


42. Taste Kellner



Sie befinden sich im Dialog **Raum-Bild**

Sie Tippen  auf die Taste "**Kellner**".

Sie gelangen danach in den Dialog **Kellner Login**.

EuCaSoft	Kellner-Login	Chefin	itzs	11:02:10
----------	---------------	--------	------	----------

Kellner

Datum Zeit

<input type="button" value="Tisch-Reservierung"/>	<input type="button" value="Umsatz Ansehen"/>
<input type="button" value="Abmelden"/>	<input type="button" value="Journal Ansehen"/>
<input type="button" value="Kasse beenden"/>	<input type="button" value="Reviererteilung"/>
<input type="button" value="Schankanlage zurücksetzen"/>	<input type="button" value="Tische für andere Kellner freigeben"/>
<input type="button" value="Zurück"/>	

Alle Handlungen, die **von Ihnen** durchgeführt werden können sind schwarz dargestellt. Alle anderen Tasten sind grau d.h. **inaktiv**.

Für den Fall, daß ein von Ihnen bereits bebuchter Tisch durch einen zusätzlichen Kellner bedient werden soll, dann Tippen ☞ Sie auf die Taste **"Tische für andere Kellner freigeben"** in Ihrem Kellner Login.

**Tische für andere
Kellner freigeben**

Haben Sie auf diese Taste getippt, erscheint der Dialog **Tische freigeben** mit einer Liste der angelegten Räume und einer Liste aller Kellner. Wählen Sie zuerst den

The screenshot shows the 'Tische freigeben' (Release tables) dialog box. The top bar is green and contains the text 'EuCaSoft', 'Tische freigeben', 'Chefin', and a date/time stamp '18.10.2000'. The main area is divided into two panels. The left panel shows a floor plan with numbered tables (2-12) and a 'Zurück' button. The right panel contains two lists: a room list with '1 Stuberl' selected, and a waiter list with '1 Anita Schwarz' selected. Both lists have up/down arrow buttons below them.

Raum aus, es erscheint das entsprechende Raum-Bild und dann den Kellner, der mit Ihnen gleichberechtigt den Tisch, den Sie markieren, mit bedienen soll.

In unserem Beispiel haben wir den Kellner 1 ausgewählt der mit Ihnen den Tisch mit der Nr. 40 bedienen soll.

Die Schritte sind demnach folgende:


- Wählen des Raumes
- Wählen des Kellners
- Wählen des oder der Tische, an denen Sie bereit gebucht haben
- Bestätigen der Eingaben mit der Taste **Enter**

Diesen Vorgang der dynamischen Reviererteilung können Sie auch wie zuvor beschrieben, nacheinander für weitere Kellner für Ihre Tische freigeben.

Diese Einstellung der dynamischen Reviererteilung wird nach Abschluß des Tisches automatisch wieder aufgehoben, egal ob der erste Kellner den Abschluß für den Tisch getätigt hat oder ein zusätzlicher Kellner, der gleichberechtigt den Abschluß machte.

Hinweis:

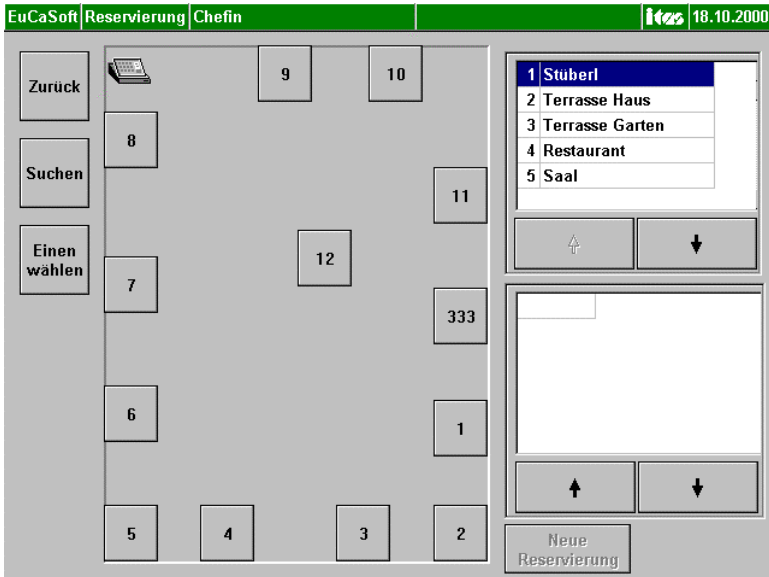
Sollte es notwendig sein, daß mehrere Kellner gleiche Tische über einen längeren Zeitraum benutzen, dann müssen eben für diese Kellner die entsprechenden Tische statisch in der Kellner-Verwaltung eingeteilt werden.

Nachdem Sie die dynamische Reviererteilung vorgenommen haben, gelangen Sie durch Drücken auf die  Taste "**Zurück**" und noch mal die Taste "**Zurück**" in den Dialog **Raum-Bild**.

