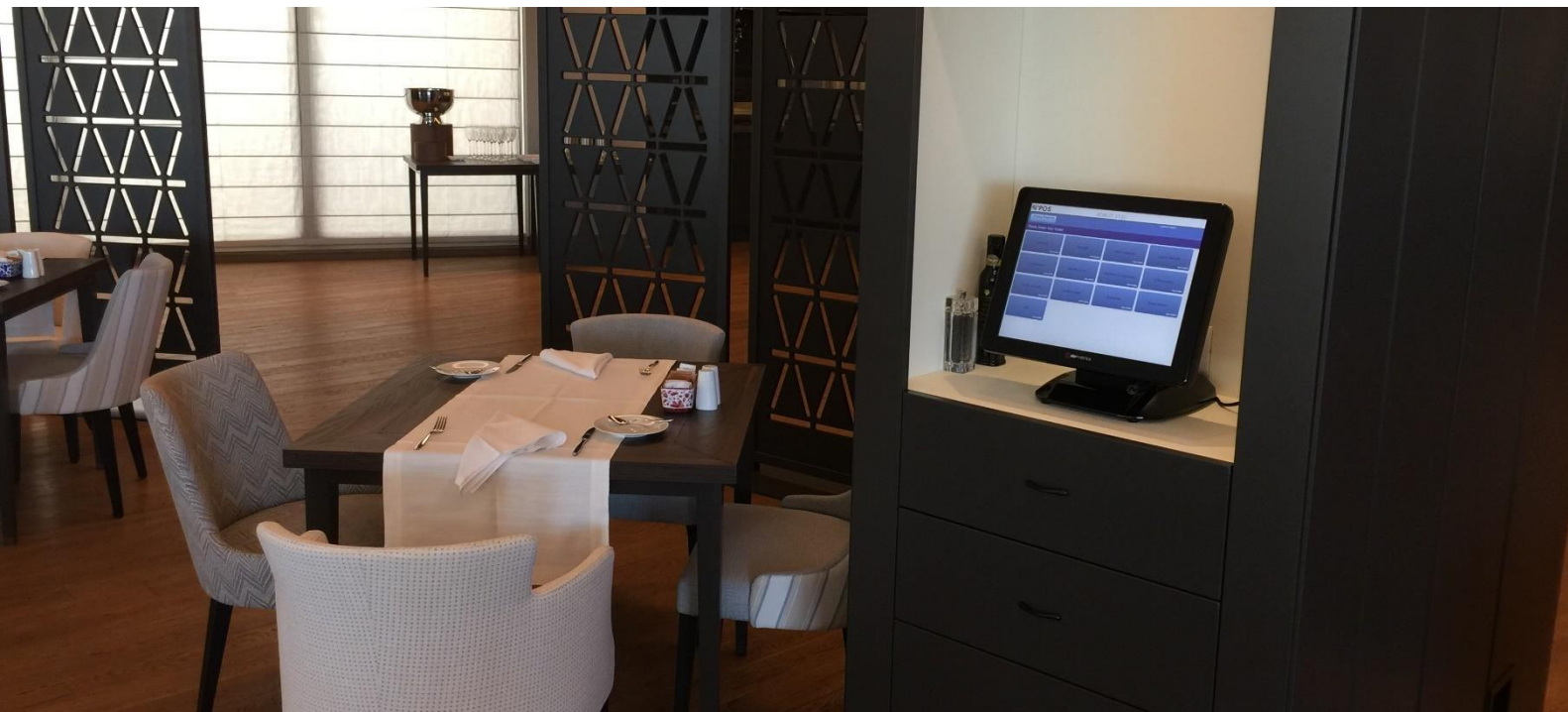


myPOS



Handbuch für Servicepersonal Version 5.5



Login und Verkaufsstelle wählen.....	4
Schnellsteuerung	5
Wechsel der Ansicht.....	6
1 MY POS Schnellkasse	7
1.1 Artikelbuchung	7
1.2 Minusbuchungen.....	8
1.3 Zahlen und Belegausgabe.....	9
1.4 Portemonnaie vergessen?.....	11
1.5 Buchen von Auslagen für Gäste	12
1.6 Pfand.....	13
1.7 Servicefunktionen	14
1.7.1 Tagesumsätze drucken:	14
1.7.2 Trinkgeld nachbuchen:	15
2 MY POS Vorgangskasse.....	16
2.1 Neuer Tisch/ Vorgang.....	17
2.2 Gastanzahl am Tisch	17
2.3 Bestellungen aufnehmen.....	19
2.3.1 Besondere Wünsche bei der Bestellung	20
2.4 Speisenfolge	21
2.5 Buchen	22
2.5.1 Noch einmal dasselbe, bitte!.....	22
2.5.2 Steuerung der Liste der gebuchten Artikel	23
2.5.3 Trinkgeld.....	24
2.6 Storno und Minusbuchungen.....	25
2.7 Tisch Schnell-Funktionen.....	25
2.7.1 Tisch/ Vorgang teilen	26
2.7.2 Vorgang mit allen Positionen löschen.....	28
2.7.3 Tischnummer ändern	29
2.7.4 Positionen drucken	29
3 Vorgangsfunktionen.....	30
3.1 Teiltisch anlegen	30
3.2 Positionen umbuchen	31
3.3 Tisch übernehmen	32
3.4 Tische zusammenführen	32
3.5 Rechnung teilen	33
3.6 Fremde Tische/ Alle Tische/ Eigene Tische anzeigen.....	33
3.7 Positionen drucken	34
3.8 Tisch löschen	34
3.9 Menüplan	35
3.10 Vorgänge suchen.....	37
4 Tisch abrechnen.....	39
4.1 Suche nach Gastname.....	40
4.2 Rabatte.....	41
4.3 Finanzsplitting	43
4.4 Belege drucken.....	45
4.5 Abgerechnete Vorgänge öffnen und bearbeiten	46
5 Servicefunktionen	49
5.1 Tagesabschluss und Kassenstand	49
5.2 Anzeige einzelner Zimmerbuchungen auf den Abschlägen.....	50
5.3 Trinkgeld nachbuchen	51

6	SPA-Kasse	52
6.1	Abrechnung von MY SPA Umsätzen	52
6.2	Tagesgäste und Direktzahler: MY SPA Leistungen abrechnen	52
6.3	Gemischte Zahlarten und Leistungen zubuchen.....	54
6.4	Management of Day Spa Guest Revenues	56
6.5	Mitarbeiter Einstellungen.....	56
6.6	Rückmeldung der Abrechnung an MY SPA	57
6.7	Tagesgast Aufenthalte komplett verwalten.....	58
7	Support.....	59

Login und Verkaufsstelle wählen

Starten Sie die Anwendung „MY POS“.

Falls nicht voreingestellt, wählen Sie bitte einen Betrieb, eine Verkaufsstelle und Ihre Kasse aus. Geben Sie bitte Ihre Mitarbeiternummer oben rechts in das Textfeld ein oder autorisieren Sie sich mit Ihrer Mitarbeiterkarte oder wählen Sie Ihren Loginbutton und bestätigen bitte mit „OK“.



Tipp:

Ihre Mitarbeiternummer wird erzeugt, wenn Sie als Benutzer im Verwaltungsbackend angelegt wurden. Sie sehen Sie, wenn Sie sich dort anmelden. Sie erscheint oben rechts, über dem Hauptmenü und in Ihrem Benutzerprofil. Hier kann auch bestimmt werden, ob Sie mit persönlichen Login-Buttons für die Schnellanmeldung arbeiten möchten, oder nicht.

Es gibt zwei Varianten, mit MY POS zu arbeiten:

Schnellkasse

für die Abwicklung von Einzelumsätzen an Bars, für den Verkauf von Zusatzartikeln in All-inclusive Betrieben und Kiosks

Vorgangskasse

für den klassischen Restaurant-Betrieb mit Tischverwaltung

Mit der Voreinstellung „Beide Kassenarten“ haben Sie die Möglichkeit, zwischen der Schnellkasse und der Restaurantkasse zu wechseln.

Schnellsteuerung

Die wichtigsten Umschalt-Aktionen finden Sie oben rechts. Aktuell mögliche Aktionen werden farbig gezeigt. Aktionen, die auf eine vorherige Auswahl aufbauen, sind ausgegraut.



Wechsel der Verkaufsstelle



Kassenwechsel



Mitarbeiterwechsel



Wechsel zwischen Schnell- und Vorgangs-Kasse



Kassenansicht neu laden



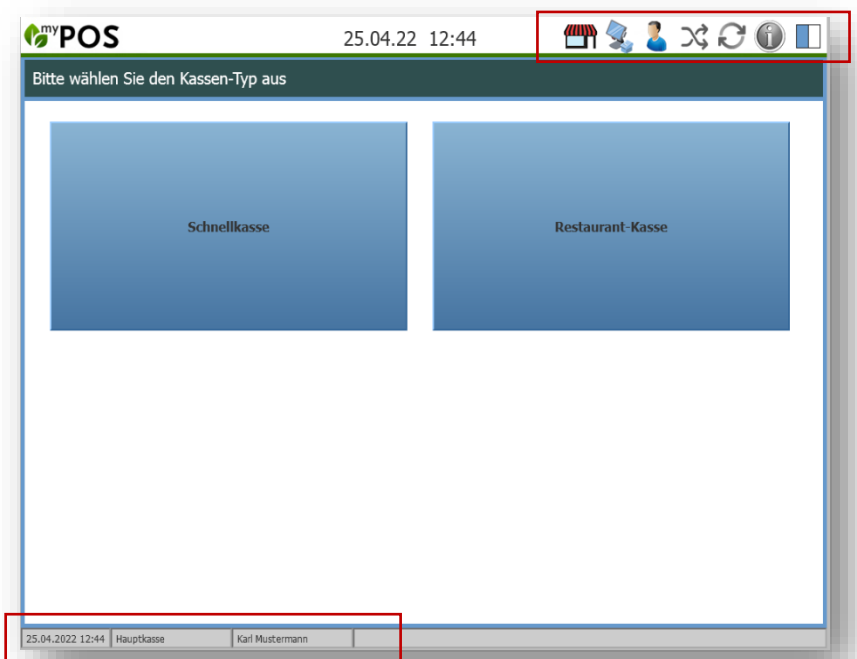
Kassenstatus/ Infos



Wechsel zwischen Blau und Silver



Wechsel des Betriebs (nur für Multi-Property)



Die Info-Leiste zu Datum, Kasse, Mitarbeiter befindet sich am unteren Bildrand.

Wechsel der Ansicht



Für die Arbeit in dunkleren oder helleren Umgebungen kann die Servicekraft die Ansicht wechseln. Jeder Mitarbeiter kann mit diesem Icon die Ansicht von Blau auf Silver wechseln. Die Ansicht Silver bietet eine hellere Darstellung, blau ist kontrastreicher und bei der Anmeldung der Standard:

Tisch #21 · Service: Karl Mustermann · Geöffnet: 04.04.2022 (13:54:14)

Bestellung

Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Pizza Hawaii	9,80
Ix	Pizza Margita	8,90
Ix	Rumpsteak 200g	17,99
Ix	Jägerschnitzel	12,99
Ix	Wiener Schnitzel	7,80
Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Jägerschnitzel	12,99

108,47 EUR

Zahlen

Abbruch

Buchen

25.04.2022 13:15 Hauptkassa Karl Mustermann

Tisch #21 · Service: Karl Mustermann · Geöffnet: 04.04.2022 (13:54:14)

Bestellung

Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Pizza Hawaii	9,80
Ix	Pizza Margita	8,90
Ix	Rumpsteak 200g	17,99
Ix	Jägerschnitzel	12,99
Ix	Wiener Schnitzel	7,80
Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Apfelschorle 0,2l	2,00
Ix	Coca Cola 0,2l	1,90
Ix	Coca Cola 0,4l	2,70
Ix	Jägerschnitzel	12,99

108,47 EUR

Zahlen

Abbruch

Buchen

25.04.2022 13:15 Hauptkassa Karl Mustermann

1 MY POS Schnellkasse

1.1 Artikelbuchung

Nach Ihrem Login sehen Sie diese Ansicht:

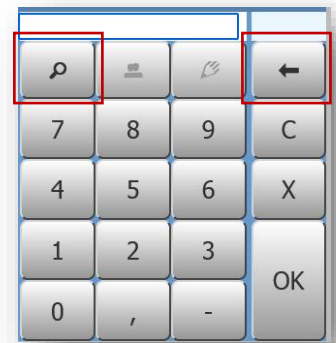
The screenshot displays the MY POS Schnellkasse interface. At the top, it shows the service name 'Service: Andreas Olenberg' and the opening time 'Geöffnet: 27.06.2022 (14:28:56)'. The main area is a grid of beverage items, each with a color-coded background and a price. The items are categorized into 'Bier & AFG', 'Wein und Sekt', 'Speisen', 'Kinder Happy Hour', and 'AFG'. The right-hand panel shows the current order: '1x Coke light 0.4 HH (-50%)' for a total of '2,10'. Below the order panel is a numeric keypad and a total display showing '2,10 EUR'. The bottom status bar includes the date '27.06.2022 14:29', the cashier name 'Hauptkasse Andreas Olenberg', and a bicycle icon.

Trinkgeld	Spirituosen und Kaffee	Bier & AFG	Wein und Sekt	Speisen
Auslage	Kinder Happy Hour	AFG	Bier	
6034	6035	5012	6041	6036
Coca Cola 0,2l 1,25 EUR	Coke 0.4 2,10 EUR	Coke light 0.2 1,35 EUR	Coke light 0.4 2,10 EUR	Fanta 0,2l 1,25 EUR
6037	6038	6039	6031	5011
Fanta 0,4l 2,10 EUR	Sprite 0,2l 2,50 EUR	Sprite 0,4l 4,20 EUR	Wasser 1,06 EUR	Coca Cola 1,35 EUR
5013	6032	6033	6030	5026
Fanta 1,35 EUR	Adelholzstill=lat 1,95 EUR	BOIT K Adelholz0,5l 1,95 EUR	Adelholz still 0,25l 1,15 EUR	AFG offen 0,00 EUR
6053	6051	6052	5021	6046
Bionade Litschi 0,33l 1,55 EUR	Bionade Orange- Ingwer 0,33l 1,55 EUR	Bionade Quitte 0,33l 1,55 EUR	Almdudler 0,33l 1,45 EUR	Bitter Lem 1,30 EUR
5009	5001	6047	5024	6048
Cola Mix 0,25 0,00 EUR	Fruchtschorle 0,25l 1,00 EUR	Ginger Ale 0,2l 1,30 EUR	Johannisbeersä 0,2l 1,35 EUR	Kombucha 0,33l 1,70 EUR
6067	5023	6049	6050	6066
O-Saft frisch 0,2l 1,80 EUR	Orangensaft 0,2l 1,35 EUR	Red Bull 0,25l 1,75 EUR	Red Bull sugarfree 0,25l 1,75 EUR	Säfte gross 0,4l 2,20 EUR
6064	6065	6042	6043	6045
Saftschorle	Saftschorle	Spezi 0,2l	Spezi 0,4l	Tonic Water

Buchen Sie Artikel und Produkte mit einem Klick darauf. Sie sehen sie rechts oben im blauen Feld. Dort kann man noch Zusatzartikel zubuchen oder sie mit Klick auf den Papierkorb wieder löschen. Um einen Artikel mehrmals zu buchen, klicken Sie unten rechts auf der Zahlentastatur auf die Anzahl und dann auf den Artikel. Er wird dann in dem blauen Feld mit „(Anzahl) x (Artikel)“ angezeigt (siehe oben im Bild Artikel „Cappuccino“). Wenn Sie lieber mit der Tastatur arbeiten, können Sie den Artikel auch über seine Artikelnummer buchen. Um den Artikel „Cappuccino“ drei Mal einzugeben, klicken Sie dazu: 3 x (in diesem Beispiel) 6105 und bestätigen die Eingabe anschließend mit „OK“.

Im Backend haben Sie die Möglichkeit, beliebigen Artikeln eine Favoritenfarbe zuzuordnen, dadurch wird der Artikel in der Kasse farblich hervorgehoben und an den Anfang der Auflistung gesetzt.

Das NumPad bietet bei der Artikelsuche eine Lupe an, welche die interne Tastatur öffnet und die Eingabe von Gast- und Artikelnamen oder hinterlegten EAN oder ISBN Codes erlaubt. Der Pfeil nach rechts löscht die letzte Stelle der Eingabe.



Ein Klick auf „Abbruch“ bringt Sie in die Übersicht und Sie können die Verkaufsstelle oder den Mitarbeiter wechseln.

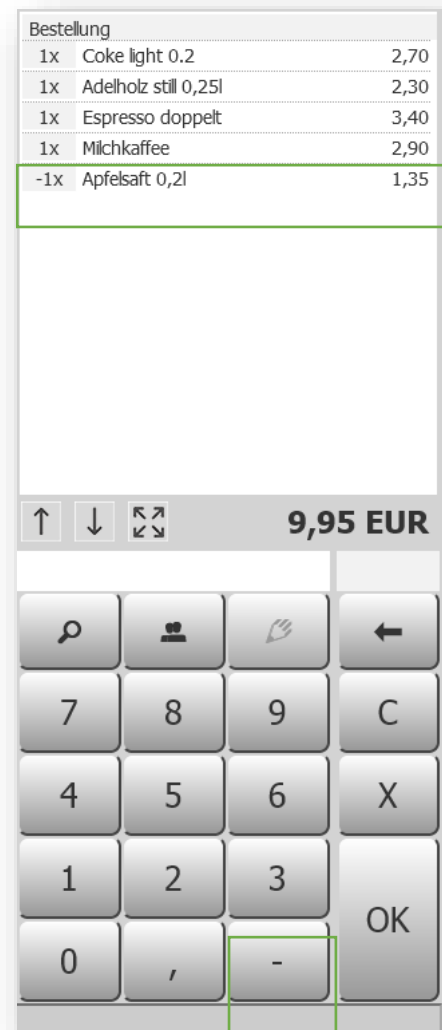
1.2 Minusbuchungen

Besitzen Sie die Berechtigung, Minusbuchungen auszuführen, können Sie in der Kasse Artikel mit negativer Anzahl buchen.

Im Tastaturfeld sehen Sie nach der Anmeldung eine Minustaste: „-“. Diese können Sie durch Drücken aktivieren - erneutes Drücken deaktiviert die Taste wieder. Artikel, die Sie mit aktivierter Taste buchen, erscheinen jetzt mit negativer Anzahl in der Anzeige und werden als Stornos abgerechnet.

