

Handbuch Kassensystem Gastrologik

Kurzeinleitung:

Unser Kassensystem ist ein intuitives, leicht verständliches und benutzerfreundliches ERP System, inklusive Zeiterfassung, welches für Gastronomen und nur für die Gastronomie entwickelt wurde.

Mit **Vike**, unserer virtuellen Kellnerin, steht eine motivierte und schnelle Servicekraft zur Verfügung. Hier kann wenn gewünscht, der Gast selbst ordern und / oder eine Servicekraft anfordern.

Unser System bietet auch eine Möglichkeit der digitalen **Arbeitszeiterfassung** ihrer Mitarbeiter. Durch die mobile Zeiterfassung und das Erstellen von Listen gehört die Zettelwirtschaft der Vergangenheit an.

Die Auswertungen können jederzeit eingesehen und geändert werden. Ein Export der Daten ist variabel möglich.

Auf unserer Webseite: **www.gastrologik.info** erhält man einen Überblick über die Funktionen und den Mehrwert des Systems.

Zusätzlich befindet sich auf der Internetseite ein Testsystem, wo erste Eindrücke gewonnen werden können und man sich mit den Grundfunktionen vertraut machen kann.

Es ist empfehlenswert sich im Testsystem mit den ersten Schritten und Funktionen vertraut zu machen, da hier bereits eine Grundstruktur von Daten, Tischen und Artikeln vorhanden ist.

Sobald die Logik und der Grundaufbau des Systems erkannt sind, kann das neues System eingerichtet werden.

Nach der Bestellung des Systems wird ein Link zur Anmeldung zugesendet

Schritt 1:

Anmeldung an das System

Zur Neuanmeldung ist das KKZ (Kurzkennzeichen) master und das PW (Passwort) 12345 zu verwenden



Nach erfolgreichem Login, gelangt man in das System



Anschließend können Mitarbeiter angelegt werden (**1.2-2.1 Neuen Mitarbeiter anlegen**) und den neuen Mitarbeitern Zugriffsrechte im System(**1.4-5 Schutzcode**) eingeräumt werden.

Zur erneuten Anmeldung an das System kann in den Systemdaten unter SYS-Parameter (**1.4-6 SYS-Parameter**) ein QR Code (**1.4-6.11 SYS-QR Code**) erzeugt werden.

QR Code zur Anmeldung



Wird dieser gescannt, gelangt man automatisch zur Anmeldemaske.

Wir empfehlen dem "master" ein neues Passwort zu vergeben (1.2-2 Mitarbeiter)

Inhaltsverzeichnis:

1. Symbole



Allgemeine Einstellungen / Tisch und Artikelverwaltung / Systemdaten / Mitarbeiterverwaltung / Statistiken

Hier werden alle systemrelevanten Daten hinterlegt. Artikel, Tische, Warengruppen, Drucker, Sprachen und Mitarbeiter angelegt und gepflegt. Auswertungen und Statistiken, inklusive der Zeiterfassung, erstellt und gepflegt.



Bon Verwaltung / Statusübersicht der Aufträge

Hier können offene Bestellungen (Bons) abgerufen und gebucht werden. Alle offenen und sich in Arbeit befindenden Bestellungen können gesichtet und die Bons neu gedruckt werden.



Kassieren / Stornieren / Buchen / X & Z Bon

Hier kann kassiert, storniert, gebucht und die X sowie Z Bon erstellt werden.



Auswahl der Bereiche und Tische

Hier wird der Tisch für die Bestellung ausgewählt. Zuerst wird der angelegte Bereich, anschließend der gewünschte Tisch ausgewählt.



Speisekarte und Ordersystem

Hier werden die Speisen und Getränke für den gewählten Tisch aufgenommen und anschließend bestellt.



Sprachenauswahl

Hier kann zwischen verschiedenen Sprachen für die Speisekarte und für das Bestellsystem gewählt werden.

