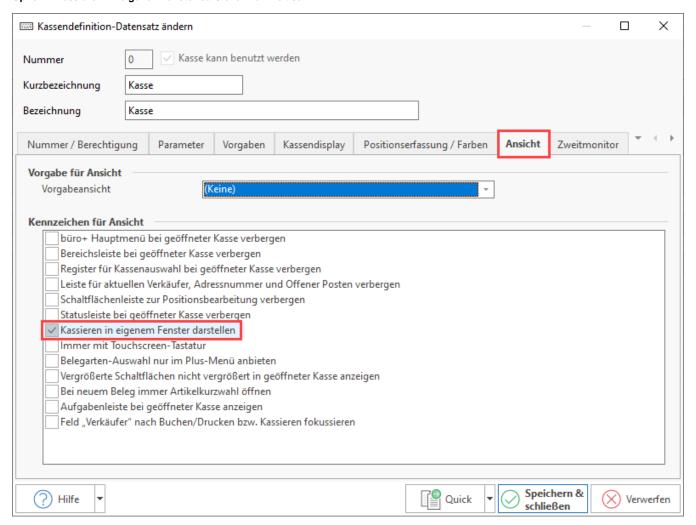
Kassieren im eigenen Fenster

Inhalt

- Einstellungen in den Parametern der Kasse
- Bedienung in der Software
 - O Schaltfläche: KASSIEREN in geöffneter Kasse
 - Beitragsvorgaben als Schaltflächen im Kassierfenster
- Schaltflächen zum Kassieren im Menüband des Kassierfensters
 - Schaltfläche: BELEGAUSGABE
 - O Schaltfläche: BETRAG ANPASSEN
 - Schaltfläche: BUCHEN & DRUCKEN
 - Für Kassen in Deutschland ist die Belegausgabe obligatorisch
 - Nach dem Buchen & Drucken
 - Beleg erneut drucken Variante 1
 - Beleg erneut drucken Variante 2

Einstellungen in den Parametern der Kasse

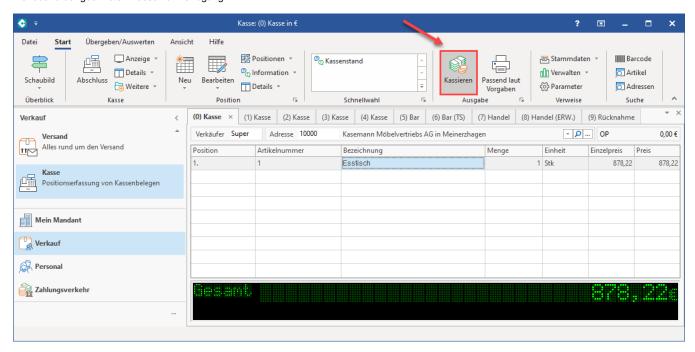
Zum Abschluss eines erfassten Kassenbelegs steht Ihnen mit den entsprechenden Voreinstellungen zusätzlich die nachfolgend beschriebene Möglichkeit zur Verfügung. Um diese Funktion nutzen zu können, muss über Schaltfläche: PARAMETERN – KASSE – KASSENDEFINITION – Register: "Ansicht" die Option: "Kassieren im eigenen Fenster darstellen" aktiviert sein.



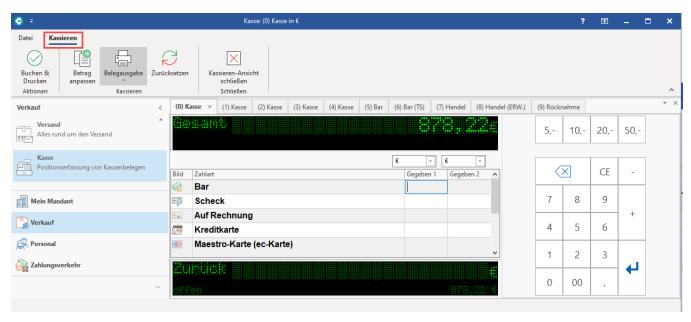
Bedienung in der Software

Schaltfläche: KASSIEREN in geöffneter Kasse

Wurde die Einstellung für das Kassieren im eigenen Fenster in den Parameter aktiviert, so steht die Schaltfläche: KASSIEREN im Bereich: START - Menüband der geöffneten Kasse zur Verfügung.



Für den Kassiervorgang ein neues Fenster mit einer neuen Registerkarte geöffnet, in dem Sie komfortabel die Zahlart und den gegeben Betrag eingeben können:



Sobald dieser Beleg gebucht wird, wechselt das Programm wieder in die Erfassungsmaske der Kassenpositionen zurück.

