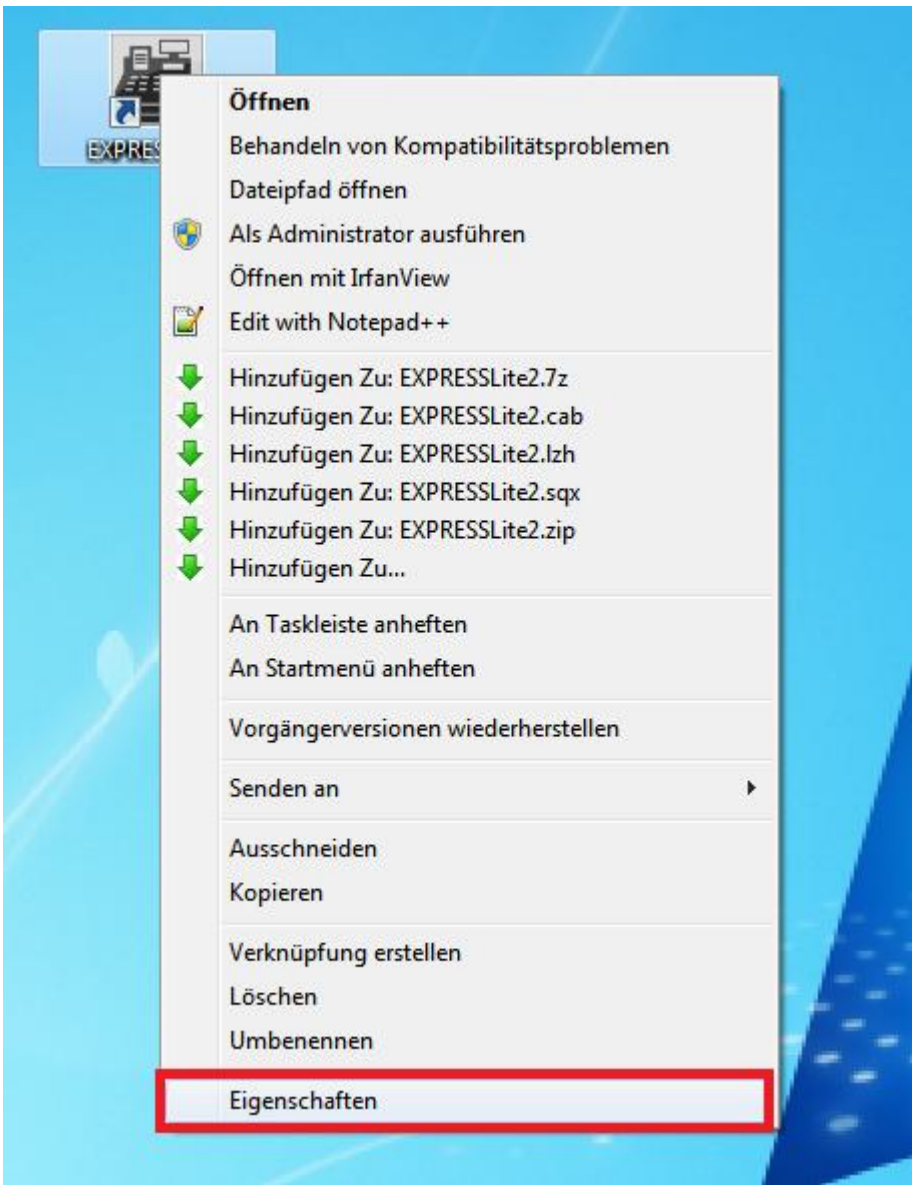
EXPRESS-Start

für Win7 und Win8 Nutzer!

Um **EXPRESSKasse** unter Win7 und Win8 zu nutzen, muss die Software grundsätzlich im Administrator-Modus gestartet bzw. ausgeführt werden.
Um den Start mit Administrator-Rechten fest vorzugeben, klicken Sie auf das **EXPRESSKasse**-Programmsymbol mit der rechten Maustaste an und wählen im Menü „**Eigenschaften**“.



Im folgenden Fenster wechseln Sie auf die Registerkarte „**Kompatibilität**“, markieren die Option „**Programm als Administrator ausführen**“ und bestätigen die Einstellung mit „**OK**“.