2. Schnellüberblick / Quickstart

1 Grundeinstellungen / Grundkonfiguration

- 1. Ausfüllen der Systemparameter
- 2. Anlegen von Warengruppen
- 3. Anlegen von Bereichen
- 4. Anlegen von Tischen
- 5. Anlegen von Artikeln

2 Bestellung aufnehmen / Bestellung auslösen

- 1. Auswahl des gewünschten Tisches oder des Platzes
- 2. Auswahl der Getränke oder Speisen
- 3. Auswahl der Beilagen, der Zubereitung und der Servierart
- 4. Bestellung auslösen
- 5. Offene Aufträge / Bon drucken / Bestellung ausliefern
- 6. Weitere Bestellung aufnehmen / ändern / Tischübersicht / Bestellhistorie
- 7. Kassieren

3 Zeiterfassung

4 Selforder Funktion / Vike (virtuelle Kellnerin)

5 Druckservice und Druckmöglichkeiten für Bons und Belege

6 TSE / Datenarchiv / Finanzamt Daten

3. Bedienungsanleitung

Überblick



- 1 = Allgemeine Einstellungen / Tisch und Artikelverwaltung / Systemdaten / Mitarbeiterverwaltung / Statistiken
- 2 = Bon Verwaltung / Statusübersicht der Aufträge
- 3 = Kassieren / Stornieren / Buchen / X & Z Bon
- 4 = Auswahl der Bereiche und Tische (Tisch auswählen)
- 5 = Speisekarte und Ordersystem (Bestellung aufnehmen / "selforder" Funktion) Vike
- 6 = Sprachenauswahl

1 Allgemeine Einstellungen / Tisch und Artikelverwaltung / Systemdaten / Mitarbeiterverwaltung / Statistiken

- 1. 1.1 Import/Export
 - 1.1-1 Artikel-Export
 - 1.1-2 Artikel-Import
 - 1.1-3 Belege sichten
 - 1.1-4 Übersetz-Import
 - 1.1-5 Übersetzungsexport
 - 1.1-6 Verkäufe per CSV
- 2. 1.2 Stammdaten
 - 1.2-1 Artikel
 - 1.2-1.1 Neuen Artikel anlegen
 - 1.2-1.2 Variantentyp
 - 1.2-1.3 Kategorie Warengruppe
 - 1.2-1.4 MWST1 in % / MWST2 in %
 - 1.2-1.5 Location/Bondrucker
 - 1.2-1.6 Verkaufspreis
 - 1.2-1.7 auch Beilage?
 - 1.2-1.8 Beilagenliste
 - 1.2-1.9 auf der Karte?

- 1.2-1.10 Online ?
- 1.2-1.11 Sort-Schlüssel
- 1.2-1.12 Servierart ?
- 1.2-1.13 Artikel-Info
- 1.2-1.14 Zubereitung
- 1.2-1.15 Artikelbild
- 1.2-1.16 Artikel kopieren
- 1.2-2 Mitarbeiter
 - 1.2-2.1 Neuen Mitarbeiter anlegen
 - 1.2-2.2 Mitarbeiter suchen / anzeigen / ändern
 - 1.2-2.3 Mailadresse / Passwort / Super-User
 - 1.2-2.4 Belegdrucker Mitarbeiter(Rechnungen / Stornobelege)
- 1.2-3 Tische
 - 1.2-3.1 Neuen Tisch anlegen
 - 1.2-3.2 Tisch suchen / anzeigen / ändern
 - 1.2-3.3 Frontend ? (aktiv oder passiv schalten)
 - 1.2-3.4 Mwst Art ?
 - 1.2-3.5 Bereich
 - 1.2-3.6 WG QR Code
 - 1.2-3.7 QR Code
 - 1.2-3.8 Tisch kopieren

3. 1.3 Statistiken

- 1.3-1 ABZ-Statistik (Arbeitszeiterfassung)
- 1.3-2 VK Statistik

4. 1.4 Systemdaten

- 1.4-1 Bereich
- 1.4-2 Kartensprachen
- 1.4-3 Location/Bondrucker
- 1.4-4 MWST-Schlüssel
- 1.4-5 Schutzcode
- 1.4-6 SYS-Parameter
 - 1.4-6.1 Stammdaten (Name / Adresse usw.)
 - 1.4-6.2 Belegspreche (Systemsprache / Sprache auf dem Beleg)
 - 1.4-6.3 Mail / Tel. / Fax für Belege
 - 1.4-6.4 Autoabschluss um: (Tagesabschluss für den Z Bon / Tagesende Arbeitstag)
 - 1.4-6.5 Z-Bon Sperre
 - 1.4-6.6 Z-Bon Sperre ohne Funktion
 - 1.4-6.7 Beleg-auto-best
 - 1.4-6.8 Rech/Stornobeleg-Drucker
 - 1.4-6.9 Rech/Storno direktdruck:
 - 1.4-6.10 Schriftart-Karte
 - 1.4-6.11 SYS-QR Code

