

Kasse

- [Anleitung Pfandsystem](#)
 - [Allgemeine Informationen](#)
 - [Pfand einem Artikel zuweisen](#)
 - [Verkauf an der Kasse](#)
 - [Pfandrücknahme](#)
 - [Eigene Rücknahmeartikel anlegen](#)
- [Licht ins Dunkel Rundung](#)
 - [LID-Button erstellen](#)
 - [LID-Rundung anwenden](#)
- [Lotto-Schnittstelle](#)
 - [Was ist neu?](#)
 - [Lotto-Warenkorb übernehmen](#)
 - [Lotto-Warenkorb wieder freigeben](#)
 - [Beleg, Auswertungen und Lotto-Artikel](#)
- [RKSv Sicherheitseinrichtung – Leitfaden für den Betrieb](#)
 - [Statusanzeige und Ausfall](#)
 - [Verwaltung in der Kasse](#)
 - [DEP exportieren und Belege drucken](#)
 - [Monats- und Jahresbelege](#)
- [Shortcuts und programmierbare Tastatur](#)
 - [Bedienung über Shortcuts](#)
 - [Shortcuts im Überblick](#)
 - [Kunden- und Bedienerverwaltung](#)

- [Erweitert-Buttons und programmierbare Tastatur](#)
- [Zeichenfolgen für ExpertKeys](#)
- [Handbuch Kasse](#)
 - [Kasse starten und Verkaufstag öffnen](#)
 - [Bediener anmelden](#)
 - [Die Kassenoberfläche](#)
 - [Artikel buchen](#)
 - [Funktionstasten](#)
 - [Belegübersicht](#)
 - [Erweiterte Funktionen \(Tools\)](#)
 - [Abrechnen und beenden](#)

Anleitung Pfandsystem

Pfand pfandpflichtigen Artikeln zuweisen, Pfand an der Kasse verkaufen und zurücknehmen sowie eigene Rücknahmeartikel anlegen.

Allgemeine Informationen

Mit dem Update ist Ihr System automatisch auf die österreichische Pfandregelung vorbereitet. Damit der Verkauf von pfandpflichtigen Artikeln korrekt funktioniert, führen Sie bitte die Schritte in dieser Anleitung sorgfältig aus.

Welche Artikel sind pfandpflichtig?

Von der Pfandpflicht sind nur Artikel betroffen, die mit dem Pfandlogo gekennzeichnet sind. Alle anderen Artikel fallen nicht unter die Pfandpflicht.

Pfandlogo

Das Pfandlogo auf pfandpflichtigen Getränken

Was das Update automatisch einrichtet

Die Warengruppen und die Pfandartikel werden durch das Update automatisch angelegt. Sie müssen nur noch den pfandpflichtigen Artikeln das Pfand zuweisen, wie im nächsten Abschnitt beschrieben.

Kasse mit Coca Cola 0,33l inklusive Pfand 0,25 Euro und einer gebuchten Pfand Rücknahme Dose

Kasse mit Pfand beim Verkauf und bei der Rücknahme

Pfand einem Artikel zuweisen

Damit die Kasse das Pfand automatisch berechnet, müssen Sie die pfandpflichtigen Artikel in der Warenwirtschaft eindeutig markieren. Dazu schalten Sie beim Artikel lediglich den Artikelschalter **Pfandartikel (Verkauf)** ein.

Artikeleigenschaften öffnen

- 1 Öffnen Sie in der Warenwirtschaft die Artikeldetails des gewünschten Artikels.
- 2 Wechseln Sie auf **Artikeleigenschaften**.

Warenwirtschaft: Artikeldetails von Coca Cola 0,33l, der Reiter Artikeleigenschaften ist markiert

Artikeldetails: Reiter „Artikeleigenschaften“

Schalter aktivieren und Pfandartikel wählen

- 1 Aktivieren Sie den Schalter **Pfandartikel (Verkauf)**.
- 2 Wählen Sie darunter bei **Pfandartikel** den passenden Pfandartikel aus.

Artikeleigenschaften mit aktiviertem Schalter Pfandartikel (Verkauf) und der Auswahl Pfandartikel

Schalter „Pfandartikel (Verkauf)“ mit Auswahl des Pfandartikels

Verkauf an der Kasse

Pfandpflichtige Artikel verkaufen Sie wie gewohnt. Das Pfand bucht die Kasse automatisch dazu.

Artikel verkaufen

- **Artikel scannen:** Scannen Sie den gewünschten Artikel mit dem Scanner ein.
- **Artikelschnelltaste verwenden:** Alternativ können Sie eine hinterlegte Artikelschnelltaste nutzen.
- **Automatische Pfandberechnung:** Das System fügt das Pfand automatisch zum Artikel hinzu.

Menge ändern oder Artikel löschen

- Die Menge des Pfands erhöht sich automatisch mit der Menge des Artikels.
- Wenn Sie den Artikel löschen, wird das Pfand automatisch mit entfernt.

Pfandrücknahme

Für die Rücknahme von Pfandartikeln steht an der Kasse eine eigene Funktion zur Verfügung.

Pfand über Tools zurücknehmen

- 1 Drücken Sie an der Kasse **Tools** → **Pfand**.
- 2 Wählen Sie den gewünschten Pfandrücknahmeartikel aus, zum Beispiel **Pfand Rücknahme Dose** oder **Pfand Rücknahme Flasche (PET)**.