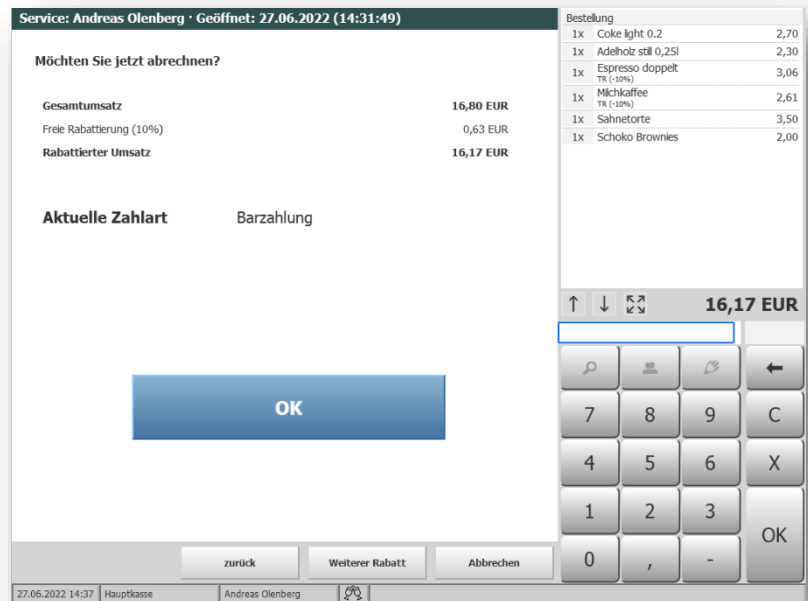
Bitte beachten Sie, dass seitens des Gesetzgebers Storni immer die Beziehung zum ursprünglich gebuchten Umsatz aufzeigen müssen. Bitte verwenden Sie die Funktion der Minusbuchung daher nur dann, wenn der Ursprungsbeleg vorgelegt werden kann.

Der steuerlich korrekte Weg ist, der Ursprungsvorgang teilweise oder vollständig zu stornieren.



Falls eine Gästekarte verwendet werden soll, kann einfach die Nummer des Gastes oder Zimmer eingegeben werden bzw. kann diese direkt via Karten-Leser in das Feld über dem Nummernblock eingelesen werden.

Nachdem Sie Ihre Eingaben durch Klick auf „OK“ bestätigt haben, wird ein Bon ausgedruckt.



Um den Druck nochmals auszulösen, klicken Sie bitte auf „Bon erneut drucken“ oder auf „Bewirtungsbeleg drucken“, um einen ausführlicheren Beleg auszudrucken. Durch Klicken auf eine der Kassenarten können Sie weitere Käufe abwickeln.

Tipp:

Bei Verwendung der Kasse für ein Spa oder einen anderen Shop, der keine Bewirtungsbelege benötigt, können Sie diese Funktion ausschalten. Wählen Sie über „Verkaufsstellen“ die betroffene Verkaufsstelle aus und setzen Sie einen Haken bei „Spa-Verkaufsstelle“.



1.4 Portemonnaie vergessen?

Die Funktion ‚Parken‘ speichert den Vorgang in der Vorgangskasse und gibt die Kasse zum weiteren Kassieren frei. Voraussetzung hierfür ist, dass an dieser Verkaufsstelle beide Kassenarten freigegeben sind.

The screenshot shows a POS system interface for 'Service: Andreas Olenberg · Geöffnet: 27.06.2022 (14:40:23)'. The main menu is divided into categories: Trinkgeld, Auslage, Spirituosen und Kaffee, Bier & AFG, Wein und Sekt, Speisen, Cocktails alkoholfrei, Cocktails alkoholisch, Kaffee, and Liköre. The 'Kaffee' category is selected, showing various coffee and tea items with their prices. A 'Parken' button is highlighted with a green box. Below the menu are buttons for 'Abbruch' and 'Zahlen'. On the right, a 'Bestellung' list shows '1x Cappuccino 2,70' and '1x Espresso 2,30'. Below the list is a numeric keypad and a total amount of '5,00 EUR'. The bottom status bar shows the date '27.06.2022 14:40', the cashier 'Hauptkasse', and the name 'Andreas Olenberg'.

Die geparkten Vorgänge finden Sie beim Wechsel der Kassenart mit dem Präfix ‚P‘ gekennzeichnet in der Tischübersicht, sowie nach dem Bezahlvorgang eines anderen Vorgangs und bei der Kassenart-Auswahl.

The screenshot shows a 'Tischübersicht' (Table Overview) interface. The title bar reads 'Übersicht Eigene Tische'. Below the title bar, there is a table with one row containing a blue button labeled '#P-4 5,00 EUR', indicating a parked transaction.

1.5 Buchen von Auslagen für Gäste

Servicekräfte legen für Gäste gelegentlich Bargeld aus. Das Bargeld reduziert den Bargeldbestand Ihres Portemonnaies, und muss bei der Buchung auf eine andere Zahlart zur späteren Erstattung vorgemerkt werden.

Für die korrekte Übermittlung an das Hotelsystem müssen Voraussetzungen erfüllt sein, damit Sie den Button ‚Auslage‘ angezeigt bekommen. Die Buchung erfolgt ebenso wie die Trinkgeld Buchung: Klicken Sie auf den Button ‚Auslage‘, tragen Sie dann den Betrag über die numerische Tastatur ein und bestätigen Sie mit OK.

Service: Andreas Olenberg · Geöffnet: 27.06.2022 (14:44:14)

Bestellung: 1x Auslage 8,00

Trinkgeld	Spirituosen und Kaffee	Bier & AFG	Wein und Sekt	Speisen
Auslage	Cocktails alkoholfrei	Cocktails alkoholisch	Kaffee	Liköre

6108 Latte Macchiato 3,20 EUR	6121 Cafe Coretto 3,60 EUR	6105 Cappuccino 2,70 EUR	6101 Espresso 2,30 EUR	6103 Espresso doppelt 3,40 EUR
6107 Espresso Macchiato 2,40 EUR	5408 Glühwein 4,80 EUR	6120 Grog 3,80 EUR	6110 Heisse Milch mit Honig 1,90 EUR	6109 Heisse Schokolade mit Sahne 2,90 EUR
6104 Kaffee 2,50 EUR	6119 Lumunba mit Sahne 3,50 EUR	6106 Milchkaffee 2,90 EUR	6102 Ristretto 2,10 EUR	6113 Ronnefeldt Assam 2,50 EUR
6112 Ronnefeldt Darjeeling 2,50 EUR	6111 Ronnefeldt Earl Greay 2,50 EUR	6117 Ronnefeldt Frucht 2,50 EUR	6114 Ronnefeldt Green Tea 2,50 EUR	6115 Ronnefeldt Kamille 2,50 EUR
6116 Ronnefeldt Rhoibosh 2,50 EUR	6118 Ronnefeldt Wellness 2,50 EUR			

8,00 EUR

7 8 9 C
4 5 6 X
1 2 3
0 , - OK

27.06.2022 14:45 Hauptkasse Andreas Olenberg

1.6 Pfand

In der Kassenoberfläche wird in der Verkaufsstelle der neue Button Pfand sowie Rückgabe angeboten. Die Pfandartikel werden zum Buchen innerhalb der Kategorie als normaler Artikel gezeigt, und man kann sie auch wie alle anderen Artikel per Barcode scannen, um sie auszuwählen. Sie können nun innerhalb der Kategorie entweder die Produkte direkt zusammen mit dem Pfand-Artikel buchen.



Oder Sie lassen sich über alle Kategorien hinweg nur die Pfandartikel zeigen, indem Sie auf den Button ‚Pfand‘ klicken. Es werden alle Kategorien gezeigt, in denen es Pfandartikel gibt:

Wird ein Pfand-Artikel retourniert, klicken Sie bitte auf den Button Rückgabe. Alle Pfand-Artikel werden angezeigt, und Sie wählen den entsprechenden Artikel aus, der dann negativ eingebucht wird. Auch hier kann die Identifizierung des Artikels über den Barcode erfolgen:



1.7 Servicefunktionen

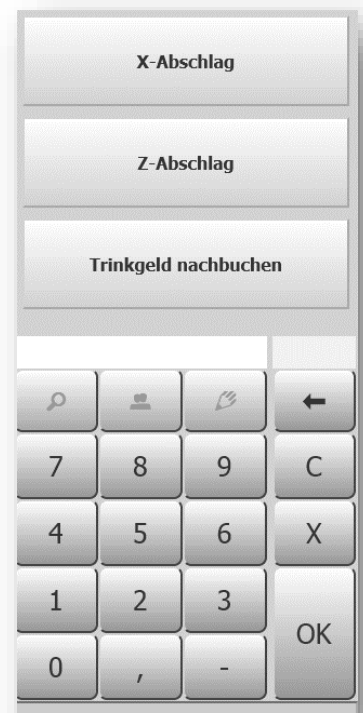
1.7.1 Tagesumsätze drucken:

X-Abschlag: Sie können sich Ihre Umsätze des aktuellen Tages an dieser Verkaufsstelle ansehen oder ausdrucken. Klicken Sie auf ‚X-Abschlag‘.

Trinkgeld und Auslagen werden unter dem Punkt Service Börse gesondert angezeigt, da diese Buchungen Ihren Bargeldbestand verringern.

Einmal in der Gesamtübersicht der Vorgänge oben, sowie in einem neuen Punkt Service Börse, der die Bargeldbewegungen darstellt. Von den Bargeldeinnahmen werden einzubehaltende Einnahmen Trinkgeld und zu erstattende Auslagen abgezogen.

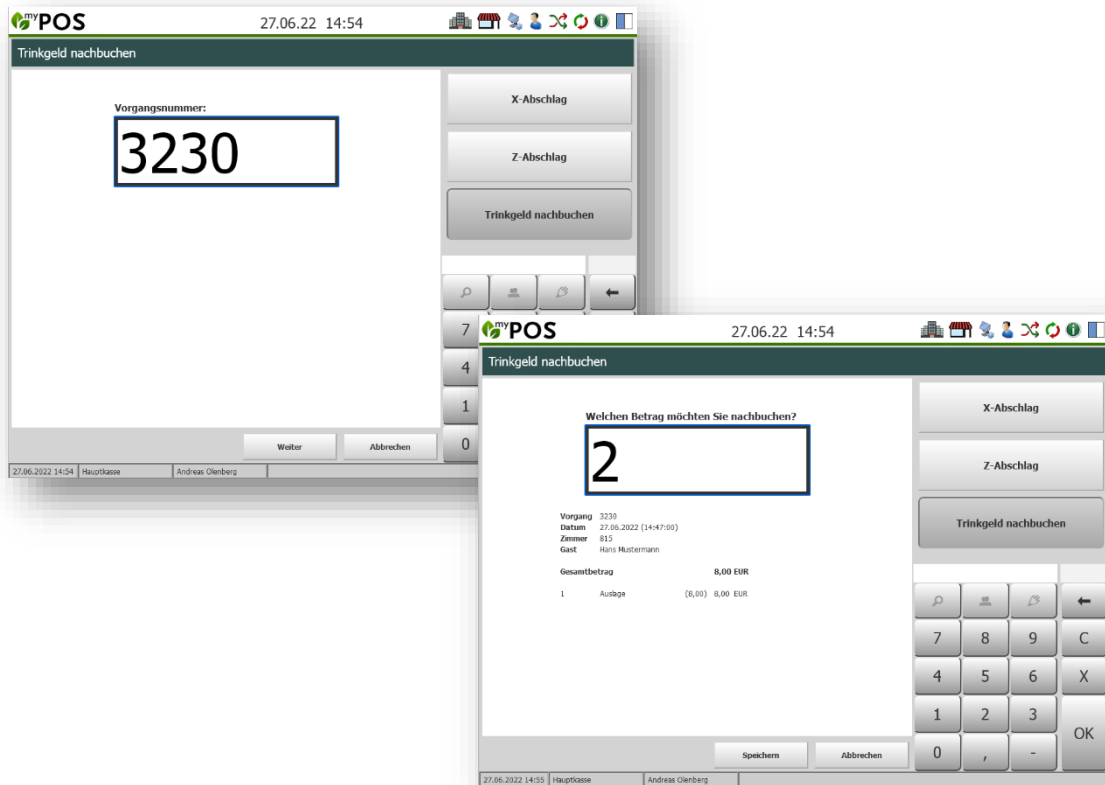
X-Abschlag		
*** GESAMT ***		
Umsätze (Belege)	40,27 EUR	(4)
Trinkgeld	10,00 EUR	
T O T A L	50,27 EUR	
Durchschnitt	46,27 EUR	
Auslage	8,00 EUR	
Storno (Belege)	0,00 EUR	(0)
Storno offen	0,00 EUR	
Rabatte	0,63 EUR	(1)
### Service Börse ###		
Bareinnahmen	50,27 EUR	
Trinkgeld	10,00 EUR	
Auslage	8,00 EUR	
TOTAL	32,27 EUR	
### Barzahlung ###		
T O T A L	41,77 EUR	(2)
Durchschnitt	20,89 EUR	
### EC ###		
T O T A L	8,50 EUR	(1)
Durchschnitt	8,50 EUR	
### Hotelrechnung ###		
T O T A L	8,00 EUR	(1)
Durchschnitt	8,00 EUR	



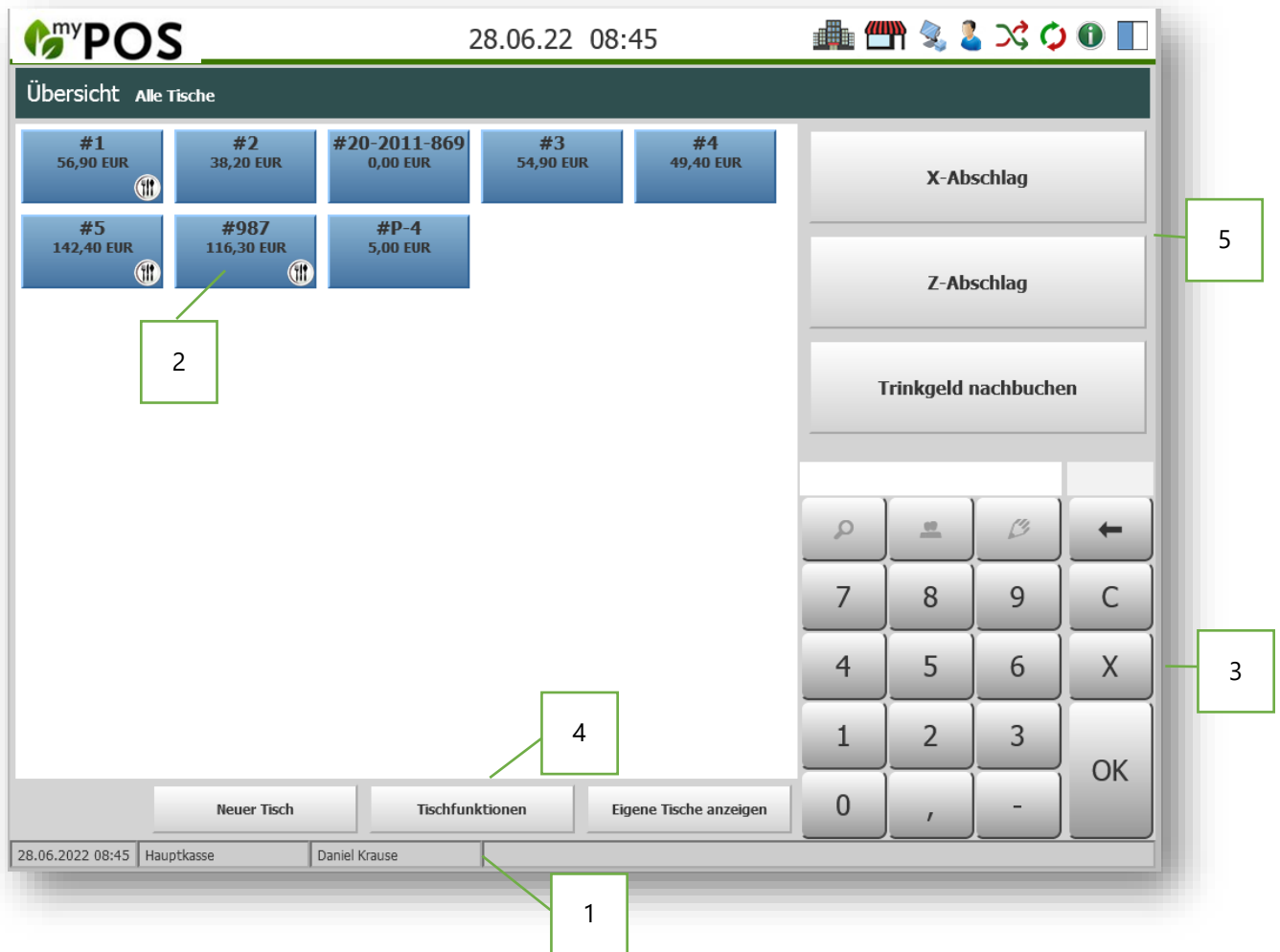
Z-Abschlag: Hier wird ein Beleg mit den Umsätzen aller Servicekräfte eines Tages in dieser Verkaufsstelle ausgedruckt. Um den Druck des Belegs auszulösen, klicken Sie bitte auf ‚Z-Abschlag‘. Hierbei ist zu beachten, dass der Z-Abschlag nur gedruckt werden kann, wenn für diese Verkaufsstelle kein offener Tisch/Vorgang mehr existiert.

1.7.2 Trinkgeld nachbuchen:

Bei der internen Zahlungsart auf das Zimmer können Sie ohne erneute Suche des Gastes Trinkgeld einfach und schnell nachbuchen. Nach Klick auf den Button werden Sie dazu aufgefordert, die Vorgangsnummer einzugeben. Handelt es sich um einen Vorgang des gleichen Tages, den Sie selbst abgerechnet haben, erhalten Sie nun eine Detailansicht des gewünschten Vorgangs und können den Trinkgeldbetrag eingeben.



