TOUCH - ORDER

Viele Dank für den Erwerb von Touch Order.

Sie haben sich für ein Produkt entschieden, das sich vor allem durch seinen leicht verständlichen und klar gegliederten Aufbau auszeichnet.

PROGRAMM START:

Clicken sie auf das Symbol Start. Bewegen sie den Mauszeiger auf Programme - Programmgruppe GENTEC. Wählen sie hier den Eintrag GASTRAW an.

Es erscheint der Einschaltbildschirm mit ihrer Lizenznummer, oder der Lizenznummer des autorisierten Händlers. Ein Click auf diesen Bildschirm lässt die Bedieneroberfläache des Hauptbildschirms erscheinen.

BUCHEN

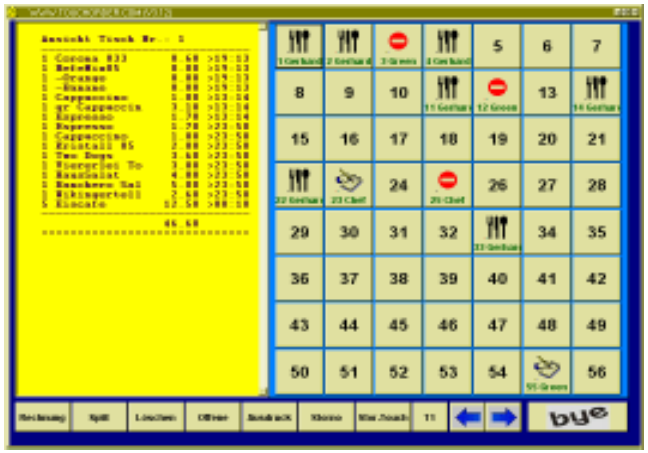
Melden sie sich mit RFID, Dallas Chip, oder Login Button an . Ihr Name erscheint nun im grünen Feld links oben. Sie können mit dem nächsten Schritt einen Tisch anwählen.

Tippen sie hierzu auf der zentralen Eingabebox die notwendige Zahl ein und bestätigen sie mit der Tisch Taste..

Die Bestellung kann auf zwei verschiedene Weisen beendet werden:

1. Sie drücken den Button BON PRINT die Bestellbons werden an die zuständigen Drucker (Küche, Schank, usw.) geschickt und ihr Schlüssel bleibt eingebucht. Danach können sie den nächsten Tisch anwählen und weiter bestellen.

2. Sie drücken den Button CHECKOUT KEY und / oder ziehen den Schlüssel ab. Ihre Bestellbons werden an die zuständigen Drucker (Küche, Schank, usw.) geschickt und die Freigabe ihres Schlüssels erlischt. Danach müssen sie den Schlüssel wieder einbuchen. *Beachten sie daß für ein erneutes Einchecken der Dallasschlüssel mindestens drei Sekunden von der Kontaktplatte entfernt und dann wieder aufgelegt wurde.*



BEZAHLEN / Tischübersicht:

Hierzu berühren sie den Button "*Tische*". Es erscheint eine Übersicht von 56 Tischen (von 999 max). Die eigenen Tische sind als Buttons mit Messer und Gabel dargestellt, die der anderen Kellner als Einbahnstraße.

Berühren sie nun eines der Tisch Kästchen, dann erscheint im linken Feld eine Übersicht der dort gebuchten Positionen.

Für die eigenen Tische können sie eine Rechnung ausstellen, ein Splitting durchführen oder den Tisch einfach löschen.

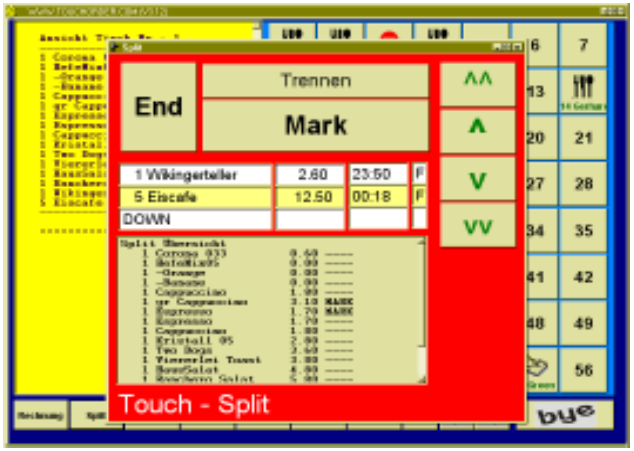
Die dazu notwendigen Buttons befinden sich in der unteren Bildschirmzeile und erklären sich selbst.

Fremde Tische können sie zwar einsehen, aber das Löschen der Buchungen ist ihnen nicht gestattet. (Außer sie besitzen MASTERKEY Rechte).

SPLITTEN von Buchungen:

Hierzu drücken sie den Button SPLIT. Es erscheint eine Box, die die erste unbezahlte Buchung des Tisches in gelb darstellt. Drücken sie jetzt auf den MARK Button, dann weisen sie das Programm an, diese Buchung mit in das SPLITTING aufzunehmen.

Mit dem Pfeil aufwärts und Pfeil abwärts Button bewegen sie sich durch alle offenen Buchungen des Tisches. Sie können nach belieben nach oben und unten blättern. Die gesammelten Buchunge werden dabei immer grün und die unmarkierten Buchungen in gelb angezeigt. Zusätzlich sehen sie in der unteren Box eine Gesamtübersicht ihrer Aktion. Wenn sie fertig sind, drücken sie den END Button und die gesammelten Buchungen dieses Tisches werden an den Belegdrucker geschickt.



SPLIT + Auftrennen

Wenn eine Buchung mehr als ein Stück umfasst, dann haben sie die Möglichkeit die Selbe aufzutrennen. Hierzu drücken sie den TRENNEN Button. Die Wahltasten rechts ändern darauf ihre Beschriftung und sie können mehr

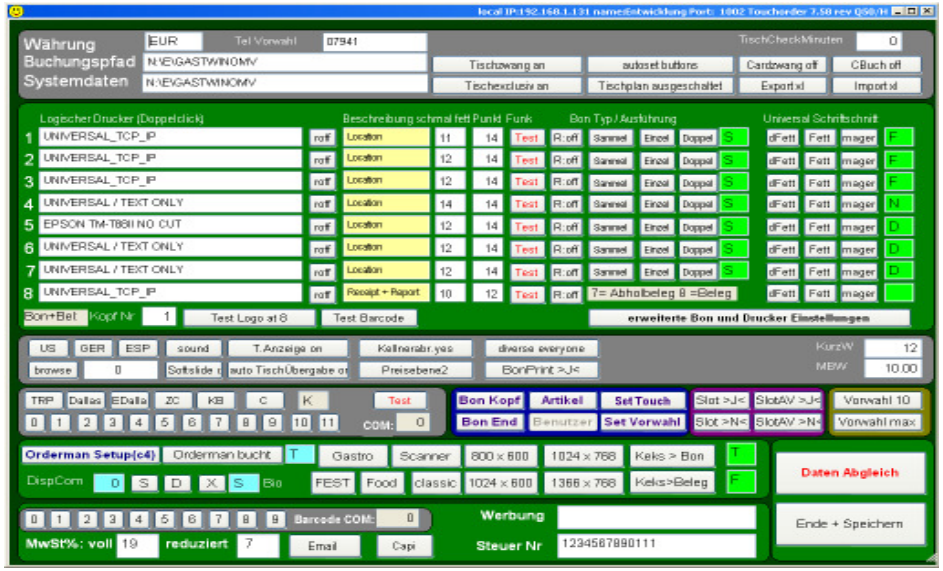
oder weniger einstellen. Dder Trennen - Button ändert seine Aufschrift analog hierzu. Wenn die gewünschte Menge eingestellt ist, drücken sie einfach auf OK und der Vorgang wird gebucht. Das Protokoll dazu steht wie üblich in der unteren Box.

ADMINISTRATION

Auf dem am Anfang gezeigten Buchungsbildschirm befindet sich der Button SETUP. Ihn können nur autorisierte Benutzer bedienen. Da zunächst keine Benutzer mit diesem Recht existieren, aktivieren sie seine Funktion durch folgende Vorgehensweise:

Geben sie in der zentralen blauen Box (orderman_Input_Field) die Zahl **4801** ein und bestätigen sie diese Eingabe durch berühren des CODE Feldes (links oben).

Jetzt ist der Setup Button freigegeben. Berühren sie nun SETUP und es erscheint der Bildschirm für die Systemeinstellungen.



Ganz oben tragen sie die Währung ein (z.B. EUR für EURO). der Buchungspfad sagt, wo die Umsatzdateien (TISCH.DBF, BENUTZER.DBF usw.) zu finden sind.

Systemdaten sagt aus, wo die Daten für das Programm zu finden sind. Am einfachsten belassen sie die Voreinstellung (C:\GASTWIN) für beide Pfade. Programm - und Umsatzdateien befinden sich dann im selben Verzeichnis.
Je nach Ausrüstung des Computers bzw. der Anlage, kann ihr Gerät bis zu acht verschiedene Drucker ansprechen. Diese Drucker werden ganz normal in Windows installiert und haben einen Namen (z. B. Universal Text only). Unter diesem Namen sind sie einem Anschluß zugeordnet (z. B. LPT1 oder einer TCP IP Nr). Tragen sie die / den installierten Drucker in die Felder ein. Beachten sie, daß im Feld BELEGDRUCK ein Drucker eingetragen sein muß. Ansonsten wird ihr Computer beim Belegdruck einen SPOOL Fehler melden. Es kann in jedem Feld der gleiche Drucker eingetragen sein.

Wichtig:

Um es ihnen einfach zu machen, können sie durch DOPPELCLICK auf die jeweiligen Druckerfelder eine Auswahlbox aufrufen, die ihnen den gewünschten Drucker einträgt.