Kasse mit geöffnetem Tools-Menü, die Taste Pfand ist markiert, darunter die Tasten Pfand Rücknahm

Tools → Pfand mit den Pfandrücknahmeartikeln

Eigene Taste anlegen

Alternativ können Sie sich für die Pfandrücknahme eine eigene Taste anlegen.

- 1 Wählen Sie im Tastendesigner die Funktion **Pfand Rücknahme** aus.

Tastendesigner, Fenster Funktion auswählen mit markierter Funktion Pfand Rücknahme

Tastendesigner: Funktion „Pfand Rücknahme“

Sobald Sie auf eine der Tasten klicken, erscheinen die Pfandrücknahmeartikel, die Sie zur Pfandrücknahme buchen können.

Kasse mit der eigenen Taste Pfand Rücknahme auf der Tastatur und der markierten Taste Tools

Eigene Taste „Pfand Rücknahme“ auf der Tastatur

Eigene Rücknahmeartikel anlegen

Statt der automatisch angelegten Pfandrücknahmeartikel können Sie auch eigene Rücknahmeartikel anlegen und verwenden.

Rücknahmeartikel anlegen

- 1 Legen Sie in der Warenwirtschaft den gewünschten Artikel an.
- 2 Aktivieren Sie in den **Artikeleigenschaften** den Schalter **Pfand Rücknahme**.
- 3 Weisen Sie dem Artikel die Hauptwarengruppe und die Warengruppe **Pfand Rücknahme** zu, damit er bei den Rücknahmetasten angezeigt wird.

Artikeleigenschaften des Artikels Pfand Rücknahme Dose mit aktiviertem Schalter Pfand Rücknahme

Schalter „Pfand Rücknahme“ in den Artikeleigenschaften

Änderungen an die Kasse übertragen

- 1 Senden Sie einmal **Daten an Kassen**.
- 2 Starten Sie die Kasse gegebenenfalls neu.



Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Licht ins Dunkel Rundung

LID-Button im Touch-Designer anlegen und die Licht ins Dunkel Rundung an der Kasse 6 anwenden.

LID-Button erstellen

Für die Licht ins Dunkel Rundung (LID) legen Sie im Touch-Designer einen eigenen Button auf Ihrer Tastatur an.

Touch-Designer öffnen

- 1 Öffnen Sie den Touch-Designer unter **Tools** → **Tasten**.
- 2 Wählen Sie Ihre Tastatur aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

TOPTECH Touch-Designer mit Tastaturliste und den Schaltflächen Bearbeiten, Station Zuweisen und

Touch-Designer: Tastatur auswählen und bearbeiten

Button anlegen

- 1 Klicken Sie auf **Button hinzufügen**.

Schaltfläche Button hinzufügen im Touch-Designer

Button hinzufügen

Funktion auswählen

- 1 Wählen Sie den Reiter **Funktion**, anschließend die Funktion **Licht ins Dunkel Rundung**, und bestätigen Sie mit **Hinzufügen**.

Fenster Funktion auswählen mit markierter Funktion Licht ins Dunkel Rundung

Funktion „Licht ins Dunkel Rundung“ auswählen

Button gestalten

- 1 Passen Sie die Größe des Buttons mit den Schaltflächen **XS** bis **XXL** an.
- 2 Klicken Sie auf **Bild laden**, um das LID-Logo hinzuzufügen.

Touch-Designer: Button konfigurieren mit Größenauswahl, Bild laden und Speichern, der LID-Button

Button konfigurieren: Größe, Bild laden und Speichern

LID-Logo auswählen

- 1 Öffnen Sie den Ordner `C:\Program Files (x86)\TTWin\TopTech.NET\Images`.
- 2 Wählen Sie das LID-Logo aus und bestätigen Sie mit **Öffnen**.

Dateidialog im Ordner TopTech.NET Images mit dem LID-Logo

LID-Logo im Ordner TopTech.NET\Images

Speichern und verteilen

- 1 Schieben Sie die neu angelegte Taste an die gewünschte Position.
- 2 Bestätigen Sie die Änderungen mit **Speichern**.
- 3 Verteilen Sie die Tastatur gegebenenfalls mit **Station Zuweisen** an andere Kassen.
- 4 Klicken Sie im Touch-Designer auf **Beenden**.

LID-Rundung anwenden

Mit dem LID-Button runden Sie den Betrag zugunsten von Licht ins Dunkel auf oder buchen einen fixen Spendenbetrag.

Rundung buchen

- 1** Klicken Sie auf den **LID**-Button auf Ihrer Tastatur. Ein Fenster für die Eingabe des Betrags öffnet sich.
- 2** Wählen Sie den gewünschten Betrag: **Auf den nächsten Euro aufrunden** oder einen **fixen Betrag** (1,00 €, 2,00 € oder 5,00 €).

Fenster Licht ins Dunkel mit Auf den nächsten Euro aufrunden, fixen Beträgen und Abbrechen
Betrag für Licht ins Dunkel auswählen

Anschließend wird der Betrag an eVita übermittelt und der LID-Artikel in der Kasse übernommen.

Lotto-Schnittstelle

Neue Lotto-Schnittstelle mit Übertragung der Einzelpositionen vom Lotto-Terminal in die Kasse 6.

