

---

# raum level11 - - Benutzerhandbuch -

---



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN .....</b>	<b>4</b>
1.1	Über die Kasse .....	4
1.2	Über das Benutzerhandbuch .....	6
1.3	Verkauf .....	7
1.3.1	Die Tabellenspalten und ihre Bedeutung .....	8
1.3.2	Symbole und Funktionen .....	10
1.3.3	Gutscheinverwaltung im Verkauf .....	13
1.3.4	Optionen .....	16
1.3.5	Tipps und Tricks im Verkauf .....	16
1.3.6	Touchscreen .....	16
1.4	<b>Manuelle Buchungen .....</b>	<b>18</b>
1.4.1	Neue Buchungen .....	19
1.4.2	Bearbeiten .....	20
1.4.3	Storno .....	20
1.4.4	Beleg drucken .....	20
1.5	<b>Kassenjournal .....</b>	<b>21</b>
1.6	<b>Kassenstatistik .....</b>	<b>23</b>
1.7	<b>Kassensturz .....</b>	<b>24</b>
1.8	<b>Gutscheine .....</b>	<b>26</b>
1.8.1	Gutschein erstellen .....	26
1.8.2	Gutscheinverwaltung .....	27
<b>2</b>	<b>EXTRAS .....</b>	<b>28</b>
2.1	<b>Grundeinstellungen .....</b>	<b>28</b>
2.1.1	Einstellungen .....	28
2.1.2	Kassenlade: .....	31
2.1.3	Display .....	31
2.1.4	Pfade .....	31
2.1.5	Sonstige .....	32
2.2	<b>Mehrkassensystem .....</b>	<b>32</b>
2.3	<b>Standardbuchungstexte .....</b>	<b>33</b>
2.4	<b>Formulare .....</b>	<b>33</b>
2.5	<b>Wartung .....</b>	<b>33</b>
2.5.1	Tabellen reorganisieren .....	33
2.5.2	Datenbank aktualisieren .....	33
2.5.3	Protokoll .....	33
2.5.4	Test Kassenlade/Test Kundendisplay .....	33
	<b>TECHNISCHE ANFORDERUNGEN .....</b>	<b>34</b>

## 1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Das Kassenmodul von **raum level11** bietet Ihnen die Möglichkeit, den gesamten Barverkauf in Ihrem Betrieb über Ihren PC abzuwickeln.

Sie können damit auf sämtliche Artikel und Leistungen des Waren- und Leistungskatalogs zugreifen, aber auch Texte und Preise manuell eingeben.

Das Kassenmodul druckt Ihre Kassenzettel und führt automatisch das Kassenbuch.

Gleichzeitig werden die Umsätze der Barverkäufe in die Warengruppenstatistik und die Warenwirtschaft von **raum level11** übernommen.

Unsere Kasse entspricht ab Programmversion den gesetzlichen Anforderungen in Deutschland (BMF-Schreiben vom 26. November 2010 bzw. GoBD 2015) bzw. wir haben nach bestem Gewissen die Anforderungen umgesetzt.

Um knapp auf die wichtigsten Punkte der Verordnung einzugehen:

- In unserer Kasse können keine Buchungen gelöscht werden. Fehlerhafte Buchungen können somit nur storniert werden.
- Änderungen an Buchungen sind nur eingeschränkt möglich (Buchungstext, Buchungsart, Buchungskonto). Diese Änderungen werden wie vorgeschrieben protokolliert und sind somit jederzeit nachvollziehbar. Der Betrag und das Datum lassen sich nicht abändern.
- Eine Verdichtung der Daten finden nicht statt. Jeder Kassenbeleg / jede Buchung ist einzeln gespeichert und kann somit jederzeit aufgerufen werden.
- Die Daten lassen sich jederzeit für einen beliebigen Zeitraum auswerten.
- Die Daten lassen sich über unsere GoBD-Schnittstelle nach Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung Version 1.1 für den Prüfer exportieren.
- Ab Programmversion 11.0.095: Es wird in jeder Buchung ein Signatur hinterlegt, in der die relevanten Daten (Belegnummer, Datum, Buchungsbetrag, Mehrwertsteuersatz und Art) zusätzlich verschlüsselt gespeichert sind. Eine nachträgliche Manipulation dieser Signatur ist nicht möglich bzw. würde einen unbrauchbaren Dateninhalt erzeugen. Ein zusätzlich fortlaufender und verschlüsselter Zähler sorgt zudem dafür, dass auch aktuelle Vorgänge nicht gelöscht werden können, da ansonsten Lücken im Zähler entstehen. Die so verschlüsselten Daten werden bei einem Export über die GoBD-Schnittstelle für die Prüfsoftware entschlüsselt bereitgestellt.

Zudem entspricht unsere Kasse den einschlägigen Vorschriften der Bundesabgabenordnung ab 2016 und ab 2017 den Anforderungen der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKS SV) in Österreich.

### 1.1 Über die Kasse

Für das Drucken von Kassenzetteln wird in der Regel ein Netzwerk benötigt, da ein Computer an der Kasse stehen muss und der Computer im Büro für die übrige Arbeit zur Verfügung zu stehen hat.

Mit dem Computer und **raum level11 –Kasse** können auch verschiedene Hardwarekomponenten angesteuert werden. Folgende optionale Kassenskomponenten können Sie an unser Kassenmodul anbinden:

- Eine Kassenschublade (über die serielle Schnittstelle oder einen Kassensbondrunder), die sich beim Ausdruck eines Kassenzettels automatisch öffnet.
- Ein Kassendisplay als Kundeninformation über die serielle oder USB-Schnittstelle Ihres PC's. Es werden die Artikelbezeichnung und der Gesamtpreis eines Artikels bzw. einer Leistung bei Eingabe angezeigt, sowie der Gesamtbetrag, gegebener Betrag und das Rückgeld.
- Ein Scanner für Barcodes. In Kombination mit dem Waren- und Leistungskatalog von **raum level11** können Sie somit eine schnelle Abwicklung im Verkauf über Barcodes realisieren. Der Barcode-Scanner wird über eine Kupplung parallel an die Tastatur angeschlossen oder direkt über einen USB-Port.

## raum level11 Kasse

---

- Einen speziellen Kassenbon-Drucker für Windows.

## 1.2 Über das Benutzerhandbuch

Dieses Benutzerhandbuch hat zum Ziel, Ihnen als Anwender Gebrauch und Funktion der Kasse kurz und bündig zu erläutern. Dabei sollten Sie berücksichtigen, dass solch ein technisches Handbuch weder ein Lehrbuch ist, noch, dass es eine eventuell erforderliche Schulung ersetzen kann.

Sollten Sie mit der Bedienung unter Zuhilfenahme dieses Handbuchs weiterhin größere Schwierigkeiten haben, so empfehlen wir Ihnen eines unserer Schulungsangebote wahrzunehmen, die wir regelmäßig anbieten. Gerne informieren wir Sie ausführlich über unsere Schulungsmöglichkeiten und nennen Ihnen die nächsten Termine. Wir bitten bei Interesse um eine kurze Rückmeldung.

Anmerkung: Das Handbuch der Kasse wiederholt in der Regel kein Grundlagen über Funktionen und Bedienungsabläufe, die identisch mit **raum level11** sind. Die entsprechenden Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch für **raum level11**.

Grundlegendes Wissen mit dem Umgang von Windowsprogrammen setzen wir voraus und wird daher nicht näher in diesem Handbuch erläutert.

**!** **Wichtig:** Bevor Sie effektiv mit der Kasse arbeiten, sollten Sie das Handbuch sorgfältig gelesen haben, da bestimmte Grundeinstellungen bedeutende Auswirkung haben können. So sollten Sie sich beispielsweise vor Beginn der Kassennutzung Gedanken darüber gemacht haben, ob bestimmte Daten – wie Verkäufer- oder Warengruppenumsätze – von der Kasse für spätere Auswertungen archiviert werden sollen, oder ob dies überflüssig ist. Entsprechende Einstellungen nehmen Sie in den Grundeinstellungen vor.

## KASSE

Unter diesem Menüpunkt finden Sie alle Programmteile für die tägliche Arbeit mit der Kasse. Über das Untermenü **Verkauf** drucken Sie Ihre Kassenbelege. In **Ausgaben buchen** können Sie Buchungen überarbeiten oder auch manuell ergänzen. Unter **Kassenauswertung** können Sie alle buchhalterisch relevanten Auswertungen durchführen. Der Menüpunkt **Kassenstatistik** ermöglicht Ihnen verschiedene Auswertungen für Ihre Kassenumsätze. Und unter der **Gutscheinverwaltung** behalten Sie Ihre Gutscheinverkäufe und –erlöse im Auge.

### 1.3 Verkauf

Nach Aufruf von VERKAUF sehen Sie den Arbeitsbildschirm zur Erstellung von Kassenbelegen. Die Eingabe der Artikel und Leistungen erfolgt innerhalb der Tabelle. Auf Wunsch können Sie den Bildschirm auch zweiteilen, um im rechten Bildschirmbereich die zugeordneten Kundendaten einzusehen.

Die Arbeit in der Kasse ist sehr ähnlich mit der Auftragsbearbeitung des Hauptprogramms. Nur dass bei der Kasse großer Wert darauf gelegt wurde, dass alle Funktionen auch konsequent über die Tastatur zu bedienen sind.

Wie in der Auftragsbearbeitung können Sie Menge, Text und Preis eines Artikels manuell eintippen, oder aber mit einem Scanner über den ausgezeichneten Barcode eines Artikels automatisch einlesen. Näheres über die Verwendung von Barcodes finden Sie in der Beschreibung der Symbole.

