



## **POSMAN Kundenhandbuch iOS**

von März 2014

# Inhalt

<b>1 POSMAN Handbuch iOS</b>	1
1.1 Copyright	1
1.2 Installations Wizard	2
1.3 POSMAN Bedienung	14
1.3.1 <i>Erklärung der Kassenoberfläche</i>	14
1.3.2 <i>Verkäufer Anmeldung</i>	15
1.3.3 <i>Verkäufer Abmeldung</i>	16
1.3.4 <i>Den ersten Artikel für einen Verkaufsvorgang erfassen</i>	16
1.3.5 <i>Den ersten Verkaufsvorgang mit einer Zahlart abschließen</i>	18
1.3.6 <i>Einen Verkaufsvorgang mit ausgewählten Kunden abschließen</i>	19
1.3.7 <i>Artikel modifizieren</i>	20
1.3.8 <i>Lieferschein und Rechnung</i>	24
1.3.9 <i>Schnelltaste belegen</i>	25
1.3.10 <i>Bon parken</i>	25
1.4 Artikel anlegen	26
1.5 Zahlarten	27
1.6 Sonderfunktionen	28
1.6.1 <i>Einnahme</i>	28
1.6.2 <i>Ausgabe</i>	28
1.6.3 <i>Gutschein verkaufen</i>	29
1.6.4 <i>Gutschein einlösen</i>	29
1.6.5 <i>Abschöpfung</i>	30
1.6.6 <i>Sammelrechnung aus Lieferschein</i>	30
1.7 Belege	31
1.7.1 <i>Bondoppel</i>	31
1.7.2 <i>Alle Bons ansehen</i>	31
1.7.3 <i>Abschlüsse</i>	32
1.8 Manager	33
1.8.1 <i>Abschlüsse</i>	33
1.8.2 <i>Lieferanten</i>	34
1.8.3 <i>Warengruppen</i>	34
1.9 Erläuterungen	35
1.9.1 <i>Erläuterung Bon</i>	35
1.9.2 <i>Erläuterung Z Abschluss</i>	36

## 1 POSMAN Handbuch iOS

### 1.1 Copyright

Alle Rechte vorbehalten, insbesondere (auch auszugsweise) die der Übersetzung, des Nachdrucks, Wiedergaben durch Kopien und ähnliche Verfahren. Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten. Ausdrücklich untersagt ist Vervielfältigung, Vertrieb aber auch die kostenlose Weitergabe dieses Produktes im Ganzen oder auch in Teilen. Der Nachdruck und andere Reproduktionen des Handbuchs sind nur mit schriftlicher Erlaubnis gestattet. Diese Regelung gilt für alle Dateien, die direkt, nach Kompilation oder mit geringen Modifikationen aus den gelieferten Dateien hervorgegangen sind. Jedes unrechtmäßige Kopieren wird straf- und zivilrechtlich verfolgt und verpflichtet zum Schadenersatz.

## 1.2 Installations Wizard

Um eine schnelle und einfache Einführung in POSMAN sicherzustellen, wird Ihnen im nachfolgenden Text der Installations Wizard von POSMAN erläutert. Die Kassensoftware muss installiert und gestartet sein.

Bitte melden Sie sich zuerst als Verkäufer an. Dazu klicken Sie bitte die Taste "Verkäufer" und wählen dann einen der angezeigten Verkäufer aus.

Wechseln Sie in die Manager Ebene, indem Sie auf die "Manager" Taste klicken und dort die Taste "Installation Assistent" in der untersten Zeile wählen (Abb.1.1).



Abb.1.1

Es erscheint eine Abfrage der Codezahl. Bitte geben Sie hier "0000" (4xNull) ein, um den Installations Wizard zu starten (Abb.1.2).

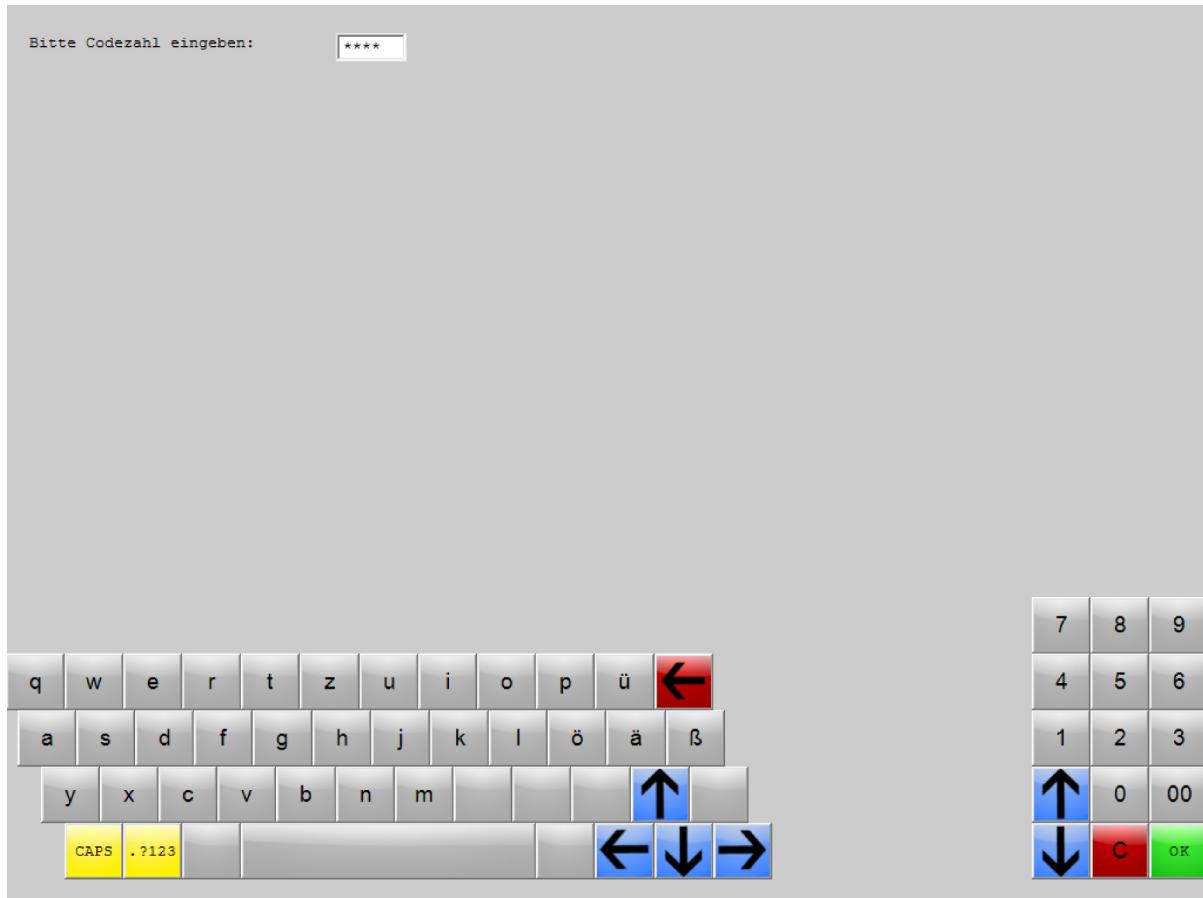


Abb.1.2

## Begrüßung

Sie sehen nun den Begrüßungsbildschirm des Wizards. Wechseln Sie zur nächsten Seite, in dem Sie auf "Weiter" klicken (Abb.1.3).

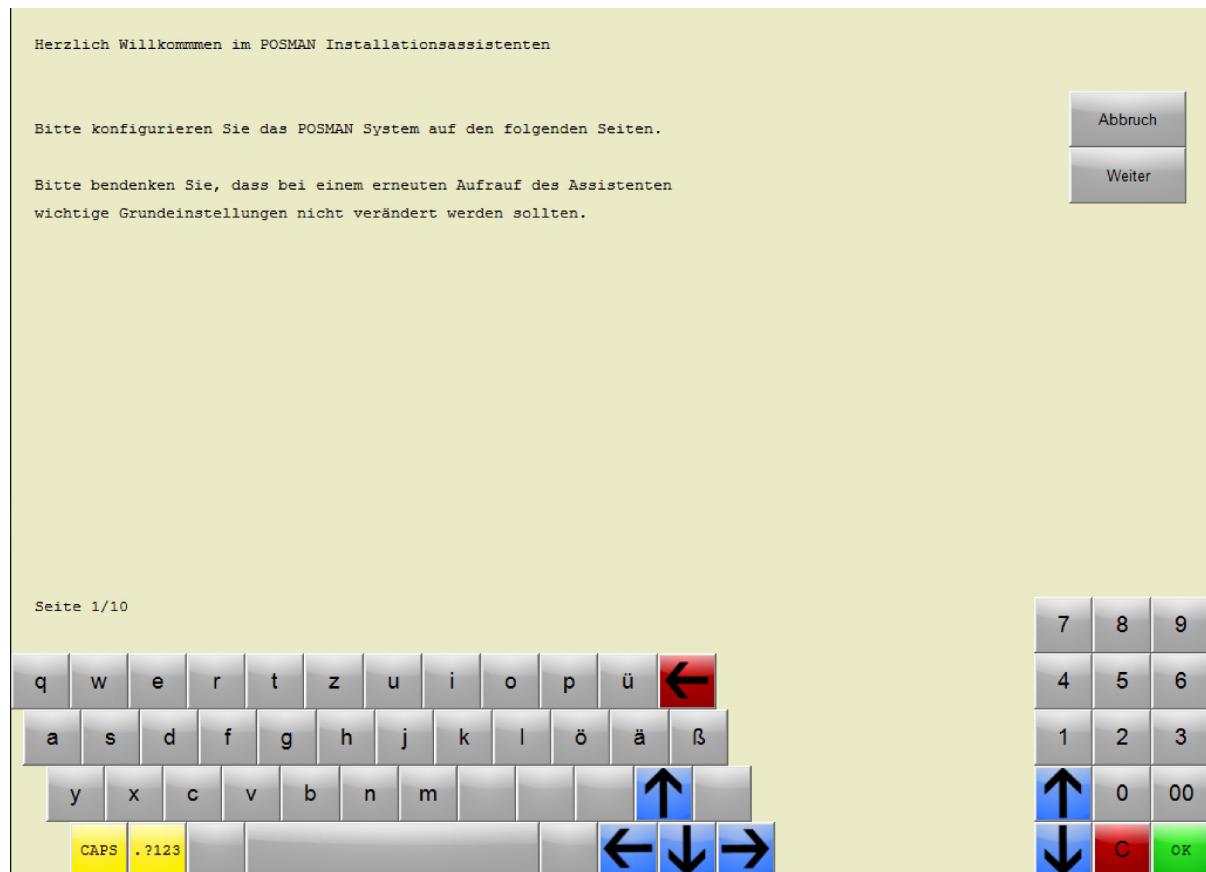


Abb.1.3

### Firmendaten

Bitte geben Sie hier Ihre vollständigen Firmendaten ein. Nach Möglichkeit sollten alle Felder gefüllt werden. Diese Informationen werden später vom POSMAN Kassensystem für Formulare genutzt. Durch drücken auf "Weiter" gelangen Sie zur nächsten Seite (Abb.1.4).

Firmendaten	
Bitte geben Sie Ihre Firmendaten ein.	
Firmenname	PRO-ORG-EDV Service GmbH & Co.
Firmenzusatz	poe
Strasse	Bahnhofstr. 6-8
Postleitzahl	33142
Ort	Büren
Telefon	02951 984920
Fax	02951 9849220
eMail	info@poe.de
Homepage	www.poe.de
Umsatzsteuer ID	
Steuernummer	
Handelsregister-Nr.	

Seite 2/10

7 8 9
4 5 6
1 2 3

↑ 0 00
↑ C OK
↓

← ↑ ↓ →

y x c v b n m
CAPS .?123

q w e r t z u i o p ü ←
a s d f g h j k l ö ä ß

Abb.1.4

### Klischeetext

Es wird nun der Text abgefragt, welcher auf dem Kassen-Bon oben gedruckt werden soll. Tragen Sie hier Ihren Firmennamen und Adresse, wie im Beispiel zu sehen, ein. Die Textzeilen werden automatisch zentriert. Durch Drücken des Button neben der Zeile kann die Schrift auf dem Bon fett gedruckt werden. Das Häkchen bestätigt, dass die Zeile fett gedruckt wird. Es werden nur Zeilen gedruckt, die einen Eintrag enthalten. Leere Zeilen in diesem Wizard werden nicht auf dem Bon gedruckt (Abb.1.5).

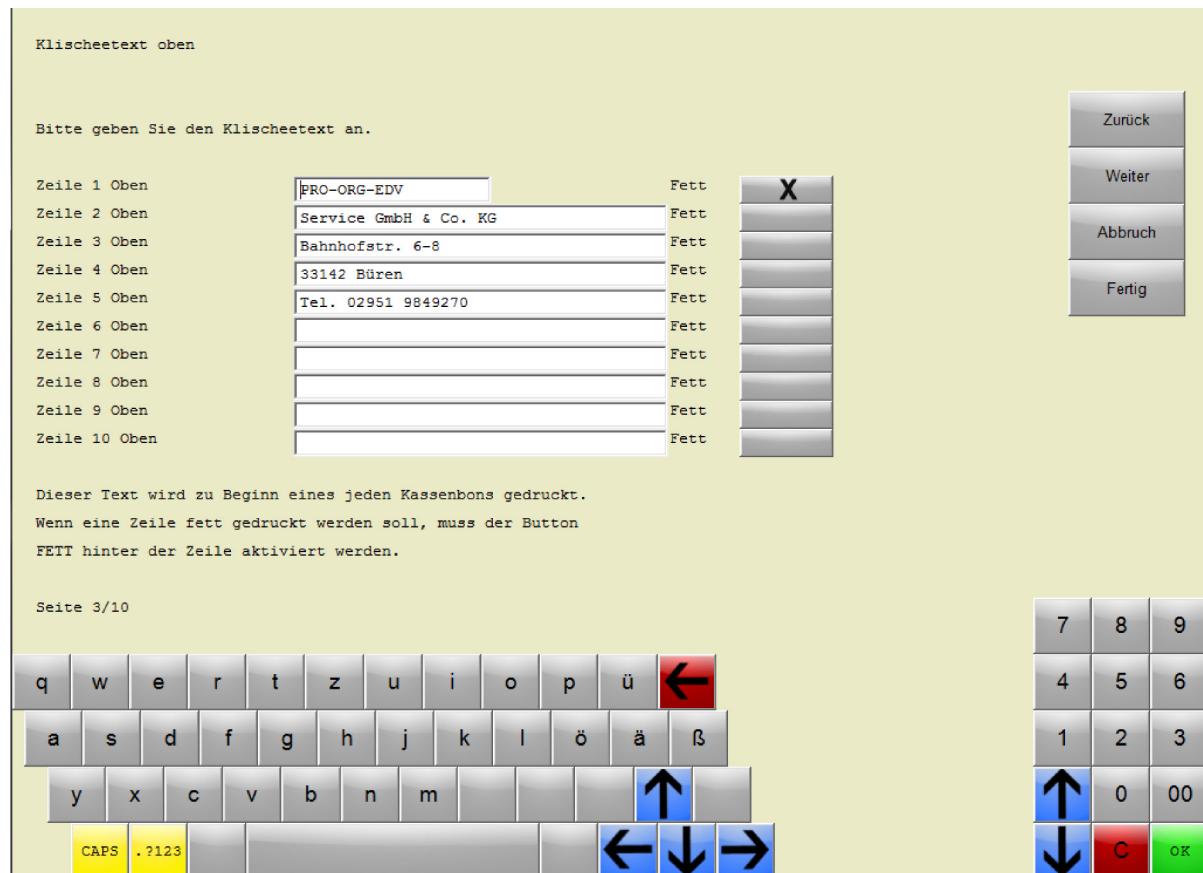


Abb.1.5

### Klischeetext

Geben Sie nun den Text an, der auf jedem Kassen-Bon unten gedruckt werden soll. Hier können z.B. die USt-IdNr. und die Öffnungszeiten eingetragen werden. Auch hier werden die Zeilen automatisch mittig zentriert und können bei Bedarf fett gedruckt werden (Abb.1.6).

