



copago

Kassensystem

Kurzanleitung

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL 1	KASSE	4
1.1	Anmelden an der Kasse	4
	4
KAPITEL 2	HAUPTMENÜ.....	5
2.1	Wählen Sie im Hauptmenü Ihre Kassenfunktion aus, klicken Sie auf Kasse.....	5
KAPITEL 3	KASSIEREN.....	6
3.1	Tagesanfangsbestand	6
3.2	Kassieren.....	7
3.3	Artikel suchen	8
3.4	Artikel kassieren	10
3.5	Bezahlvorgang	10
3.6	Bezahlarten.....	11
3.7	Bons anzeigen und ausdrucken.....	12
3.8	Bon Storno	14
3.9	Zeile löschen	15
3.10	Produktinformationen.....	16
KAPITEL 4	TAGESABSCHLUSS	18
4.1	Kassenabrechnung.....	18
KAPITEL 5	KASSENENDE.....	21

Kapitel 1 Kasse

1.1 Anmelden an der Kasse

Um sich an seinem Kassenplatz anzumelden muss der Anwender seine Personalnummer eingeben.

Es können mehrere Kassierer zeitgleich an einer Kasse arbeiten. Dabei kann sich jeder Kassierer eine eigene Bildschirmfarbe auswählen.



Zum Anmelden die eigene Personalnummer eingeben und auf die Taste „weiter“ klicken.



Bedienerdarbe kann frei gewählt werden

Kapitel 2 Hauptmenü

2.1 Wählen Sie im Hauptmenü Ihre Kassenfunktion aus, klicken Sie auf Kasse.



Kapitel 3 Kassieren

3.1 Tagesanfangsbestand

Wenn die Kasse morgens zum ersten Mal gestartet wird, fragt sie den Kassenanfangsbestand ab. Bitte tragen Sie die Stückelung des Geldes in die einzelnen Felder ein.

Wichtig: Der Kassenanfangsbestand wird nur einmal am Tagesanfang abgefragt. Bei Fehleingaben hat man keine Möglichkeit zu korrigieren.

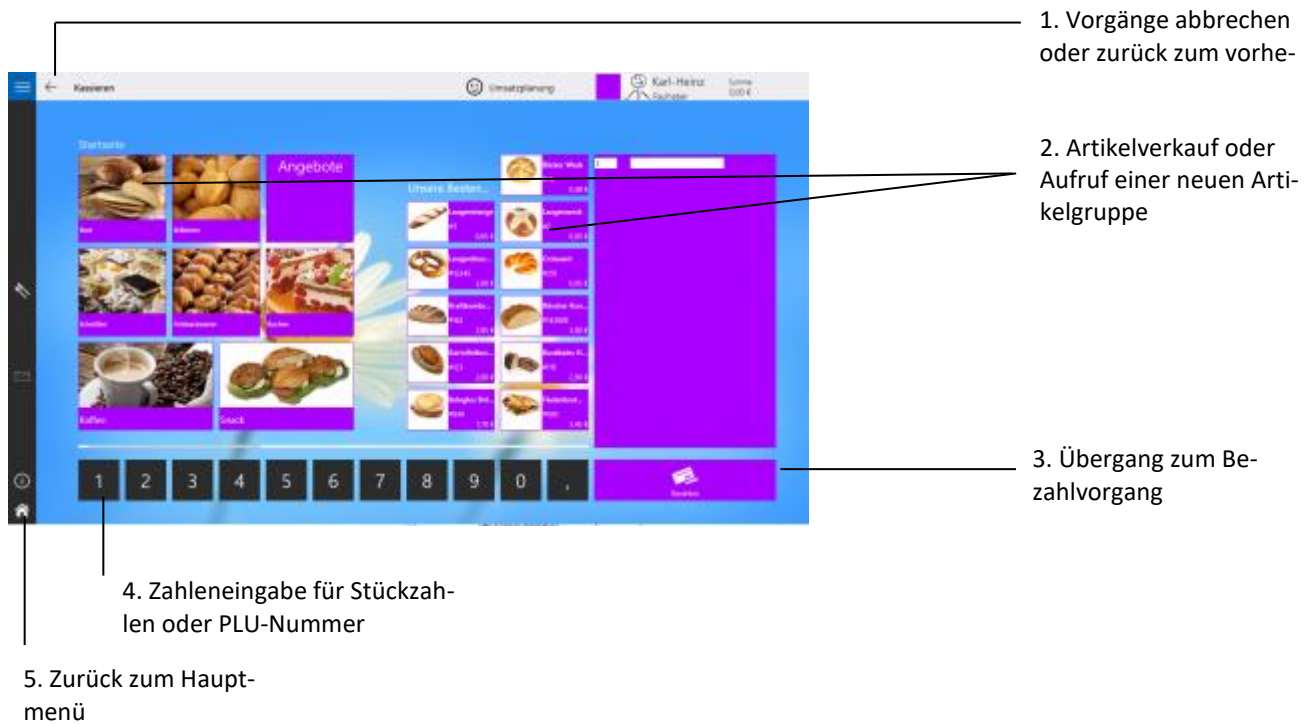
The screenshot shows the 'Wechselgeld-Abfrage' (Change Request) screen. At the top, there is a navigation bar with 'Kassieren', 'Umsatzplanung', and 'Karl-Heinz'. Below the title, there is a table for entering coin and bill counts. The table has three columns: 'Betrag' (Amount), 'Stückzahl' (Quantity), and 'Summe' (Total). The rows list various denominations: 1 Cent, 2 Cent, 5 Cent, 50 Cent, 2 Euro, 20 Euro, 10 Cent, 5 Euro, 1 Euro, 11 Cent, 20 Cent, 10 Euro, and 50 Euro. The 'Stückzahl' column is currently empty, and the 'Summe' column shows '0'. A 'weiter' button is located to the right of the table. Below the table, the 'Gesamtsumme:' (Total sum) is displayed as '0,00 €'. On the right side of the screen, there is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, a backspace key, and an 'OK' button labeled 'Erster'.

