

LS INFOCASH

WARENWIRTSCHAFT MIT SYSTEM



BEDIENUNGSANLEITUNG
EINRICHTUNGSANLEITUNG

Vorwort

Das vorliegende Handbuch beschreibt die einzelnen Funktionen der Kassensoftware LS-INFOCASH in der Version 6.

Diese Version genügt den Anforderungen zur GoBD/GDPdU die ab dem 01.01.2017 an Kassensysteme in Deutschland gestellt werden. Ferner sind die Bedingungen für Österreich, beschrieben in der Registrierkassensicherheitsverordnung §131 b BAO, erfüllt. Die hierfür erforderliche Sicherheitseinrichtung wird per 01.04.2017 zur Inbetriebnahme freigegeben.

INFOCASH – Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches	4
Standardzusammensetzung der Komponenten.....	5
Start des TouchPos	6
Gehen Sie wie folgt vor:	6
Begriffserklärungen	7
Kassiervorgang	9
Beispiel eines Bezahlvorgangs.....	14
Mischen von Zahlarten.....	16
Gutscheine.....	17
Verkauf eines Gutscheins	17
Zahlung mit Gutschein.....	17
Zahlung mit einem manuell ausgestellten Gutschein	19
Umtausch	20
Barauszahlung	21
Warengutschrift	21
Gutschrift auf Karte	22
Umtausch ohne Identnummer, Preis ist aber bekannt.....	22
Bon stornieren.....	22
Kassenabschluss	24
Zusatzfunktionen.....	25
Ausgabe buchen	25
Kasse öffnen – ohne Verkauf bzw. Vorgang.....	26
Artikelauskunft	26
Bon erneut drucken.....	27
Zugabe	28
Set Bildung.....	28
Export der GoDB / GDPdU Daten im Prüfungsfall.....	29

Grundsätzliches

Bei LS-INFOCASH gibt es keine Trainingspeicher oder Trainingsmodi für die Personalschulung. Es gibt auch keine sonstigen Einstellmöglichkeiten die die Einzelbelegaufzeichnung oder Datenspeicherung verhindern. Alle mit LS-INFOCASH erstellten Belege werden digital signiert und unveränderbar in doppelter Ausführung aufbewahrt, jeweils in einem lokalen und einem externen Datenspeichermedium. Alle Änderungen an Einstellungen der Kassensoftware werden in einem separaten Anwendungsprotokoll gespeichert. Alle Einstellmöglichkeiten der Software haben keine Auswirkungen auf fiskalisch relevante Daten, sondern beziehen sich nur auf Bedienung-, Formularaussehen, Peripheriegeräte und deren Ansteuerung sowie benutzerdefinierte Funktionseinschränkungen.

Das System besteht in der Regel aus folgenden Komponenten:

1. Computer
2. Tastatur
3. Monitor
4. Maus
5. Kundendisplay
6. Bon- / Belegdrucker
7. Schublade
8. Scanner

Die Komponenten 1-5 können dabei auch in einem Gehäuse integriert sein. Die Kassensoftware bedient externe Kartenterminals nur über deren Schnittstelle, d.h. eine Zahlungsabwicklung über die Kassensoftware ist für Kredit- / EC-Karten nicht vorgesehen. Hier wird lediglich der Betrag an das EC Terminal übergeben und eine Rückmeldung für erfolgte Zahlungen erwartet.

Standardzusammensetzung der Komponenten



Kassensystem



Drucker



Schublade



Kundendisplay



Scanner

Start des TouchPos

Die TouchPos-Kasse ist ein hochintegriertes Kassensystem mit einem Bildschirm auf dem alle angezeigten Dialoge einfach mit dem Finger bedient werden können.

Diese Anleitung kann auch für den Einsatz des INFOCASH auf einem handelsüblichen PC verwendet werden, im Unterschied zur Bedienung mit dem Finger erfolgt die Bedienung auf diesem per Tastatur und Maus.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Kasse einschalten und 'hochfahren' lassen:
2. Schalten Sie den Computer ein. Je nach Modell ist der Schalter am linken Bildschirmrand in der Mitte, am unteren Bildschirmrand rechts oder im Fuß der Touchkasse angeordnet.
3. Der Computer schaltet den Bildschirm ein und ,piept'.
4. Sie warten einige Zeit bis ein 'Netzwerkkenneingabe-Aufforderungs-Fenster' erscheint.
Dieses bestätigen Sie indem Sie auf ,OK' drücken, das Fenster schließt sich und der Computer fährt weiter hoch. Je nach Einrichtung kann das Fenster auch ausbleiben und das Kassensystem meldet sich mit dem normalen Bedienerbild.
5. Sie müssen jetzt nichts mehr tun außer zu warten bis der Computer ganz hochgefahren ist.

Dies ist dann der Fall, wenn folgendes Bild erscheint:

The screenshot shows a POS interface with the following elements:

- Header:** Date: 25.11.2016, Time: 17:08, Run: 13, KA-Nr.: Verkäufer 001, VK-Nr.: Kassierer 001, VT: 1, UT: 0.
- Table:**

Ka...	Ver...	Ident	EA...	Menge	VK	Summe	Bezeichnung
1		1 000001		1	10.00	10.00	Taschen /
- Summary:** TL 10.00
- Input Fields:** Kassierer: 1, Kunde: 9876001001, Verkäufer: 1, Ident / EAN / MWID: [redacted], Menge: [redacted], Preis: [redacted].
- Function Keys (F1-F12):**
 - F1 - Artikel auskunft
 - F2 - TOTAL (Zw)
 - F3 - Set bilden
 - F4 - Bon parken
 - F5 - Änd./Rep. anzeigen
 - F6 - Gutach. verkaufen
 - F7 - Rechnung zahlen
 - F9 - Vorgang abbr.
 - F11 - Ausw./Lel. zahlen
 - F12 - Kunden bearb.

Callout boxes point to the following areas:

- Anzeigefelder für Kundeninformationen:** Points to the customer ID field.
- Eindeutige Kassenidentifikationsnummer für Fiskalische Erkennung (Finanz Online):** Points to the cashier ID field.
- Eingabefelder für Kassierer, Kunde, Verkäufer, EAN oder Identnummer, Menge und Preis:** Points to the input fields for cashier, customer, seller, EAN, quantity, and price.
- Bediener - Hinweisfeld für mögliche Aktionen:** Points to the function key area.
- Funktionstastenbereich:** Points to the function key area.
- Alle bereits im Bon erfassten Buchungen:** Points to the table.
- Statuszeile:** Points to the summary bar (TL 10.00).
- Bon-Kontrollstreifen:** Points to the input fields.

Die variablen senkrechten Felder **F1 - F12** beinhalten die kassentypischen Funktionen.

Begriffserklärungen

Statuszeile:

Die Statuszeile zeigt Ihnen alle erfassten Artikel mit dazugehörigen Kassiere, Verkäufer, EAN-Code, Menge, Verkaufspreis, Summer und der Bezeichnung an. Journal wird synonym zu Statuszeile verwendet.

Bon-Kontrollstreifenfeld:

Das Bon-Kontrollstreifenfeld zeigt Ihnen nach Eingabe der Identnummer beschreibenden Text zu diesem Teil an, z.B. Warengruppe, Größe und Artikelnummer, je nach Einstellung der Software.

Bon erfasste Buchungen:

Das Kontrollstreifenfeld zeigt Ihnen ähnlich wie in der Statuszeile am Drucker die letzten vorgenommenen Eingaben zur Kontrolle an.

Bediener-Hinweisfeld:

In diesem Feld finden Sie Informationen welcher Arbeitsgang als nächstes zu erledigen ist (z.B. „Identnummer eingeben“ oder „Zahlungsform wählen“ usw.) bzw., ob es möglich ist, eine Funktion auszulösen.

