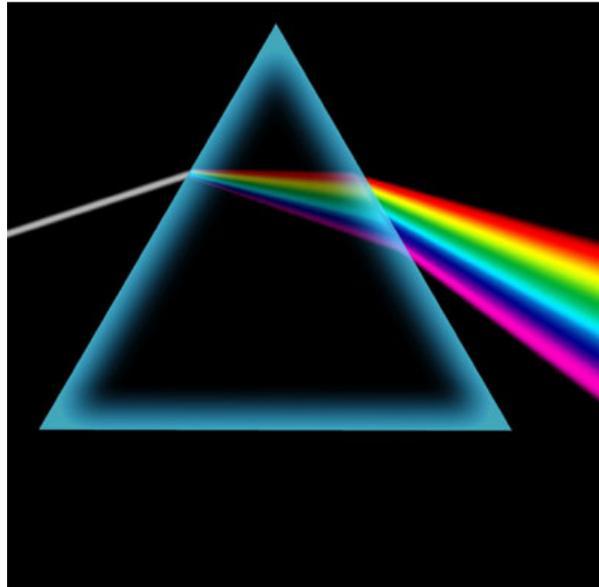


Programieranleitung



Prisma Gastrokasse

Version 8

Alleinvertreib:
Prisma Software Solutions GmbH
Dipl.-Ing. W. Reichel
Email: info@myprisma.com
Internet: www.myprisma.com

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 2
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

V o r w o r t

Herzlich willkommen bei Prisma Gastrokasse.

Prisma Gastrokasse ist weitgehend fertig vorprogrammiert.
Folgende Aufgaben müssen jedoch nach der Installation vom Benutzer durchgeführt werden:

- alle Kellner mit Kellnernummer und Passwort anlegen
- alle Tische mit Tischnummer und Text anlegen
- alle Warengruppen anlegen
- alle Beilagen anlegen
- alle Artikel anlegen
- Drucker zuordnen
- Sonstige Einstellungen vornehmen

In der gelieferten Software sind Beispiele dieser Daten bereits vorhanden. Sie können diese vorhandenen Daten entweder alle löschen und wieder neu anlegen, oder Sie können die vorhandenen Daten so abändern, dass diese Ihren Gegebenheiten entsprechen.

Und nun wünsche ich Ihnen viel Erfolg mit Prisma Gastrokasse

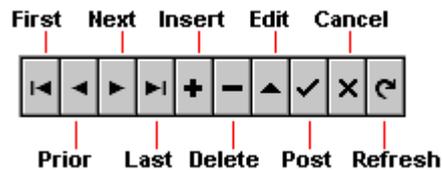
Ihr Dipl.-Ing. Wolfgang Reichel

Inhaltsverzeichnis Programieranleitung

1. Der Navigator	4
2. Kellner anlegen.....	5
3. Tische anlegen.....	7
4. Warengruppen anlegen.....	9
5. Beilagengruppen anlegen.....	11
6. Artikeldaten anlegen/ändern.....	12
7. Drucker zuordnen	19
8. Weiter Einstellungen.....	20

1. 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 irgend ein 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:

