzen Sie die Funktion „Mitarbeiterumsatz ausdrucken“.

Diese Funktionen kann über Einstellungen per Passwort gegen willkürlichen Zugriff geschützt werden.

Tagesabrechnung

Umsatz pro Zahlungsart	Betrag	Verrechnete Gutscheine	Betrag
BAR	105,30	Keine Gutscheine vorhanden	
EC-Karte	12,35		
Kreditkarte	0,00		
Seniorenkarte	0,00		

Umsatzanteil Anpassung	Betrag
Umsatzanteil Bier/Kaffee	14,90
Umsatzanteil Wein/Fflasche	85,00
Umsatzanteil Wein/Glas	13,00
Umsatzanteil Stammgastrabatt	-0,65

Umsatz pro Buchungsart	Betrag
Umsatzanteil Tische	105,30
Umsatzanteil Stammgäste	12,35
Umsatzanteil Außer Haus	0,00
Umsatzanteil Sofortbuchung	0,00

Kasse Barauslagen und Bareinlagen	Betrag
Keine Belege vorhanden	

Reg.Nr.	Datum	Bedienung	Tisch.Nr.	Bruttoumsatz	7,00% MwSt.	19,00% MwSt.	MwSt. Gesamt
201957	26.11.2015	Testperson3	01	90,40	0,00	14,43	14,43
201958	26.11.2015	Testperson3	Stammgast	12,35	0,00	1,97	1,97
201959	26.11.2015	Testperson3	08	14,90	0,00	2,38	2,38

Netto Tagesumsatz 7,00% : 0,00
Netto Tagesumsatz 19,00% : 98,87
Summe MwSt. 7,00% : 0,00
Summe MwSt. 19,00% : 18,78
Brutto Tagesumsatz 7,00% : 0,00
Brutto Tagesumsatz 19,00% : 117,65

Netto Tagesumsatz gesamt EUR : 98,87
Enthaltene MwSt. gesamt EUR : 18,78
Brutto Tagesumsatz gesamt EUR : 117,65

BAR : 105,30
EC-Karte : 12,35
Kreditkarte : 0,00
Seniorenkarte : 0,00

Alle Umsatzangaben erfolgen in der Währung EUR
Diese Auswertung wurde am 26.11.2015 um 12:50 Uhr erstellt.
BCMS: B65BBGNN7P31063

Abrechnung NUR speichern
Abrechnung speichern und ausdrucken
Abrechnung speichern und exportieren (CSV File)
Abrechnung NUR ausdrucken
Abbrechen

Bedienungsanleitung

6. Übersicht der Funktionen der Hauptmaske

Die Happy Hour ist aktuell ausgeschaltet

Notfall Version

Lokale Datenbank: LARS-PCIMSDE

Bedienungsschloss erkannt: Nein

Menge Tische Raum 1:	11	Ihr reduzierter MwSt.-Satz:	7,00 Prozent	1
Menge Tische Raum 2:	11	Ihr voller MwSt.-Satz:	19,00 Prozent	
Menge eingetragener Mitarbeiter:	3	Eingestelltes Währungszeichen:	Euro (EUR)	
Menge angelegte Artikel:	172	Einstellung Artikelsortierung:	Nach Alphabet	
Eingestellter Laufzetteldrucker 1:	EPSON TM-T20 Receipt	Funktion Kassenschublade:	Lade nicht automatisch öffnen	2
Eingestellter Laufzetteldrucker 2:	Kein Drucker	PDA Laufzettelüberwachung:	Ausgeschaltet	
Eingestellter Laufzetteldrucker 3:	Kein Drucker	PDA Rechnungsüberwachung:	Ausgeschaltet	3
Eingestellter Rechnungsdrucker:	EPSON TM-T20 Receipt	PDA Mitarbeiterabbfrage bei Rechnung:	Ausgeschaltet	
Eingestellter Abschlussdrucker:	EPSON TM-T20 Receipt	Sperre Bedienungsschloss:	Ausgeschaltet	4
Aktuelles Rechnungsformat:	Ausdruck auf BON	Passwort Mitarbeiterumsatz:	Ausgeschaltet	
Aktuelles Tagesabschlussformat:	Ausdruck auf BON	Das Produkt ist lizenziert für:	Lars Entwicklung 4	
Option Rechnungsduplikat:	Ausgeschaltet	Die Lizenznummer lautet:	8C011CB6	
Option BON Schnellausdruck:	Eingeschaltet			

Raum 1 verfügbare Tische: 10 Belegte Tische: 1 6,00 EUR 19:26 Uhr Samstag, 2. Februar 2013

1. Programm beenden mit automatischer Datensicherung
2. Artikel, Mitarbeiter, Stammgäste, MwSt. etc. verwalten
3. Bondrucker, Happy Hour, Sicherungspfad, Steuernummer, Mauszeiger etc.
4. Umsatzreportings, Mitarbeiterumsatz, Artikelumsatzliste, Monatsumsatzbericht etc.
5. Geschenkgutschein erstellen (nur in Version 2.x)
6. Bewirtungsbeleg erstellen
7. Mitarbeiterumsatz inkl. gebuchter Artikelmenen ausdrucken
8. Tagesabschluss erstellen
9. Hier wählen Sie den gewünschten Tisch aus
10. Hier wählen Sie die gewünschte Bedienung aus
11. Mit dieser Option schließen Sie die Eingabe für einen Tisch ab
12. Löschen eines kompletten Tischinhaltes oder nur einer Tischposition
13. Hinzufügen einer Rabatt- oder Pfand-Position für den aktuellen Tisch
14. Hinzufügen eines „sonstigen Artikels“ oder einer Pfand-Position mit freier Preiseingabe
15. Tisch umbuchen, Tische zusammenführen oder Tisch splitten
16. Ohne vorherige Tischauswahl eine Buchung erstellen
17. Für einen Tisch die Rechnung erstellen und bei Wunsch ausdrucken
18. Alle verfügbaren Artikelkategorien
19. Alle eingetragenen und verfügbaren Artikel
20. Aktueller Tagesumsatz oder aktueller Tischumsatz bei angezeigtem Tischinhalt
21. Anzeige ob, wann und mit welchem Wert Happy Hour eingestellt ist

Bedienungsanleitung

7. Der Buchungsvorgang mit Tischauswahl

Wir werden Ihnen jetzt den normalen Buchungsweg von Bistro-Crash aufzeigen. Dazu verwenden wir die Nummern, die Sie eine Seite zuvor kennen gelernt haben. Wenn Ihnen eine visuelle Demonstration des Bedienung von Bistro-Cash lieber ist, können Sie sich auch gerne das Schulungsvideo auf der CD anschauen. Sie finden das Video auf der Installations-CD im Ordner „Handbücher\Schulungsvideo“. Einfach die Datei „Bistro-Demo“ per Doppelklick starten. Alternativ starten Sie das Video aus dem CD-Menü über den Menüpunkt „Präsentation“.

Es folgt der Buchungsvorgang:

1. Tisch auswählen (9)
2. Bedienung auswählen (10) Erscheint normalerweise automatisch.
3. Jetzt die Artikelkategorie auswählen (18)
4. Gewünschtes Produkt auswählen (19)
5. Wenn die erste Kategorie gewählt wurde, erscheint jetzt die Beilagensauswahl
6. Nach der Wahl der Beilage erfolgt automatisch die Abfrage der gewünschten Menge

Diesen Vorgang so lange wiederholen, bis alle Artikel eingegeben sind. Abschließend klicken Sie auf „Fertig“. Wenn Sie einen Bondrucker installiert und diesen in Bistro-Cash aktiviert haben, bekommen Sie jetzt die Frage gestellt, ob ein Bon gedruckt werden soll. Auf diesem Bon werden Ihre eingegebenen Daten, sortiert nach Kategorie, ausgedruckt. Danach wird die Eingabemaske automatisch wieder auf den Ausgangspunkt gestellt.

Um für einen Tisch die Rechnung fertigzumachen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Tisch auswählen (9)
2. Bedienung auswählen (10)
3. Jetzt klicken Sie auf „Rechnung erstellen“ (17) und bestätigen die angezeigte Meldung mit OK
4. Danach erscheint das Rechnungsfenster
5. Treffen Sie jetzt die Entscheidung Rechnung ausdrucken oder nicht

Damit haben Sie erfolgreich eine Tischrechnung erstellt. Der Tisch ist jetzt automatisch wieder als „frei“ im System eingetragen. Sollten Sie versehentlich keine Rechnung gedruckt haben, aber der Gast wünscht den Ausdruck, gehen Sie über den Menüpunkt „Reportingseite“ und dann auf „Tischrechnungen“. Dort können Sie jetzt die gewünschte Rechnung wieder auswählen und ausdrucken.

Bedienungsanleitung

7. Der schnelle Buchungsvorgang ohne Tischauswahl

Wir werden Ihnen jetzt den schnellen Buchungsweg mittels der Funktion „Sofortbuchung“, die Sie auf der Hauptmaske von Bistro-Crash finden, aufzeigen. Bei dieser Funktion fällt das vorherige Auswählen eines Tisches weg.



Es folgt der schnelle Buchungsvorgang:

1. Sofortbuchung auswählen (Hauptmaske 16)
2. Bedienung auswählen (Hauptmaske 10) erscheint normalerweise automatisch
3. Gewünschtes Produkt per Pfeiltasten Links und Rechts auswählen (1)
4. Nach der Produktauswahl und Eingabe des Preises „Position hinzufügen“ auswählen (2)
5. Vorgang so lange wiederholen bis alle Produkte in der Positionsliste erfasst sind (3)
6. Abschließend wählen Sie die Schaltfläche „Rechnung erstellen“

Jetzt erscheint die gleiche Rechnungsansicht auf Ihrem Bildschirm die sie auch bei einer normalen Tischbuchung sehen würden. Die Sofortbuchung ist nicht gekoppelt an die Happy Hour! Unter Einstellungen -> „Optische Anpassungen“ gibt es für Sie die Möglichkeit, die Produktliste, die in der Auswahl des Direkt-Rechners zur Verfügung steht, ganz leicht anzupassen. Die maximale länge der Bezeichnungen beträgt 36 Zeichen inklusive aller Leerzeichen! Wenn Sie einen Artikel mit mehr als 36 Zeichen eintragen, werden diese Bezeichnungen beim Laden automatisch auf 36 Zeichen gekürzt.