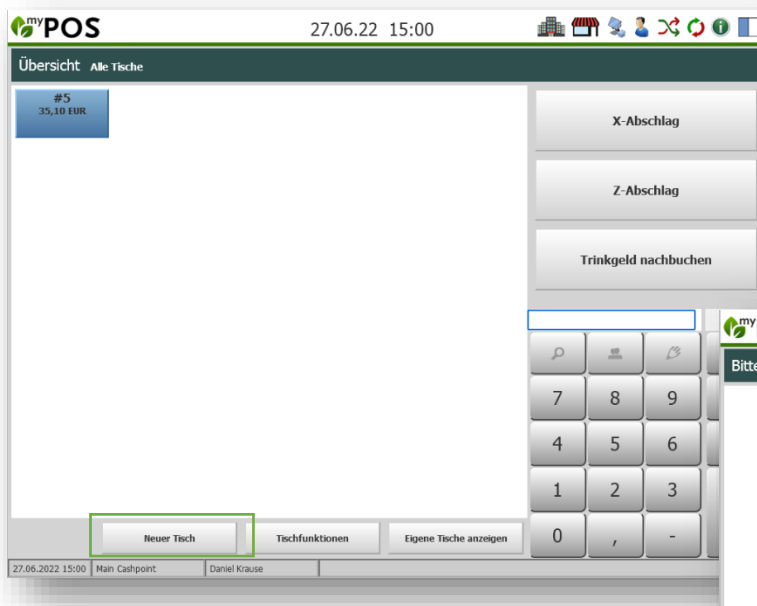
2 MY POS Vorgangskasse



Bereiche der Vorgangskasse

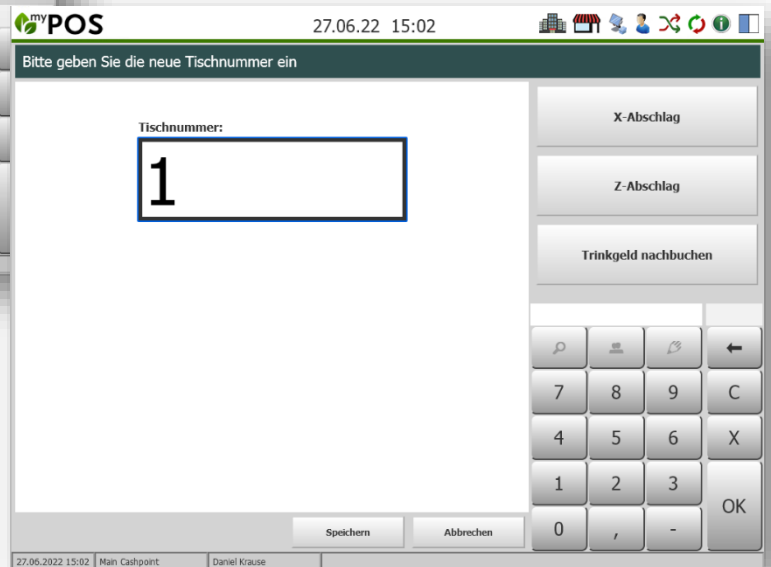
- (1) Hier sehen Sie, in welchem Betrieb, Verkaufsstelle und Kasse Sie sich gerade befinden. Ihr Login Name, unter dem Sie sich angemeldet haben, wird angezeigt
- (2) Im großen Bereich befindet sich die Übersicht der offenen Vorgänge bzw. Tische
- (3) Der dritte Bereich ist eine Zehnertastatur z.B. zur Eingabe der Mitarbeiter- oder der Tischnummer
 - C: Löschtaste
 - X: Mengenangabe
 - OK: Bestätigung der Eingabe
 - ←: Löschen der letzten Stelle der Eingabe
- (4) Hier befinden sich die Buttons für die Tischverwaltung
- (5) Tagesabschlüsse, X- und Z-Abschlag

2.1 Neuer Tisch/ Vorgang



Sobald Gäste an einem Tisch Platz nehmen und Sie ihre Order aufnehmen, legen Sie bitte einen neuen Tisch an. Klicken Sie dazu auf den Button „Neuer Tisch“.

Nun erscheint ein Eingabefeld, in das Sie eine Tischnummer eingeben. Klicken Sie



anschließend auf „Speichern“. Falls Sie doch keinen neuen Tisch anlegen möchten, beenden Sie den Vorgang durch Klick auf „Abbruch“ und Sie gelangen wieder in die Tischübersicht.

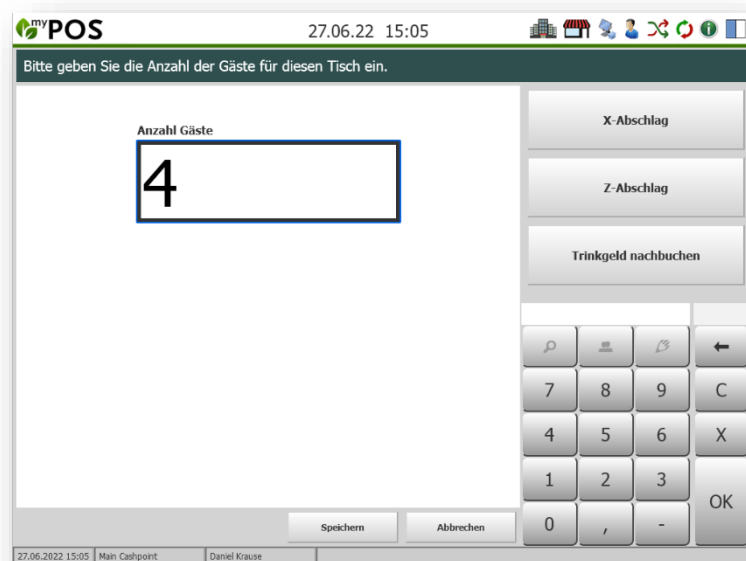
Wenn Sie in der Tischübersicht direkt eine Nummer eingeben, wird sofort ein neuer Tisch mit der eingegebenen Nummer angelegt.

Bereits vorhandene Tische öffnen Sie, indem Sie auch das Icon des Tisches klicken oder die Nummer eingeben.

2.2 Gastanzahl am Tisch

Im Backend finden Sie bei den Einstellungen der Verkaufsstellen die Funktion: „Anzahl Gäste pro Tisch“. Haben Sie diese Funktion durch Anhaken aktiviert, öffnet sich eine weitere Eingabemaske beim Anlegen eines neuen Tisches (siehe oben Punkt ‚Neuer Tisch‘).

Die Anzahl ist auf jedem Bon zu sehen, der in die Küche geschickt wird. Sie können die Anzahl jederzeit ändern, solange der Tisch offen ist.



Die Gastanzahl kann durch Öffnen des Tisches geändert werden, zum Beispiel über die Eingabe der Tischnummer oder Klick auf den Tisch.

Klicken Sie auf den gewünschten Tisch, geben Sie die neue Anzahl im Nummernfeld ein und klicken Sie auf den Gäste-Button.

Ein Pop-Up öffnet sich und informiert Sie nochmals über die Änderung, die jetzt bereits in der Infoleiste zu sehen ist.

The screenshot shows a POS system interface for a table with 4 guests. The table header indicates 'Tisch #1' with 4 guests, service by Daniel Krause, and opening time 27.06.2022 (15:05:38). The interface includes a menu grid with categories like 'Bier und AFG', 'Speisen', 'Trinkgeld', and 'Auslage'. A numeric keypad is visible with the number '5' entered in the guest count field. A pop-up window displays the message 'Information Anzahl der Gäste wird geändert auf: 5'. The total amount shown is 13,40 EUR.

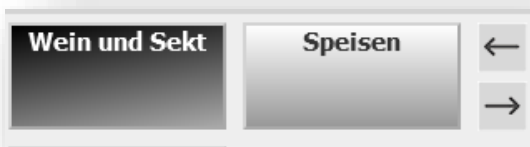
Wenn Sie jetzt jedoch auf „Abbruch“ drücken, wird die Änderung wieder verworfen. Sie müssen auf „Buchung“ klicken, damit die Änderung aktiv wird, oder über „Zahlen“ den Tisch direkt abrechnen.

2.3 Bestellungen aufnehmen

Um einen Artikel auf einen Tisch zu buchen, wählen Sie bitte zunächst eine Kategorie, wie zum Beispiel „Speisen“, aus. In dieser Kategorie finden Sie eine Unterkategorie, wie „Vorspeisen“, „Hauptgang“, „Dessert“ etc. Klicken sie nun auf „Hauptgang“, so sehen Sie alle Artikel in dieser Kategorie mit ihren zugehörigen Preisen.

The screenshot displays a POS interface with the following elements:

- Header:** Tisch #3 · 2 · Service: Ronja Dambeck · Geöffnet: 05.05.2022 (16:25:06)
- Navigation:** Trinkgeld, Auslage, and buttons for 'Zahlen', 'Abbruch', and 'Buchen'.
- Category Selection:** Spirituosen und Kaffee, Bier & AFG, **Wein und Sekt**, and Speisen.
- Sub-categories:** Offen., Flaschen, and Sekt und Champagner.
- Menu Items:**
 - Hauswein,rot 0,1l (1,05 EUR)
 - Hauswein,rot 0,2l (1,90 EUR)
 - Hauswein,weiss 0,1l (0,95 EUR)
 - Hauswein,weiss 0,2l (1,75 EUR)
 - Wein offen (0,00 EUR)
 - Weinschorle 0,2l (1,60 EUR)
 - Spezial (7,50 EUR)
- Order List (Bestellung):**
 - 1x Adelholz still 0,5 (1,95)
 - 1x Apfelsaft 0,2l (1,35)
 - 1x Cappuccino HH (-50%) (1,35)
 - 1x Espresso doppelt HH (-50%) (1,70)
 - Gang-Folge: I
 - 1x Salat (4,80)
 - 1x Salat mit Garnelen (4,25)
 - Gang-Folge: II
 - 1x Forele gebr. (19,00)
 - 1x Lammfilet (16,50)
 - Gang-Folge: III
 - 1x MO.Erdbeer Sahne (2,00)
 - 1x MO. Vanilla (2,00)
- Total:** 54,90 EUR
- Keypad:** Includes search, back, and numeric keys (0-9, C, X, OK).
- Footer:** 20.06.2022 15:27, Hauptkasse, Daniel Krause



Mit den Pfeiltasten scrollen Sie durch die Kategorien und Artikel.

Möchten Sie einen Artikel auf den Tisch buchen, klicken Sie diesen Artikel an. Die Menge des Artikels können Sie eintragen, indem Sie zuerst auf die gewünschte Zahl klicken und dann auf den Artikel. Das System rechnet automatisch den Preis für alle zusammen aus. Ändern Sie den Preis eines Artikels selbst, indem Sie zuerst die Menge des Artikels angeben, einen Artikel auswählen und anschließend den neuen Preis eingeben (Beachten Sie bitte, dass die manuelle Preisänderung nur für Artikel gilt, deren Preise im Verwaltungsbackend als änderbar eingestuft sind).

Sie können den Artikel auch über die Eingabe seiner Artikel-ID ohne Anklicken buchen oder, falls beim Artikel in den Stammdaten ein EAN Code hinterlegt wurde, auch den Artikel mittels eines Handscanners erfassen.

2.3.1 Besondere Wünsche bei der Bestellung

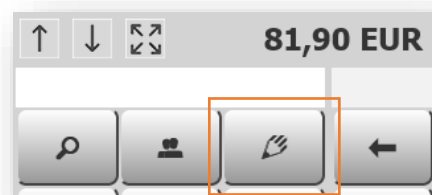
Zu jedem Artikel können Zusatzinformationen gewählt werden. Zum Beispiel Garzustände, Beilagen-Änderungen oder Zusätze (Beachten Sie bitte, dass Zusatzinformationen nur angezeigt werden, wenn diese den Verkaufsstellen zugeordnet sind).

Möchte der Gast zum Beispiel sein Rumpsteak ‚Medium Rare‘ gebraten haben, klicken Sie zunächst in der Liste erneut auf den Artikel „Rumpsteak“. Es öffnet sich die Leiste mit den Zusatzinformationen. Wählen Sie nun die Unterkategorie „Garzustände“ und klicken ‚Medium Rare‘ – und diese Information wird für das Rumpsteak übernommen und an die Küche übergeben.

Trinkgeld	Zusatzinformationen			
Auslage	Garzustände	Beilagen	Zusätze	
	(0/1) 6839 Medium 0,00 EUR	(0/1) 6851 Medium Rare 0,00 EUR	(-2/2) 6852 Rare 0,00 EUR	(-6/1) 6850 Well Done 0,00 EUR

1x Rumpsteak 350	27,00
Medium Rare	0,00
Gang-Folge: I	
1x Salat	4,80
1x Salat mit Garnelen	4,25
Gang-Folge: II	
1x Forelle gebr.	19,00

Sie können auch einen freien Text beim Artikel eingeben, der an die Kücher geschickt wird. Wählen Sie einen Artikel aus und klicken auf den Stift-Button über den Nummernfeld.



Es öffnet sich eine Tastatur. Geben Sie den Text ein und bestätigen Sie die Eingabe mit dem Button „OK“ oder brechen Sie die Eingabe ab mit Klick auf „C“.

1x Rumpsteak 350	27,00
ohne beilage	

Danach erscheint beim Artikel die Notiz, bei dem Sie durch erneutes Klicken Änderungen am Freitext vornehmen können.

2.4 Speisenfolge

Mit Klick auf die römischen Zahlen am unteren Ende weisen Sie einem eben gewählten Artikel die Speisenfolge zu. Sie können dies in beliebiger Reihenfolge eingeben, auf dem Küchenbon werden die Speisen in der richtigen Reihenfolge ausgedruckt. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, Speisen aus der Kategorie ‚Vorspeisen‘ z.B. als Hauptspeise zu markieren und dies der Küche auf dem Küchendruck mitzuteilen.

Tisch #5 · 2 · Service: Dagmar Rusvay · Geöffnet: 20.06.2022 (13:35:26)

Bestellung

1x	San Pellegrino 1,0l	4,80
1x	Tonic Water 0,2l	2,70
Gang-Folge: I		
1x	Bruscheta	3,50
1x	Tapenades	3,50
Gang-Folge: II		
1x	Thunf. Carpaccio	6,50
1x	Pastateller	6,50
Gang-Folge: III		
1x	Tiramisu	3,80
1x	Tiramisu	3,80

35,10 EUR

Zahlen

Abbruch

Buchen

27.06.2022 15:17 Main Cashpoint Daniel Krause

Möchten Sie Speisen nachträglich eine Speisenfolge zuweisen? Dann aktivieren Sie den Artikel durch nochmaliges Anklicken in der Auflistung und klicken Sie dann auf die römische Zahl. Durch nochmaliges Anklicken desselben Gangs löschen Sie Ihre Angabe der Speisenfolge für diesen Artikel.



Möchten Sie der Küche einen Hinweis geben, den nächsten Gang für diesen Tisch zu liefern, dann drücken Sie zuerst auf den grünen Pfeil Button und dann auf den jeweiligen Zahl-Button, dessen Gang Sie ausliefern möchten. Die Farbe rot zeigt an, dass der Gang schon bestellt wurde.



2.5 Buchen

Beim Buchen von Artikeln erscheinen diese rechts oben. Wenn Sie mit dem Eingeben fertig sind, speichern Sie alle Artikel mit ihren zugehörigen Mengenangaben und Preisen ab, indem Sie auf „Buchen“ klicken. Sie gelangen dadurch wieder zur Tischübersicht. Gleichzeitig wird ggfs. die Küche oder Bar informiert.

Tisch #3 • 2 • Service: Ronja Dambeck • Geöffnet: 05.05.2022 (16:25:06)

Bestellung

1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Apfelsaft 0,2l	1,35
1x	Cappuccino HH (-50%)	1,35
1x	Espresso doppelt HH (-50%)	1,70
Gang-Folge: I		
1x	Salat	4,80
1x	Salat mit Garnelen HH (-50%)	4,25
Gang-Folge: II		
1x	Forelle gebr.	19,00
1x	Lammfilet	16,50
Gang-Folge: III		
1x	MÖ.Erdbeer Sahne	2,00
1x	MÖ. Vanilla	2,00

54,90 EUR

20.06.2022 15:19 Hauptkasse Daniel Krause

Mit Klick auf „Abbruch“ werden die eben für den Tisch gewählten Artikel gelöscht und Sie gelangen wieder zurück zur Tischübersicht. Aus der Tischansicht kann jederzeit direkt der Zahlungsdialog geöffnet werden, indem auf den Button „Zahlen“ geklickt wird.

2.5.1 Noch einmal dasselbe, bitte!

Sie haben mit der Funktion Rebook die Möglichkeit, dieselben Artikel einer Bestellung erneut zu buchen. Hierdurch sparen Sie sich die erneute Auswahl des bereits gebuchten Artikels für die Nachbuchung.

Bestellung

1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Hauswein,rot 0,2l	3,80
	Rebook <input type="text"/>	+
1x	Hauswein,weiss 0,2l	3,50

Aktivieren Sie in Ihrer Liste der Bestellungen rechts den Artikel, den der Gast gerne noch einmal hätte und geben Sie über das Nummernfeld die gewünschte Anzahl ein. Bestätigen Sie mit Klick auf OK.


2.5.2 Steuerung der Liste der gebuchten Artikel


Ihre Bestellungen werden grundsätzlich nach Bestell-Eingang gruppiert angezeigt. Werden bestellte Artikel aber Gangfolgen zugeordnet, werden die Artikel im Gang gruppiert dargestellt.

Ein Klick auf einen Artikel eröffnet die Möglichkeit der Bearbeitung eines Artikels – Storno, die Anzahl ändern, Notiz oder Gang ergänzen.





























1x	Coca Cola 0,2l	1,90
1x	Coca Cola 0,4l	2,70
1x	Apfelschorle 0,2l	2,00

Sind mehr Artikel gebucht, als in der Ansicht sichtbar, können Sie in der Liste mittels der Pfeile scrollen. Auf Tablets ist dies auch per Wischen innerhalb der Liste nach oben oder unten möglich.

 Sie finden unten in der Artikel-Liste Icons, mit denen Sie die Ansicht der Artikelliste erweitern können. Die Zahlentastatur wird beim Ausklappen ausgeblendet, und Sie finden neben den Storno Buttons, falls Sie die Option Küchenmonitor nutzen, Information aus der Küche.

 Schließen Sie die Ansicht mit Klick auf das Einklappen-Icon wieder, um die Nummern-Tastatur wieder einzublenden.

