

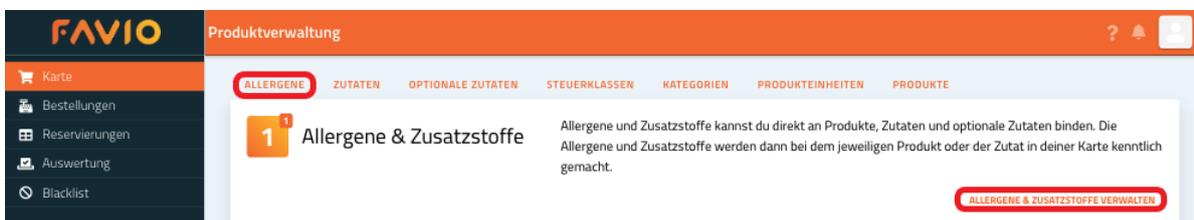
## Ersteinrichtung des Managers

### 1 Karte

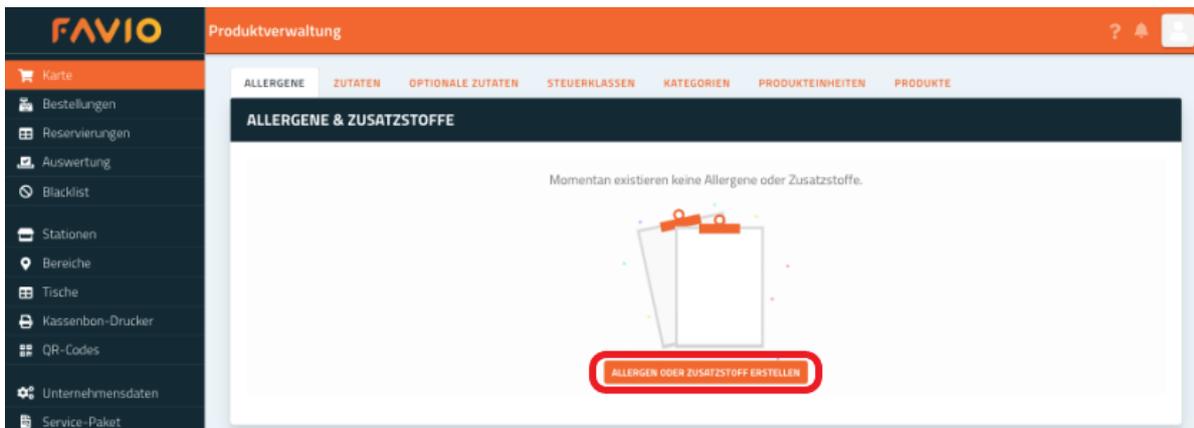
Navigiere links im Manager zum ersten Menüpunkt "Karte".

#### 1.1 Allergene & Zusatzstoffe

Um deiner Karte Allergene hinzuzufügen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Allergene" oder klicke auf "Allergene & Zusatzstoffe hinzufügen":



Klicke dann auf "Allergen oder Zusatzstoff erstellen":

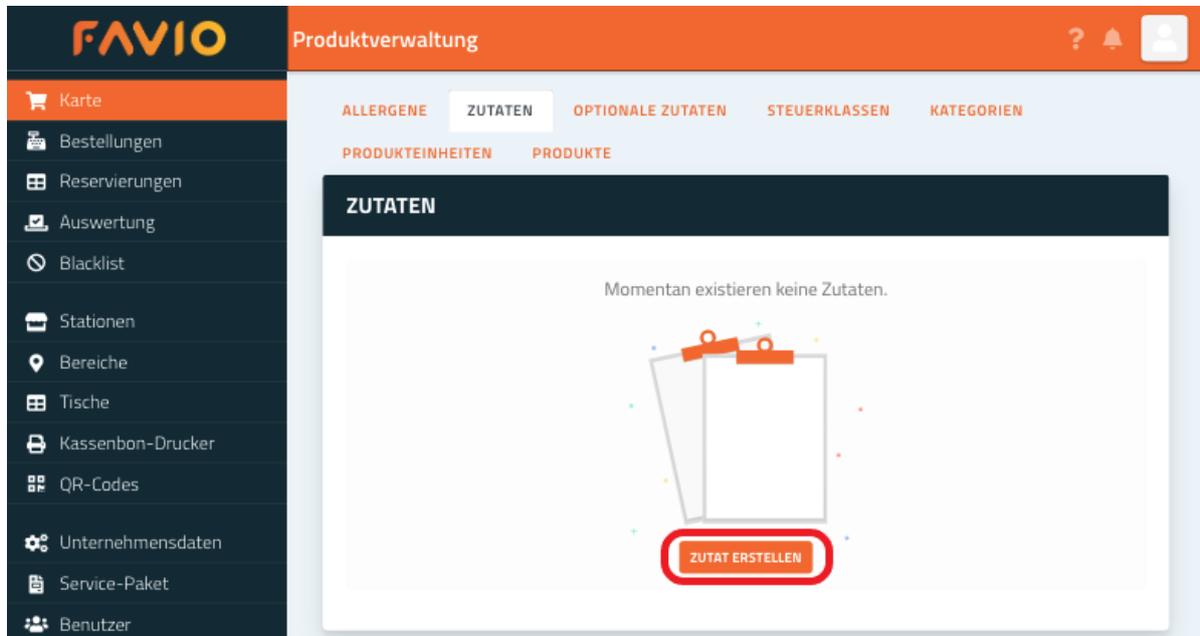


Gib dem Allergen/Zusatzstoff nun eine passende Bezeichnung (z.B. Laktose) und bei Bedarf ein Kürzel. Die von dir erstellten Allergene/Zusatzstoffe können nach dem Speichern bei der Erstellung neuer Zutaten oder Produkte hinzugefügt werden.

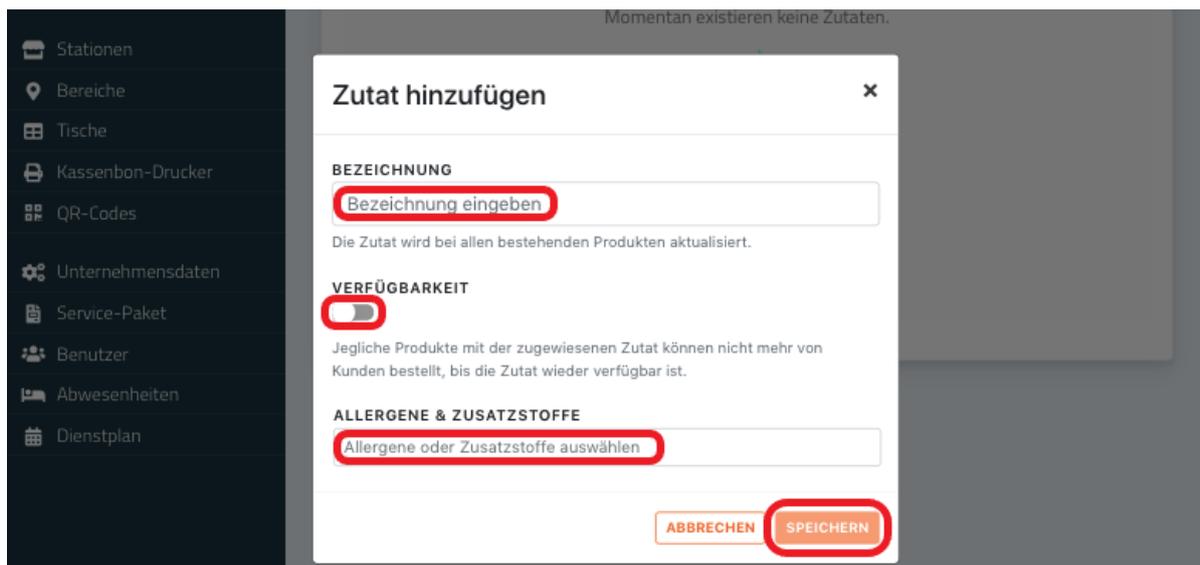


## 1.2 Zutaten

Um deiner Karte Zutaten hinzuzufügen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Zutaten" und klicke dann auf "Zutat erstellen":