**Tipp:** Mit der [Ende]-Taste erzeugen Sie jederzeit eine neue Zeile am Ende der Tabelle.

## 1.3.1 Die Tabellenspalten und ihre Bedeutung

	Menge	Nummer	Einheit	Text	VK-Preis	B/N	Rab. %
1	20,00	20500002	Stück	Metallstoreslauf 120 cm lang	7,46	B	5,00
2	1,00	20600701	Stück	Endkappe für Storeslauf	0,61	B	
3	1,00	92100012		Einfassung oder Blende 5 cm breit	29,32	B	
4				(ohne Stofflieferung) pro Bahn			

Spalte	Beschreibung
<b>Menge</b>	Die Menge 1 ist standardmäßig vorbelegt. Beim Erfassen eines neuen Artikels bestätigen Sie entweder die Menge 1 oder geben eine andere Menge ein.
<b>Nummer</b>	<p>Das Feld ‚Nummer‘ beinhaltet eine ganze Reihe von Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie einen Artikel mit Text und Preis manuell eingeben, dann können Sie hier eine 2- oder 3-stellige Warengruppennummer für die statistische Auswertung eingeben. Diese statistische Umsatzauswertung der Kassenvverkäufe wird aber nur durchgeführt, wenn in [EXTRAS] – [GRUNDEINSTELLUNGEN] die Option „<b>Statistik führen</b>“ aktiv ist. Bestätigen Sie in diesem Fall die Eingabe der Warengruppennummer mit der [TAB]-Taste und nicht mit der [Enter]-Taste. Selbstverständlich werden auch Warengruppen mit mehr als 3 Stellen statistisch ausgewertet.</li> <li>• Sofern Sie in den Grundeinstellungen der Kasse den Punkt „<b>Artikelübernahme per Enter</b>“ aktiviert haben, verhält sich die Kasse identisch mit unserem Hauptprogramm <b>raum level11</b>: Schreiben Sie die Warengruppennummer oder einen Suchbegriff für den gewünschten Artikel/die gewünschte Leistung in die Spalte und bestätigen mit der [ENTER]-Taste. Es öffnet sich das Fenster ‚AUSWAHL LAGERARTIKEL‘ und zeigt den ersten Datensatz mit der von Ihnen eingegebenen Nummer bzw. dem Suchbegriff. Wählen Sie nun mit der Maus oder den Cursor-Tasten den gewünschten Artikel an und klicken auf OK. Damit übernimmt die Kasse den gesamten Text und den Preis in die Verkaufstabelle.</li> <li>• Sofern Sie in den Grundeinstellungen der Kasse den Punkt „<b>Artikelübernahme per Enter</b>“ deaktiviert haben, verhält sich die Kasse bei einer Nummerneingabe etwas anders: Wenn Sie eine Warengruppennummer (mind. 2-stellig) eintragen und mit [ENTER] bestätigen, wird die Zahl auf 13 Stellen mit Nullen aufgefüllt und ein im Waren- und Leistungskatalog unter dieser Nummer hinterlegter Text in den Kassenzettel eingeblendet. Dies eignet sich hervorragend zur Übernahme von Standardtexten aus dem Katalog.                      Beispiel - Im Waren- und Leistungskatalog sind angelegt:                      210 000 000 000 0 m Dekorationsstoff                      220 000 000 000 0 m Gardinenstoff                      usw.                      Beim Erfassen der Daten für den Kassenzettel genügt es nun, wenn Sie im Feld NUMMER lediglich die 21 oder 22 eintippen und mit Enter bestätigen. Schon erscheint der dazu angelegte Standardtext. Sie geben nur noch die Menge und den Preis ein.</li> <li>• Sofern Sie den „EAN-Modus“ (siehe Kapitel 2.1.2) aktiviert haben, wird nach Eingabe einer 13-stelligen Barcode-Nummer (gleich ob die Eingabe über Tastatur oder Barcodescanner erfolgt), der zu diesem Barcode im Waren- und Leistungskatalog hinterlegte Text und Preis in den Kassenzettel übernommen.</li> </ul>
<b>Einheit</b>	Platz für die Mengeneinheit. Beim Zugriff auf den Waren- und Leistungskatalog wird die dort hinterlegte Mengeneinheit übernommen
<b>Text</b>	Artikel- und/oder Leistungstext.
<b>Vk-Preis</b>	Einzel-Verkaufspreis einer Ware/einer Leistung. Es werden grundsätzlich die Bruttopreise inkl. MWST aus dem Waren- und Leistungskatalog übernommen



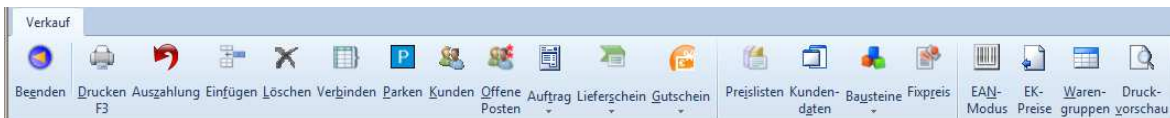
Spalte	Beschreibung
<b>B/N</b>	Diese Spalte ist standardmäßig immer mit „B“ (Brutto - inkl. MWST) vorbelegt. Sofern der eingegebene Verkaufspreis einem Nettobetrag entspricht, müssen Sie in diese Spalte entsprechend „N“ eingeben. Die Kasse errechnet in diesem Fall über den hinterlegten Mehrwertsteuersatz den Bruttopreis für den Ausdruck.
<b>Rabatt</b>	Hier können Sie einen Rabatt-%-Satz für den aktuellen Artikel eingeben.
<b>EK-Preis</b>	Sofern Sie über das Symbol [EK-Preisspalte einblenden] die Spalte aktiviert haben, können Sie auch die EK-Preise sehen, ergänzen oder ändern.
<b>ST</b>	Steuersatz. Die Spalte ist nur sichtbar, wenn in den Grundeinstellungen die Verwendung des zweiten Mehrwertsteuersatzes aktiviert wurde. Die Kennziffer 1 bedeutet: Standard-Steuersatz Die Kennziffer 2 bedeutet: Reduzierter Steuersatz

**Tipp:** Die lückenlose EK-Preis-Erfassung ist im Verkauf nicht unproblematisch. Sofern die EK-Preise konsequent im Lager hinterlegt sind und der Verkauf ausschließlich Artikel und Leistungen über das Lager bezieht, ist die lückenlose Übernahme der EK-Preise gewährleistet.

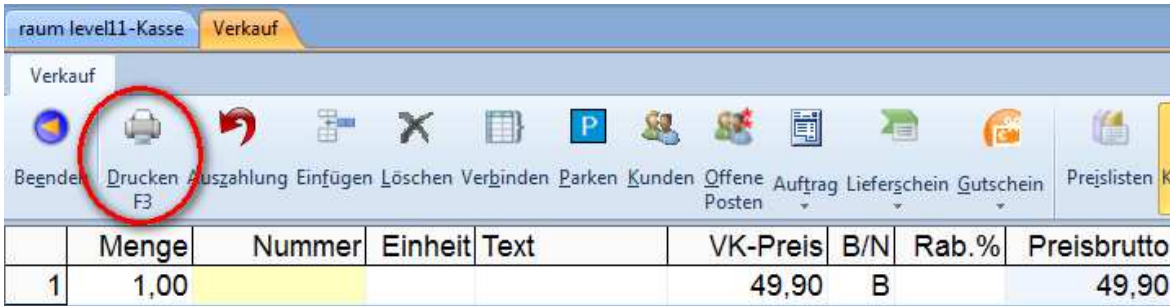
Werden hingegen Artikel manuell eingegeben, so dürfte der Verkäufer in der Regel durch den zusätzlichen Zeitaufwand der EK-Preise-Eingabe überfordert werden. Schließlich muss im laufenden Verkaufsbetrieb eine schnelle Bedienung der Kunden gewährleistet sein.

Bedingt lösen können Sie diese Problematik über die Funktion ‚Ek-Preise automatisch berechnen. Wenn diese in den Grundeinstellungen aktiviert ist, wird ein fehlender Ek-Preis automatisch aus dem Vk-Preis und dem hinterlegten Faktor berechnet.

## 1.3.2 Symbole und Funktionen



### Drucken des Kassensbelegs (F3)



Das Drucken des Kassensbelegs unterscheidet sich deutlich vom Drucken der Rechnungen. Nachdem Sie das Drucksymbol betätigt haben, erhalten Sie ein Auswahlménü für die Art des Verkaufs.



Links oben sehen Sie den Betrag des Kassensbelegs.

Rechts geben Sie den Betrag ein, den der Kunde zahlt, und zwar je nachdem ob er bar, per Kreditkarte oder EC-Karte zahlt in der entsprechenden Zeile.

Durch Mausklick auf das Bildsymbol am Ende der Zeile wird der Zahlbetrag automatisch in die jeweilige Zeile verschoben

Ist der Zahlbetrag höher als der Belegbetrag, dann wird das Rückgeld links unten angezeigt

**Barverkauf:** Der Kassenzettel wird gedruckt und die Daten werden in das Kassensbuch mit dem Text „Barerlös Verkauf Kasse“ übernommen.

**EC-Kartenverkauf:** Der Kassenzettel wird gedruckt und die Daten werden in das Kassensbuch mit dem Text „EC-Erlös Verkauf Kasse“ übernommen.

**Kreditkartenverkauf:** Der Kassenzettel wird gedruckt und die Daten werden in das Kassensbuch mit dem Text „Kartenerlös Verkauf Kasse“ übernommen.

## Splitten des Zahlungsvorgangs:

Wenn ein Kunde die Zahlung splitten will, also einen Teil z.B. bar, den Rest per EC-Karte, dann gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie im Feld ‚Bargeld‘ den Betrag ein, den der Kunde bar bezahlen will. Links unten wird automatisch der noch offene Betrag eingeblendet.
2. Geben Sie im Feld EC-Karte den Restbetrag ein. Der offene Betrag ändert sich auf Null. Im Kassensbuch werden zwei Einträge (Barerlös und EC-Erlös) angelegt

## Holen aus dem Waren- und Leistungskatalog

Der Zugriff auf den Waren- und Leistungskatalog ist im Kassensprogramm absolut identisch mit dem Hauptprogramm von **raum level11**.