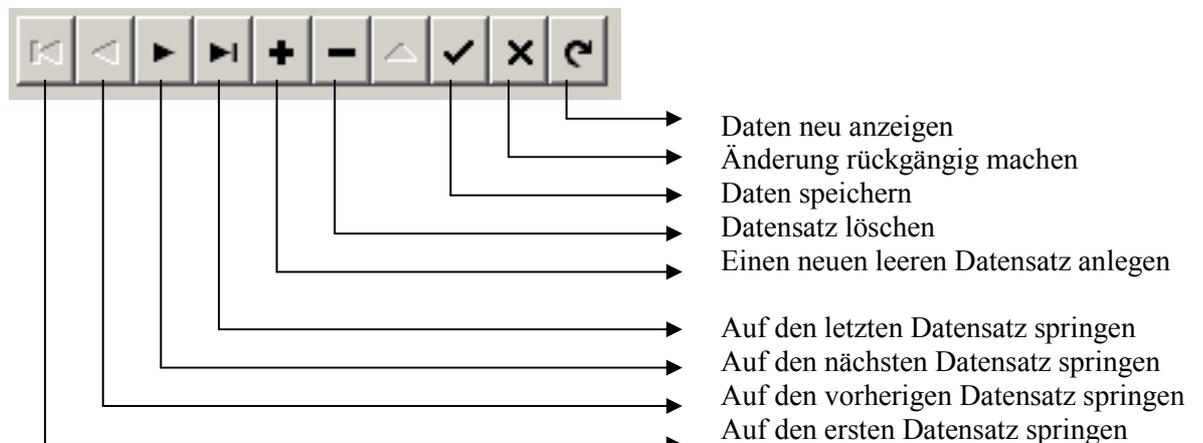
- First** = gehe auf den ersten Datensatz
- Next** = gehe auf den nächsten Datensatz
- Prior** = gehe auf den vorherigen Datensatz
- Last** = gehe auf den letzten Datensatz

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.



2. Kellner anlegen

Im Lieferzustand der Kasse existiert ein Kellner mit Kellnernummer 100 und Passwort 100.
Um andere Kellner anzulegen gehen Sie im Menü auf Kasse/Einstellungen und klicken in der oberen Reiterliste auf ‚Kellner‘.

Dann auf den Button ‚Anzeigen‘.

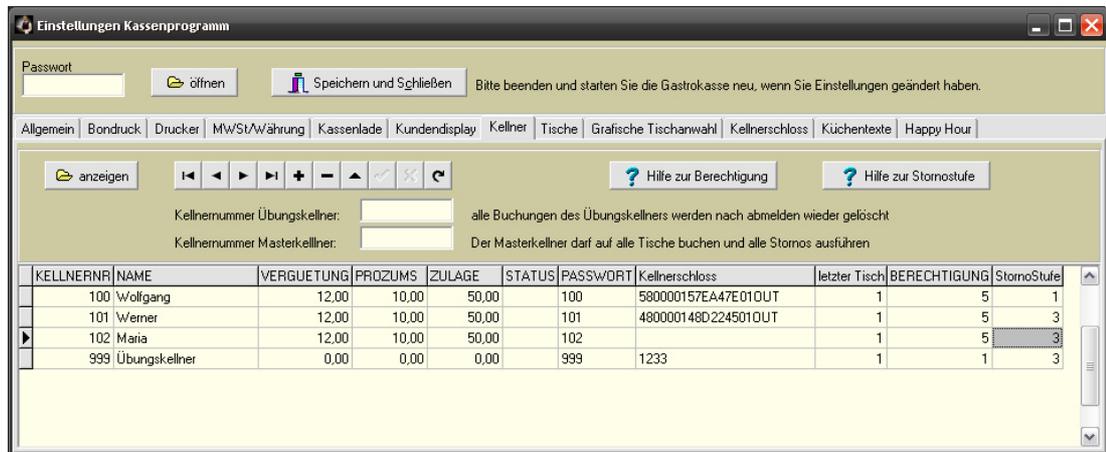
Alle vorhandenen Kellner werden nun angezeigt.

Sie können nun Kellner löschen, ändern oder welche hinzufügen.

Alle diese Aktionen werden über den Navigator gesteuert.

+ anklicken im Navigator erzeugt eine neue leere Zeile die dann mit Daten gefüllt werden kann.

Hier werden die Kellner angelegt:



Die einzelnen Spalten bedeuten:

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 Kellnerschlosses, falls vorhanden.

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‘.

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 6
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

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

Stornostufe:

Stufe = 1

Der Kellner darf immer Positionen stornieren.

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 der Übungskellner abmeldet 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 als ungültig erklärt.

