

PfiffiXCash – Die Kasse, von CSR-SOFTWARE

Inhalt

1.	Allgemeines	2
2.	Die Hauptmaske.....	2
2.1	Auswahl Sachbearbeiter	2
2.2	Kassenabschluss.....	2
2.3	Zählbericht.....	2
2.4	Export Finanzamt.....	2
2.5	Kasse Ablage.....	2
3.	Die Eingabemaske.....	3
3.1	Eingabe.....	3
3.2	Parken.....	3
3.3	Bildschirmtastatur, Kundenzuordnung und Schaltflächen	4
3.4	Schnellzugriff auf Warengruppen-Artikel und Waren-Untergruppen	4
3.5	Menü Drucken.....	5
4.	Arbeiten mit der Kasse	6
4.1	Artikel erfassen.....	6
4.1.1	Barcodescanner	6
4.1.2	Suchen über Tastatureingabe (Matchcode).....	6
4.1.3	Suchen über Tastatureingabe (*).....	6
4.1.4	Warengruppen-Artikel	6
4.2	Artikel suchen	6
4.3	Artikel auswählen	6
4.4	Artikel löschen	7
4.5	Preise und Stückzahlen ändern.....	7
4.5.1	Preis ändern über Suchfeld	7
4.5.2	Preis ändern mit Tastatur	7
4.6	Artikel aus Warengruppen-Artikeln auswählen.....	7
4.7	Kassiervorgänge „Parken“	7
4.8	Abbrechen.....	7
4.9	Drucken.....	7
4.10	Gutschein verwalten.....	8
4.11	Gutschein.....	9

1. Allgemeines

- Die Eingabe kann sowohl über einen Touchscreen als auch über die Tastatur erfolgen.
- Änderungen an Artikeln sind nur in der Warenwirtschaft möglich.

2. Die Hauptmaske



2.1 Auswahl Sachbearbeiter

Um sich mit einem Sachbearbeiter an der Kasse anzumelden, führen Sie einen Doppelklick auf den gewünschten Sachbearbeiter in der Liste aus.

2.2 Kassenabschluss

Wählen Sie mit einem einfachen Klick den gewünschten Sachbearbeiter aus und klicken anschließend auf „Kassenabschluss <Sachbearbeiter Name>“, um den Kassenabschluss für den ausgewählten Sachbearbeiter durchzuführen.

2.3 Zählbericht

Wählen Sie mit einem einfachen Klick den gewünschten Sachbearbeiter aus und klicken anschließend auf „Zählbericht <Sachbearbeiter Name>“, um den Zählbericht für den ausgewählten Sachbearbeiter durchzuführen.

2.4 Export Finanzamt

Nicht belegt

2.5 Kasse Ablage

Nicht belegt

3. Die Eingabemaske

3.1 Eingabe

The screenshot shows the input mask interface. At the top is a search bar labeled 'Suchleiste'. Below it is a table with columns: Pos, Menge, Einheit, Bezeichnung / Zusatzinfo, Preis, %, MwSt, Gesamtpreis, and MwSt. €. The first row contains the data: 3, 1, Stück, Anisminze, 1,99 €, 0, 19, 1,99 €, 0,32 €. To the right of the table is a 'Pos. löschen' button. Below the table is a summary section with 'zu Zahlen' and '8,67 €'. At the bottom is a table with columns: Pos, Meng, Zeile1, Zeile3, StückPreis, Rab, Gesamtp, and MwStPr. The first row contains the data: 3, 1, Anisminze, , 1,99 €, 0, 1,99 €, 19. The second row contains the data: 2, 1, Stützring, Kreisförmig, , 2,69 €, 0, 2,69 €, 19. The third row contains the data: 1, 1, Adfrican Sunset, , 3,99 €, 0, 3,99 €, 19.

