



# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1	Tabelle der überarbeitungen	4
1.2	Vereinbarung	4
<b>2</b>	<b>Hinweise</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Meldungen</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Zugriff und anmeldung</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Front-end</b>	<b>8</b>
5.1	Quick links	9
5.2	Kategorien und artikel anzeigen und wählen	9
5.3	Schnellwechsel verkauf menge/preis	10
5.4	Artikel mit barcode wählen	10
5.5	Warenkorb	10
5.6	Abrechnungen sperrens	11
5.7	Dokumenttyp auswählen	12
5.8	Preisliste auswählen	12
5.9	Abschnitt der konfigurierbaren tasten	13
5.10	Abschnitt abrechnung schliessen	13
5.11	Eine geschlossene rechnung erneut öffnen	14
5.12	Retourware	14
<b>6</b>	<b>Konfiguration</b>	<b>15</b>
6.1	Konfiguration	15
6.2	Aspekt	15
6.3	Einstellungenn	16
6.4	Layout des tastenfelds	17
6.5	Konfiguration der tasten	17
6.6	Dokumente	19
<b>7</b>	<b>Produkte</b>	<b>20</b>
7.1	Artikel	20
7.2	Kategorien	22
<b>8</b>	<b>Archive</b>	<b>23</b>
8.1	Backup	23
8.2	Datenbank importieren/exportieren	23
8.3	Statistiken zurücksetzen	23
<b>9</b>	<b>Mitarbeiter</b>	<b>24</b>
9.1	Mitarbeiterprofil	24
<b>10</b>	<b>Rchbigstore</b>	<b>25</b>
10.1	Quick Links	25
10.2	Konfiguration	25
<b>11</b>	<b>Kassensystem</b>	<b>26</b>
11.1	Überschrift und zeilen	26
11.2	Programmierung der mwst.-Gruppen	26
11.3	Programmierung der gesamtsummen	27
11.4	Berichtkonfiguration	27
11.5	Stammdaten der händler	29
11.6	Tse-info	29
11.7	Tse admin	29
<b>12</b>	<b>Statistiken</b>	<b>30</b>
12.1	Bericht	31
<b>13</b>	<b>Dokumente</b>	<b>32</b>
13.1	Ausgestellte dokumente	32
13.2	Suche anhand von anmerkungen	33
13.3	Dokumente von retourware	33
13.4	Export dsfinvk	34

13.5	Export gobd.....	35
<b>14</b>	<b>Schnellsuche mit text</b> .....	<b>37</b>
<b>15</b>	<b>Schnellsuche mit barcode</b> .....	<b>38</b>
<b>16</b>	<b>Kassenfunktionen</b> .....	<b>39</b>
16.1	Kassenfunktionen.....	39
16.2	Kassenbestand.....	39
<b>17</b>	<b>Tastenton</b> .....	<b>40</b>
<b>18</b>	<b>Warnhinweise</b> .....	<b>41</b>
18.1	Unstimmigkeit datum/uhrzeit .....	41
18.2	Nachricht drucker „zurücksetzen“ .....	42

# 1 EINLEITUNG

## 1.1 TABELLE DER ÜBERARBEITUNGEN

Ausgabe	Datum	Beschreibung
1.0	09/2021	Rev01

## 1.2 VEREINBARUNG

In dieser Unterlage wird die Benutzung folgender Ausdrücke vereinbart.

Ausdruck im Dokument	ProduktnameT	Beschreibung
<b>ANWENDUNG</b>	RCH A-Touch System 8T	Software für Wall E 8t
<b>GERÄT</b>	Wall E 8T	Hardware mit RCH A-Touch System 8T sw
<b>HERSTELLER</b>		RCH Italia Spa

## 2 HINWEISE

- ▶ Um die Software-Anwendung richtig zu nutzen wird dringend empfohlen, dieses Bedienerhandbuch aufmerksam zu lesen.
- ▶ Zur Verwaltung von Artikeln mit Barcode, ausschließlich Barcode-Lesegeräte benutzen, die vom Hersteller zertifiziert sind.

### 3 MELDUNGEN



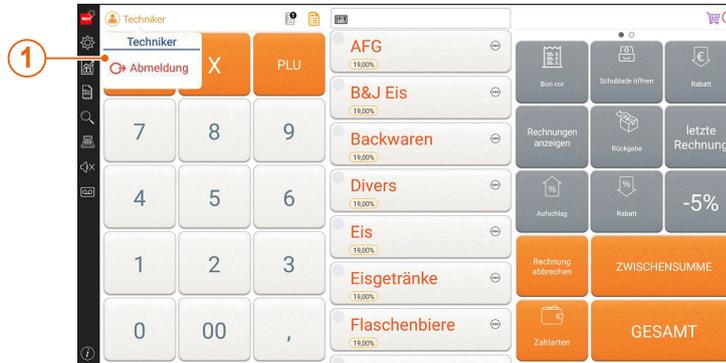
- 1 Meldung Aktualisierung Steuerelement

## 4 ZUGRIFF UND ANMELDUNG

Für den Zugriff auf die SW-Anwendung muss sich ein befugter Mitarbeiter durch das Tastenfeld anmelden.

Für die Konfiguration meldet sich ein **Verwalter** (Standardpasswort = 9999) oder einer der zuvor in der Anwendung einprogrammierten Mitarbeiter an.

Um die SW-Anwendung zu verlassen, auf den Namen des Mitarbeiters und dann auf das Symbol „**Abmeldung**“ drücken. Nach diesem Vorgang kehrt das System wieder auf die Hauptseite der Anmeldung zurück.

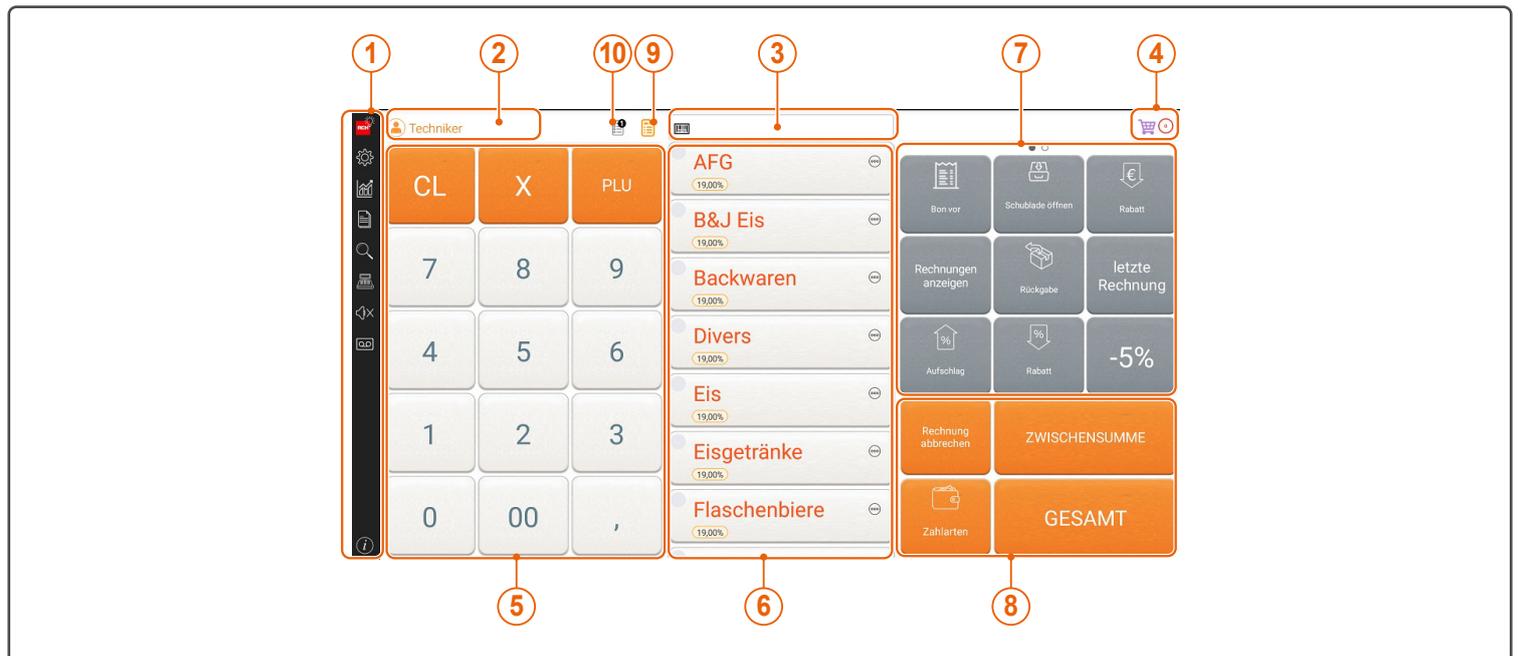


### 1 Meldung Aktualisierung Steuerelement

## 5 FRONT-END

Das Front-End ist in verschiedene Abschnitte unterteilt:

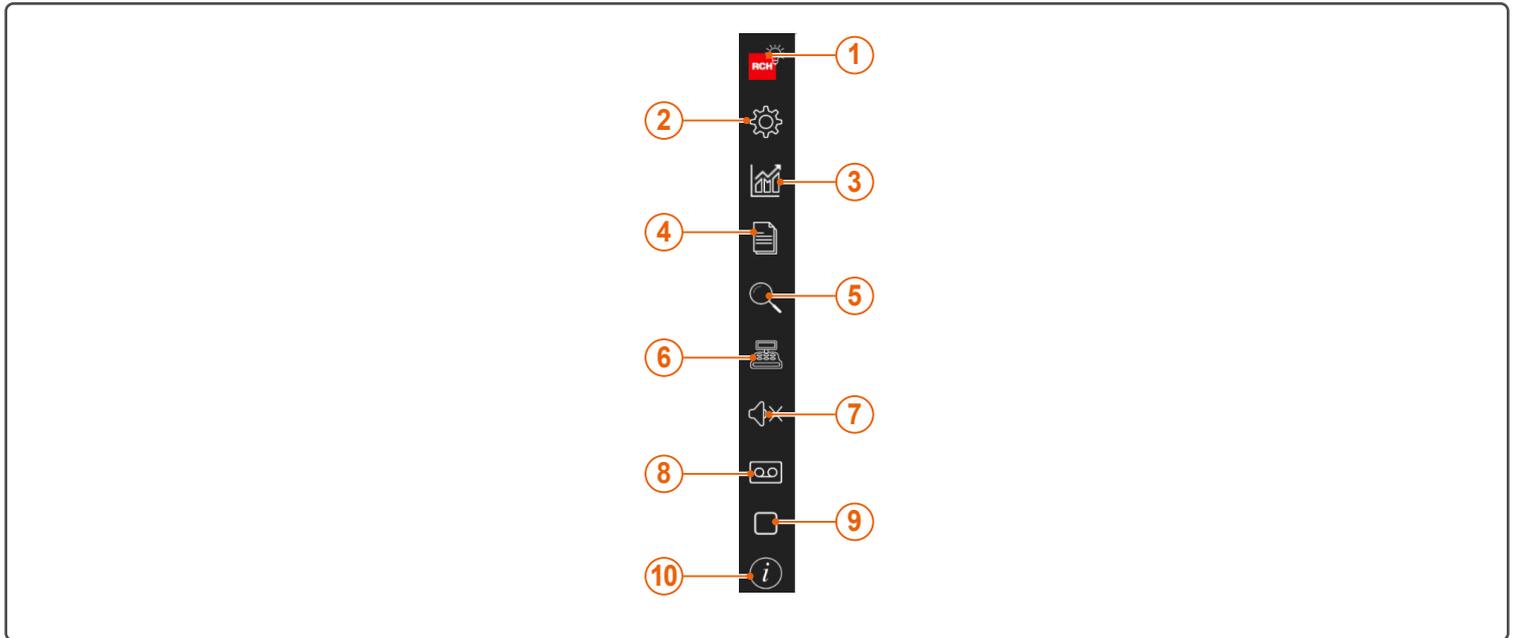
- ▶ **Quick Links:** Schellzugriff auf die Funktionen
- ▶ **LogOut:** Anzeige und Abmeldung des Mitarbeiters
- ▶ **Artikelwahl mit Barcode:** Barcode-Lesebereich
- ▶ **Warenkorb anzeigen:** Zeigt den Warenkorb an/blendet ihn aus
- ▶ **Zahlentastatur:** Abschnitt der Nummerntastatur
- ▶ **Warengruppen:** Abschnitt mit Liste der Kategorien und Artikelwahl
- ▶ **Konfigurierbare Tasten:** Abschnitt der konfigurierbaren Tasten
- ▶ **Abschnitt Abrechnung schließen:** Abschnitt mit Tasten für den Rechnungsabschluss
- ▶ **Dokumenttyp auswählen:** Abschnitt des auszustellenden Dokumenttyps



- 1 Quick Links
- 2 Abmeldung
- 3 Auswahl mit Barcode
- 4 Warenkorb und Abrechnungen parken
- 5 Zahlentastatur
- 6 Kategorien und Artikel
- 7 Konfigurierbare Tasten
- 8 Tasten Rechnung abschließen
- 9 Dokumenttyp
- 10 Preisliste auswählen

## 5.1 QUICK LINKS

Auf der linken Seite des Front-Ends im Verkauf kann durch ein Menü mit Schnellauswahl direkt auf die Funktionen der SW-Anwendung zugegriffen werden.



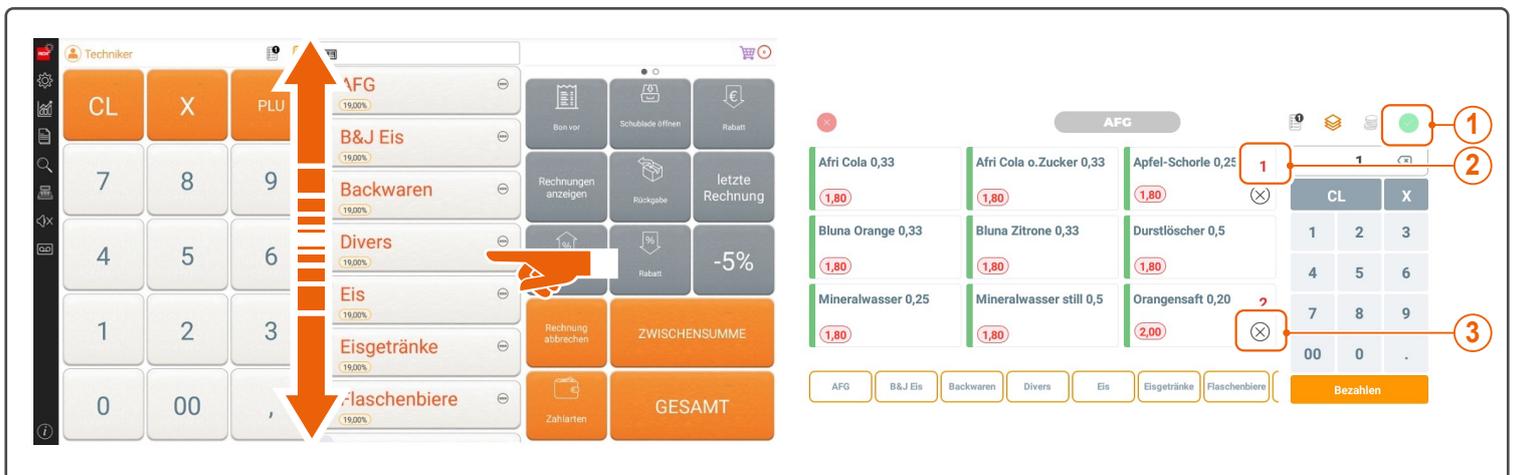
- 1 Link RCHBigStore
- 2 Konfiguration
- 3 Statistiken
- 4 Dokumente
- 5 Schnellsuche
- 6 Kassenfunktionen
- 7 Tastenton
- 8 Protokoll
- 9 Kassen-Info

## 5.2 KATEGORIEN UND ARTIKEL ANZEIGEN UND WÄHLEN

Um alle konfigurierten Warengruppen anzuzeigen, die sichtbaren Kategorien senkrecht durchlaufen.

Um die Produkte anzuzeigen, die einer Kategorie zugeordnet sind, länger auf die Taste dieser Kategorie drücken. Nun öffnet sich ein neues Fenster mit der Liste der auswählbaren Artikel.

