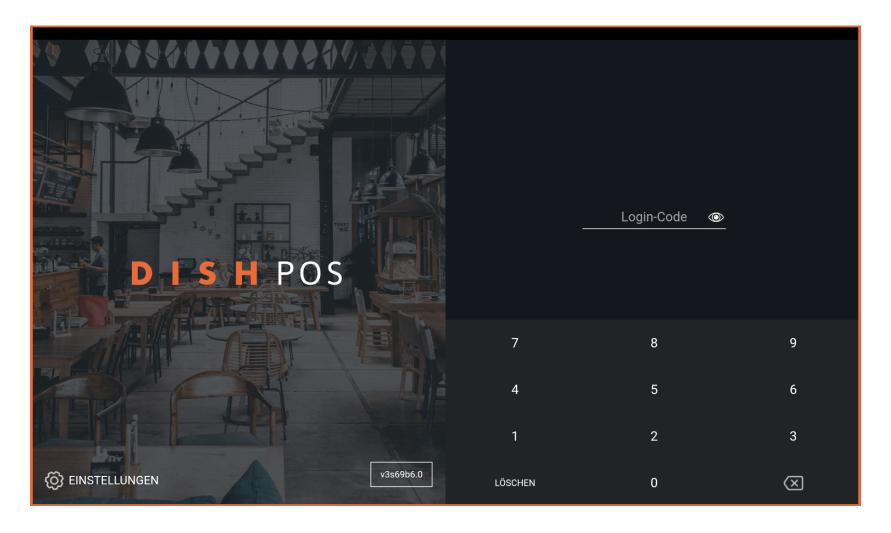




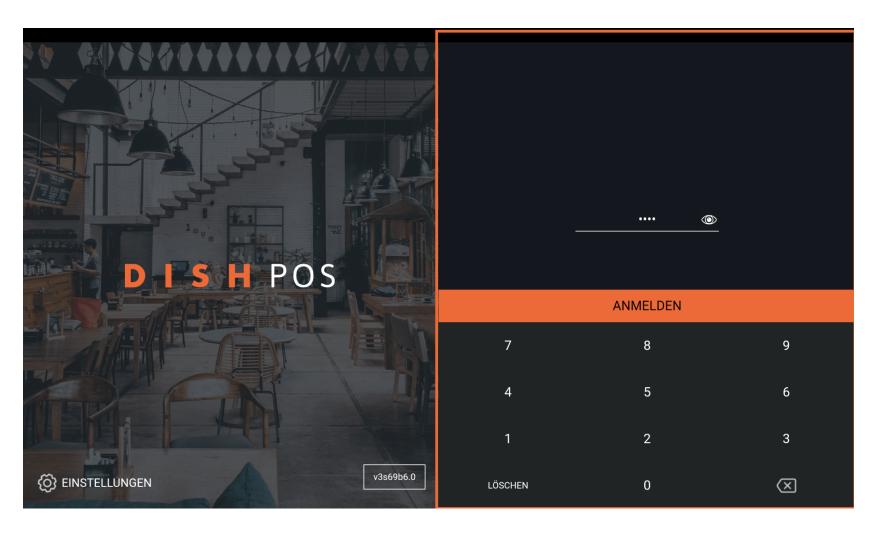
Willkommen in der DISH POS App.





DISH

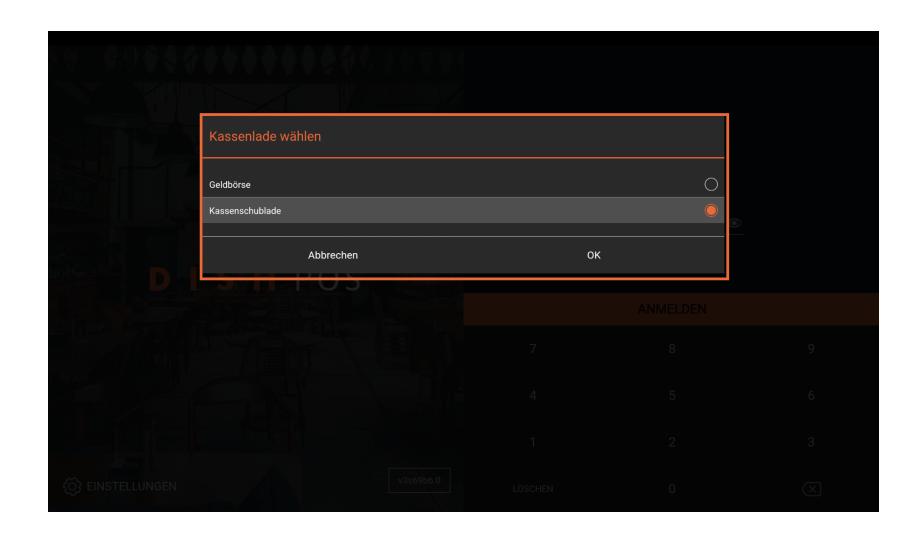
Gib deinen Login-Code ein und tippe auf ANMELDEN.





