

**S
I
T
P
O
S**

Benutzerhandbuch

Stand: 04.21 / Versionen ab 4.00



serviceIT GmbH

Hauptplatz 26/1/3, 2860 Kirchsschlag

Tel.: 02646 / 43653 E-Mail: office@serviceit.at



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	3
2.	Verkaufsmaske	4
2.1	Allgemeine Bedienung.....	4
2.2	Positionsfunktionen.....	5
2.3	Funktionsbuttons	7
2.4	Zahlung	14
3.	Menüführung	16
3.1	Login - Logout.....	16
4.	Menü Benutzer.....	19
4.1	Ein- Auszahlung buchen	20
4.2	Bonjournal – Storno	21
4.3	Telefon (Zusatz-Modul)	26
4.4	Lieferschein	26
4.5	Kassenabschluss	28
4.6	Kassenbericht	29
4.7	Benutzer Abrechnung.....	30
4.8	Benutzer Tische übergeben (Gastro-Version)	31
4.9	Abschluss Beleg erstellen	33
4.9.1	Monats Null Beleg	33
4.9.2	Manueller Null Beleg.....	34
4.9.3	Reaktivierung der Signatureinheit.....	34
4.9.4	Monats Nullbeleg automatisch erstellen	34
4.10	Export Finanz Daten	35
4.10.1	Datenerfassungsprotokoll (Österreich).....	35
4.11	Datensicherung	37
5.	Menü Admin.....	39
5.1	Warengruppen	41
5.2	Produkte	44
5.3	Speisen Gänge (Gastro-Version).....	48
5.4	Kombinationsprodukte.....	49
5.5	Zahlungsarten.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.6	Zahlungsart Frei.....	52
5.7	EC Karten Terminal (Zusatz-Modul)	56
5.8	Stornogründe.....	60



5.9	Benutzer	61
5.10	Kunden	63
5.11	Auswertungen	63
5.12	Konfiguration.....	66
5.12.1	Kassa Bedienfeld.....	66
5.12.2	Bon Ausdruck.....	67
5.12.3	System Einstellungen.....	68
5.12.4	Kassenstand übernehmen.....	69
5.12.5	Gastro Einstellungen	69
5.12.6	Lieferschein Einstellungen.....	70
5.12.7	Gutschein Einstellungen	71
5.12.8	Benutzer Rechte	72
5.12.9	E-Mail Konfiguration.....	73
5.12.10	Zusatz Texte.....	74
5.12.11	Drucker verwalten	75
5.12.12	Räume verwalten (Gastro-Version).....	78
5.12.13	Tische verwalten (Gastro-Version).....	80
5.12.14	Lizenzen verwalten.....	83
5.12.15	Bon Signatur Funktionen (Österreich).....	85
5.12.15.1	Aktivierung der Signatureinheit (Österreich)	85
5.12.15.2	Weitere Verpflichtungen des Unternehmers (Österreich).....	92
5.13	Daten Import	93
5.14	Gutschein Funktion	95
5.15	Zeitabhängige Preise Profil.....	101
5.16	Preisgruppen Einstellungen.....	101
6.	Gastro-Version.....	102



1. Einleitung

Willkommen bei serviceIT POS! – In den folgenden Seiten möchten wir Ihnen einen Überblick über die Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten des Programmes geben.

sITPOS kann als Standard- oder als Gastro-Version betrieben werden. Vorerst werden wir Ihnen die Funktionalität der Standard-Version näherbringen. Die Bedienung und die Konfigurationsmöglichkeiten der Gastro-Version wird in einem späteren Kapitel ausführlich behandelt.

Hier ein kurzer Überblick der Aufteilung der Maske, die Sie am öftesten zu sehen bekommen werden, nämlich die Verkaufsmaske.

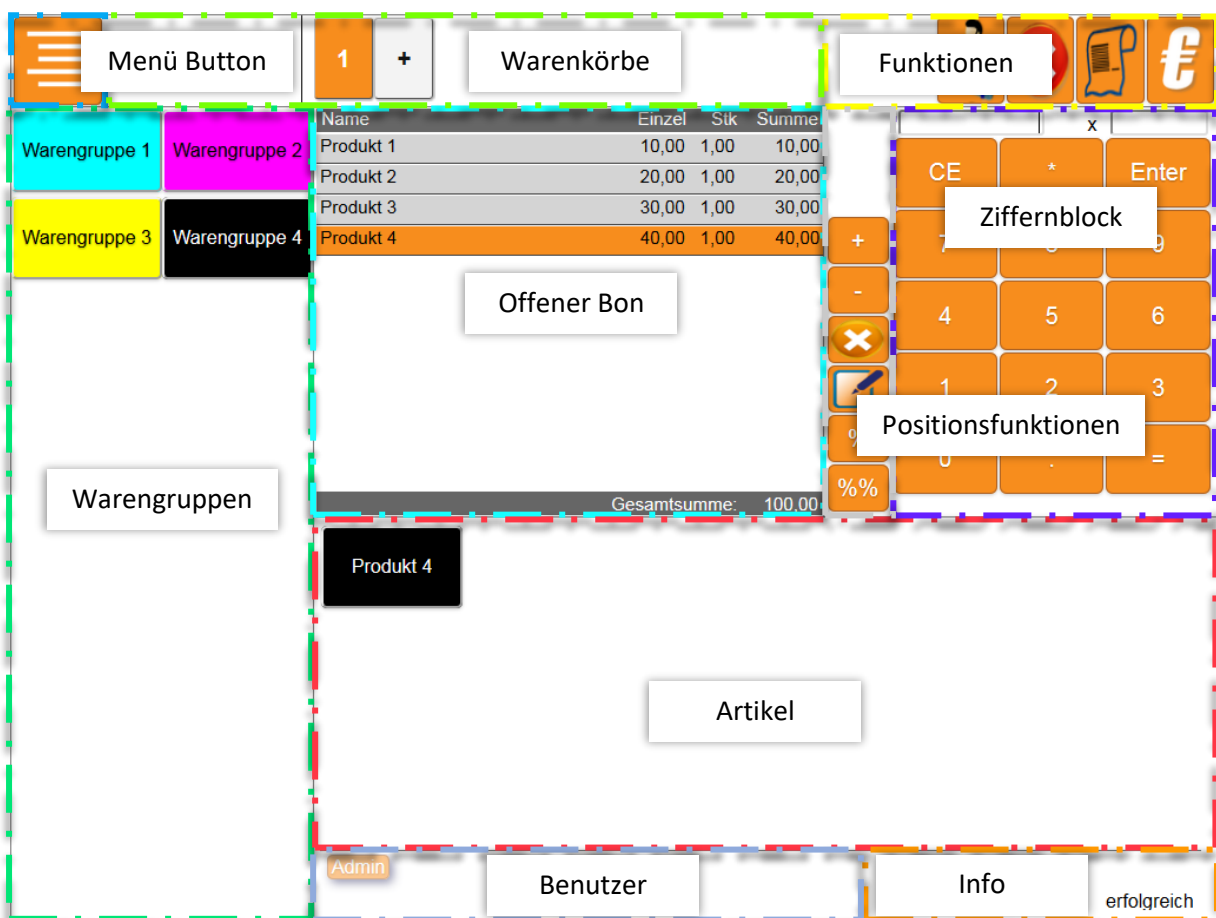


Abb. 1-1: Verkaufsmaske der Standard-Version



2. Verkaufsmaske

2.1 Allgemeine Bedienung

Um einen Artikel verbuchen zu können, muss zuerst die Warengruppe ausgewählt werden, in der sich der gewünschte Artikel befindet. Je nachdem, wie der Artikel hinterlegt ist, kann dieser nun per Druck auf den Button verbucht werden. Der gewählte Artikel erscheint nun als Position im Bereich „Offener Bon“.

Da es zwei Möglichkeiten gibt, wie ein Artikel in der Datenbank hinterlegt sein kann, gibt es auch zwei Vorgehensweisen, wie dieser verbucht werden kann.

1.: Artikel ist mit einem fixen Preis hinterlegt:

Der Artikel kann durch Betätigen des Buttons direkt verbucht werden. Wird der Button mehrmals betätigt, wird die Stückzahl erhöht.

Soll der Artikel direkt mit einer bestimmten Stückzahl verbucht werden, dann muss wie folgt vorgegangen werden:

- 1) Stückzahl über Ziffernblock eingeben
- 2) den Button [*] betätigen
- 3) den gewünschten Artikel auswählen

2.: Artikel ist variabel hinterlegt:

Um einen Artikel zu verbuchen, der variabel hinterlegt ist, muss zuerst der Verkaufspreis über den Ziffernblock eingegeben werden. Erst dann kann der Artikel durch Betätigen des Produkt-Buttons verbucht werden.

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit den Artikel direkt mit der gewünschten Stückzahl zu verbuchen. Hier ist wie folgt vorzugehen:

- 1) Einzelpreis des Artikels über den Ziffernblock eingeben
- 2) den Button [*] betätigen
- 3) die gewünschte Stückzahl über den Ziffernblock eingeben
- 4) den gewünschten Artikel auswählen

Weiters können Artikel auch über einen Barcode-Scanner verbucht werden. Dazu müssen die Barcodes im Datensatz des jeweiligen Produktes hinterlegt sein.

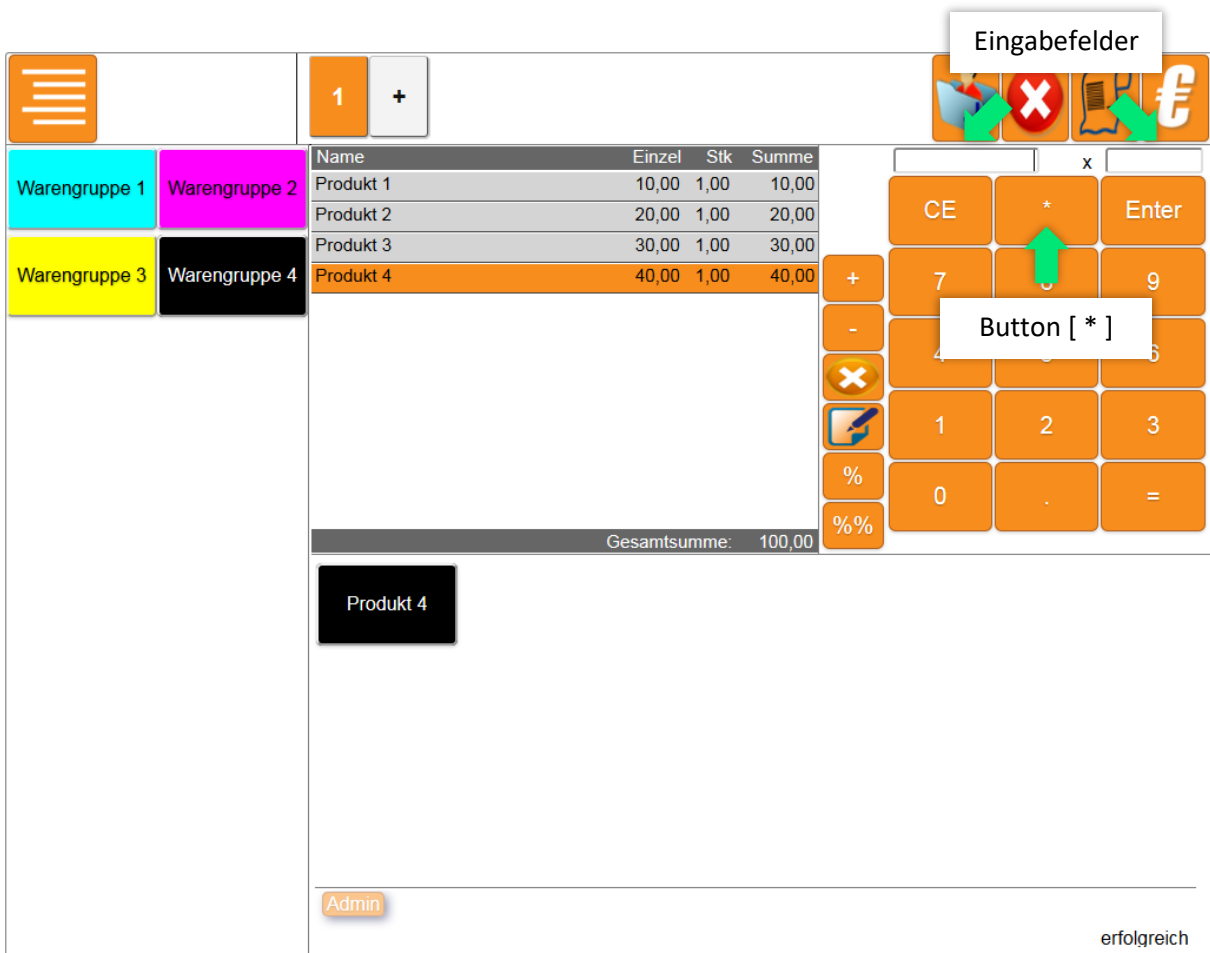


Abb. 2.1-1: Verkaufsmaske der Standard-Version

2.2 Positionsfunktionen



Abb. 2.2-1: Positionsfunktion: Stückzahl erhöhen

Durch Betätigen dieses Buttons wird die Stückzahl der ausgewählten Position um 1 erhöht



Abb. 2.2-2: Positionsfunktion: Stückzahl verringern

Durch Betätigen dieses Buttons wird die Stückzahl der ausgewählten Position um 1 verringert



Abb. 2.2-3: Positionsfunktion: Position löschen

Durch Betätigen dieses Buttons wird die ausgewählte Position gelöscht



Abb. 2.2-4: Positionsfunktion: Position bearbeiten

Durch Betätigen dieses Buttons kann die ausgewählte Position bearbeitet werden.

Abb. 2.2-5: Maske zur Bearbeitung einer Position

In dieser Maske ist es möglich die Position für diesen offenen Beleg zu bearbeiten. Es kann mithilfe der Tastatur oder mit vordefinierten Textbuttons der Artikelname bearbeitet werden. Weiters ist es möglich den Verkaufspreis und/oder die Stückzahl zu ändern. Sind Produkte als Beilage definiert, können diese hier zu einer Position hinzugefügt oder entfernt werden. Es kann eingestellt werden, ob der Beilagen-Preis berücksichtigt werden soll, oder nicht.



Abb. 2.2-6: Positionsfunktion: Rabattvergabe auf die ausgewählte Position

Mithilfe dieses Buttons kann ein prozentueller Rabatt auf eine bestimmte Position vergeben werden.

Es ist wie folgt vorzugehen:

- 1) Gewünschte Position, durch Klicken auf diese, auswählen
- 2) Über den Ziffernblock die gewünschten Prozent eingeben
- 3) Den Button, gezeigt in Abb. 2.2-6, betätigen

Nun wird ein Rabatt für die ausgewählte Position berechnet, und vom Gesamtbetrag abgezogen.



Abb. 2.2-7: Positionsfunktion: Rabattvergabe auf den gesamten Beleg

Mithilfe dieses Buttons kann ein prozentueller Rabatt auf den gesamten Beleg vergeben werden.

Es ist wie folgt vorzugehen:

- 1) Über den Ziffernblock die gewünschten Prozent eingeben
- 2) Den Button, gezeigt in Abb. 2.2-7, betätigen

Nun wird ein Rabatt für den gesamten Beleg berechnet, als eigenständige Position verbucht und vom Gesamtbetrag abgezogen. Dabei ist es egal, ob eine bzw. welche Position ausgewählt war.

Der Rabatt wird für die jeweils vorliegenden Steuersätze extra berechnet.

Der Gesamtrabatt kann, wie jede andere Position, mithilfe des in Abb. 2.2-3 gezeigten Buttons, wieder gelöscht werden.

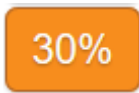


Abb. 2.2-8: Positionsfunktion: Vorgefertigte Rabattvergabe

Wenn gewünscht, ist es auch möglich einen Prozent Button mit fixem Prozentsatz zu hinterlegen. Dieser bezieht sich immer auf das markierte Produkt. Zu aktivieren und konfigurieren ist diese Funktion unter Menü Admin\Konfigurationen\Kassa Bedienfeld. Es ist möglich zwei Button dieser Art zu erstellen.



Abb. 2.2-9: Positionsfunktion: Vorgefertigte Rabattvergabe Konfiguration

2.3 Funktionsbuttons



Abb. 2.3-1: Funktion: Beleg einem Kunden zuweisen

Mithilfe dieses Buttons kann der offene Beleg einem zuvor angelegten Kunden zugewiesen werden.



Kundenname auf der Rechnung vermerken.

X Kunden anlegen

Mustermann Maximilian

Kunde von Bon entfernen Fenster Schließen

Abb. 2.3-2: Maske, um einen Beleg einem Kunden zuweisen zu können

Nachdem Betätigen des Buttons aus Abb. 2.3-1 öffnet sich das zuvor gezeigte Fenster aus Abb. 2.3-2. Über dieses Fenster kann ein Beleg einem Kunden zugewiesen werden bzw. der Kunde wieder vom Beleg entfernt werden.

Über den Button „Kunden anlegen“ kann auch in das Menü gewechselt werden, um einen neuen Kunden in die Datenbank hinzufügen zu können.



Abb. 2.3-3: Funktion: Frei definierbaren Text auf den Beleg drucken

Durch das Drücken dieses Buttons wird folgendes Fenster geöffnet. Hier kann ein frei definierbarer Text für den Beleg hinterlegt werden. Dieser wird dann bei Abschluss auf den Beleg gedruckt.



Zusatz Text auf Bon vermerken ✕

SpeichernLöschen

TestP/0

Abb. 2.3-4: Maske, um einen Zusatztext zu



Abb. 2.3-5: Funktion: Gesamten offenen Beleg löschen

Durch Drücken dieses Buttons können alle vorhandenen Positionen eines offenen Bons gelöscht werden. Bevor der offene Bon gelöscht wird, muss zuvor noch folgende Abfrage bestätigt werden.

Gesamten Bon Löschen

Bestätigen Sie um den gesamten Bon zu löschen.

Bon LöschenAbbrechen

Abb. 2.3-6: Abfrage, ob Bon gelöscht werden soll



Abb. 2.3-7: Funktion: Zahlungsart nachträglich ändern

Mithilfe dieses Buttons kann die Zahlungsart eines bereits abgeschlossenen Beleges nachträglich geändert werden. Dabei ist zu beachten, dass dies nur bei Belegen in der aktuellen Kassensequenz möglich ist. Belege, die sich in einer bereits abgeschlossenen Kassensequenz befinden, können nicht mehr verändert werden. Die Zahlungsart von Belegen, die mit einem angebundenes EC Karten Terminal abgeschlossen wurden, kann auch nicht mehr geändert werden.



Abb. 2.3-8: Zahlung auf abgeschlossenen Bon ändern

Um die Zahlungsart eines Beleges ändern zu können, ist dessen Nummer anzugeben. Danach ist aus einer Auswahlliste zu wählen, auf welche Zahlungsart der Beleg umgeschrieben werden soll. Nun ist noch der Button „Änderung ausführen“ zu betätigen, damit die Änderung der Zahlungsart durchgeführt wird.

Nachdem der Beleg erfolgreich verändert wurde, wird ein Belegduplikat ausgedruckt, welches zusätzlich mit dem Text „Zahlung geändert“ markiert ist.

Wurde ein ungültiger Beleg oder eine nicht gültige Zahlungsart angegeben, dann wird keine Änderung durchgeführt, und es wird eine Fehlermeldung angezeigt.



Abb. 2.3-10: Funktion: Duplikat des letzten abgeschlossenen Beleges drucken

Mithilfe dieses Buttons kann eine Kopie des zuletzt abgeschlossenen Beleges gedruckt werden. Kopien von bereits abgeschlossenen Belegen werden mit dem Text „Belegduplikat“ gekennzeichnet.



Abb. 2.3-11: Funktion: Beleg ohne weitere Angaben mit der Express-Zahlungsart abschließen

Durch Drücken dieses Buttons wird der Beleg mit der Express-Zahlungsart abgeschlossen. Hierbei wird kein zusätzliches Fenster geöffnet und es werden auch keine weiteren Angaben abgefragt. Der Beleg wird direkt nach Betätigen des Buttons gedruckt. Welche der vorhandenen Zahlungsmöglichkeiten die Express-Zahlungsart ist kann im Punkt „Menü Admin -> Zahlungsarten“ definiert werden.



Abb. 2.3-12: Funktion: Beleg ohne weitere Angaben mit der Standard-Zahlungsart abschließen

Durch Drücken dieses Buttons wird der Beleg mit der Standard-Zahlungsart abgeschlossen. Hierbei wird kein zusätzliches Fenster geöffnet und es werden auch keine weiteren Angaben abgefragt. Der Beleg wird direkt nach Betätigen des Buttons gedruckt. Welche der vorhandenen Zahlungsmöglichkeiten die Standard-Zahlungsart ist kann im Punkt „Menü Admin -> Zahlungsarten“ definiert werden.



Abb. 2.3-13: Funktion: Rechnungsvordruck erstellen

Mithilfe dieses Buttons kann ein Rechnungsvordruck für den noch offenen Beleg erstellt und ausgedruckt werden. Hierbei wird ein Beleg mit den vorläufigen Positionen und der aktuellen Rechnungssumme ausgedruckt. Der Beleg bleibt aber weiterhin offen, und kann jederzeit bearbeitet werden.



Abb. 2.3-14: Funktion: Lieferschein für die verbuchten Artikel erstellen und ausdrucken

Nach dem Drücken dieses Buttons wird ein Lieferschein für die aktuell am offenen Beleg verbuchten Artikel erstellt. Dieser wird im Punkt „Menü Benutzer -> Lieferscheine“ gespeichert und dann ausgedruckt.



Abb. 2.3-15: Funktion: Kassenlade öffnen

Durch Drücken dieses Buttons wird ein Signal an die Kassenlade gesendet, damit diese geöffnet wird.



Abb. 2.3-16: Funktion: Öffnen des Gutschein-Moduls

Durch Betätigen dieses Buttons wird die Maske (Abb. 2.3-17) zum Bearbeiten von Gutscheinen geöffnet.

Im sich öffnenden Fenster können neue Gutscheine angelegt werden, bzw. verkauft werden. Zum Anlegen eines Gutscheins muss eine Kartenummer vergeben werden. Zusätzlich muss der Betrag der aufgeladen wird, bzw. wie dieser bezahlt werden soll, angegeben werden. Nachdem ein neuer Gutschein angelegt und verkauft wurde, wird dafür ein Beleg gedruckt.

Gutschein Karten bearbeiten ✕

Kunden Karte Nr. eingeben:	<input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td>CE</td><td>-</td><td>GS</td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>0</td><td>.</td><td>Enter</td></tr></table>	CE	-	GS	7	8	9	4	5	6	1	2	3	0	.	Enter
CE	-		GS														
7	8		9														
4	5		6														
1	2		3														
0	.		Enter														
	<input type="button" value="Karten Nr. erstellen"/>																
Betrag vorhanden:	<input type="text"/>																
Betrag aufladen:	<input type="text"/>																
Kommentar:	<input type="text"/>																
Ausgabesart:	<input type="text" value="Gutschein Verkauf"/>																
Zahlungsart:	<input type="text" value="Kreditkarte"/>																
Kunde:	<input type="text"/>																
Kunden auswählen:	<input type="text" value="Suchbegriff"/>																

Abb. 2.3-17: Maske, um Gutscheine zu bearbeiten



Abb. 2.3-18: Funktion: Ausblenden des Ziffernblocks

Mithilfe dieses Buttons kann der Ziffernblock ausgeblendet werden. Er ist standardmäßig in den Einstellungen für die Mobilteile aktiviert. Dieser dient der besseren Bedienbarkeit der Software auf Tablets und dergleichen.



2.4 Zahlung

Wurden alle gewünschten Positionen korrekt verbucht, dann wird der Beleg mit folgendem Button zum Abschluss gebracht.



Abb. 2.4-1: Button, zum Abschließen eines Beleges

Durch das Drücken, des zuvor gezeigten Buttons, wird das Zahlungsfenster geöffnet. In diesem wird angegeben, wie der zu zahlende Betrag beglichen wird.

Zahlungsarten, die nicht in Verwendung sind, können über das Menü Admin im Punkt Zahlungsarten ausgeblendet werden, um versehentliche Falschbuchungen zu verhindern.

Zahlbetrag	EUR	100,00	Kunde auf Rechnung		
Offen	EUR	100,00	Suchbegriff	entfernen	
Bar			CE	*	
Gutschein Einlösung			7	8	9
Bankomat	zahlen		4	5	6
Bank	zahlen		1	2	3
Gegeben		0,00	0	.	
Rückgeld		----	Abbrechen OK OK A4		

Admin

Kassa ist offen mit Sequenz: 5

Abb. 2.4-2: Abschluss eines Beleges über das Zahlungsfenster

Wird das Zahlungsfenster nach dem Öffnen ohne weitere Angaben mit dem Button „OK“ bestätigt, dann wird der Beleg mit der Standard-Zahlungsart abgeschlossen. Der zu zahlende Betrag wird als exakt beglichen angenommen.

In der Grundkonfiguration von SITPOS ist „Bar“ die Standard-Zahlungsart.

Es kann aber auch der Barbetrag, den man vom Kunden erhalten hat, eingeben werden. Dann wird auch das Retourgeld auf dem Beleg ausgewiesen.



Beglichen werden kann der Betrag auch über eine Gutschein-Einlösung. In das Feld ist der exakte Betrag, der mit einem Gutschein beglichen wird, einzugeben. Ist der Gutschein mehr wert, als die Rechnung ausmacht, dann ist dennoch nur der Wert einzugeben, der beglichen werden muss.

Weitere Zahlungsmöglichkeiten sind Bankomat bzw. Kreditkarte und eine Überweisung, also Bankzahlung.

Durch drücken des Buttons „zahlen“ bei einer, der oben genannten Zahlungsarten, wird der noch offene Betrag in das Feld für jeweilige Zahlungsart verschoben. Danach kann der Beleg mit dem Button „OK“ abgeschlossen werden.

Es gibt auch die Möglichkeit eine kombinierte Zahlung durchzuführen. Dabei sind zuerst jegliche Beträge einzugeben, die Bar und/oder über Gutschein beglichen werden. Danach ist bei Bankomat oder Bank auf den Button „zahlen“ zu klicken, um den Restbetrag in das Feld für die gewählte Zahlungsart zu verschieben. Nun kann der Beleg mit dem Button „OK“ abgeschlossen werden.



3. Menüführung

Alle zur Verfügung stehenden Menüpunkte können über folgenden Button aufgerufen werden.



Abb. 3-1: Menü-Button

Dieser Button wird immer in der oberen linken Ecke von SITPOS angezeigt und steht in jedem beliebigen Menüpunkt zur Verfügung, um einen schnellen Wechsel zurück zur Verkaufsmaske zu ermöglichen.

