

# Express.finanzkasse

## *BEDIENUNGSANLEITUNG FÜR DAS AUSWERTUNGSPROGRAMM (QUERY)*

### Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel 1: Das Auswertungsprogramm</b>	4
<b>Kapitel 2: Spezifische Einstellungen</b>	5
2.1 Artikel Auswertungen .....	5
2.2 Rezeptur Auswertung .....	5
2.3 Lager - Bestellungen .....	6
2.4 Lager - Standliste .....	6
2.5 Rechnungsübersicht .....	6
2.6 Bankomat/Kreditkarten Terminals .....	8
2.7 Datenlog .....	8
2.8 Finanzexport .....	8
2.9 Buchungslog .....	9
2.10 Rabatt .....	9
2.11 Stundenstatistik .....	9
2.12 Gutscheinlog .....	10
2.13 Stundenstatistik .....	10
2.14 Umsatz Journal .....	10
2.15 Kassenbuch – Buchungsübersicht .....	11
<b>Kapitel 3: Abrechnungen</b>	12
<b>Kapitel 4: Die Menueleiste</b>	13
<b>Kapitel 5: Favoriten</b>	15
<b>Kapitel 6: Ausdrücke</b>	16
<b>Kapitel 7: Der Druckdesigner</b>	17
7.1 Das Druckvorlagen-Fenster .....	17
7.2 Der C1ReportDesigner .....	17
Die Toolbox .....	17
<b>Kapitel 8: Bilderverzeichnis</b>	20



# 1 Das Auswertungsprogramm

Mit Hilfe des Auswertungsprogramms können Umsatz- bzw. Datenauswertungen vorbereitet, in Form gebracht und zu einem beliebigen Zeitpunkt durchgeführt werden. Außerdem werden über das Auswertungsprogramm Tages-, Monats- und Jahresabrechnungen durchgeführt.

Öffnen Sie Ihr Auswertungsprogramm, die standard Anmeldedaten lauten:

**Benutzername:** admin

**Passwort:** admin

In der oberen Eingabeleiste können Sie entweder einen Wiffzack-Server auswählen, oder den Namen bzw. die IP-Adresse des Rechners eingeben.

Um eine Verbindung herzustellen auf **Verbinden**.

# 2 Spezifische Einstellungen

Die spezifischen Einstellungen befinden sich im Hauptfenster unten links. Über diese können Benutzerdefinierte Auswertungen bzw. Ausdrücke zusammengestellt werden und für die spätere Verwendung als Favorit abgelegt werden. Nachfolgend werden die Verschiedenen Punkte erläutert.

## 2.1 Artikel Auswertungen

Alle Artikel anzeigen

**Standard Pg:**

**Preisgruppe:**

**Sortierung:**

**Artikel Gruppen:**

Alle anzeigen

Ausgewählte anzeigen

<input type="checkbox"/>	ALKFREI
<input type="checkbox"/>	FRUCHTSÄFTE
<input type="checkbox"/>	MINERAL
<input type="checkbox"/>	SÄFTE GESPR.
<input type="checkbox"/>	SÄFTE LW
<input type="checkbox"/>	Schankmix
<input type="checkbox"/>	WARE AF
<input type="checkbox"/>	EDELBRÄNDE
<input type="checkbox"/>	BRÄNDE

Abbildung 2.1: Artikel Auswertungen

Über die Artikel Auswertungen können Artikellisten angezeigt bzw. gedruckt werden. Wählen Sie hierzu eine Standardpreisgruppe (eine Preisgruppe in der für jeden betroffenen Artikel ein Preis definiert ist) und das Preisgruppen Feld (z.B. Happyhour Preise) aus. Wählen Sie dann die gewünschte Vorsortierung der Artikelliste und ob Sie Artikel aus allen Artikelgruppen oder nur aus bestimmten anzeigen möchten.

Das Ergebnis ist eine Auflistung von definierten Artikeln mit den angegebenen Kriterien, die in der angegebenen Preisgruppe oder in der angegebenen Standardpreisgruppe einen Preis definiert haben. Sollte für einen Artikel kein Preis definiert werden so wird er mit diesen Einstellungen nicht angezeigt.

Für eine vollständige Auflistung aller definierten Artikel, unabhängig davon ob Preise hinterlegt sind oder nicht, aktivieren sie *Alle Artikel anzeigen*.

## 2.2 Rezeptur Auswertung

Die Rezeptur Auswertung zeigt alle Artikel, denen Rezepturen hinterlegt sind und zeigt diese gegliedert nach Artikel an.

## 2.3 Lager - Bestellungen

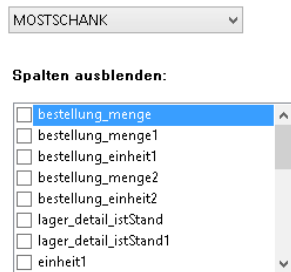


Abbildung 2.2: Lager - Bestellungen

Zeigt die im System eingegebenen Bestellungen an, wählen Sie hierzu das Lager aus, von dem die eingegangenen Bestellungen angezeigt werden sollen. Außerdem können nicht benötigte Spaltenköpfe automatisch ausgeblendet werden. Ergebnis ist eine nach Datum sortierte Liste von eingegangenen Bestellungen (Artikelgenau) mit Lagerstandsanzeige.

