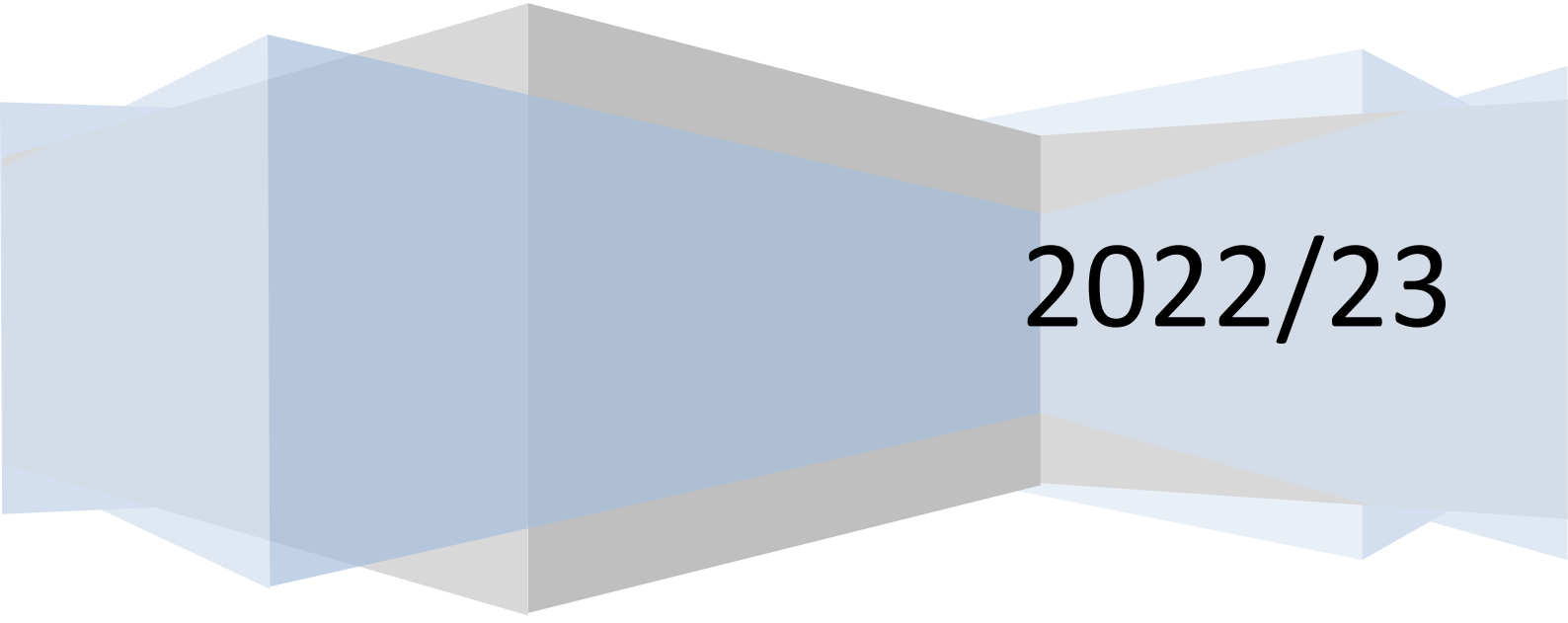


M&S System Solution GmbH & Compilager.de

Blitz!Kasse

Handel

Bedienungsanleitung



2022/23

Inhalt

LIZENZ.....	5
Urheberrechtshinweis.....	8
Haftungsausschluss.....	8
Systemvoraussetzung.....	8
Verfahrensdokumentation.....	10
Vorwort.....	11
Kassenfunktionen.....	12
Kassenbetrieb.....	12
GoBD / GoBD / GDPdU Konformität.....	12
Artikel	12
Personal	13
Kassen-Bon	13
Drucker.....	13
Allgemeine Hardwareunterstützung.....	14
Kassenbericht.....	14
Zahlungsarten	14
Hardware-Voraussetzungen.....	14
Einführung in das Kassensystem für den Anwender	15
Startbildschirm.....	16
Log in / Log out	18
BLITZ!KASSE – Verkaufsmodul	18
Verkaufsmaske -	19
Menü Funktionen.....	19
Bon suchen / Bon stornieren	20
Letzten Bon Drucken	21
Letzten Bon + Bewirtungsbeleg Drucken.....	22
Geldeinlage / Geldentnahme.....	22

Produkte Aufteilen	23
Geparkte Aufträge.....	23
Kunde Auswählen.....	24
Kunden anlegen	25
Z-Abschlag.....	26
Position Stornieren / Position zufügen - mindern.....	29
Warenverkauf mit PLU	30
Parken.....	31
Waren Zusätze	33
Splitten	34
Sofortrechnung	35
Rechnung.....	35
Warengruppen Auswahl.....	38
Diverse Artikel.....	38
Einführung in das Kassensystem für den Betrieb: Technische Systemdokumentation	40
Firmendaten	41
Personaleinstellungen.....	43
Gerätemanager	44
KUNDENANZEIGE	45
Bon/Rechnungs- Theken und Küchendrucker	47
Serielle Drucker Einrichtung:	49
Kasseneinstellungen.....	51
Steuersätze	52
Sonderoptionen	54
Warengruppentyp.....	55
Artikel	57
SET	59
Produktvarianten	61
Attribute Verwalten	62
Aktionen	63

Rabatte	64
Kunden	65
Abrechnung Und Berichte	67
Renner und Ladenhüter.....	67
Ladenhüter.....	68
Umsatzliste	68
Warengruppenabrechnung	69
Verkaufsliste	70
Import / Export	70
Z-Abschläge.....	74
Umsatz Statistik	76
Storno Liste	78
Datenformate der GoBD / GDPdU	81
Die Verfahrensdokumentation gemäß GoBD / GDPdU und GoBS.....	81
GoBD Checkliste – Speicherung Ihrer Daten für das Finanzamt	83
Kassen Lizenz	84
EC-Cash Terminal Modul	85
Server	86
Fiskal Modul TSE 2020.....	87
Für Finanzprüfer:.....	89
WAS IST DSFinV-K Export.....	89
Inhalt der DSFinV-K Export.....	89
Datenformate der DSFinV-K Export.....	91
Die Verfahrensdokumentation gemäß DSFinV-K Export	92
DSFinV-K Export Checkliste – Speicherung Ihrer Daten für das Finanzamt.....	93
EXPORT: DSFINVK.....	94
BLITZ!KASSE Handel Aktivierung der Kassensoftware	96
Zugriff auf Blitz!Kasse aus der Ferne	98
DYNDNS - Einrichtung	98
Einrichtung Ihres AMV Fritz!Box	102

Bon Belege anpassen.....	104
Urkunden	109
Datenschutzerklärung	111

COPYRIGHT / URHEBERRECHT

DIESES PROGRAMM UND DIE ZUGEHÖRIGEN UNTERLAGEN UNTERLIEGEN DEM URHEBERRECHT. KEIN TEIL DES PROGRAMMS UND/ODER DES HANDBUCHS DÜRFEN KOPIERT, VERVIELFÄLTIGT ODER AUF IRGEND EINE ANDERE ART UND WEISE WEITERGEGEBEN WERDEN, OHNE DASS HIERZU DIE SCHRIFTLICHE GENEHMIGUNG DES COPYRIGHT-INHABERS GENNADIY MINDEL, BAUVEREINSTR 39A. 90489 NÜRNBERG VORLIEGT.

SIE HABEN MIT DIESEM PROGRAMM DAS EINFACHE RECHT ERWORBEN, ES NUR AUF EINEM EINZELNEN RECHNER ZU VERWENDEN. DAS PROGRAMM DARF MATERIELL VON EINEM COMPUTER AUF EINEN ANDEREN ÜBERTRAGEN WERDEN, VORAUSGESETZT, DASS DAS PROGRAMM JEWEILS NUR AUF EINEM RECHNER VERWENDET WIRD. DAS PROGRAMM DARF NICHT ELEKTRONISCH ÜBER EIN NETZ VON EINEM COMPUTER AUF EINEN ANDEREN ÜBERTRAGEN WERDEN. HABEN SIE EINE NETZWERKLIZENZ ERWORBEN, DÜRFEN SIE DAS PROGRAMM AUF ALLEN COMPUTERN IHRES LOKALEN NETZWERKES NUTZEN. ES IST NICHT GESTATTET, KOPIEN DIESES PROGRAMMS BZW. SEINES HANDBUCHS

DRITTEN ZUGÄNGLICH ZU MACHEN. DIESE LIZENZ IST NICHT ÜBERTRAGBAR.

SICHERHEITSKOPIE

SIE DÜRFEN LEDIGLICH EINE (1) SICHERHEITSKOPIE VON DIESEM PROGRAMM ERSTELLEN. DIE COPYRIGHT-ANZEIGE MUSS REPRODUZIERT UND DER SICHERHEITSKOPIE BEIGELEGT WERDEN.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS UND GARANTIE

PROGRAMM UND HANDBUCH WURDEN MIT GRÖßTER SORGFALT ERARBEITET. WIR KÖNNEN JEDOCH FÜR EVENTUELL VERBLIEBENE FALSCH E ANGABEN SOWIE PROGRAMMFEHLER UND DEREN FOLGEN WEDER EINE JURISTISCHE VERANTWORTUNG NOCH IRGEND EINE HAFTUNG ÜBERNEHMEN. DAS RISIKO BEZÜGLICH DER ERGEBNISSE UND LEISTUNGEN DES PROGRAMMS WIRD VON IHNEN GETRAGEN. WIR GARANTIEREN DEM RECHTMÄßIGEN KÄUFER DER SOFTWARE, DASS DIE ZUM LIEFERUMFANG GEHÖRENDEN DISKETTEN FREI VON MATERIAL- UND VERARBEITUNGSFEHLERN SIND. SOLLTE EINE DISKETTE WIDER ERWARTEN DOCH EINEN MANGEL AUFWEISEN, WERDEN WIR DIESE KOSTENLOS ERSETZTEN, WENN SIE

INNERHALB VON SECHS MONATEN NACH KAUFDATUM AN UNS ZURÜCKGESANDT WURDE. DIESE GARANTIE ERSTRECKT SICH WEDER AUF DIE SOFTWAREPROGRAMME SELBST, WELCHE IN DER UNSACHGEMÄßE BEHANDLUNG NOCH AUF DIE BESCHÄDIGUNG DER GELIEFERTEN WARE SEITENS DES KUNDEN.

LIZENZDAUER

DIESE LIZENZ IST BIS ZU IHRER BEENDIGUNG WIRKSAM. SIE KÖNNEN DIESE BEENDEN, INDEM SIE DAS PROGRAMM INKLUSIVE DAS HANDBUCH, DIE RECHNUNG UND KOPIEN VERNICHTEN. DIE LIZENZ ENDET EBENFALLS, WENN SIE EINE DER GENANNTE BESTANDTEILE DIESES VERTRAGS NICHT VORLEGEN KÖNNEN. SIE ERKLÄREN SICH EINVERSTANDEN, BEI EINER SOLCHEN BEENDIGUNG DAS PROGRAMM INKLUSIVE HANDBUCH UND KOPIEN ZU VERNICHTEN.

EINE EVENTUELLE UNWIRKSAMKEIT EINZELNER BEDINGUNGEN UND KONDITIONEN DIESES VERTRAGS BERÜHRT NICHT DIE GÜLTIGKEIT DER ÜBRIGEN BEDINGUNGEN UND KONDITIONEN

COPYRIGHT © FA. COMPILAGER.DE INH. GENNADIY MINDEL, BAUVEREINSTR 39A. 90489 NÜRNBERG

Urheberrechtshinweis

Copyright © 2001 - 2021 by Fa. Compilager.de

Das Programm **Blitzkasse© Handel** und dieses Handbuch sind urheberrechtlich geschützt.

Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne schriftliche Genehmigung des Urhebers kopiert, vervielfältigt oder auf irgendeine andere Art und Weise weitergegeben werden. In diesem Handbuch erwähnte, gesetzlich geschützte Warenzeichen und Namen sind nicht immer als solche gekennzeichnet. Dies berechtigt nicht zu der Annahme, dass diese im rechtlichen Sinne als frei anzusehen sind.

Mit dem Kauf des Pakets erwerben Sie das Recht, das Programm auf einem Computer zu installieren und zu benutzen. Bitte lesen Sie dazu die Lizenzbedingen, die Sie zusammen mit dem Programm erhalten haben.

Nachdruck oder Vervielfältigung des Handbuchs ist ausdrücklich untersagt.

Verstöße werden strafrechtlich verfolgt!

Haftungsausschluss

Die Fa. Compilager.de übernimmt keinerlei Haftung für die Verwendung von Produkten oder Software, die nicht in diesem Dokument erwähnt werden. Ebenso übernimmt sie keine Haftung, falls die Verwendung dieser Produkte bestehender und zukünftiger Lizenz- oder Patentrechte Dritter verletzt. Die Fa. Compilager.de behält sich das Recht vor, Änderungen an den hierin beschriebenen Produkten ohne vorherige Ankündigung durchzuführen. Diese Publikation kann ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Systemvoraussetzung

Blitz!Kasse Handel benötigt das Microsoft .Net Framework 4.6.1

- Windows 7 Pro
- Windows 8, 8.1 Pro
- Windows 10

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben ein Kassensystem mit intelligenter Kassensoftware gekauft.

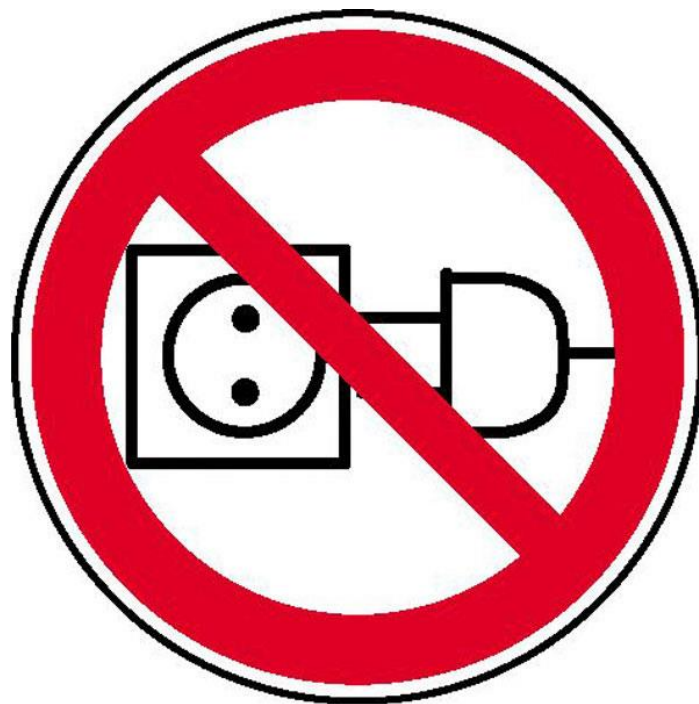
Das System ist auf SQL Datenbank basiert und Garantiert langjährige Sicherung Ihrer Daten

Bitte vergessen Sie nicht dass die Pflicht für die Vorratsicherung von 10 Jahren für Sie besteht.

Um Probleme mit der Software-Datenbank, Betriebssystem und Computerhardware und insbesondere der Festplatte zu vermeiden, schalten Sie den Computer nur ORDNUNGSGEMÄß herunter, über Windows Funktion „Rechner ausschalten“

Bitte ziehen Sie nicht einfach Stromstecker von der Steckdose raus.

Bei Datenverlust durch nicht ORDNUNGSGEMÄßES ausschalten des Computers übernehmen wir kein Haftung für Konsistenz Ihre Daten.



BLITZ!KASSE OFFICE

Einführung in das Kassensystem für den Anwender:

Verfahrensdokumentation

Vorwort

Vielen Dank, dass Sie sich für BLITZ!KASSE entschieden haben.

Die Besonderheiten des BLITZ!KASSE Systems sind zum einen seine Modularität und der Maßstab, die eine Möglichkeit einer individuellen Lösung für jeden einzelnen Kunden darstellt und auf die Bedürfnisse des jeweiligen Kunden eingeht. Ob es sich um ein konzeptionelles Restaurant mit gehobenem Service handelt oder ein Schnellrestaurant (Fast Food), kleines Cafe oder ein japanisches All-you-yan-eat Restaurant, ein Bistro mit Gerichten zum Mitnehmen oder ein Lieferservice, eine Bar in einem Kino oder einem Food-Court in dem Einkaufszentrum. Sie haben die große Auswahl der Einsatzmöglichkeiten des Systems, die sich Ihren Wünschen anpasst.

Mit unserer technischen Lösung bieten wir allen Restaurantbetreibern die Möglichkeit, die Effizienz des Personals zu erhöhen, eine zuverlässige Steuerung aller Geschäftsprozesse in Ihrem Lokal zu gewährleisten, sowie die Loyalität der Gäste zu verbessern.

Aus diesem Grund ist unser System in zwei einzelne Bereiche untergliedert und soll somit die Arbeit mit dem Kassensystem den Kunden erleichtern. Auch dient es zur Sicherstellung des Geldflusses und der Kontrolle der täglichen Einnahmen in Ihrem Geschäft.

Um die Sicherheit Ihrer Daten zu gewährleisten und die Bedienung zu erleichtern, besteht die BLITZ!KASSE aus zwei separaten Modulen: den Verkaufsmodul sowie den Front Office.

In der Verkaufsmaske haben die Kellner die Möglichkeit, die Ware zu verkaufen und zu buchen. Sie haben jedoch kein Recht oder Zugang zu dem Menü OFFICE (Office). Diese Einschränkung und Einstellung des Systems dient der Sicherheit, da somit weniger Fehler und Probleme mit der Änderung der Daten durch unqualifizierte und ungeschulte Personal passieren können.

Der Administrator oder eine Person mit den benötigten Zugangsrechten hat jedoch die Befugnis die Kasseneinstellungen in dem Front Office zu ändern, einzusehen oder zu löschen. Auch hat er das Recht täglich den Z-Abschlag zu betätigen, Rechnungen einzusehen, sowie Einstellungen für Personal sowie Artikel zu definieren.

Der Export der Finanzunterlagen bzw. der Datenbank auf einen separaten Datenträger (GoBD / GDPdU Export) sowie das Einsehen und speichern diese Tätigkeit muss separat von einer Person mit den benötigten Rechten ausgeführt werden.

Kassenfunktionen

Einsatzgebiete: Deutschland und Schweiz, Österreich mit RKSX nach Anfrage

Mit BLITZ!KASSE Programmoberfläche erhalten Sie eine ergonomische sowie intuitive Oberflächengestaltung welche Ihnen die Arbeit in Ihrem Geschäft erleichtert. Dort finden Sie alle benötigten Funktionen wie z.B. Kassen-Sperrfunktion und Suchfunktion. Um das Programm zu personalisieren können Sie ebenfalls die Farbe der Oberfläche sowie der Warengruppen und Artikeltasten ändern.

