

Formulargestalter



Layouts für
Drucker und
Bildschirm



Inhaltsverzeichnis:

	Seite:
1. Der Programmablauf.....	1
1.1 Themenwahl	1
1.2 Formularsätze	1
1.3 Formulare	2
1.4 Formulare anpassen	2
1.5 Grunddaten	3
2. Themenbeschreibung.....	4
2.1 Bildschirmlisten.....	4
2.2 Bondruck	4
2.3 Rechnungsdruck	5
2.3.1 Formulare kopieren.....	5
2.3.2 Re.Satz speichern unter.....	6
2.3.3 Re.Satz einfügen	6
2.3.4 Grunddaten	7
2.4 Info Grundseiten	8
2.5 Zusatzmodul Menüverwaltung	8
2.6 Zusatzmodul Gutscheinverwaltung	9
2.7 Zusatzmodul Orderman	9
2.8 Grafische Zeichen verwalten	9
3. Auch das sollten Sie wissen.....	10
3.1 Ausgeblendete Möglichkeiten	10

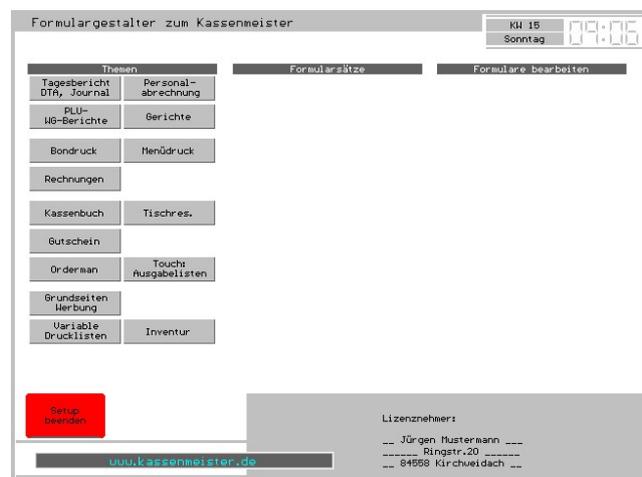
1. Der Programmablauf

Der **KASSENMEISTER** stellt Ihnen mit diesem Modul die Formulare zur Bearbeitung zur Verfügung. Dabei handelt es sich um viele **Ausdrucke** und die **Bildschirmausgabelisten**.

Um das **Layout** auf Ihre Bedürfnisse anpassen zu können gehen Sie in 4 Schritten vor, welche die Unterpunkte beschreiben.

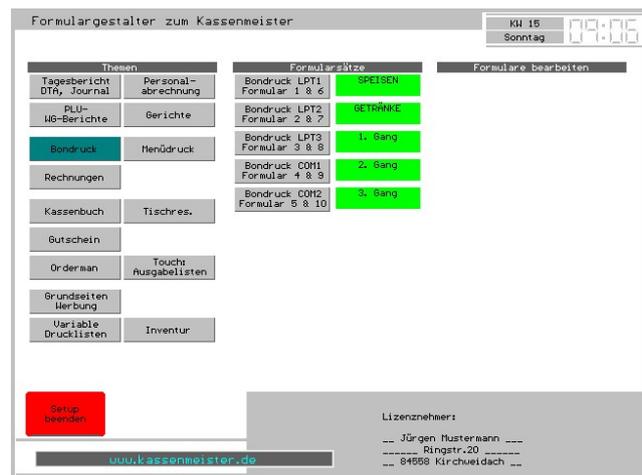
1.1 Themenwahl

Im ersten Schritt wählen Sie das Thema.



1.2 Formularsätze

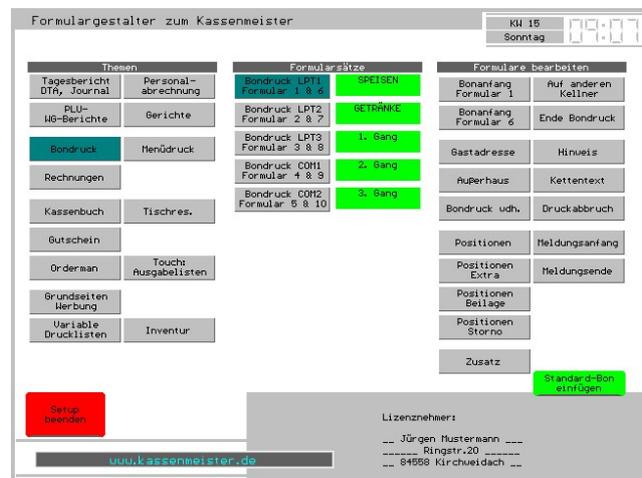
Wählen Sie ein Thema, zeigt Ihnen die Software verschiedenen Formularsätze an. Diese unterscheiden Sie ja nach Thema, z.B. Tagesberichte, PLU-Berichte, Formularsätze für 8 Rechnungen, 10 Druckblöcke zum Bondruck, Menüdrucke, Kassenberichte, etc.