Kellnernummer Masterkellner:

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

3. Tische anlegen

Im Lieferzustand der Kasse existieren die Tische 1 bis 20.

Um andere Tische anzulegen gehen Sie im Menü auf Kasse/Einstellungen und klicken in der oberen Reiterliste auf ‚Tische‘.

Dann auf den Button ‚Anzeigen‘.

Alle vorhandenen Tische werden nun angezeigt.

Sie können nun Tische löschen, ändern oder welche hinzufügen.

Alle diese Aktionen werden über den Navigator gesteuert.

+ anklicken im Navigator erzeugt eine neue leere Zeile die dann mit Daten gefüllt werden kann.

T-Nr	STATUS	Gaststube-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			496	10,00	1	0	10,00
8	B	1	Runder Tisch vorne	100	0			459	240,40	1	0	0,00
9	F	1	Bunterkuhtischecke 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

Die einzelnen Spalten haben folgende Bedeutung:

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.

Gaststubenummer:

Sie können die Tische verschiedenen Gaststubenummern zuordnen. Die Gaststubenummern 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 Gasstube.

Text:

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

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 8
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

Kellner:

Dieses Feld bleibt zunächst auf Null, wenn Sie neue Tische anlegen. Später wird vom Kassensprogramm 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 diesen Tisch im Buchungsprogramm angezeigt. Wenn Sie hier die Null eintragen, wird der Tisch allen Kellnern angezeigt.

Gastname:

Die Funktion ‚Gastname‘ trägt 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 Kassensprogramm 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 bedeutet Rückgelddialog aktivieren. Ist der Rückgelddialog aktiviert und Sie klicken im Kassensprogramm 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 Rückgelddbetrag.

Rabatt:

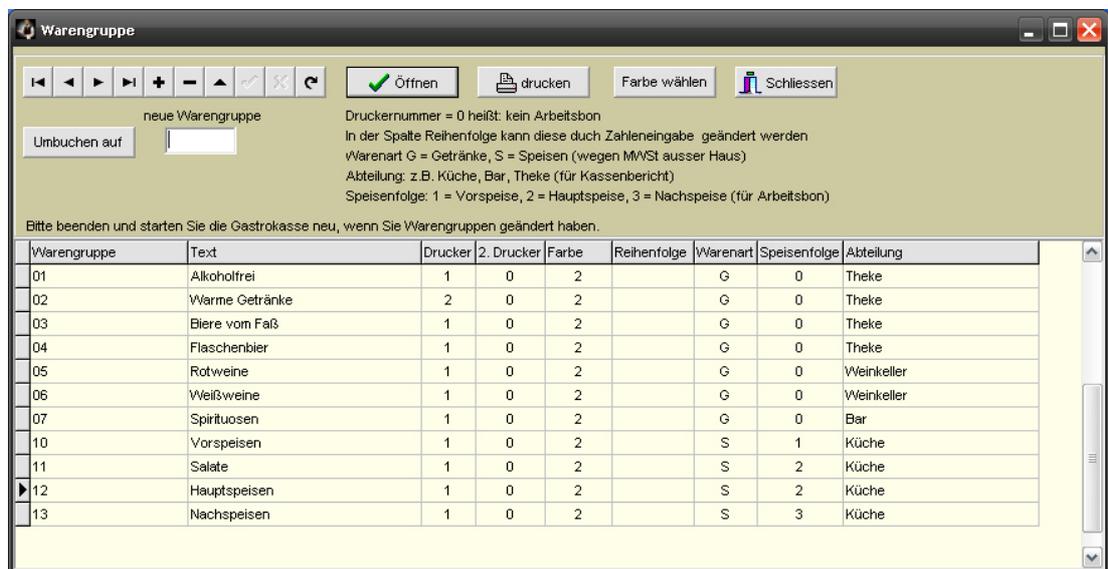
Hier kann ein tischbezogener Rabatt eingetragen werden.