Kassenbetrieb

GoBD / GoBD / GDPdU Konformität

- Sofortverkauf
- Parking: 1 Ebene (Räume) bis zu 20 Parkingplätze
- Schnelle Direkteingabe-Funktionen (z. B. Mengenkorrektur, direkte Preiseingabe, Diverse-Artikel)
- Schnellstasten (unbegrenzt , frei definierbar mit Warengruppen und Artikeln)
- Tastenkürzel für den Kassenbetrieb und leichte Benutzung
- Kassierer wechsel während des Betriebs möglich
- Stornieren und Löschen von (Fehl-) Bestellungen
- Rechnungsbons optional mit Bewirtungsbeleg auf dem Bondrucker
- Einzelbons und Sammelbons, Laufzettel (Talon) möglich
- Abholschen / Lieferschein
- Bewirtungsnachweis erstellen, Im-Haus-Verkauf mit abweichendem Umsatzsteuersatz

Artikel

- Inkrementelle Artikelsuche über PLU-Nummer
- Divers-Artikel-Daten (Preis, MwSt. Bezeichnung) können direkt im

Kassenbetrieb angepasst werden

- Artikel-Schnellwahltasten
- Artikel-Umtausch/Rückgabe mit Bonkontrolle

Personal

- Umfangreiches 9 Stufige Personal-Rechtesystem
- Login-Mechanismus
- Personal-Verwaltung
- Einstellbarer Personalrabatt

Kunden

- Kunden
- Kunden-Verwaltung
- Kundenrabatt
- Kundenumsatz
- Kunden-Notizen

Kassen-Bon

- Bon-Verwaltung
- Bon Logo-Ausdruck
- Kassen-Journal
- Bon-Darstellung

Drucker

- Serieller Drucker
- Paralleler Drucker
- USB-Drucker
- Netzwerkdrucker
- Windows-Standard-Drucker

Allgemeine Hardwareunterstützung

- Touchscreen-Bedienung
- Mehrere Bondrucker, je nach Version
- Kellnerschloss RG ID und Magnet
- Kassenlade
- Kundendisplay **USB, RS232 oder ETHERNET**
- Küchenmonitor für Restaurants und Schnellgastronomie
- Mobile Handheldterminal auf Windows oder Android Basis
- Direkte Unterstützung von POS-Hardware namhafter Hersteller

Kassenbericht

- Auswertungszeitraum einstellbar
- X-Abschlag
- Z-Abschlag (Umsatz, Verkaufszahl, usw.)
- Tagesbericht
- Wochenbericht
- Jahresbericht
- Stornoberichte
- Detaillierte Übersicht über Umsätze, Zahlarten, Verkaufte Artikel
- Integrierter CSV -Export

Zahlungsarten

- Zahlungsart nach Verkaufsvorgang wählbar
- Barzahlung
- **EC-Karte/EC-Cash mit Externem oder Angeschlossenem Terminal (optional)**

Hardware-Voraussetzungen

- ✓ Windows 10
- ✓ min. Core2Duo oder ähnlicher CPU
- ✓ min. 1 GB RAM

✓ 200 MB freier Festplattenspeicher + Speicher für Datenbank

✓ Bildschirmauflösung min. 800 x 600 Punkte

Touchscreen empfohlen

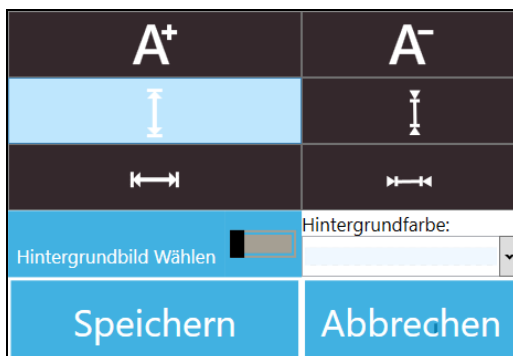
Einführung in das Kassensystem für den Anwender

Dank unserer neusten Technologien ist es Ihnen möglich für jeden einzelnen Mitarbeiter ein persönliches Profil mit den zuvor eingestellten Tasten- sowie Schriftgrößen zu speichern. Jeder Mitarbeiter kann somit für seine eigenen Bedürfnisse das Layout einstellen. Sobald man sich mit dem persönlichen Passwort im System anmeldet, wird die Tastengröße, Schriftgröße sowie weitere Einstellungen wiederhergestellt.

Startbildschirm



Tastengröße ändern



Hier haben Sie die Möglichkeit die Schriftgröße sowie die Tastengröße zu regulieren. Dabei steht Ihnen das Menü zur Verfügung. Wählen Sie einen der Knöpfe und regulieren Sie die Tastenbreite, Tastenhöhe, als auch die Tastenbeschriftung nach Ihren Wünschen.

Sofortverkauf

Geparkte Bestellungen



Der Sofortverkauf führt Sie direkt zu der Verkaufsebene mit den jeweiligen Artikeln und Funktionen



Die Geparkten Bestellungen führen Sie direkt zu den Parking Plätzen, wo Sie die jeweilige Bestellung verbuchen können

Log in / Log out

Mit der schnellen Anmeldung und dem Standard-Passwort „**0000**“ kommen Sie mit „**OK**“ in das Verkaufsmodul und mit „**ABMELDEN**“ zurück in die Windows-Oberfläche.

Melden Sie sich an!

Benutzerpasswort:

Standartpasswort: 0000 (nicht mehr anzeigen)

Beenden ← Anmelden →

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 CLR

обновлено

BLITZ!KASSE – Verkaufsmodul

Geparkte Bestellungen

Nach der erfolgreichen Anmeldung im System kommen Sie zu dem Fenster, wo Sie auswählen können: Sofortverkauf oder Geparkte Bestellungen.

Die bereits angelegten Parking Plätze mit den darauf verbuchten Bestellungen werden in dem Fenster angezeigt.

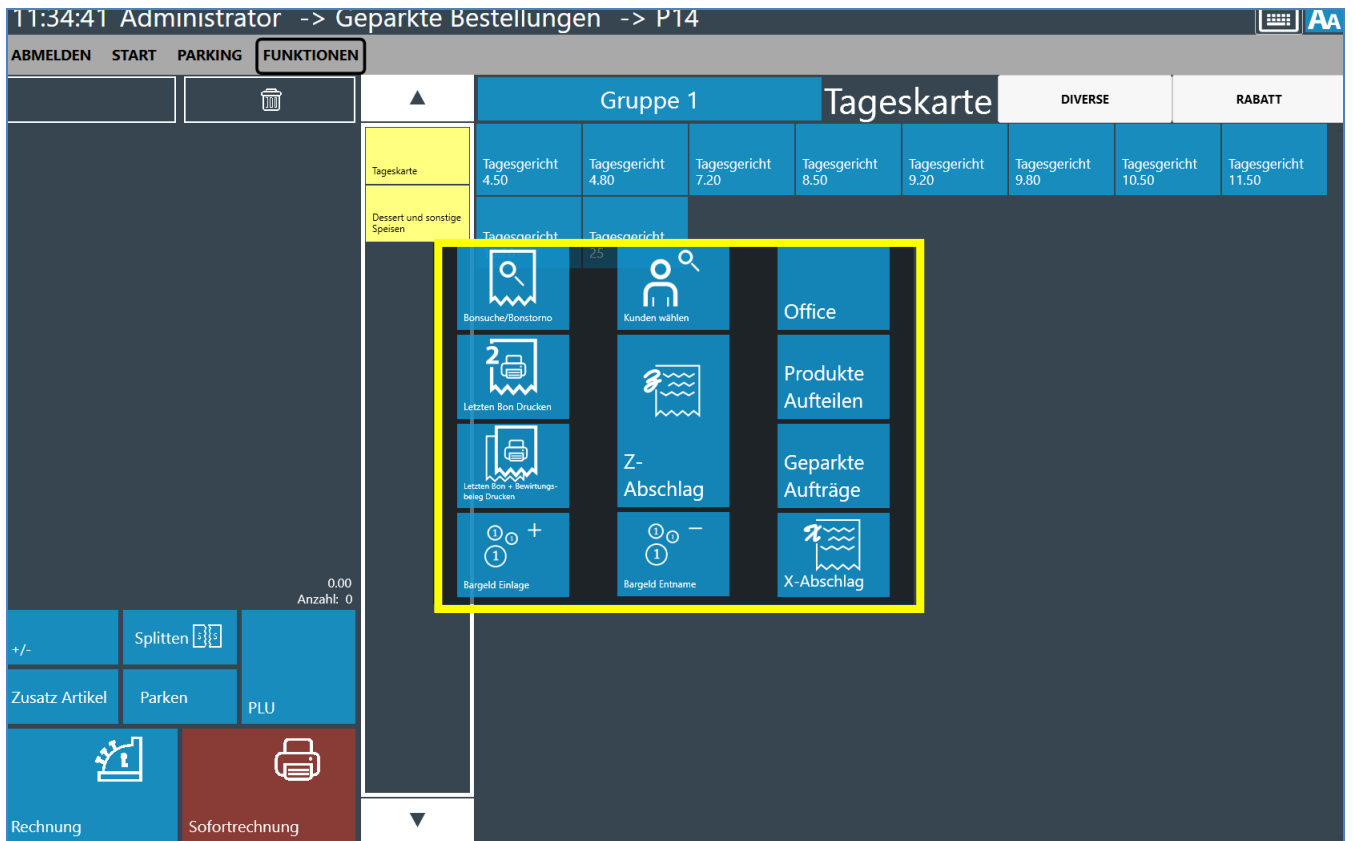
Mit der Taste „Sofortverkauf“ kommen Sie direkt in das Verkaufsfenster.

Verkaufsmaske -

ABMELDEN START FUNKTIONEN												
0,00 P19	0,00 P20	0,00 P18	0,00 P17	0,00 P16	0,00 P15	0,00 P14	0,00 P13	0,00 P12	0,00 P11	0,00 P10	0,00 P09	0,00 P08
0,00 P07	0,00 P06	0,00 P05	0,00 P04	0,00 P03	0,00 P02	0,00 P01						

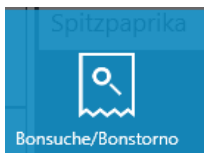
Menü Funktionen

Hier haben Sie die große Auswahl an Funktionen wie Kundenauswahl, Bonsuche, Z-Abschlag etc.



Bei der Betätigung des Buttons „FUNKTIONEN“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie aus mehreren Funktionen auswählen können.

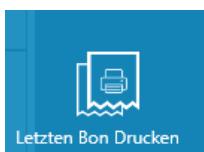
Bon suchen / Bon stornieren



ABMELDEN	EBENEN	TISCHE	FUNKTIONEN
Rechnungsnummer			
Rechnungs Nr. suchen		Zeitraum durchsuchen	
26.05.2017		26.05.2017	
BonNummern: 1 Tisch: Tisch 1 Mittwoch, 9. November 2016 Summe: 884,1 BonNummern: 1 Tisch: Tisch 3 Mittwoch, 9. November 2016 Summe: 89,7 BonNummern: 2 Tisch: Tisch31 Mittwoch, 9. November 2016 Summe: 995,7 BonNummern: 3 Tisch: Am Fenster Donnerstag, 23. März 2017 Summe: 14, BonNummern: 4 Tisch: Am Fenster Donnerstag, 30. März 2017 Summe: 27 BonNummern: 5 Tisch: Am Fenster Dienstag, 4. April 2017 Summe: 11 BonNummern: 6 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 6 BonNummern: 7 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 3,08 BonNummern: 8 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 15,15 BonNummern: 9 Tisch: 33 Dienstag, 18. April 2017 Summe: 16, BonNummern: 10 Tisch: Erster Tisch Dienstag, 18. April 2017 Summe: 8 BonNummern: 11 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 2,4 BonNummern: 12 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 7 BonNummern: 13 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 1,4 BonNummern: 14 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 5,6 BonNummern: 15 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 5,6 BonNummern: 16 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 5,6 BonNummern: 17 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 5,6 BonNummern: 18 Tisch: Am Fenster Dienstag, 18. April 2017 Summe: 7,2 BonNummern: 19 Tisch: Am Fenster Mittwoch, 19. April 2017 Summe: 3 BonNummern: 20 Tisch: Am Fenster Mittwoch, 19. April 2017 Summe: 8 BonNummern: 21 Tisch: Am Fenster Mittwoch, 19. April 2017 Summe: 3 BonNummern: 22 Tisch: Am Fenster Mittwoch, 19. April 2017 Summe: 18 BonNummern: 24 Tisch: Am Fenster Mittwoch, 19. April 2017 Summe: 20		BonNummern: Tisch Datum: Donnerstag, 1. Januar 1970 Nutzer: Summe: 0 Zahlungsart: Cash	
Bon drucken		Storno	
Bewirt. Betrag		Abbrechen	

Mit dem Button „BON SUCHEN“ aus dem Menü „Funktionen“ können Sie bereits gebuchte Bons suchen und diese einsehen. Dafür klicken Sie in das vorgesehene Feld „Rechnungsnummer.“ und geben die zu stornierende Rechnungsnummer sowie das Rechnungsdatum ein. Die gebuchten Artikel dieser Rechnung erscheinen Ihnen rechts auf dem Bildschirm. Mit der Taste „BON STORNO“ können Sie jetzt den markierten Bon stornieren. Die verbuchten Daten jedoch bleiben immer im System zur Sicherheit gespeichert. Auch können Sie mit der Taste „BON Drucken“ den ausgewählten Bon noch einmal drucken. Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Rechnung mit leeren Feldern für Bewirtungsangaben auszudrucken. Diese sind meist notwendig, wenn der Bon später als Bewirtungsaufwand verrechnet werden soll. Beachten Sie, dass das Recht eine Rechnung zu stornieren nicht jedem Mitarbeiter zusteht. Diese und weitere Einstellungen zum Personal können Sie im Hauptmenü „Office“ vor dem Einsetzen der Kasse vorherbestimmen. Dies erleichtert Ihnen die Kontrolle Ihres Geschäftes.

Letzten Bon Drucken



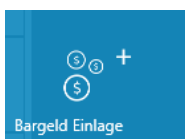
Mit der Funktion „Letzten Bon Drucken“ können Sie den letzten gebuchten Bon noch einmal für Ihre Zwecke ausdrucken.

Letzten Bon + Bewirtungsbeleg Drucken



Auch hier gilt die Möglichkeit mit diesem Knopf den letzten Bon als auch den zugehörigen Bewirtungsbeleg auszudrucken.

Geldeinlage / Geldentnahme



Mit den Ihnen zur Verfügung stehenden Funktionen „Geldeinlage“ sowie „Geldentnahme“ können Sie jederzeit einen beliebigen Bargeld Betrag in Ihre einlegen oder entnehmen. Dabei öffnen sich ein neues Fenster sowie die Bildschirmtastatur. Sie können dann den Betrag eintippen und er wird sofort in das Kassensystem verbucht.

Einlage

Betrag eingeben:

OK Abbrechen

Entname

Betrag eingeben:

OK Abbrechen

Bildschirmtastatur

Esc	^	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	β	/	⌫	Post	Bild↑	Nav			
TAB	q	w	e	r	t	z	u	i	o	p	ü	*	+	Eingabe	Ende	Bild↓	N. oben			
Fest	a	s	d	f	g	h	j	k	l	ö	ä	'	#		Einf	Pause	N. unten			
Umsch	>	<	y	x	c	v	b	n	m	:	.	-	^	Umsch	Druck	Rollen	Andocken			
Fnkt	Strg	Alt											Alt Gr	Strg	<	>		Optionen	Hilfe	Abblenden

Produkte Aufteilen

Produkte Aufteilen

Diese Funktion hilft Ihnen dabei eine Summe an bestellten Produkten in jeweils einzelne aufzuteilen. Dies ist für das Splitten der Rechnung auf mehrere Kunden notwendig, wenn Kunden gleiche Artikel bestellt haben. Sie finden den Button in der oberen Leiste unter „Funktionen“.

8 x Tomaten-Gurkensalat 24.00

1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00
1 x Tomaten-Gurkensalat	3.00



Geparkte Aufträge

Geparkte Aufträge

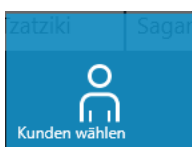
Mit dem Knopf „Geparkte Aufträge“ aus dem Menü Funktionen, haben Sie die Möglichkeit die noch nicht verbuchten und geschlossenen Bestellungen an den jeweiligen Parking Plätzen einzusehen. Dabei öffnet sich ein weiteres Fenster, wo alle offenen Betellungen farbig hinterlegt in einer Reihe angezeigt werden. Sie können die jeweilige Bestellung auswählen und zu Ende buchen.

Folgende Aufträge sind noch offen:

P15	27,90
P11	10,80
P09	6,60

schliesen

Kunde Auswählen



14:57:29 Bediener: Administrator Ebene: Restaurant Tisch: Tisch 1

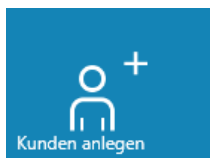
ABMELDEN	EBENEN	TISCHE	FUNKTIONEN
Nummer/Name/Karte	MS System Solutions GmbH	Wählen	
Rabatt:			
abbrechen			

Mit der Funktion „KUNDE“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie durch Eingabe des Namens, Karte oder der Kundennummer den benötigten Kunden schnell finden können. Die persönlichen Angaben zum Kunden als auch Adresse werden ebenfalls angezeigt. In diesem Fenster können Sie außerdem

Auswählen, ob Sie dem Kunden den Rabatt für die Bestellung gewähren. Dafür betätigen Sie den Schalter auf der linken Seite.

Mit der Taste „Wählen“ schließen Sie den Vorgang ab und der Bon wird gedruckt.

Kunden anlegen



Mit diesem Button können Sie jederzeit einen neuen Kunden schnell anlegen. Es öffnet sich ein zusätzliches Fenster, wo Sie alle persönlichen Angaben Ihres Kunden speichern können. Mit Details wie Name, Adresse, Kundennummer können Sie Ihren Kunden schnell finden.

ABMELDEN	EBENEN	TISCHE	FUNKTIONEN
Neuen Kunden eintragen			
Kundennummer			
Firma			
Name			
Strasse			
PLZ		Ort	
Kundenkarte			
Kundenrabatt			
Kommentar			
Geburtsdag 			
		Abbrechen	Speichern

Z-Abschlag



Der Z-Abschlag wird auch Tagesabschluss genannt und ist die letzte Aktion an der Computerkasse.

Mit der Funktion „Z-Abschlag“ aus dem Menü „Funktionen“ kann der gesamte aktuelle Kassenabschluss von dem jeweiligen Tag gesehen und gedruckt werden.

Dies dient als Hilfe für die Tagesübersicht Ihres Geschäftes. Dabei kann der Gesamtumsatz sowie Steuer und Zahlungsarten (Bar-Zahlung oder EC-Zahlung) abgelesen werden. Außerdem können Angaben wie Anzahl der verkauften Speisen, Geldeinlagen und Entnahmen bestimmt werden.

Da er den Saldo des Tages und die Basis für den folgenden Tag darstellt, ist er nicht beliebig wiederholbar.

Bitte verwechseln Sie nicht Z-ABSCHLAG und X-ABSCHLAG

Der X-Bericht ist ein rein informativer Zwischenbericht über die zum Zeitpunkt des Abrufs getätigten Umsätze. Er dient nicht als Nachweis gegenüber dem Finanzamt.

Der Z-Bericht hingegen druckt die in der Zeit zwischen zwei Z-Berichten getätigten Umsätze und setzt diese Umsätze anschließend auf 0 zurück. Ein Z-Bericht hat eine fortlaufende Nummer, die so genannte Z-Nummer. **Er dient als Nachweis gegenüber dem Finanzamt.**

Bitte beachten Sie ebenfalls: Es ist möglich die Tagesabschlussfunktion für Ihre Mitarbeiter einzuschränken, z.B. das nur bestimmte Kollegen sowie der Admin den Tagesabschluss tätigen können. Dies können Sie unter „Funktionen“ Bereich einstellen.

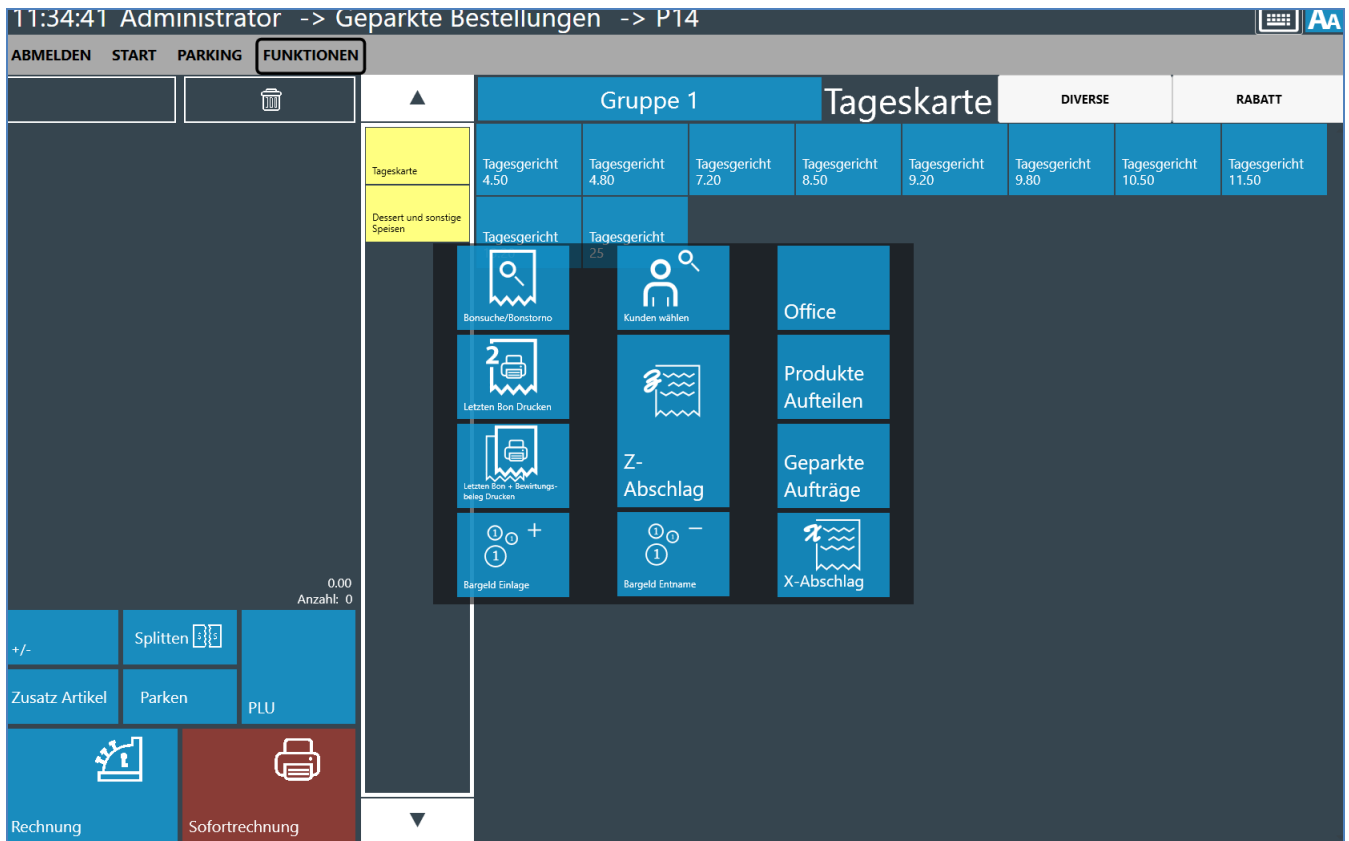
Beispiel Z-Abschlag:

Z- Abschlag Nr.: 18			
Vom	19.01.2018 20:56:23	bis	19.01.2018 12:25:02
Von Bon Num	129	bis Bon Nummer:	147
Umsatz Gesamt:	585.60		
Umsatz Gesamt Netto:	492.10		
MwSt. Insgesamt:	93.50		
MwSt. 19.00% mit 93.50 (Steuer) aus 585.60(Brutto) / 492.10 (Netto)			
Bar in Kassenlade:	585.60		
Bar Gesamt:	585.60		
Kartenzahlung Gesamt:	0.00		

Office

Mit dem Button „Office“ haben Sie die Möglichkeit direkt zum Office Menü weitergeleitet zu werden.