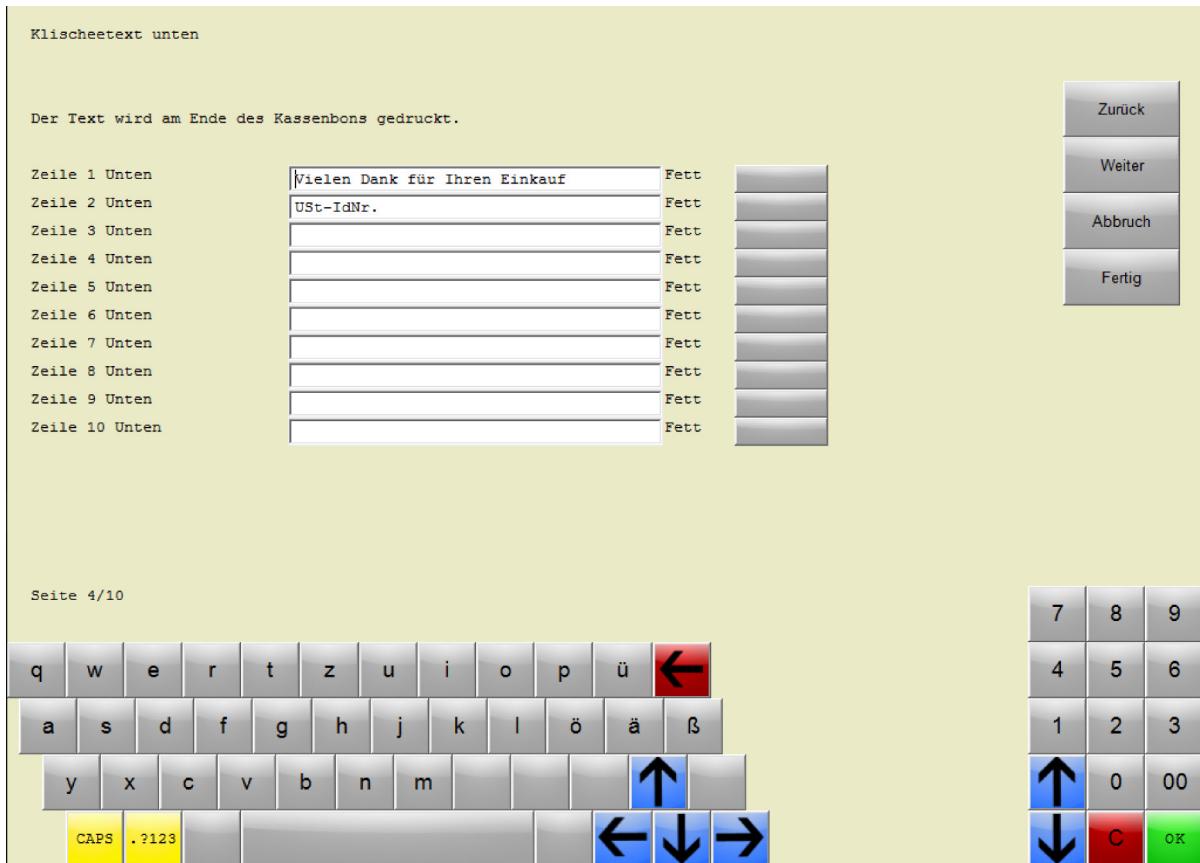


Abb.1.6

### Bondrucker

Nehmen Sie nun die Einstellungen für den Bondrucker vor.

POSMAN unterstützt Thermo-Bondrucker des Herstellers EPSON, bzw. EPSON-kompatible Thermo-Bondrucker. Auf dem iPad ist es möglich einen Bondrucker über die Netzwerk-Schnittstelle anzusprechen. Wählen Sie bitte in dieser Abfrage, ob sie einen Bondrucker über das Netzwerk mit der POSMAN Kasse verbinden möchten. Alternativ kann ein normaler DIN A4 Drucker über Airprint mit der Kasse verbunden werden. Dazu muss der Drucker auf dem iPad installiert sein. Wählen Sie dann die Schnittstelle Airprint aus. Danach bitte mit "Weiter" zur nächsten Abfrage wechseln (Abb.1.7).

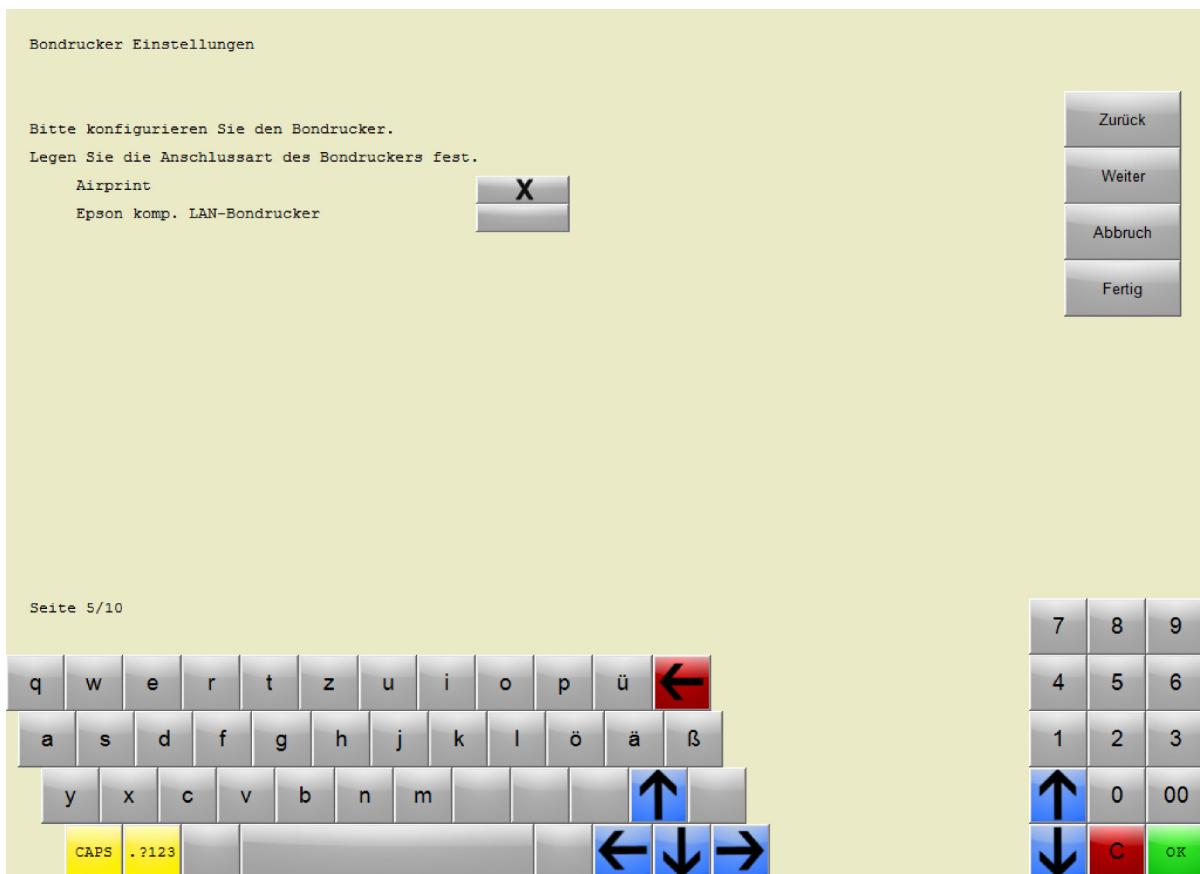


Abb.1.7

### Bondrucker

Falls Sie den Bondrucker über das Netzwerk betreiben, müssen Sie hier die IP Adresse und den Drucker-Port eingeben. Die Informationen können dem Konfigurations-Ausdruck des Drucker entnommen werden (Abb.1.8).

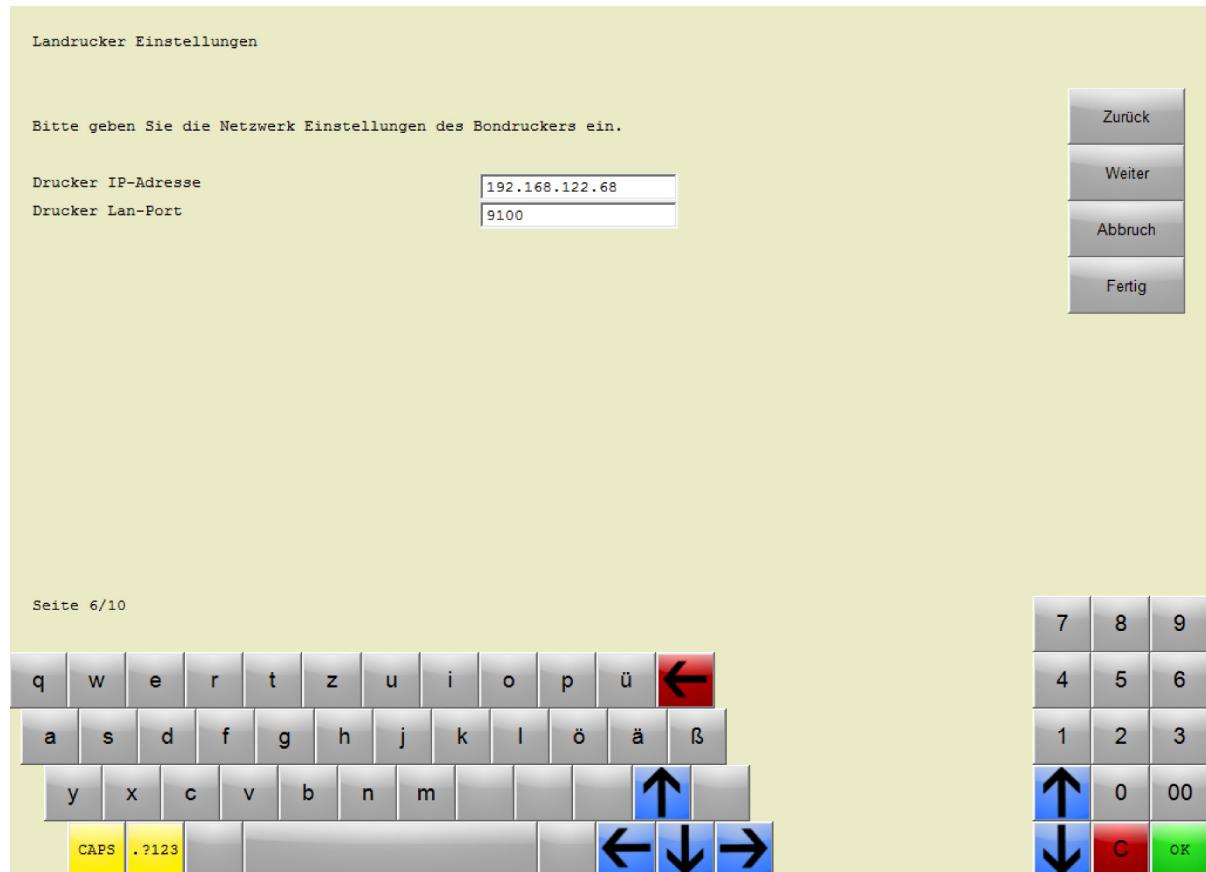


Abb.1.8

### EC-Cash

An das Kassensystem POSMAN kann ein EC-Cash Gerät angeschlossen werden. Es besteht die Möglichkeit, ein EC-Cash Gerät über Lan zu verwenden. Hierbei werden die Modelle Thales Arthema Hybrid und Verifone H5000 des Anbieters Concordis unterstützt. Tragen Sie bitte die IP-Adresse, sowie den IP-Port des EC-Cash Gerätes in die Felder ein. Die Informationen können der Konfigurationsseite des EC-Cash Gerätes entnommen werden (Abb.1.9).