Betrag	Stückzahl	Summe
1 Cent	0	0
2 Cent	0	0
5 Cent	0	0
50 Cent	0	0
2 Euro	0	0
20 Euro	0	0
10 Cent	0	0
5 Euro	0	0
1 Euro	0	0
11 Cent	0	0
20 Cent	0	0
10 Euro	0	0
50 Euro	0	0

Gesamtsumme: 0,00 €

3.2 Kassieren

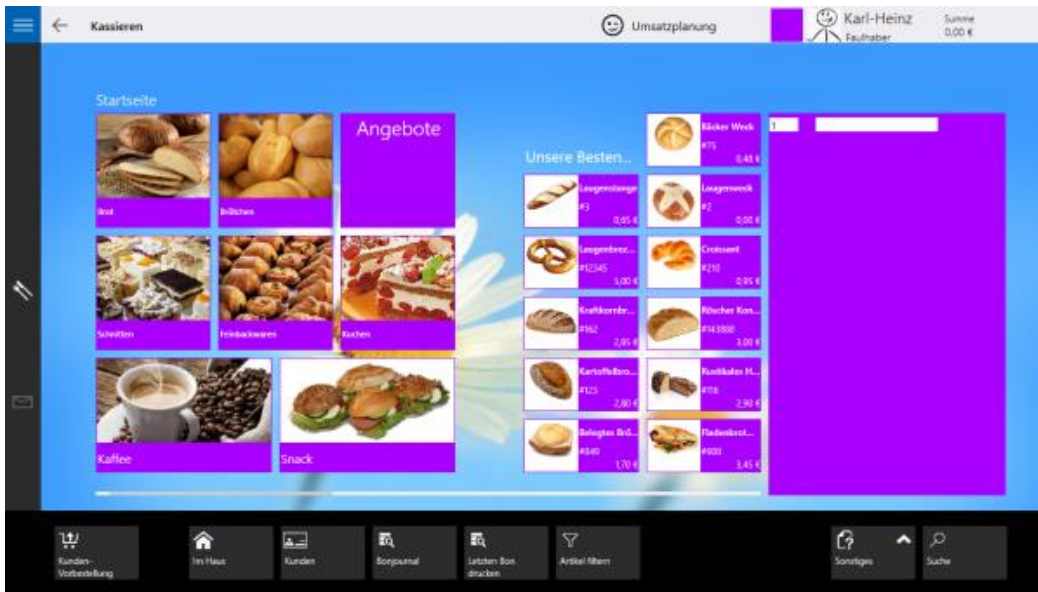
Der Kassier-Bildschirm ist ein Touchscreen und wird komplett über Berührung bedient. Artikel mit einem EAN-Code können eingescannt werden.