1.3 Formulare

Der 3. Schritt zeigt schließlich die einzelnen Drucksequenzen (Formulare). Diese werden i.a. in der dargestellten Reihenfolge gedruckt.

Ihre Kasseninstallation enthält bereits ausgefüllte Formulare. Je nach verwendeten Druckertyp und Ihren Vorstellungen müssen diese also noch anpassen. Wir bieten Standardformulare für unsere gängigsten verkauften Drucker an. Sie fügen einen kompletten Satz mit dem Button unten rechts ein.



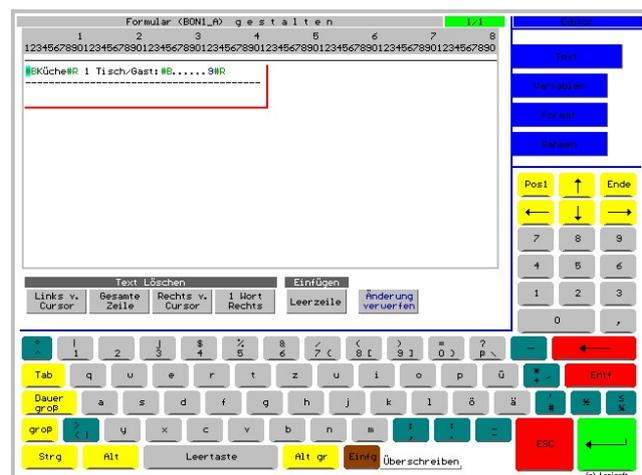
1.4 Formulare anpassen

Ein Formular kann mit

- *) Text
- *) Variablen und
- *) Formatierungen

angelegt werden. Ihre Eingabe kann nur innerhalb der roten Begrenzung erfolgen. Die Größe des Formulars können Sie anpassen. Beachten Sie, dass Bondrucker nur zwischen 32 und 48 Zeichen je Zeile drucken können.

Rechts oben erhalten Sie die Reiter für die verschiedenen Sachverhalte.



Reiter ‚Text‘: Zur Eingabe setzen Sie den aktuellen Cursor auf die gewünschte Position und geben Ihren Text ein. Unter dem Eingabekasten erhalten Sie Löschenbutton.

Wählen Sie den Reiter ‚Variablen‘ erhalten Sie die angebotenen Felder. Beachten Sie, dass Sie zu jeder Variable die Feldlänge und –ausrichtung (links- oder rechtsbündig bzw. zentriert) wählen können. Jede Variable wird mit ‚.....<Nr>‘ im Formular angezeigt.

2. Themenbeschreibung

2.1 Bildschirmlisten

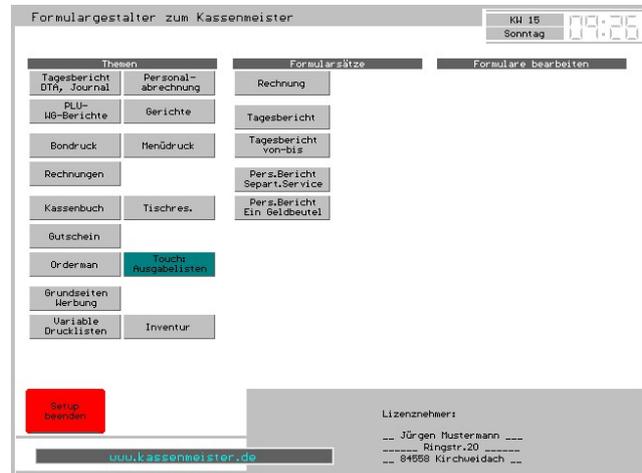
Mit diesen Sätzen steuern Sie die Ausgabe der Themen in der Touch-Kasse. Lassen Sie sich z.B. die aktuelle Rechnung eines Tisches anzeigen usw.

