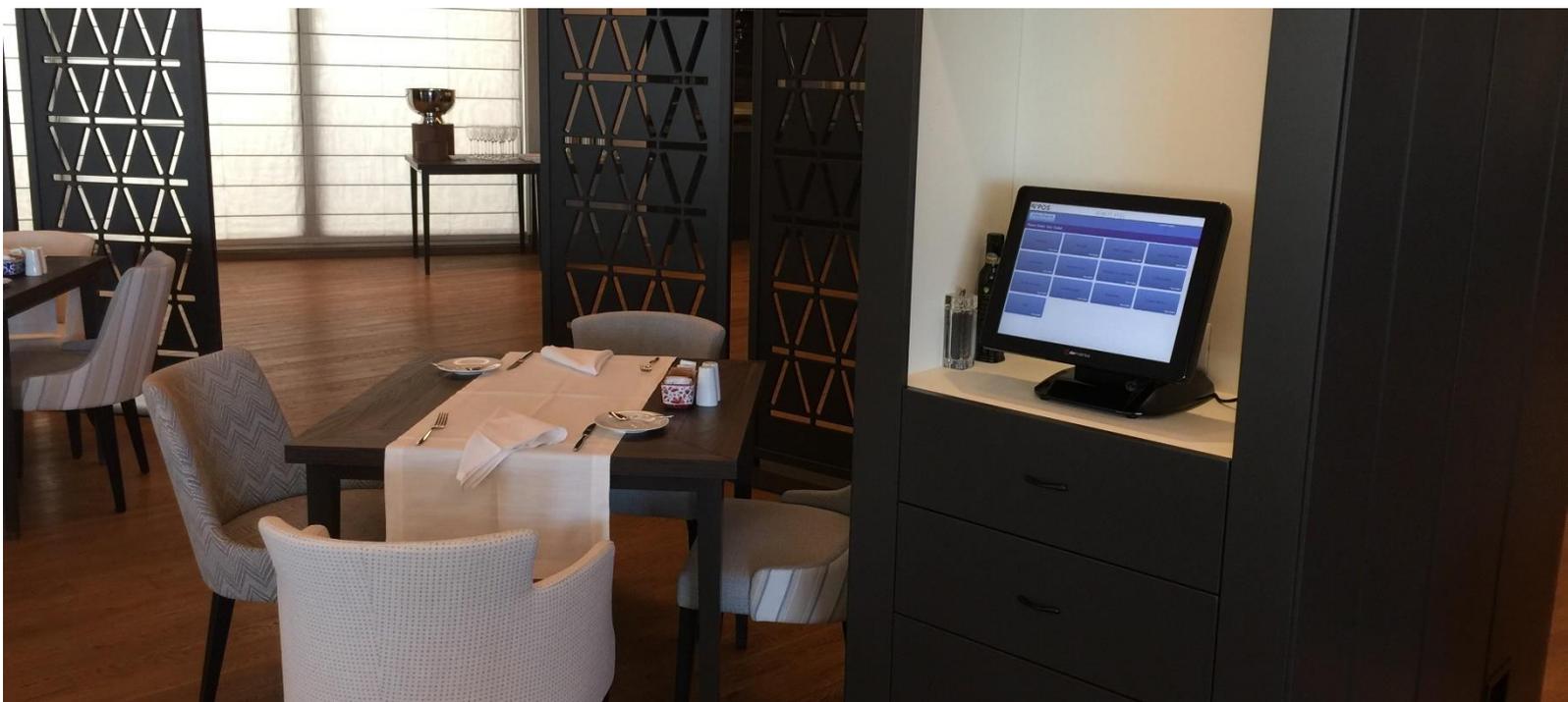


# myPOS



Handbuch

für das Kassen-Verwaltungsbackend

Version 5.7

1	Start und Anmeldung .....	3
1.1	Willkommenseite .....	5
2	Stammdaten und Administration .....	7
2.1	Betrieb/e verwalten .....	7
2.2	Anbindung eines Warenwirtschaft-Systems .....	9
2.2.1	Signum .....	10
2.3	Interne MY POS Warenwirtschaft .....	11
2.4	Warenwirtschaft - Menüplan .....	13
2.5	Cross Posting .....	15
2.6	Steuersätze festlegen .....	16
2.7	Zahlungsarten bestimmen .....	17
2.7.1	Auto-Balancing .....	18
2.8	Warengruppen bearbeiten .....	19
2.9	Stornogründe hinterlegen .....	19
2.10	Drucker anlegen .....	21
2.11	Rabatt-Steuerung .....	22
2.12	Sonder-Rabatte für Karten verwalten .....	23
3	Benutzerkonten, Mitarbeiternummern und Rechte .....	24
4	Verkaufsstellen .....	27
4.1	Neue Verkaufsstelle anlegen/ Verkaufsstellen bearbeiten .....	27
4.1	Suche nach Verkaufsstellen .....	29
4.2	Anzeige von Verkaufsstellen .....	31
4.3	Verkaufsstelle bearbeiten/ löschen .....	31
4.4	Kassen .....	32
4.5	Verknüpfung mit anderen Hotels/ Hotel Abrechnungssystemen .....	33
4.6	Auslagen für Gäste .....	33
4.7	Pfand .....	34
5	Küchenstationen .....	36
5.1	Inhaltliche Einrichtung von Küchen-Monitoren .....	37
5.2	Zuordnung der Monitor-Ansichten zu Stationen .....	39
6	Kategorien und Artikel .....	40
6.1	Schnittpunkte der Kategorien mit dem MY POS Frontend .....	40
6.3	Kategorien löschen .....	41
6.4	Artikel anlegen .....	42
6.5	Bearbeiten von Artikeln .....	44
6.6	Artikel suchen .....	45
6.7	Erweiterte Artikelsuche .....	45
6.8	Sammeländerung von Artikeln .....	46
6.9	Artikel einer Verkaufsstelle verwalten .....	47
6.10	Kategorie Zusatzinformation .....	49
6.11	Artikel Pakete .....	52
6.11.1	Anlegen eines Artikel-Paketes .....	52
6.11.2	Buchen eines Paketes .....	53
7	Vorgangsdaten .....	55
7.1	Vorgangssuche .....	55
7.2	Umsätze nach Zimmernummer .....	55
7.3	Rechnungskopie & Bewirtungsbeleg drucken .....	56
7.4	Umsätze stornieren .....	57
8	Tagesabschlüsse und Finanz-Berichte .....	58
8.1	Tagesabschluss (Z-Abschlag) und Servicekraft-Berichte (X-Abschlag) .....	58
8.2	Mitarbeiter- und Verkaufsstellen Reporte .....	59
9	Statistik .....	60
9.1	Sprung in Vorgangsdetails .....	61
9.2	Meal Periods .....	62
9.1	.....	62

10	Guthaben.....	63
10.1	Gutscheine/Guthaben anlegen.....	63
10.2	Monatliches Guthaben anlegen.....	64
11	SPA-Kasse.....	65
11.1	Abrechnung von MY SPA Umsätzen.....	65
11.2	Tagesgäste und Direktzahler: MY SPA Leistungen abrechnen.....	65
11.3	Tagesgast Aufenthalte komplett verwalten.....	70
12	Support.....	71

Das MY POS Kassensystem wurde für Hotels, Restaurants und Resorts entwickelt, eignet sich aber auch für Clubs und Einzelverkaufsstellen.

Es gibt zwei MY POS -Varianten:

### Schnellkasse

für die schnelle Abwicklung von Einzelumsätzen an Bars, für den Verkauf von Zusatzartikeln in All-inclusive Betrieben und Kiosks

### Restaurantkasse

für den klassischen internationalen Restaurant-Betrieb mit Tischverwaltung

An einem Point-of-Sale kann zwischen den Funktionen der Schnell- und Vorgangskasse einfach umgeschaltet werden.

## 1 Start und Anmeldung

Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie die Server- Adresse „XXX.XXX.X.XX/MY POS“ ein, auf der Ihr MY POS System installiert ist.

Wenn die Anmeldemaske angezeigt wird, geben Sie bitte Ihren persönlichen Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf den Button „Login“.

User

Password



## 1.1 Willkommenseite

Auf der 'Willkommen' Seite von MY POS finden Sie die Übersicht der Features – je nach Zugriffsberechtigung mit mehr oder weniger Punkten. Die Liste entspricht der oberen Menüleiste mit Erläuterungen, die Ihnen den Einstieg in die Arbeit erleichtern. Sind Sie erst einmal mit der Nutzung vertraut, werden sie den Einstieg in die Funktionen vermutlich über die obere Menüleiste wählen, welche Sie zu denselben Funktionen führt.

**my POS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: property (2536) für alle

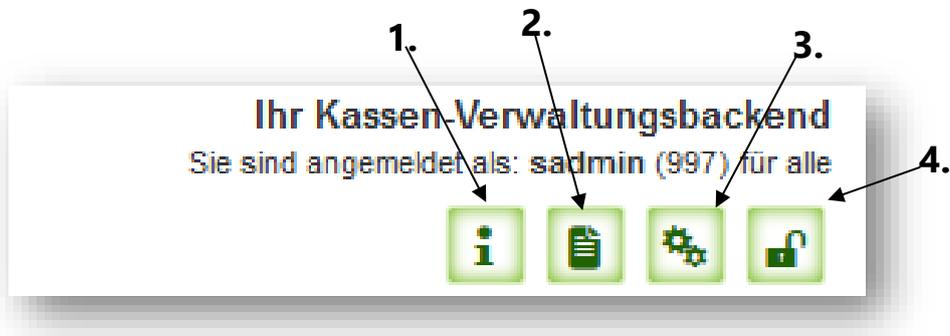
Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte Stammdaten Administration

Herzlich willkommen zu MY POS  
MY POS ist ein Kassensystem für Resorts, Hotels, Restaurants, Clubs und Einzelverkaufsstellen.

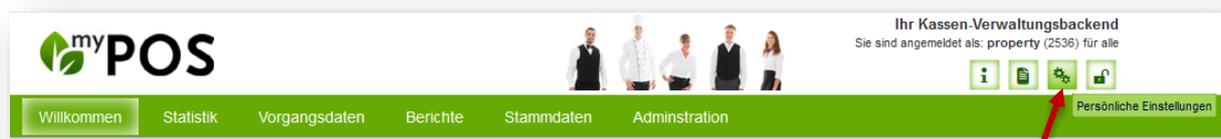
- Suchen**  
Geben Sie eine Kartennummer ein und finden Sie alle Einzelnachweise zu getätigten Umsätzen, sortiert nach Aufenthalt.
- Umsatzauswertung**  
Sehen Sie sich die Performance Ihres Shops an, definieren Sie Parameter wie Zeitraum, Mitarbeiter oder Artikelkategorie und exportieren Sie sie für weitere Bearbeitung.
- Ausdrucke**  
Drucken Sie Rechnungskopien, Bewirtungsbelege oder Abschläge aus.
- Umsatzstornierung**  
Stornieren Sie einzelne Posten oder einen ganzen Vorgang. Ist die Kasse an das Hotel-PMS angebunden, ist dies nur möglich, solange der Gast noch eingekcheckt ist.
- Guthabenvergabe**  
Erstellen Sie Gutscheine für Gäste oder verwalten Sie das Monatsguthaben Ihrer Mitarbeiter. Zeitraum und Betrag sind frei definierbar und die Monatsfunktion erleichtert laufende Aktionen.
- Artikelverwaltung**  
Legen Sie Artikel an und ordnen Sie diese in Kategorien. Bestimmen Sie für jeden Artikel, ob er reduktionfähig ist, wo er verkauft werden darf und vieles mehr.
- Verkaufsstellen**  
Richten Sie Verkaufsstellen und zugehörige Kassen ein. Vergeben Sie Warengruppen-Nummern für Produkte und Trinkgelder, richten Sie Drucker ein und bestimmen Sie Bontexte.
- Administration**  
Tragen Sie alle systemrelevanten Drucker samt Konfigurationsdaten ein. Legen Sie die Steuersätze und Warengruppen an. Bestimmen Sie die Abrechnung über das Hotelsystem oder externe Zahlungsarten.
- Benutzerverwaltung**  
Legen Sie Mitarbeiter mit ihren individuellen Berechtigungen an. Dabei wird seine persönliche Mitarbeiternummer automatisch erzeugt, mit der er sofortigen Zugriff zum System hat.
- Melden Sie sich ab**  
Bitte melden Sie sich nach jedem Gebrauch von MY POS ab. So verhindern Sie, dass fremde Personen auf Ihre Daten zugreifen können.

Im oberen rechten Bereich finden Sie eine Schnell-Navigationsleiste:

Online-Hilfe für MY POS: Benutzerhandbücher für Servicekräfte/Backend  
Öffnen eines neuen Fensters des MY POS Backends  
Anpassung der persönlichen Einstellungen  
Abmelden vom MY POS Backend



Zusätzlich finden Sie Informationen über den aktuellen Anmeldestatus:



- das Unternehmen, für das die Kasse registriert ist
- das Kürzel des angemeldeten Benutzers
- die Zugriffsberechtigung (alle Betriebe/Verkaufsstellen/Outlets)
- die Kellnernummer des angemeldeten Benutzers

In den persönlichen Einstellungen haben Sie die Möglichkeit, Ihr Passwort, die Systemsprache und ihre persönliche Stornonummer (CIN) zu ändern.

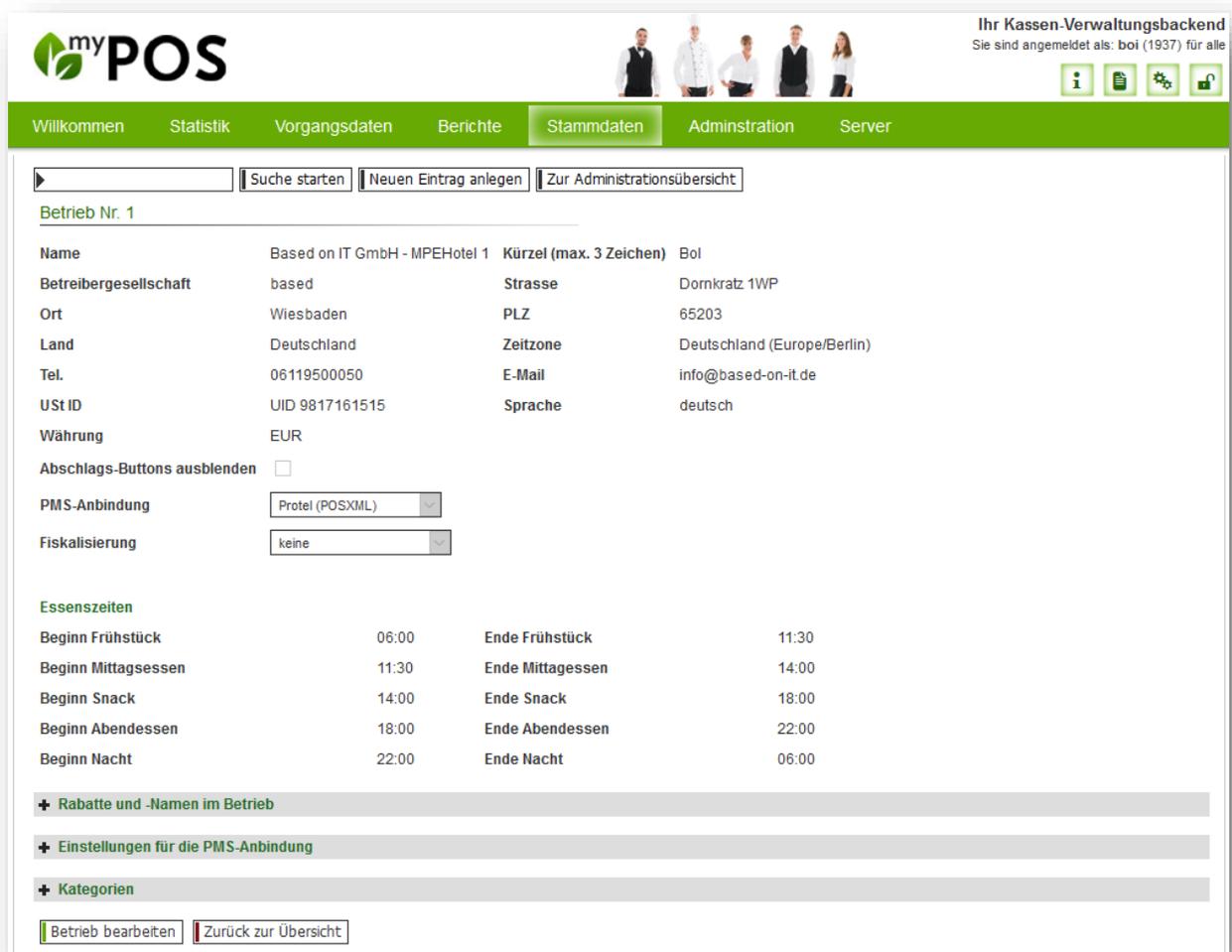
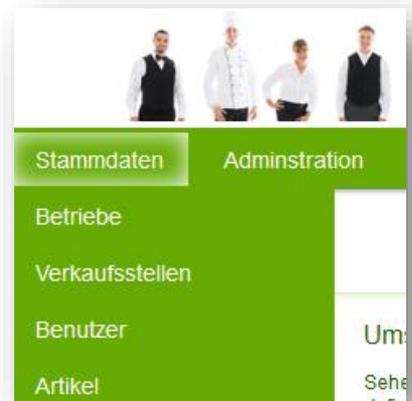
## 2 Stammdaten und Administration

Über den Reiter ‚Stammdaten‘ im Hauptmenü nehmen Sie zentrale Einstellungen vor. Im Menüpunkt ‚Administration‘ finden Sie weitere übergreifende Einstellungen.

### 2.1 Betrieb/e verwalten

Wenn Sie die Bearbeitung Ihres Unternehmens über „Betrieb“ (oder „Betriebe“ für die Multi-Property Version) wählen, gelangen Sie zu einer Übersicht, die Sie bearbeiten oder löschen können (vorausgesetzt, dem Betrieb ist noch keine Verkaufsstelle, kein Drucker und kein Mitarbeiter mehr zugeordnet).

Zunächst geben Sie den Betriebsnamen und ein Kürzel ein, welches in der Kasse und im Backend zur Zuordnung der Verkaufsstellen verwendet wird. Außerdem gibt es eine Reihe zusätzlicher Informationen, die Sie hier eintragen können, wie zum Beispiel die Betreibergesellschaft, vollständige Adresse und Umsatzsteuer-ID (für die Kassensbons), Telefonnummer und E-Mail-Adresse, sowie Zeitzone und Währung. Wenn Sie neben dem Feature „Abschlags-Buttons ausblenden“ einen Haken setzen, werden die Buttons für X- und Z-Abschläge in der Kasse ausgeblendet und die Abschläge können nur noch über das Backend gedruckt werden. **Bitte beachten Sie:** Für die rechtlich und steuerlich nötige tägliche Erzeugung des Kassens-Tagesabschlusses ist es unbedingt erforderlich, dass Sie uns über die



**myPOS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: boi (1937) für alle

Willkommen | Statistik | Vorgangsdaten | Berichte | **Stammdaten** | Administration | Server

Suche starten | Neuen Eintrag anlegen | Zur Administrationsübersicht

**Betrieb Nr. 1**

Name	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Kürzel (max. 3 Zeichen)	Boi
Betreibergesellschaft	based	Strasse	Dornkratz 1WP
Ort	Wiesbaden	PLZ	65203
Land	Deutschland	Zeitzone	Deutschland (Europe/Berlin)
Tel.	06119500050	E-Mail	info@based-on-it.de
UStID	UID 9817161515	Sprache	deutsch
Währung	EUR		

Abschlags-Buttons ausblenden

PMS-Anbindung: Protel (POSXML)

Fiskalisierung: keine

**Essenszeiten**

Beginn Frühstück	06:00	Ende Frühstück	11:30
Beginn Mittagessen	11:30	Ende Mittagessen	14:00
Beginn Snack	14:00	Ende Snack	18:00
Beginn Abendessen	18:00	Ende Abendessen	22:00
Beginn Nacht	22:00	Ende Nacht	06:00

+ Rabatte und -Namen im Betrieb

+ Einstellungen für die PMS-Anbindung

+ Kategorien

Betrieb bearbeiten | Zurück zur Übersicht

Wahl dieser Option im Vorhinein informieren, damit wir auf dem Server die automatisierte Erzeugung des Z-Abschlages für Sie einrichten (Cronjob).

Als nächstes können Sie die unterschiedlichen Tageszeiten definieren, nach denen Ihre Umsätze in der „Essenszeiten“-Statistik aufgeteilt werden (in 30-Minuten Schritten).

Definieren Sie die gewünschte PMS-Anbindung oder wählen Sie „keine“. Bei den anderen Anbindungen öffnen sich weitere Einstellungen, welche nach Klick auf „Änderungen übernehmen“ automatisch ausgefüllt werden.

Essenszeiten			
Beginn Frühstück	06:00	Ende Frühstück	11:30
Beginn Mittagessen	11:30	Ende Mittagessen	14:00
Beginn Snack	14:00	Ende Snack	18:00
Beginn Abendessen	18:00	Ende Abendessen	22:00
Beginn Nacht	22:00	Ende Nacht	06:00

Einstellungen für die PMS-Anbindung			
Host	217.6.121.163	Port	5030
Timeout	12	Property ID	1
Cross Posting erlauben	<input checked="" type="checkbox"/>	Cross Posting Betrieb	Türkei Hotel
Cross Posting Konto	9010		

Je nach Anbindung sehen Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten beim Bearbeiten oder Anlegen einer Verkaufsstelle.

- Suite 8: Erweiterung der Verkaufsstelle um Steuersätze
- Protel: Erweiterung der Verkaufsstelle um Hotelnummer
- Opera: Erweiterung der Verkaufsstelle um Warengruppen

Bei Verwendung von Protel sehen Sie außerdem Einstellungen für das Feature Cross Posting. Ob Sie in diesem Betrieb das Cross Posting erlauben wollen und wenn ja, auf welchen anderen Betrieb das zutrifft. Dies ist nochmal genauer im nächsten [Punkt \(2.2\)](#) erklärt.

Sie haben auch die Möglichkeit, die Anzeige der Artikelkategorien in allen Kassen Ihres Betriebs festzulegen. Klicken Sie auf die Spalte „Kategorien“ und Sie sehen alle verfügbaren Kategorien. Ziehen Sie eine ganze Kategorie oder eine Unterkategorie einfach mit der Maus an die Stelle, an der diese Kategorie stehen soll.

