

Schulungs-Checkliste

Gehen Sie die folgende Checkliste mit Managern und Mitarbeitern durch, bevor Sie Lightspeed Restaurant in Ihrem Geschäft einführen, um wichtige Arbeitsabläufe und Themen zu besprechen.

Verwaltungsaufgaben

- In der Lightspeed Restaurant POS (K)-App anmelden
- Eine Schicht starte*
- In der Lightspeed Restaurant POS (K)-App einstempeln
- Barbestand zählen und Kassenschublade öffnen
- Benutzerschicht beenden*
- Abschlussberichte drucken und Abschlussverfahren befolgen*
- Verkaufsbeschränkung für ein bestimmtes Produkt anpassen*
- Zwischen Konfigurationen wechseln

Einfache Tisch- und Bestellverwaltung

- Navigieren Sie durch die Bildschirme und Unterbildschirme, um alle Artikel anzuzeigen
- Öffnen Sie einen Tisch und geben Sie eine Bestellung auf
- Verwenden Sie das Tastenfeld, um die Anzahl der Artikel zu ändern, die einer Bestellung hinzugefügt werden sollen
- Verwenden Sie die Artikelbearbeitungsfunktion, um die Menge eines Artikels zu ändern
- Löschen Sie einen Artikel aus einer Bestellung
- Verwenden Sie die Suchfunktion, um nach einem Produkt zu suchen
- Fügen Sie eine Notiz zu einem Artikel hinzu
- Fügen Sie einen Rabatt auf einen Artikel oder eine Bestellung hinzu*
- Öffnen Sie einen Tisch über den Tischbildschirm
- Gehen Sie zu einem Tisch über die Tastatur
- Passen Sie die Anzahl der Sitzplätze auf einem Tisch an
- Weisen Sie Bestellungen einem bestimmten Sitzplatz zu
- Verschieben Sie einen Artikel von einem Platz auf einen anderen

Erweiterte Tisch- und Bestellverwaltung

- Ändern Sie die Anzahl der Gedecke in einer Bestellung
- Übertragen Sie einen Artikel von einer Bestellung auf eine andere
- Verschieben Sie eine Bestellung auf einen anderen Tisch
- Starten Sie eine Thekenrechnung und eine Takeaway-/Lieferbestellung
- Verwenden Sie die Bestell-Registerkarte, um Ihren Tisch, Ihre Takeaway- und Lieferbestellung zu finden
- Geben Sie eine Bestellung mit verschiedenen Gängen auf
- Ändern Sie den Gang eines Artikels
- Senden Sie eine Gesamtbestellung und einzelne Gänge an die Küche
- Finden Sie über die Tisch-Registerkarte den aktuellen Gang eines Tisches heraus
- Finden Sie die Aufenthaltsdauer der Gäste an einem Tisch heraus

Rechnungen und Zahlungen verwalten

- Drucken Sie eine Quittung
- Akzeptieren Sie eine Zahlung und schließen eine Bestellung ab
- Rufen Sie eine geschlossene Quittung ab*
- Erstellen Sie eine geschlossene Quittung*
- Stornieren Sie eine Quittung*
- Teilen Sie eine Rechnung nach Sitzplatz auf
- Teilen Sie einen Artikel zwischen verschiedenen Rechnungen auf
- Verschieben Sie einen Artikel von einer Rechnung auf eine andere
- Teilen Sie eine Rechnung in gleiche Teile auf
- Drucken Sie aufgeteilte Quittungen
- Wenden Sie mehrere Zahlungsarten auf eine Quittung an
- Fügen Sie Trinkgeld zu einer geschlossenen Quittung hinzu
- Laden Sie eine Geschenkkarte neu auf
- Zahlen Sie mit einer Geschenkkarte
- Prüfen Sie das Guthaben einer Geschenkkarte

*Aufgabe wird in der Regel von einem Vorgesetzten oder Manager ausgeführt