Wichtig:

TOUCH ORDER beinhaltet einen sehr schnellen Druckertreiber für die EPSON TM-T Reihe und für Geräte der Citizen Thermo Reihe. Hierbei werden die auf den Druckern fertig installierten Shriftarten verwendet. Sie aktivieren diese Schriftarten indem sie unter Windows den immer verfügbaren Treiber : UNIVERSAL/NUR TEXT installieren.
Da die Daten dann im ASCII Format übertragen werden, entfällt die erheblich langsamere Datenübertragung der grafischen Treiber. Um Umlaute zu erhalten ordnen sie in der Systemsteuerung ihrem Drucker den Zeichensatz “Multilingual Latin 1 (850) zu (bei manchen Druckern auch Türkisch codepage 857).
Beachten sie, dass die Schreibweise in der SETUP Box exact mit der der installierten Druckerbeschreibung übereinstimmen muß.

BESTELLBON

Touch Order ist in der Lage drei verschiedene Bon - Arten zur Verfügung zu stellen.

Einzelbon Doppelbon und Sammelbon.

Beim Einzelbon wird, wie der Name es sagt, für jede Buchung sofort ein Bon erstellt, auf dem steht, welches Produkt für welchen Tisch von WEM bestellt worden ist.
Beim Doppelbon wird ein zweiter sog. Talon gedruckt.

SAMMELBON >S< Button Einstellung, erzeugt nach drücken des Bon Print, oder CHECKOUT Buttons einen, oder mehrere Bons mit der gesammelten Bestellung. Das Programm ist hierbei in der Lage festzustellen, wohin die Bestellungen geschickt werden. Gibt es beispielsweise einen Schank und einen Küchendrucker und es wurde ein Schnitzel und eine Suppe, nebst einem Cöla und einem Schorle bestellt, dann liefert die interne Logik (Druckort bei Artikel wählt logischen Drucker) die entsprechenden Bestellungen an der richtigen Stelle ab. Auf diese Art wird der Bestellablauf und nicht zuletzt der entstehende Papierkonsum optimiert.

MwSt voll und reduziert beinhaltet die äquivalenten Mehrwertsteuersätze.

Bon Print >J< und >N< Button

Hier können sie einstellen, ob der Bon Print Button im Verkaufsbildschirm eingeblendet sein soll oder nicht. Die Daten werden in einer Kontrolldatei gesichert.

Bon Kopf / Bon End Button

Beim Drücken eines dieser Buttons erscheint ein kleiner Editor, der es ihnen erlaubt, den Bon Vorspann (Kopf), oder den Bon Nachspann (End) des Rechnungsdrucks einzugeben.

Kopf Nr. erlaubt es bei EPSON und Citizen Druckern einen dort gespeicherten grafischen Kopf abzurufen.

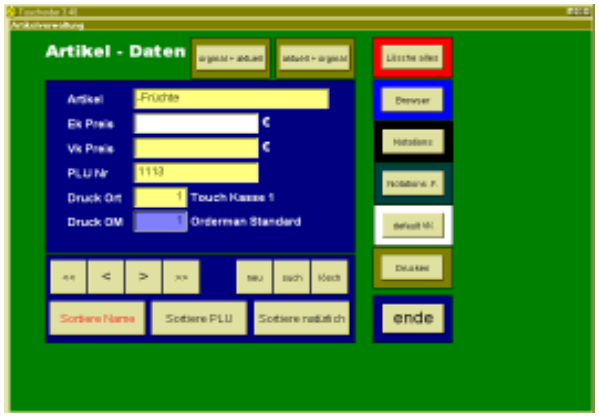
Erweitertes Druckersetup

wie links dargestellt, können hier die Bons und Belege ihren Anforderungen angepasst werden. Gültige Einstellungen werden grün dargestellt und abgewählte Einstellungen rot.

ORDERMANSETUP verzweigt in äquivalentes SETUP für Funkbestellgeräte.

Ein Klick auf Checksum setzt den Wert auf 1 und zwingt Don und Max Geräte dazu die statischen Listen neu zu laden. Tischzwang ON, zwingt zur Eingabe einer Tischnummer vor jeder Bestellung.. Tischexclusiv On,erlaubt nur einem Kellner den Zugriff auf einen bestimmten Tisch. Split ON, gestattet die Ausgabe eines Split Beleges. Konto / Tisch löschen ON, erlaubt das Löschen eines Tisches oder eines Transponder Kontos. Rechnungsdruck ON, erlaubt die Ausgabe eines Beleges. 7777 RFID Aktivierung ON, erlaubt das einbuchen einer Transponderkarte. Bluetoothinterface ON, gestattet die Benutzung der Bluetooth Schnittstelle mit einem Gürteldrucker. Barcode ON, gibt einen Barcode für das Slotmachine Gewinnspiel aus.

Artikel Daten Button



verzweigt in ein Eingabefeld, das es ihnen erlaubt neue Artikel anzulegen, sie zu überarbeiten, oder zu löschen.

VK Preis (zwingend) enthält den Betrag, den sie ihrem Gast für diese Ware abverlangen.

PLU Nr (zwingend) enthält das Kürzel,

unter dem der Artikel vom System erkannt werden soll. Empfehlenswert ist hier eine Gliederung nach Gruppen (z. B. 0100er = Softdrinks, 0200er 0 Biere, 0300er = Kurze, 0400er = Speisen usw.). So ist es leicht später auf weitere Optionen zuzugreifen.

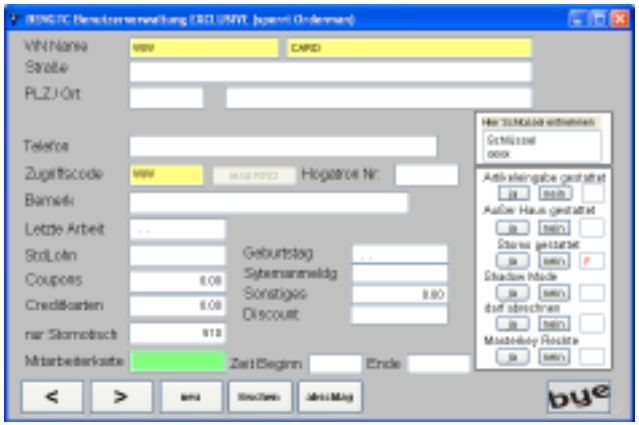
Druck Ort bestimmt, auf welchem Drucker eine Bestellung dieses Artikels ausgedruckt werden soll. Wird hier nichts eingetragen, dann wählt das Programm den ersten verfügbaren Drucker.

Druck OM definiert wohin ein Orderman dieses Produkt ausdrucken soll.

Die Auswahl Buttons im unteren Bereich der Artikelmaske erklären sich selbst.

Benutzerdaten Button:

Ein Berühren des NEU Buttons erzeugt einen leeren Benutzer Datensatz.



Wie dargestellt, sind zunächst Vorname und Nachnahme (zwingend), Straße und PLZ / Ort einzugeben. Auch die Telefonnummer ist u.U. recht hilfreich.

Das Feld Kurz / Sern enthält den Code des Kellners, oder dessen Kellnerschlüssels.

(Den Code des Kellnerschlüssels erhalten sie indem sie den Button "read RFID" betätigen und die Karte an das Lesegerät halten, oder beim USB RFID Stift im grünen Feld den RFID Chip einlesen).Auch eine manuelle Vergabe des Codes (bis 4 Digits) ist möglich. Die Bezeichnung WAITER 1 bis WAITER 15 gestaten es am Einschaltbildschirm Zugangsbuttons einzublenden.

Die Felder Coupons Kreditkarten Std Lohn und letzte Arbeit werden in der vorliegenden Version nicht genutzt.

Artikeleingabe gestattet Button

Er erlaubt es, dem Benutzer neue Artikel einzugeben

Ausser Haus gestattet Button
Er erlaubt es, diesem Kellner im Verkaufsbildschirm, einen Verkauf mit reduzierter Mehrwertsteuer durchzuführen, wenn hier ein .T. eingetragen ist. Dabei wird automatisch der Tisch 99 angewählt und nach der Bestellung wird ein Verkaufskontrollbeleg an Drucker Nr. 7 ausgegeben, den der abholende Kunde erhält. Diese Funktion ist unabdingbar für Betriebe, die >über die Straße< verkaufen.
Storno gestattet Button
Isthier ein T (wahr) eingetragen, kann der Kellner im Programmteil Tische auf einen Storno Button zugreifen der ihm volle Stornorechte zuteilt. Er kann auch Buchungen anderer Kellner stornieren.
nur Stornotisch erlaubt dagegen nur die automatische Umbuchung auf einen vordefinierten Stornotisch und nur für diesen Kellner.
Dabei wird die unerwünschte Buchung auf den Stornotisch umgebucht. Üblich ist ein Tisch > 500, der hier eingetragen wird.
Shaddow Mode erlaubt es diesem Kellner im Namen eines anderen Kellners zu buchen wenn er auf dessen Tisch zugreift.
Darf abrechnen
einchecken dieser Kennung ruft sofort eine automatische Abrechnungsroutine auf, die eine Abrechnung **-ohne Storno-** durchführt.

Masterkey Rechte Button

Ist hier ein .T. eingetragen, dann hat der Benutzer das Recht den SETUP Button zu benutzen und an alle weiteren Systemebenen zu gelangen.

SETUP Hauptauswahl

Mit dem **Tischzwang / Tischexclusiv** Buttons werden die entsprechenden vom Wirt gewünschten Einstellungen vorgenommen. Voreinstellung ist in beiden Fällen >J<
autoset buttons belegt die Navigations und Auswahltasten im Verkaufsbildschirm.
Tischplan eingeschaltet zeigt beim Eintritt ins Hauptprogramm einen Tischplan,

der anzeigt welcher Kellner welche Tische bedient. Dort kann dann sehr bequem der passende Tisch angeählt werden.

Verkaufsbildschirm

EXTRA FUNKTIONEN

Bestellung Verkauf über die Straße:
Abweichend von der auf Seite zwei dargestellten Vorgehensweise, wird hier der Schlüssel eingecheckt und dann das grüne Farbfeld (mitte unten auf dem

Verkaufsbildschirm) berührt. Es vergrößert sich und nimmt die Farbe rot an. Das Anwählen eines Tisches entfällt und die Buchungen werden zum reduzierten Mehrwertsteuersatz durchgeführt.