Anzeigefeld (rechts neben Bediener Hinweisfeld):

In diesem Feld werden alle von Ihnen vorgenommenen Eingaben (Identnummern, Preise, Mengen) nach der Eingabe nochmal dargestellt, bzw. nach Auslösen der Funktionstasten ein entsprechender Text (z.B. TL XXXX.YY) für Auslösen der Taste F2-Total.

Eingabefelder:

In diese Felder werden die von Ihnen einzugebenden Daten übernommen. Das aktuelle Eingabefeld ist durch eine hellgelbe Hintergrundfarbe gekennzeichnet. Die Eingabemasken müssen nicht zwangsläufig alle hier aufgeführten Teile enthalten.

Identnummer:

Ist die eindeutige Identifikationsnummer eines in der Warenwirtschaft erfassten Einzelteils. Ein Einzelteil mit dieser Nummer existiert tatsächlich im System nur einmal. INFOCASH verwendet Ident synonym zu Identnummer.

EAN-Nummer:

Ist die handelsübliche Nummer die als sogenannter EAN-Code auf beliebigen Waren von Seiten des Herstellers bereits aufgedruckt ist. Diese Nummer ist nicht eindeutig, sondern kennzeichnet die Variation eines Artikels (der beliebig oft in der Warenwirtschaft vorhanden sein kann).

Mengenwaren-Nummer:

Ist eine vom Warenwirtschaftssystem vergebene Nummer die genau wie die EAN-Nummer beliebig oft vorkommen kann.

Nummer:

Wird als Synonym für alle drei vorstehenden Begriffe verwendet. Die vorliegende Kassensoftware kann mit allen diesen Nummern umgehen, allerdings auf verschiedene Weise und mit unterschiedlichen Ergebnissen.

Kassierervorgang

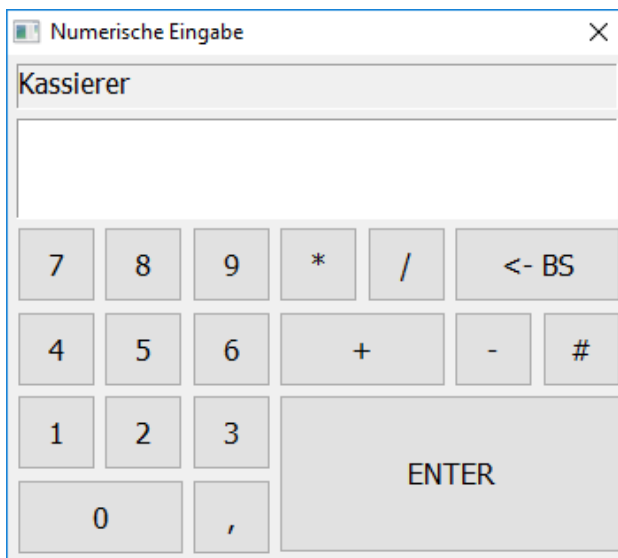
HINWEIS:

Achten Sie grundsätzlich auf das Bediener-Hinweisfeld, dieses gibt Ihnen die Möglichkeiten an, die Sie an den entsprechenden Stellen (=Feldern) haben.

Zuerst werden in der waagrechten Reihe die Felder Kassierer, ggf. Kunde, Verkäufer, Identnummer, ggf. Menge und ggf. der Preis eingegeben.

Durch drücken des Kassierer-Knopfes oberhalb des gelben Feldes kann die Kassierer = Verkäufersnummer eingegeben werden.

Es öffnet sich dann folgendes Fenster:

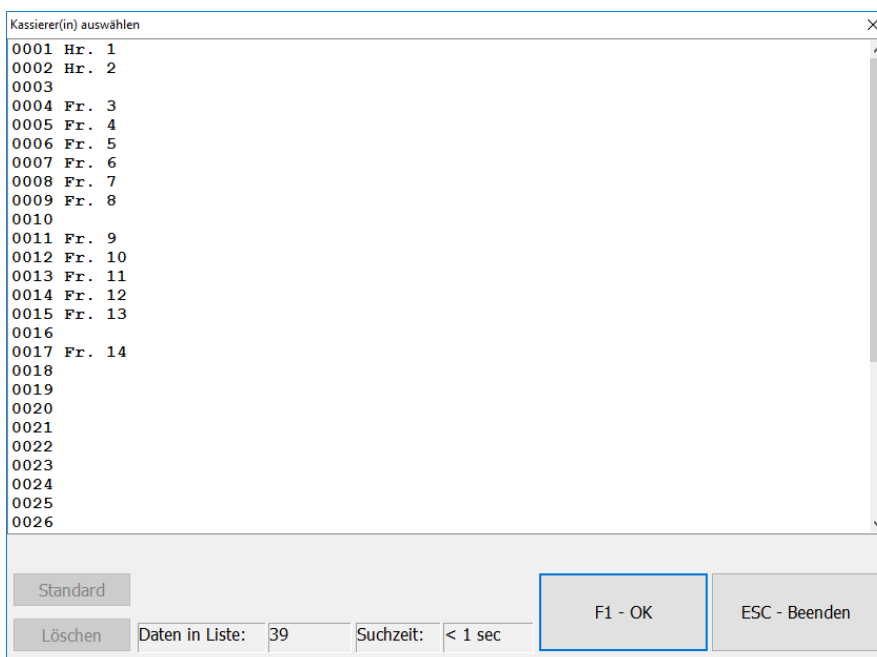


Jetzt kann direkt die Verkäufersnummer des Kassierers eingegeben werden; zum Abschließen Ihrer Eingabe müssen Sie immer die Taste **ENTER** (=deutsch: Eingabe übernehmen) drücken.

Mit der Taste **<-BS** können Sie eine falsche Eingabe (einmal drücken eine Stelle nach links) löschen.

Wissen Sie die Nummer nicht, dann können Sie mit * (und **ENTER**) eine Suche auslösen, die Ihnen eine Liste aller eingepflegter Kassierer zu Auswahl

gibt:



Jetzt können Sie direkt den Kassierer auswählen (dieser wird dann blau markiert).
Mit der Taste **F1 - OK** wird der markierte Kassierer eingesetzt.

Mit der Taste **ESC - Beenden** haben Sie an allen Stellen im Programm die Möglichkeit das momentan geöffnete Fenster zu schließen und an die Ausgangssituation zurück zu kehren.

Wenn Sie den entsprechenden Kassierer gewählt und bestätigt haben, gelangen Sie automatisch zurück in den Kassiervorgang-Dialog. Nun wird eine Eingabe des Kunden erwartet, diese können Sie analog zum Verkäufer vornehmen. Er öffnet sich eine visuelle Tastatur und Sie können den Kunden über seinen Namen suchen, mit * und <- **BS** die Liste aller eingepflegten Kunden oder mit # und eine Suche über das Auslesen der EC-Karte des Kunden.

Alphanumerische Eingabe

Kunde

ABC

<-BS

! " \$ % & / () = ß 7 8 9 *

Q W E R T Z U I O P Ü 4 5 6 -

A S D F G H J K L Ö Ä 1 2 3 +

> Y X C V B N M , # \ 0 . ENTER

klein LEER

Die Eingabe eines Kunden ist nicht verpflichtend für den Kassiervorgang. Möchten Sie keinen Kunden eingeben können Sie direkt auf den Knopf "Verkäufer" drücken analog der Eingabe des Kassierers vorgehen.

Drücken Sie den Knopf "Ident / EAN / MWID" um die Identnummer eines Einzelteiles manuell einzugeben

oder

um eine Zusatzwarengruppe z.B. eine Reparatur, Sonstige Artikel, Gutachten und Umtausch ohne Identnummer eingeben zu können, geben Sie * ein, um eine Suche zu starten bzw. wenn Sie die Zusatzwarengruppennummer wissen, geben Sie diese gefolgt von einem + ein.

oder

zur Erfassung der Identnummer per Scanner drücken Sie auf das gelbe Feld unter Ident / EAN / MWID und scannen dann die Identnummer.