Zeigt die im System eingegebenen Bestellungen an, wählen Sie hierzu das Lager aus, von dem die eingegangenen Bestellungen angezeigt werden sollen. Außerdem können nicht benötigte Spaltenköpfe automatisch ausgeblendet werden. Ergebnis ist eine nach Datum sortierte Liste von eingegangenen Bestellungen (Artikelgenau) mit Lagerstandsanzeige.

Ergebnis ist eine nach Datum sortierte Liste von eingegangenen Bestellungen (Artikelgenau) mit Lagerstandsanzeige.

## 2.4 Lager - Standliste

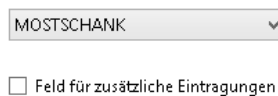


Abbildung 2.3: Lager - Standliste

Zeigt die im System erfassten Lagerstände an, wählen Sie hierzu das Lager aus, von dem der Lagerstand angezeigt werden soll. Ergebnis ist eine Liste von im ausgewählten Lager erfassten Lagerartikeln mit zugehörigen erfassten Lagerständen. Zusätzlich kann mit aktivieren der Option *Feld für zusätzliche Eintragungen* eine weitere Spalte für den Export hinzugefügt werden um tatsächliche Lagerstände erfassen zu können.

Zeigt die im System erfassten Lagerstände an, wählen Sie hierzu das Lager aus, von dem der Lagerstand angezeigt werden soll. Ergebnis ist eine Liste von im ausgewählten Lager erfassten Lagerartikeln mit zugehörigen erfassten Lagerständen. Zusätzlich kann mit aktivieren der Option *Feld für zusätzliche Eintragungen* eine weitere Spalte für den Export hinzugefügt werden um tatsächliche Lagerstände erfassen zu können.

Ergebnis ist eine Liste von im ausgewählten Lager erfassten Lagerartikeln mit zugehörigen erfassten Lagerständen. Zusätzlich kann mit aktivieren der Option *Feld für zusätzliche Eintragungen* eine weitere Spalte für den Export hinzugefügt werden um tatsächliche Lagerstände erfassen zu können.

## 2.5 Rechnungsübersicht

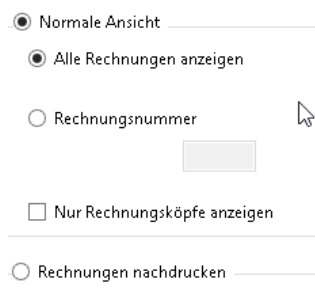


Abbildung 2.4: Rechnungsübersicht

Die Rechnungsübersicht bietet zwei verschiedene Ansichten. Wird die Option *Normale Ansicht* aktiviert werden im Auswertungsbereich je nach Auswahl alle Buchungen auf allen Rechnungen oder einer bestimmten Rechnung angezeigt. Mit aktivieren der Option *Nur Rechnungsköpfe anzeigen* werden nur die ausgestellten Rechnungen (inklusive stornierter Rechnungen) ohne die enthaltenen Buchungen angezeigt.

Die Rechnungsübersicht bietet zwei verschiedene Ansichten. Wird die Option *Normale Ansicht* aktiviert werden im Auswertungsbereich je nach Auswahl alle Buchungen auf allen Rechnungen oder einer bestimmten Rechnung angezeigt. Mit aktivieren der Option *Nur Rechnungsköpfe anzeigen* werden nur die ausgestellten Rechnungen (inklusive stornierter Rechnungen) ohne die enthaltenen Buchungen angezeigt.

Wird die Option *Rechnungen nachdrucken* aktiviert so öffnet sich im Auswertungsbereich das in Abbildung 2.5 dargestellte Interface. Hier werden alle bzw. den filter entsprechende Rechnungen angezeigt. Um beispielsweise einen Datumsfilter hinzuzufügen öffnen Sie das Auswahlfeld oberhalb der Datumsspalte und wählen Sie das gewünschte Datum bzw. die gewünschten Daten aus. Nach der Änderung eines Filters färbt sich der Hintergrund der Rechnungstabelle rot, d.h. Die angezeigten Daten sind nicht aktuell und müssen aktualisiert werden. Sie können nun entweder einen weiteren Filter hinzufügen oder den *Filtern* Button klicken um die Anzeige zu aktualisieren. Wird nun eine Rechnungszeile ausgewählt so erscheint im unteren Bereich die Rechnungsvorschau, also alle zu dieser Rechnung aufgezeichneten Daten und Rechnungssumme. Im rechts unteren Bereich kann einer Rechnung eine neue Adresse zugewiesen werden oder über *Adresse wählen* eine vorhandene gewählt werden. Jede Adressänderung muss mit *Adressänderungen speichern* bestätigt werden.