4. Warengruppen anlegen

Im Menü unter Artikelstamm/Warengruppen findet die Definition der Warengruppen statt. Sie können beliebig viele Warengruppen definieren. Jeder Artikel im Artikelstamm kann dann genau einer Warengruppe zugeordnet werden.

Für jede Warengruppe erscheint im Kassensprogramm ein Button zur Anwahl dieser Warengruppe. Sie müssen die Warengruppen vor den Artikeln anlegen da Sie sonst den Artikeln keine Warengruppe zuordnen können.

Wenn Sie Warengruppen geändert haben, müssen Sie das Programm beenden und wieder neu starten damit diese im Kassensprogramm als Button erscheinen.



Die einzelnen Spalten haben folgende Bedeutung:

Warengruppe

Nummer der Warengruppe, bitte immer gleiche Anzahl an Zeichen verwenden.

Text

Dieser Text erscheint auf dem Button im Kassensprogramm

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:

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 10
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

So sieht der Arbeitsbon dann aus:

```

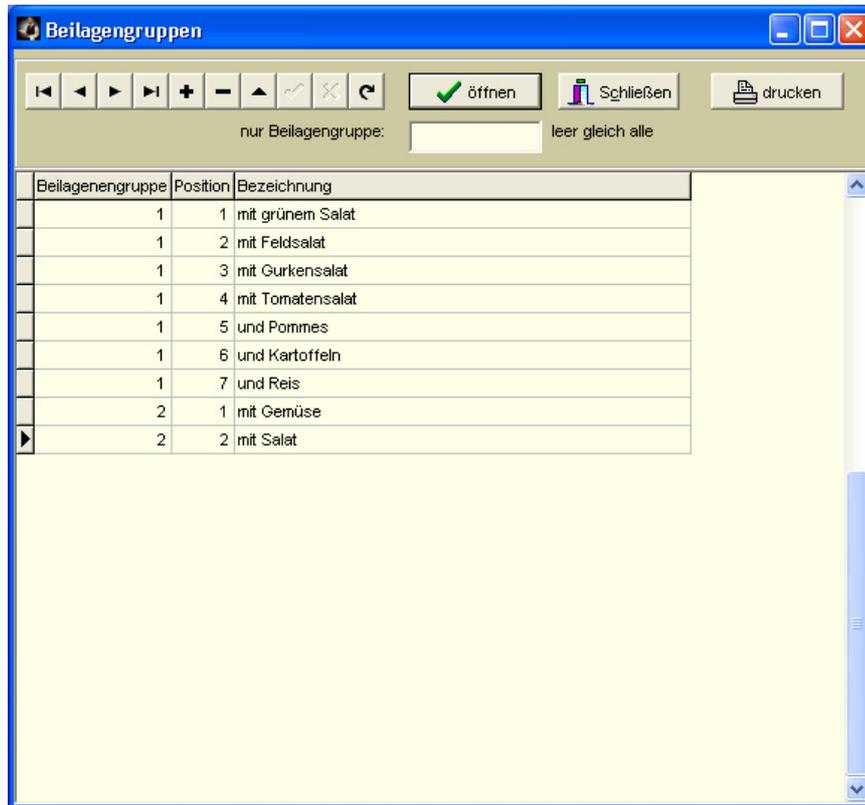
V-----
1 X Zwiebelsuppe
1 X ungarischer Salami u
1 X Spinat und Ei
H-----
1 X Bahnhofsfischteller
1 X Puten Geschnetzeltes
1 X Hähnchenbrust
N-----
1 X Amarena Becher
1 X Eis mit Sahne
1 X Mascarponecreme

```

Im Feld ‚Abteilung‘ können Sie die Warengruppen beliebigen Abteilungen zuordnen und im Kassenbericht oder in der Matrixauswertung darüber auswerten.