Sie befinden sich in Ihrem Dialog Kellner Login und tippen auf die Taste „**Tischreservierung**“



und gelangen danach in den Dialog **Reservierung**.



Als erstes wählen Sie den Raum aus, in dem sie eine Reservierung tätigen wollen. In unserem Beispiel haben wir das Stüberl ausgewählt.

Wählen Sie danach durch Tippen den oder die Tische aus, die sie reservieren wollen. Die Taste **Neue Reservierung** wird **aktiv**



Durch Tippen auf die Taste **Neue Reservierungen** gelangen sie in den Dialog zur Reservierungsaufnahme.

Es wird Ihnen der Tisch, der Raum, das Datum, die Uhrzeit, Sperr- und Vorwarnzeit angezeigt.

Wollen Sie die Reservierung auf ein anderes **Datum** legen, tippen sie in dieses Feld und geben dort das gewünschte Datum ein.

Geben Sie die Uhrzeit der Reservierung in das Feld **Uhrzeit** ein.

Sperr- und Vorwarnzeit wurden bei der Kassen-Einstellungen vom Chef unter Tischreservierung eingestellt, d.h. diese Einstellungen werden automatisch übernommen. Diese können Sie natürlich auch in diesem Menü überschreiben.

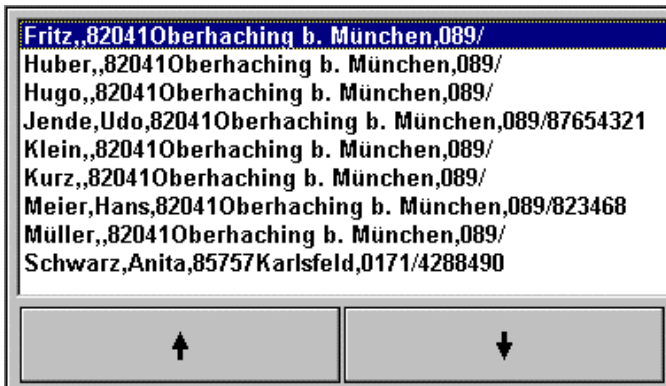
Tragen Sie im Feld **Anzahl der Gäste** zum besserem Überblick die Anzahl der zu erwartenden Gäste ein.

Anschließend den Namen und die Adresse des Kunden.

Sollten Sie den Namen des Kunden schon einmal aufgenommen haben, oder Sie wissen dies nicht genau, dann tippen sie auf dieses Symbol.



Es werden alle Kunden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, die Sie in der Vergangenheit aufgenommen haben.



Sie können aber auch nur den Anfangsbuchstaben eingeben, und danach auf dieses



Symbol tippen. Es werden alle Kunden aufgelistet, die mit diesem Buchstaben beginnen.

Sind alle Eintragungen getätigt, dann tippen sie auf die Taste **OK**.

Es werden alle Eintragungen gespeichert, und Sie gelangen wieder in Dialog Reservierung zurück.

Soll dieser Reservierungsvorgang beendet werden, dann tippen Sie auf die Taste **Zurück**.

Reservierungshinweise:

Alle reservierten Tische erhalten eine Markierung in Form eines Kreises und farblichen Unterschiedes, wenn die Vorwarnzeit erreicht wurde.

Sollte eine Sperrzeit eingegeben worden sein, z.B. 30 Minuten (00:30), dann erhalten Sie, falls Sie den markierten Tisch aufrufen folgende Meldung:

The dialog box has a blue header bar with the text "Achtung !!". Below the header, the text reads: "Der Tisch ist um 12:30 für Hans Meier reserviert. Wollen Sie trotzdem buchen?". At the bottom, there are four buttons: "Nicht bebuchen", "Reserv. übergehen", "Reserv. aufheben", and "Reserv. bestätigen".

Sie haben nun folgende Möglichkeiten:

A rectangular button with a grey background and black text that reads "Nicht bebuchen".

- Wenn Sie auf diese Taste tippen, wird Ihr Aufruf dieses Tisch widerrufen und Sie sind wieder im Dialog Raum-Bild.

A rectangular button with a grey background and black text that reads "Reserv. übergehen".

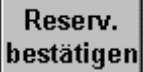
- Wenn Sie auf diese Taste tippen, **übergehen** Sie die Reservierung und gelangen in den Dialog Buchung

Hinweis: Sie buchen **nicht** auf die Person, die reserviert hat.

A rectangular button with a grey gradient background and a black border. The text "Reserv." is on the top line and "aufheben" is on the bottom line, both in a bold, black, sans-serif font.

**Reserv.
aufheben**

- Wenn sie auf diese Taste tippen, heben Sie die Reservierung auf, und diese wird gelöscht.

A rectangular button with a grey gradient background and a black border. The text "Reserv." is on the top line and "bestätigen" is on the bottom line, both in a bold, black, sans-serif font.