Nach der entsprechenden Eingabe (Identnummer oder Zusatzwarengruppe) wird der entsprechende Preis und bei einem Umtausch (Sie geben bei einem Umtausch einfach

eine bereits 'verkaufte' Identnummer ein bzw. stellen vor den Preis einfach ein -) mit einem führenden Minus im Preisfeld voreingeblendet:

Kassiervorgang

Datei Einstellungen Zusatzfunktionen Diskette Hilfe
 Datum: 20.12.2016 Zeit: 8:39 Bon: 4 KA-Name: Hr. 1 VK-Name: Hr. 1 VT: 0 UT: 0

Kassi...	Verkä...	Ident	E.	Menge	VK	Summe	Bezeichnung		
								152,87	
								F2 - Buchen	
Geben Sie den erzielten Einzelpreis ein! Bei falscher Nummer geben Sie 0 ein.									
Kassierer	Kunde	Verkäufer	Ident / EAN / MWID	Menge	Preis				
1		1	2230	1	152,87				
	9876001001	...	ÜB-AKTENMAPPE / ohne Label			F9 - Vorgang abbr.			
Vorgang:		Verkauf							
InfoV2:							F11 - Einzelrabatt		
Bonuswert:		Kunde:					F12 - Sofortrabatt 30.00 %		

Ist der Preis richtig, können Sie zum übernehmen entweder **F2 - Buchen** betätigen, mit dem Finger auf das Feld **F2 – Buchen** drücken.

Wenn Sie einen weiteren Artikel erfassen möchten können Sie erneut auf den Button "Ident / EAN / MWID" drücken. Dadurch wird der bisherige Artikel automatisch gebucht und in die Statuszeile (Journal) übernommen. Wenn Sie mit einem Scanner arbeiten, reicht es jedes Teil nacheinander zu scannen, ohne den Bildschirm zu berühren, lediglich das letzte Teil müssen Sie mit **F2 – Buchen** bestätigen.

Möchten Sie einem Kunden auf ein Einzelteil einen Rabatt einräumen, betätigen Sie nach der Erfassung, aber vor der Buchung des Teils, **F11 - Einzelrabatt**.

Einzelrabatt eingeben

??

VK:	20,00	VK2:	0,00
1	5.00	%	
2	10.00	%	
3	20.00	%	
4	30.00	%	
5	50.00	%	

Preis jetzt: 19,00 % jetzt: 0,00

F1 - Übernehmen
ESC - Beenden

Wählen Sie einen der vorgegebenen Prozentsätze, indem Sie die in Frage kommende Zeile anklicken oder tragen sie unter „% jetzt“ Ihren gewünschten prozentualen Rabatt ein.

Der neue Preis wird sofort vom System berechnet und unter „Preis jetzt“ angezeigt, er kann von Hand „gerundet“ werden, d.h. überschrieben werden.

Diesen Preis übernehmen Sie mit **F1-Übernehmen**. Anschließend gelangen Sie automatisch in den Kassiervorgang zurück, und Sie können den Einkauf des Kunden fortsetzen und abschließen.

Wenn bei den Einstellungen ein „Fester Sofortrabatt“ hinterlegt wurde (da sie beispielweise eine Aktion haben mit 30% auf Kleinlederwaren haben) können Sie diesen direkt nach der Erfassung mit **F12-Sofortrabatt** auf das Einzelteil anrechnen. Mit dem Knopf **F9 - Vorgang abbr.** können Sie den gesamten Vorgang abrechnen, d.h. Sie gehen zurück zum Kassierer-Feld und alle Positionen im Journal werden gelöscht. Sie müssen dann alle erfassten Positionen erneut eingeben.

Wollen Sie dagegen nur ein bereits im Journal erfasstes Teil löschen dann geben Sie dessen Identnummer erneut ein und buchen es durch einen Umtausch zurück.

Die Zwischensumme wird Ihnen neben dem Journal / über den Funktionstasten angezeigt.

Haben Sie den Artikel gebucht, dann zeigt sich folgendes Bild:

Kassierervorgang									
Datei Einstellungen Zusatzfunktionen Diskette Hilfe									
Datum:	20.12.2016	Zeit:	9:11	Bon:	6	KA-Name: Hr. 1	VK-Name: Hr. 1	VT: 1	UT: 0
Kassi...	Verkä...	Ident	EA...	Menge	VK	Summe	Bezeichnung	TL 150.00	
1	1	002230		1	150.00	150.00	ÜB-AKTENMAPPE / ohne Label		
								F1 - Artikelauskunft	
								F2 - TOTAL (ZW)	
								F3 - Set bilden	
								F4 - Bon parken	
								F5 - Änd./Rep. anzeigen	
								F6 - Gutsch. verkaufen	
								F7 - Rechnung zahlen	
								F9 - Vorgang abbr.	
								F11 - Ausw./Lei. zahlen	
								F12 - Kunden bearb.	
Geben Sie die Ident.- oder EAN- oder Mengenwarenummer oder * ein oder wählen Sie "F2-Total"! Um ein bereits erfasstes Einzelteil zu stornieren geben Sie dieselbe Nummer erneut ein!									
Kassierer	Kunde	Verkäufer	Ident / EAN / MWID	Menge	Preis				
1		1							
	9876001001	...							
Vorgang:	[blau hinterlegt]								
InfoV2:	[gelb hinterlegt]								
Bonuswert:			Kunde:						

Haben Sie alle möglichen Vorgänge gebucht wird über den Knopf **F2-TOTAL (ZW)** eine Zwischensumme im Journal gebildet und wie folgt angezeigt:

Kassiervorgang

Datei Einstellungen Zusatzfunktionen Diskette Hilfe

Datum: 20.12.2016 Zeit: 9:15 Bon: 6 KA-Name: Hr. 1 VK-Name: Hr. 1 VT: 1 UT: 0

Kassi...	Verkä...	Ident	EA...	Menge	VK	Summe	Bezeichnung
1	1	002230		1	150.00	150.00	ÜB-AKTENMAPPE / ohne Label
						150.00	Totalsumme

TL 150.00

Geben Sie die Ident- oder EAN- oder Mengenwarennummer oder * ein oder wählen Sie "F2-Total"! Um ein bereits erfasstes Einzelteil zu stornieren geben Sie dieselbe Nummer erneut ein!

Kassierer	Kunde	Verkäufer	Ident / EAN / MWID	Menge	Preis
1		1			
	9876001001	...			

Vorgang: [blau markiert]

InfoV2: [gelb markiert]

Bonuswert: [grau markiert] Kunde: [grau markiert]

F2 - Weiterbuchen
 F3 - Zahlung BAR
 F4 - Zahlung Scheck
 F5 - Zahlung Karte / Sonderzahlungsart
 F6 - Zahlung Gutschein
 F7 - Auf Rechnung
 F8 - Zahlung EC/DTA
 F9 - Vorgang abbr.
 F10 - Kundenrabatt
 F11 - Als Ausw./Lei.

Möchte der Kunde den angezeigten Betrag bezahlen, wählen Sie für Barzahlung **F3 – Zahlung BAR**, Zahlung mit Scheckformular **F4 - Scheck**, Zahlung mit EC-Karte oder Kreditkarte oder weiteren Zahlungsarten **F5 – Zahlung Karte / Sonderzahlungsarten**, Zahlung per Gutschein **F6 – Zahlung Gutschein**, ohne Zahlung nämlich auf Rechnung **F7 – Auf Rechnung** oder bei Zahlung per DTA **F8 – Zahlung EC/DTA**.

Wollen Sie dem Kunden einen Rabatt für seinen gesamten Einkauf gewähren, dann können Sie einen Rabatt über **F10 – Kundenrabatt** errechnen und abziehen lassen.