Bestellung		
1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Arco,hell vom Fass 0,5l HH (-50%)	1,70
1x	Weinschorle 0,2l HH (-50%)	1,60
1x	Adelholzener 0,25l	1,15
1x	Apfelsaft 0,2l	1,35
Gang-Folge: I		
1x	Tomate/ Mozzarella	9,00
1x	Riesl. Suppe HH (-50%)	5,00
Gang-Folge: II		
1x	Wiener Schnitzel HH (-50%)	5,75
1x	Aufpreis Spargel HH (-50%)	2,50
1x	Forelle gebr.	19,00

Bestellung				
1x	Adelholz still 0,5	1,95		
1x	Arco,hell vom Fass 0,5l HH (-50%)	1,70		
1x	Weinschorle 0,2l HH (-50%)	1,60		
1x	Adelholzener 0,25l	1,15		
1x	Apfelsaft 0,2l	1,35		
1x	Cappuccino HH (-50%)	1,35		
1x	Espresso doppelt HH (-50%)	1,70		
Gang-Folge: I				
1x	Tomate/ Mozzarella	9,00		
1x	Riesl. Suppe HH (-50%)	5,00		
Gang-Folge: II				
1x	Wiener Schnitzel HH (-50%)	5,75		
1x	Aufpreis Spargel HH (-50%)	2,50		
1x	Forelle gebr.	19,00		
Gang-Folge: III				
1x	Mousse au chocolat	6,00		
1x	Tiramisu HH (-50%)	1,90		

59,95 EUR

2.5.3 Trinkgeld

Um ihr Trinkgeld zu buchen, geben Sie bitte zunächst den Betrag ein und klicken Sie dann auf „Trinkgeld“.

The screenshot shows a POS system interface for a table with 2 people. The server is Dagmar Rusvay, and the table is open as of 20.06.2022 at 13:35:26. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Tisch #5 · 2 · Service: Dagmar Rusvay · Geöffnet: 20.06.2022 (13:35:26)
- Order Summary (Bestellung):**
 - 1x San Pellegrino 1,0l 4,80
 - 1x Tonic Water 0,2l 2,70
 - 1x Trinkgeld 0,00
 - Gang-Folge: I
 - 1x Bruscheta 3,50
 - 1x Tapenades 3,50
 - Gang-Folge: II
 - 1x Thunf. Carpaccio 6,50
 - 1x Pastateller 6,50
 - Gang-Folge: III
 - 1x Tiramisu 3,80
 - 1x Tiramisu 3,80
- Navigation:** Trinkgeld, Auslage, Zahlen, Abbruch, Buchen
- Grid of Beverage Options:**

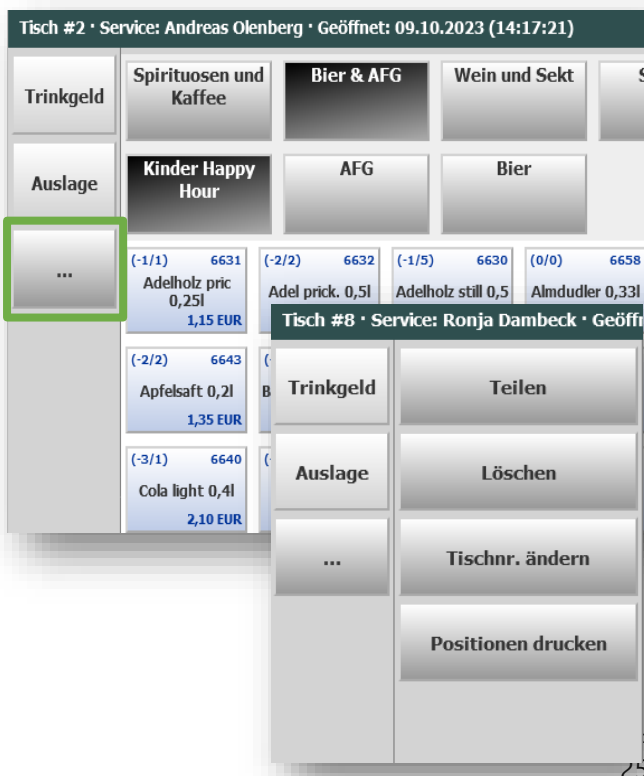
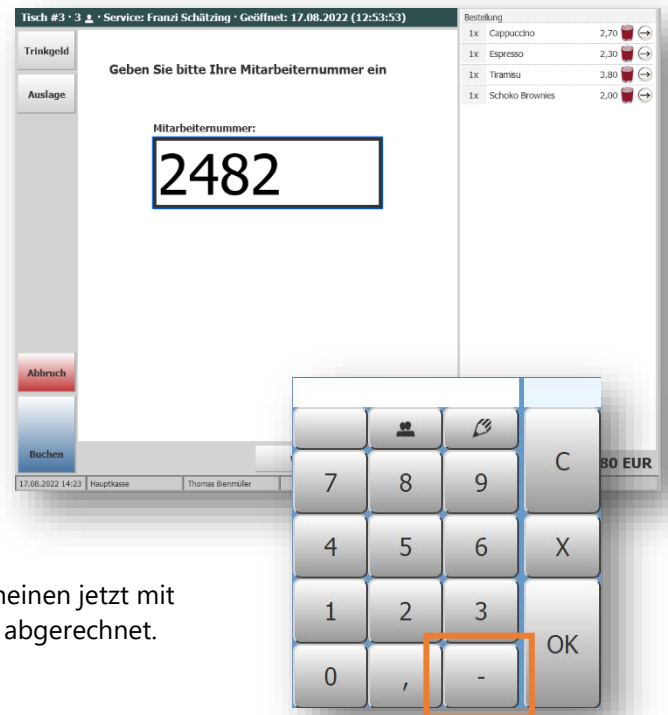
6032 Adelholzstill 0,5 3,90 EUR	6033 Adelholz prick 0,5l 3,90 EUR	6031 Adelholzener 2,11 EUR	6030 Adelholz still 0,25l 2,30 EUR	5026 AFG offen 0,00 EUR
5021 Almdudler 0,33l 2,90 EUR	5022 Apfelsaft 0,2l 2,70 EUR	5007 Aqua Panna 0,25l 2,50 EUR	5008 Aqua Panna 0,5l 3,40 EUR	6053 Bionade Litschi 0,33l 3,10 EUR
6051 Bionade Orange-Ingwer 0,33l 3,10 EUR	6052 Bionade Quitte 0,33l 3,10 EUR	5020 Bitter Lemon 0,2l 2,70 EUR	5011 Coca Cola 0,2l 2,70 EUR	6035 Coca Cola 0,4l 4,20 EUR
5012 Coca Cola light 0,2l 2,70 EUR	6041 Coca Cola light 0,4l 4,20 EUR	5009 Cola Mix 0,25 0,00 EUR	5010 Cola Mix 0,4 3,00 EUR	5013 Fanta 0,2l 2,70 EUR
6037 Fanta 0,4l 4,20 EUR	5001 Fruchtschorle 0,25l 2,00 EUR	5002 Fruchtschorle 0,4l 3,00 EUR	6047 Ginger Ale 0,2l 2,60 EUR	5024 Johannisbeersa 0,2l 2,70 EUR
6048 Kombucha 0,33l 3,40 EUR	6067 O-Saft frisch 0,2l 3,60 EUR	5023 Orangensaft 0,2l 2,70 EUR	6049 Red Bull 0,25l 3,50 EUR	6050 Red Bull sugarfree 0,25l 3,50 EUR
6066 Säfte gross	6064 Saftschorle	6065 Saftschorle	5005 San Pellegrino	5003 San Pellegrino
- Calculator:** Shows 35,10 EUR total and 4,90 EUR entered.
- Bottom Bar:** 27.06.2022 15:20 Main Cashpoint Daniel Krause

2.6 Storno und Minusbuchungen

Artikel, die Sie soeben in der Kasse erfasst, aber noch nicht gebucht haben, haben ein grünes Papierkorb Symbol. Sind die Positionen bereits auf den Tisch gebucht worden, wird der Papierkorb rot, d.h. nur ein Mitarbeiter mit Stornoberechtigung kann ihn noch ausbuchen.

Wenn Ihre Benutzerrechte und die globalen Einstellungen entsprechend eingestellt sind, können Sie bereits gebuchte Artikel mit oder ohne Eingabe Ihres Service-Codes und Ihrer CIN stornieren. Bei Stornorechten mit Eingabe von Servicecode und CIN bestätigen Sie Ihre Wahl mit "Weiter" und "Speichern". Der soeben für den Tisch ausgewählte Artikel wird gelöscht und Sie gelangen zurück zur Tischübersicht. Es wird ein Stornobon gedruckt.

Besitzen Sie außer der Stornoberechtigung auch das Recht, Minusbuchungen auszuführen, können Sie in der Kasse Artikel mit negativer Anzahl einbuchen. Im Tastaturfeld sehen Sie nach der Anmeldung eine Minustaste: „-“. Diese können Sie durch Drücken aktivieren - erneutes Drücken deaktiviert die Taste wieder. Artikel, die Sie mit aktivierter Taste buchen, erscheinen jetzt mit negativer Anzahl in der Anzeige und werden als Stornos abgerechnet.



2.7 Tisch Schnell-Funktionen

Sie finden einige häufig gebrauchte Funktionen direkt in der Maske der Tisch-Übersicht.

Klicken Sie auf den Button ... um weitere Tisch-Funktionen zu nutzen, ohne den Tisch zu verlassen.

Tisch #8 · Service: Ronja Dambeck · Geöffn

Trinkgeld	Teilen
Auslage	Löschen
...	Tischnr. ändern
	Positionen drucken

2.7.1 Tisch/ Vorgang teilen


Mit Klick auf ... und ‚Teilen‘ öffnen sich Optionen, um einzelne Positionen eines Vorgangs separat abzurechnen oder einen Tisch zu teilen, um separat weitere Buchungen hinzuzufügen.

In der Übersicht der gebuchten Artikel klicken Sie rechts auf die Positionen, die Sie jetzt abrechnen oder als neuen Tisch separieren möchten.

Tisch #2 · Service: Andreas Olenberg · Geöffnet: 09.10.2023 (15:00:05)

Bitte wählen Sie Positionen für eine Teilrechnung aus. 'Buch'en' öffnet einen neuen Vorgang, 'Zahlen' führt Sie zur Abrechnung.

Bestellung	
1x Adelholz still 0,5	1,95
1x Weinschorle 0,2l	3,20
1x Orangensaft 0,2l	1,35
Gang-Folge: I	
1x Salat	4,80
1x Tagessuppe	2,80
Gang-Folge: II	
1x Schnitzel	7,50



Tisch #2 · Service: Andreas Olenberg · Geöffnet: 09.10.2023 (15:00:05)

Bitte wählen Sie Positionen für eine Teilrechnung aus. 'Buch'en' öffnet einen neuen Vorgang, 'Zahlen' führt Sie zur Abrechnung.

Bestellung	
1x Orangensaft 0,2l	1,35
Gang-Folge: I	
1x Tagessuppe	2,80
Gang-Folge: II	
1x Tagesgericht	9,50

Bestellung	
1x Adelholz still 0,5	1,95
1x Weinschorle 0,2l	3,20
Gang-Folge: I	
1x Salat	4,80
Gang-Folge: II	
1x Schnitzel	7,50

09.10.2023 15:07 Lobby Kasse 1

Zahlen

Abbruch

Buchen

↑ ↓

13,65 EUR ↑ ↓ ✕

17,45 EUR

09.10.2023 15:05 Lobby Kasse 1 Andreas Olenberg

Die Summe der Leistungen wird unten am Bildschirmrand gezeigt.

Nun wählen Sie, ob Sie die aus dem Vorgang herausgelösten Positionen mit Klick auf ‚Buchen‘ in einen neuen Vorgang überführen möchten, oder mit Klick auf Zahlen separat abrechnen möchten.

In beiden Fällen werden Sie nach einer neuen Tischnummer gefragt (optional), und je nach Einstellung in Ihrer Verkaufsstelle ggfs. nach der Anzahl der Gäste für diesen Teil-Vorgang.

The screenshot shows a POS system interface for a table. The header bar displays 'Tisch #2 · Service: Andreas Olenberg · Geöffnet: 09.10.2023 (15:00:05)'. The main area contains the instruction: 'Sie können auf Wunsch eine separate Tischnummer vergeben. Dann klicken Sie bitte auf "OK".' Below this is a text input field labeled 'Tischnummer:' containing the number '2'. On the right, a 'Bestellung' (order) list shows: 1x Orangensaft 0,2l (1,35), Gang-Folge: I, 1x Tagessuppe (2,80), Gang-Folge: II, 1x Tagesgericht (9,50). The total amount is 13,65 EUR. A numeric keypad is visible at the bottom right. The left sidebar has buttons for 'Trinkgeld', 'Auslage', 'Zahlen', 'Abbruch', and 'Buchen'. The bottom status bar shows '09.10.2023 15:48 | Lobby Kasse 1 | Andreas Olenberg'.

Ein Klick auf die OK oder die ausgewählte Option Zahlen führt zur Abrechnungsmaske. Auf dem ursprünglichen Tisch bleiben nur noch die unbezahlten Positionen zurück, die Sie direkt oder später abrechnen können.

Tisch #8 · Service: Ronja Dambeck · Geöffn

Trinkgeld	Teilen
Auslage	Löschen
...	Tischnr. ändern
	Positionen drucken

2.7.2 Vorgang mit allen Positionen löschen

Sie können einen Vorgang mit allen Positionen löschen. Es gibt noch eine Sicherheitsabfrage, die Sie bestätigen. Handelt es sich um Artikel, die in der Küche produziert werden, wird auch ein Storno der Bestellung ausgeführt – am Küchenmonitor oder dem Order-Drucker.

dambeck · Geöffnet: 25.05.2018 (14:50:31)

Trinkgeld	Teilen	& AFG	Wein und Sekt	Speisen	←	Bestellung
Auslage	Löschen	Drinks holisch	Kaffee	Liköre	←	Gang-Folge: I
...	Tischnr. ändern	5819 (-16/3) 6255	(-7/2) 6257	(-1/0) 6254	→	1x Tagessuppe 2,80
	Zwischenrechnung drucken	Spezial	Five Fruits 4,80 EUR	Inliner 4,80 EUR	→	1x Red Bull sugarfree 0,25l 3,50
				Ipanema 5,00 EUR		Gang-Folge: V
						1x Tagessuppe 2,80

Wollen Sie wirklich den kompletten Tisch stornieren?

9,10 EUR

Zahlen	7	8	9	C
Abbruch	4	5	6	X
Buchen	1	2	3	OK
	0	,	-	

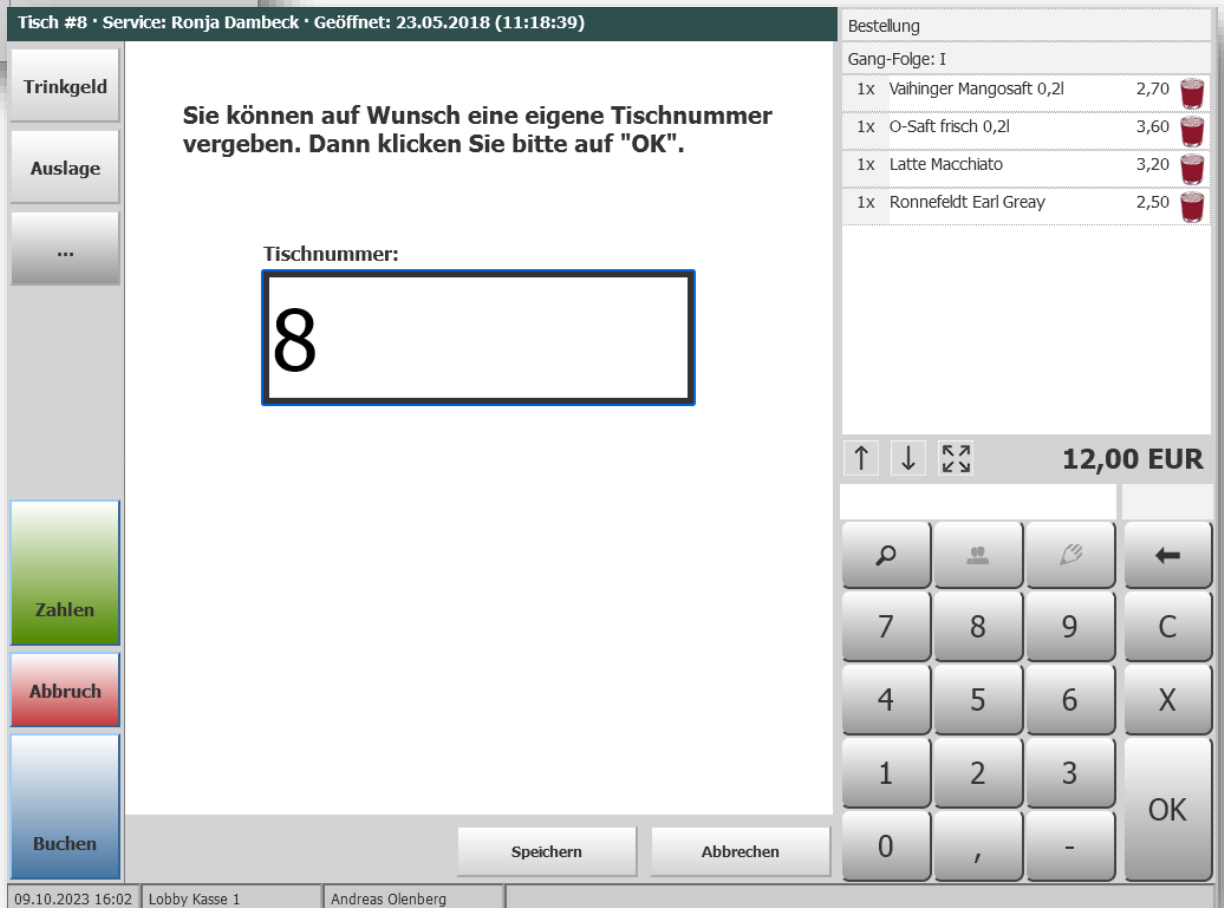
09.10.2023 15:52 Lobby Kasse 1 Andreas Olenberg



2.7.3 Tischnummer ändern

Sie können, falls sich z.B. die Gäste umsetzen, die Tischnummer ändern.

Tragen Sie die neue Tischnummer ein und klicken Sie auf Speichern oder OK



2.7.4 Positionen drucken

Für eine Übersicht der gesamten Rechnung können Sie den Ausdruck einer Zwischenrechnung direkt im Vorgang anstoßen.