Was ist neu?

Die neue Lotto-Schnittstelle ist in den Kassenversionen 5 und 6 verfügbar. Sie wurde durch die Österreichischen Lotterien umfangreich getestet und offiziell abgenommen.

Was ist neu?

Die Österreichischen Lotterien haben 2017 ihre Schnittstelle um die Übertragung der Detaildaten erweitert. Es wird nicht mehr nur die Totalsumme übertragen, sondern auch die einzelnen Spielarten.

TOPTECH hat die Schnittstelle daraufhin erneuert. Sie unterstützt sowohl die bisherige Gesamtsummen- als auch die neue Detaildatenübertragung. Alle am Lotto-Terminal gebuchten Lotto-Positionen werden zur Kasse übertragen, als Einzelpositionen eingebucht und so den richtigen Artikeln bzw. Warengruppen zugeordnet.

Die neue Lotto-Schnittstelle ist für alle TOPTECH-Kunden freigegeben, für Kunden mit Wartungsvertrag sogar kostenlos. Ihr TOPTECH-Partner installiert das Update auf Wunsch gerne für Sie und hilft bei der Einrichtung.

Lotto-Warenkorb übernehmen

Die gewohnte Ansicht und der Ablauf in Ihrer TOPTECH-Kasse bleiben weitgehend gleich.

Lotto-Positionen übernehmen

- 1** Schließen Sie am Lotto-Terminal mit der Taste **Total** ab. Wie gewohnt beginnt der **LOTTO**-Button in allen angeschlossenen TOPTECH-Kassen zu blinken.
- 2** Drücken Sie den **LOTTO**-Button an einem Kassenplatz. Das Fenster mit dem Lotto-Warenkorb öffnet sich und zeigt alle gespielten Lotto-Positionen gesammelt pro Kunde.
- 3** Übernehmen Sie die ausgewählten Positionen mit **Hinzufügen** in die Kasse.

Kasse mit dem Fenster Lotto-Auswahl mit den gespielten Positionen und der Schaltfläche Hinzufüge

Lotto-Warenkorb mit der Schaltfläche „Hinzufügen“

Lotto-Warenkorb wieder freigeben

Wurde ein Lotto-Warenkorb in eine Kasse übernommen, wird er im Warenkorb aller angebundenen Kassen als reserviert dargestellt.

Lotto-Warenkorb mit Einträgen, die als Reserviert auf Kassenplatz 2 markiert sind

Bereits übernommene Lotto-Warenkörbe werden als reserviert dargestellt

Warenkorb wieder freigeben

Solange der Beleg noch nicht abgeschlossen ist, kann jeder Lotto-Warenkorb wieder freigegeben werden, zum Beispiel wenn er irrtümlich auf einem anderen Kassenplatz übernommen wurde.

- 1** Markieren Sie im Boniergrid einen Lotto-Artikel.
- 2** Drücken Sie die Schaltfläche **Löschen**. Der zugehörige Lotto-Warenkorb wird aus der Kasse gelöscht und wieder für alle Kassenplätze freigegeben.

Kasse mit markiertem Lotto-Artikel und der Schaltfläche Löschen

Lotto-Artikel markieren und „Löschen“ drücken

Beleg, Auswertungen und Lotto-Artikel

Lotto-Buchungen sind auf dem Beleg, im Journal und in den Auswertungen nachvollziehbar.

Lotto-Positionen am Beleg und in Auswertungen

Zusätzlich zu den Lotto-Positionen werden die Quittungsnummern auf dem Beleg gedruckt und im Journal hinterlegt. So kann ein bestimmter Lotto-Schein jederzeit einem Beleg oder Kunden zugeordnet werden.

Durch die Aufschlüsselung aller gespielten Lotto-Positionen können diese verschiedenen Artikeln und Warengruppen zugeordnet werden. Alle Lotto-Buchungen sowie Ein- und Auszahlungen lassen sich so jederzeit leicht überprüfen und mit dem Lotto-Terminal vergleichen.

Belegansicht mit Quittungsnummern im Indextext, ausgedruckter Beleg und Gruppenprüfung

Quittungsnummern im Beleg und Auswertung nach Warengruppen

Lotto-Artikel

TOPTECH bietet einen Import aller Lotto-Artikel inklusive Brief- und Rubbellosen und deren Gebindemengen über die TOPTECH-Warenwirtschaft. Dabei kann jeder Lotto-Spielart eine eigene Warengruppe zugeordnet werden.

RKSV Sicherheitseinrichtung

– Leitfaden für den Betrieb

Statusanzeige, Ausfall, Verwaltung, DEP-Export, Kontrollbeleg, Belege nachdrucken sowie Monats- und Jahresbelege in der Kasse 6.

Statusanzeige und Ausfall

Wurde Ihre Sicherheitseinrichtung bereits durch Ihren TOPTECH-Partner in Betrieb genommen, ist ihr Status links unten in der Kasse ablesbar.

Statusanzeige

Anzeige	Bedeutung
Grün	OK
Orange	Ausfall
Nicht vorhanden	Deaktiviert

Kasse 6 mit der Statusanzeige der Sicherheitseinrichtung links unten

Statusanzeige der Sicherheitseinrichtung links unten in der Kasse

Ausfall der Sicherheitseinrichtung

Ist die Sicherheitseinrichtung nicht verfügbar, weil zum Beispiel der Stick abgezogen wurde oder nicht mehr gelesen werden kann, wechselt die Statusanzeige auf Orange. Zusätzlich wird ein Beleg über den Ausfall gedruckt.

