

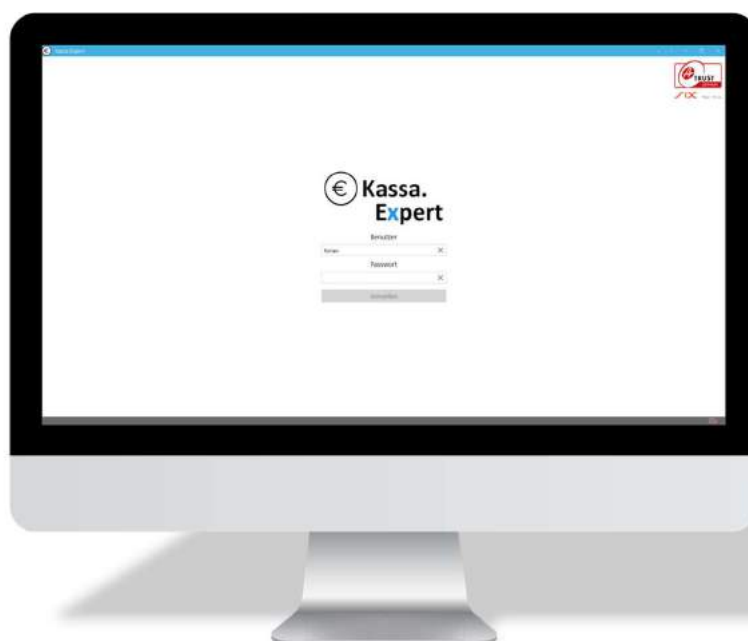


Bedienungsanleitung

Kassa.Expert

Produktversion:

Publikationsdatum: 08.04.2019



Inhaltsverzeichnis

1.	Installation.....	3
2.	Erster Login.....	4
3.	Einstellungen vor dem Start	5
4.	Menüpunkte Übersicht	6
5.	Rechnung erstellen	7
a.	Rechnung anlegen.....	7
b.	Abrechnen.....	7
c.	Gutscheine	7
d.	Rabatt.....	8
e.	Funktionen der Buttons:	8
6.	Verwaltung	10
a.	Funktionen der Buttons:	10
7.	Kartenabrechnung Übersicht	12
8.	Kassabuch.....	13
9.	Kundendatenbank	14
10.	Rechnungshalter	14
11.	Artikeldatenbank.....	15
12.	Gutscheinverwaltung	17
13.	Einstellungen.....	18
a.	Einstellungen Firma:.....	18
b.	Einstellungen Benutzer:	18
c.	Lokale Einstellungen:	18
d.	Funktionen der Buttons:	19

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Security Benachrichtigung	3
Abbildung 2 - Windows Meldung.....	3
Abbildung 3 - Windows Meldung.....	4
Abbildung 4 – Anmeldemaske.....	4
Abbildung 5 - Neues Passwort erstellen	5
Abbildung 6 - Starteinstellungen.....	5
Abbildung 7 - Menüpunkte	6
Abbildung 8 - Abrechnungsoberfläche.....	9
Abbildung 9 – Verwaltungsoberfläche	11
Abbildung 10 - Kartenabrechnung Übersicht.....	12
Abbildung 11 – Kassabuch.....	13
Abbildung 12 – Kundendatenbank.....	14
Abbildung 13 – Rechnungshalter	15
Abbildung 14 – Artikelverwaltung.....	16
Abbildung 15 - Neuen Artikel anlegen	16
Abbildung 16 - Gutscheinverwaltung.....	17
Abbildung 17 - Einstellungen Übersicht.....	20

1. Installation

Vor der Installation ist zu beachten, dass für dieses Programm ein Betriebssystem von Windows7 oder höher vorausgesetzt ist!

Entnehmen Sie die Installationsdatei aus der gesendeten Email, kopieren Sie diese auf Ihren Rechner und führen Sie die Anwendung.

(Falls die entsprechende Installationsdatei in Ihrer Email nicht vorhanden sein sollte, können Sie die Software problemlos unter www.kassa.expert/app/setup.exe herunterladen.)

Beim ersten Starten erhalten Sie eine Security Benachrichtigung. Drücken Sie auf den Button „Installieren“ (Abb.1).

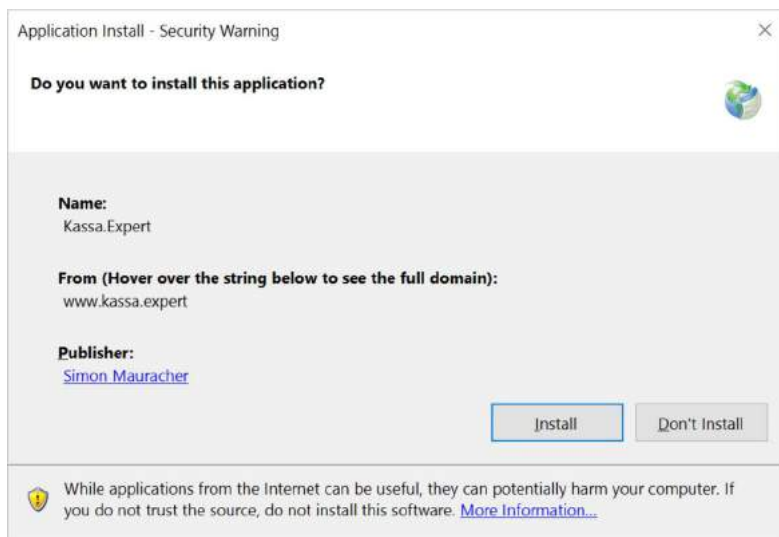


Abbildung 1 - Security Benachrichtigung

Sollte bei Ihnen eine Windows Meldung (Abb.2) erscheinen, drücken Sie auf „Weitere Informationen“ und anschließend auf „Trotzdem ausführen“ (Abb.3).

