

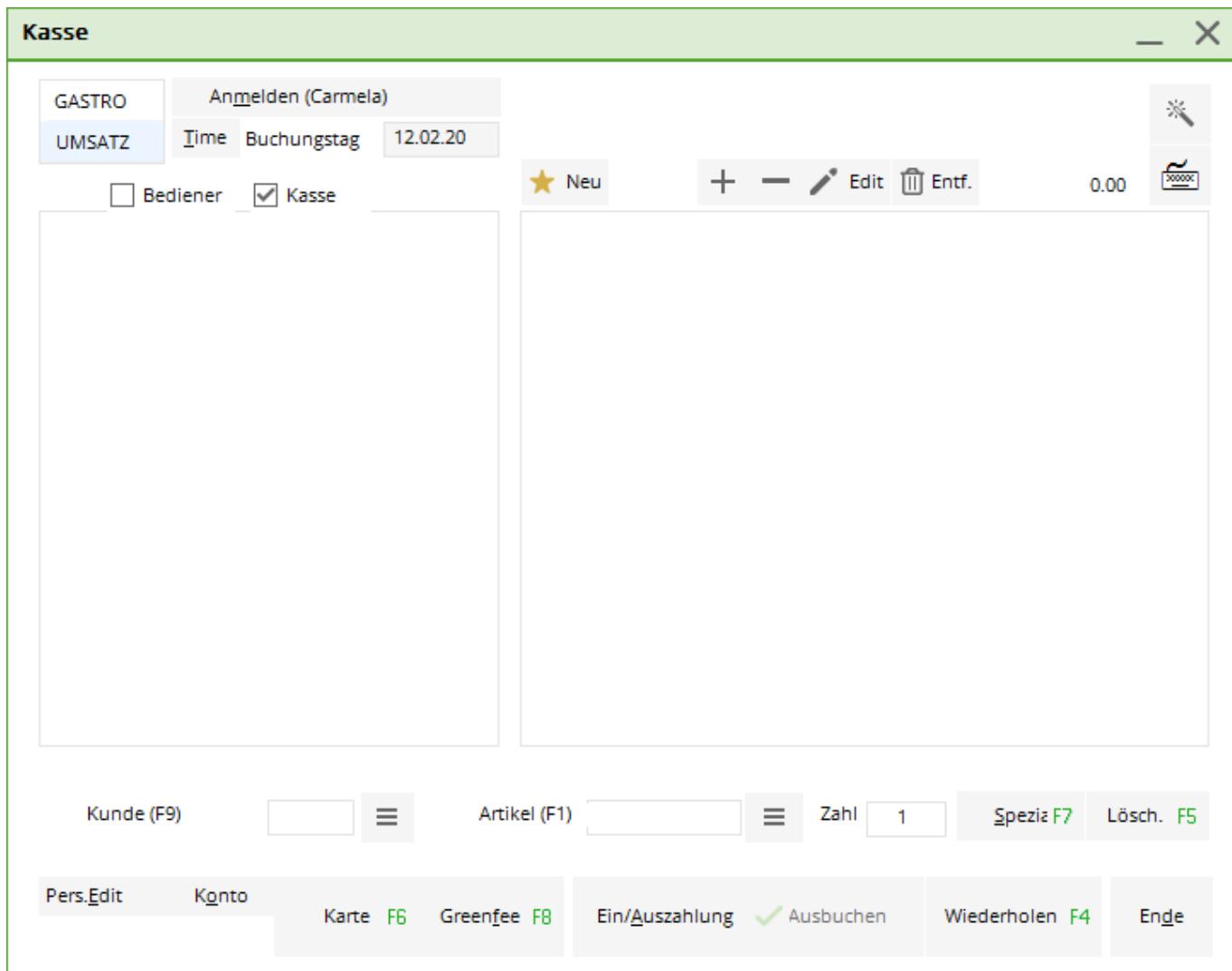
Bedienen der Kasse

Wechseln Sie bitte in einen Kassen-Kontenbereich, z.B. **UMSATZ**.

Rufen Sie nun die Kasse über den Button **Kasse aufrufen** in der PC CADDIE Symbolleiste auf oder über **Umsätze/Kasse**:



Das geöffnete Kassenfenster sieht wie folgt aus:



Kunde auswählen

Geben Sie in dem Feld **Kunde** (F9) das Suchkürzel Ihres Kundens, den vollständigen Namen oder auch nur einen Teil des Namens ein, die passenden Personen werden Ihnen dazu angezeigt. Eine weitere Möglichkeit ist der Button der Listenfunktion rechts daneben. Falls Sie über eine Cherry-Tastatur verfügen, können Sie den Magnetstreifen eines DGV-Ausweises durchziehen und der Kunde

wird sofort angewählt.

Falls die Person in PC CADDIE noch nicht existiert, wird sie mit **Neue Person erfassen** angelegt. Oder Sie legen sich eine Person an, auf die gebucht wird, wenn Sie die Person nicht extra anlegen möchten, z.B. für den Verkauf eines Golfcarts. Legen Sie sich hierzu eine Person „Gast“ oder „Laufkundschaft“ an.

Sobald der Kunde ausgewählt ist und in der Kasse erscheint, kann es möglich sein, dass verschiedene kleine Icons erscheinen wie z.B. ein weisses R in goldenem Kreis, eine goldene Karte, eine Spritze oder ein Haus:

Zeile	test	0,00	test
1	R test	0,00	test
2	test	0,00	test
3	test	0,00	test
4	test	0,00	test
5	test	0,00	test
6	test	0,00	test
7	test	0,00	test
8	test	0,00	test
9	test	0,00	test
10	test	0,00	test
11	test	0,00	test
12	test	0,00	test
13	test	0,00	test
14	test	0,00	test
15	test	0,00	test
16	test	0,00	test
17	test	0,00	test
18	test	0,00	test
19	test	0,00	test
20	test	0,00	test
21	test	0,00	test
22	test	0,00	test
23	test	0,00	test
24	test	0,00	test
25	test	0,00	test
26	test	0,00	test
27	test	0,00	test
28	test	0,00	test
29	test	0,00	test
30	test	0,00	test
31	test	0,00	test
32	test	0,00	test
33	test	0,00	test
34	test	0,00	test
35	test	0,00	test
36	test	0,00	test
37	test	0,00	test
38	test	0,00	test
39	test	0,00	test
40	test	0,00	test
41	test	0,00	test
42	test	0,00	test
43	test	0,00	test
44	test	0,00	test
45	test	0,00	test
46	test	0,00	test
47	test	0,00	test
48	test	0,00	test
49	test	0,00	test
50	test	0,00	test
51	test	0,00	test
52	test	0,00	test
53	test	0,00	test
54	test	0,00	test
55	test	0,00	test
56	test	0,00	test
57	test	0,00	test
58	test	0,00	test
59	test	0,00	test
60	test	0,00	test
61	test	0,00	test
62	test	0,00	test
63	test	0,00	test
64	test	0,00	test
65	test	0,00	test
66	test	0,00	test
67	test	0,00	test
68	test	0,00	test
69	test	0,00	test
70	test	0,00	test
71	test	0,00	test
72	test	0,00	test
73	test	0,00	test
74	test	0,00	test
75	test	0,00	test
76	test	0,00	test
77	test	0,00	test
78	test	0,00	test
79	test	0,00	test
80	test	0,00	test
81	test	0,00	test
82	test	0,00	test
83	test	0,00	test
84	test	0,00	test
85	test	0,00	test
86	test	0,00	test
87	test	0,00	test
88	test	0,00	test
89	test	0,00	test
90	test	0,00	test
91	test	0,00	test
92	test	0,00	test
93	test	0,00	test
94	test	0,00	test
95	test	0,00	test
96	test	0,00	test
97	test	0,00	test
98	test	0,00	test
99	test	0,00	test
100	test	0,00	test
101	test	0,00	test
102	test	0,00	test
103	test	0,00	test
104	test	0,00	test
105	test	0,00	test
106	test	0,00	test
107	test	0,00	test
108	test	0,00	test
109	test	0,00	test
110	test	0,00	test
111	test	0,00	test
112	test	0,00	test
113	test	0,00	test
114	test	0,00	test
115	test	0,00	test
116	test	0,00	test
117	test	0,00	test
118	test	0,00	test
119	test	0,00	test
120	test	0,00	test
121	test	0,00	test
122	test	0,00	test
123	test	0,00	test
124	test	0,00	test
125	test	0,00	test
126	test	0,00	test
127	test	0,00	test
128	test	0,00	test
129	test	0,00	test
130	test	0,00	test
131	test	0,00	test
132	test	0,00	test
133	test	0,00	test
134	test	0,00	test
135	test	0,00	test
136	test	0,00	test
137	test	0,00	test
138	test	0,00	test
139	test	0,00	test
140	test	0,00	test
141	test	0,00	test
142	test	0,00	test
143	test	0,00	test
144	test	0,00	test
145	test	0,00	test
146	test	0,00	test
147	test	0,00	test
148	test	0,00	test
149	test	0,00	test
150	test	0,00	test
151	test	0,00	test
152	test	0,00	test
153	test	0,00	test
154	test	0,00	test
155	test	0,00	test
156	test	0,00	test
157	test	0,00	test
158	test	0,00	test
159	test	0,00	test
160	test	0,00	test
161	test	0,00	test
162	test	0,00	test
163	test	0,00	test
164	test	0,00	test
165	test	0,00	test
166	test	0,00	test
167	test	0,00	test
168	test	0,00	test
169	test	0,00	test
170	test	0,00	test
171	test	0,00	test
172	test	0,00	test
173	test	0,00	test
174	test	0,00	test
175	test	0,00	test
176	test	0,00	test
177	test	0,00	test
178	test	0,00	test
179	test	0,00	test
180	test	0,00	test
181	test	0,00	test
182	test	0,00	test
183	test	0,00	test
184	test	0,00	test
185	test	0,00	test
186	test	0,00	test
187	test	0,00	test
188	test	0,00	test
189	test	0,00	test
190	test	0,00	test
191	test	0,00	test
192	test	0,00	test
193	test	0,00	test
194	test	0,00	test
195	test	0,00	test
196	test	0,00	test
197	test	0,00	test
198	test	0,00	test
199	test	0,00	test
200	test	0,00	test
201	test	0,00	test
202	test	0,00	test
203	test	0,00	test
204	test	0,00	test
205	test	0,00	test
206	test	0,00	test
207	test	0,00	test
208	test	0,00	test
209	test	0,00	test
210	test	0,00	test
211	test	0,00	test
212	test	0,00	test
213	test	0,00	test
214	test	0,00	test
215	test	0,00	test
216	test	0,00	test
217	test	0,00	test
218	test	0,00	test
219	test	0,00	test
220	test	0,00	test
221	test	0,00	test
222	test	0,00	test
223	test	0,00	test
224	test	0,00	test
225	test	0,00	test
226	test	0,00	test
227	test	0,00	test
228	test	0,00	test
229	test	0,00	test
230	test	0,00	test
231	test	0,00	test
232	test	0,00	test
233	test	0,00	test
234	test	0,00	test
235	test	0,00	test
236	test	0,00	test
237	test	0,00	test
238	test	0,00	test
239	test	0,00	test
240	test	0,00	test
241	test	0,00	test
242	test	0,00	test
243	test	0,00	test
244	test	0,00	test
245	test	0,00	test
246	test	0,00	test
247	test	0,00	test
248	test	0,00	test
249	test	0,00	test
250	test	0,00	test
251	test	0,00	test
252	test	0,00	test
253	test	0,00	test
254	test	0,00	test
255	test	0,00	test
256	test	0,00	test
257	test	0,00	test
258	test	0,00	test
259	test	0,00	test
260	test	0,00	test
261	test	0,00	test
262	test	0,00	test
263	test	0,00	test
264	test	0,00	test
265	test	0,00	test
266	test	0,00	test
267	test	0,00	test
268	test	0,00	test
269	test	0,00	test
270	test	0,00	test
271	test	0,00	test
272	test	0,00	test
273	test	0,00	test
274	test	0,00	test
275	test	0,00	test
276	test	0,00	test
277	test	0,00	test
278	test	0,00	test
279	test	0,00	test
280	test	0,00	test
281	test	0,00	test
282	test	0,00	test
283	test	0,00	test
284	test	0,00	test
285	test	0,00	test
286	test	0,00	test
287	test	0,00	test
288	test	0,00	test
289	test	0,00	test
290	test	0,00	test
291	test	0,00	test
292	test	0,00	test
293	test	0,00	test
294	test	0,00	test
295	test	0,00	test
296	test	0,00	test
297	test	0,00	test
298	test	0,00	test
299	test	0,00	test
300	test	0,00	test
301	test	0,00	test
302	test	0,00	test
303	test	0,00	test
304	test	0,00	test
305	test	0,00	test
306	test	0,00	test
307	test	0,00	test
308	test	0,00	test
309	test	0,00	test
310	test	0,00	test
311	test	0,00	test
312	test	0,00	test
313	test	0,00	test
314	test	0,00	test
315	test	0,00	test
316	test	0,00	test
317	test	0,00	test
318	test	0,00	test
319	test	0,00	test
320	test	0,00	test
321	test	0,00	test
322	test	0,00	test
323	test	0,00	test
324	test	0,00	test
325	test	0,00	test
326	test	0,00	test
327	test		

Dies hat folgende Bedeutung:

Artikel auswählen

Im Feld **Artikel** (F1) gibt es mehrere Möglichkeiten der Artikelauswahl:

- Eingabe des Suchkürzels des Artikels
- Eingabe der Bezeichnung des Artikels oder auch nur einen Teil der Bezeichnung
- Button Listenfunktion (F2)
- Bei vorhandenen Etiketten mit Barcode durch Einscannen des Artikels

Nach **OK** wird der Artikel sofort in die Kasse gebucht. Nach der Auswahl können Sie bei Bedarf die Anzahl im Feld **Zahl** entsprechend erhöhen. Für eine schnellere Artikelwahl empfehlen wir Ihnen die Schnellauswahl, siehe Kapitel [Schnellauswahl](#).