Grundsätzlich wird das Menü in SITPOS in zwei größere Bereiche eingeteilt, nämlich das Menü Benutzer und das Menü Admin. Wobei das Menü Benutzer Punkte enthält, die für den täglichen Gebrauch der Software von Nöten sind. Im Gegensatz dazu, enthält das Menü Admin Punkte, die zur Erledigung von administrativen Tätigkeiten gebraucht werden.

Weitere Einschränkungen des Zugriffs auf bestimmte Menüpunkte können über Benutzerrechte durchgeführt werden.

Dazu stehen vier verschiedene Rechteebenen zur Auswahl, diese sind:

- 1) Benutzer reduziert
- 2) Benutzer
- 3) Admin
- 4) Super Admin

Ab welcher Rechteebene welche Menüpunkte verfügbar sind, kann in der Konfiguration eingestellt werden.

3.1 Login - Logout

Um auf die Verkaufsmaske bzw. in das Menü zu gelangen, muss man mit einem Benutzer angemeldet sein. Wird SITPOS gestartet, gelangt man als erstes zur Benutzerauswahl. Hier stehen alle Benutzer, die in der Datenbank hinterlegt sind, zur Anmeldung bereit.

Die Benutzer können ohne oder mit Passwort und/oder Kellnerschlüssel angelegt sein.

Ist bei einem Benutzer ein Kennwort hinterlegt, dann wird der Benutzername mit einem * gekennzeichnet.

Ist bei einem Benutzer kein Kennwort hinterlegt, dann kann sich durch einfaches Drücken auf den Benutzernamen angemeldet werden.

Wurde bei einem Benutzer ein Kennwort hinterlegt, dann wird dieses nach der Auswahl des Benutzers abgefragt.

Falls bei einem Benutzer ein Kellnerschlüssel hinterlegt wurde, dann wird man beim Anstecken eines solchen automatisch angemeldet bzw. wieder abgemeldet, falls dieser abgezogen wird.



Abb. 3.1-1: Infocfeld mit Benutzernamen



Es gibt auch die Möglichkeit einen schnellen Benutzerwechsel durchzuführen, wenn dies für den Benutzer in der Datenbank hinterlegt ist. Dazu braucht man nur auf den gewünschten Benutzernamen im Infofeld, wie in Abb. 3.1-1 zu sehen, zu klicken.

Um sich manuell abzumelden, muss man auf den Punkt „Logout“ unter dem Menü Benutzer oder auf den eigenen Benutzernamen in der Verkaufsmaske klicken.

Nun befindet man sich wieder auf der Benutzerauswahl, dem Startbildschirm von SITPOS.



Abb. 3.1-2: Startbildschirm - Benutzerauswahl



Ist keine Kassensequenz geöffnet, und man meldet sich mit einem Benutzer an, dann erscheint folgende Maske.

Es wird das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt. Wenn gewünscht, kann das sich aktuell in der Kassa befindliche Wechselgeld angegeben werden. Wird keine Angabe gemacht, dann wird als Wechselgeld „0“ angenommen. siTPOS kann auch so konfiguriert werden, dass immer mit einem bestimmten Betrag an Wechselgeld eröffnet wird, oder dass der Umsatz vom Vortag übernommen wird.

Durch Drücken des Buttons „Kassa öffnen“ wird eine neue Kassensequenz eröffnet und man gelangt auf die Verkaufsmaske.

Kassa ist geschlossen
Wollen Sie die Kassa jetzt eröffnen ?
Datum: 05-07-2017 15:44:49
Geben Sie das Wechselgeld ein :
Kassa öffnen

CE *
7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 .

Abb. 3.1-3: System ohne offene Kassensequenz

Um administrative Tätigkeiten im Kassensystem durchführen zu können, kann jeder Zeit über den Menü-Button jeder beliebige Menüpunkt aufgerufen werden. Es muss dafür keine neue Kassensequenz eröffnet werden.



4. Menü Benutzer



Abb. 4-1: Menü Benutzer der Standard-Version



Abb. 4-2: Menü Benutzer der Gastro-Version

Oben zu sehen ist das Menü Benutzer der Standard- und der Gastro-Version. Grundsätzlich ist das Menü Benutzer mit Punkten gefüllt, die für Tätigkeiten im täglichen Gebrauch der Kassa benötigt werden.

Wie schon zuvor beschrieben, gibt es die Möglichkeit bestimmte Punkte für gewisse Benutzer auszublenden, damit diese keinen Zugriff darauf haben.

Das Menü Benutzer wird in der Gastro-Version durch Punkte erweitert, die für den Betrieb in der Gastronomie benötigt werden. Ein Beispiel wäre der Punkt „Benutzer Tische übergeben“. Bestimmte Punkte sind wiederum nur verfügbar, wenn eine Lizenz für diese Module im System hinterlegt wurde. Ein solcher Punkt wäre zum Beispiel „Lieferscheine“.

In den folgenden Kapiteln werden wir die Funktionen jedes dieser Menüpunkte erklären.



4.1 Ein- Auszahlung buchen

In diesem Menü werden Zahlungsflüsse verbucht, die den Kassenstand beeinflussen, ohne dass Artikel verkauft wurden. Beispiele hierfür wären: Bezahlung eines Lieferanten, ein Teil des Geldes in der Kassa wird auf die Bank getragen.

Anzeigen	Ein-Ausgaben ID	Kassa ID	Abschluss ID	Verkäufer	Betrag	Datum	typ	Bemer
	6	SITPOS1337	5	Admin	50,00	2017-09-27 15:35:03	ein	Wechs
	5	SITPOS1337	5	Admin	-16,55	2017-09-27 15:33:55	aus	Einkau
	4	SITPOS1337	4	Admin	-35,60	2017-09-27 15:32:16	aus	Einkau
	3	SITPOS1337	4	Admin	-30,00	2017-09-27 15:32:01	aus	Zahlun Liefer
	2	SITPOS1337	4	Admin	100,00	2017-09-27 15:31:46	ein	Test 2

Abb. 4.1-1: Menü Ein- Auszahlung buchen

Funktionsablauf:

- 1) Über die Liste „Buchung auswählen“ muss zwischen Ein- bzw. Auszahlung gewählt werden.
- 2) Unter „Bemerkung“ wird eingetragen, warum diese Zahlung durchgeführt wird. (optional)
- 3) Im Feld „Betrag“ ist einzutragen, wie viel ein- bzw. ausgezahlt werden soll.
- 4) Nun kann auf „Buchen“ gedrückt werden, um die Zahlung zu verbuchen.

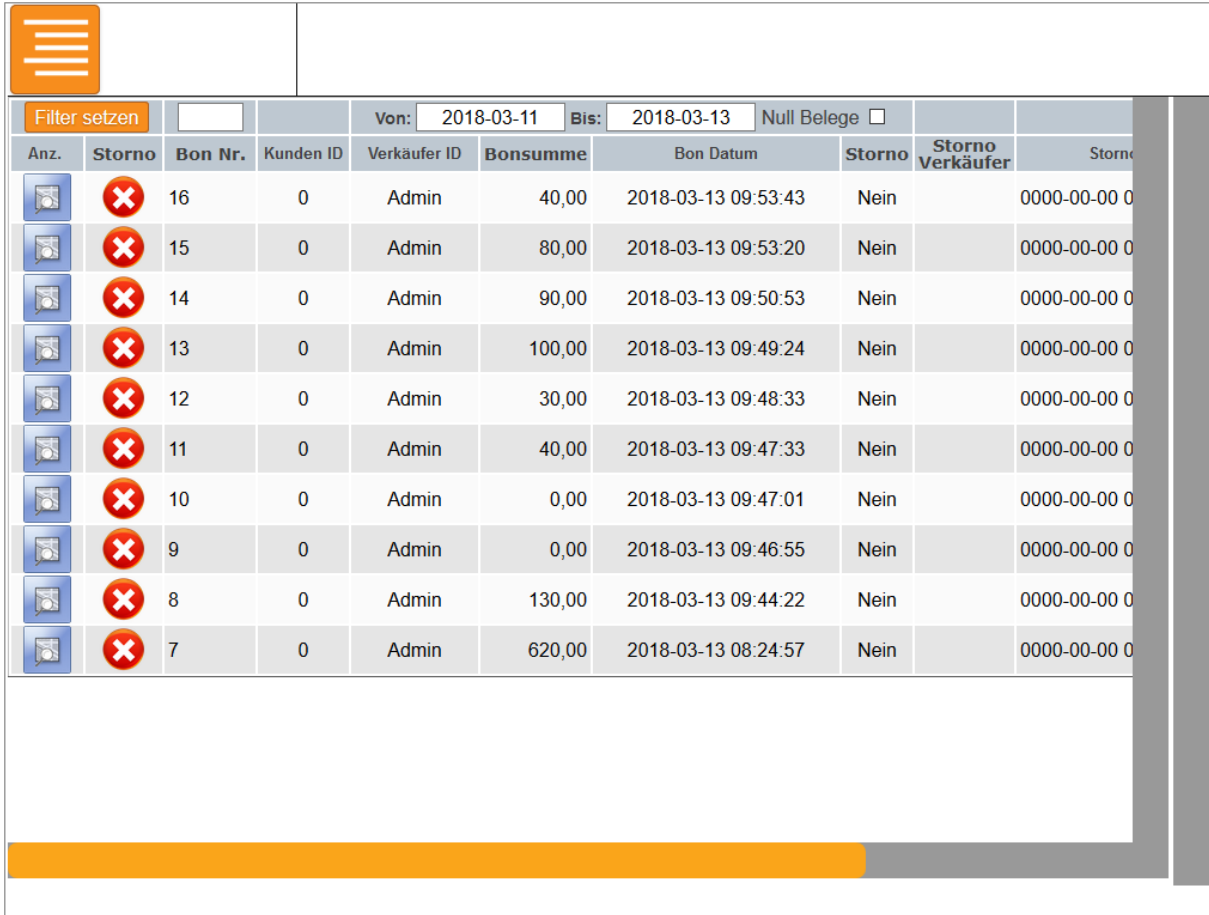
Für jede verbuchte Ein- bzw. Auszahlung wird auch ein Beleg gedruckt. Alle getätigten Ein- und Auszahlungen sind in der Liste unterhalb der Eingabefelder jederzeit einzusehen und auch nachzudrucken, falls dies notwendig ist.



4.2 Bonjournal – Storno

Jeder Beleg der über das Kassensystem abgeschlossen und gedruckt wurde, ist in der Datenbank gespeichert und kann über das Bonjournal eingesehen werden. Standardmäßig werden die Belege der letzten drei Tage angezeigt.

Bei Bedarf kann der angezeigte Datumszeitraum über die Felder „Von:“ und „Bis:“ angepasst werden. Es kann auch nach einer bestimmten Bonnummer gesucht werden. Weiters ist es möglich, sich alle Null-Belege anzeigen zu lassen. Null-Belege sind der Startbeleg, Monatsabschluss-Belege und Manuelle Nullbelege.























Anz.	Storno	Bon Nr.	Kunden ID	Verkäufer ID	Bonsumme	Bon Datum	Storno	Storno Verkäufer	Storno
		16	0	Admin	40,00	2018-03-13 09:53:43	Nein		0000-00-00 0
		15	0	Admin	80,00	2018-03-13 09:53:20	Nein		0000-00-00 0
		14	0	Admin	90,00	2018-03-13 09:50:53	Nein		0000-00-00 0
		13	0	Admin	100,00	2018-03-13 09:49:24	Nein		0000-00-00 0
		12	0	Admin	30,00	2018-03-13 09:48:33	Nein		0000-00-00 0
		11	0	Admin	40,00	2018-03-13 09:47:33	Nein		0000-00-00 0
		10	0	Admin	0,00	2018-03-13 09:47:01	Nein		0000-00-00 0
		9	0	Admin	0,00	2018-03-13 09:46:55	Nein		0000-00-00 0
		8	0	Admin	130,00	2018-03-13 09:44:22	Nein		0000-00-00 0
		7	0	Admin	620,00	2018-03-13 08:24:57	Nein		0000-00-00 0

Abb. 4.2-1: Bonjournal in der Standardansicht

Bei jedem Beleg ist zu sehen, mit welchem Benutzer dieser abgeschlossen wurde. Auch das Abschluss-Datum mit Uhrzeit und die Bonsumme werden in der Tabelle angezeigt.

Über folgenden Button kann ein ausgewählter Beleg im rechten Bereich des Bildschirms angezeigt werden. (Abb. 4.2-3)



Abb. 4.2-2: Button zum Anzeigen eines Beleges



A4 Drucken
Bon Drucken

Filter setzen			Von: 2018-03-11	Bis: 2018-03-13	Null B...	
Anz.	Storno	Bon Nr.	Kunden ID	Verkäufer ID	Bonsumme	Bon Datum
		16	0	Admin	40,00	2018-03-13 09:53:43
		15	0	Admin	80,00	2018-03-13 09:53:20
		14	0	Admin	90,00	2018-03-13 09:50:53
		13	0	Admin	100,00	2018-03-13 09:49:24
		12	0	Admin	30,00	2018-03-13 09:48:33
		11	0	Admin	40,00	2018-03-13 09:47:33
		10	0	Admin	0,00	2018-03-13 09:47:01
		9	0	Admin	0,00	2018-03-13 09:46:55
		8	0	Admin	130,00	2018-03-13 09:44:22
		7	0	Admin	620,00	2018-03-13 08:24:57

Bon: 15 Kassenid: SITPOS1337

Es bediente Sie: Admin EUR

Datum: 13.3.2018 09:53:20

1 Produkt 1	10,00	10,00
1 Produkt 4	40,00	40,00
1 Produkt 3	30,00	30,00

Bon Summe: 80,00

Steuersatz	20	Netto	66,67	Steuer	13,33	Brutto	80,00
------------	----	-------	-------	--------	-------	--------	-------

Bar 80,00

Abb. 4.2-3: Bonjournal mit ausgewähltem Beleg

Wenn nötig, kann ein Duplikat eines Beleges gedruckt werden. Das Nachdrucken des Beleges kann im Bonformat oder im A4 Format erfolgen, falls ein A4 Drucker zur Verfügung steht und konfiguriert ist.

Eine weitere Funktion des Bonjournals ist es, dass darin Belege storniert werden können. Um einen Beleg zu stornieren, muss der folgende Button beim gewünschten Beleg gedrückt werden.



Abb. 4.2-4: Button zum Stornieren eines Beleges

Storniert werden kann ein Beleg natürlich nur, wenn eine Kassensequenz offen ist. Eine eröffnete Kassensequenz ist nötig, weil der Betrag, der storniert wird, vom Umsatz abgezogen werden muss.



Nach dem Drücken des Buttons aus Abb. 4.2-4 erscheint eine Abfrage, um die Stornierung auszuführen. In der Abfrage ist ein Grund und die Rückgabe-Zahlungsart auszuwählen, optional kann ein Kommentar hinzugefügt werden.

Anz.	Storno	Bon Nr.	Kunden ID	Verkäufer ID	Bonsumme	Bon Datum
		16	0	Admin	40,00	2018-03-13 0
		15	0	Admin	80,00	2018-03-13 0
		14	0	Admin	90,00	2018-03-13 0
		13	0	Admin	100,00	2018-03-13 0
		12	0	Admin	30,00	2018-03-13 0
		11	0	Admin	40,00	2018-03-13 0
		10	0	Admin	0,00	2018-03-13 0
		9	0	Admin	0,00	2018-03-13 0
		8	0	Admin	130,00	2018-03-13 0
		7	0	Admin	620,00	2018-03-13 0

--- bitte Storno Grund wählen ---
--- bitte Zahlungsart wählen ---
Kommentar:
Stornieren

Bon: 15
Es bediente Sie: Admin
Datum: 13.3.2018 09:53:20
Kassenid: SITPOS1337
EUR

1 Produkt 1	10,00	10,00
1 Produkt 4	40,00	40,00
1 Produkt 3	30,00	30,00

Bon Summe: 80,00

Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto
20	66,67	13,33	80,00

Bar 80,00

Abb. 4.2-5: Bonjournal mit Storno-Abfrage

--- bitte Storno Grund wählen ---
--- bitte Storno Grund wählen ---
Vertippt
Kunden Reklamation
Sonstiges

Abb. 4.2-6: Auswahl des Storno-Grundes

In der Standard-Konfiguration stehen drei Gründe zur Auswahl. Diese wären Vertippt, Kunden Reklamation und Sonstiges.

Bei Bedarf können über das Menü Admin weitere Gründe hinzugefügt werden.



Abb. 4.2-7: Auswahl der Rückgabe-Zahlungsart

Nachdem der Grund für die Stornierung des Beleges gewählt wurde, muss die Rückgabe-Zahlungsart ausgewählt werden. Auch hier stehen wieder drei zur Verfügung. Zu Auswahl stehen Bar, Gutschein Ausgabe und Bon entsprechend.

Bar: Der gesamte Betrag wird bar an den Kunden ausgezahlt.

Gutschein Ausgabe: Für den Betrag wird ein Gutschein an den Kunden ausgestellt.

Bon entsprechend: Der Betrag wird genauso storniert, wie er eingezahlt wurde. Dieser Punkt ist zu wählen, wenn noch kein Geldfluss stattgefunden hat, weil man sich vertippt hat. In diesem Fall ist der Beleg exakt so zu stornieren, wie er erstellt wurde. Auch kombinierte Zahlungen werden so storniert, wie sie eingezahlt wurden.

Wurden der Grund und die Rückgabe-Zahlungsart ausgewählt, kann man optional noch einen Kommentar hinzufügen, falls man eine genauere Angabe über den Grund der Stornierung machen will.

Um die Stornierung des Belegs abzuschließen, muss man auf den Button „Stornieren“ klicken. Nun wird der Beleg mit den zuvor gemachten Angaben storniert, und zusätzlich wird dafür ein sogenannter Storno-Beleg erstellt.

Dieser Beleg erhält die nächste freie Bon-Nummer und wird im Bonjournal hinterlegt.

Anz.	Storno	Bon Nr.
		13
		12
		11
		10
		9

Abb. 4.2-8: Anzeige Storno-Beleg Nummer



Zusätzlich werden noch weitere Details über die Stornierung im Bonjournal hinterlegt. Diese wären der Benutzer, der die Stornierung ausgeführt hatte, das Datum der Stornierung, der Grund und das Kommentar. Beim Storno-Beleg wird darüber hinaus noch die Zugehörigkeit hinterlegt, also welche beiden Belege zusammengehören.

Storno	Storno Verkäufer	Storno Datum	Storno Grund	Storno Bem.
Ja	Admin	2017-07-06 09:12:34	Vertippt	Storno zu Bon 10
Nein		0000-00-00 00:00:00		
Nein		0000-00-00 00:00:00		
Ja	Admin	2017-07-06 09:12:34	Vertippt	Falsche Produkte verbucht
Nein		0000-00-00 00:00:00		

Abb. 4.2-9: Anzeige Storno-Beleg Daten

4.3 Telefon Modul (Zusatz – Modul)

Das Telefon Modul ist ein optimales Zusatz-Modul für Lieferdienste sowie Abholdienste eines Gastronomie Betriebes. Dieses Feature koppelt sITpos mit Ihrem Telefon und eröffnet mit jedem Anruf einen Temporären Tisch. Dieser Tisch hat den Namen der Telefonnummer des anrufenden Gastes. Nun wird der Namen des Kunden und seine Bestellung angeführt und vermerkt. Es wird hierfür eine Telefon Lizenz benötigt.







Telefon Anruf Funktionen	Funktion
<input checked="" type="checkbox"/> 	Soll das Modul für eingehende Anrufe aktiviert werden
<input checked="" type="checkbox"/> 	Muss ein Kunde für eine unbekante Nummer angegeben werden?
<input checked="" type="checkbox"/> 	Soll bei bekannten Kunden auch die Strasse angezeigt werden
<input checked="" type="checkbox"/> 	Soll bei bekannten Kunden auch die Plz und der Ort angezeigt werden
<input checked="" type="checkbox"/> 	Soll bei bekannten Kunden auch die Anruf Nummer angezeigt werden
<input type="text" value="8"/> 	Anzahl der Telefonanrufe die angezeigt werden sollen

Abb. 4.3-1: Aktivierung



Temporäre Tische		Funktion
Lieferung	<input type="text"/>	In welchem Raum sollen temporäre Tische aufgemacht werden
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Temporäre Tische nach dem Kassieren löschen
<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	Breite von temporären Tischen
<input type="text" value="50"/>	<input type="text"/>	Höhe von temporären Tischen

Abb. 4.3-2: Zuweisung eines Raumes in den Gastro Einstellungen

4.4 Lieferscheine

Um den Menüpunkt „Lieferscheine“ verwenden zu können, wird eine Pro Lizenz benötigt. Lieferscheine können mithilfe eines Buttons (Kapitel 2.3 Funktionsbuttons) in der Verkaufsmaske oder je nach Konfiguration bei Abschluss eines Beleges gedruckt werden. Wurde ein Lieferschein über den Button erstellt, dann wird dieser im Punkt „Lieferscheine“ im Menü Benutzer, wie in Abb. 4.3-1 zu sehen, hinterlegt.

Lieferscheine Verrechnen

Funktionen		Anzeigen	Auswahl zurücksetzen								
Art	Pr	Stk	Sum.	Art	Pr	Stk	Sum.				
				4	4	2017-07-06	Produkt 1				
				5	5	2017-07-06	Produkt 2	Maximilian Mustermann			
				6	6	2017-07-06	Produkt 3	Maximilian Mustermann			

Lieferschein Nr: 5
Datum: 2017-07-06 09:47:16

Herr Maximilian Mustermann
Musterstraße 1
1337 Musterort

Art	Pr	Stk	Sum.
Produkt	20,00	3,0	60,00
2			

Abb. 4.4-1: Übersicht der erstellten Lieferscheine



Abb. 4.4-2: Button, um Lieferschein anzusehen



Mithilfe dieses Buttons kann der Lieferschein im rechten Bereich des Bildschirms angezeigt werden.



Abb. 4.4-3: Button, um Lieferschein in die Verkaufsmaske zu verschieben

Mit diesem Button lassen sich die Artikel vom Lieferschein zurück auf die Verkaufsmaske verschieben, um diese verrechnen zu können.



Abb. 4.4-4: Button, um Lieferschein nachzudrucken

Durch Drücken dieses Buttons kann der Lieferschein nochmals ausgedruckt werden.

Mehrere Lieferscheine für einen Kunden können auch gesammelt verrechnet werden. Dazu muss der Button „Lieferscheine verrechnen“ gedrückt werden, um in die folgende Maske zu wechseln. Hier können nun die Lieferscheine ausgewählt werden, für die eine Gesamtrechnung erstellt werden soll. Die Rechnung kann als Bon oder im A4 Format erstellt werden.

Danach muss angegeben werden, wie die Rechnung bezahlt wird. Dies erfolgt über eine Auswahlliste beim Punkt Zahlung.

Nun kann auf „Lieferscheine verrechnen“ geklickt werden, um eine Gesamtrechnung für die ausgewählten Lieferscheine zu erstellen.

Über den Button „Zurück zu Lieferscheine“ kann wieder in die Übersicht zurückgewechselt werden.



Ver.	Ls Nr.	Kunde	Kd Nr.	Datum	Ls Summe	
<input type="checkbox"/>	5	Maximilian Mustermann		6.7.2017 09:47	60,00	
<input type="checkbox"/>	6	Maximilian Mustermann		6.7.2017 09:47	70,00	

Abb. 4.4-5: Gesamtverrechnung von Lieferscheinen

4.5 Kassenabschluss

Im Menüpunkt Kassenabschluss werden alle bereits abgeschlossenen Kassensequenzen und die, wenn eröffnet, noch offene Sequenz angezeigt.

Bei Bedarf können bereits abgeschlossene Kassensequenzen eingesehen und nachgedruckt werden, bzw. von einer eröffneten Kassensequenz kann ein Vordruck erstellt. Der Vordruck kann gesamt für alle Benutzer oder für einen einzelnen Benutzer erstellt werden.

Der aktuelle Umsatz kann jederzeit durch anzeigen der eröffneten Kassensequenz eingesehen werden.

Wenn nötig kann über die Filterfunktion nach einem bestimmten Kassenabschluss gesucht werden. Es gibt die Möglichkeit nach der ID und/oder nach dem Eröffnungsdatum zu filtern.

Vordruck nach Benutzer:

Vordruck erstellen

Kassenabschluss Sequenz 5 ist offen.
 Kassenabschluss durchführen ? Kassa schließen
 Datum: 13-03-2018 09:53:48

Beleg ID: Eröffnungs Datum: Filter setzen Filter löschen

Anz.	EC Karte	Beleg ID	Kassa ID	Eröffnung	Abschluß	Benutzer Eröffnung	Benutzer Abschluß	Kassa offen
		5	SITPOS1337	2018-03-13 09:51:35	0000-00-00 00:00:00	Admin		Ja
		4	SITPOS1337	2018-03-13 09:47:19	2018-03-13 09:51:08	Admin	Admin	Nein
		3	SITPOS1337	2018-03-13 08:26:06	2018-03-13 09:44:30	Admin	Admin	Nein
		2	SITPOS1337	2017-07-24 15:48:41	2018-03-13 08:25:11	Admin	Admin	Nein
		1	SITPOS1337	2017-07-21 10:31:05	2017-07-21 10:31:05	Admin	Admin	Nein

!! KASSAABSCHLUSS VORDRUCK !!

Kassenabschluss ID : 5
 Kassen ID : SITPOS1337
 Datum von : 2018-03-13 09:51:35
 Datum bis : 0000-00-00 00:00:00
 Eröffnet von : Admin
 Abgeschlossen von :
 Vordruck erstellt von : Admin
 Kassa offen : Ja

Wechselgeld : 0,00

Einnahmen Bericht

	Bar	
Gutschein Einlösung	80,00	40,00
Tageseinnahmen (ohne GS)	80,00	
Bar Einnahmen	80,00	
Neuer Kassastand	80,00	

Steuern Bericht

Steuer	Ums. Net	Steuer	Ums. Brut.
Steuer 20%	100,00	20,00	120,00
Summe	100,00	20,00	120,00

Warengruppen Bericht

Warengr.	Ums. Net	Steuer	Ums. Brut.
Warengrupp	8,33	1,67	10,00
1 Warengrupp	33,33	6,67	40,00
2 Warengrupp	25,00	5,00	30,00
3 Warengrupp	33,33	6,67	40,00
4 Warengrupp			
Summe	100,00	20,00	120,00

Storno Bericht Benutzer

Benutzer	Stor. Net	Steuer	Stor. Brut.
Summe	0,00	0,00	0,00

Abb. 4.5-1: Übersicht Kassenabschluss

Um eine offene Kassensequenz abzuschließen, muss auf den Button „Kassa schließen“ gedrückt werden. Nun wird die Sequenz abgeschlossen und es wird automatisch der Umsatzbericht ausgedruckt.

