



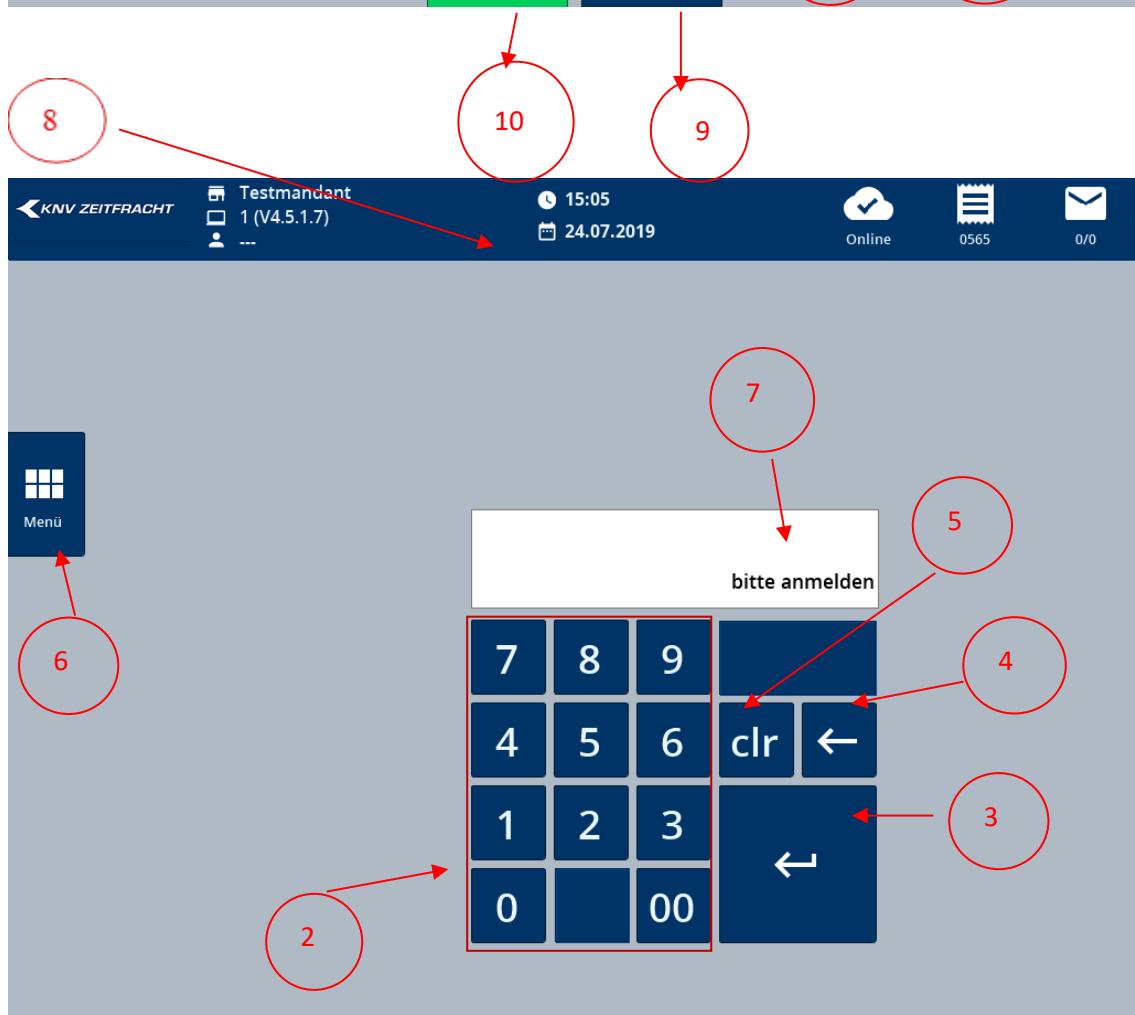
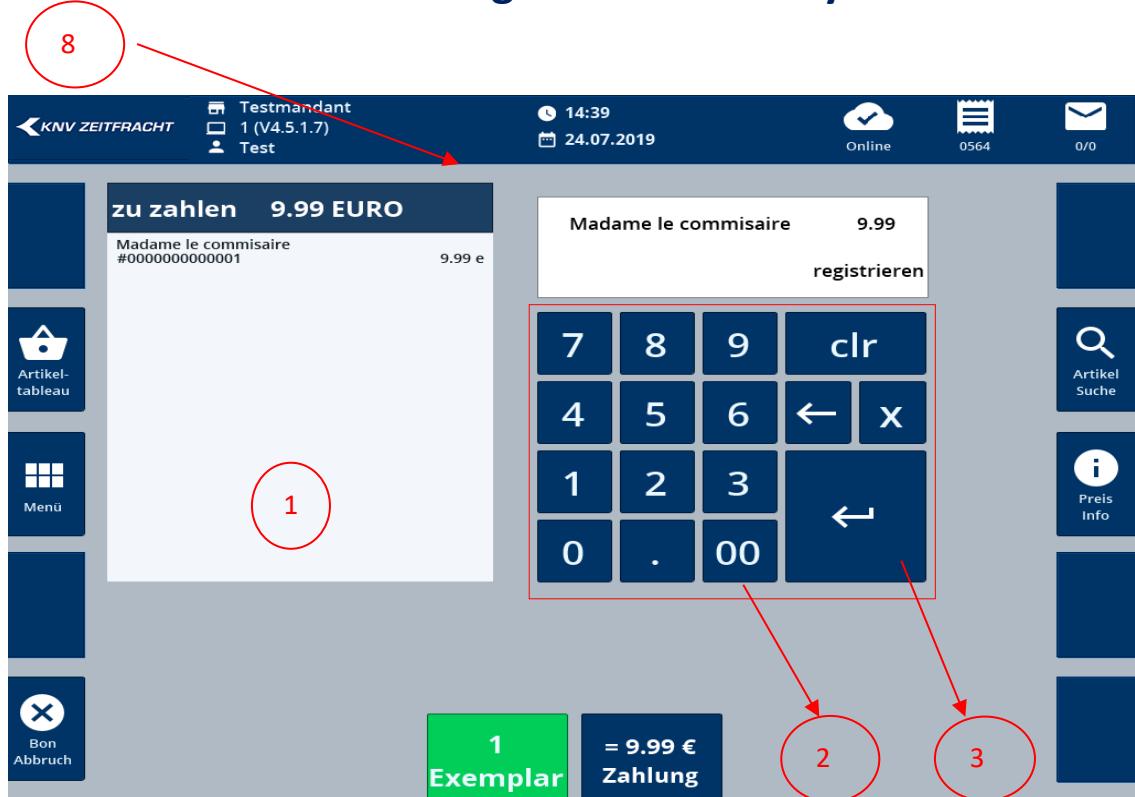
**euroCASH**  
Version 4.5.1.10

