



Die integrale Unternehmenslösung

Schnelleinstieg Kassensystem

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3	8. Pfandrücknahmen.....	10
2. Inbetriebnahme .....	4	9. Besondere Tasten .....	11
3. Kassendialog .....	5	10. Vorgang abschließen .....	12
4. Kassiervorgang .....	6	11. Dienstende .....	13
5. Artikel finden.....	7	13. Protokolle und Auswertungen .....	14
6. Anzahl und Minus .....	8	14. Störungsbeseitigung .....	15
7. Gebindefunktionen .....	9		

# 1. Einleitung

Dieses Handbuch hilft Ihnen bei der Nutzung des FAKTURA-X Kassensystems. Das Kassensystem ist eine Computeranwendung, verhält sich jedoch meistens wie eine klassische Registrierkasse.

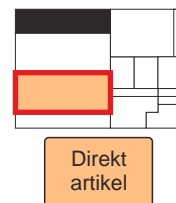
Das System ist für berührungsempfindliche Bildschirme optimiert und bietet umfangreiche Möglichkeiten, die in diesem Handbuch erläutert werden.

## 1.1 Über dieses Handbuch

Einige Hilfsmittel sollen Ihnen die Nutzung dieses Handbuchs erleichtern:

### a) Grafiken am Seitenrand

Die Position der Tasten einer Funktion werden in einem vereinfachten Kassendialog am äußeren Rand der Seite markiert. Dabei wird der Bereich mit der Taste hervorgehoben und die Tasten darunter abgebildet.



### b) Tastenkennzeichnung

Tasten werden in Großbuchstaben und eckigen Klammer gekennzeichnet, beispielsweise [DRUCK], Tastenfolgen mit einem Pfeil verbunden, beispielsweise [1] [0] [\*].

### c) Markierte Texte

Farbig markierte Texte enthalten praktische Tipps, wichtige Hinweise oder Warnungen.

Tipps sind in diesem Handbuch grün unterlegt

Hinweise sind in diesem Handbuch gelb unterlegt

Warnungen sind in diesem Handbuch rot unterlegt

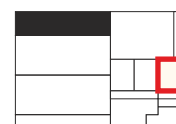
Übungen sind in diesem Handbuch blau hinterlegt

## 1.2. Hilfe

Ausführliche Erklärungen zu allen Funktionen des Kassensystems sind im FAKTURA-X Wiki abrufbar.

### a) Wiki anzeigen

Das Wiki kann im Kassierdialog mit der Taste  und danach [HILFE] aufgerufen werden.



Sie können das Wiki mit „[www.fakturax.de/wiki](http://www.fakturax.de/wiki)“ auch auf Smartphones und Tablets aufrufen!



### b) Fernwartung

Die Fernwartung kann im Kassierdialog mit der Taste  und danach [SUPPORT] aufgerufen werden.



### c) Störungsbeseitigung

Die häufigsten Störungen und einfache Lösungen sind auf Seite 15 in diesem Handbuch aufgeführt.



### d) Kundendienst

Bei Störungen erreichen Sie den Kundendienst telefonisch unter 0700 - 12 50 10 50.

## 2. Inbetriebnahme

In diesem Kapitel werden der Arbeitsbeginn und die Anmeldung erläutert.

Bei Problemen kann der Abschnitt „Problemlösungen“ auf Seite 15 genutzt werden.

### 2.1. Arbeitsbeginn

Prüfen Sie, ob alle angeschlossenen Geräte, insbesondere der Bondrucker, eingeschaltet sind und Papier eingelegt ist.

Schalten Sie die Kasse ein. Das System wird einige Zeit benötigen, bis es einsatzbereit ist. Warten Sie, bis der Startvorgang abgeschlossen ist. Drücken Sie nicht auf Tasten herum.

Nach dem Laden des Betriebssystems startet das Kassensystem automatisch.

### 2.2. Anmelden

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, müssen Sie sich nun am System anmelden:

1. Benutzer auswählen

2. Passwort eingeben

3. Eingabe bestätigen

Login	Name
CHEF	Müller
PETER	Hoffmann
TANJA	Schmidt

Eingabe  
Anwender: PETER      Passwort:

OK      Abbruch

### 2.3. Benutzer wechseln oder Kasse sperren

Benutzer können sich mit [LOGIN] anmelden. Der bisherige Benutzer wird dann abgemeldet, und der Anmeldebildschirm ermöglicht eine neue Anmeldung.

Mit [LOGIN] wird die Kasse gesperrt und eine erneute Anmeldung ist erforderlich.

### 3. Kassendialog

Alle Funktionen sind im Dialog „Kassieren“ enthalten oder können aus dem Dialog gestartet werden. Hier werden die Bereiche des Kassierdialogs erläutert.

