

# ADDIMAT SYSTEMKASSE ASK-11

## Bonieren

Wird keine Tischnummer eingegeben, ist automatisch der Tisch 0 aktiv. Dieser Tisch kann verschieden konfiguriert werden.

- Einzelbon: für jede Buchung wird ein separater Bon ausgedruckt
- Sammelbon: alle Buchungen können auf einem gemeinsamen Bon gedruckt werden (wie Tischrechnung)
- Einzelbon + Sammelbon

### 1. Tisch eröffnen

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken  
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch

### 2. Fixartikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. **FIXTASTE** drücken  
→ Anzeige: Bezüge auf Tisch
5. Stift aus Kasse ziehen

### 3. Artikel bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. Artikel Nummer eingeben
5. Taste: **ART** drücken  
→ Anzeige: Bezüge auf Tisch
6. Stift aus Kasse ziehen

#### 4. Beträge auf Sparten/Gruppen bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
4. Betrag eingeben
5. mit gewünschter Sparten-Taste bestätigen oder wenn der Sparte Gruppen hinterlegt sind, mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Gruppe anwählen und mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

#### 5. Artikel aus Sparte / Gruppe bonieren

1. Stift in Kasse stecken
2. ev. Tischnummer eingeben und Taste: **TISCH NR.** drücken
3. Gewünschte Sparten- oder Gruppen-Taste drücken oder wenn der Sparte Gruppen hinterlegt sind, gewünschte Sparten-Taste drücken mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Gruppe anwählen und mit Taste: **R** bestätigen  
Anzeige: Artikel/Sparte oder Artikel/Gruppe
4. mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschten Artikel anwählen
5. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
6. mit Taste: **ART** bestätigen
7. mit Taste: **↓** oder **↑** nächsten Artikel anwählen oder mit Taste: **R** bestätigen  
→ Sparten- oder Gruppenfenster wird geschlossen.
8. Stift aus Kasse ziehen

Anstelle des Cursors können die Artikel auch direkt via Artikelnummer gebucht werden.

mit Taste: **←** und **→** kann geblättert werden

mit Taste: **CLR** Sparten- oder Gruppen-Fenster verlassen

## 6. Artikel mit Zubereitungsliste/Beilagenliste (je nach Konfiguration)

→ Nachdem der gewünschte Artikel (Fixtaste oder Artikelnummer) angewählt wurde, öffnet sich automatisch das Fenster Zubereitung oder Beilagen

### Wahl der Zubereitung

1. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Zubereitung anwählen
2. und mit Taste: **R** bestätigen → Zubereitungs-Fenster wird geschlossen

### Wahl der Beilagen

1. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Beilagen anwählen
2. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
3. mit Taste: **ART** bestätigen
4. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Beilage anwählen oder mit Taste: **R** bestätigen → Beilagen-Fenster wird geschlossen

Anstelle des Cursors können die Zubereitung und Beilagen auch direkt via Artikelnummer gebucht werden.

## 7. Tischsplitting

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer von Tisch a eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken
4. Tischnummer von Tisch b eingeben
5. Taste: **TISCH SPLIT** drücken  
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch a und b
6. in Tisch a mit Taste: ↓ oder ↑ Buchung wählen
7. ev. Anzahl eingeben und Taste: **X** drücken
8. mit Taste: **R** bestätigen
9. weitere Artikel auswählen und mit Taste: **R** bestätigen, oder
10. Stift aus Kasse ziehen

## 8. Tisch „X“ abrechnen, Provisorische Tischrechnung

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken  
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch
4. Taste: **X-TOTAL** drücken  
→ provisorische Rechnung wird ausgedruckt
5. Stift aus Kasse ziehen