Um ein Rechnungsduplikat zu erstellen, wählen Sie eine Rechnung aus und klicken Sie *Drucken*. Dadurch öffnet sich das in Abbildung 2.6 dargestellte Fenster. Hier gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder es wird eine Grafikrechnungsvorlage in der linken oberen Auswahlliste ausgewählt, oder eine Bondrucker Rechnung im linken unteren Auswahlfenster. Im Falle einer Grafikrechnung wird im rechten Bereich die Druckvorschau angezeigt und kann auf einem gewünschten Drucker gedruckt werden. Im Falle einer Bondrucker Rechnung wird keine Vorschau sondern nur die konfigurierten Drucker angezeigt. Wählen Sie den gewünschten aus und klicken Sie *Druck über Displayunit*.

**Rechnungsvorschau:**

Menge	Buchungstext	Mwst	Preis
1	APFELSAFT 0,25	20,00%	2,100
	+ 1x mit Wasser auf 1/2	20,00%	0,000
1	BIRRA PICCOLA	20,00%	2,900
2	FRASCATTI 1/8	20,00%	4,200
1	INSALATA RUCOLA	10,00%	5,500
1	KL MOCCA	20,00%	2,100
1	MELANGE	20,00%	2,600
1	PANE AGLIO	10,00%	1,500
<b>Rechnungssumme:</b>			<b>20,90</b>

**Adressenänderung:**

Adresse wählen... | Adressänderungen speichern

Uid:

Firma:

Abteilung:

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Strasse:

PLZ:

Abbildung 2.5: Rechnungen nachdrucken

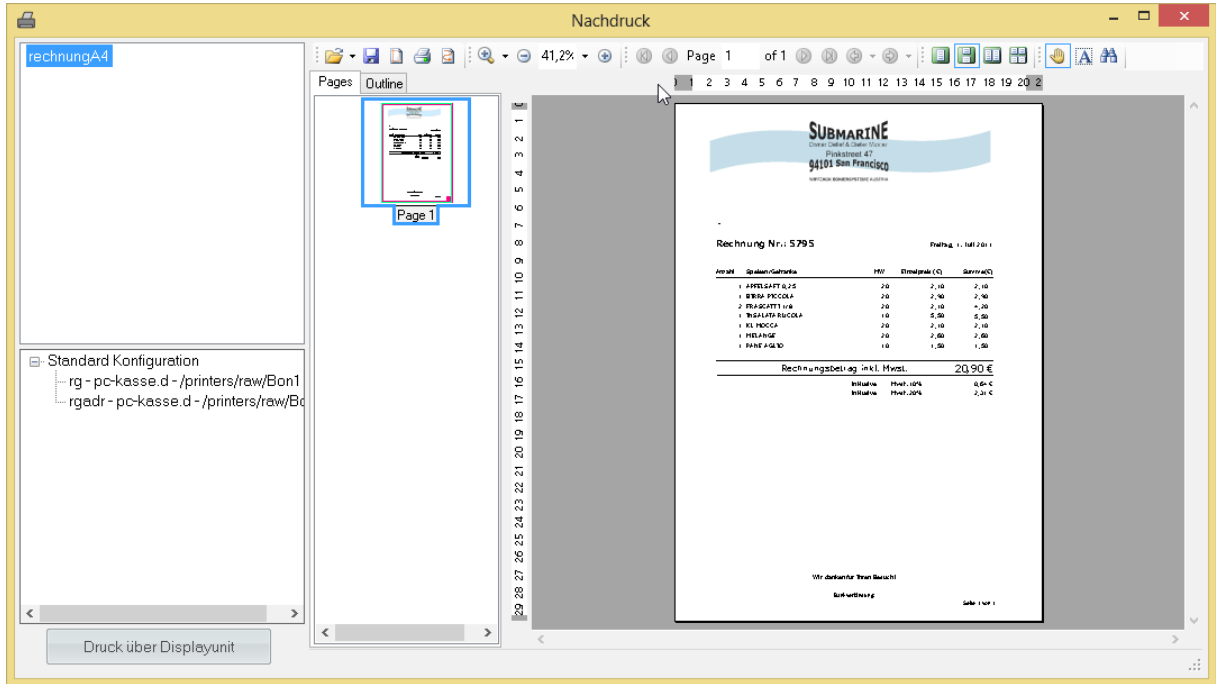


Abbildung 2.6: Rechnungen nachdrucken - Druckvorschau

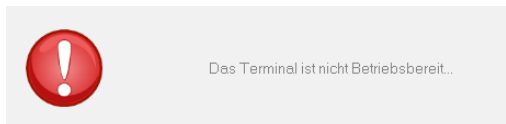
## 2.6 Bankomat/Kreditkarten Terminals

Sollten im System Bankomat bzw. Kreditkarten Terminals konfiguriert sein, so kann hier ein manueller Kassenschnitt bzw. eine Diagnose durchgeführt werden.



