

## **Menüpunkte:**

Über Tageskarte

Erfassen

Drucken

Verschiedenes

Hilfe (oder - ?) - ruft dieses Helpfile auf

## **Daten erfassen**

[Überschriften](#)

[Getränke](#)

[Speisen](#)

[Menüs](#)

[Speisen zweisprachig](#)

## **Drucken**

[Druckhinweise](#)

[Getränke-1a](#)

[Getränke-1b](#)

[Getränke-2](#)

[Speisen-1a](#)

[Speisen-1b](#)

[Speisen-2](#)

[Menüs](#)

[Zweisprachig](#)

## Verschiedenes

[Druckerwahl](#)

[Demogröße](#)

[MWST-Zeile](#)

[Datei löschen](#)

## Einleitung

Das Programm "Tageskarte" soll Ihnen bei der Erstellung und beim Druck ständig wechselnder Speise- oder Getränkekarten - wie beispielsweise: Tagesmenü... - behilflich sein. Ihre bisher erfaßten Speisen und Getränke liegen ständig griffbereit auf der Festplatte - bei Bedarf ändern Sie nur die Preise und speichern erneut ab.

Die Speise- oder Getränkekarten lassen sich jederzeit mit ein paar Handgriffen (Doppelklick der Mouse) zusammenstellen und auf einem Laserdrucker ausgeben (andere Drucker sind nur bedingt einsatzfähig - müßte von Fall zu Fall getestet werden. Eine Garantie, daß das Programm auf anderen Druckern nach Wunsch arbeitet, können wir nicht geben).

Die Bedienung ist soweit als möglich einfach gehalten. Um Sie nicht mit Layout etc. zu konfrontieren (dazu könnten Sie eine grafikfähige Textverarbeitung oder ein DTP-Programm benutzen), sind Sie natürlich bei der Ausgabe ein wenig eingeschränkt - heißt: Sie müssen sich größtenteils mit den vorgegebenen Druckausgaben behelfen. Diese sind jedoch in sich wieder variabel gestaltbar. Für Verbesserungsvorschläge oder andere Anregungen wie zusätzliche Ausgabeformen (Druckerausgaben) haben wir jederzeit ein offenes Ohr.

### **Zur Arbeit mit diesem Programm benötigen Sie:**

- einen IBM-kompatiblen Rechner (ab 386)
- Windows 3.1 oder Windows for Workgroups v3.11
- eine Mouse
- eine Festplatte
- Druckausgabe erfolgt auf den gewählten Standard-Drucker (Hochformat)

Der Programmversion liegen Demodaten bei, so daß Sie sich nach Programmstart erst einmal mit dem Programm vertraut machen können. Testen Sie erst einmal mit den vorhandenen Daten die Handhabung - drucken Sie verschiedene Karten aus, verändern Sie Preise etc...

Im Laufe der Entwicklung wurde zusätzlich die Möglichkeit zum Druck von DIN A-5 Seiten eingebaut. Bei der Erstellung einer Karte haben Sie somit die Wahl, auf DIN A-4 oder DIN A-5 Blätter zu drucken. In wie weit DIN A-5 sinnvoll ist, ist abhängig von der gewählten Schrift. Sie sollten sich auf jeden Fall eine CD (oder Diskette) mit zusätzlichen Schriften besorgen, da die Auswahl der Windows-Schriften nicht gerade umfangreich ist. Wählen Sie eine Schrift, die breiter ist als üblich, so wird bei Ausdrucken die Zeile nicht gekürzt, so daß Sie sofort sehen können, wenn die gewählte Schrift nicht 'paßt'. Würden wir die Zeilen kürzen, so entsteht bei flüchtigem Überblick der Eindruck, die Schrift wäre OK - bei der Durchsicht ist es nicht immer sofort ersichtlich, wenn in einer Zeile etwas fehlt und wenn dies später von Kunden bemerkt würde, wäre es ärgerlich. Sollten Sie also feststellen, daß eine Getränke- oder Speisezeile zu lang gerät (evtl. sogar bis in den Preisdruck ragt), so wählen Sie eine andere (etwas engere) Schrift oder aber Sie füllen die Zeilen bei der Erfassung nicht ganz aus. Für DIN A-5 finden Sie unter Windows meist keinen Treiber (keine Einstellung). Lassen Sie in diesem Falle den Drucker im Hochformat für DIN A-4 stehen, wählen Sie den DIN A-5 Druck und geben Sie die Blätter über die manuelle Eingabe ein. Wollen Sie die Demodrucke in DIN A-5 ausgeben (beispielsweise auch, um den Blatteinzug auszurichten), so markieren Sie unter 'Verschiedenes/Demogröße' das gewünschte Format.