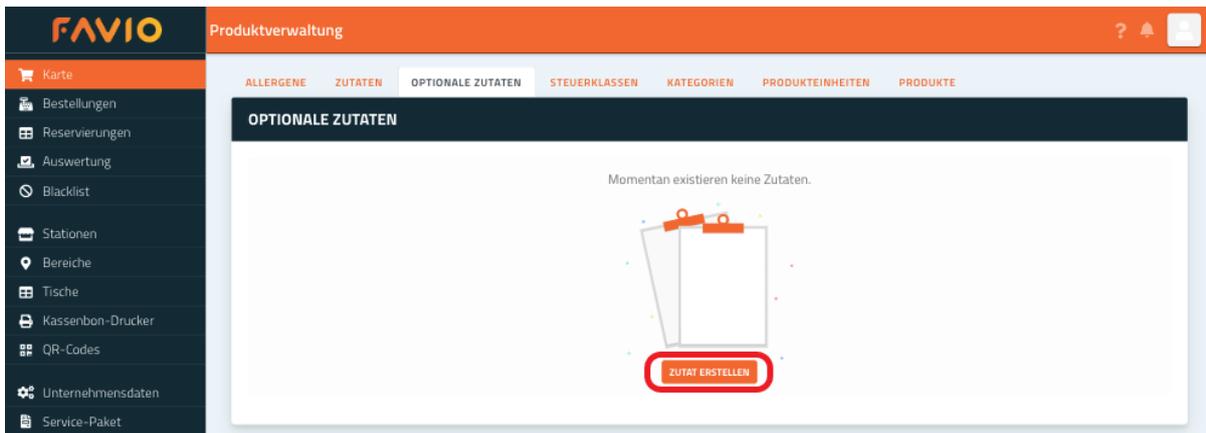


Gib der Zutat nun eine Bezeichnung (z.B. Guacamole). In dem Auswahlfeld "Allergene & Zusatzstoffe" kannst du nun optional aus den gespeicherten Allergenen & Zusatzstoffen auswählen und passende hinzufügen (z.B. Laktose). Zudem kannst du hier die Verfügbarkeit der Zutat anpassen, sodass du einen besseren Überblick über deinen Lagerbestand hast. Die erstellten Zutaten kannst du nach dem Speichern bei der Erstellung neuer Produkte hinzufügen. Das ermöglicht, dass ein Produkt in der App ausgegraut wird, wenn eine entsprechende Zutat nicht verfügbar ist, sodass das Bestellen eines Produkts mit fehlender Zutat nicht möglich ist.

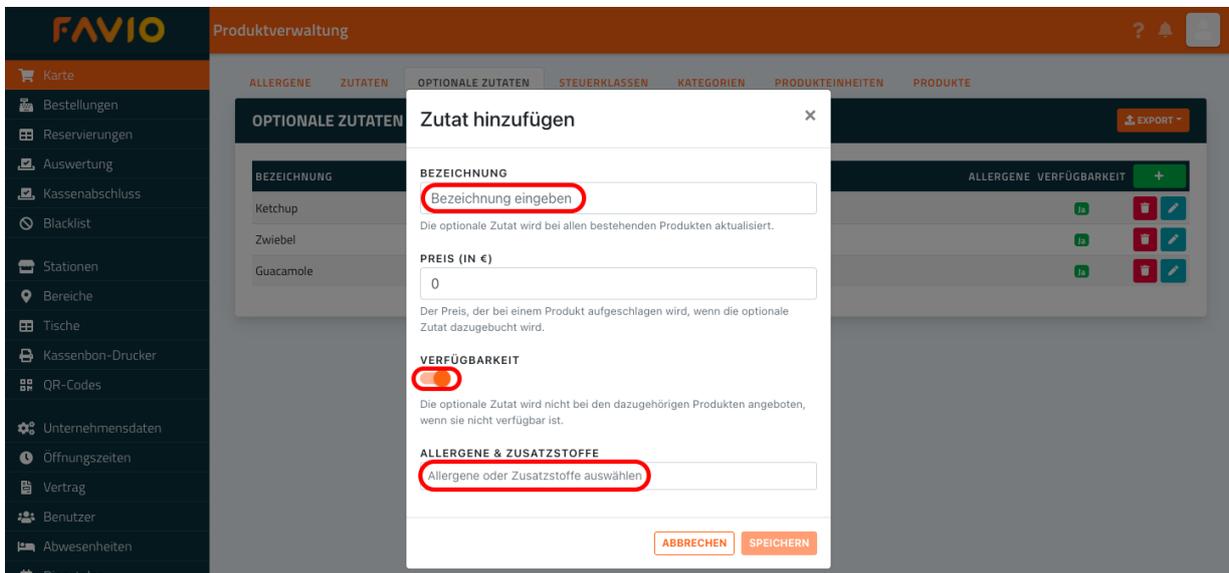


### 1.3 Optionale Zutaten

Optionale Zutaten sind Zutaten, die mit beliebigen Produkten verknüpft werden können. Der Kunde kann die verknüpften Zutaten bei der Bestellung dieser Produkte dann optional hinzufügen. Um deiner Karte optionale Zutaten hinzuzufügen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Optionale Zutaten" und klicke dann auf "Zutat erstellen":

