

ADDIMAT SYSTEMKASSE ASK-11

Bonieren

Wird keine Tischnummer eingegeben, ist automatisch der Tisch 0 aktiv. Dieser Tisch kann verschieden konfiguriert werden.

- Einzelbon: für jede Buchung wird ein separater Bon ausgedruckt
- Sammelbon: alle Buchungen können auf einem gemeinsamen Bon gedruckt werden (wie Tischrechnung)
- Einzelbon + Sammelbon

1. Tisch eröffnen

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch

2. Fixartikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. **FIXTASTE** drücken
→ Anzeige: Bezüge auf Tisch
5. Stift aus Kasse ziehen

3. Artikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. Artikel Nummer eingeben
5. Taste: **ART** drücken
→ Anzeige: Bezüge auf Tisch
6. Stift aus Kasse ziehen

4. Beträge auf Sparten/Gruppen bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. Betrag eingeben
5. mit gewünschter Sparten-Taste bestätigen oder wenn der Sparte Gruppen hinterlegt sind, mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Gruppe anwählen und mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

5. Artikel aus Sparte / Gruppe bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. Gewünschte Sparten- oder Gruppen-Taste drücken oder wenn der Sparte Gruppen hinterlegt sind, gewünschte Sparten-Taste drücken mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Gruppe anwählen und mit Taste: **R** bestätigen
Anzeige: Artikel/Sparte oder Artikel/Gruppe
4. mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschten Artikel anwählen
5. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
6. mit Taste: **ART** bestätigen
7. mit Taste: **↓** oder **↑** nächsten Artikel anwählen oder mit Taste: **R** bestätigen
→ Sparten- oder Gruppenfenster wird geschlossen.
8. Stift aus Kasse ziehen

Anstelle des Cursors können die Artikel auch direkt via Artikelnummer gebucht werden.

mit Taste: **←** und **→** kann geblättert werden

mit Taste: **CLR** Sparten- oder Gruppen-Fenster verlassen

6. Artikel mit Zubereitungsliste/Beilagenliste (je nach Konfiguration)

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

Wahl der Zubereitung

1. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Zubereitung anwählen
2. und mit Taste: **R** bestätigen → Zubereitungs-Fenster wird geschlossen

Wahl der Beilagen

1. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Beilagen anwählen
2. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
3. mit Taste: **ART** bestätigen
4. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Beilage anwählen oder mit Taste: **R** bestätigen → Beilagen-Fenster wird geschlossen

Anstelle des Cursors können die Zubereitung und Beilagen auch direkt via Artikelnummer gebucht werden.

7. Tischsplitting

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer von Tisch a eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken
4. Tischnummer von Tisch b 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

8. Tisch „X“ abrechnen, Provisorische Tischrechnung

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch
4. Taste: **X-TOTAL** drücken
→ provisorische Rechnung wird ausgedruckt
5. Stift aus Kasse ziehen

9. Tisch „Z“ abrechnen, Tischrechnung

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** 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

10. Beträge auf Kredite umbuchen (je nach Konfiguration)

1. Stift in Kasse stecken
2. Betrag eingeben
3. mit gewünschter Kredit-Fixtaste bestätigen oder
4. Taste: **KREDIT-AUSWAHL** drücken
mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Kreditart anwählen
5. mit Taste: **R** bestätigen
→ Kredit-Fenster wird geschlossen
6. Stift aus Kasse ziehen
→ Kredit-Bon wird ausgedruckt

11. Sofortstorno

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

12. Offene Tische / Service-Umsatz / Produktetotal ausdrucken

1. Stift in Kasse stecken
2. Taste: **SERVICE NR.** 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.

13. Proformarechnung

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

1. Stift in Kasse stecken
2. gewünschte Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** 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

14. 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.

Anwender Funktionen (Eingaben über Tastenfeld)

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

D 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 NR.** drücken
→ Anzeige: Service xx angemeldet
5. mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

D 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 NR.** drücken
→ Anzeige: Service xx abgemeldet
5. mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

D 3. Manuelle Synchronisation (nur wenn 2-Kassenverbund)

(siehe Beiblatt)

D 4. Life List (Nur wenn 2-Kassen-Verbund)

(siehe Beiblatt)

D 5. Verbund Setup (Nur wenn 2-Kassen-Verbund)

(siehe Beiblatt)

D 6. Preisauswahl (generelle Umschaltung, wenn Service PN = 0)

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **6** wählen → Anzeige: Aktuelles Preisniveau
3. Mit Taste: **0-4** gewünschtes Preisniveau eingeben
4. mit Taste: **R** bestätigen
5. Stift aus Kasse ziehen

D 7. 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 = Sonntag

5 = Donnerstag

2 = Montag

6 = Freitag

3 = Dienstag

7 = Samstag

4 = Mittwoch

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. Stift aus Kasse ziehen.

D 8. 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. gewünschten Wert eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ auf das nächste Feld oder
6. mit Taste: **R** bestätigen
7. Stift aus Kasse ziehen

D 9. 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. gewünschten Wert eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ auf das nächste Feld oder
6. mit Taste: **R** bestätigen
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.

