

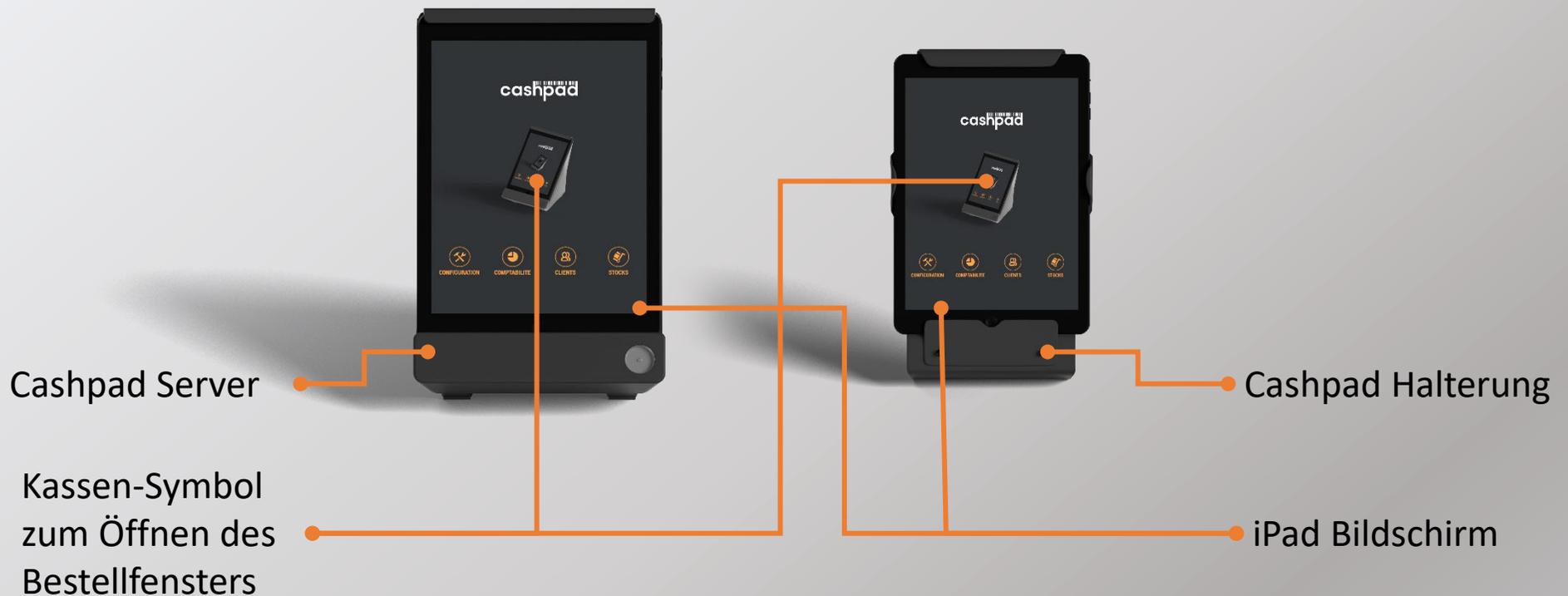


NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
1	Systembeschreibung	5-6	3.12	Ändern der Artikelmenge vor Auswahl	23
2	Hauptmenü	8	3.13	Ändern der Artikelmenge nach Auswahl	24
3	Bestellung	9	3.14	Gesamten Tisch umbuchen	25
3.1	Bestellung aufnehmen und bearbeiten	10	3.15	Artikel auf einen anderen Tisch transferieren	26-28
3.2	Tisch manuell öffnen	11	3.16	Arbeiten mit Gang über die „Gänge“ Taste	29
3.3	Bereits eröffneten Beleg aus Liste auswählen	12	3.17	Manuelle Eingabe des Ganges pro Artikel	30-31
3.4	Listenansicht – Suchmöglichkeiten / Filter	13	3.18	Einen Küchentext hinterlegen	32-33
3.5	Öffnen eines Beleges im Raumplan	14	3.19	Eine Belegnotiz hinterlegen	34
3.6	Bestellmenü Übersicht	15	3.20	Eine Bestellung absenden	35
3.7	Bestellung aufnehmen	16	4	Zahlung	36
3.7.1	Artikelbuchung per Direkttaste	16	4.1	Rechnung zahlen	37-38
3.7.2	Artikelbuchung per PLU-Eingabe	17	4.2	Rechnungssplit	39
3.7.3	Artikelbuchung per Artikelsuche	18	4.3	Betrag durch x teilen	40-41
3.8	Stornieren eines Artikels	19	4.4	Zahlart ändern	42
3.9	Bon Storno	20	4.5	Artikelrabatt vergeben	43-44
3.10	Auswahl von Optionen (Extras etc.)	21	4.6	Gesamtrabatt vergeben	45-46
3.11	Eingeben und Ändern der Sitzplätze	22			

NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
5	Operationen nach Rechnungsabschluss	47	6.11	Ereignisse einsehen	68
5.1	Rechnung nachträglich ausdrucken	48-50	6.12	Z-Bericht nachdrucken	69-70
5.2	Geschlossenen Beleg wieder öffnen	51-53	6.13	Zeitraum-Bericht drucken (Monat/Jahr)	71-72
6	Buchhaltung	54	6.14	Datenübertragung per Mail	73-75
6.1	Starten der Buchhaltung	55	6.15	DSFINV-K & TSE-TAR-Export	76-77
6.2	Einen Z-Bericht (Tagesabschluss) ziehen:	56	6.16	Datenübertragung auf USB-Stick GoBD	78-79
6.3	Buchhaltung - Übersicht	57	6.17	Automatischen Z-Bericht einstellen	80
6.4	Umsätze pro Zeitraum einsehen	58	7	Konfiguration	81-82
6.5	Kassen	59	7.1	Stammdaten bearbeiten	83
6.5.1	Bargeldbestand zum Start festlegen	60	7.1.1	Eine Warengruppe erstellen oder bearbeiten	84-85
6.5.2	Einzahlung oder Auszahlung buchen	61	7.1.2	Artikelprogrammierung Übersicht	86
6.5.3	Bedienerbericht drucken	62	7.1.3	Einen Artikel anlegen oder bearbeiten	87-89
6.6	Umsätze je Artikel einsehen	63	7.1.4	Optionen anlegen oder bearbeiten	90-92
6.7	Rabatte / Stornos einsehen	64	7.1.4.1	Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten	93-96
6.8	Verkauf pro Raum einsehen	65	7.1.4.2	Eine Fleischgarungsoption anlegen	97-98
6.9	Verkauf pro Benutzer einsehen	66	7.1.5	iPad-Layout - Übersicht	99
6.10	Alle Belege / Quittungen einsehen	67	7.1.5.1	iPad-Layout - Gruppen hinzufügen	100

NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
7.1.5.2	iPad-Layout - Untergruppen hinzufügen	101-102	7.2.5	Benutzerrechte Übersicht	129-133
7.1.5.3	iPad-Layout - Artikel hinzufügen	103	7.2.6	Benutzer erstellen	134-135
7.1.5.4	iPad-Layout - Funktionen bearbeiten	104	7.3	Backup / Komplett-Sicherung erstellen	136-137
7.1.5.5	iPad-Layout Funktionen Übersicht	105	8	Kundenkonten	138
7.1.6	iPhone-Layout Übersicht	106	8.1	Kunden anlegen	139-141
7.1.7	Ein Menü anlegen oder bearbeiten	107-110	8.2	Einzahlung aufs Kundenkonto	142-144
7.1.8	Einen Raum anlegen	111-113	8.3	Erstellen einer Kundenrechnung A4	145-147
7.1.9	Raumplan anlegen	114	9	Lager	148
7.1.10	Raumplan bearbeiten	115	9.1	Lagerverwaltung - Übersicht	149-150
7.1.11.1	Neue Zahlart anlegen	116	9.2	Artikel für Lager aktivieren	151
7.1.11.2	Neuen Steuersatz anlegen	117-118	9.3	Lagerbewegung erstellen	152-154
7.1.11.3	Neue Preisebene (Happy Hour) anlegen	119-121	10	Mögliche Fehlermeldungen	155
7.1.11.4	Rabatte anlegen	122-123			
7.2.1	Benutzerdaten bearbeiten	124			
7.2.2	Benutzerkonfiguration Übersicht	125			
7.2.3	Benutzergruppe erstellen	126			
7.2.4	Benutzergruppe/-rechte bearbeiten	127-128			

1 Systembeschreibung



1.1 Übersicht Kassenserver



Cashpad STD

- Integriertes Dallas Schloss
- Integrierte Ladestation
- Diebstahlschutz



Cashpad Lite (v1)

- Variante zum Verbauen
- Platzsparend



Cashpad (ultra)Lite (v2)

- Nachfolger von Lite v1
- Raspberry PI Basis
- Dallas Schloss extern anschließbar

1.2 Identifikation über:

- 1 Dallas-Key, PIN-Code oder QR-Code
- 2 Durch das Drücken des Kassens-Symbols gelangen Sie zum Bestellfenster



Kasse Symbol zum Öffnen des Bestellfensters

Lager-Symbol zum Verwalten des Warenbestands

Konfiguration-Symbol zum Öffnen der Einstellungen und zur Programmierung

Buchhaltung-Symbol zum Öffnen des Berichtswesens

Kunden-Symbol zum Verwalten der Kundenkonten





Bestellung

3.1 Bestellungen aufnehmen und bearbeiten



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.2 Einen neuen Tisch manuell öffnen:

- 1 Wählen Sie die Taste **Ausser Haus** um in den Direktmodus für die Bestellungen zu gelangen
- oder
- 2 geben Sie mit den **Nummerntasten** den gewünschten Tisch ein
 - 3 und bestätigen Sie die Auswahl mit der Taste **neu erstellen**.
 - Im Anschluss werden Sie automatisch in den Bestellmodus weitergeleitet.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

3.3 Einen bereits eröffneten Beleg aus der Liste auswählen:

- 1 Wählen Sie im Menü die Taste **Liste**
 - 2 Drücken Sie nun auf den gewünschten Tisch.
 - 3 Im Aktionsfeld drücken Sie auf **öffnen**. Im Anschluss werden Sie automatisch in den Bestellmodus für den ausgewählten Beleg weitergeleitet.
- * Mit dem Schnellmodus können Sie Schritt 3 überspringen und öffnen direkt den Tisch



Funktionserläuterung:

Rechnung ansehen = Rechnung auf Bildschirm ansehen und ggf. drucken

Zu anderem Bediener transferieren = Beleg an anderen Benutzer übergeben

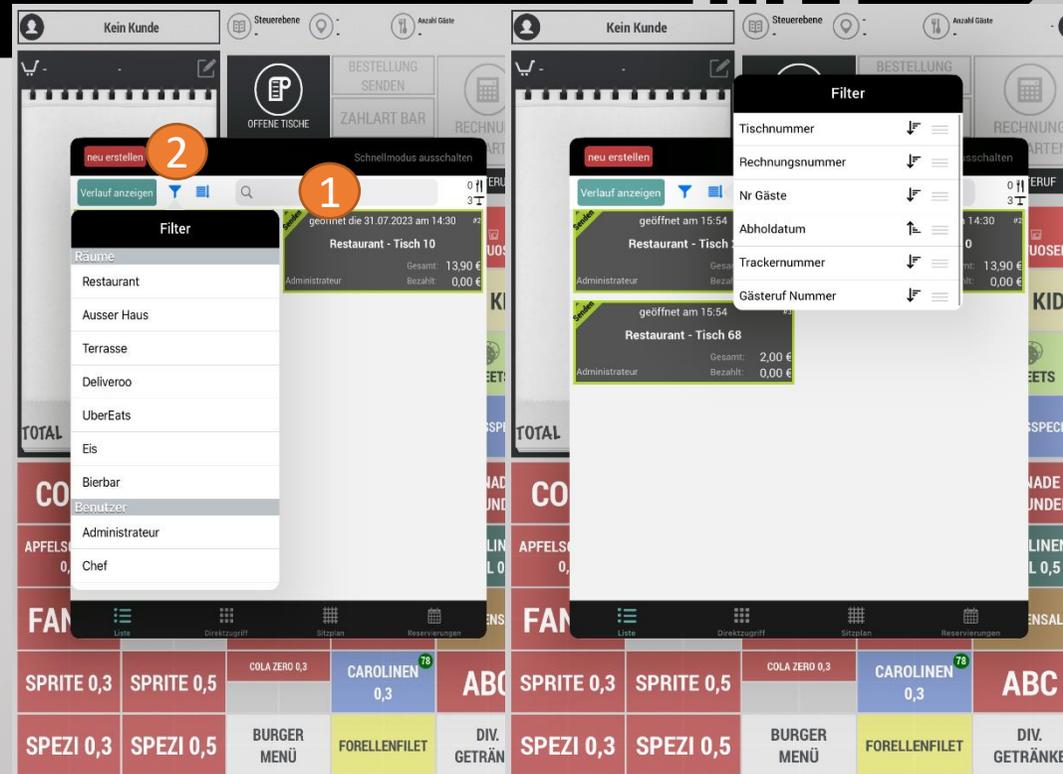
Übermittel alle Belege von xxx = Bedienertransfer aller Tische

Mit anderem Beleg zusammenführen = Mit anderem Beleg zusammenführen

3.4 Listenansicht – Suchmöglichkeiten / Filter / Sortierung

Um eine Bestellung einfacher zu finden, bietet Cashpad einige Hilfsmittel:

- 1 Suche:** Suchen Sie hier nach Tischnummer, Artikel, Betrag o.ä
- 2 Filter:** Filtern Sie Belege nach Raum, Benutzer oder Bestellstatus
- 3 Sortierung:** Stellen Sie ein, in welcher Reihenfolge die Belege angezeigt werden sollen. Schieben Sie die Priorität der Filterkategorie nach oben und wählen Sie die Sortierfolge (Aufsteigend, Absteigend)

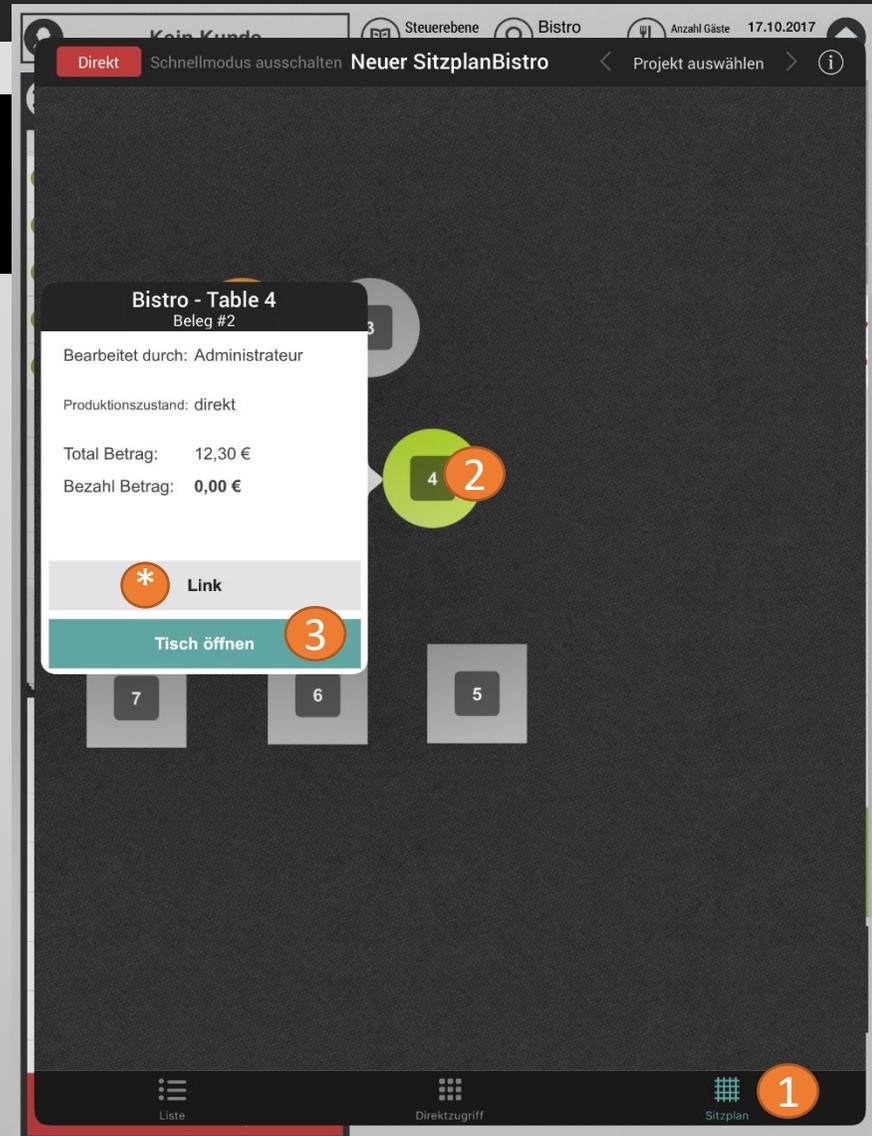


3.5 Öffnen eines Beleges im Raumplan:

- 1 Drücken Sie im Menü auf das Feld **Sitzplan** in der rechten unteren Ecke.
 - 2 Drücken Sie auf den Tisch den Sie öffnen möchten.
 - 3 Drücken Sie nun auf die Taste **Tisch öffnen**. Im Anschluss werden Sie automatisch in den Bestellmodus für den ausgewählten Tisch weitergeleitet.
- * Mit der Taste „**Link**“ können Sie zwei Tische verbinden. Dies ist praktisch bei einer Zusammenlegung zweier Tische. Tippt man auf den verlinkten Tisch, kann man die Verlinkung wieder aufheben

Zusatz:

Die verschiedenen Farben zeigen Ihnen den jeweiligen Status der Tische, sowie die allgemeine Auslastung des Restaurants an.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.7 Bestellung aufnehmen:

3.7.1 Artikelbuchung per Direkttaste

1 Wählen Sie eine Kategorie, um die dazugehörigen Artikel anzuzeigen

2 Wählen Sie den Artikel aus

3 Die Artikel werden jetzt in dem virtuellen Bestellbon oben links angezeigt

8 Beleg #40

Steuerebene Im Haus Im Haus Direkt Anzahl Gäste 28.01.2016 13:52

1 x Königsschale	29,20
1 x Freundschafts Becher	12,60
1 x Sri Lanka Traum	14,60
1 x Coppa Imperiale	16,60
1 x Espresso groß	2,80
1 x Frozen Latte	3,60
1 x Espresso normal	1,80
1 x Hot Chocolate - mit Sahne groß Lebkuchen (+0,50)	4,00
Total	85,20 €

OFFENE BELEGE LADE ÖFFNEN ZAHLART

SPEISEN KAFFEE TEA & CHOCOLATE

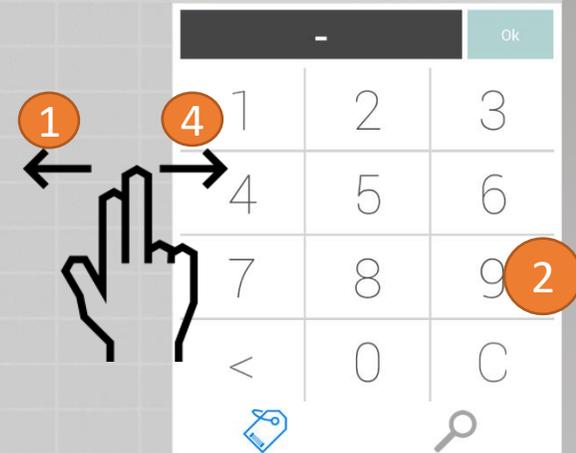
KALTE GETRÄNKE FROZEN KAFFEEBOHNEN

SCHOKOLADEN & MERCHANDISE

CAPPUCCINO NORMAL	CAPPUCCINO GROSS	LATTE MACCHIATO	TEE
ESPRESSO NORMAL	ESPRESSO GROSS	FROZEN LATTE	
ESPRESSO MACCHIATO NORMAL	ESPRESSO MACCHIATO GROSS	FLAVOURED LATTE	
HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL	HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS		
KAFFEE CREMA NORMAL	KAFFEE CREMA GROSS	MILCHKAFFEE	

3.7.2 Artikelbuchung per PLU-Eingabe

- 1 Wischen Sie mit zwei Fingern von rechts nach links um das PLU-Fenster zu öffnen
- 2 Tippen Sie die gewünschte PLU ein und bestätigen Sie die Eingabe mit **OK/Überprüfen**
- 3 Die Artikel werden jetzt in dem virtuellen Bestellbon oben links angezeigt
- 4 Wischen Sie mit zwei Fingern von links nach rechts um das PLU-Fenster zu schließen



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.7.3. Artikelbuchung per Artikelsuche

1

Wischen Sie mit zwei Fingern von rechts nach links um das PLU-Fenster zu öffnen

2

Tippen Sie auf das Lupen-Symbol des PLU-Fensters

3

Wählen Sie den gewünschten Artikel aus der Liste oder suchen Sie ihn über die Suchleiste

4

Wischen Sie mit zwei Fingern von links nach rechts um das PLU-Fenster zu schließen

The screenshot displays the CASHPAD interface. At the top, it shows 'Kein Kunde' and 'Steurebene Im Haus'. The main receipt area for 'Beleg #18' lists items: '2 x VIO BIO Lemon 0,5l PEW' (4,20), '2 x Pfand 0,25€' (0,50), '1. Gang' (2 x Einhorn(eis) mit Sahne-Geschmac... 2,60, 1 x Sonnenblumenkern Eigen 24 Kuge... 1,30, 1 x Sonntagsbrötchen 0,55), '2. Gang' (2 x Kraftprotz Himbeeren 5,80, 1 x Kraftprotz Blaubeer 2,90), and a 'Total' of 17,85 €. On the right, there are buttons for 'OFFENE BESTELLUNGEN', 'NACHFRAGE NÄCHSTER GANG', 'RECHNUNG ZAHLARTEN', 'TISCH STORNO', 'GÄNGE', 'HEISSGETRÄNKE', 'GEBÄCK 7%', 'FRÜHSTÜCK', 'KALTGETRÄNKE', 'HANDELSWAREN ZEITUNGEN', 'EIS', 'IMBISS 7% A-J', 'IMBISS 7% L-S', and 'IMBISS 7% S-X'. A search overlay is open at the bottom, showing a list of products under the heading 'A'. A hand icon with arrows and numbered circles (1-4) indicates the touch gestures for opening and closing the search window.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.8 Stornieren eines Artikels:

- 1 Wählen Sie den zu stornierenden Artikel in der Liste oben links aus.
- 2 In dem folgenden Pop-Up Fenster drücken Sie nun auf das rote Kreuz
- 3 Sie können den Artikel auch schneller stornieren indem Sie einfach den Artikel nach links wischen und dann auf **Abbrechen** klicken.
- * Bei Stornos nach der Bestellung, wird ein Stornogrund verlangt. Dieser ist notwendig, um den Storno belegen zu können.

The screenshot shows the CASHPAD interface with the following elements:

- Top Bar:** Beleg #36, Total 21,20 €, and various status icons (Steuerebene Im Haus, EG Tisch 2, Anzahl Gäste, 28.01.2016 15:08).
- Item List:**
 - 1 x Joghurt m. Himbeeren 5,60
 - 1 x Joghurt m. Heidelbeeren 5,60
 - 1 x Joghurt m. Banane 5,40
 - so groß 2,80
 - 1 x Espresso normal
- Actions:**
 - Red 'Abbrechen' button next to the selected item.
 - Hand icon indicating a swipe gesture to the left.
 - Red 'X' icon in the pop-up menu.
- Pop-up Menu:**
 - Auswahl Überprüfen
 - Fehlbestellung
 - Bruch/Schwund
 - Auf Rechnung
 - Essen nicht erhalten *
 - Benutzerdefinierter Grund
- Bottom Grid:**
 - CAPPUCCINO NORMAL, CAPPUCCINO GROSS
 - ESPRESSO NORMAL, ESPRESSO GROSS, FROZEN LATTE
 - ESPRESSO MACCHIATO NORMAL, ESPRESSO MACCHIATO GROSS, FLAVOURED LATTE
 - HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL, HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS
 - KAFFEE CREMA NORMAL, KAFFEE CREMA GROSS, MILCHKAFFEE

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.9 Bon Storno

- 1 Tippen Sie auf die Taste „**Bon/Tisch Storno**“
- 2 Wählen Sie einen vorgefertigten Stornogrund oder geben Sie einen benutzerdefinierten Grund an
- 3 Bestätigen Sie die Eingabe mit „Ok/Überprüfen“
- 4 Die Kasse druckt eine Stornorechnung aus. Bewahren Sie diese Rechnung bitte gut auf.

The screenshot displays the CashPad interface with the following elements:

- Top Bar:** "Kein Kunde", "Steuerebene Ausser Haus", "Außer Haus Direkt", "Anzahl Gäste", "Admin Bogan".
- Order Summary:** "Beleg #3", "direkt", "Gesendet", "1 x Vio Johannisbeere 0,3l 2,90".
- Navigation Buttons:** "OFFENE BESTELLUNGEN", "BESTELLUNG SENDEN", "ZAHLART", "TISCH STORNO" (highlighted with '1'), "GÄNGE", "GÄSTERUF".
- Dropdown Menu:** "Auswahl", "Überprüfen" (highlighted with '3'), "Fehlbestellung", "Bruch/Schwund", "Auf Rechnung", "Essen nicht erhalten", "Benutzerdefinierter Grund" (highlighted with '2').
- Receipt Total:** "Total 2,90 €".
- Product Grid:**

COCA COLA 0,3L	COLA ZERO 0,3L	FANTA 0,3L	SPRITE 0,3L	MEZZO MIX 0,3L
COCA COLA 0,5L	COLA ZERO 0,5L	FANTA 0,5L	SPRITE 0,5L	MEZZO MIX 0,5L
LIFT APFELSCHORLE 0,3L	VIO APFELSCHORLE 0,3L	VIO JOHANNISBEERE 0,3L	VIO RHABARBER 0,3L	*** KANN WEITER ***
LIFT APFELSCHORLE 0,5L	BITTER LEMON 0,2L	GINGER ALE 0,2L	TONIC WATER 0,2L	SOFTDRINKS 0,2L
ACQUA MORELLI SPARKLING 0,25L	ACQUA MORELLI SPARKLING 0,75L	ACQUA MORELLI NON SPARKLING 0,25L	ACQUA MORELLI NON SPARKLING 0,75L	DIVERSE GETRÄNKE

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.10 Auswahl von Optionen (Extras etc.)

- 1 Wählen Sie den zu bearbeitenden Artikel in der Liste oben links aus.
- 2 In dem folgenden Pop-Up Fenster drücken Sie auf das **+ Option**.
- 3 Es öffnet sich ein Fenster mit den Optionskategorien. Wählen Sie die gewünschte Optionskategorie aus.
- 4 Es öffnet sich ein Fenster mit den zubuchbaren Optionen. Suchen Sie die gewünschten Optionen und bestätigen Sie die Eingabe mit **Ok/Überprüfen**.

The screenshot shows the CashPad interface with the following elements:

- Customer List (Top Left):** A list of items for 'Beleg #10'. Item 1 is '1 x Pizza con Carne Mittel' for 9,00 €. A red circle '1' is next to it.
- Menu Grid (Bottom):** A grid of menu items including 'PIZZA 20CM', 'PIZZA 26CM', 'PIZZA 30CM', 'CALZONE ORIGINAL', 'PIZZABROT', and 'DIVERSE SPEISEN'.
- Options Pop-Up (Top Right):** A window titled 'Optionen' with a 'Überprüfen' button. It shows categories like 'Als Calzone', '+ Zutaten Ohne Preis Pizza', '+ Zutaten 26cm', and '- Zutaten'. A red circle '2' is next to the '+ Option' button, and a red circle '3' is next to the '+ Zutaten 26cm' option.
- Options Selection Pop-Up (Bottom Right):** A window titled 'Zutaten 26cm' with a 'Überprüfen' button. It lists options like '+ Ananas', '+ Artischocken', '+ BBQ Sauce', '+ Bolognese', and '+ Broccoli'. A red circle '4' is next to the '+ Ananas' option, which has a checkmark.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.11 Eingeben und Ändern der Sitzplätze:

1

Drücken Sie auf das Symbol



2

Sie können jetzt die Anzahl löschen indem Sie auf < klicken.

3

Geben Sie anschließend die gewünschte Anzahl der Gäste ein und bestätigen Sie mit **OK**.