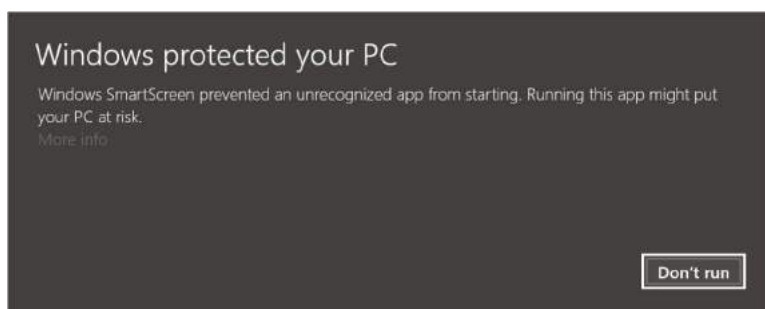


Abbildung 2 - Windows Meldung

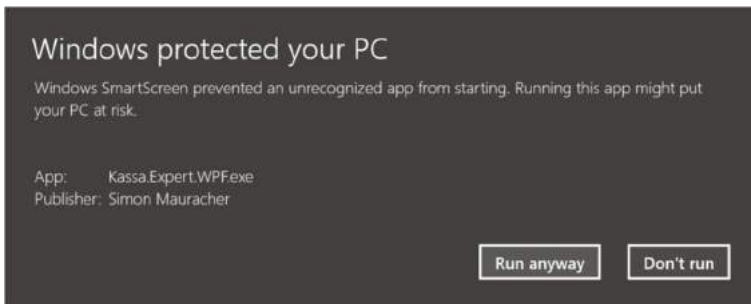


Abbildung 3 - Windows Meldung

Nach Abschluss dieser Schritte, sollte die aktuellste Version des Programms installiert sein.

Falls Sie Hilfe bei der Installation benötigen, können Sie uns jederzeit kontaktieren.

2. Erster Login

Öffnen Sie nach erfolgreicher Installation das Programm. Es erscheint die standardmäßige Anmeldemaske, in der Sie Ihre von uns versendeten Login Daten eingeben (Abb.4).

Abbildung 4 – Anmeldemaske

Nach der erfolgreichen ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr derzeitiges Passwort zu ändern (Abb.5).

Wichtig! Es werden nur Passwörter mit einer Mindestlänge von 6 Zeichen akzeptiert. Geben Sie Ihr Passwort nie weiter, fremde Personen können sich mit Ihrem Passwort uneingeschränkter Zugriff auf Ihre Daten verschaffen.



Abbildung 5 - Neues Passwort erstellen

3. Einstellungen vor dem Start

Vor dem Start mit Kassa.Expert ist es ratsam, vorab einige Einstellungen vorzunehmen. Wechseln sie hierzu auf den Reiter Einstellungen (Abb.6).

Geben Sie zunächst unter „Einstellungen Benutzer“ Ihren Vor- und Nachnamen und eventuell Ihre Personalnummer an.

Geben Sie unter „Lokale Einstellungen“ Ihren Bondrucker an. Falls Sie Ihren Drucker in der Auswahlliste nicht finden, muss dieser erst auf Ihrem Rechner installiert werden. Falls Sie einen extra Bondrucker für Ihre Küche verwenden, muss dieser ebenfalls ausgewählt und eingetragen werden.

Diese Einstellungen müssen mit Hilfe der Button „Einstellungen Benutzer speichern“ und „Lokale Einstellungen speichern“ gespeichert werden.