Die Kategorie „Zusatzinformationen“ ist ein Spezialfall, da Sie nur zusätzliche Artikelinfos, wie Garzustände oder Beilagen, enthält und kann deshalb nicht verschoben werden. Speichern Sie Ihre Eingaben immer mit Klick auf „Neuen Betrieb anlegen“ bzw. „Änderungen übernehmen“.

Hinweise für europäische Fiskalisierungsschnittstellen finden Sie im Handbuch [„MY POS Fiskalisierung“](#).

## 2.2 Anbindung eines Warenwirtschaft-Systems

Die Pflege der Artikel durch ein externes System ist in dieser Version umgesetzt. Die Anbindung erfolgt je nach Möglichkeit des WWS und Architektur des Kunden über eine Schnittstelle, einen Dateiaustausch oder der Verbindung mit der WWS Datenbank.

Die Daten des WWS gelten als führendes System, die Änderung der WWS Artikeldaten in MY POS ist unterbunden. Nichtsdestotrotz können zusätzlich Artikel in MY POS angelegt und wie gewohnt gepflegt werden.

Artikeldaten, Preise und Bestände werden aus dem WWS importiert, und Umsätze inkl. Rabatte und Storni sowie Bestandsänderungen zurückgemeldet.

Die Einstellungen für die Anbindung finden Sie in der MY POS Administration unter Stammdaten – Betrieb. Wählen Sie die entsprechende Anbindung und füllen Sie die entsprechend Ihre Auswahl angepassten Einstellungen für Ihr Warenwirtschaftssystem aus:

The screenshot shows the 'myPOS' Administration interface. The main menu includes 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' menu is open, showing options: 'Betriebe', 'Verkaufsstellen', 'Benutzer', and 'Artikel'. The 'Betriebe' option is selected, displaying the details for 'Betrieb Nr. 1'.

Name	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	PLZ	65203
Betreibergesellschaft	based	Zeitzone	Deutschland (Europe/Berlin)
Ort	Wiesbaden	E-Mail	info@based-on-it.de
Land	Deutschland	Sprache	deutsch
Tel.	06119500050		
USt ID	UID 9817161515		
Währung	EUR		
Abschlags-Buttons ausblenden	<input type="checkbox"/>		
PMS-Anbindung	Protel (POSEXML)		
WWS Anbindung	Signum		

 Artikel werden, als Kennzeichnung, dass sie aus einem externen Warenwirtschaftssystem stammen, in der Artikelliste mit einer blauen Lupe gezeigt. Beim Aufruf der Artikeldetails ist eine Bearbeitung nicht möglich.



## 2.2.1 Signum

Die Schnittstelle zum WWS Signum wird über die direkte Anbindung zur Datenbank definiert. Die Einträge hierzu sind unter Stammdaten – Betriebe – Einstellungen der WWS Einbindung geführt:

PMS-Anbindung	<input type="text" value="Protel (POSEXML)"/>		
WWS Anbindung	<input type="text" value="Signum"/>		
Fiskalisierung	<input type="text" value="keine"/>		
<b>Essenszeiten</b>			
Beginn Frühstück	<input type="text" value="06:00"/>	Ende Frühstück	<input type="text" value="11:30"/>
Beginn Mittagessen	<input type="text" value="11:30"/>	Ende Mittagessen	<input type="text" value="14:00"/>
Beginn Snack	<input type="text" value="14:00"/>	Ende Snack	<input type="text" value="18:00"/>
Beginn Abendessen	<input type="text" value="18:00"/>	Ende Abendessen	<input type="text" value="22:00"/>
Beginn Nacht	<input type="text" value="22:00"/>	Ende Nacht	<input type="text" value="06:00"/>
<b>+ Rabatte und -Namen im Betrieb</b>			
<b>+ Einstellungen für die PMS-Anbindung</b>			
<b>- Einstellungen der WWS Anbindung</b>			
Host	<input type="text"/>	Port	<input type="text"/>
Datenbank	<input type="text"/>	Admin-Datenbank	<input type="text"/>
Username	<input type="text"/>	Passwort	<input type="text"/>
Filial-Nr.	<input type="text"/>	Kassen-Nr.	<input type="text"/>
MwSt Satz 1	<input type="text" value="Standard (19,00 %)"/>	MwSt Satz 2	<input type="text" value="zehn (10,00 %)"/>
Standard Orderdrucker	<input type="text" value="Abstrakter Drucker 1"/>		

Falls Sie an der Anbindung anderer Warenwirtschaftssysteme interessiert sind, kontaktieren Sie uns bitte.

## 2.3 Interne MY POS Warenwirtschaft

MY POS bietet eine integrierte Warenbestandsverwaltung an. Der aktuelle Bestand wird gezählt und kann im- und exportiert werden.

### Artikelbestandspflege

Voraussetzung ist, dass in den Stammdaten des Betriebes die MY POS interne Warenwirtschaft gewählt ist. Sie finden beim Klick auf einen Artikel einer Unterkategorie die Möglichkeit, den Bestand in einer Übersicht zu sehen und zu bearbeiten:

### Artikel-Im- und Export

Wählen Sie im Menüpunkt Stammdaten – Artikel eine Ober- und Unterkategorie aus.

The screenshot displays the MY POS web application interface. At the top, the logo 'my POS' is visible on the left, and user information 'Ihr Kassen-Verwaltung' and 'Sie sind angemeldet als: sadmir' is on the right. A green navigation bar contains menu items: 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten' (highlighted), 'Administration', and 'Server'. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Villa Borghese' selected and buttons for 'Artikel suchen', 'Erweiterte Suche', 'Warenbestand', 'Artikel anlegen', and 'Paket anlegen'. The main content area is titled 'Warenbestand' and shows a tree view of categories on the left, with 'Events >> Golf' selected. The right side of the page contains two sections: 'Artikeldaten exportieren' and 'Artikeldaten Import'. The 'Artikeldaten exportieren' section has a 'Trennzeichen' dropdown set to 'Semikolon' and an 'Export' button. The 'Artikeldaten Import' section includes fields for 'Betrieb' (Villa Borghese), 'Kategorie' (Golf), 'Verkaufsstelle' (Restaurant and Rezeption, both checked), 'Artikeltyp' (Sonstige), 'Warengruppe', and 'Steuersatz'. There are also checkboxes for 'Rabatte' (VIP Reduktion, Happy Hour, Manuelle Änd., All Inclusive, Vorgangs-Rabatt) with 'Manuelle Änd.' and 'Vorgangs-Rabatt' checked. At the bottom of the import section, there is a 'Durchsuchen...' button, a message 'Keine Datei ausgewählt.', and a note 'Maximale Größe der Importdatei: 64M'. 'Import' and 'Vorlage' buttons are also present.

Sie können nun eine .CSV Datei importieren. Die alle mit den hier eingetragenen Merkmalen angelegt werden:

Wählen Sie den Artikeltyp (Speisen, Getränke, Wellness, Sonstige), die Warengruppe und den Steuersatz, sowie Rabatte.

Da der Import die Artikel in einem bestimmten Format und Spaltenreihenfolge erwartet, laden Sie sich bitte zunächst mit Klick auf den Button „Vorlage“ eine leere Datei mit einem Beispiel Datensatz herunter. Die Felder sind wie folgt zu befüllen:

Die ERP Nr. ist Ihre externe WWS Nummer, die Felder Description, Colour und Size werden zur MY POS Kassen- und Bon Artikelbeschreibung zusammengefasst, der Barcode dient zum Abscannen des Artikel bei Buchung in der Kasse, das Feld Quantity beschreibt den aktuellen Warenbestand, und das letzte Feld beinhaltet den Verkaufspreis. Bitte geben Sie hier den Preis mit einem Trennpunkt ein (220.20, nicht 220,20):

	A	B	C	D	E	F	G
1	ERP Nr.	Description	Colour	SIZE	BARCODE	QTY	GROSS PRICE
2	2023/02-WH	T-Shirt	Blue	42	123456789	1	220.40
3							
4							

Haben Sie die Vorlage mit Ihren Daten gefüllt, können Sie sie importieren. Bitte beachten Sie, dass die bearbeitete Datei im CSV Format gespeichert und importiert werden muss und dass Sie dies pro Unterkategorie getrennt gemacht werden muss.

## Inventurlisten im- und exportieren

Gibt es bereits Artikel in dieser Verkaufsstelle, wird Ihnen der Im- und Export von Inventurlisten angeboten. Exportieren Sie Ihre Inventurliste, bearbeiten Sie sie und laden Sie sie wieder hoch. Bitte beachten Sie auch hier, dass die Datei im CSV Format verbleiben muss.

## 2.4 Warenwirtschaft - Menüplan

Um sich Nachfragen in der Küche zu sparen, kann die Küche mit der Funktion des Menüplans vorgeben, wie viele Portionen einer Speise heute verfügbar sind. Der Küchenchef/ die Küchenchefin gibt täglich die Anzahl ein und bestimmt, ob diese Angaben bindend sind oder ggfs. auch überbucht werden können. Diese Informationen werden dem Servicepersonal in der Artikelübersicht angezeigt. Stellen Sie zunächst in der MY POS Administration unter Stammdaten – Betrieb das interne Warenwirtschaftssystem MY POS ein:

Abschlag Buttons ausblenden	<input type="checkbox"/>	Sofort Storno	<input checked="" type="checkbox"/>
PMS-Anbindung	Protel (POSXML) ▼		
WWS Anbindung	MYPOS ▼		
Fiskalisierung	fiskaltrust.SignaturCloud ▼		

Sie finden anschließend in den Tisch- bzw. Vorgangsfunktionen der Vorgangskasse einen neuen Button „Menüplan“:

The screenshot shows the MY POS interface with the following elements:

- Header: my POS logo, date/time 17/04/23 12:25, and system icons.
- Section: Vorgang bearbeiten
- Buttons for transaction management: Neuer Vorgang, Teilvorgang anlegen, X-Abschlag, Z-Abschlag, Trinkgeld nachbuchen, Vorgänge zusammenführen, Vorgang löschen, Rechnung teilen, and Menüplan (highlighted with a red box).
- Buttons for other actions: Positionen umbuchen, Positionen drucken, and Vorgänge erneut öffnen.
- Bottom bar: Abbrechen button and status information (17/04/2023 12:25, Kosmetik 1, Ronja Dambeck, Gang-Folge drucken).
- Right side: A numeric keypad with buttons for 0-9, comma, dash, C, X, and OK.

Innerhalb des Plans wählen Sie innerhalb der Kategorien die Speisen aus, für welche Sie Verfügbarkeiten speichern möchten:

Der Haken hinter der Speise bestimmt, ob überbucht werden darf. Wenn er gesetzt ist, kann die gesetzte Anzahl überbucht werden.

## 2.5 Cross Posting

Die Funktion Cross Posting ermöglicht bei Multi-Property Installationen die Abrechnung der Verkaufsstelle eines Betriebs auf die Zimmerrechnung des Gastes eines anderen Betriebes.

Der Vorgang wird zunächst auf das Transferkonto des fremden Betriebs gebucht, dem die Verkaufsstelle zugeordnet ist und intern ein weiteres Mal als Gesamtposition ohne MwSt. auf die Zimmerrechnung des Betriebes, um die Abrechnung der beiden Betriebe untereinander buchhalterisch korrekt zu ermöglichen. Hierfür wird die Cross Posting Funktion zunächst einmal im MY POS Backend im Betrieb freigegeben, das angeschlossene Hotel sowie das Ausgleichskonto eingetragen, auf das die Cross Posting Umsätze gebucht werden sollen. Außerdem wählen Sie die Warengruppe und den Steuersatz, der für Postings aus einem anderen Betrieb gewählt werden soll.

Einstellungen für die PMS-Anbindung			
Host	217.6.121.163	Port	5030
Timeout	12	Property ID	1
Cross Posting erlauben	<input checked="" type="checkbox"/>	Cross Posting Konto	9010
Cross Posting Betrieb	Türkei Hotel - MPEHotel 2	Steuersatz	Null (0%)
Warengruppe	Spezial für fremde Umsätze (Crossposting)		

Eine zweite Freigabe erfolgt in der Verwaltung der Verkaufsstelle.

Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: boi (1937) für alle

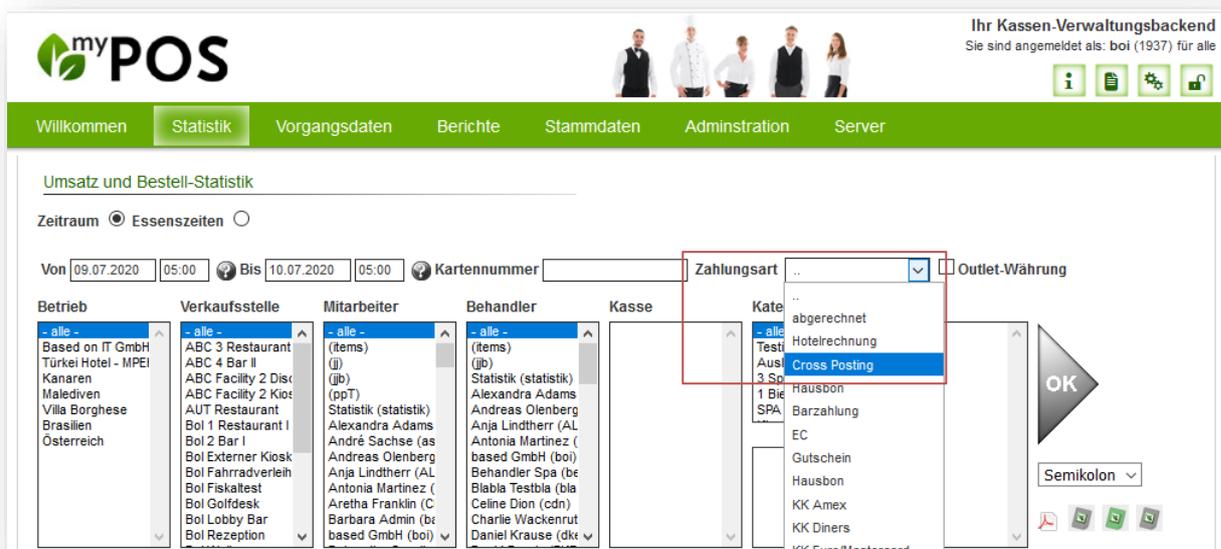
Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration Server

Verkaufsstelle Nr. 5

Name	1 Restaurant I	Kurzname	1 Restaurant I	Kassenart	beide Kassenarten
Betrieb	Based on IT GmbH - I	Zugehörigkeit	Eigene Verkaufsstelle	SPA-Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>
Trinkgeld Warengruppe	885	Cross-Posting	<input checked="" type="checkbox"/>	Externe Outlet ID	1
Anzahl Gäste pro Tisch	<input checked="" type="checkbox"/>	Deaktiviert	<input type="checkbox"/>	Rechnungsteilung erlauben	<input checked="" type="checkbox"/>

In der Kassenoberfläche gibt die Servicekraft einfach die Zimmernummer des Gastes ein bzw. liest die Zimmerkarte aus. Es wird die Cross Posting Abrechnung nur dann erfolgreich durchgeführt, wenn sowohl das Gastkonto, als auch das Ausgleichskonto verfügbar ist. Ansonsten wird eine Fehlermeldung ausgegeben und der Vorgang bleibt geöffnet.

Die Auswertung ist in der MY POS Statistik möglich, indem Sie die Zahlart ‚Cross Posting‘ wählen.

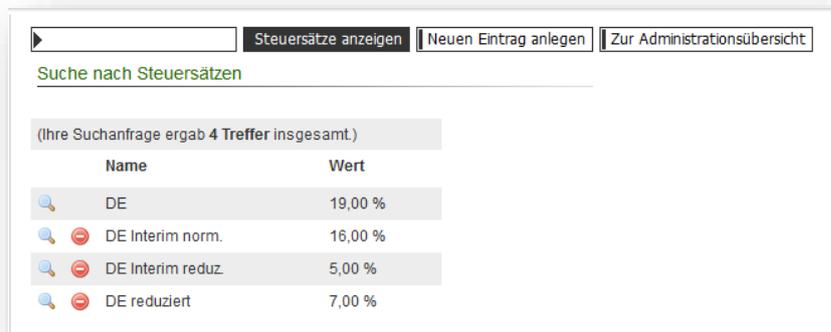


Bitte beachten Sie: für eine Cross Posting Buchung auf ein Zimmer eines anderen Hotels kann nur die Zimmerbuchung verwendet werden. Das Finanzsplitting, zum Beispiel die anteilige Zahlung per Gutschein ist nicht in Kombination mit einer Buchung auf die Zimmerrechnung eines anderen Hotels möglich und führt zu einer Fehlermeldung.

## 2.6 Steuersätze festlegen



Bereits vorhandene Steuersätze sehen Sie, wenn Sie auf „Steuersätze bearbeiten“ klicken. Sie können neue Steuersätze anlegen, indem Sie auf „Neuen Eintrag anlegen“ klicken, dort einen Namen und den Prozentbetrag eintragen und auf „Steuersatz neu anlegen“ klicken.



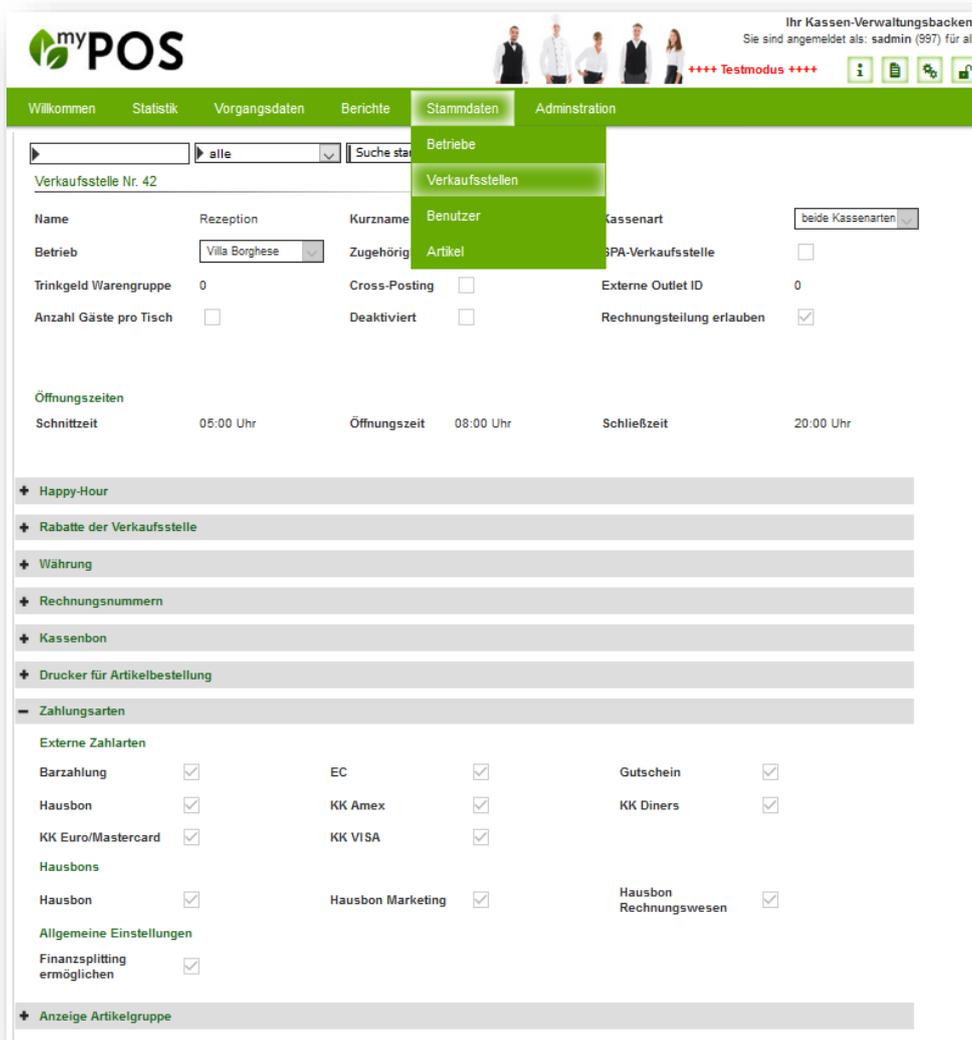
## 2.7 Zahlungsarten bestimmen

Sie möchten alle vorhandenen Zahlungsarten sehen? Klicken Sie bitte auf ‚Administration‘ - ‚Zahlarten‘. Sie legen Zahlungsarten an, indem Sie auf „Neuen Eintrag anlegen“ klicken und dort den Paymaster und den Namen der Zahlungsart angeben. Bestätigen Sie bitte Ihre Eingaben durch Klick auf „Neue Zahlungsart anlegen“. Sie können durch Anhaken festlegen, in welchen Verkaufsstellen die Zahlungsarten akzeptiert werden sollen.



Bitte geben Sie auch an, ob die gewählte Zahlart als Barzahlung im Sinne der fiskalischen Vorschriften des Landes betrachtet werden soll. Sie können auch verschiedene Hausbon Kategorien definieren und hierdurch bereits bei der Abrechnung z.B. die einladende Abteilung auswählen.

