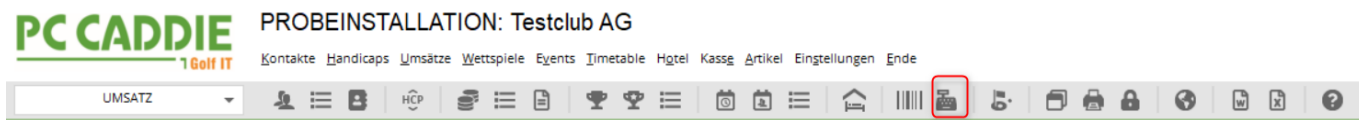




Kasse aufrufen

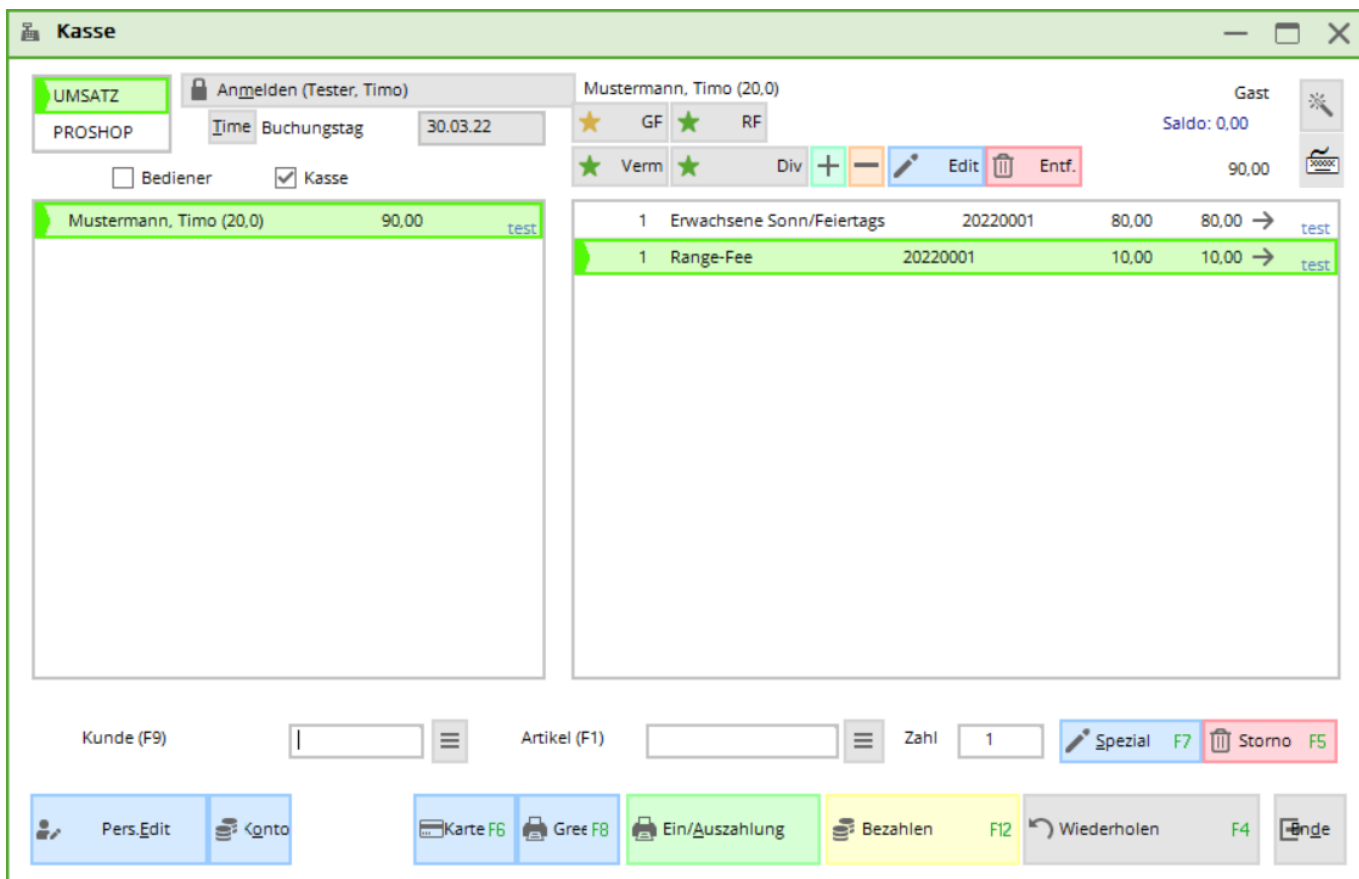
Über **Umsätze/Kasse** öffnet sich direkt die PC CADDIE Kasse, welche ein Zusatzmodul ist.

Klicken Sie in der Icon-Leiste auf das Kassenzeichen um die Kasse zu öffnen.



 Achten Sie stets auf den Kontenbereich, in dem Sie sich befinden. Für gewöhnlich wird die Kasse schon auf den Kontenbereich **UMSATZ** voreingestellt.

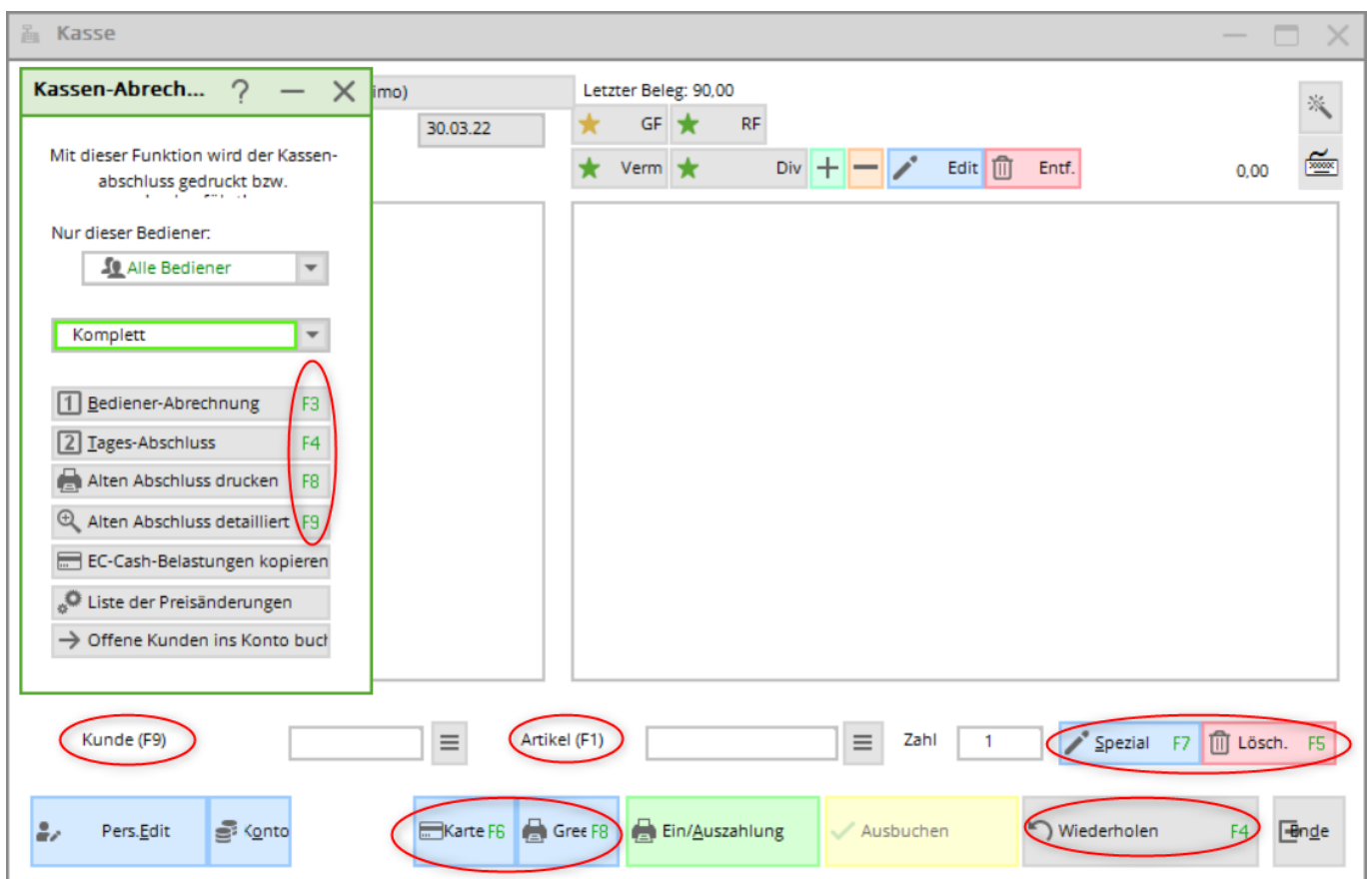
 Nachfolgend die geöffnete Kasse im Kontenbereich **UMSATZ** mit der Voreinstellung, dass sich beim Öffnen der Kasse stets der Kontenbereich **UMSATZ** öffnet. Der aktive Kontenbereich ist immer blau unterlegt. Links oben in der Kasse können Sie ganz schnell zum Kontenbereich **PROSHOP** wechseln, klicken Sie einfach mit der Maus auf **PROSHOP**.



