

---

Orderboy

info@order-boy.at

Vertrieb: 0678/1328523

Entwicklung: 0664/88795715

# **Orderboy**

**das schnelle und flexible**

## **Orderman System für jede Veranstaltung**

---

<b>Aufbau</b>	<b>3</b>
<b>Installation</b>	<b>5</b>
<b>Verbinden</b>	<b>6</b>
<b>Station</b>	<b>7</b>
Rechnungs Drucker verbinden	7
Rechnungen drucken	8
Druckerlos	9
Kellner Einnahmen	10
Fest Zusammenfassung	10
Aufgeschriebene Rechnungen drucken	10
<b>Kellner</b>	<b>11</b>
Bestellung aufnehmen	11
Gruppierungen	12
Zahlen	13
Gutscheine	14
Aufschreiben	15
<b>Drucker-Spezifisch</b>	<b>16</b>
<b>Probleme oder Anregungen</b>	<b>16</b>

---

# Aufbau

- 1) Als erstes muss der Router am Strom angesteckt werden.



- 2) Danach abwarten, bis der Router hochgefahren ist. Dies erkennt man, indem die ersten 2 LEDs leuchten.



- 
- 3) Jetzt wird der Mini-Computer per LAN mit dem Router verbunden. Hier muss darauf geachtet werden, dass einer der LAN Stecker (gelb) und NICHT der WAN Stecker (blau) genommen wird.



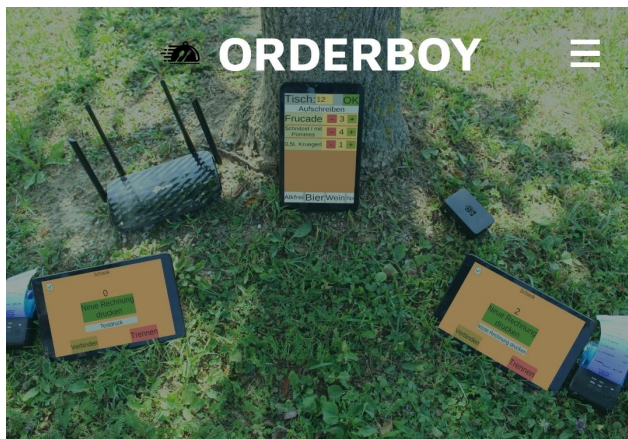
- 4) Als letztes wird nur mehr der Mini-Computer eingeschaltet und nach wenigen Sekunden ist das System betriebsbereit.



# Installation

Um die Android App zu installieren auf folgende Website gehen: [www.order-boy.at/download](http://www.order-boy.at/download)  
Dort die App herunterladen und ausführen, um die Installation zu starten.

Eventuell muss die Installation aus unbekannten Quellen erlaubt werden. Dieses Fenster kann von Handy zu Handy unterschiedlich aussehen und möglicherweise muss der Browser, mit dem die App heruntergeladen worden ist, ausgewählt werden.