Welche Zahlarten in Ihren Verkaufsstellen verwendet werden darf, kann auch unter ‚Stammdaten‘ – ‚Verkaufsstellen‘ zugeordnet werden:

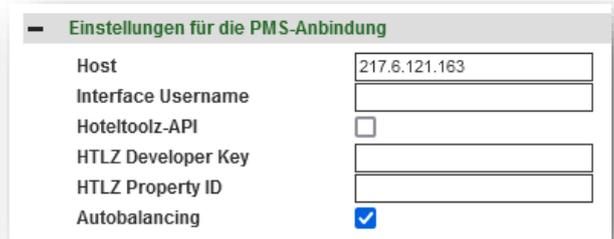


## 2.7.1 Auto-Balancing

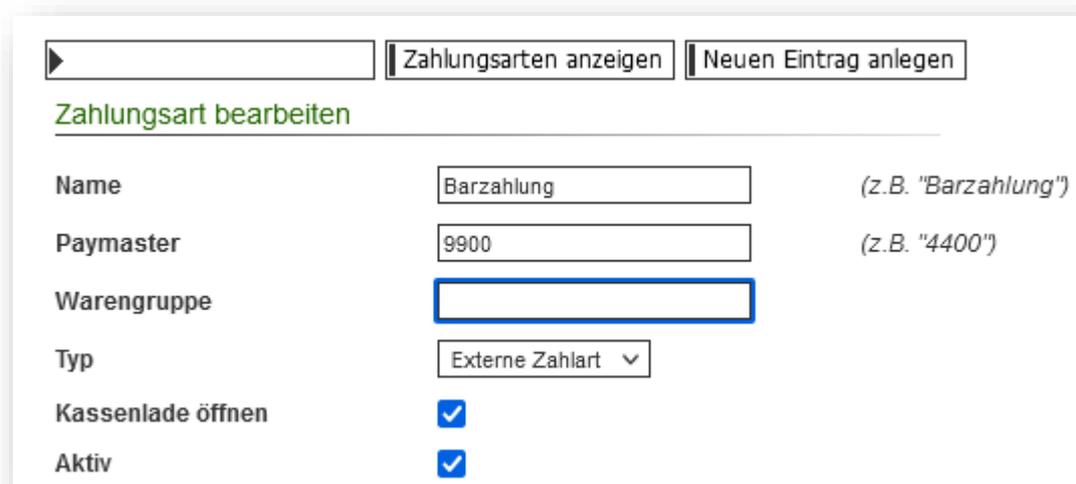
Nur für einige Hotelsysteme verfügbar: Optional können Sie für einzelne Zahlarten zusätzlich zum Paymaster Konto eine Warengruppe eintragen, an die der Umsatz zum Ausgleich mitgeschickt wird. Ein manueller Ausgleich der Konten ist damit nicht mehr erforderlich.

Zunächst setzen Sie bitte in den Stammdaten des Betriebs – Einstellungen für die PMS Anbindung das Häkchen für ‚Autobalancing‘.

Sie finden dann unter Administration – Zahlarten beim Bearbeiten Ihrer Zahlarten das Feld für die Warengruppe, auf welches die Ausgleichsbuchung geschickt werden soll.



Einstellungen für die PMS-Anbindung	
Host	217.6.121.163
Interface Username	
Hoteltoolz-API	<input type="checkbox"/>
HTLZ Developer Key	
HTLZ Property ID	
Autobalancing	<input checked="" type="checkbox"/>



Zahlungsarten anzeigen | Neuen Eintrag anlegen

### Zahlungsart bearbeiten

Name	Barzahlung	(z.B. "Barzahlung")
Paymaster	9900	(z.B. "4400")
Warengruppe		
Typ	Externe Zahlart	▼
Kassenlade öffnen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2.8 Warengruppen bearbeiten

Lassen Sie sich bereits vorhandene Warengruppen anzeigen, indem Sie auf „Warengruppen bearbeiten“ klicken. Um eine neue Warengruppe anzulegen, klicken Sie auf „Neuen Eintrag anlegen“ und geben Sie den Namen der neuen Warengruppe ein. Klicken Sie zum Speichern auf „Warengruppe neu anlegen“.



## 2.9 Stornogründe hinterlegen

Falls Sie in Ihrem MY POS System für bestimmte Warengruppen im Fall eines Stornos die Eingabe eines Grundes als Pflichteingabe festlegen möchten, hinterlegen Sie bitte im Menüpunkt Administration – Stornogründe Standards, die den Servicekräfte zur Auswahl angeboten werden sollen:



Beim Eintrag eines neuen Stornogrunds sehen Sie Ihre Warengruppen und können Ihre neue Angabe durch Anhaken zuordnen.

Sie können die Zuordnung von Stornogründen auch umgekehrt bei den Warengruppen vornehmen:

In der MY POS Kassenoberfläche werden bei der Stornierung eines Artikels die hinterlegten Stornogründe angeboten, sofern der stornierte Artikel der Warengruppe angehört. Die Stornogründe werden in der Detailansicht des Vorgangs gezeigt:

Storno					
<b>Vorgang</b>	3047	<b>Rechnung Nr.</b>	87		
<b>Storno durch</b>	Daniel Krause (dke)	<b>Storno am</b>	29.09.2020 (13:36:51)	<b>Tischnummer</b>	2 (R)
<b>Betrieb</b>	Villa Borghese	<b>Verkaufsstelle</b>	Restaurant	<b>Kasse</b>	Main Cashpoint
Zahlungen					
Zahlung per	Kartennummer	Zimmernummer	Gastname	Betrag	
EC	---	9912		-6,30 EUR	
Positionen					
Artikel	Stornogrund	Rabatt	Bruttopreis	Menge	Bruttosumme
Tagessuppe	Schmeckt nicht		2,80 EUR	-1	-2,80 EUR
Tapenades	Schmeckt nicht		3,50 EUR	-1	-3,50 EUR
					<b>-6,30 EUR</b>
<a href="#">Rechnungskopie drucken</a> <a href="#">Bewirtungsbeleg drucken</a> <a href="#">PDF</a> <a href="#">Zurück zur Übersicht</a>					

## 2.10 Drucker anlegen

Mit Klick auf „Drucker bearbeiten“ sehen Sie alle bereits angelegten Drucker und den lokal angeschlossenen Drucker.

Mit einem Klick auf die Lupe links des Druckers können Sie den Drucker bearbeiten oder klicken Sie auf den Papierkorb um den Drucker zu löschen. Dieser ist nur sichtbar, wenn dieser Drucker noch keiner Kasse zugeordnet ist.

The screenshot shows the 'myPOS' administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Administration' selected. Below it, a breadcrumb trail shows 'Drucker anzeigen' > 'Neuen Eintrag anlegen' > 'Zur Administrationsübersicht'. The main content area is titled 'Drucker bearbeiten' and contains the following fields:

- Betrieb:** Based on IT GmbH - MPEHotel 1
- Name:** 192.168.0.65/Epson TM-T20 (z.B. "Epson Rezeption")
- Betriebssystem:** Netzwerkdrucker
- Druckerpfad:** 10.11.12.65 (with hints for Win, Lin, Eth, and Fiskal Drucker)
- Druckereinstellungen:** EPSON TM-M30
- Exemplare:** 1
- Zeilenvorschub:** 2

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Änderungen übernehmen' and 'Abbruch'.

Um einen Drucker anzulegen, muss zunächst festgelegt werden, welche Art der Verbindung eingerichtet werden soll:

Ethernet (ESC/POS); IP Adresse des Drucker im lokalen Netzwerk

ePOS: IP Adresse des Drucker im lokalen Netzwerk

Server Direct Print: URL Ihrer Installation und der Server Direct Print Adresse z.B.

[http\[s\]://my-planer.de/mypos/sdp\\_get\\_printfile.php?printer=14](http[s]://my-planer.de/mypos/sdp_get_printfile.php?printer=14)

Um eine Cloud Installation mit lokalen Bon- und Orderdruckern verbinden zu können, verwendet MY POS die Server Direct Print Technologie. Zum Beispiel bieten die EPSON Drucker Tm-M30, Tm-M50 und Tm-T88 Drucker diese Funktionalität. Hierbei fragt der Drucker am Server im Sekundentakt an, ob es Ausdrücke zu verarbeiten gibt.

Man kann auch Drucker aus älteren Modellreihen verbinden, welche nicht über dies Server Direct-Print Technolgie verfügen (z.B. EPSON TM-U220 Küchen-Nadeldrucker), wenn es innerhalb des lokalen Betriebs einen EPSON iHUB Drucker gibt, der die Druckaufträge am Server holt und an die anderen mit ihm im Netzwerk verbundenen Drucker verteilt.

Die eingetragene Anzahl unter Exemplare bezieht sich auf den Druck aller Belege und Abschlüge, die über diesen Drucker gedruckt werden.

Wurde zuvor ein iHUB Drucker definiert, kann sich ein anderer Drucker des Betriebs auf diesen beziehen:

The screenshot shows a dropdown menu titled 'iHUB Printer'. The selected option is 'Golf'. Below the dropdown, there is a button labeled 'Drucker auswählen' and a list item 'Golf'.

## 2.11 Rabatt-Steuerung

Unter ‚Administration‘ können feste Rabatt-Sätze eingerichtet werden, welche die freie prozentuale Reduktion eines Vorgangs ersetzen oder ergänzen. Diese festen Sätze werden in den Mitarbeiter Auswertungen ausgegeben.

Bitte legen Sie zunächst Rabatt-Sätze unter dem Menüpunkt Administration – Rabatt-Steuerung übergreifend an und vergeben Sie einen konzernweiten Namen, Sie können die Bezeichnung im Betrieb noch ändern – ggfs. tragen Sie nur erneut die Höhe ein.

Vorgang #1-6 · 1 · Service: Franzi Schätzing · Geöffnet: 17.08.2022 (15:14:05)

Entscheiden Sie sich für eine Rabatthöhe oder klicken Sie auf "Weiter"

Rabatt:

 %

The screenshot shows the myPOS Administration interface. The top navigation bar includes 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Administration' menu is expanded to show 'Steuersätze'. Below this, there is a search bar for 'Rabatte' with a search button and a 'Neuen Eintrag anlegen' button. The search results show 3 hits for the query. Below the search results, there is a 'Rabatt bearbeiten' form with fields for 'Prozentsatz' (set to 25), 'Rabatt-Name' (set to 'Mitarbeiter-Rabatt'), and 'Aktiv' (checked). There are buttons for 'Änderungen übernehmen' and 'Abbruch'.

### Rabatte im Betrieb einstellen

In den Einstellungen des Betriebes wählen Sie aus diesen möglichen Standard-Rabatten diejenigen aus, welche in einem Betrieb zur Anwendung kommen sollen und geben ggfs. den abweichenden Namen ein, den der Rabatt in den Kassen des Betriebs und auf den Auswertungen tragen soll.

Zuletzt können Sie noch in den einzelnen Verkaufsstellen die betriebsweiten Rabatte, die standardmäßig in alle Verkaufsstellen übernommen werden, separat abwählen.

Bitte beachten Sie, dass die Änderung der Höhe eines Rabatts volle administrative Rechte erfordert.

- Rabatte und -Namen im Betrieb			
0-100 %	Freie Rabattierung	Freie Rabattierung	<input checked="" type="checkbox"/>
30 %	30	VIP	<input checked="" type="checkbox"/>
50 %	Mitarbeiter-Rabatt	Discount Staff	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Einstellungen für die PMS-Anbindung

+ Happy-Hour			
- Rabatte der Verkaufsstelle			
0-100 %	Freie Rabattierung		<input checked="" type="checkbox"/>
30 %	VIP		<input type="checkbox"/>
50 %	Discount Staff		<input type="checkbox"/>

+ Währung

In der Kassenoberfläche werden nach korrekter Freigabe der neuen und möglichen Rabatte bei der Abrechnung neue Optionen für Vorgangsrabatte angeboten, welche auf reduzierbare Artikel angewendet werden.

## 2.12 Sonder-Rabatte für Karten verwalten

Sie können neue VIP Gästekarten anlegen oder bestehende Gästekarten bearbeiten. Klicken Sie hierzu auf „Gästekarten bearbeiten“, es werden Ihnen die bestehenden Gästekarten angezeigt. Durch einen Klick auf die Lupe links neben dem entsprechenden Eintrag können Sie die Gästekarten bearbeiten, durch einen Klick auf den Papierkorb wird der Eintrag gelöscht. Klicken Sie auf „Neuen Eintrag anlegen“, wenn Sie eine neue Gästekarte anlegen wollen. Geben Sie im Feld „Name“ ein bis zu 5 Zeichen langes Kürzel für die Gästekarte an (bspw. PL für „Gästekarte Platin“). Geben Sie der Gästekarte noch eine kurze Beschreibung (bspw. „Gästekarte Platin“) und geben Sie die Standardreduktion an. Mit dem Haken bei „Aktiv“ können Sie festlegen, ob die Gästekarte aktiviert ist oder nicht.



The screenshot shows the 'myPOS' administration interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Administration' tab is currently selected. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Gästekarten anzeigen', 'Neuen Eintrag anlegen', and 'Zur Administrationsübersicht'. The main content area is titled 'Gästekarte bearbeiten'. It contains a form with the following fields and options:

Name	<input type="text" value="GC"/>
Beschreibung	<input type="text" value="Gästekarte Gold"/>
Standard Reduktion	<input type="text" value="15"/>
Nullbon ausdrucken	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Änderungen übernehmen' and 'Abbruch'.

### 3 Benutzerkonten, Mitarbeiternummern und Rechte

Über den Reiter „**Benutzer**“ im Hauptmenü (beziehungsweise über den Punkt „**Benutzerverwaltung**“ auf der Willkommenseite) legen Sie Benutzer an und richten die Systemberechtigungen ein. Einen neuen Benutzer legt man an, indem man auf das Feld „Neuen Benutzer anlegen“ klickt und folgende Informationen hinterlegt:



**Kürzel:** Mit dem Benutzerkürzel meldet sich der Benutzer im Backend von MY POS an.

**Berechtigung:** Je nach Aufgabenfeld des Mitarbeiters weisen Sie ihm die passenden Rechte zu: Der Benutzer mit der Berechtigung „Statistik“ hat nur Zugriff auf die Statistikansicht. Zusätzlich ist hier eine Einschränkung auf bestimmte Artikelkategorien möglich.

Der Benutzer mit dem Status „Servicekraft“ hat nur Zugriff auf seine Umsatzauswertung

Der Benutzer mit dem Status „Storno“ kann darüber hinaus Umsätze stornieren und Guthaben erstellen  
Der „Artikelverwalter“ kann zudem noch Artikel anlegen, diese in Kategorien einordnen und Steuersätze pflegen

Der „Kassenverwalter“ verfügt über die Möglichkeit, Verkaufsstellen und Kassen anzulegen, den passenden Drucker für diese auszuwählen und den Ausdruck auf dem Bon anzupassen

Der „Property Manager“ ist der Admin eines Betriebes (nur bei Multi-Property Version)

Der „Admin“ hat die volle Systemberechtigung und darf sämtliche Einstellungen bearbeiten und Benutzer verwalten.

**Anrede, Vor- und Nachname:** Persönliche Benutzerdaten

**Sprache:** Für die Anzeige des Backend und der Kasse für diesen Benutzer

**Betrieb:** Beim Verwalten von mehreren Betrieben in einem System

**Verkaufsstellen:** Erlaubter Zugriff für diesen Mitarbeiter

Beachten Sie: Nur, wenn ein Mitarbeiter auf eine „SPA-Verkaufsstelle“ zugreifen kann, wird dieser als „Behandler“ in der Statistik angezeigt.

**Minusbuchung:** Durch Anhaken der Minusbuchung wird dem Benutzer erlaubt auch negative Artikel in der Kasse zu buchen.

**Tisch-/Vorgangsschutz aufheben:** Bei Aktivierung darf der Mitarbeiter fremde Vorgänge abrechnen, ohne diese vorher übernehmen zu müssen. Der Umsatz wird jedoch weiterhin dem „Besitzer“ des Vorgangs zugeordnet.

**Z-Abschlag:** Setzen Sie einen Haken, damit der Benutzer in der Kasse Z-Abschläge erstellen darf (das Nachdrucken über das MYPOS Backend ist nach wie vor möglich)

**Manuelle Reduktion:** Angehakt erlaubt es dem Mitarbeiter einem Tisch oder Vorgang manuellen Rabatt zu erstatten

**CIN:** persönliche Stornonummer. Optional: Stornoberechtigte Servicekräfte müssen beim Stornieren ihre Cancellation ID (CIN) nicht mehr zusätzlich eingeben, wenn Sie diese Option ‚Sofort Storno‘ in den Stammdaten Ihres Betriebs freigeben.

**Alternative Mitarbeitererkennung**

**Mitarbeiter-Loginbutton:** Ist diese Funktion aktiviert, gibt es für den Benutzer in jeder für ihn zugänglichen Verkaufsstelle einen Button zum Einloggen. Die Eingabe seiner Mitarbeiternummer ist nicht mehr notwendig.

**Gesperrt:** Wenn Sie hier einen Haken setzen, ist der Zugang dieses Benutzers gesperrt.

**Passwort:** Das Passwort steuert in Kombination mit dem Benutzerkürzel den Zugang zum Backend von MY POS. Das Passwort muss zur Sicherheit zwei Mal eingegeben werden.

**my POS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für alle






Willkommen   Statistik   Vorgangsdaten   Berichte   **Stammdaten**   Administration

**Neuen Benutzer anlegen**

Kürzel	<input type="text"/>	Bere	<input type="text"/>	<b>Zugriff auf Kategorien</b>
Anrede	<input type="text" value="..."/>	Spra	<input type="text"/>	<input type="text" value="alle"/>
Vorname	<input type="text"/>	Nachname	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betrieb	<input type="text" value="Based on IT GmbH -"/>	Verkaufsstellen	<input type="text" value="alle"/>	<input type="text"/>

**Berechtigung**

Minusbuchung	<input type="checkbox"/>	Tisch-/Vorgangsschutz aufheben	<input type="checkbox"/>
Z-Abschlag	<input type="checkbox"/>	Vorgangsrabatt	<input type="checkbox"/>

**Zugangsdaten**

CIN	<input type="text"/>	Alternative Mitarbeiterkennung	<input type="text"/>
Mitarbeiter-Loginbutton	<input type="checkbox"/>		
Gesperrt	<input type="checkbox"/>		
Passwort	<input type="text"/>	wiederholen	<input type="text"/>

Nach Benutzern kann gesucht werden, indem der Anfang des Namens oder das Kürzel im Suchfeld oben auf der Seite eingegeben wird und auf „Suche starten“ geklickt wird. Darunter können Sie anhaken, dass nur nach aktiven Nutzern gesucht wird.

Beim Verwalten mehrerer Betriebe in MY POS können Sie Ihre Suche auf einen Betrieb beschränken oder alle durchsuchen.

Mit Klick auf die Lupe links des Benutzers öffnen sich die detaillierten Informationen, unter anderem wird die Mitarbeiternummer angezeigt.

The screenshot shows the 'myPOS' user management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', ' Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is active. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Based on IT GmbH -', a search button, and a button to 'Neuen Benutzer anlegen'. The main content area displays the details for 'Benutzer Nr. 17 "ALR"'. The details are organized into sections: 'Berechnung' (with checkboxes for 'Minusbuchung', 'Z-Abschlag', 'Tisch-/Vorgangsschutz aufheben', and 'Vorgangsrabatt'), 'Zugangsdaten' (with fields for 'CIN', 'Mitarbeiter-Loginbutton', and 'Gesperrt'), and 'Alternative Mitarbeitererkennung' (with a field for 'Mitarbeiternummer'). A red arrow points to the 'Mitarbeiternummer' field, which contains the value '1236'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Benutzerdaten bearbeiten' and 'Zurück zur Übersicht'.

Kürzel	ALR	Berechtigung	Service	Zugriff auf alle Kategorien
Anrede	Frau	Sprache	deutsch	
Vorname	Anja	Nachname	Lindherr	
Betrieb	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Verkaufsstellen	Wellness	
<b>Berechnung</b>				
Minusbuchung	<input type="checkbox"/>	Tisch-/Vorgangsschutz aufheben	<input type="checkbox"/>	
Z-Abschlag	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorgangsrabatt	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Zugangsdaten</b>				
CIN	1234	Alternative Mitarbeitererkennung		
Mitarbeiter-Loginbutton	<input type="checkbox"/>	Mitarbeiternummer	1236	
Gesperrt	<input type="checkbox"/>			

**Wichtig:** Mit dieser Nummer melden Sie sich an der MY POS Kasse (Frontend) an.

## 4 Verkaufsstellen

Welche Verkaufsstellen gibt es in Ihrem Betrieb? Welche Kassen sind an die Verkaufsstellen angebunden? Bestimmen Sie selbst, welche Kasse an welchen Drucker gebunden ist und welche Kopf- und Fußtexte auf dem Bon stehen soll.

Sie möchten die Happy-Hour Zeit bestimmen und diese auch aktivieren bzw. deaktivieren? Jeder Verkaufsstelle können mehrere Kassen (mindestens jedoch eine) hinzugefügt werden. In der Kasse wird der Drucker festgelegt, auf dem der Ausdruck erfolgen soll (ebenfalls mindestens einer). Über den Reiter „**Verkaufsstellen**“ im Hauptmenü (beziehungsweise über denselben Punkt auf der Willkommenseite) rufen Sie die Verwaltung von Verkaufsstellen und Kassen auf.

### 4.1 Neue Verkaufsstelle anlegen/ Verkaufsstellen bearbeiten

Wenn Sie eine neue Verkaufsstelle anlegen oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf „Neuen Eintrag anlegen“ oder wählen Sie die Verkaufsstelle aus der Liste. Jetzt können Sie den *Namen (erscheint auf dem Touchscreen)*, den *Kurznamen (erscheint auf dem Touchscreen und Küchenbon)* und die *Zugehörigkeit* der Verkaufsstelle eingeben.

Ihr Kassen-Verwaltungst  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (95)

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration

Verkaufsstelle Nr. 3

Name	Lobby Bar	Kurzname	Lobby Bar	Kassenart	beide Kassenarten
Betrieb	Based on IT GmbH - 1	Zugehörigkeit	Eigene Verkaufsstelle	SPA-Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>
Trinkgeld Warengruppe	873	Cross-Posting	<input checked="" type="checkbox"/>	Externe Outlet ID	2
Auslagen Warengruppe	0	Deaktiviert	<input type="checkbox"/>	Rechnungsteilung erlauben	<input type="checkbox"/>
Anzahl Gäste pro Tisch	<input type="checkbox"/>				
<b>Öffnungszeiten</b>					
Schnittzeit	05:00 Uhr	Öffnungszeit	07:00 Uhr	Schließzeit	03:00 Uhr

+ Happy-Hour

+ Rabatte der Verkaufsstelle

+ Währung

+ Rechnungsnummern

+ Kassenbon

+ Küchenstationen

+ Zahlungsarten

+ Anzeige Artikelgruppe

Verkaufsstelle Nr. 3 bearbeiten Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten Zurück zur Übersicht

Neue Kasse anlegen

Name	Bondrucker	Touchpad	Deaktiviert
13 Kasse 1	based-netz	Touchpad verwenden	<input type="checkbox"/>

Besitzen Sie eine Verbindung zu einem Protel PMS, gibt es weitere Optionen, die sie aktivieren können, wie zum Beispiel das Cross Posting, was Ihnen erlaubt Gäste aus einem Ihrer anderen Betriebe abzurechnen. Dies ist unter Punkt [2.2](#) genauer erklärt.

Die Funktion „Anzahl Gäste pro Tisch“, welche sichtbar ist, sobald die Verkaufsstelle die Kassenart „Restaurantkasse“ oder „beide Kassenarten“ hat.

