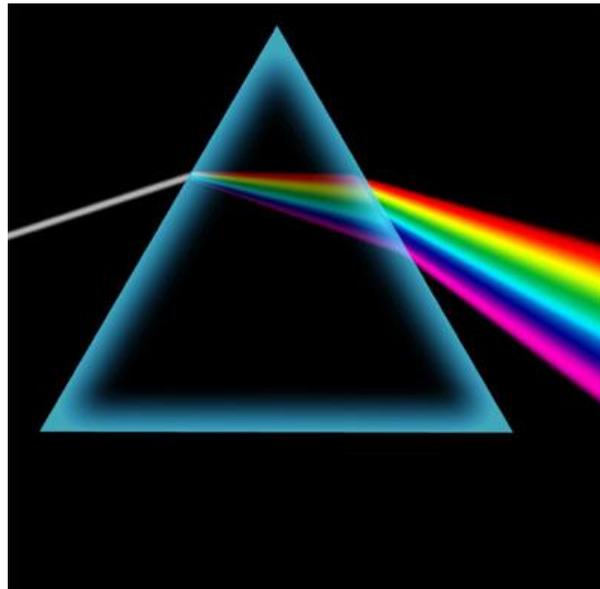


# Dokumentation



# Prisma Gastrokasse

Version 8

Prisma Software Solutions GmbH  
Dipl.-Ing. W. Reichel  
Email: [info@myprisma.com](mailto:info@myprisma.com)  
Internet: [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com)

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 2
21.04.2017		pgastro.pdf

# V o r w o r t

Herzlich willkommen bei Prisma Gastrokasse.

Prisma Gastrokasse ist ein sehr einfach zu bedienendes Kassensprogramm für die Gastronomie, es ist daher nicht notwendig, dass Sie diese Beschreibung komplett von Anfang bis zum Ende lesen.

Die Vorgehensweise, um mit Prisma Gastrokasse in Betrieb zu nehmen, ist im groben folgende:

- **Software per Downloadlink installieren (setup\_gastrokasse.exe)**
- **Prisma aktivieren (Freischalten)**
- **unter Kasse/Einstellungen Kellner und Tische anlegen**
- **Artikel im Artikelstamm anlegen oder importieren (Speisekarte)**
- **Kassenbuchungen durchführen**

Wenn Sie ein Problem mit Prisma Gastrokasse haben, melden Sie mir das bitte über das Kontaktformular unter [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com) mit Angabe Ihrer Lizenznummer.

Und nun wünsche ich Ihnen viel Erfolg mit Prisma Gastrokasse

Ihr Dipl.-Ing. Wolfgang Reichel

## Inhaltsverzeichnis

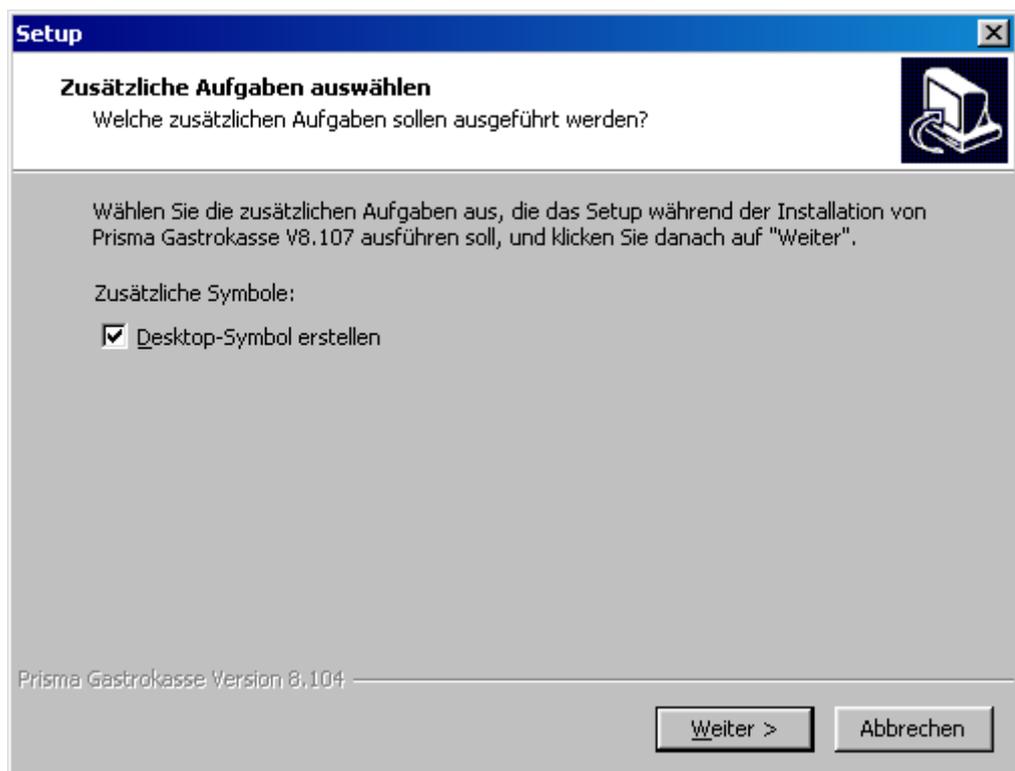
1.	Installation .....	4
2.	Programmstart .....	7
3.	Der Navigator .....	10
4.	Kasse/Einstellungen .....	11
5.	Kasse/Kassenprogramm .....	63
6.	Funktionen .....	70
3.	Kasse/Auswertungen .....	128
4.	Kassenbericht .....	137
5.	Umsatz nach Uhrzeit .....	138
6.	Matrixauswertung .....	139
7.	Kasse/Tagesabschluss .....	140
8.	GDPdU Fiskaljournal .....	149
9.	GDPdU Tagesabschlüsse .....	153
10.	GDPdU Änderungsjournal .....	155
11.	GDPdU Buchungen Übungskellner .....	156
12.	Übersicht Gäste .....	157
13.	DATEV-Schnittstelle .....	159
14.	Hotelschnittstelle .....	161
15.	Rechnungsmodul .....	163
16.	Artikelstamm/Übersicht .....	168
17.	Artikelstamm/Pflege .....	173
18.	Beilagengruppen .....	182
19.	Küchenprogramm .....	184
20.	Etikettendruck .....	186
21.	Warengruppen .....	191
22.	Artikel importieren .....	192
23.	Optionen/Softwareupdate .....	194
24.	Optionen/Firmenstamm .....	195
25.	Optionen/Daten archivieren .....	196
26.	SQL .....	197
27.	Online-Service .....	198
28.	Drucker .....	199
29.	Datensicherung .....	200
30.	neuer PC oder PC neu einrichten .....	201
31.	Vernetzung einrichten .....	202

## 1. Installation

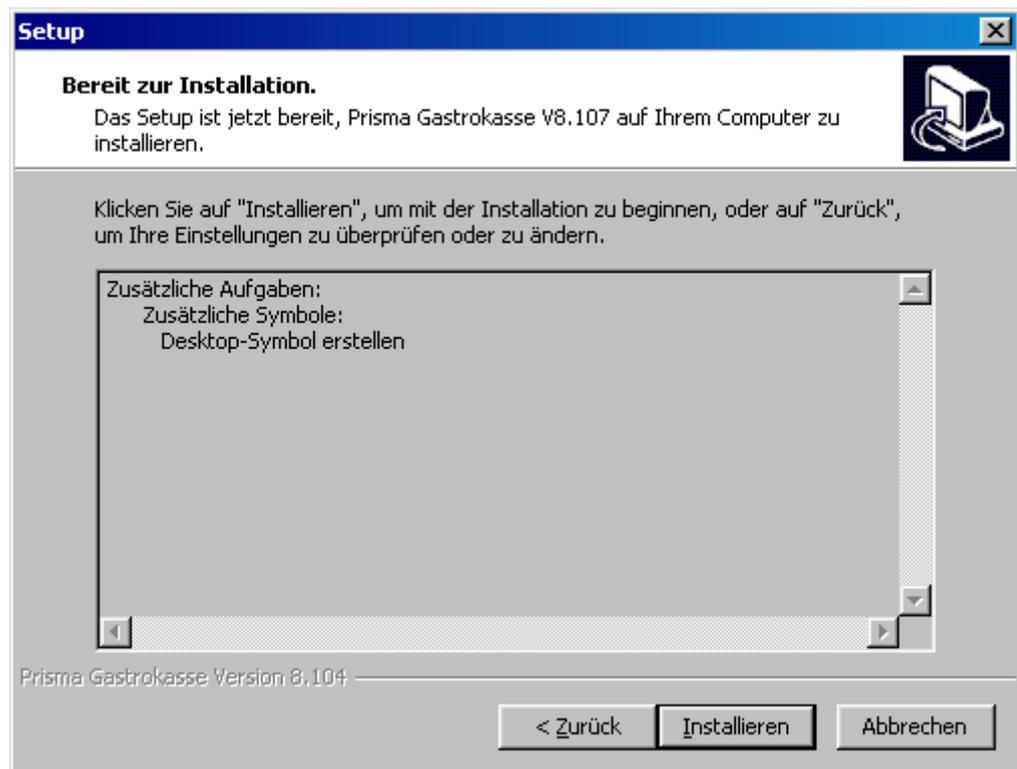
Bitte öffnen sie den erhaltenen Downloadlink, das Programm **setup\_gastrokasse.exe** wird dann automatisch gestartet. Sie können die Datei setup\_gastrokasse.exe auch auf Ihren PC speichern und dann dort ausführen durch Doppelklick.



Bitte wählen Sie zunächst die Installationssprache. Es ist nur die Sprache während der Installation, nicht die Sprache für das installierte Kassensprogramm.



Lassen Sie diese Checkbox gesetzt damit ein Symbol für das Kassensprogramm auf Ihrem Desktop erstellt wird. Klicken Sie nun auf ,Weiter‘.



Klicken Sie in diesem Bild auf ‚Installieren‘.

Nach dem Kopieren der Dateien wird automatisch ein zweites Setup gestartet, es ist der Firebird Datenbankserver der zwingend erforderlich ist und daher installiert werden muss, es sei denn, dieser wurde bereits vorher auf Ihrem PC installiert, wenn das so ist erscheint eine entsprechende Meldung.



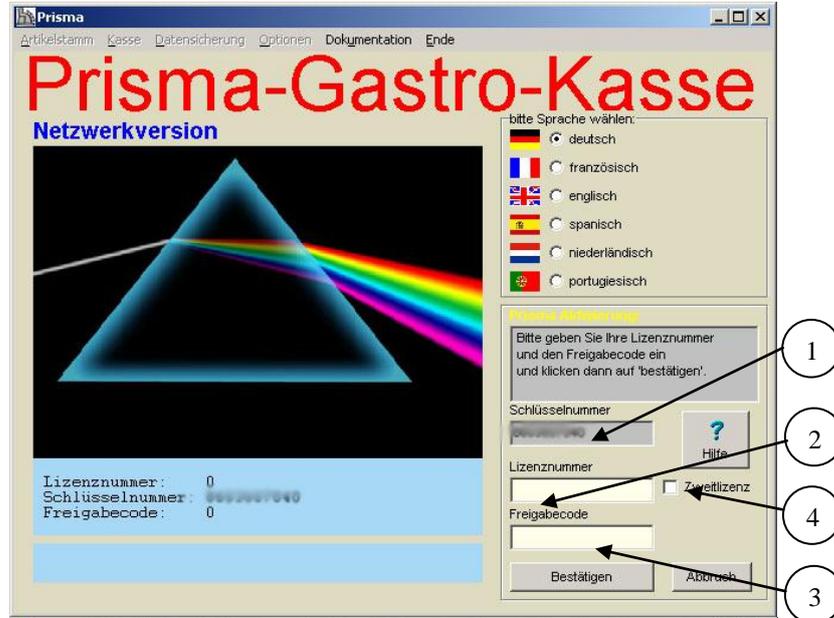
Bitte Hier wieder die Sprache wählen. Alle folgenden Bilder einfach bestätigen und ‚weiter‘ klicken, bitte keine Einstellungen verändern.



Bitte nun auf ‚Fertigstellen‘ klicken, die Installation ist fertig, das Programm wird nun automatisch gestartet.

## 2. Programmstart

Nach dem ersten Programmstart müssen die Zugangsdaten eingegeben werden (Aktivierung von Prisma)



- 1 Die Schlüsselnummer wird von Prisma auf Ihrem PC angezeigt.
- 2 Die Lizenznummer haben Sie per Email erhalten und Sie finden sie rechts unten auf dem Couvert, in dem Sie Prisma per Post erhalten haben.
- 3 Den Freigabecode erhalten Sie im Internet unter [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com). Klicken Sie hierzu auf den Menüpunkt Freigabecode unter Service, es erscheint folgendes Fenster:

Geben Sie hier Ihren **Benutzername** (Postleitzahl oder Ebayname bei Kauf über Ebay), Ihre **Lizenznummer** und Ihre **Schlüsselnummer** ein und klicken auf ‚**abschicken**‘. Der **Freigabecode** wird dann sofort angezeigt und Sie können ihn in Prisma eingeben. Sie erhalten alle Zugangsdaten auch noch automatisch per Email.

Die Schlüsselnummer und auch den Freigabecode können Sie unter Windows **markieren, kopieren und wieder einfügen**, dann müssen Sie nicht die vielen Zeichen einzeln eingeben und Sie können sich auch nicht vertippen....  
Klicken Sie dann in Prisma auf ‚**bestätigen**‘. Jetzt ist Prisma betriebsbereit. Sie müssen Prisma nur noch einmal neu starten.

4 **Zweitlizenz:** diese Option ist nicht mehr vorhanden

Zum Starten von Prisma Doppelklick auf die Verknüpfung **Prisma Gastrokasse 8** auf dem Desktop, es erscheint das Anmeldeformular:

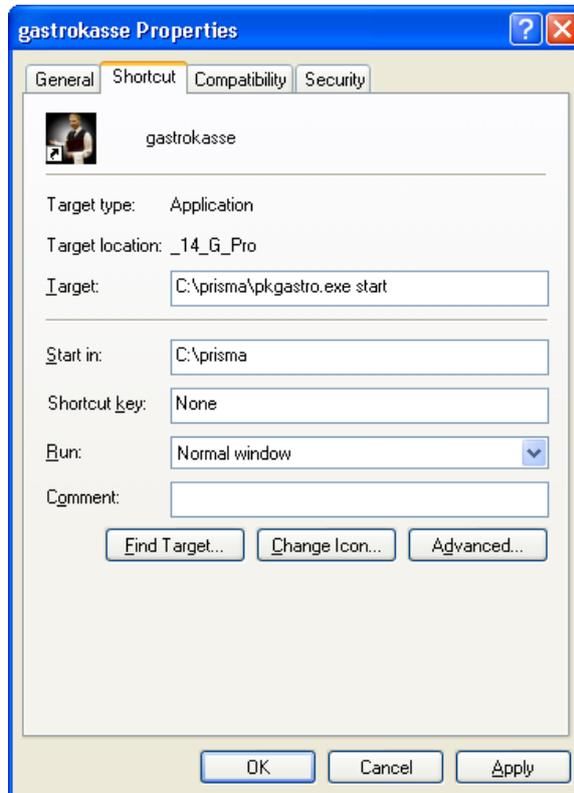


Es ist zunächst **kein** Passwort hinterlegt, Sie können einfach auf OK klicken, unter Kasse/Einstellungen kann dann, wenn gewünscht, ein Passwort hinterlegt werden.

Wenn Sie unter Kasse/Einstellungen/Zentrale Daten die Benutzerverwaltung aktivieren, müssen Sie bei Bearbeiter die Kellnernummer und bei Passwort das Kellnerpasswort eingeben.

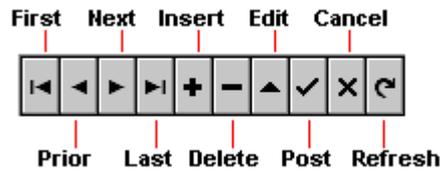
### Automatisches Starten über die Windows Autostart Funktion:

Sie können auch eine Verknüpfung von pkgastro.exe in die Autostart von Windows legen. Wenn Sie dort als Parameter ‚start‘ angeben, wird direkt bis zur Kellneranmeldung durchgestartet. Das funktioniert nur ohne Benutzerverwaltung und ohne Passwort beim Programmlogin.



### 3. Der Navigator

Der Navigator kommt in allen Programmen vor, in denen Daten in der Datenbank bearbeitet werden.



Um einen **neuen Datensatz** anzulegen, muss man zuerst auf die **Insert-Schaltfläche** (+) klicken. Es wird dann ein neuer leerer Datensatz in der Datenbanktabelle angelegt. Jetzt kann man alle gewünschten Felder eingeben. Sind alle Eingaben gemacht, muss der Datensatz gespeichert werden. Das geschieht mit der Schaltfläche ‚**Post**‘ (**Häkchen**). Nach dem Speichern ist das Häkchen wieder inaktiv, d.h. alle Informationen sind gespeichert. Ändert man nun irgendein Feld des Datensatzes, so wird das Speicher-Häkchen wieder aktiv, es muss dann erneut gespeichert werden. Diese Vorgehensweise tritt in allen Programmen wieder auf.

Mit den Schaltflächen **First**, **Next**, **Last**, **Prior** kann in den vorhandenen Datensätzen geblättert werden. Es bedeuten:

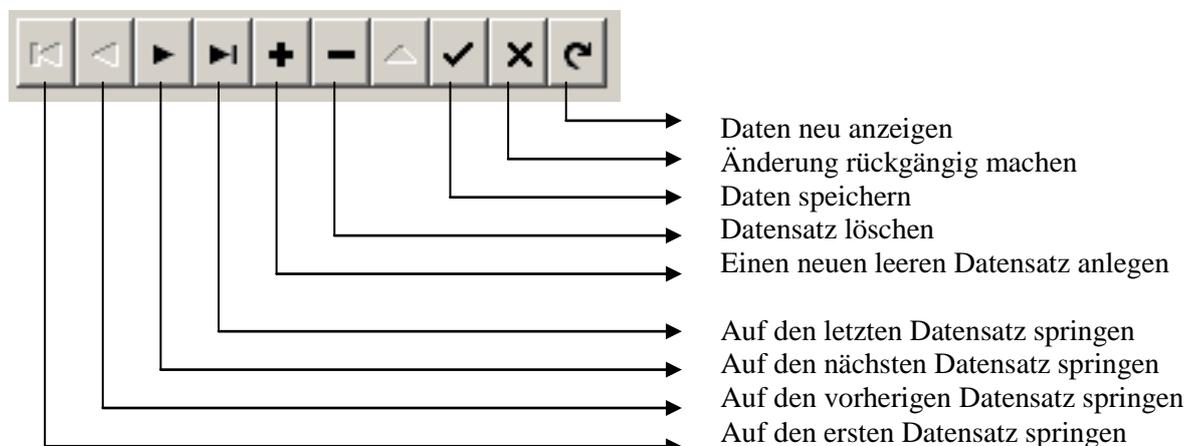
- First** = gehe auf den ersten Datensatz
- Next** = gehe auf den nächsten Datensatz
- Prior** = gehe auf den vorherigen Datensatz
- Last** = gehe auf den letzten Datensatz

Mit der Schaltfläche ‚**Delete**‘ (-) kann ein Kunde gelöscht werden. Es erscheint dann noch ein Meldung ‚wollen Sie wirklich löschen?‘. Die Meldung kann mit ja oder nein quittiert werden.

Mit der Schaltfläche ‚**cancel**‘ (X) kann eine Änderung, die noch nicht gespeichert wurde, wieder rückgängig gemacht werden.

Die Schaltfläche ‚**refresh**‘ bewirkt einen Bildneuaufbau.

Die Schaltfläche ‚**edit**‘ versetzt den Datensatz in den Änderungsmodus, das ist jedoch nicht notwendig, da das automatisch durch eine Änderung eines Feldes geschieht.



#### 4. Kasse/Einstellungen

##### Allgemein:

##### Zentrale Daten:

###### Kassennummer:

Es kann eine beliebige Nummer eingegeben werden. Diese Nummer wird bei allen Buchungen mit abgespeichert.

###### Gaststubennummer:

Hier wird die Gaststubennummer eingestellt, die für das Kassenprogramm auf diesem PC relevant ist. Sie können jeden Tisch in der Tischverwaltung einer Gaststubennummer zuordnen. Sie können so beliebig viele unabhängige Bereiche mit Tischen verwalten. Es erscheinen im Kassenprogramm immer nur die Tische, die zu der entsprechenden Gaststubennummer gehören.

###### PC-Nummer:

Die PC-Nummer ist für die Druckerzuordnung relevant. Wenn Sie mehrere PCs mit Prisma Gastrokasse vernetzt haben, können Sie je PC-Nummer eigene Druckerdefinitionen vornehmen. Geben Sie dazu jedem PC im Netzwerk eine eigene Nummer.

###### Uhrzeit Beginn neuer Buchungstag:

Hier können Sie die Uhrzeit eintragen, ab wann das Buchungsprogramm auf einen neuen Tag buchen soll. Wenn Sie dort z.B. 8:00 Uhr eintragen, werden alle Buchungen, die vor 8:00 Uhr gemacht werden, noch zum Vortag gezählt.

###### Verzeichnis für Datensicherung:

Hier können Sie ein vorhandenes Verzeichnis angeben, in das die Datensicherung erfolgen soll. Wird nichts angegeben, geht die Sicherung in das Prisma Verzeichnis.

###### Autobuchen nach Anzahl Zeichen in Artikelnummer:

Wenn Sie hier eine Zahl eingeben, z.B. 4, dann wird bei der Eingabe der Artikelnummer nach dem 4. Zeichen automatisch die Buchung ausgelöst. Das hat den Vorteil, dass Sie kein Enter zur Buchungsauslösung eingeben müssen. Diese Funktion ist nur dann sinnvoll, wenn alle Ihre Artikelnummer die gleiche Länge haben, was so wie so zu empfehlen ist.

**Password für diese Einstellungen:**

Wenn Sie hier ein Passwort eingeben, kommen Sie nur noch mit diesem Passwort an diese Einstellungen. Sie können den Zugang zu den Einstellungen so schützen.

**Password für Stornobuchung:**

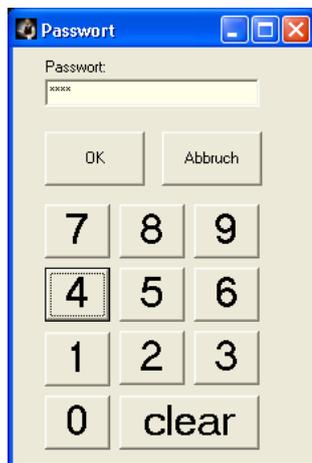
Hier kann ein Passwort für die Stornobuchung eingegeben werden. Am Anfang ist dieses Passwort leer. Wenn Sie hier ein Passwort eingeben, muss man dieses vor jeder Stornobuchung eingeben.

**Loginpasswort:**

Wenn Sie hier ein Passwort eingeben, kommen Sie nur noch mit diesem Passwort in Prisma Gastrokasse. Sie müssen dann dieses Passwort nach dem Programmstart im Loginfenster eingeben. Sie können den Zugang zu der Gastrokasse so schützen.

**Password für Happy Hour:**

Wenn Sie hier ein Passwort eingeben, können Sie nur noch mit diesem Passwort in Prisma Gastrokasse die Happy Hour Funktion aktivieren oder deaktivieren. Es erscheint folgende Eingabemaske nach dem Klick auf ‚Happy Hour‘:



The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Passwort". At the top, there is a label "Passwort:" followed by a text input field containing "xxxx". Below the input field are two buttons: "OK" and "Abbruch". Underneath these buttons is a numeric keypad with buttons for digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, and a "clear" button. The dialog box has a blue title bar and standard window control buttons (minimize, maximize, close).

**Password für Programmende:**

Das Programm kann nur mit diesem Passwort beendet werden.

**Password für Funktionen:**

Nur mit diesem Passwort kommt man auf die Seite ‚Funktionen‘

**Password für Belegübersicht:**

Nur mit diesem Passwort kommt man auf die Belegübersicht.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 13
21.04.2017		pgastro.pdf

### **Benutzerverwaltung aktivieren.**

Mit dieser Checkbox aktivieren Sie die Benutzerverwaltung. Sie müssen sich dann nach Programmstart mit einer Kellnernummer als Bearbeiter und einem Kellnerpasswort anmelden. Je nach Berechtigung, die der Kellner hat, werden unterschiedliche Funktionen gesperrt.

Die Berechtigungen vergeben Sie unter Kasse/Einstellungen/Kellner.

Folgende Berechtigungen stehen zur Verfügung:

Berechtigung 1 = alle Funktionen

Berechtigung 2 = alle Funktionen außer ‚Einstellungen‘

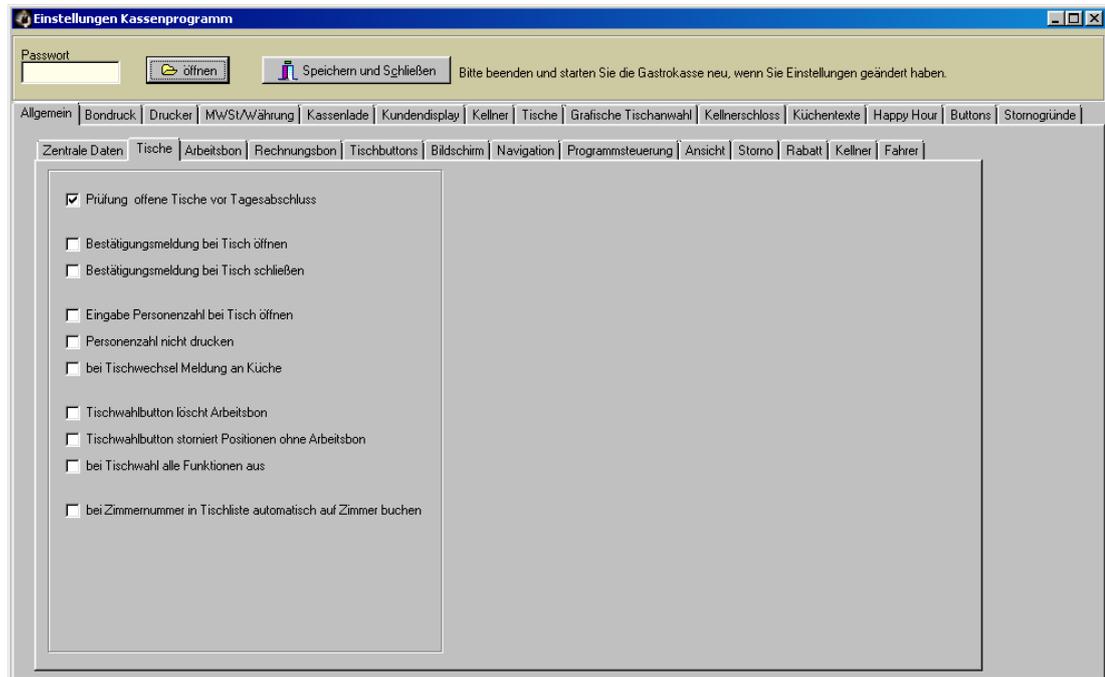
Berechtigung 3 = alle Funktionen außer ‚Einstellungen, Firmenstamm, Artikelstamm‘

Berechtigung 4 = nur Kassenbuchungen, Tischreservierung und Tagesabschluss

Berechtigung 5 = nur Kassenbuchungen und Tischreservierung

**Bitte achten Sie darauf, dass mindestens ein Kellner die Berechtigung = 1 hat, sonst kommen Sie nicht mehr an die Einstellungen.**

## Tische:



### **Prüfung offene Tische vor Tagesabschluss:**

Ist diese Option angeklickt, ist das Buchen des Tagesabschlusses nur möglich, wenn vorher alle Tische geschlossen wurden. Wenn Sie mit Sammelrechnung arbeiten (Strg B, Strg U ) darf diese Option nicht angeklickt sein, da die Tische, die ja Zimmernummern entsprechen, mehrere Tage offen bleiben.

### **Bestätigungsmeldung bei Tisch öffnen:**

Hier kann die zusätzliche Bestätigungsmeldung, die beim Öffnen eines Tisches erscheint, abgeschaltet werden. Das bedeutet, das ein nicht geöffneter Tisch nach Eingabe der Tischnummer sofort automatisch geöffnet wird

### **Bestätigungsmeldung bei Tisch schließen:**

Hier kann die zusätzliche Bestätigungsmeldung, die beim Schließen eines Tisches erscheint, abgeschaltet werden.

### **Eingabe Personenzahl bei Tischwechsel**

Wird ein neuer Tisch geöffnet, muss mit dieser Option zunächst die Anzahl der Personen eingegeben werden. Auf dem Küchendrucker wird diese Anzahl dann sofort gemeldet, sodass die Küche sich ggf. auf die Personenanzahl vorbereiten kann, z.B. Brot oder Gedecke vorbereiten. Die Personenanzahl kann auch nachträglich über die Funktion ‚Personenanzahl‘ geändert werden. Die Personenanzahl wird dann immer oben im Fensterkopf angezeigt.

### **Personenzahl nicht drucken**

Bei der Funktion ‚Eingabe Personenzahl bei Tischwechsel‘ wird keine Meldung an die Küche gedruckt.

### **Bei Tischwechsel Meldung an Küche**

Wird die Funktion ‚Tisch wechseln‘ ausgeführt, so wird auf dem Küchendrucker eine Infomeldung gedruckt.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 15
21.04.2017		pgastro.pdf

#### **Tischwahlbutton löscht Arbeitsbon**

Wenn diese Option angeklickt ist und Sie klicken auf den Button ‚Tischwahl‘, dann wird ein noch nicht gedruckter Arbeitsbon gelöscht. Wenn Sie einen Arbeitsbon haben möchten, klicken Sie auf ‚Arbeitsbon‘, wenn Sie keinen haben möchten, auf ‚Tischwahl‘.

Die Option ‚nach Arbeitsbon zur Tischwahl springen‘ ist hier auch zu empfehlen.

Der Button ‚Arbeitsbon‘ geht dann mit Arbeitsbon zur Tischwahl und der Button ‚Tischwahl‘ geht dann ohne Arbeitsbon zur ‚Tischwahl‘.

#### **Tischwahlbutton löscht Positionen ohne Arbeitsbon**

Wenn diese Option angeklickt ist und Sie klicken auf den Button ‚Tischwahl‘, dann werden alle Positionen wieder gelöscht die Sie gebucht haben aber für die Sie noch keinen Arbeitsbon gedruckt haben. Es entspricht der Funktion ‚Abbruch‘ unter Funktionen im Kassenprogramm.

#### **Bei Tischwahl alle Funktionen aus**

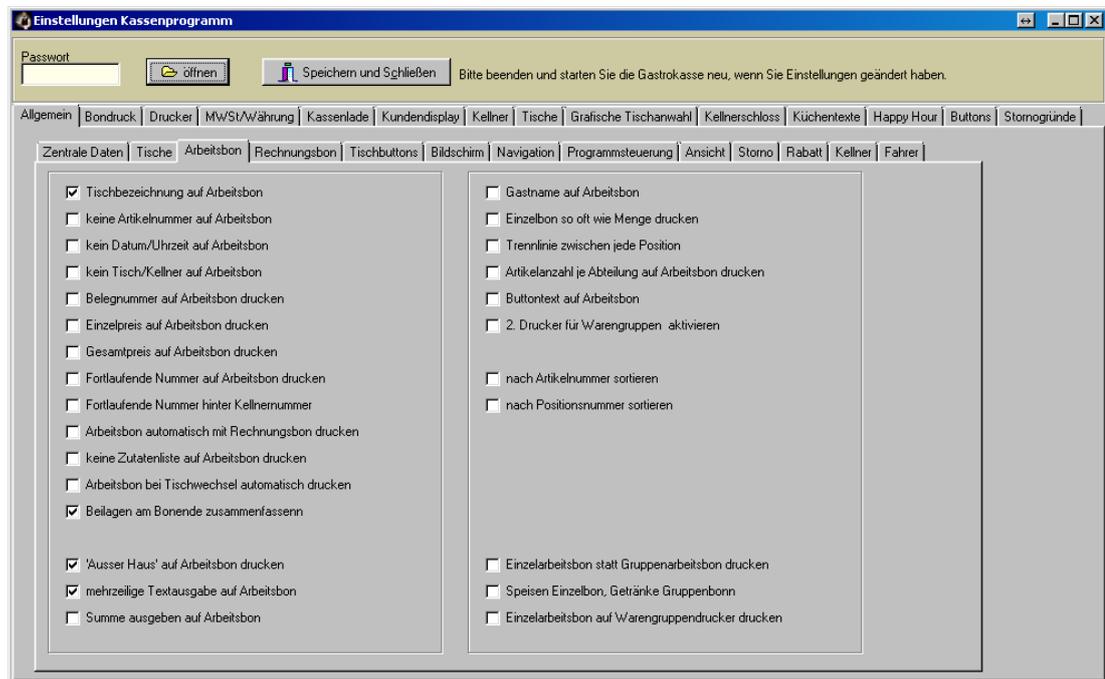
Wenn diese Option angeklickt ist, sind bei der Tischwahl alle anderen Funktionen ausgeblendet.

#### **Bei Zimmernummer in Tischliste automatisch auf Zimmer buchen**

In der Tischliste unter Einstellungen können Sie eine feste Zimmernummer je Tisch eintragen.

Ist diese Option aktiviert, dann wird diese Zimmernummer immer beibehalten und der Tisch wird bei der Abrechnung automatisch auf Konto ‚Zimmer‘ gebucht.

## Arbeitsbon:



### **Tischbezeichnung auf Arbeitsbon**

Auf dem Arbeitsbon wird die Tischbezeichnung zusätzlich gedruckt.

### **Keine Artikelnummer auf Arbeitsbon**

Auf dem Arbeitsbon wird keine Artikelnummer gedruckt.

### **Keine Datum/Uhrzeit auf Arbeitsbon**

Auf dem Arbeitsbon wird kein Datum/Uhrzeit gedruckt.

### **Keine Tisch/Kellner auf Arbeitsbon**

Auf dem Arbeitsbon wird kein Tisch/Kellner gedruckt.

### **Belegnummer auf Arbeitsbon drucken**

Die Belegnummer wird auf den Arbeitsbon gedruckt.

### **Einzelpreis auf Arbeitsbon:**

Der Artikelpreis wird mit auf den Arbeitsbon gedruckt.

### **Gesamtpreis auf Arbeitsbon:**

Der Gesamtpreis wird mit auf den Arbeitsbon gedruckt.

**Fortlaufende Nummer auf Arbeitsbon:**

Auf jedem Arbeitsbon wird eine fortlaufende Nummer gedruckt. Nach Programmstart beginnt diese Nummer immer wieder bei 1.

Hier: **Bestellnummer: 2**

<p><b>Zelt: 09.06.2011 09:59:17</b></p> <p><b>Tisch: 6 Kellner: Wolfgang</b></p> <p><b>Bestellnummer: 2</b></p> <p><b>1 X 103 Sprite 0,2</b></p> <p><b>1 X 102 Cola groß 0,4</b></p> <p><b>1 X 107 Mineralwasser 0,2</b></p> <p><b>1 X 108 Mineralwasser 0,4</b></p>
---

**Fortlaufende hinter Kellnernummer auf Arbeitsbon:**

Auf jedem Arbeitsbon wird eine fortlaufende Nummer hinter der Kellnernummer gedruckt. Nach Programmstart beginnt diese Nummer immer wieder bei 1.

**Arbeitsbon automatisch mit Rechnungsbon drucken:**

Beim Drucken der Rechnung mit Klick auf den Button ‚Rechnung‘ wird gleichzeitig der Arbeitsbon gedruckt.

**Keine Zutatenliste auf Arbeitsbon**

Auf dem Arbeitbon wird die Zutatenliste, die man über die Stücklistenfunktion anlegen kann, nicht gedruckt.

**Arbeitsbon bei Tischwechsel automatisch**

Der Arbeitsbon, der normalerweise über den Button ‚Arbeitsbon‘ geruckt wird, wird nun automatisch bei Tischwechsel gedruckt.

**Beilagen am Bonende zusammenfassen**

Beilagen werden unter den einzelnen Speisen gedruckt, am Bonende wird dann aber zusätzlich Eine Zusammenfassung aller Beilagen mit Text und Menge gedruckt.

Tisch 22	
1 X 4205	Lammhüftsteak mit grünem Salat mit Gurkensalat mit Tomatensalat
-----	
1 X 4235	Tintenfischringe mit grünem Salat mit Gurkensalat
-----	
2	mit grünem Salat
2	mit Gurkensalat
1	mit Tomatensalat

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 18
21.04.2017		pgastro.pdf

**Ausser Haus' auf Arbeitsbon drucken**

Wird eine Speise ausser Haus verkauft, wird unter der entsprechenden Position der Text ,ausser Haus' auf dem Arbeitsbon gedruckt.

**Mehrzeilige Textausgabe auf Arbeitsbon**

Es können mehrere Zeilen Artikeltext auf dem Arbeitsbon gedruckt werden

**Summe ausgeben auf Arbeitsbon**

Die Preissumme der Artikel auf dem Arbeitsbon wird mit gedruckt

**Gastname auf Arbeitsbon**

Der Gastname wird auf den Arbeitsbon gedruckt.

**Einzelbon so oft wie Menge drucken**

Der Einzelarbeitsbon wird so oft gedruckt, wie die eingegebene Menge angibt.

**Trennlinie zwischen jede Position**

Alle Positionen auf dem Arbeitsbon werden mit einer horizontalen Trennlinie voneinander getrennt.

Wenn Beilagen gebucht sind wird dadurch der Bon übersichtlicher:

<p><b>Zeit: 17.04.2012 15:20:51</b>  <b>Tisch: 1 Kellner: wolfgang</b>  Ecktisch vorne  <b>Bestellnummer: 1</b></p> <p>1 X 4050 Kochschinken und Tom</p> <p>-----</p> <p>1 X 4020 Gebratene Riesengarn  mit grünem Salat  und Pommes</p> <p>-----</p>
---

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 19
21.04.2017		pgastro.pdf

### Artikelanzahl je Abteilung auf Arbeitsbon drucken

Am Ende des Arbeitsbons wird je Abteilung die Artikelanzahl gedruckt. Die Abteilungen werden bei den Warengruppen eingetragen.

<b>Zeit: 17.04.2012 15:28:41</b> <b>Tisch: 2 Kellner: Wolfgang</b> <b>Ecktisch mitte</b> <b>Bestellnummer: 4</b>  <b>1 X 222 Zigaretten</b> <b>1 X 101 Cola</b> <b>1 X 102 Cola groß 0,4</b> <b>1 X 103 Sprite 0,2</b> <b>1 X 901 Brezel</b> <b>1 X 902 Chips</b> <b>Küche: 2</b> <b>Theke: 3</b> <b>Zigaretten: 1</b>
---

### Buttontext auf Arbeitsbon:

Statt dem Artikeltext wird der Buttontext auf dem Arbeitsbon gedruckt.

### 2. Drucker für Warengruppen aktivieren

Unter Artikelstamm/Warengruppe gibt es eine Spalte ‚**2. Drucker**‘. In diese Spalte können Sie einen weiteren Drucker für den Gruppenarbeitsbon eintragen. Wenn dann diese Option aktiviert ist, wird der Arbeitsbon auf beiden Druckern jeweils einmal gedruckt. Sie können aber auch in die Spalte ‚**2. Drucker**‘ den gleichen Drucker eintragen wie in der ersten Druckerspalte. Dann wird der Arbeitsbon am gleichen Drucker 2 mal gedruckt.

### Nach Artikelnummer sortieren:

Die Artikel auf dem Arbeitsbon werden nicht nach Speisefolge sondern nach Artikelnummer sortiert.

### Nach Positionsnummer sortieren:

Die Artikel auf dem Arbeitsbon werden nicht nach Speisefolge sondern nach Positionsnummer sortiert.

### Einzelarbeitsbon statt Gruppenbon

Ist die Checkbox ausgeschaltet, wird ein **Gruppenarbeitsbon** gedruckt, ist die Checkbox eingeschaltet wird ein **Einzelarbeitsbon** gedruckt.

### Speisen Einzelarbeitsbon, Getränke Gruppenbon

Bei Speisen (Definition siehe Warengruppen) werden Einzelarbeitsbons gedruckt, bei Getränken werden Gruppenarbeitsbons gedruckt.

### Einzel-Bon:

Nach jeder Buchung wird ein **Artikelbon gedruckt**. Der Bon kann dann zur Bar oder zur Küche weiter gegeben werden. Einen solchen Einzelbon kann man auch durch Klick auf den Button ‚**Arbeitsbon**‘ oben rechts erzeugen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 20
21.04.2017		pgastro.pdf

**Gruppen-Bon:**

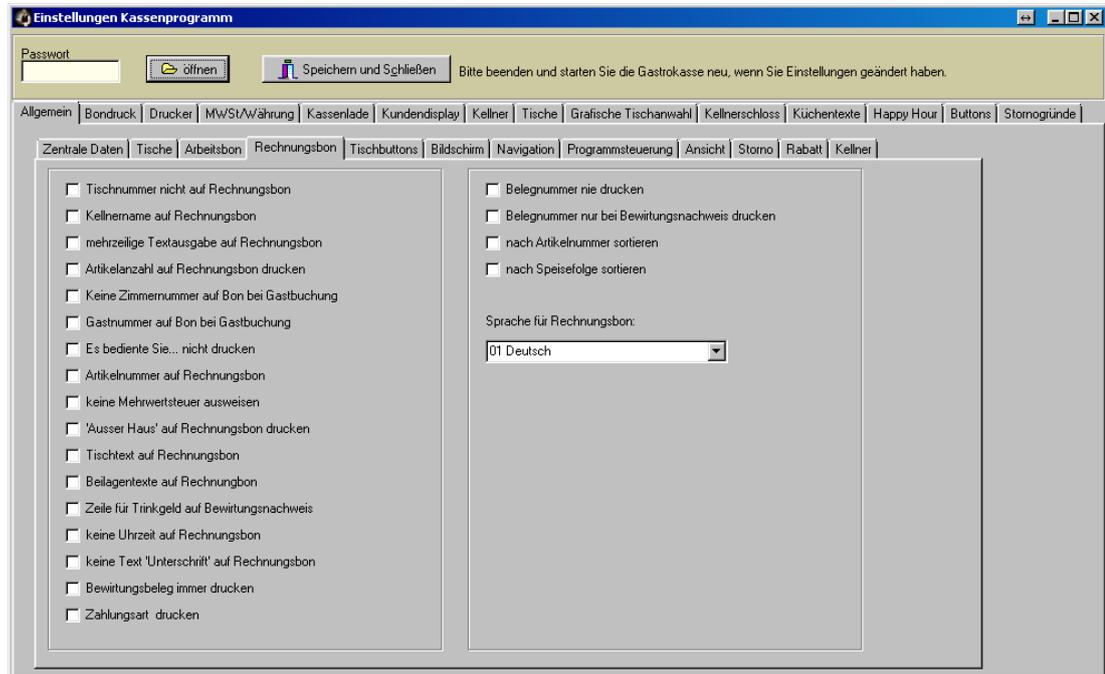
Es wird nach klicken auf den Button ‚**Arbeitsbon**‘ rechts oben je Warengruppe ein Artikelbon gedruckt. Hier können Sie z.B. für Vorspeisen, Speisen, Getränke jeweils einen Bon erzeugen. Die Warengruppen müssen im Artikelstamm zugeordnet sein. Der Bon wird jeweils nur einmal gedruckt. Kommen später Artikel hinzu, werden nur noch die noch nicht gedruckten Artikel gedruckt.

Sie können auch auf dem gleichen Drucker mehrere Gruppenbons für verschiedene Warengruppen drucken. Dazu müssen Sie den Drucker in der Druckerliste mehrmals mit verschiedenen Druckernummern anlegen und die Druckernummer dann bei den Warengruppen hinterlegen.

**Einzelarbeitsbon auf Warengruppendrucker drucken**

Der Einzelarbeitsbon wird auf dem Drucker gedruckt, der bei der Warengruppe des entsprechenden Artikels hinterlegt ist (analog Warengruppenbon).

## Rechnungsbön



### **Tischnummer nicht auf Rechnungsbön**

Auf dem Rechnungsbön wird keine Tischnummer gedruckt.

### **Kellnername auf Rechnungsbön:**

Wenn Sie diese Checkbox anklicken, wird der Kellnername auf dem Rechnungsbön mit ausgedruckt.

### **Mehrzeilige Textausgabe auf Rechnungsbön:**

Wenn diese Checkbox angeklickt ist, werden maximal zwei Textzeilen aus dem Artikelstamm auf dem Bon gedruckt. So können z.B. Kommentare oder sonstige Texte auf den Bon mit übernommen werden. Der Zeilenumbruch muss in Pflege Artikelstamm mit der Entertaste im Artikeltext eingegeben werden.

### **Artikelanzahl auf Rechnungsbön drucken:**

Ist diese Option angeklickt, wird die Artikelanzahl auf dem Rechnungsbön mit ausgedruckt.

### **Keine Zimmernummer auf Bon bei Gastbuchung**

Bei Buchung eines Beleges auf ein Gastkonto wird auf dem Rechnungsbön keine Zimmernummer gedruckt.

### **Gastnummer auf Bon bei Gastbuchung**

Bei Buchung eines Beleges auf ein Gastkonto wird auf dem Rechnungsbön die Gastnummer gedruckt.

### **Es bediente Sie... nicht drucken**

Der Text ‚Es bediente Sie ...‘ am Bonende wird nicht auf dem Bon gedruckt.

### **Artikelnummer auf Rechnungsbön**

Die Artikelnummer wird vor der Bezeichnung auf dem Rechnungsbön mit ausgedruckt.

### **Keine Mehrwertsteuer ausweisen**

Auf dem Rechnungsbön wird keine Mehrwertsteuer ausgewiesen

### **‚Ausser Haus‘ auf Rechnungsbön drucken:**

Bei Ausser Haus verkauf wird der text ‚Ausser Haus‘ auf den Rechnungsbön gedruckt.

### Tischtext auf Rechnungsbon

Auf dem Rechnungsbon wird neben der Tischnummer der Tischtext gedruckt

### Beilagentexte auf Rechnungsbon

Die Beilagentexte werden auch auf dem Rechnungsbon gedruckt.

### Zeile für Trinkgeld auf Bewirtungsnachweis

Auf dem Bewirtungsnachweis wird eine Zeile gedruckt, in die das Trinkgeld eingetragen werden kann.

### Keine Uhrzeit auf Rechnungsbon

Auf dem Rechnungsbon wird keine Uhrzeit ausgegeben.

### Kein Text ‚Unterschrift‘ auf Rechnungsbon

Bei Buchung auf Zimmer wird der Unterschriftstext auf dem Rechnungsbon nicht gedruckt.

### Bewirtungsbeleg immer drucken

Es wird immer ein Bewirtungsbeleg am Rechnungsende gedruckt

### Zahlungsart drucken

Die Zahlungsart wie z.B. bar, EC-Karte... wird auf dem Rechnungsbon gedruckt.

### Belegnummer nie drucken

Es wird keine Belegnummer auf dem Rechnungsbon gedruckt.

### Belegnummer nur bei Bewirtungsnachweis drucken

Auf dem Rechnungsbon wird nur dann eine Belegnummer gedruckt, wenn der Rechnungsbon zusammen mit dem Bewirtungsnachweis gedruckt wird.

### Nach Artikelnummer sortieren

Der Rechnungsbon wird nach Artikelnummer sortiert.

### Nach Speisefolge sortieren

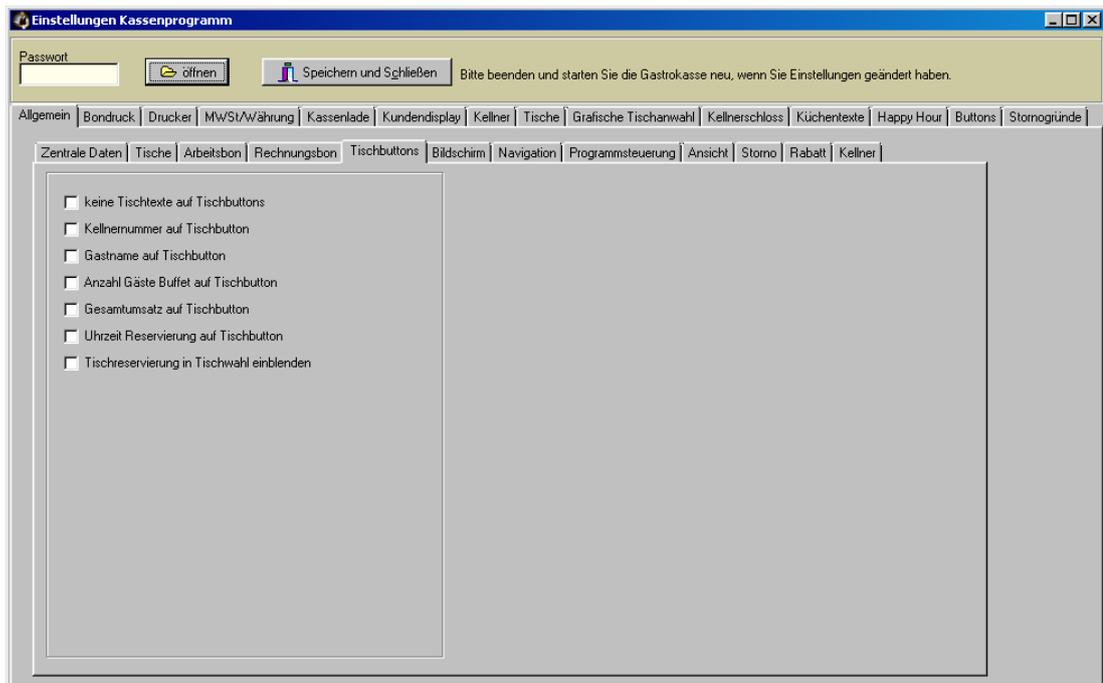
Der Rechnungsbon wird nach Speisefolge sortiert. Zwischen jeder Speisefolge wird eine Linie geruckt.

<b>China Restaurant Petersburg</b> <b>Petersburg 4</b> <b>35075 Gladenbach-Weidenhausen</b> <b>www.china-petersburg.de</b> <b>Tel : 06462-40570. Fax 40576</b>		
<b>Datum:</b>	20.02.2013 10:47	
<b>Kasse:</b>	1 Kellner: Admin	
<b>Waehrung:</b>	Euro Beleg: 5713/1	
<b>Tisch:</b>	1	
-----		
1 116 Milchcafe	2,90	2,90
1 165 Pepsi 0,3	2,50	2,50
1 169 Red Bull	3,40	3,40
-----		
1 661 Leberkäse-Brötchen	2,50	2,50
1 666 Salat Gemischt	3,50	3,50
1 675 Chili Con Carne	3,90	3,90
-----		
<b>Summe Euro</b>		<b>:18,70</b>

### Sprache für Rechnungsbon:

Hier können Sie für den Rechnungsbon eine separate Sprache wählen.

### Tischbuttons



#### Keine Tischtexte auf Tischbuttons:

Auf den Tischbuttons unter ‚Tischwahl‘ werden keine Tischtexte sondern nur die Tischnummern angezeigt.

#### Kellnernummer auf Tischbuttons:

Die Kellnernummer wird auf den Tischbuttons unter ‚Tischwahl‘ links oben angezeigt.

#### Gastname auf Tischbuttons:

Der Gastname wird auf den Tischbuttons unter ‚Tischwahl‘ links angezeigt.

#### Anzahl Gäste Buffet auf Tischbutton.

Sie können hiermit auf dem Tischbutton anzeigen lassen, wie viele Gäste ein Buffet bestellt haben. Voraussetzung ist, das die Artikel, die Buffet sind bzw. gezahlt werden sollen, im Artikelstamm mit der Checkbox ‚Buffet Anzahl Personen zählen‘ angeklickt sind.

#### Gesamtumsatz auf Tischbutton

Der Gesamtumsatz eines Tisches wird auf dem Tischbutton angezeigt.

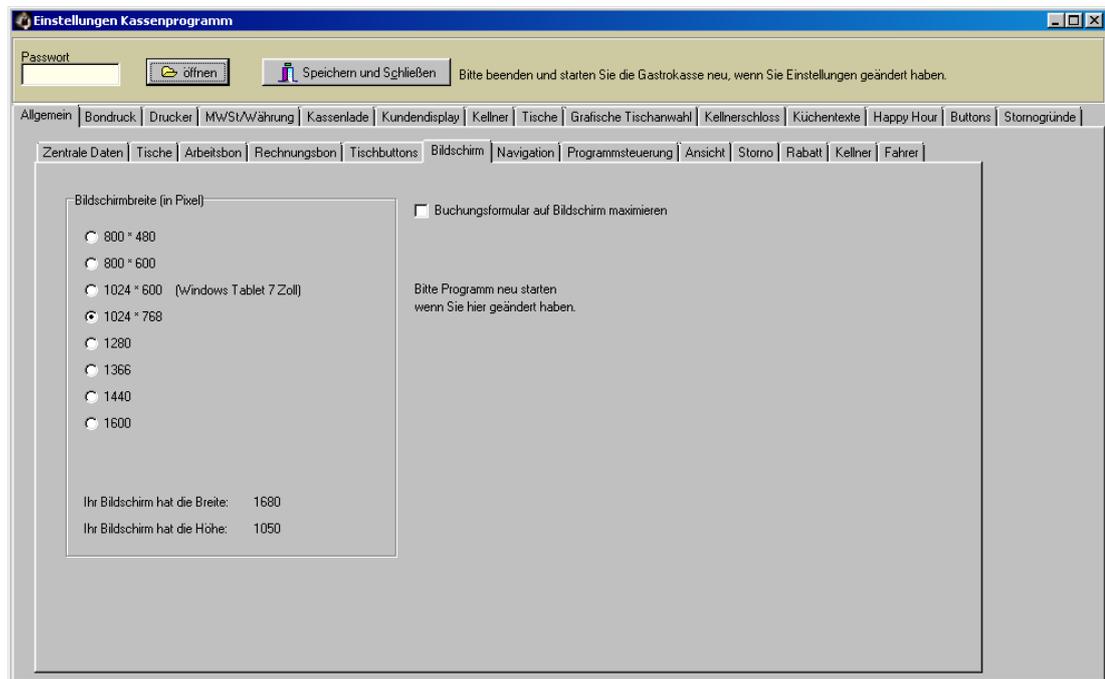
#### Uhrzeit Reservierung auf Tischbutton

Auf den Tischbuttons wird die Uhrzeit der nächsten Tischreservierung angezeigt.

