

BENUTZER- HANDBUCH



CASHpad



NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
1	Systembeschreibung	5-6	3.13	Artikel auf einem anderen Tisch transferieren	23-25
2	Hauptmenü	7	3.14	Arbeiten mit Gang über die „Gänge“ Taste	26
3	Bestellung	8	3.15	Manuelle Eingabe des Ganges pro Artikel	27-28
3.1	Bestellung aufnehmen und bearbeiten	9	3.16	Einen Küchentext hinterlegen	29-30
3.2	Tisch manuell öffnen	10	3.17	Eine Belegnotiz hinterlegen	31
3.3	Bereits eröffneten Beleg aus Liste auswählen	11	3.18	Eine Bestellung absenden	32
3.4	Öffnen eines Beleges im Raumplan	12	4	Zahlung	33
3.5	Bestellmenü Übersicht	13	4.1	Rechnung zahlen	34-35
3.6	Bestellung aufnehmen	14	4.2	Rechnungssplit	36
3.6.1	Artikelbuchung per PLU-Eingabe	15	4.2.1	Rechnungssplit – Grundlage	36
3.6.2	Artikelbuchung per Artikelsuche	16	4.2.2	Rechnungssplit – Zwischensummen löschen	37
3.7	Stornieren eines Artikels	17	4.2.3	Betrag durch x teilen	38-39
3.8	Bon Storno	18	4.3	Zahlart ändern	40
3.9	Auswahl von Optionen (Extras etc)	19	4.4	Artikelrabatt vergeben	41-42
3.10	Eingeben und ändern der Sitzplätze	20	4.5	Gesamtrabatt vergeben	43-44
3.11	Ändern der Artikelmenge vor Auswahl	21	5	Operationen nach Rechnungsabschluss	45
3.12	Ändern der Artikelmenge nach Auswahl	22	5.1	Rechnung nachträglich drucken	46-48

NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
5.2	Geschlossenen Beleg wieder öffnen	49-51	6.9	Verkauf pro Benutzer einsehen	64
5.2.1	Zahlart bearbeiten / Teilrechnungen ausdrucken	51	6.10	Alle Belege / Quittungen einsehen	65
5.2.2	Bewirtschaftungsbeleg nachdrucken	51	6.11	Z-Berichte nachdrucken	66-67
5.2.3	Nachstorno, Artikeländerungen	51	6.12	Zeitraum-Bericht drucken	68-69
6	Buchhaltung	52	6.13	Datenübertragung per Mail	70-72
6.1	Starten der Buchhaltung	53	6.14	Datenübertragung auf USB-Stick	73-74
6.2	Z-Bericht (Tagesabschluss) ziehen	54	6.15	Automatischen Z-Bericht einstellen	75
6.3	Übersicht	55	7	Konfiguration	76-77
6.4	Umsätze pro Zeitraum einsehen	56	7.1	Stammdaten bearbeiten	78
6.5	Kassen	57	7.1.1	Warengruppe erstellen oder bearbeiten	79-80
6.5.1	Kassenübersicht	57	7.1.2	Artikel anlegen oder bearbeiten	81-83
6.5.2	Bargeldbestand zum Start festlegen	58	7.1.3	Optionen anlegen oder bearbeiten	84-86
6.5.3	Einzahlung oder Auszahlung buchen	59	7.1.3.1	Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten	87-90
6.5.4	Bedienerbericht drucken	60	7.1.3.2	Fleischgarungsoption anlegen	91-92
6.6	Umsätze je Artikel einsehen	61	7.1.4	iPad Layout	93
6.7	Hausbons einsehen	62	7.1.4.1	Gruppen hinzufügen	94
6.8	Verkauf pro Raum einsehen	63	7.1.4.2	Untergruppen hinzufügen	95-96

NR	Beschreibung	Seiten	NR	Beschreibung	Seiten
7.1.4.3	Artikel hinzufügen	97	7.2.4	Benutzergruppe /-rechte bearbeiten	121-122
7.1.4.4	Funktionen bearbeiten	98	7.2.5	Benutzerrechte Übersicht	123-125
7.1.4.5	Funktionen Übersicht	99	7.2.6	Benutzer erstellen	126-127
7.1.5	iPhone Layout	100	7.3	Datensicherung	128
7.1.6	Menü anlegen oder bearbeiten	101-104	7.3.1	Backup / Komplett-Sicherung erstellen	128
7.1.7	Raum anlegen	105-107	8	Kundenkonten	129
7.1.8	Raumplan anlegen	108	8.1	Kunden anlegen	130-132
7.1.9	Raumplan bearbeiten	109	8.2	Einzahlung aufs Kundenkonto	133-135
7.1.10	Zahlarten, Preisebenen etc.	110	8.3	Erstellen einer Kundenrechnung A4	136-139
7.1.10.1	Neue Zahlart anlegen	110			
7.1.10.2	Neuen Steuersatz anlegen	111-112			
7.1.10.3	Neue Preisebene (Happy Hour) anlegen	113-115			
7.1.10.4	Rabatte anlegen	116-117			
7.2	Benutzer	118			
7.2.1	Benutzerdaten bearbeiten	118			
7.2.2	Benutzerkonfiguration Übersicht	119			
7.2.3	Benutzergruppe erstellen	120			

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

1

Systembeschreibung

Ansicht beim
Öffnen der
Software

Kassen-Symbol
zum Öffnen des
Bestellfensters



iPad Bildschirm

Cashpad-Server

Dallas-Key-Schloss

Ein-Ausschalter (falls vorhanden)

Identifikation über:

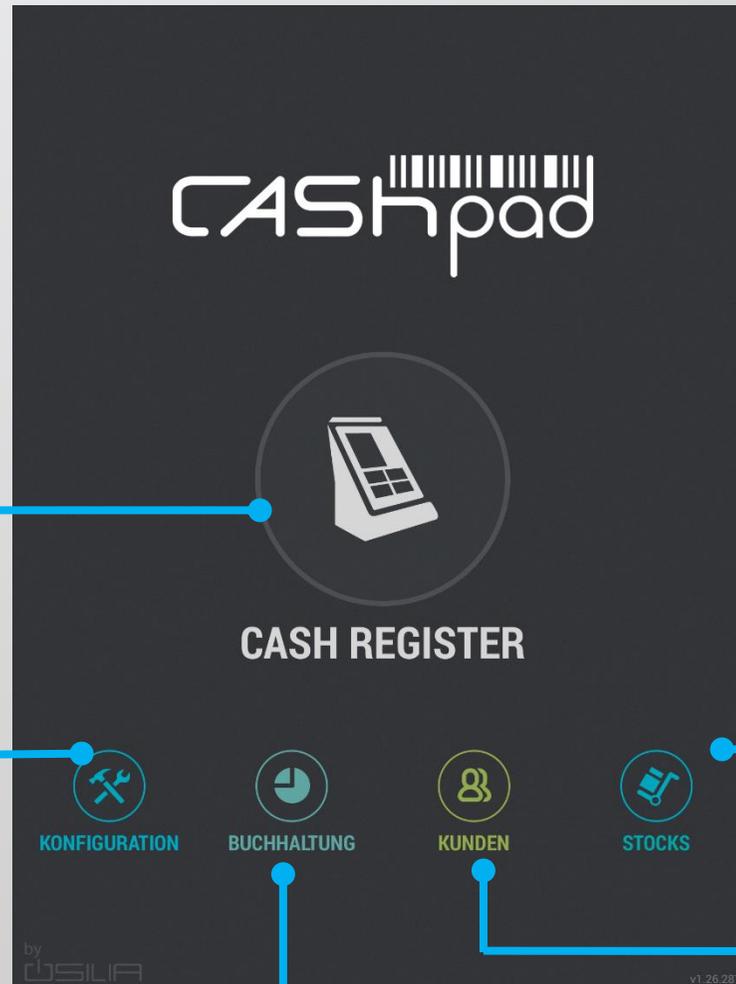
- 1 Dallas-Key oder PIN-Code
- 2 Durch das Drücken des Kassens-Symbols gelangen Sie zum Bestellfenster



Cash Register Symbol
zum Öffnen des
Bestellfensters

Konfiguration-Symbol
zum Öffnen
der Einstellungen und
zur Programmierung

Buchhaltung-Symbol
zum
Öffnen des
Berichtswesens



Stocks-Symbol zum
Verwalten des
Warenbestands

Kunden-Symbol zum
Verwalten der
Kundenkonten



Bestellung

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

3.1 Bestellungen aufnehmen und bearbeiten

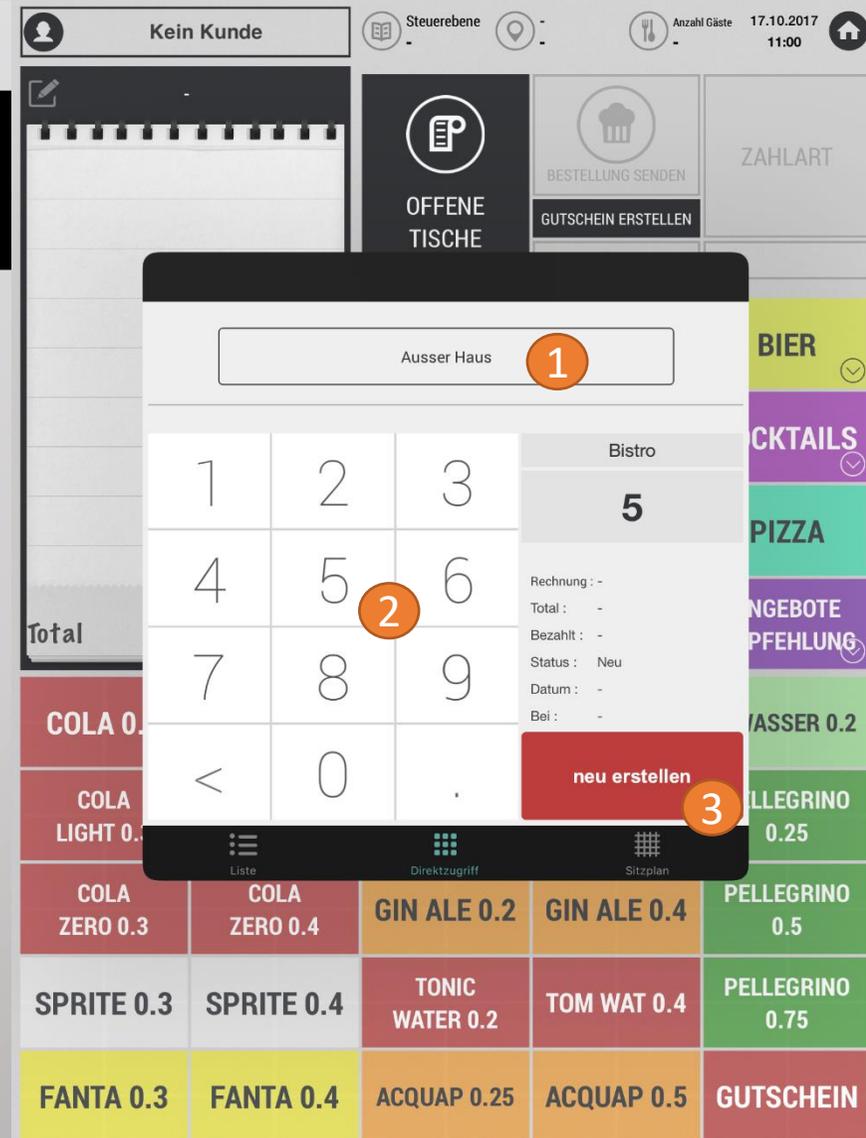


BENUTZERHANDBUCH

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

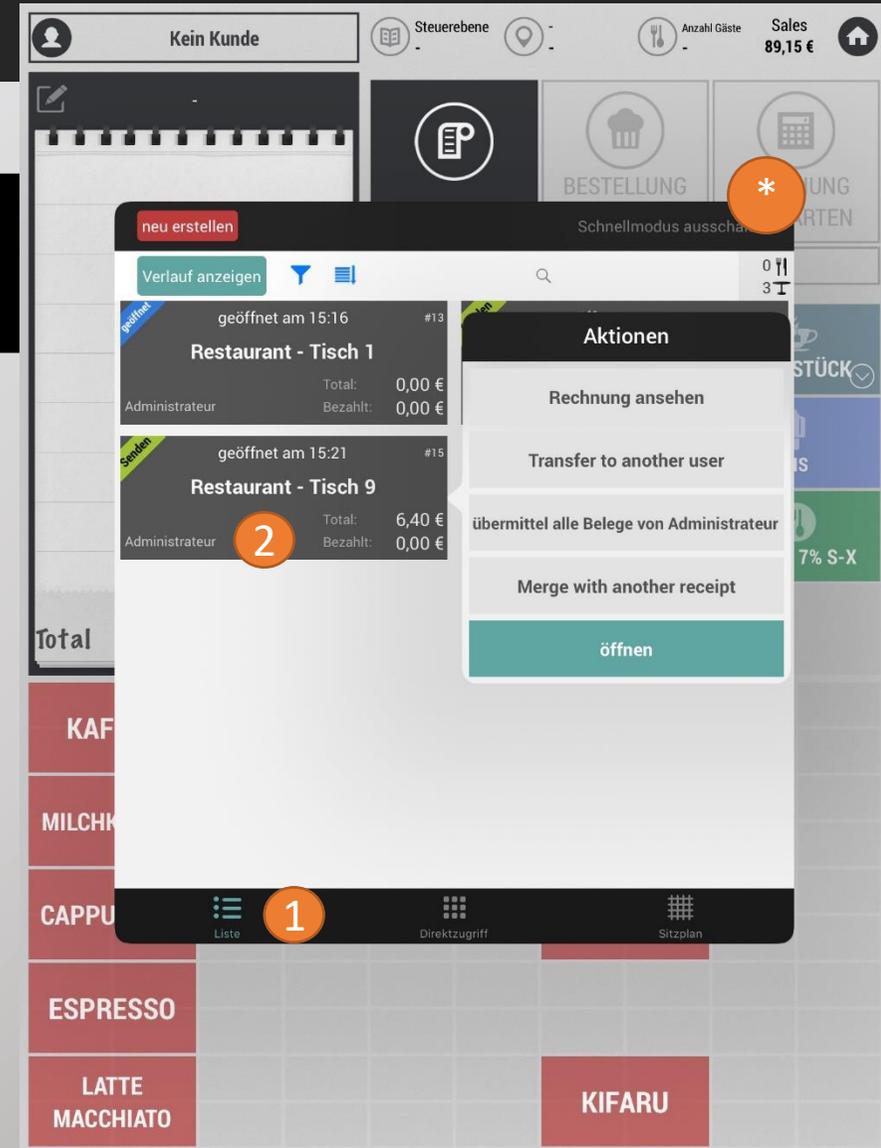
Funktionserläuterung:

Rechnung ansehen = Rechnung auf Bildschirm ansehen und ggf. drucken

Transfer to another user = Beleg an anderen Benutzer übergeben

Übermittel alle Belege von xxx = Bedienertransfer aller Tische

Merge with another receipt = Mit anderem Beleg zusammenführen

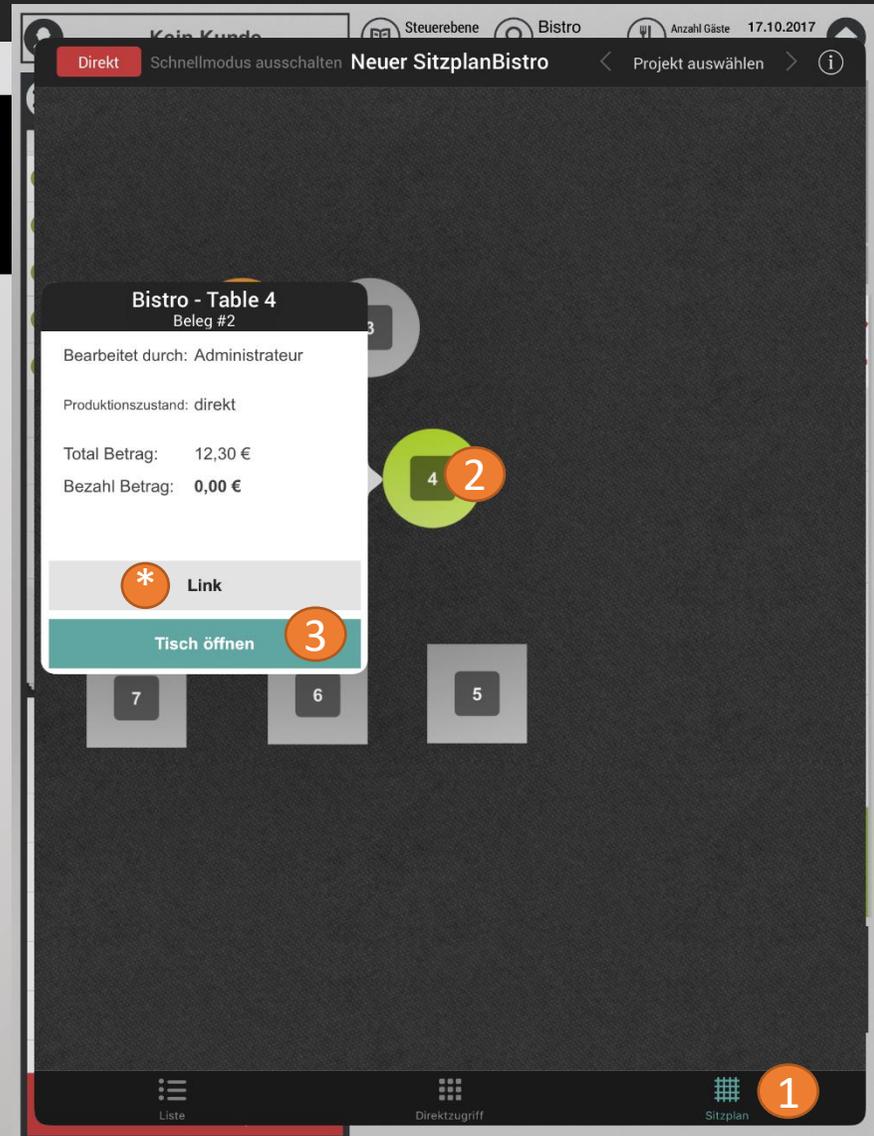


3.4 Öffnen eines Beleges im Raumplan:

- 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.



3.5 Bestellmenü Übersicht

1 Virtueller Beleg. Bestellte Artikel werden automatisch hier angezeigt

2 Optionsmenü für Preis-/Steuer-Ebenen und Tischverwaltung

3 Funktionsmenü. Hier können Sie in eine neue Bestellung wechseln, Bestellungen stornieren oder an den Drucker senden. Es ist individuell anpassbar.

4 Produkt-Kategorien

5 Produkte. Werden angezeigt sobald Sie eine Kategorie wählen.

6 Kundenkonten. Hier können Sie der Bestellung einen Kunden zuordnen.

7 Home. Hier gelangen Sie zum Startbildschirm zurück, können sich ausloggen oder einen anderen Benutzer anmelden.

The screenshot displays the CASHPAD interface with several numbered callouts:

- 1**: A virtual receipt (Beleg #57) showing items like '1 x 2 Schneemann' and '1 x 3 Käpt'n Blaubär' with a total of 0,00 €.
- 2**: A top navigation bar with icons for 'Steuer Ebene Im Haus', 'EG Tisch 3', 'Anzahl Gäste', 'Bediener 1 Administrator', and a home icon.
- 3**: A functional menu with buttons for 'OFFENE VORGÄNGE', 'BESTELLUNG SENDEN', 'ZAHLART', 'MEHR..', 'NÄCHSTER GANG', and 'LADE ÖFFNEN'.
- 4**: A grid of product categories including 'GETRÄNKE', 'BIER', 'COCKTAILS', 'HEISSE GETRÄNKE', 'KALTE GETRÄNKE', 'LONGDRINKS', 'SÄFTE', 'SPIRITUOSEN', 'WEIN SEKT', 'WHISKEY', and 'MILCHMIX'.
- 5**: A grid of individual products such as '270 CAMPARI 4CL', '271 MARTINI 6CL', '272 RAMAZZOTTI 2CL', '273 AVERNA 2CL', '274 JÄGERMEISTER 2CL', '275 FERNET BRANCA 2CL', '277 VECCHIA ROMAGNA 2CL', '279 AMARETTO DI SARONNO 2CL', '280 GRAPPA 2CL', '281 GRAPPA SUPERIORE 2CL', '282 SAMBUCA 2CL', '283 AQUAVIT 2CL', '284 KORN 2CL', '285 ASBACH URALT 2CL', '286 PERNOD 2CL', '287 METAXA 2CL', '288 WODKA 2CL', '290 FINSBURRY GIN 2CL', '292 BAILEYS 4CL', '293 SANDEMANN SHERRY 2CL', '294 HENNESSY 2CL', and '295 BACARDI 2CL'.
- 6**: A customer selection area at the top left with a person icon and the text 'Kein Kunde'.
- 7**: A home button at the top right.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.6 Bestellung aufnehmen:

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

The screenshot displays the CASHPAD interface. At the top, it shows 'Beleg #40' and '8' items. The receipt lists the following items and prices:

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 €

The menu grid below the receipt is organized into several categories:

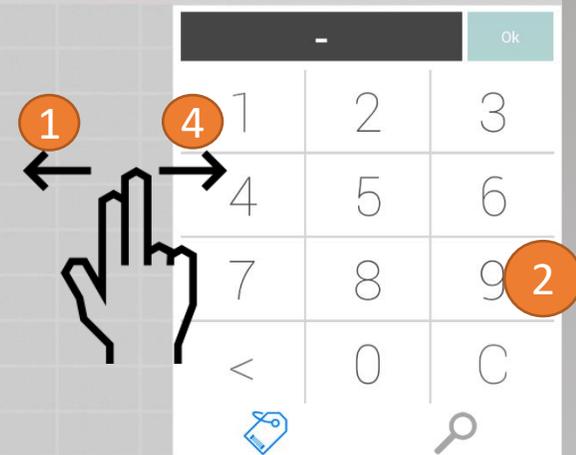
- OFFENE BELEGE**, **LADE ÖFFNEN**, **ZAHLART**
- SPEISEN** (with a dropdown arrow)
- KAFFEE** (with a coffee cup icon)
- TEA & CHOCOLATE** (with a tea cup icon)
- KALTE GETRÄNKE** (with a glass icon)
- FROZEN** (with a glass icon)
- KAFFEEBOHNEN**
- SCHOKOLADEN & MERCHANDISE**

The bottom section of the menu grid contains coffee options:

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	

3.6.1 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

3.6.2. 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 'Beleg #18'. The receipt lists items and their prices:

direkt	Gesendet
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 €

Below the receipt is a search menu with categories: KAFFEE, P-BABYCINO, MILCHKAFFEE, CAPPUCINO, ESPRESSO, LATTE, MACCHIATO. A search list shows items like 'Adelholzener Apfelschorle 0,5l'. A hand icon with arrows and numbers 1-4 indicates the touch gestures for opening and closing the search menu.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.7 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 illustrates the cancellation process in the CashPad application. At the top, the order number 'Beleg #36' and the total amount '21,20 €' are visible. A list of items is shown, including '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), and '1 x Espresso normal'. A hand icon indicates a swipe gesture towards the 'Abbrechen' button. A pop-up menu is open, showing options like 'Fehlbestellung', 'Bruch/Schwund', 'Auf Rechnung', and 'Essen nicht erhalten'. The bottom part of the screen shows a grid of coffee and beverage options, including 'CAPPUCCINO NORMAL', 'ESPRESSO NORMAL', 'ESPRESSO MACCHIATO NORMAL', 'HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL', 'KAFFEE CREMA NORMAL', 'CAPPUCCINO GROSS', 'ESPRESSO GROSS', 'ESPRESSO MACCHIATO GROSS', 'HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS', 'KAFFEE CREMA GROSS', 'FROZEN LATTE', 'FLAVOURED LATTE', and 'MILCHKAFFEE'. The 'Abbrechen' button is highlighted with a red circle and a hand icon, and the 'Essen nicht erhalten' option is also highlighted with a red circle and an asterisk.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.8 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

3.9 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 illustrates the CashPad interface during the selection of options for a pizza. The interface is divided into several sections:

- Customer List (Top Left):** Shows a list of items under 'Beleg #10'. The selected item is '1 x Pizza con Carne Mittel' with a price of 9,00. The total amount is 17,20 €.
- Menu Grid (Bottom):** Displays various menu items such as 'PIZZA 20CM', 'PIZZA 26CM', 'PIZZA 30CM', 'CALZONE ORIGINAL', 'PIZZABROT', and 'DIVERSE SPEISEN'.
- Options Menu (Right):** A pop-up window titled 'Optionen' with a 'Überprüfen' button. It shows the selected item 'Als Calzone' and a list of options: '+ Zutaten Ohne Preis Pizza', '+ Zutaten 26cm', and '- Zutaten'. A red arrow points to the '+ Zutaten 26cm' option.
- Options Selection (Bottom Right):** A detailed view of the '+ Zutaten 26cm' option, showing a list of available toppings: '+ Ananas', '+ Artischocken', '+ BBQ Sauce', '+ Bolognese', and '+ Broccoli'. A red arrow points to the '+ Ananas' option, which is marked with a checkmark.