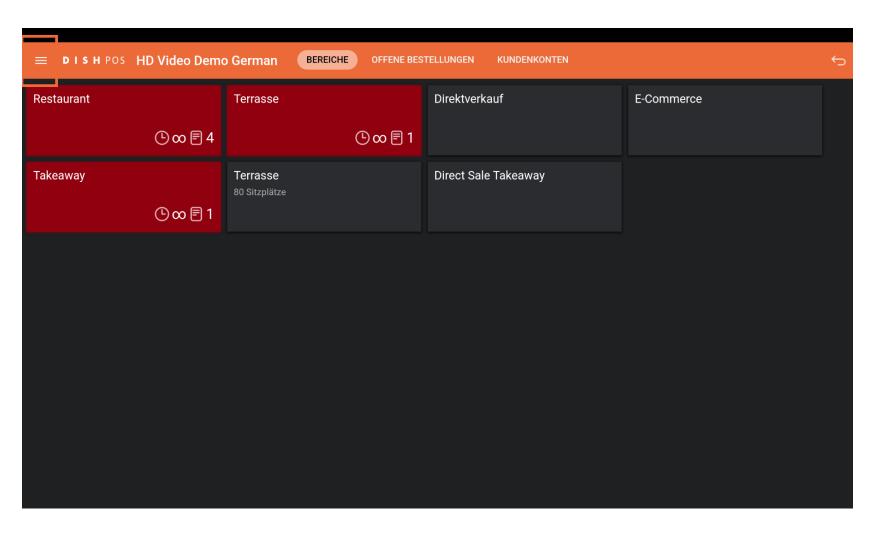
Wähle deine Kasse und tippe auf OK. Hinweis: Bei Geldbörse handelt es sich um die mobile POS Geräte, die z. B. von den Zahlkellnern bedient werden. Bei Kassenschublade handelt es sich um die stationären POS Geräte.





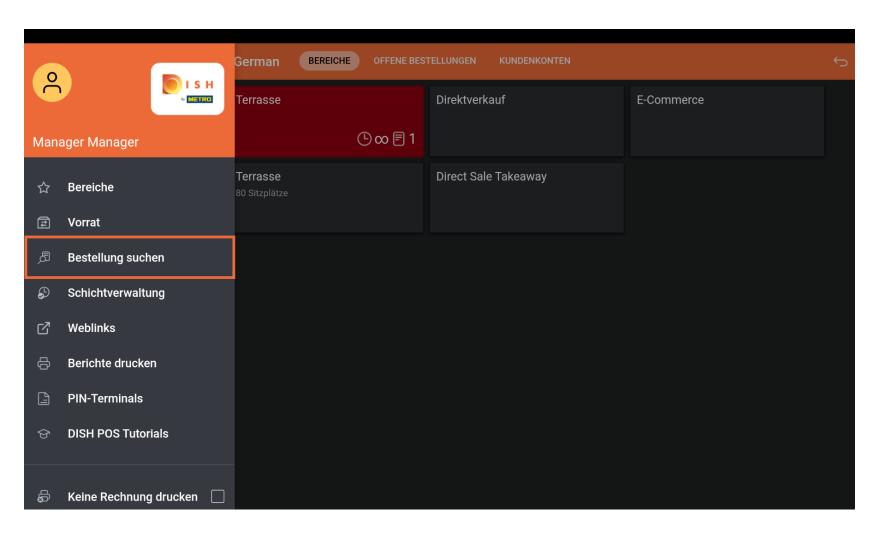


Tippe auf das Menüsymbol.



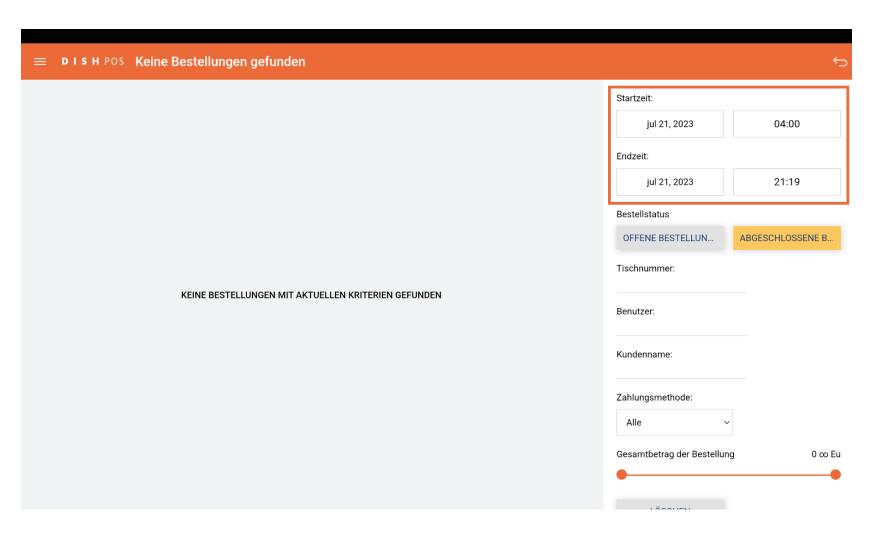


Tippe auf Bestellung suchen.



