

1. Artikel

Wählen Sie durch Tippen ☞ aus der Registerkarte **Stammdaten** die Taste **"Artikel"**

Es öffnet sich das Dialogfenster **Artikel-Verwaltung**.

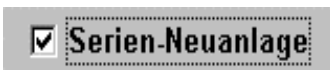
EuCaSoft | Artikel-Verwaltung | ChefIn 11:50:21

Artikel Nr	Kurz-Name	Rechnungs-Name	Preis	Artikel Gruppe	Folge	Bon Ziel	Rebatt Provision
1000	Vorspei	Vorspeise	0,00	1000		2 -	-
1001	Tafelsp	Tafelspitzsülze	15,50	1000		2 -	-
1002	GerLax	Geräucherter Lachs	18,50	1000		2 -	-
1003	Tagliat	Tagliatelle Pfifferl	18,50	1000		2 -	-
1004	Gnocchi	Gnocchi m. Filets	29,50	1000		2 -	-
1005	Weißwur	Weißwurst	3,30	1000		2 -	-
1006	Forelle	Forellenfilet	13,50	1000		2 -	-
1007	Gänsebr	Gänsebruststreifen	16,50	1000		2 -	-
1100	Suppen	Suppen	0,00	1100		2 -	-
1101	LebkSu	Leberknödelsuppe	5,50	1100		2 -	-
1102	Kartsup	Kartoffelsuppe	6,00	1100		2 -	-
1103	Goulasc	GoulaschSuppe	7,00	1100		2 -	-
1104	Pfiffer	Pfifferlingsuppe	6,50	1100		2 -	-
1105	Lsuppe	Lsuppe	5,00	1100		2 -	-

☒ Änderungen bestätigen
 ☐ Serien-Neuanlage
 ☐ Serien-Änderung

Tippen ☞ Sie auf einen Artikel im Auswahlfenster zur Markierung.
 Sie gelangen in das Bearbeitungsfenster für **diesen markierten** Artikel.

Sollten Sie noch keine Artikel angelegt haben, ist dieses Fenster leer.
 Einen Artikel neu anzulegen ist der gleiche Vorgang, wie bestehende Artikel zu ändern. Das heißt, wenn noch keine Artikel angelegt wurden, müssen Sie einfach in das leere Fenster tippen.



Bei umfangreicheren Änderungen oder Neuprogrammierungen ist es zu empfehlen, jeweils vor der Eingabe des ersten Artikels einer Artikelgruppe, wie z.B. Bier, die Serien-Neuanlage zu aktivieren, da alle Einstellungen bezüglich der Zuordnung eines bestimmten Bonziels oder einer Sparte automatisch für die folgenden Artikel

übernommen werden. Sie geben alle Angaben, die für die Anlage des Artikels erforderlich sind ein und speichern dieses ab. (die genaue Anleitung hierfür finden Sie ab Seite 6 dieses Kapitels)



Tippen ☞ Sie auf **Neu** können Sie den jeweils nächsten Artikel anlegen, ohne zwischendurch in die Artikelliste zurückgeführt zu werden.

Bei Beenden einer Artikelserie entfernen Sie den Haken.

Taste **Suchen**


Sie befinden sich im Dialogfenster der Artikelverwaltung und wollen einen Artikel suchen.

Tippen ☞ Sie auf die Taste "**Suchen**" und gelangen in ein neues Auswahlfenster.


EuCaSoft		Artikel-Verwaltung		Chefin				13.10.2000	
Zurück	Artikel Nr	Kurz-Name	Rechnungs-Name	Preis	Artikel Gruppe	Folge	Bon Ziel	Rabatt	Provision
	1000	Vorspei	Vorspeise	0,00	1000		2	-	-
	1001	Tafelsp	Tafelspitzsülze	15,50	1000		2	-	-
	1002	GerLax	Geräucherter Lachs	18,50	1000		2	-	-
	1003	Tagliat	Tagliatelle Pfifferl	18,50	1000		2	-	-
Suchen									
Suche aufheben		Name			Gruppe				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
q	w	e	r	t	z	u	i	o	p
a	s	d	f	g	h	j	k	l	ü
/	y	x	c	v	b	n	m	.	.
shift					shift				

Sie haben mehrere Möglichkeiten einen Artikel zu suchen und zwar:


Name


Sie Tippen  in das Feld **Name** und können über die Tastatur einen Suchnamen eingeben. Daraufhin werden Ihnen alle Artikel angezeigt, welche die Buchstabenfolge dieses Suchnamens enthalten. Sie markieren den gesuchten Artikel und gelangen in das Dialogfenster **„Artikel-Bearbeiten“**

Gruppe

Sie Tippen  in das Feld **Gruppe** und es wird ein Auswahlfenster eingeblendet, in dem Sie die Möglichkeit haben, die Warengruppe auszuwählen, in der der gesuchte Artikel enthalten ist. Die Artikel werden angezeigt. Sie markieren den gesuchten Artikel und gelangen in das Dialogfenster **„Artikel-Bearbeiten“**.