Numbered callouts (1-4) indicate the steps described in the text: 1. Selecting the item in the list; 2. Pressing the '+ Option' button; 3. Selecting the 'Zutaten 26cm' category; 4. Selecting the '+ Ananas' option.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.10 Eingeben und Ändern der Sitzplätze:

- 1 Drücken Sie auf das Symbol **Anzahl Gäste**.
- 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 displays the CASHPAD interface. On the left, a list of items is shown with their prices: 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), and 1 x Tiramisu (3,10). The total amount is 14,60 €. On the right, a numeric keypad is overlaid on the screen, used for entering the number of guests. The keypad has a grid of numbers 1-9, 0, and C (clear). A red circle with the number 1 points to the 'Anzahl Gäste' icon in the top right corner. A red circle with the number 2 points to the '<' button on the keypad. A red circle with the number 3 points to the 'OK' button on the keypad. The keypad also shows the number '1' entered in the top row.

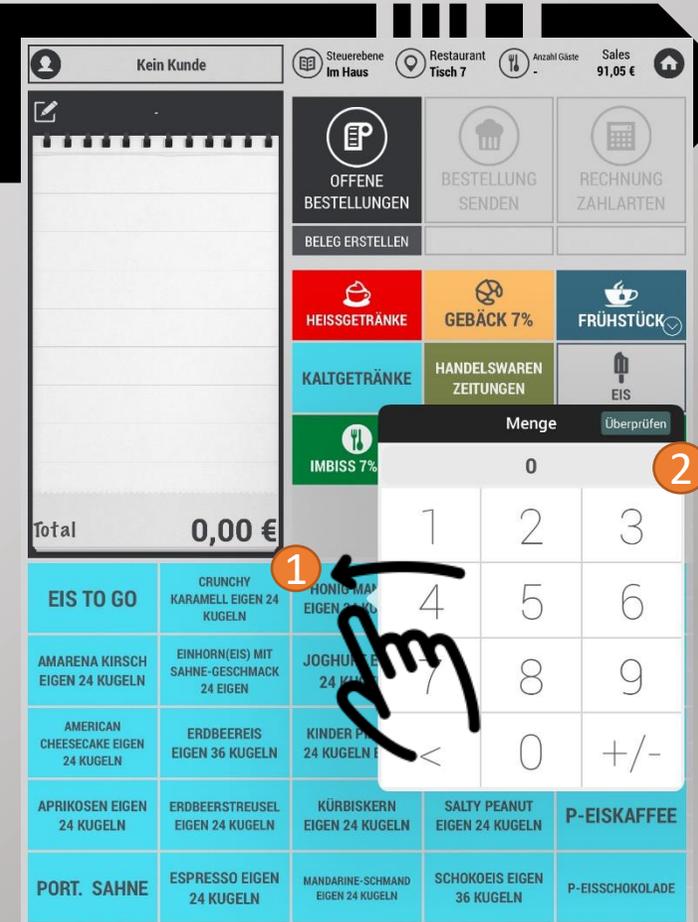
CAPPUCCINO NORMAL	CAPPUCCINO GROSS	LATTE MACCHIATO	TEE
ESPRESSO NORMAL	ESPRESSO GROSS	FROZEN LATTE	
ESPRESSO MACCHIATO NORMAL	ESPRESSO MACCHIATO GROSS	FLAVOURED LATTE	
HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE NORMAL	HOT CHOCOLATE - MIT SAHNE GROSS		
KAFFEE CREMA NORMAL	KAFFEE CREMA GROSS	MILCHKAFFEE	

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.11 Ändern der Artikelmenge vor Auswahl:

- 1 Wischen Sie von rechts nach links auf dem gewünschten Artikel
- 2 Geben Sie nun die gewünschte Menge ein und bestätigen diese mit der **Überprüfen** Taste



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

3.12 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 the following elements:

- Virtual Receipt (Beleg #61):** Shows two items: "1 x 240 Klassisches Frühstück" (6,40 €) and "1 x 340 Apfelstrudel mit Vanilleeis" (2,70 €). The total is 9,10 €. A red circle '1' highlights the second item.
- Menu Grid:** A grid of red buttons for various dishes, including "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", and "340 APFELSTRUDEL".
- Pop-Up Menu:** A central menu with icons for "Preis", "Menge" (highlighted with a red circle '2'), "Preisebene", "Option", "Bemerkung", "Sitz", "Menü", "Transfer", and "Abbrechen".
- Numeric Keypad:** A floating keypad with digits 1-9, 0, and a "C" key. The number "1" is entered, and the keypad is titled "Menge" with an "Ok" button. A red circle '3' highlights the keypad.
- Other UI Elements:** "Anzahl Gäste", "Administrateur", "ZÄHLART", "LADE ÖFFNEN", "BRÜHSTÜCK ERGÄNZUNGEN", and "SPEISEN" buttons are visible.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.13 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 are icons for a shopping cart (8 items), a receipt (Beleg #40), and a home button. The receipt lists the following items and prices:

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 various options: Preis (€), Menge (#), Preisebene (Chef), Option (+), Bemerkung (Pencil), Sitz (Chair), Menü (Menu), Transfer (Transfer icon), and Abbrechen (X). A red circle '2' highlights the Transfer button.

The background shows a menu grid with categories like KALTE GETRÄNKE, FROZEN, SCHOKOLADEN & MERCHANDISE, and ZAHLART. The ZAHLART button is highlighted in dark grey.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.13 Artikel auf einen anderen Tisch transferieren:

3

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

The screenshot shows 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

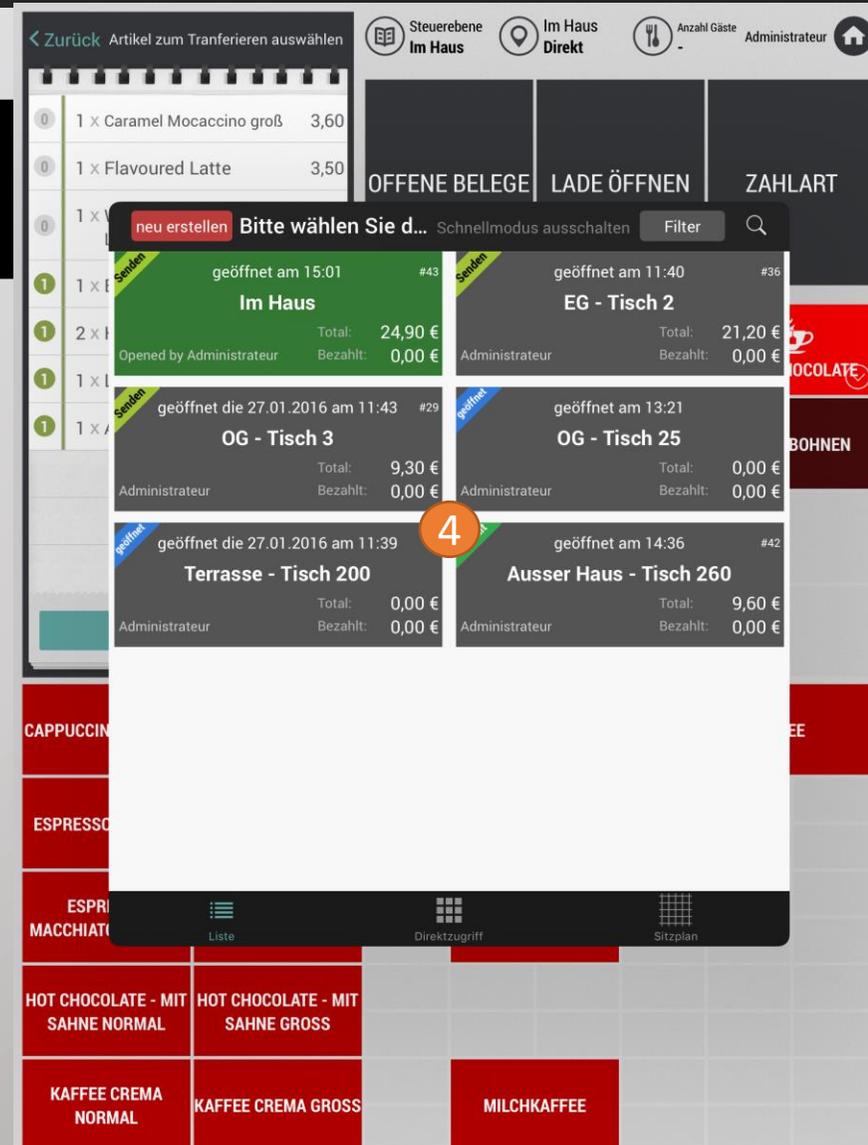
A red circle with the number '3' is overlaid on the '2 x Kola' item. At the bottom of the list is a green button labeled 'Überprüfen'. The right side of the interface shows a grid of product categories:

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	

3.13 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.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.14 Arbeiten mit Gang über die „Gänge“ Taste

- 1 Tippen Sie einmal auf die Taste „Gänge“ wird **direkt** angewählt
Alle nun gebuchten Artikel werden in „direkt“ angezeigt (meist Getränke)
- 2 Tippen Sie ein weiteres mal auf „Gänge“ ist **1. Gang** gewählt.
Alle nun gebuchten Artikel werden im 1. Gang angezeigt.
- 3 Tippen Sie ein drittes mal auf „Gänge“ ist **2. Gang** gewählt.
Alle nun gebuchten Artikel werden im 2. Gang angezeigt.

Usw...

Tipp:

Man kann jederzeit auf den gewünschten Gang drücken und dem Gang weitere Artikel hinzufügen. Der derzeit ausgewählte Gang ist **fett** hinterlegt.

Kein Kunde

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

Beleg #18

direkt	1	
2 x VIO BIO Lemon 0,5l PEW	4,20	
2 x Pfand 0,25€	0,50	
1. Gang	2	
2 x Einhorn(eis) mit Sahne-Geschmac...	2,60	
1 x Sonnenblumenkern Eigen 24 Kuge...	1,30	
1 x Sonntagsbrötchen	0,55	
2. Gang	3	
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 FETTGEBÄCK

SPEZIALBRÖTCHEN

KÖRNERBROT

MEHLBROTE KONDITOREI ARTIKEL DESSERT BONUS

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.15 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

3.15 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 with the following elements:

- Shopping Cart:** Shows a total of 7 items and a total amount of 16,80 €.
- Item List:**

Item	Price
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 Apfelnirsch	2,40
- Course Selection Modal:** A dialog box titled "Ebene" with an "Ok" button. It lists options: direkt, Ebene 1, Ebene 2, Ebene 3, Ebene 4, Ebene 5, and Ebene 6. A red circle with the number "3" highlights the "Ebene 5" option.
- Beverage Grid:** A grid of red buttons for beverage selection:

ALMUDLER	COCA COLA	COKE ZERO	COKE LIGHT	LEMONAID
ORANGINA GELB	ORANGINA ROT	TEINACHER MEDIUM	RED BULL	
SAFT	SAN PELLEGRINO DOSE	TEINACHER STILL	PFAND	PFANDRÜCKGABE
- Other UI Elements:**
 - Top bar: Beleg #51, Steuerebene Ausser Haus, Ausser Haus Direkt, Anzahl Gäste, 28.01.2016 16:22.
 - Right side: ZAHLART, ALKOHOL button.
 - Bottom: KALTE GETRÄNKE button.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.16 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)

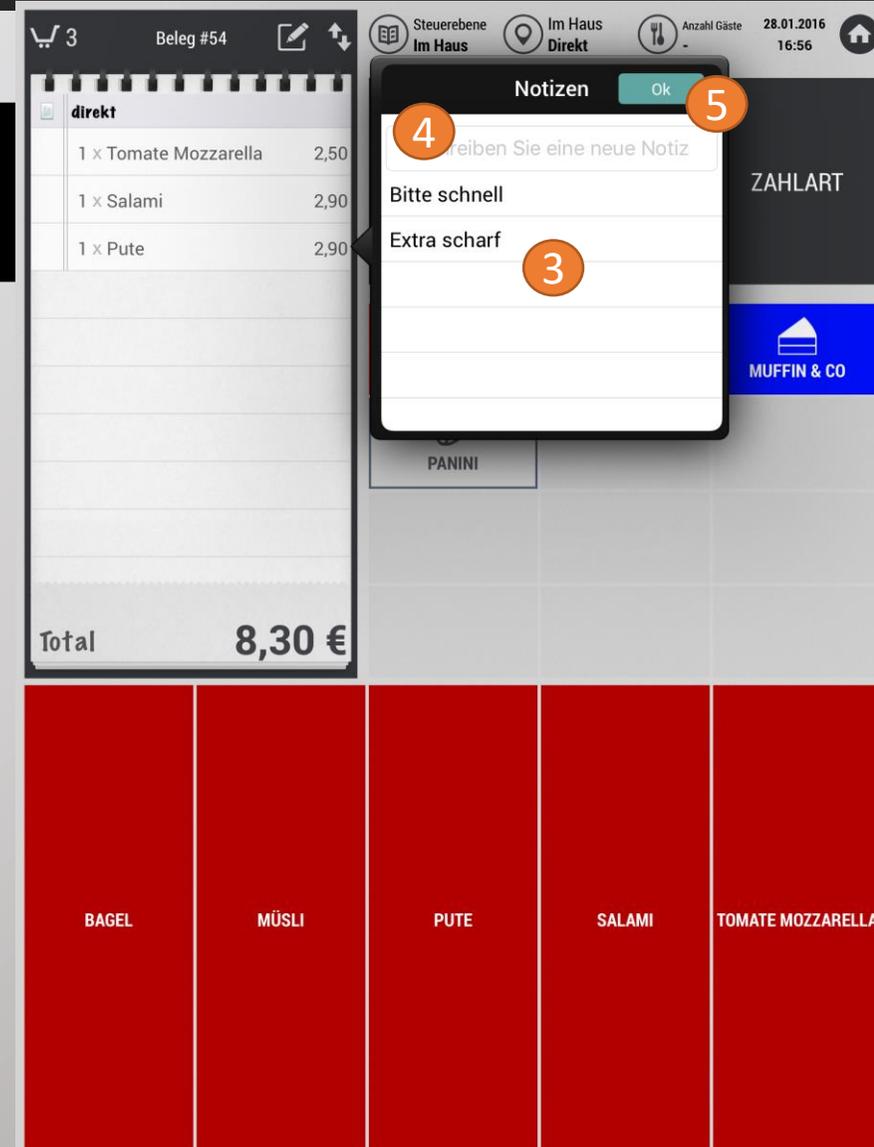
Other visible interface elements include: 8 items in cart, Steuerebene, EG, Anzahl Gäste, Bediener 2 (Administrateur), ZAHLLART, LADE ÖFFNEN, EXOTISCHE SPEZIATILÄT . ALK., FRUCHT UND LIKÖR, FÜR ZWEI PERSONEN, HEISS AUF EIS, JOGHURTEIS, KINDERBECHER, LASS DICH ÜBERRASCHEN, SPEISEN, EISPORTIONEN AM TISCH, and EISBECHER.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.16 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

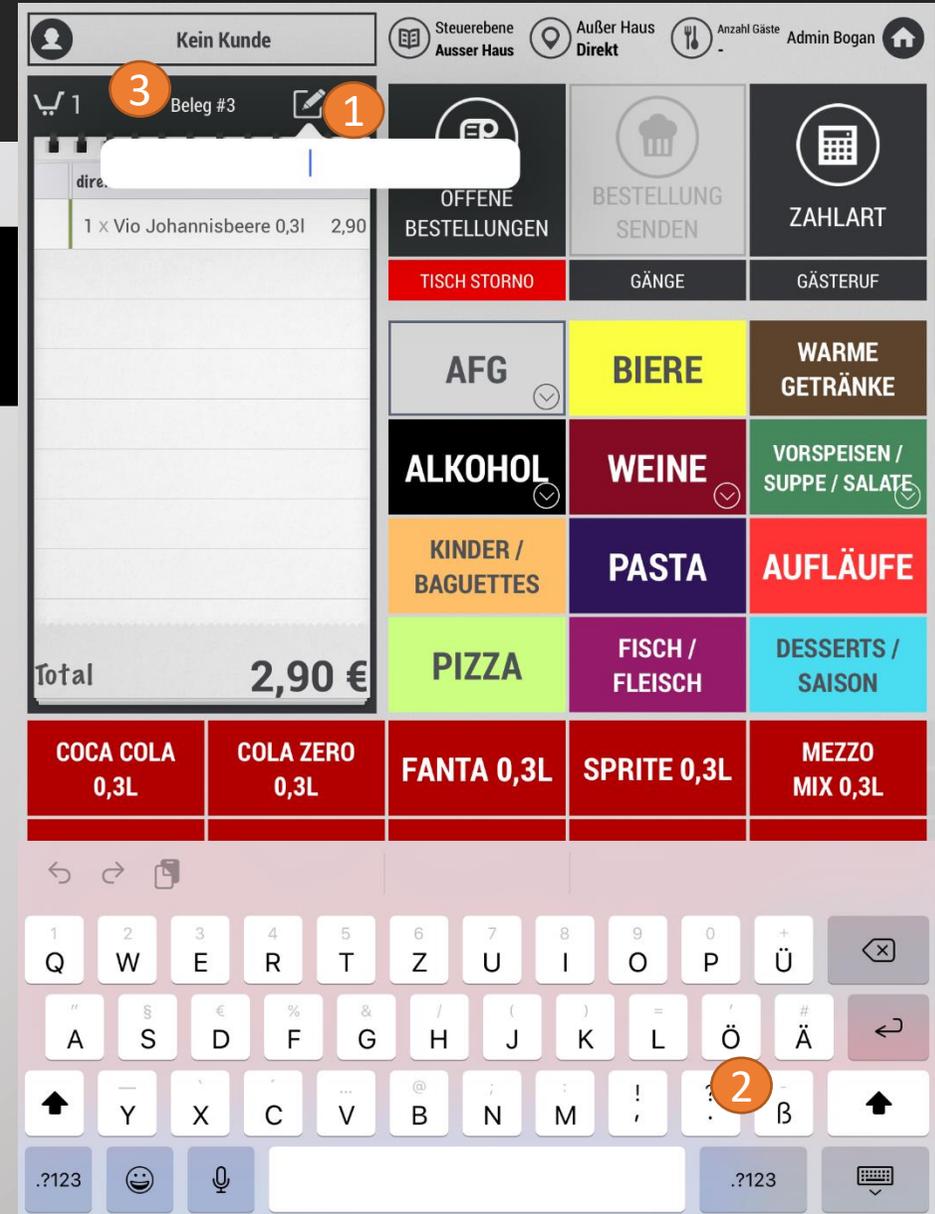


BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

3.17 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

3.18 Eine Bestellung absenden:

1

Drücken Sie auf den Knopf Bestellung senden

Beleg #58

direkt Gesendet

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

Steuerebene Im Haus EG Tisch 8 Anzahl Gäste Administrator

OFFENE VORGÄNGE **1** BESTELLUNG SENDEN ZAHLART

MEHR.. **NÄCHSTER GANG** LADE ÖFFNEN

GETRÄNKE BECHER O. FRÜCHTE M. LIKÖR EXOTISCHE SPEZIALITÄT. ALK.