Folgende Verfahren können Sie anwenden:

1. Sie tippen ins Feld ‚Nummer‘ eine Artikelnummer ein, die Sie z.B. von einem Etikett ablesen. Der Artikeltext und –preis erscheinen beim Bestätigen mit der [Enter]-Taste.
2. Sie scannen ein Etikett mit einem EAN-Strichcode ein.  
Ist ein Artikel mit dem eingescannten Barcode im Waren- und Leistungskatalog vorhanden, erscheinen Text und Preis des Artikels.  
Die EAN-Funktion muss dazu aktiviert sein. (siehe nächster Abschnitt)
3. Sie tippen eine zwei- oder dreistellige Warengruppennummer ein. Zu Ihrer Information können Sie mit der Schaltfläche ‚Warengruppen‘ am rechten Bildschirmrand Ihren Warengruppenplan einblenden.  
In einem Fenster werden sämtliche Artikel der Warengruppe angezeigt und Sie können mit Maus oder Cursortasten den gewünschten auswählen.
4. Sie tippen einen Suchbegriff ein und bestätigen mit der [Enter]-Taste.  
In einem Fenster werden sämtliche Artikel und Leistungen angezeigt, die im Text oder Matchcode diesen Suchbegriff enthalten.  
Tippen Sie den Suchbegriff mit einem großen Anfangsbuchstaben, dann wird er nur im Matchcode gesucht.

## EAN-Modus

Durch diesen Befehl wird der Barcode-Modus (EAN-Code) des Programms aktiviert. Die Kasse interpretiert nun die Eingabe einer Zahl im Feld ‚Nummer‘ als EAN-Barcode und sucht im Waren- und Leistungskatalog nach dieser Nummer.

Die Eingabe kann durch einen Scanner oder von Hand erfolgen.

Bitte beachten Sie: Ein EAN-Code hat einen genau definierten Aufbau und enthält u. a. eine Prüfziffer. Die Kasse prüft die eingegebene Nummer auf Plausibilität und akzeptiert nur korrekte EAN-Codes.

Die Spalte „Nummer“ ist farbig unterlegt, sofern der EAN-Modus aktiv ist.

## Zeile einfügen

Der Befehl fügt über der aktuellen Zeile eine Leerzeile ein.

## Markierte Zeilen löschen

Der Befehl löscht alle markierten Zeilen. Der Löschvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

## **Aktuellen Kassenvorgang parken**

Mit diesem Befehl können Sie den aktuellen Kassivorgang unterbrechen und die Daten des aktuellen Belegs in die Zwischenablage legen. Es kann dann ein anderer Kassivorgang durchgeführt werden. Danach können durch abermaligen Aufruf die Daten des vorherigen Kassivorgangs wieder auf den Bildschirm zurück geholt werden, um den Vorgang abzuschließen.

## **Kunde zuweisen**

Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn ein Kunde einen personalisierten Kassenbeleg benötigt.

Sie sehen die Liste aller Kunden aus dem Hauptprogramm von **raum level11** und können mittels der Schnellsuche auf den gewünschten Namen zugreifen.

Die Kundendaten werden nun auf dem Kassenbeleg mit ausgedruckt und der mit diesem Kassenbeleg getätigte Umsatz wird zum bisherigen Kundenumsatz hinzuaddiert. Natürlich können Sie hier auch einen Neukunden anlegen, der dann auch im Hauptprogramm zur Verfügung steht.

## **Offene Posten**

Wählen Sie diese Funktion, wenn ein Kunde eine Rechnung bar an der Kasse bezahlen will. Beim Aufruf dieser Funktion erhalten Sie zunächst die Offene-Posten-Liste aus **raum level11**. Übernehmen Sie einen der offenen Posten, so werden im Kassenbeleg ein Verweis der Auftragsnummer und der offene Betrag eingefügt. Bei einem anschließenden Druck erfolgt automatisch ein Dialog für das Verbuchen des gewählten Offenen Postens. Macht der Kunde eine Teilzahlung, können Sie den Betrag im Verkaufsfenster überschreiben. Der Restbetrag bleibt dann als Restforderung in der OP-Liste stehen.

## **Auftrag**

### **Anzahlung Aufträge**

Mit der Funktion können Sie aus der Kasse zu den aktiven Aufträgen umschalten, um eine Anzahlung für einen angelegten Auftrag zu erfassen. In den Kassenbeleg werden dabei ein Verweis der Auftragsnummer und der Gesamtbetrag des Auftrags übernommen. Sie müssen lediglich den übernommenen Gesamtbetrag mit der tatsächlichen Anzahlung überschreiben und können anschließend sofort den Kassenbeleg drucken. Ein entsprechender Vermerk der Anzahlung im zugehörigen Auftrag wird automatisch vorgenommen.

## **Lieferschein/Warenauswahlschein erstellen**

Der aktuelle Kassenbeleg wird als Lieferschein, bzw. als Warenauswahlschein gedruckt und gleichzeitig als Auftrag im Hauptprogramm **raum level11** angelegt. Über den Menüpunkt ‚Bearbeiten‘ können Sie erstellte Lieferscheine/Warenauswahlscheine wieder aufrufen und bearbeiten, wenn der Kunde z.B. mitgenommene Ware wieder zurück bringt. Die hier erstellten Aufträge können im Hauptprogramm von **raum level11** normal weiter bearbeitet und z.B. als Rechnung ausgedruckt werden.

## **Gutscheinverwaltung einblenden**

Sie blenden die Gutscheinverwaltung ein, die Ihnen das Erstellen, den Verkauf und das Einlösen von Gutscheinen ermöglicht. Näheres finden Sie dazu in Kapitel 1.3.3

## **Lieferantenpreisliste**

Die Kasse kann auf alle, im Hauptprogramm von **raum level11** hinterlegten Lieferantenpreislisten zugreifen. In den Grundeinstellungen muss dazu unter ‚Pfade‘ der Ordner angegeben werden, in dem die Preislisten gespeichert sind, i.d.R. \Programme\raum level 7\Preislisten. Sie sehen zunächst eine Liste aller gespeicherten Preislisten.

# raum level11 Kasse

---

Wählen Sie dann die gewünschte Liste aus. Nun können Sie bei ‚Suchbegriff‘ die Artikelnummer des gewünschten Artikels, eine eventuell vergebene Eigennummer oder den Artikelnamen eingeben.

In einem Auswahlfenster werden alle Artikel der gewählten Preisliste angezeigt, in denen der Suchbegriff enthalten ist. Mit einem Doppelklick übernehmen Sie einen Artikel in den Kassenbeleg.

## Druckvorschau

Zeigt eine Druckvorschau des Kassenbelegs auf dem Bildschirm an, ohne diesen auszudrucken.

## Bausteine

Sie sehen die Liste aller gespeicherten Textbausteine (auch derjenigen aus dem Hauptprogramm) und können einen beliebigen in den aktuellen Kassenbeleg einlesen.

## Textbaustein speichern

Speichert die markierten Zeilen des Kassenbelegs als Textbaustein ab. Sie werden aufgefordert, dem Baustein einen Namen zu vergeben und können auch eine Kurzbeschreibung hinterlegen. Der Baustein wird dann der Bausteinliste von **raum level11** hinzugefügt und steht auch im Hauptprogramm zur Verfügung.

## Kundendaten ein/ausblenden

Bei einem personalisierten Kassenbeleg (Beleg wurde einem Kunden zugeordnet) werden die Kundendaten am rechten Bildschirmrand eingeblendet.

## Ek-Preise ein/ausblenden

In der Kasse sind standardmäßig nur die Brutto-Verkaufspreise sichtbar.

Gelegentlich kann es aber sinnvoll sein, auch einmal die Ek-Preise zu sehen. Die Funktion blendet daher Ek-Preise auf Wunsch ein oder aus.

## 1.3.3 Gutscheinverwaltung im Verkauf

Über das Symbol können Sie im Verkauf eine weitere Tabelle einblenden.

Hier können Sie Gutscheine erstellen/drucken, verkaufen und einlösen. Die Reihenfolge (erstellen – verkaufen – einlösen) ist dabei wichtig, denn einen Gutschein den es noch nicht gibt, können Sie nicht verkaufen, geschweige denn einlösen.

### Gutschein erstellen

Klicken Sie zunächst auf den Optionsbutton [Gutscheinverkauf].

Sie sehen eine Liste aller Gutscheine, die bereits erstellt, aber noch nicht verkauft sind. Sie können also Gutscheine bereits im Voraus für Standardbeträge wie € 10,-, € 20,- usw. erstellen.

Im Normalfall rufen Sie jedoch die Funktion ‚Neuer Gutschein‘ auf.

Sie können nun entscheiden, ob Sie einen Gutschein über **raum level11**-Kasse erstellen wollen, oder lediglich einen Gutschein in die Tabelle aufnehmen wollen, weil Sie vordruckte Gutscheinformulare verwenden.

Wollen Sie die Gutscheine selbst drucken, dann nehmen Sie bitte Kontakt mit Kaiser edv-Konzept auf. Wir erstellen dann in Absprache mit Ihnen die entsprechende Druckvorlage.

Geben Sie nun den Gutscheinbetrag ein und der Gutschein wird mit seinen Daten (Betrag, Datum, Nummer usw.) in die Tabelle übernommen.

„Umsatzsteuerpflicht erst bei Gutscheineinlösung“

Nach einem Erlass des BMF zum Umsatzsteuergesetz sind Anzahlungen aus Gutscheinverkäufen nur zu versteuern, wenn diese mit einer konkreten Leistung in Zusammenhang stehen. Das Entgelt für die Veräußerung eines Gutscheines ist somit nicht umsatzsteuerpflichtig.