3 Vorgangsfunktionen

Klicken Sie auf ‚Tischfunktionen‘, um Optionen für die Verwaltung von Vorgängen zu öffnen:



3.1 Teiltisch anlegen

Wenn Gäste sich an einen Tisch dazu setzen, haben Sie die Möglichkeit, einen Teiltisch anzulegen. Klicken Sie dazu auf die Funktion „Teiltisch anlegen“ und wählen Sie den entsprechenden Tisch aus. Nach dieser Auswahl gelangen Sie in das Kassensystem zurück und geben wie gewohnt Speisen und Getränke für die neuen Gäste ein.

Um wieder zur Tischübersicht zu gelangen, klicken Sie auf „Abbruch“.



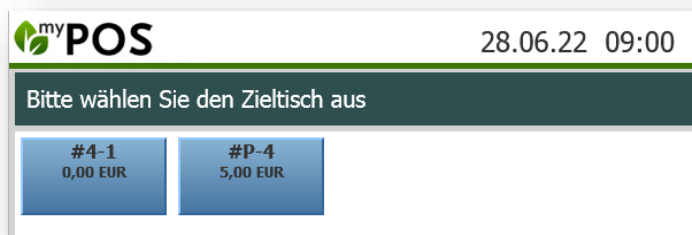
3.2 Positionen umbuchen



Positionen umbuchen

Diese Funktion ermöglicht es, Artikel von einem Tisch auf einen anderen Tisch zu verschieben.

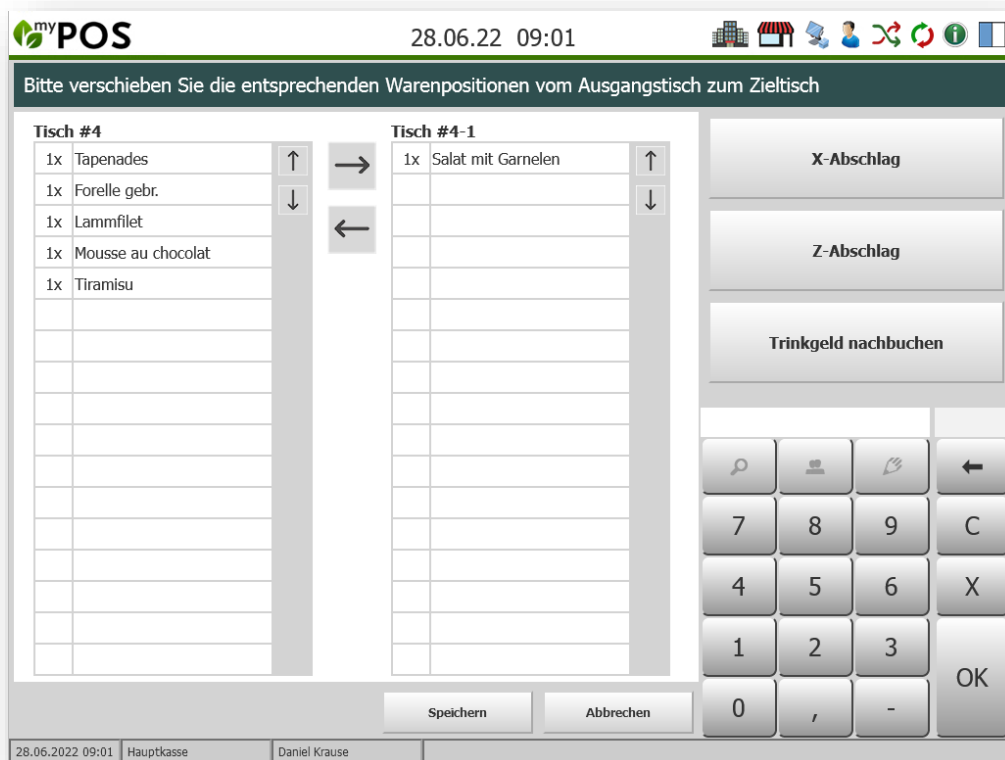
Dazu klicken Sie auf die Funktion „Positionen umbuchen“ und auf den Tisch, den Sie bearbeiten möchten.



Anschließend klicken Sie bitte den Zieltisch an, auf den Sie die bereits gebuchten Artikel verschieben möchten.

Nach Auswahl der beiden Tische können Sie nun die gewünschten Artikel vom Ausgangstisch auf den Zieltisch verschieben, indem Sie den jeweiligen Artikel anklicken.

Um alle Artikel zu verschieben, klicken Sie bitte auf die Pfeiltasten.



3.3 Tisch übernehmen

Möchten Sie den Service eines Kollegen für einen Tisch übernehmen?

Klicken Sie hierfür auf die Funktion „Tisch übernehmen“.

Nun sehen Sie eine Übersicht mit allen Tischen der anderen Servicekräfte. Durch einen einfachen Klick auf einen gewünschten Tisch können Sie diesen in Ihre eigene Übersicht übernehmen.

Alternative: Eine Funktion in den Mitarbeiterereinstellungen erlaubt es, fremde Tische abzurechnen ohne diese übernehmen zu müssen (siehe Handbuch Administration). Bei dieser Variante bleibt der Umsatz bei der ursprünglichen Servicekraft.



3.4 Tische zusammenführen

Diese Funktion führt alle gebuchten Positionen zweier Tische zusammen: sie werden einem Zieltisch zugewiesen. Zunächst klicken Sie auf die Funktion „Tische zusammenführen“. Klicken Sie bitte auf den ersten Tisch und im Anschluss daran auf den zweiten Tisch.



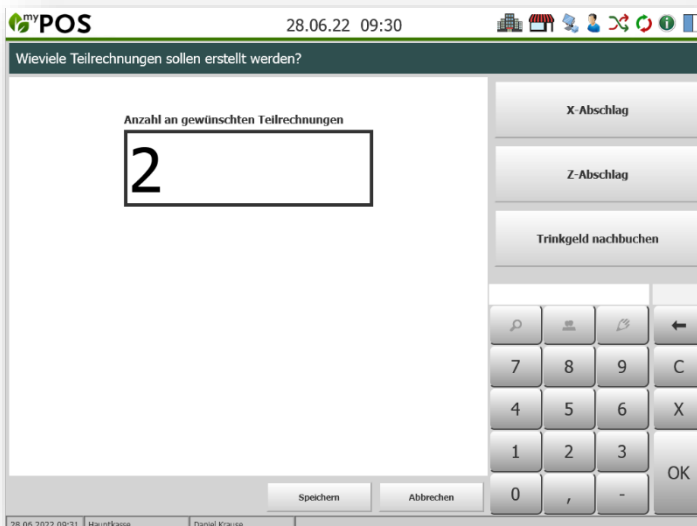
Entscheiden Sie nun, ob Sie den ersten oder den zweiten Tisch als den neuen Tisch verwenden möchten und klicken Sie diesen an. Beachten Sie bitte, dass der nicht ausgewählte Tisch gelöscht wird. Nach der Auswahl gelangen Sie wieder zur Tischübersicht und finden den neu zusammengeführten Tisch mit sämtlichen Artikeln.



3.5 Rechnung teilen



Wenn Sie die Funktion „Rechnungsteilung erlauben“ im Backend für die Verkaufsstelle aktiviert haben, erscheint der Button namens „Rechnung teilen“. Wählen Sie den Tisch, den sie auf die Anzahl der Gäste (oder in eine beliebige Anzahl) aufteilen möchten. Danach tragen Sie die Anzahl der benötigten Teilrechnungen ein. Jede Position des Vorgangs wird durch die Anzahl der Zahlenden geteilt.



Bestellung		
1/2	Americano	3,15
1/2	Caipirinha	3,75
1/2	Bloody Mary	3,25



Nun können Sie die Teiltische separat abrechnen, jedoch auf die einzelnen Tische keine weiteren Positionen buchen.

Es kann beim Endbetrag der Teilrechnungen zu minimalen Abweichungen zwischen den Rechnungen kommen, jedoch nur im Centbereich, da nicht der Endbetrag des Tisches geteilt wird, sondern die einzelnen Artikelpositionen.

3.6 Fremde Tische/ Alle Tische/ Eigene Tische anzeigen

Durch einen Klick auf diesen Button sehen Sie Ihre und die Tische von Kollegen. Wenn Sie in Ihrem MY POS Profil den Tisch-/Vorgangsschutz ausgestellt haben, so gelangen Sie direkt in die Übersicht „Alle Tische“, anstatt zu den eigenen.



3.7 Positionen drucken

Wenn Gäste getrennt zahlen möchten, kann es sinnvoll sein, zunächst eine Liste aller Speisen und Getränke auszudrucken. Klicken Sie bitte auf die Tischfunktion „Positionen drucken“. Nun wählen Sie bitte den Tisch aus.



Es wird noch keine Rechnung erzeugt.

3.8 Tisch löschen



Klicken Sie auf „Tisch löschen“. Sie kommen anschließend zurück zur Tischübersicht, dort klicken Sie dann den entsprechenden Tisch an. Beachten Sie bitte, dass Sie nur Tische löschen dürfen, auf denen sich keine Artikel befinden.

3.9 Menüplan

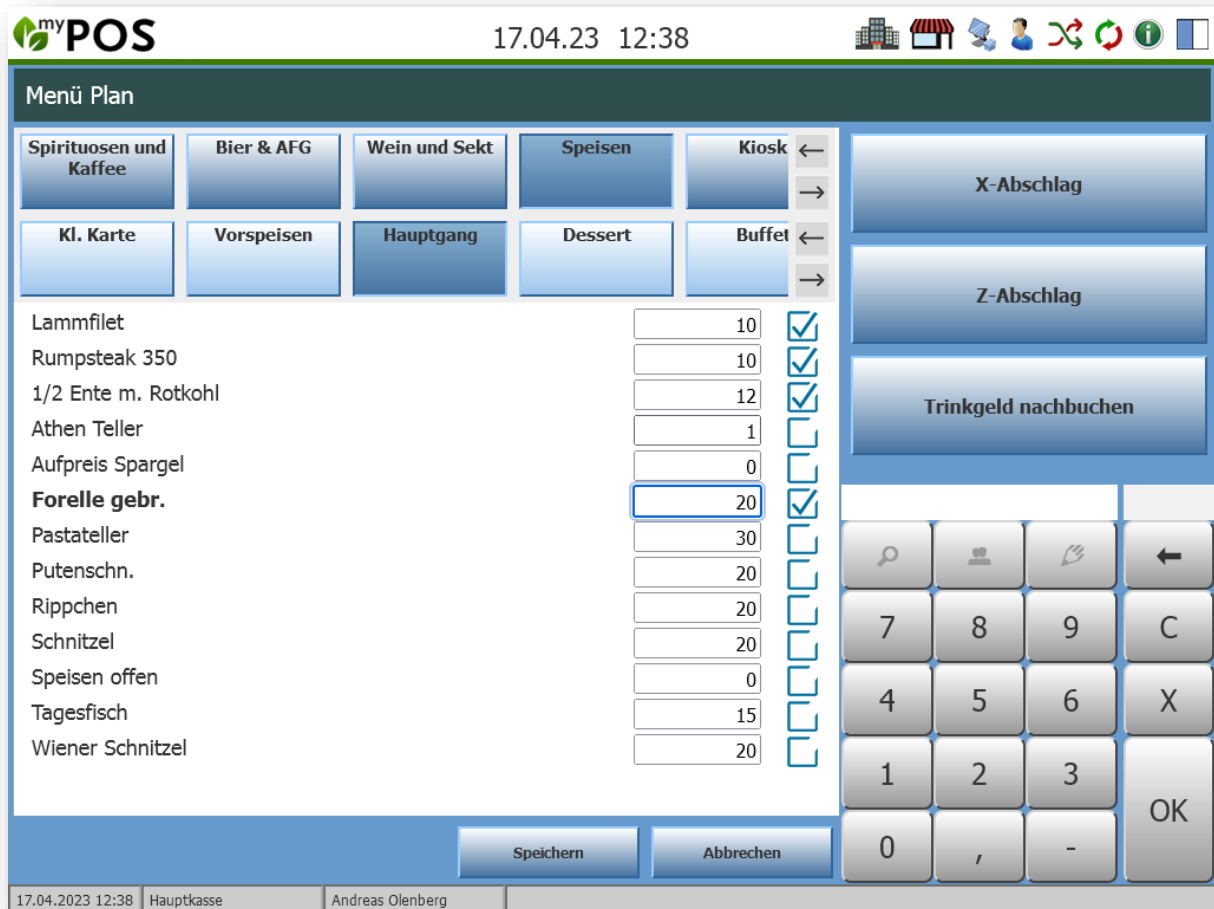
Um sich Nachfragen in der Küche zu sparen, kann die Küche mit der Funktion des Menüplans vorgeben, wie viele Portionen einer Speise heute verfügbar sind. Der Küchenchef/ die Küchenchefin gibt täglich die Anzahl ein und bestimmt, ob diese Angaben bindend sind oder ggfs. auch überbucht werden können. Diese Informationen werden dem Servicepersonal in der Artikelübersicht angezeigt. Stellen Sie zunächst in der MY POS Administration unter Stammdaten – Betrieb das interne Warenwirtschaftssystem MY POS ein:

Abschlag Buttons ausblenden	<input type="checkbox"/>	Sofort Storno	<input checked="" type="checkbox"/>
PMS-Anbindung	Protel (POSEXML) ▼		
WWS Anbindung	MYPOS ▼		
Fiskalisierung	fiskaltrust.SignaturCloud ▼		

Sie finden anschließend in den Tisch- bzw. Vorgangsfunktionen der Vorgangskasse einen neuen Button „Menüplan“:

The screenshot shows the 'myPOS' interface. At the top, the date and time are 17/04/23 12:25. The main header is 'Vorgang bearbeiten'. Below this, there are several buttons for processing orders: 'Neuer Vorgang', 'Teilvorgang anlegen', 'X-Abschlag', 'Positionen umbuchen', 'Vorgang übernehmen', 'Z-Abschlag', 'Vorgänge zusammenführen', 'Vorgang löschen', 'Trinkgeld nachbuchen', 'Positionen drucken', 'Rechnung teilen', 'Vorgänge erneut öffnen', and 'Menüplan'. The 'Menüplan' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a numeric keypad and an 'Abbrechen' button. The status bar at the very bottom shows the date, time, and user information: 17/04/2023 12:25 | Kosmetik 1 | Ronja Darbeck | Gang-Folge drucken.

Innerhalb des Plans wählen Sie innerhalb der Kategorien die Speisen aus, für welche Sie Verfügbarkeiten speichern möchten:



Der Haken hinter der Speise bestimmt, ob überbucht werden darf. Wenn er gesetzt ist, kann die gesetzte Anzahl überbucht werden.

Farben in der Artikelübersicht

Rote Artikel: es gibt nur noch drei oder weniger dieses im Menüplan mit einer Anzahl versehenen Artikels. Die Zahlen (2/0) bedeuten hier, dass 2 Portionen verfügbar sind, und kein weiterer bislang bestellt wurde. (2/1) bedeutet, es ist nur noch eine Portion vorhanden, denn eine Portion von 2 wurde bestellt. Ist ein Artikel heute nicht mehr verfügbar (und darf auch nicht überbucht werden), erscheint er ausgegraut.

Spirituosen und Kaffee	Bier & AFG	Wein und Sekt	Speisen	
Kl. Karte	Vorspeisen	Hauptgang	Dessert	
(2/0) 6942 Lammfilet 16,50 EUR	(2/0) 6841 Rumpsteak 350 27,00 EUR	(12/0) 6809 1/2 Ente m. Rotkohl 21,50 EUR	(1/0) 6925 Athen Teller 18,90 EUR	(0/0) 6021 Aufpreis Spargel 5,00 EUR
(0/0) 6766 Forelle gebr. 19,00 EUR	(30/0) 6011 Pastateller 6,50 EUR	(20/0) 6016 Putenschn. 8,50 EUR	(20/0) 6823 Rippchen 9,50 EUR	(20/0) 6728 Schnitzel 7,50 EUR
(0/0) 6706 Speisen offen 0,00 EUR	(0/0) 6008 Tagesfisch 10,50 EUR	(20/0) 6015 Wiener Schnitzel 11,50 EUR		

3.10 Vorgänge suchen

Es öffnet sich eine Maske mit Suchkriterien. Tragen sie ein, was Sie über den Vorgang wissen. Dies kann die Vorgangsnummer sein, aber auch der Tisch oder die Zimmernummer, falls auf die Hotelrechnung gebucht wurde. Die Datumssuche schlägt den heutigen Tag vor, man kann die Suche jedoch auch in die Vergangenheit erweitern.

Vorgangssuche

myPOS
09.10.23 16:24

Geben Sie Ihre Kriterien zum Vorgang ein

Vorgangsnummer:

Tischnummer:

Zimmernummer

Datum:

X-Abschlag

Z-Abschlag

Trinkgeld nachbuchen

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	OK
0	,	-	

09.10.2023 16:24
Lobby Kasse 1
Andreas Olenberg

Weiter Abbrechen

myPOS
09.10.23 16:38

Bitte klicken Sie auf den Vorgang, Sie finden weitere Optionen.

Vorgang	Tisch Nr.	Datum	Uhrzeit	Summe	Zahlart
2669	4	09.10.2023	16:38	9,10 EUR	Hotelrechnung 815
3347	2	09.10.2023	15:51	17,45 EUR	EC
3348	2	09.10.2023	15:49	13,65 EUR	Barzahlung

X-Abschlag

Z-Abschlag

Trinkgeld nachbuchen

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	OK
0	,	-	

↑ ↓

Abbrechen

09.10.2023 16:38
Lobby Kasse 1
Andreas Olenberg

Die Ergebnisliste lässt sich mit Klick auf die Zeile des gesuchten Vorgangs erweitern und Sie können mit Klick auf das jeweilige Icon den Vorgang komplett stornieren, die Zahlart wechseln, die Rechnung erneut ausdrucken oder bei der Zahlart Hotelrechnung Trinkgeld nachbuchen.