# 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.....	12
2.3.2	Kassieren nach Warengruppen.....	12
2.3.3	Schnellkassieren.....	13
2.4	Bonabschluss .....	14
2.4.1	Weitere Zahlungsarten .....	15
2.4.1.1	Kreditkarte.....	15
2.4.1.2	Gutschein.....	15
2.4.1.3	Gutscheinkarte .....	16
2.4.1.4	Bücherscheck vom Börsenverein .....	16
3.	Kassenfunktionen im  ..... .....	17
3.1	Favoriten.....	17
3.1.1	Bonkopie letzter Bon .....	17
3.1.2	Bon zurückholen .....	17
3.1.3	sofortiger Bonstorno.....	18
3.1.4	Bonstorno nachträglich .....	18
3.1.5	Storno durch Scannen des aufgedruckten Barcodes .....	19
3.1.6	Preisänderung.....	20
3.1.7	Pause.....	21
3.1.8	Gutscheinkarte aufladen.....	22
3.1.9	Status Kontostand.....	23
3.1.10	Gutscheinverkauf.....	24
3.1.11	Buchscheckverkauf .....	24
3.2	Bon/Artikel .....	24
3.2.1	Bonkopie letzter Bon .....	24
3.2.2	Bon Nachdruck.....	24
3.2.3	sofortiger Bonstorno.....	26
3.2.4	Bonstorno nachträglich.....	26
3.2.5	Nullbon .....	26
3.2.6	Preisänderung.....	26
3.2.7	Erklärbon.....	26
3.2.8	Bon zurückholen .....	27
3.3	Rückgaben .....	27
3.3.1	Retoure online .....	27
3.3.2	Retoure offline .....	30
3.4	Gutschein.....	30
3.4.1	Gutscheinkarte aufladen.....	30
3.4.2	Status Kontostand.....	30
3.4.3	Gutscheinverkauf.....	30
3.4.4	Buchscheckverkauf .....	30
3.5	Finanzen .....	31
3.5.1	Abschöpfung .....	31
3.5.2	Einnahmen .....	32
3.5.3	Ausgaben .....	33
3.5.4	Kassiererbericht - Kassenbericht .....	34

3.5.5	Zahlmitteltausch - Belegwechsel .....	34
3.5.6	Wechselgeldeingabe .....	35
3.5.7	Kassensturz .....	36
3.5.8	Anzahlung / Anzahlung verrechnen.....	36
3.5.8.1	Anzahlung .....	36
3.5.8.2	Anzahlung verrechnen, Auszahlung .....	37
3.5.9	Rechnung bezahlen.....	39
3.6	Service .....	40
3.6.1	Schulung an.....	40
3.6.2	Schulung aus .....	41
3.6.3	Layoutwechsel .....	41
3.6.4	reinigen .....	42
3.6.5	Zwischenabmeldung .....	43
3.6.6	Endabmeldung .....	43
3.6.7	Pause.....	43
<b>4.</b>	<b>Sonstige Kassenfunktionen .....</b>	<b>44</b>
4.1	Nachlass.....	44
4.1.1	Nachlass auf Artikel .....	44
4.1.1.1	Darstellung an der Kasse .....	44
4.1.2	Nachlass auf Summe.....	45
4.1.2.1	Darstellung an der Kasse .....	45
4.2	Bonrückstellungen.....	46
4.2.1	Bon zurückstellen - Bonrückstellung.....	46
4.2.2	Bon reservieren - Reservierung .....	46
4.3	Preisänderung .....	47
4.4	Verkaufsbон abbrechen - Bonabbruch .....	47
4.5	Pausenende autorisieren .....	47
4.6	Artikeltableau .....	47
4.7	Bonsuche - Journal .....	48
4.8	Preisinfo.....	49
4.9	Bondruck ausschalten .....	50
4.10	Umtausch / Warenrückgabe .....	50
4.11	Gutscheinkarte .....	50
4.12	auf Rechnung verkaufen.....	51
<b>5.</b>	<b>Kassen Ist.....</b>	<b>52</b>
<b>6.</b>	<b>Storno .....</b>	<b>54</b>
6.1	Zeilenstorno.....	54
6.2	weitere Stornoarten .....	55
<b>7.</b>	<b>Kennzeichen für Offline-Betrieb .....</b>	<b>55</b>
<b>8.</b>	<b>Menü Gutscheinkarte .....</b>	<b>55</b>
<b>9.</b>	<b>Wechsel zwischen Kassier und Bezahlfunktion .....</b>	<b>55</b>
 <b>10.</b>	<b>bei abgemeldeter Kasse .....</b>	<b>56</b>
10.1	Service .....	56
10.1.1	Kasse reset .....	56
10.1.2	System rebooten.....	58
10.1.3	Kasse aus.....	59
10.2	Favoriten.....	60
10.2.1	Kasse aus.....	60
10.2.2	Preisinfo .....	60

## 1. Erläuterungen zum Touchlayout



**Erläuterung 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

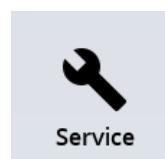
### 2.2.1 Anmelden

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.

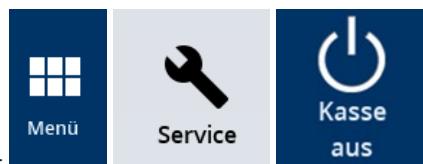
Mit der Funktion „Nein“ wird automatisch die **Ist-Eingabe** gestartet.