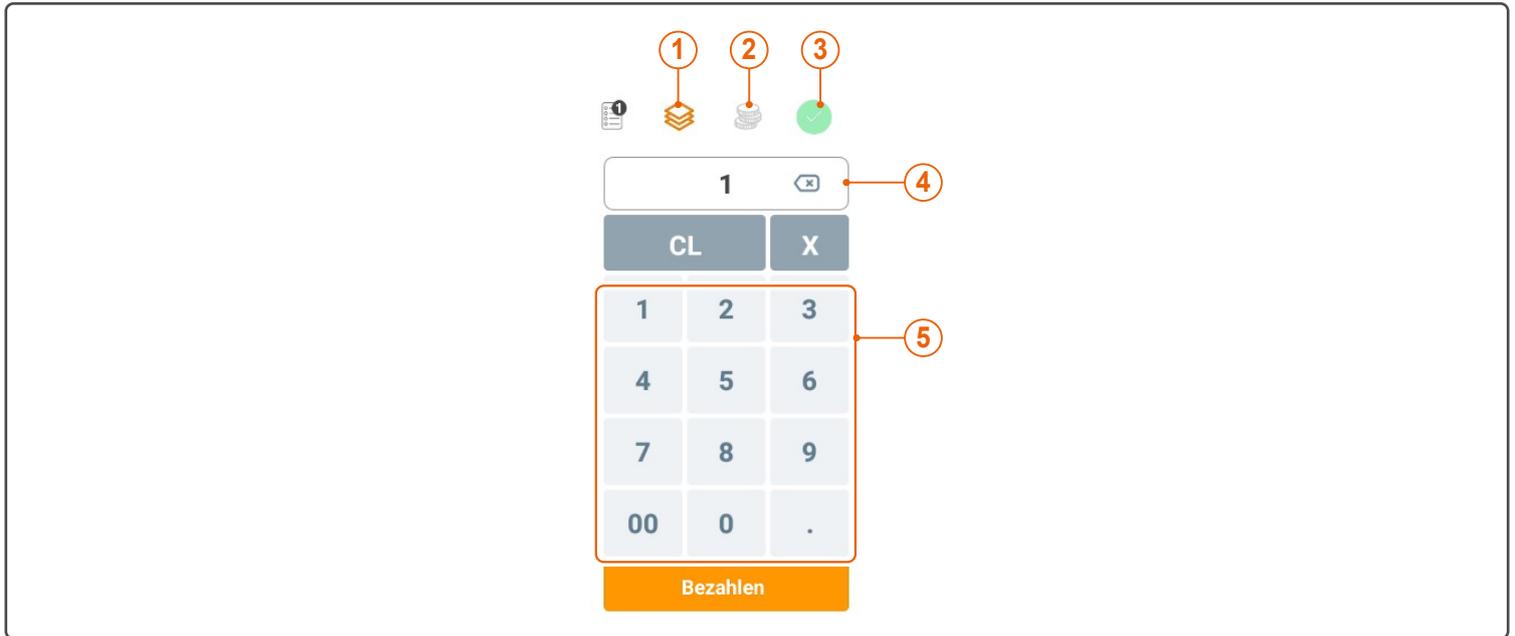
Zur mehrmaligen Auswahl des selben Artikels, müssen Sie mehrmals auf den Artikel klicken.



- 1 Taste zur Bestätigung von Artikeln, die in den Warenkorb eingefügt werden
- 2 Anzahl der gewählten Artikel
- 3 Taste Artikel entfernen

## 5.3 SCHNELLWECHSEL VERKAUF MENGE/PREIS

Im Abschnitt der Artikelwahl (PLU) kann der „Preis“ oder die „Menge“ geändert werden; dazu die Zahlentastatur, wie in der folgenden Abbildung angegeben, verwenden:



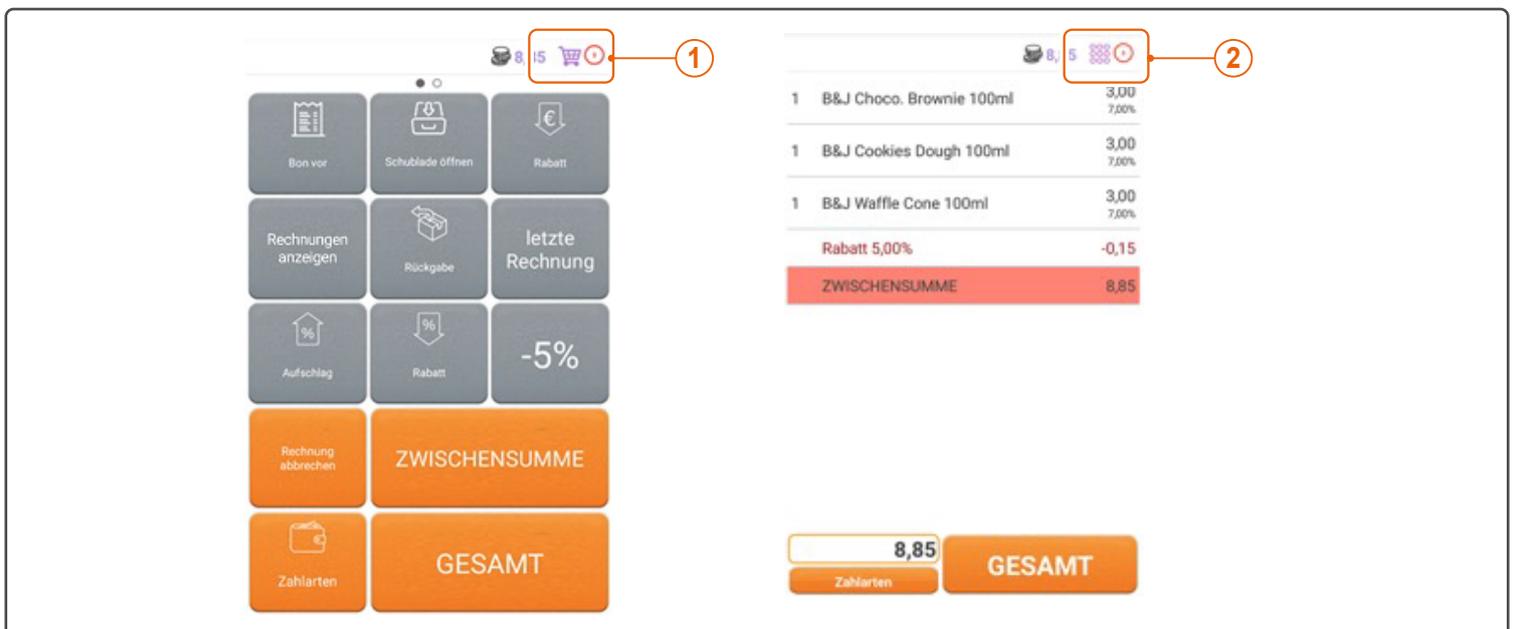
- 1 Als Menge eine Zahl, gefolgt vom Artikel, verwenden
- 2 Als Preis eine Zahl, gefolgt vom Preis, verwenden
- 3 Auswahl bestätigen
- 4 Anzeige Auswahl Zahlentastatur
- 5 Zahlentastatur

## 5.4 ARTIKEL MIT BARCODE WÄHLEN

Um die Artikelwahl mit dem Barcode-Lesegerät zu benutzen, müssen folgende Vorgänge ausgeführt werden:

- ▶ Einen oder mehrere Barcodes dem Artikel im Abschnitt Konfiguration>Produkte zuordnen
- ▶ Es muss ein Barcode-Lesegerät zur Verfügung stehen, das vom Hersteller zertifiziert ist. Dieses an eine USB-Buchse anschließen
- ▶ Den Barcode ablesen und der Artikel wird automatisch in den Warenkorb gelegt

## 5.5 WARENKORB



Die Anwendung auf der rechten Standard-Bildschirmseite zeigt den Abschnitt „**konfigurierbare Tasten**“ und den Abschnitt mit den Tasten „**Rechnung abschließen**“. Wird auf das Symbol (1) gedrückt, dann wird der Warenkorb angezeigt; wird auf das Symbol (2) gedrückt, dann wird der Warenkorb ausgeblendet.

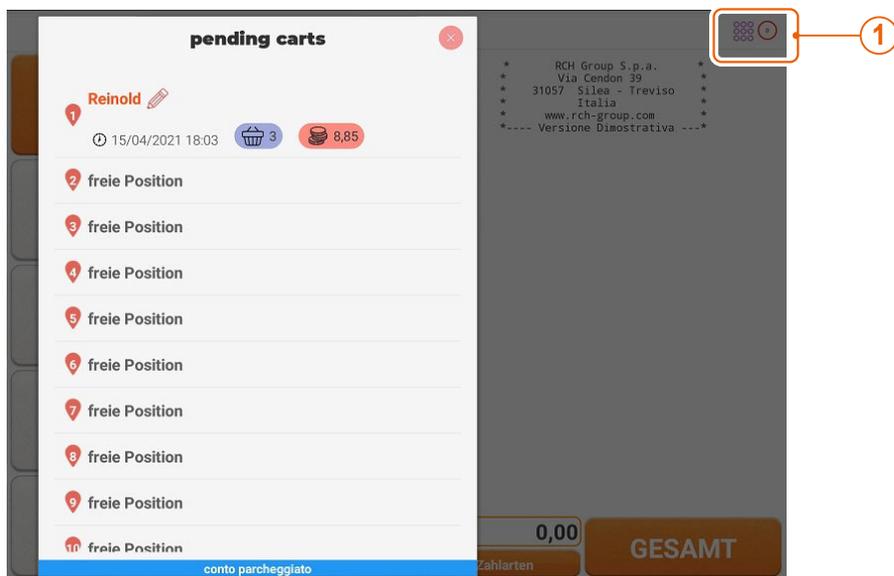
Wird im Warenkorb auf einen Artikel gedrückt, dann wird eine Leiste angezeigt, auf der folgende Vorgänge möglich sind:



- ▶ **Anmerkung:** Eingabe einer Anmerkung möglich
- ▶ **Rabatt:** Es wird ein Rabatt angewendet, der durch einen Wert oder eine Prozentzahl ausgedrückt wird
- ▶ **Menge:** Die Menge bearbeiten
- ▶ **Preis:** Den Preis bearbeiten
- ▶ **Löschen:** Einen Artikel löschen

## 5.6 ABRECHNUNGEN SPERRENS

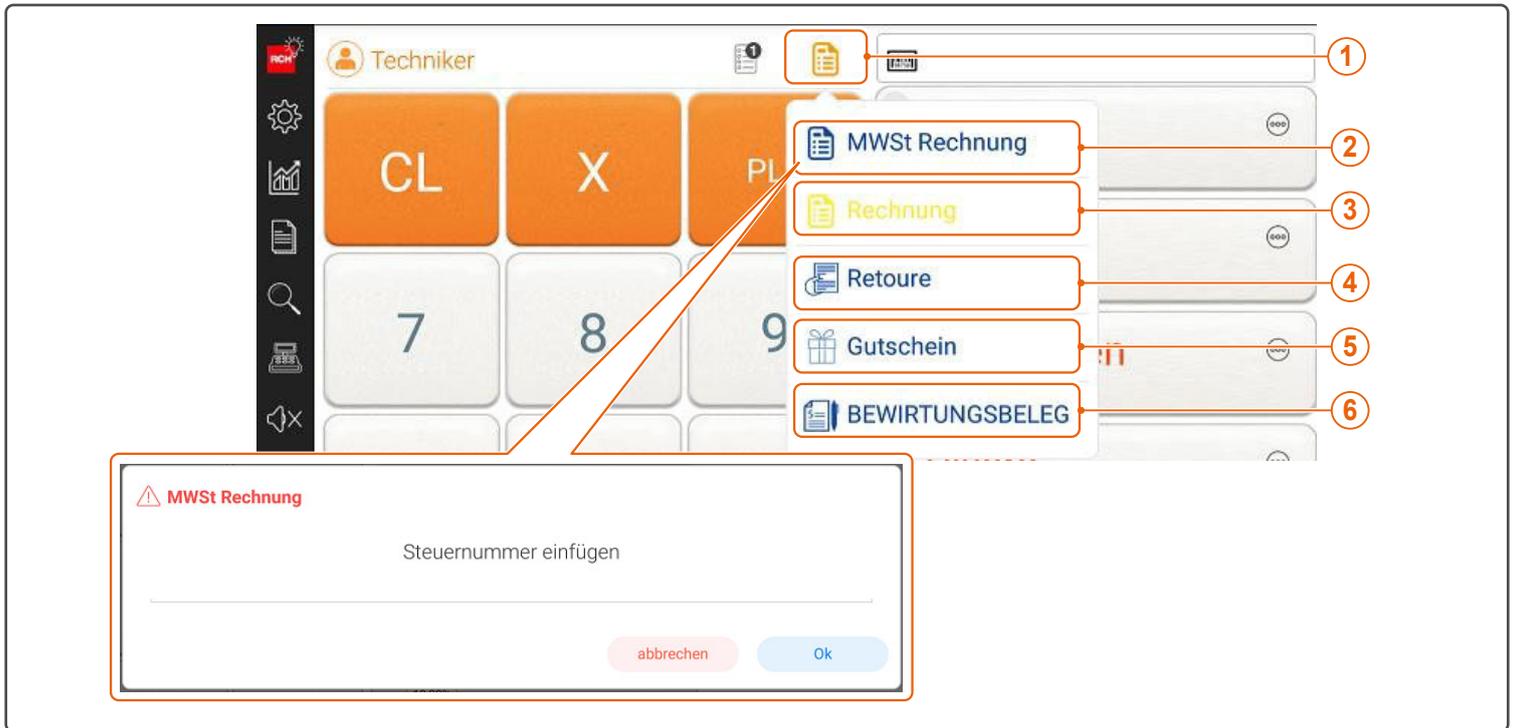
Wird das Symbol des Warenkorbs (1) länger gepresst, dann können bis zu 10 Abrechnungen gesperrt werden, die später einzeln zurückgerufen und abgeschlossen werden können.



## 5.7 DOKUMENTTYP AUSWÄHLEN

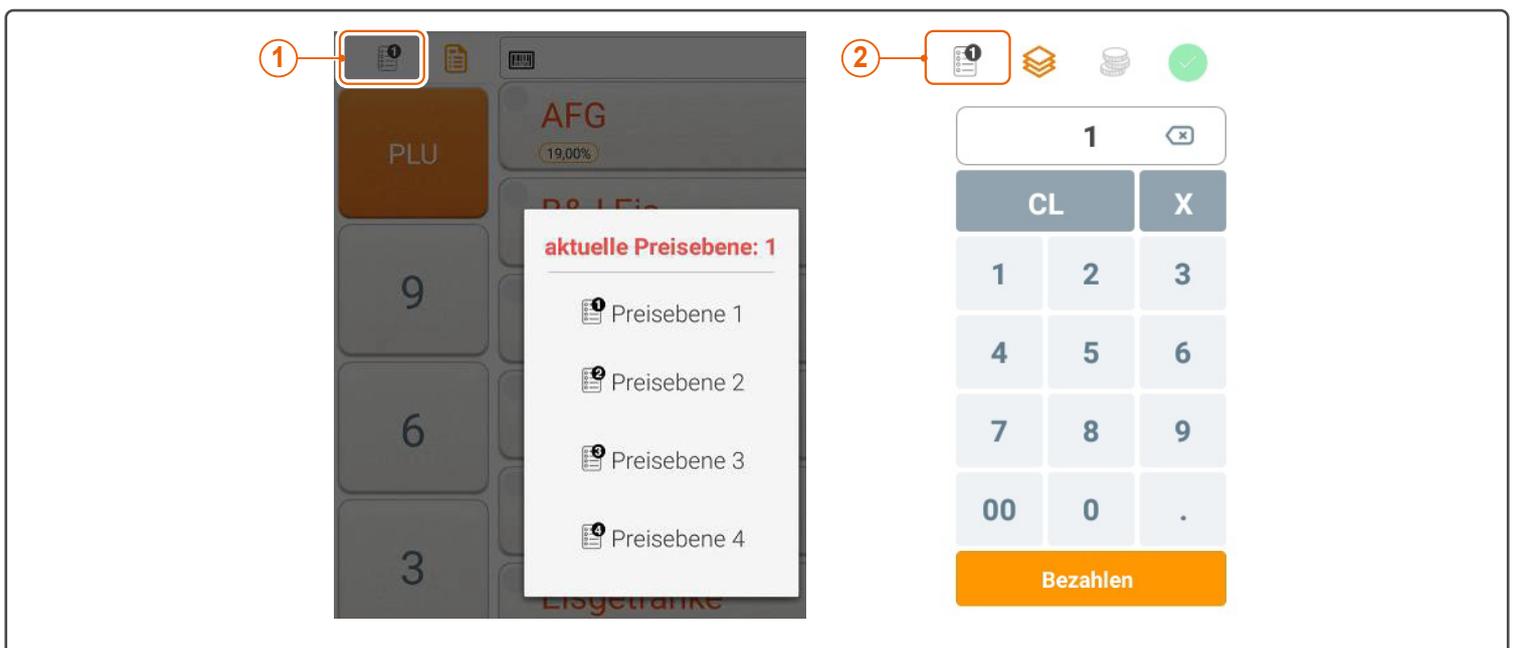
Es kann auch ein „**sprechendes Dokument**“ ausgestellt werden, in dem die Steuernummer oder MwSt.-Nummer des Käufers eingetragen wird. Standardmäßig wird eine „**Rechnung**“ ausgestellt.

Eine Steuernummer kann auch durch ein Barcode-Lesegerät eingetragen werden. Wenn die Artikel ausgewählt und dann die „**Steuernummer**“ eingelesen wird, dann wird automatisch die Form einer „**sprechenden Rechnung**“ gewählt.