Tische umsetzen

Berühren sie den Button **Change**. Rechts neben dem Orderman_Input_Field erscheint jetzt eine Box mit der Aufschrift >Tische umbuchen<. Tippen sie nun z.B. die Zahl 11 in die blaue Box und berühren dann das Eintragsfeld von **Tisch alt**, dann wird die Zahl 11 in der gelben Box übernommen. Analog funktioniert es dann mit dem Eintrag **Tischneu**. Tippen sie dann auf den ALLES Button in der gelben Box, dann wird der ganze Tisch in den neuen Tisch umgebucht. *Ist das System auf Tisch exclusiv eingestellt und ein anderer Kellner ist Eigner des umzubuchenden Tisches, dann führt das Programm die Operation nicht durch. Die Option EINZEL erlaubt genau wie deim vorher besprochenen SPLIT, die Möglichkeit einzelne Getränke oder gar Teile aus Mehrfachbuchungen umzusetzen. Funktion siehe Split.*

Verkauf DIVERS

Um Artikel verkaufen zu können, die im aktuellen Datenbestand nicht vorhanden sind, gibt es die Möglichkeit des DIVERS Verkaufs. Anstelle eines Artikel Buttons, oder einer Direkt PLU Buchung, ist am unteren, rechten Ende eine nach links weisende Hand auf einem Button abgebildet. Berühren sie Diese Hand, dann erscheint rechts neben dem blauen, zentralen Orderman_Input_Field eine rote Eingabebox

Geben sie den Preis in das zentrale Input_Field ein und tippen sie auf Preis (in der roten Box). Das Gleiche tun sie mit der Stückzahl und Bezeichnung. Der Wert wird übernommen und kann jetzt durch Anwahl eines Druckortes an das System übergeben werden.

PLU direkt Buchung

Sollten die über 500 Möglichkeiten der sofort - Tasten nicht ausreichen, so kann

die Buchung natürlich auch durch eine Eingabe der PLU Nummer durchgeführt werden. Vorgehensweise:

Nehmen wir an wir wollen 5 Cola bestelle und es handelt sich hierbei um die PLU Nummer 102. Wir checken den Schlüssel ein, wählen den gewünschten Tisch an und tippen im Orderman_Input_Field folgende Sequenz ein:

5 x ENTER PLU

im linken gelben Feld stehen dann 5 Cola.

Die PLU Eingaben und die Direkttasten Eingaben können übrigens gemischt vorgenommen werden.

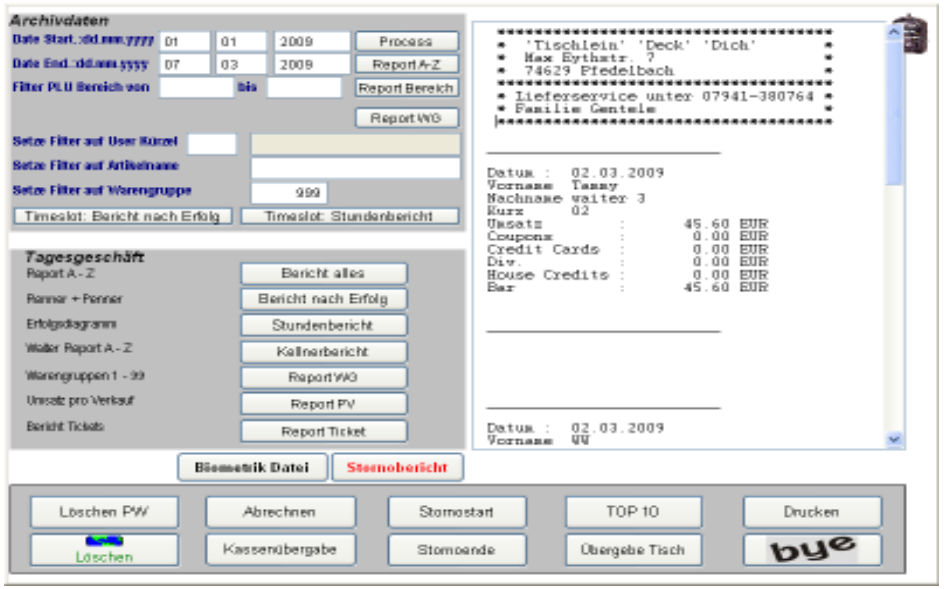
ABRECHNUNG:

Ein mit Masterkey Rechten belegter Benutzer kann die Option ABRECHNEN aufrufen und gelangt dann in folgendes Menü:

Hier die Funktion der Auswahlfelder von links nach rechts:

Wählen sie den LÖSCHEN Button an, dan wird folgende Box eingeblendet:

Sie erlaubt es ihnen den Vorkassenbestand zu löschen. Geben sie hierzu das



gültige Passwort ein und betätigen sie den LÖSCHEN Knopf. Es erfolgt die entsprechende Bestätigung.
Die Kasse ist jetzt bereit für einen neuen Arbeitstag.
Das voreingestellte Passwort ist *GENTECIT* (bei älteren Versionen nur *GENTEC*)
Wenn sie das Passwort ändern wollen, betätigen sie den PASSWORT ÄNDERN Button links unten. Geben sie das alte, gültige Passwort in der oberen Box ein und das neue PASSWORT in die untere Box.
Der eingegebene Text wird nur in Form von Sternchen dargestellt, um zu verhindern, daß ein Beobachter über die Schulter sieht.
Gehen sie vorsichtig mit dieser Möglichkeit um, da ein vergessenes, oder vertipptes Passwort nur von einem GENTEC IT Mitarbeiter behoben werden kann.
Der Button Abrechnen erstellt eine Abrechnung für jeden Kellner und eine Gesamtabrechnung der erzielten Produktion.
Der entsprechende Ausdruck wird durch betätigen des DRUCK Buttons ausgegeben.

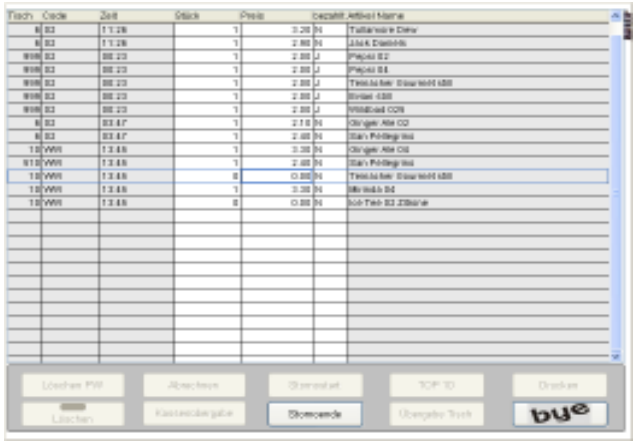
Sie erhalten einen Bericht von A bis Z, indem sie den BERICHT ALLES Button betätigen. Der Ausdruck erfolgt über den DRUCK BUTTON.

Sie erhalten einen Bericht der Kellnerverkäufe, indem sie den Button KELLNERBERICHT anwählen.

Es erscheint eine rote Box. Mit den hoch und ab Pfeiltasten, blättern sie durch die verfügbaren Kellnernamen. Wenn sie einen Kellner in die Auswertung mit einbeziehen möchten, dann betätigen sie den MARK Button. Der Kellername wird markiert und färbt sich grün ein.
Durch betätigen des DRUCK Buttons, erhalten sie einen Ausdruck des Berichts.

STORNOSTART - STORNOENDE

Durch Stornostart erhalten sie eine Übersicht des gesamten Geschäftablaufes in Browse Form. Sie können die weißen Felder nach belieben ändern. Beachten sie hierbei die gesetzlichen Richtlinien.



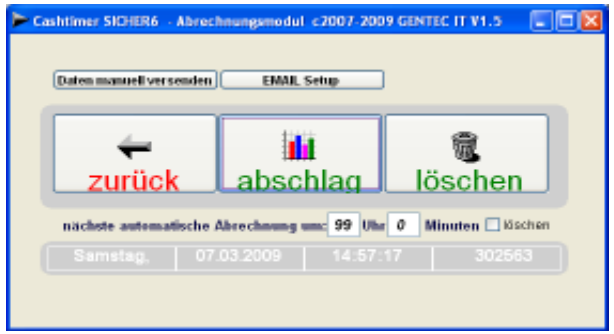
STORNOENDE schließt den Bearbeitungsbrowser. Die verschiedenen Berichte beziehen sich oben auf den eingegrenzten Zeitbereich und im unteren, grauen Feld auf den aktuellen Geschäftstag.
Drucken gibt jede im Textfenster angezeigte Ausgabe auf dem angeschlossenen Drucker aus.

TOP10 blendet folgenden Bildschirm ein:

Dargestellt werden 10 Farbbalken, die jeweils einen (bis 10) Kellner abbilden. Ein Druck auf den OK Button übernimmt die momentan gültigen Daten. **Clicken sie einen der Farbbalken an**, dann sehen sie die momentan durchgeführten Buchungen dieses Kellners im linken Textausgabefenster.
Der **Druck** Button erlaubt ihnen die Ausgabe auf einen beliebigen Drucker.

Neue Funktionen und Wissenswertes:

Automatische Abrechnung



Dieses optional erhältliche Modul erlaubt das abrechnen mittels einem Zeitgesteuerten Programm im Netzwerk.

Top Ten als separates Modul zeigt die Produktionsdaten in Form einer sich ständig erneuernden Grafik.

Für TOUCH ORDER gibt es ein weiteres Modul namens Oman4Win2, das ihnen den Betrieb von ORDERMAN Funk Bestellgeräten erlaubt. Es können pro Computer bis zu zehn Geräte angeschlossen werden.

Wartung

Gegen eine geringe Gebühr können sie bei ihrem Kassenhändler einen Wartungsvertrag abschließen, der es ihnen erlaubt jederzeit die Hersteller HOTLINE zu benutzen. Weiter räumt ihnen der Wartungsvertrag einen 20 % Rabatt bei UPGRADES ein (UPGRADE = Programmerweiterung).