- 1.4-7 Variantentexte
- 1.4-8 Variantentypen
- 1.4-9 Warengruppen
- 1.4-10 Zahlarten
- 5. 1.5 Logout/Pause
- 2 Bon Verwaltung / Statusübersicht der Aufträge
- 3 Kassieren / Stornieren / Buchen / X & Z Bon
 - 3.1 Belege erstellen/splitten
 - 3.2 Kassieren
 - 3.3 Express kassieren
 - 3.3 Stornorechnung
 - 3.4 Kassenbuchung
 - 3.5 X Bon Kassen-Zwischenstand
 - 3.6 Z Bon Endabrechnung
- 4 Auswahl der Bereiche und Tische (Tisch auswählen)
- 5 Speisekarte und Ordersystem (Bestellung aufnehmen / "selforder" Funktion) Vike
 - 5.1 Bestellung aufnehmen (Kellner)
 - 5.2 Bestellungen ändern / stornieren, Positionen löschen
 - 5.3 Bestellstatus / Übersicht
 - 5.4 Speisekarte (mit Bildern)
 - 5.5 Bestellen des Gasts (selforder)
 - 5.6 Freischalten der selforder Funktion
 - 5.7 Takeaway Funktion
 - 6 Sprachenauswahl

2. Schnellüberblick / Quickstart

Bevor das System in den Betrieb gehen kann, müssen system- und unternehmensrelevante Daten gepflegt und eingetragen bzw. eingespielt werden. Anschließend können Speisen und Getränke den Tischen zugeordnet und bestellt werden. Nach der Bestellung können Bons gedruckt und abgerechnet werden.

1 Grundeinstellungen / Grundkonfiguration

Die Grundkonfiguration und die Dateneingabe sollte in folgenden Schritten durchgeführt werden.

- Ausfüllen der Systemparameter
 1.4-6 SYS-Parameter
 Hier werden alle Unternehmensdaten, Belegsprachen, Abschlusszeiten usw. vorgenommen.
- 2. Anlegen von Warengruppen
 - 1.4-9 Warengruppen

Hier wird der Grundaufbau für die Speisekarte und der Artikelsortierung vorgenommen. Bezeichnung - Sort. = Hauptgruppe (z.B. Speisen / Getränke aber z.B. auch Bier) Ebene 1 – Sort. = Untergruppe (z.B. Vorspeise / Snacks oder auch Pils / Radler / Weizen) Servierart / MWST / Druckort / usw.

	<u>GastroLogik</u>												
				۸		<u></u>	۲	₽ġ	= =	-	0		
	+Getränke												
						Wa	rengruppen	Voreneise	+Speisen				
Nr.	Bezeichnung - Sort.		Ebene1	- Sort.		Servierart	MWST1 in	Vorspeise	opeisen	Location	Konto	Online Update Lös	schen
101	Speisen - 20 -	۲	Vorspeise	<u>15 ~</u>	۲	 ohne Vorspeise Hauptgericht Nachspeise 	7 🗸	Hauptgang Snacks	9 •	Küche 🗸			
102	Speisen - 20 -	٢	Hauptgang	<u>16 ~</u>	۲	 ohne Vorspeise Hauptgericht Nachspeise 	7 ~	Dessert	19 🗸	Küche 🗸			
103	Speisen - 20 -	۲	Snacks	_ - 17 ~	۲	 ohne Vorspeise Hauptgericht Nachspeise 	7 ~	[1	19 🗸	Küche 🗸			
104	Sneisen - 20 -		Dessert	- 18 √		O ohne O Vorspeise	7 🗸	[1	19 🗸	Küche 🗸	[Π	

3. Anlegen von Bereichen

1.4-1 Bereich.

Hier werden die Bereiche angelegt, zu denen Tische zugeordnet werden können.



4. Anlegen von Tischen

1.2-3 Tische.

Diese werden den Bereichen zu- bzw. untergeordnet. Die Bestellungen können dann für den jeweiligen Tisch aufgenommen werden.

GastroLogik										
60	٨									
	C	*Innenbereich *Terrasse 20 *Dachterrasse *Dachterrasse *Bar *Speisekarte Systemrelevante Tis *Takeaway hderbar.								
Such	hbegriff h-Nr.	suchen 5001498								
Nam	ne 🖒	Terrasse 20								
Fron	itend ?									
Mws	st Art ?	MWST1 🗸								
Bere	eich (Terrasse 🗸								
WG	QR Code [- •								
QR	Code (anzeigen								

Anlegen von Artikeln
 1.2-1 Artikel.

Diese können dann über die Speisekarte

aufgerufen und bestellt werden.



