



IWS – CASH

Anwenderhandbuch

Stand: 29.08.2017 11:24:00

Ein Produkt der TBOS-GmbH

Vorwort

Herzlich Willkommen im IWS-CASH Benutzerhandbuch!

IWS-CASH ist Teil der Produktfamilie von IWS-Enterprise. IWS-Enterprise ist ein integriertes Softwarepaket für alle Bereiche der Büroorganisation und Warenwirtschaft. Einfache Handhabung und vielseitige Verwendbarkeit machen IWS-Enterprise zum Allroundtalent unter den kaufmännischen Gesamtlösungen und wird durch die einfache Benutzung der verschiedenen Orientierungsmasken auch Sie überzeugen.

Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder das Benutzerhandbuch noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder auf irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

In Beispielen verwendete Firmen und sonstige Daten sind frei erfunden, eventuelle Ähnlichkeiten wären daher rein zufällig. Den in diesem Dokument enthaltenen Informationen liegt der zur Drucklegung aktuelle Programmstand zugrunde. Sie können ohne Vorankündigung geändert werden und stellen keine Verpflichtung seitens des Verkäufers dar.

Die in diesem Benutzerhandbuch verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Die IWS-Enterprise Benutzerhandbuchredaktion ist bei der Erstellung dieses Handbuches mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Die TBOS GmbH haftet nicht für technische und drucktechnische Fehler in diesem Benutzerhandbuch.

Die Beschreibungen in diesem Benutzerhandbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar.

Sollten Sie Korrektur- oder Verbesserungsvorschläge zu diesem Benutzerhandbuch haben, schicken Sie uns diese bitte an die E-Mail-Adresse: verwaltung@tbos.at.

Weitere Informationen über die Produkte von TBOS GmbH finden Sie im Internet unter <http://www.tbos.at>

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Systemanmeldung	8
Das Hauptfenster	9
Die Menüleiste am oberen Bildschirmrand	11
<i>Beenden</i>	11
<i>Anmelden (oder Taste F11)</i>	12
<i>Abmelden (oder Taste F12)</i>	12
<i>Bearbeiten</i>	13
<i>Adresse suchen (F2)</i>	14
<i>Adresse erfassen (Shift + F2)</i>	14
<i>Adresse löschen (F3)</i>	14
<i>Druck wiederholen (F4)</i>	14
<i>Beleg abschließen (F5):</i>	14
<i>Beleg Direkt abschluss (Shift + F6):</i>	14
<i>Beleg Direktabschluss Bankomat (Shift + F5)</i>	15
<i>Beleg abberechnen (F6)</i>	15
<i>Mengeneingabe (F7)</i>	15
<i>Preiseingabe (F8)</i>	15
<i>Artikelbereich aktivieren (Ctrl. + A)</i>	15
<i>Gesamtrabatt Strg. (Ctrl.) + R</i>	16
<i>Kassenslade öffnen (F9)</i>	16
<i>Positionen bearbeiten (F10)</i>	16
<i>Position löschen Strg. (Ctrl. + Del)</i>	17
<i>Verkäufer wählen (Ctrl. + V)</i>	17
<i>Beleg ablegen Strg. (Ctrl.) + S</i>	17
<i>Beleg laden Strg. (Ctrl.) + L</i>	17

Belegarten	18
<i>Barverkauf</i>	19
<i>Stornobeleg</i>	19
<i>Lieferschein</i>	19
<i>Kundenbestellung</i>	20
<i>Rechnungszahlung</i>	21
<i>Gutscheinverkauf</i>	22
<i>Bonusgutschein</i>	23
<i>Auf Ansicht</i>	24
<i>Gutschriftstorno</i>	24
<i>Abholschein drucken</i>	25
<i>Nullbeleg</i>	26
<i>Ausgabeschein erstellen</i>	26
<i>Ausgabeschein laden</i>	26
<i>Kreditkartenstorno</i>	27
<i>Kreditkartengutschrift</i>	27
<i>Bankomatkartenstorno</i>	28
<i>BK-Reinitialisierung</i>	28
 Auswertungen	 28
<i>Artikelauswertung</i>	28
<i>Belegliste</i>	31
<i>Umsatzauswertung</i>	33
<i>E131 Fiskaljournal</i>	35
 Kassa eröffnen	 37
 Kassa Eingang	 38
 Kassa Ausgang	 39
 Kassastand	 40

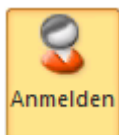
Tagesabschluss	40
<i>Abrechnungs- und Anzeigenbereich</i>	41
<i>Eingabebereich</i>	43
<i>Der Ziffernblock</i>	44
 Einstellungen	 45
 Filial-Datenaustausch	 45
 PC ausschalten	 45
 Supportanfragen	 46
 Das Adressfeld	 47
<i>Löschen einer Adresse</i>	47
<i>Suchen einer Adresse</i>	47
<i>Neue Anlage einer Adresse</i>	49
<i>Arbeiten mit einer Adresse</i>	52
 Die Kassaanzeige und Verkaufsartikelliste	 54
 Kassaanzeige	 54
 Zusatzinfo	 55
 Verkaufsartikelliste	 56
 Der Artikelbereich	 57
<i>Artikel/Eingabe</i>	57
<i>Menge</i>	58
<i>Preis pro Einheit</i>	58
 Der Ziffernblock	 59

Artikel und Produktgruppen	62
Die Bearbeitungsleiste am unteren Bildschirmrand	63
Verkaufsabschluss	65
<i>Summenblock.....</i>	<i>65</i>
<i>Betragsfeld.....</i>	<i>66</i>
<i>Ziffernblock.....</i>	<i>66</i>
<i>Zahlungsarten.....</i>	<i>66</i>
Bistrofunktion.....	67
<i>Beleg auf Tisch ablegen</i>	<i>67</i>
<i>Beleg holen</i>	<i>68</i>
<i>Tisch teilen</i>	<i>69</i>
Bankomatanbindung	70
<i>Anbindung.....</i>	<i>70</i>
<i>BK-Zahlung.....</i>	<i>70</i>
<i>BK-Storno</i>	<i>70</i>
<i>Kreditkarten-Zahlung.....</i>	<i>71</i>
<i>Kreditkarten-Storno</i>	<i>71</i>
<i>Kreditkarten-Gutschrift.....</i>	<i>72</i>
<i>Kreditkartenzahlung mit Vorabgenehmigung</i>	<i>72</i>
<i>Kassaeingang / -ausgang BK & Kreditkarte.....</i>	<i>72</i>
<i>Tagesabschlüsse BK & Kreditkarte.....</i>	<i>72</i>
Waagenanbindung	73
<i>Waageanbindung von Checkout-Waagen.....</i>	<i>73</i>
<i>Waageanbindung der Checkout-Waagen aktivieren</i>	<i>73</i>
<i>Wiege-Artikel für Checkout-Waagen definieren.....</i>	<i>73</i>
<i>Wiegevorgang von Checkout-Waagen mit Wiege-Artikel.....</i>	<i>75</i>
<i>Wiegevorgang von Checkout-Waagen mit Standard-Artikel</i>	<i>77</i>

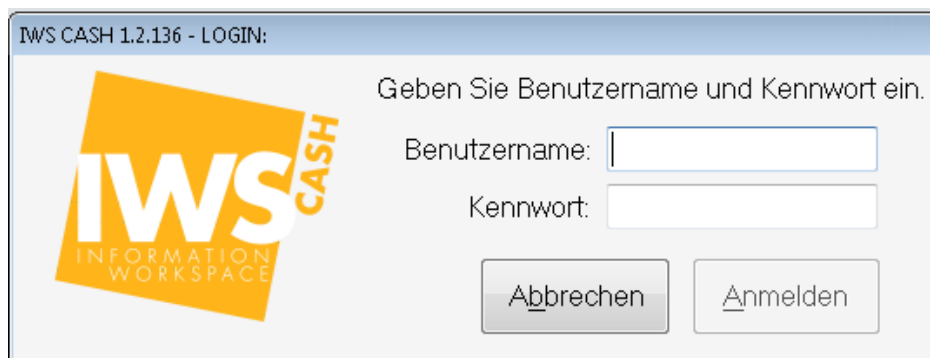
<i>Waageanbindung von Digi-Waagen im Netzwerkverbund</i>	78
Sicherheitseinrichtung	79
<i>Installation und Konfiguration</i>	80
<i>Registrierung und Aktivierung der Kassa</i>	81
<i>Erstellung Startbeleg, Nullbeleg, Monats- bzw. Jahresbeleg</i>	82
<i>Startbeleg</i>	82
<i>Nullbeleg, Monats- bzw. Jahresbeleg</i>	83
<i>Ausdruck QR-Code / Maschinenlesbarer Code</i>	83
<i>DEP-Export</i>	83
Systemeinstellungen	85
<i>Allgemein</i>	86
<i>Touch & Waagen</i>	92
<i>Druck</i>	94
<i>Belegtexte</i>	96
<i>Geldeinheiten & Zahlungsarten</i>	98
<i>Hardware</i>	101
<i>Logging</i>	105
Tastaturkürzel	106

Systemanmeldung

Um das Kassaprogramm IWS-CASH zu starten, müssen Sie sich zuerst anmelden. Ob die Anmeldung benutzerabhängig erfolgen soll, können Sie individuell bestimmen und in Ihrer Benutzerkonfiguration festlegen.



Um sich anzumelden, drücken Sie entweder die Taste **F11** auf Ihrer Tastatur oder Sie gehen auf das Befehlsymbol, welches sich in der Multifunktionsleiste am oberen Bildschirmrand befindet. Nun kommen Sie in das Anmeldefenster, in welchem Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben und dann Ihre Eingaben entweder mit einem Klick auf den Button **Anmelden** bestätigen, oder auf Ihrer Tastatur die Taste **Enter** oder **Return** drücken.

A screenshot of a login dialog box titled 'IWS CASH 1.2.136 - LOGIN:'. On the left is the IWS CASH logo, which consists of a yellow square with 'IWS' in white and 'CASH' in yellow, and 'INFORMATION WORKSPACE' below it. To the right of the logo, the text 'Geben Sie Benutzernamen und Kennwort ein.' is displayed. Below this text are two input fields: 'Benutzername:' followed by a white text box, and 'Kennwort:' followed by a white text box. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Abbrechen' and 'Anmelden'.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in das Hauptfenster von IWS-CASH.

Das Hauptfenster

Das Hauptfenster lässt sich in **4 verschiedenen Layouts** darstellen:

1. Layout1 mit Tastaturlayout analog Konfiguration in IWS-Enterprise



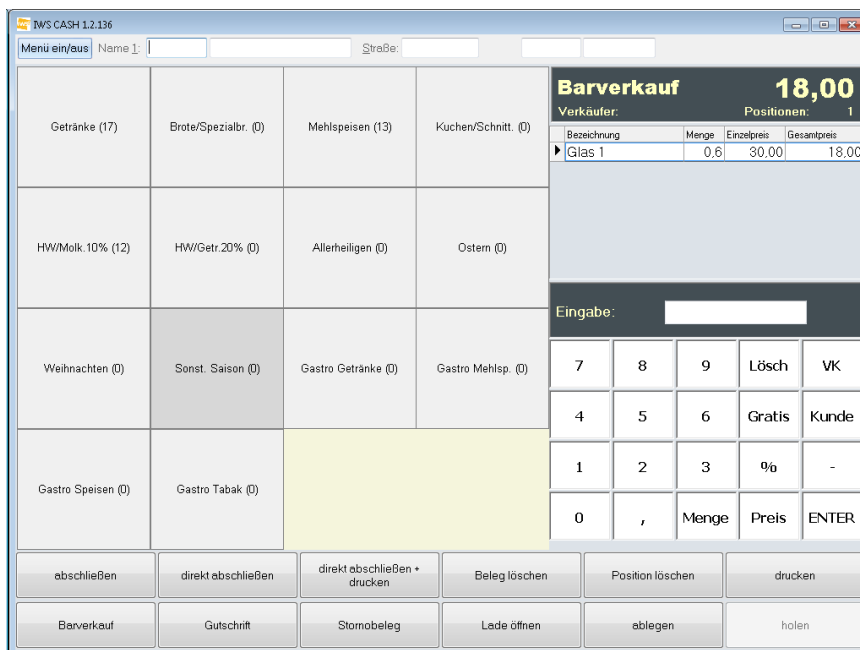
2. Layout1 mit dynamischem Tastaturlayout



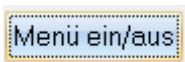
3. Layout2 mit Tastaturlayout analog Konfiguration in IWS-Enterprise



4. Layout2 mit dynamischen Tastatur Layout

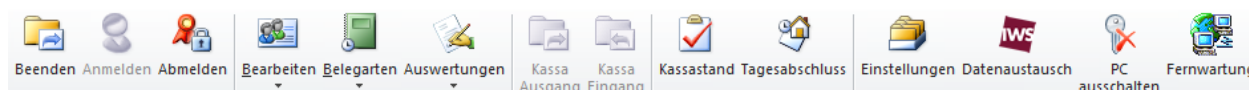


Zusätzlich lässt sich über die Schaltfläche **Menü ein/aus** die Menüleiste ein- bzw. Ausblenden.



Die verschiedenen Varianten lassen sich über den Menüeintrag **Einstellungen** konfigurieren (Siehe Kapitel Systemeinstellungen).

Die Menüleiste am oberen Bildschirmrand

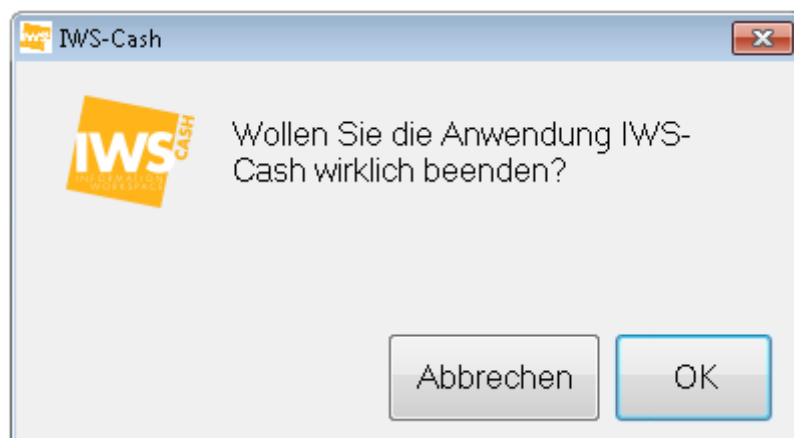


In der Menüleiste am oberen Bildschirmrand finden Sie folgenden Befehlsymbole:

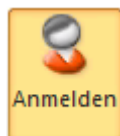
Beenden



Wenn Sie auf diesen Befehl klicken, schließen Sie das Kassaprogramm, indem Sie das aufgehende Fenster mit **Beenden** bestätigen.



Anmelden (oder Taste F11)



Wenn Sie auf dieses Befehlssymbol klicken, kommen Sie in das Anmeldefenster, in welchem Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort eingeben und dann Ihre Eingaben entweder mit einem Klick auf den Button **Anmelden** bestätigen, oder auf Ihrer Tastatur die Taste **Enter** oder **Return** drücken.

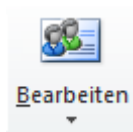
A screenshot of a login dialog box titled 'IWS CASH 1.2.136 - LOGIN:'. On the left is the IWS CASH logo (a yellow square with 'IWS' in white and 'CASH' in yellow, with 'INFORMATION WORKSPACE' below). The main text says 'Geben Sie Benutzernamen und Kennwort ein.'. Below this are two input fields: 'Benutzername:' and 'Kennwort:'. At the bottom are two buttons: 'Abbrechen' and 'Anmelden'.

Abmelden (oder Taste F12)

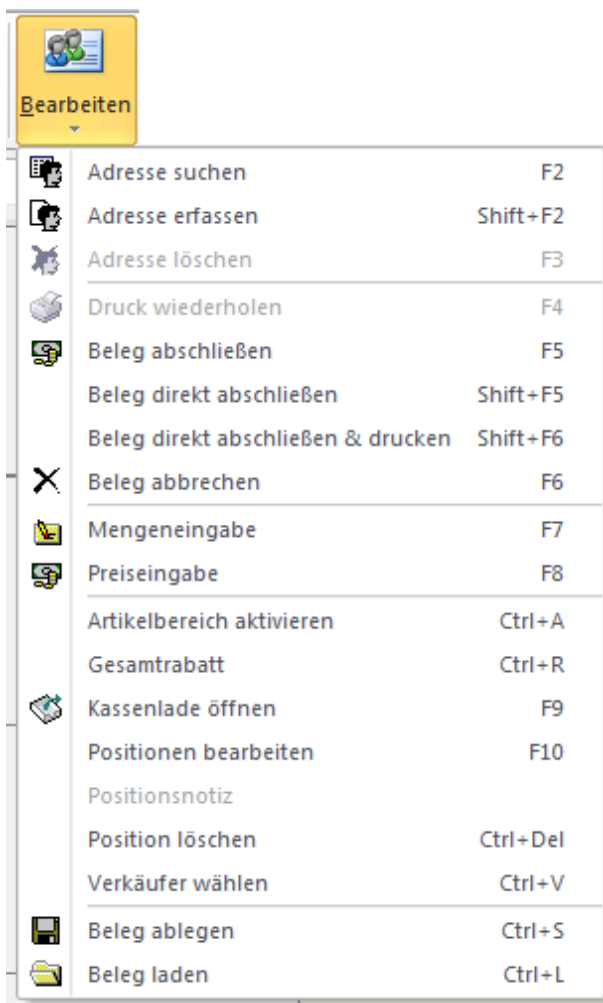


Wenn Sie auf dieses Symbol klicken oder die Taste **F12** drücken, melden Sie sich als Benutzer vom Kassaprogramm ab, ohne das Programm vollständig zu Beenden.

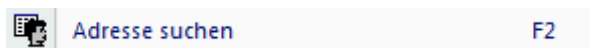
Bearbeiten



Sobald Sie auf dieses Symbol klicken, öffnet sich eine Auswahlliste mit diversen Befehlen zur Bedienung Ihres Kassensystems. Diese Befehle werden alternative direkt am Touch- Display bedient bzw. rufen Sie diese über die zugehörigen Tastenkombinationen auf.

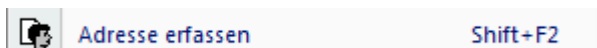


Adresse suchen (F2)



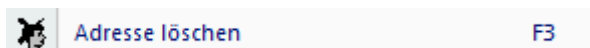
Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder die Taste **F2** drücken, gelangen Sie direkt in das Suchfenster für Adressen.

Adresse erfassen (Shift + F2)



Klicken Sie auf dieses Befehlssymbol oder drücken auf die Tasten **Shift +F2** gelangen Sie in das Fenster **Adresse erfassen/bearbeiten** in welchem Sie eine neue Adresse anlegen können.

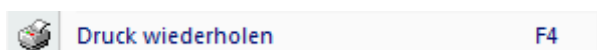
Adresse löschen (F3)



Wenn Sie auf diesen Befehl klicken, oder auf die Taste **F3** drücken, wird die aktuelle Adresse aus dem Suchfenster für Adressen entfernt und man kann eine neue Adresse suchen oder eingeben.

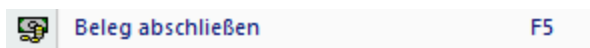
Hinweis: Hierbei werden nur die Daten aus dem Suchfenster gelöscht. Die Adresse bleibt in der Datenbank erhalten!

Druck wiederholen (F4)



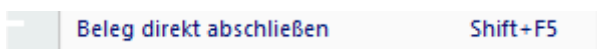
Mittels Klick auf diesen Befehl bzw. über die Taste **F4**, können Sie den Ausdruck des letzten Kassensbons wiederholen.

Beleg abschließen (F5):



Klicken Sie auf dieses Symbol oder drücken Sie auf die Taste **F5**, gelangen Sie direkt in das Fenster **Beleg abschließen**.

Beleg Direkt abschluß (Shift + F6):



Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie **Shift + F6** und sie schließen Ihre Kassaeingabe ab, die Kassenlade öffnet sich und der Kassenbon wird automatisch gedruckt.

Beleg Direktabschluss Bankomat (Shift + F5)

Beleg Direktabschluss Bankomat Shift+F5

Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie **Shift + F5** und Sie starten direkt die Transaktion für die Bankomatzahlung, die Kassenlade öffnet sich und der Kassenbon wird automatisch gedruckt.

Beleg abbrechen (F6)

Beleg abbrechen F6

Wenn Sie auf diesen Befehl gehen oder die Taste **F6** drücken, löschen die gesamten Eingaben dieses Vorganges (nicht nur die Artikel sondern auch die Adresse) und können eine neue Kassaeingabe starten.

Mengeneingabe (F7)

Mengeneingabe F7

Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie auf die Taste **F7** ändert sich das Feld **Eingabe** in **Menge** um und Sie können hier Ihre Mengenzahl mit der Tastatur erfassen.

Preiseingabe (F8)

Preiseingabe F8

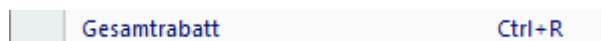
Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder auf die Taste **F8** drücken, ändert sich das Feld **Eingabe** in **Preis pro Einheit** um und Sie können manuell einen Preis definieren, der unabhängig vom hinterlegten Preis ist. z.B. Abverkauf, Sonderpreis etc.

Artikelbereich aktivieren (Ctrl. + A)

Artikelbereich aktivieren Ctrl+A

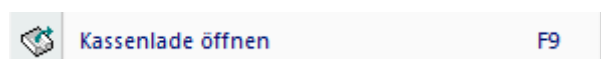
Klicken Sie auf diesen Befehl oder drücken Sie die Tasten **Strg. (Ctrl.) + A** und der Cursor wird im Eingabefeld **Eingabe** aktiviert. Nun können Sie einen neuen Artikel einscannen oder suchen.

Gesamtrabatt Strg. (Ctrl.) + R



Wenn Sie auf dieses Symbol klicken oder **Strg. (Ctrl. + R)** drücken, können Sie für alle Artikelpositionen einen Gesamtrabatt vergeben.

Kassenslade öffnen (F9)



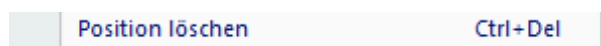
Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie die Taste **F9** und Sie können jederzeit die Kassenslade öffnen, egal wo Sie sich im Kassaprogramm gerade befinden.

Positionen bearbeiten (F10)



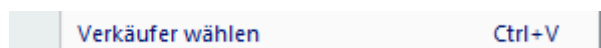
Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder sie drücken die Taste **F10** können Sie Ihre Kassaartikel bearbeiten.

Position löschen Strg. (Ctrl. + Del)



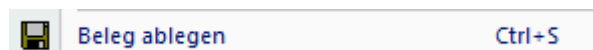
Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie die Tasten **Strg. (Ctrl). + (Del)** bzw. **Entf** und es wird die blau umrahmte Artikelpositionen gelöscht (meistens ist es die letzte Position).

Verkäufer wählen (Ctrl. + V)



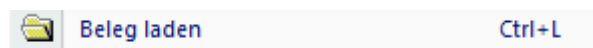
Wenn es für Ihr Unternehmen wichtig ist, den richtigen Verkäufer zu protokollieren, kann man mit diesem Befehl bzw. wenn man die Tasten **Strg (Ctrl) + V** drückt, den gewünschten Verkäufer erfassen.

Beleg ablegen Strg. (Ctrl.) + S



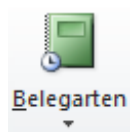
Klicken Sie auf diesen Befehl bzw. drücken Sie **Strg (Ctrl) + S** und Sie können Ihren noch nicht abgeschlossenen Beleg ablegen.

Beleg laden Strg. (Ctrl.) + L

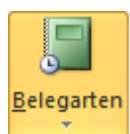




Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder **Strg (Ctrl) + L** drücken, können Sie einen abgelegten Beleg wieder laden und fertig bearbeiten bzw. den Vorgang abschließen.

Belegarten



Sobald Sie auf dieses Symbol klicken, öffnen Sie das Untermenü für die diversen Belegarten. Durch die Wahl der Belegart wählen Sie auch den gewünschten Kassenvorgang aus. Man kann die Art der Belege nur dann umstellen, wenn der aktuelle Verkaufsvorgang abgeschlossen ist und sich keine Artikelpositionen mehr im Kassafeld befinden. Im Normalfall ist die Belegart **Barverkauf** vorbelegt.



Barverkauf	Ctrl+F1
Gutschrift	Ctrl+F2
Stornobeleg	Ctrl+F3
Lieferschein	Ctrl+F4
Kundenbestellung	Ctrl+F5
Rechnungszahlung	Ctrl+F6
Gutscheinverkauf	Ctrl+F7
Gutscheinmünzen	Ctrl+F8
Bonusgutschein	Ctrl+F9
Auf Ansicht (Leih-Lieferschein)	
Gutschriftsstorno	
Abholschein drucken	Ctrl+H
Ausgabeschein erstellen	
Ausgabeschein laden	
Kreditkartenstorno	
Kreditkartengutschrift	
Bankomatkartenstorno	
BK-ReInitialisierung	
 Kassa Eingang	Ctrl+F10
 Kassa Ausgang	Ctrl+F11

Barverkauf

Barverkauf	Ctrl+F1
------------	---------

Wenn Sie die Belegart Barverkauf auswählen, starten Sie einen Standardverkaufsvorgang.

Gutschrift

Gutschrift	Ctrl+F2
------------	---------

Wenn Sie eine Gutschrift basierend auf einem Beleg/Artikel ausstellen wollen, wählen Sie diese Belegart. Sie wählen den Artikel aus, gehen auf **abschließen** und bekommen einen Gutschriftsbeleg über den erfassten Verkaufsartikel. Die Rückbuchung erfolgt auf den Verkauf.