Wenn Sie Dem Kunden die Teile als Auswahl oder Leihe zur Verfügung stellen wählen sie **F11 – Als Ausw./Lei.**

Auch an dieser Stelle könnten Sie wieder (gegebenenfalls) mit **F9 – Vorgang abbr.** den gesamten Vorgang abrechnen oder mit **F2 - Weiterbuchen** (z.B. weitere Artikel erfassen oder Stornierungen vornehmen) umschalten zum Weiterbuchen.

Beispiel eines Bezahlvorgangs

Wir nehmen an der Kunde zahlt Bar

Um einen Verkauf abzuschließen, wählen Sie **F3 – Zahlung BAR**.

Dann gelangen Sie in den Dialog „Zahlung mit Bargeld“:

Zahlung mit Bargeld

Geben Sie den Zahlbetrag ein oder wählen Sie mit F2 eine andere Währung. Bestätigen Sie ihre Eingabe mit F1. Erhält der Kunde einen Betrag zurück so können Sie alternativ auch F3 zur Ausgabe eines Warengutscheins wählen.

Eingabe Zahlbetrag: 129,00 EUR F1 - Zahlung OK

F2 - Andere Währung

F3 - Warengutschein

C ESC - Abbruch

HINWEIS: Beachten Sie auch die ggf. angegebenen Hilfetexte. Welche sich oben neben der Abbildung befindet.

Der Zahlbetrag des Kunden erscheint neben dem Feld „Eingabe Zahlbetrag“

Gibt Ihnen der Kunde den exakten Zahlbetrag oder Sie wollen die im Programm integrierte Wechselgeld-Funktion nicht benutzen, dann drücken Sie **F1 – Zahlung OK**.

Gibt Ihnen der Kunde einen höheren Betrag als den zu zahlenden z.B. EUR 200,00 und Sie wollen die Wechselgeld-Funktion nutzen, dann drücken Sie auf den Knopf **Eingabe Zahlbetrag** und geben auf gewohntem Weg über die Nummerische virtuelle Tastatur 200,00 ein und bestätigen mit **ENTER**. Nun erscheint der aktualisierte Betrag in der Maske „Zahlung mit Bargeld“ und Sie können mit **F1 – Zahlung OK** die Zahlung abschließen.

Sie können auch mit den Symbolen eingeben, wie viel Ihnen der Kunde gibt. Dafür müssen Sie nur auf die Symbole klicken. Klicken Sie auf ein Symbol solange der zu zahlende Betrag blau markiert ist, wird dieser gelöscht und Ihre Eingabe erscheint dort. Klicken Sie nun auf ein weiteres Symbol wird diese Summe zu der oben

stehenden Summe addiert.
 Mit **C** können Sie Ihre Eingabe löschen.

Möchte der Kunde mit einer anderen Währung als den vorprogrammierten Euro zahlen, gehen Sie mit **F2 – Andere Währung** in die Liste der Fremdwährungen:

Hier sehen Sie eingespielte Währungen mit den dazugehörigen eingepflegten Wechselkursen. Wählen Sie die entsprechende Währung aus und tragen die dazugehörige Nummer unten ein, nun bekommen Sie automatisch den Zahlbetrag Bar in der entsprechenden Währung berechnet. Mit **F1 -Zahlung OK** bestätigen Sie die Zahlung mit der Fremdwährung und schließen den Bezahlvorgang ab.

Zahlung in Fremdwährung					
Währungsname	Nr.:	Kurs	Wählen sie die Nummer der Währung in der bezahlt werden soll und geben Sie anschließend den Betrag ein, den Sie in der Fremdwährung erhalten.		
(US\$) - Amerika Dollar	1 :	2.2700000			
(SFR) - Schweiz Franken	2 :	1.5000000			
(YEN) - Japan Yen	3 :	113500			
(ÖS) - Österreich Schilling	4 :	0.1428571			
(A\$) - Australien Dollar	5 :	4.2199998			
(ITL) - Italien Lire	6 :	8889			
() -	7 :	0.0000000			
() -	8 :	0.0000000			
() -	9 :	0.0000000			
(EUR) - Europa EURO	10 :	1.9558300			

zu zahlen:		Währung Nr.:	Zahlbetrag Bar:		F1 - Zahlung OK
20,00	EUR	0	20,00	EUR	ESC - Beenden

Unabhängig vom Bezahlmittel erscheint am Ende des Vorgangs der Dialog „Letzter Bon“:

Letzter Bon		
zu zahlender Betrag:	EUR	150,00
erhalten:	EUR	150,00
Rückgeld:	EUR	0,00
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F1 - OK <== 29</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F2 - Nochmal drucken</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F4 - DEM <-> EUR</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F7 - Adresseingabe und =====></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F5 - Beleg drucken</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F8 - Adresseingabe und =====></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F6 - Beleg als Bon drucken</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F9 - Adresseingabe und =====></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">F10 - Ust.-Form. drucken</div>		

An dieser Stelle zeigt Ihnen der Bildschirm an, wie viel Wechselgeld Sie dem Kunden herauszugeben haben.

Mit der Funktionstaste **F1 - OK** schließt sich das Fenster wieder und das Kassensystem ist für den nächsten Kassiervorgang bereit. Das Fenster schließt sich aber auch automatisch. Die verbleibenden Sekunden werden direkt neben **F1 - OK** runtergezählt.

Wenn in Ihrem Kassensystem der Bondruck aktiviert ist, wird jetzt der Kassenbon gedruckt.

Ist in Ihrem Kassensystem Belegdruck aktiviert, so blinkt am Drucker die grüne Statusleuchte „SLIP“. Legen Sie nun den Beleg am rechten Druckrand des Druckers ein und schieben Sie ihn soweit in den Drucker, bis die grüne Statusleuchte aufhört zu blinken. Der Drucker zieht den Beleg ein und startet den Druck. Bitte entnehmen Sie den bedruckten Beleg. Auf dem Bildschirm erscheint wieder die normale Eingabemaske.

Drücken Sie auf **F2 – Nochmal drucken**, so wird der bereits gedruckte Bon ein zweites Mal ausgegeben. Diese Funktion ist für den Fall gedacht, wenn der Bon beim Erstdruck nicht ordnungsgemäß gedruckt wurde (z.B. Bonrolle zu Ende).

F4 – DEM < - > EUR rechnet Ihnen in dem Dialog den Betrag in die entsprechende Währung um.

F5 – Beleg drucken erzeugt einen Belegdruck.

F6 – Beleg als Bon drucken erzeugt einen Bondruck.

Mit **F7 - F9 Adresseingabe und =====>** können Sie dem Beleg eine Adresse des Kunden hinzufügen.

F10 – Ust.-Form. drucken erzeugt Ihnen ein Umsatzsteuerformular.

Mischen von Zahlarten

Grundsätzlich können Sie jede Zahlart beliebig miteinander mischen.

Beispiel: Zahlungen aufteilen z.B. Bar und EC-Karte:

Möchte der Kunde z.B. EUR 100 bar bezahlen und den Rest mit EC-Karte, können Sie auch dies buchen, indem Sie die Beträge nacheinander erfassen:

Erhalten Sie z.B. zuerst EUR 100, dann gehen Sie **mit F2 – Zahlung BAR** wie zuvor beschrieben vor und geben bei „Eingabe Zahlbetrag“ 100 ein und bestätigen mit **F1 – Zahlung OK**. Sie gelangen zurück in den Kassierdialogs-Dialog. Die EUR 100,00 haben sich im Journal ergänzt und die Zwischensumme auf EUR 50,00 reduziert.

Dann wählen Sie z.B. die Zahlart **F5 – Zahlung Karte / Sonderzahlungsarten**. Bei Einzelgabe Zahlbetrag stehen die verbleibenden EUR 50,00; mit **F1 – ec-Karte** wird der Betrag an den Kartenterminal weitergeleitet und die Zahlung ausgelöst.

Auf dem Bildschirm wird kurz der Druck des Bons angezeigt. Der Dialog „Letzter Bon“ öffnet sich.