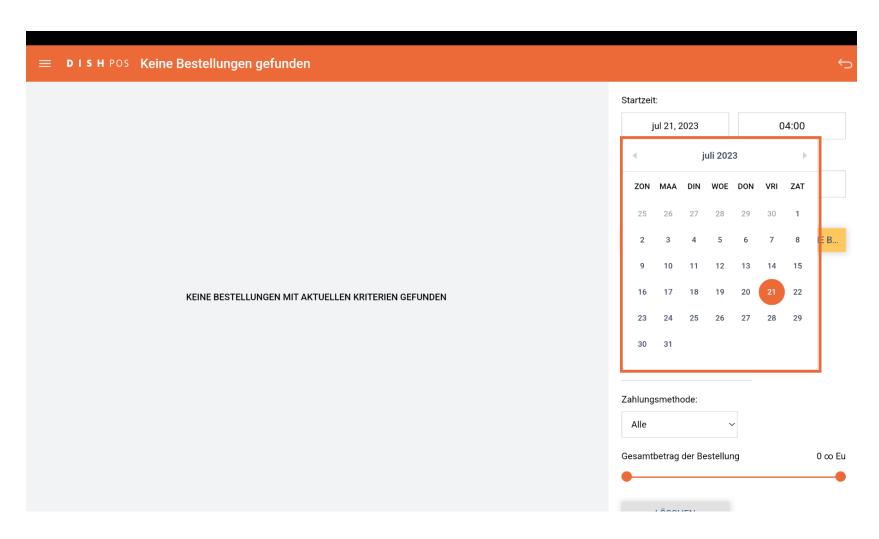


Tippe auf Start- und Endzeit, um den Zeitrahmen deiner Suche anzupassen.



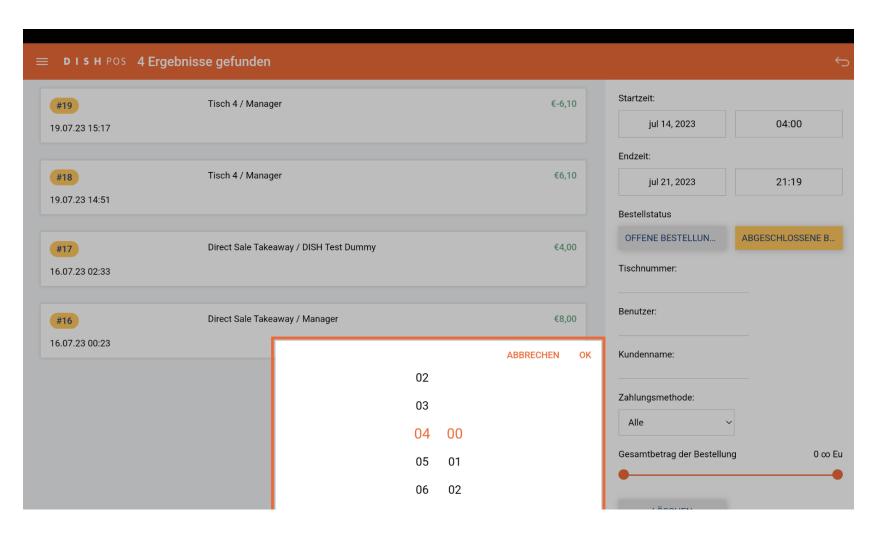


Wähle hier dein Startdatum.



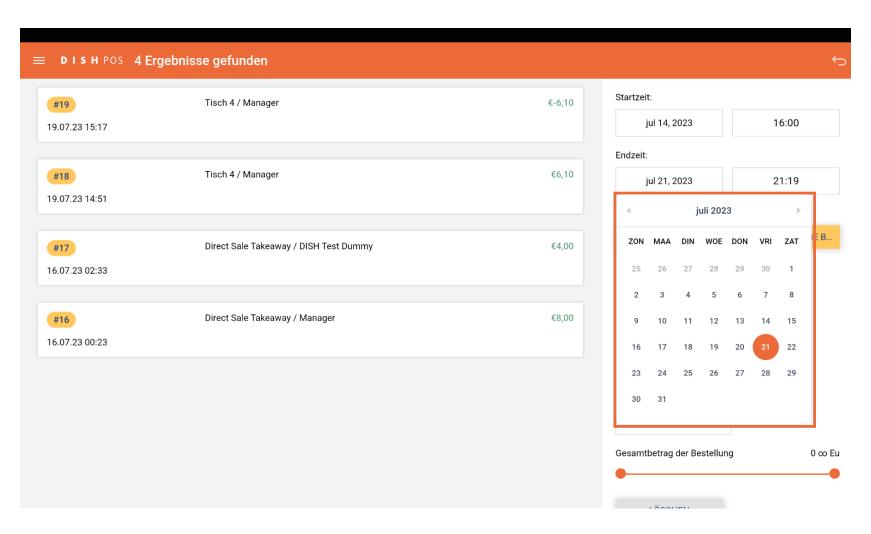


Tippe auf die Uhrzeit und im Pop-up-Fenster kannst du diese durch scrollen, setzen.





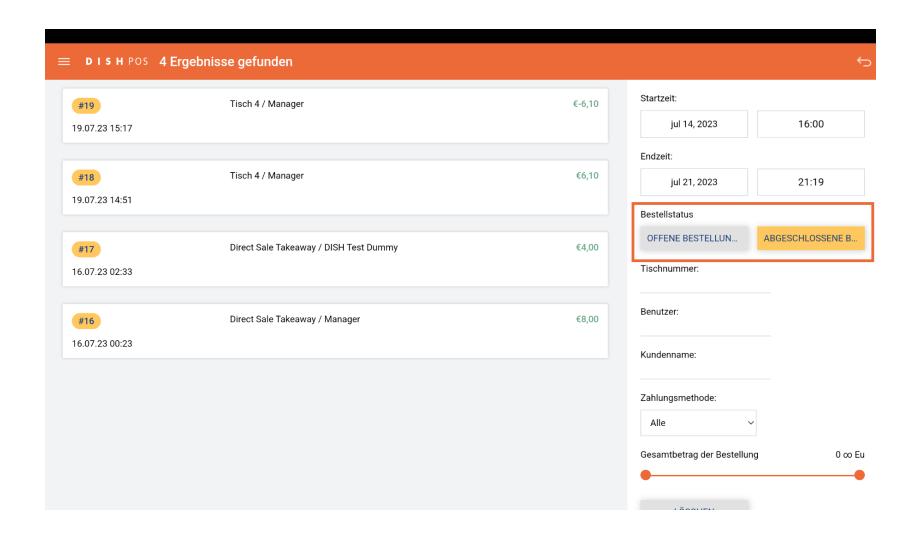
Mähle nun das Enddatum und ggf. im nächsten Schritt die Uhrzeit.