Bei Auswahl eines Artikel mit dem Status „Bagtag-Druck“ erhalten Sie das Fenster „Greenfee buchen“.

Greenfee buchen

Sonnenschein, Susanne
>> Einzelperson <<
>> cmd;warn:memor;Gratis <<
Nummer: 202000003

Greenfee-Typ: es 0300 Erwachsene Sonn/Feiertags - Verka

Datum: 12.02.20

Abschlagszeit: 09:50 **Abschlag-Information:**

10.Tee: : **Abschlag-Information:**

1 **Anzahl Spieler:** 1.00 jeweils einzelne Bagtags drucken

2 **Spezial-Preis:** (Leer = normaler Preis)

3 **Abweichender Spieler:**
Datensatz:
Individuell: Hcp: Club:

4 **Zusatztext:**

5 **Platzdaten:**

OK
 Abbruch

1. Eventuell möchten Sie vier Bagtags für eine Person drucken, so erhöhen Sie „Anzahl Spieler“ die Zahl auf „4,00“.
2. Eingabe eines Spezialpreises für diesen Kunden

3. Einen abweichenden Spieler ergänzen Sie hier (das Bagtag wird somit mit diesen Namen gedruckt).
 4. Diesen Zusatztext lässt sich auf das Bagtag drucken, falls gewünscht.
 5. Auch verschiedene Felder der Platzdaten können auf das Bagtag integriert werden.

Die genaueren Einstellungen für Ihr Bagtag werden im Bereich [Kasse](#) vorgenommen. Bitte kontaktieren Sie hierzu auch den PC CADDIE Support.

Nach **OK** wird der Artikel in die Kasse gebucht.

Im Kassenfenster steht nun auf der linken Seite Ihr Kunde und auf der rechten Seite der ausgewählte Artikel:

Kasse

GASTRO

UMSATZ

Bediener Kasse

Anmelden (Carmela)

Time: Buchungstag 12.02.20

Sonnenschein, Susan. (-)

cmd;warn:memor;Grat

Gast Soll: 100.00

Sonnenschein, Susan. (-) 4.00 carm

Neu

+ **-** **Edit** **Entf.**

1 Token 4.00 4.00 carm

Kunde (F9)

Artikel (F1)

Zahl

1

Spezif. F7

Lösch. F5

Pers.Edit

Konto

Karte F6

Greenfee F8

Ein/Auszahlung

Bezahlen F12

Wiederholen F4

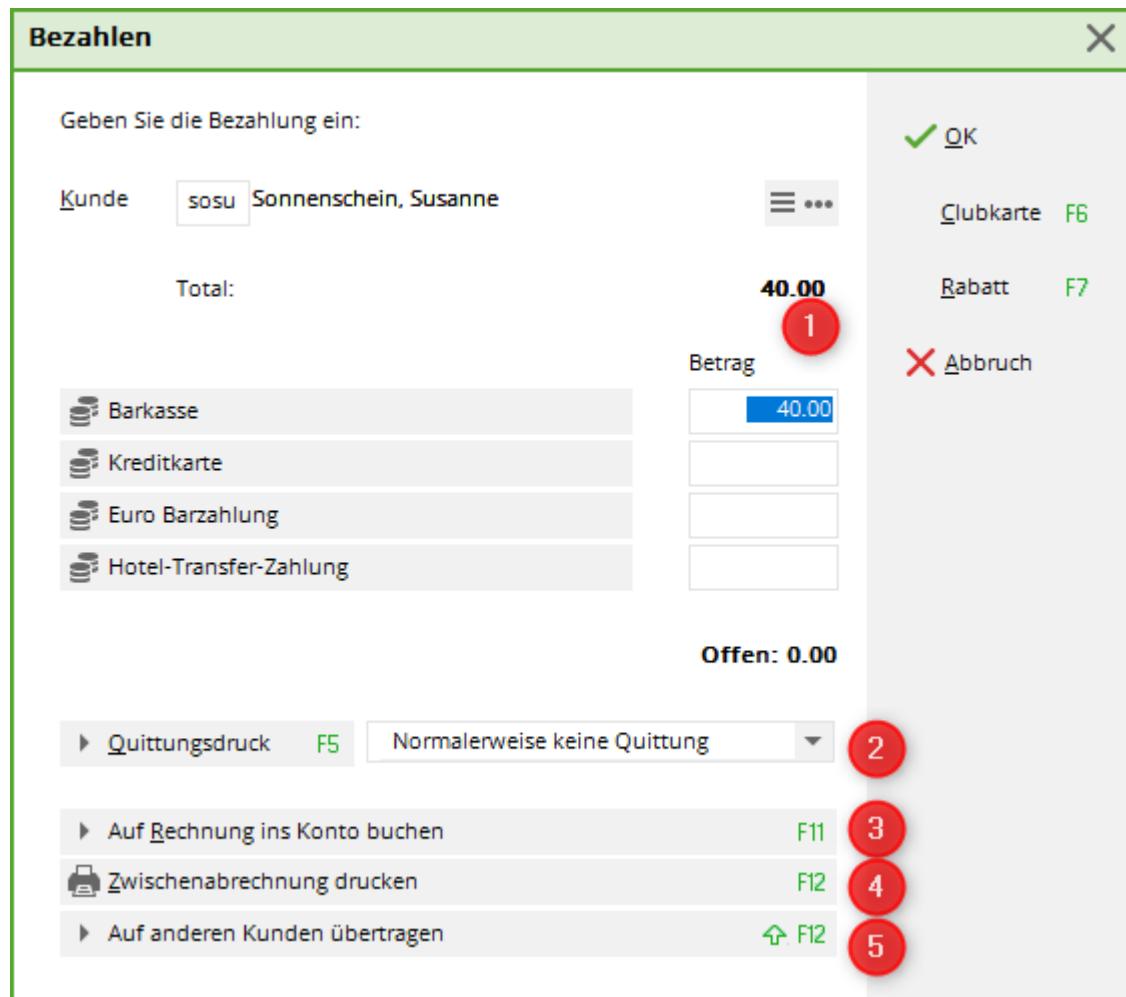
Ende

Sie können jederzeit mehrere Artikel hintereinander für einen Kunden einbuchen.