## Überschriften

Unter diesem Punkt erfassen (oder verändern) Sie Ihre gewünschten Überschriften. Die Rubrik Überschrift enthält alle Arten (Getränke, Speisen, Menüs etc.)

Mit den Button 'Vor' und 'Zurück' blättern Sie in den erfaßten Überschriften. 'Neu' gibt Ihnen die Möglichkeit, eine neue Überschrift zu erfassen. Suchen Sie einen bestimmten Eintrag, so wählen Sie 'Liste' an. Sie erhalten dort alle bisher erfaßten Einträge in alphabetischer Reihenfolge und können dort den gewünschten Eintrag auswählen. Wollen Sie einen Eintrag löschen, so erfolgt vorab noch eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit 'Ja' oder 'Nein' beantworten müssen. Benötigen Sie eine Überschrift auch für 2-sprachige Ausgaben, so tragen Sie in der zweiten Zeile die anderssprachige Überschrift ein. Bei der Kartenzusammenstellung werden bei zweisprachigen Speisekarten nur Überschriften angezeigt, die 2 Einträge enthalten - bei anderen Zusammenstellungen können Sie die 2-sprachigen auch einfach nutzen, da dort nur der erste Eintrg berücksichtigt wird.

Eingaben oder Änderungen werden automatisch abgespeichert, wenn Sie einen der Button 'Vor', 'Zurück' oder 'Neu' anklicken. Bei 'Abbruch' wird der letzte Eintrag (oder sie Änderung) nicht abgespeichert.

## Getränkeerfassung

### *Getränke-1*

dient zur Erfassung von einzeiligen Eingaben (Getränke, die nur eine kurze Beschreibung benötigen wie beispielsweise: Mineralwasser, ...).

Die Eingabe ist fast identisch mit 'Überschrift' - Sie finden die gleichen Button vor, bei denen auch jeweils die gleiche Aktion ausgelöst wird. Statt 'Liste' finden Sie hier jedoch den Punkt 'Geh zu...'. Da hier nicht jedes mal der gesamte Inhalt eingelesen werden muß, ist diese Routine etwas schneller (Je mehr Einträge Sie verarbeiten, desto länger dauert ein Einlesen in die Liste). Tragen Sie entweder eine Nummer ein - das Programm verzweigt anschließend zum Datensatz mit der gewünschten Nummer) oder aber geben Sie einen Begriff ein. Der Begriff kann aus dem vollständigen Namen bestehen (z.B. Mineralwasser) oder aber auch aus einer Abkürzung. Beispiel: 'Miner' - Das Programm sucht nach dem ersten Vorkommen des Suchbegriffes und gibt - falls gefunden - den Eintrag aus. Zur Bezeichnung tragen Sie hier - falls gewünscht - noch die Menge (z.B. 0.25, 0.33,...) und die Einheit ein (z.B. l, cl,...).

### *Getränke-2*

dient zur Erfassung von zweizeiligen Eingaben (Getränke, die nur eine längere Beschreibung benötigen wie Weinsorten etc.). Die Bedienung erfolgt wie unter '*Getränke-1*' beschrieben.

Wollen Sie einzeilige und zweizeilige Einträge kombinieren, so müssen auch die einzeiligen hier erfaßt werden (die unter Getränke-1 erfaßten Daten lassen sich nicht mit diesen Daten mischen). Tragen Sie einzeilige Einträge immer in die erste Zeile - sie werden beim Druck automatisch in die zweite Zeile verschoben.

## Speisen erfassen

### *Speisen-1*

dient zur Erfassung von einzeiligen Eingaben. Bedienung wie unter [Getränke-1](#) - Menge und Einheit entfällt.