FRUCHT UND LIKÖR FÜR ZWEI PERSONEN HEISS AUF EIS

JOGHURTEIS KINDERBECHER LASS DICH ÜBERRASCHEN

SPEISEN EISPORTIONEN AM TISCH EISBECHER

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



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** (1)

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 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

Beleg... Splitt Rechnung

1 x 138 Sherry Becher	5,70
1 x 143 Coppa Italia	6,40
Total	12,10 €
MwSt. 19 %	1,93 €

Zahlarten

BAR 3 EC Karte

offener Betrag 12,10 €

RECHNUNG SCHLIESSEN 4 LADE ÖFFNEN

12,10 €

7 8 9 ×

4 5 6 2 -

1 2 3 +

0 . =

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.2.1 Rechnungssplit - Grundlage:

- 1 Wählen Sie nun die Artikel für den 1. Gast aus, indem Sie diese auf dem virtuellen Bestellbon anklicken
- 2 Im Rechnungsbon darunter wird die Zwischensumme angezeigt
- 3 Wählen Sie nun die gewünschte Zahlart
- 4 Die aktuelle Zwischensumme wird nun in dem Beträgsfeld oben rechts Angezeigt. Schließen Sie nun diese Zahlung ab und wiederholen Schritt 2-4
- 5 Sie können zu jeder Teilrechnung einzeln die Rechnung drucken lassen. Tippen Sie hierfür auf das Druckersymbol der Zwischensumme. Über den Button „Rechnungskopie“ können Sie auch alle Teilrechnungen drucken. Wählen Sie dort „Alle Teilaufzeichnungen drucken“

The screenshot displays the CASHPAD interface for a receipt split. At the top, it shows 'Kein Kunde' and navigation icons for 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 1', and 'Anzahl Gäste Admin Bogan'. The main order list includes items like '1 x Vio Rhabarber 0,3l' (2,90 €), '1 x Cola zero 0,5l' (1,10 €), '1 x Spaghetti Bolognese' (8,90 €), '2 x Tagliatelle Rind' (19,80 €), '1 x Tagliatelle Verdi' (10,90 €), '1 x Penne al Forno' (9,50 €), and '1 x Nudel-Thunfisch Auflauf' (9,80 €). The total is 65,90 € (MwSt. 19 %). Below the order list, the 'Zahlarten' section shows the 'Endgültige zwischensumme' as 65,90 € and the 'Zwischensumme *1' as 28,30 €. The calculator on the right shows the split amount 28,30 € and buttons for 'OFFENE TISCHE', 'RECHNUNGS KOPIE', 'RECHNUNG SCHLIESSEN', 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG', and 'BEWIRTUNGSBELEG'. The bottom of the screen shows the 'offener Betrag 65,90 €' and payment options like 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Schulden'.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.2.2 Rechnungssplit - Zwischensummen löschen

1 Tippen Sie im Fenster „Zahlarten“ auf die gewünschte Zwischensumme

2 Wischen Sie bei der Zwischensumme von rechts nach links und tippen Sie auf löschen.
Die gesplitteten Artikel werden wieder der Gesamtrechnung zugewiesen und können neu zugeordnet werden.

Kein Kunde

Steuerebene Do. Baguette Restaurant Tisch 1 Anzahl Gäste Admin Bogan

Beleg #11

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

Total 65,90 €
MwSt. 19 % 10,52 €

Zahlarten

Endgültige Zwischensumme 37,60 €

Zwischensumme #1 28,30 € **Löschen**

offener Betrag 65,90 €

OFFENE TISCHE RECHNUNGS KOPIE RECHNUNG SCHLIESSEN

ZURÜCK ZUR BESTELLUNG BEWIRTUNGSBELEG

28,30 €

7 8 9 ×

4 5 6 -

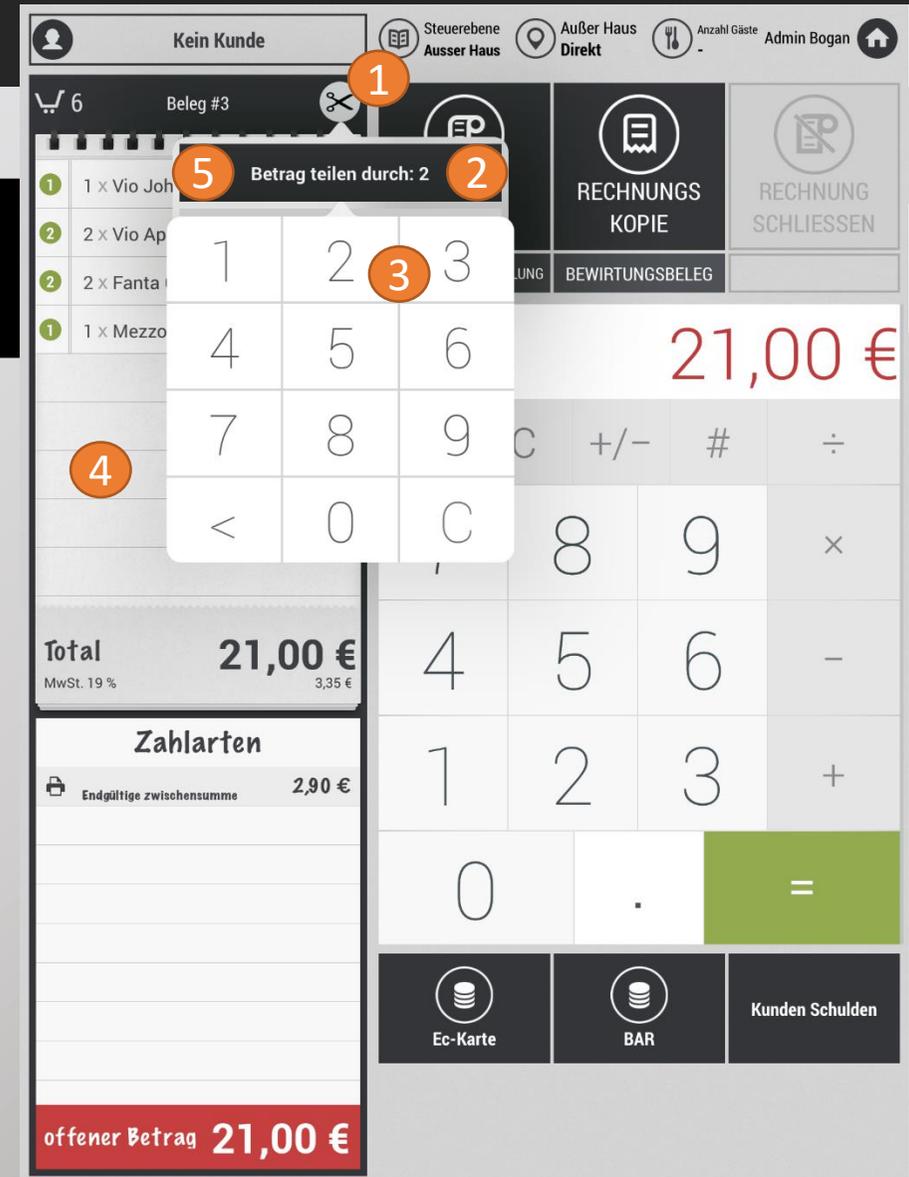
1 2 3 +

0 . =

Ec-Karte BAR Kunden Schulden

4.2.3 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

4.2.3 Betrag durch x teilen

6

Der Betrag wurde nun in mehrere gleich große 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

0	1 x Vio Johannisbeere 0,3l	2,90
0	2 x Vio Apfelschorle 0,3l	5,80
0	2 x Fanta 0,5l	8,20
0	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 €

offener Betrag **21,00 €**

10,50 €

Calculator buttons: C, +/-, #, ÷, 7, 8, 9, ×, 4, 5, 6, -, 1, 2, 3, +, 0, ., =

Buttons: OFFENE TISCHE, RECHNUNGS KOPIE, RECHNUNG SCHLIESSEN, ZURÜCK ZUR BESTELLUNG, BEWIRTUNGSBELEG, Ec-Karte, BAR, Kunden Schulden

Callout 6 points to 'Zwischensumme #2' in the payment list.

Callout 7 points to 'Kunden Schulden' button.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.3 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 'Zahlarten' (Payment Methods) screen in the CASHPAD application. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Kein Kunde' (No Customer) and navigation icons for 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 1', and 'Admin Bogan'.
- Beleg #11:** A list of items with prices:

0	1 x Vio Rhabarber 0,3l	2,90
0	1 x Cola zero 0,5l	4,10
1	1 x Spaghetti Bolognese	8,90
1	2 x Tagliatelle Rind	19,80
0	1 x Tagliatelle Verdi	10,90
1	1 x Penne al Forno	9,50
0	1 x Nudel-Thunfisch Auflauf	9,80
- Total:** 'Total 65,90 €' with 'MwSt. 19 %' and '10,52 €'.
- Zahlarten (Payment Methods):** A list of payment methods:

Endgült. Zwischensumme	37,60 €
Zwischensumme #1	28,30 €
28,30 € Löschen	

 A hand icon is shown swiping from right to left on the '28,30 € Löschen' item.
- Payment Methods:** Three buttons: 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Schulden'. A hand icon is shown tapping the 'BAR' button.
- Calculator:** A calculator interface showing the number '28,30 €' and the digit '3' being entered.
- Bottom:** 'offener Betrag 37,60 €' (open amount 37,60 €).

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.4 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:

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', 'RECHNUNG SCHLIESSEN', 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG', 'KUNDEN RECHNUNG', and 'LADE ÖFFNEN' are visible. A 'Rabatt' dialog box is open, showing 'Minimalpreis 7,40 €' and 'Maximalpreis 7,40 €'. The dialog has a numeric keypad and options for 'Rabatt 0 %', 'Rabatt 0,00 % angeboten', and 'Freibetrag 7,40 €'. The total amount '88,90 €' is displayed in red. At the bottom, there is a 'Zahlarten' section with options for 'BAR', 'EC Karte', and 'Gutschein'. The final total 'offener Betrag 88.90 €' is shown in a red bar at the bottom.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.4 Artikelrabatt vergeben:

5

Die Rechnung wird automatisch mit dem Rabatt aktualisiert.

The screenshot displays the CASHPAD interface with a receipt and a calculator. The receipt lists the following items and prices:

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 €

The calculator shows the total amount of 88,16 €. A red box highlights the 'offener Betrag' (open amount) of 88,16 € at the bottom of the screen.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.5 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".
- Menu List (Beleg #11):**
 - 1 x Vio Rhabarber 0,3l (2,90 €)
 - 1 x Cola zero 0,5l (4,10 €)
 - 1 x Spaghetti Bolognese (8,90 €)
 - 2 x Tagliatelle Rind (19,80 €)
 - 1 x Tagliatelle Verdi (10,90 €)
 - 1 x Penne al Forno (9,50 €)
 - 1 x Nudel-Thunfisch Auflauf (9,80 €)
- Total:** 65,90 € (MwSt. 19% 10,52 €)
- Zahlarten:** Endgültige zwischensumme 65,90 €
- Discount Selection:** "Rabatt 0%" selected, "Überprüfen" button.
- Payment Options:** "Ec-Karte", "BAR", "Kunden Schulden".
- Bottom Bar:** "offener Betrag 65,90 €"

Numbered callouts (1-4) indicate the steps: 1 points to the total amount, 2 points to the discount selection, 3 points to the discount amount input, and 4 points to the "Überprüfen" button.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

4.5 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 various settings like 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 1', and 'Admin Bogan'. The receipt list includes items like '1 x Vio Rhabarber 0,3l' (2,90 €), '1 x Cola zero 0,5l' (4,10 €), '1 x Spaghetti Bolognese' (8,90 €), '2 x Tagliatelle Rind' (19,80 €), '1 x Tagliatelle Verdi' (10,90 €), '1 x Penne al Forno' (9,50 €), and '1 x Nudel-Thunfisch Auflauf' (9,80 €). A 50% discount is applied, reducing the total from 65,90 € to 32,95 €. The 'Zahlarten' section shows 'Endgültige zwischensumme 65,90 €'. At the bottom, the 'offener Betrag' is 32,95 €. The calculator on the right shows the total amount 32,95 € and has buttons for 'OFFENE TISCHE', 'RECHNUNGS KOPIE', 'RECHNUNG SCHLIESSEN', 'ZURÜCK ZUR BESTELLUNG', 'BEWIRTUNGSBELEG', and 'Kunden Schulden'.

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
Total		32,95 €

50 % Rabatt
Total **32,95 €**
MwSt. 19 % 5,26 €

Endgültige zwischensumme 65,90 €

offener Betrag **32,95 €**



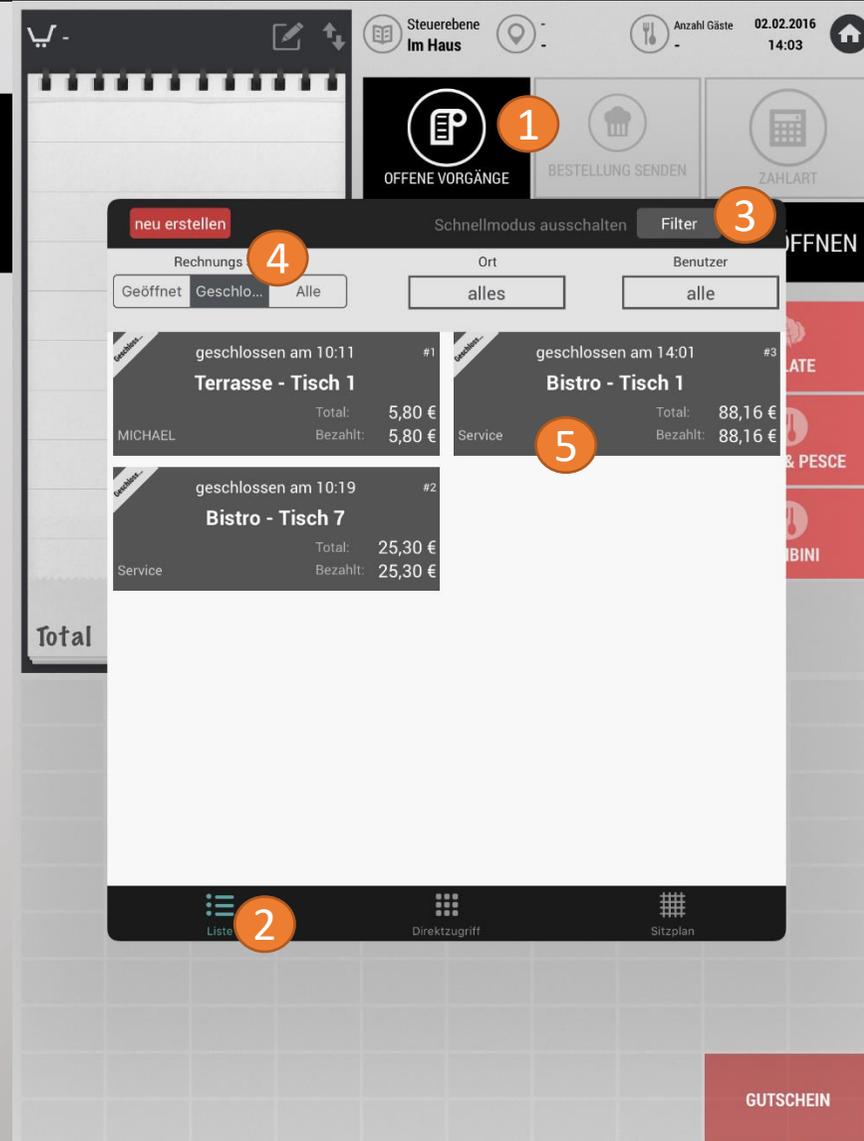
5

Operationen nach Rechnungsabschluss

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

- 1 Drücken Sie auf **offene Vorgänge**.
- 2 Wählen Sie die **Listenansicht**.
- 3 Drücken Sie auf **Filter**.
- 4 Wählen Sie hier **Geschlossene Rechnungen** aus.
- 5 Drücken Sie nun auf den gewünschten Vorgang, von dem Sie die Rechnung nachdrucken möchten.



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

6

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

The screenshot displays the CASHPAD mobile application interface. At the top, there is a header with a shopping cart icon, a location pin icon, and the text 'Steuerebene Im Haus'. To the right, it shows 'Anzahl Gäste' and the date '02.02.2016 14:04'. Below the header, there are three main buttons: 'OFFENE VORGÄNGE', 'BESTELLUNG SENDEN', and 'ZAHLART'. A central pop-up window titled 'Rechnungs Status' is open, showing a list of receipts. The first receipt is for 'Terrasse - Tisch 1' with a total of 5,80 € and a payment of 5,80 €. The second receipt is for 'Bistro - Tisch 7' with a total of 25,30 € and a payment of 25,30 €. An 'Aktionen' (Actions) menu is overlaid on the right side of the pop-up, with the option 'Rechnung ansehen' (View Receipt) highlighted and marked with a red circle containing the number 6. Other options in the menu include 'Senden der Rechnung' and 'übermittel alle Belege von MICHAEL'. At the bottom of the pop-up, there is a green button labeled 'öffnen'. The background of the application shows a grid of receipt thumbnails and a 'Total' label at the bottom left. A red button labeled 'GUTSCHEIN' is visible at the bottom right of the screen.

neu erstellen Schnellmodus ausschalten Filter

Rechnungs Status

Geöffnet Geschlo... Alle

geschlossen am 10:11 #1
Terrasse - Tisch 1
Total: 5,80 €
MICHAEL Bezahl: 5,80 €

geschlossen am 10:19 #2
Bistro - Tisch 7
Total: 25,30 €
Service Bezahl: 25,30 €

Aktionen

Rechnung ansehen 6

Senden der Rechnung

übermittel alle Belege von MICHAEL

öffnen

Liste Direktzugriff Sitzplan

Total

GUTSCHEIN

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

5.1 Rechnung nachträglich ausdrucken:

7

Die Rechnung wird nun angezeigt. Drücken Sie nun zum nachdrucken der Rechnung auf das Drucker-Symbol.

The screenshot shows the CASHPAD interface with a receipt printout overlay. The receipt is for 'Beleg #3 / 3' and includes the following items and prices:

Item	Price
1 x PIZZA 4 STAGIONI	8,70
1 x ZUPPA DI POMODORO	4,70
1 x PIATTO MISTO	12,10
1 x INSALATA MISTA	6,10
1 x CARPACCIO	8,80
1 x PIZZA RIMINI	8,70
1 x PIZZA NAPOLI	8,70
1 x TORTELLINI IN BRODO	5,00
1 x PIATTO DI VERDURE	7,40
- Rabatt 10 % -	-0,74
1 x PIZZA BOMBA	10,00
1 x PIZZA O SOLE MIO	8,70
MwSt. 19 %	14,08
TOTAL	88,16 €
BAR	-88,16 €

The receipt also shows the following details:

- Rechnungs Status: Geöffnet
- Ort: Bistro - Tisch 1
- Benutzer: alle
- geöffnet: 02.02.2016, 13:45
- geschlossen: 02.02.2016, 14:01
- Kellner: Service

The printer icon in the top right corner of the receipt overlay is highlighted with a red circle and the number 7, indicating the step to print the receipt.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

5.2 Geschlossenen Beleg wieder öffnen

- 1 Drücken Sie auf offene Vorgänge (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 displays the CASHPAD interface with the following elements:

- Top Bar:** Status 'Kein Kunde', 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 12', 'Anzahl Gäste', and 'Admin Bogan'.
- Main Menu:** 'OFFENE' (1) and 'BESTELLUNG' buttons.
- Receipt List:** A list of receipts with columns for status, date, time, and amount. A receipt for 'Restaurant - Tisch 12' is highlighted in green.
- Modal Window:** A window titled 'Verlauf anzeigen' (3) showing details for 'Restaurant - Tisch 12', including 'Total: 59,40 €' and 'Bezahlt: 13,50 €'.
- Bottom Menu:** 'Liste' (2) and 'Direktzugriff' buttons.
- Product Grid:** A grid of products including 'BITTER LEMON 0,2L', 'GINGER ALE 0,2L', 'TONIC WATER 0,2L', 'SOFTDRINKS 0,2L', and 'ACQUA MORELLI SPARKLING'.

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“)

The screenshot displays the CASHPAD interface with a list of closed receipts. The top bar shows 'Kein Kunde', 'Steuerebene Do. Baguette', 'Restaurant Tisch 12', and 'Anzahl Gäste Admin Bogan'. The main area shows a list of receipts with details like 'Saal', 'Restaurant - Tisch 1', and 'Restaurant - Tisch 1'. A context menu is open over one of the receipts, showing actions like 'Rechnung ansehen', 'Transfer to another user', 'übermittel alle Belege von Admin Bogan', and 'Merge with another receipt'. The 'öffnen' button is highlighted with a red circle and the number 5. A red circle with the number 4 is also present near the receipt list.