#### Tischreservierung in Tischwahl einblenden

In die Tischartikel werden die Uhrzeit und der Gastname der nächsten Reservierung eingeblendet.

## Bildschirm



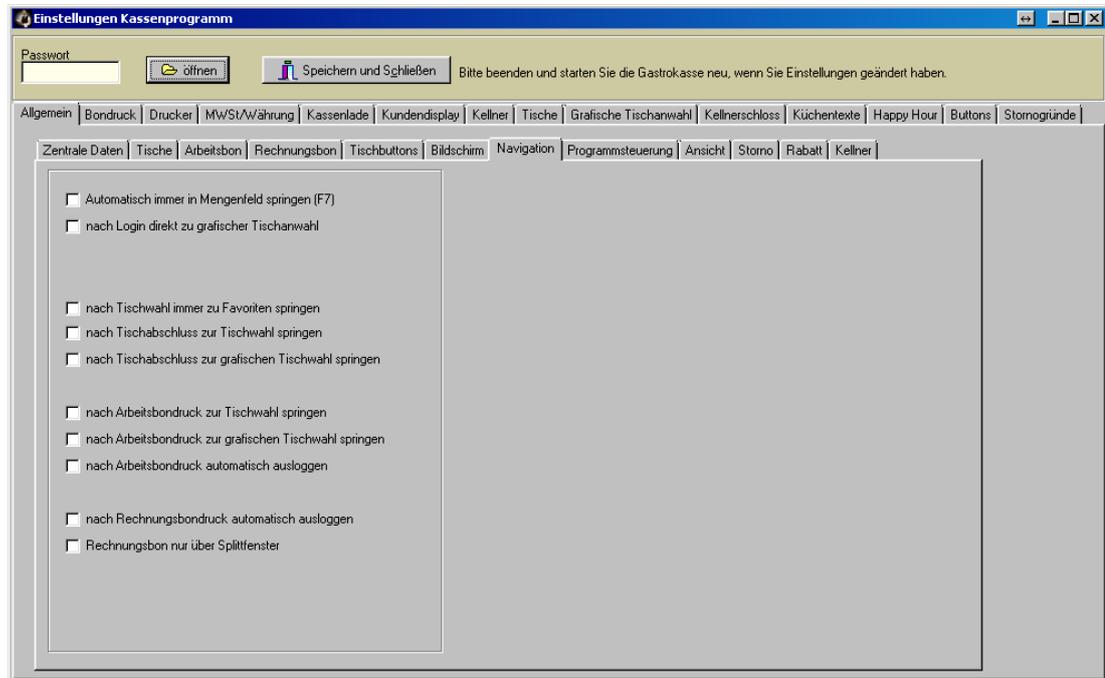
### Bildschirmbreite:

Wenn Sie hier die Breite Ihres Bildschirms in Pixel anklicken, passt sich das Kassenprogramm genau an diese Breite an und stellt entsprechend mehr Schnell Tasten nebeneinander dar. Die Breite Ihres Bildschirms wird hier auch aktuell angezeigt, hier im Beispiel ist die Breite 1680 pixel.

### Buchungsformular auf Bildschirm Maximieren

Nach dem Starten des Kassenprogramms wird das Bild automatisch auf Vollbild geschaltet

## Navigation:



### **Automatisch immer in Mengenfeld springen (F7)**

Ist diese Checkbox eingeschaltet, springt der Eingabefocus nach jeder Buchung direkt in das Mengenfeld. Man kann dann immer vor einer Buchung die Menge ändern.

### **Nach Login direkt zur grafischen Tischanwahl**

Nachdem sich ein Kellner angemeldet hat, springt das Programm sofort zur grafischen Tischanwahl.

### **Abrechnungsbutton bucht/druckt sofort**

Diese Funktion gibt es nicht mehr, verwenden Sie dazu bitte den Button ‚Kassieren‘.

### **Nach Tischwahl immer zu Favoriten springen:**

Wenn über die Tischwahl ein anderer Tisch gewählt wird, dann springt das Programm nach Verlassen der Tischwahl automatisch zu den Favoriten.

### **Nach Tischabschluss zur Tischanwahl springen:**

Nach Tischabschluss entweder durch Button ‚Abschluss‘ der durch Rechnungsbutton springt das Programm immer zur Tischanwahl.

### **Nach Tischabschluss zur grafischen Tischanwahl springen:**

Nach Tischabschluss entweder durch Button ‚Abschluss‘ der durch Rechnungsbutton springt das Programm immer zur grafischen Tischanwahl.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 26
21.04.2017		pgastro.pdf

**Nach Arbeitsbon zur Tischwahl springen**

Das Programm verzweigt nach jedem Arbeitsbondruck direkt zur Tischwahl.

**Nach Arbeitsbon zur grafischer Tischwahl springen**

Das Programm verzweigt nach jedem Arbeitsbondruck direkt zur grafischen Tischwahl.

**Nach Arbeitsbondruck automatisch ausloggen:**

Der aktuelle Kellner wird nach dem Drucken des Arbeitsbons automatisch ausgelogged.

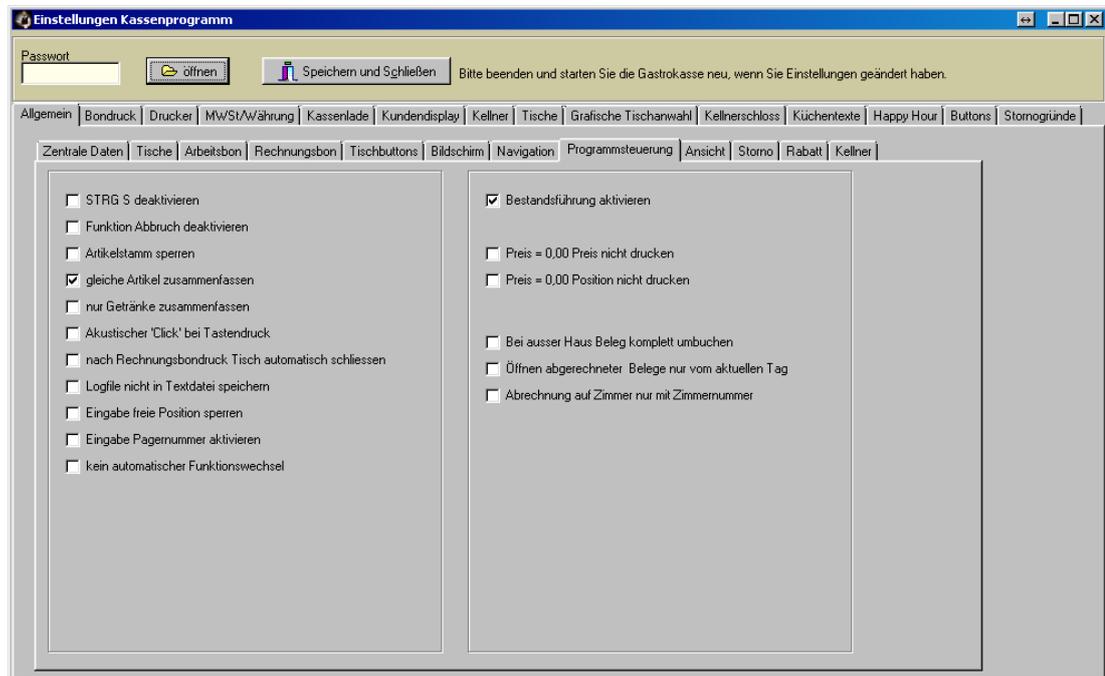
**Nach Rechnungsbondruck automatisch ausloggen:**

Der aktuelle Kellner wird nach dem Drucken des Rechnungsbons automatisch ausgelogged.

**Rechnungsbon nur über Splittfenster**

Tische Abrechnen und Rechnung drucken kann nur über das Splittfenster durchgeführt werden.

## Programmsteuerung



### **STRG S deaktivieren**

Die Funktionstaste STRG S (Storno) wird deaktiviert.

### **Funktion Abbruch deaktivieren**

Die Funktionstaste Abbruch wird deaktiviert.

### **Artikelstamm sperren**

Alle Funktionen bezüglich Artikelstamm sowie die Matrixauswertung und der Firmenstamm sind gesperrt. Diese Funktion kann eingeschaltet werden, wenn nur Kassenbuchungen durchgeführt werden sollen und ein Ändern der Daten nicht erwünscht ist.

### **Gleiche Artikel zusammenfassen:**

Wenn diese Option eingeschaltet ist, fasst das Buchungsprogramm immer alle gleichen Artikel zusammen und erhöht jeweils die Menge. Dadurch wird der Beleg wesentlich übersichtlicher und kürzer. Jeder Artikel erscheint dann nur einmal mit der Gesamtmenge.

### **Nur Getränke zusammenfassen:**

Wenn diese Option eingeschaltet ist, fasst das Buchungsprogramm immer alle gleichen Artikel zusammen und erhöht jeweils die Menge aber nur bei Getränken. Bei Speisen wird immer einen neue Position angelegt.

### **Akustischer Click bei Tastendruck**

Bei jedem Tastendruck wird ein Klick über die PC-Lautsprecher ausgegeben

### **Nach Rechnungsbondruck Tisch automatisch schließen**

Nach Rechnungsbondruck wird der Tisch automatisch geschlossen (abgerechnet).

**Logfile nicht in Textdatei speichern.**

Das temporäre Logfile wird nicht in einer Textdatei gespeichert und ist nach Programmneustart gelöscht (Datei logfile.txt).

Alle Buchungen werden natürlich nach wie vor in die Datenbank gespeichert.

**Eingabe Freie Position sperren**

Die Eingabe einer freien Position wird gesperrt.

**Eingabe Pagernummer aktivieren.**

Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann vor dem Drucken das Arbeitsbons über eine eigene Eingabemaske eine Pagernummer eingegeben werden die dann auf dem Arbeitsbon gedruckt wird.

So sieht die Eingabemaske für die Pagernummer aus:

**Kein automatischer Funktionswechsel**

Unter Tischwahl, Abrechnung, Funktionen erscheinen nicht die neuen Funktionsbuttons sondern alle Funktionen befinden sich wie vorher unter ‚Funktionen‘ auf einer Seite.

**Bestandsabbuchung:**

Wenn Sie diese Checkbox anklicken, wird der Lagerbestand jedes Artikels, den Sie im Kassenprogramm buchen, um ein Stück reduziert. Bei Stornobuchungen wird der Bestand erhöht.

**Preis = 0,00 nicht drucken:**

Wenn diese Checkbox angeklickt ist, wird der Preis nur dann gedruckt, wenn er ungleich null ist.

**Preis = 0,00 Position nicht drucken:**

Wenn diese Checkbox angeklickt ist, wird die gesamte Position nur dann auf dem Rechnungsbon gedruckt, wenn der Preis ungleich null ist.

**Bei ausser Haus Beleg komplett umbuchen**

Wenn auf ausser Haus umgeschaltet wird und bereits Positionen gebucht wurden, werden diese Positionen automatisch rückwirkend auf den richtigen ausser Haus Mehrwertsteuersatz umbucht.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 29
21.04.2017		pgastro.pdf

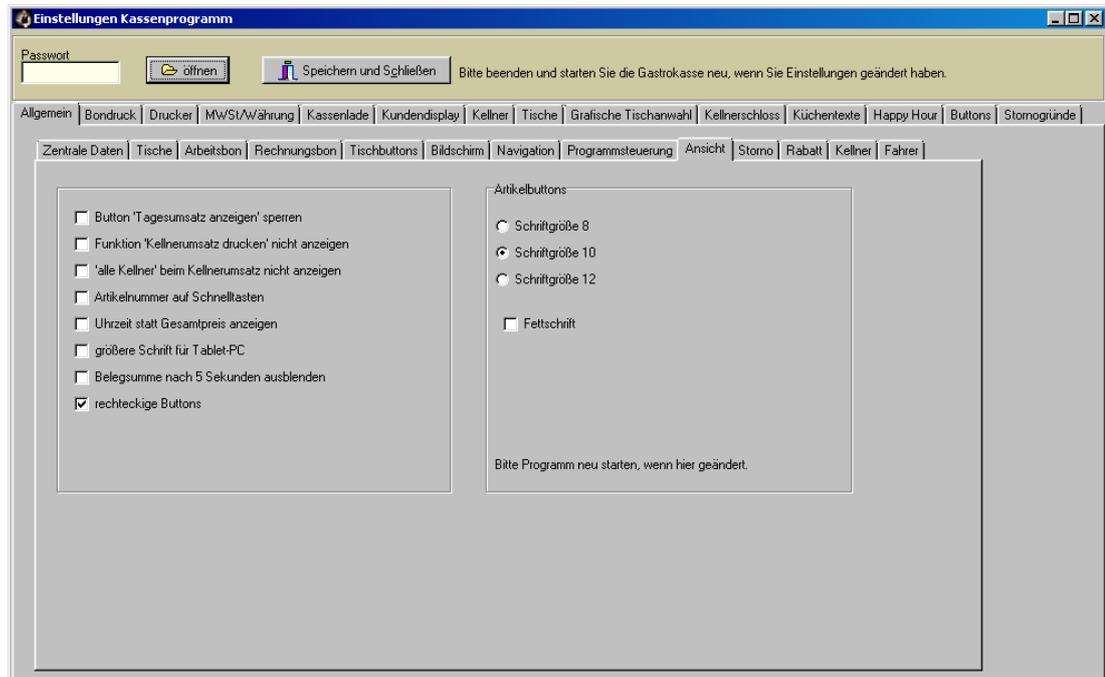
**Öffnen abgerechneter Belege nur vom aktuellen Tag**

Im Kassenprogramm unter Funktionen/Übersicht Belege können bereits abgerechnete Belege angezeigt und zur Bearbeitung wieder auf dem ursprünglichen Tisch geöffnet werden. Das Öffnen ist dann nur von Belegen des aktuellen Tages möglich.

**Abrechnung auf Zimmer nur mit Zimmernummer**

Unter Abrechnung/Kontenwahl kann nur auf Konto Zimmer gebucht werden, wenn vorher eine Zimmernummer ausgewählt wurde.

## Ansicht



### Button ‚Tagesumsatz anzeigen‘ sperren

Der Button ‚Tagesumsatz anzeigen‘ wird gesperrt.

### Funktion ‚Kellnerumsatz drucken‘ nicht anzeigen.

Die Funktion ‚Kellnerumsatz drucken‘ bei den Funktionen im Kassenprogramm wird nicht angezeigt und kann so nicht aufgerufen werden.

### Artikelnummer auf Schnellasten

Auf den Schnellasten wird zusätzlich die Artikelnummer angezeigt.

### Uhrzeit statt Gesamtpreis anzeigen:

Im Kassenprogramm wird rechts oben in der Rechnungsliste statt des Gesamtpreises die Uhrzeit der letzten Buchung je Position angezeigt:

### Größere Schrift für Tablet PC

Die Schriftart in den Tabellen im Kassenprogramm ist größer.

### Belegsumme nach 5 Sekunden ausblenden

Nach 5 Sekunden wird die Belegsumme im Kassenprogramm automatisch ausgeblendet, das kann aus Datenschutzgründen sinnvoll sein.

### Rechteckige Buttons

Alle Buttons im Programm werden rechteckig ohne abgerundete Ecken dargestellt.



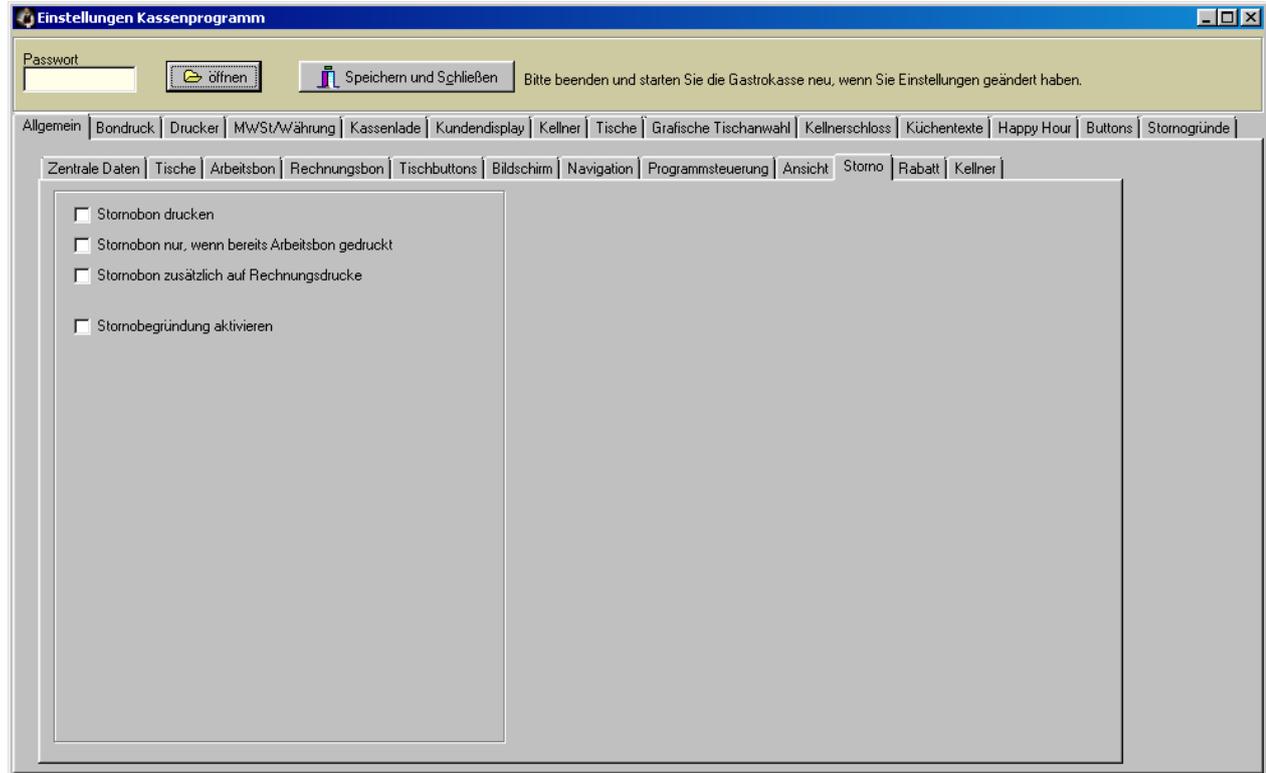
abgerundet

rechteckig

### Artikelbuttons:

Die Schriftgröße der Artikelbuttons kann auf 8,10 oder 12 eingestellt werden. Es kann zusätzlich Fettschrift eingeschaltet werden.

## Storno



### **Stornobon drucken**

Bei jedem Storno wird auf dem Arbeitsbondruker ein Stornobon gedruckt. Dies dient zur Kontrolle der ordnungsgemäß durchgeführten Stornofunktion.

### **Stornobon nur, wenn bereits Arbeitsbon gedruckt**

Es wird nur von den Artikeln ein Stornobon gedruckt, von denen noch kein Arbeitsbon gedruckt wurde.

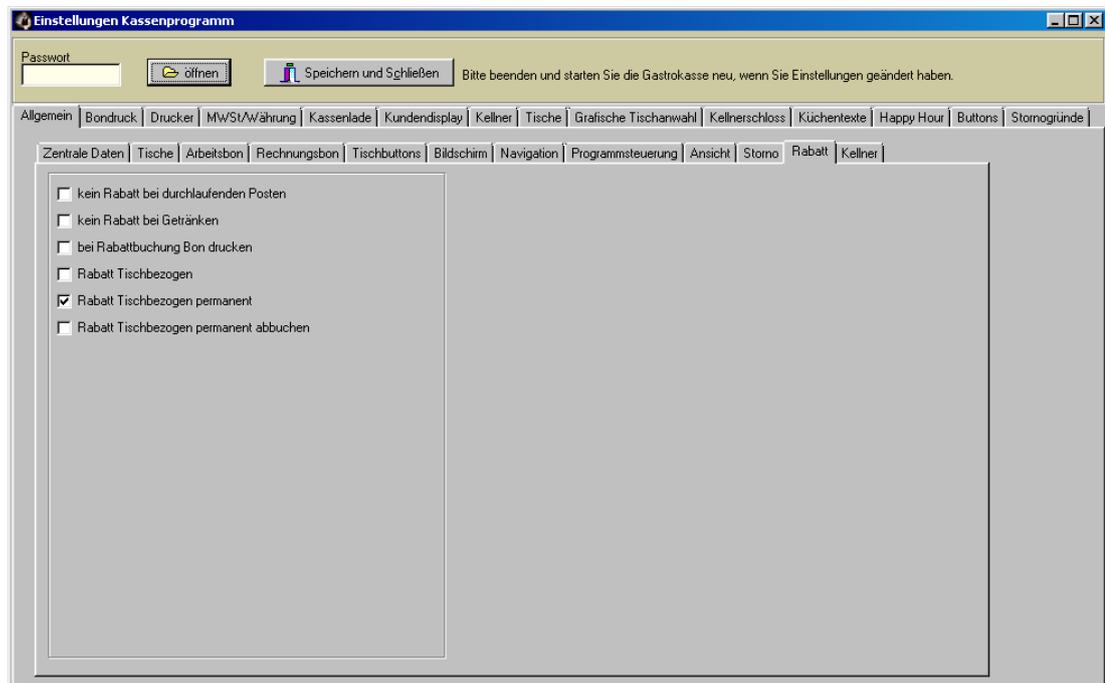
### **Stornobon zusätzlich auf Rechnungsbondruker**

Der Stornobon wird zusätzlich auf dem Rechnungsbondruker ausgedruckt.

### **Stornobegründung aktivieren**

Beim Storno erscheint ein Formular in dem eine Begründung für das Stornieren angegeben werden kann. Unter dem Reiter ‚Stomogründe‘ können 5 feste Gründe eingegeben werden, weitere Gründe können im Stornobegründungsdialog eingegeben werden.

## Rabatt



### **Kein Rabatt für durchlaufende Posten**

Für durchlaufende Posten (Pflege Artikelstamm) wird kein Rabatt berechnet.

### **Rabatt Tischbezogen:**

Ist diese Option angeklickt, wird ein einmal eingeschalteter Rabatt auf den gerade geöffneten Tisch gespeichert. Wird dieser Tisch dann wieder aufgerufen, schaltet sich automatisch der zuvor eingeschaltete Rabatt ein. Wird ein Tisch aufgerufen, bei dem zuvor kein Rabatt eingeschaltet wurde, ist der Rabatt für diesen Tisch automatisch abgeschaltet. Wird der Tisch geschlossen, wird der Rabatt dieses Tisches wieder ausgeschaltet.

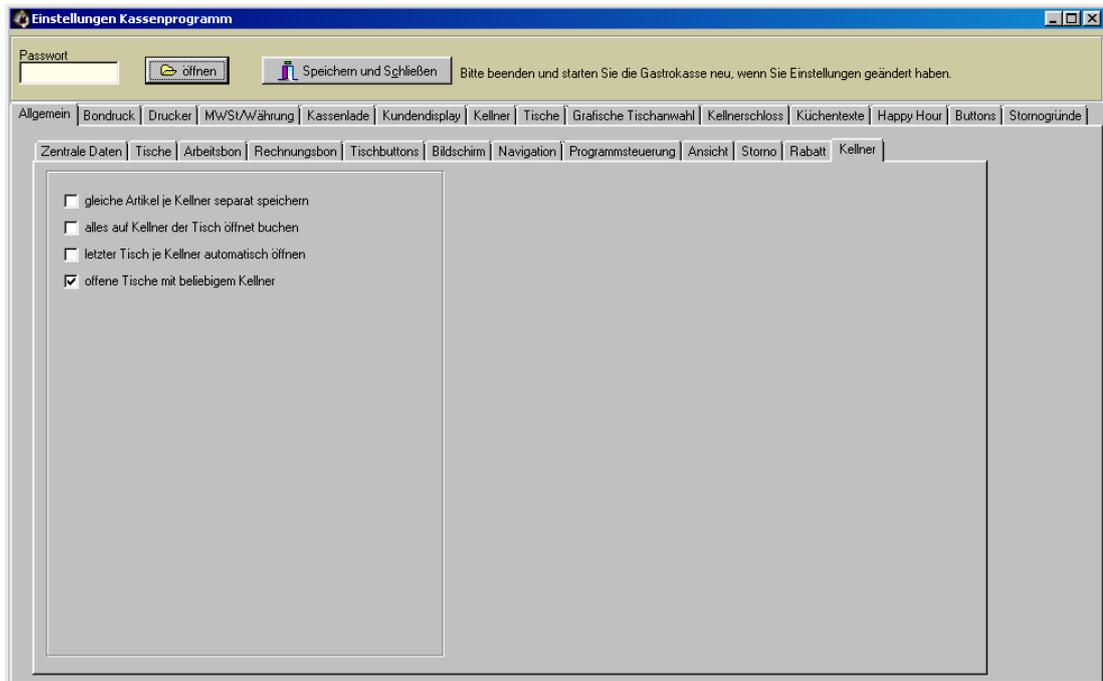
### **Rabatt Tischbezogen permanent:**

Diese Option ist nur wirksam, wenn auch die Option ‚Rabatt Tischbezogen‘ eingeschaltet ist. Der Tischbezogene Rabatt bleibt in diesem Fall immer erhalten, auch wenn der Tisch geschlossen wird.

### **Rabatt Tischbezogen permanent abbuchen:**

Diese Option bewirkt, dass der in der Tischtabelle (Einstellungen) eingetragene Rabatt vor dem Rechnungsdruck automatisch als eigene Position ausgewiesen und in Abzug gebracht wird. Es entspricht der Funktion Rabatt/Rabatt abziehen unter Funktionen, geht aber automatisch und bei jedem Beleg dieses Tisches.

## Kellner



### **Gleiche Artikel je Kellner separat speichern**

Wenn 2 verschiedene Kellner am selben Tisch mehrmals denselben Artikel buchen, wird je Kellner eine separate Position angelegt, dadurch wird der kellnerbezogene Umsatz exakt erfasst.

Ist diese Checkbox nicht angeklickt wird in diesem Falle alles auf den 1. Kellner, der diesen Artikel bucht, gebucht.

### **Alles auf Kellner der Tisch öffnet buchen**

Alle Buchungen eines Tisches werden auf den Kellner gebucht, der den Tisch geöffnet hat.

Auch das Abschließen des Tisches (Abrechnung) geht auf den Kellner, der den Tisch geöffnet hat.

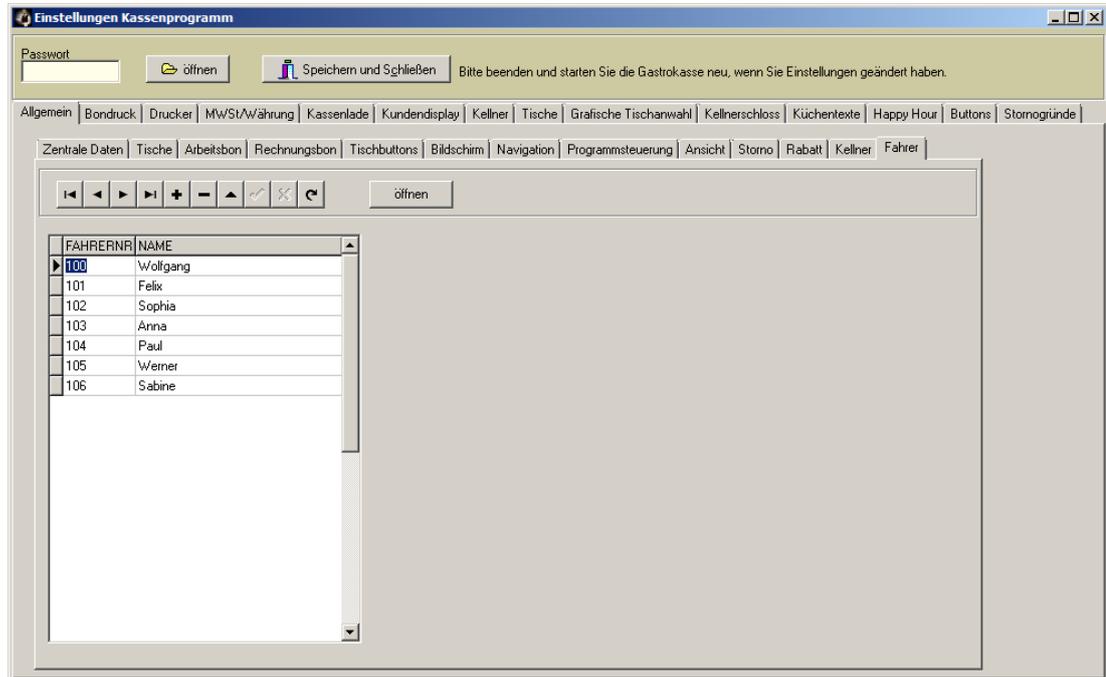
### **Letzter Tisch je Kellner automatisch öffnen**

Wenn diese Option angeklickt ist, wird nach dem Einloggen eines Kellners (Eingabe Kellnernummer und Passwort) automatisch der Tisch geöffnet, den der Kellner zuletzt geöffnet hatte. In diesem Fall muss keine Tischnummer eingegeben werden.

### **Offene Tische für beliebige Kellner:**

Ist diese Option angeklickt, kann jeder Kellner Tische, die von einem anderen Kellner geöffnet wurden, weiter bedienen und buchen. Ist die Checkbox nicht angeklickt, darf nur der Kellner, der den Tisch geöffnet hat, auf diesen Tisch buchen.

### Fahrer:



Hier werden die Fahrer für den Lieferservice angelegt.

## Bondruck:

### Kopfzeilen:

Hier geben Sie den Text ein, der als erstes oben auf dem Bon gedruckt werden soll. Dieser Text wird automatisch auf dem Bon zentriert.

### Fußzeilen:

Hier geben Sie den Text ein, der an das Bonende gedruckt werden soll. Wenn dieser Text zentriert werden soll, können Sie dies hier durch eingeben von Leerstellen (Blanks) vor dem Text bewirken.

### Blattvorschub nach Belegende:

Wenn Sie diese Checkbox anklicken, wird am Ende des Beleges noch ein Blattvorschub durchgeführt. Das ist z.B. dann sinnvoll, wenn der Bon auf einem normalen Bürodrucker gedruckt wird. Diese Funktion nicht bei Windowsdrucker anklicken.

### Drucker komplett deaktivieren

Es erfolgt keine Druckeransteuerung.

### Feldlängen auf Rechnungsbön:

Hier wird die Stellenzahl der einzelnen Felder auf dem Bon eingegeben.

Hierdurch kann die Breite der Bonausgabe gesteuert werden. Wenn Ihr Drucker z.B. 42 Zeichen in eine Zeile drucken kann, ist die optimale Einstellung 3,6,24,7.

### Feldlängen auf Arbeitsbön:

Die Textbreite des Artikeltextes auf dem Arbeitsbön kann hier eingestellt werden.

### Sonstiges:

#### Leerzeilen am Anfang:

Hier können Sie eingeben, wie viele Leerzeilen der Drucker machen soll, bevor er den Bon druckt.

#### Leerzeilen am Ende:

Hier können Sie eingeben, wie viele Leerzeilen der Drucker machen soll, nachdem er den Bon druckt.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 36
21.04.2017		pgastro.pdf

**Anzahl Leerstellen vor Datum/Währung:**

Hier können Sie eingeben, wie viele Leerstellen der Drucker vor Datum/Währung einfügen soll.

**Text für Tisch**

Statt dem Text ‚Tisch‘ auf dem Rechnungsbon kann hier ein anderer Begriff eingegeben werden.

**Steuernummer für Bewirtungsnachweis:**

Wenn Sie hier Ihre Steuernummer eingeben, wird diese unten auf dem Bewirtungsnachweis gedruckt.

**Zusatztext auf Arbeitsbon**

Dieser Text wird zusätzlich auf jedem Arbeitsbon gedruckt.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 37
21.04.2017		pgastro.pdf

### **Druckerzuordnungen:**

#### **Rechnungsbön**

Hier wird der Drucker für den **Rechnungsbondruck** aus der Liste der vorhandenen Drucker ausgewählt.

#### **Einzelarbeitsbön**

Hier wird der Drucker für den **Einzelarbeitsbön** aus der Liste der vorhandenen Drucker ausgewählt.

#### **2. Einzelarbeitsbön**

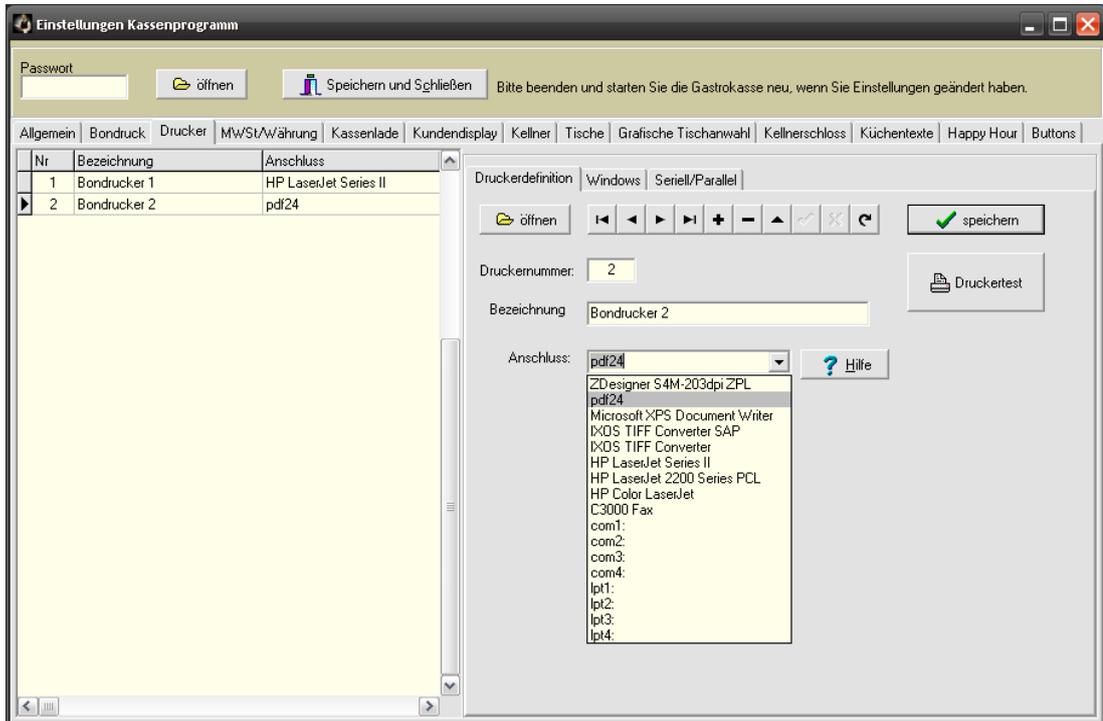
Hier wird der Drucker für den 2. **Einzelarbeitsbön** aus der Liste der vorhandenen Drucker ausgewählt. Hierzu muss die Checkbox angeklickt werden. Es werden dann immer automatisch zwei Einzelarbeitsbons geruckt jeweils auf dem zugewiesenen Drucker.

#### **Bewirtungsnachweis**

Hier wird der Drucker für den **Bewirtungsnachweis** aus der Liste der vorhandenen Drucker ausgewählt. Normalerweise ist es der gleiche Drucker wie der Rechnungsbondruker. Sie können den Bewirtungsnachweis aber auch auf einem anderen Drucker drucken.

Die Drucker für die einzelnen **Warengruppen** (Gruppenbön) werden unter **Artikelstamm/Warengruppen** eingetragen.

## Drucker:



Hier werden die Drucker für Prisma Gastrokasse definiert. Jeder Drucker erhält eine eindeutige Nummer bei **eins** beginnend.

Mit dem Navigator können neue Drucker angelegt oder vorhandene gelöscht werden oder abgeändert werden.

Im linken Bildteil wird immer eine Liste aller bisher definierter Drucker angezeigt. Wenn Sie Einstellungen eines Druckers ändern möchten, müssen Sie den Drucker zunächst links in der Liste anwählen, dann werden alle Daten dieses Druckers rechts im Detail angezeigt. Dort können Sie nun Änderungen vornehmen die Sie dann mit dem Speicherkähen im Navigator speichern.

### Druckerdefinition:

#### Druckernummer:

Diese Nummer wird automatisch vergeben und muss eindeutig und aufsteigend sein. Es ist die Druckernummer für Prisma Gastrokasse.

### Wenn Sie getrennte Bons für Speisen und Getränke auf einem Drucker drucken möchten

legen Sie bei den Druckereinstellungen den selben Drucker zwei mal an,

also: Drucker 1 = Ihr Bondrunder

Drucker 2 = auch Ihr Bondrunder

Jetzt können Sie bei den Warengruppen Drucker 1 bei Getränken und Drucker 2 bei Speisen angeben, Sie erhalten dann 2 getrennte Bons auf einem Drucker.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 39
21.04.2017		pgastro.pdf

**Bezeichnung:**

hier kann eine beliebige Bezeichnung für den Drucker eingegeben werden, z.B. ‚Drucker in Küche‘

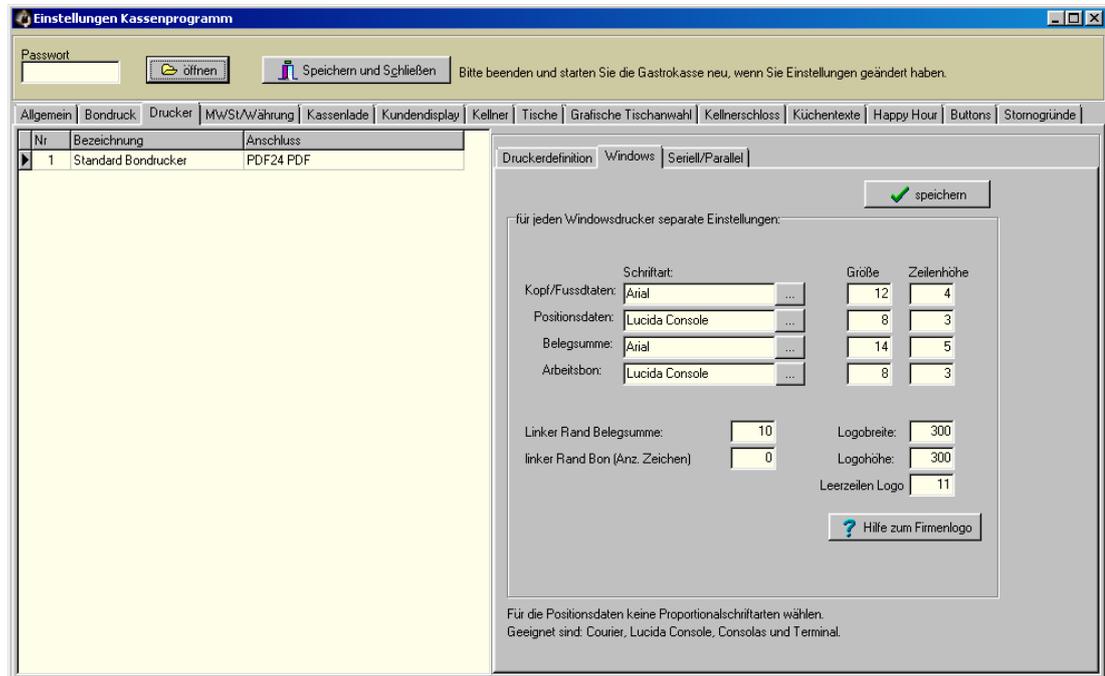
**Anschluss:**

Hier wird der Logische Drucker bzw. die Schnittstelle des Druckers gewählt. Das kann entweder ein unter Windows installierter Druckertreiber sein oder eine direkte parallele oder serielle Schnittstelle.

- com1 bis com4 sind direkte serielle Anschlüsse ohne Druckertreiber
- lpt1 bis lpt4 sind direkte parallele Anschlüsse ohne Druckertreiber
- Namen von Windowsdruckern sind Drucker, die über Windows-Druckertreiber arbeiten

## Windowsdrucker:

Haben Sie einen Windows Druckertreiber gewählt, können Sie auf dieser Seite weitere Angaben bezüglich des Druckers wählen:



## Schriftart und Schriftgröße:

Sie können für die Kopf/Fuss Daten , für die Positionsdaten , für die Summenzeile und für den Arbeitsbon separate Schriftarten und Schriftgrößen angeben. Bitte achten Sie darauf, dass Sie für die Positionsdaten **keine proportionale Schriftart** angeben, da sonst die einzelnen Spalten und Beträge nicht mehr sauber untereinander gedruckt werden. Nicht proportionale Schriftarten sind z.B. **Courier Lucida Console** oder **Consolas**.

Die **Zeilenhöhe** wird in Millimeter angegeben und ist der Abstand von Oberkante Zeile zu Oberkante nächste Zeile. Je größer die Schriftart, desto höher muss die Zeilenhöhe gewählt werden.

### Linker Rand Belegsumme:

Da für die Belegsumme meistens eine größere Schriftart verwendet wird, kann man hier den Abstand vom linken Bonrand bis zum Textbeginn der Summenzeile variable angeben, so dass die Belegsumme rechtsbündig unter den Positionsdaten steht.

### Linker Rand Bon:

Das ist der generelle linke Bonrand, in der Regel kann hier eine Null stehen, damit kein Platz auf dem Bon verschenkt wird.

### Firmenlogo

Auf dem Bon kann auch ganz oben im Kopf ein Firmenlogo gedruckt werden. Das Firmenlogo muss sich in der Datei **logo.bmp** im aktuellen Programmverzeichnis (normalerweise c:\prisma) befinden.

### Firmenlogo Breite in Pixel

Hier wird die Breite, die das Firmenlogo auf dem Bon haben soll, angegeben. Die Angabe ist in Pixel und damit von dem jeweiligen Bondrucker und dessen Auflösung abhängig. Das Logo wird dann in dieser Breite auf dem Bon gedruckt, egal, wie groß das Logo in Wirklichkeit ist.

### Firmenlogo Höhe in Pixel

Hier wird die Höhe, die das Firmenlogo auf dem Bon haben soll, angegeben. Die Angabe ist in Pixel und damit von dem jeweiligen Bondrucker und dessen Auflösung abhängig. Das Logo wird dann in dieser Höhe auf dem Bon gedruckt, egal, wie groß das Logo in Wirklichkeit ist.

Bitte beachten Sie bei der Angabe von Höhe und Breite, das durch diese Angaben das Bild verzerrt werden kann. Wenn Sie Höhe und Breite im selben Verhältnis angeben, wie das Bild tatsächlich hat, tritt keine Verzerrung auf.

### Leerzeilen für Logo:

Hier wird die Anzahl der Zeilen eingegeben, die für das Logo reserviert werden. Der Kopftext beginnt dann statt am oberen Bonende nach der angegebenen Zeile. Die Zeilenhöhe ist von der Logohöhe abhängig.

Bei einer Druckerauflösung von 200 dpi sind folgende Einstellungen sinnvoll:

Logo Breite = 300

Logo Höhe = 300

Leerzeilen für Logo = 11

Diesen Bon gedruckt auf dem Citizen Bondrucker CT-S280 erhält man mit obigen Einstellungen:

**GASTHAUS PRISMA**  
**66663 MERZIG - IM DOTTENTAL 12**  
**TEL. 06861 89751 FAX 89752**  
**INFO@MYPRISMA.COM**  
**WWW.MYPRISMA.COM**

Datum: 21.09.2007 19:48  
Kasse: 1 Kellner: 1030  
Währung: Euro Beleg: 35/1

```

-----
3X 2,60 Erdinger Weizen 7,80
2X 2,20 Wasser klein 4,40
1X 4,00 Wasser groß 0,4l 4,00
1X 2,00 Evian Flasche 2,00
2X 6,50 Pizza Diavolo 13,00
1X 6,50 Pizza Provencial 6,50
1X 2,80 Russ 0,5l 2,80
1X 6,00 Pizza Salami 6,00
-----

```

Summe Euro : 46,50

```

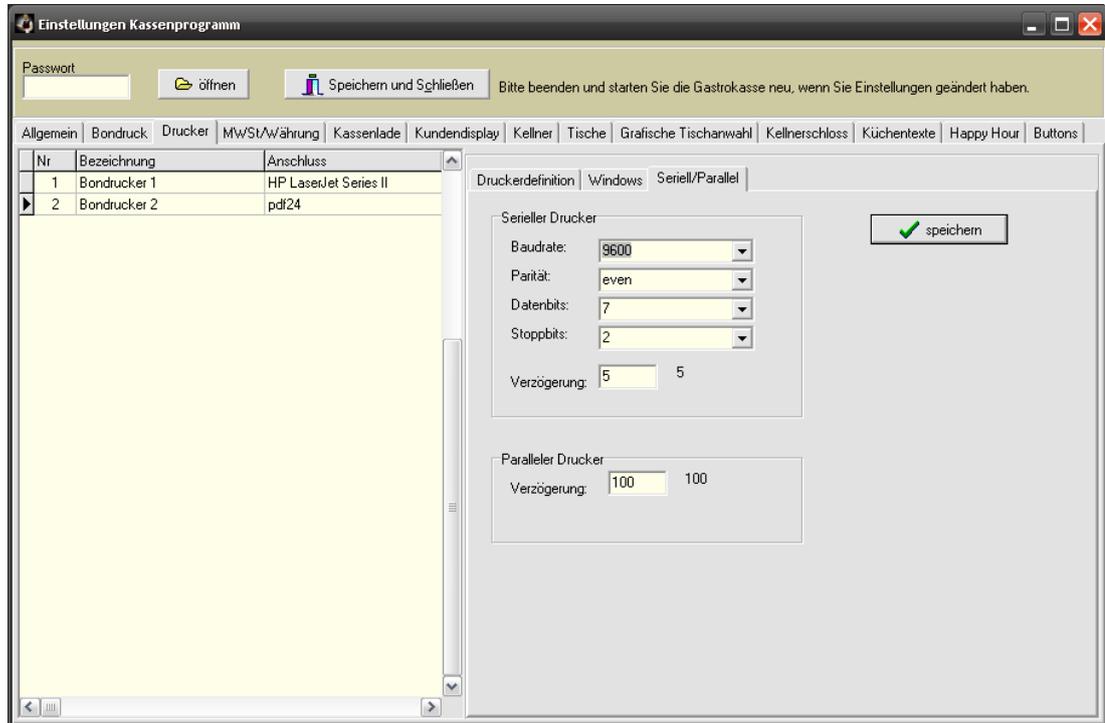
-----
Netto 19,00% 39,08
MWST 19,00% 7,42
-----

```

**VIELEN DANK FÜR IHREN BESUCH.**  
**BIS BALD...**

### Serieller Drucker:

Nur wenn sie einen seriellen Drucker gewählt haben (com1..com4) sind die 4 folgenden Einstellungen relevant:



**Baudrate:** nur bei serieller Schnittstelle erforderlich. Diese Angabe muss mit der Angabe Ihres Druckers übereinstimmen.

**Parity** (nicht Party...) nur bei serieller Schnittstelle erforderlich. Diese Angabe muss mit der Angabe Ihres Druckers übereinstimmen.

**Datenbits und Stoppbits:** nur bei serieller Schnittstelle erforderlich. Diese Angabe muss mit der Angabe Ihres Druckers übereinstimmen.

### Eine gängige Einstellung ist 9600 Baud, 8 Datenbit, keine Parität

#### Verzögerungszeit com:

Manche seriellen Drucker haben einen sehr kleinen Datenpuffer, damit es zu keinem Überlauf kommt, kann hier eine Verzögerungszeit je Zeile in Millisekunden eingegeben werden. Wenn Ihre Drucker zu langsam druckt, stellen Sie den Wert z.B. auf Null. Standardeinstellung ist 5. Für Windows Druckertreiber ist der Wert irrelevant.

#### Verzögerungszeit lpt:

Manche parallelen Drucker haben einen sehr kleinen Datenpuffer, damit es zu keinem Überlauf kommt, kann hier eine Verzögerungszeit je Zeile in Millisekunden eingegeben werden. Wenn Ihre Drucker zu langsam druckt, stellen Sie den Wert z.B. auf Null. Standardeinstellung ist 100. Für Windows Druckertreiber ist der Wert irrelevant.

## MWSt/Währung

Mehrwertsteuersatz 1 und 2 werden hier eingetragen sowie der Text für die Währung, z.B. Euro, CHF...

Es kann eine 2. Währung mit Umrechnungsfaktor angegeben werden. Diese wird dann auf dem Rechnungsbon gedruckt wenn die Checkbox 'auf Rechnungsbon' angeklickt ist. Es gilt: Währung 2 = Währung1 \* Faktor.

Beispiel:

**Prisma Irish Pub**  
**Winterthurerstrasse 41**  
**8051 Zürich**  
**Tel. 06861 / 89751**  
**info@myprisma.com**

**Datum:** 17.09.2013 11:48  
**waehrung:** CHF **Beleg:** 32/1  
**Tisch:** 2

1 COLAWEIZEN	3,90	3,90
1 KLEINES WEIZEN	2,90	2,90
1 GLAS SEKT	4,00	4,00
1 SALAT LACHS	11,50	11,50
1 OFENKART. LACHS	10,80	10,80

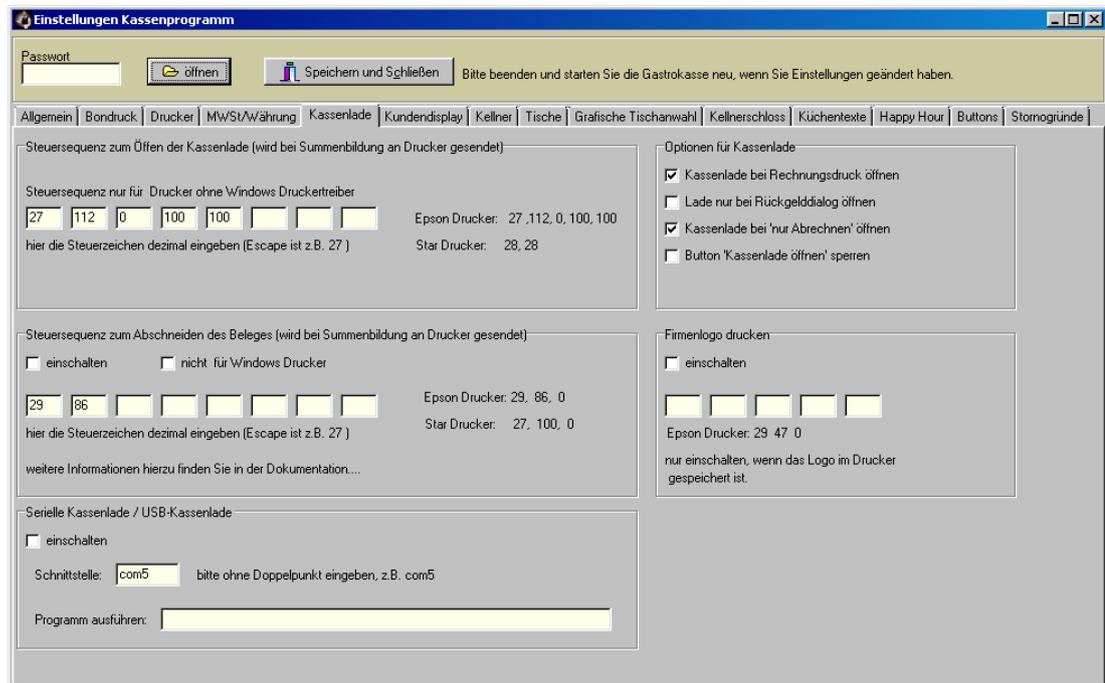
**Summe CHF : 33,10**  
**Summe Euro : 26,48**

**Netto 8,00%** 30,65  
**MWST 8,00%** 2,45

**Es bediente Sie: Helmut**

**vielen Dank für Ihren Besuch.**  
**bis bald...**

## Kassenslade:



Nur bei seriellen/parallelem Anschluss ohne Druckertreiber:

Hier können Steuersequenzen zum Öffnen der Kassenslade und zum Abschneiden des Kassensbons eingetragen werden. Die Eingetragenen Zeichen werden an den Drucker gesendet, wenn die Checkbox ‚einschalten‘ angeklickt ist. Damit sich die Kassenslade öffnet, muss diese am Bondrucker angeschlossen sein. Das funktioniert nur dann, wenn Ihr Bondrucker einen solchen Anschluss hat. Das gleiche gilt für die Steuerzeichen zum Abschneiden des Kassensbons. Der Bondrucker muss hierzu eine Abschneidevorrichtung haben. Welche Steuerzeichen eingetragen werden müssen, hängt ganz vom ihrem Drucker ab. Wenn Sie in Ihrer Druckerbeschreibung diese Steuerzeichen nicht finden, versuchen Sie es über Internet oder wenden Sie sich an den Lieferanten Ihres Druckers. Die Steuerzeichen müssen dezimal, also als ganze Zahl zwischen 0 und 255 eingegeben werden. Bei manchen Druckern beginnt diese Steuersequenz mit dem Zeichen ESCAPE. Escape ist dezimal die 27. Tabellen über Steuerzeichen finden Sie auch im Internet, suchen Sie mal nach ASCII TABELLE. Auf den nächsten 3 Seiten finden Sie eine solche Tabelle, bei Prisma-Kasse müssen Sie den Wert, der in der Spalte ‚Wert‘ steht, eingeben.