Suche aufheben

Durch Tippen  auf die Taste **„Suche aufheben“** wird Ihre aktuelle Suche abgebrochen und Sie können eine weitere Suche eines Artikels starten.

Auch ein nochmaliges Tippen  auf die Taste **„Suchen“** hebt den Suchvorgang auf, und sie gelangen in das Artikelauswahlfenster der Artikelverwaltung zurück. Mit Hilfe des **Blätterns** können Sie ebenfalls einen Artikel suchen. Sie markieren den gesuchten Artikel und gelangen in das Dialogfenster **„Artikel-Bearbeiten“**.

**Änderungen bestätigen ✓**

bedeutet, daß alle durchgeführten Änderungen **nach einer nochmaligen Abfrage**, die mit ja oder nein beantwortet werden muß, gespeichert werden.

**Taste „Alle Ändern“**

Für den Fall einer Änderung von mehreren oder allen Artikeln tippen Sie die Taste **„Alle Ändern“**. Es öffnet sich das Dialogfenster **„Artikel-Zuordnung“**

EuCaSoft

Artikel-Zuordnung

Chefin

11:59:09

	Artikel Nr.	Artikelname	Preis	Gruppe	Sparte	Haupt- sparte	Bon- ziel	
Zurück	1000	Vorspeise	0,00	1000	0	0	2	
	1001	Tafelspitzsülze	15,50	1000	0	0	2	
	1002	Geraucherter Lachs	18,50	1000	0	0	2	
	1003	Tagliatelle Pfifferl	18,50	1000	0	0	2	
	1004	Gnocchi m. Filets	29,50	1000	0	0	2	
	1005	Weißwurst	3,30	1000	0	0	2	
	1006	Forellenfilet	13,50	1000	0	1	2	
	1007	Gänsebruststreifen	16,50	1000	0	0	2	
	1100	Suppen	0,00	1100	1100	2	2	
	1101	Leberknödelsuppe	5,50	1100	0	0	2	
Alle wählen	1102	Kartoffelsuppe	6,00	1100	1100	2	2	
	1103	Goulasch/Suppe	7,00	1100	0	0	2	
	1104	Pfifferlingsuppe	6,50	1100	0	0	2	
	1105	Lsuppe	5,00	1100	0	0	2	
	1106	Gemüsesuppe	5,50	1100	0	0	2	
	1107	Feldsalatsuppe	5,50	1100	0	0	2	
	Keinen wählen							
Löschen								

↑

⇧

⇩

↓

Einschränken

Zuweisen

Gruppe

Bonziel

Sparte

Hauptsparte

Beilagen-Gruppe

Beilagen-Seite

Folge

MwSt In

MwSt Aus

Flags

Artikelnummer

Nicht
Einschränken

Das Selektieren der Artikel und deren Anzeige kann nach den Kriterien der **Anzeige** –Tasten erfolgen.

Entweder

Registerkarte **Einschränken**

Einschränken	
Gruppe	Bonziel
Sparte	Hauptsparte
Beilagen-Gruppe	Beilagen-Seite
Folge	
MwSt In	MwSt Aus
Flags	
Artikelnummer	
Nicht Einschränken	

Taste **Gruppe**

Es wird die Warengruppenliste aufgezeigt. Sie wählen die gewünschte Warengruppe aus. Alle dieser Gruppe zugeordneten Artikel werden zur Änderung aufgelistet

Taste **Sparte**

Es wird die Spartenliste aufgezeigt. Sie wählen die gewünschte Sparte aus. Alle dieser Sparte zugeordneten Artikel werden zur Änderung aufgelistet.

Taste **Hauptsparte**

Es wird die Hauptspartenliste aufgezeigt. Sie wählen die gewünschte Hauptsparte aus. Alle dieser zugeordneten Artikel werden zur Änderung aufgelistet.

Taste **Bonziel**

Es werden die Bonziele Ihres Hauses aufgezeigt. Sie wählen das gewünschte Bonziel aus. Alle diesem zugeordneten Artikel werden zur Änderung aufgelistet.

Taste **Beilagengruppe**

Es erscheinen folgende Auswahlkriterien

A dialog box with a gray background and a thin black border. It contains four rows of selection criteria, each with a label on the left and three radio button options on the right. The 'Beide' option is selected in all rows. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' on the left and 'OK' on the right.