Item	Quantity	Total	Bezahl
Saal	4 x	254,00 €	254,00 €
Restaurant - Tisch 1	7 x	243,90 €	243,90 €
Restaurant - Tisch 1	1 x	4,10 €	4,10 €
Restaurant - Tisch 1	1 x	65,90 €	65,90 €

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 with the following elements:

- Top Bar:** "Kein Kunde", "Steuerebene Do. Baguette", "Restaurant Tisch 1", "Anzahl Gäste", "Admin Bogan".
- Receipt Header:** "8 Beleg #11".
- Receipt Items:**
 - 1 x Vio Rhabarber 0,3l 2,90
 - 1 x Cola zero 0,5l 4,10
 - 1 x Spaghetti Bolognese 8,90
 - 2 x Tagliatelle Rind 19,80
 - 1 x Tagliatelle Verdi 10,90
 - 1 x Penne al Forno 9,50
 - 1 x Nudel-Thunfisch Auflauf 9,80
- Total:** 65,90 € (MwSt. 19 % 10,52 €).
- Zahlarten (Payment Methods):**
 - Endgültige zwischensumme 0,00 €
 - Zwischensumme #1 21,96 € (marked with '6')
 - Ec-Karte 21,96 €
 - Zwischensumme #2 21,96 €
 - Ec-Karte 21,96 €
 - Zwischensumme #3 21,98 €
 - BAR 21,98 €
- Bottom Bar:** offener Betrag 0,00 €.
- Right Panel (Action Buttons):**
 - OFFENE TISCHE
 - RECHNUNGS KOPIE
 - RECHNUNG SCHLIESSEN
 - ZURÜCK ZUR BESTELLUNG (marked with '8')
 - BEWIRTUNGSBELEG (marked with '7')
 - 0,00 €
 - Calculator keypad with buttons for C, +/-, #, ÷, 7, 8, 9, ×, 4, 5, 6, -, 1, 2, 3, +, 0, ., =.
 - Ec-Karte, BAR, Kunden Schulden.



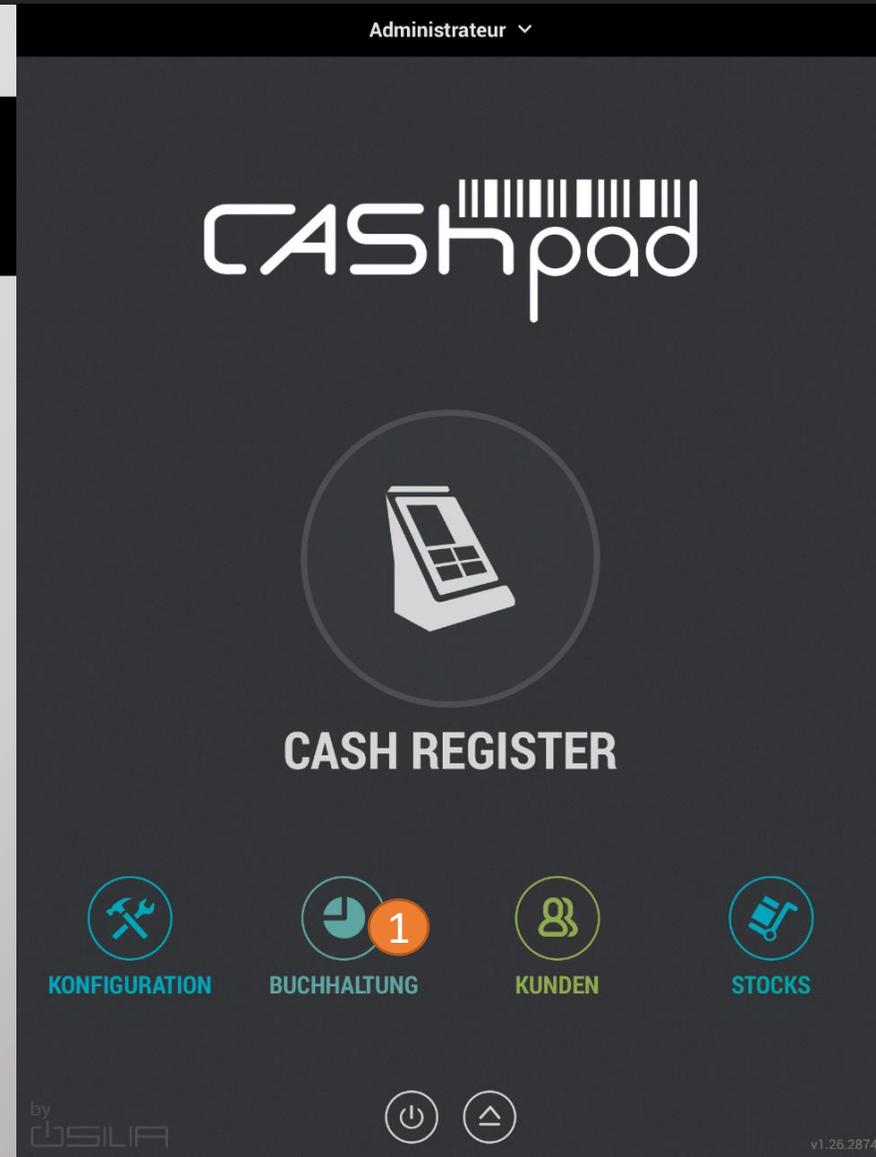
Buchhaltung

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

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.

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: November 6 (11:26) > November 20 (14:50)

Filter: Administrator, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

SCHUBLADE X-Bericht Z-BERICHT

Übersicht	Brutto	Netto	Steuer
Pro Zeitraum	MwSt. 7 % 336,40 €	314,39 €	22,01 €
Kassen	MwSt. 19 %		28 €
Artikel			€
Hausbon	Preisnachlass 2,00 €		
Essen Gutscheine	Hausbon Hausbon Gäste 0,00 €		
Raum			0
Benutzer			-
Quittungen			61 (und 1 blank)
Rechnungen	# Artikel 441		
	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...	32,24 €	
Stornos	# stornierte Rechnungen 1		
Bargeld Manager	Betrag der stornierten Rechnungen 44,10 €		
	Aktive Gutscheine	0,00 €	
	Kundenkonto	0,00 €	
	Kundentreuepunkte	0 pts (0,00 €)	

Bericht drucken ?
Nein Ja

Warnung
Archivierungsvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden. Alle Eingänge werden bis zum aktuellen Datum archiviert und entfernt werden.
Abbrechen Fortfahren

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.3 Übersicht

1

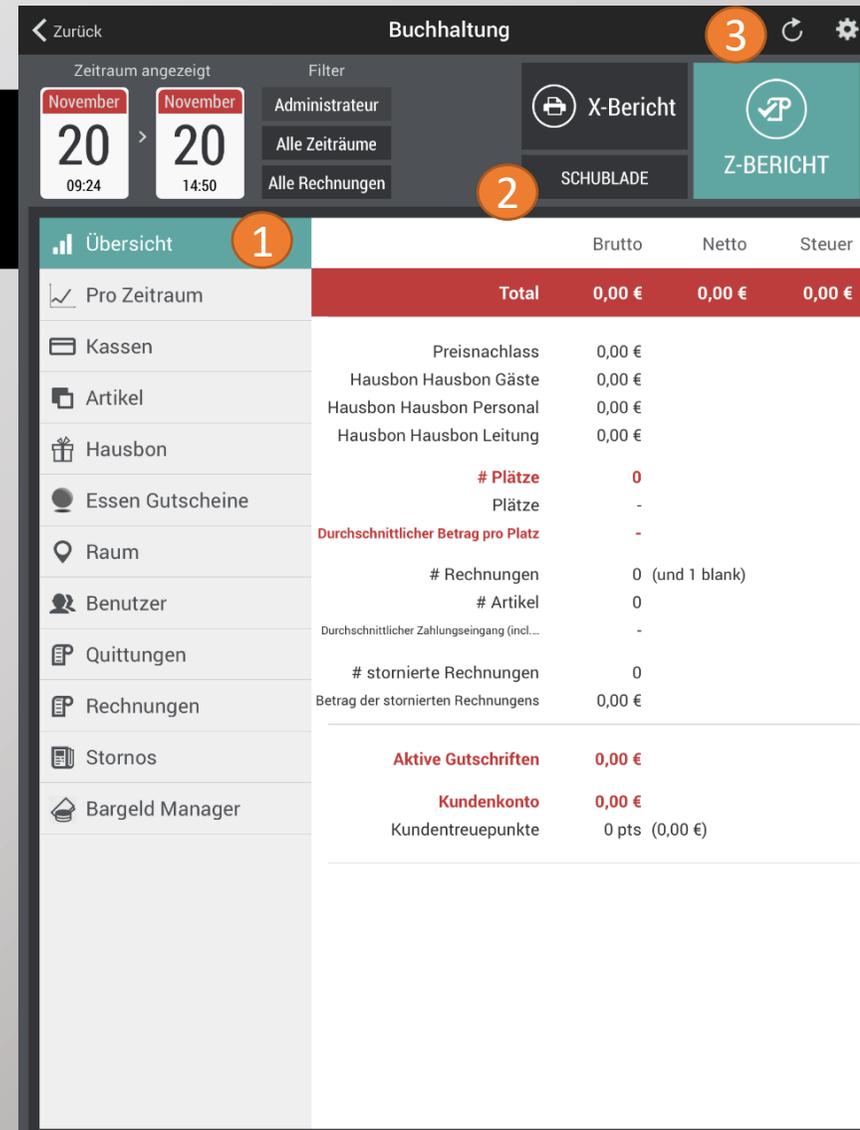
Standardmäßig startet die Buchhaltung mit der **Übersicht**.

2

Mit der Taste „Schublade“ können Sie die Schublade öffnen

3

Mit dem Aktualisierungssymbol  können Sie die aktuellen Umsätze aktualisieren



Zurück Buchhaltung 3 

Zeitraum angezeigt: November 20 09:24 > November 20 14:50 Filter: Administrateur, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

2  X-BERICHT 3  Z-BERICHT

1  Übersicht

	Brutto	Netto	Steuer
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kassen	Preisnachlass	0,00 €	
Artikel	Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €	
Hausbon	Hausbon Hausbon Personal	0,00 €	
Essen Gutscheine	Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €	
Raum	# Plätze	0	
Benutzer	Plätze	-	
Quittungen	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-	
Rechnungen	# Rechnungen	0 (und 1 blank)	
Stornos	# Artikel	0	
Bargeld Manager	Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)	-	
	# stornierte Rechnungen	0	
	Betrag der stornierten Rechnungen	0,00 €	
	Aktive Gutschriften	0,00 €	
	Kundenkonto	0,00 €	
	Kundentreuepunkte	0 pts (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 Kassenübersicht

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 Tippen Sie auf das „i“ neben der jeweiligen Kasse um Details zu dieser zu sehen

3 Unter „Bargeld“ 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

Zeitraum angezeigt: Dezember 16 17:27 > Januar 3 11:03

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht | Z-Bericht nicht möglich

SCHUBLADE

Übersicht

Pro Zeitraum

Kassen 1

Artikel

Hausbon

Essen Gutscheine

Raum

Benutzer

Quittungen

Rechnungen

Stornos

konsolidierte Daten

Gesamtumsatz 666,30 €

Einnahmen 666,30 €

Wechselgeld 0,00 €

Geldbestand 547,98 €

Cashpad 2

Gesamtumsatz 666,30 €

Einnahmen 666,30 €

Wechselgeld 0,00 €

Geldbestand 547,98 €

Bericht drucken

Bargeld 3

Geldbestand zum Start 0,00 €

Zahlungswirksame Erträge 547,98 €

Ändern

Geldeingang 0,00 €

Geldausgang 0,00 €

Hinzufügen

Barguthaben 547,98 €

Zahlart details Sort

Zahlart	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
BAR	547,98 €	0,00 €	547,98 € (8 Vorgänge)
Ec-Karte	118,32 €	0,00 €	118,32 € (8 Vorgänge)

Bed. 5

Gesamtumsatz 0,00 €

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.5.1 Bargeldbestand zum Start festlegen

- 1 Klicken Sie auf das „Zahnrad“ der jeweiligen Kasse
- 2 Wählen Sie „Automatische Abrechnung nach dem Schließen“ wird der Bestand jeden Tag kumuliert. Hier muss manuell abgeschöpft werden
- 3 Wollen Sie einen festen Bargeldbestand jeden Tag festlegen, deaktivieren Sie „Automatische Abrechnung nach dem Schließen“
- 4 Geben Sie den gewünschten Bargeldbestand unter „Manuelle Abrechnung nach dem Schließen“ an. Dieser wird nach jedem Z-Bericht automatisch gesetzt.

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Dezember 16 17:27 > Januar 3 11:03

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht, SCHUBLADE, Z-Bericht nicht möglich

Übersicht

Pro Zeitraum

Kassen

Artikel

Hausbo

Essen G

Raum

Benutzer

Quittungen

Rechnungen

Stornos

Kassen Konfiguration

Automatische Abrechnung nach dem Schließen 3

Manuelle Abrechnung dem Schließen 2

0,00 €

1

4

konsolidierte Daten

Gesamtumsatz 666,30 €

Einnahmen 666,30 €

Einnahmen 666,30 €

Wechselgeld 0,00 €

Geldbestand 547,98 €

Bargeld

Geldbestand zum Start 0,00 €

Zahlungswirksame Erträge 547,98 €

Geldeingang 0,00 €

Geldausgang 0,00 €

Barguthaben 547,98 €

Zahlart details [Sort](#)

Zahlart	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
BAR	547,98 €	0,00 €	547,98 € (8 Vorgänge)
Ec-Karte	118,32 €	0,00 €	118,32 € (8 Vorgänge)

Bed. 5

Gesamtumsatz 0,00 €

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.5.3 Einzahlung oder Auszahlung buchen

- 1 Tippen Sie auf das „i“ der jeweiligen Kasse
- 2 Gehen Sie unter „Bargeld“ auf die Taste „Hinzufügen“
- 3 Wählen Sie den gewünschten Betrag aus
- 4 Geben Sie an, ob es sich um eine Einzahlung (**Credit**) oder Auszahlung (**Debit**) handelt.
- 5 Fügen Sie der Buchung eine **Beschreibung** hinzu (siehe Bild)
- 6 Wählen Sie die gewünschte **Zahlungsmethode** (i.d.R. BAR)
- 7 Bestätigen Sie die Eingabe mit „Überprüfen/Ok“

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Dezember 16 17:27 > Januar 3 11:03

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht (SCHUBLADE)

Z-Bericht nicht möglich

Übersicht

Pro Zeitraum

Kassen

Artikel

Hausbon

Essen Gutscheine

Raum

Benutzer

Quittungen

Rechnungen

Stornos

1 **Cashpad**

konsolidierte Daten

Gesamtumsatz	666,30 €
Einnahmen	666,30 €
Wechselgeld	0,00 €
Geldbestand	547,98 €

2 Bericht drucken

3 **4** **7**

Add cash movement Überprüfen Ändern

Betrag **3** 50,00 € **Credit** **4**

Beschreibung Anfangsbestand 03.01.2020 **5**

Zahlungsmethode **BAR** **6**

2 Hinzufügen

7 Überprüfen

Sort

Zahlart	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
BAR	547,98 €	0,00 €	547,98 € (8 Vorgänge)
Ec-Karte	118,32 €	0,00 €	118,32 € (8 Vorgänge)

Bed. 5

Gesamtumsatz 0,00 €

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.5.4 Bedienerbericht drucken

1

Um den Bedienerbericht zu drucken, tippen Sie bei dem jeweiligen Bediener auf „**Bericht drucken**“

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Dezember 16 17:27 > Januar 3 11:04

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht (SCHUBLADE)

Z-Bericht nicht möglich

Übersicht

Pro Zeitraum

- Kassen
- Artikel
- Hausbon
- Essen Gutscheine
- Raum
- Benutzer
- Quittungen
- Rechnungen
- Stornos

Cashpad

Geldbestand 597,98 €

Gesamtumsatz 716,30 €

Einnahmen 716,30 €

Wechselgeld 0,00 €

Geldbestand 597,98 €

Bargeld

Geldbestand zum Start 0,00 €

Zahlungswirksame Erträge 547,98 €

Geldeingang 50,00 €

Geldausgang 0,00 €

Barguthaben 597,98 €

Geldbewegungen [Detail anzeigen](#)

Zahlart	Einnahme	Auszahlung	Gesamtumsatz
BAR	50,00 €	0,00 €	50,00 € (1 Vorgänge)

Zahlart details [Sort](#)

Zahlart	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
BAR	547,98 €	0,00 €	547,98 € (8 Vorgänge)
Ec-Karte	118,32 €	0,00 €	118,32 € (8 Vorgänge)

Bed. 5

Gesamtumsatz 0,00 €

Bericht drucken 1

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.6 Umsätze je Artikel einsehen:

1

Drücken Sie auf **Artikel**. Die Verkäufe werden nun pro Artikel und pro Kategorie angezeigt.

2

Sie können sowohl nach **Typ** (Speisen / Getränke) als auch nach **Kategorie** selektieren.

-

Wählen Sie nun eine Kategorie / einen Artikel aus und Ihnen werden die Verkaufsdetails zu dem jeweiligen Produkt angezeigt. Somit können Sie auf einen Blick erkennen, welche Produkte sich am stärksten verkaufen lassen.

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: November 4 (14:03) > November 20 (14:50)

Filter: Administrateur, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

Reporten: Bericht drucken, SCHUBLADE, Z-BERICHT

Übersicht

- Pro Zeitraum
- Kassen
- Artikel** 1
- Hausbon
- Essen Gutscheine
- Raum
- Benutzer
- Quittungen
- Rechnungen
- Stornos
- Bargeld Manager

Artikel/Kategorie	Menge	Betrag	Rabatt	Hausbon
- ZUTATEN	4	0,00 €	-	-
AFG	31	81,70 €	-	-
BAMBINI	17	85,00 €	-	-
Becher o. Früchte m. Likör	4	24,50 €	-	-
Bel. Brötchen	3	8,95 €	-	-
Bier	5	16,05 €	-	-
CARNE & PESCE	5	59,50 €	-	-
Cocktails	1	5,20 €	-	-
DESSERT	3	12,00 €	-	-
DIV. GETRÄNKE	2	6,20 €	-	-
EXTRA ZUTATEN	19	0,00 €	-	-
Eisportionen am Tisch	1	2,50 €	-	-

Mengen Aufteilung: 18%, 6%, 6%, 7%, 9%

Betrag Aufteilung: 13%, 13%, 15%, 6%

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

6.7 Hausbons einsehen:

- 1 Klicken Sie auf **Hausbon**. Es erscheinen nun alle Kategorien, die über Hausbon gebucht wurden.
- 2 Durch einen Klick auf die **Kategorie** werden Ihnen die verschiedenen Artikel angezeigt.
- 3 Klicken Sie nun auf den einzelnen **Artikel** um sich die jeweilige Rechnung hierzu anzusehen

← Zurück Buchhaltung 📄 🔄 ⚙️

Zeitraum angezeigt: Dezember 14 11:43 > Februar 3 10:08 Filter: Alle Alle Zeiträume Alle Rechnungen X-Bericht SCHUBLADE Z-BERICHT

Übersicht

- Pro Zeitraum
- Kassen
- Artikel
- Hausbon 1**
- Essen Gutscheine
- Raum
- Benutzer
- Quittungen
- Rechnungen
- Stornos
- Bargeld Manager

Artikel/Kategorie	Menge	Betrag	
Hausbon Hausbon Personal			
Gyros/Grillgerichte 2	1	10,50 €	
54 Rinderleber 3	1	10,50 €	
#11 / 2	1	10,50 €	Chef
Total	1	10,50 €	
Hausbon Hausbon Gäste			
Filet & Steak	1	14,90 €	
Total	1	14,90 €	

Mengen Aufteilung Betrag Aufteilung

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

Tipp:

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

Buchhaltung

Zurück

Zeitraum angezeigt: Januar 3 11:05 > Januar 3 11:05

Filter: Bed. 6, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht (Z-Bericht nicht möglich)

Übersicht

Pro Zeitraum

Kassen

Artikel

Hausbon

Essen Gutscheine

Raum

Benutzer 1

Quittungen

Rechnungen

Benutzer		0,00 €	0,00 €	-
Admin Bogan		0,00 €	0,00 €	-
Bed. 2		0,00 €	0,00 €	-
Bed. 3	2	0,00 €	0,00 €	-
Bed. 4		0,00 €	0,00 €	-
Bed. 5		0,00 €	0,00 €	-
Bed. 6		31,90 €	31,90 €	-

Zahlart details [Sort](#)

Zahlart	Einnahmen	Wechselgeld	Gesamtumsatz
BAR	2,90 €	0,00 €	2,90 € (1 Vorgänge)
Ec-Karte	29,00 €	0,00 €	29,00 € (2 Vorgänge)

Important events

Artikel gelöscht von der Rechnung	0	i
Zahlarten gelöscht von der Rechnung	0	i
Geschlossene Rechnungen wieder geöffnet	0	
Schublade geöffnet	0	

Quantity repartition 100%

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) app interface. At the top, there are navigation options like 'Zurück', 'Filter', and 'X-Bericht'. Below this, there are date selectors for 'Dezember' (14) and 'Februar' (3). The main area displays a list of receipts with columns for 'Übersicht', 'Pro Zeitraum', 'Kassen', 'Artikel', 'Hausbon', 'Essen Gutschei', 'Raum', 'Benutzer', 'Quittungen', 'Rechnungen', 'Stornos', and 'Bargeld Manag'. A detailed receipt view is shown for 'Beleg #14 / 5', which is marked as 'storniert' (cancelled). The receipt details include:

- geöffnet : 14.12.2015, 19:22
- geschlossen : 14.12.2015, 19:32
- Kellner : Chef
- 1 x 30 Salata Hellas Klassico 8,40
- 1 x 11 Knoblauchbrot gegrillt 2,20
- 1 x 12 Oliven 3,00
- MwSt. 19 % 2,17
- TOTAL 13,60 €**
- BAR -13,60 €

 The interface also shows a printer icon (3) and a 'SCHUBLADE' (drawer) icon. The bottom of the screen shows a list of receipts with columns for 'Übersicht', 'Pro Zeitraum', 'Kassen', 'Artikel', 'Hausbon', 'Essen Gutschei', 'Raum', 'Benutzer', 'Quittungen', 'Rechnungen', 'Stornos', and 'Bargeld Manag'.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.11 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 **rot**, 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.

