

18. Taste Journalstreifen



Diese Funktion erlaubt es ein aktuelles Journal anzuschauen. Es öffnet sich der Dialog **Journalstreifen**. Sie haben damit eine Übersicht über die offenen und abgeschlossenen Buchungen.

| EuCaSoft Journalstreifen Chef/in | | | | | | | | | | Offen | 17.10.2000 |
|--------------------------------------|---------------|-------|-------|--------|-----|------|------|---|----|-------|------------|
| Zeit | Artikel | Menge | Preis | Gesamt | Bon | Rech | Kell | R | T | G | Bemerkung |
| 12:43:13 | Ochsenfle | 1 | 18,50 | 18,50 | 7 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 12:43:13 | Weißbier C | 1 | 5,80 | 5,80 | 4 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 12:43:13 | Alkoholfri. I | 1 | 5,50 | 5,50 | 4 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 12:43:13 | Zitro. Limo | 1 | 4,90 | 4,90 | 4 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 12:43:13 | Gem. Salat | 1 | 7,20 | 7,20 | 6 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 12:43:13 | Salat Aust. | 1 | 14,50 | 14,50 | 5 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Apfelstrud | 1 | 8,50 | 8,50 | 16 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Schlosserl | 1 | 9,00 | 9,00 | 15 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Schweinsl | 1 | 11,50 | 11,50 | 12 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Spareribbs | 1 | 16,50 | 16,50 | 11 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Schw. Wür | 1 | 10,90 | 10,90 | 13 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:18 | Nudel m. Tc | 1 | 5,40 | 5,40 | 14 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:21:35 | 1/2 Hendl | 1 | 11,00 | 11,00 | 17 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 13:22:14 | Ketchup | 1 | 0,80 | 0,80 | 18 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | |
| 15:15:02 | Apfelstrud | 1 | 8,50 | 8,50 | 20 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | Nul |
| 15:15:02 | Schlosserl | 1 | 9,00 | 9,00 | 19 | - | 9999 | 4 | 40 | 0 | Nul |

| | | | | | | |
|--------|----------------|------------|----------|-----------------|---|---|
| Zurück | Kellner wählen | Rechnungen | Abgesch. | Gesamteinnahmen | ↑ | ↓ |
| | | | | 130,00 | | |

Über die Wechseltaste „**Abgesch.**“ oder „**Offen**“ wählen Sie den Status der gewünschten Übersicht.

Die Taste „**Gesamteinnahmen**“ zeigt Ihnen im Feld der **????** je **Status** die jeweilige Gesamtsumme der Einnahmen.

Rechnungen

Tippen Sie auf die Taste „**Rechnungen**“ und es öffnet sich der Dialog „**Alte Rechnungen**“.

EuCaSoft | Alte Rechnungen | Chefin

15:36:26

Zurück

Drucken

Rech

Alte Journale

Wieder öffnen

| Datum | Zeit | Rech Nr | Gesamt | Rabatt | Raum Tisch | Stuhl Kellner | Gastname |
|----------|-------|------------|--------|--------|---------------|------------------|----------|
| 16.10.00 | 11:44 | | 9,00 | | 2 173 | 5 Chefin | |
| 16.10.00 | 11:44 | | 7,20 | | 2 173 | 6 Chefin | |
| 16.10.00 | 11:44 | | 10,50 | | 2 173 | 1 Chefin | |
| 16.10.00 | 11:44 | | 39,00 | | 2 173 | 0 Chefin | |
| 17.10.00 | 13:18 | 2 | 21,50 | | 4 40 | 0 Chefin | |
| 17.10.00 | 13:15 | 1 | 24,50 | | 4 40 | 0 Chefin | |
| 17.10.00 | 13:19 | | 130,00 | | 4 40 | 0 Chefin | |

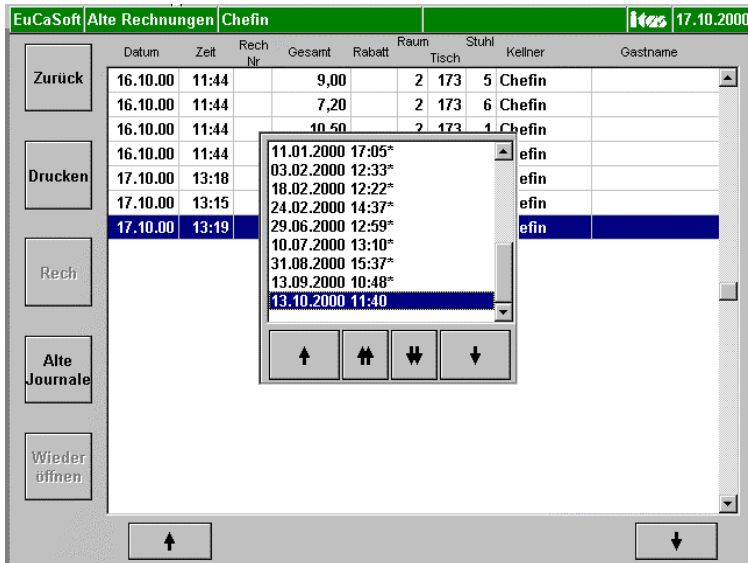
↑

↓

Sie haben die Möglichkeit eine Rechnung auszusuchen.
Mit Hilfe der **Pfeiltasten** können Sie blättern.

Für den Fall, daß Sie eine alte Rechnung eines bestimmten Journaltages suchen, betätigen Sie die Taste „**Alte Journale**“.

Es öffnet sich ein Auswahlfenster. Sie markieren den bestimmten Tag und es werden alle Rechnungen dieses Tages angezeigt.



Durch Antippen der Taste **Kellner wählen** erscheint ein Fenster mit allen



Kellnern.

Falls Sie dazu berechtigt sind markieren Sie den bestimmten Kellner und der kellnerbezogene Journalstreifen wird geöffnet. Sie können die gesuchte Rechnung des Kellners markieren und über die Taste "**Drucken**" als Rechnungs-Kopie wieder auszudrucken.



Für den Fall einer **Rechnungskorrektur** eines **abgeschlossenen** Tisches oder Stuhles kann dieser durch Antippen der Taste „**Wiederöffnen**“, erneut bebucht werden.

Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- Einen beliebigen **unbebuchten Tisch** öffnen
- dann die Taste **Journalstreifen** drücken
- dann die Taste **Rechnungen** drücken
- dann die gesuchte **Rechnung markieren**.
Die Taste „**Wieder öffnen**“ wird aktiv.
- dann die Taste **Wieder öffnen** drücken. Falls der Chef oder ein berechtigter Kellner wiedereröffnet, erscheint das Kellnerfenster.
- dann den Kellner auswählen. Der Tisch oder Stuhl ist eröffnet und Sie befinden sich im Dialog **Buchung**.

Hinweis: oder siehe hierzu auch Taste „Alte Rech.“

- Einen beliebigen **unbebuchten Tisch** öffnen
- dann die Taste „**Alte Rech**“ drücken
- dann die gesuchte **Rechnung markieren**.
Die Taste „**Wieder öffnen**“ wird aktiv.
- dann die Taste „**Wieder öffnen**“ drücken.
Falls der Chef oder ein berechtigter Kellner wiedereröffnet, erscheint das Kellnerfenster.
- dann den **Kellner** auswählen.
Der Tisch oder Stuhl ist mit den alten Buchungen belegt und Sie befinden sich im Dialog **Buchung**.
- Über die Taste "**Zurück**" gelangen Sie in den Dialog **Raum-Bild** und können den Tisch wieder eröffnen.