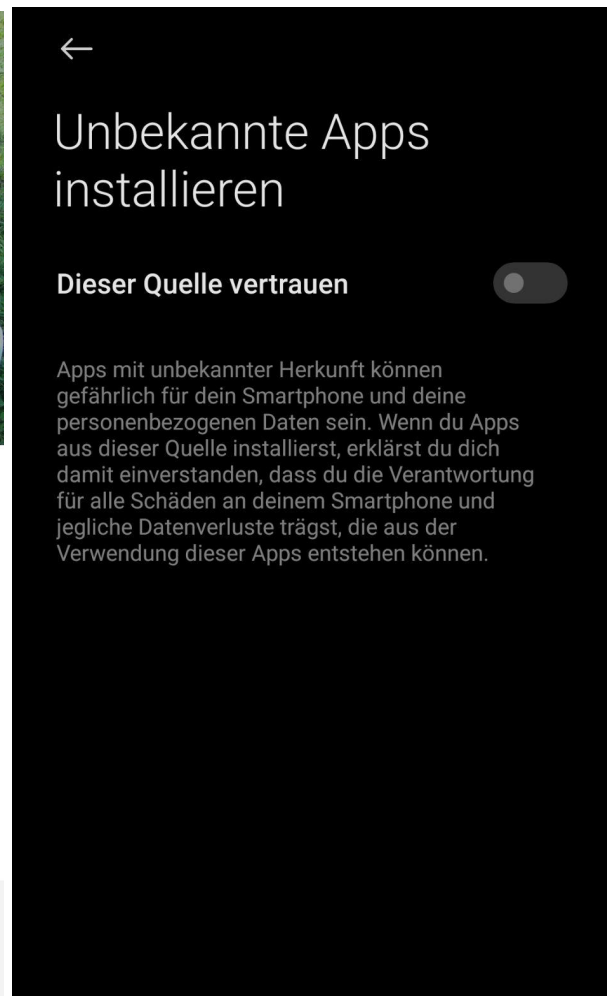
## Download

Diese App funktioniert nur in Verbindung mit einem Server

Um die APK Datei zu installieren, muss womöglich die  
Erlaubnis erteilt werden Apps aus unbekannten Quellen  
zuzulassen

[Zum Download](#)

- [Start](#)
- [Information](#)



---

# Verbinden

The image displays three sequential panels of a user interface for connecting to a server.

- Panel 1 (Left):** An orange background with the label "Passwort:" above a yellow input field containing "0137". Below this is the label "Name:" above another yellow input field containing "Harald". At the bottom is a green button labeled "Verbinden".
- Panel 2 (Middle):** An orange background with the label "Funktion des Gerätes wählen" above a list box. The list box has a green header "Kellner" and three white items: "Kellner", "schank", and "küche". At the bottom right is a green button labeled "OK".
- Panel 3 (Right):** A solid blue-grey background with the text "Warte auf Server" in large, dark grey font.

Um ein Gerät zu verbinden, muss man mit dem Router verbunden sein. Diesen kann man in den WLAN-Einstellungen suchen. Dieser hat den Namen: **Orderboy\_Network**. Zum Verbinden folgendes Passwort eingeben: **orderboy\_1**

Man gibt dann das Passwort des Servers und seinen Namen ein. Besonders für Kellner wichtig. Der Name von Stationsgeräten spielt keine Rolle, es wird aber empfohlen, den gleichen Namen zu wählen wie die Station selbst. Klickt man dann auf Verbinden, wählt man die Funktion des Gerätes, die Kellner wählen Kellner, das Gerät in der Schank wählt Schank, etc.

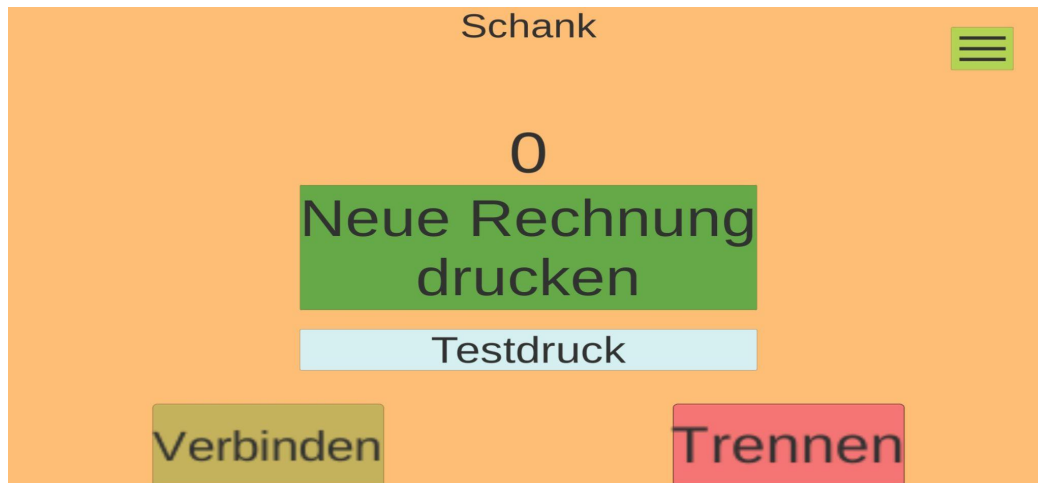
Sollte es einmal zu einer kurzen Unterbrechung des Signals kommen, verbindet sich das Gerät automatisch wieder mit dem Server, ohne dass man etwas machen muss.

Es kann auch mal passieren, dass mitten im Fest der Bildschirm aufscheint, "Warte auf Server", sollte der Server nicht erreichbar sein. Dieser Verschwindet wieder, sobald die Verbindung wiederhergestellt wurde.