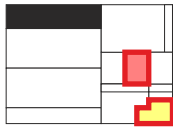
<b>101020</b>		<b>Warsteiner Pils 20x0,50l</b>						<b>X</b>	<b>1</b>							
Ware		Pfund		Gesamt		Zwischensumme										
EINZEL	0,00	<b>Anzeigebereich</b>		0,00 €	0,00 €											
SUMME	0,00 €	0,00 €		0,00 €		Anzahl	1									
<b>KASSE</b>	<b>BRUTTO</b>	<b>BAR</b>	<b>Gastro</b>		<b>HOLD</b>	<b>KISTE</b>	<b>PFAND</b>	<b>AUSGL.</b>	<b>Protokollbereich</b>							
Pils Biere	Alt Biere	Kölsch Biere	Weizen Biere	Mix Biere	Alkoholf. Biere	Sonstige Biere	Fass Biere									
Cola Klein	Cola Groß	Fanta Sprite	Mezzo Schwepp.	Energy	Trend Limo	Schorlen	Sonst. Limo									
Mineral Classic	Mineral Medium	Mineral Still	<b>Kategorien</b>		Adel Schorle	Gerol steiner	Saft									
Bauer 1	Bauer 2	Beckers Bester	Granini	Spirit A-F	Spirit G-O	Spirit P-Z										
Wein	Sekt			Tabak	Diverses	Süss	Leih ware									
Becks 0,33	Becks 0,50	Bitburger 0,33	Bolten 0,33	Kromb. 0,33	Kromb. 0,50	Radeb. 0,33	Radeb. 0,50	<b>Gebinde</b>	<b>Funktionen</b>					<b>Navigation</b>		
Tegerns. 0,33	Veltins 0,33	Veltins 0,50	War. herb 0,33	War herb 0,50	War Pils 0,33	War Pils 0,50										
Jever 0,33	Köstritzer 0,33	<b>Direktartikel</b>						5,-	<b>Banknoten</b>	50,-	<b>Finden</b>					
								7	8	9	-	<b>Editieren</b>				
								4	5	6	*	NETTO	ZAHLUNG			
Kromb Radler 11	Warst Pils 11	Radeb Pils 11	Cola 1,0	ColaLight 1,0	ColaZero 1,0	Fanta 1,0	Sprite 1,0	<b>Nummernblock</b>				Zw	KUNDE			
Diverses Voll	Dive Ha	<b>Sonderartikel</b>	batt alb	<b>Skonto</b>	Gerol Still 0,7	Gerol Still 1,0	Apple 0,7	0	00			<b>Zahlweisen</b>		EC		

<b>Anzeigebereich</b>	Informationen zum aktuellen Artikel und Kassiervorgang	Wiki*
<b>Kategorien</b>	Zeigt bis zu 40 Direktartikel an	S. 6
<b>Direktartikel</b>	Ermöglicht das direkte Registrieren eines Artikels	S. 6
<b>Favoriten</b>	Diese Direkttasten werden immer angezeigt	S. 6
<b>Sonderartikel</b>	Artikel für besondere Aufgaben	S. 11
<b>Protokollbereich</b>	Liste der registrierten Artikel	Wiki*
<b>Gebinde</b>	Umschalttasten für Kisten, Flaschen und Pfand	S. 9
<b>Funktionen</b>	Rabatt, Preisänderungen und andere Funktionen	S. 11
<b>Navigation</b>	Protokolle, Abschluss, Kassenslade öffnen, Hilfe, Bondruck	S. 13
<b>Banknoten</b>	Eingabe von Banknoten und Abschluss des Kassiervorgangs	S. 12
<b>Finden</b>	Artikel suchen und auswählen	S. 7
<b>Editieren</b>	Preise eines Artikels ändern oder Barcodes ergänzen	S. 11
<b>Nummernblock</b>	Ziffern- und Betragseingabe	S. 8, 12
<b>Zahlweisen</b>	Auswahl Bar/EC, Kundenkonten und Abschluss des Vorgangs	S. 12

\*Der gekennzeichnete Bereich wird im Wiki erläutert.

#### 3.1. Zugriff auf Funktionen

Gesperrte Funktionen sind nicht sichtbar. Vorübergehend nicht verfügbare Funktionen sind grau dargestellt.



## 4. Kassiervorgang

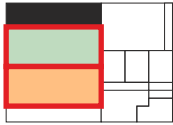
Ein neuer Kassiervorgang startet automatisch, sobald ein Artikel registriert wird. Laufende Kassiervorgänge können mit [ZWISCHENSUMME] [TOTAL] abgeschlossen oder mit [AUFTRAG STORNIEREN] abgebrochen werden.

Zwischen  
Summe

Auftrag  
stornieren

### 4.1 Artikel mit Tasten registrieren

Die Kasse ermöglicht das Registrieren von Artikeln mit den Direktartikeltasten oder den Favoritentasten.