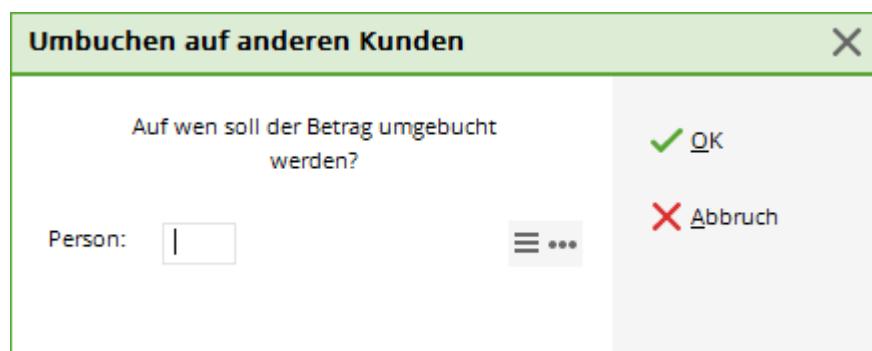
Mit Hilfe des Buttons **Greenfee** (F8) kommen Sie sofort in das Fenster „Greenfee buchen“. Falls Sie einen erneuten Ausdruck Ihres Greenfees wünschen, so gehen Sie über **Wiederholen** und **GF wdh!** (F8).

Artikel bezahlen

Sie beginnen den Bezahlvorgang durch Drücken des Buttons **Bezahlen** (F12). Das Bezahl-Fenster sieht wie folgt aus:



1. Sie wählen nun die gewünschte Zahlart aus, indem Sie den Cursor in das entsprechende Feld setzen, der Betrag springt sofort um. Welche Zahlarten in diesem Bezahl-Fenster zur Auswahl stehen, definieren Sie an einer anderen Stelle: [Zahlarten](#)
2. Stellen Sie den Quittungsdruck entsprechend Ihren Wünschen ein.
3. Die Funktion **Auf Rechnung ins Konto buchen** können Sie im nächsten Kapitel nachlesen.
4. Druckt eine Zwischen-Abrechnung ohne den Bezahlvorgang ab zu schließen.
5. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Zahlung auf eine andere Person zu übertragen. Sie sehen folgendes Fenster:

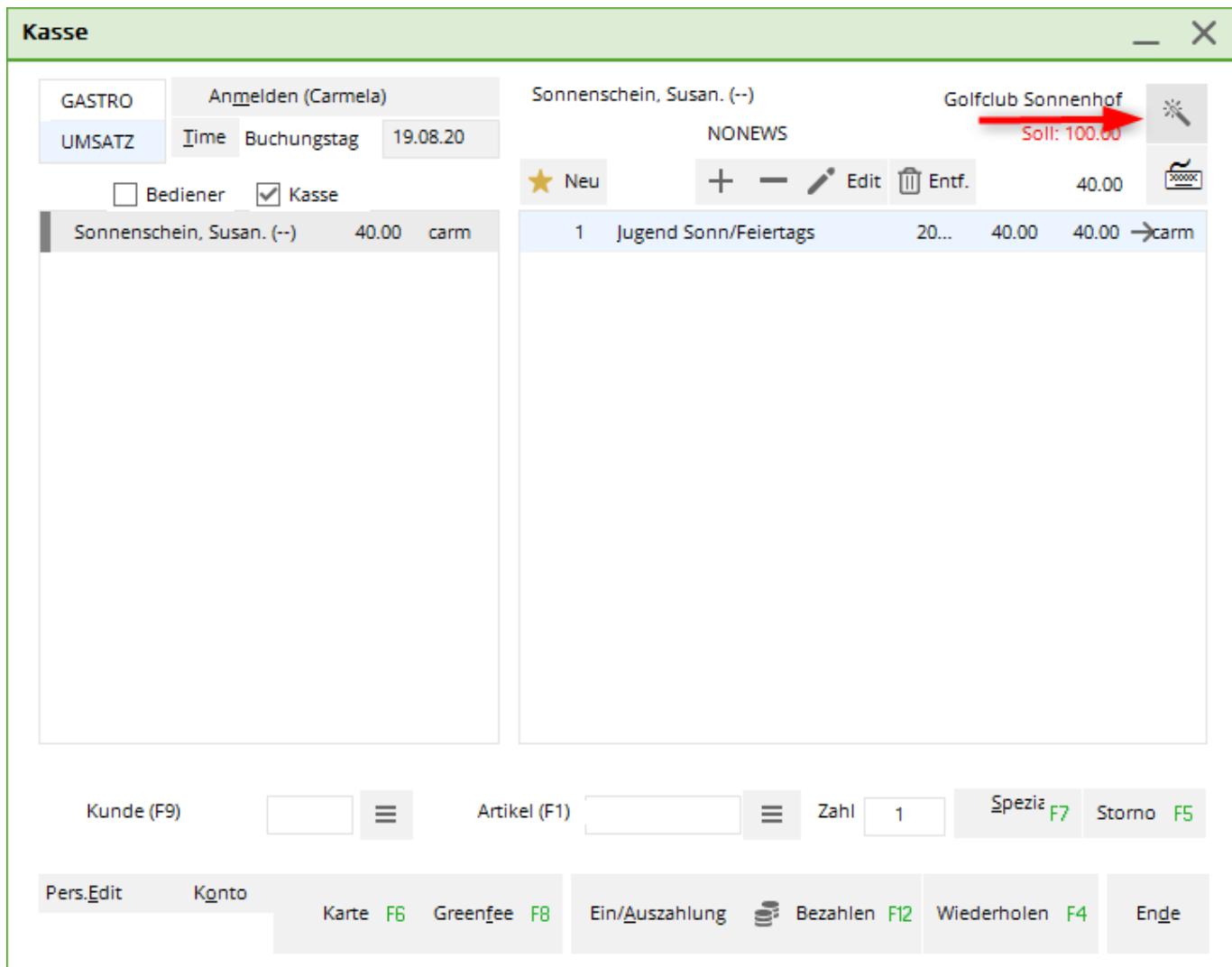


Durch Eingabe der entsprechenden Person wird die Zahlung für diese Person verbucht.