Schnellasten/Kurztasten/F-Tasten in der Kasse

Mit der Tastatur ist das Bedienen der Kasse sehr schnell. Hier die gängigen Schnelltasten, damit Sie die Maus nicht in die Hand nehmen müssen

F1	Cursor springt von Kunde zu Artikelauswahl
F2	Artikelliste
F3	Abrechnung (ACHTUNG: ab hier gelten die F Tasten wieder anders)
F4	Wiederholen
F5	Storno/Löschen
F6	Ballkarte öffnen (GASTRO: Splitten)
F7	Artikel Edit
F8	Greenfee buchen (anschl OK und das Bagtag wird gedruckt)
F9	steht man mit dem Cursor im Artikel, kommt man mit F9 auf Kundenliste
F10	leer
F11	Bon
F12	bezahlen (Bezahlmaske)
Esc	verlässt die aktive Maske



Kassenprotokoll

Über den Menüpunkt *UMSATZ/KASSENPROTOKOLL* wird das Datenerfassungsprotokoll geöffnet. Dieses nennt sich bei aktiver efsta-Schnittstelle „Kasse - efsta - European Fiscal Standards Association“

Hier ist folgendes zu sehen und auszuwählen

Kasse - efsta - European Fiscal Standards Associaton

2 Datum vom bis

3

4

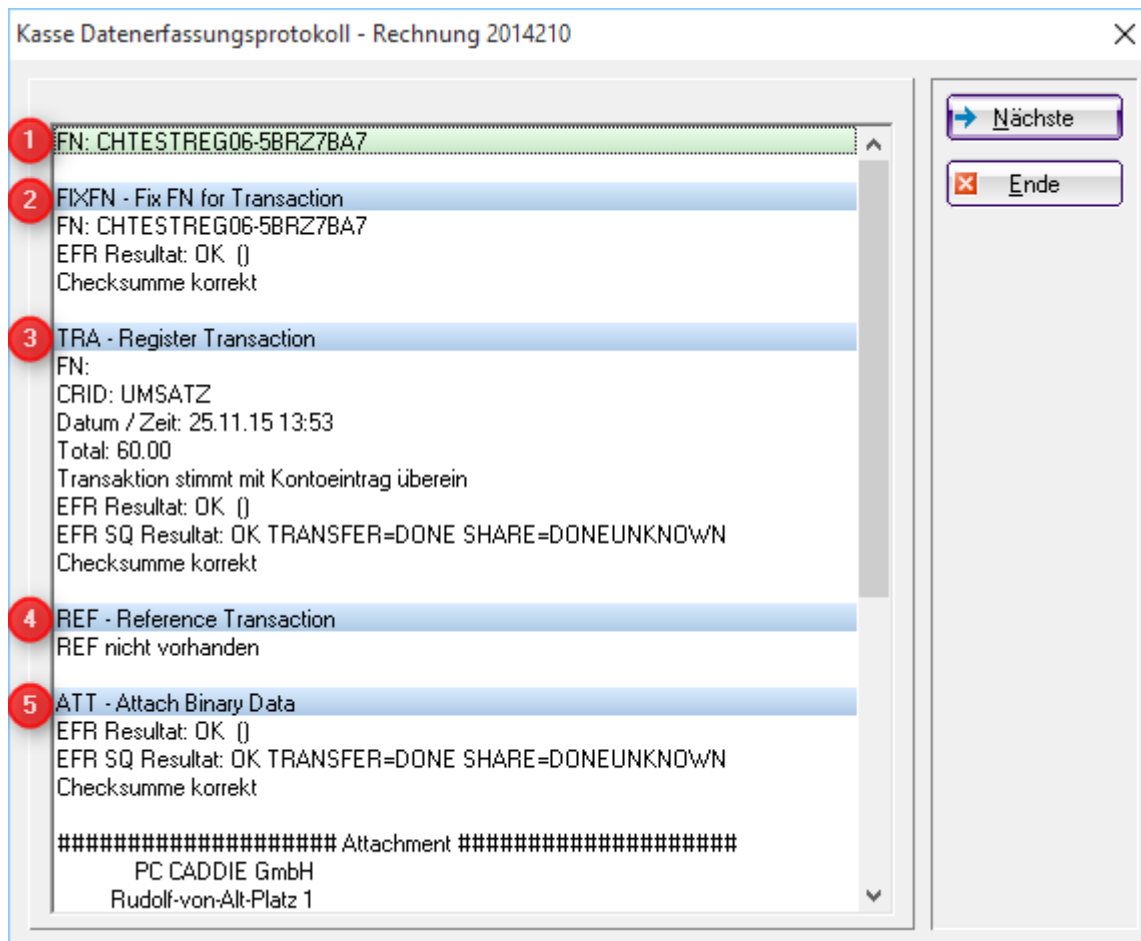
5

Datum	Zeit	Nummer	Referenz	Total	Fiscal Nummer
21.10.15	10:52	2014183	-	14.50	CHTESTREG06-5AMQ2NQ7
23.10.15	19:55	2014184	-	14.50	CHTESTREG06-5AP05RA5
23.10.15	19:55	2014185	2014184	-14.50	CHTESTREG06-5APP0TN3
23.10.15	19:56	2014186	-	0.00	CHTESTREG06-5APM1WF8
23.10.15	19:57	2014187	-	14.50	CHTESTREG06-5APX4Z12
23.10.15	19:57	2014188	2014187	-14.50	CHTESTREG06-5APL01D3
23.10.15	19:57	2014189	-	0.00	CHTESTREG06-5APW33Z5
23.10.15	19:58	2014190	-	17.00	CHTESTREG06-5AP66K3
23.10.15	19:59	2014191	-	17.00	CHTESTREG06-5APG9948
23.10.15	19:59	2014192	2014191	-17.00	CHTESTREG06-5APM6Q99
23.10.15	20:00	2014193	-	0.00	CHTESTREG06-5APX9SU4
23.10.15	20:01	2014194	-	0.00	CHTESTREG06-5AP82VE8
23.10.15	21:27	2014195	-	14.50	CHTESTREG06-5APJ5Y06
23.10.15	21:27	2014196	2014195	-14.50	CHTESTREG06-5APU90K3
23.10.15	21:27	2014197	-	14.50	CHTESTREG06-5APB8FH5
03.11.15	11:48	2014198	-	14.50	CHTESTREG06-5B3T75J1
03.11.15	11:48	2014199	-	0.00	CHTESTREG06-5B3Y4LN0
03.11.15	11:49	2014200	-	74.50	CHTESTREG06-5B3L9P04
05.11.15	09:44	2014201	-	14.50	CHTESTREG06-5B5X2RL7
11.11.15	15:36	2014202	-	4.00	CHTESTREG06-5BB75U69
12.11.15	14:45	2014203	-	14.50	CHTESTREG06-5BCQ5938
12.11.15	14:55	2014204	-	4.00	CHTESTREG06-5BCK3VQ2

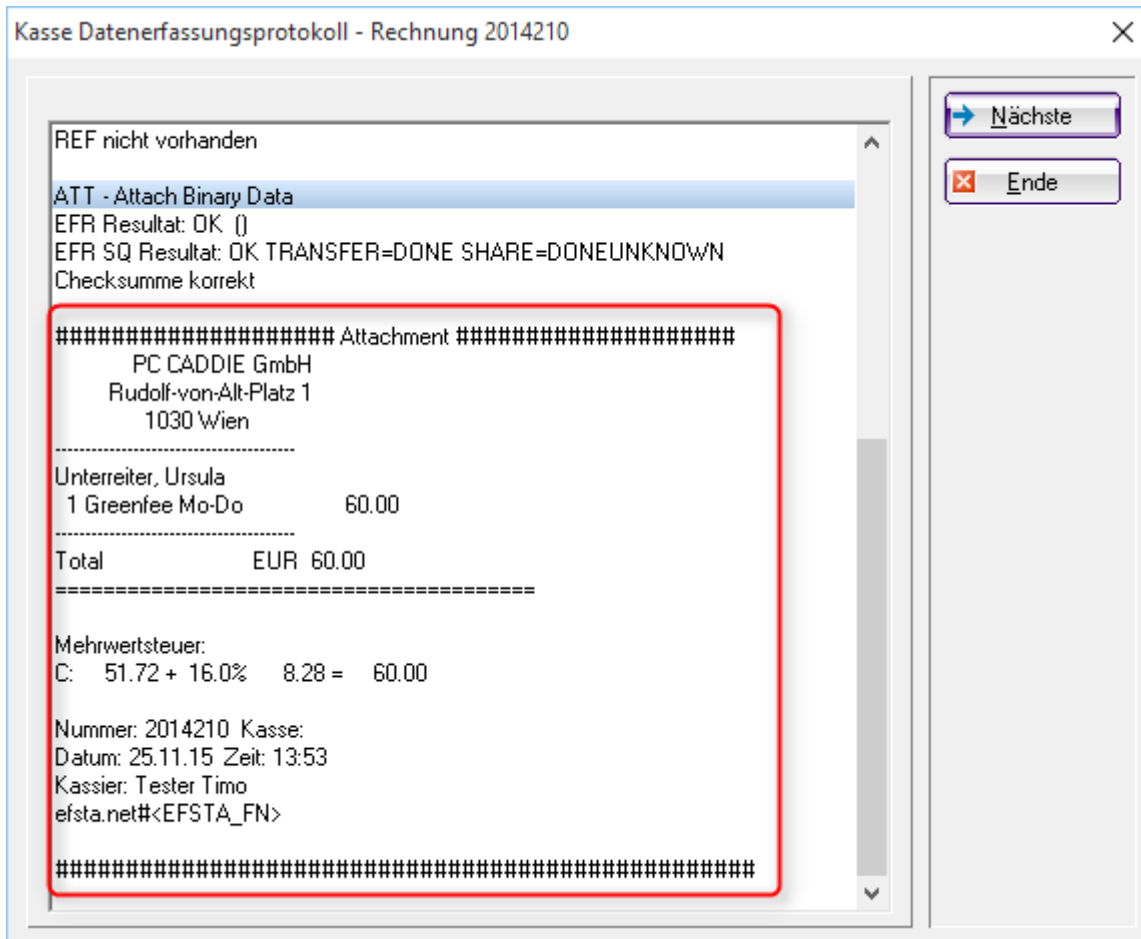
1. Hier sehen Sie alle getätigten Buchungen
2. Auswahl von welchem Zeitraum möchte ich Buchungen angezeigt haben
3. [Details](#) - der Beleg mit allen Informationen die auch an efsta übertragen werden.
4. [Kassenrichtlinien \(AT\) und Verfahrensdokumentation](#)