Artikel können über verschiedene Wege aufgerufen und kassiert werden:

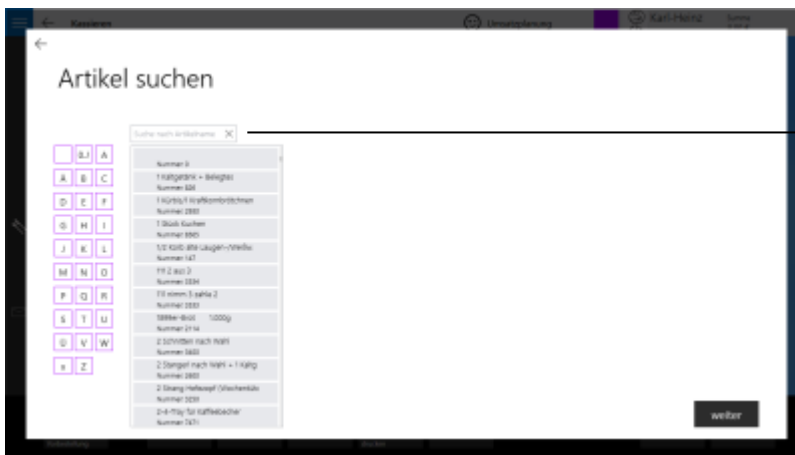
- ✓ Kurztasten (Touchfelder) = Aufrufen der Artikel über Artikelgruppen
- ✓ Artikel suchen
- ✓ PLU Eingabe

Durch ein Wischen vom unteren Rand nach oben, werden alle Funktionstasten eingeblendet.

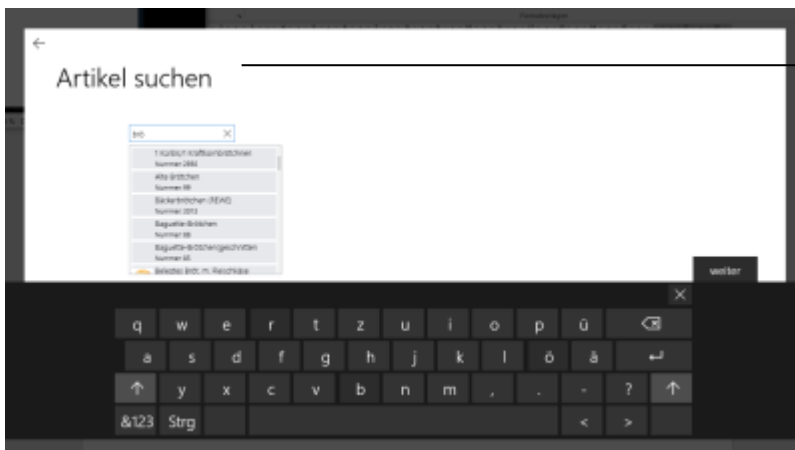


3.3 Artikel suchen

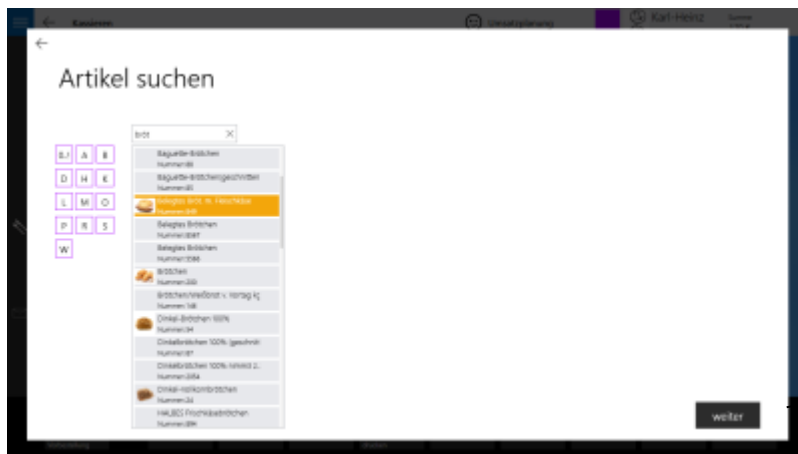
Über das Such-Menü kann der Anwender jeden in der Kasse verfügbaren Artikel suchen und zum Kassieren anzeigen.