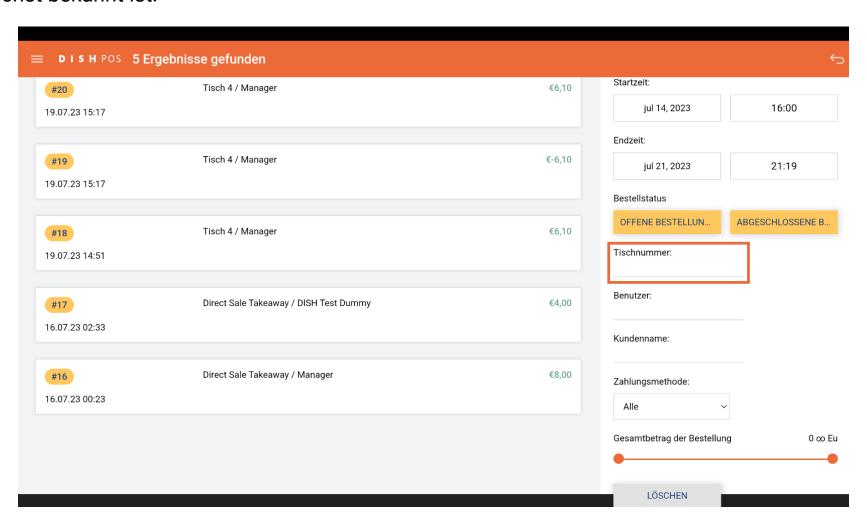
Hier kannst du wählen, ob es sich um bezahlte und somit abgefertigte Tische handelt, oder um offene und noch nicht bezahlte Tische. Hinweis: Wenn du dir nicht sicher bist, kannst du beide Optionen aktivieren.





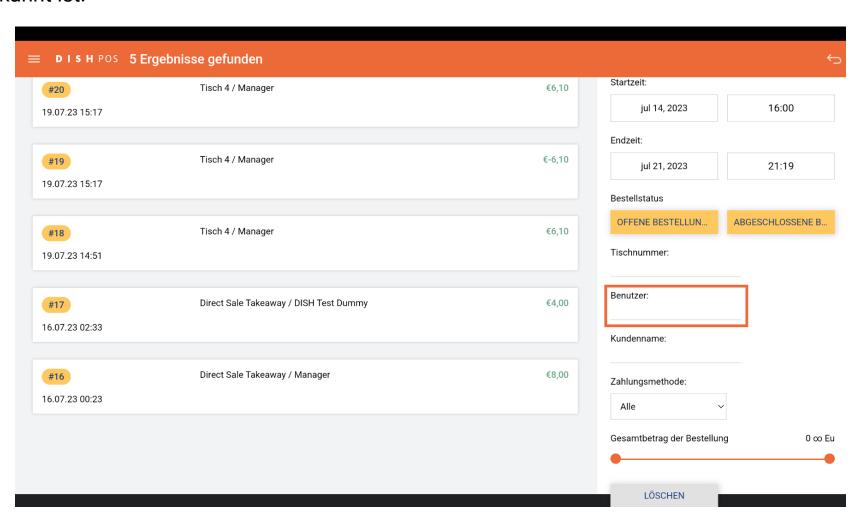


Tippe auf das Textfeld und gebe die Tischnummer ein, falls dir die Tischnummer dessen Vorgang du suchst bekannt ist.



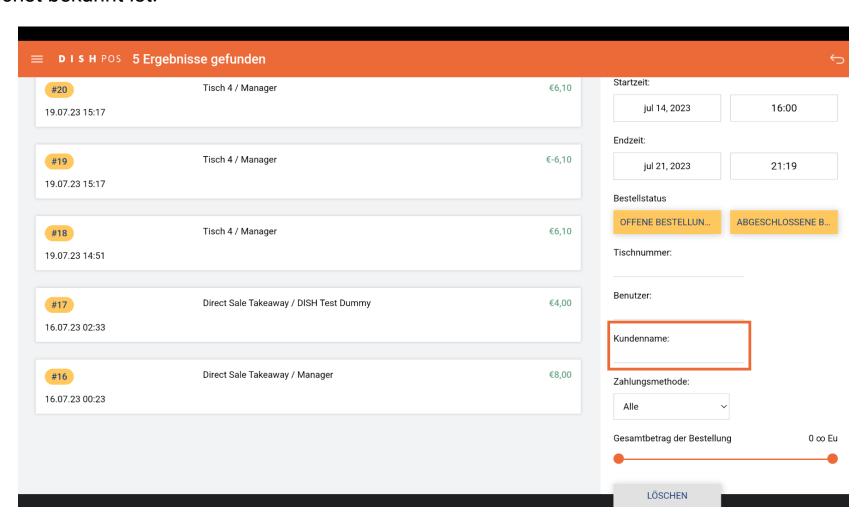


Tippe auf das Textfeld und gebe den Benutzer ein, falls dir der Benutzer dessen Vorgang du suchst bekannt ist.