- 1 Symbol zur Auswahl des Dokumenttyps
- 2 Steuernummer/MwSt.-Nummer Für „sprechendes Dokument“ eintragen
- 3 Auswahl „Rechnung“ (Standard)
- 4 Auswahl „Gutschrift“
- 5 Voucher
- 6 Bewirtungsbeleg

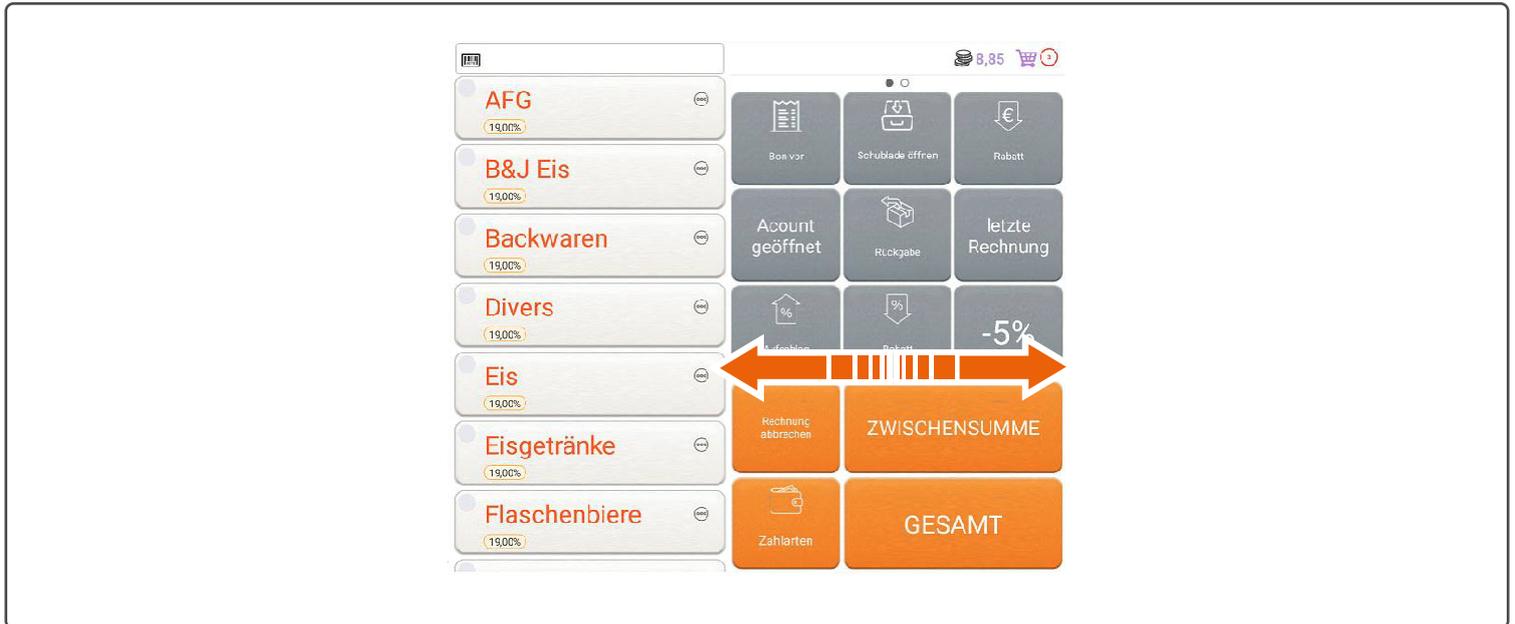
## 5.8 PREISLISTE AUSWÄHLEN



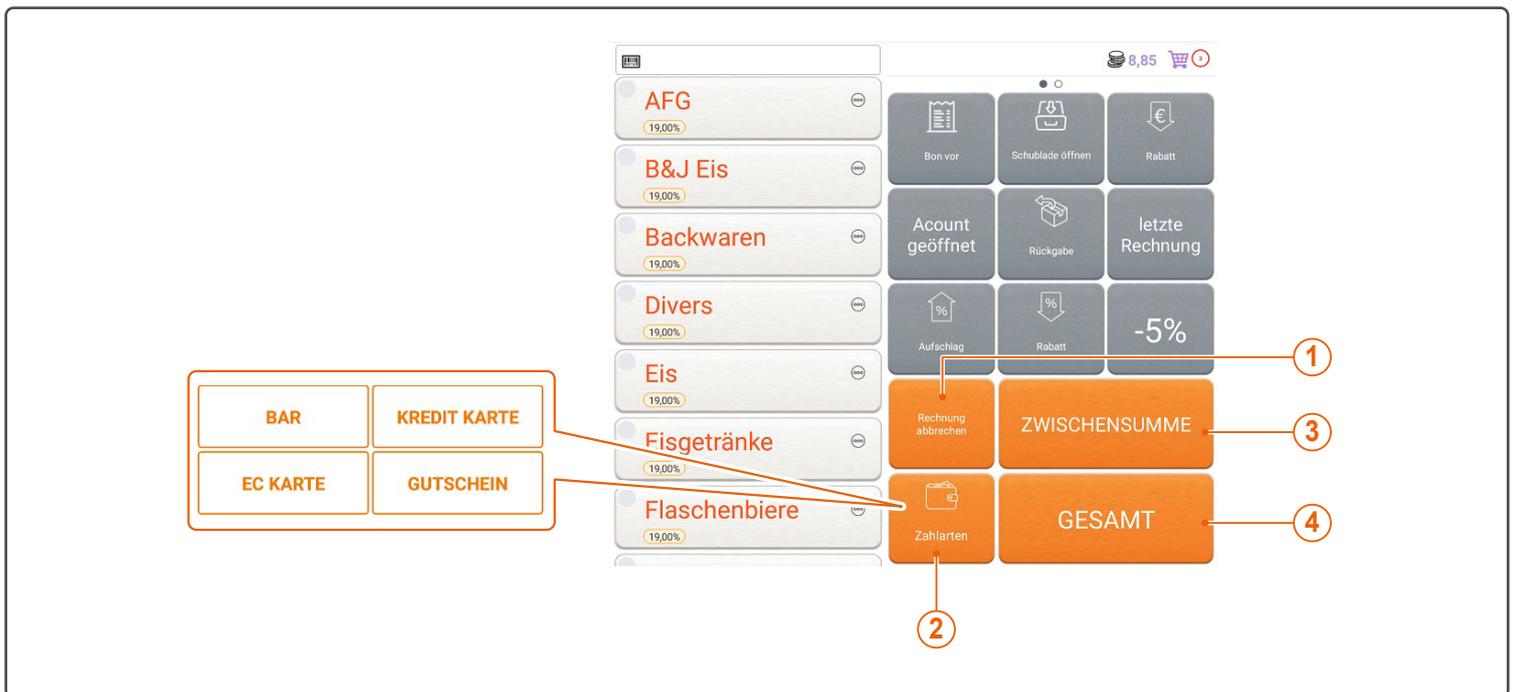
- 1 Auswahl Preisliste von Front-End
- 2 Auswahl Preisliste von Artikelliste

## 5.9 ABSCHNITT DER KONFIGURIERBAREN TASTEN

Wird sich waagrecht auf dem Abschnitt der „konfigurierbaren Tasten“ bewegt, dann kann entweder der erste oder der zweite untergeordnete Abschnitt der Tasten angezeigt werden.



## 5.10 ABSCHNITT ABRECHNUNG SCHLIESSEN

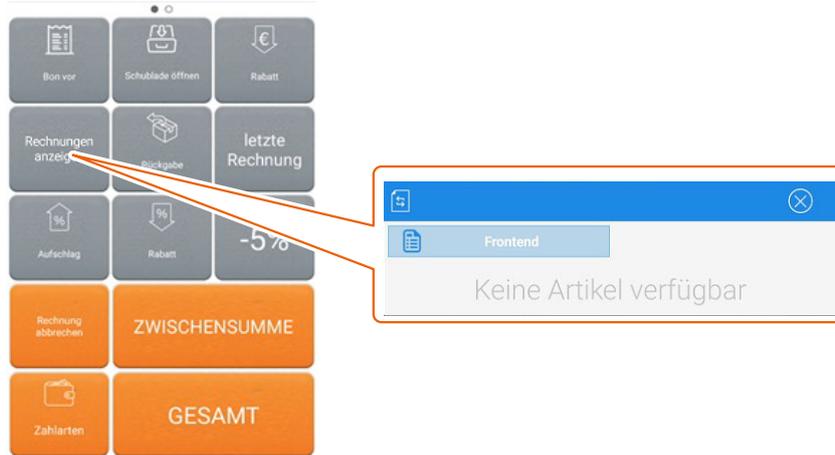


- 1 Abrechnung löschen
- 2 Zahlarten
- 3 ZWISCHENSUMME
- 4 GESAMT

- Taste zum Löschen der Abrechnung  
 Taste zum Öffnen des Fensters der verschiedenen Zahlungsweisen  
 Taste der Zwischensumme  
 Taste zum Schließen der Rechnung

## 5.11 EINE GESCHLOSSENE RECHNUNG ERNEUT ÖFFNEN

Um eine bereits ausgestellte Rechnung erneut zu öffnen, auf die Taste „**Rechnungen anzeigen**“ drücken und dann das Dokument aus der Liste der ausgestellten Unterlagen wählen, welches wieder geöffnet werden soll.



## 5.12 RETOURWARE

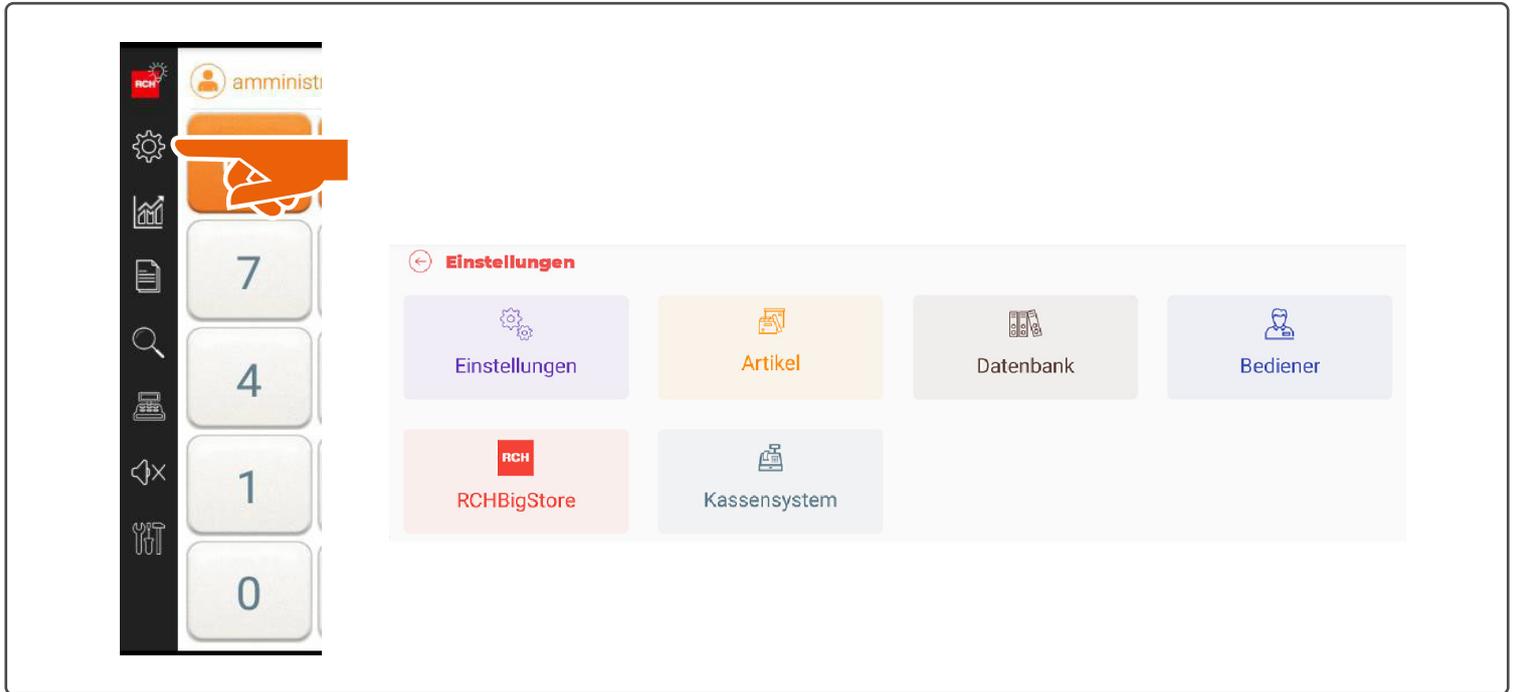
Um eine Rechnung gutzuschreiben, die Taste „**Rückgabe**“ wählen.



Nun können zurückzugebenden Artikel in den Warenkorb mit einem negativen Wert gelegt werden; nachdem die Taste „**Gesamt**“ gedrückt wurde, wird eine Gutschrift ausgestellt.

## 6 KONFIGURATIONONG

### 6.1 KONFIGURATIONONG



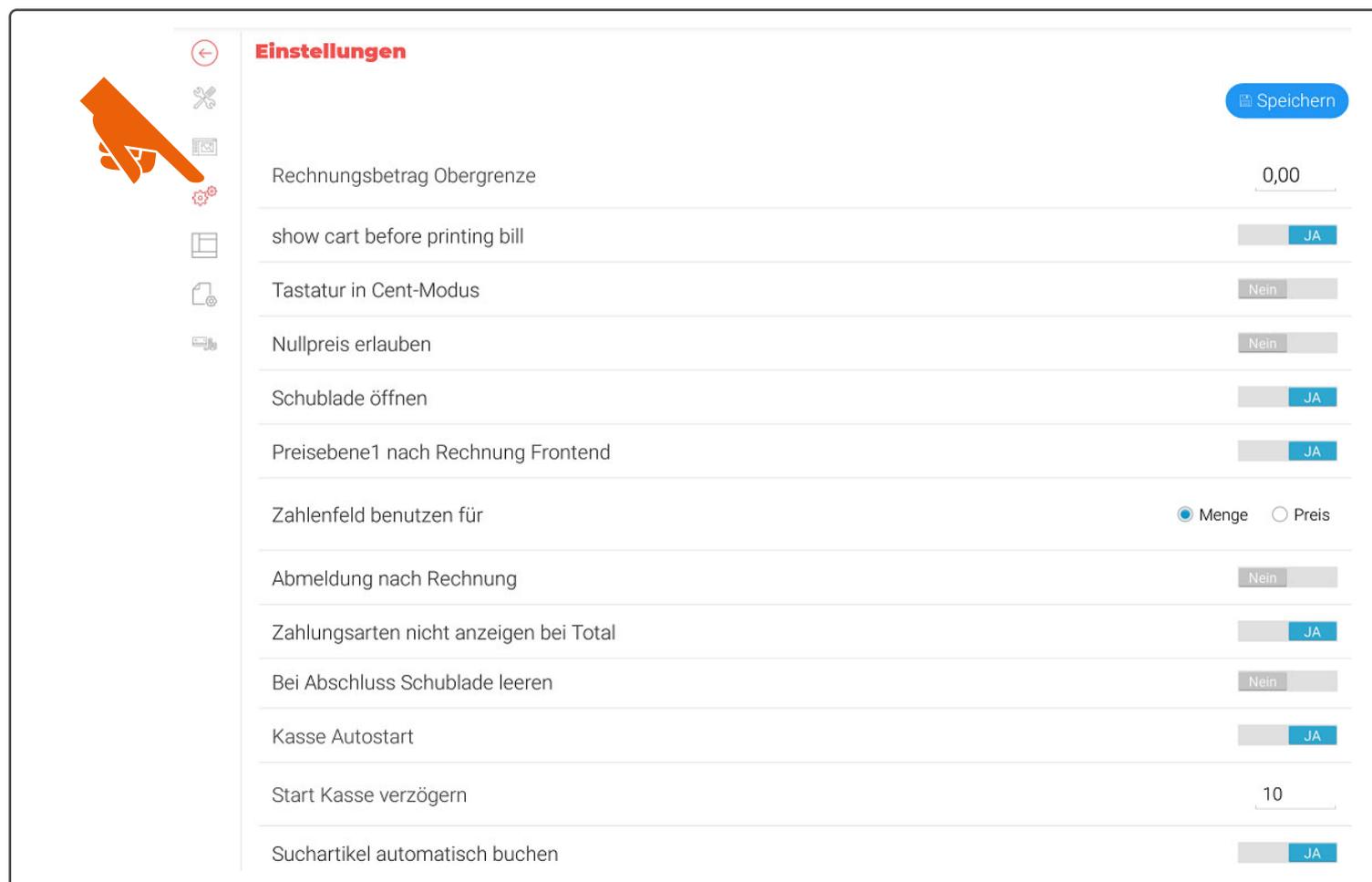
### 6.2 ASPEKT



- ▶ **Hauptgruppen sortieren:** Anzeige der Hauptgruppen in alphabetischer Reihenfolge oder nach Hauptgruppencode.
- ▶ **Artikel sortieren:** Anzeige der Produkte/Artikel in alphabetischer Reihenfolge, nach Artikelnummer oder Farbe.
- ▶ **Automatische Abmeldung:** Erlaubt die automatische Abmeldung nach einer vorgegebenen Zeit ohne Aktivitäten.

## 6.3 EINSTELLUNGEN

Im Abschnitt *Konfiguration*>*Einstellungen* können einige Parameter der Anwendung konfiguriert werden.