Wichtig: Ein Ausfall der Sicherheitseinrichtung, der länger als 48 Stunden andauert, muss dem Bundesministerium für Finanzen gemeldet werden.

Da ein Ausfall protokolliert und das Datenerfassungsprotokoll während des Ausfalls weitergeführt wird, ist er auch im Nachhinein jederzeit nachvollziehbar.

Verwaltung in der Kasse

In der Verwaltungsübersicht der Sicherheitseinrichtung in der Kasse können Sie Belege (Startbeleg, Jahresbeleg usw.) und Kontrollbelege (0-Belege) drucken sowie das Datenerfassungsprotokoll exportieren. Dort finden Sie auch den Einrichtungsassistenten.

Die Einrichtung der Sicherheitseinrichtung mit dem Einrichtungsassistenten ist im Kapitel „RKSV Sicherheitseinrichtung (Einrichtungsassistent)“ ausführlich beschrieben.

Verwaltungsübersicht öffnen

- 1 Drücken Sie in der Kassensoftware **Tools** → **Auswertungen**.
- 2 Bestätigen Sie mit dem Pin-Code .
- 3 Wechseln Sie auf den 3. Reiter **Sicherheitseinrichtung**.

Auswertungen, Reiter Sicherheitseinrichtung mit aktuellem Status und den Schaltflächen rechts

Statusanzeige der Sicherheitseinrichtung

DEP exportieren und Belege drucken

Das Datenerfassungsprotokoll (DEP), der Kontrollbeleg und nachgedruckte Belege werden zum Beispiel bei einer Prüfung durch das Finanzamt benötigt.

Datenerfassungsprotokoll (DEP) exportieren

- 1** Drücken Sie die Schaltfläche **Datenerfassungsprotokoll exportieren**. Ein Windows-Speicherdialog öffnet sich.
- 2** Navigieren Sie zum gewünschten Speicherort.
- 3** Geben Sie eine Bezeichnung für die Datei ein, zum Beispiel Ihren Firmennamen und den Kassenplatz, und klicken Sie auf **Speichern**.

Das gesamte Datenerfassungsprotokoll dieser Kasse wird als JSON-Datei exportiert.

Reiter Sicherheitseinrichtung mit Datenerfassungsprotokoll exportieren und dem Windows-Speicher

Dateinamen vergeben und speichern

Kontrollbeleg drucken

Mit dieser Funktion drucken Sie einen Kontrollbeleg, zum Beispiel wenn ein Finanzbeamter ihn verlangt. Der Beleg ist digital signiert und enthält 0 € Umsatz. Er wird im Journal sowie im Datenerfassungsprotokoll erfasst und dient zur Überprüfung der korrekten Funktion Ihrer Sicherheitseinrichtung.

Belege nachdrucken

Mit dieser Funktion drucken Sie Belege wie den Startbeleg oder den Jahresbeleg nach.

- 1** Wählen Sie den gewünschten Beleg aus.
- 2** Klicken Sie auf **Beleg nachdrucken**.

Reiter Sicherheitseinrichtung mit Belegliste und der Schaltfläche Beleg nachdrucken

Gewünschten Beleg auswählen und nachdrucken

Monats- und Jahresbelege

Monats- und Jahresbelege werden von der Kasse automatisch erstellt. Der Jahresbeleg muss jedes Jahr geprüft werden.

Monats- und Jahresbelege

Die erforderlichen Monats- und Jahresbelege werden am ersten Tag im neuen Monat bzw. im neuen Jahr, an dem die Registrierkasse gestartet und verwendet wird, automatisch erstellt und im Datenerfassungsprotokoll hinterlegt. Der Jahresbeleg wird zusätzlich ausgedruckt.

Jahreswechsel – was ist zu tun?

Wichtig: Die RKSV sieht vor, dass mit Ablauf jedes Kalenderjahres der Monatsbeleg mit dem Zählerstand zum Jahresende (Jahresbeleg) ausgedruckt und spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres geprüft wird.

Die Übermittlung eines Belegs zur Kontrolle, ob er richtig erstellt wurde und der Status OK ist, kann mit einer App für mobile Endgeräte oder im Datenstromverfahren (Webservice oder File-Upload) durchgeführt werden.

- 1** Starten Sie am ersten Tag im neuen Jahr die Kassensoftware und buchen Sie den ersten Beleg. Der Jahresbeleg wird automatisch ausgedruckt.
- 2** Prüfen Sie den Jahresbeleg mit der dafür vorgesehenen App oder direkt über FinanzOnline.

Gerne übernimmt Ihr TOPTECH-Service-Partner die Belegprüfung gegen eine Gebühr für Sie. Sie können den ausgedruckten Jahresbeleg auch Ihrem Steuerberater übergeben, damit

dieser die Überprüfung durchführt.

Informationen des Bundesministeriums für Finanzen zum Jahresbeleg: [Erinnerung zur Registrierkassenpflicht \(BMF\)](#)

Shortcuts und programmierbare Tastatur

Kasse 6 per Shortcuts und mit programmierbaren Tastaturen (Preh, ExpertKeys) bedienen – ab
Version 0.9.17116.810.