## 9. Tisch „Z“ abrechnen, Tischrechnung

1. Stift in Kasse stecken
2. Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken  
→ Anzeige: Tischnummer und Bezüge auf Tisch
4. Taste: **Z-TOTAL** drücken  
→ Anzeige: Z- Abrechnung ?
5. Taste: **Z-TOTAL** drücken  
→ Tischrechnung wird ausgedruckt und zugleich gelöscht
6. Stift aus Kasse ziehen

## 10. Beträge auf Kredite umbuchen (je nach Konfiguration)

1. Stift in Kasse stecken
2. Betrag eingeben
3. mit gewünschter Kredit-Fixtaste bestätigen oder
4. Taste: **KREDIT-AUSWAHL** drücken  
mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Kreditart anwählen
5. mit Taste: **R** bestätigen  
→ Kredit-Fenster wird geschlossen
6. Stift aus Kasse ziehen  
→ Kredit-Bon wird ausgedruckt

## 11. Sofortstorno

- Mit Taste: **STORNO** kann letzte Buchung/Buchungen rückgängig gemacht werden

## 12. Offene Tische / Service-Umsatz / Produktetotal ausdrucken

1. Stift in Kasse stecken
2. Taste: **SERVICE NR.** drücken, Anzeige: Auswahlfenster
3. Nr. **1** wählen = Offene Tische werden ausgedruckt.  
oder  
Nr. **2** wählen = Tagesumsatz wird ausgedruckt  
oder  
Nr. **3** wählen = Produktetotal wird ausgedruckt  
oder  
Nr. **4** wählen = Offene Tische, Tagesumsatz und Produktetotal werden ausgedruckt
4. Taste: **CLR** drücken oder  
Stift aus Kasse ziehen.

## 13. Proformarechnung

Die Proforma-Rechnung kann nur auf einem leeren Tisch erstellt werden.

1. Stift in Kasse stecken
2. gewünschte Tischnummer eingeben
3. Taste: **TISCH NR.** drücken
4. Betrag oder entsprechende Artikel eingeben
5. Taste: **PROFORMA** drücken  
→ Anzeige: Proforma Rechnung
6. Taste: **PROFORMA** drücken  
→ Proformarechnung wird ausgedruckt.
7. Stift aus Kasse ziehen

## 14. Sammelbon für externe Drucker (z.B. Küchendrucker)

- Buchungen können spartenweise einem externen Drucker zugewiesen werden.
- Eine Kopie kann auf dem Kassendrucker gedruckt werden.
- Existiert kein externer Drucker, kann der Sammelbon dem Kassendrucker zugewiesen werden.
- Der Ausdruck erfolgt automatisch, wenn der Stift aus der Kasse gezogen oder ein Tischwechsel getätigt wird.

# Anwender Funktionen (Eingaben über Tastenfeld)

**D Konfiguration** Diese Funktionen können nur mit dem D-Stift ausgeführt werden.

## D 1. Service-Anmeldung:

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status Menu
2. Nr. **1** wählen → Anzeige: Service Anmeldung
3. gewünschte Nr. eingeben und
4. Taste: **SERVICE NR.** drücken  
→ Anzeige: Service xx angemeldet
5. mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

## D 2. Service-Abmeldung

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **2** wählen → Anzeige: Service Abmeldung
3. gewünschte Nr. eingeben und
4. Taste: **SERVICE NR.** drücken  
→ Anzeige: Service xx abgemeldet
5. mit Taste: **R** bestätigen
6. Stift aus Kasse ziehen

## D 3. Manuelle Synchronisation (nur wenn 2-Kassenverbund)

(siehe Beiblatt)

## D 4. Life List (Nur wenn 2-Kassen-Verbund)

(siehe Beiblatt)

## D 5. Verbund Setup (Nur wenn 2-Kassen-Verbund)

(siehe Beiblatt)

## **D 6. Preisauswahl (generelle Umschaltung, wenn Service PN = 0 )**

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **6** wählen → Anzeige: Aktuelles Preisniveau
3. Mit Taste: **0-4** gewünschtes Preisniveau eingeben
4. mit Taste: **R** bestätigen
5. Stift aus Kasse ziehen

## **D 7. Umschaltzeiten**

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **7** wählen → Anzeige: Umschaltzeiten
3. mit Taste: **↓** oder **↑** kann nun die gewünschte Schaltstufe angewählt werden,
4. mit Taste: **R** bestätigen. → Anzeige: Menu der Umschaltzeit 1
5. mit Taste: **0-8** gewünschten Tagestyp wählen und mit Taste: **#** abschliessen.