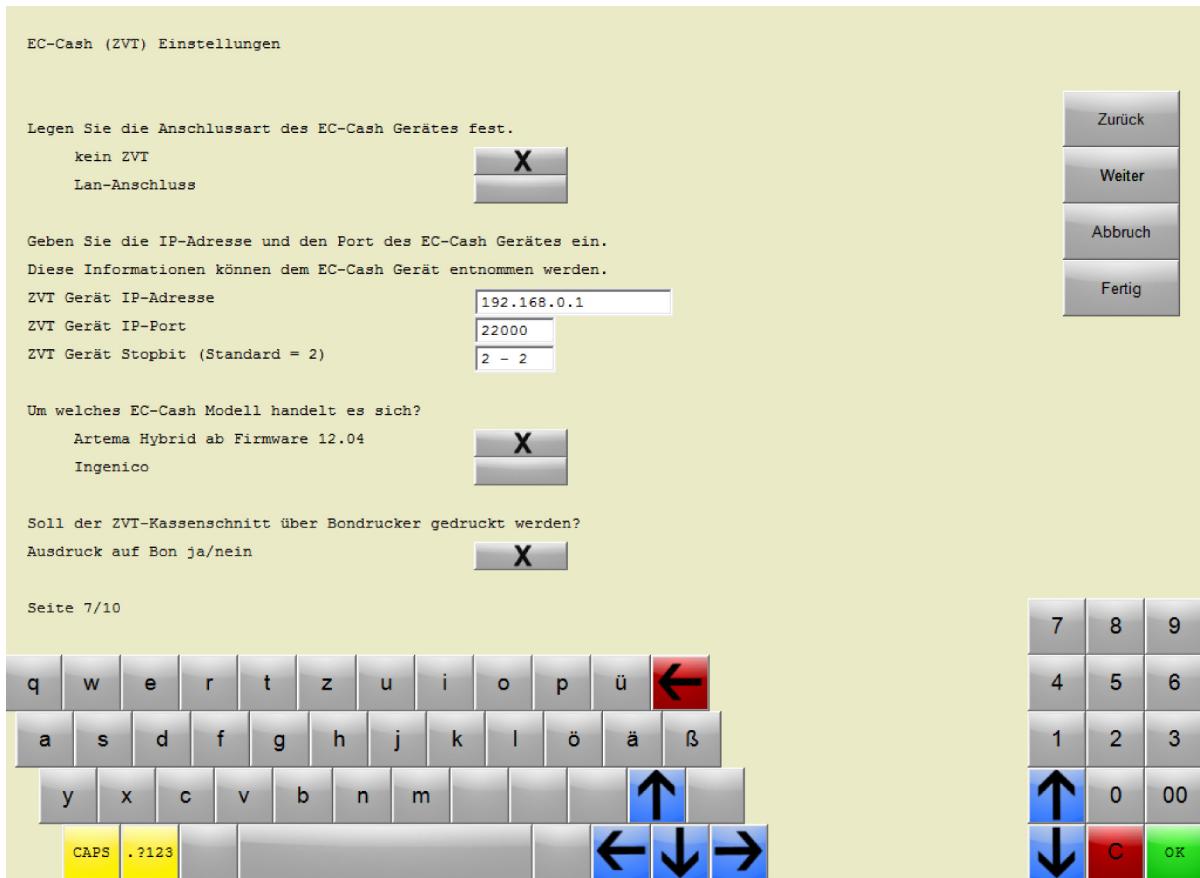


Abb.1.9

Falls die Kasse keine Verbindung mit dem EC-Gerät herstellen kann, ändern Sie den Wert unter "ZVT Gerät Stopbit" auf 1.

Abschließend legen Sie fest, ob der Kassenschnitt vom EC-Cash Gerät auf dem Bondrucker der Kasse oder dem EC-Cash Gerät selbst gedruckt werden soll. Ist das Häkchen gesetzt, wird der Kassenschnitt über den Bondrucker gedruckt.

## Scanner

Wählen Sie, ob ein Handlaser Scanner mit dem iPad verbunden ist. Dieser kann dann für das einscannen der Barcodes verwendet werden (Abb.1.10).

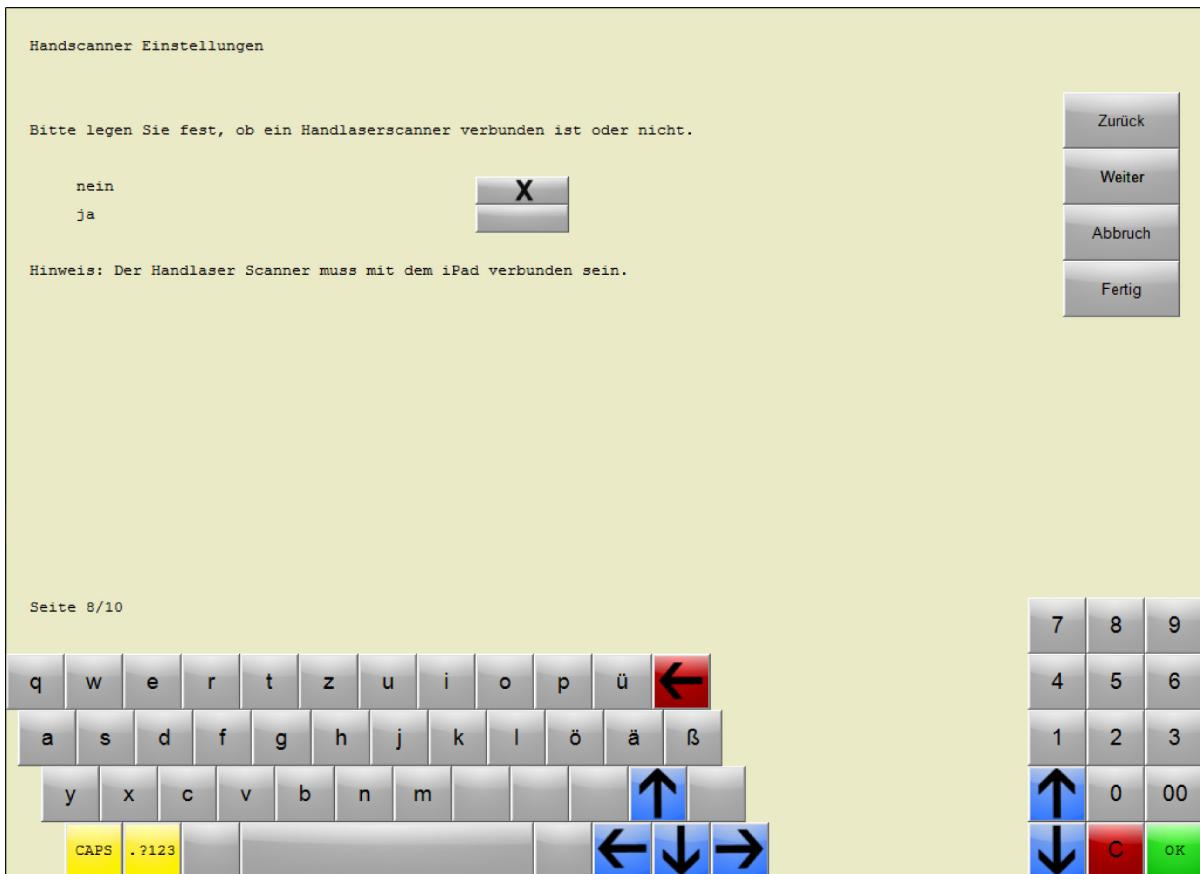


Abb. 1.10

### Wechselgeld

Geben Sie bitte an, ob die Kasse mit festen Wechselgeld arbeiten soll. Ist das feste Wechselgeld aktiv, arbeitet die Kasse nach jedem Tagesabschluss mit dem eingetragenen Wechselgeld Betrag, welches unten abgefragt wird.

Ist das fließende Wechselgeld aktiviert, wird das Wechselgeld vom Vortag beibehalten. Es kann jederzeit eine Abschöpfung durchgeführt werden.

Legen Sie fest, ob beim Tagesabschluss eine Geldzählhilfe erscheinen soll oder ob nur der Betrag der Kassenlade eingegeben werden soll. Klicken Sie anschließend auf "Weiter" (Abb.1.11).

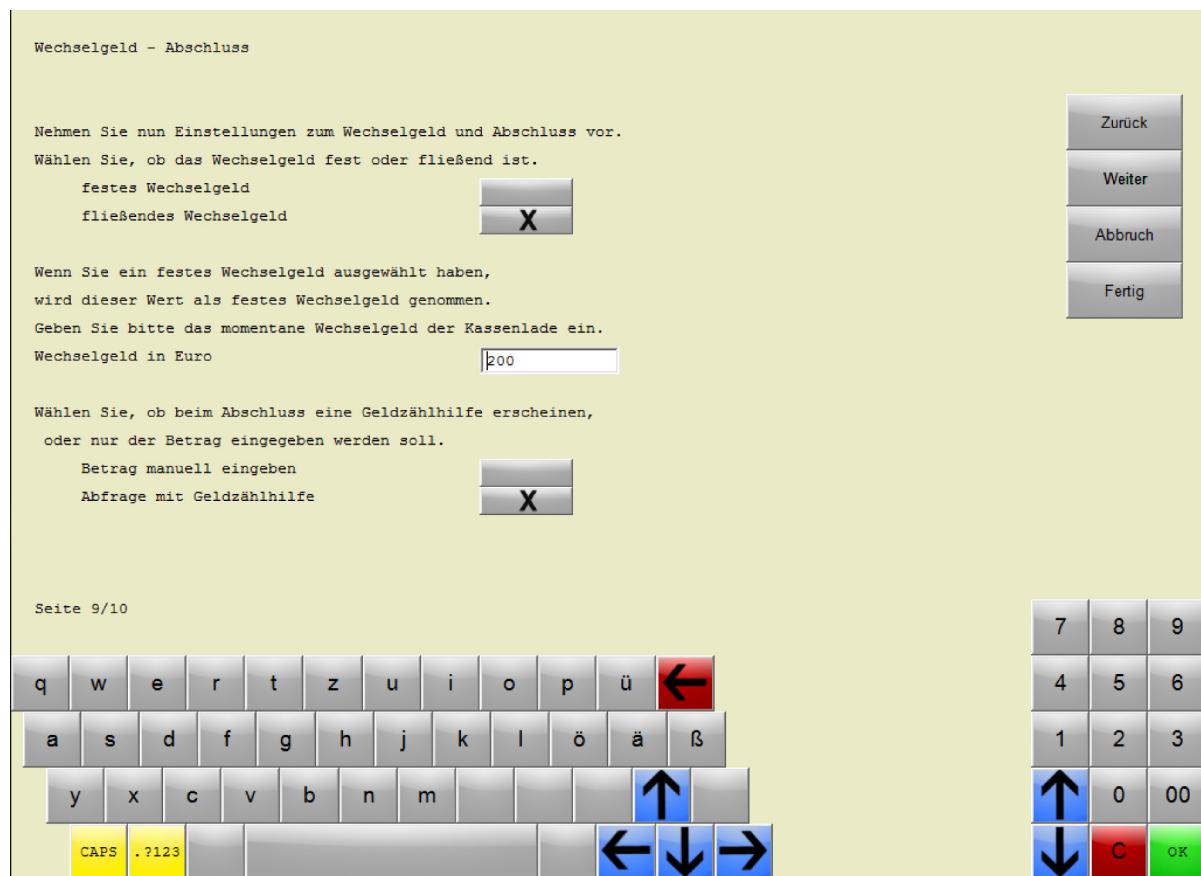


Abb.1.11

Sie haben die Einrichtung des Kassensystems POSMAN nun erfolgreich abgeschlossen. Nachdem Sie auf "Fertig" geklickt haben, muss die Kasse einmalig neu gestartet werden, damit die Änderungen übernommen werden (Abb.1.12)



Abb.1.12

### 1.3 POSMAN Bedienung

Um eine schnelle und einfache Einführung in POSMAN sicher zu stellen, wird Ihnen im nachfolgenden Text die Oberfläche von POSMAN erläutert.

#### 1.3.1 Erklärung der Kassenoberfläche

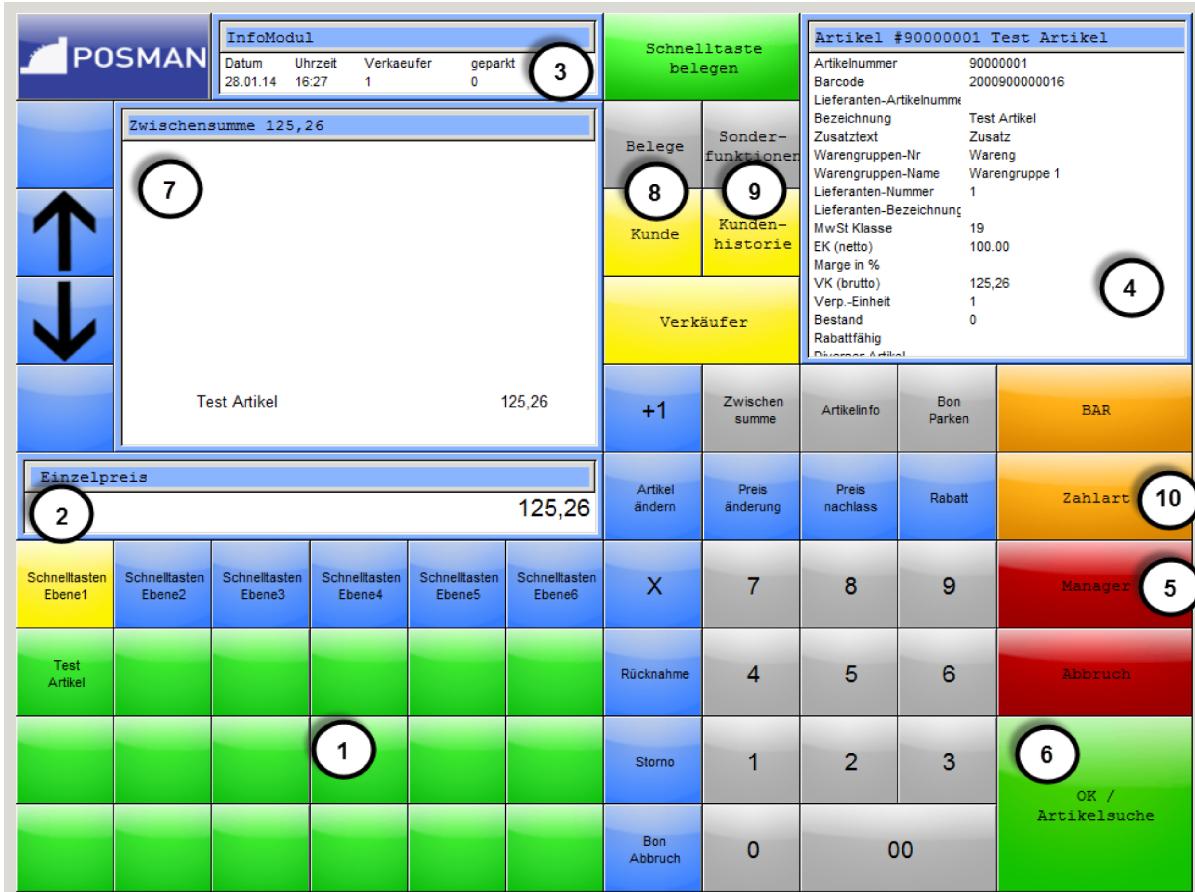


Abb.2.1

- Der erste Punkt markiert den Schnellartikeltastenbereich, dies bedeutet, alle grünen Buttons unterhalb der blauen Warengruppenbuttons können als Schnellartikeltasten eingesetzt werden.
- Der zweite Punkt markiert das Eingabemodul. Dort sehen Sie alle Eingaben, die Sie tätigen z.B. die Eingabe eines Preises oder einer Artikelnummer.
- Der dritte Punkt markiert das Infomodul. Dort bekommen Sie das aktuelle Datum angezeigt, die aktuelle Uhrzeit, welcher Verkäufer angemeldet ist, ob ein Bon geparkt ist oder ein Kunde angemeldet ist.
- Der vierte Punkt markiert das Kombimodul. In diesem Modul werden z.B. weiterführende Informationen zu Artikeln oder Kunden ausgeben.
- Der fünfte Punkt markiert die Managertaste, hinter dier sich wichtige Managerfunktionen verbergen.
- Der sechste Punkt markiert die OK/Artikelsuchetaste. Diese Taste hat im POSMAN-System eine Doppelfunktion. Ist kein Artikel ausgewählt, kommt man mit Dücken dieser Taste in die Artikelsuche. Verlangt eine Funktion im System das Drücken der OK-Taste, kann diese Taste verwendet werden.
- Der siebte Punkt markiert das Journalmodul, in dem alle Artikel zu sehen sind, die eingelesen wurden. In diesem Modul sind auch eventuelle Artikelmodifikationen wie Rabatte oder Preisnachlässe ersichtlich.
- Der acht Punkt markiert die Belegtaste. Wird diese Taste gedrückt, kommt man auf eine neue Ebene mit den Buttons: Bondoppel, alle Bons ansehen, alle Bons drucken.
- Der neunte Punkt markiert den Button Sonderfunktionen. Was sich dahinter verbirgt, hängt davon ab, welche Lösung sie gekauft haben. Eine genaue Beschreibung der einzelnen Sonderfunktionen werden in einem weiteren Kapitel behandelt.
- Der zehnte Punkt markiert die Zahlarttaste. Wird diese gedrückt kommt man auf die Ebene mit den