Provisionsfähig	<input type="radio"/> Gesetzt	<input checked="" type="radio"/> Beide	<input type="radio"/> nicht gesetzt
Rabattfähig	<input type="radio"/> Gesetzt	<input checked="" type="radio"/> Beide	<input type="radio"/> nicht gesetzt
Schank	<input type="radio"/> Gesetzt	<input checked="" type="radio"/> Beide	<input type="radio"/> nicht gesetzt
Funkterminal	<input type="radio"/> Gesetzt	<input checked="" type="radio"/> Beide	<input type="radio"/> nicht gesetzt

Sie treffen Ihre Entscheidung und bestätigen diese mit **OK**



Erlaubt eine durchgeführte Einschränkung wieder aufzuheben.

Die Möglichkeiten der Änderungen für die selektierten Artikel sind folgende:



Sie rufen eine der Möglichkeiten auf und definieren die Änderung.

Es werden alle markierten Artikel entsprechend geändert.

Taste „**Keinen Wählen**“

Sie können jede Artikelmarkierung widerrufen durch Drücken der

Taste „**Keinen Wählen**“


Taste "**Drucken**"

Durch Tippen  auf die Taste "**Drucken**" wird Ihnen die gesamte Artikelliste ausgedruckt.

Taste „**Rezepte Drucken**“

Durch Tippen  auf die Taste "**Rezepte Drucken**" werden Ihnen alle Rezepturen (Artikel und seine Bestandteile) ausgedruckt.

Artikel bearbeiten bzw. neu anlegen

Tippen  Sie auf einen Artikel im Auswahlfenster der Artikel-Verwaltung zur Markierung
Sie gelangen in den Dialog „**Artikel-Bearbeiten**“ für **diesen markierten** Artikel.

Artikel bearbeiten wird über 5 Registerkarten gegliedert..
Diese sind bezeichnet mit:

"Allgemein", "Bezeichnungen", "Einstellungen", „Barcode“, „Sonstige“

Wurden noch keine Artikel von Ihrem Händler angelegt, so sind diese Registerkarten leer.

EuCaSoft		Artikel Bearbeiten		ChefIn		Änderung		12:10:16	
Zurück		Allgemein		Bezeichnungen		Einstellungen		Barcodes	
Löschen		Art.Nr.		Rechnungs-Bezeichnung		Gruppe		Folge	
Neu		1001		Tafelspitzsülze		1000		2	
		Preis		Einst.Preis		Sparte		Hauptsparte	
		15,50		0,00		0		0	
		MwSt		a.H.		Exclusive Schankanlage		Von Kassiert abziehen	
		16,00		7,00		Funkterminal		Preis änderbar	
		Beilagen-gruppe		Beilagen-seite					
		0000							
		1		2		3		4	
		5		6		7		8	
		9		0		ß		←	
		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	

Die Anzeigeleiste des Dialogfensters zeigt den Statustext, in dem Sie sich aktuell befinden und zwar:

Entweder **"Änderung"** oder **"Neuanlage"**. Zur Einstellung des Status tippen Sie auf die Wechseltaste **"Neu"** oder **"Ändern"**.

Im Status **Änderung** können mit Ausnahme der Artikel Nr. alle Daten geändert werden.

Für den Fall einer kompletten Entfernung eines Artikels tippen Sie auf **"Löschen"**. Nach Bestätigung des Hinweistextes wird der gesamte Datensatz gelöscht.

Nach der Artikel-Daten- Neuanlage oder -Änderung bestätigen Sie Dateneingaben durch Tippen auf die **"Return"**-Taste.

Mit Tippen auf die Taste **"Zurück"** gelangen Sie wieder in das Dialogfenster "Artikelverwaltung".

Registerkarte Allgemein

Artikel-Nr.:

Durch Tippen ☞ in das Feld **"Art. Nr."** haben Sie die Möglichkeit, Ihre **Artikel-Nr.** numerisch einzutragen. Sobald Sie dieses Feld antippen, erscheinen an der rechten Seite dieses Felds 2 Pfeiltasten. Sie können nun durch Antippen der Pfeiltasten die nächste freie Artikelnummer suchen und diese dem Artikel zuordnen. Sie können auch die Artikel-Nr. direkt eintragen mit Hilfe der Tastatur. Sollte eine bereits vorhandene Nr. eingetragen werden, erscheint ein Fehlerhinweis. Es stehen Ihnen hierfür **4 Stellen** zur Verfügung.

Rechnungs-Bezeichnung:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **"Rechnungs-Bezeichnung"** haben Sie die Möglichkeit, Ihre Artikelbezeichnung einzutragen. Es stehen Ihnen **20 Stellen** zur Verfügung.

Gruppe:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **"Gruppe"** haben Sie hier die Möglichkeit, aus einem Auswahlfenster diesem neu angelegten Artikel eine Warengruppe zuzuordnen. Bestimmen Sie durch Antippen ☞ die Warengruppe, der Sie diesem Artikel zuordnen wollen.

Sollten hier noch keine Warengruppen eingetragen sein, so müssen Sie diese erst anlegen. (Siehe Kapitel: 11 Warengruppen).

