



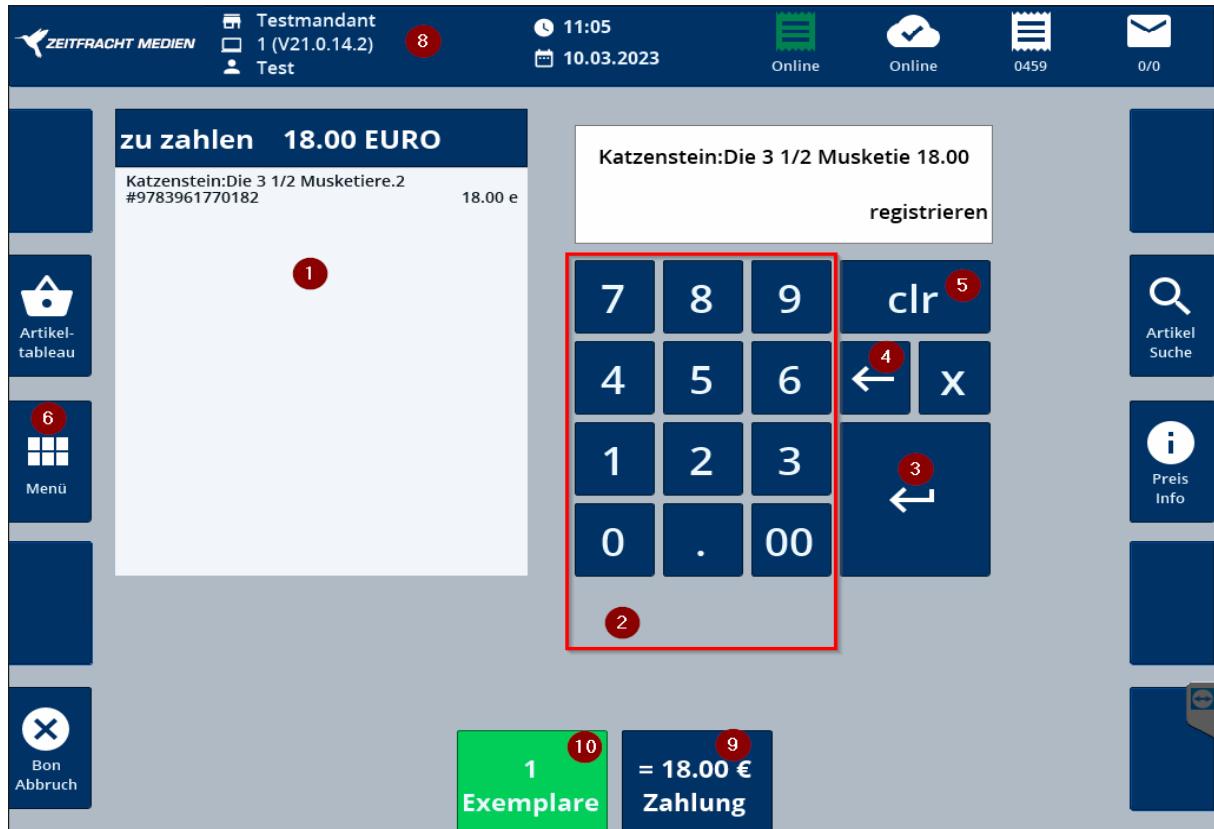
euroCASH
Version 21.0.14.2

Inhalt

1.	Erläuterungen zum Touchlayout.....	4
2.	Die Bedienung der Kasse	6
2.1	allgemeine Funktionen	6
2.2	An- und Abmelden.....	7
2.2.1	Anmelden.....	7
2.2.2	Abmelden.....	7
2.2.2.1	Ist-Eingabe	8
2.2.3	Kasse und Rechner ausschalten.....	9
2.3	Kassieren	10
2.3.1	Kassieren unbekannter Artikel.....	11
2.3.2	Kassieren nach Warengruppen.....	11
2.3.3	Schnellkassieren.....	12
2.4	Bonabschluss	13
2.4.1	Weitere Zahlungsarten	14
2.4.1.1	Kreditkarte.....	14
2.4.1.2	Gutschein.....	14
2.4.1.3	Gutscheinkarte	15
2.4.1.4	Bücherscheck vom Börsenverein	15
3.	Kassenfunktionen im 	16
3.1	Favoriten.....	16
3.1.1	Bonkopie letzter Bon	16
3.1.2	Bon zurückholen	16
3.1.3	sofortiger Bonstorno.....	17
3.1.4	Bornstorno nachträglich	17
3.1.5	Storno durch Scannen des aufgedruckten Barcodes	18
3.1.6	Preisänderung.....	19
3.1.7	Pause.....	20
3.1.8	Gutscheinkarte aufladen.....	21
3.1.9	Status Kontostand.....	22
3.1.10	Gutscheinverkauf.....	23
3.1.11	Buchscheckverkauf	23
3.2	Bon/Artikel	23
3.2.1	Bonkopie letzter Bon	23
3.2.2	Bon Nachdruck.....	23
3.2.3	sofortiger Bonstorno.....	25
3.2.4	Bonstorno nachträglich.....	25
3.2.5	Nullbon	25
3.2.6	Preisänderung.....	25
3.2.7	Erklärbon.....	25
3.2.8	Bon zurückholen	26
3.3	Rückgaben	26
3.3.1	Retoure online	26
3.3.2	Retoure offline	29
3.4	Gutschein.....	29
3.4.1	Gutscheinkarte aufladen.....	29
3.4.2	Status Kontostand.....	29
3.4.3	Gutscheinverkauf.....	29
3.4.4	Buchscheckverkauf	29
3.5	Finanzen	30
3.5.1	Abschöpfung	30
3.5.2	Einnahmen	31
3.5.3	Ausgaben	32
3.5.4	Kassiererbericht - Kassenbericht	33

3.5.5	Zahlmitteltausch - Belegwechsel	33
3.5.6	Wechselgeldeingabe	34
3.5.7	Kassensturz	35
3.5.8	Anzahlung / Anzahlung verrechnen.....	35
3.5.8.1	Anzahlung	35
3.5.8.2	Anzahlung verrechnen, Auszahlung	36
3.5.9	Rechnung bezahlen.....	38
3.6	Service	39
3.6.1	Schulung an.....	39
3.6.2	Schulung aus	40
3.6.3	Layoutwechsel	40
3.6.4	reinigen	41
3.6.5	Zwischenabmeldung	42
3.6.6	Endabmeldung	42
3.6.7	Pause.....	42
4.	Sonstige Kassenfunktionen.....	43
4.1	Nachlass.....	43
4.1.1	Nachlass auf Artikel	43
4.1.1.1	Darstellung an der Kasse	43
4.1.2	Nachlass auf Summe.....	44
4.1.2.1	Darstellung an der Kasse	44
4.2	Bonrückstellungen.....	45
4.2.1	Bon zurückstellen - Bonrückstellung.....	45
4.2.2	Bon reservieren - Reservierung	45
4.3	Preisänderung	46
4.4	Verkaufsbон abbrechen - Bonabbruch	46
4.5	Pausenende autorisieren	46
4.6	Artikeltableau	46
4.7	Bonsuche - Journal	47
4.8	Preisinfo.....	48
4.9	Bondruck ausschalten	49
4.10	Umtausch / Warenrückgabe	49
4.11	Gutscheinkarte	49
4.12	auf Rechnung verkaufen.....	50
5.	Kassen Ist.....	51
6.	Storno.....	53
6.1	Zeilenstorno.....	53
6.2	weitere Stornoarten	54
7.	Kennzeichen für Offline-Betrieb	54
8.	Menü Gutscheinkarte	54
9.	Wechsel zwischen Kassier und Bezahlfunktion	54
 10.	bei abgemeldeter Kasse	55
10.1	Service	55
10.1.1	Kasse reset	55
10.1.2	System rebooten.....	57
10.1.3	Kasse aus.....	58
10.2	Favoriten.....	59
10.2.1	Kasse aus.....	59
10.2.2	Preisinfo	59

1. Erläuterungen zum Touchlayout



- 1.** Bonfenster
- 2.** Nummernblock
- 3.** Eingabetaste
- 4.** Backspace-Taste
- 5.** Clear-Taste
- 6.** Funktionstaste Menü (es wird ein Auswahlfenster mit den vorhandenen Menü - Programmen geöffnet.)
- 7.** Bedienerfenster
- 8.** Statusleiste (von links nach rechts: Name der Buchhandlung, Kassen-Nr., Bediener-Nr., Uhrzeit, Datum, Statusanzeige, Bon-Nummer, Mitteilungen)
- 9.** Wechsel in das Bezahlfenster
- 10.** Anzahl Positionen

2. Die Bedienung der Kasse

Starten Sie die Kasse über das Icon auf dem Desktop oder C:\kasse\StartKasse.vbs.

Folgende Arbeiten werden hier ausgeführt:

- Erfassen und Errechnen der Verkaufsdaten
- Drucken des Kassenbons
- Serviceprogramme für bestimmte Funktionen stehen zur Verfügung

2.1 allgemeine Funktionen



Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Eingabetaste



Mit der clr-Taste korrigieren Sie Eingaben



Mit der backspace – Taste löschen Sie jeweils das zuletzt eingegebene Zeichen.



Mit der Taste Menü kommen Sie in ein Untermenü

Sie können in der Bondarstellung durch berühren in die Positionen verzweigen.



Mit dieser Taste wird eine markierte Zeile aus einer Liste übernommen z.B. Warengruppen oder Gründe



Sie gelangen von einem Untermenü wieder in die Ursprungsmaske



Bei bestimmten Kassievorgängen z. B. Bonstorno gibt es zur Sicherheit eine Ja/Nein Abfrage



Mengentaste

2.2 An- und Abmelden

Im **BackOffice Kasse (euroCONTROL)** sind unter **Konfiguration→ Personalverwaltung** die zum Kassieren berechtigten Personen angelegt. Die im Benutzernamen gespeicherte Nummer wird zur Kassenanmeldung benutzt. S. Doku zu euroCONTROL

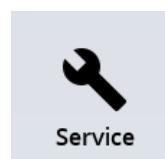
2.2.1 Anmelden

Geben Sie die Kassierernummer ein und drücken Sie []



2.2.2 Abmelden

Abmeldung um die gestartete Umsatzperiode zu beenden.



Zum Abmelden wechseln Sie mit [] ins Untermenü, wählen den Bereich []



aus und schließen den Vorgang mit [] ab.