Stornobeleg

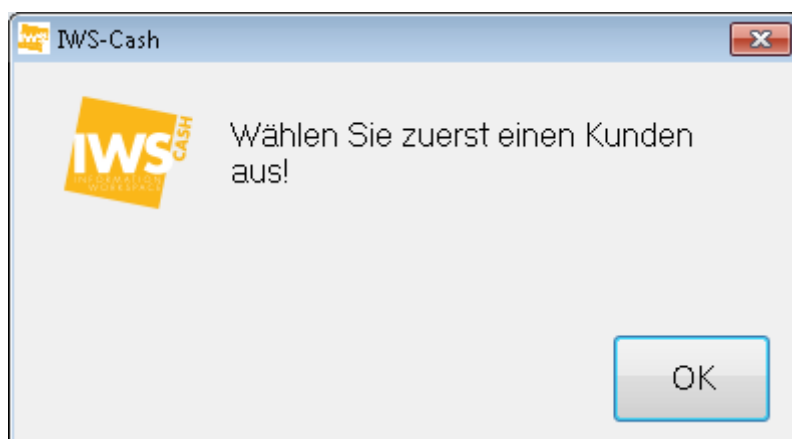
Stornobeleg	Ctrl+F3
-------------	---------

Mit diesem Beleg wird der Barverkauf aufgehoben. Wenn Sie einen Artikel/Beleg stornieren möchten, dann wählen Sie diesen aus, gehen auf **abschließen** und wählen die Zahlungsform, mit der Sie die Ware zurücknehmen, aus (z.B. mittels Gutschein, Gutscheinmünzen oder Bar).

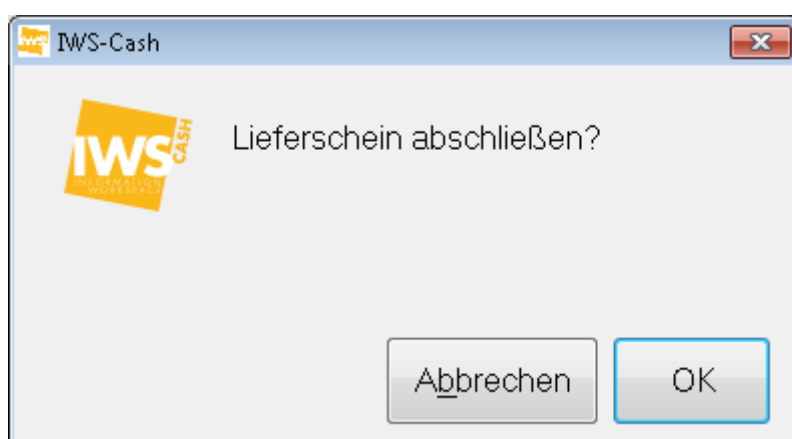
Lieferschein

Lieferschein	Ctrl+F4
--------------	---------

Über diese Belegart können Sie einen Lieferschein erstellen – d.h. die Ware wird geliefert, aber noch nicht bezahlt. Um einen Lieferschein zu erstellen, müssen Sie zuerst eine Adresse erfassen. Wenn Sie darauf vergessen, werden Sie mittels eines Informationsfensters darauf hingewiesen.



Sobald Sie eine Adresse erfasst haben, wählen Sie Ihre Verkaufsartikel aus und schließen den Lieferschein ab, indem Sie entweder auf **abschließen**, **direkt abschließen** oder **direkt abschließen + drucken** gehen. Es erscheint ein Dialogfenster wo Sie gefragt werden, ob Sie den Lieferschein wirklich abschließen wollen. Hier bestätigen Sie mit **OK** oder **Abbrechen**.

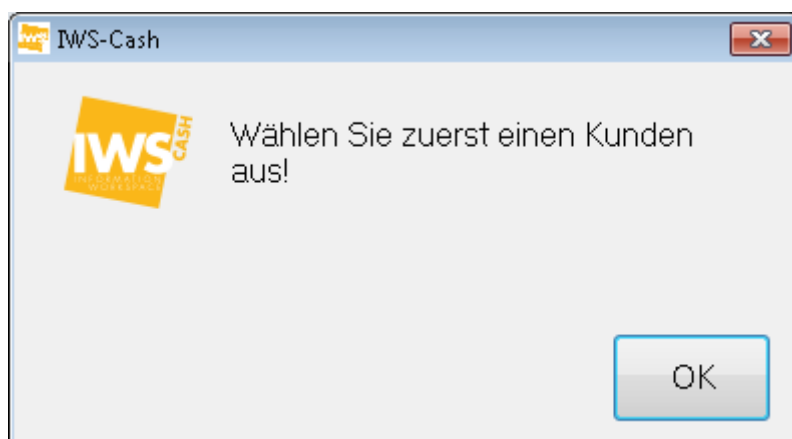


Sobald Sie die Kassadaten mit **IWS-Enterprise** abgeglichen wurden (über die Schaltfläche **POS-Import** in **IWS-Enterprise**), können Sie dort den Lieferschein in eine Rechnung umwandeln.

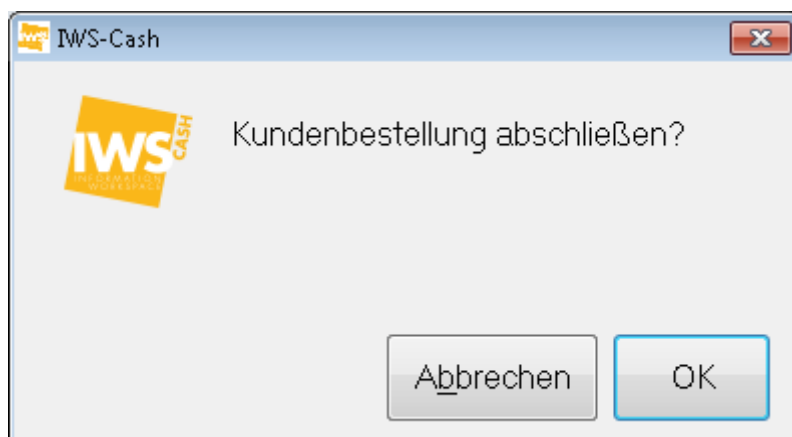
Kundenbestellung

Kundenbestellung Ctrl+F5

Wenn eine Ware noch nicht lieferbar ist, erstellen Sie eine Kundenbestellung. Sie müssen zuerst für Ihre Bestellung eine Adresse erfassen. Wenn Sie darauf vergessen, werden Sie mittels eines Informationsfensters darauf hingewiesen.



Wenn Sie eine Adresse erfasst haben, wählen Sie Ihre Verkaufsartikel aus und schließen die Bestellung ab, indem Sie entweder auf **abschließen**, **direkt abschließen** oder **direkt abschließen + drucken** gehen. Sie werden in einem neuen Fenster gefragt, ob Sie die Kundenbestellung wirklich abschließen wollen, welches Sie mit **OK** oder **Abbrechen** bestätigen.



Wenn die Kassadaten über den **POS-Import** mit **IWS-Enterprise** abgeglichen wurden, können Sie auch hier die Kundenbestellung in eine Auftragsbestätigung bzw. einen Lieferschein umwandeln.

Rechnungszahlung

Rechnungszahlung **Ctrl+F6**

Um eine Rechnungszahlung durchführen zu können, ist die Belegnummer (Rechnungsnummer) zwingend erforderlich und Sie müssen, bevor Sie diese Belegform wählen, eine Adresse auswählen. Wenn Sie darauf vergessen, werden Sie mittels eines Informationsfensters darauf hingewiesen.

Sind bei dieser Adresse offenen Posten (offenen Rechnungen etc.) vorhanden, ist die Leiste mit den Anzeigefenstern der Adresse gelb eingefärbt, der Button **Offen** ist vorgelegt und bei der Auswahl der Belegart **Rechnungszahlung** wird die **Belegliste** mit den offenen Rechnungen angezeigt. Sind bei der ausgewählten Adresse keine Rechnungen offen, erscheint ein Fenster mit dem Hinweis, dass keine Vorgänge gefunden wurden. Wenn Sie mit **OK** bestätigen, können Sie mittels der Rechnungsnummer, die Sie beim Feld **Eingabe** eingeben, die Rechnung nochmals suchen.

Wenn ein Kunde nun seine offene Rechnung begleichen will, wählen Sie aus der **Belegliste** die passende Rechnung aus, bestätigen mit **ENTER** und die Rechnung wird in das Kassensprogramm importiert und im Anzeigefenster der erfassten Verkaufsartikel angeführt. Nun können Sie die Rechnung wie einen normalen Kassenvorgang behandeln und abschließen. Die offene Rechnung wird allerdings erst aus der Belegliste gelöscht, wenn die Kassadaten mit dem IWS-Enterprise abgeglichen wurden (POS-Import in IWS-Enterprise) und dort wird die Rechnung automatisch ausgebucht.

Gutscheinverkauf

Gutscheinverkauf Ctrl+F7

Wenn Sie „Geschenk“ Gutscheine Ihres Unternehmens verkaufen, wählen Sie die Belegform des Gutscheinverkaufs. Sie kommen in das Fenster **Artikelliste**, in welchem Ihre Gutscheinvarianten angeführt sind. Sie wählen die gewünschte Variante aus, bestätigen mit **Weiter** und gelangen direkt in das Fenster **Beleg abschließen** und können den Gutscheinverkaufsvorgang abschließen.

Wenn Sie mehr als einen Gutschein verkaufen bzw. mehrere Gutscheinen mit verschiedenen Werten, gehen Sie im Fenster **Beleg abschließen** auf den Befehl **Abbrechen** und gelangen wieder in Ihr Kassensprogramm, wo der Gutschein in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt wird. Sie können nun jeden beliebigen Gutscheinartikel hinzufügen und dann erst Ihren Beleg abschließen.

Hinweis: Dieser Kassabeleg hat nichts mit dem Gutschein an sich zu tun und die MwSt. wird erst abgeführt, wenn der Gutschein eingelöst wird.

Gutscheinmünzen

Gutscheinmünzen Ctrl+F8

Wenn Sie „Geschenkmünzen“ Ihres Unternehmens verkaufen, wählen Sie die Belegform der Gutscheinmünzen. Sie kommen in das Fenster **Artikelliste**, in welchem Ihre Gutscheinmünzenvarianten angeführt sind.

Sie wählen die gewünschte Variante aus, bestätigen mit **Weiter** und gelangen direkt in das Fenster **Beleg abschließen** und können den Gutscheinmünzenverkaufsvorgang abschließen.

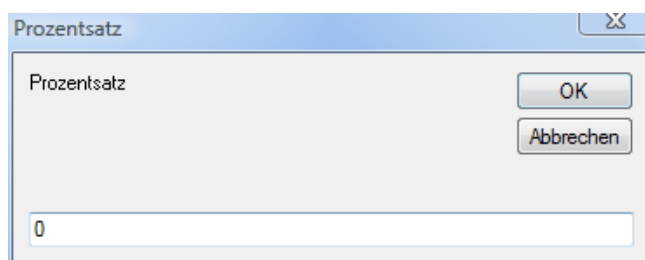
Wenn Sie mehr als eine Gutscheinmünze verkaufen bzw. mehrere Gutscheinmünzen mit verschiedenen Werten, gehen Sie im Fenster **Beleg abschließen** auf den Befehl **Abbrechen** und gelangen wieder in Ihr Kassenprogramm, wo die Gutscheinmünzen in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt werden. Sie können nun jeden beliebigen Gutscheinmünzenartikel hinzufügen und dann erst Ihren Beleg abschließen.

Hinweis: Dieser Kassabeleg hat nichts mit den Gutscheinmünzen an sich zu tun und die MwSt. wird erst abgeführt, wenn die Münzen eingelöst werden.

Bonusgutschein

Bonusgutschein Ctrl+F9

Wenn Sie einen Rabatt/Bonus auf verkaufte Artikel in Form eines Gutscheins geben wollen, wählen Sie diese Belegform. Wenn Sie diese Belegform auswählen, wird von dem letzten Barverkauf ein Bonusgutschein erstellt. Sie werden in einem neuen Fenster nach den zu vergebenden Prozent gefragt, deren Wert Sie eingeben und mit einem Druck auf die Taste **OK** oder mit **Enter** auf Ihrer Tastatur bestätigen.



Nun gelangen Sie in die Artikelliste Ihrer Gutscheine, wo Sie den gewünschten auswählen und mit **Weiter** bestätigen. Nun werden Sie in einem neuen Fenster gefragt, ob Sie den Bonusgutschein

abschließen wollen oder nicht, welche Sie mit **Ja** oder **Nein** beantworten. Wenn Sie auf **Nein** gehen, können Sie Ihre Eingabe noch verändern und dann erst Ihren Beleg abschließen.

Hinweis: Dieser Kassabeleg gilt als Gutschein! Die MwSt. wird erst bei Einlösung des Bonusgutscheinbeleges abgeführt.

Auf Ansicht

Auf Ansicht (Leih-Lieferschein)

Wenn Sie Artikel zur Ansicht einem Kunden mitgeben und nicht wissen, ob diese Artikel verkauft werden oder nicht, dann wählen Sie diese Belegart.

Es ist sinnvoll, wenn Sie eine Adresse erfassen, es ist aber nicht zwingend vorgegeben. Sie wählen die Artikel aus und schließen den Leihlieferschein ab, indem Sie entweder auf **abschließen, direkt abschließen** oder **direkt abschließen + drucken** gehen. Sie werden in einem neuen Fenster gefragt, ob Sie den Leihlieferschein (auf Ansicht) wirklich abschließen wollen, welches Sie mit **Ja** oder **Nein** bestätigen.

Wenn die Kassadaten mit dem IWS-Enterprise abgeglichen wurden (POS-Import in IWS-Enterprise), können Sie im IWS-Enterprise, jederzeit den Leihlieferschein in eine Rechnung umwandeln. Haben Sie keine Adresse vergeben, wird der Leihlieferschein dem Barverkauf zugeordnet.

Gutschriftstorno

Gutschriftstorno

Im Normalfall storniert man keine Gutschrift, sondern stellt gleich statt einer Gutschrift eine Stornierung aus. Wenn Sie trotzdem eine Gutschrift stornieren wollen, dann wählen Sie diese Belegform. Für eine Gutschriftstornierung ist eine Belegnummer zwingend erforderlich. Sie werden gefragt, ob Sie einen bestehenden Beleg laden wollen, was Sie mit **Ja** bestätigen.

Wenn Sie auf **Ja** gehen, kommen Sie in das Fenster **Belegnummer**, in welchem Sie die Belegnummer eingeben und mit **Weiter** die Eingabe bestätigen.

Wenn Sie die Belegnummer eingegeben haben, werden die Artikel in der Liste für erfasste Verkaufsartikel angeführt und Sie schließen den Vorgang ab, indem Sie entweder auf **abschließen**,

direkt abschließen oder **direkt abschließen + drucken** gehen. Es erscheint ein Fenster mit der Frage ob Sie die Gutschriftstornierung abschließen wollen, welches Sie mit **Ja** oder **Nein** beantworten.

Am Gutschriftstornobeleg werden nun die Verkaufsartikel angedruckt und die MwSt. ausgewiesen.

Abholschein drucken

Abholschein drucken Ctrl+H

Diese Belegart wählen Sie, wenn an verkauften Artikel etwas geändert werden sollte (z.B. Kleidung kürzen, Reparaturen etc.).

Bevor Sie einen Abholschein erstellen können, müssen Sie eine Adresse auswählen. Wenn Sie darauf vergessen, werden Sie mittels eines Informationsfensters darauf hingewiesen. Wenn Sie nun auf die Belegart Abholschein gehen, gelangen Sie in ein Textfenster, in welches Sie entweder einen Freitext verfassen oder eine Datei laden können.

Sie können aber auch über die Systemeinstellungen einen Standardtext hinterlegen. Mit **Übernehmen** beschließen Sie das Fenster und gelangen in einen Kalender, in welchem Sie Ihr Abholdatum eingeben können indem Sie das gewünschte Datum anklicken (das aktuelle Datum ist blau, das von Ihnen ausgewählte Abholdatum ist graublau umrahmt und wird beim Fensternamen **Abholdatum** mit angedruckt). Mit **Weiter** bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Nun gelangen Sie in ein weiteres Fenster, in welchem Sie den betreuenden Verkäufer oder Bearbeiter auswählen können (es scheinen nun jene Mitarbeiter auf, die in der Benutzerverwaltung im IWS-Enterprise unter Option **Verkäufer Kassa** aktiviert sind). Wenn Sie auf **keine Auswahl/Abbrechen** klicken, wird kein Mitarbeiter angedruckt und der Vorgang abgeschlossen.



Nullbeleg

Nullbeleg

Mit 1.4.2017 tritt die Registrierkassenverordnung 2017 in Kraft. Diese schreibt verpflichtend die Anbindung einer Sicherheitseinrichtung vor. Darüber hinaus sind regelmäßig sogenannte Nullbelege zu erstellen.

Diese müssen in folgenden Situationen erstellt werden:

- Als letzter Beleg am Monatsende (=Monats- bzw. Jahresbeleg)
- Nach Ausfall einer Sicherheitseinrichtung
- Auf Anforderung eines Finanzprüfers.

Die Belege am Monatsende werden mit Tagesabschluss automatisch erstellt. Auch nach Ausfall der Sicherheitseinrichtung. Sollte aus welchen Gründen auch immer kein Beleg erstellt werden bzw. wird ein Nullbeleg von einem Finanzprüfer verlangt, so kann dieser über diesen Menüeintrag manuell erstellt werden.

Hinweis: Der Nullbeleg ist kein Kundenbeleg!

Ausgabeschein erstellen

Ausgabeschein erstellen

Mit dieser Belegart haben Sie die Möglichkeit einen Warenausgabeschein zu erstellen. Sie können die gewünschten Artikel, wie bei einem normalen Beleg eingeben und im Anschluß einen Ausgabeschein ausdrucken. Dieser Ausgabeschein kann zu einem späteren Zeitpunkt geladen und abgerechnet werden.

Hinweis: Der Ausgabeschein ist kein Kundenbeleg!

Ausgabeschein laden

Ausgabeschein laden

Über diesen Menüpunkt können Sie einen erstellten Ausgabeschein laden und abrechnen.

Belegnummer

Belegnummer (AUSGABESCHEIN):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	<
Y	X	C	V	B	N	M	Ä	Ö	Ü
,	-	Leer	Übernehmen			Abbrechen			

Geben Sie dazu die Ausgabescheinnummer in das erscheinende Dialogfenster ein. Der gewünschte Ausgabeschein wird nun geladen und automatisch in einen Barbeleg umgewandelt. Diesen können Sie nun weiter bearbeiten und abrechnen.

Kreditkartenstorno

Kreditkartenstorno

Sofern Sie die Bankomatanbindung aktiviert haben und ein Storno einer Kreditkartentransaktion benötigen, dann wählen Sie diese Belegart.

Kreditkartengutschrift

Kreditkartengutschrift

Sofern Sie die Bankomatanbindung aktiviert haben und eine Gutschrift auf eine Kreditkarte buchen möchten, dann wählen Sie diese Belegart.

Bankomatkartenstorno

Bankomatkartenstorno

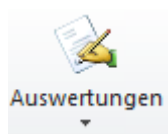
Sofern Sie die Bankomatanbindung aktiviert haben und eine Bankomatkartentransaktion stornieren möchten, dann wählen Sie diese Belegart.

BK-Reinitialisierung

BK-Reinitialisierung

Sollte es zu einem Fehler bei der Transaktion mit Ihrem Bankomatterminal kommen, so können Sie über diesen Menüeintrag das Terminal reinitialisieren.

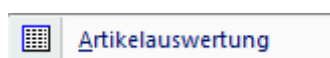
Auswertungen



Wenn Sie auf dieses Befehlsymbol klicken, können Sie aus folgenden Auswertungsmöglichkeiten wählen:

- Artikelauswertung
- Belegliste
- Umsatzauswertung
- E131 Fiskalliste

Artikelauswertung



Mit der Funktion: **Artikelauswertung** bekommen Sie eine genaue Auflistung Ihrer verkauften Artikel.

Belegart	Artikel	Bezeichnung 1	Menge	Steuer	Betrag
Barverkauf	9002349002494	Long Life Mineral Prickelnd 0,5 l PET	1.524,00	20,00	2.286,00
Barverkauf	9002349002524	Long Life Mineral Prickelnd 1,5 l PET	749,00	20,00	1.498,00
Barverkauf	9002349002647	Frankenmarkter Mineral Still 1,5 l PET	629,00	20,00	1.258,00
Barverkauf	9002349031180	Frankenmarkter Mineral Still 0,5 l PET	1.762,00	20,00	2.643,75
Barverkauf	9002349031449	FM mit Vitaminen & Apfel 0,5 l PET	725,00	20,00	1.585,60
Barverkauf	9002349032019	FM mit Vitaminen & Apfel 1 l PET	293,00	20,00	760,40
Barverkauf	9002349032040	FM mit Vitaminen & Waldbeeren 1 l PET	278,00	20,00	721,80
Barverkauf	9002349032071	FM mit Vitaminen & Birne-Melisse 1 l PET	227,00	20,00	589,40
Barverkauf	9002349032569	POLO Johannisbeer Spritzer 0,5 l PET	400,00	20,00	875,40
Barverkauf	90023490334648	POLO Apfel Spritzer 0,5 l PET	792,00	20,00	1.730,20
Barverkauf	90023490334679	POLO Apfel Spritzer 1,5 l PET	216,00	20,00	644,00
Stornobeleg	90023490334679	POLO Apfel Spritzer 1,5 l PET	1,00	20,00	2,80
Barverkauf	9002349036321	Schartner Bombe Ananas 1,5 l PET	367,00	20,00	1.096,40
Barverkauf	9002349037168	FM mit Vitaminen & Aloe Vera-Lemon 1 l ...	315,00	20,00	817,70
Barverkauf	90065125	Schartner Bombe Eistee Pfirsich 1,5 l PET	260,00	20,00	777,80
Barverkauf	95760	HARIBO JO OBST 175G	46,00	20,00	114,50
Barverkauf	95760	HARIBO JO OBST 175G	18,00	10,00	45,00
Barverkauf	95769	BITTERSÜßT EISCAFF 100G	8,00	20,00	15,70

Datensatz: 1 von 587

Statistikdaten von: 01.12.2015 bis: 30.11.2016


Exportieren Drucken Anzeigen Schließen

Wenn Sie auf diesen Befehl klicken, gelangen Sie in das Fenster: **Artikelauswertung** und können Ihre gewünschte Abfrage starten.

Hier finden Sie nun Ihre verkauften Artikel, sortiert nach Belegart, Artikel, Bezeichnung, Menge, Steuer und Betrag und in welchem Zeitraum (Datum) diese Artikel verkauft wurden

Sie können sich auch Statistikdaten zu einem gewissen Datum anzeigen lassen. Sie erhalten erst dann Statistikdaten, wenn die Kassadaten mit dem IWS-Enterprise abgeglichen wurden (POS-Import in IWS-Enterprise).

Suche nach Datum eingrenzen:

Das Abfragedatum können Sie jederzeit auf zwei Arten ändern. Entweder geben Sie das Datum über die Tastatur ein (sie aktivieren das Datumsfeld, indem Sie mit der Maus auf das Datum klicken und das Fenster wird dann blau), oder Sie klicken auf das Symbol  hinter dem Start (von) bzw. Enddatum (bis), und wählen aus dem Kalender das Datum aus (mit einem Klick auf das Monat/Jahr erscheinen alle Monate des Jahres, wieder ein Klick darauf erscheinen die letzten 10 Jahre und bei einem weiteren Klick, die letzten Jahrzehnte). Nun gehen Sie auf das Feld **Anzeigen** und schon wird die neue Auswertung gestartet und angezeigt.

Ausdruck

Sie können Ihre Auswertung auch ausdrucken, indem Sie auf den Button **Drukken** gehen. Sie gelangen in das Fenster: **Druckeinrichtung** und können nun Ihre Auswertung auf dem von Ihnen gewählten Drucker ausdrucken.

Daten exportieren

Über die Schaltfläche **Exportieren** haben Sie die Möglichkeit die angezeigten Daten im CSV_Format zu exportieren. Folgende Trennzeichen stehen Ihnen dabei zur Verfügung: Semikolon, Tabulator, Beistrich oder Verkettungszeichen.

Schließen

Sie beenden die Artikelauswertung indem Sie entweder auf **Schließen** gehen oder auf das rote X im rechten oberen Eck.

Belegliste

Mit der Funktion **Belegliste** bekommen Sie eine genaue Auflistung Ihrer Belege.



Klicken Sie auf diesen Befehl und Sie gelangen in das Fenster: Belegliste

Belegart	Nummer	Datum	Benutzer	Summe	Text	Kundennr.	Name
▶ Kassastand-Anfang	10310	27.10.2016 09:54:26	TBDEVVB...	1,00	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86929	27.10.2016 11:07:35	TBDEVVB...	5,20		0	Keine Adresse
Kassastand-Ende	10308	27.10.2016 11:08:45	TBDEVVB...	6,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Kassastand-Anfang	10312	27.10.2016 11:14:52	TBDEVVB...	6,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86930	27.10.2016 11:15:24	TBDEVVB...	2,40		0	Keine Adresse
Kassastand-Anfang	10313	27.10.2016 14:35:07	TBDEVVB...	1,00	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86932	27.10.2016 14:35:26	TBDEVVB...	1,20		0	Keine Adresse
Kassastand-Ende	10310	27.10.2016 14:41:38	TBDEVVB...	2,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Kassastand-Anfang	10314	27.10.2016 14:48:14	TBDEVVB...	1,00	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86933	27.10.2016 14:48:28	TBDEVVB...	1,20		0	Keine Adresse
Kassastand-Ende	10311	27.10.2016 14:48:39	TBDEVVB...	2,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Kassastand-Anfang	10315	27.10.2016 14:53:02	TBDEVVB...	1,00	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86934	27.10.2016 14:53:12	TBDEVVB...	1,20		0	Keine Adresse
Kassastand-Ende	10312	27.10.2016 14:53:59	TBDEVVB...	2,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Kassastand-Anfang	10316	27.10.2016 16:10:05	TBDEVVB...	1,00	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse
Barverkauf	86935	27.10.2016 16:10:17	TBDEVVB...	1,20		0	Keine Adresse
Kassastand-Ende	10313	27.10.2016 16:12:25	TBDEVVB...	2,20	Kassastand: 27.10.2016 ...	0	Keine Adresse

Datensatz: 1 von 17

von: 01.07.2016 bis: 30.11.2016

Statistikdaten

Hier finden Sie nun Ihre Belege sortiert nach Belegart, Nummer, Datum, Benutzer, Summe, Text, Kundennummer und Name.

Sie können sich auch Statistikdaten zu einem gewissen Datum anzeigen lassen. Sie erhalten erst dann Statistikdaten, wenn die Kassadaten mit dem IWS-Enterprise abgeglichen wurden (POS-Import in IWS-Enterprise).