Folge:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **"Folge"** haben Sie die Möglichkeit, diesem neuen Artikel einer Artikelfolge zuzuordnen.

1 =	Vorspeise	2 =	Zwischengang
3 =	Hauptgang	4 =	usw.

Bonziel:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **"Bonziel"** wählen Sie aus einem Auswahlfenster den Zieldrucker, an welchem dieser Artikel ausgedruckt werden soll.

Bei Vorhandensein von mehr als einem Drucker, wird der Bon in Abhängigkeit

dieser Bonziel-Nr. entweder an dem Theken- oder am Küchen-Drucker ausgedruckt.

Sollten hier noch keine Bonziele eingetragen sein, so müssen Sie diese erst anlegen. (Siehe Kapitel: 4 Bonziele).

Beilagengruppe:

Durch Tippen ☞ auf das Feld "**Beilagengruppe**" haben Sie hier die Möglichkeit, aus einem Auswahlfenster diesem neu angelegten Artikel eine Warengruppe zuzuordnen, die z.B als „Artbezeichnung 2“ eine Beilagengruppe ist.

Sollten hier noch keine Gruppen eingetragen sein, so müssen Sie diese erst anlegen. (Siehe Kapitel: 11 Warengruppen).

Beilagenseite:

Durch Tippen ☞ auf das Feld "**Beilagenseite**" können Sie **alternativ zur Beilagengruppe** die Beilagenauswahl zu diesem Artikel auch auf eine oder mehrere Seite der frei belegbaren Artikeltasten aufführen.

(Siehe Kapitel: 10 „Freibelegbare Tasten“)

Beim Buchungsvorgang wird wird dann simultan die eingetragene Beilagenseite aufgezeigt.

Preis:

Durch Tippen ☞ auf das Feld "**Preis**" **müssen** Sie den Preis für diesen Artikel eingeben, der auf der Rechnung oder auf dem Bon erscheinen soll.

Einstands-Preis:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **Einst.-Preis** können Sie den Einkaufspreis für diesen Artikel eingeben. Dies dient insbesondere der Möglichkeit von statistischen Auswertungen.

Sparte:

Durch Tippen ☞ auf das Feld "**Sparte**" können Sie für diesen Artikel eine Untersparte einer Hauptsparte zuordnen. Es stehen Ihnen hierfür **4 Stellen** des Feldes zur Verfügung.

Hauptsparte:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **Hauptsparte** können Sie für diesen Artikel einen numerischen Zahlenwert bis zu 4 Stellen eintragen.

1	=	Fleischgerichte	3	=	Tellergerichte
2	=	Alkoholische Getränke	4	=	usw.

Das Anlegen von Sparten/Hauptsparten ist im Kapitel: 16 beschrieben.

Durchlaufartikel Sortierung:

Durch Tippen ☞ auf das Feld **Durchl. Sort.** können Sie für Durchlaufartikel eine Sortierung angeben, in welcher Reihenfolge diese auf der Tagesjournalabrechnung angezeigt werden soll.

MwSt i.H. im Haus

Durch Tippen ☞ auf das Feld **MwSt i.H.** müssen Sie den Mehrwertsteuersatz auswählen, der für diesen Artikel im Haus gültig ist.

Siehe Kapitel: 7 Mehrwertsteuerverwaltung

MwSt a.H. außer Haus

Durch Tippen ☞ auf das Feld **MwSt a.H.** müssen Sie den Mehrwertsteuersatz auswählen, der für diesen Artikel außer Haus gültig ist.

Siehe Kapitel: 7 Mehrwertsteuerverwaltung

Exklusive Schankanlage ✓ aktivieren bedeutet, daß der Artikel (Getränk) via Schankanlage bereitgestellt werden **muß**. D.h. eine Buchung über Kasse (n) kann nicht erfolgen.

Nicht aktiviert erlaubt beide Möglichkeiten.

Funkterminal ✓ aktivieren bedeutet, daß der Artikel auch mittels Funkterminal gebucht werden kann. Nur die Auswahl dieser Artikel wird zum Funkterminal übertragen.

Von Kassiert abziehen ✓

Nur unter der Voraussetzung , daß der Artikel der Gruppe **Durchlaufposten** zugeordnet wurde, bedeutet aktivieren, daß der Preis nicht in dem vom Kellner **kassierten** Abrechnungsbetrag enthalten ist. (z.B. Artikel die vom Kellner direkt beschafft und bezahlt wurden wie Zigaretten aus einem Automaten oder gewünschtes, besonderes Blumenarrangement ect.).

Preis änderbar ✓


Nur unter der Voraussetzung , daß dem/den Kellner (n) die Berechtigung der Artikelpreisänderung zugewiesen wurde, bedeutet aktivieren, daß der Preis des Artikels gegenüber der Richtpreisvorgabe verändert werden kann.

Achtung vertraulich! Der oder die berechtigten Kellner müssen entsprechend informiert werden.