2.2.2.1 Ist-Eingabe

Anschließend können Sie wählen, ob eine Abrechnung am eurocontrol vorgenommen werden soll oder nicht.



Mit der Funktion „Ja“ sind Ihre Arbeiten an der Kasse beendet und Sie können den



Kassenrechner mit herunterfahren.

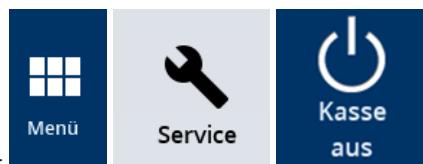
Mit der Funktion „Nein“ wird automatisch die **Ist-Eingabe** gestartet.

Menge	Münze/Note	Wert
0	x 0,01	0,00
0	x 0,02	0,00
0	x 0,05	0,00
0	x 0,10	0,00
0	x 0,20	0,00
0	x 0,50	0,00
0	x 1,00	0,00
0	x 2,00	0,00
0	x 5,00	0,00
0	x 10,00	0,00
0	x 20,00	0,00
0	x 50,00	0,00
0	x 100,00	0,00
0	x 200,00	0,00
0	x 500,00	0,00

Hier haben Sie die Möglichkeit den gezählten Kassenbestand (Bar, Gutschein, etc.) einzugeben. Die Eingabe kann sowohl als Summe, als auch mengenmäßig in der Stückelungstabelle eingetragen

werden. Mit  **Vorgang ausführen** wird die **Ist-Eingabe** gespeichert, und ein Soll-Ist Vergleich durchgeführt. Bei einer Differenz kann die Eingabe wiederholt, oder die Differenz akzeptiert werden. Anschließend wird ein Zählprotokoll ausgedruckt.
siehe [Kassen-Ist](#)

2.2.3 Kasse und Rechner ausschalten



Den Kassenrechner mit **Menü** herunterfahren.

Service

Kasse
aus

siehe [Kasse aus](#)

Der Tagesabschluss erfolgt automatisch um 23:00 Uhr. In Ausnahmefällen kann er auch manuell durchgeführt werden.

2.3 Kassieren

Es sollten möglichst alle Artikel an der Kasse artikelgenau verkauft werden. Artikel, die Sie nicht artikelgenau verkaufen wollen (z.B. modernes Antiquariat), können über die Warengruppe (ohne Scanvorgang) und anschließender Eingabe des Preises verkauft werden.

Preise von Presseartikeln werden über den Barcode erkannt oder werden über die Warengruppe 93/94 verkauft.

An der Kasse werden ausschließlich die im euroCONTROL bekannten Ladenpreise herangezogen. Diese werden durch Updates auf die fitbis-Datenbank oder manuelle Pflege der Hausartikel oder Änderung der Kalkulation z. B. der Artikel mit freien Preisen in der fitbis-Konfiguration an der Kasse aktualisiert.

Sonderpreise wie z. B. Vorbestellpreise oder Abopreise müssen manuell beim Kassieren geändert werden. Siehe Preisänderung

Zeitsparend kassieren Sie, wenn Sie alle Artikel mit dem Scanner einlesen. Artikel können auch manuell über die ISBN, EAN, Hausartikelnummer oder Zeitfracht-Titelnummer erfasst werden.

Wenn die alte 10stellige ISBN die Prüfziffer X hat, erfassen Sie diese ohne Prüfziffer.



Kennt die Kasse den eingegebenen Artikel, erscheinen Titel und Preis.
Jetzt wird gefragt ob der Artikel aus dem Lager oder dem Abholfach verkauft wird.

Lagertitel werden mit der Eingabetaste bestätigt.

Stammt der Artikel aus dem Abholfach, drücken Sie die Taste Abholfach
oder Sie geben eine **1** ein und bestätigen mit der Eingabetaste.

Beim Lagerverkauf werden in fitbis.de Bestände nach dem Bonabschluss abgebucht und je nach definierter Nachbestellregel zur Nachbestellung vorgeschlagen.

2.3.1 Kassieren unbekannter Artikel

Wenn Sie einen Artikel einscannen oder manuell eingeben, kann es vorkommen, dass dieser der Kasse nicht bekannt ist. Die Kasse fragt Sie jetzt nach der Warengruppe
Sie können ihn erst einmal über die Warengruppe z. B. die WG 95 (sonstige Bücher) verkaufen.
Die Abfrage **Lager/Abholfach** entfällt.



Markieren Sie die Warengruppe 95 und drücken die Taste

Geben Sie den Preis ein und bestätigen mit der Eingabetaste.

Anschließend wird der Artikel in allen in fitbis.de eingebundenen Datenbanken nachbibliografiert.
Wird er gefunden, werden die Auswertungsberichte im euroCONTROL berichtigt, andernfalls bleibt es ein Verkauf über die Warengruppe.

2.3.2 Kassieren nach Warengruppen

Artikel die Sie nicht als einzelne Hausartikel führen wollen (z.B. Geschenkartikel, Schreibwaren), können auch nur über die Warengruppe kassiert werden.



Drücken Sie die Taste und wählen Sie eine WG.

Geben Sie anschließen den Preis ein und bestätigen diesen mit der Eingabetaste.
Die Abfrage **Lager /Abholfach** entfällt beim Kassieren über die Warengruppe.

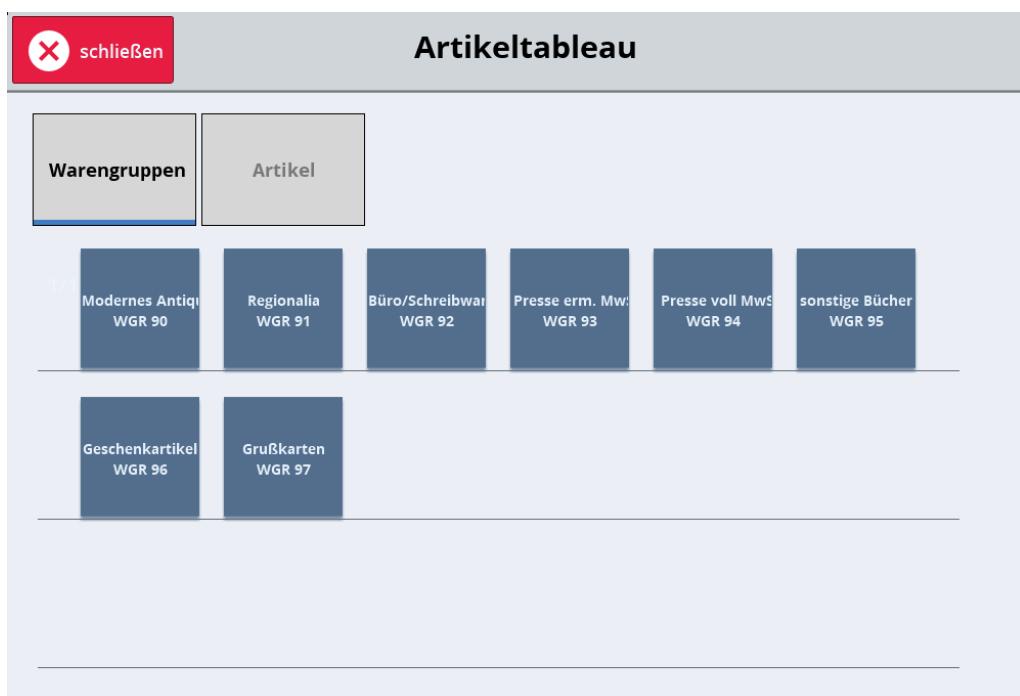
2.3.3 Schnellkassieren

Im BackOffice Kasse können Sie im Bereich Kassenverwaltung unter dem Menüpunkt **Artikeltableau** Buttons für das Kassendisplay mit häufig kassierten Artikeln oder Warengruppen belegen. (s. Doku zu euroCONTROL)



Drücken Sie den Button **Artikel-tableau**. Hier werden Ihnen die Tasten für diese Artikel oder Warengruppen in der definierten Reihenfolge angezeigt.

Bei Auswahl einer Taste werden die dazugehörigen Artikeldaten in das Eingabefeld übernommen und können sofort kassiert werden.



2.4 Bonabschluss



→
Über das Untermenü sonstige ZM werden weitere Zahlungsarten angeboten.



Das Mischen von verschiedenen Zahlungsarten ist möglich. Siehe [weitere Zahlungsarten euroCASH](#)



Bar-
zahlung

Drücken Sie **Bar-zahlung**, wenn passend gezahlt wird, sonst wählen Sie den gegebenen Betrag aus den €-Schein-Symbolen aus.

Sie können den gegebenen Betrag auch eintippen und die Bar-Taste benutzen. In beiden Fällen wird das Rückgeld errechnet und mit auf den Bon ausgedruckt.

2.4.1 Weitere Zahlungsarten

Alle Zahlungsarten können gemischt werden. Wenn Sie mehrere Zahlungsarten mischen wollen, geben Sie zuerst den Betrag für die ausgewählte Zahlungsart ein und drücken dann die entsprechende Taste.

2.4.1.1 Kreditkarte

Terminal

Das externe Kartenlesegerät **Thales Hybrid** kann direkt mit der Taste **Terminal** angesteuert werden.

EC-Karte
Offline

Für Zahlungen mit anderen externen Kartenlesegeräten benutzen Sie die Tasten

Kreditkarte
Offline

oder **Kreditkarte Offline**. Damit kann die Zahlung nur in der fitbis.de-Kasse verbucht werden, die eigentliche Zahlung erfolgt über das externe Kartenlesegerät.

Der Bonbetrag muss noch einmal im Kartenlesegerät eingegeben werden, um die eigentliche Zahlung durchzuführen.

2.4.1.2 Gutschein

Bei der Zahlung mit einem Gutschein geben Sie den ausgestellten Betrag ein und drücken die

Gutschein

-Taste. Besteht danach ein Restguthaben können Sie die Differenz bar auszahlen

Nein

Ja

(bestätigen mit **Nein**), oder einen Restgutschein ausstellen (bestätigen mit **Ja**).

Nein	Gutscheinaufladung					Ja
	?	5	6	←	50 EURO	
	2	3		100 EURO		Gutschein
	Restgutschein? 00			Bar- zahlung		
	Ausfuhr					

2.4.1.3 Gutscheinkarte



Bei der Zahlung mit einer Gutscheinkarte wählen Sie die Taste **Gutscheinkarte** und scannen die Karte anschließend ab (alternativ kann auch die Gutscheinnummer eingeben und mit **Enter** bestätigt werden). Besteht danach ein Restguthaben verbleibt dieses auf der Gutscheinkarte.