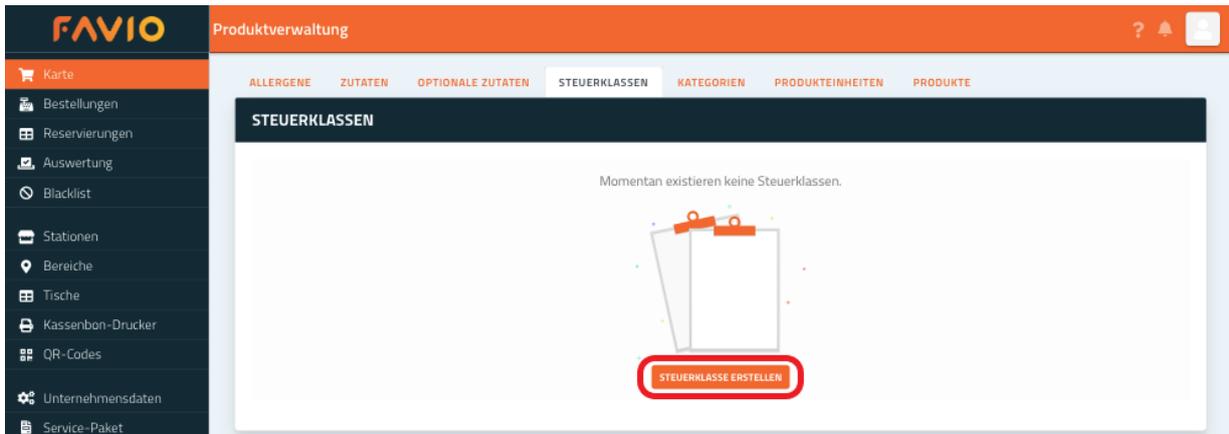


Gib der Zutat eine Bezeichnung (z.B. Hähnchenstreifen) und passe die Verfügbarkeit an. In dem Auswahlfeld "Allergene & Zusatzstoffe" kannst du nun optional aus den gespeicherten Allergenen & Zusatzstoffen auswählen und passende hinzufügen. Die erstellten optionalen Zutaten kannst du nach dem Speichern bei der Erstellung neuer Produkte hinzufügen. Den Preis für die optionalen Zutaten kannst du außerdem erst bei der Produkterstellung festlegen, nachdem du die Zutat zu einem bestimmten Produkt hinzugefügt hast.



### 1.4 Steuerklassen

Um Steuerklassen zu erstellen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Steuerklassen" und klicke dann auf "Steuerklasse erstellen":

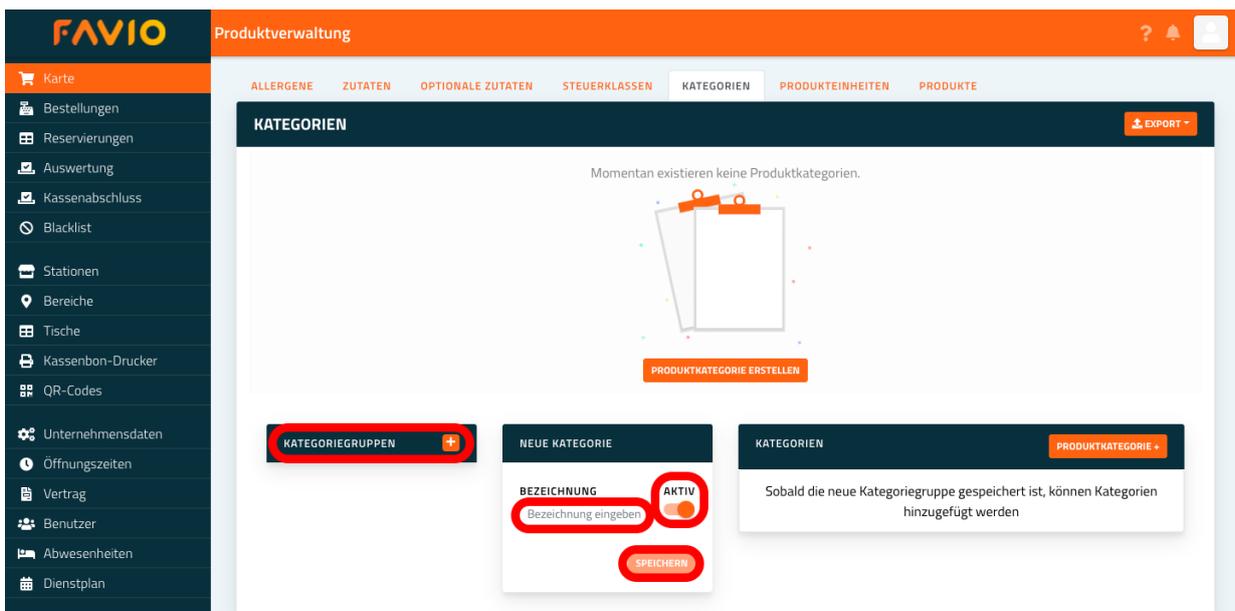


Gib die Steuerklasse in % an und füge eine passende Beschreibung hinzu (z.B. Speisen). Aus den erstellten Steuerklassen musst du nach dem Speichern bei der Erstellung neuer Produkte auswählen, die Erstellung eines Produkts ist daher erst möglich, wenn du die passenden Steuerklassen bereits angelegt hast.



## 1.5 Kategorien

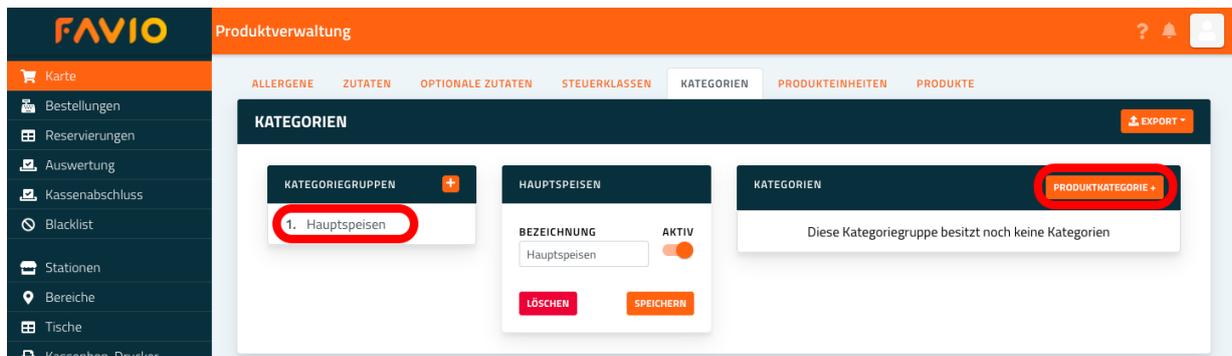
Um Ihre Speisekarte in Kategorien einzuteilen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Kategorien".



Klicke als erstes auf das orangefarbene "+" neben "Kategoriegruppen" um eine Kategoriegruppe zu erstellen. Gib der Kategoriegruppe nun eine Bezeichnung (z.B. Speisen, Getränke). Zudem kannst du hier auswählen, ob

die Kategoriegruppe aktiv ist, den Nutzern also angezeigt wird. Optional kannst du die Kategoriegruppe auch deaktivieren, inaktive Kategorien und zugehörige Produkte werden in der App ausgeblendet.

Nachdem du die Kategoriegruppe gespeichert hast, kannst du links die gewünschte Kategoriegruppe auswählen und im nächsten Schritt mit einem Klick auf das orangefarbene Feld "Produktkategorie" (ganz rechts) eine Produktkategorie erstellen.