The screenshot shows the CASHPAD interface with the following elements:

- Order List:**
 - 1 x Himbeer Käse Sahne 2,90
 - 1 x Käse Sahne Torte 2,90
 - 1 x Frankfurter Kranz 2,90
 - 1 x Schoko Sahne 2,80
 - 1 x Tiramisu 3,10
- Total:** 14,60 €
- Navigation:**
 - Steuerebene: Im Haus
 - Im Haus Direkt
 - Anzahl Gäste: 1
 - 28.01.2016 13:57
- Keypad:**
 - Buttons: OFFENE BELEG, SPEISEN, KALTE GETRÄNK, SCHOKOLADEN & MERCHANDISE
 - Numeric keypad with buttons: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, <, 0, C
 - Buttons: CAPPUCCINO NORMAL, CAPPUCCINO GROSS, LATTE MACCHIATO, TEE, ESPRESSO NORMAL, ESPRESSO GROSS, FROZEN LATTE, ESPRESSO MACCHIATO NORMAL, ESPRESSO MACCHIATO GROSS, FLAVOURED LATTE, HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL, HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS, KAFFEE CREMA NORMAL, KAFFEE CREMA GROSS, MILCHKAFFEE

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

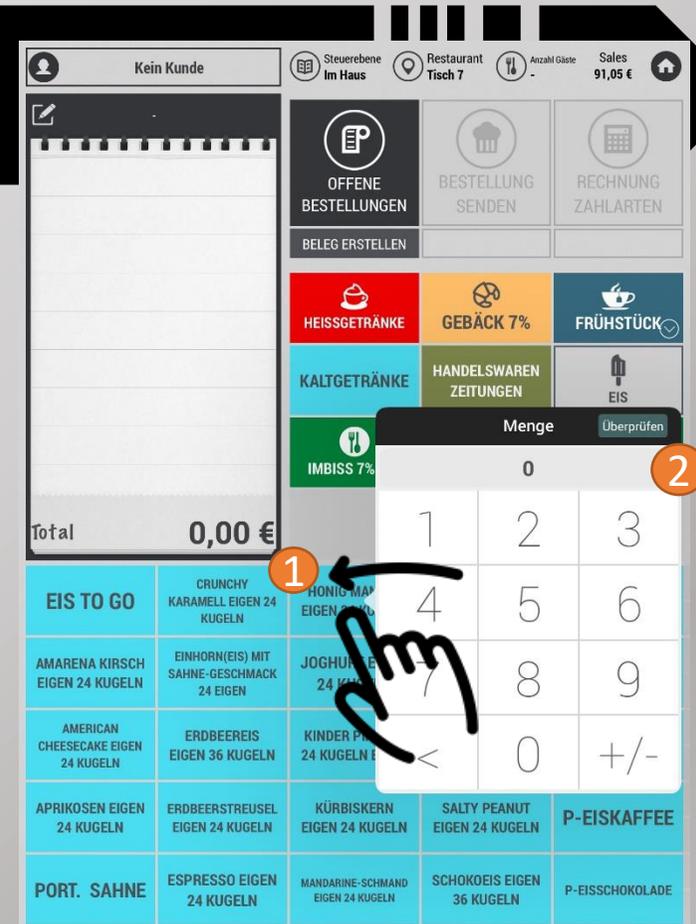
3.12 Ändern der Artikelmenge vor Auswahl:

1

Wischen Sie von über dem gewünschten Artikel

2

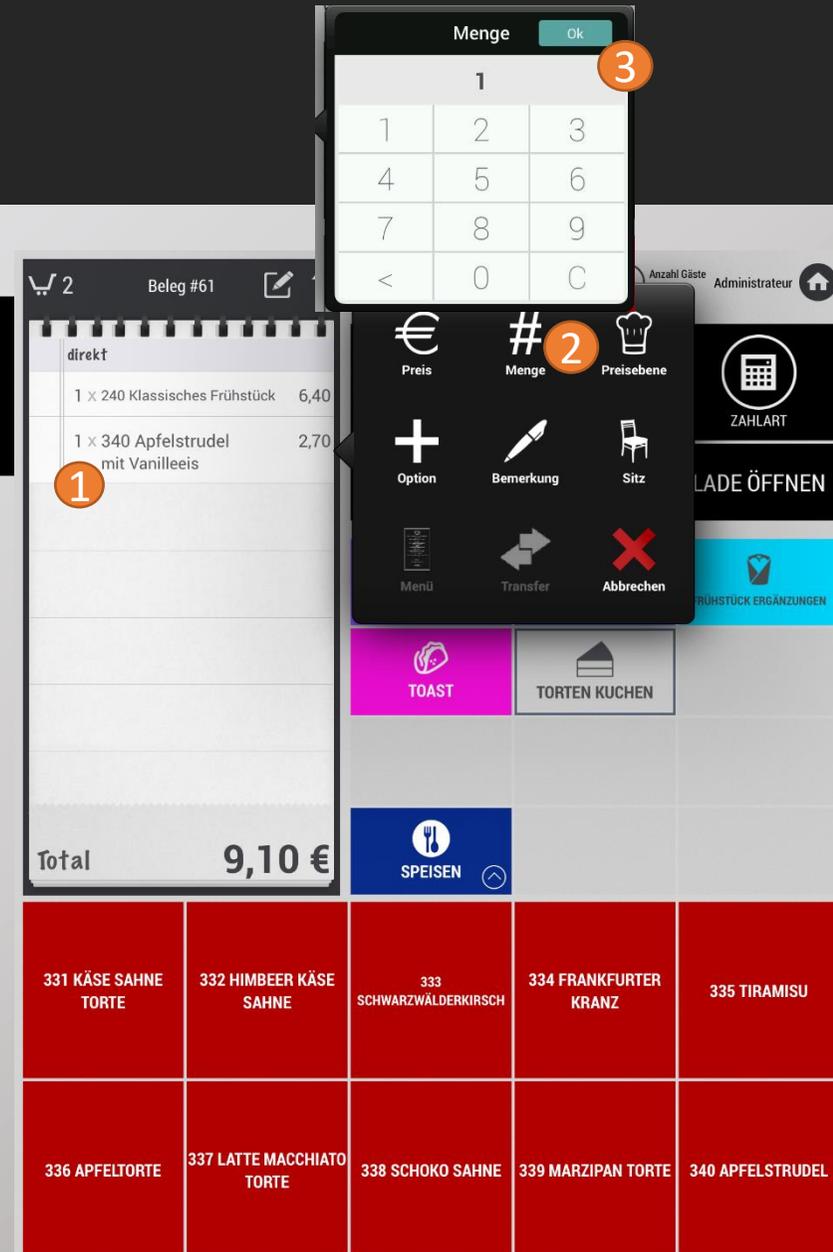
Geben Sie nun die gewünschte Menge ein und bestätigen diese mit der **Überprüfen / OK** Taste



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

3.13 Ändern der Artikelmenge nach Auswahl:

- 1 Wählen Sie den gewünschten Artikel in dem virtuellen Bestellbon oben Links
- 2 Drücken Sie nun in dem Pop-Up Fenster auf das Symbol  Menge
- 3 Geben Sie nun die gewünschte Menge ein und bestätigen diese mit der OK Taste



The screenshot displays the CASHPAD interface with a virtual order list and a 'Menge' (Quantity) pop-up menu. The order list shows two items: '1 x 240 Klassisches Frühstück' for 6,40 and '1 x 340 Apfelstrudel mit Vanilleis' for 2,70. The total amount is 9,10 €. The 'Menge' pop-up menu is open, showing a numeric keypad with the number '1' selected. The menu also includes options for 'Preis', 'Menge', 'Preisebene', 'Option', 'Bemerkung', 'Sitz', 'Menü', 'Transfer', and 'Abbrechen'.

Menge		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
<	0	C

direkt	
1 x 240 Klassisches Frühstück	6,40
1 x 340 Apfelstrudel mit Vanilleis	2,70
Total 9,10 €	

331 KÄSE SAHNE TORTE	332 HIMBEER KÄSE SAHNE	333 SCHWARZWÄLDERKIRSCH	334 FRANKFURTER KRANZ	335 TIRAMISU
336 APFELTORTE	337 LATTE MACCHIATO TORTE	338 SCHOKO SAHNE	339 MARZIPAN TORTE	340 APFELSTRUDEL

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.14 Gesamten Tisch umbuchen

- 1 Öffnen Sie den gewünschten Tisch
- 2 Tippen Sie oben auf die derzeitige Tischnummer.
- 3 Ändern Sie die Tischnummer, in diesem Beispiel von 1 auf 15.
- 4 Bestätigen Sie die Eingabe mit **Ok**.
- * Sollte der Zieltisch bereits belegt sein, wird die Taste **Ok** zu **Zusammenführen**. Dann werden beide Tische zusammengeführt in eine Rechnung.

The screenshot shows the CASHPAD interface with the following elements:

- Top Bar:** 'Steuerebene Im Haus', 'Im Haus Tisch 1', 'Anzahl Gäste Admin Bogan'.
- Order List:** '1 x Cafe Crema 3,40'.
- Total:** 'TOTAL 3,40 €'.
- Calculator Overlay:** Shows 'Im Haus' and 'Außer Haus' options. The current value is '15'. A numeric keypad is visible with buttons for digits 0-9, '<', and '.'.
- Menu Items:**
 - TASSE FILTER KAFFEE
 - POTT FILTER KAFFEE
 - KÄN. KAFFEE
 - AMERICANO
 - HEISSER KAKAO
 - CAFE CREMA
 - GR. CAFE CREMA
 - LATTE MACCHIATO
 - MILCHKAFFEE
 - SCHOCMOC
 - CAPPUCCINO
 - GR. CAPPUCCINO
 - ESPRESSO
 - DOP. ESPRESSO
 - ESPRESSO MACCHIATO
 - BAILEYS COFFEE
 - GROG
 - HEISSE NIXE
 - HEISSER KAKAO M. RUM
 - IRISH COFFEE
 - PHARISÄER
 - RUSSISCHE SCHOKOLADE
 - RÜDESHEIMER KAFFEE
 - EXTRAS
 - FRÜHSTÜCK
 - WAFFELN
 - ALCOHOLISCHE
 - SPEISEN
 - ZAHLART

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.15 Artikel auf einen anderen Tisch transferieren:

1

Wählen Sie den gewünschten Artikel in der Liste oben Links aus.

2

In dem Pop-Up Fenster drücken Sie nun auf **Transfer**

The screenshot shows the CASHPAD interface. At the top, there's a header with 'Beleg #40', '8' items, and 'Im Haus Direkt'. Below that is a receipt list:

1 x Königsschale	29,20
1 x Freundschafts Becher	12,60
1 x Sri Lanka Traum	14,60
1 x Coppa Imperiale	16,60
1 x Espresso groß	2,80
1 x Frozen Latte	3,60
1 x Espresso normal	1,80
1 x Hot Chocolate - mit Sahne groß Lebkuchen (+0,50)	4,00
Total	85,20 €

A pop-up menu is overlaid on the receipt, showing options: Preis, Menge, Preisebene, Option, Bemerkung, Sitz, Menü, Transfer, and Abbrechen. The 'Transfer' button is highlighted with a red circle '2'.

Below the receipt is a menu grid with categories: KALTE GETRÄNKE, FROZEN, SCHOKOLADEN & MERCHANDISE, KAFFEEBOHNEN, TEA & CHOCOLATE, and ZAHLART. The menu items are:

CAPPUCCINO NORMAL	CAPPUCCINO GROSS	LATTE MACCHIATO	TEE
ESPRESSO NORMAL	ESPRESSO GROSS	FROZEN LATTE	
ESPRESSO MACCHIATO NORMAL	ESPRESSO MACCHIATO GROSS	FLAVOURED LATTE	
HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL	HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS		
KAFFEE CREMA NORMAL	KAFFEE CREMA GROSS	MILCHKAFFEE	

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.15 Artikel auf einen anderen Tisch transferieren:

3

Wählen Sie nun die zu transferierenden Produkte aus und bestätigen die Auswahl mit **Bestätigen / Überprüfen**.

The screenshot displays the CashPad interface with a list of items on the left and a grid of product categories on the right. The list of items includes:

0	1 x Caramel Mocaccino groß	3,60
0	1 x Flavoured Latte	3,50
0	1 x White Mocaccino groß Lebkuchen (+0,50)	4,10
1	1 x Eisschokolade	4,10
1	2 x Kola	4,80
1	1 x Limo	2,40
1	1 x Apfelschorle	2,40

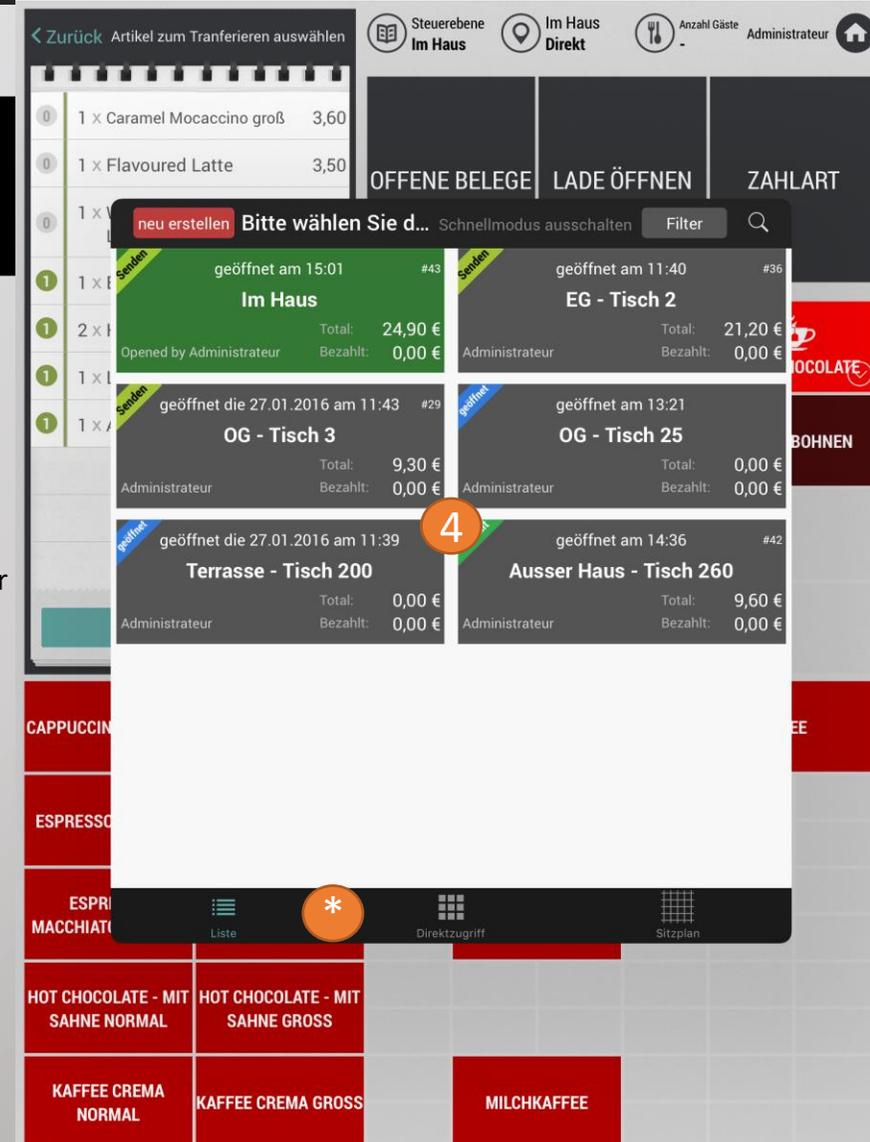
The number '3' is highlighted in a red circle next to the '2 x Kola' item. At the bottom of the list is a green button labeled 'Überprüfen'. The right side of the interface shows a grid of product categories:

OFFENE BELEGE	LADE ÖFFNEN	ZAHLART	
SPEISEN	KAFFEE	TEA & CHOCOLATE	
KALTE GETRÄNKE	FROZEN	KAFFEEBOHNEN	
SCHOKOLADEN & MERCHANDISE			
CAPPUCCINO NORMAL	CAPPUCCINO GROSS	LATTE MACCHIATO	TEE
ESPRESSO NORMAL	ESPRESSO GROSS	FROZEN LATTE	
ESPRESSO MACCHIATO NORMAL	ESPRESSO MACCHIATO GROSS	FLAVOURED LATTE	
HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL	HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS		
KAFFEE CREMA NORMAL	KAFFEE CREMA GROSS	MILCHKAFFEE	

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

3.15 Artikel auf einen anderen Tisch transferieren:

- 4 Wählen Sie jetzt den gewünschten Tisch aus, auf den Sie die Artikel transferieren möchten. Nach dem Transfer werden Sie automatisch auf den neu gewählten Tisch weitergeleitet.
- * Sie können das Ziel über die Liste, den Direktzugriff (per Tischnummer) oder Sitzplan auswählen



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.16 Arbeiten mit Gang über die „Gänge“ Taste

1

Tippen Sie einmal auf die Taste „Gänge“ wird **1. Gang** angewählt
Alle nun gebuchten Artikel werden in „1. Gang“ angezeigt

2

Tippen Sie ein weiteres mal auf „Gänge“ ist **2. Gang** gewählt.
Alle nun gebuchten Artikel werden im „2. Gang“ angezeigt.

3

Tippen Sie ein drittes mal auf „Gänge“ ist **3. Gang** gewählt.
Alle nun gebuchten Artikel werden im **3. Gang** angezeigt.

Usw...

Tip:

Man kann jederzeit auf den gewünschten Gang drücken und dem Gang weitere Artikel hinzufügen. Der derzeit ausgewählte Gang ist **fett** hinterlegt. Haben Sie sich bei einem Artikel vertan, können Sie diesen direkt in den richtigen Gang ziehen

Kein Kunde

Steuerebene Im Haus Restaurant Tisch 12 Anzahl Gäste - Sales 113,00 €

Beleg #18

direkt		
2 x VIO BIO Lemon 0,5l PEW	4,20	
2 x Pfand 0,25€	0,50	
1. Gang		
2 x Einhorn(eis) mit Sahne-Geschmac...	2,60	
1 x Sonnenblumenkern Eigen 24 Kuge...	1,30	
1 x Sonntagsbrötchen	0,55	
2. Gang		
2 x Kraftprotz Himbeeren	5,80	
1 x Kraftprotz Blaubeer	2,90	
Total	17,85 €	

OFFENE BESTELLUNGEN BESTELLUNG SENDEN RECHNUNG ZAHLARTEN

TISCH STORNO GÄNGE 1 2 3

HEISSGETRÄNKE GEBÄCK 7% FRÜHSTÜCK

KALTGETRÄNKE HANDELSWAREN ZEITUNGEN EIS

IMBISS 7% A-J IMBISS 7% L-S IMBISS 7% S-X

BRÖTCHEN KUCHEN & ZÖPFE DAUERGEBÄCK LAUGENGEBÄCK

KÖRNERBRÖTCHEN FEIN & KLEINGEBÄCK TORTEN, SAHNE, CREMESCHNITTEN FETTGEBACK

SPEZIALBRÖTCHEN

KÖRNERBROT

MEHLBROTE KONFITOREI ARTIKEL DESSERT BONUS

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.17 Manuelle Eingabe des Ganges pro Artikel

1

Klicken Sie auf den gewünschten Artikel im virtuellen Bestellbon

2

Im Pop-Up Fenster drücken Sie nun auf das Symbol für **Preisebene**



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.17 Manuelle Eingabe des Ganges pro Artikel

3

Wählen Sie nun den gewünschten Gang für den jeweiligen Artikel aus.

4

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**

The screenshot displays the CASHPAD interface. At the top, it shows 'Beleg #51' and 'Steurebene Ausser Haus'. The receipt lists items with their prices:

Artikel	Preis
direkt	
1 x Kola	2,40
1 x Melone	2,40
1 x Zuckerfrei	2,40
1 x Orange	2,40
Ebene 1	
1 x Apfelschorle	2,40
Ebene 2	
1 x Limo	2,40
Ebene 3	
1 x Apfelnirsich	2,40
Total	16,80 €

A selection menu is open over the receipt, titled 'Ebene' with an 'Ok' button. The menu lists options from 'direkt' to 'Ebene 6'. A green button labeled 'KALTE GETRÄNKE' is visible below the menu. The background shows a grid of red buttons for various drinks like 'ALMDUDLER', 'COCA COLA', 'COKE ZERO', etc.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.18 Einen Küchentext hinterlegen:

1 Wählen Sie den gewünschten Artikel im virtuellen Bestellbon aus

2 Drücken Sie dann in dem Pop-Up Fenster auf das Symbol **Bemerkung**

The screenshot shows the CASHPAD interface with a virtual order slip (Beleg #54) and a pop-up menu. The order slip lists the following items:

direkt	Gesendet
2 x 1 Pinocchio	0,00
2 x 2 Schneemann	0,00
2 x 3 Käpt'n Blaubär	0,00
1 x 39 Tartufo	5,40
1 x 44 Karamell Becher	5,20
Total	10,60 €

The pop-up menu contains the following options:

- Preis (€ symbol)
- Menge (# symbol)
- Preisebene (Chef hat symbol)
- Option (+ symbol)
- Bemerkung (Pencil icon) - **Highlighted with a red circle and the number 2.**
- Sitz (Chair icon)
- Menü (Menu icon)
- Transfer (Double arrow icon)
- Abbrechen (Red X icon)

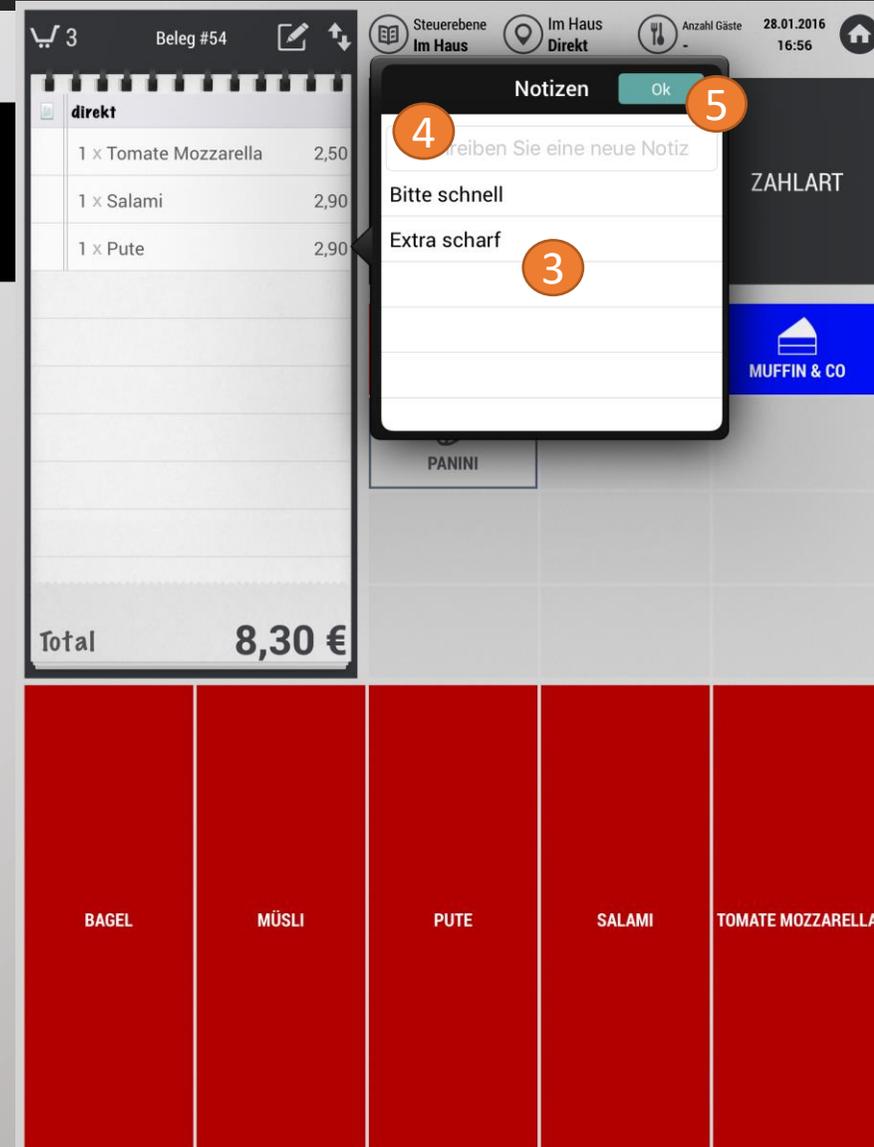
Other visible interface elements include: Steuerebene, EG, Anzahl Gäste, Bediener 2, Administrator, ZAHLART, LADE ÖFFNEN, EXOTISCHE SPEZIATILÄT . ALK., FRUCHT UND LIKÖR, FÜR ZWEI PERSONEN, HEISS AUF EIS, JOGHURTEIS, KINDERBECHER, LASS DICH ÜBERRASCHEN, SPEISEN, EISPORTIONEN AM TISCH, and EISBECHER.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.18 Einen Küchentext hinterlegen:

- 3 Wählen Sie nun den gewünschten Text aus
- 4 oder geben Sie selbst einen Text für die Küche ein
- 5 und bestätigen die Eingabe mit der **OK/Überprüfen** Taste

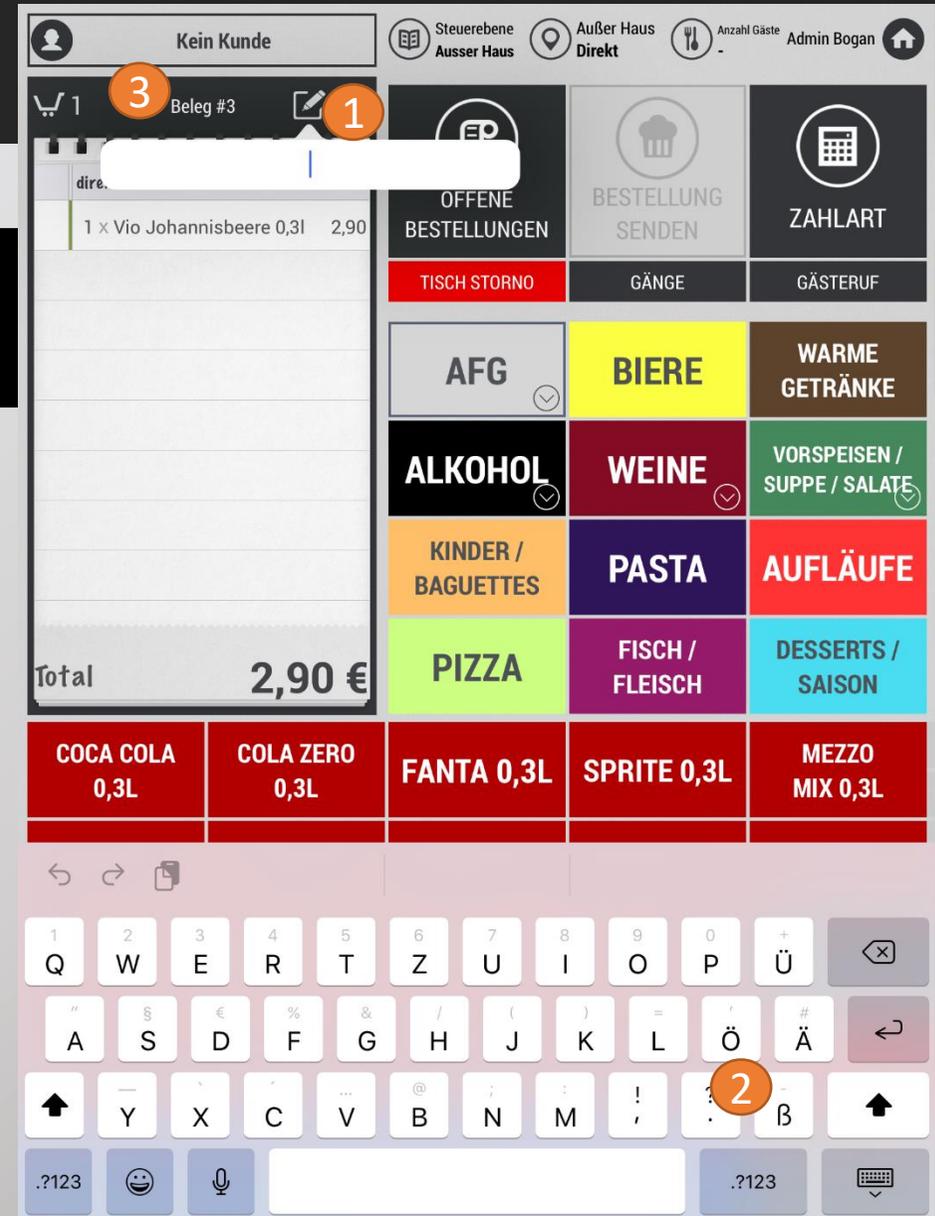


BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.19 Eine Belegnotiz hinterlegen

- 1 Tippen Sie auf das  Symbol neben der Belegnummer
- 2 Geben Sie Ihre Notiz zum gewählten Beleg ein.
- 3 Tippen Sie außerhalb des Eingabefeldes um die Eingabe zu speichern. Sie wird nun unterhalb der Belegnummer angezeigt.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.20 Eine Bestellung absenden:

1

Drücken Sie auf den Knopf Bestellung senden

Die Bestellung wird nun an die Produktion geschickt (Drucker oder Monitor)

The screenshot displays the CASHPAD interface. At the top, it shows 'Beleg #58' and '2' items in the cart. The receipt lists two items: '1 x 138 Sherry Becher' for 5,70 and '1 x 143 Coppa Italia' for 6,40. The total is 12,10 €. The interface includes a grid of menu categories such as 'OFFENE VORGÄNGE', 'NÄCHSTER GANG', 'LADE ÖFFNEN', 'GETRÄNKE', 'FRUCHT UND LIKÖR', 'JOGHURTEIS', 'SPEISEN', and 'EISBECHER'. A numeric keypad is visible at the bottom right.

direkt	Gesendet
1 x 138 Sherry Becher	5,70
1 x 143 Coppa Italia	6,40
Total 12,10 €	



Zahlung

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.1 Rechnung zahlen:

1

Drücken Sie auf **Zahlart**

Beleg #58

direkt	Gesendet
1 x 138 Sherry Becher	5,70
1 x 143 Coppa Italia	6,40
Total	12,10 €

Steurebene Im Haus | EG Tisch 8 | Anzahl Gäste - | Administrator

OFFENE VORGÄNGE | BESTELLUNG SENDEN | **ZAHLART**

MEHR.. | **NÄCHSTER GANG** | LADE ÖFFNEN

GETRÄNKE | BECHER O. FRÜCHTE M. LIKÖR | EXOTISCHE SPEZIATILÄT . ALK.

FRUCHT UND LIKÖR | FÜR ZWEI PERSONEN | HEISS AUF EIS

JOGHURTEIS | KINDERBECHER | LASS DICH ÜBERRASCHEN

SPEISEN | EISPORTIONEN AM TISCH | EISBECHER

- | Ok

1	2	3
4	5	6
7	8	9
<	0	C

🔍

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.1 Rechnung zahlen:

- 2 Geben Sie nun den erhaltenen Betrag ein (falls Rückgeld gewünscht). Sie können auch mehrere Zahlarten wählen, tippen Sie hierzu den gewünschten Betrag (< Gesamtbetrag) ein.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Zahlart aus.
- 4 Opt: Nach dem Vorgang drücken Sie auf **Rechnung schließen** um wieder in das Bestellfenster zu gelangen. Per Standard schließt sich die Rechnung automatisch nach Eingabe der Zahlart.

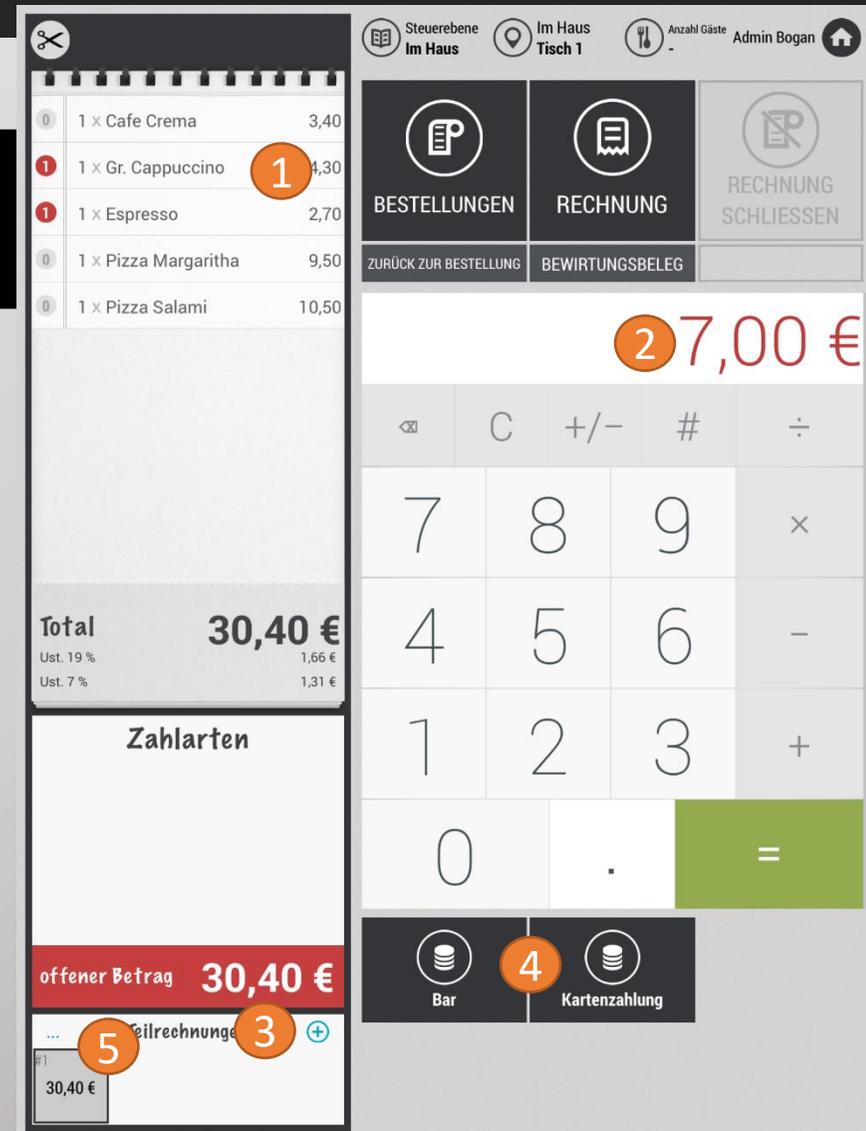
The screenshot shows the CASHPAD app interface during the payment process. At the top, there are navigation icons for 'Steuerbene Im Haus', 'EG Tisch 8', 'Anzahl Gäste', and 'Administrateur'. The main display area shows a list of items: '1 x 138 Sherry Becher' for 5,70 and '1 x 143 Coppa Italia' for 6,40. Below this, the 'Total' is 12,10 € (including 1,93 € tax). The 'Zahlarten' (Payment Methods) section is visible, with 'BAR' and 'EC Karte' options. A calculator overlay is active, showing the amount 12,10 € and the number 2 entered. A red bar at the bottom indicates 'offener Betrag 12,10 €'. Navigation icons for 'BESTELLUNGEN', 'RECHNUNG', and 'RECHNUNG SCHLIESSEN' are visible at the top right.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

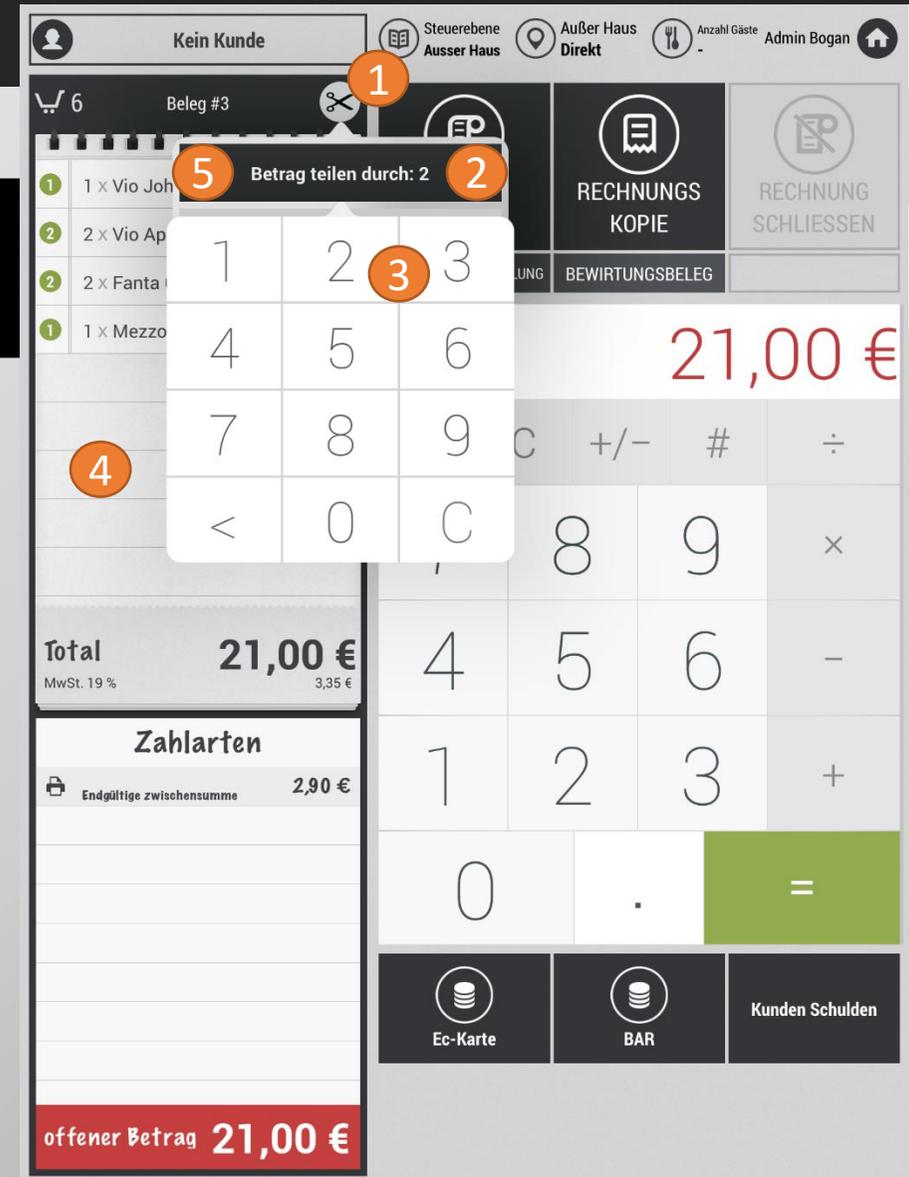
4.2 Rechnungssplit :

- 1 Wählen Sie nun die Artikel für den 1. Gast aus, indem Sie diese auf dem virtuellen Bestellbon anklicken
- 2 Rechts wird die Zwischensumme angezeigt
- 3 Tippen Sie nun auf das + unten im Abschnitt **Teilrechnungen**
- 4 Die Teilrechnung wird nun separat angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Zahlart. Die Rechnung wird gedruckt und die Kasse springt auf die restliche Rechnung zurück.
- 5 Die Teilrechnung wird nun separat angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Zahlart. Die Rechnung wird gedruckt und die Kasse springt auf die restliche Rechnung zurück. Wiederholen Sie Schritt 1 bis 4 so oft sie möchten.