0 = AUS

1 = Sonntag

5 = Donnerstag

2 = Montag

6 = Freitag

3 = Dienstag

7 = Samstag

4 = Mittwoch

8 = Täglich

6. gewünschte Zeit (Beginn) eingeben und mit Taste: **#** abschliessen.
7. gewünschte Zeit (Ende) eingeben und mit Taste: **#** abschliessen.
8. gewünschtes Preisniveau eingeben und mit Taste: **#** abschliessen.
9. mit Taste: **R** bestätigen.
10. Stift aus Kasse ziehen.

## D 8. Datum / Uhrzeit

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **8** wählen → Anzeige: Datum / Uhrzeit
3. mit Taste: ↓ oder ↑ das gewünschte Feld anwählen
4. gewünschten Wert eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ auf das nächste Feld oder
6. mit Taste: **R** bestätigen
7. Stift aus Kasse ziehen

## D 9. Journal

1. D-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Status-Menu
2. Nr. **9** wählen → Anzeige: Journal
3. mit Taste: ↓ oder ↑ das gewünschte Feld anwählen
4. gewünschten Wert eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ auf das nächste Feld oder
6. mit Taste: **R** bestätigen
7. Journal wird ausgedruckt
8. Stift aus Kasse ziehen

Das Journal kann auch selektiv nach Tisch- und/oder Service ausgedruckt werden. Dazu das Feld „**nein**“ mit #-Taste auf „**ja**“ schalten und gewünschte Tisch- und/oder Service-Nr. eingeben.



<b>P Programmieren</b> Diese Funktionen können nur mit dem P-Stift ausgeführt werden.
---

### **P 1. Service Programmierung**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **1** wählen = Service Programmierung
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Service-Nr. anwählen oder
4. Service-Nr. eingeben und Taste: **SERVICE NR.** drücken
5. mit Taste: **R** bestätigen → Anzeige: aktuelle Programmierung
6. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
7. Änderung eingeben
8. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** bestätigen
9. P-Stift aus Kasse ziehen

### **P 2. Artikel Programmierung**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **2** wählen = Artikel Programmierung
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Artikel-Nr. anwählen oder  
Fixtaste drücken (Artikel wird automatisch angewählt) oder  
Artikel-Nr. eingeben und Taste: **ART** drücken
4. mit Taste: **R** bestätigen → Anzeige: aktuelle Programmierung
5. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
6. Änderung eingeben
7. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** bestätigen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

### **Artikel ausdrucken**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **2** wählen = Artikel Programmierung
3. Taste: **Z-TOTAL** drücken → Anzeige: Artikel drucken
4. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Artikel-Nr. und/oder  
Sparten-Nummer anwählen
5. Gewünschte Nummern eingeben und Taste: **R** drücken
6. Artikel-Liste wird ausgedruckt
7. P-Stift aus Kasse ziehen

### **P 3. MWST - Editor**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **3** wählen = MWST-Editor
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschten Text oder %-Satz anwählen
4. Änderung eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** abschliessen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

### **P 4. Fremdwährungs - Editor**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **4** wählen = Fremdwährungs-Editor
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschten Text oder Kurs anwählen
4. Änderung eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** bestätigen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

### **P 5. Kreditarten**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **5** wählen = Kreditarten
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschten Text oder Typ anwählen
4. Änderung eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** bestätigen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

### **P 6. Info-Texte**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **6** wählen = Info -Texte
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Sparte oder Text anwählen
4. Änderung eingeben
5. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder  
mit Taste: **R** bestätigen
6. P-Stift aus Kasse ziehen