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.

siehe [Kasse aus](#)

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

## 2.3 Kassieren

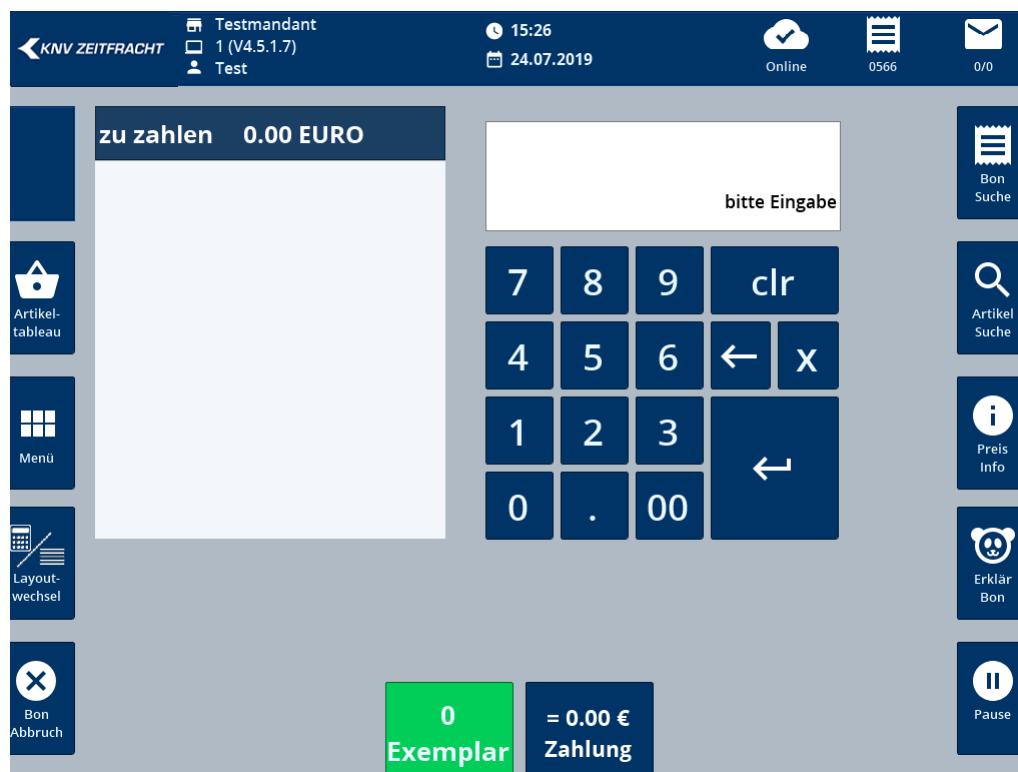
Es sollten möglichst alle Artikel an der Kasse artikelgenau verkauft werden. Artikel, die Sie nicht artikelgenau verkaufen wollen (z.B. modernes Antiquariat), können über die Warengruppe (ohne Scanvorgang) und anschließender Eingabe des Preises verkauft werden.

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 KNV-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 Abhfach verkauft wird.

Lagertitel werden mit der Eingabetaste bestätigt.  
Stammt der Artikel aus dem Abhfach, drücken Sie die Taste Abhfach  
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.

The screenshot shows the 'Artikeltableau' screen. At the top left is a red 'schließen' button. The main title is 'Artikeltableau'. Below the title are three buttons: 'Warengruppen' (highlighted in blue), 'Artikel', and 'Büro Schreibwaren'. The main area is a 3x6 grid of categories:

Modernes Antiqui WGR 90	Regionalia WGR 91	Büro/Schreibwar WGR 92	Presse erm. Mw: WGR 93	Presse voll Mws WGR 94	sonstige Bücher WGR 95
Geschenkartikel WGR 96	Grußkarten WGR 97	Prosa / Gesamt-.	Pixi	Bilderbücher	Reise
Sachbuch / Ratgeber	Geistesw. /Kunst/Mus.	Math. /Naturw./Mediz.	Sozialw. /Recht/Wirt.	Schule und Lernen	Prosa / Gesamt-.

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

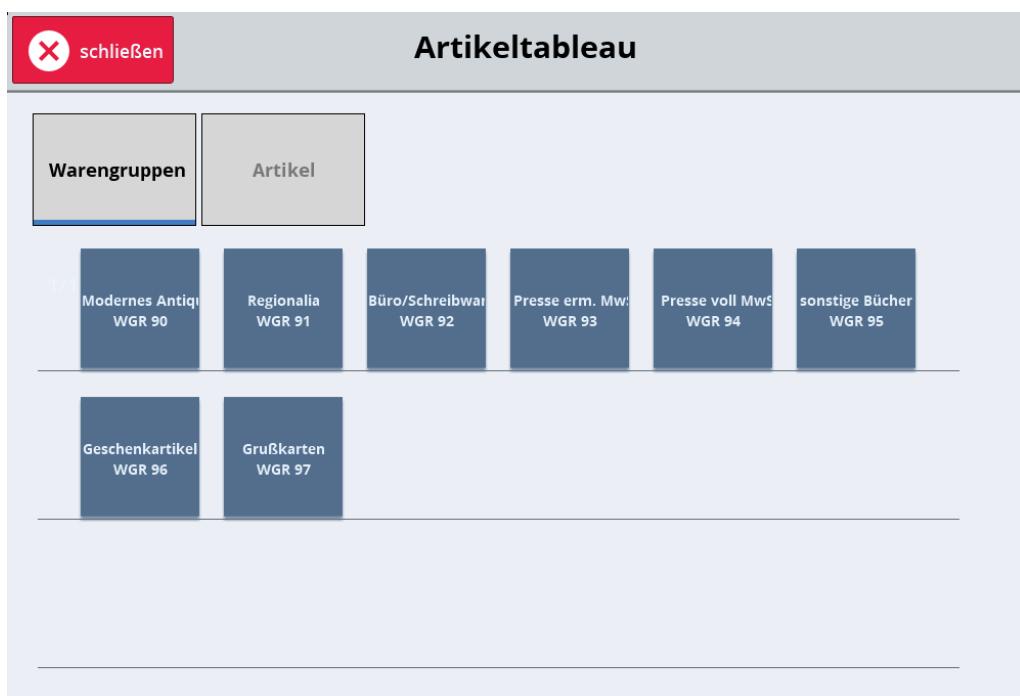
### 2.3.3 Schnellkassieren

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.