Sobald die wichtigsten Daten hinterlegt sind, können Tische gewählt und Artikel verkauft werden.

2 Bestellung aufnehmen / Bestellung auslösen

Zuerst muss immer ein Tisch gewählt werden, welchem die Bestellung zugeordnet wird.

1. Auswahl des gewünschten Tisches oder des Platzes über (4 Auswahl der Bereiche und Tische)



Der aktuell gewählte Tisch wird immer über dem Warenkorb angezeigt.

2. Auswahl der Getränke oder Speisen über ----- und anklicken des gewünschten Artikels (5 Speisekarte und Ordersystem)





Auswahl der Beilagen, der Zubereitung und der Servierart (soweit hinterlegt)
 1.2-1.2 Variantentyp /1.2-1.7 auch Beilage ? / 1.2-1.8 Beilagenliste / 1.2-1.12 Servierart ?

und	Hinzufügen +	der gewünsc	hten Men	ge <mark>1 ×</mark> zur	n Warenko	orb, bzw. z	um gewählter	n Tisch.		
		-		GastroLo	aik		-			
		0	٨		li ∙ il	_	۲			
				Pommes	5					
			Bit	te wählen Sie ei	ne Beilage					
				keine + 0,	,00€					
				Mayonnaise + 0,50 €						
				Ketchup + 0,50 €						
			Bitte	e wählen Sie ein	e Servierart					
•				Vorspei	se					
\bullet				Hauptger	richt					
\bullet				Nachtis	ch					
			Ir	nfo für den Servic	ce					
			1	Hinzu	ufügen +					
				< zurück	ĸ					

Es können beliebig viele Artikel bestellt werden

4. Bestellung auslösen

Sobald sich, für den gewählten Tisch, alle Speisen und Getränke im Warenkorb bzw. auf der Bestellliste befinden kann die Bestellung ausgelöst werden.

Es kann jederzeit beliebig nachbestellt werden, es wird für jeden Bestellvorgang ein separater Bon erstellt.



Nachdem alle gewünschten Artikel bestellt wurden, wird der Bestellstatus verändert und wenn gewünscht ein Bon gedruckt (**1.4-6.5 Beleg-auto-best**).

 Offene Aufträge / Bon drucken / Bestellung ausliefern (2 Bon Verwaltung / Statusübersicht der Aufträge)

Über die können neue Aufträge abgerufen und bestätigt werden (sofern **1.4-6.5 Beleg-auto-best** nicht aktiv) Nach Fertigstellung und Änderung des Status können die Artikel kassiert werden.



6. Weitere Bestellung aufnehmen / ändern / Tischübersicht / Bestellhistorie

Es kann jederzeit über den Button der Tisch aufgerufen werden. Es können weitere Bestellungen hinzugefügt, Bestellungen geändert oder sich ein aktueller Überblick verschafft werden.



7. Kassieren

(3 Kassieren / Stornieren / Buchen / X & Z Bon)

Über den Button kann der Tisch abgerechnet werden. Es stehen verschiedene Abrechnungsmöglichkeiten zur Auswahl.



Nachdem der Tisch kassiert wurde, ist der Warenkorb / die Bestellliste leer und der Tisch kann neu vergeben werden.

3 Zeiterfassung

Unser System bieten eine Möglichkeit der digitalen Arbeitszeiterfassung ihrer Mitarbeiter. Durch die mobile Zeiterfassung und das Erstellen von Listen gehört die Zettelwirtschaft der Vergangenheit an.

Die Mitarbeiter können einfach ihre eigenen Endgeräte nutzen, um sich an das System an- oder abzumelden.

Als "Super-User" ist ein manueller Eingriff bei einer vergessenen oder falschen Buchung problemlos möglich. Dieses wird im System festgehalten und auf den Auswertungen gekennzeichnet, so dass alles für jeden, jederzeit transparent ist.

Die Auswertung können per Knopfdruck eingesehen, erstellt und geändert werden. Ein Export der Daten ist variabel möglich.

Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit seine Daten zu sichten, kann diese aber nicht ändern.

Starten der Zeiterfassung durch die Anmeldung an das System



Nachdem der Mitarbeiter den QR Code, zur Anmeldung an das System, gescannt und sich angemeldet hat, läuft die Zeiterfassung im Hintergrund.