Die Aktivierung dieses Features führt dazu, dass bei der Anlage eines neuen Tisches ein neues Zwangsfeld erscheint, in der die Personenzahl eingegeben werden muss.

Die Personenanzahl wird als Information für den Küchen- und Gangbon ausgegeben, sowie für die statistischen Auswertungen verwendet. Die Anzahl der Gäste kann auch für die Aufteilung der Rechnung genutzt werden. Wenn Sie einen Haken setzen neben „Rechnungsteilung erlauben“ aktivieren Sie die Funktion. Jetzt erscheint im Frontend der Kasse ein neuer Button bei den Tisch-/Vorgangsfunktionen, namens Rechnung teilen. Sie können dadurch die Positionen eines Vorgangs auf die Anzahl der Gäste aufteilen (oder Sie geben eine abweichende Zahl ein) und sie getrennt abrechnen. Es kann beim Endbetrag der Teilrechnung zu leichten Abweichungen im Cent-Bereich kommen.

Des Weiteren legen Sie hier ebenfalls die Öffnungszeit und die Schnittzeit fest. Die Schnittzeit bedeutet, dass ab der Uhrzeit rechnerisch und buchhalterisch der nächste Tag beginnt.

Alle weiteren Einstellungen sind unterteilt und vorerst verborgen, können jedoch durch Klicken auf das Plus/ die Spalte geöffnet werden.

Einstellungen zur Happy-Hour nehmen Sie vor, indem Sie den Haken setzen. Die erweiterten Einstellungen erscheinen und Sie können die Uhrzeiten festlegen und die Reduktion der Artikelpreise angeben. Das Feld *Trinkgeld* ist ein Pflichtfeld. Es gibt an, auf welche Warengruppe der Verkaufsstelle das Trinkgeld gebucht werden soll. Sie deaktivieren diese Verkaufsstelle, indem sie ein Häkchen bei „Deaktiviert“ setzen.

Wenn Sie die Funktion „SPA-Verkaufsstelle“ aktivieren, werden unnütze Funktionen, wie zum Beispiel der Druck des Bewirtungsbelegs, in der Kassenoberfläche ausgeblendet. Zusätzlich kann man in der Statistik nach Behandlern (Mitarbeiter mit Zugriff auf mind. eine SPA-Verkaufsstelle) sortieren, das bedeutet man sieht nicht nur, wer die Vorgänge aus MYSPA übergeben und abgerechnet hat, sondern auch, wer die Behandlung durchgeführt hat.

In den Währungseinstellungen können Sie die genauen Parameter Ihrer Outlet-Währung definieren, falls Sie eine andere Währung als Euro auswählen. Wenn Ihre Verkaufsstelle einen eigenen Rechnungsnummernkreis haben soll, unabhängig von den restlichen Verkaufsstellen, setzen Sie hier einen Haken und definieren Sie die erweiterten Einstellungen.

Definieren Sie die Sprache des Kassenbons, Kopf- und Fußzeile, sowie zusätzliche Informationen und in welcher Reihenfolge die vorhandenen Daten erscheinen sollen. Definieren Sie, ob Sie die Gangfolgen in detaillierter oder Kurz-Form in der Oberfläche und auf dem Gang-Bon behandeln möchten:

The screenshot shows the 'Gangfolgen' settings panel. At the top, there is a section for 'Gänge anzeigen' with a checked checkbox. Next to it is 'Max. Gangfolgen' with a dropdown menu currently set to '7 Gänge'. The dropdown menu is open, showing options: 5 Gänge, 6 Gänge, 7 Gänge (highlighted), 8 Gänge, and 9 Gänge. To the right of the dropdown is 'Gang vor der Freigabe anzeigen' with a checked checkbox. Below these are two expandable sections: '+ Rabatte der Verkaufsstelle' and '+ Währung'.

Sofern Sie in der Verkaufsstelle den Haken aus der Option entfernt haben, können Sie in der Kassenoberfläche den nächsten Gang in der Küche bestellen, in dem Sie nur noch auf den grünen ‚Weiter‘ Pfeil Button klicken. Sie werden nicht mehr durch die Details des Gangs geführt, sehen aber den eben abgerufenen Gang nach erfolgreicher Übermittlung des Druckbefehls in rot. Die detaillierte Gangfolgen schicken den kompletten Gang erneut ausführlich an die Küche. Definieren Sie weiterhin, ob auf der Zwischenrechnung für Hotelgäste ein weiteres Feld zum Eintragen des Gastnamens und der Zimmernummer ausgedruckt wird, und ob auf den Hausbons die Warengruppe mit anteiligen Netto-Beträgen ausgegeben wird.

Außerdem können Sie hier der Verkaufsstelle, zusätzlich zu dem normalen Bon-Drucker der Kasse, Küchenstationen zuordnen, an die Bestellungen gemeldet werden sollen.

Darunter sind die Warengruppen aufgeführt. Diese benötigen alle eine feste eindeutige Nummer, damit die Artikel in der Kasse erscheinen und abgerechnet werden können. Neue Warengruppen erstellen Sie unter dem Reiter **„Administration“**. Warengruppen, die in der Verkaufsstelle nicht angeboten werden, benötigen keine Nummer. Sie legen außerdem die möglichen Zahlungsmethoden, die an dieser Verkaufsstelle akzeptiert werden sollen, durch anhängen fest.

Die Funktion Finanzsplitting ermöglicht in der Vorgangskasse das Bezahlen einer Rechnung mit unterschiedlichen Abrechnungsarten unter freier Eingabe der Teil-Beträge, falls Ihre Gäste getrennt zahlen möchten oder ein Gast einen Teil der Rechnung z.B. mit einem Gutschein bezahlt.

Um diese Funktion zu erlauben, setzen Sie einen Haken neben „Finanzsplitting ermöglichen“. Hierbei ist im Bezahlprozess nach der Auswahl der Zahlart die Endsumme überschreibbar gestaltet: Nach Eingabe einer Teilzahlungssumme, welche unter dem Endbetrag liegt, wird die offene Restsumme angezeigt, für welche eine weitere Zahlart gewählt werden kann. Eine detaillierte Anleitung finden Sie im Frontend Handbuch.

*Achtung:* Für Betriebe in Ländern, bei denen Fiskaldrucker Vorschrift sind, können interne und externe Zahlarten nicht gemischt werden!

Die verschiedenen Zahlarten werden im MY POS Verwaltungsbackend im Vorgang gezeigt, sowie für Storni übernommen sowie in den Statistiken gezeigt und auf den Tagesabschlüssen ausgegeben.

Sie können zusätzlich unter ‚Anzeige Artikelgruppe‘ auswählen, ob alle Gruppen in der Kasse zu sehen, also auch zu buchen, sein sollen. Wenn die Artikelgruppe ausgeblendet werden soll, entfernen Sie den Haken und übernehmen Sie die Änderungen. Jetzt werden alle Artikel, die dieser Gruppe angehören, nicht mehr in der Touchscreen-Kasse gezeigt. Dieses Feature ist zum Beispiel für MYSPA-Verkaufsstellen nützlich. Sie können die Anwendungen aus der Kasse ausblenden, da sie zwar für die Abrechnung mit MY SPA eine MY POS ID besitzen müssen, jedoch würden Behandlungen, die nicht aus MY SPA übergeben werden, in dem Umsatzreport in MY SPA als Verkäufe gelten.

## 4.1 Suche nach Verkaufsstellen

Oben links in der Maske befindet sich ein Suchfeld, in das Sie den Namen einer Verkaufsstelle eingeben können. Klicken Sie bitte auf den Button „Suche starten“. Alle Suchtreffer werden angezeigt und die Verkaufsstellen können ggf. bearbeitet werden. Beim Verwalten mehrerer Betriebe können Sie die Suche durch Auswahl eines Betriebes einschränken.



## 4.2 Anzeige von Verkaufsstellen

Um eine existierende Verkaufsstelle zu öffnen klicken Sie auf die kleine Lupe links neben dem Namen. Daraufhin öffnet sich die ausgewählte Verkaufsstelle und Sie haben die Möglichkeit, diese zu bearbeiten.

The screenshot shows the 'myPOS' interface with a navigation bar containing 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is active. Below the navigation bar, there is a search filter set to 'Based on IT GmbH' and buttons for 'Suche starten' and 'Neuen Eintrag anlegen'. The main content area displays a table of sales points with the following data:

Nr.	Name	Betrieb	Zugehörigkeit	SPA-Verkaufsstelle	Happy-Hour	Kassenart	Deaktiviert
38	Bar an der Therme	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
4	Fahrradverleih	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
2	Lobby Bar	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
3	Lobby Bar	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
5	Restaurant	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
8	Rezeption	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
6	Wellness	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Eigene Verkaufsstelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
9	Externer Kiosk	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Externe Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schnellkasse	<input type="checkbox"/>
7	Golfdesk	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	Externe Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schnellkasse	<input checked="" type="checkbox"/>

## 4.3 Verkaufsstelle bearbeiten/ löschen

Um Änderungen an vorhandenen Verkaufsstellen vorzunehmen, klicken Sie zunächst auf die kleine Lupe neben der zu ändernden Verkaufsstelle. In der Detailansicht der Verkaufsstelle, gelangen Sie über den Button „Verkaufsstelle Nr. X bearbeiten“ in eine sehr ähnliche Maske wie beim Neuanlegen von Verkaufsstellen. Hier können Sie dann die gewünschten Änderungen vornehmen. Über „Verkaufsstelle neu anlegen“ bzw. „Änderungen übernehmen“ können Sie dann die neue Verkaufsstelle oder die eingegebenen Änderungen abspeichern oder Sie klicken auf „Abbruch“, um die Eingaben zu verwerfen.

Nr.	Name	Betrieb	Zugehörigkeit	Happy-Hour	Kassenart	Deaktiviert	
 	35	Test	Based on IT GmbH	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	Schnellkasse	<input type="checkbox"/>
	9	Externer Kiosk	Based on IT GmbH	Externe Verkaufsstelle	<input checked="" type="checkbox"/>	Schnellkasse	<input type="checkbox"/>
	8	Rezeption	Based on IT GmbH	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
	7	Golfdesk	Based on IT GmbH	Externe Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	Schnellkasse	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	Wellness	Based on IT GmbH	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>
	5	Restaurant	Based on IT GmbH	Eigene Verkaufsstelle	<input type="checkbox"/>	beide Kassenarten	<input type="checkbox"/>

Zum Löschen einer Verkaufsstelle klicken Sie auf das Minus-Symbol zwischen Verkaufsstellenname und der kleinen Lupe. Der Papierkorb ist nur dann zu sehen, wenn die Verkaufsstelle nicht in die Umsätze involviert ist und wenn keine Artikel in ihr abgelegt sind, da sie nur dann gelöscht werden darf.

Ein anderer Weg, um die Verkaufsstelle nicht mehr sichtbar zu machen, ist sie zu deaktivieren. So wird sie in der Historie weiterhin angezeigt kann aber zukünftig nicht mehr ausgewählt werden.

<b>Name</b>	<input type="text" value="Test"/>	<b>Kurzname</b>	<input type="text" value="Test"/>
<b>Betrieb</b>	<input type="text" value="Based on IT GmbH"/> ▼	<b>Zugehörigkeit</b>	<input type="text" value="Eigene Verkaufsstelle"/> ▼
<b>Trinkgeld</b>	<input type="text" value="0"/>	<b>Deaktiviert</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Warengruppe</b>			

**Wichtig:**

Betriebseigene Verkaufsstellen sollten als solche im Feld „Zugehörigkeit“ kenntlich gemacht werden, Verkaufsstellen von Drittanbietern entsprechend als „Fremd-Verkaufsstelle“.

#### 4.4 Kassen

Nach dem Anlegen einer Verkaufsstelle ordnen Sie ihr bitte eine Kasse zu. Hierzu klicken Sie auf „Neue Kasse anlegen“ und füllen die erscheinende Maske aus. Jeder Verkaufsstelle muss mindestens eine Kasse zuordnet sein, um Artikel zum Verkauf anlegen zu können.

Landesspezifische Kassenverordnungen können die Verwendung von Fiskaldruckern vorschreiben. Diese erfordern spezielle Mappings und sind in den gesonderten Manuals beschrieben.

## 4.5 Verknüpfung mit anderen Hotels/ Hotel Abrechnungssystemen

Einen Haken bei Cross Selling benötigt man, wenn man die Leistungen und Abrechnungen zwischen mehr als einem Anbieter miteinander verbinden möchte. Er muss angehakt sein, damit Gäste eines anderen Hotels oder zum Beispiel einer von Fremdbetreibern angebotenen Therme auch in den eigenen Verkaufsstellen einkaufen und die Rechnung auf ihr Zimmer schreiben lassen können.

Soll zum Beispiel der externe Thermengast auch im hoteleigenen Restaurant verzeihen können, muss das Häkchen bei Cross Selling in der Verkaufsstelle Restaurant gesetzt sein, damit der Gast dort etwas essen und diesen Umsatz beim Verlassen der Therme über seine Rechnung begleichen kann.

Bitte beachten Sie, dass die Cross Posting Funktion auch in den Einstellungen des Betriebs konfiguriert werden muss.

## 4.6 Auslagen für Gäste

Servicekräfte legen für Gäste gelegentlich Bargeld aus. Das Bargeld reduziert den Bargeldbestand ihres Portemonnaies, und muss bei der Buchung auf eine andere Zahlart zur späteren Erstattung vorgemerkt werden.

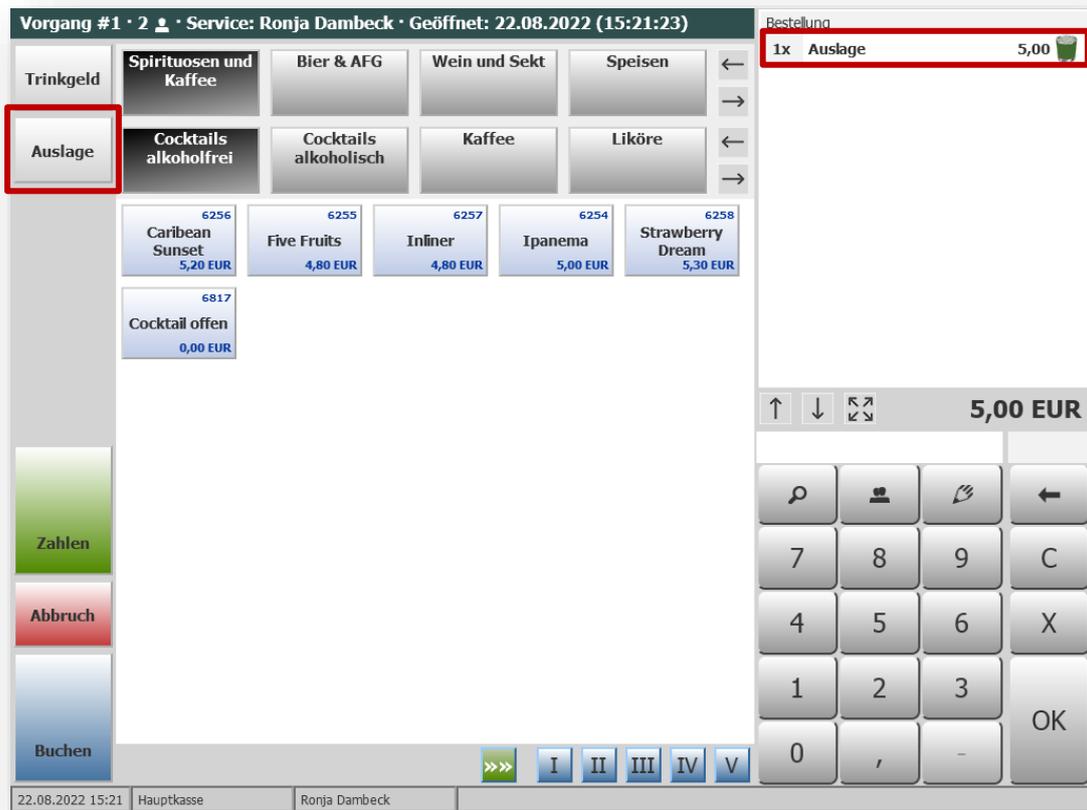
Für die korrekte Übermittlung an das Hotelsystem wird ein eigenes Umsatzkonto bebucht, das in den Stammdaten der Verkaufsstelle hinterlegt werden muss.

Verkaufsstelle Nr. 42 bearbeiten	
Name	Rezeption
Betrieb	Villa Borghese
Trinkgeld Warengruppe	821
Auslagen Warengruppe	822
Anzahl Gäste pro Tisch	<input type="checkbox"/>

Bitte beachten Sie, dass weitere Voraussetzungen erfüllt sein müssen:

- In den Einstellungen des Betriebs muss das Land des Betriebes hinterlegt sein
- Unter Administration – Zahlarten muss die Zahlart, welche für die Auslagen verwendet wird, als Barzahlung im Sinne der fiskalischen Länderregelung entsprechend des Betriebs angehakt sein

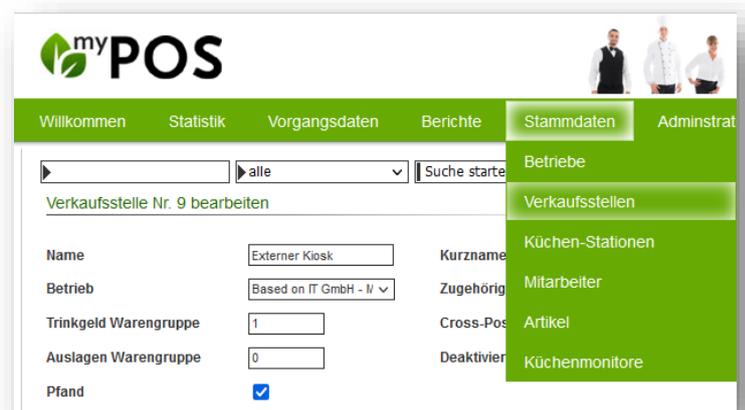
In der Kassenoberfläche sehen Sie nun unterhalb des Trinkgeld Buttons den Auslage Button:



## 4.7 Pfand

Möchten Sie in einer Ihrer Verkaufsstellen Pfand-Artikel ausgeben? Dann aktivieren Sie bitte zunächst die Pfand-Option in der MY POS Administration unter Stammdaten – Verkaufsstellen:

Legen Sie dann in der entsprechenden Artikel-Unterkategorie die Pfand-Artikel an. Sie können diese entweder in einer eigenen Unterkategorie verwalten, oder sie jeweils in der zugehörigen Kategorie ergänzen. Wichtig zu wissen: Wählen Sie bitte als Artikelgruppe ‚Pfand‘ und den Steuersatz des Inhalts, für den der Pfandartikel gedacht ist.





In der Kassensoberfläche wird in der Verkaufsstelle der neue Button Pfand sowie Rückgabe angeboten.

## 5 Küchenstationen

Ob Bar, Salatküche, Patisserie oder schlicht Küche – legen Sie unter Stammdaten – Küchen-Stationen die Bereiche Ihres Betriebs an, in denen etwas produziert wird und an welche Bestellungen des Servicepersonals geschickt werden. Sie können Ihren Stationen Drucker, und mit dem Zusatzmodul Küchenmonitor auch Monitor-Ansichten zuweisen.

Hinterlegen Sie einer Küchen-Station mehrere Drucker, werden Bestellungen und Gangfolgen an diesen Druckern parallel ausgegeben.



The screenshot shows the 'myPOS' interface for editing a station. The top navigation bar includes 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. Below the navigation bar is a search bar with a dropdown set to 'alle' and buttons for 'Suche starten' and 'Neuen Eintrag anlegen'. The main content area is titled 'Station Nr. 6' and contains the following fields:

- Betrieb:** Türkei Hotel - MPEHotel 2
- Name:** Epson TM-T20 -175
- Deaktiviert:**

Below these fields is a section titled 'Zugeordnete Drucker' with a table:

Drucker	Deaktiviert	Küchenbon	Pass-Bon
Epson TM-T20 -175	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the form are buttons for 'Station bearbeiten' and 'Abbruch'.

Um einer Küchenstation neue Drucker zuzuweisen, wählen Sie aus der Liste Ihrer zuvor angelegten Drucker aus der Liste den gewünschten aus und speichern Sie Ihre Drucker Auswahl zunächst. Mit Klick auf das + Icon können Sie in einem Schritt mehrere Drucker auswählen.

Bearbeiten Sie die Station erneut, um durch Anhaken zu definieren, ob an diese Drucker Küchenbons für Bestellungen und Gangfolgen ausgegeben werden sollen, und, falls Sie das Zusatzmodul Küchenmonitor verwenden, Einzelbons pro gebuchtem Artikel am Pass erzeugt werden sollen.

The screenshot shows the 'Station bearbeiten' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Station bearbeiten' and contains the following fields:

- Betrieb:** Based on IT GmbH - MPEHotel 1
- Name:** Hauptküche
- Deaktiviert:**

Below these fields is a section titled 'Zugeordnete Drucker' with a table:

Drucker	Deaktiviert	Küchenbon
Kueche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MetaPace-T3II_99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

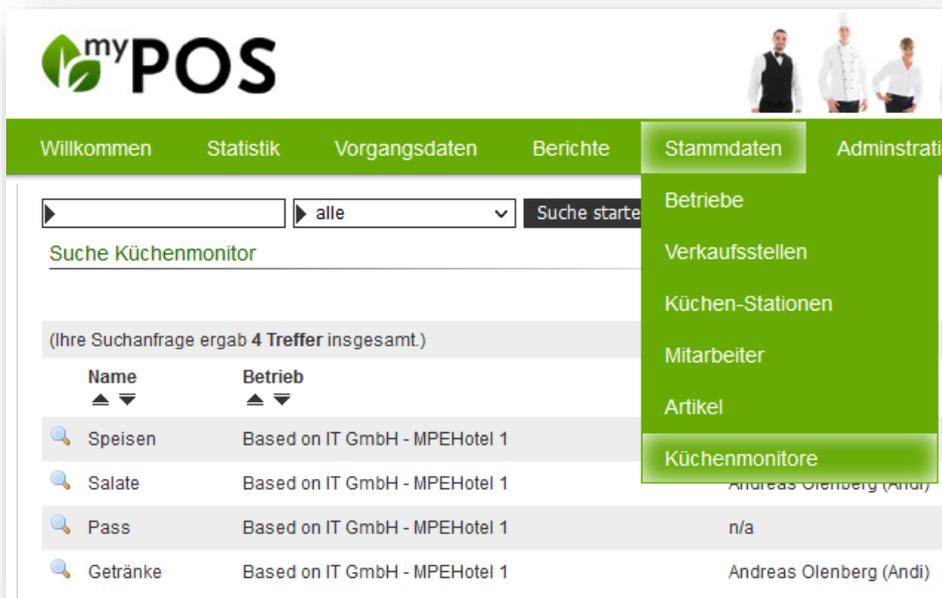
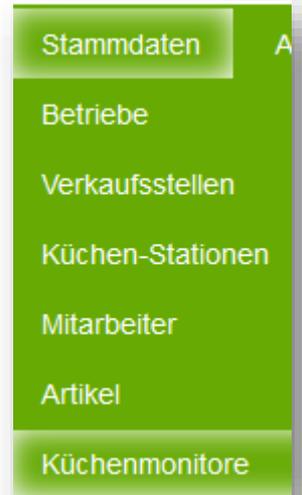
Below the table is a dropdown menu with the text 'Bitte wählen Sie einen Drucker' and a green '+ Neue Zeile hinzufügen' button. At the bottom of the form are buttons for 'Änderungen übernehmen' and 'Abbruch'.