Die bereits gespeicherten Muster-Warengruppen können Sie ebenfalls in diesem Fenster einsehen. Mit einem weiteren Klick auf die Warengruppe können Sie sich die gespeicherten Artikel in dieser Warengruppe anzeigen lassen.

Nun können Sie die bestellten Artikel, d.h. Speisen und Getränke aus den eingeblendeten Artikeltasten oder Gruppenknöpfen schnell und komfortabel durch Antippen der entsprechenden Artikeltasten auf den aufgerufenen Tisch buchen.

Durch das Auswählen des Artikels, wird dieser sofort oben in dem Bon-Fenster angezeigt. Dort können Sie alle Informationen wie z.B. Preis, PLU-Nummer, Größe des jeweiligen Artikels einsehen. Falls Beilagen für diesen Artikel vordefiniert worden sind, werden diese ebenfalls angezeigt.

Beispiel für einen Bestellvorgang

Das Buchen über die Warengruppen und Artikel Button:

Sie wollen nun z.B. folgendes buchen: 1x Helles, 5x Weißbier, 3x Kaffee

Sie tippen auf den Gruppenknopf Bier, dann auf die Artikeltaste "Helles", dann auf die Nummernblocktaste "5" für die Menge, dann auf die Artikeltaste "Weißbier". Die Artikel werden in die Bestellliste aufgenommen.

Nun fehlt noch ein Artikel, der sich nicht auf den Artikeltasten dieser Warengruppe befindet.

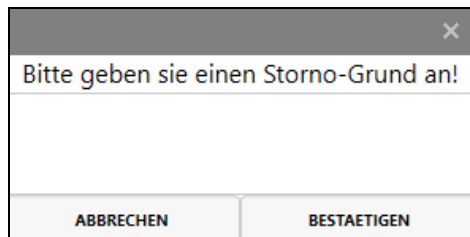
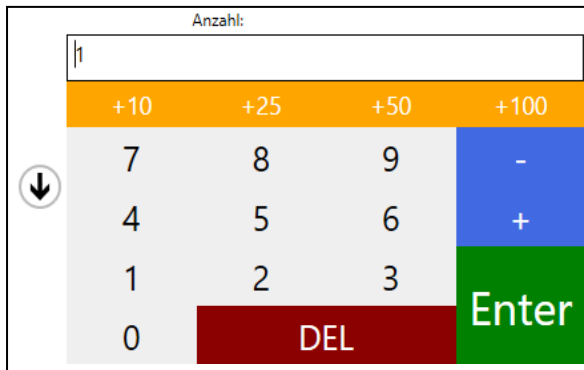
Sie tippen auf die Warengruppe „KAFFE/KUCHEN“. Es werden die Artikel dieser Warengruppe angezeigt. Dann klicken Sie auf die Nummernblocktaste „3“ für die Menge, dann auf die Artikeltaste. Es wird dieser Artikel mit in die Bestellliste aufgenommen.

Position Stornieren / Position zufügen - mindern

Alle nachfolgenden Einstellungen und Funktionen können nur vor dem klicken des Buttons „Sofortrechnung“ getätigt werden.

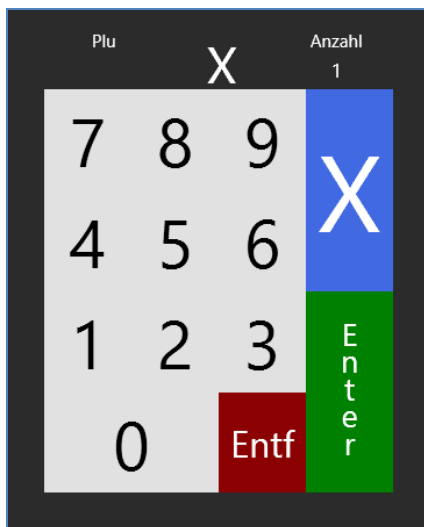


Um den ausgewählten Artikel weiter zu bearbeiten, markieren Sie diesen mit einem Klick. Mit der Taste Plus (+) / Minus (-) im unterem Bearbeitungsfeld können Sie in dem neu geöffneten Fenster die Anzahl des ausgewählten Produktes auf dem Kassenbon erhöhen oder verringern. Dies können Sie mit Hilfe von der Zahlentastatur tun. Um den ausgewählten Artikel sofort zu stornieren bzw. aus der Bonanzeige zu löschen, klicken Sie auf die Taste „Storno“. Hierbei werden Sie aufgefordert einen Storno Grund anzugeben.



Die Taste Papierkorb in der oberen Leiste löscht sofort alle Artikel aus dem Bon auf der linken Seite.

Warenverkauf mit PLU



Für einen schnellen Zugriff zur Artikeldatenbank ist die PLU Suchfunktion gedacht. Mit der Taste „PLU“ kommen Sie in das Menü für die Eingabe der PLU Nummer. Diese benutzerdefinierten Nummern werden durch persönliche Einstellungen beim Vorprogrammieren der Kasse in dem „OFFICE“ bestimmt. Mit der Eingabe der PLU Nummer sowie der Taste „ENTER“ oder mit der Hilfe eines Barcodescanners, können Sie die benötigten Artikel finden und direkt auf den Bon verbuchen. Gleichzeitig können Sie die Anzahl der benötigten

Artikel definieren. Drücken Sie die Taste „X“ und eine beliebige Zahl. Diese Anzahl der Artikel wird sogleich verbucht. Diese Funktion ist für Mitarbeiter mit einer langjährigen Erfahrung, die gewohnt sind mit den PLU Nummer zu arbeiten, gedacht.

Parken



Mit der Funktion „Parken“ können Sie die offene Bestellung der Kunden an einen der 20 beliebigen Parking Plätzen verbuchen. Hierbei öffnet sich ein Fenster mit allen verfügbaren Parking Möglichkeiten. Wählt man einen aus, so gelangt man zu einem weiteren Fenster.

ABMELDEN

START

PARKING

FUNKTIONEN

Abbrechen

Zurück

P19	P20	P18	P17	P16	Bestellung!	P15	P14	P13	P12	Bestellung!	P11	P10	P09	P08
P07	P06	P05	P04	P03	P02	P01								

Ziel Ebene: Sofortverkauf	
Ziel Tisch: P13	
	→ Alle → Fertig ✓ ← Alle ←
	▼ Kuchen 2 ▼ Kuchen 2 ▼ Kuchen 2 ▼ Kuchen 2 ▼ Kuchen 2.50 ▼ Kuchen 2.80 ▼ Kuchen 3 ▼ Kuchen 2.20 ▼ Tagesgericht 4.80 ▼ Tagesgericht 25 ▼ Tagesgericht 9.20

Die Parking Funktion erlaubt es Ihnen, bestimmte gebuchte Artikel auf einen Parking Platz umzubuchen. Sie können variabel Artikel und Mengen auf einen Platz umbuchen.

Mit der Funktion „Parken“ können Sie die Bestellung, die zuvor in dem Warenkorbfenster markiert und farbig hervorgehoben worden sind, einem individuellen Parking Platz zuweisen. Somit ist die Vergabe der bestellten Artikel an den Kunden einfacher und der Kellner erkennt leichter welche Produkte von wem bestellt worden sind. Mit der Taste „FERTIG“ werden alle Angaben gespeichert.

Voraussetzung für Parking ist:

1. Sie sind im Kassensystem angemeldet.
2. Sie befinden sich in der Verkaufsmaske „Sofortverkauf“
3. Sie haben die Bestellung für den Kunden aufgenommen
4. Die vom Gast gewählten Artikel wurden separat ausgewählt und markiert

Parken Vorgehensweise:

- Funktion „Parken“ auswählen
- Sofortverkauf oder Geparkte Bestellungen wählen
- Den gewünschten Parktisch wählen, auf dem die Bestellung zuvor verbucht wurde

- Die vom Kunden ausgewählte Gerichte oder Artikel wie gewünscht umparken, dabei jeden einzelnen Artikel markieren und per Pfeiltaste verschieben
- Die Taste „Fertig“ betätigen

Waren Zusätze

Zusatz Artikel

Attribute					
Creme	1.00 Klein	2.00 Mittel	3.00 Groß	4.00 Extra	Ohne
Gurken	1.00 Klein	2.00 Mittel	3.00 Groß	4.00 Extra	Ohne
Pfefer	1.00 Klein	2.00 Mittel	3.00 Groß	4.00 Extra	Ohne
Knoblauch	1.00 Klein	2.00 Mittel	3.00 Groß	4.00 Extra	Ohne
Zwiebel	1.00 Klein	1.00 Mittel	1.00 Groß	1.00 Extra	Ohne

Mit dem weiteren Knopf „ZUSÄTZE“ aus dem Bearbeitungsfeld kommen Sie in das Fenster, wo Sie die Zusätze für den jeweiligen ausgewählten Artikel bestimmen und einsehen können. Dabei können Sie mit der Taste „EXTRA“ die Wünsche des Kunden als Extras verbuchen, die Größe der Extras wählen zwischen S,M,L oder mit der Auswahl „OHNE“ Artikel ohne bestimmte Zusätze speichern. Mit der Taste „OK“ beenden und speichern Sie diesen Vorgang.

Außerdem können Sie für jeden Zusatz eine Preisstufe auswählen. Die bereits vorhandenen und vorprogrammierten Preisstufen finden Sie in der unteren Tabelle. Diese werden im Menü „OFFICE“ im Voraus gespeichert.

Des Weiteren können Sie die gespeicherten Zusätzen gleichzeitig einem Warengruppentyp und einer bestimmte Warengruppe zuordnen. Hierbei kann dieser Zusatz dann nur für diese Warengruppe ausgewählt werden. Falls Sie diese jedoch nicht möchten, können Sie für den Zusatz nur den Warengruppentyp auswählen. Diese Einstellungen können Sie jederzeit im OFFICE einstellen und speichern.

Mit der Taste „LÖSCHEN“ kann ein ausgewähltes Produkt aus dem Bon gelöscht werden, jedoch mit „ABBRECHEN“ können Sie die gesamte Bestellung unwiderruflich löschen.

Splitten



Um eine Bestellung zwischen mehreren Kunden aufzuteilen, benötigen Sie die Taste „SPLITTEN“. Diese funktioniert jedoch auch nur, wenn die gesamte Bestellung bereits zum Ausführen verschickt worden ist.

Um die Bestellliste auf zwei oder mehrere Rechnungen aufzuteilen, wählen Sie das benötigte Produkt, das Sie auf die andere Rechnung umbuchen wollen und klicken auf die Pfeiltaste daneben. Somit werden die einzelnen Artikel auf die gegenüber liegende Seite gebucht.

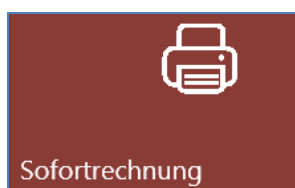
Mit der Taste „RECHNUNG“ gelangen Sie in das Zahlungscockpit, wo Sie die Zahlungsart des Kunden auswählen können. Außerdem können Sie die Lieferadresse sowie den Abhol-Lieferschein eingeben. Die Wahl zwischen Warenverkauf im Haus oder außer Haus steht Ihnen auch zur Verfügung. In dem vorgesehen Feld können Sie eingeben, welche Bargeld-Summe der Kunde Ihnen gegeben hat. Das Rückgeld wird unterhalb der Bargeld Summe erscheinen.

Mit der Taste „Rechnung“ schließen Sie den Vorgang ab und der Bon wird gedruckt.

2.00 Griechischer Mocca x 1	→		←	1.00 Tasse Tee x 1
4.00 Auberginensalat x 1	→	Rechnung	←	1.00 Tasse Kaffe x 1
4.00 Griechische Oliven und Peperoni x 1	→		←	4.00 Auberginensalat x 1
5.00 Oktopussalat x 1	→	Abbrechen	←	4.00 Auberginensalat x 1
5.00 Oktopussalat x 1	→		←	8.00 Rinderleber gegrillt x 1
8.00 Messes x 1	→			
4.00 Chtipiti x 1	→			
11.00 Schweinesteak mit Pilzen x 1	→			
9.00 Hähnchenfilet x 1	→			
11.00 Iliada - Teller mit Ananas x 1	→			
11.00 Iliada - Teller mit Ananas x 1	→			

Hier können Sie die bestellten Artikel sehen die auf die jeweilige Seite gesplittet worden sind.

Sofortrechnung



Mit der Taste „Sofortrechnung“ können Sie jederzeit die Bestellliste der Kunden drücken. Hierbei muss beachtet werden, dass die Rechnungssumme gleich dem gegebenen Geld des Kunden sein muss, da kein Rückgeld berechnet wird.

Rechnung



Mit der Taste „RECHNUNG“ kommen Sie zum Eingabefenster „Zahlungscockpit“, wo Sie den Zahlungsweg des Kunden auswählen können.

Bezahlen

Abbrechen

0 %

Summe:	12.20	1	2	3	5,00	10,00
	0	4	5	6		
Gegeben:	0	7	8	9	20,00	50,00
Zurück:	0.00	,	0	C		

Kein Beleg drucken

Zwischenrechnung

EC-Zahlung

Lieferadresse

Ausser Haus ✓

Abhohl-Lieferschein

Außerdem können Sie die Lieferadresse sowie Abhol-Lieferschein, Rabatt oder Bewirtungsbeleg eingeben und ausdrucken.

Die Wahl zwischen Warenverkauf im Haus oder außer Haus steht Ihnen auch zur Verfügung. Mit einem Klick, entweder auf die Taste „im Haus“ oder „außer Haus“ erscheint ein Häkchen in dem ausgewählten Feld.

Weitere Voreinstellungen für diese Funktionen können Sie im Hauptmenü „Funktionen ->Office“ vornehmen. Falls der Kunde die Rechnung passend ohne Rückgeld zahlt, können Sie mit dem Befehl „Rechnung“ den Bon sofort drucken. Falls jedoch der Kunde das Geld nicht passend hat, klicken Sie in das vorgesehene Tastaturfeld und geben die Summe per Hand ein. Sogleich wird das Rückgeld für den Kunden automatisch berechnet. Der Betrag wird unterhalb der Bargeld Summe eingeblendet. Mit der Taste „RECHNUNG“ beenden Sie den Vorgang.

Beispiel Zahlungsvorgang:

1. Taste Rechnung im unteren linken Bereich anklicken
2. Zahlungscockpit öffnet sich
3. Klicken Sie auf die Taste „KUNDE“ und wählen Sie Ihren Kunden aus
4. Falls nötig, können Sie einen Lieferschein / oder eine Lieferadresse mit den jeweiligen Tasten hinzufügen
5. Mit Hilfe der Tastatur tippen Sie den Zahlungsbetrag Ihres Kunden ein
6. Wählen Sie „Im Haus“ / oder „Außer Haus“ Zahlung
7. Falls gewünscht können Sie dem Kunden mit Hilfe der zugehörigen Taste einen Rabatt geben
8. Falls der Bon nicht gedruckt werden soll, wählen Sie die Taste „KEIN BON DUCKEN“ und setzen dort ein Häkchen
9. Wählen Sie „BAR“ oder „EC-KARTEN“ Zahlung
10. Schließen Sie den Vorgang ab mit der Taste „RECHNUNG“
11. Ihr Bon wird gedruckt!

Bitte beachten Sie: bei Anlegen von neuen Artikeln muss immer der gesetzlich vorgeschriebene Mehrwertsteuersatz ausgewählt werden. Das Kassensystem erkennt dann automatisch bei Wahl zwischen „Im Haus“ / „außer Haus“ Verkauf welcher Steuersatz gewählt werden muss!

Warengruppen Auswahl

Speisen ▾

Speisen

Getraenke

Zimmervermietung

In diesem Fenster können Sie eine Ihrer bereits gespeicherten Warengruppentypen auswählen z.B. Getränke, Speisen, Zimmerbuchungen. Sogleich werden alle zugehörigen Warengruppen aufgelistet. Sobald man auf die Warengruppe klickt, werden alle darin gespeicherten Artikel sichtbar.

Diverse Artikel

→ Diverse Artikel

Speisen/Getraenke nach Kundenwunsch

× C 0

-

1

×

+

COM2

Soforteingabe
Bestätigen

7

8

9

-

4

5

6

1

2

3

C

0

,00

Für den Fall einer Bestellung eines Artikels, der sich nicht auf Ihrer Speisekarte befindet und nicht in dem Kassensystem gespeichert ist, buchen Sie den Artikel über **Diverse Artikel**.

Mit der Funktion „Diverse Artikel“ öffnet sich ein neues Fenster, in dem ein beliebiges Produkt dem Bon zufügen werden kann. Dabei können Sie den Preis, Anzahl sowie die benötigte Mehrwertsteuer beliebig wählen. Eine Bildschirmtastatur kann dabei behilflich sein. Diese öffnen Sie, indem Sie auf den Button „BILDSCHIRM TASTATUR“ (obere rechte Ecke) drücken. Sobald alle Felder ausgefüllt sind, klicken Sie auf „Soforteingabe Bestätigen“. Der Artikel erscheint dann auf der linken Seite auf dem Bon.

Diese Funktion erlaubt es Ihnen, Artikel völlig frei, direkt über ein Eingabefeld zu definieren und mit in die Bestellliste aufzunehmen und ebenso an einem Bondrucker auszudrucken.