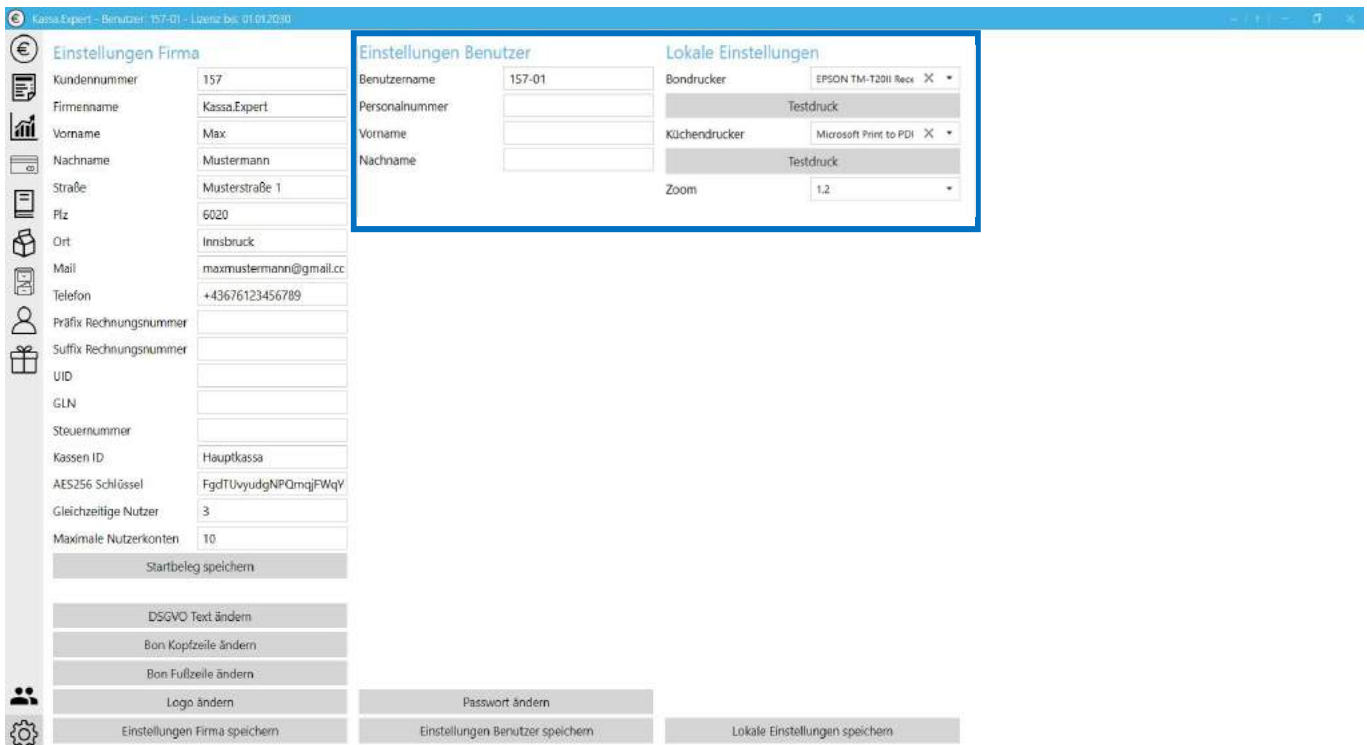


Abbildung 6 - Starteinstellungen

4. Menüpunkte Übersicht

Im Folgenden werden die einzelnen Menüpunkte kurz erklärt:

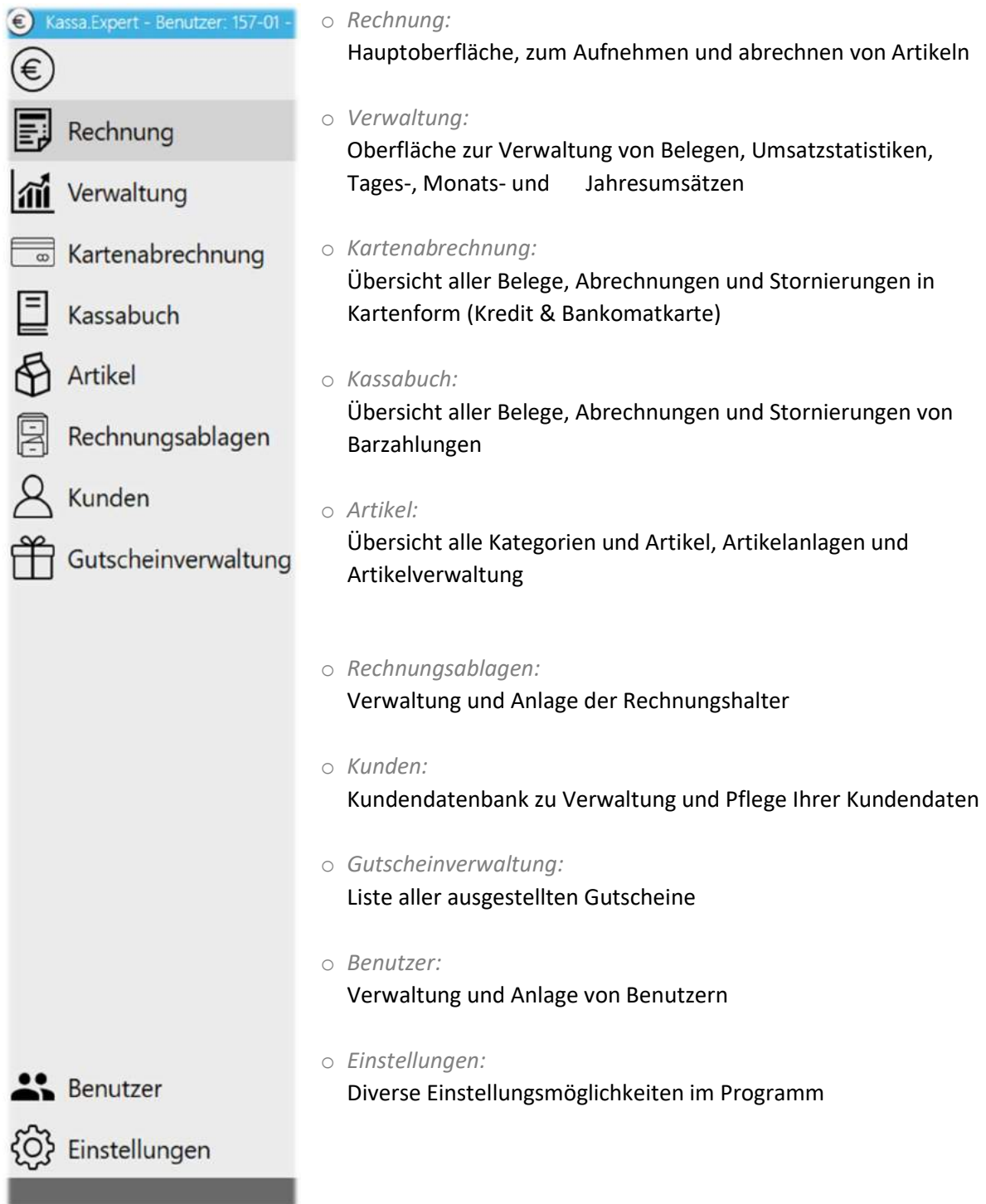


Abbildung 7 - Menüpunkte

5. Rechnung erstellen

Die Rechnungsoberfläche ist die Hauptoberfläche von Kassa.Expert. Hier werden jegliche Formen von Rechnungen erstellt und verwaltet, Inforechnungen, Kücheninfos und Gutscheine erstellt.

a. Rechnung anlegen

Um eine Rechnung zu erstellen, können Sie im Vorfeld einen Rechnungshalter auswählen um die Rechnung ablegen zu können.