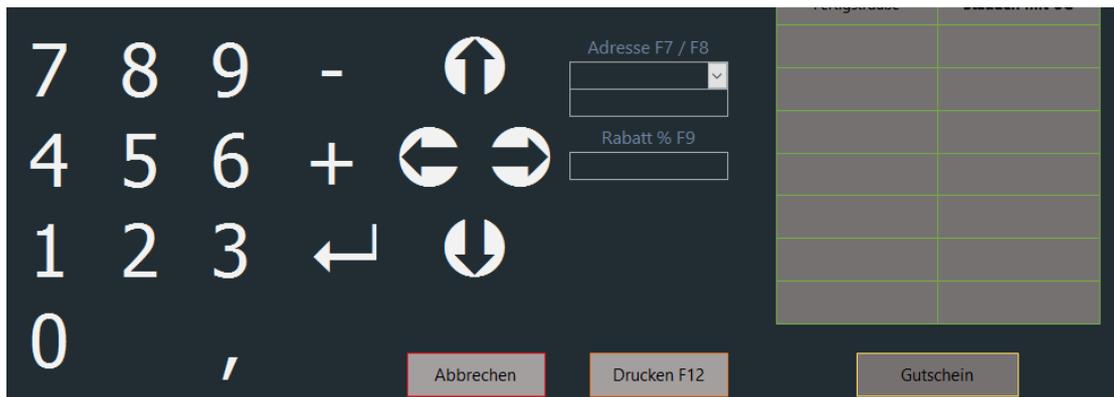
- Suchleiste – hier können Sie Artikel suchen oder die Stückzahl ändern
- Menge – ändern Sie hier die Menge für den ausgewählten Artikel
- Preis – ändern Sie hier den Preis für den ausgewählten Artikel
- Zu Zahlen – dies ist der zu zahlende Endbetrag
- Im unteren Bereich finden Sie die Positionsliste. Diese enthält alle Positionen des aktuellen Vorgangs. Zum Auswählen eines Artikels klicken Sie diesen einfach an.

3.2 Parken

The screenshot shows the Parken function interface. It consists of a grid of 10 buttons labeled 'Parken 1' through 'Parken 10'. The buttons are arranged in two rows of five. The buttons are highlighted with different colors: Parken 1 (green), Parken 2 (grey), Parken 3 (grey), Parken 4 (yellow), Parken 5 (grey), Parken 6 (green), Parken 7 (grey), Parken 8 (grey), Parken 9 (blue), and Parken 10 (orange).

Mit Hilfe der Parken Funktion können Vorgänge zwischengespeichert werden, um sie zu einem späteren Zeitpunkt vorzusetzen. Eine genaue Erklärung dazu finden Sie unter dem [Punkt 4.7.](#)

3.3 Bildschirmtastatur, Kundenzuordnung und Schaltflächen



Wenn die Kasse an einem Touchscreen angeschlossen ist, kann die Bildschirmtastatur dazu verwendet werden, Stückzahlen, Preise und sonstige Eingaben durchzuführen, ohne daß Sie hierzu eine Tastatur benötigen.

- Über das obere Auswahlfeld „Adresse F7 / F8“ können Sie den Vorgang einer in der Warenwirtschaft gespeicherten Adresse zuweisen.
- Im unteren Feld können Sie nach der Adresse in der Warenwirtschaft suchen (Suchbegriff)
- Um einen Rabatt für einen gesamten Vorgang zu gewähren, geben Sie diesen einfach in das Feld „Rabatt % F9“ ein.
- Mit „Abbrechen“ können Sie den aktuellen Vorgang beenden. Hierbei werden alle Positionen gelöscht! Genauerer hierzu finden Sie unter [Punkt 4.9](#).
- Um einen Vorgang abzuschließen, klicken sie auf „Drucken F12“. Anschließend wird die Zahlungsart festgelegt. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einen Gutschein zu verrechnen. Genauerer hierzu finden Sie unter [Punkt 4.10](#).
- Mit „Gutschein“ können Sie dem Vorgang einen Gutschein hinzufügen. Genauerer hierzu finden Sie unter [Punkt 4.11](#).

3.4 Schnellzugriff auf Warengruppen-Artikel und Waren-Untergruppen

Bei Warengruppen-Artikeln handelt es sich um Sortiment-Artikel, zum Beispiel Orchideen, Töpfe oder andere Artikel die in der Warenwirtschaft nicht einzeln angelegt wurden. Genauerer hierzu finden Sie unter [Punkt 4.1.4](#).

Waren-Untergruppen sind eine Obergruppe, die verschiedene Warengruppen-Artikel enthalten können.

Schale bepflanzt	Saisompflanzen
Kräuter + Stauden	Grünpflanzen
Blühpflanzen	Orchideen
Aussenpflanzen	Bundware + Schnittgrün
Dünger	Pflanzenschutz
Erden + Torf	Außengefäße
Innengefäße	Deko + Karten
Fertigsträube	Stauden mit UG

3.5 Menü Drucken

The screenshot displays a dark-themed interface for printing a menu. On the left side, there is a vertical panel with three buttons: an orange button at the top, a grey button labeled 'EC Karte', and a blue button labeled 'Abbrechen'. The main area contains two input fields: 'gezahlt' with the value '0,00 €' and 'zu Zahlen' with the value '8,67 €'. Below these is a field labeled 'Gutschein einlösen' which is currently empty. To the right of this field is a numeric keypad with digits 0-9, a comma, a minus sign, a plus sign, and four directional arrow keys (up, down, left, right).