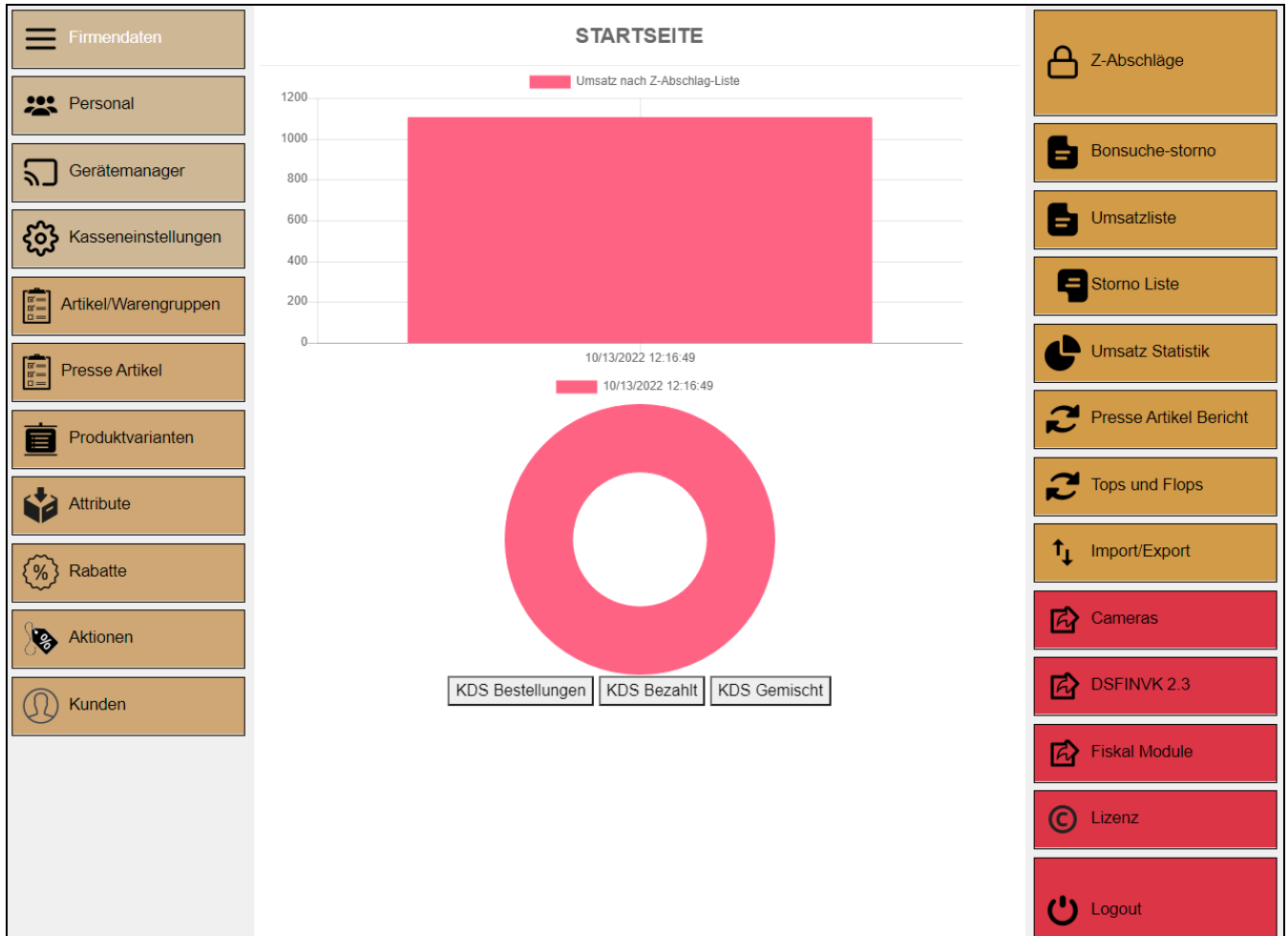
Folgende Schritte beim Buchen von Diverse Artikel sind erforderlich:

1. Tippen auf Taste „Diverse Artikel“ - es öffnet sich das Fenster **„DIVERSE ARTIKEL“**
2. Gehe Sie auf das Feld **„ARTIKELBEZEICHNUNG“** in diesem Feld können Sie über die eingeblendete Tastatur eine beliebige Artikelbezeichnung eingeben.
3. Tippen Sie auf das Feld Preis - In diesem Feld können Sie einen beliebigen Preis für den Artikel eingeben
4. Wählen Sie das Feld MwSt. - In diesem Feld können Sie den Mehrwertsteuersatz aus einer eingeblendeten Dialogbox auswählen
5. Tippen Sie auf die Taste **„Soforteingabe Bestätigen“**
6. Der Diverse Artikel wird in die Bestellliste / Warenkorb eingetragen

BLITZ!KASSE OFFICE – **Verwaltungsoberfläche**

Einführung in das Kassensystem für den
Betrieb: Technische Systemdokumentation

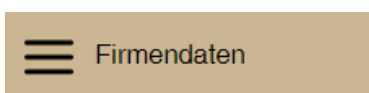
BLITZ!KASSE Handel M



In dem Hauptmenü „OFFICE“ können Sie alle Ihre persönlichen Einstellungen vor dem Erstbetrieb einsehen und jederzeit ändern.

Grundeinstellungen

Firmendaten



Mit dieser Funktion öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie Ihre persönlichen Firmendaten einstellen und speichern können. Diese werden teilweise für die

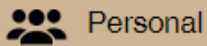
Anzeige im Hauptbildschirm und im Bon-Layout verwendet sobald man den Schalter betätigt.

FIRMENDATEN		
Firmenname:	Beispielfirma	☒ On
Anschrift:	Nürnbergstraße 123	☒ On
Stadt:	Beispielstadt	☒ On
Telefon:	0911 / 555 33 33	☒ On
Firmeninhaber:	Herr Mustermann	☐ Off
PLZ:	12345	☒ On
Steuernummer:	-----	☐ Off
Email:	muster@muster.de	☐ Off
Speichern		

Sollten Sie ein Bon Logo für Ihre DIN A4 Rechnung hinterlegen möchten, können Sie dies über die zur Verfügung stehende Funktion tun. Klicken Sie dabei auf die Taste „Datei auswählen“ und wählen Sie das gewünschte Bild / Logo aus.

Logo f. A4 Rechnung	
Datei auswählen	Keine ausgewählt

Personaleinstellungen



Personal

PERSONAL				
Neu	Speichern		Löschen	
Login:	admin		Kennwort:	
Nutzer Name:	Administrator		Max. Rabatt:	0
☒	☒	☒	☒	☒
Darf Commander nutzen	Darf Einstellungen aendern	Darf Rechnungen ausschreiben	Darf Artikel/Rechnungen stornieren	Darf Sofortstorno ausfuehren
☒	☒	☒	☒	☒
Darf Rabatt geben	Darf Plus/Minus-Tasten nutzen	Darf Artikel aendern	Darf Artikelbestand anedern	Darf Geld einlegen/herausnehmen
Login		Max. Rabatt		
Administrator		0		
Bediener1		0		
Bediener2		0		
Bediener3		0		
Bediener4		0		
Bediener5		0		

In dieser Maske können Benutzer erfasst werden oder Berechtigungen für die Kassierer vergeben werden. Die Anzahl der Kassierer ist nicht limitiert, daher können mehrere Verkäufer die Kasse gleichzeitig benutzen.

In diesem Fenster können folgende Funktionen durchgeführt werden:

- Kassierer anlegen
- Passwort wechseln
- Bearbeiten der bereits existierenden Daten
- Löschen der Daten
- Vergabe der Berechtigungen für die Mitarbeiter

Funktionen wie Geldentnahme / Geldeingabe, Artikel Storno, OFFICE

Benutzung, Einstellungen ändern usw. können für jeden Mitarbeiter separat ein und ausgeschaltet werden. Hierbei wählen Sie den Mitarbeiter aus der Liste aus und betätigen dann den dazugehörigen Häkchen.

Wenn Sie ein Kellnerschloss für die Passworteingabe nutzen wollen, können Sie hier einen Kellneschlüssel anlegen. Geben Sie hierfür die Schlüsselnummer in Feld „PASSWORT“ ein, die diesem Mitarbeiter zugeordnet werden soll. Nachdem die Mitarbeiter- Passwortänderung abgeschlossen worden ist, vergessen Sie bitte nicht den Angestellten zu informieren, dass sein Passwort geändert wurde. Wird dies nicht gemacht, kann Ihr Mitarbeiter das Programm nicht mehr bedienen.

Gerätemanager



Geraetemanager

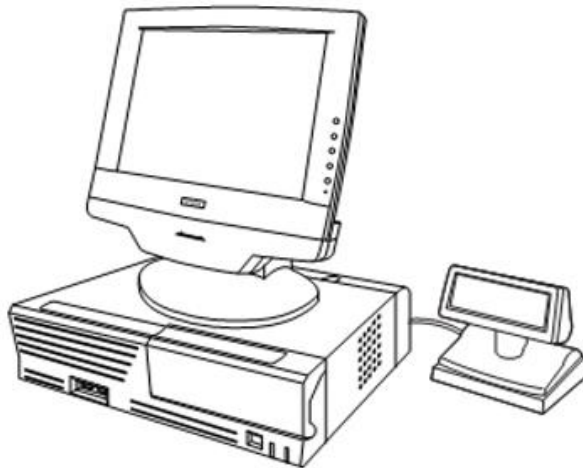
GERÄTE MANAGER	
Thekendrucker COM3 Test Einstellungen für Android-Terminals Ip Adresse Netzwerkport 192.168.60.10 9100	Kundenanzeige COM3 Zeichen pro Zeile 20 Begrüßungstext Herzlich Willkommen! Test
Küchendrucker COM3 Test Einstellungen für Android-Terminals Ip Adresse Netzwerkport 192.168.60.10 9100	Geldladen Port COM1 Test
Rechnung/Bondrucker COM3 Test Einstellungen für Android-Terminals Ip Adresse Netzwerkport 192.168.60.10 9100	Küchenanzeige Drucker COM3 Test
	Zvt-Terminal ☐ COM3 Speichern

Bitte Beachten Sie: Bei Blitz!Kasse Handel M´ kann nur ein Bondrucker ausgewählt werden.

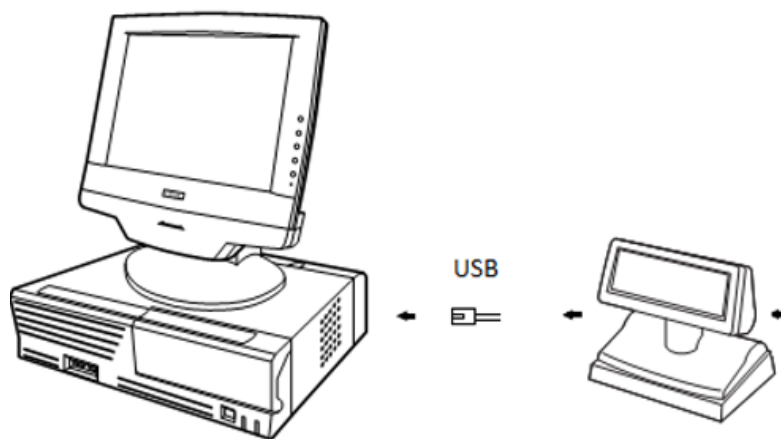
Falls Sie ein ZVT-Terminal verwenden möchten, müssen Sie den dazugehörigen COM Port in den Geräte Manager auswählen und den Schalter auf Grün umlegen.

KUNDENANZEIGE

BLITZ!KASSE Restaurant unterstützt Kundendisplays verschiedener Hersteller sowie verschiedene Anschlüsse mit direktem Anschluss an den Kassencomputer wie z.B. RS232 oder USB oder Netzwerkanschluss.



Die Kundenanzeige kann ebenfalls über einen virtuellen COM-Port verbunden werden.



Die Kundenanzeige muss auf dem Computer als Drucker installiert werden. Dies wird über die entsprechenden Treiber gewährleistet. Hierfür muss in der Dropdown-Liste Ihres Kundendisplays der dazugehörige Port ausgewählt und gespeichert werden.

Mit der Taste „Testen“ können Sie die Verbindung testen.

Kundenanzeige

COM3

Zeichen pro Zeile

20

Begrüßungstext

Herzlich Willkommen

Test

Hier sehen Sie den dazugehörigen Port für Ihre Anzeige

Hier sehen Sie die Anzahl der Zeichen pro Zeile

Hier können Sie einen beliebigen Begrüßungstext für Ihre Kunden eingeben. Dieser wird an der Kundenanzeige eingeblendet

Bon/Rechnungs- Theken und Küchendrucker

BLITZ!KASSE Handel bietet Ihnen die Möglichkeit drei unabhängige Bondrucker gleichzeitig zu verwenden z. B. für Rechnungsdrucker, Thekendrucker und die Küche.

Bitte weisen Sie beide Drucker im System zu, auch wenn nur ein Drucker vorhanden ist.

Der Bondrucker muss auf dem Kassensystem installiert sein. Wir empfehlen Ihnen den originalen Herstellertreiber zu installieren oder den Universalstreiber mit der Bezeichnung **Generic / Text only**. Selbstverständlich können Sie auch Druckerhersteller Treiber als Druckertreiber nutzen.

Thekendrucker	
COM3	Test
Einstellungen für Android-Terminals	
Ip Adresse	Netzwerkport
192.168.60.10	9100
Küchendrucker	
COM3	Test
Einstellungen für Android-Terminals	
Ip Adresse	Netzwerkport
192.168.60.10	9100
Rechnung/Bondrucker	
COM3	Test
Einstellungen für Android-Terminals	
Ip Adresse	Netzwerkport
192.168.60.10	9100

Einstellung des Druckers:

- Wählen Sie den Drucker aus dem Drop-Down-Menü
- Klicken Sie auf „Speichern“
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Testen“ um zu prüfen ob der Bondrucker korrekt funktioniert

Wichtig! **BLITZ!KASSE Handel** unterstützt alle ESC POS- (EPSON) kompatiblen Bondrucker Modelle.

Bitte beachten Sie, dass die Installation und die Inbetriebnahme eines Bondruckers Fachkenntnisse erfordern und sollte deswegen nur von einem Fachmann durchgeführt werden.

Falls ein Firmenlogo eingeführt werden und auf dem Bon erscheinen soll, muss dieses separat in den Bondrucker programmiert werden. Dies muss ebenfalls von einem Fachmann erledigt werden.

Falls sie Blitzkasse Handel als ein Server mit Mobilterminalen nutzen ist die IP Adresse in dem Office Bereich unter Geräte manager zu finden:

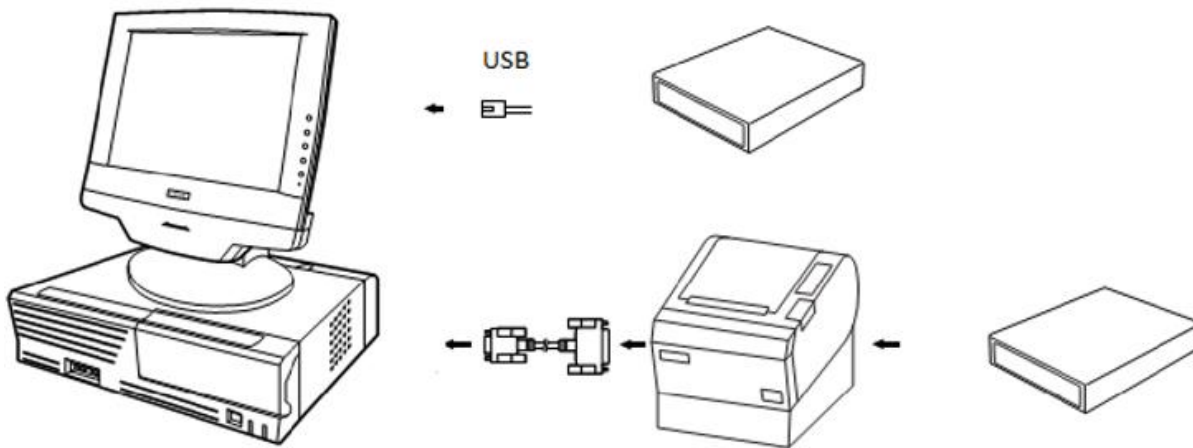
Einstellungen für Android-Terminals	
Ip Adresse	Netzwerkport
192.168.60.10	9100

Wichtig! **Für die Arbeit mit mobilterminale sind Netzwerkdrucker notwendig.**

Serielle Drucker Einrichtung:

BLITZ!KASSE Handel unterstützt unterschiedliche Modelle von Kassenladen verschiedener Hersteller. Dies schließt sowohl Kassenladen die über den Bondrucker gesteuert werden (RJ11/12 Anschluss) als auch jene, die über einen DK-Port angeschlossen werden. Sofern Ihre Kassenlade über den Bondrucker gesteuert wird(RJ11/12 Anschluss), brauchen Sie keine weiteren Treiber zu installieren.

- Wählen Sie im Drop-Down-Menü den **gleichen Port**, wie der Ihres Bondrucker aus
- Betätigen Sie den Knopf „Speichern“
- Mit der Taste „Testen“ überprüfen Sie die Funktionalität Ihrer Geldlade



Desweiteren unterstützt **BLITZ!KASSE Handel** Geldladen mit USB-Anschluss sowie Kassenladen die über einen USB-Öffner gesteuert werden. In diesem Fall ist es notwendig die entsprechenden Treiber des USB-Öffners zu installieren.

Nach erfolgreicher Installation erscheint in **BLITZ!KASSE Handel** ein zusätzlicher COM- Port z. B. COM7. Wählen Sie im Drop-Down-Menü den entsprechenden Port aus.

Sollte die Geldlade nicht sich öffnen, überprüfen Sie bitte die Einstellungen.

In dem oberen Bereich haben Sie die Möglichkeit einen Thekendrucker sowie den Küchendrucker auszuwählen. Ein Rechnungs- bzw. Bondrucker kann auch angeschlossen werden. Dabei können Sie auswählen, welcher der Drucker als Rechnungsdrucker verwendet werden soll. Hierbei setzen Sie ein Häkchen in der Zeile und betätigen Sie Taste „Speichern“ um die

Änderungen zu speichern. Wählen Sie ebenfalls den dazugehörigen Port Ihres Druckers. Alle Angaben können mit der Taste „Testen“ ausprobiert werden.

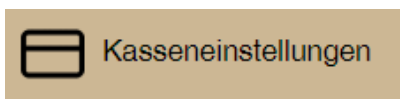
Küchenanzeige Drucker

COM3

Test

Falls sie einen Blitzkasse! Küchenmonitor KDS Modul mit Ticketdrucker nutzen sind diese Einstellungen essential wichtig. Auf diesem Drucker werden alle Fertig-Quittungen gedruckt wenn die Produkte in der Küche fertig zubereitet worden sind.

Kasseneinstellungen



Kasseneinstellungen

KASSENEINSTELLUNGEN

Kasseneinstellungen Steuern Sonderoptionen

Speichern

In diesem Bereich können Sie einige Funktionen ein- und ausschalten, indem Sie das Häkchen betätigen. Sie können Funktionen wie Trinkgeldfunktion, Warenbestand Prüfung und Warenbestand Anzeige aktivieren. Desweiteren haben Sie die Möglichkeit auszuwählen ob beim Log in ein Passwort verwendet werden soll. Einen Waren Mindestbestand kann hier ebenfalls ausgewählt werden. Falls der Bestand auf diese Anzahl fällt, wird sofort eine Warnung angezeigt. Eine weitere Funktion, die man betätigen kann ist, dass nach jedem Bondruck man sofort abgemeldet wird oder nur zurück zur Ebene

Auswahl kommt. So kann nach jedem Bonausdruck ein anderer Bediener sich einloggen.

Bezeichnung, Diverse Artikel	Speisen/Getraenke nach Kundenwunsch
Einzelplatz Modus	☐ Off
Warenbestand anzeigen	☐ Off
Warenbestand prüfen	☐ Off
Kein Verkauf von Artikeln ohne Bestand	☐ Off
Bestandswarnung ab Menge	1
Bon Fußzeile	
Jeden Artikel einzeln drucken	☐ Off
Währungsname	EURO
Trinkgeldfunktion	☐ Off
Saldo ohne Bondruck	☐ Off
Tisch für Erstbediener reservieren	☐ Off
Gleiche Artikel im Bon zusammenfassen	☒ On
Gleiche Artikel im Saldo Zusammenfassen	☐ Off
Nach Saldodruck	Nichts unternehmen
Nach Bondruck	Nichts unternehmen

Steuersätze

Steuern

In dem Menü „STEUERSÄTZE“ kann die Höhe der notwendigen Steuer für Ihre Produkte definiert und geändert werden. Zur Auswahl stehen Ihnen z.B. die in Deutschland gesetzlichen Steuersätze in Höhe von 7% oder 19%. Auch können Sie einen Steuersatz als Standard speichern, indem Sie ein Häkchen im zugehörigen Feld setzen.

KASSENEINSTELLUNGEN

Kasseneinstellungen
Steuern
Sonderoptionen

Neu:

Steuer	Bezeichnung	Wert	
Steuer	Bezeichnung	Wert	
B		7	Löschen
A	Standart	19	Löschen
Als standart verwenden:		19	

WICHTIG! : Beim Anlegen von neuen Artikeln muss für jedes einzelne Produkt der dazugehörige, gesetzlich angeordnete Mehrwertsteuersatz bestimmt und gespeichert werden. Falls Ihre Produkte im Haus und gleichzeitig auch außer Haus verkauft werden, erkennt das System automatisch welcher Steuersatz für das Produkt der richtige ist. Dafür müssen Sie lediglich im Menü „Office“ den dazugehörigen Knopf auswählen.

Bestimmte Lieferungen und Leistungen werden mit einem ermäßigten Steuersatz belegt. Gemäß § 12 Abs.2 UStG ist dieser zurzeit 7%. Lieferungen und Leistungen, die dem ermäßigten Steuersatz unterliegen sind unter anderem:

- Lebensmittel
- Bücher und Zeitungen
- Kunstgegenstände
- Hotelübernachtungen (neu seit 01.01.2010)

Dabei unterscheidet man zwischen Getränken die generell mit 19% besteuert werden. Ausnahmen dafür sind Mineralwasser und Milch. In der Gastronomie jedoch unterliegt das Essen zum Mitnehmen und auch neu ab dem 01.01.2010 die Übernachtungen in einem Hotel dem ermäßigten Steuersatz von 7%. Darüber hinaus werden Speisen, die im Lokal gegessen werden, mit dem allgemeinen Steuersatz von 19% besteuert.