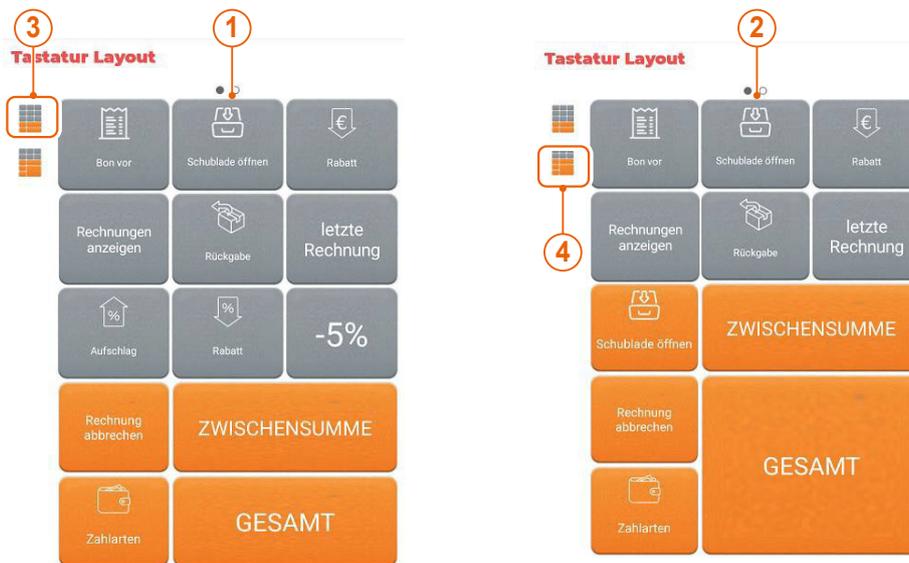


Einstellungen		Speichern
Rechnungsbetrag Obergrenze	<input type="text" value="0,00"/>	
show cart before printing bill	<input type="checkbox"/> JA	
Tastatur in Cent-Modus	<input type="checkbox"/> Nein	
Nullpreis erlauben	<input type="checkbox"/> Nein	
Schublade öffnen	<input type="checkbox"/> JA	
Preisebene1 nach Rechnung Frontend	<input type="checkbox"/> JA	
Zahlenfeld benutzen für	<input checked="" type="radio"/> Menge <input type="radio"/> Preis	
Abmeldung nach Rechnung	<input type="checkbox"/> Nein	
Zahlungsarten nicht anzeigen bei Total	<input type="checkbox"/> JA	
Bei Abschluss Schublade leeren	<input type="checkbox"/> Nein	
Kasse Autostart	<input type="checkbox"/> JA	
Start Kasse verzögern	<input type="text" value="10"/>	
Suchartikel automatisch buchen	<input type="checkbox"/> JA	

- ▶ **Obergrenze Rechnungsbetrag:** Es kann, falls freigegeben, eine Begrenzung des Maximalbetrags der Rechnung festgelegt werden. Wird die eingegebene Obergrenze überschritten, dann meldet die Anwendung dies mit einer Nachricht am Bildschirm und der Geschäftsvorgang kann nicht abgeschlossen werden.
- ▶ **Warenkorb vor Rechnungsabschluss zeigen:** Gibt die Anzeige des Warenkorbs vor Rechnungsabschluss frei/sperrt diese
- ▶ **Zahlentastatur in Cents:** Wenn ist freigegeben ist, dann können alle Verkaufsbeträge in Cents angegeben werden.
- ▶ **Nullpreis erlauben:** Freigabe/Sperrung der Nullpreisliste
- ▶ **Freigabe Schublade öffnen:** Bei Option = ON öffnen alle Mitarbeiter die Schublade mit der Öffnungstaste; bei Option = OFF sind nur Mitarbeiter mit dem Profil „**Verwalter**“ dazu befugt, die Schublade zu öffnen
- ▶ **Preisliste nach Abschluss der Abrechnung von Front-End zurücksetzen:** Rücksetzung der Standard-Preisliste aktivieren/deaktivieren
- ▶ **Als Menge/Preis eine Zahl, gefolgt von einem Artikel, verwenden:**
  - **Menge:** Wird eine Nummer [N] von der Zahlentastatur gewählt und danach eine Kategorie mit Preis [P], dann wird in der Abrechnung ein Wert eingetragen [V] = [N]\*[P]
  - **Preis:** Wird eine Nummer [N] von der Zahlentastatur gewählt und danach eine Kategorie mit Preis [P], dann wird in der Abrechnung ein Wert eingetragen [V] = [N] eingetragen
- ▶ **Abmelden nach Schließen der Rechnung:** Automatische Abmeldung nach Abschluss der Rechnung
- ▶ **Erlaubt das Schließen bei Barzahlung mit einem Druck:** Falls deaktiviert, werden bei Drücken der Taste „**GESAMT**“ die Tasten der programmierten Zahlungsweise angezeigt.
- ▶ **Kasse bei Abschluss leeren:** Setzt die Schublade nach dem täglichen Abschluss auf Null
- ▶ **Autostart:** aktiviert oder deaktiviert den automatischen Start der Anwendung, nachdem das Gerät angeschaltet wurde
- ▶ **Start in Sek. Verzögern:** Verzögert den automatischen Start der Anwendung

## 6.4 LAYOUT DES TASTENFELDS

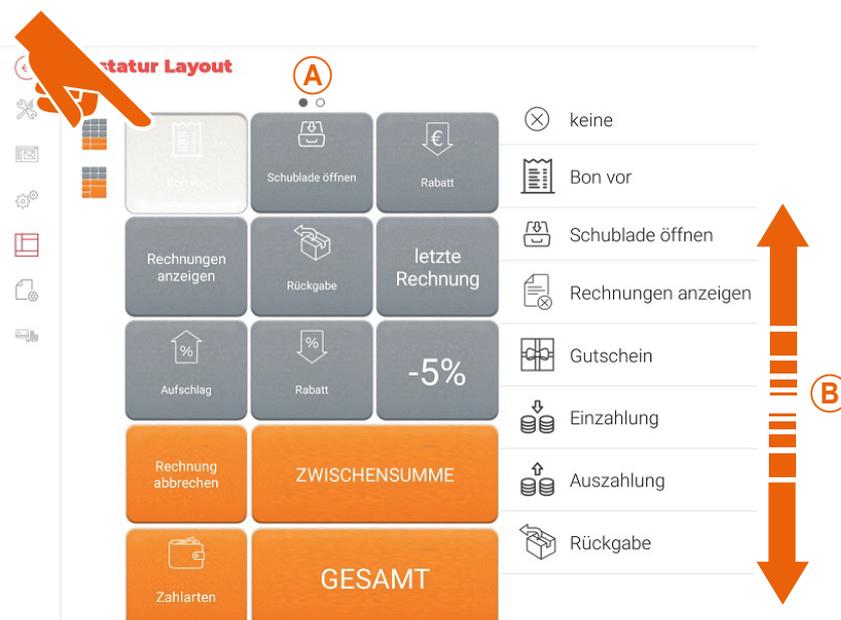
Im Abschnitt *Konfiguration>Layout* Tastenfeld kann die Art des Tastenfelds gewählt werden.



- 1 *Layout A* Standard-Layout mit 18 konfigurierbaren Tasten
- 2 *Layout B* Layout mit 12 konfigurierbaren Tasten und größere Taste „GESAMT“ und feststehende orange Taste „Schublade öffnen“
- 3 *Layout A* Auf dieses Symbol drücken, um Layout A zu wählen
- 4 *Layout B* Auf dieses Symbol drücken, um Layout B zu drücken

## 6.5 KONFIGURATION DER TASTEN

Im Abschnitt *Konfiguration>Layout* Tastenfeld können außerdem die grauen Tasten persönlich gestaltet werden. Es stehen bis zu 20 Möglichkeiten zur Verfügung, um eine Funktion einer Taste zuzuordnen. Um eine Funktion einer Taste zuzuordnen oder um sie zu ändern, falls bereits eine Funktion zugeordnet wurde, auf Taste (A) drücken und danach rechts die gewünschte Funktion wählen, die zugeordnet werden soll.



Mit einer senkrechten Bewegung werden die 20 Funktionen angezeigt, die der Taste **(B)** zugeordnet werden können.

Anwendung	Beschreibung
<b>KEINE</b>	 Keine Funktion zugeordnet
<b>BON</b>	 Erweiterte Funktion Bon
<b>SCHUBLADE ÖFFNEN</b>	 Funktion Schublade öffnen
<b>RECHNUNGEN ANZEIGEN</b>	 Funktion Abrechnung löschen
<b>EINLADUNG</b>	 Funktion Ausstellung Dokument eines Geschenkes
<b>EINZAHLUNG</b>	 Funktion In Kasse einzahlen
<b>AUSZAHLUNG</b>	 Funktion Aus der Kasse auszahlen
<b>WARENRÜCKGABE</b>	 Funktion Warenrückgabe
<b>LETZTE RECHNUNG</b>	Funktion Letzte Rechnung drucken
<b>AUFSCHLAG €</b>	 Funktion Aufschlag des Wertes
<b>AUFSCHLAG %</b>	 Funktion Aufschlag in Prozent
<b>+5%</b>	Funktion Aufschlag von 5%
<b>+10%</b>	Funktion Aufschlag von 10%
<b>RABATT €</b>	 Funktion Rabatt des Wertes
<b>RABATT IN %</b>	 Funktion Rabatt in Prozent
<b>-5%</b>	Funktion Rabatt 5%
<b>-10%</b>	Funktion Rabatt 10%
<b>-15%</b>	Funktion Rabatt 15%
<b>-20%</b>	Funktion Rabatt 20%

## 6.6 DOKUMENTE

Im Abschnitt *Konfiguration>Dokumente* können die Einstellungen zur Ausstellung der Unterlagen bearbeitet werden.



- ▶ **Einzelpreis drucken:** Der Einzelpreis des Artikels wird, falls aktiviert, in der Proforma-Rechnung abgedruckt.
- ▶ **Anmerkungen auf Rechnung drucken:** Es können Anmerkungen auf den Beleg gedruckt werden.
- ▶ **Druck MwSt.-Beschreibung:** aktiviert den Druck der MwSt.-Beschreibung auf die Rechnung.
- ▶ **Druck Logo:** Es kann ein Logo oben auf den Beleg gedruckt werden. Das Logo muss zuvor mit einem spezifischen Gerät und gemäß technischen Spezifikationen in das Gerät geladen werden.
- ▶ **Im Grafikmodus drucken:** Falls freigegeben, können Zeichen (z.B. Chinesisch) gedruckt werden, die nicht von den Druckersteuerungen verwaltet werden.
- ▶ **E-Mail-Versand aktiviere:** Aktiviert/Deaktiviert den Versand von Dokumenten per E-Mail.
- ▶ **E-Mail-Adresse für Datelexport:** Voreingestellte Empfängeradresse der E-Mail.

# 7 PRODUKTE

Im Abschnitt *Konfiguration*>*Produkte* können die Konfigurationsvorgänge des Archivs der Kategorien und Artikel ausgeführt werden.

## 7.1 ARTIKEL

The screenshot shows the 'Preisliste' interface. On the left, there is a category list with a 'hinzufragen' button. The main area displays a table of products. A context menu is open over the 'Apfel-Schorle 0,25' product, showing options: 'bearbeiten', 'löschen', and 'Duplikat'. Numbered callouts (1-16) point to various UI elements: 1 (Print icon), 2 (Add button), 3 (Edit icon), 4 (Delete icon), 5 (Barcode search icon), 6 (Text search icon), 7 (Add new article button), 8 (Active/Inactive checkbox), 9 (Edit option), 10 (Delete option), 11 (Duplicate option), 12 (Category list), 13 (Category code), 14 (Article code), 15 (Image icon), and 16 (Price).

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>1</b> Druck          | <i>Es kann die Liste der Kategorien und Produkte gedruckt werden</i> |
| <b>2</b> Hinzufügen     | <i>Eine neue Kategorie hinzufügen</i>                                |
| <b>3</b> Bearbeiten     | <i>Produkt bearbeiten</i>  |
| <b>4</b> Löschen        | <i>Produkt löschen</i>   |
| <b>5</b> Barcode-Suche  | <i>Suche eines Produkts mit Barcode</i>                              |
| <b>6</b> Textsuche      | <i>Textsuche eines Produkts</i>                                      |
| <b>7</b> Hinzufügen     | <i>Ein neues Produkt eingeben</i>                                    |
| <b>8</b> Aktivieren     | <i>Produkt aktivieren/deaktivieren</i>                               |
| <b>9</b> Bearbeiten     | <i>Produkt bearbeiten</i>  |
| <b>10</b> Löschen       | <i>Produkt löschen</i>   |
| <b>11</b> Duplikat      | <i>Duplikat eines Produkts</i>                                       |
| <b>12</b> Liste         | <i>Liste der Kategorien</i>  |
| <b>13</b> Kategoriecode | <i>Eindeutiger Code einer Kategorie</i>                              |
| <b>14</b> Artikelcode   | <i>Eindeutiger Code eines Artikels</i>                               |
| <b>15</b> Abbildung     | <i>Abbildung, die dem Produkt zugeordnet ist</i>                     |
| <b>16</b> Preis         | <i>Preis, der dem Produkt zugeordnet ist</i>                         |

Um einen Artikel/Produkt einzurichten oder zu bearbeiten, müssen folgende Konfigurationsfenster ausgefüllt werden:

The screenshot shows a product configuration interface for 'Afri Cola 0,33'. The fields are as follows:

- 1**: Name (Afri Cola 0,33)
- 2**: Color selection (green circle)
- 3**: Aktivieren (checked)
- 4**: Speichern (unchecked)
- 5**: Image selection (camera icon)
- 6**: Artikelnummer (50)
- 7**: Warengruppe (AFG)
- 8**: Mwst 1 (1 - 19,00%)
- Mwst 2: --
- Mwst 3: --
- 9**: Preis (1,80, 0,00, 0,00, 0,00)
- 10**: show note (unchecked)
- Verkauf nach Gewicht / Menge: --
- 11**: Barcode input field (Ok button, kein Code eingefügt)
- 12**: Verkauf nach Gewicht / Menge (Kg, L, M)

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>1</b> Name                  | Name/Produktbeschreibung  |
| <b>2</b> Farbe                 | Auswahl der zuzuordnenden Farbe   |
| <b>3</b> Aktivieren            | Produkt aktivieren/deaktivieren   |
| <b>4</b> Speichern             | Die Einstellungen speichern   |
| <b>5</b> Abbildung             | Die zuzuordnende Abbildung wählen   |
| <b>6</b> Produktcode           | Eindeutiger Code eines Artikels   |
| <b>7</b> Kategorie             | Die zuzuordnende Kategorie wählen   |
| <b>8</b> MwSt.                 | Den Steuersatz wählen   |
| <b>9</b> Preis                 | Preis des Produkts  |
| <b>10</b> Anmerkungen zeigen   | Aktiviert die automatische Öffnung des Fensters zur Eingabe von Anmerkungen |
| <b>11</b> Barcode              | Gegebenenfalls zugeordnete Barcodes   |
| <b>12</b> Verkauf nach Gewicht | Auswahl der Maßeinheit für den Verkauf nach Gewicht/Menge                   |

## 7.2 KATEGORIEN

The screenshot shows a form for configuring a category. At the top right, there are buttons for 'speichern' (save) and 'abbrechen' (cancel). The form contains the following fields:

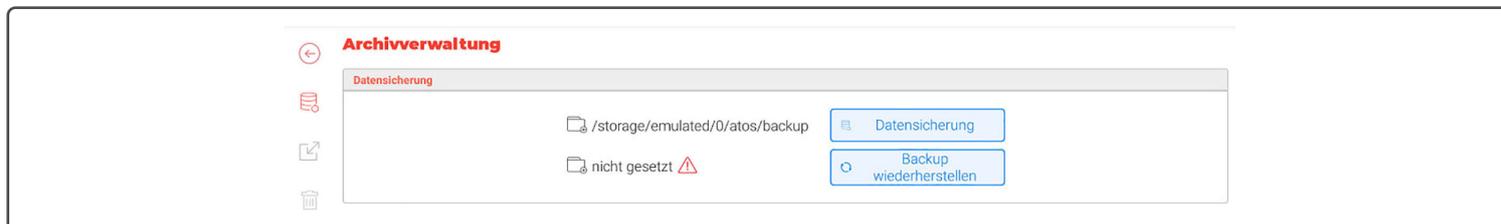
- 1** Beschreibung: AFG
- 2** Warengruppe: 6
- 3** Mwst 1: 1 - 19,00%
- 4** Mwst 2: --
- 5** Mwst 3: --
- 6** Preis: 0,00
- 7** max Preis: 0,00
- 8** show note:
- 9** sichtbar:
- 10** Farbe:

- 1** Beschreibung      Name/Beschreibung der Kategorie
- 2** Kategorie        Eindeutiger Code einer Kategorie
- 3** MwSt. 1            Steuersatz 1
- 4** MwSt. 2            Steuersatz 2
- 5** MwSt. 3            Steuersatz 3
- 6** Preis                Festgelegter Preis für die Kategorie
- 7** Max. Preis         Max. Preis, der einem Artikel der Kategorie zugeordnet werden kann
- 8** Anmerkungen zeigen    Automatisches Öffnen des Feldes der Anmerkungen bei Kategorie-/Artikelwahl
- 9** Sichtbar            Kategorie aktivieren/deaktivieren
- 10** Farbe                Eine Farbe zuordnen

## 8 ARCHIVE

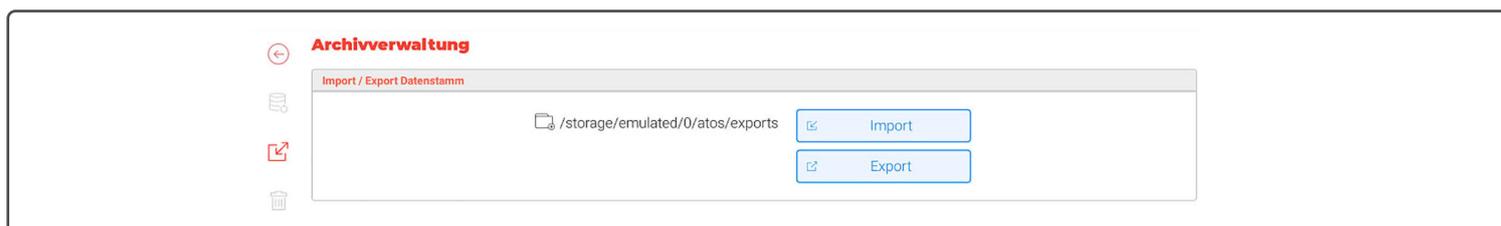
Wird *Konfiguration*>*Archive* gewählt, dann können die Wartungsarbeiten der Archive der Anwendung ausgeführt werden.