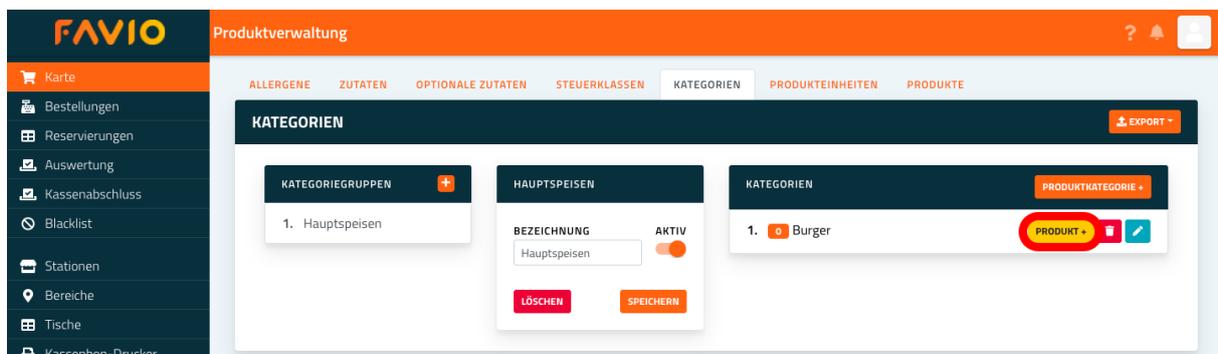


Gib der Produktkategorie eine passende Bezeichnung (z.B. Burger) und optional eine Beschreibung (z.B. "Alle Burger werden mit einer Portion Pommes serviert.").

Zuletzt kannst du noch die Kategoriegruppe wählen, der die Produktkategorie untergeordnet werden soll, die Aktivität der Produktkategorie anpassen und im Anschluss daran die Produktkategorie speichern.

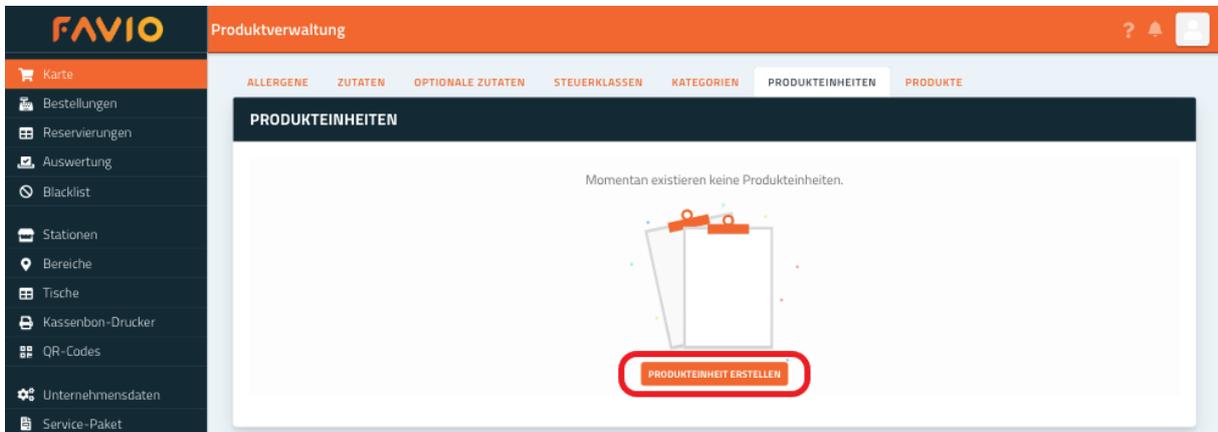


Daraufhin kannst du entweder nach erneutem Anwählen der Kategoriegruppe mit einem Klick auf das gelbe Feld "Produkt +" bei der entsprechenden Produktkategorie direkt in dieser Kategorie ein Produkt erstellen, oder unter dem Feld "Produkte" in der oberen Leiste ein Produkt erstellen und dieses erst bei der Erstellung einer Kategorie zuordnen. Die Anleitung zur Produkterstellung folgt unter der Überschrift **1.7 Produkte**.



## 1.6 Produkteinheiten

Um Produkteinheiten für deine Produkte hinzuzufügen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Produkteinheiten".

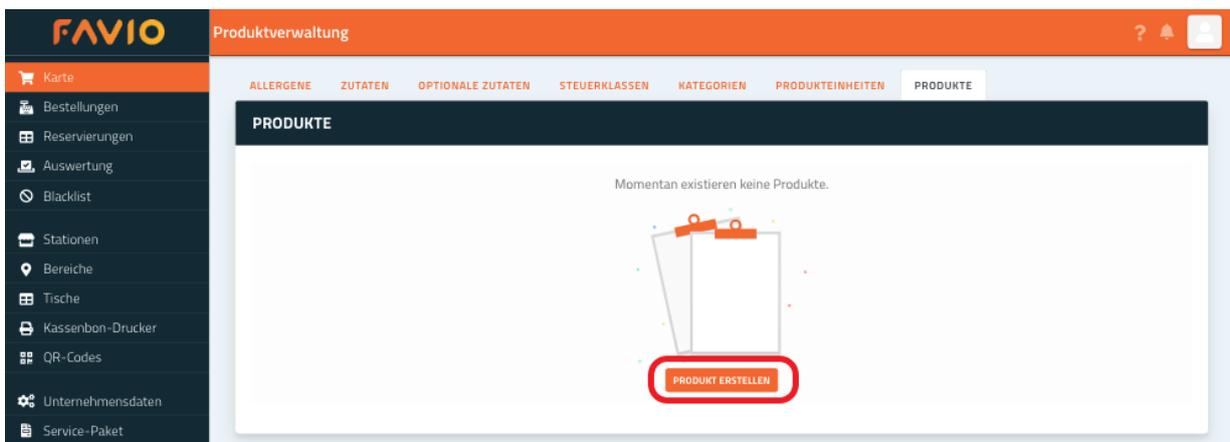


Klicke nun auf "Produkteinheit erstellen", gib der Produkteinheit eine passende Bezeichnung (z.B. ml/groß/klein/medium) und klicke abschließend auf "Speichern".



## 1.7 Produkte

Um ein Produkt zu erstellen, wähle oben in der Leiste den Punkt "Produkte" und klicke auf "Produkt erstellen":



An dieser Stelle nicht erschrecken lassen von den vielen Eingabefeldern. Hier kommt nun alles zusammen was du vorher erstellt hast.

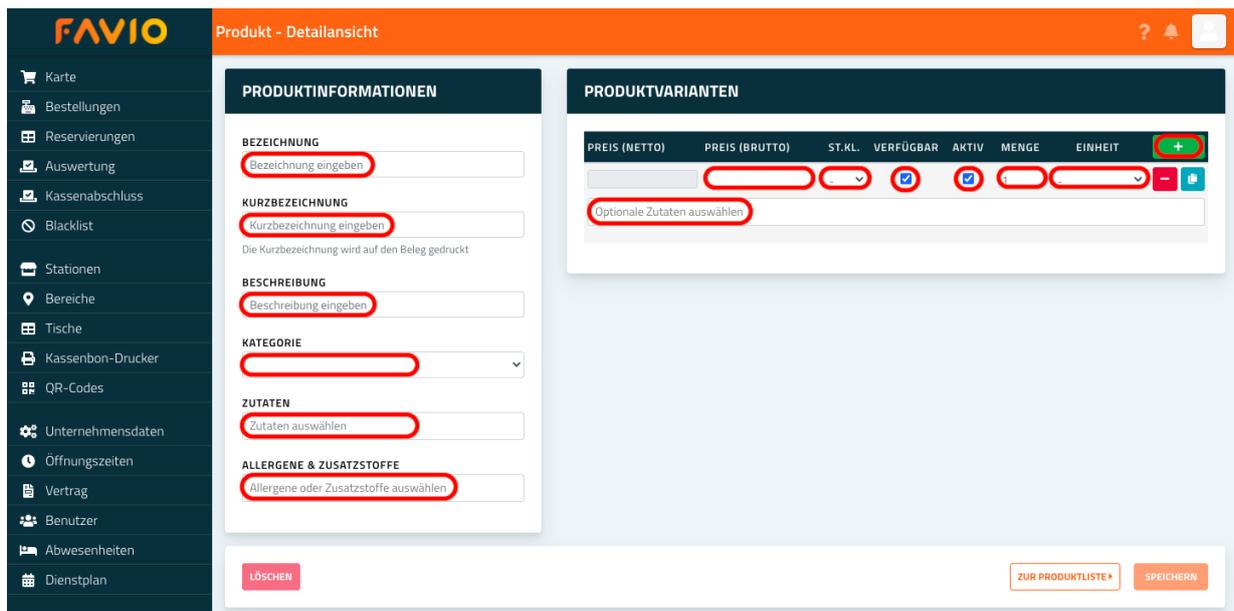
Gib dem Produkt zuerst die gewünschte Bezeichnung (z.B. Chili-Cheese-Burger). Diese ist die Bezeichnung, welche für die Kunden in der App sichtbar ist. Optional kannst du zusätzlich eine Kurzbezeichnung vergeben, welche dann auf den Bestell-Beleg für deine Mitarbeiter gedruckt wird. Solltest du keine Kurzbezeichnung vergeben, wird auf den Beleg dieselbe Bezeichnung gedruckt, welche auch in der App zu sehen ist.