Bei EPSON-Druckern für die Kassenslade **27, 112, 0, 100, 100** einstellen.

Bei EPSON-Druckern zum Abschneiden des Bons **29,86,0** einstellen.

Diese Steuerzeichen sind nicht erforderlich, wenn Sie den Drucker über einen **Windows Druckertreiber** angesteuert haben. In diesem Falle wird über die Schriftart ‚Control‘ ein interner Steuercode an den Drucker gesendet.

Bei vielen Druckern kann man auch bei den Eigenschaften des Druckertreibers das Öffnen der Kassenslade bei Jobende aktivieren. Wenn Sie das machen, sollten hier bei den Einstellungen alle Funktionen für die Kassenslade abgeschaltet sein.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 45
21.04.2017		pgastro.pdf

### **Optionen für Kassenlade:**

#### **Kassenlade bei Rechnungsdruck öffnen**

Bei jedem Rechnungsdruck wird die Kassenlade geöffnet.

#### **Lade nur bei Rückgelddialog öffnen**

Setzt vorangegangene Option voraus. Es wird bei Rechnungsdruck nur dann die Kassenlade geöffnet, wenn vorher der Rückgabedialog aktiviert wurde.

#### **Kassenlade bei ‚nur Abrechnen‘ öffnen**

Die Kassenlade wird bei Abschließen (Abrechnen) eines Tisches geöffnet, auch wenn kein Rechnungsbogen gedruckt wird. Diese Funktion setzt nicht die erste Option voraus.

#### **Button ‚Kassenlade öffnen‘ sperren**

Die Kassenlade kann nicht über den Button geöffnet werden.

### **Serielle Kassenlade / USB-Kassenlade:**

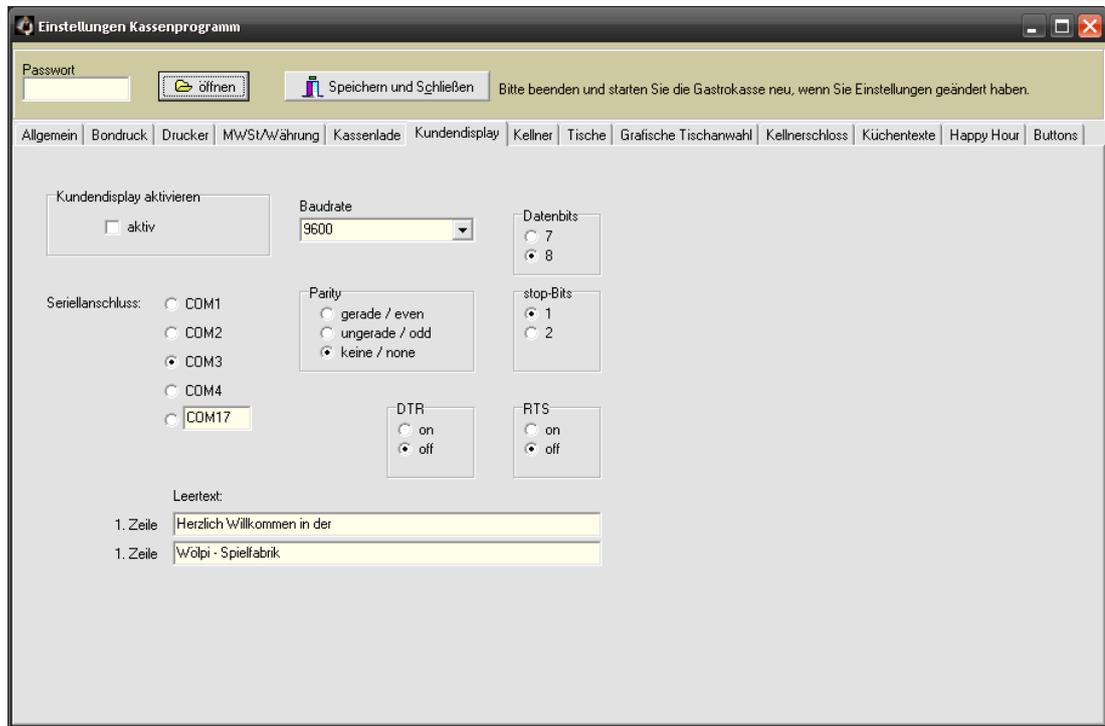
Sie können mit Prisma-Kasse auch eine Kassenlade ansteuern, die seriell am PC angeschlossen ist oder die über USB am PC angeschlossen ist. Bei serieller Kassenlade geben Sie die Schnittstelle an, an der die Kassenlade angeschlossen ist, z.B. com1 oder com2.

Bei USB-Kassenladen muss ein Treiber installiert werden, der einen Seriellen Kanal simuliert. Dieser muss dann bei ‚Schnittstelle‘ eingegeben werden, z.B. com5.

### **Firmenlogo drucken:**

**Ein im Drucker gespeichertes Firmenlogo kann beim Rechnungsdruck hier aktiviert werden.**

### Kundendisplay:

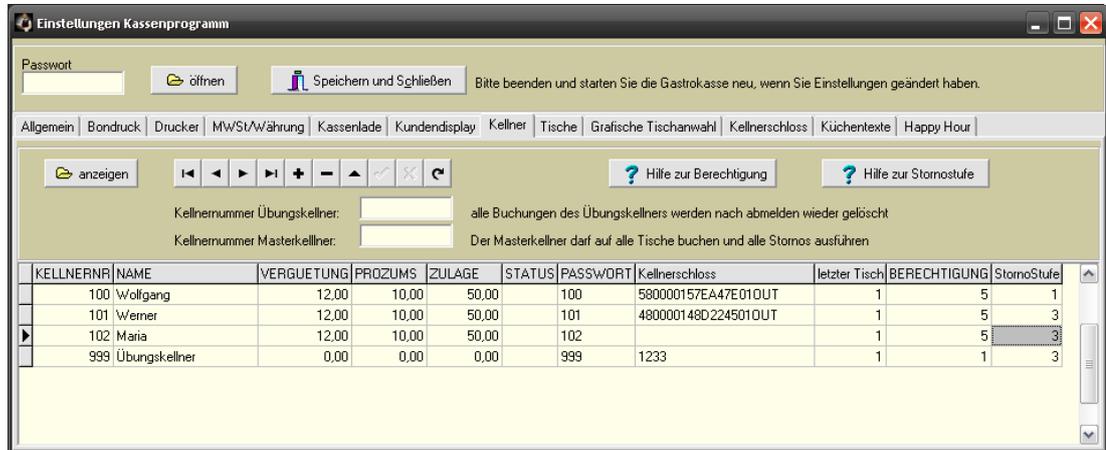


Hier werden die Einstellungen für das serielle Kundendisplay vorgenommen. Es können alle gängigen seriellen Kundendisplays angeschlossen werden. Das Display muss direkt am PC an einer seriellen Schnittstelle angeschlossen werden. Damit Ausgaben an das Display erfolgen muss die Checkbox 'aktiv' angeklickt sein. Der Leertext wird immer angezeigt, wenn gerade keine Kasseneinträge durchgeführt werden.



## Kellner:

Hier werden die Kellner angelegt.



Die **Kellnernummer** (Kellnernr) muss immer eine Zahl sein.

Im Feld **Name** kann beliebiger Text (Vorname, oder Vor und Familienname,...) eingegeben werden.

**Vergütung:** hier wird der Stundenlohn des Kellners eingetragen.

**Prozums:** Hier wird der Prozentsatz, den der Kellner vom Umsatz als Provision erhält, eingegeben. Es ist die Grundlage für die Provisionsberechnung unter 'Auswertungen'.

### Zulage:

Hier kann eine fixe Zulage hinterlegt werden.

**Status:** G = Kellner ist gesperrt, der Kellner kann dann keine Kassenbuchung machen.

**Passwort:** Kellnerpasswort zum Anmelden bei Kassenprogramm.

**Kellnerschloss:** der max 25-stellige Code des Kellnerschlusses, falls vorhanden.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 48
21.04.2017		pgastro.pdf

Das **Addimat Kellnerschloss** wird folgendermaßen installiert:

- 1. CD Kellnerschloss einlegen**
- 2. Kellnerschloss am PC anschließen**
- 3. Windows Assistent die CD angeben, damit Windows den Treiber von der CD nimmt.**
- 4. Im Gerätemanager unter Windows nachschauen, welche Schnittstelle das Schloss belegt, z.B. com3: oder com4:**
- 5. Diese Schnittstelle in Prisma bei den Einstellungen/Kellnerschloss eingeben**
- 6. Kellnerschloss bei den Einstellungen in Prisma aktivieren**
- 7. Gastrokasse starten bis zum Kellnerlogin**
- 8. Schlüssel jetzt einstecken**
- 9. der Code, den der Schlüssel sendet, wird jetzt angezeigt**
- 10. diesen Code kopieren und unter Kasse/Einstellungen bei einem Kellner eingeben**
- 11. die Anzahl Zeichen des Codes bei Kasse/Einstellungen/Kellnerschloss eingeben**
- 12. Speichern und Kassenprogramm neu starten**
- 13. jetzt müsste es funktionieren**

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 49
21.04.2017		pgastro.pdf

### **Letzter Tisch:**

Hier wird automatisch der Tisch, den der Kellner zuletzt bearbeitet hat, eingetragen. Die Information dient zur Funktion ‚letzten Tisch des Kellners automatisch öffnen‘.

### **Berechtigung:**

Unter Einstellungen2 aktivieren Sie die Benutzerverwaltung. Sie müssen sich dann nach Programmstart mit einer Kellnernummer als Bearbeiter und einem Kellnerpasswort anmelden. Je nach Berechtigung, die der Kellner hat, werden unterschiedliche Funktionen gesperrt.

Die Berechtigungen vergeben Sie unter Kasse/Einstellungen/Kellner.

Folgende Berechtigungen stehen zur Verfügung:

Berechtigung 1 = alle Funktionen

Berechtigung 2 = alle Funktionen außer ‚Einstellungen‘

Berechtigung 3 = alle Funktionen außer ‚Einstellungen, Firmenstamm, Artikelstamm‘

Berechtigung 4 = nur Kassenbuchungen, Tischreservierung und Tagesabschluss

Berechtigung 5 = nur Kassenbuchungen und Tischreservierung

**Bitte achten Sie darauf, das mindestens ein Kellner die Berechtigung = 1 hat, sonst kommen Sie nicht mehr an die Einstellungen.**

### **Stornostufe:**

#### **Stufe = 1**

Der Kellner darf immer Positionen stornieren und Rabatte buchen.  
Rabatte können nur mit Stornostufe 1 gebucht werden.

#### **Stufe = 2**

Der Kellner darf nur Positionen stornieren, wenn noch kein Rechnungsbogen gedruckt wurde.

#### **Stufe = 3**

Der Kellner darf nur Positionen stornieren, wenn noch kein Rechnungsbogen gedruckt wurde und wenn noch kein Arbeitsbogen gedruckt wurde.

#### **Stufe = 4**

Der Kellner darf nie Positionen stornieren.

### **Kellnernummer Übungskellner:**

**Prisma Gastrokasse verfügt über die Möglichkeit, einen Übungskellner zu verwenden. Tragen Sie bei Einstellungen/Kellner eine dort angelegte Kellnernummer in das Feld 'Übungskellner' ein. Wenn Sie sich nun mit dieser Kellnernummer anmelden, können Sie zunächst ganz normal wie jeder andere Kellner auch im Kassenprogramm und auch in den Auswertungen arbeiten. Der Übungskellner Modus bleibt so lange aktiv, bis sich ein anderer Kellner anmeldet oder bis das Programm beendet wird. Alle Buchungen und Veränderungen die der Übungskellner vorgenommen hat, sind nach Anmelden eines anderen Kellners wieder rückgängig gemacht (gelöscht).**

Alle Buchungen des Übungskellners werden protokolliert und können unter GDBdU/Buchungen Übungskellner eingesehen oder exportiert werden.  
Weiterhin wird die Buchungssumme des Übungskellners im Tagesabschluss angezeigt und gedruckt.  
**Druckt der Übungskellner einen Rechnungsbogen wird dieser entsprechend gekennzeichnet und dadurch als ungültig erklärt.**

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 50
21.04.2017		pgastro.pdf

**Kellernummer Masterkellner:**

**Bitte hier, wenn gewünscht, eine Kellernummer eintragen. Der Kellner mit dieser Nummer kann auf alle Tische buchen und alle Stornos ausführen.**

## Tische:

T-Nr	STATUS	Gaststuben-Nr	TEXT	Kellner	Stamm	GASTNAME	Zimmer	Beleg	Summe	MWST	Rückgeld	RABATT
1	B	1	Ecktisch vorne	100	0		103	495	9,80	1	0	0,00
2	B	1	Ecktisch mitte	100	0			495	11,10	1	0	0,00
3	F	1	langer Tisch hinten	0	0			0	0,00	1	0	0,00
4	F	1	kleiner Tisch	0	0			0	0,00	1	0	0,00
5	F	1	kleiner Tisch	0	0			0	0,00	1	0	0,00
6	F	1	Stammtisch	0	0			0	0,00	1	0	0,00
7	B	1	Oval Tisch hinten bei Heizung	100	0			495	10,00	1	0	10,00
8	B	1	Runder Tisch vorne	100	0			459	240,40	1	0	0,00
9	F	1	Bunterkultischecke baluerhand	0	0			0	0,00	1	0	0,00
10	B	1	Tisch 10	100	0			478	7,20	1	1	0,00
11	F	1	Tisch 11	0	0			0	0,00	1	0	0,00
12	F	1	Tisch 12	0	0			0	0,00	1	0	0,00
13	F	1	Tisch 13	0	0			0	0,00	1	0	0,00
14	B	1	Tisch 14	100	0			483	7,20	1	0	0,00
15	F	1	Tisch 15	0	0			0	0,00	1	0	0,00
16	B	1	Tisch 16	100	0			481	5,70	1	0	0,00
17	F	1	Tisch 17	0	0			0	0,00	1	0	0,00
18	B	1	Tisch 18	100	0			467	19,20	1	0	0,00
19	B	1	Tisch 19	101	0			173	1,80	1	0	0,00
20	F	1	Tisch 20	0	0			0	0,00	1	0	0,00
21	B	1	Tisch 21	100	0			485	18,60	1	0	0,00

Hier werden die Tische einmalig angelegt und gepflegt.

### T-Nr : Tischnummer

Für die Tische können beliebige Nummern vergeben werden. Die Nummern müssen nicht bei eins beginnen. Die Tischnummern müssen eindeutig sein, auch über alle Gaststuben. Es darf also eine Tischnummer absolut nur einmal existieren. Die Datenbank lässt auch kein Speichern von zwei Tischen mit der gleichen Tischnummer zu.

**Status:** F = Tisch ist frei B = Tisch ist belegt

Wenn Sie hier neue Tische anlegen, wird der Status automatisch auf 'F' gesetzt. Der Status wird später bei den Kassenbuchungen automatisch vom Programm verändert.

### Gaststubennummer:

Sie können die Tische verschiedenen Gaststubennummern zuordnen. Die Gaststubennummern können Sie hier frei wählen. Sie können dann später (unter Einstellungen/allgemein) eine Kasse einem bestimmten Gastzimmer zuordnen, es erscheinen dann nur die Tische dieser Gaststube.

### Text:

Hier kann ein beliebiger Text eingegeben werden, der den Tisch bezeichnet.

### Kellner:

Dieses Feld bleibt zunächst auf Null, wenn Sie neue Tische anlegen. Später wird vom Kassenprogramm hier die aktuelle Kellnernummer des Tisches eingetragen.

### Stamm:

Wenn mehrere Kellner gleichzeitig in einer Gaststube arbeiten, können die Tische auf die einzelnen Kellner aufgeteilt werden. Es muss dazu die Kellnernummer hier eingetragen werden. Der Kellner bekommt dann nur diese Tisch im Buchungsprogramm angezeigt. Wenn Sie hier die Null eintragen, wird der Tisch allen Kellnern angezeigt.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 52
21.04.2017		pgastro.pdf

**Gastname:**

Die Funktion ‚Gastname‘ traft hier temporär den Gastname ein.

**Zimmer:**

Wenn Sie hier eine Zimmernummer aus der Zimmerverwaltung eintragen, wird die Rechnung dieses Tisches immer automatisch auf das entsprechende Zimmer gebucht, und zwar auf den Gast mit Status = H (im Haus).

**Beleg:**

Hier trägt das Verbuchungsprogramm die aktuelle Belegnummer ein.

**Summe:**

Hier trägt das Verbuchungsprogramm die aktuelle Belegsumme ein.

**MWST:**

Hier wird der Mehrwertsteuersatz eingegeben, mit dem der Tisch abgerechnet wird. Gültige Werte für diese Spalte sind 1,2,3 und 0.

Der Standardwert ist Mehrwertsteuersatz 1.

Sie können z.B. eine Pseudotisch für Außer Haus Verkauf anlegen und diesem Tisch dann Mehrwertsteuersatz 2 geben. Wenn sie dann im Kassenprogramm diesen Tisch anwählen, wird automatisch auf Steuersatz 2 umgeschaltet.

**Rückgeld:**

Hier können Sie Tischspezifisch einstellen, ob vor dem Belegdruck ein gegeben/Rückgeld-Dialog erscheinen soll. Eine Null in diese Spalte bedeutet, kein Rückgelddialog, eine eins beutet Rückgelddialog aktivieren. Ist der Rückgelddialog aktiviert und Sie klicken im Kassenprogramm auf ‚Drucken‘ erscheint zunächst ein Dialogfenster, in dem Sie den Gegebenbetrag eingeben müssen. Nach Eingabe dieses Betrages wird das Rückgeld berechnet und angezeigt. Wenn Sie nun noch einmal ‚Enter‘ betätigen, wird der Bon gedruckt und auf dem Bon erscheinen unter der Summe der Gegebenbetrag und der Ruckgeldebtrag.

**Rabatt:**

Hier kann ein tischbezogener Rabatt eingetragen werden.

### Grafische Tischanwahl

Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn Sie diese als zusätzliche Option käuflich erworben haben. Sie können die Funktion unter [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com) im Online-Shop bestellen.

The screenshot shows the 'Einstellungen Kassenprogramm' window with the 'Grafische Tischanwahl' tab selected. The interface includes a password field, a 'Speichern und Schließen' button, and a message: 'Bitte beenden und starten Sie die Gastrokasse neu, wenn Sie Einstellungen geändert haben.' Below this are navigation tabs: Allgemein, Bondruck, Drucker, MWSt/Währung, Kassenlade, Kundendisplay, Kellner, Tische, Grafische Tischanwahl, Kellnerschloss, Küchentexte, Happy Hour, Buttons.

The main settings area includes:
 

- laufende Nr.: 1
- Typ: T (Tisch, Grafik, D=Text)
- Tischnummer: 2
- Form: E (Rund, Eckig)
- Text: Tisch 2
- Position X: 20, Position Y: 80
- Breite: 60, Höhe: 80
- Farbe: 255
- Schriftfarbe: 0, Schrittgröße: 9
- Hintergrundfarbe: 12632256
- Tisch offene Farbe: 65535
- Freigabecode: 1953
- Bereich: 1, 1

The table below lists the settings for various table types:

Bereich	LNR	TYP	TISCHNR	FORM	POSX	POSY	BREITE	HOEHE	FARBE	SFARBE	SGROESSE	TEXT
1	1	T	2	E	20	80	60	80	255	0	9	Tisch 2
1	2	T	1	R	100	20	60	60	16744448	16777215	9	Tisch 1
1	3	G	0	E	220	100	100	10	16711680	0	9	
1	4	G	0	E	220	100	10	160	16711680	0	9	
1	5	G	0	E	220	260	100	10	16711680	0	9	
1	6	D	0		250	140	0	0	65535	65535	12	Bar
1	7	T	8	R	290	65	30	30	65280	0	9	8
1	8	T	9	R	250	65	30	30	65280	0	9	9
1	9	T	10	R	210	65	30	30	65280	0	9	10
1	10	T	11	R	290	275	30	30	65280	0	9	11
1	11	T	12	R	250	275	30	30	65280	0	9	12
1	12	T	13	R	210	275	30	30	65280	0	9	13
1	13	T	14	R	185	110	30	30	65280	0	9	14
1	14	T	15	R	185	150	30	30	65280	0	9	15
1	15	T	16	R	185	190	30	30	65280	0	9	16
1	16	T	17	R	185	230	30	30	65280	0	9	17
1	17	T	3	E	20	180	60	80	255	0	9	Tisch 3
1	18	T	4	R	20	280	60	90	16744448	16777215	9	Tisch 4
1	19	T	5	E	80	380	60	60	255	0	9	Tisch 5
1	20	T	6	E	160	380	60	60	255	0	9	Tisch 6

Jede Zeile dieser Tabelle entspricht einem grafischen Objekt in der grafischen Tischanwahl. Der aktuelle Datensatz wird außer in der Tabelle noch einmal zusätzlich im oberen Formulareteil angezeigt und kann dort oder auch direkt in der Tabelle bearbeitet werden. Das bereits eingepflegte Beispiel soll nur als Muster dienen und kann entweder ganz gelöscht oder abgeändert werden (Navigatorfunktionen).

Die Spalten bedeuten im Einzelnen:

#### Bereich:

Sie haben 5 Bereiche zur Auswahl (5 Grafiken).

Wählen Sie den Bereich, den Sie bearbeiten möchten, auf der rechten Seite über die Buttons 1-5

Um die Bereiche später im Kassenprogramm anwählen zu können, müssen Sie unter Einstellungen/Allgemein/Teil2 die Funktion ‚Bereichswahl bei grafischer Tischanwahl‘ aktivieren.

#### Laufende Nr (LNR)

Fortlaufende Satznummer, wird beim Anlegen automatisch angelegt und hochgezählt

#### Tischnummer (TischNr)

Null, wenn es kein Tisch sondern z.B. eine Wand oder eine Ecke ist.

Nummer des Tisches, der beim Anklicken angewählt werden soll.

#### Form:

Die Form des grafischen Elementes: R = rund E = eckig

#### Pos X

Horizontale Position des Elementes in Pixel, je größer der Wert, desto mehr rechts ist das Element

#### Pos Y

Vertikale Position des Elementes in Pixel, je größer der Wert, desto tiefer ist das Element

**Breite:** Breite des Elementes in Pixel

**Höhe:** Höhe des Elementes in Pixel  
**Farbe:** Hintergrundfarbe des Elementes  
**SFarbe:** Schriftfarbe des Elementes  
**SGrösse:** Schriftgrösse des Elementes  
**Text:** Beschriftung des Elementes

**Hintergrundfarbe:**

Die Farbe des Hintergrundes der gesamten Grafik

**Tisch offen Farbe:**

Geöffnete Tische werden in dieser Farbe in der Grafik fett umrandet.

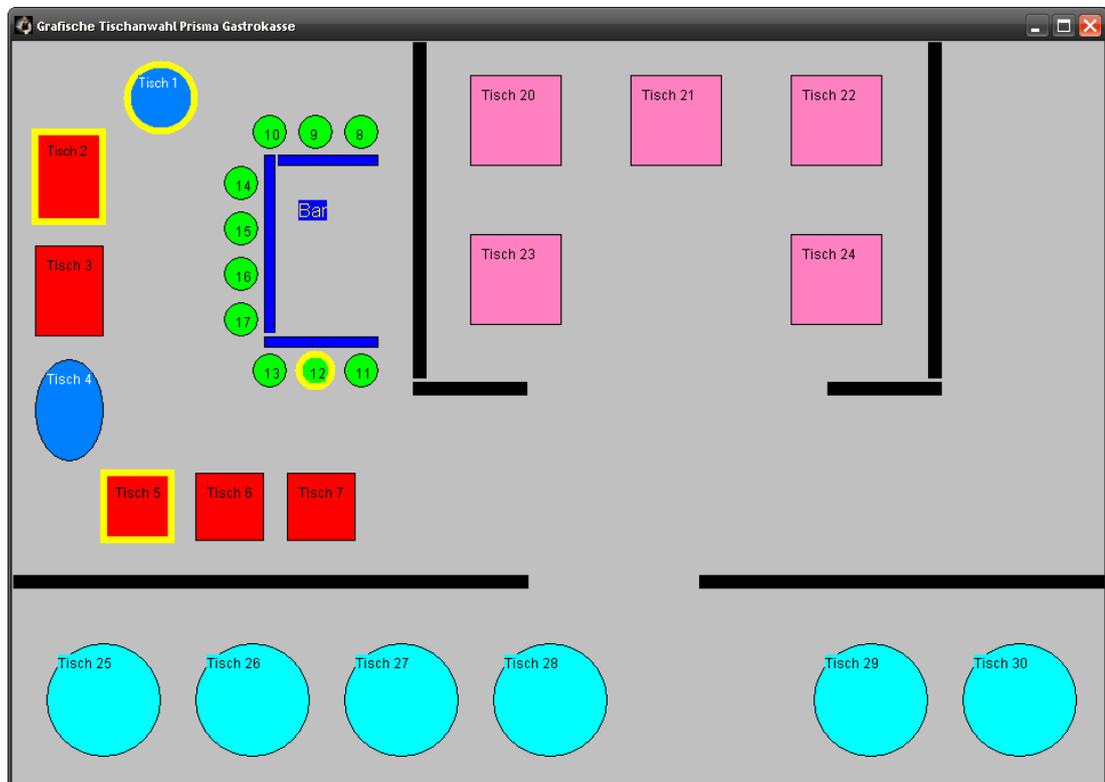
**Freigabecode:**

Diesen Code erhalten Sie, wenn Sie diese Option käuflich erwerben ([www.myprisma.com](http://www.myprisma.com)).

**Import:**

Sie können hier Daten für die Grafik importieren, eine Importdatei ist im Lieferumfang (gaststube.csv)

Dieses Beispiel ergibt folgende Grafik:



Im Kassenprogramm wird die Grafische Tischplanwahl mit dem Button **Tischplan** aufgerufen. Die **gelb** umrandeten Tische sind **geöffnete Tische**.

### Bereichswahl bei grafischer Tischanwahl:

Wenn Sie diese Funktion anklicken können Sie bei der grafischen Tischanwahl zwischen 5 Bereichen wählen. Sie können so z.B. Gaststube, Biergarten, Bar usw. als eigene Grafik darstellen.

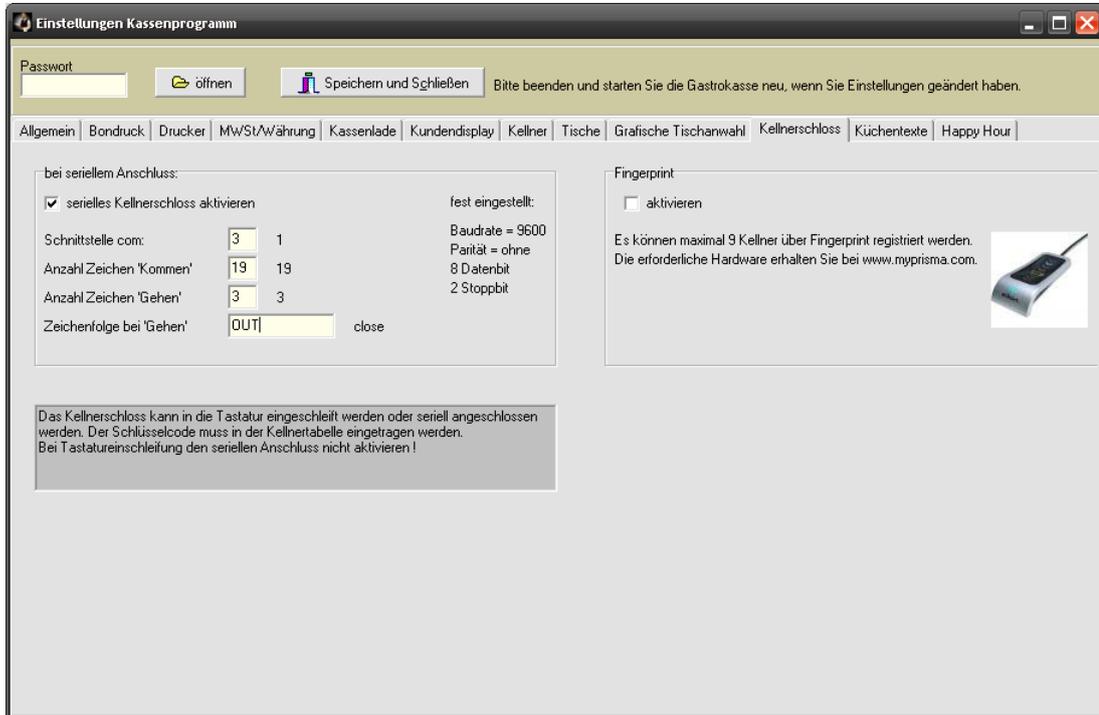
Wenn Sie dann auf den Button ‚Tischplan‘ klicken, öffnen sich zunächst 5 Zusatzbuttons (1 bis 5) für jeden Bereich einen Button. Beim Klick auf den Button 1 erscheint das Bild für den Bereich 1, Button 2 für Bereich 2 usw.



## Kellnerschloss:

### serielles Kellnerschloss aktivieren

Diese Checkbox muss angeklickt werden, wenn das Kellnerschloss **seriell** am PC angeschlossen ist.



Sendet das Kellnerschloss an die Tastaturschnittstelle, dann nicht anklicken.

### Schnittstelle com:

Nummer der Schnittstelle ,z.B. bei com3 eine 3

### Anzahl Zeichen ‚Kommen‘

Hier muss die Anzahl der Zeichen, die das Kellnerschloss sendet, wenn der Schlüssel eingelegt wird, angegeben werden, es ist gleichzeitig die Länge der Nummer, die in der Kellnerliste unter ‚Kellnerschloss‘ eingetragen werden muss.

### Anzahl Zeichen ‚Gehen‘

Hier muss die Anzahl der Zeichen, die das Kellnerschloss sendet, wenn der Schlüssel abgezogen wird, angegeben werden.

### Zeichenfolge bei ‚Gehen‘

Hier wird die Zeichenfolge eingetragen, die das Kellnerschloss sendet, wenn der Schlüssel abgezogen wird.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 57
21.04.2017		pgastro.pdf

Das **Addimat Kellnerschloss** wird folgendermaßen installiert:

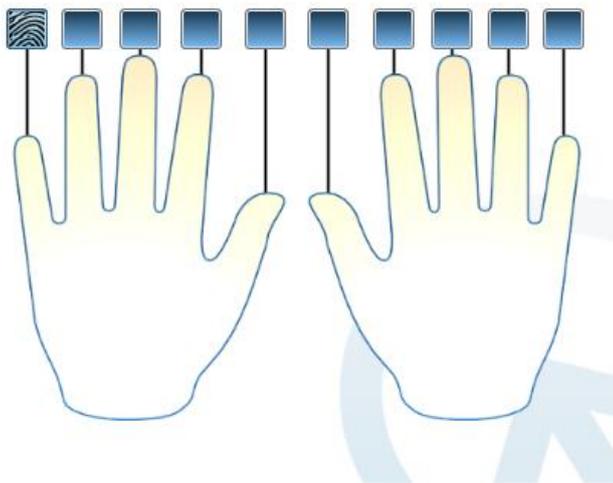
- 1. CD Kellnerschloss einlegen**
- 2. Kellnerschloss am PC anschließ0en**
- 3. Windows Assistent die CD angeben, damit Windows den Treiber von der CD nimmt.**
- 4. Im Gerätemanager unter Windows nachschauen, welche Schnittstelle das Schloss belegt, z.B. com3: oder com4:**
- 5. Diese Schnittstelle in Prisma bei den Einstellungen/Kellnerschloss eingeben**
- 6. Kellnerschloss bei den Einstellungen in Prisma aktivieren**
- 7. Gastrokasse starten bis zum Kellnerlogin**
- 8. Schlüssel jetzt einstecken**
- 9. der Code, den der Schlüssel sendet, wird jetzt angezeigt**
- 10. diesen Code kopieren und unter Kasse/Einstellungen bei einem Kellner eingeben**
- 11. die Anzahl Zeichen des Codes bei Kasse/Einstellungen/Kellnerschloss eingeben**
- 12. Speichern und Kassenprogramm neu starten**
- 13. jetzt müsste es funktionieren**

### Fingerprint aktivieren:

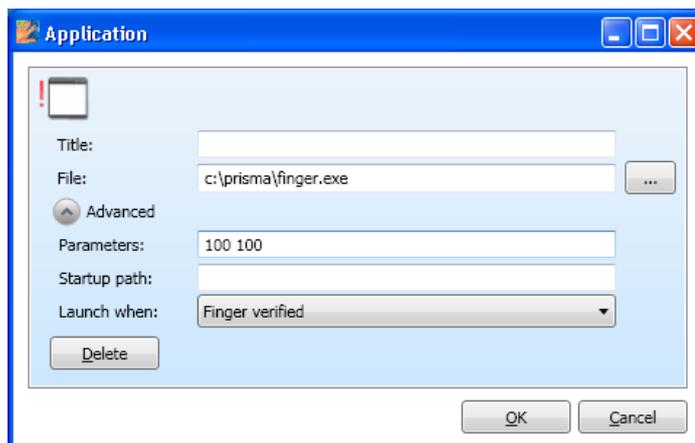
Diese Checkbox muss angeklickt werden, wenn die Kellneranmeldung über das Fingerprint Gerät von Prisma Gastrokasse erfolgen soll. Beim Durchziehen des registrierten Fingers eines Kellners erfolgt dann automatisch die Kellneranmeldung. Abmelden erfolgt durch Klick auf den Button ‚Abmelden‘.

### Einrichten des Fingerprint Gerätes von Prisma Gastrokasse:

1. Schließen Sie das Gerät zunächst noch nicht am PC an.
2. Installieren Sie die Software, von der Fingerprint-CD die mitgeliefert wurde.
3. Schließen Sie das Gerät nach der Installation an
3. Registrieren Sie von jedem Kellner mindestens einen Finger  
(es können insgesamt 9 Finger registriert werden, d.h. max. 9 Kellner)



Es werden im Programm 2 Hände dargestellt, verwenden Sie hier bei der Registrierung der Kellner immer einen anderen Finger im Programm, auf das Gerät legen Sie aber immer den Zeigefinger des Kellners.



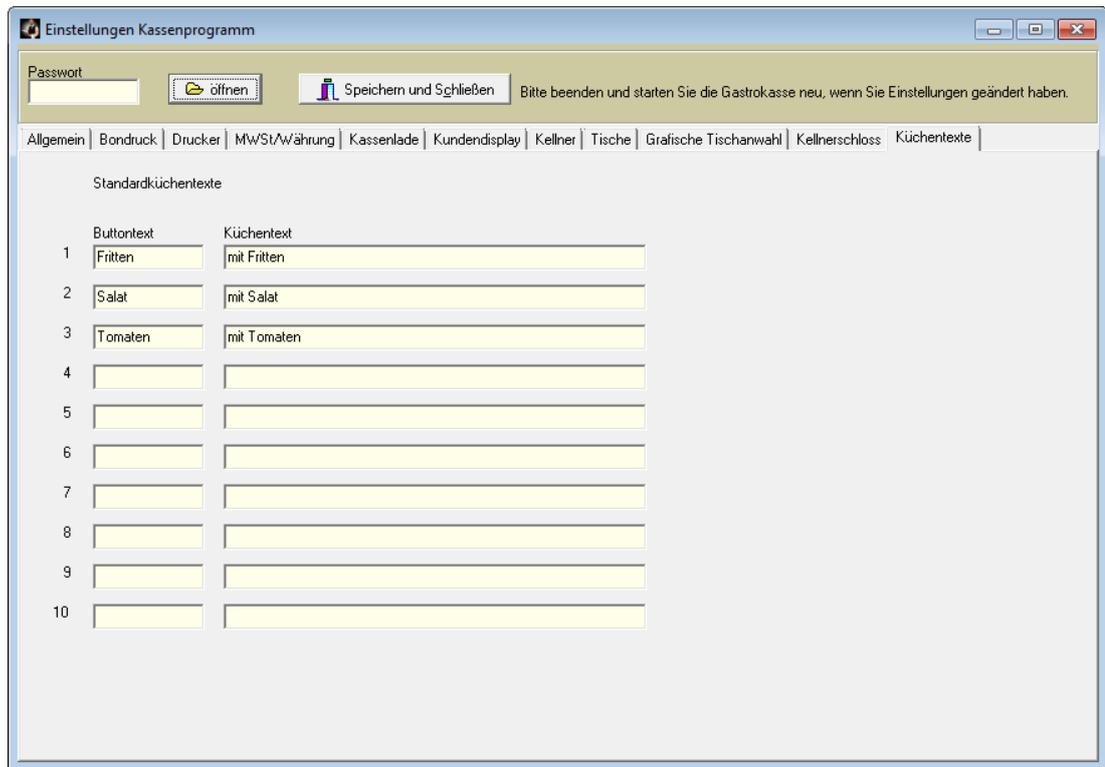
Ordnen Sie nun den einzelnen Fingern folgende Startapplikation zu:

**C:\prisma\finger.exe**

Klicken Sie auf ‚Erweitert‘ und geben im Feld ‚Parameter‘ Kellnernummer und Passwort getrennt durch ein Leerzeichen (Blank) ein.

Wenn der Kellner sich nun anmelden möchte, muss er nur den Finger fest und langsam durch das Fingerprintgerät ziehen, dann erfolgt die Anmeldung automatisch.

### Küchentexte:



Hier können 10 Texte eingegeben werden die dann im Kassenprogramm per Buttonklick als Küchentext mitgegeben werden können:



## Happy Hour

Hier kann man die Uhrzeit und den/die Wochentage der Happy Hour eintragen. Ist die Checkbox ‚Happy Hour automatisch ein und wieder ausschalten‘ angeklickt, so wird die Happy Hour Funktion zu dieser Uhrzeit und an dem oder den entsprechen Wochentagen automatisch aktiviert. Die entsprechenden Wochentage müssen angeklickt sein. Eine Uhrzeit über Tageswechsel wird nicht unterstützt ( z.B. von 23:00 Uhr bis 01:00 Uhr geht leider nicht).

### Nur Warengruppe:

Wird hier an einem bestimmten Wochentag eine Waregruppennummer eingetragen, so gilt Happy Hour an diesem Tag nur für die entsprechende Warengruppe. Leeres Feld Warengruppe bedeutet Happy Hour für alle Warengruppen.

### Buttons:

Sie können hier für das Kassensprogramm 13 Funktions-Buttons frei belegen und die Farben der Funktions-Buttons ändern. Nach einer Änderung müssen Sie das Kassensprogramm neu starten. Mit dem Button ‚Standard wieder herstellen‘ werden alle Einstellungen auf die ursprünglichen Standardwerte gesetzt.

The screenshot shows the 'Einstellungen Kassensprogramm' window with the following configuration options:

**Buttons Tab:**

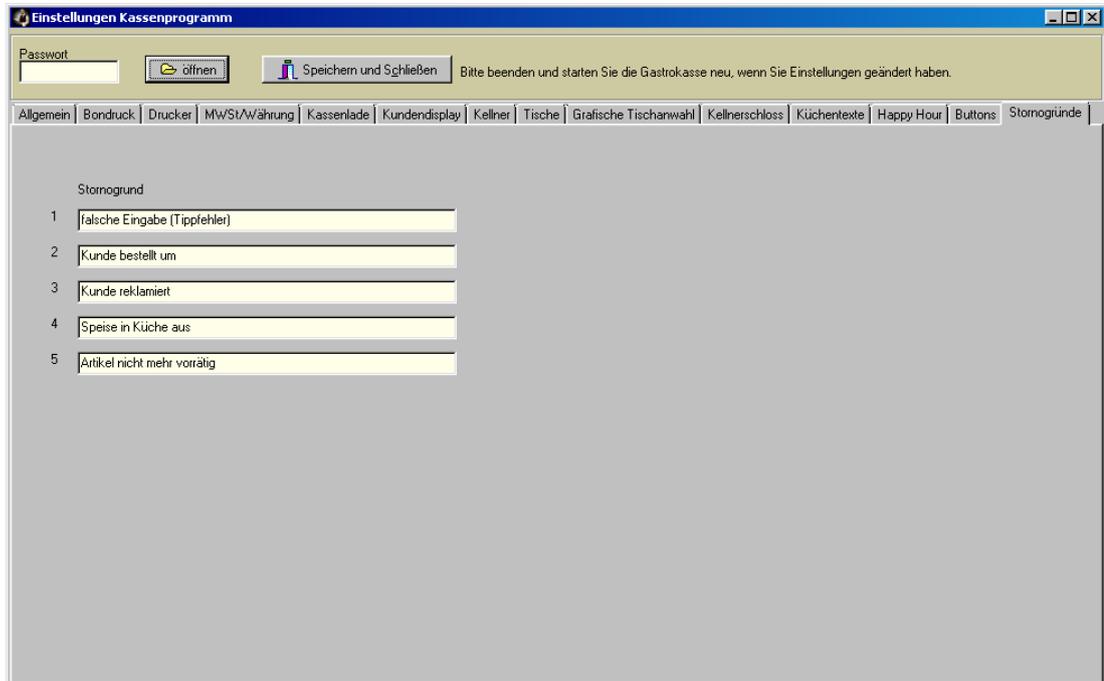
- Belegung 8 freie Button oben:
  - 22 Funktionen: 1 grau (gesperrt)
  - 21 Gesamt ein/aus: 5 grün (gesperrt)
  - 23 Abrechnung: 4 rot (gesperrt)
  - 01 Tischplan: 5 grün (gesperrt)
  - 24 Tischwahl: 5 grün (gesperrt)
  - 25 Arbeitsbon: 2 blau (gesperrt)
  - 26 Storno: 3 orange (gesperrt)
  - 27 Buchen: 3 orange (gesperrt)
- Belegung 5 freie Buttons unten:
  - 02 Tischsplitt: 2 blau (gesperrt)
  - 03 Konten: 2 blau (gesperrt)
  - 04 Artikelsuche: 3 orange (gesperrt)
  - 05 Happy Hour: 3 orange (gesperrt)
  - 06 Gäste: 1 grau (gesperrt)

Buttons are currently all set to 'gesperrt' (locked). A 'Standard wieder einstellen' button is located at the bottom left. A note at the bottom states: 'Sie können hier 8 Buttons oben und 5 Buttons unten frei belegen. Wenn Sie hier etwas ändern müssen Sie das Programm beenden und wieder neu starten.'

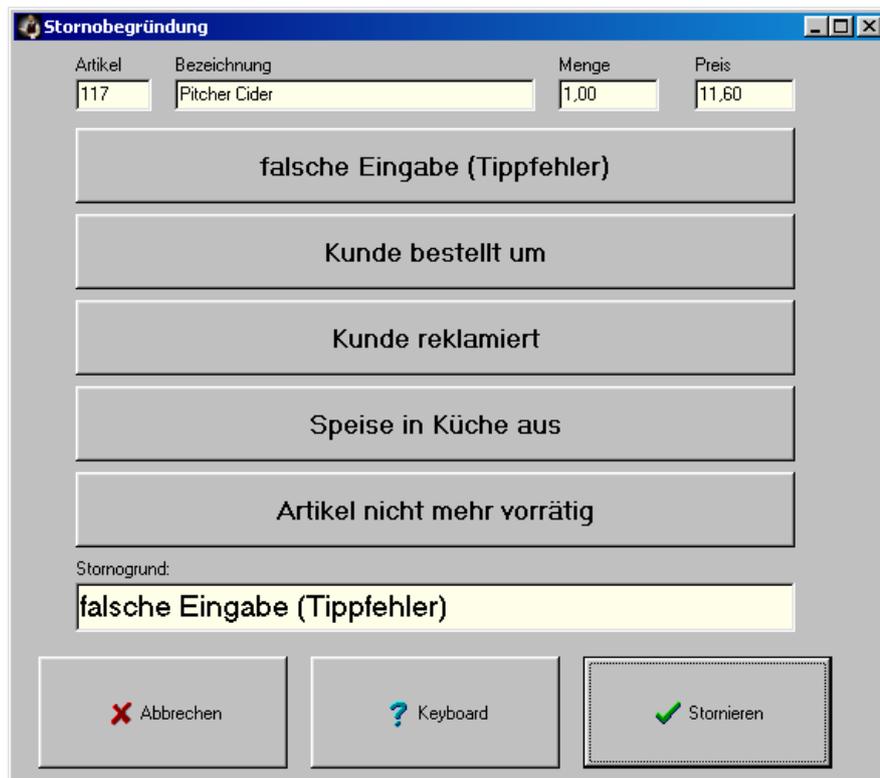
### Stornogründe:

Hier können 5 feste Stornogründe eingegeben werden.

Ist die Stornoberündung aktiviert, erscheinen diese Gründe auf dem Stzornobegründungsformular.



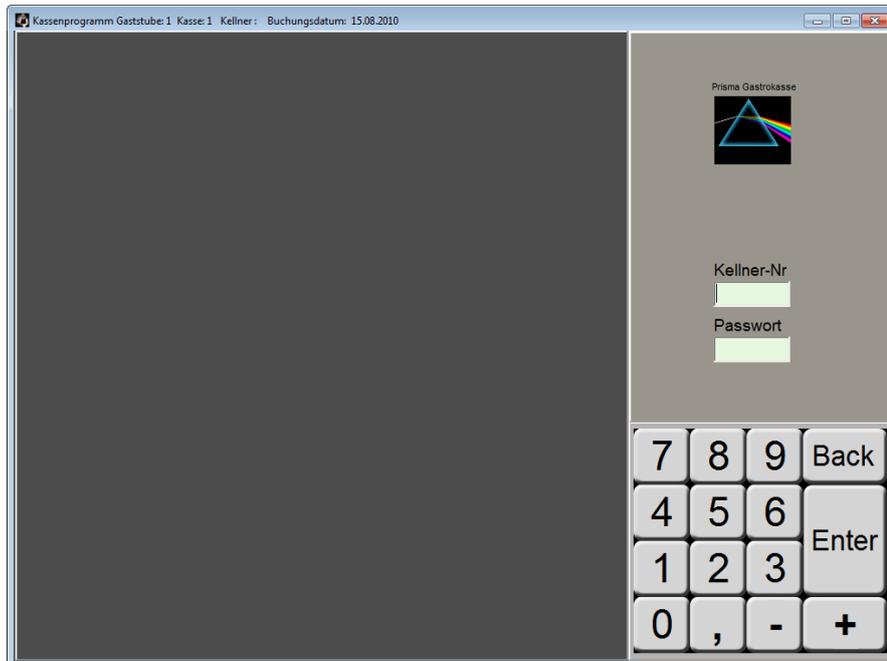
Dieses Formular erscheint beim Storno, wenn die Stornobegründung aktiviert ist:



## 5. Kasse/Kassenprogramm

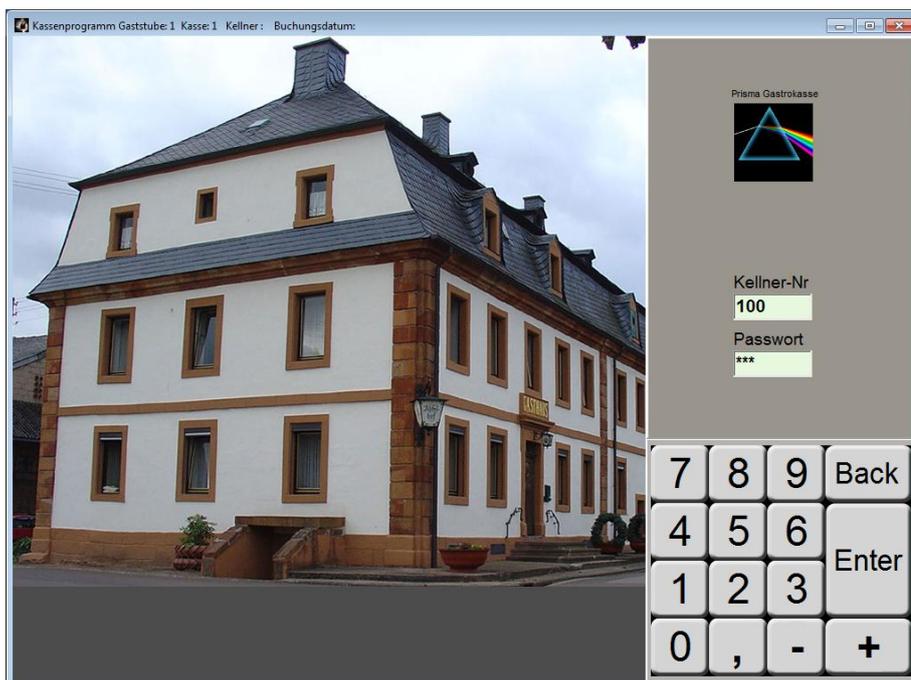
Nach dem Start des Kassenprogramms erscheint folgendes Bild:

Es müssen zunächst die **Kellnernummer** und das **Passwort** eingegeben werden. Alle Eingaben werden mit der Entertaste abgeschlossen. Es kann auch der untere Zahlenblock über Touchscreen benutzt werden.



Das Bild rechts oben unter dem Text ‚Prisma Gastrokasse‘ kann ausgetauscht werden indem man in das Prismaverzeichnis (c:\prisma) eine Bilddatei mit Namen **flogo.bmp** legt. Das Bild sollte die Größe von 88 mal 88 Pixel haben.

Sie können auch auf die linke Seite ein großes Bild, z.B. von Ihrer Gastwirtschaft einblenden, es muss in der Datei **fbild.bmp** im Prisma Verzeichnis sein.



Nach Eingabe der Kellnernummer und Passwort erscheint folgendes Bild, sofern nicht bei den Einstellungen die Option ‚letzten Tisch des Kellners automatisch öffnen‘ angeklickt ist. In diesem Fall wird die Tischwahlmaske übersprungen.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, there are several buttons: Funktionen, Beilagen, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Stomo, Buchen, and schließen. Below these is a table with columns: T-Nr, ST, Summe, Text, Kellner, reserv, Gast, and Rabatt. The table lists 29 tables with their respective statuses and sums. On the right side, there is a control panel with buttons for Tisch-Nr (1), OK, schließen, Buttons ein, Splitt, eigene Tische, alle Tische, freie Tische, and belegte Tische. There is also a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and an Enter key. A small summary table at the bottom right shows: Artikel-Nr 1, Menge 2, Tisch 0, Beleg 0, Summe 0,00, 19,00%.

T-Nr	ST	Summe	Text	Kellner	reserv	Gast	Rabatt
1	B	2,20	Ecktisch vorne	100			0,00
2	F	0,00	Ecktisch mitte	0			0,00
3	B	12,50	langer Tisch hinten	100			0,00
4	F	0,00	kleiner Tisch	100			0,00
5	B	15,30	kleiner Tisch	100			0,00
6	F	0,00	Stammtisch	100			0,00
7	F	0,00	Ovaler Tisch hinten	100			0,00
9	F	0,00	Tisch 9	100			0,00
8	F	0,00	Runder Tisch vorne	100			0,00
10	F	0,00	Tisch 10	100			0,00
11	F	0,00	Tisch 11	0			0,00
12	B	1,50	Tisch 12	101			0,00
13	F	0,00	Tisch 13	101			0,00
14	F	0,00	Tisch 14	101			0,00
15	F	0,00	Tisch 15	101			0,00
16	F	0,00	Tisch 16	101			0,00
17	F	0,00	Tisch 17	101			0,00
18	F	0,00	Tisch 18	101			0,00
19	F	0,00	Tisch 19	101			0,00
20	F	0,00	Tisch 20	101			0,00
21	F	0,00	Tisch 21	102			0,00
22	F	0,00	Tisch 22	102			0,00
23	F	0,00	Tisch 23	102			0,00
24	F	0,00	Tisch 24	102			0,00
25	F	0,00	Tisch 25	102			0,00
26	F	0,00	Tisch 26	102			0,00
27	F	0,00	Tisch 27	102			0,00
28	F	0,00	Tisch 28	102			0,00
29	F	0,00	Tisch 29	102			0,00

Es werden auf der linken Seite alle Tische angezeigt, die entweder im Feld Stamm (unter Einstellungen) die Kellnernummer des jetzt aktiven Kellners oder eine Null haben. Belegte Tische werden Grün angezeigt. Freie Tische werden weiß angezeigt. Die einzelnen Spalten in der Tischabelle links bedeuten:

- T-Nr.** = Tischnummer
- ST** = Status B = belegt , F = frei
- Summe** = Bisherige Bruttosumme des Tisches
- Text** = Tischbezeichnung
- Kellner** = derzeit aktueller Kellner für den Tisch
- Reserv** = Uhrzeit der nächsten Tischreservierung diese Tisches  
(z.B. Tisch 2 ist für 19:00 Uhr reserviert)
- Gast** = Gastname
- Rabatt** = Rabatt der auf den Tisch geschaltet wurde

Mit den Pfeil nach oben und Pfeil nach unten Buttons kann man in der Tischliste rauf und runter blättern. Mit dem OK-Button wird dann der entsprechende Tisch angewählt und die Tischwahl wird verlassen.