Ist der Gutscheinverkauf nicht umsatzsteuerpflichtig, so entsteht die Umsatzsteuerpflicht erst zum Zeitpunkt der Übergabe der Ware an den Kunden gegen Einlösung des Gutscheins.

Gutscheine werden bei einem Verkauf daher ohne Mehrwertsteuer verbucht und der Kassenbeleg weist bei einem Gutscheinverkauf keine Mehrwertsteuer aus. Aus diesem Grund können Sie auch keine weiteren Artikel oder Leistungen bei diesem Kassenvorgang einfügen.

## Gutschein verkaufen

Sofern Sie zuvor über die Gutscheinverwaltung einen Gutschein gedruckt haben, werden Sie gefragt, ob dieser in den Kassenbeleg übernommen werden soll

Alternativ können Sie auch aus der Tabelle einen Gutschein durch Klick auf ‚Gutschein Übernahme‘ in den Beleg übernehmen.

Achtung: In einem Beleg über einen Gutscheinverkauf können keine anderen Positionen enthalten sein (siehe nebenstehender Kasten).

Anschließend drucken Sie Ihren Kassenbonn wie bei einem ganz normalen Kassenvorgang.

The screenshot shows the 'Verkauf' (Sales) window in a software application. The main table contains one item:

Menge	Nummer	Einheit	Text	VK-Preis	B/N	Rab. %	Preisbrutto
1	1,00	GutscheinV	Gutschein	10,00	B		10,00
2			132526-0003				

Below the table, the 'Beleg aktuell:' (Current Receipt) shows a total of 10,00. The 'Gutscheinverwaltung' (Voucher Management) section has 'Gutscheinverkauf' (Voucher Sale) selected. A table below it shows the voucher details:

Gutschein-Nr	Datum	Betrag	Restbetrag	Überschrift	Text	Variante
132526-0003	31.03.2016 13:25:26	10,00	10,00	—	—	

## Gutschein einlösen

Klicken Sie zunächst auf den Optionsbutton [Gutschein einlösen]. In der Tabelle erscheinen alle bereits verkauften Gutscheine

Wählen Sie den einzulösenden Gutschein aus und klicken Sie auf den Button [Übernahme].

Ein Verweis für den Gutschein wird als interne Zeile übernommen. Nicht übernommen wird der Gutscheinbetrag, da der Kassenvorgang bei der Übernahme noch nicht abgeschlossen ist. Die Kasse weiß in diesem Moment nicht, ob nur ein Teilbetrag oder der gesamte Gutscheinbetrag eingelöst wird. In der Anzeige für den Gesamtbetrag (Summe brutto) wird der Gutscheinbetrag jedoch berücksichtigt.

Sie können jetzt den Kassenvorgang beliebig fortsetzen und die Artikel oder Leistungen (wenn nicht zuvor bereits erfasst) einfügen, die mit dem Gutscheinbetrag verrechnet werden sollen.

Wenn Sie den Kassenbeleg drucken, ermittelt die Kasse, ob der Gutscheinbetrag nur zum Teil, oder aber ganz eingelöst wurde. Entsprechend wird der Gutschein aus der Gutschein-tabelle entfernt, oder aber der neue Restbetrag eingetragen.

Nachdem der Kassenbonn gedruckt wurde, werden Sie gefragt, ob Sie einen neuen, korrigierten Gutschein für den Empfänger drucken möchten. Wenn Sie mit „Ja“ bestätigen, wird der Gutschein mit dem neuen Restbetrag für den Empfänger gedruckt.

## 1.3.4 Optionen

### Rabattautomatik:

Wird ein Beleg einem Kunden zugeordnet, bei dem in den Stammdaten ein Rabatt hinterlegt ist, dann wird dieser Rabatt in den Kassenbeleg übernommen.

Tragen Sie manuell einen Rabattsatz ein, werden Sie gefragt, ob der Rabatt nur für die aktuelle Position des Belegs gelten soll, oder für alle.

Tragen Sie einen Rabatt ein und aktivieren die Checkbox ‚Fix‘ dann bleibt der eingegebene Rabatt für alle Belege aktiv, bis das Verkaufsfenster geschlossen wird (z.B. weil Sie an einem bestimmten Tag eine Aktion mit Rabatten durchführen).

### Verkäuferauswahl

Ist in den Grundeinstellungen die Option ‚Verkäuferauswahl im Verkauf‘ aktiviert, dann sehen Sie eine Combobox mit den Verkäufernamen.

Sie können damit einzelne Positionen des Belegs einem anderen Verkäufer zuordnen, als dem, der als Standard vorher ausgewählt wurde.

Das kann interessant sein, wenn z.B. die Verkäuferumsätze von Ihnen ausgewertet werden.

## 1.3.5 Tipps und Tricks im Verkauf

- Wenn Sie eine Zeile per Tastatur markieren wollen, so benutzen Sie die Tastenkombination [Strg] und [M].
- Sie können auch ganze Bereiche innerhalb der Tabelle löschen. Markieren Sie dazu mit der Pfeil-ab-Taste einen Block, indem Sie dabei die Shift-Taste festhalten.. Entfernen Sie nun den Inhalt der markierten Zellen, in dem Sie die Tastenkombination [Alt] und [L] drücken.

## 1.3.6 Touchscreen

Ein Touchscreen ermöglicht die Bedienung des Verkaufsfenster mit dem Finger auf dem Bildschirm.

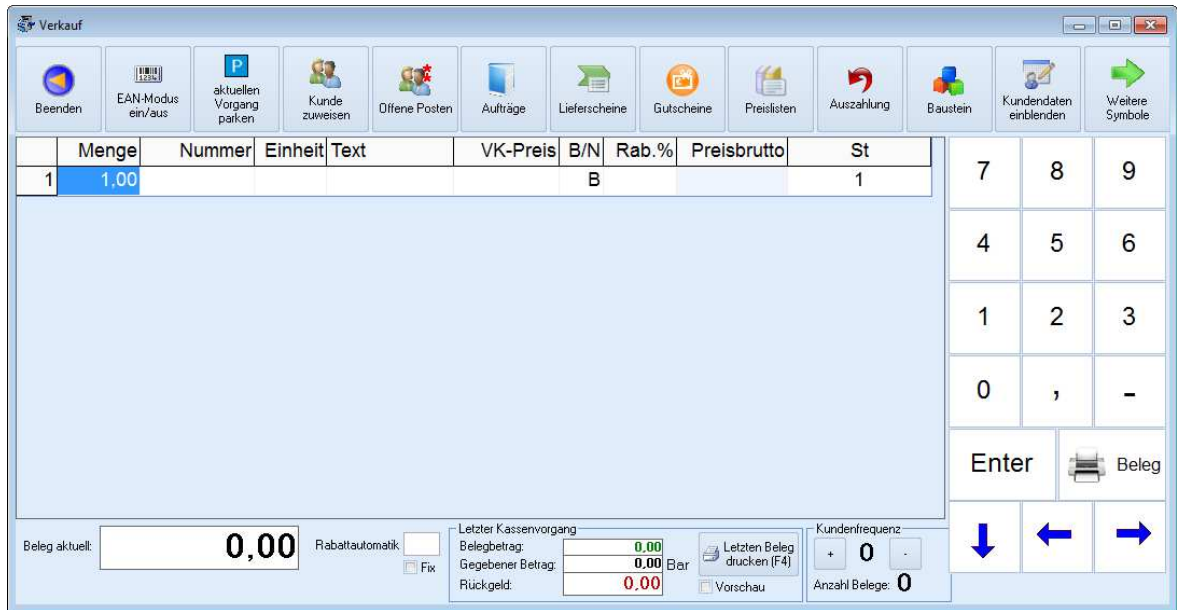
Maus und Tastatur werden damit nicht komplett überflüssig, ihre Verwendung wird aber stark eingeschränkt.

Ein Touchscreen hat eine berührungsempfindliche Oberfläche, die eine Fingerbewegung wie eine Bewegung der Maus interpretiert, einen Fingertipp wie einen Mausklick.

Die Touchscreen-Oberfläche von raum level11-Kasse benötigt einen 15-Zoll-Touch-Monitor.

Um die spezielle, für den Touchscreen erstellte Bedieneroberfläche verwenden zu können, müssen Sie in den Grundeinstellungen unter ‚Sonstiges‘ die Checkbox ‚Touchscreen verwenden‘ aktivieren.





Die Tasten am oberen Bildschirmrand entsprechen mit ihren Symbolen und den Funktionen denen des klassischen Verkaufsfensters.

Die Tasten am rechten Bildschirmrand haben bei Berührung mit dem Finger die gleiche Funktion als ob Sie die Tastatur verwenden würden.

Eine Berührung der Schaltfläche ‚Warengruppenplan‘ am linken Bildschirmrand blendet Ihren Warengruppenplan ein, ein Tipp auf ‚Kundendaten‘ zeigt Name und Adresse des Kunden an, falls der Beleg einem Kunden zugewiesen wurde.

### **Zeilen löschen**

Eine Besonderheit stellt das Löschen von Zeilen dar.

Tippen Sie mit dem Finger links außen auf die Nummer der Zeile, die Sie löschen wollen und halten den ca. 2 -3 Sekunden auf der Zeilennummer.

Dadurch erscheint ein Menüpunkt ‚Zeilen löschen‘, den Sie auch noch antippen müssen.

## 1.4 Manuelle Buchungen

Manuelle Buchungen müssen Sie vornehmen, für alle Geldbewegungen in der Kasse, die nicht über einen Kassenbeleg erfolgen, z.B. Geldtransfer zur Bank, Barzahlung von Frachtkosten, Kauf von Postwertzeichen usw.