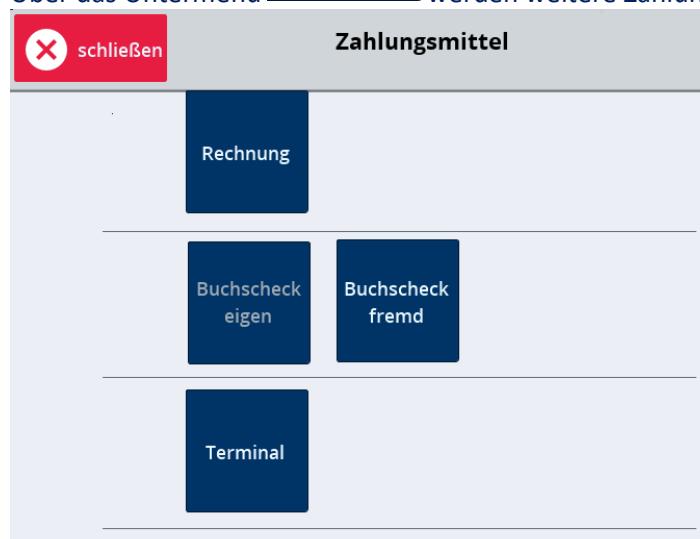
Bei Auswahl einer Taste werden die dazugehörigen Artikeldaten in das Eingabefeld übernommen und können sofort kassiert werden.



## 2.4 Bonabschluss



Über das Untermenü **→ sonstige ZM** werden weitere Zahlungsarten angeboten.



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



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
	Restgutschein? 00			Bar- zahlung	Gutschein
AUSTUR					

#### 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 **Buchscheck eigen** oder **Buchscheck fremd** 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 ins Untermenü. Drücken Sie die Taste

Sie erhalten jetzt eine Liste aller zurückgestellten Bons.

The screenshot shows a menu interface with three buttons at the top: 'schließen' (red), 'Bon zurückholen' (center), and 'übernehmen' (green). Below is a table titled 'Bon auswählen' with columns: Datum/Zeit, Kasse/Bon, Typ, Bediener, Letzter Artikel, and Summe €. The table lists several entries, all from the same customer ('Madame le commisaire') and amount ('9.99 €').

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 €



Wählen Sie daraus einen Bon aus. Mit der Taste 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



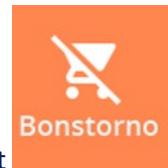
eingeben. Mit Klick auf werden die Bons aufgelistet und können durch markieren ausgewählt werden.

Bonstorno				
Bitte Bon auswählen				
Bon-Nr	Datum	Zeit	Art	Anz. Artik.
262	05.03.2019	15:03	1	9.99
Madame le commisaire #000000000001				
9.99 e				
Summe: 9.99				
Bar 9.99				
UST            Netto    Steuer    Brutto				
e = 7.00 %    9.34    0.65    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 . Geben Sie den Artikel ein, anschließend den neuen Preis mit zwei Nachkommastellen.



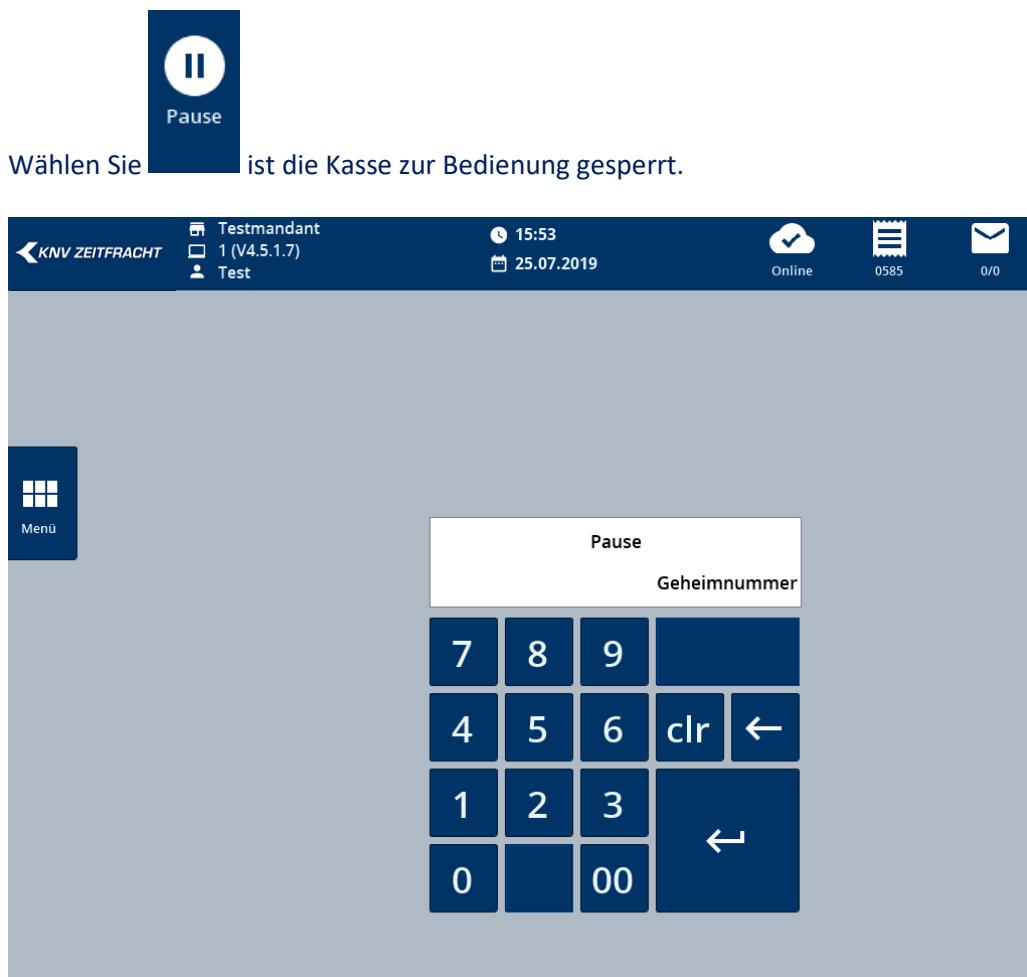
Bestätigen Sie diesen mit . Mit gelangen Sie in das Auswahlmenü der Gründe.