Das gleich bewirkt ein Doppelklick auf eine Zeile direkt in der Tischliste links.

In dem Feld ‚Tisch-Nr‘ kann die Tischnummer auch manuell über Tastatur oder Zahlenpanel eingegeben werden. Die Eingabe muss dann mit ‚Enter‘ übergeben werden (nicht mit dem OK-Button).

- Eigene Tische** = es werden alle Stammtische diese Kellners angezeigt
- Alle Tische** = es werden alle Tische dieser Gaststube angezeigt

**Freie Tische** = es werden alle freien Tische angezeigt

**Belegte Tische** = es werden alle belegten Tische angezeigt

Der Button ‚Splitt‘ schaltet den ‚Vorabsplitt‘ ein, Sie können dann den Tisch auf acht verschiedene Gäste jeweils vor der Buchung aufteilen und auf den entsprechenden Gast buchen.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, it displays 'Tisch: 2 Ecktisch mitte Beleg: 139 Kellner: 100 Summe: 34,50'. Below this are several function buttons: Funktionen, Beilagen, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main area is divided into three sections:

- Table List:** A table with columns T-Nr, ST, Summe, Text, Kellner, reserv, Gast, and Rabatt. It lists 26 tables, with table 12 highlighted in green.
- Item List:** A table with columns Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, and K. It lists various items like Pepsi, Evian, and Weisswein, with some items highlighted in red and yellow.
- Keypad:** A numeric keypad with buttons for digits 0-9, Back, Enter, and a plus sign. It also includes buttons for 'freie Tische' and 'belegte Tische'.

At the bottom, there are 8 colored buttons (1-8) and a 'nach vorne' button. A summary bar at the bottom right shows 'Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%' with values 1, 2, 139, and 34,50.

Dazu klicken Sie vor einer Buchung auf einen der 8 farbigen Buttons (1..8).

Die Buchung wird dann separat unter dieser Splittnummer ausgeführt und im Rechnungsfenster auch in dieser Farbe (hier gelb) angezeigt. Später kann jede einzelne Splittnummer separat abgerechnet werden.

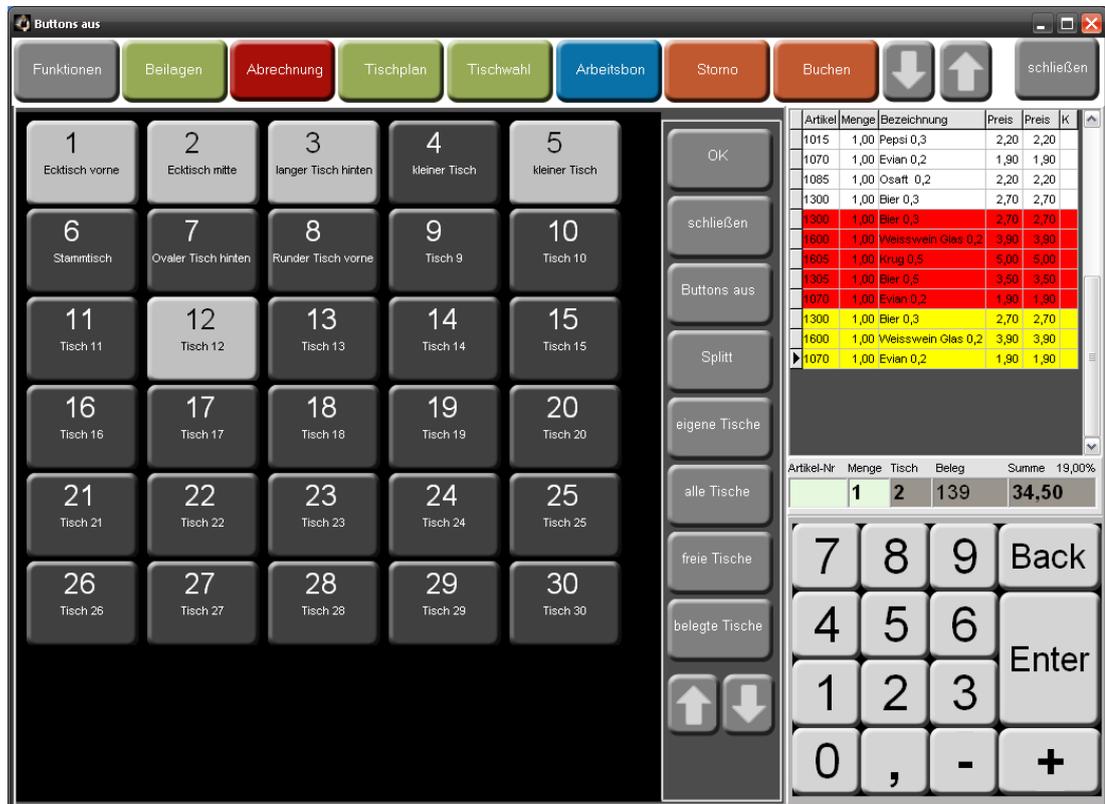
Der Button **„nach vorne“** schaltet die 8 farbigen Splittbuttons in das Hauptbuchungsfenster. Von dort aus können die Buttons auch wieder zurück geschaltet werden:

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, it displays 'Tisch: 2 Ecktisch mitte Beleg: 139 Kellner: 100 Summe: 34,50'. Below this is a menu bar with buttons for 'Funktionen', 'Beilagen', 'Abrechnung', 'Tischplan', 'Tischwahl', 'Arbeitsban', 'Storno', 'Buchung', and 'schließen'. The main area is a grid of buttons for various items, including drinks like 'la cola', 'Cola 0,3', 'Pepsi 0,2', 'Pepsi 0,3', 'Sinalco 0,2', 'Sinalco 0,3', 'Origina 0,2', 'Osaft 0,2', 'Evian 0,2', 'Gerolsteiner 0,2', 'Martini', 'Icetea', '0,33', '0,5', 'Bitburger 0,3', 'Guinness', 'Krug 0,5', 'Marenabecher', 'Jägermeister', 'Kännchen', 'Tasse', 'Ramazotti', 'Wiener', 'Zwiebelsuppe', 'Karpfen', 'gemischtes Eis', and 'Fis mit Sahne'. To the right of the grid is a 'Favoriten' (Favorites) list with categories like 'Alkoholfrei', 'Warme Getränke', 'Biere vom Faß', 'Flaschenbier', 'Rotweine', 'Weißweine', 'Spirituosen', 'Vorspeisen', 'Salate', 'Hauptspeisen', and 'Nachspeisen'. Below the grid is a row of 8 colored buttons (1-8) and a 'schließen' button. At the bottom are buttons for 'Tischsplitt', 'Konten', 'Artikelsuche', 'Happy Hour', 'Gäste', and navigation arrows. On the right side, there is a table showing the current order items:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1015	1,00	Pepsi 0,3	2,20	2,20	
1070	1,00	Evian 0,2	1,90	1,90	
1085	1,00	Osaft 0,2	2,20	2,20	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1070	1,00	Evian 0,2	1,90	1,90	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1070	1,00	Evian 0,2	1,90	1,90	

Below the table is a summary row: 'Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%' with values '1 2 139 34,50'. At the bottom right is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, 'Back', 'Enter', and '+/-'.

Ein Klick auf den Button ‚Buttons ein‘ schaltet auf diese Seite für jeden Tisch eine Schnelltaste, mit der ein Tisch angewählt werden kann, es erscheint folgendes Bild:



**Die helleren Buttons sind geöffnete Tische.**

nach der Tischanwahl erscheint das normale Buchungsbild:



Es gibt 4 Möglichkeiten, wie Sie einen Artikel buchen können:

- numerische Eingabe der Artikelnummer im Feld ‚Artikel-Nr
- Anklicken einer Schnelltaste
- Anwahl über die Artikelsuchfunktion
- Anklicken des ‚Buchen‘ Buttons

#### Der normale Ablauf im Kassensprogramm ist:

1. Tisch wählen durch klicken auf ‚Tischwahl‘  
oder auf ‚Tischplan‘ bei graphischer Tischanwahl
2. Artikel Buchen über Schnelltasten, Artikelnummer Eingabe oder Artikelsuchfunktion
3. Wenn Gast zahlt, klick ‚Abrechnung‘ oder bei getrennter Bezahlung Klick auf ‚Tischsplitt‘

#### Feld Artikelnummer:

Im Feld ‚Artikel-Nr‘ können folgende **verschlüsselte Eingaben** gemacht werden:

Eingabe: **5+1025**

Der Artikel 1025 wird mit **Menge = 5** gebucht.

**Eingabe: -8**

Es wird auf **Tisch 8** gesprungen.

**Eingabe: nur Enter**

Der Arbeitsbon wird gedruckt.

**Eingabe: , Enter oder wiederholt nur Enter**

Der Rechnungsbbon wird gedruckt.

**Kücheninformation:**

	Pos	Artikel	Menge	Bezeichnung	EPreis	GPreis	Küche
	1	4190	1,00	Putengyros mit Zaziki	9,50	9,50	
	2	4200	1,00	Lammhüftsteak	12,50	12,50	A
	3	4210	1,00	Putengeschnetzeltes	8,00	8,00	A
	▶ 4	5000	2,00	Cola 0,2	2,20	4,40	
	5	5070	1,00	Bier 0,33	2,70	2,70	
	6	5020	1,00	Sinalco 0,2	2,20	2,20	
	7	5050	1,00	Evian	1,90	1,90	
	8	5160	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	

**Spalte Küche:**

Hier wird der Küchenstatus angezeigt.

F = fertig, das Gericht wurde in der Küche als fertig gebucht.

A = Angenommen, das Gericht wurde in der Küche als Angenommen gebucht

J = In Küche Anzeigen

Leer = nicht in Küche anzeigen

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 70
21.04.2017		pgastro.pdf

## 6. Funktionen

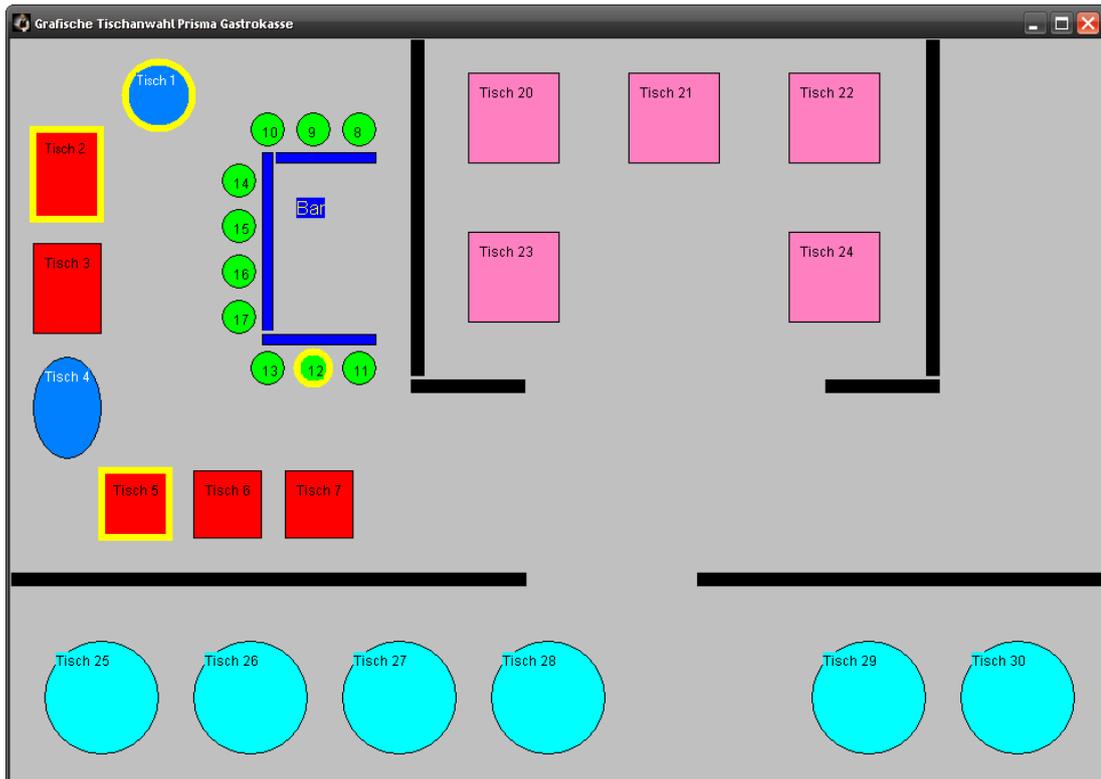
Es werden nun die einzelnen Funktionen beschrieben. Diese können entweder über die Seite ‚**Funktionen**‘ per Button aufgerufen werden oder der entsprechende Button kann in den Einstellungen auf das Buchungsformular gelegt werden.

Ist bei Einstellungen/Allgemein/Programmsteuerung die Option ‚kein automatischer Funktionswechsel‘ nicht angeklickt, erscheinen diese Funktionen teilweise bei Tischwahl, Abrechnung und über den Button ‚Funktionen oben am Bildschirm.

- 01 Tischplan
- 02 Tischsplitt
- 03 Konten
- 04 Artikelsuche
- 05 Happy Hour
- 06 Gäste
- 07 ausser Haus
- 08 freie Pos
- 09 Küchentext
- 10 Kassenlade
- 11 Texteingabe
- 12 Bewirtungsnachweis
- 13 Gastname
- 14 Kellnerumsatz
- 15 Rabatt
- 16 Belege
- 17 Beilagen
- 18 Refresh
- 19 Abbruch
- 20 Personenzahl
- 21 Gesamt ein/aus
- 22 Funktionen
- 23 Abrechnung
- 24 Tischwahl
- 25 Arbeitsbon
- 26 Storno
- 27 Buchen
- 28 Rechnung
- 29 Abschluss
- 30 Tisch wechseln
- 31 Tisch tauschen
- 32 Tische zusammen
- 33 Tischreservierung
- 34 Vorabsplitt
- 35 On Screen Keys
- 36 Schlemmerblock
- 37 Logbuch anzeigen
- 38 Lieferservice
- 39 Meldung an Küche
- 40 Kassieren
- 41 Tagesumsatz
- 42 Pagernummer
- 43 Tagesabschluss
- 44 Monatsabschluss
- 45 Ziffenblock ein/aus

## 01 Tischplan

Es öffnet sich ein neues Fenster mit der grafischen Tischanwahl. Durch Klick auf das entsprechende Symbol wird der Tisch angewählt und in das Kassensprogramm zurück verzweigt. Die gelb umrandeten Tische sind geöffnet. Man kann so insgesamt 5 verschiedene Gasträume darstellen. Bei mehr als einem Gastraum muss die Option **Bereichswahl bei grafischer Tischanwahl** eingeschaltet werden. Weitere Informationen zu der grafischen Tischanwahl finden Sie weiter vorne bei der Beschreibung der Einstellungen.



## 02 Tischsplitt

Mit dieser Funktion kann ein Beleg unter beliebig vielen zahlenden Personen aufgeteilt und für jede dieser Personen separat gedruckt werden:

Pos	Artikel	ME	Text	EPREIS	PREIS	BE
5	534	1	Weizen Alkoholfrei	2,90	2,90	1
6	175	1	Flugentenbrust	14,50	14,50	1
3	501	1	Helles 0,5l	2,90	2,90	3
4	530	1	Weizen Hell 0,5l	2,90	2,90	3
1	107	1	Surbraten	8,50	8,50	4
2	509	1	Radler 0,5l	2,90	2,90	4

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
107	1,00	Surbraten	8,50	8,50	
509	1,00	Radler 0,5l	2,90	2,90	
501	1,00	Helles 0,5l	2,90	2,90	
530	1,00	Weizen Hell 0,5l	2,90	2,90	
534	1,00	Weizen Alkoholfrei	2,90	2,90	
175	1,00	Flugentenbrust	14,50	14,50	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	1	62	34,60		

Der Beleg wird zunächst noch einmal angezeigt, in der Spalte **BE** steht bei jeder Position eine eins, das bedeutet **Unterbeleg** Nummer eins. Mit den Pfeiltasten vor und zurück können sie sich nun im Beleg bewegen und zu einer bestimmten Position gehen. Dann geben Sie falls abweichend, die gewünschte Menge ein. Dann klicken Sie auf die gewünschte Unterbelegnummer (Beleg1 bis Beleg 8). Hierdurch wird zunächst nur die Unterbelegnummer in der BE-Spalte geändert. Bei Eingabe einer kleineren Menge als die vorhandene Menge wird automatisch eine neue Position mit der Teilmenge angelegt und die Menge der ursprünglichen Position wird um die Teilmenge reduziert. Wenn Sie alle Positionen für eine bestimmte zahlende Person einer Unterbelegnummer zugeordnet haben, klicken Sie rechts auf den **'drucken'** Button (Button mit Druckersymbol). Der Unterbeleg wird dann gedruckt. Die Positionen erhalten dann den Status **'Abgerechnet'** und sind damit erledigt. Wenn Sie den Unterbeleg nicht drucken wollen, klicken Sie einfach auf den **'schließ'** Button, der Unterbeleg wird dann als **'Abgerechnet'** gebucht und verschwindet in der Anzeige.

Sie können auch nach und nach alle Teilbelege immer z.B. auf Unterbeleg Nummer 2 buchen, dann abrechnen und dann wieder weiter auf 2 buchen, so können Sie beliebig viele Unterbelege erzeugen.

Mit der Funktion **'an Tisch'** kann die jeweilige Gruppe an einen anderen Tisch umgebucht werden. Die Tischnummer muss über dem Button eingegeben werden (im Bild die 2 rechts oben).

Mit der Funktion **'Gast'** kann die jeweilige Gruppe in der Gästeverwaltung auf einen Gast/Zimmer gebucht werden.

Die Funktion **'Umbuchen an Tisch'** bucht die links angewählte Position auf einen anderen Tisch um.

Mit Klick auf **'Barkasse'** (Kassensymbol) wird das nächste Konto angezeigt und aktiviert, bei Klick auf **'schliess'** oder Drucken wird dann auf das gewählte Konto gebucht. Wenn Sie wieder auf Barkasse umschalten wollen, müssen Sie so lange Klicken, bis wieder Barkasse erscheint.

### 03 Konten

Es wird auf die Seite ‚Konten‘ gesprungen, hier kann man Beträge zwischen den einzelnen Konten umbuchen. Die Seite Konten findet man auch im Abrechnungsformular.

The screenshot shows the 'Umbuchen von Konto an Konto' interface. At the top, a status bar reads 'Tisch: 8 Runder Tisch vorne Beleg: 10 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 32,20'. Below this are navigation buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung (highlighted), ausser Haus, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main area features three buttons: 'nur Abrechnen', 'Drucken und Abrechnen', and 'nur Drucken'. The 'Umbuchen von Konto an Konto' section has a 'von' field with 'Kasse' selected (32,20) and an 'an' field with 'Karte' selected. A search field 'suchen...' is present. Below are radio buttons for 'gesamter Beleg' and 'aktuelle Position', and a 'Umbuchung ausführen' button. A right-hand table shows bill items:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1080	1,00	Origina 0,2	2,70	2,70	
1186	1,00	Ice tee 0,2	1,90	1,90	
1300	2,00	Bier 0,3	2,70	5,40	
1600	2,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	7,80	
1360	1,00	Guinnes 0,5	4,90	4,90	
5150	1,00	Marenabecher	6,00	6,00	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	

At the bottom right, a keypad shows a numeric keypad and function buttons like 'Back', 'Enter', and '+'. A small summary table at the bottom right shows: Artikel-Nr 1, Menge 8, Tisch 10, Beleg 10, Summe 32,20.

Oben werden die Konten des aktuellen Beleges angezeigt. Das Kassensprogramm bucht zunächst immer auf das Konto ‚Kasse‘ (im Beispiel hier 32,20 Euro).

Sie können nun durch Anklicken eines der unteren Schaltflächen unter ‚**Buchen an**‘ das Zielkonto auswählen, auf das gebucht werden soll. Die Buchung erfolgt immer von dem oben angewählten Konto (hier Kasse) zu dem unten angewählten Konto (hier Karte = Scheckkartenzahlung). Die angewählten Konten erscheinen immer in roter Farbe. Um die Buchung durchzuführen, muss der Button ‚Umbuchung ausführen‘ angeklickt werden.

Wenn Sie bei Konto Zimmer vor dem Buchen eine **Zimmernummer** eintragen, wird der Beleg gleichzeitig auf das Gastzimmer gebucht.

Mit dem Button ‚suchen...‘ öffnet sich eine Liste in der der Gast ausgewählt werden kann.

Rechts kann noch ausgewählt werden, ob der **gesamte Beleg**, nur die **aktuelle Position** oder nur ein **Teilbetrag** des Beleges gebucht werden soll. Soll nur ein Teilbetrag oder ein größerer Betrag gebucht werden, muss die mittlere Schaltfläche angeklickt werden und der Betrag in das Feld rechts neben der Schaltfläche eingegeben werden.

#### Anwendungen:

- Zahlt ein Gast mit Scheckkarte 100,00 Euro bei einem Rechnungsbetrag von 95,00 Euro, kann 100,00 Euro von Kasse an Karte gebucht werden. Dadurch wird die Kasse automatisch mit Minus

5,00 Euro belastet was dem Trinkgeld entspricht. Das Trinkgeld kann somit vom Kellner aus der Kasse entnommen werden.

- Zahlt ein Gast eine Rechnung über 100,00 Euro, 60,00 Euro mit Scheckkarte und 30,00 Euro in bar, können die 60,00 Euro von Kasse an Karte gebucht werden.

- Holt der Kellner für einen Gast Zigaretten, kann diese Position zunächst im Kassensprogramm als normaler Artikel gebucht werden. Diese Position wird dann hier auf Sonderkonto gebucht. Dadurch wird die Kasse entlastet.

mehr...

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar reads "Tisch: 9 Tisch 9 Beleg: 1 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 19,20". Below this are several function buttons: Funktionen, Kassieren, Abrechnung (highlighted in red), Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and a "schließen" button. The main area contains three large buttons: "nur Abrechnen", "Drucken und Abrechnen" (highlighted in red), and "nur Drucken".

Below these are three sections for booking items:

- Beleg auf aktuellen Kellner:** A button labeled "buchen".
- Kassentnahme:** A button labeled "buchen", followed by a "Text" input field and a "Betrag" input field.
- Teilzahlung:** A button labeled "buchen", followed by a "Betrag" input field.

A "schließen" button is located below these sections. At the bottom of the main area are buttons for "Kontenwahl", "Rückgeld", "Bewirtung", "Rabatt", "Zurück", "Splitt", "Konten", "Belege", "Kassenlade", and "Rechnungen".

On the right side, there is a list of items with columns: Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, and K. The list includes:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1070	1,00	Evian 0,2	1,90	1,90	
1085	1,00	Osatt 0,2	2,20	2,20	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	
4250	1,00	Karpfen	5,90	5,90	J
1205	1,00	Tasse Kaffee	2,20	2,20	

Below the list, a summary bar shows: Artikel-Nr 1, Menge 9, Tisch 1, Beleg 1, Summe 19,20. At the bottom right is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and "Enter".

**Beleg auf aktuellen Kellner buchen:**

Mit diesem Button kann der gesamte Beleg auf den aktuellen Kellner gebucht werden. Das ist z.B. sinnvoll, wenn ein anderer Kellner kassiert als der, der vorher die Positionen gebucht hat.

**Kassentnahme:**

Es kann eine Kassentnahme gebucht werden.

### Teilzahlung:

Hier kann eine Teilzahlung gebucht werden. Wenn ein Gast z.B. für 70,00 Euro verzehrt hat, aber jetzt nur 50,00 Euro bezahlen möchte, kann hier die Teilzahlung von 50,00 Euro gebucht werden. Die 50,00 Euro erscheinen beim Kellnerumsatz, der Tisch muss aber geöffnet bleiben. Wenn der Gast den Rest bezahlt, kann der Tisch geschlossen werden. Es können auch mehrere Teilzahlungen gebucht werden. Auf dem Kassensbon wird die Teilzahlung als Abzug angezeigt.

<b>Prisma GmbH</b> Im Dottental 12 66663 Merzig www.myprisma.com info@myprisma.com		
<b>Gastname:</b> Familie Müller <b>Telefon:</b> 12122 1321 <b>Zimmer :</b> 102		
<b>Datum:</b> 29.02.2012 15:24 <b>waehrung:</b> Euro <b>Beleg:</b> 1/1		
-----		
1 104	sprite groß 0,4	2,50 2,50
1 105	Fanta 0,2	1,50 1,50
1 106	Fanta groß 0,4	2,50 2,50
1 107	Mineralwasser 0,	1,50 1,50
1 810	Apfelstrudel	4,90 4,90
1 902	chips	1,00 1,00
1 901	Brezel	1,00 1,00
1	Teilzahlung	-10,00 -10,00
-----		
<b>Summe Euro : 4,90</b>		
-----		
<b>Netto</b>	<b>19,00%</b>	<b>4,12</b>
<b>MWST</b>	<b>19,00%</b>	<b>0,78</b>
-----		
vielen Dank für Ihren Besuch. bis bald...		

#### 04 Artikelsuche

Zum Suchen eines bestimmten Artikels können Sie ein Suchfenster aufrufen. Betätigen Sie hierzu die Tastenkombination **Strg A** oder die Funktion ‚Artikel‘.

**Artikel suchen** - □ ×

Suchtext Enter = zurück zur Kasse

nur Warengruppe anzeigen aktiv

Suchen nach

Artikeltext

Artikelnummer

Suchbegriff

Volltextsuche

X Abbruch

Menge:  Key aus

Artikel	Text	VK-Preis	Bestand	Suchbegriff
▶ 1210	Gepresster Kaffee	1,50	0,00	
1220	Cappuccino	1,80	0,00	
1225	Großer Milchkaffee	3,00	0,00	
1230	Kleiner Milchkaffee	2,00	-1,00	
1235	Latte Macchiato	2,80	0,00	
1240	Grosser Carokaffee	3,00	-1,00	
1245	Kleiner Carokaffee	2,00	-1,00	
1250	Kakao	1,50	0,00	
1255	Kakao mit Sahne	1,80	0,00	
1260	Kakao 103	3,10	0,00	
1265	Heiße Milch	1,30	-1,00	
1270	Heiße Milch + Honig	1,50	0,00	
1275	Tee	1,30	0,00	
1280	Heiße Zitrone	1,50	0,00	
1285	Grog 2cl Rum	2,00	0,00	
1290	Grog 4cl Rum	3,10	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Back	
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Clear	
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ü	Enter	
ß	Y	X	C	V	B	N	M	.	Ä		
Space									-	Ö	EnterX

Unter Suchtext geben Sie den Artikeltext, nach dem Sie suchen, ein. Es erfolgt dann sofort nach jedem eingegebenem Buchstaben eine Volltextsuche. Es wird immer der Artikel übernommen, auf den links der schwarze Pfeil zeigt. Mit der Entertaste können Sie den ausgewählten Artikel buchen. Vor dem Buchen können Sie die gewünschte Menge noch einstellen. Nach dem Buchen springt die Menge immer wieder auf 1 zurück.

Im Bereich ‚suchen nach‘ kann ausgewählt werden, ob die Suche über das Textfeld, die Artikelnummer oder den Suchbegriff erfolgen soll.

Ist die Checkbox ‚Volltextsuche‘ angeklickt, wird der eingegebene Text an beliebiger Stelle innerhalb des Textes gesucht. Ist die Checkbox nicht angeklickt, wird der Text am Anfang des Textes gesucht.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 77
21.04.2017		pgastro.pdf

Im Bereich ‚nur Warengruppe anzeigen‘ kann die Anzeige/Suche auf eine bestimmte Warengruppe begrenzt werden. Hierzu muss die Checkbox ‚aktiv‘ angeklickt sein.

**Enter:**

Der Artikel wird gebucht, das Programm bleibt in der Suchfunktion.

**EnterX:**

Der Artikel wird gebucht, das Programm verlässt die Suchfunktion.

+/- Die Menge wird erhöht, verringert

**Key aus/an**

Das alphanumerische Keyboard in der unteren Bildhälfte wird ein/ausgeschaltet.

## 05 Happy Hour

Die Happy Hour-Funktion wird ein/ ausgeschaltet, es werden dann, falls vorhanden, automatisch die Happy Hour Preise aus dem Artikelstamm gebucht. Das mittlere Anzeigefenster im Kassens-Programm wird orange eingefärbt, solange Happy Hour aktiv ist. Abschaltung wieder mit dem gleichen Button. Unter Einstellungen/Happy Hour kann auch ein zeitgesteuertes automatisches ein und ausschalten aktiviert werden.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, there is a header bar with the following buttons: Funktionen, Beilagen, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and a 'schließen' button. Below this is a grid of 50 items, each with a small image and text label. The items are organized into rows and columns. To the right of the grid is a sidebar with buttons for 'Favoriten', 'Alkoholfrei', 'Warme Getränke', 'Biere vom Faß', 'Flaschenbier', 'Rotweine', 'Weißweine', 'Spirituosen', 'Vorspeisen', 'Salate', 'Hauptspeisen', and 'Nachspeisen'. At the bottom of the grid are buttons for 'Tischsperrt', 'Konten', 'Artikelsuche', 'Happy Hour', and 'Gäste'. On the right side, there is a table showing the current order items and a numeric keypad.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1085	1,00	Osalt 0,2	2,20	2,20	
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	
4070	1,00	ungarischer Salami u	3,60	3,60	
4075	1,00	Spinat und Ei	3,60	3,60	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	3	140		13,80	

## 06 Gäste

Die Gästeverwaltung wird geöffnet.

In der Gästeverwaltung können Gäste angelegt und gesucht werden. Der aktuelle Beleg kann dann auf den Gast und die Zimmernummer gebucht werden. Das Drucken einer Endabrechnung je Zimmer und Gast ist möglich.

### Ablauf der Gästeverwaltung:

Wenn der Gast kommt, öffnen Sie einen beliebigen Tisch und buchen alles ganz normal auf diesen Tisch. Wenn der Gast dann geht und sagt: 'bitte buchen Sie die Rechnung auf mein Zimmer', gehen Sie im Kassensprogramm auf Funktionen/Gästeverwaltung und legen den Gast an oder such ihn, falls er schon angelegt ist. Dann klicken Sie auf den Button mit gelber Schrift 'Konto Zimmer'. Der Tisch wird dadurch auf den Gast gebucht. Der Umsatz wird automatisch auf Konto Zimmer gebucht, nicht in den Barumsatz.

Ist die Checkbox **'mit Bon'** angeklickt, wird auch ein normaler Kassenbon gedruckt.

Ist die Checkbox **'schließ'** angeklickt, wird der Tisch auch abgerechnet.

Ist die Checkbox **'zurück'** angeklickt, springt das Programm nach einer Buchung zurück.

So gehen Sie dann immer vor, wenn der Gast kommt und nicht sofort bezahlt.

Sie können den Tisch auch über die normale Abrechnungsfunktion abrechnen.

Wenn der Gast abreist und alles bezahlen will, gehen Sie auf Funktionen/Gästeverwaltung, wählen den Gast aus (anklicken). Dann klicken Sie auf 'Endabrechnung', die Endabrechnung wird dann nur

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 80
21.04.2017		pgastro.pdf

gedruckt. Wenn der Gast nun in bar bezahlt und das Geld kommt in die Kasse, klicken Sie auf den Button mit grüner Schrift 'bezahlt Kasse'. Der Umsatz wird dann wieder in Konto Kasse gebucht. Zahlt der Gast mit Karte, klicken Sie auf 'bezahlt Karte'.

Die Checkbox ‚**Einzel**‘ bewirkt, das auf der Endabrechnung alle Artikel einzeln erscheinen.

Sie können den Betrag aber auch auf Konto Zimmer lassen, wenn er z.B. in eine andere Kasse Kommt (Hotelprogramm, Hotelschnittstelle). Zum Schluss klicken Sie noch auf den Button mit roter Schrift 'Abschließen', dann ist der Vorgang abgeschlossen.

#### **Splitt:**

Normalerweise ist die Listbox unter dem Suchen Button leer.

Kommen Sie aber von der Splittverwaltung in die Gästeverwaltung, so werden dort die Splittnummer und die Splittfarbe angezeigt.

Die Funktion ‚Konto Zimmer‘ bucht dann nur diesen Splitt auf Konto Zimmer, ebenso wird nur der Splittbon gedruckt und auch nur der Splitt wird abgerechnet.

**Gast anlegen:** Bitte geben Sie die Zimmernummer und den Gastnamen in die grünen Felder ein und klicken dann auf das plus (+) im Navigator, eine neue Zeile in der Tabelle wird angelegt, der Gast erhält automatisch die nächste höhere Gastnummer. Geben Sie nun Gastname, Telefon und ggf. Adresse in der Tabelle ein und speichern es. Sie können Gäste auch über die Menüfunktion ‚Übersicht Gäste‘ anlegen.

**Gast löschen:** Gast zunächst suchen, anklicken, dann im Navigator auf minus (-) klicken).

**Gast suchen:** Zimmernummer eingeben, dann auf ‚suchen‘ klicken, alle Gäste, die unter dieser Zimmernummer gespeichert sind, werden angezeigt, abgereiste Gäste können gelöscht werden. Den gewünschten Gast anklicken.

Oder: Gastname in dem grünen Feld eingeben, es werden alle Gäste mit dem Namen oder Teilnamen angezeigt.

**Beleg auf Gast buchen:** Der gesamte aktuell Beleg wird auf den Gast mit Zimmernummer gebucht. Hierbei kann auf eines der Konten Barkasse, Scheckkarte Zimmer oder Sonstiges gebucht werden.

**Endabrechnung:** Alle Buchungen diese Gastes und dieser Zimmernummer werden auf dem Bondrucker ausgedruckt und aufsummiert. Ist die Checkbox ‚Einzelpos‘ angeklickt, wird jede einzelne Position gedruckt. Ist diese Checkbox nicht angeklickt, wird auf Datum aufsummiert.

**Auskunft:** Alle Buchungen diese Gastes und dieser Zimmernummer werden links in einer Tabelle angezeigt.

#### **bezahlt Kasse:**

Alle Buchungen diese Gastes und dieser Zimmernummer werden mit Tagesdatum in die Barkasse gebucht. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn Sie die einzelnen Belege des Gastes immer auf Konto Zimmer gebucht haben, jetzt der Gast aber bar bezahlt, dann wird der gesamte Umsatz des Gastes in die Barkasse mit Tagesdatum gebucht.

#### **bezahlt Karte:**

Alle Buchungen diese Gastes und dieser Zimmernummer werden mit Tagesdatum auf Konto Karte gebucht. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn Sie die einzelnen Belege des Gastes immer auf Konto Zimmer gebucht haben, jetzt der Gast aber mit Karte bezahlt, dann wird der gesamte Umsatz des Gastes auf Konto Karte mit Tagesdatum gebucht.

**Endabrechnung Abschluß:** Alle Buchungen der Endabrechnung werden abgeschlossen, d.h. der Status ‚Abgerechnet‘ gesetzt. Wenn der gleiche Gast wieder kommt und das gleich Zimmer hat, werden diese Positionen dann nicht mehr in der Sammelrechnung angezeigt.

**Einzel:**

Ist diese Checkbox angeklickt, werden auf der Endabrechnung alle Artikel einzeln aufgelistet.

Beispiel ohne Einzelpos:

<b>Gasthaus zum Hirsch</b> <b>Hauptstrasse 12</b> <b>66210 Saarbrücken</b> <b>Tel: 06861 89752</b> <b>www.myprisma.com</b>	
A b r e c h n u n g	
Datum:	21.11.2007
Gast:	Frau Hildebrand
Zimmer:	113
Waehrung:	Euro
Leistungen:	
12.11.2007	28,00
13.11.2007	298,00
21.11.2007	11,00
-----	
Summe:	337,00
-----	
enth. MwSt:	64,03

Beispiel mit Einzelpos:

<b>Gasthaus zum Hirsch</b> <b>Hauptstrasse 12</b> <b>66210 Saarbrücken</b> <b>Tel: 06861 89752</b> <b>www.myprisma.com</b>	
A b r e c h n u n g	
Datum:	21.11.2007
Gast:	Frau Hildebrand
Zimmer:	113
Waehrung:	Euro
Leistungen:	
12.11	2 X Pizza Margherit 10,00
12.11	1 X Pizza Prosciutt 6,00
12.11	1 X Pizza Salami 6,00
12.11	1 X Pizza Tonno 6,00
13.11	15 X Wasser klein 0, 33,00
13.11	14 X Wasser groß 0,4 56,00
13.11	10 X Evian Flasche 0 20,00
13.11	9 X Pizza Margherit 45,00
13.11	11 X Pepsi klein 0,2 22,00
13.11	12 X Pepsi groß 0,41 36,00
13.11	4 X Cola light Flas 8,80
13.11	4 X Spezi klein 0,2 8,00
13.11	2 X Spezi groß 0,41 6,00
13.11	1 X Bitter Lemon kl 2,00
13.11	1 X Bitter Lemon kl -2,00
13.11	5 X Bitter Lemon kl 10,00
13.11	1 X Erdinger Weizen 2,60
13.11	1 X Erdinger Champ 2,50
13.11	1 X Spaten Hell 0,5 2,50
13.11	1 X Becks Green Fla 2,50
13.11	2 X Becks Gold Flas 5,00
13.11	2 X Becks Lemon 0,3 5,00
13.11	1 X Radler 0,5l 2,50
13.11	1 X Cola Weizen 0,5 2,80
13.11	1 X Russ 0,5l 2,80
13.11	2 X Campari Soda 4c 8,20
13.11	1 X Campari Orange 4,10
13.11	1 X Gin Tonic 4cl 4,10
13.11	1 X Jägermeister Re 4,50
13.11	1 X Wodka Lemon/Ora 4,10
21.11	1 X Wasser groß 0,4 4,00
21.11	1 X Evian Flasche 0 2,00
21.11	1 X Pepsi klein 0,2 2,00
21.11	1 X Pepsi groß 0,41 3,00
-----	
Summe:	337,00
-----	
enth. MwSt:	64,03

### Buttons ein/aus

Es wird auf die Gästeschnellwahlbuttons umgeschaltet, anklicken eines Gastbuttons bewirkt die Anwahl des Gastes, jedoch noch keine Buchung. Der angewählte Gast wird oben links angezeigt (hier Zimmer 201 Clemens Müller).

**Tisch: 9 Tisch 9 Beleg: 3 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 22,10**

Funktionen Kassieren **Abrechnung** Tischplan Tischwahl Arbeitsbon Storno Buchten ↓ ↑ schließen

Zimmer	Name	Telefon	GastNr	Splitt

suchen Buttons ein/aus schließen

**201 Clemens Müller**

201 Clemens Müller	216 Klaus Hoffmann	216 Gerd Clausen	201 Bernd Hauser 22,10	202 Hans Austgen	203 Peter Moser
204 Günter Wilder	206 Wolfgang Gast 19,20	207 Nicolas Werner	208 Familie Deuster	209 Hr. Kannenwerfe	210 Kristol GmbH
211 Maik Wagner 23,00	212 Anette Hoffmann	213 Helga von Winne	214 Detlef Schramm	215 Julia Paulus	216 Hermine Kunkel
217 Dariusz Farkas					

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1085	1,00	Osaft 0,2	2,20	2,20	
1600	2,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	7,80	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	
4250	1,00	Karpfen	5,90	5,90	J

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	9	3		22,10	

Beleg auf Gast buchen:

Konto Kasse	<b>Konto Zimmer</b>	Konto Karte	kto Rechnung	<b>Endrechnung Abschluss</b>	Splitt	<input type="checkbox"/> Einzel
Endrechnung Bondrucker	Endrechnung A4	<b>Rechnung A4</b>	Auskunft	<b>bezahlt Kasse</b>	<b>bezahlt Karte</b>	<input type="checkbox"/> schließ
						<input type="checkbox"/> mit Bon
						<input type="checkbox"/> zurück
						? Info

7 8 9 Back  
4 5 6 Enter  
1 2 3  
0 , - +

## 07 ausser Haus

Es wird auf ‚**ausser Haus Verkauf**‘ umgeschaltet.

Speisen werde dann automatisch auf den verringerten Mehrwertsteuersatz gebucht.

Wichtig ist hierbei, dass die Spalte ‚**Warenart**‘ bei den Warengruppen bei Speisen auf ‚S‘ gesetzt ist.

Ein erneutes Betätigen des Buttons schaltet die Funktion wieder ab.

Das mittlere Anzeigefenster im Kassen-Programm wird grün eingefärbt, solange ausser Haus aktiv ist.

The screenshot displays the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar shows: "Tisch: 15 Tisch 15 Beleg: 4 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 38,90". Below this is a row of function buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and navigation arrows. The main menu consists of a grid of buttons for various items, each with a small image and text label. To the right of the grid is a vertical sidebar with "Favoriten" and several category buttons: Alkoholfrei, Warme Getränke, Biere vom Faß, Flaschenbier, Rotweine, Weißweine, Spirituosen, Vorspeisen, Salate, Hauptspeisen, and Nachspeisen. On the far right, a receipt table is visible with columns: Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, and K. The table contains several entries, with the last one highlighted in green. At the bottom right, there is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, a minus sign, a plus sign, and Back/Enter keys. At the bottom of the interface, there are more function buttons: Tischsplitt, Konten, Artikelsuche, Happy Hour, Gäste, and navigation arrows.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
1200	1,00	Kännchen Kaffee	4,90	4,90	
4250	1,00	Karpfen	5,90	5,90	J
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	
1600	3,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	11,70	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	7,00%
1	15	4		38,90	

## 08 freie Position

Hier können Sie eine freie Position buchen, die nicht im Artikelstamm vorhanden ist.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1085	1,00	Osaft 0,2	2,20	2,20	
1600	2,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	7,80	
1080	1,00	Origina 0,2	2,70	2,70	
5150	2,00	Marenabecher	6,00	12,00	
5150	1,00	Marenabecher	4,00	4,00	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1360	1	1	1	28,70	

Geben Sie Text und Preis ein und klicken dann oben auf den **‚Buchen‘** Button. Die Position wird dann gebucht. Mit der ‚Gutschrift‘ Taste können Sie den Betrag auf Minus setzen und so z.B. eine Gutschrift zu buchen.

Wenn Sie die Checkbox **‚Bon‘** anklicken, wird ein Arbeitsbon gedruckt. Da die freie Position keiner Warengruppe zugeordnet ist, kann auch kein über Warengruppen zugeordneter Drucker angesteuert werden. Es wird auf dem Drucker gedruckt, der als Einzelarbeitsbondrucker ausgewählt wurde.

Wenn Sie im Artikelstamm bei einem Artikel die Checkbox **‚freie Preiseingabe‘** anklicken, springt das Programm beim Buchen dieses Artikels automatisch in die Funktion ‚freie Position‘. Der Preis kann dann hier eingegeben werden.

Mit dem Button **MWSt** kann der Mehrwertsteuersatz gewählt werden.

Wenn Sie den Button **‚nächste Pos‘** einmal anklicken, wird nach Buchen der nächsten Position automatisch auf ‚freie Positionen, gesprungen, egal welchen Artikel Sie buchen. Danach ist die Funktion wieder deaktiviert.

## 09 Küchentext

Hier kann ein Kommentar für die Küche eingegeben werden.

Der Kommentar wird einer bereits vorhandenen Position zugeordnet.

Bei den Einstellungen können Sie 10 feste Texte hinterlegen, der Text kann aber hier auch beliebig geändert werden.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 3 langer Tisch hinten Beleg: 140 Kellner: 100 Summe: 13,80". Below this is a menu bar with buttons for "Funktionen", "Beilagen", "Abrechnung", "Tischplan", "Tischwahl", "Arbeitsbon", "Storno", "Buchung", and "schließen".

The main interface is divided into several sections:

- Buttons:** "speichern", "löschen", and "schließen" are located in the top left area.
- Comment Field:** A text area titled "Kommentar für Küche:" contains the text "mit Pommes und Salat".
- Quick Selection Buttons:** A grid of buttons for "Salat", "Pommes", "Gurken", "Senf", "Ketchup", "Text6", "Text7", "Text8", "Text9", and "Text10" is located below the comment field.
- Table:** A table on the right side shows the current order items:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1085	1,00	Osaft 0,2	2,20	2,20	
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	
4070	1,00	ungarischer Salami u	3,60	3,60	
4075	1,00	Spinat und Ei	3,60	3,60	
- Summary Bar:** A bar at the bottom right shows "Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%" with values "1 3 140 13,80".
- Calculator:** A numeric keypad is located at the bottom right, with buttons for digits 0-9, a decimal point, a minus sign, a plus sign, "Back", and "Enter".

## 10 Kassenlade

Falls vorhanden, wird die automatische Kassenlade geöffnet (siehe Einstellungen).

## 11 Texteingabe

Sie können 5 Zeilen Text eingeben, der Text wird auf dem Rechnungsbon gedruckt. Nachdem Sie den Text eingegeben haben, betätigen Sie wieder **Strg T** oder **klicken auf ‚übernehmen‘**, das Fenster wird dann wieder geschlossen. Beim Rechnungsbondruck wird dann der Text zentriert mit auf den Bon gedruckt.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 3 langer Tisch hinten Beleg: 140 Kellner: 100 Summe: 13,80". Below this is a menu bar with buttons: Funktionen, Beilagen, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main area is a receipt list with columns: Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, and K. The receipt items are:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1085	1,00	Ossaft 0,2	2,20	2,20	
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	
4070	1,00	ungarischer Salami u	3,60	3,60	
4075	1,00	Spinat und Ei	3,60	3,60	

Below the receipt list, a summary bar shows: Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00% with values 1 3 140 13,80. A text input dialog box titled "Texteingabe" is overlaid on the receipt. It contains five lines of text: "Hallo Hr. Müller", "schön, das Sie uns wieder besucht haben.", "Wir wünschen Ihnen alles Gute.", and an empty line. The dialog also includes the instruction "Ende = Strg T" and an "übernehmen" button. To the right of the dialog is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and Back/Enter keys.

## 12 Bewirtungsnachweis

Bevor Sie den Rechnungsbon drucken, können Sie hier den Bewirtungsnachweis aktivieren.

Weiterhin können Sie, wenn gewünscht, den Gesamtbetrag eingeben den der Gast einschließlich Trinkgeld gezahlt hat. Dieser Wert wird nicht gespeichert sondern nur auf dem Rechnungsbon mit ausgegeben. Der Gast kann so auch das Trinkgeld von seinen Steuern absetzen.

Kassenprogramm Gaststube: 1 Kasse: 1 Kellner : Buchungsdatum: 23.01.2013

Buttons: Funktionen, Beilagen, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Stomo, Buchen, ↓, ↑, schließen

Buttons: nur Abrechnen, Drucken und Abrechnen, nur Drucken

Anzahl Personen:  Schliessen

gezahlt inkl. Trinkgeld:  (kann auch leer bleiben)

Buttons: mit Bewirtung, ohne Bewirtung

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1010	1,00	Pepsi 0,2	1,80	1,80	
1085	1,00	Osaff 0,2	2,20	2,20	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
1205	1,00	Tasse Kaffee	2,20	2,20	
1200	1,00	Kännchen Kaffee	4,90	4,90	
4250	1,00	Karpfen	5,90	5,90 J	
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	

Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%

1 3 158 32,60

Buttons: 7, 8, 9, Back, 4, 5, 6, Enter, 1, 2, 3, 0, , , - , +

Buttons: Kontenwahl, Rückgeld, Bewirtung, Rabatt, Zurück, Split, Konten, Belege, Kassenlade, Rechnungen

### 13 Gastname

Mit dieser Funktion können Sie je Tisch einen Gastnamen eingeben der dann auch auf dem Bon gedruckt wird (auch über Strg G anwählbar).



#### 14 Kellnerumsatz

Nach Eingabe des Anfangsbestandes wird der Kellnerumsatz des angemeldeten Kellners auf dem Rechnungsbondrunder gedruckt.

Es können Warengruppensummen oder Abteilungssummen mit angezeigt werden.

Entweder nur der angemeldete Kellner oder alle Kellner.

Die Funktion ‚alle Kellner‘ kann man bei den Einstellungen abschalten.

Den Anfangsbestand kann man auch auf null lassen.

**Anfangsbestand:** Datum:

mit Warengruppensummen  
 mit Abteilungssummen  
 mit Mengenausgabe  
 mit Stornoausgabe  
 alle Kellner

```

*****
***** Umsatzausgabe *****
*****
Datum:          20.01.2012
Zeit:           14:47:42
*****
Kellner: Wolfgang
-----
Kaffee - Tee      37    42,70
Weine             5    14,70
Longdrinks        5    18,00
-----
Umsatz:          75,40

Kassiert:        54,40

Differenz:       -21,00

*****
Kellner: Werner
-----
Kaffee - Tee      2     4,00
Longdrinks        1     3,20
Zigaretten        3    11,70
-----
Umsatz:          18,90

Kassiert:         0,00

Differenz:       -18,90

*****
Gesamtsumme:     94,30
*****

```

## 15 Rabatt



Rabatteingabe für den aktuellen Beleg

### **Rabatt ein:**

Wenn unter Einstellungen angeklickt ist

**Rabatt tischbezogen** bleibt dieser Rabatt so lange auf dem Tisch, bis dieser abgeschlossen wird.

Wenn unter Einstellungen angeklickt ist

**Rabatt tischbezogen permanent** bleibt dieser Rabatt immer auf dem Tisch.

Ist beides nicht angeklickt, bleibt der Rabatt so lange für alle Tische erhalten bis er wieder mit dieser Funktion auf null gesetzt wird, bzw. der Button Rabatt aus angeklickt wird.

Der Preis aller ab jetzt gebuchten Positionen wird um den Rabatt reduziert

### **Rabatt aus:**

Der Rabatt wird wieder ausgeschaltet.

### **Gesamtrabatt:**

Auf den gesamten Beleg wird der eingegebene Rabatt berechnet und als Buchung gespeichert.

Dieser Rabatt wird dann auch auf dem Rechnungsbon ausgewiesen.

### **Einzelrabatt %:**

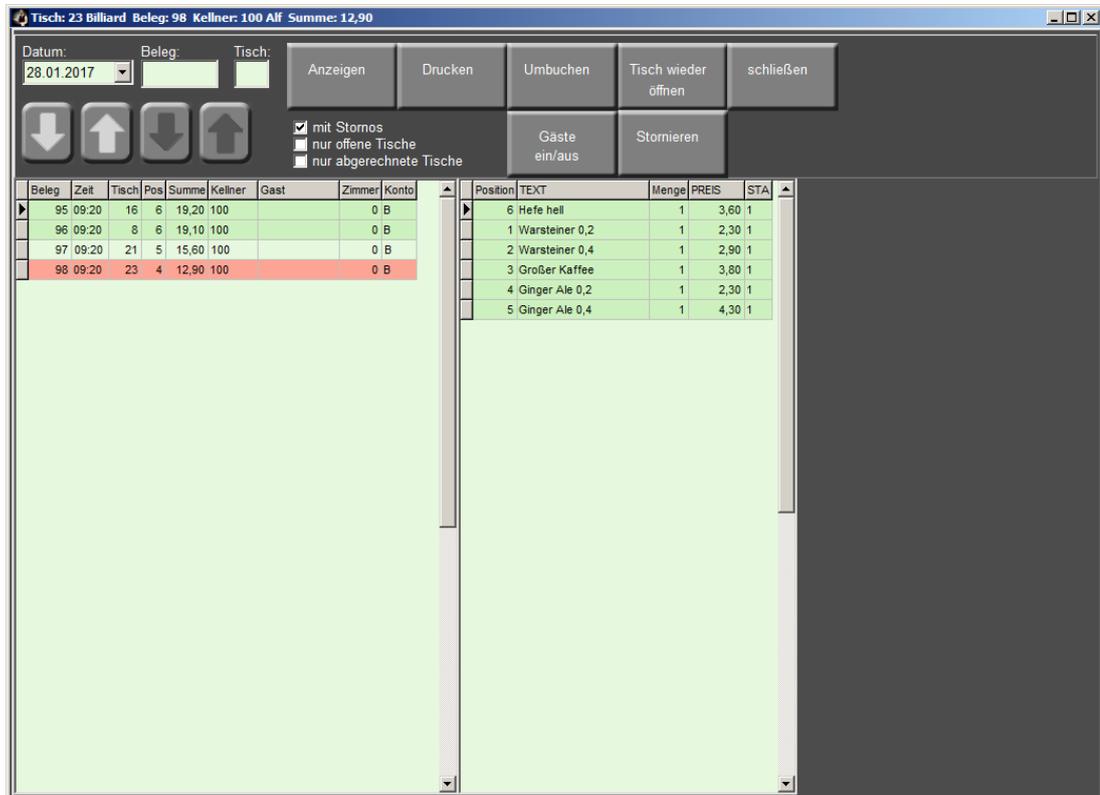
Auf die angeklickte Position wird der eingegebene Rabatt in % berechnet und als Buchung gespeichert. Dieser Rabatt wird dann auch auf dem Rechnungsbon ausgewiesen.

### **Einzelrabatt €:**

Der eingegebene Rabatt in Euro wird als Buchung gespeichert. Dieser Rabatt wird dann auch auf dem Rechnungsbon ausgewiesen.