**Reserv.
bestätigen**

- Wenn Sie auf diese Taste tippen, dann wird bereits die Reservierung bestätigt und es wird auf die Person gebucht, die den Tisch bestellt hat.

Sie befinden sich in Ihrem Dialog Kellner Login und tippen auf die Taste „Umsatz Ansehen“



und gelangen danach in den Dialog **Kellnerabrechnung**

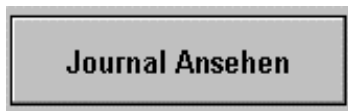
The screenshot shows the 'Kellnerabrechnung' (Waiter Billing) dialog box. At the top, a green header bar contains 'EuCaSoft', 'Kellnerabrechnung', 'Chefin', a logo, and the time '11:10:53'. The main area is divided into several sections. On the left, there are buttons for 'Zurück', 'Drucken', and 'Ab-schluss'. In the center, there is a date/time field showing '13.10/11:40' and a 'Jahres' dropdown. Below this are four arrow buttons (up, up+down, down+up, down). To the right of these buttons, it says 'Kellner: Chefin'. The right side of the dialog features a table titled 'Journaltag: 13.10.2000 11:40:00 Abrechnung' with an 'Einzelliste' checkbox. The table lists various items and their amounts in DM. Below the table, there is a section for 'Hauptsparten' (Main Departments) with a list of items and their amounts. At the bottom, there are two large arrow buttons (up and down).

Journaltag: 13.10.2000 11:40:00		
Abrechnung <input type="checkbox"/> Einzelliste		
Kassiert	DM	279,50
Nullbon	DM	17,50
Menge		2,00
Aus. Haus	DM	65,70
Menge		11,00
Rech-Kat 1	DM	149,50
Menge		7,00
Rech-Kat 2	DM	130,00
Menge		1,00
Offene Tische	DM	130,00
Menge		1,00

Hauptsparten		
Hauptsparte 0	DM	269,00
Menge		33,00
Biergarten	DM	10,50
Menge		1,00

Hiermit können Sie, gemäß Ihrer Berechtigung Ihre eigenen und gegebenenfalls die Umsätze anderer Kellner aufrufen und ev. ausdrucken.

Sie befinden sich in Ihrem Dialog Kellner Login und tippen auf die Taste **„Journal Ansehen“**



und gelangen danach in den Dialog **Tages-Abschluss**.

Sie können zwischen der Listenart **„Einzelauflistung“** und **„Nur Summen“** wählen und diese mittels der Taste **„Zeigen“** für den aktuellen Journaltag aufrufen. Es wird nur die Anzeige des eigenen Journaltagablaufes aufgerufen.



The screenshot shows the 'Tages-Abschluss' (Daily Closing) dialog box. At the top, a green header bar contains the text 'EuCaSoft Tages-Abschluss Chefin' on the left and a status bar with a printer icon and the time '11:11:24' on the right. The main area is divided into several sections. On the left, there are four buttons: 'Zurück', 'Zeigen', 'Drucken', and 'Abschluss'. The 'Zeigen' button is highlighted. In the center, the 'Journaltag' is displayed as '13.10.2000 11:40'. Below this, there are two sections: 'Listen-Art' with two radio buttons, 'Einzelauflistung' (unselected) and 'Nur Summen' (selected), and 'Einschränkung' with two radio buttons, 'Alle Kellner' (unselected) and 'Nur Kellner Nr.' (selected). The 'Nur Kellner Nr.' section has a text input field containing '9999'. On the right, a table displays the journal entries. The table has three columns: item name, unit (DM), and amount. The items are: 'Kassiert' (279,50), 'Nullbon' (17,50), 'Aus. Haus' (65,70), 'Rech-Kat 1' (149,50), 'Rech-Kat 2' (130,00), 'Offene Tische' (130,00), 'Hauptsparten' (33,00), 'Hauptsparte 0' (269,00), 'Biergarten' (10,50), and 'Menge' (1,00). The table is scrollable, and the 'Menge' row is highlighted. At the bottom, there are two buttons with up and down arrows.

Item	Unit	Amount
Kassiert	DM	279,50
Nullbon	DM	17,50
Menge		2,00
Aus. Haus	DM	65,70
Menge		11,00
Rech-Kat 1	DM	149,50
Menge		7,00
Rech-Kat 2	DM	130,00
Menge		1,00
Offene Tische	DM	130,00
Menge		1,00

Hauptsparten		
Hauptsparte 0	DM	269,00
Menge		33,00
Biergarten	DM	10,50
Menge		1,00

Schankanlage
zurücksetzen

EuCaSoft | Kellner-Login | Chefin

 11:12:25

Die Schankanlage wird zurückgesetzt.

**Die Kasse darf in dieser Zeit keinesfalls
ausgeschaltet werden.**

57