Registerkarte **Bezeichnungen**

EuCaSoft		Artikel Bearbeiten		Chefin		Anderung		11:22		13.10.2000																																																																	
Zurück Löschen Neu		Allgemein		Bezeichnungen		Einstellungen		Barcodes		Sonstige																																																																	
		Art.Nr.		Rechnungs-Bezeichnung		Tastenbeschriftung		Kurzbez.																																																																			
		1001		Tafelspitzsülze		Tafelspitz/sülze		Tafelsp																																																																			
		Tafelspitzsülze																																																																									
		Bild																																																																									
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>ß</td><td>↩</td><td>↑</td> </tr> <tr> <td>q</td><td>w</td><td>e</td><td>r</td><td>t</td><td>z</td><td>u</td><td>i</td><td>o</td><td>p</td><td>ü</td><td>↩</td><td>↓</td> </tr> <tr> <td>a</td><td>s</td><td>d</td><td>f</td><td>g</td><td>h</td><td>j</td><td>k</td><td>l</td><td>ö</td><td>ä</td><td>↩</td><td>↩</td> </tr> <tr> <td>/</td><td>y</td><td>x</td><td>c</td><td>v</td><td>b</td><td>n</td><td>m</td><td>,</td><td>.</td><td>-</td><td>↩</td><td>→</td> </tr> <tr> <td colspan="11">shift</td> <td>shift</td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	↩	↑	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	↩	↑																																																															
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																																																																


Rechnungs-Bezeichnung:

Durch Tippen  auf das Feld "**Rechnungs-Bezeichnung**" haben Sie die Möglichkeit, Ihre Artikelbezeichnung einzutragen.

Es stehen Ihnen **20 Stellen** zur Verfügung.

Es bestehen insgesamt 4 Felder. Dadurch kann die Artikelbezeichnung in mehreren Sprachen eingegeben werden

Tastenbeschriftung:

Durch Tippen  auf das Feld "**Tastenbeschriftung**" können Sie hier Ihre Artikelbezeichnung eintragen, die für die Tastenbeschriftung notwendig ist. Es stehen Ihnen bis zu 30 Stellen des Feldes zur Verfügung, die Sie auch 2-zeilig anlegen können. Die 2.Zeile wird durch Tippen auf " \ " (Trennen) der Beschriftungstastatur begonnen.


Es stehen ebenfalls 4 Felder zur Verfügung (Sprachenalternativen.)

Die Tastenbeschriftung erscheint auf der Tasten-Anzeige. Zur Gestaltung des Textes stehen Ihnen 7 Schriftvarianten , 7 Schriftgrößen sowie fett, normal und kursiv zur Verfügung. Dazu tippen Sie auf die Anzeige-Taste und wählen aus dem Angebot aus. OK bestätigt Ihre Wahl.


Bild:

Mit dieser Funktion können Sie vorher in der Subdirectory EUCASOFT\BUTTONS hinterlegte Bitmaps auf die, dem Artikel zugeteilte Taste legen.

Kurzbez.:

Durch Tippen  auf das Feld **Kurzbezeichnung** können Sie hier Ihre Artikelkurzbezeichnung eintragen.

Es stehen Ihnen 4 Felder mit je 8 Stellen zur Verfügung. (Sprachenalternativen)

Registerkarte Einstellungen

EuCaSoft Artikel Bearbeiten Chefin										Änderung		12:12:31																																																																		
Zurück		Allgemein		Bezeichnungen		Einstellungen		Barcodes		Sonstige																																																																				
Löschen	Art.Nr.		Rechnungs-Bezeichnung																																																																											
	1001		Tafelspitzsülze																																																																											
	<input type="checkbox"/> Rabattfähig		<input type="checkbox"/> Beilagenzwang		<input type="checkbox"/> Rechnung nicht drucken																																																																									
	<input type="checkbox"/> Provisionsfähig		<input type="checkbox"/> Bestandteile		<input type="checkbox"/> Talon nicht drucken																																																																									
Neu	<input type="checkbox"/> Beilage		<input type="checkbox"/> Nicht für Pool		<input checked="" type="checkbox"/> Menü-Übersicht		<input type="checkbox"/> Gutschein nicht drucken																																																																							
							<input type="checkbox"/> Preisrechnung nach Zeit																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>ß</td><td>←</td><td>↑</td> </tr> <tr> <td>q</td><td>w</td><td>e</td><td>r</td><td>t</td><td>z</td><td>u</td><td>i</td><td>o</td><td>p</td><td>ü</td><td>←</td><td>↓</td> </tr> <tr> <td>a</td><td>s</td><td>d</td><td>f</td><td>g</td><td>h</td><td>j</td><td>k</td><td>l</td><td>ö</td><td>ä</td><td>←</td><td>↵</td> </tr> <tr> <td>/</td><td>y</td><td>x</td><td>c</td><td>v</td><td>b</td><td>n</td><td>m</td><td>,</td><td>.</td><td>-</td><td>←</td><td>→</td> </tr> <tr> <td colspan="11">shift</td> <td colspan="2">shift</td> </tr> </table>														1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	←	↑	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	←	↑																																																																		
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																																																																			