The screenshot displays the 'Buchhaltung' (Accounting) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Zurück' (Back), 'Buchhaltung', and icons for share, refresh, and settings. Below this, there are filters for 'Zeitraum angezeigt' (Time period shown) with 'Dezember' (December) and 'Januar' (January) options, and 'Filter' (Filter) with 'Alle' (All), 'Alle Zeiträume' (All periods), and 'Alle Rechnungen' (All invoices) options. A 'Z-Bericht' (Z-Report) button is visible, along with a 'Z-Bericht nicht möglich' (Z-Report not possible) message. The main content area shows a calendar for November 2019, with the 17th highlighted. A 'Bericht drucken' (Print report) button is present. The bottom section displays 'Rechnungen' (Invoices) and 'Stornos' (Cancellations) with a 'Geldbewegungen' (Cash movements) table. The table shows transactions for 'Zahlart' (Payment method) and 'Einnahme Auszahlung Gesamtumsatz' (Income/Expense Total Sales). The 'Zahlungsmittel' (Cash) section shows a transaction for 'BAR' with an amount of 50,00 €. The 'Zahlungsmittel details' section shows transactions for 'BAR' (547,98 €) and 'Ec-Karte' (118,32 €). A 'Detail anzeigen' (Show details) button is visible. The bottom of the screen shows 'Bed. 5' and a settings icon.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.11 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 €
Hausbon	Vouchers sold	0,00 €	
Essen Gutscheine	Preisnachlass	0,00 €	
	Hausbon	32,30 €	
Raum	Hausbon Gäste	0,00 €	
	Hausbon Leitung	0,00 €	
Benutzer	Hausbon Personal	0,00 €	
	Hausbon Bruch/Schwund	0,00 €	
Quittungen	# Plätze	0	
Rechnungen	Plätze	-	
Stornos	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

6.12 Zeitraum-Bericht drucken

- 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“

Buchhaltung

Zeitraum angezeigt: Dezember 16 17:27 > Januar 9 14:27

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

X-Bericht (SCHUBLADE) | Z-Bericht nicht möglich

Laufende Rech...	Archive	Zeitraum	Brutto	Netto	Steuer
30.10.2019		09.01.2020	1.118,70 €	940,08 €	178,62 €
Total			1.118,70 €	940,08 €	178,62 €

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

6.12 Zeitraum-Bericht drucken

5

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

6

Tippen Sie außerhalb des kleinen Fenster 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 drucken (7) SCHUBLADE Z-Bericht nicht möglich

	Brutto	Netto	Steuer
St. 7 %	25.118,43 €	23.475,17 €	1.643,26 €
St. 19 %	20.696,00 €	17.391,60 €	3.304,40 €
Total	45.814,43 €	40.866,77 €	4.947,66 €

Rechnungen: 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

6.13 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, Oktober 17 15:07

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

X-Bericht, SCHUBLADE, Z-Bericht nicht möglich

Laufende Rech...	Archive	Zeitraum	Brutto	Netto	Steuer	
17.10.2017		17.10.2017	19 %	57,00 €	47,90 €	9,10 €
Total				57,00 €	47,90 €	9,10 €
ers sold				0,00 €		
nachlass				0,00 €		
n Gäste				0,00 €		
Personal				0,00 €		
Leitung				0,00 €		
# Plätze				0		
Plätze				-		
pro Platz				-		
nungen				4		
# Artikel				18		
Durchschnittlicher Zahlungseingang (incl...)				14,25 €		
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 €)	

Rechnungen

Stornos

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

6.13 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

6.13 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 €		
📄 Essen Gutscheine	Hausbon Hausbon Gäste	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Personal	0,00 €		
	Hausbon Hausbon Leitung	0,00 €		
📍 Raum	# Plätze	0		
👤 Benutzer	Plätze	-		
	Durchschnittlicher Betrag pro Platz	-		
📄 Quittungen	# Rechnungen	11		
📄 Rechnungen	# Artikel	59		
	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 auf USB-Stick GoBD:

1

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

2

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

Buchhaltung

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

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

Export aller Daten
Konto exportieren
Export zu USB-Stick

	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	
Rechnungen	Plätze	-	
	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

6.14 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

Zurück

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

Filter: Alle, Alle Zeiträume, Alle Rechnungen

Alles Bereich der Archivierung 4 Überprüfen

09.01.2020 3 09.01.2020

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

Übersicht

- Pro Zeitraum
- Kassen
- Artikel
- Hausbon
- Essen Gutscheine
- Raum
- Benutzer
- Quittungen
- Rechnungen
- Stornos

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

6.15 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**

Kontonummer Konfiguration **Konfiguration**

Konto Exportformat **Konfiguration**

Allgemeine Berichtsdruck Optionen

Einzelne Details der Kassenübersicht drucken	z	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Finanzbericht	z	<input checked="" type="checkbox"/>	x	<input checked="" type="checkbox"/>
Umsätze nach Räumen	z	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Kassenumsätze	z	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
Zusammenfassung der Geldbewegungen drucken	z	<input checked="" type="checkbox"/>	x	<input checked="" type="checkbox"/>
Details der Geldbewegungen drucken	z	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>

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 €)



Konfiguration

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

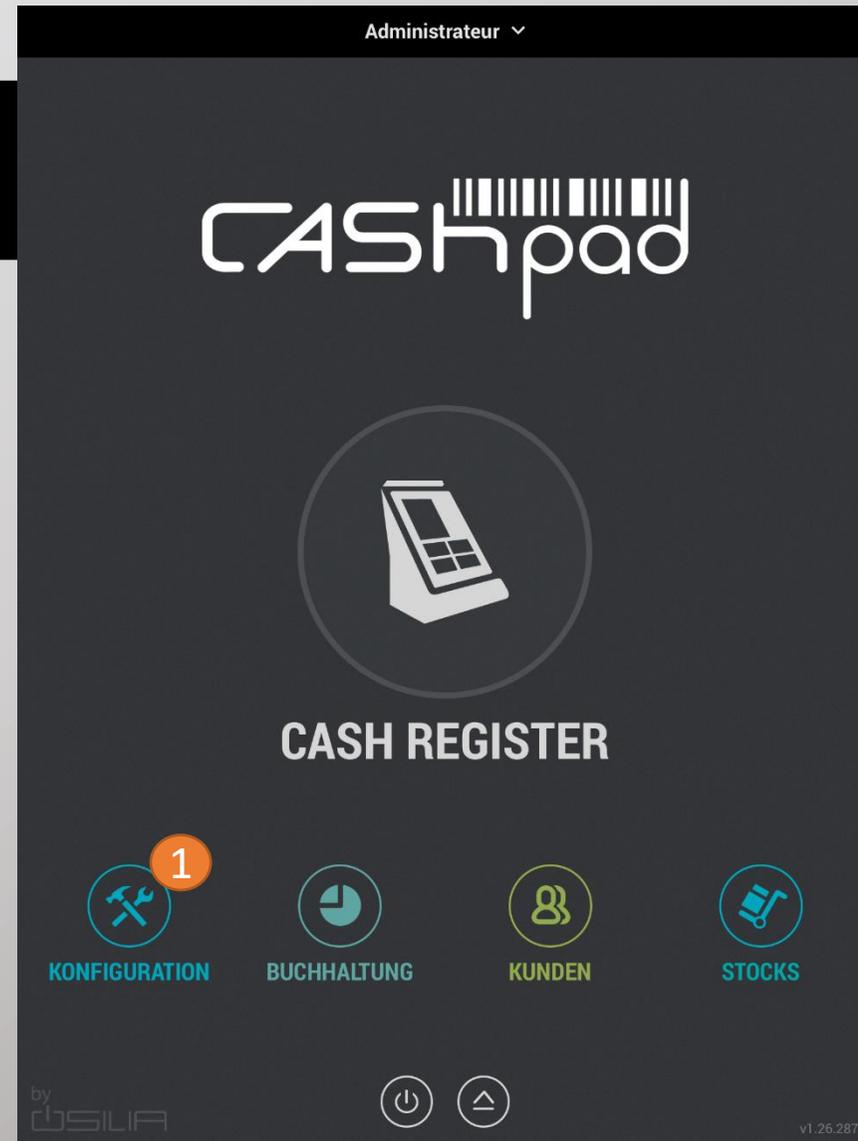
7 Konfigurationsmenü:

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 **Data**

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

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 VORSPEISENVARIAATIONEN

Data

Hardware

Benutzer

Einstellungen

Datensicherung

Import-Export

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.1 Eine Warengruppe erstellen oder bearbeiten:

1 Tippen Sie auf Gruppen

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen

Suche:

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	

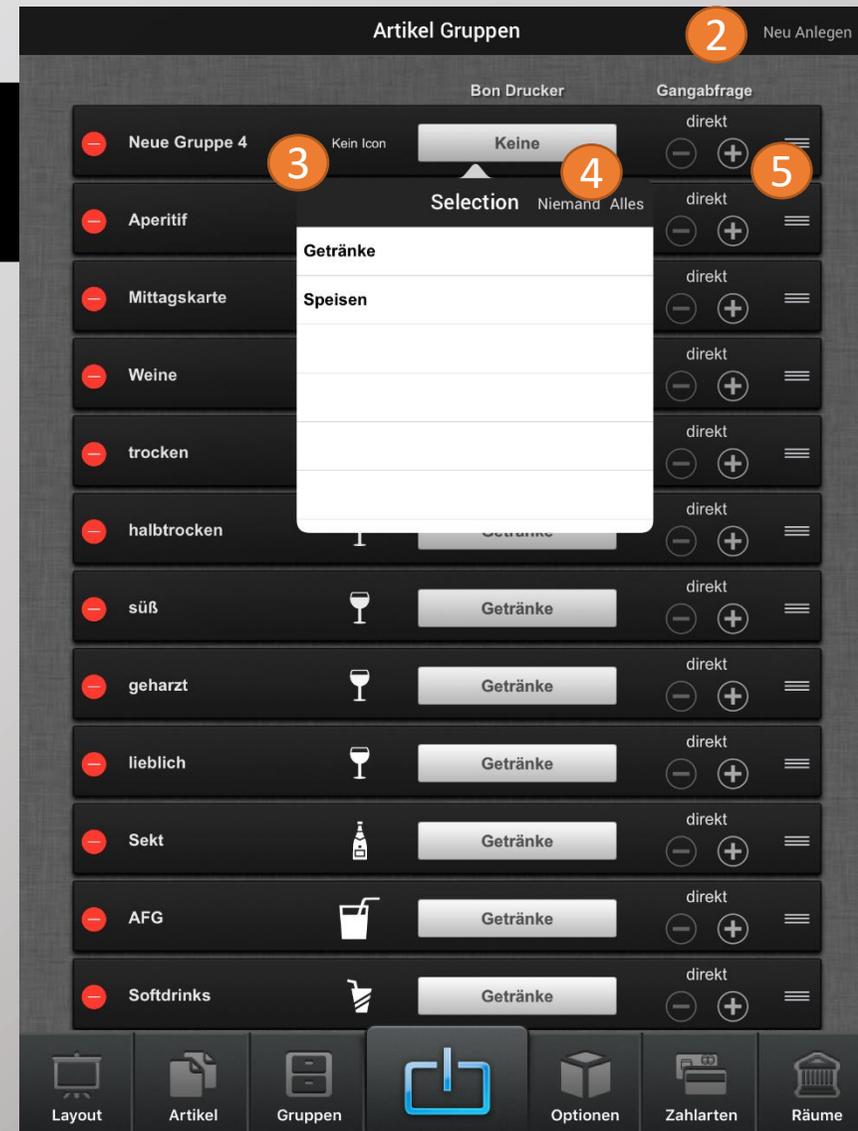
1

Layouten Artikel 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 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

Artikel erstellen 3
 Menü erstellen
 Neuer Container
 Kopie erzeugen

1	Bohnsuppe	
10	Tzaziki	
100	Kokinisto Aubergine	13,90 €
101	Kokinisto gr. Bohnen	13,90 €
102	Kokinisto Okra	13,90 €
103	Kokinisto Riesenbohnen	13,90 €
104	Giowetzi	13,90 €
105	Moussaka	11,90 €
11	Knoblauchbrot gegrillt	2,20 €
110	Gyros-Pfännchen	13,50 €
111	Schweinedaillon	15,50 €
112	Hähnchenbrust-Pfännchen	13,50 €
113	Gyros-Pfännchen-Metaxa	13,50 €
114	Schweinedaillon Metaxa	15,50 €
115	Hähnchenbrust-Pfännchen-Metaxa	13,50 €

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.2 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


Options


Zahlarten


Räume

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.2 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

Barcode Aktive

Warengruppe **9** Kein type

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

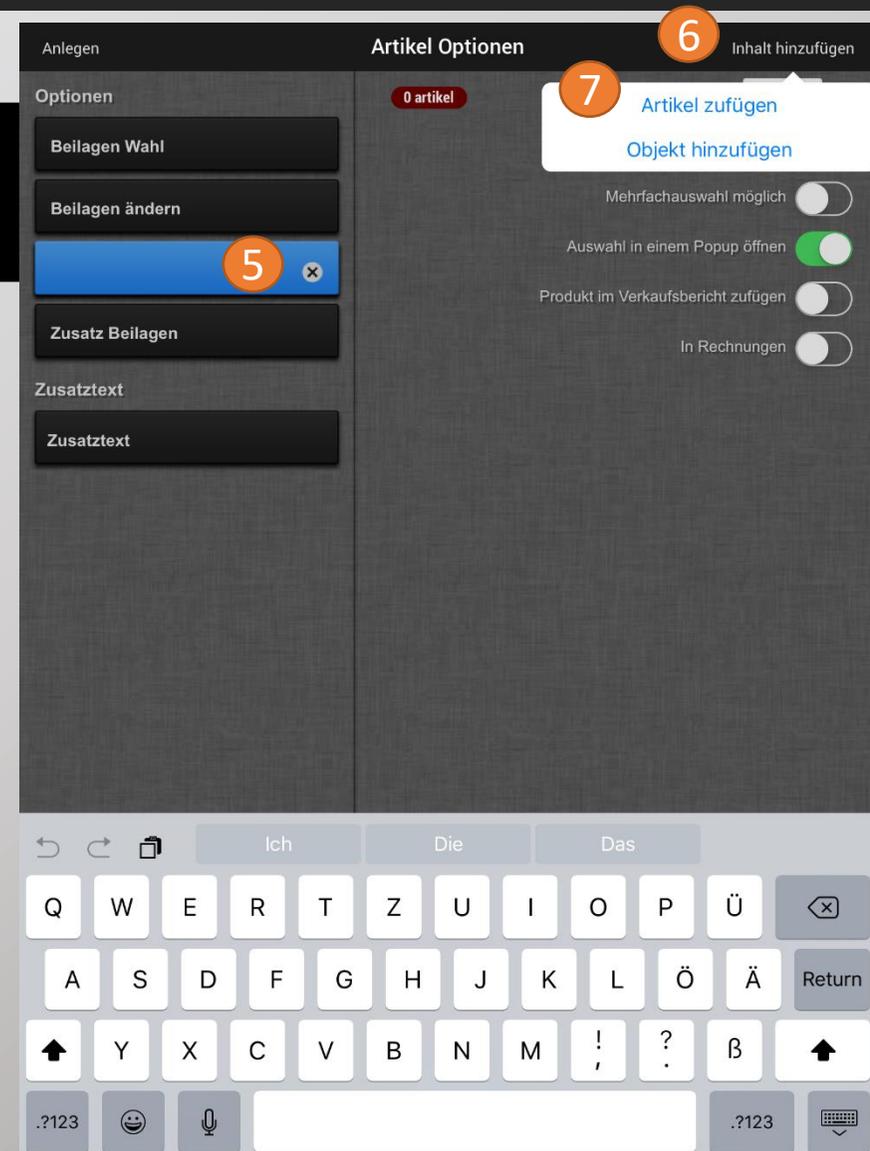
7.1.3 Optionen anlegen oder bearbeiten:

- 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 with white text and orange accents. On the left side, under the 'Anlegen' header, there is a dropdown menu with two items: 'Neue Option' (highlighted with a red circle 4) and 'Neue Kopie'. Below the menu are three buttons: 'Beilagen ändern', 'Zusatz Beilagen', and 'Zusatztext'. The right side of the screen is titled 'Artikel Optionen' and shows settings for '49 artikel'. It includes input fields for 'Mindestmenge' and 'Maximale Menge', both set to '1'. There are four toggle switches: 'Mehrfachauswahl möglich' (off), 'Auswahl in einem Popup öffnen' (on), 'Produkt im Verkaufsbericht zufügen' (off), and 'In Rechnungen' (off). At the bottom, a list of options is shown, including 'Mit Kartoffelscheiben', 'Mit Reis', and 'Extra Beilage', each with a minus sign, a plus sign, and a menu icon. The bottom navigation bar contains icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen' (highlighted with a red circle 2), 'Zahlarten', and 'Räume'.

7.1.3 Optionen anlegen oder bearbeiten:

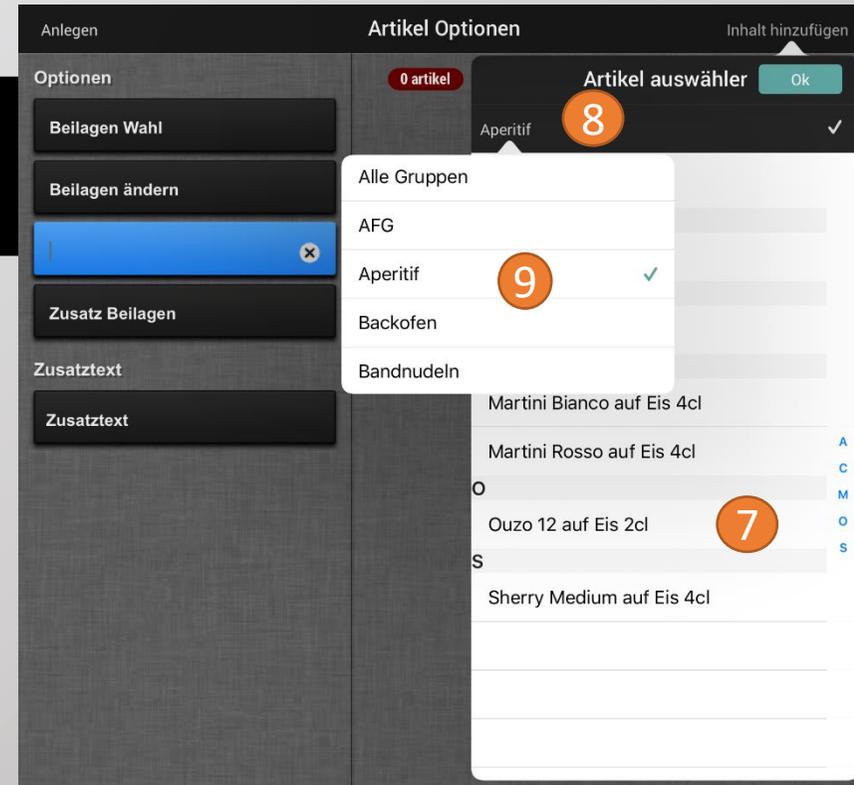
- 5 Geben Sie nun die Bezeichnung für die Option ein.
- 6 Klicken Sie im Anschluss auf **Inhalt hinzufügen**
- 7 und dann auf **Artikel hinzufügen** und wählen Sie die Artikel aus die mit der Option verknüpft werden sollen.



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.3 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

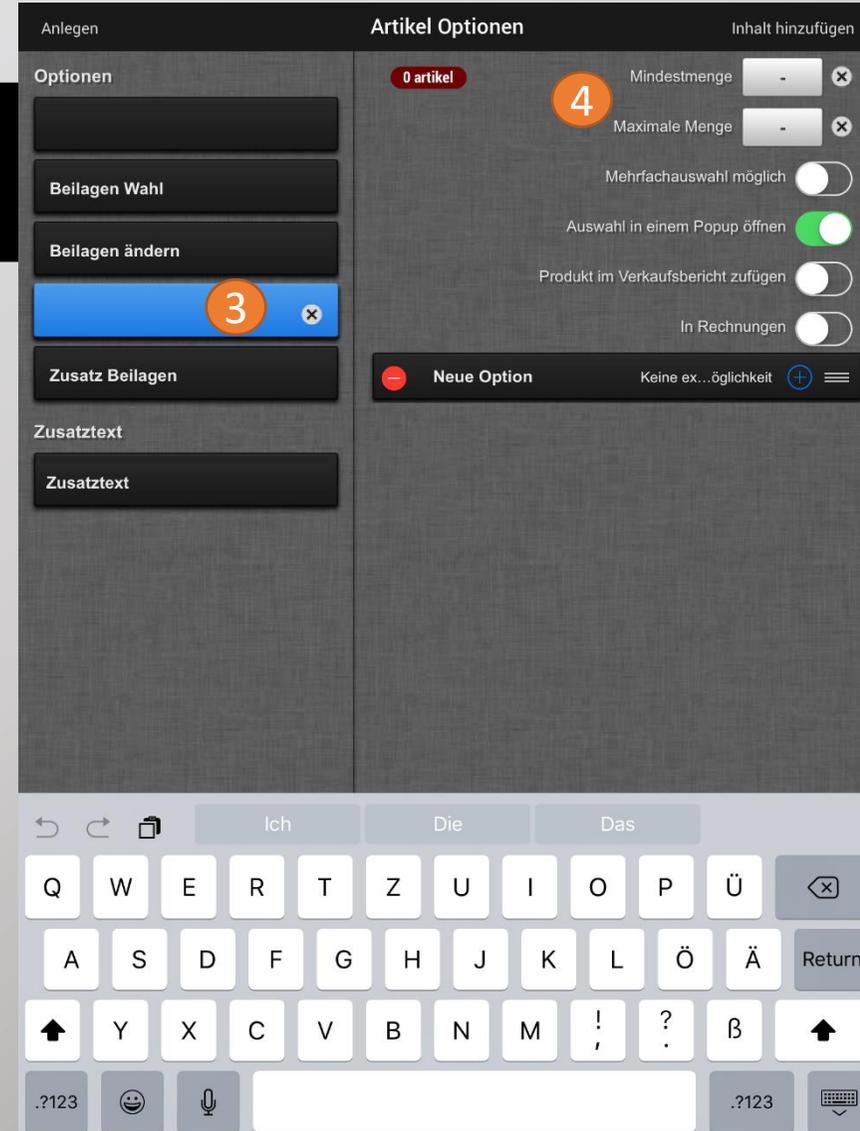
7.1.3.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

- 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' field. On the right, the 'Artikel Optionen' section is visible, showing '49 artikel' and several toggle switches for 'Mindestmenge', 'Maximale Menge', 'Mehrfachauswahl möglich', 'Auswahl in einem Popup öffnen', 'Produkt im Verkaufsbericht zufügen', and 'In Rechnungen'. Below these are three article options: 'Mit Kartoffelscheiben', 'Mit Reis', and 'Extra Beilage', each with a minus sign, a plus sign, and a menu icon.