Sobald sie einen Artikel anwählen, wird dieser mit der Anzahl eins auf die Rechnung platziert. Die Änderung der Anzahl passiert entweder durch erneute Auswahl in der Artikelliste oder durch die Buttons „+1“ und „-1“. Um diese Buttons verwenden zu können, muss der jeweilige Artikel zuerst in der Rechnungsübersicht markiert werden.

Ist eine offene Rechnung in einer Rechnungsablage abgelegt, wird dies mit einem grünen Punkt signalisiert (Abb. 8).

Wichtig! Wird eine Rechnung ohne aktiven Rechnungshalter erstellt, verfällt diese, sobald das Programm geschlossen wird!

b. Abrechnen

Zum Abrechnen klicken Sie auf den Button bezahlen und wählen, ob Sie mit oder ohne Kundendaten abrechnen möchten. Der Kunde hat die Möglichkeit in Bar oder mit Karte zu bezahlen. Bei einer Kartenzahlung haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, welche Karte verwendet wird. Sie können allerdings auch auf Eigenverbrauch abrechnen, um den Eigenverbrauch, den Verbrauch von Personal oder durch Werbezwecke zu dokumentieren.

Wichtig! Vor der Abrechnung muss bereits ein Bondrucker in den Einstellungen verknüpft sein.

c. Gutscheine

Falls Sie einen Gutschein ausstellen wollen, klicken Sie auf den Button „Gutschein aufbuchen“ und wählen „Neuer Gutschein“ aus. Geben Sie die Gutscheinnummer und den Betrag ein und klicken Sie auf OK.

Wichtig! Der erste Gutschein muss eine initiale Gutscheinnummer haben. Falls Sie bei weiteren Gutscheinen keine Nummer angeben, wird die Startnummer automatisch um eins erhöht.

Um einen Gutschein aufzubuchen, klicken Sie auf den Button „Gutschein aufbuchen“ und wählen Sie „Bestehender Gutschein“ aus. Geben Sie den Betrag ein, den Sie aufbuchen wollen und klicken Sie auf OK.

Um einen Gutschein einzulösen, klicken Sie auf den Button „Gutschein einlösen“, wählen Sie den entsprechenden Gutschein aus der Liste aus und klicken Sie auf OK.

Einen Überblick über alle Gutscheine finden Sie im Menüpunkt „Gutscheinverwaltung“.

d. Rabatt

Falls Sie einen Rabatt auf einen bestimmten Artikel geben möchten, markieren Sie den jeweiligen Artikel in der Übersicht und klicken Sie auf den Button „Artikel ändern“. Sie können entweder einen prozentuellen Rabatt oder einen Eurobetrag angeben.

Um einen Rabatt auf die gesamte Rechnung zu geben, müssen Sie entweder bei Jedem Artikel den Rabatt einstellen oder in den Einstellungen die Funktion „Rabatt auf gesamte Rechnung“ anwählen und die entsprechende Rabattierung eintragen.

e. Funktionen der Buttons:

- *Info - Rechnung drucken:*
Druckt eine Info-Rechnung mit dem aktuellen Rechnungsstand auf Ihrem definierten Bondrucker
- *An Küche senden:*
Druckt eine Kücheninfo auf Ihrem definierten Küchendrucker. Auf der Kücheninfo werden nur jene Artikel abgebildet, bei denen das Feld „An Küchendrucker“ im Artikeldatensatz aktiv ist
- *Auswahl löschen:*
Löscht die Markierung des aktuell ausgewählten Rechnungshalters, um wieder eine temporäre Rechnung erstellen zu können.
- *+1:*
Erhöht die Anzahl des in der Übersicht markierten Artikels um eins
- *-1:*
Reduziert die Anzahl des in der Übersicht markierten Artikels um eins
- *Gutschein aufbuchen:*
Erhöht den Betrag eines bestehenden Gutscheines um den angegebenen Betrag oder erstellt einen neuen Gutschein mit einer fortlaufenden oder festgelegten Gutscheinnummer
- *Gutschein einlösen:*
Löst einen bestehenden Gutschein ein
- *Neuer Artikel:*
Schnellanlage eines neuen Artikels
- *Artikel ändern:*
Änderung des markierten Artikels oder Rabattierung für die aktuelle Rechnung

- *Artikel löschen:*
Löscht den markierten Artikel
- *Bezahlen:*
Abrechnung der aktuellen Rechnung mit oder ohne Kundendaten, als Eigenverbrauch, Bar- oder Kartenabrechnung
- *Split:*
Abrechnung/Teilabrechnung der aktuellen Rechnung als Splitrechnungen.
- *Rechnung stornieren:*
Storniert/löscht die aktuelle Rechnung.