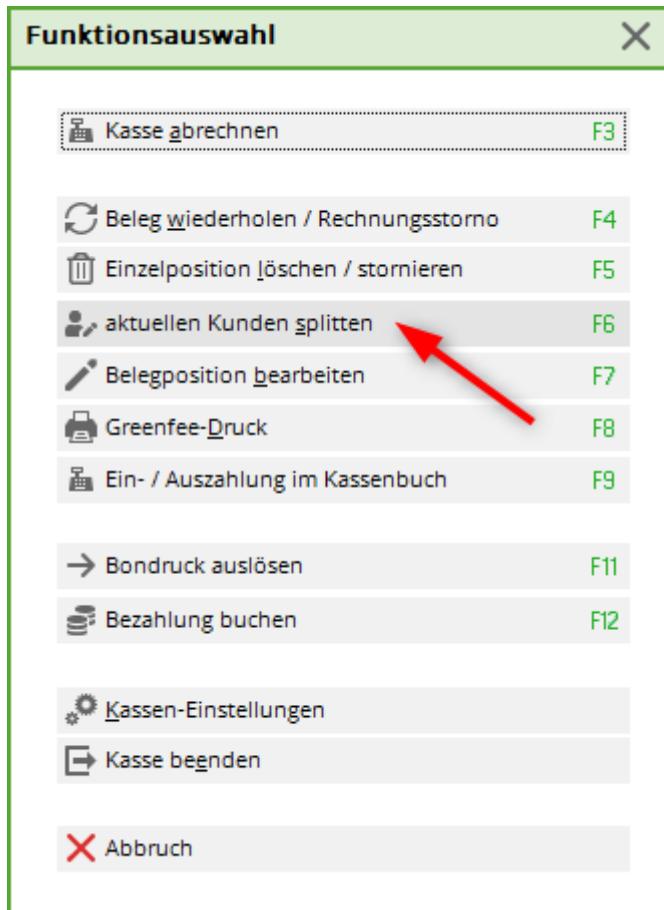
Drücken Sie **OK**, dann ist der Bezahlvorgang abgeschlossen. Mit **Wiederholen** (F4) in der Kasse haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchung nochmals anzuschauen.

Artikel - Bezahlung splitten

Haben Sie die Artikel in der Kasse und wollen den Betrag splitten, klicken Sie in der Kasse auf den Zauberstab.



Anschließend auf aktuellen Kunden splitten



1. Wählen Sie den Kunden aus, auf den Sie die Artikel splitten möchten.
2. Wählen Sie den Artikel, den Sie auf den gewählten Kunden ziehen möchten.

Splitten / Umbuchen

Von: Sonnenschein, Susan. (-)	Auf: Tisch: <input type="text"/>	oder: <input type="text"/>	Kundenwahl F9						
<input checked="" type="checkbox"/> Originalkunden merken	F3	Kunde: <input type="text"/>	1 <input type="button" value="..."/>						
		Buchungszahl teilen durch: <input type="text"/>	0.00						
<table border="1"> <tr> <td>1 Jugend Sonn/Feiertags</td> <td>40.00</td> <td>40.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">2</td> </tr> </table>		1 Jugend Sonn/Feiertags	40.00	40.00	2				
1 Jugend Sonn/Feiertags	40.00	40.00							
2									
>>									
< <									
<input style="width: 100px; height: 20px; border: none; background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="> Alles markieren"/>		F6	<input checked="" type="checkbox"/> Fertig F11 <input style="width: 100px; height: 20px; border: none; background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="Bezahlen F12"/>						

Klicken Sie anschließend auf fertig oder gleich auf bezahlen. Wenn Sie auf fertig gehen, sind die Artikel dem gewählten Kunden zugeordnet und Sie können weitere Artikel buchen. Wenn Sie auf bezahlen klicken, wird gleich kassiert.

Arbeiten mit dem Kartensystem

Sie haben auch an der Kasse die Möglichkeit, mit dem [PC CADDIE.id Karten-System](#) zu arbeiten. Über den Button **Karte** in der Kassenmaske können Sie Karten/Schlüsselanhänger etc. bearbeiten.

Kasse

GASTRO
 Anmelden (Carmela)

 UMSATZ
 Time
 Buchungstag
 12.02.20

Sonnenschein, Susan. (-)

 cmd;warn:memo;Grat

Gast

 Soll: 60.00

Bediener
 Kasse

Sonnenschein, Susan. (-)
4.00
carm

★ Neu
+
-
Edit
Entf.
4.00

1 Token
4.00
4.00
carm

Kunde (F9)

Artikel (F1)

Zahl

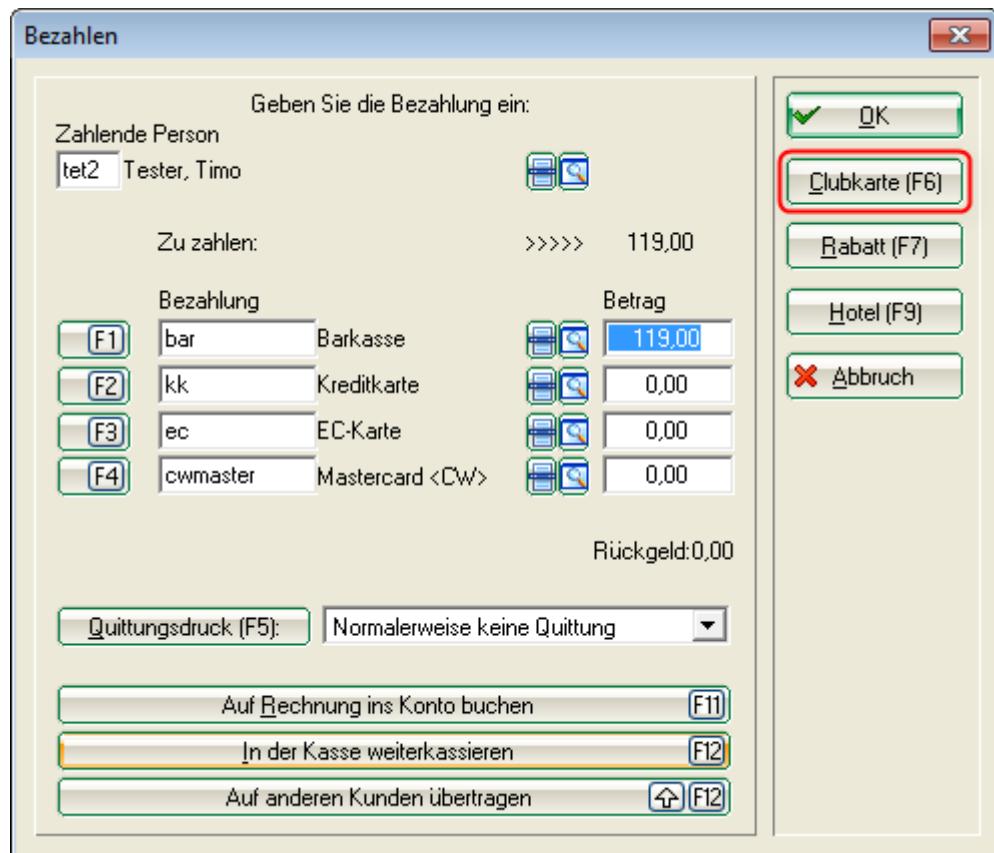
Spezia F7
Löschr. F5

Pers.Edit
Konto
Karte F6
Greenfee F8
Ein/Auszahlung

Bezahlen F12
Wiederholen F4
Ende



Haben Sie unser [PC CADDIE.id Karten-System](#), wird beim Bezahlvorgang außerdem der Button **Clubkarte** eingeblendet. Dieser kann ebenfalls zur Bezahlung verwendet werden, wenn der Kunde noch ein Kartenguthaben zur Zahlung verwenden möchte:



TIPP Kartenzahlungen sind auch Kontenbereichsübergreifend möglich. Zur Einrichtung wenden Sie sich gern an den [PC CADDIE Support](#).