Abbildung 2.7: Bankomat/Kreditkarten Terminalauswahl

Abbildung 2.7: Bankomat/Kreditkarten Terminalauswahl



Wählen Sie hierzu ein konfiguriertes Terminal aus und stellen Sie sicher dass es betriebsbereit und korrekt angeschlossen ist. Sollten Sie eine Meldung wie in Abbildung 2.8 erhalten, so überprüfen sie die Konnektivität des Terminals. Danach erhalten Sie die Auswahloptionen wie in Abbildung 2.9 dargestellt. Wählen Sie *Kassenschnitt durchführen* um eine manuelle Abrechnung des Terminals durchzuführen.

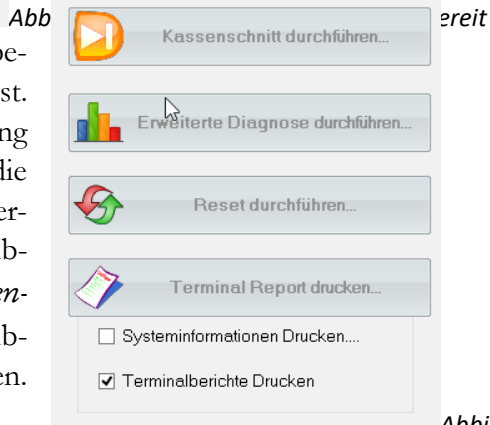


Abbildung 2.9: Terminal Diagnose Optionen

Im Konfigurationshandbuch ist beschrieben wie eine automatische Abrechnung durchgeführt werden kann. Wählen Sie *Erweiterte Diagnose durchführen* um einen Diagnosebericht des Terminals zu drucken. Wählen Sie *Reset durchführen* um am Terminal ein Reset durchzuführen. Wählen Sie *Terminal Report drucken* (mit den entsprechenden Optionen) um einen Bericht des Terminals anzufordern.

## 2.7 Datenlog

Im Datenlog werden alle Änderungen der Stammdaten aufgezeichnet, z.B. Preisänderungen, Artikeländerungen, Adressänderungen, Benutzeränderungen, aber auch z.B. Anmeldungen am Konfigurationsprogramm.

## 2.8 Finanzexport

Der Finanzexport dient dazu um bei Finanzprüfungen unkompliziert alle benötigten Daten des gewählten Zeitraum zu exportieren. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus und klicken Sie exportieren. Danach wird ein Exportdateiname abgefragt, wählen Sie hier einen Speicherort aus.

Der Export beinhaltet folgende Daten:

- *Buchungsdetails.csv*: Beinhaltet alle Buchungen des gewählten Zeitraums.
- *Daten-Log.csv*: Beinhaltet alle aufgezeichneten Stammdatenänderungen des gewählten Zeitraums.
- *Gob.csv*: Beinhaltet eine parallele Logdatei in der alle Buchungsvorgänge, Splitvorgänge, Umbuchungen usw. aufgezeichnet werden.
- *Gob-Status.csv*: Beinhaltet Informationen wann die GOB Aufzeichnung aktiviert (bzw. deaktiviert) wurde.
- *Rechnungsköpfe.csv*: Beinhaltet alle Rechnungen inklusive Rechnungssumme aus dem gewählten Zeitraum.
- *Finanzexport-Spaltenerläuterung.pdf*: Beinhaltet eine Erläuterung der exportierten Daten.

## 2.9 Buchungslog

Das Buchungslog zeigt vom gewählten Zeitraum im Gegensatz zu den Umsatzaufzeichnungen alle getätigten Buchungen oder ähnliche Aktionen in der Reihenfolge in der sie durchgeführt wurden. Es werden alle Bonierungen, Umbonierungen, Splitaktionen und Wiederherstellungen von gelöschten Tischen aufgezeichnet. Im Fall von Umbonierungen, Splitten und wiederherstellen von gelöschten Tischen, wird zuerst am ausgangstisch eine Stornierung und dann am Zieltisch eine Stornierung durchgeführt.



## 2.10 Rabatt

Die Rabattauswertung zeigt alle bzw. im ausgewählten Zeitraum vergebenen Rabatte nach Rabattsatz an.

## 2.11 Stundenstatistik



Von: Montag , 1. Juli 2013

Bis: Montag , 18. November 2013

Kellner: Alle Kellner

Wochentag: Sonntag

Abbildung 2.10: Stundenstatistik

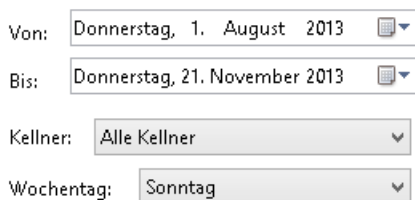
Die Stundenstatistik zeigt für den ausgewählten Zeitraum, den/die ausgewählten Kellner und den ausgewählten Wochentag den durchschnittlichen Umsatz, aufgegliedert nach Stunden an.