Hinweis:

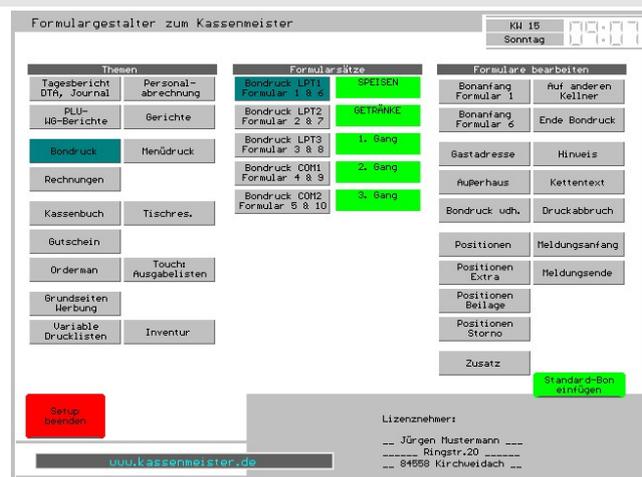
Hier auf keinen Fall Steuerzeichen für Formatierungen einsetzen. Diese sind ausschließlich für Drucker möglich. Der Bildschirm kennt keine Steuerzeichen und die Ausgaben werden nur unübersichtlich, weil die Steuercodes ausgegeben werden!

Updates:

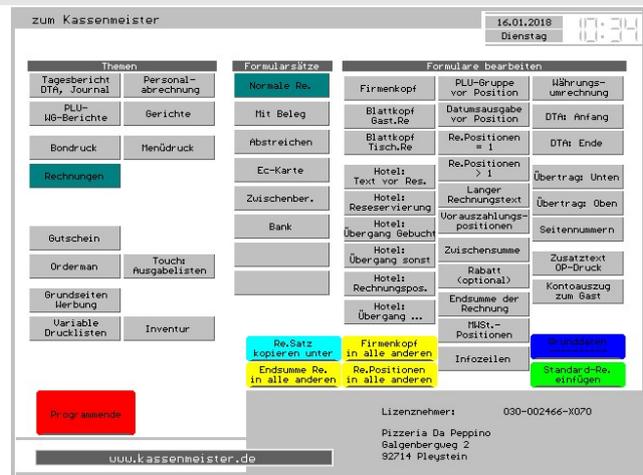
Erhalten Sie Updates von uns, pflegen wir diese Bildschirmlisten evtl. auch mit. Ihre Anpassungen gehen dann evtl. verloren. Spielen Sie bei Bedarf aus der Sicherung Ihre alten Formulare wieder ein.



2.2 Bondruck



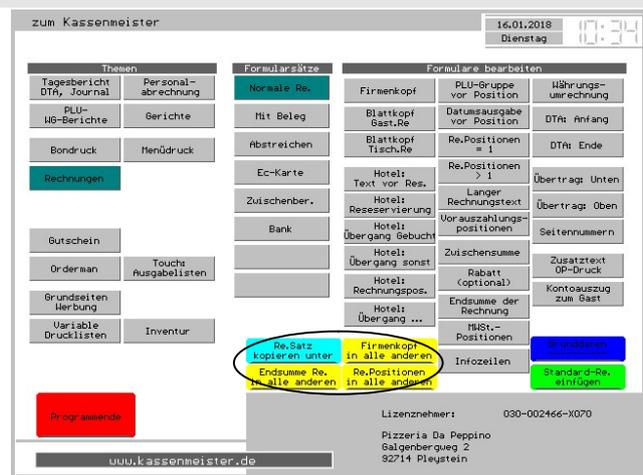
2.3 Rechnungsdruck



2.3.1 Formulare kopieren

Merke:

Bei allen Kopieraktionen (gelbe Button) einzelner Formulare werden die betreffenden Daten aus dem aktuell gewählten Formularsatz in alle anderen kopiert.



Button: ‚Firmenkopf in alle anderen‘:

Setzen Sie in einem Formularsatz ‚Firmenkopf‘ Ihre **Firmenanschrift** mit Telefon, Fax, eMail, usw., welche Sie als erste Sequenz auf der Rechnung drucken lassen. Mit diesem Button kopiert das Programm Ihre Eingaben in alle anderen Formularsätze. Wenn sich jedoch die **Druckbreite** des Formulars unterscheidet, müssen Sie dann diesen Satz manuell nacharbeiten!