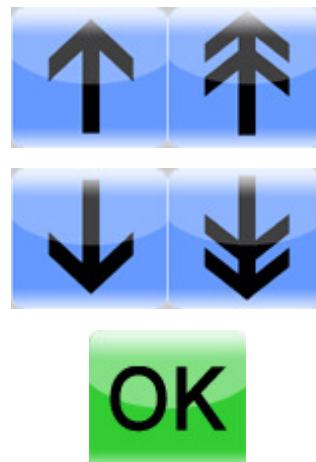
verfügbarer Zahlarten.

### 1.3.2 Verkäufer Anmeldung

Sobald das Kassensystem gestartet ist, muss man sich als Verkäufer anmelden. Dies muss der erste Schritt für jeden Verkaufsvorgang sein. Um sich als Verkäufer anzumelden, drückt man die Taste **Verkäufer**.



Nun erscheint eine Auswahl der Verkäufer. Mit den Pfeiltasten hoch und runter können Sie einen Verkäufer auswählen und mit **OK** bestätigen Sie Ihre Auswahl.

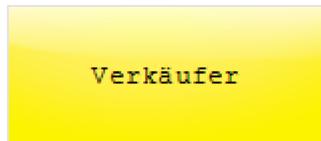


Sie sind nun als Verkäufer im System angemeldet. Sie können überprüfen ob die Anmeldung erfolgreich war, indem Sie im Infomodul schauen, ob unter Verkäufer Ihre Nummer steht. Alternativ können Sie auch Ihre Verkäufernummer eingeben und dann die **Verkäufer** Taste drücken.

Alternativ können Sie auch direkt Ihre Verkäufernummer in das System eingeben und dann die **Verkäufer** Taste drücken.

### 1.3.3 Verkäufer Abmeldung

Um den aktuellen Verkäufer abzumelden, drücken Sie die **Verkäufertaste**.



Nun drücken Sie die **C-Taste**.



Sie haben jetzt den aktuellen Verkäufer abgemeldet.

### 1.3.4 Den ersten Artikel für einen Verkaufsvorgang erfassen

Sie sind nun als Verkäufer angemeldet und können ihren ersten Artikel einbuchen. Es gibt drei Möglichkeiten einen Artikel für den Verkauf zu erfassen:

- 1. Artikel scannen**
- 2. Artikelnummer eingeben**
- 3. Artikel über die Artikelsuche suchen/finden**

1. Die einfachste Möglichkeit einen Artikel für einen Verkaufsvorgang zu erfassen ist, ihn mit einem Barcodescanner anhand des Barcodes einzulesen. Dazu halten Sie bitte den Scanner auf den Strichcode, der am Artikel haftet. Nun piept der Scanner kurz und Sie sehen den Artikel im Journalmodul eingebucht.
2. Die zweite Möglichkeit einen Artikel für einen Verkaufsvorgang zu erfassen ist, die Artikelnummer direkt in das Kassensystem einzugeben und dann die **OK/Artikelsuche** zu drücken.



Sofern die Artikelnummer im System vorhanden ist, wird der Artikel nun im Journal-Modul angezeigt.

3. Die letzte Möglichkeit einen Artikel einen Artikel einzubuchen ist, die Artikelsuche aufzurufen und den Artikel zu suchen. Dazu drücken Sie einfach auf die **OK/Artikelsuche-Taste**.

Nachdem Sie die Taste gedrückt haben, kommen Sie in ein neues Menü. In diesem Menü sind alle Artikel zu sehen, die im System vorhanden sind (siehe Abb.2.2).

Gefunden 6						
ArtNr.	EAN-Code	Artikelname	Zusatztext	VK (brutto)	Wgrp	Bestand
-- Anfang --						
90000001	20009000000016	Test Artikel	Zusatz	125,26	1	0
90000002	20009000000023	TFT 22 Zoll	WideScreen	199,00	0	0
90000003	20009000000030	NVIDIA Grafikkarte	GTX670	249,00	0	0
90000004	20009000000047	HDD Western Digital	3TB 7200U/min	112,00	0	0
90000005	20009000000054	Logitech Maus	Funk	39,00	0	0
90000006	20009000000061	Logitech Tastatur	Funk	29,00	0	0
-- Ende --						

↑  
↑  
OK  
↓  
↓  
C  
Neu  
Änd.  
Lösch.

q w e r t z u i o p ü ←  
a s d f g h j k l ö ä ß  
y x c v b n m ↑ ↓ →  
CAPS .?123

7 8 9  
4 5 6  
1 2 3  
↑ 0 00

Abb.2.2

Sie können nun einfach mit der Touchtastatur oder auch mit einer normalen Tastatur, sofern diese an die Kasse angeschlossen ist, nach Artikelnummer oder Artikelname suchen. Geben wir z.B. „Maus“ ein, reduziert das System die angezeigten Artikel auf Artikel, die im Namen „Maus“ enthalten. Hierbei spielt es keine Rolle ob „Maus“ am Anfang, in der Mitte oder am Ende des Artikelnamens steht, da es sich in POSMAN um eine Volltextsuche handelt (siehe Abb.2.3).

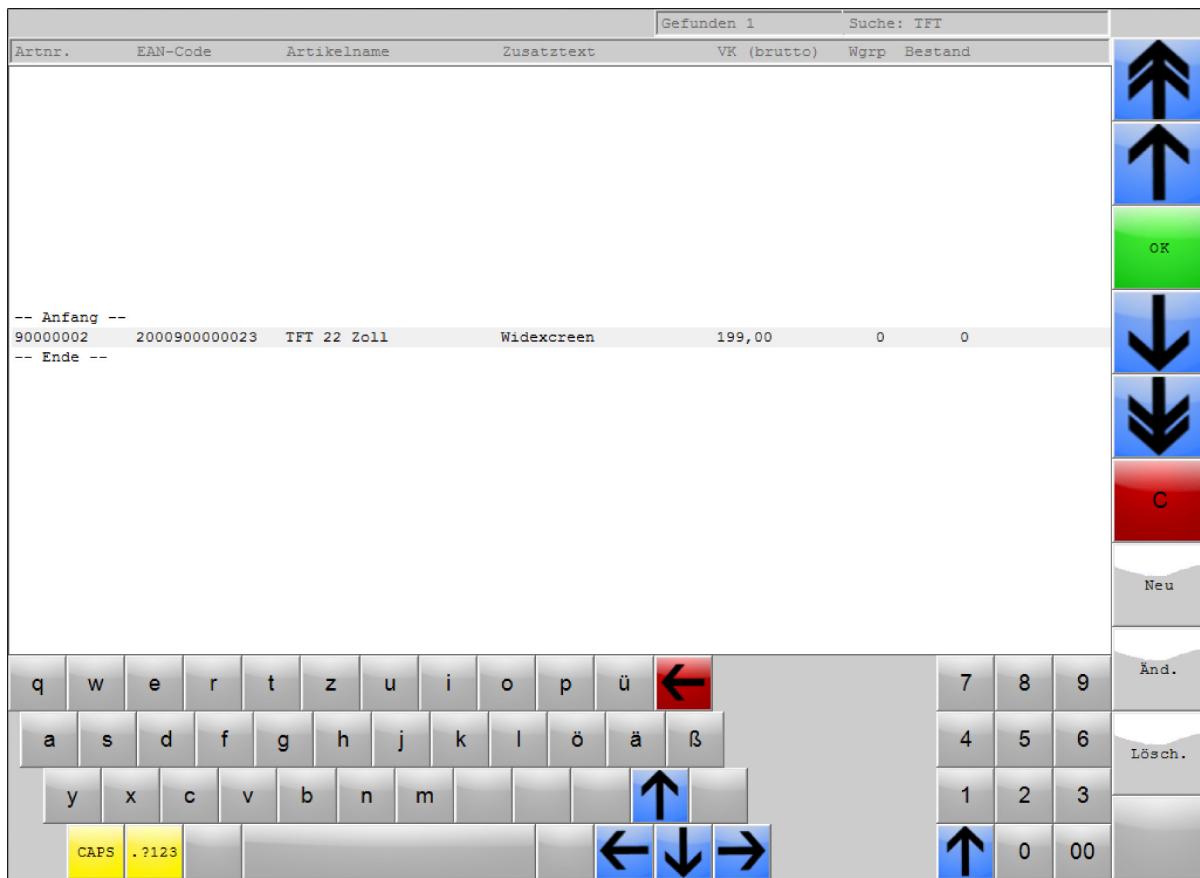


Abb.2.3

Was Sie schreiben, sehen Sie am oberen rechten Rand hinter Volltextsuche. In diesem Fall steht dort: "Gefunden 1" und "Suche: TFT" für die Sucheingabe "TFT"

### 1.3.5 Den ersten Verkaufsvorgang mit einer Zahlart abschließen

Sie wissen nun, wie Sie einen Artikel für einen Verkaufsvorgang erfassen können. Als nächsten Schritt kann dieser Verkaufsvorgang mit einer Zahlart abgeschlossen werden. Ein Verkaufsvorgang muss im POSMAN-Kassensystem immer mit einer Zahlart abgeschlossen werden, z.B. Bar, EC-Cash oder Gutschein. Es werden im POSMAN-Kassensystem viele verschiedene Zahlarten unterstützt. Sollten Sie in Ihrer Kasse eine Zahlart vermissen, die Sie dringend benötigen, kontaktieren Sie bitte Ihren Händler.

Um Ihnen deutlich zu machen, wie ein Verkaufsvorgang zu tätigen ist, schauen Sie sich die Abb.2.4 an.

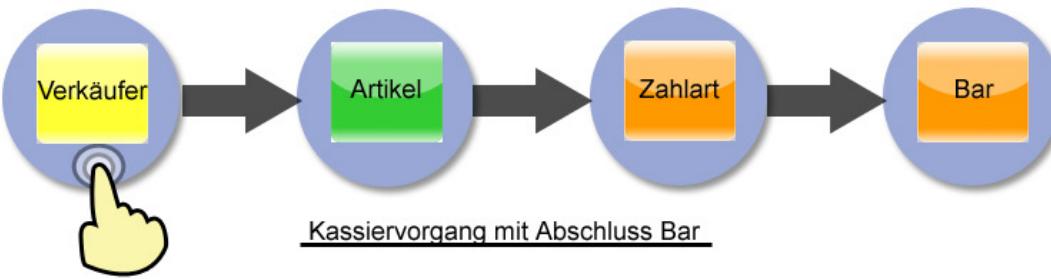


Abb.2.4

Wie Sie erkennen können, müssen Sie sich, um einem Verkaufsvorgang zu tätigen, zuerst als Verkäufer

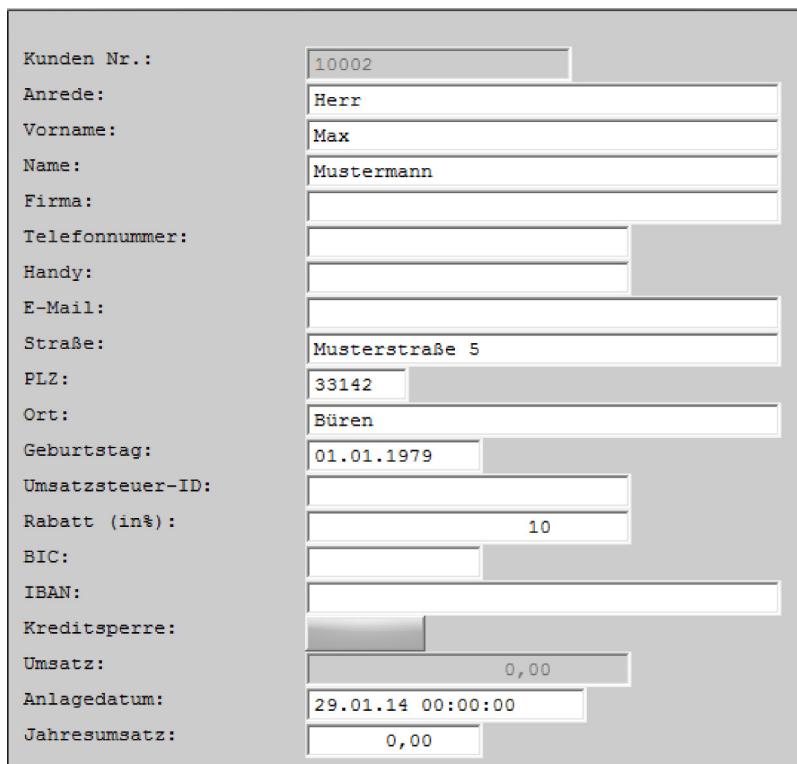
anmelden. Anschließend wählen Sie einen Artikel aus und drücken dann auf den Button **Zahlarten**. Nun können sie die Zahlart **Bar** auswählen. Der hier beschriebene Verkaufsvorgang ist der einfachste Vorgang, den Sie tätigen können.