Bei Klick in das Feld blendet sich eine Tastatur ein. Oder klicken Sie direkt auf den Artikel



Sie brauchen nur einen Teil des Artikelnamens eintragen, der Artikel wird dann angezeigt. Klicken Sie den Artikel an.



Klicken Sie auf weiter,
der Artikel wird in die
Kasse übernommen
und verkauft.

3.4 Artikel kassieren

Das Erfassen und Kassieren von Artikeln ist über verschiedene Möglichkeiten durchführbar (vgl. vorstehende Abschnitte). Die so eingegebenen Artikel werden in Tabellenform auf dem Kassenschilder aufgeführt.

Sind alle Artikel eingegeben, werden diese mit Drücken der Bezahlen-Taste zum Bezahlvorgang freigegeben. Der zu zahlende Betrag ist dem Kunden zu nennen, bzw. steht dem Kunden sichtbar angezeigt in der Kundenanzeige.

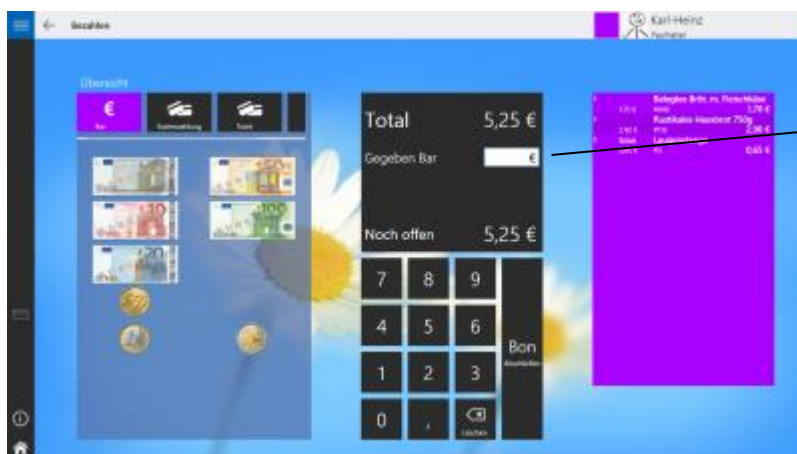


Eingegebene Artikel werden übersichtlich und mit allen wichtigen Informationen für den Anwender dargestellt

Übergang zum Bezahlvorgang

3.5 Bezahlvorgang

Der Kunde bezahlt. Der Anwender muss den vom Kunden entgegengenommenen Geldbetrag im Feld „BAR“ eintragen. Dieser muss größer oder gleich dem zu zahlenden Betrag sein.



Eingabe des „Gegeben“- Betrags in diesem Feld

Die Eingabe wird mit Drücken der Bon-Taste abgeschlossen und die Kassenlade springt automatisch auf.

Der Anwender muss dem Kunden nun das Rückgeld auszahlen, ggf. den Geldschein in die Kassenlade geben und die Kassenlade schließen. Der Kassenschilder wird danach gelöscht und zeigt dem Anwender den letzten Kassivorgang, bzw. das Rückgeld an.



Letzter Kassivorgang

Der Kassivorgang ist beendet.

3.6 Bezahlarten

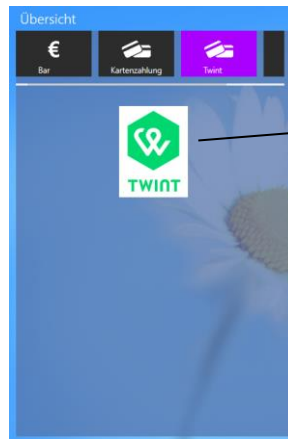
Es können verschiedene Bezahlarten neben der Bezahlart Bar verwendet werden, z.B. Kartenzahlungen oder TWINT. Sobald der Bediener die Bezahlart anklickt, werden die neuen Bezahlarten eingeblendet.



Mögliche Bezahlarten.
Die gewünschte Bezahlart muss ausgewählt werden.