#### a) Kategorien und Direktartikel

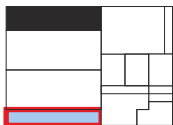
Die 40 Kategorietasten enthalten jeweils 40 Direktartikeltasten. Zunächst wird aus den grünen Kategorietasten eine Kategorie ausgewählt. Auf den 40 orangefarbenen Direktartikeltasten werden dann Direktartikel aus der gewählten Kategorie angezeigt. Jetzt kann ein Direktartikel mit einer Taste registriert werden.

Kategorie  
Taste

Direkt  
Artikel

Bei Kisten werden die Gebindeeinstellungen berücksichtigt, es wird also entweder eine Flasche oder ein Kasten registriert.

*Übung:* Wählen Sie eine Kategorie und registrieren Sie einen Direktartikel.  
*Lösung:* [KATEGORIETASTE] [DIREKTARTIKELTASTE]



#### b) Favoriten

Die blauen Favoritentasten am unteren Rand der Artikeltasten zeigen immer die gleichen Artikel an. Artikel aus diesem Bereich können also ohne vorherige Kategorieauswahl direkt registriert werden.

Favoriten  
Taste

Bei Kisten werden die Gebindeeinstellungen berücksichtigt, also entweder eine Flasche oder ein Kasten registriert.

### 4.2 Artikel scannen

Ein Artikel kann durch Scannen erkannt werden. Es gibt verschiedene Arten von Scannern:



Ein einfacher Scanner erfasst aus 2-3cm Distanz im 90° Winkel.



Der omnidirektionale Scanner erfasst in jedem Winkel.

Der Abstand zwischen Scanner und Barcode muss so gewählt werden, dass alle Teile des Barcodes umfasst werden. Während des Scannens sollte das Gerät langsam zum Barcode hinbewegt werden. Bei Erkennungsproblemen den Scanner leicht kippen oder drehen.

Bei Kisten werden die Gebindeeinstellungen berücksichtigt, also entweder eine Flasche oder ein Kasten registriert.

Flaschen aus 11er-Kisten und Sixpacks dürfen nicht gescannt werden, da deren Barcode den 20er-Kisten oder 24er-Kisten zugeordnet ist. 11er-Kisten sollten mit Direkttaste registriert werden. Bei Sixpacks kann der Barcode auf der Umverpackung genutzt werden.

## 5. Artikel finden

Durch die Eingabe eines Textes oder Artikelnummer und [FINDEN] oder <Enter> wird die Artikelsuche gestartet.

*Übung:* Suchen Sie den Artikel „Coca Cola 12x1,00 l“

*Lösung:* [C] [O] [L] [A] [Leertaste] [1] [2] [FINDEN]

The screenshot shows the 'Finden' dialog box with a search table and a keyboard overlay. Red annotations indicate the following steps:

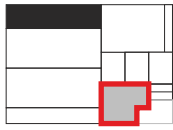
- 1. Suchbegriff eingeben:** The search input field contains 'COLA 12'.
- 2. Mit [ENTER] Suche starten:** The ENTER key on the keyboard is circled.
- 3. ggf. Gebinde umschalten:** A dashed box highlights the binding filter buttons (flask, box, and other icons).
- 4. Artikel auswählen:** A red oval highlights the first search result: 'Coca Cola Pet Kasten 12x1l'.
- 5. Artikel übernehmen:** A red oval highlights the 'Ok' button.

Art.Nr.	Bezeichnung
▶ 140331012	Coca Cola Pet Kasten 12x1l
140331112	Coca Cola Light Pet Kasten 12x1l
140331212	Coca Cola Zero Pet Kasten 12x1l
140781012	Mezzo Mix Cola+Orange Pet Kasten 12x1l
170121112	Adelholzener Alpencola PET Kasten 12x0,5l
170122512	Adelholzener Cola-Lemon PET Kasten 12x0,5l

Der Gebindefilter kann im Dialog zwischen „Alle Gebinde“, „Nur Flaschen“ oder „Nur Kisten“ umgeschaltet werden. Nach der Auswahl eines Suchergebnis und [OK] wird der Artikel registriert.

Wird nur ein Artikel gefunden, wird dieser automatisch übernommen.

## 6. Anzahl und Minus



Artikel können mit einer beliebigen Anzahl und als negativer Posten registriert werden.

### a) Anzahl eingeben

Um die Anzahl einzugeben, muss diese als Faktor und [\*] eingegeben werden.



**Aufgabe:** Registrieren Sie 5x „Coca Cola 12x1,00 l“

**Lösung:** [5] [\*] „Scannen/Finden/Direktartikel“

Die Eingabe des Faktors muss vor dem Registrieren des Artikels erfolgen.



### b) Dezimalbrüche eingeben

Bei der Eingabe von Dezimalbrüchen als Faktor muss geprüft werden, ob die Taste [,] aktiv ist. Die Taste ist dann weiß eingefärbt. Wenn [,] bereits aktiviert ist, wird das Komma automatisch gesetzt.

Ist [,] aktiv, darf [,] bei Eingabe eines Dezimalbruchs nicht gedrückt werden.

