

Personaltastatur für acom DiningCash



ACOM software + kassen • Märkersteig 12-16 • 14974 Ludwigsfelde

Tel. / Fax: (0700) 22 66 22 55 (0,12 € /min)

E-Mail: info@acom-software.de • www.acom-software.de

Alle Rechte vorbehalten. Korrekturen, technische Änderungen und farbliche Abweichungen vorbehalten. Alle Produkt- und Markennamen, Logos oder Produktentwicklungen, die Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen sind, sind urheberrechtlich geschützt. Keine Haftung für die Richtigkeit dieser Dokumentation oder Schäden, die durch Verwendung der abgedruckten Angaben oder durch enthaltene Fehler bzw. nicht enthaltene Angaben entstanden sind.

Die Datensicherung ist das "oberste Gebot der Datenverarbeitung" und eine allgemein bekannte Selbstverständlichkeit. Aus Gründen äußerster Vorsicht weisen wir darauf hin, dass vor Beginn der Installation eventuell nötige Datensicherungen selbst anzufertigen sind. Wir übernehmen keine Haftung für eventuell verlorene Daten. Dies hat das Oberlandesgericht (OLG) Karlsruhe entschieden (Aktenzeichen 10 U 123/95 vom 20. Dezember 1995). Das OLG betrachtet die Datensicherung als das oberste Gebot der DV und somit als selbstverständlich. Das Gericht wies damit die Klage eines Geschäftsmanns gegen eine DV-Firma rechtskräftig zurück.

Dieses Handbuch oder Ausschnitte aus diesem Handbuch dürfen ohne schriftliche Genehmigung der ACOM – Anders & Partner GbR nicht kopiert oder in irgendeiner anderen (z.B. digitaler) Form vervielfältigt werden.

Allgemeines

Die kompakte Personaltastatur und die dazugehörigen Personalsoftware sind die ideale Ergänzung für Acom DiningCash.

Touren- und Mitarbeiterabrechnung parallel zur Auftragsannahme stellen nun für Sie kein Problem mehr da.

Da die Zuordnungen der Rechnungen jeweils bei Beginn der Auslieferung erfolgen, können diese Daten (Rechnungszeit, Auslieferungsbeginn,...) für spätere Auswertungen genutzt werden.



Vorteile

- einfache Bedienung
- kompakt
- zeitgleiche Auftragsannahme und Tourenzuordnung möglich
- sofortige Anzeige des Fahrers in der Auftragsliste
- kein zusätzlicher PC nötig
- einfach anschließen, installieren und loslegen
- Tastenfeld frontseitig staub- und spritzwassergeschützt
- Berechnung und Anzeige der Wartezeit

Gerätedaten

- PC-Anschluss: 8-pol. Mini-DIN Buchse
- Verkettungsbuchse: 6-pol. Mini-DIN-Buchse
- Display: 2x 16 Zeichen, Grün-Gelb-Modus, hinterleuchtet
- Maße (BxHxT) 127 x 55 x 196 mm
- Farbe: grauweiß, ähnlich RAL 9002
- Temperaturbereich bei Betrieb 0°C bis 50° C
- Relative Luftfeuchte: 5% bis 93%
- Störfestigkeit: keine Störbeeinflussung durch magnetische Felder, Prüfhärte 3 V/m

Hinweis: Die Windows Betriebssysteme Windows 95, Windows NT und Windows 98 unterstützen die USB Schnittstelle nicht oder nur teilweise. Ein fehlerfreier Betrieb ist hier nicht gewährleistet.

PERSONALTASTATUR ANSCHLIESSEN

Um einen fehlerfreien Betrieb der Tastatur unter USB zu gewährleisten, muss sichergestellt sein, dass die USB-Schnittstelle vom Betriebssystem unterstützt wird. Dies ist ab Windows 98SE aufwärts möglich. Stellen Sie zudem auf Ihrem System sicher, daß die USB-Unterstützung (USB Legacy Support) im BIOS aktiviert ist.



Schalten Sie Ihren Rechner (PC) aus.



Stecken Sie nun den USB-Stecker
Schnittstelle (Buchse) Ihres Rechners.

des Tastaturkabels in eine freie USB-

Schalten Sie nun den Rechner (PC) ein.