Markieren Sie den entsprechenden Grund. Mit 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

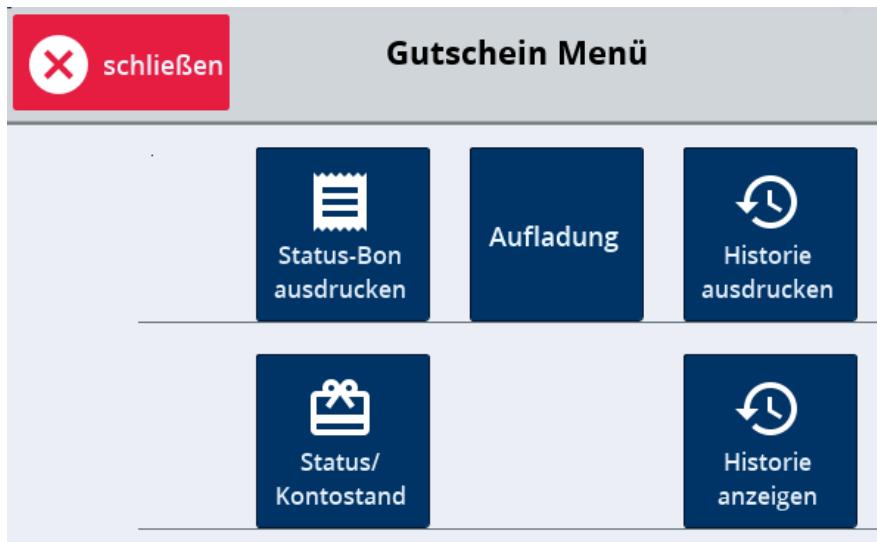


Möchten Sie die Sperre wiederaufheben, geben Sie Ihre Geheimnummer ein und bestätigen diese mit „Enter“.

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

### 3.1.8 Gutscheinkarte aufladen

Der Verkauf einer KNV 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 KNV 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 KNV Gutscheinserver aktualisiert.

Starten Sie nun den nächsten Verkaufsvorgang durch Scannen eines Artikels oder schließen Sie den Bon ab:

= 25.00 €  
**Zahlung**  
Taste [ ]

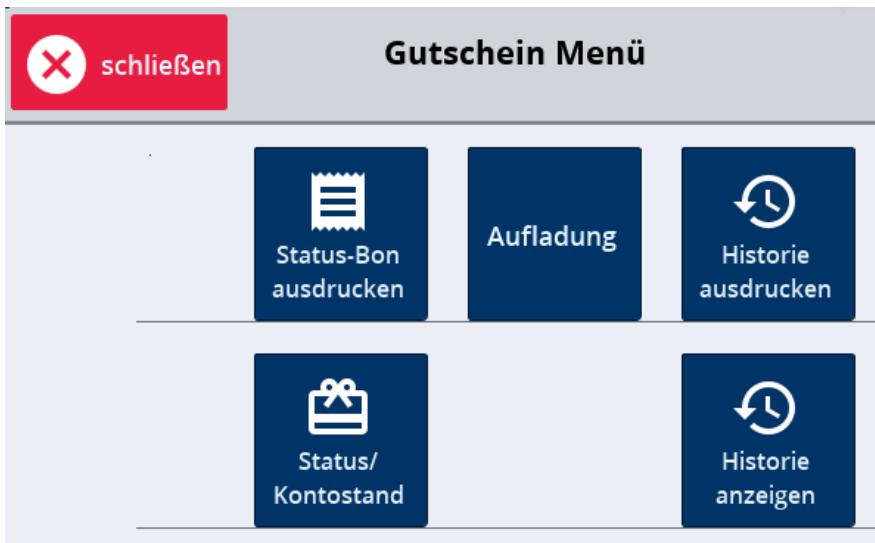
, dann wählen Sie die Zahlungsart.

### 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 **Gutschein** und **Gutschein Verkauf** 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 **Gutschein** und **Buchscheck Verkauf** 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

schließen

Bon-Nr

Datum  
06.03.2019

Uhrzeit

Summe

Filiale  
11777

Kassennummer

Bonkopie

suche

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**.



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's a search bar with a magnifying glass icon and the word 'suche'. Below it, a message says 'Mit suchen wird die Trefferliste geöffnet.' and 'In der Trefferliste können Sie sich die Bons zu dem Datum anschauen und ausdrucken.' On the left, there's a sidebar with filters: 'Bon-Nr', 'Datum' (set to '05.03.2019'), 'Uhrzeit', 'Summe', 'Filiale' (set to '11777'), and 'Kassennummer'. The main area displays a table of receipts with columns: Bon-Nr, Datum, Zeit, Kasse, and Summe. One receipt is selected (row 263). To the right, a preview window shows the details of the selected receipt, including the receipt header, items (Madame le commisaire, Bar), taxes (UST), total (Brutto), and cashier information (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. At the top, there are buttons for 'schließen' (close), '←' (back), and 'Nachdruck' (print). The main area has a heading 'Bitte Bon auswählen'. On the left, a sidebar shows filters for 'Bon-Nr', 'Datum', 'Uhrzeit', 'Summe', 'Filiale', and 'Kassennummer'. The main table lists receipts with columns: Bon-Nr, Datum, Zeit, Kasse, and Summe. One receipt is selected (row 1307) and shown in a detailed view on the right. This view includes the receipt header, itemized list of purchases with discounts, and a note at the bottom: 'S Kontrollfenster anzeigen' (Show control window).



