

8. Taste Name




Diese Funktion erlaubt es Ihnen, einen Gastnamen, sowie das Trinkgeld einzugeben, welches später in der Rechnung erscheinen soll.

Sie gelangen automatisch in diesen Dialog, wenn der Rechnungsbetrag größer als z.B. 199,99 DM ist (dieser Betrag ist frei einstellbar).

Oder:

Sie befinden sich im Dialog **Buchung**

Durch Tippen auf die Taste "**Andere**" blättern Sie die Tastenseiten bis die Taste "**Name**" sichtbar wird.

Durch Tippen  auf die Taste "**Name**" gelangen Sie in den Dialog **Gastname**.

EuCaSoft | Gastname | Chefin | 14:27:46

Bitte geben Sie den Gastnamen ein!

Abbruch

Tisch 40

Gastname

Trinkgeld 0,00

Anzahl der Gäste


1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 & ↑

q w e r t z u i o p ü ← ↓

a s d f g h j k l ö ä ← →

/ y x c v b n m , . - ← →

shift shift

Über die eingeblendete Tastatur geben Sie den Namen des Gastes in das Feld "**Gastname**" ein, für den die Rechnung bestimmt ist. Möchten Sie keinen Namen eintragen, tippen  Sie auf die Taste mit dem **Punkt** oder **Komma**.



In das Feld "**Trinkgeld**" können Sie gegebenenfalls das erhaltene Trinkgeld eintragen.

In das Feld **Anzahl der Gäste** können Sie die Anzahl der Gäste des Tisches oder des Stuhls eingeben.

Wenn Sie auf die Taste mit dem **Fernglas** tippen



erscheint eine Liste mit Gastnamen bekannter Gäste, die zuvor vom Chef eingetragen wurden. Hieraus können Sie den entsprechenden Namen auswählen. Dieser erscheint dann in dem Feld Gastname.

Durch Tippen  auf die Taste  Enter wird der Name später mit auf der Rechnung ausgedruckt.