

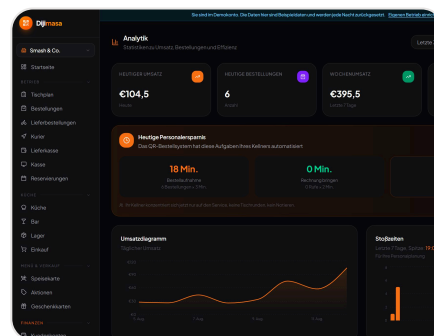
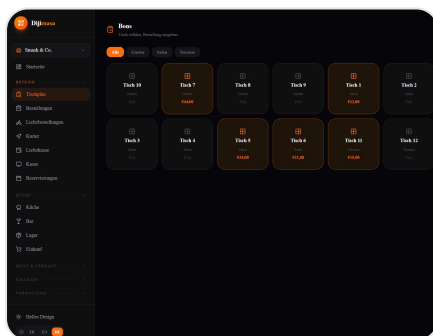
FÜR RESTAURANTS, CAFÉS UND BARS

Dijimasa, Bildschirm für Bildschirm

Von der QR-Speisekarte am Tisch bis zum Küchenbildschirm, von der Kasse bis zur Kurierverfolgung: In diesem Handbuch zeigen wir anhand echter Bildschirmfotos, wofür jeder Bildschirm da ist und was die Felder darauf bedeuten.

Unsere Politik ist ein Satz: Ihrem Betrieb Wert schaffen.

- Provisionsfreier Online-Bestellkanal
- Ein Panel für den ganzen Betrieb
- KI-gestützte Speisekarte, Kalorien und Berichte
- Von der Einrichtung bis zum ersten Tag an Ihrer Seite



So lesen Sie dieses Handbuch

Unsere Politik ist ein Satz: Ihrem Betrieb Wert schaffen. Jeder Bildschirm in diesem Handbuch ist ein Teil davon. Dijimasa bündelt den gesamten Tag eines Restaurants in einem einzigen Panel: Der Gast bestellt am Tisch per QR-Code, die Küche bereitet auf dem eigenen Bildschirm zu, die Kasse kassiert, und Sie behalten Umsatz und Lager am selben Ort im Blick.

Die Bildschirmfotos stammen aus unserem Live-Demobetrieb Smash & Co. Alles, was Sie hier sehen, funktioniert ab dem Tag der Kontoeröffnung genauso in Ihrem Betrieb.

Wenn Sie es selbst ausprobieren möchten

Melden Sie sich unter dijimasa.com/giris mit `demo@dijimasa.com` / `demo1234` an. Um die Gästekarte zu sehen, nutzen Sie im Panel die Verknüpfung QR-Codes.

Inhalt

1	Täglicher Betrieb	Abschnitte 1 bis 8
2	Menü und Verkauf	Abschnitte 9 bis 16
3	Die Bildschirme, die Ihre Gäste sehen	Abschnitte 17 bis 22
4	Liefer- und Abholservice	Abschnitte 23 bis 25
5	Finanzen und Berichte	Abschnitte 26 bis 30
6	Verwaltung	Abschnitte 31 bis 36
7	Einstellungen	Abschnitte 37 bis 43

ABSCHNITT 1

Täglicher Betrieb

Die Bildschirme, die Ihr Team während des Service vor sich hat. Bestellerfassung, Küchenablauf, Kassieren und das Archiv abgeschlossener Rechnungen laufen hier.

1 Startseite

2 Tischplan

3 Bestellungen

4 Küche

5 Bar

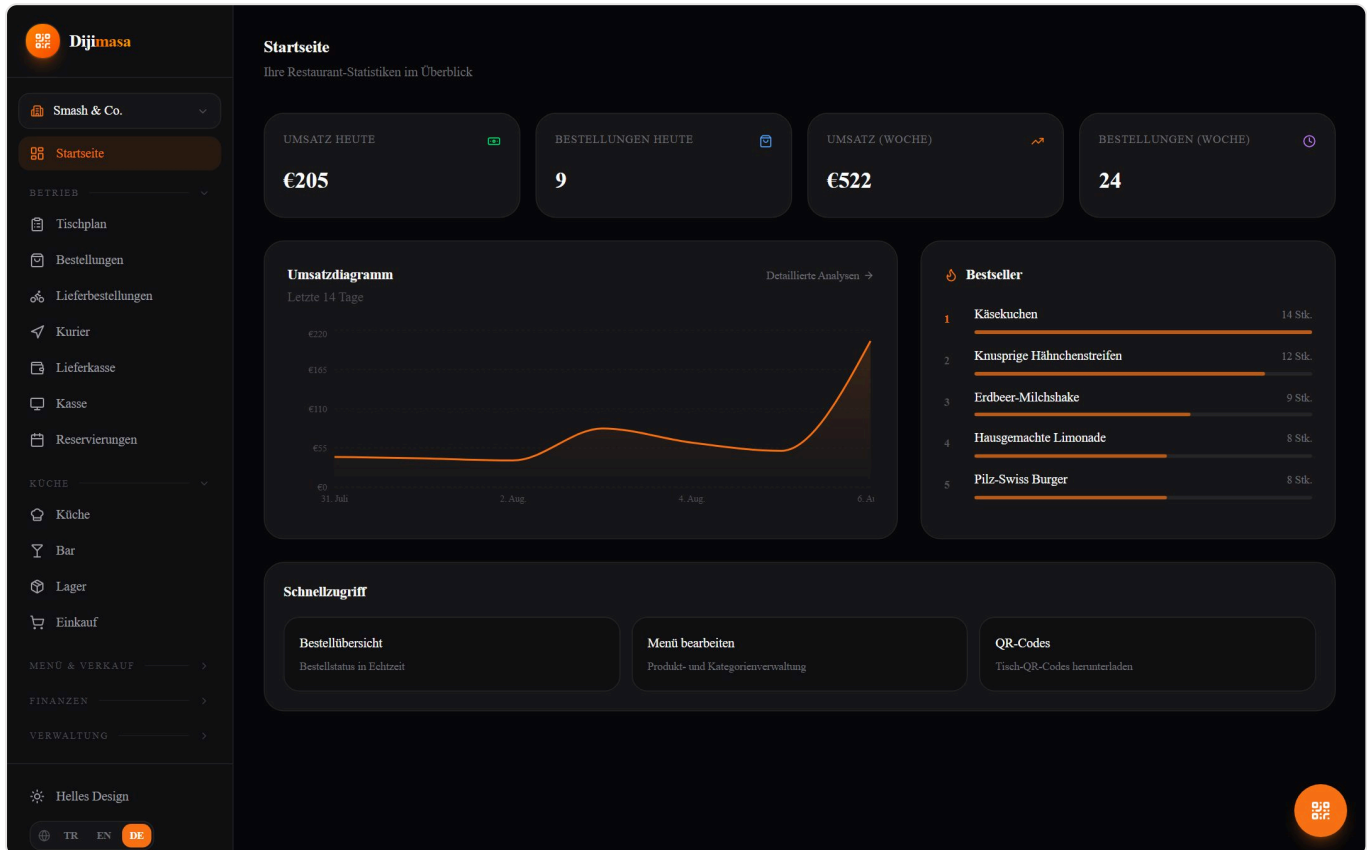
6 Kasse

7 Tische & QR

8 Belegarchiv

1 Startseite

Der Übersichtsbildschirm, der Sie bei jedem Öffnen des Panels begrüßt. Der Inhaber sieht hier auf einen Blick, wie der Tag läuft, und die Zahlen aktualisieren sich automatisch, sobald eine neue Bestellung eingeht. In Friseur- und Salonbetrieben arbeitet derselbe Bildschirm terminorientiert, die Schnellzugriffe lauten dann Termine, Leistungen und Arbeitszeiten.



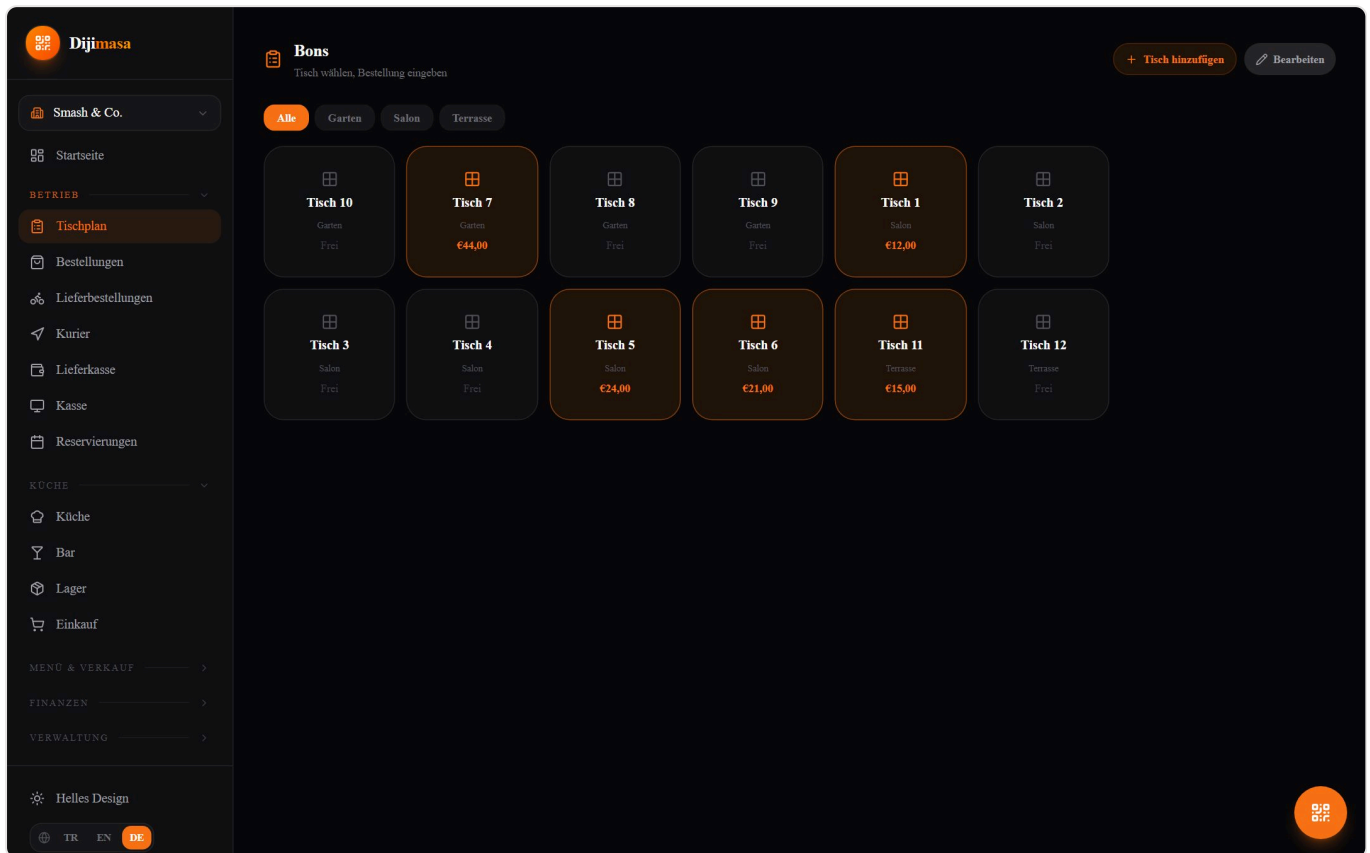
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **3 Schritte zum Start** Die Einrichtungs-Karte für neue Konten hakt die Schritte Speisekarte anlegen, Tisch anlegen und QR-Code drucken nacheinander ab und verschwindet, sobald alles erledigt ist.
- **Übersichtskarten** Heutiger Umsatz, Heutige Bestellungen, Wöchentlicher Umsatz und Wöchentliche Bestellungen zeigen in vier Karten den Stand von Tag und Woche.
- **Umsatzdiagramm** Zeichnet die Umsatzkurve der letzten 14 Tage und zeigt auf einen Blick, welche Tage stark und welche schwach gelaufen sind.
- **Detaillierte Analysen** Dieser Link in der Ecke des Diagramms führt alle, die tiefere Auswertungen wünschen, auf die Seite Analysen.
- **Topseller** Listet die 5 meistverkauften Produkte mit Stückzahl und Ranking-Balken, damit Sie die Stars Ihrer Speisekarte kennen.
- **Schnellzugriff** Mit den Schnellzugriffen Bestellverfolgung, Speisekarte bearbeiten und QR-Codes erreichen Sie die meistgenutzten Bildschirme mit einem Klick.

Tipp. Die Zahlen sind live: Sobald eine neue Bestellung eingeht, aktualisieren sich die Umsatz- und Bestellkarten, ohne dass Sie die Seite neu laden müssen.

2 Tischplan

Zeigt den Status aller Tische und dient zugleich der Bestellerfassung. Kellner oder Kasse wählen den Tisch, fügen Artikel hinzu, und die Bestellung geht mit einem Klick an die Küche. Sie sehen sofort, wo wie viel offen ist.



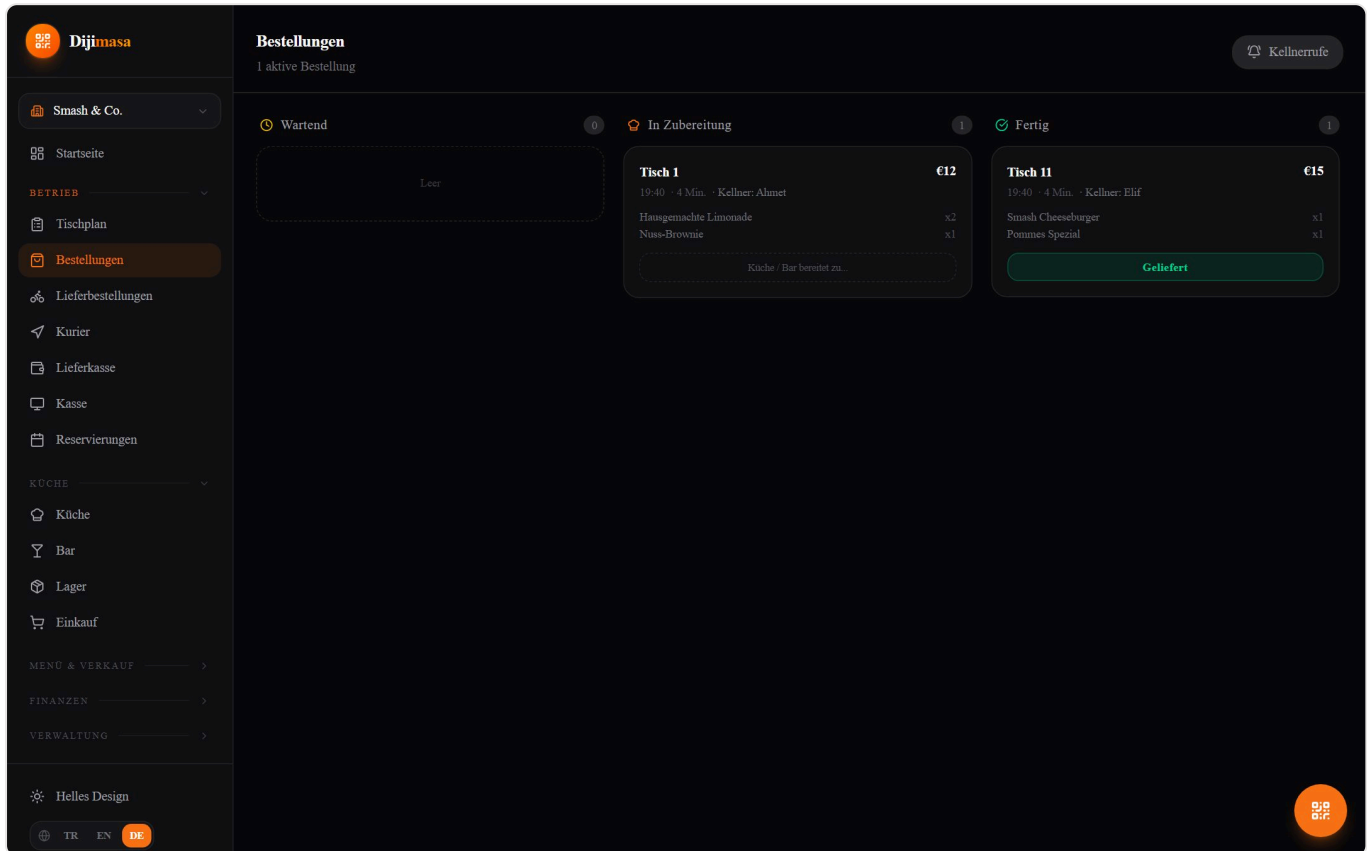
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Tischübersicht** Alle Tische liegen als Kacheln nebeneinander; ein freier Tisch zeigt „Frei“, bei offener Rechnung erscheint der Betrag in Orange.
- **Bereichsfilter** Haben Sie Bereiche wie Saal, Garten oder Terrasse angelegt, zeigen die Buttons oben nur die Tische des gewählten Bereichs.
- **Tisch hinzufügen und bearbeiten** „Tisch hinzufügen“ legt einen neuen Tisch an; im Modus „Bearbeiten“ ändern Sie den Namen oder löschen den Tisch.
- **Artikelliste** Kategorie-Tabs und das Suchfeld führen zum Artikel; die Karten zeigen Preis, Aktionsrabatt und Bestand („Ausverkauft“, „Bestand: 5“).
- **Bon-Panel** Die gewählten Artikel erscheinen mit Menge und Summe; über das Notiz-Symbol ergänzen Sie Hinweise wie „ohne Walnüsse“, hier tragen Sie auch die Gästezahl ein.
- **Speichern - An Küche senden** Ein Klick speichert die Bestellung; aus der Benachrichtigung drucken Sie „Küchenbon“ und „Barbon“.
- **Offene Rechnung im Detail** Ein Tippen auf einen belegten Tisch öffnet alle Bestellungen zeilenweise; pro Artikel wählen Sie „Kostenlos“ oder „Stornieren“, beim Storno mit Grund und auf Wunsch mit Rückbuchung ins Lager.
- **Verschieben / Zusammenführen und Bezahlen** Verschiebt die Rechnung auf einen anderen Tisch und führt sie mit einer dort offenen Rechnung zusammen; „Bezahlen“ öffnet den Zahlungsdialog.

Tipp. Wenn Sie das Feld „Bereich“ ausfüllen, filtert der Kellner in Stoßzeiten nur die Tische seines Bereichs und arbeitet so deutlich schneller.

3 Bestellungen

Die Kommandozentrale Ihres Servicebereichs. Servicekräfte und Inhaber behalten hier alle aktiven Bestellungen im Blick: welcher Tisch wartet noch, was wird in der Küche gerade zubereitet, was ist fertig zum Servieren. Geht eine neue Bestellung oder ein Kellnerruf ein, meldet sich der Bildschirm mit Ton und Benachrichtigung; niemand muss mehr ständig aufs Handy schauen.



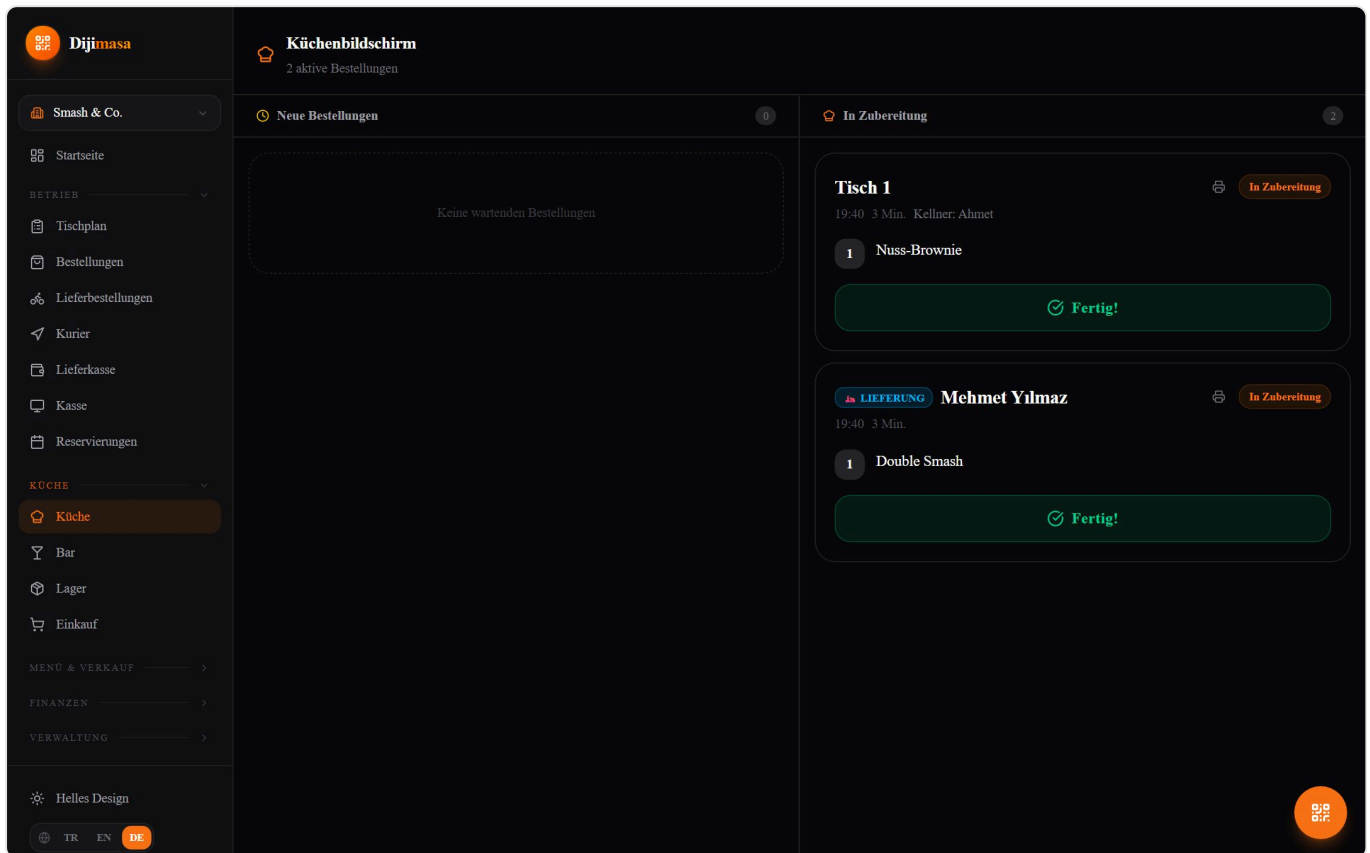
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Spalten „Wartet“, „In Zubereitung“, „Fertig“** Jede Bestellung steht in genau einer der drei Spalten. Sobald die Küche vorankommt, wandert die Karte automatisch nach rechts (auf dem Smartphone erscheinen die gleichen drei Reiter).
- **Bestellkarte** Tischname, Uhrzeit, vergangene Minuten, Artikelliste und Gästewunsch stehen kompakt auf einer Karte. Überschreitet eine Bestellung 15 Minuten, wird die Zeit rot.
- **Schaltfläche „Serviert“** Übergibt die Servicekraft die fertige Bestellung am Tisch, wird die Karte mit einem Tippen geschlossen. Die Zubereitungsschritte laufen über die Küchen- und Barbildschirme.
- **Panel „Kellnerrufe“** Die Glocke oben rechts listet im Seitenpanel alle eingegangenen Rufe (Rechnung, Wasser, Hilfe) mit der Anzahl der offenen Anfragen.
- **Schaltfläche „Ich übernehme ✓“** Markiert mit einem Tippen, dass die Servicekraft den Ruf annimmt. Der Eintrag verschwindet aus der Liste, der Tisch muss nicht zweimal klingeln.
- **Zahlung an der Kasse (Bar / Karte)** Thekenbestellungen ohne Tisch werden direkt über diese Karte abgerechnet. Nach erfolgter Zahlung erscheint das grüne Abzeichen „Bezahlt“.
- **Benachrichtigung „Bestellung fertig“** Sobald die Küche „Fertig!“ meldet, erscheint oben ein grüner Balken mit Signalton und weist die Servicekraft direkt zur Küche.

Tipp. Karten mit roter Zeit sind Ihr Frühwarnsystem; werfen Sie im Tagesgeschäft zuerst einen Blick darauf.

4 Küche

Die papierlose Bestelltafel Ihrer Küche. Das Küchenteam lässt diesen Bildschirm auf einem Tablet an der Theke geöffnet; neue Bestellungen erscheinen sofort mit Signalton. Angezeigt werden nur die Positionen, die die Küche betreffen; Getränke gehen direkt an die Bar, nichts wird vermischt.