Empfehlung: Es sollte einmal pro Tag ein Kassenabschluss gemacht werden. Wenn möglich, sollte eine Kassensequenz nicht über einen Monatswechsel offen sein.

Um beim Kassenabschluss alle Favoriten anzuführen, muss dies vorab bei den Produkten zugewiesen werden. Hier muss „Produkt ist Favorit“ auf ja gesetzt sein.

4.6 Kassenbericht

Mit einem Kassenbericht können mehrere Kassenabschlüsse zu einem einzelnen Bericht zusammengefasst werden. Um einen Kassenbericht zu erstellen, muss angegeben werden, welche Kassenabschlüsse miteinbezogen werden sollen. Dies erfolgt über die beiden Eingabefelder „Beginn“ und „Ende“. In den Felder stehen die Kassenabschlüsse, aufgelistet mit Erstellungsdatum und ID, zur Auswahl.

Wurden mehrere Kassenabschlüsse an einem Tag durchgeführt, können diese, über den Kassenbericht zusammengerechnet werden.

Kassenbericht

Kassenabschluss Beginn Erstellt: 27.9.2017 12:42, Id: 1

Kassenabschluss Ende Erstellt: 27.9.2017 15:25, Id: 3

Kassabericht

KASSENBERICHT

Kassenabschluss ID ab :1
 Kassenabschluss ID bis:3
 Kassen ID : SITPOS1337
 Datum von : 27.9.2017 12:42
 Datum bis : 27.9.2017 15:25

Einnahmen Bericht

Bar	614,00
Tageseinnahmen (ohne GS)	614,00
Bar Einnahmen	614,00

Steuern Bericht

Steuer	Ums. Net.	Steuer	Ums. Brut.
0%	0,00	0,00	0,00
20%	511,67	102,33	614,00
Summe	511,67	102,33	614,00

Warengruppen Bericht

Warengrupp	Ums. Net.	Steuer	Ums. Brut.
Warengrupp 1	25,00	5,00	30,00
Warengrupp 2	16,67	3,33	20,00
Warengrupp 3	250,00	50,00	300,00
Warengrupp 4	220,00	44,00	264,00
Summe	511,67	102,33	614,00
davon Rabatte	0,00	0,00	0,00

Produkte Bericht

Produkt	Ums. Net.	Steuer	Ums. Brut.
Produkt 1	25,00	5,00	30,00
Produkt 2	16,67	3,33	20,00
Produkt 3	250,00	50,00	300,00
Produkt 4	100,00	20,00	120,00
Propoliscreer 500ml	120,00	24,00	144,00

Abb. 4.6-1: Erstellung eines Kassenberichtes

Funktionsablauf:

- 1) In das Feld „Beginn“ klicken, und in der sich öffnenden Liste, den ersten gewünschten Kassenabschluss auswählen.
- 2) In das Feld „Ende“ klicken, und in der sich öffnenden Liste, den letzten gewünschten Kassenabschluss auswählen.
- 3) Nun auf den Button „Kassenbericht“ drücken, damit der Umsatzbericht auf der rechten Seite des Bildschirms angezeigt wird.
- 4) Durch Betätigen des Buttons „Drucken“ kann der soeben erstellte Bericht ausgedruckt werden.


4.7 Benutzer Abrechnung

Eine „Benutzer Abrechnung“ ist nur möglich, wenn eine Kassensequenz offen ist. Diese hat rein informativen Charakter und ersetzt nicht den eigentlichen Kassenabschluss.

Erstellt wird die „Benutzer Abrechnung“ automatisch für den aktuell angemeldeten Benutzer. Aufgeführt werden die Umsätze, die mit diesem Benutzer in der zurzeit offenen Kassensequenz eingenommen wurden.

Mit dem Button „Abrechnung drucken“ kann sich der Benutzer seinen aktuellen Umsatzstand ausdrucken.





Kassabschluss Sequenz 4 ist offen.

Datum: 06-07-2017 13:12:55

Abrechnung drucken

Abrechnungs Ausdruck

Mitarbeiter: Admin

Kassenabschluss ID : 4
Kassen ID : SITPOS1337
Datum von : 2017-07-06 08:24:29
Datum bis : 0000-00-00 00:00:00
Eröffnet von : Admin
Abgeschlossen von :
Kassa offen : Ja

Wechselgeld : 0,00

Einnahmen Bericht

Bar	260,00
Tageseinnahmen (ohne GS)	260,00
Bar Einnahmen	260,00

Steuern Bericht

	Steuer	Ums. Net.	Steuer	Ums. Brut.
Steuer 20%		216,67	43,33	260,00
Summe		216,67	43,33	260,00

Warengruppen Bericht

Warengr.	Ums. Net.	Steuer	Ums. Brut.
Warengrupp 1	16,67	3,33	20,00
Warengrupp 2	83,33	16,67	100,00
Warengrupp 3	50,00	10,00	60,00
Warengrupp 4	66,67	13,33	80,00
Summe	216,67	43,33	260,00

Storno Bericht Benutzer

Benutzer	Stor. Net.	Steuer	Stor. Brut.
Admin	-58,33	-11,67	-70,00
Summe	-58,33	-11,67	-70,00

Abb. 4.7-1: Erstellung einer Kassenabrechnung


4.8 Benutzer Tische übergeben (Gastro-Version)

Dieser Menüpunkt steht nur in der Gastro-Version von sITPOS zur Verfügung. Mit dieser Funktion werden eröffnete Tische von einem Benutzer an einen anderen übergeben.

sITPOS kann so konfiguriert werden, dass nur der Benutzer auf einem Tische Positionen verbuchen, der diesen auch eröffnet hat. Für alle anderen Benutzer wäre der Tisch dann bis zum Abschluss des Beleges gesperrt.

Über diese Funktion hat dann der besagte Benutzer die Möglichkeit einen oder mehrere seiner Tische an einen anderen Benutzer weiterzureichen.




Tische auswählen **Tische übergeben** **Benutzer auswählen** ▾

	Tisch Name	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>	T1	60,00
<input type="checkbox"/>	T12	90,00
<input type="checkbox"/>	T3	80,00

Abb. 4.8-1: Übergeben von Tischen an andere Benutzer

Funktionsablauf:

- 1) Die Tische, die übergeben werden sollen, einzeln anwählen oder alle gleichzeitig über den Button „Tische auswählen“ markieren.
- 2) Über das Auswahlmnü „Benutzer auswählen“ den Benutzer markieren, der die zuvor ausgewählten Tische erhalten soll.
- 3) Nun den Button „Tische übergeben“ betätigen, damit die Tische an den gewünschten Benutzer weitergereicht werden.



4.9 Abschluss Beleg erstellen

Monats Null Beleg erstellen.
Letzter Abschlussbeleg: 2017-05

Abschluss Bon Erstellungs Monat: + -

Monats Null Beleg erstellen

Null Beleg manuell erstellen

Belegtext Eingabe:

Nullbeleg manuell erstellen

Reaktivieren der Signatureinheit nach Ausfall und oder Kartentausch
Wurden durch Ausfall der Signatureinheit Bons unsigned ausgegeben und Signatureinheit wieder funktionsfähig gemacht, kann durch Click auf Signatureinheit aktivieren die Einheit wieder aktiviert werden.
Nach Aktivierung einer neuen Karte stellen Sie sicher das diese Karte beim Finanzamt registriert ist.

Signatureinheit re-aktivieren

Abb. 4.9-1: Übersicht Abschluss Beleg erstellen

4.9.1 Monats Null Beleg

Der letzte Beleg in einem Monat ist der „Monats Null Beleg“. Um einen solchen Beleg erstellen zu können, darf keine Kassensequenz geöffnet sein. Bei offener Kassa kann dieser Beleg nicht erstellt werden, und man wird über einen Button zum Menüpunkt „Kassenabschluss“ geschickt. Die Durchführung des Monatsabschlusses ist gesetzlich vorgeschrieben, und der Beleg ist für mindestens 7 Jahre aufzubewahren.

Angezeigt wird, für welchen Monat der letzte Null Beleg erstellt wurde. Mit den Buttons [+] und [-] kann ausgewählt werden, für welches Monat der Monats Null Beleg erstellt werden soll. Im Normalfall sollte das Monat, das standardmäßig im Feld drinsteht, passen.

Danach kann auf den Button „Monats Null Beleg erstellen“ geklickt werden. Dieser wird dann erstellt, und automatisch ausgedruckt.

Ist die Kassa in einem Monat nicht im Betrieb, dann ist für den besagten Monat kein „Monats Null Beleg“ notwendig.

Der „Monats Null Beleg“ des letzten Monats des Jahres (Dezember), unabhängig davon ob Sie ein abweichendes Wirtschaftsjahr haben, entspricht dem Jahresbeleg. Der Jahresbeleg ist laut Gesetz bis spätestens 15. Februar zu erstellen, auszudrucken, und zu überprüfen. Auch hier gilt eine Aufbewahrungspflicht von 7 Jahren.



4.9.2 Manueller Null Beleg

Ein Manueller Null Beleg kann zur Überprüfung der Signaturfunktionen erstellt werden. Es kann auch ein Kommentar eingefügt werden, warum der Null Beleg erstellt wurde.

Bei einer Kassennachschau kann es sein, dass der Prüfer die Erstellung eines Manuellen Null Beleges verlangt. Dann muss man in den Menüpunkt „Abschluss Beleg erstellen“ wechseln. Dort im zweiten Punkt „Null Beleg manuell erstellen“ kann die Erstellung eines solchen durchgeführt werden.

4.9.3 Reaktivierung der Signatureinheit

Ist die Signatureinheit nicht verfügbar, weil diese zum Beispiel abgesteckt wurde oder ein Hardware-Defekt vorliegt, dann werden Belege unsigniert erstellt. Diese werden mit dem Text „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ gekennzeichnet und es wird kein QR-Code angedruckt. Der Ausfall der Signatureinheit muss unverzüglich in Finanz Online gemeldet werden.

Nachdem die Signatureinheit wieder funktionsfähig ist, oder durch eine neue ersetzt wurde, muss diese reaktiviert werden. Dies kann im dritten Punkt unter „Reaktivieren der Signatureinheit nach Ausfall oder Kartentausch“ durchgeführt werden.

Durch das Drücken des Buttons „Signatureinheit reaktivieren“ wird die Sicherheitseinrichtung wieder aktiviert und danach muss ein sogenannter Sammelbeleg erstellt werden. Auf diesem sind alle zuvor nicht signierten Belege aufgeführt und der Sammelbeleg wird mit einem QR-Code signiert.

Wie schon zuvor erwähnt ist danach zusätzlich, wie in Punkt 4.8.2 beschrieben ein Manueller Null Beleg zu erstellen.

Wurde die alte Signaturkarte durch eine neue ersetzt, muss diese auch unter diesem Punkt aktiv geschaltet werden. Die neue Signaturkarte muss dann im Finanz Online Account registriert werden.

4.9.4 Monats Nullbeleg automatisch erstellen

Konfiguration Einstellungen	
Funktionen	
<input type="text" value="3"/>	QR Code (Signatur) Größe
<input type="checkbox"/>	Signatur Einheit vor Zahlung Initialisieren
<input type="checkbox"/>	Zahlung abbuchen (Rollback) bei Signatur Fehler
<input checked="" type="checkbox"/>	Monats Nullbeleg automatisch erstellen

Abb. 4.9-2: Übersicht Bon Funktionen



Um einen automatischen Nullbeleg zu erstellen, benötigen Sie eine Pro Lizenz. Im Anschluss ist unter Menü Admin\Konfiguration\Bon Signatur Funktionen dies Funktion zu aktivieren. Ist dies erledigt, so wird jeden 1. Im Monat beim Eröffnen der Kassa automatisch ein Nullbeleg erstellt und ausgedruckt.

4.10 Export Finanz Daten

4.10.1 Datenerfassungsprotokoll (Österreich)

In diesem Menüpunkt besteht die Möglichkeit, das Datenerfassungsprotokoll (DEP) einzusehen und zu exportieren. Alle Buchungen die in der Registrierkasse durchgeführt werden, werden in diesem Protokoll gespeichert. Durch Verschlüsselung und Verkettung der eingetragenen Belege ist der Manipulationsschutz gewährleistet.

Die Möglichkeit des Exports des DEP muss auch Benutzern mit den geringsten Zugriffsrechten zustehen.

Das Datenerfassungsprotokoll ist zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen externen Medium (USB-Stick, Ext. Festplatte) zu sichern, und ist mindestens 7 Jahre aufzubewahren. Empfehlung: Sicherung einmal im Monat.



Abb. 4.10.1: Übersicht Export Finanz Daten

Vorgehensweise:

- 1) Unter „Report auswählen“ ist das Datenerfassungsprotokoll zu wählen
- 2) Über die Felder „Von:“ und „Bis:“ ist der gewünschte Datumszeitraum anzugeben. Werden diese frei gelassen, wird das gesamte DEP angezeigt.
- 3) Nun auf „Report anzeigen“ klicken, um das DEP zu laden.
- 4) Durch Drücken des Buttons „DEP speichern“ wird eine Exportdatei vom Datenerfassungsprotokoll erzeugt.



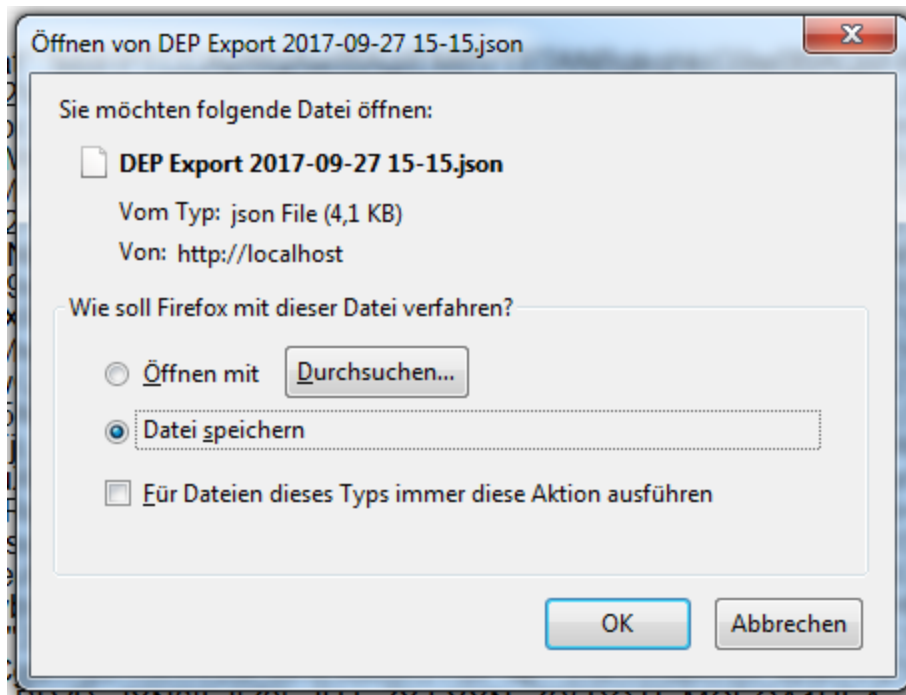


Abb. 4.10.2: DEP Export

- 5) Im sich öffnenden Fenster ist „Datei speichern“ auszuwählen und auf „OK“ zu klicken.
- 6) Nun erscheint ein weiteres Fenster, in welchem sich der Speicherort auswählen lässt. Hier ist das externe Medium zu wählen (USB-Stick, Ext. Festplatte) und auf „Speichern“ zu klicken.

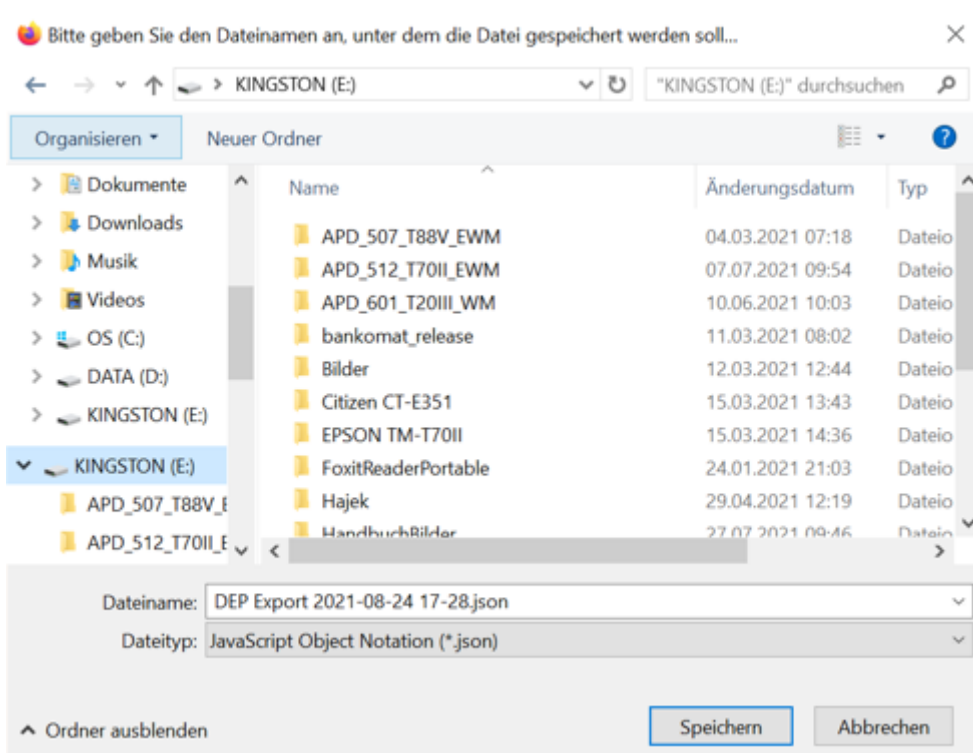


Abb. 4.10.3: Speicherortwahl für die DEP Exportdatei

- 7) Nachdem auf „Speichern“ geklickt wurde, wird die Datei auf das Speichermedium gesichert und der Export des DEP ist somit abgeschlossen.



4.11 Datensicherung

In diesem Menüpunkt kann eine Sicherung vom aktuellen Zustand der Software erstellt werden. In der Sicherungsdatei wird die komplette aktuelle Datenbank gespeichert. Falls es zu einem Hardware-Defekt des internen Speichers kommt, kann mit einer solchen Sicherung der exakte Zustand der Datenbank, zum Sicherungszeitpunkt, wiederhergestellt werden. Falls notwendig kann so auch eine Migration der Software auf ein neues Gerät durchgeführt werden.

Die Daten der Signatureinheit und der Kassa bleiben dabei erhalten, da diese auch in der Datenbank von sITPOS hinterlegt sind.

Zu beachten ist, dass nach der Migration auf ein neues Gerät der bzw. die Lizenzschlüssel zu aktualisieren und im System neu zu hinterlegen sind.

Die Datensicherung ist zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen externen Medium (USB-Stick, Ext. Festplatte) zu speichern, und ist mindestens 7 Jahre aufzubewahren.

Empfehlung: Sicherung einmal im Monat.

The screenshot shows a software interface for data backup and restore. At the top left, there is a menu icon. Below it, the interface is divided into two main sections. The first section is titled 'Backup ausführen:' and contains a single orange button labeled 'Backup'. The second section is titled 'Restore ausführen:' and contains a 'Dateiname:' label followed by a text input field containing 'Durchsuchen...', the text 'Keine Datei ausgewählt.', and an orange button labeled 'Restore'.

Abb. 4.11-1: Übersicht Datensicherung

Vorgehensweise:

- 1) Um die Sicherungsdatei zu erstellen, muss auf den Button „Backup“ geklickt werden.
- 2) Das Erzeugen der Sicherungsdatei kann unter Umständen bei großen Datenbanken einige Sekunden dauern. Danach kann diese Datei dann gespeichert werden.

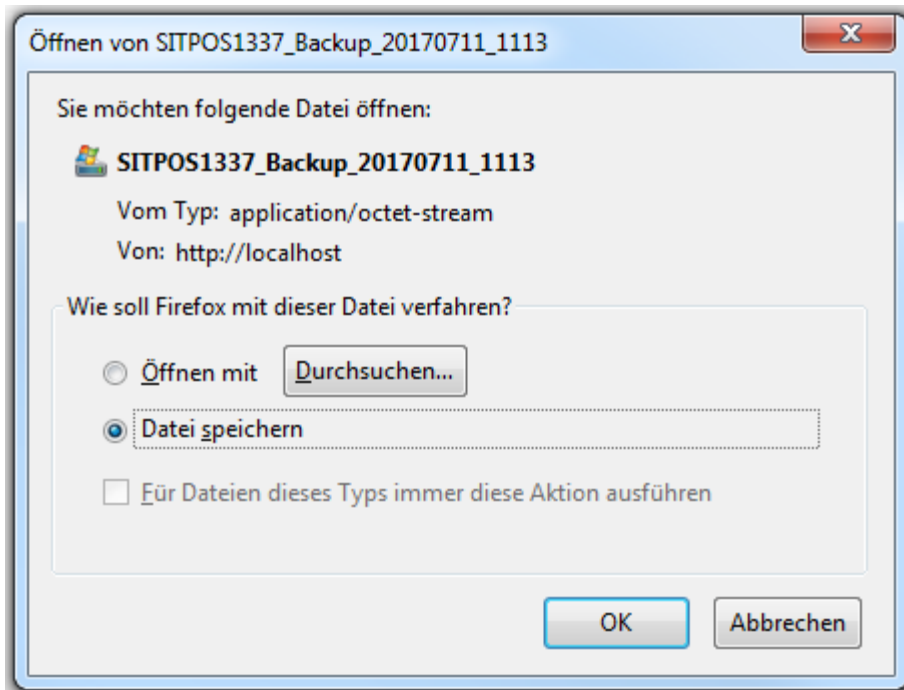


Abb. 4.11-2: Erstellung Datensicherung

- 3) Im sich öffnenden Fenster ist „Datei speichern“ auszuwählen und auf „OK“ zu klicken.
- 4) Nun erscheint ein weiteres Fenster, in welchem sich der Speicherort auswählen lässt. Hier ist das externe Medium zu wählen (USB-Stick, Ext. Festplatte) und auf „Speichern“ zu klicken.

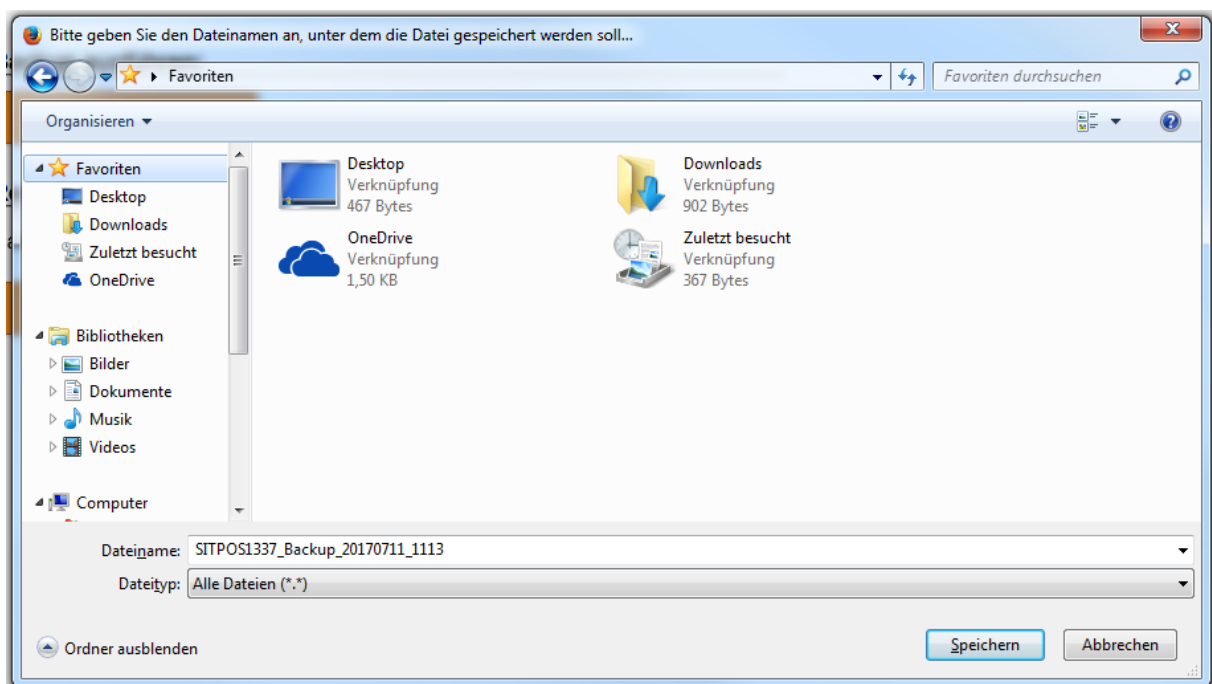


Abb. 4.11-3: Speicherortwahl für die Datensicherung

- 5) Nachdem auf „Speichern“ geklickt wurde, wird die Datei auf das Speichermedium gesichert und die Erstellung der Datensicherung ist somit abgeschlossen.



5. Menü Admin



Abb. 5-1: Menü Admin der Standard-Version



Abb. 5-2: Menü Admin der Gastro-Version

Oben zu sehen ist das Menü Admin der Standard- und der Gastro-Version. Grundsätzlich ist das Menü Admin mit Punkten gefüllt, die zur Einrichtung und Konfiguration des Systems gedacht sind. Wie schon zuvor beschrieben, gibt es auch hier die Möglichkeit bestimmte Punkte für gewisse Benutzer auszublenden, damit diese keinen Zugriff darauf haben.



Auch das Menü Admin wird in der Gastro-Version durch Punkte erweitert, die für den Betrieb in der Gastronomie benötigt werden. Ein Beispiel wäre der Punkt „Speisen Gänge“.
Bestimmte Punkte sind wiederum nur verfügbar, wenn eine Lizenz für diese Module im System hinterlegt wurde. Ein solcher Punkt wäre zum Beispiel „EC Karten Terminal Funktion“.

In den folgenden Kapiteln werden wir Ihnen die Funktionen jedes dieser Menüpunkte näherbringen. Bei der Bedienung der Punkte des „Menü Admin“ werden Ihnen folgende vier Symbole immer wieder unter die Augen kommen.
Diese Buttons finden unter anderem Anwendung beim Erstellen der Warengruppen und der Artikel.



Abb. 5-2: Buttons zum Bearbeiten von Datensätzen



Abb. 5-3: Info Button

Mithilfe dieses Buttons können die hinterlegten Werte des jeweiligen Datensatzes angezeigt werden.