7.1.3.1 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.

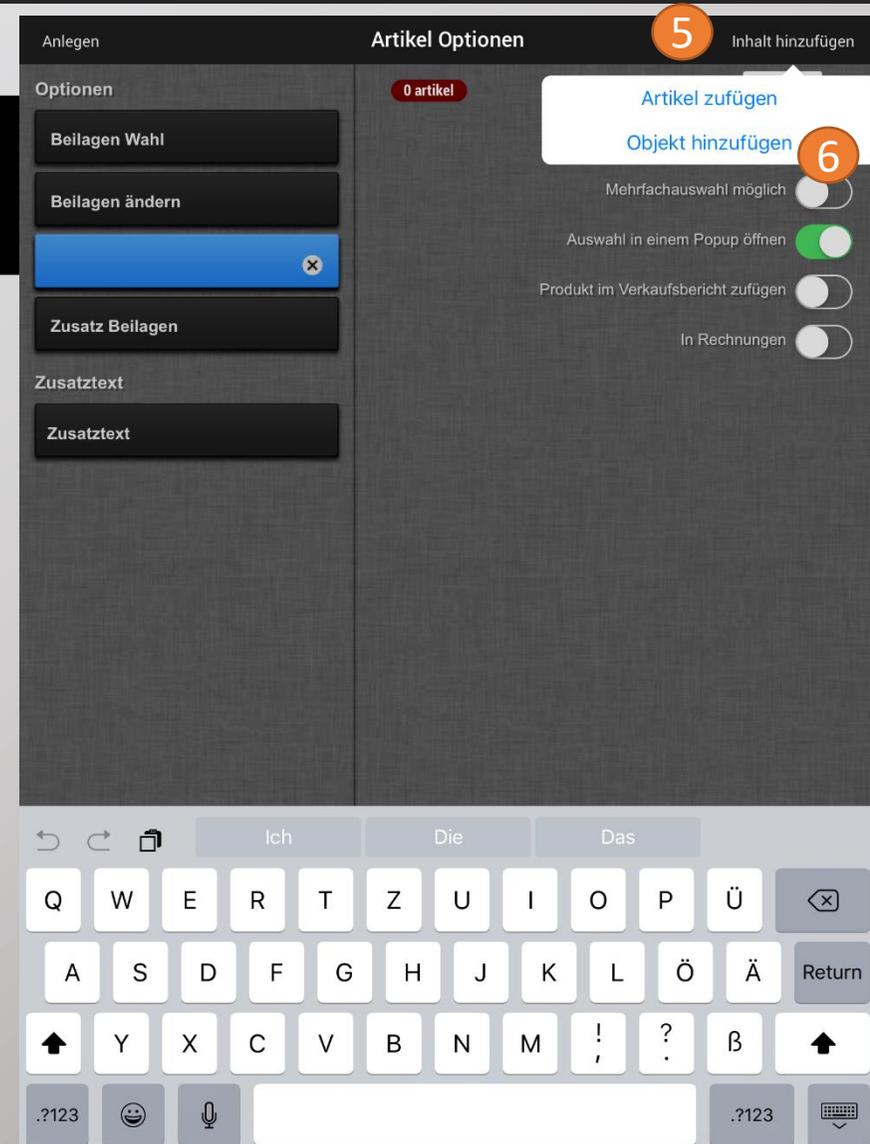


BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.3.1 Optionen für Geschmacksrichtungen anlegen oder bearbeiten:

5 Drücken Sie auf **Inhalt hinzufügen**

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



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.3.1 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

Beilagen Wahl 7

Beilagen ändern

Neue Option (1)

Zusatz Beilagen

Zusatztext

Zusatztext

Extra Auswahl möglichkeit

Alle Preise ändern

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

Neue Option 8 Keine ex...öglichkeit

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

7.1.3.2 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 shows the 'Anlegen' (Create) screen for 'Artikel Optionen' (Article Options). The interface is dark-themed. On the left, under 'Anlegen', there is a list of options: 'Beilagen ändern', 'Neue Option (1)', 'Neue Option (2)', and 'Zusatz Beilagen'. 'Neue Option (2)' is highlighted in blue and has a red circle with the number '3' next to it. Above this list is a white box with 'Neue Option' and 'Neue Kopie' options, with a red circle and '2' next to 'Neue Option'. At the top left of the 'Anlegen' section is a red circle with '1' next to the 'Anlegen' button. Below the list is a 'Zusatztext' field with a 'Zusatztext' label. The 'Artikel Optionen' section on the right has a red circle with '4' next to the 'Mindestmenge' field. It also has a 'Maximale Menge' field, a 'Mehrfachauswahl möglich' toggle, an 'Auswahl in einem Popup öffnen' toggle (which is turned on), a 'Produkt im Verkaufsbericht zufügen' toggle, and an 'In Rechnungen' toggle. At the top right of the 'Artikel Optionen' section is a red circle with '1' next to the 'Inhalt hinzufügen' button. At the bottom of the screen is a navigation bar with icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen', 'Zahlarten', and 'Räume'. The 'Optionen' icon is highlighted in blue.

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.3.2. 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

6 Objekt hinzufügen

0 artikel

Artikel zufügen

Mehrfachauswahl möglich

Auswahl in einem Popup öffnen

Produkt im Verkaufsbericht zufügen

In Rechnungen

7 Keine ex...öglichkeit + ≡

Keine ex...öglichkeit + ≡

Zusatztext

Zusatztext

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.4 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

7.1.4.1 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

3 Onion Rings

American Steak Fries

American Steak Fries

American Steak Fries GROSS

Apfelschorle 0,1

Bacon

Bacon

Beilagensalat

Bratkartoffeln

Autom...setzen

Auswahl treffen

AFG HOT DRINKS

BIER

SPIRITUOSEN

RIBS KIDS

SWEETS

MITTAGSSPECIAL

Löschen Editor

Name 

Farbe

Logo ändern

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

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.4.2 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**

Mehrfachauswahl Layout Neu anlegen

Alle Gruppen Filter

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

RIBS KIDS
SWEETS MITTAGSSPECIAL

Löschen Editor

Name

Farbe

Logo ändern

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

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.4.2 iPad-Layout - Untergruppen hinzufügen

4

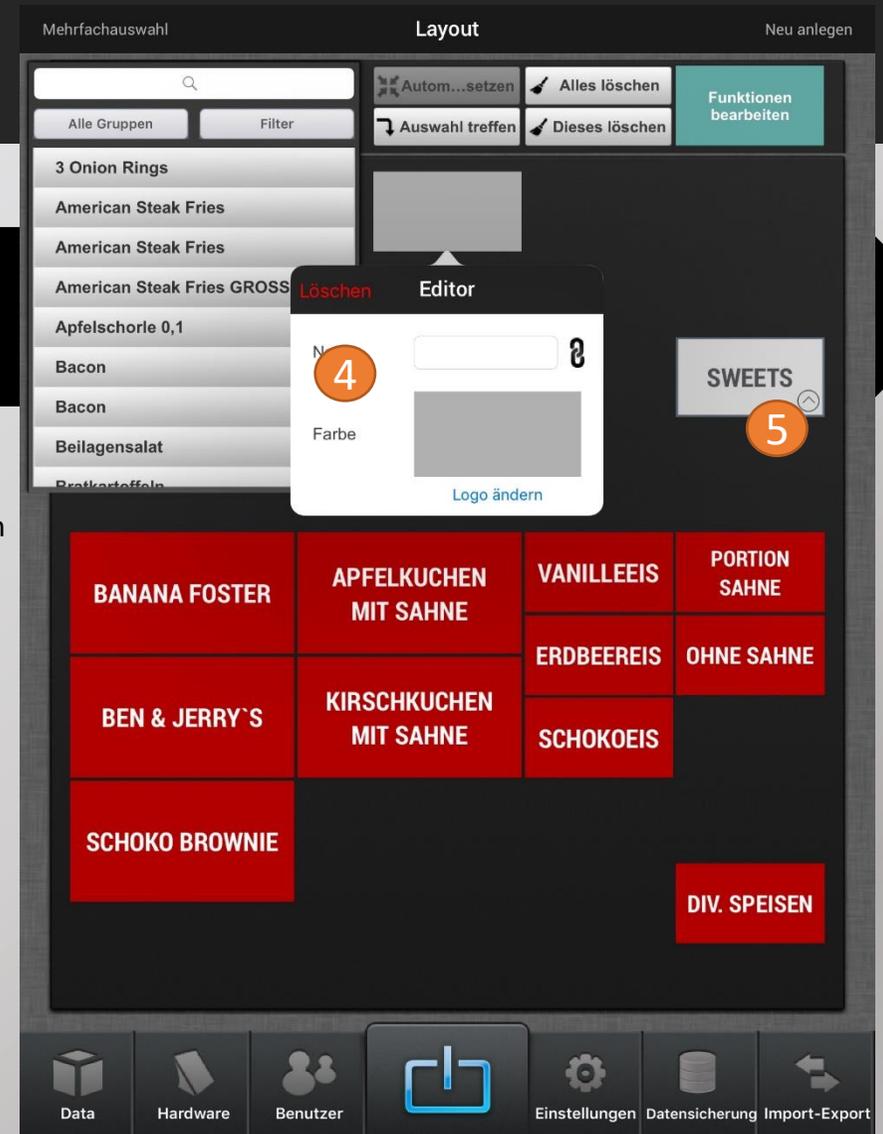
Die neue Untergruppe erscheint auf dem Layout und der **Editor** öffnet sich. Geben Sie einen **Namen**, **Farbe** und wenn gewünscht ein **Symbol (Logo)** an.

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

7.1.4.3 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.

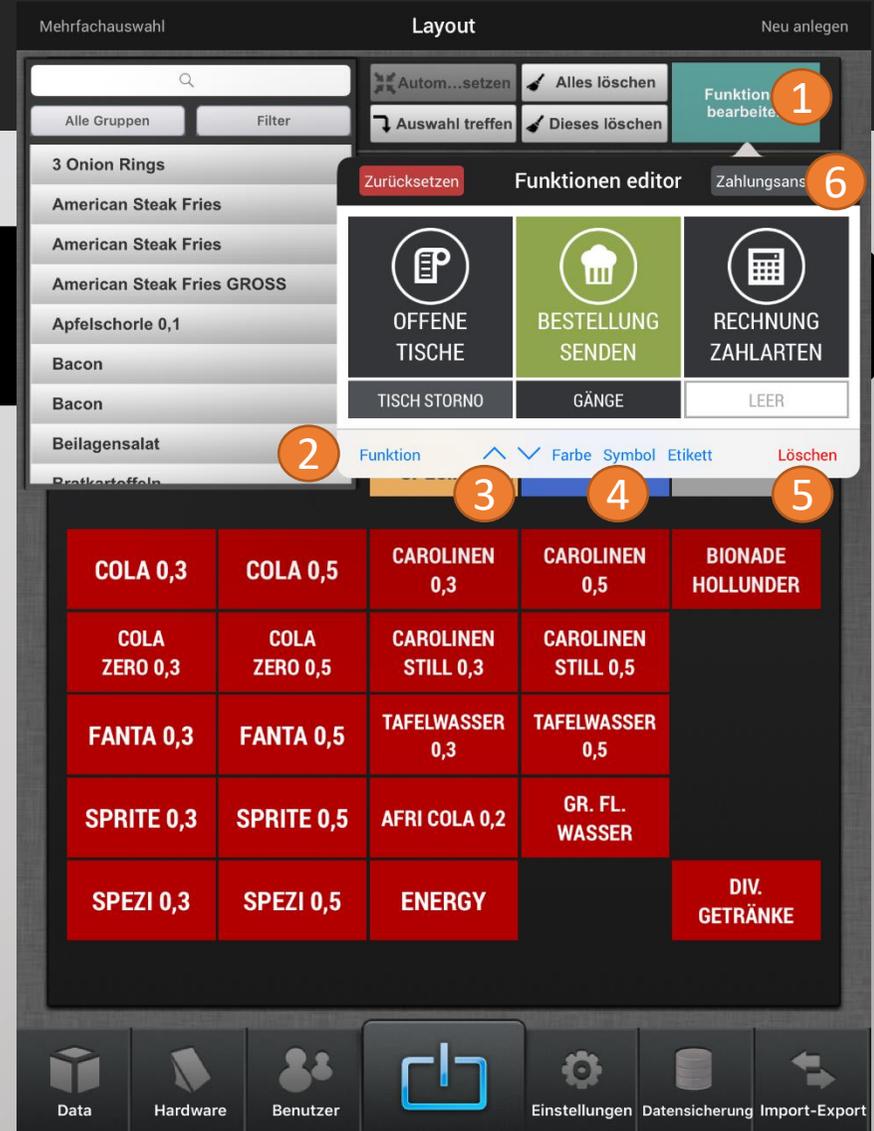


BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.4.4 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

7.1.4.5 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

Nächster: 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

Rechnung: Rechnung(-skopie) drucken

Kunden Rechnung: Bewirtungsbeleg drucken

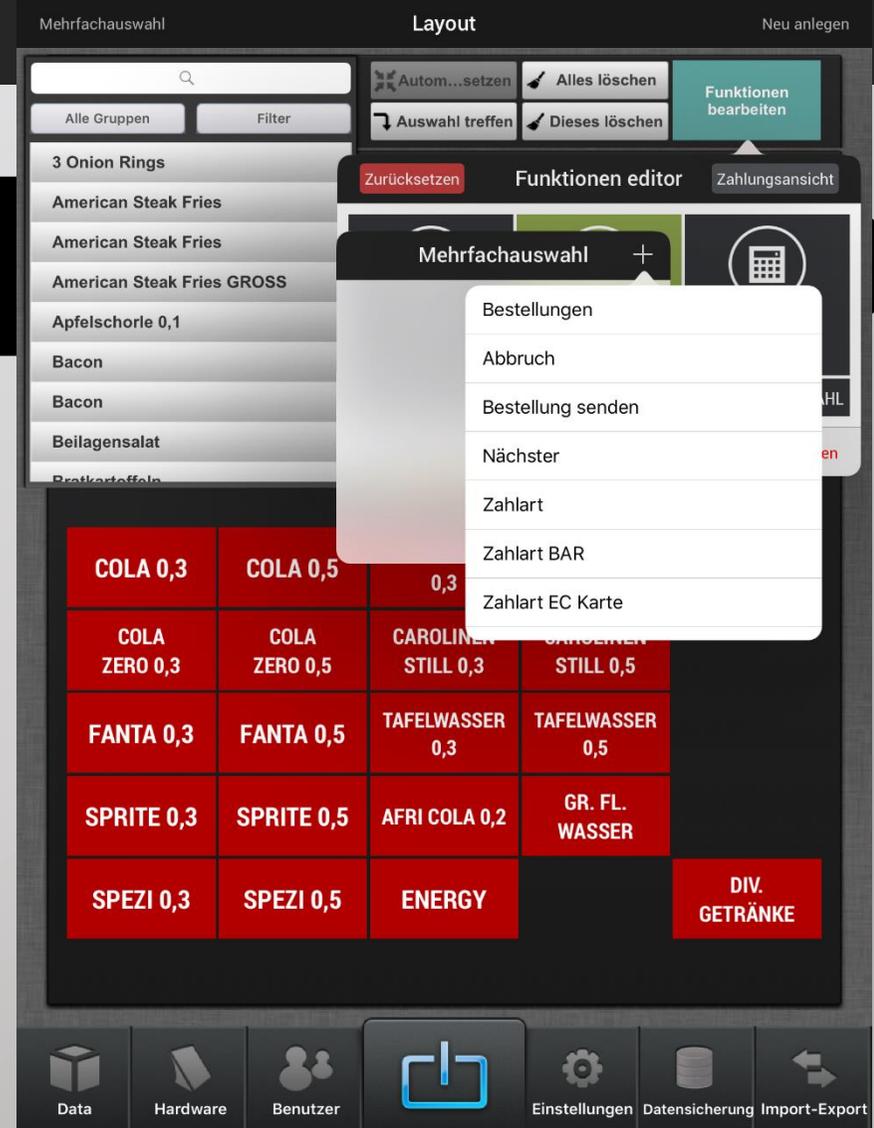
Rechnung schließen: Rechnung manuell schließen

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



BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.5 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.



1

7.1.6 Ein Menü anlegen oder bearbeiten:

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

Massenvorgänge Artikel Neu anlegen

Artikel erstellen
Menü erstellen
Neuer Container
Kopie erzeugen

Artikel	Preis
1 Bohnensuppe	
10 Tzaziki	
100 Kokinisto Aubergine	13,90 €
101 Kokinisto gr. Bohnen	13,90 €
102 Kokinisto Okra	13,90 €
103 Kokinisto Riesenbohnen	13,90 €
104 Giowetzi	13,90 €
105 Moussaka	11,90 €
11 Knoblauchbrot gegrillt	2,20 €
110 Gyros-Pfännchen	13,50 €
111 Schweinemedailon	15,50 €
112 Hähnchenbrust-Pfännchen	13,50 €
113 Gyros-Pfännchen-Metaxa	13,50 €
114 Schweinemedailon Metaxa	15,50 €
115 Hähnchenbrust-Pfännchen-Metaxa	13,50 €

Layout Artikel Gruppen Optionen Zahlarten Räume

7.1.6 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

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

7.1.6 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



7.1.6 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 ⚠️ (+)

Warengruppe ⓘ Kein Icon **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 auswählen 13

Alle Gruppen

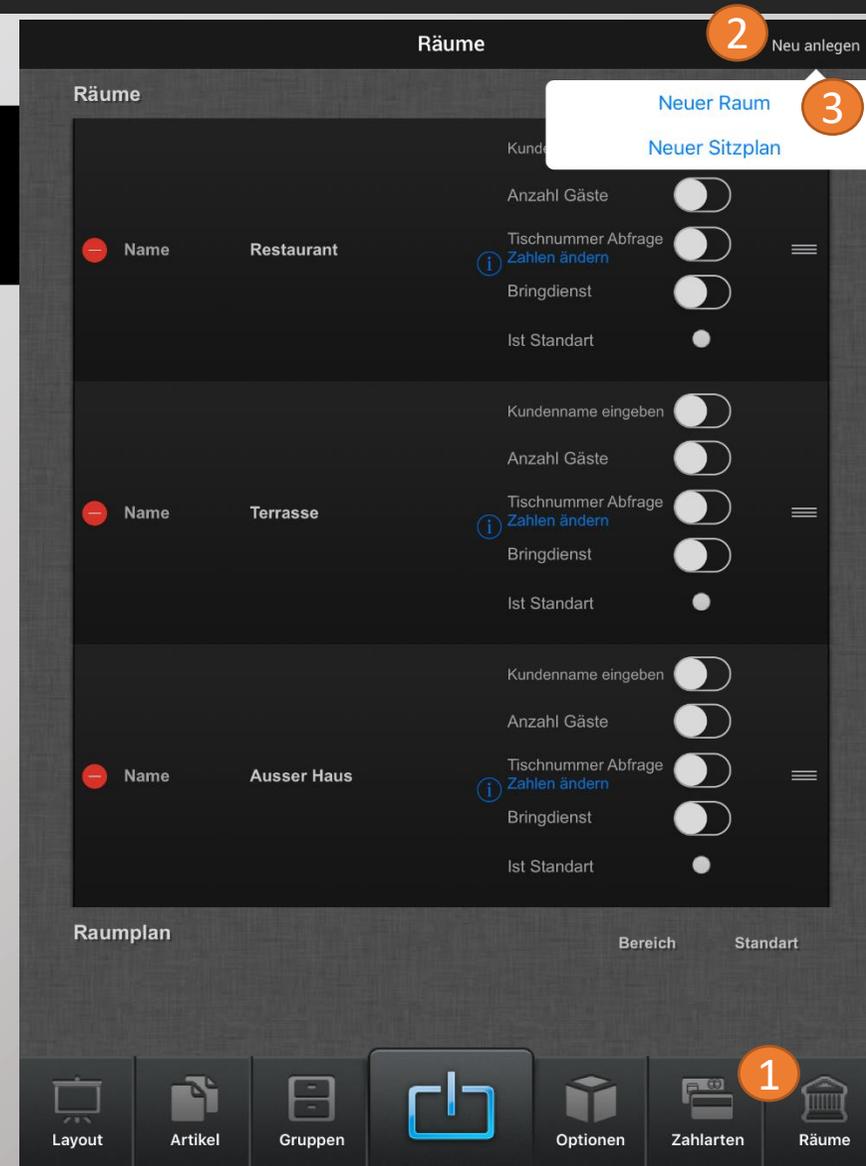
- 1 Bohnensuppe 14
- 10 Tzaziki 5
- 100 Kokinisto Aubergine A
- 101 Kokinisto gr. Bohnen E
- 102 Kokinisto Okra I
- 103 Kokinisto Riesenbohnen M
- 104 Giowetzi S
- 105 Moussaka W
- 11 Knoblauchbrot gebrillt

Spinoff Menüs

Layout Artikel Gruppen Räume

7.1.7 Einen Raum anlegen:

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



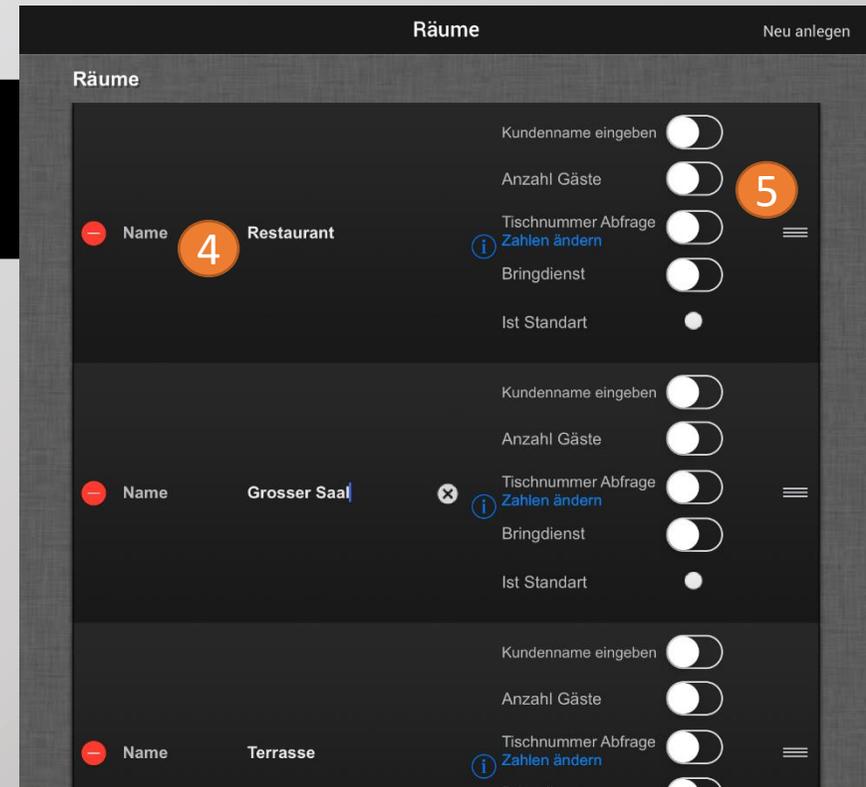
7.1.7 Einen Raum anlegen:

4

Geben Sie den gewünschten Namen für den Raum ein.