Variabler Preis ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie festlegen, ob dieser Artikel über eine **freie** Preiseingabe im Bestelldialog verkauft werden kann. Ihr Bedien-Personal tippt für diesen Artikel einen Preis ein und kann anschließend diesen Artikel buchen. Diese Funktion wurde für Artikel vorgesehen, die über die Verkaufsmenge berechnet werden. Als Preis bei der Artikelprogrammierung geben Sie bitte „0,00“ ein.

Rabattfähig ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie festlegen, ob für diesen Artikel später im Verkauf auch ein Rabatt gewährt werden kann.

Provisionsfähig ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie festlegen, ob ihr Personal eine Provision auf diesen Artikel erhält. Siehe auch Kapitel 3 "Räume", da Provisionen nur **raumgebunden** gewährt werden.

Beilage ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie festlegen, ob dieser Artikel eine Beilage ist

Beilagenzwang ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie festlegen, ob zu diesem Artikel bei der Eingabe der Buchung an der Kasse eine Beilage angezeigt werden soll.

Bestandteile ✓

aktivieren bedeutet, daß Sie die Menü-Übersicht freischalten und die Bestandteile dazu bearbeiten können.

Die Bestandteile werden im Detail nachfolgend unter **Menüverwaltung** behandelt.

Menü-Übersicht ✓

aktivieren bedeutet, daß auf dem Bon die Menü-Übersicht ausgedruckt wird.

Nicht für Pool ✓

Wenn mit Mixgetraenken gearbeitet wird, dann kann es vorkommen dass der Artikel der vom Kellner gebucht wird nicht derselbe ist der an der Schankanlage entnommen wird. Ein Beispiel wäre eine Orangensaftschorle die mit frischen Orangen zubereitet wird. Dabei würde an der Kasse zwar ein Orangensaftschorle 0,4 gebucht, an der Schankanlage entnimmt der Schankkellner dann aber den Artikel "Mineralwasser 0,2". Um dies aufzulösen, kann man die Rezepturverwaltung von EuCaSoft benutzen. Zunächst wird in der Artikelverwaltung das Feld "nicht für Pool" angekreuzt. Dieses Feld unterbindet eine Gutschrift auf dem Pooltisch eines Schankkellners. Dann wird ein Rezepturbestandteil "Schankanlage-Wasser" angelegt. Einheit "Stück". In das Feld "Pool-Menge" wird "1" eingegeben, in das Feld Pool-PLU die PLU von "Mineralwasser 0,2". Im Artikel "O-Saft-Schorle 0,4" wird dann in der Rezepturverwaltung als Bestandteil eingetragen: Menge 1, Rezepturbestandteil "Schankanlage-Wasser".

(Falls beim Wasser Lagerhaltung betrieben wird, kann die Eingabe auch wie folgt geändert werden: Rezepturbestandteil: "Wasser", Einheit Liter, Pool-Menge 5,

Pool-PLU "Mineralwasser 0,2". In den Rezepturanteilen von "O-Saft-Schorle 0,4" wird dann eingetragen Menge 0,2, Rezepturbestandteil "Wasser". Wichtig ist nur, daß die Multiplikation der beiden "Menge"-Felder 1 ergibt.)

Im Ergebnis wird dann bei jeder Buchung ein (1*1 oder 5*0,2) "Mineralwasser 0,2" auf dem Pooltisch des Schankkellners gutgeschrieben.

Falls der Orangensaft nicht frisch gepresst wird sondern auch aus der Schankanlage kommt (aber aus einem eigenen Hahn) kann man analog zu "Mineralwasser 0,2" und "Schankanlage-Wasser" mit "Orangensaft 0,2" und "Schankanlage-O-Saft" verfahren. Dann würden bei jeder Buchung von "O-Saft-Schorle 0,4" *zwei* Artikel auf den Pooltisch gutgeschrieben, nämlich "Orangensaft 0,2" und "Mineralwasser 0,2".

Rechnung nicht drucken ✓

aktivieren bedeutet, daß der Artikel nicht auf der Rechnung ausgedruckt wird.

Talon nicht drucken ✓

aktivieren bedeutet, daß für diesen Artikel kein Talon ausgedruckt wird.

Gutschein nicht drucken ✓

aktivieren bedeutet, daß für diesen Artikel kein Gutschein ausgedruckt werden kann.

Registerkarte **Barcodes**

Falls Artikel mittels Barcode erfasst werden, sind der oder die Barcodes einzutragen.

Dies erfolgt normalerweise mittels eines Barcodlesers.

