

ADDIMAT-SYSTEMKASSE ASK-10/11

Anwender Funktionen (Eingaben über Tastenfeld)

1. Konfiguration

Diese Funktionen können nur mit dem **D-Stift** ausgeführt werden.

1.1. Service-Anmeldung:

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status Menu
2. Nr. **1** wählen →Anzeige : Service Anmeldung
3. Gewünschte Nr. eingeben und
4. Taste : **SERVICE NO.** drücken →Anzeige: Service xx angemeldet
5. Mit Taste : **R** zurück in Status Menu

1.2. Service-Abmeldung

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status-Menu
2. Nr. **2** wählen →Anzeige : Service Abmeldung
3. Gewünschte Nr. eingeben und
4. Taste : **SERVICE NO.** drücken →Anzeige : Service xx abgemeldet
5. Mit Taste : **R** zurück in Status Menu

1.3. Preisauswahl (generelle Umschaltung, wenn Service PN = 0)

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status-Menu
2. Nr. **6** wählen
3. Mit Tasten : **0-3** gewünschtes Preisniveau eingeben
4. Mit Taste : **R** zurück in Status Menu

1.4 Umschaltzeiten

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status-Menu
2. Nr. **7** wählen →Anzeige : Umschaltzeiten
3. Mit Taste : **↓** oder **↑** kann nun die gewünschte Schaltstufe angewählt werden,
4. mit Taste : **R** bestätigen. →Anzeige : Menu der Umschaltzeit 1
5. Mit Taste : **0-8** gewünschten Tagestyp wählen und mit Taste : **#** abschliessen.

0 = AUS

1 = Montag

2 = Dienstag

3 = Mittwoch

4 = Donnerstag

5 = Freitag

6 = Samstag

7 = Sonntag

8 = Täglich

6. Gewünschte Zeit (Beginn) eingeben und mit Taste : **#** abschliessen.
7. Gewünschte Zeit (Ende) eingeben und mit Taste : **#** abschliessen.
8. Gewünschtes Preisniveau eingeben und mit Taste : **#** abschliessen.
9. mit Taste : **R** bestätigen.
10. D-Stift aus Kasse ziehen.

1.5. Datum / Uhrzeit

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status-Menu
2. Nr. **8** wählen →Anzeige : Datum / Uhrzeit
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ das gewünschte Feld anwählen
4. Gewünschter Wert eingeben
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ auf das nächste Feld
6. oder Stift aus Kasse ziehen

1.6. Journal

1. D-Stift in Kasse stecken →Anzeige : Status-Menu
2. Nr. **9** wählen →Anzeige : Journal
3. mit *Taste* : ↓ oder ↑ das gewünschte Feld anwählen
4. Gewünschter Wert eingeben
5. mit *Taste* : ↓ oder ↑ auf das nächste Feld
6. *Taste R* drücken
7. Journal wird ausgedruckt
8. Stift aus Kasse ziehen

Das Journal kann auch selektiv nach Tisch- und/oder Service ausgedruckt werden. Dazu das Feld *nein* mit *#-Taste* auf **ja** schalten und gewünschte **Tisch-** und/oder Service-Nr. eingeben.

2. Bonieren ohne Tisch

2.1. Fixartikel Bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
3. **FIXTASTE** drücken →Anzeige : Bezüge
4. Stift aus Kasse ziehen

2.2. Artikel Bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Anzahl eingeben und *Taste*: **x** drücken
3. Artikel Nummer eingeben
4. *Taste* : **ART** drücken →Anzeige : Bezüge
5. Stift aus Kasse ziehen

2.3. Beträge auf Sparten Bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. gewünschter Betrag eingeben
3. Mit **Sparten-Taste** bestätigen oder
4. *Taste* : **SPARTE NO.** drücken, Spartennummer eingeben
5. und mit *Taste* : **#** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

2.4. Beträge auf Kredite umbuchen

1. Stift in Kasse stecken
2. Betrag eingeben
3. Mit gewünschter **Kredit-Fixtaste** bestätigen oder
4. *Taste*: **Kredit-Auswahl** drücken
5. Gewünschte Kredit-Nr. eingeben und mit *Taste* : **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen → Kredit - Bon wird ausgedruckt

