

Kellner anlegen und bearbeiten



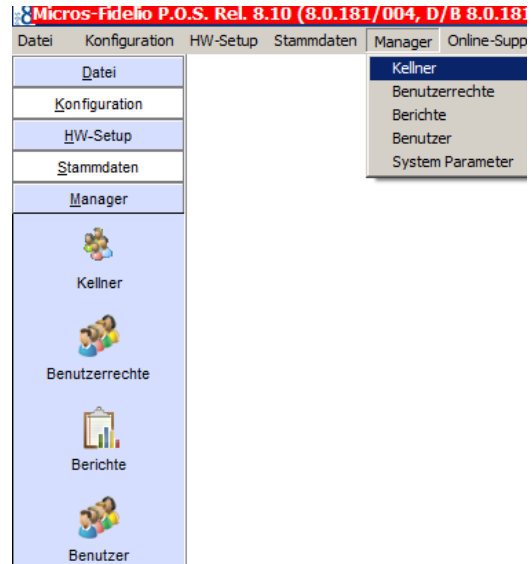
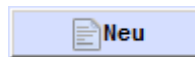
© Copyright MICROS-Fidelio GmbH, Neuss 2014

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, photocopied, stored on a retrieval system or transmitted without the express prior written consent of the publisher: MICROS-Fidelio GmbH. Information in this manual is subject to change without notice. MICROS-Fidelio GmbH shall not be liable for errors contained herein or for incidental or consequential damages in connection with the furnishing, performance, or use of this material. MICROS-Fidelio GmbH makes no warranty of any kind with regard to this material, including but not limited to the implied warranties of marketability and fitness for a particular purpose.

1. Kellner anlegen und bearbeiten

Über den Menüpunkt Manager, **Kellner** können Kellner neu angelegt und/oder bearbeitet werden.

Über den Punkt „**Neu**“ im rechten Feld, wird ein Neuer Kellner angelegt.



Im ersten Reiter werden die **Anrede**,
Vorname,
Nachname,
Sprache,
Geschlecht ausgefüllt.
Dieses sind Pflichtfelder.

Die übrigen Felder können ausgefüllt werden.

Im zweiten Reiter **Personaldaten** wird die Anmeldung festgelegt.

Die **Kellner-Nr.** wird vom System automatisch vergeben.

Die **PIN (für HHT)** wird gewählt, als Anmeldung an dem Orderman, oder der POS8Mobile.

Der **Login-Code** muss vergeben werden. Damit meldet sich der Kellner an der Kasse an. Entweder man wählt hier eine manuelle, frei wählbare Nummer aus, oder man nutzt die Kellnerkarten. **Sehe dazu Punkt 2**

The screenshot shows the 'Personaldaten' tab with the following fields and values:

- Kellner-Nr.:** 2
- Personal-Nr.:** (empty)
- Position:** (empty)
- Abteilung:** (empty)
- Schank-Nr.:** (empty)
- Tisch-Nr.:** (dropdown menu)
- PIN (für HHT):** (empty)
- Login-Code:** 1
- Max Druckwdh.:** 5
- Table Color:** (dropdown menu)
- Default Outlet:** <leer>
- Mehrfachanmeldung:**
- Bemerkungen:** (text area)

Alle anderen Felder sind wieder „freiwillige“ Felder, die nicht zwangsläufig gefüllt werden müssen.

Schank-Nr. -> Hier muss ggf die Schlüsselnummer des Schankschlüssels eingetragen werden. (In Verbindung mit einer Schankanlage)

Tisch-Nr. -> Ebenfalls in Verbindung mit der Schankanlage, Hier wird der Ausweichtisch zugeordnet.

Max Druckwdh. -> Hier wird die Anzahl der Maximalen Druckwiederholung die der Kellner durchführen darf, festgelegt.

Table Colour -> In Verbindung mit der Tischreservierung kann hier die Farbe der eigenen Walkin Tische festgelegt werden.

Default Outlet -> Hier kann festgelegt werden, in welcher Verkaufsstelle der Kellner standardmäßig angemeldet werden soll.

Mehrfachanmeldung -> Ist dieser haken gesetzt, kann der Mitarbeiter sich gleichzeitig an verschiedenen Kassen anmelden.