### 8.1 BACKUP



- ▶ **Backup:** Führt das Backup der gesamten Datenbank in Format .db3 im Pfad /storage/sdcard0/atos/backup/backup\_AAAAMMGG\_HHMMSS.db3 - (esempio: backup\_20170316\_091304.db3) durch.
- ▶ **Datenrückgewinnung von Backup:** Wurde zuvor ein Backup des Systems ausgeführt, dann können diese Daten mit der Taste Restore Backup zurückgewonnen werden; dazu die Datei backup\_AAAAMMGG\_HHMMSS.db3 presente sul percorso / storage/sdcard0/atos/backup/ wählen.
- ▶ **Zielort des Backups:** Es können bis zu zwei alternative Pfade angegeben werden, wo das Backup abgespeichert wird.

### 8.2 DATENBANK IMPORTIEREN/EXPORTIEREN



- ▶ **Datenbank importieren:** Eine Datenbank in Format xls (und csv) mit der Programmierung von Kategorien, Artikeln, kann auf die Software importiert werden. Die Datei muss mithilfe eines Pen Drivers und der Anwendung File Manager gespeichert werden.
- ▶ **Datenbank exportieren:** Das Archiv auf der Software kann in Format xls auf dem Pfad /storage/sdcard0/atos/db/ exportiert werden und die Datei wird mit dem Namen „db\_exported.xls“ gespeichert. Das Exportieren der Datenbank kann nützlich sein, um eine Backup-Kopie im Falle einer Datenrückgewinnung zu haben oder um die Datenbank am PC zu verändern. Die Datei db\_exported.xls kann auch umgenannt werden, es ist jedoch wichtig, die Erweiterung „xls“ nicht zu verändern.

### 8.3 STATISTIKEN ZURÜCKSETZEN



**Statistiken zurücksetzen:** Löscht alle auf der Software vorhandenen Statistiken. Dieser Vorgang ist unwiderrufbar und daher muss bei diesem Vorgang äußerst vorsichtig vorgegangen werden.

**Gesamtsumme zurücksetzen:** Setzt den Zähler der Gesamtsumme der Kasse auf Null.

**Kasse leeren:** Setzt den Wert des in der Schublade angesammelten Geldes auf Null zurück.

**Reset Electronic journal:** Löscht alle Vorgänge, die in digitalem Format im Pfad/storage/sdcard0/atos/EJ/ gespeichert wurden.



**Merke Statistiken zurücksetzen:** Es werden **ALLE** Aufzeichnungen der aktuellen und vergangenen Verkaufsdaten gelöscht. Dieser Vorgang ist unwiderrufbar und die Verkaufsdaten können nicht mehr zurückgerufen werden. Daher sehr vorsichtig vorgehen, bevor dieser Vorgang ausgeführt wird und immer ein Backup des Systems durchführen.

## 9 MITARBEITER

Im Abschnitt *Konfiguration*>*Mitarbeiter* können die Mitarbeiter verwaltet werden, die auf die Anwendung zugreifen dürfen.

- 1 Neuen Mitarbeiter eingeben
- 2 Mitarbeiter ändern
- 3 Änderungen abspeichern und Mitarbeiter löschen
- 4 Liste der konfigurierten Mitarbeiter
- 5 Auswahl Mitarbeiterprofil
- 6 Zugangscodes Mitarbeiter

### 9.1 MITARBEITERPROFIL

Es wurden folgende Mitarbeiterprofile festgelegt:

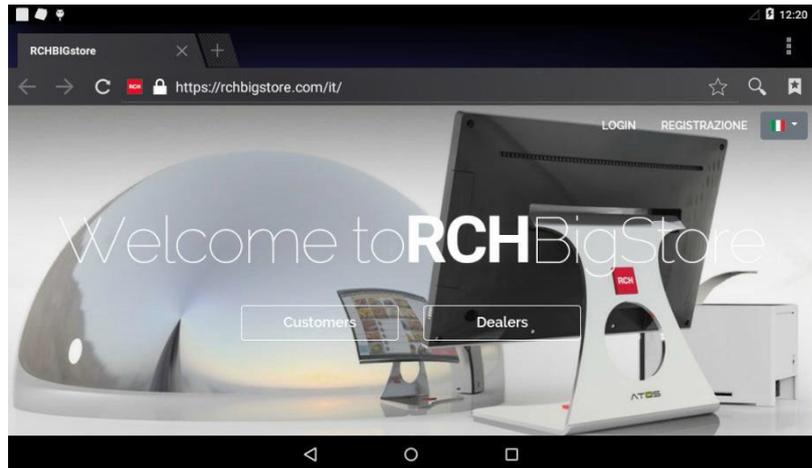
- ▶ Verwalter
- ▶ Manager (Standardkategorie)
- ▶ Verkäufer
- ▶ Assistent

Vorgang	Verwalter	Manager	Verkäufer	Assistent
KANN AUF DIE KONFIGURATIONEN ZUGREIFEN	V	V		
KANN DIE ARCHIVE ÄNDERN	V	V		
KANN EINE RECHNUNG SCHLIESSEN	V	V	V	V
KANN EINE RECHNUNG LÖSCHEN	V	V		
KANN EINEN PREIS ÄNDERN	V	V		
KANN EINE MENGE ÄNDERN	V	V	V	V
KANN RABATTE UND AUFSCHLÄGE ANWENDEN	V	V		
KANN RÜCKGABEN AUSFÜHREN	V	V	V	
KANN EINE GESCHLOSSENE RECHNUNG WIEDER ÖFFNEN	V	V	V	
KANN EIN AUSGESTELLTES DOKUMENT NOCHMALS DRUCKEN	V	V	V	
KANN EINEN VOUCHER AUSSTELLEN	V	V	V	
KANN AUSGESTELLTE VOUCHER EINKASSIEREN	V	V	V	
KANN DIE KASSE ABLESEN	V	V		
KANN DEN KASSENABSCHLUSS DURCHFÜHREN	V	V		
KANN DSFINVK UND GOBD EXPORTIEREN	V	V		
KANN DIE SCHUBLADE LEEREN	V	V		
KANN STATISTIKEN ANZEIGEN	V	V		
KANN AUF DIE KASSENFUNKTIONEN ZUGREIFEN	V			
KANN ARTIKEL VON DER RECHNUNG LÖSCHEN	V	V		
KANN GELD AUS DER KASSE NEHMEN	V	V		
KANN GELD IN DIE KASSE LEGEN	V	V		
KANN DEN LETZTEN BELEG NOCHMALS DRUCKEN	V	V	V	V

# 10 RCHBIGSTORE

## 10.1 QUICK LINKS

Auf den RCHBigStore-Cloud-Service kann über das Quick-Links-Menü zugegriffen werden, das es ermöglicht, den Browser unter der URL <https://rchbigstore.com> zu öffnen



## 10.2 KONFIGURATION

Im Abschnitt *Konfiguration*>*RCHBigStore* kann die Verbindung mit dem RCHBigStore-Service konfiguriert werden.

← **RCHBigstore**
Speichern

Synchronisation aktivieren

Geschäfts-ID

Belegzeile

Kunden-ID / Identifikation

Kundenpasswort

- ▶ **Synchronisierung freigeben:** aktiviert die Synchronisierung mit dem Cloud-Service RCHBigStore
- ▶ **Store ID:** Parameter, der im Kundenkonto RCHBigStore zu finden ist
- ▶ **POS ID:** Parameter, der im Kundenkonto RCHBigStore zu finden ist
- ▶ **Oauth Kunden-ID:** Parameter, der im Kundenkonto RCHBigStore zu finden ist
- ▶ **Oauth Kunde-Passwort:** Parameter, der im Kundenkonto RCHBigStore zu finden ist

# 11 KASSENSYSTEM

Im Abschnitt *Konfiguration*>*Kassensystem* können alle Einstellungen programmiert werden, die das Kassensystem verändern.

## 11.1 ÜBERSCHRIFT UND ZEILEN

Um die Überschrift und die Zeilen mit Angaben zu programmieren, in den Abschnitt Überschrift und Zeilen in *Konfiguration*> *Kassensystem* gehen. Es können bis zu 9 Zeilen in der Überschrift und 10 Zeilen mit Angaben programmiert werden, die in der Kopf- und Fußzeile des Kassensbons ausgedruckt werden.

**← Optionen**

- ⚙ Parameter
- ⚙ Kopf- und Fußzeile
- ⚙ MWSt. Programmierung
- ⚙ Zahlungsarten
- ⚙ Berichtsparameter
- ⚙ Betriebsdaten
- 📄 TSE info
- 📄 TSE Admin

speichern

Kopftext			
1	*	RCH Group S.p.a.	*
2	*	Via Cendon 39	*
3	*	31057 Silea - Treviso	*
4	*	Italia	*
5	*	www.rch-group.com	*
6		*---- Versione Dimostrativa ---*	
7		nicht gesetzt	
8		nicht gesetzt	
9		nicht gesetzt	

Fußtext	
1	Fußtext 1
2	Fußtext 2
3	nicht gesetzt

## 11.2 PROGRAMMIERUNG DER MWST.-GRUPPEN

In diesem Abschnitt kann die Tabelle mit den MwSt.-Sätzen programmiert werden. Es können bis zu 6 Steuersätze programmiert und jeweils eine Beschreibung der MwSt. hinzugefügt werden.

**← Optionen**

- ⚙ Parameter
- ⚙ Kopf- und Fußzeile
- ⚙ MWSt. Programmierung
- ⚙ Zahlungsarten
- ⚙ Berichtsparameter
- ⚙ Betriebsdaten

speichern

	UST 1 Allgemeiner Steuersatz	19,00	%	nicht gesetzt
	UST 2 Ermäßigter Steuersatz	7,00	%	nicht gesetzt
	UST 3 Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 3 UStG) übrige Fälle	10,70	%	nicht gesetzt
	UST 4 Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 1 UStG)	5,50	%	nicht gesetzt
	UST 5 Nicht Steuerbar	0,00	%	nicht gesetzt
	UST 6 Umsatzsteuerfrei	0,00	%	nicht gesetzt

## 11.3 PROGRAMMIERUNG DER GESAMTSUMMEN

Mit folgender Maske können die Beschreibung und die Eigenschaften der Gesamtsommen von 1 bis 10 programmiert werden.

Optionen	Parameter	Wahlmöglichkeiten	Eigenschaften
← Optionen	Parameter	BAR	<input checked="" type="radio"/> Bar
	Kopf- und Fußzeile	KREDIT KARTE	<input type="radio"/> Unbar
	MWSt. Programmierung	EC KARTE	<input type="radio"/> Keine
	Zahlungsarten	NICHT BEZAHLT	<input type="radio"/> ECKARTE
	Berichtsparameter	GUTSCHEIN	<input type="radio"/> Kreditkarte
		nicht definiert	<input type="radio"/> ElZahlungsdienstleister
		nicht definiert	<input type="radio"/> Guthabekarte

Z-Bericht	Option
Druck Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
Druck Warengruppen	<input type="checkbox"/>
Drucke Mwst	<input type="checkbox"/>
Druck Finanzen	<input type="checkbox"/>
Druck Kassenbestand	<input type="checkbox"/>
Druck verkaufte Artikel	<input type="checkbox"/>
Erinnerung Z-Abschluss	<input type="checkbox"/>
Druck Grand Total im X/Z Bericht	<input checked="" type="checkbox"/> JA

- ▶ **Beschreibung:** Die Beschreibung eingeben, die der Zahlungsweise zugeordnet wird, die gerade programmiert wird
- ▶ **Schublade öffnen:** Wenn angekreuzt, öffnet sich die Schublade beim Drücken der Taste „Gesamtsumme“.
- ▶ **Guthaben:** Wenn angekreuzt, wird der gesamte Betrag der nicht eingezogenen Beträge angezeigt.
- ▶ **Rückgeld berechnen:** Wenn freigegeben, dann wird der Restbetrag dieser Bezahlung berechnet
- ▶ **Erhöht Kassenbestand:** Wenn freigegeben, dann wird der Kassenbestand erhöht
- ▶ **Voucher:** Die Rechnung kann mit einem Voucher bezahlt werden (Der Voucher muss durch dasselbe Gerät ausgestellt worden sein und wird von der Datenbank durch einen eindeutigen Code erkannt).

## 11.4 BERICHTKONFIGURATION

Optionen	Parameter	Wahlmöglichkeiten
← Optionen	Parameter	Z-Bericht
	Kopf- und Fußzeile	Druck Mitarbeiter <input type="checkbox"/>
	MWSt. Programmierung	Druck Warengruppen <input type="checkbox"/>
	Zahlungsarten	Drucke Mwst <input type="checkbox"/>
	Berichtsparameter	Druck Finanzen <input type="checkbox"/>
	Betriebsdaten	Druck Kassenbestand <input type="checkbox"/>
	TSE info	Druck verkaufte Artikel <input type="checkbox"/>
	TSE Admin	Erinnerung Z-Abschluss <input type="checkbox"/>
		Druck Grand Total im X/Z Bericht <input checked="" type="checkbox"/> JA

**Druck Mitarbeiter**

- ▶ NEIN = Der Bericht über die Verkäufe, nach Mitarbeiter geordnet, wird beim täglichen Abschluss nicht gedruckt
- ▶ JA = Der Bericht über die Verkäufe, nach Mitarbeiter geordnet, wird beim täglichen Abschluss ausgedruckt

**Druck Warengruppen**

- ▶ NEIN = Deaktiviert den Ausdruck der Verkäufe, nach Warengruppen geordnet, beim täglichen Abschluss
- ▶ JA = Aktiviert den Ausdruck der Verkäufe, nach Warengruppen geordnet, beim täglichen Abschluss

**Druck MwSt.**

- ▶ NEIN = Der MwSt.-Bericht wird beim täglichen Abschluss nicht gedruckt.
- ▶ JA = Der MwSt.-Bericht wird beim täglichen Abschluss gedruckt.

**Druck Finanzen**

- ▶ NEIN = Deaktiviert den Ausdruck der Verkäufe, nach Zahlungsmethoden geordnet, beim täglichen Abschluss.
- ▶ JA = Aktiviert den Ausdruck der Verkäufe, nach Zahlungsmethoden geordnet, beim täglichen Abschluss.

**Druck Kassenbestand/Entnahme (RA/PO)**

- ▶ NEIN = Beim täglichen Abschluss werden Kassenbestand/Entnahme nicht ausgedruckt.
- ▶ JA = Beim täglichen Abschluss werden Kassenbestand/Entnahme ausgedruckt.

**Druck verkaufte Artikel**

- ▶ NEIN = Deaktiviert den Ausdruck der verkauften Artikel beim täglichen Abschluss.
- ▶ JA = Aktiviert den Ausdruck der verkauften Artikel beim täglichen Abschluss.

**Druck Gesamtsumme im X/Z Bericht**

- ▶ NEIN = Deaktiviert den Ausdruck der Gesamtsumme des Zählers beim täglichen Abschluss.
- ▶ JA = Aktiviert den Ausdruck der Gesamtsumme des Zählers beim täglichen Abschluss.

**Erinnerung Z-Bericht einstellen:** Wenn aktiviert, dann wird zur festgelegten Zeit ein Popup-Fenster am Bildschirm angezeigt, um den täglichen Abschluss auszuführen.

	21	54	
set ZReport reminder	<u>22</u>	: <u>55</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
	23	56	

## 11.5 STAMMDATEN DER HÄNDLER

In diesem Abschnitt können die Informationen über den Händler und das Geschäft angezeigt werden, in dem das Produkt A-Touch System 8T - Software installiert wird.

The screenshot shows the 'KASSENSYSTEM' menu with the following options: BENUTZER, DRUCKER, KASSENSYSTEM, TISCHE, ANDERE, and VERFÜGBARE LIZENZEN. The 'Optionen' sidebar includes: Parameter, Kopf- und Fußzeile, MWSt. Programmierung, Zahlungsarten, Berichtparameter, Händlerstammdaten (selected), TSE info, and TSE Admin. A 'speichern' button is located in the top right corner.