4.3 Betrag durch x teilen

- 1 Tippen Sie auf das **Scheren-Symbol**.
- 2 Halten Sie die Taste „**Betrag teilen durch: 1**“ gedrückt bis das Zahlenfeld erscheint.
- 3 Wählen Sie aus, durch was die Summe geteilt werden soll.
- 4 Tippen Sie außerhalb des Zahlenfeldes, um die Eingabe zu speichern
- 5 Wenden Sie die Teilung an, indem Sie auf „Betrag teilen durch: x“ klicken



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.3 Betrag durch x teilen

6

Der Betrag wurde nun in mehrere gleich großen Zwischensummen geteilt (Teilweise um 1-2 cent Unterschied)

7

Tippen Sie die jeweiligen Zwischensummen an, und wählen Sie die gewünschte Zahlart aus.

Kein Kunde

Steuerebene Ausser Haus Außer Haus Direkt Anzahl Gäste Admin Bogan

Beleg #3

1 x Vio Johannisbeere 0,3l	2,90
2 x Vio Apfelschorle 0,3l	5,80
2 x Fanta 0,5l	8,20
1 x Mezzo Mix 0,5l	4,10
Total	21,00 €
MwSt. 19 %	3,35 €

Zahlarten

Endgültige zwischensumme	0,00 €
Zwischensumme #1	10,50 €
Zwischensumme #2	10,50 €

10,50 €

7 8 9 ×

4 5 6 -

1 2 3 +

0 . =

Ec-Karte BAR Kunden Schulden

offener Betrag 21,00 €

4.4 Zahlart ändern

- 1 Tippen Sie im Fenster „Zahlarten“ auf die gewünschte Zwischensumme
 - 2 Wischen Sie von rechts nach links auf der Zahlart und tippen Sie auf **löschen**.
 - 3 Die Zwischensumme ist nun wieder offen und wird über dem Ziffernfeld angezeigt.
 - 4 Wählen Sie die neue Zahlart aus.
- * Dieser Schritt ist mit einer oder auch mehreren Zahlungen (Split) möglich. Bei einer Zahlung muss der geschlossene Tisch wieder geöffnet werden.

The screenshot illustrates the process of changing a payment method. It shows a receipt for 'Beleg #11' with a total of 65,90 €. The 'Zahlarten' (Payment Methods) screen is open, displaying the 'Zwischensumme #1' (intermediate sum) of 28,30 €. A hand icon points to the 'Löschen' (Delete) button next to this sum. The calculator on the right shows the intermediate sum of 28,30 € and the number 3 in the input field. The bottom of the screen shows the 'offener Betrag' (open amount) of 37,60 € and the 'Kunden Schulden' (Customer Debt) option.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.5 Artikelrabatt vergeben:

- 1 Klicken Sie auf den Artikel den Sie rabattieren möchten.
- 2 Klicken Sie nun auf die Rabattart die Sie vergeben möchten.
- 3 Geben Sie den gewünschten Rabattbetrag, die gewünschte Prozentzahl oder den neuen Betrag für den gewählten Artikel ein. (angeboten = Hausbon)
- 4 Bestätigen Sie die Eingabe mit Ok/Überprüfen.

The screenshot shows the CASHPAD app interface. At the top, there is a shopping cart icon with '11' items, a 'Splitt Rechnung' toggle, and status information: 'Steuerebene Im Haus', 'Bistro Tisch 1', 'Anzahl Gäste -', and the date '02.02.2016 13:47'. Below this is a list of items in the cart:

1 x ZUPPA DI POMODORO	4,70
1 x TORTELLINI IN BRODO	5,00
1 x PIATTO MISTO	12,10
1 x PIATTO DI VERDURE	7,40

Buttons for 'BESTELLUNGEN', 'RECHNUNG', and 'RECHNUNG SCHLIESSEN' are visible. Below the cart, there are buttons for 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG', 'KUNDEN RECHNUNG', and 'LADE ÖFFNEN'. The main screen shows a 'Rabatt' dialog box with a numeric keypad. The total amount is displayed as '88,90 €'. The 'offener Betrag' is shown as '88.90 €'.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.5 Artikelrabatt vergeben:

5

Die Rechnung wird automatisch mit dem Rabatt aktualisiert.

The screenshot displays the CASHPAD interface. At the top, there are navigation icons for 'Steuerebene Im Haus', 'Bistro Tisch 1', and 'Anzahl Gäste -'. The date and time are '02.02.2016 13:49'. Below this is a grid of buttons: 'BESTELLUNGEN', 'RECHNUNG', 'RECHNUNG SCHLIESSEN', 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG', 'KUNDEN RECHNUNG', and 'LADE ÖFFNEN'. A large orange circle with the number '5' is overlaid on the 'RECHNUNG' button. The main display shows a list of items with their prices and a total of 88,16 €. Below the list is a 'Zahlarten' section with a grid of payment options. At the bottom, there is a red bar showing 'offener Betrag 88,16 €'.

Item	Price
1 x ZUPPA DI POMODORO	4,70
1 x TORTELLINI IN BRODO	5,00
1 x PIATTO MISTO	12,10
1 x PIATTO DI VERDURE	7,40 6,66
1 x CARPACCIO	8,80
1 x INSALATA MISTA	6,10
1 x PIZZA RIMINI	8,70
1 x PIZZA NAPOLI	8,70
1 x PIZZA O SOLE MIO	8,70
1 x PIZZA 4 STAGIONI	8,70
Total	88,16 €
MwSt. 19 %	14,08 €

Zahlarten

offener Betrag 88,16 €

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

4.6 Gesamtrabatt vergeben:

- 1 Klicken Sie auf die Gesamtsumme „Total“.
- 2 Klicken Sie nun auf die Rabattart, die Sie vergeben möchten.
- 3 Geben Sie den gewünschten Rabattbetrag, die gewünschte Prozentzahl oder den neuen Betrag für den gewählten Artikel ein. (angeboten = Hausbon)
- 4 Bestätigen Sie die Eingabe mit Ok/Überprüfen.

The screenshot shows the CASHPAD interface with the following elements:

- Header:** "Kein Kunde", "Steuerebene Do. Baguette", "Restaurant Tisch 1", "Anzahl Gäste -", "Admin Bogan".
- Order List:**

1	1 x Vio Rhabarber 0,3l	2,90
1	1 x Cola zero 0,5l	4,10
1	1 x Spaghetti Bolognese	8,90
2	2 x Tagliatelle Rind	19,80
1	1 x Tagliatelle Verdi	10,90
1	1 x Penne al Forno	9,50
1	1 x Nudel-Thunfisch Auflauf	9,80
- Total:** 65,90 € (MwSt. 19% 10,52 €)
- Zahlarten:** Endgültige zwischensumme 65,90 €
- Discount Calculator:**
 - Minimalpreis: 65,90 €
 - Maximalpreise: 65,90 €
 - Rabattart: Rabatt 0%
 - Rabattbetrag: 0,00 €
 - angeboten
 - Freibetrag: 65,90 €
- Final Amount:** offener Betrag 65,90 €

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.6 Gesamtrabatt vergeben:

5

Die Rechnung wird automatisch mit dem Rabatt aktualisiert.

The screenshot displays the CASHPAD app interface for a receipt. At the top, it shows 'Kein Kunde' and 'Beleg #11'. The receipt lists the following items:

Item	Quantity	Price
1 x Vio Rhabarber 0,3l	1	2,90
1 x Cola zero 0,5l	1	4,10
1 x Spaghetti Bolognese	1	8,90
2 x Tagliatelle Rind	2	19,80
1 x Tagliatelle Verdi	1	10,90
1 x Penne al Forno	1	9,50
1 x Nudel-Thunfisch Auflauf	1	9,80

Below the items, a summary shows a 50% discount (50 % Rabatt) applied to a subtotal of 65,90 €, resulting in a total of 32,95 €. The total includes 5,26 € of VAT (MwSt. 19 %). A large orange circle with the number '5' highlights the discount icon.

The 'Zahlarten' (Payment Methods) section shows the 'Endgültige zwischensumme' (Final interim sum) as 65,90 €. At the bottom, the 'offener Betrag' (Open amount) is 32,95 €.

On the right side, a calculator displays the total amount '32,95 €'. The calculator interface includes buttons for digits (0-9), operations (+, -, ×, ÷), and a green '=' button. Below the calculator are buttons for 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Schulden'.



Operationen nach Rechnungsabschluss

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

- 1 Drücken Sie auf **offene Tische / Bestellungen**.
- 2 Wählen Sie die **Listenansicht**.
- 3 Drücken Sie auf **Verlauf anzeigen**.
- 4 Nun werden alle geschlossenen Rechnungen angezeigt

The screenshot shows the CASHPAD interface with the following elements:

- Top Bar:** 'Steuerebene', 'Anzahl Gäste', and a home icon.
- Navigation:** 'RECHNUNG', 'BESTELLUNGEN', and 'RECHNUNG BESSEREN' buttons.
- Overlay:** A modal window titled 'Verlauf anzeigen' with a search bar and a list of orders.

Status	geöffnet am	ID	Position	Gesamt	Bezahlt
keine Position	16:59	#15019	keine Position	0,00 €	0,00 €
Im Haus - Tisch 1	16:59	#1	Im Haus - Tisch 1	3,40 €	0,00 €
Im Haus - Tisch 2	16:59	#15020	Im Haus - Tisch 2	12,00 €	0,00 €
- Bottom Bar:** 'Total', 'Liste', and 'Direktzugriff' buttons.
- Footer:** 'offener Betrag 0,00 €'.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

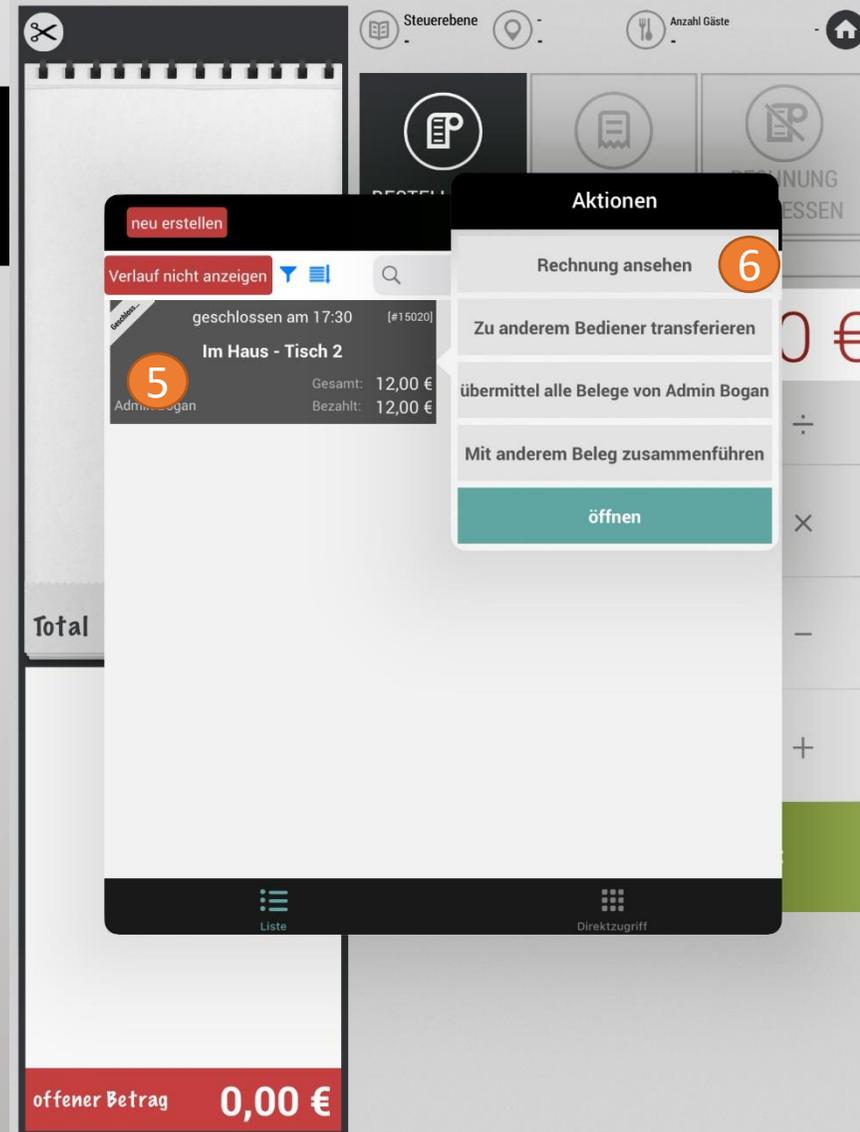
5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

5

Drücken Sie nun auf den gewünschten Vorgang, von dem Sie die Rechnung nachdrucken möchten.

6

Drücken Sie in dem Pop-Up Fenster auf **Rechnung ansehen**.

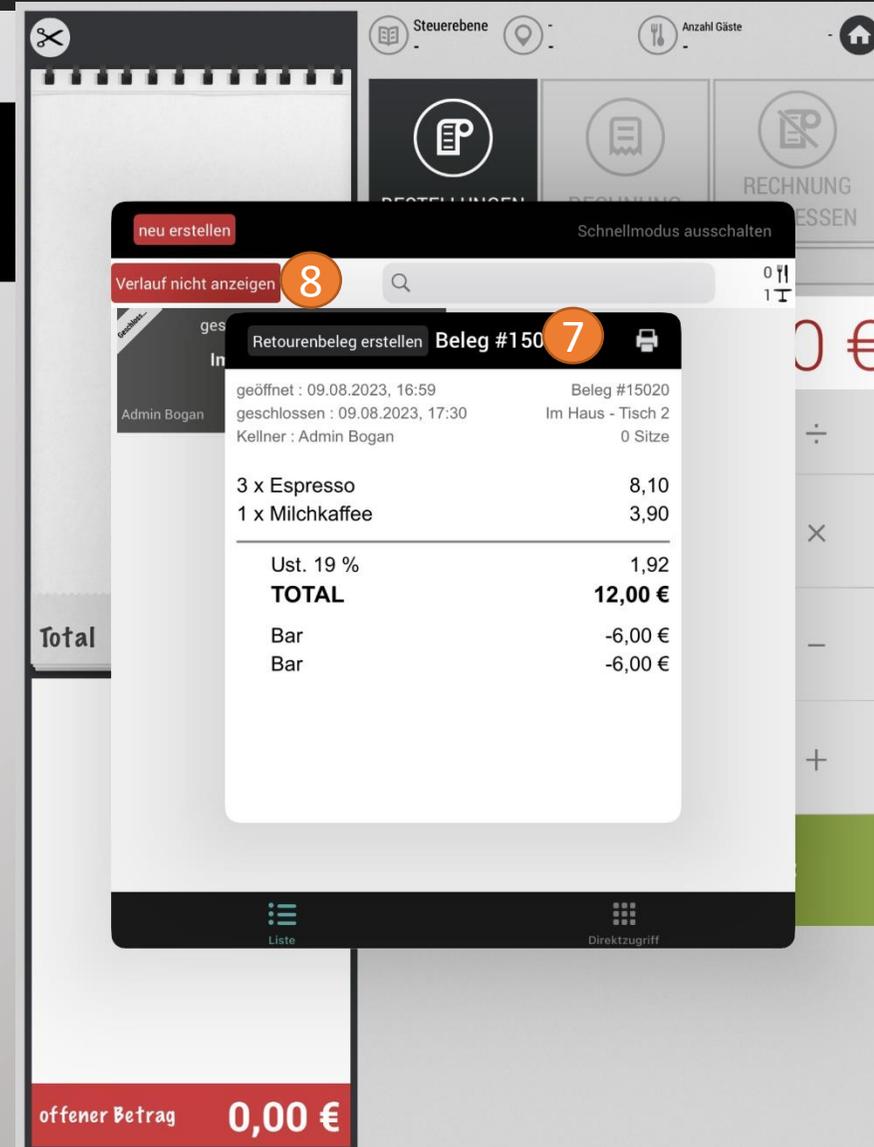


BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

- 7 Die Rechnung wird nun angezeigt. Drücken Sie nun zum nachdrucken der Rechnung auf das Drucker-Symbol. 
- 8 Tippen Sie auf **Verlauf nicht anzeigen**, um wieder alle offenen Bestellungen zu sehen



neu erstellen Schnellmodus ausschalten

Verlauf nicht anzeigen 8

Retourenbeleg erstellen Beleg #15020 7

Admin Bogan

geöffnet : 09.08.2023, 16:59 Beleg #15020
 geschlossen : 09.08.2023, 17:30 Im Haus - Tisch 2
 Kellner : Admin Bogan 0 Sitze

3 x Espresso	8,10
1 x Milchkaffee	3,90
Ust. 19 %	1,92
TOTAL	12,00 €
Bar	-6,00 €
Bar	-6,00 €

Total

Liste Direktzugriff

offener Betrag 0,00 €

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.2 Geschlossenen Beleg wieder öffnen

1

Drücken Sie auf offene Tische / Bestellungen (falls Sie das gezeigte Fenster nicht sehen).

2

Wählen Sie unten die „Listenansicht“. Ihnen werden nun alle offenen Tische angezeigt

3

Gehen Sie auf „Verlauf anzeigen“

The screenshot shows the CashPad interface with the following elements:

- Top Bar:** Status 'Kein Kunde', 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 12', 'Anzahl Gäste', and user 'Admin Bogan'.
- Receipt List:** A list of receipts with columns for 'direkt', 'Gesendet', and 'neue erstellen'.
- Receipt View:** A detailed view of a receipt for 'Restaurant - Tisch 12' showing items like 'Restaurant', 'Außer Haus', 'Terrasse', 'Saal', and 'Restaurant - Tisch 2'. It includes totals and payment status.
- Bottom Menu:** A grid of buttons for various items like 'COCA', 'LIFT APFEL', 'BITTER LEMON', 'GINGER ALE', 'TONIC WATER', 'SOFTDRINKS', etc.

Numbered callouts indicate the steps:

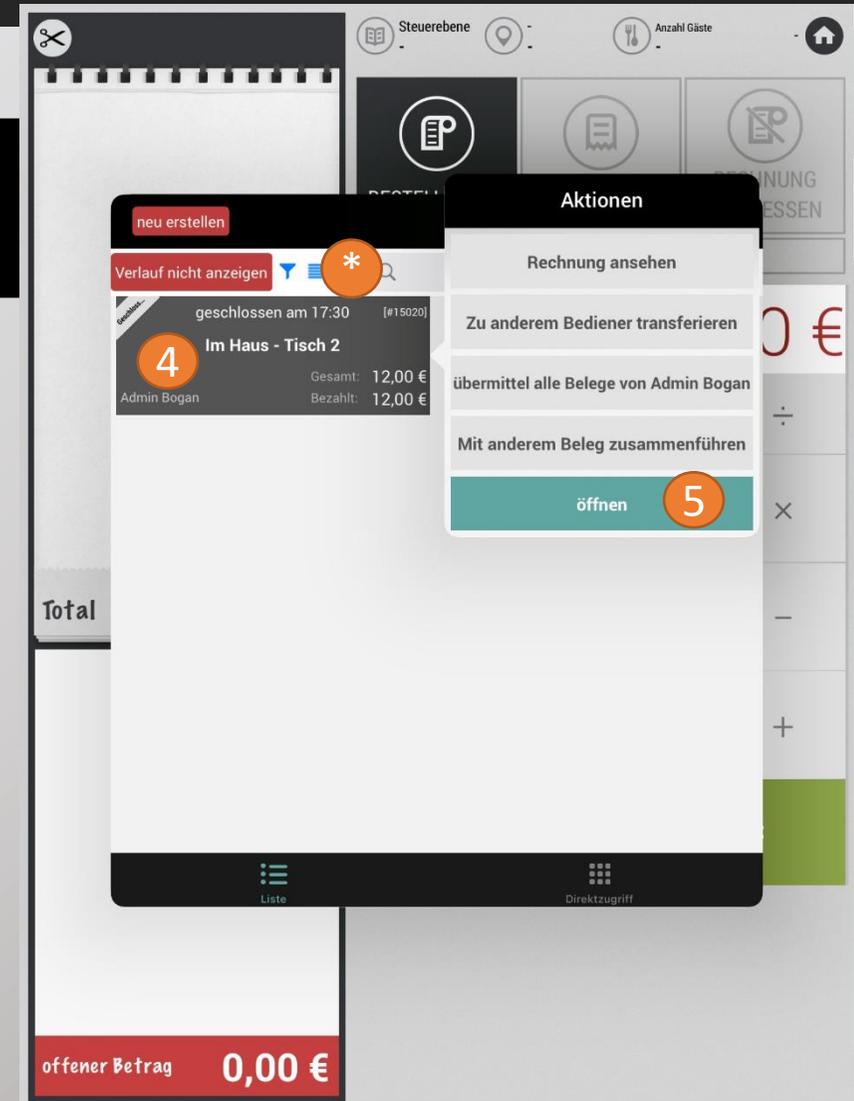
1. Pressing the 'OFFENE' button in the top right.
2. Pressing the 'Liste' button at the bottom.
3. Pressing the 'Verlauf anzeigen' button in the receipt view.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.2 Geschlossenen Beleg wieder öffnen

- 4 Sie sehen nun die bereits abgeschlossenen Rechnungen des Tages
Wählen Sie die gewünschte Rechnung aus der Liste aus.
 - 5 Gehen Sie auf „öffnen“
- * Um die Rechnung leichter zu finden, können Sie das „Filter Symbol“ oder das „sortieren“ Symbol nutzen (neben „Verlauf nicht anzeigen“)



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.2 Geschlossenen Beleg wieder öffnen

Der gewählte Tisch ist nun wieder geöffnet. Hier haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- 6** Zahlart löschen / ändern, Teilrechnungen nachdrucken
- 7** Bewirtungsbeleg nachdrucken
- 8** Zurück zur Bestellung um Nachstornos, Artikeländerungen etc. durchzuführen

The screenshot displays the CASHPAD interface for a closed receipt. At the top, it shows 'Kein Kunde' and 'Beleg #11'. The receipt list includes items like 'Vio Rhabarber 0,3l', 'Cola zero 0,5l', 'Spaghetti Bolognese', 'Tagliatelle Rind', 'Tagliatelle Verdi', 'Penne al Forno', and 'Nudel-Thunfisch Auflauf'. The total is 65,90 € (MwSt. 19 %). Below the receipt, the 'Zahlarten' section shows a final sum of 0,00 € and three intermediate sums of 21,96 € and 21,98 €.

On the right side, there are three main buttons: 'OFFENE TISCHE', 'RECHNUNGS KOPIE', and 'RECHNUNG SCHLIESSEN'. Below these are 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG' (highlighted with a red circle 8) and 'BEWIRTUNGSBELEG' (highlighted with a red circle 7). A calculator is visible with a display showing '0,00 €'. At the bottom, there are buttons for 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Schulden'. A red bar at the very bottom shows 'offener Betrag 0,00 €'.

6

Buchhaltung

6.1 Starten der Buchhaltung

1

Drücken Sie im Startbildschirm auf das Symbol **Buchhaltung**

-

Um die Buchhaltung zu starten, müssen Sie über die dementsprechenden Nutzerrechte verfügen.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.2 Einen Z-Bericht (Tagesabschluss) ziehen:

- 1 Klicken Sie in der Buchhaltung auf das **Z-Bericht** Symbol
- 2 Bei dem nun erscheinenden Pop-Up Fenster drücken Sie auf **Fortfahren**.
- 3 Um den Z-Bericht zu drucken, bestätigen Sie die Frage mit **Ja**.

*

Bitte achten Sie darauf, dass alle Rechnungen abgeschlossen sind. Sollten sich noch offene Rechnungen in den offenen Vorgängen befinden ist das Ziehen des Z-Berichts nicht möglich.

The screenshot displays the 'Buchhaltung' (Accounting) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Zurück', 'Buchhaltung', and system icons. Below it, the 'Zeitraum angezeigt' (Time period displayed) is set to November 6 to 20. The 'Filter' section includes 'Administrateur', 'Alle Zeiträume', and 'Alle Rechnungen'. A 'Z-BERICHT' button is highlighted with a red circle and the number 1. The main area shows a list of accounting entries with columns for 'Brutto', 'Netto', and 'Steuer'. A 'Total' row is highlighted in red. A 'Warnung' (Warning) dialog box is overlaid on the screen, asking for confirmation to proceed with archiving, with 'Abbrechen' and 'Fortfahren' buttons. A second dialog box asks 'Bericht drucken?' (Print report?) with 'Nein' and 'Ja' buttons. A red circle with the number 2 is next to the 'Fortfahren' button, and a red circle with the number 3 is next to the 'Ja' button.

	Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 7 % 336,40 €	314,39 €	22,01 €
Kassen	MwSt. 19 % 1.630,15 €	1.369,87 €	260,28 €
Artikel	Total 1.966,55 €	1.684,27 €	282,28 €
Hausbon	Preisnachlass 2,00 €		
Essen Gutscheine			
Raum			
Benutzer			
Quittungen			
Rechnungen			
Stornos			
Bargeld Manager			
Aktive Gutschriften	0,00 €		
Kundenkonto	0,00 €		
Kundentreuepunkte	0 pts (0,00 €)		

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.3 Buchhaltung - Übersicht

1

Standardmäßig startet die Buchhaltung mit der **Verkaufsübersicht**.

2

Mit der Taste **Mehr** können Sie die Schublade öffnen, die Daten aktualisieren oder den DSFinV-K-Export durchführen

3

Unter **Bargeldbestand** finden Sie die aktuellen Zahlart-Bestände

4

Unter **Filter** können Sie die Daten nach Benutzern, Orten, Verbrauchsmodi etc. filtern

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) overview screen. At the top, there are navigation options like 'Zurück' and 'Mehr...'. The main area is divided into a left sidebar with a list of filters and a main content area with a table of sales data. Callouts 1-4 point to specific features: 1 points to the 'Verkaufsübersicht' (Sales Overview) header, 2 points to the 'Mehr...' button, 3 points to the 'Bargeldbestand' (Cash Balance) button, and 4 points to the 'Filter' dropdown menu.

Verkaufsumfassung

	Brutto	Netto	Steuer
Ust. 19 %	27,20 €	22,86 €	4,34 €
Total	27,20 €	22,86 €	4,34 €

Verkaufsumfassung Details:

- Betrag exkl. von Einnahmen: 0,00 €
- Preisnachlass: 0,00 €
- Hausbon Gäste: 0,00 €
- Hausbon Leitung: 0,00 €
- Hausbon Personal: 0,00 €
- Hausbon Bruch/Schwund: 0,00 €
- # Plätze:** 0
- Plätze: -
- Durchschnittlicher Betrag pro Platz:** -
- # Rechnungen: 4 (und 2 leer)
- # Artikel: 8
- Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...): 6,80 €
- Stornierte Rechnungen: -
- Stornos vor Rechnung: -
- Stornos nach Rechnung: -
- Geöffnete Rechnungen: 2 (15,20 € offen)**
- Aktive Gutscheine: 0,00 €**
- Kundenkonto: 0,00 €**
- Kundentreuepunkte: 0 Punkte (0,00 €)

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.4 Umsätze pro Zeitraum einsehen:

1

Klicken Sie auf **Pro Zeitraum**.

Ihre Verkäufe werden Ihnen in verschiedenen Zeitfenstern angezeigt. Klicken Sie auf die verschiedenen Zeiten um die Verkaufsdetails einzusehen. So können Sie auf einem Blick die Verkaufsspitzenzeiten einsehen.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: November 20 > November 20
09:24 14:50

Filter: Administrateur, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-BERICHT, SCHUBLADE, Z-BERICHT

Übersicht

Pro Zeitraum **1**

Kassen, Artikel, Hausbon, Essen Gutscheine, Raum, Benutzer, Quittungen, Rechnungen, Stornos, Bargeld Manager

Statistik von 00:00 zu 23:59
Zeitraum 01:00

Zeitraum	Total	# Rechnungen	
00:00	0,00 €	0	-
01:00	0,00 €	0	-
02:00	0,00 €	0	-
03:00	0,00 €	0	-
04:00	0,00 €	0	-
05:00	0,00 €	0	-
06:00	0,00 €	0	-
07:00	0,00 €	0	-
08:00	0,00 €	0	-
09:00	0,00 €	0	-
10:00	0,00 €	0	-
11:00	0,00 €	0	-
12:00	0,00 €	0	-
13:00	0,00 €	0	-
14:00	0,00 €	0	-
15:00	0,00 €	0	-

100 €
80 €
60 €
40 €
20 €
0 €

00:00 03:00 06:00 09:00 12:00 15:00 18:00 21:00 00:00

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.5 Kassen

Hier werden Ihnen alle Ihre Kassen angezeigt. Je nach Konfiguration, werden Ihnen hier auch die Bediener angezeigt. Dies ist der Fall, sollte jeder Bediener ein Portmonee führen.