Offene Posten Buchungen

Hier finden Sie mehr zum Thema [Offene Posten Buchungen](#).

Artikel stornieren

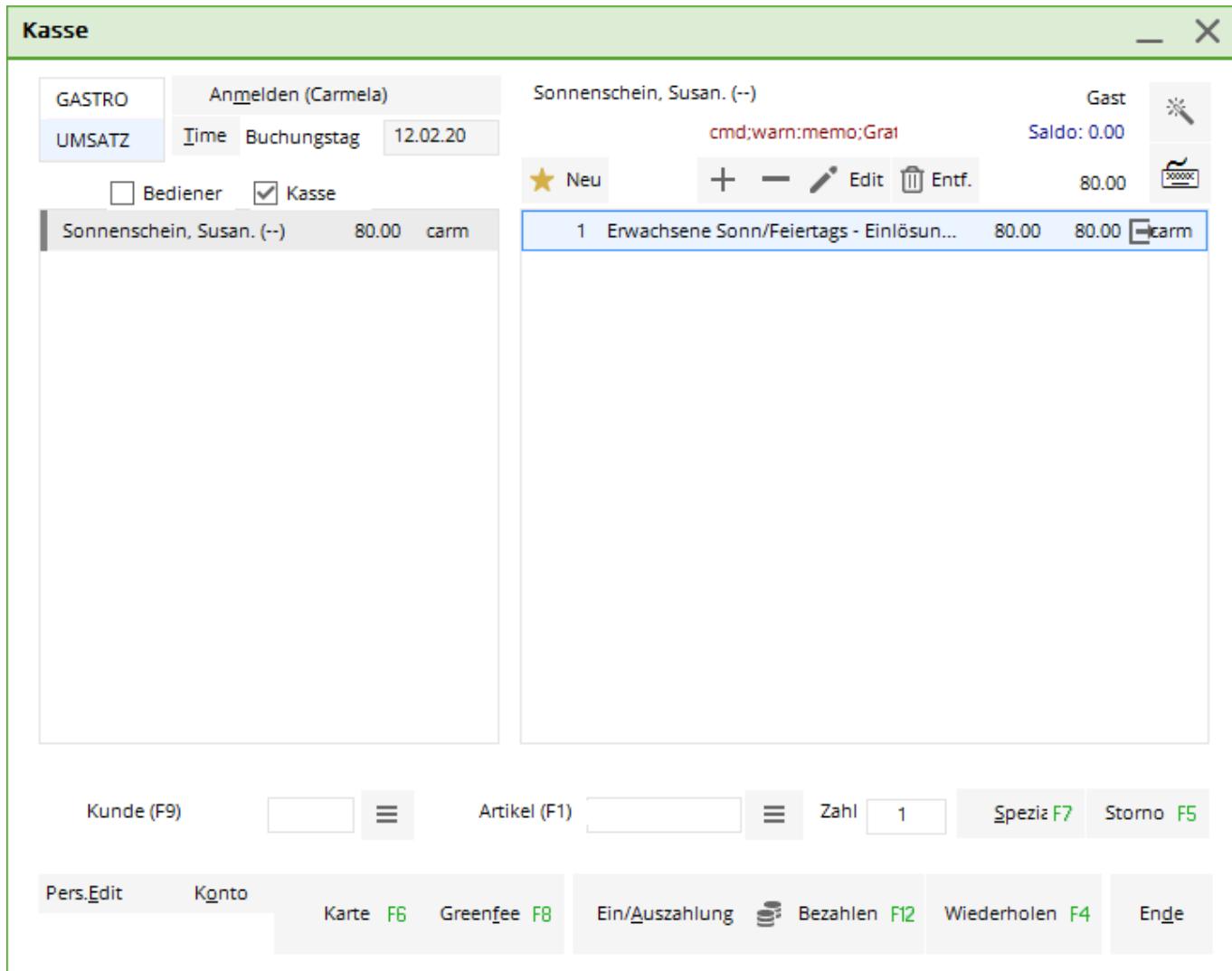
Eine Buchung, die noch nicht bezahlt wurde und noch in der Kasse steht, können Sie mit Hilfe des Buttons **Löschen** (F5) aus der Kasse löschen.

Eine Buchung, die bereits bezahlt wurde, können Sie nur über einen Stornovorgang in die Kasse zurückholen, falls noch kein Tagesabschluss erstellt wurde. Dazu wählen Sie **Wiederholen** (F4). In diesem Fenster sehen Sie alle getätigten Buchungen. Sie markieren die zu stornierende Buchung und klicken auf **Storno**. Sie erhalten folgende Auswahl:

Rechnung

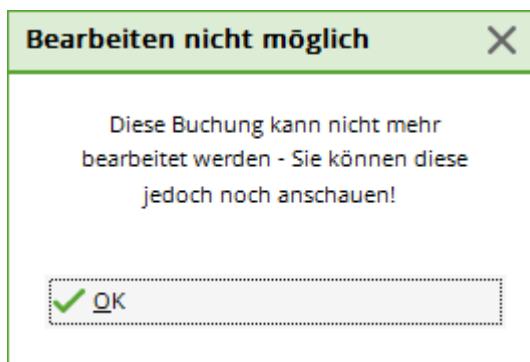
Rechnung Nummer: 8			
Hodel, Kilian			
1.0	Erwachsene Sonn/Feiertags	80.00	80.00
Summe:		80.00	
80.00	Barkasse	80.00	
Zahlung stornieren und neu bezahlen		⬆ F5	
Rechnung stornieren		F5	
✖ Abbruch			

Mit **Zahlung stornieren und neu bezahlen** wird die **Zahlung** storniert und die Artikel wieder in die Kasse zurückgeholt zur weiteren Bearbeitung.



Nun haben Sie die Möglichkeit, die **Zahlart** zu verändern. Dies kommt vor, wenn der Gast beim Bezahlen feststellt, dass er gar nicht so viel Bargeld zur Verfügung hat, wie benötigt wird, Sie den Bezahlvorgang aber bereits mit Barzahlung abgeschlossen haben. Mit (**Bezahlen** (F12) können Sie jetzt beispielsweise EC-Zahlung auswählen.

Soll der Artikel komplett storniert werden, klicken Sie **Storno** (F5):



Durch **OK** wird die Gegenbuchung vorgenommen und mit **Auszahlen** beenden Sie den Vorgang. Nun ist Ihre ursprüngliche Buchung vollständig storniert. Unter **Wiederholen** erkennen Sie die erste Artikelbuchung mit den beiden Buchstaben „St.“ für Storno.