### *Speisen-2*

dient zur Erfassung von zweizeiligen Eingaben. Bedienung wie unter [Getränke-2](#) - Menge und Einheit entfällt. Bei dieser Erfassung können Sie auf Wunsch Nummern vergeben. Die Nummern werden nicht numerisch abgespeichert, so daß auch Ziffern und Buchstaben kombiniert verwendet werden können (z.B. 54a, 54b,...)

## **Menü erfassen** (ein- und zweisprachig)

### Speisen zweisprachig:

#### *Zweizeilig*

dient der Erfassung von zweizeiligen Eingaben. Sie erhalten auf dem Bildschirm 2 Zeilen für die deutsche und 2 Zeilen für die anderssprachige Eingabe. Wenn Sie mit einer Zeile auskommen, so tragen Sie diese wiederum nur in die erste Zeile - wird beim Ausdruck automatisch in die zweite Zeile verschoben. Nummernvergabe kann - muß jedoch nicht erfolgen.

#### *Mehrzeilig*

dient der Erfassung von Eingaben, für die bis zu 10 Zeilen benötigt werden. Die erste Bildschirmausgabe dient der 'deutschen' Erfassung, die zweite Bildschirmausgabe, die Sie über '>>> Seite-2' erreichen, dient der anderssprachigen Erfassung. Tragen Sie hier immer von oben (d. heißt 1te, 2te, 3te Zeile usw.) ein, da hier Leerzeilen komplett übergangen werden. Bei Druckausgabe wird die erste Zeile etwas größer ausgegeben als die restlichen 9 Zeilen. Einen Demoausdruck erhalten Sie unter 'Demodruck' - für [DIN A-5](#) - Ausgabe markieren Sie unter 'Verschiedenes' die gewünschte Größe.

#### Menü:

Erfassung wie 'Zweisprachig/Mehrzeilig' - ohne zweisprachige Eingabe. Wir haben hier eine eigene Routine benutzt, da die Zeilen länger sein können, als bei der Mehrzeiligen/Zweisprachigen Eingabe. Für manche Menüs müssen Sie evtl. zweimal die deutschsprachige Ausgabe erfassen, doch gibt es dadurch später keine Probleme beim Druck, da diese Eingaben pro Zeile 20 Zeichen mehr aufnehmen, als wenn Sie die kurzen und langen Eingaben über die gleiche Eingaberoutine und Datei verwalten würden.

## Drucken

Die Druckroutinen wurden in verschiedene Rubriken unterteilt. Zur Demo können Sie zu jedem Punkt erst einmal einen Demodruck ausgeben lassen. Die Demo's geben jeweils eine volle Seite mit (falls mehrere Überschriften möglich) allen Überschriften aus. Bei der Zusammenstellung können Sie jedoch auch Überschriften weglassen oder zusätzliche Leerzeilen zwischen den Einträgen plazieren.

Nach Anwahl der Demo erhalten Sie eine Liste mit allen Schriftarten, die auf Ihren Computer installiert sind. Wählen Sie die gewünschte Schrift aus (eine Schriftprobe erhalten Sie nach Anklicken) und klicken Sie "OK" an. In Klammern finden Sie die Buchstaben 'ä,ö,ü' vor. Erhalten Sie eine leere Klammer, so kann die gewählte Schrift keine Umlaute drucken und ist für die meisten Ausgaben nicht geeignet. Der Demodruck enthält jeweils oben links die gewählte Druckerschrift, so daß Sie bei Nichtgefallen oder Gefallen wissen, welche Schrift Sie gerade gewählt haben. Wollen Sie einen Demodruck in DIN A-5 ausgeben, so wählen Sie unter 'Verschiedenes' die entsprechende Größe. Am unteren Rand einer 'Tageskarte' erhalten Sie zusätzlich eine Zeile 'alle Preise incl. MWST und Bedienung'. Wollen Sie diese Zeile abschalten, so entfernen Sie unter 'Verschiedenes/MWST-Zeile' die Markierung (einmal anklicken = abschalten, noch einmal anklicken = einschalten).