Bedienungsanleitung

8. Rabatt, Stornierung, Direkt-Artikel und Tisch-Optionen

Die folgenden Informationen sind auch auf dem Präsentations-Video zu sehen. Mittels der Funktion „Rabatt“ (13) können Sie jede beliebige Rabatt-Summe auf einen ausgewählten Tisch buchen. Die Eingabe der Summe erfolgt als absoluter Betrag. Wenn Sie die Funktionen „Rabatt“ oder „Direkt“ (14) aufrufen, erscheint das folgende Fenster:

Hier können Sie jetzt entweder den Wert bzw. den Preis direkt eingeben oder den Betrag wie bei einem normalen Taschenrechner ausrechnen. Wenn Sie den gewünschten Betrag haben, klicken Sie auf den Button „Daten übernehmen“. Jetzt erscheint bei der Option „Rabatt“ eine neue Position „Preisnachlass“ und bei der Option „Direkt“ eine neue Position „Sonstiger Artikel“.

Wenn Sie sich bei der Eingabe vertan haben, können Sie über den Button „Neu rechnen“ alle bisher errechneten Werte verwerfen und wieder neu beginnen.

Die Prozentwerte können über „Einstellungen“ individuell angepasst werden. Der Mitarbeiterrabatt kann mit einem Passwort gegen willkürlichen Zugriff geschützt werden.

Über den Menüpunkt „Storno“ können Sie entweder nur die letzte Position, einen kompletten Tischinhalt oder nur bestimmte Positionen löschen.

Der Menüpunkt „Optionen“ bietet Ihnen die Möglichkeit entweder Tischinhalte von A nach B zu verschieben, Tischinhalte von A und B nach C zusammenzuführen oder den Tischinhalt A nur positionswise nach B zu verschieben (Tisch splitten). In diesem Fenster haben Sie auch die Möglichkeit eine Zwischenbon für einen Tisch auszudrucken. Dieser ähnelt vom Aufbau her einer Rechnung, allerdings fehlen auf dem Ausdruck bestimmte rechnungstypischen Daten wie z.B. die MwSt. Angabe.

Bedienungsanleitung

9. Rechnung für einen Tisch erstellen

Die folgenden Informationen sind auch auf dem Präsentations-Video zu sehen. Über die Funktion „Rechnung erstellen“ erstellen Sie eine Rechnung für den gewünschten Tisch. Wenn Sie die Funktion aufrufen, werden Sie gefragt, ob Sie sicher sind für den gewählten Tisch eine Rechnung erstellen zu wollen. Wenn das der Fall ist, klicken Sie auf „OK“, wenn nicht, dann auf „Abbrechen“ klicken. Nach „OK“ erscheint das folgende Fenster:

.....Der Rechnungsbetrag beläuft sich auf brutto 32,40 EUR.....

Jetzt ausdrucken **Rückgeld ?** **Nicht ausdrucken**

Bistro-Cash Test
Mustergasse 12
33333 Fantasia
Tel. 033333/987654

Rechnung für Tisch Nr. 01

Datum: 26.11.2015
Uhrzeit: 12:55
Belegnummer: 201960
Zahlungsart: BAR
USt-IdNr.: DE 14141414
Es bediente Sie: Testperson3

Menge	Artikel	Summe
2	Espresso	4,40
2	Hefeweizen 0.5 l	7,00
2	Pasta Pfifferlinge Sahne	21,00

Nettobetrag:	27,23
Betrag MwSt. 7,00%	0,00
Betrag MwSt. 19,00%	5,17
BETRAG EUR:	32,40
Zahlungsart:	BAR

Vielen Dank für Ihren Besuch!

BCMS: 2BLQLKESQC201960

Hier Gastadresse für diese Rechnung eingeben

Sie müssen jetzt nur noch entscheiden, ob Sie einen Ausdruck der angezeigten Rechnung haben möchten. Sollten Sie versehentlich keine Rechnung gedruckt haben, aber der Gast wünscht den Ausdruck, gehen Sie über den Menüpunkt „Reportingseite“ und dann auf „Tischrechnungen“. Dort können Sie jetzt die gewünschte Rechnung wieder auswählen und ausdrucken. Die Funktion „Rückgeld?“ stellt Ihnen eine Berechnungshilfe für das Rückgeld zur Verfügung. Das kann bei größeren Beträgen ganz hilfreich sein. Diese Funktion muss aber nicht zwingend benutzt werden, sie stellt nur eine zusätzliche Hilfe dar. Ein automatisches Erscheinen dieser Rückgeldanzeige können Sie über „Einstellungen“ aktivieren.

Bedienungsanleitung

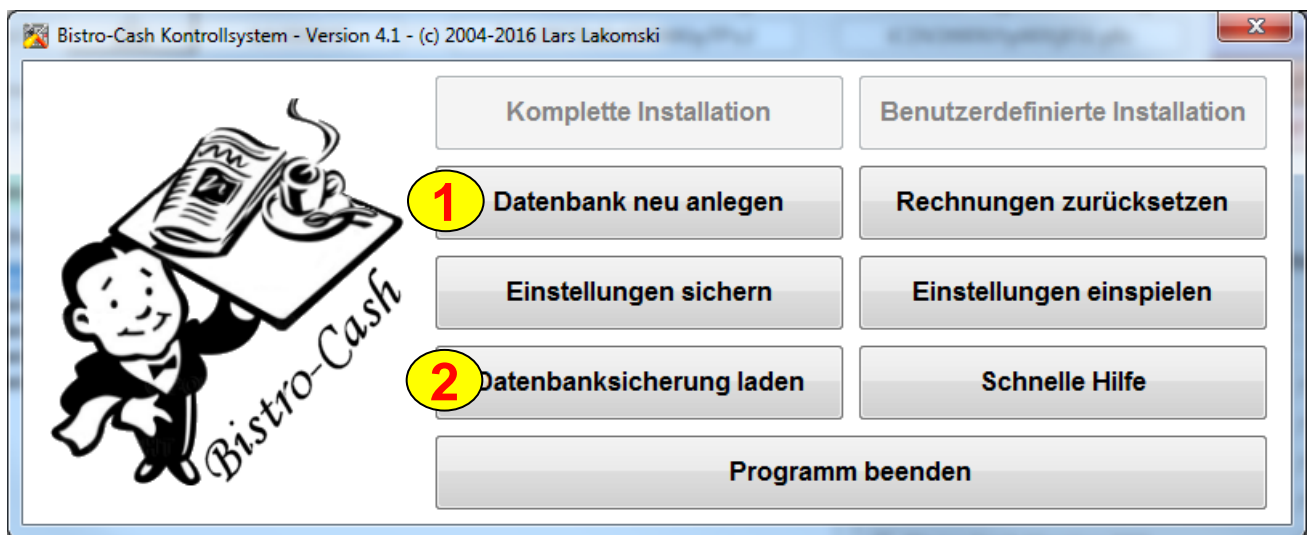
10. Datensicherung

Bistro-Cash erstellt automatisch beim Beenden des Programms eine Datensicherung von der Datenbank und allen Dokumenten (Tischrechnungen und Tagesabrechnungen).

Den Speicherort dieser Datensicherung können Sie wie im Kapitel 2 gezeigt einstellen. Voreingestellt ist das Verzeichnis „C:\Programme\Bistro-Cash\Datensicherung“

In diesem Verzeichnis finden Sie die Sicherungsordner für Ihre Datenbank, Tischrechnungen und Tagesabschlüsse. Auch wenn alle Rechnungen in der Datenbank enthalten und dadurch reproduzierbar sind, archiviert Bistro-Cash alle Rechnungen und Tagesabschlüsse zusätzlich als einzelne Dokumente in den entsprechenden Ordnern.

Um eine Datensicherung wieder einzuspielen, starten Sie das „Bistro-Cash Kontrollsystem“.



1 Setzt die komplette Datenbank auf Auslieferungszustand zurück

2 Hiermit wird eine gewünschte Datenbanksicherung wieder eingespielt

Sie haben das Kassensystem jetzt mit den gewünschten Daten aktiviert und können Bistro-Cash nun wieder starten und mit diesen eingespielten Daten arbeiten.

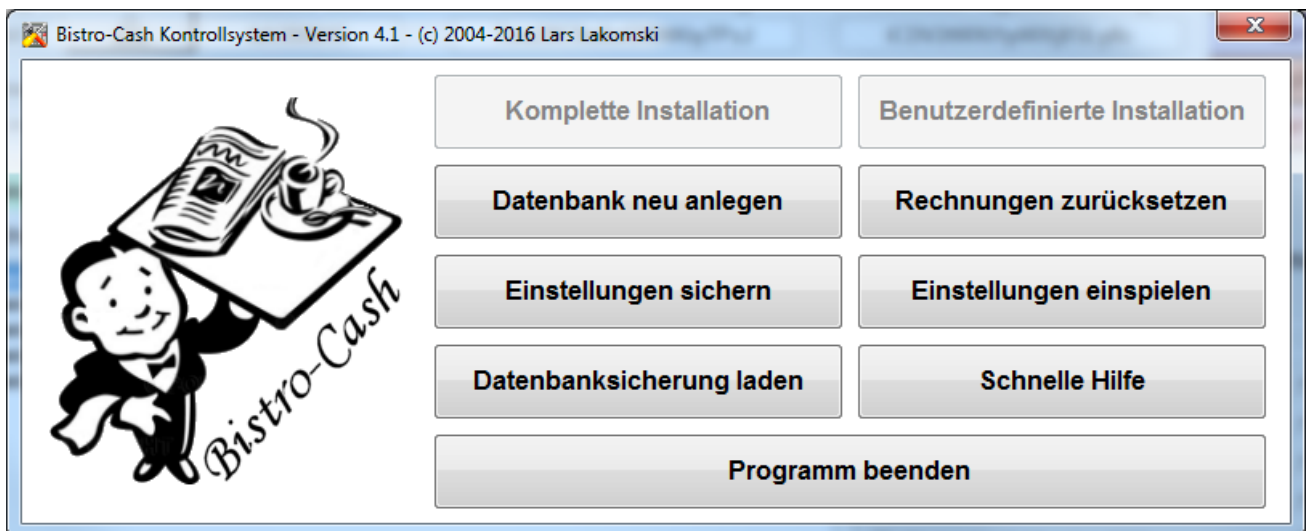
Bedienungsanleitung

10. Einstellungen sichern und einspielen

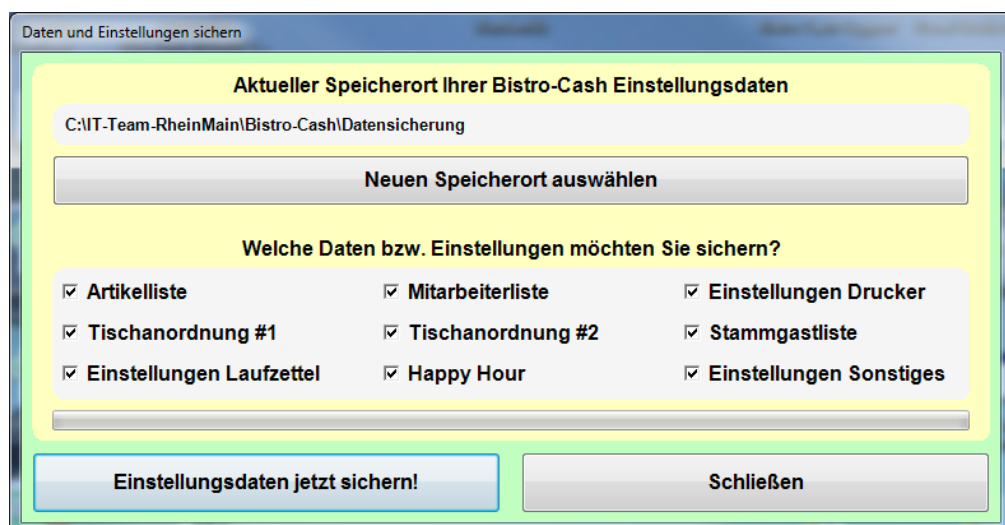
Sie können über die Option „Einstellungen sichern“ den Inhalt der folgenden Tabellen sichern:

- Artikeldaten
- Kategorienamen (automatisch wenn die Artikeldaten ausgewählt sind)
- Mitarbeiternamen
- Tischanordnung 1
- Tischanordnung 2
- Druckernamen
- Stammgastnamen

Auf diese Weise können Sie, zum Beispiel nach der Testphase, nur bestimmte Daten wieder in die leere Datenbank einspielen. Das ist auch sehr praktisch, wenn mehr als ein System mit den gleichen Daten eingesetzt werden soll.