## **P 7. Drucker-Texte**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **7** wählen = Drucker-Texte
3. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschter Drucker anwählen
4. mit Taste: **R** bestätigen → Anzeige: aktuelle Programmierung
5. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Position anwählen.
6. Änderung eingeben
7. mit Taste: ↓ oder ↑ nächste Position anwählen oder mit Taste: **R** bestätigen
8. P-Stift aus Kasse ziehen

## **P 8. Reserve**

1. Reserve

## **P 9. Datensicherung**

1. P-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Programmieren
2. Nr. **9** wählen = Datensicherung
3. P-Stift aus Kasse ziehen

<b>C Tages-Abrechnungen</b> Diese Funktionen können nur mit dem C-Stift ausgeführt werden.
--

**Achtung:** Produktetotal, Auffüll-Liste, Kredit-Rapport und Storno-Rapport müssen vor der Tageslöschung ausgedruckt werden.

### **C 1. Produktetotal**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **1** wählen = Produktetotal
3. Taste: **R** drücken → Gesamt Produktetotal wird ausgedruckt  
oder  
Gewünschte Service-Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Produktetotal von Service wird ausgedruckt

### **C 2. Auffüll - Liste**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **2** wählen = Auffüll – Liste
3. Nr. **1** wählen = Auffüll-Liste drucken  
→ Auffüll - Liste wird ausgedruckt  
oder  
Nr. **2** wählen = Auffüll – Liste löschen  
→ Auffüll-Liste wird ausgedruckt  
Anzeige: Daten löschen ? Taste: **R** drücken  
→ Auffüll – Liste wird gelöscht

### **C 3. Reserve**

1. Reserve

### **C 4. Kredit – Rapport**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **4** wählen = Kredit – Rapport
3. Taste: **R** drücken → Gesamt Kredit - Rapport wird ausgedruckt.  
oder  
gewünschte Service-Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Kredit - Rapport von Service wird ausgedruckt

## C 5. Reserve

1. Reserve

## C 6. Storno – Rapport

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **6** wählen = Storno – Rapport
3. Taste: **R** drücken → Gesamt Storno- Rapport wird ausgedruckt.  
oder  
gewünschte Service-Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Storno - Rapport von Service wird ausgedruckt

## C 7. Stornieren

**Wichtig:** Mit der Storno-Funktion können nur getätigte Buchungen rückgängig gemacht werden!

### **Beträge auf Sparten/Gruppen stornieren (wenn Tisch abgerechnet)**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → Anzeige: Storno
3. gewünschte Servicenummer eingeben und
4. mit Taste: **SERVICE NR.** bestätigen
5. gewünschte Tischnummer eingeben und
6. mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen
7. gewünschte Sparten/Gruppen-Taste drücken  
→ Anzeige: Sparten/Gruppen-Buchungen
8. mit Taste: **↓** oder **↑** gewünschte Buchung anwählen und
9. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
10. Stift aus Kasse ziehen

### **Artikelstorno (wenn Tisch abgerechnet)**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
  2. Nr. 7 wählen = Stornieren → Anzeige: Storno
  3. gewünschte Servicenummer eingeben und
  4. mit Taste: **SERVICE NR.** bestätigen
  5. gewünschte Tischnummer eingeben und
  6. mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen
  7. Artikelnummer eingeben und mit Taste: **ART** bestätigen oder **FIXTASTE** drücken
  8. → Anzeige: Artikel Buchungen
  9. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschten Artikel anwählen und
  10. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
  11. Stift aus Kasse ziehen
- Müssen mehrere Artikel storniert werden, ab Punkt 5 wiederholen