#### 1.3.5.1 Zwischensumme

Wenn Sie gerne den Gesamtpreis von mehreren Artikeln ermitteln möchten, drücken Sie die **Zwischensummentaste**. Der Gesamtpreis erscheint auf dem Kundendisplay, ebenso wie auf Ihrem Kassenbildschirm.

#### 1.3.6 Einen Verkaufsvorgang mit ausgewählten Kunden abschließen

Um einen kundenbezogenen Kassenvorgang zu tätigen, ist es notwendig, einen Kunden anzumelden, bevor der Verkaufsvorgang mit einer Zahlart abgeschlossen wird. Auf einen Kunden zu kassieren macht Sinn, wenn Sie z.B. kundenspezifische Preise vergeben haben oder Sie eine Auswertung über den Umsatz bestimmter Kunden haben möchten. Ein Kunde muss im System natürlich existieren, um auf ihn bezogen zu kassieren. Um einen Kunden am Kassensystem anzulegen, drücken Sie bitte die Taste **Kunde** und dann **Neu**. Es öffnet sich die Kundenmaske die ausgefüllt werden muss. (siehe Abb.2.5)



Kunden Nr.:	10002
Anrede:	Herr
Vorname:	Max
Name:	Mustermann
Firma:	
Telefonnummer:	
Handy:	
E-Mail:	
Straße:	Musterstraße 5
PLZ:	33142
Ort:	Büren
Geburtstag:	01.01.1979
Umsatzsteuer-ID:	
Rabatt (in%):	10
BIC:	
IBAN:	
Kreditsperre:	(disabled)
Umsatz:	0,00
Anlagedatum:	29.01.14 00:00:00
Jahresumsatz:	0,00

Abb.2.5

Die abgefragten Informationen zu einem Kunden können individuell konfiguriert werden. Sollten Sie weitere Felder für einen Kunden benötigen, kontaktieren Sie bitte ihren Vertriebspartner für das POSMAN-Kassensystem. Nachdem Sie die Kundenmaske ausgefüllt haben, drücken Sie **OK**. Der Kunde ist nun automatisch angemeldet. Ist der Kunde bereits im System angelegt, drücken Sie **Kunde** und wählen diesen mit den **Pfeiltasten** aus. Anschließend drücken Sie **OK**. Nachdem der Kunde ausgewählt ist, können Sie die Artikel erfassen, die der Kunde kaufen möchte. Anschließend schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlart ab (siehe Abb.2.6).

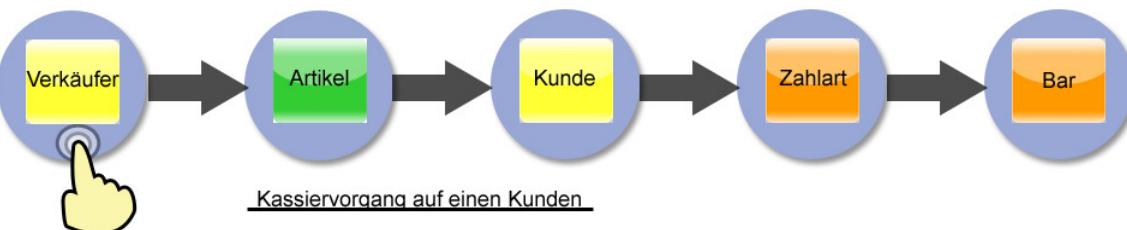


Abb.2.6

### 1.3.7 Artikel modifizieren

Sobald Sie einen Artikel für einen Verkaufsvorgang erfasst haben, ändert sich das Aussehen der POSMAN Oberfläche siehe Abb.2.7.

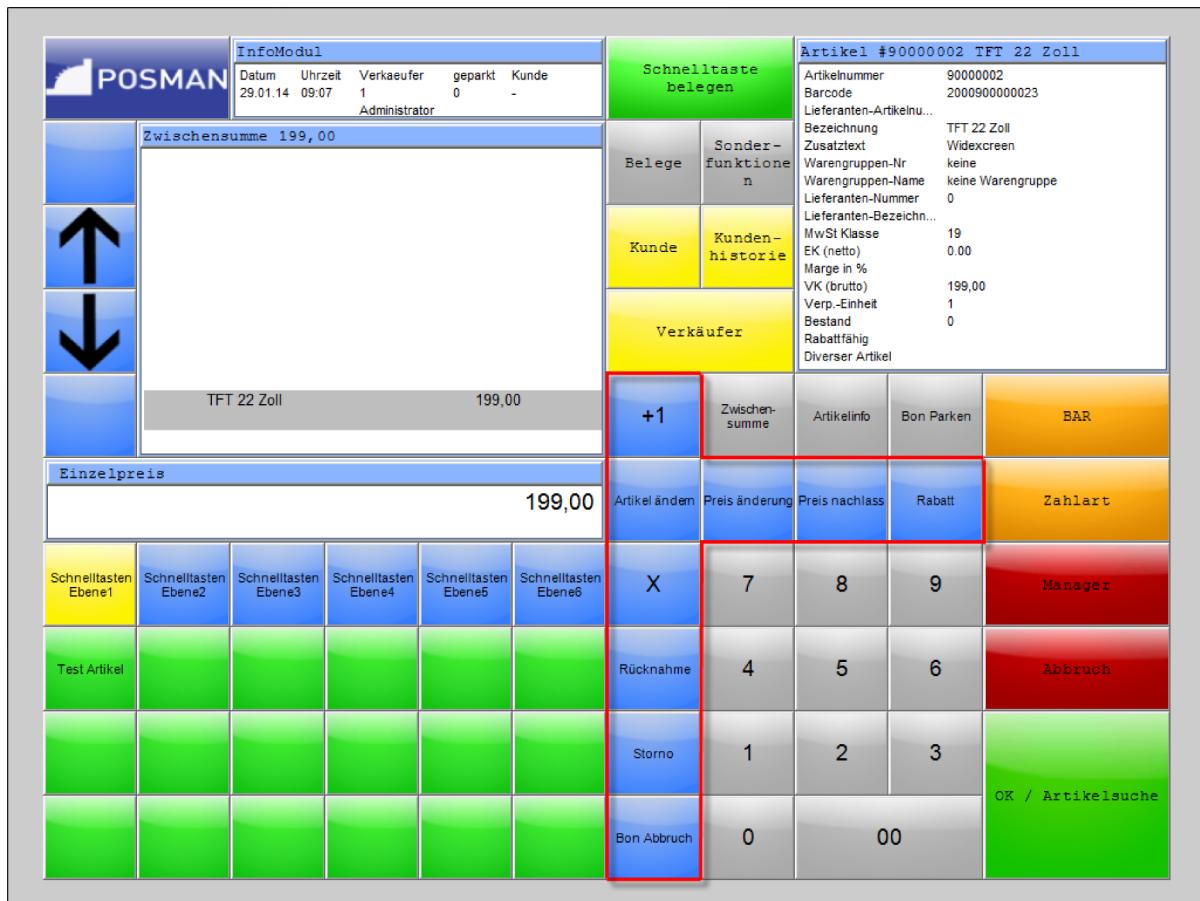


Abb.2.7

Sie sehen nun die Artikelmodifikatoren in Abb.2.8 rot umrandet. Diese geben Ihnen die Möglichkeit, den Artikel zu verändern.

Es gibt folgende Möglichkeiten, den Artikel zu verändern:

- 1. Rabatt**
- 2. Preinachlass**
- 3. Preisänderung**
- 4. X=muliplizieren**
- 5. +1**

### **6. Rücknahme**

### **7. Storno**

### **8. Bonstorno**

### **9. Bonabbruch**

### **10. Artikel ändern**

1. Die Rabatttaste ermöglicht es Ihnen, dem Artikel, den Sie zuletzt eingelesen haben, einen prozentualen Rabatt zu gewähren. Bei einem Artikelpreis von 199,00 € und einem Rabatt von 10% ist der neue Endpreis 179,10 € (siehe Abb.2.8).

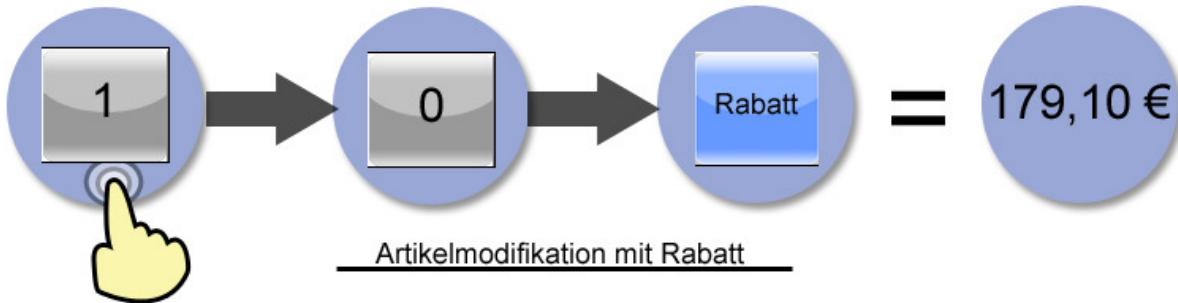


Abb.2.8

2. Der Preisnachlass ermöglicht es Ihnen, dem Artikel einen Preisnachlass in Euro zu gewähren. Bei einem Artikelpreis von 199,00 € und einem Preisnachlass von 19,00 € ist der neue Endpreis 180,00 € (siehe Abb.2.9).

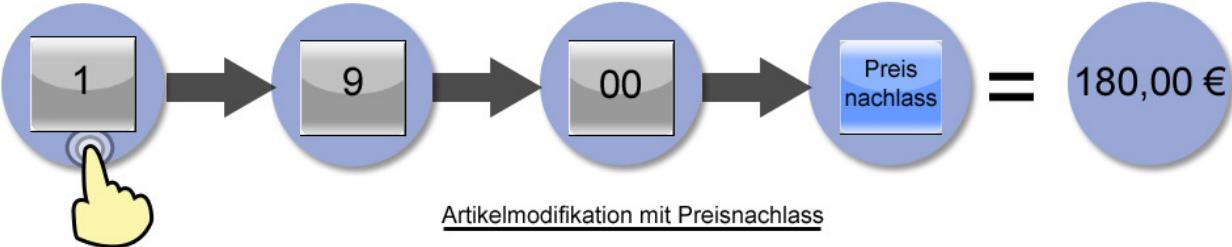


Abb.2.9

3. Die Preisänderungstaste erlaubt es Ihnen, dem Artikel einen neuen Preis zu geben. Bei einem Artikelpreis von 199,00 € und eine Preisänderung auf 19,00 € ist der neue Endpreis 19,00 € (siehe Abb.2.10).

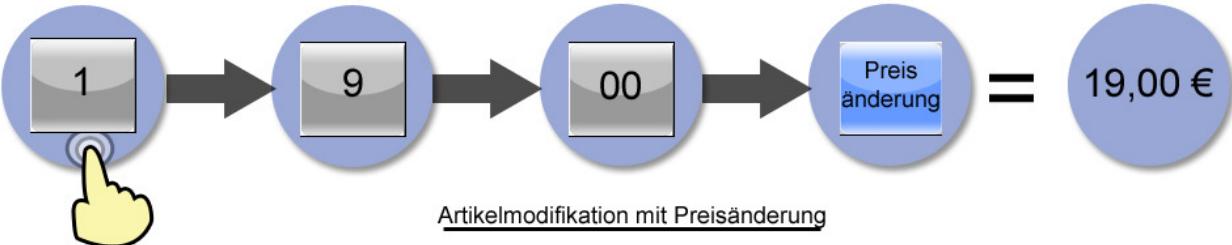


Abb.2.10

4. Die **X-Taste** erlaubt es Ihnen einen, den letzten Artikel zu multiplizieren. Ist im Journal-Modul der Artikel "TFT 22 Zoll Widescreen 199,00" erfasst und der Kunde möchte diesen 2x kaufen, haben Sie die Möglichkeit den Artikel zu multiplizieren (siehe Abb.2.11).

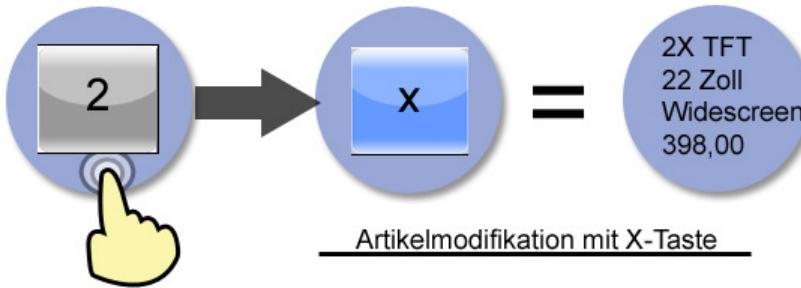


Abb.2.11

5. Die **+1-Taste** erlaubt es Ihnen, den zuletzt eingelesenen Artikel um eins zu erhöhen. Aus einem Artikel werden zwei. Die Taste kann beliebig oft gedrückt werden (siehe Abb.2.12).

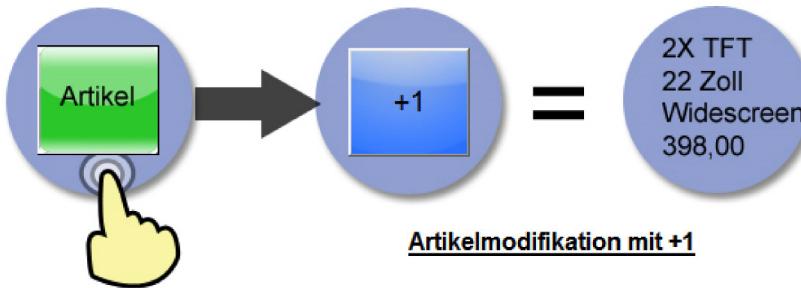


Abb.2.12

6. Die **Rücknahmetaste** erlaubt es Ihnen, einen Artikel zurückzunehmen. Dies setzt voraus, dass der Artikel in einem vorherigen Verkaufsvorgang verkauft wurde. Als erstes muss der Artikel, um den es sich handelt (auf dem Bon, den der Kunde mitbringt, ist der Artikel aufgelistet), im System erfasst werden. Dann kann die **Rücknahmetaste** gedrückt werden (siehe Abb.2.13). Es wird dann nach der Belegnummer des alten Bons gefragt. Dieser wird unten auf dem Bon mitgedruckt.