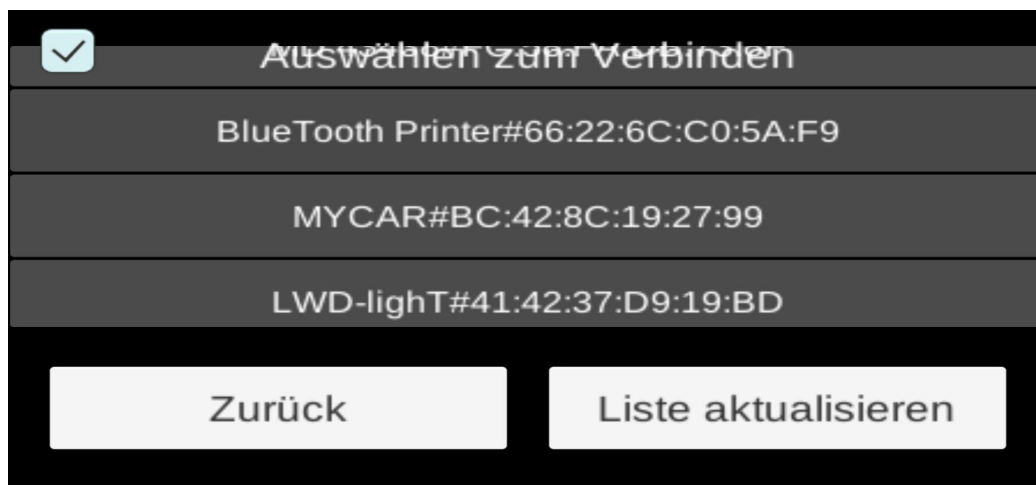
---

# Station

## Rechnungs Drucker verbinden



Anfangs sind alle Tasten etwas dunkler, bis auf "Verbinden". Das zeigt an, dass im Moment noch kein Drucker verbunden ist. Um einen Drucker zu verbinden, einfach auf die entsprechende Taste drücken.



Danach muss man den Drucker auswählen. Die Bluetooth Drucker beginnen mit "BlueTooth Printer#" gefolgt von einer Signatur. Die letzten Zeichen der Signatur stehen am Drucker. Wenn man dann auf diesen Drucker drückt, verbindet sich dieser.

## Rechnungen drucken



Um den Drucker zu testen, kann man auf "Testdruck" klicken.

Um die nächste Rechnung im System zu drucken, muss man nur auf "Neue Rechnung drucken" klicken.

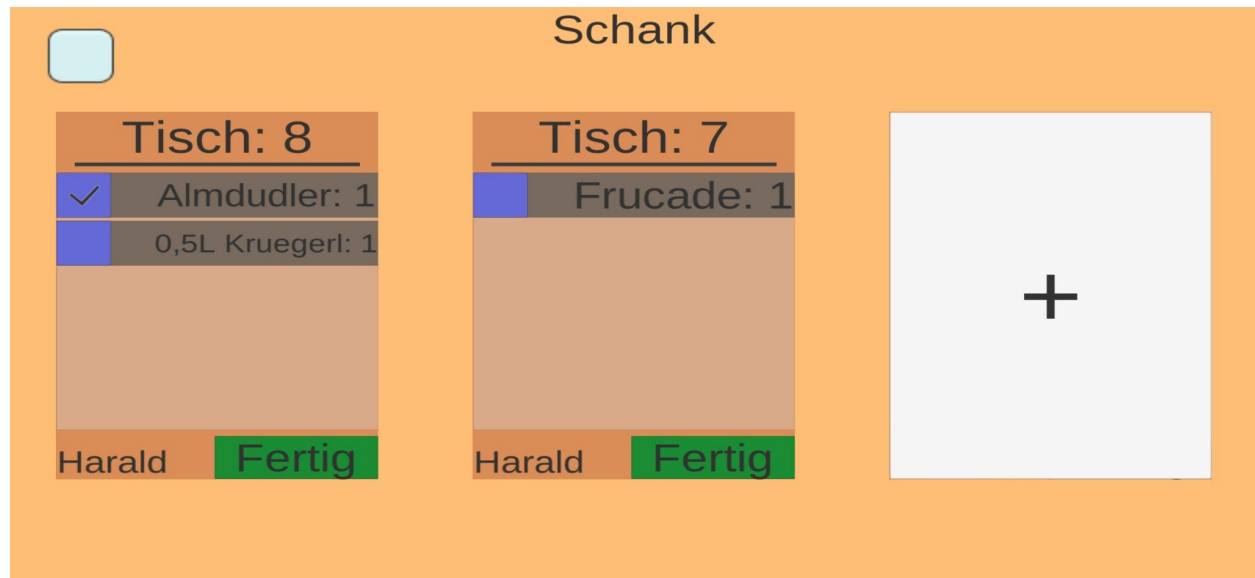


Wie viele Rechnungen im System sind, sieht man an der Zahl, die oben mittig steht. Bei einem neuen Eintrag ändert sich die Zahl und es ertönt ein Benachrichtigungston.