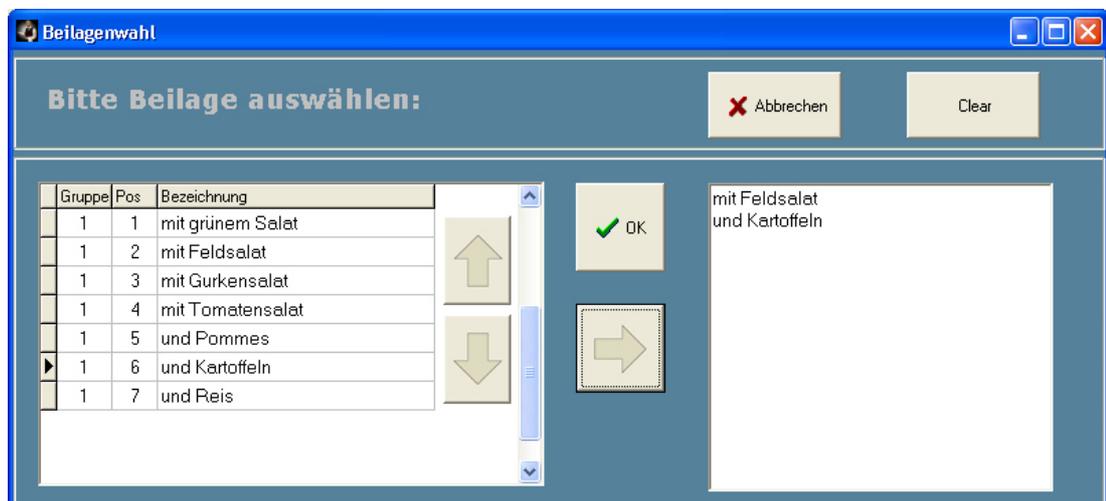
5. Beilagengruppen anlegen

Unter Artikelstamm/Beilagengruppen 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.



Beilagenauswahl:

Wurde im Kassenprogramm ein Artikel gebucht, dem eine Beilagengruppe im Artikelstamm zugeordnet ist, wird automatisch dieses Fenster geöffnet. Links erscheinen die Beilagen der entsprechenden Gruppe. Mit der Taste ‚Pfeil nach rechts‘ werden Text von links in das rechte Fenster übernommen. Die Texte im rechten Fenster werden nach Klick auf ‚OK‘ der aktuellen Position zugeordnet und gespeichert. Die Texte erscheinen dann auf dem Arbeitsbon und im Kassenprogramm.



6. Artikeldaten anlegen/ändern

Gehen Sie im Menü auf Artikelstamm/Pflege oder gehen Sie in Artikelstamm/Übersicht und machen dort einen Doppelklick auf den gewünschten Artikel, Sie kommen dann automatisch in das Pflegeprogramm zu dem gewünschten Artikel.

Um einen neuen Artikel anzulegen klicken Sie im Navigator auf Plus. Es wird ein neuer leerer Datensatz bereitgestellt den Sie mit Daten füllen können. Wenn Sie fertig sind klicken Sie auf das Häkchen im Navigator, der Datensatz wird dann in der Datenbank gespeichert.

Zum Ändern eines vorhandenen Artikels einfach die gewünschten Feldinhalte ändern und dann klicken Sie auf das Häkchen im Navigator, der Datensatz wird dann in der Datenbank gespeichert.

Grunddaten:

The screenshot shows the 'Pflege Artikelstamm' window with the 'Grunddaten' tab selected. The article number is 999 and the name is 'Zigaretten'. The interface includes various input fields for pricing, inventory, and search terms, as well as settings for the keyboard and kitchen program.