Nachfolgend das Fenster, welches beim Aufrufen einer der beiden Optionen erscheint.



Bedienungsanleitung

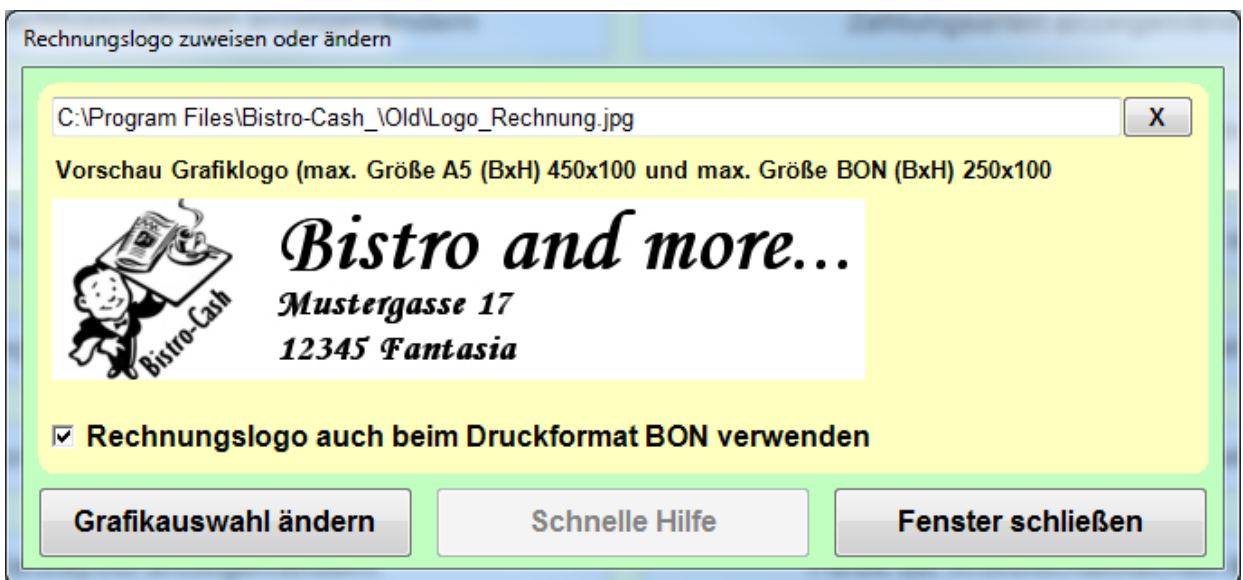
11. Grafik für den Rechnungskopf einstellen

Bei jedem Ausdruck einer Rechnung greift das Programm auf die von Ihnen ausgewählte Grafikdatei zurück. Um Ihr eigenes Rechnungslogo zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie ein Logo mit einem Grafikprogramm. Sie können dafür zum Beispiel „Paint“ von Microsoft oder auch jedes andere Grafikprogramm einsetzen. Beachten Sie die folgenden Grafikeinstellungen.

Maximale Abmessung des Logos: 450 x 100 Bildpunkte
Zu speicherndes Format: JPG

Danach gehen Sie in Bistro-Cash in das Fenster „Einstellungen“. Hier rufen Sie die Funktion „Rechnungslogo A5 anzeigen/ändern“ auf. Jetzt nutzen Sie den Button „Auswahl ändern“, um Ihr erstelltes Grafiklogo auszuwählen. Nach der Auswahl erscheint Ihr Logo als Vorschau.



Wenn Sie keinen Ausdruck eines Grafiklogos auf Ihrer Rechnung wünschen, klicken Sie einfach auf den Button „X“. Solange im Programm keine Grafiklogo ausgewählt ist, wird auf der Rechnung anstelle der Grafik ein Freiraum dargestellt. Wenn Sie Probleme mit der Erstellung eines Logos haben, kontaktieren Sie uns bitte via E-Mail. Wir sind gerne bereit Ihnen Tipps zur Erstellung eines professionellen Logos zu geben.

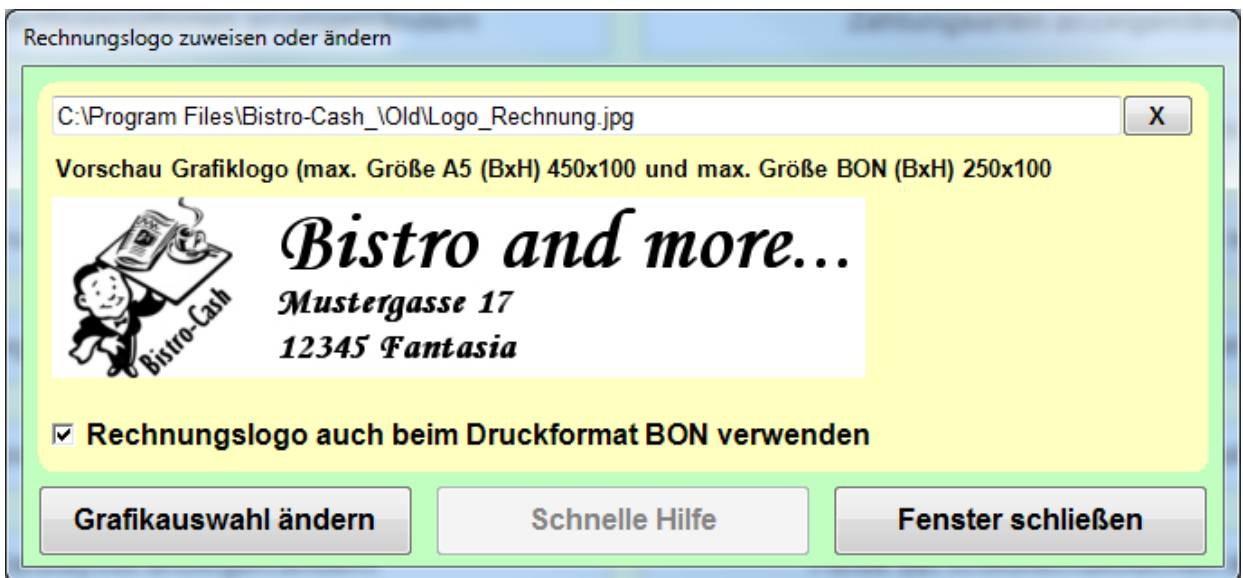
Bedienungsanleitung

11. Grafik für den Rechnungskopf einstellen (Schnellausdruck)

Wenn Sie die Funktion Schnellausdruck eingeschaltet ist, ruft das Programm Bistro-Cash das Grafiklogo aus dem Bondrucker ab. Damit das funktioniert, müssen Sie vorher mit dem passenden Programm des Druckerherstellers, eine Grafik in den Bondrucker laden. Es gilt zu beachten, dass die Grafik im BMP Format vorliegen muss, damit der Bondrucker die Grafik akzeptiert. Das Format ist in der Regel 500 x 450, damit ist dann die Bonnbreite recht gut ausgenutzt, kann aber von Bondrucker zu Bondrucker auch etwas schwanken. Die Grafikhöhe kann auch über 450 Bildpunkte sein, aber wie schon gesagt, meist muss man etwas probieren, bevor die eigene Grafik optimal auf dem Bonausdruck erscheint.

Das Grafiklogo erscheint immer zentriert auf dem Bon und wird nur vom Speicherplatz 1 aus dem Bondrucker abgerufen.

Damit das Grafiklogo aus dem Bondrucker abgerufen wird, muss jetzt noch das Häkchen, wie nachfolgend zu sehen, gesetzt werden.



Wenn Sie keinen Ausdruck eines Grafiklogos auf Ihrer Rechnung wünschen, nehmen Sie einfach das Häkchen wieder raus.

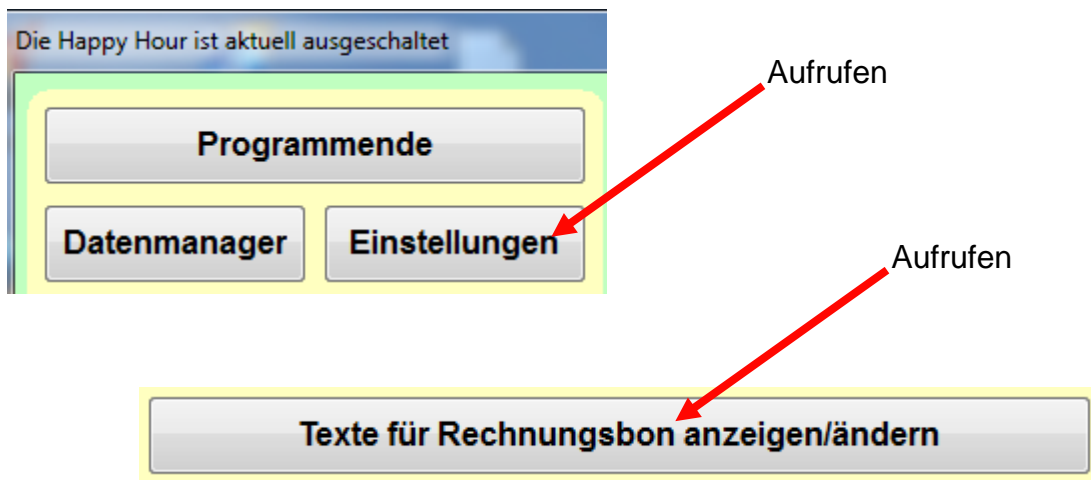
Für Bondrucker aus dem Hause Samsung (Bixelon) können wir Ihnen das benötigte Programm zum Laden der Grafik gerne kostenfrei zur Verfügung stellen. Senden uns dazu einfach eine Email zu.