Wenn ein Artikel wegen unterschiedlichen Ursprungs ev. verschiedene Barcode Nr. hat, können mehrere Einträge erforderlich werden. Die Anzahl der Code-Nummern je Artikel ist nicht limitiert

Wenn ein Barcode nicht mehr vom Barcodeleser identifiziert werden kann ist eine manuelle Eingabe möglich. Die manuell eingetragene Nummer wird durch Drücken der Taste „Eintragen“ in die Barcode Nummernliste des Artikels aufgenommen.

The screenshot displays the 'Barcodes' tab in the EuCaSoft application. The top status bar indicates the user is 'Chefin' and the time is 17:31:15. The main window has tabs for 'Allgemein', 'Bezeichnungen', 'Einstellungen', and 'Barcodes'. On the left side, there are buttons for 'Zurück', 'Löschen', and 'Neu'. The central area contains fields for 'Art.Nr.' (1852) and 'Rechnungs-Bezeichnung' (Nußknacker). Below these is a 'Manuelle Eingabe' field with the value 375428 and an 'Eintragen' button. To the right, a list of barcodes is shown: 23467, 46849, and 53689. At the bottom of the window is a virtual keyboard with a numeric keypad and a full QWERTZ layout, including shift keys.

Wenn eine Barcode Nr. gelöscht werden soll, wird diese in der Liste markiert und mit der Taste „**NR.Löschen**“ entfernt.

Registerkarte Sonstige

EuCaSoft			Artikel Bearbeiten		Händler		Änderung		12:33:02																																																																			
Zurück		Allgemein		Bezeichnungen		Einstellungen		Barcodes		Sonstige																																																																		
Löschen		Art.Nr.		Rechnungs-Bezeichnung		Rezeptur- auflösung		Zeit-/Raum- abh. Artikel		Bestand- teile																																																																		
Neu		1007		Gänsebruststreifen																																																																								
		<input type="checkbox"/> Variabler Preis																																																																										
		Minimal		Maximal																																																																								
		0,00		0,00																																																																								
<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>ß</td><td>↶</td><td>↑</td></tr><tr><td>q</td><td>w</td><td>e</td><td>r</td><td>t</td><td>z</td><td>u</td><td>i</td><td>o</td><td>p</td><td>ü</td><td>↶</td><td>↓</td></tr><tr><td>a</td><td>s</td><td>d</td><td>f</td><td>g</td><td>h</td><td>j</td><td>k</td><td>l</td><td>ö</td><td>ä</td><td>↶</td><td>↶</td></tr><tr><td>/</td><td>y</td><td>x</td><td>c</td><td>v</td><td>b</td><td>n</td><td>m</td><td>,</td><td>.</td><td>-</td><td>↶</td><td>↷</td></tr><tr><td colspan="11">shift</td><td colspan="2">shift</td></tr></table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	↶	↑	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	ß	↶	↑																																																																
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																																																																	

Rezepturauflösung

Durch Antippen dieser Taste gelangen Sie in den Rezepturauflösungsdialog. Im Detail wird dieses Thema in **Kapitel 12** dieses Handbuches behandelt.

Zeit-/ Raumabhängige Artikel

Durch Antippen dieser Taste gelangen Sie in den Dialog für zeit-/raumabhängige Artikel. Im Detail wird dieses Thema in **Kapitel 09** dieses Handbuches behandelt.

Menüverwaltung

Durch Aktivieren ✓ von **"Bestandteile"** in der **Registerkarte** „**Einstellungen**“ werden gleichzeitig das Kästchen Menü-Übersicht und die Taste "Bestandteile" freigeschaltet.

Durch Antippen des Buttons Bestandteile und bei Beachtung der Frage gelangen Sie in das Bild Bestandteilverwaltung:

Nummer	Rechnungs-Name	Preis
1000	Vorspeise	0,00
1001	Tafelspitzsülze	15,50
1002	Geräucherter Lachs	18,50
1003	Tagliatelle Pfifferl	18,50
1004	Gnocchi m. Filets	29,50
1005	Weißwurst	3,30
1006	Forellenfilet	13,50
1007	Gänsebruststreifen	16,50
1100	Suppen	0,00
1101	Leberknödelsuppe	5,50

Sie wollen nun ein Menü zusammenstellen, bei dem der Gast aus verschiedenen Varianten der einzelnen Gänge auswählen kann.

Sie tippen auf der linken Seite in den leeren Kasten und aktivieren diesen.

Sie suchen den gewünschten Artikel und markieren diesen.

Der Artikel wird in den Kasten eingefügt.

So verfahren Sie, bis Ihr Menü mit allen Varianten der einzelnen Gänge steht.

Durch Tippen der Taste **OK** wird Ihr Eintrag gespeichert.