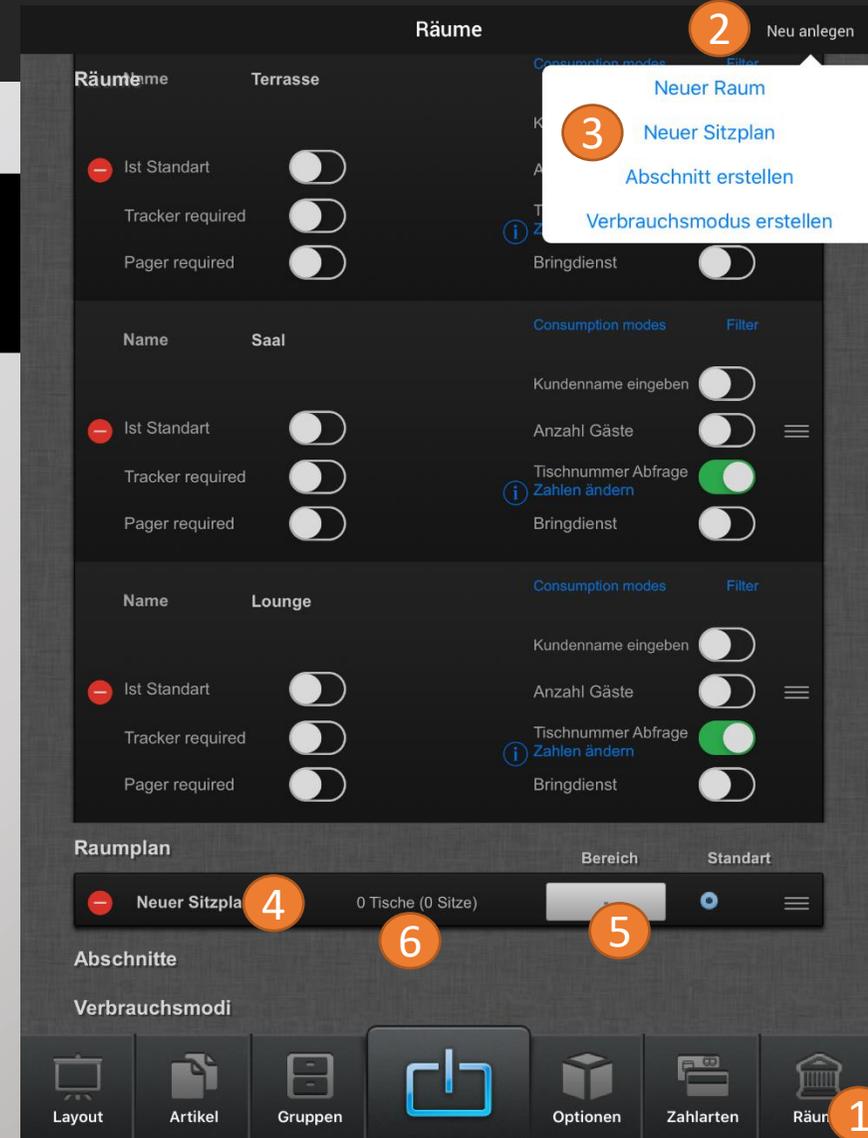
5

Aktivieren Sie die gewünschten Raumoptionen auf der rechten Seite. (Erklärungen zu den Optionen finden Sie auf der nächsten Seite).



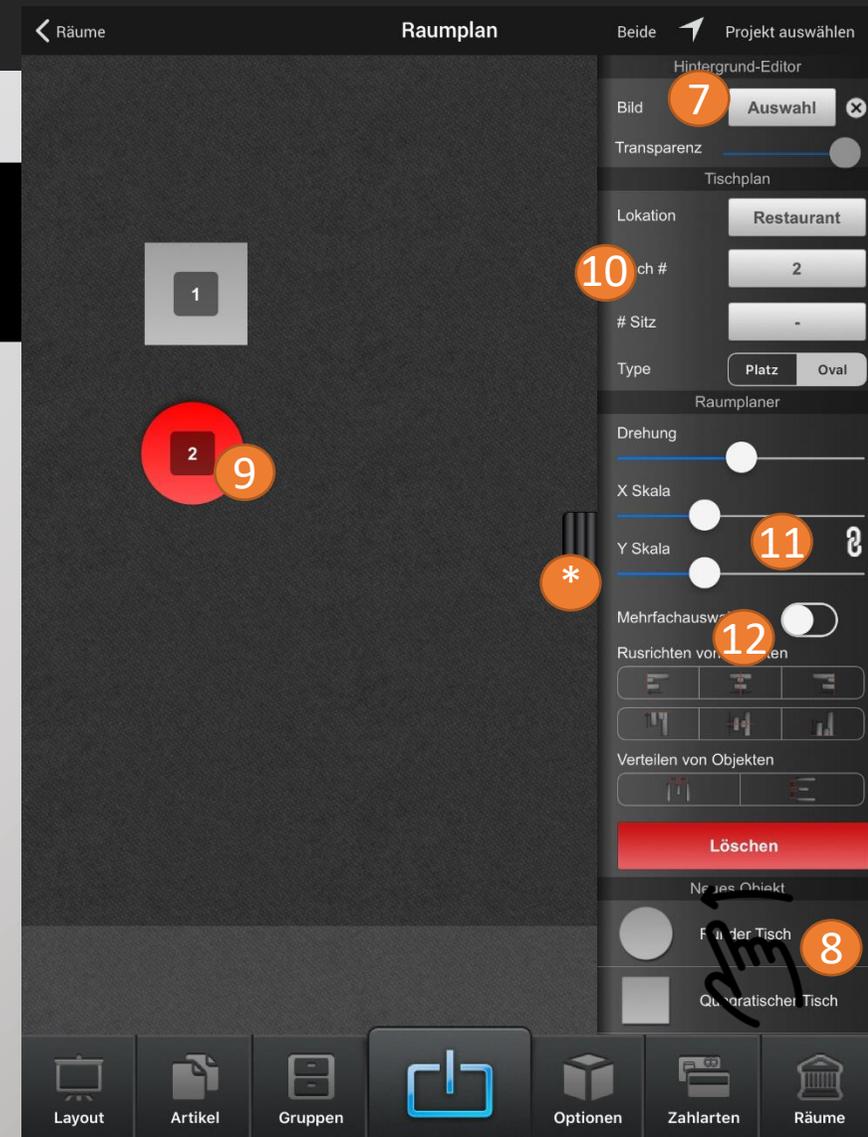
7.1.8 Raumplan anlegen

- 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)**



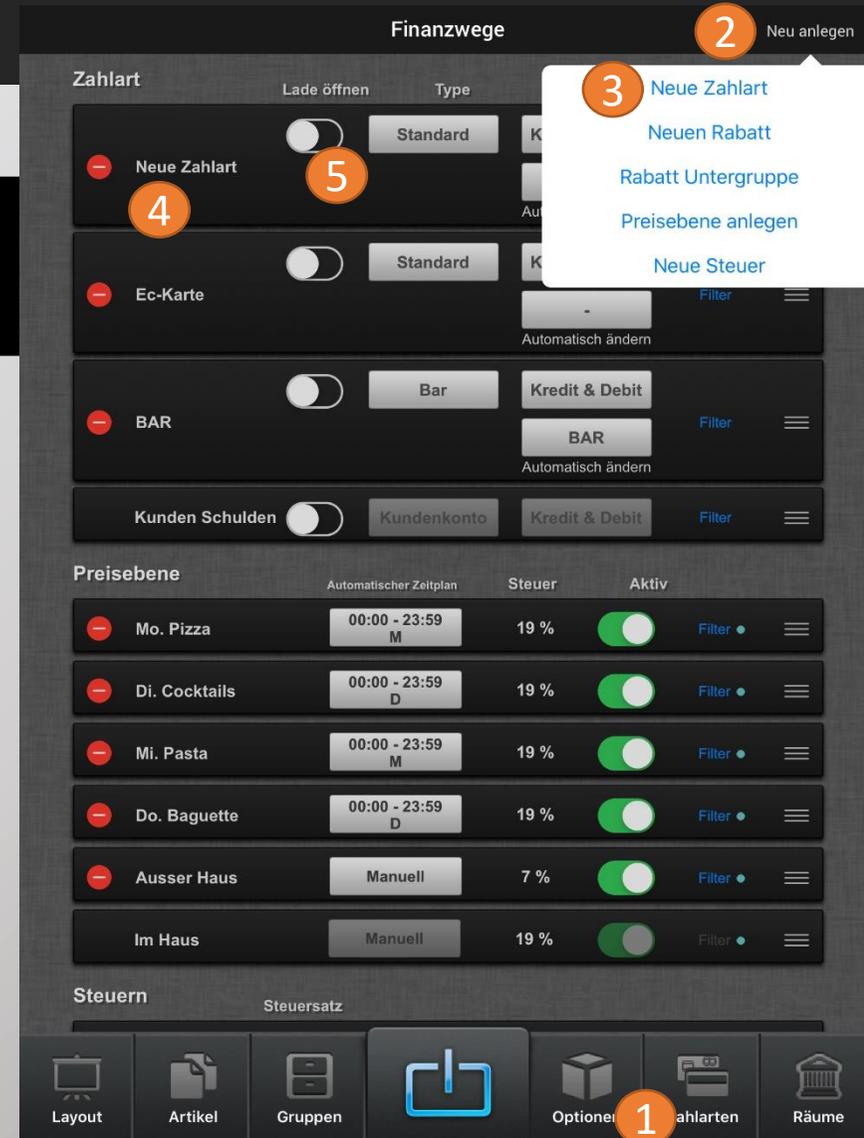
7.1.9 Raumplan bearbeiten

- 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.



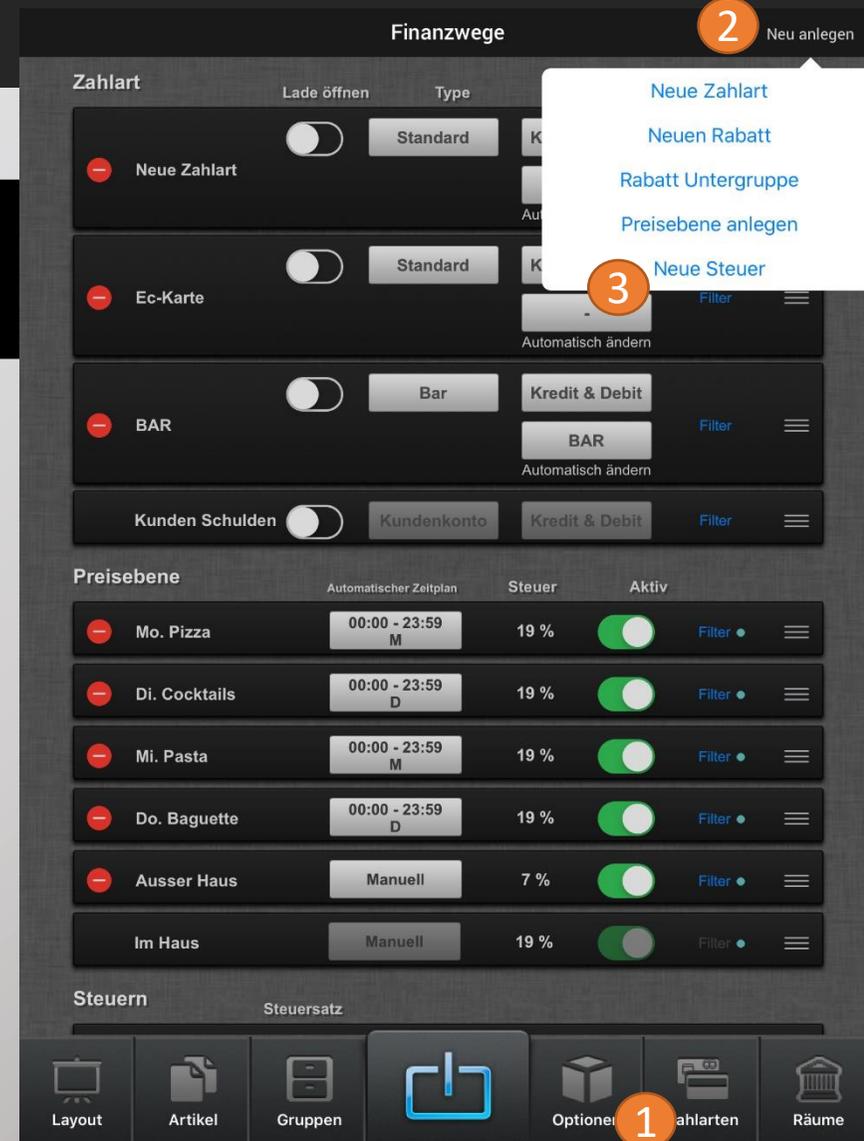
7.1.10.1 Neue Zahlart anlegen

- 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



7.1.10.2 Neuen Steuersatz anlegen

- 1 Tippen Sie auf **Zahlarten**
- 2 Tippen Sie auf **Neu anlegen**
- 3 Wählen Sie **Neue Steuer**



BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.10.2 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.

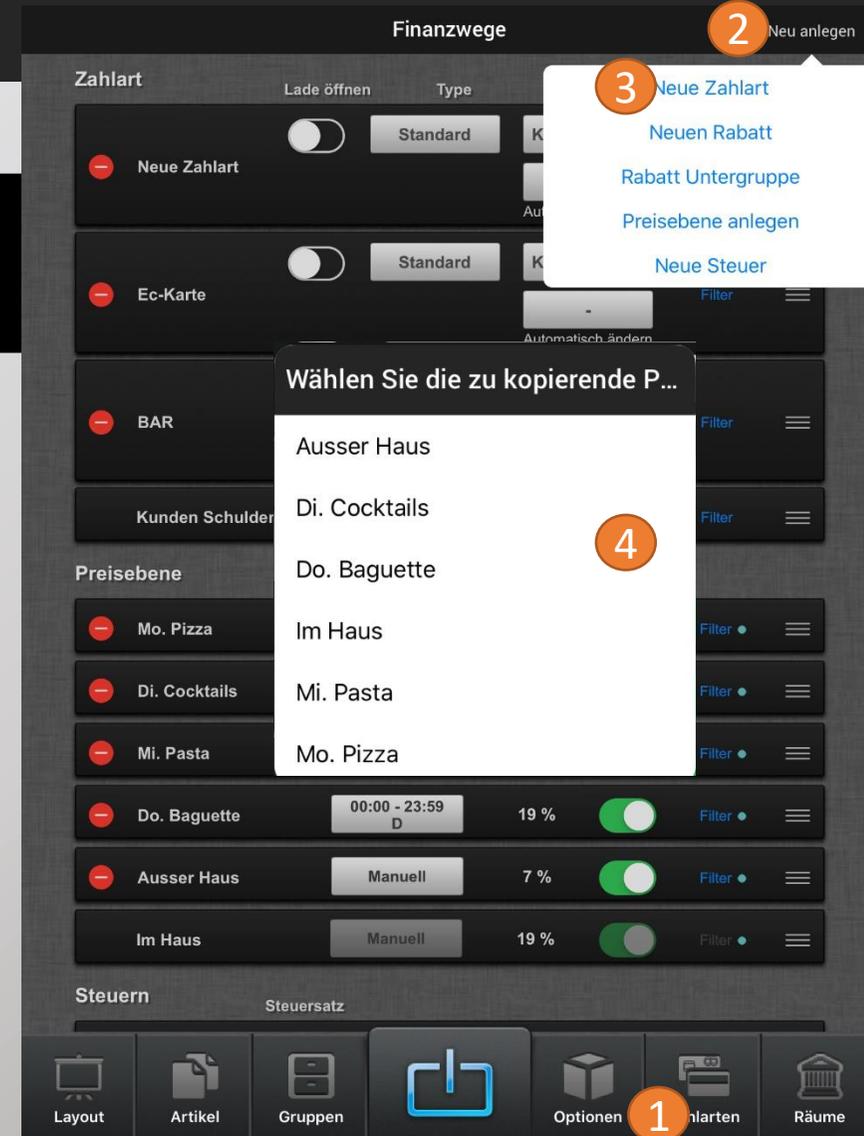
The screenshot displays the 'Finanzwege' (Financial Channels) section with options like 'Zahlung', 'Ec-Karte', 'Lade öffnen', 'Type', and 'Goldbewegung'. Below this is the 'Preisebene' (Price Level) section, which lists various items and their associated taxes. A 'Neue Steuer' (New Tax) dialog box is open, showing a 4 in a circle next to the 'Neue Steuer' entry. The dialog box contains fields for 'Steuerrate #1' (0%), 'Steuerrate #2' (-), 'Distribution' (100%), and 'Distribution' (-). The bottom right corner of the interface shows a 1 in a circle next to the 'Optionen' (Options) 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

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

7.1.10.3 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



7.1.10.3 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' (Payment Methods) screen. At the top, there are options for 'Zahlart' (Payment Method) and 'Type' (Standard). Below this, a list of payment methods is shown, including 'Neue Zahlart', 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Sch'. A modal dialog is open for editing a price level, showing 'Starts : 00:00' and 'Ends : 23:59'. The days of the week are listed as 'So.', 'Mo.', 'Di.', 'Mi.', 'Do.', 'Fr.', 'Sa.', with 'Mo.' selected. The modal also has buttons for 'Löschen' (Delete) and 'Zeitplaen Aktivieren' (Activate Time Plan). Below the modal, a list of price levels is shown, including 'Mo. Pizza', 'Di. Cocktails', 'Mi. Pasta', 'Do. Baguette', 'Ausser Haus', and 'Im Haus'. The 'Ausser Haus' price level is set to 'Manuell' and has a 7% tax rate. The 'Im Haus' price level is set to 'Manuell' and has a 19% tax rate. The bottom of the screen shows a navigation bar with icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen', 'Zahlarten', and 'Räume'.

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

7.1.10.3 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 Kundenkont

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

Preisebene Automatischer Zeitplan

Item	Zeitplan	Steuer	Status	Filter
Mo. Pizza	00:00 - 23:59 M	19 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter 9
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 Optionen Zahlarten Räume

7.1.10.4 Rabatte anlegen

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

The screenshot shows the 'Finanzwege' (Financial Routes) screen in the CashPad application. The screen is divided into several sections: 'Zahlart' (Payment Method), 'Preisebene' (Price Level), and 'Steuern' (Taxes). The 'Zahlart' section lists 'Neue Zahlart', 'Ec-Karte', 'BAR', and 'Kunden Schulden'. The 'Preisebene' section lists 'Mo. Pizza', 'Di. Cocktails', 'Mi. Pasta', 'Do. Baguette', 'Ausser Haus', and 'Im Haus'. The 'Steuern' section is partially visible at the bottom. A context menu is open over the 'Neu anlegen' button in the top right corner, listing options: 'Neue Zahlart', 'Neuen Rabatt', 'Rabatt Untergruppe', 'Preisebene anlegen', and 'Neue Steuer'. The 'Neuen Rabatt' option is highlighted with a red circle and the number '3'. The 'Neu anlegen' button is also highlighted with a red circle and the number '2'. The bottom navigation bar shows icons for 'Layout', 'Artikel', 'Gruppen', 'Optionen', 'Zahlarten', and 'Räume'. The 'Zahlarten' icon is highlighted with a red circle and the number '1'.