Bedienungsanleitung

11. Rechnungskopf bei Rechnungsformat BON-ROLLE

Bei jedem Ausdruck einer Rechnung greift das Programm auf die Textdatei „Bonkopftext.txt“ zurück. Der Inhalt dieser Textdatei bestimmt das Aussehen Ihres Bon-Rechnungskopfes.

Um Ihren eigenen Textkopf auf der Rechnung erscheinen zu lassen, gehen Sie wie folgt angezeigt und beschrieben vor:



Jetzt auf die Schaltfläche „Angezeigten Text ändern“ klicken.

Wenn Sie Ihre Änderung vorgenommen haben, klicken Sie abschließend auf „Geänderten Text speichern“. Die Änderung steht direkt ohne Neustart zur Verfügung.

Wenn der Schnellausdruck eingeschaltet ist, dann hat die Schriftartauswahl keinen Einfluss auf das Druckergebnis. Es stehen dann auch nur noch die Schriftgröße 10 und 14 zur Verfügung. Die Textausrichtung funktioniert aber komplett.

Bedienungsanleitung

12. Gutscheinerstellung und -verwaltung

Mit Bistro-Cash können Sie Gutscheine automatisch erstellen und beim Kassiervorgang vom Rechnungsbetrag automatisch wieder abziehen lassen. Wenn Sie regelmäßig mit Gutscheinen arbeiten, ist es von Vorteil, wenn Sie unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ die Option Gutscheinabfrage (Rechnungserstellung) aktivieren, also einschalten. Sie bekommen so beim Kassieren automatisch die Gutscheinabgabeoption angezeigt und die Verrechnung wird für den Gast auf der Rechnung entsprechend vermerkt.

Bistro-Cash unterstützt Sie in diesem Prozess insoweit, als es automatisch einmalige Gutschein-Codes für Sie generiert und im Hintergrund diese Gutscheine verwaltet.

Es ist also praktisch nicht möglich, dass Sie versehentlich einen Gutschein mehrfach verrechnen, da Bistro-Cash einen verbuchten Gutschein selbständig auf Status „Eingelöst“ stellt. Also ein einmal eingelöster Gutschein ist nicht nochmals einlösbar! Natürlich prüft Bistro-Cash auch, ob der Gutschein überhaupt jemals von Ihrem System erstellt wurde.

Nach dem Öffnen der Gutscheinfunktion von der Hauptmaske wählen Sie einfach den gewünschten Titel aus, danach den Betrag und abschließend lassen Sie den Gutschein von Bistro-Cash erstellen und ausdrucken. Wenn Sie beim Schnellausdruck eine Grafik mit auf dem Beleg haben möchten, die zwischen der Überschrift und dem Betrag erscheint, dann laden Sie eine Grafik an die zweite Speicherplatzposition Ihres Bondruckers. Diese wird dann automatisch bei jeder Gutscheinerstellung mit ausgedruckt.

Zu beachten gilt, dass der Gutscheinumsatz erst bei der Leistungserbringung also der Einlösung des Gutscheins auf den zu versteuernden Tagesumsatz dazugerechnet wird.

The screenshot shows the 'Geschenkgutschein erstellen' (Create Gift Voucher) screen. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar (Menu):** Programmende, Datenmanager, Einstellungen, Reportingseite, Geschenkgutschein (highlighted), Bewirtungsbeleg, Mitarbeiterumsatz, Tagesabrechnung.
- Central Form (Voucher Creation):**
 - Gutscheinnummer: 13L75NU523
 - Gutschein erstellt am: 26.11.2015
 - Gutschein erstellt von: Testperson3
 - Gutscheinwert: 10,00 EUR
 - Bitte wählen Sie die gewünschte Überschrift aus: Geschenkgutschein
 - Bitte wählen Sie den gewünschten Wert aus: 5, 10, 20, 30, 40, 50, 100, 150, 200, -, 10, +
 - Gutschein erstellen und ausdrucken
 - Fenster schließen
- Right Sidebar (Table and Services):**
 - Tischauswahl
 - Bedienungsauswahl: Fertig, Storno, Rabatt, Direkt, Tischoptionen, Sofortbuchung
 - Rechnung erstellen
 - Table with 4 rows (1-4)
 - Bottom menu: Aperitif/Dig, Softdrinks, Bier/Kaffee, Pasta, Hauptgericht, Dessert/Sons

At the bottom, the status bar shows: Raum 1 verfügbare Tische: 11, Belegte Tische: 11, 13:05 Uhr, Donnerstag, 26. November 2015.

Bedienungsanleitung

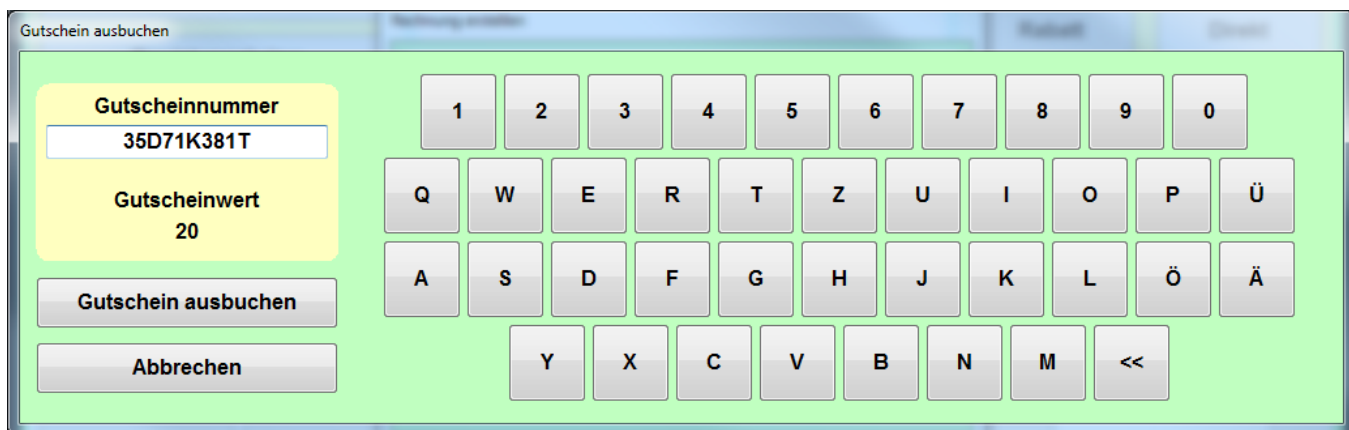
Um einen Gutschein wieder auszubuchen, haben Sie zwei Möglichkeiten.

Möglichkeit Nr. 1:

Sie aktivieren die automatische Gutscheinabfrage bei der Rechnungserstellung, dann haben Sie bei jeder Rechnungserstellung die Möglichkeit einen Gutschein mit der Rechnung zu verrechnen. Diese Verrechnung wird dem Gast auf der Rechnung auch gesondert angezeigt. Und der Umsatz aus dem Gutschein wird in dem zu versteuernden Tagesumsatz berücksichtigt.

Möglichkeit Nr. 2:

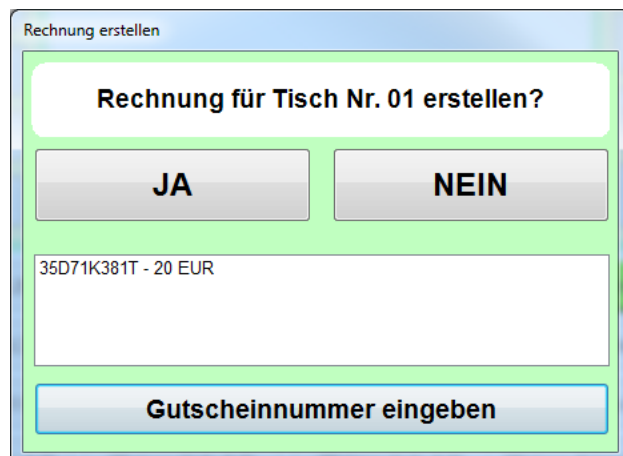
Sie benutzen die Option „Gutschein ausbuchen“ aus dem Menüpunkt „Reportingseite“. Auf diese Art und Weise wird der Gutschein lediglich in Bistro-Cash als eingelöst markiert, ansonsten hat solch eine Ausbuchung keine weiteren Auswirkungen. Dieses vorgehen sollte aber nur in besonderen Fällen gemacht werden, da auf diese Art und Weise der Umsatz nicht in den Tagesumsatz mit einfließt.



Wenn Sie einen gültigen Code eingegeben haben, erscheint der Gutscheinbetrag und die Schaltfläche „Gutschein ausbuchen“ wird aktiviert.

Nachdem Sie die Schaltfläche angeklickt und die Ausbuchung über die erste Möglichkeit realisiert haben, erscheint das folgende Fenster. Wiederholen Sie diesen Vorgang für eventuell weitere Gutscheine. Danach fahren Sie einfach mit der Rechnungserstellung weiter.