Abb. 5-4: Button zum Editieren

Über diesen Button kann der gewählte Datensatz editiert werden.



Abb. 5-5: Button zum Kopieren

Mithilfe dieses Buttons kann ein gewählter Datensatz kopiert, dann geändert und als neuer Datensatz gespeichert werden.



Abb. 5-6: Button zum Löschen

Durch Betätigen dieses Buttons kann der jeweilige Datensatz gelöscht werden.



5.1 Warengruppen

Im Punkt „Warengruppen“ sind die Kategorien gespeichert, die mit Artikeln befüllt werden können. Diese sind auf der linken Seite der Verkaufsmaske zu sehen.

Über den Button „Hinzufügen“ kann eine neue Warengruppe angelegt werden. Die schon vorhandenen Warengruppen können über die vier Buttons, die jedem Datensatz zu Verfügung stehen, bearbeitet werden.

In der Übersicht können bereits die Werte, die in den Datensätzen eingetragen sind, eingesehen werden. Möchte man eine bestimmte Gruppe genauer betrachten, geht das über den Button, der in Abb. 5-3 zu sehen ist.

	Warengruppe	Übergruppe	Farben Definition	Text Farbe	Sortierung	Im Katalog anzeigen	Ist Beilage	Beilage Basispreis ändern
Löschen	Sortiert nach: Sortierung aufsteigend							
	Blumen	0	#a5ff3d	#000000	0	Ja	Nein	
	Fandler	0	#ff0841	#000000	0	Ja	Nein	
	Deko Geschenke Zubehör	0	#ff6c17	#000000	0	Ja	Nein	
	Hochzeit	0	#ff26ff	#000000	0	Ja	Nein	
	Begräbnis	0	#999999	#000000	0	Ja	Nein	
	Aller heiligen	0	#dedede	#000000	0	Ja	Nein	

Abb. 5.1-1: Übersicht Warengruppen

Unter dem Button „Covid-19 Änderung 5% Steuersatz“ wird ein neuer Steuersatz angelegt:

Neuer Steuersatz mit 5% wird angelegt
Neuer Steuersatz mit RATE 0.05 gibt es schon - keine Anlage
Neuen Steuersatz mit 5% anlegen

Bitte vorher ein Backup machen !!!!

Ändern von Steuersätzen für Warengruppen - Artikelpreis bleibt gleich

ID	Warengruppe	Produkte mit Steuer	Neuer Satz
1	Blumen	10x20%	MwSt 5% Ändern

Abb. 5.1-2: Übersicht Warengruppen



Einfach einen „Neuen Steuersatz mit 5% anlegen“, danach „MwSt 5%“ im Feld auswählen und auf Ändern drücken.

Möchte man eine neue Warengruppe hinzufügen, eine vorhandene kopieren oder bearbeiten, dann erfolgt dies über folgende Maske.

Warengruppe	Alkoholfrei
Übergruppe	--- keine ---
Farben Definition	#00ffff Farbe wählen
Text Farbe	#000000
Sortierung	10
Im Katalog anzeigen	Ja
Ist Beilage	Nein
Speisen Art	- keine -
Drucker Bestellung	Schankdrucker
Zeitabhängiger Preis brutto	0.00000000
Auf Auftragschein drucken	Ja
Anz. Referenzbons	

Abb. 5.1-3: Datensatz einer Warengruppe

- Warengruppe:** Hier ist der Name der Warengruppe anzugeben
- Übergruppe:** Es kann optional eine Warengruppe ausgewählt werden, unter der die neu angelegte Gruppe dann gelistet wird.
- Farben Definition:** Über den Button „Farbe wählen“ kann eine Farbe für die Buttons der Warengruppe bzw. der Artikel darin ausgewählt werden.
- Text Farbe:** Diese wird, je nachdem, in welchem Farbbereich man sich befindet, automatisch auf schwarz (#000000) oder weiß (#ffffff) gesetzt. Auf Wunsch kann hier eine eigene Farbe über den Hex-Code definiert werden.
- Sortierung:** Hier kann eine Zahl eingetragen werden, um die Anordnung der Warengruppen in der Verkaufsmaske zu ändern. (Standard: 99)
Die Warengruppen werden von der kleinsten bis zur größten Zahl aufgelistet. Haben Gruppen dieselbe Zahl hinterlegt, dann wird alphabetisch bei der Sortierung vorgegangen.



- Im Katalog anzeigen:** Ist dieser Eintrag auf „Ja“ gesetzt, dann steht die Warengruppe in der Verkaufsmaske zur Auswahl. Ist der Wert auf „Nein“ gesetzt, dann wird die Warengruppe in der Verkaufsmaske ausgeblendet. Der Datensatz ist aber weiterhin im System gespeichert.
- Ist Beilage:** Hier kann die gesamte Warengruppe, damit verbunden alle Produkte die sich darin befinden, als Beilage definiert werden. Ist ein Produkt als Beilage definiert, dann kann dieses in der Verkaufsmaske zur einer vorhandenen Position hinzugefügt oder entfernt werden.
- Speisenart:** Alle Produkte die sich in der Gruppe befinden können hiermit einer bestimmten Speisenart hinzugefügt werden.
(Standard: Vorspeise, Hauptspeise oder Nachspeise)
Am Bestellsdruck werden die Artikel dann in der Reihenfolge der definierten Speisengänge aufgelistet.
- Drucker Bestellung:** Hier kann für der gesamten Warengruppe ein Bestellsdrucker zugewiesen werden. Wird ein Artikel verbucht, bei dem ein Drucker hinterlegt ist, dann wird bei der Buchung ein Bon für die Bestellung gedruckt.
(z.B.: Ausdruck in der Küche)
- Zeitabhängiger Preis:** Es kann ein Zeitabhängiger Preis für alle Artikel, die sich in dieser Warengruppe befinden, definiert werden. Wird der Zeitabhängige Preis aktiv geschaltet, dann wird der Brutto-Preis aller Artikel auf diesen Wert gesetzt.
- Auf Auftragschein drucken:** Hier kann festgelegt werden, ob Artikel, die sich in dieser Warengruppe befinden, auf den Auftragschein gedruckt werden sollen.
- Anzahl Referenzbons:** Hier kann die Anzahl der zu druckenden Referenzbons von Artikeln auf Liefer- bzw. Auftragscheinen definiert werden.
Referenzbons sind schmale Papierstreifen, die zur Kennzeichnung von Kleidungsstücken in Wäscherein verwendet werden.



5.2 Produkte

Im Punkt „Produkte“ sind alle Artikel, die zum Verkauf stehen gespeichert. Diese sind im unteren Bereich des Bildschirms auf der Verkaufsmaske zu finden.

Über den Button „Hinzufügen“ kann ein neues Produkt angelegt werden. Die schon vorhandenen Artikel können über die vier Buttons, die jedem Datensatz zu Verfügung stehen, bearbeitet werden. In der Übersicht können bereits die Werte, die in den Datensätzen eingetragen sind, eingesehen werden. Möchte man ein bestimmtes Produkt genauer betrachten, geht das über den Button, der in Abb. 5-3 zu sehen ist.

Sind Änderungen an einem bestimmten Artikel bzw. einer bestimmten Artikelgruppe durchzuführen, so kann die Ansicht über eine Suchfunktion gefiltert werden.

Es muss auf den Button „Suche“ geklickt werden, um die Filterfunktion zu öffnen. Nun kann zum Beispiel nach einem bestimmten Artikelnamen gesucht werden, oder man lässt sich alle Artikel einer bestimmte Warengruppe anzeigen. Die Suche wird mithilfe des Buttons „Abfrage“ gestartet. Möchte man wieder alle Artikel angezeigt bekommen, ist der Button „Löschen“ zu betätigen, um die gesetzten Filter zu entfernen. Die Suchfelder können über den Button „Verstecken“ wieder unsichtbar gemacht werden.

Suche	Artikel Nr.	Barcode	Artikelname	Name Ausdruck	Steuer	variabler Preis	VK Preis netto
Löschen	Sortiert nach: ID aufsteigend						
			Produkt 1		0.2000	Nein	8.33333333
		20014546921	Produkt 2		0.2000	Nein	16.66666667
		20014546933	Produkt 3		0.2000	Nein	25.00000000
			Produkt 4		0.2000	Nein	33.33333333
			Kombi Produkt fix		0.0000	Nein	0.00000000
			Kombi Produkt variabel		0.0000	Ja	0.00000000
			Frühstück fix		0.1000	Nein	9.09090909
			Nächtigung fix		0.1300	Nein	44.24778761
			Frühstück variabel		0.1000	Ja	0.00000000
			Nächtigung variabel		0.1300	Ja	0.00000000
			Propoliscreme 500ml	Propoliscreme 500ml VA0815	0.2000	Nein	15.00000000

Abb. 5.2-1: Übersicht Produkte



Möchte man ein neues Produkt hinzufügen, ein vorhandenes kopieren oder bearbeiten, dann erfolgt dies über folgende Maske.

[Speichern](#) [Anwenden](#) [Abbrechen](#)

Artikel Nr.	
Barcode	
Artikelname	Rezeptgebühr
Name Ausdruck	
Name Ausdruck Küche	
Steuer	0.0000 ▾
variabler Preis	Nein ▾
VK Preis netto	6.00000000
VK Preis brutto	6.00000000
Warengruppe	Praxis ▾
EK Preis netto	0.00000000
Ist Beilage	Nein ▾
Beilage Basispreis ändern	Nein ▾
Speisen Art	- keine - ▾
Drucker Bestellung	--- keiner --- ▾
negativer Preis	Nein ▾
Rabatt zugelassen	Ja ▾
Kachel Hintergrund Farbe	<input type="text"/> <input type="button" value="Farbe wählen"/>
Kachel Text Farbe	<input type="text"/>
Sortierung	99
Im Katalog anzeigen	Ja ▾
Im Kassenabschluss auflisten	Ja ▾
Produkt ist Favorit	Ja ▾
Auf Auftragsschein drucken	Wie Warengruppe ▾
Anz. Referenzbons	<input type="text"/>
Zeitabhängiger Preis netto	0.00000000
Zeitabhängiger Preis brutto	0.00000000

Abb. 5.2-2: Datensatz eines Produktes

- Artikel Nummer:** Eine frei wählbare Zahl für die Lagerhaltung.
- Barcode:** Hier kann ein Barcode hinterlegt werden, damit der Artikel mithilfe eines Barcode-Scanners verbucht werden kann.
Es gibt weiters die Möglichkeit mehrere Barcodes für denselben Artikel zu hinterlegen. Diese müssen, getrennt durch ein Komma, gefolgt von einem Leerzeichen (,), eingetragen werden. Zusätzlich muss in der Konfiguration die Mehrfach-Barcode-Abfrage aktiviert werden.
- Artikelname:** In dieses Feld ist der Name des Artikels einzutragen. Dieser wird auf den Buttons in der Verkaufsmaske und auf den gedruckten Belegen angeführt.



Name Ausdruck:	Wird dieses Feld frei gelassen, so wird der Text des Feldes „Artikelname“ für den Ausdruck benutzt. Steht hier ein Text drin, dann wird dieser für den Druck des Artikels auf den Belegen benutzt.
Steuer:	Hier wird der richtige Steuersatz für das zu verkaufende Produkt ausgewählt.
Variabler Preis:	Wird der Wert auf „Ja“ gesetzt, dann muss in der Verkaufsmaske der Preis bei der Verbuchung des Produktes eingegeben werden. Die Felder für den Verkaufspreis im Datensatz werden ausgegraut. Ist der Wert auf „Nein“ gestellt, dann kann im Datensatz ein Verkaufspreis für den Artikel hinterlegt werden.
VK Preis netto/brutto:	Soll der Artikel mit einem fixen Preis hinterlegt werden, dann ist dieser in den Feldern einzutragen. Es kann der Netto- oder der Bruttobetrag eingegeben werden. Der jeweils andere wird automatisch aus dem angegebenen Steuersatz berechnet.
Warengruppe:	Hier ist die Warengruppe auszuwählen, in der der Artikel später in der Verkaufsmaske zu finden sein soll. Zu Auswahl stehen alle im Punkt Menü Admin -> Warengruppen angelegten Gruppen.
EK Preis netto:	Optional kann hier Betrag eingegeben werden, zu dem der Artikel eingekauft wurde. Wird dieser nicht angegeben, schreibt das System automatisch 0,00 in das Feld.
Ist Beilage:	Der Artikel kann hier als Beilage deklariert werden. Ist ein Produkt als Beilage definiert, dann kann dieses in der Verkaufsmaske zur einer vorhandenen Position hinzugefügt oder entfernt werden.
Speisenart:	Das Produkt kann optional einer bestimmten Speisenart hinzugefügt werden. (Standard: Vorspeise, Hauptspeise oder Nachspeise) Am Bestellsdruck werden die Artikel dann in der Reihenfolge der definierten Speisengänge aufgelistet.
Drucker Bestellung:	Hier kann für den einzelnen Artikel ein Bestellsdrucker zugewiesen werden. Wird ein solcher Artikel verbucht, dann wird bei der Buchung ein Bon für die Bestellung gedruckt. (z.B.: Ausdruck in der Küche)
Negativer Preis:	Wird dieser aktiviert, dann wird der eingetragene Preis bei Verbuchung des Artikels vom Gesamtbetrag abgezogen. Verwendung: Anlegen eines Fixrabattes als eigenständiges Produkt. Ist ein fixer Preis im Produkt hinterlegt, dann ist dieser mit einem „-“ anzugeben.
Rabatt zugelassen:	Angegeben wird hier, ob bei Verwendung der prozentuellen Rabatte in der Verkaufsmaske, auch ein Rabatt für diesen Artikel berechnet werden soll.

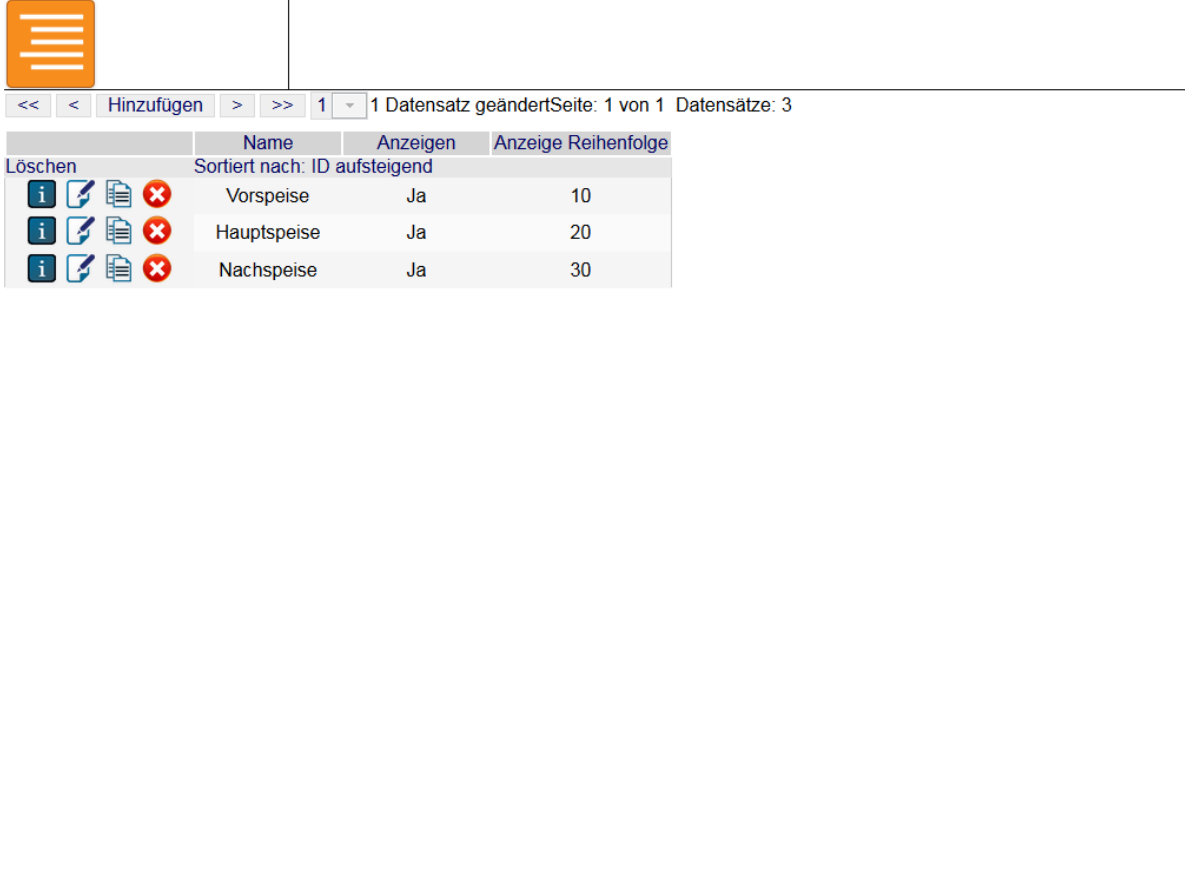


Kachel	
Hintergrundfarbe:	Über den Button „Farbe wählen“ kann eine Farbe für den Button des Produktes ausgewählt werden. Wird das Feld frei gelassen, dann wird die Farbe aus der angegebenen Warengruppe übernommen.
Kachel Textfarbe:	Diese wird, je nachdem, in welchem Farbbereich man sich befindet, automatisch auf schwarz (#000000) oder weiß (#ffffff) gesetzt. Auf Wunsch kann hier eine eigene Farbe über den Hex-Code definiert werden.
Auf Auftragschein drucken:	Hier wird festgelegt, ob der Artikel auf den Auftragschein gedruckt werden soll, wenn ein solcher erstellt wird.
Sortierung:	Hier kann eine Zahl eingetragen werden, um die Anordnung der Produkte in der Verkaufsmaske zu ändern. (Standard: 99) Die Produkte werden von der kleinsten bis zur größten Zahl aufgelistet. Haben Artikel dieselbe Zahl hinterlegt, dann wird bei der Sortierung alphabetisch vorgegangen.
Im Katalog anzeigen:	Ist dieser Eintrag auf „Ja“ gesetzt, dann steht das Produkt in der Verkaufsmaske zur Auswahl. Ist der Wert auf „Nein“ gesetzt, dann wird das Produkt in der Verkaufsmaske ausgeblendet. Der Datensatz ist aber weiterhin im System gespeichert.
Im Kassenabschluss auflisten:	Diese Funktion listet das gewünschte Produkt im Kassenabschluss auf.
Produkt ist Favorit:	Wird dieser Punkt auf ja gesetzt, wird automatisch im Kassa Bedienfeld eine Warengruppe „Favoriten“ eröffnet, welche das gewünschte Produkt aufweist. Das Produkt wird ebenfalls der zugeordneten Warengruppe zugewiesen und ist somit zweimal vorhanden. Der Nutzen bezieht sich hier auf Produkte mit hoher Frequenz.
Anzahl Referenzbons:	Benötigt das Lieferschein-Modul. Hier kann die Anzahl der zu druckenden Referenzbons bei Buchung des Artikels auf Liefer- bzw. Auftragschein definiert werden. Referenzbons sind schmale Papierstreifen, die zur Kennzeichnung von Kleidungsstücken in Wäscherein verwendet werden.
Zeitabhängiger Preis:	Es kann ein Zeitabhängiger Preis für den Artikel definiert werden. Wird der Zeitabhängige Preis aktiv geschaltet, dann wird solange dieser aktiv ist, der Brutto-Preis des Artikels auf diesen Wert gesetzt.



5.3 Speisen Gänge (Gastro-Version)

Die Speisen Gänge werden für die Bestellsdrucke verwendet. Auf diesen werden die verbuchten Artikel dann in der Reihenfolge der definierten Speisengänge aufgelistet. Diese sind optional, und sind nicht zwingend notwendig, um Bestellsdrucke auszuführen. Die Reihenfolge wird durch die Zahl bestimmt, die bei den einzelnen Gängen hinterlegt ist. Aufgelistet werden die Speisen Gänge auf dem Bestellsdruck von der kleinsten bis zu größten Zahl.












	Name	Anzeigen	Anzeige Reihenfolge
Sortiert nach: ID aufsteigend			
  	Vorspeise	Ja	10
  	Hauptspeise	Ja	20
  	Nachspeise	Ja	30

Abb. 5.3-1: Übersicht Speisen Gänge

Standardmäßig sind drei Gänge angelegt, diese wären Vorspeise, Hauptspeise und Nachspeise. Bei Bedarf können über den Button „Hinzufügen“ neue Speisengänge angelegt werden.

Ein Artikel kann auch nach dem Verbuchen einem anderen Speisengang zugewiesen werden. Dies funktioniert über folgenden Button in der Verkaufsmaske. Dies wäre notwendig, wenn ein Gast zum Beispiel eine Vorspeise als Hauptspeise konsumieren will.



Abb. 5.3-2: Positionsfunktion: Position bearbeiten



5.4 Kombinationsprodukte

Aus mehreren einzelnen Artikeln kann ein sogenanntes Kombinationsprodukt erstellt werden. Dazu ist zuerst ein „leeres“ Produkt anzulegen. Dieses wird dann später zum Kombinationsprodukt erweitert, und muss ohne hinterlegten Steuersatz und Preis erstellt werden. Die einzelnen Artikel sind alle unter Menu Admin -> Produkte anzulegen, und werden dann später im Punkt Menü Admin -> Kombinationsprodukte zu einem „verschmolzen“.

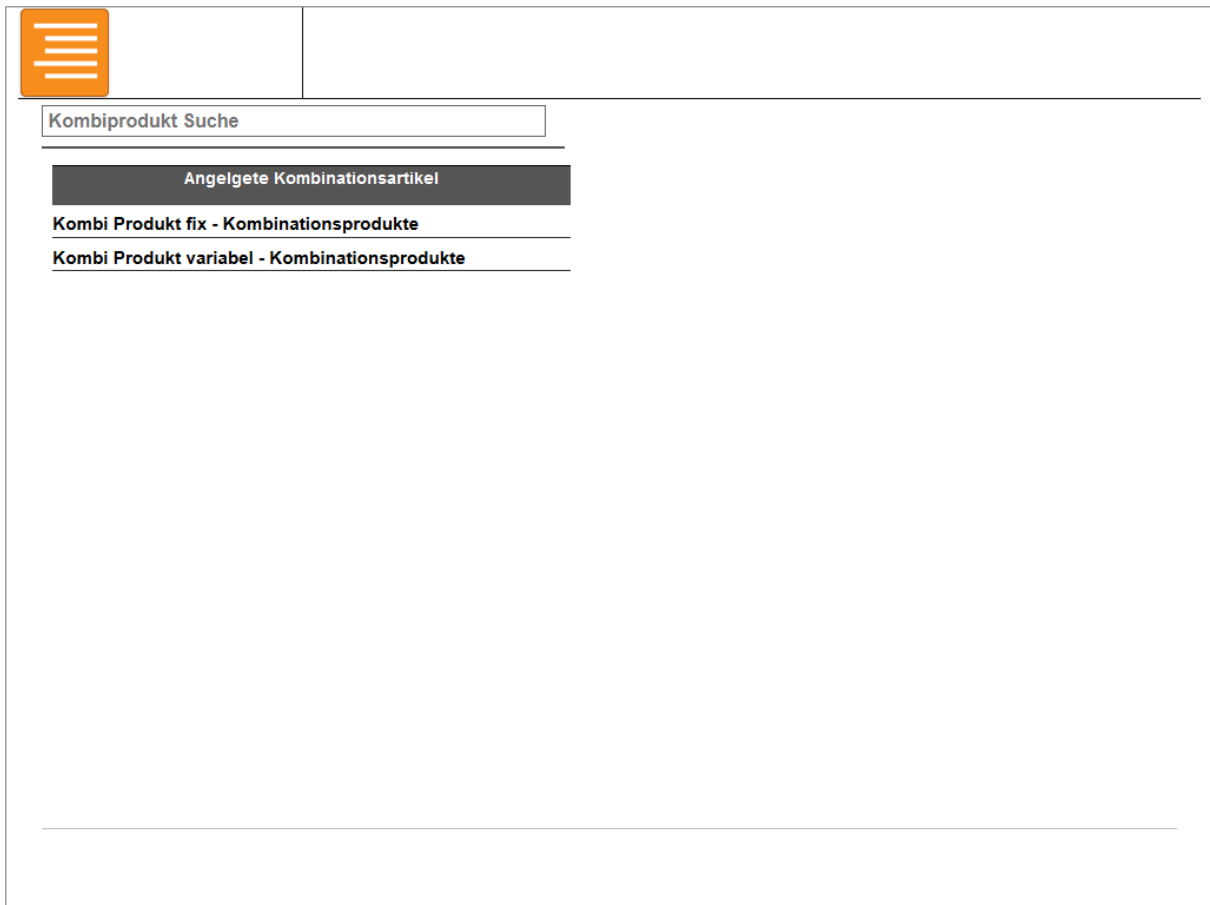


Abb. 5.4-1: Übersicht Kombinationsprodukte

Im Feld „Kombiprodukt Suche“ ist der Artikel zu suchen, der in ein Kombinationsprodukt umgewandelt werden soll. Der gewünschte Artikel ist dann auszuwählen, damit diesem die Teilprodukte zugeordnet werden können.

Zu beachten ist, dass das Kombinationsprodukt entweder komplett mit variablen Artikel gestaltet sein kann, oder aus Artikel besteht, die alle einen fixen Preis hinterlegt haben. Eine Kombination aus Produkten mit einem fixen und variablen Preis ist nicht möglich.

Ist das Kombinationsprodukt mit fixem Preis angelegt, dann werden die Einzelpreise der Artikel für den Gesamtpreis addiert. Ist die Kombination variabel erstellt worden, dann ist bei den Einzelprodukten der prozentuell zu berechnende Anteil zu hinterlegen.



Abb. 5.4-2: Anlegen eines Kombinationsproduktes mit fixem Preis

Wurde der Artikel, der zum Kombinationsprodukt gemacht werden soll, ausgewählt, dann erscheint auf der rechten Seite des Bildschirms die Teilprodukt-Zuordnung.

Über das Feld „Teilprodukt Suche“ können nun die Einzelprodukte gesucht werden, und durch Draufklicken dem Kombinationsprodukt zugeordnet werden. Wird der Einzelartikel nochmals angeklickt, dann wird dieser wieder vom Kombinationsprodukt entfernt.

Abb. 5.4-3: Abfrage zum Löschen eines Teilproduktes



Durch Setzen der Haken im Feld „Drucken“ kann angegeben werden, welche Einzelartikel bei der Buchung des Produktes auf den Beleg gedruckt werden sollen. Ist kein Haken gesetzt, dann wird nur der Name des Kombinationsproduktes auf den Beleg gedruckt.