Gib anschließend eine Beschreibung für das Produkt an (z.B. den Alkoholanteil bei alkoholischen Getränken oder "Traditionell im Steinofen gebacken") und ordne das Produkt einer der erstellten Kategorien zu.

Wähle im nächsten Schritt die Zutaten aus (z.B. Lollo Bionda, selbstgemachtes Chili con Carne, Nachos, Jalapeño-Käse-Sauce und Guacamole), damit Kunden sich eine bessere Vorstellung von dem Produkt machen können. Zusätzlich kannst du in diesem Schritt die vorhandenen Allergene & Zusatzstoffe auswählen. Solltest du die Allergene & Zusatzstoffe allerdings schon in den hinzugefügten Zutaten hinterlegt haben, werden sie dem Nutzer in der App auch so angezeigt, ohne dass du diese manuell noch einmal hinzufügen musst.

Lege anschließend den Brutto-Preis des Produkts und die Steuerklasse fest, wähle ob das Produkt verfügbar und aktiv ist und gib Menge und Einheit an. Zuletzt kannst du noch optionale Zutaten mit dazugehörigem Preis auswählen, die Kunden dann bei ihrer Bestellung in der App zum Produkt hinzufügen können.

Für ein Produkt kannst du, mit einem Klick auf das grüne "+" oben rechts, beliebig viele Varianten erstellen, für die du jeweils Preis, Steuerklasse, Verfügbarkeit, Aktivitäts-Status, Menge und Einheit anpassen und beliebig viele optionale Zutaten mit dazugehörigem Preis hinzufügen kannst.



## 2 Bestellungen

Unter dem Menüpunkt "Bestellungen" werden dir die Bestellungen deiner Gäste mit Datum, Uhrzeit, Name, Zahlungsart und Status angezeigt. Du kannst filtern, in welcher Zeitspanne die angezeigten Bestellungen liegen sollen (1 Stunde, 24 Stunden, 7 Tage und 30 Tage).



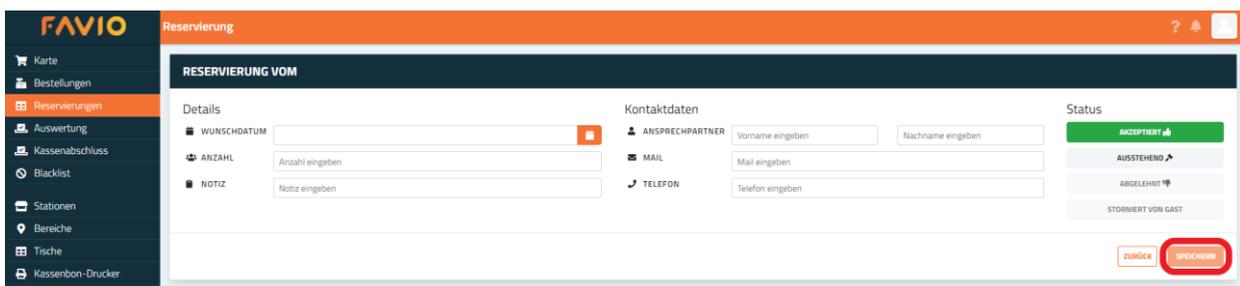
### 3 Reservierungen

Reservierungen, die deine Gäste über die App vornehmen, werden dir unter dem Menüpunkt "Reservierungen" angezeigt. Diese kannst du dann entweder akzeptieren oder ablehnen. Den aktuellen Status der Reservierung kann der Kunde jederzeit in der App einsehen.

Außerdem kannst du zusätzlich selbst Reservierungen erstellen, die bspw. per Telefon eingegangen sind, indem du auf "Reservierung erstellen" klickst.



Gib alle nötigen Informationen für die Reservierung ein und drücke auf "Speichern", um die Reservierung durchzuführen.



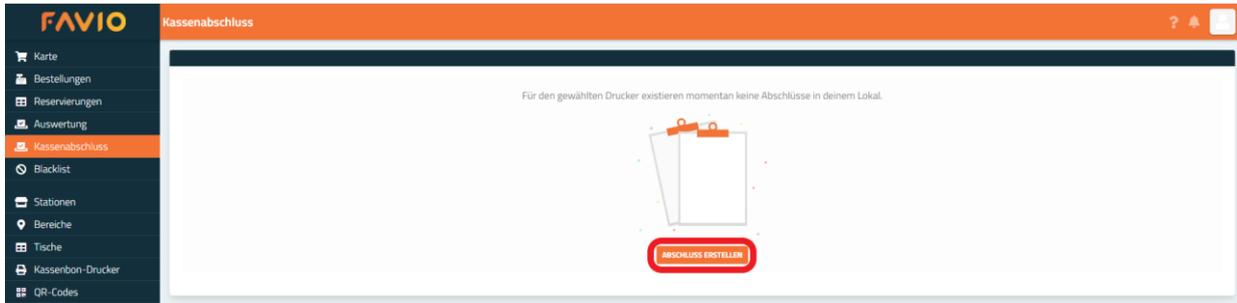
### 4 Auswertungen

Auswertungen kannst du dir unter dem Menüpunkt "Auswertungen" anzeigen lassen. Die Auswertungen bilden jeweils die Anzahl der Bestellungen, den Gesamtumsatz und den durchschnittlichen Umsatz der Bestellungen ab und können nach "täglich", "wöchentlich" und "monatlich" gefiltert werden.