Wenn Sie „Manuelle Buchungen“ erstmalig in einem Monat aufrufen, werden Sie aufgefordert, einen Saldovortrag einzugeben. Dies muss der Schlussaldo des vorangegangenen Monats sein, der Ihnen als Information mit angegeben wird.

Dies erfolgt aus Sicherheitsgründen, damit eventuelle Fehler spätestens zu Monatswechsel sichtbar werden und nicht über das ganze Jahr mit geschleppt werden.

Sie sehen eine Liste aller Kassenbuchungen des aktuellen Monats, können aber über das Datumsfeld jeden anderen Monat auswählen.

Datum	Art	Text	Konto	Steuer %	Eingang	Rabatt	Ausgang
01.11.2016	VB: Bareingang	Saldovortrag		0,00	1.008,14	0,00	0,00
04.11.2016	VB: Bareingang	Barverkauf	8401	19,00	50,00	0,00	43,10
05.11.2016	VS: Verkauf EC-Karte	EC-Erlös (Auftrag 161320 verrec	8401	19,00	58,92	0,00	0,00
09.11.2016	RB: OP-Zahlung Bar	Barerlös OP 160824/846 Moser	106918	0,00	992,46	0,00	0,00
10.11.2016	VB: Bareingang	Barverkauf	8401	19,00	50,00	0,00	43,20
10.11.2016	AB: Barausgang	Einzahlung auf Konto 1405305		0,00	0,00	0,00	1.500,00

In den Feldern neben der Datumswahl sehen Sie die aktuellen Salden für Bargeld, EC-Karte usw.

## 1.4.1 Neue Buchungen

Mit Klick auf [Neu] öffnet sich das Eingabefenster für die manuelle Buchung.

Wählen Sie zunächst die Buchungsart in der Combobox [Art]. Ihnen stehen folgende Buchungsarten zur Verfügung:

Kategorie	Art	Beschreibung
Ausgabe	AB-Barausgang	Bargeldentnahme aus der Kasse
	AS-Ausgabe EC-Karte	Scheckentnahme aus der Kasse
	AK-Ausgabe Kreditkarte	Austrag der erhaltenen Kartenzahlung
Verkauf	VB-Bareingang	Bareinnahme
	VS-Verkauf EC-Karte	Einnahme per Scheck
	VK-Verkauf Kreditkarte	Einnahme per Karte
Anzahlung	LB-Rechnungsanzahlung bar	Baranzahlung für einen laufenden Auftrag
	LS-Rechnungsanzahlung EC-Karte	Anzahlung für einen laufenden Auftrag per Scheck
	LK-Rechnungsanzahlung Karte	Anzahlung für einen laufenden Auftrag per Karte
Gutscheinverkauf	GB-Gutscheinausgabe bar	Bareinnahme durch einen Gutscheinverkauf
	GS- Gutscheinausgabe EC-Karte	Einnahme per EC-Karte durch einen Gutscheinverkauf
	GK- Gutscheinausgabe Karte	Einnahme per Karte durch einen Gutscheinverkauf
Gutschein-erlös	GE-Gutschein-erlös	Betrag, der durch den Gutscheinempfänger eingelöst wird.

Das **Datum** und die aktuelle **Zeit** sind voreingestellt, können jedoch verändert werden.

Schreiben Sie den Buchungstext oder wählen Sie einen Standardbuchungstext aus der Liste aus. Die Standardtexte können Sie in EXTRAS-STANDARDBUCHUNGSSÄTZE anlegen.

Tragen Sie die **Kontonummer** für die Buchung ein. Wenn Sie einen Standardbuchungstext aus der Liste ausgewählt haben, wird die Kontonummer automatisch eingetragen.

Wählen Sie den **Mehrwertsteuersatz**. Wenn Sie einen Standardbuchungstext aus der Liste ausgewählt haben, wird der Mehrwertsteuersatz automatisch eingetragen.

Geben Sie den Buchungsbetrag ein.

Durch einen Klick auf den Button **[Neu]** werden die Daten ins Kassenjournal übernommen.

## 1.4.2 Bearbeiten

Änderungen an Buchungen sind nur eingeschränkt möglich (Buchungstext, Buchungsart, Steuersatz). Diese Änderungen werden wie vorgeschrieben protokolliert. Der Betrag und das Datum lassen sich nicht abändern.

Um eine Buchung zu ändern, wählen Sie aus der Liste mit der Maus den betreffenden Buchungssatz an und klicken auf das Symbol „Buchungssatz ändern“.

## 1.4.3 Storno

Über diese Funktion können Sie eine Buchung stornieren.

## 1.4.4 Beleg drucken

Mit [Drucken] öffnen Sie den markierten Verkaufsbeleg in der Druckvorschau und können diesen bei Bedarf noch einmal ausdrucken lassen.

Voraussetzung: in den Grundeinstellungen ist die Option ‚Belegdateien archivieren‘ aktiviert.

## 1.5 Kassenjournal

Im Kassenjournal können Sie das Kassenbuch nach verschiedenen Kriterien selektiert anzeigen und ausdrucken lassen.

Datum	Art	Text	Konto	Steuer %	Eingang	Rabatt	Au
01.04.2017	VB: Bareingang	Saldovortrag		0,00	650,52	0,00	
04.04.2017	VS: Verkauf EC-Karte	EC-Erlös	8401	19,00	0,00	0,00	
06.04.2017	VB: Bareingang	Barverkauf	4403	7,00	54,00	0,00	
06.04.2017	LB: Anzahlung Bar	Anzahlung 170255 Aberle	102166	19,00	1.000,00	0,00	

Um einen Kassenbericht zu erstellen, wählen Sie zunächst in der Combobox [Auswahl], welche Auswertung Sie erstellen wollen. Nach der Änderung wird automatisch die Liste mit den selektierten Buchungssätzen neu aufgebaut. Anschließend wählen Sie den gewünschten Zeitraum. Auch hier wird nach jeder Datumsänderung die Liste automatisch aktualisiert.

**Die Auswahlmöglichkeiten haben folgende Bedeutung:**

Auswahl	Bedeutung
A-Alle	Das gesamte Kassenbuch für den gewählten Zeitraum wird angezeigt.
U-Alle für Kassenbuch	Es werden alle <b>Bareinnahmen</b> und <b>Barausgaben</b> im gewählten Monat angezeigt, wobei die Einnahmen eines Tages zu einer Summe aufaddiert sind. Die Daten dieser Auswertung können somit direkt in die Buchführung übernommen werden. Beim Drucken dieser Auswertung können Sie noch eine Startnummer eingeben. Das Journal wird dann fortlaufend nummeriert. Beachten Sie, dass für die zusammengefassten Daten beispielsweise keine Beleg-Nr mehr angezeigt werden kann. Über die drei Checkboxes [Bar], [EC-Karte] und [Kred.-Karten] können Sie bestimmen, welche der Buchungsarten aufgelistet werden sollen. Optional haben Sie auch die Möglichkeit für EC- und Kartenverkäufe (Buchungsart: VS und VK) ebenfalls eine Tagessumme zu bilden. Klicken Sie hierfür die Checkbox [Tagessumme für Schecks und Karten] an.
B-Barumsätze	Sie sehen alle Barverkäufe des gewählten Zeitraums.
S-EC-Kartenumsätze	Sie sehen alle EC-Kartenverkäufe des gewählten Zeitraums.
K-Kartenumsätze	Sie sehen alle Kreditkartenverkäufe des gewählten Zeitraums.

Durch Klick auf das Druckersymbol drucken Sie den angezeigten Kassenbericht aus.

**Tipp:**



Sie haben die Möglichkeit einen nach beliebigen Kriterien selektierten Kassenbericht zu erstellen. Wählen Sie dazu das Symbol [Buchungssätze selektieren].

Die genaue Bedienung der erweiterten Selektion können Sie im Handbuch für das Hauptprogramm von raum level9 nachlesen.

## 1.6 Kassenstatistik

Das Fenster für die Kassenstatistik ist funktional unterteilt und über das Feld Auswertungsoptionen stehen Ihnen insgesamt drei Auswertungsmöglichkeiten für Ihre Kassenumsätze zur Verfügung:

1. **Auswertung nach Tagen:** Mit diese Auswertung erfahren Sie, zu welcher Tageszeit Sie Umsätze mit welcher Warengruppe in welcher Höhe gemacht haben. Für die Auswertung müssen Sie einen Warengruppenbereich vorgeben und einen Zeitraum wählen.
2. **Auswertung nach Gruppen:** Interessiert Sie nur die Summe der Warengruppen für einen bestimmten Zeitraum, so wählen Sie diese Auswertungsoption. Über die Checkboxes [1-stellig], [2-stellig] und [3-stellig] bestimmen Sie, wie weit die Auswertung der Warengruppen aufgeschlüsselt werden soll. Für die Auswertung müssen Sie einen Warengruppenbereich vorgeben und einen Zeitraum wählen.
3. **Auswertung nach Verkäufern:** Diese Auswertungsoption ermöglicht Ihnen eine Auswertung nach beliebigen Verkäufern. Wenn Sie die Checkbox [Monatsumsatz] aktiviert haben, werden für jeden Verkäufer Monatssummen gebildet. Ist die Checkbox deaktiviert, so werden für jeden Verkäufer Tagessummen angezeigt. Für die Auswertung müssen Sie lediglich einen Zeitraum wählen. Bitte beachten Sie, dass eine Auswertung nach Verkäufern nur dann richtige Ergebnisse liefern kann, wenn während des gesamten Wahlzeitraum, das Verkäufersystem aktiv war. Das Verkäufersystem können Sie in den Grundeinstellungen aktivieren oder deaktivieren.