Bei Kombinationsprodukten, die variabel angelegt werden, ist zusätzlich der prozentuelle Anteil der Einzelartikel anzugeben, und mit den „Enter-Buttons“ zu bestätigen. Bei der Eingabe des Prozentsatzes ist darauf zu achten, dass kein Komma, sondern ein Punkt verwendet wird.

The screenshot displays a software interface for creating a combination product. It features two search fields: 'Kombiprodukt Suche' and 'Teilprodukt Suche'. Below the search fields, there are two columns of product information. The left column lists products under the heading 'Kombi Produkt variabel - Kombinationsprodukte', including '1 / Produkt 1' through '10 / Nächtigung variabel'. A dark grey button labeled 'Angelagete Kombinationsartikel' is positioned below this list. The right column shows 'Frühstück variabel - 0,00 - Kombinationsprodukte' and 'Nächtigung variabel - 0,00 - Kombinationsprodukte'. To the right of these entries are input fields for percentages (20.00000000 and 80.00000000) and 'Enter' buttons. A 'Drucken % Satz' label is located above the percentage input fields.

Abb. 5.4-4: Anlegen eines Kombinationsproduktes mit variablen Preis

Ein abschließendes Speichern des erstellten Kombinationsproduktes ist nicht mehr notwendig. Alle gemachten Eingaben werden sofort übernommen.



5.5 Zahlungsarten

In diesem Menüpunkt sind alle Zahlungsarten aufgeführt, die zum Abrechnen eines Beleges verwendet werden können. Die vorhandenen Zahlungsarten können bearbeitet werden, und es können auch neue hinzugefügt werden.

Je nachdem, wie die Zahlungsarten definiert wurden, stehen diese dann im Bezahlfenster in der Verkaufsmaske, der Lieferschein-Abrechnung und dem Storno-Bereich im Bonjournal zur Verfügung.

	Name	Reihenfolge	Sichtbar	Standard	Express Zahlart	Preiseingabe	Rueckgabe zahlungsart
Löschen	Sortiert nach: Reihenfolge aufsteigend						
	Bar	1	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
	Gutschein Einlösung	2	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein
	Bankomat	3	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Kreditkarte	4	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Überweisung	5	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Gutschein Ausgabe	6	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja

Abb. 5.5-1: Übersicht Zahlungsarten



Name	Bar
Reihenfolge	1
Sichtbar	Ja
Standard	Ja
Express Zahlart	Nein
Preiseingabe	Ja
Rueckgabe zahlungsart	Ja
Kassastand wirksam	Ja
Einnahmen wirksam	Ja
Kassabuch wirksam	Nein
Karten Zahlterminal	Nein
Gutschein Zahlung	Nein
Fußzeilen Kundenunterschrift	


Abb. 5.5-2: Editieren einer Zahlungsart

- Name:** Benennung der Zahlungsart. Der Name wird im Bezahlfenster der Verkaufsmaske, auf den Kassenabschlüssen und Kassenbericht angezeigt.
- Reihenfolge:** Hier muss eine Zahl eingetragen werden, um die Anordnung der Zahlungsarten im Bezahlfenster zu ändern. Die angezeigten Zahlungsarten werden von der kleinsten bis zur größten Zahl aufgelistet.
- Sichtbar:** Ist eine bestimmte Zahlungsart nicht in Verwendung, dann kann diese mithilfe dieser Einstellung ausgeblendet werden. Die Zahlungsarten die unsichtbar gemacht wurden, werden im Bezahlfenster ausgeblendet, können aber weiterhin als Rückgabe-Zahlungsart verwendet werden.
- Standard:** Hier kann festgelegt werden, ob die Zahlungsart als Standard verwendet werden soll. In der Grundkonfiguration ist dies die Zahlungsart „Bar“. Achtung!: Es darf nur eine Zahlungsart als Standard festgelegt werden. Wird der Funktionsbutton aus Abb. 2.3-9 verwendet, dann wird der Beleg mit der Zahlungsart, die als Standard festgelegt wurde, abgeschlossen. Diese wird auch verwendet, falls das Bezahlfenster, ohne weitere Eingaben, direkt mit „OK“ bestätigt wird.

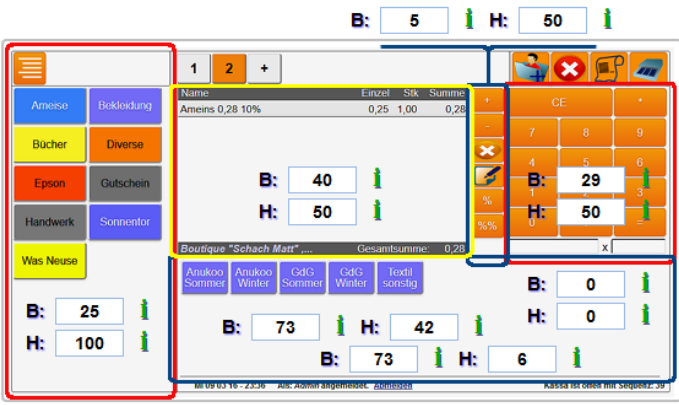


- Express Zahlungsart:** Hier kann festgelegt werden, ob die Zahlungsart als Express Zahlungsart verwendet werden soll.
Achtung!: Es darf nur eine Zahlungsart als Express Zahlungsart festgelegt werden.
Soll ein Beleg mit der Express Zahlungsart abgeschlossen werden, dann ist dafür der Funktionsbutton aus Abb. 2.3-8 zu verwenden.
- Preiseingabe:** Wird diese auf „Ja“ gesetzt, dann erscheint im Bezahlfenster ein Feld zu Eingabe eines Betrages.
Wird sie auf „Nein“ gestellt, dann kann nur der noch offene Betrag über den Button „zahlen“ in das Feld der Zahlungsart übernommen werden.
- Rückgabe Zahlungsart:** Ist dieser Wert auf „Ja“ gestellt, dann kann diese Zahlungsart als Rückgabe Zahlungsart bei der Stornierung eines Beleges verwendet werden.
- Kassastand wirksam:** Kassastand wirksam kann nur die Zahlungsart „Bar“ sein, weil man nur das Bargeld direkt erhält.
- Einnahmen wirksam:** Einnahmen wirksam sind alle Zahlungsarten, außer eine Gutscheine Einlösung, da Sie ja das Geld für einen Gutschein bereits erhalten haben.
- Kassabuch wirksam:** Hier wird angegeben, ob die Zahlungsart im Kassabuch berücksichtigt werden soll. Dieses ist unter Menü Admin -> Auswertungen zu finden.
- Karten Zahlterminal:** Ist dieser Wert auf „Ja“ gesetzt, dann wird bei Verwendung dieser Zahlungsart eine Verbindung mit einem EC Karten Terminal aufgebaut und der Beleg darüber abgeschlossen.
- Gutschein Zahlung:** Ist dieser Wert auf „Ja“ gesetzt, dann kann diese Zahlungsart mit dem Gutschein-Modul zum Abrechnen der Einlösungen verwendet werden.
- Fußzeilen Kundenunterschrift:** Hier können ein Text bzw. Leerzeilen für die Kundenunterschrift eingetragen werden. Die Zeilen sind durch Strichpunkte (;) zu trennen, falls ein mehrzeiliger Ausdruck gewünscht ist.
Ist der entsprechende Punkt in der Konfiguration gesetzt, dann werden die eingetragenen Fußzeilen, bei Abschluss eines Beleges mit dieser Zahlungsart, angedruckt.

5.6 Zahlungsart Frei



Konfigurationsthema ausw
Display Auflösung 1024x768
Speichern



- Ausblenden
- Funktionsbutton, Einzelrabatt
- Funktionsbutton, Gesamtrabatt
- Funktionsbutton, 1-Einzel-Fix-Rabatt
- Wert für 1- Einzel-Fix-Rabatt
- Funktionsbutton, 2-Einzel-Fix-Rabatt
- Wert für 2- Einzel-Fix-Rabatt
- Steuerungsbutton Produkt editieren anzeigen
- Funktion Kunde auf Bon, im Bezahl Popup
- Kundensuche Loyalty Funktion aktivieren
- Retourgeld Popup Ein/Aus
- Preiseingabe in Brutto
- Zahlungsart Frei, freischalten
- Funktion, bei bonieren automatisch selektieren
- Offener Bon, Artikel Stückzahl addieren
- Preiseingabe mit Scanner, deutsches Zahlenformat

Abb. 5.6-1: Zahlung Frei aktivieren

Die Zahlungsart Frei wird für Bruch, Einladung oder Werbung verwendet. Dazu gehen Sie unter Menü Admin\Konfigurationen\Kassa Bedienfeld und aktivieren Sie diese Funktion.



Nun benennen Sie einen Tisch (zB. „Bruch“). Dies geschieht unter Tische verwalten. Bonieren Sie alle Brüche auf diesen Tisch und schließen diesen mit der Zahlungsart „Zahlung Frei“ ab.

Zahlbetrag	EUR	<input type="text" value="3,98"/>	Kunde auf Rechnung ✕		
Offen	EUR	<input type="text" value="3,98"/>	<input type="text" value="Suchbegriff"/>	<input type="button" value="entfernen"/>	
<hr/>					
Bar		<input type="text"/>	<input type="button" value="CE"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="GS"/>
Gutschein Einlösung		<input type="text"/>	<input type="button" value="7"/>	<input type="button" value="8"/>	<input type="button" value="9"/>
Bankomat	<input type="button" value="zahlen"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="5"/>	<input type="button" value="6"/>
Bank	<input type="button" value="zahlen"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="3"/>
Zahlung Frei	<input type="button" value="Frei"/>	<input type="text" value="3.98"/>	<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="."/>	<input type="button" value="Enter"/>
Gegeben		<input type="text" value="0,00"/>			
Rückgeld		<input type="text" value="----"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>		<input type="button" value="OK"/>

Abb. 5.6-2: Zahlung Frei abschließen

5.7 EC Karten Terminal (Zusatz-Modul)

In SITPOS gibt es die Möglichkeit EC Karten Terminals direkt an das Kassensystem anzubinden. Das heißt, dass die Eingaben nur mehr am Kassensystem zu erfolgen haben, und diese automatisch über eine Schnittstelle an die Terminals übertragen werden.

Folgende Hersteller bzw. Arten von Terminals werden unterstützt:

- SIX
- ZVT
- HOBEX

Da dieser Menüpunkt ein zusätzliches Modul ist, muss für die Verwendung eine eigene Lizenz dafür im System hinterlegt sein. Pro Terminal, welches mit dem Kassensystem verbunden ist, wird eine eigene Lizenz benötigt.

Wurden alle freien Lizenzen verwendet, dann wird das „Hinzufügen“ gesperrt. Es können erst wieder neue Terminals aktiviert werden, wenn weitere Lizenzen im System eingetragen wurden.

Neue EC Karten Terminals können in diesem Menüpunkt konfiguriert werden, bzw. bereits vorhandene können bearbeitet oder gelöscht werden.





Hinzufügen deaktiviert!
Für weitere Einträge benötigen Sie zusätzliche CE Terminal Lizenzen.

<< < Hinzufügen > >> 1 Seite: 1 von 1 Datensätze: 1

	Terminal Name	Terminal Type	Terminal ID	IP Adresse
Löschen	Sortiert nach: ID aufsteigend			
  	ECT01	zvt	ECT01	

Abb. 5.7-1: Übersicht EC Karten Terminal

Folgende Maske wird zum Editieren bzw. Konfigurieren der EC Karten Terminals verwendet.



Hinzufügen deaktiviert!
Für weitere Einträge benötigen Sie zusätzliche CE Terminal Lizenzen.
[Speichern](#) [Anwenden](#) [Abbrechen](#)

Terminal Name ECT01
Terminal Type zvt
Terminal ID ECT01
IP Adresse

Terminal Konfiguration
Terminal.Typ=Ingenico
ZVT.TA70=1
#ZVT.COM.Port=1
ZVT.IP.Address=192.168.0.111
ZVT.IP.Port=5577
ZVT.Ingenico.Anmeldung.Passwort=280011
#ZVT.Ingenico.Anmeldung.Passwort=12345
ZVT.Ingenico.BypassCardIDMapping=1
ZVT.Ingenico.Default.ConfigByte=9e
ZVT.Ingenico.Default.Currency=0978
ZVT.Ingenico.TLVContainer=1
ZVT.Ingenico.EMV=1
ZVT.Ingenico.EMVConfig=ff
ZVT.Ingenico.TextBlockDruck=1
ZVT.Interface=TCP

Abb. 5.7-2: Editieren eines EC Karten Terminals

- Terminal Name:** Benennung des Terminals im System. Der Name ist frei wählbar.
- Terminal Type:** Hier wird angegeben, ob es sich um ein Terminal von SIX, HOBEX oder um eines mit ZVT-Protokoll handelt.
- Terminal ID:** Hier wird die ID des Terminals eingetragen. Die Terminal ID muss einzigartig sein, da diese vom System zur Identifizierung und Ansteuerung verwendet wird.
- IP-Adresse:** Soll das Terminal einem bestimmten Mobilteil zugeordnet werden, dann kann hier die IP-Adresse des gewünschten Gerätes angegeben werden.
Das eingetragene Gerät steuert dann beim Zahlungsvorgang automatisch das zugeordnete Terminal an.
Ein Terminal kann auch mehreren Geräten zugordnet werden. Dafür müssen die IP-Adressen getrennt mit Strichpunkten (;) eingetragen werden.



Terminal Konfiguration: In diesem Punkt ist die Konfiguration des EC Karten Terminals einzutragen. Diese Daten werden vom System genutzt, um das Terminal beim Zahlungsvorgang, bei einer Stornierung und beim Kassenabschluss anzusteuern. Über diese Konfiguration können Daten zum Terminal gesendet, bzw. von diesem ausgelesen werden. Die Angaben, die hier gemacht werden müssen, sind von Gerät zu Gerät unterschiedlich und sind vom Hersteller des Terminals abhängig.

Damit ein Terminal beim Bezahlvorgang automatisch angesteuert wird, muss bei der gewünschten Zahlungsart die Option „Karten Zahlterminal“ im Menüpunkt „Zahlungsarten“ auf „Ja“ gesetzt werden.

Wird im System ein Kassenabschluss durchgeführt, dann werden alle verbundenen Terminals angesteuert und aufgefordert einen Kassenschnitt durchzuführen. Diese Kassenschnitte werden dann an das Registrierkassen-System übertragen und dem jeweiligen Kassenabschluss angefügt. Steht ein Terminal beim Kassenabschluss nicht zur Verfügung, dann kann kein Kassenschnitt erstellt werden. Dieser wird dann erst beim nächsten Kassenabschluss, bei dem das Terminal verfügbar ist, durchgeführt.

Eingesehen werden können die Kassenschnitte der Terminals unter „Menü Benutzer -> Kassenabschluss“.

Drucken

Anz.	EC Karte	Beleg ID	Kassa ID	Eröffnung	Abschluß	Benutzer Eröffnung	Benutzer Abschluß	Kassa offen	Wechselge
		7	SITPOS1337	2018-03-30 12:32:21	2018-04-20 13:18:48	Admin	Admin	Nein	0
		6	SITPOS1337	2018-03-16 15:29:23	2018-03-20 11:08:55	Admin	Admin	Nein	0
		5	SITPOS1337	2018-03-13 09:51:35	2018-03-16 15:16:42	Admin	Admin	Nein	0
		4	SITPOS1337	2018-03-13 09:47:19	2018-03-13 09:51:08	Admin	Admin	Nein	0
		3	SITPOS1337	2018-03-13 08:26:06	2018-03-13 09:44:30	Admin	Admin	Nein	0
		2	SITPOS1337	2017-07-24 15:48:41	2018-03-13 08:25:11	Admin	Admin	Nein	0
		1	SITPOS1337	2017-07-21 10:31:05	2017-07-21 10:31:05	Admin	Admin	Nein	0

=== Terminal Name: ECT01 ===

TESTTERMINAL IPP480
Service IT GmbH
gültig bis: 31.03.2018

Datum: 13.03.2018
Uhrzeit: 09:52:00 Uhr
Trace-Nr. 000312

Kassenschnitt
Terminal-ID 65029025
Beleg-Nr. 0175 - 0188

Währung EUR

Karte Anzahl EUR

Masterc. 0 0,00
Visa 14 476,00
Maestro 0 0,00
VPAY 0 0,00

Gesamt 14 476,00

Detailkassenschnitt

Karte Beleg Betrag

Visa 175 15,00
Visa 176 10,00
Visa 177 180,00
Visa 178 59,00
Visa 179 4,00
Visa 180 20,00
Visa 181 15,00
Visa 182 15,00
Visa 183 15,00
Visa 184 4,00
Visa 185 5,00
Visa 186 4,00
Visa 187 30,00
Visa 188 100,00

Kassenschnitt
erfolgreich

Abb. 5.7-3: Kassenschnitt des EC Karten Terminals



5.8 Stornogründe

In diesem Menüpunkt sind alle Gründe eingetragen, die bei der Stornierung eines Beleges zur Auswahl stehen. In der Grundkonfiguration von sITPOS sind drei Gründe angelegt. Diese sind Kunden Reklamation, Sonstiges und Vertippt. Falls noch weitere benötigt werden, können hier jederzeit welche angelegt werden.

Der Datensatz besteht rein aus einem Text. Dieser wird bei einer Stornierung beim Storno-Beleg im Bonjournal eingetragen.

		Grund
Löschen		Sortiert nach: Grund aufsteigend
		Kunden Reklamation
		Sonstiges
		Vertippt

Abb. 5.8-1: Übersicht Stornogründe



5.9 Benutzer

Hier werden alle Benutzer angelegt, die Sie zum Arbeiten mit der Software benötigen. Um manchen Benutzern den Zugriff auf bestimmte Menüpunkte zu verwehren, stehen Ihnen vier sogenannte Rechteebenen zur Verfügung.

Diese wären:

- 1) Benutzer reduziert
- 2) Benutzer
- 3) Admin
- 4) Super Admin

In der Konfiguration kann festgelegt werden, welche Menüpunkte, aber welcher Rechteebene zur Verfügung stehen.

Die Benutzer können ohne oder mit Passwort und/oder Kellnerschlüssel erstellt werden.

	Name	Passwort	Kellnerschlüssel	Admin Recht	Anzeige F. Direkt Wechsel VK Maske
Löschen	Sortiert nach: ID aufsteigend				
	Admin	versteckt		Super Admin	nein
	Benutzer	versteckt		Benutzer reduziert	nein
	Kellner	versteckt	bb00003ff97a1201	Benutzer	nein

Abb. 5.9-1: Übersicht Benutzer



Abb. 5.9-2: Bearbeiten eines Benutzers

- Name:** Hier ist der Name des Benutzers einzutragen, der in der Benutzerauswahl und auf Belegen angezeigt wird.
- Passwort:** Soll bei der Anmeldung ein Kennwort abgefragt werden, dann ist dieses hier einzutragen. Passwortgeschützte Benutzer werden mit einem * gekennzeichnet.
- Kellnerschlüssel:** Um eine automatische Anmeldung beim Anstecken eines Kellnerschlüssels durchzuführen, ist der jeweilige Schlüssel in diesem Feld zu hinterlegen.
- Admin Recht:** Hier kann eine der vier Rechteebenen gewählt werden, um den Zugriff auf bestimmte Menüpunkte zu beschränken.
- Anzeige f. direkt Wechsel VK Maske:** Ist dieser Punkt auf „Ja“ gesetzt, dann kann über die Benutzer-Buttons in der Verkaufsmaske ein schneller Wechsel des Benutzers ausgeführt werden.



5.10 Kunden

Im Punkt „Kunden“ sind alle Käufer, die angelegt wurden, gespeichert. Ist ein Kunde in dieser Datenbank hinterlegt, dann können seine Daten in der Verkaufsmaske auf einem Beleg gedruckt werden. Dies erfolgt über den Funktionsbutton „Kunde hinzufügen“. Die Beträge, die ein Kunde gezahlt hat, werden in der Datenbank hinterlegt und können über einen Report eingesehen werden. Über den Button „Hinzufügen“ kann ein neuer Kunde angelegt werden. Die schon vorhandenen Kunden können über die vier Buttons, die jedem Datensatz zu Verfügung stehen, bearbeitet werden. In der Übersicht können bereits die Daten, die in den Datensätzen eingetragen sind, eingesehen werden.

Sind Änderungen an einem bestimmten Käufer oder einer Gruppe von Kunden durchzuführen, so kann die Ansicht über diverse Suchfunktionen gefiltert werden.

Es muss auf den Button „Suche“ geklickt werden, um die Filterfunktion zu öffnen. Es kann zum Beispiel nach einem bestimmten Namen gesucht werden, oder man lässt sich alle Kunden mit einer bestimmten Postleitzahl anzeigen. Die Suche wird mithilfe des „Enter“ Buttons gestartet. Möchte man wieder die komplette Datenbank angezeigt bekommen, ist die Filter Option wieder zu entfernen.

Add	Tisch anlegen	Einkäufe	Kd. Nr.	Vorname	Nachname	Cashback Card Nr.	Firma	Strasse 1	Strasse 2	Plz	Zustell Zone	Ort	Telefon 1	Telefon 2	Mobil	E-Mail
+	📄	Tisch anleg					Raiffeisenba	Kornplatz 9		3550		Langenlois				
+	📄	Tisch anleg	299	Manfred	Tester			Teststrasse 3		3720		Ravelsbach	0660419679			

Abb. 5.10-1: Übersicht der Kundendatenbank

5.11 Auswertungen

In diesem Menüpunkt können verschiedenste Reporte über Umsätze, bis hin zu Kundendaten, erstellt und exportiert werden.

Zuerst ist die Art des Reportes, den man erstellen will, zu wählen. Danach ist der gewünschte Zeitraum über die Eingabefelder „Von:“ und „Bis:“ anzugeben. Nun ist der Button „Report anzeigen“ zu betätigen, um den Report erstellen und am Bildschirm anzeigen zu lassen.



Report auswählen

Von: 00:00 ✖

Bis: 23:59 ✖

Report PDF Excel CSV Dos CSV

- Umsatz Warengruppen
- Umsatz Produkte
- Umsatz Kunden
- Umsatz Verkäufer
- Umsatz Verkäufer - Stornos unberücksichtigt
- Umsatz Verkäufer - Zahlung
- Gesamt Umsatz
- Gesamt Umsatz inkl. Zahlung
- Freie Artikel
- Kassabuch
- Offene Lieferscheine
- Gutscheine Buchungen
- Gutscheine Übersicht
- Daten Erfassungs Protokoll
- Kunden Daten
- Auditing

Abb. 5.11-1: Auswahl des Reports

Zur Auswahl stehen folgende Reports:

- Umsatz Warengruppen: Hier wird der gesamte Umsatz pro Warengruppe für den angegebenen Zeitraum angezeigt.
- Umsatz Produkte: Hier wird der Umsatz für jeden einzelnen Artikel für den angegebenen Zeitraum ausgewiesen. Es ist möglich, sich nur die Produkte einer bestimmten Warengruppe anzeigen zu lassen.
- Umsatz Kunden: Bei diesem Report werden alle Umsätze, die einem Kunden zugeordnet aufgeführt.
- Umsatz Verkäufer: Hier wird aufgeführt, wie viel welcher Benutzer im angegebenen Zeitraum verbucht hat.
- Umsatz Verkäufer - Stornos unberücksichtigt: Hier wird aufgeführt, wieviel welcher Benutzer im angegebenen Zeitraum verbucht hat, ohne dabei die Beträge die dieser storniert hat, zu berücksichtigen.
- Umsatz Verkäufer -



Zahlung:	Dieser Report zeigt die Umsätze aufgeteilt in die einzelnen Zahlungsarten eines zu wählenden Kassenabschlusses, für den jeweils angemeldeten Benutzer an.
Gesamt Umsatz:	In diesem Report werden alle Positionen angezeigt die im angegebenen Zeitraum verbucht und verkauft wurden. Es wird angezeigt, auf welchem Beleg diese verbucht wurden, in welcher Kassensequenz diese Buchung stattgefunden hat, und wann der Beleg abgeschlossen wurde.
Gesamt Umsatz Inkl. Zahlung:	Dieser Report entspricht im Grunde genommen dem „Gesamt Umsatz“, aber zusätzlich wird noch angezeigt, mit welcher Zahlungsart die Position beglichen worden ist.
Freie Artikel:	Hier werden alle Positionen aufgelistet, die im angegebenen Zeitraum verschenkt wurden.
Kassabuch:	Im Kassabuch werden die im gewählten Zeitraum erfolgten Ein- bzw. Auszahlungen und die einzelnen Tageslosungen aufgeführt.
Offene Lieferscheine:	Dieser Report zeigt alle noch offenen Lieferscheine, die im System hinterlegt sind, an. Die Lieferscheine werden mit Artikeln und Beträgen nach Datum sortiert aufgeführt.
Gutscheine Buchungen:	Alle Gutschein-Einlösungen und -Aufladungen, die im angegebenen Zeitraum durchgeführt wurden, werden hier angezeigt.
Gutscheine Übersicht:	Mithilfe dieses Reports können alle Gutscheine, die Im System hinterlegt sind, aufgelistet werden.
Datenerfassungsprotokoll:	Gleich wie im Menüpunkt „Export Finanz Daten“ kann hier das Datenerfassungsprotokoll eingesehen und exportiert werden.
Kunden Daten:	Mit diesem Report kann die komplette Kundendatenbank angezeigt bzw. exportiert werden.
Auditing:	Im Auditing Report werden alle Konfigurationsänderung gespeichert. Zusätzlich ist einzusehen, ob einzelne Positionen oder gesamte offene Bons gelöscht worden sind.



5.12 Konfiguration

Im Menüpunkt Konfiguration kann die Funktionalität und das Aussehen von sITPOS verändert werden. Die Konfiguration ist dabei in mehrere Themen aufgeteilt. In diesen Themen sind Punkte zusammengefasst, die zum Beispiel das Aussehen der Software oder des Beleges betreffen. In der Auswahlliste, die im oberen Bereich des Bildschirms platziert ist, kann das gewünschte Konfigurationsthema gewählt werden. Zusätzlich kann angegeben werden, welche Voreinstellung bearbeitet werden soll.

Zu Auswahl stehen folgende:

- 1024x600 (Querformat; komplettes Menü)
- 1024x768 (Querformat; komplettes Menü)
- 1280x800 (Querformat; komplettes Menü)
- Handy (Hochformat; reduziertes Menü)
- Tablet (Hochformat; reduziertes Menü)

Um die geänderten Einstellungen zu übernehmen, ist dann der Button „Speichern“ zu betätigen.

5.12.1 Kassa Bedienfeld

Im Konfigurationsthema „Kassa Bedienfeld“ können das Aussehen der Verkaufsmaske und die verfügbaren Funktionen angepasst werden.