Bedienung über Shortcuts

Ab Version **0.9.17116.810** können Sie die Kasse 6 vollständig über Shortcuts bedienen. Damit lässt sich die Kasse auch über eine extern angeschlossene programmierbare Tastatur steuern, zum Beispiel eine Preh-Tastatur oder ein Keyboard von ExpertKeys.

Wie wird die Funktion aktiviert?

Die Steuerung über Shortcuts ist in der Kasse verankert und muss nicht extra aktiviert werden. So wird zum Beispiel mit `Alt + I` die Info aufgerufen und mit `Alt + E` die Eingabefunktion.

Beim Drücken der Alt-Taste werden teilweise die zur Steuerung relevanten Buchstaben unterstrichen.

Welche programmierbare Tastatur wird unterstützt?

Grundsätzlich kann jede programmierbare Tastatur verwendet werden, die Tastenkombinationen hinterlegen kann.

Bei den erweiterten Befehlen muss zwischen den Tastenkombinationen eine zeitliche Verzögerung (`<Delay100ms>`) eingefügt werden. Achten Sie beim Kauf einer programmierbaren Tastatur unbedingt darauf, dass diese Funktion unterstützt wird.

Beispiele

Aktion	Tastensequenz
PiA öffnen	Alt + E, \$, P, I, A, Eingabe
Artikel mit PLU 23 bonieren	Alt + E, 2, 3, Eingabe
Warengruppe öffnen (Beispiel W1/6)	Alt + E, W, 1, /, 6, Eingabe

Warengruppe öffnen

Schlagen Sie die Hauptwarengruppennummer und die Warengruppennummer in der Warenwirtschaft nach. Beispiel: Hauptwarengruppe „Tabak“ hat die Nummer 1, Warengruppe „Zigarren“ die Nummer 6. Daraus ergibt sich **W1/6**.

Shortcuts im Überblick

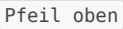
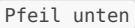
Die wichtigsten Shortcuts für die tägliche Bedienung der Kasse.

Es können nur Funktionen geöffnet werden, deren Buttons sichtbar sind.

Allgemein

Taste	Funktion
	Bestätigen
	Abbrechen

Kassenfunktionen

Taste	Funktion
	Voriges Element selektieren
	Nächstes Element selektieren
	Warenkörbe (geparkte Belege) wechseln

Standard-Buttons

Taste	Funktion
Alt + G	Belege
Alt + I	Info
Alt + E	EAN/PLU
Alt + D	Drucken
+	Plus
-	Minus
*	Multiplizieren
Alt + P	Parken
Alt + B	Bediener (wechseln)
Entf	Löschen
Alt + T	Tools / Erweitert-Buttons
Alt + H	Tische (wenn Tischbuchen aktiv)
Alt + F	Lieferschein
Alt + K	Bankomat
Alt + R	Bar

Kassenanmeldung und Abrechnung

Taste	Funktion
Alt + Z	Zurück zur Kasse
Alt + K	Kassenplatz abrechnen
Alt + B	Kasse ohne Abrechnen beenden
Alt + H	Münzliste / Abschöpfung abrechnen
Alt + W	Weiter
Alt + Ö	Verkaufstag erneut öffnen
Alt + N	Neuen Verkaufstag anlegen und öffnen
Alt + D	Abschöpfung durchführen
Alt + K	Keine Abschöpfung durchführen

Taste	Funktion
Alt + F	Lieferschein

In hier nicht erwähnten Dialogen gilt standardmäßig Eingabe zum Bestätigen und ESC zum Abbrechen.

Bankomat manuell

Taste	Funktion
Alt + B	Bankomat
Alt + Q	Quick
Alt + K	Kreditkarte
Alt + H	Abbrechen

Kunden- und Bedienerverwaltung

Shortcuts für die Kundenverwaltung und die Bedienerverwaltung.

Kundenverwaltung

Taste	Funktion
Alt + W	Kundenverwaltung öffnen
F1	Wechsel zwischen Kunde und Automat
Alt + N	Neuen Kunden anlegen
Alt + B	Kunden bearbeiten
Alt + A	Beleg anzeigen
Alt + L	Lieferscheine anzeigen
Alt + O	Alle offenen Belege anzeigen
Alt + Z	Kunden zuweisen
Alt + H	Schließen

Beim Anlegen oder Bearbeiten eines Kunden

Taste	Funktion
Alt + D	Drucken
Alt + S	Änderungen speichern

Taste	Funktion
ESC	Zurück

Bei geöffnetem Beleg

Taste	Funktion
Alt + H	Schließen
Alt + D	Belegdetails
Alt + N	Nächster
Alt + V	Vorhergehender

Bedienerverwaltung

Taste	Funktion
Alt + B	Bedienerverwaltung öffnen
Alt + Z	Zurück
Alt + V	Vorhergehende Seite
Alt + N	Nächste Seite
TAB	Bediener durchlaufen
Leertaste	Bediener übernehmen

Erweitert-Buttons und programmierbare Tastatur

Shortcuts für die Erweitert-Buttons sowie erweiterte Befehle für programmierbare Tastaturen.

Erweitert-Buttons

Um diese Shortcuts aufzurufen, öffnen Sie vorher das erweiterte Button-Menü mit **Alt + T**.