## 16 Übersicht Belege

Ein Klick auf den Button ‚**Übersicht Belege**‘ schaltet die Belegliste ein:



Hier können Sie alte Belege anschauen, stornieren, auf andere Konten umbuchen oder wieder öffnen. Klicken Sie auf den ‚**Anzeigen**‘ Button, es werden links alle Belege angezeigt, die an dem gewählten Datum gebucht wurden. Wenn Sie in das Feld ‚**Beleg:**‘ eine Belegnummer eingeben, wird nur dieser Beleg links angezeigt. Wenn Sie in das Feld ‚**Tisch:**‘ eine Tischnummer eingeben, werden nur Belege dieses Tisches links angezeigt.

Ein Klick auf den Button ‚**Drucken**‘ druckt den Rechnungsbogen des links ausgewählten Beleges.

Die Pfeiltasten bewirken ein rauf und runter Blättern links in der Liste.

Ein Klick auf ‚**Tisch öffnen**‘ öffnet den Beleg wieder auf den ursprünglichen Tisch, der Tisch muss dazu zunächst geschlossen sein.

Im rechten Tabellenfenster werden immer alle Positionen des links ausgewählten Beleges angezeigt.

### Stornieren

Mit dieser Funktion kann ein kompletter Beleg storniert werden. Das geht nur mit Belegen, die am aktuellen Buchungstag gebucht wurden.

### Schließen

Die Seite wird geschlossen.

## Umbuchen

Mit dieser Funktion können Sie den in der Liste angewählten Beleg auf ein anderes Konto umbuchen. Klicken Sie dazu einfach auf das gewünschte Konto, der Beleg wird dann umbucht.

Hier nochmal die Kürzel der einzelnen Konten:

- K EC-Karte
- Z Zimmer
- B Barkasse
- S Sonderkonto
- R Rechnung
- V Kreditkarte
- A All inclusive
- H Hausgast

Tisch: 23 Billiard Beleg: 98 Kellner: 100 Alf Summe: 12,90

Datum: 28.01.2017 Beleg: Tisch:

Anzeigen Drucken Umbuchen Tisch wieder öffnen schließen

mit Stornos  
nur offene Tische  
nur abgerechnete Tische

Gäste ein/aus Stornieren

Tisch: 16 Beleg: 95 Summe: 19,20 Konto: B

EC-Karte Zimmer **Kasse** Sonderkonto

Rechnung Kreditkarte All inclusive Hausgast

an Tisch: 3 schließen

Position	TEXT	Menge	PREIS	STA
6	Hefe hell	1	3,60	1
1	Warsteiner 0,2	1	2,30	1
2	Warsteiner 0,4	1	2,90	1
3	Großer Kaffee	1	3,80	1
4	Ginger Ale 0,2	1	2,30	1
5	Ginger Ale 0,4	1	4,30	1

## 17 Beilagen

Das Beilagen Auswahlfenster wird geöffnet. Es kann eine Beilage zur aktuellen Position hinzugefügt werden. Dieses Fenster öffnet sich automatisch, wenn im Artikelstamm die entsprechende Beilagengruppe hinterlegt ist. Ist bei der Beilage ein Aufpreis hinterlegt, so wird dieser mit berechnet.

Mit dem Button ‚**buchen**‘ wird die Beilage auf die aktuelle Position gebucht.

Mit dem Button ‚**vormerken**‘ wird die Beilage auf die nächste noch nicht gebuchte Position gebucht.

Mit dem Button ‚**andere Gruppe**‘ kann auf eine andere Beilagengruppe umgeschaltet werden.

Der Button **Keyboard** öffnet eine alphanumerische Tastatur.

**Abbrechen** führt zurück ins Kassensprogramm ohne eine Beilage zu buchen.

**Clear** lösche das Beilagenfenster so dass erneut Beilagen angewählt werden können.

**Beilagenwahl**

**Bitte Beilage auswählen:**

Aufpreis: 3,50

andere Gruppe    Keyboard    Abbrechen    Clear

mit grünem Salat

mit Gurkensalat

mit Tomatensalat

mit Sellerisalat

und Pommes

und Kartoffeln

und Reis

mit grünem Salat und Pommes

buchen    vormerken

## 18 Refresh

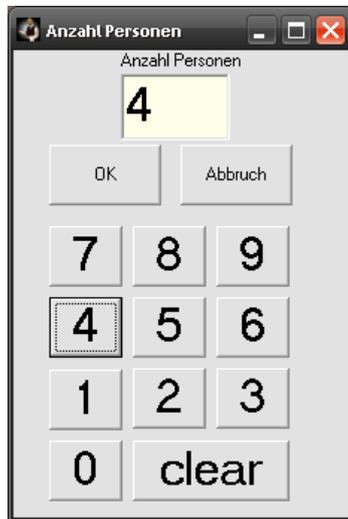
Der Button Refresh bewirkt eine Aktualisierung des rechten Rechnungsfensters im Kassensprogramm. Das ist sinnvoll wenn Sie mit mobilen Geräten arbeiten. Sie sehen dann nach Betätigen der Funktionstaste, was eventuell bereits über Mobilgeräte für diesen Tisch gebucht wurde. Beim Anwählen eines anderen Tisches wird diese Aktualisierung automatisch durchgeführt.

## 19 Abbruch

Mit dieser Funktion werden alle Buchungen, von denen noch kein Arbeitsbon gedruckt wurde, wieder gelöscht, also alle nicht gebongten Buchungen werden gelöscht.

## 20 Personenzahl

Es öffnet sich ein Fenster indem Sie die Personenanzahl eines Tisches eingeben können. Die Personenzahl wird dann auf dem Küchendrucker zur Info für die Küche gedruckt und oben im Fensterkopf des Kassensprogrammes angezeigt.



## 21 Gesamt ein/aus

Hiermit kann zwischen der Anzeige der gesamten Rechnung rechts im Rechnungsfenster und nur der Anzeige der zuletzt gebuchten Artikel umgeschaltet werden. Normalerweise wird im Kassensprogramm rechts immer die gesamte aktuelle Rechnung eines Tisches angezeigt. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird nur der noch nicht gebongte Anteil der Rechnung rechts angezeigt. Sobald sie dann den Arbeitsbon drucken, wird die Anzeige rechts wieder gelöscht. Das kann für den Kellner übersichtlicher sein, da er immer genau sieht, was er zuletzt gebucht hat. Zur Kennzeichnung das diese Funktion aktiv ist werden die Texte oben in der Rechnungsliste in rot angezeigt.

## 22 Funktionen

Es erscheint die Funktionsauswahl auf der linken Bildhälfte:



Ist bei Einstellungen/Allgemein/Programmsteuerung die Option ‚kein automatischer Funktionswechsel‘ **nicht** angeklickt, erscheinen diese Funktionen teilweise bei Tischwahl, Abrechnung und über den Button ‚Funktionen‘ oben am Bildschirm:

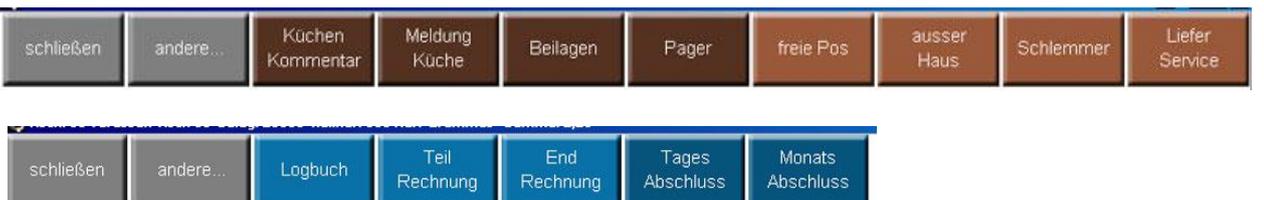
### Tischwahl:



### Abrechnung:



### Funktionen:



## 23 Abrechnung

Das Abrechnungsfenster wird geöffnet.  
Sie sehen sieben Felder mit dem jeweiligen Kontostand des aktuellen Beleges.



**Nur Abrechnen:**

Der Tisch wird als ‚abgerechnet‘ gebucht. Alle Daten sind gespeichert, das Positionsfenster rechts wird gelöscht. Der Tisch ist für den nächsten Gast frei.

**Drucken und Abrechnen:**

Der Tisch wird als ‚abgerechnet‘ gebucht und der Rechnungsbon wird gedruckt.

**Nur Drucken:**

Es wird nur ein Rechnungsbon gedruckt. Es werden keine Daten verändert. Diese Funktion können Sie beliebig oft durchführen.

### Kontenwahl:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1010	2,00	Fanta 0,2l	2,30	4,60	
1085	2,00	Kiba 0,4 l	3,80	7,60	
1080	1,00	Kiba 0,2l	2,30	2,30	
1055	1,00	Güstrower Schlossq	2,20	2,20	
1015	1,00	Sprite 0,2l	2,30	2,30	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	1	12		19,00	

Bevor Sie den Tisch Abrechnen können Sie hier auf eines der fünf Konten umschalten. Der gesamte Beleg wird dann auf dieses Konto gebucht. Default ist Konto Kasse. Für Konto Kasse müssen Sie kein Konto wählen.

### Konto EC-Karte:

Bei Kartenzahlung können Sie ggf. einen anderen Betrag als den tatsächlichen Umsatz eingeben, z.B. wenn der Gast Trinkgeld über Karte zahlt. In dem Beispiel unten im Bild war der Umsatz 32,20 Euro, der Gast hat aber 40,00 Euro mit Karte gezahlt. Die Differenz von 7,80 Euro wird nun automatisch vom Kassenbestand abgebucht und kann ohne weitere Buchung aus der Kasse entnommen werden.

Wird ein kleinerer Betrag als der Umsatz eingegeben, wird die Differenz in die Barkasse gebucht und muss bar eingezahlt werden. Das gleich gilt für das Konto Kreditkarte.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar reads: "Tisch: 1 Tisch 1 Beleg: 12 Kellner: 100 Herr Grammes Summe: 19,00 Familie Sobczak". Below this is a menu bar with buttons: Funktionen, Tischplan, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main interface is divided into several sections:

- Payment Options:** Buttons for "nur Abrechnen", "Drucken und Abrechnen", and "nur Drucken".
- Room Information:** "Zimmer 315 Familie Sobczak".
- Payment Methods:**
  - EC-Karte:** Shows a value of 19,00 and a "20,00 EC-Betrag" input field.
  - Kreditkarte:** Shows logos for VISA and MasterCard, with a "Kartenbetrag" input field.
  - Zimmer, Kasse, Sonderkonto, Rechnung:** Each has a corresponding icon.
  - All inclusive:** Shows an "ALL inclusive" logo.
  - Hausgast:** Shows a house icon.
- Receipt List:** A table on the right side of the screen:

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1010	2,00	Fanta 0,2l	2,30	4,60	
1085	2,00	Kiba 0,4 l	3,80	7,60	
1080	1,00	Kiba 0,2l	2,30	2,30	
1055	1,00	Güstrower Schlossq	2,20	2,20	
1015	1,00	Sprite 0,2l	2,30	2,30	
- Summary:** A small table at the bottom right:

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe
1	1	12		19,00
- Keypad:** A numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, "Back", and "Enter".
- Bottom Buttons:** A row of buttons: "Kontenwahl", "Rückgeld", "Bewirtung", "Gäste", "Rabatt", "schließen". Below that, another row: "Splitt", "Konten", "Belege", "Kassenlade", "Rechnung".

### Rückgeld:

Der Rückgelddialog wird geöffnet:

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 1 Tisch 1 Beleg: 12 Kellner: 100 Herr Grammes Summe: 19,00 Familie Sobczak". Below this is a menu bar with buttons for "Funktionen", "Tischplan", "Abrechnung", "Tischplan", "Tischwahl", "Arbeitsbon", "Storno", "Buchung", and "schließen".

The main interface is divided into several sections:

- Top Action Buttons:** "nur Abrechnen" (green), "Drucken und Abrechnen" (red), and "nur Drucken" (green).
- Room Information:** "Zimmer 315 Familie Sobczak".
- Summary:**
  - Summe: 19,00
  - Gegeben: 50,00
  - Rückgeld: 31,00
- Change Selection:** A grid of Euro banknotes (5, 10, 20, 50, 100) and buttons for "30 Euro" and "40 Euro".
- Bottom Buttons:** "Kontenwahl", "Rückgeld", "Bewirtung", "Gäste", "Rabatt", "schließen", "Splitt", "Konten", "Belege", "Kassenlade", "Rechnung".
- Right Panel:** A table listing items and a numeric keypad.
 

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1010	2,00	Fanta 0,2l	2,30	4,60	
1085	2,00	Kiba 0,4 l	3,80	7,60	
1080	1,00	Kiba 0,2l	2,30	2,30	
1055	1,00	Güstrower Schlosssq	2,20	2,20	
1015	1,00	Sprite 0,2l	2,30	2,30	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	1	12		19,00	

### Bewirtung:

The screenshot shows the 'Bewirtung' screen in the Prisma Gastrokasse software. The window title is 'Tisch: 1 Tisch 1 Beleg: 12 Kellner: 100 Herr Grammes Summe: 19,00 Familie Sobczak'. The interface includes a top menu bar with buttons for 'Funktionen', 'Tischplan', 'Abrechnung', 'Tischplan', 'Tischwahl', 'Arbeitsbon', 'Storno', 'Buchten', and 'schließen'. Below this are three main buttons: 'nur Abrechnen', 'Drucken und Abrechnen', and 'nur Drucken'. The main area is titled 'Zimmer 315 Familie Sobczak' and contains input fields for 'Anzahl Personen:' (value: 4) and 'Belegnummer:' (value: 12). There is also a field for 'gezahlt inkl. Trinkgeld:' with a note '(kann auch leer bleiben)'. Below these are buttons for 'mit Bewirtung' and 'ohne Bewirtung'. A bottom menu bar contains buttons for 'Kontenwahl', 'Rückgeld', 'Bewirtung', 'Gäste', 'Rabatt', 'schließen', 'Splitt', 'Konten', 'Belege', 'Kassenlade', and 'Rechnung'. On the right side, there is a table of items and a numeric keypad.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1010	2,00	Fanta 0,2l	2,30	4,60	
1085	2,00	Kiba 0,4 l	3,80	7,60	
1080	1,00	Kiba 0,2l	2,30	2,30	
1055	1,00	Güstrower Schlossq	2,20	2,20	
1015	1,00	Sprite 0,2l	2,30	2,30	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	1	12		19,00	

### Bewirtungsnachweis:

Bevor Sie den Rechnungsbon drucken, können Sie hier den Bewirtungsnachweis aktivieren.

Weiterhin können Sie, wenn gewünscht, den Gesamtbetrag eingeben den der Gast einschließlich Trinkgeld gezahlt hat. Dieser Wert wird nicht gespeichert sondern nur auf dem Rechnungsbon mit ausgegeben. Der Gast kann so auch das Trinkgeld von seinen Steuern absetzen.

In dem Feld Belegnummer können Sie jede beliebige ältere Belegnummer eingeben. Wenn Sie dann auf ‚nur Drucken‘ klicken, wird der entsprechende Beleg erneut gedruckt.

1 Fanta groß 0,4	2,50	2,50
1 Fanta 0,2	1,50	1,50
-----		
<b>Summe Euro : 21,00</b>		
-----		
Netto 19,00%	17,65	
MWST 19,00%	3,35	
-----		
Es bediente Sie: Wolfgang		
vielen Dank für Ihren Besuch. bis bald...		
 <b>Bewirtungsnachweis</b>		
-----		
Anzahl bewirtete Personen:		
-----		
Anlass der Bewirtung:		
-----		
Bewirtete Personen:		
-----		
-----		
-----		
-----		
-----		
<b>Ort:</b>		
-----		
<b>Datum:</b>		
-----		
<b>Unterschrift:</b>		
-----		
Rechnungsdatum gleich Leistungsdatum		
-----		

### Gäste:

Hier können Sie dem aktuell geöffnetem Tisch eine Gast zuordnen.

GASTNR	Zimmer	Name	PLZ	Ort	Adresse	TELEFON
459772	225	Familie Kiene				
458157	227	Familie Tientcheu				
451099	241	Frau Klingberg				
454248	244	Familie Roßmann				
457551	254	Familie Lüdtke				
457557	255	Familie Claussen				
460164	257	Familie Tietz				
456667	264	Familie Laubig				
459575	267	Familie Said Azari				
459782	282	Familie Schünhoff				
456799	283	Familie Fricke				
458395	284	Familie Bertram				
457550	287	Familie de Kok				
456387	314	Familie Sobczak				
456388	315	Familie Sobczak				
456596	320	Familie Schnor				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Back	
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Clear	
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ü	Enter	
ß	Y	X	C	V	B	N	M	.	Ä		
Space									-	Ö	EnterX

1. Gast auswählen
2. Auf ,zuordnen klicken, der Gast wird dem Tisch zugeordnet

Um eine Zuordnung wieder zu löschen klicken Sie auf ,aufheben‘.

Mit dem Button ,Buttons ein/aus‘ können sie auf die Gastschnellwahlbuttons umschalten. Das Anklicken eines Gastbuttons wählt diesen Gast an, das Programm verzweigt dann automatisch zurück.

**Gast suchen**

Suchtext:  Zimmer:  **Familie Kiene**

Volltextsuche

225 Familie Kiene	227 Familie Tientche	241 Frau Klingberg	244 Familie Roßmann	254 Familie Lüdtke	255 Familie Claussen
257 Familie Tietz	264 Familie Laubig	267 Familie Said Aza	282 Familie Schünhof	283 Familie Fricke	284 Familie Bertram
287 Familie de Kok	314 Familie Sobczak	315 Familie Sobczak	320 Familie Schnor	324 Familie Schilke	326 Familie Meyer
334 Frau Opolka	335 Familie Athey	338 Familie Pröckl	340 Familie Bernhard	344 Familie Taubert	346 Familie Lattner
354 Family Nielsen	356 Familie Bocker	359 Familie Bryk	360 Familie Harms	414 Familie Kossen	481 Familie Birnsten
485 Familie Holle	575 Familie Ullmann	8003 Dansk Fri Ferie	8004 Dertour GmbH & C	8005 TUI Nederland NV	8006 Mediplus Gruppe
8007 Schauinsland-Rei	8008 FDM travel ApS	8009 Jetair	8010 Berge & Meer Tou	8011 Clever Tours.com	8012 BigXtra Touristi
8013 Vrij Uit	8014 Cultuzz Digital	8015 FTI Touristik Gm	8016 Babyphone	8017 Risskov Bilferie	8019 Travelland GmbH

### Rabatt:

Rabatteingabe für den aktuellen Beleg



#### Rabatt ein:

Wenn unter Einstellungen angeklickt ist

„**Rabatt tischbezogen**“ bleibt dieser Rabatt so lange auf dem Tisch, bis dieser abgeschlossen wird.

Wenn unter Einstellungen angeklickt ist

„**Rabatt tischbezogen permanent**“ bleibt dieser Rabatt immer auf dem Tisch.

Ist beides nicht angeklickt, bleibt der Rabatt so lange für alle Tische erhalten bis er wieder mit dieser Funktion auf null gesetzt wird, b.z.w. der Button **Rabatt aus** angeklickt wird.

Der Preis aller ab jetzt gebuchten Positionen wird um den Rabatt reduziert

#### Rabatt aus:

Der Rabatt wird wieder ausgeschaltet.

#### Gesamtrabatt:

Auf den gesamten Beleg wird der eingegebene Rabatt berechnet und als Buchung gespeichert. Dieser Rabatt wird dann auch auf dem Rechnungsbogen ausgewiesen.

#### Einzelrabatt:

Auf die angeklickte Position wird der eingegebene Rabatt berechnet und als Buchung gespeichert. Dieser Rabatt wird dann auch auf dem Rechnungsbogen ausgewiesen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 105
21.04.2017		pgastro.pdf

## **24 Tischwahl**

Das Programm verzweigt zur Auswahl der Tische.

Diese Funktion wurde bereits unter ‚Kasse/ Kassenprogramm‘ beschrieben.

## **25 Arbeitsbon**

Mit diesem Button wird in Abhängigkeit der Checkboxen bei den Einstellungen je Buchung ein Artikelbon (Einzel-Bon) oder je Warengruppe (Gruppen-Bon) ein Arbeitsbon gedruckt. Es ist auch möglich, den Arbeitsbon automatisch bei Tischwechsel zu drucken (siehe Einstellungen).

## **26 Storno**

Der Artikel, der rechts in der Rechnungsliste angeklickt ist, wird um die Menge 1 storniert.

Wurde in den Einstellungen ein Stornopasswort hinterlegt, muss diese zunächst eingegeben werden.

Es wird immer die Position storniert, die in der Beleganzeige z.B. durch anklicken aktiviert wurde bzw. die zuletzt gebucht wurde. Die aktive Position hat immer auf der linken Seite der Tabelle einen Pfeil und ist grün hinterlegt.

Bitte lesen Sie auch unter ‚Einstellungen‘ welche Möglichkeiten Sie beim Storno haben.

## **27 Buchen**

Der Artikel, der in der rechts in der Rechnungsliste angeklickt ist, wird um die Menge 1 erhöht.

## **28 Rechnung**

Die Rechnung des aktuellen Tisches wird gedruckt, der Tisch wird nicht abgerechnet

## **29 Abschluss**

Der Tisch wird abgeschlossen (abgerechnet).

### 30 Tisch wechseln

Ein Gast wechselt von Tisch A nach Tisch B (hier von Tisch 1 nach Tisch 3).  
Alle Positionen von Tisch 1 werden auf Tisch 2 umbucht, Tisch 1 wird geschlossen.

Tisch wechseln

1	3	<b>wechseln</b>	<b>schließen</b>
von	nach		

### 31 Tisch tauschen

2 Gäste tauschen die Tische.  
Alle Positionen von Tisch A werden auf Tisch B gebucht und umgekehrt.

Tische tauschen

1	3	<b>tauschen</b>	<b>schließen</b>
Tisch	mit Tisch		

### 32 Tische zusammen

Alle Positionen von Tisch 3 werden auf Tisch 1 gebucht, Tisch 3 wird geschlossen.

Tische zusammen legen

1	3	<b>zusammen</b>	<b>schließen</b>
Tisch	mit Tisch		

### Tisch an anderen Keller (über Funktionen)

Der aktuelle Tisch wird an einen anderen Kellner übergeben, hier an Kellner 101.

aktuellen Tisch an anderen Kellner

101	<b>geben</b>	<b>schließen</b>
Kellner-Nummer		

### Alle eigenen Tische (über Funktionen)

Alle Tische des aktuellen Kellners werden an Kellner 101 übergeben.

alle Tische an anderen Kellner

101	<b>geben</b>	<b>schließen</b>
Kellner-Nummer		

### 33 Tischreservierung

DATUM	TISCHNR	ZEIT	ANZPERS	NAME	INFO
31.08.2007	2	19:00	2	Hr. Müller un Gattin	mit Hund

Hier wird die Tischreservierung eingetragen.  
Zunächst das gewünschte Datum wählen und dann auf Anzeigen klicken.  
Bestehen für diesen Tag bereits Tischreservierungen, so werden diese rechts in der Tabelle angezeigt.

#### Neue Tischreservierung anlegen:

Im Navigator auf plus klicken.  
Links die Daten eingeben.  
Speicherhäkchen anklicken.  
Die neue Reservierung wird dann gespeichert und rechts in der Tabelle angezeigt.

Ist die Checkbox ‚alle Tische‘ angeklickt, werden beim Anzeigen immer alle Tische angezeigt, für die eine Reservierung vorliegt.  
Ist diese Checkbox nicht angeklickt, wird nur der Tisch angezeigt, der in der Listbox ‚Tisch‘ angewählt wurde.

Die Tischreservierung wird im Kassensprogramm bei der Tischliste mit Uhrzeit angezeigt.  
Sind an einem tag mehrere Reservierungen auf einem Tisch, so wird im Kassensprogramm

Im Kassensprogramm in der Tischauswahl wird immer die nächste Reservierung nach Uhrzeit angezeigt.

T-Nr	ST	Beleg	SUMME	TEXT	Kellner	Stamm	reserviert
1	B	2	49,60	runder Tisch links	1030	0	
2	F	0	0,00	runder Tisch Säule	0	0	19:00
3	B	4	2,20	lange Tisch links	1040	0	
4	B	0	0,00	kleiner Tisch hinten	1030	0	
5	B	5	5,00	kleiner Tisch mitte	1030	0	

### 34 Vorabsplitt

Die acht farbigen Vorabsplitt Buttons werden im Kassensprogramm unten angezeigt. Hiermit kann ein Tisch beim Buchen in 8 ‚Parteien‘ oder Personen unterteilt werden. Die Artikel der einzelnen Personen erscheinen rechts im Rechnungsfenster in der entsprechenden Farbe. Die Abrechnung erfolgt dann automatisch über das Splittfenster.

Tisch: 15 Tisch 15 Beleg: 5 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 58,00

Funktionen Gesamt Abrechnung Tischplan Tischwahl Arbeitsbon Storno Buchen schließen

**Favoriten**

- Alkoholfrei
- Warme Getränke
- Biere vom Faß
- Flaschenbier
- Rotweine
- Weißweine
- Spirituoson
- Vorspeisen
- Salate
- Hauptspeisen
- Nachspeisen

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
4245	1,00	Wiener Schnitzel	8,90	8,90	J
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
4245	1,00	Wiener Schnitzel	8,90	8,90	J
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1200	1,00	Kännchen Kaffee	4,90	4,90	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	

Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%

1	15	5	58,00
---	----	---	-------

7 8 9 Back  
4 5 6 Enter  
1 2 3  
0 , - +

1 2 3 4 5 6 7 8 schließen

Tischsplitt Konten Vorabsplitt Abschluss Rechnung

### 35 On Screen Keys

Es wird das Windows on Screen Keyboard eingeblendet.



### 36 Schlemmerblock

Wenn Sie einmal auf diese Funktion klicken, wird auf ‚Schlemmerblock‘ mit Preis = 0 umgeschaltet.

Das Infopanel im Buchungsprogramm wird gelb.

Bei der nächsten Buchung wird der Artikel mit Preis = 0 gebucht.

Danach schaltet sich die Funktion sofort wieder ab.

Wenn Sie den Button ‚Schlemmerblock‘ zweimal anklicken, wird die Funktion ein und dann wieder ausgeschaltet.

Wenn der Kellner nicht Stornostufe 1 hat oder nicht Masterkellner ist, erscheint die Fehlermeldung ‚keine Berechtigung‘.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1060	1,00	Gerolsteiner 0,2	1,60	1,60	
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1085	1,00	Osaft 0,2	2,20	2,20	
1080	2,00	Origina 0,2	2,70	5,40	
1010	1,00	Kaffee	3,80	3,80	
4250	1,00	Karpfen	0,00	0,00	J

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	15	8	28,10		

### 37 Logbuch anzeigen

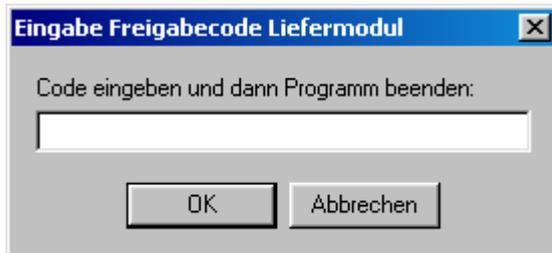
Zeit	Kellner	Tisch	Beleg	Menge	Artikel	Text	Preis
15:46:11	100	5	94	1	1345	Hefe hell	3,60
15:46:10	100	5	94	1	1305	Warsteiner 0,4	2,90
15:46:10	100	5	94	1	1200	Großer Kaffee	3,80
15:40:09	100	9	102			Tisch abgerechnet	47,80
15:35:42	100	9	102	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:35:41	100	9	102	1	1305	Warsteiner 0,4	2,90
15:35:40	100	9	102	1	1200	Großer Kaffee	3,80
15:22:34	100	9	102	1	1013	Spezi 0,4	3,90
15:22:33	100	9	102	1	1007	Sinalco Zitrone 0,2	2,10
15:22:33	100	9	102	1	1002	Cola light 0,2	2,10
15:21:59	100	9	102	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:21:58	100	9	102	1	1008	Sinalco 0,4	3,90
15:21:58	100	9	102	1	1003	Cola light 0,4	3,90
15:21:54	100	9	102	1	1019	Tonic 0,4	4,30
15:21:54	100	9	102	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:21:53	100	9	102	1	1008	Sinalco 0,4	3,90
15:21:45	100	9	102	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:21:44	100	9	102	1	1008	Sinalco 0,4	3,90
15:21:42	100	9	102	1	1003	Cola light 0,4	3,90
15:21:24	100	21	101	1	1009	Apfelschorle	2,10
15:20:34	100	21	101	1	Storno	Tasse Kaffee	2,10
15:20:34	100	21	101	1	1205	Tasse Kaffee	2,10
15:20:26	100	21	101	1	1205	Tasse Kaffee	2,10
15:20:24	100	21	101	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:20:13	100	21	101	1	1014	Ginger Ale 0,2	2,30
15:20:13	100	21	101	1	1305	Warsteiner 0,4	2,90
15:20:12	100	21	101	1	1300	Warsteiner 0,2	2,30
15:20:12	100	21	101	1	1205	Tasse Kaffee	2,10
15:20:11	100	21	101	1	1345	Hefe hell	3,60

Im Logbuch werden immer die letzten 30 Buchungen angezeigt. Die letzte Buchung steht immer an erster Stelle. Hier kann man immer nachschauen, wenn man nicht mehr sicher ist, ob man eine bestimmte Position gebucht hat oder nicht.

### 38 Lieferservice

Es handelt sich hier um ein kostenpflichtiges Zusatzmodul mit dem die Abwicklung eines Lieferservices (z.B. Pizza Service) abgedeckt wird.

Dieser Funktionsteil benötigt einen eigenen Freigabecode den Sie nach Erwerb von der Prisma GmbH erhalten. Bitte geben Sie den Freigabecode hier ein und starten das Programm erneut.



Wenn die Freischaltung erfolgreich war, finden Sie folgende Funktionen im Lieferservice vor:



Alle Buchungen, die im Lieferservice getätigt werden, laufen über den Tisch mit der Nummer Null. Bitte legen Sie daher zunächst einen neuen Tisch mit Tischnummer null (0) an.

Die Vorgehensweise bei der Abwicklung des Lieferservices entspricht der Anordnung der Buttons auf der linken Seite von oben nach unten.

- Kunde ruft an und möchte was bestellen.
- Button ‚Adresse‘ anklicken, Kunde suchen oder neu anlegen
- Button ‚Bestellung‘ und Bestellpositionen aufnehmen
- Button ‚Belege‘ und gewünschte Belege drucken, dann ‚Abschliessen‘ anklicken
- Button ‚Fahrer‘ und Fahrer auswählen
- nach Rückkehr des Fahrers Button ‚Abrechnung‘ und Beleg des Fahrers abrechnen

**Adresse:**

**Prisma Lieferservice**

Suchen (Tel. oder Name):  Kundennummer:

Telefon:  clear

Name:

Straße:

Ort/PLZ:

Rabatt:

Guthaben:

neue speichern | speichern |  | löschen | abrechnen

KundenNr	Name	Strasse	Ort	Telefon	PLZ
1	Familie Müller	Haustr. 12 66101 Saarbr		12122 1321	
2	Herr Werner	Waldweg 18 66693 Mettl		3535 34353	
3	Frau Heinrichsmeier	Heide 67 56728 Leutersh		22324 24244	
4	frei				
5	Gustav Sudmann	Am Bahnhof 16 66623 Me		0172871297	
6	Wili Wünsch	Hogarten 12 10210 Münst		39230 23923	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe
1	0	0		0,00

Summe 19,00%

In dem grünen Suchfeld kann der Kundename oder die Telefonnummer eingegeben werden. Der Kunde wird dann gefunden. Wenn es ein neuer Kunde ist, Felder ausfüllen und auf ‚neu speichern‘ klicken. Kundendaten ggf. auch ändern, dann auf ‚speichern‘ klicken.

Um mit der Bestellung fort zu fahren, jetzt unbedingt auf ‚OK‘ klicken, dann geht es weiter.

Die Kundenadresse erscheint jetzt links oben, jetzt auf Button ‚Bestellung‘ klicken.

The screenshot shows the Prisma Lieferservice software interface. At the top, a status bar displays: **Tisch: 0 Lieferservice Beleg: 0 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 0,00**. Below this is a row of function buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main area is divided into a left sidebar with buttons for Adresse, Bestellung, Belege, Fahrer, Abrechnung, and Schließen. The central display shows the customer address: **12122 1321 Familie Müller Haustr. 12 66101 Saarbrücken** and the company name **Prisma Lieferservice**. On the right, there is a table with columns: Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, Preis, K. Below the table is a summary row: **Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%** with values **1 0 0 0,00**. At the bottom right is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and Back/Enter keys.

### Bestellung:

Die Bestellung wird über die normale Gastrokassen Buchungsfunktionen aufgenommen, es wird automatisch auf Tisch Null (0) gebucht.

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, it displays 'Tisch: 0 Lieferservice Beleg: 4 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 9,30'. Below this are several function buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and schließen. The main menu is a grid of 50 items, including various drinks like Cola, Pepsi, Sinalco, and food items like Ramazotti, Wiener, and Prisma Becher. To the right of the menu is a 'Favoriten' (Favorites) list with categories like Alkoholfrei, Warme Getränke, and Biere vom Faß. At the bottom right, there is a receipt summary table and a numeric keypad.

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1080	1,00	0	4	2,70	2,70
11300	1,00	0	4	2,70	2,70
1600	1,00	0	4	3,90	3,90
				<b>9,30</b>	

Ist die Bestellung fertig, klicken Sie wieder auf den Funktionsbutton ‚Lieferservice‘.

### Belege drucken:

Drucken Sie jetzt die gewünschten Belege:

Arbeitsbon: es wird ein Arbeitsbon für die Küche gedruckt.

Rechnungsbon: Es wird ein Rechnungsbon für den Kunden gedruckt ggf. einen zweiten für den Fahrer.

Anschließend klicken Sie auf ‚Abschließen‘.

Damit ist der Bestellvorgang zunächst abgeschlossen, der nächste Kunde kann bearbeitet werden (Button ‚Adresse‘)

Es ist aber noch keine Abrechnung und keine Fahrerzuordnung erfolgt.

The screenshot shows the Prisma Lieferservice software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 0 Lieferservice Beleg: 4 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 9,30". Below this is a menu bar with buttons for "Funktionen", "Gesamt", "Abrechnung", "Tischplan", "Tischwahl", "Arbeitsbon", "Storno", "Buchten", and "schließen".

The main area is divided into several sections:

- Customer Information:** "12122 1321 Familie Müller, Hastr. 12 66101 Saarbrücken".
- Order Summary Table:**

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1080	1,00	Origina 0,2	2,70	2,70	
1300	1,00	Bier 0,3	2,70	2,70	
1600	1,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	3,90	
- Printing Options:** "Anzahl: 2" with a dropdown menu. Below it are three buttons: "Arbeitsbon" (checked), "Rechnungsbon" (checked), and "Abschliessen" (checked).
- Summary Bar:** "Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%". The current values are: "1 0 4 9,30".
- Calculator:** A numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, a minus sign, a plus sign, "Back", and "Enter".
- Left Sidebar:** Buttons for "Adresse", "Bestellung", "Belege", "Fahrer", "Abrechnung", and "Schließen".

### Fahrer:

Hier können die oder der Fahrer zugeordnet werden.

Die Fahrer legen Sie bitte vorher an unter Kasse/Einstellungen/Zentrale Daten/Fahrer

The screenshot shows the 'Prisma Lieferservice' interface. At the top, it displays 'Tisch: 0 Lieferservice Beleg: 1120 Kellner: 100 Allgemein Summe: 13,50'. Below this is a menu bar with buttons: Funktionen, Belege, Kellnerumsatz, Tischwahl, Melde Küche, Storno, Bewirtung, Abrechnung, and schließen. The main area is divided into several sections:

- Customer Info:** 2, 3535 34353, Herr Werner, Waldweg 18 66693 Mettlach.
- Driver List (Left):**

Fahrer	NAME
100	Allgemein
101	Vigan
103	Student
104	Yvonne
105	Jordy
106	Ludo
107	Christian
108	Selina
109	Ahmad
110	Rahim
- Order List (Right):**

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1500	1,00	Rotwein 0,2	4,00	4,00	
5000	1,00	Frikandel	3,50	3,50	
4060	1,00	Cheeseburger	6,00	6,00	
- Summary (Bottom Right):**

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	0	1120	13,50		
- Assignment Controls (Bottom):**

Bitte Fahrer auswählen... dann Belege anklicken, dann auf 'Zuordnen' klicken

anzeigen:

Auf der linken Seite sehen Sie eine Liste der Fahrer, auf der rechten Seite eine Liste der Belege.

Wählen Sie zunächst links einen Fahrer aus.

Dann klicken Sie rechts die Belege an, die Sie diesem Fahrer zuordnen möchten.

Dann klicken Sie auf den Button ‚zuordnen‘.

Jetzt wird der Fahrer den Belegen zugeordnet.

Sie können diese Zuordnung jederzeit wieder ändern solange die Belege nicht abgerechnet sind.

Mit dem Button anzeigen: alle – werden rechts alle Belege angezeigt

ohne – werden alle Belege ohne Fahrerzuordnung angezeigt

gewählt – werden die Belege des links gewählten Fahrers angezeigt

### Abrechnung:

Kommt ein Fahrer zurück, kann abgerechnet werden:

**Prisma Lieferservice**

Tisch: 0 Lieferservice Beleg: 1120 Kellner: 100 Allgemein Summe: 13,50

2 3535 34353  
Herr Werner  
Waldweg 18 66693 Mettlach

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1500	1,00	Rotwein 0,2	4,00	4,00	
5000	1,00	Frikandel	3,50	3,50	
4060	1,00	Cheeseburger	6,00	6,00	

Fahrer	NAME	Fahrer	Kunde	Beleg	Summe
100	Allgemein	101	Familie Müller	1119	16,00
101	Vigan	101	Wili Wunsch	1118	20,50
103	Student	104	Gustav Sudmann	1116	22,00
104	Yvonne				
105	Jordy				
106	Ludo				
107	Christian				
108	Selina				
109	Ahmad				
110	Rahim				

Artikel-Nr Menge Tisch Beleg Summe 19,00%

1 0 1120 13,50

refresh ✓ Fahrer ein 🚶 Drucken ✓ Abrechnen Kasse ✓

schließen ✗ alle ein ✓ alle aus ✓ Abrechnen Karte ✓

In der linken Liste werden alle Fahrer angezeigt.

In der Liste rechts werden alle noch nicht abgerechneten Belege angezeigt.

Wenn Sie jetzt links einen Fahrer auswählen und auf den Button ‚Fahrer ein‘ klicken, werden alle Belege dieses Fahrers markiert und angezeigt.

Jetzt können Sie eine Liste der Belege dieses Fahrers drucken mit dem Button ‚Drucken‘.

Dann können Sie die Belege abrechnen durch Klick auf ‚Abrechnen Kasse‘ d.h. die Summe der Belege wird als Bareinnahme in die Kasse gebucht.

Der Button ‚Abrechnen Karte‘ rechnet auf Konto Karte ab.

Sie können auch einzelne Belege eines Fahrers manuell anklicken (z.B. nur ein Teil der Belege) und dann abrechnen.

Ist der Beleg abgerechnet, verschwindet dieser aus dieser Liste.

### 39 Meldung an Küche

Es kann eine Meldung an den Küchendrucker gesendet werden.  
Entweder eine der festen Texte, die man bei den Einstellungen hinterlegen kann oder einen frei wählbaren Text.

**Tisch: 15 Tisch 15 Beleg: 6 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 8,90**

Buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung, Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, ↓, ↑, schließen

Message Templates:

- Meldung1
- Meldung2
- Meldung3
- Meldung4
- Meldung5
- Meldung6
- Meldung7
- Meldung8
- Meldung9
- Meldung10

Buttons: senden, clear, Schließen,  mit Tischnummer,  mit Kellnername, Keyboard

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1070	1,00	Evian 0,2	1,90	1,90	
1305	2,00	Bier 0,5	3,50	7,00	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	15	6		8,90	

Keypad: 7, 8, 9, Back, 4, 5, 6, Enter, 1, 2, 3, 0, , - +

#### 40 Kassieren

Die Rechnung wird gedruckt und der Tisch wird abgerechnet (geschlossen).  
Es wird immer Konto Barkasse verwenden. Um andere Konten zu wählen verwenden Sie bitte die Funktion ‚Abrechnung‘.

#### 41 Tagesumsatz anzeigen

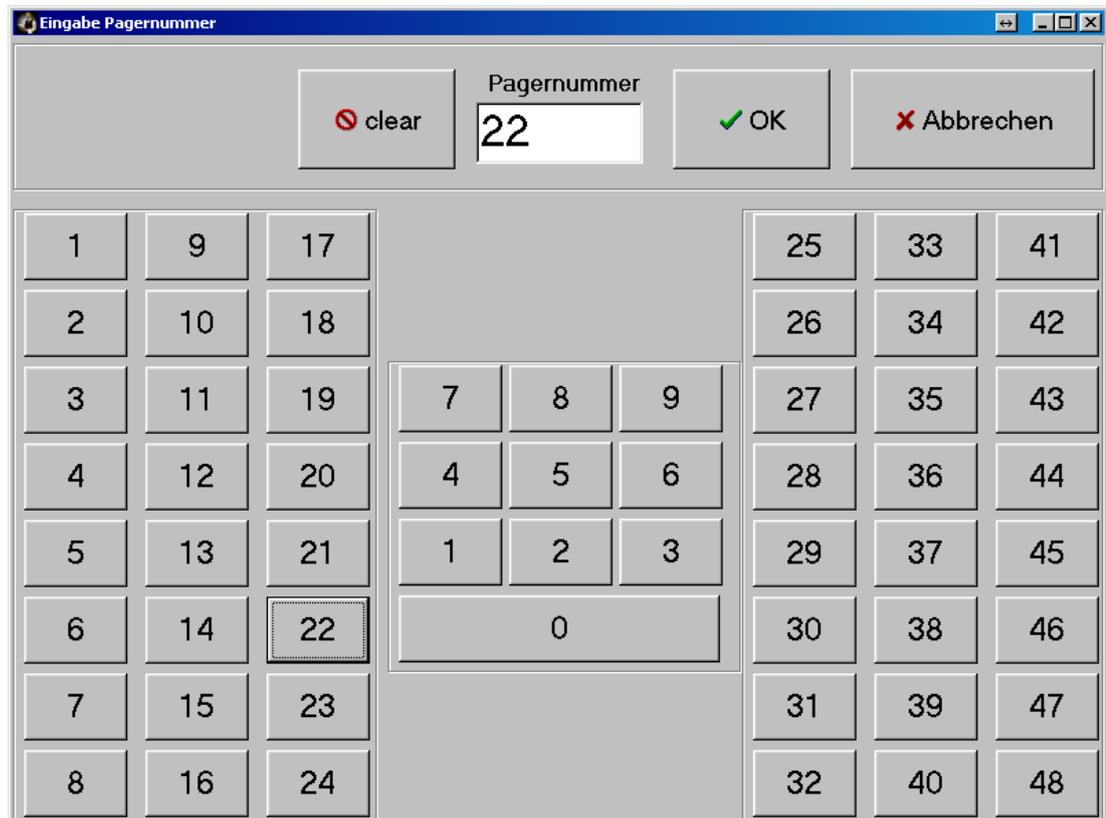
Der gesamte Tagesumsatz (Boniert, Kassiert, Offen) wird in einem Fenster angezeigt.  
Unter Einstellungen kann diese Funktion gesperrt werden.



#### 42 Pagernummer eingeben

Wenn man diese Funktion auswählt, kann vor dem Drucken das Arbeitsbons über eine eigene Eingabemaske eine Pagernummer eingegeben werden die dann auf dem Arbeitsbon gedruckt wird.

So sieht die Eingabemaske für die Pagernummer aus:



Es werden nun die Funktionen des Funktionsmenüs erläutert die nicht über Einstellungen nach vorne ins Kassensprogramm gelegt werden können. Das sind:

- Teilrechnung
- Endrechnung
- Letzter Beleg stornieren
- Rechnungsmodul

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 15 Tisch 15 Beleg: 4 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 38,90". Below this is a row of function buttons: Funktionen, Gesamt, Abrechnung (highlighted in red), Tischplan, Tischwahl, Arbeitsbon, Storno, Buchen, and navigation arrows. The main area is a grid of buttons for various functions, including "Teilrechnung", "Endrechnung", "letzten Beleg stornieren", and "Rechnungsmodul". On the right, a table lists items with columns for Artikel, Menge, Bezeichnung, Preis, and K. The table shows items like Bier 0,5, Krug 0,5, Kännchen Kaffee, Karpfen, Zwiebelsuppe, and Jägermeister. At the bottom right, a numeric keypad is visible with buttons for digits 0-9, Back, Enter, and symbols like comma, minus, and plus.

Artikel	Menge	Bezeichnung	Preis	Preis	K
1305	1,00	Bier 0,5	3,50	3,50	
1605	1,00	Krug 0,5	5,00	5,00	
1200	1,00	Kännchen Kaffee	4,90	4,90	
4250	1,00	Karpfen	5,90	5,90	J
5190	1,00	Zwiebelsuppe	4,40	4,40	
1710	1,00	Jägermeister	3,50	3,50	
▶1600	3,00	Weisswein Glas 0,2	3,90	11,70	

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
	1	15	4	38,90	

### Teilrechnung drucken (Strg B)

Die zuletzt gebuchten Positionen mit Status = ,1' werden gedruckt und der Status dieser Positionen wird auf 2 gesetzt.

### Endrechnung drucken (Strg U)

Alle gebuchten Positionen dieses Tisches werden gedruckt.

Sie können hiermit folgendes bewirken:

Für Stammgäste oder für Zimmer im Hotel legen Sie Pseudotische an. Wenn der Gast etwas bestellt, rufen Sie den Pseudotisch auf und buchen ganz normal Positionen. Vor der ersten Buchung geben Sie noch mit STRG G den Gastnamen ein. Wenn der Gast geht, drucken Sie Ihm über STRG B eine Teilrechnung, die er nicht bezahlt sondern ggf. nur abzeichnet. Hierdurch wird der Status dieser Positionen von 1 auf 2 geändert. Den Tisch dürfen Sie nicht schließen. Wenn der Gast wieder kommt, gehen Sie genauso vor. Die Positionen, die über ,Teilrechnung' gedruckt wurden, erscheinen in gelber Farbe am Bildschirm. Intern wird die Splitt-Funktion verwendet, es wurde auf Splitt2 gebucht. Wenn der Gast die Gesamtrechnung (Sammelrechnung) zahlen möchte, drucken Sie diese mit STRG U oder der Funktionstaste ,Endrechnung' . Erst jetzt dürfen Sie den Tisch schließen.

### Letzen Beleg löschen:

Der zuletzt gebuchte Beleg mit der höchsten Belegnummer wird komplett gelöscht, bei eingeschaltetem Stornopasswort nur über Stornopasswort.

### Rechnungsmodul

Mit dieser Funktion können Sie vom aktuellen Beleg eine Rechnung im A4 oder A5 Format drucken. Diese Funktion ist kostenpflichtig und muss unter Kasse/ Rechnungsmodul frei geschaltet werden.



Wenn Sie eine Splittnummer anklicken, wird die Rechnung nur von diesem Splitt gedruckt.

So sieht die Rechnung dann aus:

*Gasthaus zum Prisma  
Waldstrasse 112  
66112 Saarbrücken*

Familie Müller  
Siebendstraße 13  
66693 Mettlach

Datum: 27.02.2012  
Beleg: 1  
Kunde: 1  
Tisch: 8

## Rechnung

PosMg	Art	Bezeichnung	EP	GP
1 1	104	Sprite groß 0,4	2,50	2,50
2 1	105	Fanta 0,2	1,50	1,50
3 1	106	Fanta groß 0,4	2,50	2,50
4 1	107	Mineralwasser 0,2	1,50	1,50
5 1	810	Apfelstrudel	4,90	4,90
6 1	902	Chips	1,00	1,00
7 1	901	Brezel	1,00	1,00
Nettosumme: 19,00 %				12,52
Mehrwertsteuer: 19,00 %				2,38
Gesamtsumme Euro:				14,90

vielen Dank für Ihren Besuch

---

Kontodaten: Konto 1029812120 Bankleitzahl: 52030210  
 Adresse: Waldstrasse 112 66112 Saarbrücken  
 Telefon: 0681 293449

---

### Die Funktionstasten:

```
F1      Mehrwertsteuersatz A
F2      Mehrwertsteuersatz B
F3      Mehrwertsteuersatz C
F4      keine Mehrwertsteuer
F5      Storno
F6      Artikel nur anzeigen
F7      Mengeneingabe
F8      schliessen
F9      drucken
F10     Tisch schliessen
F11     Tische anzeigen
F12     Küchenkommentar
Strg T  Texteingabe
Strh A  Artikel suchen
Strg D  Drucker ein/aus
Strg H  Hilfe ein/aus
Strg F8 aktiv ein/aus
Strg F10 Kassenlade öffnen
Strg C  Kundenzuordnung
Strg R  Rabatt
Strg G  Eingabe Gastname
Strg B  Drucken Teilrechnung
Strg U  Drucken Endabrechnung
Strg M  Menge minus eins
Strg L  Logdatei zeigen
Strg K  Kellnerumsatz drucken
Strg E  Drucken Einzelpositionen
Strg X  Happy Hour ein/aus
Entf    Bondruck
STRG S  letzten Beleg löschen
```

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 124
21.04.2017		pgastro.pdf

### Hilfe:

Durch Betätigen der Funktionstaste **Strg H** wird unten links im Bild die Funktionstastenbelegung angezeigt:

**F1 Mehrwertsteuersatz A**  
**F2 Mehrwertsteuersatz B**  
**F3 Mehrwertsteuersatz C**  
**F4 keine Mehrwertsteuer**  
**F5 Storno**  
**F6 Artikel nur anzeigen**  
**F7 Mengeneingabe**  
**F8 schliessen**  
**F9 drucken**  
**F10 Tisch schliessen**  
**Strg T Texteingabe**  
**Strg A Artikelsuche**  
**Strg D Drucker ein-aus Schalten**  
**Strg H Hilfe ein/aus**  
**Strg F10 Kassenlade öffnen**  
**Strg C Kundenzuordnung**  
**Strg G Eingabe Gastname**  
**Strg B Teilrechnung drucken**  
**Strg U Endabrechnung drucken**  
**Strg M Menge reduzieren**  
**Strg L Logdatei anzeigen**  
**Strg K Kellnerumsatz drucken**  
**Strg E Drucken Einzelpositionen**  
**Strg X Happy Hour ein/aus**  
**Entf Bondruck**  
**Strg S letzten Beleg löschen**

#### **Drucker ein/ausschalten**

Mit der Tastenkombination **Strg D** kann der Bondrucker ein/bzw. aus geschaltet werden. Der aktuelle Zustand, ob der Drucker ein oder aus ist, wird oben in der Menüzeile des Kassensprogramms angezeigt.

#### **STRG F9 Eingabefelder löschen:**

Hiermit werden alle Eingabefelder gelöscht.

#### **STRG F10 Kassenlade öffnen:**

Mit dieser Funktionstaste können Sie die Kassenlade zu jedem Zeitpunkt öffnen. Wenn Sie ein Stornopasswort vergeben haben, ist diese Funktion nur über das Passwort möglich.

## STRG C Kundenzuordnung

KundenNr	Name	Vorname	Strasse	PLZ	Ort
1	Grosskloss GmbH		An der Bahn 177	66201	Saarbrücken

Sie können hier vor dem Kassieren den Kunden aus dem Kundenstamm von Prisma-Büro Netzwerkversion suchen und die Kassenbuchung auf diesen Kunden durchführen. Es wird dann im Hintergrund ein Beleg der Belegart J = Kasse in Prisma-Büro mit allen gebuchten Positionen angelegt. Später können dann Auswertungen über den gesamten Umsatz eines Kunden durchgeführt werden.

Im '**Suchtext**' kann nach Name, Postleitzahl, Ort oder Kundennummer gesucht werden, je nach dem, was unter '**suchen nach**' angeklickt ist.

Ist '**Volltextsuche**' angeklickt, wird der eingegebene Begriff im Text an jeder beliebigen Stelle gesucht, d.h. der eingegebene Suchbegriff muss nur irgendwo im Text vorkommen.

Unter '**nur Kundengruppe anzeigen**' kann die Anzeige auf eine bestimmte Kundengruppe beschränkt werden. Hierzu muss die Checkbox '**aktiv**' angeklickt sein.

### Auf Kunde kassieren:

Wurde der richtige Kunde gefunden, klicken Sie auf diesen Button, das Programm geht zurück zum Kassenprogramm. Alle Kassenbuchungen gehen nun auf diesen Kunden. In Prisma-Büro Netzwerkversion finden Sie die Buchungen unter der Belegart J = Kasse.

### Ohne Kunde buchen:

Das Programm geht zurück ins Kassenprogramm, es wird nicht auf einen Kunde gebucht.

### Neue Kunde:

Mit dieser Funktion können Sie direkt einen neuen Kunden in den Kundenstamm von Prisma-Büro Netzwerkversion anlegen. Anschließend kann die Kassenbuchung auf diesen neuen Kunden erfolgen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 126
21.04.2017		pgastro.pdf

**STRG G** Gastnamen eingeben

Mit dieser Funktion können Sie je Tisch einen Gastnamen eingeben der dann auch auf dem Bon gedruckt wird.