Ist [,] nicht aktiv, muss das Komma während der Eingabe gesetzt werden.

Bei der Eingabe von Dezimalbrüchen werden immer zwei Nachkommastellen erwartet.

**Aufgabe:** Registrieren Sie 0,5x „Coca Cola 12x1,00 l“

**Lösung:** [0] [,] [5] [0] [\*] „Scannen/Finden/Direktartikel“



### c) Negative Werte eingeben

Das Minuszeichen wird mit der Taste [-] eingeschaltet, es kann vor oder nach der Anzahl eingegeben werden. Für „-1“ muss nur [-] gedrückt werden.

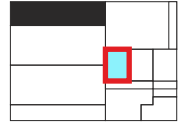
**Aufgabe:** Registrieren Sie -2x „Coca Cola 12x1,00 l“

**Lösung:** [-] [2] [\*] „Scannen/Finden/Direktartikel“

Die Eingabe von Anzahl oder Minus ist auch über eine Computertastatur möglich.



## 7. Gebindefunktionen



Die Unterscheidung von Kisten, Flaschen, Kombikisten oder Anbruchkisten ist mit den türkisfarbenen Gebindefunktionen möglich:

### a) Flasche

[FLASCHE] registriert eine einzelne Flasche zum Flaschenpreis.

FLASCHE

*Übung:* Eine Flasche Coca Cola 1,00l kassieren

*Lösung:* [FLASCHE] „Artikel“

Nach Registrieren eines Artikels wird eventuell wieder auf „Kiste“ umgeschaltet. Durch zweimaliges Drücken von [FLASCHE] kann das verhindert werden.

### b) Kiste

[KISTE] registriert eine vollständige Kiste zum Kistenpreis.

KISTE

*Übung:* Eine Kiste Coca Cola 12x1,00l kassieren

*Lösung:* [KISTE] Artikel“

Für die Funktion der Gebindetaste ist es nicht wichtig, ob der Artikel gescannt, gesucht oder über die Tasten direkt eingegeben wird. Wichtig ist, dass die Gebindesorte vor dem Registrieren eingestellt wird.

### c) Kombikiste

[KOMBI] registriert eine Kiste mit unterschiedlichen Sorten zum anteiligen Kistenpreis.

KOMBI

*Übung:* Eine Kiste mit 6x Coca Cola 1,00l und 6x Fanta Orange 1,00l kassieren

*Lösung:* [KOMBI] [6] [\*] „Artikel“ [6] [\*] „Artikel“

Als erster Artikel einer Kombikiste muss der Artikel registriert werden, zu dem der Kastenrahmen gehört, damit die richtige Anzahl von Flaschen registriert wird.

Die Kombifunktion wird automatisch beendet, wenn die Kiste vollständig gefüllt ist. Es wird dann wieder das Standardgebilde eingestellt. Eine unvollständige Kombikiste kann durch erneutes Drücken von Kombi registriert werden.

### d) Anbruchkiste

[ANBR.] registriert eine Kiste mit unterschiedlichen Sorten zum anteiligen Flaschenpreis. Nach dem Registrieren wird wieder das Standardgebilde eingestellt. Wenn weitere Flaschen erfasst werden sollen, muss gegebenenfalls auf [FLASCHE] umgeschaltet werden.

ANBR.

*Übung:* Eine Kiste mit 4x Coca Cola 1,00l und 4x Fanta Orange 1,00l kassieren

*Lösung:* [ANBR.] [4] [\*] „Artikel“ [FLASCHE] [4] [\*] „Artikel“

Als erster Artikel einer Anbruchkiste muss der Artikel registriert werden, zu dem der Kastenrahmen gehört, damit der richtige Rahmen registriert wird.

### e) Pfandausgleich

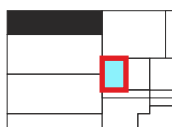
Mit [AUSGL.] wird das Pfand eines registrierten Artikels gleichzeitig als Pfandrücknahme gebucht. [AUSGL.] wird vor dem Registrieren gedrückt und bleibt aktiviert, bis erneut [AUSGL.] gedrückt wird.

AUSGL.

*Übung:* Registrieren Sie zwei Artikel mit , dann zwei Artikel ohne Pfandausgleich

*Lösung:* [AUSGL.] „Artikel“ „Artikel“ [AUSGL.] „Artikel“ „Artikel“

Der Pfandausgleich muss vor dem Registrieren eines Artikels aktiviert werden.



## 8. Pfandrücknahmen

Mit [PFAND] kann in den Pfandmodus umgeschaltet werden. In der Ansicht sind nun die Pfandtasten sichtbar und im Protokollbereich werden registrierte Pfandposten angezeigt.