Suche nach Datum eingrenzen

Das Abfragedatum können Sie jederzeit auf zwei Arten ändern. Entweder geben Sie das Datum über die Tastatur ein (sie aktivieren das Datumsfeld, indem Sie mit der Maus auf das Datum klicken und das Fenster wird dann blau), oder Sie klicken auf das Symbol hinter dem Start (von) bzw. Enddatum (bis),

und wählen aus dem Kalender das Datum aus (mit einem Klick auf das Monat/Jahr erscheinen alle Monate des Jahres, wieder ein Klick darauf erscheinen die letzten 10 Jahre und bei einem weiteren Klick, die letzten Jahrzehnte). Nun gehen Sie auf das Feld **Anzeigen** und schon wird die neue Auswertung gestartet und angezeigt.

Ausdruck

Sie können bei dieser Auswertung sowohl die Gesamtliste ausdrucken als auch einzelnen Belege. Indem Sie auf den Button **Liste Drucken** gehen, gelangen Sie in das Fenster: **Druckeinrichtung** und können nun Ihre Auswertung auf dem von Ihnen gewählten Drucker ausdrucken.

Wenn Sie auf **Beleg Drucken** klicken, wird der ausgewählte Beleg nochmals ausgedruckt.

Positionen

Der Button **Positionen** wird erst aktiviert, wenn Sie Ihre Kassendaten in IWS-Enterprise übernommen haben (POS- Import in IWS-Enterprise). Sie wählen den Datensatz Ihres gewünschten Beleges aus, klicken auf den Button **Positionen** und gelangen in die Gesamtansicht Ihres Beleges mitsamt seiner verkauften Warenartikel (Positionen).

Belegzertifikat prüfen

Alle Belege werden in der Datenbank mit einer Signatur im MD5-Hash Format signiert. Dadurch sind die Belegeinträge revisionssicher. Sie können über die Schaltfläche **Belegzertifikat prüfen** testen, ob ein Beleg in der Datenbank manipuliert wurde.

Belegliste schließen

Sie beenden die Belegliste indem Sie entweder auf **Schließen** gehen oder auf das rote X im rechten oberen Eck klicken.

Umsatzauswertung

Über diesen Menüeintrag können Sie Ihre Umsatzdaten anzeigen lassen.

Umsätze nach Warengruppen

Jahr	Quartal	Monat	KW	Datum	Belegart	Kasse	Warengruppe	Ust-S...	Netto	Brutto
2017	1	2	5	01.02.2017	Barverkauf	ALL			0,00	0,00
2017	1	2	5	01.02.2017	Barverkauf	ALL	Hardware	20	1.479,12	1.774,94
2017	1	2	5	01.02.2017	Nullbeleg	ALL			0,00	0,00
2017	1	2	5	01.02.2017	Startbeleg	ALL			0,00	0,00
2017	1	2	5	01.02.2017	Trainingbeleg	ALL			0,00	0,00
2017	1	2	5	02.02.2017	Barverkauf	ALL	Hardware	20	947,79	1.137,35
2017	1	2	5	03.02.2017	Barverkauf	ALL			0,00	0,00
2017	1	2	5	03.02.2017	Barverkauf	ALL	Hardware	20	489,56	587,47

Summen nach Kassen getrennt

Jahr	Quartal	Monat	Kasse	Ust-S...	Ust-Betrag	Netto	Brutto
2017	1	2	ALL		0,00	2.341,58	2.341,58
2017	1	2	ALL	20	1.920,89	9.604,43	11.525,31

Summen Gesamt

Jahr	Quartal	Monat	Ust-S...	Ust-Betrag	Netto	Brutto
2017	1	2		0,00	2.341,58	2.341,58
2017	1	2	20	1.920,89	9.604,43	11.525,31

Summen Zahlart

Jahr	Quartal	Monat	KW	Datum	Kasse	Belegart	Zahlart	Umsatz
2017	1	2	5	01.02.2017	ALL	Barverkauf	EUR	1.774,94
2017	1	2	5	02.02.2017	ALL	Barverkauf	EUR	1.137,35
2017	1	2	5	03.02.2017	ALL	Barverkauf	EUR	587,47
2017	1	2	5	04.02.2017	ALL	Barverkauf	EUR	454,94

Gruppierung: Datum Umsätze von: 01.02.2017 Kassen: ALL bis: 06.03.2017

Sonstige Kassenbewegungen

Buttons: Anzeigen, Exportieren, Drucken, Bondruck, Schließen

Die Umsätze sind nach Warengruppen sortiert und lassen sich in folgenden Zeiträumen anzeigen:

- Datum
- Kalenderwoche
- Monat
- Quartal
- Jahr

Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit die **Umsätze aller Kassen** bzw. **Umsätze einer spezifischen Kassa** anzeigen zu lassen und über die Option **Sonstige Kassenbewegungen** werden Beträge angezeigt, die nicht umsatzrelevant sind.

Ausdruck

Sie können Ihre Auswertung auch ausdrucken, indem Sie auf den Button **Drucken** gehen. Sie gelangen in das Fenster: **Druckeinrichtung** und können nun Ihre Auswertung auf dem von Ihnen gewählten Drucker ausdrucken.

Bondruck

Alternativ dazu kann die Umsatzauswertung über diese Schaltfläche am Bondrucker ausgegeben werden.

Daten exportieren

Über die Schaltfläche **Exportieren** haben Sie die Möglichkeit die angezeigten Daten im CSV_Format zu exportieren. Folgende Trennzeichen stehen Ihnen dabei zur Verfügung: Semikolon, Tabulator, Beistrich oder Verkettungszeichen.

Schließen

Sie beenden die Artikelauswertung indem Sie entweder auf **Schließen** gehen oder auf das rote X im rechten oberen Eck.

E131 Fiskaljournal

Die Registrierkassenverordnung schreibt vor, dass alle Transaktionen der Kasse in einem Medium mitgelogged werden müssen. Dies passiert in der Tabelle Fiskaljournal – über den Menüeintrag **Fiskaljournal** lassen sich diese Einträge anzeigen und exportieren.

Datum/Uhrzeit	Kassa	Mandant/UID	Belegart	BelNr	Brutto	Netto	USt1	USt2	USt3	UStBet1	UStBet2	UStBet3	BelNr
01.03.2017 16:43:25	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200021	62,00	54,87	13			7,13	0,00	0,00	
01.03.2017 16:42:32	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200020	57,00	50,44	13			6,56	0,00	0,00	
01.03.2017 15:49:53	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200019	776,00	562,83	13	19		89,27	123,90	0,00	
01.03.2017 15:49:29	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200018	776,00	562,83	13	19		89,27	123,90	0,00	
01.03.2017 15:48:22	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200017	714,00	600,00	19			114,00	0,00	0,00	
01.03.2017 15:38:53	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200013	714,00	600,00	19			114,00	0,00	0,00	
01.03.2017 15:38:31	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200012	714,00	600,00	19			114,00	0,00	0,00	
01.03.2017 15:32:04	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200010	714,00	600,00	19			114,00	0,00	0,00	
01.03.2017 15:17:38	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200009	62,00	54,87	13			7,13	0,00	0,00	
01.03.2017 08:45:15	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200008	1.290,61	809,70	10	13	20	117,33	148,48	215,10	
28.02.2017 20:27:05	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200005	788,00	440,20	13	19	20	90,65	125,82	131,33	
28.02.2017 20:21:58	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200004	236,14	169,62	13	20		27,17	39,36	0,00	
28.02.2017 20:07:38	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200003	62,00	54,87	13			7,13	0,00	0,00	
28.02.2017 20:06:35	TBW7/DEV02	0025003K001	Barverkauf	200002	62,00	54,87	13			7,13	0,00	0,00	

Datensatz: 1 von 14

Umsätze von: 27.02.2017 bis: 06.03.2017

Anzeigen DEP Export Drucken Schließen

Suche nach Datum eingrenzen

Über die Datumsfelder **Von** und **Bis** kann die Umsatzwertung für einen gewünschten Zeitraum eingegrenzt werden.

Ausdruck

Sie können Ihre Auswertung auch ausdrucken, indem Sie auf den Button **Drucken** gehen. Sie gelangen in das Fenster: **Druckeinrichtung** und können nun Ihre Auswertung auf dem von Ihnen gewählten Drucker ausdrucken.

DEP Export

Über die Schaltfläche **DEP-Export** haben Sie die Möglichkeit die angezeigten Daten im Json_Format zu exportieren.

Hinweis: Dieser Export hat zumindest einmal pro Quartal zu erfolgen.

Schließen

Sie beenden die Artikelauswertung indem Sie entweder auf **Schließen** gehen oder auf das rote X im rechten oberen Eck.

Kassa eröffnen

Zu Tagesbeginn wird die Kassa eröffnet. Dabei erscheint nach Anmeldung im Kassensystem ein Dialogfenster.

Währung	Art	Wert	Anzahl	Summe
EUR	Münze	0,10	0,00	0,00
EUR	Münze	0,20	0,00	0,00
EUR	Münze	0,50	0,00	0,00
EUR	Münze	1,00	0,00	0,00
EUR	Münze	2,00	0,00	0,00
EUR	Schein	5,00	0,00	0,00
EUR	Schein	10,00	0,00	0,00
EUR	Schein	20,00	0,00	0,00
EUR	Schein	50,00	0,00	0,00
EUR	Schein	100,00	0,00	0,00
EUR	Schein	500,00	0,00	0,00

EUR 0,00

7 8 9 Lösch

4 5 6

1 2 3 -

0 , ENTER

Datensatz: 1 von 11

Weiter Abbrechen

Sie geben ihren aktuellen Kassastand in die Spalte **Anzahl** bei den verschiedenen Datensätzen ein, speichern Ihre Eingabe indem Sie auf **Weiter** gehen.

Sie erhalten automatisch einen Beleg auf den Kassastand zum Tagesbeginn.

TBOS GmbH
 Gewerbestr 6
 5202 Neumarkt
 Tel: 06216 20990

KASSASTAND-ANFANG 100002
 13.10.2015 09:08

Kassastand: 13.10.2015 09:08:09

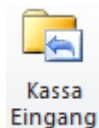
Betrag: EUR 500,00

Benutzer: TBDEVVB6CD

***** KASSASTAND-ANFANG *****

Nun können Sie mit der Arbeit beginnen.

Kassa Eingang



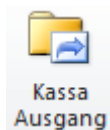
Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder auf **Strg. (Ctrl.) + F9** drücken, gelangen Sie in das Fenster: **Kassa Ein- und Ausgang**. Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie einen Kassaeingang haben, ohne dass Sie etwas verkauft haben.

Je nachdem, welche Zahlungsart des Kassaeingangs Sie gewählt haben, wird dieser hinter dem Feld **Betrag** angedruckt. In das Eingabefeld geben Sie, entweder mittels Ziffernblock oder mit der Tastatur, den auszahlenden Betrag ein.

Sie speichern Ihren Kassaeingang indem Sie entweder auf den Button **Weiter** gehen, auf **F5** klicken, auf der Tastatur **Enter** bzw. **Return** drücken oder im Ziffernblock auf die Taste **Enter** gehen.

Hinweis: Bei aktivierter Anbindung des Bankomatterminals wird die Transaktion für BK bzw. Kreditkartenzahlung gestartet, sofern Sie im Feld **Geldart:** Bankomat bzw. Kreditkarte ausgewählt haben.

Kassa Ausgang



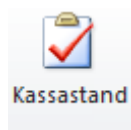
Wenn Sie auf diesen Befehl klicken oder auf **Strg. (Ctrl.) + F10** drücken, gelangen Sie in das Fenster: **Kassa Ein- und Ausgang**. Diese Funktion verwenden Sie, wenn Sie aus der Kassa Beträge entnehmen, aber dafür keine Waren verkaufen. Z.B.: Postrechnung usw.

Je nachdem, welche Zahlungsart des Kassaausgangs sie gewählt haben, wird dieser hinter dem Feld **Betrag** angedruckt. In das Eingabefeld geben Sie, entweder mittels Ziffernblock oder mit der Tastatur, den auszahlenden Betrag ein.

Sie speichern Ihren Kassaausgang indem Sie entweder auf den Button **Weiter** gehen, auf **F5** klicken, auf der Tastatur **Enter** bzw. **Return** drücken oder im Ziffernblock auf die Taste **Enter** gehen.

Hinweis: Bei aktivierter Anbindung des Bankomatterminals wird die Transaktion für BK bzw. Kreditkartenzahlung gestartet, sofern Sie im Feld ‚Geldart‘: Bankomat bzw. Kreditkarte ausgewählt haben.

Kassastand



Wenn Sie auf dieses Symbol klicken oder **Strg. (Ctrl. + K)** drücken, können Sie den aktuellen Kassastand abfragen und gelangen in ein Informationsfenster, in welchem sowohl der Anfangsstand der Kassa angedruckt ist, als auch der aktuelle Stand.



Tagesabschluss



Klicken Sie auf dieses Befehlssymbol, oder drücken Sie **Strg. (Ctrl. + T)**, und Sie gelangen in das Fenster: **Kassa abschließen**. In diesem Fenster führen Sie den Tagesabschluss Ihres Kassenprogramms durch und stimmen den Tagessaldo Ihrer Kassa mit dem des Kassaprogrammes ab.

Kassa abschließen

Soll-Gesamt: EUR	2.249,81	IST-Gesamt: EUR	652,75
Soll-Bar: EUR	1.597,06	An Bank: EUR	0,00
IST-Bar: EUR	0,00	BAR Rest für Kassa: EUR	0,00
BAR-Manko: EUR	1.597,06		

Zahlungsmittel	Art	Wert	Soll	Anzahl	Summe
▶ EUR	Münze	0,10	0,00	0,00	0,00
EUR	Münze	0,20	0,00	0,00	0,00
EUR	Münze	0,50	0,00	0,00	0,00
EUR	Münze	1,00	1.550,00	0,00	0,00
EUR	Münze	2,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	5,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	10,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	20,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	50,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	100,00	0,00	0,00	0,00
EUR	Schein	500,00	0,00	0,00	0,00
Ausgl. Manko	Korrektur+	1,00	0,00	0,00	0,00
Ausgl. Überschuss	Korrektur-	1,00	0,00	0,00	0,00
an Bank	an Bank	1,00	0,00	0,00	0,00
Kreditkarte	Gesamt	27,75	27,75	1,00	27,75
Bankomat	Gesamt	624,00	624,00	1,00	624,00
Kredit	Gesamt	1,00	1,00	1,00	1,00

Datensatz: 1 von 17

Abrechnung drucken Abrechnen

Das Fenster unterteilt sich in drei Abschnitte:

- Der Abrechnungs- und Anzeigebereich
- Der Eingabebereich
- Der Ziffernblock

Abrechnungs- und Anzeigebereich

Soll-Gesamt: EUR	2.249,81	IST-Gesamt: EUR	652,75
Soll-Bar: EUR	1.597,06	An Bank: EUR	0,00
IST-Bar: EUR	0,00	BAR Rest für Kassa: EUR	0,00
BAR-Manko: EUR	1.597,06		

Soll-Gesamt

Hier wird der Betrag angeführt, der insgesamt erwirtschaftet worden ist (inkl. Gutscheine).

Soll-Bar

Hier sehen Sie den Betrag, der in der Kassa bar zur Verfügung stehen soll.

IST-Bar

Dieser Betrag ändert sich durch Ihre Eingabe des gezählten Kasseneinhaltes.

BAR-Manko

Wirft die Differenz zwischen **Soll-Bar** und **Ist-Bar** aus.

IST-Gesamt

Hier wird der gesamte Ist-Betrag angeführt, der sich aus **Ist-Bar** und den eingelösten Gutscheinen und unbaren Zahlungsmitteln zusammensetzt.

An Bank

Hier scheint der Betrag auf, den Sie der Kassa entnehmen und auf die Bank einzahlen (Dies ist der Wert, den Sie im Eingabebereich bei **an Bank** eingegeben haben).

BAR Rest für Kassa

Hier wird die Differenz zwischen **IST-Bar** und **An Bank** angeführt und beinhaltet den aktuellen Kassastand.

Eingabebereich

	Zahlungsmittel	Art	Wert	Soll	Anzahl	Summe
▶	EUR	Münze	0,01	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	0,02	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	0,05	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	0,10	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	0,20	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	0,50	0,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	1,00	1.000,00	0,00	0,00
	EUR	Münze	2,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	5,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	10,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	20,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	50,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	100,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	200,00	0,00	0,00	0,00
	EUR	Schein	500,00	0,00	0,00	0,00
	Ausgl. Manko	Korrektur+	1,00	0,00	0,00	0,00
	Ausgl. Überschuss	Korrektur-	1,00	0,00	0,00	0,00
	an Bank	an Bank	1,00	0,00	0,00	0,00
	Gutschein	Gesamt	25,00	25,00	1,00	25,00
	Kredit	Gesamt	16,64	16,64	1,00	16,64

Sie zählen Ihren Kasseninhalt und geben die Anzahl der gezählten Münzen und Scheine im Feld Anzahl ein. Sie wählen den Datensatz aus (z.B. Datensatz/Position 1 ist hier EUR/Münze/0,01) indem Sie ihn entweder direkt markieren, mittels Ihrer Maus oder dem Touch-Display, oder Sie geben im Feld Datensatz die gewünschte Position ein, welche dann auch markiert wird (blaue Umrahmung).

Hinweis: Man muß nicht unbedingt bei jeder Münze/Schein die gezählte Anzahl eingeben. Es reicht auch, wenn der Gesamtbetrag (z.B.: 1324,76 €) bei der 1€ Münze eingetragen wird, sofern der Gesamtstand der Kassa bereits vorher händisch zusammen gezählt wurde.

Sie können den Wert entweder mit der Tastatur in das markierte Anzahlfenster hineinschreiben oder mit dem Ziffernblock erfassen. Im Abrechnungs- und Anzeigenbereich sehen Sie beim Punkt **IST-Bar** die Summe der von Ihnen eingegebenen Geldbeträge.

Nun können Sie vergleichen, ob Ihr gezählter Kassenstand mit dem des Kassaprogramms übereinstimmt.

Sollten die Kassastände nicht zusammenpassen (und Sie sich bei der Eingabe der Kassalösung nicht vertippt oder verzählt haben!), besteht die Möglichkeit, die Werte zu korrigieren, indem Sie im **Ausgl. Manko** bzw. **Ausgl. Überschuss** den zu korrigierenden Wert eingeben.

z.B. Wenn Sie €20 zu viel in der gezählten Kassa haben, so können Sie beim **Ausgl. Überschuss** 20 eingeben. Der Punkt **BAR-Manko** ist nun ausgeglichen, der Iststand der Kassa (**BAR Rest für Kassa**) ist aber um 20 erhöht.

Der Ziffernblock

Mit dem Ziffernblock können Sie in den markierten Anzahlbereich der verschiedenen Datensätze (1-18) Ihre Werte direkt am Bildschirm eingeben.

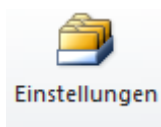
Wenn Sie Ihren Tageskassenabschluss durchgeführt haben, klicken Sie auf den Button **Abrechnung Drucken** und Ihr Tagesabschluss wird ausgedruckt und gespeichert.

Hinweis: Der Button **Abrechnung drucken** wird erst dann aktiviert, wenn die Abrechnungsdifferenz ausgeglichen ist und Soll und Ist gleich sind. Weiters müssen Sie bei der Position **an Bank** Ihren Wert für die Bankeinzahlung eingegeben haben (diese Funktion können Sie in der Kassakonfiguration entweder aktivieren oder deaktivieren.).

KASSENABRECHNUNG			
13.10.2016 08:58			
Durchgeführt von: Mustermann			
ZÄHLUNGS-/GELDARTEN			
+ Verkauf			998,81
- Storno			27,00
- Warengutschrift			0,00
= Umsatz			938,81
Kassenanfangsbestand		1.550,00	
+ Kassa Eingang		0,00	
- Kassa Ausgang		0,00	
+ Rechnungszahlung		0,00	
+ Gutscheinverkauf		0,00	
+ Gutscheinmünzen verkauf		0,00	
+ Gutschrift ausgestellt		0,00	
Zwischensumme		2.488,81	
- Kreditkarte		27,75	
- Bankomat		864,00	
- Kredit		1,00	
- an Bank		1.550,00	
- Korrektur (Manko):		47,06	
Bargeldbestand:		0,00	
Währungsumsätze:			
EUR		47,06	
STEUERAUSWERTUNG			
20,00%	158,64	783,18	938,81
Bestätigung/Unterschrift			
ENDE KASSENABRECHNUNG			

Wenn Sie einen Tagesabschluss durchgeführt haben, wird das Kassaprogramm geschlossen. Wollen Sie wieder mit dem Kassaprogramm arbeiten, müssen Sie sich neu anmelden und die Kassa eröffnen.

Einstellungen



Über diesen Menüpunkt können Sie diverse Systemanpassungen für Ihr Kassensystem vornehmen. Näheres dazu erfahren Sie im Kapitel **Systemeinstellungen**.

Filial-Datenaustausch

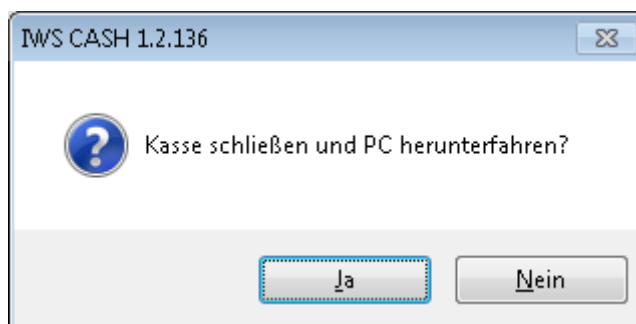


Wenn Sie auf diesen Befehl klicken, werden Ihre Filialdaten mit der Zentrale abgeglichen. Diese Funktion muss nur dann ausgeführt werden, wenn Sie nicht direkt an das zentrale Datenbanksystem angebunden sind.

PC ausschalten



Sobald Sie diese Taste klicken, erscheint ein Dialogfenster. Wenn Sie hier mit **Ja** bestätigen, dann wird IWS-Cash beendet und der PC heruntergefahren.



Supportanfragen



Über diesen Befehl gelangen Sie auf direkt auf die Webseite der Firma TBOS GmbH. Dort finden Sie die Kontaktdaten der TBOS GmbH direkt oder die Ihres Fachhändlers. So haben Sie die Möglichkeit Supportanfragen zu stellen. Oder Sie benutzen einfach das Kontaktformular auf der Webseite.

Das Adressfeld

Name 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Straße:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------	----------------------	----------------------	---------	----------------------	----------------------	----------------------

Sowohl das Feld für den Adressnamen, als auch das Feld Postleitzahl und Ort sind zweigeteilt.

Name 1: Im vorderen Teil wird die interne Adressnummer angedruckt (ist einmalig und fix mit einer Adresse verknüpft) und im hinteren Bereich steht der Adressname.

Straße: Im vorderen Teil wird die Postleitzahl angedruckt und im hinteren Bereich steht der zugehörige Ort.

Löschen einer Adresse

Sie löschen die eingegebene Adresse, indem Sie auf die Taste **F3** gehen oder in der Schnellzugriffsleiste auf das Befehlssymbol **Bearbeiten** und dort auf den Befehl **Adresse löschen**.

Hinweis: Hierbei werden nur die Daten aus dem Suchfenster gelöscht. Die Adresse bleibt in der Datenbank erhalten

Suchen einer Adresse

Um eine Adresse eingeben bzw. suchen zu können, muss das Anzeigefenster der Adresse leer sein (siehe **Löschen einer Adresse**). Sie haben mehrere Möglichkeiten eine Adresse zu Suchen bzw. Einzugeben:

1.) Über die **interne Adressnummer**:

Wenn sie die interne Adressnummer wissen, können Sie diese in das erste Feld von **Name 1** hineinschreiben und das Kassenprogramm ersetzt die restlichen Daten.

2.) Über den **Adressnamen**:

Sie geben im zweiten Feld von **Name 1** mindestens einen Buchstaben Ihres gewünschten Namens ein und erhalten das Suchergebnis in Form einer Adressliste. Sie können auch nur ein %-Zeichen eingeben und erhalten dann eine Liste mit allen eingegebenen Adressen.

3.) Über die **Straße**:

Sie geben im Feld mit der Bezeichnung **Straße** den Straßennamen Ihrer Adresse ein (bzw. Teile davon) und wählen aus der Adressliste die Passende aus.

4.) Über die **Postleitzahl**:

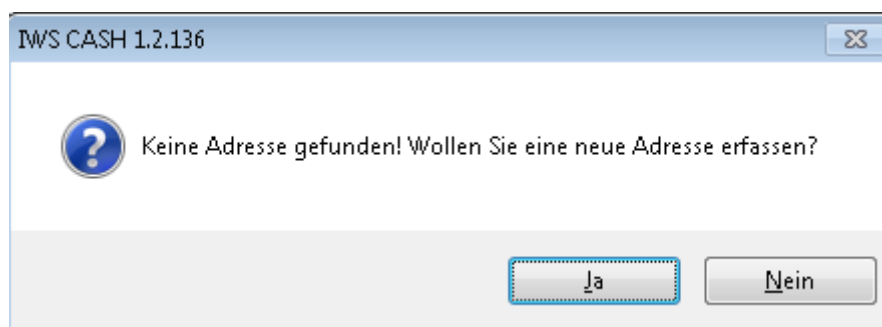
Sie geben im ersten Feld von **Plz/Ort** die komplette Postleitzahl ein und Sie gelangen in die Adressliste, in welcher alle Adressen mit dieser Plz. angeführt sind und Sie können die gewünschte Adresse auswählen.

5.) Über den **Ort**:

Sie geben im zweiten Feld von **Plz/Ort** den Namen des zu suchenden Ortes ein (mindestens aber 3 Zeichen), gelangen in die Adressliste mit den zutreffenden Adressen und wählen die Gewünschte aus.

Hinweis: Natürlich ist auch das Suchen über Kombinationen von Name & Strasse, PLZ & Ort möglich.

Sollte die gesuchte Adresse noch nicht angelegt sein bzw. wenn sie im System über die Suchfunktion nicht gefunden (z.B. Schreibfehler etc.) wird, erscheint folgende Meldung die Sie entweder mit **Ja** oder **Nein** beantworten.