## 5.1 Inhaltliche Einrichtung von Küchen-Monitoren

Sobald Sie die MY POS Erweiterung Küchenmonitor erworben haben, sehen Sie in der MY POS Administration einen weiteren Untermenüpunkt ‚Küchenmonitore‘.

Am Anfang steht die Konfiguration Ihrer Monitor-Ansichten. Es bedarf keiner technischen Zuordnung mittels IP Adressen, sondern Sie steuern hiermit die Ansichten, zwischen denen man innerhalb eines Betriebs wechseln können soll, zum Beispiel eine Ansicht ‚Salate‘, in welcher Sie alle Vorgänge sehen, welche Salatbestellungen enthalten. Oder eine Ansicht für den Pass, in welcher Sie alle Vorgänge sehen möchten. Oder eine Ansicht für die Bar, in der nur die Getränke-Bestellungen angezeigt werden. Oder eine Ansicht über alle Bestellungen für den Service Chef. Sie können so viele Küchenmonitor Ansichten konfigurieren, wie Sie möchten.

Wählen Sie den Menüpunkt Stammdaten - Küchenmonitore – Neuer Eintrag. Tragen Sie den Namen der Monitor-Ansicht ein. Dies kann so lauten, wie Ihre Stationen benannt sind, aber Sie können innerhalb einer Station zum Beispiel auch eine Ansicht ‚Alle Speisen‘, oder ‚Speisen und Getränke‘ oder ‚Salate‘ anlegen. Auf einem physischen Monitor kann man im laufenden Betrieb zwischen den Monitor-Ansichten wechseln.



In der

Konfiguration der Küchenmonitor-Ansicht bestimmen Sie:

- Ob die Liste der Bestellungen zusätzlich zu den Tischen mit ihren Einzelbestellungen gezeigt werden soll
- Nach welcher Wartezeit die Tische in der Priorität oben angezeigt werden sollen, und in welcher Farbe eine Erinnerung oder Warnung, dass Gäste lange warten, gezeigt werden sollen
- Die Schriftgröße der Darstellung
- Ein Standard-User, der für die Bedienung der Küchenmonitor-Ansicht gespeichert werden soll.

**myPOS** Ihr Kasse Sie sind angemeldet ++++ Testmodus ++++

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte Stammdaten Administration Server

alle Suche starten Neuen Eintrag anlegen

**Neue Küchenmonitor-Ansicht anlegen**

Betrieb: Based on IT GmbH - MPEHotel 1  
 Name: Bar  
 Farbschema: Blau Schriftgröße Pixel: 16  
 Artikelübersicht anzeigen:   
 Tisch-Wartet Erinnerung nach: 10 Minuten Farbe Erinnerung: #F6E185  
 Tisch-Wartet Warnung nach: 20 Minuten Farbe Alarm: #B7575D  
 Standard User: Antonia Martinez Deaktiviert: #B7575D, #925589, #9E557A, #E09875, #E5171F

Neue Küchenmonitor-Ansicht anlegen Abbruch

Sie können hierfür einen bereits vorhandenen Mitarbeiter auswählen, oder lassen Sie Ihre Mitarbeiter sich persönlich einloggen, wenn diese der Arbeit am Monitor beginnen. Um es nicht zu umständlich zu gestalten, werden für den Mitarbeiterwechsel an einem Monitor Login-Buttons in der MY POS Administration unter Stammdaten – Mitarbeiter eingerichtet:

**myPOS** Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte Stammdaten Administration Server

Based on IT GmbH - I Suche starten Neuen Benutzer anlegen

**Benutzer Nr. 88 "aas" bearbeiten**

Kürzel: aas Berechtigung: Service  
 Anrede: Frau Sprache: deutsch  
 Vorname: Alexandra Nachname: Adams  
 Betrieb: Based on IT GmbH - I Verkaufsstellen: alle

**Berechtigung**  
 Minusbuchung:  Tisch-/Vorgangsschutz aufheben:   
 Z-Abschlag:  Vorgangsrabatt:

**Zugangsdaten**  
 CIN: 1111 Alternative Mitarbeiterkennung:   
 Mitarbeiter-Loginbutton:

**Küchenmonitor-Loginbutton**  Haken Sie die Option an, um für diesen Mitarbeiter das Login im Küchen-Monitor zu ermöglichen

## 5.2 Zuordnung der Monitor-Ansichten zu Stationen

Ähnlich, wie Sie Ihren Produktions-Stationen Drucker zuordnen, an welche die Artikelbestellungen zum Ausdruck geschickt werden sollen, ordnen Sie nun zusätzlich die Monitor-Ansichten zu.

myPOS

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte Stammdaten Administration Server

alle Suche starten Neuen Eintrag anlegen

Station bearbeiten

Betrieb Based on IT GmbH - MPEHotel 1

Name Bar Terrasse

Deaktiviert

**Zugeordnete Drucker**

Drucker	Deaktiviert	Küchenbon	Pass-Bon	Löschen
Julia Epson TM-U220	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie einen Drucker	<input checked="" type="checkbox"/>			

**Zugeordnete Monitor-Ansichten**

Küchenmonitor	Deaktiviert	Löschen
Bitte wählen Sie einen Küchenmonitor aus	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bitte wählen Sie einen Küchenmonitor aus		
Speisen und Getränke		
Salate		
Pass		
Getränke		

Sie bestimmen nun, welche Stationen in welcher Monitor Ansicht abgebildet werden soll. Haben Sie zum Beispiel neben Ihrer Hauptküche eine Nebenküche an der Terrasse, können Sie dieser weiteren Station auch eine oder mehrere Ansichten zuordnen.

Möchten Sie an der Bar lieber weiterhin mit Papierbons arbeiten? Kein Problem, ordnen Sie einfach keine Küchenmonitor Ansicht zu und haken Sie stattdessen bei den Zugeordneten Druckern die Option Küchen-Bon an.

Entscheiden Sie sich dafür, auch in der Bar mit einem Monitor zu arbeiten? Dann wählen Sie aus, in welchen Küchenmonitor Ansichten die Getränke Bestellungen gezeigt werden sollen. Nur in der Ansicht Getränke? Oder zusätzlich in der Ansicht Pass?

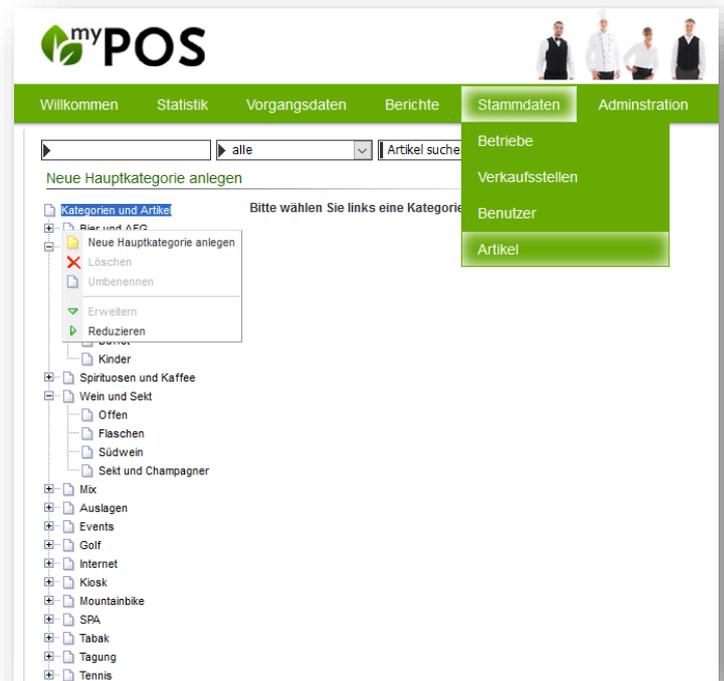
## 6 Kategorien und Artikel

Über den Reiter **„Artikel“** im Hauptmenü (beziehungsweise über den Punkt **„Artikelverwaltung“** auf der Willkommenseite) rufen Sie die Verwaltung von Hauptkategorien, Unterkategorien und Artikeln auf.

Im linken Teil der Seite ist der Kategorienbaum abgebildet. Ein Rechtsklick auf ein Baumelement öffnet ein Untermenü, in dem Sie weitere Optionen finden.

Das Baummenü ist dabei abhängig vom gewählten Element:

- Nach einem Rechtsklick auf den Hauptknoten („Kategorien und Artikel“) des Baumes legen Sie neue Hauptkategorien an.
- Nach einem Rechtsklick auf eine Hauptkategorie legen Sie neue Unterkategorien zu der gewählten Hauptkategorie an.
- Nach einem Rechtsklick auf eine Unterkategorie legen Sie neue Artikel zu der gewählten Unterkategorie an.



### 5.1 Schnittpunkte der Kategorien mit dem MY POS Frontend

Es bestehen Zusammenhänge bei den Kategorien im Back- und Frontend in MY POS. Diese sollte man beim Anlegen beachten. Die Kategorien die man im Backend anlegt, erscheinen ebenfalls im MY POS Frontend als Haupt- und Unterkategorien. Deshalb sollte man darauf achten, nicht zu viele Kategorien anzulegen.

Im Frontend ist es sinnvoll, pro Verkaufsstelle vier Hauptgruppen zu haben und jeweils darunter vier Untergruppen anzulegen. Dies macht die Bedienung für Kellner übersichtlicher und dadurch auch wesentlich einfacher.

Wie viele Haupt- und Untergruppen im Frontend zu sehen sind, setzt man fest, indem man den Artikeln zuweist, in welcher Verkaufsstelle sie zu verkaufen sind. Selbst, wenn man nur einen Artikel aus einer Untergruppe in einer bestimmten Verkaufsstelle verkaufen lassen möchte, wird dessen Haupt- und Unterkategorien im Frontend angezeigt werden.

Da aber nicht immer alle Hauptgruppen in jeder Verkaufsstelle verfügbar sind, muss der Verzeichnisbaum nicht nur aus vier Haupt- und darunter vier Untergruppen bestehen, man sollte darauf achten, welche Artikel man für welche Verkaufsstelle anlegt, damit es nicht zu viele Gruppen werden.

## 6.3 Kategorien löschen

Um im Kassensystem auch historische Daten nachvollziehen zu können, ist das Löschen von Kategorien an gewisse Bedingungen geknüpft:

- Löschen von Unterkategorien ist nur möglich, falls diesen noch keine Artikel zugeordnet sind
- Löschen von Hauptkategorien ist nur möglich, falls dieser keine Unterkategorie zugeordnet ist.

Wenn das der Fall ist und die ausgewählte Kategorie keine Inhalte hat, klickt man mit der rechten Maustaste auf die zu löschende Kategorie und wählt „löschen“ aus.

Wenn Sie mit der linken Maustaste auf eine Unterkategorie klicken, werden Ihnen die zugehörigen Artikel angezeigt, die Sie durch einen Klick auf die Lupe links des Artikels einsehen, bearbeiten und löschen können.

## 6.4 Artikel anlegen

Zum Anlegen eines neuen Artikels wählen Sie bitte zuerst eine Kategorie und anschließend eine Unterkategorie (nur dort können Artikel angelegt werden). Sie erhalten nun eine Übersicht mit sämtlichen Artikeln, die in dieser Unterkategorie hinterlegt sind und können nun den Artikel anlegen, indem Sie auf den Button „Artikel anlegen“ klicken.

Füllen Sie die Maske mit allen Einzelheiten des Artikels aus und klicken Sie dann auf den Button „Artikel anlegen“:

**Ihr Kassen-Verwaltungsbackend**  
 Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für alle

Willkommen
Statistik
Vorgangsdaten
Berichte
Stammdaten
Administration

alle
Artikel suchen
Erweiterte Suche
Export
Artikel anlegen
Paket anlegen

**Neuen Artikel anlegen**

**Kategorien und Artikel**

- Auslagen
- Bier und AFG
  - AFG
  - Bier
  - Kinder Happy Hour
- Events
- Golf
- Internet
- Kiosk
- Mix
- Mountainbike
- SPA
- Speisen
- Spirituosen und Kaffee
- Tabak
- Tagung
- Tennis
- Testings
- Vouchers
- Wein und Sekt
- Weinkarte
- Wellness Verkauf
- Zusatzinformationen

**Neuen Artikel zur Unterkategorie "AFG" hinzufügen**

Zugehörigkeit:

Bonname:

Bruttopreis:  EUR

Einkaufspreis:  EUR

All Inclusive Preis:  EUR

Warenwirtschaftsnummer:

WLAN-Benutzung:

Reduzierbar:  VIP Reduktion  Happy Hour  Manuelle Red.  All Inclusive  Vorgangs-Rabatt

per Guthaben bezahlbar:

**Warengruppe Einstellungen**

Warengruppe:  Frühstück:

Mittagessen:  Snack:

Abendessen:  Nacht:

**Abweichende Reduzierungen der Gästekarten**

Gästekarte Bronze (5%)  Gästekarte Silber (10%)  Gästekarte Gold (15%)

Gästekarte Platin (20%)  Gästekarte Manager (100%)  Expedienten Best Select (0%)

Expedienten Best Partner (0%)  Expedienten Go Best (0%)

Kategorien:

**Verkaufsstellen Zugehörigkeit**

Erhältlich bei	Bruttopreis abw.	Steuer abw.	Reduktion zusätzlich	Favorit
<input type="checkbox"/> ABC 3 Restaurant II	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> ABC 4 Bar II	TRY	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> ABC Facility 2 Disco	TRY	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> ABC Facility 2 Kiosk	USD	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> AUT Restaurant	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Bar an der Therme	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Externer Kiosk	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Fahrradverleih	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Golfesk	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Lobby Bar	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Lobby Bar	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Restaurant	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Rezeption	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bol Wellness	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Bra Brasilia	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Kan Kanaren Test-Spa	USD	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Mal Bladibla	USD	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Mal Malle1	USD	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Mal Wellness	USD	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> ROM Restaurant	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> ROM Rezeption	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> Alle / Keine Einträge auswählen	EUR	...	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner

Artikelgruppe:

Kassenname:

Steuersatz:

Allgemeiner Küchendrucker:

Barcode/EAN:

Kommission:  %

Deaktivieren:

Betrieb anzeigen:

**Betrieb**

Türkei Hotel - MPEHotel 2  
 Österreich  
 Based on IT GmbH - MPEHotel 1  
 Brasilien  
 Kanaren  
 Malediven  
 Villa Borghese

Bonname abw.


Kassenname abw.


Artikel anlegen
Abbruch

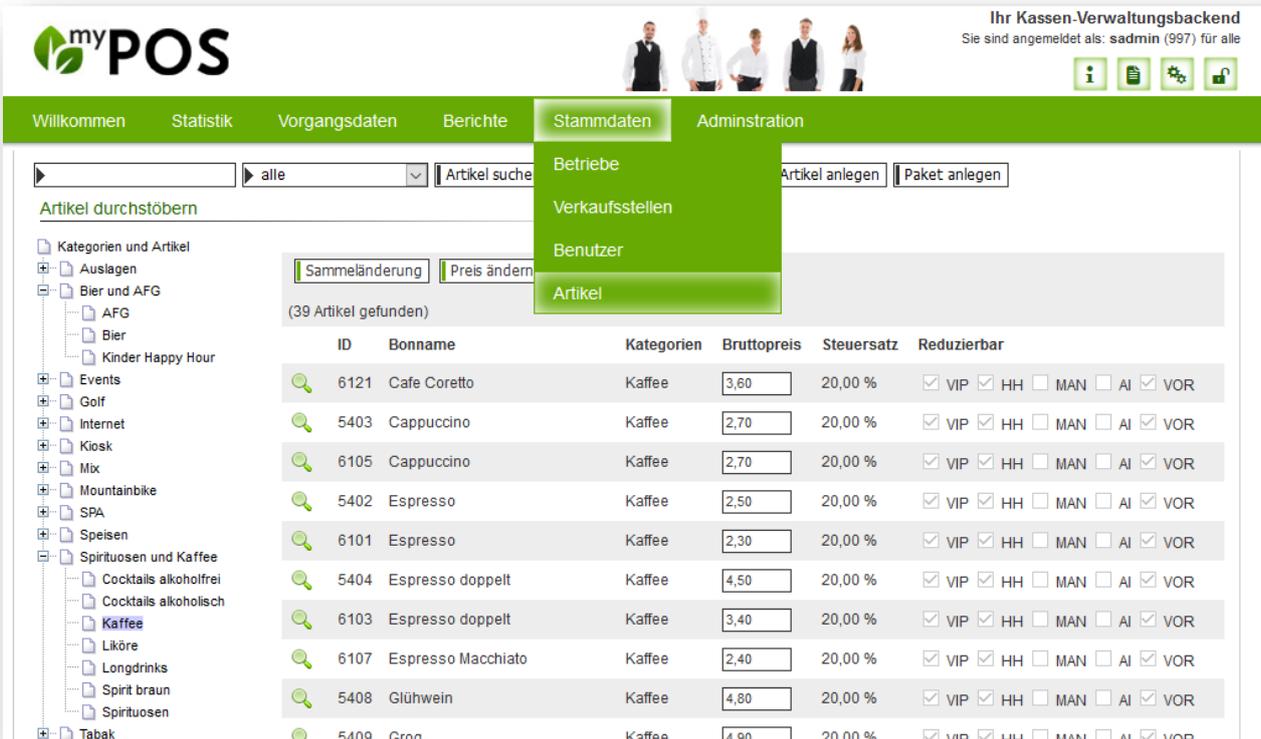
42

- *Zugehörigkeit*: Ordnen Sie den Artikel einem Betrieb zu oder definieren Sie ihn als globalen Artikel
- *Artikelgruppe*: Zuordnung für die Aufteilung der Umsätze in der Essenszeiten-Statistik
- *Bonname*: Name Artikels zur Anzeige auf den Bons für den Kunden, sowie interne Bestellbons in der Küchen-/ der Getränkeausgabe
- *Kassenname*: Längerer Artikelname, der in der Kassenoberfläche gezeigt wird
- *Bruttopreis des Artikels*
- *Einkaufspreis des Artikels*
- *All Inclusive Preis des Artikels*
- *Steuersatz des Artikels*
- *Warengruppe Einstellungen*: Legen Sie die Warengruppe fest und bestimmen Sie bei Bedarf eine abweichende Warengruppe für verschiedene Tageszeiten.
- *Allgemeiner Küchendrucker* – falls das Buchen dieses Artikels einen Ausdruck in der Küche oder an der Bar auslösen soll, geben Sie hier die Stationsnummer an, die unter dem Reiter „Verkaufsstellen“ angelegt wurde.
- *Warenwirtschaftsnummer*
- *Barcode / EAN des Artikels*
- *Kommission*
- *WLAN-Benutzung* – Um WLAN Voucher über die Kassenoberfläche ausgeben zu können, erstellen Sie einen Artikel und legen Sie die Länge der Gültigkeit fest.
- *Reduzierbarkeit des Artikels (VIP, Happy Hour, Manuell, Vorgang, All Inclusive)*
- *per Gutschein bezahlbar*
- *Deaktivieren*: Sie schließen den Artikel vom Verkauf aus, indem Sie ihn deaktivieren
- *Warengruppe*: Definieren Sie eine Warengruppe, sowie bei Bedarf, abweichende Warengruppen pro Essenszeit
- *Abweichende Reduzierungen von Gästekarten* – Wenn Sie einen Artikel mit dem VIP Haken markiert haben, können Sie die in den Gästekarten hinterlegten Reduktionssätze manuell für jeden Artikel bestimmen. Hierbei ist der hinterlegte Reduktionssatz in Klammern angegeben, Sie können durch die Angabe von abweichenden Sätzen die Reduktionen überschreiben.
- Bitte beachten Sie: Falls Sie mit den Reduktionen der Gästekarten für diesen Artikel einverstanden sind, sollten Sie nichts eingeben.
- *Kategorien*
- *Verkaufsstellen Zugehörigkeit*: Verkaufsstellen / Outlets, in denen der Artikel verfügbar sein soll und mögliche abweichende Daten. Wählen Sie außerdem eine Favorit-Farbe, falls dieser Artikel in den Kassen im Frontend farblich hervorgehoben und an den Anfang der Liste gesetzt werden soll.
- *Betrieb*: Tragen Sie abweichende Namen für den Artikel ein, für die Ansicht in der Kassenoberfläche und auf den Bons.

## 6.5 Bearbeiten von Artikeln

Sie möchten Artikel bearbeiten? Klicken Sie hierfür bitte auf die Lupe links neben einem Artikel auf der Übersichtsseite. Sie erhalten eine Übersicht mit allen Einzelheiten zu diesem Artikel. Wenn Sie dann auf den Button „Artikel bearbeiten“ klicken, können Sie alle gewünschten Daten ändern. Erklärungen der einzelnen Punkte finden Sie unter „Anlegen von Artikeln“ hier in der Anleitung. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit Klick auf „Änderungen übernehmen“ oder verwerfen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf „Abbruch“.

Brutto-Preisänderungen können im Verwaltungsbackend vom Mitarbeiter mit Administrator Rechten direkt in der Liste ausgeführt werden. Fügen Sie die neuen Preise ein (mit dem Tab bewegen Sie sich schnell in der Liste weiter) und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf den Button ‚Preis ändern‘.



Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: admin (997) für alle

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte Stammdaten Administration

alle Artikel suche Betriebe Artikel anlegen Paket anlegen

Artikel durchstöbern

Sammeländerung Preis ändern

(39 Artikel gefunden)

ID	Bonname	Kategorien	Bruttopreis	Steuersatz	Reduzierbar
6121	Cafe Coretto	Kaffee	3,60	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
5403	Cappuccino	Kaffee	2,70	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
6105	Cappuccino	Kaffee	2,70	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
5402	Espresso	Kaffee	2,50	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
6101	Espresso	Kaffee	2,30	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
5404	Espresso doppelt	Kaffee	4,50	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
6103	Espresso doppelt	Kaffee	3,40	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
6107	Espresso Macchiato	Kaffee	2,40	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
5408	Glühwein	Kaffee	4,80	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR
5409	Grog	Kaffee	4,90	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR

### Hinweis:

Das Löschen von Artikeln ist nur möglich, falls diese noch nicht in Gastumsätzen vorkommen. Sie können in jedem Fall Artikel deaktivieren, damit diese nicht mehr an der Kasse angezeigt werden. Diese Artikel werden vom Verkauf ausgeschlossen, sind aber noch in der Historie auffindbar.

## 6.6 Artikel suchen

Geben Sie bitte die Nummer, den vollständigen Namen oder Teile des Namens des zu suchenden Artikels in das Eingabefeld ein und klicken auf den Button „Artikel suchen“. Sie erhalten zu Ihrem Suchwort alle Treffer und haben die Möglichkeit, sich diese anzeigen zu lassen und dann auch zu bearbeiten.

The screenshot shows the myPOS interface with the search results for 'Cappuccino'. The search bar contains 'Cappuccino' and the dropdown is set to 'alle'. The search button is 'Artikel suchen'. Below the search bar, there is a 'Preis ändern' button and a message '(1 Artikel gefunden)'. The search results table is as follows:

ID	Bonname	Kategorien	Bruttopreis	Steuersatz	Reduzierbar
5403	Cappuccino	Kaffee	2,70	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input checked="" type="checkbox"/> VOR

## 6.7 Erweiterte Artikelsuche

Bei der erweiterten Suche verfeinern Sie Ihre Suche, indem Sie zusätzlich zum Namen des Artikels noch weitere Eigenschaften definieren. Mit einem Klick auf „Erweiterte Suche“ öffnet sich eine Maske mit allen Suchoptionen. Geben Sie dazu den *Bonnamen* und/oder wählen Sie einen *Steuersatz*, die *Warengruppe*, die Unterkategorie und/oder *Inaktive* aus. Anschließend klicken Sie auf den Button „Erweiterte Suche starten“.

Das System zeigt Ihnen dann alle Artikel auf, die den Einschränkungen gerecht werden und es ist wesentlich leichter den gewünschten/gesuchten Artikel zu finden, da die Auswahl in der Regel deutlich geringer ist.

The screenshot shows the 'Erweiterte Suche' (Advanced Search) mask in the myPOS system. The search bar is empty, and the dropdown is set to 'alle'. The search button is 'Erweiterte Suche'. The mask contains the following search options:

- Bonname:
- Kassenname:
- Steuersatz: Standard (19,00 %)
- Warengruppe:
- Kategorien: Spirituosen und Kaffee  Kaffee
- Warenwirtschaftsnummer:
- Inaktive:

Buttons:

Falls Sie die Multi-Property Kasse nutzen, lässt sich die Suche auf Artikel eines bestimmten Betriebes einschränken.

## 6.8 Sammeländerung von Artikeln

Um die Bearbeitung von allen Artikeln innerhalb einer Kategorie zu ermöglichen, klicken Sie bitte auf „Sammeländerung“ und wählen Sie die gewünschten neuen Eigenschaften aus. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf „Änderungen übernehmen“.

The screenshot displays the myPOS 'Ihr Kassen-Verwaltungsbackend' interface. The top navigation bar includes 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is active, showing a search for 'Kaffee' items. A table lists 39 items found, including 'Cafe Coretto', 'Cappuccino', and 'Espresso'.

The second screenshot shows the 'Sammeländerung' (Batch Change) configuration screen for the 'Kaffee' category. The title is 'Änderungen an allen Artikeln der Unterkategorie Kaffee (in Hauptkategorie Spirituosen und Kaffee)'. The interface allows for setting various properties for all items in the category, such as 'Zugehörigkeit', 'Artikelgruppe', 'Steuersatz', 'Warengruppe', 'Frühstück', 'Mittagessen', 'Snack', 'Abendessen', 'Nacht', 'Allgemeiner Küchendrucker', 'VIP Reduktion', 'Happy Hour', 'Manuelle Red.', 'All Inclusive', 'per Guthaben bezahlbar', and 'Deaktivieren'. Each property has a dropdown menu set to 'keine Änderung'. At the bottom, there are checkboxes for various loyalty cards (e.g., 'Gästekarte Bronze(5%)', 'Gästekarte Silber(10%)', 'Gästekarte Gold(15%)', 'Gästekarte Platin(20%)', 'Gästekarte Manager(100%)', 'Expedienten Best Select(0%)', 'Expedienten Best Partner(0%)', 'Expedienten Go Best(0%)') and two buttons: 'Änderungen für diese Kategorie übernehmen' and 'Abbrechen'.

## 6.9 Artikel einer Verkaufsstelle verwalten

Ihr Kassen-Verwaltungsbacken  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für al

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration

alle Suche starten

Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten

**Rezeption**

Kategorie: Kiosk Souvenirs Artikel anzeigen

Bonname	Preis	Preis abw.	Steuer	Steuer abw.	Allgemeine Reduktion	Reduktion zusätzlich	Favorit
<input checked="" type="checkbox"/> Armand Delphin	5,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Armband Logo	4,50 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Flaschenöffner	2,95 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Kappe	10,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Magnet Delphin	2,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Magnet Eidechse	2,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Magnet Logo	2,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Ohrhinge Delphin	7,00 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Ohrhinge Logo	6,50 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> Schlüsselanhänger	1,50 EUR	<input type="text"/>	EUR 17,00 %	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner

Alle / Keine Einträge auswählen

Änderungen übernehmen Zurück zur Verkaufsstelle

Um die Artikel für eine bestimmte Verkaufsstelle zu verwalten gehen Sie über die kleine Lupe in die Verkaufsstelle und klicken dann auf „Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten“. In dieser Maske wählen Sie dann eine Kategorie aus und klicken auf „Artikel anzeigen“. Nun wird eine Übersicht aller Artikel aus der gewählten Kategorie in dieser Verkaufsstelle angezeigt.

Zu jedem Artikel ist der zugehörige Preis und Steuersatz angegeben. Zusätzlich können Sie die Reduktion bestimmen, indem sie ein Häkchen bei *VIP*, *HH* (Happy Hour Reduktion), *AI* (All Inclusive) oder *MAN* (manuelle Reduktion) setzen. Um alle vorgenommenen Änderungen abzuspeichern, klicken Sie auf den Button „Änderungen übernehmen“ oder auf „Zurück zur Verkaufsstelle“, um Ihre Änderungen zu verwerfen.

Ihr Kassen-Verwaltungsbacken  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für al

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration

alle Suche starten

Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten

**Rezeption**

Kategorie: Kiosk Souvenirs Artikel anzeigen

..  
Kids  
Snacks  
Sonstiges  
Souvenirs

© 2008-20 based on IT GmbH

Möchten Sie Artikel einer anderen oder neuen Verkaufsstelle zuweisen? Das geht schnell und komfortabel innerhalb der Verkaufsstellen-Verwaltung. Gehen Sie bitte zum Karteireiter ‚Verkaufsstellen‘ und wählen Sie die neue Verkaufsstelle mit Klick auf die Lupe aus.

Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf ‚Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten‘. Wählen Sie eine Artikelkategorie und Unterkategorie und haken alle bisher in MY POS bereits angelegten Artikel an, die Sie in der Kasse der neuen Verkaufsstelle sichtbar machen möchten.

**Zahlungsarten**

Barzahlung	<input checked="" type="checkbox"/>	EC	<input checked="" type="checkbox"/>
KK Amex	<input checked="" type="checkbox"/>	KK Diners	<input checked="" type="checkbox"/>
KK VISA	<input checked="" type="checkbox"/>		

**my POS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für alle

Willkommen   Statistik   Vorgangsdaten   Berichte   **Stammdaten**   Administration

**Artikel für diese Verkaufsstelle verwalten**

**Rezeption**

Kategorie:

Bonname	Preis	Preis abw.	Steuer	Steuer abw.	Allgemeine Reduktion	Reduktion zusätzlich	Favorit
<input checked="" type="checkbox"/> Caribbean Sunset	5,20 EUR	<input type="text" value="7,10"/> EUR	20,00 %	Standard (1)	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Orange
<input checked="" type="checkbox"/> Cocktail Spezial	4,50 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Orange
<input type="checkbox"/> Five Fruits	4,80 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> nliner	4,80 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input checked="" type="checkbox"/> panema	5,00 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Orange
<input type="checkbox"/> Strawberry Dream	5,30 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner
<input type="checkbox"/> _Cocktail offen	0,00 EUR	<input type="text"/> EUR	20,00 %	..	<input type="checkbox"/> VIP <input checked="" type="checkbox"/> HH <input checked="" type="checkbox"/> MAN <input checked="" type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> MAN <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> VOR	Keiner

Alle / Keine Einträge auswählen



Sie möchten Artikeln eine Zusatzinformations-Kategorie als Pflichtfeldangabe zuordnen, z.B. Garstufen oder Beilagen? Dies ist pro Betrieb und Outlet einzeln steuerbar. Öffnen Sie eine Artikelkategorie und wählen Sie einen Artikel aus.

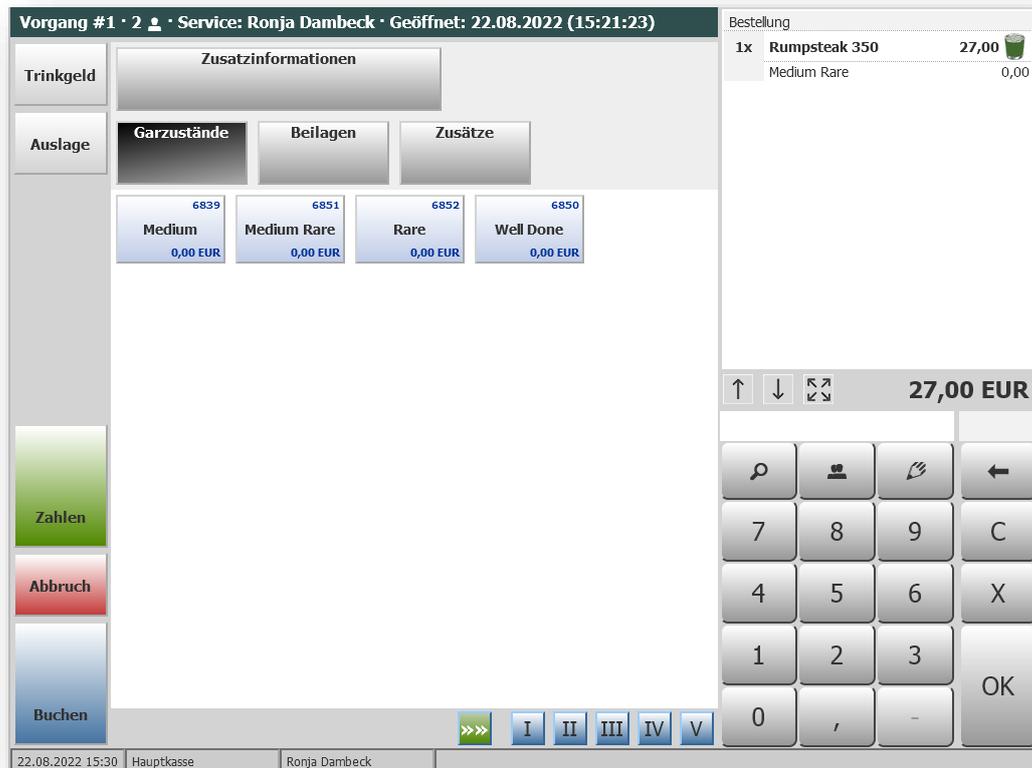
Sie sehen bei der Verkaufsstelle, in der dieser Artikel geführt wird, eine Lupe.



Mit Klick darauf öffnet sich ein Artikel-Detailfenster, in der Sie dessen Einstellungen für diese Verkaufsstelle bearbeiten können.

Legen Sie nun eine Zusatzinformations-Kategorie als Pflichtfeld fest.

Beim Buchen dieses Artikels in der Kassenoberfläche kommt die Servicekraft direkt zur Eingabe der Zusatzkategorie, ohne dessen Auswahl sie die Buchung des Artikels nicht abschließen kann.



Es ist möglich, auch andere Zusatzinformationen, die nicht als Pflichtfeld angelegt sind, dem Artikel hinzu zu buchen, dennoch kann die Buchung ohne Angabe der Pflichteingabe nicht abgeschlossen werden.



## 6.11 Artikel Pakete

Die Funktion Artikelpakete ermöglicht es, pro Betrieb aus einzelnen zuvor angelegten Artikeln Pakete frei zusammenzustellen. Diese Mischung von Artikeln eines Betriebs ist verkaufstellenübergreifend möglich, ausgenommen sind externe Verkaufsstellen.

Gesetzliche Vorgabe ist, dass die einzelnen Artikel des Paketes auf dem Bon mit anteiliger MwSt. dargestellt werden. Daher werden die Paketbestandteile als Einzelartikel mit ihren reduzierten Paketpreisen auf die Gastkonten übertragen und auf dem Beleg gezeigt.

### 6.11.1 Anlegen eines Artikel-Paketes

Wählen Sie im MY POS Verwaltungsbackend den Reiter Artikel und eine Kategorie/ Unterkategorie. Klicken Sie auf ‚neues Paket anlegen‘ und wählen Sie den Betrieb aus, sowie einen Bon- und Kassenansichts-Namen.

The screenshot displays the MY POS administrative interface. The main navigation bar includes 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is active, showing a search bar and buttons for 'Artikel suchen', 'Erweiterte Suche', 'Export', 'Artikel anlegen', and 'Paket anlegen'. A modal window titled 'Neues Paket zur Unterkategorie "Sonstige" hinzufügen' is open, allowing the user to create a new package. The modal contains the following fields and options:

- Zugehörigkeit:** Based on IT GmbH - MPEHotel 1
- Bonname:** Geburtstagsspecial
- Kassenname:** Geburtstag 1
- Reduzierbar:**  Vorgangsrabatt
- per Guthaben bezahlbar:**
- Deaktivieren:**
- Bruttopreis:** 0 EUR ✓

Below these fields is a section for 'Paket Bestandteile' (Package components). It includes a text input field for 'Paketartikel' and a green button labeled 'Stellen Sie das Paket aus Ihren Artikeln zusammen'. A green tooltip points to the button with the text 'Tragen Sie den Namen des Artikels ein, den Sie zusammenstellen möchten.'

Paketreduktionen sind nicht absolut, sondern nur prozentual durch Vorgangsrabatt möglich, da die Berechnung der Paketbestandteile mit MwSt. Ausweis sonst nicht möglich ist.

Wählen Sie Artikel aus Ihrem Bestand aus, indem Sie ihn über seine Bezeichnung oder seine Artikel ID suchen und bestätigen Sie das Hinzufügen, mit Klick auf das  Symbol.

**Paket Bestandteile**

Paketartikel  Tragen Sie den Namen des Artikels ein, den Sie hinzufügen möchten.

ID	Name	Preis
5302	Prosecco 0,75	29,00

Fügen Sie weitere Paketbestandteile hinzu, bis Ihr Paket vollständig ist.

Korrigieren Sie anschließend die Einzelpreise der Paketartikel, bis sie mit dem Paketgesamtpreis übereinstimmen.

Bruttopreis   59 EUR !

**Paket Bestandteile**

6434	Kosm. G-Massage 30	<input type="text" value="30,00"/>	EUR	<span style="color: red;">-</span>
5302	Prosecco 0,75	<input type="text" value="29,00"/>	EUR	<span style="color: red;">-</span>

Bruttopreis   35 EUR ✓

**Paket Bestandteile**

6434	Kosm. G-Massage 30	<input type="text" value="25"/>	EUR	<span style="color: red;">-</span>
5302	Prosecco 0,75	<input type="text" value="10"/>	EUR	<span style="color: red;">-</span>

Weisen Sie anschließend wie gewohnt das Paket den Verkaufsstellen zu, in dem es buchbar sein soll und speichern Sie das Paket.

 In der Artikel-Übersicht werden Pakete symbolisch gekennzeichnet.

ID	Bonname	Kategorien	Bruttopreis	Steuersatz	Reduzierbar
 6946	Geburtstagsspecial	Sonstige	35,00	20,00 %	<input checked="" type="checkbox"/> Vorg.

### 6.11.2 Buchen eines Paketes

In der Kassenoberfläche wird das Paket beim Buchen mit seinen Bestandteilen gezeigt.

Beim Bestellvorgang in der Vorgangskasse bzw. beim Zahlen in der Schnellkasse wird für den Paket-Artikel, bei welchem ein Küchen/ Theken-Druck hinterlegt ist, die Bestellung gedruckt. Bei der Bezahlung wird das Paket zwar auf dem Bon genannt, jedoch in seine Bestandteile zerlegt und die MwSt anteilig ausgewiesen.

An das Hotelsystem werden die Paketbestandteile mit ihren Einzelpreisen und MwSt Sätzen übertragen.

In der Statistik werden die Paketartikel wie verkaufte Einzelartikel behandelt und Umsätze werden ihrer jeweiligen Artikel-Kategorie zugeordnet. Im einzelnen Vorgang werden die Paketeile in ihrem Zusammenhang dargestellt:

Vollständige oder teilweise Stornierung von Vorgängen				
Vorgangsdaten				
<b>Vorgangsnummer</b>	2702	<b>Service</b>	Dagmar Rusvay (dry)	
<b>Zeitpunkt</b>	20.08.2018 (10:32:11)	<b>Gastname</b>		
<b>Kartennummer</b>	---	<b>Zimmernummer</b>	9900	
<b>Betrieb</b>	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	<b>Verkaufsstelle</b>	Rezeption	
<b>Zahlungsart</b>	Barzahlung	<b>Kasse</b>	Rezeption links	
<b>Artikel</b>	<b>Bruttopreis</b>	<b>Menge</b>	<b>Storno</b>	<b>Gesamtbrutto</b>
Geburtstagsspecial	35,00 EUR	1		35,00 EUR
- Kosm. G-Massage 30	25,00 EUR	1		
- Prosecco 0,75	10,00 EUR	1		
				35,00 EUR
<b>Zahlung per</b>	<b>Betrag</b>			
Barzahlung	35,00 EUR			

## 7 Vorgangsdaten

Alle Funktionen, die in Zusammenhang mit einem bestimmten Vorgang stehen, verwalten Sie unter dem Reiter ‚Vorgangsdaten‘.

### 7.1 Vorgangssuche

Geben Sie bitte für die Suche nach einem bestimmten Vorgang die Vorgangsnummer in das Feld der Schnellsuche ein oder suchen Sie nach weiteren Kriterien:

The screenshot shows the 'myPOS' web interface with the 'Vorgangsdaten' (Transaction Data) tab selected. The search section is titled 'Vorgang suchen' and includes a green instruction bar: 'Geben Sie bitte links eine Vorgangsnummer für die Schnellsuche ein, oder suchen Sie über Eigenschaften unten.' Below this, there are two columns of search criteria:

Betrieb	alle	Verkaufsstelle	alle
Vorgang	<input type="text"/>	Rechnung Nr.	<input type="text"/>
Gast Name	<input type="text"/>	Zimmernummer	<input type="text"/>
Datum von	06.07.2020 05:00	Datum bis	14.07.2020 05:00

At the bottom of the search area, there are two buttons: 'Erweiterte Suche starten' and 'Abbruch'.

Im gefundenen Vorgang werden alle zugehörigen Ereignisse und Daten gezeigt, in Fällen der fiskalischen Anbindung auch Signaturen und QR Codes.

### 7.2 Umsätze nach Zimmernummer

Alle Vorgänge zu einer Zimmernummer oder, falls Sie eindeutige Gastkarten oder -Bändchen verwenden, auch diesen eindeutigen Transponder-IDs, können Sie sich gesammelt über die Seite Willkommen anzeigen lassen:

The screenshot shows the 'myPOS' web interface with the 'Willkommen' (Welcome) tab selected. The page features a green header with the 'myPOS' logo and a navigation menu. Below the header, there is a green box with a magnifying glass icon and a search field. The text inside the box reads: 'Geben Sie eine Zimmernummer ein und finden Sie alle Einzel-Abrechnungen, sortiert nach Aufenthalt.' A 'Suchen' (Search) button is located to the right of the search field.

## 7.3 Rechnungskopie & Bewirtungsbeleg drucken

Klicken Sie bitte auf „Rechnungskopie & Bewirtungsbeleg drucken“ und geben Sie die entsprechende Belegnummer ein. Klicken Sie anschließend bitte auf „Vorgang suchen“. Falls Sie die Vorgangsnummer kennen, können Sie auch die Schnellsuche verwenden.

Sie erhalten nun eine Übersicht mit den Einzelheiten zur gewünschten Rechnung/ Vorgang. Hier finden Sie neben der Rechnungsnummer den Betrieb, die Verkaufsstelle, das Datum, die Uhrzeit und den Mitarbeiternamen. Zu jedem Artikel sind Bruttopreis, Menge und Gesamtbrutto angegeben.