Grunddaten	Mehrwertsteuer	Bestandsführung	Stückliste	Duplizieren
Artikelnummer (max. 10 Stellen): 999 Warengruppe: Zigaretten Einkaufspreis: Verkaufspreis: 6,00 Happy Hour Preis: Lagerbestand: 80,00 Lagerort: Mengeneinheit: Stk Lieferant: Artikel-Nr. Lieferant: Suchbegriff: Beilagengruppe:				
Bezeichnung: Zigaretten Bild: c:\bilder\zigaretten.bmp Bildgröße B*H: 50 * 50 Pixel (selected), 90 * 50 Pixel, 100 * 75 Vollbild Text: Zigaretten_durchlaufender_Posten Unterstrich _ im Text bewirkt Zeilenumbruch (max 6 Zeilen) leer = Artikeltext nehmen Reihenfolge: 8 (-1 = keine Taste, 1,2,3... = Reihenfolge innerhalb Warengruppe, leer = Reihenfolge über Artikelnummer) Farbe: 44 (Farbe wählen) Favorit Nr: 12 (frei wählbar, wird zusätzlich bei Favoriten an entsprechender Stelle als Button angezeigt) Kueche/Bar: J = wird in Küche/Bar angezeigt Stationsnummer: Stationsnummer des PCs für die Anzeige				

durchlaufender Posten (z.B. Zigaretten)
 Buffet Anzahl Personen zählen
 Markierung Etiketten-Druck

Je Artikel muss eine **eindeutige Artikelnummer** vergeben werden z.B. 1001, 1002, u.s.w. 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.

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 !

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 13
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

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 Kassenprogramm angezeigt. Voraussetzung ist, das Sie unter ‚Artikelstamm/Beilagengruppen‘ die entsprechende Gruppe angelegt haben.

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 ausgelegt 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 denn, 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.

Bezeichnung: Artikelbezeichnung, erscheint auf allen Belegen und auf den Schnellrasten sofern kein andere Text für die taste hinterlegt ist.

Bild für Schnelltaste:

Hier wird die Bild-Zuordnung der Schnellrasten vorgenommen. Es muss Pfad und Name des Bildes eingegeben werden. Das Bild muss im Format .bmp oder .jpg vorliegen.

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 14
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

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 Schnelltasten 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: (Favoritenummer)

Wenn Sie hier eine Zahl eingeben, wird dieser Artikel zusätzlich auf der Seite ‚Favoriten‘ im Kassenprogramm 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.



Küche/Bar:

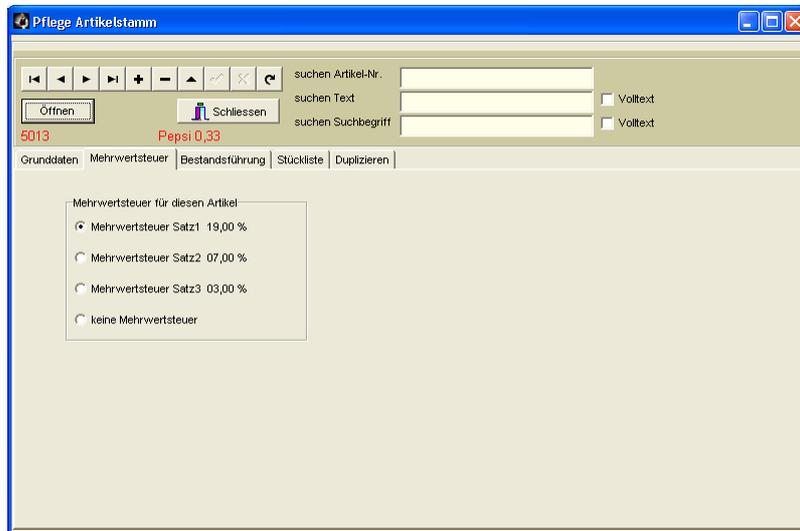
Hier muss ein großes 'J' eingegeben werden, wenn der Artikel in der Küche im Küchen/Barprogramm erscheinen soll.

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.