Nachtrag: Ab Touch - Order V3.0

Der Artikel ZIGARETTEN wird beim Kunden auf dessen Beleg mit dem entsp. Betrag aufgeführt. Bei der Bedienung und beim Umsatzausdruck wird dieser Betrag unterdrückt, da es sich um einen sog. durchlaufenden Posten handelt.

Artikel Eingabe und Zuordnung zum Navigationsfeld.

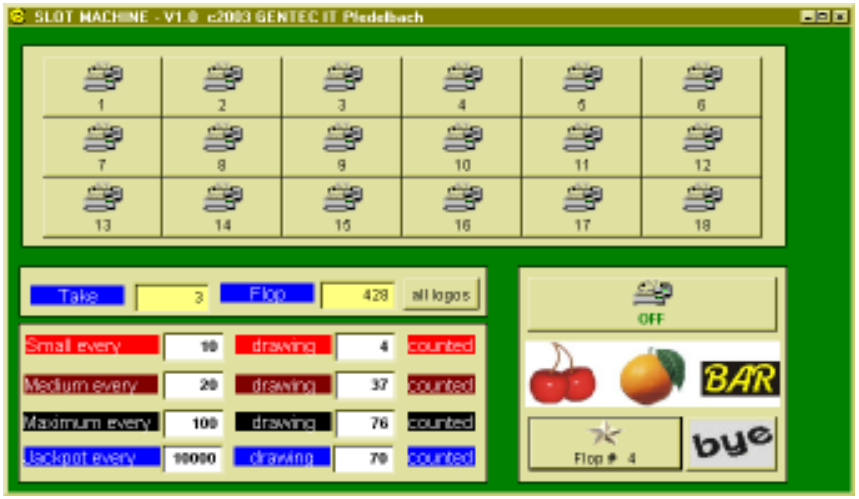
Sie haben seit Version 3.11 die Möglichkeit die Artikel völlig ohne Tastatur einzugeben und dazuhin dieselben auf dem rechten Navigationsfeld zu verankern.

Vorgehensweise: Erzeugen sie zunächst einen neuen Artikel, indem sie auf den NEU Button drücken.
Sie können jetzt mit der kleinen unten dargestellten Tastatur den Namen eingeben. Jetzt berühren sie oben in der blauen Box das gelbe Feld Artikel und der Name wird übernommen. Gehen sie bei VK Preis - PLU Nummer

und Druckort auf die selbe Weise vor.
Zum Schluß drücken sie in dem grünen Feld auf gewünschte Farbe.
Nun können sie sich im rechten Feld einen belibigen Button aussuchen, der künftig diesen Artikel bestellen soll. Berühren sie ihn und er übernimmt den eben erzeugten Datensatz. Wenn sie zuvor auf einen der Vorwahl Buttons gedrückt haben, dann wird die passende Ebene dargestellt.
Selbstverständlich können sie auf diese Weise auch schon existierende Datensätze anwählen und deren Inhalt wie oben beschrieben auf einen Navigations - Button übergeben.

Die Beschriftung der Vorwahl Tasten können sie wie folgt ändern:
Geben sie mit der kleinen Tastatur ein beliebiges Wort ein und clicken sie mit der RECHTEN Maustaste auf eine Vorwahl Taste. Sie übernimmt daraufhin die gewünschte Beschriftung.

SLOTMACHINE
Das optionale Modul Slotmachine druckt auf das Ende des Rechnungs - Belegs drei nebeneinander stehende Symbole. Diese Symbole repräsentieren



verschiedene Gewinnklassen, oder auch Nieten.

Ziel ist es zum Einen, mit dieser Aktion Kunden zu binden und zum Anderen die Kontrolle des Kellnerpersonals.
Da der Gast durch die Gewinnmöglichkeit die Chance hat einen Preis zu erhalten, wird er auf den Beleg bestehen und übt so die direkte Kontrolle darüber aus, ob seine Speisen und Getränke auch tatsächlich gebucht wurden.

Bei installiertem Modul erscheint die Abbildung einer Slotmachine im Abrechnungsbildschirm.
Ein Click auf diesen Bildschirm eröffnet den Einstellungsbildschirm der Slotmachine wie zuvor dargestellt:
Eintrag 1 (links) gibt an wieviele Ziehungen notwendig sind bis ein Preis ausgegeben wird.
Verwenden Sie die ersten beiden Einträge für Kleingewinne, wie z.B. ein kalt/ warmes Getränk. Einstellung 10 - 30
Verwenden sie den dritten Eintrag für einen größeren Gewinn (z. B. eine Flasche Sekt). Einstellung ca. 50
Verwenden sie ben 4. Eintrag für den zu erwartenden Jackpot
(BAR BAR BAR z. B. ein Fahrrad, oder eine Kurzreise)
Einstellung 1000 - bis 10000

In den rechten Spalten sehen sie wie oft seit dem letzten Gewinn gezogen wurde.
Die oben dargestellte Buttons erlauben es, die im Drucker abgespeicherten Symbole auszudrucken.

Tips und Tricks:

Da man bei einer Kasse nicht lange einen Drucker anwählen möchte um einen Bon zu

drucken, sondern das Schnitzel direkt in die Küche und das Bier an den Zapf - Drucker schicken möchte, werden die Druckorte zuvor festgelegt. Geschieht dies nicht, erhält man einen Spooler Fehler. Deswegen müssen die passenden Druckertreiber mit ***SYSTEMSTEUERUNG => NEUER DRUCKER*** installiert werden Danach kann man dieselben in ***TOUCHORDER => SETUP*** bequem mit Doppelclick anwählen. Für Benutzer von Windows 2000 und Windows XP gilt zu beachten, dass beim installieren eines NUR TEXT Druckers ein Gerät Namens GENERIC / TEXT ONLY erzeugt wird. Dieser Eintrag muß in UNIVERSAL TEXT ONLY umbenannt werden, um einen korrekten Bon - Ausdruck zu generieren. Ein erster Drucker UNIVERSAL NUR TEXT wird von Touchorder aber auch selbstständig nach der Erstinstallation in Windows erstellt.

Information Gewinnsymbole:

Zum Betrieb des optionalen Moduls SLOTMACHINE, ist es notwendig die Gewinn- und Nietennrafiken im Festspeicher des Druckers abzulegen. Momentan werden die Drucker der EPSON TMT88 / 90 Serie sowie die Drucker der Star Serie 600 -800 von Touchorder unterstützt. Die Ladesoftware von EPSON heißt TMFLOGO.EXE, die von STAR heißt STAR LOGOSTORE PRINTER DRIVER und ist via Internet kostenlos in den jeweiligen Homepages erhältlich.

Zusatz Modul Oman4Win (Optional)

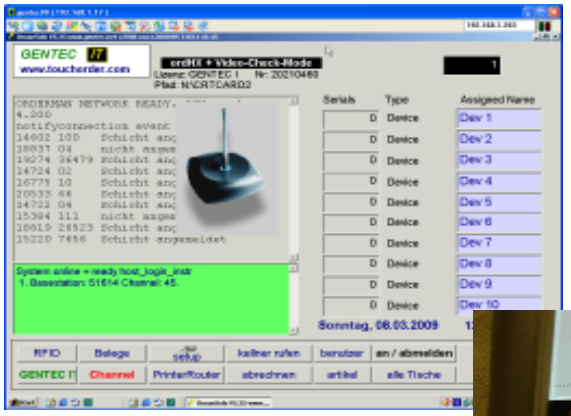
ORDERMAN MAX / DON / LEO / LEO2

Oman4Win ist das Funk Erweiterungsmodul für ihr TouchOrder System.

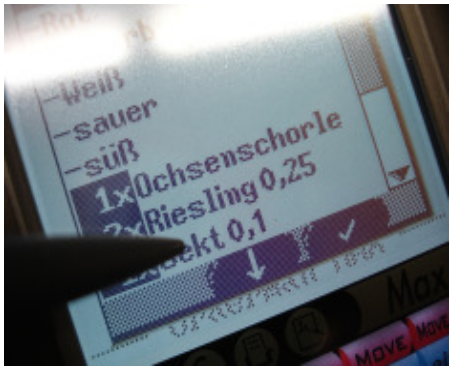
BESTELLEN:

Analog zur Bedieneroberfläche von TouchOrder wählen sie aus einer der 20 Warenarten. Ist Tischzwang und Tisch exclusiv zugeschaltet, geben sie zunächst

einen Tisch ein. Eine Übersicht der offenen Tische erhalten sie übrigens durch den Button >OFFENE TISCHE<. Eingeblendet werden dann die von ihnen benutzten Tische bzw. Reviere. Berühren sie mit ihrem Touch Stift nun eine der 20 Artikelgruppen (z.B. Kaffee) des Navigators, im zentralen Bereich. Alphabethisch sortiert erscheinen nun die zur Wahl



stehenden Artikel in einer Liste. Ein einfaches Berühren bestellt den gewünschten Artikel. Mehrmaliges

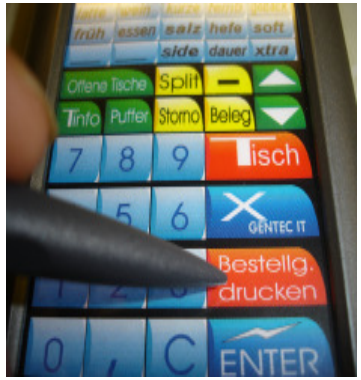


Berühren erhöht die Bestellmenge. Berühren -und nach rechts ziehen des Artikels läßt ein numerisches Eingabefeld erscheinen, das eine gezielte Mengeneingabe erlaubt.

Haben sie einen Fehler gemacht, dann berühren sie die Buchung und ziehen sie nach links. Damit ist diese Order rückgängig gemacht. Sie können zwischen den einzelnen Warengruppen wechseln und verschiedene Eingaben durchführen. Wollen sie den Bestellvorgang beenden, dann tippen sie sicherheitshalber noch einmal auf >ZR< bzw. >PUFFER< es erscheint eine Liste, die ihnen alle zu bestellenden Artikel anzeigt. Hier können sie noch einmal Änderungen vornehmen.