**Ihr Kassen-Verwaltungsbackend**  
Sie sind angemeldet als: sadmin (997) für alle

++++ Testmodus ++++

Willkommen
Statistik
Vorgangsdaten
Berichte
Stammdaten
Administration

**Vorgang 2977**

**Vorgangsdaten**

<b>Vorgang</b>	2977	<b>Rechnung Nr.</b>	500558
<b>Service</b>	Thomas Bienmüller (tbr)	<b>Zeitpunkt</b>	13.07.2020 (14:56:40)
<b>Betrieb</b>	Based on IT GmbH - MPEHotel 1	<b>Verkaufsstelle</b>	Rezeption
		<b>Kasse</b>	Rezeption links

**Zahlungen**

Zahlung per	Kartennummer	Zimmernummer	Gastname	Betrag
Barzahlung	---	9900		12,40 EUR

**Positionen**

Artikel	Rabatt	Bruttopreis	Menge	Sorno	Bruttosumme
Cappuccino		2,70 EUR	1	(-1)	2,70 EUR
Espresso		2,30 EUR	1		2,30 EUR
Obstkuchen		2,90 EUR	1		2,90 EUR
Frische Waffeln		4,50 EUR	1		4,50 EUR
					12,40 EUR

Drucker:

**Nach Bezahlung storniert**

**Vorgang** 2978 | **Rechnung Nr.** | 500559 || **Sorno durch** | Art Blakey (sadmin) | **Sorno am** | 13.07.2020 (15:02:29) |
| **Betrieb** | Based on IT GmbH - MPEHotel 1 | **Verkaufsstelle** | Rezeption |
|  |  | **Kasse** | Rezeption links |

**Zahlungen**

Zahlung per	Kartennummer	Zimmernummer	Gastname	Betrag
Barzahlung	---	9900		-2,70 EUR

**Positionen**

Artikel	Rabatt	Bruttopreis	Menge	Bruttosumme
Cappuccino		2,70 EUR	-1	-2,70 EUR
				-2,70 EUR

Wählen Sie nun einen Drucker aus und klicken Sie auf „Rechnungskopie drucken“ - „Bewirtungsbeleg drucken“ oder „PDF“.

Ein Klick auf „Abbruch“ führt Sie zurück in die Übersicht.

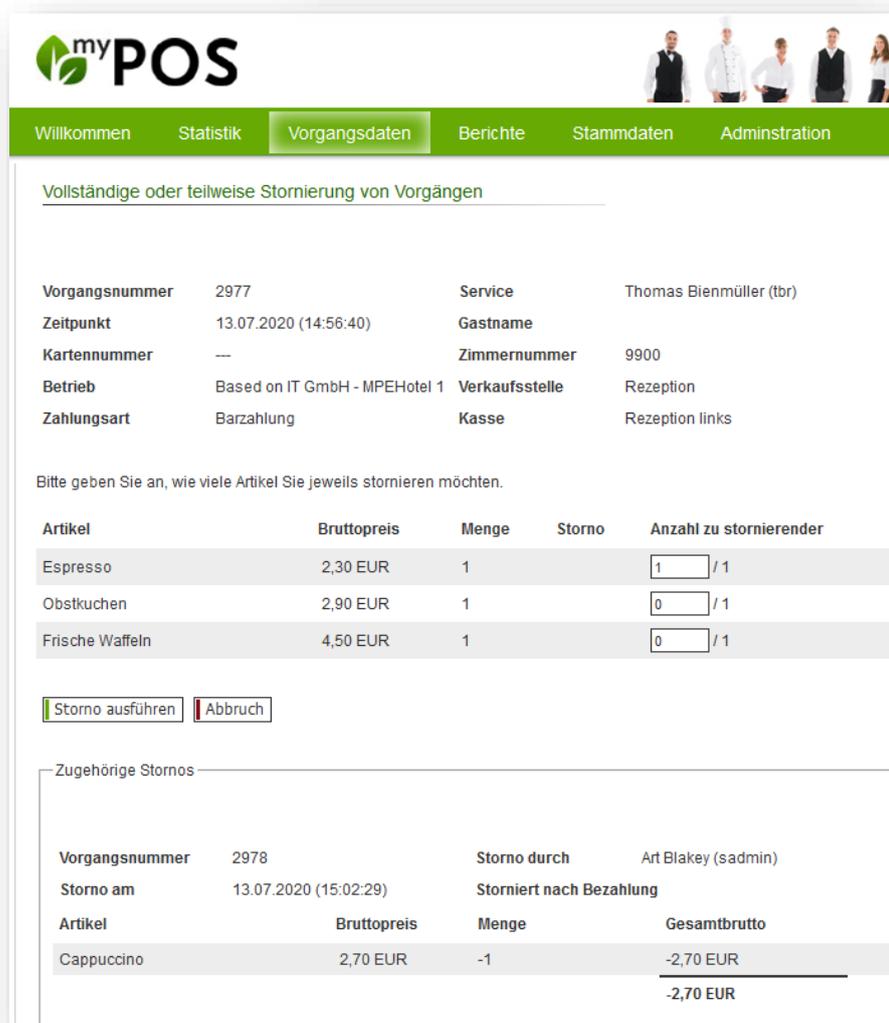
## 7.4 Umsätze stornieren

Wenn im Tagesgeschäft zu viele Artikel gebucht wurden - sei es durch Fehleingaben oder reklamierte Ware - kann auf die Stornofunktion zurückgegriffen werden: wählen Sie den Menüpunkt „**Vorgangsdaten**“ und suchen Sie den Vorgang oder wählen Sie direkt den Menüpunkt „**Storno**“.

Ist der Gast noch eingechekkt, kann der Vorgang bei Buchung auf die Hotelrechnung vollständig oder teilweise storniert werden. Falls der Gast nicht mehr eingechekkt ist, erhalten Sie einen Hinweis.

Der Umsatz kann bei externen Zahlarten jederzeit storniert werden.

Im Gegensatz zum vollständigen Storno können Sie beim teilweisen Storno entscheiden, wie viele Artikel jeder Position storniert werden sollen. Wenn Sie die Artikelzahlen eingetragen haben, bestätigen Sie bitte Ihre Änderungen mit Klick auf „Storno ausführen“.



## 8 Tagesabschlüsse und Finanz-Berichte

Möchten Sie Abschlüsse, Finanzberichte oder Exporte nach Finanzvorgaben ausgeben? Wählen Sie den Menüpunkt „**Berichte**“.

### 8.1 Tagesabschluss (Z-Abschlag) und Servicekraft-Berichte (X-Abschlag)

Um den Umsatz eines Mitarbeiters eines bestimmten Tages auszudrucken, klicken Sie bitte auf den Reiter „**Ausdrucke**“ und dann auf „Abschlüsse“. Nun wählen Sie die Verkaufsstelle, den Drucker, den Mitarbeiter und das Datum und klicken Sie auf „X-Abschlag“. Sie müssen jedoch, um Abschlüsse von anderen Servicekräften auszudrucken, als Admin angemeldet sein.

Des Weiteren können Sie unter „Z-Abschlag“ die gesamten Umsätze eines Tages drucken, indem Sie die Verkaufsstelle und das Datum auswählen. Oder suchen Sie nach der Nummer eines bestimmten Z-Abschlags und drucken diesen durch Klicken auf „Z-Abschlag“ aus.

Rechts sehen Sie eine Übersicht der letzten 5 Abschlüsse und deren Druck-Status (wichtig, falls Sie die Abschlags-Buttons in der Kasse ausgeblendet haben).

Mit Klick auf „Abbruch“ kommen Sie wieder zur Übersicht.

**my POS**

Ihr Kassen-Verwaltungsbackenc  
Sie sind angemeldet als: **admin** (997) für alle

Willkommen Statistik Vorgangsdaten **Berichte** Stammdaten Administration

#### Abschlüsse drucken

**X-Abschlag**

Betrieb: Based on IT GmbH - MPEHotel 1  
Verkaufsstelle: Bar an der Therme  
Drucker: 192.168.0.65/Epson TM-T20  
Service: Petra Schumann  
Datum: 13.07.2020  
Zeit: 05:00 - 05:00

X-Abschlag Abbruch

**Z-Abschlag**

Betrieb: Based on IT GmbH - MPEHotel 1  
Verkaufsstelle: 1 Restaurant I  
Drucker: Din A4  
Datum: 08.12.2017  
Kassenabschlag-Nummer:

Abschlagsnummer	Start	Ende	Gedruckt	Auswahl
45	03/27/2017 15:03	03/30/2017 14:37	☑	Z-Abschlag
44	03/27/2017 13:29	03/27/2017 15:03	☑	Z-Abschlag
43	03/21/2017 15:06	03/27/2017 13:29	☑	Z-Abschlag
42	03/20/2017 13:53	03/21/2017 15:06	☑	Z-Abschlag
41	03/06/2017 09:57	03/20/2017 13:53	☑	Z-Abschlag

Z-Abschlag Abbruch

## 8.2 Mitarbeiter- und Verkaufsstellen Reporte

Unter ‚Finanzberichte‘ wählen Sie für den ‚Angestellten Tagesbericht‘ den Betrieb, Namen und Datum und lassen sich den Bericht anzeigen oder erzeugen ein PDF, das Sie speichern und drucken können.

The screenshot shows a web interface with a green navigation bar at the top containing the following menu items: Willkommen, Statistik, **Ausdrücke**, WLAN, Storno, Guthaben, Artikel, Verkaufsstellen, Administration, Benutzer, Übersetzungen. Below the navigation bar is a 'Zurück' button. The main heading is 'Finanzberichte erzeugen'. There are two radio buttons: 'Angestellten Finanzbericht' (selected) and 'Verkaufsstellen Finanzbericht'. Below this, there are three columns of input fields: 'Betrieb' with a dropdown menu showing 'Villa Borghese', 'Mitarbeiter' with a dropdown menu showing 'Dagmar Rusvay (dry)', and 'Datum' with a text input field containing '05.12.2018'. To the right of these fields are two buttons: 'Zeigen' and 'PDF erstellen'.

Der Verkaufsstellen Finanzbericht bezieht sich jeweils auf einen Monat:

The screenshot shows the same web interface as above, but with the 'Verkaufsstellen Finanzbericht' radio button selected. The 'Betrieb' dropdown menu still shows 'Villa Borghese'. The 'Verkaufsstelle' dropdown menu shows 'Restaurant'. The 'Monat' section consists of two dropdown menus: the first shows '12' and the second shows '2018'. The 'Zeigen' and 'PDF erstellen' buttons are still present to the right.

## 9 Statistik

**Umsatz und Bestell-Statistik**

Zeitraum  Essenszeiten

Von 13.07.2020 05:00 Bis 14.07.2020 05:00 Kartennummer Zahlungsart  Outlet-Währung

Artikel	Betrieb / Verkaufsstelle	Kasse / Mitarbeiter	Gast (Karte / Zimmer/PM)	Ortszeit	Brutto	Menge	Bruttosumme	Zahlungsart
Cappuccino	Based on IT GmbH - MPEHotel 1 / Rezeption	Rezeption links / Art Blakey	(-- / 9900)	13.07.2020, 15:02	2,70 EUR	-1x	-2,70 EUR	Barzahlung
Frische Waffeln	Based on IT GmbH - MPEHotel 1 / Rezeption	Rezeption links / Thomas Bienmüller	(-- / 9900)	13.07.2020, 14:56	4,50 EUR	1x	4,50 EUR	Barzahlung

Über den Reiter „**Statistik**“ im Hauptmenü (beziehungsweise über den Punkt „**Umsatzauswertung**“ auf der Willkommenseite) sehen Sie eine Maske, in die Sie die Kriterien für Ihre gewünschte Statistik eingeben können.

MY POS lässt Auswertungen nach Umsatzzeitpunkt, Kartennummer, Zahlungsart, Mitarbeiter, Behandler (Mitarbeiter, die Zugriff auf eine SPA-Verkaufsstelle haben), Betrieb (nur in Multi-Property Version), Verkaufsstelle, Kasse, Haupt- und Unterkategorie, sowie nach einzelnen Artikeln zu.

Außerdem können Sie einstellen, ob Sie die Statistik in der Standardwahrung sehen wollen, oder ob die verschiedenen Währungen der Verkaufsstellen ausgewiesen werden sollen.

Geben Sie die Kriterien im oberen Bereich ein und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf „OK“. Sie finden dann im unteren Bereich der Maske die gefilterten Umsatzdaten.

Der Hinweis ‚Stornierte Bestellung‘ zeigt in der Übersicht Positionen an, die im Vorgang nach der Bestellung, jedoch vor der Abrechnung gelöscht wurden. Es ist möglich, sich diese Positionen durch die Auswahl des Filters ‚Stornierte Bestellung‘ in den Zahlarten ausgeben zu lassen. Achtung: Es handelt sich hierbei nicht um Storni oder Teil-Storni bereits bezahlter Vorgänge!

Beim Exportieren von Daten haben Sie die Möglichkeit, zwischen den Trennzeichen Semikolon und Komma zu wählen, um die Datei beim Öffnen richtig darzustellen (in der Regel Semikolon). Man kann drei verschiedene Listen nach Excel exportieren, den CSV-Export, die Zusammenfassung nach Outlet und Artikel und die Repräsentationsliste. Der CSV-Report bildet in der Excel-Tabelle alle Spalten und jeden Artikel einzeln ab, die Zusammenfassung sortiert, wie der Name sagt, ‚nach Verkaufsstellen und

fasst Artikel zusammen. Die Repräsentationsliste sortiert ebenfalls nach Verkaufsstellen, enthält aber Gastinformationen, wie Name und Kartenummer. Zusätzlich können Sie die Übersicht der Statistik auch als PDF exportieren.

MY SPA Vorgänge: Falls der Behandler vom abrechnenden Mitarbeiter abweicht, wird der Behandler hinter dem Kassenservice in Klammern dargestellt.

## 9.1 Sprung in Vorgangsdetails

In der Liste der Vorgänge führt Sie der Klick auf den Artikel zur entsprechenden Vorgangsdetails-Ansicht, in der Sie, wie in Punkt 6. beschrieben, Optionen zum Storno und zum Ausdrucken vorfinden.

(5 Treffer - Gesamtbrutto: 9,70 EUR.)								
Artikel ▲ ▼	Betrieb / Verkaufsstelle ▲ ▼	Kasse / Mitarbeiter ▲ ▼	Gast (Karte / Zimmer/PM) ▲ ▼	Ortszeit ▲ ▼	Brutto ▲ ▼	Menge ▲ ▼	Bruttosumme ▲ ▼	Zahlungsart ▲ ▼
Cappuccino	Based on IT GmbH - MPEHotel 1 / Rezeption	Rezeption links / Art Blakey	(--- / 9900)	13.07.2020, 15:02	2,70 EUR	-1x	-2,70 EUR	Barzahlung
Frische Waffeln	Based on IT GmbH - MPEHotel 1 / Rezeption	Rezeption links / Thomas Bienmüller	(--- / 9900)	13.07.2020, 14:56	4,50 EUR	1x	4,50 EUR	Barzahlung
Obstkuchen	<b>Vorgangsnummer: 2977</b> GmbH - MPEHotel 1 / Rezeption	Rezeption links / Thomas Bienmüller	(--- / 9900)	13.07.2020, 14:56	2,90 EUR	1x	2,90 EUR	Barzahlung

## 9.2 Meal Periods

In der Statistik gibt es eine weitere Auswertungsmöglichkeit, in der die Umsätze eines oder mehrerer Tage, aufgeteilt nach Essenszeiten und Artikelgruppen, dargestellt sind. Wählen Sie über der Datumsauswahl „Essenszeiten“ anstatt „Zeitraum“. Es öffnet sich eine neue Suchmaske. Diese Suche kann durch folgende Kriterien näher definiert werden: Datum, Betrieb und Verkaufsstellen (Direktauswahl oder „nur aktive“).

**Umsatz und Bestell-Statistik**

Zeitraum  Essenszeiten

Von 13.07.2020 Bis 14.07.2020

Betrieb:  Verkaufsstelle:

nur aktive

Essenszeiten	Speisen Umsatz	Getränke Umsatz	Sonstige Umsatz	Anzahl der Gäste	Durchschnitt Speisen	Durschnitt Getränke	Durchschnitt Sonstige
Frühstück	44,40 EUR	56,36 EUR	102,50 EUR	11	4,04 EUR	5,12 EUR	9,32 EUR
Mittagessen	17,50 EUR	35,41 EUR	35,10 EUR	3	5,83 EUR	11,80 EUR	11,70 EUR
Snack	24,00 EUR	18,80 EUR	43,70 EUR	15	1,60 EUR	1,25 EUR	2,91 EUR
Abendessen	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Nacht	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
<b>Gesamt</b>	<b>85,90 EUR</b>	<b>110,57 EUR</b>	<b>181,30 EUR</b>	<b>29</b>	<b>11,47 EUR</b>	<b>18,18 EUR</b>	<b>23,93 EUR</b>

Die Essenszeiten greifen auf den Zeitpunkt der Buchung zu, nicht auf den Zeitpunkt der Abrechnung. Jedoch beschränkt sich die Auswertung auf abgerechnete Tische. Außerdem wird die Anzahl der Gäste ausgegeben (gilt nicht für Vorgänge aus der Schnellkasse oder MYSPA), als auch der durchschnittliche Umsatz pro Kunde, pro Artikelkategorie.

Die Auswertungen werden verkaufsstellen- und betriebsübergreifend zeitzonengerecht umgesetzt, als Bildschirmansicht, sowie als PDF und CSV Export:

 Dieses Icon bietet den Download des Reports als Zusammenfassung pro Essenszeit an

 Das Report-Icon mit dem + Zeichen bietet den Report mit allen Einzelbuchungen wie bisher an.

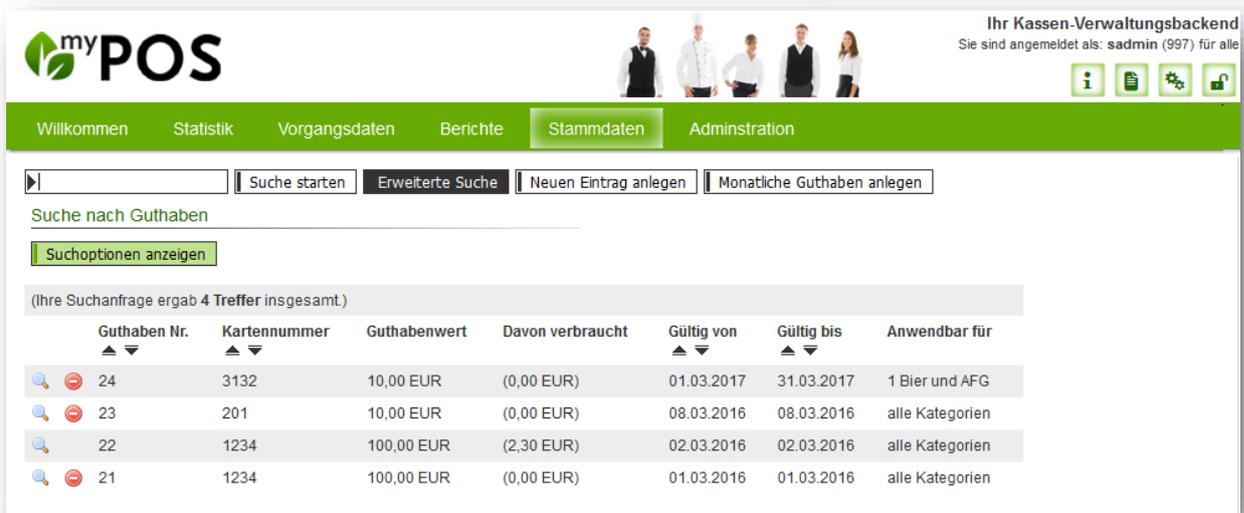
# 10 Guthaben

Auf der Seite Willkommen unter „Guthaben“ haben Sie die Möglichkeit über verschiedene Arten Geldkonten anzulegen. Hier können Sie zum Beispiel Gutscheine buchen oder ihren Mitarbeitern ein Guthaben pro Monat gewähren. Diese Guthaben sind an bestimmte Transponder-Karten oder RFIDs gebunden, die in der Kasse eingelesen werden können.



### Guthabenvergabe

Erstellen Sie Gutscheine für Gäste oder verwalten Sie das Monatsguthaben Ihrer Mitarbeiter. Zeitraum und Betrag sind frei definierbar und die Monatsfunktion erleichtert laufende Aktionen.



**my POS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für alle

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration

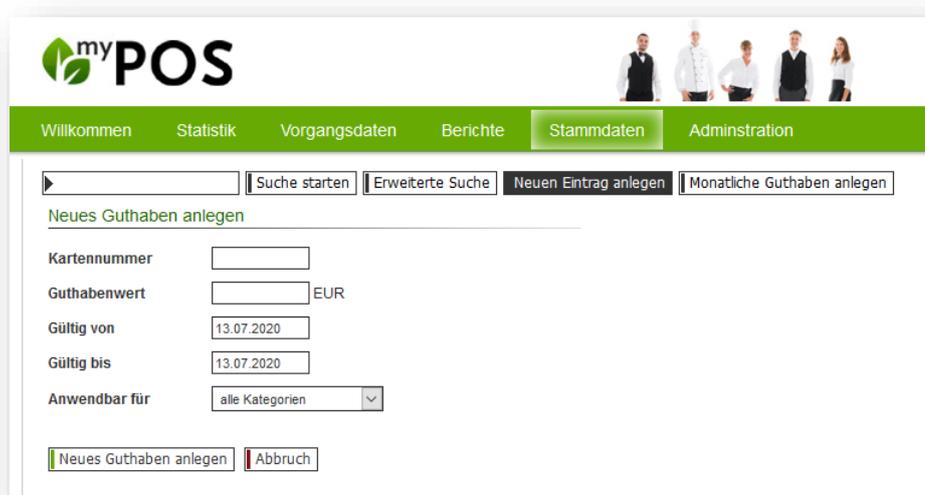
Suche nach Guthaben  
Suchoptionen anzeigen

(Ihre Suchanfrage ergab 4 Treffer insgesamt.)

Guthaben Nr.	Kartennummer	Guthabenwert	Davon verbraucht	Gültig von	Gültig bis	Anwendbar für
24	3132	10,00 EUR	(0,00 EUR)	01.03.2017	31.03.2017	1 Bier und AFG
23	201	10,00 EUR	(0,00 EUR)	08.03.2016	08.03.2016	alle Kategorien
22	1234	100,00 EUR	(2,30 EUR)	02.03.2016	02.03.2016	alle Kategorien
21	1234	100,00 EUR	(0,00 EUR)	01.03.2016	01.03.2016	alle Kategorien

## 10.1 Gutscheine/Guthaben anlegen

Ein einmaliges Guthaben richten Sie ein, indem Sie auf der Willkommen Seite oder über das Stammdaten Menü auf „Neuen Eintrag anlegen“ klicken.



**my POS** Ihr Kassen-Verwaltungsbackend  
Sie sind angemeldet als: **sadmin** (997) für alle

Willkommen Statistik Vorgangsdaten Berichte **Stammdaten** Administration

Neues Guthaben anlegen

Kartennummer

Guthabenwert  EUR

Gültig von

Gültig bis

Anwendbar für

Tragen Sie die Informationen ein: Die Kartennummer, für welchen Gast bzw. für welche Mitarbeiterkarte das Guthaben vorgesehen ist, den Wert über den das Guthaben gehen soll, die Gültigkeit und in welchen Verkaufsstellen das Guthaben anwendbar ist.