Bei der Zusammenstellung der Karten erhalten Sie die Liste, aus der Sie die einzelnen Speisen oder Getränke auswählen können, mit der vergebenen Nummer - nach Nummer sortiert. Wollen Sie eine Ausgabe ohne Nummer und alphabetisch sortiert, so klicken Sie 'ohne Nummer' an. Die Einträge werden jeweils ohne oder mit Nummer in die linken Zeilen übernommen, was jedoch keinen Einfluß auf die Ausgabe beim Druck hat. Wählen Sie 'mit Nummer' für den Druck, so erhalten Sie die Ausgabe mit Nummer, ansonsten ohne Nummer.

## Wichtig:

Wie der Ausdruck später aussieht, ist von der gewählten Schrift abhängig. So sind zum einen viele Schiften auf dem Markt, die keine deutschen Sonderzeichen enthalten, so daß sie statt ä, ö, ü ... entweder gar nichts erhalten, oder aber es werden Leerzeichen gedruckt. Andere Schriften wiederum werden nur in Großbuchstaben ausgegeben. Auch die Größe der jeweiligen Schrift variiert - so kann ein Wort bei gleicher Druckerschriftgröße doppelt oder dreimal so breit ausgegeben werden, wie bei einer anderen Schrift.

Der Ausdruck wurde jeweils für Ausgaben im Hochformat vorgesehen. Sie können jedoch bei Bedarf (wenn Sie breitere Schriften benutzen und nicht alle Einträge benötigen) auch im Querformat drucken. Wieviel Einträge Sie dann benutzen können, damit die Optik noch stimmt, müssen Sie jedoch selbst durch Test's ermitteln - ist zum großen Teil von der gewählten Schrift abhängig. Bei sehr breiter und dicker Schrift ist es z.B. angebracht, jeden zweiten Eintrag freizulassen etc. Bei "Getränke-1" oder "Speisen-1" können Sie im Querformat bei "normalen Schriften" bis zu 11 Einträge nutzen.

## Getränkliste-1a drucken

Auf dem Bildschirm erscheint ein Fenster, das mehrere leere Felder etc. enthält. Oben links finden Sie neben der Bezeichnung "Überschrift" ein "Klappmenü". Klicken Sie auf den rechten (nach unten weisenden) Pfeil, so erhalten Sie eine Liste mit allen bisher erfaßten Überschriften. Klicken Sie gewünschte Überschrift an - sie wird nun im Feld neben der Bezeichnung "Überschriften" angezeigt.

Rechts neben der Überschrift-Ausgabe finden Sie ein Feld "Seite(n)" vor. Tragen Sie hier die Anzahl der gewünschten Kopien ein. Sie können jedoch auch erst einmal die "1" stehen lassen und nach Beendigung einen Ausdruck zur Ansicht ausgeben lassen. Nach dem Druck kehren Sie automatisch zu dieser Zusammenstellung zurück und können Änderungen vornehmen oder weitere Drucke mit evtl. anderen Schriften ausprobieren.

Nun benötigen Sie nur noch die Getränke. Zu diesem Zweck wurden alle vorhandenen Einträge in eine Liste eingelesen, aus der Sie nun die gewünschten auswählen können. Die Einträge werden in alphabetischer Reihenfolge ausgegeben. Sie haben 2 Möglichkeiten, Einträge in die linken Felder zu übertragen - alles, was sich in den linken (nach Anwahl noch freien) Feldern befindet, wird beim Druck ausgegeben.

1. Wählen Sie einen Eintrag aus der Liste und "Doppelklicken" Sie (Maustaste 2x kurz hintereinander drücken). Der Eintrag wird nun im ersten freien Feld auf der linken Seite ausgegeben. Wählen Sie den zweiten Eintrag und "Doppelklick", so erscheint dieser im nächsten freien Feld. Dies können Sie weiter durchführen, bis alle Felder gefüllt sind.

2. Sie wählen einen Eintrag aus der Liste aus (markieren, indem Sie ihn einmal anklicken), gehen dann mit der Maustaste auf ein Feld auf der linken Seite und klicken dort einmal. Der markierte Eintrag wird nun in das Feld übernommen. Ist in dem gewählten Feld bereits ein Eintrag vorhanden, so wird dieser überschrieben. Auf diese Art können Sie nur gewählte Felder füllen - also auf Wunsch auch einige leer lassen.