Taste	Funktion
Alt + P	Positionsrabatt
Alt + N	Preisebene
Alt + A	Auswertungen
Alt + K	Kamera
Alt + V	Artikel-Verwaltung
Alt + S	Tasten
Alt + M	MDE
Alt + U	Automaten
Alt + G	Gutscheine
Alt + C	Services
Alt + D	Sonder
Alt + H	Abrechnen/Beenden
Alt + O	Offene Posten
Alt + L	Lade
Alt + G	Geld E/A

Taste	Funktion
Alt + F	Fernwartung
Alt + E	Einstellungen
Alt + B	Belegrabatt

Programmierbare Tastatur

Mit einer programmierbaren Tastatur können neben den einfachen Shortcuts auch erweiterte Befehle programmiert werden. Dafür werden bestimmte Codes in das Feld EAN/PLU eingegeben, das Sie mit Alt + E erreichen.

Aktion	Tastenfolge
Artikel bonieren	Alt + E + EAN oder PLU + Enter
Warengruppe öffnen	Alt + E + W + Hauptwarengruppen-Nummer + / + Warengruppen-Nummer + Enter
Hauptwarengruppe öffnen	Alt + E + H + Hauptwarengruppen-Nummer + Enter
Tastengruppe öffnen	Alt + E + T + Tastengruppen-Nummer + Enter
Zeitung bonieren	Alt + E + A + Z + 7 + Zeitungs-Auszeichnung (aus dem Zeitungsimport) + Enter
Spezialfunktion	Alt + E + \$ + Funktionsname + Enter

Spezialfunktionen

Funktionsname	Funktion
pia	PiA öffnen
cashpoint	Cashpoint öffnen
tafmo	e-Vita öffnen

Zeichenfolgen für ExpertKeys

Zeichenfolgen zur Programmierung von ExpertKeys-Tastaturen.

Allgemein und Kassenfunktionen

Funktion	Zeichenfolge
Enter	<Enter>
ESC	<Esc>
Pfeiltaste nach oben	<UpArrow>
Pfeiltaste nach unten	<DownArrow>

Standard-Buttons

Funktion	Zeichenfolge
Belege	<LAlt>g
Info	<LAlt>i
EAN/PLU	<LAlt>e
Drucken	<LAlt>d
Plus	+
Minus	-

Funktion	Zeichenfolge
Mal	<RShift>+
Parken	<LAlt>p
Bediener	<LAlt>b
Löschen	<Delete>
Tools/Erweitert-Buttons	<LAlt>t
Tische	<LAlt>h
LOAD.AG	<LAlt>l
Lieferschein	<LAlt>f
Bankomat	<LAlt>k
Bar	<LAlt>r

Erweitert-Buttons

Funktion	Zeichenfolge
Offene Posten	<LAlt>o
Lade	<LAlt>l
Geld E/A	<LAlt>g
Fernwartung	<LAlt>f
Einstellung	<LAlt>e
Belegrabatt	<LAlt>b
Positionsrabatt	<LAlt>p
Gutscheine	<LAlt>g
Services	<LAlt>c
Preisebene	<LAlt>n
Auswertung	<LAlt>a
Kamera	<LAlt>k
Artikel-Verwaltung	<LAlt>v
Tasten	<LAlt>s

Funktion	Zeichenfolge
MDE	<LAlt>m
Automaten	<LAlt>u
Sonder	<LAlt>d
Abrechnen/Beenden	<LAlt>h

Erweiterte Befehle (Beispiele)

Artikel bonieren:	<LAlt>e<-><Delay100ms>l1<Enter>
Warengruppe öffnen:	<LAlt>e<-><Delay100ms>w1<LShift>7<->6<Enter>
Hauptwarengruppe öffnen:	<LAlt>e<-><Delay100ms>h1<Enter>
Tastengruppe öffnen:	<LAlt>e<-><Delay100ms>t1<Enter>
Zeitung bonieren:	<LAlt>e<-><Delay100ms>az7419019170195710<Enter>
Spezialfunktion:	<LAlt>e<-><Delay100ms><LShift>4<->pia<Enter>

Handbuch Kasse

Bedienung der TopTech Kasse: Verkaufstag öffnen, Bediener anmelden, Artikel buchen, Funktionstasten, Belege und Abrechnung.

Kasse starten und Verkaufstag öffnen

Die TopTech Kasse wird je nach Einrichtung durch den Techniker über das Startmenü oder über die Verknüpfung `Kasse.exe` gestartet.

TOPTECH Startmenü mit Zeitungsimport, Kasse starten und Warenwirtschaft sowie die Verknüpfung

Startmenü und Verknüpfung

Verkaufstag öffnen

Nach dem Start fragt die Kasse, ob Sie einen neuen Verkaufstag öffnen oder die Kasse beenden möchten.

- **Neuen Verkaufstag anlegen und öffnen** startet einen neuen Tag.
- **Verkaufstag erneut öffnen**: Haben Sie den heutigen Tag bereits geöffnet und abgerechnet, können Sie ihn hier erneut öffnen und weiterarbeiten. Wurde der Tag noch nie geöffnet, ist diese Schaltfläche ausgegraut.

Abfrage mit Verkaufstag erneut öffnen (ausgegraut), Neuen Verkaufstag anlegen und öffnen und Ka

Verkaufstag öffnen oder Kasse beenden

Datum wählen

- 1 Klicken Sie auf **Neuen Verkaufstag anlegen und öffnen**. Die Kasse fragt, welches Datum Sie öffnen möchten.