2.4.1.4 Bücherscheck vom Börsenverein

Zahlt der Kunde mit einen eigenen oder fremden Bücherscheck geben Sie den ausgestellten Betrag



ein, drücken die entsprechende Taste und verfahren wie bei der Zahlung mit Gutschein.



Menü

3. Kassenfunktionen im

3.1 Favoriten

3.1.1 Bonkopie letzter Bon

Den zuletzt kassierten Bon können Sie direkt mit den Tasten



ausdrucken

3.1.2 Bon zurückholen

In diesem Menüpunkt finden Sie alle zurückgestellten oder reservierten Bons.

Scannen Sie entweder den Barcode des zurückgestellten oder reservierten Bons ein oder gehen Sie



mit **Bon/Artikel** ins Untermenü. Drücken Sie die Taste **Bon zurückholen**. Sie erhalten jetzt eine Liste aller zurückgestellten Bons.

Datum/Zeit	Kasse/Bon	Typ	Bediener	Letzter Artikel	Summe €
25.07.2019 10:52	01 / 000577	Bonrückstellung	1	Madame le commisaire	9,99 €
25.07.2019 10:50	01 / 000576	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €
18.07.2019 09:51	02 / 001284	Reservierung	2	Madame le commisaire	2997,00 €
17.07.2019 11:51	01 / 000525	Reservierung	1	Madame le commisaire	999,00 €
09.07.2019 11:29	01 / 000499	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €
09.07.2019 08:44	01 / 000497	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €
02.04.2019 13:31	02 / 000561	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €
02.04.2019 10:10	02 / 000560	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €
02.04.2019 10:10	02 / 000559	Reservierung	1	Madame le commisaire	9,99 €

✓ übernehmen

Wählen Sie daraus einen Bon aus. Mit der Taste **✓ übernehmen** aktivieren Sie den ausgewählten Bon. Schließen Sie den Bon entweder ab oder erfassen Sie weitere Artikel.

3.1.3 sofortiger Bonstorno

Den letzten abgeschlossenen Bon stornieren Sie, indem Sie die Tasten



wählen.

3.1.4 Bornstorno nachträglich

Ältere Bons stornieren Sie, indem Sie die Tasten



eingeben. Mit Klick auf

werden die Bons aufgelistet und können durch Markieren ausgewählt werden.

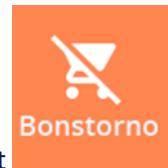
A screenshot of a software interface titled "Bonstorno". On the left is a sidebar with buttons for "schließen", "Bon-Nr", "262", "Datum", "05.03.2019", "Uhrzeit", "Summe", "Filiale", "11777", "Kassennummer", and "2". The main area has a header "Bitte Bon auswählen". A table lists a single bon entry: Bon-Nr 262, Datum 05.03.2019, Zeit 15:03, Art 1, Anz. Artikel 9.99. To the right of the table is a detailed breakdown of the transaction:

Madame le commisaire	#00000000000001	9.99 e	
		Summe: 9.99	
Bar		9.99	
UST e = 7.00 %	Netto 9.34	Steuer 0.65	Brutto 9.99
Summe	9.34	0.65	9.99
Anz. Art: 1			

Bestätigen Sie den Storno mit



3.1.5 Storno durch Scannen des aufgedruckten Barcodes



Sie können auch den auf dem Bon aufgedruckten Barcode abscannen und mit den Bon anzeigen lassen. Markieren Sie diesen.



Bestätigen Sie mit

Es erfolgt eine **JA/Nein-Abfrage**. Wählen Sie **JA**, erhalten Sie nach Auswahl eines Grundes einen Bonausdruck zum Gegenzeichnen des erfolgten Stornos. Die Beträge werden dann zurückgebucht und im Filialbericht korrigiert.

Handelt es sich um einen Ordertitel aus einem Lagerverkauf, müssen Sie die automatische Nachbestellung aus dem Bestellbuch entfernen.

3.1.6 Preisänderung

Möchten Sie einen Artikel mit einem anderen als dem vorgegebenen Preis kassieren, wählen Sie die



Tasten **Menü**, **Bon/Artikel** und **Preisänderung**. Geben Sie den Artikel ein, anschließend den neuen Preis mit zwei Nachkommastellen.



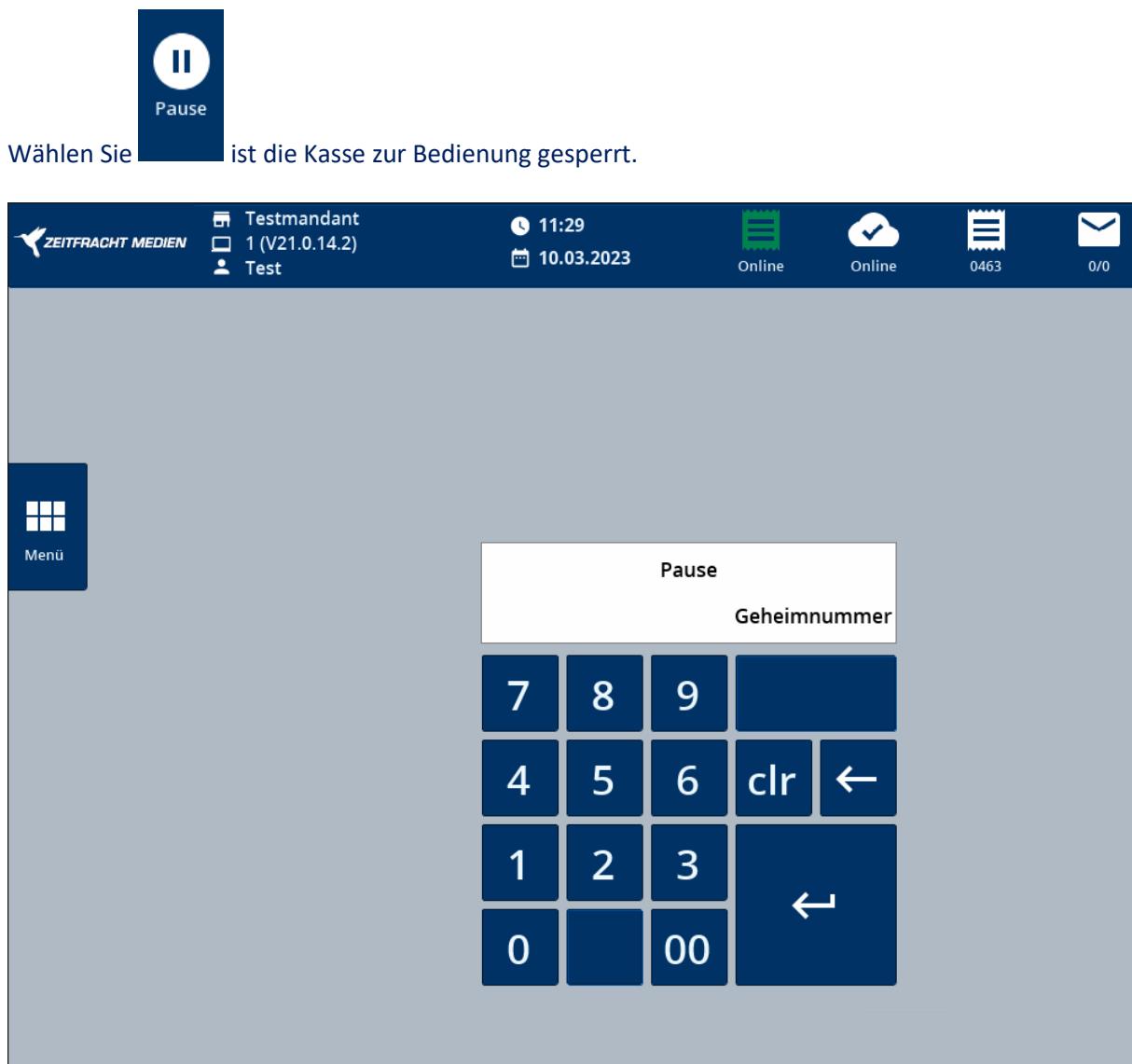
Bestätigen Sie diesen mit **←**. Mit **Vorgang ausführen** gelangen Sie in das Auswahlmenü der Gründe.



Markieren Sie den entsprechenden Grund. Mit **übernehmen** wird der Artikel erfasst.

Die Funktion benötigen Sie beim Kassieren von Abonnementspreisen, Vorbestellpreisen etc. Im Bon wird dem Preis ein **NP** vorangestellt.

3.1.7 Pause

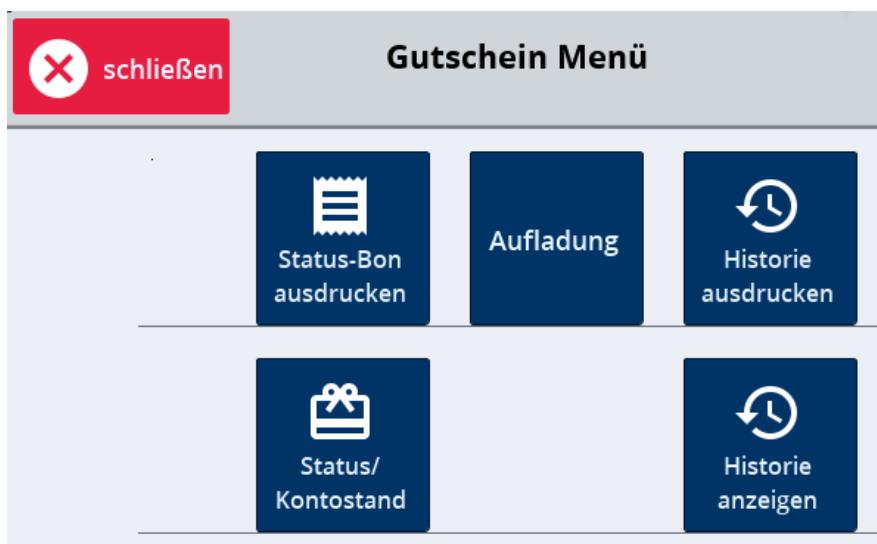


Möchten Sie die Sperre wiederaufheben, geben Sie Ihre Geheimnummer ein und bestätigen diese mit „Enter“.