Diese ist jederzeit einzusehen über 🙆 >Statistik>ABZ-Statistik

Gastrologik										
	٨				0					
Import/Ex	port									
Mitarbeiter master von 29 01 2022 15 Stammdar bis 29 01 2022 15 Systemdar Logout/Pa	ten ABZ-Statistik ten VK-Statistik ause									
		Arbeitszeit-Auswertung er	rstellen	I						
		master -								
	Login	Logout	Zeit	Hinweis						
	29.01.2022 - 14:20	29.01.2022 - 16:14	1 Std. 54 Min.							
	29.01.2022 - 16:16		05 Min.							
			1 Std. 59 Min.							

Hier kann der Mitarbeiter sein Zeitkonto sichten und sich ein Überblick verschaffen.

Durch Betätigung des Buttons on und anklicken von Logout/Pause stoppt die Zeiterfassung.



Dieses kann belieb oft in einer Schicht oder an einem Tag vollzogen werden.

Vergisst der Mitarbeiter sein Logout, wird dieser automatisch am Tagesende ausgeloggt.

(Weitere Informationen zur Bedingung unter: 1.3-1 ABZ-Statistik (Arbeitszeiterfassung))

4 Selforder Funktion / Vike (virtuelle Kellnerin) (optional)

Unser System bietet dem Gast die Möglichkeit, mit seinem eigenen Endgerät ohne das Laden einer App, selbst zu bestellen und / oder eine Servicekraft anzufordern.

Dieses spart Zeit und Ressourcen.

Durch die direkt verfügbare Onlinespeisekarte, die der Gast am Tisch einscannt, kann sich dieser sofort mit Ihrem Angebot vertraut machen und muss nicht erst auf eine Servicekraft oder das Bringen der Speisekarte warten.

Der Gast sieht nur die für ihn wichtigen Menüpunkte und kann aus der Speisekarte wählen, die Sprache der Speisekarte ändern und hat die Möglichkeit eine Servicekraft anzufordern.



Aus Sicherheitsgründen ist jeder Tisch am Anfang für die Selforderfunktion gesperrt, diese kann aber per Knopfdruck vom Servicepersonal für jeden Tisch freigeschaltet werden.



Checkbox rot oder angehakt = Tisch gesperrt

Checkbox grün oder nicht angehakt = Tisch für "selforder" freigegeben.

Sobald der Tisch freigeben wurde, kann der Gast, oder auch das Servicepersonal, Artikel in den Warenkorb legen und anschließend bestellen. Eine Möglichkeit zum Löschen der Artikel, nach der Bestellung, ist dem Gast nicht gegeben.

A	Gas	<u>stroLogi</u>	i <u>k</u>	Menui Oi t	()
	Tisch 10 - IB		Currowwret		
	1 Pommes û 1 x Sonderbeilage zu Currywurst normal scharf	2,50 €	3,00 €		
	1 Currywurst û 1 x Zubereitung: normal scharf	3,00 €	Pommes 2,50 €		
	NEU 1 Currywurst ît	5,50 € 3.00 €	Reis 2,50 €		
	1x Zubereitung: normal scharf				
	1 Mayonnaise îr 1 x Sonderbeilage zu Currywurst normal scharf	0,50 € 3,50 €			
	Total	: 9,00 €			
	Bestellen				



Bei Fragen besteht für den Gast jederzeit die Möglichkeit einen Kellner anzufordern.

Durch Auflistung der Bestellhistorie hat der Gast jederzeit einen Überblick über seine Bestellungen und Kosten. Auch dieses vereinfacht und beschleunigt den Kassiervorgang, da der Gast schon im Vorfeld über die Rechnungssumme informiert ist.

Nach dem Kassieren des Tisches wird dieser wieder automatisch für die Selforderfunktion gesperrt.

(Weitere Informationen unter: 5.5 Bestellen des Gasts (selforder) / 5.6 Freischalten der selforder Funktion)

5 Druckservice und Druckmöglichkeiten für Bons und Belege

Es besteht die Möglichkeit ein Onlinedruckservice zu ordern. (Eine genaue Beschreibung ist auf der Internetseite zu finden) Hier wird ein "Hardwaretool" ins Netzwerk integriert, welcher die Druckaufträge verarbeitet.

Alternativ kann in den **SYS-Parametern** der **Rech/Storno direktdruck:** aktiviert werden. Dann werden alle Belege in einem separaten Fenster geöffnet und können beispielsweise über eine Druckerapp gedruckt werden.

6 TSE / Datenarchiv / Finanzamt Daten

Über unseren Partner bieten wir ein zertifizierten Komplett-Service für TSE, Datenarchiv und die Bereitstellung der für das Finanzamt relevanten Daten an. (Weiter Informationen stehen auf der Internetseite zur Verfügung)