PFAND

120		Kasten 20x 0,08 €			X	-1					
	Ware	Pfand	Gesamt	Zwischensumme							
EINZEL	0,00 €	3,10 €	3,10 €	-3,10 €							
SUMME	0,00 €	-3,10 €	-3,10 €	Anzahl	1						
KASSE	BRUTTO	BAR	Gastro	HOLD	KISTE	PFAND	AUSGL.				
Flasche 0,08	Kasten 2,38 11x 0,08	Kasten 2,46 12x 0,08	Kasten 3,10 20x 0,08								
Kasten 3,42 24x 0,08	Kasten 3,66 27x 0,08										
Flasche 0,15	Kasten 2,40 6x 0,15	Kasten 3,30 12x 0,15	Kasten 3,75 15x 0,15								
Kasten 4,50 20x 0,15	Kasten 5,10 24x 0,15										
Flasche 0,25	Kasten 3,00 6x 0,25	Kasten 3,75 9x 0,25	Kasten 4,25 11x 0,25	Ansicht	Tastatur	%	COUPON	Login	Ende		
Kasten 4,50 12x 0,25	Kasten 7,50 24x 0,25										
				FLASCHE	KOMBI	VK wechseln	Preis ersetzen	Protokoll	Abschluss		
				KISTE	ANBR.	Posten löschen	Auftrag stornieren	Lade			
				AUSGL.	PFAND	CLEAR	HOLD	Druck			
Rahmen 1,50				5,-	10,-	20,-	50,-	Wiederholen			
Fass 25,00	Fass 30,00										
				7	8	9	-	Preis	Barcode		
				4	5	6	*	NETTO	ZAHLUNG		
				1	2	3	Zwischensumme Total		KUNDE		
				0	00	,			EC		

Die Taste [-] wird im Pfandmodus automatisch aktiviert.

Rücknahmen können nun über die Pfandtasten, Scannen, die Pfandnummer oder Pfand-Fremdnummern registriert werden. Der Pfandmodus wird mit [PFAND] ausgeschaltet.

Die Eingabe einer Anzahl funktioniert wie bei Artikeln. Die Unterscheidung von Kisten und Flaschen ist beim Scannen des Barcodes aktiv.

Flaschen in 11er-Kisten dürfen nicht gescannt werden, da deren Barcode den 20er-Kisten zugeordnet ist.

### 8.1 Pfandcoupons

Wenn in einem Kassiervorgang nur Pfandrücknahmen registriert werden, kann das Guthaben nach Drücken von [ZWISCHENSUMME] ausgezahlt oder ein Pfandcoupon gedruckt werden.

Pfandcoupons werden mit einer eindeutigen Seriennummer ausgedruckt und können durch Scannen oder Eingabe der Seriennummer eingelöst werden.

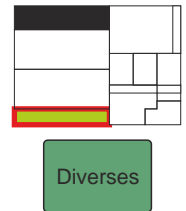
## 9. Besondere Tasten

Das Kassensystem bietet weitere, spezielle Funktionen, die in diesem Abschnitt erläutert werden.

### 9.1 Sondertasten

Sondertasten sind für das Registrieren von „freien“ Artikel gedacht und ermöglichen die gezielte Eingabe von Artikelrabatten oder der Gesamtsumme als Betrag.

Die Tasten [DIVERSES VOLL] und [DIVERSES HALB] ermöglichen das Registrieren von Artikeln, die nicht im Sortiment gelistet sind. Dafür muss zunächst der Preis eingegeben und dann die [DIVERSES]-Taste mit dem korrekten MwSt.-Satz gedrückt werden.



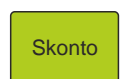
**Übung:** Geben Sie einen Lebensmittelartikel (MwSt.-Halb) zum Preis von 4,95 € ein.  
**Lösung:** [4] [,] [9] [5] [DIVERSES HALB]

Die Tasten [RABATT VOLL] und [RABATT HALB] ermöglichen das Reduzieren der Gesamtsumme um einen Betrag. Dafür muss zunächst der Rabatt eingegeben und dann die [RABATT]-Taste mit dem korrekten MwSt.-Satz gedrückt werden.



**Übung:** Geben Sie einen Rabatt für ein Getränk (MwSt.-Voll) von 3,50 € ein.  
**Lösung:** [3] [,] [5] [0] [RABATT VOLL]

Die Taste [SKONTO] ermöglicht das Reduzieren der Gesamtsumme um einen Betrag, wobei beide MwSt.-Sätze anteilig zur Gesamtsumme angepasst werden. Dafür muss zunächst das Skonto eingegeben und dann die Taste [SKONTO] gedrückt werden.



**Übung:** Geben Sie ein Skonto von 2,75 € ein.  
**Lösung:** [2] [,] [7] [5] [SKONTO]

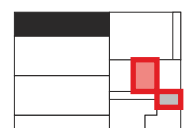
### 9.2 Preis ersetzen

Es besteht die Möglichkeit, den Preis eines Artikels einmalig oder dauerhaft zu ändern.