H	B	
17	32	Zifferblock, Ziffern
70	120	Button/Kachel Produkt
70	50	Button/Kachel Warengruppe
44	100	Button/Kachel Steuerung
35	75	Button Kachel Beilagen
CE		CE Button Text
=		Bezahlen Button Text
Produktname		Fokus auf, beim öffnen vom Editieren Fenster
Aus		Kassenlade Type
VK Maske Funktionen		
<input checked="" type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Kunde hinzufügen
<input checked="" type="checkbox"/>		Funktionsbutton, gesamten offenen Bon löschen
<input checked="" type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Bon nachdrucken
<input type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Zahlung nachträglich ändern
<input type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Kassenlade öffnen
<input checked="" type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Express bezahlen (ohne Bezahl Popup)
<input type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Express bezahlen nach Zahlart
<input type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Bon Zusatztext
<input type="checkbox"/>		Funktionsbutton, Rechnungs Vordruck

Abb. 5.12.1-1: Konfigurationsthema Kassa Bedienfeld



Im linken Teil des Bildschirms kann die Größe der einzelnen Bereiche der Verkaufsmaske angepasst werden. Rechts kann die Größe der einzelnen Buttons auf der Verkaufsmaske geändert werden. Weiters können hier die Funktionsbuttons freigeschaltet werden.

5.12.2 Bon Ausdruck

Im Konfigurationsthema „Bon Ausdruck“ wird das Aussehen des Beleges angepasst.

The screenshot shows the configuration interface for 'Bon Ausdruck'. At the top, there are three buttons: 'Bon Ausdruck', 'Display Auflösung 1024x7', and 'Speichern'. The main area is divided into several sections. On the left, there are input fields for adjusting the size of various receipt elements, with values like 38, 8, 16, 22, 70, 12, 2, 12, 16, 16, 4, 5, 3. The central part shows a preview of a receipt for 'serviceIT GmbH' with details like 'Rechnung: 149', 'Datum: 2016-01-30 22:46:17', and a list of items including 'Silberschmuck', 'Honig 1 kg', and 'Gutschein'. Below the preview is a table with columns for 'Steuersatz', 'Netto', 'Steuer', and 'Brutto'. The bottom section contains two main configuration panels: 'Bonausdruck' and 'Allgemein'. 'Bonausdruck' has several checkboxes and input fields for controlling the receipt layout. 'Allgemein' has settings for printer type, font size (Arial 10pt), and other general options. A third panel, 'Auswertungen', is partially visible at the bottom right.

Abb. 5.12.2-1: Konfigurationsthema Bon Ausdruck

Bei Bedarf kann hier die Größe der einzelnen Bereiche auf dem Beleg angepasst werden. Grundsätzlich ist das System für einen 80mm Bondrucker vorkonfiguriert. Will man zum Beispiel einen 58mm Bondrucker als Hauptdrucker verwenden, dann sind hier die Werte so anzupassen, dass der Beleg korrekt ausgedruckt wird.

Auch der Belegkopf und -fuß kann hier geändert werden. Für den Kopf stehen neun und für den Fuß stehen fünf Zeilen zur Verfügung. Weiters kann hier eingestellt werden, welche Informationen auf einen Beleg gedruckt werden sollen.

Weiters enthält dieses Konfigurationsthema zusätzliche Einstellungen, die den Ausdruck von Kassenabschlüssen und -berichten betreffen.

Die Größe der einzelnen Bereiche auf den Kassenabschlüssen und -berichten kann angepasst werden. Standardmäßig ist das Ganze wiederum für einen 80mm Bondrucker vorkonfiguriert.



5.12.3 System Einstellungen

In den „System Einstellungen“ kann das Layout der Software verändert werden.

Funktion	
1024	Bildschirm gesamt Breite
768	Bildschirm gesamt Höhe
#f78d1d	Button Farbe
#efefef	Farbe Kopfleiste
#d4d4d4	Farbe Artikelzeile nicht selektiert
16px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Schrift Grundeinstellung
20px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Schrift Menü
12px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Schrift Ausdruck
14px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Bildschirm Schrift Reports
12px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Bildschirm Schrift Kassabuch
16px/100% Arial, Helvetica, sans-serif	Schrift Kategorie Produkt
Anzeige Aus	Kundenanzeige Type
COM6:	Kundenanzeige Com Port
Vielen Dank für	Kundenanzeige Zeile 1
Ihren Besuch	Kundenanzeige Zeile 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Fixbetrag bei Kassa öffnen (Wechselgeld-Fenster)
0	Betrag als Fixbetrag bei Kassa öffnen

Default Auflösung	
1024x768	
Funktion	
<input type="checkbox"/>	Funktion Warenkörbe ablegen
<input type="checkbox"/>	Kassenabschluss bei offenen Bon nicht möglich
<input checked="" type="checkbox"/>	Datensicherung bei Kassenabschluss
docs\auto backup\	Datensicherungs Pfad
<input type="checkbox"/>	Login Zifferblock erweitert (Buchstaben Funktionalität)
900	Bild Höhe Breite Editieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Data Export Protokoll Auswertungen Menü
<input checked="" type="checkbox"/>	Produkt (offner Bon) löschen in Audit schreiben
28	Bild Höhe Breite Editieren
Warengruppe Fremdsystem	Anzeigenname für XML Warengruppe

Abb. 5.12.3-1: Konfigurationsthema System Einstellungen

Hier kann festgelegt werden, welche die von der Software standardmäßig zu verwendende Vorkonfiguration ist.

Zusätzlich können die Breite und die Höhe der Anzeige angepasst werden, um möglichst den kompletten Platz der am Bildschirm zur Verfügung steht, zu nutzen.

Die Farben der Menüs und die Schriftgröße und -art verschiedenster Ausdrücke kann hier definiert werden.

Weiters kann hier eingestellt werden, ob ein Kundendisplay verwendet werden soll, und wenn ja, dann an welchem Port dieses angeschlossen ist.



5.12.4 Kassenstand übernehmen oder mit Fixbetrag öffnen

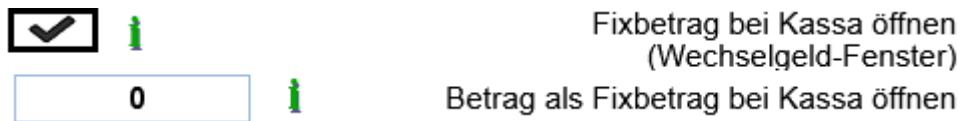


Abb. 5.12.4: Kassenstand übernehmen

Wird ein Fixbetrag als Wechselgeld benötigt, so gehört dies unter den System Einstellungen aktiviert. Standardmäßig wird der Betrag „0“ genommen. Sollte ein anderer Betrag gewünscht sein, muss dieser hier hinterlegt werden. Eine andere Möglichkeit wäre den vom Vortag erwirtschafteten Betrag als Wechselgeld zu verwenden. Hierfür muss „Fixbetrag bei Kassa öffnen“ deaktiviert sein.

5.12.5 Gastro Einstellungen

Wird eine Gastro Version benötigt, dann kann diese hier aktiv geschaltet werden. Weiters können in diesem Konfigurationsthema Gastro-spezifische Funktionen aktiviert werden.

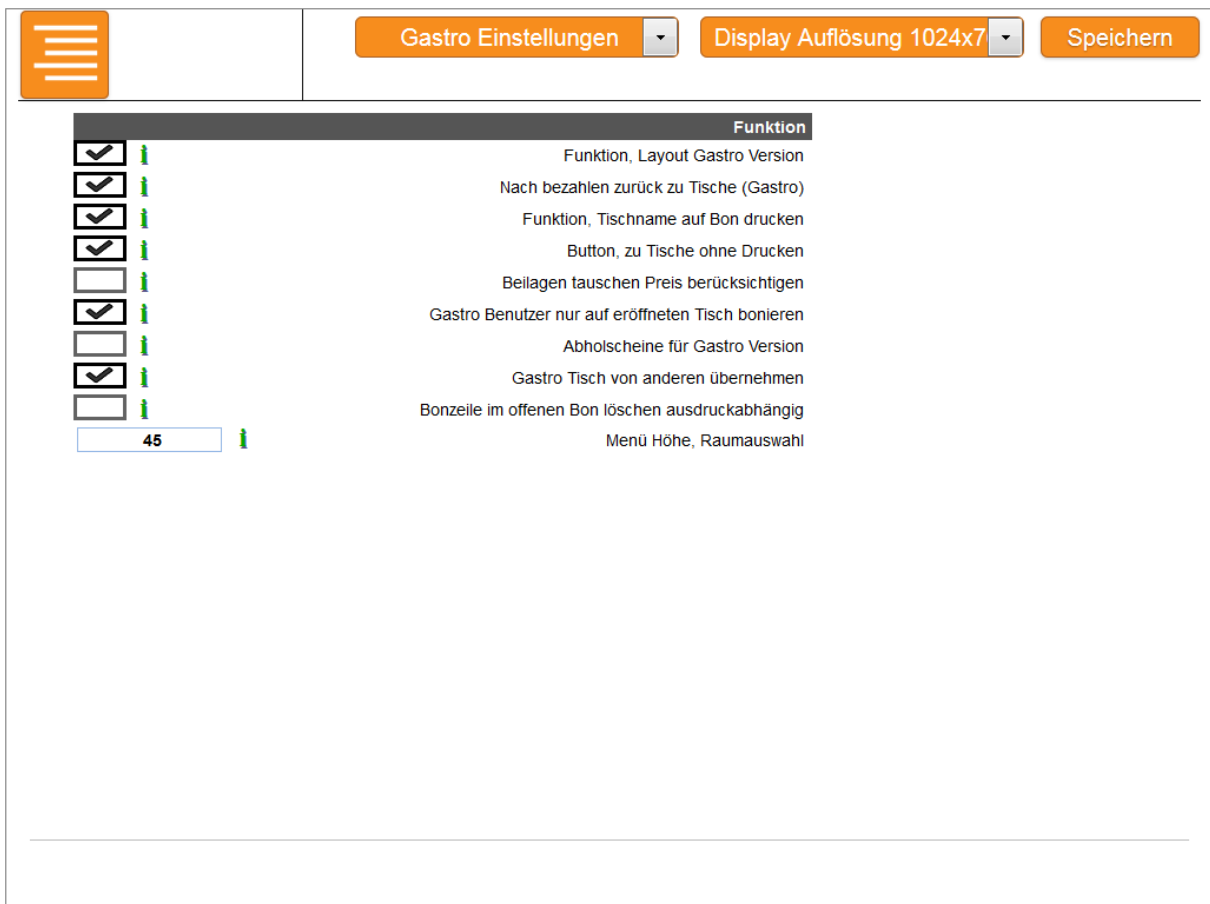


Abb. 5.12.5-1: Konfigurationsthema Gastro Einstellungen



5.12.6 Lieferschein Einstellungen

Im Punkt „Lieferschein Einstellungen“ sind alle Konfigurationsmöglichkeiten zu finden, die die Liefer- bzw. Auftragschein Ausdrucke und Referenz Bons betreffen.

Wert	Bezeichnung	Wert	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Funktionsbutton Lieferschein	10	Auftrag Referenz Bon Bonhöhe (mm)
<input type="checkbox"/>	Funktion Auftrag Referenz Bons drucken	2	Referenzbon Offset (Anz)
<input checked="" type="checkbox"/>	Funktion Auftrag Termin drucken freischalten	2	Auftrag Referenz Bon Margin oben (mm)
<input type="checkbox"/>	Auftragschein drucken bei Rechnung	2	Auftrag Referenz Bon Margin unten (mm)
<input type="checkbox"/>	Auftragschein Nr auf Rechnung drucken	20	Auftrag Referenz Bon Schriftgröße (pt)
12pt	Schriftgröße für Liefer- Auftragschein auf Rechnung/Bon	<input checked="" type="checkbox"/>	Auftrags Referenzbon Nr. links drucken
<input type="checkbox"/>	Schrift für Liefer- Auftragschein auf Rechnung/Bon Fett	Lieferschein (offen):	Lieferschein Benennung
Reset	Auftrags Nummer zurücksetzen	Auftragschein (bezah)	Auftragschein Benennung
		Aus Ls:	Sammelrechnung aus Lieferschein, Gruppen Header Text
		<input type="text"/>	Lieferschein Drucker nach IP

Anlegen von zusätzlichem Fußtext auf dem Liefer-, Auftragschein.

Ihre Ware ist ab dem Platzhalter-Datum bei uns abholbar.

Abb. 5.12.6-1: Konfigurationsthema Lieferschein Einstellungen

Im linken Bereich wird festgelegt, ob und wann welche Scheine bzw. welche Informationen darauf gedruckt werden sollen.

Rechts kann die Größe der Referenz Bons angepasst werden, falls diese in Verwendung sind.



5.12.7 Gutschein Einstellungen

Wurde ein Lizenzschlüssel für das Gutschein-Modul eingetragen, dann wird der Punkt „Gutschein Einstellungen“ in der Konfiguration freigegeben.

Hier kann dann der Menüpunkt „Gutschein Funktion“ im Menü Admin zur Anzeige gebracht bzw. noch einige Grundeinstellungen zum Gutschein Modul gemacht werden.

Wert	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Gutschein Karte Funktion
MwSt 0% <input type="checkbox"/>	Gutschein Standard Steuersatz
<input checked="" type="checkbox"/>	Gutschein Zahlungsbestätigung drucken
<input checked="" type="checkbox"/>	Vorgegebene Gutscheine anlegen drucken
<input checked="" type="checkbox"/>	Gutschein Nr. Feld Fokus

Abb. 5.12.7-1: Konfigurationsthema Gutschein Einstellungen



5.12.8 Benutzer Rechte

Im Konfigurationsthema „Benutzer Rechte“ kann eingestellt werden, ab welcher Rechteebene die möglichen Menüpunkte zur Verfügung stehen sollen.

Beim Anlegen eines Benutzers kann festgelegt werden, welcher Rechteebene dieser zugeordnet ist.

Diese stehen zur Auswahl:

- 1) Benutzer reduziert
- 2) Benutzer
- 3) Admin
- 4) Super Admin

Benutzer Rechte	Bezeichnung	Admin Rechte	Bezeichnung
Benutzer	Ein- Auszahlung freigeben	Admin	Admin Warengruppen freigeben
Benutzer	Gesamten offenen Bon Löschen	Admin	Admin Produkte freigeben
Benutzer	Bonzeile im offenen Bon löschen	Admin	Admin Speisen-Gänge freigeben
Benutzer	Funktionsbutton, Zahlung nachträglich ändern	Admin	Admin Combiartikel freigeben
Benutzer	Bonjornal freigeben	Admin	Admin Umsatzsteuersätze freigeben
Benutzer	Lieferscheine freigeben	Admin	Admin Zahlungsarten freigeben
Benutzer	Kassenabschluss freigeben	Admin	Admin Zahlungsterminal freigeben
Benutzer	Kassenbericht freigeben	Admin	Admin Stornogründe freigeben
Benutzer	Benutzer Abrechnung freigeben	Admin	Admin Benutzer freigeben
Benutzer	Benutzer Tische übergeben freigeben	Admin	Admin Kunden freigeben
Benutzer	Monatsbeleg erstellen freigeben	Admin	Admin Auswertungen freigeben
Benutzer	Benutzer Kassenbuch freigeben	Admin	Admin Konfiguration freigeben
Benutzer	Datensicherung freigeben	Admin	Admin Daten Import freigeben
Benutzer reduziert	Finanz Kontroll Export freigeben	Admin	Admin Daten Restore freigeben
		Admin	Admin Gutscheine
		Admin	Zeitabhängige Preisprofile freigeben

Abb. 5.12.8-1: Konfigurationsthema Benutzer Rechte



5.12.9 E-Mail Konfiguration

Falls es gewünscht ist, dass bei einer Konfigurationsänderung oder einem Kassenabschluss eine E-Mail versendet werden soll, dann kann hier ein Account zum Versenden dieser und eine Empfänger Adresse hinterlegt werden.

Weiters ist es möglich ein Backup per E-Mail zu versenden. Hierfür muss zusätzlich die Funktion für das automatische Backup aktiviert sein.

Mail Server		Mail versenden	
<input type="text" value="mail.gmx.net"/>	eMail, Mailserver Name	<input type="checkbox"/>	eMail bei Kassenabschluss
<input type="text" value="mailadresse@mail.at"/>	eMail Absender	<input type="checkbox"/>	eMail bei Konfigurationsänderung
<input type="text" value="sitPos Kassa Mail"/>	eMail Absender Anzeige	<input checked="" type="checkbox"/>	Backup nach Kassenabschluss versenden (eMail)
<input type="password" value="....."/>	eMail, Mailserver Passwort		
<input type="text" value="STARTTLS"/>	eMail, Mailserver Verschlüsselung		
<input type="text" value="25"/>	eMail, Mailserver Port		
<input type="text" value="true"/>	eMail, Mailserver Authentifizierung		
<input type="text" value="mail@mail.at"/>	eMail Empfänger		

Abb. 5.12.9-1: Konfigurationsthema E-Mail Konfiguration



5.12.10 Zusatz Texte

In diesem Punkt können Texte definiert werden, die im Fenster, zum Editieren der Produkte, verwendet werden können.

Um einen Zusatztext anzulegen, ist der Button „Neues Produkt Element hinzufügen“, oder „Neues Produkt Element hinzufügen“ zu betätigen. Nun kann der Zusatz Text benannt und der eigentliche Text eingegeben werden. Danach ist auf „Speichern“ zu klicken, um den Zusatz Text für die Verwendung zu sichern.

Um die Zusatz Texte verwenden zu können, muss noch der Punkt „Produkt vordefinierte Text Buttons“ im Konfigurationsthema aktiviert werden. Das „Bon Text Element“ wird im Konfigurationsschema „Kassa Bedienfeld“ aktiviert. Zu beachten ist, dass die Zusatz Texte nicht verwendet werden können, wenn Produkte als Beilagen definiert worden sind.

Um einen Zusatz Text wieder zu entfernen, ist beim jeweiligen Text ein Haken beim Punkt „Löschen“ zu setzen und auf „Speichern“ zu klicken.

Anlegen von zusätzlichem Fußtext auf dem Bon.

Gegen Vorlage diese Bons erhalten Sie EUR 4.00 bei Ihrem nächsten Einkauf innerhalb von 14 Tagen gutgeschrieben.

Funktion
Ausdruck extra Fußzeile Text freigeben
Ausdruck extra Fußzeile Wert

Produkt vordefinierte Text Buttons

Anlegen, editieren von Produkt Text Elementen.

TestP Editieren Produkt Löschen

Neues Produkt Element hinzufügen

Anlegen, editieren von Bon Zusatz Text Elementen.

Test Test1 2 Löschen

Neues Bon Text Element hinzufügen

Abb. 5.12.10-1: Konfigurationsthema Zusatz Texte

Wird im Editierfenster in der Verkaufsmaske der jeweilige Text-Button angeklickt, dann wird der hinterlegte Zusatztext am Ende des Produktnamens angefügt.



5.12.11 Drucker verwalten

Hier sind alle Drucker anzulegen, die mit der Software verwendet werden sollen.













	Funktion Name	Windows Druckname	Ist Rechnungsdrucker	Ist Lieferscheindruck	Ist A4 Drucker	Pdf Ausdruck Seitenrand O,U,L	Ausdruck E
   	Rechnungsdrucker	PDFCreator	Ja	Nein	Nein	5,5,1	70
   	A4 Drucker	PDFCreator	Nein	Nein	Ja	5,5,5	210
   	Lieferscheindruck	PDFCreator	Nein	Ja	Nein	0,10,7	70

Abb. 5.12.11-1: Konfigurationsthema Drucker verwalten



Funktion Name	Küche
Windows Druckername	EPSON TM-T20 Receipt
Ist Rechnungsdrucker	Nein <input type="checkbox"/>
Ist Lieferscheindrucker	Nein <input type="checkbox"/>
Ist A4 Drucker	Nein <input type="checkbox"/>
Pdf Ausdruck Seitenrand O,U,L	5,5,1
Ausdruck Breite	70
Zoom Faktor (0.9) "." als Komma	1.000
Drucker (ip Adr) zuordnen. Mit ; getrennt	
Name für Bildschirm in Küche	bildschirm1

Abb. 5.12.10-2: Bearbeiten eines angelegten Druckers

- Name:** Hier ist der Name einzugeben, den Sie für den Drucker vergeben wollen
- Windows Druckername:** Der Drucker, der in diesem angelegten Datensatz verwendet werden soll, ist hier anzugeben. Zur Auswahl stehen alle in Windows verfügbaren Drucker.
- Ist Rechnungsdrucker:** Wird das Feld auf „Ja“ gesetzt, dann ist dieser Drucker der Standarddrucker für Belege, Kassenabschlüsse und -berichte. Achtung!: Es darf nur ein Drucker als Rechnungsdrucker definiert werden. Mobile Rechnungsdrucker werden über eine spezielle Abfrage bei der Benutzeranmeldung oder über die IP-Adresse zugeordnet.
- Ist Lieferscheindrucker:** Wird dieses Feld auf „Ja“ gesetzt, dann werden auf diesem Drucker Liefer-, Auftrags- und Abholscheine gedruckt. Achtung!: Es darf nur ein Drucker als Lieferscheindrucker definiert werden. Sollen mehrere Auftragscheindrucker verwendet werden, dann müssen diese über die IP-Adresse zugeordnet werden, und der entsprechende Punkt unter dem Konfigurationsthema „Lieferschein Einstellungen“ ist zu setzen.
- Ist A4 Drucker:** Ist dieses Feld auf „Ja“ gesetzt, dann ist es möglich Rechnungen im A4 Format an diesem Drucker auszudrucken. Wird ein Drucker unter „Drucker verwalten“ als A4 Drucker definiert, dann erscheint im Bezahlfenster und im Bonjournal ein Button, um Bons als A4 Rechnungen zu formatieren und zu drucken.



Achtung!: Es darf nur ein Drucker als A4 Drucker definiert werden.


- PDF Ausdruck Seitenrand: Hier sind die Seitenränder für den Belegausdruck zu setzen. Die erste Zahl ist für oben, die zweite für unten und die dritte für links. Die Seitenränder, die hier einzustellen sind, hängen vom gewünschten Aussehen des Ausdrucks und vom verwendeten Druckermodell ab.
- Ausdruck Breite: Hier ist die maximale Ausdruckbreite einzugeben, die der Drucker möglich ist zu drucken.
80mm Bondrucker: ca. 70 – 73
58mm Bondrucker: ca. 50 – 53
- Zoom Faktor: Hier kann ein Zoom Faktor angegeben werden, um den Ausdruck zu skalieren. Soll keine Skalierung erfolgen, dann ist der Faktor auf 1.000 zu setzen. Der Zoom Faktor ist von Nutzen, wenn ein 58mm Bondrucker als zusätzlicher Rechnungsdrucker verwendet wird. Damit der für 80mm Bon Papier erstellte Beleg auf dem 58mm Drucker ausgedruckt werden kann, wird hier ein Zoom Faktor < 1.000 gesetzt. So wird der Ausdruck für das schmalere Papier verkleinert.
- Drucker IP zuordnen: Hier kann die IP-Adresse des Gerätes eingetragen werden, dem der Drucker automatisch zugeordnet werden soll. Ein Drucker kann auch mehreren Geräten zugeordnet werden. Dafür müssen die IP-Adressen getrennt mit Strichpunkten (;) eingetragen werden.
- Küchenbildschirm: In den Druckereinstellungen einen Küchendrucker erstellen und bei „Name für Bildschirm in Küche “ Bildschirm1 eintragen! – Nicht vergessen Warengruppen/Produkte den Drucker zuordnen!
- Am Küchenbildschirm im Browser aufrufen:
localhost/sitpos/kuechenbildschirm_anzeigen.php?bildschirm=bildschirm1



5.12.12 Räume verwalten (Gastro-Version)

In der Gastro-Version wird die Tisch-Übersicht in Räume unterteilt. Die einzelnen Räume können in diesem Konfigurationsthema angelegt und bearbeitet werden.

Die Räume können beliebig benannt werden. Ist ein Raum hier angelegt, dann kann ein Tisch diesem zugeordnet werden.



		Name	Sortierung	Der Reihe nach angeordnet	Kassenabschl u Bericht ausweisen
Löschen		Sortiert nach: ID aufsteigend			
		Schank	10	nein	Nein
		Speisesaal	20	nein	Nein
		Stammkunden	100	ja	Nein
		Raum 2	1337	nein	Nein
		Raum 3	99	ja	Nein

Abb. 5.12.12-1: Konfigurationsthema Räume verwalten



The screenshot shows a software interface for editing a room. At the top left is a menu icon. Below it are three buttons: 'Speichern', 'Anwenden', and 'Abbrechen'. The main form contains the following fields:

Name	Speisesaal
Sortierung	20
Der Reihe nach angeordnet	nein
Kassenabschl u Bericht ausweisen	Nein <input type="checkbox"/>

Abb. 5.12.12-2: Bearbeiten eines Raumes

- Name:** In dieses Feld wird der Name des Raumes eingetragen. Dieser Text wird auf dem jeweiligen Button in der Tisch-Auswahl angezeigt.
- Sortierung:** Hier kann eine Zahl eingetragen werden, um die Anordnung der Räume in der Tisch-Auswahl zu ändern. Die Räume werden von der kleinsten bis zur größten Zahl aufgelistet. Haben diese dieselbe Zahl hinterlegt, dann wird alphabetisch bei der Sortierung vorgegangen.
- Der Reihe nach angeordnet:** Wird dieses Feld auf „Ja“ gesetzt, dann werden die Tische, die diesem Raum zugeordnet sind automatisch alphabetisch angeordnet.
- Kassenabschluss u. -bericht ausweisen:** Wird dieser Punkt auf „Ja“ gestellt, dann werden alle Tische, die diesem Raum zugeordnet sind, in einem gesonderten Bericht auf dem Kassenabschluss bzw. -bericht ausgewiesen.



5.12.13 Tische verwalten (Gastro-Version)

Hier werden die einzelnen Tische angelegt, konfiguriert und dann dem gewünschten Raum zugeordnet.

Die Tische können beliebig benannt werden. Das heißt, es können Tische wie zum Beispiel Eigenbedarf, Werbung oder Bruch angelegt werden, um bestimmte Konsumationen gesondert abrechnen zu können.

The screenshot displays the 'Tische verwalten' configuration interface. At the top, there is a navigation menu with a hamburger icon and six room category buttons: Schank, Gastraum, Nichtraucher, Gastgarten, Stammgäste, and Personal. Below this is a grid of ten table buttons labeled S01 through S10. The S06 button is currently selected. At the bottom of the interface, there is a configuration form for the selected table (S06). The form includes fields for Name, B (Breite), H (Höhe), X, Y, Raum (selected as Schank), HFarbe, TFarbe, Bild, and Abschl. anz. (selected as Nein). There are also buttons for 'Tisch löschen', 'Speichern', and 'Tisch anlegen'.