Falls während dem Druck das Papier ausgeht oder man beim Abreißen unabsichtlich das Papier so zerreißt, dass die Rechnung unkenntlich ist, kann man mit "letzte Rechnung drucken" die Rechnung, die zuvor gedruckt wurde, erneut ausdrucken. Allerdings nur die Letzte.

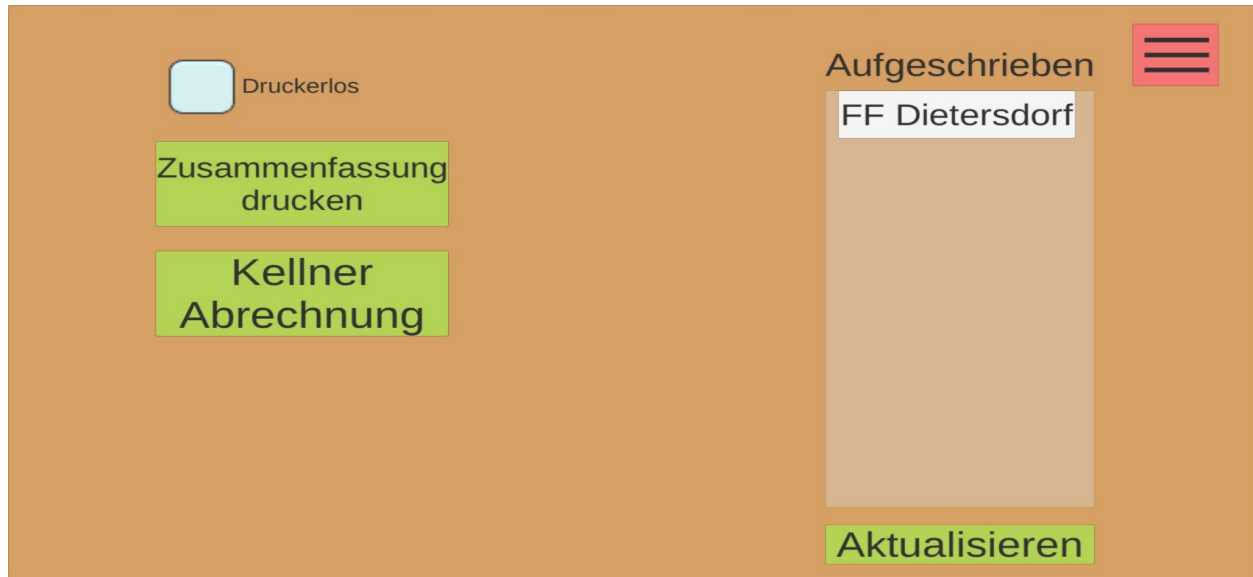
## Druckerlos



Falls es aus irgendwelchen Gründen zu Problemen mit dem Drucker kommen sollte, oder man eine Station einrichten will, wo man weiß, dass nicht viele Bestellungen reinkommen, kann man auf ein druckloses System umstellen. Dies geschieht mit dem Knopf in der linken oberen Ecke im Einstellungsmenü. Dies kann mit den drei Strichen im rechten oberen Eck angezeigt werden.

Ist dies aktiviert, gibt es 3 Schaltflächen mit einem "+". Dies zeigt an, dass die Schaltfläche leer ist und man mit einem Klick die nächste Bestellung anfordern kann. Falls Bestellungen im System sind, wird die nächste hinzugefügt. Ganz oben steht die Tischnummer und unten links der Kellner, der die Bestellung aufgenommen hat. Hat man die Bestellung fertig, muss man alle Getränke/Speisen abhaken und auf "Fertig" drücken. Dann verschwindet die Bestellung wieder und die Schaltfläche ist bereit für eine neue Bestellung.

