


### 3. Räume

Tippen Sie  auf die Taste "**Räume**" aus der Registerkarte **Stammdaten**. Sie gelangen in das Dialogfenster "Raum-Verwaltung".




Nr	Name	Typ
1	Stüberl	
2	Terasse Haus	A
3	TerasseGarten	A
4	Restaurant	
5	Saal	
6	Biergarten	

#### Eingabe von Raumdaten

Sie sehen ein Dialogfenster, in dem z.B. noch keine Raumdaten eingetragen sind.


Sie befinden sich dann in dem Bearbeitungs-Status "**Neuanlage**". Sie tragen eine Raumnummer ein und geben dieser Raumnummer einen Namen z.B. „Restaurant“. Nach Tippen auf die Return-Taste wird dieser in die Raumlste eingefügt. Der Bearbeitungs-Status wechselt gleichzeitig in "**Änderung**". Sie können nun alle speziellen Daten / für diesen Raum festlegen oder ändern mit Ausnahme der **Raumnummer**. Sie bestätigen die Eintragungen mit Drücken der Taste Return. Wenn Sie die Taste "**Neu**" drücken, wechseln Sie wieder in den Bearbeitungs-Status **Neuanlage** und Sie können einen neuen Raum anlegen und Daten für diesen Raum in die entsprechenden Felder eingeben.

**Demnach bedeutet:****Ändern**

Tippen Sie  auf die Taste "**Ändern**", dann wechseln Sie in den Bearbeitungs-Status *Änderung*.


Sie können einen bestehenden Datensatz verändern mit Ausnahme der Raumnummer.

**Neu**


Tippen Sie  auf die Taste "**Neu**", dann wechseln Sie in den Bearbeitungs-Status *Neuanlage*.

Sie können einen komplett neuen Datensatz anlegen.

**Löschen**

Tippen Sie  auf die Taste "**Löschen**", dann können Sie den Datensatz dieses markierten Raumes löschen , falls Sie die Abfrage mit "**Ja**" bestätigen

**Pfeiltasten:**

Tippen Sie  auf die Pfeiltasten, dann können Sie in der Raumliste nach oben oder unten blättern.

## Folgende Eingaben stehen Ihnen zur Verfügung:

### Nummer

Durch Tippen ☞ in das Feld **Nummer** haben Sie die Möglichkeit, Ihre laufende Datensatz-Nr. einzutragen. Es stehen Ihnen 4 Stellen zur Verfügung.

### Name

Durch Tippen ☞ in das Feld **Name** haben Sie die Möglichkeit, einen Namen des Raumes mittels der Tastatur einzutragen.

Zum Beispiel: - **Terrasse** - **Restaurant**

### Typ

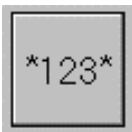
Durch Tippen ☞ in das Feld **Typ** haben Sie die Möglichkeit, den Raum zu kennzeichnen in Bezug auf entweder **Normal**-Verkauf oder **außer Haus**-Verkauf . Diese Wahl beeinflusst den Mehrwertsteuersatz der Artikel , die in diesem Raum verkauft werden.

In der Spalte Typ der Raumliste erscheint die Kennzeichnung **A** für **außer Haus**-Verkauf .

### Provisionsfähig ✓

Aktivieren bedeutet, daß in diesem Raum für alle Artikel, die als provisionsfähig markiert wurden, dem Kellner eine Verkaufsprovision gewährt wird.

### Tischbeschriftung



Tippen Sie ☞ auf diese Taste, dann können Sie die Beschriftung der Tische des markierten Raumes auswählen.

Sie haben die Möglichkeit

- Schriftart ( 7Varianten )
- Schriftgröße ( 7 Größen )
- Fett oder/und kursiv zu bestimmen.

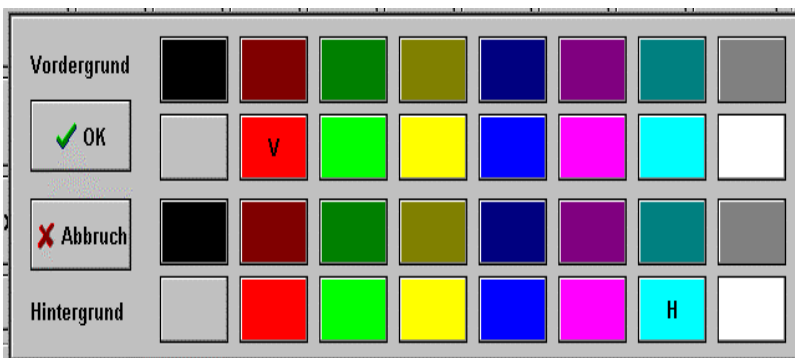
Mit " OK" bestätigen Sie Ihre Wahl.



Wird auf einer dieser Tasten getippt, geht im unteren Teil des Dialogfensters ein weiteres Farbenfenster auf. Diese Funktionstasten sind für die farbige Darstellung der Räume, der Tische und für die Tischreservierung vorgesehen.

Eine Farbeinstellung sollte nur vorgenommen werden, wenn Sie auch eine farbige Darstellung an Ihrem Kassensystem realisieren können, also wenn Sie ein Farb-LCD- oder TFT Bildschirm besitzen.

Haben Sie auf eine der Tasten gedrückt, können Sie jeweils eine Vorder- und eine Hintergrundfarbe für Ihren Raum, Tisch oder der Reservierungsmarkierung einstellen. Es stehen Ihnen jeweils 16 Farben zur Verfügung.



Haben Sie Ihre Farbauswahl getroffen, tippen Sie auf die Taste **"OK"**, damit sind Ihre Einstellungen gespeichert.

Haben Sie alle Felder ausgefüllt, tippen Sie  auf die Taste **"Enter"**, der Vorgang ist abgeschlossen.

Mit der Taste **Zurück** wechseln Sie in das Dialogfenster "Chef Menü" zurück.