Der Bon wird gedruckt und die Kassenschublade wird geöffnet.

Gutscheine

Verkauf eines Gutscheins

Möchte ein Kunde einen Gutschein kaufen gehen Sie im Kassierdialogs mit **F6 – Gutsch. verkaufen** in den Dialog „Gutscheinkauf“.

Dort müssen Sie bei „Gutschein Wert:“ den Wert des Gutscheins eingeben. Mit **F1 – Geschenkgutschein** buchen Sie den Gutschein in Ihr Journal.

Die Gutscheinnummer und Das Datum können Sie nicht ändern und wird automatisch gesetzt.

Den Einkauf des Kunden schließen Sie wie gewohnt ab. Zusätzlich zum Bon wird ein Gutscheinbon gedruckt.

Zahlung mit Gutschein

Nachdem Sie den Letzen Einzelteilpreis eingegeben, bzw. mit der ENTER-Taste übernommen haben, beenden Sie den Kassierdialogs mit **F2 – TOTAL (ZW)**.

Eine Zahlung per Gutschein lösen Sie über die Taste **F6 - Zahlung Gutschein** aus.

Zahlung mit Gutschein

Geben Sie die Gutscheinnummer ein oder suchen Sie mit * nach dem Gutschein. Haben Sie keine Gutscheinnummer, geben Sie nur den Betrag ein. Wählen Sie dann mit F1 bis F3 mit welcher Art von Gutschein die Zahlung vorgenommen wird

Offener Gutschriftbetrag:		EUR	F1 - Zahlung mit Geschenkgutschein
Gutscheinnummer:		* Suche GS	F2 - Zahlung mit Bonusgutschein
Gutscheinbetrag:	20,00	EUR	F3 - Zahlung mit Warengutschrift
			F4 -EUR <-> DEM
			F5 - Zahlung mit Gutscheinkarte
			ESC - Abbruch

Die Schreibmarke befindet sich zunächst im Feld „**Gutscheinnummer**“. Hier tragen Sie die Nummer des Gutscheins ein (der Kunden sollte in der Regel seinen Gutschein vorweisen können) oder Sie lassen sich die im System abgespeicherten Gutscheine anzeigen, indem Sie „*“ eingeben bzw. „*Suche GS“ betätigen.

Bei „*Suche GS“ folgt eine Auflistung alle, sich im Umlauf befindender, Gutscheine. Aus dieser Auflistung heraus übernehmen Sie die entsprechende, markierte Zeile mit den Gutscheindaten über die „**F1-Übernehmen in Zahlung**“ Taste.

Die Zahlung erfolgt über die Auswahl der Gutscheinart, d.h. die Funktionstasten **F1 – Zahlung mit Geschenkgutschein, F2 – Zahlung mit Bonusgutschein oder F3 – Zahlung mit Warengutschrift**. Diese richtet sich immer nach der Art des Gutscheins anhand der Gutscheinnummer und graut die anderen Gutscheinarten entsprechend aus, dass diese nicht gewählt werden können.

Wenn der Gutscheinbetrag den Zahlbetrag übersteigt, werden Sie vom System aufgefordert, zu entscheiden, wie mit dem Restbetrag verfahren werden soll. Über diese Abfrage ist es also möglich, den Restbetrag als Restgutschein beizubehalten (Ja) oder den Restgutschein zu löschen und die Differenz auszuzahlen (Nein).

Wenn Sie „Ja“ wählen ist der Zahlvorgang beendet. Der Bon wird automatisch gedruckt und im Anschluss wird der neue Gutschein, mit alter Gutscheinnummer und neuem Gutscheinbetrag gedruckt.

Wenn Sie „Nein“ wählen ist der Zahlvorgang ebenfalls beendet. Der Bon wird automatisch gedruckt und die Differenz muss bar ausgezahlt werden.

Für den Fall der Gutscheinbetrag ist niedriger als die zu zahlende Summe wird die Gutscheinsumme vollständig angerechnet. Anschließend sehen Sie wieder die normale Eingabemaske mit dem noch offenen Restbetrag im Eingabefeld wieder. Oben rechts sehen Sie den noch zu zahlenden Betrag. Auch hier haben Sie jetzt erneut die Wahl der Zahlungsart. Siehe auch „Mischen von Zahlarten“.

Ebenso ist eine Bezahlung mit mehreren Gutscheinen möglich. Dabei werden anschließend nur noch die Gutscheine erneut ausgedruckt die mit geänderten Wert behalten werden. Alle komplett eingelösten Gutscheine werden nicht mehr ausgedruckt.

Zahlung mit einem manuell ausgestellten Gutschein

Wollen Sie einen manuell erstellten (d.h. vor der Einführung der Kasse; ohne Gutscheinumnummer) verrechnen, dann gehen sie ebenfalls mit **F6 – Zahlung Gutschein** in den „Zahlung mit Gutschein“-Dialog dort geben Sie den Gutscheinbetrag ein und wählen **F1 bis F3** entsprechend der Gutscheinart. Und verfahren wie mit einem bereits sich im System befindenden Gutschein. Sollte der Gutscheinbetrag über dem zu zahlenden Betrag sein, können Sie nun nach einer Abfrage wählen ob Sie einen Restgutschein speichern möchten:

Wählen Sie an dieser Stelle „Ja“, wir Ihnen im Anschluss des Bondrucks auto-matisch ein Gut-schein mit einer Gutscheinumnummer erstellt.

Umtausch

Möchte ein Kunde ein Teil zurückgeben buchen Sie dies wie bei einem Kauf und erfassen das Teil anhand der Identnummer durch die Eingabe bzw. den Scann. Ihnen wird automatisch bei Vorgang in rot angezeigt, dass es sich um einen Umtausch handelt und wann der Artikel verkauft wurde. Vor dem Preis befindet sich ein Minus. Die Identnummer entnehmen Sie entweder dem Preisschild oder dem Kaufbeleg.

Kassierer	Kunde	Verkäufer	Ident / EAN / MWID	Menge	Preis
1		1	2230	1	-152,87
	9876001001	...	ÜB-AKTENMAPPE / ohne Label		
Vorgang:	Umtausch:21.12.2016 -152,87				
InfoV2:					
Bonuswert:			Kunde:		

Mit **F2 – Buchen** erfassen Sie den Umtausch im Journal.

Die Posten im Journal werden addiert, so dass Sie das zurückgegeben Teil sofort mit anderer Ware verrechnen können und den Kassiervorgang mit **F2 – TOTAL (ZW)** und dem Bezahlvorgang beenden können.

Möchte der Kunde allerdings keine Verrechnung seines Artikel und sie fahren mit **F2 – TOTAL (ZW)** fort, so stehen Ihnen nur beschränkte Funktionen zur Buchung des Betrags zur Verfügung.

Kassiervorgang

Datei Einstellungen Zusatzfunktionen Diskette Hilfe
 Datum: 21.12.2016 Zeit: 12:06 Bon: 14 KA-Name: Hr.1 VK-Name: Hr.1 VT: 0 UT: 1

Kassi...	Verkä...	Ident	E.	Menge	VK	Summe	Bezeichnung	
1	1	002230		1	-152.87	-152.87	ÜB-AKTENMAPPE / ohne Label	TL - 152.87
						-152.87	Totalsumme	

Geben Sie die Ident- oder EAN- oder Mengenwarenummer oder * ein oder wählen Sie "F2-Total"! Um ein bereits erfasstes Einzelteil zu stornieren geben Sie dieselbe Nummer erneut ein!

Kassierer	Kunde	Verkäufer	Ident / EAN / MWID	Menge	Preis
1		1			
	9876001001	...			
Vorgang:					
InfoV2:					
Bonuswert:			Kunde:		

F2 - Weiterbuchen
 F3 - Zahlung BAR
 F5 - Zahlung Karte / Sonderzahlungsart
 F6 - Warengutschein
 F9 - Vorgang abbr.