## 2.12 Gutscheinlog

Das Gutscheinlog zeigt vom gewählten Zeitraum alle Aktionen die auf Gutscheine ausgeführt wurden. Folgende Aktionen werden angezeigt:

- Erstellung eines neuen Gutscheines
- Einlösen eines Gutscheines mit Restbetrag
- Einlösen eines Gutscheines ohne Restbetrag

## 2.13 Stundenstatistik



Von: Donnerstag, 1. August 2013

Bis: Donnerstag, 21. November 2013

Kellner: Alle Kellner

Wochentag: Sonntag

Abbildung 2.11: Stundenstatistik

Die Stundenstatistik zeigt für den ausgewählten Zeitraum, Kellner und Wochentag den durchschnittlichen Umsatz, aufgegliedert nach Stunde an.

## 2.14 Umsatz Journal

Die Umsatz Journal Auswertng ist die zentrale Auswertung um alle relevanten Umstzauswertungen zusammenzustellen. Die Auswertungseinstellungen sind in Daten und Ansicht aufgeteilt. Je nach ausgewählten Daten stehen unterschiedliche Ansichtsmöglichkeiten zur Verfügung.

Folgende Dateneinstellungen stehen zur Verfügung:

- *Tagesumsatz boniert:* Liefert alle vom aktuellen Tag offenen Daten (Daten die keinem Tagesabschluss zugeordnet sind).
- *Tagesumsatz kassiert:* Liefert alle vom aktuellen Tag kassierten Buchungen (Daten die keinem Tagesabschluss zugeordnet sind).
- *Tagesumsatz boniert/kassiert:* Liefert eine fixe Auswertung (keine weiteren Ansichten verfügbar) in der für den ausgewählten Kellner bzw. für alle Kellner gesammelt, bonierter, kassierter (nach Zahlungsart) und offener Umsatz vom Tag gegenübergestellt wird.
- *Tagesabschlüsse ohne Monatsabschluss:* Liefert die Daten aller Buchungen die bereits einem Tagesabschluss zugeordnet, aber noch keinem Monatsabschluss zugeordnet sind (laufendes Monat).
- *Letzter Tagesabschluss:* Liefert die Daten aller Buchungen des zuletzt durchgeführten Tagesabschlusses.
- *Letzter Monatsabschluss:* Liefert die Daten aller Buchungen des zuletzt durchgeführten Monatsabschlusses.
- *Freies Datum:* Liefert alle Daten aller Buchungen im ausgewählten Zeitraum.
- *Abschluss Datum:* Liefert die Daten aller Buchungen die dem gewählten Abschluss zugeordnet sind.

Es steht außerdem die Auswahl zur Verfügung welcher Buchungstyp angezeigt werden soll: Umstzbonierungen, Aufwandsbonierungen bzw. gesamtes Protokoll.

Folgende Ansichten stehen zur Verfügung:

- *Warengruppen:* Gruppiert das Ergebnis nach Warengruppen und zeigt jeweils die Gesamtsumme pro Warengruppe an.
- *Artikelgruppen:* Gruppiert das Ergebnis nach Artikelgruppen und zeigt jeweils die Gesamtsumme pro Artikelgruppe an.
- *Einzelrechnungen:* Zeigt alle im Datenzeitraum ausgestellten Rechnungsköpfe inklusive Metadaten und Rechnungssumme.
- *Gesamtes Journal:* Zeigt alle Einzelbuchungen des Zeitraums.
- *Gesamtes Journal Rohdaten:* Zeigt alle in der Datenbank enthaltenen Informationen pro Buchung um eventuelle erweiterte Auswertungen zusammenzustellen.
- *Kellner Umsatz:* Gruppiert die Umsatzdaten nach Kellner und zeigt den Gesamtumsatz pro Kellner an.
- *Gäste Adressen:* Zeigt alle Adressen auf die im angegebenen Zeitraum verwiesen wurde,
- *Gliederung nach Artikel:* Gruppiert nach Artikel und zeigt jeweils die Gesamtsumme an.
- *Stundenumsatz:* Zeigt die Umsatzdaten gegliedert nach Buchungszeit an.
- *Tageweiser Umsatz/Warengruppen:* Bildet eine Kreuztabelle von Abschlussdatum und Warengruppe.
- *Tageweiser Umsatz/Zahlungsarten:* Bildet eine Kreuztabelle von Abschlussdatum und Zahlungsart.

## 2.15 Kassenbuch - Buchungsübersicht

Daten

Zuletzt abgeschlossener Tag

Nicht abgeschlossene Daten

Ausgewählter Tag:

Ausgewähltes Datum:

Von: Freitag, 22. November 2013

Bis: Freitag, 22. November 2013

Abbildung 2.12: Buchungsübersicht

auszuwertenden Daten aus. Dabei kann zwischen *Zuletzt abgeschlossenem Tag* für Daten die im zuletzt durchgeführten Tagesabschluss, *Nicht abgeschlossene Daten* für alle noch keinem Tagesabschluss zugeordneten Buchungen, *Ausgewählter Tag* für Daten die dem ausgewählten Tag zugeordnet sind und *Ausgewähltes Datum* für Buchungen im ausgewählten Zeitraum.