**STRG B** Teilrechnung drucken

Die zuletzt gebuchten Positionen mit Status = ,1' werden gedruckt und der Status dieser Positionen wird auf 2 gesetzt.

**STRG U** Endrechnung drucken

Alle gebuchten Positionen dieses Tisches werden gedruckt.

Erklärung **STRG B** und **STRG U**

Sie können hiermit folgendes bewirken:

Für Stammgäste oder für Zimmer im Hotel legen Sie Pseudotische an. Wenn Der Gast etwas bestellt, rufen Sie den Pseudotisch auf und buchen ganz normal Positionen. Vor der ersten Buchung geben Sie noch mit STRG G den Gastnamen ein. Wenn der Gast geht, drucken Sie Ihm über STRG B eine Teilrechnung, die er nicht bezahlt sondern ggf. nur abzeichnet. Hierdurch wird der Status dieser Positionen von 1 auf 2 geändert. Den Tisch dürfen Sie nicht schließen. Wenn der Gast wieder kommt, gehen sie genau so vor. Ist die Checkbox ,Nur Einzelbon' angeklickt, werden die vorher gebuchten Positionen, die bereits mit STRG B gedruckt wurden, nicht mehr angezeigt. Wenn der Gast die Gesamtrechnung (Sammelrechnung) zahlen möchte, drucken Sie diese mit STRG U. Erst jetzt dürfen Sie den Tisch schließen.

**STRG M** Menge reduzieren

Wenn die Menge einer Position größer als eins ist, kann mit dieser Funktion die Menge um eins reduziert werden. Für diese Funktion ist das Stornopasswort erforderlich.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 127
21.04.2017		pgastro.pdf

**STRG L** die Logdatei wird angezeigt

**STRG K** der Kellnerumsatz wird auf dem Bondrucker ausgedruckt:

**STRG E**

Rechnungsböden Einzelpositionen drucken:

Mit dieser Funktionstaste können Sie den Rechnungsböden drucken. Hierbei werden aber alle Positionen, die eine Menge größer als eins haben, in der Menge entsprechend viele Einzelpositionen zeilenweise gedruckt. Sie können dies verwenden, wenn die Rechnung eines Tisches auf mehrere Personen aufgeteilt werden soll und Sie die einzelnen Positionen je zahlende Person abhaken wollen.

**STRG X**

Happy Hour Funktion ein/ausschalten

Wenn Sie mit dieser Funktionstaste die Happy Hour Funktion einschalten, werden statt der normalen Preise die Happy Hour Preise aus dem Artikelstamm angezogen. Ein nochmaliges betätigen der Funktion schaltet die Funktion wieder aus.

**Entf**

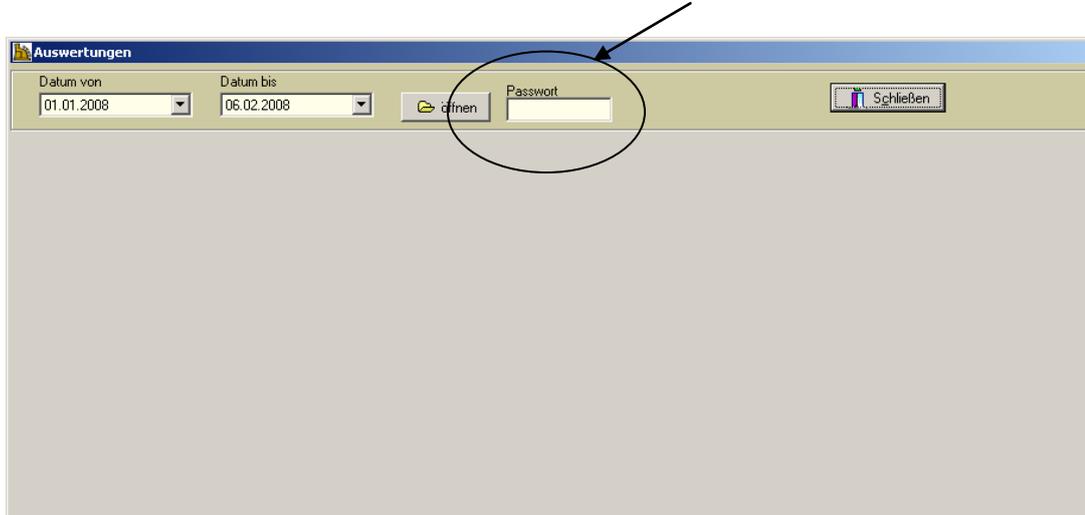
Der Arbeitsböden wird gedruckt.

**STRG S**

Der letzte Beleg (mit der höchsten Belegnummer) wird unwiderruflich gelöscht .

### 3. Kasse/Auswertungen

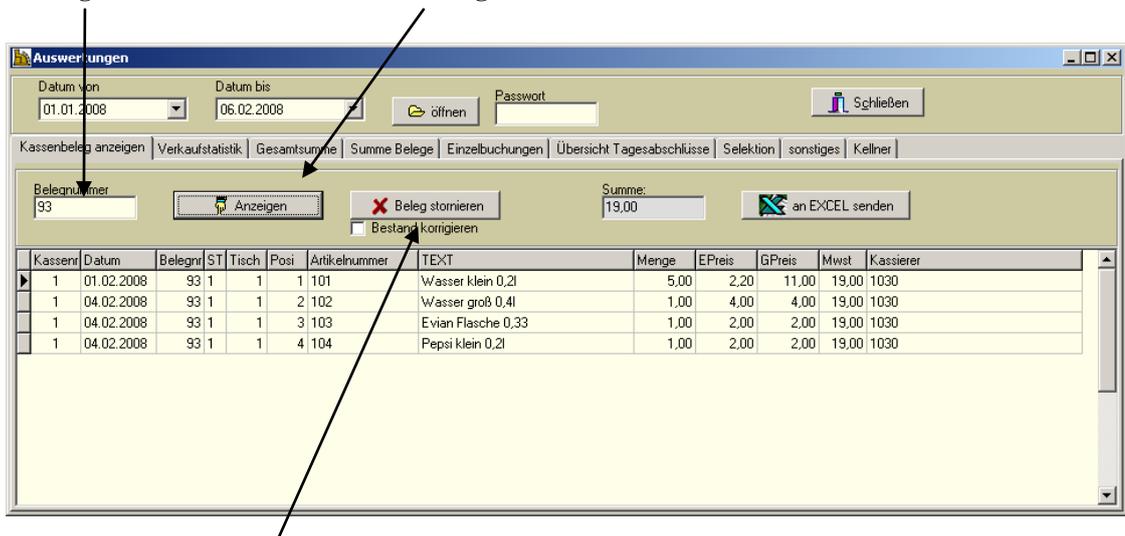
In diesen Bereich kommt man nur, wenn man das erforderliche Passwort eingibt:



Hier sind verschiedene Auswertungen möglich und der Tagesabschluss kann hier gebucht werden. Die Auswertungen beziehen sich immer auf den gewählten Zeitraum innerhalb **Datum von** und **Datum bis**.

#### Kassenbeleg anzeigen:

Hier können Sie einen gebuchten Kassenbeleg nachträglich wieder anzeigen lassen. Sie geben dazu die **Belegnummer** ein und klicken auf **Anzeigen**.



Mit dem Button **Beleg stornieren** können sie den gesamten Beleg stornieren. Es werden dann alle Positionen des Beleges noch einmal mit umgekehrtem Vorzeichen angelegt sodass die Gesamtsumme aller Positionen des stornierten Beleges gleich null ist. Bitte führen Sie diese Funktion nicht durch, wenn Sie bereits den Kassenabschluss für den aktuellen Tag gemacht haben. Bitte auch nicht belege der Vergangenheit stornieren, da die Stornopositionen immer mit aktuellem Datum gebucht werden. Die Checkbox **Bestand korrigieren** bewirkt, dass der Artikelbestand der Belegpositionen wieder um die gebuchte Menge erhöht wird.

## Verkaufstatistik:

The screenshot shows the 'Auswertungen' window with the following data table:

Artikel	Text	Lieferant	MwSt	Menge	EK netto	EK brutto	VK netto	VK brutto	Rohgewinn	% Rohgew
1080	Origina 0.2		19,00	1	0,00	0,00	2,27	2,70	2,27	
1085	Orsaft 0.2		19,00	1	0,00	0,00	1,85	2,20	1,85	
1305	Bier 0.5		19,00	1	0,00	0,00	2,94	3,50	2,94	
1600	Weisswein Glas 0.2		19,00	2	0,00	0,00	13,11	15,60	13,11	
5150	Marenabecher		19,00	3	0,00	0,00	23,53	28,00	23,53	
Summe:				8	0,00	0,00	43,70	52,00	43,70	

Die Verkaufsstatistik bezieht sich auf das oben angegebene Datum. Angezeigt werden: Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Lieferant, Mehrwertsteuersatz, verkaufte Menge in dem Zeitraum, Einkaufspreis netto/brutto aus Artikelstamm, Verkaufspreis netto/brutto aus Kassenbuchung, Rohgewinn = Verkaufspreis netto – Einkaufspreis netto. Die Summe wird in der letzten Zeile angezeigt.

Damit die richtigen Werte berechnet werden, müssen Sie vor der Auswertung unter ‚**EK-Preis ist**‘ anklicken, ob Ihre Einkaufspreis im Artikelstamm ein Nettopreis oder ein Bruttopreis ist, das gleiche gilt für den Verkaufspreis. Wenn Sie die entsprechenden Radiobuttons einmal angeklickt haben, bleibt diese Einstellung immer erhalten.

### Nur Warengruppe anzeigen:

Hier können Sie die Anzeige auf eine bestimmte Warengruppe begrenzen. Wenn Sie in der Listbox eine Warengruppe anwählen, werden nur die Artikel angezeigt und auch aufsummiert, die zu der entsprechenden Warengruppe gehören. Möchten Sie wieder alle Warengruppen sehen, klicken Sie die Checkbox ‚alle‘ an.

### Mit freie Pos

Es werden auch Freie Positionen ohne Artikelnummer angezeigt.  
Da diese keinen Einkaufspreis haben, kann kein Rohgewinn berechnet werden.

### Roh nur bei EK

Rohgewinn wird nur berechnet, wenn ein Einkaufspreis ungleich null vorhanden ist

**Gesamtsumme:**

Die täglichen Einnahmen werden in Summe je Tag angezeigt, je Mehrwertsteuersatz und Zahlungsart wird eine Zeile angezeigt.

The screenshot shows the 'Auswertungen' window with the date range from 01.01.2008 to 06.02.2008. The 'Gesamtsumme' tab is selected. The table below displays the summary data:

DATUM	StSatz	ZA	Netto	Steuer	Brutto
10.01.2008	19,00	B	16,72	3,18	19,90
14.01.2008	19,00	B	25,21	4,79	30,00
01.02.2008	19,00	B	9,24	1,76	11,00
04.02.2008	19,00	B	144,87	27,53	172,40
06.02.2008	7,00	B	9,53	0,67	10,20
06.02.2008	19,00	B	5,97	1,13	7,10

**Summe Beleg:**

Jeder einzelne Beleg wird in Summe angezeigt:

The screenshot shows the 'Auswertungen' window with the date range from 01.02.2008 to 06.02.2008. The 'Summe Beleg' tab is selected. The table below displays the detailed receipt data:

Datum	BelegNr	Tisch	ZA	StSatz	Netto	Steuer	Brutto	Text
01.02.2008	93	1	B	19,00	9,24	1,76	11,00	
04.02.2008	93	1	B	19,00	6,72	1,28	8,00	
04.02.2008	94	1	B	19,00	81,01	15,39	96,40	
04.02.2008	95	1	B	19,00	29,41	5,59	35,00	
04.02.2008	96	1	B	19,00	27,73	5,27	33,00	
06.02.2008	98	1	B	7,00	9,53	0,67	10,20	
06.02.2008	98	1	B	19,00	5,97	1,13	7,10	

## Einzelbuchungen:

Jede einzelne Buchung des oben gewählten Datums wird angezeigt:

Kassens	Kellner	Datum	Uhrzeit	Belegnr	Buart	Konto	ST	Um	Ziel	Abr	KellnerAbr	DatumAbr	KellnerSto	Datum_Sto	Stornogrund	Bewirt	Tisch	Posi	Artikel	EPreis	Menge	GPreis	TEXT
1	100	02.12.2014	08:26:09	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	1	1040	1,60	1,00	1,60	BB Cola-Mix 0,2
1	100	02.12.2014	08:26:10	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	2	1021	2,50	1,00	2,50	Malzbier 0,5
1	100	02.12.2014	08:26:10	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	3	1011	2,70	1,00	2,70	Johannisbeer 0,4
1	100	02.12.2014	08:26:12	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	4	6270	10,90	1,00	10,90	Forelle paniert
1	100	02.12.2014	08:26:13	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	5	6280	12,90	1,00	12,90	Karpfen blau
1	100	02.12.2014	08:26:13	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	6	6290	12,90	1,00	12,90	Karpfen gebacken
1	100	02.12.2014	08:26:14	74	U	B	1				100	02.12.2014					51	7	6250	10,90	1,00	10,90	Forelle Müllerin

## Anzeigen:

Die Daten werden angezeigt

### abgerechnet

Es werden alle Belege angezeigt, die an dem oben angegebenen Zeitraum abgerechnet wurden

### gebongt

Es werden alle Belege angezeigt, die an dem oben angegebenen Zeitraum gebongt (gebucht) wurden

### nicht abgerechnet

Es werden alle Belege angezeigt, die an dem oben angegebenen Zeitraum noch nicht abgerechnet wurden

### storniert

Es werden alle Belege angezeigt, die an dem oben angegebenen Zeitraum storniert wurden

### nur Konto Kasse

Es werden nur Belege angezeigt, die auf Konto Barkasse gebucht wurden.

### nur Konto Karte

Es werden nur Belege angezeigt, die auf Konto Scheckkarte gebucht wurden.

### nur Konto Zimmer

Es werden nur Belege angezeigt, die auf Konto Zimmer gebucht wurden.

### nur Konto Rechnung

Es werden nur Belege angezeigt, die auf Konto Rechnung gebucht wurden.

### nur Sonderkonto

Es werden nur Belege angezeigt, die auf Sonderkonto gebucht wurden.

### Nach Tischen sortieren

Die Liste wird nach Tischnummern sortiert.

### Nach Kellner sortieren

Die Liste wird nach Kellner sortiert.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 132
21.04.2017		pgastro.pdf

**nur mit Bewirtungsnachweis:**

Es werden nur Belege angezeigt, für die ein Bewirtungsnachweis gedruckt wurde

**Ohne Auslagen:**

Artikel deren Warenart in der Warengruppenliste = ‚Z‘ ist (Zigaretten) werden nicht angezeigt

**Keine Umbuchungen:**

Positionen, die an andere Tische umgebucht wurden und daher storniert sind, werden nicht angezeigt

**Rabatt einblenden:**

Gewährte Rabatte werden eingeblendet

**Aktiv:**

Der Navigator wird aktiviert

**nur diese Belegnummer:**

Wenn Sie hier eine Belegnummer eingeben, werden nur Buchungen mit dieser Belegnummer angezeigt

**nur diesen Artikel:**

Wenn Sie hier eine Artikelnummer eingeben, werden nur Buchungen mit dieser Artikelnummer angezeigt

**nur dieser Tisch:**

Wenn Sie hier eine Tischnummer eingeben, werden nur Buchungen mit dieser Tischnummer angezeigt

**nur dieser Kellner:**

Wenn Sie hier eine Kellnernummer eingeben, werden nur Buchungen mit dieser Kellnernummer angezeigt

**CSV-Export:**

Die angezeigten Daten werden im CSV-Format in die Datei export.csv im aktuellen Prismaverzeichnis exportiert, die Reihenfolge der Felder entspricht der der Anzeige.

**Drucken:**

Die angezeigten Daten werden in einer Liste ausgedruckt

**An EXCEL senden:**

Die angezeigten Daten werden direkt an Excel gesendet

**Berechnen:**

Die Summen am Listenfuß werden neu berechnet.

### Übersicht Tagesabschlüsse:

Hier können die Tagesabschlüsse angezeigt werden.

The screenshot shows a software window titled 'Auswertungen'. At the top, there are date selection fields for 'Datum von' (02.12.2014) and 'Datum bis' (02.12.2014), along with an 'öffnen' button and a password field. Below this is a menu bar with options: 'Kassenbeleg anzeigen', 'Verkaufstatistik', 'Gesamtsumme', 'Summe Belege', 'Einzelbuchungen', 'Übersicht Tagesabschlüsse' (selected), 'Selektion', 'sonstiges', and 'Kellner'. The main area contains an 'Anzeigen' button, an 'an EXCEL senden' button, a set of navigation arrows, and an 'aktiv' checkbox. Below these controls is a table with the following data:

KASSENNR	KASSIERER	DATUM	Beleg	UMSATZ	SBAR	SENT	SEIN	SKARTE	SZIMMER	SSAMMEL	BAR_ALT	BAR_NEU	BAR_IJT	DIFFERENZ
10		02.12.2014	4	54,40	54,40	54,40	0,00	0,00	0,00	0,00	2044,46	2044,46	2044,46	0,00

Die Checkbox ,aktiv' aktiviert den Navigator.

### Selektion:

Diese Selektion wirkt auf alle Auswertungen:

nur Daten dieses Tisches anzeigen:

nur Daten dieses Kassierers anzeigen:

nur Daten dieser Kasse anzeigen:

nur Daten dieses Artikels anzeigen:

nur Daten mit dieser MWSt anzeigen:

nur Daten mit dieser Belegnummer anzeigen:

nur Daten mit dieser Zimmernummer anzeigen:

nur Daten mit dieser Gastnummer anzeigen:

nur Daten mit dieser Stationsnummer:

Hier können Sie Selektionskriterien für die Auswertungen eingeben. Es werden dann in allen Auswertungen (außer Kassenbeleg anzeigen, Übersicht Tagesabschlüsse) nur die Datensätze berücksichtigt, die den Selektionskriterien entsprechen. Sie können so zum Beispiel die Tagesumsätze der einzelnen Kassierer anzeigen lassen. In dem unten dargestellten Beispiel werden nur Buchungen des Kassierers Müller an Kasse 1 mit Mehrwertsteuer 16,00 % angezeigt und berücksichtigt.

### Sonstiges:

Hier kann zunächst das Passwort eingegeben, das den Zugang zu den Auswertungsfunktionen und zu den Artikelstamm (Pflege Artikelstamm, Übersicht Artikelstamm) erlaubt.

#### **Kasse zurücksetzen:**

Mit dieser Funktion werden alle Buchungen gelöscht.

Das könnte z.B. sinnvoll sein, wenn Sie zu Beginn das Programm mit Probestellungen getestet haben, und nun mit echten Buchungen beginnen möchten.

Das Löschen kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

**Machen Sie daher am besten vorher noch eine Datensicherung.**

#### **Artikelstamm löschen:**

Der gesamte Artikelstamm wird unwiderruflich gelöscht.

**Datensicherungen können mit dem Programm ‚restore‘ wieder zurück kopiert werden.**

**Das Programm restore befindet sich im Programmverzeichnis von Prisma-Kasse.**

**Beim Zurückkopieren darf Prisma-Kasse nicht gestartet sein.**

**Kellner:**

Datum von: 01.08.2007 Datum bis: 06.02.2008

Kassenbeleg anzeigen Verkaufstatistik Gesamtsumme Summe Belege Einzelbuchungen Übersicht Tagesabschlüsse Selektion sonstiges **Kellner**

Anzeigen an EXCEL senden

nur dieser Tisch:

mit Barzahlungen (B)  mit Rechnung (R)  mit Einlagen (L)  
 mit Kartenzahlungen (K)  mit Sonderkonto (S)  mit Entnahmen (E)  
 mit Zimmer (Z)

Kassierer	Name	Prozent	umsatz	Provision
1030	Sabrina	0,00	1445,50	0,00
1040	Marcus	0,00	333,00	0,00

Hier kann eine Auswertung über die einzelnen Kellner aufgerufen werden.

#### 4. Kassenbericht

Hier kann man über beliebige Zeiträume auswerten nach:

- Artikeln
- Warengruppen
- Abteilung
- Kellnern
- Stationsnummer
- Konten
- Gastname
- Datum
- Wochentag
- nur Gesamtsumme

Alles andere erklärt sich selbst.

Artikelnummer	Text	Anzahl	MWSt Satz	Netto	MWSt	Brutto	%
1000	Pina Colada	26	19	134,45	25,55	160,00	25,72
1004	Wodka	14	19	14,79	2,81	17,60	2,83
101	Cola 0,2	1	19	1,26	0,24	1,50	0,24
1010	Pitto	13	19	13,61	2,59	16,20	2,60
1015	Pepsi 0,3	12	19	14,79	2,81	17,60	2,83
102	Cola groß 0,4	6	19	12,61	2,39	15,00	2,41
1020	Sinalco 0,2	7	19	7,56	1,44	9,00	1,45
1025	Sinalco 0,3	5	19	5,55	1,05	6,60	1,06
103	Sprite 0,2	14	19	44,54	8,46	53,00	8,52
104	Sprite groß 0,4	7	19	14,71	2,79	17,50	2,81
105	Fanta 0,2	6	19	7,56	1,44	9,00	1,45
106	Fanta groß 0,4	4	19	8,40	1,60	10,00	1,61
1060	Gerolsteiner 0,2	2	19	2,69	0,51	3,20	0,51
107	Mineralwasser 0,2	4	19	5,04	0,96	6,00	0,96
1070	Evian 0,2	4	19	6,39	1,21	7,60	1,22
108	Mineralwasser 0,4	14	19	29,41	5,59	35,00	5,63
1080	Origina 0,2	6	19	13,61	2,59	16,20	2,60
1085	Osalt 0,2	6	19	7,39	1,41	8,80	1,41
109	Mineralwasser 0,75	3	19	9,83	1,87	11,70	1,88
110	Stilles Wasser 0,25	5	19	6,30	1,20	7,50	1,21
111	Apfelschorle 0,2	8	19	10,08	1,92	12,00	1,93
112	Apfelschorle 0,4	12	19	25,21	4,79	30,00	4,82
113	Apfelsaft 0,2	12	19	18,15	3,45	21,60	3,47
114	Orangensaft 0,2	3	19	4,54	0,86	5,40	0,87
1186	Ice tee 0,2	3	19	-1,60	-0,30	-1,90	-0,31
1200	Kännchen Kaffee	1	19	4,12	0,78	4,90	0,79
1205	Tasse Kaffee	1	19	1,85	0,35	2,20	0,35

### 5. Umsatz nach Uhrzeit

Hier kann man sich den Umsatz je Tag und Uhrzeit anzeigen lassen oder für einen beliebigen Zeitraum als Grafik.

**Umsatz nach Uhrzeit**

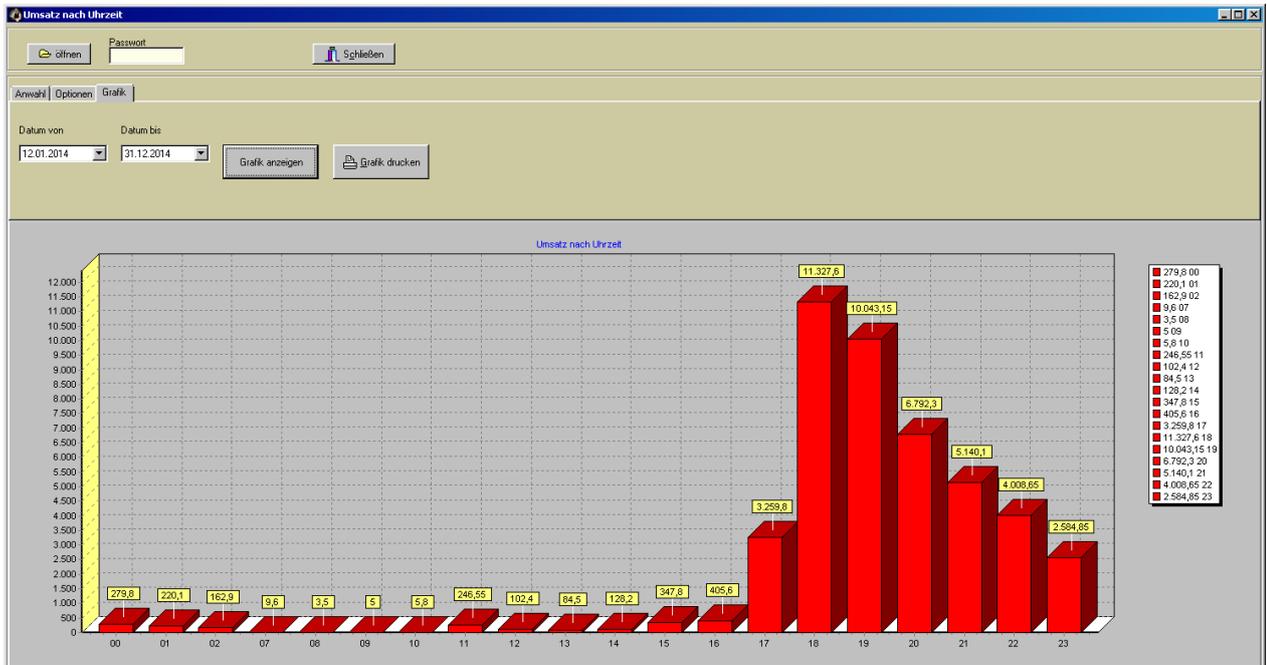
öffnen Passwort Schließen

Anwahl Optionen Grafik

Monat: 04 April Jahr: 2014

anzeigen drucken A4 an EXCEL CSV-Export

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
00																												
01																												
02																												
03																												
04																												
05																												
06																												
07																												
08																												
09																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14														7,80														
15																												
16																												
17	18,00	8,10	10,90	9,50	5,50	22,00	7,40	7,30	15,20	12,50	4,00	7,00	10,10	26,70	31,10													
18	13,20	37,60	35,40	68,80	32,10	38,85	57,00	38,70	48,40	31,50	30,70	50,25	34,60	61,40	34,50	34,90	24,70	61,70	97,20	51,40	17,70	30,30	37,50	42,25	61,20	41,50	36,60	40,60
19	10,40	10,50	19,40	51,20	101,50		30,50	21,40	29,90	27,50	50,20	63,10	19,40	40,00	43,80	30,90	41,70	96,10	27,90	89,90	16,30	14,40	18,40	33,90	25,20	36,70	37,20	52,20
20	5,00			36,10	75,60		13,50	13,50		7,30	44,80	14,00	5,50	39,30	38,40	17,30	4,20	27,90	17,50	27,40	7,00	2,50						11,00
21				7,00	24,80		23,40	5,50				10,50					2,50											
22					5,00																							
23																	30,00		3,50	14,00	11,00			47,40				16,00



## 6. Matrixauswertung

The screenshot shows the 'Matrixauswertung' window with the following settings:

- Datum von / bis: 01.02.2008 to 06.02.2008
- an EXCEL senden: [Icon]
- Ende: [Icon]
- Anzeigen: [Icon]
- keine Zwischensummen:
- Gruppenwahl 1: 07 Artikelnummer
- Gruppenwahl 2: 06 Kellnernummer
- Gruppenwahl 3: 05 Tischnummer

The data table is displayed in the 'Daten' tab:

Artikel	Kellner	Tisch	Umsatz
101	1030	1	50,60
101	1030	2	2,20
102	1030	1	16,00
103	1030	1	8,00
104	1030	1	8,00
105	1030	1	3,00
109	1030	1	2,00
201	1030	1	2,60
204	1030	1	2,50
602	1030	1	2,00
701	1030	1	40,00
702	1030	1	18,00
703	1030	1	18,00
704	1030	1	30,00
<b>Gesamt</b>	<b>1030</b>		<b>202,90</b>

Mit dieser Funktion können die Buchungsdaten nach allen möglichen Kriterien ausgewertet werden.

Zunächst wählen Sie den Zeitraum aus, aus dem die Belege ausgewertet werden sollen (Datum von / bis).

Über Gruppenwahl 1 bis 3 wählen Sie aus, nach welchen Kriterien, bzw. nach welchen Feldern die Auswertung erfolgen soll.

Unter Selektion können Sie noch bestimmte Filter ein oder aus schalten.

## 7. Kasse/Tagesabschluss

Hier wird der Tagesabschluss gebucht.

Bitte entscheiden Sie sich zwischen folgenden Varianten:

Variante 1: Sie machen den Kassenabschluss für alle Kellner zusammen

Variante 2: Sie machen den Kassenabschluss für jeden Kellner separat

Klicken Sie die Checkbox an ‚**nicht Kellnerbezogen**‘ für Variante 1.

Klicken Sie nicht die Checkbox an für Variante 2.

Wenn Sie Kellnerbezogen arbeiten wollen (Variante 2) müssen Sie die folgenden Schritte je Kellner durchführen, indem Sie oben links immer den jeweiligen Keller wählen.

Wenn Sie den ersten Tagesabschluss buchen wollen, erscheint zu Beginn folgendes Fenster:

Bitte geben Sie hier den Kassenbestand ein, der vor Ihrer ersten Kassenbuchung in der Kasse war. Normalerweise ist es das Wechselgeld, z. B. 100 Euro.

Zählen nun das Geld in der Kasse und geben den ermittelten Wert in das Feld ‚**gezählter Kassenbestand**‘ ein. Sie können dieses Feld aber auch **leer lassen**, dann wird automatisch der rechnerisch ermittelte Kassenbestand gebucht. Im letzteren Fall ist die Kassendifferenz null.

Oder Sie verwenden die Geldzählfunktion in dem Sie auf **Geld zählen** klicken:

Anzahl Scheine		Betrag	Anzahl Münzen		Betrag
500	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="500,00"/>	2	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="24,00"/>
200	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="600,00"/>	1	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="12,00"/>
100	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="400,00"/>	50	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2,00"/>
50	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="250,00"/>	20	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1,00"/>
20	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="60,00"/>	10	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0,80"/>
10	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="20,00"/>	5	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="0,35"/>
5	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5,00"/>	2	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0,12"/>
			1	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0,05"/>

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Geben Sie dort die Anzahl Scheine und Münzen ein und klicken dann auf berechnen. Die Summe wird dann oben angezeigt. Klicken Sie nun auf Übernehmen, die Summe wird dann als gezählter Kassenbestand übernommen.

Bei Eingabe des gezählten Wertes kann eine **Kassendifferenz**, z.B. durch Trinkgeld entstehen, diese wird dann auch abgespeichert. Die Kassendifferenz wird nicht im neuen Kassenbestand berücksichtigt, d.h. Sie müssen die Kassendifferenz manuell ohne Buchung ausgleichen.

In dem Feld ‚Entnahmesumme‘ wird der Tagesumsatz abzüglich eventueller Kassenentnahmen und zuzüglich eventueller Kasseneinlagen angezeigt. Es ist der Betrag, den Sie aus der Kasse entnehmen müssen, um wieder auf den alten ursprünglichen Kassenbestand zu kommen.

Wenn Sie diesen Betrag in dem Feld stehen lassen, wird automatisch eine Kassenentnahme in dieser Höhe gebucht. Sie können aber auch einen anderen Betrag dort eingeben, dann wird der eingegebene Betrag als Entnahme gebucht. Wenn Sie das Feld leer machen oder eine Null eintragen, wird keine automatische Entnahme gebucht.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 142
21.04.2017		pgastro.pdf

Klicken Sie nun auf den Button ‚**Tagesabschluss durchführen**‘, der Tagesabschluss wird dann gebucht.

**Immer sofort drucken:**

Beim Buchen des Tagesabschlusses wird dieser immer automatisch sofort ausgedruckt.

**Steuerübersicht:**

Hier werden noch mal alle Netto, Brutto und Mehrwertsteuer-Werte des Tages angezeigt. Diese Informationen werden auch ausgedruckt und sind für das Finanzamt/Steuerberater wichtig. Wenn Sie die Checkbox ‚ohne Steuerübersicht anclicken, wird die Steuerübersicht nicht gedruckt.

Unter **Auswertungen/Tagesabschlüsse** können Sie die gebuchten Tagesabschlüsse einsehen.

### Kassentnahme:

KASSENNR	BELEGNR	BUART	Betrag	TEXT
1	52703	N	-100,00	Private Entnahme

Hier können Kassentnahmen oder Kasseneinlagen gebucht werden.

Bitte machen Sie das, bevor Sie den Tagesabschluss buchen.

Je Entnahme/Einlage kann ein Text mit eingegeben werden der mit gespeichert wird.

Wenn gewünscht kann ein Entnahme/Einlage-Bon gedruckt werden (mit Bondruck vorher anklicken).

Alle Entnahmen/Einlagen des Buchungstages werden unter in einer Tabelle angezeigt.

Steuerübersicht klein:

Hier werden alle steuerrelevanten Daten angezeigt.

**Steuerübersicht:**

	ohne	A 19,00	B 07,00	Summe
Netto	0,00	112,44	0,00	112,44
MWSt		21,36	0,00	21,36
Brutto	0,00	133,80	0,00	133,80

Steuerübersicht groß:

Hier werden alle steuerrelevanten Daten angezeigt.

**Tagesabschluss**

Kellner:  nicht Kellnerbezogen    Kassennummer: 1    Buchungsdatum: 23.02.2015    

Kassenabschluss | Kassenentnahme | Steuerübersicht klein | **Steuerübersicht groß** | Optionen | Hilfe

Steuerübersicht:        

Konto	Netto	Netto	MWSt	Brutto	Netto	MWSt	Brutto	Summe	Summe	Summe
	ohne MWS	07,00 %	07,00 %	07,00 %	19,00 %	19,00 %	19,00 %	Netto	MWSt	Brutto
Kasse					7,98	1,52	9,50	7,98	1,52	9,50
EC-Karte										
Zimmer					20,34	3,86	24,20	20,34	3,86	24,20
Rechnung										
Sonder										
Kreditkarte										
all inclusive					27,31	5,19	32,50	27,31	5,19	32,50
Hausgast										
<b>Gesamt</b>					<b>55,63</b>	<b>10,57</b>	<b>66,20</b>	<b>55,63</b>	<b>10,57</b>	<b>66,20</b>

Optionen:

Hier werden die Optionen für den Tagesabschluss festgelegt:

**Tagesabschluss**

Kellner:  nicht kellnerbezogen    Kassennummer: 1    Buchungsdatum: 02.01.2017    schließen

Tagesabschluss | Kassentnahme | Steuerübersicht klein | Steuerübersicht groß | Optionen | Hilfe

Sonderkonto nicht in Umsatz  
 all inclusive nicht in Umsatz  
 Hausgast nicht in Umsatz  
 Entnahmesumme immer = Null

berechnen/drucken

mit EC-Kartenzahlung  
 mit Zimmer  
 mit Rechnung  
 mit Sonderkonto  
 mit Kreditkartenzahlung  
 mit all inclusive  
 mit Hausgast  
 mit Schlemmerblock  
 mit gezahlter Kassenbestand

Hilfe:

Hier eine kurze Doku für den Tagesabschluss:

**Tagesabschluss**

Kellner:  nicht kellnerbezogen    Kassennummer: 1    Buchungsdatum: 22.12.2016    schließen

Tagesabschluss | Kassentnahme | Steuerübersicht klein | Steuerübersicht groß | Optionen | Hilfe

Bitte gehen Sie folgendermassen vor um den Tagesabschluss durchzuführen:

1. Zählen Sie das Geld in der Kasse und geben den Betrag in das Feld 'gezählter Kassenbestand' ein. Sie können diese Feld auch leer lassen, dann wird dort automatisch der Sollbestand eingetragen.
2. Wenn Sie nicht die Bareinnahmen aus der Kasse entnehmen wollen, geben Sie in das Feld 'Entnahmesumme' einen anderen Betrag oder Null ein.
3. Klicken Sie auf 'Tagesabschluss durchführen', der Abschluss wird dann gespeichert und eine Kassentnahme mit dem angegebenen Betrag wird gebucht.
4. Drucken Sie wenn gewünscht den Tagesabschluss.
5. Jetzt können Sie für diesen Tag keine Buchungen mehr durchführen.
6. Unter Auswertungen/Tagesabschlüsse können Sie den Abschluss nachkontrollieren

Hier der gedruckte Tagesabschluss auf Windows Drucker:

<b>Z-Abschlag / Tagesabschluss Nr. 2</b>	
Prisma Software Solutions GmbH Gross- u. Einzelhandel Hauptstrasse 12 66701 Beckingen	
<b>Datum:</b>	<b>24.07.2012</b>
<b>Kasse Nr.:</b>	<b>1</b>
<b>Waehrung:</b>	<b>Euro</b>
<b>Kassenbestand Vortag:</b>	<b>100,00</b>
<b>Summe Bar-Einnahmen:</b>	<b>1030,00</b>
<b>Summe Kartenzahlung:</b>	<b>0,00</b>
<b>Summe Rechnung:</b>	<b>0,00</b>
<b>Summe Sonderkonto:</b>	<b>0,00</b>
<b>Kassenentnahme:</b>	<b>1030,00</b>
<b>Kasseneinlage:</b>	<b>0,00</b>
<b>Stornos:</b>	<b>0,00</b>
<b>Sollbestand neu:</b>	<b>100,00</b>
<b>Gesamtumsatz:</b>	<b>1030,00</b>
<b>Istbestand neu:</b>	<b>100,00</b>
<b>Kassendifferenz:</b>	<b>0,00</b>
<b>Unterschrift: _____</b>	

**Steueruebersicht:**

	ohne	A 19,00	B 07,00	C 0,00	Summe
Netto	0,00	865,55	0,00	0,00	865,55
MWSt		164,45	0,00	0,00	164,45
Brutto	0,00	1030,00	0,00	0,00	1030,00

## 8. GDPdU Fiskaljournal

The screenshot shows the 'Fiskaljournal' application window. At the top, there is a login section with a password field, an 'einloggen' button, and an 'öffnen' button. Below this are date selection fields for 'Datum von' (01.05.2014) and 'Datum bis' (09.05.2014). To the right, there are buttons for 'CSV-Export' and 'an EXCEL senden', along with a 'Schließen' button and a 'Passwort festlegen:' field. The main area is a table with the following columns: KASSENNR, DATUM, BELEGNR, POSI, ARTIKELNR, PREIS, MWST, KASSEI, MENGE, EPREIS, and TEXT. The table contains 20 rows of transaction data for the dates 01.05.2014 and 01.05.2014.

KASSENNR	DATUM	BELEGNR	POSI	ARTIKELNR	PREIS	MWST	KASSEI	MENGE	EPREIS	TEXT	
1	01.05.2014	43	1	8011	0,00	19 10	19	10	1,00	0,00	2 Gäste
1	01.05.2014	43	2	1002	5,80	19 10	19	10	2,00	2,90	Cappuccino
1	01.05.2014	43	3	9001	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Kuchen 1
1	01.05.2014	43	4	9002	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Kuchen 2
1	01.05.2014	43	5	2021	5,90	19 10	19	10	1,00	5,90	Min.Wasser still 0,75
1	01.05.2014	43	6	3042	3,50	19 10	19	10	1,00	3,50	Aventinus Weizen 3,50
1	01.05.2014	44	1	1001	3,40	19 10	19	10	1,00	3,40	Haferl & Milch
1	01.05.2014	44	2	9001	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Kuchen 1
1	01.05.2014	44	3	3010	6,40	19 10	19	10	2,00	3,20	Russ
1	01.05.2014	45	1	1002	5,80	19 10	19	10	2,00	2,90	Cappuccino
1	01.05.2014	45	2	1004	1,80	19 10	19	10	1,00	1,80	Espresso
1	01.05.2014	45	3	1005	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Milchkaffee
1	01.05.2014	45	4	9001	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Kuchen 1
1	01.05.2014	45	5	9003	8,70	19 10	19	10	3,00	2,90	Kuchen 3
1	01.05.2014	45	6	9004	5,80	19 10	19	10	2,00	2,90	Kuchen 4
1	01.05.2014	45	7	3002	6,40	19 10	19	10	2,00	3,20	Dunkles Bier
1	01.05.2014	45	8	2003	2,90	19 10	19	10	1,00	2,90	Apfelschorle
1	01.05.2014	45	9	2022	2,00	19 10	19	10	1,00	2,00	Min.Wasser med 0,25
1	01.05.2014	45	10	1007	2,50	19 10	19	10	1,00	2,50	Espresso Maciato
1	01.05.2014	46	1	8011	0,00	19 10	19	10	1,00	0,00	2 Gäste
1	01.05.2014	46	2	1002	5,80	19 10	19	10	2,00	2,90	Cappuccino

Das Fiskaljournal stellt ein Datenbankabzug aller gebuchten Einzeldaten dar und kann bei Bedarf der Finanzbehörde übergeben werden.

Die Daten können dazu entweder in eine CSV-Datei oder in eine EXCEL-Datei ausgelagert werden.

### Beschreibung der einzelnen Spalten:

#### **KASSENNR**

Nummer der Kasse, normalerweise = 1, fortlaufend wenn mehrere Kassen vorhanden sind

#### **DATUM**

Buchungsdatum, Bonierdatum

#### **BELEGNR**

lückenlose fortlaufende Belegnummer

#### **POSI**

lückenlose fortlaufende Positionsnummer

#### **ARTIKELNUMMER**

Eindeutige Artikelnummer (PLU)

#### **PREIS**

Brutto Gesamtpreis der Position

#### **MWST**

Mehrwertsteuersatz in Prozent der Position

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 150
21.04.2017		pgastro.pdf

**KASSIERER**

Name des Kassierers

**MENGE**

Anzahl der Artikel dieser Position in Stück

**EPREIS**

Brutto Einzelpreis dieser Position

**TEXT**

Artikelbezeichnung dieser Position

**TEXT1**

Zeile 1 variabler Text für Rechnungsbon

**TEXT2**

Zeile 2 variabler Text für Rechnungsbon

**TEXT3**

Zeile 3 variabler Text für Rechnungsbon

**TEXT4**

Zeile 4 variabler Text für Rechnungsbon

**TISCHNR**

Nummer des Tisches

**STATUS**

Bei normalen Positionen ist der Status = 1

Bei Tischsplitt steht die Splittnummer (1-8) im Status

Stornierte Positionen haben ein ‚S‘ im Status

**ZEIT1**

Datum/Uhrzeit der Bonierung

**ZEIT2**

Datum/Uhrzeit Annahme Bestellung in der Küche

**ZEIT3**

Datum/Uhrzeit Fertigstellung Bestellung in der Küche

**ZEIT4**

Wird nicht verwendet

**KUECHE**

Status für Küchenprogramm

Leer - keine Meldung an Küche

J - Meldung an Küche

A - Auftrag wurde in Küche angenommen

F - Gericht ist in Küche fertig

**KOCH**

Wird nicht verwendet

**KTEXT**

Küchentext oder Beilagentext (z.B. ‚mit Fritten‘)

Mehrzeiliges Memofeld

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 151
21.04.2017		pgastro.pdf

**BONDRU**

Wird nicht mehr verwendet, ersetzt durch Menged

**RECHDRU**

0 = es wurde noch keine Rechnung gedruckt  
1 = es wurde bereits eine Rechnung gedruckt  
(wird für Stornostufe benötigt)

**GASTNAME**

Name des Gastes wenn der Belegeinem Gast zugeordnet wurde

**ZAHLART**

Hier wird das Buchungskonto hinterlegt:

B – Barkasse  
K – EC-Karte  
Z – Zimmer  
R – Rechnung  
S – Sonderkonto  
V – Kreditkarte  
A – all inclusive  
H – Hausgast

**GASTNR**

Nummer des Gastes wenn der Belegeinem Gast zugeordnet wurde

**ZIMMERNR**

Zimmernummer des Gastes wenn der Belegeinem Gast zugeordnet wurde

**MENGED**

Differenzmenge, für die noch kein Arbeitsbon gedruckt wurde

**STATIONSNR**

Nummer der Station für das Küchenprogramm  
Vorgabe unter Einstellungen je Küche/Bar Station

**ABGERECHNET**

Leer: Beleg/Position wurde noch nicht abgerechnet  
X: Beleg/Position wurde abgerechnet

**UHRZEIT**

Uhrzeit der Buchung (Bonierung)

**ABGERECHNETG**

Enthält ein ‚X‘ wenn der Beleg/Position im Rahmen einer Sammelrechnung abgerechnet wurde

**AN\_HOTEL**

Enthält ein ‚X‘ wenn der Beleg/Position an die Hotelschnittstelle übergeben wurde

**KELLNERK**

Kellnernummer, die die Abrechnung vorgenommen hat

**UMGEBUCHT**

Enthält ein ‚X‘ wenn diese Position auf einen anderen Tisch umgebucht wurde.  
In diesem Fall steht im Status ein ‚S‘, es handelt sich aber nicht um eine manuelle Stornierung

**DATUMK**

Datum der Abrechnung

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 152
21.04.2017		pgastro.pdf

**BUART**

Buchungsart

U – normaler Umsatz

R – Rabatt

E – Kasseneinlage

N – Kassenentnahme

T – Teilzahlung ( minus für Anzeige)

Z – Teilzahlung (plus für Kassenbestand)

A – Teilzahlung Ausgleich bei Abrechnung (minus für Kassenbestand)

**DATUM\_STORNO**

Buchungsdatum/Uhrzeit der Stornierung

**KELLNER\_STORNO**

Kellnernummer der Stornierung

**ZIELTISCH**

Bei Tischumbuchung Tischnummer, an den diese Position umgebucht wurde

**BEWIRTUNG**

Enthält ein ‚X‘ wenn für den Beleg ein Bewirtungsnachweis gedruckt wurde

**ANZPERS**

Anzahl Personen am Tisch

**STORNOGRUND**

Begründung der Stornierung als Text

## 9. GDPdU Tagesabschlüsse

Passwort:

Datum von: 09.05.2014 Datum bis: 09.05.2014

Diese Tabelle entspricht genau dem Datenbankaufbau und enthält alle gespeicherten Informationen.

Passwort festlegen:

KASSENr	KASSIERER	DATUM	SBAR	SKARTE	SENT	SEIN	BAR_ALT	BAR_NEU	BAR_IST	DIFFERENZ	UMSATZ

Diese Liste stellt ein Datenbankabzug aller gebuchten Tagesabschlüsse dar und kann bei Bedarf der Finanzbehörde übergeben werden.

Die Daten können dazu entweder in eine CSV-Datei oder in eine EXCEL-Datei ausgelagert werden.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 154
21.04.2017		pgastro.pdf

**Beschreibung der einzelnen Felder:**

**KASSENr**

Kassennummer, normalerweise 1

**KASSIERER**

Name des Kassierers

**DATUM**

Datum des Tagesabschlusses

**BELEGNr**

Lückenlos fortlaufende Belegnummer

**SBAR**

Bruttosumme der bar abgerechneten Belege (Konto Barkasse)

**SKARTE**

Bruttosumme der mit Scheck abgerechneten Belege (Konto Scheckkarte)

**SZIMMER**

Bruttosumme der mit Zimmer abgerechneten Belege (Konto Zimmer)

**SRECHNUNG**

Bruttosumme der mit Rechnungskonto abgerechneten Belege (Konto Rechnung)

**SSAMMEL**

Bruttosumme der mit Sonderkonto abgerechneten Belege (Sonderkonto)

**SKREDITKARTE**

Bruttosumme der mit Kreditkarte abgerechneten Belege (Konto Kreditkarte)

**SALLINCUSIVE**

Bruttosumme der mit all inclusive abgerechneten Belege (Konto all inclusive)

**SHAUSGAST**

Bruttosumme der mit Hausgast abgerechneten Belege (Konto Hausgast)

**SENT**

Bruttosumme der Kassenentnahmen

**SEIN**

Bruttosumme der Kasseneinlagen

**BAR\_ALT**

Kassenbarbestand vom Vortag

**BAR\_NEU**

Aktueller rechnerischer Kassenbarbestand Brutto

**BAR\_IST**

Tatsächlicher nachgezählter aktueller Kassenbestand Brutto

**DIFFERENZ**

Kasendifferenz zwischen bar\_neu und bar\_ist

**UMSATZ**

Gesamter Tagesumsatz Brutto aller Konten

## 10. GDPdU Änderungsjournal

DATUM	BEARBEITER	TEXT
22.12.2016 14:30:33	Wolfgang	Artikel 1000 geändert Preis alt = 1,80 Preis neu = 2,00
22.12.2016 14:30:39	Wolfgang	Artikel 1011 gelöscht Preis = 1,70
22.12.2016 14:30:57	Wolfgang	Artikel 5261 angelegt Preis = 2,00

Diese Liste stellt ein Datenbankabzug der Änderungslogdatei dar und kann bei Bedarf der Finanzbehörde übergeben werden.

Die Daten können dazu entweder in eine CSV-Datei oder in eine EXCEL-Datei ausgelagert werden

## 11. GDPdU Buchungen Übungskellner

DATUM	UHRZEIT	KELLNERNR	TISCHNR	VORGANG	TEXT	BELEGNR	POSI	ARTIKELNR	ARTIKELTX	MENGE	EPREIS
22.12.2016	22.12.2016 14:35:09	101	18 1		Artikel gebucht	1	1	1004	Cola 0,3	1,00	2,20
22.12.2016	22.12.2016 14:35:09	101	18 1		Artikel gebucht	1	2	1080	Origina 0,2	1,00	2,70
22.12.2016	22.12.2016 14:35:10	101	18 1		Artikel gebucht	1	3	1186	lcetee 0,2	1,00	1,90
22.12.2016	22.12.2016 14:35:10	101	18 1		Artikel gebucht	1	4	1600	Weisswein Glas 0,2	1,00	3,90
22.12.2016	22.12.2016 14:35:12	101	18 5		Artikel storniert	1	4	1600	Weisswein Glas 0,2	1,00	3,90
22.12.2016	22.12.2016 14:35:16	101	18 4		Tisch abgeschlossen	1	0			0,00	6,80

Alle Buchungen, die der Übungskellner durchführt, werden in dieser Tabelle protokolliert. Die Daten in der Tabelle werden erst sichtbar, wenn sich der Übungskellner abgemeldet hat.

## 12. Übersicht Gäste

The screenshot shows a software window titled 'Übersicht Gäste'. At the top, there are navigation buttons (back, forward, search, etc.) and a toolbar with 'anzeigen', 'an EXCEL senden', 'drucken', and 'Schließen'. Below the toolbar are buttons for 'neuer Gast', 'Reservierung', 'Ankunft', and 'Abreise'. A date selector is set to '23.02.2010'. On the right, there are radio buttons for 'Anzeigen' with options: 'alle', 'nur Reservierungen (Status = R)', 'nur im Haus (Status = H)', and 'nur Abgereist (Status = X)'. Below this is a table with columns: GastNr, Zimmer, ST, Anreise, Abreise, Name, Zusatz, Strasse, PLZ, Ort, Land, Telefon, and email. The table contains 7 rows of data.

GastNr	Zimmer	ST	Anreise	Abreise	Name	Zusatz	Strasse	PLZ	Ort	Land	Telefon	email
1	101	H			Familie Müller		Haustr. 12	66101	Saarbrücken		12122 1321	
2	102	H			Herr Werner		Waldweg 18	66693	Mettlach		3535 34353	
3	103	H			Frau Heinrichmeier		Heide 67	56728	Leutershausen		22324 24244	
4	104				frei							
5	105	H			Gustav Sudmann		Am Bahnhof 16	66623	Merzkirchen		0172871297	
6	106	H			Wili Wunsch		Hogarten 12	10210	Münster		39230 23923	
7	3		01.03.2010	13.03.2010	Müller Hans Albert							

Hier können die Gäste für die Gästeverwaltung gepflegt werden.

### Anzeigen:

Je nach Selektion werden die Gastdaten angezeigt.

### Schließen:

Das Programm wird beendet.

### Drucken:

Die angezeigten Gäste werden in einer Liste ausgedruckt.

### Neuer Gast:

Das Anlagefenster öffnet sich und Sie können einen neuen Gast erfassen.

The screenshot shows a form titled 'neuer Gast' with the following fields: Gastnummer (7), Zimmernummer (12), Anreise (01.05.2010), Abreise (10.05.0201), Name (Familie Daum), Zusatz, Straße (Saarstraße 34), PLZ (66693), Ort (Mettlach), Land, Telefon (06864 1927), and Email (info@daum.de). At the bottom, there are two buttons: 'speichern' (with a green checkmark) and 'Abbrechen' (with a red X).

### Reservierung:

Der Status des aktuellen Gastes wird auf ‚**Reservierung**‘ gesetzt.

### Ankunft:

Der Status des Gastes wird auf ‚**im Haus**‘ gesetzt.

### Abreise:

Der Status des Gastes wird auf ‚**abgereist**‘ gesetzt.

### ab Datum:

Ist diese Checkbox angeklickt, werden nur Gäste mit Anreisedatum >= dem angewählten Datum angezeigt.

### Nur Zimmer:

Es werden nur Gäste mit der eingegebenen Zimmernummer angezeigt.

### Suche Name:

Es wird über Volltextsuche nach dem eingegebenen Gastname gesucht.

### Anzeigen alle:

Alle Gäste entsprechend Selektion werden angezeigt

### Nur Reservierungen:

Nur Gäste mit Status ‚Reservierung‘ werden angezeigt.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 158
21.04.2017		pgastro.pdf

**Nur Reservierungen:**

Nur Gäste mit Status ‚Reservierung‘ werden angezeigt.

**Nur im Haus:**

Nur Gäste mit Status ‚im Haus‘ werden angezeigt.