Wenn Sie auf „Guthaben neu anlegen“ klicken, werden die Informationen gespeichert und das Guthaben erstellt. Wenn Sie ihre Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf „Abbruch“.

## 10.2 Monatliches Guthaben anlegen

Sie möchten Ihren Mitarbeitern oder Stammkunden ein monatliches Kontingent einrichten?

The screenshot shows the 'myPOS' web interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Willkommen', 'Statistik', 'Vorgangsdaten', 'Berichte', 'Stammdaten', and 'Administration'. The 'Stammdaten' tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a search bar and several buttons: 'Suche starten', 'Erweiterte Suche', 'Neuen Eintrag anlegen', and 'Monatliche Guthaben anlegen'. The main content area is titled 'Monatliche Guthaben anlegen'. It contains three input fields: 'Kartennummer', 'Guthabenwert', and 'Anwendbar für'. The 'Anwendbar für' field is a dropdown menu with 'Bier und AFG' selected. To the right of these fields are two dropdown menus for 'Jahr' (with 2020, 2021, and 2022 visible) and 'Monat' (with months from Januar to Dezember visible). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Guthaben anlegen' and 'Abbruch'.

Auch hier geben Sie als erstes die Kartennummer ein, um das Guthaben eindeutig einer bestimmten Karte zuzuordnen. Jetzt geben Sie den Guthabenwert ein, also über wie viel Euro das Guthaben gehen soll und dann legen Sie fest in welchen Kategorien und somit in welchen Verkaufsstellen es möglich ist, das Guthaben einzulösen. Entscheiden Sie nun für welche Jahre und Monate das Guthaben sich wiederholen soll. Um mehrere Jahre oder Monate auswählen zu können, halten Sie die „Strg“-Taste gedrückt und klicken Sie auf alle Monate und Jahre, die Sie auswählen möchten.

# 11 SPA-Kasse

## 11.1 Abrechnung von MY SPA Umsätzen

Die Schnittstelle zu MY SPA für die Nutzung der Abrechnung Ihrer Spa Direktzahler und Tagesgäste wurde für ein unkompliziertes Verfahren gestaltet. In der Kasse angelegte Zahlarten werden direkt in der MY SPA Oberfläche angeboten und an angeschlossene Kassendrucker, auch mit Kassenladenöffnung, geschickt.

Der Vorteil: die komfortable Abrechnungsmaske für die Buchung der Umsätze auf die Hotelrechnung wird beibehalten und ergänzt durch die Auswahl direkter Zahlarten aus der Kasse. Für die Abrechnung erweiterter Buchungsvorgänge wie Rechnungen teilen, Vorgänge zusammenlegen, Finanzsplitting mit mehreren Zahlarten steht die Kassenoberfläche im Browserfenster zur Verfügung. Über das Kassenverwaltungsbackend können die Artikelverwaltung, Statistik und Abschläge aufgerufen werden. Für Österreich ist die vorgeschriebene Anbindung an die Finanzbehörden vorhanden, für Deutschland wird sie umgesetzt, sie ist seitens der Behörden für 2020 angekündigt. Die Anbindung der MY POS Kasse an Ihr Hotelsystem kann über eine Kassenschnittstelle gelöst werden, sie kann jedoch auch Stand-Alone verwendet werden, je nach Wunsch.

## 11.2 Tagesgäste und Direktzahler: MY SPA Leistungen abrechnen

In den Stammdaten Ihres Spa-Betriebs sehen Sie bei Anbindung der MY POS Kasse als Option die Auswahl, ob Sie MY POS als Schnellkasse mit direkter Erzeugung des Bons verwenden möchten, oder die Leistungen für den Gast immer als offenen Vorgang in der Kassenoberfläche weiterbearbeiten möchten. Oder verwenden Sie beide Wege parallel – je nach Fall.

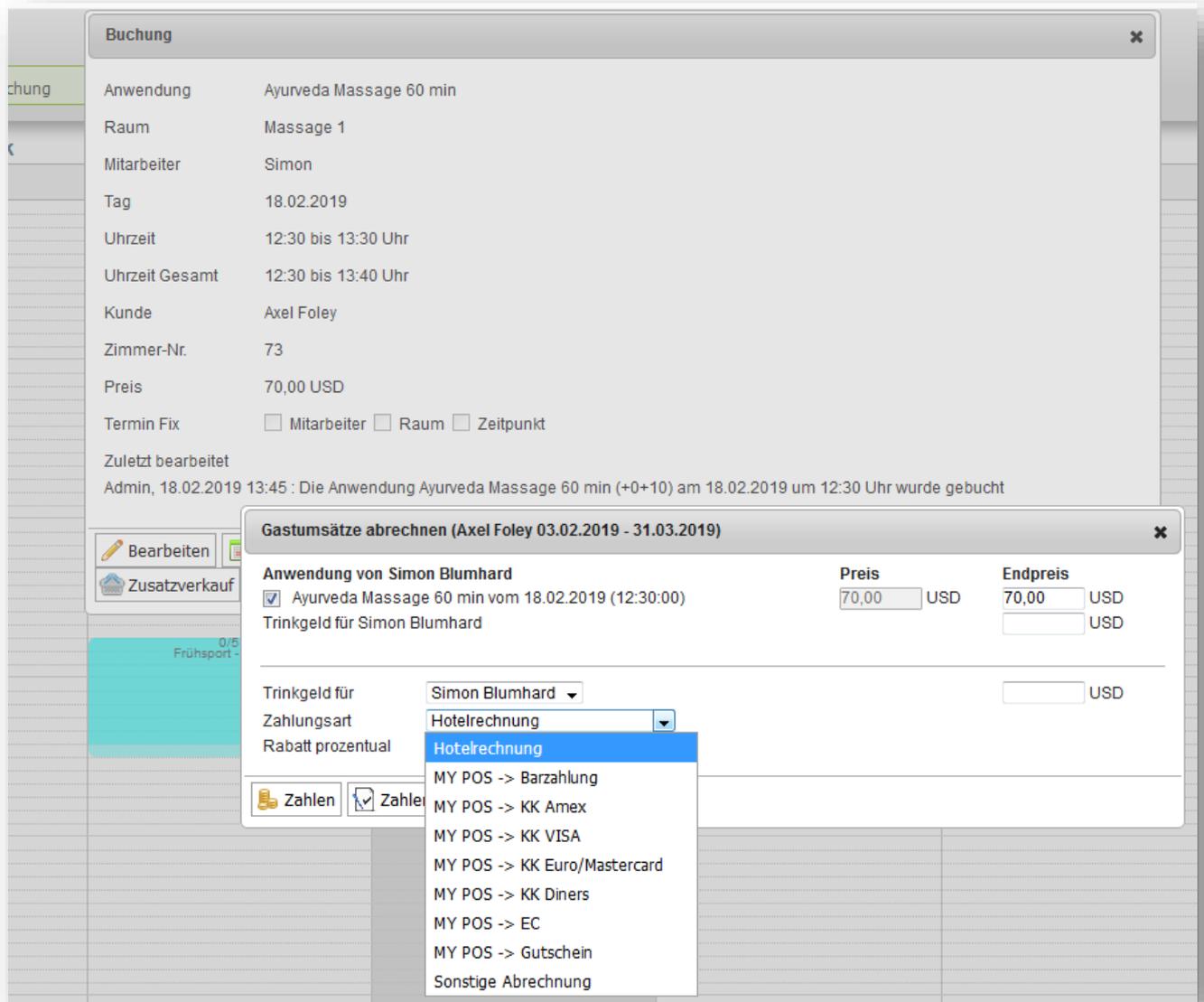
Bei der Wahl der Einstellung ‚Schnellkasse‘ werden die in der Kassenverwaltung eingestellten Zahlarten

Einstellungen für die PMS-Anbindung	
PMS-Anbindung	MY POS + Protel
Hotel Betriebs-ID	2
MYPOS Verkaufstellen-Nr.	36
URL	
Passwort	
Termin-Merkmal für Automatische...	

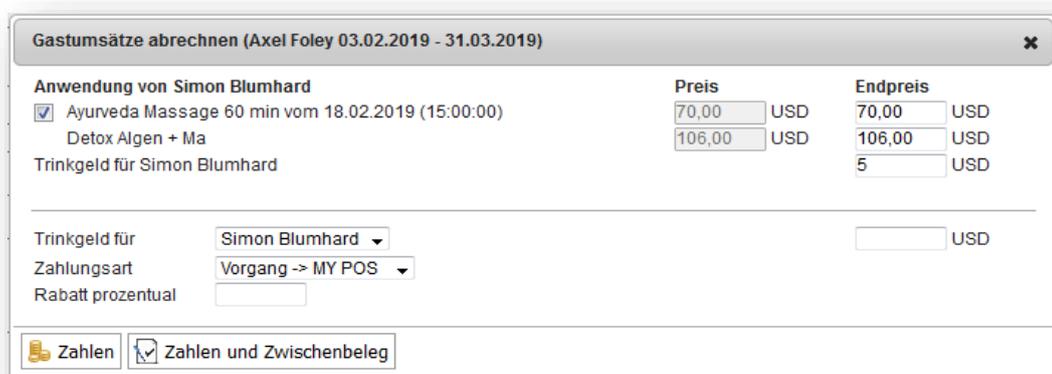
  

MYPOS Abrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>
Art der Kassennutzung	Schnellkasse
Hotel Interface Username	Schnellkasse
Vorschau Check-Ins	Vorgangskasse

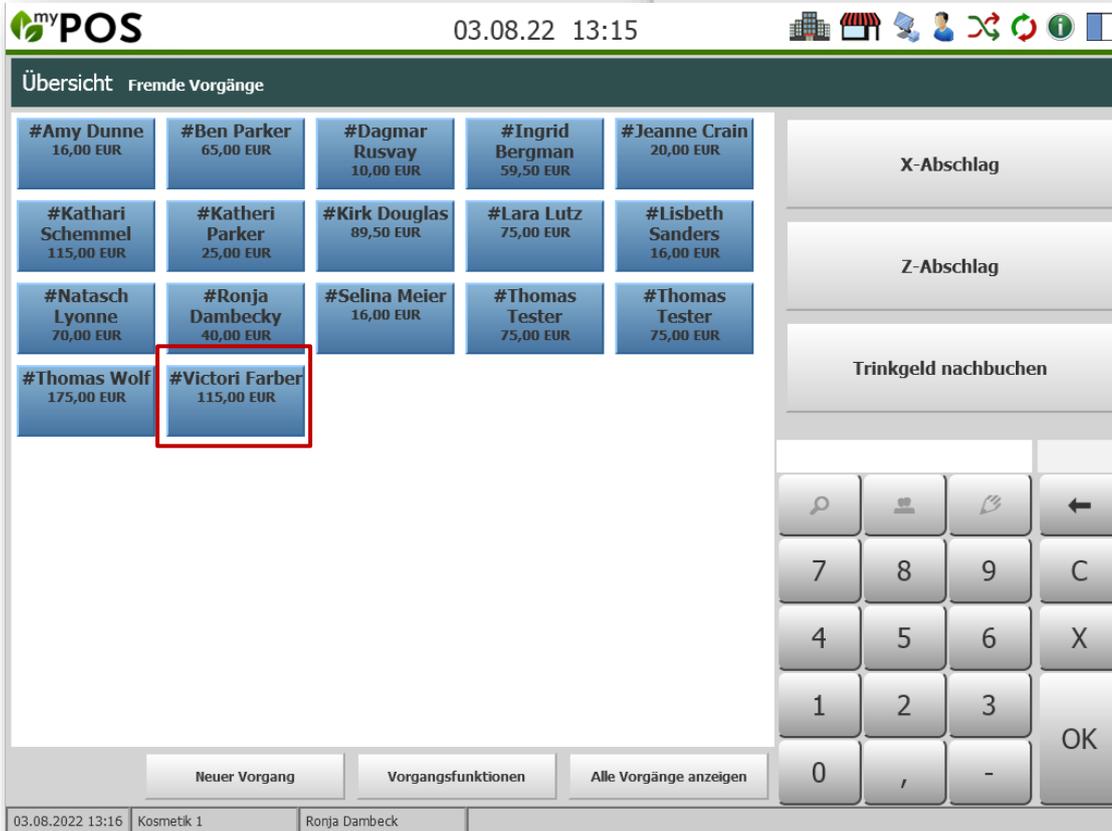
in der Auswahl der Zahlarten angeboten, die für diesen Gast möglich sind. Ist er im Hotel eingeecheckt, wird die Zahlart Hotelrechnung als erste Option angeboten. Ist er im Hotelsystem nicht bekannt, werden die Zahlarten der Kasse angeboten:



Bei der Wahl der Einstellung ‚Vorgangskasse‘ werden die Zahlarten in der MY SPA Abrechnungsmaske nicht direkt ausgewählt, sondern als Vorgang in der Oberfläche des Kassensystems zur weiteren Bearbeitung und z.B. Abrechnung durch mehrere Zahlarten geöffnet.



Die Kassenoberfläche kann einfach in einem weiterem Browser-Tab geöffnet werden, die Vorgänge sind mit den Namen der Gäste gekennzeichnet:



Vorgang #Victori Farber · Service: Diane Jones (cwh) · Geöffnet: 27.01.2017

Bestellung  
1x Abhyanga 75 min 115,00

Trinkgeld

Anwendungen

Wellness Verkauf

Auslage

Massage und PT

Piscina

Wellness

Wellness Specials

6920 Bambini 5,00 EUR

6919 Adulto 10,00 EUR

6922 Padrone 0,00 EUR

Zahlen

Abbruch

Buchen

03.08.2022 13:17 Kosmetik 1 Ronja Dambeck

Es stehen Ihnen bei der Abrechnung Vorgangsverwaltungen wie Vorgänge zusammenführen, Positionen aufteilen, Rechnung teilen, anteilige Zahlung mit verschiedenen Zahlarten zur Wahl.

Vorgang #Victori Farber · Service: Diane Jones (cwh) · Geöffnet: 27.01.2017

Bestellung  
1x Abhyanga 75 min 115,00

Möchten Sie jetzt abrechnen?

Gesamtumsatz	115,00 EUR
Rabatte	0,00 EUR
<b>Rabattierter Umsatz</b>	<b>115,00 EUR</b>
Gutschein	50,00 EUR
<b>Offener Rechnungsbetrag</b>	<b>65,00 EUR</b>

**Aktuelle Zahlart** EC

OK

Zurück Abbrechen

03.08.2022 13:19 Kosmetik 1 Ronja Dambeck

Es ist auch möglich, die Kassensoberfläche zur Abrechnung zu verwenden, ohne vorab einen Vorgang in MY SPA zu öffnen. Bitte beachten Sie, dass hierbei jedoch die Umsätze nicht artikel- und gastgenau in MY SPA zu sehen sind. Diese sonstigen Kassenvkäufe werden unter Sammelbegriffen in den Statistiken gezeigt. Hierfür wird in den Stammdaten des Shops unter PMS Einstellungen ein ‚Sammel-Kunde‘ und ein ‚Sammel-Artikel‘ gewählt, den Sie bitte vorab als Kunde und Artikel einmal frei anlegen.

Einstellungen für die PMS-Anbindung

PMS-Anbindung MY POS + Protel

Hotel Betriebs-ID

MYPOS Verkaufstellen-Nr. 0

MYPOS Sammel-Kunde Verkäufe, Freie

MYPOS Abrechnung

Art der Kassennutzung Schnellkasse

MYPOS Sammel-Artikel n/a

Bitte wählen Sie den MY POS Standard Kassen-Artikel aus.

Artikel Sonst. Verkauf Kategorie ..

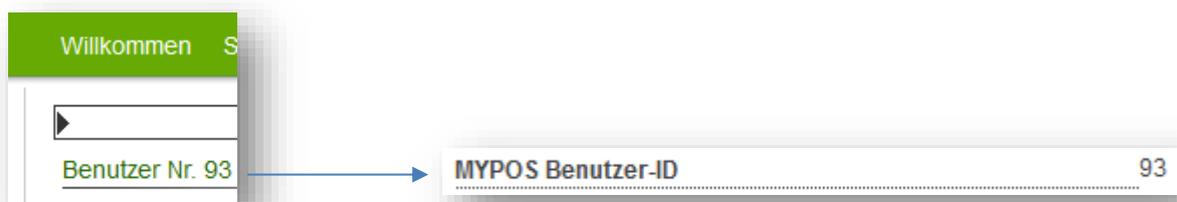
Suchergebnisse

Artikel	Preis	Kategorie
● Sonst. Verkauf	0,00 EUR	Sonstige

Um die Funktionen für den Wellness-Desk vorzubereiten, wählen Sie bitte für die Wellness-Mitarbeiter, welche die Spa-Kasse bedienen dürfen, die Spracheinstellung ‚spa deutsch‘:

Die Einstellung ‚Vorgangsschutz aufheben‘ führt dazu, dass von Kollegen angelegte Vorgänge nicht einzeln übernommen werden müssen, sondern direkt abrechenbar sind. Tragen Sie nun die MY POS Benutzer Nr. in den Mitarbeiter Daten in MY SPA ein:

Achten Sie bitte darauf, dass die „MY POS Benutzer Nr.“ und die „MY POS Verkaufsstellen Nr.“ mit den dazugehörigen Nummern in MY SPA übereinstimmen. Ansonsten können die Anwendungen nicht an MY POS übergeben und somit abgerechnet werden. Alle Anwendungen aus MYSPA müssen auch in MY POS vorhanden sein und eine eindeutige Artikelnummer besitzen, um sie abrechnen zu können.



Mit der Auswahl MY SPA-Kasse gelangen Sie in die Übersicht Ihrer, von MY SPA an die Kasse übergebenen, Wellness-Behandlungen. Ist in Ihrer Berechtigung der Vorgangsschutz aufgehoben, sehen Sie direkt alle offenen Vorgänge. Die Abrechnung von gebuchten Wellnessbehandlungen in MYPOS ist denen der Restaurantkasse ähnlich.

Hier können Sie Vorgänge von Kollegen übernehmen oder Vorgänge, zusammenführen und als einen Vorgang abrechnen.

Sobald eine Spa-Behandlung an die Kasse übergeben wurde, ist dort die MY POS Vorgangsnummer zu sehen, wenn Sie die Maus über den Bezahl-Button bewegen.

The screenshot shows the 'my SPA' interface for 'Beauty & Wellness 1'. It features a navigation bar with buttons for 'Termine', 'Neue Buchung', 'Kalender', 'Kunden', 'Stammdaten', and 'Reporting'. Below this, there are search filters for 'Zeitraum', 'Bucher', 'Spezialist', 'Teilnahmestatus', 'Bezahlstatus', 'Raum', and 'Stornierungsstatus'. The main section, 'Ausgewählte Termine', displays a table of appointments with columns for 'Datum', 'Nr.', 'Anwendung', 'Spezialist', 'Uhrzeit', 'Raum', 'Gast', and 'Bearbeiten'. A red arrow points to the 'Bearbeiten' column of the appointment on 27.01.2017 at 10:20, where a tooltip shows 'MYPOS Vorgangsnummer: 1765'.

Datum	Nr.	Anwendung	Spezialist	Uhrzeit	Raum	Gast	Bearbeiten
27.01.2017	2141	Depilation Bikini line 20 min (+5+5)	Alexandra Adams	09:00	Beauty 2	Lisbeth Sanders	[Icons]
27.01.2017	2142	Back Massage 20 min (+0+5)	Diane Jones	09:40	Massage 1	Jeanne Crain	[Icons]
27.01.2017	2133	Abhyanga DE 75 min	Charlotte Wackenruth	10:20	Fango 1	Victoria Farber	[Icons]
27.01.2017	2137	Aloe Vera Face Mask 10 min (+0+5)	Diane Jones	11:35	Beauty 1	George Bailey	[Icons]
27.01.2017	2134	Ayurveda Massage 30 min (+0+10)	Andreas Olenberg	13:55	Massage 1	Ronja Dambecky	[Icons]

### 11.3 Tagesgast Aufenthalte komplett verwalten

Als Vorgangskasse kann MY POS für Ihren Tagesgast am Eintritt einen Vorgang öffnen, der entsprechend einer Spindnummer, Mitgliedsnummer, oder RFID Transponder benannt wird. Auf diesen Vorgang wird im Laufe des Aufenthaltes nicht nur der Eintritt gebucht, sondern z.B. auch Verzehr mit Bestellung an Bar- und Küchendrucker. Buchungen aus dem Spa Bereich können mit bereits in MY SPA eingetragenen Reduktionen, Zusatzartikelverkäufen und Trinkgeldern für bestimmte Behandler gebündelt auf geöffnete Vorgänge aufgebucht werden.

## 12 Support

Sie finden alle Handbücher in der MY POS Administration: Klicken Sie auf das i-Icon rechts oben.

The screenshot displays the MY POS Administration web interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Willkommen, Statistik, Vorgangsdaten, Berichte, Stammdaten, and Administration. In the top right corner, there are four icons: an information icon (i), a document icon, a gear icon, and a lock icon. A red arrow points to the information icon. Below the navigation bar, the 'Handbücher' (Manuals) section is visible. It features two columns for language selection: 'deutsch' and 'englisch'. Under 'deutsch', there are five entries, each with an 'anzeigen' button: Quick User Guide, Handbuch für Servicepersonal, Handbuch für das Kassens-Backend, Handbuch Fiskalisierung, and Verfahrensdokumentation. Under 'englisch', there are also five entries, each with an 'anzeigen' button. Below the language selection, there is a text link: 'Die aktuellen Versionen der Handbücher finden sie hier.' To the right of the language selection, there is a large graphic featuring the MY POS logo, two women (one holding a calculator and the other a tablet), and an open book with a green leaf logo on top.

Diese Software wird ständig verbessert. Da wir voneinander lernen, schätzen wir Ihren Input und behalten neue Funktionen und Trends genau im Auge. Daher freuen wir uns, von Ihnen zu hören und Ihre Ideen in unsere Produkte einfließen zu lassen. Einige Ideen können sofort umgesetzt werden, andere später. Aber mit jeder Feinabstimmung, mit jeder neuen Funktion entwickelt sich MY POS weiter, um Ihre Prozesse besser abzubilden und Ihre Erwartungen zu erfüllen.

based on IT GmbH  
Bernhard-May-Str. 58 N  
65203 Wiesbaden

E-Mail [info@based-on-it.de](mailto:info@based-on-it.de)  
Telefon +49-(0)611-950005-0