Preis:

Bei Preis müssen Sie, wenn Sie ein Menü zusammenstellen, den Preis 0,00 DM eintragen. Anderenfalls wird jeder einzelne Artikel berechnet, wie er in der Artikelliste eingetragen ist,.

Beschriftung:

Bei Beschriftung können Sie den einzelnen Gängen Namen geben.
Z.B. Vorspeise, Fleisch, Fisch, etc.

Gewählt ✓

Aktivieren bedeutet, daß Sie die meistgewählten Artikel schon vorher kennzeichnen können. Diese werden dann automatisch im Bestelldialog mit einem Haken markiert.

Sollte ein Gast einen anderen Artikel wollen, so tippen Sie einfach auf den gewünschten Artikel.

Sollten in einem Menü keine Varianten bestehen, so empfiehlt es sich alle Artikel mit **Gewählt ✓** zu aktivieren, damit der Buchungsschritt - mit "OK" bestätigen - im Bestelldialog entfällt.

Mehrere auswählen ✓

Aktivieren bedeutet, daß Sie aus den Varianten eines Ganges im Bestelldialog mehrere gleichzeitig auswählen können.

Farbe:

Durch Antippen der Taste "**Farbe**" erscheint im unteren Teil des Bildes eine Farbpalette, aus der Sie eine Farbe für den Vorder- sowie für den Hintergrund wählen können. Sie bestätigen die Farbwahl durch **OK**.

Schrift:

Durch Antippen der Taste "**Schrift**" erscheint im unteren Teil des Bildschirms ein Fenster, aus dem Sie die Schriftart und die Schriftgröße für Ihre Tastenbelegung auswählen können.

Löschen:

Durch Antippen der Taste "**Löschen**" wird immer der Artikel des Kastens gelöscht, den Sie im linken Teil angetippt haben.

Es erscheinen dann 3 Fragezeichen. Sie können an dieser Stelle sofort wieder einen anderen Artikel einfügen. Sollten Sie keinen anderen Artikel benötigen, so tippen Sie auf OK, dann werden die Fragezeichen samt Kasten gelöscht.

Ihr Menü könnte dann z.B. so aussehen:

EuCaSoft

Bestandteilsverwaltung

Chefin

Menu1

13.10.2000

Vorspeise

Tafelspitz
sülze

Taglia
telle

Suppe

L-Knödl
suppe

Gemüse
suppe

Hauptgang

Wiener
Schnitzel

Ochsen-
fleisch

Zander
Spinat

Dessert

Beeren
Becher

Kirsch-
traum

Zurück

OK

↑

↓

Zeile

Beschriftung

Dessert

☐ Mehrere
auswählen

Artikel

Preis

0,00

Farbe

Schrift

Löschen

☐ Gewählt

Nummer	Rechnungs-Name	Preis
1851	Gem.Eis mit Sahne	5,60
1852	Nußknacker	8,60
1853	Sommerhit	8,90
1854	Walnuß Spezial	8,60
1855	Kirschtraum	8,90
1856	Beeren Becher	8,90
1857	Eiscafe	6,80
1858	Eisschokolade	6,80
1859	Bananensplit	8,90
1860	Kugel Vanille	2,00

↑

⇧

⇩

↓

Im Dialog Buchung wird das ganze so dargestellt:

EuCaSoft

Buchung

Chefin

Tisch 62/Raum 5

13.10.2000

Tages-
karte

Haupt-
karte

Salate
Brutzelt

Eier +
AFG

AFG
Rest

Zigarr.
Soust.

Menu1

Gr. Breze
Set

Zander
Spinat

Ochsen-
fleisch

Portwein
Frites

Speise Div
Warm Ku

L-Knödl
suppe

Enten
leber

Ente

Schloss-
buben

Tafelspitz
sülze

Kartoffel
suppe

Schweine
braten

Wiener
Schnitzel

Apfel-
strudel

Suchen

Zurück

Split

Abschl

B-Sto

Tasten-
gruppe

Schnell
Abschl

Alte
Rech

Hotel

Schnell
o,Rech

Ausser
Haus

Einmal

Andere

Gesamt

↑

Vorspeise

Gerau
Lachs

Gnocchi
Filet

Suppen

L-Knödl
suppe

Gemüse
suppe

Wiener
Schnitzel

Ente

Dessert

Gem.Eis
m. Sa

Beeren
Becher

Zurück

OK

↑

↓

20

Chef-Anwendungen
Kapitel 01

Der Kellner kann durch Antippen der entsprechenden Speise das Menü zusammenstellen.

Die ausgewählte Speise wird mit einem Haken markiert dargestellt.

Hinweis:

Sie können die Menüverwaltung auch für einfache Beilagen nehmen. So können Sie z.B. bei dem Artikel Schnitzel als Beilage Pommes oder Spätzle oder Kartoffeln eingeben. Im Bestelldialog kann dann ganz bequem die gewünscht Speise angetippt werden.