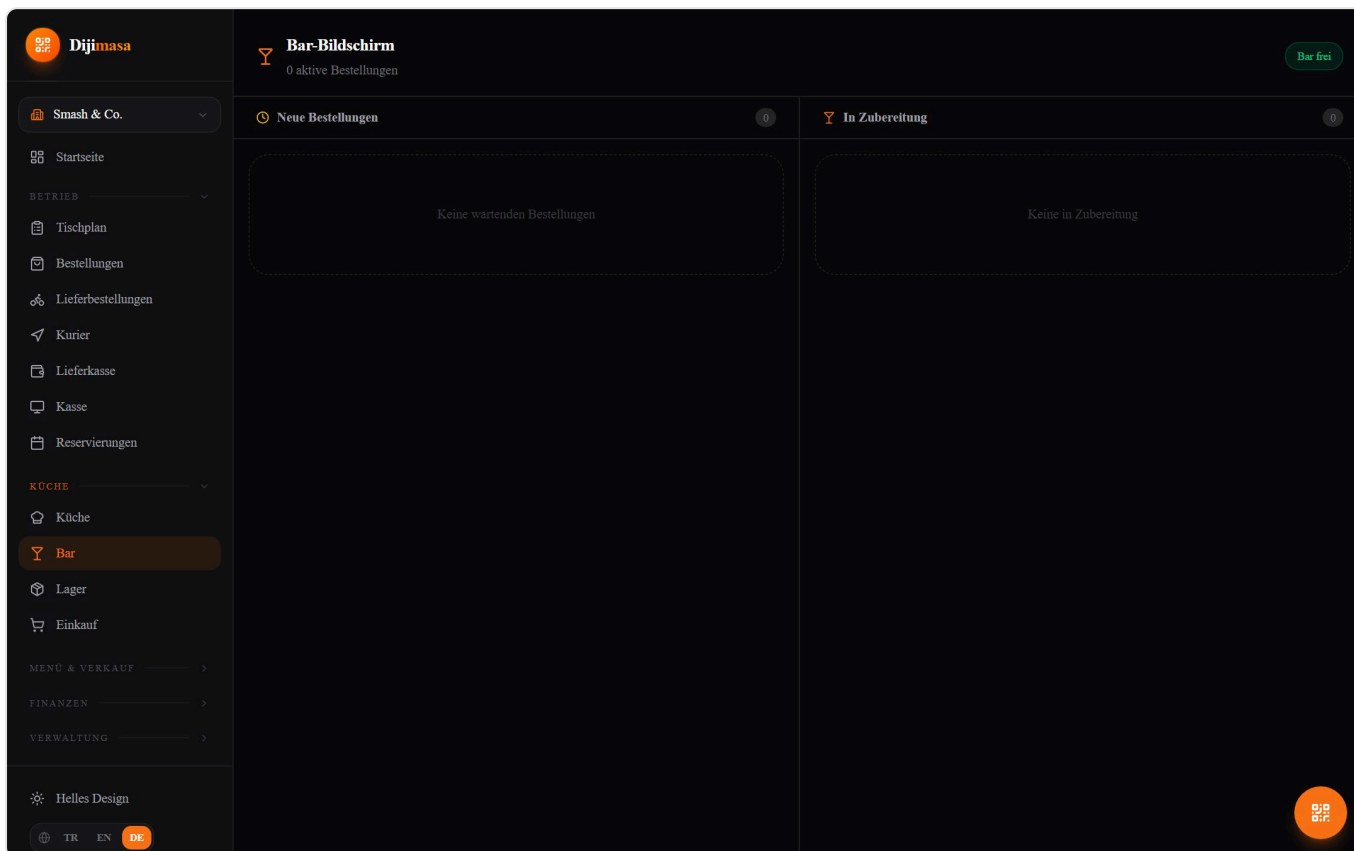
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Spalte „Neue Bestellungen“** Eingehende Bestellungen werden von alt nach neu sortiert. Der Zähler am Spaltenkopf zeigt die offene Auslastung auf einen Blick.
- **Spalte „In Zubereitung“** Mit „Starten“ freigegebene Bestellungen wandern in diese Spalte; das Team sieht sofort, was gerade auf dem Herd steht.
- **Bestellkarte** Tischname, vergangene Zeit, Name der Servicekraft und Artikelliste mit Mengen sind groß dargestellt. Zubereitungshinweise (z. B. englisch, ohne Zwiebeln) sind in einer gelben Box hervorgehoben.
- **Schaltfläche „Starten“** Tippt der Koch die Bestellung an, wandert die Karte in die Spalte „In Zubereitung“ und der Status wird auch im Servicebereich aktualisiert.
- **Schaltfläche „Fertig!“** Ist das Gericht fertig, genügt ein Tippen; auf dem Bildschirm der Servicekraft erscheint sofort die Bereitmeldung.
- **Bon drucken** Über das Druckersymbol wird der Küchenbon der Bestellung geöffnet; für Teams, die mit Papier arbeiten, lässt sich der Ausdruck erstellen.
- **Etikett „LIEFERUNG“** Lieferbestellungen tragen oben auf der Karte das blaue Abzeichen „LIEFERUNG“, damit wartende Kurierdienste klar erkennbar sind.
- **Abzeichen „Küche leer“** Sind keine aktiven Bestellungen mehr offen, erscheint oben das grüne Abzeichen „Küche leer“; das Team weiß, wann Durchatmen angesagt ist.

Tipp. Der Kartenrahmen wird nach 10 Minuten gelb und nach 20 Minuten rot; Bestellungen mit wechselnder Farbe unbedingt priorisieren.

5 Bar

Das Pendant zur Küche für Getränke. Der Barista oder Barmann lässt diesen Bildschirm dauerhaft an der Theke geöffnet; hier landen ausschließlich die Getränke einer Bestellung. So werden Kaffee und Drinks zubereitet, ohne auf das Essen zu warten, und Küche und Bar kommen sich nicht in die Quere.



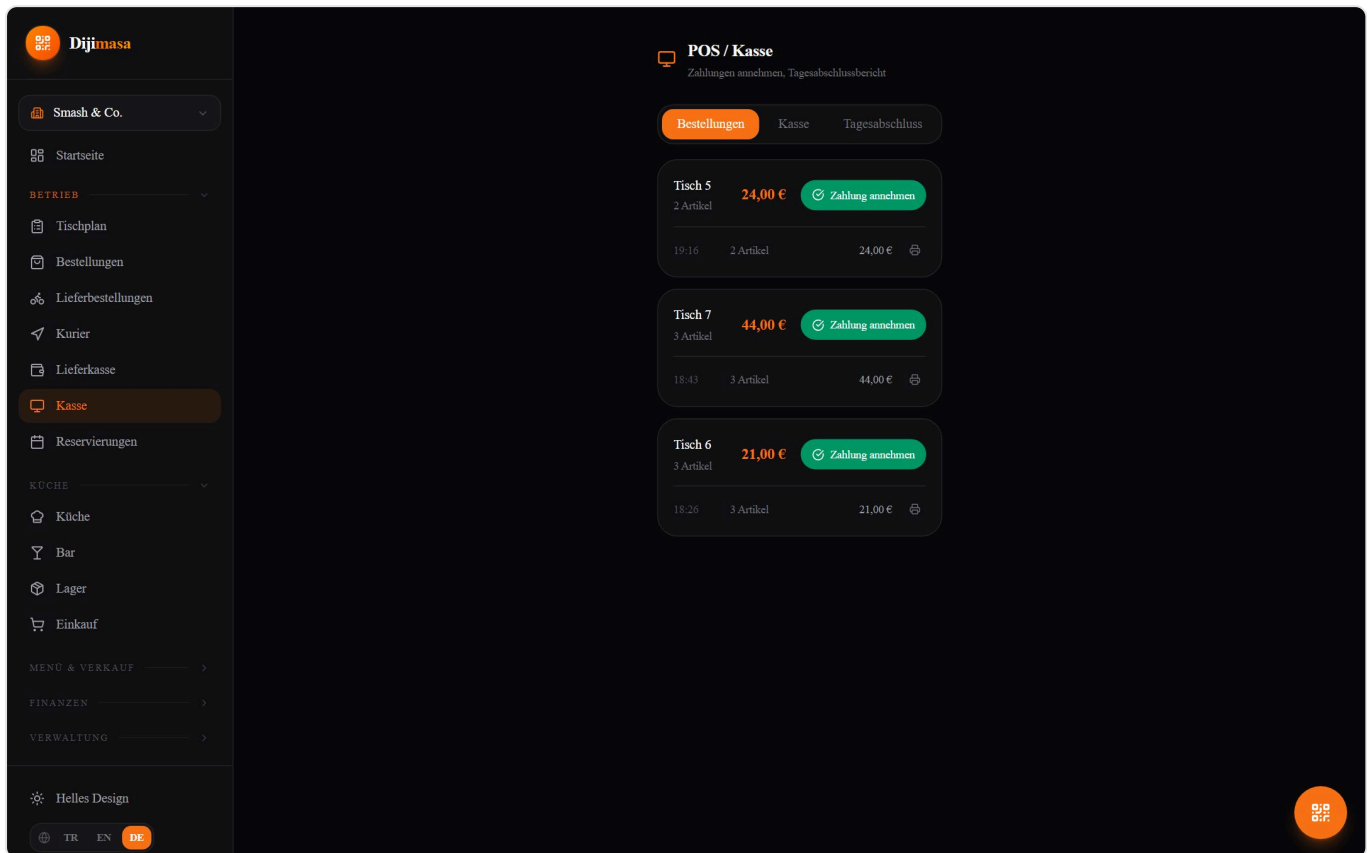
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Spalte „Neue Bestellungen“** Eingehende Getränkebestellungen werden von alt nach neu sortiert; neue Bestellungen werden mit einem Signalton angekündigt.
- **Spalte „In Zubereitung“** Getränke, die mit „Starten“ angenommen wurden, warten hier; was gerade an der Theke läuft, ist immer im Blick.
- **Bestellkarte** Tischname, vergangene Zeit und die Getränkliste mit Mengen sind groß dargestellt; Hinweise wie „ohne Milch“ oder „ohne Eis“ stechen in einem gelben Feld hervor.
- **Schaltfläche „Starten“** Wird bei Beginn der Zubereitung angetippt; die Karte wechselt in die Spalte „In Zubereitung“.
- **Schaltfläche „Fertig!“** Wird angetippt, sobald das Getränk an der Theke steht; auf dem Kellner-Bildschirm erscheint sofort die Fertig-Meldung.
- **Bon drucken** Über das Druckersymbol wird der Barbon dieser Bestellung geöffnet und bei Bedarf ausgedruckt.
- **Badge „Bar leer“** Sind keine Getränke mehr in der Warteschlange, erscheint oben das grüne Badge „Bar leer“.

Tipp. Getränke als eigene Station zu führen beschleunigt den Service; es genügt, in der Speisekarte einmalig korrekt zu kennzeichnen, welche Artikel an die Bar gehen.

6 Kasse

Hier werden Zahlungen angenommen und der Tag abgeschlossen. Die Kasse nimmt die Tageseinnahmen entgegen und schließt abends ab. Drei Register: Bestellungen, Kasse und Tagesabschluss.



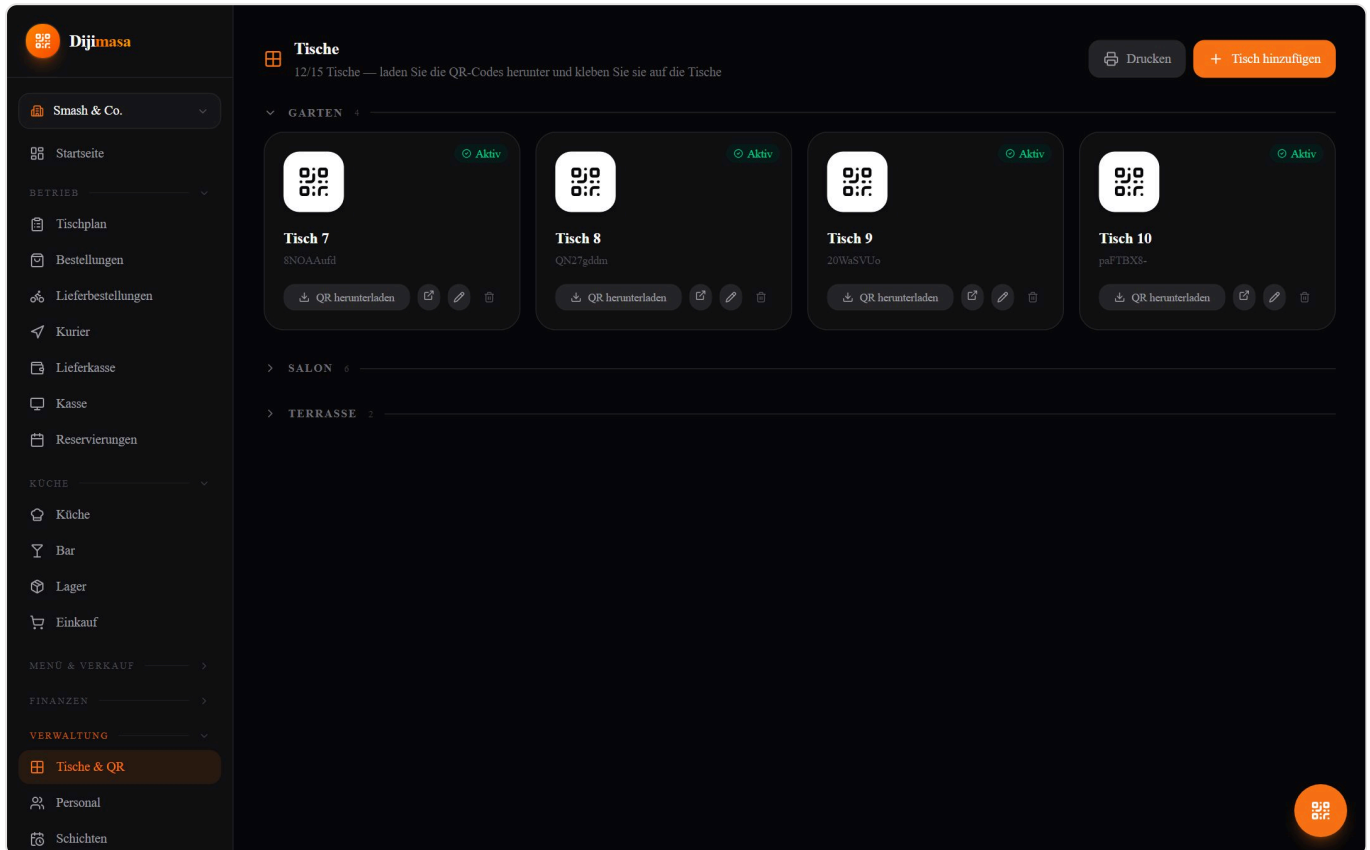
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Register Bestellungen** Zahlungsbereite Rechnungen sind nach Tischen gruppiert; Restbetrag, bereits gezahlte Anteile und der Bestellverlauf sind sichtbar.
- **Bezahlen** Die grüne Schaltfläche öffnet das Zahlungsfenster; die Rechnung lässt sich aufteilen und getrennt kassieren, das Drucker-Symbol zeigt den Bon.
- **Kasse öffnen** Zu Schichtbeginn geben Sie den „Eröffnungs-Wechselgeldbetrag“ ein und öffnen die Kasse; wer wann geöffnet hat, wird protokolliert.
- **Kassenbewegung hinzufügen** Bargeldbewegungen im Tagesverlauf werden über „Ausgabe“, „In Kasse“, „Aus Kasse“ erfasst; bei Ausgaben wählen Sie eine Kategorie wie Küche / Wareneinkauf, Reinigung.
- **Kasse schließen (Z)** Am Abend geben Sie den gezählten Bestand ein; das System vergleicht ihn mit dem erwarteten Bargeld und zeigt die Differenz. „Z-Bericht drucken“ liefert die Auswertung.
- **Register Tagesabschluss** Wählen Sie ein Datum und sehen Sie die Tageszusammenfassung: Gesamtbestellungen, Gesamtumsatz, Bargeld und Karte / Online-Karten.
- **Zahlungsarten-Verteilung** Bargeld, Karte, Überweisung, Online, Verrechnung, Essensgutschein und Geschenkkarte erscheinen als eigene Balken; Rückerstattungen, Komplimente, Stornos und offene Tische sind hier zusammengefasst.
- **Bezahlte Bestellungen und Rückerstattung** Die heute kassierten Bestellungen stehen einzeln in der Liste; über „Rückerstattung“ buchen Sie mit Angabe eines Grunds ganz oder teilweise zurück.

Tipp. Starten Sie den Tag nicht, ohne die Kasse zu öffnen; bei geschlossener Kasse erscheint im Register Bestellungen eine Warnung und die Bargeldzahlung beim Tagesabschluss greift nicht.

7 Tische & QR

In dieser Ansicht legen Sie die Tische Ihres Betriebs an, laden den individuellen QR-Code jedes Tisches herunter und kleben ihn auf den Tisch. Scannt ein Gast den Code, öffnet sich direkt die Speisekarte dieses Tisches; die Bestellung ist eindeutig einem Tisch zugeordnet. Genutzt vom Inhaber oder autorisierten Personal.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Tisch hinzufügen** Legt einen neuen Tisch an; ist Ihr Planlimit erreicht, ist die Schaltfläche gesperrt und zeigt beim Hovern den Hinweis „Planlimit erreicht“.
- **Drucken** Öffnet eine druckfertige Seite mit den QR-Codes aller Tische auf einen Schlag.
- **Tischkarten** Jeder Tisch wird als Karte aufgelistet; darauf erscheinen Name, Bereich, QR-Code und ein Status-Badge „Aktiv“ oder „Geschlossen“.
- **QR herunterladen** Lädt den QR-Code dieses Tisches als PNG-Datei auf Ihren Computer, druckbar in beliebiger Größe.
- **Gastansicht** Zeigt die Seite, die der Gast nach dem Scannen des QR-Codes sieht, in einem neuen Tab; so prüfen Sie selbst, was der Gast sieht.
- **Bearbeiten und Löschen** Ändert Name oder Bereich des Tisches; „Löschen“ fragt zunächst nach einer Bestätigung und entfernt den Tisch dann.
- **Fenster „Neuer Tisch“** Füllen Sie „Tischname“ und „Bereich (optional)“ aus und klicken Sie auf „Speichern“; das Bereichsfeld schlägt bereits erfasste Bereiche zur Auswahl vor.

Tipp. Vergeben Sie im Bereichsfeld Bezeichnungen wie „Saal“, „Garten“ oder „Terrasse“, sehen Sie auf einen Blick, woher die Bestellung kommt; nummerieren Sie die Tische mit 1, 2, 3, sortiert sich die Liste automatisch richtig.

8 Belegarchiv

Wenn ein Gast drei Tage später wiederkommt und fragt: „Können Sie mir nochmal die Rechnung von dem Abend zeigen?“, müssen Sie nicht in Schubladen kramen. Jeder abgeschlossene Bon erhält eine lückenlose Nummer; bei einer Prüfung fehlt keine Zahl. Sie geben die Nummer ein, finden den Bon in Sekunden und drucken ihn direkt aus derselben Ansicht erneut aus.

Belegarchiv
Jede abgeschlossene Rechnung erhält eine lückenlose laufende Nummer; hier suchen und drucken.

Nach Belegnr. suchen... 06.08.2026 18 Belege

Belegnr.	Zeit	Tisch / Art	Zahlung	Summe
#18	16:40	Paket	Online	36,50 €
#17	16:40	Tisch 4	Online	33,50 €
#16	16:40	Tisch 2	Online	22,50 €
#15	16:40	Tisch 3	Online	20,00 €
#14	16:40	Paket	Online	27,00 €
#13	16:40	Paket	Online	17,50 €
#12	16:40	Tisch 5	Online	11,00 €
#11	16:40	Tisch 11	Online	20,50 €
#10	16:40	Paket	Online	11,00 €
#9	16:40	Tisch 12	Online	4,50 €
#8	16:40	Paket	Online	32,00 €
#7	16:40	Tisch 10	Online	15,50 €
#6	16:40	Tisch 6	Online	23,00 €
#5	16:40	Tisch 3	Online	26,50 €

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Lückenlose Bonnummern** Jede abgeschlossene Rechnung erhält die nächste fortlaufende Nummer; eine Serie, die von 47 direkt auf 49 springt, kann nicht entstehen.
- **Suche nach Bonnummer** Geben Sie die Nummer in das Suchfeld ein, und der zugehörige Bon erscheint, unabhängig davon, auf welches Datum er fällt.
- **Datumsauswahl** Wählen Sie einen Tag im Kalender aus, werden alle an diesem Datum abgeschlossenen Bons samt Anzahl übersichtlich aufgelistet.
- **Detaillierte Tabelle** Jede Zeile enthält Bonnummer, Uhrzeit, Tisch / Typ, Zahlungsart und Betrag; die Zahlungsart ist als Bargeld, Karte, Überweisung, Online, Verrechnung, Essensgutschein oder Geschenkkarte gekennzeichnet.
- **Drucken** Über das Drucker-Symbol am Zeilenende öffnet sich der Bon in einem neuen Tab und lässt sich mit einem Klick ausdrucken.
- **Hinweis zur Finanzbehörde** Die Ansicht weist ehrlich darauf hin: Für die gesetzliche e-Bon-Übermittlung ist ein separater Integratorvertrag erforderlich; dieses Archiv dient der internen Dokumentation und Prüfung.

Tipp. Bei der Suche nach Bonnummer ist der Datumsfilter deaktiviert, und in der Ergebniszeile wird statt der Uhrzeit das Datum des Bons angezeigt; so sehen Sie sofort, zu welchem Tag er gehört.

ABSCHNITT 2

Menü und Verkauf

Der Abschnitt, in dem Sie Ihre Speisekarte aufbauen, Preise und Aktionen steuern sowie Lager, Rezepturen und Lieferantenbestellungen verwalten.

9 Speisekartenverwaltung

10 Neues-Produkt-Fenster

11 Nährwertinfo & Varianten

12 Neue-Kategorie-Fenster

13 Aktionen

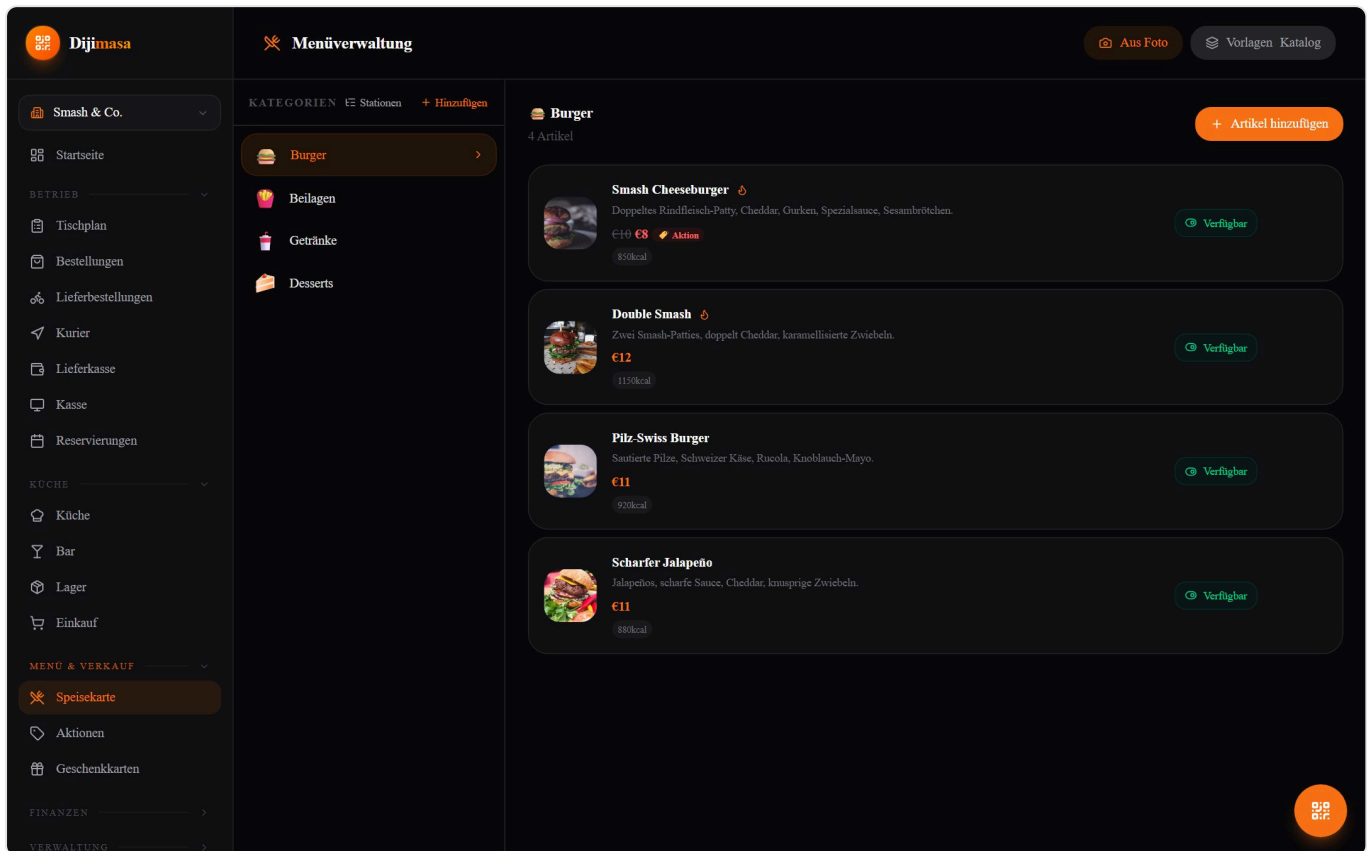
14 Lagerverwaltung

15 Einkauf

16 Rechnung einlesen

9 Speisekartenverwaltung

Hier verwalten Sie Ihre gesamte Speisekarte an einem Ort: Kategorien und Produkte anlegen, bearbeiten, bepreisen. Jede Änderung ist sofort in der Karte sichtbar, die Ihr Gast sieht.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Kategorien** Links stehen Ihre Kategorien mit Emoji. Über Hinzufügen legen Sie eine neue an, über Stift und Papierkorb bearbeiten oder löschen Sie sie.
- **Aus Foto** Laden Sie bis zu fünf Fotos Ihrer gedruckten Karte hoch; die KI erkennt Kategorien und Produkte, Sie prüfen den Entwurf und übernehmen ihn.
- **Fertiger Katalog** Wählen Sie eine von 16 Vorlagen wie Burger, Pizza oder Frühstück; Kategorien und Produkte entstehen automatisch, Sie tragen nur die Preise ein.
- **Produkt hinzufügen** Im Fenster „Neues Produkt“ tragen Sie Name, Beschreibung, Preis, MwSt.-Satz und Zubereitungszeit ein und laden Bild oder Kurzvideo hoch.
- **Ein/Aus-Schalter** Dieser Schalter in jeder Produktzeile nimmt das Produkt vorübergehend aus der Karte; ein ausverkauftes Produkt muss dafür nicht gelöscht werden.
- **Nährwert- & Allergeninformationen** Kalorien sowie die Kennzeichen Vegan, Vegetarisch, Glutenfrei und die 14 Allergene. „Mit KI ausfüllen“ trägt geschätzte Werte für Sie ein.
- **Varianten / Optionen** Mit Vorlagen wie Größe, Portion, Garstufe oder Extras bauen Sie Optionsgruppen. Aufpreise werden addiert, die Wahl des Gastes steht auf dem Küchenbon.
- **Station** Legen Sie pro Kategorie oder Produkt fest, ob die Bestellung auf dem Küchen- oder dem Bar-Bildschirm erscheint.