### **Tischstorno (einzelner Artikel, wenn Tisch nicht abgerechnet)**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
  2. Nr. 7 wählen = Stornieren → Anzeige: Storno
  3. gewünschte Servicenummer eingeben und
  4. gewünschte Tischnummer eingeben und
  5. mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen → Anzeige: Bezüge auf Tisch
  6. mit Taste: ↓ oder ↑ gewünschte Buchung anwählen
  7. Taste: **R** drücken → Ausdruck: Storno-Bon
- Müssen mehrere Buchungen storniert werden, ab Punkt 5 wiederholen

## **Tischstorno (ganzer Tisch, wenn Tisch nicht abgerechnet)**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **7** wählen = Stornieren → Anzeige: Storno
3. gewünschte Servicenummer eingeben und mit Taste: **SERVICE NR.** bestätigen
4. gewünschte Tischnummer eingeben und mit Taste: **TISCH NR.** bestätigen  
→ Anzeige: Bezüge auf Tisch
5. Taste: **Z-TOTAL** drücken  
→ Anzeige: Ganzer Tisch stornieren?
6. Taste: **Z-TOTAL** drücken  
→ Ausdruck: Storno-Bon
7. Stift aus Kasse ziehen

## **C 8. Tagesumsatz**

1. C-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Tagesabrechnung
2. Nr. **8** wählen = Tagesumsatz  
→ Anzeige: Auswahlfenster Tagesumsatz
3. Nr. **1** wählen = Tagesumsatz wird angezeigt  
oder  
Nr. **2** wählen = Tagesumsatz drucken  
Taste: **R** drücken → Gesamt Tagesumsatz wird ausgedruckt  
oder  
gewünschte Service-Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Tagesumsatz von Service-Nr. wird ausgedruckt  
oder
4. Nr. **3** wählen = Tagesumsatz löschen  
→ Tagesumsatz wird ausgedruckt
5. → Anzeige: Daten löschen ?  
Taste: **R** drücken  
→ Tagesumsatz wird gelöscht.

<b>M</b>	<b>Monatsabrechnung</b>	Diese Funktionen können nur mit dem M-Stift ausgeführt werden
----------	-------------------------	---

### **M 1. Monats – Produkttotal**

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **1** wählen = Monats-Produkttotal  
→ Monats-Produkttotal wird ausgedruckt

### **M 2. Monatsabrechnung**

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **2** wählen = Monatsabrechnung  
→ Anzeige: Auswahlfenster Monatsabrechnung
3. Nr. **1** wählen = Monatsabrechnung wird angezeigt  
oder
4. Nr. **2** wählen = Monatsabrechnung drucken  
Taste: **R** drücken → Gesamt-Monatsabrechnung wird ausgedruckt  
oder  
Gewünschte Service Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Monatsabrechnung von Service Nr. wird gedruckt  
oder
5. Nr. **3** wählen = Monatsabrechnung löschen  
→ Monatsabrechnung wird gedruckt, Anzeige: Daten löschen?
6. Taste: **R** drücken → Monatsabrechnung wird gelöscht



### **M 3. Umsatz – Produkttotal**

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **3** wählen = Umsatz-Produkttotal  
→ Umsatz-Produkttotal wird ausgedruckt

### **M 4. Umsatzabrechnung**

1. M-Stift in Kasse stecken → Anzeige: Monatsabrechnung
2. Nr. **4** wählen = Umsatzabrechnung  
→ Anzeige: Auwahlfenster Umsatzabrechnung
3. Nr. **1** wählen = Umsatzabrechnung wird angezeigt  
oder
4. Nr. **2** wählen = Umsatzabrechnung drucken  
Taste: **R** drücken → Gesamt-Umsatzabrechnung wird ausgedruckt  
oder  
Gewünschte Service Nr. eingeben und Taste: **R** drücken  
→ Umsatzabrechnung von Service Nr. wird gedruckt  
oder
5. Nr. **3** wählen = Umsatzabrechnung löschen  
→ Umsatzabrechnung wird gedruckt, Anzeige: Daten löschen?
6. Taste: **R** drücken → Umsatzabrechnung wird gelöscht