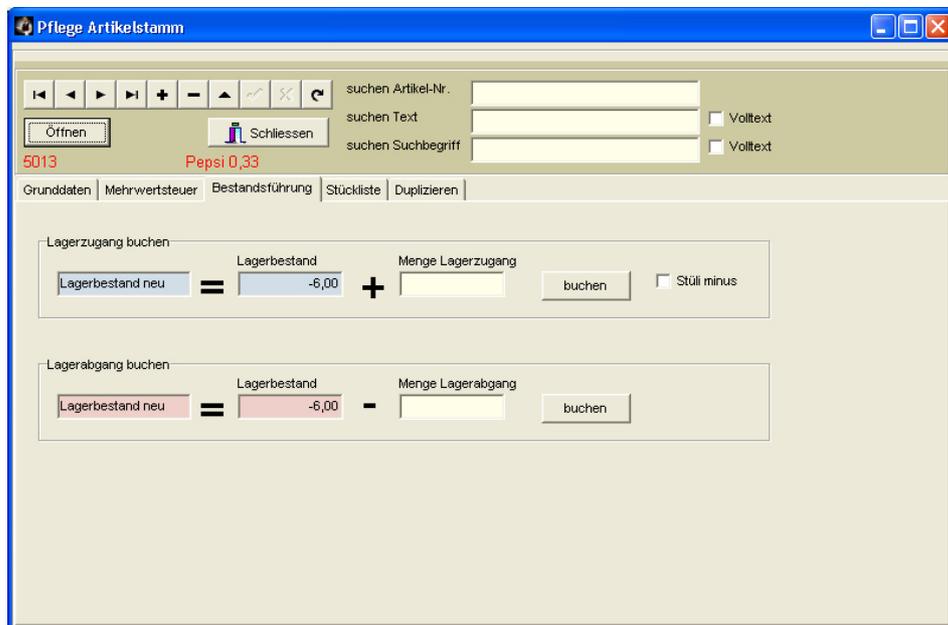
Mehrwertsteuer:

Je Artikel kann man hier dem Artikel einen der 3 Mehrwertsteuersätze, die im Firmenstamm beliebig festgelegt werden können, zuordnen.