Tipp. Löschen Sie ausverkaufte Produkte nicht, sondern schalten Sie sie auf Aus. Sobald das Produkt wieder verfügbar ist, aktivieren Sie es mit einem Tippen; Bild, Beschreibung und Varianten bleiben erhalten.

10 Neues-Produkt-Fenster

Öffnet sich über Produkt hinzufügen auf der Speisekarten-Seite. Hier legen Sie fest, wie ein Produkt im Gastmenü aussieht, was es kostet und auf welchem Bildschirm die Bestellung landet.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Produktbild und -video** Laden Sie JPG, PNG oder WEBP bis 5 MB hoch, optional ein MP4/WEBM-Kurzvideo bis 25 MB, das auf der Produktkarte läuft. Ein gutes Bild verkauft.
- **Produktname und Beschreibung** Name ist Pflicht. In die Beschreibung schreiben Sie die Zutaten mit Grammangaben (z. B. 120 g Frikadelle, 30 g Cheddar); die KI liest dieselbe Zeile und schätzt die Kalorien.
- **Preis und Zubereitungszeit (Min)** Preis ist Pflicht; Zubereitungszeit erscheint im Kundenmenü als geschätzte Wartezeit.
- **MwSt-Satz (%)** Bleibt das Feld leer, gilt der Regionsstandard, Speisen- und Getränkesatz werden automatisch gewählt. Ausnahmen wie Alkohol tragen Sie selbst ein; Bon, Z-Bericht und Kassensbuch rechnen damit.
- **Beliebt / Verfügbar** Beliebt hebt das Produkt im Menü mit einem Abzeichen hervor. Verfügbar aus/blendet es vorübergehend aus, ohne es zu löschen: heute aus, morgen wieder an.
- **Station** Wohin die Bestellung geht: wie Kategorie, Küche oder Bar. Getränke an die Bar binden, damit der Barbildschirm nur seine eigenen Aufgaben sieht.
- **Nährwert- & Allergeninfo** Kalorien (manuell oder per KI), Diätkennzeichnung und Allergenetiketten; im Kundenmenü im Produktdetail sichtbar. Details auf der nächsten Seite.
- **Varianten / Optionen** Gruppen wie Größe, Gargrad oder Extra-Zutat legen Sie hier an; Vorlagen per Klick, Preisdifferenz und Mehrfachauswahl einstellbar. Extras wirken im Warenkorb sofort auf den Gesamtpreis. Details auf der nächsten Seite.

Tipp. Wenn Sie das Menü nicht einzeln tippen wollen, nutzen Sie den Button Aus Foto oben rechts: Foto der gedruckten Speisekarte hochladen, KI wandelt Kategorien und Produkte in Entwurf um, Sie nur bestätigen.

11 Nährwertinfo & Varianten

Inhalt der beiden aufklappbaren Abschlüsse unten im Neues-Produkt-Fenster. Links Kalorien, Diät und Allergenetiketten, die der Gast im Menü sieht; rechts Auswahlgruppen wie Größe, Gargrad, Extra Zutat.

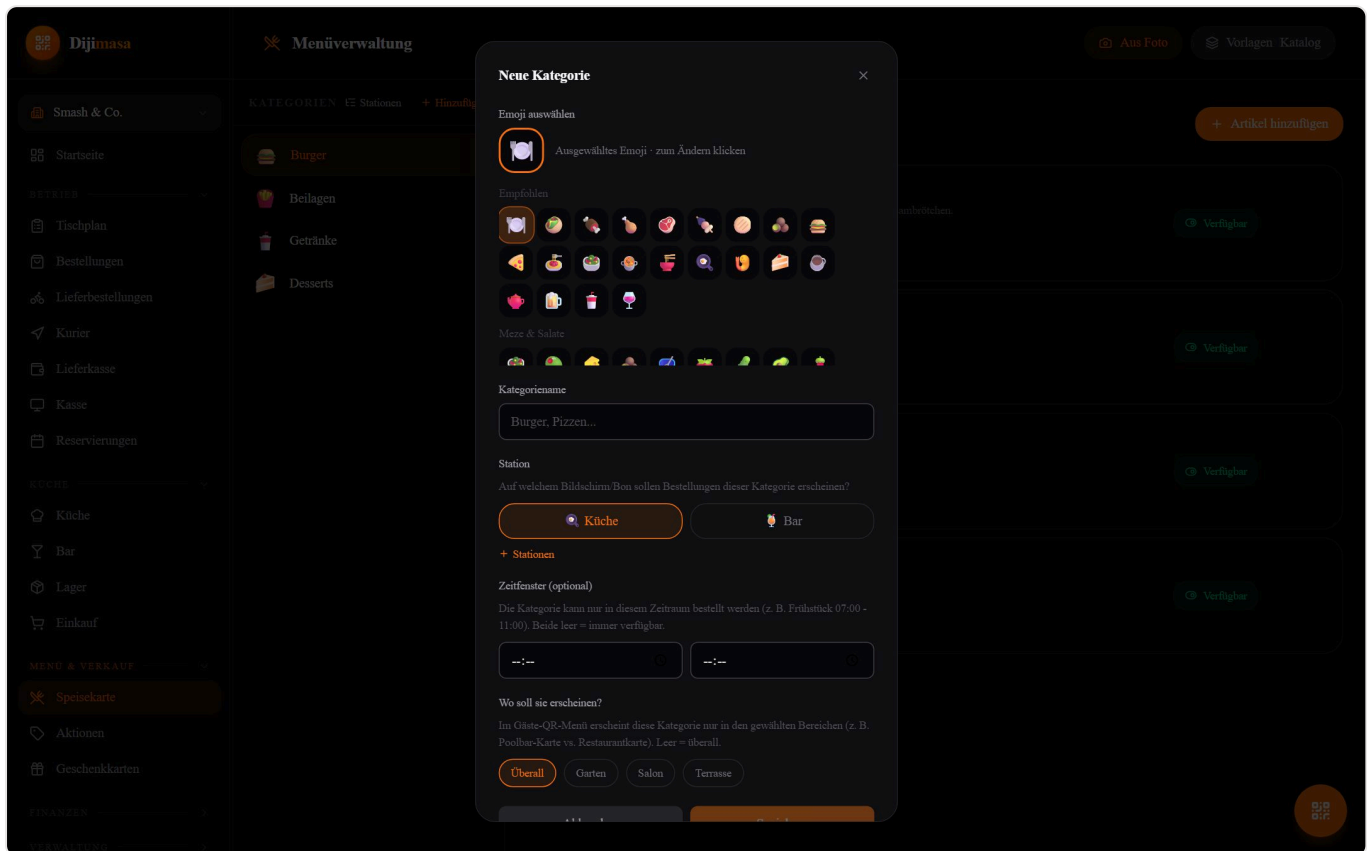
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Mit KI füllen** Per One-Touch schätzt die KI anhand von Produktname und Beschreibung Kalorien, Diätkennzeichnung und Allergene, füllt die Felder und zeigt einen Vertrauenshinweis; Sie prüfen und korrigieren.
- **Kalorien (kcal / Portion)** Wird manuell eingegeben, per KI berechnet oder, falls ein Rezept existiert, automatisch aus den Zutaten gezogen; im Kundenmenü im Produktdetail sichtbar.
- **Diätkennzeichnung** Vegan, Vegetarisch, Glutenfrei-Abzeichen bleiben im Kundenmenü als Erkennungszeichen; der Gast sieht es ohne zu fragen, Ihr Kellner erstickt nicht in Fragen.
- **Allergene** Die 14 Allergene nach türkischer und EU-Vorschrift einzeln gelistet; gewählte erscheinen im Produktdetail als Warnung. Für Allergiker ist diese Liste Sicherheit.
- **Fertigvorlagen** Vorlagen Größe, Portion, Gargrad, Extra per One-Touch als fertige Gruppe hinzufügen; Leere Gruppe hinzufügen für komplett eigene Konstruktion. Gruppenname und Optionen frei bearbeitbar.
- **Pflicht / Mehrfach / Preisdifferenz** Pflicht markiert: Gast kann Produkt ohne Auswahl nicht in den Warenkorb legen (z. B. Gargrad). Mehrfach erlaubt mehrere Haken in derselben Gruppe (z. B. Extra Zutat). Preisdifferenz an: für jede Option den Aufpreis eintragen; Panel zeigt Endpreis sofort daneben.

Tipp. Variante anlegen: Produkt erst speichern; Fenster per Stift-Symbol erneut öffnen, dann wird der Abschnitt aktiv. Gastauswahlen stehen auf Küchen-/Barbon, Extragebühren fließen automatisch in die Rechnung.

12 Neue-Kategorie-Fenster

Öffnet sich über Hinzufügen neben der KATEGORIEN-Überschrift. Hier bauen Sie das Gerüst Ihres Menüs; Reihenfolge und Gruppen im Kundenmenü kommen aus dieser Liste.



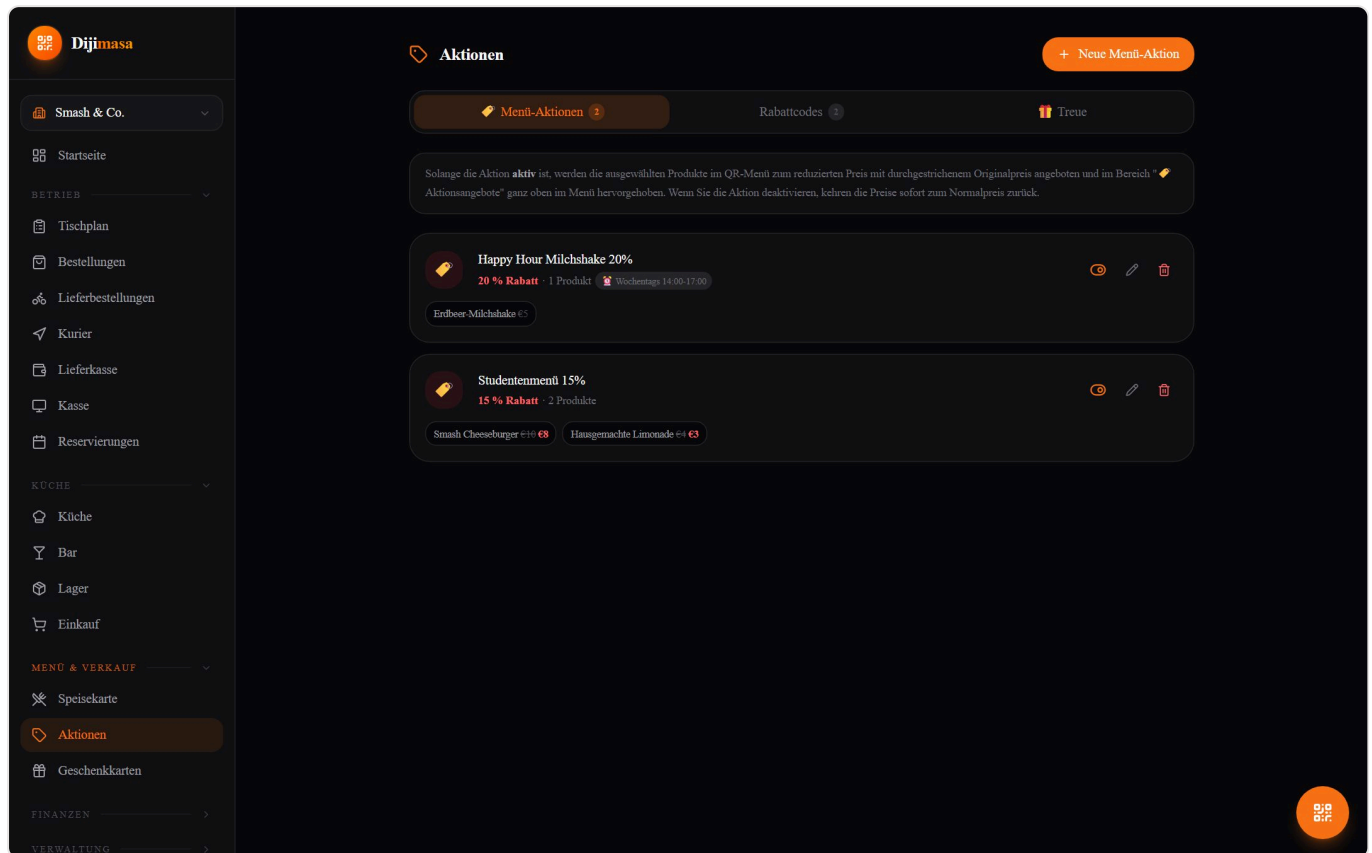
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Emoji** Wählen Sie ein Symbol für die Kategorie; im Kundenmenü steht es neben dem Kategorienamen und macht das Menü auf einen Blick scannbar.
- **Kategorienname** Burger, Beilagen, Getränke, Desserts etc. Sind Menüsprachen aktiv, werden Übersetzungen per KI automatisch erzeugt.
- **Station** Wohin Bestellungen der Produkte dieser Kategorie standardmäßig gehen: Küche oder Bar. Auf Produktebene zusätzlich änderbar.

Tipp. Dasselbe Fenster öffnet sich später per Stift-Symbol an der Kategoriezeile; Name, Emoji und Station jederzeit änderbar.

13 Aktionen

Der zentrale Bildschirm für alle Rabatte: hervorgehobene Produktaktionen, Rabattcodes auf den Bestellwert und Ihr Treueprogramm. Sie richten sie ein, der Gast sieht das Ergebnis im QR-Menü.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Registerkarten: Menü-Aktionen, Rabattcodes, Treueprogramm** Wechseln Sie zwischen den drei Aktionsarten. Neben jeder Registerkarte wird als Badge angezeigt, wie viele Einträge vorhanden sind.
- **Neue Menü-Aktion** Solange die Aktion läuft, erscheinen die gewählten Produkte im QR-Menü mit durchgestrichenem altem und neuem Preis, ganz oben im Bereich „Aktionsprodukte“.
- **Rabattart** Es gibt drei Optionen: Prozentualer Rabatt, Festpreis (ein einheitlicher Preis für ausgewählte Produkte) und Paket (zwei oder mehr Produkte werden als eine Karte im Menü zu einem Gesamtpreis angeboten).
- **Produktauswahl** Filtern Sie die Karte über „Produkt suchen...“ und markieren Sie die teilnehmenden Produkte; der neue Preis erscheint sofort als Vorschau.
- **Zeitplanung (Happy Hour)** Wählen Sie Wochentage und Uhrzeit, dann schaltet sich die Aktion in diesem Fenster von selbst ein und wieder aus. Kein manuelles Umschalten am Abend.
- **Aktion starten / stoppen** Der Schalter auf der Aktionskarte aktiviert oder stoppt die Aktion mit einem Klick; danach gelten sofort wieder die Normalpreise.
- **Neuer Rabattcode** Erstellt einen Rabatt mit einem Code wie „AKTION20“ oder einem automatisch angewendeten Rabatt (wenn das Codefeld leer bleibt). Sie können einen Mindestbestellwert sowie ein Start- und Enddatum festlegen.

Tipp. Füllen Sie Ihre schwachen Zeiten mit der Happy-Hour-Planung: Definieren Sie z. B. unter der Woche von 14:00 bis 17:00 Uhr einen Prozentrabatt auf Desserts und überlassen Sie den Rest dem System.

14 Lagerverwaltung

Der Bildschirm für die Bestandsverwaltung Ihrer Zutaten und Produkte. Hier verfolgen Sie jeden Artikel wie Tomaten, Hackfleisch oder Getränkedosen; abnehmende Bestände werden durch eine rote Warnung hervorgehoben. Genutzt vom Inhaber und der Küchenleitung.

Dijimasa

- Smash & Co.
- Startseite
- BETRIEB
 - Tischplan
 - Bestellungen
 - Lieferbestellungen
 - Kurier
 - Lieferkasse
 - Kasse
 - Reservierungen
- KÜCHE
 - Küche
 - Bar
 - Lager
 - Einkauf
- MENÜ & VERKAUF
- FINANZEN
- VERWALTUNG

Lagerverwaltung

Bestandsverwaltung für Zutaten und Produkte

⚠️ 2 kritisch
+ Artikel hinzufügen

Lagerartikel
Rezepturen

	Burgerbrötchen 120 Stk Min: 30 Stk €0,30/Stk 🔥 250 kcal/Stk	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Cheddar-Käse 6 kg Min: 2 kg €8,00/kg 🔥 4.000 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Erdbeeren 4 kg Min: 1 kg €4,00/kg 🔥 320 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Frischkäse 3 kg Min: 1 kg €6,00/kg 🔥 3.500 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Gurken 3 kg Min: 1 kg €3,00/kg 🔥 110 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Hähnchenbrust 9 kg Min: 3 kg €7,00/kg 🔥 1.650 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Jalapenos Meldebestand erreicht 0,4 kg Min: 0,5 kg €6,00/kg 🔥 290 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Kartoffeln 25 kg Min: 8 kg €1,20/kg 🔥 770 kcal/kg	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️
	Milch	🕒 ⬇️ ✎ 🗑️

B&B Diji masa

- Smash & Co.**
- Startseite
- BETRIEB**
- Tischplan
- Bestellungen
- Lieferbestellungen
- Kurier
- Lieferkasse
- Kasse
- Reservierungen
- KÜCHE**
- Küche
- Bar
- Lager
- Einkauf
- MENU & VERKAUF
- FINANZEN
- VERWALTUNG

Helles Design

TR EN DE

Lagerverwaltung

Bestandsverwaltung für Zutaten und Produkte

⚠️ 2 kritisch

Lagerartikel
Rezepturen

Bei Produkten mit Rezeptur werden die Zutaten beim Verkauf automatisch abgebucht (z. B. 1 Admas-Kebab = 0.2 kg Hackfleisch + 1 Stück Fladenbrot). Produkte ohne Rezeptur nutzen die einfache Produktzuordnung des Lagerartikels.

Burger

Smash Cheeseburger	€9.50
Double Smash	€12.00
Pilz-Swiss Burger	€11.00
Scharfer Jalapeño	€10.50

Beilagen

Pommes Spezial	€5.50
Zwiebelringe	€4.50
Knusprige Hähnchenstreifen	€6.50

Getränke

Hausgemachte Limonade	€3.50
Erdbeer-Milchshake	€4.50

Desserts

Nuss-Brownie	€5.00
Käsekuchen	€5.50

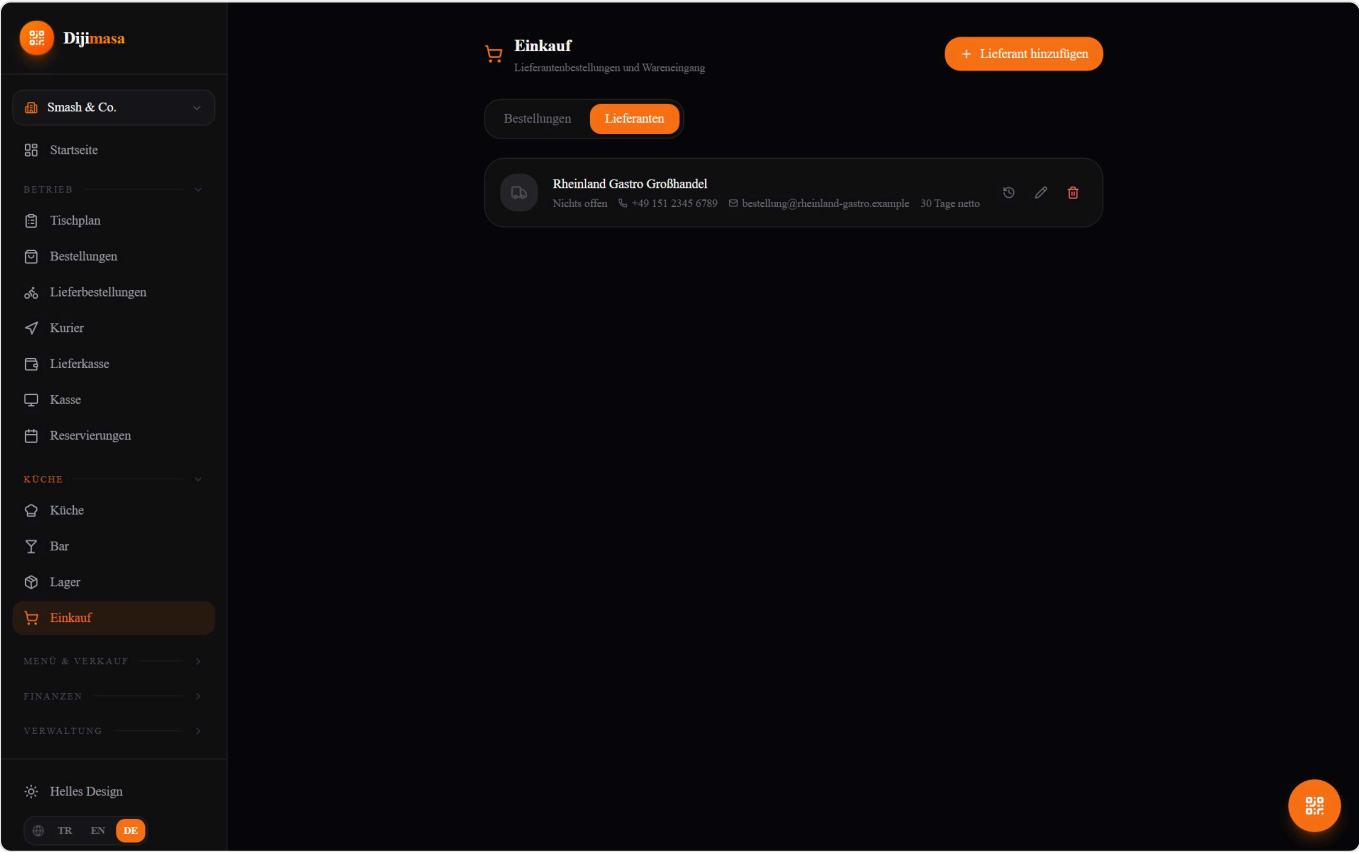
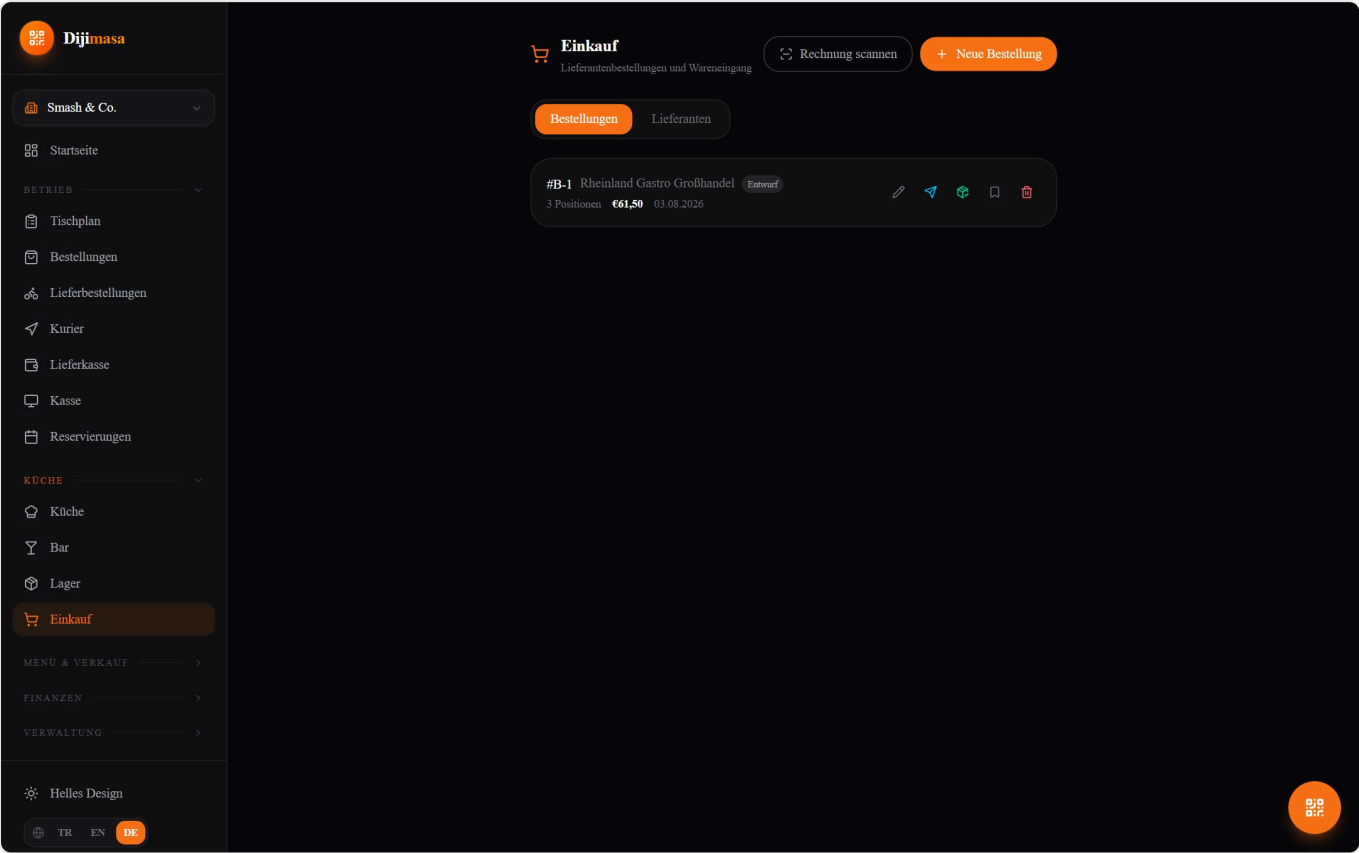
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Lagerartikel hinzufügen** Fügt einen neuen Artikel oder ein neues Produkt mit Name, Einheit (Stück, kg, g, l, ml, Portion, Packung), Anfangsbestand, kritischem Bestand, Einheitskosten und Kalorienangabe zur Liste hinzu.
- **Registerkarten: Lagerartikel / Rezepte** Die Registerkarte „Lagerartikel“ listet Ihre vorhandenen Materialien auf, während Sie unter „Rezepte“ für jedes Menügericht festlegen, welche Zutaten in welcher Menge benötigt werden.
- **Warnung bei kritischem Bestand** Artikel, deren Menge unter den von Ihnen festgelegten Schwellenwert fällt, erhalten ein rotes „Kritischer Bestand“-Etikett. In der Seitenüberschrift wird zudem als Badge angezeigt, wie viele Artikel sich im kritischen Bereich befinden.
- **Bestand korrigieren** Nach einer neuen Lieferung, einem Verlust oder einer Inventur können Sie eine positive oder negative Änderungsmenge eingeben, den Grund notieren und den aktuellen Bestand mit einem Klick aktualisieren.
- **Bewegungshistorie** Listet alle Zu- und Abgänge eines Artikels mit Datum, Menge, Grund und zugehöriger Bestellnummer auf. So verfolgen Sie genau, wohin der Bestand geflossen ist.
- **Rezepteditor** Über „Zutat hinzufügen“ weisen Sie einem Menügericht Rohstoffe und Mengen zu. Der Bildschirm zeigt die Rezeptkosten neben dem Verkaufspreis an und die Zutaten werden beim Verkauf automatisch vom Lager abgezogen.
- **Kalorien mit KI schätzen** Ermittelt auf Basis des Namens und der Einheit der Zutat den Kalorienwert mithilfe künstlicher Intelligenz. Die Menükalorien für Gerichte mit Rezept werden dann automatisch berechnet.