Button: ‚Re.Positionen in alle anderen‘:

Das Programm kopiert die beiden Formulare zu den Rechnungspositionen (= 1 und > 1) in alle anderen Rechnungssätze.

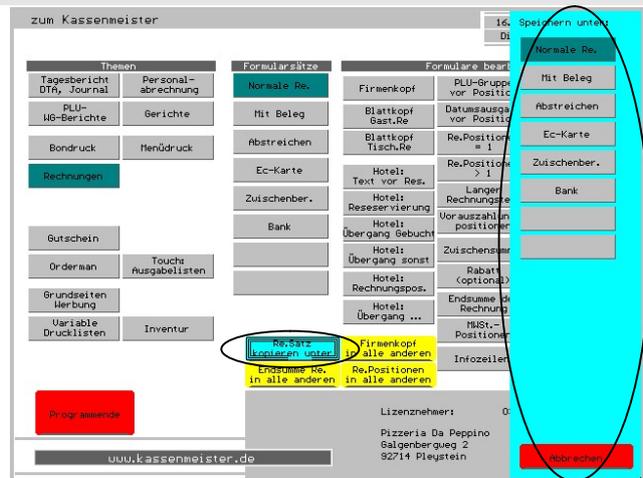
Button: ‚Endsumme in alle anderen‘:

Das Programm kopiert das Formular ‚Endsumme der Rechnung‘ in alle anderen Rechnungssätze

2.3.2 Re.Satz speichern unter

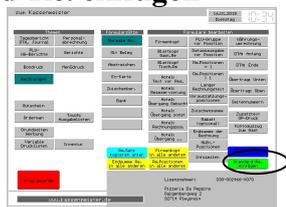
Tippen Sie auf den Button, erscheint rechts die Auswahl der Formularsätze.

Wählen Sie den gewünschten Formularsatz aus und bestätigen die Sicherheitsfrage mit ‚Ja, dann kopiert das Programm alle Formulare des Satzes in den rechts gewählten.

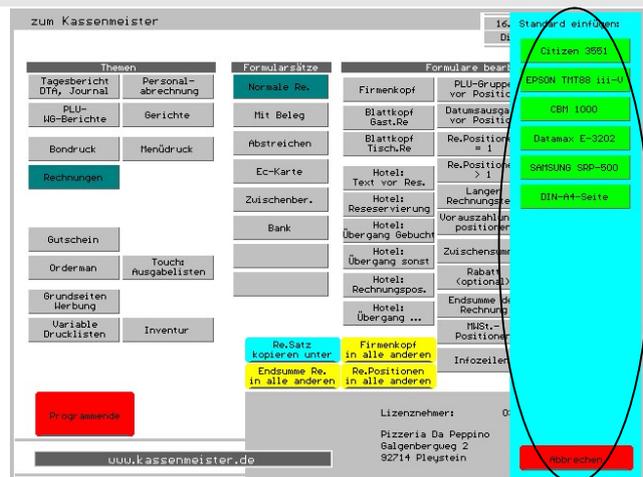


2.3.3 Re.Satz einfügen

Tippen Sie auf den Button im 1. Schritt auf den Button: **‚Standard-Re. einfügen‘**



Rechts zeigt das Programm anschließend die vom System angebotenen Standards. Wählen Sie die gewünschte aus, kopiert das Programm diese Formulare in den aktuell gewählten Rechnungssatz.

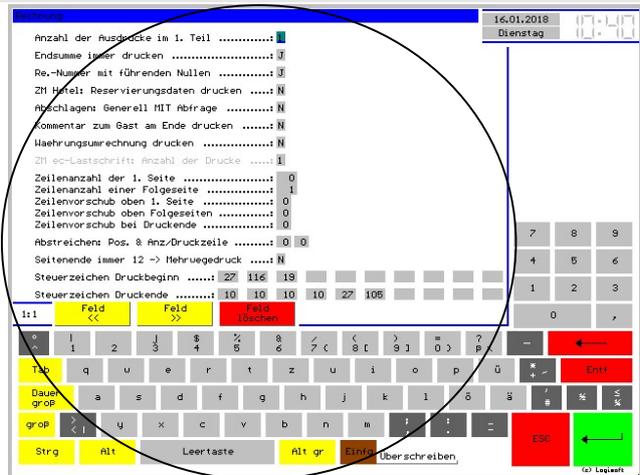


2.3.4 Grunddaten

Nur hier finden Sie das generelle Setup zum Formularsatz.