Alternativ zur Geheimnummer siehe [Pausenende autorisieren](#).

3.1.8 Gutscheinkarte aufladen

Der Verkauf einer Zeitfracht Gutscheinkarte an der Kasse erfolgt über das Scannen des Barcodes auf der Rückseite der Gutscheinkarte. Alternativ kann die Gutscheinnummer eingetippt werden.
Wählen Sie anschließend die Funktion **Aufladung**



Die Kasse fragt beim Zeitfracht Gutscheinserver den Kontostand ab und zeigt diesen an.
Sie werden um Eingabe des Aufladebetrags gebeten:

Geben Sie den Betrag inklusive Nachkommastellen (z.B. 2500) ein oder mit Punkt (.) als

Dezimaltrenner (z.B. 25.00). Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Enter-Taste oder mit .



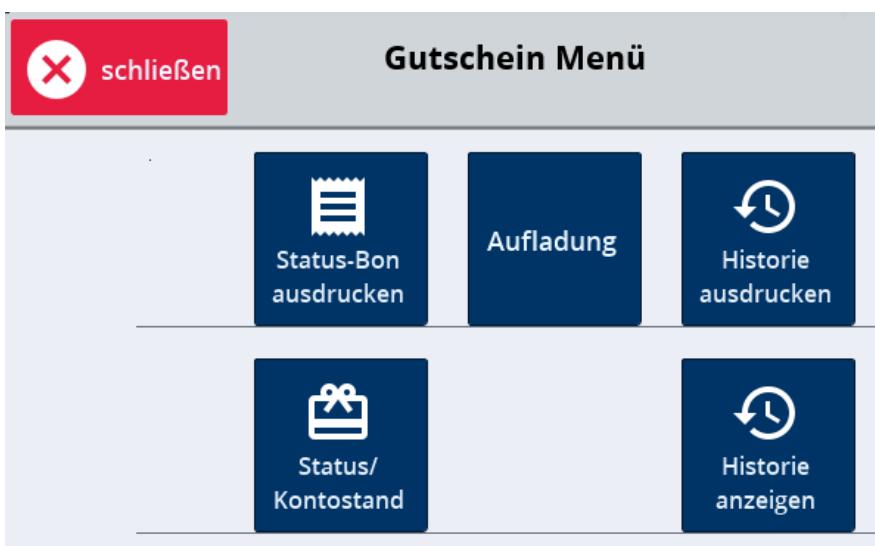
Mit jeder Änderung des Kartenguthabens wird der Kontostand unmittelbar am Zeitfracht Gutscheinserver aktualisiert.
Starten Sie nun den nächsten Verkaufsvorgang durch Scannen eines Artikels oder schließen Sie den Bon ab:

= 25.00 €
Zahlung
Taste []

, dann wählen Sie die Zahlungsart.

3.1.9 Status Kontostand

Mit dieser Funktion können Sie sich das aktuelle Guthaben einer Gutscheinkarte anzeigen lassen.
Scannen Sie den Barcode auf der Rückseite der Gutscheinkarte.
Alternativ kann die Gutscheinnummer auch eingetippt werden.



Wählen Sie die Funktion: **Status / Kontostand**
Das Guthaben wird an der Kasse angezeigt.

3.1.10 Gutscheinverkauf



Drücken Sie die Tasten und geben Sie den Betrag ein. Der Buchscheck- oder Gutscheinverkauf erfolgt ohne MWSt. Die Mehrwertsteuer wird erst bei der Einlösung je nach verkauftem Artikel ausgewiesen.

3.1.11 Buchscheckverkauf



Drücken Sie die Tasten und geben Sie den Betrag ein

3.2 Bon/Artikel

3.2.1 Bonkopie letzter Bon

siehe [Bonkopie letzter Bon](#)

3.2.2 Bon Nachdruck

Eingabe

Bon Suche

(X) schließen Bonkopie suche

Bon-Nr
Datum
06.03.2019
Uhrzeit
Summe
Filiale
11777
Kassennummer

Bitte Datum eingeben
06.03.2019

März

So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

clr ←

Wählen Sie links das Datumsfeld aus.



Bestätigen Sie das selektierte Datum mit



suche

Mit **suche** wird die Trefferliste geöffnet.

In der Trefferliste können Sie sich die Bons zu dem Datum anschauen und ausdrucken.

The screenshot shows the 'Bonkopie' software interface. At the top, there are buttons for 'schließen' (close), '←' (back), 'Bonkopie' (title), and 'Nachdruck' (print). On the left, a sidebar lists filters: 'Bon-Nr', 'Datum' (05.03.2019), 'Uhrzeit' (1177), 'Summe', 'Filiale' (1177), and 'Kassennummer'. The main area displays a table titled 'Bitte Bon auswählen' with columns: Bon-Nr, Datum, Zeit, Kasse, and Summe. A receipt for Bon-Nr 263 is shown on the right, with a hand cursor pointing at it. The receipt details include: EUR, Madame le commisaire #000000000001 Bar 9.99 e 9.99; UST 7.00 % Netto 9.34 Steuer 0.65 Brutto 9.99; Summe 9.34 0.65 9.99; Anz. Art: 1 Werbetext; and Kasse/Bon 2/ 263*, Datum/Uhrzeit 05.03.19 15:04, Kassierer 2.

Mit dem Serviceprogramm



Menü



Bon/Artikel



Bon
Nachdruck

Ablauf wie mit



Bon
Suche

Alternativ können Sie auch den auf dem Bon aufgedruckten Code scannen und diesen mit



Bon
Nachdruck

3.2.3 sofortiger Bonstorno

siehe [sofortiger Bonstorno](#)

3.2.4 Bonstorno nachträglich

siehe [Bonstorno nachträglich](#)

3.2.5 Nullbon

Wenn Sie die Kasse ohne Kassievorgang öffnen wollen, drücken Sie



anschließend den **-Button**.



3.2.6 Preisänderung

siehe [Preisänderung](#)

3.2.7 Erklärbon

Hat Ihr Kunde Fragen zur Rabattberechnung, gibt es den **Erklärbon**.



Starten Sie die Funktion mit der Taste **. Selektieren Sie den gewünschten Bon wie in der Bonsuche beschrieben.**

The screenshot shows the 'ERKLÄRBON' screen with the following data:

Bon-Nr	Datum	Zeit	Kasse	Summe
1307	29.07.2019	09:45:00	2	22.47
590	29.07.2019	09:26:00	1	5.99
591	29.07.2019	09:26:00	1	10.00
589	29.07.2019	09:16:00	1	5.99

Selected Bon: 1307 (Filiale: 11777, Kasse: 2, Bon: 1307, Datum: 29.07.2019)

Detailed Receipt:

*** ERKLÄRBON ***	
Filiale	11777
Kasse	2
Bon	1307
Datum	29.07.2019

Kundennummer	0

Büro/Schreibwaren	15.99
SUMRABATT% 10%	-1.60
Preis:	14.39

Büro/Schreibwaren	3.99
SUMRABATT% 10%	-0.40
Preis:	3.59

Büro/Schreibwaren	4.99
SUMRABATT% 10%	-0.50
Preis:	4.49



Zur besseren Erläuterung kann der Bon mit **Nachdruck** nochmals gedruckt werden.

3.2.8 Bon zurückholen

siehe [Bon zurückholen](#)

3.3 Rückgaben

3.3.1 Retoure online

Online Retoure: Artikel wird auf dem gespeicherten Kassenbon als Retoure markiert, und zum Verbuchen in einen neuen Kassenbon übernommen.



Wählen Sie die Tasten **Rückgaben** und **Retoure Online**. Suchen Sie den entsprechenden Kassenbon.

Bonsuche Bonretoure Server

Bitte Bon auswählen				
Bon-Nr	Datum	Zeit	Kasse	Summe
252	05.03.2019	13:50:00	2	9.99
249	05.03.2019	13:36:00	2	18.98
248	05.03.2019	11:48:00	2	19.98
247	05.03.2019	11:09:00	2	17.97
246	05.03.2019	10:17:00	2	9.99
242	05.03.2019	09:34:00	2	-13.98

EUR

Madame le commisaire	9.99 e
#0000000000001	9.99 e
Madame le commisaire	9.99 e
#0000000000001	9.99 e
Falscher Preis	-6.00 e
Madame le commisaire	9.99 e
#0000000000001	9.99 e
Falscher Preis	-6.00 e
Bar	17.97

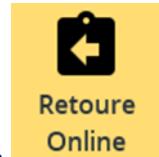
UST	Netto Steuer	Brutto
e = 7.00 %	16.79 1.18	17.97
Summe	16.79 1.18	17.97
Anz. Art: 3		
Werbetext		

Kasse/Bon	Datum/Uhrzeit	Kassierer
2/ 247	05.03.19 11:09	1

Markieren Sie diesen und bestätigen mit



Oder scannen Sie den Barcode des Bons ab und wählen



 schließen

Bonretoure Server

Bitte scannen Sie einen Artikel oder wählen Sie einen Artikel aus dem Bon

Originalbon		Retournierte Artikel	
Originalbon vom Server Bon 247 Kasse 2 Filiale 11777 Datum 05.03.2019 Summe 17.97 EURO Zahlungswege: Bar			
1.000 Madame le commisaire 9.99 EURO 1 1.000 Madame le commisa (9.99 EURO) 3.99 EURO 1 Rabattsumme: 6.00 EURO 1.000 Madame le commisa (9.99 EURO) 3.99 EURO 1 Rabattsumme: 6.00 EURO			
Alle	Artikel retournieren →		

Artikel retournieren →

Markieren Sie die Artikel und übernehmen Sie diese mit

In der folgenden Maske wählen Sie einen Grund aus und übernehmen diesen.

Bitte Grund eingeben

- defekt

- zuviel verkauft

- gefällt nicht

- passt nicht

- falscher Preis

 übernehmen



schließen

Bonretoure ServerArtikel
übernehmen

Filiale	11777
Datum	05.03.2019
Bon-Nr	247
Kassensummer	2
Bon ID	
Kundennummer	

Bitte scannen Sie einen Artikel oder wählen Sie einen Artikel aus dem Bon

Originalbon

Originalbon vom Server	
Bon	247
Kasse	2
Filiale	11777
Datum	05.03.2019
Summe	17.97 EURO
Zahlungswege: Bar	
1.000 Madame le commisaire	9.99 EURO
1	
1.000 Madame le commisa (9.99 EURO)	3.99 EURO
1	
Rabattsumme: 6.00 EURO	
0.000 Madame le commisa (9.99 EURO)	0.00 EURO
1	

Retournierte Artikel

1.000 Madame le commisaire (9.99 EURO) 3.99 EURO
1

Artikel
übernehmen

Mit wird der Artikel in den Bon übernommen. Sie können jetzt weitere Artikel erfassen, retournieren oder den Bon verbuchen.