19 % Mehrwertsteuer	Getränke Essen in einem Lokal /Restaurant
7% Mehrwertsteuer	Lebensmittel Bücher und Zeitungen (ohne Extras) Kunstgegenstände Hotelübernachtungen Mineralwasser + Milch

Steuerberater kontaktieren!

Falls Sie sich mit dem Steuersatz nicht ganz sicher sind, setzen Sie sich am besten direkt mit Ihrem Finanzamt oder Steuerberater in Verbindung. Dort können Sie alle Informationen zu der Umsatzsteuer für Ihr Geschäft erfahren.

Sonderoptionen

Sonderoptionen

Kasseneinstellungen	Steuern	Sonderoptionen
Erstbetrieb Vorbereiten:		Bestätigen
Warenbestand auf 0 setzen:		Bestätigen

Sollten Sie die Datenbank mit allen Bons und Buchungen wieder auf „0“ setzen wollen, so können Sie dies im Menüfenster **„OFFICE Einstellungen“** unter dem Punkt **„Datenbank für den Erstbetrieb vorbereiten“** machen.

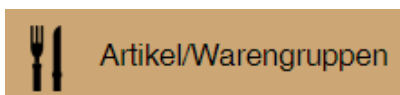
Hierbei werden alle Ihre bisherigen Umsätze gelöscht und die Kasse für den Betrieb vorbereitet. Die angelegten Artikel, Warengruppen, Personal sowie persönliche Daten bleiben im System erhalten. Diese Funktion ist notwendig, falls Sie mit die Waren rein für die Übung verkauft haben und es keine richtigen Umsätze, sondern nur Übungsrechnungen gab.

Aus Sicherheitsgründen, damit Sie nicht unabsichtlich alle benötigten Daten löschen, werden Sie noch ein Mal aufgefordert vor dem Vorgang „Datenbank für den Erstbetrieb vorbereiten“ Ihr Passwort als Administrator einzugeben.

Die Funktion **„Warenbestand auf 0 setzen“** steht Ihnen zur Verfügung, falls Sie die gesamten Warengruppen inklusive der Waren sowie die komplette Speisekarte unwiderruflich und vollständig löschen wollen. Desweiteren können Sie mit dem Button „Artikelstamm leeren“ alle Ihre Artikel auf einmal unwiderruflich löschen.

Warengruppentyp

In diesem Menü können Sie alle Ihre Warengruppentypen sehen. Hierbei können neue Warengruppentypen gespeichert, bearbeitet oder gelöscht werden.



Blitz!Kasse © -FRONT OFFICE-

ARTIKEL/WARENGRUPPEN

Warengruppen

Artikel

Gruppenname

A-frei und Schorlen

Gruppentyp

Getraenke

Gruppendrucker

Bondrunder

Tastenfarbe:



Sortier Nummer

0

Saldo nicht drucken



Neu

Speichern

Löschen

Warengruppen

A-frei und Schorlen

Heissgetränke

Tageskarte

Dessert und sonstige Speisen

Mit der Taste „Warengruppen“ aus dem Hauptmenü „OFFICE“ kommen Sie in das Fenster für die Verwaltung Ihrer Warengruppen. Auf dem Bildschirm werden bereits gespeicherte Warengruppen angezeigt.

Warengruppen

Warengruppen

Cocktails

Speisen

Säfte

Wein / Sekt

In diesem Menü werden die benötigten Warengruppen angelegt. Eine Warengruppe besteht aus einer Gruppen- ID (Gruppen-PLU Nummer) und der Bezeichnung (bis zu 20 Zeichen). Diese Information muss in die Eingabefelder eingetragen werden.

Jeder Artikel (Speise) muss einer Artikelgruppe zugeordnet werden. Die Erfassung eines neuen Artikels (Speise) beginnt deshalb mit der Auswahl einer Artikelgruppe. Die Artikelnummer (PLU) wird automatisch vom System generiert.

Ebenso können Sie für jede Warengruppe eine individuelle Hintergrundfarbe zuordnen.

Um eine neue Warengruppe anzulegen, klicken Sie auf den Knopf „NEUE WARENGRUPPE“. Mit dieser Funktion öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie den Namen, Reihenfolge sowie die Farbe der Warengruppe bestimmen und speichern können. Um eine bereits vorhandene Warengruppe zu bearbeiten und die Daten zu ändern, klicken Sie auf die gewünschte Gruppe. Diese wird jetzt farblich vorgehoben.

Mit der Taste „WARENGRUPPE ÄNDERN“ gelangen Sie in das neue Fenster, wo alle Informationen der jeweiligen Warengruppe angezeigt und verändert werden können. Wichtig, beim Löschen der Warengruppe werden alle sich darin enthaltenen Artikel unwiderruflich gelöscht.

Artikel

Artikel

Blitz!Kasse © -FRONT OFFICE-

ARTIKEL/WARENGRUPPEN

Warengruppen
Artikel

PLU:	1	Artikelname:	0.25L R./WH Schorle		
Preis:	2,5	Bestand:	0	Reihenfolge	0
BarCode:	0.25L R./WH	MwSt.:	19	Min. Preis:	2,5
Tastenfarbe:		Beilage	Feste MwSt.:	Hat Set-Artikel	Set

Neu
Artikel speichern

Warengruppe: A-frei und Schorlen

PLU	Artikelname	Preis	Steuersatz	
1	0.25L R./WH Schorle	2.5	19	Artikel löschen
1	0LSchorle	2.5	19	Artikel löschen
3	0.5l Rotw.Schorle	4.3	19	Artikel löschen
4	0.25l Rotw.Schorle	2.5	19	Artikel löschen
5	0.5l Müller/Kerner Schorle	3.5	19	Artikel löschen

Mit der Funktion „Artikel“ Aus dem Menü “OFFICE” haben Sie die Möglichkeit alle Ihre gespeicherten Warengruppen mit den jeweiligen Artikel einzusehen und zu verändern. Dafür wählen Sie die benötigte Warengruppe aus der links stehenden Liste. Sogleich werden Ihnen alle Artikel dieser Warengruppe auf der rechten Seite angezeigt.

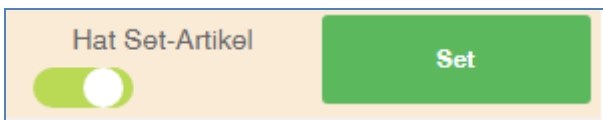
Um die Informationen der Artikel zu bearbeiten, wählen Sie die Taste „ARTIKEL ÄNDERN“. Mit dieser Funktion öffnet sich ein zusätzliches Fenster, wo Sie alle Angaben wie z.B. Name, Beschreibung, Lagerraum und Platz sowie Artikelpreis, Rabatt und Bestand zu dem Artikel einsehen oder verändern können. Mit der Taste „SPEICHERN“ werden alle Ihre Änderungen im System gespeichert.

Um einen Artikel aus der Warengruppe zu löschen, klicken Sie auf die benötigte Warengruppe und den jeweiligen Artikel. Dieser wird jetzt farbig vorgehoben. Mit dem Knopf „ARTIKEL LÖSCHEN“ können sie sogleich den gewünschten Artikel endgültig entfernen.

Für das Anlegen eines neuen Artikels für eine bestimmte Warengruppe, markieren Sie diese und führen die Funktion „NEUEN ARTIKEL“ aus. Ihnen erscheint ein neues, leeres Formular, wo Sie die Artikelbeschreibung zufügen können. Angaben über Lagerraum, und Lagerplatz, sowie Preis und Bestand können bestimmt werden. Die dazugehörige PLU Nummer wird automatisch dem jeweiligen Artikel zugeordnet und im System gespeichert.

Im Bereich „Artikel Happy Hour Preis“ (Minimaler Preis) können Sie den Mindestpreis Ihrer Artikel festlegen. Keiner Ihrer Waren kann danach, billiger als dieser Preis verkauft werden. Falls Sie den Happy Hour Preis niedriger als den „Mindestpreis“ ansetzen, wird trotzdem mit dem Mindestpreis gerechnet. Für jeden Artikel kann ein eigener Preis angelegt werden.

SET



Die Funktion Set erlaubt Ihnen beliebige Artikel aus verschiedenen Warengruppen zusammen als Set zu verkaufen. Sie können bei jedem Artikel den „HAT SET ARTIKEL“ Schalter umlegen und dieser wird dann bei Auswahl des SET in der Liste angezeigt. Hierbei betätigen Sie die Taste „SET“ und es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie einzelne Artikel mit der Pfeiltaste nach recht verschieben die zu einem SET gehören sollen. Es können beliebige Anzahl an Artikeln aus verschiedenen Warengruppen zusammengefügt werden. Falls Sie ein Artikel aus dem SET löschen möchten, klicken Sie auf den roten X Button neben jedem Artikel.

Set Artikel:

Verfügbare Artikel				Verkettete Artikel			
A-frei und Schorlen							
1	0.25L R./WH Schorle	2.5	->	X	1	0.25L R./WH Schorle	2.5
1	0LSchorle	2.5	->	X	107	Kuchen 2.20	2.2
3	0.5l Rotw.Schorle	4.3	->	X	96	Tagesgericht 4.50	4.5
4	0.25l Rotw.Schorle	2.5	->				
5	0.5l Müller/Kerner Schorle	3.5	->				
6	0.25l Rotw.Schorle	2.2	->				
7	0.5l WB/GB Schorle	5.3	->				
8	0.25l WB/GB Schorle	3	->				
9	0.5l Gew. Tr. Schorle	6	->				
10	0.25l WB/GB Schorle	3.5	->				
11	0.2l AFG/Cola/Fanta/S.Schorle	2	->				
12	0.4l AFG/Cola/Fanta/S.Schorle	3.5	->				

Schließen

Feste MwSt.:



Mit dem Schalter „Feste Mehrwertsteuer“ können Sie bei jedem Artikel einen festen Mehrwertsteuersatz festlegen. Diese Funktion dient meist für Artikel wie „Hotelzimmer“ oder „Gasthaus Zimmerbuchung“, da hierbei ein fester Steuersatz von 7 genutzt wird und hierbei nicht wichtig ist ob „im Haus“ oder „außer Haus“ verkauft wird.

Eine weitere Möglichkeit ist, wenn ein Unternehmen einen zusätzlichen Kiosk führt und dabei nur Artikel außer Haus verkauft. Hier werden auch alle Artikel mit dem festen Steuersatz verkauft.

Beilage



Mit dem Schalter für „Beilage“ können Sie jederzeit für jeden einzelnen Artikel entscheiden, ob Ihre bereits vorgespeicherten Beilagen in der Verkaufsmaske angezeigt werden. Sie können sodann für jeden Artikel beim Verkauf eine Beilage nach Kundenwunsch dazu buchen.

Presse Artikel

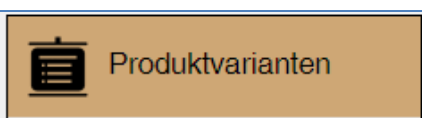


Im Bereich „Presse Artikel“ sind alle notwendigen Einstellungen für einen reibungslosen Verkauf Ihrer Zeitungsartikel bereits gespeichert. Hierbei benötigen Sie keine zusätzlichen Einstellungen zu ändern. Diese helfen Ihnen den Verkauf von Magazinen, Zeitungen und Journals an Ihre Kunden zu gewährleisten.

Im Verkaufsbereich der Kassensoftware können Sie Ihre Zeitungen und Zeitschriften beim Verkauf einfach einscannen und je nach Bedarf als Bar- oder Kartenzahlung abrechnen.

			Neu	Speichern
Name	Prefix	Länge	Steuersatz	
Presse 7%	419	13	0	
Name:	Prefix:	Länge:	Steuer:	Entfernen:
Presse 7%	419	13	7	x
Presse 19%	414	13	19	x
Presse 7%	439	13	7	x
Presse 19%	434	13	19	x

Produktvarianten

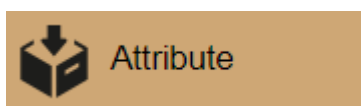


VARAIANTEN				
Name:		Farbe wählen 		
Reihenfolge:		☐ Off ☐ Auf Lager		
Typenzuordnung:	Gruppe 1	Tageskarte		
Neu Speichern Löschen				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Sortier Nummer</th> <th style="width: 50%;">Name</th> </tr> </thead> <tbody> <!-- Empty table body for visual representation --> </tbody> </table>			Sortier Nummer	Name
Sortier Nummer	Name			

In diesem Fenster definieren Sie Ihre Produktvarianten. Dabei kann man einen Namen sowie Reihenfolge bestimmen. Ob die Ware auf Lager ist, sehen Sie ebenfalls in der Tabelle. Dort erscheint ein Häkchen in der Liste. Hier können Sie jederzeit neue Beilagen definieren, bearbeiten oder löschen.

Des Weiteren können Sie jede Beilage einem Warengruppentypen/ Typenordnung oder einer bestimmten Warengruppen gleichzeitig zuordnen. Dabei erscheint diese Beilage nur für die Artikel der ausgewählten Warengruppe. Somit erleichtern Sie Ihr Arbeitsalltag und müssen diese nicht lange in der Beilagen Liste suchen.

Attribute Verwalten



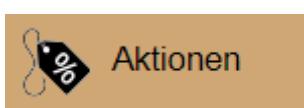
Neu		Speichern		Löschen	
Name:		Preis S:		Preis M:	
		0		0	
Sortier ID:		Preis L:		Preis XL:	
0		0		0	
Auf Lager: ☒		Gruppe 1			

Sortier Nummer	Name	Preis S	Preis M	Preis L	Preis XL
2	Creme	1	2	3	4
3	Gurken	1	2	3	4
4	Pfefer	1	2	3	4
5	Knoblauch	1	2	3	4
6	Zwiebel	1	1	1	1

In dem Menü „OFFICE“ können Sie mit der Funktion „Attribute“ alle Ihre Beilagen ändern oder löschen. Auch das hinzufügen neuer Beilagen ist hier möglich. Die bereits vorhandenen Beilagen werden ebenfalls in dem Fenster angezeigt. Außerdem können Sie hier den Staffelpreis der Ware bestimmen. Es stehen vier Preise zur Verfügung (Preis S, M, L, XL) welche davon abhängen, welchem Kunden Sie das Produkt verkaufen werden.

Sie können jede Ihrer Zusätze einem Warengruppentypen zuordnen. Dabei erscheint die Zutat nur für die Artikel der ausgewählten Warengruppe. Somit erleichtern Sie Ihr Arbeitsalltag und müssen diese nicht lange in der Beilagen Liste suchen.

Aktionen



Mit der Funktion „HAPPY HOUR“, können Sie beliebig viele Happy Hour Zeiten für Ihr Betrieb anlegen und verwalten. Die bereits vorprogrammierten Zeiten werden in dem angezeigten Fenster aufgelistet. Um eine neue Happy Hour Zeit zu erstellen, benötigen Sie den Knopf „NEU“. Hierbei können Sie den Wochentag, die Zeit sowie die Höhe des Rabatts für die Kunden bestimmen. Außerdem können Sie eine bestimmte Warengruppe auswählen für die der Happy Hour Rabatt gelten soll. Die vorhandenen Happy Hour Zeiten könne Sie markieren und jeder Zeit bearbeiten.

Neu	Speichern	Löschen			
Warengruppe:	Eintritt	Rabatt in %:	10		
Wochentag	Montag				
Start Stunde:	17	Ende Stunde:	22		
Start Minute:	0	Ende Minute:	0		
Start Stunde	Start Minute	Ende Stunde	Ende Minute	Rabatt	
17	0	22	0	10	
20	0	24	0	5	

Rabatte



Rabatte

RABATTE		
Neu	Speichern	Löschen
Rabatt Name:	Rabatt 2	☒ On Rabatt in Prozent
Rabatt Code:	345	
Rabattwert:	10	
Rabatt Name:	Rabatt Code:	Rabattwert:
Rabatt 2	345	10

In diesem Menü haben Sie die Möglichkeit den Rabatt für ihre Kunden auszuwählen und zu bearbeiten. Sie können mehrere Rabatte speichern und dabei die Bezeichnung, Höhe sowie Rabatt Code bestimmen.

Der zugeordnete Kundenrabatt hat eine höhere Priorität als der maximale Mitarbeiterrabatt. Diesen Kundenrabatt können Sie als Administrator frei definieren. Der maximale Kundenrabatt kann im Verkaufsprozess nicht überschritten werden, selbst dann, wenn der Mitarbeiter befugt ist einen höheren Rabatt zu vergeben. Sollte dies versucht werden erscheint ein Hinweis, dass der Rabatt angepasst werden soll. Hingegen kann der Mitarbeiter den maximalen Rabatt jederzeit unterschreiten und anstatt 10 % z. B. 9 % vergeben.

Kunden



Neu		Speichern		Löschen	
Suche:		Name/Kartenummer/Kommentar			
Kunden Nummer:	Kundenkarte:	Name:			
0					
Firma:	Kommentar:				
			Hinzufügen Entfernen		
Rabatt in %:	Geburtsdag:				
0	18.10.2022				
Strasse:	PLZ:	Ort:			
Name	Kommentar	Rabatt	Eingetragen am:	Gesamttumsatz:	
Michael		5	Tue Oct 18 2022	0	

Mit der Taste „KUNDEN“ im Menü „FUNKTIONEN“ können Sie neue Kunden anlegen oder bereits vorhandene Kunden aus der Liste auswählen.

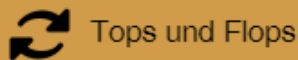
Mit dem Betätigen des Knopfes „Neuen Kunden hinzufügen“ öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie alle persönlichen Angaben des neuen Kunden hin fügen können. Dabei können Angaben wie Name, Geburtsdatum, Adresse oder Kundennummer für den jeweiligen Kunden gespeichert werden. Außerdem können kundendefinierte Rabattsätze vorbestimmt werden.

Mit der Funktion „Den Kunden ändern“ wird ein neues Fenster angezeigt, wo Sie Kundendaten löschen oder verändert können. In diesem Fenster können auch Angaben zum Kundenrabatt, Adresse und Kundenkarte gefunden werden.

In dem leeren Feld im unteren Ende des Bildschirms können Sie durch die Eingabe des Namens oder der Kundennummer den benötigten Kunden schnell finden. Dies erleichtert Ihnen die Suche und spart Zeit.

Abrechnung Und Berichte

Renner und Ladenhüter



Mit der Funktion „Rennerware“ können Sie sich die Waren anzeigen lassen, die in Ihrem Geschäft sehr gut verkauft werden. In dem dazugehörigen Feld haben Sie die Möglichkeit den Zeitraum für Ihre Liste auszuwählen und sich anzeigen lassen. Mit dem Knopf „Zeitraum durchsuchen“ wird die Datei für den bestimmten Zeitabschnitt erstellt. Die Daten können Sie jederzeit als PDF exportieren und speichern. Eine weitere Funktion, die Ihnen zur Verfügung steht ist die Grafische Auswertung Ihrer Daten, diese hilft Ihnen den Verlauf Ihrer Verkäufe zu sehen.

Rennerware

Ladenhüter

Drucken

Drucksaugen

Von: 16.12.2017 13:52:40
 Bis: 08.01.2018 21:01:15
 Positionen
 0

Rennerware:

Vom

16.12.2017 13:52:40

bis

08.01.2018 21:01:15

Arikelname	Preis	Summe	Anzahl Verkäufe
Golf Erwachsener	8.5	1938	228
Golf Kind	6.5	715	110
Coca Cola	1.9	76	40

Der Knopf „Ladenhüter“ öffnet Ihnen dagegen die Liste der Produkte, die am schlechtesten in Ihrem Geschäft verkauft werden. Die beiden Listen werden automatisch von dem Programm erstellt. Mit dem Knopf „Zeitraum durchsuchen“ wird die Datei für den bestimmten Zeitabschnitt erstellt. Die Daten können Sie ebenfalls als PDF exportieren und speichern. Die Funktion Grafische Auswertung Ihrer Daten steht auch hier Ihnen zur Verfügung.

Ladenhüter

Vom	22.12.2017 23:28:00	bis	21.01.2018 10:31:14		
Artikelname		Preis	Summe	Anzahl Verkäufe	
301 Schnitzel Wiener Art		-9.7	-9.7	1	
Soße extra		1	1	1	
Rahmsauce		1	1	1	
2 Spiegeleier		1	1	1	
Stilles Wasser 0.2L		1.3	1.3	1	
Champignonsrahmsauce		1.5	1.5	1	
Stilles Wasser 0.3L		1.7	1.7	1	
1 Kugel Eis + Sahne		1.8	1.8	1	
Beilage		2.2	2.2	1	
Orangensaft 0.2l		2.3	2.3	1	

Umsatzliste

Mit dem Button „Umsatzliste“ sowie der Angabe des benötigten Zeitraums, haben Sie die Auswahlmöglichkeit zwischen der Erstellung von drei Umsatzlisten.