1 Klicken Sie auf **Kassen**.

2 Unter **konsolidierte Daten** können Sie jede Kasse öffnen.

3 Unter **Cash** sehen Sie den Bargeldbestand, sowie alle Änderungen des Bestandes.

4 Bei **Zahlart Details** sehen Sie alle Zahlarten. Tippen Sie auf die gewünschte Zahlart und Sie sehen alle Quittungen zu dieser Zahlart. Auch hier können Sie sich die Quittung nochmal angucken und nachdrucken

Buchhaltung

Ausgewählter Zeitraum: August 9, 16:59 > August 10, 09:23

Filter: Alle

Geöffnet (Bed 1, Cashpad)

Kassen (1)

konsolidierte Daten (2)

Summary

Bestand Status	Keine
Geöffnete Belege	0 (0,00 € offen)
Zahlungen	44,80 €
Bewegungen in POS	0,00 €
Bewegungen aus POS	0,00 €
Balance	44,80 €

Cash (3)

Geldbestand zum Start	0,00 €
Zahlungswirksame Erträge	0,00 €
Geldeingang	0,00 €
Geldausgang	0,00 €
Barguthaben	0,00 €

Zahlart details (4) [So...ren](#)

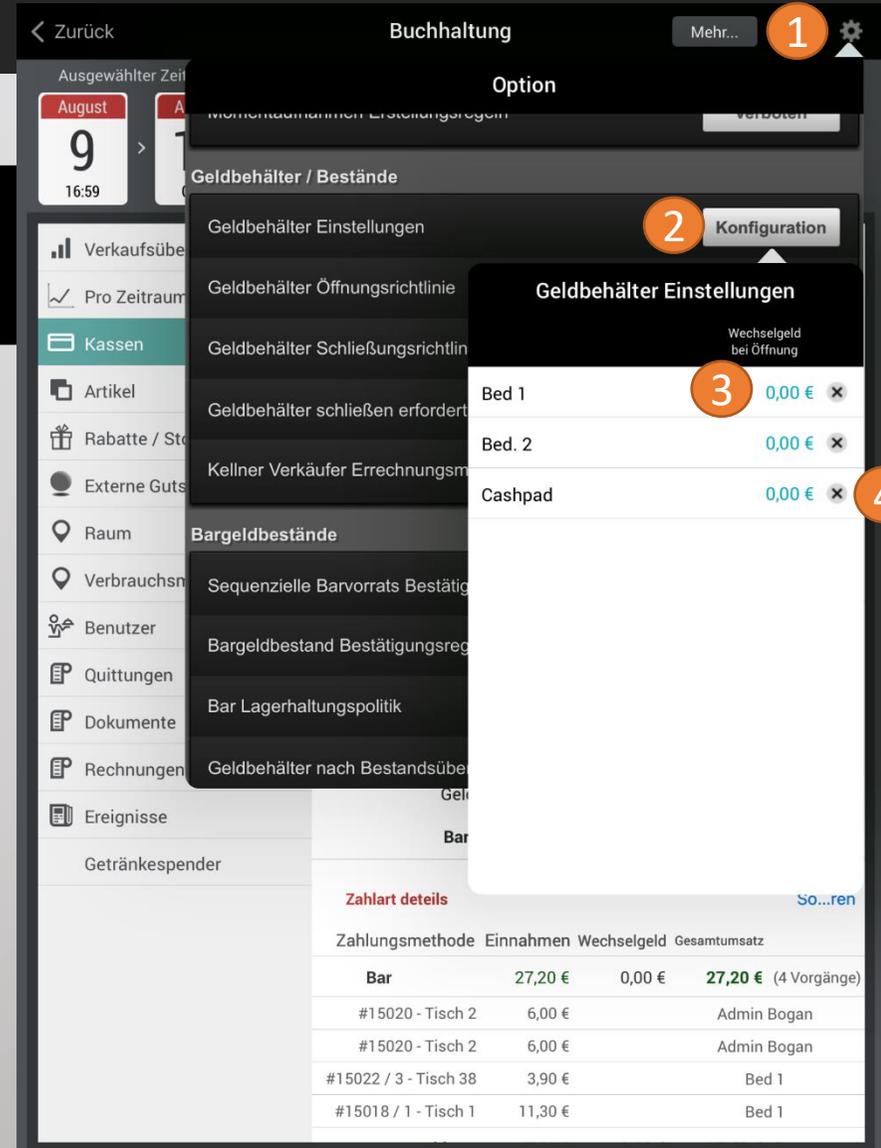
Zahlungsmethode	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
Bar	27,20 €	0,00 €	27,20 € (4 Vorgänge)
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15022 / 3 - Tisch 38	3,90 €		Bed 1
#15018 / 1 - Tisch 1	11,30 €		Bed 1

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.5.1 Bargeldbestand zum Start festlegen

- 1 Klicken Sie auf das **Zahnrad**. 
- 2 Gehen Sie unter **Geldbehälter / Bestände** auf **Konfiguration** bei **Geldbehälter Einstellungen**.
- 3 Wollen Sie einen festen Bargeldbestand jeden Tag festlegen, tragen Sie pro Kasse einen Wert ein.
- 4 Soll der Wert jeden Tag kumuliert weitergeführt werden tippen Sie auf das **x**. Steht bei der Kasse **Automatisch** ist es richtig eingestellt.



Buchhaltung Mehr... 1 

Ausgewählter Zeitraum: August 9 16:59

Geldbehälter / Bestände

- Geldbehälter Einstellungen 2 **Konfiguration**
- Geldbehälter Öffnungsrichtlinie
- Geldbehälter Schließungsrichtlinie
- Geldbehälter schließen erforderlich
- Kellner Verkäufer Errechnungsmodus

Geldbehälter Einstellungen Wechselgeld bei Öffnung

Bed 1	3 0,00 € x
Bed. 2	0,00 € x
Cashpad	0,00 € x 4

Bargeldbestände

- Sequenzielle Barvorrats Bestätigung
- Bargeldbestand Bestätigungsregelung
- Bar Lagerhaltungspolitik
- Geldbehälter nach Bestandsüberprüfung

Zahlung details So...ren

Zahlungsmethode	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
Bar	27,20 €	0,00 €	27,20 € (4 Vorgänge)
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15022 / 3 - Tisch 38	3,90 €		Bed 1
#15018 / 1 - Tisch 1	11,30 €		Bed 1

6.5.2 Einzahlung oder Auszahlung buchen

- 1 Tippen Sie auf **Bewegungen**.
- 2 Unter **Eingabe** können Sie Einzahlungen, Unter **Ausgabe** Auszahlungen buchen
- 3 Wählen Sie eine vordefinierte Bewegung (bspw. **Einzahlung**) oder **Neue Bewegungskategorie**.
- 4 Geben Sie an den **Betrag** der Ein- oder Auszahlung ein
- 5 Bearbeiten Sie auf Wunsch die **Beschreibung**.
- 6 Wählen Sie die gewünschte **Zahlungsmethode** (i.d.R. BAR)
- 7 Bestätigen Sie die Eingabe mit „**Überprüfen/Ok**“

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) screen in the CASHPAD app. The interface includes a top navigation bar with 'Zurück', 'Buchhaltung', and 'Mehr...' options. Below this, there's a calendar showing 'Juli 31' and 'August 10'. A filter menu is open, showing 'Alle' and 'Alle Zeiträume' options. The main content area displays a list of transactions, with 'Eingabe' (Input) and 'Ausgabe' (Output) categories visible. A dialog box titled 'Bewegungskategorie auswählen' (Select movement category) is open, showing options like 'Einzahlung' (Deposit) and 'Auszahlung' (Withdrawal). Another dialog box titled 'Bargeldbewegung hinzufügen' (Add cash movement) is open, showing a form to enter the amount (0,00 €), description ('Einzahlung'), and payment method ('Auswählen'). The background shows a 'Balance' table with columns for 'Geldbestand zum Start', 'Zahlungswirksame Erträge', 'Geldeingang', 'Geldausgang', and 'Barguthaben'.

Balance			Ändern
Geldbestand zum Start	0,00 €		
Zahlungswirksame Erträge	2,00 €		
Geldeingang	0,00 €		
Geldausgang	0,00 €		
Barguthaben	2,00 €		

Zahlart details				So...ren
Zahlungsmethode	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz	
BAR	2,00 €	0,00 €	2,00 €	(1 Vorgänge)
EC Karte	13,90 €	0,00 €	13,90 €	(1 Vorgänge)

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.5.3 Bedienerbericht drucken

1 Tippen Sie auf **konsolidierte Daten**.

2 Wählen Sie den gewünschten **Bediener** aus.

3 Drücken Sie auf **Drucken**.

* Will der Bediener seinen eigenen Bericht drucken, fallen bei richtiger Konfiguration Schritt 1 und 2 weg und man kann direkt auf **drucken** tippen.

Buchhaltung

Ausgewählter Zeitraum: August 9 16:59 > August 10 09:23

Filter: Alle

X-Bericht Z-BERICHT

Bed 1 Geöffnet

Cashpad Geöffnet

Drucken Schließen

konsolidierte Daten

Summary

Bestand Status Keine

Geöffnete Belege 0 (0,00 € offen)

Zahlungen 44,80 €

Bewegungen in POS 0,00 €

Bewegungen aus POS 0,00 €

Balance 44,80 €

Cash

Geldbestand zum Start 0,00 €

Zahlungswirksame Erträge 0,00 €

Geldeingang 0,00 €

Geldausgang 0,00 €

Barguthaben 0,00 €

Zahlart details [So...ren](#)

Zahlungsmethode	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
Bar	27,20 €	0,00 €	27,20 € (4 Vorgänge)
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15020 - Tisch 2	6,00 €		Admin Bogan
#15022 / 3 - Tisch 38	3,90 €		Bed 1
#15018 / 1 - Tisch 1	11,30 €		Bed 1

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.6 Umsätze je Artikel einsehen:

- 1 Drücken Sie auf **Artikel**.
- 2 Tippen Sie auf **Artikel ohne Typ**. Ihnen werden nun alle Produktkategorien angezeigt.
- 3 Tippen Sie auf die gewünschte **Kategorie**, sehen Sie die einzelnen Produkte
- 4 Klicken Sie nun auf den entsprechenden **Artikel**, können Sie die dazugehörigen Belege aufrufen
- 5 Unten sehen Sie die Aufteilung der derzeitigen Auswahl nach Betrag (Umsatz) und Verkaufsmenge.

Buchhaltung Mehr...  

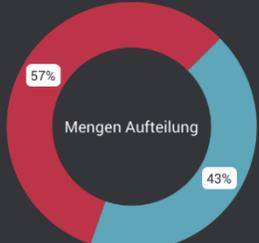
Ausgewählter Zeitraum: März 14 10:08 > Mai 23 14:32

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Mo...fnahmen

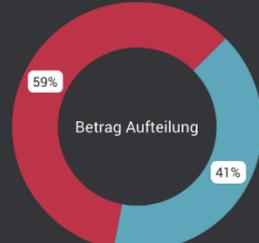
Reporten: Bericht drucken, Z-Bericht nicht möglich

Buttons: Bargeldbestand, Archivzeitraum

Verkaufsübersicht	Alle Produkte	Sortieren nach Kategorie	Marge einsehen	Drucken	
Pro Zeitraum	Artikel/Kategorie	Menge	Betrag	Rabatt	Hausbon
Kassen	Artikel ohne Typ 2	390	2.060,90 €	-	3,60 € (12)
Artikel 1	Vorspeise	2	0,00 €	-	-
Rabatte / Stornos	Test	2	20,00 €	-	-
Externe Gutscheine	E Alk Getränke	8	56,00 €	-	-
Raum	E Eisspezialitäten	1	8,50 €	-	-
Verbrauchsmodi	E Waffeln	4	21,00 €	-	-
Benutzer	G Aktionen/ Specials	7	77,20 €	-	-
Quittungen	G Apfel o. Kirschkuchen 3		22,20 €	-	-
Dokumente	Apfelkuchen mit Sahne	4	13,20 €	-	-
Rechnungen	#1445 / 82	1	3,30 €	-	-
	#1365 / 2 4	1	3,30 €	-	-
	#1429 / 66	2	6,60 €	-	-
Ereignisse	Kirschkuchen mit Sahne	3	9,00 €	-	-
Bargeld Manager					



Mengen Aufteilung



Betrag Aufteilung

5

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.7 Rabatte / Stornos einsehen:

- 1 Klicken Sie auf **Rabatte / Stornos**. Es erscheint nun eine Zusammenfassung der Vorgänge nach Bediener.
- 2 Tippen Sie nun entweder auf einen **Bediener** oder auf **Total**, um eine detaillierte Sicht zu erhalten.
- 3 Wählen Sie einen der verfügbaren Vorgänge aus, um die dazugehörige Rechnung aufzurufen

Buchhaltung Mehr...  

Ausgewählter Zeitraum: Filter 

Maï 23 14:53 > Juli 26 15:33

Alle
Alle Zeiträume
Alle Mo...fnahmen

 Bericht drucken  Z-Bericht nicht möglich

Bargeldbestand Archivzeitraum

Verkaufsübersicht  Detail  Drucken

Pro Zeitraum	Hausbon	Discounts	Stornos	
			Vor Rechnung	Nach Rechnung
Kassen	Administrateur	2,30 €	-	-
Artikel	Frühschicht	2,30 €	9,25 €	8.365,00 €
Rabatte / Storno	Total	4,60 €	9,25 €	8.365,00 € 0,00 €
Externe Gutscheine	Discounts			
	25 %		7,50 €	
	50 %		1,75 €	
Raum	VK Preis			
Verbrauchsmodi	Hausbon Hausbon Gäste		4,60 €	
Benutzer	Stornos			
Quittungen	Test		0,00 €	#1466 - Tisch 4 Administrateur
Dokumente	Test		8.365,00 €	#1464 - Tisch 80 Frühschicht
Rechnungen				
Ereignisse				
Bargeld Manager				
Getränkespender				

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.8 Verkauf pro Raum einsehen:

1

Drücken Sie auf **Raum**.

2

Klicken Sie nun auf die verschiedenen **Räume** um die Verkaufsdetails einzusehen.

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: Dezember 14 11:43 > Februar 3 10:08

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht, SCHUBLADE, Z-BERICHT

Übersicht	Raum	Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	Restaurant 2	115,10 €	99,34 €	15,76 €
Kassen	MwSt. 7 %	27,80 €	25,98 €	1,82 €
Artikel	MwSt. 19 %	87,30 €	73,36 €	13,94 €
Hausbon	Preisnachlass	0,00 €		
Essen Gutscheine	Hausbon	25,40 €		
Raum 1	Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €		
Benutzer	Hausbon Hausbon Personal	0,00 €		
Quittungen	Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €		
Rechnungen	Hausbon Happy Diner	0,00 €		
Stornos	# Plätze	0		
Bargeld Manager	Plätze	-		
	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-		
	# Rechnungen	6		
	# Artikel	21		
	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	19,18 €		
	# stornierte Rechnungen	1		
	Betrag der stornierten Rechnungen	14,10 €		

Mengen Aufteilung 100%

Betrag Aufteilung 100%

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.9 Verkauf pro Benutzer einsehen

1

Drücken Sie auf **Benutzer**.

2

Klicken Sie auf die einzelnen Benutzer um Zahlarten, wichtige Ereignisse etc. zu sehen

-

Die Spalte **Einkommen** zeigt alle Umsätze von Tischen, die von diesem Benutzer geöffnet wurden.

Die Spalte **Zahlungen** zeigt alle Umsätze von wirklich durchgeführten Zahlungen des Bedieners.

Tipp:

Klicken Sie auf die Zahlarten um die einzelnen dazugehörigen Quittungen anzusehen.

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) screen. At the top, there are navigation options: 'Zurück' (Back), 'Buchhaltung', and icons for share, refresh, and settings. Below this, there are filters for 'Zeitraum angezeigt' (Time period shown) and 'Filter' (Filter). The time period is set to 'Januar 3' (January 3) for two consecutive days. The filter is set to 'Bed. 6' (Bed. 6), with options for 'Alle Zeiträume' (All time periods) and 'Alle Rechnungen' (All invoices).

On the right side, there is a button for 'X-Bericht' (X-Report) and a note 'Z-Bericht nicht möglich' (Z-Report not possible). Below this, there is a table of users with columns for 'Name', 'Einkommen' (Income), 'Zahlungen' (Payments), and 'Gesamtumsatz' (Total sales). The user 'Admin Bogan' is highlighted with a red circle '2' around the 'Zahlungen' column.

Below the table, there is a section for 'Zahlart details' (Payment method details) with a 'Sort' button. The table has columns for 'Zahlart' (Payment method), 'Einnahmen' (Income), 'Wechselgeld' (Change), and 'Gesamtumsatz' (Total sales). The payment methods 'BAR' and 'Ec-Karte' are listed with their respective values.

At the bottom, there is a section for 'Important events' (Wichtige Ereignisse) with a list of events and their counts. The events are: 'Artikel gelöscht von der Rechnung' (0), 'Zahlarten gelöscht von der Rechnung' (0), 'Geschlossene Rechnungen wieder geöffnet' (0), and 'Schublade geöffnet' (0).

At the very bottom, there are two donut charts: 'Quantity repartition' (100%) and 'Amount repartition' (100%).

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.10 Alle Belege / Quittungen einsehen:

1

Drücken Sie auf **Quittungen**. Es werden Ihnen nun alle im Cashpad befindlichen Belege angezeigt.

2

Um die Details einzusehen, wählen Sie einfach die gewünschte Quittung aus der Liste aus.

3

Wenn Sie den Beleg nachdrucken möchten, drücken Sie nun einfach auf das **Drucker-Symbol** über dem Beleg.

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) screen in the Cashpad app. The interface includes a top navigation bar with 'Zurück' (Back), 'Buchhaltung', and system icons. Below this, there are filters for 'Zeitraum angezeigt' (Date range) showing 'Dezember 14' and 'Februar 3', and a 'Filter' dropdown set to 'Alle'. There are also buttons for 'X-Bericht', 'SCHUBLADE', and 'Z-BERICHT'. The main content area is a list of receipts. A modal window is open over receipt #14/5, displaying details: 'geöffnet: 14.12.2015, 19:22', 'geschlossen: 14.12.2015, 19:32', 'Kellner: Chef'. The receipt items are: '1 x 30 Salata Hellas Klassico (8,40 €)', '1 x 11 Knoblauchbrot gegrillt (2,20 €)', and '1 x 12 Oliven (3,00 €)'. The total is 13,60 € plus 19% MwSt (2,17 €), resulting in 15,77 € before a BAR discount of -13,60 €. A printer icon is visible above the modal window.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.11 Ereignisse einsehen:

1

Drücken Sie auf **Ereignisse**. Sie finden dort alle Ereignisse in chronologischer Reihenfolge.

2

Sie können jedes Ereignis antippen um den dazugehörigen Beleg zu öffnen

The screenshot displays the 'Buchhaltung' (Accounting) section of the CASHPAD application. At the top, there are navigation options like 'Zurück' (Back) and 'Mehr...' (More), along with a date selector for 'September 28' and a filter set to 'Alle' (All). The main area shows a list of transactions with columns for date, time, and user. The 'Ereignisse' (Events) menu item in the left sidebar is highlighted with a red circle and the number '1'. A specific transaction entry is also highlighted with a red circle and the number '2', indicating the next step in the process.

Kategorie	Datum	Uhrzeit	Beleg #	Status	Benutzer
Pro Zeitraum	28.09.2023	14:28			Administrateur - Systeme...
Kassen					
Artikel	28.09.2023	12:29	Beleg #1562	Geschlossen	Administrateur - iPad
Rabatte / Stornos	28.09.2023	12:29	Beleg #1562	Rechnung gedruckt (56,00 €)	Administrateur - iPad
Externe Gutscheine					
Raum	28.09.2023	12:28	Beleg #1562	Gehen zu Zahlung	Administrateur - iPad
Verbrauchsmodi					
Benutzer	28.09.2023	12:28	Beleg #1562	Zur Produktion gesendet	Administrateur - iPad
Quittungen	28.09.2023	12:27	Beleg #1561	Geschlossen	Administrateur - iPad
Dokumente					
Rechnungen	28.09.2023	12:27	Beleg #1561	Rechnung gedruckt (100,00 €)	Administrateur - iPad
Ereignisse	28.09.2023	12:27	Beleg #1561	Gehen zu Zahlung	Administrateur - iPad
Bargeld Manager	28.09.2023	12:27	Beleg #1561	Gehen zu Zahlung	Administrateur - iPad
Getränkespender	28.09.2023	12:27	Beleg #1561	Zur Produktion gesendet	Administrateur - iPad
	28.09.2023	12:27		100,00 € Gutscheinerstellung (#2149712439)	Administrateur - iPad
	28.09.2023	12:26	Beleg #1560	Geschlossen	Administrateur - iPad

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.12 Z-Bericht nachdrucken

- 1 Drücken Sie auf das linke Kalenderdatum.
- 2 Wählen Sie **Archive**
- 3 Wählen Sie den gewünschten Tag aus. Jeder Tag mit einem Archiv ist mit einem Punkt markiert*
- 4 Tippen Sie außerhalb des kleinen Kalenderfensters um das gewünschte Archiv zu laden.

* Ist der Punkt **grau**, wurde das Archiv vom Gerät noch nicht geladen. Wird der Punkt **schwarz** angezeigt, ist das Archiv bereits geladen und kann direkt ohne Ladezeit angezeigt werden.
An Tagen mit **blauem** Punkt gibt es mehrere Archive.

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) screen. At the top, there are navigation options like 'Zurück' and 'Filter'. The 'Zeitraum angezeigt' (Period shown) is set to 'Dezember 16' and 'Januar 3'. The 'Filter' section shows 'Alle', 'Alle Zeiträume', and 'Alle Rechnungen'. There are buttons for 'X-Bericht' and 'Z-Bericht nicht möglich'. A 'SCHUBLADE' (drawer) is also visible.

The main content area shows a list of financial items with their respective amounts in Euros (€). The items include 'Umsatz', 'Einnahmen', 'Auszahlung', 'Gesamtumsatz', 'Barguthaben', and 'Geldbewegungen'. The 'Geldbewegungen' section is expanded, showing details for 'Zahlart' (Payment Method), 'Einnahme' (Income), 'Auszahlung' (Payment), and 'Gesamtumsatz' (Total Revenue).

The 'Rechnungen' (Invoices) section is also visible, showing 'Stornos' (Cancellations) and 'Geldbewegungen' (Financial Movements). The 'Bericht drucken' (Print Report) button is highlighted with a red circle, indicating the next step in the process.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.12 Z-Bericht nachdrucken

5

Das Archiv wurde erfolgreich geladen, wenn die Kalender oben links das gewünschte Datum anzeigen

6

Tippen Sie auf „Bericht drucken“. Die Kasse druckt nun den gewünschten Bericht aus.

Sie haben auch hier die Möglichkeit alle gewünschten Quittungen und Statistiken einzusehen.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: November 17 12:03 > November 17 22:59

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

Bericht drucker (6)

SCHUBLADE

Z-Bericht nicht möglich

Übersicht	Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 7 % 2.014,50 €	1.882,71 €	131,79 €
Kassen	MwSt. 19 % 738,20 €	620,34 €	117,86 €
Total	2.752,70 €	2.503,05 €	249,65 €
Vouchers sold	0,00 €		
Preisnachlass	0,00 €		
Hausbon	32,30 €		
Hausbon Gäste	0,00 €		
Hausbon Leitung	0,00 €		
Hausbon Personal	0,00 €		
Hausbon Bruch/Schwund	0,00 €		
# Plätze	0		
Plätze	-		
Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-		
# Rechnungen	25		
# Artikel	143		
Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	110,11 €		
Stornierte Rechnungen	-		
Cancellations before bill	-		
Cancellations after bill	-		
Opened receipts	0 (0,00 € due)		
Aktive Gutschriften	0,00 €		
Kundenkonto	0,00 €		
Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)		

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.13 Zeitraum-Bericht drucken (Monat/Jahr)

- 1 Drücken Sie auf das linke Kalenderdatum.
- 2 Wählen Sie **Zeitraum**
- 3 Wählen Sie das gewünschte Anfangsdatum aus.
- 4 Tippen Sie auf das rechte Datum (i.d.R. heutiges Datum) unter „Zeitraum“

The screenshot shows the 'Buchhaltung' (Accounting) screen in the CASHPAD application. The interface is dark-themed. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the title 'Buchhaltung', and icons for share, refresh, and settings. Below the navigation bar, there's a 'Zeitraum angezeigt' (Time period displayed) section with two buttons: 'Dezember' (16:17:27) and 'Januar' (9:14:27). To the right of this is a 'Filter' section with three buttons: 'Alle', 'Alle Zeiträume', and 'Alle Rechnungen'. Further right, there are buttons for 'X-Bericht' and 'SCHUBLADE', and a note 'Z-Bericht nicht möglich'. The main content area is divided into three tabs: 'Laufende Rech...', 'Archive', and 'Zeitraum'. The 'Zeitraum' tab is active, showing a calendar for 'NOVEMBER 2019'. The calendar has the 30th highlighted. To the right of the calendar is a table with columns for 'Brutto', 'Netto', and 'Steuer'. Below the calendar, there are sections for 'Rechnungen' and 'Stornos'. The bottom part of the screen shows a summary of financial data.

	Brutto	Netto	Steuer
19 %	1.118,70 €	940,08 €	178,62 €
Total	1.118,70 €	940,08 €	178,62 €
rs sold	0,00 €		
chlass	0,00 €		
Gäste	0,00 €		
leitung	10,80 €		
ersonal	0,00 €		
hwund	0,00 €		
Plätze	0		
Plätze	-		
ro Platz	-		
Rechnungen	15		
# Artikel	181		
Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	74,58 €		
Stornierte Rechnungen	-		
Cancellations before bill	-		
Cancellations after bill	-		
Opened receipts	1	(413,50 € due)	
Aktive Gutschriften	0,00 €		
Kundenkonto	-30,90 €		
Kundentreuepunkte	0 Punkte	(0,00 €)	

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.13 Zeitraum-Bericht drucken (Monat/Jahr)

5

Wählen Sie das Enddatum aus. Der gewünschte Zeitraum ist nun grau markiert

6

Tippen Sie außerhalb des kleinen Fensters um die Daten des gewünschten Zeitraums zu laden

7

Wenn die Daten geladen wurden, tippen Sie auf „Bericht drucken“.

*

Auch hier können Sie alle Informationen, wie z.B. Quittungen, Artikelstatistiken etc. nachträglich finden

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: Oktober 30 17:03 > Dezember 16 17:26

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

Bericht drucker (7) | SCHUBLADE | Z-Bericht nicht möglich

Laufende Rech... | Archive | **Zeitraum**

30.10.2019 | 19.11.2019

NOVEMBER 2019

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Rechnungen | Stornos

	Brutto	Netto	Steuer
Total	45.814,43 €	40.866,77 €	4.947,66 €
Aktive Gutschriften	0,00 €		
Kundenkonto	-30,90 €		

Durchschnittlicher Betrag pro Platz: -

Rechnungen: 638 (und 6 blank)

Artikel: 4.044

Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...): 71,81 €

Stornierte Rechnungen: 175,40 € (6 Quittungen)

Cancellations before bill: 132,60 € (27 Produkte)

Cancellations after bill: 159,30 € (18 Produkte)

Opened receipts: 0 (0,00 € due)

Kundentreuepunkte: 0 Punkte (0,00 €)

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.14 Datenübertragung per Mail:

- 1 Drücken Sie auf das Datum um die Zeitraum-Auswahl zu öffnen.
- 2 Wählen Sie den Reiter **Zeitraum** oben rechts in dem PopUp Fenster aus.
- 3 Wählen Sie nun das Startdatum und das Enddatum aus.
- 4 Klicken Sie nun einfach in ein leeres Feld.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Oktober 17 09:52 **1** Oktober 17 15:07

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle R...nungen

X-Bericht (SCHUBLADE) Z-Bericht nicht möglich

Laufende Rech...	Archive	Zeitraum 2	Brutto	Netto	Steuer	
17.10.2017 3		17.10.2017	t. 19 %	57,00 €	47,90 €	9,10 €
Total				57,00 €	47,90 €	9,10 €
Rechnungen			Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	14,25 € 4		
Stornos			Stornierte Rechnungen	-		
			Cancellations before bill	-		
			Cancellations after bill	-		
			Opened receipts	3 (45,60 € due)		
			Aktive Gutschriften	0,00 €		
			Kundenkonto	0,00 €		
			Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)		

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.14 Datenübertragung per Mail:

5

Drücken Sie nun auf das Zeichen um die Export-Optionen zu öffnen.

6

Wählen Sie hier die Option: **Export aller Daten** aus.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: September 28 09:47 > Oktober 9 14:48

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle R...nungen

Export aller Daten 6
Konto exportieren
Fiscal export on USB stick

Übersicht		Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 19 %	323,20 €	271,60 €	51,60 €
Kassen	Total	473,20 €	421,60 €	51,60 €
Artikel	Vouchers sold	0,00 €		
Hausbon	Preisnachlass	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €		
Essen Gutscheine	Hausbon Hausbon Personal	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €		
Raum	# Plätze	0		
	Plätze	-		
Benutzer	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-		
Quittungen	# Rechnungen	11		
	# Artikel	59		
Rechnungen	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	43,02 €		
Stornos	Stornierte Rechnungen	120,70 € (1 receipts)		
	Cancellations before bill	-		
	Cancellations after bill	-		
	Opened receipts	0 (0,00 € due)		
	Aktive Gutschriften	0,00 €		
	Kundenkonto	370,60 €		
	Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)		

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.14 Datenübertragung per Mail:

7

Drücken Sie nun auf: **Per Email senden**. Sie werden automatisch auf ihr installiertes Emailprogramm weitergeleitet. Die Datei erscheint dort in einem Excel-Format in den Anhängen.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: September 28 09:47 > Oktober 9 14:48

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle R...nungen

7 Per Email senden
In externem Programm öffnen
Unter Dokumente speichern

Übersicht		Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 19 %	323,20 €	271,60 €	51,60 €
Kassen	Total	473,20 €	421,60 €	51,60 €
Artikel	Vouchers sold	0,00 €		
Hausbon	Preisnachlass	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €		
Essen Gutscheine	Hausbon Hausbon Personal	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €		
Raum	# Plätze	0		
	Plätze	-		
	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-		
Benutzer	# Rechnungen	11		
	# Artikel	59		
Quittungen	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	43,02 €		
Rechnungen				
Stornos	Stornierte Rechnungen	120,70 € (1 receipts)		
	Cancellations before bill	-		
	Cancellations after bill	-		
	Opened receipts	0 (0,00 € due)		
	Aktive Gutschriften	0,00 €		
	Kundenkonto	370,60 €		
	Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)		

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.15 DSFINV-K & TSE-TAR-Export

Dieser Export wird für die Kassennachschau und Betriebsprüfung durch das Finanzamt benötigt. Stecken Sie vorab einen USB-Stick in einen der verfügbaren USB-Slots des Cashpad Servers.

1

Drücken Sie auf **Mehr**

2

Klicken Sie nun auf: **Steuerliche Datenbankoperationen (DSFinV-K)**

Buchhaltung

Ausgewählter Zeitraum: September 28 12:14 - September 28 17:51

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Derzeiti...r Service

Verkaufsübersicht

- Pro Zeitraum
- Kassen
- Artikel
- Rabatte / Stornos
- Externe Gutscheine
- Raum
- Verbrauchsmodi
- Benutzer
- Quittungen
- Dokumente
- Rechnungen
- Ereignisse
- Bargeld Manager
- Getränkespender

Betrag excl. von Einnahmen:	300,00 €
Preisnachlass:	0,00 €
Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €
Hausbon Hausbon Personal	0,00 €
Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €
# Plätze:	0
Plätze:	-
Durchschnittlicher Betrag pro Platz:	-
# Rechnungen:	9
# Artikel:	18
Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl....)	18,79 €
Stornierte Rechnungen	-
Stornos vor Rechnung	-
Stornos nach Rechnung	-
Geöffnete Rechnungen	0 (0,00 € offen)
Aktive Gutscheine	0,00 €
Kundenkonto	-282,70 €
Kundentreuepunkte 1002173 Punkte	(501.086,50 €)

6.15 DSFINV-K & TSE-TAR-Export

3

Drücken Sie auf **Exports verwalten**

4

Wählen Sie **Export erstellen**.