**Hinweis:** Die Voreinstellung der Warengruppe 00 bis 99 bedeutet, dass alle Warengruppen ausgewertet werden. Eine korrekte Statistik kann allerdings nur erstellt werden, wenn im Verkauf bei jedem Artikel die Artikelnummer angegeben wird. Fehlen dort Artikelnummern, werden die Umsätze der Warengruppe 09 = undefinierte Umsätze zugeordnet.

Sie starten die Auswertung, indem Sie auf den Button [Berechnen und Anzeigen] klicken.

## 1.7 Kassensturz

Diese kleine Hilfe unterstützt Sie bei Ihrem täglichen Kassensturz.

**Vorauswahl**

Kassensturz für: Freitag, 7. April 2017 | Kassenplatz: Mössingen | Druckarchiv

**Bargeld**

Schein	Anzahl	Münze	Anzahl
500,00	0	2,00	0
200,00	0	1,00	0
100,00	0	0,50	0
50,00	0	0,20	0
20,00	0	0,10	0
10,00	0	0,05	0
5,00	0	0,02	0
		0,01	0

Letzte Eingabe eintragen

**Sonstige Beträge**

Art	Formel
EC-Kartenerlöse	0
Kreditkartenerlöse	0
Gutscheinerlöse	0

Bargeld in Tresor: 0 | Transfer

Alternative Eingabe - Gesamtbarsumme: 0,00

**Auswertung**

	Barerlöse	EC-Kartenerlöse	Kreditkartenerlöse	Gutscheinerlöse
Soll	305,25	0,00	0,00	0,00
Kassensturz	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenzen	-305,25	0,00	0,00	0,00

Nur Tagessumme für Karten und Gutscheinerlöse anzeigen

**Barentnahme nach Kassensturz**

Summe der Barentnahme: 0,00 | Restbarsumme in der Kasse: 0,00 |  Restsumme immer beibehalten

**Entnahmen buchen**

AB-Ausgabe Bar	AS-Ausgabe EC-Karte	AK-Ausgabe Kreditkarte
0,00	0,00	0,00
Buchungstext: Geldverkehr Kasse an Ba	Buchungstext: Scheckentnahme	Buchungstext: Kartententnahme
Konto: 1460	Konto:	Konto:
MWST: 0	MWST: 0	MWST: 0

Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen | Verkäufer: \_\_\_\_\_

Die Bedienung ist denkbar einfach:

Geben Sie in der Tabelle „Bargeld“ die Anzahl der jeweiligen Scheine und Münzen ein.

In „Sonstige Beträge“ können Sie Beträge der einzelnen EC-Vorgänge, Kartenumsätze oder Gutscheine als Summe, oder auch als Einzelbeträge über eine Formel eingeben.

Jede Eingabe können Sie wahlweise mit der [Enter]- oder der [Tabulator]-Taste bestätigen.

In den gelb unterlegten Textfeldern sehen Sie immer die aktuelle Summe nach Ihrer Eingabe. Wird die Summe in roter Schrift dargestellt, so besteht eine Differenz zum entsprechenden Soll-Betrag, der Ihnen in den grau hinterlegten Textfeldern angezeigt wird.

Entnehmen Sie am Abend Geld aus der Kasse um dieses zur Bank zu bringen, geben Sie den Betrag in ‚Barentnahme nach Kassensturz‘ ein.

Wollen Sie die EC-Karten- und Kreditkarten-Umsätze aus den Salden entfernen, weil diese über die Bank abgerechnet werden, können Sie die Beträge in den entsprechenden Zeilen eintragen und durch Klick auf .... Ausbuchen weiter verarbeiten.



## raum level11 Kasse

---

Haben Sie alle Beträge erfasst, können Sie auch das Ergebnis der Auswertung über das Drucksymbol ausdrucken.

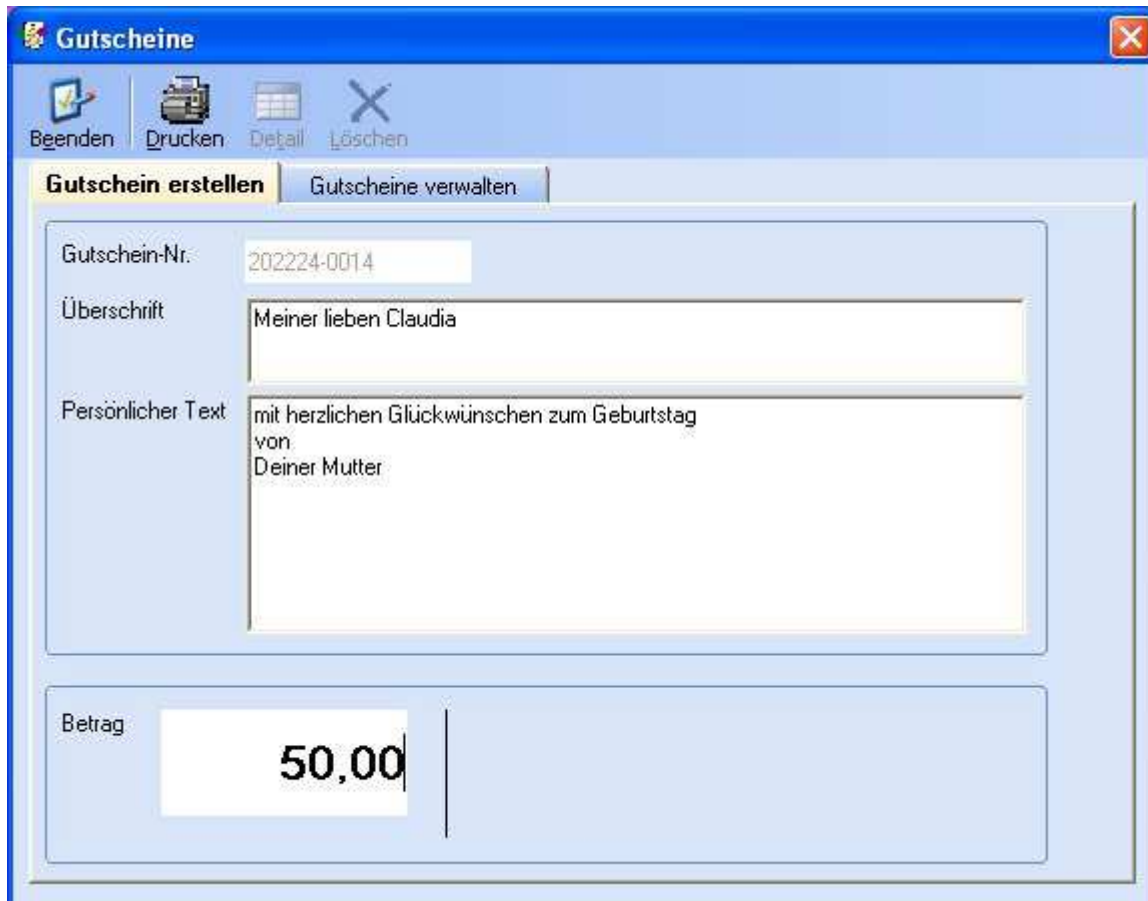
## 1.8 Gutscheine

Über die Gutscheinverwaltung können Sie neue Gutscheine drucken und bereits verkaufte Gutscheine verwalten.

### 1.8.1 Gutschein erstellen


Bei Aufruf des Menüpunkts Gutscheinverwaltung ist die Karteikarte [Gutschein erstellen] aktiv. Sie können hier einen neuen Gutschein erstellen und drucken.

Die Gutschein-Nr. wird automatisch generiert und setzt sich aus der aktuellen Uhrzeit und einer fortlaufenden Nummer zusammen. Sie können die fortlaufende Nummer bei Bedarf in den Grundeinstellungen abändern.



The screenshot shows a software window titled 'Gutscheine'. At the top, there are icons for 'Beenden', 'Drucken', 'Detail', and 'Löschen'. Below these are two tabs: 'Gutschein erstellen' (selected) and 'Gutscheine verwalten'. The main area contains three text input fields: 'Gutschein-Nr.' with the value '202224-0014', 'Überschrift' with 'Meiner lieben Claudia', and 'Persönlicher Text' with 'mit herzlichen Glückwünschen zum Geburtstag von Deiner Mutter'. At the bottom, there is a 'Betrag' field with the value '50,00'.

Sie können eine individuelle Überschrift und einen persönlichen Text für den Empfänger in die vorgesehenen Textfelder eingeben. Weiterhin müssen Sie den Gutscheinbetrag eingeben.

Um den Gutschein zu drucken klicken Sie auf das Symbol  [Gutschein drucken]. Es folgt ein Auswahlfenster, in dem Sie eine Vorlage wählen müssen (Sie können diese Vorlagen bei Bedarf beliebig ergänzen und – wie jede Druckvorlage – auch verändern). War der Druck erfolgreich, bestätigen Sie die nachfolgende Abfrage mit [Ja].

**Tipp:** Über die rechte Maustaste können Sie im Textfeld für den persönlichen Text, die Textzeilen aus dem Hauptprogramm raum level9 einlesen.

## 1.8.2 Gutscheinverwaltung

Über die Karteikarte [Gutscheinverwaltung] können Sie bereits verkaufte Gutscheine einsehen und verwalten.

Wählen Sie zunächst das Jahr, für das Sie Ihre Gutscheine einsehen möchten.

---



Über das Druck-Symbol können Sie einen Gutschein bei Bedarf erneut drucken.

---



**Detail** Markieren Sie einen Gutschein in der Tabelle und klicken Sie das Symbol [Gutschein-Details]. Es öffnet sich ein neues Fenster, das eventuell eingelöste Teilbeträge zu diesem Gutschein anzeigt.

---



**Löschen** Markieren Sie den entsprechenden Gutschein in der Tabelle, den Sie löschen möchten und klicken Sie Anschließend auf das Symbol [Gutschein löschen].