The screenshot displays the 'Rechnung' (Receipt) overview in the Kassa.Expert software. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons for 'Rechnung', 'Verwaltung', 'Kartenabrechnung', 'Kassabuch', 'Artikel', 'Rechnungsablagen', 'Kunden', 'Gutscheinverwaltung', and 'Einstellungen'.
- Top Bar:** Shows 'Kassa.Expert - Benutzer: 2-02 - Lizenz: 01.12.9999' and buttons for 'Info-Rechnung drucken' and 'An Küche senden'.
- Main Content Area:**
 - Articles Table:** Lists items with columns for Name, Name, Brutto, and Steuer. Items include Desserts (Almdudler), Getränke (Coca Cola), Kaiserstuben Klassiker (Cola Light), Nudelgerichte (Eistee Pfirsich), Pizzen (Eistee Pfirsich), Salate (Eistee Zitrone), Steaks (Eistee Zitrone), and Vorspeisen (Fanta, Mezzo Mix, Mineralwasser, Pago Johannisbär, Pago Multivitamin, Pago Orange, Red Bull).
 - Summary Table:** Shows 'Coca Cola 0,33l Fl.' with Brutto 3,20€, Netto 2,67€, Rabatt 0,00€, Steuersatz 20% - Norme 1,0000, Anzahl 3,20€, and Gesamt 3,20€.
 - Payment Section:** Includes buttons for '+1', '-1', 'Gutschein aufbuchen', 'Gutschein einlösen', 'Neuer Artikel', 'Artikel ändern', 'Artikel löschen', 'Bezahlen', 'Rechnung stornieren', and 'Split'.
 - Right Panel:** 'Rechnungsablagen' section with a list of tables (Tisch 1-10) and 'Auswahl löschen'.

Abbildung 8 - Abrechnungsoberfläche

6. Verwaltung

Unter dem Menüpunkt „Verwaltung“ können Sie in Ihre Belege und Umsatzlisten einsehen und verwalten.

Um einen Beleg abzurufen, wählen Sie den jeweiligen Beleg aus der Liste der letzten Belege aus, sofern dieser angezeigt wird. Die Liste der letzten Belege zeigt immer die letzten fünf ausgestellten Belege an.

Falls der gesuchte Beleg nicht in der Liste angegeben ist, können Sie diesen mittels der Belegsuche öffnen.

Der jeweilige Beleg wird beim Auswählen in der Übersicht angezeigt. Sie können einen ausgewählten Beleg mit den entsprechenden Buttons stornieren oder ein Duplikat ausdrucken.

Um Ihre Umsatzlisten ausdrucken zu können, wählen Sie ein beliebiges Datum. Wird mehr als ein Tag ausgewählt und Sie klicken auf „Tagesumsatz speichern“ so werden alle Tagesumsätze für den jeweiligen Zeitraum exportiert. Der Monatsumsatz bezieht sich auf die von Ihnen ausgewählten Monate.

a. Funktionen der Buttons:

- *Tagesumsatz speichern:*
Exportiert alle Tagesumsätze für den ausgewählten Zeitraum
- *Monatsumsatz speichern:*
Exportiert alle Monatsumsätze für den ausgewählten Zeitraum
- *Alle Belege speichern:*
Exportiert alle ausgestellten Belege
- *Datenerfassungsprotokoll exportieren:*
Exportiert eine .csv Datei mit allen nötigen Daten für den eingestellten Zeitraum.
- *Jahresbeleg speichern*
Erstellt den jahresbeleg für das ausgewählte Jahr. Der Button „Jahresbeleg speichern“ wird erst angezeigt, sobald ein Jahresbeleg erstellt werden kann („bei einer Benutzung von Kassa.Expert von einem Jahr“).
- *Statistik anzeigen:*
Zeigt eine Statistik mit dem Durchschnittsumsatz der Wochentage an

The screenshot shows the 'Kassa.Expert' software interface. On the left is a navigation menu with icons for Rechnung, Verwaltung, Kartenabrechnung, Kassabuch, Artikel, Rechnungsablagen, Kunden, and Gutscheinverwaltung. The main area is divided into three sections: 'Umsatz' (Sales), 'letzte Belege' (Last receipts), and 'Belegübersicht' (Receipt overview). The 'Umsatz' section has a 'Datum auswähl' (Date selection) field with 'Vorher' and 'Bis' set to 25.03.2019, and several buttons for saving and exporting data. The 'letzte Belege' section shows a list of receipts with columns for Beleg, Name, Brutt, Nett, Steu, Anzal, and Gesar. The 'Belegübersicht' section shows a search field and a 'Suchen' button. At the bottom right, there is a 'Gesamtbetrag: 24.10 €' and buttons for 'Duplikat ausdrucken' and 'Stornieren'.

Annotations with blue arrows point to the following areas:

- Umsatzverwaltung** and **Belegverwaltung**: Point to the 'Umsatz' section.
- Belegsuche**: Points to the search field in the 'letzte Belege' section.
- Belegübersicht**: Points to the 'Belegübersicht' section.

Abbildung 9 – Verwaltungsoberfläche

7. Kartenabrechnung Übersicht

Der Menüpunkt Kartenabrechnung gibt eine Auflistung aller Belege, die über Kartenzahlung abgerechnet wurden, wieder.

Der jeweilige Zeitraum kann über die Datumsauswahl eingestellt werden.

Wie Sie einen Beleg, der mit Kartenzahlung abgerechnet wurde, stornieren, wird in Kapitel 6 beschrieben.

Sie können Ihre Kartenabrechnungsübersicht in zwei verschiedenen Formaten exportieren (PDF & CSV).

Dazu sind die entsprechenden Buttons anzuwählen.

Belegnummer	Datum	Betrag	Storniert
79	13.03.2019 21:29:48	39,10	<input type="checkbox"/>
80	13.03.2019 21:38:04	0,00	<input type="checkbox"/>
81	13.03.2019 21:38:54	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>
90	13.03.2019 21:54:33	8,30	<input type="checkbox"/>
94	14.03.2019 18:07:13	10,00	<input type="checkbox"/>
97	15.03.2019 14:19:57	19,30	<input type="checkbox"/>
98	15.03.2019 14:20:40	24,10	<input type="checkbox"/>

Abbildung 10 - Kartenabrechnung Übersicht

8. Kassabuch

Das Kassabuch gibt Ihnen eine Übersicht über den Transaktionsverkehr Ihrer Kassa. Erfasst werden alle in Bar abgerechneten Rechnungen, stornierte Belege, betriebliche und private Ein-/Auszahlungen.