Bezahlart Kartenzahlung

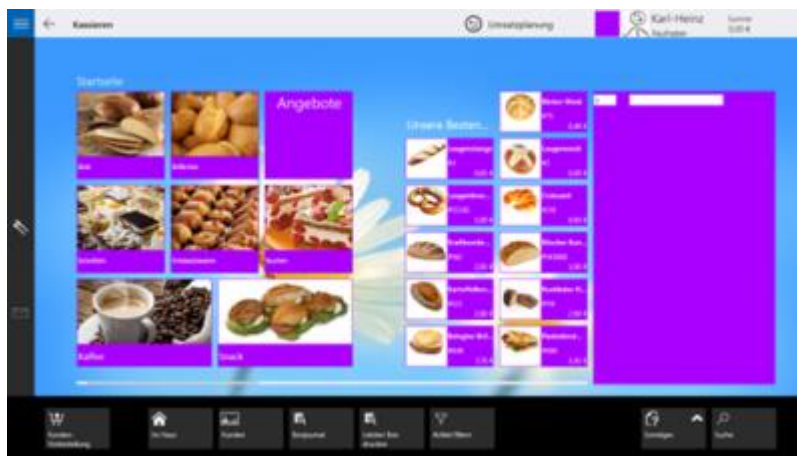
Bezahlart TWINT



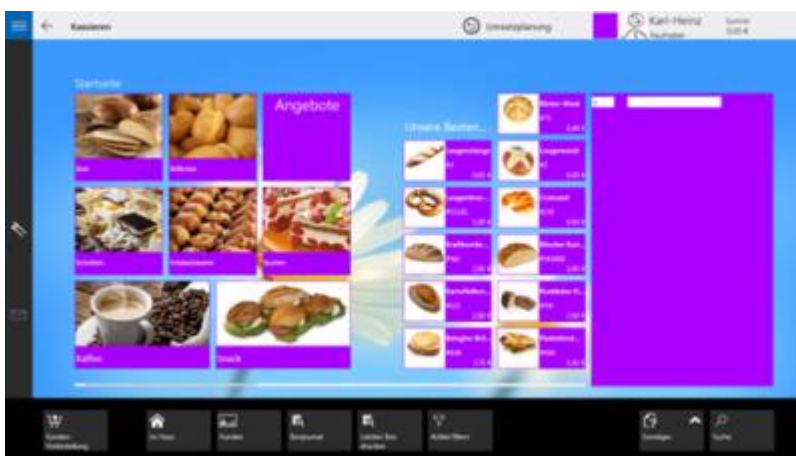
Bei Klick auf die Bezahlart „Bon ausdrucken“ öffnet sich das Fenster mit eigener Tabelle aller Bons des jeweiligen Tages. **Bitte stellen Sie vor dem Klick sicher, dass auf Ihrem Terminal die Bezahlart korrekt durchgeführt wurde.**

3.7 Bons anzeigen und ausdrucken

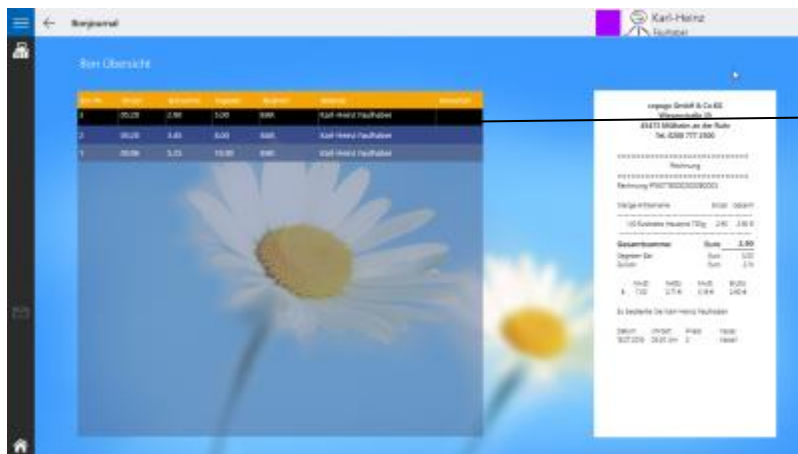
Alle Kassenbons vom jeweiligen Tag werden elektronisch gespeichert und können jederzeit für den Bediener angezeigt und ausgedruckt werden.



Der letzte Bon wird automatisch ausgedruckt.