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 . Suchen Sie den entsprechenden Kassenbon.

schließen       **Bonsuche Bonretoure Server**    Bon übernehmen

Bon-Nr	Bitte Bon auswählen				
Datum	Bon-Nr	Datum	Zeit	Kasse	Summe
05.03.2019	252	05.03.2019	13:50:00	2	9.99
Uhrzeit	249	05.03.2019	13:36:00	2	18.98
Summe	248	05.03.2019	11:48:00	2	19.98
	247	05.03.2019	11:09:00	2	17.97
Filiale	246	05.03.2019	10:17:00	2	9.99
11777	242	05.03.2019	09:34:00	2	-13.98

Bon übernehmen

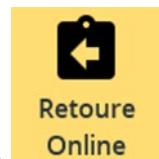
EUR

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 Bon übernehmen



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			
<a href="#">Alle</a>	<a href="#">Artikel retournieren →</a>		

**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 Server**Artikel  
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. At the top right is a green button labeled 'Vorgang ausführen' (Execute Transaction). On the left, there's a sidebar with fields for 'Einzahlungskonto' (Deposit Account), 'Betrag' (Amount), 'Kostenstelle' (Cost Center), 'Belegnummer' (Document Number), and 'Kommentar' (Comment). The main area has a message 'Bitte \* Einzahlungskonto auswählen' (Please select \* Deposit Account). Below it is a table:

Nummer	Einzahlung Konto	Buchungsnummer	MwSt	Betrag
1	Einzahlung	0		
7	Einnahmen	0		

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

The screenshot shows the same 'Einzahlung erfassen' screen. The 'Betrag' field now contains '6.99'. Below it is a numeric keypad with digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, ., 00, and function keys clr, ←, €, and Bar.

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

Vorgang ausführen

### 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 Disbursement) 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 is a numeric keypad with the following layout:

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

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



The screenshot shows a software interface titled 'Belegwechsel erfassen'. On the left, there is a sidebar with fields: 'schließen' (close), 'von Zahlungsart' (from payment method), 'Nach Zahlungsart' (to payment method), 'Betrag' (amount), and 'Kommentar' (comment). On the right, there is a main area with a button 'Vorgang ausführen' (execute transaction). A message box says 'Bitte von Zahlungsart auswählen' (Please select payment method). Below it is a table:

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  
Buchscheck 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



Schließen Sie mit **schließen** 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' (blue), 'Finanzen' (grey), and 'An-/Auszahlung' (blue). Below this, a message 'Wählen Sie' is displayed next to a red button with a white 'X' labeled 'schließen'. The main area is titled 'Anzahlung erfassen' and contains a green button with a checkmark labeled 'Daten übernehmen'. On the left, a sidebar shows a table with one row:

Kundennummer	1	Anzahlung
Betrag	0.00	

In the center, a text input field displays 'Bitte Anzahlung eingeben' and 'Frau Test'. Below it is a yellow button labeled 'Anzahlung'. A numeric keypad is provided with the following layout:

7	8	9	
4	5	6	clr
1	2	3	←
0	.	00	←

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“.

und geben Sie den Anzahlungsbetrag ein.

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

Anschließend können weitere Artikel eingegeben werden.

Order Anzahlung #Kunde Madame le commisaire #00000000000001	5.00
	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

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.

<b>zu zahlen 4.99 EURO</b>	
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 the following data:

- Kundennummer: 1
- Bez. Rechnung: 200
- Betrag: 0.00

A red 'X' button labeled 'schließen' is at the top left of the sidebar. In the center, a message box prompts the user to enter the payment reference number ('Bitte Bez. Rechnung eingeben') with the value '200' already entered. At the top right, a green button with a checkmark icon and the text 'Daten übernehmen' is visible. Below the message box is a numeric keypad with digits 7 through 0, a decimal point, and function keys for clearing ('clr') and backspacing ('←').

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.

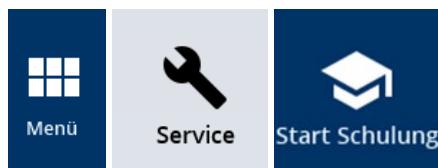
### 3.6 Service

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



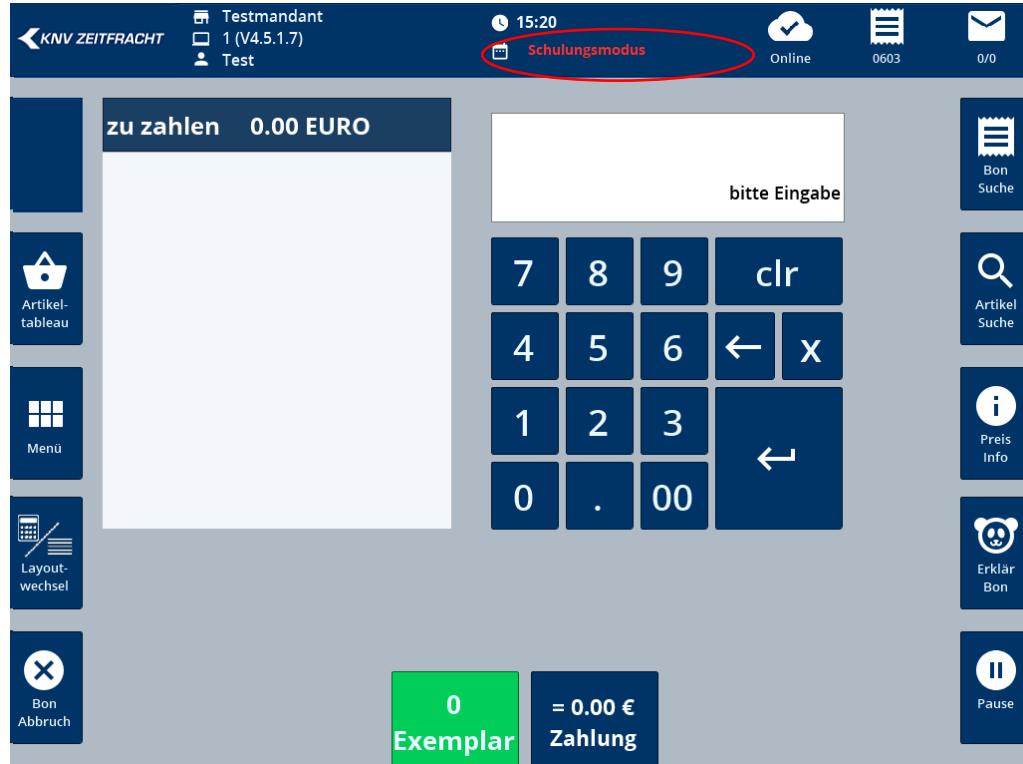
Die Serviceprogramme finden Sie im **Menü** unter