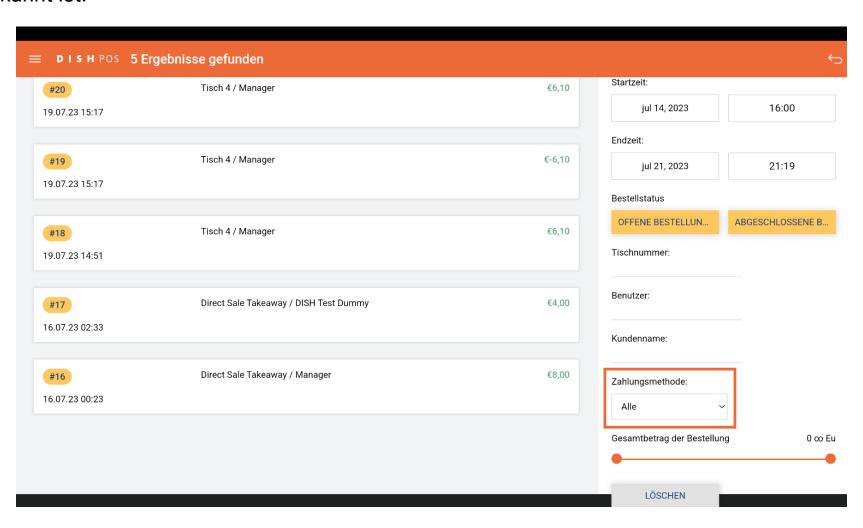


Tippe auf das Textfeld und gebe den Kundennamen ein, falls dir der Kundenname dessen Vorgang du suchst bekannt ist.



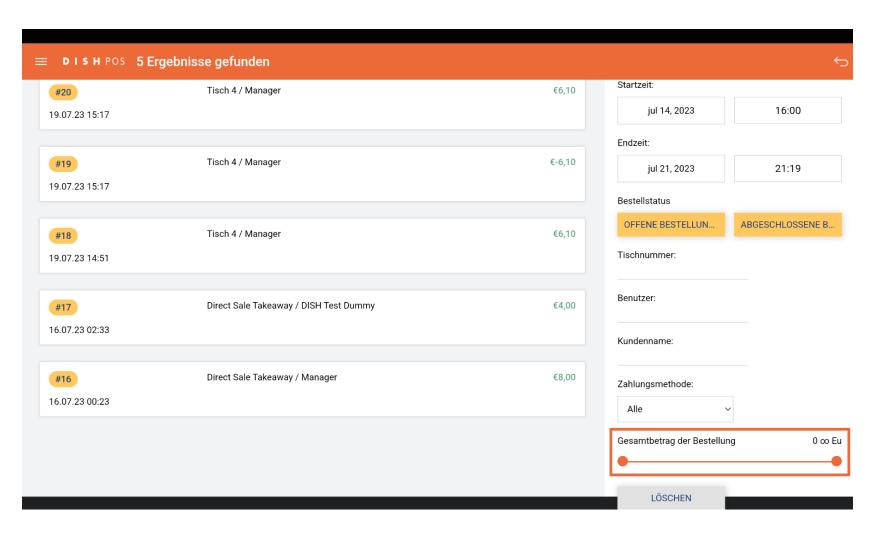


Tippe auf Zahlungsmethode und wähle die Zahlungsmethode, falls dir diese dessen Vorgang du suchst bekannt ist.



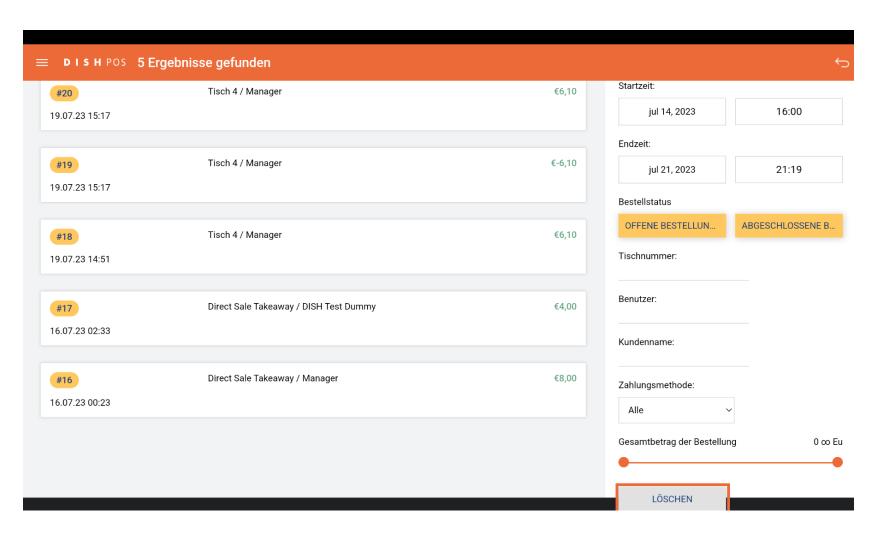


• Unter Gesamtbetrag der Bestellung kannst du deine Suche weiter eingrenzen.