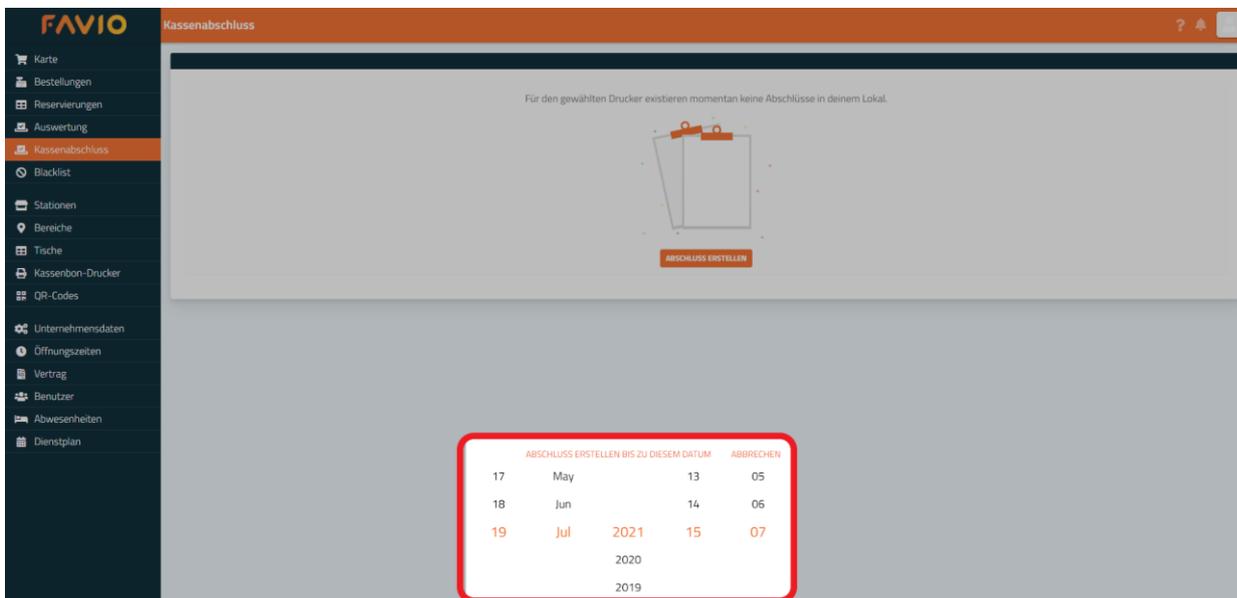


## 5 Kassenabschluss

Unter dem Menüpunkt "Kassenabschluss" kannst du einen Kassenabschluss für dein Lokal erstellen. Klicke hierfür zunächst auf "Abschluss erstellen":

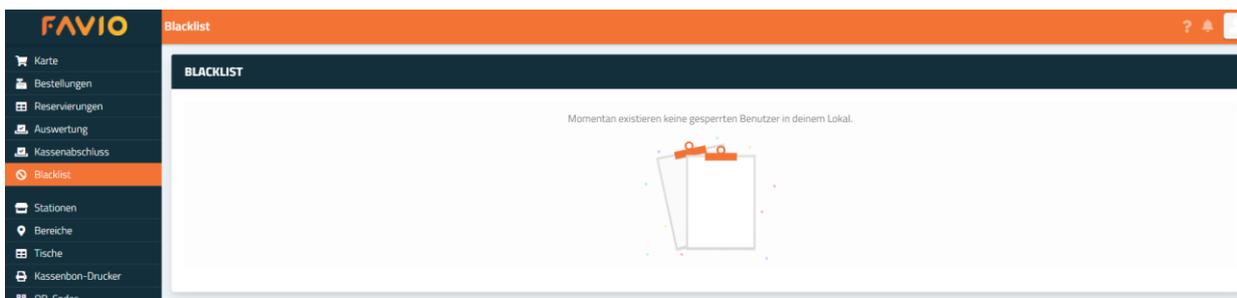


Gib dann den Zeitraum an, für welchen du den Abschluss erstellen möchtest.



## 6 Blacklist

Bei wiederholtem groben Fehlverhalten von Gästen in deinem Lokal, kannst du einzelne Benutzer über die Gerätenummer, welche in deren Bestellung zu sehen ist, sperren. Diese erscheinen auf der "Blacklist" und können in deinem Lokal keine erneuten Bestellungen aufgeben.



## 7 Station hinzufügen

Eine Station ist der Ort, an welchem du einen Bondrucker stehen hast. Um eine Station zu erstellen, klicke zunächst auf "Station erstellen":

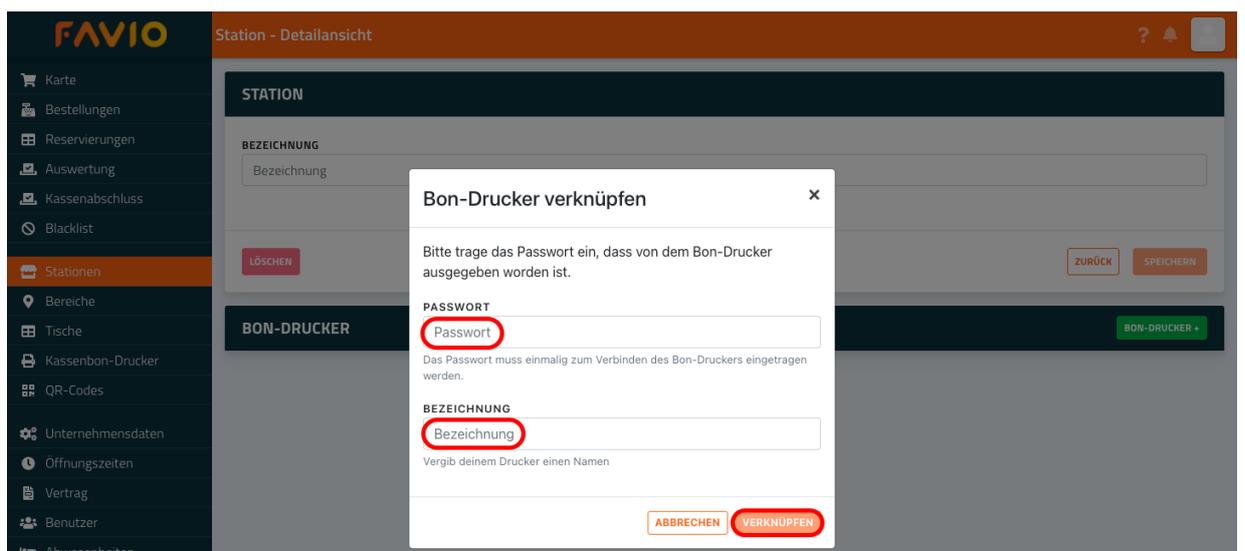


Füge eine Station hinzu, indem du eine Bezeichnung für die Station angibst (z.B. "Theke"). Klicke dann auf das grüne Feld "Bon-Drucker +".



Etwa eine Minute nachdem der Bon-Drucker angeschlossen wurde, druckt dieser einen Testdruck, auf welchem sich unten ein Passwort befindet.

Gib dieses Passwort im dafür vorgesehenen Feld ein, gib dem Drucker eine Bezeichnung und klicke anschließend auf "Verknüpfen" um den Drucker zu verbinden.