Tipp. Geben Sie für jede Zutat die Einheitskosten ein; der Rezepteditor zeigt Ihnen dann direkt neben dem Verkaufspreis, was Sie das Gericht tatsächlich kostet.

15 Einkauf

Der Bildschirm zur Steuerung Ihrer Lieferantenbestellungen und Wareneingänge. Bevor der Bestand zur Neige geht, warnt das Panel und bereitet die Bestellung selbst vor; trifft die Ware ein, werden Bestand, Einstandspreis und Lieferantenschuld in einem Schritt aktualisiert. Wird vom Inhaber und der Leitung genutzt.



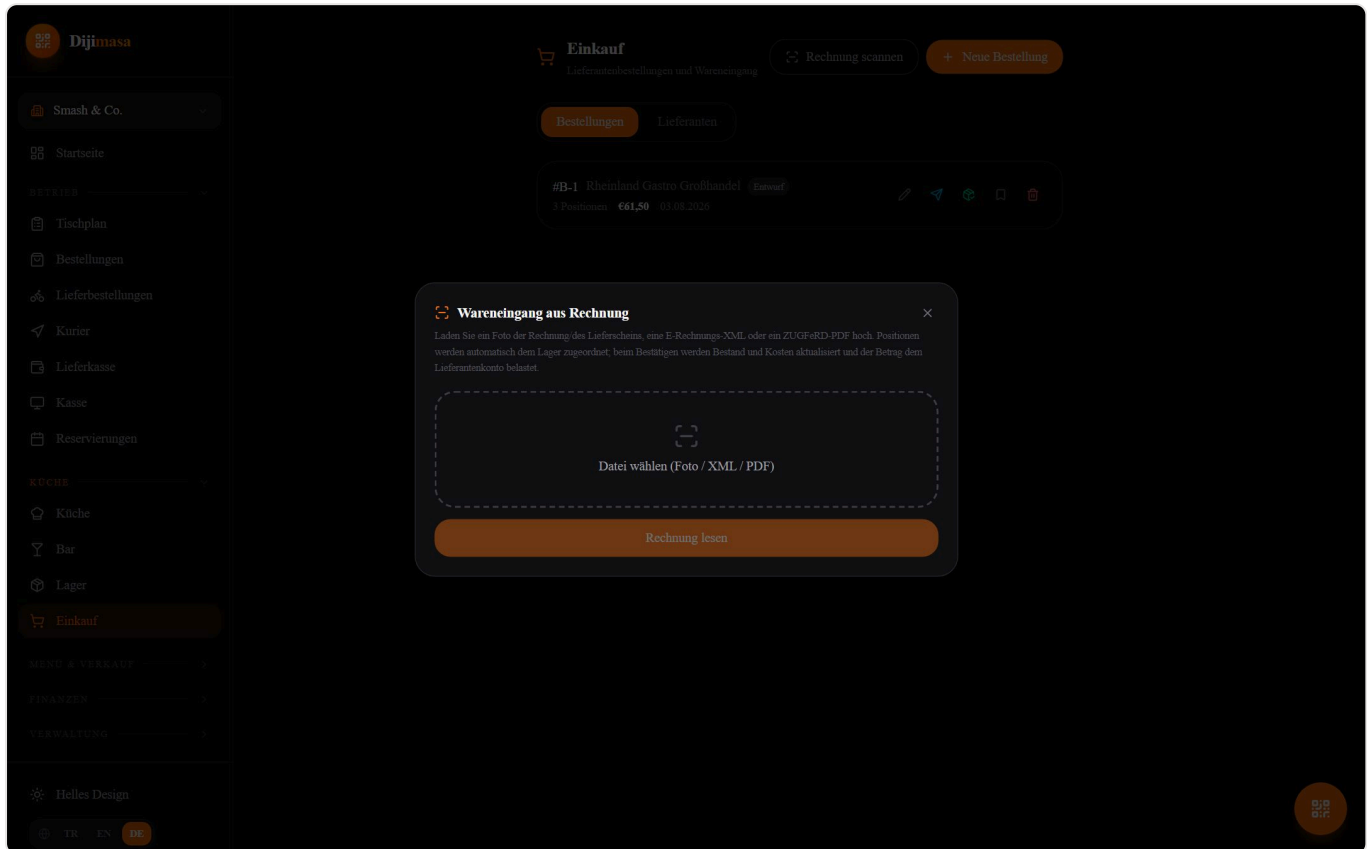
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Reiter Bestellungen / Lieferanten** Bestellungen-Reiter listet alle Einkäufe mit Status Entwurf, Gesendet, Teillieferung, Vollständig geliefert; Lieferanten-Reiter zeigt Firmenkarten, Kontaktdaten und Schuldstand.
- **Preisanstiegs-Banner** Steigt der Einkaufspreis um mehr als 5 %, hebt ein oranges Banner die Zutat hervor: welche Produktemarge wie stark gesunken ist und welcher neue Verkaufspreis die alte Marge hält, alles vorab berechnet.
- **Neue Bestellung + Kritische Bestände hinzufügen** Der Button Kritische Bestände hinzufügen im Bestellformular schaut auf Ihren Verbrauch, füllt den 14-Tage-Bedarf mit Menge und letztem Einkaufspreis selbst aus; Wochenend-Spitzenlast wird mitgerechnet.
- **Senden** Die Bestellliste geht als markengebundene E-Mail oder fertige WhatsApp-Nachricht an den Lieferanten; dieser braucht kein Dijimasa. Telefonisch durchgegeben? One-Touch als gesendet markieren.
- **Wareneingang** Gelieferte Menge und Rechnungspreis eintragen; Bestand steigt, Einstandspreis wird gewichtet gemittelt aktualisiert, Betrag wird als Schuld auf Lieferantenkonto verbucht. Fehlmenge bleibt als Teillieferung offen, Rest später buchen.
- **Als Vorlage speichern** Wöchentliche Routinebestellungen (Metzgerliste, Getränkebestellung) als Vorlage ablegen; bei neuer Bestellung per One-Touch befüllen.
- **Zahlung & Karibewegungen** An Lieferanten geleistete Zahlungen mindern die Schuld; Bargeldzahlungen fließen in offene Kassensitzung als Ausgabe. Gesamter Ein- und Auszahlungsverlauf bleibt auf der Karte.

Tipp. Auch das morgendliche Briefing und der Dijimasa-Assistent schlagen Bestellungen vor: dem Assistenten „Anadolu Gida 3 kg Cheddar bestellen“ sagen genügt; mit Ihrer Bestätigung erstellt er den Entwurf.

16 Rechnung einlesen

Das manuelle Abtippen von Lieferantenrechnungen endet hier: Foto der Rechnung bzw. des Lieferscheins, e-Rechnungs-XML oder für Deutschland ZUGFeRD-PDF hochladen; Zeilen werden gelesen, mit Bestand abgeglichen, per One-Touch zum Wareneingang.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Datei wählen** Fotos werden per KI ausgelesen; e-Rechnungs-XML und ZUGFeRD-PDF werden direkt, buchstabengetreu verarbeitet. Menge, Einheit, Stückpreis und MwSt-Satz zeilenweise extrahiert.
- **Bestandsabgleich** Jede Rechnungszeile matcht automatisch mit Ihrem Bestandsstamm; Schreibweisenunterschiede stören nicht. Kein Match? Gleich im Fenster neuen Bestandsposten anlegen oder Zeile überspringen.
- **Rechnungsnummer und -datum** Wird als Belegnummer in den Einkaufsdatensätzen geführt; auf der Buchhaltungsseite im Einkaufsauszug und in der DATEV-Datei erscheint dieselbe Nummer.
- **Wareneingang abschließen** Bestand, Einstandspreis und Lieferantenschuld per One-Touch aktualisiert. War eine Zutat teurer, öffnet sich sofort die Preisanstiegswarnung: betroffene Produkte und empfohlene neue Verkaufspreise inclusive.

Tipp. Für Betriebe in Deutschland: Wareneingänge lassen sich auf der Buchhaltungsseite als DATEV-Buchungstapel (EXTF) herunterladen; Buchungen sind nach MwSt-Satz auf die richtigen Aufwandskonten verteilt, Steuerberater importiert direkt.

ABSCHNITT 3

Die Bildschirme, die Ihre Gäste sehen

Die Speisekarte, die sich über den QR-Code am Tisch öffnet, die Produktdetails, die Bestellseite für Lieferungen, das Reservierungsformular, das Self-Service-Kiosk und die TV-Menütafel. Ihre Gäste installieren nichts, sie nutzen alles direkt im Browser.

17 QR-Speisekarte (Tischdisplay)

18 Produktdetail: Kalorien und Extras

19 Online-Bestellung (Liefer- & Abholservice)

20 Tischreservierung

21 Kiosk: Self-Service-Bestellterminal

22 TV-Menütafel

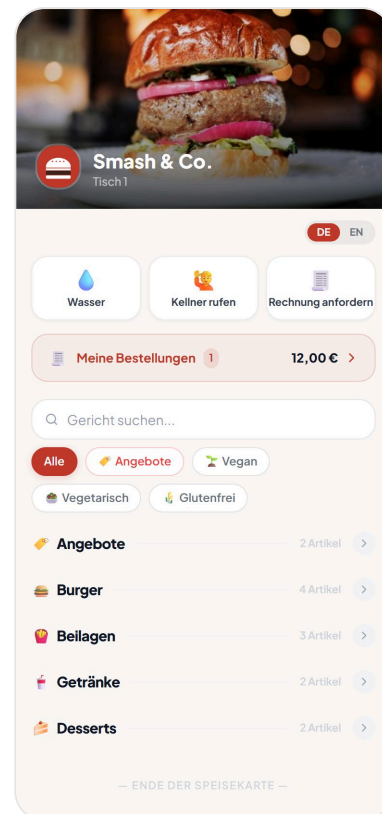
17 QR-Speisekarte (Tischdisplay)

Scannt der Gast den QR-Code am Tisch, öffnet sich dieser Bildschirm: Speisekarte ansehen, bestellen, Kellner rufen, Rechnung einsehen und auf Wunsch direkt vom Handy bezahlen. Bestellung und Zahlung erreichen Sie, ohne den Kellner an den Tisch zu schicken; Tische werden schneller frei und Fehler seltener. Oben stehen Ihr Logo, Ihr Titelbild, Ihre Markenfarbe und der Tischname.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Wasser bestellen / Kellner rufen / Bezahlen** Mit einem Tipp sendet der Gast einen Ruf an den Kellner; die Schaltfläche bestätigt sich mit „Gesendet“. Ist die Zahlung am Tisch deaktiviert, erscheint als dritte Schaltfläche „Rechnung anfordern“.
- **Meine Bestellungen** Zeigt die offenen Bestellungen des Tisches und die „Rechnungssumme“; jede Bestellung wird live in den Status Empfangen, In Zubereitung, Fertig und Geliefert aktualisiert.
- **Suche und Filter** Über das Feld „Produkt suchen...“ und die Chips Alle, Aktionen, Vegan, Vegetarisch, Glutenfrei findet der Gast in Sekunden, was er sucht.
- **Kategorien und Produktkarten** In der ausklappbaren Kategorienliste wird jedes Produkt mit Foto oder Video, Preis, Aktion- und Beliebts-Marken und Kalorienangabe angezeigt; Aktionsprodukte sind zusätzlich ganz oben im Bereich „Aktionsprodukte“ zusammengefasst.
- **Produktdetails** Beim Tippen auf ein Produkt öffnet sich ein Fenster mit Video, „Allergeninformationen“, durchschnittlicher Zubereitungszeit, Portions- und Extrasoptionen, dem Feld „Bestellnotiz“ und der Schaltfläche „In den Warenkorb“.
- **Mein Warenkorb** Der Gast ändert die Mengen, fügt pro Produkt eine „Notiz“ hinzu, gibt einen „Rabattcode“ ein und löst ihn mit „Anwenden“ ein; mit „Bestellung aufgeben“ geht die Bestellung in die Küche. Im Hotelmodus erscheint zusätzlich die Option „Auf mein Zimmer buchen“.
- **Bezahlung am Tisch** Mit „Mit Karte bezahlen“ begleicht der Gast die Gesamtrechnung oder gibt mit „Betrag eingeben“ eine Teilzahlung ein, ergänzt auf Wunsch 5, 10 oder 15 % Trinkgeld und schließt die Zahlung sicher vom Handy ab.
- **Teilen Sie Ihr Erlebnis** Nach der Bestellung bewertet der Gast Essen, Service und Gesamterlebnis mit Sternen; zufriedene Gäste werden über die Schaltflächen „Auf Google bewerten“ und „Auf TripAdvisor bewerten“ direkt auf Ihre Bewertungsseite geleitet.

Tipp. Wenn Sie im Panel einen Aktionspreis für ein Produkt hinterlegen, erscheint es automatisch ganz oben im Bereich „Aktionsprodukte“ der Speisekarte; das ist der schnellste Weg, Ihre Rabatte zu kommunizieren.



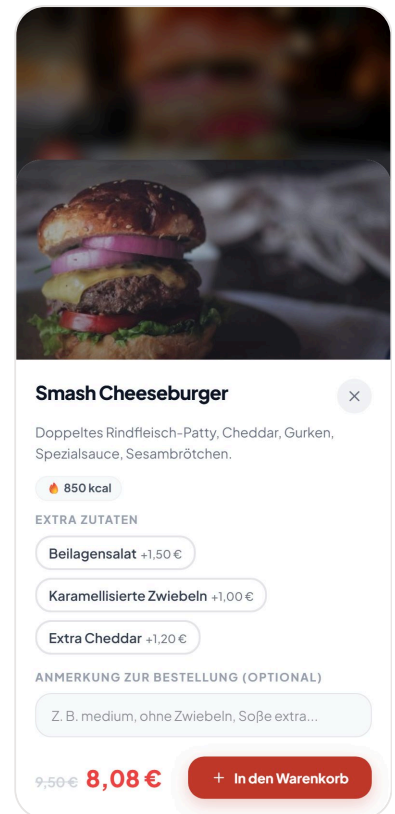
18 Produktdetail: Kalorien und Extras

Wenn der Gast auf der Speisekarte ein Produkt antippt, öffnet sich dieses Fenster. Foto, Beschreibung, Kalorienangabe und Auswahlmöglichkeiten für Extras sind hier gebündelt; der Gast beantwortet seine Fragen hier selbst, ohne den Kellner zu rufen, und stellt sich seine Bestellung nach Wunsch zusammen.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Kalorien-Badge** Die Portionskalorien erscheinen direkt unter dem Produkt; den Wert tragen Sie manuell im Panel ein oder lassen ihn mit einem Klick per KI berechnen.
- **Extras** Preisdifferenzen einzelner Optionen werden einzeln markiert, Mehrfachauswahl wird unterstützt; im Beispiel sind Salat und Extra Cheddar gemeinsam gewählt.
- **Echtzeit-Preis** Die Differenz jedes gewählten Extras schlägt sofort im Gesamtpreis auf, bei Aktionsprodukten ist der alte Preis durchgestrichen.
- **Bestellnotiz** Der Gast trägt Wünsche wie „durch“ oder „ohne Zwiebeln“ ein; die Notiz erscheint wortgenau auf dem Küchenbon.
- **In den Warenkorb** Solange eine Pflichtauswahl fehlt, bleibt die Schaltfläche inaktiv; Falschbestellungen werden so von vornherein vermieden.
- **Allergen- und Diätinfos** Badges für Vegan, Vegetarisch und Glutenfrei sowie die Allergenliste erscheinen, sofern hinterlegt, im selben Fenster.

Tipp. Gruppen wie Größe und Garung sind Einfachauswahl, bei Gruppen wie Extras wird die Mehrfachauswahl im Panel mit einem einzigen Schalter aktiviert.



19 Online-Bestellung (Liefer- & Abholservice)

Auf dieser Seite bestellt Ihr Lieferkunde an seine Adresse; den Link teilen Sie in sozialen Medien oder in Ihrem Google-Profil. Bestellungen laufen so über Ihren eigenen Kanal, ohne Provision an Lieferplattformen, und die Kundendaten bleiben bei Ihnen. Wer einmal bestellt hat, wird wiedererkannt.

The image displays two screenshots of the Smash & Co. mobile application interface. The left screenshot shows the 'Ihre Lieferdaten' (Your delivery data) form, which includes fields for 'Vor- und Nachname *', 'Telefon *', 'E-Mail * (zur Bestätigung)', and 'Lieferadresse' (City/Quarter, Street, House number, Floor, Apartment, and a description of the location). A 'Bestätigungscode senden >' button is at the bottom. The right screenshot shows the 'Aktionsangebote' (Special offers) section, featuring 'Smash Cheeseburger' (9,50€ to 8,08€) and 'Hausgemachte Limonade' (3,50€ to 2,98€), both with 'Hinzufügen' (Add) buttons. Below this is a list of categories: 'Burger' (4 items), 'Beilagen' (3 items), 'Getränke' (2 items), and 'Desserts' (2 items).

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Kopfzeile** Unter dem Restaurantnamen stehen Liefergebühr bzw. „Kostenlose Lieferung“, Mindestbestellwert und „Zahlung an der Tür“.
- **Ihre Lieferdaten** Beim ersten Mal werden Name, Telefon und E-Mail erfasst; ein 6-stelliger Code per E-Mail schließt den Schritt ab und hält Fake-Bestellungen fern.
- **Lieferadresse** Stadtteil, Straße, Hausnummer, Stockwerk, Wohnung und Hinweis stehen in eigenen Feldern; „Meinen Standort hinzufügen“ gibt dem Kurier die genaue Position.
- **Speisekarte und Suche** Wie in der QR-Speisekarte: ausklappbare Kategorien, Suchfeld, Aktion- und Beliebte-Marken und die Schaltfläche „Hinzufügen“.
- **Mein Warenkorb** Mengen anpassen, gespeicherte Adresse über „Bearbeiten“ aktualisieren, Bestellnotiz hinterlassen und an der Tür „Bargeld“ oder „Karte“ wählen; Sie wissen vorab, wie kassiert wird.
- **Bestellung aufgeben** Zwischensumme, Liefergebühr und Gesamtsumme stehen untereinander; unter dem Mindestbestellwert bleibt die Schaltfläche gesperrt und zeigt den fehlenden Betrag.
- **Bestellverfolgung** Bestellung empfangen, Bestätigt, In Zubereitung, Unterwegs und Geliefert lassen sich live verfolgen; danach erscheinen die Bewertungsbuttons für Google und TripAdvisor, und „Neue Bestellung aufgeben“ startet den Kreislauf neu.

Tipp. Mindestbestellwert und Liefergebühr legen Sie selbst im Panel fest. Ist Ihre Kurierkapazität erschöpft, schalten Sie die Online-Bestellung ab; der Gast sieht dann „Aktuell werden keine Online-Bestellungen angenommen“.

20 Tischreservierung

Ihre Gäste können auf dieser Seite ohne Anruf einen Tisch reservieren; Sie hinterlegen den Link einfach auf Ihrer Website oder Ihrem Google-Profil. Anfragen werden nicht direkt bestätigt, die letzte Entscheidung liegt bei Ihnen: Sobald Sie im Panel bestätigen oder ablehnen, erhält der Gast eine E-Mail. In Stoßzeiten sinkt das Telefonaufkommen und keine Anfrage geht mehr verloren.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Name, Telefon, E-Mail** Name ist Pflichtfeld, Telefon optional; die E-Mail wird für die Bestätigungsbenachrichtigung benötigt; das Ergebnis wird dem Gast auf diesem Weg mitgeteilt.
- **Datum und Personenzahl** Das Datum wird ab dem heutigen Tag ausgewählt, die Personenzahl zwischen 1 und 20 aus der Liste markiert.
- **Uhrzeit** Zwischen 11:00 und 22:30 Uhr stehen Zeit-Buttons in halbstündigen Abständen zur Verfügung; die Auswahl erfolgt mit einem Klick.
- **Notiz** Freies Notizfeld für besondere Wünsche, Geburtstage oder einen benötigten Hochstuhl; so können Sie den Tisch entsprechend vorbereiten.
- **Reservierungsanfrage senden** Bei fehlenden Pflichtfeldern zeigt der Button eine Warnung; ist die Anfrage vollständig, wird sie mit einem Klick an das Restaurant übermittelt.
- **Bildschirm „Reservierung eingegangen!“** Dem Gast wird klar mitgeteilt, dass seine Anfrage übermittelt wurde und das Ergebnis (Bestätigung oder Ablehnung) per E-Mail kommt; keine offenen Erwartungen.

Tipp. Anfragen warten auf Ihre Bestätigung; prüfen Sie die Reservierungsliste im Panel regelmäßig im Tagesverlauf; eine verspätete Bestätigung treibt Gäste in ein anderes Lokal.