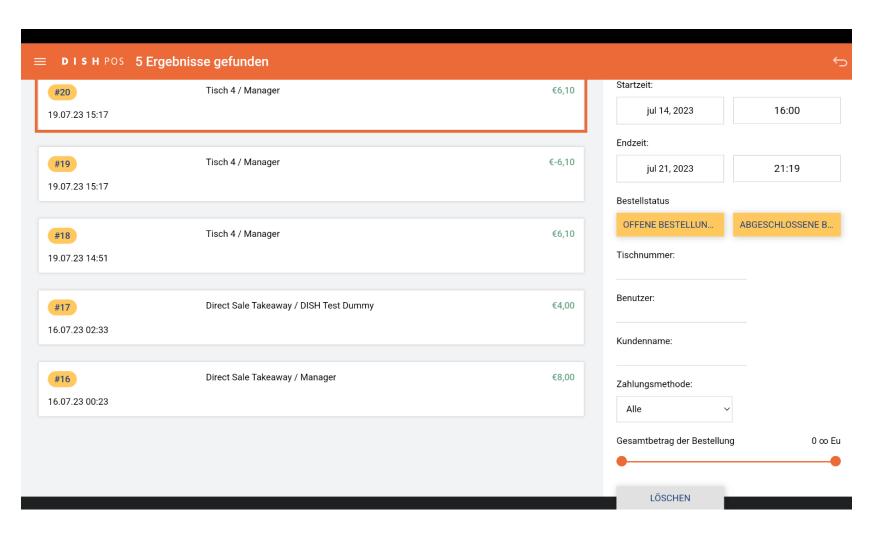


Mit LÖSCHEN, setzt du alle Filter wieder zurück.



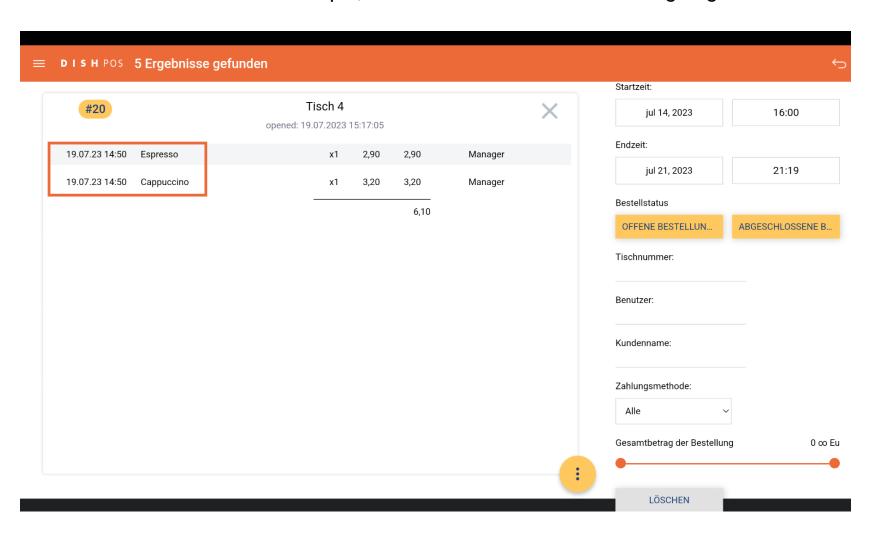


Mähle nun die Bestellung aus den Ergebnissen raus.



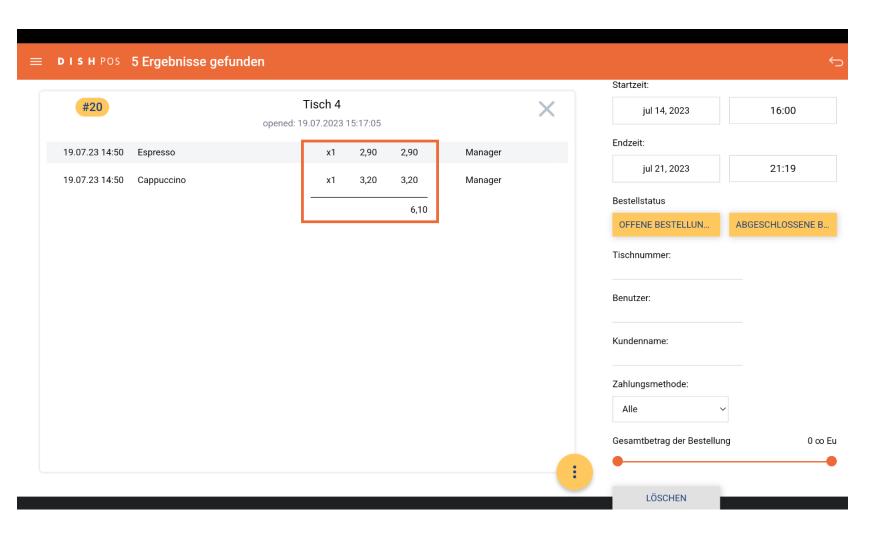


Hier siehst du den Zeit-/Datumsstempel, an dem das Produkt/die Zahlung abgeschlossen wurde.



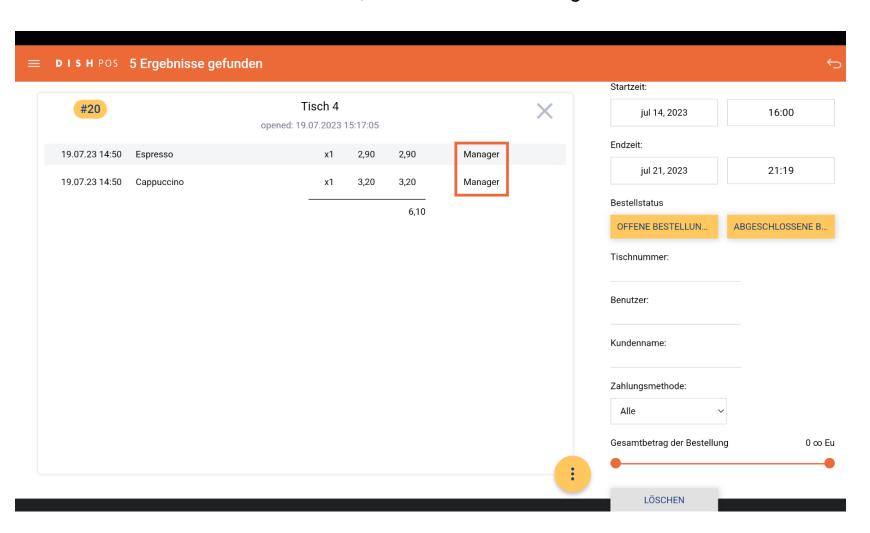


Hier siehst du eine Auflistung der Beträge dieser Produkte/deren Zahlung.