- *Kasse:* Wählen Sie hier die Kassen aus für die die Buchungen angezeigt werden sollen.
- *Kostenstelle:* Wählen Sie die Kostenstellen für die die Buchungen angezeigt werden sollen.

Über die Buchungsübersichtsauswertung können alle Auswertungen betreffend des Kassabuchs zusammengestellt werden. Es stehen folgende Anzeigeeoptionen zur Verfügung:

- *Daten:*

Wählen Sie die Herkunft bzw. den Zeitraum der

# 3 Abrechnungen

Um die Umsatzdaten möglichst übersichtlich und intuitiv zu gestalten wird gibt es Tages-, Monats- und Jahresabschlüsse (siehe spezifische Einstellungen).

Für Tagesabschlüsse gilt, dass alle abgerechneten Buchungen in einen Tagesabschluss übernommen werden können und damit fixiert sind. Der Tagesabschluss kann manuell über die spezifischen Einstellungen, manuell über ein Shortcut (z.B. am Desktop) oder vollautomatisch (siehe Konfigurationshandbuch) zu einer fixen Uhrzeit durchgeführt werden.

# 4 Die Menueleiste

Die Menüleiste bietet zusätzliche Funktionen die im folgenden erläutert sind:

- *Zu Favoriten:* Hiermit können Sie, wenn Sie sich mittels der spezifischen Einstellungen eine Auswertung zusammengestellt haben, einen Eintrag im **Reiter Favoriten** erstellen lassen. Dies hat den Vorteil, dass Sie das nächste Mal diese Einstellungen nicht erneut treffen müssen und spezifische Druckvorlagen hinterlegen können.
- *Neuer Ausdruck:* Hiermit ist es Ihnen möglich einen eigenen Ausdruck zu kreieren welcher Ihnen dann wieder im **Reiter Favoriten** angezeigt wird. Wählen Sie zuerst, um welche Art von Ausdruck es sich handelt. Überlegen Sie ob der im Folgenden hinzugefügte Favorit angezeigt oder sofort gedruckt werden soll und wählen Sie dies aus. Selektieren Sie nun aus der linksseitigen Liste den betreffenden Favoriten und fügen Sie diesen mittels **Pfeiltasten-Button** zur rechtsseitigen Liste hinzu. Verfahren Sie mit den weiteren benötigten Favoriten nach selbem Schema. (Wählen Sie nun zusätzliche Kellnerabrechnungs-Einstellungen aus) Klicken Sie zum Abschluss auf den **Verknüpfung erstellen-Button**.
- *Drucken:* Durch klicken auf **Drucken** wird Ihnen die aktuelle Ansicht in der Druck-Vorschau gezeigt. Von hier aus können Sie durch klicken auf das **Drucker-Symbol** den Druck-Vorgang starten.
- *Exportieren:* Klicken Sie auf **Exportieren** so können Sie die angezeigte Auswahl beispielsweise in eine Excel-Datei exportieren.
- *Datenbank speichern:* Hiermit können Sie ein manuelles Backup der gesamten Datenbank anlegen. Es stehen zwei Backupmöglichkeiten zur Verfügung. Verwenden Sie die SQL-Ser-

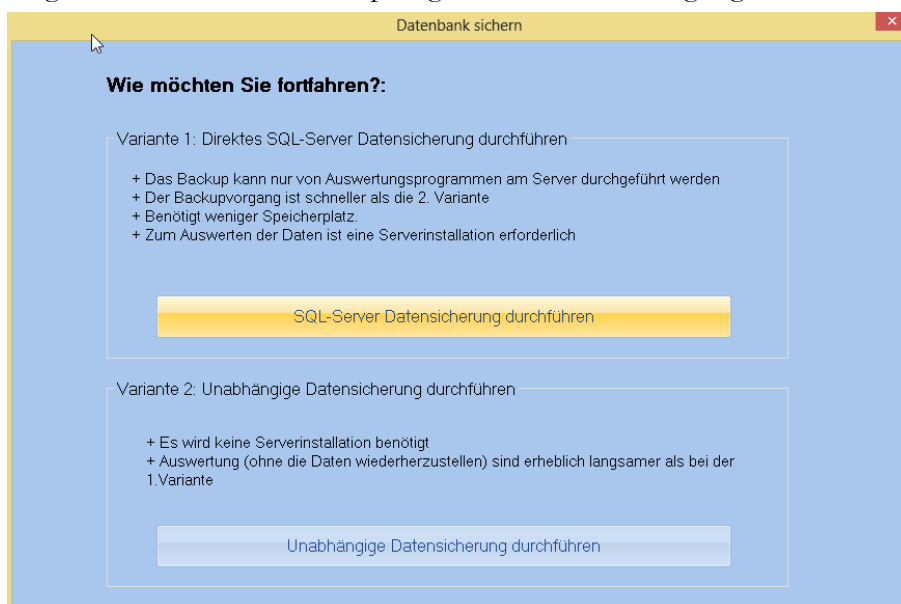


Abbildung 4.1: Backup

durchführen  
ver Datensicherung um das Backup ausschließlich zur Datensicherung zur verwenden.