## Kellner Einnahmen



Man kann eine Liste mit den Einnahmen aller Kellner drucken. Dies ist auf jedem Stations Tablet möglich und geschieht mit einem Klick auf “Kellner Abrechnung”. Benötigt man zu einem anderen Zeitpunkt nur den Betrag eines Kellners, muss man erneut die ganze Liste drucken. Falls andere Kellner in der Zwischenzeit nichts eingenommen haben, bleiben deren Beträge unverändert.

## Fest Zusammenfassung

Um eine Fest-Zusammenfassung zu drucken, klickt man einfach bei einem Stations Tablet auf den entsprechenden Knopf und es wird eine Liste gedruckt, wo aufgeführt ist, welches Produkt wie oft verkauft wurde. ACHTUNG: bei vielen Einträgen kann dies einige Sekunden dauern.

## Aufgeschriebene Rechnungen drucken

Wenn man auf der rechten Seite aktualisiert, sieht man alle Vereine die aufschreiben lassen haben. Wenn ein Verein zahlen will, klickt man auf dessen Namen und es wird die Gesamtrechnung dieses Vereins ausgedruckt.

# Kellner

## Bestellung aufnehmen

Tisch: <input type="text"/> OK	Tisch: <input type="text"/> OK	Tisch: <input type="text"/> OK	
Aufschreiben	Aufschreiben	Aufschreiben	
	Frucade	Cola	Almdudler
	Eistee Pfirsich	Cola 0,5L gespr	Frucade 0,5L gespr
	Almdudler 0,5L gespr	Mineral 0,33L	Mineral 1L
	Kaffee		
		Frucade - 2 +	
alkfrei Bier Wein Speis	alkfrei Bier Wein Speis	alkfrei Bier Wein Speis	

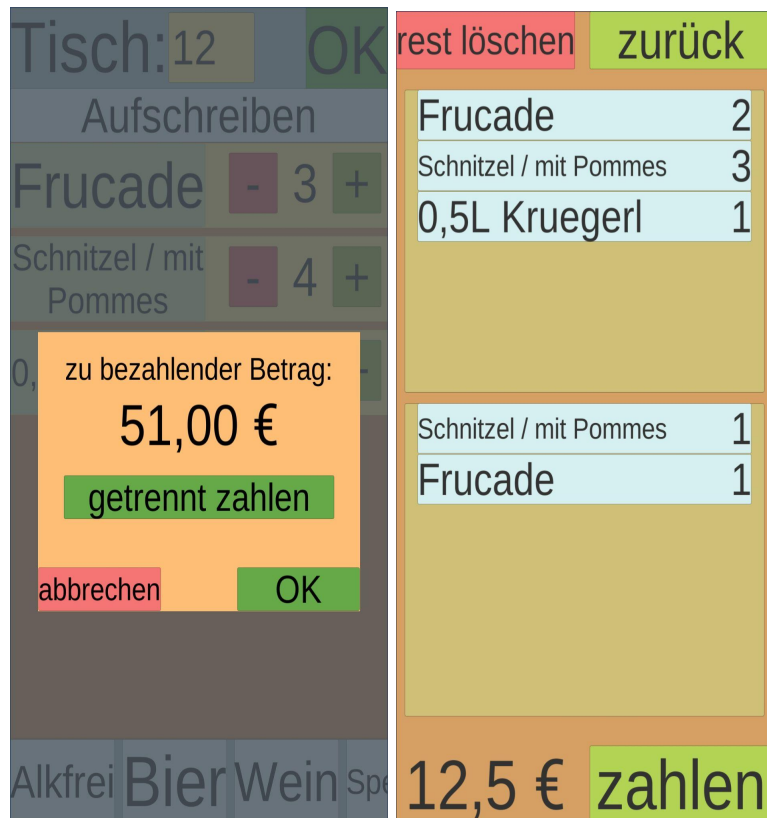
Um etwas zur Bestellung hinzuzufügen, muss man die jeweilige Kategorie unten auswählen, um dann den richtigen Gegenstand auswählen zu können. Darauf wird dies einmal der Bestellung hinzugefügt. Um die Anzahl zu ändern, kann man neben dem Eintrag das "+" oder "-" Symbol anklicken. Verringert man die Anzahl auf 0, so verschwindet dieser.

## Gruppierungen



Falls in der Preisliste Gruppierungen hinzugefügt wurden, erkennt man diese an der leicht dunkleren Farbe. Klickt man auf eine Gruppierung, hat man die Möglichkeit zwischen einer der Varianten auszuwählen, die hinzugefügt wurden.