Tischreservierung
Tragen Sie Ihre Daten ein, das Restaurant bestätigt

Vor- und Nachname
Max Mustermann

Telefon (optional)
Telefonnummer

E-Mail (für die Bestätigung)
name@beispiel.de

Datum
tt.mm.jjjj

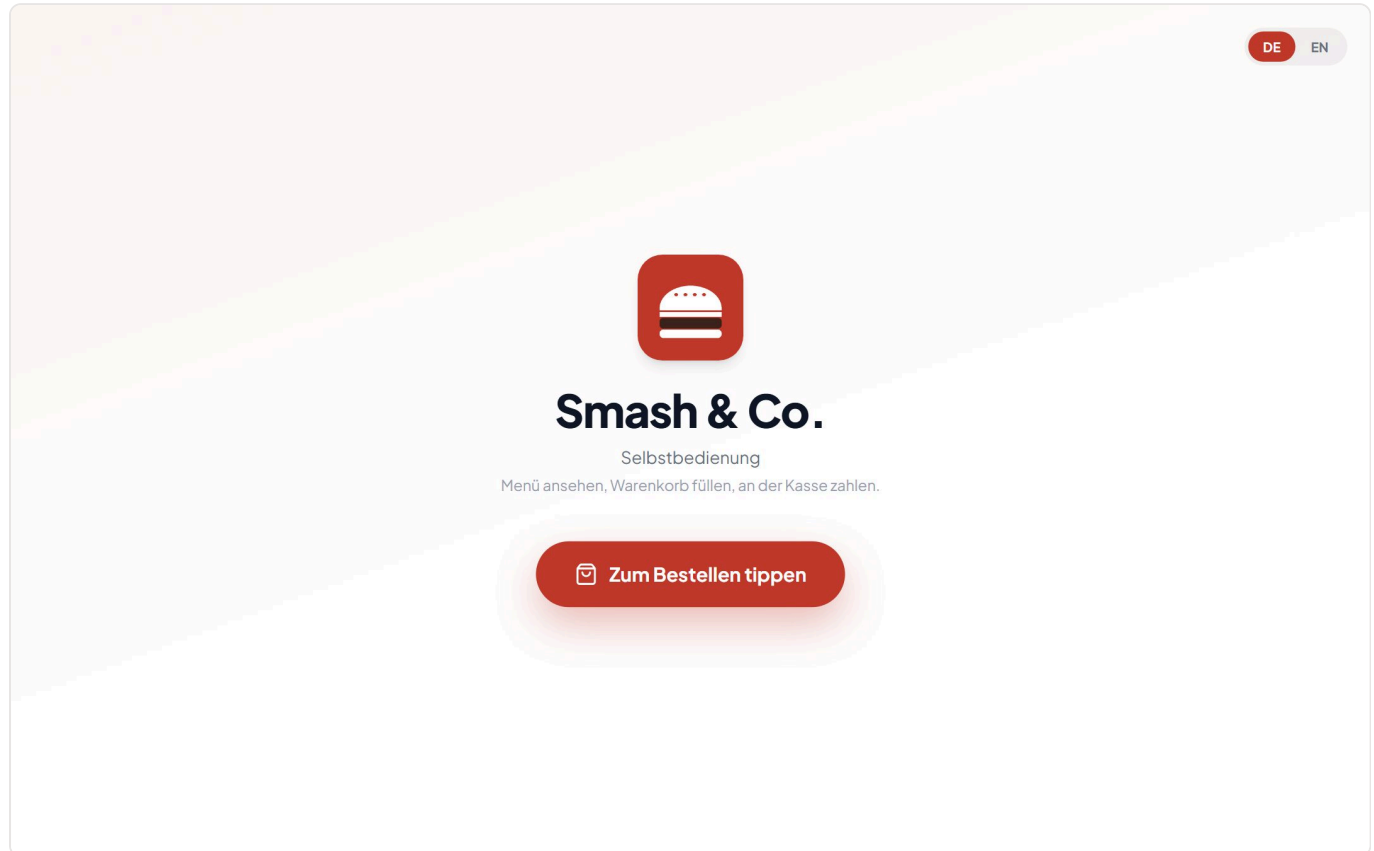
Personen
2 Personen

Uhrzeit

11:00	11:30	12:00	12:30
13:00	13:30	14:00	14:30
15:00	15:30	16:00	16:30
17:00	17:30	18:00	18:30
19:00	19:30	20:00	20:30
21:00	21:30	22:00	22:30

21 Kiosk: Self-Service-Bestellterminal

Stellen Sie ein Tablet auf die Theke und der Kunde gibt seine Bestellung selbst auf. Er wählt aus der Speisekarte, erhält eine Wartenummer und bezahlt an der Kasse; Warten auf den Kellner und falsch aufgenommene Bestellungen gehören der Vergangenheit an. Zu Stoßzeiten schmilzt das Tablet die Schlange, Ihr Personal konzentriert sich auf den Service und Aktionsartikel verkaufen sich auf dem Bildschirm von selbst.



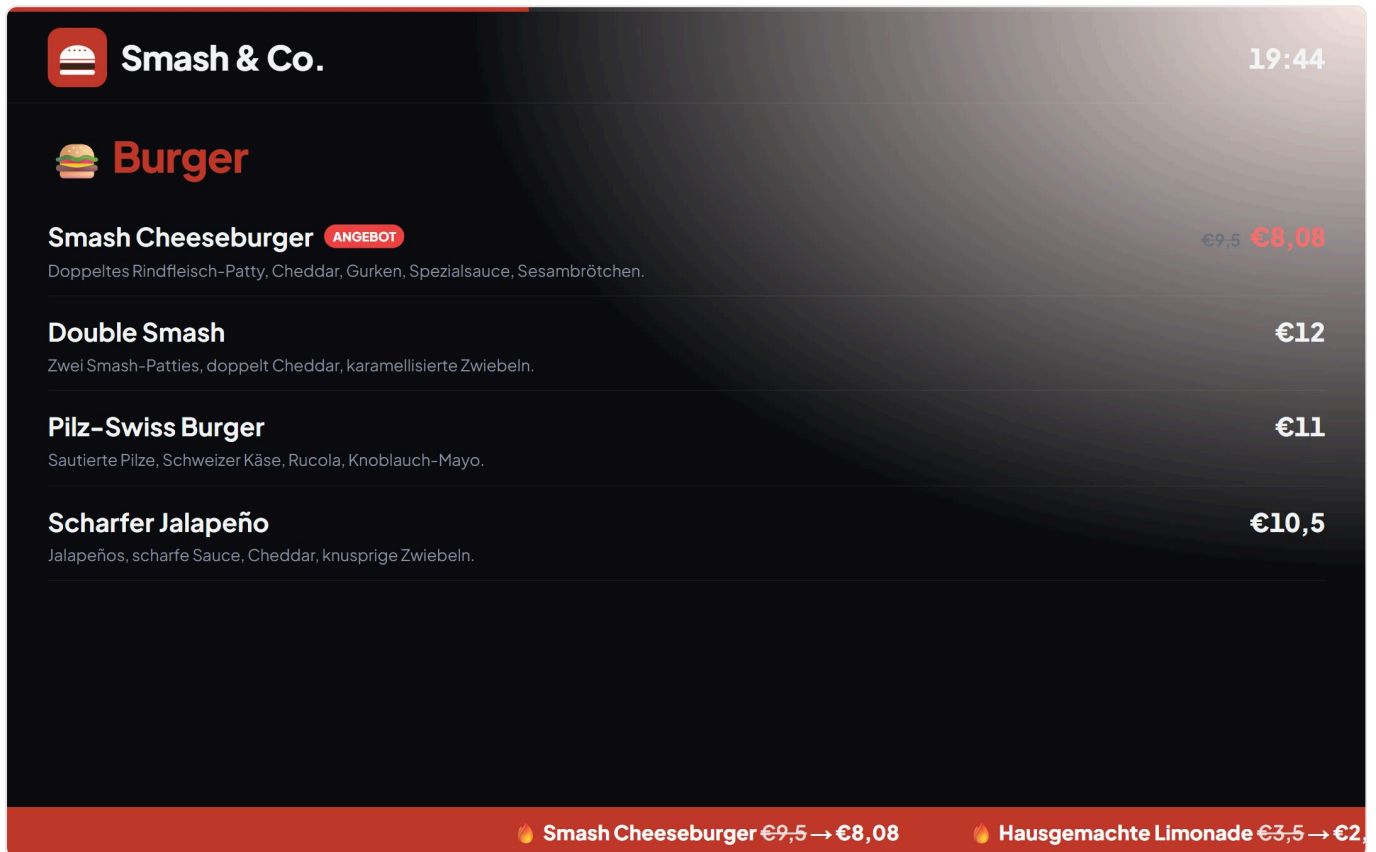
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Begrüßungsbildschirm** Im Ruhezustand zeigt der Bildschirm Ihr Logo und Ihre Markenfarbe mit der Aufforderung Zum Bestellen hier berühren; bei Berührung öffnet sich die Speisekarte.
- **Großzügige Touch-Speisekarte** Kategorie-Tabs, ein Suchfeld Speisekarte durchsuchen und Produktkarten mit Fotos; die Auszeichnungen Beliebt und Aktion lenken die Aufmerksamkeit auf das richtige Produkt.
- **Produkte mit Optionen** Optionsgruppen wie Portion oder Soße werden mit Preisaufschlag abgefragt; ohne Pflichtauswahl landet das Produkt nicht im Warenkorb.
- **Mein Warenkorb** Menge erhöhen und verringern, optionaler Name (zum Aufrufen der Bestellung) und Feld für Bestellnotiz, dann Bestellung abschließen.
- **Wartenummern-Bon** Der Bildschirm Bestellung erhalten zeigt gut sichtbar eine Wartenummer und den Gesamtbetrag, weist den Kunden zur Zahlung an die Kasse und setzt sich nach 25 Sekunden für den nächsten Kunden zurück.
- **3-sprachiger Bildschirm** Die Oberfläche wechselt je nach Browsersprache automatisch zwischen Türkisch, Englisch und Deutsch; Ihre Menüübersetzungen spiegeln sich in den Produktnamen wider.
- **Ein-Schalter-An/Aus** Sie deaktivieren Kiosk-Bestellungen bequem im Panel; im deaktivierten Zustand werden Kunden höflich an das Personal verwiesen.

Tipp. Sie brauchen kein zusätzliches Gerät, jedes Tablet mit Browser wird zum Kiosk.

22 TV-Menütafel

Der Fernseher hinter der Theke ist jetzt Ihre Speisekarte. Sobald Sie Ihre Menüpunkte im Panel hinterlegen, spielt das Display die Speisekarte automatisch als Vollbild-Slideshow ab und stellt Aktionsartikel unten in einem Laufband hervor. Keine Druckkosten; ändern Sie die Preise einfach im Panel, und der Bildschirm aktualisiert sich innerhalb weniger Minuten von selbst.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Automatischer Slideshow-Wechsel** Jede Kategorie wird im Vollbild angezeigt und wechselt alle 11 Sekunden zur nächsten; umfangreiche Kategorien werden auf Seiten wie 1/2, 2/2 aufgeteilt, und der Fortschrittsbalken oben zeigt den Wechsel an.
- **Aktionsband** Rabattierte Artikel laufen unten als Laufband durch, mit durchgestrichenem alten Preis und neuem Preis direkt daneben.
- **AKTION-Logo** Auf der Zeile des rabattierten Artikels erscheint ein rotes AKTION-Logo, der alte Preis bleibt durchgestrichen, der neue Preis sticht ins Auge.
- **Ernährungs-Symbole** Vegane, vegetarische und glutenfreie (GF) Artikel sind direkt in der Zeile gekennzeichnet; der Gast sieht es auf einen Blick, ohne zu fragen.
- **Ihre Marke und Live-Uhr** Oben sehen Sie Ihr Logo, Ihren Betriebsnamen und eine Live-Uhr; der gesamte Bildschirm ist in Ihrer Markenfarbe gehalten.
- **Immer aktuell** Die Tafel aktualisiert die Speisekarte alle 5 Minuten automatisch; entfernen Sie einen ausverkauften Artikel im Panel, verschwindet er auch vom Bildschirm.

Tipp. Öffnen Sie einfach Ihre Board-Adresse im Vollbild auf jedem Fernseher mit Browser; dieser Bildschirm nimmt keine Bestellungen entgegen, er zeigt nur an.

ABSCHNITT 4

Liefer- und Abholservice

Telefonisch und online eingehende Lieferbestellungen annehmen, einem Kurier zuweisen und die Lieferkasse im Blick behalten.

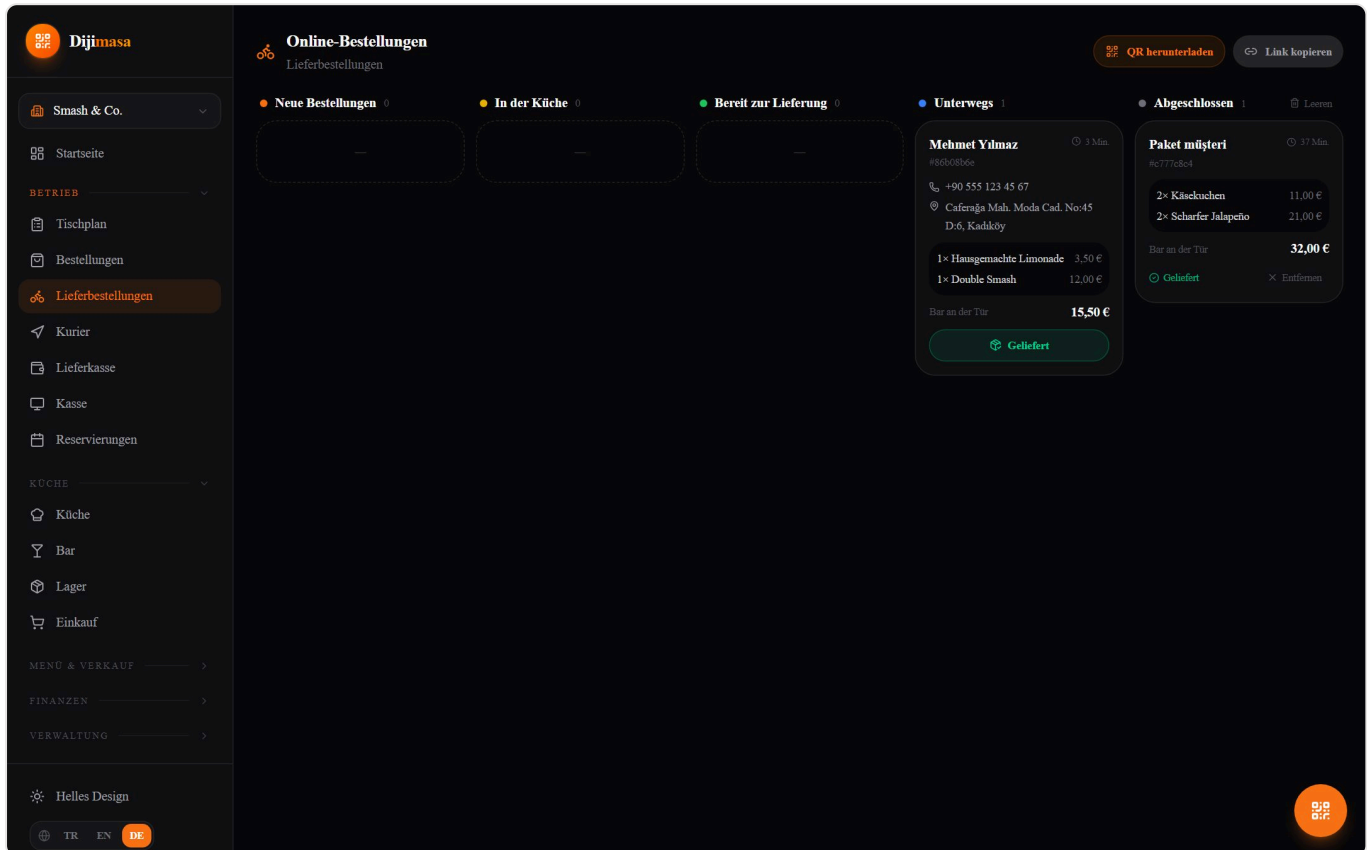
23 Lieferbestellungen

24 Kurier

25 Lieferkasse

23 Lieferbestellungen

Die Kommandozentrale für Ihre Lieferbestellungen. Bestellungen, die Ihre Gäste per Link oder QR-Code aufgeben, landen hier; Sie bestätigen sie mit einem Klick und begleiten sie bis zur Auslieferung. Genutzt von der verantwortlichen Person an der Kasse oder in der Küche; sobald eine neue Bestellung eingeht, ertönt ein akustischer Hinweis.



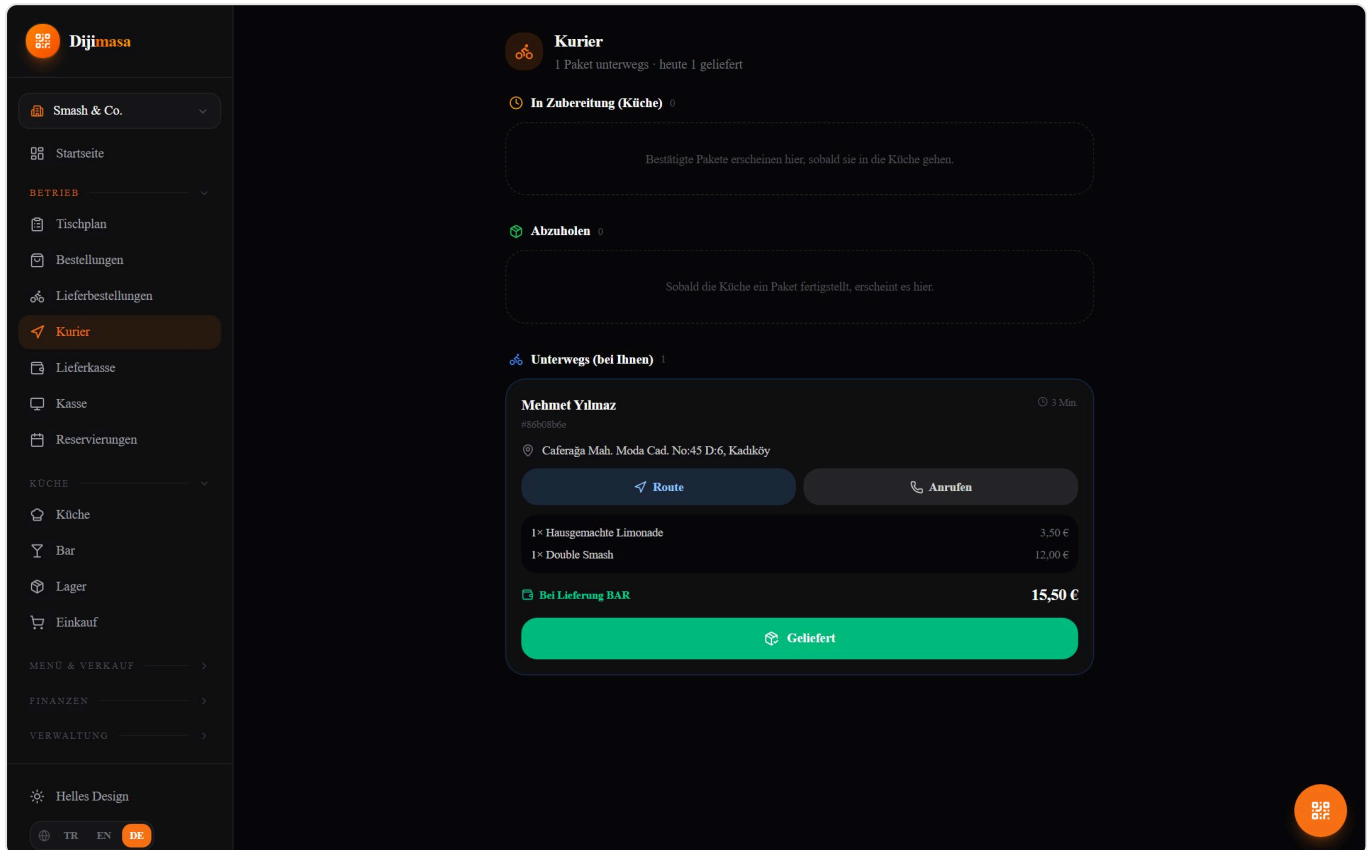
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Bestellspalten** Jede Bestellung durchläuft fünf Spalten je nach Status: Neue Bestellungen, In der Küche, Bereit zur Abholung, Unterwegs und Abgeschlossen.
- **QR herunterladen** Lädt den QR-Code Ihrer Lieferbestell-Seite als PNG herunter, zum Drucken auf Flyer oder Schaufenster.
- **Link kopieren** Kopiert Ihren Online-Bestelllink, den Sie direkt in Ihr Instagram-Profil oder bei WhatsApp einfügen.
- **Bestellkarte** Kundenname, Telefon (anklicken wählt direkt an), Adresse, Artikelliste, Bestellnotiz, Betragsaufschlüsselung und Hinweis Karte oder Bargeld an der Tür, all das auf einer Karte.
- **Bestätigen / Ablehnen** Neueingehende Bestellungen mit einem Klick annehmen oder zurückweisen.
- **Unterwegs / Geliefert** Mit diesen Schaltflächen aktualisieren Sie den Status, während die Bestellung fortschreitet; beim Kunden erscheint es gleichzeitig.
- **An Kurier senden** Ist eine externe Kurier-Anbindung eingerichtet, leiten Sie die Bestellung mit einem Klick an das Kurierunternehmen weiter.
- **Aufräumen** Erledigte Bestellungen in der Spalte „Abgeschlossen“ einzeln oder in einem Schritt löschen und den Bildschirm übersichtlich halten.

Tipp. Der Zeitähler an der Kartenecke wird rot, sobald eine Stunde überschritten ist; kümmern Sie sich zuerst um diese Bestellungen.

24 Kurier

Der schlanke Lieferbildschirm, den der Kurier auf seinem Smartphone geöffnet lässt. Pakete werden in drei Bereichen von der Zubereitung bis zur Auslieferung angezeigt; der Kurier sieht hier, welches Paket er annimmt und wohin er fährt. Sobald ein Paket in der Küche eingetragt und fertig ist, ertönt auf dem Smartphone ein Signal.



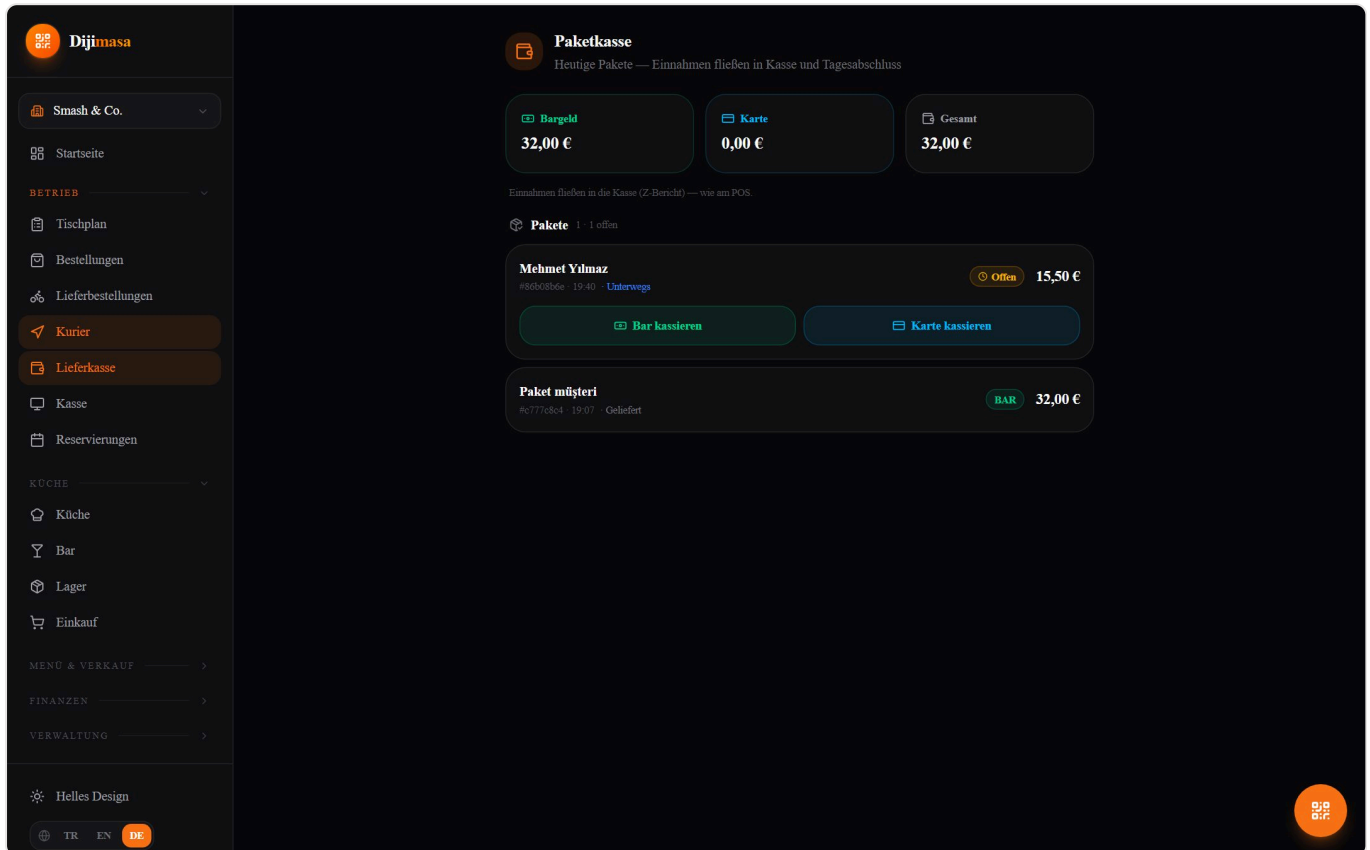
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Obere Übersicht** Zeigt in einer Zeile, wie viele Pakete auf die Abholung warten, wie viele unterwegs sind und wie viele heute bereits zugestellt wurden.
- **In Zubereitung (Küche)** Zeigt bestätigte Pakete frühzeitig an, damit der Kurier seine Route bereits in der Küche planen kann.
- **Zur Abholung bereit** Hier sind die von der Küche fertiggestellten Pakete aufgelistet und warten auf die Abholung.
- **Abholen & losfahren** Der Kurier tippt dies beim Übernehmen des Pakets; die Bestellung wechselt in den Bereich „Unterwegs“ und wird auch im Panel als unterwegs angezeigt.
- **Routenführung** Öffnet die Kundenadresse mit einem Klick in der Karten-Navigation.
- **Anrufen** Ruft den Kunden an der Tür mit einem Klick direkt auf dem Smartphone an.
- **Karte an der Tür / Bargeld an der Tür** Zeigt dem Kurier mit farbiger Kennzeichnung samt Betrag, welche Zahlung an der Tür fällig wird; keine Verwechslungen.
- **Zugestellt** Wird gedrückt, sobald das Paket beim Kunden ist; die Bestellung wird geschlossen und in den heutigen Lieferzähler übernommen.