[Datenerfassungsprotokoll ausdrucken](#) 5. [Einstellungen](#) - Installation von Efsta

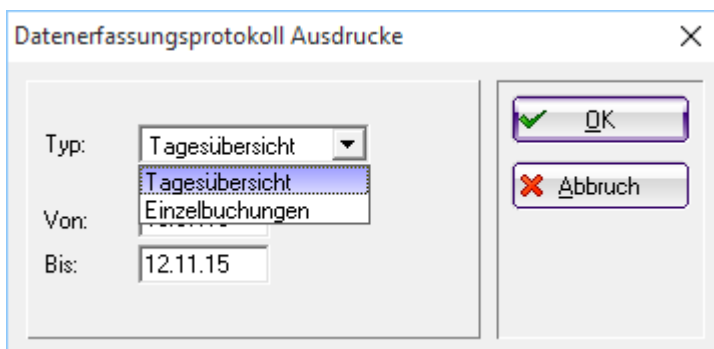
Rechnungsbeleg-Details



1. FN = Fiscalnummer - gibt es nur einmalig für diese Buchung
2. FixFn = Bei der Rechnungserstellung wird eine Fiscalnummer bei Efsta angefordert - sobald die Rechnung gedruckt und der Bezahlvorgang abgeschlossen ist, wird diese Nummer auch wieder an Efsta übertragen
3. TRA = Kommunikation zwischen Efsta und PCC - Registrierung der Buchung bei Efsta
4. REF = Hier sieht man die Transaktion eines Stornos
5. ATT = Übertragung des unten angeführten Kassenbons



Datenerfassungsprotokoll Ausdrucke



Tagesübersicht: nur für einen oder mehrere Tage mit einer Summe

Einzelbuchungen: Auflistung aller Buchungen (analog zur Rechnungs-Ausgangsliste)

Druck: Datenerfassungsprotokoll [Fertig]

Kopieren (F8) Speichern (F7) Drucken (F8) Seite 1/1 100% Datenerfassungsprotokoll

Datenerfassungsprotokoll

Tagesübersicht
 Datum von: 01.10.15
 Datum bis: 25.11.15

Stand: 25.11.15, 14:06 Uhr

Datum	Buchungen	Total
05.10.15	3	186.00
21.10.15	1	14.50
23.10.15	14	31.50
03.11.15	3	89.00
05.11.15	1	14.50
11.11.15	1	4.00
12.11.15	2	18.50
13.11.15	2	4.00
25.11.15	4	240.00

PC CADDE 2015 © 1988-2015 Schmedding Software Systeme GmbH PC CADDE GmbH, Wien

Druck: Datenerfassungsprotokoll Buchungsliste [Fertig]

Kopieren (F8) Speichern (F7) Drucken (F8) Seite 1/1 100% Datenerfassungsprotokoll Buchungsliste

Datenerfassungsprotokoll Buchungsliste

Buchungsliste
 Datum von: 23.10.15
 Datum bis: 23.10.15

Stand: 25.11.15, 14:07 Uhr

RNr.	CRID	Datum	Zeit	Total
2014184	UMSATZ	23.10.15	19:55	14.50
2014185	UMSATZ	23.10.15	19:55	-14.50
2014186	UMSATZ	23.10.15	19:56	0.00
2014187	UMSATZ	23.10.15	19:57	14.50
2014188	UMSATZ	23.10.15	19:57	-14.50
2014189	UMSATZ	23.10.15	19:57	0.00
2014190	UMSATZ	23.10.15	19:58	17.00
2014191	UMSATZ	23.10.15	19:59	17.00
2014192	UMSATZ	23.10.15	19:59	-17.00
2014193	UMSATZ	23.10.15	20:00	0.00
2014194	UMSATZ	23.10.15	20:01	0.00
2014195	UMSATZ	23.10.15	21:27	14.50
2014196	UMSATZ	23.10.15	21:27	-14.50
2014197	UMSATZ	23.10.15	21:27	14.50

Total: 31.50

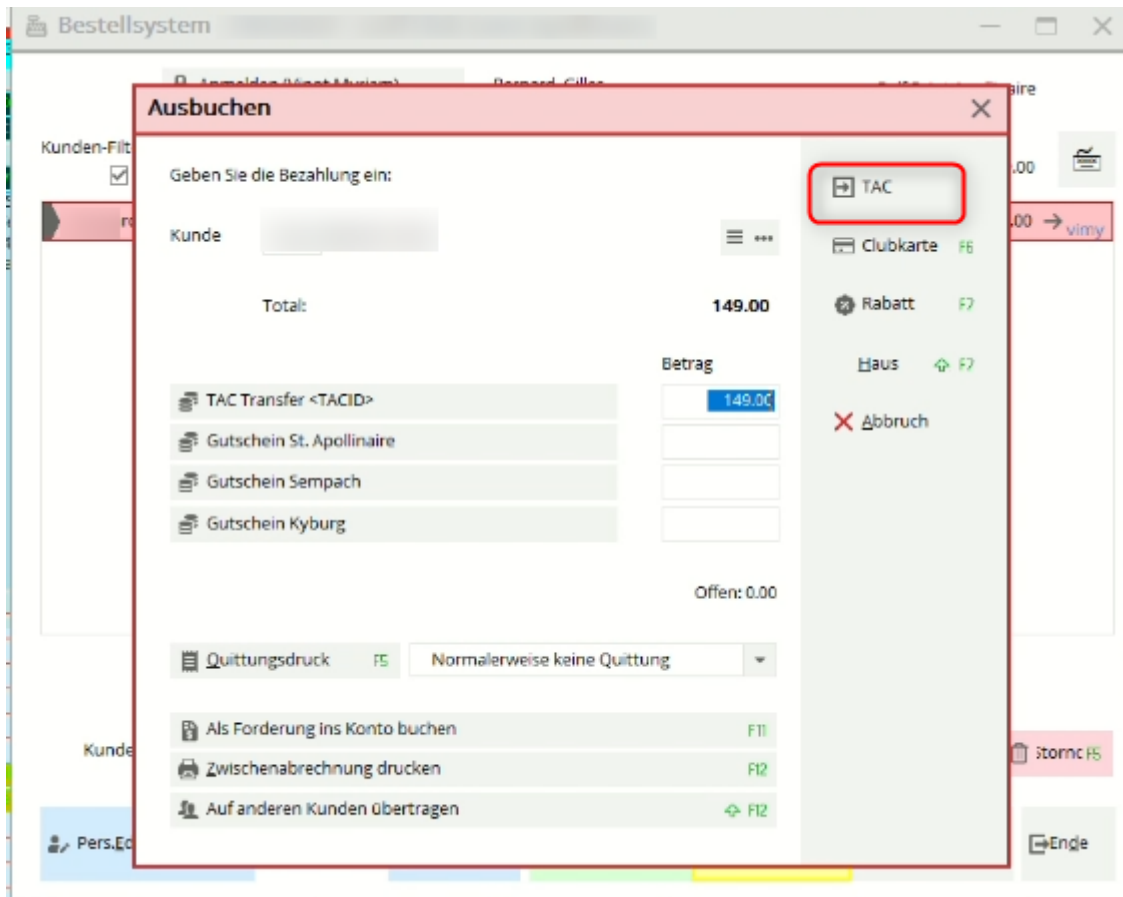
PC CADDE 2015 © 1988-2015 Schmedding Software Systeme GmbH PC CADDE GmbH, Wien