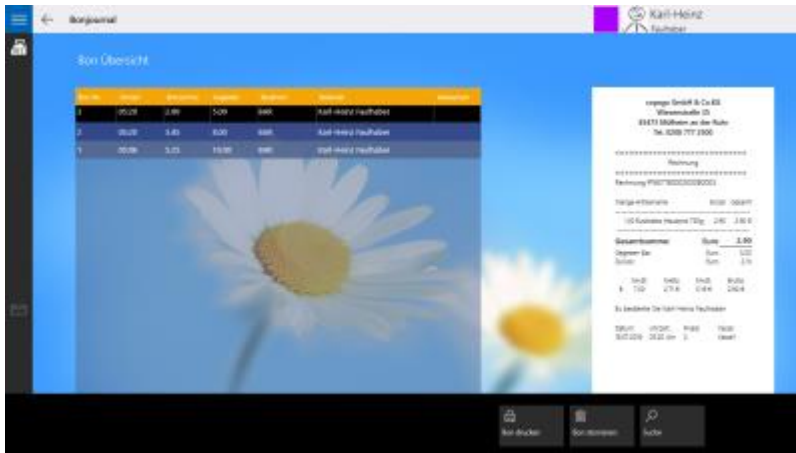


Rufen Sie das Bonjourn auf. Sie haben Zugriff alle Kassenbons des Tages



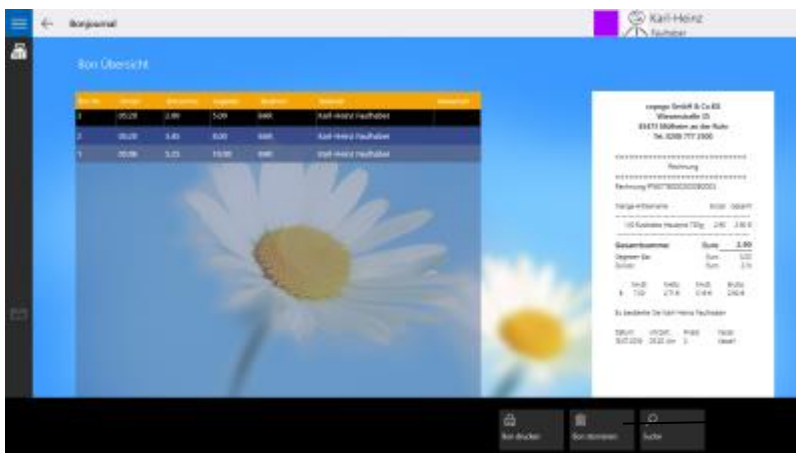
Durch Klick auf eine Zeile bekommen Sie eine Bon-Vorschau.

Durch ein Wischen vom unteren Rand nach oben, werden Ihnen Funktionen angeboten. Sie können den Bon ausdrucken.



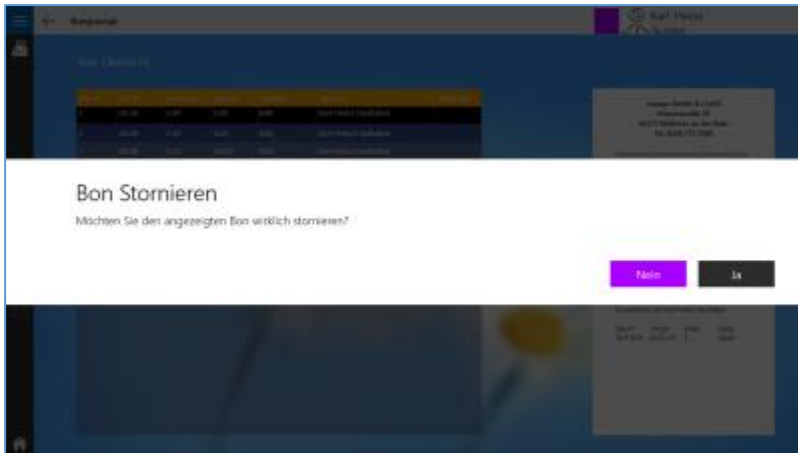
3.8 Bon Storno

Wenn ein Kassiervorgang abgeschlossen wurde und der Bon falsch war, kann der Bon storniert werden. Der Bon-Storno wird über das Bonjournal aufgerufen.