**Händlerstammdaten**

- UID-Nummer
- Steuer-Code
- Bezeichnung
- Adresse
- Stadt
- PLZ
- Land

**Adresse Verkaufsstelle**

- Beschreibung
- Adresse
- Stadt
- PLZ
- Ort

## 11.6 TSE-INFO

In diesem Abschnitt können alle Informationen über das TSE-Gerät angezeigt werden, das dem Gerät Walle8T in A-Touch System 8T - Software zugeordnet ist. Oben rechts befindet sich die Taste „**Drucken**“, mit der die am Bildschirm angezeigten Daten auf dem internen Drucker des Geräts ausgedruckt werden können.

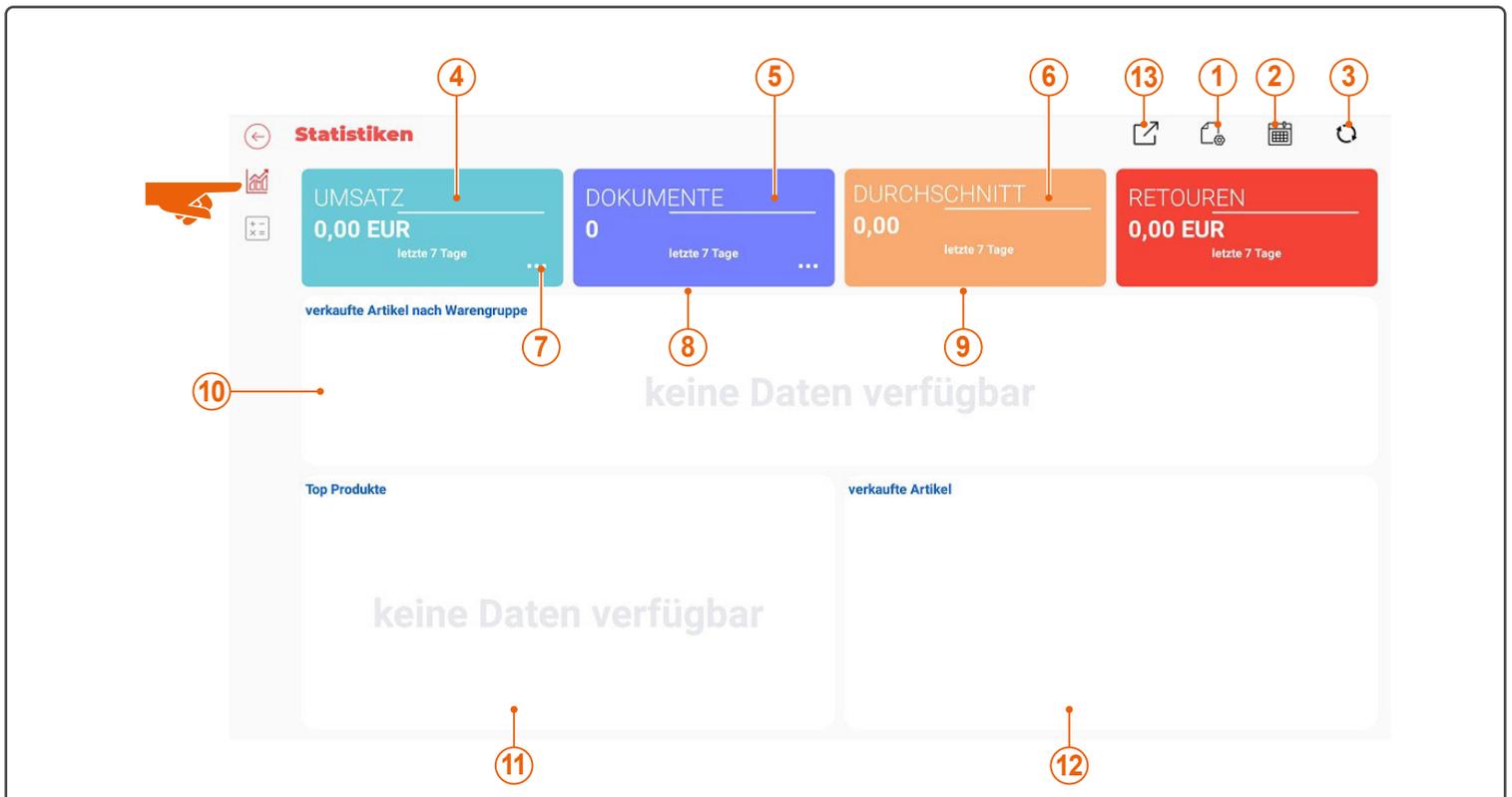
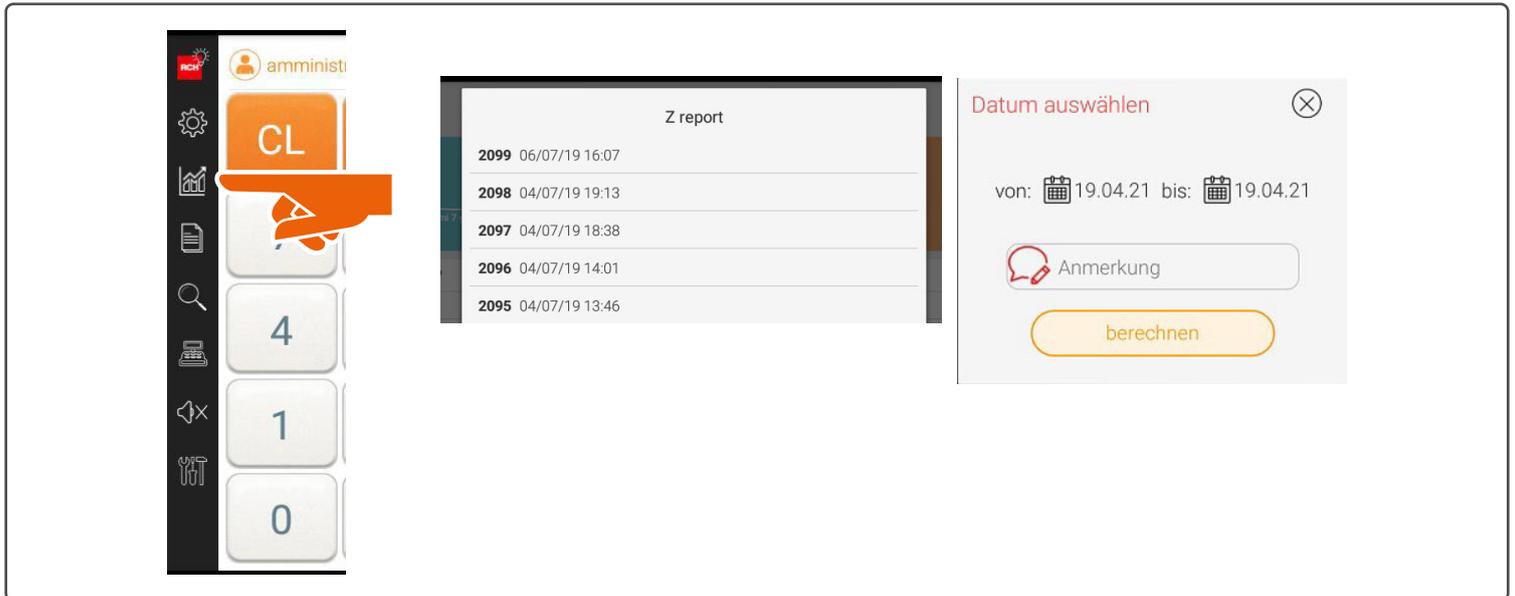
## 11.7 TSE ADMIN

Im Abschnitt TSE Admin sind folgende Funktionen möglich:

- ▶ Löschen aller TSE-Daten. Um alle Daten zu löschen, die im TSE-Modul abgespeichert sind, zuerst alle im TSE-Gerät gespeicherten Daten exportieren.
- ▶ Alle TSE-Daten exportieren.
- ▶ Liste aller TSE-Geräte, die der Hardware zugeordnet sind.

# 12 STATISTIKEN

In diesem Abschnitt können auch die Grafiken der Berichte über den Verlauf der Verkäufe angezeigt werden. Es können 2 Filterkriterien verwendet werden: Filter für Z-Bericht oder Zeitspanne.



- 1 Auswahl Statistiken nach Z-Bericht
- 2 Auswahl Statistiken nach Zeitraum
- 3 Aktualisierung der Anzeige
- 4 Umsatz
- 5 Ausgestellte Dokumente
- 6 Durchschnitt der Verkäufe
- 7 Verlauf der Verkäufe in den letzten 7 Tagen
- 8 Detail der verwendeten Zahlungsweisen
- 9 Detail der Art der erstellten Dokumente
- 10 Umsatz pro Abteilung/Warengruppe
- 11 Bericht der meistverkauften Produkte
- 12 Verkaufsdetail einzelner Produkte
- 13 HTML-Statistiken exportieren

## 12.1 BERICHT

Im Abschnitt Bericht können folgende Berichte über den Verkauf erstellt und ausgedruckt werden:

- ▶ **Dokumente:** Unterteilung nach Art der ausgestellten Dokumente.
- ▶ **Mitarbeiter:** Unterteilung des Umsatzes nach Mitarbeiter.
- ▶ **Bezahlungen:** nach verwendeter Zahlungsweise unterteilt.
- ▶ **Detail MwSt.:** Unterteilung nach Steuersatz.
- ▶ **Retourware:** Detail der Dokumente von Retourware.
- ▶ **Umsatz gemäß Abteilung:** Detail nach Warenkategorien.
- ▶ **Umsatz der Artikel:** Detail der verkauften Artikel.
- ▶ **Schublade:** Detail der Einnahmen, Erlöse und Entnahmen der Schublade.

**Bericht** ausgewählter Zeitraum von: 19.04.21 bis: 19.04.21

**DOKUMENTE**

0 Dokumente	0,00
-------------	------

**BEDIENER**

0 Dokumente	0,00
-------------	------

**ZAHLARTEN**

BAR	0,00
KREDIT KARTE	0,00
EC KARTE	0,00
NICHT BEZAHLT	0,00
GUTSCHEIN	0,00
<b>GESAMT</b>	<b>0,00</b>

**MWST DETAILS**

Nettosumme	0,00
Steueranteil	0,00
Bruttosumme	0,00

**RETOUREN**

- 1 Bericht drucken
- 2 Auswahl Bericht Dokumente nach Z-Bericht
- 3 Auswahl Bericht Dokumente nach Zeitintervall
- 4 Aktualisierung der Anzeige

# 13 DOKUMENTE

## 13.1 AUSGESTELLTE DOKUMENTE

In diesem Abschnitt kann die Liste der ausgestellten Dokumente angezeigt werden (Belege, Rückgaben, mit Namen ausgestellte Belege, Voucher, Export DSFinVK und Export GoBD) und der Export von DSFinVK und GoBD-Daten ausgeführt und ggf. ein Filter nach Zeitintervall angewandt werden.

Dokument-Nr.	Ausstellungsdatum	Betrag	Mitarbeiter	Ggf. Adressat
20/04/2021 1:32 PM	50,00	technician		

Rechnung UST code receipt

Dokumente Gesamt 0,00

- 1 Dokument-Nr.
- 2 Ausstellungsdatum
- 3 Betrag
- 4 Mitarbeiter, der das Dokument ausgestellt hat
- 5 Ggf. Adressat des Dokuments
- 6 In Format xml, csv, html speichern/exportieren
- 7 Zeitintervall wählen
- 8 Legende über Dokumenttyp

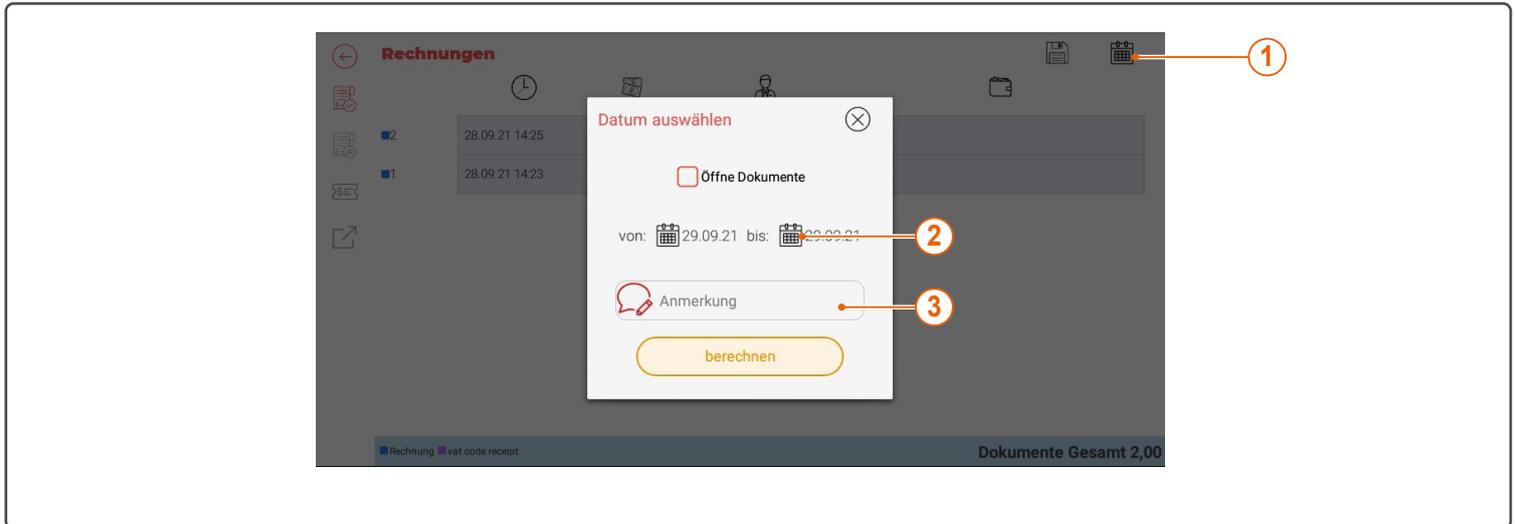
Wird auf die Zeile des einzelnen Dokuments gedrückt, dann kann das Detail des gewählten Dokuments angezeigt, es erneut gedruckt oder gelöscht werden.

28.09.21 14:25	1,00	administrator	
28.09.2			
2 28/09/2021 14:25			
1 DEPT.4			1,00
GESAMT			1,00
BAR			1,00

- 1 Dokument erneut drucken

## 13.2 SUCHE ANHAND VON ANMERKUNGEN

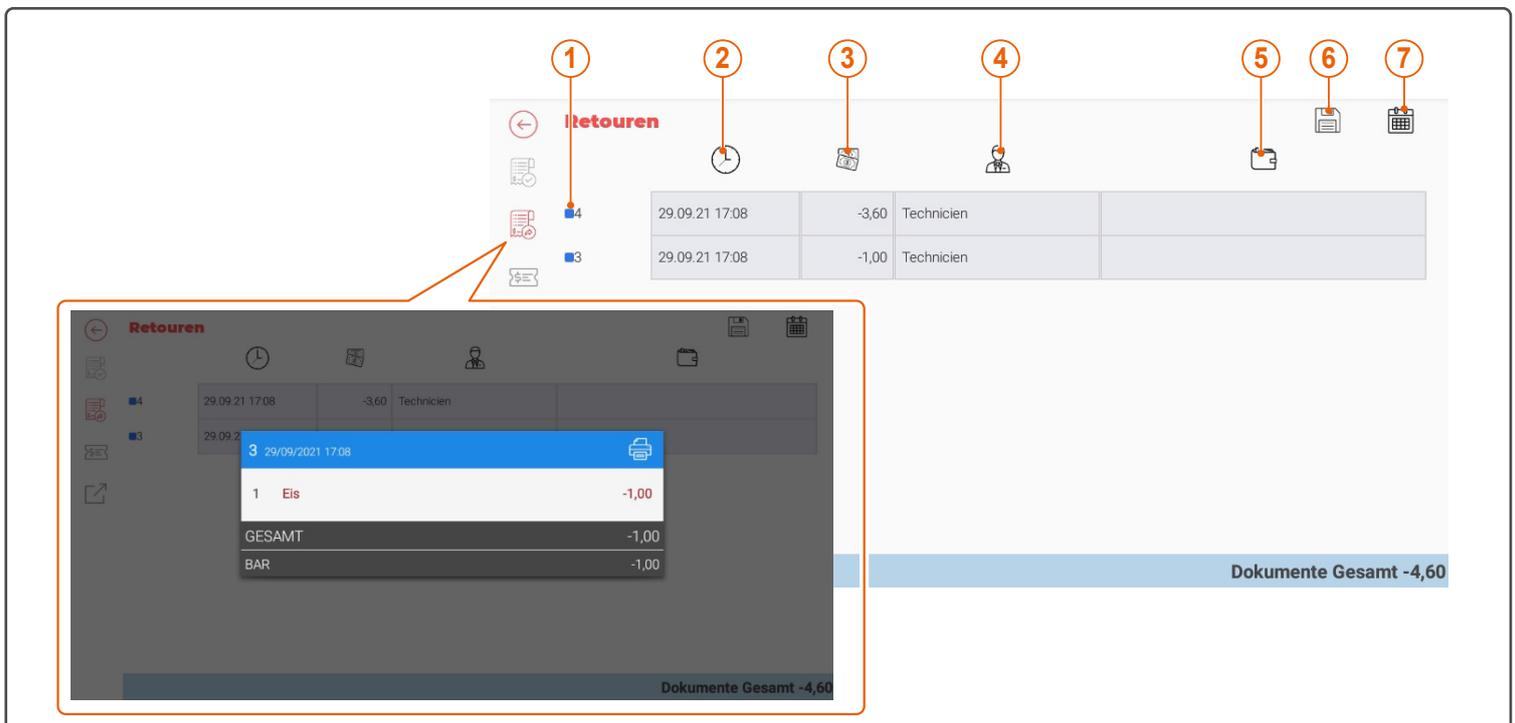
In diesem Abschnitt kann eine „Rechnung“ gemäß folgender Parameter gesucht werden: Zeitraum und Suchbegriff der „Anmerkungen“ Rechnungen.