1. Starten der Software

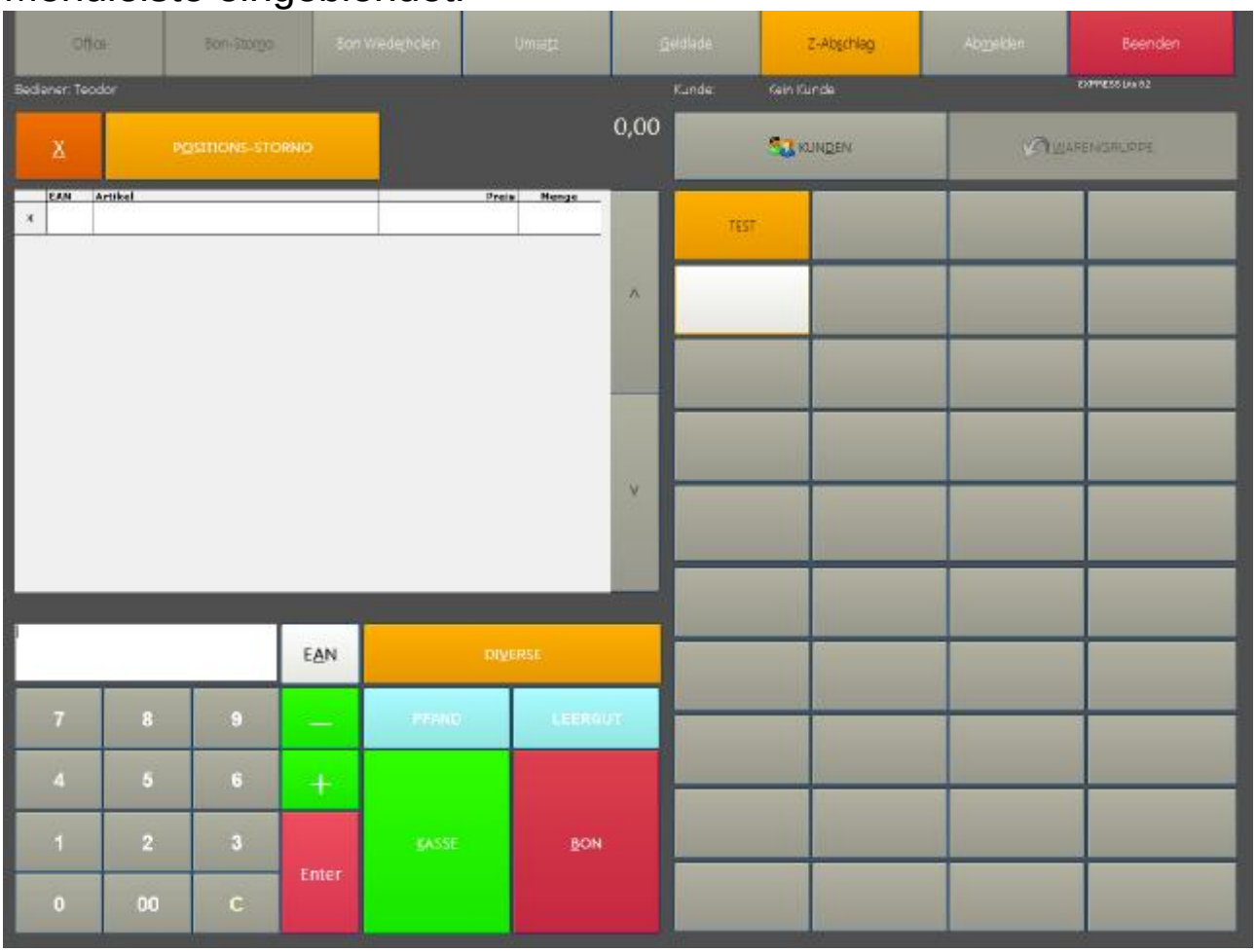
Nach der Installation erstellt das Setup auf dem Desktop eine Verknüpfung zum Programm „**EXPRESSKasse Lite**“. Um das Programm zu starten, führen Sie einen Doppelklick auf der Verknüpfung durch:

EXPRESSKasse Lite hat einen Standardbenutzer mit dem Kennwort

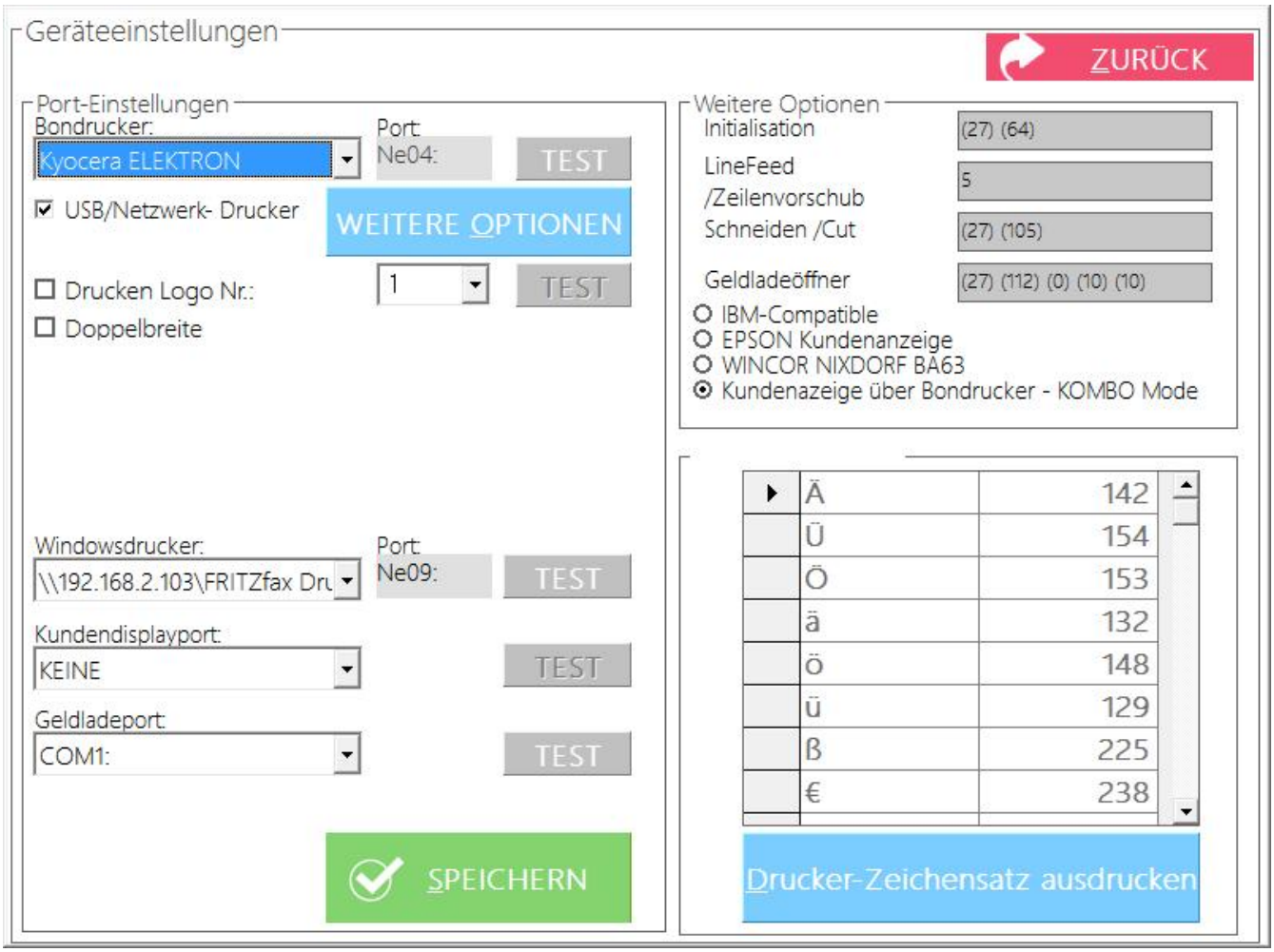
„0000“

eingerichtet. Die ist ein Standard Benutzer und kann

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie zunächst die gesamte Menüleiste eingeblendet.



Gehen Sie bitte zunächst auf die Bildschirmtaste „**Office**“ und dort gehen Sie in den Unterpunkt „**Geräte**“.