Tipp. Der Kurier sollte diese Seite als Verknüpfung auf dem Startbildschirm seines Smartphones ablegen; ein Bildschirm reicht für die ganze Schicht.

25 Lieferkasse

Das Geld aus dem Lieferdienst fließt anders als der Bon am Tisch: Der Kurier kommt zurück und bringt das Bargeld aus der Tasche zur Kasse. Die Lieferkasse bündelt alle heutigen Lieferbestellungen in einer einzigen Liste; Sie sehen sofort, wer bezahlt hat und wer noch wartet. Jeder Cent, den Sie einnehmen, läuft über die Kasse in den Tagesabschluss; keine Überraschungen bei der Abendabrechnung.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Übersicht Bar, Karte, Gesamt** Drei Karten am oberen Bildschirmrand zeigen die heutigen Lieferumsätze getrennt nach Bar, Karte und Gesamt.
- **Lieferbestellungen-Liste** Pro Bestellung sehen Sie Kundenname, Bestellnummer, Uhrzeit und Lieferstatus (Neu, Bestätigt, In Zubereitung, Fertig, Unterwegs, Geliefert) auf einen Blick.
- **Bar erhalten / Karte erhalten** Über eine der beiden großen Schaltflächen unter der offenen Bestellung erfassen Sie die Zahlung mit einem einzigen Tippen.
- **Zahlungs-Badges** Bezahlte Bestellungen sind mit BARGELD- bzw. KARTE-Badge markiert, offene mit dem Etikett „Offen“; auch im Vorbeigehen bleibt keine Rechnung liegen.
- **Automatische Verbuchung in der Kasse** Zahlungen fließen von hier direkt in die Kasse und in den Z-Bericht und werden am Tagesende mit den POS-Umsätzen zusammengeführt.
- **Hinweis bei geschlossener Kasse** Auch bei geschlossener Kasse wird Bargeld für den Tagesabschluss verbucht; der Bildschirm weist Sie darauf hin. Für die Live-Kassenabrechnung öffnen Sie die Kasse einfach.

Tipps. Die Liste aktualisiert sich alle 15 Sekunden von selbst; wenn der Kurier zur Tür hereinkommt, ist der Bildschirm bereits aktuell. Ein manuelles Aktualisieren entfällt.

ABSCHNITT 5

Finanzen und Berichte

Die Geldseite zum Tages- und Monatsabschluss: Verkaufsanalyse, Rentabilität, Kassenbuch, Kundenkonten, Geschenkkarten.

26 Analysen

27 Rentabilität

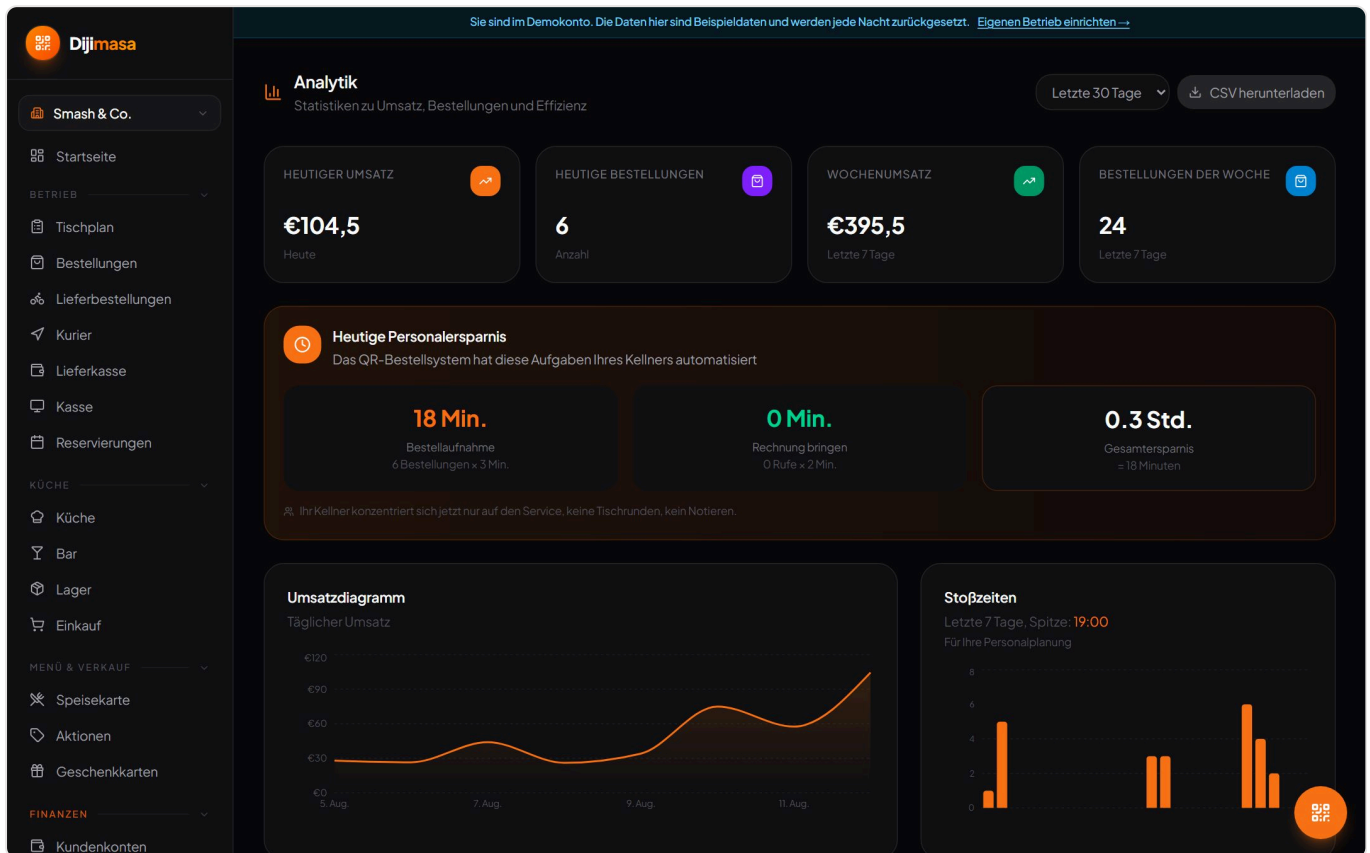
28 Buchhaltungs-Integration

29 Kundenkonten

30 Geschenkkarten

26 Analysen

Der Berichtsbereich, der den Puls Ihres Betriebs auf einen Blick zeigt. Umsatz, Bestellanzahl, Stoßzeiten und meistverkaufte Produkte werden hier gebündelt. Der Inhaber oder Manager verfolgt hier die tägliche und wöchentliche Entwicklung.



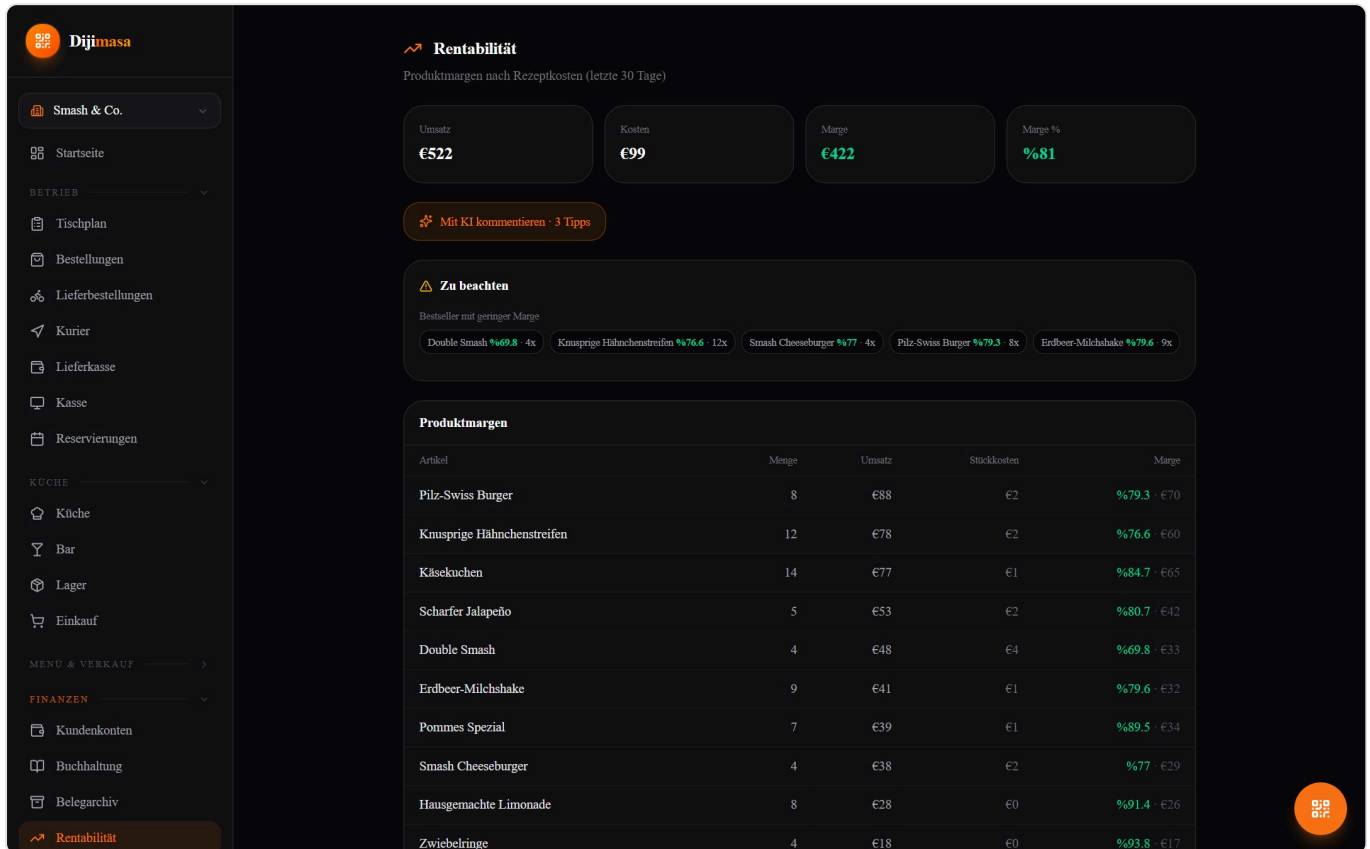
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Übersichtskarten** Zeigt die Kennzahlen für Heutiger Umsatz, Heutige Bestellungen, Wochenumsatz und Wochenbestellungen auf einen Blick oben an.
- **Zeitraum & CSV-Download** Im Menü oben rechts wählen Sie Letzte 7 Tage, Letzte 30 Tage, Letzte 90 Tage oder Letztes Jahr. Die Schaltfläche CSV-Download lädt dieselben Daten als Excel-kompatible Datei herunter.
- **Heutige Personalsparnis** Berechnet die Arbeitszeit, die das QR-Bestellsystem Ihrem Kellner abnimmt, summiert die Zeiten für Bestellaufnahme und Rechnungsbringung und zeigt die tägliche Gesamtersparnis in Stunden an.
- **Umsatzdiagramm** Zeigt die täglichen Verkaufserlöse im gewählten Zeitraum als Liniendiagramm; Sie sehen sofort, welche Tage gut und welche schwach waren.
- **Stündliche Auslastung** Schlüsselt die Bestellungen der letzten 7 Tage stundenweise auf und markiert die Spitzenstunde; hier lesen Sie ab, wie viele Mitarbeiter Sie zu welcher Uhrzeit benötigen.
- **Verkauf nach Kategorie** Zeigt die Verteilung des Umsatzes auf Kategorien (Getränke, Hauptgerichte usw.) als Kreisdiagramm mit Prozentangaben.
- **Tischleistung** Listet auf, welcher Tisch wie viele Bestellungen und welchen Umsatz gebracht hat, und zeigt so Ihre effizientesten Tische.
- **Meistverkaufte Produkte** Sortiert die Produkte nach Verkaufsmenge und zeigt Stückzahl sowie erzielten Umsatz nebeneinander an.

Tipp. Wenn Sie Ihre Schichten nach der Spitzenstunde im Diagramm zur stündlichen Auslastung planen, vermeiden Sie Unterbesetzung in Stoßzeiten und Überbesetzung in ruhigen Zeiten.

27 Rentabilität

Der Bildschirm, der zeigt, mit welchen Produkten Sie wirklich Geld verdienen. Berechnet auf Basis Ihrer Rezeptkosten die Produktmargen der letzten 30 Tage. Wird vom Inhaber genutzt, der über Menüpreise und Kosten entscheidet.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Übersichtskarten** Zeigt oben die Kennzahlen Ertrag, Kosten, Marge und Marge in % an. Die Marge wird farblich gekennzeichnet: rot bei niedrig, gelb bei mittel, grün bei gut.
- **KI-Analyse · 3 Vorschläge** Lässt mit einem Klick die KI Ihre Margentabelle analysieren und gibt 3 konkrete Vorschläge zur Steigerung der Rentabilität aus.
- **Zu beachtende Punkte** Listet stark verkaufte Produkte mit niedriger Marge und Produkte, die gar nicht verkauft werden, separat auf und zeigt Ihnen, worauf Sie zuerst achten sollten.
- **Tabelle der Produktmargen** Listet für jedes Produkt die Spalten Menge, Ertrag, Stückkosten und Marge auf und zeigt die Marge farbcodiert an.
- **Produkte ohne Rezept-/Kosteneingabe** Sammelt Produkte, deren Marge nicht berechnet werden kann, und fordert Sie auf, die Liste durch Hinzufügen von Rezepten unter Lager > Rezepte abzarbeiten.
- **Materialpreis-Simulator** Wählen Sie ein Material aus und geben Sie einen neuen Stückpreis ein. Die Schaltfläche Berechnen zeigt die aktuelle und die neue Marge der Produkte, die dieses Material verwenden, nebeneinander an, ohne etwas zu speichern.

Tipp. Wenn Ihr Lieferant eine Preiserhöhung ankündigt, testen Sie den neuen Preis zuerst im Materialpreis-Simulator. So sehen Sie, welche Produktmargen schmelzen, und passen die Menüpreise entsprechend an.

28 Buchhaltungs-Integration

Überträgt bezahlte Bestellungen in Ihre Buchhaltungssoftware und bereitet die Auswertungen für Ihren Steuerberater vor. Mit Logo Tiger oder Mikro synchronisieren Sie die Umsätze per Klick; sonst laden Sie CSV-Dateien herunter und öffnen sie in Excel.

Buchhaltungsintegration
Bestellsynchronisierung und Aktivitätsprotokoll des Personals

Buchhaltung Aktivitätsprotokoll

Keine Buchhaltungssoftware verbunden
Zum Verbinden geben Sie unter **Einstellungen** → **Buchhaltung** Ihre Logo Tiger- oder Mikro-API-Zugangsdaten ein. Ohne API-Verbindung läuft die Synchronisierung **im Testmodus**.

Zeitraum

Von **30.07.2026** Bis **06.08.2026** **Vorschau**

18 bezahlte Bestellungen **390,00 €**

#63392ab	06.08.2026 17:31	Tisch 3	21,50 €
#c7773de4	06.08.2026 16:07		32,00 €
#65f4e873	06.08.2026 10:34	Tisch 3	20,00 €
#8ee0bc56	05.08.2026 17:36		24,00 €
#40990644	05.08.2026 10:46	Tisch 2	22,50 €
#66410703	05.08.2026 10:11	Tisch 12	4,50 €

18 Bestellungen synchronisieren

Kassenbuch (CSV)
Monatliches Kassenbuch für Ihren Steuerberater: Tagesumsätze, Zahlungsarten, Erstattungen, Rabatte und MwSt je Satz. Kompatibel mit Excel- und DATEV-Import.

August 2026 **Herunterladen** **DATEV Einkauf (EXTF)**

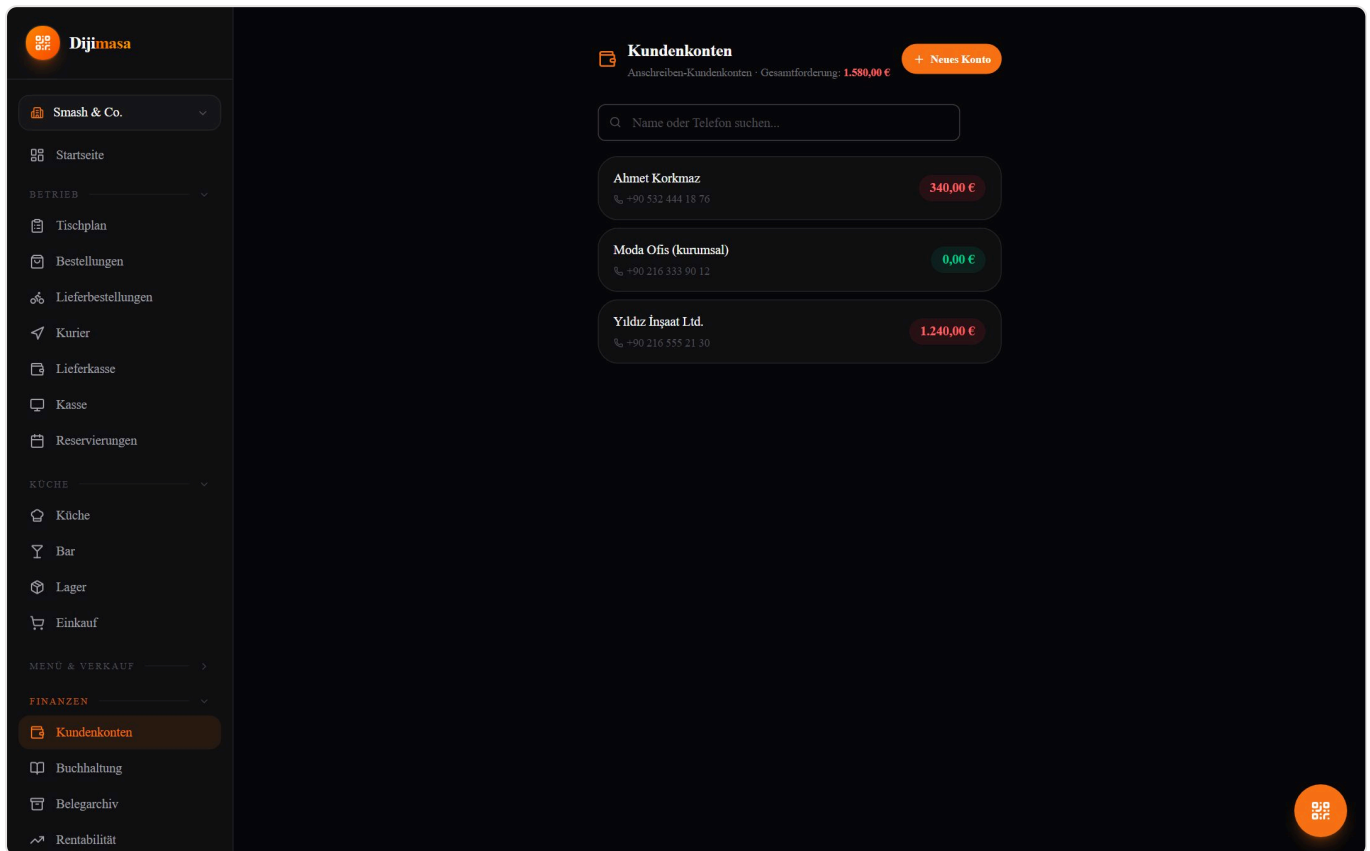
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Tabs Buchhaltung / Vorgangshistorie** Über die beiden Tabs oben wechseln Sie zwischen der Bestellungenübertragung und dem Protokoll der Personalaktionen im Panel.
- **Statusleiste der Verbindung** Zeigt an, ob Ihre Buchhaltungssoftware verbunden ist. Ist dies nicht der Fall, werden Sie aufgefordert, die API-Daten unter **Einstellungen** → **Buchhaltung** einzutragen; bis dahin läuft die Synchronisation im Testmodus.
- **Zeitraum und Vorschau** Wählen Sie Start- und Enddatum und klicken Sie auf **Vorschau**; Sie sehen Anzahl der bezahlten Bestellungen, Gesamtsumme und die Bestellliste für diesen Zeitraum.
- **Schaltfläche Synchronisieren** Überträgt die Bestellungen aus der Vorschau mit einem Klick in die Buchhaltungssoftware. Im Ergebnis sehen Sie, wie viele Bestellungen übertragen wurden oder welche Fehler aufgetreten sind.
- **Kassenbuch (CSV)** Monat auswählen und auf **Herunterladen** klicken; Sie erhalten ein monatliches Kassenbuch mit Tagesumsätzen, Zahlungsarten, Retouren, Rabatten und MwSt.-Aufschlüsselung für Ihren Steuerberater.
- **Auswertung herunterladen (CSV)** Die Schaltfläche Verkaufsbericht lädt die Verkäufe des gewählten Zeitraums herunter, die Schaltfläche Kundenkontenliste die aktuelle Liste der offenen Forderungen, jeweils als Excel-kompatible Datei.
- **Verbindungsanleitung** Erklärt kurz, welche Angaben für die Anbindung von Logo Tiger und Mikro erforderlich sind.

Tipp. Auch ohne Buchhaltungsprogramm können Sie am Monatsende die Kassenbuch-Datei herunterladen und an Ihren Steuerberater senden; so entfällt das manuelle Erstellen der Auswertungen.

29 Kundenkonten

Hier verwalten Sie die Konten Ihrer Stammkunden mit offenem Saldo. Auf einen Blick sehen Sie, wer wie viel schuldet; mit jeder Zahlung sinkt der Saldo. Genutzt vom Personal an der Kasse oder vom Inhaber.



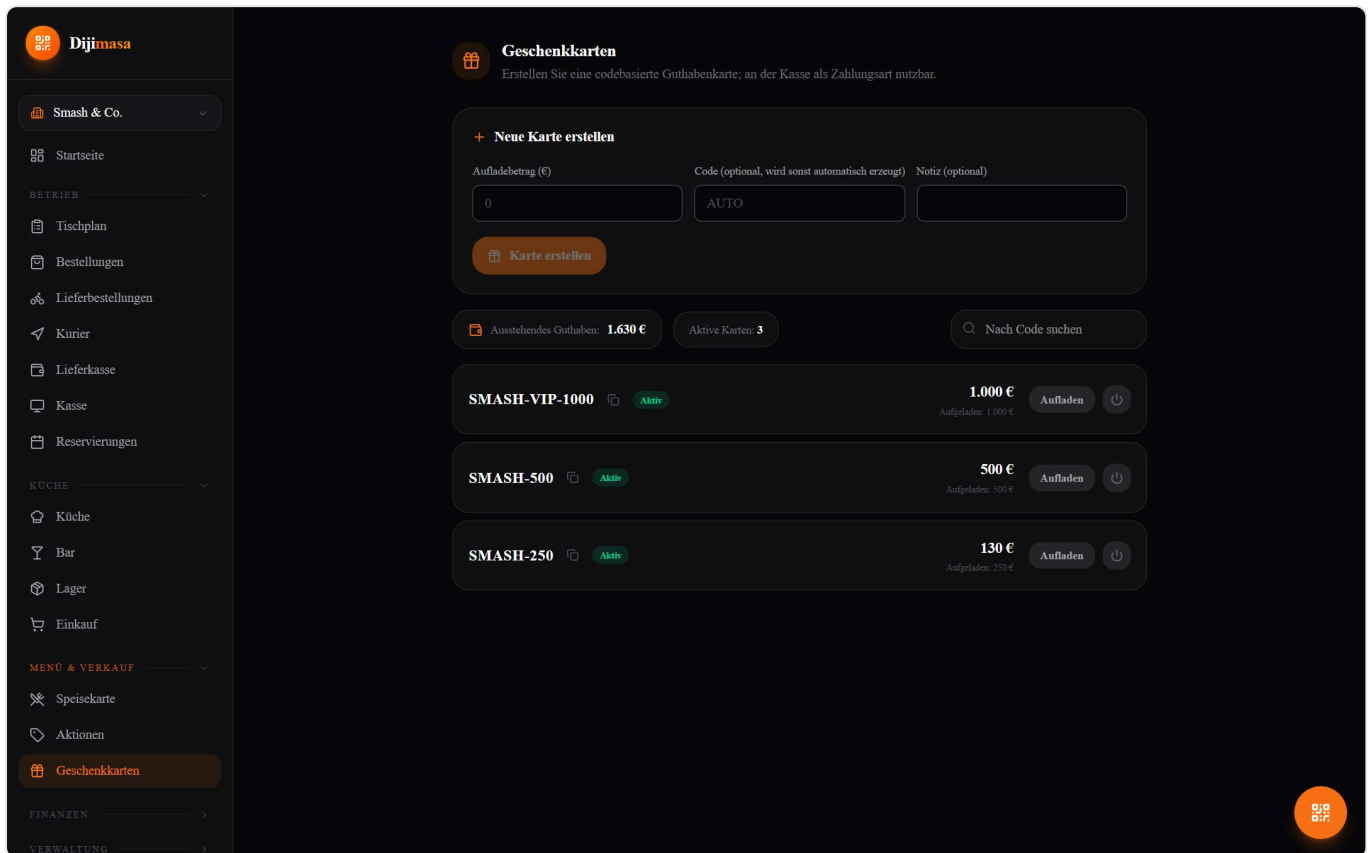
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Gesamtforderung** Direkt unter der Überschrift sehen Sie die Summe aller offenen Salden, bei Forderungen in Rot.
- **Schaltfläche Neues Kundenkonto** Legt ein neues Kundenkonto mit Name/Firma, Telefon, Steuernummer und Notizfeld an.
- **Suchfeld** Tippen Sie einen Namen oder eine Telefonnummer ein und finden Sie den gewünschten Kunden sofort in der Liste.
- **Kontenliste** Jeder Kunde erscheint in einer Zeile mit Name, Telefon und aktuellem Saldo; offene Beträge mit rotem, ausgeglichene Salden mit grünem Badge.
- **Kontodetails** Klicken Sie einen Kunden an; es öffnen sich Aktueller Saldo, alle Vorgänge (Lastschrift- und Zahlungszeilen) sowie die Schaltflächen Bearbeiten und Löschen.
- **Zahlung empfangen** Betrag eingeben, Bar, Karte oder Überweisung wählen und auf Einziehen klicken; die Schuld sinkt sofort und wird als Vorgang erfasst.