Gegebenenfalls werden vom Betriebssystem noch einige Treiber automatisch installiert. Die Tastatur ist nun hardwaretechnisch einsatzbereit.

Um mit der Personaltastatur zu arbeiten, müssen Sie nun die Personalterminalsoftware installieren und einrichten.

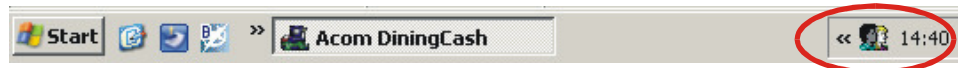
PERSONALTASTATUR-SOFTWARE INSTALLIEREN

Beenden Sie alle aktiven Acom – Programme.

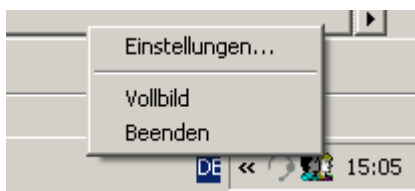
Öffnen Sie auf der CD-ROM den Ordner Setup und danach den Ordner Personaltastatur. Rufen Sie die Datei install.exe auf. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

PERSONALTASTATUR-SOFTWARE EINRICHTEN

Nach erfolgreicher Installation der Software und Neustart des Rechners erscheint in der Taskleiste (unten) das Symbol der Acom Personaltastatur-Software.

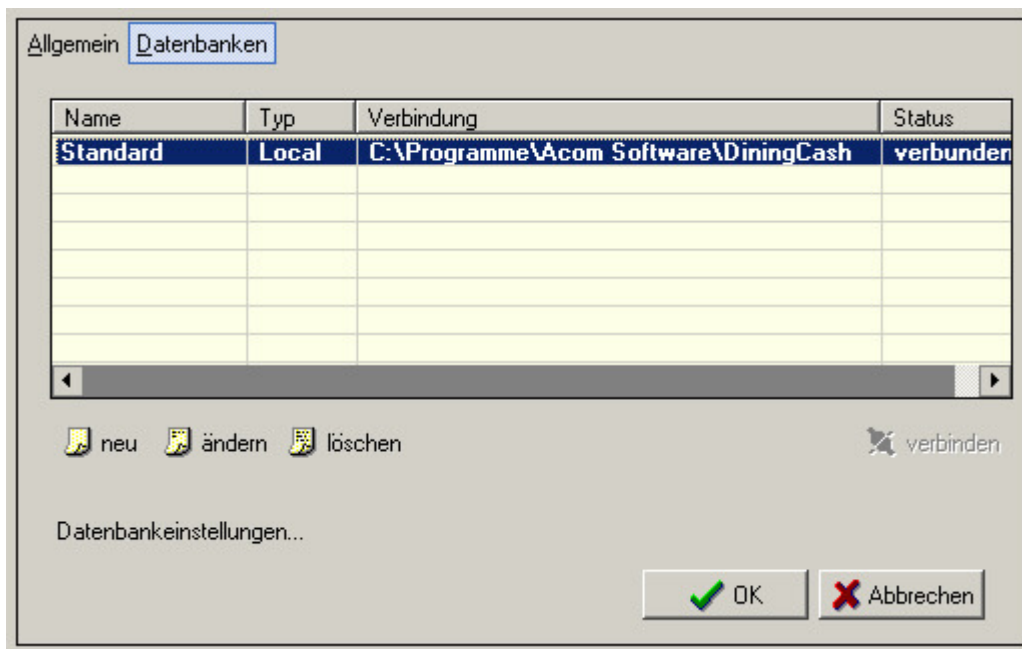


Klicken Sie mit der Maus auf das Personaltastatursymbol in der Taskleiste. Dann mit der LINKEN Maustaste auf Einstellungen... Die Einstellungsseite wird angezeigt.