Schnittstelle zu TAC

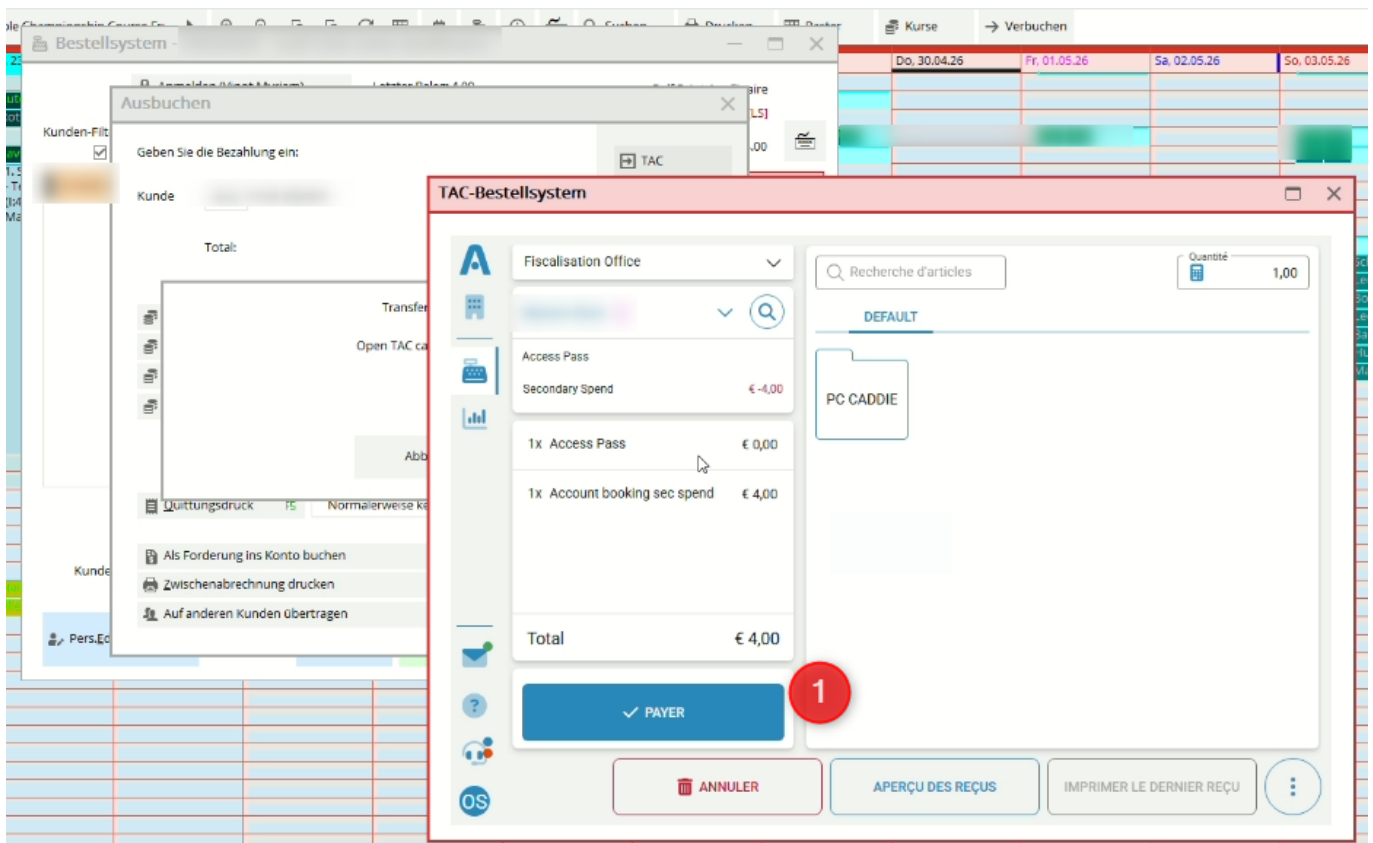
Bezahlung über TAC

Alle Artikel werden wie gewohnt gebucht.

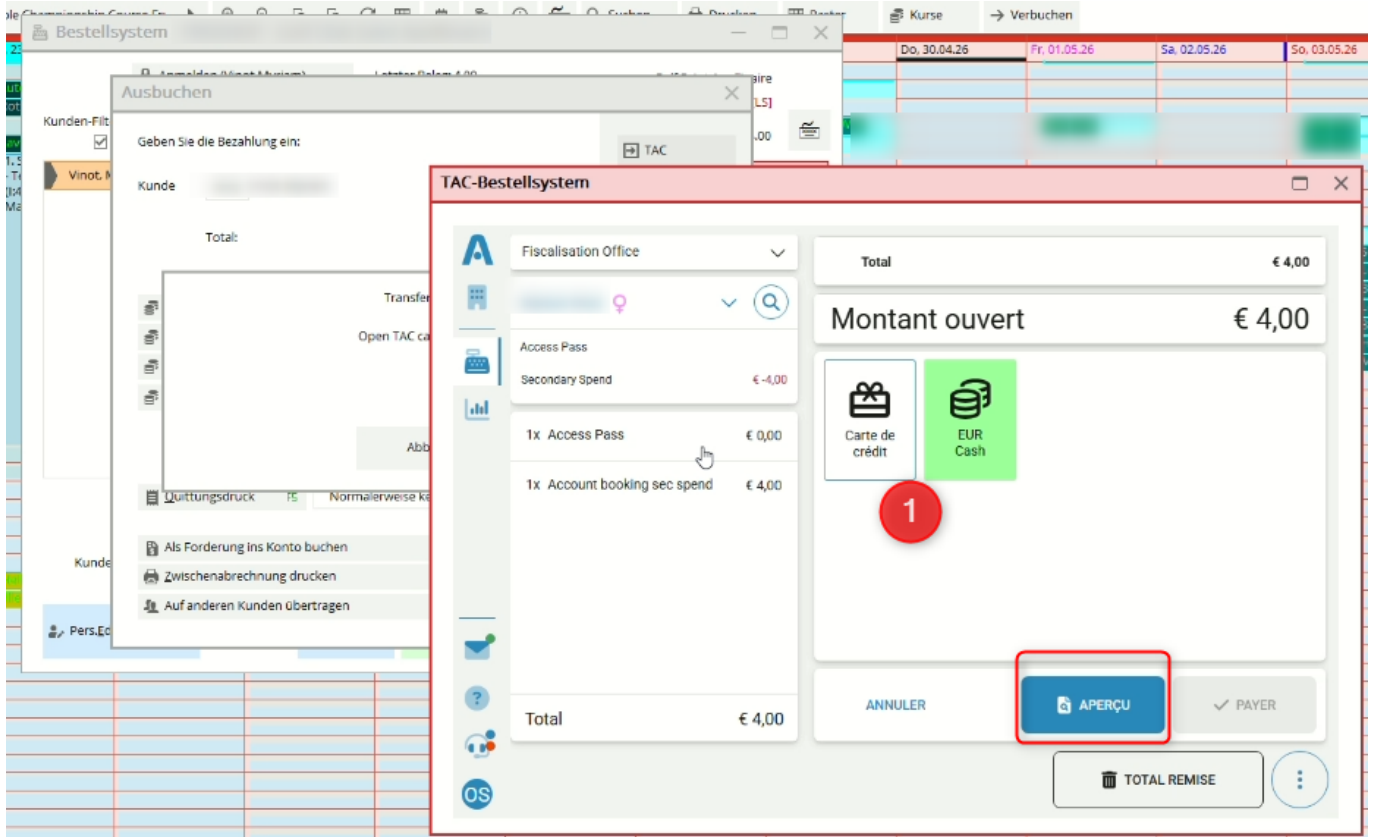
In der Zahlmaske gilt für die Zahlarten: Cash (Barzahlung) & Kreditkarte (EC-Cash) der Button: TAC