Es muss zunächst der Artikel registriert, dann der neue Preis eingegeben werden

#### a) Einen Preis einmalig ersetzen

Um den Preis eines Artikels einmalig zu ändern, muss nach dem Registrieren des Artikels der neue Preis eingegeben werden. Mit [PREIS ERSETZEN] wird dann der Preis ersetzt.



**Übung:** Registrieren Sie einen Artikel und ändern Sie den Preis auf 1,90 €  
**Lösung:** „Artikel“ [1] [,] [9] [0] [PREIS ERSETZEN]

#### b) Einen Preis dauerhaft ersetzen

Um den Preis eines Artikels dauerhaft zu ändern, wird dieser wie beim „einmaligen Ersetzen“ geändert. Danach wird der Preis mit der grauen Taste [PREIS] dauerhaft gespeichert.

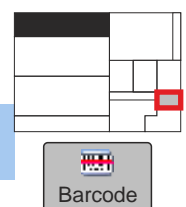


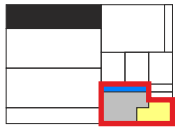
**Übung:** Registrieren Sie einen Artikel und ändern Sie den Preis dauerhaft auf 1,90 €  
**Lösung:** „Artikel“ [1] [,] [9] [0] [PREIS ERSETZEN] [PREIS]

### 9.3 Barcode ergänzen

Ein Barcode kann nach dem Registrieren eines Artikels mit [BARCODE] ergänzt werden.

**Übung:** Ergänzen Sie einen Barcode  
**Lösung:** „Artikel“ [BARCODE] Scan





## 10. Vorgang abschließen

Das Abschließen des Kassiervorgangs wird mit [ZWISCHENSUMME] eingeleitet. Der Gesamtbetrag wird nun angezeigt und die Beschriftung der Taste ändert sich von „ZWISCHENSUMME“ zu „TOTAL“.

Zwischen  
Summe

TOTAL

### 10.1. Total und Rückgeld

Wird nach [ZWISCHENSUMME] direkt [TOTAL] gedrückt, nimmt die Kasse an, dass passend gezahlt wurde. Die Kasse wird das Rückgeld berechnen, wenn der Zahlungsbetrag eingegeben wird.

*Übung:* Der Kunde zahlt den Gesamtbetrag von 39,50 € mit zwei Banknoten à 20,- €  
*Lösung:* [2] [0] [00] [TOTAL]

,

Das Komma darf nicht eingegeben werden, wenn die Taste [,] weiß eingefärbt ist.

20,-

Das System zeigt das Rückgeld in Höhe von 0,50 € an.

Der Zahlungsbetrag kann auch durch die Banknotentasten eingegeben werden. Das System wird, sobald der Zahlungsbetrag ausreichend ist, den Vorgang abschließen.

*Übung:* Der Kunde zahlt den Gesamtbetrag von 39,50 € mit zwei Banknoten à 20,- €  
*Lösung:* [20,-] [20,-]

Der Abschluss mit [TOTAL] ist nicht notwendig.

Das System zeigt auch dieses Mal das Rückgeld in Höhe von 0,50 € an.

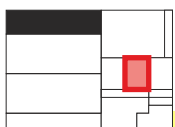
### 10.2. Bargeldlose Zahlung

EC

Will der Kunde bargeldlos zahlen, muss nach [ZWISCHENSUMME] die Taste [EC] gedrückt werden. Ist das Kartenterminal nicht an die Kasse angeschlossen, muss der Betrag eingegeben werden.

Bei einer bargeldlosen Zahlung muss abgewartet werden, bis der Bezahlvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Ist das Kartenterminal nicht an die Kasse angeschlossen, muss nach erfolgreicher Zahlung [TOTAL] gedrückt werden.

### 10.3. Warteschleife



HOLD

Ein laufender Kassiervorgang kann mit [HOLD] in der Warteschleife geparkt und später wieder aufgenommen werden. Wenn ein Vorgang in der Warteschleife geparkt wurde, ist [HOLD] weiß eingefärbt.

Es kann immer nur ein einziger Vorgang in der Warteschleife geparkt werden. Ein geparkter Vorgang aus der Warteschleife kann nur wieder aufgenommen werden, wenn der laufende Vorgang abgeschlossen wurde. Vor dem Beenden des Kassendialogs muss ein geparkter Vorgang abgeschlossen werden.

Ein wieder aufgenommener Vorgang kann mit weiteren Artikel ergänzt werden.

### 10.4. Storno

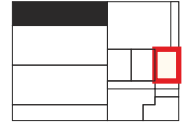
Auftrag  
Stornieren

Ein laufender Kassiervorgang kann mit [AUFTRAG STORNIEREN] abgebrochen werden.

Stornos werden protokolliert und können nicht rückgängig gemacht werden.

## 11. Dienstende

Zum Dienstende muss eine Schichtabrechnung (X-Bon) oder die Tagesabrechnung (Z-Bon) erstellt werden. Dies wird in diesem Kapitel erläutert.



### 11.1. Abrechnung durchführen

Die Abrechnungsfunktion wird mit [ABSCHLUSS] gestartet.