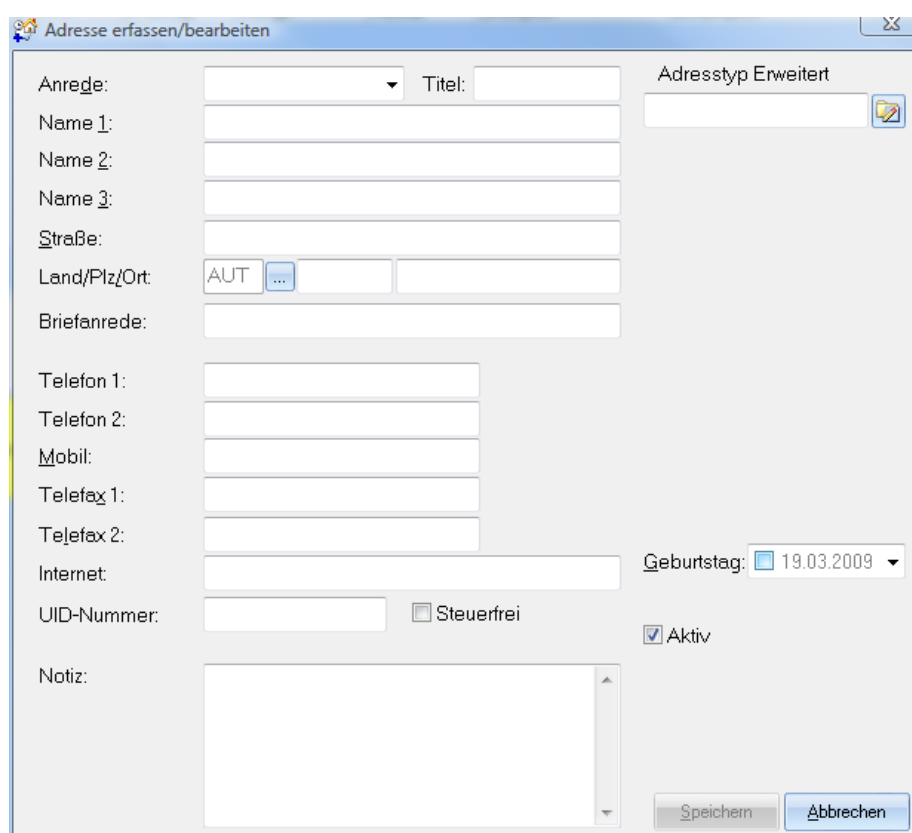
Wenn Sie auf **Nein** gehen, können Sie Ihre Suche neu starten. Mit einem Klick auf **Ja**, kommen Sie in das Fenster: **Adresse erfassen/bearbeiten**.

Neue Anlage einer Adresse


Sie können eine neue Adresse auf drei verschiedene Arten anlegen:

Entweder Sie bestätigen obiges Fenster (keine Adresse gefunden, neue anlegen) mit **Ja**, klicken in der Multifunktionsleiste im Befehlsabschnitt **Bearbeiten** auf das Befehlssymbol **Adresse erfassen** oder drücken auf die Tasten **Shift +F2**.

Danach gelangen Sie in das Fenster **Adresse erfassen / bearbeiten**, in welchem Sie eine neue Adresse anlegen können.




Anrede:

Wenn Sie auf folgendes Symbol  klicken, können Sie aus der Auswahlliste mit verschiedenen Anreden die passende auswählen

Titel:

hier können Sie bei Bedarf einen Titel erfassen

Adresstyp erweitert:

Wenn Sie auf dieses Symbol  klicken, erscheint eine Auswahlliste, die Sie in Ihrer Zentralkonfiguration im IWS-Enterprise hinterlegt haben.

Name 1/2/3: Hier können Sie den Kundennamen erfassen

Straße: Hier geben Sie den Straßennamen und die Hausnummer Ihres Neukunden ein

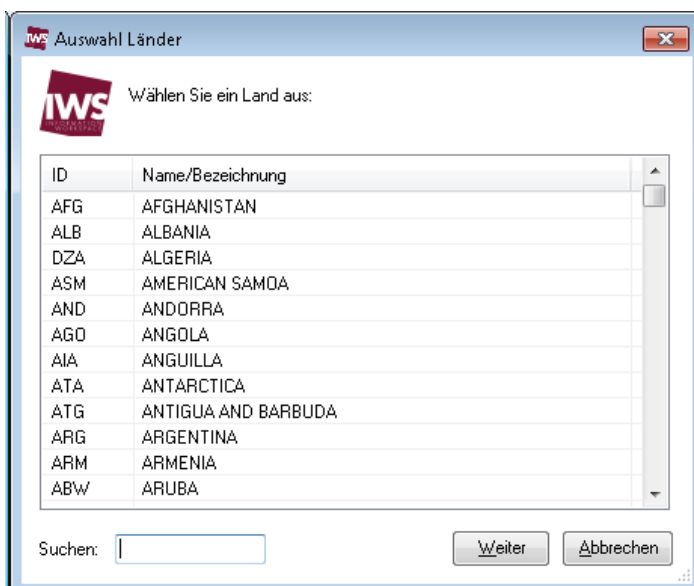
Land/Plz/Ort: Hier erfassen Sie das Land, die Postleitzahl und den Ort des neuen Kunden

Hinweis: Beim Einrichten Ihres Mandanten werden Ihre persönlichen Firmendaten erfasst. Es wird das Land ihres Firmensitzes automatisch übernommen und vorgelegt.

z.B.: AUT für Österreich

Land/Plz/Ort:

Das vorgelegte Land können Sie aber jederzeit durch einen Klick auf ändern, indem Sie aus der Auswahlliste das passende Land wählen.



Nun haben Sie zwei Möglichkeiten Ihr gewünschtes Land zu finden: Entweder Sie geben das Land im Feld **Suchen** ein oder Sie gehen mit dem Schieberegler (Scrollbar) die Liste durch.

Sie speichern Ihr gewünschtes Land mit einem Doppelklick auf die linke Maustaste oder sie markieren es (ein Klick auf die linke Maustaste) und drücken dann entweder auf **ENTER** oder **Weiter**.

Briefanrede: Hier können Sie eine individuelle Anrede hinterlegen (z.B. eine persönliche Anrede)


Telefon 1/2: Hier können Sie die Festnetznummer Ihres Neukunden eingeben

Mobil: Hier können Sie die Handynummer Ihres Kunden erfassen

Telefax 1/2: Hier können Sie eine Faxnummer eingeben

Internet: In diesem Feld können Sie die Adresse der Webseite des Kunden hier hinterlegen.

Email: Falls der Kunde über eine Emailadresse verfügt, so können Sie diese hier hinterlegen.

Geburtstag: Hier können Sie die Geburtsdaten Ihres Kunden eingeben. Wenn Sie ein Geburtsdatum erfassen wollen, können Sie das vorgelegte Datum auf zwei Arten ändern. Entweder geben Sie das Datum, nachdem Sie das Kasterl vor dem Datumsfeld aktiviert haben, über die Tastatur ein oder Sie klicken auf das Symbol  und wählen aus dem Kalender das Geburtsdatum aus (mit einem Klick auf das Monat/ Jahr erscheinen alle Monate des Jahres, wieder ein Klick darauf erscheinen die letzten 10 Jahre und bei einem weiteren Klick, die letzten Jahrzehnte)

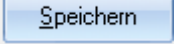
UID-Nummer: Falls Ihr Kunde über eine UID-Nummer verfügt, können Sie diese hier erfassen

Steuerfrei: Sollte Ihr Kunde aus einem EU-Land bzw. Drittland sein, können Sie hier die Steuerbefreiung aktivieren.

Hinweis: Wenn Sie eine Adresse mit **Steuerfrei** kennzeichnen, werden Sie jedes Mal, wenn Sie diese Adresse aufrufen, in einem neuen Fenster gefragt, ob Sie den folgenden Arbeitsvorgang Steuerfrei durchführen wollen, was Sie entweder mit **Ja** oder **Nein** bestätigen.

Aktiv: Hier können Sie festlegen, ob die Adresse noch aktiv ist oder nicht mehr.

Notiz: Hier besteht die Möglichkeit, dass Sie freie Notizen zu Ihrem Neukunden erfassen.

Um Ihre erfassten Einträge zur neuen Adresse zu speichern, gehen Sie auf den Button .

Offen

A rectangular button with a light blue background and a thin yellow border, containing the text "Offen".



Wenn Sie auf dieses Befehlssymbol klicken gelangen Sie in das Fenster **Belegliste** in welchem die ausständigen Vorgänge angezeigt werden.

Identifikation

A rectangular button with a light blue background and a thin yellow border, containing the text "Identifikation".

Dieser Button wird angezeigt, wenn bei der Adresse ein Identifikationsdokument (im Normalfall ein Foto) hinterlegt wurde. Diese Funktion benötigt man, wenn z.B.: an gewisse Personen nur bestimmte Artikel verkauft werden dürfen, ein Verkaufslimit bei einem Kunden besteht, etc.

Es können pro Adresse beliebig viele Identifikationsdokumente angelegt werden. Wenn Sie eine Adresse aufrufen, bei der Identifikationsdokumente hinterlegt wurden, gehen diese in dem Fenster **Anzeige Identifikationsbild** automatisch auf.

Sie können mit den Tasten   die zu dieser Adresse hinterlegten Dokumente durchblättern. Mit dem Befehl **Schliessen** kommen Sie wieder in Ihr Kassaprogramm zurück. Sie können auch jederzeit während des Verkaufsvorgangs in dieses Fenster gelangen, indem Sie auf den Button **Identifikation** gehen.

Die Kassaanzeige und Verkaufsartikelliste

Abhängig vom gewählten Layout finden Sie die Kassaanzeige entweder im linken oberen Bereich

Barverkauf		312,00		Menge:		- LB-Gegeben:	-
Verkäufer:		Positionen: 3		Preis:		- LB-Rückgeld:	-
				Rabatt:		- LB-Steuer:	-
Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
* Gehäuse Oberteil 1	0,00	0,00	0,00	1	0	120,00	120,00
Zuschlag Form 1 50%	0,00	0,00	0,00	1	0	120,00	120,00
▶ Apple iPod Autohalteru...	0,00	0,00	0,00	1	0	72,00	72,00

oder in kompakter Form im rechten oberen Bereich. (Sofern Sie das Layout 2 gewählt haben, wird die Zusatzinfobox nicht angezeigt.)

Barverkauf		312,00	
Verkäufer:		Positionen: 3	
Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
* Gehäuse Obert...	1	120,00	120,00
Zuschlag Form 1 ...	1	120,00	120,00
▶ Apple iPod Autoh...	1	72,00	72,00

Kassaanzeige

Belegart

Hier wird die aktuelle Belegform angedruckt. Es wird automatisch die Belegform **Barverkauf** vorbelegt, welche Sie aber jederzeit, vor einem neuen Kassavorgang, ändern können. Dazu gehen Sie in der Multifunktionsleiste auf den Befehlsabschnitt **Belegarten** und klicken dort wiederum auf die Belegart, die Sie für Ihren nächsten Vorgang benötigen oder verwenden die jeweilige Tastenkombination.

Betrag

Hier wird die aktuelle Gesamtsumme aller Verkaufsartikel angezeigt.

Verkäufer

Sofern Sie in den Systemeinstellungen aktiviert haben, daß immer der aktuelle Benutzer (Verkäufer) eingegeben werden muss, so wird dieser hier angezeigt.

Hinweis: Aber nur, wenn vor dem Verkaufsvorgang der Verkäufer über die "VK" Taste angegeben wurde.

Positionen

Hier wird die Anzahl der bereits erfassten Verkaufsartikel angezeigt.

Zusatzinfo

Menge

Hier wird die Menge des noch nicht ausgewählten Verkaufsartikels angeführt. Sie wird dann angezeigt, wenn Sie **F7** gedrückt, Ihre Mengenzahl eingegeben und dann mit **Enter** oder **Return** bestätigt haben.

Preis

Hier wird der von Ihnen geänderte Preis des noch nicht ausgewählten Verkaufsartikels angeführt (z.B. ein Sonderpreis). Er wird dann angezeigt, wenn Sie **F8** gedrückt, Ihren Preis bzw. Sonderpreis eingegeben und dann mit **Enter** oder **Return** bestätigt haben.

Rabatt

Sie können im IWS-Enterprise bei Ihren Adressen Rabattgruppen hinterlegen z.B. Handel, Endkunde, etc. und diese Gruppen bekommen bei den verschiedenen Artikel die verschiedensten Rabatte. Wenn Sie nun die Adresse eingeben und sie gehört einer Rabattgruppe an, wird beim Punkt Rabatt die Gruppenart angeführt (z.B. Handel) und die richtigen Rabatte werden automatisch vergeben.

LB-Gegeben (LB = letzter Beleg)

Hier sehen Sie den gezahlten Betrag des letzten Vorgangs.

LB – Rückgeld

Hier wird der Rückgeldbetrag des letzten Vorganges angezeigt.

LB – Steuer

Hier finden Sie den Betrag der abgeführten MwSt. des letzten Vorganges

Verkaufsartikelliste

Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
Frühstückskipferl	0,00	20,00	0,00	5	0	0,60	2,40
Handsemmel	0,00	0,00	0,20	2	0	0,60	1,00
Joghurtstangerl	0,00	10,00	0,00	1	0	0,90	0,81
Jourkornspitz	0,00	5,00	0,00	3	0	0,50	1,43
Bosnastangerl	0,00	0,00	0,00	1	0	0,60	0,60
Breze	0,00	0,00	0,00	5	0	0,00	0,00
Dinkelvollkorn 500g	0,00	0,00	0,00	3	0	2,60	7,80
▶ Wurzelbrot	0,00	0,00	0,00	1	0	2,60	2,60

Hier finden Sie alle bereits erfassten Artikel aufgelistet. Die aktiv markierte Position erkennen Sie an der blauen Umrahmung. In der markierten Position können Sie Veränderungen am Endpreis durchführen, Rabatte eingeben oder die Position ganz löschen.

Veränderungen am Preis

Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
▶ Wurzelbrot	0,00	0	0,00	9	0	2,60	23,40

Sie klicken in den gewünschten Datensatz auf das Feld, das Sie verändern wollen (der Datensatz wird komplett blau, das angeklickte Feld bleibt weiß) und geben den gewünschten Wert ein (hier z.B. 5% Rabatt) speichern die Eingabe mit **Enter** und der korrekte Preis wird dann im Feld **Gesamtpreis** angezeigt.

Löschen einer Position

Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
▶ Wurzelbrot	0,00	5,00	0,00	9	0	2,60	22,23

Sie haben drei Möglichkeiten eine markierte Position zu löschen:

- Sie gehen in der Schnellzugriffsleiste in den Befehlsabschnitt **Bearbeiten** und dort auf das Befehlssymbol **Position löschen**, oder
- Sie drücken die Tastenkombination **Strg. (Ctrl.) + Entf. (Del.)**.

- Sie klicken in der Bearbeitungsleiste am unteren Bildschirmrand auf den Button **Position löschen**.

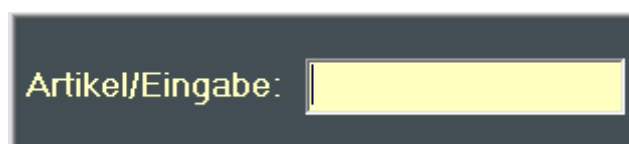
Der Artikelbereich

Um in den Artikelbereich zu gelangen, klicken Sie mit Ihrer Maus entweder direkt in das weiße Feld hinter der **Eingabe**, tippen auf den Touchscreen in das Feld, gehen in der Multifunktionsleiste in den Befehlsabschnitt **Bearbeiten** und dort auf das Befehlssymbol **Artikelbereich aktivieren**, oder Sie drücken die Tastenkombination **Strg. (Ctrl.) + A**.

Dieses Feld wird in drei verschiedenen Modi angezeigt:

- Artikel/Eingabe
- Menge
- Preis pro Einheit

Artikel/Eingabe



In diesem Modus erfassen Sie die Verkaufsartikel. Entweder Sie tippen die Artikelnummer direkt ein oder Sie scannen sie mit dem Barcodereader.

Hinweis: Sollten Sie in den Systemeinstellungen die Option ‚DIGI-Waagenanbindung aktiviert‘ gesetzt haben, so werden definierte Artikelnummern (13-Stellig, numerisch, beginnt mit dem Wert 2) automatisch als DIGI-Artikel interpretiert.

Alternativ dazu können Sie eine Artikelnummer auch suchen. Wenn Sie in dieses Feld ein %-Zeichen eingeben, erhalten Sie eine Liste mit allen angelegten Artikeln. (Das kann bei einer großen Artikelmenge zu Wartezeiten führen).

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit nach der Artikelbezeichnung zu suchen, indem Sie einfach Teile der Artikelbezeichnung eingeben. Sie erhalten dann eine Artikelliste mit all jenen Artikeln, die diese Buchstabenkombination enthalten.

Menge

Menge:

Um in den Modus der Mengeneingabe zu gelangen, klicken Sie entweder in der Multifunktionsleiste auf den Befehlsabschnitt **Bearbeiten** und hier auf den Menüeintrag **Mengeneingabe** oder Sie drücken die Taste **F7**. Alternativ dazu können Sie auch am Ziffernblock die Taste **Menge** anklicken.

Nun geben Sie die gewünschte Anzahl ein und bestätigen mit **Enter** oder **Return**.

Der Artikelbereich springt zurück in den Eingabemodus und Sie können nun den gewünschten Artikel eingeben. Dieser wird mit der eingegebenen Menge in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt und der Gesamtpreis automatisch ermittelt.

Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
▶ Bosnaweckerl	0,00	0,00	0,00	5	0	0,70	3,50

Preis pro Einheit

Preis pro Einheit:

Den Modus 'Preis pro Einheit' erreichen Sie, indem Sie entweder in der Multifunktionsleiste auf den Befehlsabschnitt **Bearbeiten** und hier auf den Menüeintrag **Preiseingabe** klicken oder Sie drücken die Taste **F8**. Alternativ dazu können Sie auch am Ziffernblock die Taste **Preis** anklicken.

Nun ändert sich das Fenster **Eingabe** in **Preis pro Einheit** um und Sie können manuell einen Preis definieren, der unabhängig vom beim Artikel hinterlegten Preis ist. z.B. Abverkauf, Sonderpreis etc.

Der Artikelbereich springt zurück in den Eingabemodus und Sie können nun den gewünschten Artikel eingeben. Dieser wird mit dem eingegebenen Preis in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt und der Gesamtpreis automatisch ermittelt. Das folgende Bild zeigt die erste Position in der Liste mit

einem eingegeben Sonderpreis. Die zweite Position wird mit dem beim Artikel hinterlegten Normalpreis ausgegeben.

Bezeichnung	R Menge %	R %	R Betrag	Menge	Natural	Einzelpreis	Gesamtpreis
Semmel	0,00	0,00	0,00	8	0	0,25	2,00
▶ Semmel	0,00	0,00	0,00	1	0	0,30	0,30

Der Ziffernblock

Der Ziffernblock dient als Eingabehilfe bei Verwendung eines Touchdisplays:

7	8	9	Lösch	VK
4	5	6	Gratis	Kunde
1	2	3	%	-
0	,	Menge	Preis	ENTER

Neben den Ziffern finden Sie zusätzlich Tasten mit Sonderfunktionen, die im Folgenden näher erläutert werden:

Menge

Um mehr als ein Stück des gewünschten Artikels einzugeben, müssen Sie zuerst die Anzahl erfassen. Mit dem Zahlenblock haben Sie zwei Möglichkeiten dazu. Entweder Sie geben die Anzahl ein und drücken auf den Befehl **Menge** (wird in der Kassaanzeige angedrückt) oder Sie aktivieren das Feld hinter der **Eingabe** und geben dann Ihre gewünschte Anzahl mittels Zahlenblock ein. Nun wählen Sie noch den gewünschten Artikel aus und die eingegebene Kombination wird gespeichert und in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt.

Lösch

Um einen bereits eingegebene Zahl im Feld **Eingabe** zu löschen (bevor Sie gespeichert wurde) drücken Sie auf den Befehl **Lösch**

Gratis

Wenn Sie für ein Produkt nichts verrechnen wollen, drücken Sie auf diesen Befehl und es wird im Kassaanzeigefenster bei der Position Preis eine Null notiert (sie können auch im Eingabefeld eine Null eingeben und auf den Befehl Preis gehen). Nun wählen Sie den gewünschten Artikel aus und Ihr Gratisartikel wird in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angedruckt.

%-Zeichen

Wenn Sie mindestens einen Eintrag in der Liste der erfassten Verkaufsartikel haben, können Sie Gesamtprozente vergeben, indem Sie die gewünschte Zahl eingeben (z.B. 5 für 5%) und dann auf das Prozentzeichen gehen. Es werden nun für alle angeführten Artikel in der Liste der erfassten Verkaufsartikel, bei denen noch keine Prozente vergeben wurde (Wert im Feld R% ist Null) die eingegebenen Prozente vergeben. Positionen, die bereits einen Prozentwert haben, werden nicht überschrieben.

Preis

Um einen Sonderpreis eines Artikels zu erfassen, müssen Sie zuerst das Feld hinter der **Eingabe** aktivieren indem Sie einfach in das Feld drücken, bis der Cursor sichtbar ist. Nun tippen Sie den gewünschten Preis mittels Zahlenblock ein und gehen auf den Befehl **Preis** (wird in der Kassaanzeige angedruckt). Nun wählen Sie noch den gewünschten Artikel aus und die eingegebene Kombination wird gespeichert und in der Liste der erfassten Verkaufsartikel angeführt.

VK (Verkäufer)

Sie können in den Systemeinstellungen die Option aktivieren, dass immer der aktuelle Benutzer (Verkäufer) eingegeben werden muss. Um schnell zwischen den Verkäufern wechseln zu können, geben Sie im Eingabefeld die Nummer des aktuellen Verkäufers ein und gehen dann auf den Befehl **VK**. Der ausgewählte Mitarbeiter wird der Kassaanzeige bei Verkäufer eingetragen.

Kunde

Hier können Sie rasch eine Adresse auswählen, wenn Ihnen die interne Adressnummer der gewünschten Adresse bekannt ist. Sie geben die interne Adressnummer im Feld **Eingabe** ein und drücken auf den Button **Kunde** und die gewünschte Adresse wird in den **Anzeigefenster der Adresse** eingetragen.

-
Wenn sich bei der Mengeneingabe im Nachhinein noch was ändert und der Artikel schon in der Liste der erfassten Verkaufsartikel erscheint, haben Sie die Möglichkeiten den Wert auch nach unten zu korrigieren ohne den Artikel komplett löschen zu müssen.

Sie drücken auf –, geben die Mengenzahl des Artikels, der zu viel ist und den Sie abziehen wollen, via Zahlenblock ein und wählen den Artikel aus. Der Mengenwert wird nun in der Liste der erfassten Verkaufsartikel nach unten korrigiert. (Wenn Sie die Mengenangabe nach oben korrigieren wollen, geben Sie einfach die zusätzliche Anzahl ein, wählen den Artikel aus und der Mengenwert wird in der Liste der erfassten Verkaufsartikel nach oben korrigiert).

Hinweis: Wenn man die Menge eines Artikels verändern will, dem zuvor ein Sonderpreis gegeben wurde, muß man neben der zusätzlichen Menge auch den Sonderpreis wieder eingeben, sonst wird der beim Artikel oder in der Touchoberfläche hinterlegte Preise verwendet und dadurch auch eine zusätzliche Position angelegt.

ENTER

Mit einem Druck auf das **ENTER** Feld können Sie Eingaben bestätigen, in der Liste der erfassten Positionen Veränderungen speichern und von einer Zeile in die nächste springen.