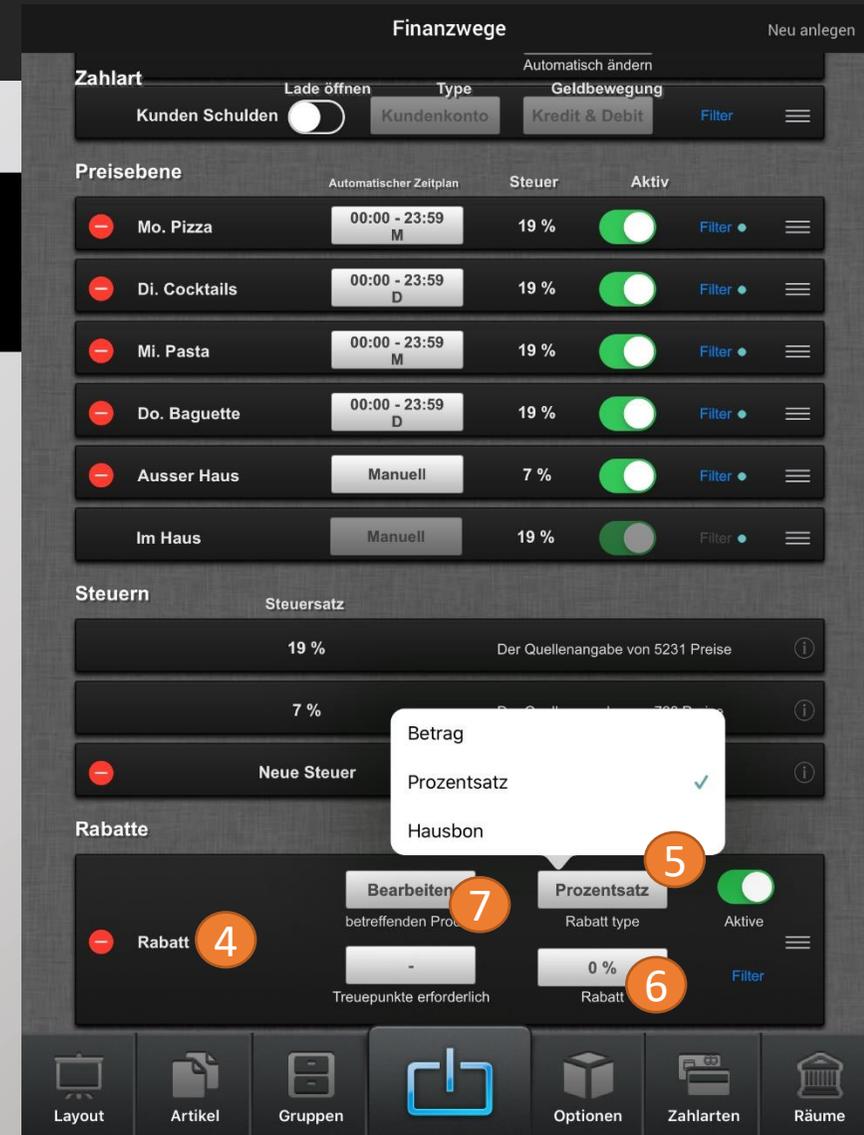
Zahlart	Lade öffnen	Type
Neue Zahlart	<input type="checkbox"/>	Standard
Ec-Karte	<input type="checkbox"/>	Standard
BAR	<input type="checkbox"/>	Bar
Kunden Schulden	<input type="checkbox"/>	Kundenkonto

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

7.1.10.4 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.



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	☰

Navigation: 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 **Erstellen** 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
Bon im Namen anderer Benutzer erstellen	Kann eine Bestellung für einen anderen Nutzer auslösen. Wird bei Bestelleröffnung angefragt.
Make Payments on behalf of other users	Kann eine Zahlung für einen anderen Nutzer durchführen. Wird bei Zahlart abgefragt.
Auto-Login deaktivieren	Deaktiviert den Auto Login für diese Benutzergruppe.
Edit admin access rights	Hier werden die Rechte der Adminmodule vergeben. Es wird unterschieden in Kein Zugang, Lese- oder Schreibzugriff.
Kann die Konfiguration ändern	Zugang auf Konfiguration im Hauptmenü
Kann Kunden hinzufügen und bearbeiten	Zugang auf Kunden im Hauptmenü. Kann Kunden erstellen und bearbeiten.
Can create customer operations	Kann Kundenoperationen erstellen (Gutschriften, Treuepunkte etc.)
Kann aufs Lager zugreifen	Zugang auf Lager im Hauptmenü.
Hat Zugriff auf Bilanzen und Berichte	Zugang auf Buchhaltung im Hauptmenü
Berichte aller Nutzer einsehen	Benutzer sieht Umsätze aller Bediener.
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 das System herunterfahren	Kann unter Hardware – Bases das System ausschalten
Kann das iPad entsperren	Kann das iPad im Hauptmenü entsperren (unten Auswurf-Taste)

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Kann neue Rechnung / Beleg erstellen	Kann eine Bestellung eröffnen
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
Manueller Rechnungsdruck	Kann die Rechnung manuell (nach-)drucken, Rechnerkopie
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
Artikelstorno	Kann einzelne Artikel nachträglich stornieren
Kann Belege stornieren	Kann gesamte Rechnung nachträglich stornieren
Artikeltransfer	Kann Artikel auf einen anderen Tisch transferieren
Can transfer ownership of receipts	Kann den Besitzer einer Bestellung transferieren
Can force transfer ownership of receipts	Kann den Besitzertransfer von Bestellungen erzwingen
Can print production duplicata	Kann den Bestellbon nachdrucken
Zusatztext	Kann Zusatztexte hinterlegen
Kann die Preisebene ändern	Kann die Preisebene manuelle ändern
Gutschein manuell erstellen	Kann einen Gutschein manuell erstellen
Can create scheduled orders	Kann geplante Bestellungen erstellen

7.2.5 Benutzerrechte Übersicht

Benutzerrecht	Beschreibung
Can bypass receipt amount limit	Kann Beleg Betragslimit überschreiten
Zeige Preise beim Bestellen	Preise werden im virtuellen Bestellbon angezeigt
Kann Artikel zurückgeben	Kann Artikelretouren durchführen (länger auf Artikel gedrückt halten)
Kann Tische andere Bediener öffnen	Kann Tische anderer Bediener sehen
Kann bezahlte Belege öffnen	Kann den Verlauf anzeigen lassen und abgeschlossene Belege wiederöffnen
Artikelrabatt erlauben	Kann Artikelrabatt vergeben (wird in verschiedene Kategorien unterschieden)
Gesamtrabatt erlauben	Kann Gesamtrabatt vergeben (wird in verschiedene Kategorien unterschieden)

7.2.6 Benutzer erstellen

1

Tippen Sie auf **Erstellen**

2

Wählen Sie **Benutzer erstellen**

Benutzer und Gruppen Erstelle

Benutzer

Benutzer erstellen
Gruppe erstellen

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

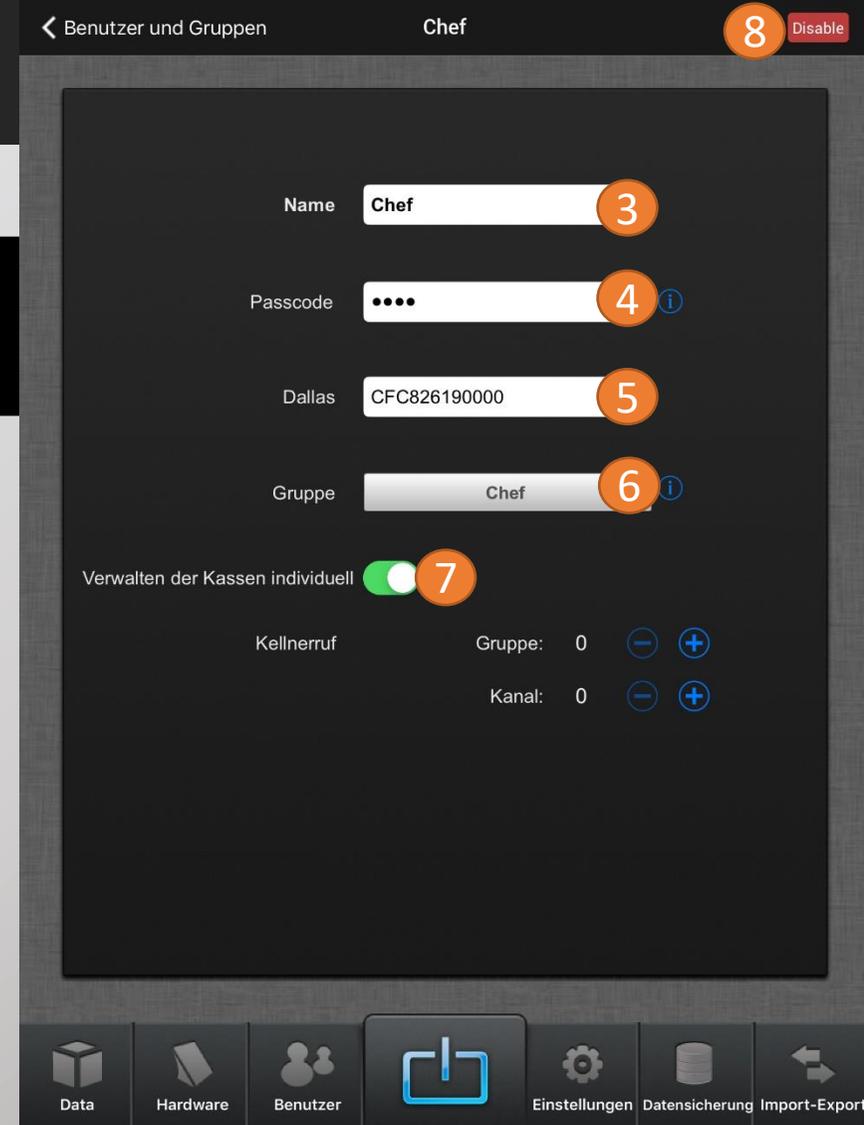
Gruppen

Administrateurs	1 Benutzer	
— Bediener	2 Benutzer	☰
— Chef	1 Benutzer	☰

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

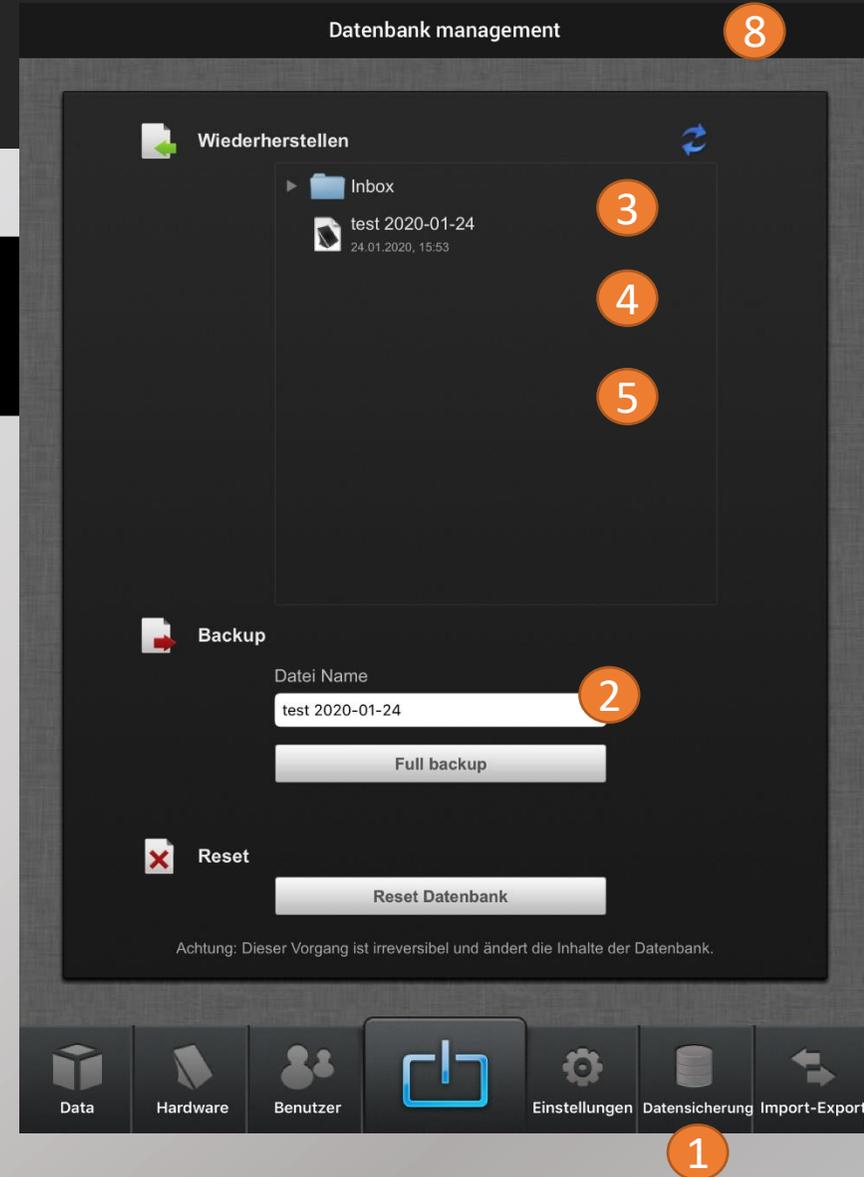
7.2.6 Benutzer erstellen

- 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



7.3.1 Backup / Komplett-Sicherung erstellen

- 1 Tippen Sie auf **Datensicherung**
- 2 Geben Sie einen **Namen** für die Sicherung an (Tipp: Name des Lokals + Datum angeben)
- 3 Tippen Sie auf **Full Backup**. Die Datensicherung startet von allein und ist oben in der Liste zu erkennen, sobald Sie abgeschlossen ist.





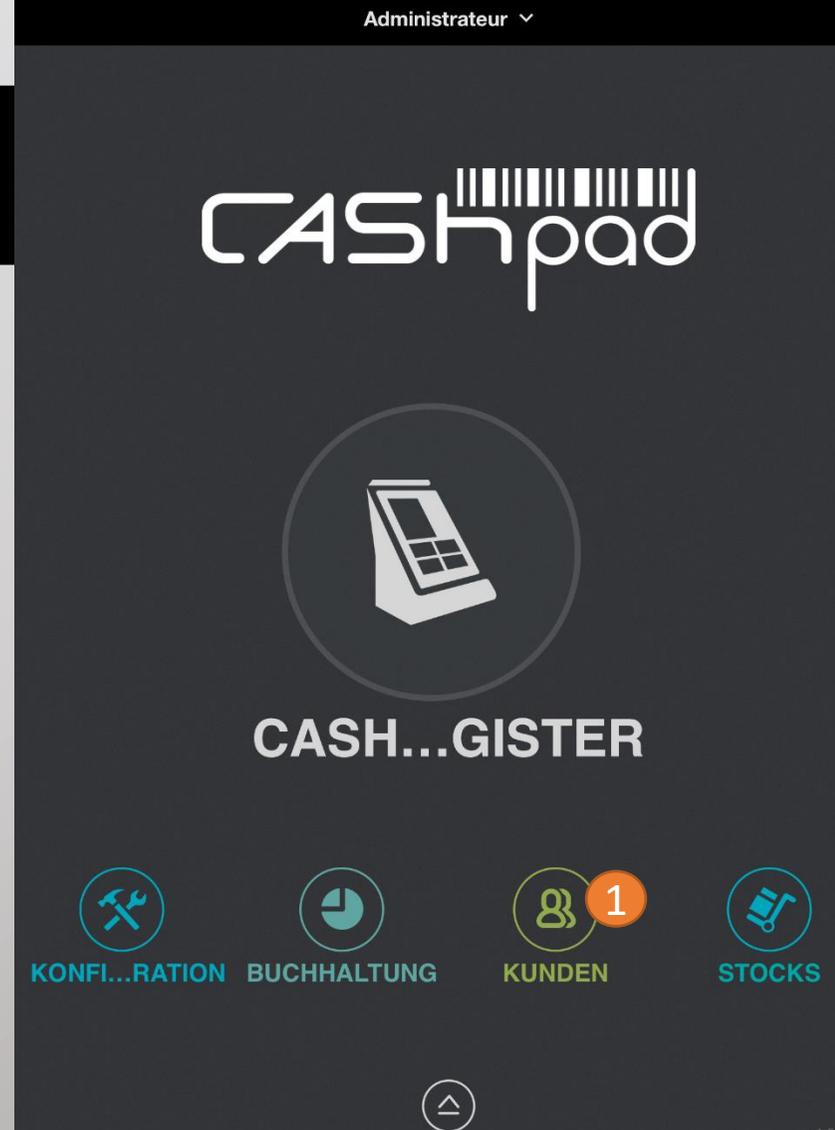
Kundenkonten

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

8.1 Kunden anlegen:

1

Drücken Sie auf **Kunden**

BENUTZERHANDBUCH CASHPAD

8.1 Kunden anlegen:

2 Drücken Sie auf **erstellen**

Navigation: < Zurück Kunden Erstellen (2) ⚙️

Summary: Total Kredit 0,00 € Total Debit 0,00 €

Name	Punkte	Konto
-	0 Punkte	0,00 € Konto
-	0 Punkte	0,00 € Konto
M		
Mustermann Max	0 Punkte	0,00 € Konto
T		
Test2	0 Punkte	0,00 € Konto

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"/>	3 <small>Mit Unternehmen verknüpfen</small>
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 €	
Balance :	0,00 €	Kredit / Debit <input type="button" value="v"/>
Rechnungen warten auf Zahlungeingang:	0,00 €	<input type="button" value="v"/>

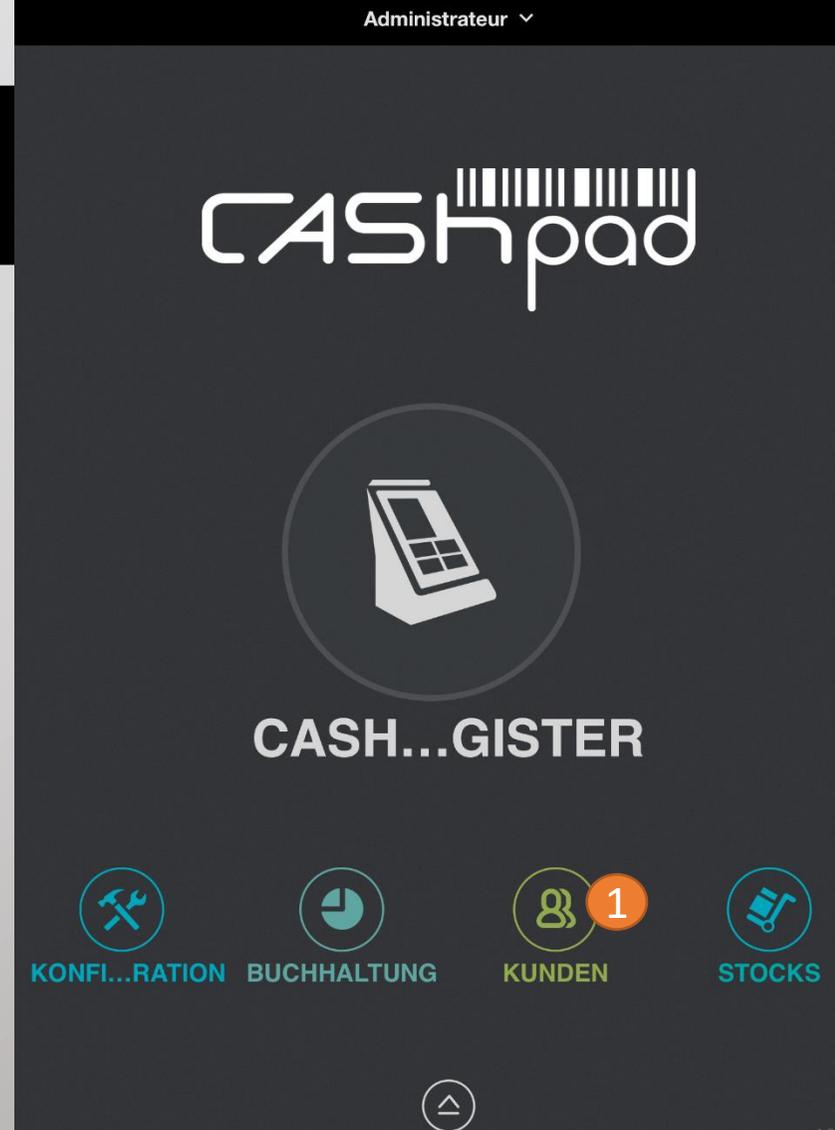
Treuepunkte

BENUTZERHANDBUCH

CASHPAD

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 displays the 'Kunden' (Customers) interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Zurück', the title 'Kunden', and an 'Erstellen' (Create) button with a plus icon. Below the navigation bar is a search bar with a magnifying glass icon. To the right of the search bar are two summary boxes: 'Total Kredit 0,00 €' and 'Total Debit 0,00 €'. The main content area shows a list of customer entries. Each entry consists of a blue person icon, a name, and a balance. The entry 'Mustermann Max' is highlighted with an orange circle containing the number '2'. Below the list, there are three tabs: '-', 'M', and 'T'. The 'M' tab is currently selected. The 'Test2' entry is visible under the 'T' tab.

Name	0 Punkte	0,00 € Konto
-	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**

Trueupunkte

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

Betrag **4** 0,00 €

Beschreibung **5**

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: Mustermann
Vorname: Max
Unternehmen: Firma Mit Unternehmen verknüpfen
Straße: Straße
Zugangsinformationen: 12345 Stadt
Land: Land
Email: Email
Telefon: Telefon
Code: Rechnungsbeleg Überprüfen

Tariff

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

Gesamteinnahme
Kreation
Letzter Besuch

Konto

Konto:
Balance :
Rechnungen warten auf Zahlungseingang: 0,00 €

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

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 **Mustermann**

Vorname **Max**

Unternehmen **Firma** Mit Unternehmen verknüpfen

Straße **Straße**

Zugangsinformationen

12345 **Stadt**

Land

Email **Email**

Telefon **Telefon**

Code

Rechnungsbeleg **Überprüfen** 4

Tariff

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

Gesamteinnahme

Kreation

Letzter Besuch

Konto

Konto: **C**

Balance: **0,00 €** / Debit **↺** 1

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

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

Rechnungen warten auf Zahlungseingang: 444,40 € ⬇

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

7 **Bitte wählen Sie eine Zahlart**

Ec-Karte

Neue Zahlart

BAR

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 €

Page 1

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

BENUTZER- HANDBUCH



Innovative
Abrechnungssysteme

www.kassen-bogan.de

Übersetzung durch:

Bogan Kassen und System GmbH
Grover Str. 11
31552 Rodenberg
Tel.: 05723 / 79 99 79

Ihr Fachhändler für das Kassensystem Cashpad