Versehentliche Einträge auf der linken Seite löschen Sie durch Überschreiben (einen neuen Eintrag einsetzen) oder aber durch "Doppelklick" auf das gewünschte Feld.

Wie bereits erwähnt, können Sie hier durch "freilassen" von Feldern auch Blöcke ausgeben, oder aber: Sie benötigen einen Teil weniger als möglich, so lassen Sie die ersten 2 (oder mehr) Zeilen frei...

Die gedruckten "Tageskarten" können bei Bedarf mit einer Umrandung in 3 verschiedenen Dicken oder aber auch ohne Rand ausgegeben werden. Klicken Sie rechts das gewünschte Feld an.

- Alle Karten können mit und ohne Nummer, sowie in DIN A-4 oder DIN A-5 Größe ausgegeben werden  
- markieren Sie die gewünschten Punkte mit der Mouse.

Da für viele Drucker keine Windows-Einstellung für DIN A-5 gewählt werden kann, lassen Sie die Ausgabe auf Hochformat stehen und geben die DIN A-5 - Blätter über die manuelle Eingabe ein. Zum Ausrichten der 'Eingabe' können Sie die Demodrucke nutzen.

## Getränkliste-1b drucken

Eine zweite Möglichkeit, einzeilige Getränke auszugeben. Nach dem Start erhalten Sie einen etwas anders gestalteten Bildschirmaufbau. Im Gegensatz zu "Getränke-1" können hier 1 bis 4 Überschriften auf einer Seite ausgegeben werden. Oben links finden Sie 4 leere Felder und rechts daneben eine Liste mit allen Überschriften vor. Wählen Sie die gewünschten Überschriften (1..4) aus - Doppelklick oder markieren und in das gewünschte Feld setzen. Je nach Überschriftanzahl variiert die Anzahl der Einträge:

4 Überschriften	-	20 Einträge
3 Überschriften	-	23 Einträge
2 Überschriften	-	26 Einträge
1 Überschrift	-	29 Einträge

Tragen Sie nun die gewünschten Einträge in die freien Felder auf der linken Seite ein (wie unter Getränke-1). Sie müssen hier nicht, wie beim Demodruck, jeder Überschrift die gleiche Anzahl Einträge zuweisen, sondern können - solange die Gesamtanzahl nicht überschritten wird - die Anzahl frei wählen.

Ein Beispiel für 3 Überschriften:

Sie wählen Überschrift Nr. 1 und tragen dann 8 Zeilen ein, die unter dieser Überschrift erscheinen sollen. Verzweigen Sie nun in das Feld Nr. 1 (rechts oben - unterhalb der Zeilen "Anzahl Einträge je Überschrift") und ändern den Eintrag in "8".

Wählen Sie nun eine weitere Überschrift aus (Nr. 2), tragen 5 weitere Einträge in die linken Felder ein, verzweigen zum Feld Nr. 2 (rechts oben) und tragen dort "5" ein.

Nun wählen Sie Überschrift Nr. 3, tragen 10 Zeilen links ein und im Feld Nr. 3 (oben rechts) eine "10".

Gedruckt werden nun 3 Überschriften und 23 Einträge. (Es dürfen auch weniger als 23 Einträge sein, jedoch nicht mehr). Geben Sie dem Programm nun noch die Anzahl der Kopien und Rahmendicke an, wählen Sie die gewünschte Schrift und drucken die Tageskarte aus.

## Getränkliste-2 drucken

Wie Getränke-1b - hier jedoch für zweizeilige Einträge. Die Auswahl, Zusammenstellung etc. wie unter Getränke-1b. Ein Unterschied besteht in der Anzahl:

4 Überschriften	-	16 Einträge
3 Überschriften	-	17 Einträge
2 Überschriften	-	19 Einträge
1 Überschrift	-	21 Einträge

## Speisen drucken

### *Speisen-1a:*

Der Aufbau und die Auswahl wie unter [Getränke-1a](#), nur daß hier eine andere Datei angezeigt wird.