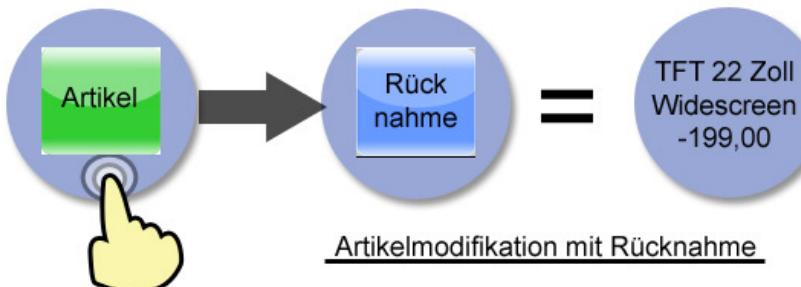


Abb.2.13

7. Die Taste **Storno** ermöglicht es, dass der letzte Artikel im Journal-Modul gestrichen wird. Dieser Artikel wird nach dem Stornieren im Journal orange markiert und vor dem Preis steht ein Minus (siehe Abb.2.14).

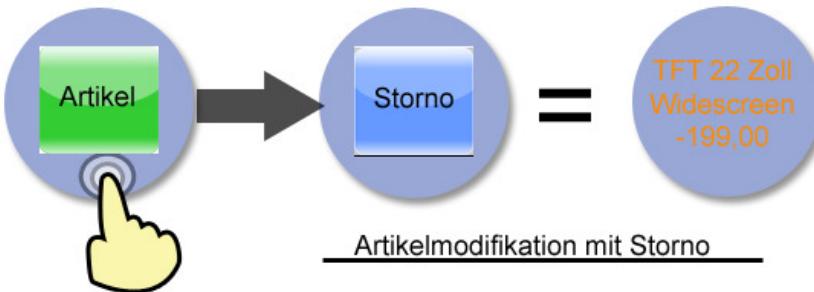


Abb.2.14

8. Die Taste **Bon Storno** kann gedrückt werden, wenn kein Bon offen ist. Drückt man die Taste **Bon Storno**, wird nach der Bonnummer des zu stornierenden Bons gefragt. Ein Bon Storno kann nur am selben Tag durchgeführt werden, an dem der Bon verkauft wurde (siehe Abb.2.15).

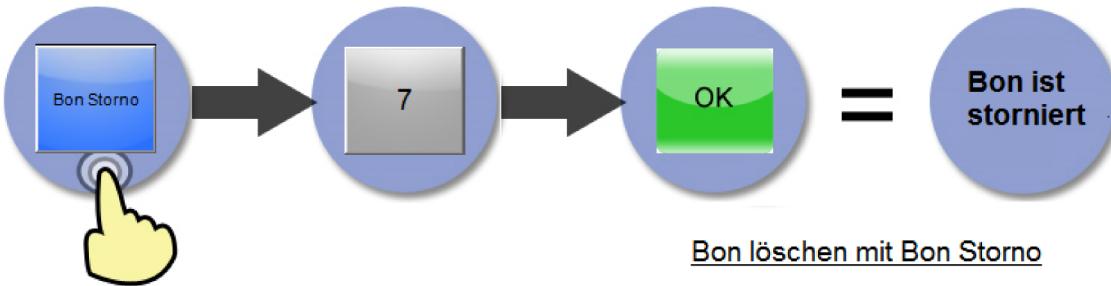


Abb.2.15

9. Die Taste **Bonabbruch** dient dazu, einen kompletten Bon abzubrechen. Dies macht Sinn, wenn der Kunde sich beim Kassieren dazu entscheidet, die Artikel doch nicht zu kaufen, oder aber wenn der Kassierer merkt, dass er sich beim Erfassen der Artikel vertan hat. Sobald Sie die **Bonabbruchtaste** drücken, kommt eine Abfrage, die eine Bestätigung verlangt, ob Sie diesen Bon wirklich stornieren möchten (siehe Abb.2.16).

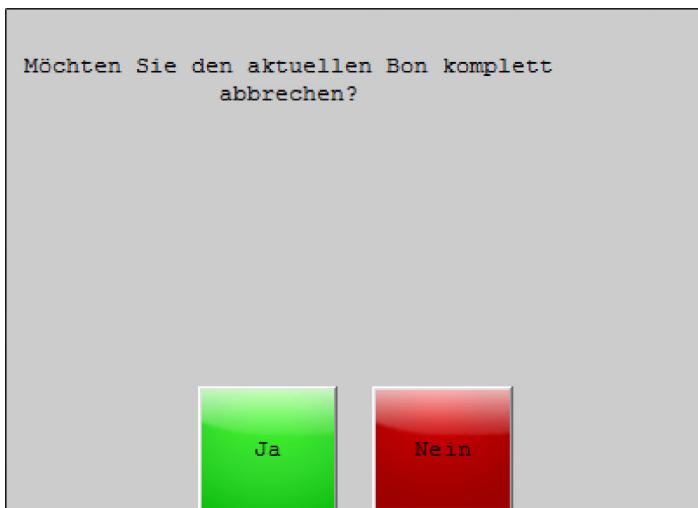


Abb.2.16

10. Die Taste Artikel ändern ermöglicht es Ihnen, eine Artikelbezeichnung für einen Verkaufsvorgang zu ändern. Beachten Sie, dass die Artikelbezeichnung nur für den aktuellen Verkaufsvorgang geändert wird, nicht aber im Artikelstamm. Sobald Sie die Artikel ändern Taste gedrückt haben, kommt eine neue Maske, in der Sie die Artikelbezeichnung eintragen können. Diese Änderung sehen Sie im Journalfenster sowie auf dem Bon (siehe Abb. 2.17).

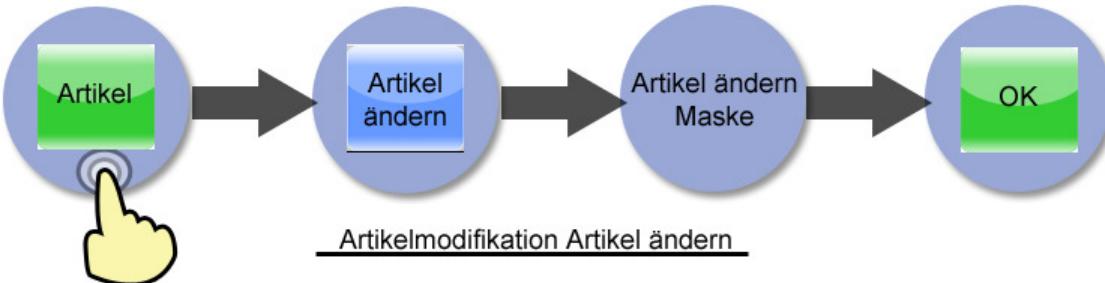


Abb.2.17

### 1.3.8 Lieferschein und Rechnung

Unter Zahlarten gibt es die Möglichkeit Lieferscheine und Rechnungen zu erstellen. Wenn Artikel eingescannt sind, drückt man auf Zahlart und kann dort die Zahlart **Lieferschein** oder **Rechnung** auswählen. Bei beiden Zahlarten wird jeweils ein Beleg auf dem Bondrucker ausgedruckt (siehe Abb.2.18). Um zusätzlich einen DIN A4 Beleg zu drucken, bitte unter dem Punkt Beleg nachschauen.



Abb.2.18

### 1.3.9 Schnelltaste belegen

**Schnelltaste belegen** ist eine Funktion, mit der Sie oft gekaufte Artikel auf eine Taste legen können. Dies hat den Vorteil, dass die Artikel mit einem Tastendruck erfasst sind. Sie können die Artikel in den unteren grünen Bereich legen. Diese sind für Schnelltasten vorgesehen. Sie haben 18x6 Tasten zur Verfügung, die Sie frei mit Artikeln belegen können. Indem Sie auf die blauen Tasten oberhalb der 18 Grünen Tasten drücken können Sie die Ebene wechseln und es erscheinen weitere 18 grüne Tasten. Drücken Sie **Schnelltaste belegen** und dann eine freie grüne **Schnelltaste** aus. Nun müssen Sie die Artikelnummer auswählen, die Sie belegen möchten. Hier ist es möglich, dass Sie die Nummer manuell eingeben, per Scanner einscannen oder über die **Artikelsuche** Ihren gewünschten Artikel finden. Anschließend drücken Sie **OK**. Nun ist der Button mit dem Artikeltext des Artikels belegt, den Sie ausgewählt haben (siehe Abb.2.19).

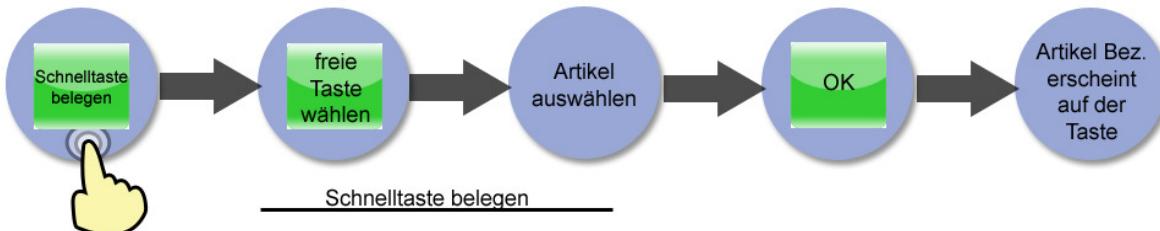


Abb. 2.19

Um eine bereits belegte Schnelltaste zu löschen, drücken Sie **Schnelltaste belegen**, dann die gewünschte **Schnelltaste** und zuletzt **Abbruch**. Damit wird die Zuweisung der Schnelltaste zu einem Artikel gelöscht.

### 1.3.10 Bon parken

Die Bonparkenfunktion können Sie verwenden, wenn z.B. ein Kunde sein Geld vergessen hat und es holen möchte, Sie aber schon alle Artikel erfasst haben. Wenn Sie auf den **Bon parken** Button drücken, wird der Bon im Hintergrund gespeichert und Sie können einen anderen Kunden abkassieren. Hat der erste Kunde sein Geld geholt und steht wieder an der Kasse, drücken Sie erneut die **Bon parken** Taste, es kommt eine Auswahl mit allen geparkten Bons (siehe Abb. 2.20).

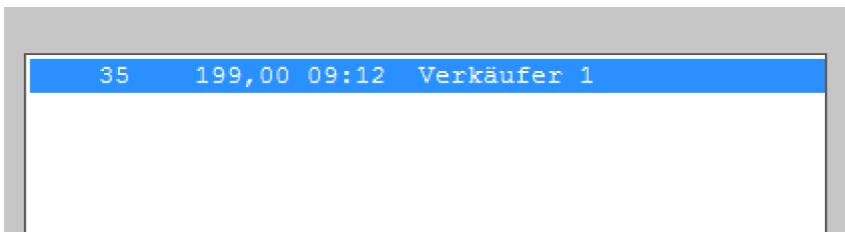


Abb.2.20

Anhand der Uhrzeit, des Betrages und des Verkäufers können Sie ihren geparkten Bon identifizieren. Wählen Sie ihn aus und drücken Sie die **OK-Taste**. Der Bon steht nun wieder im Journal und Sie können weiter kassieren oder abbrechen.

## 1.4 Artikel anlegen

Um einen neuen Artikel anzulegen oder einen bereits bestehenden Artikel zu verändern, müssen Sie auf die Taste **Artikelsuche** drücken. Es erscheint die Anzeige aller Artikel. Drücken Sie die Taste Neu. Es öffnet sich das Fenster mit den Artikelinformationen (siehe Abb.3.2). Geben Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Verlassen Sie die Artikelansicht über die **C** Taste (siehe Abb.3.1).

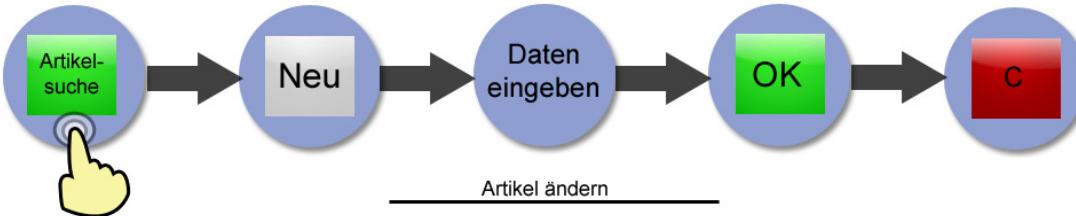


Abb.3.1

Geben Sie hier die notwendigen Informationen zum Artikel ein. Mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Wenn Sie bei der Artikelanlage eine Warengruppe und einen Lieferanten eintragen, werden Informationen, wie z.B. die Marge, der Lieferant und die Warengruppe in den Artikel übernommen.

Artikelnummer:	<input type="text" value="90000007"/>	*
Barcode:	<input type="text" value="2000900000078"/>	
Lieferanten-Artikelnummer:		
Bezeichnung:		
Zusatztext:		
Warengruppen-Nr:	0	...
Warengruppen-Name:		
Lieferanten-Nummer:	0	..
Lieferanten-Bezeichnung:		
MwSt Klasse:	1	...
EK (netto):	0,00	
Marge in %:	0,00	
VK (brutto):	0,00	
Verp.-Einheit:	1	
Bestand:	0	
Rabattfähig:	X	
Diverser Artikel:		
Umsatzneutral:		

Abb.3.2

## 1.5 Zahlarten

Vom POSMAN Kassensystem werden diverse Zahlarten unterstützt.



Abb.4.1

1. **Euroscheine**: Drücken Sie diese Euroscheine, wenn der Kunde bar mit nur einem Schein bezahlt.
2. **BAR**: Über das Nummernfeld wird der bar gegebene Betrag eingegeben, mit drücken der BAR-Taste wird der Verkauf abgeschlossen. Die Kasse zeigt das Rückgeld an. Wird direkt die BAR-Taste gedrückt, ohne vorher einen Betrag eingegeben zu haben, wird kein Rückgeld errechnet.
3. **Gutschein**: Ein zuvor verkaufter Gutschein kann über diese Zahlart eingelöst werden. Es erscheint eine Liste mit noch allen offenen Gutscheinen.
4. **EC-Cash**: Über ein mit der Kasse verbundenes EC-Cash Gerät können Kartenzahlungen durchgeführt werden. Dazu muss das ZVT Modul käuflich erworben werden.
5. **Lieferschein**: Die Zahlart Lieferschein muss zwingend für einen angemeldeten Kunden erfolgen. Es wird dann ein Lieferschein auf dem Bondrucker ausgegeben. Zusätzlich kann ein Lieferschein im DIN A4 Format gedruckt werden.
6. **Rechnung**: Eine Rechnung muss immer für einen angemeldeten Kunden sein. Es wird ein Rechnungsbeleg auf dem Bondrucker gedruckt. Eine DIN A4 Rechnung kann ebenfalls gedruckt werden.
7. **Wareneingang**: Mit der Zahlart Wareneingang können die Bestände der Artikel erhöht werden.