5

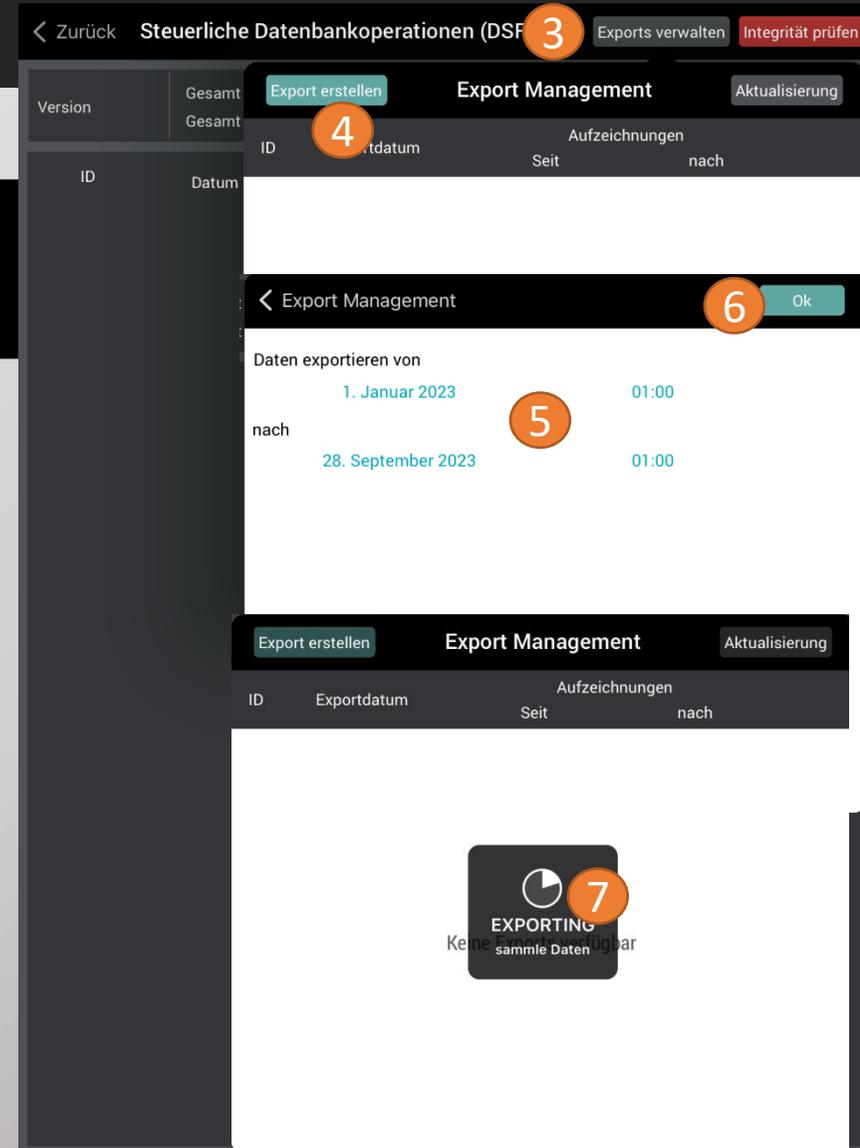
Geben Sie den gewünschten **Zeitraum** an (maximal 1 Jahr)

6

Bestätigen Sie mit **Ok**.

7

Der Export startet nun. Wenn der Kreis vollständig durchgelaufen ist und verschwindet, ist der Export abgeschlossen.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.16 Datenübertragung auf USB-Stick GoBD:

Dieser Export wird nicht mehr für das Finanzamt benötigt. Es handelt sich um den Vorgänger des DSFinV-K Export.

1

Drücken Sie auf das Zeichen zum Öffnen der Export-Optionen.

2

Klicken Sie nun auf: **Export zu USB-Stick**

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Oktober 30 17:03 > Dezember 16 17:26

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

1   

2 

Export aller Daten
Konto exportieren
Export zu USB-Stick

Übersicht	Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 7 % 25.118,43 €	23.475,17 €	1.643,26 €
Kassen	MwSt. 19 % 20.696,00 €	17.391,60 €	3.304,40 €
Artikel	Total 45.814,43 €	40.866,77 €	4.947,66 €
Hausbon	Vouchers sold	0,00 €	
Essen Gutscheine	Preisnachlass	7,00 €	
	Hausbon	591,10 €	
Raum	Hausbon Gäste	0,00 €	
	Hausbon Leitung	0,00 €	
Benutzer	Hausbon Personal	0,00 €	
	Hausbon Bruch/Schwund	0,00 €	
Quittungen	# Plätze	0	
	Plätze	-	
Rechnungen	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-	
Stornos	# Rechnungen	638 (und 6 blank)	
	# Artikel	4.044	
	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...	71,81 €	
	Stornierte Rechnungen	175,40 € (6 Quittungen)	
	Cancellations before bill	132,60 € (27 Produkte)	
	Cancellations after bill	159,30 € (18 Produkte)	
	Opened receipts	0 (0,00 € due)	
	Aktive Gutschriften	0,00 €	
	Kundenkonto	-30,90 €	
	Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)	

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.16 Datenübertragung auf USB-Stick GoBD:

3

Wählen Sie nun das gewünschte Start- und Enddatum für den Export aus.

4

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK/Überprüfen**.

-

Der Export der gewünschten Daten auf den USB-Stick wird nun automatisch gestartet.

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: Oktober 30 (17:03) > Dezember 16 (17:26)

Filter: Alle (Alle Zeiträume, Alle Rechnungen)

09.01.2020 (3) 09.01.2020 (4) Überprüfen

NOVEMBER 2019

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Hausbon Gäste	0,00 €
Hausbon Leitung	0,00 €
Hausbon Personal	0,00 €
Hausbon Bruch/Schwund	0,00 €
# Plätze	0
Plätze	-
Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-
# Rechnungen	638 (und 6 blank)
# Artikel	4.044
Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...	71,81 €
Stornierte Rechnungen	175,40 € (6 Quittungen)
Cancellations before bill	132,60 € (27 Produkte)
Cancellations after bill	159,30 € (18 Produkte)
Opened receipts	0 (0,00 € due)
Aktive Gutschriften	0,00 €
Kundenkonto	-30,90 €
Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.17 Automatischen Z-Bericht einstellen

Der automatische Z-Bericht ermöglicht einen Tagesabschluss zu einem festgelegten Zeitpunkt ohne Einfluss eines Bedieners. Somit muss der Chef / Verantwortliche zum Ladenschluss nicht im Lokal sein.

Es erfolgt kein Ausdruck, um Zugang Unbefugter zu vermeiden. Das Archiv muss nachgedruckt werden

1 Tippen Sie oben rechts auf das **Zahnrad-Symbol**

2 Gehen Sie auf die Tastfläche von **Auto Z-Berichts Zeit** (Bei erstmaliger Einstellung „deaktiviert“)

3 Wählen Sie die gewünschte Zeit aus.

Buchhaltung

Zeitraum angezei...
Dezember 16 17:27

Optionen

- Auto Z-Berichts Zeit **Deaktiviert** (2)
- Kontonummer Konfiguration **Konfiguration**
- Konto Exportformat **Konfiguration**

Allgemeine Berichtsdruck Optionen

Option	Z	X	☑
Einzelne Details der Kassenübersicht drucken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finanzbericht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Umsätze nach Räumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kassenumsätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenfassung der Geldbewegungen drucken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Details der Geldbewegungen drucken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stornos

Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	74,58 €
Stornierte Rechnungen	-
Cancellations before bill	-
Cancellations after bill	-
Opened receipts	1 (413,50 € due)
Aktive Gutschriften	0,00 €
Kundenkonto	-30,90 €
Kundentreuepunkte	0 Punkte (0,00 €)



7

Konfiguration

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7 Konfigurationsmenü:

1

Wählen Sie auf dem Startbildschirm das **Konfiguration**-Symbol aus.

-

Um in das Konfigurationsmenü zu gelangen, müssen Sie über die notwendigen Administratorrechte verfügen.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1 Stammdaten bearbeiten

1

Drücken Sie auf **Daten**

Innerhalb dieses Menüs können Sie Ihre Stammdaten, wie z.B. Artikeldaten, Layouts, Zahlarten usw. bearbeiten

Mehrfachauswahl Wechsel Modus Layout - Burger Inhalt kopieren Neu anlegen

Autom...setzen Alles löschen Funktionen bearbeiten

Auswahl treffen Dieses löschen

Alle Gruppen Filter

- 1 Eine Kugel Eis
- 12 Kinder Spaghetti
- 14 Kinder Spaghetti Riegel
- 15 Kinder Spaghetti Smarties
- 157 Apfelstrudel
- 160 Spaghetti Eis
- 161 Spaghetti Schoko
- 162 Spaghetti Vanille
- 163 Spaghetti Erdbeer

AFG HOT DRINKS BIER SPIRITUOSEN

WEIN SEKT VORSPEISEN SNACKS RIBS KIDS

BURGER STEAK SWEETS

AKTIONEN/SPECIALS DIVERSES MITTAGSSPECIAL

COLA	CAMPARI ORANGE	TAFELWASSER 0,5	CAROLINEN 0,5	BIONADE HOLLUNDER
APFELSCHORLE 0,1	SPRITE 0,3	CAROLINEN STILL 0,3	BUNNY BURGER	CAROLINEN STILL 0,5
SPRITE 0,5	FANTA	AFRI COLA 0,2	TAFELWASSER 0,3	BEILAGENSALAT
COLA ZERO 0,5		COLA ZERO 0,3	CAROLINEN 0,3	ABC
SPEZI 0,3	SPEZI 0,5	BURGER MENÜ	FORELLENFILET	DIV. GETRÄNKE

1

Daten Hardware Benutzer Einstellungen Import-Export

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.1 Eine Warengruppe erstellen oder bearbeiten:

1 Tippen Sie auf **Gruppen**

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen

Alle Gruppen Filter

Bittere

Forelle

Autom...setzen
Alles löschen
Funktionen bearbeiten

Auswahl treffen
Dieses löschen

VORSPEISEN	FLEISCH NUDELN	FISCH KINDER
DESSERT	HEISSE GETRÄNKE	BIER
AFG	SPIRITUOSEN	WEIN SEKT
MITTAGSKARTE		

1 BOHNENSUPPE	6 SAGANAKI	13 PEPERONI	18 ZUCCHINI GEBRATEN MIT TZAZIKI	23 TARAMA	
2 HÜHNERSUPPE	7 SAGANAKI METAXASOSSE	14 PEPERONI GEGRILLT MIT TZAZIKI	19 DOLMADAKIA	24 LUKANIKO	
3 TOMATENCREMESUPPE	10 TZAZIKI	15 ROTE PAPRIKASTREIFEN	20 ASTERIA VORSPEISENTELLER KALT	25 SPANAKOPITAKIA	
4 SCHAFSKÄSE - ORIGINAL GRIECHISCH	11 KNOBLAUCHBROT GEGRILLT	16 SCHNECKENPFANNE	21 ASTERIA VORSPEISENTELLER WARM	26 TIROPITAKIA	27 SCAMPISPIESS
5 SCHAFSKÄSE - GEGRILLT	12 OLIVEN	17 AUBERGINEN GEBRATEN MIT TZAZIKI	22 OKTAPUS	29 ASTERIA VORSPEISENARIATIONEN	

Layout

Artikel

1
Gruppen

Optionen

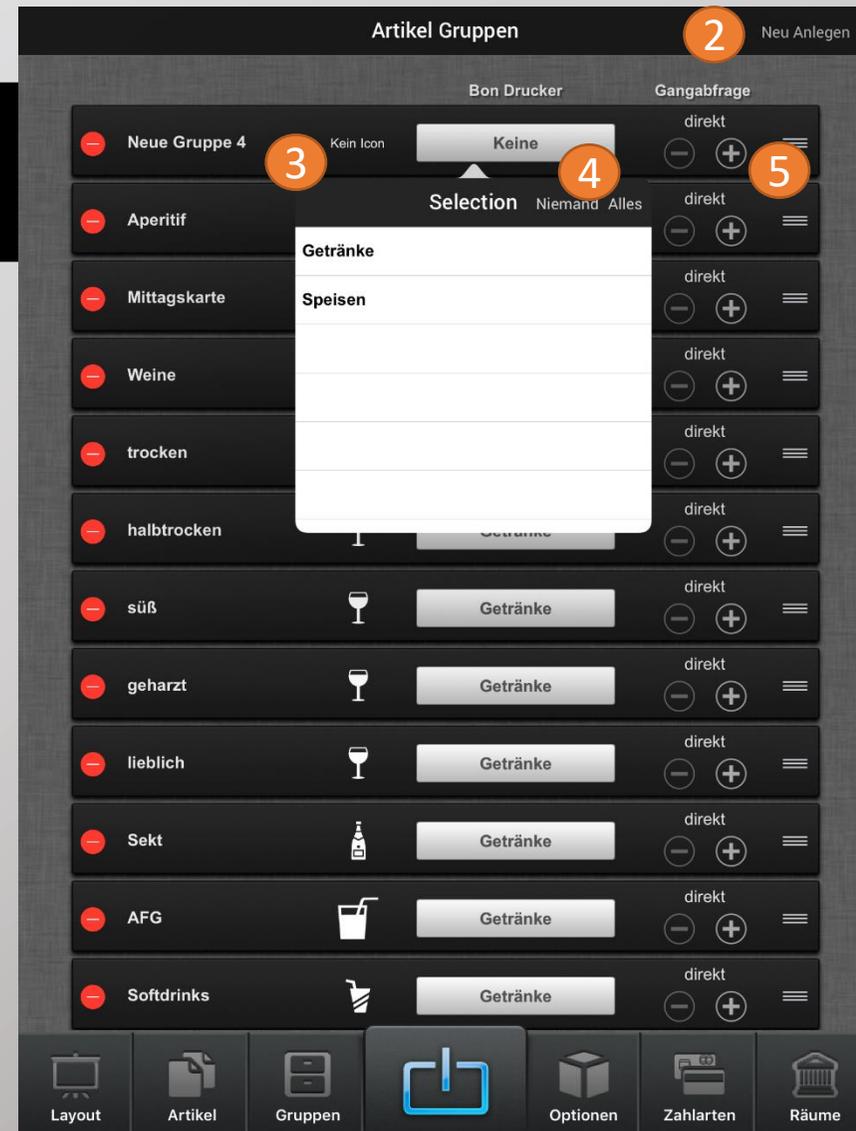
Zahlarten

Räume

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.1 Eine Warengruppe erstellen oder bearbeiten:

- 2 Drücken Sie auf **Neu Anlegen** und geben Sie den Gewünschten Namen für die neue Gruppe ein.
- 3 Wenn Sie möchten können Sie jetzt der Gruppe noch ein Symbol hinzufügen. Klicken Sie hierzu einfach auf **Kein Icon** und wählen das jeweilige Symbol aus.
- 4 Drücken Sie in der Spalte **Bon Drucker** auf **Keine**. In dem Pop-Up Fenster wählen Sie nun aus ob die Gruppe über den Getränke oder Speisendrucker gedruckt werden soll.
- 5 Über die **(+)** oder **(-)** Taste können Sie auswählen, welcher Ebene der Gangabfrage diese Gruppe angehört.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.2 Artikelprogrammierung Übersicht

- 1 Drücken Sie auf **Artikel**.
- 2 Sie finden nun alle Artikel in alphabetischer Reihenfolge.
- 3 Sie können die Liste aller Artikel nach Kategorien **gruppieren**, um sie besser zu prüfen.
- 4 Sie können auch nur Artikel bestimmter Gruppen unter **Filter** anzeigen lassen.
- 5 Unter **Mehr** können Sie weitere Filter setzen und gelöschte Artikel anzeigen.

The screenshot shows the 'Artikel' screen in the CashPad application. The interface includes a top bar with 'Massenvorgänge' and 'Artikel', and a bottom navigation bar with icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen', 'Zahlarten', and 'Räume'. The main area displays a list of items with columns for 'Price', 'Percentage', and 'Kein Typ'. A context menu is open over the 'Kentucky Wings' item, showing options: 'Artikel erstellen', 'Menü erstellen', 'Neuer Container', and 'Kopie erzeugen'. Annotations 1-5 are placed on the screen to guide the user through the process.

Item	Price	Percentage	Kein Typ
Kaffee	2,30 €		
Kaffee Differenz	1,50 €		
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee Satt	3,50 €	19 %	Kein Typ
Kentucky Beef Salat	10,90 €	7 %	Kein Typ
Kentucky Wings	0,00 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,50 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 % / 19 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 %	Kein Typ
Kiba	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kilkenny 0,33	2,48 € - 3,30 €	19 %	Kein Typ
Kinder Getränk o. Preis	0,00 €	19 %	Kein Typ
Kirschkuchen mit Sahne	3,00 €	7 %	Kein Typ
Kirschschaft	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kirschschorle 0,4	3,20 €	19 %	Kein Typ
Knebleuch	1,00 €	7 %	Kein Typ

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.3 Einen Artikel anlegen oder bearbeiten:

- 1 Drücken Sie auf **Artikel**.
- 2 Drücken Sie auf **Neu anlegen**.
- 3 und dann auf **Artikel erstellen**.

Massenvorgänge Artikel **2** Neu anlegen

Gruppieren nach Artikel **3**

Filter Alle Gruppen Mehr...

	Price		
Kaffee	2,30 €		
Kaffee Differenz	1,50 €		
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee Satt	3,50 €	19 %	Kein Typ
Kentucky Beef Salat	10,90 €	7 %	Kein Typ
Kentucky Wings	0,00 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,50 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 % / 19 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 %	Kein Typ
Kiba	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kilkenny 0,33	2,48 € - 3,30 €	19 %	Kein Typ
Kinder Getränk o. Preis	0,00 €	19 %	Kein Typ
Kirschkuchen mit Sahne	3,00 €	7 %	Kein Typ
Kirschschaft	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kirschschorle 0,4	3,20 €	19 %	Kein Typ
Kneblaub	1,00 €	7 %	Kein Typ

Artikel erstellen
Menü erstellen
Neuer Container
Kopie erzeugen

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.3 Einen Artikel anlegen oder bearbeiten:

- 4 Geben Sie den **Artikelnamen** ein.
- 5 Um einen kürzeren Namen für die Küche einzugeben drücken Sie auf **(+)**
- 6 Klicken Sie auf **Kein Icon** um ein Symbol für den Artikel zu hinterlegen.
- 7 Stellen Sie nun den Artikel auf **Aktive**, um ihn in der Kasse und den mobilen Bestellgeräten sichtbar zu machen.
- 8 Im Feld **Barcode** können Sie einen Barcode für den Artikel hinterlegen oder eine Artikelnummer, worüber Sie den Artikel in der PLU-Suche finden können.

← Artikel Neuer Artikel Löschen

Artikel Name Einen Namen eingeben Kein Icon Aktive Kein type

Barcode Scan Typ

Warengruppe Becher o. F...hte m. Likör

Maßeinheit Niemand

Option Niemand

Druck einzeilig auf dem Bestellbon

Verbundene Artikel Niemand

Preis Alle Preise ändern Manueller Preis

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

Optionen Zutaten bearbeiten

Warenwirtschaft

Abholbon drucken

Nur in Menüs verwenden

Artikel im Menü hervorheben

Nicht auf der Rechnung drucken

Layout
Artikel
Gruppen
+
Optionen
Zahlarten
Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.3 Einen Artikel anlegen oder bearbeiten:

- 9 Klicken Sie nun auf die **Warengruppe** und wählen in dem Pop-Up Fenster die gewünschte Warengruppe für den Artikel aus.
- 10 Unter **Option** können Sie dem Artikel vorhandene Optionen zuordnen.
- 11 Geben Sie nun den **Preis inkl. MwSt.** ein und hinterlegen den jeweilig gültigen **MwSt.-Satz**.
- 12 Sie haben auch die Möglichkeit auf **Manueller Preis** umzustellen, hierzu wischen Sie einfach den Balken nach rechts um die Aktion zu aktivieren. Bei dem manuellen Preis kann dem Artikel bei der Bestellung ein individueller Preis zugeordnet werden.

← Artikel Neuer Artikel Löschen

Artikel Name Kein Icon Aktive

Barcode Kein type

Warengruppe **9** i

Maßeinheit

Option **10** i

Druck einzellig auf dem Bestellbon

Verbundene Artikel **12**

Preis Manueller Preis

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus 11	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

Optionen

Warenwirtschaft

Abholbon drucken

Nur in Menüs verwenden

Artikel im Menü hervorheben

Nicht auf der Rechnung drucken

Layout Artikel Gruppen + Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.4 Optionen anlegen oder bearbeiten:

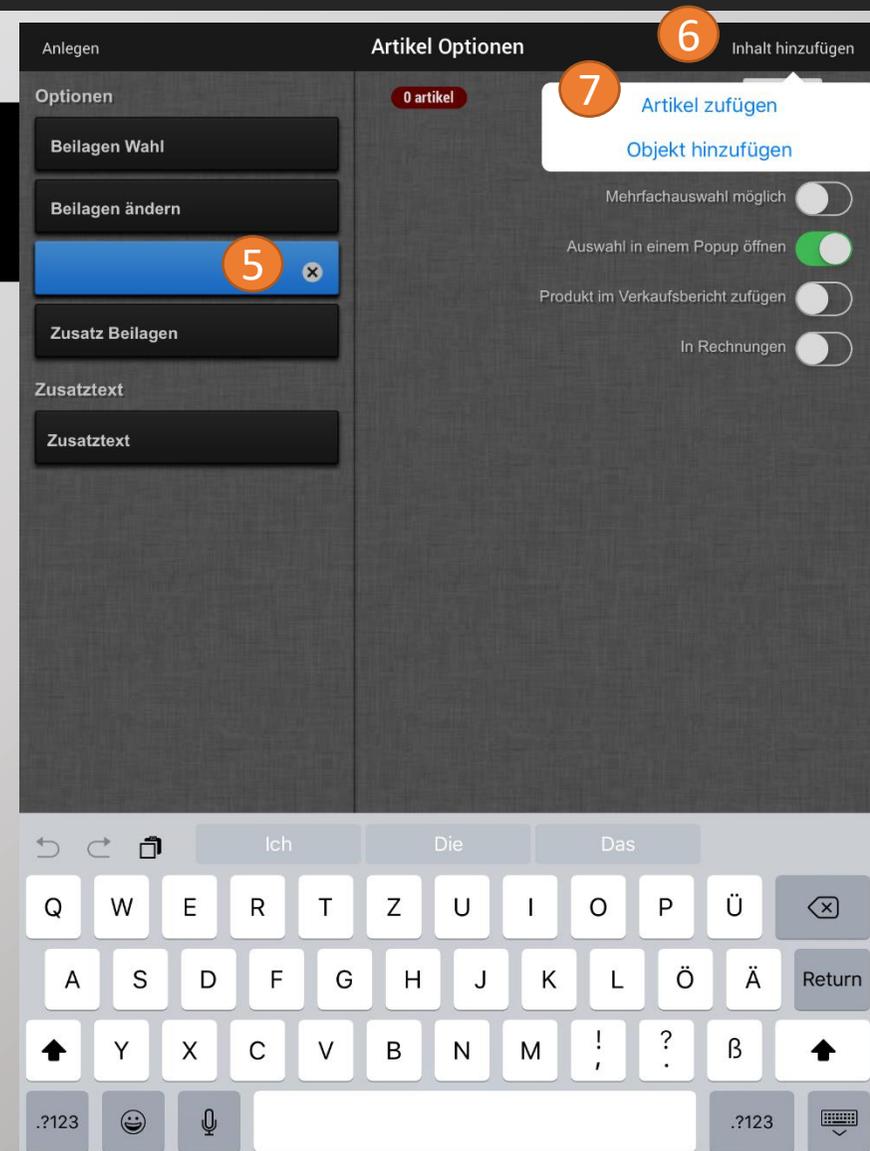
- 1 Drücken Sie auf **Optionen**
- 2 Danach auf **Anlegen**
- 3 und weiter auf **Neue Option**

The screenshot displays the 'Optionen' screen in the CASHPAD application. The interface is dark-themed. At the top left, there is a button labeled 'Anlegen' with a red circle 3 above it. Below it is a dropdown menu with two options: 'Neue Option' (with a red circle 4) and 'Neue Kopie'. Underneath the dropdown are three buttons: 'Beilagen ändern', 'Zusatz Beilagen', and 'Zusatztext'. The 'Zusatztext' section has a text input field. On the right side, the 'Artikel Optionen' section is visible, showing '49 artikel' and various settings like 'Mindestmenge' and 'Maximale Menge' (both set to 1). There are also several toggle switches for different options. At the bottom, a navigation bar contains icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen' (with a red circle 2), 'Zahlarten', and 'Räume'. The 'Optionen' icon is highlighted with a red circle 2.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

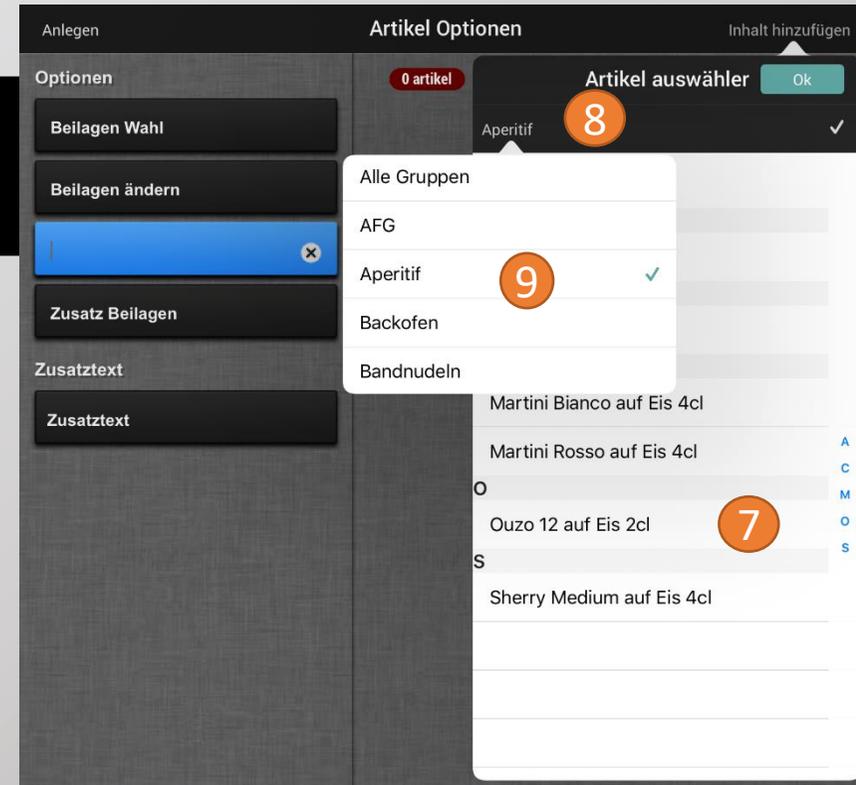
7.1.4 Optionen anlegen oder bearbeiten:

- 5 Geben Sie nun die Bezeichnung für die Option ein.
- 6 Klicken Sie im Anschluss auf **Inhalt hinzufügen**
- 7 und dann auf **Artikel hinzufügen** und wählen Sie die Artikel aus die mit der Option verknüpft werden sollen.



7.1.4 Optionen anlegen oder bearbeiten:

- 7 Klicken Sie nun auf den gewünschten Artikel in der Liste.
- 8 Sie können die Artikel auch nach Gruppen filter. Hierzu klicken Sie einfach auf **die derzeitig gewählte Gruppe**.
- 9 Wählen Sie nun einfach die gewünschte Gruppe in dem Pop-Up Fenster aus.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

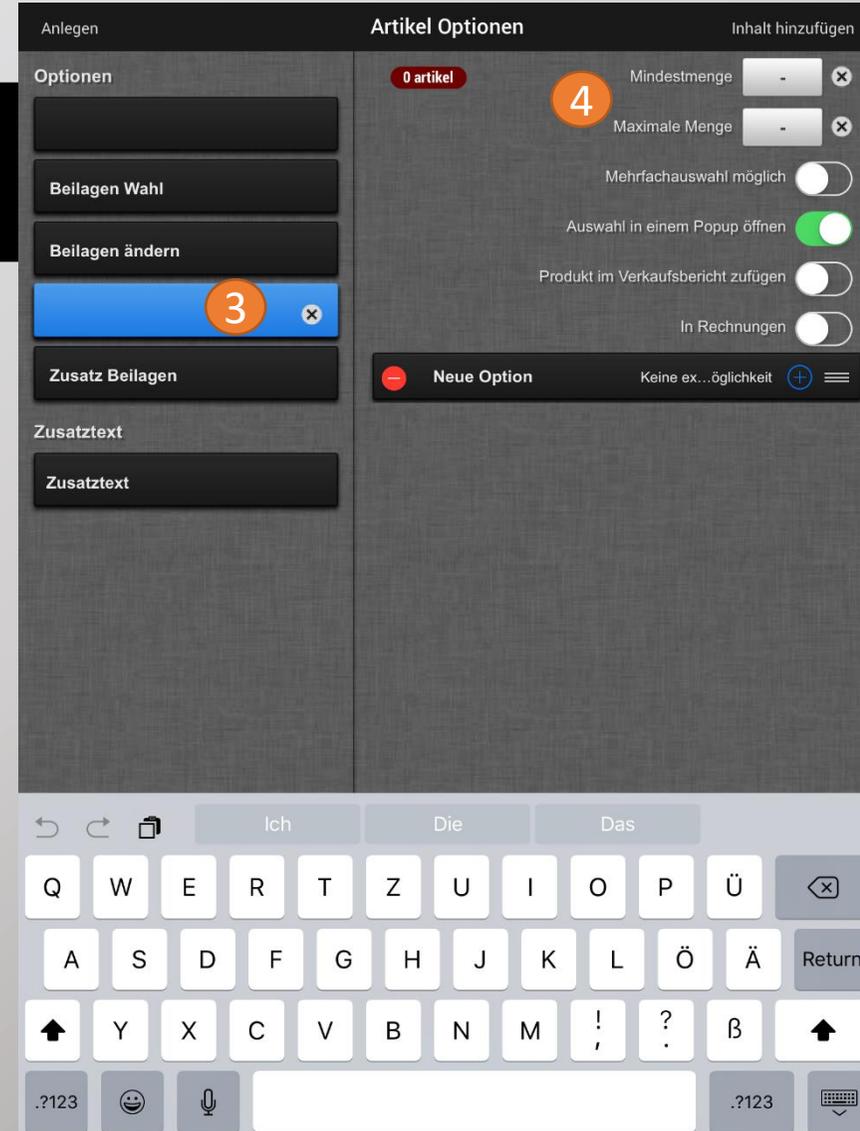
7.1.4.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

- 1 Drücken Sie auf **Anlegen**
- 2 und dann auf **Neue Option**

The screenshot shows the CASHPAD interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Anlegen' (highlighted with a red circle '1'), 'Neue Option' (highlighted with a red circle '2'), 'Neue Kopie', 'Beilagen ändern', 'Zusatz Beilagen', 'Zusatztext', and another 'Zusatztext' entry. On the right, the 'Artikel Optionen' screen is visible, showing '49 artikel' and various settings like 'Mindestmenge' and 'Maximale Menge' both set to 1. Below these are toggle switches for 'Mehrfachauswahl möglich', 'Auswahl in einem Popup öffnen', 'Produkt im Verkaufsbericht zufügen', and 'In Rechnungen'. At the bottom, there is a list of options: 'Mit Kartoffelscheiben', 'Mit Reis', and 'Extra Beilage', each with a minus sign, a plus sign, and a menu icon. The bottom navigation bar includes icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen' (highlighted), 'Zahlarten', and 'Räume'.