Barauszahlung

Mit **F3 – Zahlung BAR** gewähren Sie dem Kunden eine Erstattung gegen Bargeld und gelangen in den Abschlussdialog „Zahlung mit Bargeld“. Für die Auszahlung betätigen Sie dann **F1 – Auszahlung** und geben den Betrag raus. Zusätzlich zum normalen Bon wird Ihnen ein Umtauschbon gedruckt.

Zahlung mit Bargeld

Geben Sie den Zahlbetrag ein oder wählen Sie mit F2 eine andere Währung. Bestätigen Sie ihre Eingabe mit F1. Erhält der Kunde einen Betrag zurück so können Sie alternativ auch F3 zur Ausgabe eines Warengutscheins wählen.

Eingabe Zahlbetrag:	-121,00	EUR	F1 - Auszahlen			
						F2 - Andere Währung
						F3 - Warengutschein
						
			C	ESC - Abbruch		

An dieser Stelle können Sie aber auch noch entscheiden und eine Warengutschrift mit **F3 – Warengutschein** in den Dialog „Gutscheinkauf“ wechseln.

Warengutschrift

Wenn Sie den Restbetrag als eine Warengutschrift zurückgeben wollen gehen Sie nach dem Bilden der Zwischensumme (F2 – TOTAL (ZW)) mit F6 – Warengutschein in den Dialog „Gutscheinkauf“. Hier gehen Sie analog zu einem Geschenkgutschein vor, der Unterschied besteht darin, dass der Betrag, das Datum und die Gutscheinnummer nicht geändert werden können und Sie den Vorgang mit **F3 – Warengutschrift** fortführen. Der Gutscheindruck erfolgt automatisch im Anschluss an Bondruck. Auch hier erfolgt der Druck eines Umtauschbons.

Gutschrift auf Karte

Auch eine Gutschrift auf eine Karte oder ein Zahlungsmittel welches unter den Sonderzahlungsarten hinterlegt ist steht Ihnen zur Verfügung. Nach dem Bilden der Zwischensumme (F2 – TOTAL (ZW)) gehen Sie mit **F5 – Zahlung Karte / Sonderzahlungsart** weiter und wählen die entsprechende Karte aus, auf der eine Gutschrift des Betrags erfolgen soll. Es erfolgt nochmal seine Abfrage, ob Sie den Betrag auf einer Karte gutscheiben wollen, nachdem Sie mit „Ja“ geantwortet haben geben sie die entsprechende Kartenummer und das dazugehörige Verfallsdatum an.

Umtausch ohne Identnummer, Preis ist aber bekannt

Es muss ein Kassierer und Verkäufer angegeben werden, dann können Sie entweder direkt im Feld Ident / EAN /MWID die Zusatzwarengruppe z.B.: „+1“ eingeben oder mit * eine Suche starten.

Dann muss der Preis, den Sie auszahlen wollen, mit einem führenden Minus eingegeben werden z.B. „-20,00“. Mit **F2 – Buchen** fahren Sie wie gewohnt fort. Nun können Sie den Kassiervorgang nach den Wünschen des Kunden fortführen. Mit der Auszahlung/Verrechnung oder Gutschrift ist wie zuvor beschrieben fortzufahren.

Bon stornieren

Die Gründe einen Bon zu stornieren sind unterschiedlich, Beispielsweise, wenn eine Zahlungsart falsch abgeschlossen wurde oder ein falsches Teil verkauft wurde.

Sie können nur Bons vollständig, mit allen Buchungen stornieren. Eine Stornierung einzelner Artikel stellt einen Umtausch dar.

Um einen Bon zu stornieren müssen sie einen Kassier angeben und gehen mit **F9 – Bon stornieren** in den Dialog „Bon/Beleg“.

Bon / Beleg

Anzeigen Bonnummer: 17 K:0 12:21

Bonnummer	Kundennummer	Uhrzeit	Totalbetrag
12	0	11:36	20.00
13	0	11:37	30.00
14	0	11:58	152.87
15	0	12:01	0.00
16	0	12:01	0.00
17	0	12:14	-152.87

Kas...	Verkäufer	Ident	Menge	VK	Summe	Bezeichnung
1	1	002230	1	-152.87	-152.87	ÜB-AKTENMAPPE /
					-152.87	Totalsumme
					-152.87	Z. Diners / Visa
					0.00	Rückgeld

F4 - Anzeigen (Nr) F1 - Stornieren
F5 - Vorheriger F2 - Drucken
F6 - Nächster ESC - Beenden

Es wird Ihnen der zuletzt gebuchte Bon angezeigt.

Sie können ggf. durch drücken von "F5 - Vorheriger" oder "F6 - Nächster" den entsprechenden Bon auswählen. Ebenso können Sie in der angezeigten Liste den Bon blau markieren und somit auswählen oder bei „Anzeige Bonnummer:“ die entsprechende Nummer eingeben

Durch drücken von **F1 - Stornieren** erscheint ein Hinweisfeld, dass die Funktion alle Eingaben im Bon storniert und fragt Sie, ob Sie den Bon stornieren möchten. Wenn Sie mit „Ja“ antworten, wird der ausgewählte Bon komplett storniert und ein Umtauschbon gedruckt.

LS-INFOCASH V5.0

Diese Funktion storniert alle Eingaben im aktuellen Bon!
Wollen Sie den aktuellen Bon stornieren?

Ja Nein

Bereits stornierte Bons weden im Dialog „Bon/Beleg“ rot angezeigt und können nicht erneut storniert werden.

Kassenabschluss

Drücken Sie **F10 - Kassenabschluss** und geben Sie Ihre Kassierer-Nummer ein. Geben Sie ggf. das Passwort ein und wählen Sie dann **F1 - OK**. Sie bekommen die Werte des Abschlusses in Form einer Box angezeigt und die Kassenschublade öffnet sich.

NEBENKASSE					
Datum:	1.12.2016	Uhrzeit:	13:02	Zahlungen via DTA -	0,00
Kassenbericht Nr.:	7	Zahlungen mit Scheck -		0,00	
Eingang Warenverkauf +	110,00	Z. ec-Karte(0) -		0,00	
Eingang Gutscheinverkauf	0,00	Z. Euro- / Mastercard(1) -		15,00	
Eingang Rechnungsaufl. +	0,00	Z. Diners / Visa(0) -		0,00	
KE Kasseneingang =	110,00	Z. American Express(0) -		0,00	
Gewährte Nachlässe -	0,00			0,00	
Zahlung GS Bonus -	0,00	Bargeldloser Umsatz		15,00	
KE Nachlassbereinigt =	110,00	KE Belegbereinigt =		90,00	
Warenrücknahme -	0,00	Barausgaben -		0,00	
Warengutschriften +	0,00	Barauszahlungen -		0,00	
Zahlung Warengutschrift -	0,00	KE Ausgabebereinigt =		90,00	
KE Umtauschbereinigt =	110,00	Kassenbestand vom Vortag +		0,00	
Zahlung per Rechnung -	0,00	Kassenbestand vor Abschluß =		90,00	
Zahlung GS Geschenk -	5,00	Vorab Abschöpfung Bar -		0,00	
KE RE/GS bereinigt =	105,00	Privatentnahmen -		0,00	
Sonderzahlungen -	0,00	(EUR) Abschöpfung Bar -		90,00	
Anzahl verkaufter Teile:	10	Kassenendbestand bei Abschluß=		0,00	
Anzahl Stornos:	0	Anzahl umgetauschter Teile:		0	
		Anzahl Schubladen Öffnungen:		1	

- F1 - Kassenabschluss
- F2 - Bericht drucken
- F3 - Verkäuferstatistik: Tag
- F4 - Verkäuferstatistik: Monat
- F5 - WG Statistik: Tag
- F6 - WG Statistik: Monat
- F7 - Journal drucken
- F8 - Monatsdaten
- F9 - Kassenschublade öffnen
- F10 - Sonderfunktionen
- F11 - Masterabschluss
- ESC- Beenden

Mit **F1 - Kassenabschluss** werden Sie gefragt ob Sie den Kassenabschluss wirklich ausführen wollen und es wird automatisch ein Ausdruck gestartet, danach werden alle Werte unwiderruflich auf null gesetzt und INFOCASH schließt automatisch.