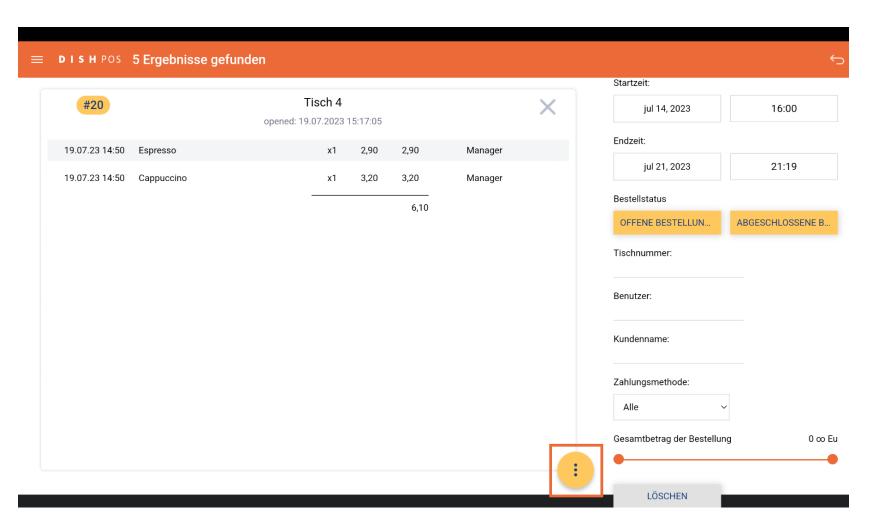


Mier siehst du den/die Servicemitarbeiter, der/die diesen Auftrag erstellt und bearbeitet haben.



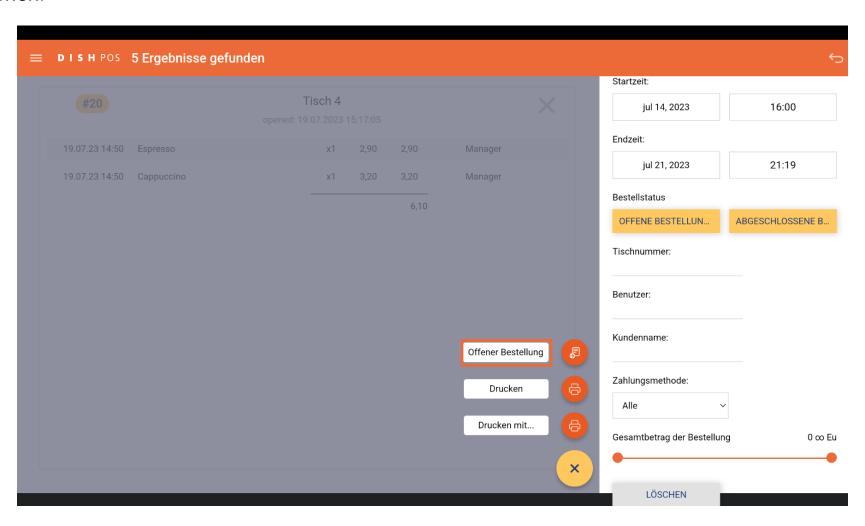


Tippe auf das gelbe Symbol, um weitere Optionen anzuzeigen.



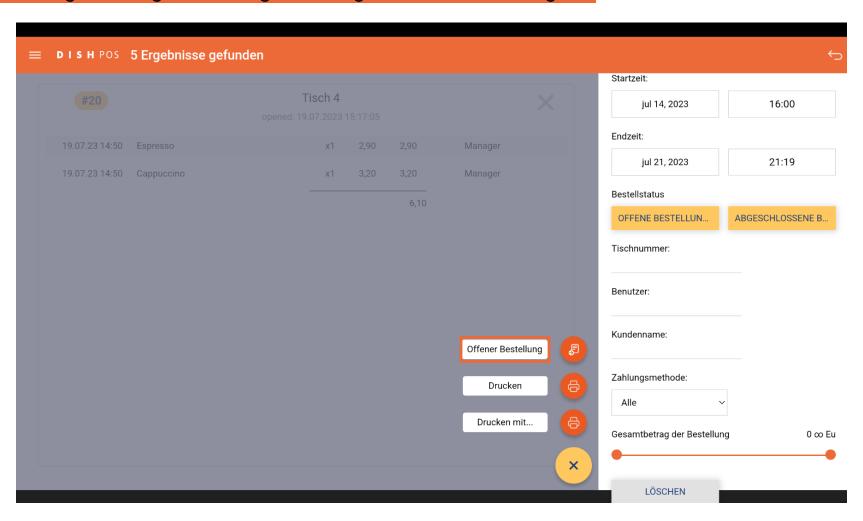


Tippe auf Bestellung öffnen, um Bestellungen, noch am selben Tag in bar bezahlt wurden, erneut zu öffnen.