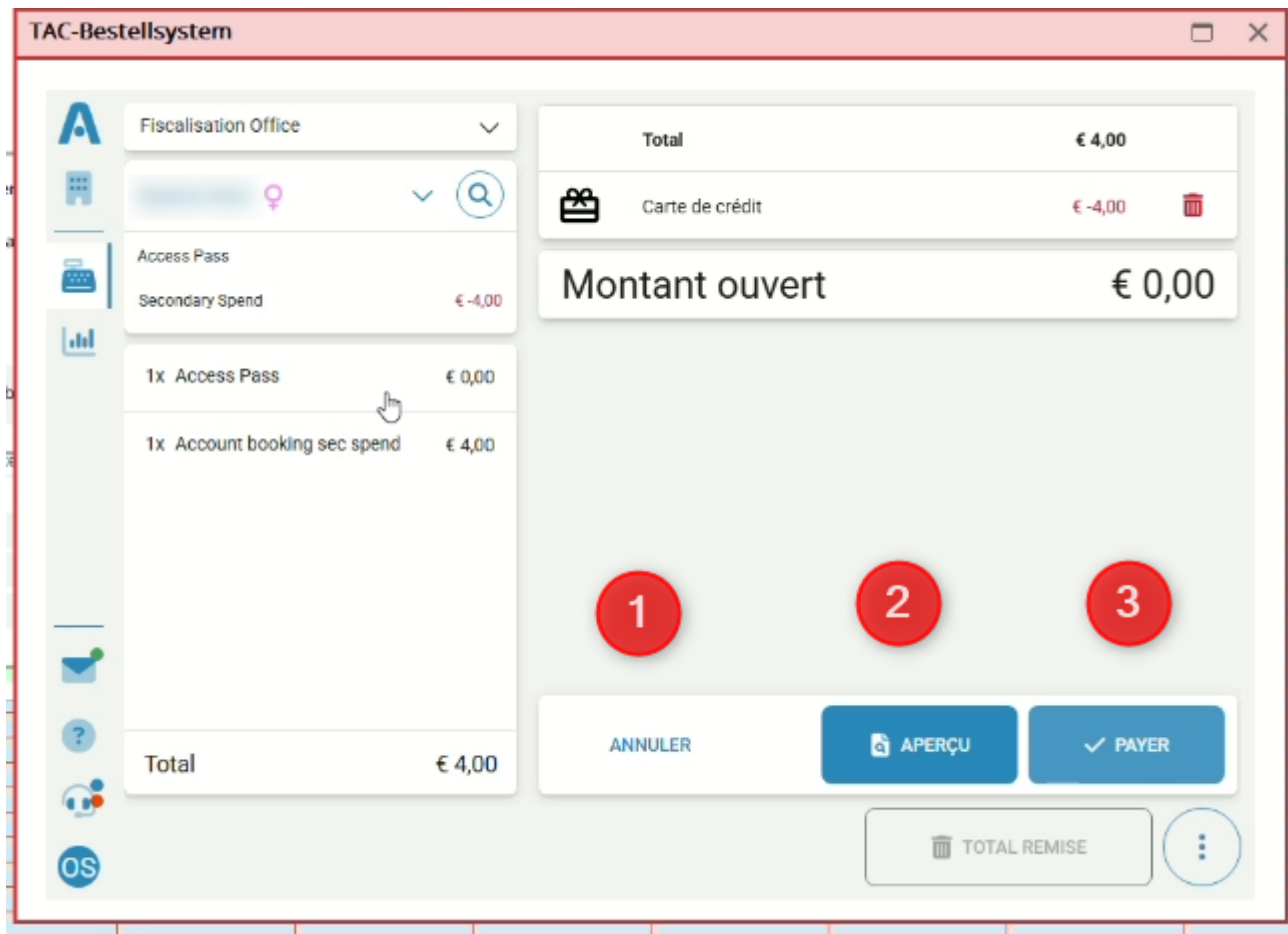
Sie werden zur TAC Oberfläche geführt.



1. Klicken Sie auf PAYER und Sie erhalten die Zahlarten zur Wahl: Kreditkarte oder Cash. Nach Auswahl mit APERÇU bestätigen.