Bemerkungen -> Hier kann man div. Bemerkungen eintragen. Diese sind nicht in der Kassenanwendung zu erkennen.

Im Reiter **Zugriffsrechte** werden die einzelnen Rechte für den Kellner vergeben.

Bei Rng. Abschließen, Buchen, Gastinformationen und Listen müssen die Entsprechenden Rechte über das ... Menü ausgewählt werden.

| Recht | Werte | Optionen |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Rechnung anlegen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Rechnung öffnen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Fremde Rng. öffnen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Hartstorno | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Hartstorno fremde Rng. | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Zwischenrechnung | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Rng. abschließen | 0 | ... |
| Buchen | 0 | ... |
| Gastinformationen | 3 | ... |
| Listen | 3 | ... |
| Rng. wiedereröffnen | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rng stornieren | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Storno-Rng/Alte Rng. storn. | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Preis-Level Wechsel | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| Listenname | Zugriffslevel |
|----------------------|---------------|
| Info Hotel | 2 |
| Info Outlet | 2 |
| Kassen Umsätze | 2 |
| Kellner Umsätze | 2 |
| Outlet Umsätze | 2 |
| Info Abrechnung | 0 |
| Kellner Abrechnung I | 0 |
| Schicht Abrechnung | 0 |

Im Reiter **Verkaufsstellenrechte** wird der Kellner nun den Verkaufsstellen zugeordnet, in denen er arbeiten darf. Alle anderen unteren Rechte müssen denen aus den **Zugriffsrechten** übereinstimmen.

| Kurzname | VkSt.-Name | g. |
|------------|------------|-------------------------------------|
| Bankett | Bankett | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Catering | Catering | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hotelbar | Hotelbar | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Restaurant | Restaurant | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tagungen | Tagungen | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Rechnung anlegen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Rechnung öffnen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Fremde Rng. öffnen | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Hartstorno | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Hartstorno fremde Rng. | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Zwischenrechnung | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Rng. abschließen | 0 | |
| Buchen | 0 | |
| Gastinformationen | 3 | |
| Listen | 3 | |
| Rng. wiedereröffnen | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rng stornieren | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Storno-Rng/Alte Rng. storn. | für andere Kellner | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Preis-Level Wechsel | <input checked="" type="checkbox"/> | |

2. Kellnerkarten anlegen

Den entsprechenden Kellner anlegen bzw auswählen.

Anschließend über den Reiter **Personaldaten** auf die drei Punkte hinter den Login-Code drücken.

Adresse | **Personaldaten** | Zugriffsrechte | Verkaufsstellenrechte

PWD löschen

Kellner-Nr. 2 ...

Personal-Nr.

Position

Abteilung

Schank-Nr. Tisch-Nr.

PIN (für HHT)

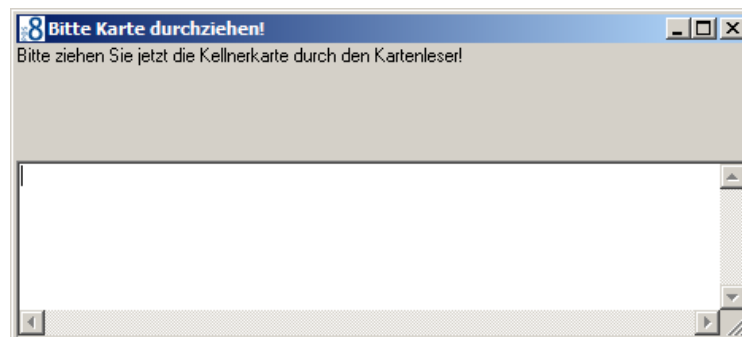
Login-Code ...

Max Druckwdh. 5 Table Color

Default Outlet <leer> Mehrfachanmeldung

Bemerkungen

Folgendes Bild erscheint:



Nun die Kellnerkarte durch das Lesegerät ziehen.

Daraufhin wird im Login-Code eine Zehnstellige Zahl weggeschrieben.

Sollten Sie keinen Externen Kartenleser an Ihrem PC angeschlossen haben, können Sie die Nummer im Login-Code manuell eingeben.

Dazu ziehen Sie die Karte einmal an der Kasse durch. Nun wird Ihnen eine 10 Stellige Nummer angezeigt. Diese schreiben Sie sich ab und tragen Sie in den Login-Code ein.