Der jeweilige Zeitraum kann über die Datumsauswahl eingestellt werden.

Um eine Ein- oder Auszahlung anzulegen, klicken Sie auf den Button „Neue Ein/Auszahlung“, geben Sie den entsprechenden Betrag und deine Information ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Um einen Beleg zu stornieren, klicken Sie auf den Button „stornieren“, tragen Sie einen Stornogrund ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Sie können mittels des Buttons „bearbeiten“ nachträglich eine Information zu diesem Beleg eintragen.

Sie können Ihr Kassabuch in zwei verschiedenen Formaten exportieren (PDF & CSV). Dazu sind die entsprechenden Buttons anzuwählen.

The screenshot shows the 'Kassabuch' (Cash Book) interface in Kassa.Expert. At the top, the date range is set from 01.03.2019 to 25.03.2019. Below this is a table of transactions:

Nummer	Datum	Ein/Auszahlung	Verwendungsart	Betrag	Name	Text	Rechnung	Storniert
47	13.03.2019 21:43:20	Einzahlung	Betrieblich	30,00			82	Nein
48	13.03.2019 21:46:19	Einzahlung	Betrieblich	10,00			83	Nein
49	13.03.2019 21:51:38	Auszahlung	Betrieblich	10,00			88	Nein
50	13.03.2019 21:52:37	Auszahlung	Betrieblich	50,00			89	Nein
51	13.03.2019 21:58:13	Einzahlung	Betrieblich	0,00			91	Nein

Below the table, there are several buttons: 'Neue Ein/Auszahlung', 'Bearbeiten', 'Stornieren', 'Zeitraum als PDF speichern', and 'Zeitraum als CSV speichern'. The current cash balance is shown as 'Aktueller Kassenstand: 978,20 €'. Annotations with arrows point to these buttons: 'Rechnungsinformationen' points to the table, 'Ein/Auszahlung anlegen' points to 'Neue Ein/Auszahlung', 'Eintrag stornieren' points to 'Stornieren', 'Eintrag bearbeiten' points to 'Bearbeiten', and 'Exportfunktion' points to the PDF/CSV buttons.

Abbildung 11 – Kassabuch

9. Kundendatenbank

Im Bereich Kunden werden Ihre Kundendaten verwaltet/gepflegt. Sie können in diesem Menü Kunden anlegen, Kundendaten ändern, Kunden löschen und Kunden suchen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, alle Belege aufzurufen, die der Kunde bezahlt hat und Sie können sich auch einen Überblick über den eingebrachten Umsatz durch den jeweiligen Kunden verschaffen.

Wie ein Beleg auf einen Kunden ausgestellt wird, wird in Kapitel 5 beschrieben.

The screenshot shows the KassaExpert software interface. On the left is a navigation menu with icons for Rechnung, Verwaltung, Kartenabrechnung, Kassabuch, Artikel, Rechnungsablagen, Kunden, and Gutscheinverwaltung. The main window is split into two panes. The left pane, titled 'Suche', contains a search table with columns: Kundennumm, Firmenname, Vorname, Nachname, E-Mail, Telefon, Strasse, Plz, Ort, Land. A single row is visible with the following data: 123456789, Musterfirma, Max, Mustermann, maxm@mustermann.de, 0123456789. The right pane, titled 'Belege', contains a table with columns: Nummer, Datum, Name, Brut, Anz., Gesu. A single row is visible with the following data: 15, 01.2015, 14:20:40, Belegensalat, 3.90€, 1.0000, 3.90€.

Kundennumm	Firmenname	Vorname	Nachname	E-Mail	Telefon	Strasse	Plz	Ort	Land
123456789	Musterfirma	Max	Mustermann	maxm@mustermann.de	0123456789				

Nummer	Datum	Name	Brut	Anz.	Gesu.
15	01.2015 14:20:40	Belegensalat	3.90€	1.0000	3.90€
		Knoblauchsupp	5.90€	1.0000	5.90€
		Lasagne	9.50€	1.0000	9.50€
		Estee Pfirsich 0	4.80€	1.0000	4.80€

Abbildung 12 – Kundendatenbank

10. Rechnungshalter

Im Menüpunkt Rechnungshalter können Sie Ihre Rechnungsablagen nach Belieben erstellen oder bearbeiten. Wie in Abb.13 ersichtlich haben wir uns für Tischnummern und Laufkundschaften entschieden.

Rechnungshalter werden verwendet, um eine offene Rechnung temporär abzulegen, um sie zu einem späteren Zeitpunkt abzurechnen. Wird eine Rechnung ohne Rechnungshalter erstellt, wird diese nicht gespeichert, wenn das Programm geschlossen wird.

Wird ein im Menü „Rechnung“ ein Rechnungshalter ausgewählt und dort eine offene Rechnung abgelegt, wird dies durch einen grünen Punkt visualisiert (Abb. 13).