**Nur abgereist:**

Nur Gäste mit Status ‚abgereist‘ werden angezeigt.

**Gäste importieren:**

Die Importdatei muss folgenden Aufbau haben:

Gastnummer;Zimmernummer;Status;Datum Anreise;Datum  
Abreise;Rabatt;Adresse1;Adresse2;PLZ;Ort;Land;Telefon;

### 13. DATEV-Schnittstelle

Mit der DATEV-Schnittstelle können Sie die Tagesumsätze am Monatsende für das Buchhaltungsprogramm DATEV oder für Ihren Steuerberater in eine kompatible Textdatei exportieren. Diese Datei kann man dann in DATEV mit der Funktion ‚ASCII-Import‘ direkt in die Buchhaltung einlesen.

Tragen Sie hier einmal die gewünschten Konten ein und klicken Sie die Buchungsarten, die exportiert werden sollen, als ‚aktiv‘ an. Wenn Sie die Konten nicht kennen, fragen Sie Ihren Steuerberater, der kennt sich damit bestens aus. Die Konten bleiben nach Programmneustart erhalten.

**DATEV Schnittstelle Prisma Gastrokasse**

Anzeige | **Konten**

Mehrwertsteuersatz 1

Bareinnahmen 1. Buchung  
 aktiv | 5600 | S | 1800  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Bareinnahmen 2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Kartenzahlung 1. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Kartenzahlung 2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Mehrwertsteuersatz 2

Bareinnahmen 1. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Bareinnahmen 2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Kartenzahlung 1. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Kartenzahlung 2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Kasseneinzahlungen

1. Buchung  
 aktiv | 7600 | H | 1800  
 Konto | H/S | Gegenkonto

2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

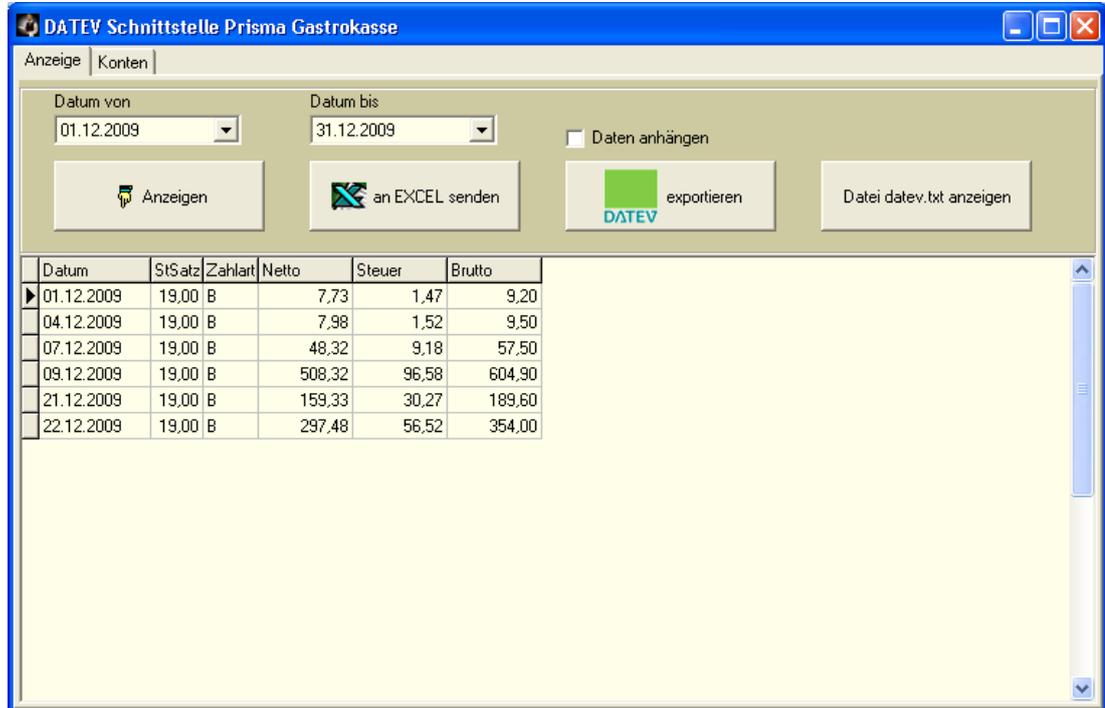
Kasseneinlagen

1. Buchung  
 aktiv | 7700 | H | 1800  
 Konto | H/S | Gegenkonto

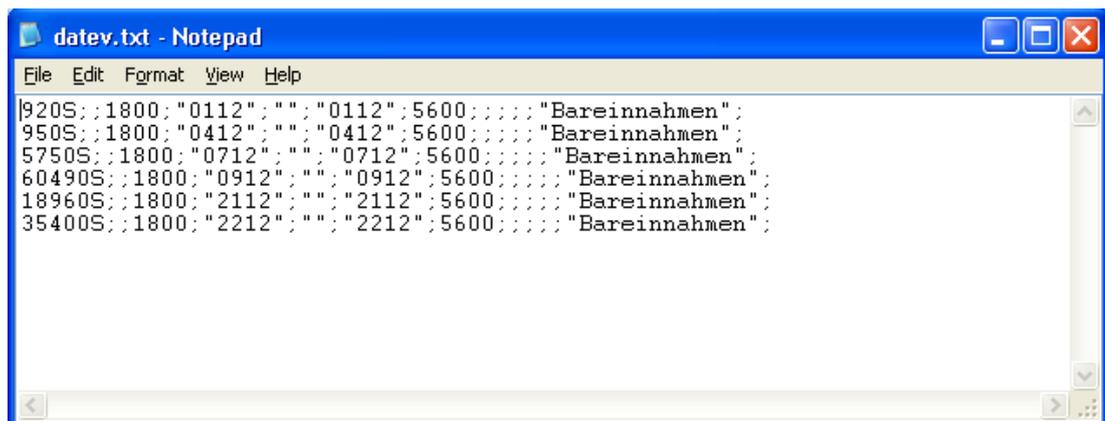
2. Buchung  
 aktiv | | | |  
 Konto | H/S | Gegenkonto

Einstellungen bleiben erhalten.

Wählen Sie nun hier den Gewünschten Zeitraum an, z.B. einen Monat und klicken auf ‚Anzeigen‘. Die Umsatzdaten werden zunächst nur in Tagessummen je Buchungsart und MEhrwertsteuersatz angezeigt.



Klicken Sie nun auf ‚exportieren‘. Die Daten werden dann in die Datei datev.txt im aktuellen Prismaverzeichnis (c:\prisma) exportiert und können an den Steuerberater oder direkt an DATEV weiter gegeben werden. Sie können sich auch den Inhalt der erzeugten datei anschauen, indem Sie auf den Button ‚Datei datev.txt anzeigen‘ klicken. Das sieht etwa so aus:



Die Checkbox ‚Daten anhängen‘ bewirkt, das beim Anklicken der Exportfunktion die Daten in der Datei datev.txt angehängt werden, wenn die Datei bereits existiert. Ich die Checkbox nicht angeklückt, wir die Datei vor dem Export immer gelöscht was der Normalfall ist.

#### 14. Hotelschnittstelle

Mit der Hotelschnittstelle können Sie Gastdaten von Ihrer Hotelsoftware in die Gastrokasse übernehmen und Gastumsätze an die Hotelschnittstelle senden

Gehen Sie zunächst auf die Seite Einstellungen und klicken dort die gewünschte Hotelsoftware an.

Dann tragen Sie hier noch den Pfad und die Dateiname der Dateien ein, die die Hotelsoftware sendet und empfängt. Lesen Sie dazu auch die Schnittstellenbeschreibung der jeweiligen Hotelsoftware.

Nun gehen Sie auf die Buchungsseite (hier Velox).

Um Gastdaten von der Hotelsoftware zu übernehmen, klicken Sie auf ‚Gastdaten anzeigen‘. Sie sehen nun die Übergabedatei in einem Notepad Fenster. Bitte schliessen Sie dieses Fenster wieder, es war nur eine Kontrolle, Sie müssen das nicht unbedingt machen. Klicken Sie auf den Button ‚Gastdaten empfangen‘. Die Gastdaten werden nun von der Hotelsoftware übernommen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie die Daten in der Hotelsoftware exportiert haben.

Um Umsätze an die Hotelsoftware zu senden, geben Sie das gewünschte Buchungsdatum ein und klicken auf den Button ‚Umsätze senden‘. Die Umsätze werden nun in eine Datei (hier book.dat) geschrieben. Diese Datei müssen Sie in der Hotelsoftware einlesen.

The screenshot shows the 'Hotel Schnittstelle Prisma Gastrokasse' window. At the top, there are tabs for 'Velox' and 'Einstellungen'. Below the tabs, there are two date pickers: 'Datum von' (01.03.2013) and 'Datum bis' (13.03.2013). To the right is the 'VELOX Software GmbH' logo. Below the date pickers are several buttons: 'Umsätze Anzeigen', 'Umsätze senden', 'Gastdaten empfangen' (highlighted with a dashed border), 'Umsatzdatei anzeigen', and 'Gastdatei anzeigen'. There are also checkboxes for 'Daten anhängen' and file names 'book.dat' and 'room.dat'. At the bottom, there is a table with the following data:

Datum	Zimmer	Gastrn	Name	Beleg	Kellner	Betrag
08.03.2013	101	1	Familie Müller	1	100	45,40
08.03.2013	101	1	Familie Müller	4	100	14,70
11.03.2013	101	1	Familie Müller	5	100	7,29
11.03.2013	101	1	Familie Müller	7	100	10,44
11.03.2013	101	1	Familie Müller	8	100	12,42
11.03.2013	101	1	Familie Müller	15	100	2,70
11.03.2013	102	2	Herr Werner	11	100	11,00
11.03.2013	102	2	Herr Werner	12	100	9,99
11.03.2013	102	2	Herr Werner	13	100	12,78
11.03.2013	103	3	Frau Heinrichsmeier	9	100	6,12
11.03.2013	105	5	Gustav Sudmann	10	100	10,50
11.03.2013	106	6	Wlil Wunsch	14	100	7,29
12.03.2013	105	5	Gustav Sudmann	17	100	6,36

## 15. Rechnungsmodul

Mit dem Rechnungsmodul können Sie Rechnungen für Ihre Gäste im DIN A4 oder DIN A5 Format auf einem Windowsdrucker erstellen:

*Gasthaus zum Prisma  
Waldstrasse 112  
66112 Saarbrücken*

Familie Müller  
Siebendstraße 13  
66693 Mettlach

Datum: 11.10.2011  
Beleg: 387  
Kunde: 1  
Tisch: 2

### Rechnung

PosMg	Art	Bezeichnung	EP	GP
2 1	102	Cola groß 0,4	2,50	2,50
3 1	103	Sprite 0,2	1,50	1,50
4 1	104	Sprite groß 0,4	2,50	2,50
5 1	105	Fanta 0,2	1,50	1,50
6 1	106	Fanta groß 0,4	2,50	2,50
7 1	107	Mineralwasser 0,2	1,50	1,50
11 1	609	Hackbraten Bratkartoffeln	8,50	8,50
12 1	608	Wurstsalat Bratkartoffeln	6,90	6,90
Nettosumme:				22,19
Mehrwertsteuer:				5,21
Gesamtsumme Euro:				27,40

vielen Dank für Ihren Besuch

---

Kontodaten: Konto 1029812120 Bankleitzahl: 52030210  
 Adresse: Waldstrasse 112 66112 Saarbrücken  
 Telefon: 0681 293449

---

Der Aufbau des Rechnungsformulars kann hier entworfen werden.

## 1. Einstellungen

### Freigabecode:

Den Freigabecode erhalten Sie, nachdem Sie das Rechnungsmodul käuflich erworben haben.

### Passwort:

Passwort für die Einstellungen des Rechnungsmodules

### Belegtext:

Normalerweise ist der Belegtext ‚Rechnung‘. Sie können hier einen anderen Text eingeben, z.B. ‚Abrechnung‘ oder ‚Quittung‘.

### Zimmernummer auf Rechnung:

Die Zimmernummer wird auf die Rechnung gedruckt

### Tischnummer auf Rechnung:

Die Tischnummer wird auf die Rechnung gedruckt

### Blattgröße:

An diesen Massen orientieren sich alle später angegebenen x und y Koordinaten der einzelnen Textelemente. Bei A4 sind die Blattgröße 200 mm mal 280 mm.

## 2. Texte

Hier können Anschrift, Rechnungskopftext und Rechnungsfußtext eingegeben werden.  
Bitte machen Sie nach jeder Zeile einen Zeilenumbruch mit der Enter Taste, auch nach der letzten Zeile.

Rechnungsmodul Prisma Gastrokasse

Passwort:

Einstellungen | **Texte** | Positionen | Schriftarten

Eigene Anschrift

Gasthaus zum Prisma  
Waldstrasse 112  
66112 Saarbrücken

Rechnungs-Kopfdaten

Rechnungs-Fussdaten

vielen Dank für Ihren Besuch

Kontodaten: Konto 1029812120 Bankleitzahl: 52030210  
Adresse: Waldstrasse 112 66112 Saarbrücken  
Telefon: 0681 293449

### 3. Positionen

Hier werden die Positionen der einzelnen Textelemente hinterlegt.

Alle Angaben in Millimeter gerechnet ab der oberen, linken Blattkante.

Alle Angaben hängen von der Blattgröße, die auf der vorherigen Seite eingegeben wurde ab.

The screenshot shows the 'Rechnungsmodul Prisma Gastrokasse' window. At the top, there is a password field and buttons for 'öffnen', 'speichern und schliessen', and 'Abbruch ohne Speichern'. Below this is a navigation bar with 'Einstellungen', 'Texte', 'Positionen', and 'Schrittarten'. The 'Positionen' tab is active, showing a 'speichern' button and the instruction 'alle Positionen in Millimeter ab Blattkante links oben'. The settings are organized into several groups:

- Firmenlogo:** X: 10, Y: 0,  auf Rechnung drucken
- eigene Adresse:** X: 10, Y: 0,  auf Rechnung drucken
- Kundenadresse:** X: 10, Y: 30,  auf Rechnung drucken
- Block mit Belegnummer:** X: 90, Y: 35,  auf Rechnung drucken
- Text 'Rechnung':** X: 10, Y: 55,  auf Rechnung drucken
- Kopfdaten Rechnung:** X: 10, Y: 140,  auf Rechnung drucken
- Positionsdaten Rechnung:** X: 10, Y: 70,  auf Rechnung drucken
- Fußdaten Rechnung:** X: 0, Y: 150,  auf Rechnung drucken

At the bottom, there is a section for 'X-Positionen der Legende' with a table:

Position	Menge	Artikelnummer	Artikeltext	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	15	35	55	100	115

Below the table, it says '0 = keine Ausgabe'.

#### 4. Schriftarten

Hier werden Schriftgröße, Schriftart und Zeilenhöhe der einzelnen Textelemente hinterlegt.

The screenshot shows the 'Rechnungsmodul Prisma Gastrokasse' application window. At the top, there is a password field with 'öffnen' and 'speichern und schliessen' buttons, and an 'Abbruch ohne Speichern' button. Below this is a navigation bar with 'Einstellungen', 'Texte', 'Positionen', and 'Schriftarten' tabs. A 'speichern' button is located below the tabs. The main area contains several configuration boxes for different text elements:

Textelement	Schriftart	Größe	Zeilenhöhe
eigene Adresse	Mistral	15	5
Kopdaten Rechnung	Arial	10	5
Kundenadresse	Arial	10	5
Positionsdaten Rechnung	Arial	8	5
Block mit Belegnummer	Arial	10	5
Fußdaten Rechnung	Arial	10	5
Text 'Rechnung'	Arial	20	5

## 16. Artikelstamm/Übersicht

Hier werden die Artikelpositionen zeilenweise angezeigt. Es existieren verschiedene Suchfunktionen. Die Preisliste kann gedruckt oder an EXCEL exportiert werden. Links befindet sich eine Liste der Warengruppen, wenn Sie dort eine Warengruppe anklicken, werden rechts sofort alle Artikel dieser Warengruppe angezeigt.

Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Einkauf	Verkauf	HappyH	Bild	Vollbild	Buttontext	Reih	Farb	Favorit	Küche	Station	Lieferant	Artikel Liefer	Lagerbe	Lagerort	Mengeinheit	Met
	1000	Ananassaft (0,2)	0,60	1,80	1,00	c:\bilder\ananaas.j		Ananassaft_(0,2)_1,80€	0		1			Hanser		12,00	Regal	ST	1
Alkoholfrei	1010	Apfelsaft (0,2)	0,00	1,70	0,00			Apfelsaft_(0,2)_1,70€			2						-6,00	ST	1
Warme Getränke	1020	Apfelschorle (0,2)	0,00	1,60	0,00			Apfelschorle_(0,2)_1,60€									-1,00	ST	1
Biere vom Faß	1030	Apollinaris (0,2)	0,00	1,30	0,00			Apollinaris_(0,2)_1,30€									0,00	ST	1
Flaschenbier	1040	Banane-Kirschsaft (0,2)	0,00	1,80	0,00			Banane_Kirschsaft_(0,2)_1,									0,00	ST	1
Rotweine	1050	Bananensaft (0,2)	0,00	1,80	0,00			Bananensaft_(0,2)_1,80€									-1,00	ST	1
Weißweine	1060	Bitter Lemon (0,2)	0,00	1,60	0,00			Bitter Lemon_(0,2)_2,80€									-2,00	ST	1
Spirituosen	1070	Coca Cola (0,2)l	0,00	1,40	0,00			Coca Cola_(0,2)_1,40€	1								-10,00	ST	1
Vorspeisen	1080	Coca Cola light (0,2)	0,00	1,40	0,00			Coca Cola_light_(0,2)_1,40€	2								-10,00	ST	1
Salate	1090	Coca Cola (0,4)l	0,00	3,20	0,00			Coca Cola_(0,4)_3,20€	3								-4,00	ST	1
Schwein	1100	Ginger Ale (0,2)	0,00	1,60	0,00			Ginger Ale_(0,2)_1,60€									-2,00	ST	1
Rind	1110	Ginger Ale (0,2)	0,00	1,80	0,00			Ginger Ale_(0,4)_2,00€									0,00	ST	1
Fisch	1120	Orangina (0,25)	0,00	1,90	0,00			Orangina_(0,25)_1,90€									0,00	ST	1
Vegetarisch	1130	Orangensaft (0,2)	0,00	1,70	0,00			Orangensaft_(0,2)_1,70€									0,00	ST	1
Nachspeisen	1140	Pellegrino (0,2)	0,00	1,60	0,00			Pellegrino_(0,2)_1,60									-1,00	ST	1
	1150	Sprite (0,2)	0,00	1,40	0,00			Sprite_(0,2)_1,40€	4								-11,00	ST	1
	1160	Tomatensaft (0,2)	0,00	1,80	0,00			Tomatensaft_(0,2)_1,80€									-1,00	ST	1
	1170	Tonic Water (0,2)	0,00	1,60	0,00			Tonic Water_(0,2)_1,60€									-1,00	ST	1
	1171	Gerolsteiner (0,2)	0,00	1,60	0,00			Gerolsteiner_(0,2)_1,60€									0,00	ST	1
	1172	Gerolsteiner (0,2)	0,00	3,20	0,00			Gerolsteiner_(0,4)_3,20€	5								-2,00	ST	1

Es bedeuten:

<b>Artikel:</b>	Artikelnummer
<b>Bezeichnung:</b>	Artikelbezeichnung
<b>Einkauf:</b>	Einkaufspreis
<b>Verkauf:</b>	Verkaufspreis
<b>HappyH:</b>	Happy Hour Preis
<b>Bild:</b>	Pfad und Dateiname des Bildes für die Schelltaste
<b>Vollbild:</b>	1 bedeutet: das Bild wird über den gesamten Button gelegt
<b>Buttontext</b>	alternativer Buttontext statt Artikeltext Zeilenumbruch mit Unterstrich_
<b>Reihenfolge:</b>	alternative Reihenfolge der Schnellasten
<b>Farbe:</b>	Tastenfarbe der Schnellaste
<b>Favorit:</b>	Favoritennummer, der Artikel erscheint dann zusätzlich unter ‚Favoriten‘
<b>Küche:</b>	‚J‘ anzeige in Küchenprogramm
<b>Station:</b>	Stationsnummer für Küchenprogramm
<b>Lieferant:</b>	Name des Lieferanten
<b>Artikel Lieferant:</b>	Artikelnummer beim Lieferant
<b>Lagerbestand:</b>	aktueller Lagerbestand dieses Artikels
<b>Lagerort:</b>	Lagerort dieses Artikels
<b>Mengeinheit:</b>	Mengeinheit dieses Artikels
<b>Mehrwertsteuer:</b>	Mehrwertsteuersatz Nummer (0,1,oder 2)
<b>Warengruppe:</b>	Warengruppe dieses Artikels
<b>Suchbegriff:</b>	Suchbegriff für Schnellsuche
<b>Beilagengruppe:</b>	Nummer der Beilagengruppe

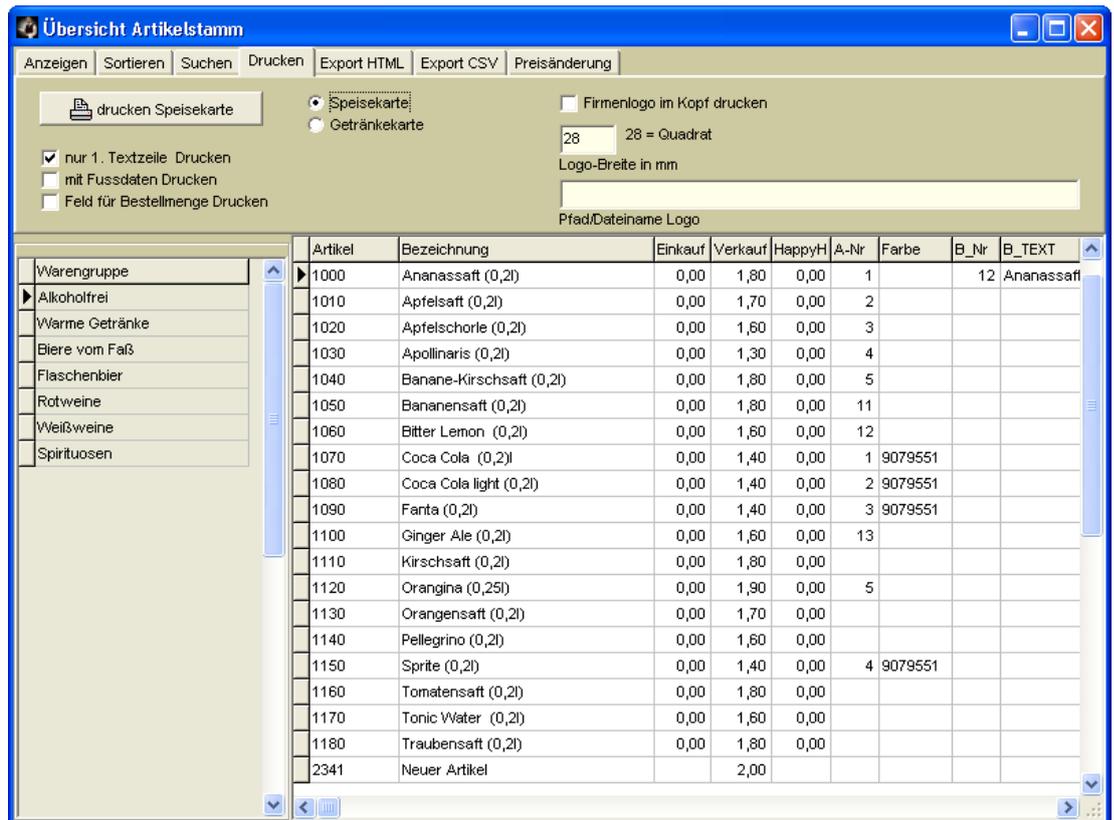
Die fett gedruckten Spalten müssen einen Wert haben, die anderen können einen Wert haben.

**Doppelklick auf eine Artikelzeile führt zum Einzelpflegeprogramm.**

**Doppelklick auf eine Warengruppenzeile führt zum Warengruppenpflegeprogramm.**

### Drucken:

Hier kann eine Speisekarte oder eine Getränkekarte gedruckt werden:



#### nur 1. Textzeile drucken:

Um Platz zu sparen wird nur eine Zeile des Artikeltextes gedruckt, wenn diese Checkbox angeklickt ist.

#### Mit Fussdaten drucken:

Die Fussdaten aus der Listensteuerung bzw. aus dem Firmenstamm werden am Seitenende der Liste gedruckt.

#### Feld für Bestellmenge drucken:

Es wird ein rechteckiges Feld mit ausgedruckt, in das bei Bedarf die zu bestellende Menge von Hand auf dem Papier eingetragen werden kann.

#### Speisekarte/Getränkekarte:

Hiermit können Sie die Überschrift der Liste wählen, entweder Speisekarte oder Getränkekarte.

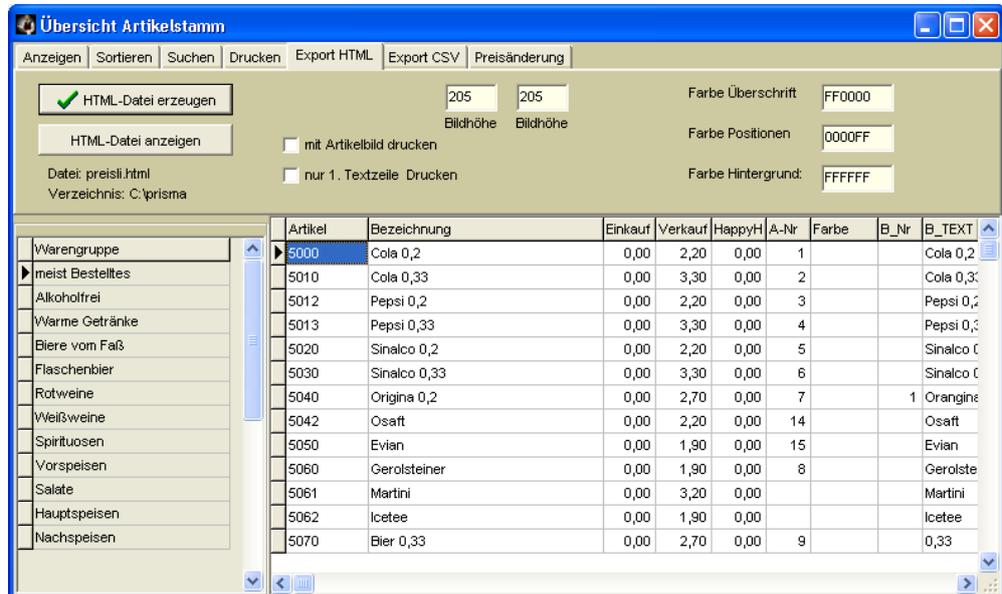
#### Firmenlogo im Kopf drucken:

Hier kann man, ähnlich wie bei Rechnungen z.B. links oben auf der Preisliste ein kleines Firmenlogo drucken. Die Bildbreite kann wie bei dem Artikelbild in Millimeter angegeben werden, bei 28 mm ist das Logo quadratisch. Pfad und Dateiname des Logos müssen in dem Feld ‚Pfad u. Dateiname Logo‘ angegeben werden. Das Logo muss im Format **.jpg** vorliegen.

<b>Getränk karte</b>	Spirituosen	18.02.2010
Prisma GmbH Waldwirtschaft	Beckingen	Seite 1

Artikel	Bezeichnung	Preis Euro
1740	Amaretto (2cl)	1,80
1750	Aquavit (2cl)	2,00
1760	Armagnac (2cl)	2,60
1770	Asbach Uralt (2cl)	2,00
1780	Avema (2cl)	2,00
1790	Bacardi (2cl)	2,00
1800	Baileys Cream (2cl)	2,00
1810	Ballantines (2cl)	2,00
1820	Batida de Coco (2cl)	1,80
1830	Bessen Genever (2cl)	1,30
1840	Black & White (2cl)	2,10
1850	Bobadilla 103 (2cl)	2,00
1860	Bols Blue Curacao (2cl)	2,00
1870	Bols Eierlikör (2cl)	2,00
1880	Calvados (2cl)	2,00
1890	Campari (2cl)	2,00
1900	Canadian Club (2cl)	2,00
1910	Cardenal Mendoza (2cl)	3,10
1920	Carlos 1 (2cl)	2,50
1930	Cointreau (2cl)	2,00
1940	Dimple (2cl)	2,60
1950	Domkaat (2cl)	1,60
1960	Drambuie (2cl)	2,60
1970	Fernet Branca (2cl)	2,00
1980	Galliano (2cl)	2,60
1990	Gordons Dry Gin (2cl)	1,80
2000	Grand Marnier (2cl)	2,60
2010	Grappa Julia (2cl)	2,00
2020	Havana Club (2cl)	2,60
2030	Hennessy (2cl)	3,10
2040	J & B (2cl)	2,60
2050	Jack Daniels (2cl)	2,60
2060	Jägermeister (2cl)	1,60
2070	Jameson (2cl)	2,60
2080	Jim Beam (2cl)	2,60
2090	Martell (2cl)	3,10
2100	Metaxa ***** (2cl)	2,00
2110	Osborne Veterano (2cl)	2,00
2120	Ouzo (2cl)	1,30
2130	Paddy (2cl)	2,60
2140	Pemod (2cl)	2,00
2150	Pott Rum (2cl)	1,60
2160	Ramazzotti (2cl)	2,00
2170	Remy Martin (2cl)	3,10
2180	Ricard (2cl)	2,00
2190	Sambuca (2cl)	2,00

Es besteht auch die Möglichkeit, die Preisliste im HTML-Format zu exportieren:



Die Farben der HTML-Seite können in den Farbfeldern festgelegt werden. Über den Button **„HTML-Datei anzeigen“** wird die erzeugte HTML-Datei in Internetexplorer angezeigt. Sie können hiermit leicht Ihre Angebote im Internet präsentieren. Erzeugt wird immer die Datei preisli.html im aktuellen Prisma-Verzeichnis.

Die HTML-Seite sieht dann etwa so aus:

**Preisliste**  
Musterfirma Gross- u. Einzelhandel

Hauptstrasse 12  
66701 Beckingen

Telefon: 06861 89717  
Telefax: 06861 89752  
Handy: 01702726262  
eMail: Info@info.de  
Bankverbindung:  
Sparkasse Saar  
Blz: 567292992  
Kto.: 1317822

Artikelnummer	Bezeichnung	Preis	Menge	Bild
1001	Pils 0,33	2,70 Euro	.	.
1002	CocaCola 0,33	2,20 Euro	.	.
1013	Putensteak m. Pomes	9,00 Euro	.	.
1014	Paar Wiener	5,00 Euro	.	.
1004	Bit 0,3	2,70 Euro	.	.
1005	Pepsicola	2,20 Euro	.	.
1006	Orangina	2,50 Euro	.	.
1007	Sinalco	2,20 Euro	.	.
1015	Zwiebelsuppe	4,60 Euro	.	.
1008	Gerolsteiner 0,3	2,20 Euro	.	.
1009	Sprite	2,20 Euro	.	.
1010	Rotwein	3,70 Euro	.	.
1011	Rotwein FL	17,00 Euro	.	.
1012	Wiener Schnitzel	9,00 Euro	.	.

Die Artikeldaten können auch im CSV-Format exportiert werden:

Die erzeugte Datei heißt preisli.csv und steht im aktuellen Prisma-Verzeichnis (normalerweise c:\prisma).

Übersicht Artikelstamm

Anzeigen | Sortieren | Suchen | Drucken | Export HTML | Export CSV | Preisänderung

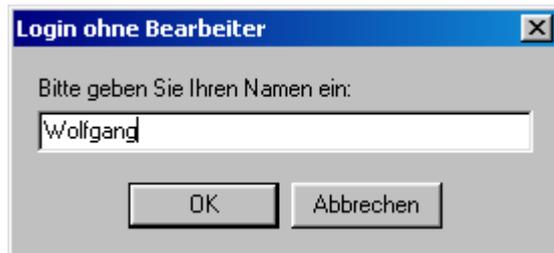
CSV-Datei erzeugen     nur 1. Textzeile Drucken

Datei: preisli.csv  
Verzeichnis: C:\prisma

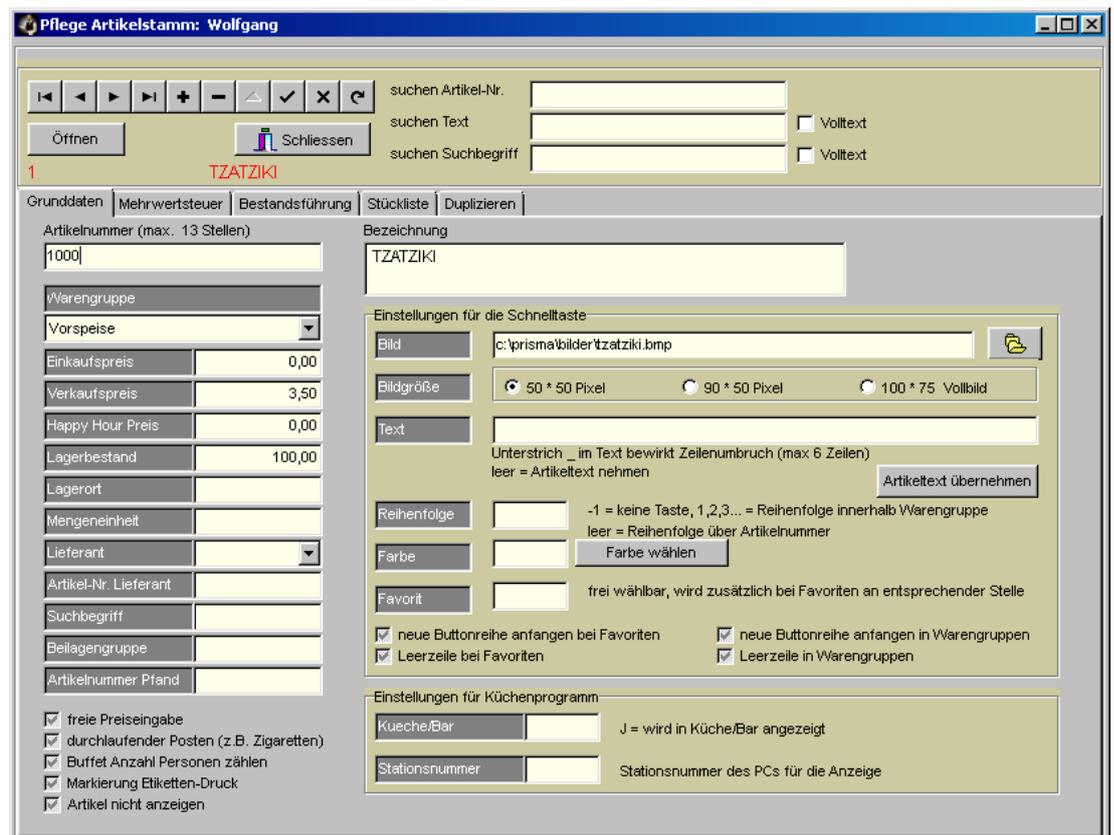
Warengruppe	Artikel	Bezeichnung	Einkauf	Verkauf	HappyH	A-Nr	Farbe	B_Nr	B_TEXT
	8000	Cola 0,2	0,00	2,20	0,00	1			Cola 0,2
meist Besteltes	5010	Cola 0,33	0,00	3,30	0,00	2			Cola 0,33
Alkoholfrei	5012	Pepsi 0,2	0,00	2,20	0,00	3			Pepsi 0,2
Warme Getränke	5013	Pepsi 0,33	0,00	3,30	0,00	4			Pepsi 0,33
Biere vom Faß	5020	Sinalco 0,2	0,00	2,20	0,00	5			Sinalco 0,2
Flaschenbier	5030	Sinalco 0,33	0,00	3,30	0,00	6			Sinalco 0,33
Rotweine	5040	Origina 0,2	0,00	2,70	0,00	7		1	Orangina
Weißweine	5042	Osaft	0,00	2,20	0,00	14			Osaft
Spirituosen	5050	Evian	0,00	1,90	0,00	15			Evian
Vorspeisen	5060	Gerolsteiner	0,00	1,90	0,00	8			Gerolsteiner
Salate	5061	Martini	0,00	3,20	0,00				Martini
Hauptspeisen	5062	Icetea	0,00	1,90	0,00				Icetea
Nachspeisen	5070	Bier 0,33	0,00	2,70	0,00	9			Bier 0,33

## 17. Artikelstamm/Pflege

Wenn diese Meldung erscheint, dann haben Sie sich im Kassensystem eingeloggt ohne im Feld ‚Bearbeiter‘ einen Namen oder eine Bearbeiternummer eingegeben zu haben. Geben Sie einfach Ihren Vornamen ein. Wenn Sie beim Einloggen einen Namen eingeben, bleibt dieser beim nächsten Login erhalten und diese Meldung erscheint nicht mehr. Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, erscheint diese Meldung auch nicht



### Grunddaten:



Die Vorgehensweise zum Anlegen oder Ändern von Datensätzen ist genau so wie unter Punkt 3. bereits beschrieben. Je Artikel muss eine **eindeutige Artikelnummer** vergeben werden z.B. 1001, 1002, usw. Es können Buchstaben und Zahlen verwendet werden. Je Artikel kann auch ein **beliebiger Suchbegriff** eingegeben werden. Über diesen Suchbegriff, z.B. ‚Bier‘ können Sie später die entsprechenden Artikel (im Beispiel Bier..) schnell wieder finden. In allen Belegen wird der **Verkaufspreis** ausgewiesen, der Einkaufspreis kann daher auch weggelassen werden. Sie können je Artikel einen **Lagerbestand** eingeben. Beim Buchen des Artikels können Sie bewirken, dass dieser Lagerbestand automatisch um die entsprechende Menge reduziert wird.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 174
21.04.2017		pgastro.pdf

**Es bedeuten im Einzelnen:**

**Artikelnummer:** Artikelnummer für diesen Artikel, am besten immer die gleiche Stellenanzahl verwenden, also beginnen z.B. bei 1000, dann 1001 ...  
Oder mit führenden Nullen 0001, 0002,0003  
Wenn Sie bei 1 beginnen und die Stellenzahl springt um auf 10, dann auf 100 werden die Artikel nicht in dieser Reihenfolge sortiert !

**Warengruppe:** Die Warengruppe, zu der der Artikel gehört. Bitte legen Sie die Warengruppen vor den Artikeln an, sonst ist eine Zuordnung nicht möglich.

**Einkaufspreis:** nicht unbedingt erforderlich, nur für die Rohgewinnermittlung.

**Verkaufspreis:** Bruttopreis einschl. MWSt für diesen Artikel.

**Happy Hour Preis:** nur erforderlich, wenn Happy Hour Funktion benutzt wird und der Artikel auch betroffen ist, an sonsten wird bei Happy Hour den normaler Verkaufspreis genommen.

**Lagerbestand:** Anfangsbestand oder aktueller Lagerbestand des Artikels, wird bei Artikelbuchung automatisch verringert.

**Lagerort:** Lagerort des Artikels, keine weitere Bedeutung, nur Info.

**Mengeneinheit:** Stck, L, .. hat keine weitere Bedeutung.

Lieferant: Lieferant des Artikels.

**Artikelnummer Lieferant:** Artikelnummer des Lieferanten für diesen Artikel.

**Suchbegriff:** für die Artikelsuchfunktion, außer über den Artikeltext kann in der Artikelsuchfunktion über diesen Begriff (z.B. Bier) gesucht werden.

**Beilagengruppe:**

Nummer der Beilagengruppe. Wenn Sie hier eine Beilagen-Gruppennummer eingeben, wird beim Buchen dieses Artikels das Beilagen-Auswahlfenster automatisch geöffnet. Sie können dann mehrere Beilagen auswählen und der aktuellen Position zuordnen. Die Beilagentexte werden dann auf dem Arbeitsbon geruckt und im Kassensprogramm angezeigt. Voraussetzung ist, dass Sie unter ‚Artikelstamm/Beilagengruppen‘ die entsprechende Gruppe angelegt haben.

**Artikelnummer Pfand**

Prisma Gastrokasse verfügt über die Funktion einer automatischen Pfandberechnung. Legen Sie zunächst für den Pfand einen eigenen Artikel im Artikestamm an. Geben Sie nun die Artikelnummer des Pfandartikels in dieses Feld ein. Wenn Sie nun diesen Artikel (nicht den Pfandartikel) im Kassensprogramm buchen, wird der Pfand als eigene Position automatisch mit gebucht.

Wenn Sie den Pfand in eine andere Warengruppe mit anderer Druckernummer legen, erhalten Sie für den Pfand einen eigenen Arbeitsbon.

Das geht auch, wenn Sie nur einen Drucker haben. Legen Sie diesen Drucker dann unter 2 verschiedenen Druckernummern 2 mal an und trage jeweils eine dieser Nummern in der Warengruppe ein.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 175
21.04.2017		pgastro.pdf

### **Freie Preiseingabe**

Diese Option bewirkt, dass der Artikel im Kassensystem nach Anklicken nicht sofort gebucht wird. Es wird automatisch auf ‚freie Position‘ gesprungen. Der Artikel wird dort angezeigt. Jetzt kann der Preis und/oder der Text geändert werden. Anschließend kann der Artikel gebucht werden.

### **Durchlaufender Posten (z.B. Zigaretten):**

Wenn Sie diese Option anklicken und dann speichern wird der Artikel beim Bonieren automatisch auf Sonderkonto gebucht. Bei dem Kellner, der den Artikel boniert hat, wird der Verkaufspreis in der Funktion ‚Kellnerumsatz drucken‘ als ‚Auslagen‘ ausgewiesen und vom kassierten Betrag abgezogen, sodass er das ausgelegte Geld dadurch erstattet bekommt. Bei dem Kellner, der die Position kassiert, wird diese in der Summe ‚Kassiert‘ mit aufaddiert. Es kann also Kellner A die Zigaretten kaufen und Kellner B kassieren, es wird richtig abgerechnet, natürlich auch dann, wenn es derselbe Kellner boniert und abrechnet. Die Buchung wird unter ‚Sonderkonto‘ abgelegt und ist somit nicht im Kassenbestand.

### **Buffet Anzahl Personen zählen**

Wenn diese Option angeklickt ist, wird dieser Artikel gezählt und die Summe der gebuchten Menge eines Tisches wird auf dem Tischbutton angezeigt wenn die entsprechende Option bei den Einstellungen aktiviert ist.

Sie können so z.B. Anzeigen lassen, wie viele Personen ein Buffet bestellt haben.

### **Markierung Etikettendruck**

Der Artikel wird im Etiketten-Druckprogramm zum Drucken angezeigt

### **Artikel nicht anzeigen**

Der Artikel wird im Kassensystem nicht als Button angezeigt

**Bezeichnung:** Artikelbezeichnung, erscheint auf allen Belegen und auf den Schnellstasten sofern kein anderer Text für die Taste hinterlegt ist.

### **Bild für Schnelltaste:**

Hier wird die Bild-Zuordnung der Schnellstasten vorgenommen. Es muss Pfad und Name des Bildes eingegeben werden. Das Bild muss im Format .bmp oder .jpg vorliegen.

### **Bildgröße B\*H:**

50 \* 50 Pixel

Das Bild muss die Größe 50 mal 50 Pixel haben, wenn nicht, wird es auf diese Größe gezogen. Über dem Bild können 2 Zeilen Text erscheinen.

90 \* 50 Pixel

Das Bild muss die Größe 90 mal 50 Pixel haben, wenn nicht, wird es auf diese Größe gezogen. Über dem Bild können 2 Zeilen Text erscheinen

100 \* 75 Vollbild

Ist diese Box angeklickt, wird das Bild in voller Tastengröße angezeigt, ein Text kann dabei nicht mehr angezeigt werden, das Bild sollte die Größe 100 mal 75 Pixel haben.

**Ist keine der drei Buttons angeklickt wird das Bild 50 \* 50 dargestellt.**

### **Text für Schnelltaste:**

Hier wird die Text-Zuordnung der Schnellstasten vorgenommen. Der Text kann maximal 5 Zeilen beinhalten, die Zeilen werden hier durch Unterstrich getrennt, z.B. **Cola 02\_mit Eis\_und Zitrone** ergibt 3 Zeilen.

Wenn hier kein Text eingegeben wird, erscheint der Text unter ‚Bezeichnung‘ auf dem Schnellbutton. Der Text kann maximal 18 Zeichen je Zeile haben.

**Reihenfolge:**

Hier kann die die Reihenfolge der Schnelltasten angegeben werden.

-1 bedeutet: diesen Artikel nicht als Taste anzeigen

1,2,3... Reihenfolge der Artikel auf den Tasten je Warengruppe

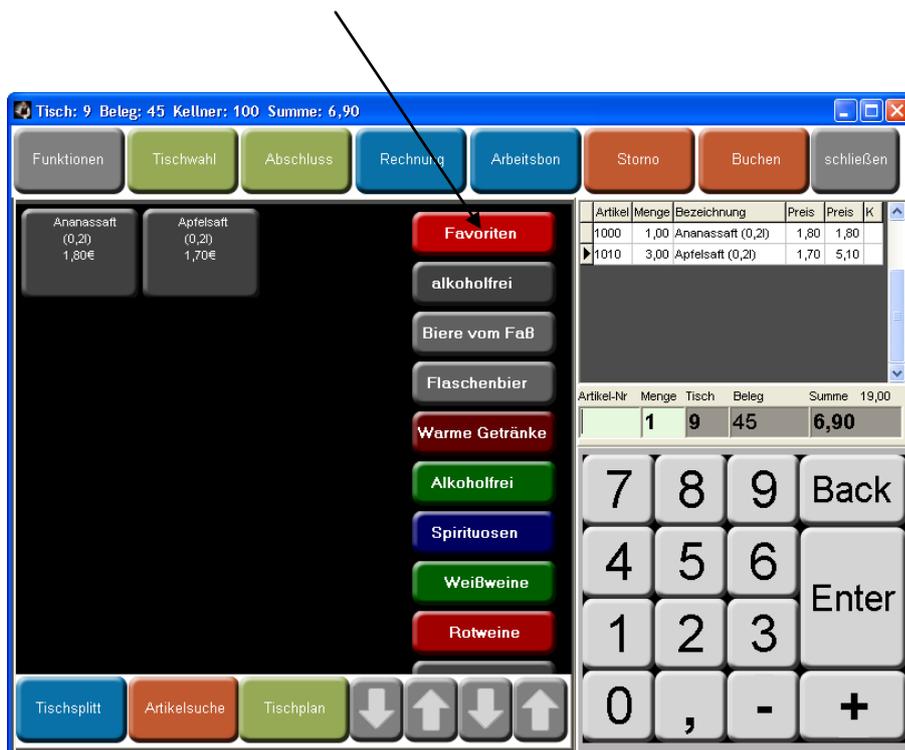
Leer: die Artikelnummer bestimmt die Reihenfolge

**Farbe Schnelltaste:** Farbe für die Schnelltaseten, über Button ‚Farbe wählen‘.

**Favorit Nr:** (Favoritennummer)

Wenn Sie hier eine Zahl eingeben, wird dieser Artikel zusätzlich auf der Seite ‚Favoriten‘ im Kassensprogramm vor dem 1. Warengruppenbutton, den Favoriten, als Schnelltaste angezeigt. Die Zahl als solche bestimmt die Tastenreihenfolge bei den Favoriten. Sie können damit Artikel, die Sie sehr oft benötigen, zusätzlich auf die Favoritenseite holen.

Wenn Sie bei keinem Artikel eine Favoritennummer angegeben haben, wird der Favoriten-Button nicht angezeigt.



### Neue Buttonreihe anfangen bei Favoriten

Bei den Artikelbuttons der Favoriten im Kassensprogramm wird nach diesem Artikel eine neue Zeile begonnen. Das kann der Übersichtlichkeit dienen.

### Neue Buttonreihe anfangen in Warengruppen

Bei den Artikelbuttons im Kassensprogramm wird nach diesem Artikel eine neue Zeile begonnen. Das kann der Übersichtlichkeit dienen.

### Leerzeile bei Favoriten

Bei den Artikelbuttons der Favoriten im Kassensprogramm wird nach diesem Artikel eine Leerzeile eingefügt. Das kann der Übersichtlichkeit dienen.

### Leerzeile in Warengruppen

Bei den Artikelbuttons im Kassensprogramm wird nach diesem Artikel eine Leerzeile eingefügt. Das kann der Übersichtlichkeit dienen.

So könnte es dann z.B. aussehen:

The screenshot shows the Prisma Gastrokasse software interface. At the top, a status bar displays: "Tisch: 1 Ecktisch vorne Beleg: 3 Kellner: 100 Wolfgang Summe: 543,60". Below this is a navigation bar with buttons for "Funktionen", "Gesamt", "Abrechnung", "Tischplan", "Tischwahl", "Arbeitsbon", "Storno", "Buchung", and "schließen".

The main area is a grid of beverage buttons. The top row includes "Cola 0,2", "Cola 0,3", "Pepsi 0,2", "Pepsi 0,3", and "Sinalco 0,2". The "Favoriten" (Favorites) section is highlighted in red and contains a vertical list of categories: "Alkoholfrei", "Warme Getränke", "Biere vom Faß", "Flaschenbier", "Rotweine", "Weißweine", "Spirituosen", "Vorspeisen", "Salate", "Hauptspeisen", and "Nachspeisen".

Below the beverage buttons, there is a summary table showing the current order:

Artikel-Nr	Menge	Tisch	Beleg	Summe	19,00%
1	1	3		543,60	

At the bottom, there is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and an "Enter" button. The bottom navigation bar includes buttons for "Tischsplitt", "Konten", "Artikelsuche", "Happy Hour", and "Gäste".

### Küche/Bar:

Hier muss ein großes 'J' eingegeben werden, wenn der Artikel in der Küche im Küchen/Barprogramm erscheinen soll.

### Stationsnummer:

Hier wird die Stationsnummer des PCs, auf dem dieser Artikel im Küchen/Barprogramm auflaufen soll, eingegeben. Sie können beliebige Nummern vergeben. Die entsprechende Nummer muss dann im Küchen/Barprogramm bei den Einstellungen eingegeben werden.

### Mehrwertsteuer:

Je Artikel kann man hier dem Artikel einen der 2 Mehrwertsteuersätze, die in den Einstellungen beliebig festgelegt werden können, zuordnen.

Bei Speisen wird dort auch der 1. MWST Satz genommen, die außer Haus Funktion schaltet dann automatisch auf den 2. Satz um.

Oder der Artikel wird ohne Mehrwertsteuer gebucht (keine Mehrwertsteuer)

Ist die Checkbox ‚bei ausser Haus verminderten MWSt Satz nehmen‘ angeklickt, wird immer bei aktivieren von ‚ausser Haus Verkauf‘ der verminderte MWSt Satz genommen, auch wenn es keine Speise (Warengrupp Warenart ‚S‘) ist.  
Das ist z.B. bei Milch möglich.

### Bestandsführung:

Hier kann der Lagerbestand verändert werden.

### Stückliste:

Hier kann man einem Artikel Zutaten zuordnen. Die Zutaten müssen vorher als normaler Artikel im Artikelstamm angelegt werden. Man benutzt hierzu am besten einen anderen Artikelnummernkreis, z.B. ab 1000.

Auf dem warengruppenbezogenen Arbeitsbon wird dann am Bonende eine Zusammenfassung aller Zutaten der gesamten Bestellung je Warengruppe ausgegeben:

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 180
21.04.2017		pgastro.pdf

Zeit: 12.11.2007 16:15:43  
Tisch: 1 Kellner: 1030  
2 X 701 Pizza Margherita  
1 X 702 Pizza Prosciutto  
1 X 703 Pizza Salami  
1 X 704 Pizza Tonno  
----- Zutatenliste: -----  
2 X Pilze  
3 X Schinken  
2 X Tomaten

### Duplizieren:

Hier kann ein vorhandener Artikel dupliziert werden.

The screenshot shows a software window titled "Pflege Artikelstamm". At the top, there are navigation icons and search fields for "suchen Artikel-Nr.", "suchen Text", and "suchen Suchbegriff". Below these are buttons for "Öffnen" and "Schliessen". The main content area displays "5013" in red and "Pepsi 0,33" in red. A tabbed interface at the bottom includes "Grunddaten", "Mehrwertsteuer", "Bestandsführung", "Stückliste", and "Duplizieren". The "Duplizieren" tab is active, showing a text box with the instruction "aktuellen Artikel komplett auf neue Artikelnummer duplizieren:". Below this, there is a field for "neue Artikelnummer" containing the value "5000" and a button labeled "Artikel duplizieren" with a green checkmark icon.

## 18. Beilagengruppen

Hier werden die Beilagengruppen angelegt und geändert. Je Artikel kann dann im Artikelstamm eine Beilagengruppennummer angegeben werden. Beim Buchen dieses Artikels wird dann der Beilagen-Auswahldialog automatisch geöffnet und es können mehrere Beilagen ausgewählt werden.

Beilagenengruppe	Position	Bezeichnung	Aufpreis
1	1	mit grünem Salat	0,00
1	2	mit Gurkensalat	0,00
1	3	mit Tomatensalat	0,00
1	4	mit Sellerisalat	0,00
1	5	und Pommes	0,00
1	6	und Kartoffeln	0,00
1	7	und Reis	0,00
2	1	mit Salat	0,00
2	2	mit Gemüse	0,00
2	3	mit Vorspeise	0,00

### Beilagenauswahl:

Wurde im Kassensprogramm ein Artikel gebucht, dem eine Beilagengruppe im Artikelstamm zugeordnet ist, wird automatisch dieses Fenster geöffnet. Links erscheinen die Beilagen der entsprechenden Gruppe. Mit den Buttons werden diese in das rechte Fenster übernommen. Die Texte im rechten Fenster werden nach Klick auf **'buchen'** der aktuellen Position zugeordnet und gespeichert. Die Texte erscheinen dann auf dem Arbeitsbon und im Kassensprogramm. Falls vorhanden wird der Aufpreis auf den Einzelpreis zugeschlagen.