Nachdem Sie in der Eingabemaske auf „Drucken“ geklickt haben, wird die Drucken-Maske angezeigt. Hier geben Sie im Feld „gezahlt“ den Betrag ein, welchen Ihnen der Kunde gibt. Sollte ein Gutschein vorhanden sein, können Sie die Gutschein Nummer im Feld „Gutschein einlösen“ eintragen. Zum Drucken des Bons und Abschließen des Vorgangs, klicken Sie auf „Bar“ – für Bar Rechnung, oder auf „EC Karte“. Genauerer zu den Gutscheinen finden Sie unter [Punkt 4.9](#).

4. Arbeiten mit der Kasse

4.1 Artikel erfassen

Um einen Artikel in die Kasse einzugeben gibt es mehrere Möglichkeiten. Klicken Sie hierzu als Erstes in die Suchleiste.

4.1.1 Barcodescanner

Nehmen Sie nun den Barcodescanner, drücken den Taster und halten den Sensorlaser über den Barcode. Nach dem Einlesen piept der Scanner kurz, der Artikel wird gesucht und zum aktuellen Vorgang hinzugefügt. Sollte ein Artikel nicht gefunden werden, gibt es hierzu vom Programm eine Meldung.

4.1.2 Suchen über Tastatureingabe (Matchcode)

Geben Sie nun den Matchcode des Artikels in das Suchfeld ein und bestätigen dies mit Enter. Diese Funktion ist nur möglich, wenn in der Warenwirtschaft PffiffIX die Matchcodes für die Artikel erstellt wurden. Nachdem der Artikel ausgewählt wurde, klicken Sie diesen mit einem einfachen Mausklick oder über den Bildschirm aus.

4.1.3 Suchen über Tastatureingabe (*)

AltBest	VerBest	Eigenbestand	Grösse	Qualitätsbezeichnung	Preis	50%	55%	60%	65%	70%
0	0	TRIO Cottage 40			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-3	-3	#pallet cover 120x80cm elho	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0	2-Wege-Verteiler	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-1	-1	Abfallsäcke 40 my blau 120 l, 10 Stück, 70 x 110 c	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0	Adfrican Sunset	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-1	-1	Adonis Blutströpfchen	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-1	-1	Agrostemma githago	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-1	-1	Agrostemma githago	-		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Um alle Artikel anzeigen zu lassen, geben Sie im Suchfeld ein * ein und bestätigen dies mit Enter auf der Tastatur oder über den Bildschirm (rechts neben der 3). Anschließend erscheint die oben abgebildete Auflistung. Klicken Sie auf den gewünschten Artikel und dieser wird der Positionsliste hinzugefügt.

4.1.4 Warengruppen-Artikel

Über die Schnellzugriff-Schaltflächen auf der rechten Seite des Programms können Sie Warengruppen-Artikel hinzufügen. Hierbei handelt es sich um allgemeine Artikel, die als Sortiment verfügbar sind und für die keine einzelnen Artikel in der Warenwirtschaft eingerichtet sind, wie zum Beispiel ein Sortiment aus verschiedenfarbigen Pflanzen.

- Klicken Sie einfach auf die gewünschte Schaltfläche, der Artikel wird dem aktuellen Vorgang hinzugefügt.
- Waren-Untergruppen werden in Fettschrift dargestellt. Diese können weitere Artikel enthalten, welche einer Waren-Untergruppe zugeordnet wurden.

4.2 Artikel suchen

Wie Sie einen Artikel in der Datenbank suchen können, erfahren Sie unter [Punkt 4.1.3](#).

4.3 Artikel auswählen

Wenn Sie einen Artikel aus der [Positionsliste](#) auswählen möchten, klicken Sie diesen einmal an. Bei dem nun ausgewählten Artikel können Sie nun den Preis und die Stückzahl ändern, oder ihn aus dem [Vorgang entfernen](#).

4.4 Artikel löschen

Um einen Artikel aus dem aktuellen Vorgang zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Pos. Löschen“.

4.5 Preise und Stückzahlen ändern

Zum Ändern eines Preises gibt es mehrere Möglichkeiten. Wählen Sie hierzu, wie in [Punkt 3.4](#) beschrieben, einen Artikel aus.

4.5.1 Preis ändern über Suchfeld

Geben Sie ein + und den gewünschten Preis ein und bestätigen dies mit Enter. Der Preis wird nun für den ausgewählten Artikel geändert.

4.5.2 Preis ändern mit Tastatur

Machen Sie einen Doppelklick auf den Stückpreis des ausgewählten Artikels, damit der gesamte Stückpreis markiert ist und geben dann den Stückpreis ein.

4.6 Artikel aus Warengruppen-Artikeln auswählen

Wie Sie einen Artikel aus Warengruppen-Artikeln auswählen, erfahren Sie unter [Punkt 2.2.4](#).