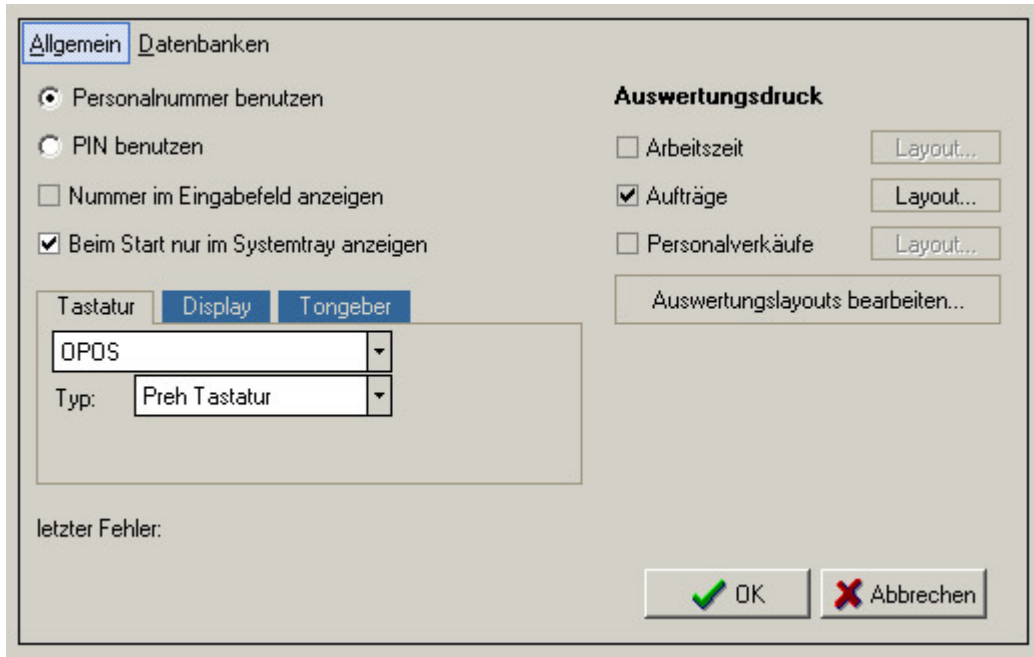


Klicken Sie mit der Maus auf das Personaltastatursymbol in der Taskleiste. Dann mit der LINKEN Maustaste auf Einstellungen... Die Einstellungsseite wird angezeigt.

Während der Installation der Acom Personaltastatur wird der Rechner auf eine vorhandene Acom Diningcash Version hin überprüft. Die gefundene Acom Diningcash Version wird als Standarddatenbank für die Personaltastatur verwendet. Die Zuordnung können Sie über die Registerkarte Datenbanken prüfen.



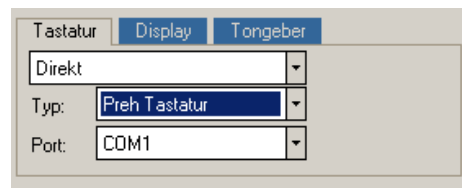
Über die Registerkarte Allgemein können verschiedene Einstellungen vorgenommen werden.



Personalnummer benutzen	Es wird die in den Personalstammdaten festgelegte Personalnummer zur Fahrereingabe verwendet.
PIN benutzen	Es wird anstelle der Personalnummer, die in den Personalstammdaten festgelegte PIN (Kennwort) zur Fahrereingabe verwendet.
Nummer im Eingabefeld anzeigen	Bei angeschlossenem Display (Bedieneranzeige) wird die Personalnummer bzw. die PIN im Display angezeigt
Beim Start nur im Systemtray anzeigen	Nach dem Start des Rechners wird die Personaltastatursoftware nicht als Vollbild, sondern nur als kleines Symbol in der Taskleiste angezeigt.
Tastatur	Für die Verwendung der Personaltastatur an der USB Schnittstelle (Standardgerät) wählen Sie den Eintrag <i>OPOS</i> und als Typ <i>Preh Tastatur</i> aus

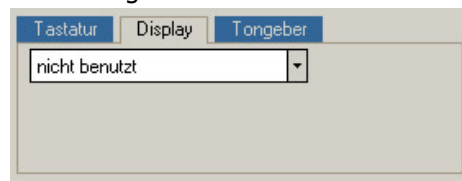
Der Einsatz von OPOS (OLE for POS). ermöglicht "plug & play" für Kassenperipherie und reduziert die Abhängigkeit der Software von Herstellertreibern.

Sollten Sie noch das Acom Personalterminal benutzen, wählen Sie bitte den Eintrag direkt aus, bei Typ Preh Tastatur und bei Port die serielle Schnittstelle (COM-Port) an der das Terminal angeschlossen ist.