Personal	Warengruppen	Verkaufliste
Von:	28.06.2018 16:15:55	Bis: 13.10.2022 12:16:43
Durchsuchen Drucken		
Musterfirma		
Musterstrasse		
12345 01234 Musterstadt		
Tel: 0123/4567890		
Personalabrechnung		
Vom	28.06.2018 16:15:55	bis 13.10.2022 12:16:43
Personal		Summe
Administrator		1107.62

Die Funktion „Bedienerabrechnung“ erstellt eine Abrechnung aller verkauften Waren von einem Ihrer Mitarbeiter oder alle Mitarbeiter.

Warengruppenabrechnung

Warengruppenabrechnung			
Vom	16.12.2017 13:52:40	bis	08.01.2018 21:01:15
Name		Summe	
Shop		4.00	
Pizza		128.50	
Kaffee		85.70	
Gutschein		317.00	

Für die Erstellung der Warengruppenabrechnung steht Ihnen der gleichnamige Button zur Verfügung. Auch hier können Sie den Zeitraum für die Liste im Voraus bestimmen. Hierbei werden alle verkauften Artikel einer Warengruppe zusammengefasst und als Summe berechnet. Die Gesamtsumme wird ebenfalls unten angegeben.

Mit dem Knopf „Verkaufsliste“ öffnet sich Ihre Umsatzliste laut Kassenbons. Hier können Sie den Artikelnamen, Stückzahl, Preis sowie Summe der Artikel entnehmen. Alle diese Listen können Sie als PDF Datei exportieren, speichern und drucken.

Verkaufsliste

Verkaufsliste laut Kassenbons					
Vom	16.12.2017 13:52:40	bis	08.01.2018 21:01:15		
Artikelname	Preis(VK)	Anzahl Verkäufe	MwSt. Satz	Summe(Brutto)	Summe(MwSt.)
Alk.fr. Weizen	2.80	2	19	5.60	4.71
Apfelschorle	1.90	21	19	39.90	33.53
Bounty	0.80	2	7	1.60	1.5
Cappuccino	2.50	13	19	32.50	27.31
Coca Cola	1.90	40	19	76.00	63.87
Cola Light	1.90	9	19	17.10	14.37
Cola Light	-1.90	2	19	-3.80	-3.19
Cola Mix 0.5l	1.70	8	19	13.60	11.43
Cola Zero	1.90	8	19	15.20	12.77
Diabolo	7.90	1	19	7.90	6.64
Dunkles Weizen	2.80	6	19	16.80	14.12

Import / Export



Die neu eingeführte Funktion des Daten Imports – BETA Version hilft Ihnen bereits erstellte Dateien, die in CSV Format gespeichert wurden, in das Kassensystem zu integrieren. Hierbei können Artikellisten mit Informationen wie Artikelname, PLU Nummer, Preis, Mehrwertsteuer, Lagermenge etc. übernommen werden.

IMPORT/EXPORT					
Datei öffnen	Importieren	Separator		Warengruppe:	A-frei und Schorlen
+	Auswahl	Auswahl	Auswahl	Auswahl	Auswahl

Vorgehensweise:

Tippen Sie auf den Button „Datei öffnen“ und wählen eine bereits vorhandene CSV Datei auf Ihrem Kassengerät. Markieren Sie die Datei und betätigen Sie den Knopf „Öffnen“. Sogleich werden alle Artikel aus dieser Datei angezeigt.

IMPORT/EXPORT					
Datei öffnen	Importieren	Separator		Warengruppe:	A-frei und Schorlen
+	PLU	Artikelname	MWSt Satz	Bestand	Preis
x	2210000010505	Test Artikel	19	234	30,00

Hierbei können Sie die jeweiligen angezeigten Daten den Bereichen zuordnen in dem Sie auf die Bezeichnung draufklicken und eine passende Benennung auswählen. Dabei öffnet sich ein Pop-Up Menü wo Sie die Auswahl treffen können.

Firmendaten Personal Gerätemanager Kasseneinstellungen Artikel/Warengruppen Presse Artikel	IMPORT/EXPORT					Z-Abschläge Bonsuche-storno Umsatzliste Storno Liste Umsatz Statistik	
	Datei öffnen		Importieren	Separator	Warengruppe: A-frei und Schorlen		
	+	PLU Auswahl Artikelname Preis PLU MWSt Satz Bestand Sortiernummer Minimalpreis	Artikelname	MWSt Satz	Bestand		Preis
	x		Test Artikel	19	234		30,00

Des weitren müssen Sie die benötigte Warengruppe in dem dazugehörigen Menü auswählen um die Artikel dieser Gruppe zufügen zu können.

Warengruppe:	A-frei und Schorlen
--------------	---------------------

Sobald diese Einstellungen ausgewählt worden sind, betätigen Sie den Button „Importieren“. Dabei werden alle neune Artikeln in den Bereich „Warengruppen/Artikel“ verschoben.

PLU:	Artikelname:		Preis:	
2210005670505	Test Artikel		20	
MwSt.:	Bestand:	Reihenfolge	BarCode:	
19	230	0		
Tastenfarbe:	Feste MwSt.:	Beilage	Min. Preis:	
A	☐	☐	0	
Warengruppe:	Set-Artikel enthalten		Variabler Preis	
A-frei und Schorlen	☐		☐	
Neu Artikel speichern Set bearbeiten			Artikelsuche 	
2210000546405	Test Artikel	30	19	X
2210005670505	Test Artikel	20	19	X
2210005670505	Test Artikel	20	19	X
2210000567505	Test Artikel	70	19	X
2210005676505	Test Artikel	80	19	X
2210045610505	Test Artikel	90	19	X
2210045646505	Test Artikel	10	19	X

Wenn Sie sodann in den Bereich wechseln und die Warengruppe auswählen, wohin die neuen Artikeln gespeichert wurden, auswählen, können Sie die neuen Waren unten in der Liste einsehen. Diese können Sie jederzeit bearbeiten um neue Informationen einzufügen oder Löschen in dem Sie die „X“ Taste betätigen.

Z-Abschläge



Z-Abschläge

Z ABSCHLAGE			
Z-Abschlag	Beleg Ausdrucken	A4 Ausdrucken	
Z- Abschlag Nr.: 24			
Vom	08.01.2018 21:01:15	bis	08.01.2018 18:34:05
Von Bon Nummer:	203	bis Bon Nummer:	205
Umsatz Gesamt Brutto:			84.20
Umsatz Gesamt Netto:			70.76
MwSt. Insgesamt:			13.44
MwSt. 19.00% mit 13.44 (Steuer) aus 84.20(Brutto) / 70.76 (Netto)			

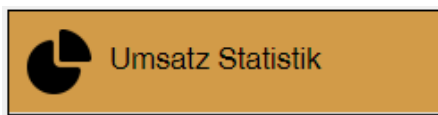
Z ABSCHLAGE	
Z-Abschlag	Beleg Ausdrucken
Zur Nutzung dieser Funktionen ist eine Detev-Schnittstellen Lizenz erforderlich:	
Datev Belegdaten / Kassenbuch Exportieren(XML)	Datev Rechnungsdaten Exportieren(XML)
Datev Belegstapel Bons(CSV)	Datev Belegstapel Z-Bericht(CSV)
EC Kassenschnitt	

Die Funktion Z-Abschlag auf dem Menü „OFFICE“ dient für Ihre Buchhaltung als Tagesabschluss. Hier werden alle getätigten Verkäufe mit den dazugehörigen Einnahmen angezeigt. Sie können außerdem sehen wie hoch die Einnahmen aus Bar-Zahlungen und EC-Kartenzahlungen sind. Zusätzlich

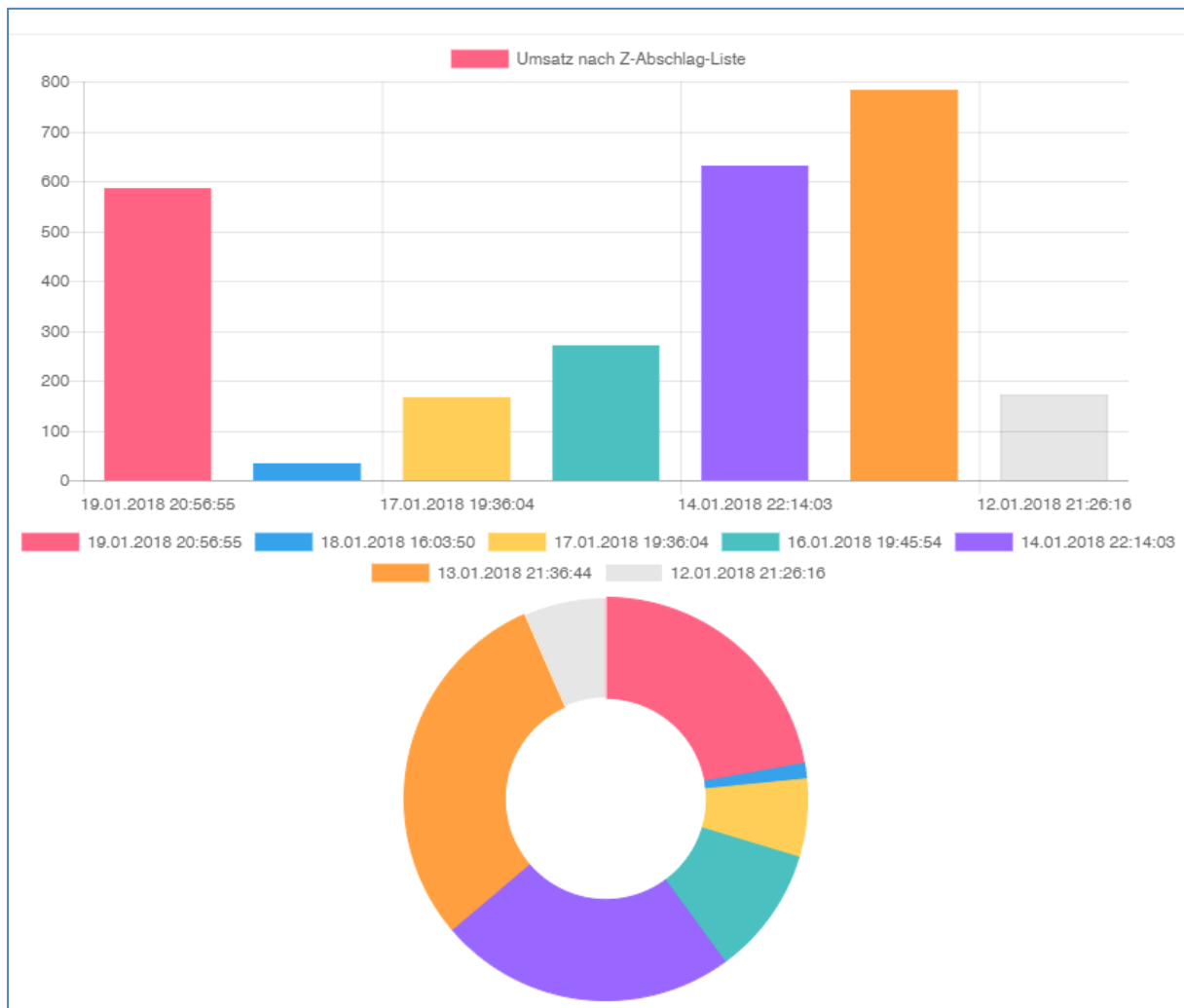
haben Sie die Möglichkeit zu sehen wie oft Geldentnahmen und Geldeinlagen für den jeweiligen Tag getätigt worden sind.

Bar in Kassenlade:	65.20
Bar Gesamt:	65.20
Kartenzahlung Gesamt:	19.00
Storno Gesamt:	0.00
Einlagen Gesamt:	0.00
Entnahmen Gesamt:	0.00
Anzahl der Einlagen:	0
Anzahl der Entnahmen:	0
Anzahl Bons Gesamt:	3
Verrechnete Positionen Gesamt:	11
Bedienerumsatz:	
Kellner	Summe
Administrator	84.20
Warengruppenumsatz:	
Name	Summe
Eintritt	78.50
Alkohol Frei	5.70

Umsatz Statistik



Mit dieser Funktion können Sie den gesamten laufenden Umsatz sowie den jeweiligen Umsatz Ihrer Mitarbeiter einsehen.



UMSÄTZE	
Von: tt.mm.jjjj --:--	Bis: tt.mm.jjjj --:--
Zeitraum durchsuchen	Drucken
Laufender Tag	Voriger Tag
Laufender Monat	Voriger Monat
Laufendes Jahr	Voriges Jahr
Zur Nutzung dieser Funktionen ist eine Datev-Schnittstellen Lizenz erforderlich:	
Datev Belegdaten Exportieren(XML)	Datev Rechnungsdaten Exportieren(XML)
Datev Belegstapel Positionen(CSV)	Datev Belegstapel Bons(CSV)
Datev Belegstapel (CSV, dieser Bericht)	

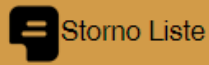
Mit der Funktion Umsatz Statistik haben Sie die Möglichkeit jederzeit Umsatzlisten für bestimmte Zeiträume zu erstellen. Dabei haben Sie die Auswahl vom: Laufender Tag, Monat sowie Jahr. Außerdem können Sie einen beliebigen Zeitraum auswählen und die dazugehörigen Umsätze einsehen.

Falls Sie oder Ihr Steuerberater die Daten im Papierformat benötigt, können Sie die Daten auf Ihren Rechner exportieren und ausdrucken. Die dazugehörigen Tasten finden Sie in dem oben genannten Fenster.

Wichtig!

Einige Funktionen sind nur aktiv, wenn Sie die Datev Schnittstelle Lizenz erworben haben und diese im Office Bereich unter Lizenz aktiviert haben.

Storno Liste



Blitz!Kasse © -FRONT OFFICE-

STORNO- LISTE

Von: 27.03.2018 11:56:09

Bis: 27.03.2018 12:25:21

Durchsuchen

Nutzer:

Administrator

Drucken

Musterfirma

Musterstrasse

12345 01234 Musterstadt

Tel: 0123/4567890

Saldo und Sofort - Storno

Vom 27.03.2018 11:56:09 bis 27.03.2018 12:25:21

Ist Sofortstorno	Kellner	Artikel	Menge	Summe	Datum	Grund
	Administrator	Tsatsiki	1	3.60	27.3.2018 13:56	q
✓	Administrator	Tsatsiki	1	3.60	27.3.2018 13:56	MassenSofortStorno
✓	Administrator	Tsatsiki	1	3.60	27.3.2018 13:56	MassenSofortStorno
✓	Administrator	Tsatsiki	1	3.60	27.3.2018 13:56	MassenSofortStorno
✓	Administrator	Tsatsiki	1	3.60	27.3.2018 13:56	MassenSofortStorno

Mit der Funktion „Storno Liste“ haben Sie jederzeit die Möglichkeit alle Artikel die sofort oder nach Saldo Druck storniert wurden einzusehen.

- 1) Storno der einzelnen Artikel vor Saldo: Diese sind mit einem Häkchen markiert und als Grund „MassenSofortStrono“ angegeben.

- 2) Storno komplette aller Artikel von Bestellung vor Saldo: Wurde die komplette Bestellung vor dem Saldo mit einem einzigen Klick storniert, wird dieses ebenfalls mit einem Häkchen links markiert und als Grund „SofortStorno“ angezeigt.
- 3) Storno nach Saldo: Wird jedoch ein Artikel der bereits zu Küche /Saldo versendet wurde storniert, wird ein genauerer Grund angegeben und das Storno ist nicht mit einem Häkchen versehen.

Mit diesen Möglichkeiten können Sie jederzeit erkennen in welchem Zeitraum als auch welcher Mitarbeiter die Stornierung durchgeführt hat.

Dies erlaubt Ihnen mehr Kontrolle und Überblick in Ihrem Geschäft zu haben und schnell erkennen, falls bestimmte Mitarbeiter öfter Fehler begehen.

WAS IST GoBD / GDPdU?

Die GoBD / GDPdU ist eine Verwaltungsanweisung der Finanzverwaltung (BMF) für die Prüfung von steuerrelevanten Vorgängen aus dem Jahr 2001. Der Begriff „GoBD / GDPdU“ bezeichnet Grundsätze zum Datenzugriff / Prüfbarkeit digitaler Unterlagen.

Inhalt der GoBD / GDPdU

Die Verwaltungsanweisung wurde vom Bundesfinanzministerium erlassen, sie inkludiert Rechtsnormen des Umsatzsteuergesetzes und der Abgabenordnung. Die digitale Aufbewahrung von Buchungsbelegen, Buchhaltungen und Rechnungen und der Verwendung in Software Systemen wird in der GoBD / GDPdU konkretisiert. In der GoBD / GDPdU sind neben der Aufbewahrungspflicht für digitale Unterlagen auch die Mitwirkungspflichten der Steuerpflichtigen bei einer Betriebsprüfung durch die Finanzverwaltung - hier das BMF - geregelt. Die Anforderungen für Betriebsprüfungen nach GoBD / GDPdU werden wie folgt beschrieben:

- Rechnungsempfänger prüfen Rechnungen auf die Vollständigkeit gesetzlich vorgeschriebener Angaben und auf ihre Korrektheit und Berechtigung
- Speicherung der Rechnungen in unveränderbarer Form
- Protokollierung der Speicherung sowie der Konvertierung der Rechnung
- Rechnungsempfänger sind für die Archivierung nach GoBS verantwortlich (Grundsätze ordnungsmäßiger EDV-Buchführungssysteme)

Diese Grundsätze gelten für alle aufbewahrungspflichtigen digitalen Unterlagen.

Durchführung einer Betriebsprüfung gemäß der GoBD / GDPdU

Eigene digitale Software darf der Betriebsprüfer nicht auf betriebsinterne Systeme des Steuerpflichtigen überspielen. Für die Überlassung von Material auf Datenträgern können laut Empfehlung des BMF verschiedene Formate verwendet werden, die in die Prüfersoftware eingelesen werden können. Beim Zugriff auf Daten des Steuerpflichtigen kann der Betriebsprüfer zwischen dem unmittelbaren Lesezugriff, dem mittelbaren Zugriff über Auswertungen sowie der Datenträgerüberlassung in unterschiedlichen Formaten wählen. Wenn diese Regelungen eingehalten werden, dürfen digitale Unterlagen auch ins Ausland übertragen beziehungsweise ausgelagert werden. Die Einhaltung der

Abgabenordnung der GoBD / GDPdU ist Firmen seit 2008 vorgeschrieben, bei Verstößen droht ein Bußgeld zwischen 2.500 und 250.000 Euro.

Datenformate der GoBD / GDPdU

Die Betriebsprüfer verwenden die Software IDEA, die folgende Datenformate erkennt, wenn die Strukturinformationen in auswertbarer Form bereitstehen:

- ASCII feste Länge
- ASCII Delimited (inklusive kommagetrennter Wert)
- EBCDIC-Dateien mit fester Länge
- EBCDIC-Dateien mit variabler Länge
- Excel
- Access
- dBASE
- Lotus 123
- ASCII Druckdateien mit Informationen für Datenelemente und Struktur
- Dateien von SAP/AIS

Ebenso ist die Konvertierung von AS/400-Datensatzbeschreibungen in RDE-Datensatzbeschreibungen möglich (FDF-Dateien, die von PC-Support/400 erstellt wurden), des Weiteren der Import durch eine ODBC-Schnittstelle. Sollten Informationen in hiervon abweichende Dateiformate in der Software vorliegen, müssen diese konvertiert werden.

Die Verfahrensdokumentation gemäß GoBD / GDPdU und GoBS

Die GoBS (Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme) stammt aus dem Jahr 1995, sie bildet zusammen mit dem HGB die Rechtsgrundlage für die Verfahrensdokumentation. Die GoBD / GDPdU stützt sich auf die GoBS. Die Verfahrensdokumentation dient dem Nachweis und der Transparenz der Erfüllung aller gesetzlichen Vorgaben und Anforderungen. Sie beschreibt den Ablauf des Abrechnungsverfahrens

zwischen der Entstehung bis zum Wiederauffinden der Daten. Innerhalb der Verfahrensdokumentation müssen die sachlogische und die programmtechnische Lösung beschrieben werden, außerdem die Wahrung der Programm-Identität und der Datenintegrität. Schließlich ist eine Arbeitsanweisung für die Anwendung und Archivierung des Programms vorgeschrieben.