7.1.4.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

- 3 Geben Sie die Bezeichnung für die gewünschte Option ein.
- 4 Klicken Sie auf **Mindestmenge** um die Mindestauswahl, und auf **Maximale Menge** um die maximale Auswahl von hinzubuchbaren Optionen zu bestimmen.

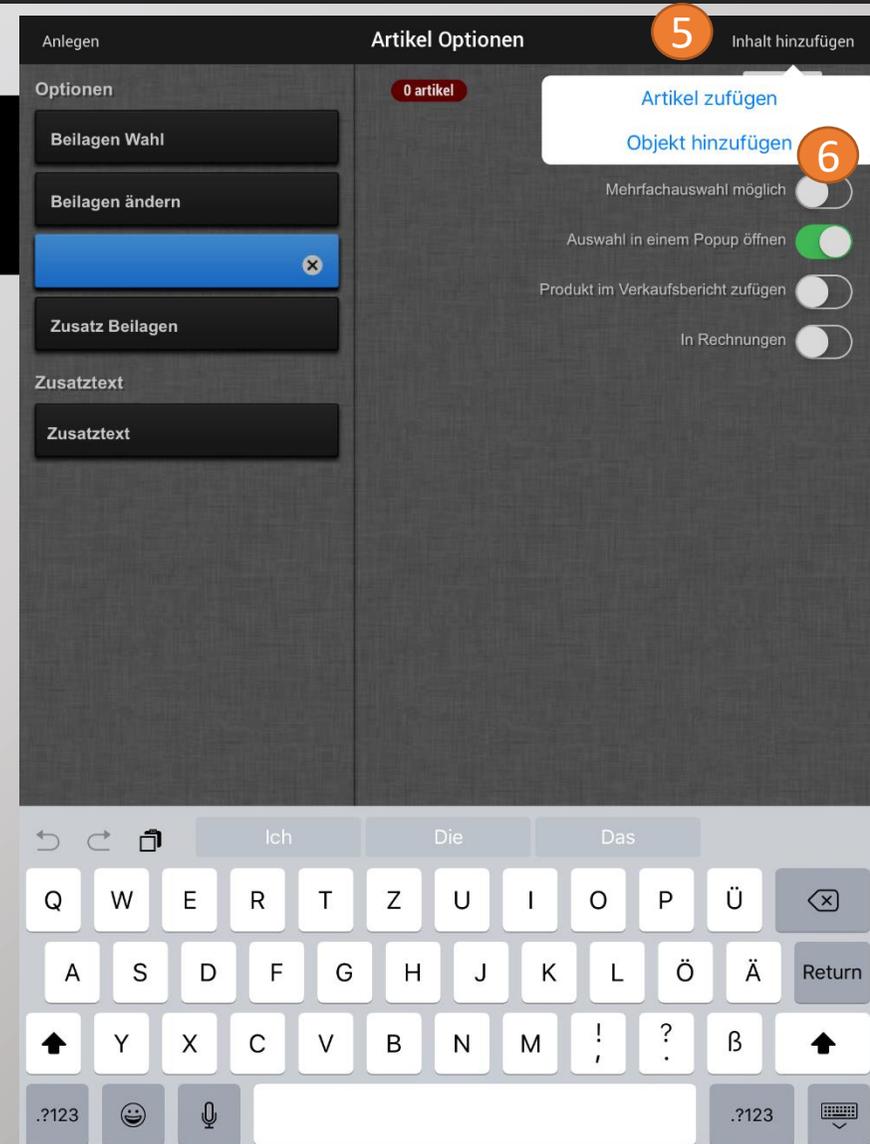


BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.4.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

5 Drücken Sie auf **Inhalt hinzufügen**

6 und anschließend auf **Objekt hinzufügen** um die Geschmacksrichtungen hinzuzufügen.



7.1.4.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

- 7 Geben Sie den Namen für die Geschmacksrichtung ein.
- 8 Nun können Sie noch entscheiden, ob Sie einen Aufpreis für die Geschmacksrichtung hinterlegen möchten oder nicht. Hierzu gehen Sie auf **Keine ex...öglichkeit**.
- 9 Hinterlegen Sie im nächsten Fenster den Preis für die Geschmacksrichtung

Anlegen Artikel Optionen Inhalt hinzufügen

Optionen 0 artikel Mindestmenge - x

7

Beilagen Wahl

Beilagen ändern

Neue Option (1)

Zusatz Beilagen

Zusatztext

Zusatztext

Extra Auswahl möglichkeit

Alle Preise ändern

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

8 Keine ex...öglichkeit + ≡

9

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

7.1.4.2 Eine Fleischgarungsoption anlegen:

- 1 Drücken Sie auf **Anlegen**
- 2 und dann auf **Neue Option**
- 3 Geben Sie die gewünschte Bezeichnung für die Option ein.
- 4 Hinterlegen Sie nun die **Mindestmenge** für die Mindestanzahl an hinzubuchbaren Optionen und die **Maximale Menge** für die maximale Anzahl an hinzubuchbaren Optionen (in diesem Falle 1).

The screenshot displays the 'Anlegen' (Create) screen in the CASHPAD application. The interface is dark-themed with orange accents. A list of options is shown on the left, with 'Neue Option (2)' selected and highlighted in blue. On the right, the 'Artikel Optionen' (Article Options) panel is visible, showing input fields for 'Mindestmenge' (Minimum quantity) and 'Maximale Menge' (Maximum quantity), both set to '-'. There are also toggle switches for 'Mehrfachauswahl möglich' (Multiple selection possible), 'Auswahl in einem Popup öffnen' (Open selection in a popup), 'Produkt im Verkaufsbericht zufügen' (Add product to sales report), and 'In Rechnungen' (In invoices). The bottom navigation bar contains icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen', 'Zahlarten', and 'Räume'.

7.1.4.2. Eine Fleischgarungsoption anlegen:

- 5 Klicken Sie nun auf **Inhalt hinzufügen**.
- 6 und anschließend auf **Objekt hinzufügen**.
- 7 Geben Sie nun alle möglichen Fleischgarungsoptionen ein und aktivieren Sie die jeweiligen Funktionen.

Anlegen

Artikel Optionen

5 Inhalt hinzufügen

Optionen

0 artikel

6 Artikel hinzufügen

Objekt hinzufügen

Mehrfachauswahl möglich

Auswahl in einem Popup öffnen

Produkt im Verkaufsbericht zufügen

In Rechnungen

7

Neue Option Keine ex...öglichkeit + ≡

Neue Option Keine ex...öglichkeit + ≡

Zusatztext

Zusatztext

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.5 iPad-Layout - Übersicht

- 1 Drücken Sie auf **Layout**.
- 2 Der **blau** markierte Bereich ist nur für die Gruppen und Untergruppen. Hier können keine Artikel hinterlegt werden
- 3 Der **gelb** markierte Bereich ist nur für Artikel und Container. Hier können keine Gruppen hinterlegt werden.
- 4 Mit **Alles löschen** können Sie den gesamten Inhalt des Layouts löschen. Mit **Dieses löschen**, nur die aktuelle Auswahl. Es wird nur die Taste auf dem Layout gelöscht, NICHT die Gruppe/Artikel.

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen

Suchfeld:

Alle Gruppen Filter

3 Onion Rings
American Steak Fries
American Steak Fries
American Steak Fries GROSS
Apfelschorle 0,1
Bacon
Bacon
Beilagensalat
Pratkartoffeln

Autom...setzen Alles löschen Funktionen bearbeiten
Auswahl treffen Dieses löschen

AFG HOT DRINKS	BIER	SPIRITUOSEN
WEIN SEKT	VORSPEISEN SNACKS	RIBS KIDS
BURGER	STEAK	SWEETS
AKTIONEN/SPECIALS	DIVERSES	MITTAGSSPECIAL

VELTIS 0,33	VITAMALZ 0,33	PAULANER HELL 0,33	ALSTER 0,3	HEFORDER 0,3
MILLER 0,33	WARSTEINE RADLER ALKOHOLFREI 0,33	PAULANER HELL 0,5	ALSTER 0,5	HEFORDER 0,5
GUINNESS 0,33	KILKENNY 0,33	PAULANER DUNKEL 0,5	BANANEN WEIZEN 0,5	BIER COLA 0,3
HEINEKEN 0,33		PAULANER ALKOHOLFREI 0,5	BANNEN WEIZEN ALKFREI 0,5	BIER COLA 0,5
HEFORDER ALKOHOLFREI 0,33		PAULANER ALKOHOLFREI ZITRONE 0,5		DIV. GETRÄNKE

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.5.1 iPad-Layout - Gruppen hinzufügen

1

Tippen Sie auf **Neu Anlegen**.

2

Wählen Sie **Neue Gruppe**

3

Die neue Gruppe erscheint auf dem Layout und der **Editor** öffnet sich. Geben Sie einen **Namen**, **Farbe** und wenn gewünscht ein **Symbol (Logo)** an.

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen 1

Alle Gruppen Filter Autom...setzen Auswahl treffen

3 Onion Rings
American Steak Fries
American Steak Fries
American Steak Fries GROSS
Apfelschorle 0,1
Bacon
Bacon
Beilagensalat
Pratkartoffeln

AFG HOT DRINKS ✓ BIER SPIRITUOSEN

Löschen **Editor**

Name 🔗

Farbe

3 Logo ändern

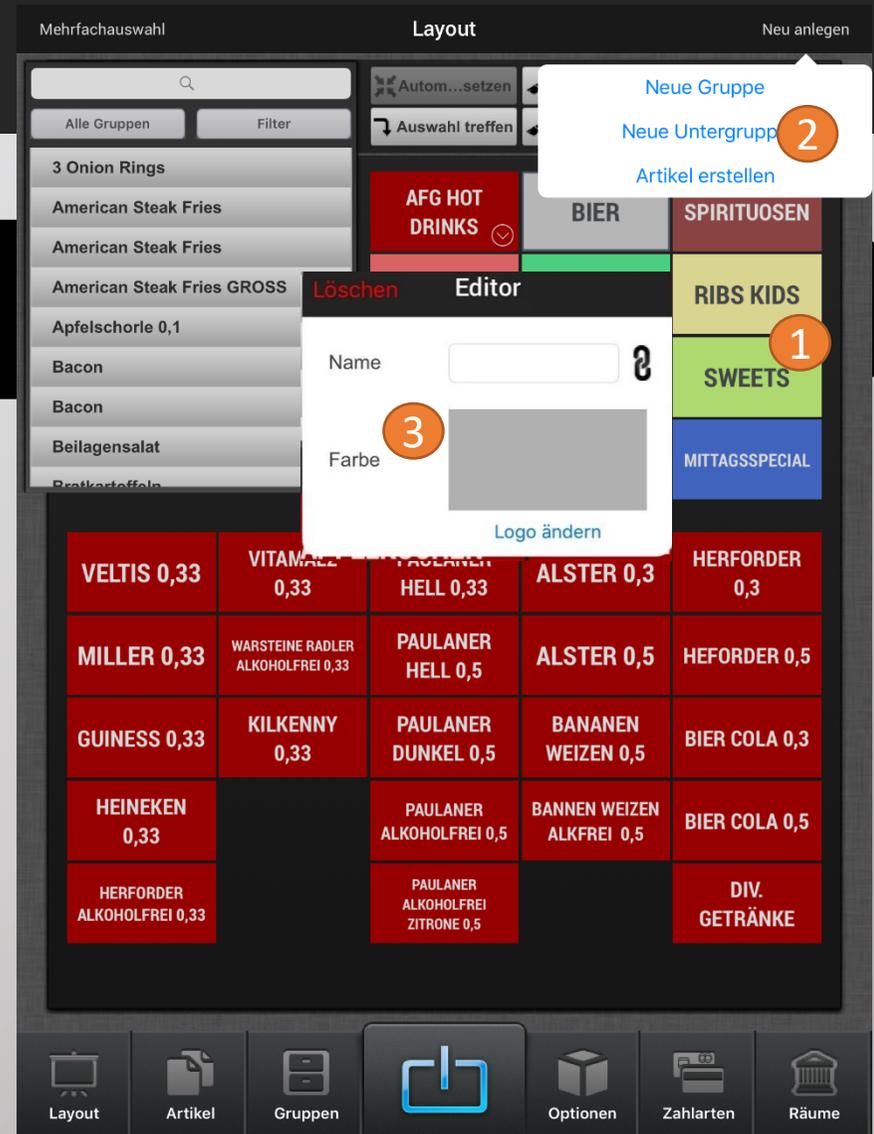
RIBS KIDS
SWEETS
MITTAGSSPECIAL

VELTIS 0,33	VITAMIN... 0,33	PAULANER HELL 0,33	ALSTER 0,3	HERFORDER 0,3
MILLER 0,33	WARSTEINE RADLER ALKOHOLFREI 0,33	PAULANER HELL 0,5	ALSTER 0,5	HEFORDER 0,5
GUINNESS 0,33	KILKENNY 0,33	PAULANER DUNKEL 0,5	BANANEN WEIZEN 0,5	BIER COLA 0,3
HEINEKEN 0,33		PAULANER ALKOHOLFREI 0,5	BANNEN WEIZEN ALKFREI 0,5	BIER COLA 0,5
HERFORDER ALKOHOLFREI 0,33		PAULANER ALKOHOLFREI ZITRONE 0,5		DIV. GETRÄNKE

Layout Artikel Gruppen 🔗 Optionen Zahlarten Räume

7.1.5.2 iPad-Layout - Untergruppen hinzufügen

- 1 Wählen Sie **die Warengruppe**, für die eine Untergruppe erstellt werden soll
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**.
- 3 Wählen Sie **Neue Untergruppe**



7.1.5.2 iPad-Layout - Untergruppen hinzufügen

4

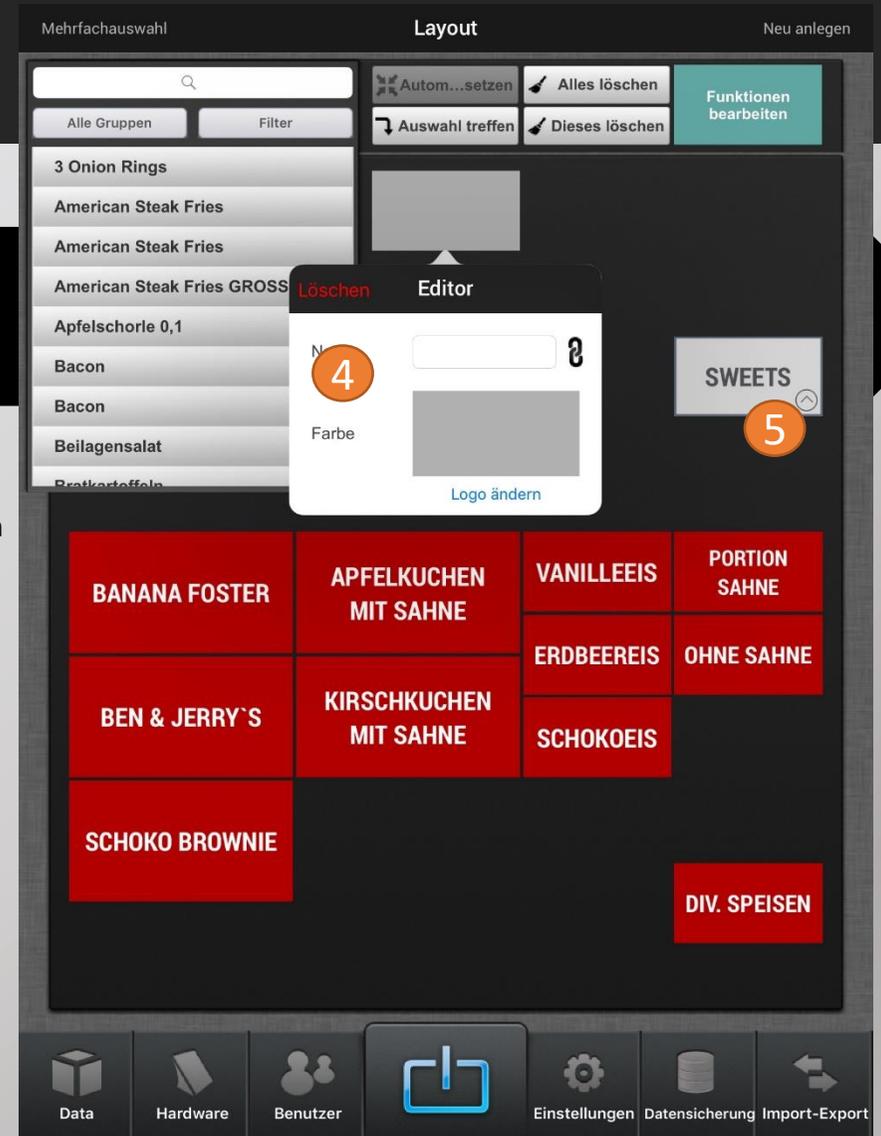
Die neue Untergruppe erscheint auf dem Layout und der **Editor** öffnet sich. Geben Sie einen **Namen**, **Farbe** und wenn gewünscht ein **Symbol (Logo)** an.

5

Gruppen mit einer Untergruppe sind mit einem Pfeil Symbol markiert. Um wieder auf die Gruppenansicht zu gelangen (Ebene1) tippen Sie auf die jeweilige Gruppe.

*

Sie können beliebig viele Gruppenebenen erstellen.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.5.3 iPad-Layout - Artikel hinzufügen

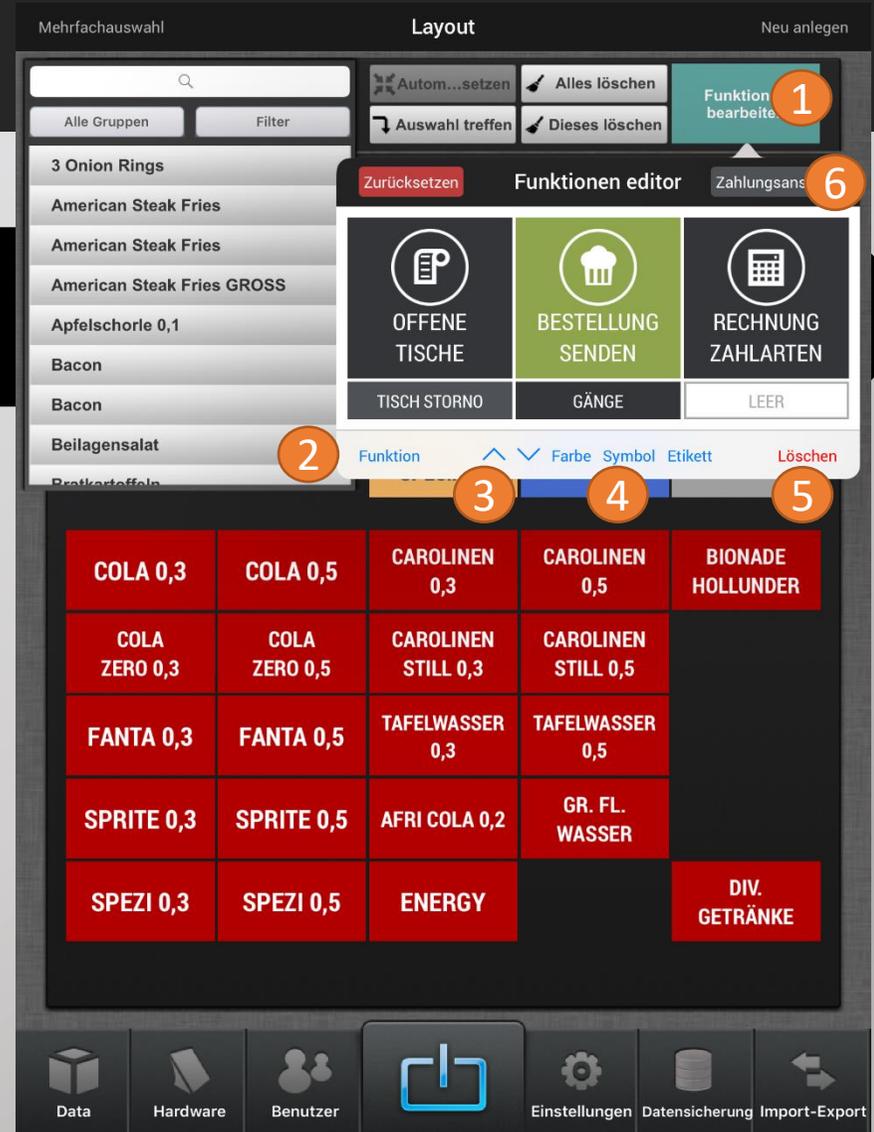
- 1 In der Liste werden alle noch nicht angelegten Artikel angezeigt. Sie können per Drag&Drop auf den Artikelbereich gezogen werden
- 2 Sie können sich auch nur Artikel bestimmter Warengruppen anzeigen lassen. Tippen Sie dazu auf **Alle Gruppen** und wählen Sie die Gruppe.
- 3 Bei **Filter** können Sie sich auch Containerinhalte oder bereits platzierte Artikel anzeigen lassen.
- 4 Halten Sie die platzierte Taste gedrückt um die Größe der Taste zu verändern. (nach unten & rechts ziehen = größer; oben & links = kleiner)
- 5 Tippen Sie den Artikel ein, um die Farbe zu ändern oder die Taste zu löschen
- 6 Mit der **Mehrfachauswahl** können mehrere Artikel gleichzeitig ausgewählt und bearbeitet werden.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.5.4 iPad-Layout - Funktionen bearbeiten

- 1 Tippen Sie auf **Funktionen bearbeiten**
- 2 Mit **Funktion** können Sie den Funktionstasten eine neue Funktion zuordnen. Die Liste finden Sie auf der nächsten Seite.
- 3 Mit den Pfeiltasten können die Tasten größer oder kleiner gemacht werden
- 4 Das Aussehen der Funktionstasten lässt sich bei **Farbe**, **Symbol** und **Etikett** (Anzeigenname) ändern
- 5 Mit **Löschen** entfernen Sie die Funktion
- 6 Bei **Zahlungsansicht** können Sie die Funktionen im Zahlmodul ändern.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.5.5 iPad-Layout Funktionen Übersicht

Mehrfachauswahl: Mehrere Funktion auf einer Taste

Bestellungen: Öffnet Listen- und Direktzugriff-Ansicht

Abbruch: Gesamte Bestellung wird storniert, Bonstorno

Bestellung senden: Absenden der Bestellung, Bestellbon wird gedruckt

Gänge: Gangabfrage

Zahlart: Öffnen des Zahlmoduls

Zahlart x: Direktes Kassieren mit gewählter Zahlart (kein Split möglich)

Lade öffnen: Schublade öffnen ohne Verkauf

Zurück zur Bestellung: Vom Zahlmodul zurück in Bestellmodul

Zwischenrechnung drucken: Zwischenrechnung drucken

Kunden Rechnung: Bewirtungsbeleg drucken

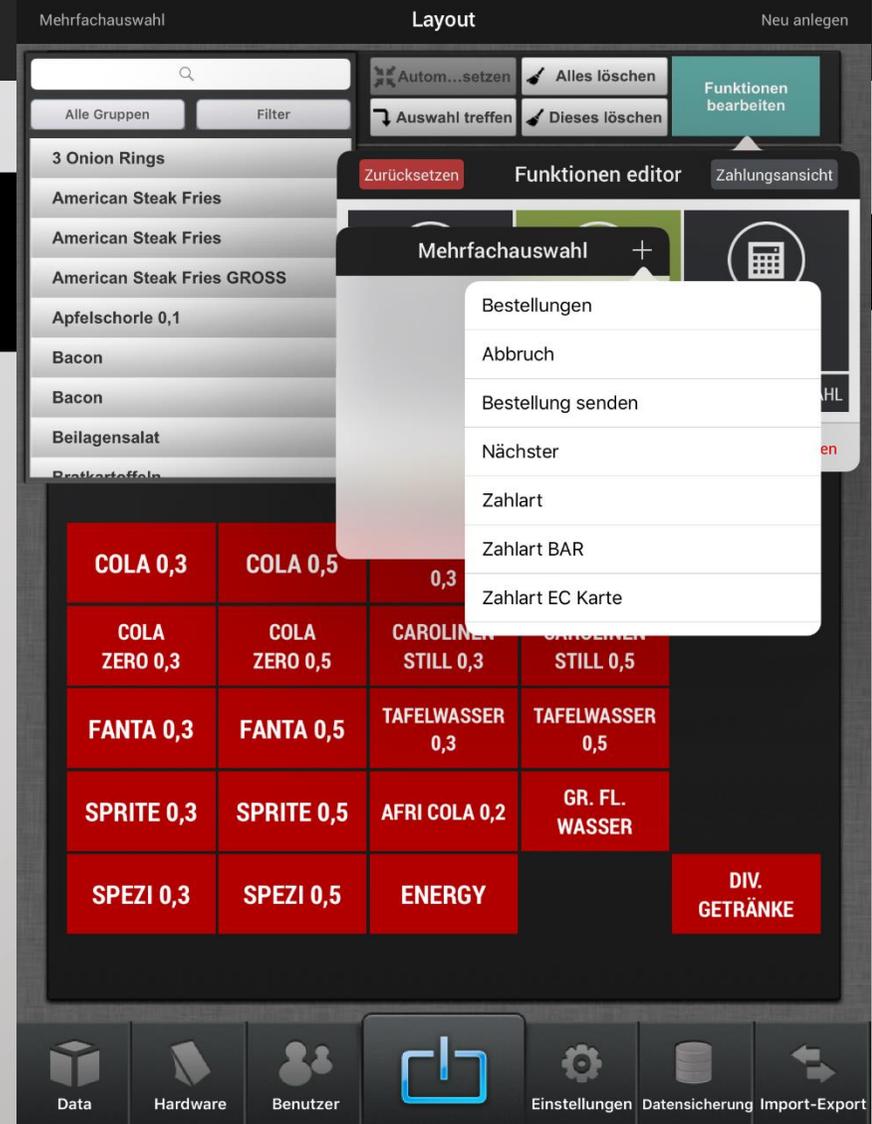
Rechnung schließen: Rechnung manuell schließen

Bestellung nachdrucken: Bestellbon der aktuellen Bestellung wird nachgedruckt

Gästeruf: Taste für Gästerufsysteme (falls angebunden)

Letzten Beleg aufrufen: Öffnen den letzten abgeschlossenen Beleg

Letzten Bestellbon drucken: Letzten gedruckten Bestellbon nachdrucken



7.1.6 iPhone-Layout Übersicht

- 1 Drücken Sie auf **iPhone/iPod**.
- 2 Der **blau** markierte Bereich ist nur für die Gruppen und Untergruppen. Hier können keine Artikel hinterlegt werden
- 3 Der **gelb** markierte Bereich ist nur für Artikel und Container. Hier können keine Gruppen hinterlegt werden.
- * Bei dem iPhone/iPad Layout sind die markierten Bereiche nicht festgelegt. Man kann auch eine Zeile Warengruppen hinzufügen. Man sollte die Bereiche jedoch nicht überlappen.
- * Die Programmierung funktioniert exakt wie bei dem iPad Layout in Punkt **7.1.5**



7.1.7 Ein Menü anlegen oder bearbeiten:

- 1 Drücken Sie auf **Artikel**.
- 2 Klicken Sie auf **Neu anlegen**
- 3 und anschließend auf **Menü erstellen**.

Massenvorgänge Artikel 2 Neu anlegen

Gruppieren nach Artikel ↓

Filter Alle Gruppen Mehr...

	Price		
Kaffee	2,30 €		
Kaffee Differenz	1,50 €		
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee o. Koffein	2,30 €	19 %	Kein Typ
Kaffee Satt	3,50 €	19 %	Kein Typ
Kentucky Beef Salat	10,90 €	7 %	Kein Typ
Kentucky Wings	0,00 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,50 €	7 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 % / 19 %	Kein Typ
Ketchup	0,00 €	7 %	Kein Typ
Kiba	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kilkenny 0,33	2,48 € - 3,30 €	19 %	Kein Typ
Kinder Getränk o. Preis	0,00 €	19 %	Kein Typ
Kirschkuchen mit Sahne	3,00 €	7 %	Kein Typ
Kirschschaft	2,80 €	19 %	Kein Typ
Kirschschorle 0,4	3,20 €	19 %	Kein Typ
Knoblauch	1,00 €	7 %	Kein Typ

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

7.1.7 Ein Menü anlegen oder bearbeiten:

- 4 Geben Sie die Bezeichnung für das Menü ein.
- 5 Hinterlegen Sie eine **Warengruppe**.
- 6 Drücken Sie auf **Kein Icon** um dem Menü ein Symbol zuzuordnen.
- 7 Um die Menüdetails auf dem Bon sichtbar zu machen aktivieren Sie bitte **Drucken Inhalt auf Rechnung**.
- 8 Stellen Sie das Menü auf **Aktive** um das Menü auf allen Cashpad Geräten sichtbar zu machen.

← Artikel Neues Menü Löschen

Menü Name Einen Namen eingeben Kein Icon

Warengruppe AFG Aktive

Drucken Inhalt auf Rechnung 8

Preis Alle Preise ändern

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

Zusammensetzung Neue Gruppe

Hinzufügen

Spinoff Menüs

Name	Inhalt	Preise
------	--------	--------

Layout Artikel Gruppen + Optionen Zahlarten Räume

7.1.7 Ein Menü anlegen oder bearbeiten:

- 9 Hinterlegen Sie nun den Preis für das Menü.
- 10 Drücken Sie nun auf **Neue Gruppe**.
- 11 Geben Sie die Bezeichnung für die neue Gruppe ein, z. Bsp. Vorspeise, Hauptgang, Dessert oder Getränke.

← Artikel Neues Menü Löschen

Menü Name ⚠ + Kein Icon

Warengruppe ? Aktive

Drucken Inhalt auf Rechnung

Preis

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus 9	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

Zusammensetzung x + 10

11



7.1.7 Ein Menü anlegen oder bearbeiten:

12

Drücken Sie nun auf das (+)

13

um die jeweilige **Artikelgruppe** oder den jeweiligen **Artikel** für das Menü auszuwählen

14

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK** bzw. **überprüfen**.

-

Wiederholen Sie diesen Schritt für jede einzelne Gruppe die Sie dem Menü hinzugefügt haben (Vorspeise, Hauptgang, Dessert und Getränke).