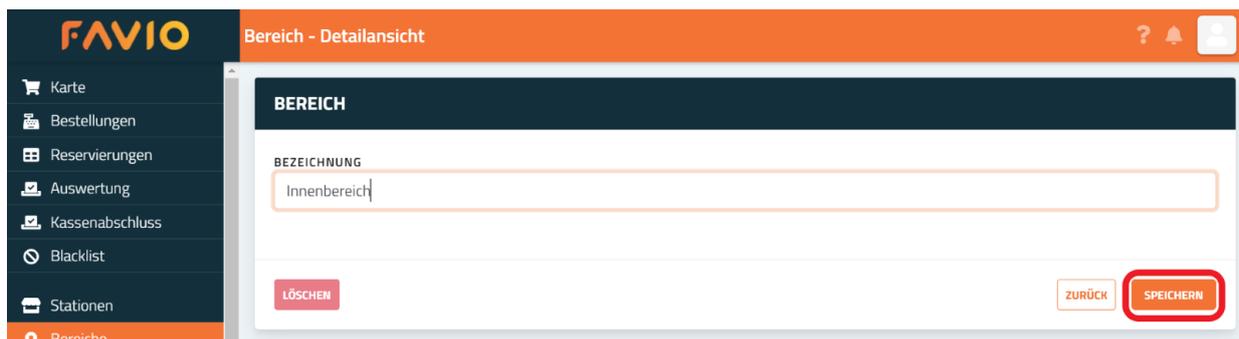
Klicke dann auf "Speichern", um die Station hinzuzufügen. Nun sollte der Drucker mit deinem Lokal verknüpft sein und eingehende Bestellungen drucken.

## 8 Bereich hinzufügen

Bereiche deines Lokals können z.B. Innen- oder Außenbereich sein. Füge einen Bereich hinzu, indem du auf "Bereiche" navigierst und anschließend auf "Bereich erstellen" klickst.



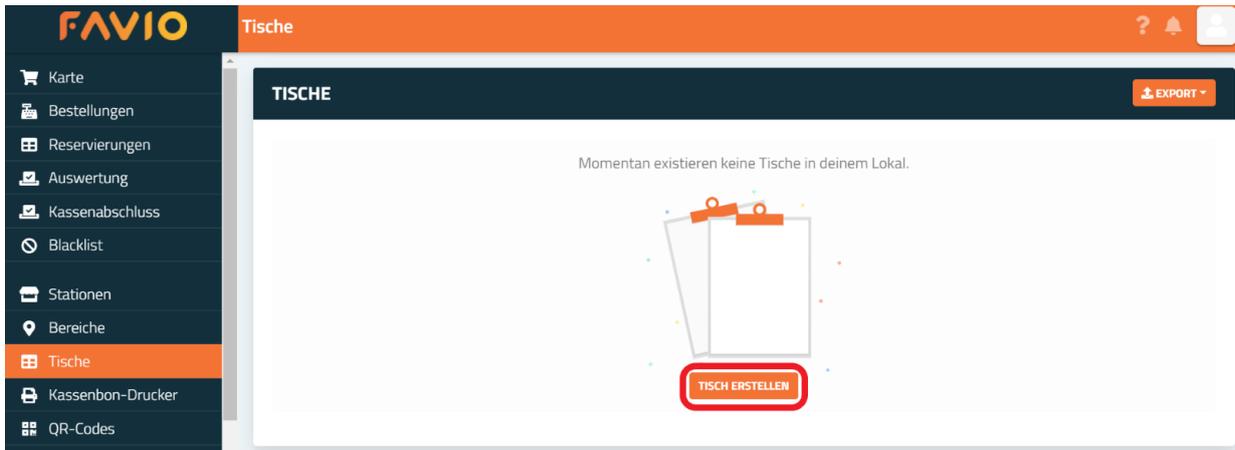
Gib in dem sich öffnenden Fenster nun eine Bezeichnung für deinen Bereich an (z.B. "Innenbereich").



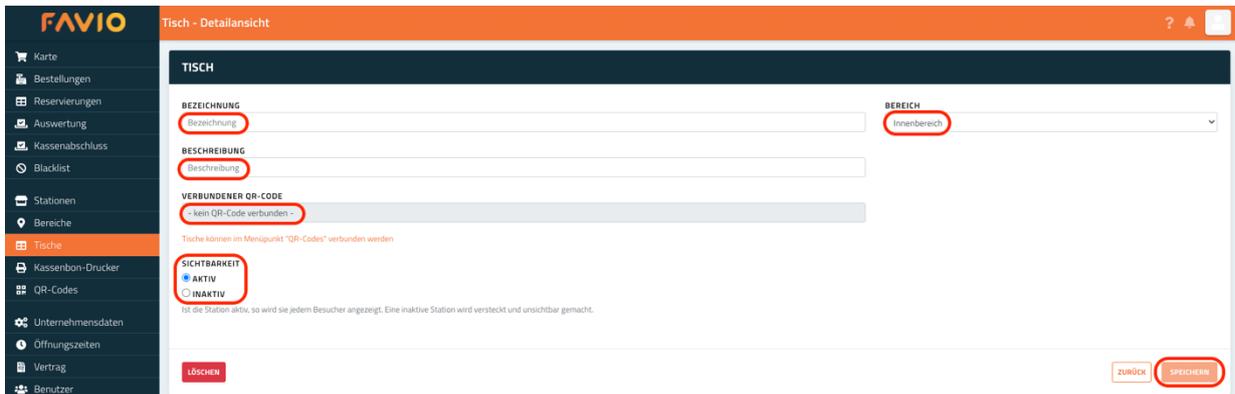
Klicke auf "Speichern", um den neuen Bereich festzulegen.

## 9 Tische hinzufügen

Füge deinem Lokal Tische hinzu, indem du zunächst auf "Tische" navigierst.



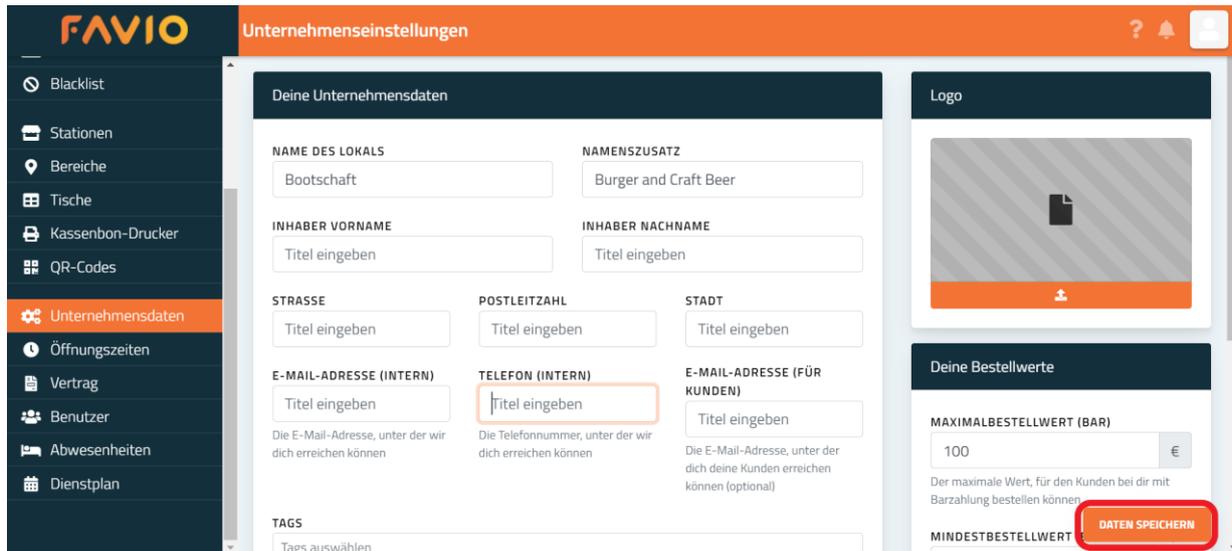
Um einen Tisch zu erstellen, klicke auf "Tisch erstellen". Gib in dem Fenster eine Bezeichnung für deinen Tisch ein (z.B. "1"). Gib außerdem an, ob dein Tisch aktiv oder inaktiv sein soll und in welchem Bereich er sich befindet. QR-Codes werden in dem Punkt "QR-Codes hinzufügen" mit deinem Tisch verbunden.