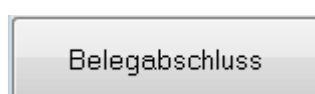
Artikel und Produktgruppen

Almbrot 1000g 78	Bauernlaib 1000g 86	Bauernlaib 500g 87	Bergsteiger 1500g 117	Bergsteiger 750g 118	Brotlaib 1000g 119	Brotteig 1000g 120	Brotteig 500g 121	Buttermilchlaib 1000g 91	Buttermilchlaib 500g 92	Buttermilchlaib 250g 93	Buttermilchlaib 125g 94	Buttermilchlaib 62,5g 95	Buttermilchlaib 31,25g 96	Buttermilchlaib 15,625g 97	Buttermilchlaib 7,8125g 98	Buttermilchlaib 3,90625g 99	Buttermilchlaib 1,953125g 100	Buttermilchlaib 975g 101	Buttermilchlaib 487,5g 102	Buttermilchlaib 243,75g 103	Buttermilchlaib 121,875g 104	Buttermilchlaib 60,9375g 105	Buttermilchlaib 30,46875g 106	Buttermilchlaib 15,234375g 107	Buttermilchlaib 7,6171875g 108	Buttermilchlaib 3,80859375g 109	Buttermilchlaib 1,904296875g 110	Buttermilchlaib 952,146g 111	Buttermilchlaib 476,073g 112	Buttermilchlaib 238,036g 113	Buttermilchlaib 119,018g 114	Buttermilchlaib 59,509g 115	Buttermilchlaib 29,754g 116	Buttermilchlaib 14,877g 117	Buttermilchlaib 7,438g 118	Buttermilchlaib 3,719g 119	Buttermilchlaib 1,859g 120	Buttermilchlaib 929,5g 121	Buttermilchlaib 464,75g 122	Buttermilchlaib 232,375g 123	Buttermilchlaib 116,187g 124	Buttermilchlaib 58,093g 125	Buttermilchlaib 29,046g 126	Buttermilchlaib 14,523g 127	Buttermilchlaib 7,261g 128	Buttermilchlaib 3,630g 129	Buttermilchlaib 1,815g 130	Buttermilchlaib 907,5g 131	Buttermilchlaib 453,75g 132	Buttermilchlaib 226,875g 133	Buttermilchlaib 113,437g 134	Buttermilchlaib 56,718g 135	Buttermilchlaib 28,359g 136	Buttermilchlaib 14,179g 137	Buttermilchlaib 7,089g 138	Buttermilchlaib 3,544g 139	Buttermilchlaib 1,772g 140	Buttermilchlaib 886,0g 141	Buttermilchlaib 443,0g 142	Buttermilchlaib 221,5g 143	Buttermilchlaib 110,75g 144	Buttermilchlaib 55,375g 145	Buttermilchlaib 27,687g 146	Buttermilchlaib 13,843g 147	Buttermilchlaib 6,921g 148	Buttermilchlaib 3,460g 149	Buttermilchlaib 1,730g 150	Buttermilchlaib 865,0g 151	Buttermilchlaib 432,5g 152	Buttermilchlaib 216,25g 153	Buttermilchlaib 108,125g 154	Buttermilchlaib 54,062g 155	Buttermilchlaib 27,031g 156	Buttermilchlaib 13,515g 157	Buttermilchlaib 6,757g 158	Buttermilchlaib 3,378g 159	Buttermilchlaib 1,689g 160	Buttermilchlaib 844,5g 161	Buttermilchlaib 422,25g 162	Buttermilchlaib 211,125g 163	Buttermilchlaib 105,562g 164	Buttermilchlaib 52,781g 165	Buttermilchlaib 26,390g 166	Buttermilchlaib 13,195g 167	Buttermilchlaib 6,597g 168	Buttermilchlaib 3,298g 169	Buttermilchlaib 1,649g 170	Buttermilchlaib 824,5g 171	Buttermilchlaib 412,25g 172	Buttermilchlaib 206,125g 173	Buttermilchlaib 103,062g 174	Buttermilchlaib 51,531g 175	Buttermilchlaib 25,765g 176	Buttermilchlaib 12,882g 177	Buttermilchlaib 6,441g 178	Buttermilchlaib 3,220g 179	Buttermilchlaib 1,610g 180	Buttermilchlaib 805,0g 181	Buttermilchlaib 402,5g 182	Buttermilchlaib 201,25g 183	Buttermilchlaib 100,625g 184	Buttermilchlaib 50,312g 185	Buttermilchlaib 25,156g 186	Buttermilchlaib 12,578g 187	Buttermilchlaib 6,289g 188	Buttermilchlaib 3,144g 189	Buttermilchlaib 1,572g 190	Buttermilchlaib 786,0g 191	Buttermilchlaib 393,0g 192	Buttermilchlaib 196,5g 193	Buttermilchlaib 98,25g 194	Buttermilchlaib 49,125g 195	Buttermilchlaib 24,562g 196	Buttermilchlaib 12,281g 197	Buttermilchlaib 6,140g 198	Buttermilchlaib 3,070g 199	Buttermilchlaib 1,535g 200	Buttermilchlaib 767,5g 201	Buttermilchlaib 383,75g 202	Buttermilchlaib 191,875g 203	Buttermilchlaib 95,937g 204	Buttermilchlaib 47,968g 205	Buttermilchlaib 23,984g 206	Buttermilchlaib 11,992g 207	Buttermilchlaib 5,996g 208	Buttermilchlaib 2,998g 209	Buttermilchlaib 1,499g 210	Buttermilchlaib 749,5g 211	Buttermilchlaib 374,75g 212	Buttermilchlaib 187,375g 213	Buttermilchlaib 93,687g 214	Buttermilchlaib 46,843g 215	Buttermilchlaib 23,421g 216	Buttermilchlaib 11,710g 217	Buttermilchlaib 5,855g 218	Buttermilchlaib 2,927g 219	Buttermilchlaib 1,463g 220	Buttermilchlaib 731,5g 221	Buttermilchlaib 365,75g 222	Buttermilchlaib 182,875g 223	Buttermilchlaib 91,437g 224	Buttermilchlaib 45,718g 225	Buttermilchlaib 22,859g 226	Buttermilchlaib 11,429g 227	Buttermilchlaib 5,714g 228	Buttermilchlaib 2,857g 229	Buttermilchlaib 1,428g 230	Buttermilchlaib 714,0g 231	Buttermilchlaib 357,0g 232	Buttermilchlaib 178,5g 233	Buttermilchlaib 89,25g 234	Buttermilchlaib 44,625g 235	Buttermilchlaib 22,312g 236	Buttermilchlaib 11,156g 237	Buttermilchlaib 5,578g 238	Buttermilchlaib 2,789g 239	Buttermilchlaib 1,394g 240	Buttermilchlaib 697,0g 241	Buttermilchlaib 348,5g 242	Buttermilchlaib 174,25g 243	Buttermilchlaib 87,125g 244	Buttermilchlaib 43,562g 245	Buttermilchlaib 21,781g 246	Buttermilchlaib 10,890g 247	Buttermilchlaib 5,445g 248	Buttermilchlaib 2,722g 249	Buttermilchlaib 1,361g 250	Buttermilchlaib 680,5g 251	Buttermilchlaib 340,25g 252	Buttermilchlaib 170,125g 253	Buttermilchlaib 85,062g 254	Buttermilchlaib 42,531g 255	Buttermilchlaib 21,265g 256	Buttermilchlaib 10,632g 257	Buttermilchlaib 5,316g 258	Buttermilchlaib 2,658g 259	Buttermilchlaib 1,329g 260	Buttermilchlaib 664,5g 261	Buttermilchlaib 332,25g 262	Buttermilchlaib 166,125g 263	Buttermilchlaib 83,062g 264	Buttermilchlaib 41,531g 265	Buttermilchlaib 20,765g 266	Buttermilchlaib 10,382g 267	Buttermilchlaib 5,191g 268	Buttermilchlaib 2,595g 269	Buttermilchlaib 1,297g 270	Buttermilchlaib 648,5g 271	Buttermilchlaib 324,25g 272	Buttermilchlaib 162,125g 273	Buttermilchlaib 81,062g 274	Buttermilchlaib 40,531g 275	Buttermilchlaib 20,265g 276	Buttermilchlaib 10,132g 277	Buttermilchlaib 5,066g 278	Buttermilchlaib 2,533g 279	Buttermilchlaib 1,266g 280	Buttermilchlaib 633,0g 281	Buttermilchlaib 316,5g 282	Buttermilchlaib 158,25g 283	Buttermilchlaib 79,125g 284	Buttermilchlaib 39,562g 285	Buttermilchlaib 19,781g 286	Buttermilchlaib 9,890g 287	Buttermilchlaib 4,945g 288	Buttermilchlaib 2,472g 289	Buttermilchlaib 1,236g 290	Buttermilchlaib 618,0g 291	Buttermilchlaib 309,0g 292	Buttermilchlaib 154,5g 293	Buttermilchlaib 77,25g 294	Buttermilchlaib 38,625g 295	Buttermilchlaib 19,312g 296	Buttermilchlaib 9,656g 297	Buttermilchlaib 4,828g 298	Buttermilchlaib 2,414g 299	Buttermilchlaib 1,207g 300	Buttermilchlaib 603,5g 301	Buttermilchlaib 301,75g 302	Buttermilchlaib 150,875g 303	Buttermilchlaib 75,437g 304	Buttermilchlaib 37,718g 305	Buttermilchlaib 18,859g 306	Buttermilchlaib 9,429g 307	Buttermilchlaib 4,714g 308	Buttermilchlaib 2,357g 309	Buttermilchlaib 1,178g 310	Buttermilchlaib 589,0g 311	Buttermilchlaib 294,5g 312	Buttermilchlaib 147,25g 313	Buttermilchlaib 73,625g 314	Buttermilchlaib 36,812g 315	Buttermilchlaib 18,406g 316	Buttermilchlaib 9,203g 317	Buttermilchlaib 4,601g 318	Buttermilchlaib 2,300g 319	Buttermilchlaib 1,150g 320	Buttermilchlaib 575,0g 321	Buttermilchlaib 287,5g 322	Buttermilchlaib 143,75g 323	Buttermilchlaib 71,875g 324	Buttermilchlaib 35,937g 325	Buttermilchlaib 17,968g 326	Buttermilchlaib 8,984g 327	Buttermilchlaib 4,492g 328	Buttermilchlaib 2,246g 329	Buttermilchlaib 1,123g 330	Buttermilchlaib 561,5g 331	Buttermilchlaib 280,75g 332	Buttermilchlaib 140,375g 333	Buttermilchlaib 70,187g 334	Buttermilchlaib 35,093g 335	Buttermilchlaib 17,546g 336	Buttermilchlaib 8,773g 337	Buttermilchlaib 4,386g 338	Buttermilchlaib 2,193g 339	Buttermilchlaib 1,096g 340	Buttermilchlaib 548,0g 341	Buttermilchlaib 274,0g 342	Buttermilchlaib 137,0g 343	Buttermilchlaib 68,5g 344	Buttermilchlaib 34,25g 345	Buttermilchlaib 17,125g 346	Buttermilchlaib 8,562g 347	Buttermilchlaib 4,281g 348	Buttermilchlaib 2,140g 349	Buttermilchlaib 1,070g 350	Buttermilchlaib 535,0g 351	Buttermilchlaib 267,5g 352	Buttermilchlaib 133,75g 353	Buttermilchlaib 66,875g 354	Buttermilchlaib 33,437g 355	Buttermilchlaib 16,718g 356	Buttermilchlaib 8,359g 357	Buttermilchlaib 4,179g 358	Buttermilchlaib 2,089g 359	Buttermilchlaib 1,044g 360	Buttermilchlaib 522,0g 361	Buttermilchlaib 261,0g 362	Buttermilchlaib 130,5g 363	Buttermilchlaib 65,25g 364	Buttermilchlaib 32,625g 365	Buttermilchlaib 16,312g 366	Buttermilchlaib 8,156g 367	Buttermilchlaib 4,078g 368	Buttermilchlaib 2,039g 369	Buttermilchlaib 1,019g 370	Buttermilchlaib 509,5g 371	Buttermilchlaib 254,75g 372	Buttermilchlaib 127,375g 373	Buttermilchlaib 63,687g 374	Buttermilchlaib 31,843g 375	Buttermilchlaib 15,921g 376	Buttermilchlaib 7,960g 377	Buttermilchlaib 3,980g 378	Buttermilchlaib 1,990g 379	Buttermilchlaib 995,0g 380	Buttermilchlaib 497,5g 381	Buttermilchlaib 248,75g 382	Buttermilchlaib 124,375g 383	Buttermilchlaib 62,187g 384	Buttermilchlaib 31,093g 385	Buttermilchlaib 15,546g 386	Buttermilchlaib 7,773g 387	Buttermilchlaib 3,886g 388	Buttermilchlaib 1,943g 389	Buttermilchlaib 971,5g 390	Buttermilchlaib 485,75g 391	Buttermilchlaib 242,875g 392	Buttermilchlaib 121,437g 393	Buttermilchlaib 60,718g 394	Buttermilchlaib 30,359g 395	Buttermilchlaib 15,179g 396	Buttermilchlaib 7,589g 397	Buttermilchlaib 3,794g 398	Buttermilchlaib 1,897g 399	Buttermilchlaib 948,5g 400	Buttermilchlaib 474,25g 401	Buttermilchlaib 237,125g 402	Buttermilchlaib 118,562g 403	Buttermilchlaib 59,281g 404	Buttermilchlaib 29,640g 405	Buttermilchlaib 14,820g 406	Buttermilchlaib 7,410g 407	Buttermilchlaib 3,705g 408	Buttermilchlaib 1,852g 409	Buttermilchlaib 926,0g 410	Buttermilchlaib 463,0g 411	Buttermilchlaib 231,5g 412	Buttermilchlaib 115,75g 413	Buttermilchlaib 57,875g 414	Buttermilchlaib 28,937g 415	Buttermilchlaib 14,468g 416	Buttermilchlaib 7,234g 417	Buttermilchlaib 3,617g 418	Buttermilchlaib 1,808g 419	Buttermilchlaib 904,0g 420	Buttermilchlaib 452,0g 421	Buttermilchlaib 226,0g 422	Buttermilchlaib 113,0g 423	Buttermilchlaib 56,5g 424	Buttermilchlaib 28,25g 425	Buttermilchlaib 14,125g 426	Buttermilchlaib 7,062g 427	Buttermilchlaib 3,531g 428	Buttermilchlaib 1,765g 429	Buttermilchlaib 882,5g 430	Buttermilchlaib 441,25g 431	Buttermilchlaib 220,625g 432	Buttermilchlaib 110,312g 433	Buttermilchlaib 55,156g 434	Buttermilchlaib 27,578g 435	Buttermilchlaib 13,789g 436	Buttermilchlaib 6,894g 437	Buttermilchlaib 3,447g 438	Buttermilchlaib 1,723g 439	Buttermilchlaib 861,5g 440	Buttermilchlaib 430,75g 441	Buttermilchlaib 215,375g 442	Buttermilchlaib 107,687g 443	Buttermilchlaib 53,843g 444	Buttermilchlaib 26,921g 445	Buttermilchlaib 13,460g 446	Buttermilchlaib 6,730g 447	Buttermilchlaib 3,365g 448	Buttermilchlaib 1,682g 449	Buttermilchlaib 841,0g 450	Buttermilchlaib 420,5g 451	Buttermilchlaib 210,25g 452	Buttermilchlaib 105,125g 453	Buttermilchlaib 52,562g 454	Buttermilchlaib 26,281g 455	Buttermilchlaib 13,140g 456	Buttermilchlaib 6,570g 457	Buttermilchlaib 3,285g 458	Buttermilchlaib 1,642g 459	Buttermilchlaib 821,0g 460	Buttermilchlaib 410,5g 461	Buttermilchlaib 205,25g 462	Buttermilchlaib 102,625g 463	Buttermilchlaib 51,312g 464	Buttermilchlaib 25,656g 465	Buttermilchlaib 12,828g 466	Buttermilchlaib 6,414g 467	Buttermilchlaib 3,207g 468	Buttermilchlaib 1,603g 469	Buttermilchlaib 801,5g 470	Buttermilchlaib 400,75g 471	Buttermilchlaib 200,375g 472	Buttermilchlaib 100,187g 473	Buttermilchlaib 50,093g 474	Buttermilchlaib 25,046g 475	Buttermilchlaib 12,523g 476	Buttermilchlaib 6,261g 477	Buttermilchlaib 3,130g 478	Buttermilchlaib 1,565g 479	Buttermilchlaib 782,5g 480	Buttermilchlaib 391,25g 481	Buttermilchlaib 195,625g 482	Buttermilchlaib 97,812g 483	Buttermilchlaib 48,906g 484	Buttermilchlaib 24,453g 485	Buttermilchlaib 12,226g 486	Buttermilchlaib 6,113g 487	Buttermilchlaib 3,056g 488	Buttermilchlaib 1,528g 489	Buttermilchlaib 764,0g 490	Buttermilchlaib 382,0g 491	Buttermilchlaib 191,0g 492	Buttermilchlaib 95,5g 493	Buttermilchlaib 47,75g 494	Buttermilchlaib 23,875g 495	Buttermilchlaib 11,937g 496	Buttermilchlaib 5,968g 497	Buttermilchlaib 2,984g 498	Buttermilchlaib 1,492g 499	Buttermilchlaib 746,0g 500	Buttermilchlaib 373,0g 501	Buttermilchlaib 186,5g 502	Buttermilchlaib 93,25g 503	Buttermilchlaib 46,625g 504	Buttermilchlaib 23,312g 505	Buttermilchlaib 11,656g 506	Buttermilchlaib 5,828g 507	Buttermilchlaib 2,914g 508	Buttermilchlaib 1,457g 509	Buttermilchlaib 728,5g 510	Buttermilchlaib 364,25g 511	Buttermilchlaib 182,125g 512	Buttermilchlaib 91,062g 513	Buttermilchlaib 45,531g 514	Buttermilchlaib 22,765g 515	Buttermilchlaib 11,382g 516	Buttermilchlaib 5,691g 517	Buttermilchlaib 2,845g 518	Buttermilchlaib 1,422g 519	Buttermilchlaib 711,0g 520	Buttermilchlaib 355,5g 521	Buttermilchlaib 177,75g 522	Buttermilchlaib 88,875g 523	Buttermilchlaib 44,437g 524	Buttermilchlaib 22,218g 525	Buttermilchlaib 11,109g 526	Buttermilchlaib 5,554g 527	Buttermilchlaib 2,777g 528	Buttermilchlaib 1,388g 529	Buttermilchlaib 694,0g 530	Buttermilchlaib 347,0g 531	Buttermilchlaib 173,5g 532	Buttermilchlaib 86,75g 533	Buttermilchlaib 43,375g 534	Buttermilchlaib 21,687g 535	Buttermilchlaib 10,843g 536	Buttermilchlaib 5,421g 537	Buttermilchlaib 2,710g 538	Buttermilchlaib 1,355g 539	Buttermilchlaib 677,5g 540	Buttermilchlaib 338,75g 541	Buttermilchlaib 169,375g 542	Buttermilchlaib 84,687g 543	Buttermilchlaib 42,343g 544	Buttermilchlaib 21,171g 545	Buttermilchlaib 10,585g 546	Buttermilchlaib 5,292g 547	Buttermilchlaib 2,646g 548	Buttermilchlaib 1,323g 549	Buttermilchlaib 661,5g 550	Buttermilchlaib 330,75g 551	Buttermilchlaib 165,375g 552	Buttermilchlaib 82,687g 553	Buttermilchlaib 41,343g 554	Buttermilchlaib 20,671g 555	Buttermilchlaib 10,335g 556	Buttermilchlaib 5,167g 557	Buttermilchlaib 2,583g 558	Buttermilchlaib 1,291g 559	Buttermilchlaib 645,5g 560	Buttermilchlaib 322,75g 561	Buttermilchlaib 161,375g 562	Buttermilchlaib 80,687g 563	Buttermilchlaib 40,343g 564	Buttermilchlaib 20,171g 565	Buttermilchlaib 10,085g 566	Buttermilchlaib 5,042g 567	Buttermilchlaib 2,521g 568	Buttermilchlaib 1,260g 569	Buttermilchlaib 630,0g 570	Buttermilchlaib 315,0g 571	Buttermilchlaib 157,5g 572	Buttermilchlaib 78,75g 573	Buttermilchlaib 39,375g 574	Buttermilchlaib 19,687g 575	Buttermilchlaib 9,843g 576	Buttermilchlaib 4,921g 577	Buttermilchlaib 2,460g 578	Buttermilchlaib 1,230g 579	Buttermilchlaib 615,0g 580	Buttermilchlaib 307,5g 581	Buttermilchlaib 153,75g 582	Buttermilchlaib 76,875g 5
---------------------	------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------------

Die Bearbeitungsleiste am unteren Bildschirmrand

Belegabschluss	Direktabschluss	Direktabschluss BK	Beleg löschen	Position löschen	Belegdruck
Barverkauf	Gutschrift	Stornobeleg	Lade öffnen	Beleg ablegen	Beleg holen

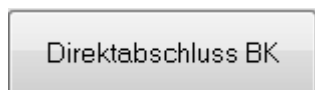
In dieser Bearbeitungsleiste sind die meist gebrauchten Befehle zu finden, die sich auch in der Schnellzugriffsleiste im Befehlsabschnitt **Bearbeiten** und **Belegarten** befinden. Manche Befehlssymbole werden erst aktiv, wenn in der Liste der erfassten Verkaufsartikel Werte aufscheinen.



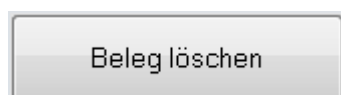
Klicken Sie auf dieses Symbol und Sie können Ihren aktuellen Verkaufsvorgang abschließen. Siehe Kapitel **Verkaufsabschluss**.



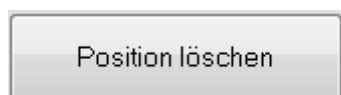
Mit einem Klick auf dieses Symbol schließen Sie Ihren Verkaufsvorgang direkt ab und erhalten einen Kassenbon.




Mit einem Klick auf dieses Symbol schließen Sie Ihren Verkaufsvorgang direkt ab und starten die Bankomattransaktion. (Funktioniert nicht mit Kreditkarten – diese können nur über den Standardverkaufsabschluss abgerechnet werden.)




Wenn Sie auf diesen Befehl gehen, löschen Sie die gesamten Eingaben dieses Verkaufsvorganges (nicht nur die Artikel sondern auch die Adresse) und können eine neue Kassaeingabe starten. Vor dem echten Löschen erscheint noch ein Warnfenster, in dem Sie bestätigen müssen, daß der Beleg wirklich gelöscht werden soll.




Klicken Sie auf dieses Symbol und Sie löschen die blau umrahmte Position aus der Liste der erfassten Verkaufsartikel heraus (im Normalfall die letzte Position).

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Belegdruck".

Wenn Sie auf diesen Befehl gehen, können Sie den letzten Beleg nochmals ausdrucken.

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Barverkauf".


mit einem Klick auf dieses Symbol, gelangen Sie in die Belegart des Barverkaufs (ist im Normalfall vorgelegt)

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Gutschrift".

Klicken sie auf diesen Befehl und Sie ändern Ihre Belegart in die der Gutschrift um.

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Stornobeleg".

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, gelangen Sie zur Belegart des Stornobelegs und werden gefragt, ob Sie einen Beleg laden wollen.

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Lade öffnen".

mit einem Klick auf diesen Befehl können Sie jederzeit die Kassenlade öffnen.

A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Beleg ablegen".

Gehen Sie auf dieses Symbol und Sie können einen Verkaufsvorgang ablegen, um ihn erst später abzuschließen. Siehe Kapitel **Bistروفunktion**.

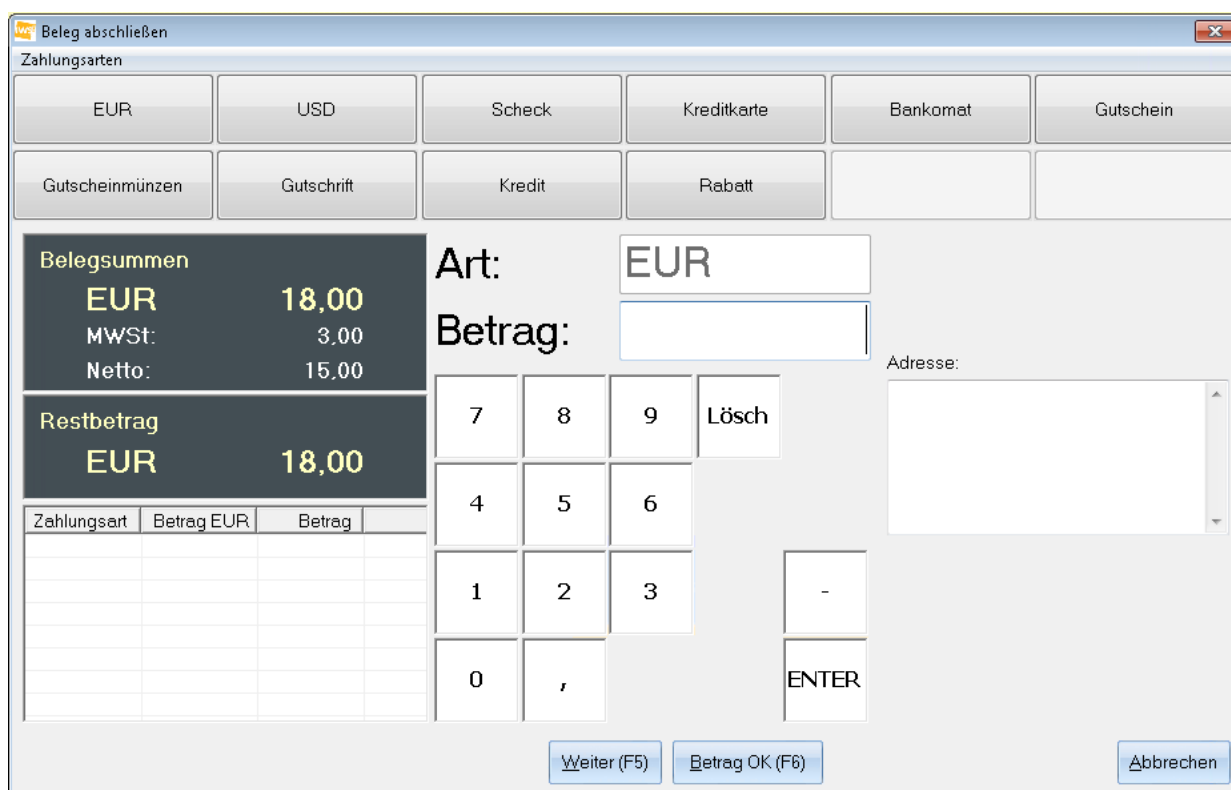
A rectangular button with a light gray gradient and a thin border, containing the text "Beleg holen".

Klicken Sie auf den Befehl und Sie laden einen abgelegten Vorgang um ihn nun abzuschließen. Siehe Kapitel **Bistروفunktion**.

Verkaufsabschluss

Sobald Sie die Schaltfläche **abschließen** klicken, öffnet sich das Dialogfenster für den Verkaufsabschluss. Dieses ist in folgende Bereiche unterteilt:

- Summenblock
- Betragsfeld
- Ziffernblock
- Zahlungsarten



Beleg abschließen

Zahlungsarten

EUR USD Scheck Kreditkarte Bankomat Gutschein

Gutscheinmünzen Gutschrift Kredit Rabatt

Belegsummen

EUR 18,00

MWSt: 3,00

Netto: 15,00

Restbetrag

EUR 18,00

Art: EUR

Betrag:

Adresse:

Zahlungsart	Betrag EUR	Betrag

7 8 9 Lösch

4 5 6

1 2 3

0 , - ENTER

Weiter (F5) Betrag OK (F6) Abbrechen

Summenblock

Im Summenblock finden Sie die Gesamtsumme brutto, die Mehrwertsteuer und den Nettobetrag ausgewiesen. Im unteren Bereich sehen Sie den noch zu bezahlenden Restbetrag. Der Gesamtbetrag lässt sich auf mehrere Zahlungsarten aufteilen. So könnte z.B.: ein Teil der Summe in Bar und der Rest per Bankomat bezahlt werden.

Betragsfeld

In der Mitte des Dialogfensters finden Sie das **Betragsfeld**. Hier geben Sie den zu bezahlenden Betrag ein und klicken anschließend auf einer der Zahlungsarten.

Ziffernblock

Den Zahlungsbetrag geben Sie entweder per Tastatur oder alternativ dazu über den **Ziffernblock** direkt auf dem Touchdisplay ein.

Zahlungsarten

Per Klick auf eine der Tasten im oberen Bereich des Dialogfensters entscheiden Sie sich für eine der angeführten Zahlungsarten. Diese wird im Feld **Art** angezeigt. Die Zahlungsarten und die Reihung der Anzeige können Sie über die **Systemeinstellungen** beeinflussen.

Rabatt

Ein Sonderfall stellt die Schaltfläche **Rabatt** dar. Über diese können Sie über den Gesamtbetrag einen Rabatt vergeben. (Dieser bezieht sich also nicht auf einzelne Positionen, sondern auf die Gesamtsumme.) Sie haben hier die Möglichkeit entweder einen prozentuellen Wert oder einen fixen Betrag anzugeben, der als Rabatt abgezogen werden soll.

Bankomatanbindung

Sofern Sie in den **Systemeinstellungen** die Bankomatanbindung aktiviert haben wird bei den Zahlungsarten **Bankomat** und **Kreditkarte** die Zahlung über den Terminal gestartet.