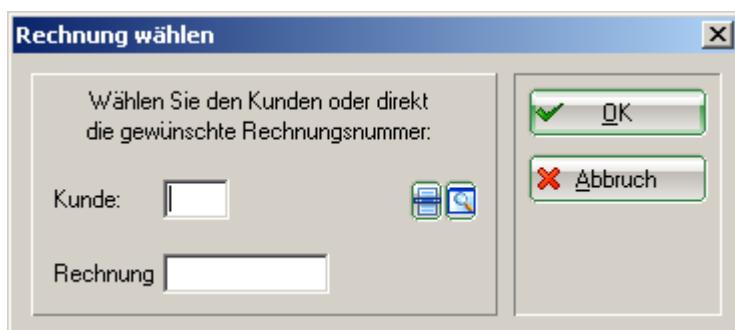
Bestimmen, Sie, welcher Beleg wiederholt bzw. storniert werden soll:						
1	11.11.07	15:08	Hodel, Carmela	0.00	test	
10	12.02.20	09:16	Sonnenschein, Susanne	10.00	carm	
11	12.02.20	09:46	Sonnenschein, Susanne	80.00	carm	
2	19.11.07	12:03	Hodel, Carmela	60.00	test	
3	04.12.07	09:05	T1 Laier, Ursula	0.00	test	
4	04.12.07	09:06	T1 Laier, Ursula	40.00	test	
5	18.06.08	10:50		40.00	test	
6	12.08.08	18:52	Direktkunde 79	80.00	test	
7	22.08.08	08:02	Hodel, Carmela*	50.00	test	
8	30.07.09	09:46	Hodel, Kilian	80.00	carm	
9	St. 4.10.09	08:16	Hodel, Carmela	40.00	carm	

Bei **Rechnung stornieren** (F5) wird die **Rechnung** storniert, die Zahlung bleibt erhalten, das Geld verbleibt in der Kasse. Dies kann z.B. vorkommen, wenn sich ein Gast beschwert, er hätte den Token auf der Rechnung gar nicht erhalten und wolle auch keinen. In diesem Falle müssen Sie eine Auszahlung aus der Kasse vornehmen.

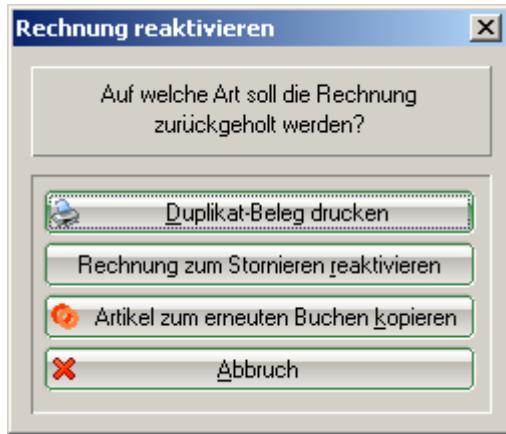
Stornieren Sie beispielsweise den Token. Wenn Sie auf **Auszahlen** klicken, wird Ihnen in der Bezahlmaske die entsprechende Summe als Auszahlungsbetrag vorgeschlagen. Dieses Geld zahlen Sie dem Kunden aus.

Artikel stornieren nach dem Tagesabschluss

Sobald ein Tagesabschluss vorgenommen wurde, sind alle Vorgänge abgeschlossen und unter dem Button **Wiederholen** nicht mehr sichtbar. Mit Hilfe **Archiv** kann man die Buchung entsprechend in die Kasse holen.



Nach Eingabe des Kunden und der Rechnungsnummer, die man sich im Vorhinein aus den Konteneinträgen heraussuchen muss, öffnet sich folgendes Fenster:



Mit **Rechnung zum Stornieren reaktivieren** holen Sie die gesamte Buchung erneut in die Kasse zurück. Durch Markieren des Artikels und **Storno** wird die Buchung korrigiert.

Eine weitere Storno-Möglichkeit ist das Arbeiten mit Minus Vorzeichen. Wählen Sie wieder den Kunden in die Kasse, buchen den Greenfee-Artikel, der korrigiert werden soll und geben im Feld **Anzahl Spieler** die entsprechende Korrekturanzahl mit einem Minus als Vorzeichen ein, also zum Beispiel „-1“:

Greenfee buchen

Sonnenschein, Susanne
>> Einzelperson <<
>> cmd;warn;memo;Gratis <<
Nummer: 202000003

Greenfee-Typ: es 0300 Erwachsene Sonn/Feiertags - Verka

Datum: 12.02.20

Abschlagszeit: 09:48 Abschlag-Information:

10.Tee: : Abschlag-Information:

Anzahl Spieler: **-1.00** jeweils einzelne Bagtags drucken

Spezial-Preis: (Leer = normaler Preis)

Abweichender Spieler:

Datensatz:

Individuell: Hcp: Club:

Zusatztext:

Platzdaten:

Bestätigen Ihre Eingabe mit **OK**.

Die Buchung sehen Sie im Kassenfenster.

Kasse

GASTRO Anmelden (Carmela)

UMSATZ Time Buchungstag 12.02.20

Bediener Kasse

Sonnenschein, Susan. (--) -60.00 carm

Sonnenschein, Susan. (--) cmd;warn:memo;Grat Gast Saldo: 0.00

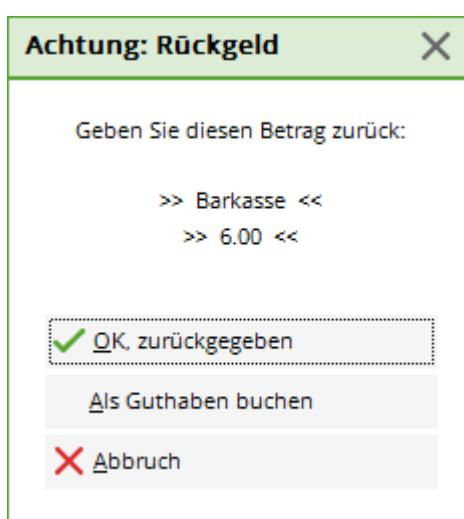
★ Neu + - Edit Entf.

-1 Erwachsene Wochentags 2... 60.00 -60.00 carm

Kunde (F9) Artikel (F1) Zahl -1 Spezif F7 Storno F5

Pers.Edit Konto Karte F6 Greenfee F8 Ein/Auszahlung Auszahlen F12 Wiederholen F4 Ende

Um die Buchung abzuschliessen, wählen Sie **Auszahlen** in der entsprechenden Zahlart oder **Auf Rechnung ins Konto buchen**, um beispielsweise das Guthaben auf das Konto des Kunden zu verbuchen. Sie erhalten folgende Option:



Mit **Als Guthaben buchen** verbleibt dieser Betrag als Guthaben.