Sie passen den Druck z.B. an Voraussetzungen der unterschiedlichen Druckertypen an.

Außerdem legen Sie fest, wie oft die Rechnung gedruckt werden soll und welche Formulare Sie drucken wollen.



2.4 Info Grundseiten

zum Kassenmeister 18.11.2016
Freitag 09:25

Themen		Formularsätze		Formulare bearbeiten	
Tagesbericht DTR, Journal	Personal- abrechnung	Menüdruck LPT1 Formular 1 & 6	SPEISEN Speisen2	Bonnanfang Formular 1	Zusatz
PLU- WG-Berichte	Berichte	Menüdruck LPT2 Formular 2 & 7	GETRÄNKE	Bonnanfang Formular 6	Ende Menüdruck
Bondruck	Menüdruck	Menüdruck LPT3 Formular 3 & 8	1. Gang	Außerhaus	Druckabbruch
Rechnungen		Menüdruck COH1 Formular 4 & 9	2. Gang	Bondruck udh.	
Kassenbuch	Tischres.	Menüdruck COH2 Formular 5 & 10	3. Gang	Menüdaten	
Gutschein	Hotel			Menügang: unverändert	
Orderman	Touch: Ausgabelisten			Menügang: Verändert	
Grundseiten Herbung				Menügang: Bestrichen	
Variable Drucklisten	Inventur			Menügang: Hinzu	

Prog. anwende Lizenznehmer: 041-002072-X070
... Jürgen Mustermann ...
... Musterstr.20 ...
... xxxxx Musterstadt ...

www.SaBa-Cash.de

2.5 Zusatzmodul Menüverwaltung

zum Kassenmeister 18.11.2016
Freitag 09:25

Themen		Formularsätze		Formulare bearbeiten	
Tagesbericht DTR, Journal	Personal- abrechnung	Menüdruck LPT1 Formular 1 & 6	SPEISEN Speisen2	Bonnanfang Formular 1	Zusatz
PLU- WG-Berichte	Berichte	Menüdruck LPT2 Formular 2 & 7	GETRÄNKE	Bonnanfang Formular 6	Ende Menüdruck
Bondruck	Menüdruck	Menüdruck LPT3 Formular 3 & 8	1. Gang	Außerhaus	Druckabbruch
Rechnungen		Menüdruck COH1 Formular 4 & 9	2. Gang	Bondruck udh.	
Kassenbuch	Tischres.	Menüdruck COH2 Formular 5 & 10	3. Gang	Menüdaten	
Gutschein	Hotel			Menügang: unverändert	
Orderman	Touch: Ausgabelisten			Menügang: Verändert	
Grundseiten Herbung				Menügang: Bestrichen	
Variable Drucklisten	Inventur			Menügang: Hinzu	

Prog. anwende Lizenznehmer: 041-002072-X070
... Jürgen Mustermann ...
... Musterstr.20 ...
... xxxxx Musterstadt ...

www.SaBa-Cash.de

2.6 Zusatzmodul Gutscheinverwaltung

zum Kassenmeister 18.11.2016
Freitag 09:21

Themen		Formularsätze		Formulare bearbeiten	
Tagesbericht DTR, Journal	Personal- abrechnung	Gutscheindruck Formular 1		Gutschein Anfang	
PLU- WG-Berichte	Gerichte	Gutscheindruck Formular 2		Mitte	
Bondruck	Menüdruck	Verlauf drucken		Ende	
Rechnungen					
Kassenbuch	Tischres.				
Gutschein					
Orderman	Toucht Ausgabelisten				
Grundsseiten Herbung					
Variable Drucklisten	Inventur				

Prog. anwende Lizenznehmer: 041-002072-X070
... Jürgen Mustermann ...
... Musterstr.20 ...
... xxxxxx Musterstadt ...