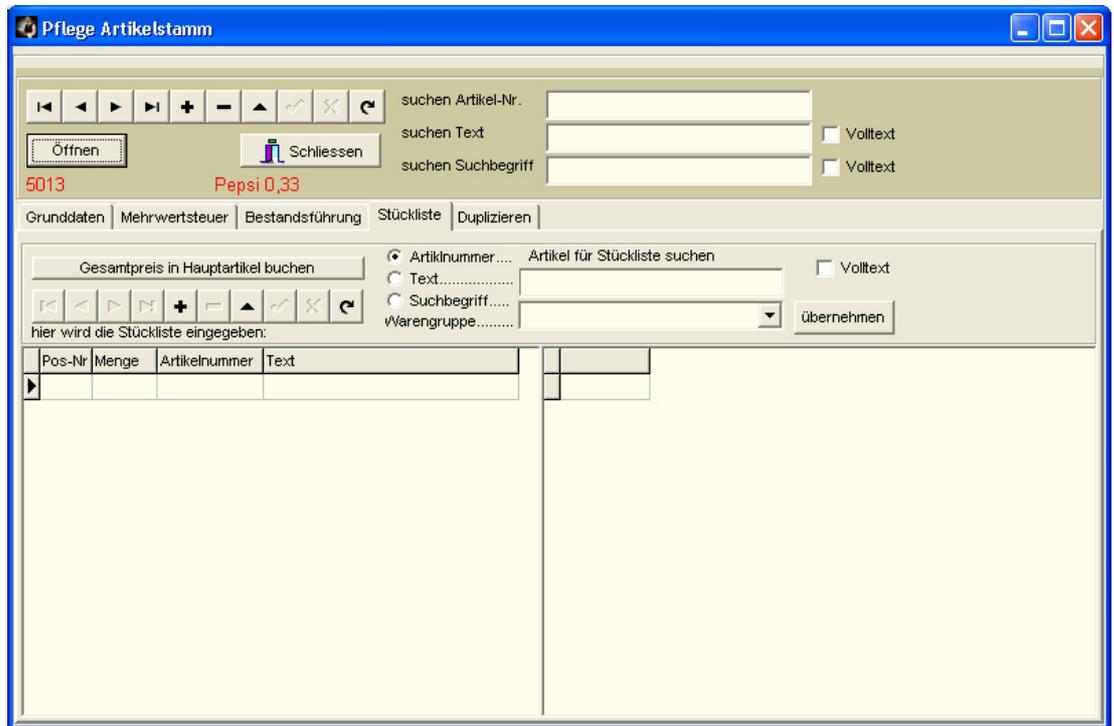


Bestandsführung:

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:

```

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.

Pflege Artikelstamm

suchen Artikel-Nr.

suchen Text Volltext

suchen Suchbegriff Volltext

Öffnen Schliessen

5013 Pepsi 0,33

Grunddaten | Mehrwertsteuer | Bestandsführung | Stückliste | **Duplizieren**

aktuellen Artikel komplett auf neue Artikelnummer duplizieren:

neue Artikelnummer
5000

Artikel duplizieren

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 19
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

7. Drucker zuordnen

Die Zuordnung der Drucker erfolgt einmal unter Kasse/Einstellungen und einmal unter Artikelstamm/Warengruppen.

Zunächst müssen alle Drucker, die Sie im Kassensprogramm verwenden wollen unter Kasse/Einstellungen angelegt werden.

Alle verwendeten Drucker erhalten dort eine eindeutige Druckernummer für das Kassensprogramm. Sie können entweder Drucker aus der Liste der unter Windows installierten Drucker angeben, Sie können aber auch serielle oder parallele Drucker ohne Druckertreiber durch Angabe der direkten Schnittstelle verwenden. In diesem Fall sollten Sie den Windows Druckertreiber löschen, da dieser ggf. die Schnittstelle blockiert.

Die dort vergebene eindeutige Druckernummer können Sie nun bei den Warengruppen je Warengruppe angeben. Der Arbeitsbon der entsprechenden Artikel dieser Warengruppe wird dann genau auf diesem Drucker gedruckt.

Wenn Sie nur einen Drucker haben und dennoch 2 verschiedene Arbeitsbons für bestimmte Warengruppen drucken möchten, legen Sie bei den Einstellungen in der Druckerliste diesen einen Drucker mehrfach an, also den gleichen Drucker aber 2 verschiedene Druckernummern. Nun können Sie diese beiden oder mehrere Druckernummern bei den Warengruppen eintragen. Je Druckernummer wird nun ein Arbeitsbon gedruckt aber auf dem gleichen Drucker.

Wenn Sie mehrere Kassen miteinander vernetzt haben, geben Sie bei den Einstellungen den einzelnen PCs verschiedene PC-Nummern. Das bewirkt, dass Sie je PC Nummer verschiedene Drucker zuordnen können.

Weitere Einzelheiten zur Druckereinstellung finden Sie in der Dokumentation von Prisma Gastrokasse.

Prisma Software Solutions GmbH	Programieranleitung Prisma Gastrokasse	Seite: 20
22.12.2016		pgastro_prog.pdf

8. Weiter Einstellungen

Prisma Gastrokasse bietet noch eine Vielzahl weiterer Einstellmöglichkeiten zum Programmablauf und zur Gestaltung der Programmoberfläche.

Alle diese Einstellmöglichkeiten finden Sie unter Kasse/Einstellungen.

In der Dokumentation der Prisma Gastrokasse sind alle diese Einstellmöglichkeiten genau beschrieben.

Bitte schauen Sie bei Bedarf in der Dokumentation nach.