LS-INFOCASH V5.0 ×

Wollen Sie den Kassenabschluss wirklich ausführen(J/N)?

Ja
Nein

Wählen Sie „Ja“, dann wird der Abschluss ausgeführt. Wählen Sie „Nein“, gelangen Sie zurück in den Kassenabschluss.

Wollen Sie nach dem ausgeführten Kassenabschluss weiterkassieren, dann müssen Sie INFOCASH erneut öffnen. Dazu tippen Sie zweimal kurz hintereinander auf das INFOCASH-Symbol auf dem Windowsdesktop, das Kassenprogramm startet dann erneut.

Zum Beenden des Kassenprogramms ohne Kassenabschluss wählen Sie in der Menüleiste (ganz oben) "Datei" und "Beenden".

HINWEIS 1:

Nachdem sich INFOCASH geschlossen hat, müssen Sie noch den Computer 'herunterfahren'.

HINWEIS 2:

Werden von Ihrer Kasse z.B. nachts automatisch Daten von einem externen PC abgeholt, dann schalten Sie den Computer bitte nicht aus.

Zusatzfunktionen

Ausgabe buchen

Eine Ausgabe kann verschiedene Gründe haben:

Konto auswählen					
0001	6030	Aushilfslöhne	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0002	6330	Reinigung	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0003	6335	Instandh. b. Räume	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0004	6400	Versicherungen	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0005	6420	Beiträge	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0006	6530	Lauf. Kfz-Bet.Kosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0007	6540	Kfz-Reparaturen	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0008	6570	Sonstige Kfz-Kosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0009	6600	Werbekosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0010	6650	Reisekosten AN	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0011	6800	Porto	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0012	6815	Bürobedarf	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0013	6820	Zeitschriften, Büche	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0014	6845	Werkzeuge etc.	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0015	6850	Sonst. Betriebsbedarf	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0016	6855	Nebenkosten Geldverk	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0017	6310	Miete	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0018	6325	Gas, Strom, Wasser	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0019	6601	Dekoration	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0020	6640	Bewirtungskosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0021	6740	Ausgangsfrachten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0022	6805	Telefon	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0023		Warennebenkosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0024	6825	Rechts- u BerKosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0025	6860	Sonstige Kosten	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %
0026		Ausfuhr Umsatzsteuer	Betrag:	0.00	MWST: 0.00 %

Standard	F1 - OK		ESC - Beenden	
Löschen	Daten in Liste: 30	Suchzeit: < 1 sec		

Um eine Ausgabe buchen zu können, muss ein Kassierer im Kassiervorgang angegeben sein, dann kann über den Knopf **F8 - Ausgabe** das Ausgabenfenster geöffnet werden.

Dort muss die Kontennummer eingegeben oder mit * und Enter gesucht werden.

Nun müssen Sie den Betrag, inklusive Mehrwertsteuer, eingegeben. Dann kann der Vorgang mit **F1 - Ausgabe buchen** abgeschlossen werden. Es wird ein Ausgaben-Bon gedruckt und die Schublade öffnet sich.

Kasse öffnen – ohne Verkauf bzw. Vorgang

Wählen Sie die Funktion F2 - Schublade auf im Kassivorgang-Dialog. Geben Sie Ihre Verkäufer-Nr. und ggf. ein Passwort ein und drücken Sie F1 - OK. Die Schublade öffnet je nach Einstellung mit oder ohne Schubladenbon.

Artikelauskunft

Um eine Bestandsinformation über einen Artikel zu bekommen, können Sie sich über den Knopf **F1 - Artikelauskunft** eine Artikelauskunft anzeigen lassen:

Identnummer:	Warengr.:	Lieferant:	Serie	Artikel:	4340_3395-15	
3320						
Hauptgruppe	7 - KLEINLEDERWAREN			Geliefert an:	F001 - Zentrallager	am 07.04.2000
Warengruppe	770 - SCHLÜSSELETTI			Bestand in:	F001 - Zentrallager	seit 15.12.2016
Serie	0000 - ohne Serie			Inventur in:		am
Label	0000 - ohne Label			Verkauft in:		am
Material	15 - Rindnappa			von:		um
Farbe	900 - schwarz			an:		für
Größe/Ä/Se	L - L			EK-Preis:	0,00 EUR	EK-Preis2: 0,00 EUR
Lieferant	4340 - ESQUIRE			SVK-Preis:	14,99 EUR	SVK-Preis2: 0,00 EUR
Saison	0 - nicht mehr verwenden !			Lieferantfarbe:	schwarz	MWST: 19,00 %
EAN-Code				Zusatztext:	Glocke	<input type="checkbox"/> Verk. Teile anzeigen
Menge						<input type="checkbox"/> Zusammenfassen

Ident	Filiale	Artikel	Größe	Farbe	Merkmale	Soll-VK	W...	Men...

In gleicher Filiale			
F1 - Weitere (gleiche Bezeichnung)	F2 - Weitere (gleicher Artikel)	F6 - Merkmalsuche	F5 - Bildansicht
In allen Filialen			
F3 - Weitere (gleiche Bezeichnung)	F4 - Weitere (gleicher Artikel)	F7 - Merkmalsuche	ESC - Beenden

Drücken Sie auf den Identnummern-Knopf und geben Sie die Identnummer ein oder scannen Sie diese. Das System listet Ihnen alle relevanten Daten zu diesem Einzelteil auf. Sollte dieses Teil bereits verkauft sein, können Sie die Informationen aus den entsprechenden Feldern entnehmen.

Interessieren Sie sich für weitere, gleiche Einzelteile, betätigen Sie die Funktionstaste **F1 – Weitere (gleiche Bezeichnung)**. Es werden Ihnen alle Teile aufgelistet, deren Bezeichnungen übereinstimmen.

Möchten Sie aber zusätzlich noch sehen, ob es den gleichen Artikel mehrmals gibt, führen Sie eine erneute Selektion mit Hilfe der Funktionstaste **F2 – Weitere (gleicher Artikel)** durch.

Wird in der gleichen Filiale nichts Weiteres gefunden, öffnet sich folgendes Fenster:

Wenn Sie mit **Ja** bestätigen, wird in allen erlaubten Filialen gesucht. Bestätigen Sie mit **Nein**, so wird die Suche abgebrochen.

Mit **F3** und **F4** können Sie direkt in allen Filialen suchen.

Man kann zusätzlich nach Warengruppe oder Serie (bei Lederwaren Datenbanken) bzw. Material (bei Textil Datenbanken) suchen. Dieses Suchen ist, im Gegensatz zu den anderen Suchmöglichkeiten, unabhängig von der jeweils angezeigten Identnummer und deren Merkmalen. Um das zu verdeutlichen, werden auch alle anderen Daten gelöscht, wenn in das Feld „**Warengr.**“ oder „**Serie**“ etwas eingetragen wird. Es kann immer nur eines der beiden Felder ausgefüllt werden. Wird eine Identnummer eingegeben, dann wird der Inhalt der Felder ebenfalls gelöscht. Möchte Sie nun eines der beiden suchen, so brauchen Sie lediglich ein * in das entsprechende Feld schreiben und Ihnen werden alle Warengruppen oder Serien aufgelistet.

Sie können aber auch eine Buchstabenfolge mit einem vorangeführten * ins Feld schreiben. Es werden Ihnen dann die Warengruppen oder Serien angezeigt, die diese Buchstabenfolge beinhalten. Das ist für die Suche eines Artikels auch möglich.