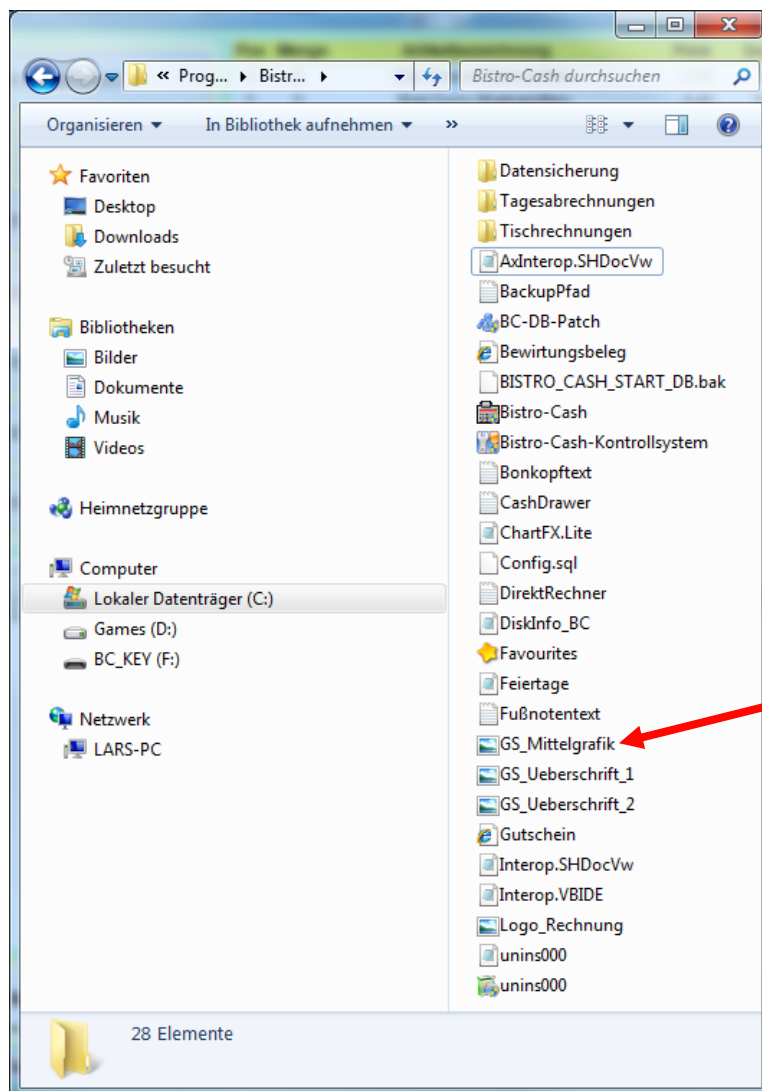
Der so ausgebuchte Gutscheinbetrag wird dem Kunden auf der Tischrechnung gesondert ausgewiesen und im Tagesabschluss berücksichtigt.



Bedienungsanleitung

Die Grafik, die als Standardvorgabe in der Mitte des Gutscheines automatisch auftaucht, lässt sich bei Bedarf auch austauschen, dazu müssen Sie lediglich die Datei „GS_Mittelgrafik.jpg“ mit Ihrer eigenen Grafikdatei ersetzen, dabei gilt es aber unbedingt zu beachten, dass Ihre Grafikdatei in Auflösung und Format genau mit der Originaldatei übereinstimmen sollte.

Die angesprochene Datei liegt im Ordner „C:\Programme\Bistro-Cash\GS_Mittelgrafik.jpg“.



Besonderheit Schnellausdruck

Wenn Sie im Schnellausdruck die Grafik auch auf Ihrem Bonausdruck haben möchten, dann muss die Grafik (GS_Mittelgrafik.bmp) zuvor in den Bondrucker geladen werden. Ganz wichtig ist, das Bistro-Cash die an zweiter Stelle gespeicherte Grafik für den Ausdruck nutzt. Sie dazu auch Kapitel 11.

Wenn Sie dazu noch Fragen haben oder etwas Unterstützung benötigen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf, wir helfen Ihnen sehr gerne weiter.

Bedienungsanleitung

13. Bewirtungsbeleg erstellen

Mit dieser Funktion können Sie ganz einfach einen rechnungsbezogenen Bewirtungsbeleg erstellen. Zu beachten ist, dass ein Rechnungsbezug nur für Tischrechnungen möglich ist, die am gleichen Tag erstellt bzw. noch nicht in einem Tagesabschluss abgerechnet worden sind.

Nachdem Sie die Funktion „Bewirtungsbeleg“ aufgerufen haben, erscheint das folgende Fenster. Hier wählen Sie die gewünschte Rechnungsnummer aus und die Menge der Personen, die bewirtet worden sind.

Bewirtungsbeleg erstellen und ausdrucken

Gewünschte Rechnung bitte auswählen!

Rückwärts **68** Vorwärts

Wie viele Personen wurden bewirtet?

Rückwärts **5** Vorwärts

Ausdrucken Schließen

Wenn Sie einen leeren und nicht rechnungsbezogenen Bewirtungsbeleg erstellen und ausdrucken möchten, wählen Sie bei der Rechnungsnummer die 0 aus.

Der Ausdruck erfolgt auf dem Drucker, den Sie unter „Einstellungen“ als Rechnungsdrucker ausgewählt haben. Ein Ausdruck ist sowohl im Format A5 wie auch im Format BON möglich und wird je nach Druckformat formatiert.

Ausgabeergebnis im A5-Format



Bistro and more...
Mustergasse 17
12345 Fantasia

Bewirtungsbeleg

Tag der Bewirtung: 27.03.2008

Bewirtete Person(en)

Firma

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Anlass der Bewirtung:

Höhe der Aufwendung:

- Bei der Bewirtung in Gastätte: Lt. beigefügter Rechnung
 In anderen Fällen:

Rechnungsnummer: 21

Rechnungsbetrag: 26,20 Euro

Ort, Datum

Unterschrift

Vielen Dank für Ihren Besuch!

Bedienungsanleitung

14. Mehrplatzbetrieb (Netzwerkeinrichtung)

Bistro-Cash ermöglicht es Ihnen, das Kassenprogramm in einem Netzwerk mit bis zu 5 Stationen gleichzeitig zu betreiben. Dafür benötigen Sie entweder einen Rechner, den Sie quasi zur Masterstation erklären und an dem im Normalfall nicht gebucht wird. Oder Sie wählen aus einem Verbund von gleichberechtigten Rechnern möglichst den stärksten Computer als Masterstation aus.

Den stärksten Computer deshalb, weil sonst die Verarbeitungsgeschwindigkeit aller Kassenstationen darunter leiden kann, wenn ein zu langsamer Computer die Datenverarbeitung ausbremst.

Als Faustregel sollte gelten, dass eine Masterstation immer über doppelt so viel Kapazität verfügen sollte wie die Arbeitsstationen. Wenn also Ihre Arbeitsstation über 256 MB Arbeitsspeicher verfügt, sollte der Server mindestens 512 MB Arbeitsspeicher haben.

Wichtig ist auch, dass Sie ein funktionierendes Netzwerk zu Verfügung haben, in dem sich alle Stationen gegenseitig auch erkennen, nur dann ist ein reibungsloser Betrieb als Mehrplatzsystem möglich. Sollte ein Verbindungsaufbau nicht möglich sein, prüfen Sie Ihre Firewall-Einstellungen; entweder Sie geben den Zugriff auf die Datenbank explizit frei (eine Ausnahme in der Firewall hinzufügen) oder, wenn das nicht funktioniert, muss die Firewall komplett deaktiviert werden. Das sollte aber nur gemacht werden, wenn der genutzte Kassencomputer nicht mit dem Internet verbunden ist!

Wichtiger Hinweis!

Wenn Sie ein Bistro-Cash Mehrplatzsystem betreiben, kann der Tagesabschluss nur auf der Masterstation erstellt werden! Deshalb sollte diese Masterstation zugänglich platziert sein.

In der Startmaske können Sie nach dem Aufruf von Bistro-Cash erkennen, ob Sie Bistro-Cash aktuell über eine Netzwerkdatenbank oder über eine lokale Datenbank betreiben. Lokal bedeutet in diesem Fall, dass Sie die Datenbank benutzen, die auf diesem System direkt installiert ist.

Des Weiteren zeigt Ihnen der Eintrag „Bedienungsschloss“ an, ob das optional erhältliche elektronische RFID Bedienungsschloss erkannt wurde.

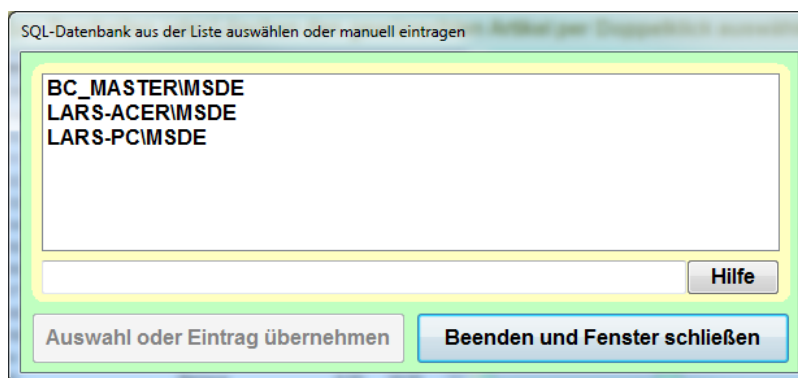
Demoversion

Lokale Datenbank: PRIVAT-34B27C34\MSDE

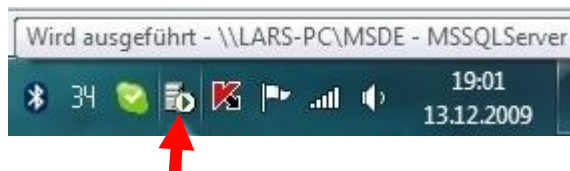
Bedienungsschloss erkannt: Nein

Bedienungsanleitung

Um eine Station mit einer Bistro-Cash Netzwerkdatenbank zu verbinden, rufen Sie den Punkt „Datenmanager“ von der Startmaske auf. Dort finden Sie rechts unten die Möglichkeit die Umstellung vorzunehmen.



Wählen Sie jetzt den Namen der gewünschten Netzwerkdatenbank aus; sollte die Maske leer bleiben, tragen Sie per Hand die benötigten Daten ein. Den Namen des Datenbankservers finden Sie wie folgt heraus:



Platzieren Sie den Mauszeiger oberhalb dieses Icons, danach erscheint der benötigte Name. Sie benötigen von diesem Namen nur die Zeichenfolge, die nach den zwei „\\“ folgt.