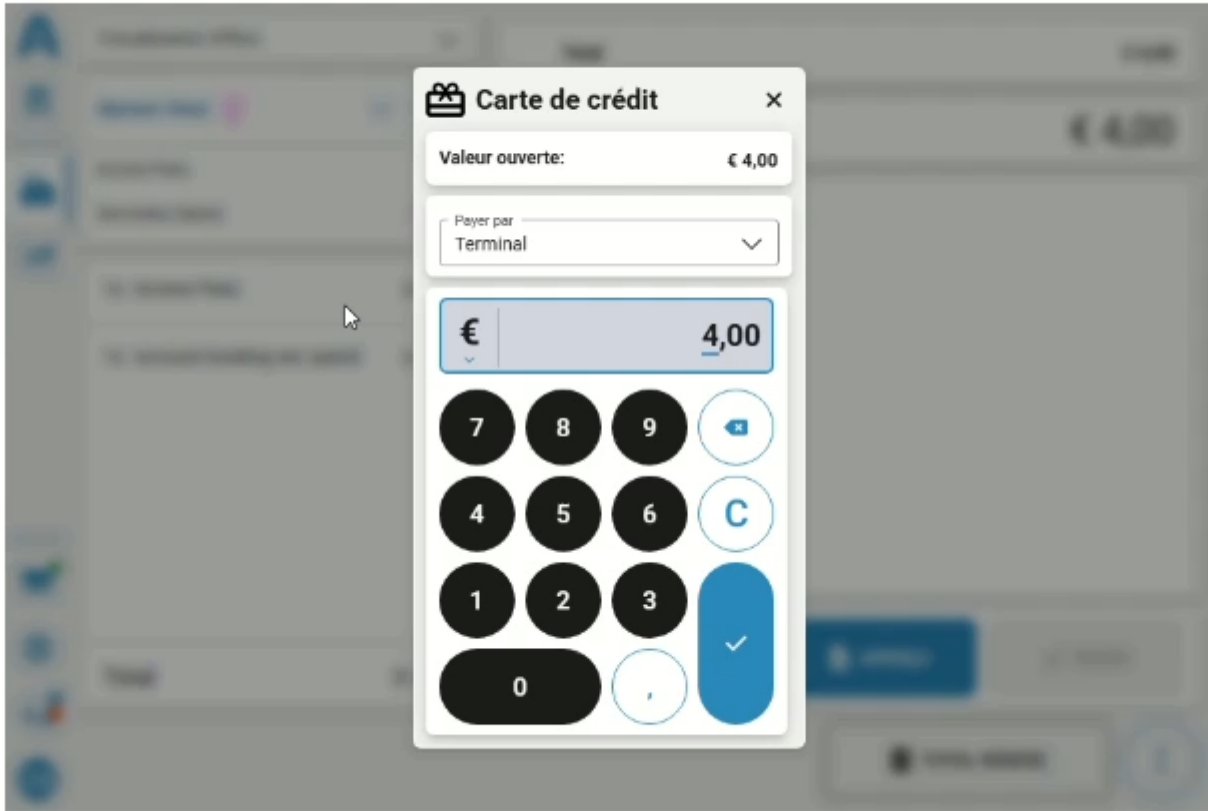


Die Zahlung ist erfolgt. Sie haben nun 3 Möglichkeiten

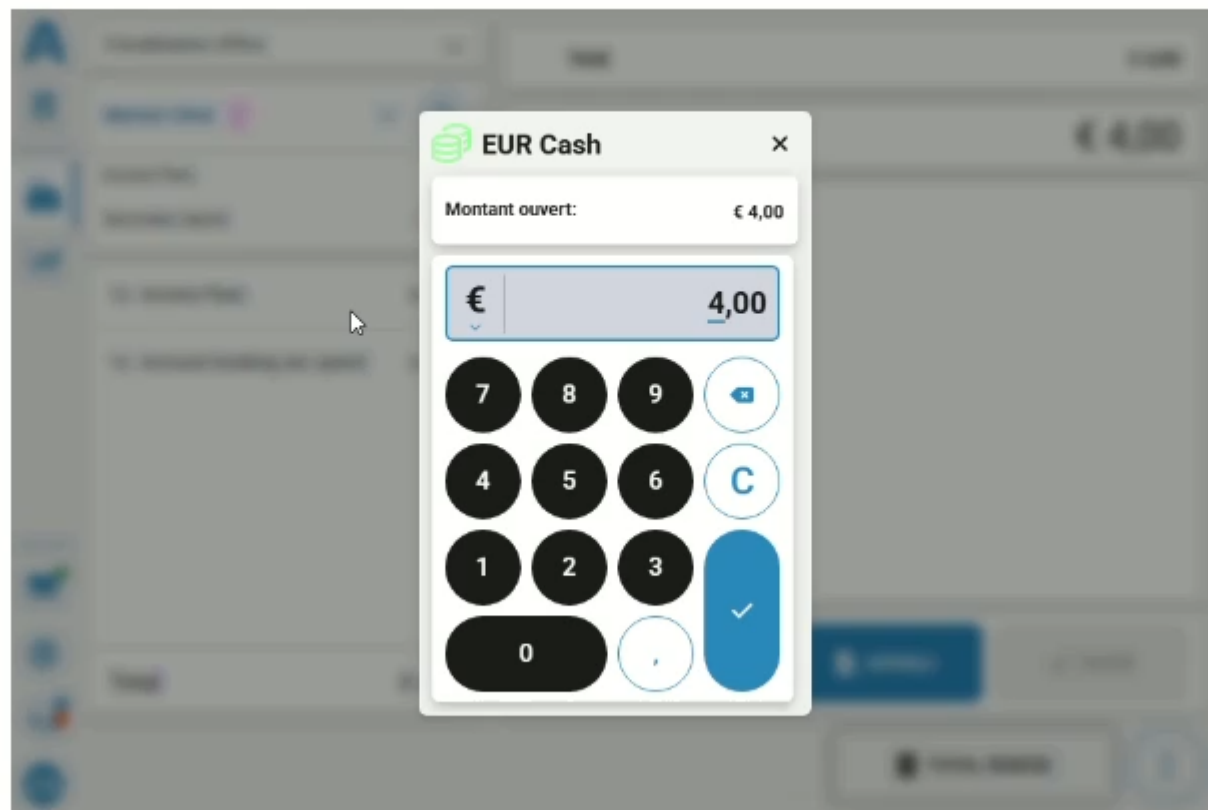


1. Abbruch
2. Drucken der Quittung
3. Abschliessen der Buchung

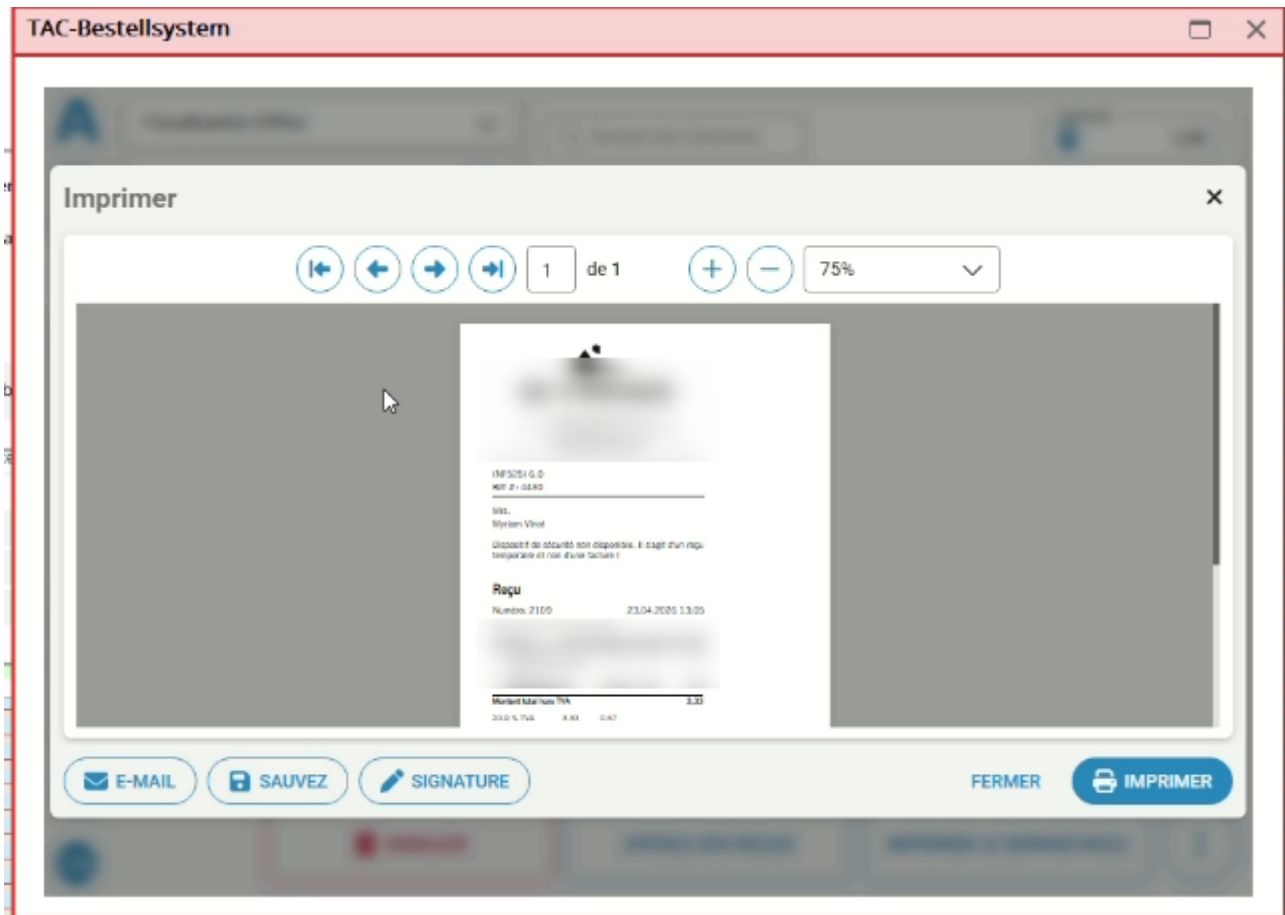
Bei Kreditkarte wird der Betrag an das EC Gerät übergeben



Bei Cash kann direkt weiter gebucht werden.



Die Quittung wird angezeigt & kann über IMPRIMER gedruckt werden.

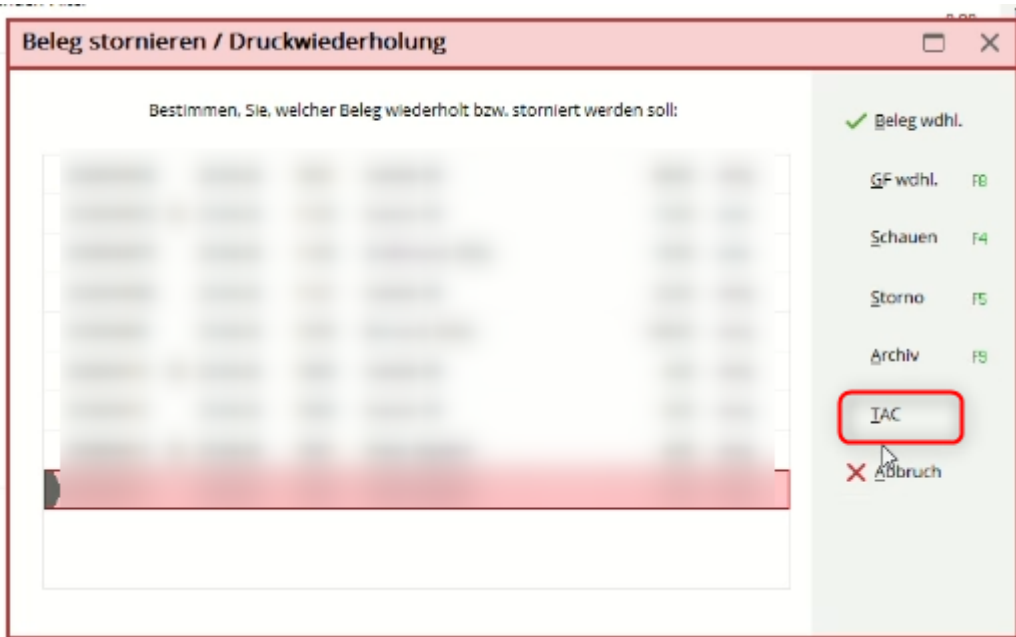


Storno in Verbindung mit TAC

Ein Storno wird von TAC zu PCCADDIE nicht gemeldet. Es muss eine Korrekturbuchung (Minusbuchung) im PCCADDIE an TAC übergeben werden.

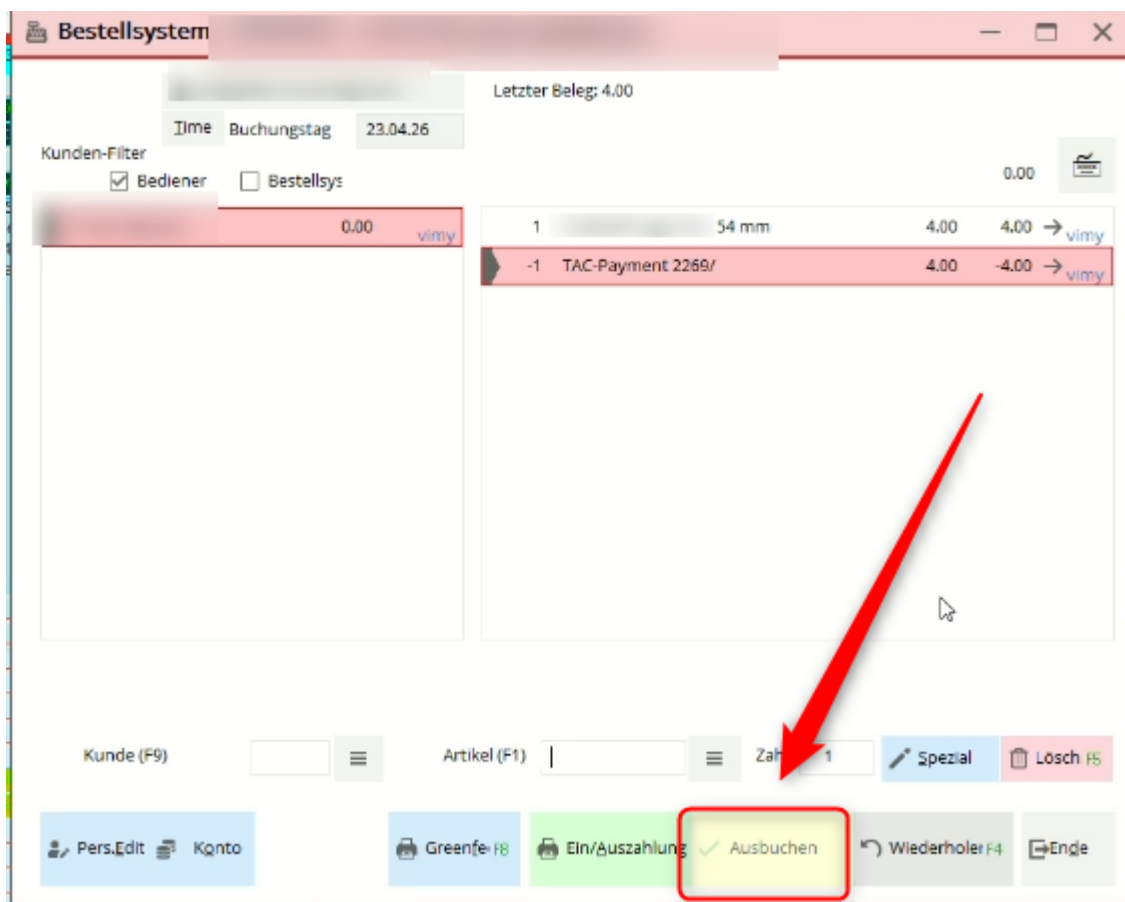
TAC öffnen

Über Wiederholen und anschl TAC.