2 Wählen Sie den gewünschten Tag und klicken Sie auf **Tag öffnen**.

Kalender Nächsten Verkaufstag wählen mit den Schaltflächen Abbrechen und Tag öffnen

Verkaufstag im Kalender wählen

Bediener anmelden

Nach dem Öffnen des Verkaufstags melden Sie sich als Bediener an.

Bediener anmelden

Es erscheint ein Fenster, in dem Sie einen Bediener anmelden, den Kassenplatz abrechnen oder die Kasse ohne Abrechnung beenden können.

- 1 Wählen Sie **Bediener anmelden**.

Fenster mit Bediener anmelden, Kassenplatz abrechnen und Kasse ohne Abrechnung beenden

Bediener anmelden

Bedienernummer eingeben

- 1 Geben Sie Ihre Bedienernummer und, falls vorhanden, Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit **Ok**.

Ziffernfeld zur Eingabe der Bedienernummer

Eingabe der Bedienernummer

Danach gelangen Sie auf die Oberfläche der Kasse, auf der Sie Ihre Verkäufe buchen.

Die Kassenoberfläche

Die Oberfläche der Kasse ist in mehrere Bereiche gegliedert.

Kassenoberfläche mit den rot nummerierten Bereichen 1 bis 6

Kassenoberfläche mit den nummerierten Bereichen

Die Bereiche im Überblick

Die Nummern beziehen sich auf die roten Markierungen in der Abbildung:

- 1 Bediener und Kassenplatz:** Links oben sehen Sie, welcher Bediener angemeldet ist und auf welchem Kassenplatz Sie arbeiten.
- 2 Version, Preisebene und Belegformat:** Hier sehen Sie die Versionsnummer der Kassensoftware. Im Auswahlfeld daneben ändern Sie die Preisebene (für jeden Artikel können verschiedene Preisebenen vergeben werden). Mit dem Schalter **Bon** schalten Sie die Druckgröße des Belegs auf A4 um.
- 3 Kunde:** Mit einem Klick auf **Kein Kunde** öffnen Sie die Kundenverwaltung und weisen dem Beleg einen Kunden zu. Das ist unter anderem für Lieferscheine und Rechnungen sinnvoll.
- 4 Schnell- bzw. Favoritentasten:** Diese richten Sie nach Wunsch ein. Das können Warengruppen, Artikel oder Sondertasten für Schnittstellen wie Evita oder Load.ag sein.
- 5 Bildschirmtastatur:** Mit diesem Symbol blenden Sie eine Bildschirmtastatur ein, zum Beispiel für die Artikelsuche. Tippen Sie einfach den Namen des Artikels ein.
- 6 Verkaufstag und Verbindungen:** Neben dem aktuellen Verkaufstag sehen Sie die Verbindungen zu den Datenbanken und zum RKS-V-Stick. Grün bedeutet, dass die Verbindung besteht.

Artikel buchen

Artikel buchen Sie über die Warengruppen-Tasten, die Suche oder den Scanner.

Artikel über eine Warengruppe buchen

- 1 Klicken Sie unten auf eine Warengruppe. Ein Auswahlfenster mit den Artikeln dieser Warengruppe erscheint.
- 2 Tippen Sie den gewünschten Artikel an. Er erscheint in der Übersicht.

Auswahlfenster mit den Artikeln einer Warengruppe

Artikelauswahl einer Warengruppe

Die Übersicht der gebuchten Artikel

- Links sehen Sie die eingegebene Menge, daneben den Namen des Artikels.
- Rechts sehen Sie den Lagerstand, den Einzelverkaufspreis und die Summe.
- Am unteren Rand steht groß die Gesamtsumme.

Kasse mit einem gebuchten Artikel, Menge, Lager, VKP, Summe und Gesamtsumme

Artikel suchen

Ist keine Tastatur angeschlossen, verwenden Sie für die Artikelsuche die Bildschirmtastatur. Tippen Sie die Anfangsbuchstaben ein, dann erscheint das Suchfenster.

Suchfenster mit Trefferliste und eingeblendeter Bildschirmtastatur

Artikelsuche mit der Bildschirmtastatur

Funktionstasten

Am rechten Rand der Kasse befinden sich die Funktionstasten.

Funktionstasten der Kasse: Löschen, Belege, Info, EAN/PLU, Drucken, Plus, Minus, Mal, Parken, Bediener

Die Funktionstasten der Kasse

Funktionstasten im Überblick

Taste	Funktion
Löschen	Löscht den zuletzt eingegebenen Artikel aus der Übersicht.
Belege	Zeigt alle ausgestellten Belege, die Sie stornieren, als Kopie an die Kasse schicken oder nachdrucken können.
Info	Zeigt Detailinformationen zu Artikeln oder Zeitschriften.
EAN/PLU	Artikel einscannen oder über EAN bzw. PLU suchen.
Drucken	Druckt den zuletzt ausgestellten Beleg nach.
Minus / Plus / Mal	Ändert die Anzahl der Artikel.
Parken	Bewahrt Artikel, die nicht sofort kassiert werden, separat auf.
Bediener	Wechselt den Bediener.
Sonder	Schließt den Beleg mit Sonderzahlarten ab, zum Beispiel Eigenverbrauch oder manueller Zugang.
Tools	Öffnet die erweiterten Funktionstasten.
Tische	Ähnlich wie geparkte Belege, aber mit nummerierten oder benannten Tischen wie im Gastgewerbe, auf die separat gebucht wird.
LFS	Schließt den Beleg als Lieferschein ab. Ist noch kein Kunde zugewiesen, öffnet sich automatisch die Kundenverwaltung.