ABSCHICKEN:

Berühren sie >BESTELLUNG DRUCKEN<. Die gesamte Bestellung wird jetzt an die zuständigen, logischen Drucker geschickt. Eine Stornierung dieser Bestellung ist nur noch mit dem Chefschlüssel in TouchOrder möglich.



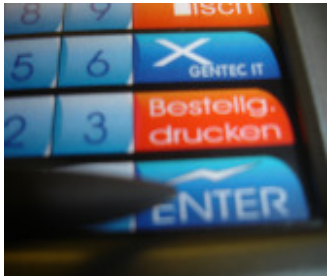
PLU Buchung

Nehmen wir an das Cola hätte die PLU 0101. Die Bestellung eines Colas wäre dann durch die Eingabesequenz 0101 + ENTER + BESTELLG DRUCKEN durchgeführt.

>5 x 0101< legte 5 Cola in den Bestellpuffer. Natürlich können sie auch diese Buchungen mit der ZR Taste einsehen. Mit der liegenden >S< bzw. Storno Taste können sie die jeweils letzte Buchung im Bestellpuffer annullieren. Dies geht solange bis kein Artikel mehr im Puffer vorhanden ist. Diese Funktion wurde wegen des ORDERMAN LEO beibehalten.

ABRECHNEN (Tisch):

Wählen sie einen Tisch an und berühren sie die Total Taste. Jetzt erscheint auf ihrem Orderman Display eine Rechnungsdarstellung die sich analog zu einem auszudruckenden Beleg darstellt. Sie können dem Gast nun die einzelnen, erhaltenen Positionen zitieren und ihm den Gesamtbetrag nennen. Will er jedoch nur einzelne Positionen der Rechnung bezahlen, dann benötigen sie die



SPLIT

Funktion. Hierbei wählen sie einen Tisch an und berühren das Split Feld. Es erscheinen die offenen Konsumdaten des gewählten Tisches. Einzelbuchungen mit einer sog. CHECKBOX. Sie erlaubt das markieren und entmarkieren der Position. Mehrwertige Buchungen (z.B. 5 Cola) erscheinen mit einem Zählerfeld. Berühren sie so ein Feld, dann können sie durch mehrmaliges Darauftippen den Mengenwert erhöhen. Nach links schieben dieses Feldes hebt die Markierung wieder auf.

Nach rechts schieben erlaubt wieder eine direkte Mengeneingabe.

RECHNUNG (Tisch drucken)

Einen direkten Rechnungsausdruck erhalten sie, indem sie einen Tisch anwählen und das Druckersymbol berühren. Auf dem MAX / DON ist dieses eine Ablage mit einem nach oben zeigender Pfeil, beim LEO ist dies die Beschriftung BELEG.

Es folgt eine Sicherheitsabfrage. Antworten sie mit >0< und der rechten, unteren Eingabetaste wird die Aktion abgebrochen. Antworten sie mit >1< und der rechten unteren Eingabetaste Wird das Tischkonto in Form eines dedizierten Beleges ausgedruckt, das Tischkonto 0 gestellt und der Tisch freigegeben.

Analog verhält sich die mit einem - (Minus) Zeichen versehene Taste, außer der Tatsache, dass kein Beleg gedruckt wird.

Grundsätzlich können mit Oman4Win sowohl MAX, DON, als auch LEO und LEO2 betrieben werden. Warengruppenfelder und Listenfunktionen sind aber dem Orderman MAX + DON vobehalten.

BESTELLEN Leo + Don

Beim LEO geschieht die Bestellung durch direkte Eingabe der PLU Nummern., gefolgt von der Bestätigungstaste rechts unten. Das Abschicken der Bestellung geschieht durch drücken der PLU Taste, die die gesamte Bestellung dann an die jeweiligen logischen Drucker sendet.

MINUS (-) Taste (Leo)

Die Minus Taste löscht das Tischkonto und gibt den Tisch wieder für alle Benutzer frei. Nach dem Betätigen dieser Taste folgt eine Sicherheitsabfrage ob dieses Tischkonto tatsächlich gelöscht werden soll (1= ja 0 = nein). Mit Eingabe von 0 kann der Vorgang abgebrochen werden.

PFEILTASTEN Leo + Leo2:

Die Pfeil auf - und ab - Tasten dienen dem Auffinden von PLU Nummern. Es empfiehlt sich bei Verwendung des LEO dringend die PLU Nummern sinnvoll zu ordnen. So könnte z.B. die Gruppe 100 die alkoholfreien Erfrischungsgetränke enthalten, 200 z. B. die Biere und 300 die Weine.

Die Eingabe von >2 + Aufpfeil Taste<, brächte sie dann sofort zu den ersten 5 PLU Nummern der Bier Rubrik. Erneutes Drücken zeigte ihnen dann die nächsten 5 PLU Artikelnummern dieser Rubrik.

PFEILTASTEN Max + Don:

Der Orderman MAX + DON zeigen mit der aufwärts - Pfeiltaste die ersten 250 Artikel in Form einer Liste an. Die Pfeil abwärts Taste die nächsten 250 Artikel.

KELLNERRUF

Orderman DON ist mit VIBRA CALL Ausrüstung erhältlich. Berühren Sie auf dem Programm Oman4-Win das Kellnersymbol erscheint ein Auswahlfeld mit den verfügbaren Geräten. Sie erkennen welche Geräte angemeldet sind und ob es sich um einen DON- oder LEO Typ handelt.

Berühren sie eines der angemeldeten Geräte, dann wird ein Trigger gespannt der einen Kellnerruf auslöst,

wenn besagter Kellner sein Gerät benutzen möchte. So kann z.B. auf ein bereitstehendes Essen hingewiesen werden. Ein mit VIBRA CALL ausgerüstetem DON beginnt dann stark zu vibrieren. Beim Orderman LEO wird lediglich ein kleines "CALL" auf dem Display eingeblendet.

BELEGDRUCK - RADIOPRINTER BLUETOOTH

Wenn ein Funkdrucker verfügbar ist, können die Belege der Orderman Geräte auf diesem ausgegeben werden. Schließen sie hierzu den Drucker und die Funkstation an das Stromnetz an.

Starten sie Touchorder und drücken sie den Button >FUNK< bis er die Beschriftung R-ON annimmt. Die Software weiß jetzt, daß sie einen Funkdrucker zur Orderman Belegausgabe verwenden soll.

Um den Funkdrucker bei Oman4Win anzumelden, stecken sie die Stromzuführung ein und aus. Daraufhin erscheint die Seriennummer des Funkdruckers in der Serial Liste und ein Testbutton wird auf dem Oman4Win Bildschirm sichtbar.Drücken des Tesbuttons schickt einen Testausdruck auf den Funkdrucker und zeigt so dessen Verfügbarkeit an.

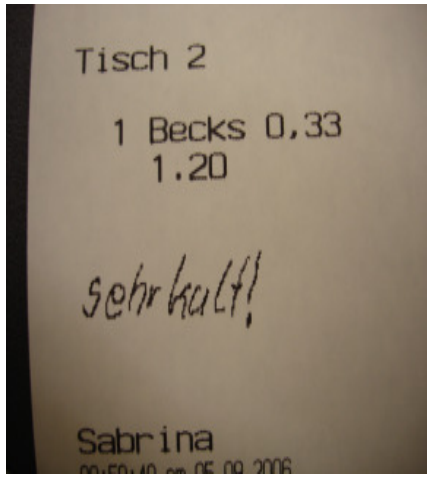
Ab jetzt werden alle Belege der Orderman Geräte zum Funkdrucker geleitet. Über >SETUP< - >FUNK< - >R-OFF< können sie den Ausdruck wieder auf den normalen Belegdrucker leiten.

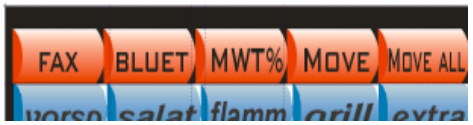
Besitzen sie einen MAX Plus in Verbindung mit einem Bluetoothdrucker, dann kann der Rechnungsausdruck auf diesem Gürteldrucker ausgegeben werden. Die Laufwege der Bedienung reduzieren sich dann dramatisch und zugleich steigt die für den Gast zur Verfügung stehende Zeit. Zur Aktivierung des Bluetooth Gürteldruckers berühren sie einfach die Bluetooth Taste auf ihrem Orderman Max

FAX Versand (Don + Max)

Sie haben die Möglichkeit handgeschriebene Faxe an EPSON kompatible Drucker zu verschicken. Dazu berühren sie den FAX Symbol auf ihrem DON. Schreiben oder zeichnen sie nun was sie versenden wollen und drücken sie die

OK Taste. Der Faxbildschirm schließt sich und es erscheint eine Meldung, die fragt, an welchen der logischen Drucker (1-8) das Fax verschickt werden soll. Geben sie jetzt den Druckort (1 - 8) ein, indem sie auf die Zahl und dann auf die Sendetaste drücken (rechts unten) und das Fax wird an diesen Drucker gesendet. Mit EINGABE VON >0< können sie den Ausdruck abbrechen.





Die Funktionstasten von Max & Don erlauben folgende Operationen. Bluetooth erlaubt das ein und ausschalten einer evtl. vorhandenen Bluetooth-Gürteldrucker Schnittstelle. MWT% erlaubt das umschalten des verwendeten Mehrwertsteuersatzes. Ist ein ermäßigter Steuersatz angewählt so gilt er solange bis die Bestellung durch Bestellg. drucken abgeschickt wurde. MOVE erlaubt es einzelne Positionen eines Quelltisches an einen Zieltisch umzusetzen. Vorgehensweise: Tisch anwählen wie beim SPLIT die umzubuchenden Artikel auswählen und auf den Zieltisch umbuchen. Nach Anwahl eines Tisches alle Positionen auf einen Zieltisch umbuchen. MOVE ALL bewegt sämtliche Buchungen eines Quelltisches an einen Zieltisch.