- 1 Abschnitt Suchfenster
- 2 Abschnitt Zeitintervall (Daten)
- 3 Eingabe eines Suchbegriffs gemäß Anmerkungen in der Rechnung

## 13.3 DOKUMENTE VON RETOURWARE

Im Abschnitt der Dokumente von Retourware werden die „Dokumente von Retourware“ und „Annullierte Dokumente“ angezeigt.



- 1 Dokument-Nr.
- 2 Ausstellungsdatum
- 3 Betrag
- 4 Mitarbeiter, der das Dokument ausgestellt hat
- 5 Ggf. Adressat des Dokuments
- 6 In Format xml, csv, html speichern/exportieren
- 7 Zeitintervall wähle

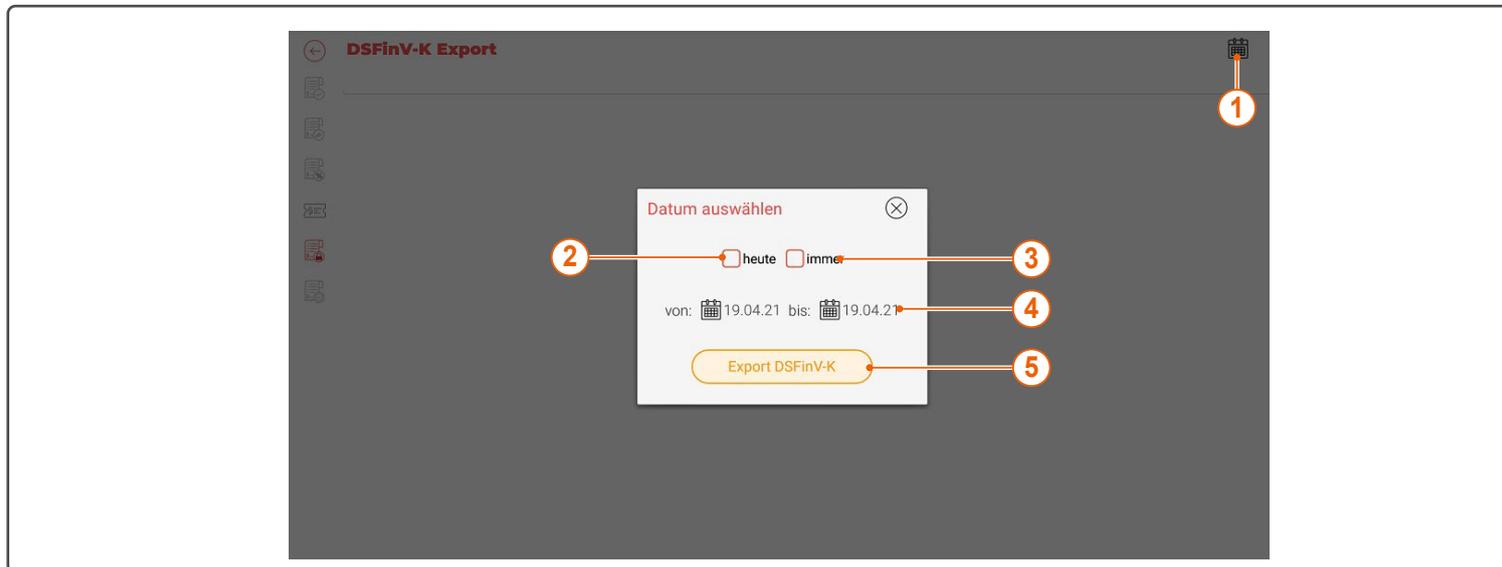
Wird auf die Zeile des einzelnen Dokuments gedrückt, dann kann das Detail des gewählten Dokuments angezeigt und es erneut gedruckt werden.

## 13.4 EXPORT DSFINVK

Im Abschnitt Export DFinVK können, im Falle einer Überprüfung durch das Finanzamt, die vom System ausgestellten Verkaufsdaten exportiert werden.

Auf den Abschnitt Export DFinVK können nur Benutzer mit einem der folgenden Profile zugreifen:

- ▶ Administrator
- ▶ Manager
- ▶ Clerk

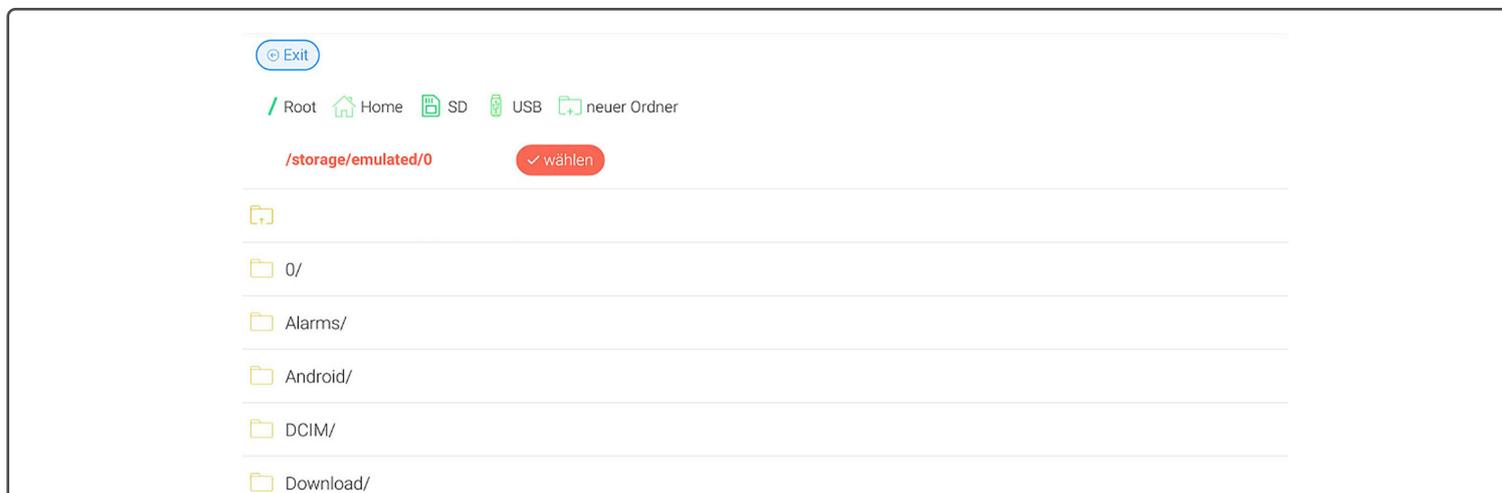


- 1 Auswahl Abschnitt für Datenexport DSFinVK
- 2 DSTinVK-Daten des heutigen Datums exportieren
- 3 DSFinVK-Daten seit Installation des Geräts exportieren
- 4 DSFinVK-Daten gemäß Zeitintervall exportieren
- 5 Taste Daten exportieren

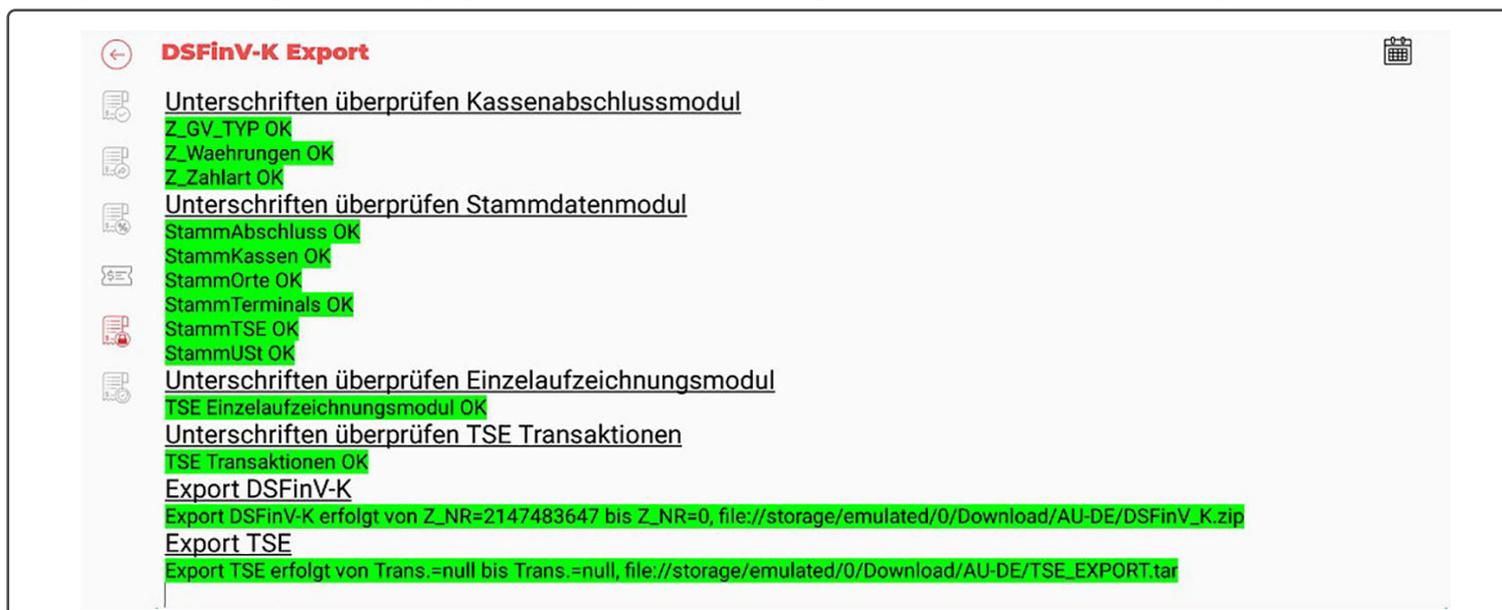
Nachdem der Abschnitt des Datenexports festgelegt wurde, wird angefragt, ein Intervall des Z-Berichts zu wählen, das in den Export einzu beziehen ist.



Danach den Zielpfad für den Export festlegen und bestätigen.



Am Bildschirm wird das Ergebnis des Datenexports angezeigt. Bei Fehlern werden die betroffenen Abschnitte rot und mit der Schrift „K.O.“ hervorgehoben. Bei erfolgreichem Ausgang werden die exportierten Daten grün und mit der Schrift „O.K.“ hervorgehoben.

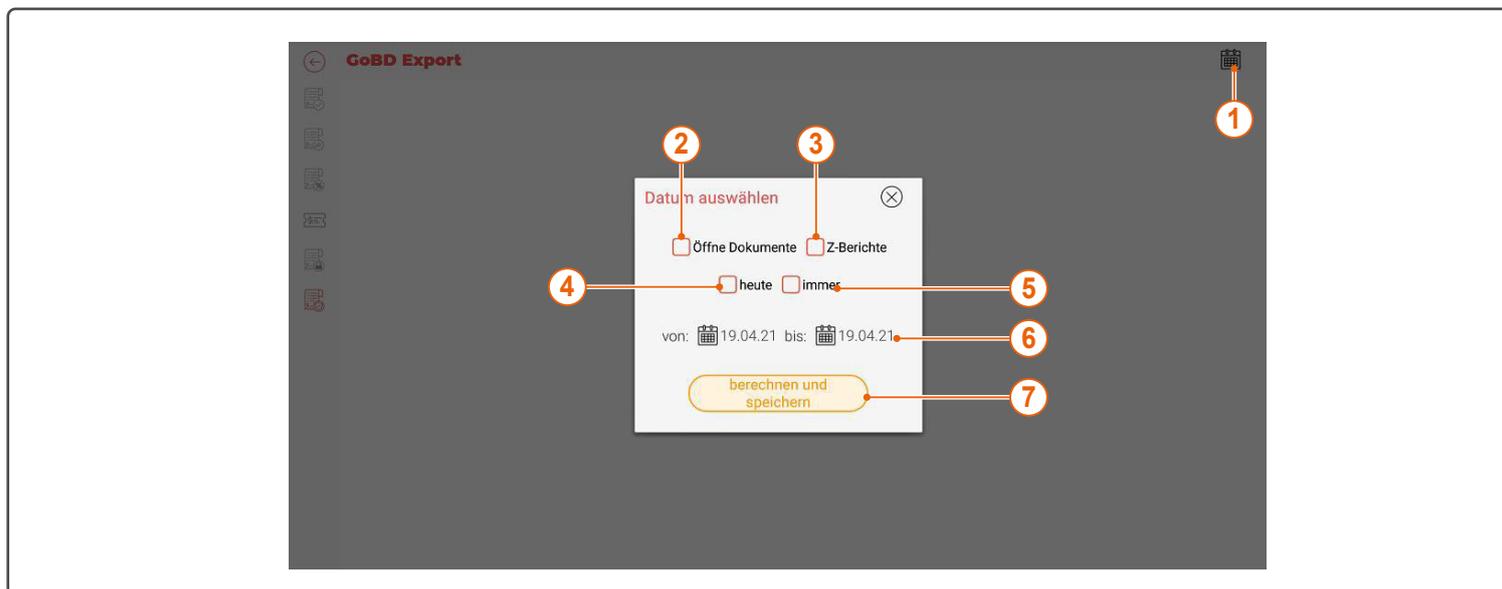


## 13.5 EXPORT GOBD

Im Abschnitt Export GoBD können, im Falle einer Überprüfung durch das Finanzamt, die vom System ausgestellten Verkaufsdaten exportiert werden.

Auf den Abschnitt Export GoBD können nur Benutzer mit einem der folgenden Profile zugreifen:

- ▶ Administrator
- ▶ Manager
- ▶ Clerk

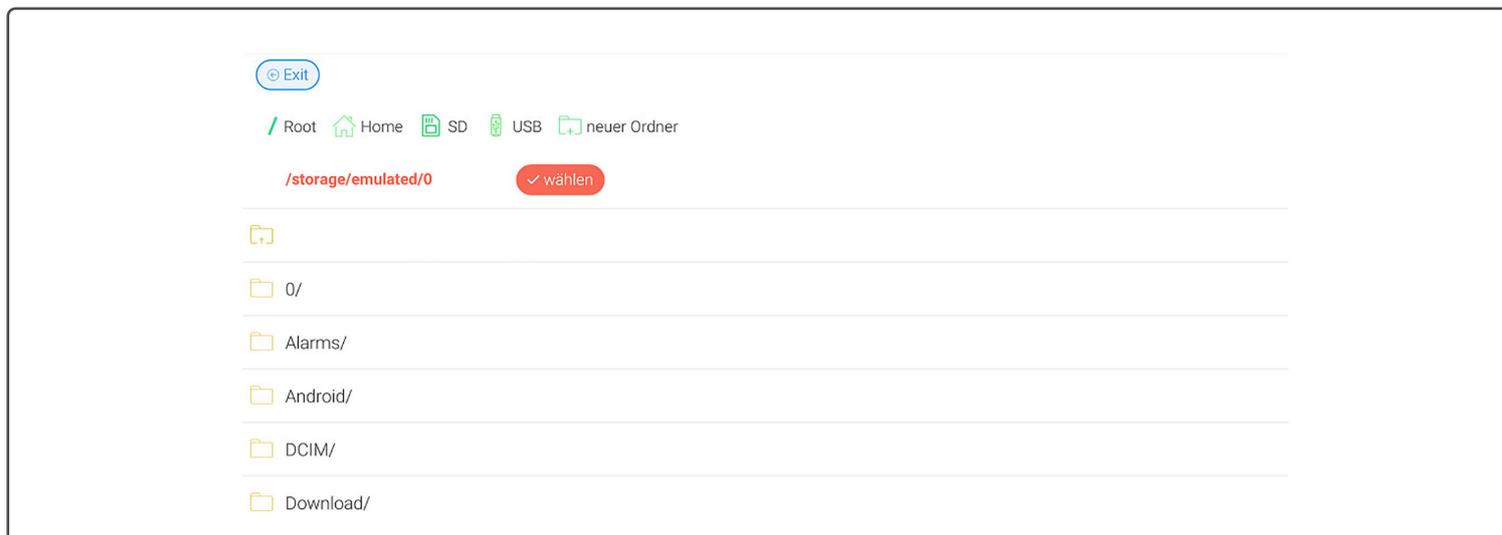


- 1 Auswahl Zeitintervall für Export GoBD-Daten
- 2 Export GoBD-Daten der Dokumente, die seit dem letzten Z-Bericht ausgestellt wurden
- 3 Export GoBD-Daten gemäß gewähltem Zeitintervall
- 4 Export der GoBD-Daten von heute
- 5 Export GoBD-Daten seit Installation des Geräts
- 6 Export GoBD-Daten gemäß Zeitintervall (Daten)
- 7 Taste Daten exportieren