3.3.2 Retoure offline

Offline Retoure: Artikel wird ohne Prüfung des gespeicherten Kassenbons als Retoure erfasst.



Wählen Sie die Tasten und geben Sie Ihren Artikel ein.



Sie können die Warenrückgabe auch mit einem geänderten Preis verbuchen, wenn z.B. der zurückgegebene Artikel beschädigt war. Anschließend können Sie weitere Artikel kassieren.

3.4 Gutschein

3.4.1 Gutscheinkarte aufladen

siehe [Gutscheinkarte aufladen](#)

3.4.2 Status Kontostand

siehe [Status Kontostand](#)

3.4.3 Gutscheinverkauf

siehe [Gutscheinverkauf](#)

3.4.4 Buchscheckverkauf

siehe [Buchscheckverkauf](#)

3.5 Finanzen

3.5.1 Abschöpfung



Wenn das Betragsfeld rot markiert ist, können Sie den Gesamtbetrag eingeben, den Sie der Kasse



entnehmen und mit

Soll die Eingabe über die Stückelungsmaske erfolgen, markieren Sie die entsprechende Zeile und



geben dann die Anzahl ein. Auch hier muss die Eingabe mit

schließen **Abschöpfung Bar** Vorgang ausführen

Bar	Menge	Münze/Note	Wert
	0	x 0,01	0,00
	0	x 0,02	0,00
	0	x 0,05	0,00
	0	x 0,10	0,00
	0	x 0,20	0,00
	0	x 0,50	0,00
	0	x 1,00	0,00
	0	x 2,00	0,00
	0	x 5,00	0,00
	0	x 10,00	0,00
	0	x 20,00	0,00
	0	x 50,00	0,00
	0	x 100,00	0,00
	0	x 200,00	0,00
	0	x 500,00	0,00

Bitte Bar eingeben

7 8 9 clr ←
4 5 6
1 2 3
0 . 00 ←

Betrag Anzahl Gesamtsumme aller Finanzierungen

Betrag: 0.00 Summe € 0.00

Beenden Sie den Vorgang durch die Taste



3.5.2 Einnahmen

Einnahmen, die Sie über die Kasse verbuchen.



Wählen Sie anschließend durch Anklicken ein Einzahlungskonto aus.

The screenshot shows the 'Einzahlung erfassen' (Deposit Record) screen. On the left, there is a sidebar with fields for 'Einzahlungskonto' (containing '1' and '* Betrag'), 'Kostenstelle' (containing '0' and 'Belegnummer'), and 'Kommentar'. The main area contains a table with columns: Nummer, Einzahlung, Konto, Buchungsnummer, MwSt, and Betrag. Row 1 has 'Einzahlung' in the 'Einzahlung' column and '0' in the 'Betrag' column. Row 7 has 'Einnahmen' in the 'Einzahlung' column and '0' in the 'Betrag' column. A message box in the center says 'Bitte * Einzahlungskonto auswählen'. At the top right is a green button labeled 'Vorgang ausführen'.

Durch Klicken in das Feld **Betrag** wird dieses aktiviert und Sie können einen Betrag eingeben.

The screenshot shows the same 'Einzahlung erfassen' screen as before, but now the 'Betrag' field contains '6.99'. Below the table is a numeric keypad with digits 0-9, a decimal point ., and function keys like 'clr', '←', '€', and 'Bar'. At the bottom right is a green button labeled 'Vorgang ausführen'.

Bestätigen Sie die Eingabe mit der **Bar**-Taste und beenden Sie die Funktion mit

3.5.3 Ausgaben

Auszahlungen, die Sie über der Kasse tätigen.



Wählen Sie anschließend durch Anklicken ein Auszahlungskonto aus.

The screenshot shows the 'Auszahlung erfassen' (Record Payment) screen. On the left, there is a sidebar with fields for 'Auszahlungskonto' (Expense Account), 'Betrag' (Amount), 'Kostenstelle' (Cost Center), 'Belegnummer' (Document Number), and 'Kommentar' (Comment). The main area displays a table of expense accounts:

Nummer	Auszahlung Konto	Buchungsnummer	MwSt	Betrag
1	Ausgaben	0		
10	Bewirtung	0		
12	Porto/Post	0		
2	Bürobedarf	0		
8	KFZ	0		
9	Putzmittel	0		

Durch Klicken in das Feld **Betrag** wird dieses aktiviert und Sie können einen Betrag eingeben.

The screenshot shows the same 'Auszahlung erfassen' screen. The 'Betrag' field now contains '10.00'. Below the table, a numeric keypad is displayed:

7	8	9		
4	5	6	clr	←
1	2	3	€	Bar
0	.	00		

Bestätigen Sie die Eingabe mit der **Bar**-Taste und beenden Sie die Funktion mit



3.5.4 Kassiererbericht - Kassenbericht



Es wird ein Bon mit den Kasservorgängen und Umsätzen für die angemeldeten Kassierer erstellt.

3.5.5 Zahlmitteltausch - Belegwechsel

The image shows a navigation bar with four items: 'Eingabe' (Input) on the left, followed by three blue buttons: 'Menü' (Menu), 'Finanzen' (Finance), and 'Zahlmittel Tausch' (Currency Exchange). Each button has a small icon above its name.

Die Funktion **Zahlmittel Tausch** ermöglicht die Zahlungsart eines Bons zu wechseln und richtig zu verbuchen.



The screenshot shows a software interface titled 'Belegwechsel erfassen'. At the top, there are three buttons: 'schließen' (Close) in red, 'Belegwechsel erfassen' (Document Change Capture) in grey, and 'Vorgang ausführen' (Execute Transaction) in green. On the left, there is a sidebar with fields: 'von Zahlungsart' (From Payment Method), 'Nach Zahlungsart' (To Payment Method), 'Betrag' (Amount), and 'Kommentar' (Comment). The main area displays a message 'Bitte von Zahlungsart auswählen' (Please select payment method) and a table of payment methods:

Nummer	Zahlungsmittel
0	Bar
16	EC-Karte
2	Gutschein
3	Rechnung
4	Kreditkarte
7	Buchscheck eigen
8	Buchscheck fremd

Wählen Sie durch Anklicken die Zahlungsart aus, die geändert werden soll.
Aktivieren Sie durch Anklicken das Feld „**Nach Zahlungsart**“. Wählen Sie jetzt die neue Zahlungsart durch Anklicken aus und aktivieren Sie das Feld „**Betrag**“.

Belegwechsel erfassen

Vorgang ausführen

von Zahlungsart
EC-Karte
Nach Zahlungsart
Buchrschein eignen
 Betrag
Kommentar

Bitte Betrag eingeben
9,99

7	8	9	
4	5	6	clr
1	2	3	
0	.	00	Betrag

Betrag

Geben Sie diesen ein und bestätigen die Eingabe mit

Vorgang ausführen

Schließen Sie mit **Eingabe** den Bon ab.

3.5.6 Wechselgeldeingabe



Geben Sie die Summe Ihres aktuellen Wechselgeldes ein.

Wechselgeld Bar

Vorgang ausführen

Bar

Menge	Münze/Note	Wert
0	x 0,01	0,00
0	x 0,02	0,00
0	x 0,05	0,00
0	x 0,10	0,00
0	x 0,20	0,00
0	x 0,50	0,00
0	x 1,00	0,00
0	x 2,00	0,00
0	x 5,00	0,00
0	x 10,00	0,00
0	x 20,00	0,00
0	x 50,00	0,00
0	x 100,00	0,00
0	x 200,00	0,00
0	x 500,00	0,00

Bitte Bar eingeben

7	8	9	clr	←
4	5	6		
1	2	3		
0	.	00	←	

Betrag Anzahl Gesamtsumme aller Finanzierungen

Betrag: 0,00 Summe € 0,00

(Erfassung siehe Kassen-Ist)

Im euroCONTROL kann das Wechselgeld ebenfalls pro Kassierer und gegebenenfalls auch als festes Wechselgeld eingegeben werden.

3.5.7 Kassensturz



Zwischendurch kann jederzeit ein Bon mit den Kasseneinnahmen nach Zahlungsart erzeugt werden.

3.5.8 Anzahlung / Anzahlung verrechnen

3.5.8.1 Anzahlung

The screenshot shows a software interface for entering a deposit. At the top, there are three buttons: 'Menü' (grid icon), 'Finanzen' (document icon), and 'An-/Aus-zahlung' (cash register icon). Below these, the text 'Wählen Sie' is followed by a red button with a white 'X' and the text 'schließen'. The main area is titled 'Anzahlung erfassen' and contains a green button with a checkmark and the text 'Daten übernehmen'. On the left, there is a sidebar with fields: 'Kundennummer' (1 Anzahlung), 'Anzahlung' (0.00), and 'Betrag' (0.00). In the center, a message box says 'Bitte Anzahlung eingeben' and shows the name 'Frau Test'. Below it is a yellow button labeled 'Anzahlung'. To the right is a numeric keypad with digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, ., 00, and two arrow keys labeled 'clr' and '←'. A vertical scrollbar is visible on the far left of the input area.

Geben Sie im Feld Kundennummer Ihre Verkehrsnummer ein.



Geben Sie im Feld „Anzahlung“ z.B. den Kundennamen ein, bestätigen diesen mit . Klicken Sie in das Feld „Betrag“.

Anzahlung erfassen

Kundennummer
1
Anzahlung
Frau Test
Betrag
0.00

Bitte Betrag eingeben
5.00

7	8	9	
4	5	6	clr
1	2	3	←
0	.	00	←

und geben Sie den Anzahlungsbetrag ein.

Bestätigen Sie mit . Mit werden diese in den Bon übernommen.

Anschließend können weitere Artikel eingegeben werden.

zu zahlen 14.99 EURO

Order Anzahlung	5.00
#Kunde Madame le commisaire	
#00000000000001	9.99

Drucken Sie ein Bonduplikat für Ihre Unterlagen.

3.5.8.2 Anzahlung verrechnen, Auszahlung

Soll die Anzahlung verrechnet werden, starten Sie den Vorgang über



Aktivieren Sie die Auszahlung über den Button

Anzahlung

Die Funktion **Auszahlung** wird aktiv.