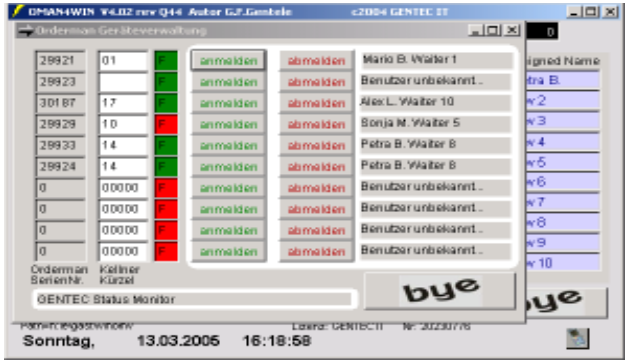
ALL INCLUSIVE Option
(Erweiterungsmodul in ORDHX 2 Applikation)

Besitzen sie die Software **Video Check** mit der "All Inclusive" Erweiterung, dann werden die Transponderkarten mit einem äquivalenten Merkmal versehen.

Nach dem Einlesen eines dieser Karten, wird der Orderman dieses Produkt (1 Stück) kostenfrei buchen. Dabei wird ein sog. Zeitslot eingehalten. Die Bestellung von "All Inclusive" Artikeln ist nur alle 3 Minuten (Voreinstellung) möglich. Diese Voreinstellung kann in ORDHX -> SETUP verändert werden.
Weiter können Karten mit verschiedenen Eigenschaften erzeugt werden. GASTRO, VIP und PERSONALKARTEN werden in der Dokumentation zu Video Check erklärt.
Dem **verschärften Jugendschutzgesetz** trägt die GREENCARD Rechnung. Es handelt sich um eine RFID Karte die nur den Verkauf von alkoholfreien Getränken, Bier und Wein zulässt. Der Verkauf von Branntwein und Alkopops wird so administrativ unterbunden. Eventuelle Regress- bzw. Haftungsansprüche seitens Erziehungsberechtigter, oder gar des Gesetzgebers und seiner Vertreter, können so erfolgreich abgewehrt werden.

Multiuser (Erweiterungsmodul)u

Das Multuser Modul erlaubt es ihrem Handgerät beliebige Kellner zuzuordnen. So hat in der Frühschicht z.B. die Bedienung "Erika" das Handgerät und in der Spätschicht ist "Gerhard" der zugeordnete Kellner.
Zur An / Anmeldung, wird lediglich der Button "an / abmelden gedrückt. Tragen sie im dann erscheinenden Fenster das entsprechende Kellnerkürzel ein und clicken danach auf "anmelden. Die richtige Zeile finden sie bei der eingeblendeten Seriennummer des Handgerätes. (die Seriennummer wird beim Einschalten des Handgerätes auf dessen Display dargestellt.)
Nun schalten sie das Handgerät aus und wieder ein. Auf dem Display muß jetzt der richtige Kellnername erscheinen.



HOGATRON DEBIT MODE

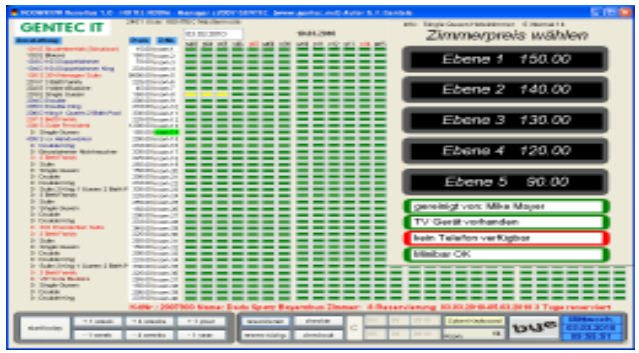
Touchorder 4.03 rev 944

Artikelverwaltung

Art_bud	Art_out	Art_wg	Art_ken	Art_bez	Art_vk	Art_min	Art_max
	0,00	2		-alkoholfrei			
	0,00	2		-alkoholfrei			
	0,00	2		-alkoholfrei			
	0,00	2		-alkoholfrei			
	0,00	2		-Black			
	0,00	2		-durchgebraten			
	0,00	2		-Früchte			
	0,00	4		-Kamille			
	0,00	4		-medium			
	0,00	4		-mit Brot			
	0,00	4		-mit Spätzle			
	0,00	4		-mitPommes			
	0,00	4		-Natur200g			
	0,00	3		-ohne Eis			
	0,00	3		-Ohne Eis			
	0,00	3		-Ohne Eis			
	0,00	3		-Ohne Eis			
	0,00	3		-Ohne Eis			
	0,00	0		-ohne Eis			
	0,00	3		-ohne Eis			
	0,00	3		-ohne Ketchup			
	0,00	3		-ohne Zwiebeln			
	0,00	0		-OhneSoße			
	0,00	3		-ohneZwiebeln			

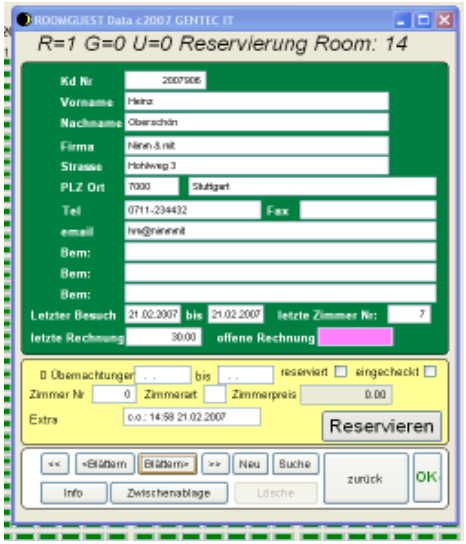
SETUP -> ARTIKEL

Die Variable ART_BUD auf .T. gesetzt unterdrückt die Buchung durch Touchorder und Oman4Win. Bestellungen die später an der Schankanlage durch den Kellner gezapft werden, gibt der dortige Schankdrucker als “Erinnerungsstütze” aus. Erst das tatsächliche Zapfen (ISB im DEBIT Modus) führt zur Buchung.



HOTELZIMMER RESERVIEREN (OPTION)

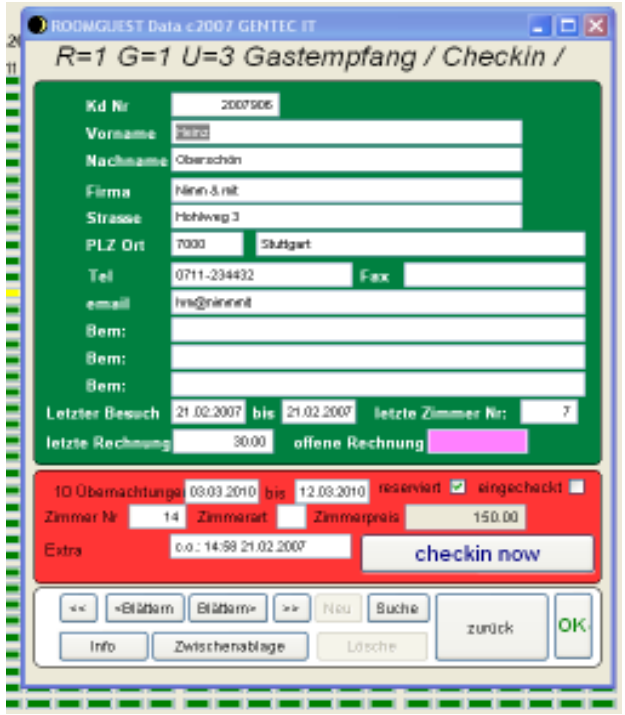
Nur wenige Schritte sind nötig um eine Zimmerreservierung durchzuführen: Zunächst klicken sie in der Spalte **>ZrNr<** auf ein Zimmer (z. B. room14). Es öffnet sich jetzt ein Zimmerpreis Feld, aus dem sie den aktuell fälligen Preis wählen (z. B. Ebene1 120 EUR).
Ein Klick auf den **>reservieren<** - Button öffnet die Kunden Datenbank. Wählen sie

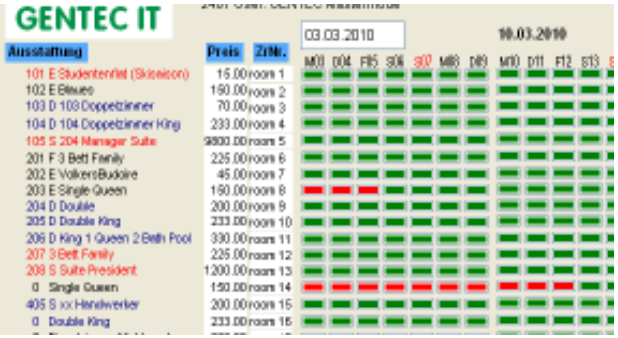


dort den passenden Gast aus, oder legen sie einen neuen Kunden an und klicken sie zum Schluß auf >ok<.

In der Datumsleiste tragen sie jetzt die Verweildauer ein. Ein farbiger, gelber Balken zeigt jetzt diese Reservierung an.