Tisch teilen

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einen Tischbeleg zu teilen bzw. auf einen anderen Tisch umzubuchen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche **Tisch teilen**.

IWS-Cash: Tisch teilen

Tisch alt: TISCH G 3

ArtNr	Bezeichnung	MpE	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
120544472	Glas 1	0,30	0,30	30,00	9,00

Tisch neu: TISCH G 3-1

ArtNr	Bezeichnung	MpE	Menge	Einzelpreis	Gesamtpreis
120544472	Glas 1	0,30	0,30	30,00	9,00

Buttons: Name Tisch Neu, Abbrechen, OK

Im nun erscheinenden Dialogfenster klicken Sie auf die Positionen, die Sie auf einen neuen Tisch umbuchen möchten. Standardmäßig wird davon ausgegangen, dass der Beleg am bestehenden Tisch in Teilbelege geteilt werden soll. Über die Schaltfläche **Name Tisch Neu** können Sie aber auch einen anderen Tisch angeben.

Bankomatanbindung

Sofern Sie in den **Systemeinstellungen** die Option **Paylife Bankomatanbindung aktiviert** gesetzt haben, können Sie an IWS-Cash einen Bankomatterminal anschließen.

Anbindung

Die Anbindung erfolgt über eine serielle Schnittstelle der Port und die Baudrate lassen sich in den **Systemeinstellungen** setzen. Grundsätzlich sind die **Voreinstellungen** auf Port **COM1** und **Baudrate 19200**.

Sollte die Verbindung nicht aktiv sein, so erscheint im rechten oberen Ecke ein Hinweissymbol.



Die Verbindung lässt sich über den Menüpunkt BK-ReInitialisieren erneut aktivieren. (Es wird aber in diesem Fall empfohlen die Kassensoftware neu zu starten.)

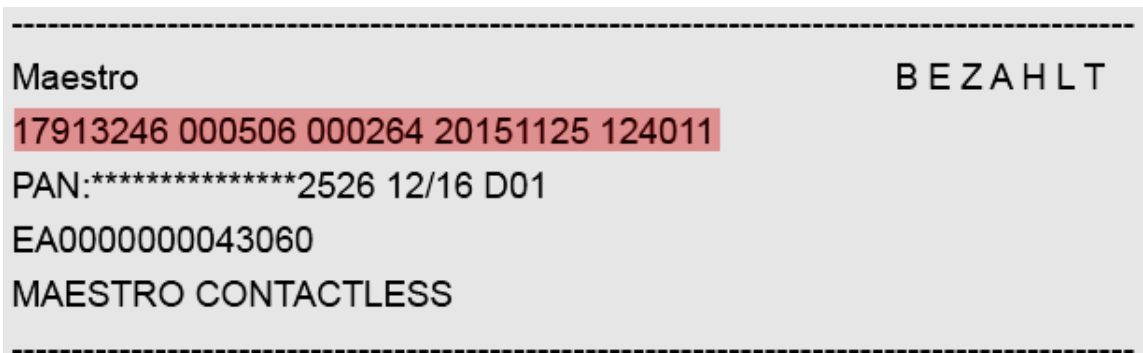
BK-Zahlung

Die Zahlung über Bankomat lässt sich auf zwei Arten durchführen:

1. Entweder Sie führen den Standardverkaufsabschluss mittels der Taste **Belegabschluss** durch und klicken im erscheinenden Dialogfenster auf **Bankomat**.
2. Oder Sie klicken auf die Taste **Direktabschluss-BK**.

BK-Storno

Über die Belegart **Bankomatkartenstorno** können Sie eine bestehende Bankomattransaktion stornieren. Sie werden dazu aufgefordert einen bestehenden Beleg zu laden. Dies führen Sie anhand der Belegnummer des Kundenbeleges durch. Danach öffnen Sie den Standardverkaufsabschluss und klicken Sie auf die Taste **Bankomat Storno**.



Es erscheint ein neues Dialogfenster in welchen Sie die Bankomatttransaktionsnummer eingeben – diese entnehmen Sie den Bankomatkartendaten am Ende des Kundenbeleges – siehe Grafik.

Hinweis: Leerzeichen und führende Nullen sind mit einzugeben!

Kreditkarten-Zahlung

Eine Kreditkartenzahlung starten Sie, indem Sie den Standardverkaufsabschluss mittels der Taste **Belegabschluss** durchführen und im erscheinenden Dialogfenster auf **Kreditkarte** klicken.

Kreditkarten-Storno

Über die Belegart **Kreditkartenstorno** können Sie eine bestehende Kreditkartentransaktion stornieren. Sie werden dazu aufgefordert einen bestehenden Beleg zu laden. Dies führen Sie anhand der Belegnummer des Kundenbeleges durch. Danach öffnen Sie den Standardverkaufsabschluss und klicken Sie auf die Taste **Kreditkarte**. Es erscheint ein neues Dialogfenster in welchen Sie die Kreditkartentransaktionsdaten eingeben – diese entnehmen Sie den Kreditkartendaten am Ende des Kundenbeleges.



Hinweis: Die Daten sind in der Reihenfolge, wie in der Grafik gezeigt, getrennt durch ein Leerzeichen einzugeben!

Kreditkarten-Gutschrift

Über die Belegart **Kreditkartengutschrift** können Sie eine bestehende Gutschrift für eine Kreditkarte erstellen. Öffnen Sie den Standardverkaufsabschluss und klicken Sie auf die Taste **Kreditkarte**. Danach wird eine Gutschrift erstellt.

Kreditkartenzahlung mit Vorabgenehmigung

Sollte eine Kreditkartentransaktion mit dem Hinweis: **Transaktion fehlgeschlagen. Genehmigungsnummer erforderlich!** abgebrochen werden, so rufen Sie die angezeigte Numme **01 7170125** an und fordern Sie dort die gewünschte Genehmigungsnummer an. Diese können Sie dann verwenden, indem Sie im Standardverkaufsabschluss auf die Taste **Kreditkarte VorabGN** klicken. Dort geben Sie im erscheinenden Dialogfenster die telefonisch erhaltenen Genehmigungsnummer ein und starten die Kreditkartentransaktion.

Kassaeingang / -ausgang BK & Kreditkarte

Über den Menüpunkt **Kassaeingang** bzw. **Kassausgang** können bei aktivierter Bankomatanbindung die Einzahlungen bzw. Entnahmen auch per BK & Kreditkartentransaktion durchgeführt werden.

Tagesabschlüsse BK & Kreditkarte

Über den Menüpunkt Tagesabschluss lassen sich die Tagesendetransaktionen für Bankomat und Kreditkarte starten. Diese sind getrennt durchzuführen. Im Anschluß an ein erfolgreiches Tagesende erhalten Sie einen Beleg.

Waagenanbindung

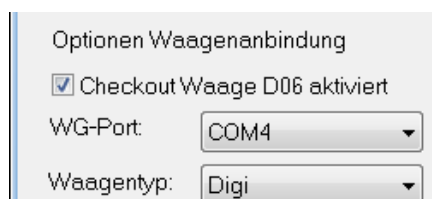
Waageanbindung von Checkout-Waagen

IWS-CASH unterstützt - ab der Version 1.2.199 - die direkte Anbindung von Checkout-Waagen mit dem Checkout Dialog 06. Aktuell werden die Modelle der Firmen Bzerba und Digi unterstützt. Die Anbindung wird in den Einstellungen aktiviert. Das System des Wiegevorgangs funktioniert sowohl mit definierten Wiege- als auch mit allen anderen Standard-Artikeln.

Sowohl die Konfiguration der Waagenanbindung als auch der Wiegevorgang werden in den folgenden Unterkapiteln im Detail erläutert.

Waageanbindung der Checkout-Waagen aktivieren

Die Anbindung aktivieren Sie, indem Sie in den Einstellungen von IWS-Cash in der Registerkarte **Touch&Waagen** die Option **Checkout Waage D06** aktiviert anklicken.



Optionen Waagenanbindung

Checkout Waage D06 aktiviert

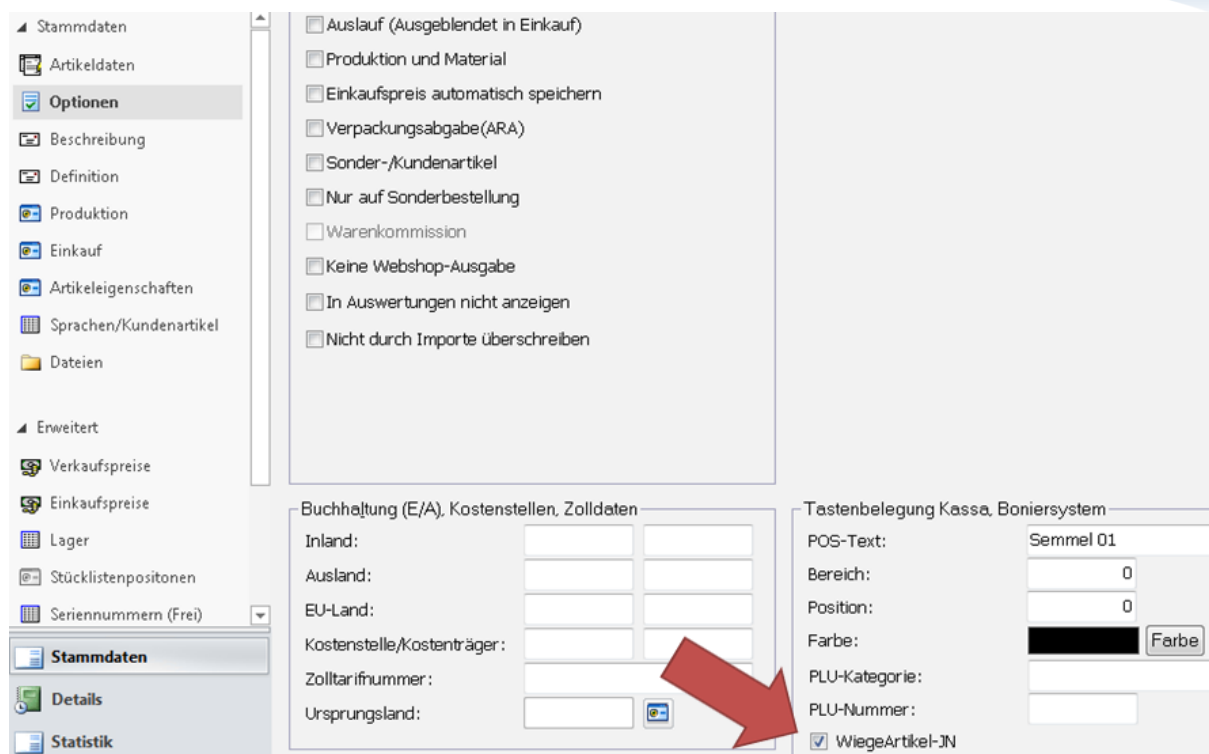
WG-Port:

Waagentyp:

Zusätzlich können Sie hier noch den seriellen Port und den Waagen typ einstellen.

Wiege-Artikel für Checkout-Waagen definieren

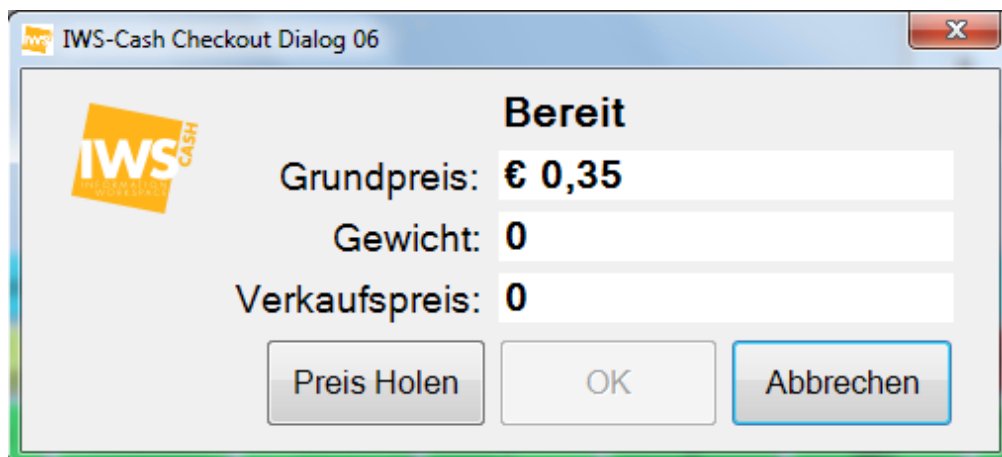
Bei einem definierten Wiegeartikel wird automatisch vor dem Einfügen in die Artikelliste der Kassa der Checkout-Dialog aufgerufen. Zusätzlich werden die einzelnen Positionen nicht pro Artikel summiert sondern pro Wiegevorgang als eigene Zeile in die Artikelliste eingefügt.



Um einen Artikel als Wiege-Artikel zu definieren, starten Sie IWS-Enterprise und suchen Sie über die Artikelsuche den gewünschten Artikel. In der Detailansicht wählen Sie den Punkt **Optionen** und aktivieren dort die Einstellung **WiegeArtikel-JN**.

Wiegevorgang von Checkout-Waagen mit Wiege-Artikel

Im Folgenden wird der Wiegevorgang von einem definierten Wiegeartikel beschrieben. Um einen Wiegevorgang zu starten müssen Sie nur im Artikelsuchfeld die gewünschte Artikelnummer eingeben und mit der Eingabetaste bestätigen.



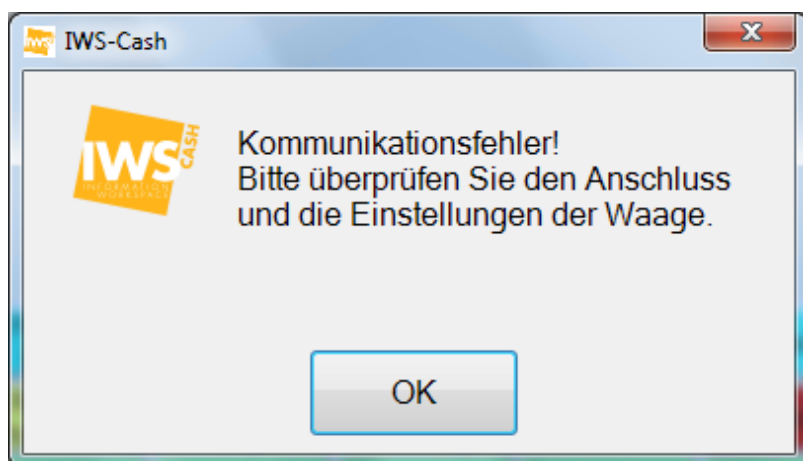
The screenshot shows a dialog box titled "IWS-Cash Checkout Dialog 06". On the left is the IWS CASH logo. The main area displays the status "Bereit" (Ready). Below this, there are three input fields: "Grundpreis: € 0,35", "Gewicht: 0", and "Verkaufspreis: 0". At the bottom, there are three buttons: "Preis Holen" (highlighted with a blue border), "OK", and "Abbrechen".

Nun startet der Wiegedialog und der Grundpreis wird an die Waage gesendet. Über die Schaltfläche **Preis Holen** starten Sie den Wiegevorgang.

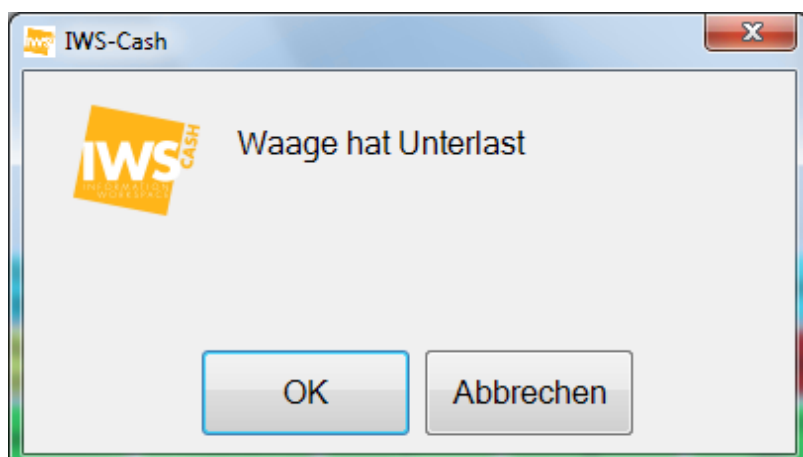


The screenshot shows the same dialog box, now in the "Abgeschlossen" (Completed) state. The status "Abgeschlossen" is displayed at the top. The input fields now show: "Grundpreis: € 0,35", "Gewicht: 0,27 kg", and "Verkaufspreis: € 0,09". The "Preis Holen" button is now highlighted with a blue border, while "OK" and "Abbrechen" are dimmed.

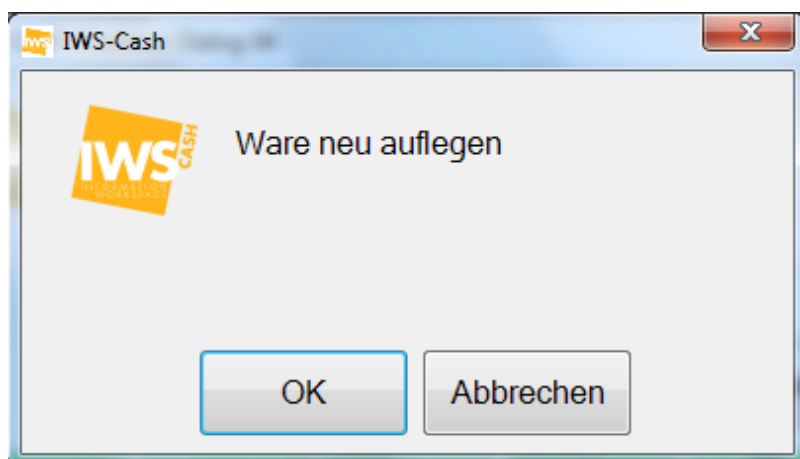
Die Waage ermittelt das Gewicht der Ware und errechnet den Verkaufspreis. Dieser wird an das Kassensystem übermittelt und kann mit klicken der Schaltfläche **OK** übernommen werden.



Sollte die Verbindung zur Waage unterbrochen sein, so erhalten Sie die Fehlermeldung **Kommunikationsfehler!**



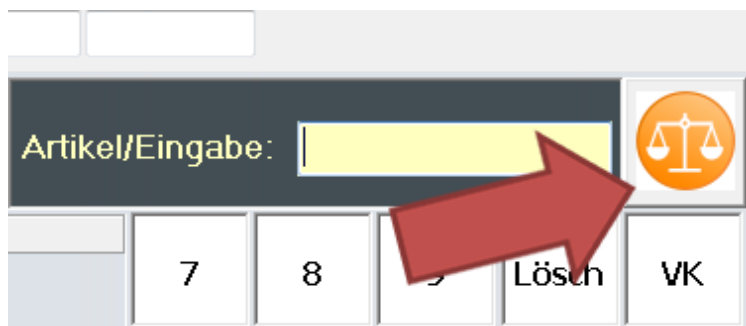
Sofern Sie den Wiegevorgang gestartet haben ohne die Ware vorher aufgelegt zu haben, so erscheint die Fehlermeldung **Waage hat Unterlast**. In diesem Fall legen Sie die Ware auf, bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK** und starten Sie den Wiegevorgang erneut.



In manchen Fällen kann es passieren, dass die Waage einen Fehler beim Ermitteln des Gewichtes produziert, wenn z.B. während des Wiegevorgangs noch Ware hinzugefügt wird. In diesem Fall erscheint die Meldung **Ware neu auflegen**. In diesem Fall heben Sie die Ware von der Waage, legen Sie diese neu auf und bestätigen mit der Schaltfläche **OK**. Starten Sie den Wiegevorgang neu.

Wiegevorgang von Checkout-Waagen mit Standard-Artikel

Grundsätzlich sollten Sie für den Wiegevorgang die Artikel explizit als Wiegeartikel definieren. Sie können aber im Bedarfsfall auch Standard-Artikel wiegen.



Geben Sie dazu die gewünschte Artikelnummer ein und klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem **Waagensymbol**. Dieses befindet sich neben dem Artikelsuchfeld. Damit wird der Wiegevorgang gestartet. Verfahren Sie nun wie im Unterkapitel **Wiegevorgang von Checkout-Waagen mit Wiege-Artikel** beschreiben.

Waageanbindung von Digi-Waagen im Netzwerkverbund

Neben der Anbindung von Checkout Waagen bietet IWS-CASH noch die Möglichkeit Waagen der Firma DIGI im Netzwerkverbund anzubinden.

Diese Funktion aktivieren Sie indem Sie in den Einstellungen von IWS-Cash in der Registerkarte **Touch&Waagen** die Option **Checkout DIGI-Waagenanbindung** aktiviert auswählen.

- DIGI-Waagenanbindung aktiviert
- DIGI-Warengruppen verwenden
- Artikelnummer vor DIGI-Warenermittlung

Mit Hilfe der Zusatzoptionen **DIGI-Warengruppen verwenden** und **Artikelnummer vor DIGI-Warenermittlung** können Sie noch im Detail steuern, wie die Kommunikation von IWS-CASH mit den Waagen erfolgen soll.

Hinweis: Sollten Sie in Erwägung ziehen diese Funktion zu benutzen, so setzen Sie sich mit Ihrem Fachhändler in Verbindung – Sie benötigen dazu einen separaten Server, der als Bindeglied zwischen den Waagen und dem Kassensystem eingerichtet werden muss!

Sicherheitseinrichtung

Mit 1.4.2017 tritt die Registrierkassenverordnung 2017 in Kraft. Diese schreibt verpflichtend die Anbindung einer Sicherheitseinrichtung vor.

Folgende Eckpunkte sind ab diesem Zeitpunkt vom Betreiber eines Kassensystems zu Erfüllen:

- Erstellung eines Nullbelegs auf Anforderung eines Finanzprüfers
- Erstellung eines Monats- bzw., Jahresbeleges
- Andruck von einem QR-Code bzw. maschinenlesbaren Code am Kundenbeleg
- Quartalsmäßiger Export der Umsätze für das Finanzamt im vom BMF vorgeschriebenen Format.

Hinweis: Detaillierte Infos zur Sicherheitseinrichtung finden Sie unter folgendem Link –

https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/Sicherheitseinrichtung_in_Registrierkassen.html

Installation und Konfiguration

Die Implementierung der Sicherheitseinrichtung bedarf folgender Systemvoraussetzungen:

- Kauf eines **Kartenlesers**
- Kauf der **Sicherheitskarte** von der Firma **aTrust**.
- Installation des **aTrustclients**
- **Update** von **IWS-Cash** auf die **Version 1.3.127** und höher.

Hinweis: Diese Schritte haben über Ihren Händler zu erfolgen!

Sobald diese Schritte durchgeführt sind, kann die Sicherheitseinstellung konfiguriert werden. Dies erfolgt in den Systemeinstellungen über die Registerkarte **,RVO 2017'**.

Hinweis: Diese Registerkarte kann nur von Ihrem Händler geöffnet und konfiguriert werden!

Registrierung und Aktivierung der Kassa

Bei der Konfiguration wird ein PDF-Dokument erstellt. Dieses dient als Basis für die Registrierung der Kassa bei Finanzonline.

FinanzOnline-Meldung für Kassen-ID: 1001026K001		Datum: 5.3.2017
<p>FinanzOnline-Meldung "Registrierung einer Registrierkasse" für</p> <p>Musterfirma</p> <p>A-5020 Salzburg, Musterstrasse 13</p>		
<p>Die Kasse mit der Kassen-ID "1001026K001" muß bei FinanzOnline registriert werden!</p> <p>Geben Sie bei der Meldung unbedingt auch den Prüfwert ein!</p> <p>Die Meldung muß bis zum 2017-04-01 00:00:00 erfolgen.</p>		
Kassa-ID:	1001026K001	
AES-Key:	Fd8psNgEyRZEhXT1uJpsz8xm0910HzCwZ9/2XmgwvRQ=	
AES-Prüfwert:	A9CC	
Karten-Art:	Signaturkarte	
Vertrauensdienst:	AT1 A-TRUST	
Seriennummer:	0B1C989E	
SerNr-Format:	Hexadezimal	

Entweder Sie führen diese Schritte selber auf Finanzonline durch oder Sie lassen die Kasse durch Ihren Händler bzw. Ihren Steuerberater registrieren.

Erstellung Startbeleg, Nullbeleg, Monats- bzw. Jahresbeleg

Die Registrierkassenverordnung 2017 bringt eine Reihe von neuen Sonderbelegen, die in der Folge kurz vorgestellt werden.

Startbeleg

Der Startbeleg ist als erster Beleg bei Inbetriebnahme einer Sicherheitseinrichtung zwingend zu Erstellen. Dieser dient auch als Voraussetzung zur Aktivierung Ihrer Registrierkasse in Finanzonline.



Sie müssen dazu den QR-Code des Startbelegs mit der Belegcheck-App (<https://www.bmf.gv.at/kampagnen/Unsere-Apps.html>) einscannen.

Sofern dieser Vorgang erfolgreich durchgeführt wurde, ist ihre Kassa aktiviert und Sie können den Betrieb Ihrer Kassa aufnehmen.

Hinweis: Auch hier empfiehlt es sich auf die Unterstützung Ihres Händlers bzw. Ihres Steuerberaters zurückzugreifen!

Nullbeleg, Monats- bzw. Jahresbeleg

Monats- und Jahresbelege sind zu signierende Kontrollbelege mit Betrag Null Euro (=Nullbeleg) die mit Monats- bzw. Jahresende zu erstellen sind. Diese werden von IWS-Cash zum Tagesabschluß am Monatsende automatisch generiert.

Der Monatsbeleg für Dezember ist gleichzeitig der Jahresbeleg. Dieser ist jedes Jahr zusätzlich auszudrucken, aufzubewahren und mittels der BMF Belegcheck-App zu prüfen.

Ausdruck QR-Code / Maschinenlesbarer Code

Die Registrierkassenverordnung 2017 schreibt unter anderem verpflichtend vor, dass vom BMF festgelegte Informationen am Kundenbeleg auszuweisen sind. Dies hat in Form eines QR-Codes bzw. in Form eines Maschinenlesbaren Codes zu erfolgen, falls der Bondrucker keinen QR-Code darstellen kann.

DEP-Export

Mindestens einmal im Quartal müssen die Belege auf ein externes Speichermedium exportiert werden. Dies funktioniert über den DEP-Export.

Klicken Sie dazu im Menü auf **Auswertungen/Fiskaljournal**.