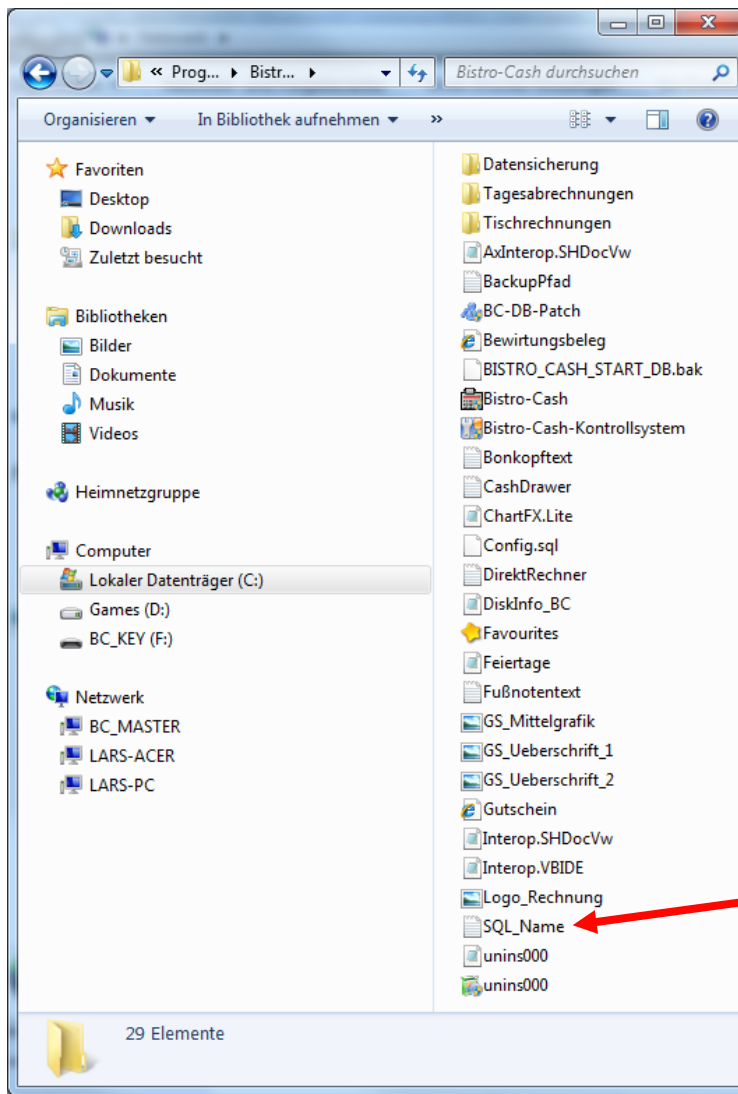
In diesem Fall lautet der Name: PRIVAT-34B27C34\MSDE

Diesen Namen tragen Sie dann in das Textfeld ein und klicken abschließend auf „Auswahl oder Eintrag übernehmen“. Jetzt bekommen Sie eine Meldung angezeigt, dass diese Änderung einen Neustart des Programms Bistro-Cash zwingend nötig macht. Wenn die Netzwerkdatenbank verfügbar ist, erscheint beim nächsten Start von Bistro-Cash in der Startmaske die folgende Information:



Bedienungsanleitung

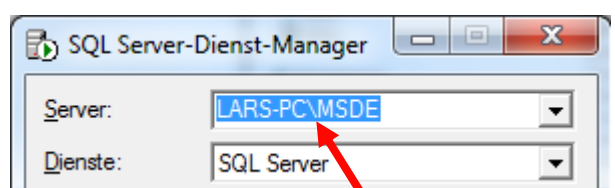
Sollte es zu technischen Problemen bei der Umstellung auf Netzwerkbetrieb kommen, können Sie den Namen des Datenbankservers händisch anpassen. Dazu öffnen Sie die folgende Datei aus dem Bistro-Cash Programmordner mit einem Doppelklick:



Passen Sie den Namen der Netzwerkdatenbank entsprechend an und speichern Sie die Datei anschließend unter demselben Namen wieder ab. Auf diese Art und Weise können Sie auch bei einem möglichen Rechnerausfall den Datenbankzugriff auf Ihre lokale Datenbank wieder umleiten. Um den benötigten Namen herauszufinden, können Sie wie eine Seite vorher beschrieben vorgehen oder Sie klicken das Server-Symbol doppelt an.



Server-Symbol



Benötigter Servername

Bedienungsanleitung

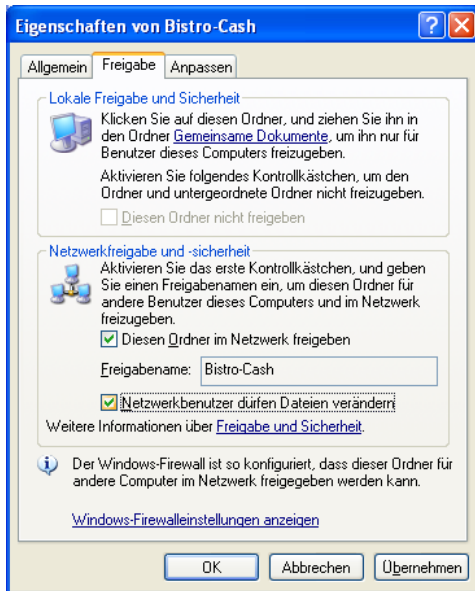
Wichtige Hinweise!

Wenn Sie Bistro-Cash im Netzwerk einsetzen möchten, sollten sie wie folgt beschrieben die Systeme betreiben:

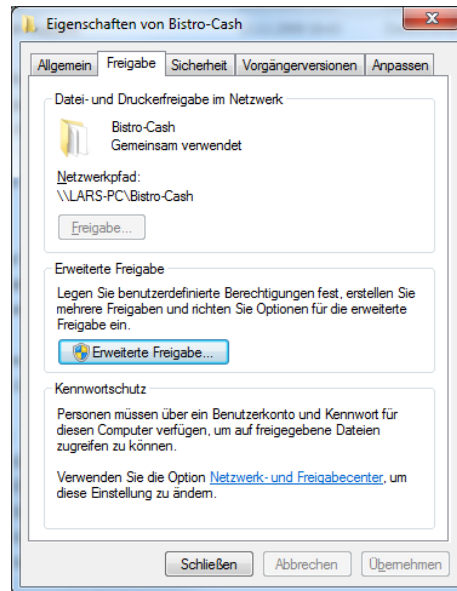
Sorgen Sie als Erstes dafür, dass das Mastersystem immer komplett gestartet ist, bevor Sie die restlichen Arbeitsstationen, die über das Netzwerk mit dieser Masterstation verbunden sind, starten. Somit ist gewährleistet, dass Sie keine Fehlermeldung wegen einer nicht möglichen Verbindung zur Bistro-Cash Datenbank erhalten.

Im Mehrplatzbetrieb ist es auch sehr wichtig, dass die Programmordner „C:\Programme\Bistro-Cash“ und „C:\Programme\Microsoft SQL Server\ inkl. dem Unterordner „MSSQL\$MSDE“ auf der Masterstation für alle anderen im Netzwerk verbundenen Arbeitsstationen freigegeben sind.

Windows XP



Windows 7




Bistro-Cash
↑
Richtige Freigabe erstellt.

Das ist unbedingt nötig, damit Bistro-Cash die Tischrechnung von allen Stationen nicht nur lokal abspeichert, sondern im Mehrplatzbetrieb auch die Tischrechnungen mit der Masterstation abgleichen kann.

Wenn Sie den voreingestellten Sicherungspfad nicht geändert haben, wird beim Beenden einer Arbeitsstation immer auch eine lokale Datenbanksicherung im Ordner „C:\Programme\Bistro-Cash\Datensicherung\Datenbank“ abgelegt. Das bedeutet für Sie, dass alle Arbeitsstationen quasi als zusätzliche Datensicherungen für die aktuelle Datenbank der Masterstation dienen. Eine Datensicherung direkt auf einen Netzwerkpfad ist nicht möglich!

Wenn ein Drucker über eine Netzwerkfreigabe genutzt werden soll, den gewünschten Drucker freigeben und auf den Stationen auf die automatische Eintragung warten. Wenn Sie die Eintragung per Hand vornehmen, kann es passieren, dass der Ausdruck nicht funktioniert.

Bedienungsanleitung

Sollte es einmal zum Ausfall der Masterstation kommen, können Sie einfach irgendeine Arbeitsstation zur Masterstation machen, indem Sie auf dieser neuen Masterstation die Datenbankverbindung auf die lokale Datenbank umstellen. Danach spielen Sie auf dieser neuen Masterstation einfach mittels des Kontrollsystems die letzte Datenbanksicherung wieder ein. Jetzt müssen Sie noch allen Arbeitsstationen den neuen Namen der Masterstation mitteilen.

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie auch darauf hinweisen, dass Sie alle Ordner aus dem Bereich „C:\Programme\Bistro-Cash\Datensicherung\“ von der Masterstation möglichst jeden Tag einmal auf einen externen Datenträger sichern sollten. Sie können natürlich in der eingebauten Datensicherungsfunktion von Bistro-Cash auch direkt einen Pfad auf einen externen Datenträger angeben. So kann das nicht vergessen werden und im Falle eines Falles ist die Wiederherstellung der Daten wesentlich leichter.

Um die Masterstation endgültig auf den Stand des alten Systems zu bringen, müssen nur noch die Inhalte der folgenden Ordner aus Ihrer Masterstation-Datensicherung

C:\Programme\Bistro-Cash\Datensicherung\Tagesabrechnung
C:\Programme\Bistro-Cash\Datensicherung\Tischrechnung

in die entsprechenden Ordner der neuen Masterstation

C:\Programme\Bistro-Cash\Tagesabrechnung
C:\Programme\Bistro-Cash\Tischrechnung

übertragen werden.

Im Netzwerkbetrieb ist es auch sehr wichtig, dass Sie Bistro-Cash auf den Arbeitsstationen immer vor dem Abschalten der Masterstation beenden. Nur so ist gewährleistet, dass Sie zum einen keine Fehlermeldung wegen der fehlenden Netzwerkverbindung bekommen und dass natürlich auch die Tischrechnungen entsprechend mit der Masterstation abgeglichen werden können.

Wenn Sie das einmal vergessen, ist das nicht so schlimm, aber Sie sollten es nicht zur Gewohnheit werden lassen, da Sie sonst irgendwann Lücken im Archiv der Tischrechnungen haben könnten.

Sollte der nötige Datenabgleich zwischen einer Arbeitsstation und der Masterstation nicht möglich sein, erstellt das Programm wie gewohnt die lokalen Sicherungen und bringt Ihnen anschließend einen Hinweis über fehlgeschlagenen Datenabgleich. Prüfen Sie dann umgehend, ob alle Verbindungen bzw. Freigaben noch aktiv sind.

Sollten Sie unter Windows 7/8 beim Beenden des Programms Bistro-Cash eine Fehlermeldung wegen der Datensicherung auf dem Client erhalten, dann kann es zusätzlich nötig sein, dass Sie vom Client (Arbeitsstation) auf die Masterstation über den Arbeitsplatz zugreifen und dort das Netzwerkennwort in der Abfrage speichern. Sollte weiterhin eine Fehlermeldung beim Punkt Datensicherung auftreten, dann bitte zusätzlich den Bistro-Cash Ordner von der Masterstation auf dem Client (Arbeitsstation) als Laufwerk fest hinzufügen.

Bedienungsanleitung

BC-Mobile einrichten und in Betrieb nehmen

Wenn Sie BC-Mobile auf Ihrem PDA zum ersten Mal starten, dann werden Sie zu Anfang nach einem Namen für den PDA gefragt. Dies kann zum Beispiel der Name „PDA 1“ sein. Wenn Sie mehr als einen PDA nutzen, sollten Sie auf unterschiedliche Namen wie zum Beispiel PDA 1, PDA 2 usw. achten.