Sind die Felder „Warengr.“ und „Serie“ leer, so sind die Buttons **F6 – Merkmalsuche (In gleicher Filiale)** und **F7 – Merkmalsuche (In allen Filialen)** nicht benutzbar. Um sie benutzen zu können, muss eins der beiden Felder ausgefüllt werden.

Mit der Funktion **F5 – Bildansicht**, kann ein Bild des Artikels aufgerufen werden. Dafür muss sich jedoch ein Bild in der Datenbank befinden.

Bon erneut drucken

Möchten Sie einen alten Bon erneut drucken. Gehen Sie auf **F3 – Sonderfunktionen** und wählen **Strg F1 – Alte Bons drucken**.

Alte Bons drucken

Tagesdatenübertragung in Betrieb

Daten aus Rücksicherungsverzeichnis holen

Austauschdatum: 22.12.2016 < Austausch- uhrzeit: 12:00 Abschluß- nummer: 0

OK

Beenden

Anhand des Austauschdatums oder der Abschlußnummer sowie Betätigung von **OK**, gelangen Sie zur Bonliste des entsprechenden Tages. Wählen Sie den neu zu druckenden Bon aus und lösen mit **F2 – Drucken** den Druck aus.

Zugabe

Zugaben stellen Buchen dar, bei denen die Identnummer ausgebucht wird, dem Kunden aber nicht in Rechnung gestellt wird. Nach dem Erfassen des Artikels wählen Sie **F3 – Zugabe**.

Abhängig von Ihrer Einstellung werden Sie nun gefragt ob das Teil als kostenlose Zugabe gebucht werden soll. Diese Abfrage kann übergangen werden. Näheres dazu wird im Abschnitt **Zusatzfunktionen** erklärt.

Wählen Sie „Ja“, erscheint nun die Zugabe bei Ihnen im Kassierdialog mit einem VK 0,00 € und einer Summe von 0,00 €. Den Zahlvorgang können Sie ganz normal weiterführen.

Nachdem Sie das Erfassen aller Artikel beendet haben, gehen Sie wie gewohnt mit **F2 – TOTAL** weiter und wählen die vom Kunden gewünschte Zahlart und beenden den Kassierdialog. Auf dem Bon erscheint der zugegebene Artikel mit einem Betrag von 0,00€.

Set Bildung

In einzelnen Fällen ist es erforderlich, mehrere Einzelteile zu einem Set zusammenzufassen und damit die Eingabe eines Set Preises zu ermöglichen.

Dies erreichen Sie, indem Sie im Kassierdialog die Funktionstaste **F3 - Set bilden** betätigen. Ab diesem Zeitpunkt werden alle eingegebenen Einzelteile in einem Set verbunden. Um die Funktionstaste freischalten zu können, muss sich die Schreibmarke in dem Feld **Ident** befinden.

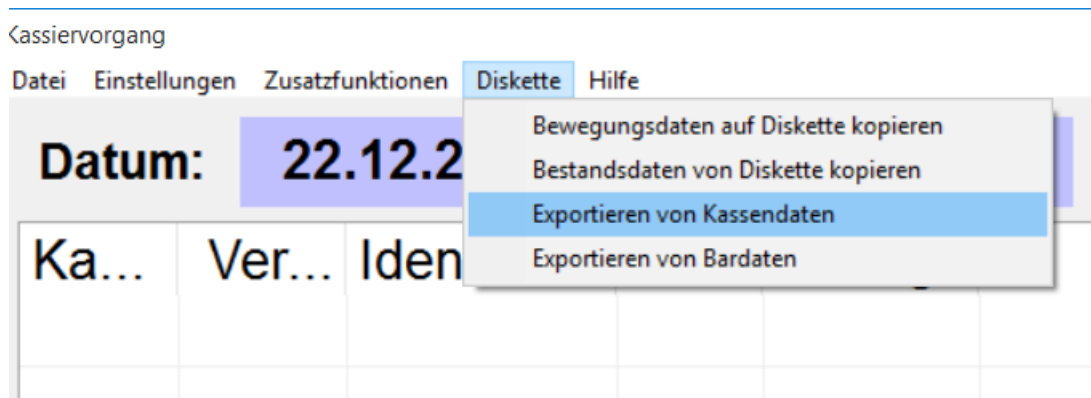
Wenn Sie auf **F3 – Set bilden** gegangen sind, blinkt ein Feld neben dem **Bediener-Hinweisfeld** mit dem Schriftzug **Seteingabe** auf.

Nun können die Einzelteile eingegeben werden, welche in das Set sollen. Nach Eingabe der letzten Identnummer schließen Sie die Setbildung über die Funktion **F3 - Set fertig** ab.

Im Anschluss an diesen Vorgang öffnet sich ein Dialog „Setpreis festlegen“.

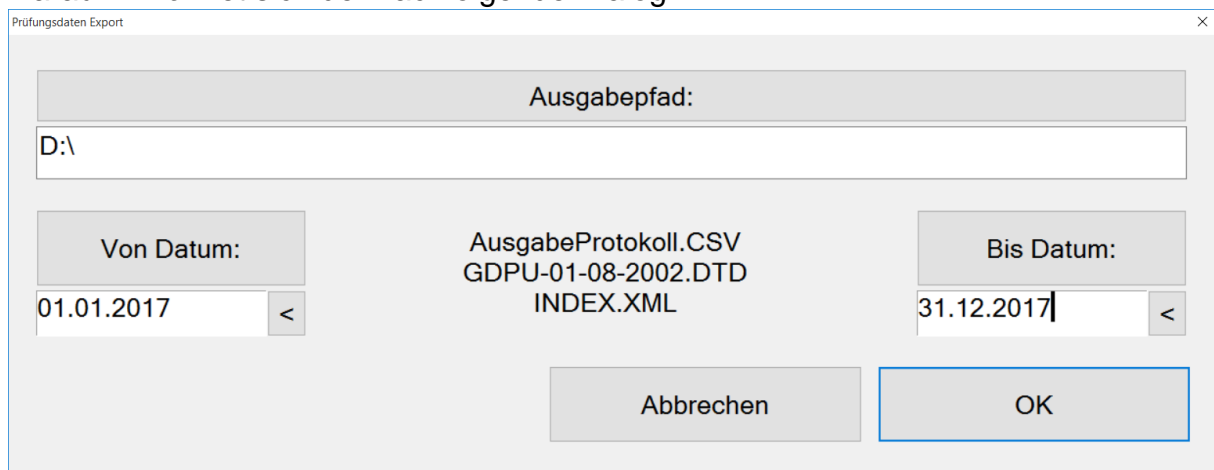
In diesem Dialog wird der aufsummierte Wert aller Einzelteile angezeigt und der gewünschte Setpreis kann eingetragen werden. Mit **F1 – Setpreis OK** übernehmen Sie den Setpreis.

Export der GoDB / GDPdU Daten im Prüfungsfall



Wählen Sie wie im obigen Bild angezeigt, aus dem Menü „Diskette“ den Unterpunkt „Exportieren von Kassendaten“.

Darauf hin öffnet sich der nachfolgende Dialog:



Ist ein USB-Speicherstick angeschlossen, so kann mit dem Schalter „Ausgabepfad“ direkt der USB-Stick als Zielpfad (hier D:\) eingestellt werden. Geben Sie in den Eingabefeldern „Von Datum“ und „Bis Datum“ den entsprechenden Zeitraum ein (hier 01.01.2017 bis 31.12.2017) und betätigen Sie den Schalter OK. Die so aufbereiteten Daten werden im Laufwerk D: im Hauptverzeichnis mit den im Dialog angegebenen Dateinamen ausgegeben.

Mit dem Unterpunkt „Exportieren von Bardaten“ werden nur die reinen Baraktivitäten (also Zahlungen in Bar, Rückgeld und Ausgaben in bar sowie Bareinlagen und Barentnahmen in der Ausgabedatei aufgelistet.