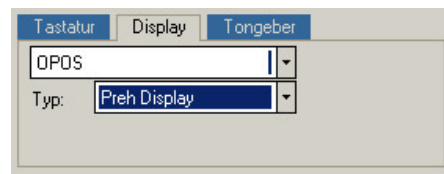
Display

Wenn Sie kein Display verwenden, wählen Sie unter Display den Eintrag *nicht benutzt* aus.

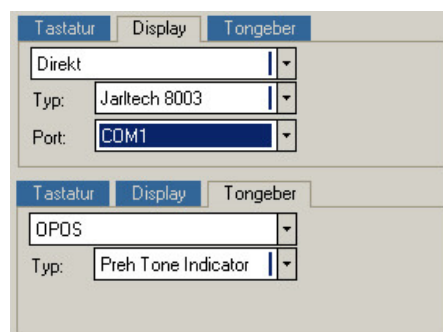


Wenn Sie ein zusätzliches Display (Bedieneranzeige) verwenden, klicken Sie auf Display.

Sollte Ihr Display (Bedieneranzeige) OPOS unterstützen, wählen Sie OPOS aus. Bei Typ wählen Sie Ihr Display aus. Sollte das Display nicht aufgeführt, installieren Sie den OPOS-Treiber Ihres Displays.



Wenn Sie ein nicht OPOS kompatibles Display verwenden, wählen Sie den Eintrag *Direkt* aus. Bei Typ das Display und bei Port die serielle Schnittstelle (COM-Port) an der das Display angeschlossen ist.



Tongeber

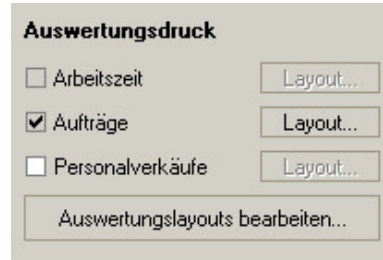
Da die Personaltastatur verschiedene Statustöne ausgibt, wählen Sie hier bitte OPOS und als Typ *Preh Tone Indicator* aus.

Auswertungsdruck

In diesem Bereich legen Sie fest, welche fertige Druckliste nach dem Abrechnen (Drücken der Taste Abrechn) automatisch ausgedruckt werden sollen. Je nach Bedarf können Sie sich nur die jeweilige Fahrerabrechnung oder mehrere Auswertungen (unterschiedliche Listen) gleichzeitig ausdrucken lassen.

Arbeitszeit

Wenn Sie Haken Sie den Eintrag Arbeitszeit an



Auswertungsdruck

Arbeitszeit Layout...

Aufträge Layout...

Personalverkäufe Layout...

Auswertungslayouts bearbeiten...

Kilometerstand

Beim Abmelden Auswertung drucken

Beim Abmelden wird automatisch die Fahrerabrechnung ausgedruckt

Personalnr. benutzen

Es wird die in den Personalstammdaten festgelegte Personalnummer zur Eingabe verwendet.

Layout

Über diesen Schalter können Sie die zugeordnete Druckliste für die Fahrerabrechnung ändern Personalterminal-Software einrichten

Wählen

Ordnen Sie aus dem Listenverzeichnis der Software Acom Personalterminal die Druckliste zu – z. B. Fahrerabrechnung A5 quer.lst

Drucker

Falls Sie einen anderen Drucker als Ihren Windows-Standarddrucker verwenden oder Sie Druckereigenschaften ändern möchten, klicken Sie auf den Schalter Drucker.

PERSONALTASTATUR ANSICHTN



PERSONALTASTATUR VERWENDEN

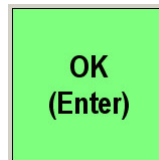
Anmelden



Drücken Sie die Taste PERSONAL



Geben Sie nun Ihre PERSONALNUMMER ein.



Bestätigen diese mit der Taste OK (ENTER)

Abbruch ist mit ESC möglich.

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER)

**Anmelden
mit Anfangs-
km – km
Start**



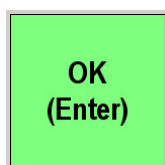
Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Drücken Sie die Taste km Start.