2.5. Aus Artikelstamm/Sparte oder Untergruppe Bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. Gewünschte **Sparten-Taste** oder **Untergruppen-Taste** drücken
3. oder *Taste* : **SPARTE NO.** drücken und gewünschte Spartennummer eingeben
4. Mit *Taste* # bestätigen →*Anzeige* : Artikel/Sparte oder Artikel/Untergruppe
5. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
Artikelnummer eingeben und mit *Taste* : **ART** bestätigen →*Anzeige* : Bezüge
6. Stift aus Kasse ziehen

Mit *Taste* : ↓ und ↑ kann geblättert werden

Mit *Taste* : **CLR** Artikelstamm verlassen

2.6. Artikel mit Zubereitungsliste / Beilagenliste

→ Nachdem der gewünschte Artikel (Fixtaste oder Artikelnummer) angewählt wurde, öffnet sich automatisch das Fenster **Zubereitung** oder **Beilagen**

Wahl der Zubereitung:

1. gewünschte Artikelnummer eingeben und mit *Taste*: **ART** bestätigen

Wahl der Beilagen:

1. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
2. gewünschte Artikelnummer eingeben und mit *Taste* : **ART** bestätigen
3. Weitere Beilagen wählen oder mit *Taste* : **R** bestätigen

3. Tischrechnung

3.1. Tisch eröffnen

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste*: **TISCH NO.** drücken →*Anzeige*: Tischnummer und Bezüge auf Tisch

3.2. Fixartikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken.
4. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
5. **FIXTASTE** drücken →*Anzeige* : Tischnummer und Bezüge auf Tisch
6. Stift aus Kasse ziehen

3.3. Artikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken
4. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
5. Artikel Nummer eingeben
6. *Taste* : **ART** drücken →*Anzeige* : Tischnummer und Bezüge auf Tisch
7. Stift aus Kasse ziehen

3.4. Beträge bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken
4. Betrag eingeben
5. Mit gewünschter **Sparten** *Taste* bestätigen oder
6. *Taste* : **SPARTEN NO.** drücken, Spartennummer eingeben
7. mit *Taste* : **#** bestätigen
8. Stift aus Kasse ziehen

3.5. Aus Artikelstamm/Sparte oder Untergruppe bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken →*Anzeige* : Buchungen auf Tisch
4. Gewünschte **Sparten-** oder **Untergruppe-**Taste drücken
5. oder *Taste* : **SPARTE NO.** drücken und Spartennummer eingeben
6. Mit *Taste* **#** bestätigen. *Anzeige* : Artikel/Sparte oder Artikel/Untergruppe
7. ev. Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
8. Artikelnummer eingeben und mit *Taste* : **ART** bestätigen
9. Stift aus Kasse ziehen

3.6. Offene Tische / Service-Umsatz / Produktetotal ausdrucken

1. Stift in Kasse stecken
2. *Taste* : **SERVICE NO.** drücken →*Anzeige* : Auswahlfenster
3. Nr. **1** wählen = Offene Tische werden ausgedruckt.
oder
Nr. **2** wählen = Tagesumsatz wird ausgedruckt
oder
Nr. **3** wählen = Produktetotal wird ausgedruckt
oder
Nr. **4** wählen = Offene Tische, Tagesumsatz und Produktetotal werden ausgedruckt
4. *Taste* : **CLR** drücken oder Stift aus Kasse ziehen.

3.7. Tisch „X“ abrechnen

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste*: **TISCH NO.** drücken →*Anzeige* : Tischnummer und Bezüge auf Tisch
4. *Taste*: **X-Total** drücken →provisorische Rechnung wird ausgedruckt
5. Stift aus Kasse ziehen

3.8. Tisch „Z“ abrechnen

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken →*Anzeige*: Tischnummer und Bezüge auf Tisch
4. *Taste* : **Z-Total** drücken →*Anzeige* : Z- Abrechnung ?
5. *Taste* : **Z-Total** drücken →Tischrechnung wird ausgedruckt und zugleich gelöscht
6. Stift aus Kasse ziehen

3.9. Tischsplitting

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken
4. Neue Tischnummer eingeben
5. *Taste* : **TISCH SPLIT** drücken →*Anzeige*: Tischnummer und Bezüge auf Tisch a und b
6. In Tisch a mit *Taste*: ↓ oder ↑ Buchung wählen
7. ev.Anzahl eingeben und *Taste* : **x** drücken
8. Mit *Taste* : **R** bestätigen
9. weitere Artikel auswählen und mit *Taste* : **R** bestätigen, oder
10. Stift aus Kasse ziehen