#### 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.

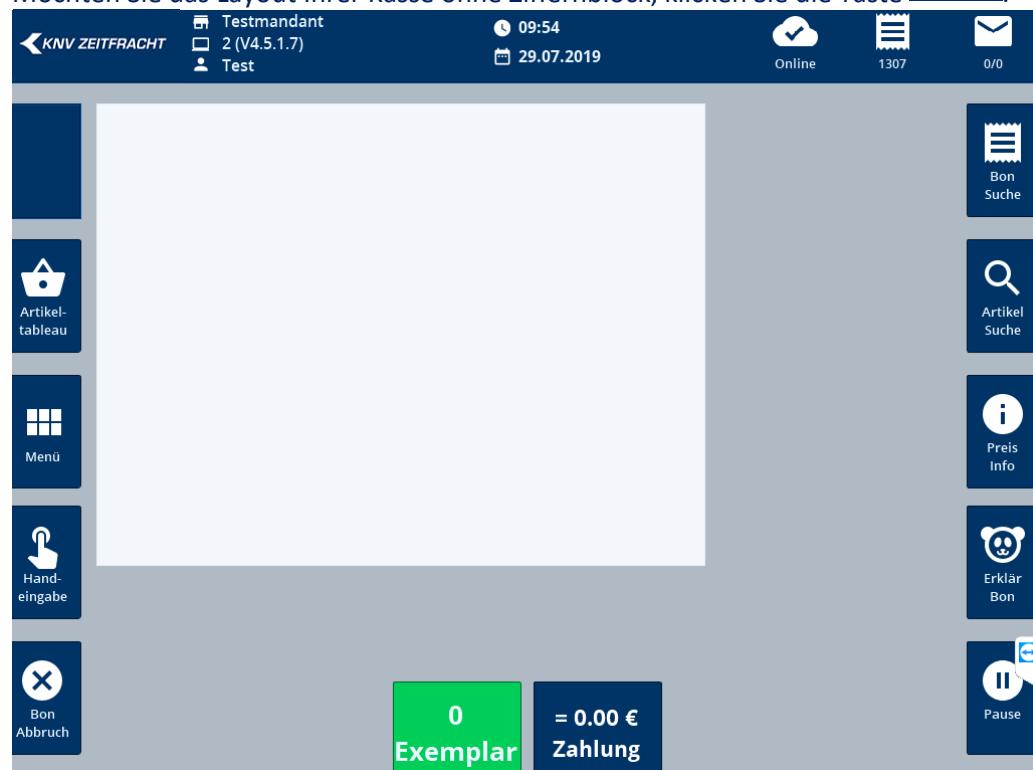


So sind die Übungsbons leicht an der überhöhten Summe erkennbar. Diese Buchungen werden nur protokolliert, aber nicht als Umsatz verbucht.

### 3.6.2 Schulung aus

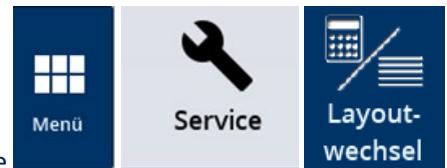


Möchten Sie das Layout Ihrer Kasse ohne Ziffernblock, klicken Sie die Taste



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

The interface shows a numeric keypad with digits 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, a decimal point ., and a clear (clr) button. There is also a backspace (←) button. Above the keypad is a text input field with the placeholder "bitte Eingabe". At the top left is a red "schließen" button, at the top center is a grey "Handeingabe" button, and at the top right is a green checkmark "OK" button.



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.

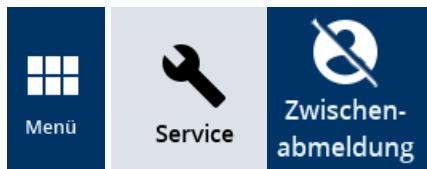


Nach Beendigung der Reinigung, aktivieren Sie mit

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.

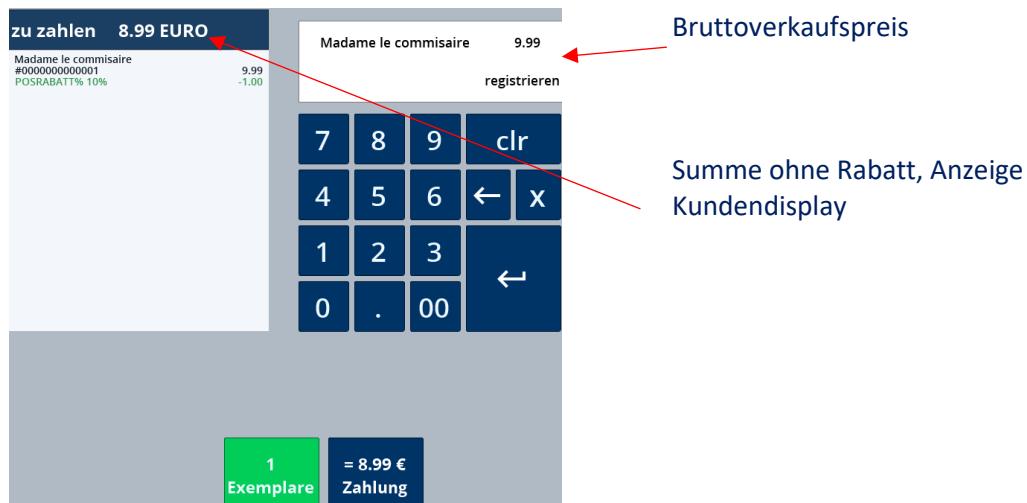
#### 4.1.1 Nachlass auf Artikel

Geben Sie den Artikel manuell oder über Scanner ein



Drücken Sie die Tasten **Nachlass EUR** oder **Rabatt** und geben Sie den Wert des Nachlasses.