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GoBD / GDPdU)

Für die Finanzverwaltung im Rahmen einer bevorstehenden Außenprüfung der Firma, muss das Finanzamt laut §§ 146, 147 „Abgabenordnung im Rahmen des Steuersenkungsgesetzes“ auf das EDV System der Firma zugreifen können.

Im Menü „GOBD / GDPDU EXPORT“ haben Sie die Möglichkeit alle benötigten Dateien für eine Finanzprüfung einzusehen und diese auf Ihrem Computer zu bearbeiten.

Die steuerrelevanten Daten müssen der Finanzverwaltung nach GoBD / GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) in digitaler Form bereitgestellt werden (AO § 147 Abs. 6). Wird ein Betriebsprüfer beauftragt, ein Unternehmen zu prüfen, erhält dieser von dem Unternehmen oder dessen Steuerberater ein Datenträger (CDs, DVDs etc.) mit den steuerrelevanten Daten. Dieser hat nun die Aufgabe der Auswertung der Daten mit einem speziellen Programm auf seinem eigenen Rechner.

BLITZ!KASSE OFFICE enthält eine GoBD / GDPdU-konforme Datenschnittstelle. Diese ermöglicht Ihnen in nur wenigen Schritten alle steuerrelevanten Daten in einem passenden und zugelassenen Format zu exportieren. Dabei werden die benötigten Informationen auf Datenträger zur Abgabe an den Prüfer erzeugt.

Ein GoBD / GDPdU-Export kann von BLITZ!KASSE OFFICE selbst nicht geöffnet oder eingelesen werden.

Der GoBD / GDPdU-Export kann desweiteren auch zu einer Archivierung der Buchhaltungsdaten in einer allgemeinen lesbaren, elektronischen sowie betriebssystemunabhängigen Darstellung verwendet werden, um alle benötigten Unterlagen über die vorgeschriebenen 10 Jahre zu speichern. Alle

enthaltenen Daten und Beschreibungen sind in Text oder XML-Format hinterlegt

GoBD Checkliste – Speicherung Ihrer Daten für das Finanzamt

- **Vollständigkeit:** Das Unternehmen muss Belege für alle Geschäftsvorfälle speichern.
- **Auffindbarkeit:** Alle Buchungen, Stornierungen oder andere Belege müssen immer im System auffindbar und vorhanden sein.
- **Nachvollziehbarkeit:** Wenn Verarbeitungen durchgeführt werden, folgt eine Protokollierung. Diese ist idealerweise übersichtlich und erfolgt lückenlos. Buchungen sollten vollumfänglich festgehalten werden.
- **Unverlierbarkeit:** Dokumente und andere Informationen dürfen nicht gelöscht werden. Die Software verfügt über diese Eigenschaft. Falls versucht wird Daten aus der Datenbank zu entfernen wird das Kassensystem dies als Meldung speichern.
- **Ordnung:** Das System sortiert die Daten und Unterlagen in einer ordentlichen Form, bei der sich alle Punkte identifizieren lassen.
- **Sichere Aufbewahrung:** Die erhobenen Daten werden in dem System sicher gespeichert.
- **Tägliche Kassenführung:** Belege sowie der tägliche Z-Abschlag müssen immer ausgeführt werden.
- **Zeitgerechte Erfassung:** Von der Software erkannte Belege werden sofort im System gespeichert.
- **Zeitgerechte Buchung:** Buchungen müssen schnell und einfach sowie zeitnah vorgenommen werden.

Kassen Lizenz



Hardware Code :

K0C1E3E6F1472E5D68

Kassen Lizenz	EC-Module	KDS	TSE-Modul	RKSV - Modul
Datev Export		Preis Checker		Server

Manuelle Aktivierung

Programmcode Aktivierung:

Aktivierung Code:

Online Aktivierung

Kunden Nummer:

Rechnungs Nummer:

Um die Einschränkungen der Demo aufzuheben - betätigen Sie die Bildschirmstaste "Info" - siehe Bild oben. Mit der Taste „LIZENZ“ öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Ihren Lizenz-Freischaltungscode eingeben und sichern können.

Falls Sie die Software Online aktivieren möchten, geben Sie in die dazugehörigen Leerzeilen Ihre Kunden sowie Rechnungsnummer und drücken die Taste „ONLINE AKTIVIEREN“.

Der Programmcode ist eine Rechner- Identifikationsnummer, welche automatisch während der Installation erzeugt wird.

Achtung! Diese Angabe ist besonders wichtig, da der Freischaltungscode

(Lizenz) nur auf jenem Rechner funktioniert, auf dem die Software laufen soll.

Verwenden Sie die von Ihnen erworbene Lizenznummer (Freischaltungscode), um die Software frei zuschalten und die Einschränkungen der Demoversion aufzuheben. Wird der Freischaltungscode richtig eingegeben, deaktiviert sich der Lizenz-Eingabefeld sowie die Taste "Freischalten".

Nach erfolgreichen Eingaben können Sie das Fenster schließen. Wurde den Freischaltungscode falsch eingegeben, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Geben Sie den Freischaltungscode in Eingabefeld erneut ein, bei der **Codeeingabe - bitte Groß/Kleinschreibung beachten!**

EC-Cash Terminal Modul

EC-Modul

Blitz!Kasse unterstützt auch bargeldlose ZVT Zahlungen mit einem Terminal.

Damit der terminal angeschlossen werden kann, müssen einige Voraussetzungen erfüllt werden: der Terminal muss an den Computer durch einen RS232 / COM Port angeschlossen sein, hierbei muss auch der dazugehörige Modul aktiviert werden. Dieser kann bei uns erworben werden. Auch muss der benötigte Port in dem Bereich „Gerätemanager“ ausgewählt werden. Außerdem müssen Sie in dem Bereich „Lizenz“ mit Hilfe von Aktivierungscode, Kunden- sowie Rechnungsnummer die Funktion freischalten.

Falls Sie Fragen zu dem ZVT-Terminal haben, wenden Sie sich jederzeit an unser Supportteam, wir beantworten Ihre Fragen gerne.

ZVT - Terminal	
Manuelle Aktivierung	
Programmcode Aktivierung	C1V0T304D586A8C366
Aktivierung Code:	
Manuell Aktivieren	
Online Aktivierung	
Kunden Nummer:	
Rechnungs Nummer:	
Online Aktivieren	

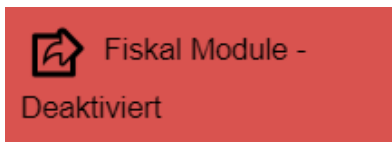
Server

Server

LIZENZ			
Kassen Lizenz	EC-Modul	Insika-Modul	Server
Server			
Manuelle Aktivierung			
Programmcode Aktivierung	AKTIVIERT		
Aktivierung Code:			
Manuell Aktivieren			
Online Aktivierung			
Kunden Nummer:			
Rechnungs Nummer:			
Online Aktivieren			

Falls Sie eine Server Lizenz von unserer Firma gekauft haben, müssen Sie diese genauso wie die Kassensoftware Lizenz frei schalten. Dabei fügen Sie Ihre Kunden- sowie Rechnungsnummer in die dazugehörigen Felder und betätigen Sie dann den Button „online aktivieren“. Dabei werden Sie weitergeleitet und generieren in den nächsten Schritten den benötigten Aktivierungscode. Diesen müssen Sie am Ende in das leere Feld „Aktivierungscode“ einfügen und die Taste „Aktivieren“ drücken. Wurde der Aktivierungscode falsch eingegeben, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Bitte beachten Sie dabei die Groß- und Kleinschreibung und versuchen Sie es noch einmal. Ihr Server ist dann aktiv.

Fiskal Modul TSE 2020




TSE-EINSTELLUNGEN - SWISSBIT


Kassenname:

Pfad:

Admin Pin:

Admin Puk:

Zeit-Admin Pin:

Zeit-Admin Puk:

Im Bereich der Fiscal Einstellungen – TSE 2020 müssen Sie alle dazugehörigen Aktivierungsschlüssel in die Maske einfügen und das Modul freischalten. Sobald dieser Aktiv ist, kann die Kassensoftware nicht mehr ohne die Karte arbeiten.

Falls Sie die TSE Karte selbstständig bei der Bundesdruckerei / SWISS Bit bestellt haben, werden Sie die benötigten Daten auch von Ihnen bekommen. Hierbei sind Sie verpflichtet die Eingabeschlüssel umgehend in die Kasse einzugeben.

Wenn Sie jedoch unser Angebot nutzen und die Karte sowie Card Reader und TSE Modul bei uns erwerben, werden wir Ihnen zur Seite stehen und gemeinsam mit Hilfe von Fernwartung (Sie benötigen dabei eine stabile Internet Verbindung) die Aktivierung des TSE Moduls durchführen.

Bitte beachten: Sie sind verpflichtet nach dem Kauf der Kasse, die Rechnung dem Finanzamt vorzulegen und aufzuzeigen, wann diese gekauft worden ist. Dies müssen Sie innerhalb eines Monats erledigt haben, da es die Pflicht des Käufers ist.

Für Finanzprüfer:

WAS IST DSFinV-K Export

DSFinV-K ist die Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme. Dies ist die Taxonomie, nach der die Transaktionsdaten der Kassen und Aufzeichnungssysteme einheitlich gespeichert werden müssen.

Die einheitliche Speicherung ermöglicht den Finanzbehörden eine tiefergehende und strukturierte Prüfung der Kassenvorgänge als dies in der Vergangenheit der Fall war.

Dies impliziert, dass das Finanzamt nicht lediglich die manipulationsfreie Nutzung der Registrierkasse überprüfen kann, sondern durch die im DSFinV-K Format strukturierten Daten auch die korrekte Verbuchung von Geschäftsvorfällen, wie z.B. Trinkgeld, überprüfen kann. Insofern geht die Kassensicherungsverordnung weit über die Absicherung von Bargeldumsätzen hinaus.

Der Steuerpflichtige muss einen DSFinV-K Export jederzeit für eine Prüfung durch die Finanzbehörde zur Verfügung stellen. Der DSFinV-K Export knüpft an den GoBD Export an, ist jedoch einheitlich strukturiert und deutlich umfangreicher.

Der GoBD Export reicht also ab dem 30.9.2020 nicht mehr aus, um die steuerlichen Anforderungen zu erfüllen.

Inhalt der DSFinV-K Export

Die Verwaltungsanweisung wurde vom Bundesfinanzministerium erlassen, sie inkludiert Rechtsnormen des Umsatzsteuergesetzes und der Abgabenordnung. Die digitale Aufbewahrung von Buchungsbelegen, Buchhaltungen und Rechnungen und der Verwendung in Software Systemen wird in der DSFinV-K konkretisiert. In der DSFinV-K sind neben der Aufbewahrungspflicht für digitale Unterlagen auch die Mitwirkungspflichten der Steuerpflichtigen bei einer Betriebsprüfung durch die Finanzverwaltung -

hier das BMF - geregelt. Die Anforderungen für Betriebsprüfungen nach DSFinV-K werden wie folgt beschrieben:

Änderungen für die Betreiber von Registrierkassen:

Es ist sicherzustellen, dass die eingesetzte Registrierkasse bzw. das Aufzeichnungssystem den Vorgaben der KassenSichV entspricht. Dies ist nur durch ein Software-Update oder eine Neuanschaffung möglich.

Kassen, die vor Mitte 2019 angeschafft wurden können die Anforderungen ohne ein Software-Update nicht erfüllen.

- Es ist eine technische Sicherheitseinrichtung anzuschaffen bzw. ein entsprechender Service zu abonnieren.
- Die Kasse ist mit der Seriennummer beim Finanzamt anzumelden.
- In der Kasse sind Daten des Steuerpflichtigen wie Adresse, Steuernummer, etc. zu hinterlegen.
- Mit wenigen Ausnahmen besteht eine Belegerteilungspflicht.
- Eine untertägige Änderung der Stammdaten (Firmenbezeichnung, Steuernummer, etc.) ist nicht mehr ohne weiteres im laufenden Betrieb möglich. Vor der Änderung der Stammdaten muss ein Kassenabschluss durchgeführt werden.

Für die Dauer der Aufbewahrungsfristen ist ein Export der durch die TSE abgesicherten Daten sowie ein DSFinV-K Export vorzuhalten. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Daten rechtskonform speichern, auch wenn die Speichermedien (USB / SD) voll sind.

Der DSFinV-K Export ermöglicht dem Finanzamt eine tiefergehende steuerliche Prüfung von Kassentransaktionen wie die Verbuchung von Gutscheinen, Trinkgeldern, etc. Dies bedeutet, dass im Rahmen einer (jederzeit unangekündigten) Kassennachschau oder einer Betriebsprüfung sehr detaillierte Fragen zu einzelnen Kassenvorgängen gestellt werden können.

Die Betriebsprüfung wird anhand des DSFinV-K Exports jeden Vorgang an der Kasse auch zeitlich nachverfolgen können. Also z.B. welcher Kassierer zu welcher Uhrzeit welche Artikel auf einen Tisch gespeichert hat.

- Rechnungsempfänger prüfen Rechnungen auf die Vollständigkeit gesetzlich vorgeschriebener Angaben und auf ihre Korrektheit und Berechtigung
- Speicherung der Rechnungen in unveränderbarer Form
- Protokollierung der Speicherung sowie der Konvertierung der Rechnung
- Rechnungsempfänger sind für die Archivierung nach DSFinV-K Exports verantwortlich (Grundsätze ordnungsmäßiger EDV-Buchführungssysteme)

Diese Grundsätze gelten für alle aufbewahrungspflichtigen digitalen Unterlagen.

Durchführung einer Betriebsprüfung gemäß der DSFinV-K Export

Eigene digitale Software darf der Betriebsprüfer nicht auf betriebsinterne Systeme des Steuerpflichtigen überspielen. Für die Überlassung von Material auf Datenträgern können laut Empfehlung des BMF verschiedene Formate verwendet werden, die in die Prüfersoftware eingelesen werden können. Beim Zugriff auf Daten des Steuerpflichtigen kann der Betriebsprüfer zwischen dem unmittelbaren Lesezugriff, dem mittelbaren Zugriff über Auswertungen sowie der Datenträgerüberlassung in unterschiedlichen Formaten wählen. Wenn diese Regelungen eingehalten werden, dürfen digitale Unterlagen auch ins Ausland übertragen, beziehungsweise ausgelagert werden. Die Einhaltung der Abgabenordnung der DSFinV-K Export ist Firmen vorgeschrieben, bei Verstößen droht ein Bußgeld zwischen 2.500 und 250.000 Euro.

Datenformate der DSFinV-K Export

Die Betriebsprüfer verwenden die Software IDEA, die folgende Datenformate erkennt, wenn die Strukturinformationen in auswertbarer Form bereitstehen:

- ASCII feste Länge
- ASCII Delimited (inklusive kommasetrennter Wert)
- EBCDIC-Dateien mit fester Länge
- EBCDIC-Dateien mit variabler Länge
- Excel
- Access
- dBASE
- Lotus 123
- ASCII Druckdateien mit Informationen für Datenelemente und Struktur
- Dateien von SAP/AIS

Ebenso ist die Konvertierung von AS/400-Datensatzbeschreibungen in RDE-Datensatzbeschreibungen möglich (FDF-Dateien, die von PC-Support/400 erstellt wurden), des Weiteren der Import durch eine ODBC-Schnittstelle. Sollten Informationen in hiervon abweichende Dateiformate in der Software vorliegen, müssen diese konvertiert werden.

Die Verfahrensdokumentation gemäß DSFinV-K Export

Blitz!Kasse enthält eine **DSFinV-K** Export-konforme Datenschnittstelle. Diese ermöglicht Ihnen in nur wenigen Schritten alle steuerrelevanten Daten in einem passenden und zugelassenen Format zu exportieren. Dabei werden die benötigten Informationen auf Datenträger zur Abgabe an den Prüfer erzeugt.

Ein DSFinV-K Export kann von **Blitz!Kasse** selbst nicht geöffnet oder eingelesen werden.

Der DSFinV-K Export kann des Weiteren auch zu einer Archivierung der Buchhaltungsdaten in einer allgemeinen lesbaren, elektronischen sowie betriebssystemunabhängigen Darstellung verwendet werden, um alle benötigten Unterlagen über die vorgeschriebenen 10 Jahre zu speichern.

Alle enthaltenen Daten und Beschreibungen sind in Text oder XML-Format hinterlegt.

DSFinV-K Export Checkliste – Speicherung Ihrer Daten für das Finanzamt

- **Vollständigkeit:** Das Unternehmen muss Belege für alle Geschäftsvorfälle speichern.
- **Auffindbarkeit:** Alle Buchungen, Stornierungen oder andere Belege müssen immer im System auffindbar und vorhanden sein.
- **Nachvollziehbarkeit:** Wenn Verarbeitungen durchgeführt werden, folgt eine Protokollierung. Diese ist idealerweise übersichtlich und erfolgt lückenlos. Buchungen sollten vollumfänglich festgehalten werden.
- **Unverlierbarkeit:** Dokumente und andere Informationen dürfen nicht gelöscht werden. Die Software verfügt über diese Eigenschaft. Falls versucht wird Daten aus der Datenbank zu entfernen wird das Kassensystem dies als Meldung speichern.
- **Ordnung:** Das System sortiert die Daten und Unterlagen in einer ordentlichen Form, bei der sich alle Punkte identifizieren lassen.
- **Sichere Aufbewahrung:** Die erhobenen Daten werden in dem System sicher gespeichert.
- **Tägliche Kassenführung:** Belege sowie der tägliche Z-Abschlag müssen immer ausgeführt werden.
- **Zeitgerechte Erfassung:** Von der Software erkannte Belege werden sofort im System gespeichert.
- **Zeitgerechte Buchung:** Buchungen müssen schnell und einfach sowie zeitnah vorgenommen werden.

EXPORT: DSFINVK



DSFINVK 2.3

Voraussetzung: Sie haben die zu exportierenden Buchungen endgültig in Ihrer Kassensoftware verbucht.

Im Bereich BLITZ!KASSE Office -> DSFINVK> Persönliche Firmendaten eingeben -> DSFinV-K Export ->

DSFINVK	
Firmenname:	
Anschrift:	
Stadt:	
DSFinV-K Export	GoBD Export

Den Speicherplatz auswählen und die Datei speichern. (S. Bilder unten)

DSFINVK

Firmenname:

gjk

Anschrift:

ujf

Stadt:

tzuk

DSFinV-K Export

GoBD Export

KDS Bestellungen

KDS Bezahl

KDS Gemischt

Datei speichern

← → ↕ ↻

Dieser PC

↕ ↻

Dieser PC durchsuchen

Organisieren

Schnellzugriff

Desktop

Downloads

Dokumente

Bilder

Redienungsanlei

Ordner (7)

3D-Objekte

Bilder

Dateiname:

DSFINVK

Dateityp:

Compressed (zipped) Folder (*.zip)

^ Ordner ausblenden

Speichern

Abbrechen

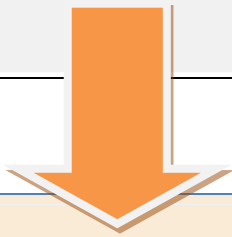
BLITZ!KASSE Handel Aktivierung der Kassensoftware

Lizenz

LIZENZ				
Hardware Code :				
K0C1E3E6F147				
Kassen Lizenz	EC-Module	KDS	TSE-Modul	RKSV - Modul
Datev Export		Preis Checker		Server

1. Verbinden Sie Ihr Kassencomputer mit einer stabilen Internet Verbindung – dies ist notwendig um Ihre Kassensoftware zu aktivieren
2. Öffnen Sie den Office Bereich
3. Gehen Sie zu dem Bereich Lizenz (rechte Seitenleiste)
4. Geben Sie in dem vorgesehenen Bereich Ihre persönliche Kunden und Rechnungsnummer
5. Betätigen Sie den Knopf „Online Aktivieren“
6. Die Kassensoftware bezieht die benötigten Daten für die Aktivierung
7. In der Zeile „Programmcode Aktivierung“ erscheint das Wort „AKTIV“
8. Ihre Kassensoftware wurde erfolgreich aktiviert, Sie können mit der Software weiter arbeiten

Kasse	
Handel M	
Manuelle Aktivierung	
Programmcode Aktivierung	K0C1E3E6F1472E5D68
Aktivierung Code:	
	Manuell Aktivieren
Online Aktivierung	
Kunden Nummer:	
Rechnungs Nummer:	
	Online Aktivieren



Manuelle Aktivierung	
Programmcode Aktivierung	AKTIV
Aktivierung Code:	
	Manuell Aktivieren
Online Aktivierung	
Kunden Nummer:	
Rechnungs Nummer:	
	Online Aktivieren

FAQ:

Zugriff auf Blitz!Kasse aus der Ferne

Wie Sie Ihre Blitz!Kasse Mobil-Office aus dem Ferne zugreifen können:

Damit Sie die Möglichkeit haben jederzeit auf Ihre Blitz!Kasse © Handel Mobil- Office mit Hilfe von Internet-Verbindung zugreifen zu können, benötigen Sie einen Internet Zugang sowie DYNDNS, welches auf Ihrem Netzwerk eingerichtet werden soll.