## 2 EXTRAS

### 2.1 Grundeinstellungen

#### 2.1.1 Einstellungen

Sie sehen eine Eigenschaften-Tabelle



Durch Klick auf eines der Plus - Zeichen können Sie einen Eigenschaften-Block öffnen, mit Klick auf das Minus - Zeichen schließen Sie den Block. Manche Eigenschaften stehen nur dann zur Verfügung, wenn eine übergeordnete Eigenschaft aktiviert wurde. So sind z.B. die Einstellungen für das Kundendisplay nur dann sichtbar wenn der Com-Port für das Display ungleich 0 ist.

#### Grundeinstellungen-Beleg

##### Anzahl Drucke Kassenbon

Stellen Sie hier ein, wie viele Ausdrücke eines Kassenbeleges Sie wünschen.

##### Belegdateien archivieren

Ist die Checkbox aktiviert, wird jeder Kassenbeleg als Bilddatei archiviert.

Sie finden diese Bilddateien im Datenbankverzeichnis von raum level11 im Unterordner ‚Kassenbelegarchiv‘.

In ‚Manuelle Buchungen‘ können Sie durch Klick auf Drucken einen archivierten Beleg in der Druckvorschau öffnen und bei Bedarf auch wieder ausdrucken lassen.

Beachten Sie bitte: Jeder Beleg ist eine Bilddatei auf der Festplatte (wie ein Foto). Bei sehr vielen Kassenbelegen entsteht eine riesige Zahl von Dateien.

##### Vorschau bei Kassenbelegdruck

Wenn Sie eine Druckvorschau beim Druck eines Kassenbelegs wünschen, so aktivieren Sie diese Checkbox.

##### Verkäuferssystem aktiv?

Bei aktivierter Checkbox werden Sie beim Druck eines Kassenbeleges aufgefordert, aus einer Liste einen Verkäufersnamen auszuwählen.

Der jeweils letzte gewählte Verkäufer ist automatisch aktiviert und kann mit der Enter-Taste bestätigt werden.

Im gedruckten Beleg erscheint dann: Es bediente Sie Herr/Frau .....

Die Kasse greift dabei auf die Mitarbeiterliste aus dem Hauptprogramm von **raum level11** zu.

##### Verkäuferauswahl im Verkauf

Wenn immer der gleiche Verkäufer die Kasse bedient, ist es lästig, bei jedem Belegdruck den Verkäufer aufs Neue bestätigen zu müssen.

# raum level11 Kasse

---

Bei aktivierter Checkbox wird deshalb beim Öffnen des Verkaufsfensters einmal ein Verkäufer gewählt, der dann immer aktiv ist.

## **Barzahlung OP mit Mehrwertsteuer:**

Je nachdem wie Sie buchen (vereinbarte Entgelte oder vereinnahmte Entgelte), können Sie hiermit einstellen, ob bei einer Barzahlung eines OFFENEN POSTENS über die Kasse bei der jeweiligen Buchung im Kassenjournal der Mehrwertsteuersatz ausgewiesen werden soll oder nicht.

## **Frage ob bezahlter OP gelöscht werden soll**

Wird ein OFFENER POSTEN über die Kasse bar bezahlt, werden diese Daten in die Offene-Posten-Liste von **raum level11** übernommen.

Ist diese Option aktiviert, so erscheint dabei die Frage, ob der OFFENE POSTEN gelöscht werden soll.

Bei deaktivierter Option kann der OFFENE POSTEN nur im Hauptprogramm von **raum level9** gelöscht werden.

## **Artikelübernahme bei Enter**

Ist diese Checkbox aktiviert, dann verhält sich die Kasse im Verkauf bei Bestätigung einer Warengruppe mit der Enter-Taste identisch zu **raum level8**:

Es wird eine Auswahl der entsprechenden Artikel angezeigt, deren Lagernummer mit der Eingabe übereinstimmt.

Ist diese Option deaktiviert, so wird die Nummer bei Bestätigung mit der Enter-Taste auf 13 Stellen mit Nullen aufgefüllt und ein im Waren- und Leistungskatalog unter dieser Nummer hinterlegter Text in den Kassenzettel eingeblendet. Dies eignet sich hervorragend zur Übernahme von Standardtexten aus dem Katalog, wenn Sie in den Beleg keine konkreten Artikel sondern Warengruppenbezeichnungen übernehmen wollen. Näheres dazu auch in Kapitel 1.3.1

## **Mehrwertsteuersatz2 aktiv**

Aktivieren Sie die Checkbox, wenn Sie den reduzierten Steuersatz benötigen, weil Sie z.B. Zeitschriften, Bücher, Lebensmittel verkaufen.

Im der Verkaufstabelle erscheint dann am rechten Rand die Spalte ‚St‘. Eine 1 in dieser Spalte bedeutet die Berechnung des vollen Steuersatzes, eine 2 dagegen den reduzierten Satz.

## **Letzte Gutscheinumnummer**

Tragen Sie hier die letzte Gutscheinumnummer ein, die vergeben wurde. Bei einem Druck eines neuen Gutscheins wird diese Nummer automatisch um 1 hoch gezählt.

## **Druckvorlage Kassenbeleg**

Raum level11-Kasse wird mit verschiedenen Druckvorlagen für Kassenbelege ausgeliefert (Bondrucker 8 cm, DIN A5, DIN A4 usw.) ausgeliefert, die dann jeweils an Ihre individuellen Bedürfnisse angepasst werden können.

Wählen Sie hier Ihre Druckvorlage aus.

## **Grundeinstellungen Journal**

### **Kasse Standard-Konto**

In EXTRAS-STANDARBUCHUNGSTEXTE können Sie immer wieder vorkommende Buchungstexte und deren dazugehörige Kontonummern speichern.

Einen Buchungstext aus dieser Liste können Sie zum Standardbuchungstext machen. Bei allen Barverkäufen erscheint dann dieser Text mit der dazugehörigen Kontonummer im Kassenjournal

## Kurzzeichen für Kasseneingang/-ausgang

Diese Kürzel werden den Belegnummern vorangestellt, um Einnahmen und Ausgaben zu kennzeichnen. Wir empfehlen die Voreinstellungen E und A zu belassen.

## Belegnummernlänge

Jede Buchung in der Kasse erhält eine fortlaufende Nummer. Hier können Sie die Länge dieser Nummern einstellen (Standard = 5).

## Konto für Barverkauf Gutscheine:

Geben Sie hier das Konto lt. Ihrem Fibu-Kontenrahmen ein, auf dem Gutscheinverkäufe gebucht werden. Fragen Sie dazu ggf. Ihren Steuerberater.

## Tagessumme bei Ausdruck der Kassenberichte

Wenn Sie die Checkbox aktivieren, wird im Ausdruck eines Kassenberichts jeweils eine Tagessumme gebildet und ausgewiesen.

Ein Barsaldo wird in diesem Fall ebenfalls gedruckt – vorausgesetzt der Zeitbereich beginnt mit dem 1. eines Monats.

## Voreinstellung = aktueller Tag

Bei **aktivierter** Checkbox werden beim Aufruf des Kassenjournals alle Buchungen des aktuellen **Tages** angezeigt.

Bei **deaktivierter** Checkbox wird dagegen der aktuelle **Monat** angezeigt.

## Grundeinstellungen Verkauf

### Mit Verkauf starten

Bei aktivierter Checkbox wird beim Start von raum level11-Kasse sofort das Verkauf-Fenster geöffnet.

### Start mit Cursor in Spalte ‚Nummer‘

Checkbox deaktiviert: Die Spaltenreihenfolge der Tabelle im Fenster Verkauf ist **Menge – Nummer – Einheit – Text** usw.

Checkbox aktiviert: Die Spaltenreihenfolge der Tabelle im Fenster Verkauf ist **Nummer – Menge – Einheit – Text** usw.

### Übernahme Internzeilen

Bei aktivierter Checkbox werden im Artikelstamm hinterlegte Internzeilen in den Kassenbeleg übernommen. Diese bleiben aber auch dort Internzeilen und werden nicht gedruckt.

## Grundeinstellungen Statistik

**Statistik führen:** Ist diese Checkbox aktiv, so werden die Daten der Kassenbelege für statistische Auswertungen archiviert.

### Ek-Preise automatisch berechnen/Faktor

Eine Aktivierung ist nur sinnvoll, wenn auch der Punkt ‚Statistik führen‘ aktiviert wurde.

In diesem Fall wird bei Artikeln ohne hinterlegtem Einkaufspreis der Ek-Preis mit dem Faktor (z.B. 0,5) berechnet.

### Warenabgang buchen

Bei aktivierter Checkbox werden die verkauften Artikel vom Lagerbestand abgeschrieben, vorausgesetzt der Artikel ist im Artikelstamm von **raum level11** gespeichert.

## Minusbestand ermöglichen

Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn bei der Verbuchung eines Artikels der Bestand ins Minus gehen darf. Bei deaktivierter Option, bleibt der Bestand bei Null stehen, auch wenn die Anzahl der verbuchten Ware unter Umständen größer ist.

## 2.1.2 Kassenlade:

Es gibt eine Vielzahl von Kassen-Schubladen, die mit dem PC gekoppelt werden können. Einige empfangen den Impuls zum Öffnen von einem verbundenen Bondrucker. In diesem Fall müssen in **raum level11**-Kasse keine weiteren Einstellungen vorgenommen werden, da der Kassendrucker die Öffnung steuert.

Andere Laden werden mittels eines Kabels mit der seriellen oder der USB-Schnittstelle des PC verbunden. An diese Laden kann dann vom Kassenprogramm der Impuls zum Öffnen gesandt werden.

Mit den jeweiligen Schubladen wird in der Regel ein Programm ausgeliefert, das den Öffnungsimpuls generiert. Der Name dieses Programms und der Pfad dazu müssen in die Textbox [Pfad/Datei] eingetragen werden.