Beitragsvorgaben als Schaltflächen im Kassierfenster

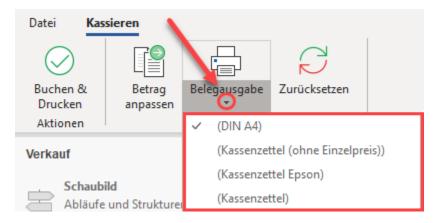
Als Betragsvorgabe stehen die Schaltflächen 5,- , 10.- 20.- und 50.- zur Verfügung. Die Stückelung der Scheine können Sie über die Schaltfläche: PARAMETER – KASSENDEFINITION – Register: "Stückelung/Info" ändern. Bei doppeltem Klick auf die Betragsschaltflächen addiert sich der jeweilige Betrag.

Schaltflächen zum Kassieren im Menüband des Kassierfensters



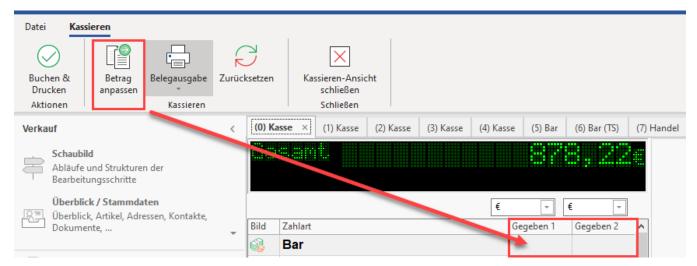
Schaltfläche: BELEGAUSGABE

Über die Split-Schaltfläche (Dreiecksymbol) wählen Sie Ihr Ausgabelayout.

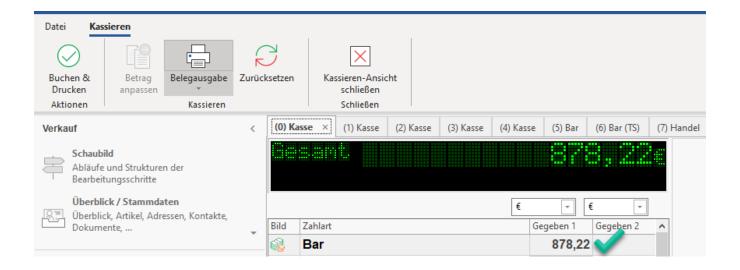


Schaltfläche: BETRAG ANPASSEN

Wird im Feld: "Gegeben" kein Betrag eingegeben, da der Kunde z. B. das Geld passend hat, und die Schaltfläche: BETRAG ANPASSEN gedrückt, so wird in das Feld: "Gegeben" der Gesamtbetrag eingetragen.



Das Drücken der Schaltfläche hat das Feld "Gegeben" passend komplett befüllt.



Schaltfläche: BUCHEN & DRUCKEN



Durch diese Schaltfläche wird der jeweilige Beleg gebucht & geduckt.



Für Kassen in Deutschland ist die Belegausgabe obligatorisch

Über einen Druck in die Mitte der Schaltfläche: BELEGAUSGABE kann der Text der Schaltfläche in "BUCHEN" geändert werden.

Für die Nutzung des Kassenmoduls außerhalb Deutschlands kann somit ohne Druck des Belegs gebucht werden.



Beachten Sie, dass in einem für Deutschland genutzten Mandanten der Druck des Belegs und die Nutzung einer TSE obligatorisch ist

Bei einem im deutschen Mandanten genutzten Kassenmodul wird der Druck in jedem Fall ausgelöst. Auch dann, wenn die Schaltfläche nur "Buchen" anzeigt.

Nach dem Buchen & Drucken

Nach dem Buchen befinden Sie sich wieder in der Kassenpositionserfassung.

Im unteren Bereich der Erfassungsmaske für die Kasse, dort wo normalerweise "Gesamt" angezeigt wird, bleibt solange "Zurück" mit dem entsprechenden Betrag stehen, bis eine neue Position erfasst wird.

Beleg erneut drucken - Variante 1

Möchten Sie den letzten Beleg, den Sie "Verbucht & Gedruckt" haben erneut ausgeben, können Sie dies über die Schaltfläche: VERBUCHEN & DRUCKEN nochmals vornehmen.



Voraussetzung: Das Layout für den "Beleg" muss ausgewählt / hinterlegt sein.

Beleg erneut drucken - Variante 2

Wenn Sie im eigenen Fenster kassiert haben, können Sie mit der Schaltfläche: PASSEND LAUT VORGABEN den letzten Beleg erneut drucken.



Info:

Voraussetzung: Unter PARAMETER - KASSE - KASSENDEFINITION - VORGABEN muss ein Beleg definiert sein