Geben Sie bei Kundennummer Ihre Verkehrsnummer ein, bestätigen mit

Geben Sie bei „Anzahlung“ die Bezeichnung des Bons der Anzahlung ein und klicken Sie in
Betrag

das Feld „Betrag“ 0.00



Geben Sie den Betrag der Anzahlung ein, bestätigen mit _____ und übernehmen Sie diesen mit
Daten übernehmen in den Bon.

zu zahlen 4.99 EURO	
Order Auszahlung	
#Kunde	-5.00
Madame le commisnaire	
#00000000000001	9.99

Anschließend können weitere Artikel eingegeben und verrechnet werden.

An- und Auszahlungen werden mit 0% versteuert,
Die Berechnung der MwSt erfolgt mit Verkauf des entsprechenden Artikels.

3.5.9 Rechnung bezahlen



Menü

Mit der Taste  gehen Sie ins Untermenü und wählen den Reiter



Finanzen

. Rufen Sie mit



Rechnung
bezahlen

mit dem Button  die Funktion auf. Auf der rechten Seite wählen Sie zuerst das Feld **Kundennummer** aus.

Geben Sie die Kundennummer (beliebige Zahl) ein, bestätigen diese mit **Enter**. Anschließend wählen Sie das Feld **Bez. Rechnung**, geben die Rechnungsnummer ein, bestätigen mit **Enter**.

Klicken Sie daraufhin in das Feld **Betrag**, geben diesen ein und bestätigen auch hier mit **Enter**.

The screenshot shows a software interface for entering payment information. On the left, a sidebar displays customer details: Kundennummer (1), Bez. Rechnung (200), and Betrag (0.00). The main area is titled "Bez. Rechnung erfassen". It features a numeric keypad with digits 0-9, a clear (clr) button, and backspace (←) buttons. Above the keypad, a text input field contains the value "200". In the top right corner, there is a green button with a checkmark icon labeled "Daten übernehmen".

Mit dem Button , werden diese in den Kassenbon übernommen.

Sie können auch mehrere Rechnungen auf einmal kassieren. Rufen Sie die Funktion erneut auf und geben Sie die entsprechenden Daten ein.

Sie können diese Funktion auch mit anderen Verkaufsvorgängen mischen.

Nach dem Bonabschluss wird die **bezahlte Rechnung** nicht als Umsatz gebucht.

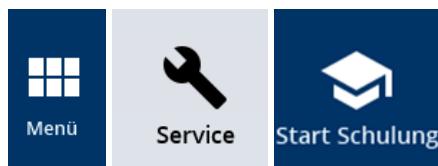
3.6 Service

Mehrere Kassenfunktionen können Sie sowohl über definierte Tasten als auch im euroCONTROL (z.B. **Abschöpfung**) ausgeführt werden.



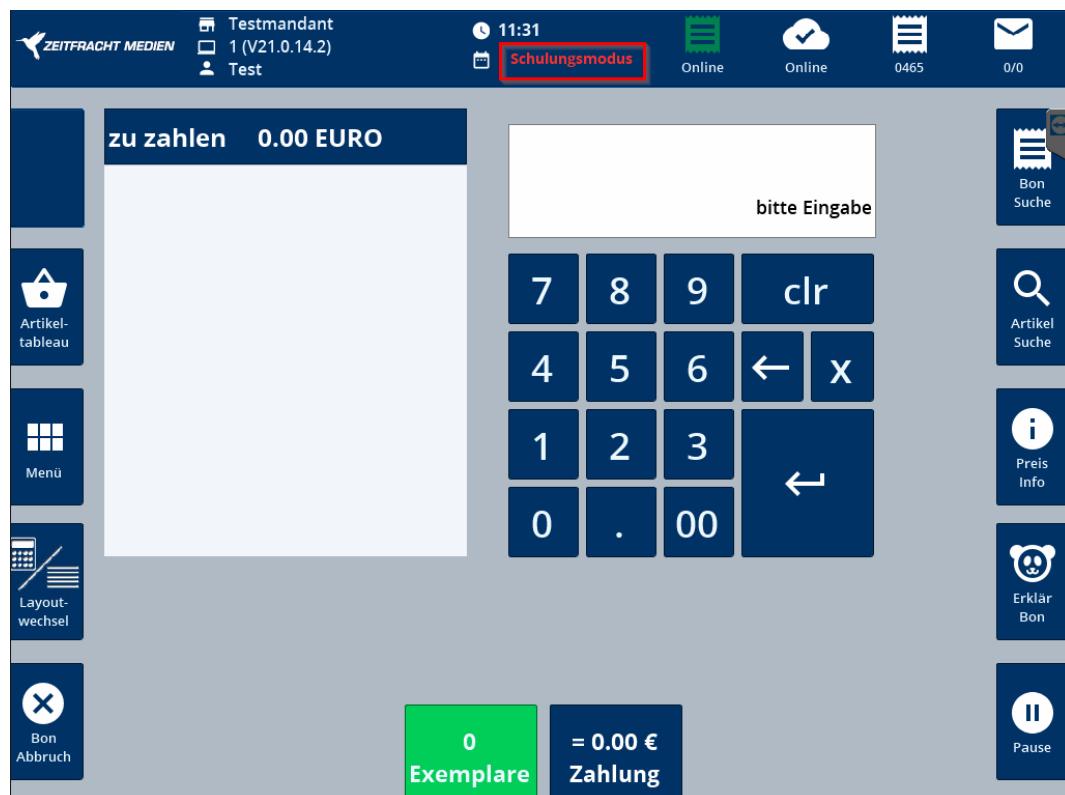
Die Serviceprogramme finden Sie im **Eingabe** unter

3.6.1 Schulung an



Eingabe

Zum Erlernen der Kassenfunktionen kassieren Sie im Schulungsmodus, ohne Echtbuchungen. Damit Sie sofort erkennen, dass sich die Kasse im Schulungsmodus befindet, geben Sie im euroCONTROL in den **Firmenstammparametern → Steuerung** einen hohen Aufschlag für die Bonsumme der im Schulungsmodus kassierten Artikel ein.



So sind die Übungsbons leicht an der überhöhten Summe erkennbar. Diese Buchungen werden nur protokolliert, aber nicht als Umsatz verbucht.

3.6.2 Schulung aus



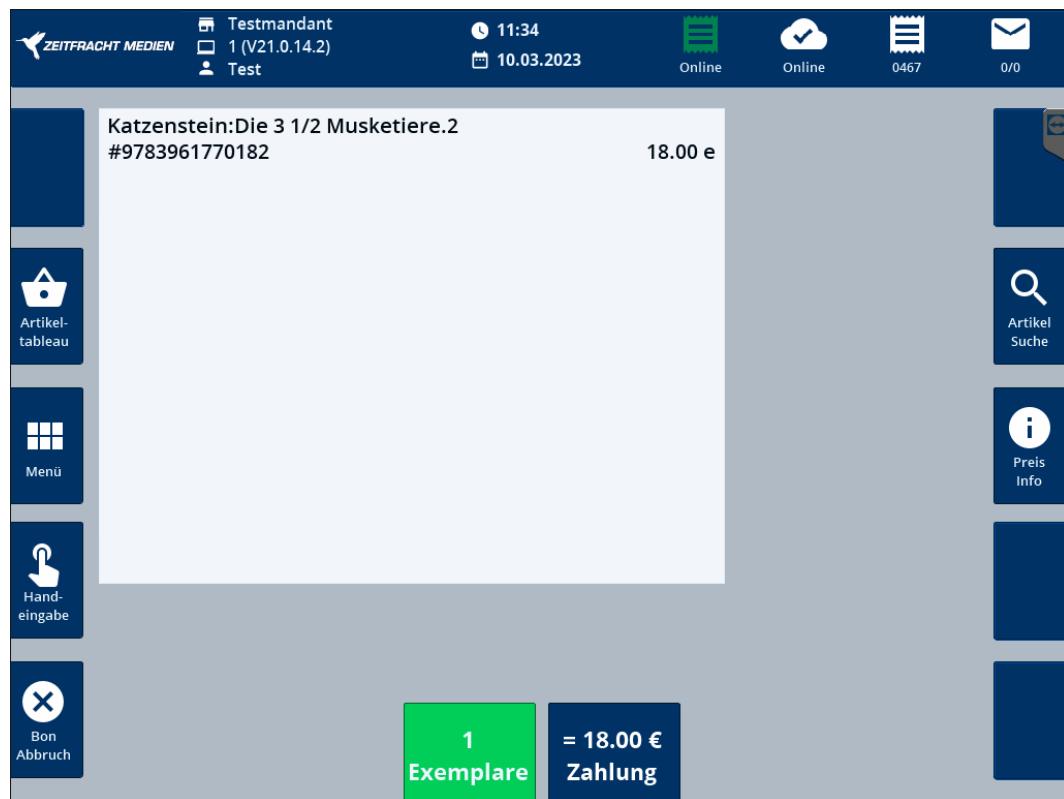
schaltet den Schulungsmodus wieder aus.

3.6.3 Layoutwechsel

Möchten Sie das Layout Ihrer Kasse ohne Ziffernblock, aber dafür mit vergrößerter Ansicht des



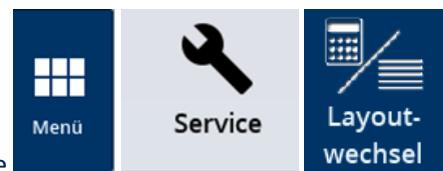
aktuellen Bons, so klicken Sie die Taste



Kann der Artikel nicht gescannt werden, können Sie mit  den Ziffernblock für den aktuellen Vorgang dazuschalten.