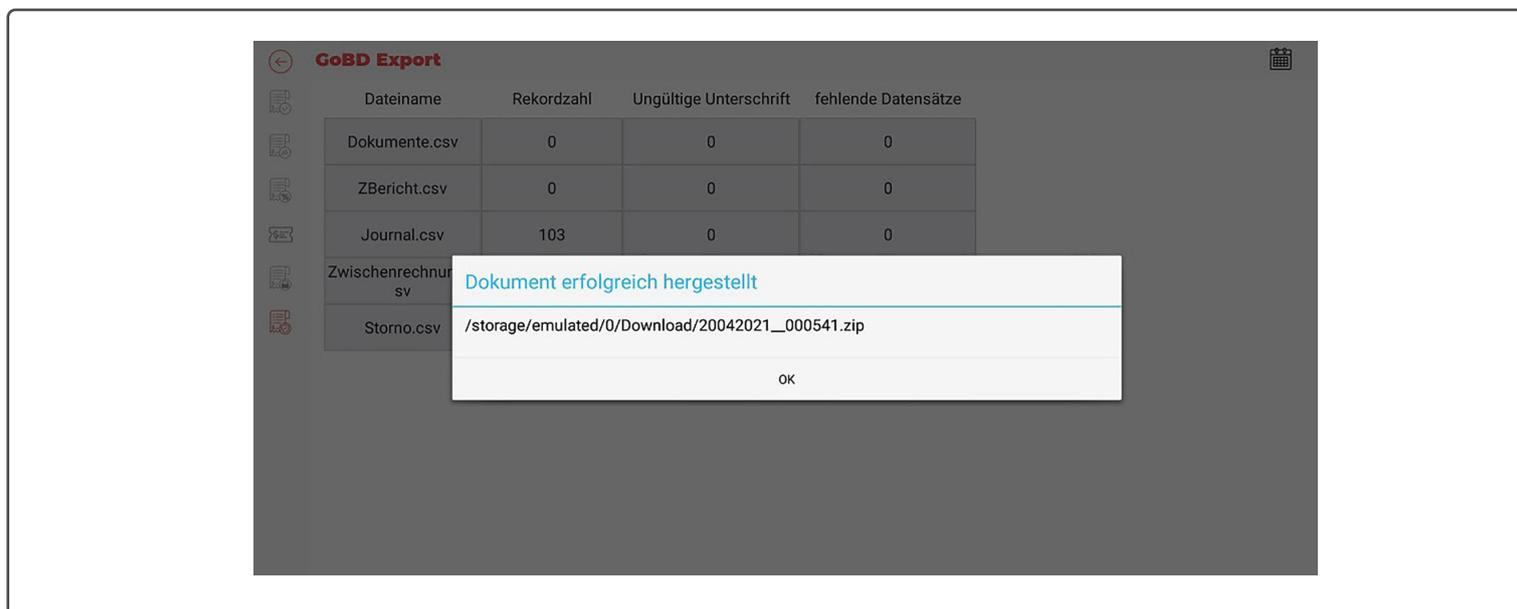
Nachdem der Abschnitt des Datenexports festgelegt wurde, wird angefragt, ein Intervall des Z-Berichts zu wählen, das in den Export einzubeziehen ist.



Danach den Zielpfad für den Export der GoBD-Daten festlegen und bestätigen.

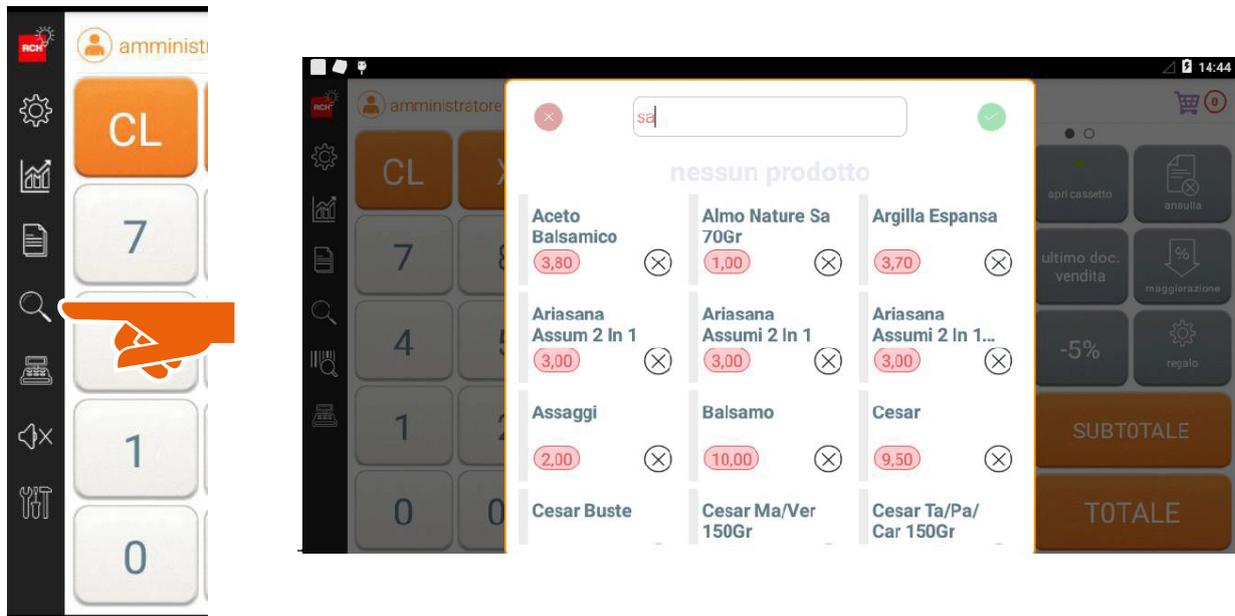


Am Bildschirm wird das Ergebnis des Exports der GoBD-Daten sowie der Pfad angezeigt, wohin die gewünschten Daten exportiert wurden.



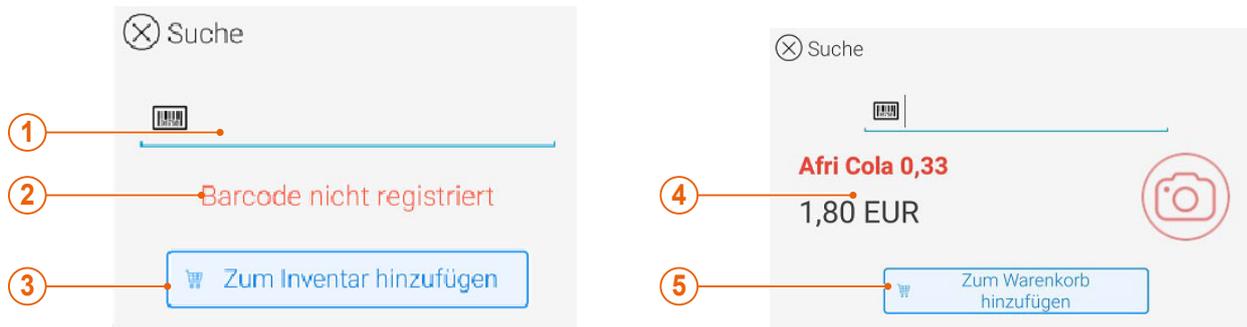
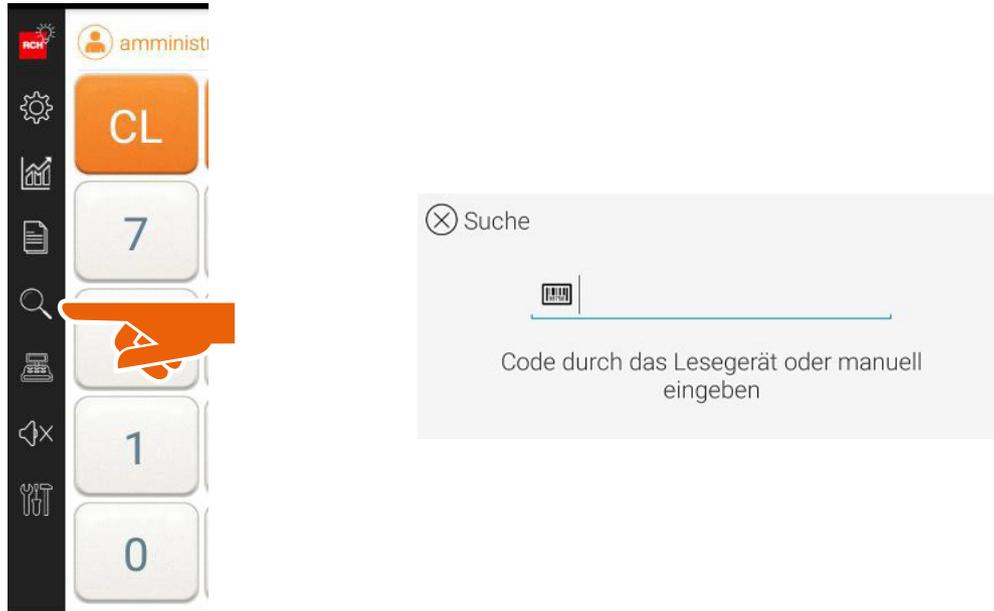
# 14 SCHNELLSUCHE MIT TEXT

Der Zugang zur Schnellsuche erfolgt über das Menü Quick Links; es ist eine Textsuche des Artikels möglich, die automatisch startet, nachdem die ersten Buchstaben eingetragen wurden, wie in der folgenden Abbildung dargestellt ist.



# 15 SCHNELLSUCHE MIT BARCODE

Der Zugang zur Schnellsuche mit Barcode erfolgt über das Menü Quick Links; es öffnet sich ein Suchfenster, in das der Barcode sowohl manuell als auch mit einem kompatiblen Barcode-Lesegerät eingefügt werden kann.



- 1 Barcode einfügen
- 2 Meldung, falls der Barcode nicht gefunden wird
- 3 Der Artikel kann in die Preisliste eingefügt werden
- 4 Anzeige des Artikels, der dem Barcode entspricht
- 5 Der Artikel kann in den Warenkorb eingefügt werden

# 16 KASSENFUNKTIONEN

Der Zugang zu den Kassenfunktionen ist vom Menü Quick Links möglich.



## 16.1 KASSENFUNKTIONEN



Es stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- ▶ **Tagesbericht:** druckt das Dokument des Tagesberichtes.
- ▶ **Letzte Rechnung:** druckt die zuletzt ausgestellte Rechnung aus.
- ▶ **Export GoBD:** Export der GoBD-Verkaufsdaten bei einer Kontrolle durch das Finanzamt.
- ▶ **DSFinVK Export:** Export der Verkaufsdaten DSFinVK bei einer Kontrolle durch das Finanzamt.
- ▶ **Journal:** druckt den Inhalt des elektronischen Journals aus, wenn ein Zeitintervall angegeben wird.
- ▶ **Nullsetzungen ablesen:** Es können alle Nullsetzungen ausgedruckt werden, die in einem bestimmten Zeitintervall erfolgt sind.
- ▶ **Tagesabschluss:** Führt die tägliche steuerliche Nullsetzung aus und druckt sie aus. Die Abschlussdaten können durch einen Bericht per E-Mail an eine E-Mail-Adresse gesandt werden.

## 16.2 KASSENBESTAND

Im Abschnitt Kassenbestand können die Tätigkeiten der Kasse angezeigt und ausgeführt werden.



- 1 Kassenstand
- 2 Taste, um in die Kasse einzubezahlen
- 3 Taste, um aus der Kasse Geld zu entnehmen
- 4 Taste, um die Kasse zu leeren
- 5 Ereignisprotokoll der Kasse, mit Angabe des Mitarbeiters

# 17 TASTENTON

Mit dieser Taste kann der Ton, der beim Drücken der Tasten der Kategorien, Produkte oder Tastenfeldes zu hören ist, aktiviert oder deaktiviert werden.

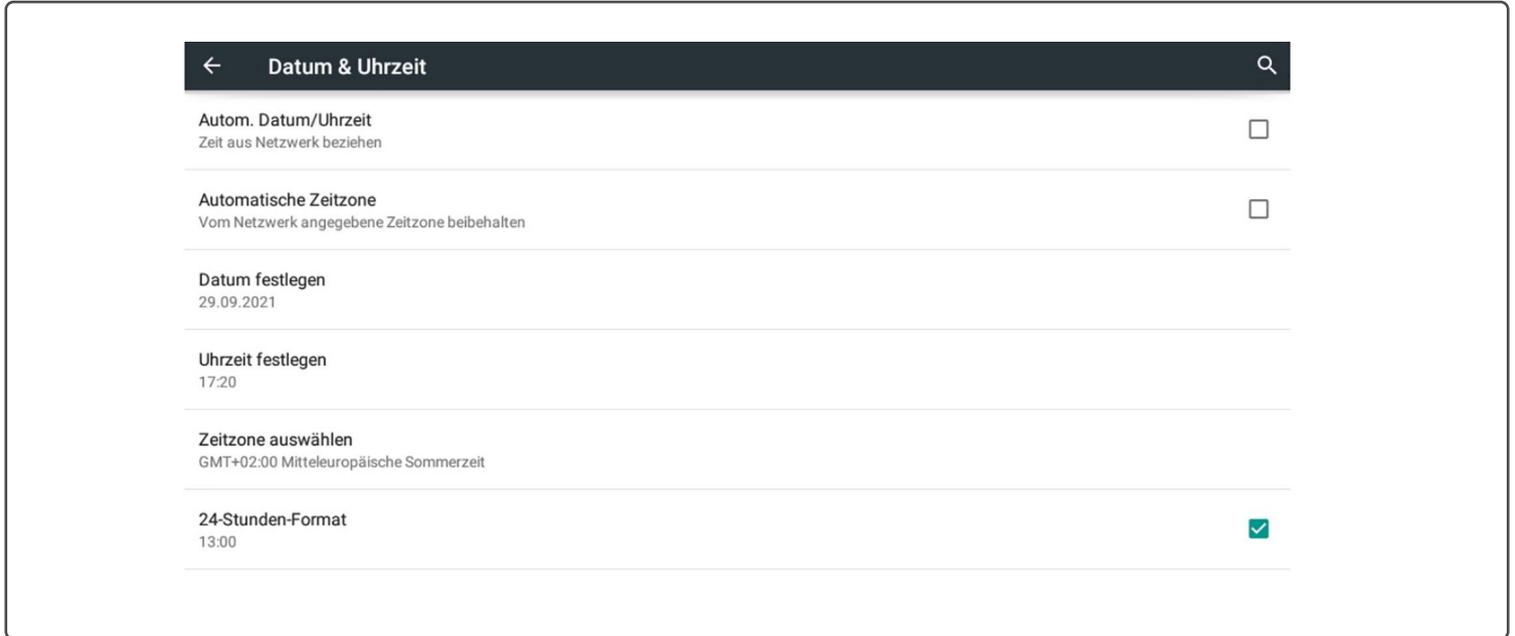


# 18 WARNHINWEISE

## 18.1 UNSTIMMIGKEIT DATUM/UHRZEIT

Wenn Datum und Zeit nicht korrekt sind, dann können sie im Abschnitt der Einstellungen des Android-Systems wieder richtig eingestellt werden.

Im Abschnitt **Datum und Uhrzeit** sind folgende Eingaben zu prüfen, wie in der Abbildung angezeigt:



**Automatisches Datum und Uhrzeit:** Wird empfohlen, wenn das Android-Gerät an Internet angeschlossen ist.

**Automatische Zeitzone:** Wird empfohlen, wenn das Android-Gerät an Internet angeschlossen ist.

Sind die automatische Einstellung von Datum & Uhrzeit und die automatische Zeitzone deaktiviert, dann können Datum und Uhrzeit manuell eingestellt werden:

**Datum einstellen:** Wenn notwendig, anklicken, um das Datum mit dem der Software gleichzusetzen.



**Uhrzeit einstellen:** Wenn notwendig, anklicken, um die Uhrzeit mit der der Software gleichzusetzen.



Nachdem Datum und Uhrzeit richtig eingestellt wurden, auf **ERLEDIGT** und auf das Symbol „zurück“ an der Toolbar von Android klicken, um wieder auf die Anwendung zurückzukehren und diese zu benutzen.

## 18.2 NACHRICHT DRUCKER „ZURÜCKSETZEN“

Falls bei der Ausführung der Funktionen ein Fehler auftritt, dann erscheint die unten aufgeführte Fehlermeldung.



Um die Kommunikation des Systems und den einwandfreien Betrieb des Quittungsdruckers wiederherzustellen, die Druckerabdeckung, die Anschlüsse, die Abmeldung von der Software und den erneuten Zugang mit Mitarbeitercode überprüfen.





**RCH Germany GmbH**

Hartmanns Au 7-9, 66119 Saarbrücken (Saarland) -  
Germany

Tel. +49 0681 9677 8752 - Fax +49 0681 9677 8725

[info@rch-europe.de](mailto:info@rch-europe.de)

[www.rch-europe.de](http://www.rch-europe.de)