Name	B	H	X	Y	Raum	HFarbe	TFarbe	Bild	Abschl. anz.
S06	100	49	460	127	Schank	D3D3D	000000	Ja	Nein

Abb. 5.12.13-1: Konfigurationsthema Tische verwalten



The screenshot shows a configuration window for a table. At the top left is a menu icon. Below it are three buttons: 'Speichern', 'Anwenden', and 'Abbrechen'. The main area contains a form with the following fields:

Raum	Gastraum	
Name Tisch	Tisch 10	
Position X	10	
Position Y	10	
Breite	200	
Höhe	70	
Tisch Hintergrund Farbe	#00E676	Farbe wählen
Tisch Text Farbe	#000000	
Tisch Hintergrundbild	Ja	
Kassenabschl u Bericht ausweisen	Nein	

Abb. 5.12.13-2: Bearbeiten eines Tisches

- Raum:** In der Auswahlliste ist der Raum auszuwählen, in dem sich der Tisch in der Übersicht befinden soll. Zu Auswahl stehen alle Räume, die unter dem Konfigurationsthema „Räume verwalten“ angelegt wurden.
- Name:** In dieses Feld wird der Name des Tisches eingetragen. Dieser Text wird auf dem jeweiligen Button in der Tisch-Auswahl angezeigt.
- Position X:** Hier ist die absolute horizontale Position in Pixel auf der Tisch-Auswahl anzugeben.
- Position Y:** Hier ist die absolute vertikale Position in Pixel auf der Tisch-Auswahl anzugeben.
- Breite:** Hier ist die gewünschte Breite für die Darstellung des Tisches in Pixel anzugeben.
- Höhe:** Hier ist die gewünschte Höhe für die Darstellung des Tisches in Pixel anzugeben.
- Hintergrund Farbe:** Hier kann die Farbe für den Tisch in der Tischübersicht festgelegt werden. Wird keine Farbe eingestellt, dann wird automatisch das Hintergrundbild angezeigt, auch wenn dieser Punkt auf „Nein“ gestellt ist.



- Text Farbe:** Diese wird, je nachdem, in welchem Farbbereich man sich befindet, automatisch auf schwarz (#000000) oder weiß (#ffffff) gesetzt. Auf Wunsch kann hier eine eigene Farbe über den Hex-Code definiert werden.
- Hintergrundbild:** Hier wird angegeben, ob der Tisch mit oder ohne Hintergrundbild dargestellt werden soll.
- Kassenabschluss u. -bericht ausweisen:** Wird dieser Punkt auf „Ja“ gestellt, dann wird der Tisch in einem gesonderten Bericht auf dem Kassenabschluss bzw. -bericht ausgewiesen.



5.12.14 Lizenzen verwalten

In diesem Konfigurationsthema sind die notwendigen Lizenzschlüssel bzw. optionalen, für Zusatz-Module, einzutragen.

Bezeichnung	Version	Anzahl Benutzer	Host Id	Eingabe
BASIS	99.99	1	B4A9FCCCC180	0000-00-00 00:00:00

Lizenz Schlüssel: crC2sbibrZqNbmmlcJXHoOHC16hi2JCqma+tp6J4c7KUoJU=

Abb. 5.12.14-1: Konfigurationsthema Lizenzen verwalten

Lizenz-Modell ab Version 4.00:

- Basis Pro:** Die Basis-Lizenz muss eintragen werden, damit sITPOS für die grundsätzliche Verwendung lizenziert ist. Diese wird für ein Gerät mit der entsprechenden Host-ID erstellt.
Die Basis-Lizenz enthält eine Benutzerlizenz. Das heißt, dass die Software mit Gerät, auf dem die Basis-Lizenz eingetragen ist, auch bedient werden kann. Ab der Version 4.xx von sITpos, ist das Kassabuch und die Gutscheine Funktion in der Pro Version integriert.
- Basis Light:** Hat im Gegensatz zur Basis Pro-Lizenz reduzierte Features. Features, die nicht enthalten sind, sind: Kassabuch, Gutscheine Funktion. Enthält wiederum eine Benutzer Lizenz.
- Basis Start:** Die Basis sITpos Start ist eine gratis Lizenz, welche lediglich 25 Artikeln erlaubt anzulegen. Hier sind weder Support noch Einschulung inkludiert. Weiters enthält auch diese eine Benutzer Lizenz. Achtung keine A4 Rechnung möglich. Dieses Modul wird nicht supported.
- Benutzer:** Möchte man von einem anderen Gerät aus die Software auf dem Hauptsystem bedienen, dann ist eine zusätzliche Benutzer-Lizenz notwendig. Für jedes Gerät, das gleichzeitig mit dem Hauptsystem aktiv ist, wird eine Benutzer-Lizenz benötigt.
- Telefon-Modul:** Dieses spezielle Modul ist perfekt auf Lieferdienste und Abholservices abgestimmt. Bei einem Anruf wird automatisch ein Temporärer Tisch erstellt, welcher dem anrufenden Gast zu geordnet wird. Bei Abholung bzw. Abrechnung des Tisches, verschwindet dieser wieder.
- EC Terminal-Modul:** Ein eingetragener Lizenz-Schlüssel dieses Moduls aktiviert die Direktanbindung eines EC Karten-Terminals mit sITPOS. Pro verwendetes Terminal wird eine Lizenz benötigt.



Beispiele für das Lizenz-Management:

Eine Firma mit 2 Kassen, bei der eine als Basis und eine als Client fungiert, wird eine Basislizenz und 1 Benutzerlizenz benötigt.

Eine Firma mit 2 Kassen, bei der beide Geräte unabhängig voneinander arbeiten, werden 2 Basislizenzen benötigt.

Ein Wirt mit einer Kasse und 3 Mobilteilen, die gleichzeitig verwendet werden, braucht 1 Basislizenz und 3 Benutzerlizenzen.

Ein Wirt mit einer Kasse und 5 Mobilteilen, wobei nur 3 gleichzeitig verwendet werden, braucht 1 Basislizenz und 3 Benutzerlizenzen

Ein Steuerberater, der die Software am Server installiert hat und 3 Benutzer greifen gleichzeitig darauf zu, braucht 1 Basislizenz und 2 Benutzerlizenzen, weil der Server selbst nicht aktiv genutzt wird.

Lizenzierung am 15.07.2021 zuletzt bestätigt.

Bezeichnung	Version	Anzahl Benutzer	Host Id	Eingabe
BASIS	99.99	1	B4A9FCCCC180	0000-00-00 00:00:00
Lizenz Schlüssel: crC2sbibrZqNbmmcljXHoOHC16hi2JcQma+tp6J4c7KUoJU=				

Abb. 5.12.14-2: Bestätigung von Lizenzen

Lizenzierung:

Bei diesem Punkt verweisen wir auf die Dokumentation der Lizenzierung!

Wurde das Gerät aufgrund eines Defektes ausgetauscht oder ein neues angeschafft, dann ist ein Host-Transfer durchzuführen, und die Lizenz-Schlüssel sind neu anzufordern.

Bei Tausch von bestimmten Komponenten des Gerätes oder Anschaffung eines neuen, ändert sich die Host-ID. Deshalb müssen die Lizenz-Schlüssel im Lizenzportal neu angefordert werden.

Nach dem Einspielen der Datensicherung vom alten System ist in den Punkt „Menü Admin -> Konfiguration -> Konfigurationsthema wählen: Lizenzen verwalten“ zu wechseln und diese zu Bestätigen.

Ist siTPOS nicht korrekt lizenziert, dann wird dies auf der Benutzerauswahl angezeigt, bzw. auf den Kassenabschlüssen angedruckt. Zusätzlich wird eine Warnmeldung, über die nicht vollständige Lizenzierung, bei der Erstellung eines Kassenabschlusses angezeigt.



5.12.15 Bon Signatur Funktionen (Österreich)

In diesem Konfigurationsthema ist die Aktivierung der Signatureinheit durchzuführen. Wurde die Signatureinheit aktiv geschaltet, dann können hier die Daten der Einheit abgerufen werden. Es kann die Serien-Nummer der Signaturkarte ausgelesen werden. Zusätzlich können die Signaturdaten und der Startbeleg nochmals nachgedruckt werden.

5.12.15.1 Aktivierung der Signatureinheit (Österreich)

Zuerst muss die Signatureinheit an einem USB-Anschluss an dem Kassensystem angeschlossen werden. Der Treiber für die Einheit wird automatisch installiert. Ist die Installation abgeschlossen, dann kann die Einheit unter „Menü Admin -> Konfiguration -> Konfigurationsthema wählen: Bon Signatur Funktionen“ ausgelesen werden. Im Anschluss wird diese unter dem Button „Signaturkarte Serien Nr. lesen“ angezeigt.

Konfiguration Einstellungen	
	Funktionen
<input type="text" value="25"/>	QR Code (Signatur) Größe
<input type="checkbox"/>	Signatur Einheit vor Zahlung Initialisieren
<input type="checkbox"/>	Zahlung abberechnen (Rollback) bei Signatur Fehler

Abb. 5.12.15.1-1: Auslesen der Signatureinheit



Unter „Signatur Startbeleg drucken“ wird der Startbeleg gedruckt und anschließend im Finanz Online Portal angemeldet.

serviceIT GmbH Hauptplatz 13 2860 Kirchsschlag UID: ATU12345678 Tel.: 02646/43653 office@serviceit.at
Signatur aktivieren Daten Erstellt von: Admin Datum: 2017-07-21 10:31:09
Kassen Id: SITPOS1337 Zda Id: AT1 Signatur Einheit Serien Nr: 868570097 Aes Schlüssel: oXSUhLt6J/lrksb4d+8rhrGXXjT VxgMBz8rPelrFNEo= Aes Schlüssel Prüfsummencode: x8N4

Abb. 5.12.15.1-2: Signaturdaten

serviceIT GmbH Hauptplatz 13 2860 Kirchsschlag UID: ATU12345678 Tel.: 02646/43653 office@serviceit.at		
Bon: 1 Es bediente Sie: Admin Datum: 2017-07-21 10:31:05	EUR	
0 Startbeleg	0,00	0,00
		

Abb. 5.12.15.1-3: Startbeleg

Mithilfe des Startbeleges und dem Beleg mit den Signaturdaten muss dann das Kassensystem im Finanz Online Portal registriert werden. Zusätzlich zu den beiden Belegen, wird auch noch die App BMF Belegcheck benötigt, um den QR-Code vom Startbeleg prüfen zu können. Beim Startbeleg und den Signaturdaten gilt eine Aufbewahrungspflicht von 7 Jahren.

Abb. 5.12.15.1-4: Finanz Online Portal – Punkt Registrierkassen

Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Hier ist die Art der Sicherheitseinrichtung, der Vertrauensdiensteanbieter und die Seriennummer des Signaturzertifikates anzugeben. Die Seriennummer ist auf den zuvor gedruckten Beleg, mit den Signaturdaten, zu finden. Bei der Art der Sicherheitseinrichtung handelt es sich um eine Signaturkarte vom Vertrauensdiensteanbieter A-Trust.

Nachdem die Daten eingegeben wurden, ist auf „Registrieren“ zu klicken, um die Eingabe abzuschließen.



FINANZONLINE.AT

Hauptseite | Abfragen | Eingaben | DataBox | Admin | Extern | Info | Ende

Teilnehmer: serviceIT GmbH
Benutzer: Reinhold Freiler

Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Finanzamt:	Finanzamt Neunkirchen Wr. Neustadt (33)	Steuernummer:	174/1637
Name:	serviceIT GmbH	UID-Nummer:	ATU68403104
Anschrift:	Hauptplatz 13	Ort:	2860 Kirchsschlag i.

Datenerfassung

Art der Sicherheitseinrichtung: *

Vertrauensdiensteanbieter: *

Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates: *

Format der Seriennummer: *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Abb. 5.12.15.1-5: Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Registrierung einer Registrierkasse

Unter diesem Punkt sind die Daten des Kassensystems einzutragen. Die Kassen ID, der 44-stellige AES-Schlüssel und der Prüfwert sind wiederum auf den zuvor gedruckten Beleg zu finden. Nachdem die Daten eingegeben wurden, ist auf „Registrieren“ zu klicken, um die Eingabe abzuschließen.

Registrierung einer Registrierkasse

Finanzamt:	Finanzamt Neunkirchen Wr. Neustadt (33)	Steuernummer:	174/1637
Name:	serviceIT GmbH	UID-Nummer:	ATU68403104
Anschrift:	Hauptplatz 13	Ort:	2860 Kirchsschlag i.

Datenerfassung

Kassenidentifikationsnummer: *

Bemerkung:

Benutzerschlüssel AES-256: *

Prüfwert für Benutzerschlüssel: Wenn Sie von Ihrem Kassensoftwarehersteller einen Prüfwert für gestellt bekommen haben, können Sie diesen hier eingeben, um überprüfen zu können.

Abb. 5.12.15.1-5: Registrierung einer Registrierkasse

Nun sind das Kassensystem und die Signatureinheit registriert. Jetzt kann die Startbeleg-Prüfung durchgeführt werden.



Authentifizierungscode anfordern und Startbeleg überprüfen

Um den Startbeleg überprüfen zu können, muss ein Authentifizierungscode angefordert werden. Dieser ist notwendig, damit die App „BMF Belegcheck“ den Startbeleg dem zugehörigen Finanz Online Account zuordnen kann.

The screenshot shows the 'FINANZONLINE.AT' portal. At the top right is the 'BMF BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN' logo. A navigation bar contains 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'DataBox', 'Admin', 'Extern', 'Info', and 'Ende'. Below this, user information is displayed: 'Teilnehmer: serviceIT GmbH', 'Benutzer: Reinhold Freiler', and 'Datum: 28.09.2016'. The main heading is 'Authentifizierungscodes für Prüf-App'. A table lists user details: 'Finanzamt: Finanzamt Neunkirchen Wr. Neustadt (33)', 'Steuernummer: 174/1637', 'Bereich: BV', 'Team: 04', 'Name: serviceIT GmbH', 'UID-Nummer: ATU68403104', 'GLN: 9110019922147', and 'Anschrift: Hauptplatz 13', 'Ort: 2860 Kirchschatz i.d. Buckl.Welt'. A 'Hilfe' button is present. Below is a 'Neuen Code anfordern' section with a 'Bemerkung' input field and a 'Code anfordern' button. The 'Liste aller aktiven Authentifizierungscodes' section includes a search bar and a table with columns: 'Authentifizierungscode', 'Bemerkung', 'erstellt am', 'Status', and 'Datum zum Status'. One entry is shown: 'MM7 95Z 288 GGZ' with 'Test' as the remark, created on '28.09.2016 14:27', and status 'aktiv'. A 'zurück zur Funktionsauswahl' link is at the bottom.

Abb. 5.12.15.1-5: Anfordern eines Authentifizierungscode

Unter „Neuen Code anfordern“ ist eine Bemerkung einzutragen und dann auf „Code anfordern“ zu klicken. Der erhaltene Code ist dann bei der Abfrage in die App einzugeben, damit der zu prüfende Beleg zugeordnet werden kann.

BMF Belegcheck

Play Store: <https://play.google.com/store/apps/details?id=at.gv.bmf.belegcheck&hl=de>

App Store: <https://itunes.apple.com/at/app/bmf-belegcheck/id1121626510?mt=8>

Wie die Registrierung des Kassensystems im Finanz Online Portal funktioniert, kann unter folgendem Link abgerufen werden:

https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF_Handbuch_Registrierkassen.pdf



Überprüfung des Startbeleges

- Damit die Prüfung des Startbeleges ausgeführt werden kann, muss auf dem Smartphone eine aktive Internetverbindung bestehen.
- Nun ist die App BMF Belegcheck zu starten.
- In der App ist auf „Code scannen“ zu klicken.
- Jetzt öffnet sich automatisch die Kamerafunktion des Smartphones. Das Smartphone ist nun so über den Startbeleg zu halten, dass sich der QR-Code innerhalb des am Bildschirm markierten Bereiches befindet. Erkennt die App die Orientierungsmarkierungen vom QR-Code, dann wird dieser automatisch eingescannt.
- Nach erfolgreichem Scan wird der zuvor angeforderte Authentifizierungscode abgefragt. Dieser ist in den am Bildschirm erscheinenden Felder einzugeben und mit dem Button „Anmelden“ zu bestätigen. Nach der Eingabe des Codes werden die gescannten Daten an Finanz Online zur Prüfung gesendet. Nach einigen Sekunden erhält man dann das Prüfergebnis.
- Wurde alle Daten korrekt hinterlegt, dann muss das Ergebnis wie folgt aussehen.

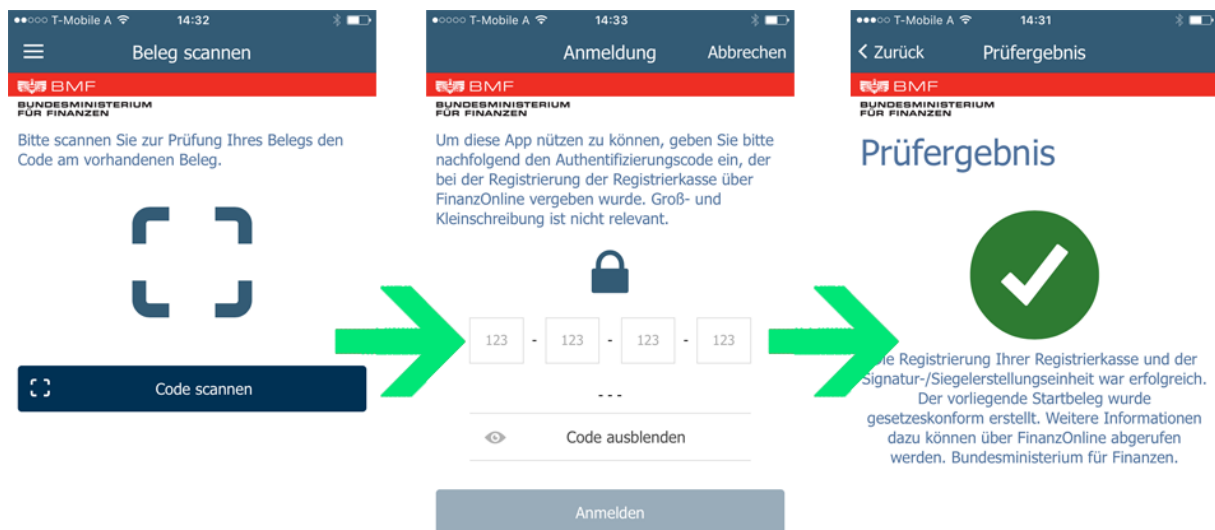


Abb. 5.12.15.1-6: Ablauf der Startbelegprüfung



Jeder Beleg, der mit der App BMF Belegcheck übermittelt wurde, wird mit dem Zeitpunkt der Überprüfung und dem Prüfergebnis im jeweiligen Finanz Online Account gespeichert. Diese können im Punkt „Liste aller übermittelten Belege“ abgefragt werden.

Nach einer erfolgreichen Prüfung des Startbeleges, muss dieser in der Datenbank hinterlegt sein, und unter Status muss „OK“ stehen.

The screenshot shows the 'Liste aller übermittelten Belege' page. At the top, there is a navigation bar with 'FINANZONLINE.AT' on the left and the BMF logo on the right. Below the navigation bar, user information is displayed: 'Teilnehmer: serviceIT GmbH' and 'Benutzer: Reinhold Freiler'. The date is 'Datum: 28.09.2016'. The main heading is 'Liste aller übermittelten Belege'. Below this, there is a summary of the user's details: 'Finanzamt: Finanzamt Neunkirchen Wr. Neustadt (33)', 'Name: serviceIT GmbH', 'Anschritt: Hauptplatz 13', 'Steuernummer: 174/1637', 'UID-Nummer: ATU68403104', 'Ort: 2860 Kirchschatz i.d. Buckl.Welt', 'Bereich: BV', and 'Team: 04'. A 'Hilfe' button is visible. Below the summary, there is a prompt: 'Wählen Sie bitte einen Beleg durch Klicken auf die entsprechende Belegnummer aus.' There is a 'Status Filter: Bitte auswählen' dropdown and a search box. A table shows two entries:

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Kassenidentifikationsnummer	Status
28.09.2016 16:51	2	28.09.2016 16:57	sITPOS001	OK
28.09.2016 08:24	1	28.09.2016 16:28	sITPOS001	OK

Abb. 5.12.15.1-7: Liste aller übermittelten Belege

The screenshot shows the 'Ergebnis der Belegprüfung' page. It features the same navigation bar and user information as the previous page. The main heading is 'Ergebnis der Belegprüfung'. Below this, the same user details are shown. A 'Hilfe' button is present. Below the details, there is a table with one entry:

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Status
28.09.2016 08:24	1	28.09.2016 16:28	OK

Below the table, there is a section for 'Bezeichnung: Prüfergebnis - Kasse'. The 'Beschreibung' states: 'Es wird die vollständige Belegprüfung durchgeführt. Das Ergebnis enthält nur mehr fehlgeschlagene Prüfungsergebnisse und wird an die Kasse zurückgegeben.' The 'Meldung' states: 'Die Registrierung Ihrer Registrierkasse und der Signatur-/Siegelstellungseinheit war erfolgreich. Der vorliegende Startbeleg wurde gesetzeskonform erstellt. Bundesministerium für Finanzen.' At the bottom, there are buttons for 'Prüfungsergebnis speichern' and 'zurück zur Liste der Belege'.

Abb. 5.12.15.1-8: Prüfergebnis eines Beleges



5.12.15.2 Weitere Verpflichtungen des Unternehmers (Österreich)

Ausfall der Kasse:

Fällt das komplette Kassensystem länger als 48 Stunden aus, dann muss dies dem Steuerberater und in weiterer Folge im Finanz Online Portal gemeldet werden.

Der Ausfall ist unter dem Punkt „Ausfall und Außerbetriebnahme einer Registrierkasse“ zu melden. Nach der Wiederherstellung der Funktionalität des Kassensystems ist die Wiederinbetriebnahme unter „Wiederinbetriebnahme einer Registrierkasse“ anzugeben.

Trotz des Ausfalls, besteht weiterhin die Belegersteilungspflicht.

Nach Wiederherstellung der Funktion müssen die Belege nachgetragen werden.

Hier ist ein Sammelbeleg zulässig. Der Sammelbeleg muss die Start- und Endbeleg-Nr. der manuellen Belege und die Steuersätze enthalten.

Ausfall der Signatureinheit:

Fällt die Signatureinheit länger als 48 Stunden aus, dann muss dies dem Steuerberater und in weiterer Folge im Finanz Online Portal gemeldet werden.

Dies erfolgt unter dem Punkt „Ausfall und Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“. Die Wiederherstellung der Funktion der Signatureinheit muss unter „Wiederinbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“ gemeldet werden.

Belege können weiterhin über die Registrierkasse abgeschlossen werden. Das Kassensystem druckt jedoch den Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ anstatt des QR-Codes auf die abgeschlossenen Belege.

Kann die Signatureinheit wieder erfolgreich ausgelesen werden, dann muss diese unter dem Menü Benutzer im Punkt „Abschluss Beleg erstellen“ reaktiviert werden. Nach der Reaktivierung wird ein Sammelbeleg erstellt und gedruckt. Danach ist zusätzlich ein Manueller Null Beleg zu erstellen.

Außerbetriebnahme der Kasse:

Weiters muss eine Meldung durchgeführt werden, falls Folgendes eintritt:

- Ein neues Kassensystem wurde angeschafft
- Der Diebstahl der Kasse
- Die Kasse wird nicht mehr benötigt



5.13 Daten Import

Dieser Menüpunkt ist grundsätzlich nur von einem Techniker oder einem erfahrenen Benutzer zu verwenden.

Folgende Funktionen können hier ausgeführt werden:

- Import von Artikeln
- Import eines Logos für den Belegdruck
- Import einer A4 Rechnungsdruck Funktion
- Import von Artikeln aus einem CSB-Backup

The screenshot shows a web interface for data import. It features a sidebar menu icon in the top left. The main content area is divided into four sections, each with a title, a description, a file selection field, and an import button.

- Produkt Daten Import**: Description: "Die import Datei muss ein 'csv' sein." File selection: "Import Datei auswählen: [Durchsuchen...] Keine Datei ausgewählt." Button: "Datei importieren".
- Bild, Logo Import**: Description: "Das Bild muss ein png od. jpg/jpeg sein." Radio buttons: "Bon Logo" (selected) and "A4 Logo". File selection: "Import Datei auswählen: [Durchsuchen...] Keine Datei ausgewählt." Button: "Bilddatei importieren".
- A4 Rechnungs Ausdruck Funktion importieren**: Description: "Die Datei muss eine sql Datei sein." File selection: "Datei Auswählen: [Durchsuchen...] Keine Datei ausgewählt." Button: "Funktion importieren".
- CSB Daten importieren**: Description: "Die Datei muss eine sql Datei sein." File selection: "Datei Auswählen: [Durchsuchen...] Keine Datei ausgewählt." Checkboxes: "Brutto" (checked) and a green exclamation mark icon. Button: "CSB importieren".

Abb. 5.13-1: Übersicht Daten Import

Import von Artikeln

Es kann ein Artikelstamm mithilfe dieser Funktion importiert werden. Die zu importierenden Artikel sind in einer CSV-Datei mit einer bestimmten Formatierung einzutragen. Wurde der Import ausgeführt, dann werden alle Warengruppen und Artikel mit dem entsprechenden Preis im System angelegt.

Unter folgendem Link können Beispiele für eine Importliste heruntergeladen werden:

<http://www.serviceit.at/sitpos/Tools/Importlisten/>



Zu beachten ist, dass die Liste vor dem Import auf „UTF-8 with BOM“ formatiert ist, und das die Nettopreise auf 8 Kommastellen genau eingetragen sind.

Import eines Logos für den Belegdruck

Über diese Funktion können Logos für den Belegdruck und den A4 Rechnungsdruck importiert werden. Das Bild, das importiert werden soll, muss entweder im PNG- oder im JPEG-Format erstellt worden sein.

Um einen möglichst einheitlichen Druck auf dem Bon gewährleisten zu können, sollten keine hellen Farben verwendet werden, und das Bild sollte keine feinen Linien enthalten.

Import einer A4 Rechnungsdruck Funktion

Durch diesen Import kann die A4 Rechnungsvorlage aktualisiert werden. Diese wird nicht automatisch über ein Upgrade aktualisiert. Falls es neue Funktionen in sITPOS gibt, die die A4 Rechnung betreffen, dann muss das Update der A4 Vorlage manuell über diesen Import durchgeführt werden.