The screenshot shows a digital cash register interface for handwriting input. At the top, there are three buttons: 'schließen' (red), 'Handeingabe' (grey), and a green button with a checkmark. Below this is a text input field with the placeholder 'bitte Eingabe'. Underneath is a numeric keypad grid:

7	8	9	clr	←
4	5	6	X	
1	2	3		←
0	.	00		



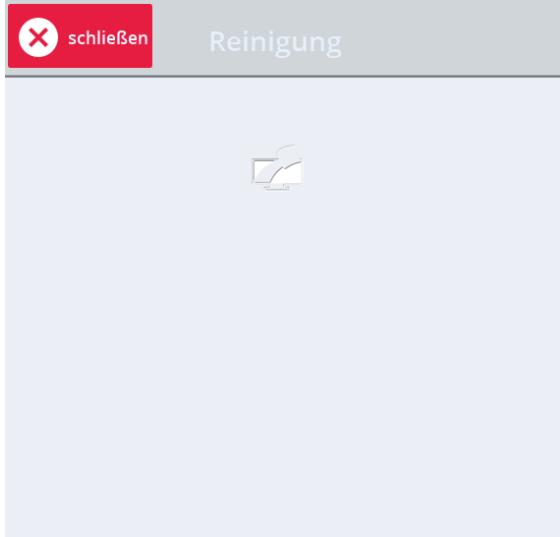
Möchten Sie das Layout wieder zurückwechseln, klicken Sie
Nach erneutem Kassenstart sehen Sie wieder das Layout mit Ziffern.

3.6.4 reinigen

Damit bei einer Reinigung des Bildschirms keine ungewollten Buchungen passieren, können Sie mit



den Touchmodus des Bildschirmes deaktivieren.

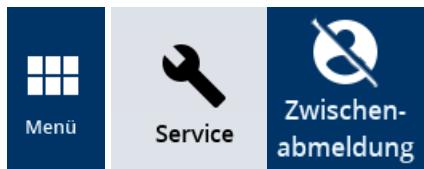


Nach Beendigung der Reinigung, aktivieren Sie mit den Touchmodus.



3.6.5 Zwischenabmeldung

Um die Kasse im laufenden Betrieb abmelden zu können, ohne den Zwang einer IST-Eingabe und einer erneuten Wechselgeldabfrage, gibt es die Zwischenabmeldung. Die aktuelle Periode wird nicht beendet.



3.6.6 Endabmeldung

siehe [Abmelden](#)

3.6.7 Pause

siehe [Pause](#)

4. Sonstige Kassenfunktionen

4.1 Nachlass

Preisnachlässe für nicht preisgebundene Artikel prozentual oder in € gewähren.

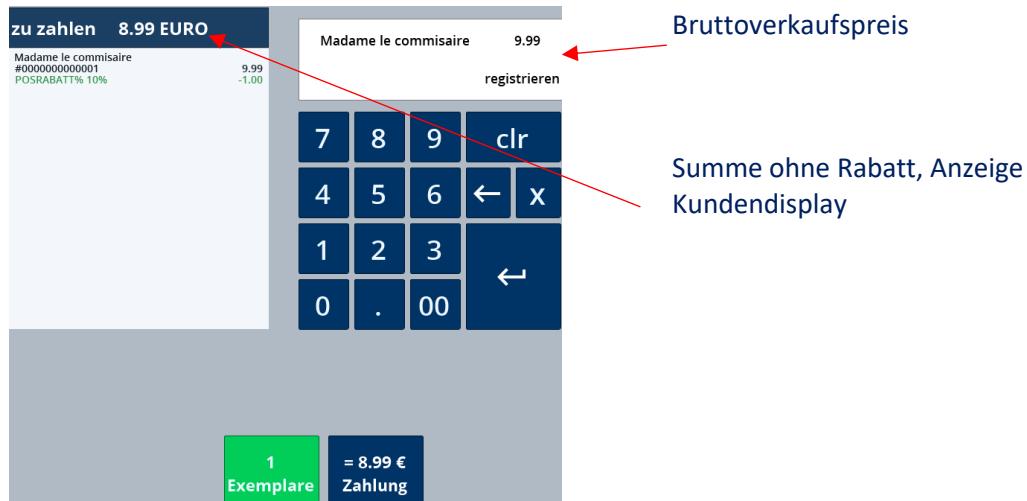
4.1.1 Nachlass auf Artikel

Geben Sie den Artikel manuell oder über Scanner ein



Drücken Sie die Tasten **Menü**, **Bon/Artikel** und **Nachlass EUR** oder **Rabatt** und geben Sie den Wert des Nachlasses.

4.1.1.1 Darstellung an der Kasse

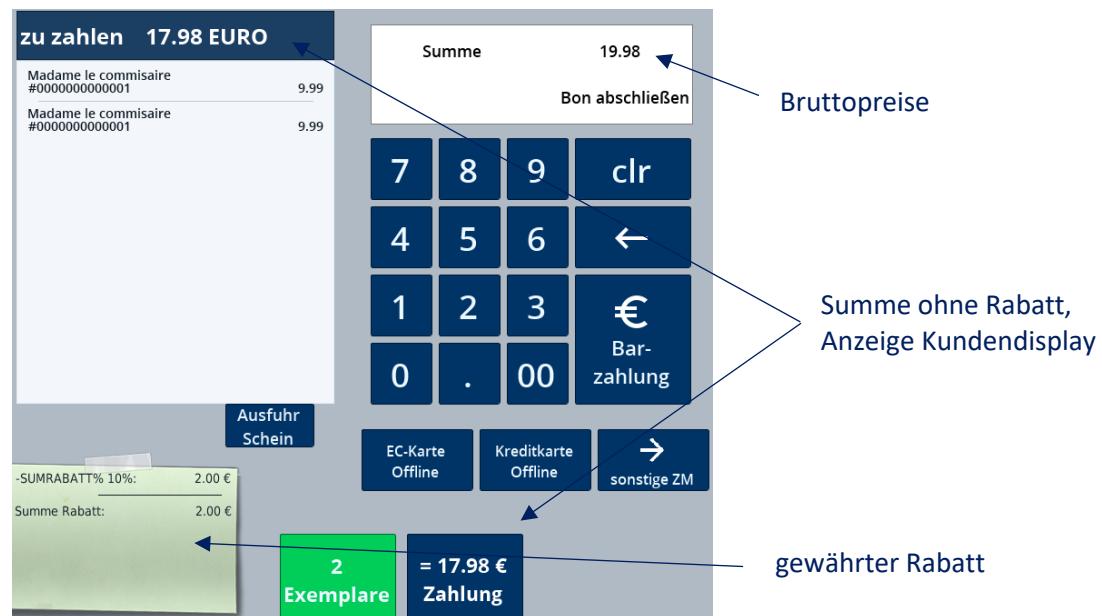


4.1.2 Nachlass auf Summe

Sie können Nachlässe auch auf die Bonsumme gewähren.



4.1.2.1 Darstellung an der Kasse



4.2 Bonrückstellungen

4.2.1 Bon zurückstellen - Bonrückstellung



Wollen Sie einen Kassiovorgang parken, drücken Sie

Sie erhalten einen Bonusdruck mit Barcode. Der Kassiovorgang kann irgendwann während desselben Tages fortgesetzt werden

4.2.2 Bon reservieren - Reservierung

Mit einer Reservierung können Sie einen Bon auch über den Tagesabschluss hinaus eine längere Zeit zurückstellen. Diese Bons werden mit dem Tagesabschluss nicht gelöscht, sondern bleiben erhalten. Die Verbuchung des Umsatzes und der Warenbewegungen erfolgt erst mit Wiederaufnahme und Abschluss des Bons.



Wählen Sie nach der Erfassung der Artikel die Tasten

Sie erhalten einen Bon mit Barcode.

Möchten Sie die Reservierung aufheben: siehe [Bon zurückholen](#)

4.3 Preisänderung

siehe [Preisänderung](#)

4.4 Verkaufsbon abbrechen - Bonabbruch



Sie können den Kassiovorgang mit **Bon Abbruch** oder **Menü** abbrechen. Es erfolgt eine JA/Nein-Abfrage. Wählen Sie JA, erhalten Sie nach Auswahl eines Grundes einen Bonausdruck zum Gegenzeichnen.

jederzeit

4.5 Pausenende autorisieren

Haben Sie Ihre Geheimnummer zur Deaktivierung der Pausenfunktion vergessen, können Sie mit



die Pausenfunktion ebenfalls aufheben.

4.6 Artikeltableau

siehe [Kassieren nach Warengruppen](#)

siehe [Schnellkassieren](#)

4.7 Bonsuche - Journal

Alle Bons können im Journal aufgerufen und gegebenenfalls nachgedruckt werden.



Mit der Taste **Bon Suche** gelangen Sie in ein Untermenü.

Wählen Sie links das **Datumsfeld** aus. Selektierten Sie ein Datum und bestätigen Sie dieses mit



In der Trefferliste können Sie sich die Bons zu dem Datum anschauen und ausdrucken.

4.8 Preisinfo



Zur Preisauskunft benutzen Sie die Taste und scannen oder tippen Sie die ISBN, Artikelnummer oder EAN ein.



Die Kasse zeigt Ihnen den gesuchten Artikel an. Sie können die Preisauskunft jederzeit während eines Kassievorgangs einholen.



Mit oder wird der Artikel in Ihren Bon übernommen, mit wird die Preisauskunft beendet und Sie können mit der Bonerfassung fortfahren.

4.9 Bondruck ausschalten

Im euroControl nehmen Sie bei **Konfiguration → Kassenparameter** die Einstellungen für den Bondruck vor.

Die Kasse ist in der Regel so eingestellt, dass jeder Vorgang einen Bonausdruck erzeugt. An/Abmeldung, Bonabbruch, Nullbon etc. erzeugen einen gedruckten Bon. Der Bondruck kann über das euroCONTROL dauerhaft ausgeschaltet werden.

4.10 Umtausch / Warenrückgabe

An der Kasse wird unterschieden, ob es sich um eine offline oder online Retoure handelt.

siehe [Retoure mit Bon](#)

siehe [Retoure ohne Bon](#)

4.11 Gutscheinkarte

siehe gesonderte Dokumentation zum GutscheinService.

4.12 auf Rechnung verkaufen

Nach  = 9.99 €
Zahlung drücken Sie auf  sonstige ZM dann  Rechnung und schließen den Bon ab.

zu zahlen 49.95 EURO		
Madame le commisaire #0000000000001	9.99	
Madame le commisaire #0000000000001 Rechnung	9.99 49.95	
UST e = 7.00 %	Netto 46.68	Steuer 3.27
Summe	46.68	49.95
	3.27	49.95
Anz. Art: 5		

Die Summe wird als Umsatz gebucht und der Bestand in fitbis.de als Lagerverkauf abgebucht.

5. Kassen Ist

Bei der Endabmeldung können Sie entscheiden ob Sie eine Ist-Eingabe durchführen möchten oder nicht.



Wählen Sie **Nein** für eine Eingabe an der Kasse erscheint folgender Bildschirm.