Geben dann über das Zahlenfeld den Anfangs-Kilometerstand ein.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > KM START > ANFANGS-KM-STAND > OK (ENTER)

Km Ende



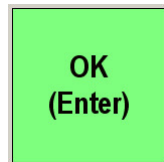
Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Drücken Sie die Taste km Ende.



Geben Sie dann über das Zahlenfeld den End-Kilometerstand ein.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > KM ENDE > END-KM-STAND > OK (ENTER)

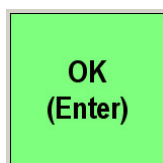
Firma KfZ



Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Wenn Sie ein Firmenwagen fahren, d.h. es erfolgt keine km-Berechnung, drücken Sie die Taste Firma KfZ Ende.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

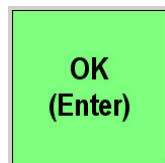
PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > FIRMA KfZ > OK (ENTER)

Eig KfZ

Diese Taste muss nur gedrückt werden, falls zuvor versehentlich die Taste Firma KfZ gedrückt worden ist.



Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > EIG KfZ > OK (ENTER)

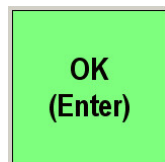
Rechnung zuordnen



Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Geben Sie jetzt die Rechnungsnummer ein.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

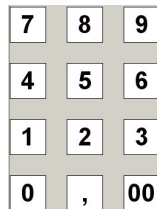
PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > RECHNUNGSNR. > OK (ENTER)

Falls Sie mehrere Rechnungen (Aufträge) gleichzeitig mitnehmen (ausfahren), können Sie diese nacheinander nach dem Schema **RECHNUNGSNR. > OK (ENTER) > NÄCHSTE RECHNUNGSNR. > OK (ENTER) USW.** eingeben.

Rechnung zurück



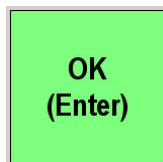
Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Geben Sie jetzt die Rechnungsnummer ein.



Drücken Sie nun die Taste RECH ZURÜCK



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > RECHNUNGSNR. > RECH ZURÜCK

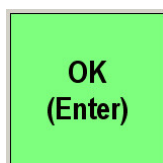
Abrechnen ohne End-km



Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Drücken Sie nun die Taste ABRECHN



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

Die Fahrerabrechnung wird automatisch ausgedruckt.

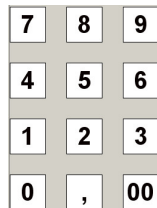
**Abrechnen
mit Eingabe
der End-km**



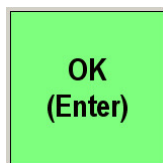
Drücken Sie die Taste PERSONAL, geben Sie dann Ihre PERSONALNUMMER, gefolgt von OK (ENTER)



Drücken Sie die Taste km Ende.



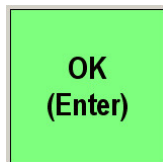
Geben Sie dann über das Zahlenfeld den End-Kilometerstand ein.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).



Drücken Sie nun die Taste ABRECHN



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK (ENTER).

Die Fahrerabrechnung wird automatisch ausgedruckt.

TASTENFOLGE:

PERSONAL > PERSONALNR. > OK (ENTER) > ABRECHN. > OK (ENTER)

A		I	
Abrechnen mit Eingabe der End-Km	14	Installation	4
Abrechnen ohne Eingabe des Endkilometerstandes	13	K	
Acom Personalterminal.....	6	km Ende	11
Allgemeines	3	km Start.....	10
Anmelden	10	KonfigurAtion	5
Anschliessen	4	O	
B		OPOS.....	6
Bedienen	10	P	
Bedieneranzeige.....	6, 7	Personaltastatur anschliessen	4
C		Personaltastatur Ansicht	9
COM-Port.....	6, 7	Personaltastatur Verwenden.....	10
D		R	
Display.....	6, 7	Rechnung zuordnen	12
Drucklayout	8	Rechnung zurück	13
Druckliste zuordnen	8	S	
E		Schnittstelle	6
Eig KfZ.....	12	Serielle Schnittstelle.....	6, 7
F		Software Einrichten	5
Firma KfZ.....	11	Software Installieren	4
G		T	
Geräteinfo.....	3	Tastenansicht.....	9