Tipp. Tragen Sie beim Empfang einer Zahlung eine kurze Notiz in das Beschreibungsfeld ein; so vermeiden Sie Monate später Diskussionen darüber, wofür eine Zahlung war.

30 Geschenkkarten

Sie drucken und verkaufen Geschenkkarten mit codebasiertem Guthaben, und der Kunde bezahlt mit diesem Code an der Kasse. Sie erhalten das Geld sofort, der Kunde gibt die Ausgabe später aus; das stärkt sowohl Ihren Cashflow als auch die Kundenbindung. Wird vom Inhaber oder vom Kassenspersonal genutzt.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Neue Karte ausstellen** Geben Sie den Aufladebetrag ein, vergeben Sie bei Bedarf einen eigenen Code oder lassen Sie das Feld leer, um einen Code automatisch zu erzeugen. Mit Karte erstellen ist die Karte fertig.
- **Feld „Karte erstellt“** Der Code der neu ausgestellten Karte wird groß angezeigt. Über die Schaltfläche Kopieren übernehmen Sie den Code und geben ihn an den Kunden weiter.
- **Guthaben im Umlauf** Zeigt das gesamte, noch nicht verbrauchte Kartenguthaben verkaufter Karten; so wissen Sie jederzeit, was Sie Ihren Kunden schulden.
- **Zähler aktiver Karten** Zeigt, wie viele Karten aktuell einsatzbereit sind.
- **Nach Code suchen** Reicht der Kunde seine Karte, tippen Sie den Code ein und finden die Karte in Sekunden.
- **Kartenliste** Jede Karte wird mit Code, Aktiv- oder Inaktiv-Status, aktuellem Guthaben und dem ursprünglich aufgeladenen Betrag aufgelistet.
- **Aufladen-Button** Lädt eine bestehende Karte mit zusätzlichem Guthaben auf; der Kunde kann dieselbe Karte immer wieder auffüllen.
- **Deaktivieren / Aktivieren** Eine verlorene oder verdächtige Karte sperren Sie mit einem Klick und können sie bei Bedarf wieder aktivieren.

Tipp. Anstatt eine verloren gegangene oder möglicherweise gestohlene Karte zu löschen, sperren Sie sie über Deaktivieren. Das Guthaben bleibt erhalten und die Karte kann bei Wiederauffinden reaktiviert werden.

ABSCHNITT 6

Verwaltung

Reservierungen, Team, Schichtplan, Drucker, Filialen, Abo und Betriebseinstellungen. Einmal einrichten, danach nur noch betreiben.

31 Reservierungen

32 Personal

33 Schichten & Leistung

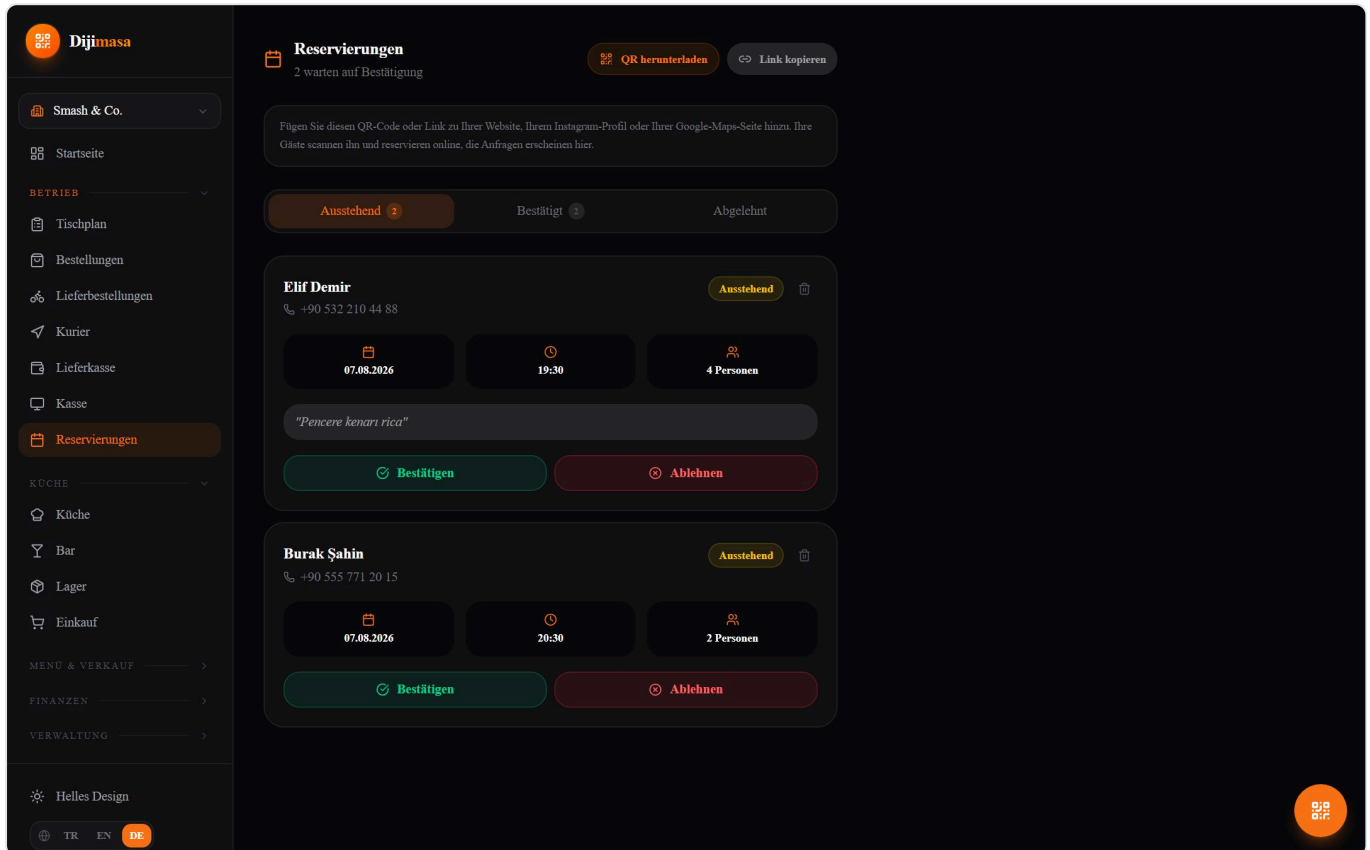
34 Drucker

35 Filialen

36 Abo & Rechnung

31 Reservierungen

Online-Reservierungsanfragen Ihrer Gäste landen auf diesem Bildschirm. Sie sehen jede Anfrage einzeln, bestätigen oder lehnen sie ab; in der Kopfzeile steht, wie viele Anfragen auf eine Bestätigung warten. Genutzt vom Inhaber oder der für Reservierungen zuständigen Person; die Liste aktualisiert sich alle 30 Sekunden automatisch.



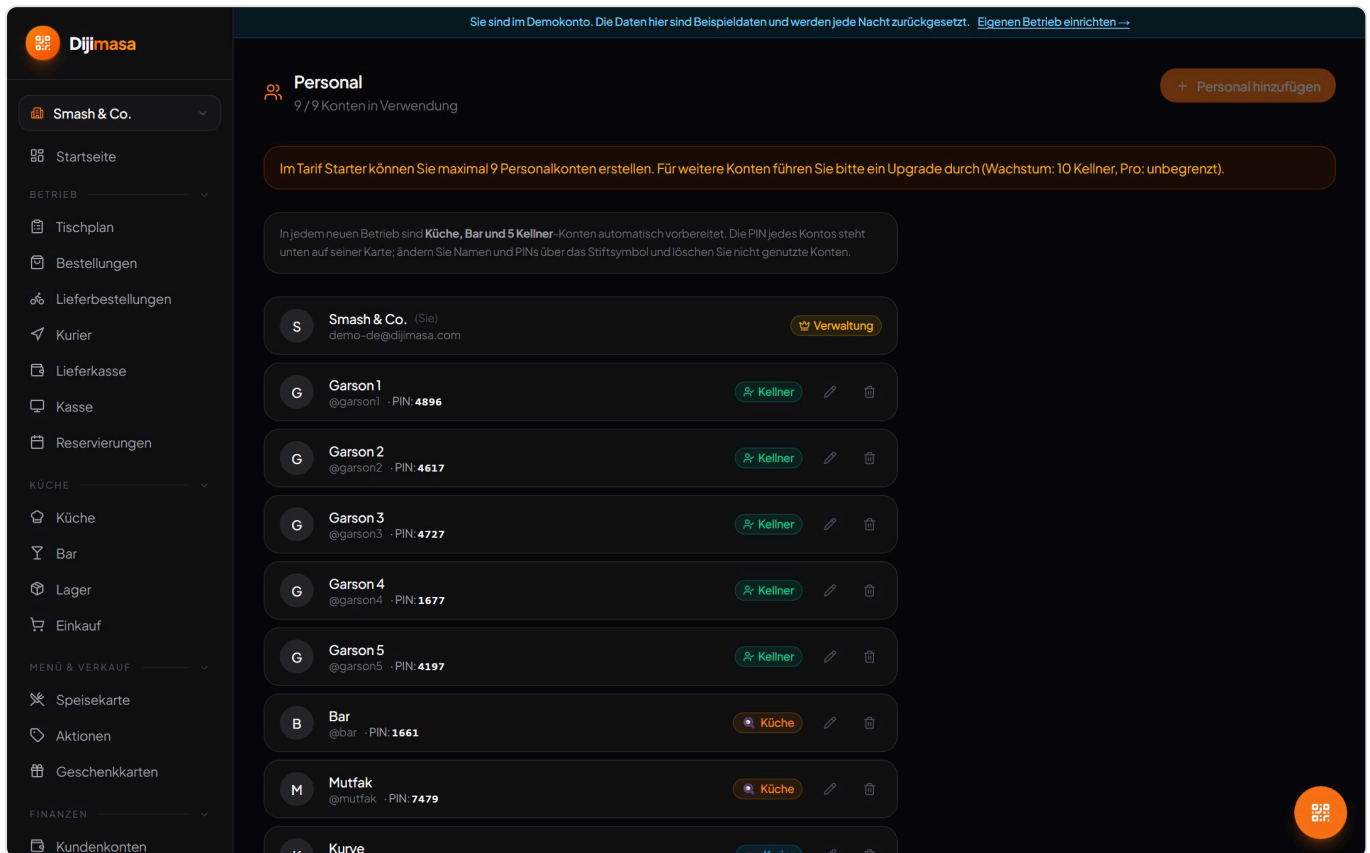
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **QR herunterladen** Lädt den QR-Code Ihrer Reservierungsseite als PNG herunter, den Sie an die Tür oder auf die Speisekarte drucken.
- **Link kopieren** Kopiert den Link zu Ihrer Reservierungsseite in die Zwischenablage, damit Sie ihn auf Ihrer Website, Ihrem Instagram-Profil oder Ihrem Google-Maps-Eintrag einfügen.
- **Info-Box** Erinnert kurz daran, wo Sie QR-Code und Link teilen können: Der Gast scannt den Code, reserviert online und die Anfrage erscheint auf diesem Bildschirm.
- **Tabs: Wartend, Bestätigt, Abgelehnt** Sortiert die Anfragen nach Status, neben jedem Tab steht die Anzahl der Einträge.
- **Reservierungskarte** Name, Telefon, E-Mail, Datum, Uhrzeit und Personenzahl des Gastes erscheinen kompakt auf einer Karte. Ein Tippen auf die Telefonnummer startet direkt den Anruf. Hat der Gast eine Notiz hinterlassen, steht auch diese auf der Karte.
- **Bestätigen und Ablehnen** Bei wartenden Anfragen erscheinen zwei Buttons; mit einem Tippen bestätigen oder lehnen Sie die Anfrage ab.
- **Reservierung löschen** Das Papierkorb-Symbol in der Ecke der Karte löscht den Eintrag nach einer Sicherheitsabfrage dauerhaft.

Tipp. Fügen Sie den Reservierungslink einmal in Ihr Instagram-Profil und Ihren Google-Maps-Eintrag ein; danach sinkt die Zahl der telefonischen Reservierungen spürbar.

32 Personal

Über diesen Bildschirm verwalten Sie die Zugänge Ihres Teams. Konten für Kellner, Küche, Kurier und Chef arbeiten mit Benutzername und 4-stelliger PIN, Verwaltungskonten mit E-Mail und Passwort. Dieser Bildschirm ist für den Inhaber gedacht; oben sehen Sie, wie viele Konten aktiv sind und wie hoch Ihr Plan-Limit ist.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Personal hinzufügen** Die orange Schaltfläche oben rechts öffnet das Formular für ein neues Konto. Ist Ihr Plan-Limit erreicht, wird die Schaltfläche deaktiviert und ein Hinweis zum Upgrade erscheint.
- **Info-Box „Bereite Konten“** Erinnert Sie daran, dass in jedem neuen Betrieb automatisch Konten für Küche, Bar und 5 Kellner bereitstehen und die PINs auf den Karten gedruckt sind.
- **Personal-Karten** Jede Karte zeigt Name, Benutzername oder E-Mail, die PIN (sofern nicht geändert) und ein farbiges Rollen-Logo (Verwaltung, Manager, Kellner, Küche, Kurier, Chef).
- **Stift-Symbol (Name / PIN ändern)** Im sich öffnenden Fenster finden Sie die Felder Vor- und Nachname sowie Neue PIN bzw. Neues Passwort. Lassen Sie die Felder leer, wenn Sie nichts ändern möchten.
- **Papierkorb-Symbol** Entfernt nicht mehr benötigte Konten aus der Liste. Verwaltungskonten können nicht gelöscht werden.
- **Rollenauswahl (im Formular „Hinzufügen“)** Wählen Sie eine der Rollen Kellner, Küche, Kurier, Chef oder Manager. Ist das Kontingent einer Rolle erschöpft, erscheint sie in der Liste ausgegraut.
- **Felder Benutzername und PIN** Für Kellner, Küche, Kurier und Chef vergeben Sie einen Benutzernamen in Kleinbuchstaben und eine 4-stellige PIN; eine E-Mail ist nicht erforderlich.

Tipp. Passen Sie die Namen der vorbereiteten Konten über das Stift-Symbol an Ihr Team an. Die PIN lesen Sie einfach von der Karte ab und teilen sie dem Personal mit.

33 Schichten & Leistung

Wochenplan, tägliche Arbeitszeiterfassung und umsatzbezogene Leistung pro Mitarbeiter kommen auf einem Bildschirm zusammen. Für Inhaber und Manager. Wer arbeitet an welchem Tag, wie viele Stunden, wie viel Umsatz: All diese Fragen beantworten Sie hier.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Reiter Plan / Anwesenheit / Leistung** Mit diesen drei Reitern wechseln Sie zwischen den Bereichen des Bildschirms.
- **Wochen-Navigationspfeile und „Diese Woche“** Mit den Pfeiltasten springen Sie zur vorherigen oder nächsten Woche, mit „Diese Woche“ kehren Sie zur aktuellen Woche zurück.
- **Formular „Schicht hinzufügen“** Wählen oder tippen Sie einen Mitarbeiter, legen Sie Tag sowie Start- und Endzeit fest, fügen Sie bei Bedarf eine Notiz hinzu und übernehmen Sie die Schicht in den Plan.
- **Wochenplan** In einer 7-Tage-Tabelle von Montag bis Sonntag sehen Sie die Schicht jedes Mitarbeiters als Zeitraum, mit X lässt sie sich löschen.
- **Schicht Starten (Anwesenheit)** Zu Schichtbeginn wird der Mitarbeiter ausgewählt und der grüne Button gedrückt; während der Arbeit erscheint der Eintrag mit dem Label „Im Dienst“ und der laufenden Dauer.
- **Button „Beenden“ und Tagesgesamt** Bei Schichtende wird „Beenden“ gedrückt, das System berechnet die Dauer und zeigt oben die gesamten Arbeitsstunden des Tages.
- **Leistungstabelle** Zeigt für den gewählten Zeitraum pro Mitarbeiter die Spalten Bestellungen, Umsatz, Anzahl Abrechnungen, Eingenommen und Stunden, ganz unten die Gesamtsumme.

Tipp. Im Reiter „Leistung“ sehen Sie Umsatz und gearbeitete Stunden nebeneinander; so lassen sich Prämien und Schichtplanung einfach ableiten.

34 Drucker

Küchenbons und Rechnungen werden automatisch gedruckt; die Servicekraft muss kein Druckfenster mehr schließen. Einrichtung in drei Schritten: Drucker mit dem Netzwerk verbinden, hier hinzufügen, die angezeigte Adresse im Gerätemenü unter „CloudPRNT / Server URL“ einfügen. Keine PC-Software, keine Portfreigabe, keine feste IP nötig; der Drucker verbindet sich selbstständig mit dem Server und funktioniert überall mit Internet. Mehrere Drucker möglich: Küche, Bar, Kasse. Geht das Papier aus, geht kein Bon verloren; er bleibt in der Warteschlange und wird gedruckt, sobald der Drucker wieder verfügbar ist.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Drucker hinzufügen** Vergeben Sie einen Namen, wählen Sie den Typ (Stationsbon oder Rechnungsbon) und geben Sie bei Stationsbons den zugeordneten Bildschirm sowie die Papierbreite (58 mm oder 80 mm) an.
- **Abrufadresse** Jeder Drucker hat eine eigene geheime Adresse. Nur diese wird im Gerätemenü eingefügt. Gelangt sie in falsche Hände, wird sie über „Adresse erneuern“ sofort ungültig.
- **Testdruck** Damit prüfen Sie die Einrichtung. Der Bon enthält ein Lineal: Die erste abgeschnittene Zahl verrät die nötige Papierbreite. Türkische und deutsche Sonderzeichen werden ebenfalls geprüft.
- **Online-Anzeige** Grüner Punkt: Drucker verbunden. Grauer Punkt: Gerät nicht erreichbar. Zusätzlich wird die letzte Sichtung angezeigt; druckt ein Drucker nicht, ist dies der erste Blickpunkt.
- **Schalter für automatischen Druck** Aktiviert: Neue Bestellungen und abgeschlossene Rechnungen werden automatisch gedruckt. Deaktiviert: Druck stoppt nicht vollständig; „Neu drucken“ funktioniert weiterhin.
- **Letzte Drucke** Hier finden Sie die Antwort auf „Es wurde nicht gedruckt“. Auftrag nie entstanden: kein Drucker angelegt. In Warteschlange: Gerät nicht verbunden. Gesendet, aber nicht bestätigt: Papier aufgebraucht. Jede Zeile hat eine Schaltfläche zum erneuten Senden.
- **Kein Preis auf dem Küchenbon** Der Stationsbon enthält Produkt, Menge, Portionsnotiz und Tischinformation, aber keinen Betrag. Das Küchenpersonal hat nichts mit Preisen zu tun, und ein Betrag auf dem Bon führt zu falschen Abrechnungen.

Tipp. Richten Sie für Küche und Bar getrennte Drucker ein. Da die Produkte bereits den Stationen zugeordnet sind, enthält jeder Bon nur die Arbeit des jeweiligen Teams; niemand muss seine Zeile in einer langen Liste suchen.

35 Filialen

Betriebe mit mehreren Standorten verwalten hier alle Filialen über ein einziges Konto. Sie wechseln zwischen Standorten, übertragen die Zentralspeisekarte an andere Filialen und vergleichen deren Umsatz in einer Tabelle. Der Bildschirm für den Inhaber.

Filialen
Verwalten Sie alle Ihre Filialen über ein Konto

Smash & Co. (Aktive Filiale)
/smash-co-de · Berlin

Smash & Co. 2
/smash-co-de-2 · Berlin

Zu dieser Filiale wechseln | Menü senden

Konsolidierter Bericht

FILIALE	UMSATZ HEUTE	BESTELLUNGEN HEUTE	UMSATZ 7 TAGE	BESTELLUNGEN 7 TAGE
Smash & Co. (aktiv)	205,00 €	9	521,50 €	24
Smash & Co. 2	0,00 €	0	0,00 €	0
Gesamt	205,00 €	9	521,50 €	24

ⓘ Eine neue Filiale übernimmt Region, Sprache und Tarif von der Zentrale (Region und Sprache sind auch in der Filiale gesperrt). Tische, Personal, Lager und Kasse sind für jede Filiale getrennt; erstellen Sie die QR-Codes der Filiale über die Seite Tische, nachdem Sie zu dieser Filiale gewechselt haben. "Menü senden" kopiert das Menü der aktiven Filiale in die Ziel-Filiale; beim erneuten Senden werden dieselben Artikel aktualisiert, von der Filiale selbst hinzugefügte Artikel werden nicht gelöscht.

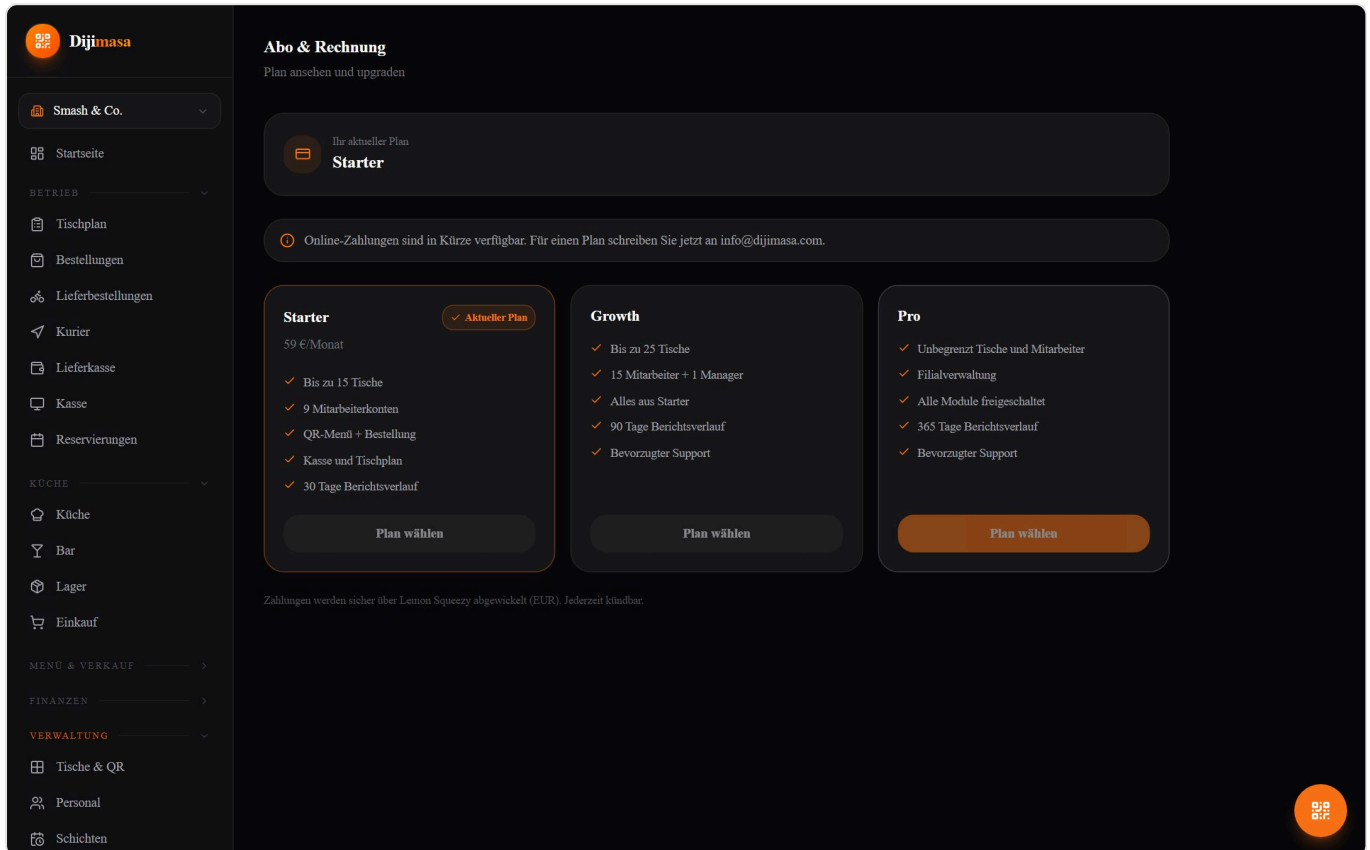
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Neue Filiale** Eröffnet eine neue Filiale mit Name, Kurzname, Stadt und Telefon; Region, Sprache und Tarif werden von der Zentrale übernommen.
- **Filialkarten** Jede Filiale wird als Karte mit Name, Menü-Verknüpfung und Stadt angezeigt; die aktuell aktive Filiale ist mit dem Badge „Aktive Filiale“ markiert.
- **Zu dieser Filiale wechseln** Schaltet das Panel auf die gewählte Filiale um; Tische, Personal, Lager und Kasse sind pro Filiale getrennt.
- **Speisekarte übertragen** Kopiert die Speisekarte der aktiven Filiale (Kategorien, Produkte, Optionen und Übersetzungen) in die Zielfiliale; bei erneuter Übertragung werden gleiche Produkte aktualisiert.
- **Option „Preise aktualisieren“** Ist die Option beim Übertragen aktiviert, werden auch die Preise angeglichen; ist sie deaktiviert, behält die Filiale ihre eigenen Preise.
- **Konsolidierter Bericht** Zeigt für alle Filialen die Werte Heute Umsatz, Heute Bestellungen, 7 Tage Umsatz und 7 Tage Bestellungen in einer Tabelle untereinander, mit Gesamtsumme.
- **Hinweistext** Erklärt, dass die QR-Codes der Filiale erst nach dem Wechsel dorthin auf der Seite „Tische“ erstellt werden und dass das Kopieren der Speisekarte die in der Filiale selbst angelegten Produkte nicht löscht.