The screenshot shows the myPOS software interface. At the top left is the logo 'myPOS'. The top center displays the date and time '05.06.24 12:27'. The top right contains several system icons. Below the header is a dark green bar with the instruction: 'Bitte klicken Sie auf den Vorgang, Sie finden weitere Optionen.' Below this is a table with transaction details:

Vorgang	Tisch Nr.	Datum	Uhrzeit	Summe	Zahlart
3303	6	05.06.2024	12:26	65,10 EUR	Barzahlung
3299	2	05.06.2024	12:26	44,85 EUR	EC
3301	8	05.06.2024	12:25	291,60 EUR	Hotelrechnung 0815

Below the table, it says 'Service: Andreas Olenberg'. To the right of the table, there are icons for a hand, a red 'X' (cancel), a blue card (payment method), and a printer. A large hand cursor icon is pointing at the red 'X' icon. To the right of the table is a control panel with buttons for 'X-Abschlag', 'Z-Abschlag', and 'Trinkgeld nachbuchen'. Below these are several rows of buttons: a search icon, a person icon, a hand icon, a left arrow; a numeric keypad (7-9, 4-6, 1-3, 0, comma, dash); and a 'C' button, an 'X' button, and an 'OK' button. At the bottom left are up and down arrow buttons and an 'Abbrechen' button. The bottom status bar shows: '05.06.2024 12:27 | Restaurant | Hauptkasse | Andreas Olenberg'.

4 Tisch abrechnen

Tisch #1 · 2 · Service: Ronja Dambeck · Geöffnet: 05.05.2022 (15:34:49)

Wählen Sie bitte eine Zahlart

Externe Zahlart

Barzahlung	EC	Gutschein
Hausbon	KK Amex	KK Diners
KK Euro/Mastercard	KK VISA	Mastercard

Hausbon

Hausbon	Hausbon Catering	Hausbon F&B
In-House Marketing	In-House Owner	In-House Sales

Rabatt?

Abbrechen

Bestellung

1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Arco, hell vom Fass 0,5l HH (-50%)	1,70
1x	Weinschorle 0,2l HH (-50%)	1,60
1x	Adelholzener 0,25l	1,15
1x	Apfelsaft 0,2l	1,35
Gang-Folge: I		
1x	Tomate/ Mozzarella	9,00
1x	Riesl. Suppe HH (-50%)	5,00
Gang-Folge: II		
1x	Wiener Schnitzel HH (-50%)	5,75
1x	Aufpreis Spargel HH (-50%)	2,50
1x	Forelle gebr.	19,00
Gang-Folge: III		
		56,90 EUR

↑ ↓ ↺ ↻

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	OK
0	,	-	

28.06.2022 10:05 | Hauptkasse | Daniel Krause

Wählen Sie einen Tisch und klicken Sie auf ‚Zahlen‘. Sie kommen zu einem Fenster, in dem Sie die Zahlart auswählen und einen Vorgangsrabatt gewähren können. Sie sehen bis zum endgültigen Abschluss Ihres Vorgangs die Artikelübersicht auf der rechten Seite.

- Wählen Sie die gewünschte Zahlart aus, indem Sie auf den jeweiligen Button klicken
- Geben Sie die Zimmernummer des Gastes, oder seinen Namen (abhängig von Ihrem PMS) in das Feld über dem Nummernblock ein, oder scannen Sie seine Zimmerkarte oder eine Gastkarte oder einen sonstigen dem Gast im Hotelsystem zugeordneten Transponder mit einem HID Lesegerät ein.

Tisch #1 · 2 · Service: Ronja Dambeck · Geöffnet: 05.05.2022 (15:34:49)

Bitte wählen Sie den richtigen Gast.

Gabi Mustermann Zimmer 0815: 22. Dez – 17. Jan	Hans Mustermann Zimmer 0815: 22. Dez – 17. Jan
---	---

Bestellung

1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Arco, hell vom Fass 0,5l HH (-50%)	1,70
1x	Weinschorle 0,2l HH (-50%)	1,60
1x	Adelholzener 0,25l	1,15
1x	Apfelsaft 0,2l	1,35
Gang-Folge: I		
1x	Tomate/ Mozzarella	9,00
1x	Riesl. Suppe HH (-50%)	5,00
Gang-Folge: II		
1x	Wiener Schnitzel HH (-50%)	5,75
1x	Aufpreis Spargel HH (-50%)	2,50
1x	Forelle gebr.	19,00
Gang-Folge: III		
		56,90 EUR

↑ ↓ ↺ ↻

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	OK
0	,	-	

zurück Abbrechen

28.06.2022 10:25 | Hauptkasse | Daniel Krause

Gibt es mehrere Ergebnisse, zum Beispiel bei mehreren Gästen in einem Zimmer, werden diese zur Auswahl angezeigt.

4.1 Suche nach Gastname

Für einige Hotelsystem Schnittstellen gibt es auch die Funktion, nach Gastnamen zu suchen.

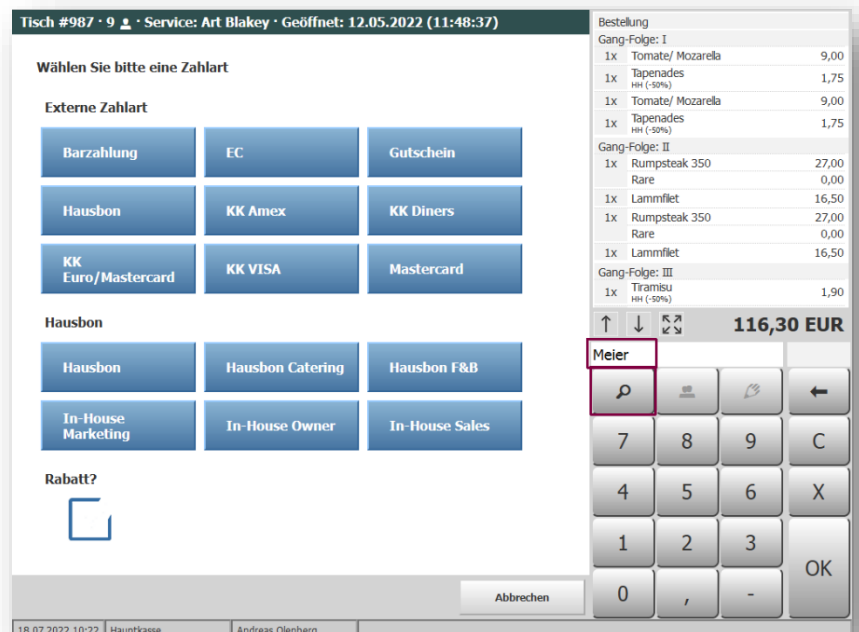
Neben der Eingabe der Zimmernummer beim Abrechnen können Sie nun auch nach Gastnamen suchen (Diese Funktion ist abhängig von der verwendeten Hotelsystem Schnittstelle und nicht immer verfügbar).

Haben Sie eine Tastatur an Ihrer Kasse angeschlossen, können Sie den Gastnamen direkt eingeben.

Bei einem Touchscreen Kassensmonitor oder Tablet öffnen Sie mit Klick auf die Lupe die interne Tastatur.

Bitte geben Sie mindestens drei aufeinanderfolgende Stellen des Nachnamens ein.

Falls Sie einen Platzhalter verwenden müssen, da evtl. die Schreibweise nicht eindeutig ist, verwenden Sie hierfür bitte das Stern-Symbol * oder ? Zum Beispiel finden Sie einen Gast namens Meier oder Maier zum Beispiel so:



4.2 Rabatte



Um einen Tischrabatt zu gewähren, setzen Sie den Haken in die Box. Nur wenn der Haken aktiviert ist, fragt das System nach dem Vorgangsrabatt (eine zusätzliche Reduktion zu Happy Hours, Gästekarten oder sonstigen Rabatten).

Bei externen Zahlarten ist die Kombination verschiedener Rabatte pro Artikel möglich. Die Zahlart Hausbon erwartet keine Eingaben und kann sofort abgerechnet werden.

Als Nächstes können Sie einen Tischrabatt in Prozent vergeben, falls Sie ihn zuvor aktiviert hatten. Sie haben die Möglichkeit, den Rabatt für bestimmte Artikel zu verwenden. Alle reduzierbaren Artikel werden automatisch für den Rabatt ausgewählt, können aber durch einen Klick in die Checkbox wieder abgewählt werden.

Tragen Sie den Rabatt ein, entscheiden Sie welche Artikel er betrifft und klicken Sie auf „Weiter“, um den Vorgang zu bestätigen. Sie können auch, falls dies in in der MY POS Administration voreingestellt wurde, aus festgelegten festen Rabattsätzen wählen.

Für die Vergabe unterschiedlicher Rabatte pro Artikel innerhalb eines Vorgangs klicken Sie bitte auf den Button „Weiterer Rabatt“. Die Artikel, welche bereits einen Vorgangsrabatt erhalten haben, sind nun grün gekennzeichnet, Artikel ohne Rabattierung sind wie zu Beginn mit blauen Haken auswählbar.

The screenshot shows the POS interface for table #987. The main screen displays a prompt: "Entscheiden Sie sich für eine Rabatthöhe oder klicken Sie auf 'Weiter'". Below this, there is a text input field for the discount percentage, which contains the value "10". To the right of the input field is a percentage sign "%". Below the input field is a blue button labeled "VIP: 30%". At the bottom of the screen, there are three buttons: "zurück", "Weiter", and "Abbrechen". On the right side, there is a list of items under "Bestellung" and "Gang-Folge: I" and "Gang-Folge: II". Each item has a checkbox next to it. The total amount is displayed as "116,30 EUR".

The screenshot shows the POS interface for table #987. The main screen displays a prompt: "Entscheiden Sie sich für eine Rabatthöhe oder klicken Sie auf 'Weiter'". Below this, there is a text input field for the discount percentage, which contains the value "5". To the right of the input field is a percentage sign "%". Below the input field is a blue button labeled "VIP: 30%". At the bottom of the screen, there are three buttons: "zurück", "Weiter", and "Abbrechen". On the right side, there is a list of items under "Bestellung" and "Gang-Folge: I" and "Gang-Folge: II". Each item has a checkbox next to it. The total amount is displayed as "113,78 EUR".

Im letzten Schritt sehen Sie rechts eine Übersicht aller Abrechnungsdaten mit ggfs. reduzierten Preisen und vergebenen Rabatten.

Vorgang #4 · 2 · Service: Franzi Schätzing · Geöffnet: 17.08.2022 (13:35:12)

Möchten Sie jetzt abrechnen?

Gesamtumsatz 147,40 EUR
 Manueller Rabatt (10%) 1,35 EUR
 Manueller Rabatt (5%) 5,55 EUR
Rabattierter Umsatz 140,16 EUR

Aktuelle Zahlart Barzahlung

OK

Zurück Weiterer Rabatt Abbrechen

22.08.2022 13:08 Hauptkasse Ronja Dambeck

Bestellung

1x	Mionetto Sergio MO 0,1l	4,05
	TR (-10%)	
1x	Mionetto Sergio MO rose 0,1l	4,05
	TR (-10%)	
1x	Adelholz still 0,5	1,95
1x	Adel prick. 0,5l	1,95
1x	Mionetto Sergio MO 0,1l	4,05
	TR (-10%)	
1x	Trinkgeld	8,00
Gang-Folge: I		
1x	Vorsp. Antipasti	0,00
	TR (-5%)	
1x	Vorsp. Antipasti	0,00
	TR (-5%)	
1x	Tomate/ Mozzarella	8,55
	TR (-5%)	
Gang-Folge: II		
1x	Rumpsteak 350	25,65
	TR (-5%)	
	Medium Rare	0,00
	Lammfilet	
	TR (-5%)	
	no chips, only salad	15,68
1x	Rumpsteak 350	25,65
	TR (-5%)	
	Medium Rare	0,00
	Lammfilet	
	TR (-5%)	
	no chips, only salad	15,68
Gang-Folge: III		
1x	Schoko Brownies	2,00
1x	Tiramisu	3,61
	TR (-5%)	
2x	Coronita 0,33l	3,42
	TR (-5%)	
1x	Schoko Brownies	2,00
1x	Tiramisu	3,61
	TR (-5%)	
2x	Coronita 0,33l	3,42
	TR (-5%)	

140,16 EUR

Wenn alle Daten übereinstimmen, klicken Sie auf „OK“ und der Bon wird ausgedruckt. Zusätzlich können Sie im Anschluss einen Bewirtungsbeleg drucken oder auch den Bon noch einmal drucken. Wenn Sie doch nicht abrechnen möchten, klicken Sie auf „Abbrechen“ und der Vorgang wird abgebrochen. Dadurch gelangen Sie wieder zur Tischübersicht.

Gut zu wissen:

Ein Artikel gilt als reduzierbar, wenn er in der MY POS Administration - Artikelverwaltung mindestens eine mögliche Reduzierbarkeit Eigenschaft besitzt - neben All Inclusive.

6042	Spezi 0,2l	AFG	2,50	20,00 %	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI
6043	Spezi 0,4l	AFG	4,20	20,00 %	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI
6038	Sprite 0,2l	AFG	2,50	20,00 %	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI
6039	Sprite 0,4l	AFG	4,20	20,00 %	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI

4.3 Finanzsplitting

Falls Ihre Gäste die Rechnung mit verschiedenen Zahlarten begleichen, und z.B. einen Gutschein einlösen möchten, gibt es eine Funktion, die Ihnen erlaubt, Teilbeträge eines Tisches mit verschiedenen Zahlungsarten abzurechnen. Zunächst müssen Sie im MYPOS Backend in den Einstellungen der Verkaufsstelle die Zahlungsart „Finanzsplitting ermöglichen“ freischalten. Nun geben Sie beim Abrechnen eines Tisches nach Auswahl der ersten Zahlungsart den gewünschten Teilbetrag ein, der mit dieser Zahlungsart abgerechnet werden soll.

Möchten Sie jetzt abrechnen?

Gesamtumsatz	116,30 EUR
Rabatte	0,00 EUR
Rabattierter Umsatz	116,30 EUR

Aktuelle Zahlart Gutschein

OK

Bestätigung des Teilbetrags:

Gutschein	50,00 EUR
Offener Rechnungsbetrag	66,30 EUR

Bestätigen Sie die Zahlung mit „OK“. Sie gelangen wieder zur Abrechnungsmaske, in welcher Sie den offenen Restbetrag des Vorgangs sehen.

Nun wählen Sie die Zahlungsart für die nächste Zahlung und tragen entweder einen neuen Teilbetrag in das Nummernfeld ein oder lassen das Feld leer und bestätigen mit „OK“, wodurch Sie den kompletten restlichen Betrag mit der zuletzt gewählten Zahlungsart abrechnen.

Sie sehen nun den ausstehenden Rechnungsbetrag dieser Transaktion sowie den Betrag und die Zahlungsmethode, die für die erste und ggf. für eine weitere Zahlung verwendet wurde.

Die verschiedenen Zahlarten werden im MY POS Verwaltungsbackend im Vorgang gezeigt, sowie für Storni übernommen sowie in den Statistiken gezeigt und auf den Tagesabschlüssen ausgegeben.

The screenshot shows a POS interface for a transaction at 'Tisch #987 · 9 · Service: Art Blakey · Geöffnet: 12.05.2022 (11:48:37)'. The main area asks 'Möchten Sie jetzt abrechnen?' and displays a summary:

Gesamtumsatz	116,30 EUR
Rabatte	0,00 EUR
Rabattierter Umsatz	116,30 EUR
Gutschein	50,00 EUR
Offener Rechnungsbetrag	66,30 EUR

Below this, it shows 'Aktuelle Zahlart' as 'Barzahlung'. A large blue 'OK' button is centered. At the bottom, there are 'Zurück' and 'Abrechnen' buttons. The status bar at the very bottom shows '03.08.2022 11:28 | Hauptkasse | Andreas Olenberg'.

On the right side, a list of items is shown with their prices:

1x Tapenades HH (-50%)	1,75
1x Tomate/ Mozzarella	9,00
1x Tapenades HH (-50%)	1,75
Gang-Folge: II	
1x Rumpsteak 350 Rare	27,00
1x Lammfilet	16,50
1x Rumpsteak 350 Rare	27,00
1x Lammfilet	16,50
Gang-Folge: III	
1x Tiramisu HH (-50%)	1,90
1x MÖ. Vanilla	2,00
1x Tiramisu HH (-50%)	1,90
1x MÖ. Vanilla	2,00

Below the list, there are navigation arrows and a total amount of '116,30 EUR'. A numeric keypad is visible at the bottom right, with buttons for search, user, hand, back, numbers 0-9, comma, minus, and OK.

Bitte beachten Sie: ‚Gemischte‘ Vorgänge, in denen Buchungen und Minusbuchungen enthalten sind, können nicht mit Finanzsplitting aufgeteilt werden, da die gewählten Zahlarten nicht eindeutig zuzuordnen wären. Die erste gewählte Zahlart wird hierbei für die gesamte Vorgangssumme übernommen.

Bitte beachten Sie: Das Finanzsplitting ist nicht in Kombination mit einer Buchung auf die Zimmerrechnung eines anderen Hotels (Cross-Posting) möglich und führt zu einer Fehlermeldung. Evtl. vorhandene Gutscheine müssen in diesen Fällen bei Zahlung der Hotelrechnung in Anrechnung gebracht werden.

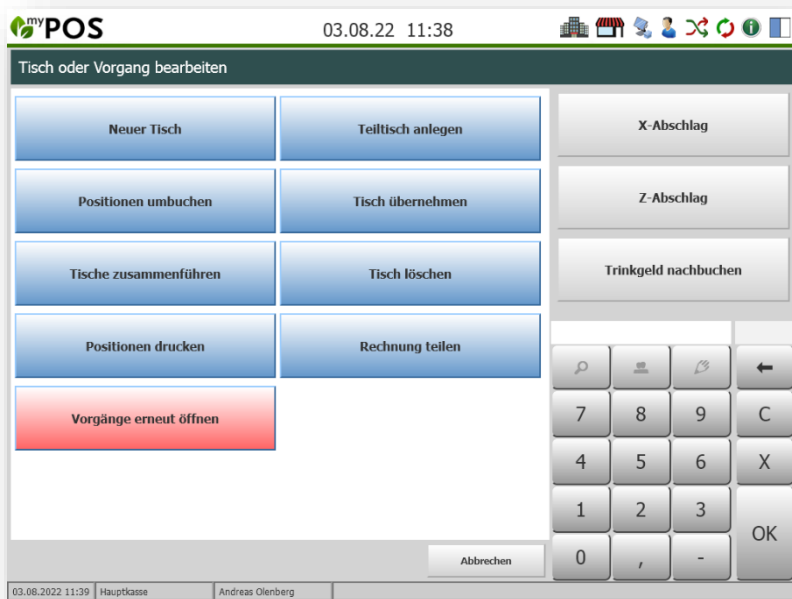
Bitte beachten Sie: Für Betriebe in Ländern, bei denen Fiskaldrucker Vorschrift sind, können interne und externe Zahlarten nicht gemischt werden!