Verenden Sie das unabhängige Backup um diese auf anderen Computern wiederherstellen zu können.

- *Druck Designer:* Der Druck-Designer ermöglicht es Ihnen Ihre Auswertungs-Ausdrucke Ihren Vorstellungen entsprechend anzupassen. Wenn Ihre Ausdrucke an einem Bondrucker erfolgen so achten Sie darauf, dass die Vorlage maximal 7,5 Zentimeter breit ist.
- *Berechtigungen:* Hier können Sie festlegen welche Gruppe beziehungsweise welcher einzelne Benutzer welchen der angelegten Favoriten und Ausdrucke sehen darf. Dies geschieht durch Auswahl des betreffenden Favoriten/Ausdruckes und anhängen der berechtigten Gruppen/Benutzer. Schalten Sie im DropDown-Feld auf **Ausdruckberechtigungen** um, so können Sie weiters festlegen wer Ausdrucke vom Gezeigten durchführen darf.
- *Favoriten organisieren:* Hier ist es möglich Ihre angelegten Favoriten zu sortieren. Sie können hier auch neue Favoriten-Gruppen anlegen oder aber entfernen beziehungsweise einzelne Favoriten löschen oder in eine andere Gruppe legen. Weiters ist es Ihnen hier möglich, bereits vorgefertigte Favoriten zu importieren. Außerdem besteht die Möglichkeit Favoriten zu exportieren.

# 5 Favoriten

Das Auswertungsprogramm verfügt über eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten (siehe hierzu Kapitel 2). Um eine schnelle Bedienung zu gewährleisten können getroffene Auswertungs-einstellungen inklusive Druckvorlagen als *Favoriten* abgespeichert werden. Favoriten können frei definiert und in beliebiger Anzahl hinzugefügt werden und wird je nach Bedürfnis des Kunden konfiguriert. Es kann somit auch keine generelle Aussage über Benennung bzw. Funktion von einzelnen Favoriten getroffen werden.

## Heute Umsatz boniert/kassiert/offen

...zeigt zum Beispiel den bonierten und kassierten Tagesumsatz sowie offene Posten.

## Heute Aufwand boniert nach Bereich

...zeigt zum Beispiel den bonierten Aufwand nach Aufwandsbereichen.

## Gestern Umsatz kassiert

...zeigt zum Beispiel den kassierten Umsatz des letzten Tagesabschlusses

# 6 Ausdrücke

Ausdrücke sind eine Sammlung von Favoriten die entweder manuell ausgedruckt werden können, oder aber im Bonierprogrammlayout mit Kellnerabrechnungsbuttons verknüpft werden können. Auch hier können alle Namen frei vergeben werden, beispielsweise:

## [Kellnerabrechnungsausdruck](#)

...zeigt/druckt alle für diesen Ausdruck ausgewählten Favoriten.

## [Tagesabrechnungsausdruck](#)

...zeigt/druckt alle für diesen Ausdruck ausgewählten Favoriten.



# 7 Der Druckdesigner

## 7.1 Das Druckvorlagen-Fenster

Durch das Klicken auf das Druckdesigner-Symbol in der Menüleiste öffnet sich das **Druckvorlagen-Fenster**. Wählen Sie hier aus der linksseitigen Liste jenen Favoriten dessen Ausdruck Sie verändern möchten. Sie könnten hier auch Ihre **Standard-Druckvorlage bearbeiten** (oben). Zur Rechten sehen Sie zwei Reiter. Mit dem **Globale-Felder-Reiter** können ebensolche definiert werden (Text- oder Grafik-Felder). Hier können Sie zum Beispiel ihr Logo einladen. Globale Felder haben den Vorteil, dass sie in allen Ausdrucken zur Verfügung stehen und mittels Variablen eingebunden werden können. So bindet die Variable „logo“ immer das hier eingeladene Logo ein.

Mit dem **Vorlagen-Einstellungen-Reiter** können Sie die linksseitig ausgewählte Vorlage verändern. So können Sie etwa mittels des **Erweiterte-Funktionen-Button** den Kopf-/Fußbereich einer anderen Vorlage übernehmen. Oder Sie können festlegen ob für die selektierte Auswertung die Standard-Vorlage verwendet wird oder Sie eine spezifische kreieren.

## 7.2 Der C1ReportDesigner

Durch klicken auf den **Druckvorlage-bearbeiten-Button** öffnet der ComponentOne Report Designer. Dieser ermöglicht Ihnen den Ausdruck Ihrer Auswertung optisch an Ihre Wünsche an zu passen.

Zur in C1ReportDesigner integrierten Hilfe gelangen Sie durch betätigen der **[F1]-Taste** oder durch klicken auf Help (in der Menüleiste).

Wir möchten hier nur einen kurzen Überblick über bestimmte Funktionen geben.