#### 4.1.1.1 Darstellung an der Kasse

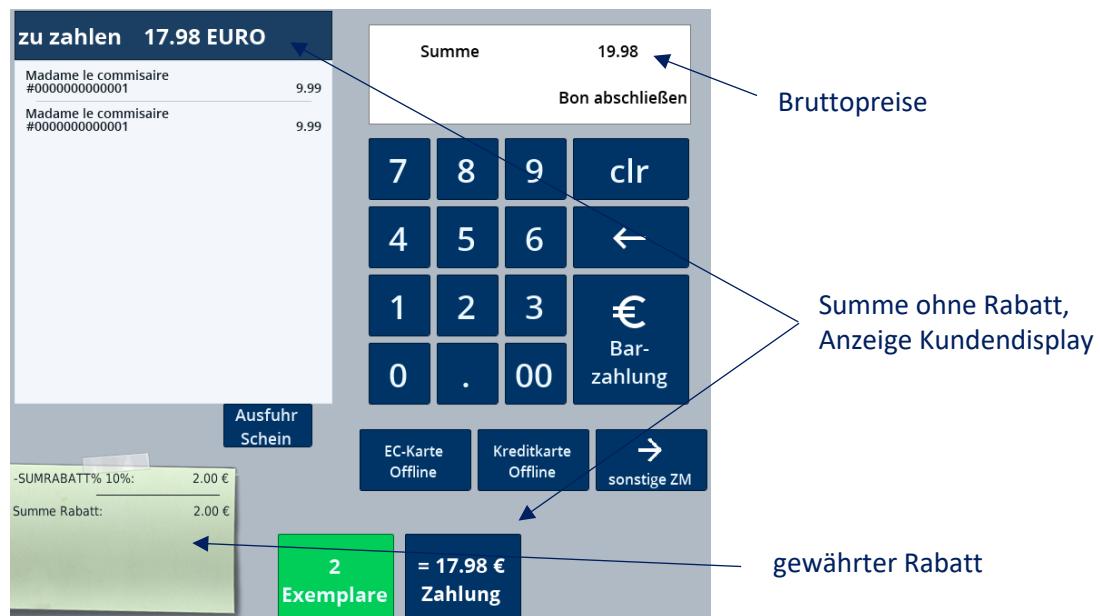


#### 4.1.2 Nachlass auf Summe

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 Bonausdruck 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 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.

Alternativ kann an der Kasse vor der Zahlung der Bondruck ausgeschaltet werden.

**Öko aus**

Bei aktiviertem Bondruck im eurocontrol wird mit **Öko aus** der Bondruck für den nächsten Bon ausgeschalten.

#### **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



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.

X schließen      Kassenist Bar      ✓ Vorgang ausführen

Bar	Menge	Münze/Note	Wert
Gutschein	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 Menge eingeben
Bar      Menge x      0,01

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

Betrag	Anzahl	Gesamtsumme aller Finanzierungen
Betrag: 0,00		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.

✓ Vorgang ausführen

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

X Nein      Ja/Nein Abfrage      ✓ Ja

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

?

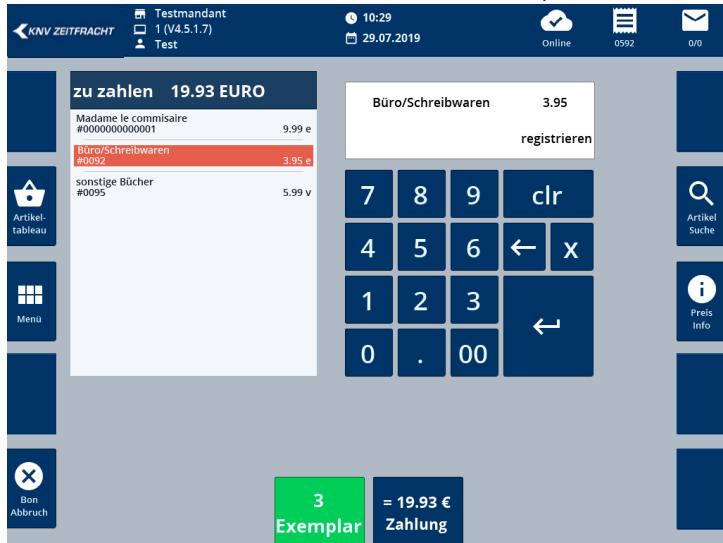
Differenz  
Wiederholung?

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.

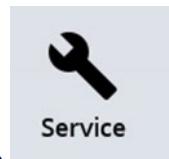


## 10. bei abgemeldeter Kasse

### 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**.

Klicken Sie

Kasse Reset

Handeingabe

Kasse reset  
Persnr/Karte lesen

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

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

Handeingabe

Kasse reset  
Geheimnummer

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

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.



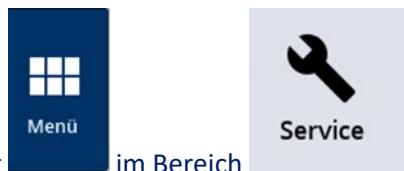
Bestätigen Sie mit **Enter** oder erscheint folgender Bildschirm

Nein	<b>Ja/Nein Abfrage</b>	Ja
 Kasse Reset?		

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

### 10.1.2 System rebooten

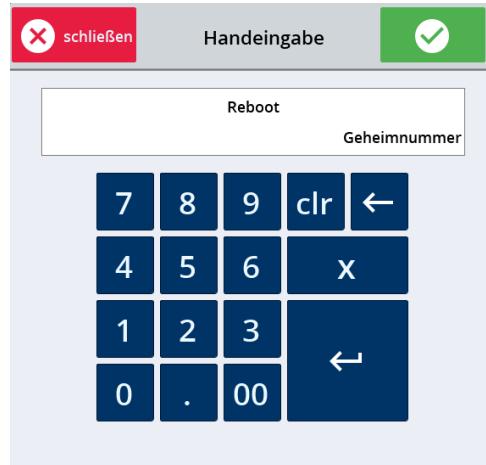
Beendet die Kassenanwendung, beendet und startet den Kassenrechner, startet die Kassenanwendung.



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**.

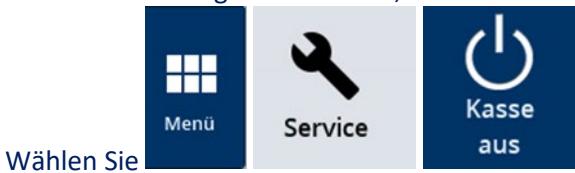
Sie können den Vorgang jederzeit mit beenden.  
Bestätigen Sie mit **Enter** oder , erscheint folgender Bildschirm.



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](#)