4.4 Belege drucken

Nachdem Sie die Abrechnung durch Klicken auf „OK“ bestätigt haben, entscheiden Sie, ob Sie eine Rechnungskopie oder einen Bewirtsungsbeleg drucken möchten. Dazu klicken Sie bitte auf den gewünschten Button. Ein Klick auf einen der Kassen-Buttons führt Sie zurück.



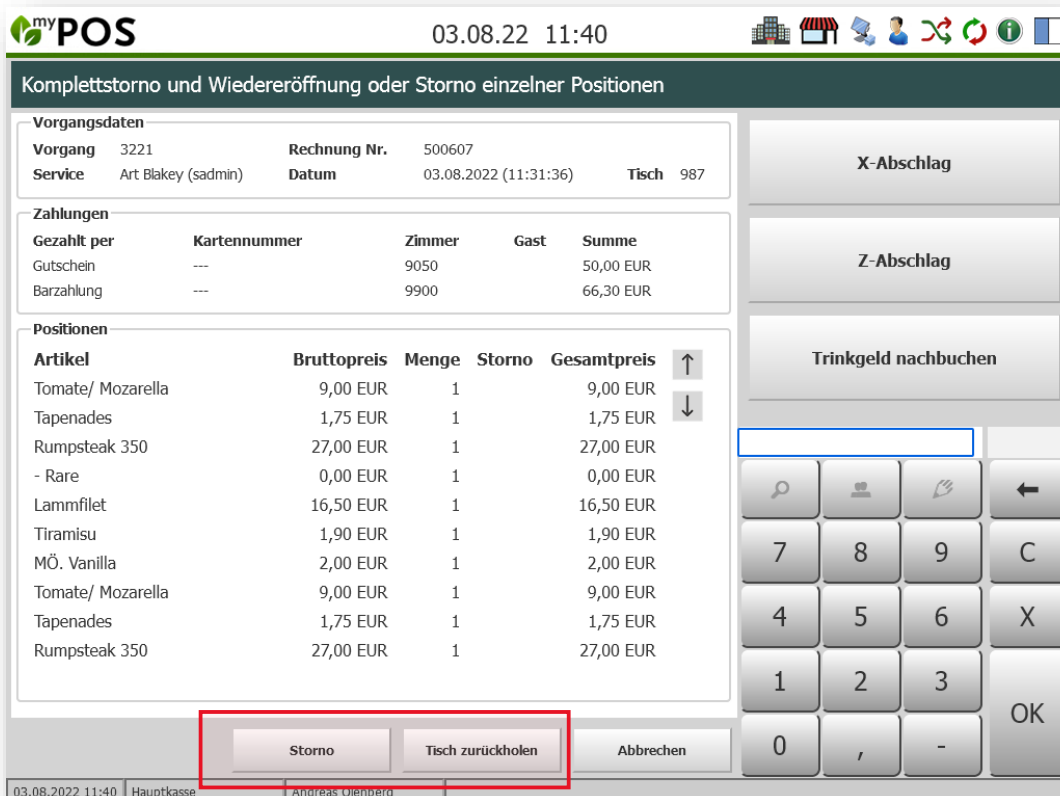
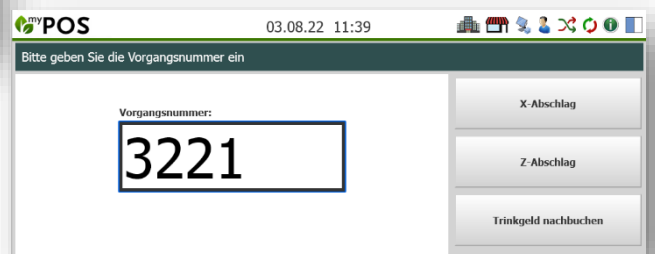
4.5 Abgerechnete Vorgänge öffnen und bearbeiten



Vorgänge können Sie über die Kassenoberfläche prüfen und bearbeiten, auch wenn der Tagensabschluss bereits erfolgt ist. Voraussetzung ist die Nutzung der Vorgangskasse. Rufen Sie die Tisch-, bzw. Vorgangsfunktionen auf und wählen Sie ‚Vorgänge erneut öffnen‘.

Geben Sie die Vorgangsnummer ein, die Sie auf dem Beleg sehen (Sollten Sie den Belege nicht haben, ermitteln Sie die Vorgangsnummer im MY POS Backend oder Ihr Hotelsystem).

Sie sehen nun die Details des Vorgangs und haben die Möglichkeit, den Tisch erneut zu öffnen (der Vorgang wird hierbei komplett storniert und Sie können ihn ändern, oder eine andere Zahlart wählen) oder Sie leiten mit Klick auf ‚Storno‘ ein Teil- oder Voll-Storno ein, bei dem Sie ggfs. auch Stornogründe hinterlegen.



Sie haben nun die Wahl, alle Eingaben unverändert zu lassen und mit Klick auf ‚Storno‘ den Vorgang vollständig zu stornieren. Der Klick auf ‚Teilstorno‘ setzt die Auswahl auf der Anzahl auf ‚0‘ und Sie können explizit die Anzahl der Artikel eingeben, die Sie stornieren möchten. Sie aktivieren den Artikel, indem Sie die Zeile antippen.

The screenshot shows the myPOS interface with the following details:

- Header:** myPOS logo, date/time 03.08.22 11:51, and system icons.
- Message:** "Bitte wählen Sie die Positionen, die Sie stornieren möchten."
- Vorgang (Transaction):**
 - Vorgang: 3221, Rechnung Nr.: 500607
 - Service: Art Blakey (sadmin), Datum: 03.08.2022 (11:31:36), Tisch: 987
- Zahlungen (Payments):**

Gezahlt per	Kartennummer	Zimmer	Gast	Summe
Gutschein	---	9050		50,00 EUR
Barzahlung	---	9900		66,30 EUR
- Positionen (Items):**

Artikel	Bruttopreis	Menge	Storno	Anzahl Storni
Tomate/ Mozzarella	9,00 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Tapenades	1,75 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Rumpsteak 350	27,00 EUR	1		<input type="text" value="1"/> / 1
- Rare	0,00 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Lammfilet	16,50 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Tiramisu	1,90 EUR	1		<input type="text"/> / 1
MÖ. Vanilla	2,00 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Tomate/ Mozzarella	9,00 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Tapenades	1,75 EUR	1		<input type="text"/> / 1
Rumpsteak 350	27,00 EUR	1		<input type="text"/> / 1
- Buttons:** X-Abschlag, Z-Abschlag, Trinkgeld nachbuchen, and a numeric keypad.
- Bottom Bar:** Teilstorno, Storno (highlighted in red), and Abbrechen buttons.
- Footer:** 03.08.2022 11:51, Hauptkasse, Andreas Olenberg.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf ‚Storno‘.

Sofern Stornogründe für die Warengruppe, zu der dieser Artikel gehört, hinterlegt sind, werden Sie nun zur Eingabe aufgefordert. Diese Eingabe können Sie für jeden Artikel des Teil-Stornos separat wählen, oder auch für alle Artikel des Vorgangs übernehmen.

Bitte wählen Sie einen Storno-Grund

Stornogrund für Ihre gewählte Position:

Position	Artikel	Gesamtpreis
2	Rumpsteak 350	27,00 EUR

Mögliche Stornogründe der Warengruppe

Schmeckt nicht

Für alle

Abbrechen

03.08.2022 12:03 | Hauptkasse | Andreas Olenberg

Im letzten Schritt bestätigen Sie Ihre Eingaben mit OK

Zusammenfassung Ihrer Stornierung

Vorgang

Vorgang	Rechnung Nr.	Datum	Tisch
3221	500607	03.08.2022 (11:31:36)	987

Service Art Blakey (sadmin)

Positionen

Artikel	Stornogrund	Anzahl Storni
Rumpsteak 350	Schmeckt nicht	1 / 1
Rumpsteak 350	Schmeckt nicht	1 / 1

OK

Abbrechen

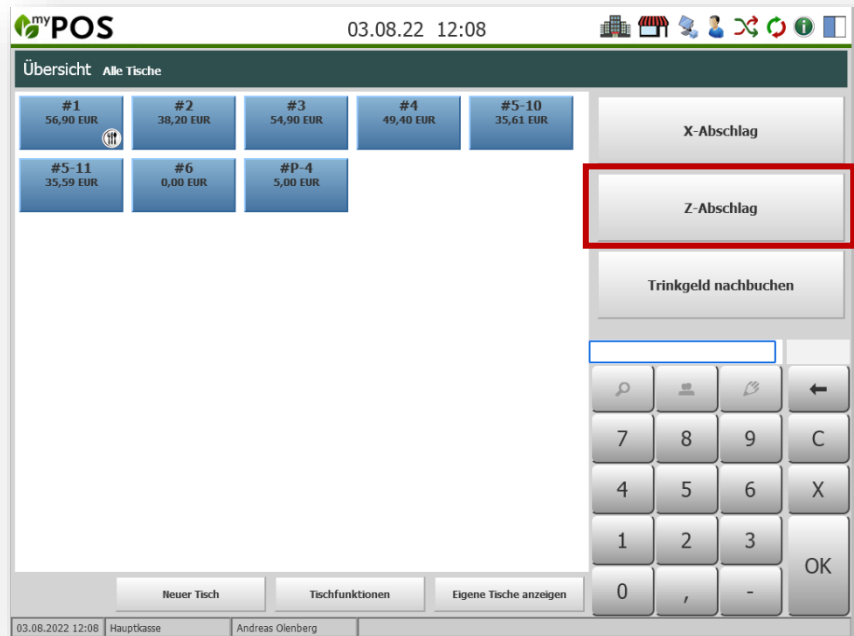
03.08.2022 12:04 | Hauptkasse | Andreas Olenberg

5 Servicefunktionen

5.1 Tagesabschluss und Kassenstand

Tagesabschluss (Z-Abschlag)

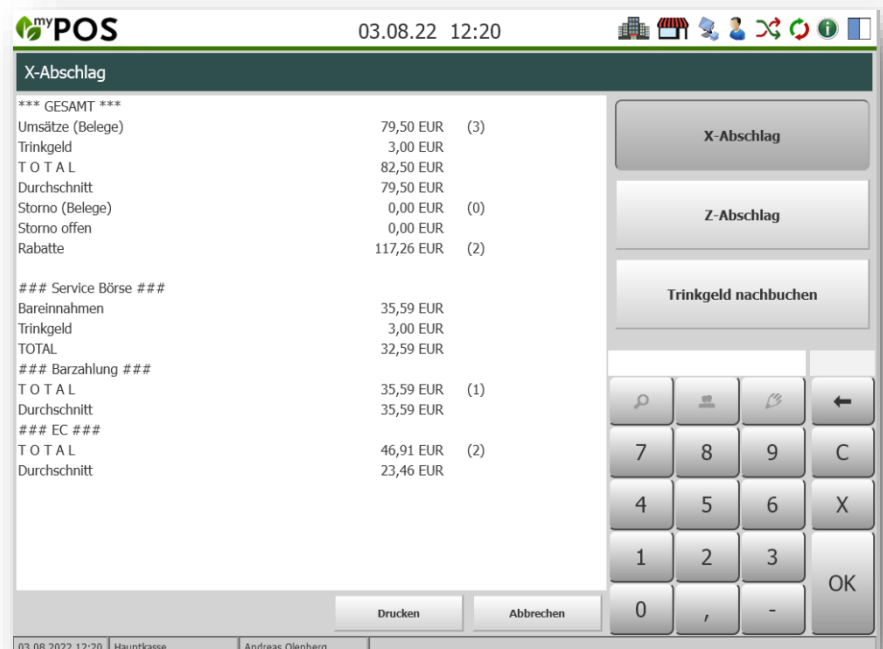
Hierbei wird ein Beleg mit den Umsätzen, Trinkgeldern und Stornierungen aller Servicekräfte, aufgesplittet nach Zahlarten, die seit dem Druck des letzten Z-Abschlags in dieser Verkaufsstelle getätigt wurden, ausgedruckt. Der ‚Z-Abschlag‘ wird nur einmal und immer als Papierbeleg am Bondrucker ausgegeben und ist nur möglich, wenn alle offenen Vorgänge aller Servicekräfte abgeschlossen sind. Sofern Sie die Berechtigung zum Tagesabschluss haben, klicken Sie auf Z-Abschlag und bestätigen Sie Ihre Wahl.



Kassenstand (X-Abschlag)

Ihre Umsätze können am Bildschirm jederzeit angesehen werden, auch wenn noch Vorgänge offen sind. Der Ausdruck auf dem Bondrucker kann zusätzlich gewählt werden.

Trinkgeld und Auslagen werden unter dem Punkt ‚Service Börse‘ gesondert angezeigt, da diese Buchungen Ihren Bargeldbestand verringern.



Zum einen in der Gesamtübersicht der Vorgänge oben, sowie unter dem Punkt Service Börse, der die Bargeldbewegungen darstellt. Von den Bargeldeinnahmen werden einzubehaltende Einnahmen Trinkgeld und zu erstattende Auslagen abgezogen.

X-Abschlag		
*** GESAMT ***		
Umsätze (Belege)	79,50 EUR	(4)
Trinkgeld	3,00 EUR	
T O T A L	82,50 EUR	
Durchschnitt	83,25 EUR	
Auslage	5,00 EUR	
Storno (Belege)	0,00 EUR	(0)
Storno offen	0,00 EUR	
Rabatte	117,26 EUR	(2)
### Service Börse ###		
Bareinnahmen	35,59 EUR	
Trinkgeld	3,00 EUR	
Auslage	5,00 EUR	
TOTAL	27,59 EUR	
### Barzahlung ###		
T O T A L	35,59 EUR	(1)
Durchschnitt	35,59 EUR	
### EC ###		
T O T A L	46,91 EUR	(2)
Durchschnitt	23,46 EUR	
### Hotelrechnung ###		
T O T A L	5,00 EUR	(1)
Durchschnitt	5,00 EUR	

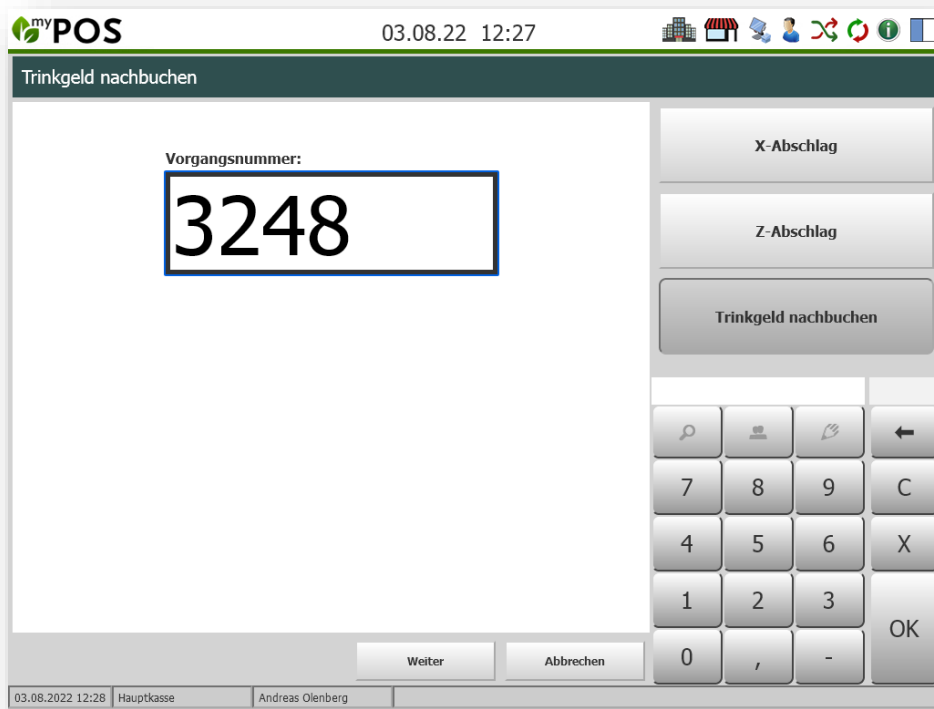
5.2 Anzeige einzelner Zimmerbuchungen auf den Abschlägen

Falls gewünscht, kann auf den Servicekraft-Abschlägen (X-Abschlag) sowie den Tagesabschlägen (Z-Abschlag) die Darstellung der Buchung auf die Hotelrechnungen erweitert werden um die Angabe, welcher Betrag auf welchen Gast gebucht wurde. Dies wird sowohl für die Anzeige des X-Abschlags in der Kassenoberfläche wirksam, als auch für die gedruckten Abschläge. Falls Sie diese detaillierte Anzeige wünschen, kontaktieren Sie uns bitte.

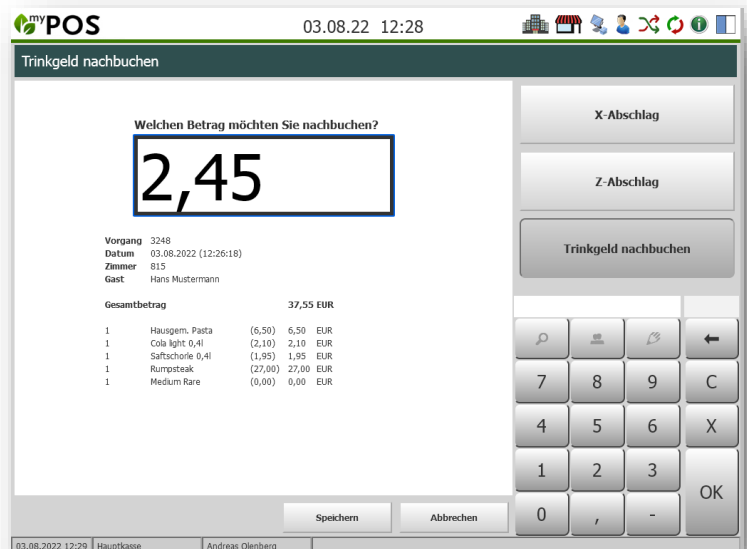
### Hotelrechnung ###		
T O T A L	42,55 EUR	(2)
Durchschnitt	21,28 EUR	
Zimmer 815: Hans Mustermann	37,55 EUR	(1)
Zimmer 4711: Gabi Müller Test	5,00 EUR	(1)

5.3 Trinkgeld nachbuchen

Bei der Buchung auf ein Zimmer oder Reservierung können Sie ohne erneute Eingabe der Kartenummer Trinkgeld einfach und schnell nachbonieren. Nach Klick auf den Button werden Sie dazu aufgefordert die Vorgangsnummer einzugeben.