3.10. Sofortstorno

- Mit *Taste* : **Storno** kann letzte Buchung/Buchungen rückgängig gemacht werden

3.11. Sammelbon für externe Drucker (z.B. Küchendrucker)

- Buchungen können spartenweise einem externen Drucker zugewiesen werden.
- Eine Kopie kann auf dem Kassendrucker gedruckt werden.
- Existiert kein externer Drucker, kann der Sammelbon dem Kassendrucker zugewiesen werden.
- Der Ausdruck erfolgt automatisch, wenn der Stift aus der Kasse gezogen, oder ein Tischwechsel getätigt wird.

4. Proforma Rechnung

Die Proforma-Rechnung kann nur auf einem leeren Tisch erstellt werden.

Proformarechnung ohne Tisch

1. Stift in Kasse stecken
2. Betrag oder entsprechende Artikel eingeben
3. *Taste* : **PROFORMA** drücken →*Anzeige* : Proforma Rechnung
4. *Taste* : **PROFORMA** drücken →*Anzeige* : Proformarechnung wird ausgedruckt.
5. Stift aus Kasse ziehen

Proformarechnung mit Tisch

1. Stift in Kasse stecken
2. Gewünschte Tischnummer eingeben
3. *Taste* : **TISCH NO.** drücken
4. Betrag oder entsprechende Artikel eingeben
5. *Taste* : **PROFORMA** drücken →*Anzeige* : Proforma Rechnung
6. *Taste* : **PROFORMA** drücken → Proformarechnung wird ausgedruckt.
7. Stift aus Kasse ziehen

5. Programmieren Diese Funktionen können nur mit dem **P-Stift** ausgeführt werden.

5.1. Service Programmierung

1. P-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Programmieren
2. Nr. **1** wählen = Service Programmierung
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschte Service-Nr. anwählen oder Service-Nr. eingeben und *Taste* : **Service No.** drücken
4. Mit *Taste* : **R** bestätigen → *Anzeige* : aktuelle Programmierung
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
6. Änderung eingeben
7. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit *Taste* : **R** abschliessen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

5.2. Artikel Programmierung

1. P-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Programmieren
2. Nr. **2** wählen = Artikel Programmierung
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschte Artikel-Nr. anwählen oder Fixtaste drücken (Artikel wird automatisch angewählt) oder Artikel-Nr. eingeben und *Taste* : **ART** drücken
4. Mit *Taste* : **R** bestätigen → *Anzeige* : aktuelle Programmierung
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
6. Änderung eingeben
7. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit *Taste* : **R** abschliessen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

5.3. MWSt - Editor

1. P-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Programmieren
2. Nr. **3** wählen = MWSt-Editor
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschten Text oder %-Satz anwählen
4. Änderung eingeben
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit *Taste* : **R** abschliessen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

5.4. Fremdwährungs - Editor

1. P-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Programmieren
2. Nr. **4** wählen = Fremdwährungs-Editor
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschter Text oder Kurs anwählen
4. Änderung eingeben
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit *Taste* : **R** abschliessen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

5.5. Kreditarten

1. P-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Programmieren
2. Nr. **5** wählen = Kreditoren
3. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ gewünschten Text oder Typ anwählen
4. Änderung eingeben
5. Mit *Taste* : ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit *Taste* : **R** abschliessen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

6. Tages - Abrechnungen Diese Funktionen können nur mit dem **C-Stift** ausgeführt werden.

Achtung: Produkttotal, Auffüll-Liste, Kredit-Rapport und Storno-Rapport müssen **vor** der Tageslöschung ausgedruckt werden.