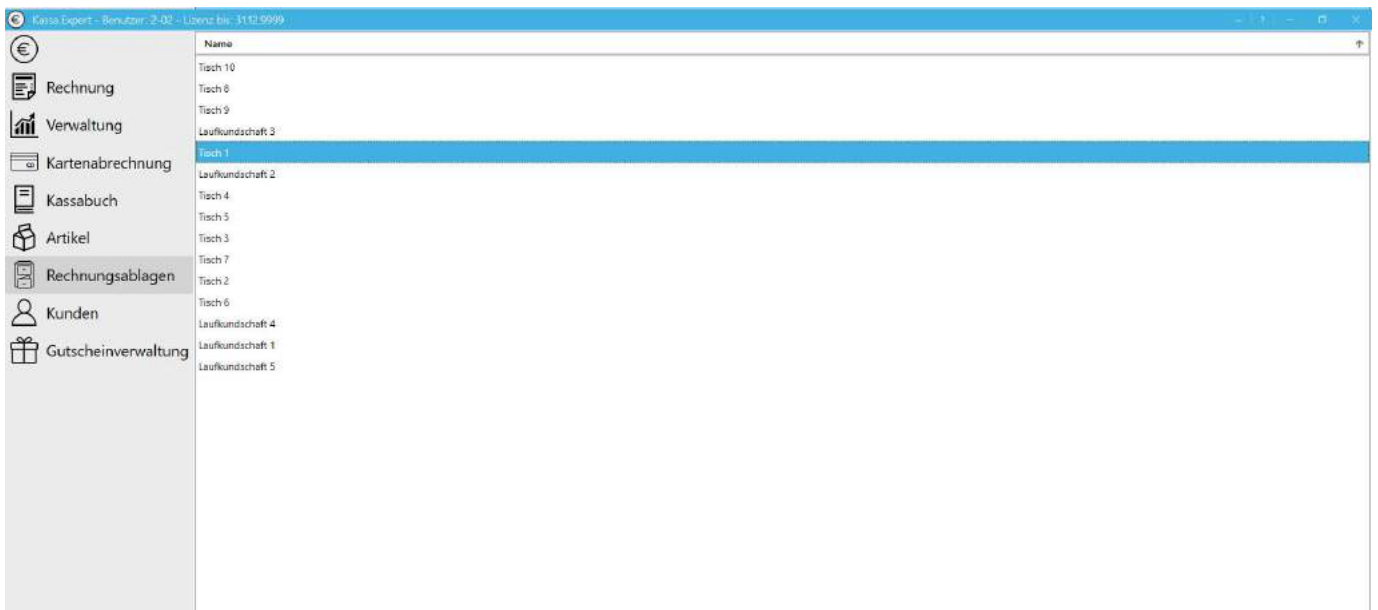


Abbildung 13 – Rechnungshalter

11. Artikeldatenbank

Um einen Artikel anzulegen, wechseln Sie bitte in den Menüpunkt „Artikel“. Auf dieser Oberfläche definieren Sie Ihre Artikelkategorien und diverse Artikel.

Um einen Artikel in einer Kategorie anlegen zu können, wählen Sie zunächst die dementsprechende Kategorie aus und klicken Sie auf „Neuen Artikel anlegen“.

Es öffnet sich ein Fenster mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- *Name:*
Name des Artikels
- *Artikelnummer:*
Identifikationsnummer des Artikels
- *Suchindex:*
Kurzbezeichnung für Schnellsuche oder Strichcode
- *Preiseingabe später:*
Ist dieses Feld aktiv, erfolgt eine genaue Preiseingabe erst bei Abrechnung
- *Brutto:*
Bruttopreis des Artikels
- *Netto:*
Nettopreis des Artikels

- *Steuersatz:*
Ausgewählter Steuersatz je nach Artikel
- *An Küchendrucker:*
Ist dieses Feld aktiv, wird dieser Artikel auch an den Küchendrucker gesendet

Nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, klicken Sie auf „speichern“, um den Artikel in der Datenbank anzulegen (Abb.15).

Die Farben der Kategorien und Artikel können individuell angepasst werden.

Kategorien		Artikel				
Name	Suchindex	Name	Suchindex	Brutto	Netto	Steuersatz
Desserts		Almdudler 0,33l Fl.	almdud	3,20€	2,67€	20% - Normal
Getränke		Coca Cola 0,33l Fl.	cola	3,20€	2,67€	20% - Normal
Kaiserstuben Klassiker		Cola Light 0,33l Fl.	cola	3,20€	2,67€	20% - Normal
Nudelgerichte		Eistee Pfirsich 0,2l	eistee	2,50€	2,08€	20% - Normal
Pizzen		Eistee Pfirsich 0,4l	eistee	4,80€	4,00€	20% - Normal
Salate		Eistee Zitrone 0,2l	eistee	2,50€	2,08€	20% - Normal
Steaks		Eistee Zitrone 0,4l	eistee	4,80€	4,00€	20% - Normal
Vorspeisen		Fanta 0,33l Fl.	fanta	3,20€	2,67€	20% - Normal
		Mezzo Mix 0,33l Fl.	mezzo	3,20€	2,67€	20% - Normal
		Mineralwasser pricke mineral		3,20€	2,67€	20% - Normal
		Mineralwasser still 0, mineral		3,20€	2,67€	20% - Normal
		Pago Johannisbär 0,2 pago		3,50€	2,92€	20% - Normal

Abbildung 14 – Artikelverwaltung

Artikel

Name: Coca Cola 0,33l Fl.

Artikelnummer:

Suchindex: cola

Preiseingabe später:

Brutto: 3,20

Netto: 2,67

Steuersatz: 20% - Normal

An Küchendrucker:

Speichern Abbrechen

Abbildung 15 - Neuen Artikel anlegen

12. Gutscheinverwaltung

Im Menüpunkt Gutscheinverwaltung können Sie Ihre angelegten Gutscheine verwalten. Wie in Abb.16 ersichtlich, werden alle angelegten Gutscheine, mit dem derzeitigen Wert aufgelistet.

Die Anlage bzw. die Einlösung eines Gutscheines werden im Kapitel „Rechnung erstellen“ beschrieben.