### *Speisen-1b:*

Der Aufbau und die Auswahl wie unter [Getränke-1b](#), nur daß hier eine andere Datei angezeigt wird.

### *Speisen-2:*

Der Aufbau und die Auswahl wie unter [Getränke-2](#), nur daß hier eine andere Datei angezeigt wird. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, auszuwählen, ob Sie den Ausdruck mit Menünummer oder ohne wünschen.

## **Menü drucken** (ein- und zweisprachig)

### Menü:

Der Aufbau und die Auswahl erfolgt wie unter [Getränke-1a](#). Da jeder Menüeintrag unterschiedliche Länge aufweist, ist hier keine Anzahl der Einträge vorgeben. Wenn bei der Auswahl festgestellt wird, daß die vorhanden und der neue Eintrag zusammen eine Seite überschreiten würde, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung. Bei Auswahl ohne Überschrift passen mehr Zeilen auf ein Blatt. Tragen Sie später eine Überschrift nach, und es stellt sich dann heraus, daß die Zeilenanzahl durch die Überschrift zu groß würde, so wird der letzte Menüeintrag aus der Liste entfernt.

### Speisen zweisprachig:

#### *Zweizeilig*

Wie Zusammenstellung [Getränke-1b](#). In der Liste der Überschriften erhalten Sie nur Einträge, bei denen bei der Erfassung eine zweite 'Sprache' eingegeben wurde. Findet das Programm keine zweisprachig erfaßte Überschrift, so erhalten Sie in der Box eine entsprechende Mitteilung.

#### *Mehrzeilig*

Wie unter Menü >>> Überschriften werden nur ausgegeben, wenn sie zweisprachig erfaßt wurden.

## **Druckerwahl:**

### Druckerwahl:

Der zur Zeit als "Standard-Drucker" installierte Drucker wird angezeigt. Darunter finden Sie eine Liste aller vorhandenen Druckertreiber. Wollen Sie einen anderen Drucker auswählen, so markieren Sie den gewünschten Druckertreiber und klicken den Button "Als Standarddrucker" an. Alle weiteren Drucke werden nun auf diesem Drucker ausgegeben.

Der Punkt 'Einstellungen' dient der Überprüfung oder auch Einstellung des gewählten Druckers. Hier können Sie beispielsweise die Auflösung verändern, zwischen Hoch- und Querformat wählen, usw...

### Demogröße:

Drucken Sie die Demos zu den einzelnen Menüpunkten aus, so ist Größe von dieser Einstellung abhängig. Klicken Sie die gewünschte Größe an (DIN A-4 oder DIN A-5). Die gewählte Einstellung erkennen Sie an einem Haken vor der Bezeichnung.

Diese Einstellung hat auf den eigentlichen Druck keinen Einfluß, da Sie dort jeweils die gewünschte Einstellung auswählen können.

*MWST-Zeile:*

Beim Druck wird am unteren Rand der Tageskarte eine Zeile <alle Preise incl. MWST und Bedienung> ausgegeben.  
Wenn Sie diese nicht wünschen, so entfernen Sie hier die Markierung.

### Datei löschen:

Wenn Sie eine bestimmte Datei entfernen wollen, markieren Sie diese in der ausgegebenen Liste und wählen Sie <Löschen>.

Wenn Sie nach anfänglichen Test's eigene Daten erfassen, und nicht alte überschreiben wollen, da Ihnen die Angelegenheit zu unübersichtlich wird, oder aber Sie feststellen, daß von den Demoeinträgen für Sie nichts brauchbar ist, so löschen Sie vorab am besten die gesamte Datei - ist einfacher, als Eintrag für Eintrag einzeln zu löschen.

- Speise1** - enthält die Daten der Erfassung 'Speisen-1'
- Speise2** - enthält die Daten der Erfassung 'Speisen-2'
- Speise3** - enthält die Daten der Erfassung 'zweisprachig/zweizeilig'
- Speise4** - enthält die Daten der Erfassung 'zweisprachig/mehrzeilig'
- Speise5** - enthält die Daten der Erfassung 'Menü'
  
- Getr1** - enthält die Daten der Erfassung 'Getränke-1'
- Getr2** - enthält die Daten der Erfassung 'Getränke-2'