### Die Toolbox

Verwenden Sie die Toolbox um Felder für Ihren Bericht zu erstellen.

Jede Taste erzeugt ein anderes Feld. Deren Eigenschaften wie folgt sind:



Label Feld: Erstellt ein Feld, welches statischen Text zeigt.



Konsolidiertes Feld: Erstellt ein Feld, welches an einen Datensatz konsolidiert ist. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird ein Menü angezeigt in welchem Sie den Datensatz zu wählen haben. Konsolidierte Felder sind nicht beschränkt auf die Anzeige von Rohdaten aus der Datenbank. Sie können durch die Nutzung von VBScript-Ausdrücken den Inhalt entsprechend abändern.



Expression-Feld: Erstellt ein berechnetes Feld. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, so wird das Code-Editor-Dialog-Fenster angezeigt, und Sie können mit der Eingabe des VBScript-Ausdruckes, dessen Wert Sie anzeigen möchten beginnen.



Checkbox Feld: Erstellt ein konsolidiertes Feld welches einen booleschen Wert als Kontrollkästchen darstellt. Standardmässig handelt es sich um ein Kontrollkästchen mit Häkchen. Sie können jedoch auch einen Radio-Button oder ein Crossmark verwenden, indem Sie den Wert der Checkbox-Eigenschaften des Feldes ändern, nachdem es erstellt wurde.



Nicht konsolidiertes Bild Feld: Erstellt ein Feld, welches ein statisches Bild, wie ein Logo enthält. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken erscheint ein Dialog um Sie nach einer Bild-Datei, welche gezeigt werden soll, zu fragen. Eine Kopie des Bildes, wird in das gleiche Verzeichnis wie die Report-Datei gelegt.



Konsolidiertes Bild Feld: Erstellt ein Feld, welches ein in der Datensatzgruppe enthaltenes Bild (oder Objekt) enthält. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird ein Menü angezeigt, in welchem Sie das Datensatz-Feld welches das Bild enthält anzugeben haben.



Linien Feld: Erstellt eine Linie. Linien werden häufig als Trennzeichen verwendet.



Rechteck-Feld: Erstellt ein Rechteck. Rechtecke werden oft benutzt, um Gruppen von Feldern hervorzuheben oder um Tabellen und Netze zu erstellen.



Unterbericht Feld: Erstellt ein Feld welches einen anderen Bericht enthält. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird ein Menü angezeigt und Sie können andere Berichte aus der gleichen Bericht-Definitionsdatei auswählen und einbinden.



Page Break Feld: Erstellt ein Seitenumbruch-Feld.

Nachdem Sie eine dieser Tasten geklickt haben, bewegen Sie die Maus über den Bericht, und der Cursor ändert sich in ein Fadenkreuz. Klicken und ziehen Sie nun um das Rechteck zu definieren in dem sich das neue Feld befinden soll. Dann die Taste loslassen, um das neue Feld zu erstellen. Wenn Sie Ihre Meinung geändert haben, drücken Sie die ESC-Taste oder klicken Sie auf den Pfeil, um den Vorgang abubrechen. Beachten Sie, dass C1Report nur eine Art von Feld-Objekt verwendet. Die Tasten übertragen einfach einige Eigenschaften auf dem Feld-Objekt, um es in bestimmter Weise aussehen und handeln zu lassen.

Sie können auch Felder durch Kopieren und Einfügen von vorhandenen Feldern oder durch Drücken der Strg-Taste und Ziehen mit einem Feld oder einer Gruppe von Feldern auf eine neue Position, um eine Kopie zu erstellen. Um zu sehen, wie das funktioniert, klicken Sie auf die Schaltfläche Nicht konsolidiertes Bild und wählen Sie eine Bild-Datei. Dann bewegen Sie die Maus über die Page Header Seite und markieren Sie einen rechteckigen Bereich über dem ersten Label. Das Bild, dass Sie ausgewählt hatten wird in diesem Bereich gezeigt.

# 8 Bilderverzeichnis

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: das Auswertungsprogramm – Bestandteil der wifzack.gastro.kasse.....	1
Abbildung 2.1: Artikel Auswertungen .....	5
Abbildung 2.2: Lager - Bestellungen.....	6
Abbildung 2.3: Lager - Standliste.....	6
Abbildung 2.4: Rechnungsübersicht .....	6
Abbildung 2.5: Rechnungen nachdrucken .....	7
Abbildung 2.6: Rechnungen nachdrucken - Druckvorschau.....	7
Abbildung 2.7: Bankomat/Kreditkarten Terminalauswahl .....	8
Abbildung 2.8: Ternubak bicht betriebsbereit .....	8
Abbildung 2.9: Terminal Diagnose Optionen.....	8
Abbildung 2.10: Stundenstatistik .....	9
Abbildung 2.11: Stundenstatistik.....	10
Abbildung 2.12: Buchungsübersicht .....	11
Abbildung 4.1: Backup durchführen.....	14