4.7 Kassiervorgänge „Parken“

- Wenn ein Kassiervorgang unterbrochen werden muß, kann dieser „Geparkt“ werden. Wählen Sie hierzu im mittleren Bereich eine der „Parken x“ Schaltflächen aus.
- Nachdem der Vorgang geparkt wurde, wird der angemeldete Sachbearbeiter abgemeldet. Mit dem Anmelden eines Sachbearbeiters wird nun ein neuer Vorgang erstellt.
- Um einen geparkten Vorgang wieder aufzurufen, klicken Sie auf der Anmeldemaske auf „geparkt x - <Sachbearbeiter Kürzel>“.
- Es können bis zu 10 Vorgänge geparkt werden.
- Um einen geparkten Vorgang zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken anschließend auf „Abbrechen“
- Beispiel: Wenn ein Kunde während des Vorgangs noch einen Artikel aus dem Markt holt und in der Zwischenzeit ein anderer Vorgang durchgeführt wird, bietet es sich an, einen diesen zu parken.

4.8 Abbrechen

Durch einen Klick auf „Abbrechen“ wird der aktuelle Kassiervorgang abgebrochen (gelöscht). Hierzu erhalten Sie vor dem Durchführen noch eine Sicherheitsabfrage.

4.9 Drucken

Über die Schaltfläche „Drucken“ kann zum Abschließen des Kassiervorgangs ein Bon ausgedruckt werden. Auf dem Bon steht auch die verwendete Zahlungsart.

- Bar (Kassieren mit Bargeld)
- EC Karte (Kassieren mit EC Karte)
- Abbrechen bringt Sie in den Vorgang zurück, ohne diesen komplett abzuberechnen
- Im Feld „gezahlt“ tragen Sie dem vom Kunden bezahlten Betrag ein. Bei einer EC-Zahlung können Sie den Betrag leer lassen. Wenn sie keinen Betrag

eingeben, erscheint nach dem Klick auf „Bar“ ein Eingabefenster in welches Sie den Betrag eingeben können.

- Im Feld „Rückgabe“ erscheint der Restbetrag, welcher dem Kunden auszugeben ist.
- Wenn der Kunde einen Gutschein hat, kann im Feld „Gutschein einlösen“ die Gutscheinnummer eingetragen werden. Der Betrag wird mit dem Gutschein verrechnet. Sollte der zu zahlende Betrag geringer sein, als der Wert des Gutscheins, so verbleibt der Restbetrag des Gutscheins. Weiteres hierzu finden Sie im Kapitel [Gutschein verwalten](#).

4.10 Gutschein verwalten

Datum	Wert
	Gutschein Nr. 120
	Ursprungswert 1,59 €
	Restwert 1,59 €
	zu Zahlen 8,67 €
	Bonwert 1,59 €

Beim Drucken haben Sie die Möglichkeit, Gutscheine zu verrechnen. Geben Sie hierzu, nachdem Sie auf „Drucken“ geklickt haben, die Gutscheinnummer in das Feld „Gutschein einlösen“ ein. Nun gibt es verschiedene Möglichkeiten.

- Gutschein wurde gefunden und ein Restbetrag ist vorhanden. Ist dies der Fall, können Sie den Wert des Bons um den Wert, der im Feld „Bonwert“ eingegeben wird, verringern. Standardmäßig wird hier der volle Restwert des Bons eingetragen. Um einen anderen Betrag vom Gutschein abzuziehen, ändern Sie diesen Wert.
 - Gutschein wurde gefunden, kein Restbetrag auf dem Gutschein. Jetzt kann vom Bon kein Betrag mehr vom zu zahlenden Betrag mehr abgezogen werden. In diesem Fall ist das Feld „Bonwert“ nicht verfügbar.
 - Gutschein wurde nicht gefunden. Der Gutschein ist nicht vorhanden, möglicherweise stimmt die Bon Nummer nicht, kontrollieren Sie Ihre Eingabe.
- Nachdem Sie fertig sind, können Sie die Änderungen „Übernehmen“, oder mit „Abbrechen“ rückgängig machen.

4.11 Gutschein

Gutschein Nr.:	<input type="text" value="(Neu)"/>	7	8	9	-	↑
Gutschein Wert:	<input type="text" value="0,00 €"/>	4	5	6	+	← →
		1	2	3	↵	↓
		0	,			

Hier haben Sie die Möglichkeit Gutscheine auszustellen. Geben Sie hierzu den gewünschten Betrag in das Feld „Gutschein Wert“ ein und klicken anschließend auf „Drucken F12“. Der Gutschein wird nun gedruckt und dem Vorgang als Artikel hinzugefügt.