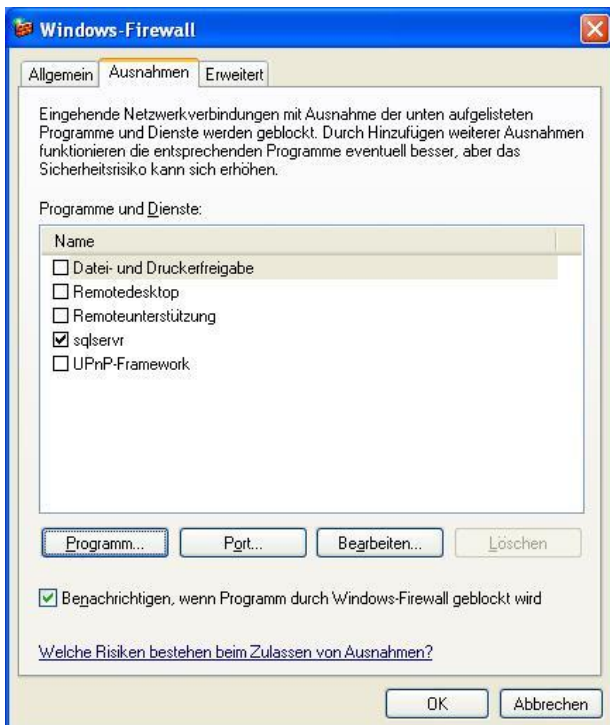
Als Zweites möchte BC-Mobile den Namen des Rechners wissen, mit dem sich BC-Mobile verbinden soll. Auf Seite 38 dieser Anleitung wird Ihnen gezeigt, wie Sie diesen Namen herausbekommen können.

Wenn Sie diese beiden Informationen richtig eingegeben haben und auf der Bistro-Cash Kassenstation eine entsprechende Freigabe in der Firewall erteilt wurde, sollte sich jetzt BC-Mobile erfolgreich mit der Bistro-Cash Datenbank verbinden.

Sollte die Verbindung trotz vorhandener WLAN Verbindung nicht zustande kommen, dann überprüfen Sie bitte die Firewall Freigabe. Auf dem folgenden Bild können Sie erkennen, wie eine Ausnahme in Ihrer Windows Firewall aussehen sollte.

1. Öffnen Sie die Windows-Firewalleinstellung
2. Klicken Sie auf den Reiter „Ausnahmen“
3. Klicken Sie jetzt auf „Programm...“
4. Klicken Sie auf „Durchsuchen...“
5. Wählen Sie jetzt den Pfad“C:\Programme\Microsoft SQL Server\MSSQL\$MSDE\Binn“
6. In dem Zielordner „Binn“ wählen Sie jetzt die Datei „sqlserv“ aus

Danach sollten Sie das folgende Fenster auf Ihrem Bildschirm sehen.



Wenn die Verbindung vom PDA zur Bistro-Cash Datenbank funktioniert, müssen Sie jetzt an der Basisstation in Bistro-Cash noch die Mitarbeiter freigeben, die auf dem PDA zur Auswahl stehen sollen. Dies machen Sie in den Einstellungen.

Je nach Wunsch, aktivieren Sie jetzt noch die die automatische Ausdrucküberwachung. Diese sorgt dafür, dass die Laufzettel und Rechnungen von BC-Mobile auf Ihrem Bondrucker, der mit der Basisstation verbunden ist, ausgedruckt werden.

Bedienungsanleitung

15. Druckränder einstellen (nur wenn Schnellausdruck abgeschaltet ist)

Um das Programm recht schlank zu halten und um das Rad nicht neu zu erfinden, greift Bistro-Cash beim Erstellen und Ausdrucken von Dokumenten auf vorhandene Ressourcen des Betriebssystems zurück. In diesem bestimmten Fall ist es die Anzeige- und Druckfunktion des MS Internet Explorers.

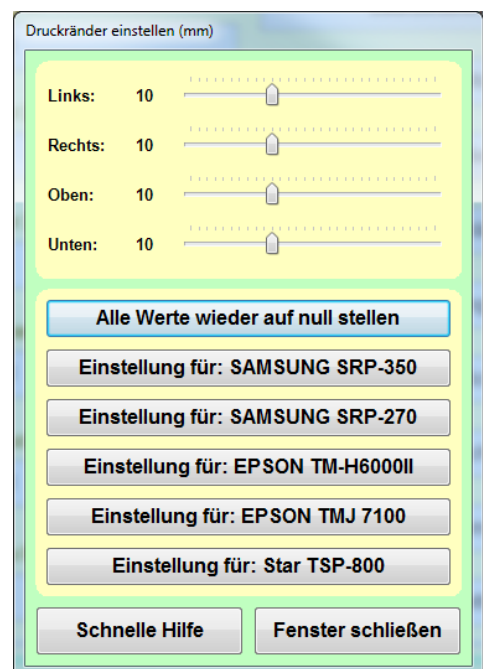
Um unschöne Zusatzinformationen im Kopf- und Fußzeilenbereich zu entfernen und um die Rändereinstellungen zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:



Wie viel bzw. wie wenig Rand mit Ihrem Bondrucker möglich ist, hängt vom Hersteller des Gerätes ab. Sie können es aber mit den Vorgabewerten, die wir im Falle eines Samsung SRP-350 oder SRP-270 ermittelt haben, einfach ausprobieren.

Wenn Sie auf einem normalen Drucker A5-Rechnungen erstellen möchten, lautet unsere Empfehlung, alle Werte auf null zu stellen.

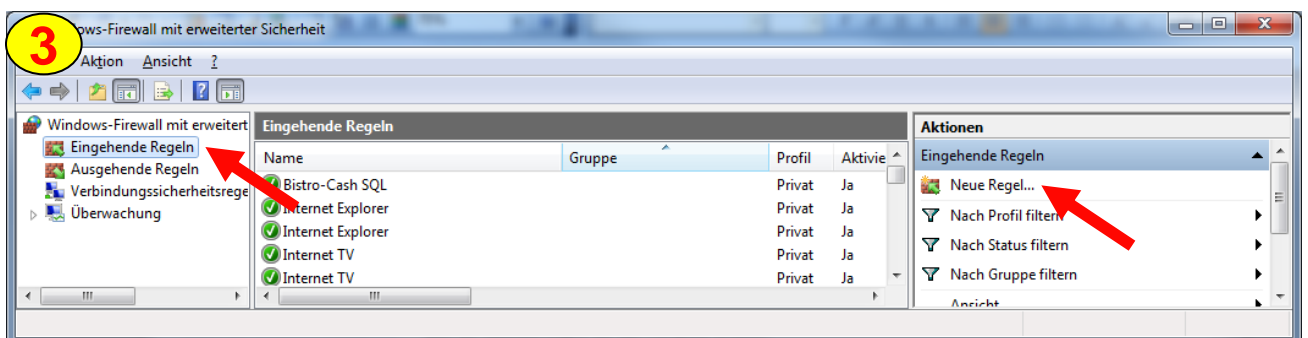
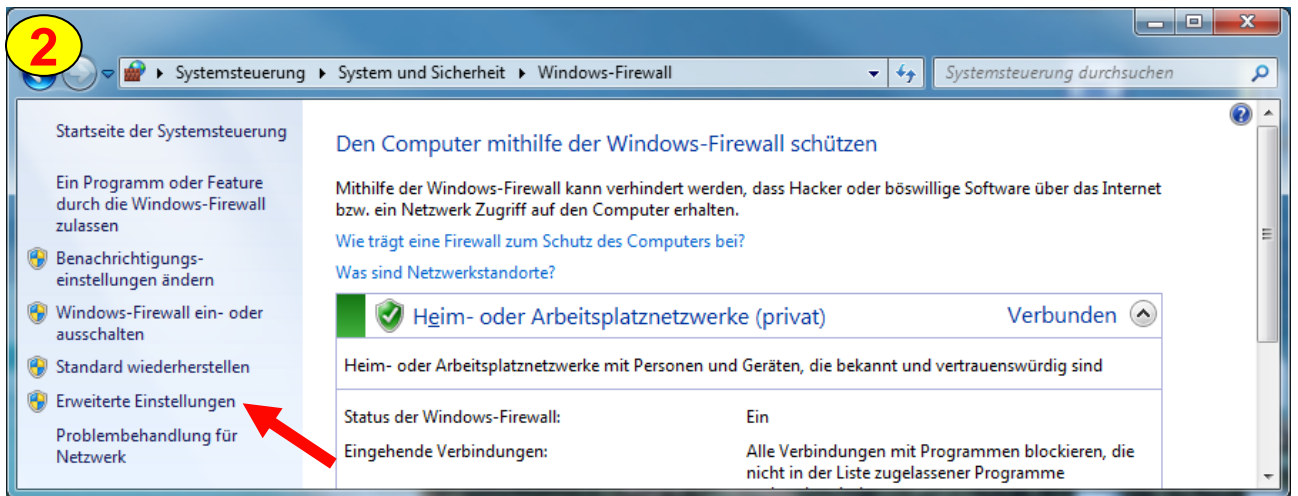
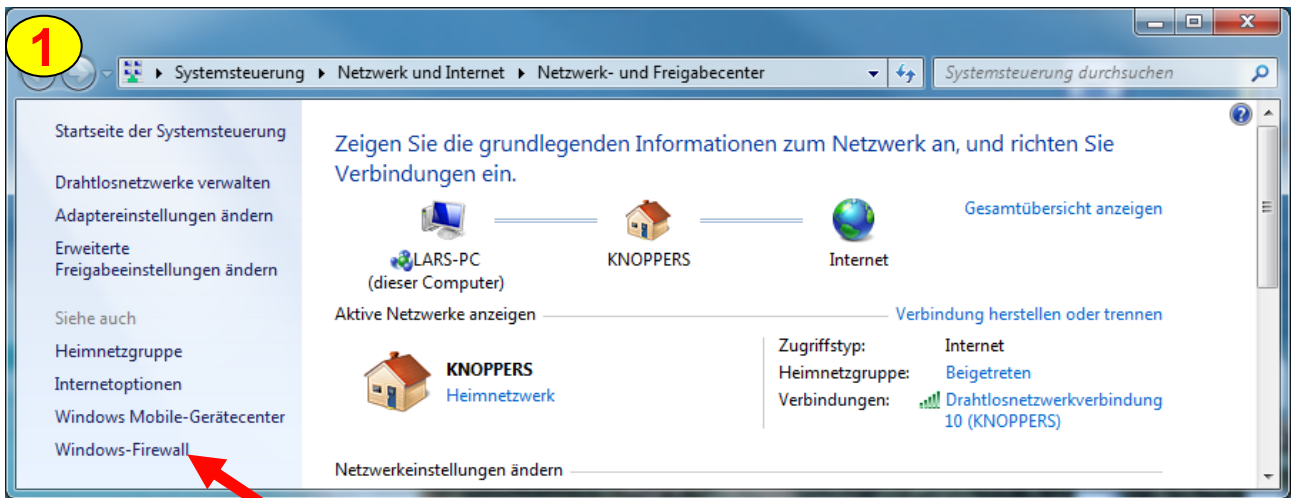
Sollte Ihr Drucker damit Probleme beim Ausdruck haben, korrigieren Sie bitte die Einstellung so lange, bis das Ergebnis Ihren Anforderungen entspricht.