**Beilagenwahl**

**Bitte Beilage auswählen:**

Aufpreis: 2,00

andere Gruppe    Keyboard    Abbrechen    Clear

mit grünem Salat

mit Gurkensalat

mit Tomatensalat

mit Sellerisalat

und Pommes

und Kartoffeln

und Reis

mit grünem Salat  
und Pommes

buchen

## 19. Küchenprogramm

Das Küchenprogramm heißt **kueche.exe**, es ist ein eigenständiges Programm und befindet sich in dem aktuellen Prisma-Verzeichnis (c:\prisma). Es läuft nur, wenn Sie vorher das Programm Prisma Gastrokasse auf dem PC installiert haben. Eine zusätzliche Lizenz für das Küchenprogramm benötigen Sie nicht.

Wenn Sie das Küchenprogramm auf einen anderen PC, z.B. PC in der Küche, installieren möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Installieren Sie Prisma Gastrokasse ganz normal von der CD auf dem Küchen-PC ohne das Programm frei zu schalten.

Starten Sie nun auf dem Küchen-PC das Programm netadmin.exe und geben dort die IP-Adresse des PCs ein, auf dem die Gastrokasse (Hauptkasse) läuft und aktivieren den Serverbetrieb.

Jetzt greift das Küchenprogramm auf die Datenbank des Kassen-PCs zu und zeigt die dort gebuchten Bestellungen an.

Prisma Gastrokasse Küchen- u. Bar-Programm

Kommentar: 1 mal mit Sardellen  
1 mal ohne Muscheln

Stations-Nr: 1 Datum ab: 04.02.2008

Zeit	Artikel	Text	Menge	Kellner	Tisch	Annahme	fertig	Status
12:09	701	Pizza Margherita	3	1030	1	12:10		A
12:09	702	Pizza Prosciutto	1	1030	1			J
12:09	703	Pizza Salami	1	1030	1			J
12:09	704	Pizza Tonno	1	1030	1			J

Lokal-Betrieb D:\Daten\14\_Kasse Gastro\prisma.fdb

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 185
21.04.2017		pgastro.pdf

**A = Anzeigen:**

Es werden die Küchen/Baraufträge angezeigt, deren Datum größer oder gleich des Datums ist, das im Datumsfeld eingestellt ist.

- 1 → Bucht die Position als **angenommen**.
- 2 → Bucht die Position als **fertig**
- 3 → Positioniert zur nächsten Position
- 4 → Positioniert zur vorherigen Position
- 5 → druckt einen Bon

**Automatik:**

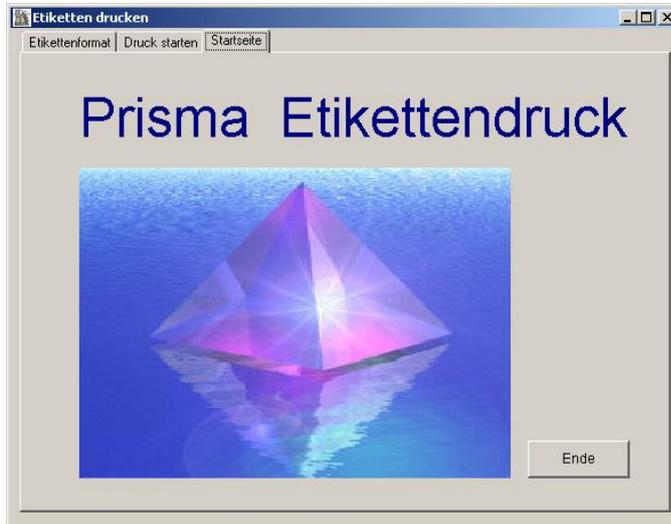
Das Bild wird ständig automatisch aktualisiert.

**Einstellung:**

Hier werden die Druckereinstellungen sowie die Stationsnummer eingegeben.

## 20. Etikettendruck

Hier ist es möglich, formatierte Artikel-Etiketten zu drucken.



Hier wird das Etikettenformat festgelegt. Alle Angaben sind in Millimeter. Am besten benutzen Sie Zweckform-Etiketten auf DIN-A4 Bögen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Etiketten drucken' with a tab labeled 'Etikettenformat'. The dialog contains several input fields for configuring label printing settings. The values are as follows:

- Anzahl Etiketten in einer Reihe: 4
- Anzahl Reihen: 9
- Etikettenbreite (+Abstand): 50 [in mm]
- Etikettenhöhe (+Abstand): 25 [in mm]
- Blattrand oben: 0 [in mm]
- Blattrand links: 0 [in mm]
- Schrift-Zeilenhöhe: 4 [in mm]
- Schriftgröße: 8 [in mm]
- Schriftart: Arial

**Anzahl Etiketten in einer Reihe:**

Das ist die Anzahl von Etiketten die sich nebeneinander in einer Reihe befinden.

**Anzahl Reihen:**

Das ist die Anzahl von Etiketten die sich untereinander befinden, also die Anzahl der Reihen.

**Etikettenbreite (+Abstand):**

Das ist die Breite eines Etikettes in Millimeter einschliesslich des Abstandes zum nächsten Etikett. Sie können diesen Wert messen, indem Sie z.B. den Abstand von der linken Kante des ersten Etikettes bis zur linken Kante des zweiten Etikettes messen.

**Etikettenhöhe (+Abstand):**

Das ist die Höhe eines Etikettes in Millimeter einschliesslich des Abstandes zum nächsten Etikett. Sie können diesen Wert messen, indem Sie z.B. den Abstand von der oberen Kante des ersten Etikettes bis zur oberen Kante des zweiten Etikettes messen.

**Blattrand oben:**

Falls vorhanden, kann hier der obere Blattrand in Millimeter eingegeben werden. Es ist der gewünschte Abstand zwischen Oberkante des Blattes und Oberkante des ersten Etikettes.

**Blattrand links:**

Falls vorhanden, kann hier der linke Blattrand in Millimeter eingegeben werden. Es ist der gewünschte Abstand zwischen dem linken Blattrand und der linken Kante des ersten Etikettes.

**Schrift-Zeilenhöhe:**

Hier wird der Abstand von Textzeile zu Textzeile bzw. zum Barcode eingegeben. Wenn man den Wert erhöht, werden die Zeilen weiter auseinander gedruckt, das Etikett wird dadurch in der Höhe gestreckt.

**Schriftgröße:**

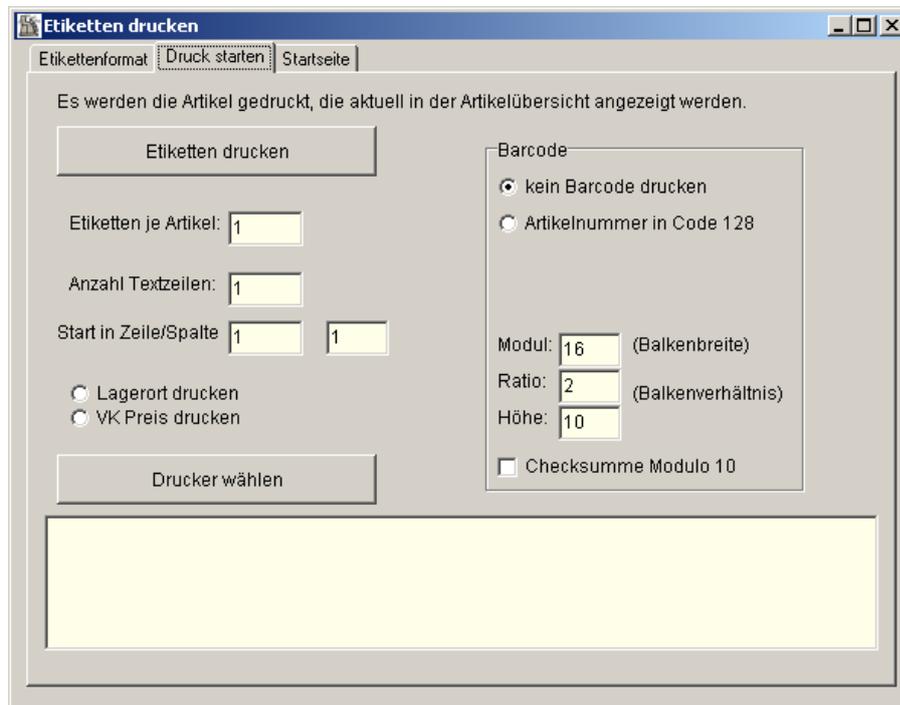
Hier wird die Windows-Schriftgröße angegeben.

**Schriftart:**

Dieser Button öffnet den Windows-Schrift-Dialog. Schriftart und Schrifteigenschaften können hier ausgewählt werden.

Nach verlassen des Programms werden alle diese Einstellungen automatisch gespeichert.

Gedruckt wird auf der Seite ‚**Druck Starten**‘.



Es werden immer alle Artikel, die Sie vorher unter '**Übersicht Artikel**' ausgewählt haben, gedruckt. Das können alle Artikel sein, das können nur bestimmte Artikel sein, es kann aber auch nur ein Artikel sein.

**Etiketten je Artikel:**

Hier geben Sie ein, wie viele Etiketten für jeden Artikel gedruckt werden sollen.

**Anzahl Textzeilen:**

Wenn Sie keinen Barcode drucken, wird der Artikeltext gedruckt. Sie können die Anzahl der Textzeilen je Etikett (je Artikel) auf eine bestimmte Zeilenzahl begrenzen.

**Start in Zeile/Spalte:**

Normalerweise fängt der Druck in Zeile eins und in Spalte eins an, also links oben beim ersten Etikett. Wenn Sie aber einen bereits angefangenen Etikettenbogen haben, können Sie an einer bestimmten Stelle mitten im Bogen mit dem Druck beginnen.

**Lagerort drucken**

**VK-Preis drucken**

Sie können entweder den Lagerplatz oder den Verkaufspreis zusätzlich zur Artikelnummer und dem Barcode auf dem Etikett drucken.

**Drucker wählen:**

Es erscheint der Windows-Druckerdialog, ein Drucker kann ausgewählt werden.

**Kein Barcode drucken:**

Es wird kein Barcode auf dem Etikett gedruckt. Statt des Barcodes wird der Artikeltext gedruckt.

**Artikelnummer im Code128**

Die Artikelnummer wird im Code 128 als Barcode gedruckt.

**Modul:**

Dieser Wert bestimmt, wie breit der Barcode wird. Da die Barcodebreite von der Auflösung des verwendeten Druckers abhängt, muss dieser Wert möglicherweise angepasst werden. Ist Ihr Barcode zu breit, verkleinern Sie diesen Wert so lange, bis der Barcode die optimale Breite hat.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 189
21.04.2017		pgastro.pdf

**Ratio:**

Dieser Wert legt das Breitenverhältnis zwischen Balken und weissen Zwischenräumen fest.

**Höhe:**

Die gewünschte Barcodehöhe in Millimeter kann hier eingegeben werden.

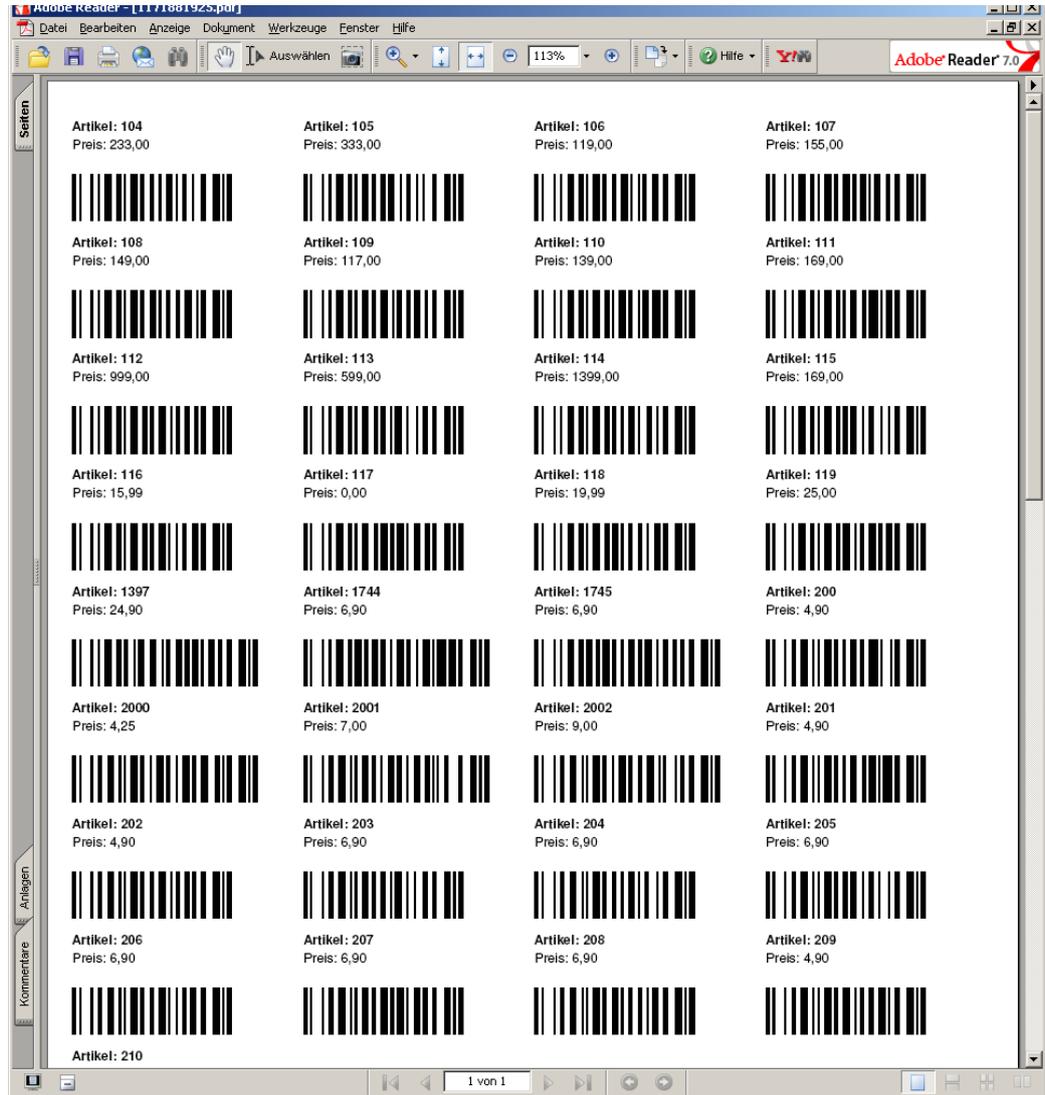
**Checksumme Modulo10:**

Hier kann angeklickt werden, ob im Barcode eine Checksumme enthalten sein soll oder nicht.

Ein gedrucktes Etiketten sehen etwa so aus:



So kann ein ganzes DIN A4 Blatt aus:



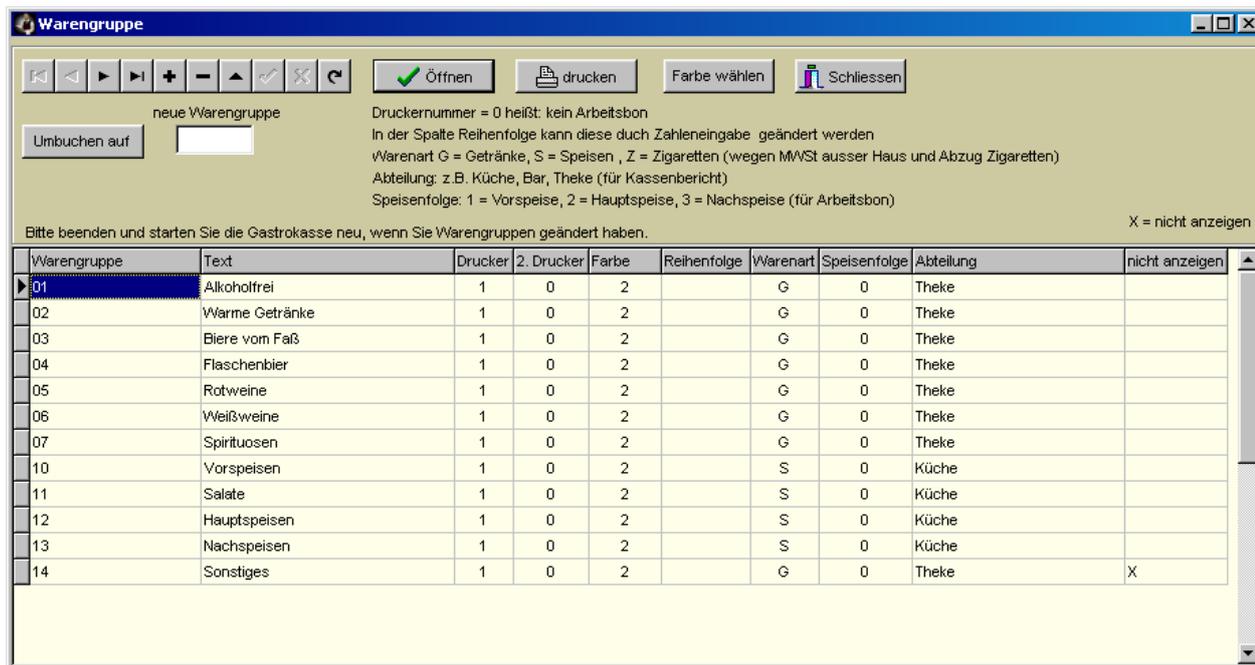
## 21. Warengruppen

Hier findet die Definition der Warengruppen statt. Sie können beliebig viele Warengruppen definieren. Jeder Artikel im Artikelstamm kann dann genau einer Warengruppe zugeordnet werden.

Unter **Drucker** wird die Nummer des Druckers eingetragen, auf welchem der Arbeitsbon dieser Warengruppe gedruckt werden soll.

Bei **2. Drucker** kann ein weiterer Drucker angegeben werden, der Arbeitsbon wird dann für diese Warengruppe 2 mal gedruckt. Der 2. Drucker kann auch derselbe Drucker wie der 1. Drucker sein.

Bei ‚**Farbe**‘ wird die Farbe der Schnell Tasten eingetragen (über Button ‚Farbe wählen‘).



Bei **Reihenfolge** können Sie eine beliebige Zahl eintragen, die Warengruppen werden dann im Kassensprogramm in der Reihenfolge der Zahlen aufsteigend angezeigt.

Die **Warenart** G = Getränk, S = Speise ist erforderlich wegen der Mehrwertsteuer für außer Haus Verkauf.

**Speisenfolge: 1 = Vorspeise 2 = Hauptspeise 3 = Nachspeise**

Die Speisen werden dann auf dem Arbeitsbon entsprechend gruppiert:

```

V-----
1 X Zwiebelsuppe
1 X ungarischer Salami u
1 X Spinat und Ei
H-----
1 X Bahnhofsfischteller
1 X Puten Geschnetzeltes
1 X Hähnchenbrust
N-----
1 X Amarena Becher
1 X Eis mit Sahne
1 X Mascarponecreme

```

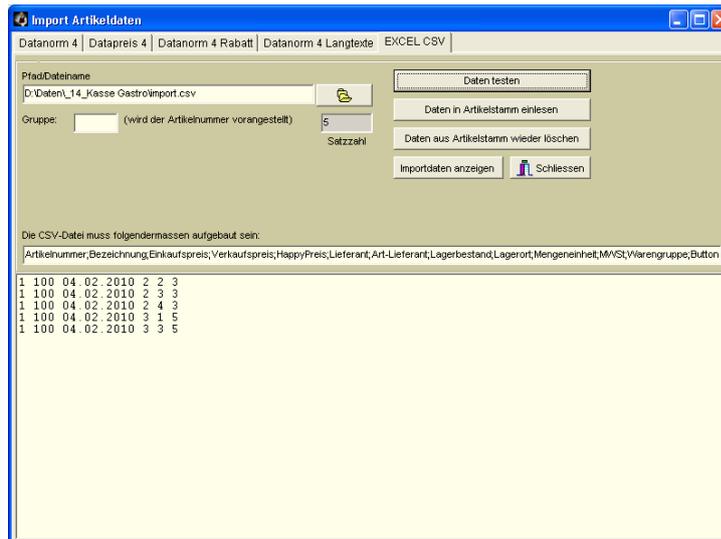
Im Feld ‚**Abteilung**‘ können Sie die Warengruppen beliebigen Abteilungen zuordnen und im Kassensbericht oder in der Matrixauswertung darüber auswerten.

**nicht anzeigen großes X bedeutet:** die Warengruppe wird im Kassensprogramm nicht als Button dargestellt

## 22. Artikel importieren

### EXCEL CSV

Hier kann man Artikeldaten aus einer Textdatei, die das Format **EXCEL CSV** hat, importieren. Die EXCEL-Datei muss im CSV-Format gespeichert werden. Das wird in EXCEL mit ‚speichern unter‘ und dann Formatwahl ‚CSV‘ gemacht.



Über den **Open-Button** kann die gewünschte Importdatei gesucht werden. Diese wird dann in dem Feld ‚Pfad/Dateiname‘ angezeigt.

Über den Button ‚**Daten testen**‘ werden die Importdaten angezeigt, aber nicht in den Artikelstamm eingebucht.

Der Button ‚**Daten in Artikelstamm einlesen**‘ importiert die Daten aus der Textdatei in den Artikelstamm. Hierbei werden auch die Artikelnummern aus der Text-Datei entnommen. Die Textdatei muss folgenden Aufbau haben, wobei die Reihenfolge der Felder von Bedeutung ist:

Der Button ‚**Daten aus Artikelstamm wieder löschen**‘, bewirkt nach nochmaliger Bestätigung, dass alle Sätze des Artikelstamms mit den Artikelnummern, die sich in der aktuellen Text-Datei befinden, gelöscht werden.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 193
21.04.2017		pgastro.pdf

Folgende Felder müssen genau in der genannten Reihenfolge in der Importdatei zeilenweise mit Semikolon getrennt stehen:

Artikel:	Artikelnummer
Bezeichnung:	Artikelbezeichnung
Einkauf:	Einkaufspreis
Verkauf:	Verkaufspreis
HappyH:	Happy Hour Preis
Bild:	Pfad und Dateiname des Bildes für die Schelltaste
Vollbild:	1 bedeutet: das Bild wird über den gesamten Button gelegt
Buttontext	alternativer Buttontext statt Artikeltext Zeilenumbruch mit Unterstrich_
Reihenfolge:	alternative Reihenfolge der Schnelltasten
Farbe:	Tastenfarbe der Schnelltaste
Favorit:	Favoritennummer, der Artikel erscheint dann zusätzlich unter ‚Favoriten‘
Küche:	‚J‘ anzeige in Küchenprogramm
Station:	Stationsnummer für Küchenprogramm
Lieferant:	Name des Lieferanten
Artikel Lieferant:	Artikelnummer beim Lieferant
Lagerbestand:	aktueller Lagerbestand dieses Artikels
Lagerort:	Lagerort dieses Artikels
Mengeneinheit:	Mengeneinheit dieses Artikels
Mehrwertsteuer:	Mehrwertsteuersatz Nummer (0,1, oder 2)
Warengruppe:	Warengruppe dieses Artikels
Suchbegriff:	Suchbegriff für Schnellsuche
Beilagengruppe:	Nummer der Beilagengruppe

Auf der Prisma-CD befindet sich ein Beispiel in der Datei **speisekarte.csv**

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 194
21.04.2017		pgastro.pdf

### 23. Optionen/Softwareupdate

Mit dieser Funktion können Sie mit einem Klick ein Softwareupdate durchführen.  
Voraussetzung ist, dass Ihr PC mit dem Internet verbunden ist.

Wenn die Gastrokasse auf Ihrem PC bereits die aktuelle Version hat, erfolgt nur ein entsprechender Hinweis.

Ist die Version auf Ihrem PC älter als die aktuelle Version im Internet erfolgt automatisch ein Download, das Programm wird beendet und anschließend wieder neu gestartet.  
Die aktuelle Versionsnummer wird nach Programmstart links oben angezeigt.

## 24. Optionen/Firmenstamm

Diese Angaben dienen nur der Dokumentation und haben keine weitere Bedeutung.

**Firmenstamm**

✓ Änderung speichern Schliessen

Daten der eigenen Firma

Firmenname	Prisma Software Solutions GmbH	Steuernummer	123131313123
Namenszusatz	Gross- u. Einzelhandel	USt-ID-Nr.	12313123123123123
Strasse	Hauptstrasse 12		
PLZ/Ort	66701	Beckingen	
Telefon	06861 89717		
Telefax	06861 89752		
Handy	01702726262		
eMail	info@info.de		
Internet			
Bankleitzahl	567292992		
Kontonummer	1317822		
Bank	Sparkasse Saar		

## 25. Optionen/Daten archivieren

Wenn Sie mehr als ca. 50.000 Buchungssätze online in der Datenbank haben, kann es sein, dass das Programm beim Buchen etwas langsamer wird.

Um dem entgegenzuwirken sollten Sie Daten aus Vorjahren archivieren. Man kann immer nur das älteste Jahr archivieren. Das kann man so lange machen, bis nur noch das aktuelle Jahr übrig bleibt. Das aktuelle Jahr kann man nicht archivieren.

Beim Archivieren wird die komplette Datenbank in ein Unterverzeichnis z.B. archiv\_2011 kopiert. Im aktuellen System werden alle Buchungen dieses Jahres gelöscht.

Um auf die archivierten Daten zugreifen zu können gehen Sie in den Explorer in das Archiv-Verzeichnis und öffnen dort die Gastrokasse (pkgastro.exe).

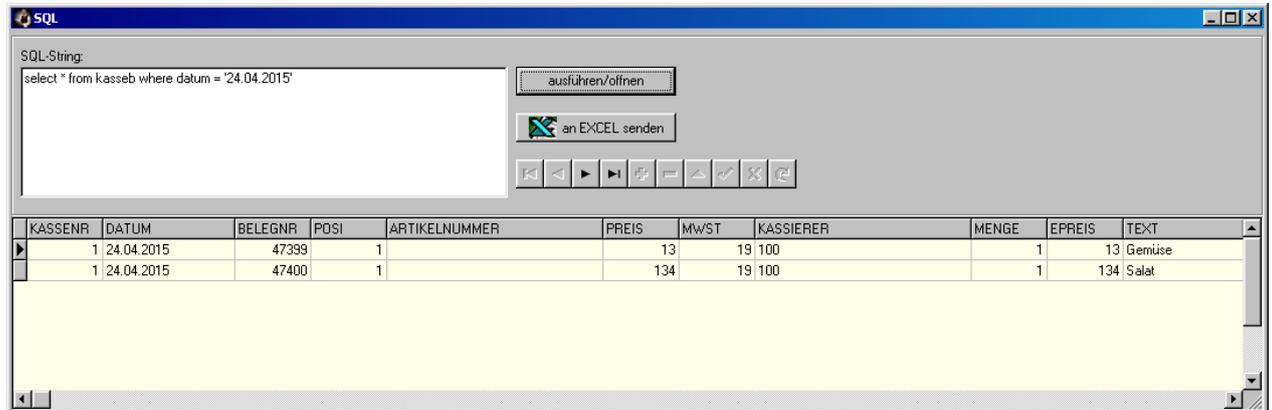
Nach dem Archivieren wird die aktuelle Datenbank automatisch reorganisiert. Dazu müssen die folgenden 2 Dateien im Prisma Verzeichnis vorhanden sein:

gbak.exe  
fbclient.dll

Wenn Sie diese Dateien nicht haben, erscheint eine Fehlermeldung. Bitte laden Sie dann diese Dateien unter [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com) im Downloadcenter und speichern diese in das Prisma Verzeichnis c:\prisma



## 26. SQL



Mit dieser Funktion können Sie direkt lesend auf die Datenbank zugreifen.

Im Feld SQL-String geben Sie dazu einen SQL Befehl ein.

Dann klicken Sie auf ausführen/anzeigen.

Der Befehl wird nun ausgeführt und ggf. werden die entsprechenden Daten in einer Tabelle angezeigt.

Die Daten können auch an Excel exportiert werden.

INSERT, UPDATE und DELETE Befehle können nicht ausgeführt werden.

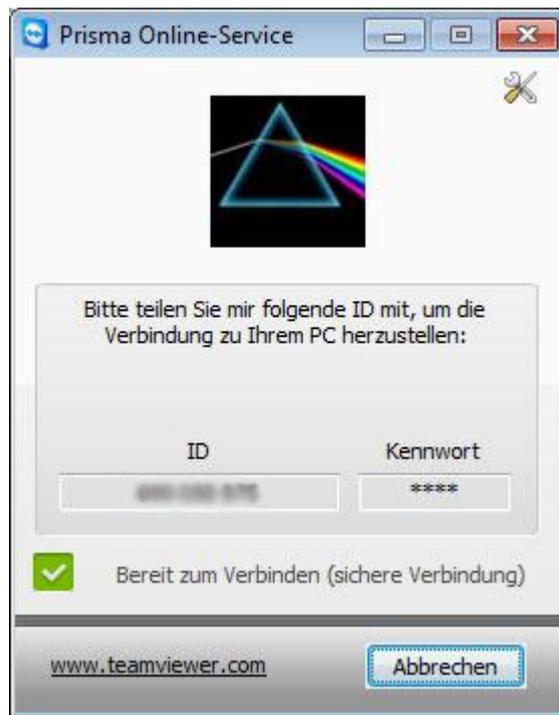
Tabellennamen:

Kasseb	alle Buchungen
Kasse	Tagesabschlüsse
Material	Artikelstamm
Kellner	Kellnerstamm
Tisch	Tische
Gast	Gäste

## 27. Online-Service

Mit dieser Funktion können Sie dem Prisma-Team ermöglichen, sich auf Ihren PC aufzuschalten und Sie bei Problemen zu unterstützen.

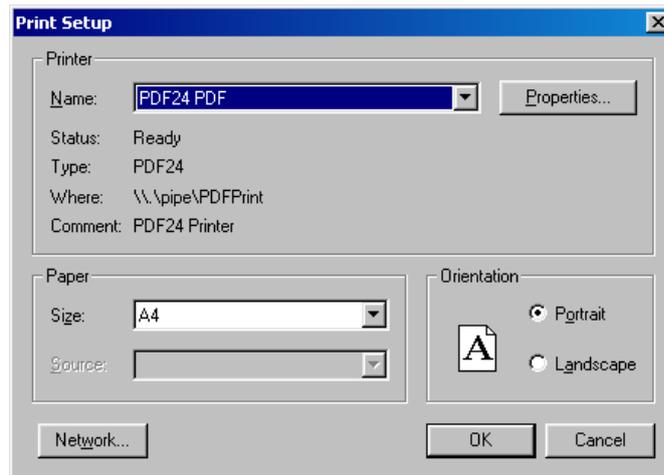
Folgendes Fenster sollte sich nach Klick auf ‚Online-Service‘ öffnen:



Bitte teilen Sie nun dem Prisma-Team die angezeigte ID Nummer mit.  
Das Kennwort wird nicht benötigt.

## 28. Drucker

Der Druckerwahl Dialog wird gestartet.  
Sie können nun einen Windows Drucker anwählen.  
Die Auswertungen werden dann auf diesem Drucker gedruckt.  
Wenn Sie keinen Drucker wählen, wird der Standarddrucker verwendet.



## 29. Datensicherung

Es wird im Prisma-Verzeichnis ein Unterverzeichnis angelegt, das den Namen des aktuellen Datums enthält. Dann werden alle Daten in dieses Verzeichnis kopiert.

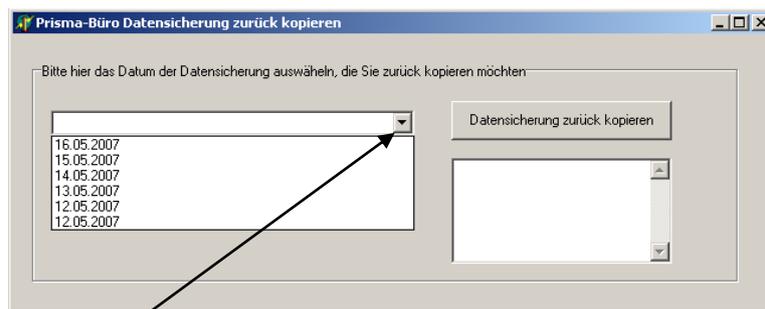
Führen Sie regelmäßig eine Datensicherung durch.

Um ganz sicher zu sein, müssen Sie die gesicherten Daten von der Festplatte auf einen anderen Datenträger sichern.

Das kann z.B. eine gebrannte CD, eine andere Festplatte oder ein USB-Stick sein.

Falls sie auf gesicherte Daten zurückgreifen müssen, kopieren Sie einfach alle Dateien mit dem Explorer aus dem Sicherungsverzeichnis zurück in Ihr Prisma-Verzeichnis (z.B. c:\prisma).

Sie können auch Daten mit dem Programm **restore**, das sich in ihrem Prisma-Verzeichnis befindet, zurück kopieren. Gehen Sie dazu in den Explorer, dann auf c:\prisma. Dort machen Sie ein Doppelklick auf restore.exe



Öffnen Sie dann die Listbox, es werden alle vorhandenen Datensicherungen angezeigt. Wählen Sie nun die gewünschte Sicherung aus, die Sie zurück kopieren möchten. Dann klicken Sie auf den Button '**Datensicherung zurück kopieren**'. Prisma darf natürlich nicht gestartet sein, wenn Sie eine Datensicherung zurück kopieren.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 201
21.04.2017		pgastro.pdf

### 30. neuer PC oder PC neu einrichten

Wenn Sie einen **neuen PC** bekommen haben oder auf Ihrem alten PC alles gelöscht und neu formatiert haben und dort wieder Ihr altes Prisma installiert werden soll, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Installieren Sie auf dem neuen PC Prisma-Gastro-Kasse zunächst ganz normal von Ihrer Prisma-CD.
2. Kopieren Sie alle Dateien (**alle !**) aus Ihrer letzten Datensicherung in das Prisma-Verzeichnis. Bereits vorhandene Dateien müssen hierbei überschrieben werden.  
Wenn Sie nicht genau wissen, wie man Dateien kopiert, dann lassen Sie das bitte von jemand anderem machen.
3. Starten Sie **pkgastro.exe**, möglicherweise wird jetzt eine andere Schlüsselnummer angezeigt sodass Ihr alter Freigabecode nicht mehr funktioniert. Wenn das der Fall ist fordern Sie über Email ([info@myprisma.com](mailto:info@myprisma.com)) bei mir die Freigabe zum Abholen eines neuen Freigabecodes an. Ich schalte Sie dann frei und Sie können sich im Internet einen neuen Freigabecode abholen.
4. Geben Sie die neuen Zugangsdaten in Prisma ein, dann sollte es funktionieren

Prisma Gastrokasse ist folgendermaßen aufgebaut:

Im Prisma-Verzeichnis (normalerweise c:\prisma) ist die Datei pkgastro.exe. Das ist die ausführbare .exe Datei. Diese greift auf die Datenbank zu die sich in der Datei prisma.fdb befindet. In prisma.fdb sind alle Daten (Artikel, Belege ..) gespeichert. Sie können diese Datei ganz normal mit dem Explorer kopieren (z.B. sichern). Weiterhin muss der Firebird Database Server auf Ihrem PC installiert und gestartet sein (siehe Systemsteuerung). Bei der Prisma Installation werden die genannten Dateien in das Prisma-Verzeichnis kopiert und der Firebird Server installiert. Sie können das auch manuell machen. Zur Installation von Firebird starten Sie einfach die Datei fire.exe auf der Prisma-CD.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 202
21.04.2017		pgastro.pdf

### 31. Vernetzung einrichten

Die Voraussetzungen für den Netzwerkbetrieb von Prisma sind folgende:

1. ein funktionsfähiges Netzwerk mit Protokoll TCP/IP
2. PCs im Netzwerk mit Windows 98, Windows 2000 oder Windows XP, Vista oder Windows 7 (Windows 95 wird nicht unterstützt !)
3. Auf dem PC, auf dem die Datenbank liegt (Datenbank-PC) muss eine feste IP-Adresse eingestellt werden
4. Der Port 3050 darf nicht von einem Firewall gesperrt werden
5. Je PC, der im Netzwerk mit Prisma betrieben werden soll, benötigen Sie eine eigene Lizenz und einen eigenen Freigabecode.

Prisma-Netzwerk arbeitet nicht über ein gemaptes Netzwerklaufwerk sondern über das Protokoll TCP-IP und Port 3050 direkt mit der Datenbank auf dem Datenbank-PC.

Die **Prisma Netzwerkversion** wird in folgenden Schritten, die im einzelnen noch beschrieben werden, installiert:

1. Auf jedem PC, der am Netzwerk angeschlossen ist und auf dem Prisma laufen soll, wird Prisma ganz normal von der CD installiert.
2. Auf jedem PC, auf dem jetzt Prisma installiert wurde, muss Prisma mit einer eigenen Lizenz und einem eigenen Freigabecode frei geschaltet werden (ausser dem Datenbank-PC, wenn dort nur die Datenbank läuft ohne Prisma-Client).
3. Sie haben jetzt mehrere lokal und unabhängig voneinander arbeitende Prisma-Installationen, in diesem Stadium hat jeder PC seine eigene Datenbank im Prisma-Verzeichnis. Es ist die Datei prisma.fdb.
4. Sie bestimmen einen beliebigen PC aus den oben genannten zum Datenbank-PC. Dieser PC muss dann immer eingeschaltet sein, wenn andere PCs mit Prisma arbeiten wollen.
5. Sie geben dem Datenbank-PC eine feste IP-Adresse (falls er nicht schon eine hat).
6. Auf allen Clients, d.h. auf den anderen PCs ausser dem Datenbank PC starten Sie das Programm **netadmin.exe** aus dem Prisma-Verzeichnis und tragen dort die **IP-Adresse** des **Datenbank-PCs** und das **lokale Prisma-Verzeichnis** des Datenbank-PCs (kein Netzwerklaufwerk !) ein und aktivieren die Checkbox ‚Server-Betrieb aktivieren‘. Und nicht vergessen den Speicher-Button anzuklicken.
7. Starten Sie jetzt Prisma, unten links in dem Statusfenster muss jetzt in rot ‚Server-Betrieb‘ und IP-Adresse sowie Prisma-Verzeichnis des Datenbank-PCs stehen.
8. Mit dem Programm netadmin.exe können Sie jederzeit wieder auf den lokalen Modus umschalten, indem Sie die Checkbox ‚Server aktivieren‘ wieder aus schalten.  
**Zu 1:**  
**Auf jedem PC, der am Netzwerk angeschlossen ist und auf dem Prisma laufen soll, wird Prisma ganz normal von der CD installiert.**

Zunächst wird die Datenbank installiert, Sie muss auf jedem PC, auf dem Prisma laufen soll, installiert werden. Bitte ändern Sie auf keinen Fall irgend eine Einstellung die während der Installation angezeigt wird. Am Anfang erscheint eine Abfrage , **I accept the agreement** , diese muss angeklickt werden.

Nach erfolgreicher Installation von Prisma finden Sie in der Systemsteuerung die Firebird-Datenbank. Bitte nehmen Sie hier keine Veränderungen vor. Die Firebird Datenbank ist als Service installiert und wird beim Hochfahren des Rechners automatisch gestartet. Dies muss bei allen PCs der Fall sein, auch auf den Clients.

Systemsteuerung:



Datenbank-Service

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 204
21.04.2017		pgastro.pdf

**Zu 2:**

**Auf jedem PC, auf dem jetzt Prisma installiert wurde, muss Prisma mit einer eigenen Lizenz und einem eigenen Freigabecode frei geschaltete werden.**

Sie benötigen für jeden PC, der im Netzwerk mit Prisma arbeiten soll, eine eigene Lizenz und einen eigenen Freigabecode. Sie müssen also von jedem PC die Schlüsselnummer und die dazugehörige Lizenznummer im Internet unter [www.myprisma.com](http://www.myprisma.com) angeben, um die einzelnen Freischaltcodes zu erhalten. Wie man Prisma frei schaltet, ist auf der Rückseite des Anschreibens, das Sie mit der Prisma-CD erhalten haben, genau beschrieben. Es ist auch in der Prisma Dokumentation beschrieben.

Der Datenbank-PC kann auch **ohne eigene Lizenz laufen**, wenn auf diesem PC nicht mit Prisma gearbeitet werden soll. In diesem Fall ist der Datenbank-PC nur ein ‚Prisma-Server‘ der die Daten verwaltet und speichert. Bitte installieren Sie in diesem Fall Prisma ganz normal von der CD aus auf diesem PC, Sie müssen dann keine Aktivierung durchführen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 205
21.04.2017		pgastro.pdf

**Zu 3:**

**Sie haben jetzt mehrere lokal und unabhängig voneinander arbeitende Prisma-Installationen, in diesem Stadium hat jeder PC seine eigene Datenbank im Prisma-Verzeichnis. Es ist die Datei prisma.fdb.**

Wenn Sie im lokalen Modus arbeiten, sehen Sie natürlich nur den Datenbestand, der sich gerade auf ihrem PC in der Datenbankdatei prisma.fdb befindet. Es findet keinerlei Ausgleich zwischen diesen lokalen Daten und denen im Datenbank-PC statt. Um mit den zentralen Daten im Datenbank-PC zu arbeiten, müssen Sie die Schritte unter Punkt 4 , 5 und 6 ausführen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 206
21.04.2017		pgastro.pdf

**Zu 4:**

**Sie bestimmen einen beliebigen PC aus den oben genannten zum Datenbank-PC. Dieser PC muss dann immer eingeschaltet sein, wenn andere PCs mit Prisma arbeiten wollen.**

Auf dem Datenbank-PC befindet sich eine ganz normale Prisma Installation genau wie auf den anderen PCs. Es gibt hier keinen Unterschied bei der Installation.

Auf dem Datenbank-PC kann man auch ganz normal mit Prisma arbeiten, so wie auf den anderen PCs.

Der Datenbank-PC sollte möglichst der schnellste PC sein, den Sie im Netz haben, das wirkt sich dann auf die Geschwindigkeit bei den anderen PCs positiv aus.

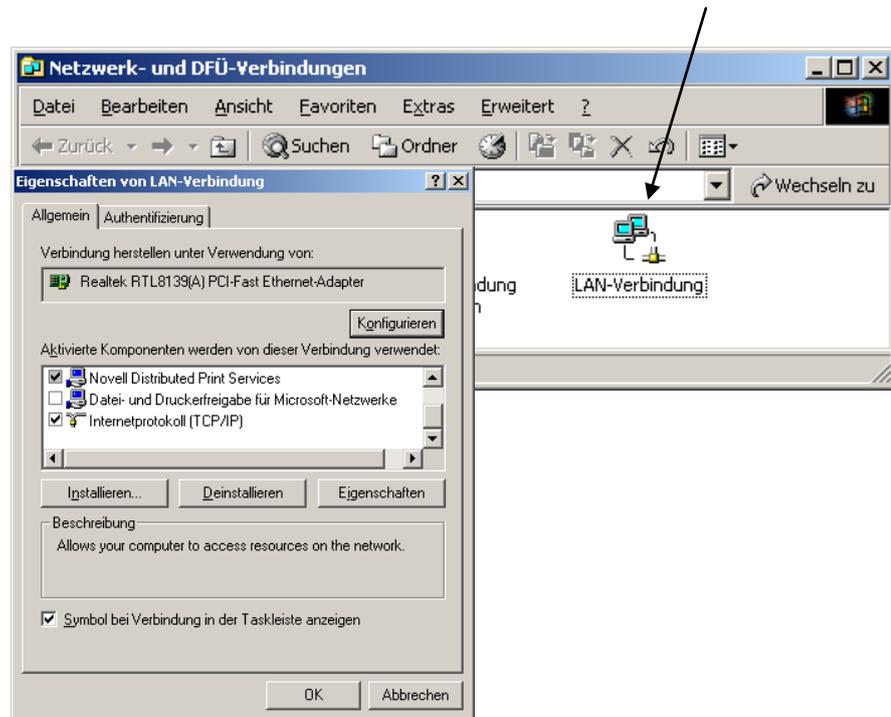
Der Datenbank-PC kann auch **ohne eigene Lizenz laufen**, wenn auf diesem PC nicht mit Prisma gearbeitet werden soll. In diesem Fall ist der Datenbank-PC nur ein ‚Prisma-Server‘ der die Daten verwaltet und speichert. Bitte installieren Sie in diesem Fall Prisma ganz normal von der CD aus, Sie müssen dann keine Aktivierung durchführen.

**Zu 5:**

Sie geben dem Datenbank-PC eine feste IP-Adresse (falls er nicht schon eine hat).

Das geht folgendermassen:

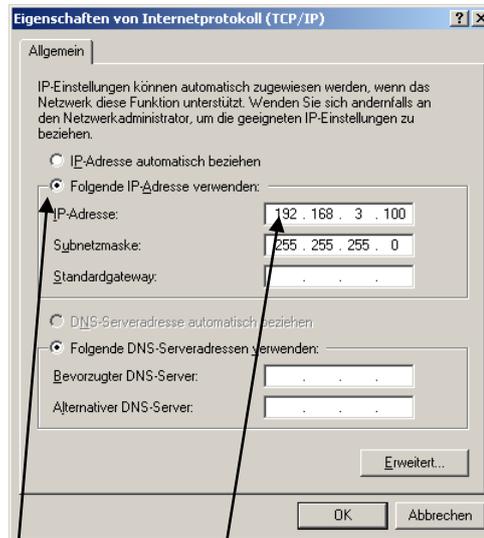
- klicken Sie in der Taskleiste auf **Start, Einstellungen, Netzwerk und DFÜ-Verbindungen**, dann sehen Sie ein Fenster mit der LAN-Verbindung:



Gehen Sie nun auf die LAN-Verbindung und klicken auf die linke Maustaste. Es erscheint ein kleines Menü, klicken Sie dort auf **Eigenschaften**. Sie müssten nun folgendes Bild haben:

Mache Sie jetzt einen Doppelklicken auf **Internetprotokoll (TCP/IP)**

Es erscheint folgendes Bild:



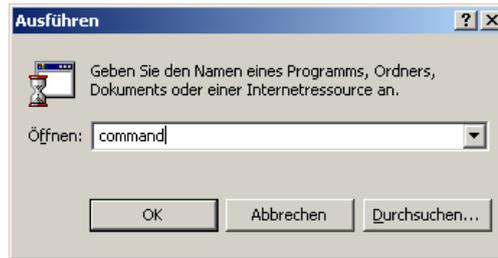
Klicken Sie hier an **'folgende IP-Adresse verwenden'** und geben in dem ersten Feld die IP-Adresse ein. Wenn Sie keine weiteren Netzwerkabhängigkeiten haben, können Sie die IP-Adresse frei wählen. Nehmen Sie dann einfach 192.168.3.100 Bei Subnetmaske geben Sie bitte 255.255.255.0 an.

Dann auf OK klicken, das war's.

**Zu 6:**

**Auf allen Clients, d.h. auf den anderen PCs ausser dem Datenbank PC starten Sie das Programm netadmin.exe aus dem Prisma-Verzeichnis und tragen dort die IP-Adresse des Datenbank-PCs und das lokale Prisma-Verzeichnis des Datenbank-PCs (kein Netzwerklaufwerk !) ein und aktivieren die Checkbox ‚Server-Betrieb aktivieren‘. Und nicht vergessen den Speicher-Button anzuklicken.**

Bevor Sie den Serverbetrieb aktivieren, können Sie noch einen Test machen, ob der Datenbank-PC erreichbar ist: Gehen Sie in der Taskleiste auf Start, Ausführen und geben in das kleine Eingabefeld ein : **command**, dann klicken Sie auf OK:



Es erscheint nun ein schwarze Fenster:

Geben Sie hier ein:

**Ping 192.168.3.100 (Enter)**

Oder die entsprechende IP-Adresse des Datenbank-PCs. Wenn Sie nun Antwort erhalten ist die Verbindung zum Datenbank-PC ok, Sie können weiter machen.

Wenn Sie allerdings eine Zeitüberschreitung erhalten, ist Ihr Netzwerk nicht in Ordnung, Sie müssen zunächst die Ursache hierfür beseitigen:

**Überprüfen Sie nochmals alle Einstellungen. Es könnte sein, dass Ihr lokaler PC auch eine feste IP-Adresse hat, die aber in einem anderen Netzwerk liegt. Das sind die ersten 3 Zahlen der IP-Adresse, diese müssen auf jeden Fall, wenn vorhanden, auf allen PCs übereinstimmen Also 192.168.3 müssen alle PCs haben, wenn sie eine feste IP-Adresse haben.**

**War der Ping-Test erfolgreich, dann gehen Sie weiter so vor:**

Das Programm **netadmin.exe** befindet sich im Prisma-Verzeichnis auf jedem PC, auf dem Sie Prisma installiert haben (z.B. auf c:\prisma).

Gehen Sie in den Explorer, gehen Sie auf das Prisma-Verzeichnis und machen einen Doppelklick auf **netadmin.exe**, es erscheint folgendes Bild:



Tragen Sie nun hier die **IP-Adresse** des Datenbank-PCs ein. Dann tragen Sie das Verzeichnis ein, in dem sich Prisma auf dem Datenbank-PC befindet. Das ist normalerweise **c:\prisma**

Bitte geben Sie hier kein Netzwerklaufwerk ein, es muss der lokale Pfad, in dem sich Prisma auf dem Datenbank-PC befindet, sein.

Der Zugriff auf die Datenbank geschieht nicht über ein gemaptes Laufwerk sondern über das Protokoll TCP/IP direkt über den Datenbankmanager auf dem Datenbank-PC.

Jetzt bitte noch die Checkbox **Server-Betrieb aktivieren** anklicken und dann den **Speicherbutton betätigen**.

Der Serverbetrieb ist nun für diesen PC aktiviert, Sie können Prisma nun starten, es arbeitet jetzt mit der zentralen Datenbank auf dem Datenbank-PC.

Bitte führen Sie dies an allen PCs durch, die im Netzwerk mit der zentralen Datenbank arbeiten sollen.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 211
21.04.2017		pgastro.pdf

**Zu 7:**

Starten Sie jetzt Prisma, unten links in dem Statusfenster muss jetzt in rot ‚Server-Betrieb‘ und IP-Adresse sowie Prisma-Verzeichnis des Datenbank-PCs stehen.

Wenn das nicht der Fall ist, sondern nach einiger Zeit folgende Meldung von Prisma kommt:



Dann kann das folgende Ursachen haben:

- Das Netzwerk funktioniert nicht richtig, Sie haben keine Verbindung zum Datenbankrechner.
- Die IP-Adresse bei netadmin.exe ist nicht richtig
- Das angegebene Verzeichnis bei netadmin.exe ist nicht richtig
- Der Client-PC hat auch eine feste IP-Adresse die aber in einem anderen Netzwerk liegt
- Der Datenbank-PC ist nicht eingeschaltet
- Der Datenbank-Service (firebird) auf dem Datenbank-PC ist nicht gestartet
- Ein Firewall blockiert den Port 3050

Bitte überprüfen Sie wieder alle Einstellungen und versuchen Sie es erneut.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 212
21.04.2017		pgastro.pdf

**Zu 8:**

**Mit dem Programm netadmin.exe können Sie jederzeit wieder auf den lokalen Modus umschalten, indem Sie die Checkbox ‚Server aktivieren‘ wieder ausschalten.**

Wenn Sie wieder in den lokalen Modus umschalten, indem Sie die Checkbox ‚Server-Betrieb‘ in dem Programm netadmin.exe deaktivieren, greift Prisma automatisch wieder auf die Datenbank, die sich auf dem lokalen PC im Prisma-Verzeichnis befindet zu. Dort sind natürlich nicht die Daten des zentralen Datenbank-PCs. Sie könne den lokalen Modus nutzen, um z.B. bestimmte Funktionen von Prisma zu testen, ohne dass Sie die Daten im Datenbank-PC verändern.

Sie können auch die Datei prisma.fdb vom Datenbank-PC auf Ihren lokalen PC in das Prisma-Verzeichnis kopieren. In dem Moment haben sie den gleichen Datenbestand lokal wie der Datenbank-PC zum Zeitpunkt des Kopierens. Das entspricht auch einer **Datensicherung**. Wenn Sie das tun, beenden Sie bitte vorher alle Prisma-Anwendungen.

Gefährlich wird es, wenn Sie versuchen, ihre lokale Datenbank-Datei prisma.fdb auf den Datenbank-PC zurück zu kopieren. Das ist natürlich möglich. Sie überschreiben dann aber alle Daten, die andere PCs möglicherweise mittlerweile geändert oder angelegt haben. Bitte tun Sie das nur, wenn es unbedingt notwendig ist und wenn Sie sich ganz sicher sind, das das der richtige Weg ist.

Und nun viel Erfolg mit Prisma Gastrokasse.

Prisma Software Solutions GmbH	<b>Dokumentation Prisma Gastrokasse</b>	Seite: 213
21.04.2017		pgastro.pdf

Prisma Gastrokasse

Prisma Software Solutions GmbH  
Email: [info@myprisma.com](mailto:info@myprisma.com)