Handelt es sich um einen Vorgang des gleichen Tages, den Sie selbst abgerechnet haben, erhalten Sie nun eine Detailansicht des gewünschten Vorgangs und können den Trinkgeldbetrag eingeben.



6 SPA-Kasse

6.1 Abrechnung von MY SPA Umsätzen

Die Schnittstelle zu MY SPA für die Nutzung der Abrechnung Ihrer Spa Direktzahler und Tagesgäste wurde für ein unkompliziertes Verfahren gestaltet. In der Kasse angelegte Zahlarten werden direkt in der MY SPA Oberfläche angeboten und an angeschlossene Kassendrucker, auch mit Kassenladenöffnung, geschickt.

Der Vorteil: die komfortable Abrechnungsmaske für die Buchung der Umsätze auf die Hotelrechnung wird beibehalten und ergänzt durch die Auswahl direkter Zahlarten aus der Kasse. Für die Abrechnung erweiterter Buchungsvorgänge wie Rechnungen teilen, Vorgänge zusammenlegen, Finanzsplitting mit mehreren Zahlarten steht die Kassenoberfläche im Browserfenster zur Verfügung. Über das Kassenverwaltungsbackend können die Artikelverwaltung, Statistik und Abschläge aufgerufen werden. Die Anbindung der MY POS Kasse an Ihr Hotelsystem kann über eine Kassen- oder Wellnessplanerschnittstelle gelöst werden, sie kann jedoch auch Stand-Alone verwendet werden, je nach Wunsch.

6.2 Tagesgäste und Direktzahler: MY SPA Leistungen abrechnen

In den Stammdaten Ihres Spa-Betriebs sehen Sie bei Anbindung der MY POS Kasse als Option die Auswahl, ob Sie MY POS als Schnellkasse mit direkter Erzeugung des Bons verwenden möchten, oder die Leistungen für den Gast immer als offenen Vorgang in der Kassenoberfläche weiterbearbeiten möchten. Oder verwenden Sie beide Wege parallel – je nach Fall.

Einstellungen für die PMS-Anbindung	
PMS-Anbindung	MY POS + Protel
Hotel Betriebs-ID	2
MYPOS Verkaufstellen-Nr.	36
URL	
Passwort	
MYPOS Abrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>
Art der Kassennutzung	Schnellkasse
Hotel Interface Username	Schnellkasse
Vorschau Check-Ins	Vorgangskasse

Bei der Wahl der Einstellung ‚Schnellkasse‘ werden die in der Kassenverwaltung eingestellten Zahlarten in der Auswahl der Zahlarten angeboten, die für diesen Gast möglich sind. Ist er im Hotel eingeecheckt, wird die Zahlart Hotelrechnung als erste Option angeboten. Ist er im Hotelsystem nicht bekannt, oder möchte der Gast direkt bezahlen, wählen Sie aus den Zahlarten der Kasse die gewünschte Zahlart aus und erzeugen den Bon:

The screenshot displays a software interface for managing bookings. The main window, titled 'Buchung', shows details for an 'Ayurveda Massage 60 min' service. Below this, a dialog box titled 'Gastumsätze abrechnen (Axel Foley 03.02.2019 - 31.03.2019)' is open, allowing for the calculation of charges and selection of a payment method.

Buchung Details:

- Anwendung: Ayurveda Massage 60 min
- Raum: Massage 1
- Mitarbeiter: Simon
- Tag: 18.02.2019
- Uhrzeit: 12:30 bis 13:30 Uhr
- Uhrzeit Gesamt: 12:30 bis 13:40 Uhr
- Kunde: Axel Foley
- Zimmer-Nr.: 73
- Preis: 70,00 USD
- Termin Fix: Mitarbeiter Raum Zeitpunkt
- Zuletzt bearbeitet: Admin, 18.02.2019 13:45 : Die Anwendung Ayurveda Massage 60 min (+0+10) am 18.02.2019 um 12:30 Uhr wurde gebucht

Gastumsätze abrechnen (Axel Foley 03.02.2019 - 31.03.2019) Details:

Anwendung von Simon Blumhard	Preis	Endpreis
<input checked="" type="checkbox"/> Ayurveda Massage 60 min vom 18.02.2019 (12:30:00)	70,00 USD	70,00 USD
Trinkgeld für Simon Blumhard		
Trinkgeld für: Simon Blumhard		
Zahlungsart: Hotelrechnung		
Rabatt prozentual		

Zahlarten Auswahl:

- Hotelrechnung
- MY POS -> Barzahlung
- MY POS -> KK Amex
- MY POS -> KK VISA
- MY POS -> KK Euro/Mastercard
- MY POS -> KK Diners
- MY POS -> EC
- MY POS -> Gutschein
- Sonstige Abrechnung

6.3 Gemischte Zahlarten und Leistungen zubuchen

Bei der Wahl der Einstellung ‚Vorgang → MY POS‘ werden die Zahlarten in der MY SPA Abrechnungsmaske nicht direkt ausgewählt, sondern als Vorgang in der Oberfläche des Kassensystems zur weiteren Bearbeitung und z.B. Abrechnung durch mehrere Zahlarten geöffnet.

Gastumsätze abrechnen (Axel Foley 03.02.2019 - 31.03.2019)

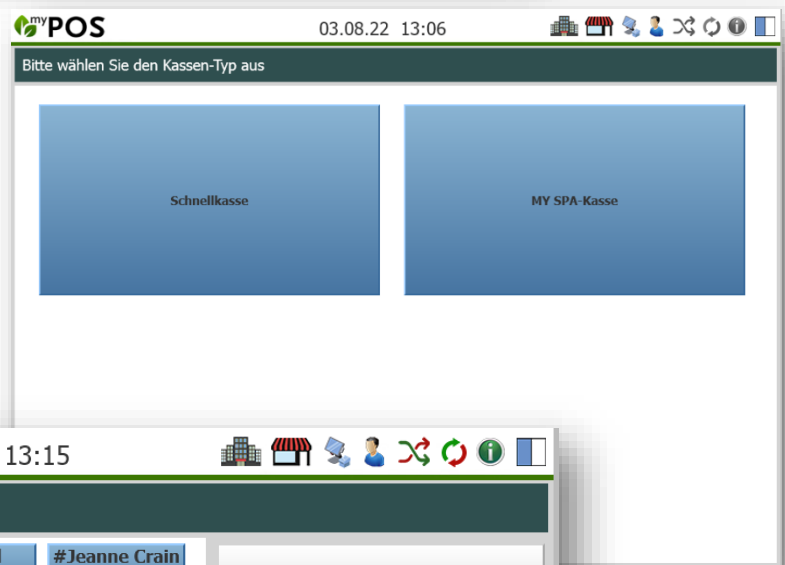
Anwendung von Simon Blumhard		Preis	Endpreis
<input checked="" type="checkbox"/> Ayurveda Massage 60 min vom 18.02.2019 (15:00:00)		70,00 USD	70,00 USD
Detox Algen + Ma		106,00 USD	106,00 USD
Trinkgeld für Simon Blumhard			5 USD

Trinkgeld für: Simon Blumhard USD

Zahlungsart Vorgang -> MY POS

Rabatt prozentual:

Die Kassenoberfläche kann einfach in einem weiterem Browser-Tab geöffnet werden.



Die Vorgänge sind mit den Namen der Gäste gekennzeichnet:

my POS 03.08.22 13:15

Übersicht Fremde Vorgänge

#Amy Dunne 16,00 EUR	#Ben Parker 65,00 EUR	#Dagmar Rusvay 10,00 EUR	#Ingrid Bergman 59,50 EUR	#Jeanne Crain 20,00 EUR
#Kathari Schemmel 115,00 EUR	#Katheri Parker 25,00 EUR	#Kirk Douglas 89,50 EUR	#Lara Lutz 75,00 EUR	#Lisbeth Sanders 16,00 EUR
#Natasch Lyonne 70,00 EUR	#Ronja Dambeck 40,00 EUR	#Selina Meier 16,00 EUR	#Thomas Tester 75,00 EUR	#Thomas Tester 75,00 EUR
#Thomas Wolf 175,00 EUR	#Victori Farber 115,00 EUR			

X-Abschlag

Z-Abschlag

Trinkgeld nachbuchen

7	8	9	C
4	5	6	X
1	2	3	OK
0	,	-	

03.08.2022 13:16 Kosmetik 1 Ronja Dambeck

Vorgang #Victori Farber · Service: Diane Jones (cwh) · Geöffnet: 27.01.2017

Bestellung
1x Abhyanga 75 min 115,00

Trinkgeld Anwendungen Wellness Verkauf

Auslage Massage und PT Piscina Wellness Wellness Specials

6920 Bambini 5,00 EUR
6919 Adulto 10,00 EUR
6922 Padrone 0,00 EUR

Zahlen

Abbruch

Buchen

03.08.2022 13:17 Kosmetik 1 Ronja Dambeck

Es stehen Ihnen bei der Abrechnung alle Vorgangsverwaltungen der Restaurantkasse zur Verfügung wie Vorgänge zusammenführen, Positionen aufteilen, Rechnung teilen, anteilige Zahlung mit verschiedenen Zahlarten.

Vorgang #Victori Farber · Service: Diane Jones (cwh) · Geöffnet: 27.01.2017

Bestellung
1x Abhyanga 75 min 115,00

Möchten Sie jetzt abrechnen?

Gesamtumsatz	115,00 EUR
Rabatte	0,00 EUR
Rabattierter Umsatz	115,00 EUR
Gutschein	50,00 EUR
Offener Rechnungsbetrag	65,00 EUR

Aktuelle Zahlart EC

OK

Zurück Abrechnen

03.08.2022 13:19 Kosmetik 1 Ronja Dambeck

Es ist auch möglich, die Kassenoberfläche zur Abrechnung weiterer Umsätze des Gastes, wie Eintritt, Speisen oder Produktverkäufe zu verwenden, ohne vorab einen Vorgang in MY SPA zu öffnen. Bitte beachten Sie, dass hierbei die Umsätze jedoch nicht artikel- und gastgenau in MY SPA zu sehen sind. Diese sonstigen Kassenvverkäufe werden unter Sammelbegriffen in den Statistiken gezeigt. Hierfür wird in den Stammdaten des Shops unter PMS Einstellungen ein ‚Sammel-Kunde‘ und ein ‚Sammel-Artikel‘ gewählt, den Sie bitte vorab als Kunde und Artikel einmal frei anlegen.

Einstellungen für die PMS-Anbindung

PMS-Anbindung MY POS + Protel

Hotel Betriebs-ID

MYPOS Verkaufstellen-Nr. 0

MYPOS Abrechnung

Art der Kassennutzung Schnellkasse

MYPOS Sammel-Kunde Verkäufe, Freie

MYPOS Sammel-Artikel n/a

Bitte wählen Sie den MY POS Standard Kassen-Artikel aus.

Artikel Sonst. Verkauf Kategorie ..

Suchergebnisse

Artikel	Preis	Kategorie
<input checked="" type="radio"/> Sonst. Verkauf	0,00 EUR	Sonstige

6.4 Management of Day Spa Guest Revenues

Used as a transaction cash-point, MY POS can open a transaction of your Day Spa guests when entering, and name it according to a locker number, guest ID or RFID transponder ID. On this open transaction not only entrance fees are booked, but e.g. also consumptions which are ordered at bar and kitchen printers. Bookings from MY SPA can be sent to open transactions with reductions, additional product sales and gratuities – all assigned to the executing specialist. Are you interested in further information about the MY POS system for your hotel? Contact your MY SPA distributor or us directly.

6.5 Mitarbeiter Einstellungen



The screenshot shows the 'myPOS' interface with a navigation bar containing 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is active. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu set to 'alle', a 'Suche starten' button, and a 'Neuen Benutzer anlegen' button. The main content area is titled 'Benutzer Nr. 131 "RON" bearbeiten'. It contains a form with the following fields:

Kürzel	RON	Berechtigung	Property Manager
Anrede	Frau	Sprache	spa deutsch
Vorname	Ronja	Nachname	Malediven
Betrieb	Malediven	Verkaufsstellen	alle

Below the form, there is a section titled 'Berechtigung' with the following options:

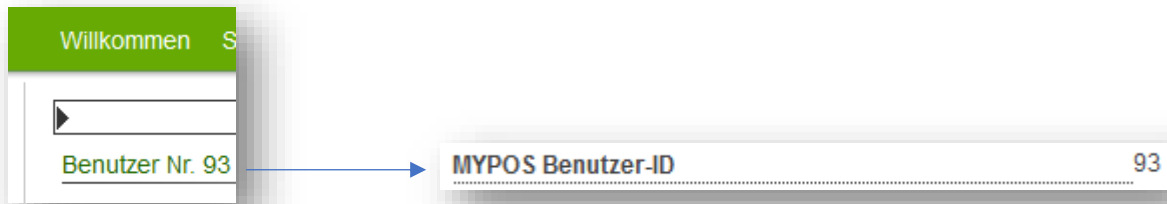
Minusbuchung	<input checked="" type="checkbox"/>	Tisch-/Vorgangsschutz aufheben	<input checked="" type="checkbox"/>
Z-Abschlag	<input type="checkbox"/>	Vorgangsrabatt	<input checked="" type="checkbox"/>

Two blue arrows point to the 'spa deutsch' dropdown menu and the 'Tisch-/Vorgangsschutz aufheben' checkbox.

Um die Funktionen für den Wellness-Desk vorzubereiten, wählen Sie bitte für die Wellness-Mitarbeiter, welche die Spa-Kasse bedienen dürfen, die Spracheinstellung ‚spa deutsch‘:

Die Einstellung ‚Vorgangsschutz aufheben‘ führt dazu, dass von Kollegen angelegte Vorgänge nicht einzeln übernommen werden müssen, sondern direkt abrechenbar sind.

Tragen Sie nun die MY POS Benutzer Nr. in den Mitarbeiter Daten in MY SPA ein:



Achten Sie bitte darauf, dass die „MY POS Benutzer Nr.“ und die „MY POS Verkaufsstellen Nr.“ mit den dazugehörigen Nummern in MY POS übereinstimmen. Ansonsten können die Anwendungen nicht an MY POS übergeben und somit abgerechnet werden. Alle Anwendungen aus MYSPA müssen auch in MY POS vorhanden sein und eine eindeutige Artikelnummer besitzen, um sie abrechnen zu können.

Mit der Auswahl MY SPA-Kasse gelangen Sie in die Übersicht Ihrer von MY SPA an die Kasse übergebenen Wellness-Behandlungen. Ist in Ihrer Berechtigung der Vorgangsschutz aufgehoben, sehen Sie direkt alle offenen Vorgänge.

Die Abrechnung von gebuchten Wellnessbehandlungen in MYPOS ist denen der Restaurantkasse ähnlich. Hier können Sie Vorgänge von Kollegen übernehmen oder Vorgänge, zusammenführen und als einen Vorgang abrechnen.

6.6 Rückmeldung der Abrechnung an MY SPA

Sobald eine Spa-Behandlung an die Kasse übergeben wurde, ist in MY SPA die MY POS Vorgangsnummer zu sehen, wenn Sie die Maus über den Bezahl-Button bewegen.

The screenshot shows the MY SPA software interface. At the top, there is a navigation bar with 'my SPA' logo and 'Beauty & Wellness 1 Admin'. Below this is a menu with 'Termine', 'Neue Buchung', 'Kalender', 'Kunden', 'Stammdaten', and 'Reporting'. The main area is titled 'Herzlich willkommen zu MY SPA' and contains search filters for 'Zeitraum', 'Bucher', 'Spezialist', 'Teilnahmestatus', 'Bezahlstatus', 'Raum', and 'Stornierungsstatus'. Below the filters is a table of 'Ausgewählte Termine' with columns for 'Datum', 'Nr.', 'Anwendung', 'Spezialist', 'Uhrzeit', 'Raum', 'Gast', and 'Bearbeiten'. A red arrow points to the 'Bezahlen' button in the row for appointment 2133, which has a tooltip showing 'MYPOS Vorgangsnummer: 1765'.

Datum	Nr.	Anwendung	Spezialist	Uhrzeit	Raum	Gast	Bearbeiten
27.01.2017	2141	Depilation Bikini line 20 min (+5+5)	Alexandra Adams	09:00	Beauty 2	Lisbeth Sanders	[Icons]
27.01.2017	2142	Back Massage 20 min (+0+5)	Diane Jones	09:40	Massage 1	Jeanne Crain	[Icons]
27.01.2017	2133	Abhyanga DE 75 min	Charlotte Wackenruth	10:20	Fango 1	Victoria Farber	[Icons]
27.01.2017	2137	Aloe Vera Face Mask 10 min (+0+5)	Diane Jones	11:35	Beauty 1	George Bailey	[Icons]
27.01.2017	2134	Ayurveda Massage 30 min (+0+10)	Andreas Olenberg	13:55	Massage 1	Ronja Dambecky	[Icons]

6.7 Tagesgast Aufenthalte komplett verwalten

Als Vorgangskasse kann MY POS für Ihren Tagesgast beim Eintritt einen Vorgang öffnen, der entsprechend einer Spindnummer, Mitgliedsnummer, oder RFID Transponder benannt wird. Auf diesen Vorgang wird im Laufe des Aufenthaltes nicht nur der Eintritt gebucht, sondern z.B. auch Verzehr mit Bestellungen an Bar- und Kuchendrucker. Buchungen aus dem Spa Bereich können mit bereits in MY SPA eingetragenen Reduktionen, Zusatzartikelverkäufen und Trinkgeldern für bestimmte Behandler gebündelt auf geöffnete Vorgänge aufgebucht werden.

7 Support

Jedes Programm lebt erst durch die Menschen, die mit ihm arbeiten. Wir freuen uns über Ihre Erfahrungsberichte und Anregungen. Die Kasse MY POS ist ein leistungsfähiges System, das sich problemlos um individuelle Funktionen, die Sie für Ihre Arbeitserleichterung benötigen, erweitern lässt.

based on IT GmbH
Bernhard-May-Str. 58N
65203 Wiesbaden

E-Mail info@based-on-it.de
Telefon +49-(0)611-950005-0