Bedienungsanleitung

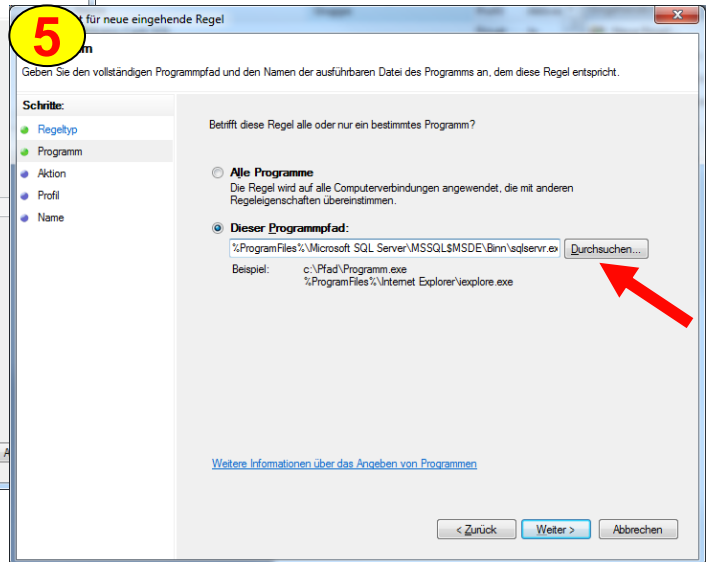
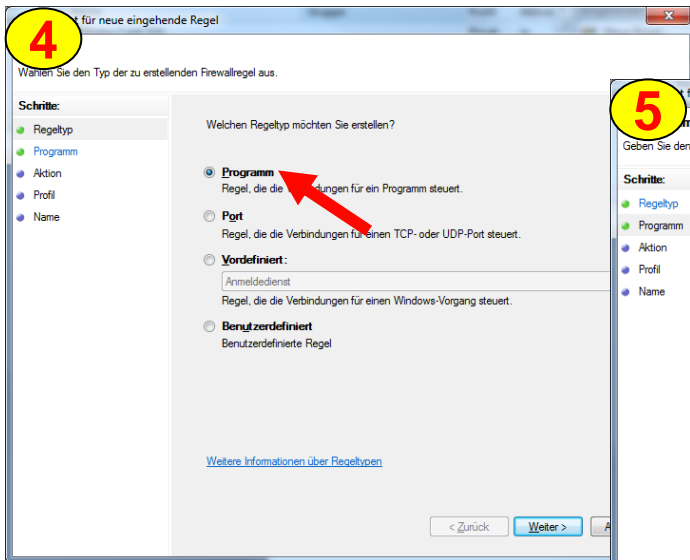
16. Bistro-Cash und Windows 7

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, wie Sie in Windows 7 eine Firewall Ausnahme für Bistro-Cash hinzufügen. Sollten Sie eine Sicherheitssoftware zum Beispiel von den Herstellern Norton, Kaspersky etc. nutzen, muss die Ausnahme unter Umständen in der Sicherheitssoftware ebenfalls vorgenommen werden. Wie das genau geht, lesen bitte in der Anleitung des Programmherstellers der Sicherheitssoftware nach.



Bedienungsanleitung

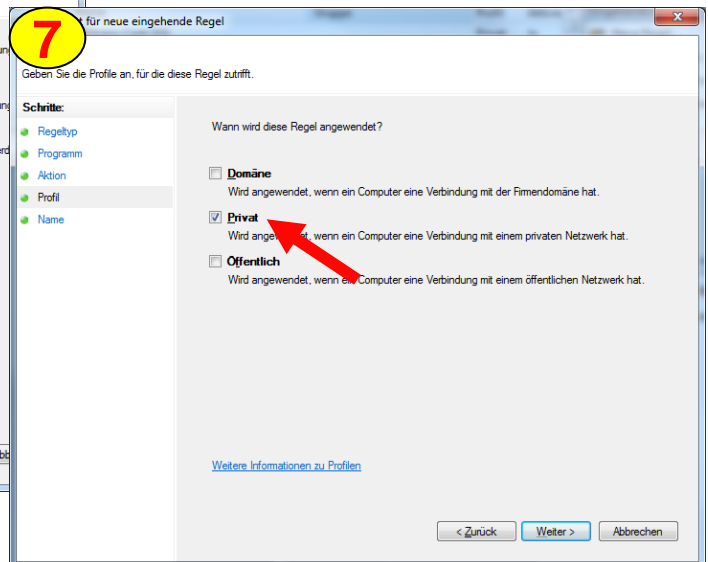
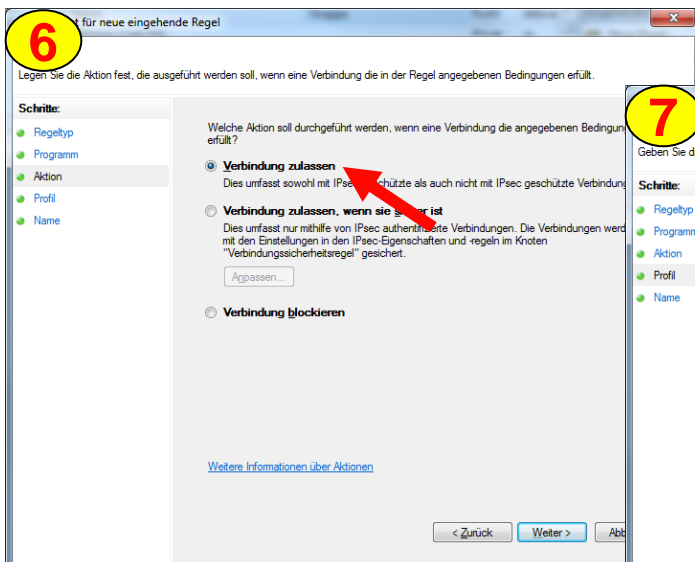
16. Bistro-Cash und Windows 7



C:\Programme\Microsoft SQL Server\MSSQL\$MSDE\Binn\sqlservr.exe

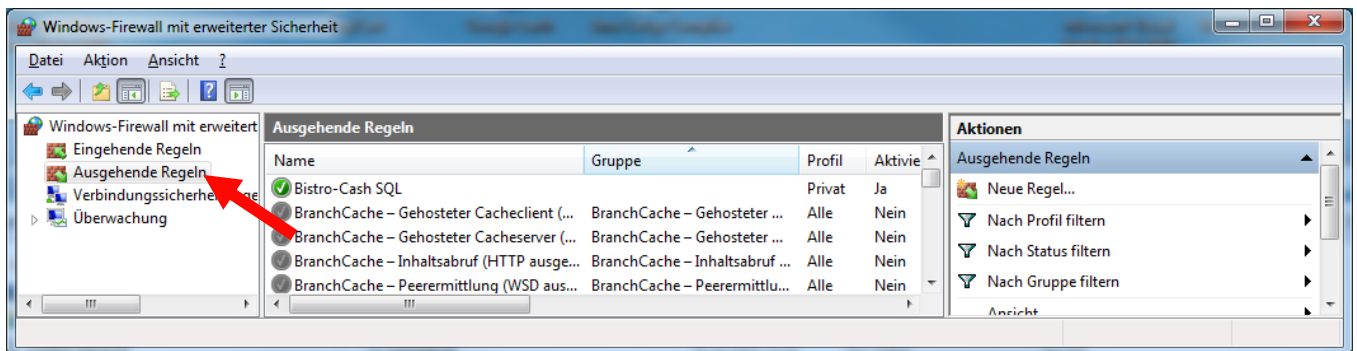
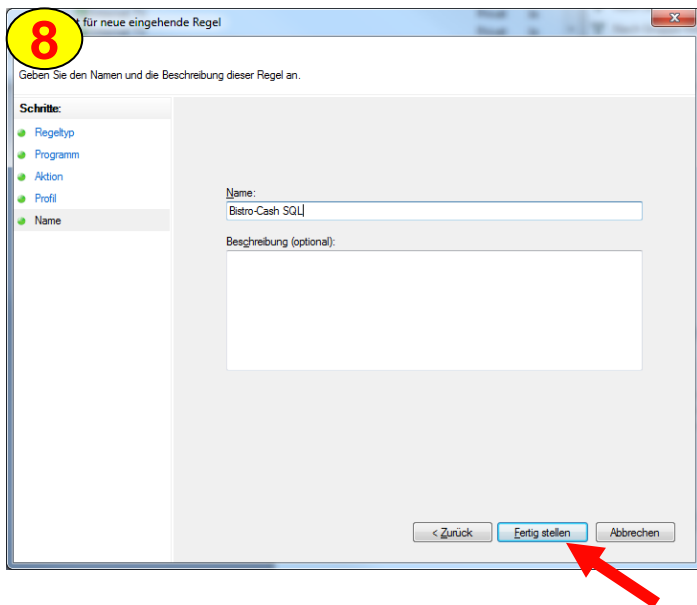
Oder

C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL\$MSDE\Binn\sqlservr.exe



Bedienungsanleitung

16. Bistro-Cash und Windows 7



Wiederholen Sie jetzt die Schritte 1-8 für die ausgehenden Regeln.

Danach haben Sie in der Windows 7 Firewall für die Bistro-Cash Datenbank eine Ausnahme hinzugefügt, sodass die Datenbank von anderen Bistro-Cash Stationen oder von BC-Mobile via PDA erreichbar sein sollte.

Wie schon Anfangs erwähnt, kann eine installierte Sicherheitssoftware aber weiterhin den Zugriff auf die Bistro-Cash Datenbank verhindern.

Sollten Sie unter Windows 7/8 beim Beenden des Programms Bistro-Cash eine Fehlermeldung wegen der Datensicherung auf dem Client erhalten, dann kann es zusätzlich nötig sein, dass Sie vom Client (Arbeitsstation) auf die Masterstation über den Arbeitsplatz zugreifen und dort das Netzwerkennwort in der Abfrage speichern. Sollte weiterhin eine Fehlermeldung beim Punkt Datensicherung auftreten, dann bitte zusätzlich den Bistro-Cash Ordner von der Masterstation auf dem Client (Arbeitsstation) als Laufwerk fest hinzufügen.