Menge	Münze/Note	Wert
0	x 0,01	0,00
0	x 0,02	0,00
0	x 0,05	0,00
0	x 0,10	0,00
0	x 0,20	0,00
0	x 0,50	0,00
0	x 1,00	0,00
0	x 2,00	0,00
0	x 5,00	0,00
0	x 10,00	0,00
0	x 20,00	0,00
0	x 50,00	0,00
0	x 100,00	0,00
0	x 200,00	0,00
0	x 500,00	0,00

Ist der Button **Betrag: 0.00** rot dargestellt, geben Sie den gezahlten Barbetrag ein und bestätigen mit .

Möchten Sie mit der Stückelungstabelle arbeiten, markieren Sie die oberste Zeile.

Bar	Menge	Münze/Note	Wert
Gutschein	0	x 0,01	0,00
	0	x 0,02	0,00
	0	x 0,05	0,00
Rechnung	0	x 0,10	0,00
	0	x 0,20	0,00
	0	x 0,50	0,00
Kreditkarte	0	x 1,00	0,00
	0	x 2,00	0,00
Buchscheck eigen	0	x 5,00	0,00
	0	x 10,00	0,00
Buchscheck fremd	0	x 20,00	0,00
	0	x 50,00	0,00
	0	x 100,00	0,00
Gutscheinkarte	0	x 200,00	0,00
	0	x 500,00	0,00

Bitte Menge eingeben

Bar	Menge x	0.01
-----	---------	------

7
8
9
clr
←

4
5
6

1
2
3

0
.
00
←

Betrag

Betrag: 0.00

Anzahl

Gesamtsumme aller Finanzierungen

Summe € 0.00

Geben Sie die Anzahl der 1 Cent-Münzen ein und bestätigen mit



Die Markierung geht in die nächste Zeile. Mit  können Sie auch ohne Eingabe einer Menge in die nächste Zeile springen.

Zusätzlich können Sie auf der linken Seite weitere Zahlmittel auswählen und den gezählten Kassenbestand eingeben.

Ist der Kassenbestand komplett eingegeben, verlassen Sie das Programm mit
Das Programm ermittelt, ob eine Kassendifferenz vorliegt.



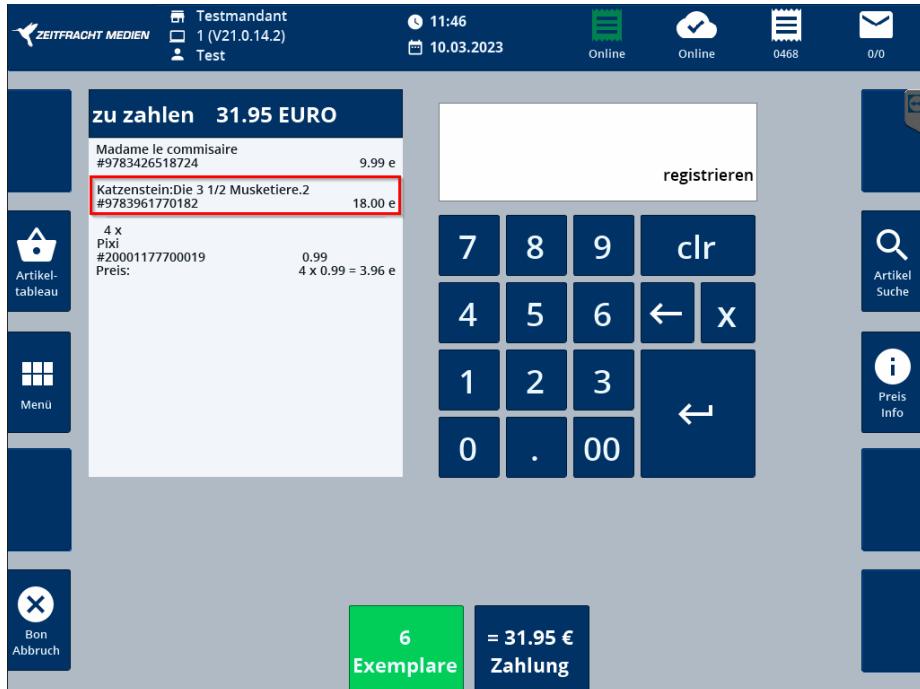
	Ja/Nein Abfrage	Ja
<input checked="" type="radio"/> Nein		
Summe	0,00€	7
Buchscheck eigen in	0,00€	8
Summe	0,00€	9
Buchscheck fremd in	0,00€	dr
Summe	0,00€	
Gutscheinkarte in	0,00€	
Summe	0,00€	
EC-Karte eigen	0,00€	
Summe	0,00€	
EC-Karte fremd	0,00€	
Summe	0,00€	
Terminal in	0,00€	4
Summe	0,00€	5
EC-Karte in	0,00€	6
Summe	0,00€	
	Differenz	1
	Wiederholung?	2
		3
		←
		0
		.
		00

Mit „Ja“ können Sie die Eingabe wiederholen, mit „Nein“ akzeptieren Sie die Differenz. Anschließend wird automatisch ein Zählprotokoll am Bondrucker ausgegeben.

6. Storno

6.1 Zeilenstorno

Soll in einem Bon eine Zeile storniert werden, markieren Sie diese.



Es öffnet sich ein weiteres Fenster.



Drücken Sie die Taste und der Artikel wird storniert.

Die Taste öffnet die Artikelinfo, hier sehen Sie weitere Informationen zum Artikel.

Haben Sie den Artikel irrtümlich markiert, schließen Sie das Fenster mit oder .

6.2 weitere Stornoarten

siehe [Bonabbruch](#)

siehe [sofortiger Bonstorno](#)

siehe [Bonstorno nachträglich](#)

siehe [Rückgaben](#)

7. Kennzeichen für Offline-Betrieb

Ist die Kasse im **Offline-Betrieb**, steht hinter der Bonnummer ein *. Es kann einige Zeit dauern bis diese offline erzeugten Bons im euroCONTROL in den entsprechenden Berichten verbucht werden.

Kasse/Bon	Datum/Uhrzeit	Kassierer
2/ 263*	05.03.19 15:04	2

8. Menü Gutscheinkarte

siehe gesonderte Dokumentation zum Gutscheinservice

9. Wechsel zwischen Kassier und Bezahlfunktion

Sie können jederzeit zwischen der Kassier- und Bezahlfunktion wechseln.



Klicken Sie auf **1 Exemplare** um von der Bezahl- in die Kassierfunktion zu wechseln.



Aktivieren Sie **= 9.99 € Zahlung** um von der Kassier- in die Bezahlfunktion zu wechseln.

10.



bei abgemeldeter Kasse

10.1 Service

10.1.1 Kasse reset

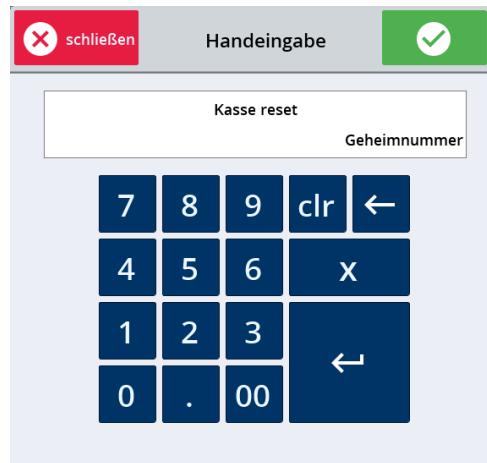
Beendet die Kassenanwendung und startet diese neu.



Ist die Kasse abgemeldet finden Sie im Menü im Bereich die Funktion **Kasse reset**.



Geben Sie die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.



Geben Sie vierstellig (z.B. 9999) die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.



Sie können den Vorgang jederzeit mit **schließen** beenden.



Bestätigen Sie mit **Enter** oder erscheint folgender Bildschirm

Nein	Ja/Nein Abfrage	Ja
Kasse Reset?		

Mit **Nein** können Sie den Vorgang abbrechen, mit **Ja** wird die Kassenanwendung neu gestartet.

10.1.2 System rebooten

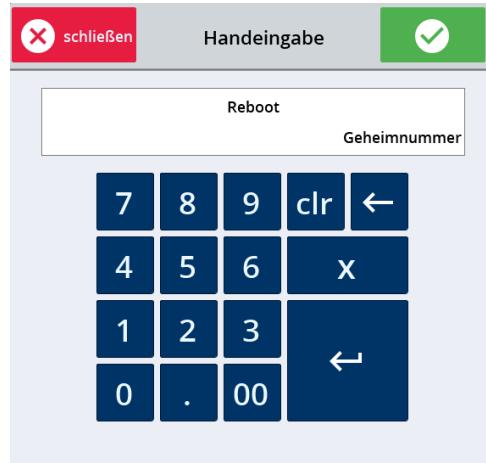
Beendet die Kassenanwendung, beendet und startet den Kassenrechner, startet die Kassenanwendung.



Ist die Kasse abgemeldet finden Sie unter **Menü** im Bereich **Service** die Funktion **System rebooten**.



Geben Sie die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.



Geben Sie vierstellig (z.B. 9999) die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.

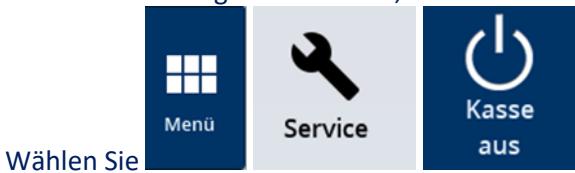
Sie können den Vorgang jederzeit mit beenden.
Bestätigen Sie mit **Enter** oder , erscheint folgender Bildschirm.



Mit **Nein** können Sie den Vorgang abbrechen, mit **Ja** wird der Rechner und die Anwendung neu gestartet.

10.1.3 Kasse aus

Kassenanwendung wird beendet, Rechner wird heruntergefahren.



Geben Sie die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.



Geben Sie vierstellig (z.B. 9999) die Nummer ein, die Sie auch bei der Kassenanmeldung eingeben und bestätigen mit **Enter**.

Sie können den Vorgang jederzeit mit schließen beenden.



Bestätigen Sie mit **Enter** oder erscheint folgender Bildschirm.



Mit **Nein** können Sie den Vorgang abbrechen, mit **Ja** wird die Kassenanwendung und der Rechner beendet.

10.2 Favoriten

10.2.1 Kasse aus

siehe [Kasse aus](#)

10.2.2 Preisinfo

siehe [Preisinfo](#)