

Kurze Anleitung RCH WALLE 8T

Starten

Start der Anwendung

Anmelden mit Passwort (Manager:1, Clerk:2, Asistent:3, Administrator:9999)

Ändern der gewünschten Passwörter in Einstellungen – Bediener

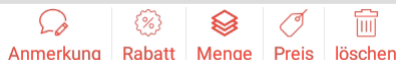
Üblicherweise wird man mit dem Manager verkaufen.

Buchen

- Betrag auf WarenGruppe: Betrag eintippen und Warengruppe antippen
- Bei Artikel Buchungen – lange auf Warengruppe tippen und es öffnet sich das Fenster mit den Artikeln

Warenkorb

- Artikel antippen und man kann:
 - eine Anmerkung dazuschreiben
 - einen Rabatt vergeben
 - die Menge ändern
 - den Preis ändern
 - den Artikel löschen



Stornos

Sofort Storno einzelner Artikel: Artikel im Warenkorb antippen und auf „Löschen“ tippen

Gesamten Warenkorb: Button „Rechnung abrechnen“

Nachträglich (nach Rechnungsabschluss):

- 1) Warenkorb leeren
- 2) Button „Rechnungen anzeigen“
- 3) entsprechende Rechnung auswählen
- 4) es wird eine Storno Beleg gedruckt
- 5) die Artikel der stornierten Rechnung werden in den Warenkorb geladen
- 6) Warenkorb der gewünschten Verwendung zuführen
 - entweder alles löschen oder Änderungen vornehmen und neu abschliessen

Nachträglich (nach Tagesabschluss):

- 1) Warenkorb leeren
- 2) Button „Rückgabe“ tippen
- 3) entsprechende Artikel oder Warengruppen buchen
- 4) im Warenkorb sieht man bei der Summe unten ein vorangestelltes Minus!
- 5) mit der zuvor verwendeten Zahlart abschliessen

Rabatt

- * Grundsätzlich wird ein Rabatt auf den zuletzt gebuchten Artikel gegeben.
- * Wenn es gewünscht ist, den kompletten Warenkorb zu rabattieren muss davor die Taste „Zwischensumme“ gedrückt werden.
- * Ein Rabatt kann jederzeit auch durch Antippen und „Löschen“ gelöscht werden.
- * Rabatte können auch kombiniert werden (einzelne Artikel UND Gesamt)

Retouren – Rückgabe – Umtausch

Die Rückgabe betrifft immer den kompletten Warenkorb

- Einen leeren Warenkorb starten
- Button „Rückgabe“ wählen
- die Warengruppen bzw. Artikel eingeben
- entsprechende Zahlart wählen und abschliessen

Warenkorb parken bzw. zurückholen

Parken:

Man kann einen Warenkorb vorübergehend parken.

Dazu lange auf das Symbol rechts oben tippen.

Dann aus der Liste einen freien Eintrag wählen und antippen.

Die Artikel werden in den freien Eintrag verschoben und der Warenkorb ist leer.



Zurückholen:

Dazu muss der gegenständliche Warenkorb leer sein.

Dazu lange auf das Symbol rechts oben tippen.

Und einen Eintrag aus der Liste wählen.

Der Inhalt des geparkten Warenkorbs wird geladen.

Hinweis:

Vor dem Tagesabschluss sollten die geparkten Vorgänge alle entfernt werden.

Bezahlung

- Nach dem Buchen der Artikel auf „Gesamt“ tippen (Barzahlung)
- Wenn eine andere Zahlart gewünscht ist, davor auf „Zahlarten“ tippen
- man kann davor einen „gegeben“ Betrag über die Tastatur eintippen, dann wird das Rückgeld angezeigt und auf der Rechnung ausgedruckt.
- **Gemischte Zahlung:**
 - man kann einen Betrag der niedriger als die RechnungsSumme ist eingeben
 - dann die erste Zahlart antippen (oben im Fenster wird der RestBetrag angezeigt)
 - optional einen weiteren Betrag und eine weitere Zahlart antippen
 - und zuletzt mit der letzten Zahlart abschliessen

Beispiel: bezahlt: 60,00
Zahlung offen: 240,00



Tagesabschluss - Monatsbericht

Der Z-Tagesabschluss ist in Kassenfunktionen – Sonderfunktionen

Monatsbericht: in Statistiken diesen Button antippen:
den Datumsbereich auswählen und auf berechnen tippen



Datensicherung

Nach jedem Tagesabschluss erfolgt automatisch eine Sicherung auf USB Stick.
Der angesteckte USB Datenträger kann getauscht werden. Dies empfiehlt sich in regelmässigen Intervallen (jede Woche oder Monat)

Kurze Anleitung RCH WALLE 8T

Oberfläche – Programm Interface – Navigation



- 1) RCHBigStore
- 2) Einstellungen
- 3) Statistiken/Bericht
- 4) Dokumente
- 5) Schnellsuche
- 6) Kassenfunktionen
- 7) Tastenton
- 8) Protokoll
- 9) Programm-Info

The screenshots show the following screens from top to bottom:

- Einstellungen:** Settings menu with options like 'Einstellungen', 'Artikel', 'Datenbank', 'Bediener', 'RCHBigStore', and 'Kassensystem'.
- Statistiken:** Overview of sales and documents with charts for 'Umsatz', 'Dokumente', 'Durchschnitt', and 'Retouren'.
- Bericht:** Document list with columns for 'Dokumente' and 'Bediener'.
- Rechnungen:** Receipt list table with columns for date, time, amount, and employee.
- Keyboard:** A virtual keyboard overlay with a search bar and a list of items like 'Apfelkuchen' and 'Apfelstrudel'.
- Sonderfunktionen:** A menu for special functions like 'X-Tagesbericht', 'Z-Tagesabschluss', 'Journel', etc.

Die wichtigsten Bedienelemente

Key elements and annotations on the POS interface:

- Abmelden:** Logout button (top left).
- Nicht verwenden! Preisebene Div. Funk.:** Warning box for price level and functions.
- händische Eingabemöglichkeit für Barcode:** Barcode scanner icon.
- Umschalten Warenkorb und Buttons >> länger drücken: geparkte Vorgänge anzeigen oder aktuellen Vorgang hinzufügen:** Annotation for the shopping cart icon.
- Buttons:** 'CL', 'X', 'PLU', 'Vorspeisen', 'Hauptspeisen', 'Dessert', 'Alkohlfrei', 'Bier', 'Zwischensumme', 'Gesamt', 'Rechnungen anzeigen', 'Rechnung abbrechen', 'Zahlarten'.

„Alte“ Rechnungen anzeigen um eine zu stornieren!
 - zuerst Warenkorb leeren !!!
 - es kommt KEINE Rückfrage
 - ein Storno Beleg wird gedruckt!
 - die Artikel der zurückgeholten Rechnung werden dann im Warenkorb angezeigt

Aktuellen Rechnungsvorgang komplett löschen !