Import von Artikeln aus einem CSB-Backup

Falls ein Wechsel von CSB auf sITPOS stattgefunden hat, dann kann der Artikelstamm aus dem CSB-Backup extrahiert, und in sITPOS über diese Funktion angelegt werden.

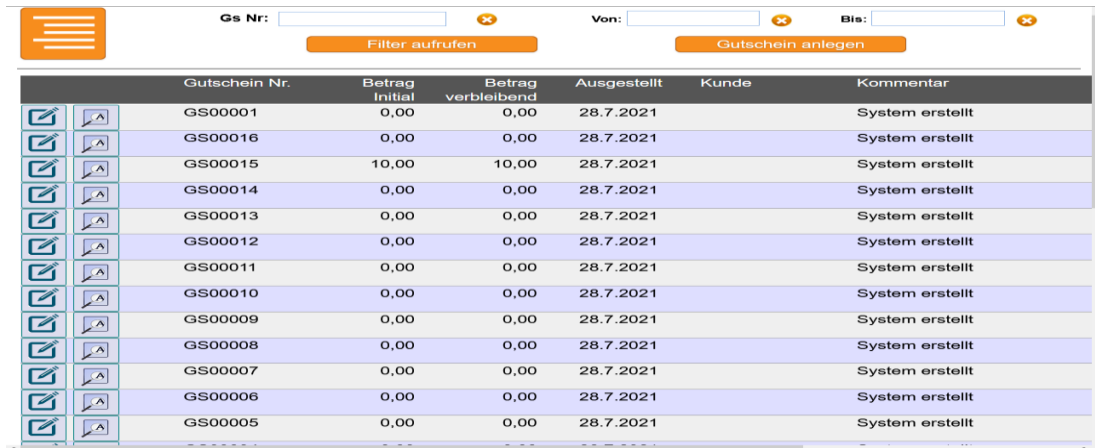
Zu beachten ist, dass hier nur die Warengruppen und Artikel übernommen werden. Alle anderen Daten bleiben unbeeinflusst.



5.14 Gutschein Funktion

Gutscheine können mithilfe eines Buttons (Kapitel 2.3 Funktionsbuttons) in der Verkaufsmaske oder direkt in diesem Menüpunkt erstellt werden.

Es können neue Gutscheine angelegt, bzw. bereits bestehende bearbeitet und aufgeladen werden. Um sich bestimmte Gutscheine anzeigen zu lassen, kann nach dem Ausstellungsdatum und nach der Gutschein-Nummer gefiltert werden.



The screenshot shows a software interface for managing vouchers. At the top, there are input fields for 'Gs Nr.', 'Von:', and 'Bis:', each with a search icon. Below these are two buttons: 'Filter aufrufen' and 'Gutschein anlegen'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Gutschein Nr.', 'Betrag Initial', 'Betrag verbleibend', 'Ausgestellt', 'Kunde', and 'Kommentar'. The table contains 16 rows of data, all with a 'System erstellt' comment and a date of '28.7.2021'. Each row has two small icons on the left: a magnifying glass and a document icon.

Gutschein Nr.	Betrag Initial	Betrag verbleibend	Ausgestellt	Kunde	Kommentar
GS00001	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00016	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00015	10,00	10,00	28.7.2021		System erstellt
GS00014	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00013	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00012	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00011	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00010	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00009	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00008	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00007	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00006	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00005	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt

Abb. 5.14-1: Übersicht Gutschein Funktion

Über den Button „Gutschein anlegen“ kann ein neuer Datensatz angelegt werden. Im sich öffnenden Fenster können dann die Daten für den Gutschein angegeben werden.

08	11,00	12,00	10.11.2016
GS0014	11,00	15,00	10.11.2016
09	11,00	11,00	10.11.2016

Abb. 5.14-2: Anlegen eines Gutscheines

Funktionsablauf:

- 1) Durch Drücken des Buttons „Karten Nr. erstellen“ automatisch eine Gutschein-Nummer erstellen lassen. Bei Bedarf kann auch manuell eine Gutschein-Nummer über den Ziffernblock eingegeben werden. Diese ist mit dem Button „Enter“ zu bestätigen.
- 2) Nun ist der Betrag der beim Kauf des Gutscheins vorhanden sein soll, einzugeben. Optional kann ein Kommentar zum Gutschein hinzugefügt werden.
- 3) Jetzt ist auszuwählen, ob der Gutschein verkauft oder verschenkt wird.
- 4) Dann ist anzugeben, wie der Gutschein bezahlt wird, bzw. mit welchem Steuersatz der Gutschein versehen wird.
- 5) Bei Bedarf kann dem Gutschein ein Kunde hinzugefügt werden. Dieser kann über das Suchfeld ausgewählt werden.
- 6) Um das Anlegen des Gutscheines abzuschließen, muss der Button „GS anlegen“ gedrückt werden.
- 7) Nachdem der Gutschein im System hinterlegt wurde, wird dieser und die Zahlungsbestätigung dafür, gedruckt.



Jedem Gutschein-Datensatz stehen zwei Buttons zur Verfügung. Mithilfe dieser Buttons kann ein Datensatz bearbeitet oder eingesehen werden.

Um einen vorhandenen Gutschein bearbeiten zu können, ist der Button „Editieren“ zu verwenden. Im sich öffnenden Fenster kann nun erneut ein Betrag aufgeladen werden. Bei Bedarf kann der Gutschein im Nachhinein einem Kunden zugeordnet werden.

In diesem Menü kann der gewählte Gutschein auf Wunsch gesperrt oder nachgedruckt werden. Alle Änderungen, die im Datensatz gemacht wurden, sind mit dem Button „Speichern“ zu übernehmen.



Abb. 5.14-3: Button zum Bearbeiten eines Gutscheines

Gs Nr.	Von	Bis	Datum
08	11,00	12,00	10.11.2016
GS0014	11,00	15,00	10.11.2016
09	11,00	11,00	10.11.2016

Abb. 5.14-4: Maske zum Bearbeiten eines Gutscheines



Mithilfe dieses Buttons kann eine Aufzeichnung über alle Einlösungen und Aufladungen des Gutscheines aufgerufen werden. Hier einzusehen sind der zurzeit vorhandene Betrag, alle Aufladungen und Einlösungen mit der zugehörigen Belegnummer.



Abb. 5.14-5: Button zum Abrufen von Information des Gutscheines

Gutschein Nr.	Betrag Initial	Betrag verbleibend	Ausgestellt	Kunde	Kommentar
GS00001	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00016	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00015	10,00	10,00	28.7.2021		System erstellt
GS00014	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00013	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00012	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00011	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00010	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00009	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00008	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00007	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00006	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt
GS00005	0,00	0,00	28.7.2021		System erstellt

Abb. 5.14-6: Verlauf von Einlösungen und Aufladungen eines Gutscheines

Das Bearbeiten eines Gutscheines kann auch direkt in der Verkaufsmaske über folgenden Button durchgeführt werden.



Abb. 5.14-7: Funktion: Bearbeiten eines Gutscheines

Durch Betätigen dieses Buttons wird die Maske (Abb. 5.13-9) zum Bearbeiten von Gutscheinen geöffnet.

Im sich öffnenden Fenster können neue Gutscheine angelegt werden, bzw. verkauft werden. Auch bereits angelegte Gutscheine können über deren Nummer gesucht und bearbeitet werden.



Gutschein Karten bearbeiten ✕

Kunden Karte Nr. eingeben:	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Karten Nr. erstellen"/>	
Betrag vorhanden:	<input type="text"/>	
Betrag aufladen:	<input type="text"/>	
Kommentar:	<input type="text"/>	
Ausgabesart:	<input type="text" value="Gutschein Verkauf"/>	
Zahlungsart:	<input type="text" value="Kreditkarte"/>	
Kunde:		
Kunden auswählen:	<input type="text" value="Suchbegriff"/>	

CE	-	GS
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	.	Enter

Abb. 5.14-8: Maske, um Gutscheine zu bearbeiten

Das Einlösen eines Gutscheines erfolgt wie gehabt, über das Bezahlfenster in der Verkaufsmaske. Bei aktivem Gutschein-Modul ist dann unter dem Punkt „Gutschein Einlösung“ die Nummer des gewünschten Gutscheines einzugeben.

Nun wird der offene Betrag vom Guthaben des Gutscheines abgezogen. Mit dem Button „GS Rest“ kann überprüft werden, wieviel Guthaben am Gutschein noch vorhanden ist.

Ist zu wenig Guthaben vorhanden, dann kann der Gutschein zuvor aufgeladen werden.

Danach ist mit dem Button „OK“ der Beleg abzuschließen.



Zahlbetrag	EUR	<input type="text" value="36,00"/>	Kunde auf Rechnung ✕		
Offen	EUR	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="Suchbegriff"/>	<input type="button" value="entfernen"/>	
<hr/>					
Kreditkarte		<input type="text"/>	<input type="button" value="CE"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="GS"/>
Bar		<input type="text"/>	<input type="button" value="7"/>	<input type="button" value="8"/>	<input type="button" value="9"/>
Gutschein Einlösung	<input type="text" value="GS1000002"/>	<input type="text" value="36.00000000"/>	<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="5"/>	<input type="button" value="6"/>
Gegeben		<input type="text" value="36,00"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="3"/>
Rückgeld		<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="."/>	<input type="button" value="Enter"/>
<hr/>					
			<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="OK A4"/>
			<input type="button" value="GS Rest"/> Restbetrag: 44,00		

Abb. 5.14-9: Einlösung mit Gutschein-Modul

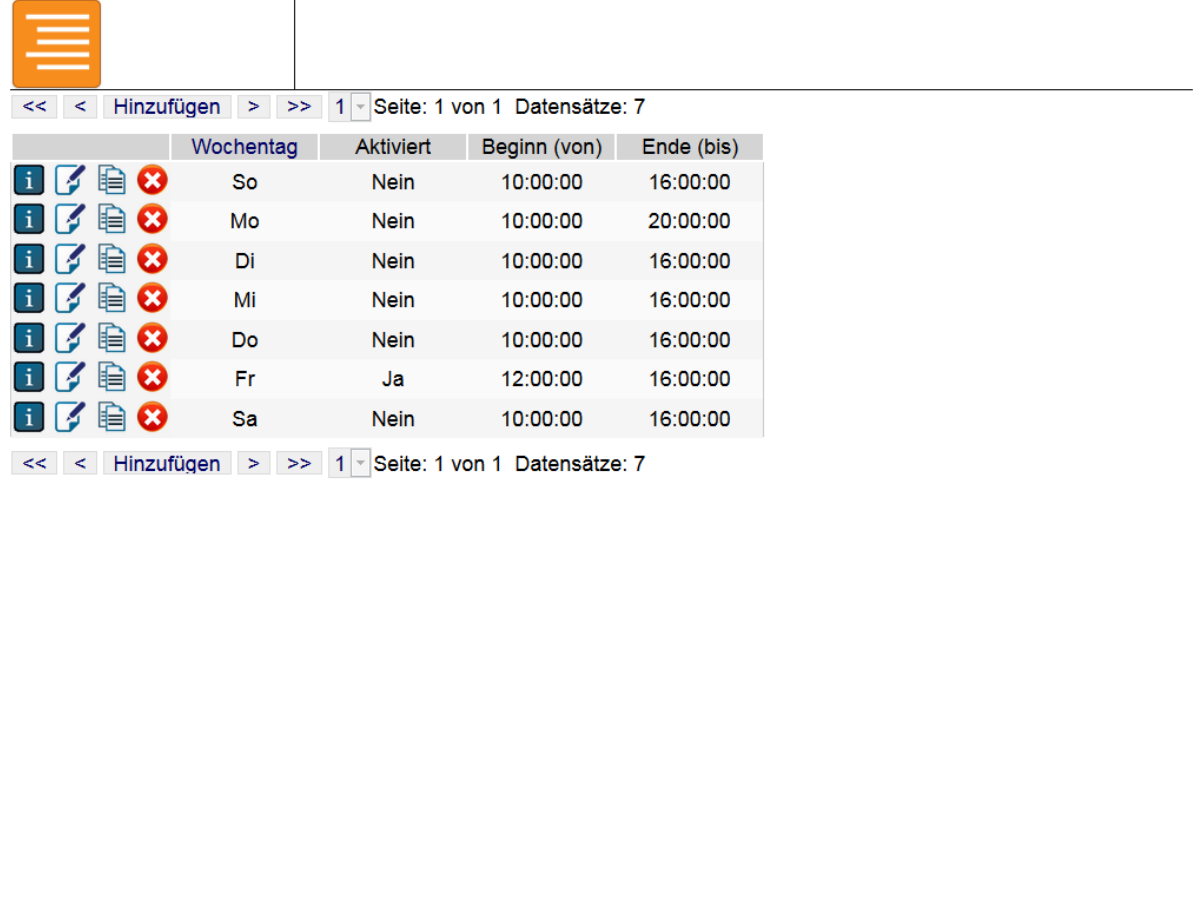


5.15 Zeitabhängige Preise Profil





























In diesem Menüpunkt können die Zeiten definiert werden, wann die Zeitanhängigen Preise von Artikeln aktiv sind.

Es kann für jeden Tag ein Profil für den Zeitabhängigen Preis angelegt werden. Für jeden Tag wird ein Zeitraum definiert, in dem der Zeitanhängige Preis, der in den Artikel hinterlegt ist, gültig ist.

Diese Profile können je nach Wunsch aktiviert bzw. deaktiviert werden.



The screenshot shows a software interface for managing time-dependent price profiles. At the top left is an orange menu icon. Below it is a navigation bar with buttons for '<<', '<', 'Hinzufügen', '>', '>>', and a page indicator '1' with a dropdown arrow, followed by the text 'Seite: 1 von 1 Datensätze: 7'. The main area contains a table with the following data:

	Wochentag	Aktiviert	Beginn (von)	Ende (bis)
   	So	Nein	10:00:00	16:00:00
   	Mo	Nein	10:00:00	20:00:00
   	Di	Nein	10:00:00	16:00:00
   	Mi	Nein	10:00:00	16:00:00
   	Do	Nein	10:00:00	16:00:00
   	Fr	Ja	12:00:00	16:00:00
   	Sa	Nein	10:00:00	16:00:00

At the bottom of the table area, there is another navigation bar identical to the one at the top, with the page indicator '1' and the text 'Seite: 1 von 1 Datensätze: 7'.

Abb. 5.15-1: Übersicht „Zeitanhängige Preise Profil“



5.16 Preisgruppen Einstellungen

Eingaben	Funktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Preisgruppen Funktionen freigeben.
<input type="checkbox"/>	Preiskategorie dieser Kasse
Preis-2	Name für Preis 2
Preis 2	Name für Preis 3
Preis 3	Name für Preis 4
Preis 4	Name für Preis 5
Preis 5	
<input type="checkbox"/>	Kunden Auswahl Info Aufruf
<input type="checkbox"/>	Kaufbeschränkung Stückzahl abgedreht.
0.5	Fixpreis Button Wert-1
1	Fixpreis Button Wert-2
x1.5	Fixpreis Button Wert-3
x1.99	Fixpreis Button Wert-4
x2.1	Fixpreis Button Wert-5

Abb. 5.16-1: Aktivierung Preisgruppen Einstellung

Unter den Preisgruppen Einstellungen werden vorgefertigte Preis Button freigegeben. Weiters wird die gewünschte Preiskategorie ausgewählt. In den Fixpreis Button Wert tragen Sie den gewünschten Preis Wert des Button ein. Im Anschluss erscheint Ihnen der zuvor konfigurierte Button im Kassa Bedienfeld. Anzuführen ist, dass diese Funktion nur bei Produkten mit variablen Preisen möglich ist.

6. Gastro-Version

Durch das Aktivieren der Gastro-Version wird die Tischübersicht freigeschaltet. Anstatt, dass man nach dem Login direkt auf die Verkaufsmaske gelangt, wird nun zuerst die Tischauswahl aufgerufen. Um Artikel verkaufen zu können, muss zuerst der gewünschte Tisch ausgewählt werden, auf dem die Produkte verbucht werden sollen.

Im oberen Bereich des Bildschirms findet die Auswahl des Raumes statt. Es können beliebig viele Räume angelegt, und mit einem frei wählbaren Namen versehen werden. Die Tische können von der Größe und Position nach Belieben angepasst werden. Der Name der Tische kann aus Buchstaben und Zahlen bestehen. Tische auf denen mindestens ein Produkt verbucht ist, werden farblich gekennzeichnet. Weiters zu sehen ist, welcher Benutzer den Tisch eröffnet hat, bzw. wie hoch der zurzeit verbuchte Gesamtbetrag ist.

Die Verkaufsmaske der Gastro-Version entspricht grundsätzlich der, der Standard-Version. Zusätzlich sind aber noch Funktionen vorhanden, die den Druck von Belegen und das Verschieben von Position betreffen. In der Verkaufsmaske wird der Tisch, auf dem man sich gerade befindet, zur Anzeige gebracht.

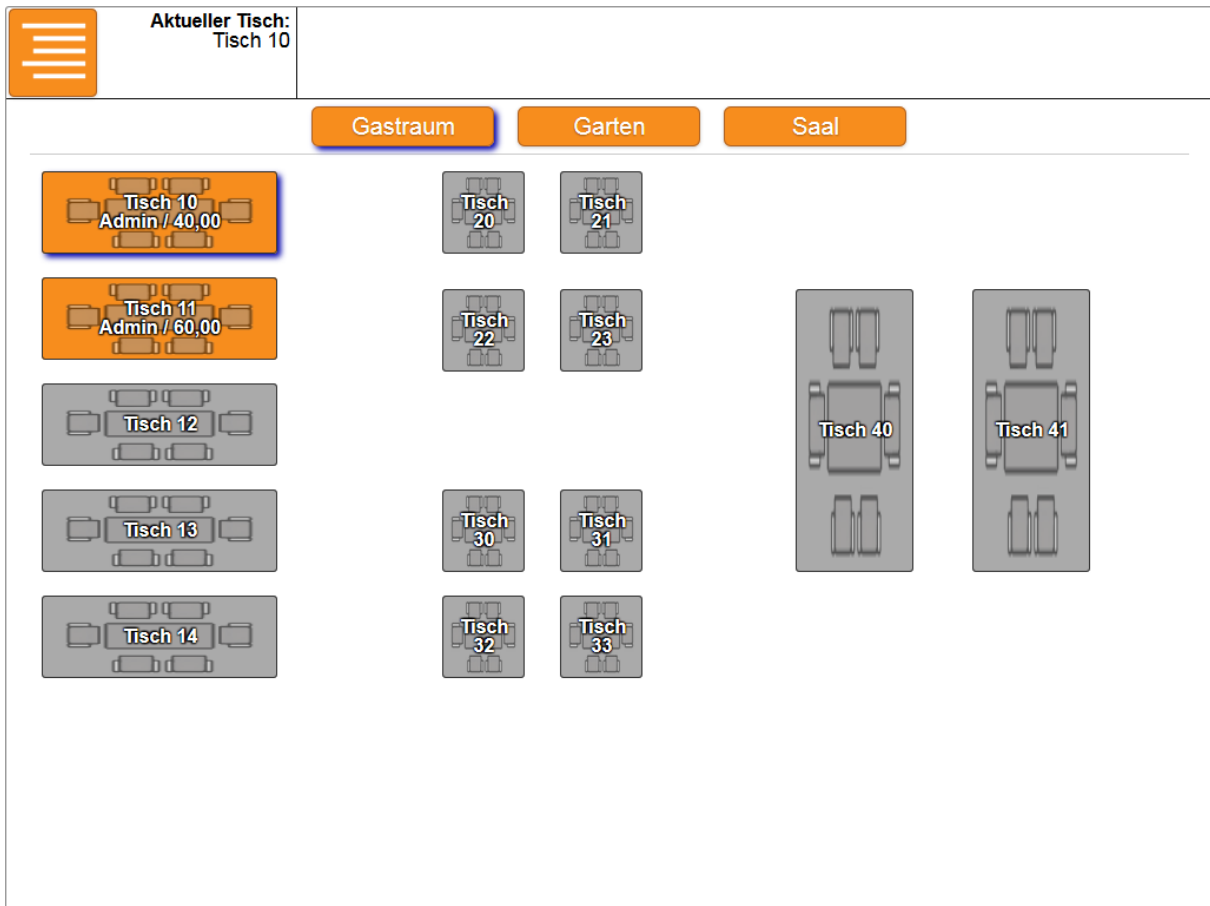


Abb. 6-1: Tischübersicht in der Gastro-Version

Anstatt der Anzeige des Warenkorbes sind in der Gastro-Version folgende vier Buttons vorhanden.



Abb. 6-2: Button für die Split-Funktion

Mithilfe dieses Buttons wird die Split-Funktion aufgerufen. In dieser Maske können Split-Belege erstellt, oder einzelne Artikel auf einen anderen Tisch verschoben werden.

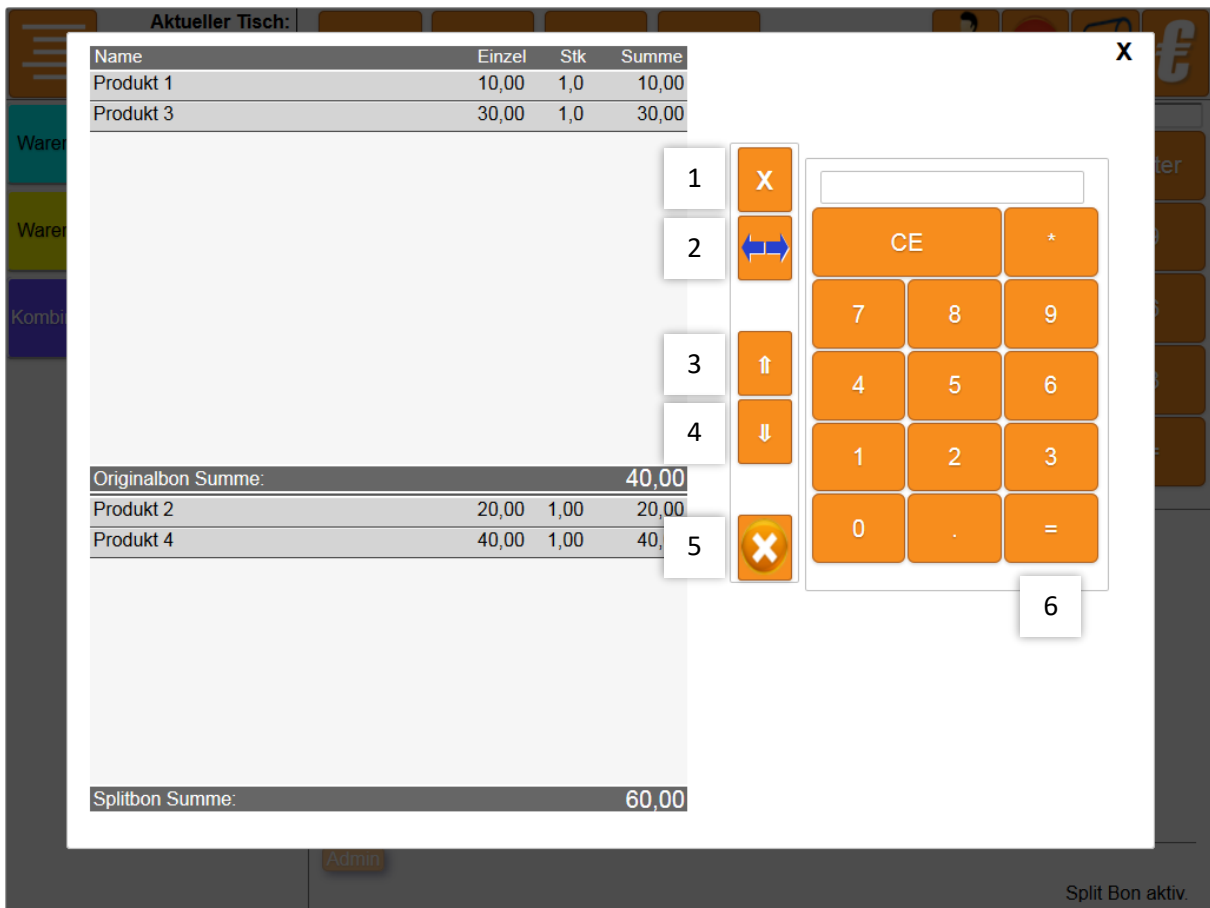


Abb. 6-3: Maske der Split-Funktion

- (1) Durch Drücken dieses Buttons wird die Maske der Split-Funktion wieder geschlossen und man gelangt zurück auf die Verkaufsmaske.
- (2) Mithilfe dieses Buttons können die Artikel, die sich im Split-Bereich befinden, auf einen anderen Tisch verschoben werden.
- (3) Über diesen Button können die ausgewählten Artikel vom Split-Bon zurück auf den Original-Bon verschoben werden.
- (4) Mit diesem Button werden die ausgewählten Artikel vom Original-Bon auf den Split-Bon verschoben.
- (5) Markierte Artikel können mit diesem Button vom Tisch gelöscht werden.
- (6) Mithilfe dieses Buttons lässt sich aus den, auf den Split-Bereich verschobenen, Artikeln, ein Split-Beleg erstellen und abschließen.



Abb. 6-4: Button „Zurück zur Tischauswahl“



Über diesen Button gelangt man von der Verkaufsmaske zurück zur Tischauswahl. Wurden auf dem Tisch Produkte verbucht, und der Bestellsdruck ist aktiv geschaltet, dann wird für diese Artikel ein Bestellsbeleg ausgedruckt.

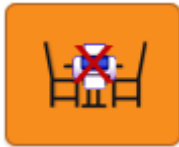


Abb. 6-5: Button „Zurück zur Tischauswahl ohne Bestellsdruck“

Mit diesem Button wechselt man ebenfalls zurück zur Tischauswahl, jedoch wird dabei kein Bestellsdruck ausgelöst.



Abb. 6-6: Button „Verschieben aller Positionen“

Mithilfe dieses Buttons können alle auf dem Tisch vorhandenen Artikel auf einen anderen verschoben werden.

Man gelangt auf die Tischauswahl und kann dann den Tisch bestimmen, auf dem die Produkte weitergereicht werden sollen.

The screenshot displays a user interface for table management. At the top left, there is a menu icon and the text 'Aktueller Tisch: Tisch 10'. To the right, it says 'Ziel Tisch auswählen'. Below this, there are three tabs: 'Gasträum', 'Garten', and 'Saal'. The 'Gasträum' tab is selected. The main area shows a grid of tables. 'Tisch 10' is highlighted in orange and contains the text 'Admin / 100,00'. Other tables (11-14, 20-23, 30-33) are blue. 'Tisch 40' and 'Tisch 41' are also blue and located in the 'Saal' area.

Abb. 6-7: Verschieben aller Artikel auf einen Tisch