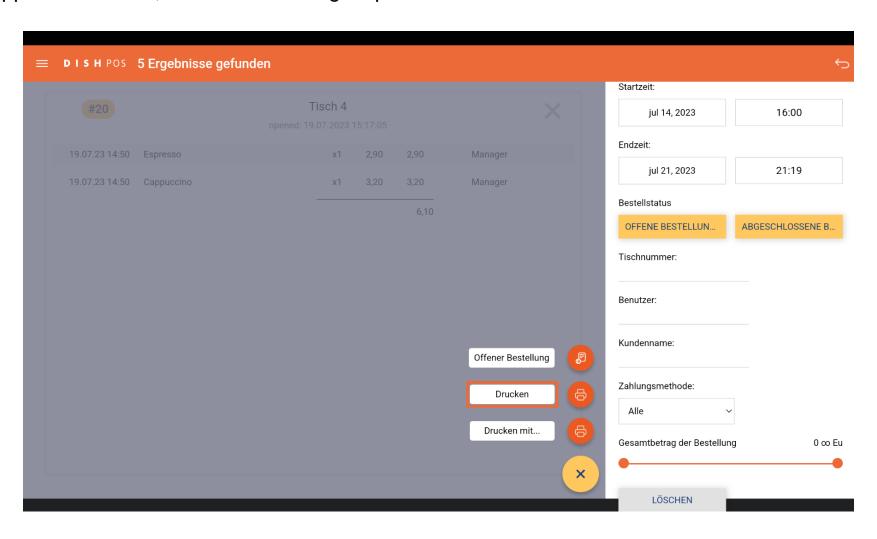


Hinweis: Bei Bestellungen mit Kartenzahlung ist dies nicht möglich. Eine Wiedereröffnung ist nur für Bestellungen vom gleichen Tag und der gleichen Schicht möglich.



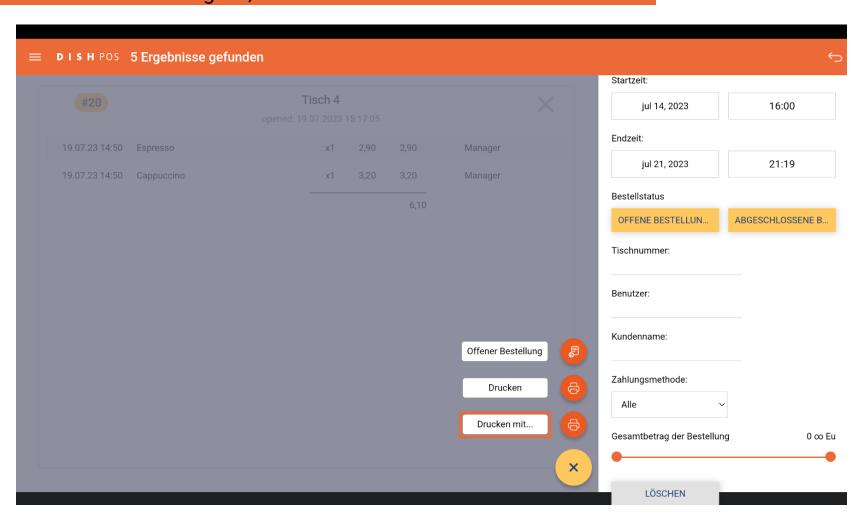


Tippe auf Drucken, um eine Rechnungskopie auf dem Standard Bon-Drucker zu drucken.



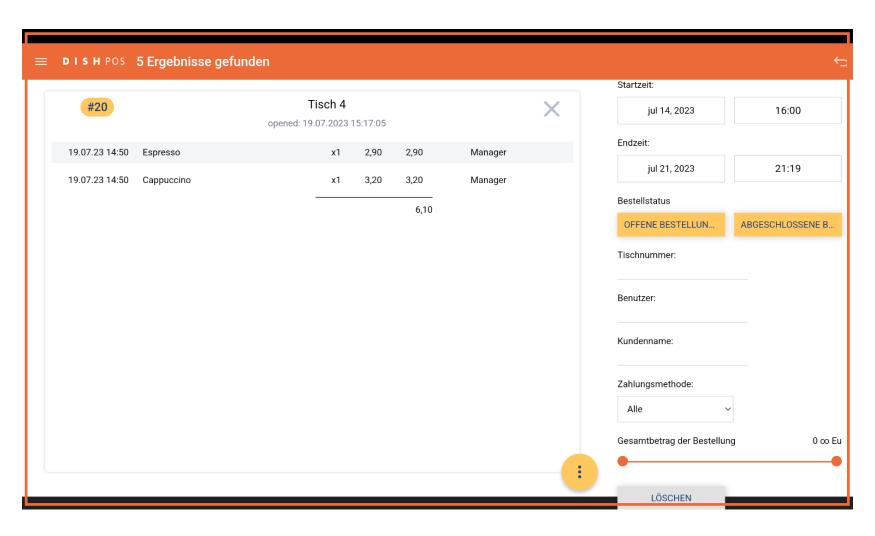


Tippe auf Drucken mit..., um eine Rechnungskopie auf einem Bon-Drucker deiner Wahl zu drucken. Hinweis: dies ist nur möglich, wenn du mehrere Drucker im Einsatz hast.





Das war's. Jetzt weißt du, wie man nach einer Bestellung sucht.







Scannen, um zum interaktiven Player zu gelangen