www.SaBa-Cash.de

2.7 Zusatzmodul Orderman

zum Kassenmeister 18.11.2016
Freitag 09:21

Themen		Formularsätze		Formulare bearbeiten	
Tagesbericht DTR, Journal	Personal- abrechnung	Rechnung Bündel drucker		Firmenkopf	PLU-Gruppe vor Position
PLU- WG-Berichte	Gerichte	Pers.Bericht Separat.Service		Blattkopf Gast,Re	Datungsausgabe vor Position
Bondruck	Menüdruck	Pers.Bericht Ein Beibeutel		Blattkopf Tisch,Re	Re.Positionen = 1
Rechnungen				Hotels Text vor Res.	Re.Positionen > 1
Kassenbuch	Tischres.			Hotels Reservierung	Langer Rechnungstext
Gutschein				Hotels Übergang Sebuch	Vorauszahlungs- positionen
Orderman	Toucht Ausgabelisten			Hotels Übergang sonst	Zwischensumme
Grundsseiten Herbung				Hotels Rechnungspos.	Rabatt (optional)
Variable Drucklisten	Inventur			Hotels Übergang ...	Endsumme der Rechnung
					MHSt.- Positionen
					Infozeilen

Prog. anwende Lizenznehmer: 041-002072-X070
... Jürgen Mustermann ...
... Musterstr.20 ...
... xxxxxx Musterstadt ...

www.SaBa-Cash.de

2.8 Grafische Zeichen verwalten

Sind bei Ihnen die **bmp-Grafiken** zugelassen, erhalten Sie im Formulargestalter die Möglichkeiten neue anzulegen bzw. bereits gespeicherte anzupassen.

Die Beschreibung der Punkte hier und der generelle Ablauf mit den Zeichen erklärt ein separates Handbuch!

zu SaBa-Cash KI 25
Mittwoch 10:11

Themen		BMPs für Bildschirm und Druck	
Tagesbericht DTR, Journal	Personal- abrechnung	Bildschirm-LsBMP neu 19x16	
PLU- WG-Berichte	Gerichte	Bildschirm-LsBMP ändern	
Bondruck	Menüdruck		
Rechnungen			
Kassenbuch	Tischres.	Datenbank LsBMP	
Gutschein	Hotel	Registrierte LsBMP	
Orderman	Toucht Ausgabelisten	LsBMP-Nr suchen (in Waren zugeordnet)	
Grundsseiten Herbung		LsBMP-Nr umziehen (Waren und LsBMP)	
Variable Drucklisten	Inventur	LsBMP-Nr löschen	

Prog. anwende Lizenznehmer: 030-002394-X070
... Jürgen Mustermann ...
... HS/3 Musterstr.20 ...
... xxxxxx Musterstadt ...

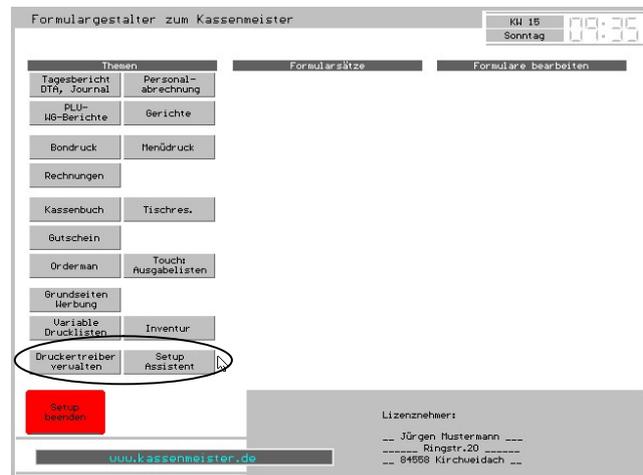
www.SaBa-Cash.de

3. Auch das sollten Sie wissen

3.1 Ausgeblendete Möglichkeiten

Tippen Sie <F2> über die Tastatur, erscheinen weitere Button zur Bearbeitung.

Aus Platzmangel und zu Sicherheit ist der „Zugang“ etwas erschwert.



Mit dem Button ‚Druckertreiber verwalten‘ können Sie zu Ihrem Drucker die Steuerzeichen hinterlegen. Wir bieten zwar einige Treiber an, aber gerade bei alten Druckern könnte ein weiterer Treiber notwendig werden. Bevor Sie sich jedoch durchs Programmierhandbuch quälen, probieren Sie einen EPSON-Treiber aus. Die meisten Drucker sind zumindest weitgehend Epsonkompatibel!

Der „Setup Assistent“ lässt das Verändern kompletter Mustersätze zu, z.B. den Bondruck auf bestimmten Druckern. Diese können bei den Formularsätzen eingefügt werden!