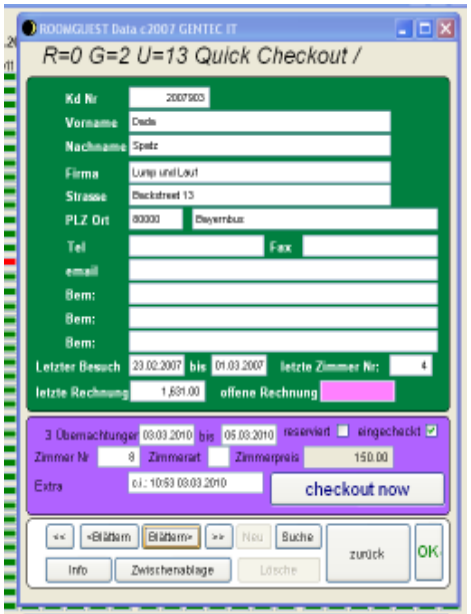
CHECKIN des Hotel - Gastes

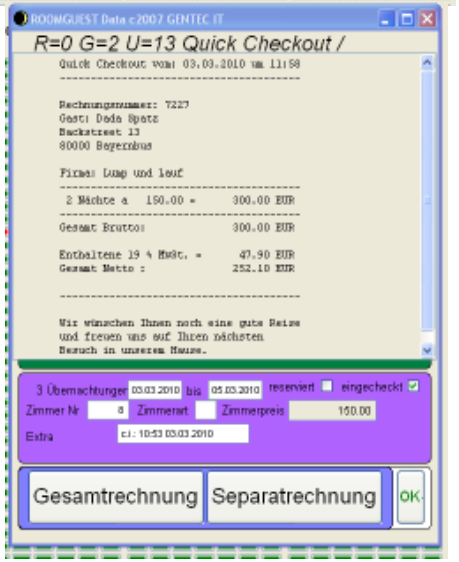




Möchte ein Gast einchecken, der bereits reserviert hat, so betätigt der Concierge lediglich den >**checkin**< Button. Das Programm bietet nun alphabetisch aufsteigend alle offenen Reservierungen an. Mit den Navigationstasten (“<<“, ”<“, “>>”, “>”), oder der suchen Funktion wählen sie den passenden Kunden aus. Ein Click auf den >**checkin now**< (jetzt einchecken) Button macht dann aus der Reservierung eine feste

Buchung.und die zuvor gelben Markierungen des Kalenders werden rot dargestellt.





CHECKOUT des Hotel Gastes

Möchte der Gast auschecken, so klicken sie auf der >**checkout**< - Button der Hauptmaske. Die sich öffnende ROOMGUEST - Kundenmaske zeigt uns jetzt alle eingecheckten Kunden an und wir wählen den Gewünschten aus.

Ein Klick auf den >checkout now< Button, führt die Abrechnung durch. Wird beispielsweise der Checkout Zeitpunkt: 11.00 Uhr überschritten, dann fragt die Software ob ein zusätzlicher Tag berechnet werden soll. Eine Maske mit Rechnungstext und der Gesamtsumme wird angezeigt. Eine Abfrage ob der Rechnungsbetrag kassiert wurde führt zum entstprechenden Buchungsvorgang. Ob der Gast eine separate Rechnung für Speisen und Getränke haben möchte, kann mit den uButtons Gesamtrechnung, oder Separatrechnung angewählt werden. Die Druckabfrage fragt nun, ob auf einen Grafikdrucker (DIN4 Bürodrucker) ausgegeben werden soll. Eine Drucker Auswahlbox erlaubt nun

die Wahl des passenden Gerätes. Zum Schluss fragt die Software, ob die Ausgabe

WARENEINGANG - Verbrauchsdaten v1.2

Art_bez	Art_ing1	Art_men1	Art_ing2	Art_men2	Art_ing3	Art_men3	Art_ing4	Art_men4	Art_ing5	Art_r
Milchkaffee										
Malzmilchkaffee										
Latte Macciato										
Latte Macciato xxl										
Heisse Schokolade										
Weisse Schokolade										
Glühwein										
Heisser Apfelsaft										
Heisser Johannisbeernektar										
Heisse Zitrone										
Cafe Italia										
Carajillo										
Heisse Bohne										
Latte Schuß										
Irish Coffee	WHISKY	0.020	CAFE	0.100	SAHNE	0.010	ZUCKER	1.000		
Tasse Tee										
-schwarz										

in Ordnung war.

WARENWIRTSCHAFT

Anhand eines Irish Coffee stellen wir das Wirken der Rezepturdatei vor. Dazu wählen wir zuerst den Button **>BROWSE ARTIKEL REZEPTUR<** an.
Er besteht aus Whisky, Cafe, Sahne und Zucker. Die Mengeneinheiten wurden in der Ingredienzen Datenbank festgelegt. Wird nun später ein Irish Coffee verkauft, setzt TOUCHORDER beim Artikel einen Zeiger um eine Einheit weiter. Natürlich muss diese **INGREDIENZ** auch vorhanden sein.
BESTANDSDATENSATZ NEU (INGREDIENZ erstellen).
Dazu klicken sie auf den Button Bestandsdatensatz neu und geben jetzt wie

folgt die geforderten Daten ein

BESTANDSDATENSATZ NEU

"**Bezeichnung**", "**ist Bestand**" und "**soll Bestand**" erklären sich selbst. Bei der "**Maßeinheit**" ist die Einheit zu wählen unter der das Produkt im Handel erhältlich ist. So wird Kaffe üblicherweise Kiloweise vekauft. Der richtige Eintrag lautet also auf **KG**. Unter "**Lieferant**" tragen wir den Lieferanten, oder aber Diverse ein. Das "**Lieferdatum**" wird vom Programm dann beim Wareneingang eingetragen. Die "**Kaufmenge**" wird einmalig festgelegt. In unserem Beispiel ist das >1<, was für 1 KG steht,

das das Programm bei einem Barcode-Eingang zuordnet.

WARENEINGANG

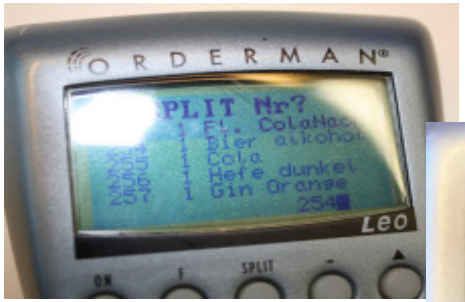
Wenn nun die Lieferung vom Großmarkt im Eingang steht, wird der Wareneingang eingescannt. Wie links dargestellt, drücken sie dazu auf die Taste **>WARENEINGANG SCANNEN<.** Jedesmal wenn sie den Barcode von der Kaffee Packung scannen, fügt die Software jetzt der Bestandsdatei **1 KG** Kaffe hinzu.

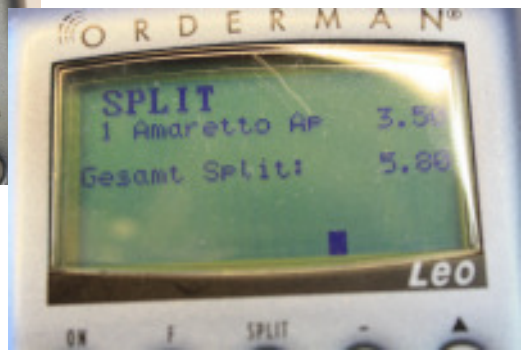
>WARENBESTAND AKTUELL< zeigt den jetzt vorhandenen Bestand an. Dabei zieht die Software die Verdaufsdaten hinzu und zeigt so was sich momentan tatsächlich im Lager befinden muss.

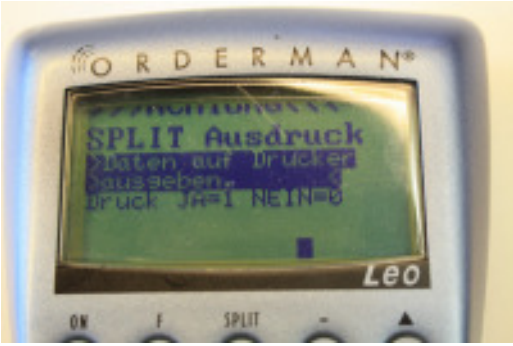
MODUL Freie Eingabe / Scannerkasse
Freie Eingabe erlaubt es, Eingaben in beliebiger Höhe vorzunehmen. Dabei kann die Artikelbezeichnung auf Wunsch frei definiert werden, oder aber es wir unter **DIVERSE** gebucht, wobei der Steuersatz voll oder reduziert mit benannt wird.
Auszahlungen wie z. B. Pfandrückgaben werden unter >**-GUTHABEN**< eingegeben und so abgehandelt.
Rabatte werden gewährt, indem am Ende der Buchung zuerst der numerischen Wert (z. B. 10), dann den **-Rabatt** Button und zuletzt

den ENTER Button betätigt.

SPLIT mit ORDERMAN LEO + LEO2
Unter Split versteht man das getrennte Abrechnen einzellner Positionen die auf einen Tisch gebucht wurden. Diese werden dann auf einem Rechnungsbeleg ausgegeben.
Gehen wir einmal davon aus, dass auf Tisch 30 ca. 10 verschiedene Getränke gebucht sind. Die Gäste gehören aber nicht zusammen, sondern sie bezahlen nur ihre eigenen Bestellungen. Hier die einzelnen Schritte um diese Positionen zu "splitten".
1. Anwählen des fraglichen Tisches durch Eingabe von 30 + **TISCHTASTE**.
2. Nun drücken sie die **Split Taste**, womit der SPLITDURCHGANG beginnt.
3. Drücken der **HOCHPFEILTASTE** damit die Positionen dieses Tisches dargestellt werden. Sie werden links durch die jeweilige Buchungsnummer identifiziert. Geben sie diese Identifizierungsnummer ein um die jeweilige Position in ihr SPLITTING aufzunehmen.
Sie können die **Pfeilauf-** und







Pfeilab Taste öfters nutzen um die passenden Einträge zu finden.
4. Sie beenden die Aktion indem sie wieder auf die **SPLIT TASTE** drücken.
das Programm fragt nun, ob die Daten ausgedruckt werden sollen.
Drücken Sie auf **>1< und Enter** um den Beleg auszudrucken, oder auf **>0< und Enter** um nicht zu drucken.
Beachten sie folgendes: Ist im ORDERMAN SETUP Tisch exclusiv abgeschaltet, dann kann bei eingeschalteter automatischer Tischübergabe jeder Orderman belibig splitten. Die Umsätze werden dann dem kassierenden

Bis zu 8 Funkdrucker laufen mit GENTEC IT - Oman4Win

Kellner zugeordnet.

Funktionstasten Übersicht Leo / Leo2plus

Taste **F** zeigt aktuell offene Tische an.
Taste **-** löscht einen Tisch ohne Ausdruck.
Taste **Hochpfeil** zeigt die nächsten PLU Nummern
Taste **Total** zeigt Buchungen auf einem Tisch an.
Taste **ZR** zeigt den Bestellpuffer Inhalt.
Taste **S** storniert den Bestellpuffer rückwärts.
Taste **PRINT** druckt die Tischrechnung.
Taste **Pfeilrunter** zeigt PLUs abwärts.
Achtung: Einzelne Funktionen können via SETUP abgeschaltet sein.