Dazu müssen alle Kassiervorgänge abgeschlossen sein.

Der Vorgang verläuft in mehreren Schritten:

#### a) Art der Abrechnung auswählen

Wenn der Arbeitstag vollständig abgerechnet werden soll, wählen Sie „Tagesabrechnung“. Wenn eine einzelne Kassierschicht beendet wird, wählen Sie „Schichtabrechnung“.

#### b) Kassierer auswählen (nur bei Schichtabrechnung)

Es werden die Umsätze des ausgewählten Kassierers berücksichtigt. Der aktive Kassierer ist voreingestellt.

#### c) Abrechnungszeitraum auswählen

Der Zeitraum zwischen dem ersten und letzten Kassiervorgang wird mit [START] und [ENDE] ermittelt.

Dies wird beim Aufruf des Abrechnungsschrittes automatisch eingestellt. Alternativ kann ein beliebiger Zeitraum eingestellt werden.

#### d) Kasseninhalt eintragen

Der Kasseninhalt kann durch Eingabe der Anzahl von Banknoten und Münzen ermittelt werden oder direkt im Feld „Summe“ eingegeben werden.

#### e) Zusammenfassung

Im letzten Schritt werden die Summen und Einstellungen angezeigt. Die Wechselgeldvorlage kann geändert und die Gliederung der Umsätze oder die Übergabe an die Kontenbücher eingestellt werden.

Mit [START] wird die Abrechnung erstellt und auf dem zugewiesenen Drucker gedruckt.

Eine erstellte Abrechnung darf nicht wiederholt werden. Abrechnungszeiträume dürfen sich nicht überschneiden. Es müssen alle Umsätze erfasst werden, der Zeitraum muss entsprechend eingestellt werden.

### 11.2 Kasse ausschalten

Am Ende des Arbeitstages wird die Kasse heruntergefahren und ausgeschaltet:

#### a) Dialog schließen

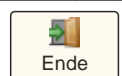
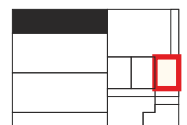
Der Kassierdialog wird mit [ENDE] beendet.

#### b) Anwendung beenden

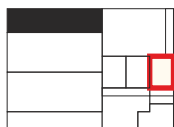
Die Anwendung wird mit [ENDE] in der Seitenleiste unten links beendet.

#### c) Computer herunterfahren

Das System wird mit [COMPUTER AUSSCHALTEN] im Bestätigungsdialog heruntergefahren. Danach schaltet sich System selbst aus.



Der Computer darf nicht manuell ausgeschaltet oder vom Strom getrennt werden!



## 13. Protokolle und Auswertungen

Das Protokoll ermöglicht das nachträgliche Anzeigen von Kassierergängen, den Nachdruck von Kassenbons und die Auswertung von Kassenumsätzen.



Der Protokolldialog wird mit [PROTOKOLL] gestartet.

Alle Kassierergänge müssen abgeschlossen sein.

Kassenprotokoll

Protokolle und Auswertungen

Protokolle | Auswertung

Filter

Von: 29.07.2021 08:05

Bis: 29.07.2021 21:18

Kassierer: ALLE

KD Nr.:

Status:  Alle Vorgänge  Abgeschlossene Vorgänge  Stornierte Vorgänge

Zahlweise:  Alle Zahlungen  Barzahlungen  EC-Zahlungen

Status: abgerechnet Konto: BAR

Navigation: Start Bon Export Ende

### 167 Kassierergänge

Bon Nr.	Datum	Kassierer	KD Nr.	Status	Ware	Pfand	Gesamt
339255	29.07.2021 17:56:29	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	7,20 €	0,00 €	7,20 €
339256	29.07.2021 17:58:57	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	19,99 €	-0,17 €	19,82 €
339257	29.07.2021 18:02:29	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	54,96 €	0,00 €	54,96 €
339258	29.07.2021 18:09:05	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	59,96 €	5,31 €	65,27 €
339259	29.07.2021 18:10:31	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	11,60 €	1,00 €	12,60 €
339260	29.07.2021 18:11:05	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	16,36 €	-2,80 €	13,56 €
339261	29.07.2021 18:25:32	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	7,70 €	-7,55 €	0,15 €
339262	29.07.2021 18:26:43	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	13,25 €	4,50 €	17,79 €
339263	29.07.2021 18:30:22	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	1,40 €	0,00 €	1,40 €
339264	29.07.2021 18:30:40	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	4,50 €	0,00 €	4,50 €
339265	29.07.2021 18:35:34	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	17,10 €	0,00 €	17,10 €
339266	29.07.2021 18:38:32	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	9,40 €	0,00 €	9,40 €
339267	29.07.2021 18:45:10	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	22,08 €	-3,40 €	18,68 €
339268	29.07.2021 18:47:06	KASSIERER2	9999	Abgerechnet	13,20 €	-2,48 €	10,72 €