Tipp. Pflegen Sie die Speisekarte zentral und verteilen Sie sie mit „Speisekarte übertragen“. Wenn Sie filialindividuelle Preise nutzen, lassen Sie „Preise aktualisieren“ deaktiviert.

36 Abo & Rechnung

Welchen Tarif Sie nutzen, wann er sich verlängert und was ein Upgrade kostet: alles auf einen Blick. Sie sehen Ihren aktuellen Plan, vergleichen die Optionen und wechseln bei Bedarf mit einem Klick. Die Zahlung ist nicht in die Seite eingebettet; Sie werden an einen sicheren Zahlungsanbieter weitergeleitet, und Ihre Kartendaten werden bei Dijimasa nicht gespeichert.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Karte „Ihr aktueller Tarif“** Der Name Ihres aktiven Tarifs, das nächste Verlängerungsdatum bzw. die Restlaufzeit steht oben klar und deutlich.
- **Testphase-Badge** Wenn Sie sich in der Testphase befinden, zeigt ein Badge die verbleibenden Tage an; während des Testzeitraums sind alle Funktionen auf Pro-Niveau freigeschaltet.
- **Drei Tarfkarten** Die Tarife Starter, Wachstum und Pro werden nebeneinander nach Tischanzahl, Personalzugängen, Berichtsverlauf und Modulumfang verglichen.
- **Tarif wählen / 1 Monat hinzufügen** Mit einem Klick gelangen Sie zur sicheren Zahlungsseite; in Deutschland gibt es keine automatische Verlängerung. Sie verlängern Ihren Tarif vor Ablauf flexibel um weitere Monate.
- **Abo verwalten** Kartenwechsel, Rechnungshistorie und Kündigung erledigen Sie mit einem Klick im sicheren Abo-Portal.
- **Zahlungssicherheit** Zahlungen werden in Deutschland über einen zertifizierten Anbieter in EUR abgewickelt; nach einer Kündigung bleibt Ihr Tarif bis zum Ende der Laufzeit aktiv.

Tipp. Nach der Zahlung wird Ihr Tarif innerhalb weniger Minuten automatisch aktiviert; ein Neuladen der Seite genügt. Sie müssen niemanden kontaktieren.

ABSCHNITT 7

Einstellungen

Die Seite, auf der Sie die Identität Ihres Betriebs und alle Verkaufskanäle einrichten. Gehen wir Karte für Karte durch: Jede Überschrift ist ein Schalter, und jeder Schalter bringt Ihrem Betrieb einen neuen Nutzen.

37 Einstellungen: Betriebsidentität

38 Einstellungen: Verkaufskanäle

39 Einstellungen: Bezahlung am Tisch per QR

40 Einstellungen: Telefon, Kurier und WhatsApp

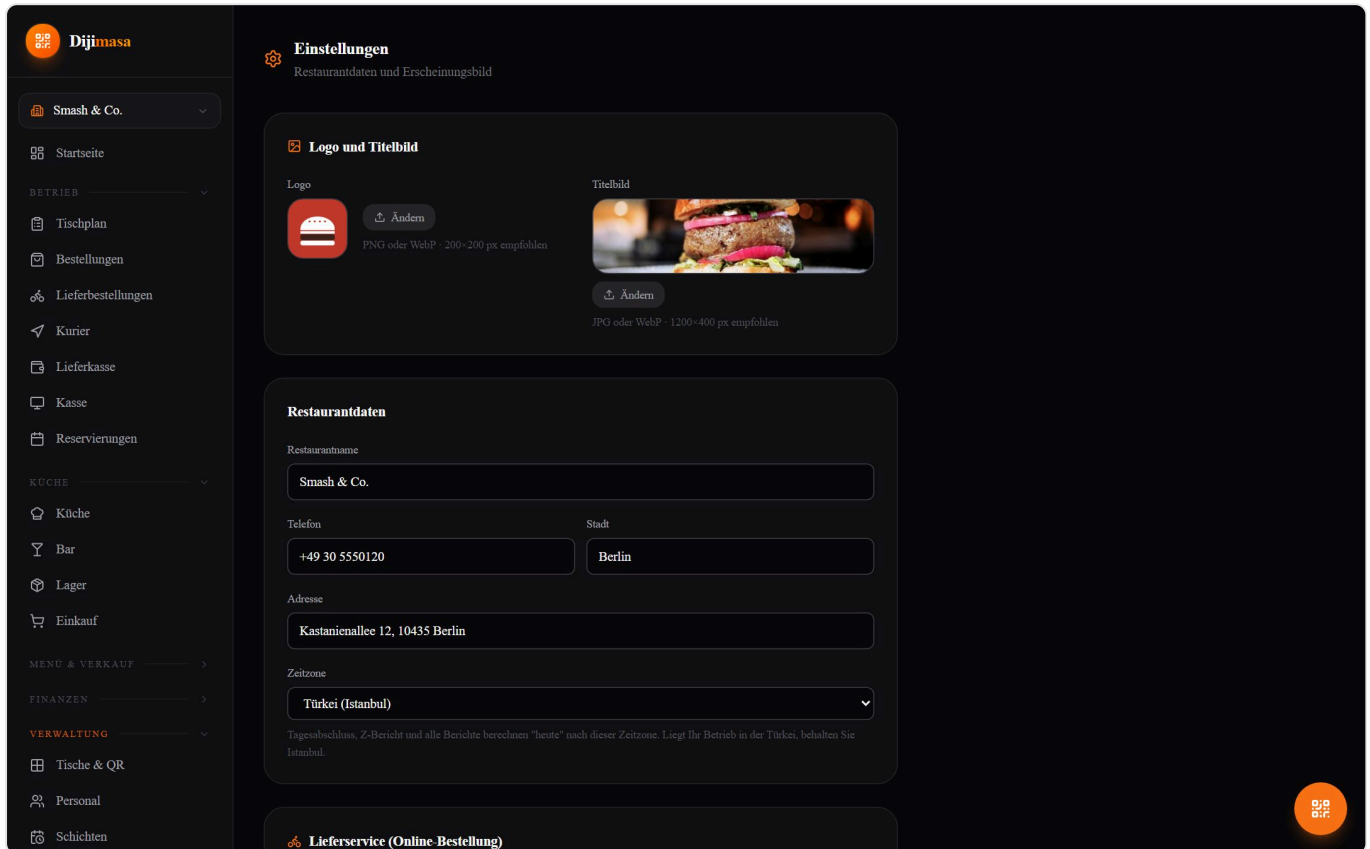
41 Einstellungen: Region, Sprachen und Erscheinungsbild

42 Einstellungen: Bewertungen und Kellner-Login

43 Einstellungen: Buchhaltung und Links

37 Einstellungen: Betriebsidentität

Ihre Marke ist das Erste, das Ihre Gäste sehen. Hier laden Sie Ihr Logo und Titelbild hoch und verwalten Name, Telefonnummer und Adresse an einem Ort; von der Speisekarte bis zum Bon wird überall diese Identität verwendet.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Logo und Titelbild** Logo und Titelbild, die in der Gäste-Speisekarte und auf den Bestellseiten angezeigt werden; empfohlene Größen stehen direkt unter dem Feld.
- **Restaurantdaten** Name, Telefon, Stadt und Adresse; werden in Reservierungsbestätigungen und Bons unverändert übernommen.
- **Zeitzone** Tagesabschluss, Z-Bericht und alle Auswertungen berechnen den heutigen Tag nach dieser Zeitzone.

Tipp. Ein hochwertiges Titelbild ist das appetitliche Schaufenster Ihrer Speisekarte; es lohnt sich, gleich am ersten Tag hochzuladen.

38 Einstellungen: Verkaufskanäle

Mit derselben Speisekarte bedienen Sie drei zusätzliche Kanäle: Lieferbestellungen an die Adresse, Self-Service-Kiosk am Eingang und digitale TV-Speisekarte hinter der Theke. Jeder Kanal wird mit einem einzigen Schalter aktiviert, der Link und der QR-Code werden sofort bereitgestellt; keine zusätzlichen Gerätekosten, der Mehrwert schlägt direkt auf Ihren Umsatz durch.

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Lieferdienst (Online-Bestellung)** Aktivieren Sie den Schalter, legen Sie den Mindestbestellwert und die Liefergebühr fest; teilen Sie den Bestelllink über Instagram, WhatsApp oder Ihr Google-Profil. Ihre Kunden bestellen ohne Provision.
- **Kiosk-Modus (Self-Service)** Öffnen Sie die Kiosk-Seite im Vollbildmodus auf einem beliebigen Tablet; der Gast gibt seine Bestellung selbst auf, erhält eine Wartenummer und bezahlt an der Kasse.
- **Bildschirm-Speisekarte (TV-Anzeige)** Öffnen Sie die Adresse im Browser Ihres Fernsehers; die Speisekarte läuft automatisch als rotierende Slideshow und aktualisiert sich sofort, wenn sich Preise ändern.

Tipp. Die Links zu allen drei Kanälen erhalten Sie über die Kopieren- und QR-Buttons dieser Karte in Sekundenschnelle.

39 Einstellungen: Bezahlung am Tisch per QR

Ihre Gäste begleichen die Rechnung mit dem eigenen Smartphone, ohne auf den Kellner zu warten und ohne den Tisch zu verlassen. Das Geld geht ohne Umweg über einen Drittanbieter direkt auf Ihr PayTR-Konto; Dijimasa erhebt keine eigene Provision, der Erlös bleibt am Tisch.

Bildschirm-Menü (TV-Tafel)
Zeigen Sie Ihr Menü im Vollbild auf einem TV hinter der Theke als automatisch rotierende Tafel. Angebote werden automatisch hervorgehoben.
Bildschirm-Menü-Adresse
dijimasa.com/board/smash-co-de
Öffnen Sie diese Adresse im Vollbild im Browser des TVs. Die Tafel aktualisiert sich selbst.

Am Tisch bezahlen (QR) Keine Schlüssel eingegeben Aus
Gäste bezahlen die Rechnung per Karte am Handy, ohne den Tisch zu verlassen. Das Geld geht direkt auf Ihr eigenes PayTR-Konto; Dijimasa berührt es nie und nimmt keine Provision.

1. Eröffnen Sie Ihr PayTR-Händlerkonto (nova.paytr.com). Es muss Virtual-POS-API-Zugang haben; ein Zahlungslink allein reicht nicht.
2. Tragen Sie im PayTR-Panel im Feld "Benachrichtigungs-URL" die folgende Adresse ein:
<https://dijimasa.com/api/webhooks/paytr-table>
3. Geben Sie hier Ihre Händlerdaten ein und speichern Sie, dann prüfen Sie mit "Verbindung testen".

Händlernummer (Merchant ID)
123456

Händlerschlüssel (Merchant Key)

Händler-Salt (Merchant Salt)

Ihre Schlüssel werden sicher gespeichert und nie wieder angezeigt.

Tischzahlung aktivieren ☐

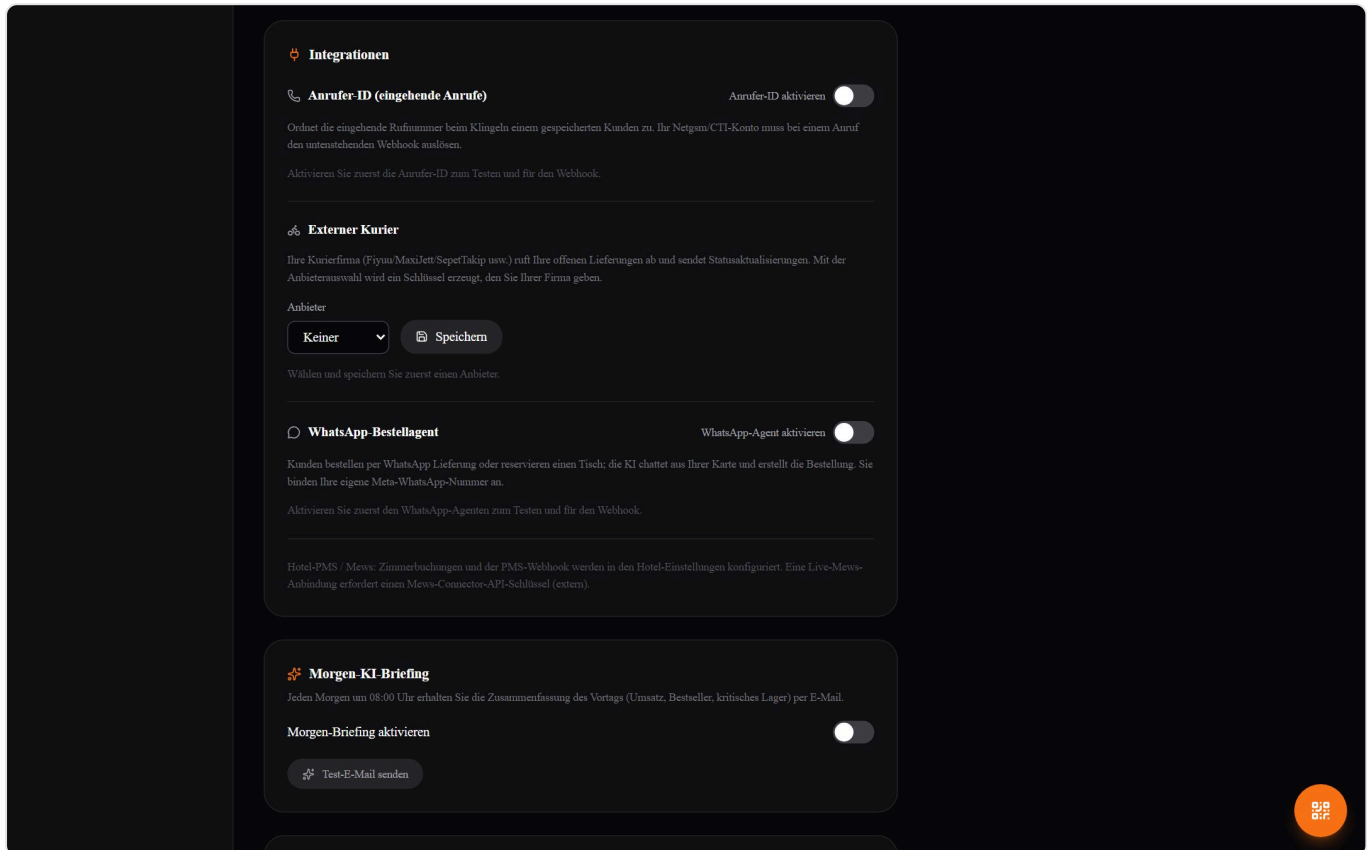
WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Händlerdaten** Händlernummer, Passwort und geheimer Schlüssel Ihres PayTR-Kontos werden einmalig eingegeben; eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie oben auf der Karte.
- **Schlüssel speichern und Verbindung testen** Das System aktiviert die Funktion erst nach erfolgreicher Prüfung der Schlüssel; so erleben Sie keine böse Überraschung im Beisein des Gastes.
- **Zahlung am Tisch aktivieren** Nach bestandem Test schalten Sie die Funktion mit einem einzigen Schalter live; in der QR-Speisekarte erscheint die Schaltfläche „Mit Karte bezahlen“.

Tipp. Der Gast kann wahlweise die gesamte Rechnung oder nur seinen eigenen Anteil begleichen und optional 5, 10 oder 15 % Trinkgeld hinzufügen.

40 Einstellungen: Telefon, Kurier und WhatsApp

Drei Helfer für Betriebe, die telefonische Bestellungen annehmen: eine Caller ID, die den anrufenden Kunden erkennt, eine Integration, die Aufträge mit einem Klick an externe Kurierdienste übergibt, und ein KI-Agent, der WhatsApp-Nachrichten in Bestellungen verwandelt. Hinzu kommt ein morgendliches Briefing, das Ihnen täglich die Zusammenfassung des Vortags per E-Mail liefert.



WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Caller ID (eingehender Anruf)** Ruft ein registrierter Kunde an, erscheinen Name und Adresse auf dem Bildschirm; die Bestellung ist in Sekunden eröffnet.
- **Externer Kurier** Wählen Sie einen Kurierdienst wie Paket Servisi Pro oder MNG SepetTakip und hinterlegen Sie Ihren Schlüssel; Lieferbestellungen werden mit einem Klick an den Dienst übermittelt.
- **WhatsApp-Bestellagent** Verbinden Sie Ihr Meta-WhatsApp-Konto; die geschriebene Bestellung des Kunden wird per KI in eine Bestellkarte umgewandelt. Sie bestätigen nur noch.
- **Morgendliches KI-Briefing** Jeden Morgen um 08:00 Uhr erhalten Sie den Umsatz des Vortags, die Topseller und eine kritische Lagerbestandsübersicht per E-Mail.

Tipp. Für Caller ID und WhatsApp führen die Anleitungen über den Karten Schritt für Schritt durch die erforderlichen Kontoinformationen.

41 Einstellungen: Region, Sprachen und Erscheinungsbild

Ihre Speisekarte spricht die Sprache Ihrer Gäste. Neben Ihrer Hauptsprache ist Englisch kostenlos enthalten, weitere Sprachen übersetzt die KI; die Währung ergibt sich aus Ihrer Region, und Ihre Markenfarbe wählen Sie selbst.

The screenshot shows a settings interface with three main sections: 'Region & Währung', 'Menüsprachen', and 'Erscheinungsbild'. The 'Region & Währung' section shows 'Deutschland' and 'Währung: € (EUR)' with a 'Gesperrt' button. The 'Menüsprachen' section shows 'Deutsch' as the main language and 'Englisch' as a free additional language, with a 'Neu übersetzen' button. The 'Erscheinungsbild' section shows a color palette with a selected orange color and a 'Gesperrt' button.

Region & Währung

Deutschland
Währung: € (EUR) Gesperrt

Die Region wird bei der Registrierung gewählt und bestimmt die Währung aller Preise. Um Ihre Region zu ändern, [kontaktieren Sie uns](#).

Menüsprachen

Die Kundenspeisekarte ist kostenlos in Ihrer Hauptsprache + Englisch verfügbar. Übersetzungen werden für Sie erstellt; aktualisieren Sie nach Menüänderungen mit "Übersetzen".

Hauptsprache (Sprache Ihrer Menüinhalte)

Deutsch Gesperrt

Die Hauptsprache wird bei der Registrierung festgelegt und ist gesperrt. Kontaktieren Sie uns, um sie zu ändern.

Englisch kostenlos 15/15 übersetzt Neu übersetzen

Zusatzsprachen (kostenpflichtig)

Türkisch Französisch Arabisch Russisch Spanisch Italienisch

Niederländisch

Zusatzsprachen wie Russisch oder Arabisch werden pro Sprache gegen eine einmalige Gebühr freigeschaltet. Kontaktieren Sie uns zur Aktivierung.

Erscheinungsbild

Hauptfarbe

Orange Rot Violett Blau Grün Gelb Pink Cyan Rot #C0392B

Orange Diese Farbe wird in der Kundenspeisekarte verwendet

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Region & Währung** Ihre Region wird bei der Registrierung festgelegt; alle Preise werden in der Währung dieser Region geführt.
- **Menüsprachen** Sobald Sie Änderungen an der Speisekarte vornehmen, aktualisieren Sie die Übersetzungen über die Schaltfläche „Übersetzen“; die Anzahl fehlender Übersetzungen wird oben auf der Karte angezeigt.
- **Erscheinungsbild** Wählen Sie die Hauptfarbe aus der Palette; Gästespeisekarte, Kiosk und TV-Anzeige nehmen die Farbe Ihrer Marke an.

Tipp. In touristischen Gegenden amortisiert sich die Investition in zusätzliche Sprachen bereits in der ersten Saison; eine Speisekarte auf Englisch und Deutsch versteht sich für international Gäste von selbst.

42 Einstellungen: Bewertungen und Kellner-Login

Leiten Sie zufriedene Gäste auf Ihre Bewertungsseite, geben Sie Ihrem Team einen schnellen Login ohne Passwort und erstellen Sie die Rechnung direkt im Panel. Drei kleine Karten, drei große Sorgen weniger.

Erscheinungsbild

Hauptfarbe

Die Farbe wird in der Kundenspeisekarte verwendet

Integrationen

Google-Bewertungslink

Nach der Bestellung wird dem Kunden ein Bewertungslink angezeigt

TripAdvisor-Bewertungslink

Nach der Bestellung wird dem Kunden ein TripAdvisor-Bewertungslink angezeigt

Kellner-Login

Geben Sie diesen Code an Ihre Kellner. dijimasa.com/giris → Tab "Kellner"

Restaurantcode

Kopieren

e-Archiv-Rechnung (GIB)

Edizgi- oder Uyunssoft-Integration. Läuft ohne API-Schlüssel im Testmodus.

Anbieter

Testmodus (keine echte API)

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Integrationen (Bewertungslinks)** Tragen Sie Ihre Google- und TripAdvisor-Bewertungslinks ein; zufriedene Gäste gelangen nach der Bestellung mit einem Klick auf Ihre Bewertungsseite.
- **Kellner-Login** Sie legen Ihren Betriebscode fest; Ihr Personal meldet sich über dijimasa.com/giris mit diesem Code und einer PIN in Sekundenschnelle an.

Tipp. Das Eintragen der Bewertungslinks dauert fünf Minuten, die Wirkung auf Ihren Google-Score arbeitet monatelang.

43 Einstellungen: Buchhaltung und Links

Tageszahlen nicht mehr von Hand in Ihre Buchhaltung übertragen. Richten Sie die Logo-Tiger-Verbindung einmal ein, und die Verkäufe fließen automatisch in die Buchhaltung; alle Links zu Ihren Kundenseiten finden Sie ebenfalls an einem Ort.

Kellner-Login
Geben Sie diesen Code an Ihre Kellner: dijimasa.com/giris → Tab "Kellner"

Restaurantcode
 [Kopieren](#)

e-Archiv-Rechnung (GIB)
Edizgi- oder Uyumssoft-Integration. Läuft ohne API-Schlüssel im Testmodus.

Anbieter

[Speichern](#)

Buchhaltungsintegration
Logo-Tiger- oder Mikro-Verbindung. Bestellungen werden über die Buchhaltungssseite übertragen.

Anbieter

Logo API URL

Firmencode Periodencode

Benutzername

[Speichern](#)

WAS AUF DEM BILDSCHIRM ZU SEHEN IST

- **Buchhaltungsintegration** Als Anbieter wird Logo Tiger gewählt; API-Adresse, Firmen- und Periodencode sowie Benutzerdaten werden eingetragen, die Verkäufe automatisch übertragen.
- **Ihre Links** Ihre Adressen für Speisekarte, Bestellung, Kiosk und Anzeige auf einen Blick; kopieren und überall einfügen.

Tipp. Wenn Ihr Steuerberater die API-Daten kennt, dauert die Einrichtung nicht länger als zehn Minuten.



Dijimasa

Wir sind da, um Ihrem Betrieb Wert zu schaffen.

Ihre Fragen: dijimasa.com

Von der Einrichtung bis zum ersten Tag an Ihrer Seite.