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

P 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
4. Service-Nr. eingeben und Taste: **SERVICE NR.** drücken
5. mit Taste: **R** bestätigen → Anzeige: aktuelle Programmierung
6. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
7. Änderung eingeben
8. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder
mit Taste: **R** bestätigen
9. P-Stift aus Kasse ziehen

P 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** bestätigen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

Artikel ausdrucken

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **2** wählen = Artikel Programmierung
3. Taste: **Z-TOTAL** drücken → Anzeige: Artikel drucken
4. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Artikel-Nr. und/oder
Sparten-Nummer anwählen
5. Gewünschte Nummern eingeben und Taste: **R** drücken
6. Artikel-Liste wird ausgedruckt
7. P-Stift aus Kasse ziehen

P 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

P 4. Fremdwährungs - Editor

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

P 5. Kreditarten

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

P 6. Info-Texte

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **6** wählen = Info -Texte
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Sparte oder Text anwählen
4. Änderung eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder
mit Taste: **R** bestätigen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

P 7. Drucker-Texte

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **7** wählen = Drucker-Texte
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschter Drucker anwählen
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** bestätigen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

P 8. Reserve

1. Reserve

P 9. Datensicherung

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **9** wählen = Datensicherung
3. P-Stift aus Kasse ziehen

C 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.

C 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

C 2. Auffüll - Liste

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

C 3. Reserve

1. Reserve

C 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

C 5. Reserve

1. Reserve

C 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

C 7. Stornieren

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

Beträge auf Sparten/Gruppen stornieren (wenn Tisch abgerechnet)

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → Anzeige: Storno
3. gewünschte Servicenummer eingeben und
4. mit Taste: **SERVICE NR.** bestätigen
5. gewünschte Tischnummer eingeben und
6. mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen
7. gewünschte Sparten/Gruppen-Taste drücken
→ Anzeige: Sparten/Gruppen-Buchungen
8. mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Buchung anwählen und
9. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
10. 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
 4. mit Taste: **SERVICE NR.** bestätigen
 5. gewünschte Tischnummer eingeben und
 6. mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen
 7. Artikelnummer eingeben und mit Taste: **ART** bestätigen oder **FIXTASTE** drücken
 8. → Anzeige: Artikel Buchungen
 9. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschten Artikel anwählen und
 10. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
 11. 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 NR.** bestätigen
 4. gewünschte Tischnummer eingeben und
 - mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen → Anzeige: Bezüge auf Tisch
 5. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Buchung anwählen
 6. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
 7. 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 NR.** bestätigen
4. gewünschte Tischnummer eingeben und mit Taste: **TISCH NR.** 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

C 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 drücken
Taste: **R** drücken → Gesamt Tagesumsatz wird ausgedruckt
oder
gewünschte Service-Nr. eingeben und Taste: **R** drücken
→ Tagesumsatz von Service-Nr. wird ausgedruckt
oder
4. Nr. **3** wählen = Tagesumsatz löschen
→ Tagesumsatz wird ausgedruckt
5. → Anzeige: Daten löschen ?
Taste: **R** drücken
→ Tagesumsatz wird gelöscht.

M	Monatsabrechnung	Diese Funktionen können nur mit dem M-Stift ausgeführt werden
----------	-------------------------	---

M 1. Monats – Produkttotal

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **1** wählen = Monats-Produkttotal
→ Monats-Produkttotal wird ausgedruckt

M 2. Monatsabrechnung

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **2** wählen = Monatsabrechnung
→ Anzeige: Auswahlfenster Monatsabrechnung
3. Nr. **1** wählen = Monatsabrechnung wird angezeigt
oder
4. Nr. **2** wählen = Monatsabrechnung drucken
Taste: **R** drücken → Gesamt-Monatsabrechnung wird ausgedruckt
oder
Gewünschte Service Nr. eingeben und Taste: **R** drücken
→ Monatsabrechnung von Service Nr. wird gedruckt
oder
5. Nr. **3** wählen = Monatsabrechnung löschen
→ Monatsabrechnung wird gedruckt, Anzeige: Daten löschen?
6. Taste: **R** drücken → Monatsabrechnung wird gelöscht

M 3. Umsatz – Produkttotal

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **3** wählen = Umsatz-Produkttotal
→ Umsatz-Produkttotal wird ausgedruckt

M 4. Umsatzabrechnung

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **4** wählen = Umsatzabrechnung
→ Anzeige: Auwahlfenster Umsatzabrechnung
3. Nr. **1** wählen = Umsatzabrechnung wird angezeigt
oder
4. Nr. **2** wählen = Umsatzabrechnung drucken
Taste: **R** drücken → Gesamt-Umsatzabrechnung wird ausgedruckt
oder
Gewünschte Service Nr. eingeben und Taste: **R** drücken
→ Umsatzabrechnung von Service Nr. wird gedruckt
oder
5. Nr. **3** wählen = Umsatzabrechnung löschen
→ Umsatzabrechnung wird gedruckt, Anzeige: Daten löschen?
6. Taste: **R** drücken → Umsatzabrechnung wird gelöscht