Klicke im Anschluss auf "Speichern", um deinen Tisch dem System hinzuzufügen.

## 10 Unternehmensdaten verwalten

Unter dem Menüpunkt "Unternehmensdaten" kannst du deine Daten, wie Name, Telefonnummer etc. anpassen und Tags hinzufügen (dies dient als Vorbereitung für eine zukünftige Version). Klicke auf "Daten speichern", um deine Daten zu aktualisieren.



**Unternehmenseinstellungen**

**Deine Unternehmensdaten**

NAME DES LOKALS: Bootschaft  
 NAMENSZUSATZ: Burger and Craft Beer  
 INHABER VORNAME: Titel eingeben  
 INHABER NACHNAME: Titel eingeben  
 STRASSE: Titel eingeben  
 POSTLEITZAHL: Titel eingeben  
 STADT: Titel eingeben  
 E-MAIL-ADRESSE (INTERN): Titel eingeben  
 TELEFON (INTERN): Titel eingeben  
 E-MAIL-ADRESSE (FÜR KUNDEN): Titel eingeben  
 TAGS: Tags auswählen

**Logo**

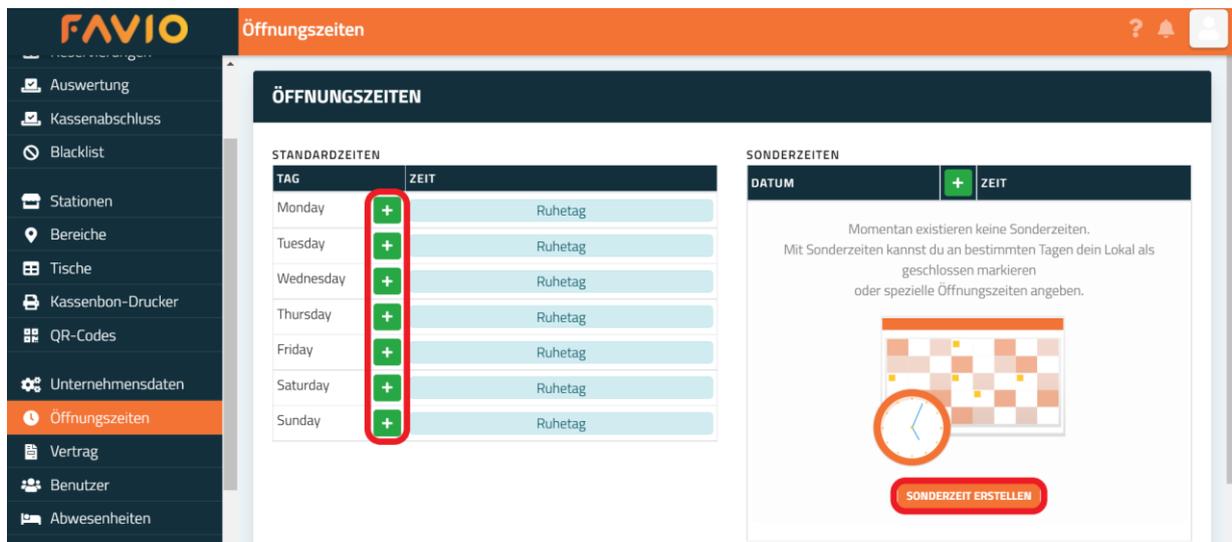
**Deine Bestellwerte**

MAXIMALBESTELLWERT (BAR): 100 €  
 MINDESTBESTELLWERT: [ ]

**DATEN SPEICHERN**

## 11 Öffnungszeiten anpassen

Passe die Öffnungszeiten deines Lokals unter dem Menüpunkt "Öffnungszeiten" an. Neben Öffnungszeiten, kannst du auch Ruhetage angeben. Auch Sonderzeiten (wie z.B. an Feiertagen) können angegeben werden. Klicke auf "Öffnungszeiten speichern", um deine Öffnungszeiten zu aktualisieren.



**Öffnungszeiten**

**STANDARDZEITEN**

TAG	ZEIT
Monday	Ruhetag
Tuesday	Ruhetag
Wednesday	Ruhetag
Thursday	Ruhetag
Friday	Ruhetag
Saturday	Ruhetag
Sunday	Ruhetag

**SONDERZEITEN**

DATUM + ZEIT

Momentan existieren keine Sonderzeiten.  
 Mit Sonderzeiten kannst du an bestimmten Tagen dein Lokal als geschlossen markieren oder spezielle Öffnungszeiten angeben.

**SONDERZEIT ERSTELLEN**

## 12 Benutzer

Unter dem Menüpunkt "Benutzer" kannst du die Benutzer verwalten, welche Zugriff auf den Manager deines Lokals haben.

NAME	MAIL	TELEFON	ERSTELLT AM	STATUS
Max Mustermann	mustermann@mustermann.com	123456789	07.07.2021	aktiv
Max Mustermann	mustermann@mustermann.com	123456789	21.07.2021	Nicht eingeladen
Max Mustermann	mustermann@mustermann.com	123456789	21.07.2021	aktiv

Über das grüne “+” kannst du neue Benutzer hinzufügen. Für diese kannst du jeweils Namen, Telefonnummer und E-Mail-Adresse festlegen und ihnen einer Rolle zuweisen.

Als **Inhaber** ist man befugt alle Daten im Manager einsehen zu können und diese ggf. zu bearbeiten (dazu gehören: Vertragsdaten; Unternehmensdaten / Mitarbeiter / Rollen; Öffnungszeiten / Sonderzeiten; Bestellungen / Auswertung; Speisekarte / Preise; Blacklist; Station / Bereich / Tisch; Reservierung; QR-Codes kaufen).

Als **Leiter** ist man befugt, bestimmte Daten im Manager einsehen zu können und diese ggf. zu bearbeiten (dazu gehören: Öffnungszeiten / Sonderzeiten; Speisekarte / Preise; Drucker; Blacklist; Station / Bereich / Tisch ; Reservierung)

Als **Angestellter** ist man begrenzt befugt Daten im Manager einsehen zu dürfen.

Nachdem du einen Benutzer gespeichert hast, kannst du in der Übersicht auf den blauen Stift neben dem Namen klicken und danach auf das gelbe Feld “Nicht eingeladen”. Über das Papierflieger-Symbol kannst du nun eine Mail-Einladung an den Nutzer schicken, sodass dieser Zugriff auf den Manager erhält.

Alle Einträge können im Nachhinein beliebig von dir angepasst werden!