## Zahlen



Um Zahlen zu können, muss man eine Tischnummer eingegeben haben.

Wenn der Gast zahlen will, klickt man auf "OK" rechts oben. Dann erscheint ein Fenster, wo man den Betrag sieht und, falls nötig, getrennt gezahlt werden kann.

Wenn alles zusammen bezahlt wird, muss man an dieser Stelle kassieren und erst anschließend auf "OK" drücken. Denn sobald "OK" gedrückt wird, wird die Bestellung auf die verschiedenen Stationen aufgeteilt. Alle Einträge der Bestellung verschwinden und man ist bereit für die nächste Bestellung.

Wird getrennt gezahlt, kommt man mit "getrennt zahlen" in ein neues Fenster, wo man einzeln kassieren kann. Alles, was gezahlt werden soll, muss mit einem Klick nach unten geschickt werden. Danach kassiert man und klickt auf "zahlen". Wurde alles bezahlt, schließt sich das Fenster und man ist bereit für eine neue Bestellung.

Will man Einträge hinzufügen, weil jemand etwas vergessen hat, klickt man auf "zurück" und geht so vor wie zuvor. Jedoch wird dann alles, was bereits bezahlt wurde, schon weggeschickt.

Hat man einen Eintrag zu viel in der Liste, weil man sich z.B. verdrückt hat, kann man mit "Rest löschen" die restlichen Einträge in der Bestellung löschen und somit gleich zur nächsten Bestellung gehen.

## Gutscheine

Tisch:	<input type="text"/>	OK
Aufschreiben		
Frucade	- 2	+
G_Frucade	- 1	+
alkfrei	Bier	Wein
Spei		

Häufig ist es bei Zeltfesten üblich, dass alle, die dort arbeiten, Gutscheine erhalten, mit denen man etwas gratis bekommt. Auch dies ist mit Orderboy möglich, indem man auf den Namen des gewünschten Getränks oder der gewünschten Speise drückt. Anschließend erscheint unterhalb davon ein blauer Eintrag, der mit "G\_" beginnt. Dieser Gutschein zieht bei der Rechnung den Preis des ausgewählten Artikel ab.

## Aufschreiben



Häufig ist es bei Zeltfesten der Fall, dass Vereine alles, was sie konsumieren, aufschreiben lassen, um erst zum Schluss zu zahlen.

Um das Aufschreiben Fenster zu aktivieren, klickt man auf "aufschreiben" unterhalb davon, wo man die Tischnummer eingibt.

Um das Fenster zu deaktivieren, klickt man auf das rote "X".

Ist ein Verein noch nicht in der Liste, kann man mit dem grünen "+" einen neuen Verein anlegen. Der eingegebene Verein muss mit "OK" bestätigt werden.

Ist der Verein schon in der Liste vorhanden, kann man ihn im Dropdown-Fenster suchen und auswählen.

Ist man mit der Bestellung fertig und will sie aufschreiben lassen, erscheint statt dem Zahlen-Fenster eine Bestätigung, ob man wirklich aufschreiben will. Hier kann man nochmal überprüfen, ob der richtige Verein gewählt wurde.

---

## Drucker-Spezifisch

Die Drucker trennen sich nach ca. 5 Minuten ohne Aktivität mit dem Gerät. Dann muss er erneut verbunden werden.

Die Drucker schalten sich nach etwa 30-60 Minuten aus. Falls also keine Verbindung mit dem Drucker möglich ist, sollte geschaut werden, ob dieser noch läuft.

Ob der Drucker noch an ist, sieht man an den blauen Lichtern, die blinken. Blinken keine, ist er entweder aus oder hat keinen Akku mehr.

## Probleme oder Anregungen

Wir sind dabei, das Programm immer weiter zu entwickeln, damit es perfekt für jede Veranstaltung funktioniert. Falls Sie irgendwelche Ideen haben, die die Arbeit mit Orderboy erleichtern oder eine Funktion kennen, die Ihr nächstes Fest benötigen würde, oder aber auch Fehler in unserem Programm entdeckt haben. Melden Sie sich bitte bei unserem Entwickler und wir versuchen unser Bestes, die neuen Features so schnell wie möglich einzubauen.

info@order-boy.at

Vertrieb: 0678/1328523

Entwicklung: 0664/88795715