### 1.6 Sonderfunktionen

#### 1.6.1 Einnahme

Einnahmen in das Kassensystem können aus verschiedenen Gründen getätigt werden. Ein kleines Beispiel:

Es kommt ein Kunde zu Ihnen und bittet Sie darum, dass er mit Ihrem Geschäftstelefon telefonieren darf und gibt Ihnen dafür 1 Euro. Dieses Geld kann nun durch eine Einnahme in die Kasse gelangen, dazu drücken Sie auf den **Button Sonderfunktionen** und dann auf **Einnahme** (siehe Abb.5.1).

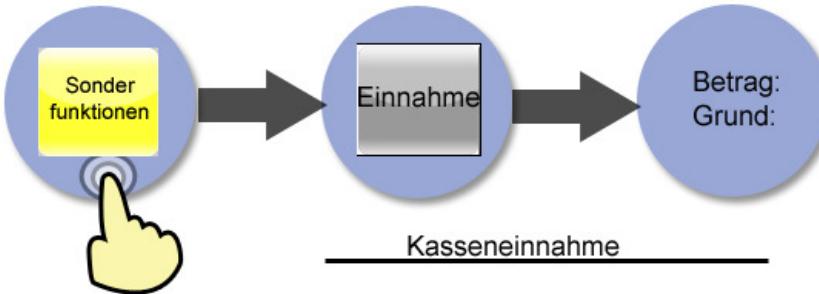


Abb.5.1

Sobald Sie die **Einnahmetaste** gedrückt haben, wird das System Sie nach einem Betrag und einem Grund fragen. Diese beiden Werte können Sie frei wählen. Der Einnahmegrund erscheint am Ende des Tages außerdem auf dem Tagesabschluss mit dem dazugehörigen Betrag.

#### 1.6.2 Ausgabe

Ausgaben aus dem Kassensystem können aus verschiedenen Gründen getätigt werden. Ein kleines Beispiel:

Ihre Auszubildende soll Briefmarken kaufen und benötigt dafür Geld. Dies kann durch eine Ausgabe an der Kasse gemacht werden. Um eine Ausgabe zu tätigen drücken Sie **Sonderfunktionen** und dann **Ausgabe** (siehe Abb.5.2).

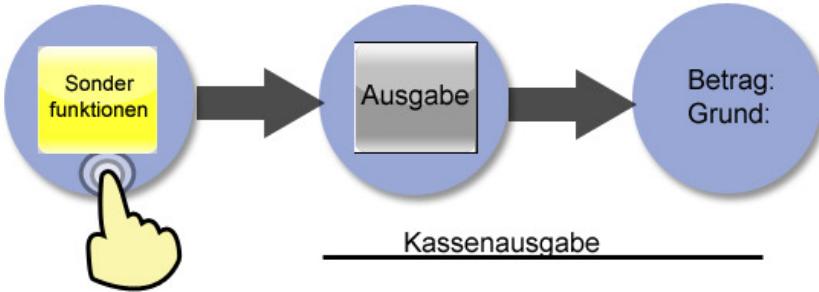


Abb.5.2

Sobald Sie die **Ausgabetaste** gedrückt haben, verlangt das System einen Grund und einen Betrag. Diese beiden Werte können Sie frei wählen. Der Ausgabegrund erscheint am Ende des Tages außerdem auf dem Tagesabschluss mit dem dazugehörigen Betrag.

#### 1.6.3 Gutschein verkaufen

Um einen Gutschein zu verkaufen drücken Sie auf **Sonderfunktionen** und dann auf **Gutscheinverkauf**. Das System fragt nun nach einem Betrag für den Gutschein z.B. 15,00 €. Bestätigen Sie mit der **OK-Taste**. Sie befinden sich dann in der Zahlart Ebene und können den Gutschein mit einer gewünschten **Zahlart** bezahlen (siehe Abb.5.3).

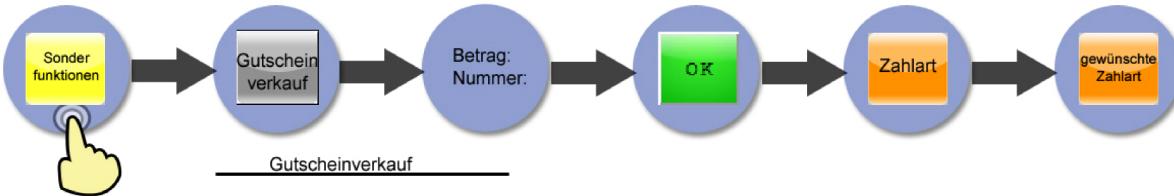


Abb.5.3

Es wird zusätzlich zum normalen Bon-Beleg noch ein weiterer Gutschein-Beleg gedruckt. Auf diesem befindet sich neben Gutscheinnummer und Betrag noch ein Barcode, der zum Einlösen eingescannt werden kann.

Jeder Gutschein bekommt eine eindeutige Nummer vom System zugewiesen, anhand derer Sie beim Einlösen des Gutscheins erkennen können, um welchen es sich handelt.

#### 1.6.4 Gutschein einlösen

Hat ein Kunde einen Artikel, den er mit einem Gutschein bezahlt möchte, erfassen Sie den Artikel/die Artikel und drücken Sie **Zahlart** und dann **Gutschein**. Es öffnet sich eine Maske mit den noch gültigen Gutscheinen. Suchen Sie den Gutschein anhand der Gutscheinnummer und bestätigen Sie diesen mit der **OK-Taste** (siehe Abb.5.4).

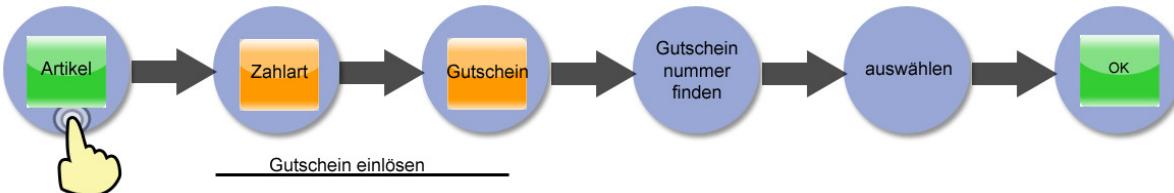


Abb. 5.4

Es ist auch möglich den Barcode auf dem Gutschein Beleg direkt zu scannen und so den Gutschein einzulösen.

Ist der zu zahlende Betrag größer als der Gutscheinwert, wartet die Kasse darauf, dass der Restbetrag mit einer weiteren Zahlart beglichen wird. Ist der Warenwert geringer als der Wert des Gutscheins, wird der Restbetrag auf den Gutschein gutgeschrieben und kann unter der gleichen Gutscheinnummer weiter verwendet werden. Es wird ein Beleg mit dem Restwert und einem Barcode ausgedruckt, der wiederum eingescannt werden kann.

### 1.6.5 Abschöpfung

Eine Abschöpfung an der Kasse bedeutet immer Geld von Kasse an Bank. Machen Sie eine Abschöpfung an der Kasse, geht das Kassensystem immer davon aus, dass das Geld zur Bank geht. Dies ist der Unterschied zur Ausgabe an der Kasse. Eine Abschöpfung können Sie zu jeder Zeit im System vornehmen. Ist in der Kasse zu viel Geld in der Lade, können Sie über **Sonderfunktionen** und dann Abschöpfung eine beliebige Menge an Geld aus der Kasse entnehmen. Das System verlangt nach Drücken der Abschöpfungstaste die Eingabe einer Summe, die abgeschöpft werden soll (siehe Abb.5.5).

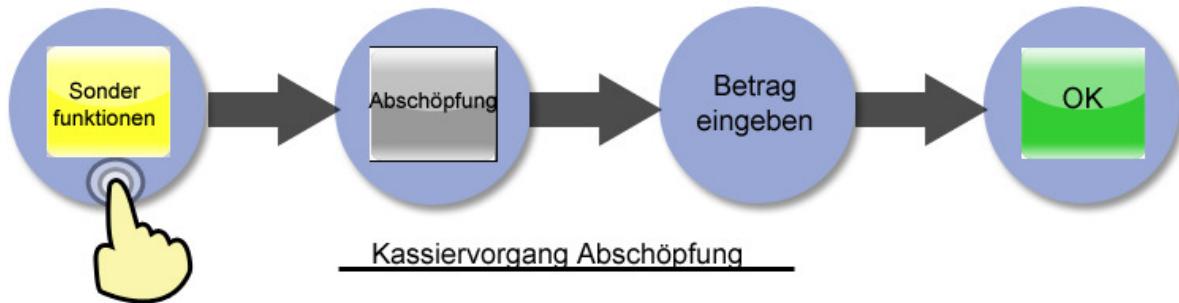


Abb.5.5

### 1.6.6 Sammelrechnung aus Lieferschein

An der Kasse können Lieferscheine über die Zahlart **Lieferschein** erstellt werden. Ein Lieferschein muss immer einem Kunden zugehörig sein. Um die erstellen Lieferscheine von einem Kunden abzurechnen, kann eine Sammelrechnung erstellt werden. Dazu klickt man zuerst auf **Kunde** und wählt den gewünschten Kunden mit **OK** aus. Anschließend klickt man auf **Sonderfunktionen** und dann auf **Sammelrechnung**. Alle noch nicht abgerechneten Lieferscheine dieses Kunden werden dann in eine Sammelrechnung übernommen. (siehe Abb.5.8).

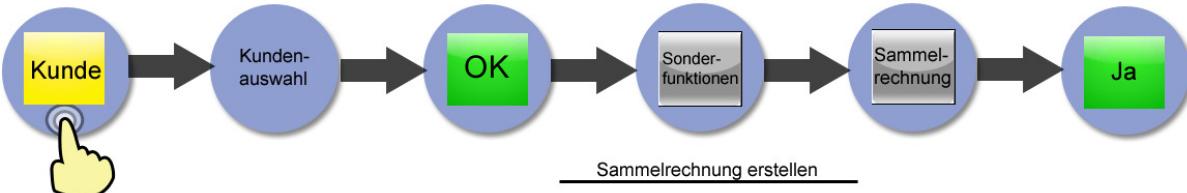


Abb.5.8

Um die Sammelrechnung zu drucken, verlassen Sie die Sonderfunktions-Ebene über die **Zurück-Taste** und gehen in die **Beleg-Ebene**. Klicken Sie nun auf die Taste **Rechnung DIN A4**. Die Sammelrechnung wird nun gedruckt (siehe Abb.5.9).

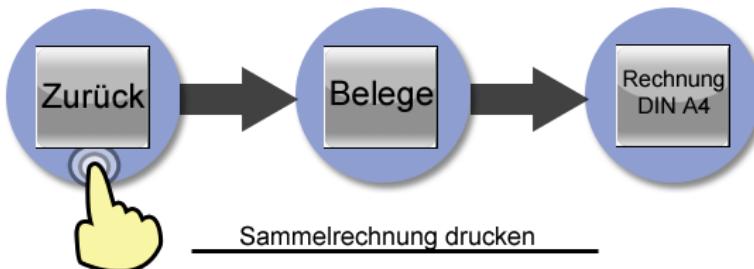


Abb.5.9

## 1.7 Belege

In der Beleg-Ebene werden nur Nachdrucke von bereits erstellten Belegen gedruckt.

### 1.7.1 Bondoppel

Möchte man einen Bondoppel vom letzten Bon erstellen, kann das über die Bondoppeltaste gemacht werden. Wichtig ist dabei, dass wirklich nur ein Doppel des letzten Bons erstellt wird, nicht eines beliebigen Bons (Abb. 6.1). Dazu drücken Sie **Belege** und dann **Bondoppel**, anschließend wird der Bondoppel aus ihrem Bondrucker herauskommen.

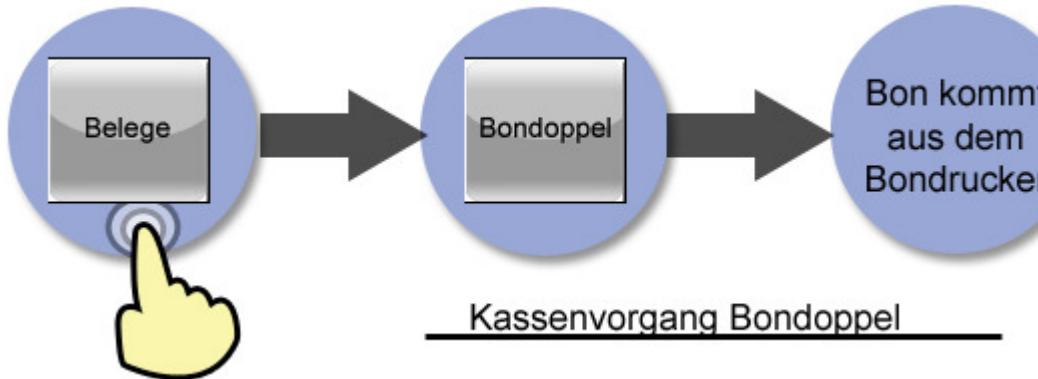


Abb. 6.1

### 1.7.2 Alle Bons ansehen

Um einen beliebigen Bon zu drucken, gehen Sie über **Belege** auf alle Bons ansehen. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier wählen Sie das Datum aus, von welchem Sie einen Bon nachdrucken möchten und drücken **OK**. Nun öffnet sich ein Fenster, in dem Sie alle Bons des ausgewählten Tages sehen können. Mit den **Pfeil nach oben** und **Pfeil nach unten** Tasten können Sie jeweils einen Bon markieren. Haben Sie den Bon markiert, den Sie nachdrucken möchten, drücken Sie die gelbe **Drucken** Taste (siehe Abb.6.2). Der Nachdruck sollte nun am Bondrucker herauskommen.