6.1. Produkttotal

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **1** wählen = Produkttotal
3. *Taste* : **R** drücken → Gesamt Produkttotal wird ausgedruckt
oder
Gewünschte Service-Nr. eingeben und *Taste* : **R** drücken
→ Produkttotal von Service wird ausgedruckt

6.2. Auffüll - Liste

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeig* : Tagesabrechnung
2. Nr. **2** wählen = Auffüll – Liste
3. Nr. **1** wählen → Auffüll - Liste wird ausgedruckt
oder
Nr. **2** wählen = Auffüll – Liste löschen
Anzeige : Daten löschen ? *Taste* : **R** drücken → Auffüll – Liste wird gelöscht

6.4. Kredit – Rapport

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **4** wählen = Kredit – Rapport
3. *Taste* : **R** drücken → Gesamt Kredit - Rapport wird ausgedruckt.
oder
Gewünschte Service-Nr. eingeben und *Taste* : **R** drücken
→ Kredit - Rapport von Service wird ausgedruckt

6.6. Storno – Rapport

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **6** wählen = Storno – Rapport
3. *Taste* : **R** drücken → Gesamt Storno- Rapport wird ausgedruckt.
oder
Gewünschte Service-Nr. eingeben und *Taste* : **R** drücken
→ Storno - Rapport von Service wird ausgedruckt

6.7. Stornieren

Wichtig: Mit der Storno-Funktion können nur getätigte Buchungen rückgängig gemacht werden!

Aus Sparte stornieren (wenn Tisch abgerechnet)

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → *Anzeige* : Storno
3. Gewünschte Servicenummer eingeben und mit *Taste* : **SERVICE NO.** bestätigen
4. Gewünschte Tischnummer eingeben und mit *Taste* : **TISCH NO.** bestätigen

5. Gewünschte Sparten Taste drücken → *Anzeige* : Sparten Buchungen
6. mit *Taste*: ↓ oder ↑ gewünschte Buchung anwählen und
Taste : **R** drücken → *Ausdruck* : Storno-Bon
7. Stift aus Kasse ziehen

Artikelstorno (wenn Tisch abgerechnet)

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → *Anzeige* : Storno
3. Gewünschte Servicenummer eingeben und
mit *Taste* : **SERVICE NO.** bestätigen
4. Gewünschte Tischnummer eingeben und
mit *Taste* : **TISCH NO.** bestätigen
5. Artikelnummer eingeben und mit *Taste* : **ART** bestätigen oder Fixtaste drücken
→ *Anzeige* : Artikel Buchungen
6. mit *Taste*: ↓ oder ↑ gewünschten Artikel anwählen und
Taste : **R** drücken → *Ausdruck* : Storno-Bon
7. Stift aus Kasse ziehen

Müssen mehrere Artikel storniert werden, ab Punkt 5 wiederholen.

Tischstorno (einzelner Artikel, wenn Tisch nicht abgerechnet)

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → *Anzeige* : Storno
3. Gewünschte Servicenummer eingeben und
mit *Taste* : **SERVICE NO.** bestätigen
4. Gewünschte Tischnummer eingeben und
mit *Taste* : **TISCH NO.** bestätigen → *Anzeige* : Bezüge auf Tisch
5. Mit *Taste*: ↓ oder ↑ gewünschte Buchung anwählen
Taste : **R** drücken → *Ausdruck* : Storno-Bon
6. Stift aus Kasse ziehen

Müssen mehrere Buchungen storniert werden, ab Punkt 5. wiederholen.

Tischstorno (ganzer Tisch, wenn Tisch nicht abgerechnet)

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → *Anzeige* : Storno
3. Gewünschte Servicenummer eingeben und
mit *Taste* : **SERVICE NO.** bestätigen
4. Gewünschte Tischnummer eingeben und
mit *Taste* : **TISCH NO.** bestätigen → *Anzeige* : Bezüge auf Tisch
5. *Taste* : **Z-Total** drücken → *Anzeige* : Ganzer Tisch stornieren?
6. *Taste* : **Z-Total** drücken → *Ausdruck* : Storno-Bon
7. Stift aus Kasse ziehen

6.8. Tagesumsatz

1. C-Stift in Kasse stecken → *Anzeige* : Tagesabrechnung
2. Nr. **8** wählen = Tagesumsatz → *Anzeige* : Auswahlfenster Tagesumsatz
3. Nr. **1** wählen = Tagesumsatz wird angezeigt
oder
Nr. **2** wählen = Tagesumsatz drucken
Taste : **R** drücken → Gesamt Tagesumsatz wird ausgedruckt
oder
Gewünschte Service-Nr. eingeben und *Taste* : **R** drücken