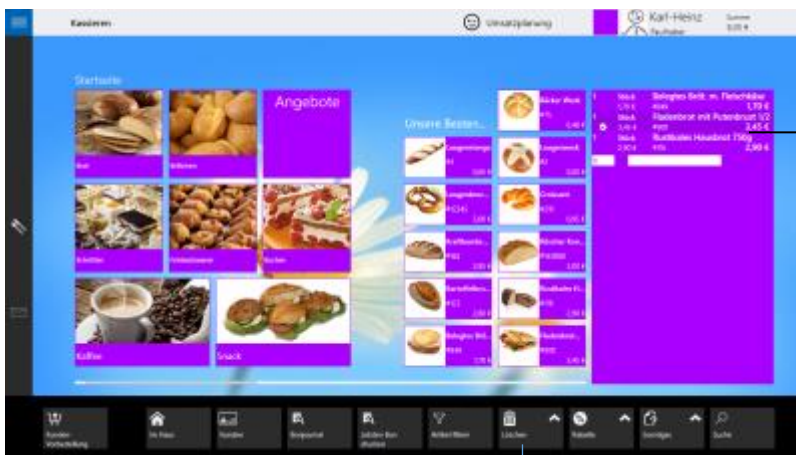
Klicken Sie die gewünschte Zeile an und öffnen Sie die Funktionsleiste im unteren Bereich. Wählen Sie Bon stornieren aus.

Wenn Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja beantworten, wird der Bon storniert. Automatisch wird ein Bon ausgedruckt. Bitte unterzeichnen Sie den Bon und übergeben diesen Bon Ihrer Zentrale.



3.9 Zeile löschen

Sollten Sie eine Artikelposition falsch eingegeben haben, haben Sie die Möglichkeit, diese Position zu löschen. Der Löschvorgang geht einfach, unkompliziert und kann immer durchgeführt werden, solange die Bezahlen Taste nicht geklickt wurde.



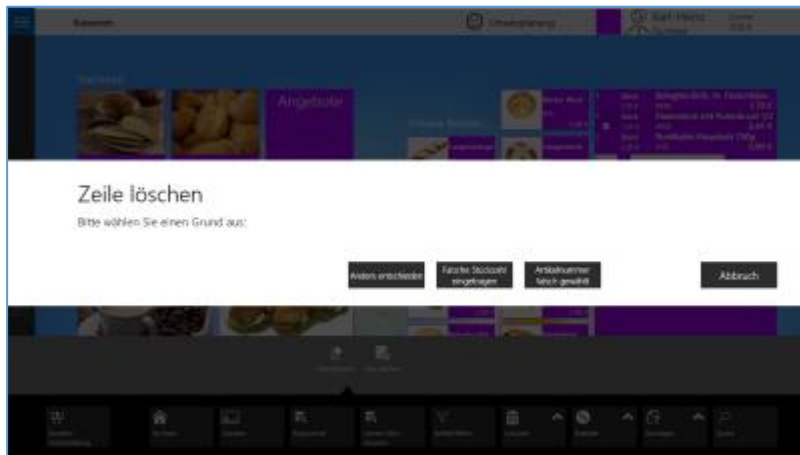
Die zu löschende Position auf dem Bildschirm anklicken. Die Zeile bekommt eine Markierung und die Funktionsleiste öffnet sich automatisch.



Klicken Sie auf löschen, eine weitere Zeile blendet sich ein.

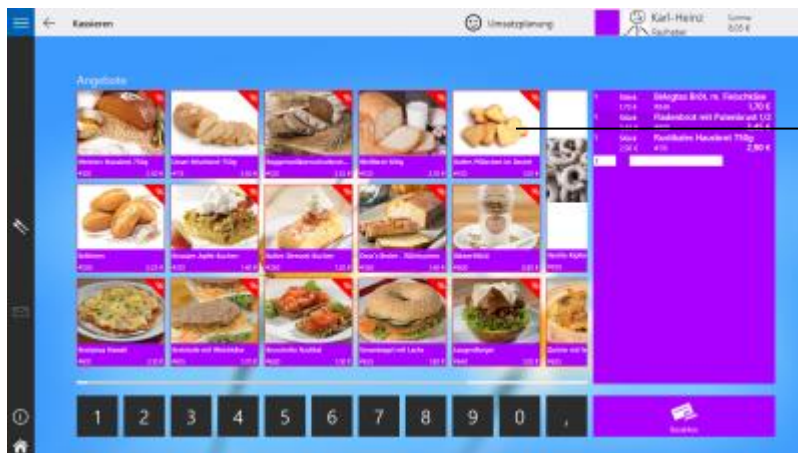
Klicken Sie auf Zeile löschen. **Bon löschen** bedeutet, alle angezeigten und bisher aufgerufenen Artikel werden gelöscht.