Taste	Funktion
BK	Kassiert den Beleg mit Bankomat, falls dieser direkt angebunden ist.
Bar	Schließt den Beleg über die Zahlmaske ab, mit Bargeld oder als gemischte Zahlung.

Belege parken

Geparkte Belege erscheinen unten in Türkis. Um einen geparkten Beleg wieder zu öffnen, klicken Sie ihn unten an.

Kasse mit geparkten Belegen unten in Türkis

Geparkte Belege in Türkis

Bediener wechseln

Je nach Einstellung erscheint beim Bedienerwechsel die grafische Bedienerauswahl oder die Nummernabfrage.

Grafische Bedienerauswahl mit farbigen Bedienertasten

Grafische Bedienerauswahl

Sonderbuchungen

Auswahl der Sonderbuchungen wie Eigenverbrauch, Schwund, Rechnung Bankeinzug und Manueller

Bar und gemischte Zahlung

Mit **Bar** öffnen Sie die Zahlmaske. Dort wählen Sie Bargeld oder eine gemischte Zahlung. Bei der gemischten Zahlung legen Sie fest, wie viel mit welcher Zahlart kassiert wird.

Zahlmaske Bar Abschluss mit Ziffernfeld, Geldscheinen und Münzen

Zahlmaske „Bar Abschluss“

Zahlmaske mit gemischter Zahlung aus Bankomat und Bar

Gemischte Zahlung

Belegübersicht

Über die Taste **Belege** öffnen Sie die Belegübersicht mit allen ausgestellten Belegen.

Belegübersicht mit Datumsauswahl, Belegliste, Belegpositionen und Schaltflächen rechts

Die Belegübersicht

Belege finden

- Wählen Sie oben das Datum. Es werden alle Belege dieses Datums angezeigt.
- Setzen Sie das Häkchen bei **Bis**, erhalten Sie alle Belege bis zum ausgewählten Datum.
- Über den Balken oder die Pfeiltasten scrollen Sie weiter.
- Im unteren Abschnitt sehen Sie die einzelnen Positionen des ausgewählten Belegs.

Funktionen in der Belegübersicht

Taste	Funktion
Bon / A4	Druckt den Beleg in der gewünschten Größe.
Storno	Storniert den Beleg nachträglich.
Kopie an Kasse	Erstellt einen gleichen Beleg in der Kasse, der so schnell verbucht werden kann.
Splitten	Teilt den Beleg auf 2 Belege auf. Der ursprüngliche Beleg wird automatisch storniert und 2 neue Belege mit der gewünschten Aufteilung erstellt.

Erweiterte Funktionen (Tools)

Über **Tools** öffnen Sie die erweiterten Funktionstasten.

Erweiterte Funktionstasten: Offene Posten, Lade, Geld E/A, Fernwartung, Einstellungen, Rabatte, Au:

Die erweiterten Funktionstasten

Erweiterte Funktionen im Überblick

Taste	Funktion
Offene Posten	Übersicht aller offenen Posten, die Kunden zugewiesen sind.
Lade	Öffnet die Schublade.
Geld E/A	Geldeinlagen und Abschöpfungen.
Fernwartung	Öffnet die Fernwartung für die Techniker der Partnerfirmen.
Einstellungen	Öffnet die Kasseneinstellungen in der Warenwirtschaft.
Belegrabatt / Positionsrabatt / Zwischenrabatt	Fügt verschiedene Rabatte hinzu.
Auswertungen	Druckt die wichtigsten Statistiken und Berichte.
Artikelverwaltung	Öffnet die Warenwirtschaft zum Bearbeiten der Artikel.
Tasten	Legt die Favoritentasten für die wichtigsten Warengruppen und Artikel an.
Automaten	Automatenabschöpfungen.
Gutscheine	Erstellt und verwaltet Gutscheine. Nur aktiv, wenn die Gutscheinverwaltung freigeschaltet ist.
PIA	Öffnet die Zeitschriftenverwaltung PiA.
Services	Verschiedene Funktionen wie Cashpoint oder Automatenbefüllvorschlag.

Taste	Funktion
Designer	Passt Aussehen und Farben an.
Abrechnen/Beenden	Startet die Abrechnung und beendet die Kasse.

Abrechnen und beenden

Am Ende der Schicht bzw. des Tages rechnen Sie ab und beenden die Kasse über **Tools** → **Abrechnen/Beenden**.

Fenster Abrechnen/Beenden mit Zurück zur Kasse, Bedienerabrechnung durchführen und Kasse ohne Abrechnung beenden

Möglichkeiten

- **Zurück zur Kasse:** Sie arbeiten weiter.
- **Bedienerabrechnung durchführen:** am Ende der Schicht bzw. am Ende des Tages.
- **Kasse ohne Abrechnung beenden:** schließt die Kasse, ohne eine Abrechnung zu erstellen.