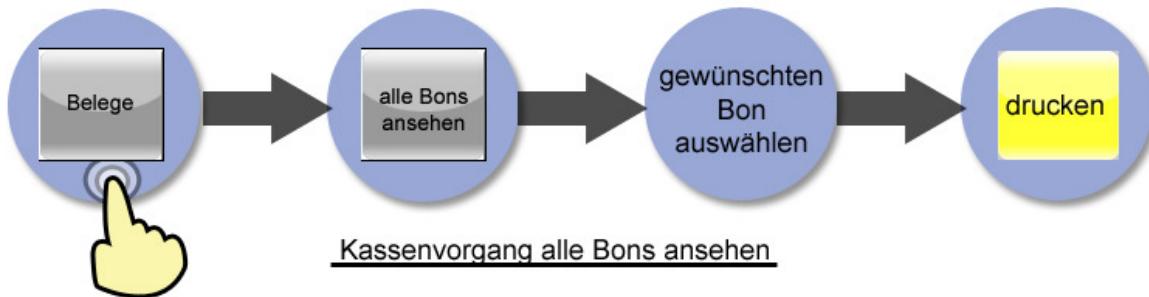


Abb.6.2

### 1.7.3 Abschlüsse

Unter Belege ist es möglich, die zuletzt erstellten Tages- und Monatsabschlüsse nachzudrucken. Dazu klickt man auf Belege und anschließend auf den gewünschten Abschluss, z.B. Tagesabschluss (siehe Abb.6.5)

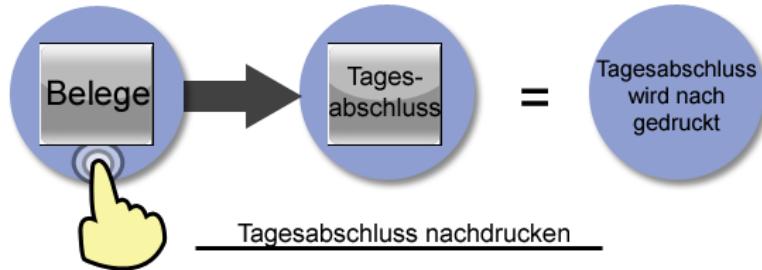


Abb.6.5

## 1.8 Manager

### 1.8.1 Abschlüsse

Der Tagesabschluß (Z-Abschluß) umfasst sämtliche von der Kasse durchgeführten Transaktionen und saldiert diese. Normalerweise wird dieser bei Geschäftsschluss durchgeführt. Um den Tagesabschluß durchzuführen, drücken Sie **Manager** und dann **Tagesabschluß** (siehe Abb.7.1).

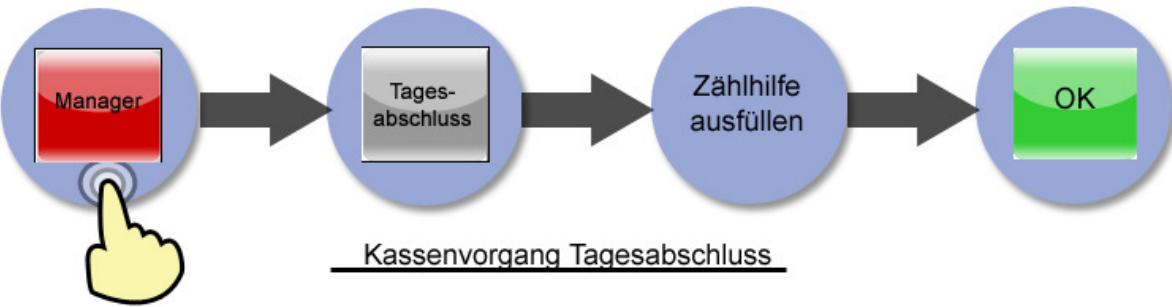


Abb.7.1

Nachdem Sie den **Tagesabschlussbutton** gedrückt haben, erscheint eine Zählhilfe. In diese tragen Sie das Geld ein, welches sich in der Schubalde befindet, inklusive des Wechselgeldes (siehe Abb.7.2). Wenn Sie anstelle der Geldzählhilfe nur den Endbetrag der Kassenlade eingeben möchten, ist es möglich, dies über den Wizard anzupassen. Dort kann gewählt werden, ob die Geldzählhilfe erscheinen soll oder nicht.

Anzahl	Betrag
10	0,01
20	0,02
15	0,05
10	0,10
20	0,20
30	0,50
25	1,00
22	2,00
11	5,00
12	10,00
28	20,00
10	50,00
3	100,00
1	200,00
0	500,00
<b>Summe</b>	<b>1.825,25</b>

Abb.7.2

Nachdem Sie mit dem Ausfüllen fertig sind, drücken Sie die **OK-Taste**. Nun wird der Tagesabschluß

berechnet und auf dem Bondrucker ausgeben.

## 1.8.2 Lieferanten

Einem Artikel kann ein Lieferant zugeordnet werden. Um einen Lieferanten anzulegen oder einen bestehenden anzupassen, drücken Sie bitte auf Manager und dann auf Lieferant. Je nachdem, ob Sie einen neuen Lieferanten anlegen oder verändern möchten, wählen Sie Neu oder Ändern aus. Geben Sie die Daten des Lieferanten ein und bestätigen mit OK.

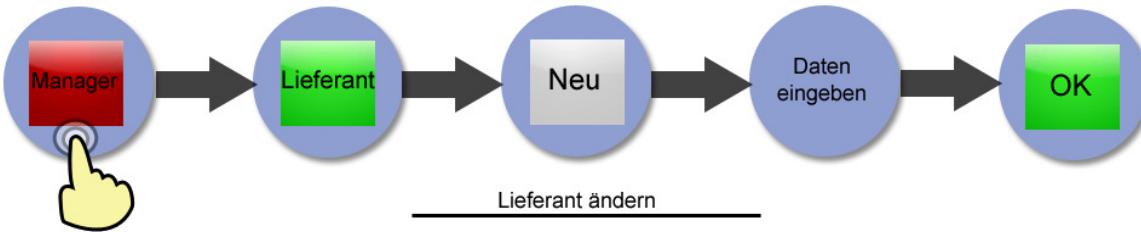


Abb.7.3

Geben Sie in den Lieferanten-Informationen den Namen, Adresse und z.B. Kontodaten ein. Es kann auch für einen Lieferanten eine Marge in Prozent festgelegt werden. Ist in einem Artikel nun dieser Lieferant gepflegt, wird automatisch die Marge aus dem Lieferanten in den Artikel übernommen.

## 1.8.3 Warengruppen

An der Kasse ist es möglich Warengruppen anzulegen. Mithilfe dieser Warengruppen können Attribute für die einzelnen Artikel gesteuert werden. Man kann z.B. die Rabattfähigkeit oder die MwSt-Klasse für alle Artikel, die dieser Warengruppe angehören, steuern. Dies vereinfacht Änderungsmaßnahmen für viele Artikel, da nicht jeder Artikel einzeln angepasst werden muss.

Klicken Sie auf Manager und wählen Warengruppen aus. Sie haben nun die Möglichkeit eine neue Warengruppe zu erstellen, oder eine bereits bestehende Warengruppe zu verändern. Geben Sie anschließend die Daten ein und bestätigen Sie mit OK (siehe Abb.7.4).

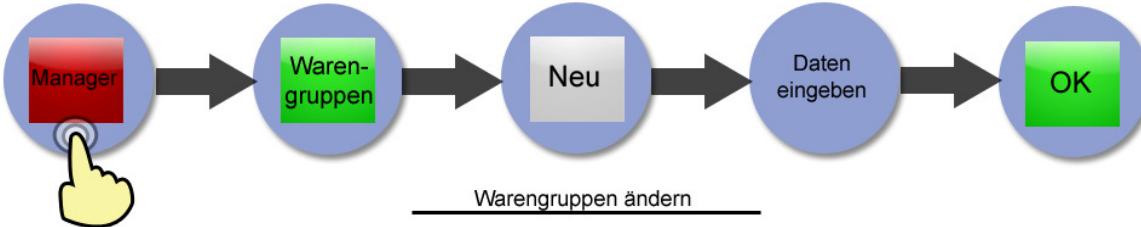


Abb.7.4

## 1.9 Erläuterungen

### 1.9.1 Erläuterung Bon

Kombibörse	
#BS 8032/01	
3 x 30,40 =	91,20 a
Teddy	
#Mc N 3332	9,95 A
-----	
Summe (in EUR)	101,15 *
Sonderkond. Gesamtpreis:	5,10 *
-----	
Summe (in EUR)	96,05 *
=====	
EC-Cash	
Nettobetrag = 80,71 EUR	
A) 19,00% MwSt = 15,34 EUR	
Es bediente Sie Frau I. Goebels	
Vielen Dank für Ihren Einkauf !!	
31.07.08 11:07 004 00003 02 0000003003	

Im Beispiel waren „Verkäufername unten drucken“, „MwSt ab 0,01 EURO ausweisen“, "Artikelnummer auf Bon drucken" und „Zahlungsart drucken“ angeschaltet.

Sie sehen den Artikelnamen „Teddy“, gefolgt vom Preis „9,95“. Der Artikel "Kombibörse" wurde über die Multiplikationstaste mehrfach kassiert. Es wird an der Stelle des Preises der Gesamtpreis „91,20“ angezeigt. Am Anfang der Zeile sehen Sie die Menge „3 x“ und den Einzelpreis „30,40“. Am Ende des Bons wurde die Zwischensumme „101,15“ ausgedruckt. Darauf wurde ein Rabatt über „5,10“ gegeben und die Zwischensummentaste gedrückt. Anschließend wird die Endsumme "96,05" ausgedruckt.

Der Mehrwertsteuerausweis „A) 19,00% MwSt = 15,34 EURO“ bedeutet, dass in allen mit A markierten Artikeln 19% MwSt enthalten sind. Diese ergibt 15,34 EURO.

Der Verkäufername „Es bediente Sie Frau I. Goebels“ kann wahlweise am Anfang, am Ende oder auch überhaupt nicht gedruckt werden.

Jeder Kassenbeleg wird mit Datum „31.07.08“, Zeit „11:07“, Verkäufernummer „004“, Bonnummer „00003“, Kassensummer „02“ und Transaktionsnummer "3003" beendet.

### 1.9.2 Erläuterung Z Abschluss

Zur Erklärung des Tagesabschlusses folgt ein Beispiel:

Z1-Abschluß 000004		
erstellt am 31.01.11 09:24:17		
Eingegebene Zahlbeträge Bar		EUR
0,01	0	0,00
0,02	0	0,00
0,05	0	0,00
0,10	0	0,00
0,20	0	0,00
0,50	0	0,00
1,00	3	3,00
2,00	0	0,00
5,00	0	0,00
10,00	8	80,00
20,00	0	0,00
50,00	0	0,00
100,00	9	900,00
200,00	0	0,00
500,00	0	0,00
 <i>Kassen-Ist Bar</i>		983,00
<i>Kassen-Soll Bar</i>		833,00
<i>Wechselgeld</i>		150,00
 <i>Differenz Bargeld</i>		0,00
 <i>Geld zur Bank</i>		833,00

Abrechnung zwischen Kassen-Ist und Kassen-Soll.

Anschließend wird eine allgemeine Übersicht ausgegeben. Diese soll Ihnen zur Information und zur Klärung evtl. anstehender Fragen dienen. Sie können z.B. die Kundenanzahl sehen, und jeweils Anzahl und Wert der gewährten Rabatte, Rücknahme von Ware, Probeartikel, Ausgaben, Einnahmen, Storno, Bon-Storno, bezahlte Rechnungen und Abschöpfungen.

<b>Statistik</b>	<b>Anzahl</b>	<b>EUR</b>
<b>Einnahmen BAR</b>	<b>1</b>	<b>400,00</b>
<b>Ausgaben gesamt</b>	<b>1</b>	<b>-15,00</b>
<b>verk. Anzahlungen</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>verk. Gutscheine</b>	<b>1</b>	<b>50,00</b>
<b>Rabatte gesamt</b>	<b>1</b>	<b>74,70</b>
<b>Kunden</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
<b>Rücknahmen</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Auswahl-Rückgaben</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Zahlungsmitteltaus</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Storno</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Bon-Storno</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Bez. Rechn. gesamt</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Schublade geöffnet</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

Im Folgenden wird der Bruttoumsatz nach Mehrwertsteuer ausgegeben. In diesem Fall wurden ausschließlich Artikel mit 19% MwSt verkauft:

<b>Bruttoumsatz nach MwSt</b>	<b>EUR</b>
<b>Umsatz 19.00%</b>	<b>1.784,30</b>

Die Mehrwertsteuer wird nochmals einzeln ausgewiesen:

<b>MwSt Gesamt</b>	<b>284,88</b>
<b>MwSt-Beträge</b>	<b>EUR</b>
<b>MwSt 19.00%</b>	<b>284,88</b>

Jetzt kommt das Kassen-Soll in Bar, aufgelistet nach den Währungen. Da nur in EURO kassiert wurde, ist nur eine Zeile aufgeführt. "Kassen-Soll" bedeutet, dass dieses Geld in der Kasse sein sollte. Es ist ein Wert, den die Kasse anhand der durchgeföhrten Transaktionen berechnet hat (Umsatz + Einnahmen - Ausgaben + Wechselgeld).

<b>Kassen-Soll-Bar nach Währung</b>	<b>Betrag</b>
<b>EUR</b>	<b>833,00</b>

#### Hinweis:

Kassen-Soll und Umsatz stimmen nicht immer überein. Sogenannte "Umsatzneutrale Geldtransaktionen", (z.B. Einnahmen, Ausgaben, Abschöpfungen, Gutscheine oder bezahlte Rechnungen) verändern den Geldbestand, tragen aber nicht zum Umsatz bei.

Noch ein Kassen-Soll, diesmal nach den Zahlungsarten:

<i>Kassen-Soll nach Zahlungsarten</i>	<i>EUR</i>
<i>BAR</i>	<i>833, 00</i>
<i>EC-Cash</i>	<i>1. 386, 30</i>
<i>Kassen-Soll Gesamt</i>	<i>2. 219, 30</i>
<i>Soll ohne Kreditverkauf</i>	<i>2. 219, 30</i>

Die Umsätze nach den Zahlungsarten werden ausgegeben.

<i>Umsätze nach Zahlungsarten</i>	<i>EUR</i>
<i>BAR</i>	<i>398, 00</i>
<i>EC-Cash</i>	<i>1. 386, 30</i>
<i>Umsatz gesamt</i>	<i>1. 784, 30</i>

In der folgenden Aufstellung sind die Umsätze enthalten, die über die Schnelltasten erfolgten:

<i>Umsätze nach Schnelltasten</i>	<i>EUR</i>
<i>TFT 22 Zoll Widesc</i>	<i>4</i>

Den Abschluss bildet die Stundenfrequenzstatistik. Sie können leicht sehen, zu welcher Zeit wie viele Kunden bedient wurden und wie viel Umsatz dabei anfiel.

<i>Umsätze nach Stunden</i>	<i>EUR</i>
<i>9 - 10 h</i>	<i>6</i>