The screenshot shows two windows from the Kassa.Expert application. The top window is titled 'Kassa.Expert - Benutzer: 2-02 - Lizenz bis: 31.12.9999' and displays a transaction list for the period from 01.03.2019 to 25.03.2019. The table below shows the data from this window:

Nummer	Datum	Ein/Auszahlung	Verwendungsart	Betrag	Name	Text	Rechnung	Storniert
47	13.03.2019 21:43:20	Einzahlung	Betrieblich	30,00			82	Nein
48	13.03.2019 21:46:19	Einzahlung	Betrieblich	10,00			83	Nein
49	13.03.2019 21:51:38	Auszahlung	Betrieblich	10,00			88	Nein
50	13.03.2019 21:52:37	Auszahlung	Betrieblich	50,00			89	Nein

The bottom window is titled 'Kassa.Expert - Benutzer: 2-02 - Lizenz bis: 31.12.9999' and displays a list of vouchers. The table below shows the data from this window:

Kennung	Wert
802	0,00
800	0,00
801	0,00
803	0,00

Abbildung 16 - Gutscheinverwaltung

13. Einstellungen

a. Einstellungen Firma:

<u>FELDNAMEN</u>	<u>BESCHREIBUNG</u>
KUNDENUMMER	Ihre Kundennummer (von uns vorgegeben)
FIRMENNAME	Name Ihres Unternehmens
VORNAME	Ihr Vorname
NACHNAME	Ihr Nachname
STRASSE	Straße Ihres Unternehmenssitzes
PLZ	Postleitzahl Ihres Unternehmenssitzes
ORT	Ort Ihres Unternehmenssitzes
MAIL	E-Mail Ihres Unternehmens
TELEFON	Telefonnummer Ihres Unternehmens
PRÄFIX RECHNUNGSNUMMER	Präfix für Ihre Rechnungsnummer (z.B. R123)
SUFFIX RECHNUNGSNUMMER	Suffix für Ihre Rechnungsnummer (z.B. 123B)
UID	UID Ihres Unternehmens (von uns eingegeben)
GLN	GLN Ihres Unternehmens (von uns eingegeben)
STEUERNUMMER	Steuernummer Ihres Unternehmens (von uns eingegeben)
KASSEN ID	Die ID Ihrer Kassa (von uns vorgegeben)
AES256	AES256 Schlüssel Ihrer Kassa (vom System vorgegeben)
GLEICHZEITIGE NUTZER	Anzahl der gleichzeitigen Nutzer (von uns vorgegeben)
MAXIMALE NUTZERKONTEN	Anzahl der Nutzerkonten (von uns vorgegeben)

b. Einstellungen Benutzer:

<u>FELDNAMEN</u>	<u>BESCHREIBUNG</u>
BENUTZERNAME	Ihr Anmeldename (von uns vorgegeben)
PERSONALNUMMER	Personalnummer des Benutzers
VORNAME	Vorname des Benutzers
NACHNAME	Nachname des Benutzers

c. Lokale Einstellungen:

<u>FELDNAMEN</u>	<u>BESCHREIBUNG</u>
BONDRUCKER	Bondrucker wird definiert
KÜCHENDRUCKER	Küchen-Bondrucker wird definiert
ZOOM	Vergrößert die Ansicht des Programmes

d. Funktionen der Buttons:

- *Startbeleg speichern:*
Speichert den Startbeleg als PDF
- *DSGVO Text ändern:*
Öffnet ein Eingabefenster, indem Sie Ihren Text für eine Einverständniserklärung des Kunden eingeben können
- *Bon Kopfzeile ändern:*
Öffnet ein Eingabefenster, indem Sie die Kopfzeile auf der Rechnung ändern können
- *Bon Fußzeile ändern:*
Öffnet ein Eingabefenster, indem Sie die Fußzeile auf der Rechnung ändern können
- *Logo ändern:*
Öffnet ein Fenster, indem Sie Ihr Logo, welches auf die Rechnung gedruckt wird ändern können
- *Einstellungen Firma speichern:*
Speichert alle Felder von „Einstellungen Firma“
- *Passwort ändern:*
Öffnet einen Dialog zum Ändern Ihres aktuellen Passwortes
- *Einstellungen Benutzer speichern:*
Speichert alle Felder von „Einstellungen Benutzer“
- *Lokale Einstellungen speichern:*
Speichert alle Felder von „Lokale Einstellungen“

€ Kassa.Expert - Benutzer: 157-01 - Lizenz bis: 01.01.2030

Einstellungen Firma		Einstellungen Benutzer		Lokale Einstellungen	
Kundennummer	157	Benutzername	157-01	Bondrucker	EPSON TM-T20III Rece X ▾
Firmenname	Kassa.Expert	Personalnummer		Testdruck	
Vorname	Max	Vorname		Küchendrucker	Microsoft Print to PDF X ▾
Nachname	Mustermann	Nachname		Testdruck	
Straße	Musterstraße 1			Zoom	1,2 ▾
Plz	6020				
Ort	Innsbruck				
Mail	maxmustermann@gmail.cc				
Telefon	+43676123456789				
Präfix Rechnungsnummer					
Suffix Rechnungsnummer					
UID					
GLN					
Steuernummer					
Kassen ID	Hauptkassa				
AES256 Schlüssel	FgdTUvyudgNPQmqjFWqY				
Gleichzeitige Nutzer	3				
Maximale Nutzerkonten	10				
Startbeleg speichern					
DSGVO Text ändern					
Bon Kopfzeile ändern					
Bon Fußzeile ändern					
Logo ändern		Passwort ändern			
Einstellungen Firma speichern		Einstellungen Benutzer speichern		Lokale Einstellungen speichern	

Abbildung 17 - Einstellungen Übersicht