Bei Geräten mit RFID Leseeinheit, wird das Lesen mit der **>C<** Taste eingeschaltet. Zu welchem Zweck der Transponder Verwendung findet, wird im SETUP von Oman4Win entschieden.
Der Leo2 und Leo2 Plus arbeitet im Kompatibilitätsmodus analog zum Leo.

Der Leo2 Plus Modus

wartet zusätzlich mit Listenfunktionen und weiteren Hardware basierten Möglichkeiten auf.

Das Leo2 Plus Funktionstastenfeld

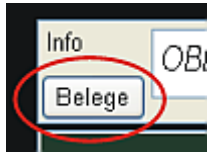
links oben befindet sich die Einschalttaste. Rechts von der Einschalttaste ist eine mit **>F<** beschriftete Taste, sie listet die Tische auf, die augenblicklich benutzt werden. Es werden Tischnummer und Gesamtsumme des Tisches angezeigt. Mit den zentralen Navigationstasten wird nun ein Tisch angewählt und mit der OK Taste eingeloggt. Ein abschließender Druck auf die Enter Taste (rechts unten) schließt die Liste und es kann nun mit diesem Tisch gearbeitet werden. Rechts von den zentralen Navigationstasten sehen wir zwei stilisierte Seiten auf der Taste. Es ist die **Split Taste**. Drücken sie darauf, so erscheinen alle aktuellen Buchungen als Liste. Mit der auf- oder abwärts - Taste wählen sie einen bestimmten Eintrag an. Mit der links, oder rechts Navigationstaste können bestimmte Mengen einer größeren Buchung herausgetrennt werden. Mit der OK Taste wird die jeweilige Buchung dann als "zu bezahlender Posten" angewählt. Dieses Vorgehen ist solange fortzusetzen, bis alle gewünschten Einträge angewählt worden sind. Ein Druck auf die Enter Taste rechts unten schließt die Split Liste. Jetzt kann mit >1< und >Enter< die Split Rechnung ausgegeben werden, oder mit der >c< Taste dann evtl. noch eine "Rabatt RFID Ordercard" eingelesen werden, die dann den auf ihr hinterlegten prozentualen Rabatt abzieht. >0< unterdrückt den Ausdruck der Rechnung.
Die **>x< Taste** markiert alle Buchungen des Tisches als bezahlt, ohne dass eine Papierrechnung ausgegeben wird. (Alte Leo Funktion).
Die zweiten Reihe der Funktionstasten:
Die **F1 Taste** zeigt die Buchungen eines Tisches an.
Die **F2 Taste** zeigt den Inhalt des Buchungspuffers als Liste an.
Besonders, wenn ein Tisch fertig aufgenommen ist, kann mit dieser Übersichts- Liste noch einmal auf Wünsche des Gastes eingegangen werden.

Haben wir als dritten Eintrag des Puffers z. B. zwei Cola, so kann durch abwärts bewegen des Cursor Balkens auf diese Position und einem Druck auf den Rechtspfeil des Navigationskreuzes die Bestellung auf drei Cola erhöht werden. Analog dazu verhält es sich mit der Linkspfeiltaste, die eine Bestellung auch auf Null Stück herabsetzen kann. Mit der Enter Taste (rechts unten) wird der Vorgang dann abgeschlossen und mit dem Druck auf die PLU Taste wird dann fest gebucht und auf die Drucker abgeschickt.
Die **F3 Taste** storniert die zuletzt eingegebene Buchung und entspricht der alten Leo Funktion.
Die **F4 Taste** druckt wie beim alten Leo die Rechnung des aktuellen Tisches aus.

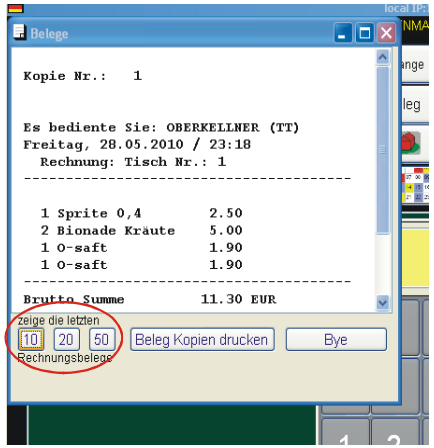
Das **Navigationskreuz** ist meist mit Doppelfunktionen versehen. Die **OK Taste** wählt außerhalb von Listen einen Bluetooth Gürteldrucker an oder ab. Ist also Bluetooth eingeschaltet, dann wird das Gerät Rechnungen auf einem Orderman Gürteldrucker ausgeben. Ist Bluetooth ausgeschaltet, dann wird auf dem voreingestellten Bondrucker ausgegeben.

Außerhalb von Listen, können mit der **Linkspfeiltaste** einzelne Positionen und auch Teilbestellungen eines Tisches auf einen anderen umgebucht werden. Vorgehensweise: Tisch anwählen, Linkspfeiltaste drücken, Zieltisch eingeben und aus der nun dargestellten Listen die Positionen, oder Teile von Positionen anwählen. Mit der Enter Taste (rechts unten) die Operation abschließen.
Linkspfeiltaste: Innerhalb von Listen dient die Taste zur Reduzierung, oder der ganzen Abwahl eines Eintrags. Außerhalb von Listen dient die **Rechtspfeiltaste** dazu, einen ganzen Tisch umzusetzen. Vorgehensweise: Tisch anwählen, Rechtspfeiltaste drücken, Zieltisch eingeben. Innerhalb von Listen dient die sie dazu Einträge zu erhöhen. Außerhalb von Listen dient die **Pfeilhoch-Taste** dazu einen PLU Nummern Bereich, zur Information, nach oben darzustellen. Innerhalb von Listen, bewegt sie den Cursorbalken nach oben.
Analog dazu verhält sich die Pfeilabwärts Taste.

Belege nachträglich drucken ist eine Option die es gestattet einen bereits ausgegebenen, oder einen per **löschen** auf der Touchkasse verworfenen Beleg nun doch noch auszudrucken. Hierzu klicken sie auf den Button **"Belege"** im Touchorder Hauptbildschirm.

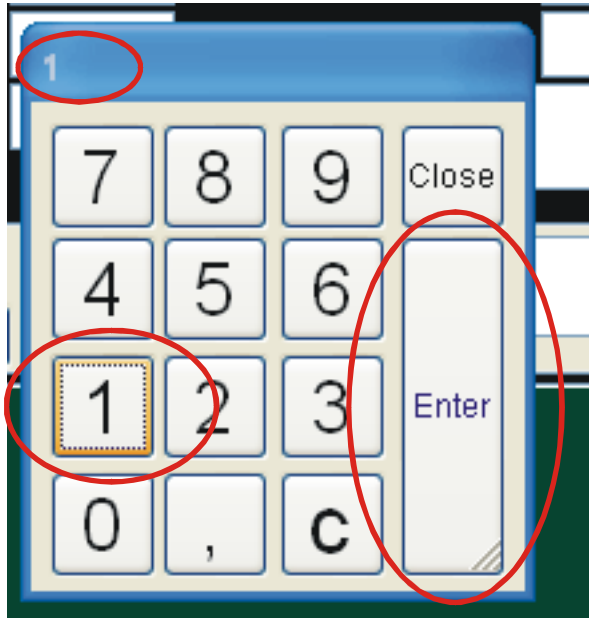


Button Belege

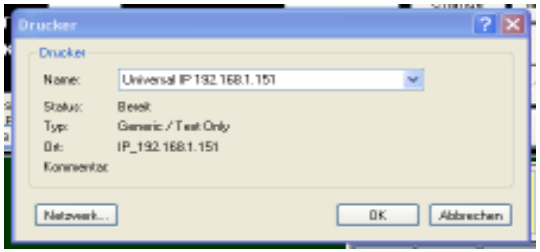


Es erscheint nun eine Auswahlbox mit der sie die letzten 10, 20 oder 50 Beleg Kopien zur Darstellung anwählen können. Dort wird in der ersten Zeile jeder Kopie eine Kopie Nr angezeigt. Die ursprüngliche orginal Rechnungsnummer steht am Ende dieser Beleg Kopie. Der Scrollbalken an der rechten Seite erlaubt es Ihnen den passenden Beleg aufzufinden. Merken sie sich nun dessen Kopie Nr. und drücken sie auf den Button

Beleg Kopien drucken.



Auf der nun erschienen Box wählen sie nun durch eintippen der gewünschten Zahl die Beleg Kopie an.
Abschließend erscheint eine Drucker Abfragebox auf der sie den gewünschten Drucker für den Ausdruck anwählen.



Bemerk: Es können sowohl Beleg Kopien von TouchOrder, als auch von OmanControl erzeugte Rechnungskopien ausgedruckt werden.

Inhaltsverzeichnis

TouchOrder

Programmstart	1
Bezahlen	2
Rechnung - Split	3
Setup	4, 5, 6
Artikeldaten	7
Benutzerdaten	8
Extra Funktionen Verkauf	9, 10
Abrechnen, Kassenbestand löschen, stornieren	
Passwort ändern	11, 12, 13, 14
Wartung	15
Zigaretten	15
Artikel Schnellanlage	15, 16
Modul Slotmachine	17, 18
Tips + Tricks	18

Orderman

Orderman + Oman4Win	19, 20,
Orderman DON / LEO Unterschiede	21
Orderman Funkdrucker Belege	21 - 22
Orderman DON Max Fax + Funktionen	25
Orderman an / abmelden (Multiuser)	26
auf anderen Tisch umbuchen	26
Hogatron Buchungsunterdrückung	27
Hotel Zimmer Reservierung	27
Hotel Zimmer Checkin	29
Hotel Zimmer Checkout	30
Warenwirtschaft (option)	31, 32, 33, 34
Scannerkasse “freie Eingabe”	35
SPLIT mit LEO + LEO2 Plus	36, 37,38
Leo2plus erweiterte Funktionen	39, 40
Nachträgliches Drucken von Beleg Kopien	41, 42