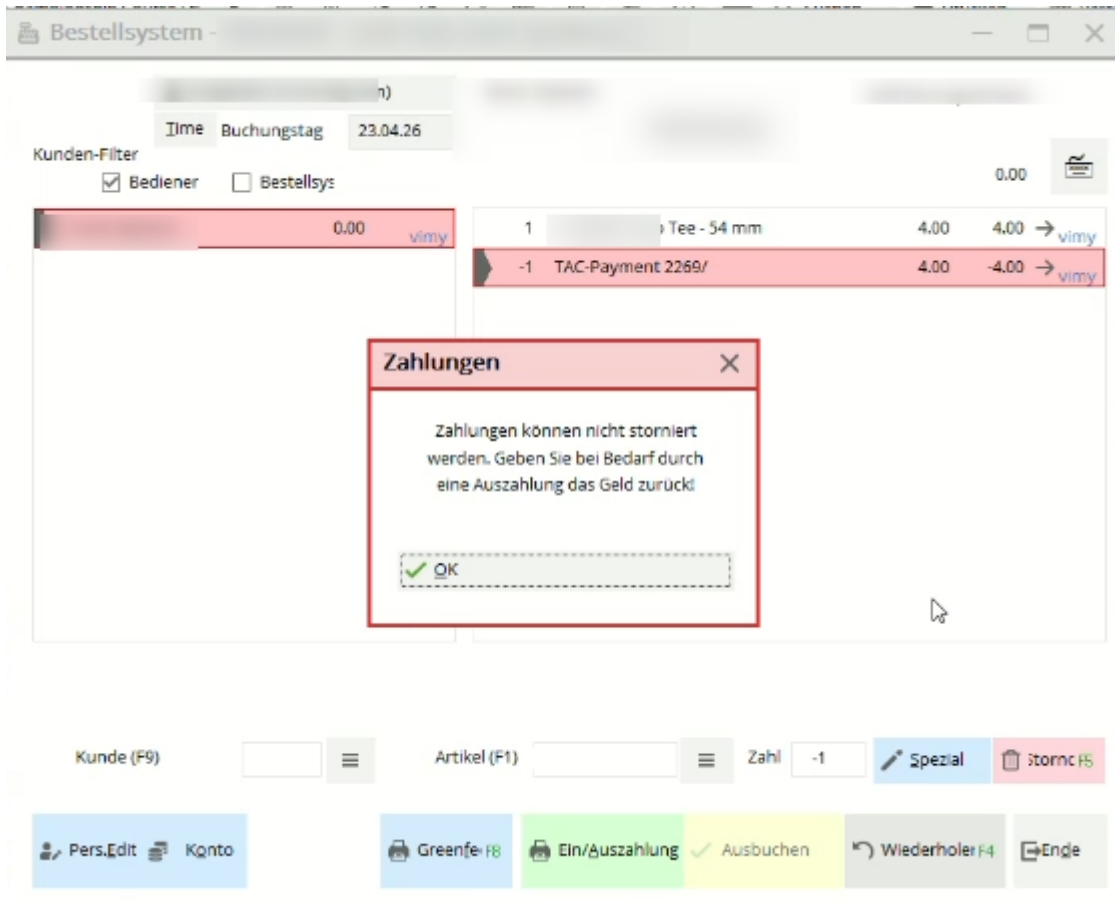


Abrechnen/Systemabbruch/Falschbuchung

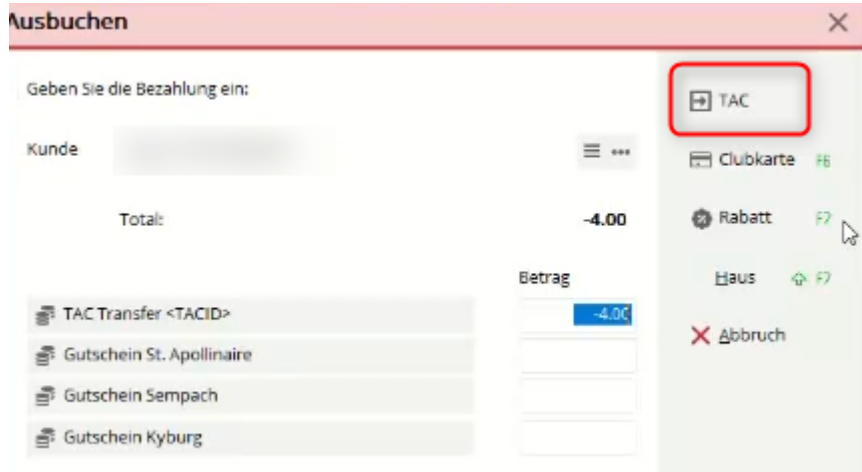
Sollten Sie eine Buchung fälschlicherweise über Wiederholen ins PCCADDIE geholt haben, können Sie über diese über AUSBUCHEN beenden.

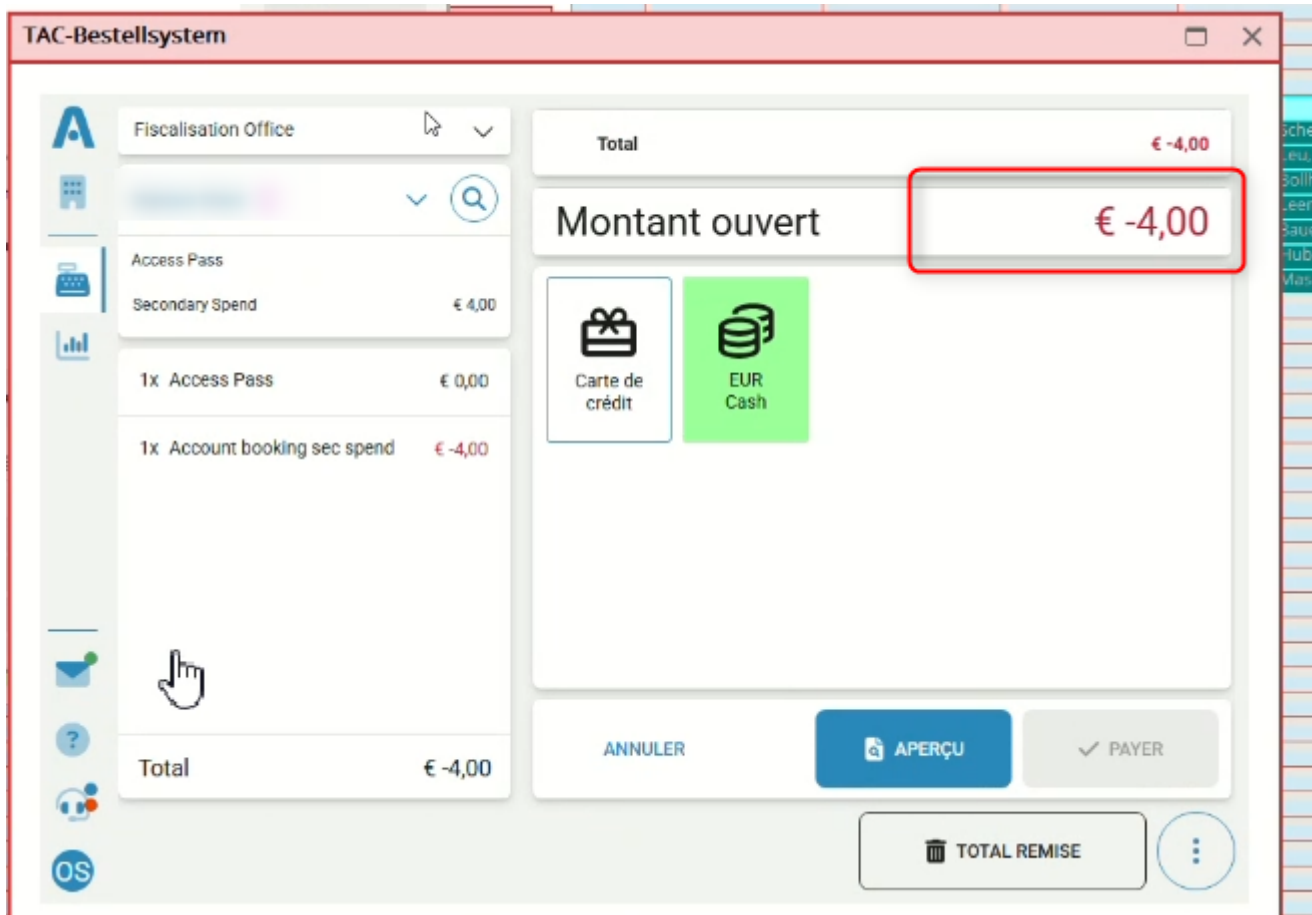


Die Zahlung kann nicht storniert werden!