Ein universell verwendbares Steuerprogramm, das mit den meisten Kassen funktioniert ist OPENDRW.EXE, das zusammen mit raum level11-Kasse ausgeliefert wird und im Programmverzeichnis (i.d.R. C:\Programme\raum level 7) liegt.

Name und Pfad zu diesem Programm müssen in der Zeile ‚**Steuerprogramm**‘ hinterlegt werden.

Schubladen, die mit einem Steuergerät an die serielle oder USB-Schnittstelle angeschlossen sind, können im Verkauf mit der F8-Taste geöffnet werden, ohne dass ein Beleg gedruckt werden muss. Möchten Sie diese Möglichkeit unterbinden, so deaktivieren Sie die Checkbox [Kassenlade per Tastatur öffnen]

Schubladen, die vom Bondrucker gesteuert werden, können nur mit Hilfe eines Null-Beleges geöffnet werden.

Unter EXTRAS-WARTUNG-TEST KASSENLADE können Sie ein Testprogramm aufrufen, mit dem festgestellt werden kann, an welchem Com-Port die Lade angeschlossen ist und ob sie korrekt funktioniert.

## 2.1.3 Display

Die Kasse unterstützt ein elektronisches Kundendisplay mit der Anzeige der Kassendaten, wenn dieses Display über die serielle oder USB-Schnittstelle an den PC angeschlossen werden kann. Die Daten für die Ansteuerung dieses Displays entnehmen Sie der Dokumentation des Geräts. In die beiden Textfelder „Begrüßungstext“ können Sie auf Wunsch einen Text eingeben (beispielsweise: Ihren Firmennamen oder „Guten Tag“) der vor und nach einem Verkauf auf dem Display angezeigt wird.

Unter EXTRAS-WARTUNG-TEST KUNDENDISPLAY können Sie ein Testprogramm aufrufen, mit dem festgestellt werden kann, an welchem Com-Port das Display angeschlossen ist und ob es die Daten korrekt anzeigt.

## 2.1.4 Pfade

**Datenbankpfad:** Die Datenbank für die Kasse heißt rlevel.mdb und liegt standardmäßig im Verzeichnis c:\programme\raum level 7. Änderungen an dieser Einstellung müssen normalerweise nur im Netzwerk vorgenommen werden.

**Pfad zu Preislisten:** Die Lieferantenpreislisten für die Kasse liegen standardmäßig im Verzeichnis c:\programme\raum level7\preislisten. Änderungen an dieser Einstellung müssen normalerweise nur im Netzwerk vorgenommen werden.

**Pfad zu Druckvorlagen:** Die Druckvorlagen für die Kasse liegen standardmäßig im Verzeichnis c:\programme\raum level7\Druckvorlagen. Änderungen an dieser Einstellung müssen normalerweise nur im Netzwerk vorgenommen werden.

**Hintergrundbild:** Das Hauptfenster der Kasse erscheint standardmäßig mit einem unserer Logos. Sie können aber auch jedes beliebige andere Hintergrundbild einbinden. Die folgenden Dateiformate werden unterstützt: \*.bmp, \*.jpg, \*.gif, \*.wmf. Die Auflösung sollte Ihrer Bildschirmauflösung entsprechen.

## 2.1.5 Sonstige

### **Schriftart im Verkauf**

Sie können hier die Schriftart und die Schriftgröße für das Verkaufsfenster auswählen. Sinnvoll ist die Schriftart Arial und eine Schriftgröße zwischen 8 und 12 Punkt

### **Textbreite im Kassenbeleg**

Um die Funktionalität eines automatischen Textumbruchs in der Spalte ‚Text‘ im Verkauf erreichen zu können, muss die Spaltenbreite der Tabelle mit der tatsächlich druckbaren Spaltengröße im Kassenbeleg (KassaBon.Ist) übereinstimmen. Sofern Sie unseren Standardbeleg verwenden, müssen Sie hier keine weitere Abstimmung durchführen. Wenn Sie jedoch im Kassenbeleg die Spaltengröße für den Text geändert haben und/oder die Schriftart, so tragen Sie diese neuen Werte bitte hier ein.

### **Postleitzahlenabfrage aktiv**

Bei aktivierter Checkbox werden Sie bei jedem Kassenvorgang zur Eingabe einer Postleitzahl aufgefordert, die Sie vom Kunden erfragen müssen. Im Menü Kasse-Postleitzahlen können Sie dann Listen für beliebige Zeiträume drucken lassen, aus denen ersichtlich ist, wo Ihre Kunden herkommen.

### **Touchscreen aktiv**

Ein Kassenprogramm wird in der Regel im Stehen bedient. Die Bedienung der Tastatur und der Maus im Stehen ist aber nicht immer ganz einfach. In vielen Branchen (Gastronomie, Kaufhäuser, usw.) hat sich deshalb die Verwendung von Touchscreens durchgesetzt, wobei hier das Programm größtenteils durch Fingertipp auf dem Bildschirm bedient wird. Auch raum level11-Kasse unterstützt solche Touchscreens. Bei aktivierter Checkbox erhalten Sie im Verkauf eine Bedieneroberfläche, die für den Einsatz mit einem Touchscreen optimiert ist.

### **Farbeinstellungen**

Wenn Sie mit dem Betriebssystem Windows Vista arbeiten, sollten Sie hier die entsprechende Farbeinstellung auswählen, da die WindowsXP-Farben unter Vista eine unschöne Darstellung ergeben. Sie können aber auch eine der anderen Einstellungen wählen. Einfach einmal ausprobieren!

## 2.2 Mehrkassensystem

Wenn Sie mit mehreren Kassen arbeiten, können Sie hier die entsprechenden Einstellungen vornehmen. Jede Kasse enthält dann ein eigenes Journal und kann separat in der Kassenstatistik ausgewertet werden.



## 2.3 Standardbuchungstexte

Legen Sie hier Buchungstexte an, die unter ‚Manuelles buchen‘ laufend benötigt werden. Sie können zu jedem Buchungstext auch das dazugehörige Fibukonto und den Mehrwertsteuersatz angeben.

## 2.4 Formulare

Für jeden Ausdruck (Kassenbeleg, Kassenbericht usw.) benutzt die Kasse eine Druckvorlage. Diese Druckvorlagen können bei Bedarf mit dem integrierten Formulargenerator individuell angepasst werden.

Eine Erläuterung zu den Funktionen des Formulargenerators erhalten Sie, indem Sie bei gestartetem Formulargenerator die F1-Taste drücken.

## 2.5 Wartung

### 2.5.1 Tabellen reorganisieren

Wenn Sie z.B. eine Tabellenspalte auf 0 mm Breite zusammen geschoben haben oder andere Probleme bei der Darstellung von Daten in Tabellen auftreten, dann können Sie mit dieser Funktion die Breite aller Tabellenspalten wieder auf ihre Standardwerte setzen.

### 2.5.2 Datenbank aktualisieren

Die Struktur der Datenbank wird geprüft und ggf. aktualisiert.

Normalerweise benötigen Sie diese Funktion nicht, da bei jedem Programm-Update automatisch eine Reorganisation der Tabellen durchgeführt wird.

### 2.5.3 Protokoll

Bei technischen Problemen benötigt der Support von Kaiser edv-Konzept gelegentlich einen Ausdruck des Protokolls um der Ursache der Probleme auf die Spur zu kommen.

### 2.5.4 Test Kassenlade/Test Kundendisplay

Zwei kleine Hilfsprogramme, mit denen es möglich ist, festzustellen an welchen Schnittstellen die Kassenlade und/oder das Kundendisplay angeschlossen sind und ob die Geräte einwandfrei funktionieren.

## TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

Für die optimale Darstellung wird eine Bildschirmauflösung von 1024 x 768 Pixel empfohlen. Kleinere Auflösungen (800 x 600) werden nicht unterstützt.

Hardware	Empfohlen
Betriebssystem	Windows2000, WindowsXP, Windows Vista
Prozessor	1,8 GHZ oder höher
Arbeitsspeicher	1024 MB oder mehr
Freier Festplattenspeicher	2 GB freier Festplattenspeicher oder mehr
VGA-Monitor	17 Zoll, 19 Zoll oder 15 Zoll Touchscreen
Drucker	Es wird jeder Drucker unterstützt, der von Windows angesteuert werden kann. Für Bondrucker wird ein Windows-Treiber benötigt.
Kundendisplay	Kundendisplays können über die serielle oder eine USB-Schnittstelle am PC angeschlossen werden. Wir empfehlen die USB-Schnittstelle, da viele moderne PC's keine serielle Schnittstelle mehr besitzen.
Scanner	Es gibt LED und Laser-Scanner. Wir empfehlen die Verwendung eines Laser-Scanners, da dieser eine größere Reichweite hat und auch mit geringerer Fehlertoleranz hat. Scanner können entweder mit einem Y-Kabel zwischen Tastatur und PC eingesteckt werden oder mit einem USB-Kabel direkt am PC.
Kassenlade	Kassenladen benötigen einen elektrischen Impuls zum Öffnen. Dieser Impuls kommt entweder von einem Bondrucker (normale Drucker können das nicht) oder von einem kleinen elektronischen Steuerelement, das die Lade mit einer USB-Schnittstelle des PC verbindet.
USB-Schnittstellen	Wenn Sie an Ihren Kassen-PC eine Lade, Kundendisplay, Drucker, Scanner, Tastatur, Maus und Touchscreen jeweils über die USB-Schnittstelle anschließen wollen, benötigen Sie einen USB-Verteiler mit eigener Stromversorgung, da Ihr PC mit Sicherheit nicht so viele USB-Anschlüsse aufweist.
Netzwerk	Wir empfehlen dringend die Verbindung des Kassenrechners mit dem Server per Netzwerkkabel. Von einer WLAN-Verbindung wir abgeraten. Zu einen ist WLAN deutlich langsamer als das Kabel und zu anderen sehr störungsanfällig.