### 3 Artikelposten

Art. Nr.	Bezeichnung	Anz.	Einzel	Summe
400602	Beckers Bester Marac	2	2,00 €	4,00 €
208405	Krombacher Pils Flasch	5	0,90 €	4,00 €
8536001	Chesterfield Red 30g	1	5,20 €	5,20 €

### 6 Pfandposten

Pf. Nr.	Bezeichnung	Anz.	Einzel	Summe
015	Flasche 0,15€	2	0,15 €	0,30 €
008	Flasche 0,09€	5	0,09 €	0,40 €
306	Kasten 2,40€	-1	2,40 €	-2,40 €
008	Flasche 0,09€	-6	0,09 €	-0,48 €
015	Flasche 0,15€	-1	0,15 €	-0,15 €
015	Flasche 0,15€	-1	0,15 €	-0,15 €

### 13.1. Protokolle

Nach dem Öffnen werden im Register „Protokoll“ die heutigen Kassierergänge aufgeführt. Im oberen Diagramm werden die Kassierergänge angezeigt. Artikel und Pfand eines Vorgangs werden darunter angezeigt. Der letzte registrierte Vorgang ist bereits ausgewählt.

#### a) Protokollfilter

Der Anzeigebereich kann gefiltert, ein anderer Zeitraum eingestellt und nach Kassierern, Status oder Zahlweisen gefiltert werden. Die Anzeige wird mit [START] aktualisiert.

#### b) Ausgabe

Mit [BON] kann der Kassenbon zum gewählten Vorgang nachgedruckt werden. Das Protokoll kann auch exportiert werden.

### 13.2. Auswertungen

Im Register „Auswertung“ können Umsätze nach Artikeln, Kassierern oder chronologisch gruppiert werden. Die Ergebnisse können exportiert oder als Tabelle gedruckt werden.

## 14. Störungsbeseitigung

In diesem Abschnitt werden Lösungen bei Störungen des Kassensystems erläutert.

### a) Grundsätzliche Hinweise

Erfahrungsgemäß lassen sich die meisten Störungen durch Geduld lösen, denn oftmals benötigt das System für das Ausführen eines Vorgangs Zeit.

**Das mehrfache Drücken von Tasten beschleunigt niemals laufende Vorgänge! Das kann aber zu ernsthaften Störungen führen!**

Sollte es zu Verzögerungen kommen, führen Sie die folgenden Prozeduren durch, bis das System wieder ordnungsgemäß funktioniert:

1. Warten Sie zunächst 30 Sekunden ab.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
2. Beenden Sie die Anwendung und starten Sie die Anwendung dann neu.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
3. Fahren Sie den Computer herunter. Starten Sie den Computer dann neu.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
4. Starten Sie die Fernwartung.  
Informieren Sie dann Ihren technischen Ansprechpartner oder den Kundendienst.

**Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, notieren oder fotografieren Sie die Meldung für den Kundendienst!**

*Führen Sie bei Problemen die folgenden Prozeduren durch, bis das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.*

### b) Probleme beim Start der Kasse

1. Fahren Sie den Computer herunter. Starten Sie den Computer dann neu.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
2. Starten Sie die Fernwartung.  
Informieren Sie dann Ihren technischen Ansprechpartner oder den Kundendienst.

### c) Probleme Druck eines Kassenbons

1. Ist der Bondrucker eingeschaltet? Ist Papier eingelegt? Ist der Drucker in Bereitschaft?  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
2. Beenden Sie die Anwendung und starten Sie den Computer neu.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
3. Starten Sie die Fernwartung.  
Informieren Sie dann Ihren technischen Ansprechpartner oder den Kundendienst.

### d) Probleme beim Öffnen der Kassenlade

1. Ist die Kassenlade abgeschlossen?  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
2. Beenden Sie die Anwendung und starten Sie den Computer neu.  
Prüfen Sie, ob das System wieder ordnungsgemäß funktioniert.
3. Starten Sie die Fernwartung.  
Informieren Sie dann Ihren technischen Ansprechpartner oder den Kundendienst.

### e) Probleme beim Ausdruck der Abrechnung

Erstellen Sie keine neue Abrechnung! Eine Kopie der Abrechnung ist als PDF-Datei im Ordner „Finance“ abgelegt und kann später ausgedruckt werden.

### f) Weitergehende Anleitungen zu Störungsbeseitigung

Das FAKTURA-X Wiki enthält weitergehende Anleitungen zur Störungsbeseitigung.



Gesellschaft für Informations- und Prozesssysteme mbH & Co KG

Berliner Platz 8-10 | 48143 Münster in Westfalen  
Telefon (0 700) 12 50 10 50 | E-Mail kontakt@fakturax.de

Besuchen Sie uns auf [www.fakturax.de](http://www.fakturax.de)

© 1997- 2021 United Engineering. Nachdruck, auch auszugsweise, nur nach vorheriger Genehmigung.