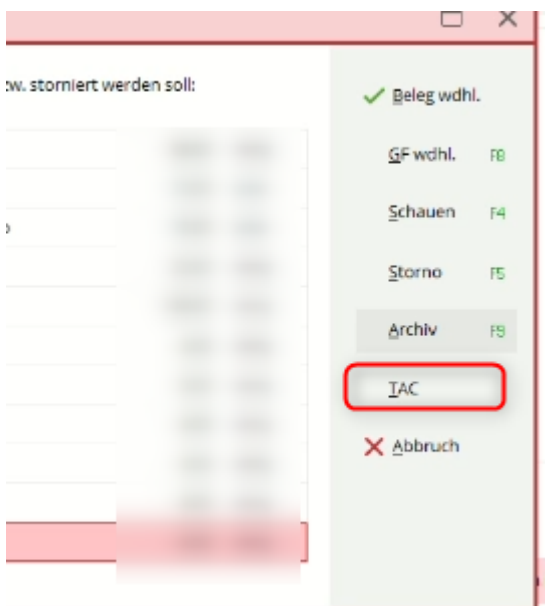
Die Korrektur mit Minusbetrag kann über den Button TAC gebucht und anschl ausbezahlt werden.



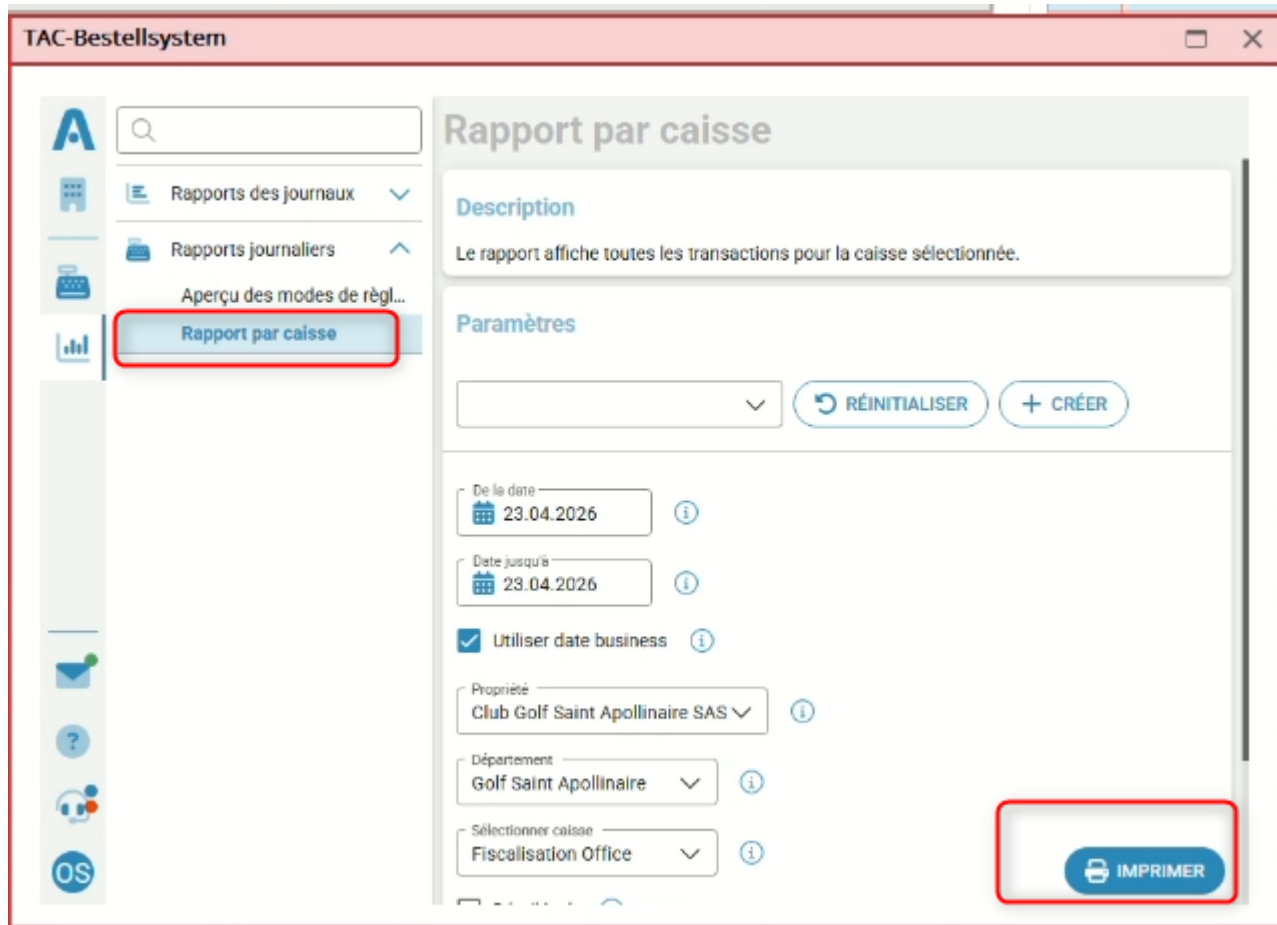
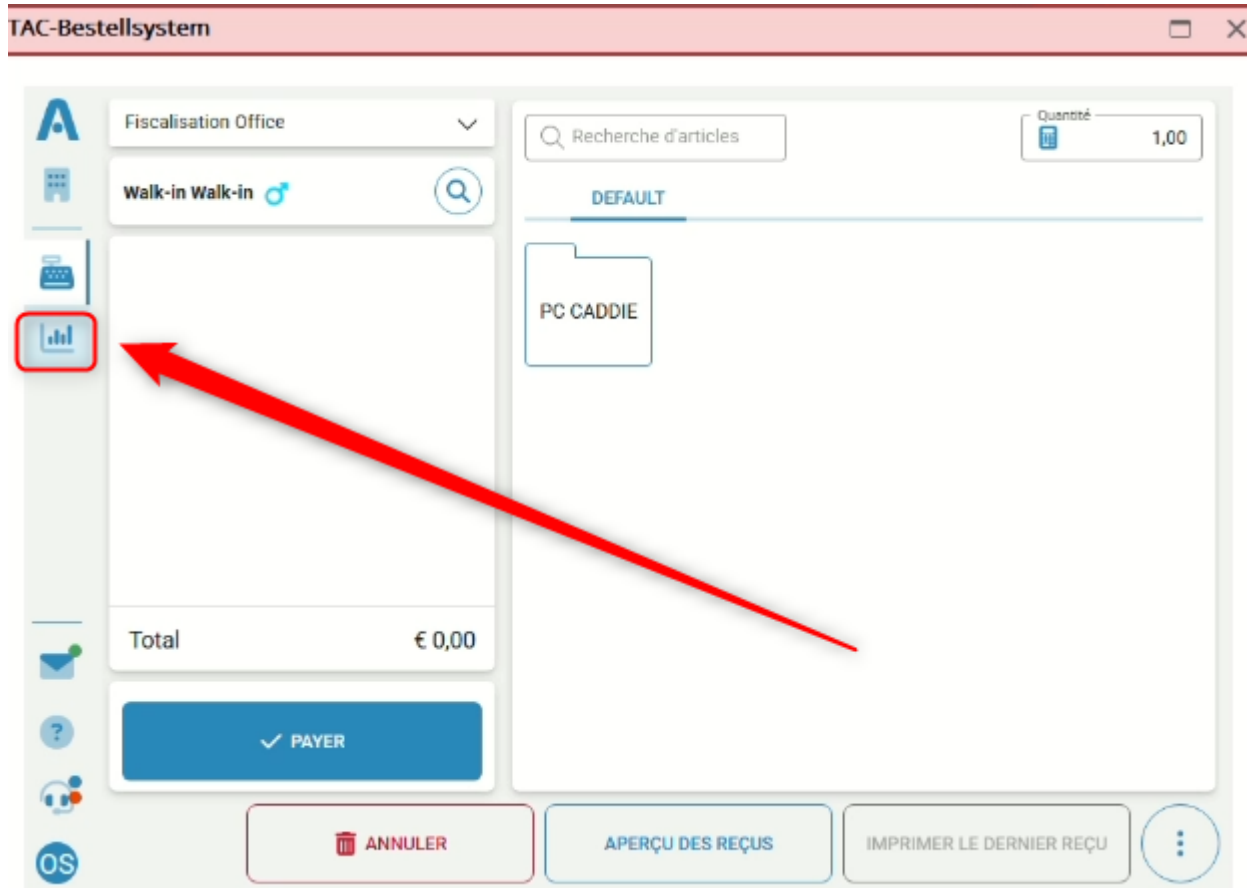


Raport drucken

Öffnen Sie TAC über Wiederholen/TAC



Wählen Sie den Raport



Anschl über IMPRIMER den Raport drucken.

Rapport par caisse

1 de 1 75%

Total des ventes:		21,00
Mars express		21,00
Frais		0,00

Détail du mode de règlement:		21,00
Réglement espèces		10,00
MUN Cash		0,00
Master Card		08,00
Visa		03,00

Chiffre d'affaires		
comptes de	2025	0,00
répartition		10,00
Auxiliaire de Paiement		21,00
Chiffre	21,00	21,00

E-MAIL SAUVEZ FERMER IMPRIMER