← Artikel Neues Menü Löschen

Menü Name ⚠ + Kein Icon

Warengruppe ⓘ Aktive

Drucken Inhalt auf Rechnung

Preis

Preisebene	Netto	Steuer	Brutto
Ausser Haus	0,00 €	7 %	0,00 €
Im Haus	0,00 €	19 %	0,00 €

Zusammensetzung

1 x Vorspeise +

Artikel auswähler 13

Alle Gruppen

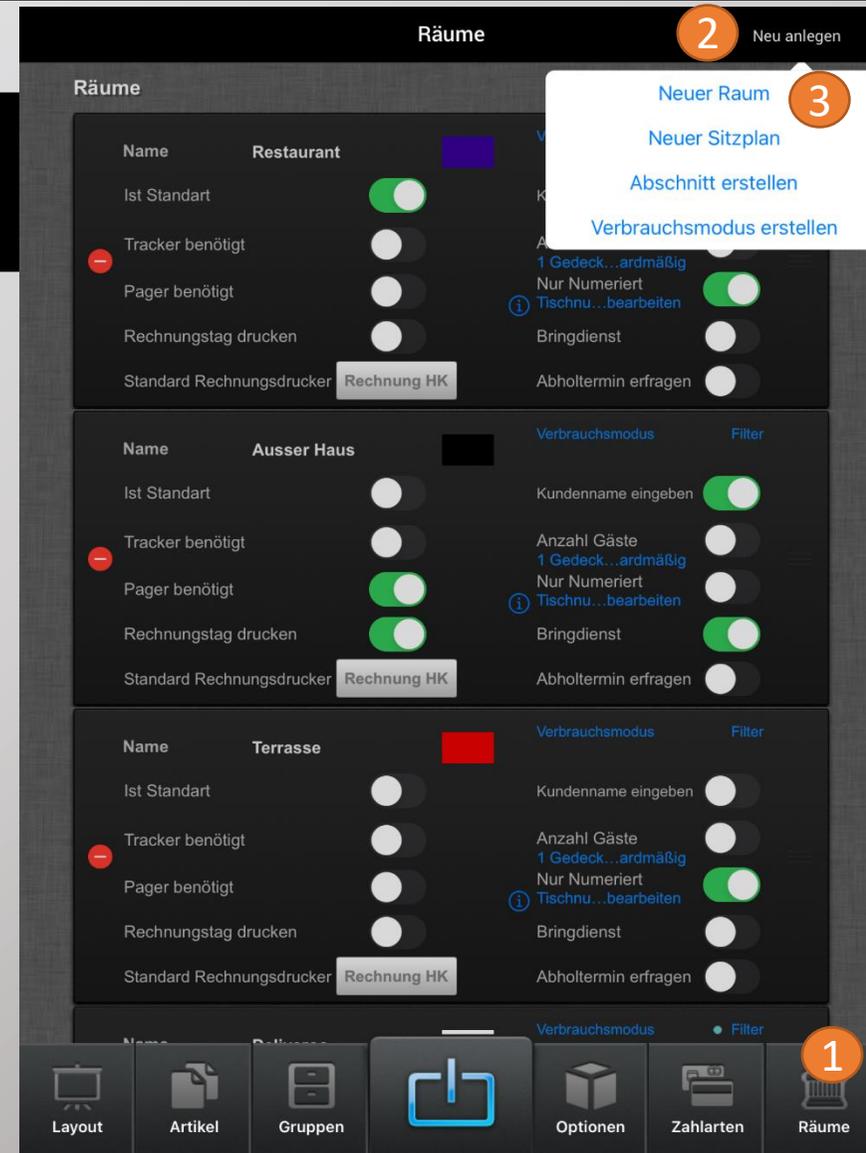
- 1 Bohnensuppe 14 1
- 10 Tzaziki 5
- 100 Kokinisto Aubergine A
- 101 Kokinisto gr. Bohnen E
- 102 Kokinisto Okra I
- 103 Kokinisto Riesenbohnen M
- 104 Giowetzi S
- 105 Moussaka W
- 11 Knoblauchbrot gebrillt

Spinoff Menüs

Layout Artikel Gruppen Räume

7.1.8 Einen Raum anlegen:

- 1 Drücken Sie auf **Räume**
- 2 Drücken Sie auf **Neu anlegen**
- 3 und im Anschluss auf **Neuer Raum**.



7.1.8 Einen Raum anlegen:

A

Kundenname eingeben: Aktivieren Sie diese Option wenn Sie bei jeder neuen Bestellung in diesem Raum den Namen des Kunden eingeben möchten.

B

Anzahl Gäste: Wenn Sie die Möglichkeit haben wollen, jedem einzelnen Sitzplatz eine Nummer auf der Bestellung zuzuordnen, aktivieren Sie diese Funktion.

C

Tischnummer Abfrage: Aktivieren Sie dieses Feld um die Möglichkeit zu haben, den Raum nur durch Eingabe der Tischnummer auszuwählen, sofern die Tischnummer existiert.

D

Ist Standard: Im Direktverkauf wird dieser Raum standardmäßig genutzt.

Räume Neu anlegen

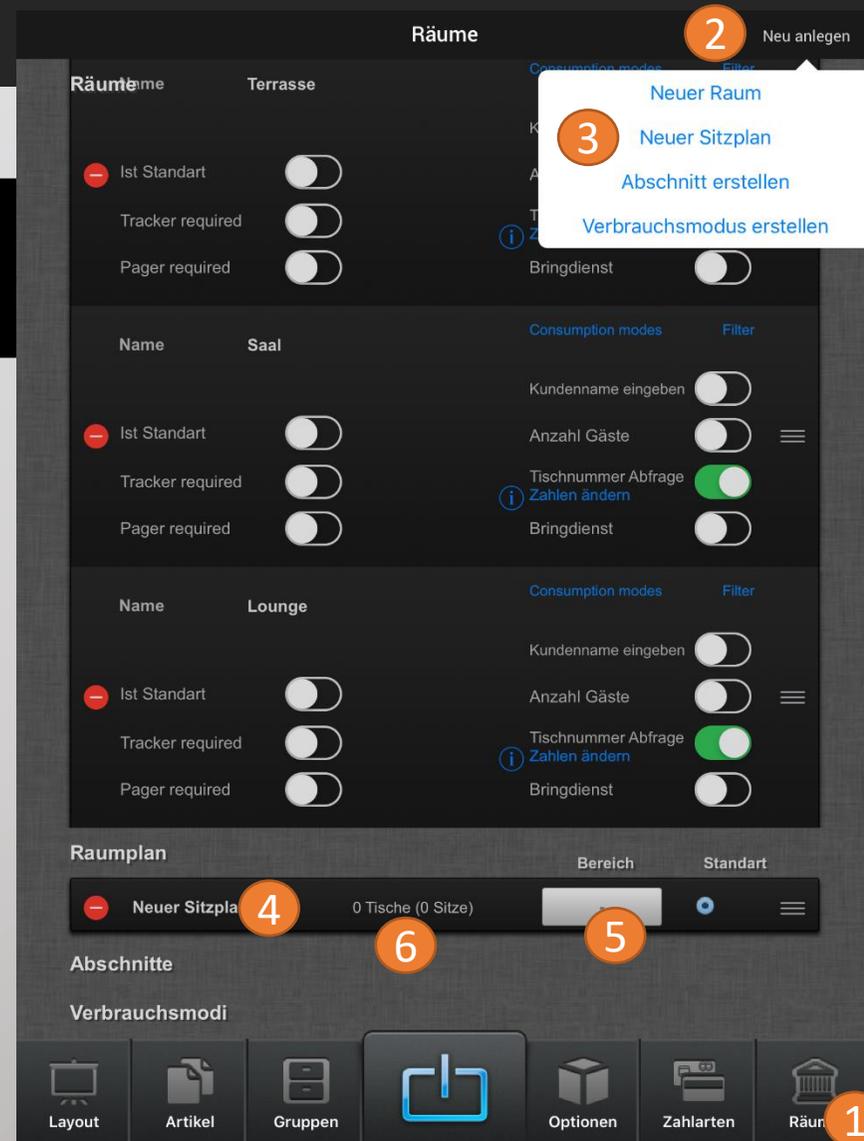
Räume

Name	Restaurant	Ausser Haus	Terrasse	Verbrauchsmodus	Filter
Ist Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kundenname eingeben	<input checked="" type="radio"/> A
Tracker benötigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl Gäste	<input type="radio"/> B
Pager benötigt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Gedeck...ardmäßig	<input checked="" type="radio"/> C
Rechnungstag drucken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nur Numeriert	
Standard Rechnungsdrucker	Rechnung HK	Rechnung HK	Rechnung HK	Tischnu...bearbeiten	
				Bringdienst	
				Abholtermin erfragen	

Bottom navigation: Layout, Artikel, Gruppen, **Räume**, Optionen, Zahlarten, Räume

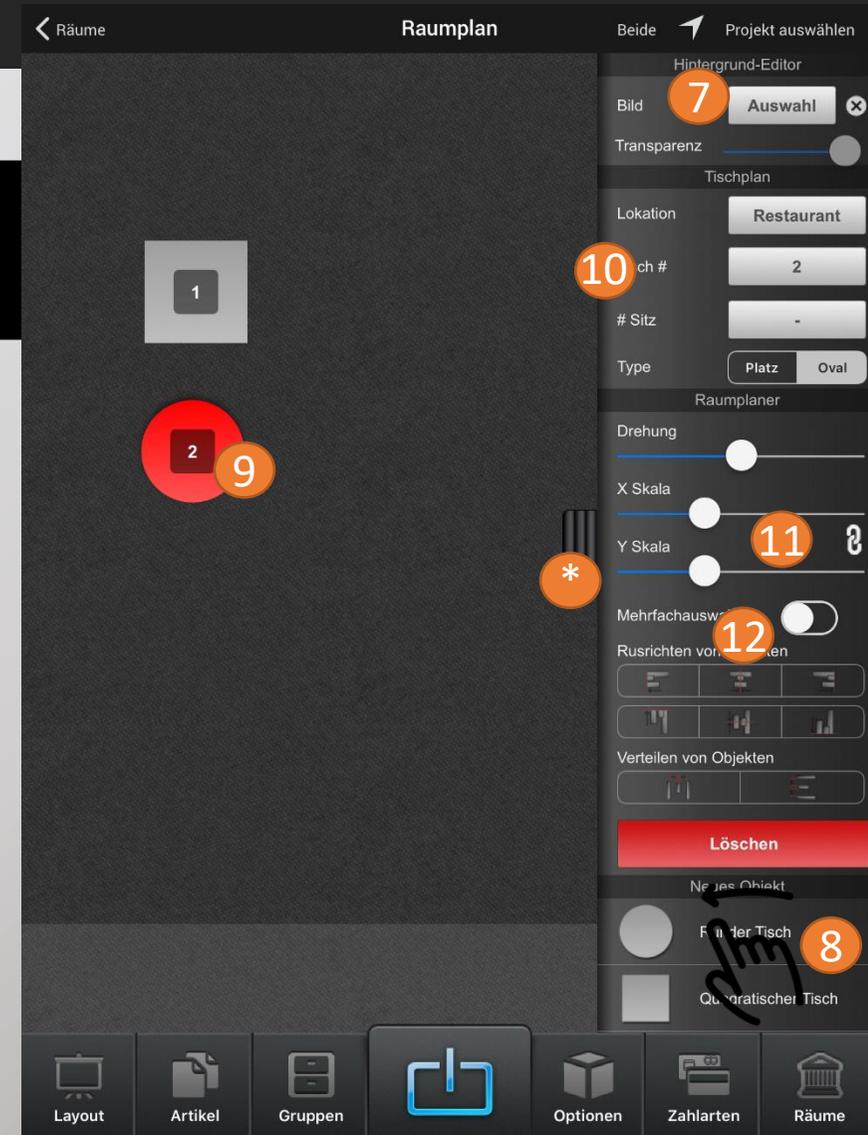
7.1.9 Raumplan anlegen

- 1 Tippen Sie auf **Räume**
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**
- 3 Wählen Sie **Neuer Sitzplan**
- 4 Geben Sie dem Sitzplan einen aussagekräftigen **Namen**
- 5 Wählen Sie den **Bereich** des Sitzplans aus.
- 6 Öffnen Sie die Bearbeitung des Sitzplans, tippen Sie dafür auf **x Tische (x Sitze)**



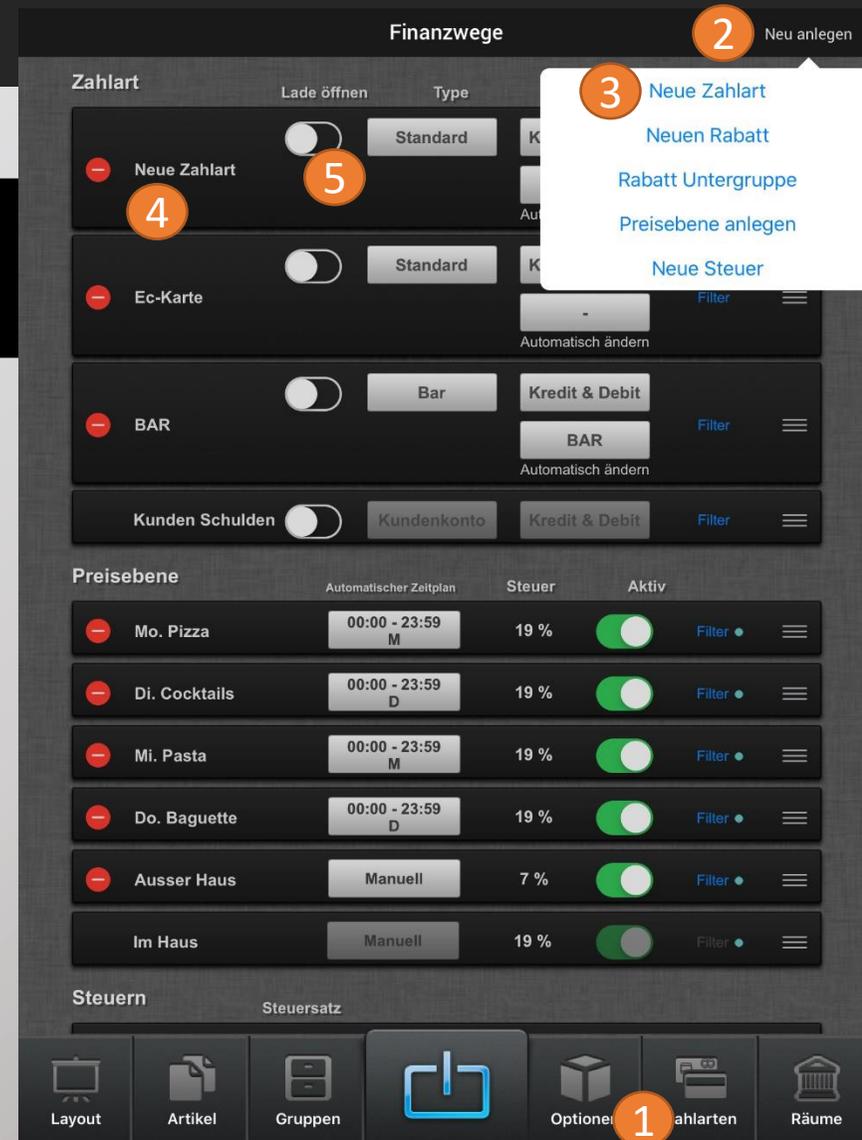
7.1.10 Raumplan bearbeiten

- 7 Sie haben die Möglichkeit die ein Bild (z.B Skizze) als Hintergrund zu hinterlegen. Wählen Sie dafür **Auswahl**.
- 8 Fügen Sie einen neuen **Tisch** hinzu. Ziehen Sie einen runden oder quadratischen Tisch per Drag&Drop in den Raumplan.
- 9 Tippen Sie den Tisch an um Informationen hinzuzufügen
- 10 Fügen Sie die **Lokation, Tischnummer und Sitzanzahl** hinzu
- 11 Passen Sie die Größe und Ausrichtung des Tisches mit den Reglern **Drehung, X- und Y-Skala** an.
- 12 Ist die **Mehrfachauswahl** aktiviert. können Sie mehrere Tische auswählen und gleichzeitig bearbeiten.
- * Sie können das Seitenmenü ausblenden, um die Tische auszurichten und eine bessere Übersicht zu bekommen.



7.1.11.1 Neue Zahlart anlegen

- 1 Tippen Sie auf **Zahlarten**
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**
- 3 Wählen Sie **Neue Zahlart**
- 4 Bei **Neue Zahlart** können Sie nun den Namen der Zahlart ändern.
- 5 Falls eine Schublade vorhanden ist, können Sie **Lade öffnen** aktivieren, um die Schublade bei Auswahl dieser Zahlart auszulösen



7.1.11.2 Neuen Steuersatz anlegen

1 Tippen Sie auf **Zahlarten**

2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**

3 Wählen Sie **Neue Steuer**

The screenshot shows the 'Finanzwege' application interface. At the top, there is a 'Zahlart' section with a 'Lade öffnen' button and a 'Type' dropdown. Below this are several rows of payment methods, each with a red minus button, a toggle switch, and a 'Type' dropdown. The 'Preisebene' section below has columns for 'Automatischer Zeitplan', 'Steuer', and 'Aktiv'. At the bottom, there is a 'Steuern' section with a 'Steuersatz' dropdown. A red circle '1' is on the 'Zahlarten' button in the bottom navigation bar. A red circle '2' is on the 'Neu anlegen' button at the top right. A red circle '3' is on the 'Neue Steuer' option in a dropdown menu.

Zahlart	Lade öffnen	Type
Neue Zahlart	<input type="checkbox"/>	Standard
Ec-Karte	<input type="checkbox"/>	Standard
BAR	<input type="checkbox"/>	Bar
Kunden Schulden	<input type="checkbox"/>	Kundenkonto

Preisebene	Automatischer Zeitplan	Steuer	Aktiv
Mo. Pizza	00:00 - 23:59 M	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>
Di. Cocktails	00:00 - 23:59 D	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi. Pasta	00:00 - 23:59 M	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>
Do. Baguette	00:00 - 23:59 D	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausser Haus	Manuell	7 %	<input checked="" type="checkbox"/>
Im Haus	Manuell	19 %	<input type="checkbox"/>

Steuern	Steuersatz

Bottom navigation bar: Layout, Artikel, Gruppen, **Zahlarten** (1), Optionen, Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.11.2 Neuen Steuersatz anlegen

4

Unten erscheint „**Neue Steuer**“. Tippen Sie auf den Namen um den Steuersatz zu bearbeiten

-

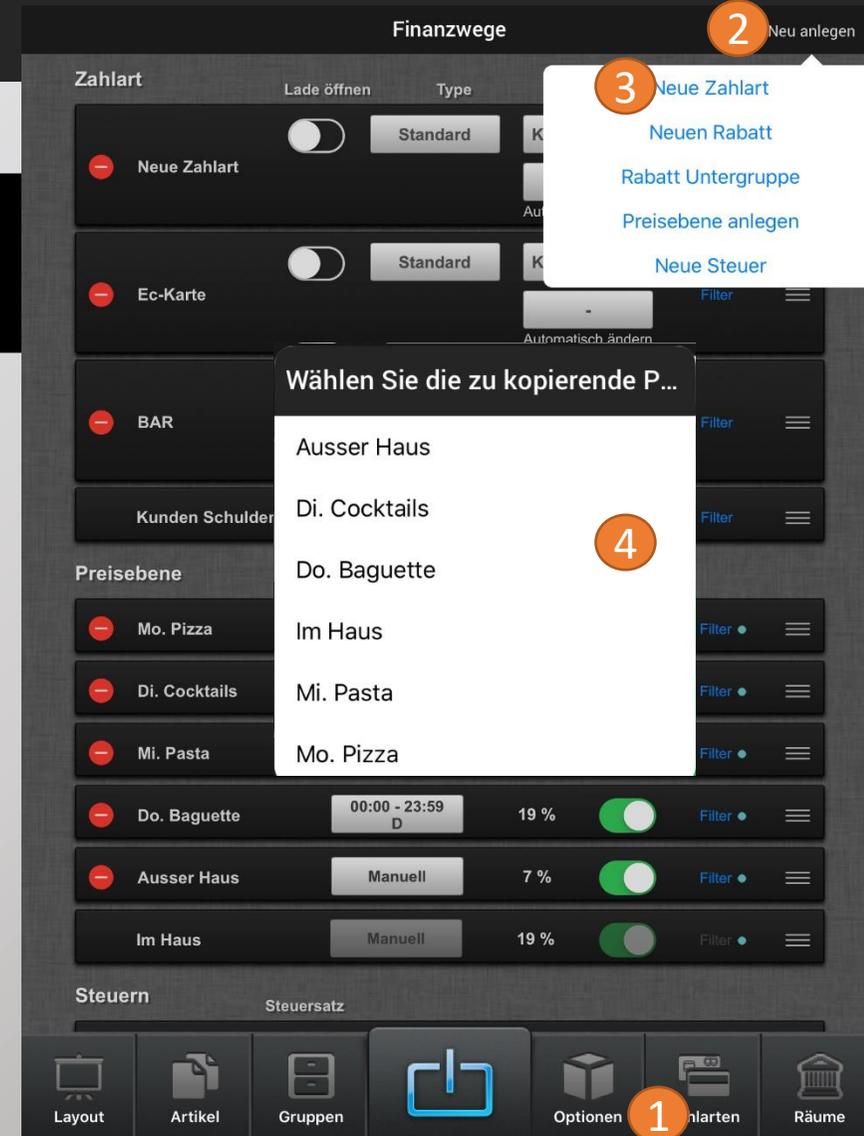
Sie können den neuen Steuersatz nun bei der Artikelprogrammierung anwenden.

The screenshot displays the 'Finanzwege' (Financial Channels) interface. At the top, there are options for 'Zahlung' (Payment) and 'Ec-Karte'. Below this, there are sections for 'Finanzwege' (Financial Channels) and 'Preisebene' (Price Level). The 'Preisebene' section lists various items with their respective tax rates and active status. A 'Neue Steuer' (New Tax) dialog box is open, showing fields for 'Steuerrate #1' (0%), 'Steuerrate #2' (-), and 'Distribution' (100%). The 'Neue Steuer' entry is highlighted with a red circle and the number 4. The bottom navigation bar has a red circle with the number 1 over the 'Zahlarten' (Payment Methods) icon.

Item	Automatischer Zeitplan	Steuer	Aktiv
Mo. Pizza	00:00 - 23:59 M	19 %	On
Di. Cocktails	00:00 - 23:59 D	19 %	On
Mi. Pasta	00:00 - 23:59 M	19 %	On
Do. Baguette	00:00 - 23:59 D	19 %	On
Ausser Haus	Manuell	7 %	On
Neue Steuer		19 %	Off

7.1.11.3 Neue Preisebene (Happy Hour) anlegen

- 1 Tippen Sie auf **Zahlarten**
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**
- 3 Wählen Sie **Preisebene anlegen**
- 4 Es öffnet sich ein Fenster, mit den vorhandenen Preisebenen. Wählen Sie hier aus, von welcher Preisebene die Daten kopiert werden sollen. Damit spart man sich die Eingabe aller Preise



7.1.11.3 Neue Preisebene (Happy Hour) anlegen

- 5 Geben Sie der neuen Zahlart einen aussagekräftigen Namen
- 6 Wählen Sie die gewünschte Steuer aus.
- 7 Soll die Preisebene nur zu bestimmten Tagen oder Uhrzeiten aktiviert werden, tippen Sie auf „manuell“
- 8 Wählen Sie den gewünschten Zeitraum und die Tage aus. Beachten Sie, dass immer nur eine Zahlart zur Zeit aktiviert sein kann.

The screenshot displays the 'Finanzwege' application interface. At the top, there's a 'Zahlart' (Payment Method) section with a 'Lade öffnen' button and a 'Type' dropdown set to 'Standard'. Below this, several payment methods are listed: 'Neue Zahlart', 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Sch'. Each entry has a toggle switch, a 'Standard' type, and a 'Kredit & Debit' status. A dialog box is overlaid on the 'Preisebene' (Price Level) section, titled 'Löschen Zeitplan Aktivieren'. It contains two time pickers: 'Starts' (00:00) and 'Ends' (23:59). Below the time pickers are radio buttons for days of the week: So., Mo., Di., Mi., Do., Fr., Sa. The 'Mo.' radio button is selected. The 'Preisebene' section lists various price levels: 'Mo. Pizza', 'Di. Cocktails', 'Mi. Pasta', 'Do. Baguette', 'Ausser Haus', and 'Im Haus'. Each entry shows a time range, a tax rate (19% or 7%), and a toggle switch. The 'Ausser Haus' entry has a 'Manuell' type and a 7% tax rate. The bottom navigation bar includes icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Options', 'Zahlarten', and 'Räume'.

7.1.11.3 Neue Preisebene (Happy Hour) anlegen

9

Soll die Preisebene nur an bestimmten Terminals, Räumen o.ä. aktiviert sein, Tippen Sie auf **Filter**

10

Sie können nun auswählen, wann die Ebene aktiviert wird. Ein Beispiel dafür wäre „Außer Haus“, welche für die Steuerumschaltung wichtig ist.

Finanzwege Neu anlegen

Zahlart Lade öffnen Type

- Neue Zahlart Standard
- Ec-Karte Standard
- BAR Bar
- Kunden Schulden Kundenkon

Filter

- Filtern nach Rechnungen
- Filtern nach base
- Filtern nach Terminal
- Filtern pro Benutzer
- Filter per groups
- Filtern nach Räumen 10
- Filtern nach Kunden
- Filter by consumption modes

Locations

- Restaurant
- Saal 9

Preisebene Automatischer Zeitplan

Item	Time Range	Percentage	Status	Filter
Mo. Pizza	00:00 - 23:59 M	19 %	On	Filter 9
Di. Cocktails	00:00 - 23:59 D	19 %	On	Filter
Mi. Pasta	00:00 - 23:59 M	19 %	On	Filter
Do. Baguette	00:00 - 23:59 D	19 %	On	Filter
Ausser Haus	Manuell	7 %	On	Filter
Im Haus	Manuell	19 %	Off	Filter

Steuern Steuersatz

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

7.1.11.4 Rabatte anlegen

- 1 Tippen Sie auf **Zahlarten**
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**
- 3 Wählen Sie **Neuen Rabatt**

Finanzwege 2 Neu anlegen

Zahlart Lade öffnen Type

Zahlart	Lade öffnen	Type	Steuer	Filter
Neue Zahlart	<input type="checkbox"/>	Standard	K	
Ec-Karte	<input type="checkbox"/>	Standard	K	Filter
BAR	<input type="checkbox"/>	Bar	Kredit & Debit	Filter
Kunden Schulden	<input type="checkbox"/>	Kundenkonto	Kredit & Debit	Filter

Preisebene Automatischer Zeitplan Steuer Aktiv

Preisebene	Automatischer Zeitplan	Steuer	Aktiv	Filter
Mo. Pizza	00:00 - 23:59 M	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter
Di. Cocktails	00:00 - 23:59 D	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter
Mi. Pasta	00:00 - 23:59 M	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter
Do. Baguette	00:00 - 23:59 D	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter
Ausser Haus	Manuell	7 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter
Im Haus	Manuell	19 %	<input type="checkbox"/>	Filter

Steuern Steuersatz

Layout Artikel Gruppen **Zahlarten** Optionen Räume

7.1.11.4 Rabatte anlegen

- 4 Tippen Sie auf den Rabatt um den Namen zu ändern.
- 5 Geben Sie an um welchen **Rabatt-Typ** es sich handelt
- 6 Geben Sie den Rabatt-Betrag/Prozentsatz an
- 7 Sie können den Rabatt auch nur für bestimmte Produkte aktivieren.

The screenshot shows the 'Finanzwege' app interface. At the top, there's a 'Zahlart' section with 'Kunden Schulden' and 'Kundenkonto' options. Below that is the 'Preisebene' section with a list of items like 'Mo. Pizza', 'Di. Cocktails', etc., each with a time range, tax rate, and an 'Aktiv' toggle. The 'Steuern' section shows tax rates of 19% and 7%. The 'Rabatte' section is at the bottom, showing a 'Rabatt' entry with a 'Prozentsatz' option selected. A white tooltip is open over the 'Prozentsatz' option, listing 'Betrag' and 'Prozentsatz' with a checkmark next to 'Prozentsatz'. Orange circles with numbers 4, 5, 6, and 7 are overlaid on the interface to indicate the steps described in the text.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.2.1 Benutzerdaten bearbeiten

1

Drücken Sie auf **Benutzer**

Innerhalb dieses Menüs können Sie die Benutzer und Benutzergruppen anpassen.

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen

Suche

Alle Gruppen Filter

Bittere

Forelle

Autom...setzen Alles löschen

Auswahl treffen Dieses löschen

Funktionen bearbeiten

VORSPEISEN	FLEISCH NUDELN	FISCH KINDER
DESSERT	HEISSE GETRÄNKE	BIER
AFG	SPIRITUOSEN	WEIN SEKT
MITTAGSKARTE		

1 BOHNENSUPPE	6 SAGANAKI	13 PEPERONI	18 ZUCCHINI GEBRATEN MIT TZAZIKI	23 TARAMA
2 HÜHNERSUPPE	7 SAGANAKI METAXASOSSE	14 PEPERONI GEGRILLT MIT TZAZIKI	19 DOLMADAKIA	24 LUKANIKO
3 TOMATENCREMESUPPE	10 TZAZIKI	15 ROTE PAPRIKASTREIFEN	20 ASTERIA VORSPEISENTELLER KALT	25 SPANAKOPITAKIA
4 SCHAFSKÄSE - ORIGINAL GRIECHISCH	11 KNOBLAUCHBROT GEGRILLT	16 SCHNECKENPFANNE	21 ASTERIA VORSPEISENTELLER WARM	26 TIROPITAKIA
5 SCHAFSKÄSE - GEGRILLT	12 OLIVEN	17 AUBERGINEN GEBRATEN MIT TZAZIKI	22 OKTAPUS	27 SCAMPISPIESS
			29 ASTERIA VORSPEISENARIATIONEN	

Data

Hardware

1
 Benutzer

Einstellungen

Datensicherung

Import-Export

7.2.2 Benutzerkonfiguration Übersicht

- 1 Drücken Sie auf **Benutzer**
- 2 Im obigen Bereich (**blau**) werden alle Benutzer angezeigt.
- 3 Im unteren Bereich (**gelb**) werden die Benutzergruppen angezeigt. Hier werden die Benutzerrechte konfiguriert.

Jede Benutzergruppe kann mehrere Benutzer beinhalten.
Jeder Benutzer kann nur einer Benutzergruppe angehören.

Benutzer und Gruppen Erstellen

Benutzer

- Administrateur Administrateur
- Chef Chef Cash container ✓
- Frühschicht Bediener Cash container ✓
- Spätschicht Bediener Cash container ✓

Gruppen

- Administrateurs 1 Benutzer
- Bediener 2 Benutzer
- Chef 1 Benutzer

Data Hardware **Benutzer** 1 Einstellungen Datensicherung Import-Export

7.2.3 Benutzergruppe erstellen

1

Drücken Sie auf **Erstellen**

2

Drücken Sie auf **Gruppe erstellen**

Benutzer und Gruppen Erstellen

Benutzer

Administrateur Administrateur

— Chef Chef Cash container ✓

— Frühschicht Bediener Cash container ✓

— Spätschicht Bediener Cash container ✓

Gruppen

Administrateurs 1 Benutzer

— Bediener 2 Benutzer

— Chef 1 Benutzer

Data Hardware Benutzer Einstellungen Datensicherung Import-Export

Benutzer erstellen
Gruppe erstellen

2

7.2.4 Benutzergruppe/-rechte bearbeiten

1

Wählen Sie die gewünschte **Benutzergruppe**.

2

Um den **Namen** der Gruppe zu ändern, tippen Sie das Namensfeld.