Artikel rabattieren

Für Greenfeeartikel: Nach Anwahl des Greenfeeartikels können Sie einen entsprechenden Spezialpreis eingeben:

Greenfee buchen

Sonnenschein, Susanne
>> Einzelperson <<
>> cmd;warn:memor;Gratis <<
Nummer: 202000004

Greenfee-Typ: es 0300 Erwachsene Sonn/Feiertags - Verka  

Datum: 12.02.20

Abschlagszeit: 10:02 **Abschlag-Information:**

10.Tee: : **Abschlag-Information:**

Anzahl Spieler: 1.00 jeweils einzelne Bagtags drucken

Spezial-Preis: (Leer = normaler Preis)

Abweichender Spieler:

Datensatz:  

Individuell: **Hcp:** **Club:**

Zusatztext:

Platzdaten:  

 **OK**
 **Abbruch**

Rabattierung in der Kasse:

Wenn Sie einen Artikel in die Kasse gebucht haben, verändern Sie den Preis des Artikels mit dem Button **Spezial** (F7).

Spezial-Buchung

Geben Sie bitte die genaue Buchung an:

Buchung	Information	Handnotiz
Typ: r 0000 Range-Fee		
Text: Range-Fee	202000005	
Zusatz:		
Rabatt: 1 0.0 %	Anzahl: 1.0	
Einzel: 2 10.00	Gesamt: 10.00	
Original: 10.00		
Ser.Nr.: 202000005		
Buchen auf: Carmela		
Kunde: sosu Sonnenschein, Susanne		
Datum: 12.02.2020	Zeit: 10:05	
Kein Bearbeiten möglich!		

 [OK](#)
 [Abbruch](#)

1. In dem Rabattfeld können Sie einen einfachen Prozentsatz eingeben, z.B. 10 %, der Preis wird um 10 % reduziert.
2. Der Einzelpreis kann entsprechend verändert werden.
3. Der Gesamtpreis kann entsprechend verändert werden.

Mit **OK** verlangt PC CADDIE noch einen Grund für die Preisänderung:

Preis-Änderung

Bitte geben Sie einen Grund für die Preis-Änderung an:

4.00 -> 3.20

 [OK](#)
 [Abbruch](#)

Dieser Grund wird auf Ihrem Bondruck mitgedruckt. Danach wird der neue Artikelpreis in die Kasse übernommen.

Falls ein Kunde mehrere Artikel gekauft hat und nun einen Gesamtrabatt von 10 % auf alles erhält, eignet sich der Button **Rabatt** beim Bezahlten.

Bezahlen

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde

Total: **40.00**

Betrag

Offen: 0.00

Rabatt

Geben Sie bitte den Rabatt an:

Rabattierbarer Grundpreis:	<input type="text" value="426,60"/>
Rabatt/Grundpreis:	<input type="text" value="00"/> % - Abzug: <input type="text" value="0,00"/>
=====	
= Effektivpreis: <input type="text" value="426,60"/>	
Rabatt/Effektivpr.:	<input type="text" value="00"/> % - Abzug: <input type="text" value="0,00"/>
=====	
+ Ohne Rabatt: <input type="text" value="0,00"/>	
=====	
= Zu Zahlen: <input type="text" value="426,60"/>	

Bei entsprechender Eingabe der Rabatte errechnet sich der zu zahlende Betrag automatisch. Mit **OK** schließen Sie die Buchung ab.

Bediener-Abrechnung und Tages-Abschluss



1. [Bediener-Abrechnung](#)
2. [Tages-Abschluss](#)
3. [Alten Abschluss drucken](#)
4. [Alten Abschluss detailliert](#)
5. [EC-Cash Belastungen kopieren](#)
6. [Liste der Preisänderungen](#)
7. [Offene Kunden ins Konto buchen](#)

Ballkarten-Zahlung im Tages-Abschluss ausgewiesen

Damit Zahlungen mit der Ballkarte im Tages-Abschluss ausgewiesen werden können, muss folgender Artikel angelegt werden.

Artikel

Artikel

Artikel-Nr.	kbez	0000	Eibu-Konto:	
Bezeichnung	Karten-Zahlung		Kennung	
Gruppe	ZKS	Zahlkartensystem	Neu Gruppe	Lösch.
Farbschema			+ Neu	Bearbeiten
Größensch.			+ Neu	Bearbeiten

Preise / Mengen

Status	Versteckt	Einheit	1	Stück
Kalkulation		MwSt:	16.0 %	<input type="checkbox"/> kein Rabatt
Farben / Größenkomination		Neu	Löschen	
			EK (netto)	0.00
			EK (effektiv)	0.00
			VK (brutto)	0.00
			Marge:	0.00 %
		<input type="checkbox"/> Bestandsführung	Mindest-Bestand	-----
			Bestand	0
			Bestellt	0

Einkauf

Lieferant		Packungs-Einheit		Rabatt	0
Best.Nr.:		Individualisierung			
Barcode:					

Navigation:

[Neu](#)

[Ändern](#) F11

[Löschen](#) F5

[Kopie > Neu](#)

[Details](#) F6

[Bestandteile](#)

[Automatik](#)

[Konto](#)

[Eingang](#)

[Drucken](#) F8

[Ende](#)

Sobald eine Zahlung mit der Ballkarte vorgenommen wurde, erscheint diese folgendermassen im Tages-Abschluss

Tagesabschluss 15.08.12

Nummer: 2362

GASTRO

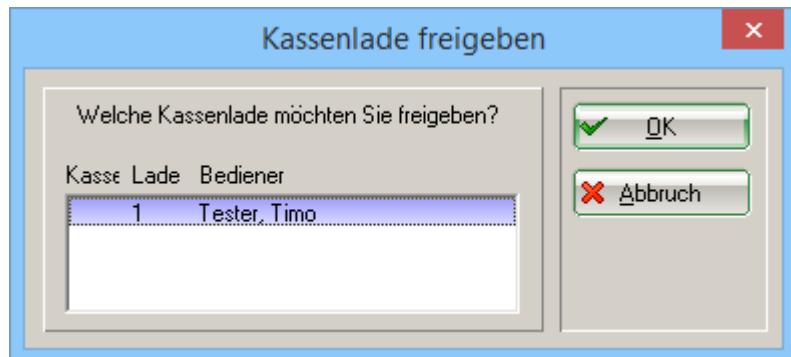
Total 15.08.12, 22:34:17 Uhr

Einnahmen

tkam	American Exp.	16.70	16.70	CHF
bar	Bar	7763.20	7763.20	CHF
s	Debitoren	870.40	870.40	CHF
kbez	GP-Karten-Be.	-58.00	583.80	CHF
kk	Kreditkarte	552.60	552.60	CHF
tkma	Maestro CH <	307.50	307.50	CHF
tkma	Mastercard <	204.60	204.60	CHF
tkpo	Postcard <TK>	15.30	15.30	CHF
tkvi	VISA <TK>	346.70	346.70	CHF
<hr/>				
Total		10019.00	10660.80	CHF

Kasse freigeben

Der Tagesabschluss gibt die Kasse automatisch frei. Sollte dies nicht der Fall sein, ist es mit der Tastenkombination Shift + F12 möglich.



Das ist nur notwendig, wenn die Kassenschublade nur einer Person zugeteilt ist.

Arbeiten mit dem Kassenbuch

Über den Button **Ein/Auszahlung** gelangen Sie in das **Kassenbuch**.