Bitte verwechseln Sie nicht, ein Zugriff mit Hilfe von Internet - Verbindung bedeutet nicht, dass Ihre persönlichen Daten im Internet sein werden. Ihre Daten sind geschützt und stehen nicht offen im Netz!

Beispiel Zugangs-Einrichtung mit Domainanbieter STRATO und mit dem Router Fritz!Box

DYNDNS - Einrichtung

DYN DNS Einrichtung auf STRATO.de

Wenn Sie Strato Kunden sind sowie STRATO Domain Inhaber haben Sie die Möglichkeit, in Ihrem passwortgeschützten STRATO Kunden-Login DynDNS für eine oder mehrere Ihrer Domains oder Subdomains einzurichten

DynDNS oder auch "Dynamic Domain-Name-Service" ist ein Dienst, der Ihnen jederzeit die Möglichkeit gibt, einen festen Domainnamen für eine sich ändernde IP-Adresse anzulegen.

Mit Dynamic DNS (DynDNS) können Sie, Ihre bei STRATO registrierte Domains und eingerichtete Subdomains auf einen beliebigen, an das Internet angeschlossenen Rechner weiterzuleiten. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit Ihren KassenRechner aus dem Internet erreichbar zu machen.

Vorgehensweise:

1. DynDNS für Ihre Domains oder Subdomains aktivieren
2. Loggen Sie sich in Ihren STRATO Kunden-Login ein.
3. Wählen Sie anschließend im rechten Fenster den Menüpunkt:
4. Domains -> Domainverwaltung und dann Verwalten aus.

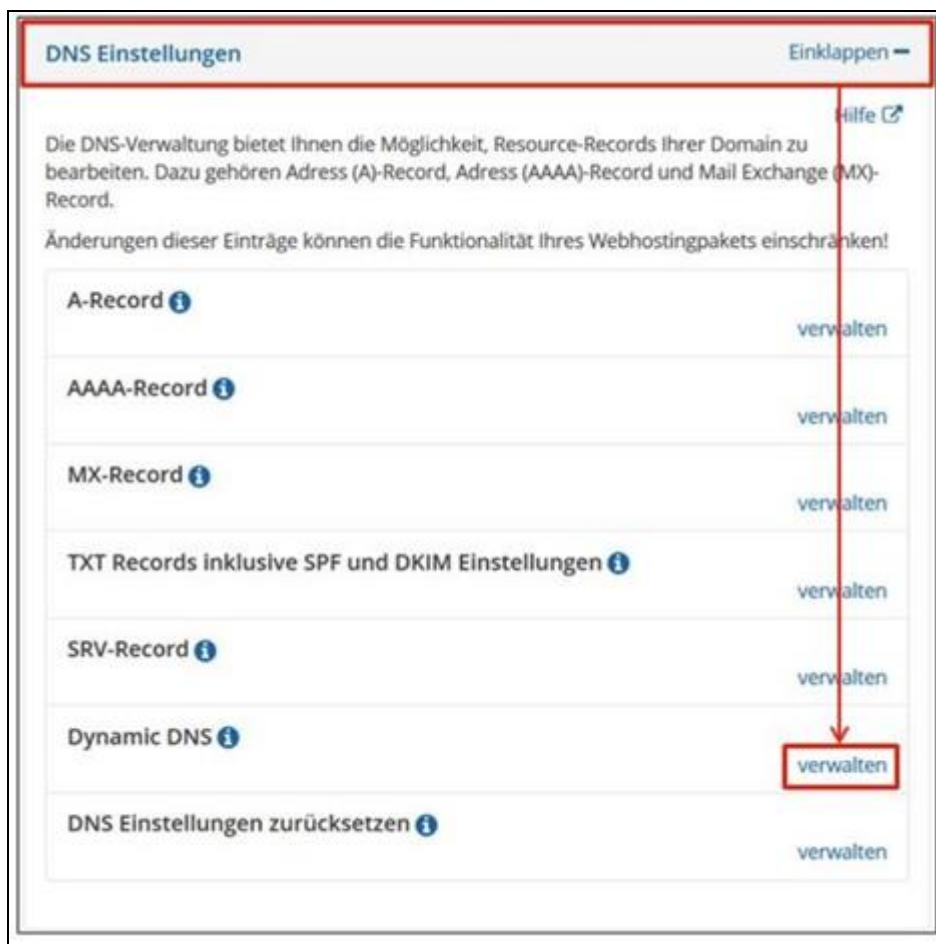


Im folgenden Hauptfenster erhalten Sie sodann eine Übersicht über Ihre verbindenden Domains.

Neben dem Domainnamen und dem Umleitungsziel der Domain können Sie auf der rechten Seite verschiedene Buttons sehen. Diese verdeutlichen, welche DNS- Features bereits konfiguriert wurden.

Bitte beachten Sie, dass nur Icons für Funktionen angezeigt werden, deren Einstellungen von der Standardeinstellung abweichen, d. h. dass das Symbol für DynDNS standardmäßig nicht angezeigt wird.

Sie können für eine Domain Dynamic DNS aktivieren oder deaktivieren, indem Sie neben der gewünschten Domain auf **verwalten** klicken:



Gehen Sie nun auf „Verwalten“ im Bereich Dynamic DNS und aktivieren Sie anschließend DynDNS, damit Ihr Rechner über Ihre Domain aus erreichbar sein wird:



Schließen Sie nun die Einstellungen mit einem Klick auf „Einstellungen übernehmen“.

Ein separates Passwort für DynDNS können Sie unter „Sicherheit und Passwörter

festlegen“ selbst einstellen. Sofern Sie kein Passwort festgelegt wurde, wird automatisch das Masterpasswort verwendet.

DynDNS auf Ihrem Zielrechner einrichten

Damit Ihr Rechner dem DNS-Server seine aktuelle IP-Adresse senden kann, müssen Sie noch ein DynDNS-Client auf Ihrem Computer installieren, welches diese Aufgabe übernimmt.

Viele solche Programme sind erhältlich, z.B.: DynSite oder DirectUpdate

Der DynDNS-Server nutzt dabei das Protokoll DynDNS v2 von dyndns.org für den DynDNS-Update. Ihr DynDNS-Client benötigt folgende Angaben, um die automatische Aktualisierung der IP-Adresse vornehmen zu können:

- 1) Server: <https://dyndns.strato.com/nic/update>
- 2) Host: Die umzuleitende Domain oder Subdomain (z. B.: ihrerKassePC.de)
- 3) User: Eine Domain aus Ihrem Paket (z. B.: wunschname.de)
- 4) Passwort: Ihr Dynamic DNS Passwort, das Sie im STRATO Kunden-Login vergeben können

Einrichtung Ihres AMV Fritz!Box

Wie Sie die DynDNS in Ihrem AVM Fritz!Box einstellen können:

Falls Sie für Ihren DSL-Zugang eine AVM Fritz!Box nutzen möchten, können Sie diese so einstellen, dass eine Ihrer Domains oder Subdomains per DynDNS auf Ihren Rechner umgeleitet werden.

Das Domain-Update mit der Fritz!box ist nur per "http" und nicht per "https" möglich. Wenn Sie auf eine verschlüsselte Übertragung Ihrer DynDNS- Zugangsdaten Wert legen, sollten Sie eine spezielle DynDNS-Software wie z.B DirectUpdate benutzen.

Anmerkung:

Damit die Fritz!Box für die gewünschte Domain oder Subdomain die Aktualisierung des dynamischen DNS-Eintrags vornehmen kann, müssen Sie zuerst im STRATO Kunden-Login Ihres Webhostingpaketes DynDNS aktivieren.

Bevor Sie den DynDNS in der Fritz!Box konfigurieren, stellen Sie bitte sicher, dass Sie für die gewünschte Domain oder Subdomain DynDNS aktiviert haben.

So richten Sie die DynDNS für Ihre Domain ein:

1. Stellen Sie sicher, dass die FRITZ!Box für den Router-Betrieb eingerichtet ist:

Geben Sie in der Adresszeile Ihres Browsers (z. B. Firefox oder Chrom) "http://fritz.box" ein.

Wählen Sie den Menüpunkt "Internet / Zugangsdaten" und aktivieren Sie dort "Zugangsdaten verwenden (FRITZ!Box arbeitet als DSL-Router)".

2. Aktivieren Sie unter System --> Ansicht die Option Experteneinstellungen anzeigen und klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen.

3. Aktivieren Sie unter Internet --> Freigaben --> Dynamic DNS die Option Dynamic DNS benutzen. Wählen Sie unter Dynamic DNS-Anbieter im Auswahl-Menü STRATO AG aus und tragen Sie folgende Zugangsdaten ein:

- Domainname: Ihre zu aktualisierende Domain oder Subdomain, z. B. name.wunschname.de
- Benutzername: Eine Domain aus Ihrem Paket (z. B.: ihrerKassePC.de)
- Kennwort: Ihr DynDNS-Passwort

Abschließend betätigen Sie auf „Übernehmen“.

The screenshot shows the 'Freigaben' (Port Forwarding) configuration page in the Fritz!Box web interface. The 'Dynamic DNS' tab is selected. The configuration includes a checkbox for 'Dynamic DNS benutzen' which is checked. Below this, there is a text prompt: 'Geben Sie die Anmeldedaten für Ihren Dynamic DNS-Anbieter an.' The 'Dynamic DNS-Anbieter' is set to 'STRATO AG' via a dropdown menu. The 'Domainname' is 'wunschname.de', the 'Benutzername' is 'wunschname.de', and both the 'Kennwort' (password) and 'Kennwortbestätigung' (password confirmation) fields are filled with masked characters (dots). A 'Neuen Do' button is located next to the provider dropdown.

Damit die Fritz!Box die neuen Einstellungen auch sicher übernimmt, empfiehlt es sich, Die DSL-Verbindung Ihrer Fritz!Box zu trennen und dann wiederherzustellen, z.

B. indem Sie das DSL-Kabel aus der Fritz!Box heraus nehmen und wieder einstecken.

Jetzt ist Ihre Blitz!Kasse Office aus dem Internet unter die Adresse:
http://ihrerKassePC.de:8001 zugänglich.

Bon Belege anpassen

Sie können Ihre Belege jederzeit frei anpassen.

In Verzeichnis x:\Program Files\BlitzkasseRestaurant\Data\Config\

Hier ist eine Templates Tabelle mit der jeweiligen Beschreibung der Befehle

AbholLieferschein.tpl	Druck-Template für Abhol - Lieferschein
Bewirtungsbeleg.tpl	Druck-Template für Bewirtungsbeleg - Gesamtansicht
Bewirtungsbeleg_footer.tpl	Druck-Template für <u>Bewirtungsbeleg_footer</u>
Bewirtungsbeleg_header.tpl	Druck-Template für <u>Bewirtungsbeleg_header</u>
Bon.tpl	Haupt Template für BON
Bon_customer_info.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON /</u> Kundeninformation
Bon_footer.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON / Bonfuß</u>
Bon_header.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON / Bonkopf</u>
Bon_products_item.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON / Artikelkorb</u>
Bon_single_product.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON / Einzelne Artikel</u>
Bon_summs_pro_tax_types_item.tpl	<u>Untertemplate-Template für BON / MwSt. Summen</u>
Einlage_bon.tpl	Template für Einlage Bon
Entnahme_bon.tpl	
Printer_test_site.tpl	Druck-Template für Druck der Testseite
Products_consisted_report.tpl	Druck-Template für
Rabattartikel.tpl	Druck-Template für Rabatt der Artikel
Saldo_products_list.tpl	Druck-Template für Saldo aller Artikel
Saldo_products_list_item.tpl	Druck-Template für Saldo aller Artikel
Saldo_single_product.tpl	Druck-Template für Saldo eines Artikels
Saldo_storno_single_product.tpl	Druck-Template für Storno eines Artikels
Storno_bon.tpl	Druck-Template für Storno des gesamten Bons
X_Abschlag.tpl	Druck-Template für X-Abschlag
Zwischen_Bon.tpl	Druck-Template für Zwischen-Bon
Z_Abschlag.tpl	Druck-Template für Z-Abschlag

Unterstützte Platzhalter in Bon.tpl, Bewirtungsbeleg, AbholLieferschein, Storno_bon.tpl

Beispiel Template:

[({PRINT_NV_IMAGE_NORMAL})] - es wird im Drucker gespeicherte Image ausgedruckt

[HEADER] - Bon Header, liegt in templates/Bon_header.tpl, wird automatisch erzeugt in Dialog Firmendate bei Speichern

[BBHEADER] - Bewirtungsbeleg Header, liegt in templates/Bewirtungsbeleg_header.tpl, wird automatisch erzeugt in Dialog Firmendate bei Speichern

[BONNUMBER] - Nummer des Bons

[TABLENUMBER] - Nummer des Tables (das was als Beschreibung in Commander definiert)

[BONPAYMENTORDERSNUMBER] - Uniqale nummer der Transaktion

[BONORDERMODE] - Im Haus/Ausser Haus

[CUSTOMERINFO] - Kundeninfo, wenn angegeben ist, liegt in templates/Bon_customer_info.tpl

[CUSTOMERNUMBER] - Kundennummer

[CUSTOMERCARD] - Kundenkarte

[BONCUSTOMERDISCOUNT] - Kundenrabatt in %

[CUSTOMERFIRMA] - Kundefirma

[CUSTOMERNAME] - Kundenname

[CUSTOMERSTREET] - Kundenstrasse

[CUSTOMERZIPCODE] - Kundenplz

[CUSTOMERCITY] - Kundenstadt

[BONCOMMENT] - Kommentar für Bon

[SHIPPINGADDRESS] - Lieferadresse, wenn vorhanden.

[BONPRODUCTS] – gebuchte Artikel des Bons, finden Sie unter templates/Bon_products_item.tpl

Beispiel Template:

[PRODUCTITEMPLU]

[PRODUCTITEMNAME]

[PRODUCTITEMCOUNT]

[PRODUCTITEMPRICE]

[PRODUCTITEMSUMM]

[PRODUCTITEMTAX]

[TOTALSUMM] - Gesamtsumme

[SUMMS_PRO_TAXTYPES] - Auflistung der Gesamtsummen je MwStatz

wird in templates/Bon_summs_pro_tax_types_item.tpl definiert:

[TAXITEMNAME] - Name des MwSt z.B. "A"

[TAXITEMVALUE] - Wert der MwStatzes

[TAXITEMTOTALBRUTTOSUMM] - Bruttosumme der Artikel mit diesen MwSt

[TAXITEMTOTALNETTOSUMM] - Nettosumme der Artikel mit diesen MwSt

[TAXITEMABSOLUTSUMM] - Gesamtsumme mit diesen MwSt

[GIVEMONEY] - Wieviel wurde gegeben

[BACKMONEY] - Rückgeld

[DRINKMONEY]- Trinkgeld

[TOTALDISCOUNT] - Gesamt Rabbat/Kundenrabbat

[PAYMENTTYPE] - EC oder Bar Zahlung

[PAYMENTTYPREMARK] - Bei EC Zahlung wird es Vermerk ausgedrueckt

[DATE] - Datum im Format dd.MM.yyyy HH:mm:ss

[DAYMONTHYEAR] - Datum im Format dd.MM.yyyy

[USERNAME] - Benutzername des Bedieners der Bon ausdrueckt

[CURRENCYNAME] - Waehrung

[FOOTER] - Bon Footer, ligt in templates/Bon_footer.tpl, wird automatisch erzeugt in Dialog Firmendate bei Speichern

[BBFOOTER] - Bewirtungsbeleg Header, ligt in templates/Bewirtungsbeleg_footer.tpl, wird automatisch erzeugt in Dialog Firmendate bei Speichern

[LINE] - Linie mit "_" der Breite der in Druckereinstellungen

[DOUBLELINE] - Linie mit "=" der Breite der in Druckereinstellungen

[TAB] - 4 Leerzeichen

Unterstützte Platzhalter in Saldo_products_list, Saldo_products_list_item, Saldo_single_product

Saldo List finden Sie unter: "Saldo_products_list.tpl".

Beispiel Template:

[PRINTERNAME] - Name des Printers

[SALDOSESSIONNAME] - Tischname

[SALDOTOTALSUMM] - gesamt Summe der Saldo-Artikel

[SALDOPRODUCTLISTITEMS] - wird ersetzt durch Zeilen die in Template "Saldo_products_list_item.tpl"

[SALDOPRODUCTPLU] - PLU

[SALDOITEMPRODUCTPLU] - PLU

[SALDOITEMPRODUCTNUMBER] - Eindeutige Nummer der Bestellung

[SALDOPRODUCTNUMBER] - Eindeutige Nummer der Bestellung

[SALDOITEMSESSIONPLACE] - Sitzplatz (Wenn Leer, wird nicht ausgedruckt)

[SALDOITEMSESSIONGANG] - Gang Nummer (Wenn Leer, wird nicht ausgedruckt)

[SALDOITEMCOMMENT] - Kommentar

[CURRENCYNAME] - die Währung

[SALDOPRODUCTPLU] - PLU

[SALDOITEMPRODUCTNAME] - Artikelname

[SALDOITEMPRODUCTCOUNT] - Menge

[SALDOITEMPRODUCTPRICE] - Price

[SALDOITEMADDITIONSNAME] - Zutaten

[SALDOITEMSUPPLEMENT] - Beilagen

[SALDOPRODUCTKITCHENNAME] - Küchen Beschreibung

[CURRENCYNAME] - die Währung

[DATE] - z.B. 01.02.2017 11:21:10

[DAYMONTHYEAR] - - z.B. 01.02.2017

[USERNAME] - Benutzername

[LINE] - Linie aus "-"

[DOUBLELINE] - Linie aus "="

[TAB] - 4 Leerzeichen

Urkunden

Blitz!Kasse - ist eine registrierte Marke und Bildmarke der Fa. Compilager.de
Inh. Gennadi Mindel.

Alle Rechte vorbehalten.





Datenschutzerklärung

1. Allgemeine Hinweise

Die folgenden Hinweise geben einen einfachen Überblick darüber, was mit Ihren personenbezogenen Daten passiert, wenn Sie z.B. unsere Kassensoftware oder Kassensysteme gekauft haben. Ausführliche Informationen zum Thema Datenschutz entnehmen Sie unserer aufgeführten Datenschutzerklärung. Diese finden Sie auf unserer Homepage: <https://blitzkasse.de/datenschutzerklärung/> oder bei unserem online shop: <https://kassa-pro.de/Datenschutz>

2. Wie erfassen wir Ihre Daten

Ihre Daten werden zum einen dadurch erhoben, dass Sie uns diese mitteilen. Hierbei kann es sich z.B. um Daten handeln, die Sie in ein Kontaktformular eingeben.

Andere Daten werden automatisch beim Kauf unserer Kassensoftware oder der kompletten Kassensysteme erfasst. Hierbei handelt es sich dabei um persönliche Daten, die in Verbindung einer persönlichen Kundennummer in Zusammenhang mit Rechnungsnummer gestellt werden. Sie können jederzeit unsere Homepage besuchen: www.blitzkasse.de um Ihre Daten in Kundenbereich zu ändern oder zu löschen. Falls dies der Wunsch ist, bleibt lediglich ein no-name account erhalten mit der dazugehörigen Kundennummer.

Bitte beachten Sie folgende Informationen:

Sie haben jederzeit das Recht unentgeltlich Auskunft über Herkunft, Empfänger und Zweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Dies können Sie jedoch nur unter Angabe der persönlichen Kunden sowie Rechnungsnummer als auch Namen machen. Sie haben außerdem ein Recht, die Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten zu verlangen. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der im Impressum angegebenen Adresse an uns wenden.

3. Wofür nutzen wir Ihre Daten:

Ein Teil der Daten wird erhoben, um eine fehlerfreie Bereitstellung der Kassensoftware / Website zu gewährleisten. Andere Daten können zur Analyse Ihres Nutzerverhaltens verwendet werden.

4. Datenschutz

Die M&S SystemSolutions GmbH nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften sowie dieser Datenschutzerklärung.

Wenn Sie unsere Homepage oder unsere Produkte benutzen, werden verschiedene personenbezogene Daten erhoben. Personenbezogene Daten sind Daten, mit denen Sie persönlich identifiziert werden können. Die vorliegende Datenschutzerklärung erläutert, welche Daten wir erheben und wofür wir sie nutzen. Sie erläutert auch, wie und zu welchem Zweck das geschieht.

Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.