3

Die einzelnen Rechte sind auf den nächsten Seiten detailliert beschrieben

Benutzer und Gruppen **Bediener** Standardprofil anwenden Löschen

1

Name **Bediener** 2

- Zeiterfassung
- Bon im Namen von anderen Benutzern erstellen
- Make payments on behalf of other users
- Auto-Login deaktivieren
- Edit admin access rights **Bearbeiten**
- Kann die Konfiguration ändern
- Kann Kunden hinzufügen und bearbeiten
- Can create customer operations (account, loyalty)
- Kann aufs Lager zugreifen
- Hat Zugriff auf Bilanzen und Berichte
- i* Berichte aller Nutzer einsehen
- Tag abschließen ohne Druck
- Kann alte Z-Bericht ansehen
- Kann X-Bericht drucken
- Kann Protokolle ansehen

Data Hardware Benutzer **Einstellungen** Datensicherung Import-Export

7.2.4 Benutzergruppe/-rechte bearbeiten

- 1 Wählen Sie die gewünschte **Benutzergruppe**.
- 2 Um den **Namen** der Gruppe zu ändern, tippen Sie das Namensfeld.
- 3 Die einzelnen Rechte sind auf den nächsten Seiten detailliert beschrieben

Benutzer und Gruppen **Bediener** Standardprofil anwenden Löschen

1

Name **Bediener** 2

- Zeiterfassung
- Bon im Namen von anderen Benutzern erstellen
- Make payments on behalf of other users
- Auto-Login deaktivieren
- Edit admin access rights **Bearbeiten**
- Kann die Konfiguration ändern
- Kann Kunden hinzufügen und bearbeiten
- Can create customer operations (account, loyalty)
- Kann aufs Lager zugreifen
- Hat Zugriff auf Bilanzen und Berichte
- i* Berichte aller Nutzer einsehen
- Tag abschließen ohne Druck
- Kann alte Z-Bericht ansehen
- Kann X-Bericht drucken
- Kann Protokolle ansehen

Data Hardware Benutzer **Einstellungen** Datensicherung Import-Export

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Zeiterfassung	Aktiviert Bediener-Zeiterfassung
Auto-Login deaktivieren	Deaktiviert den Auto Login für diese Benutzergruppe.
Passwort-basierten Login deaktivieren	Erlaubt nur Anmeldung per Dallas Key
Temporäre Gruppe	Festlegen, dass die Gruppe
Bon im Namen anderer Benutzer erstellen	Kann eine Bestellung für einen anderen Nutzer auslösen. Wird bei Bestelleröffnung angefragt.
Konfiguration	
Kann die Konfiguration ändern	Zugang auf Konfiguration im Hauptmenü
Admin Zugangsrechte bearbeiten	Hier werden die Rechte der Adminmodule vergeben. Es wird unterschieden in Kein Zugang, Lese- oder Schreibzugriff.
Kann iGeräte registrieren und Lizenzen verwalten	Kann ein neues iPad / iPhone in Betrieb nehmen und eine Lizenz zuordnen
Standardmäßig Geldbehälter für neue Benutzer aktivieren	Aktiviert für jeden neuen Benutzer dieser Gruppe, dass dieser ein eigenes virtuelles Portmonee hat.
Buchhaltung	
Hat Zugriff auf Bilanzen und Berichte	Zugang auf Buchhaltung im Hauptmenü
Buchhaltungsmodul Zugangsrechte bearbeiten	Legt fest welche Module in der Buchhaltung angezeigt werden
Berichte aller Nutzer einsehen	Benutzer sieht Umsätze aller Bediener.
Kann kumulative Buchhaltungsdaten anzeigen	Kann kumulierte Daten der Benutzer sehen
Benutzerfilter ignorieren	Kann den Umsatz aller Bediener beim Öffnen der Buchhaltung sehen

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Tag abschließen ohne Druck	Z-Bericht ohne Ausdruck durchführen.
Kann alte Z-Berichte ansehen	Kann auf Archive zugreifen und nachdrucken.
Kann X-Bericht drucken	Kann einen X-Bericht ausdrucken
Kann Protokolle ansehen	Kann das Protokoll unter Buchhaltung ansehen (Stornos)
Kann Bargeldbewegungen hinzufügen	Kann Einzahlungen / Auszahlungen buchen
Kann Bargeldbestände bestätigen	Kann Zählbestände bestätigen
Kann bestätigte Bargeldbestände ändern	Kann bestätigte Zählbestände nachträglich ändern.
Theoretische Beträge wahren Inventur anzeigen	Umsätze vor Bestätigung der Bestände ansehen.
Kann Bestände aller Kellner modifizieren	Kann alle Bargeldbestände ändern.
Kann Produktmargen sehen	Kann die Verkaufsmarge der Produkte einsehen. Nur in Verbindung mit Lager möglich.
Kann den anfänglichen Cash Float aktualisieren	Kann den Tagesbestand manuell ändern.
Kunden	
Kann Kunden hinzufügen und bearbeiten	Zugang auf Kunden im Hauptmenü. Kann Kunden erstellen und bearbeiten.
Kann Kundenoperationen erstellen (Konto, Treue)	Kann Kundenoperationen erstellen (Gutschriften, Treuepunkte etc.)
Lager	
Kann aufs Lager zugreifen	Zugang auf Lager im Hauptmenü.

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
System	
Kann das iPad entsperren	Kann das iPad im Hauptmenü entsperren (unten Auswurf-Taste)
Kann das System herunterfahren	Kann unter Hardware – Basis das System ausschalten
Bestellen	
Kann neue Rechnung / Beleg erstellen	Kann eine Bestellung eröffnen
Kann geplante Bestellungen erstellen	Kann Bestellungen für die Zukunft erstellen.
Kann Beleg parken	Kann geöffneten Beleg zwischen parken
Kann getippte Artikel stornieren	Kann Sofortstorno durchführen
Artikelstorno	Kann einzelne Artikel nachträglich stornieren
Kann Belege stornieren	Kann gesamte Rechnung nachträglich stornieren
Kann Artikelmenge ändern, wenn derzeitiger Preis anders ist	Kann Menge ändern, um den geänderten Preis zu duplizieren
Kann Artikelmenge ändern, wenn Rabatt gewährt wurde	Kann Menge ändern, um den rabattierten Preis zu duplizieren
Rabattrechte bearbeiten	Kann Rabattrechte einstellen (Artikel- und Gesamtrabatt)
Kann Artikel zurückgeben	Kann Artikelretouren durchführen (länger auf Artikel gedrückt halten)
Zusatztext	Kann Zusatztexte hinterlegen
Artikeltransfer	Kann Artikel auf einen anderen Tisch transferieren
Kann Menüartikel Transferregeln umgehen	Kann den Transfer von Menüartikeln immer durchführen

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Kann Maximalbetrag der Rechnung überschreiten	Kann den festgelegten Maximalbetrag von Rechnungen überschreiten
Kann Bestellbon-Kopie drucken	Kann Kopie der Bestellbons drucken
Zeige Preise beim Bestellen	Preise werden im virtuellen Bestellbon angezeigt
Zahlung	
Kann zum Zahlmodul gehen	Kann die Taste „Rechnung Zahlarten“ nutzen um ins Zahlmodul zu gelangen
Kann Zahlungen durchführen	Kann gewünschte Zahlart auswählen und Split durchführen
Bei Zahlart zurück zur Bestellung	Kann die Taste „zurück zur Bestellung“ nutzen um nachträglich die Bestellmenge zu ändern
Kann Zwischenrechnung drucken	Kann Zwischenrechnung drucken
Kann Zwischenrechnungskopie drucken	Kann Zwischenrechnungskopie drucken
Kann Rechnungskopie drucken	Kann Kopie der Rechnung drucken
Bewirtungsbeleg drucken	Kann einen Bewirtungsbeleg drucken
Kann die Kassenschublade öffnen	Kann die Taste „Schublade öffnen“ nutzen
Zahlart ändern	Kann nachträglich die Zahlart löschen und eine Neue eingeben
Kann die Preisebene ändern	Kann die Preisebene manuelle ändern
Gutschein manuell erstellen	Kann einen Gutschein manuell erstellen
Zahlungsterminal - kann zurückgeben	Kann Retoure zum EC-Gerät schicken
Zahlungsterminal - Kann Adminaufträge durchführen	Kann Initialisierung etc. durchführen
Zahlungsterminal - kann den manuelle Betrieb außer Kraft setzen	Kann den Modus des Zahlungsterminals umgehen

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Bargeld Manager - Kann vollständiges Inventar sehen	Kann den Bestand im Bargeld Manager einsehen
Automatisch Eigentum übernehmen, beim Öffnen von Belegen temporärer Gruppen	Übernimmt automatisch den Tisch von temporären Gruppen
Kann Tische andere Bediener öffnen	Kann Tische anderer Bediener sehen
Kann Belege von temporären Gruppen öffnen	Kann Belege von temporären Gruppen öffnen
Kann Tische, die von anderen Bedienern geöffnet sind, öffnen	Kann bereits geöffnete Belege öffnen und so den Bediener aus Tisch werfen
Kann bezahlte Belege öffnen	Kann den Verlauf anzeigen lassen und abgeschlossene Belege wiederöffnen
Kann Inhalt von wiedergeöffneten Quittungen ändern	Kann nachträglich Stornos durchführen, Zahlarten ändern etc.
Kann Inhaber von Belegen transferieren	Kann den Besitzer einer Bestellung transferieren
Kann Inhaberwechsel von Bestellungen erzwingen	Kann den Besitzertransfer von Bestellungen erzwingen

7.2.6 Benutzer erstellen

1

Tippen Sie auf **Erstellen**

2

Wählen Sie **Benutzer erstellen**

Benutzer und Gruppen Erstelle

Benutzer

Administrateur Administrateur

— Chef Chef Cash container ✓

— Frühschicht Bediener Cash container ✓

— Spätschicht Bediener Cash container ✓

Gruppen

Administrateurs 1 Benutzer

— Bediener 2 Benutzer

— Chef 1 Benutzer

Data Hardware Benutzer Einstellungen Datensicherung Import-Export

7.2.6 Benutzer erstellen

- 3 Geben Sie einen **Namen** ein.
- 4 Geben Sie einen 4-stelligen **Code** ein. Mit dem **i** können Sie Ihre Eingabe prüfen.
- 5 Falls ein Dallas Key (Bedienerschlüssel) vorhanden ist, tippen Sie auf Dallas und halten Sie den Schlüssel an das Schloss
- 6 Wählen Sie die zugehörige Benutzergruppe aus
- 7 Ist **Verwalten der Kassen individuell** aktiviert, wird jeder Benutzer als eigene Kasse betrachtet. Der Benutzer erscheint unter Buchhaltung – Kassen. Diese Funktion ist wichtig, wenn jeder Kellner sein eigenes Portmonee besitzt.
- 8 Tippen Sie auf **Disable** um den Benutzer zu deaktivieren. Deaktivierte Benutzer können gelöscht werden

Benutzer und Gruppen Chef 8 Disable

Name Chef 3

Passcode 4 i

Dallas CFC826190000 5

Gruppe Chef 6 i

Verwalten der Kassen individuell 7

Kellnerruf Gruppe: 0 - +

Kanal: 0 - +

Data Hardware Benutzer Einstellungen Datensicherung Import-Export

7.3 Backup / Komplett-Sicherung erstellen

1

Länger auf die Taste  drücken

2

Tippen Sie auf **Datensicherung**.

Hauptmenü

Server version 2.0.9.11015

Fiscal tracker serial -

SSH port 22

Server port 6666

/etc/cups/printers.conf

Localization file (i18n.xlsx)

Wartungs Verbindungsbereich

zwischen 10.1.10.1 22

und 188.165.235.185 9999

Fix VPN root certificate 10.1.10.1

Configuration backup files

- 29.09.23, 12:15 - 20230929T101535.zip
- 29.09.23, 11:15 - 20230929T091535.zip
- 29.09.23, 09:15 - 20230929T071535.zip
- 29.09.23, 08:15 - 20230929T061535.zip
- 29.09.23, 07:15 - 20230929T051535.zip

Reset / Save / Restore **2**

⚠ Warnung

Diese Funktionen kann zu Datenverlust, Systeminstabilität oder Ausfall führen.
Sie sollen nur von zertifizierten Wartungstechnikern verwendet werden.

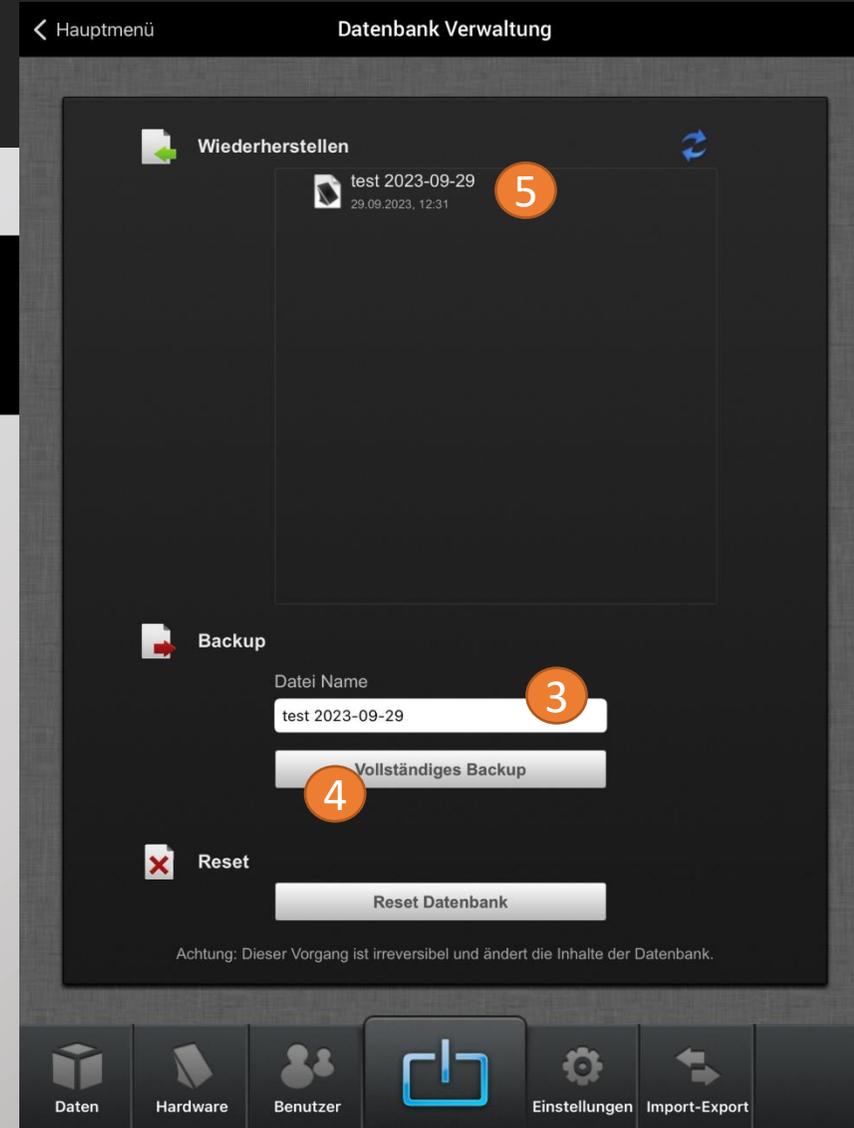
Daten Hardware Benutzer  **1** Einstellungen Import-Export

7.3 Backup / Komplett-Sicherung erstellen

3 Geben Sie einen **Namen** für die Sicherung an (Tipp: Name des Lokals + Datum angeben)

4 Tippen Sie auf **Vollständiges Backup**. Die Datensicherung startet von allein und ist oben in der Liste zu erkennen, sobald Sie abgeschlossen ist.

5 Auf Wunsch können Sie das Backup antippen und per Mail versenden.





Kundenkonten

8.1 Kunden anlegen:

1

Drücken Sie auf **Kunden**



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

8.1 Kunden anlegen:

2

Drücken Sie auf **erstellen**

The screenshot shows the 'Kunden' (Customers) screen in the CASHPAD application. The screen is dark-themed with a light blue header. At the top left, there is a back arrow and the text 'Zurück'. At the top right, there is a red circle with the number '2' and the text 'Erstellen', which is the button mentioned in the text. Below the header, there is a search bar with a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there are two summary boxes: 'Total Kredit 0,00 €' and 'Total Debit 0,00 €'. The main content area displays a list of customers. Each customer entry consists of a blue person icon, a name, '0 Punkte', and '0,00 € Konto'. The customers are grouped by their first letter: '-' (two entries), 'M' (one entry: 'Mustermann Max'), and 'T' (one entry: 'Test2'). At the bottom right, there are small letters '-' 'M' 'T' indicating the current filter or group.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

8.1 Kunden anlegen:

3

Füllen Sie, die für Sie wichtigen Felder, aus.

< Kunden

Löschen

Type	Individual <input checked="" type="checkbox"/> Company		
Name	Name <input type="text"/>	3	
Vorname	Vorname <input type="text"/>	3	
Unternehmen	Unternehmen <input type="text"/>	Mit Unternehmen verknüpfen	
Adresse	Straße <input type="text"/>	3	
	Zugangsinformationen <input type="text"/>		
	Postleitzahl <input type="text"/>	Stadt <input type="text"/>	3
	Land <input type="text"/>		
	Email	Email <input type="text"/>	3
Telefon	Telefonnummer <input type="text"/>		
Code	Scantyp <input type="text"/>		
Tariff	Niemand		
Total income	-		
Kreation	17. Oktober 2017 um 17:03:45		
Letzter Besuch	-		

Konto

Konto:	0,00 €	Kredit / Debit <input type="button" value="v"/>
Balance :	0,00 €	
Rechnungen warten auf Zahlungeingang:	0,00 €	<input type="button" value="v"/>

Treuepunkte

8.2 Einzahlung aufs Kundenkonto:

1

Drücken Sie auf **Kunden**



8.2 Einzahlung aufs Kundenkonto:

2

Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Kunden aus.

The screenshot shows the 'Kunden' (Customers) screen. At the top, there is a search bar and a 'Zurück' (Back) button on the left. On the right, there are buttons for 'Erstellen' (Create) and a settings icon. Below the search bar, there are two summary boxes: 'Total Kredit 0,00 €' and 'Total Debit 0,00 €'. The main area displays a list of customers, grouped by their first letter. The customer 'Mustermann Max' is highlighted with an orange circle containing the number '2'. The customer 'Test2' is also visible. At the bottom right, there are small letters 'M' and 'T' indicating the current group.

Customer Name	Points	Account Balance
-	0 Punkte	0,00 € Konto
-	0 Punkte	0,00 € Konto
Mustermann Max	0 Punkte	0,00 € Konto
Test2	0 Punkte	0,00 € Konto

8.2 Einzahlung aufs Kundenkonto:

- 3 Drücken Sie auf **Kredit / Debit**
- 4 Geben Sie den gewünschten Betrag ein
- 5 Hier können Sie einen Text für die Einzahlung hinterlegen
- 6 Wählen Sie nun die Zahlart für die Einzahlung aus
- 7 Bestätigen Sie die Einzahlung mit **OK**

← Kunden **Mustermann Max** Löschen

Type Individual Company

Name **Mustermann**

Vorname **Max**

Unternehmen **Unternehmen** Mit Unternehmen verknüpfen

Adresse **Musterstrasse 1**

Zugangsinformationen

12345 Musterstadt

Land

Email **spiewak@kassen-bogan.de**

Telefon Telefonnummer

Code Scantyp

Tariff

Total income 661,3

Kreation 9. Ok

Letzter Besuch 9. Ok

Konto

Konto: 0,00 €

Balance : 0,00 € **Kredit / Debit**

Rechnungen warten auf Zahlungseingang: 0,00 € **3**

Treuepunkte

Kredit/Schulden Konto **Ok** **7**

Betrag **4** 0,00 €

Beschreibung **5** Geben Sie eine Beschreibu...

Zahlungsart **6** -

8.3 Erstellen einer Kundenrechnung A4:

- 1 Wählen Sie den gewünschten Kunden aus und Tippen Sie auf den **Pfeil** neben „Kredit / Debit“. Es öffnet sich eine Übersicht aller Kundenrechnungen
- 2 Tippen Sie auf **Rechnung**
- 3 Wählen Sie die Kundenrechnungen aus, die zu einer Sammelrechnung zusammengefasst werden sollen.
- 4 Bestätigen Sie die Auswahl mit „**Überprüfen**“

← Kunden Mustermann Max - Firma Löschen

Name

Vorname

Unternehmen Mit Unternehmen verknüpfen

Straße

Zugangsinformationen

Email

Telefon

Code

Tariff

Gesamteinnahme

Kreation

Letzter Besuch

✓ Rechnungsbeleg Überprüfen 4

19.11.2019, 09:15	Beleg #527	-30,90 €	✓
18.02.2020, 14:31	Beleg #655	-413,50 €	✓

Konto

Konto:

Balance:

19.11.2019, 09:15	-30,90 €	Rechnung 2	Beleg #527 1
18.02.2020, 14:31	-413,50 €	Rechnung	Beleg #655

Rechnungen warten auf Zahlungseingang: 0,00 € ↓

8.3 Erstellen einer Kundenrechnung A4:

5

Sie finden nun die Sammelrechnung in der Übersicht.

6

Mit dem „i“ können Sie sich die Rechnung anzeigen lassen.

← Kunden **Mustermann Max - Firma** Löschen

Straße
Zugangsinformationen
12345
Land
Email
Telefon
Code
Tariff

Gesamteinnahmen 30,90 €
Kreation 19. November 2019 um 09:15:20
Letzter Besuch 18. Februar 2020 um 14:31:32

Konto

Konto:	0,00 €	Kredit / Debit
Balance :	-444,40 €	
18.02.2020, 14:31	444,40 €	5 Rechnung #1 6 i

Rechnungen warten auf Zahlungeingang: 444,40 € [v](#)

Treuepunkte

Treuepunkte :	0 Punkte	Hinzufügen/L...n von Punkten
---------------	----------	--

8.3 Erstellen einer Kundenrechnung A4:

- 7 Tippen Sie auf Zahlen um die Rechnung als bezahlt zu markieren.
- 8 Tippen Sie auf das Teilen Symbol um die Rechnung per Mail zu senden.

← Kunden Mustermann Max - Firma Löschen

zahlen Rechnung löschen Rechnung #1 8

Bitte wählen Sie eine Zahlart

Rechnung #1
ausgestellt auf 18.02.20

Firma
Max Mustermann
Straße
12345 Stadt

Beschreibung	Menge	Einheitspreis	Rabatt	MwSt.	Preis..MwSt.
Rechnung #527 / 6					
Vio Apfelschorle 0,3l	3	2,90		19 % (1,39)	8,70
Fanta 0,5l	2	4,10		19 % (1,31)	8,20
Sprite 0,5l	2	4,10		19 % (1,31)	8,20
Vio Johannisbeere 0,3l	2	2,90		19 % (0,93)	5,80
Rechnung #655 / 5					
Spaghetti Aglio Olio Peperoncini	1	8,90		19 % (1,42)	8,90
Spaghetti Bolognese	45	8,90		19 % (63,95)	400,50
Fanta 0,5l	1	4,10		19 % (0,65)	4,10

Gesamt ohne MwSt. 373,45 €
MwSt. 19 % 70,95 €
Gesamt inkl. MwSt. 444,40 €

Offener Betrag 444,40 €

Kont
Kor
Bal

Re
Za

Treu

Page 1

Treuepunkte : 0 Punkte Hinzufügen/L...n von Punkten



Lager

9.1 Lagerverwaltung:

1

Drücken Sie auf **Lager**

9.1 Lagerverwaltung Übersicht:

Sie finden alle mit dem Lager verbundenen Artikel.

- 1 Sie können über die Suchleiste bestimmte Artikel suchen.
- 2 Unter Stock finden Sie den derzeitigen Bestand aller Artikel
- 3 Sollten Einkaufspreise hinterlegt sein, zeigt die Kasse auch die Margen an
- 4 Sie können auch die Artikel gruppieren, um sie besser zu sortieren.
- 5 Unter Export können Sie sich den Lagerbestand per Mail senden.

Lager Management 5 Export Artikel ⚙️

Gruppieren Artikel ⌵

Filter 4 Suppliers Status 1

	Stock	Einkaufskosten	Netto Verkaufspreis	Margenrate
1				
1998 Burger	2	-9	17,66 €	-
3				
3 Onion Rings	-6	-	1,87 €	-
A				
American Steak Fries	7	5,00 €	0,93 €	-81,3 %
B				
Bier 0,33l	-2	-	2,94 €	-
Bier 0,33l	0	-	2,94 €	-
Bitter Lemon 0,2	4	2,00 €	1,93 €	-3,4 %
Bitter Lemon 0,4	2	-	3,87 €	-
Burgerbrötchen	-21	-	0,00 €	-
Burgerpatty	-21	-	0,00 €	-
C				
Carolinen 0,3	78	2,00 €	2,10 €	5 %
Carolinen 0,5	-46	-	2,94 €	-
Cola 0,5	-23	-	2,94 €	-
Cola 1l	-11,5	-	2,52 €	-
D				

1
3
A
B
C
G
H
P
S
T
V
Z

Lager Bewegungen Lieferanten 📄

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

9.2 Artikel für Lager aktivieren:

- 1 Tippen Sie auf **Artikel** oben rechts
- 2 Suchen Sie sich die Artikel raus und tippen Sie ihn an. Wählen Sie „Voll“ aus.
- 3 Tippen Sie außerhalb der Liste links auf den Bildschirm.

The screenshot shows the 'Lager Management' interface. At the top right, there is a navigation bar with 'Export' and 'Artikel' (highlighted with a red circle 1). Below this, there are tabs for 'Massenvorgänge', 'Artikel auf Lager', and 'Hinzufügen'. A search bar is visible. The main area displays a list of items with columns for quantity, item name, and status. The item '1998 Burger' is highlighted with a red circle 2. The 'Artikel' button in the top right is also highlighted with a red circle 1. The bottom of the screen shows a navigation bar with 'Lager', 'Bewegungen', and 'Lief...'.

Gruppieren nach	Artikel	Massenvorgänge	Artikel auf Lager	Hinzufügen
Filter	Suppliers	Status	Alle Gruppen	
1	1998 Burger	3	1 Eine Kugel Eis	1
A	3 Onion Rings	American Steak f	1 Eine Kugel Eis	2
B	American Steak f	Bier 0,33l	12 Kinder Spaghetti	3
C	Bier 0,33l	Bitter Lemon 0,2	12 Kinder Spaghetti	4
D	Bitter Lemon 0,2	Bitter Lemon 0,4	12 Kinder Spaghetti Gummy	5
E	Bitter Lemon 0,4	Burgerbrötchen	13 Kinder Spaghetti Riegel	6
F	Burgerbrötchen	Burgerpatty	14 Kinder Spaghetti Riegel	7
G	Burgerpatty	Carolinen 0,3	14 Kinder Spaghetti Riegel	8
H	Carolinen 0,3	Carolinen 0,5	15 Kinder Spaghetti Smarties	9
I	Carolinen 0,5	Cola 0,5	15 Kinder Spaghetti Smarties	A
J	Cola 0,5	Cola 1l	157 Apfelstrudel	B
K	Cola 1l		157 Apfelstrudel	C
L			160 Spaghetti Eis	D
M			160 Spaghetti Eis	E
N			161 Spaghetti Schoko	F
O			161 Spaghetti Schoko	G
P			161 Spaghetti Schoko	H
Q			162 Spaghetti Vanille	J
R			162 Spaghetti Vanille	K
S			163 Spaghetti Erdbeer	L
T			163 Spaghetti Erdbeer	M
U			163 Spaghetti Erdbeer	N
V				O
W				P
X				R
Y				S
Z				T

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

9.3 Lagerbewegung erstellen:

- 1 Tippen Sie auf **Bewegungen**
- 2 Tippen Sie auf **Erstellen**
- 3 Wählen Sie die gewünschte **Lagerbewegung** aus.

Bewegungen Export Erstellen

	Datum	Benutzer		
Entwurfsbewegungen				
#29	13.03.2023, 15:32	Administrateur	Li	
#2	07.11.2021, 10:30	Administrateur	Li	
#1	27.09.2019, 14:38	Administrateur	Li	
Geprüfte Bewegungen				
#35	28.09.2023, 10:20	Administrateur	Verkauf	-
#34	28.09.2023, 10:20	Administrateur	Verkauf	-
#33	08.09.2023, 14:54	Administrateur	Verkauf	-
#32	26.07.2023, 14:21	Administrateur	Verkauf	-
#31	23.05.2023, 14:32	Administrateur	Verkauf	-
#30	13.03.2023, 17:57	Administrateur	Verkauf	-
#28	11.03.2023, 09:45	Administrateur	Verkauf	-
#27	10.03.2023, 10:36	Administrateur	Verkauf	-
#26	22.02.2023, 11:13	Administrateur	Verkauf	-
#25	25.01.2023, 14:56	Administrateur	Lieferung	-
#24	24.01.2023, 12:41	Administrateur	Verkauf	-
#23	25.11.2022, 15:31	Administrateur	Verkauf	-
#22	23.10.2022, 08:57	Administrateur	Verkauf	-
#21	23.09.2022, 11:11	Administrateur	Verkauf	-

Bruch
Inventur
Lieferung
Verkauf

Lager Bewegungen Lieferanten

9.3 Lagerbewegung erstellen:

- 1 Wählen Sie die gewünschten Artikel aus und drücken Sie auf **Set**.
- 2 Geben Sie die **Menge** ein.
- 3 Hinterlegen Sie einen **Einkaufspreis** (Bei Lieferung).
- 4 Unter **Referenz** können Sie bspw. eine Lieferscheinnummer hinterlegen.
- 5 Zum Bestätigen der Bewegung drücken Sie auf **Ok**.

Die Artikelmengen werden automatisch aktualisiert.

Lieferung #0 5 Ok

Gruppieren nach Artikel ↓

Filter Suppliers Status

Created 29.09.2023, 13:39 Administrateur Bestellung -
Date delivery 29.09.2023, 13:39

Bestätigt - Referenz

	Bestellung		Lieferung		
	Menge	Preis	Menge	Preis	
1					
1 Eine Kugel Eis	-	-	25	1,00 €	✎
1998 Burger	-	-	13	8,00 €	✎
A					
American Steak Fries	-	-			Set
B					
Bier 0,33l	-	-			Set
Bitter Lemon 0,2	-	-			Set
Bitter Lemon 0,4	-	-			Set
Burgerbrötchen	-	-			Set
Burgerpatty	-	-			Set
C					
Carolinen 0,3	-	-			Set
Carolinen 0,5	-	-			Set
Cola 0,5	-	-			Set
Cola 1l	-	-			Set

Lager Bewegungen Lieferanten 🏠

9.3 Lagerbewegung erstellen:

Es gibt verschiedene Bewegungskategorien. Bei Lieferung und Bruch wird der Bestand erhöht oder verringert. Bei Inventur wird der Bestand korrigiert.

- 1 Wählen Sie die gewünschten Artikel aus und drücken Sie auf **Set**.
- 2 Geben Sie die **Menge** ein.
- 3 Hinterlegen Sie einen **Einkaufspreis** (Bei Lieferung).
- 4 Unter **Referenz** können Sie bspw. eine Lieferscheinnummer hinterlegen.
- 5 Zum Bestätigen der Bewegung drücken Sie auf **Ok**.

Die Artikelbestände werden automatisch aktualisiert.

Bewegungen Lieferung #0 5 Ok

Gruppieren nach **Artikel** ↓

Filter **Suppliers** **Status**

Created 29.09.2023, 13:39 Administrateur Bestellung -
 Bestätigt - Date delivery 29.09.2023, 13:39
 Referenz

	Bestellung		Lieferung		
	Menge	Preis	Menge	Preis	
1					
1 Eine Kugel Eis	-	-	25	1,00 €	
1998 Burger	-	-	13	8,00 €	
A					
American Steak Fries	-	-			
B					
Bier 0,33l	-	-			
Bitter Lemon 0,2	-	-			
Bitter Lemon 0,4	-	-			
Burgerbrötchen	-	-			
Burgerpatty	-	-			
C					
Carolinen 0,3	-	-			
Carolinen 0,5	-	-			
Cola 0,5	-	-			
Cola 1l	-	-			

Lager **Bewegungen** Lieferanten

10. Mögliche Fehlermeldungen

Nr.	Fehler	Mögliche Lösung
1	Offline Modus – Das iPad ist mit keine W-Lan Netzwerk verbunden.	Falsches WLAN ausgewählt. Prüfen Sie ob das Gerät im cashpad-WLAN ist. Ist kein WLAN zu finden, hat der Server keinen Strom oder weist einen Defekt auf. Prüfen Sie die Stromversorgung. Sollte das WLAN verbunden sein, können Sie unter den iPad Einstellungen unter „Cashpad“ prüfen ob oben rechts der Haken „Lokales Netzwerk“ aktiviert ist.
2	Hardware Fehler – Fiskal Tracker nicht verbunden	Cashpad-Server vom Strom nehmen, 3 Minuten warten und wieder mit Strom verbinden. Andernfalls Kundenservice anrufen.
3	Hardware Fehler – Drucker nicht verbunden	Prüfen ob Drucker angeschlossen, Netzkabel an Kasse und Drucker prüfen.
4	Kasse druckt keine Rechnung	Drucker auf Funktion prüfen. Ansonsten unter Einstellungen – Hardware – Terminals prüfen ob bei allen Terminals ein Rechnungsdrucker hinterlegt wurde.
5	Handy hat keine Verbindung zur Kasse. Dauerhaft bitte warten.	Prüfen, ob Handy mit WLAN verbunden ist. Prüfen ob Kasse im gleichen Netzwerk wie Handy.

BENUTZER- HANDBUCH



Übersetzung durch:

TOBO POS GmbH
Grover Str. 11
31552 Rodenberg
Tel.: 05723 / 79 99 79
info@tobo-pos.de
www.tobo-pos.de

Ihr Fachhändler für das Kassensystem Cashpad