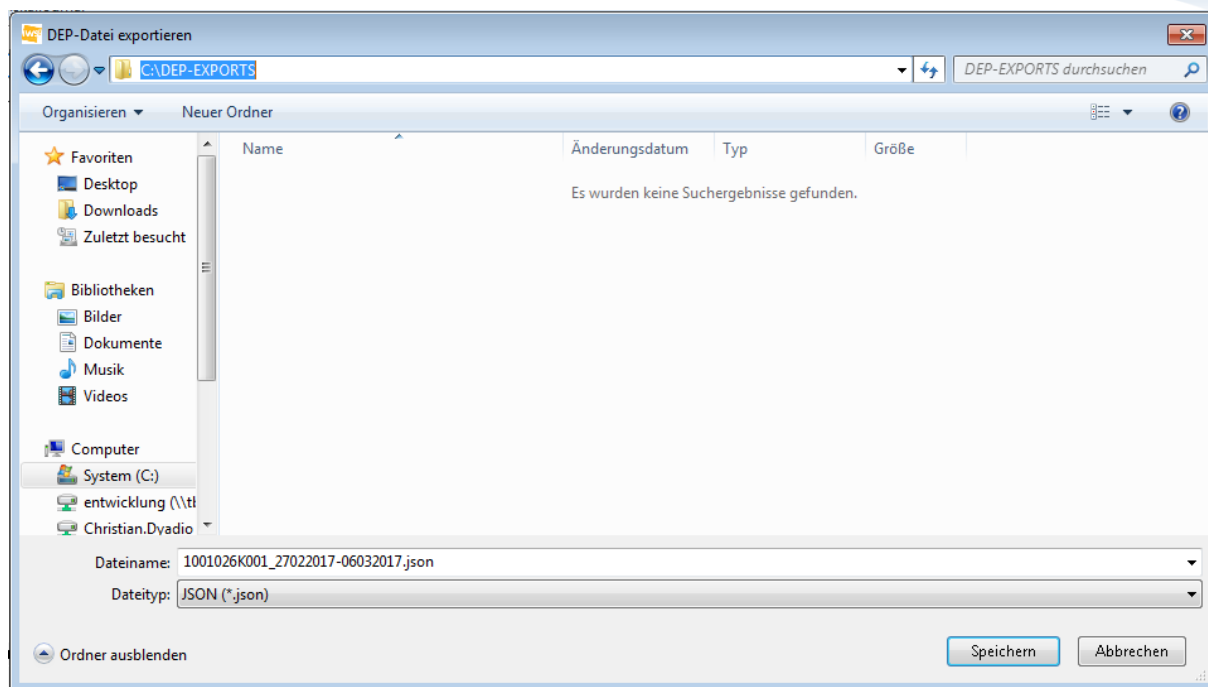
Datum/Uhrzeit	Kassa	Mandant/UID	Belegart	BelNr	Brutto	Netto	USt1	USt2	USt3	UStBet1	UStBet2	UStBet3
05.03.2017 11:38:12	ALL	1001026K001	Barverkauf	200139	1,14	0,95	20			0,19	0,00	0,00
05.03.2017 11:36:46	ALL	1001026K001	Startbeleg	200034	0,00	0,00	0			0,00	0,00	0,00

Datensatz: 1 von 2

Umsätze von: 02.2017 bis: 06.03.2017

Buttons: Anzeigen, DEP-Export, Drucken, Schließen

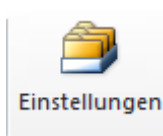
Dort wählen Sie über die Felder **Umsätze Von** und **Bis** den zu exportierenden Zeitraum aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **DEP-Export**.



Es öffnet sich ein Dialogfenster. Der Dateiname ist bereits mit dem Namen der Kassa und dem Datumsbereich von und bis vorbelegt. Wählen Sie nun das gewünschte Exportverzeichnis aus und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **Speichern**.

Systemeinstellungen

IWS-Cash bietet umfangreiche Möglichkeiten, die Kassensoftware individuell anzupassen. In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Bedienungs- und Funktionseinstellungen Ihrer Kassalösung Sie eigenständig durchführen können. Um in die Kassakonfiguration zu gelangen klicken Sie in der Menüleiste auf den Eintrag **Einstellungen**. Alternativ dazu können Sie auch die Tastenkombination **Strg. (Ctrl.) + P** drücken.



Die Systemeinstellungen unterteilen sich in folgende Registerkarten:

- Allgemein
- Touch & Waagen
- Druck
- Belegtexte
- Geldeinheiten & Zahlungsarten
- Hardware
- Logging
- RVO 2017

Diese Kategorien werden nun im Detail behandelt.

Allgemein

Einstellungen | Allgemein | Touch & Waagen | Druck | Belegtexte | Geldeinheiten & Zahlungsarten | Hardware | Logging | RVO 2017

Keine automatische Anmeldung

Kassastand nicht getrennt verwalten

Datenaustausch automatisch starten

Menüleiste ausblenden

PIN-Eingabe bei Ladenöffnung

Artikelbezeichnung 4 -> Warnmeldung anzeigen (wenn "!" in Text)

Getrennte Nummernkreise für Kassen

Keine Abfrage des Verkäufers

Eingabe Gutscheinnummer (Verkauf)

Einkaufslimitverwaltung aktivieren

0-Preise bei Artikeln sperren

Kein 0-Preis Artikel Preis Dialog

0-Mengen bei Artikeln sperren

Mengen und Preisbegrenzung 10.000

Kassaanfangsbestand mit Kassabarbestand vorbelegen

Währungsbewegungen auf Tagesabschluss

Bankeingabe bei Tagesabschluss zwingend

Preisgruppe: Endkunde

Lager:

Währung: EUR

Barverkaufsadresse: 20080

Zusatz manueller Preis: ***k Dieser Artikel ist Reduziert ***k

Zusatz Rabatt Betrag: ***k Dieser Artikel ist Rabattiert ***k

Zusatz Rabatt %: toller Rabatt

Artikelmaske Gutschein: GUT%

Artikelmaske Gutscheinmünzen: GUT%

Texte Kassaein/ausgang (): Bank;Geld Ausfahrer;Barentnahme Holztrittner

Datenprüfung bei Adressen: Name 3, Email-Adresse

Datenprüfung nur bei Adr.Typen: Kunde DE:

Privat EAN

PrivatEAN aktiv

Artikelfeld (5-stellig Nummer): ARTIKEL_MODNR

Gewicht EAN 2: 7

Preis EAN 2: 3

Logging an/aus

Speichern | Abbrechen

Keine automatische Anmeldung

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, muss sich jeder User direkt über einen Loginschirm an das Kassensystem anmelden. Sofern diese Option deaktiviert ist, funktioniert die Anmeldung über den angemeldeten Windowsbenutzer.

Kassastand nicht getrennt verwalten

Wenn Sie diesen Befehl aktivieren, wird der Kassastand nicht für jede Kassa getrennt, sondern für alle Kassen je Filiale gemeinsam verwaltet. Sollten Sie z.B.: an einem Standort drei Kassen im Einsatz haben, so müssen Sie nur eine Kasseneröffnung und einen Tagesabschluss machen.

Datenaustausch automatisch starten

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird der Datenaustausch automatisch gestartet, sobald der Tagesabschluss abgeschlossen wurde. Ist dieser Befehl nicht aktiviert müssen Sie den Datenaustausch manuell starten, indem Sie in der Multifunktionsleiste auf das Symbol **Datenaustausch** gehen.

Menüleiste ausblenden

Über diese Option können Sie die Menüleiste ein- bzw. ausblenden.

PIN-Eingabe bei Ladenöffnung

Wenn Sie diese Option aktivieren, dann können die Verkaufsvorgänge, wie Verkaufsabschluss, Position löschen, Beleg löschen, Beleg ablegen, etc. nur über Eingabe eines PINs durchgeführt werden. Dieser PIN wird in IWS Enterprise in der Administration beim Benutzer direkt hinterlegt und muss eindeutig sein.

Artikelbezeichnung 4 -> Warnmeldung anzeigen (wenn "!" in Text)

Bei dieser Option wird die Artikelbezeichnung 4 auf ein "!" überprüft. Ist dieses vorhanden, wird die Artikelbezeichnung 4 in einem Dialogfenster ausgegeben. Der Text "ACHTUNG:" wird der Bezeichnung 4 vorangestellt.

Getrennte Nummernkreise für Kassen

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, hat jede Ihrer Kassen einen eigenen Nummernkreis für die Belege.

Keine Abfrage des Verkäufers

Wenn Sie diese Option NICHT aktivieren, wird bei Belegabschluss nach dem Verkäufer gefragt, sofern keiner zugeordnet ist. Eine manuelle Zuordnung ist auch bei gesetzter Option möglich.

Eingabe Gutscheinummer (Verkauf)

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, müssen beim Verkauf von Gutscheinen (oder beim Einlösen) die Gutscheinummern erfasst werden.

Einkaufslimitverwaltung aktivieren

Aktivieren Sie diesen Befehl, können Sie bei Adressen das im IWS-Enterprise hinterlegte Einkaufslimit verwenden. In der Zusatzinformation des Kassaazeige Fensters werden die Werte des letzten Beleges (**LB**

Gegeben, LB Rückgeld, LB Steuer) nicht mehr angezeigt, dafür gibt es die neuen Anzeigefelder: Einkaufslimit, Verbraucht und Offen.

Menge:	- Einkaufslimit:	0,00
Preis:	- Verbraucht:	0,00
Rabatt:	- Offen:	0,00

Um mit dieser Funktion arbeiten zu können, müssen Sie immer eine Adresse erfassen (das Einkaufslimit ist adressbezogen). Die Verwaltung des Einkaufslimits wird nach Kalenderwoche verwaltet. Das restliche Einkaufslimit wird zusätzlich am Kassensbon angedruckt.

0-Preise bei Artikeln sperren

Damit verhindern Sie, dass ein Artikel ohne Preis in die Artikelliste eingefügt werden kann.

Kein 0-Preis Artikel Preis Dialog

Wenn Sie einen Artikel im Kassensystem auswählen und dieser Artikel hat keinen Preis, dann kommt ein Dialog, dass man ein Preis eingeben muss (hier kann man auch 0 eingeben). Mit Aktivierung dieser Option wird der Dialog nicht angezeigt und der Artikel wird mit einem 0-Preis hinzugefügt.

0-Mengen bei Artikeln sperren

Aktivieren Sie diesen Befehl, können keine Artikel mit der Menge 0 verkauft werden.

Mengen und Preisbegrenzung 10.000

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird die Mengen und Preisbegrenzung auf den Wert 10.000 begrenzt. Wird das Limit überschritten, verweigert das System die Eingabe.

Kassaanfangsbestand mit Kassabestand vorbelegen

Bei Aktivierung dieser Option, wird der Kassaanfangsbestand mit dem bestehenden Kassabarbestand vorbelegt und muss nicht mehr manuell eingegeben werden.

Währungsbewegungen auf Tagesabschluss

Aktivieren Sie diese Funktion, werden die Währungsbewegungen am Tagesabschluss angedruckt.

Erfassung Bankeingabe bei Tagesabschluss zwingend

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, können Sie keinen Tagesabschluss durchführen, ohne eine Bankeingabe getätigt zu haben.

Preisgruppe

Wenn Sie im IWS-Enterprise verschiedene Preisgruppen hinterlegt haben (z.B. Endkunde, Listenpreis, Händlerereinkauf etc.) können Sie diese hier fixieren, indem sie aus der Auswahlliste die gewünschte Preisgruppe auswählen.

Lager

Wenn Sie mit der IWS-Enterprise Lagerverwaltung (ERP) arbeiten, können Sie hier aus der Auswahlliste das entsprechende Verkaufslager auswählen (wird im IWS-Enterprise hinterlegt).

Währung

Hier können Sie die Währungen, die Sie verwenden wollen, auswählen und speichern.

Barverkaufsadresse

Hier geben Sie die interne Adressnummer ein, auf die alle Barverkäufe gebucht werden sollten, die keiner Adresse zugeordnet werden.

Zusatz manueller Preis

In diesem Feld können Sie einen Text setzen, der bei einem Artikel am Bon angedruckt werden soll, wo manuell der Preis verändert wurde.

z.B.: **** Dieser Artikel ist reduziert ****

Zusatz Rabatt Betrag

In diesem Feld können Sie einen Text setzen, der bei einem Artikel am Bon angedruckt werden soll, wo ein Rabattbetrag gewährt wurde.

z.B.: **** Dieser Artikel ist rabattiert ****

Zusatz Rabatt %

In diesem Feld können Sie einen Text setzen, der bei einem Artikel am Bon angedruckt werden soll, wo ein prozentueller Rabatt gewährt wurde.

z.B.: ***** Dieser Artikel ist rabattiert *****

Artikelmaske Gutschein

Hier können Sie die Artikelmaske für Ihre Gutscheine hinterlegen. Die Maske definiert die Suche nach den Artikeln für einen Gutschein. Beispiel: GUTS% findet alle Artikel, die mit GUTS beginnen.

Artikelmaske Gutscheinmünzen

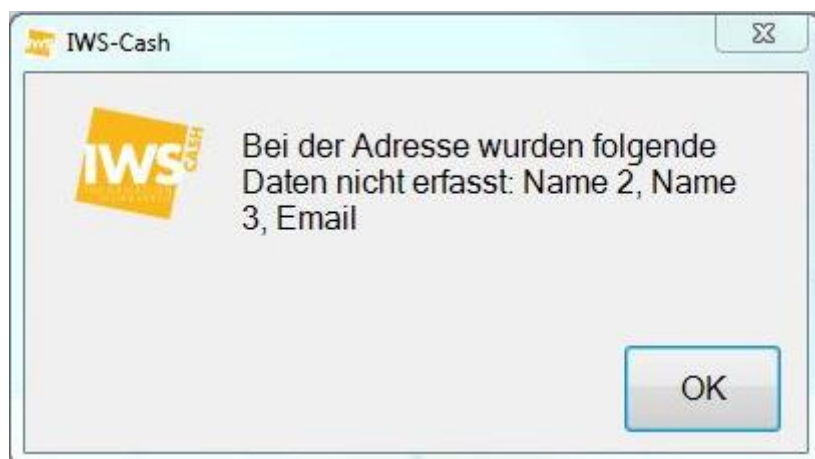
Hier können Sie die Artikelmaske für Ihre Gutscheinmünzen hinterlegen. Die Maske definiert die Suche nach den Artikeln für einen Gutschein. Beispiel: GUMZ% findet alle Artikel, die mit GUMZ beginnen.

Texte Kassaein/ausgang (;)

Mit Hilfe dieses Eingabefeldes können Sie Text definieren, die beim Kassaein/ausgang angedruckt werden sollen. Die einzelnen Begriffe sind mit Semikolon zu trennen.

Datenprüfung bei Adressen

Über diese Einstellung wird die Adresdatenüberprüfung aktiviert und zwar, welche Felder der Adresse überprüft werden sollen, ob Daten eingegeben wurden (Auswahl: Name1, Name2, Name3, email-Adresse). Wenn eines dieser Felder nicht befüllt ist, erscheint ein Dialogfenster.



Datenprüfung nur bei Adresstypen

Mit dieser Option legt man fest, bei welchem Adresstyp die Adressdatenüberprüfung gemacht werden soll. Es muß mindestens 1 Adresstyp angegeben werden, sonst wird gar nicht überprüft.

PrivatEAN aktiv

Wenn ie diese Einstellung aktivieren, dann können sie private EAN-Codes verwenden. (EAN Code 2*****
(EAN Code 2*****))

Artikelfeld(5-stellige Nummer)

Hier legen Sie fest, in welchem Tabellenfeld in IWS (Model Nummer, DEF1-30) die 5-stellige EAN-Artikelnummer von diesem Artikel steht. Diese ist im EAN selbst auch zu sehen.

Gewicht EAN 2

Der private EAN Code startet immer mit Nummer 2 zB: 2700002378462. Hier wird eingestellt welche Nummer Sie für den Gewicht EAN Code als zweite Nummer verwenden möchten. Das heißt, wenn der EAN Code dahinter das Gewicht des Artikels hat.

Preis EAN 2

Der private EAN Code startet immer mit Nummer 2 zB: 2300002378462 Hier wird eingestellt welche Nummer Sie für den Preis EAN Code als zweite Nummer verwenden möchten. Das heißt wenn der EAN Code dahinter den Preis des Artikels anzeigt.

Logging an/aus

Über diese Einstellung wird das IWS-Cash Logging aktiviert. Wenn diese Option deaktiviert ist, dann ist auch automatisch die Registerkarte Logging ausgeblendet. Diese Option muss auf alle Fälle zwingend aktiviert werden, wenn Sie die Anbindung eines Bankomatterminals verwenden, da auf dieser Registerkarte auch das Bankomatlooging und das Bankomatjournal angezeigt werden.

Touch & Waagen

Auf dieser Registerkarte stellen Sie diverse Optionen für Ihr Touchdisplay ein. Zusätzlich finden Sie hier auch Einstellungen im Hinblick auf die Anbindung von Waagensystemen der Firma DIGI und Bankomatanbindung der Terminals von Paylife.

Einstellungen

Allgemein **Touch & Waagen** Druck Belegtexte Geldeinheiten & Zahlungsarten Hardware Logging RVO 2017

Touch-Artikelauswahl verwenden
 Erweiterte Tastenfarben verwenden
 Layout 2 verwenden
 Tastenlayout analog IWS-Tastenkonfiguration
 Gutschrift + Storno am Touch deaktivieren

Touchkassa Gruppen

Gruppe 1:	Getränke	Sortierung Pos
Gruppe 2:	Brote/Spezialbr.	Sortierung ArtNr
Gruppe 3:	Mehlspeisen	Bezeichnung 1
Gruppe 4:	Kuchen/Schnitt.	Sortierung ArtNr
Gruppe 5:	HW/Molk.10%	Sortierung ArtNr
Gruppe 6:	HW/Getr.20%	Sortierung ArtNr
Gruppe 7:	Allerheiligen	Sortierung ArtNr
Gruppe 8:	Ostern	Sortierung ArtNr
Gruppe 9:	Weihnachten	Sortierung ArtNr
Gruppe 10:	Sonst. Saison	Sortierung ArtNr
Gruppe 11:	Gastro Getränke	Sortierung ArtNr
Gruppe 12:	Gastro Mehlspe.	Sortierung ArtNr
Gruppe 13:	Gastro Speisen	Sortierung ArtNr
Gruppe 14:	Gastro Tabak	Sortierung ArtNr

DIGI-Warengruppen bei fehlender Verbindung

Warengruppe1:	Feinkost
Warengruppe2:	Backware
Warengruppe3:	SB Waage Obst
Warengruppe4:	SB Waage Gemüse
Warengruppe5:	Frei
Warengruppe6:	Frei
Warengruppe7:	Frei
Warengruppe8:	Frei
Warengruppe9:	Frei
DummyArtNr:	1234567890

Speichern Abbrechen

Touch-Artikelauswahl anzeigen

Wenn Sie diesen Befehl aktivieren, so werden der Nummernblock und die Artikeleingabe der Touch-Display-Kassa gestartet. Ist diese Option deaktiviert, dann sind diese Eingabeblocks ausgeblendet und die Kassa kann über Tastatur bzw. Barcodescanner bedient werden.

Erweiterte Tastenfarben verwenden

Die Eingabetasten der Verkaufsartikel, die im IWS-Enterprise definiert wurden, können standardmäßig mit sieben vordefinierten Farben hinterlegt werden. Wenn diese Einstellung aktiv ist, dann können Sie die Farbdefinition für die Tasten frei über eine Farbpalette setzen.

Layout 2 verwenden

Bei Setzen dieser Einstellung wird das Layout mit kompakter Verkaufsartikelanzeige und größerer Touchdisplay-Tastatur verwendet.

Tastenlayout analog Tastenkonfiguration in IWS-Enterprise

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, dann wird das Tastenlayout analog der Tastkonfiguration in IWS-Enterprise angezeigt. Wenn diese Option nicht aktiv ist, dann wird ein dynamisches Tastenlayout verwendet, das sich optimal an die jeweilige Bildschirm Auflösung und Anzahl der Artikel in der jeweiligen Ebene anpasst. Daraus resultierend ist diese allerdings nicht mit der Anordnung der Tastenkonfiguration in IWS-Enterprise ident.

Gutschrift + Storno am Touch deaktivieren

Grundsätzlich lassen sich die Berechtigungen, welche Aktionen am Touch-Display erlaubt sind über den Administrationsteil von IWS-Enterprise steuern. Die Tasten **Gutschrift** und **Storno** bilden einen Sonderfall. Hier wurde gewünscht, dass es möglich sein soll, Gutschriften und Stornobelege über das Menü einstellen zu können aber über die Tasten am Touch-Display nicht. Wenn diese Option gesetzt ist, dann ist genau dies der Fall.

Die Produktgruppeneinteilung und Ihre Artikelsortierung

Gruppe 1:	<input type="text" value="Kleingebäck"/>	<input type="text" value="Sortierung Pos"/>
-----------	--	---

Hier können Sie die Bezeichnungen für alle 14 Produktgruppen der Touchdisplay Tastatur eingeben und mit der dahinterliegenden Auswahlliste können Sie Kriterien für die Sortierung der bis zu 63 Artikel pro Produktgruppe festlegen.

DIGI-Warengruppe1-9

In die Felder Warengruppe1-9 werden die Bezeichnungen für die Warengruppen geschrieben, die IWS-Cash verwenden soll, wenn die Option **DIGI-Warengruppen verwenden** aktiviert ist.

DIGI-DummyArtNr

Dieses Feld dient zum Setzen einer Dummyartikelnummer, die verwendet werden soll, wenn die Option **DIGI-Warengruppen verwenden** aktiviert ist.

Druck

Formulardrucker

Wenn Sie hier einen Drucker auswählen, werden Ihre Formulare auf diesem Drucker ausgedruckt (Listen und Auswertungen).

Bondrucker

Wenn Sie hier einen Drucker auswählen, werden Ihre Kassenbons auf diesem Drucker ausgedruckt.

2. Kopie bei Gutschrift/Storno drucken

Aktivieren Sie diesen Befehl, wird bei der Erstellung über die Belegform Gutschrift bzw. Storno automatisch ein zweiter Beleg (Kopie) für die Kassa gedruckt

2. Kopie bei Tagesabrechnung drucken

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird beim Tagesabschluss automatisch eine zweite Kopie ausgedruckt.

2. Kopie bei Gutscheinverkauf drucken

Aktivieren Sie diesen Befehl, und es wird automatisch bei einem Gutscheinverkauf ein zweiter Beleg (Kopie) ausgedruckt.

Logo auf Bon drucken

Wenn Sie diesen Befehl aktivieren wird Ihr Firmenlogo auf dem Kassenbon mit angedruckt.

Artikelnummer auf Beleg andrucken

Wird diese Funktion aktiviert, werden die hinterlegten Artikelnummern auf den Kassenbeleg mit angedruckt.

Kein automatischer Belegdruck

Wenn bei Ihrer Kassa nicht immer ein Beleg nötig ist, können Sie diese Funktion aktivieren und es wird kein Kassabon mehr automatisch ausgedruckt.

Sie können aber immer einen Kassenvorgang mit Ausdruck eines Beleges abschließen, indem Sie Ihren Verkauf mit direkt abschließen + drucken beenden (auf die Tastenkombination **Shift + F6** drücken, in der unteren Schnellzugriffsleiste auf den Befehl **direkt abschließen + drucken** gehen oder in der Multifunktionsleiste im Befehlsabschnitt Kassenfunktion auf den Befehl **Beleg direkt abschließen + drucken** klicken).

Natürlich haben Sie immer die Möglichkeit einen Beleg im Nachhinein auszudrucken, indem Sie entweder auf die Taste F4 drücken, in der unteren Schnellzugriffsleiste auf den Befehl **drucken** gehen oder in der Multifunktionsleiste im Befehlsabschnitt Kassenfunktion auf den Befehl **Druck wiederholen** klicken.

A5-Format (Ausgabe auf Standarddrucker)

Aktivieren Sie diesen Befehl, werden Ihre Belege im A5 Format auf den von Ihnen ausgewählten Standarddrucker gedruckt.

A4-Format (Ausgabe auf Standarddrucker)

Aktivieren Sie diesen Befehl, werden Ihre Belege im A4 Format auf den von Ihnen ausgewählten Standarddrucker gedruckt.

A4-Format schmal (Ausgabe auf Standarddrucker)

Aktivieren Sie diesen Befehl, werden Ihre Belege im A4 Format schmal auf den von Ihnen ausgewählten Standarddrucker gedruckt.

Artikelbez. 2 Beleg andrucken

Mit dieser Option wird der Andruck der Artikelbezeichnung 2 am Beleg eingeschalten.

Artikelbez. 3 Beleg andrucken

Mit dieser Option wird der Andruck der Artikelbezeichnung 3 am Beleg eingeschalten.

Artikelbez. 4 Beleg andrucken

Mit dieser Option wird der Andruck der Artikelbezeichnung 4 am Beleg eingeschalten.

QR-Code anzeigen

Mit dieser Option wird der maschinenlesbare Code als QR-Code angedruckt.

Ausgabebeschein – Positionen nach Lagerplatz sortieren.