Beantworten Sie die Sicherheitsabfrage. Der Artikel wird aus der Anzeige gelöscht.



3.10 Produktinformationen

Um eine Produktinformation aufzurufen, halten Sie den Finger auf dem Artikel für ein paar Sekunden gedrückt. Beim loslassen des Fingers blendet sich die Produktinformation ein.



Finger auf dem Produkt gedrückt halten

Die Produktinformationen werden eingeblendet.



Über die Funktionstasten können die Produktinformationen ausgedruckt werden.



Kapitel 4 Tagesabschluss

4.1 Kassenabrechnung

Die Kassenabrechnung bedeutet, dass überprüft wird ob der Kassenbestand stimmt. Die Kassenabrechnung kann beliebig oft am Tag durchgeführt werden. In der Regel wird die Kassenabrechnung zum Tagesende gemacht. Die Kasse rechnet bei der Kassenabrechnung immer die Kassendifferenz zur letztmalig durchgeführten Kassenabrechnung zusammen.

Öffnen Sie die Kassenabrechnung über das Hauptmenü.



Als erstes muss das Geld gezählt werden, dass in der Kasse verbleibt und mit dem am nächsten Tag oder zur nächsten Schicht weitergearbeitet werden soll.



Füllen Sie alle Felder aus. Ihr Wechselgeldbestand wird automatisch zusammengerechnet.

Geben Sie nun das Geld ein, welches noch in der Kassenlade verblieben ist. Es muss nur Bargeld gezahlt werden. Kartenzahlungen oder sonstige Zahlungen rechnet die Kasse automatisch.



Füllen Sie alle Felder aus. Ihre Gesamtsumme wird automatisch zusammengerechnet.

Sollten Sie sonstige Ausgaben gehabt haben, dann tragen Sie bitte diese als ganze Summe in die vorgegebenen Felder ein.



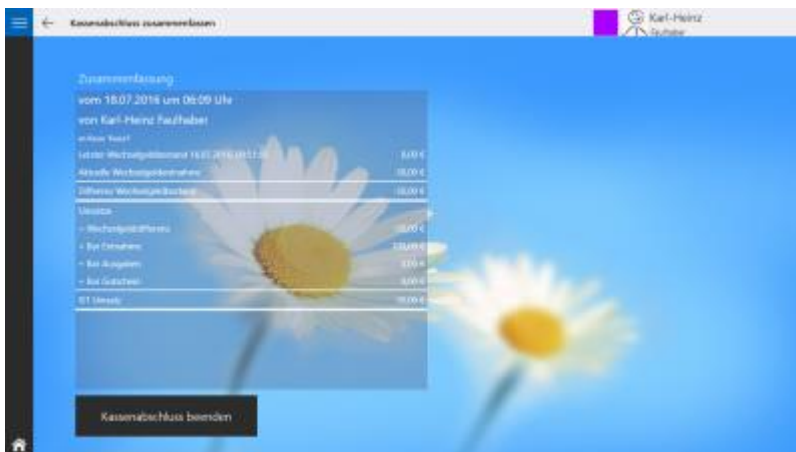
Füllen Sie alle Felder aus. Ihre Ausgaben werden automatisch zusammengerechnet.

Sie können nun die Kassenabrechnung zusammenfassen und überprüfen, bevor Sie die Kassenabrechnung abschließen.



Überprüfen Sie Ihre Eingaben.

Schließen Sie die Kassenabrechnung ab.



Kapitel 5 Kassende

Die Kasse kann jederzeit beendet werden. In der Regel wird die Kasse nach der Kassenabrechnung am Tagesende beendet. Die Kasse kann auch ohne Kassenabrechnung beendet werden.

Über das Hauptmenü können Sie die Kasse beenden.



Klicken Sie auf Kasse herunterfahren. Die Kasse schaltet sich aus und muss über den Taster am Kassengehäuse wieder eingeschaltet werden.