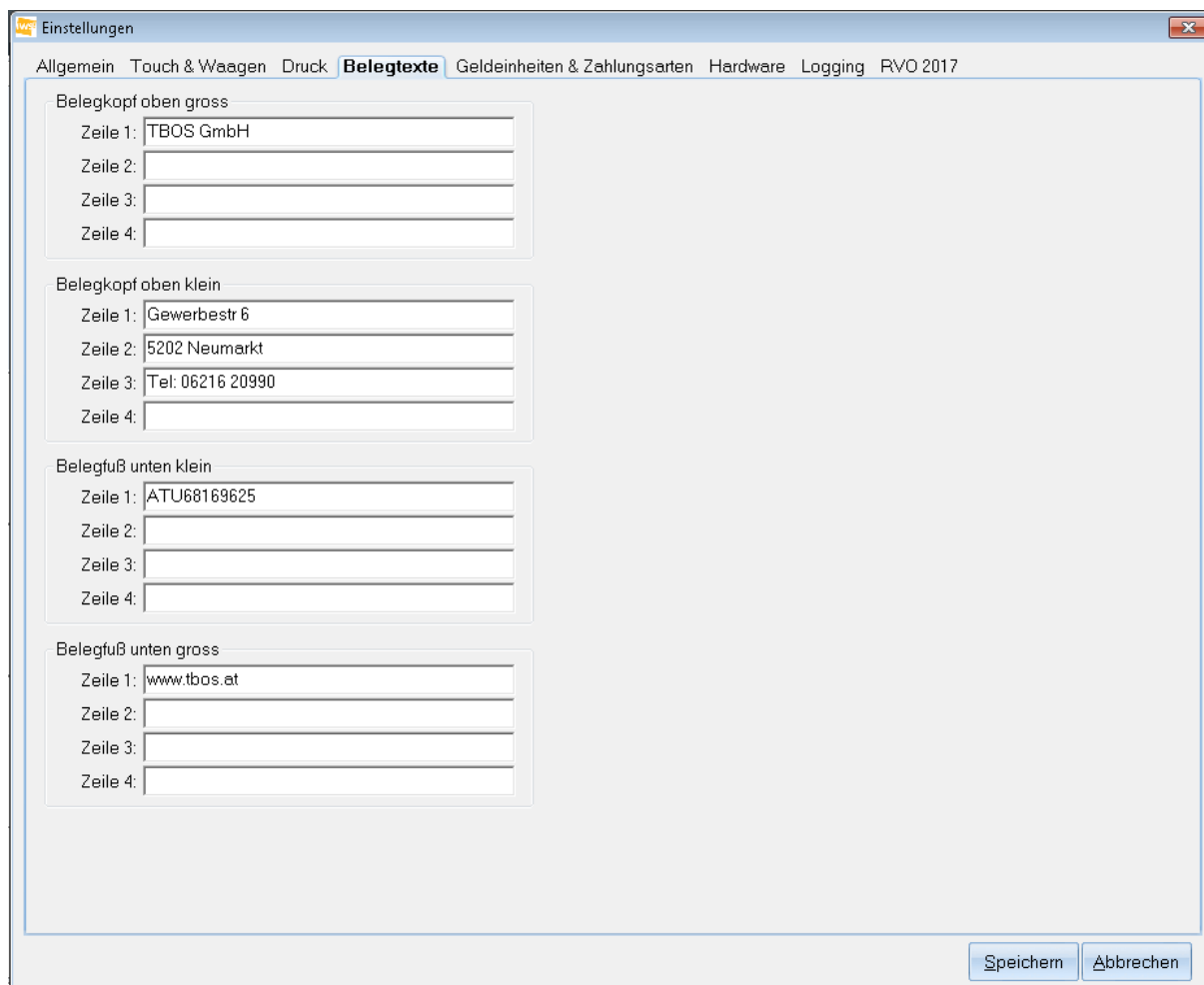
Mit dieser Option werden die einzelnen Positionen sortiert nach dem hinterlegten Lagerplatz sortiert.

Tagesabschluss – Belegkopf drucken

Sofern Sie diese Einstellung aktivieren, wird am Tagesabschluss ebenfalls der Standardbelegkopf angedruckt.

Belegtexte

In dieser Registerkarte stellen Sie die Beschriftung der Kassenbelege ein.



Einstellungen

Allgemein Touch & Waagen Druck **Belegtexte** Geldeinheiten & Zahlungsarten Hardware Logging RVO 2017

Belegkopf oben gross

Zeile 1: TBOS GmbH

Zeile 2:

Zeile 3:

Zeile 4:

Belegkopf oben klein

Zeile 1: Gewerbestr 6

Zeile 2: 5202 Neumarkt

Zeile 3: Tel: 06216 20990

Zeile 4:

Belegfuß unten klein

Zeile 1: ATU68169625

Zeile 2:

Zeile 3:

Zeile 4:

Belegfuß unten gross

Zeile 1: www.tbos.at

Zeile 2:

Zeile 3:

Zeile 4:

Speichern Abbrechen

Belegkopf oben groß

Hier haben Sie 4 Zeilen zur Verfügung, in welchen Sie individuell den Text für die „Überschrift“ Ihres Beleges gestalten können. z.B.: Ihr Firmenname, etc.

Belegkopf oben klein

Hier haben Sie 4 Zeilen zur Verfügung, in welchen Sie individuell den Text für die Zeilen direkt unter dem Bereich: Belegkopf oben groß Ihres Beleges gestalten können. z.B. Ihre Firmenadresse

Belegfuß unten klein

Hier haben Sie 4 Zeilen zur Verfügung, in welchen Sie individuell den Text für „Nachsatz“ Ihres Beleges gestalten können. z.B.: „Wir danken für Ihren Besuch“ oder Sie drucken Ihre Internetadresse an usw.

Belegfuß unten groß

Hier haben Sie 4 Zeilen zur Verfügung, in welchen Sie individuell den Text für den „Nachsatz“ Ihres Beleges auch in einer größeren Schriftart gestalten können.

z.B.:

TBOS GmbH			
Gewestr 6			
5202 Neumarkt			
Tel: 06216 20990			
KASSABON 100034			
11.10.2015 22:36			
Menge	Artikel		Preis
0,03	Glas 1		0,81
EP: 30,00			
Gesamtbetrag:		EUR	0,81
20% MWSt aus EUR	0,81:	EUR	0,14
Gegeben (EUR):		EUR	0,81
Test EURO			
ATU68169625			
www.tbos.at			


 TBOS GmbH			
Gewestr 6			
5202 Neumarkt			
Tel: 06216 20990			
KASSABON 100032			
09.10.2015 14:21			
Menge	Artikel		Preis
0,90	Glas 1		27,00
EP: 30,00			
Gesamtbetrag:		EUR	27,00
20% MWSt aus EUR	27,00:	EUR	4,50
Gegeben (EUR):		EUR	27,00
Test EURO			
ATU68169625			
www.tbos.at			

Geldeinheiten & Zahlungsarten

In diesem Fenster können Sie die Geldeinheiten und Zahlungsarten einstellen.

Zahlungsarten

Mit dieser Tabelle bestimmen Sie die Zahlungsarten sowohl für die verschiedenen Belege als auch für die verschiedenen Arten des Kassenvorgangabschlusses, die Sie für Ihre Kassa verwenden möchten. Insgesamt können Sie 12 verschiedene Zahlungsarten definieren, die dann, wenn Sie einen Kassavorgang abschließen, im Fenster **Beleg abschließen** angezeigt werden.



Zahlungsart	Reihung	Ist Währung	Schnell Abschl.	Gutschrift Retour	Übernahme OP	Zusatzkopien Beleg	Belegtext
▶ EUR	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Bankomat	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Kreditkarte	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Kreditkarte VorabGN	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Bankomat Storno	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Kreditkarte Storno	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Kreditkarte Gutschrift	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Gutschein	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
Gutschrift	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	
*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Hinweis: Sofern Sie die Bankomatanbindung aktiviert haben, müssen folgende Zahlungsarten zwingend vorhanden sein:

- **Bankomat**
- **Bankomat Storno**
- **Kreditkarte**
- **Kreditkarte VorabGN**
- **Kreditkarte Storno**
- **Kreditkarte Gutschrift**

Reihung

Hier können Sie festlegen, in welcher Reihenfolge Ihre Zahlungsarten im Fenster **Beleg abschließen** angedruckt werden sollen.

Ist Währung

Hier setzen Sie bei den Zahlungsarten, die Barwährungen sind, die Checkbox aktiv. Beim Tagesabschluss der Kassa werden diese Zahlungsarten als Bar ausgewiesen, die Zahlungsarten, die nicht aktiviert wurden gelten als Unbar.

Schnell Abschluss

Wenn Sie einen Kassavorgang abschließen, können Sie, wenn Sie diese Funktion aktivieren, den Button **Betrag OK (F6)** setzen. Damit können Sie Ihre Zahlung schnell abschließen und brauchen keinen Betrag eintippen.

Gutschrift Retour

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, bekommt der Kunde, der mit einem Gutschein/Gutschrift/Gutscheinmünzen bezahlt und es bleibt noch ein Restguthaben, über diese Guthabensumme eine Gutschrift (Der Betrag wird nicht bar ausbezahlt!).

Übernahme OP

Aktivieren Sie diese Funktion, dann wird diese Zahlungsart, wenn die Kassadaten mit dem IWS-Enterprise abgeglichen wurden (POS-Import in IWS-Enterprise) als Offener Posten in IWS-Enterprise übertragen und der richtigen Adresse zugeordnet. Wurde die Zahlungsart ohne Adresse verwendet, wird der OP dem Barverkauf zugeordnet. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, dann wird durch den POS Import ein neuer Vorgang auf die jeweilige Adresse erstellt und auf den Status "erledigt" gesetzt.

Zusatzkopie Beleg

Da Sie keine ausgedruckten Zweitbelege für Ihre Buchhaltung haben (ist alles im System gespeichert), können Sie, wenn Sie einen zweiten Beleg für Ihre Firma benötigen (z.B. bei Kreditzahlungen etc.) diese Zusatzfunktion aktivieren.

Belegtext

Sie können bei Ihren Zahlungsarten Belegtexte hinterlegen, die am Kassenbeleg mit angedruckt werden (max. 20 Zeichen!)

Hinweis: Dies funktioniert aber nur beim Druck über OPOS. Dabei wird der Standardtext durch den eingegebenen Belegtext ersetzt.

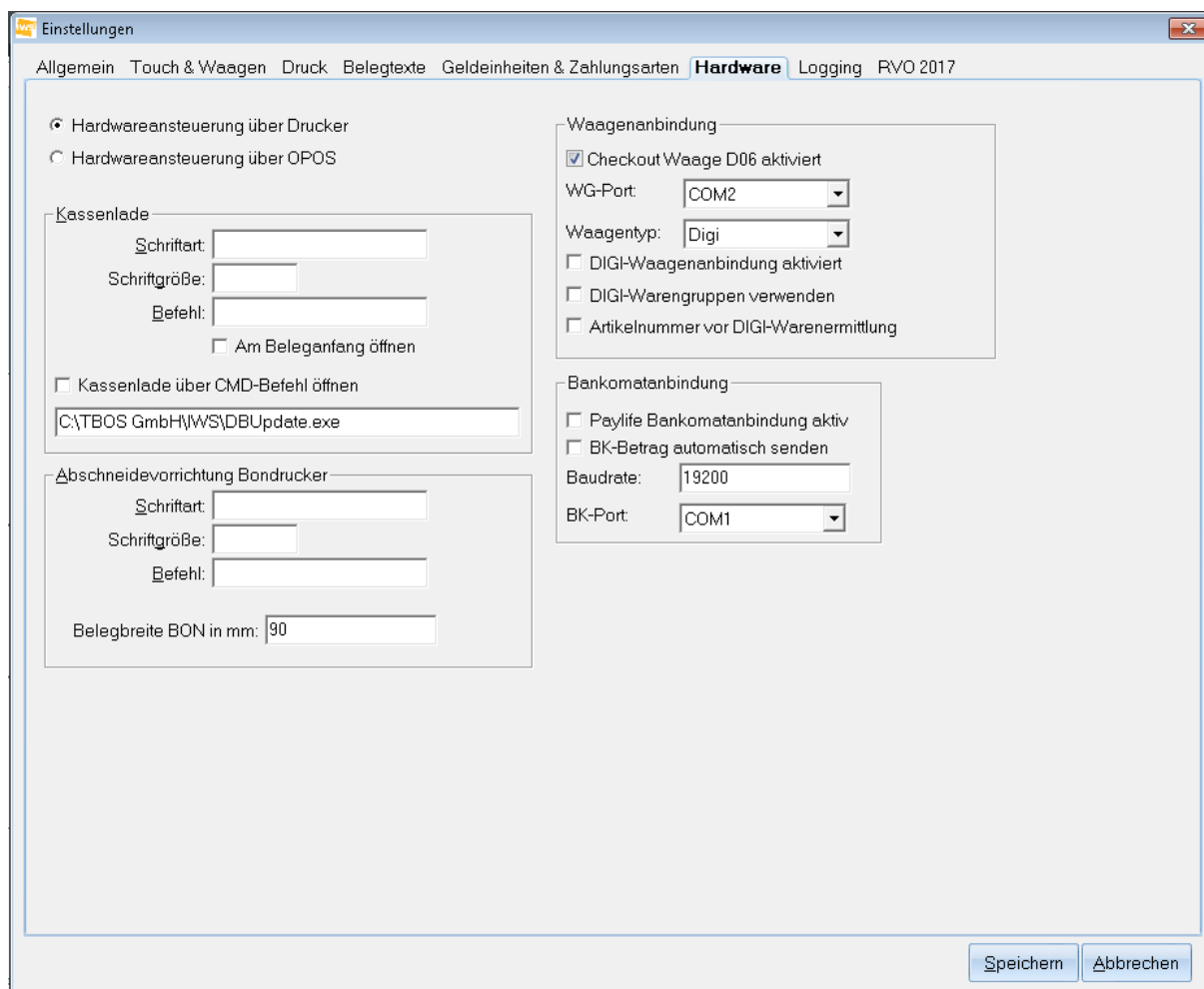
Geldeinheiten auswählen

Hier wählen Sie die Stückelungsliste für Ihre Tageseröffnung und Ihren Tagesabschluss aus. Sie markieren die Zeile (Datensatz) die Sie ändern wollen und schreiben die neue Währung, Wert und Art ein.

	Reihung	Währung	Wert	Art
▶	1	EUR	0,01	Münze
	2	EUR	0,02	Münze
	3	EUR	0,05	Münze
	4	EUR	0,1	Münze
	5	EUR	0,2	Münze
	5	EUR	0,5	Münze
	6	EUR	1	Münze
	7	EUR	2	Münze
	20	EUR	5	Schein
	21	EUR	10	Schein
	22	EUR	20	Schein
	23	EUR	50	Schein
	24	EUR	100	Schein
	25	EUR	200	Schein
	26	EUR	500	Schein
*				

Hardware

In dieser Registerkarte setzen Sie diverse Hardwareeinstellungen.



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the 'Hardware' tab selected. The window title bar includes 'Einstellungen', 'Allgemein', 'Touch & Waagen', 'Druck', 'Belegtexte', 'Geldeinheiten & Zahlungsarten', 'Hardware', 'Logging', and 'RVO 2017'. The main content area is divided into several sections:

- Hardwareansteuerung über Drucker** (selected): Hardwareansteuerung über OPOS
- Kassenlade**:
 - Schriftart: []
 - Schriftgröße: []
 - Befehl: []
 - Am Beleganfang öffnen
 - Kassenlade über CMD-Befehl öffnen
 - C:\TBOS GmbH\WS\DBUpdate.exe
- Abschneidevorrichtung Bondrucker**:
 - Schriftart: []
 - Schriftgröße: []
 - Befehl: []
 - Belegbreite BON in mm: 90
- Waagenanbindung**:
 - Checkout Waage D06 aktiviert
 - WG-Port: COM2
 - Waagentyp: Digi
 - DIGI-Waagenanbindung aktiviert
 - DIGI-Warengruppen verwenden
 - Artikelnummer vor DIGI-Warenermittlung
- Bankomatanbindung**:
 - Paylife Bankomatanbindung aktiv
 - BK-Betrag automatisch senden
 - Baudrate: 19200
 - BK-Port: COM1

Buttons at the bottom right: Speichern, Abbrechen.

Hardwareansteuerung über Drucker

Hardwareansteuerung über Drucker

Es bestand die Möglichkeit, die Hardwareansteuerung über den Windows Drucker direkt zu tätigen. Diese Methode wird von der TBOS GmbH nicht mehr weiterentwickelt und bietet nicht alle Funktionen der OPOS- Ansteuerung.

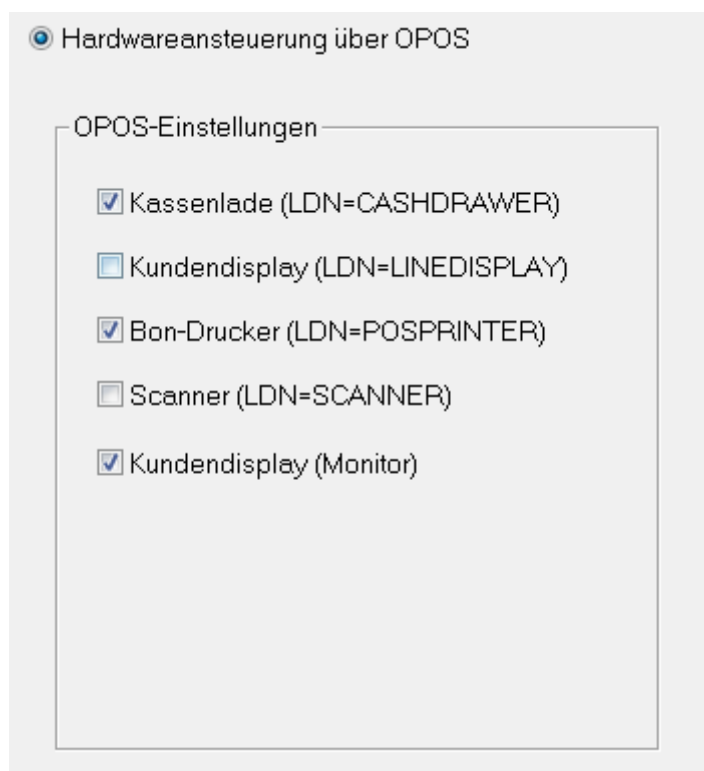
Hardwareansteuerung über OPOS

Mit dieser Funktion werden die Endgeräte direkt über das OPOS-Interface angesteuert. Es werden nur OPOS- Geräte der aufgelisteten Gruppen unterstützt.

In den OPOS- Einstellungen können Sie auswählen, welche Endgeräte angesteuert werden.

Aktuell können Sie folgende Geräte ansteuern:

- Kassenlade
- Kundendisplay
- Bon-Drucker
- Scanner
- Kundendisplay (Monitor)



Checkout Waage D06 aktiviert

Über diese Option aktivieren Sie die Waagenanbindung von Checkout-Waagen inkl. Dem Checkout D06 Protokoll. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie im Kapitel **Waagenanbindung**.

WG-Port

Mit Hilfe dieser Option legen Sie den seriellen Port fest an dem Ihre Checkout-Waage angeschlossen ist.

Waagentyp

Über diese Dropdownlistbox wählen Sie aus, welchen Waagentyp Sie verwenden. Diese Option ist wichtig, da die Waagen im Dialog anders reagieren.

DIGI-Waagenanbindung aktiviert

Wenn diese Einstellung gewählt ist, dann werden speziell für DIGI-Waagen reservierte Artikelnummern (13-Stellig, numerisch, beginnt mit dem Wert 2) berücksichtigt. Die Kommunikation passiert hier über eine eigene Tabelle in der Datenbank, die von einem zentralen Server skriptmäßig befüllt wird. Von da greift IWS-Cash die Detailinformationen, wie Preis, Gewicht, etc. ab und erstellt daraus Verkaufspositionen für das Kassensprogramm.

DIGI-Waregruppen verwenden

Sollte es zu einem Verbindungsproblem mit den über einen Server verbundenen DIGI-Waagen kommen, dann besteht über diese Option eine Möglichkeit, dass stattdessen vordefinierte Waregruppen verwendet werden. Wenn diese Einstellung nicht gesetzt ist, dann erfolgt ein Hinweis auf ein Verbindungsproblem in IWS-Cash.

Artikelnummer vor DIGI-Warenermittlung

Wenn diese Einstellung ausgewählt ist, dann prüft IWS-Cash zuerst, ob ein Artikel mit der eingegebenen Artikelnummer in den Artikeldaten von IWS vorhanden ist. Erst wenn dies nicht der Fall ist, greift die Prüfung auf DIGI-Waagenartikel. Man kann hier also die Reihenfolge der Artikelnummerevaluierung umkehren.

Paylife Bankomatanbindung aktiv

Sofern diese Option gesetzt ist, wird die Anbindung an Paylifeterminals aktiv geschaltet.

BK-Betrag automatisch senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, dann wird beim Abschluß eines Verkaufsvorganges und Wahl der Zahlung über Bankomat der Rechnungsbetrag ohne Rückfrage an den Verkäufer gestartet. Wenn diese

Option inaktiv ist, dann muss der Verkäufer die Bankomattransaktion im Dialogfenster manuell starten.

Baudrate

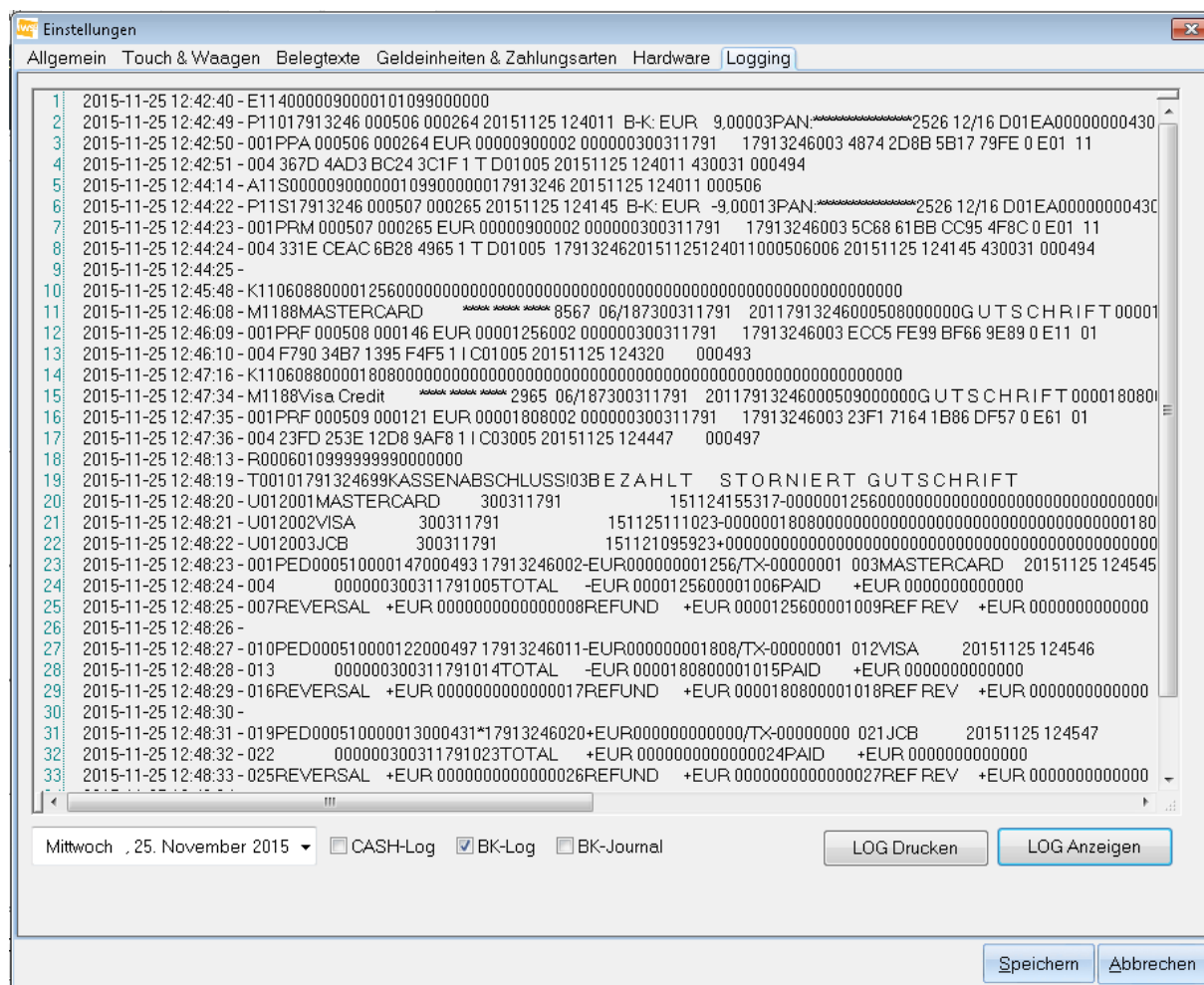
Hier wird die Baudrate für die Verbindung mit dem Bankomatterminal gesetzt. Wenn kein Wert gesetzt ist, dann wird der Wert 19200 verwendet.

BK-Port

In dieser Einstellung lässt sich der Com-Port angeben. Wenn kein Wert gesetzt ist, dann wird automatisch der Port Com1 gesetzt.

Logging

Sofern Sie auf der Registerkarte **Allgemein** die Option **Logging an/aus** aktiviert haben, wird diese Registerkarte in den Einstellungen eingeblendet.



Das Logging umfasst drei Arten:

- Das IWS-CASH LOG
- Das BK-LOG (bei aktivierter Bankomatanbindung)
- Das BK-Journal-LOG (bei aktivierter Bankomatanbindung)

Die jeweiligen Logdateien werden im IWS-Enterprise definierten Mandantenordner im Unterverzeichnis IWSCASH pro Tag neu angelegt.

Über das Kalenderfeld, welches mit dem Tagesdatum vorbesetzt ist, lassen sich die jeweiligen Logdateien auch rückwirkend abfragen. Je nach gesetzter Option (Cash-Log, BK-Log, BK-Journal) können die jeweiligen Log-Dateien per Klick auf die Schaltfläche **LOG-Anzeigen** abgefragt werden. Bei Bedarf kann das jeweilige Log-Daterei über die Schaltfläche **LOG-Drucken** auch ausgedruckt werden.

Tastaturkürzel

F2 = Adresse suchen F3 = Adresse löschen

F4 = Druck wiederholen

F5 = Beleg abschließen

F6 = Beleg abbuchen

F7 = Mengeneingabe

F8 = Preiseingabe

F9 = Kassenlade öffnen

F10 = Positionen bearbeiten

F11 = Anmelden

F12 = Abmelden

STRG + A = Artikelbereich aktivieren

STRG + R = Gesamtrabatt

STRG + Del = Position löschen

STRG + V = Verkäufer wählen

STRG + S = Beleg ablegen

STRG + L = Beleg laden

STRG + P = Einstellungen

STRG + K = Kassastand

STRG + T = Tagesabschluss

STRG + H = Abholschein drucken

STRG + F1 = Barverkauf

STRG + F2 = Gutschrift

STRG + F3 = Stornobeleg

STRG + F4 = Lieferschein

STRG + F5 = Kundenbestellung

STRG + F6 = Rechnungszahlung

STRG + F7 = Gutscheilverkauf

STRG + F8 = Gutscheinmünzen

STRG + F9 = Bonusgutschein

STRG + F10 = Kassa Eingang

STRG + F11 = Kassa Ausgang

SHIFT + F2 = Adresse erfassen

SHIFT + F5 = Beleg direkt abschließen

SHIFT + F6 = Beleg direkt abschließen & drucken

STRG +SHIFT + F1 = Taschenrechner