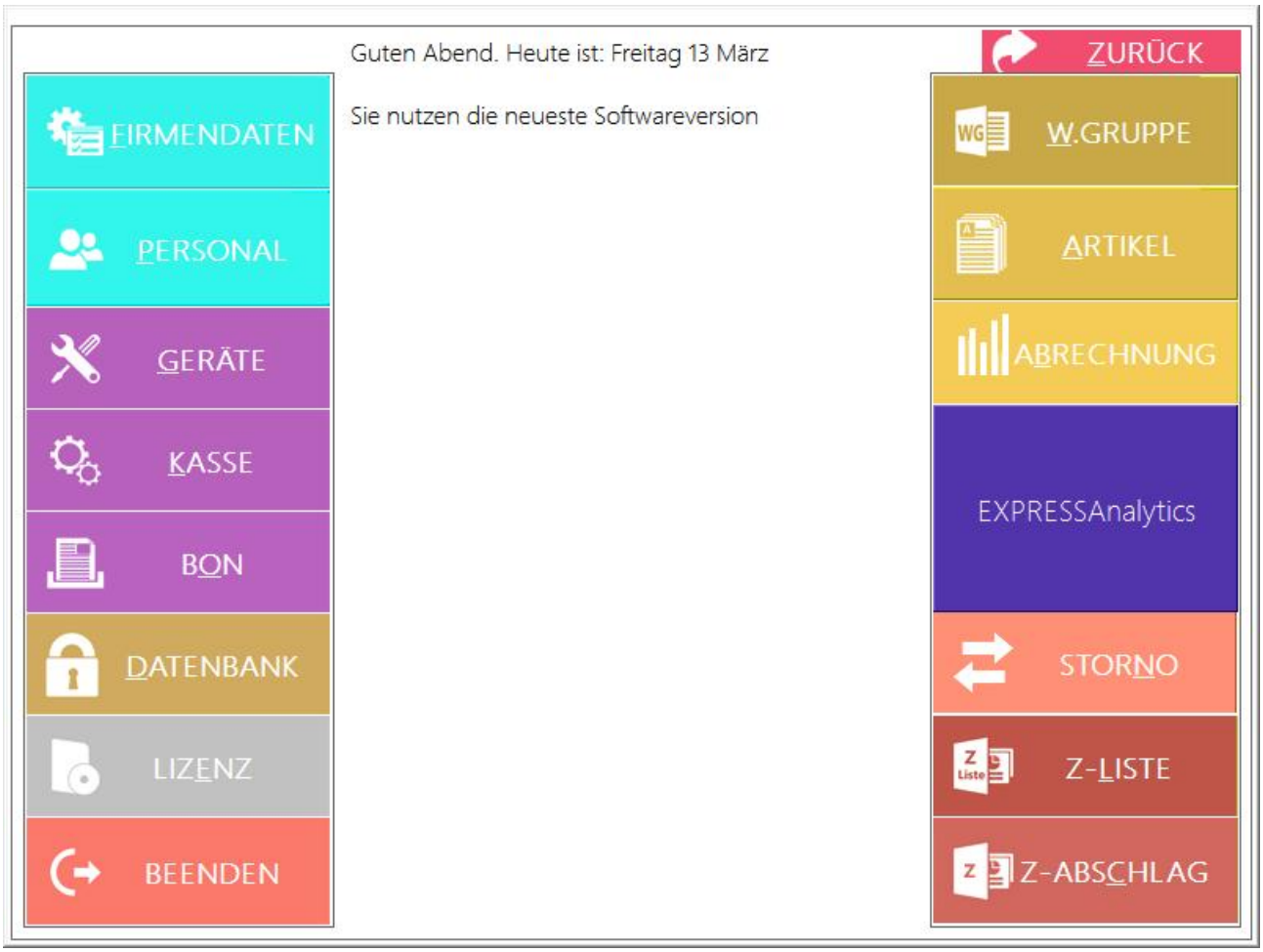
In diesen Fenstern können Sie die Kassen-Peripherie einrichten, die Geräte z. B. Geldkassenlade, Kundenanzeige, Formulardrucker anschließen oder abschließen.

Die nächste Option aktiviert die Kassenschublade, wenn Sie einen Bon ausstellen. Da diese Kassenladen-Funktion vom verwendeten Drucker abhängig ist, können Sie mit dem Button „**Weitere Optionen**“ den Drucker oder manuell den direkten Befehl zum öffnen der Kassenlade definieren. Die Steuerbefehle und Steuerfonts für die Kassenschublade bzw. Beeper entnehmen Sie bitte dem Druckerhandbuch.

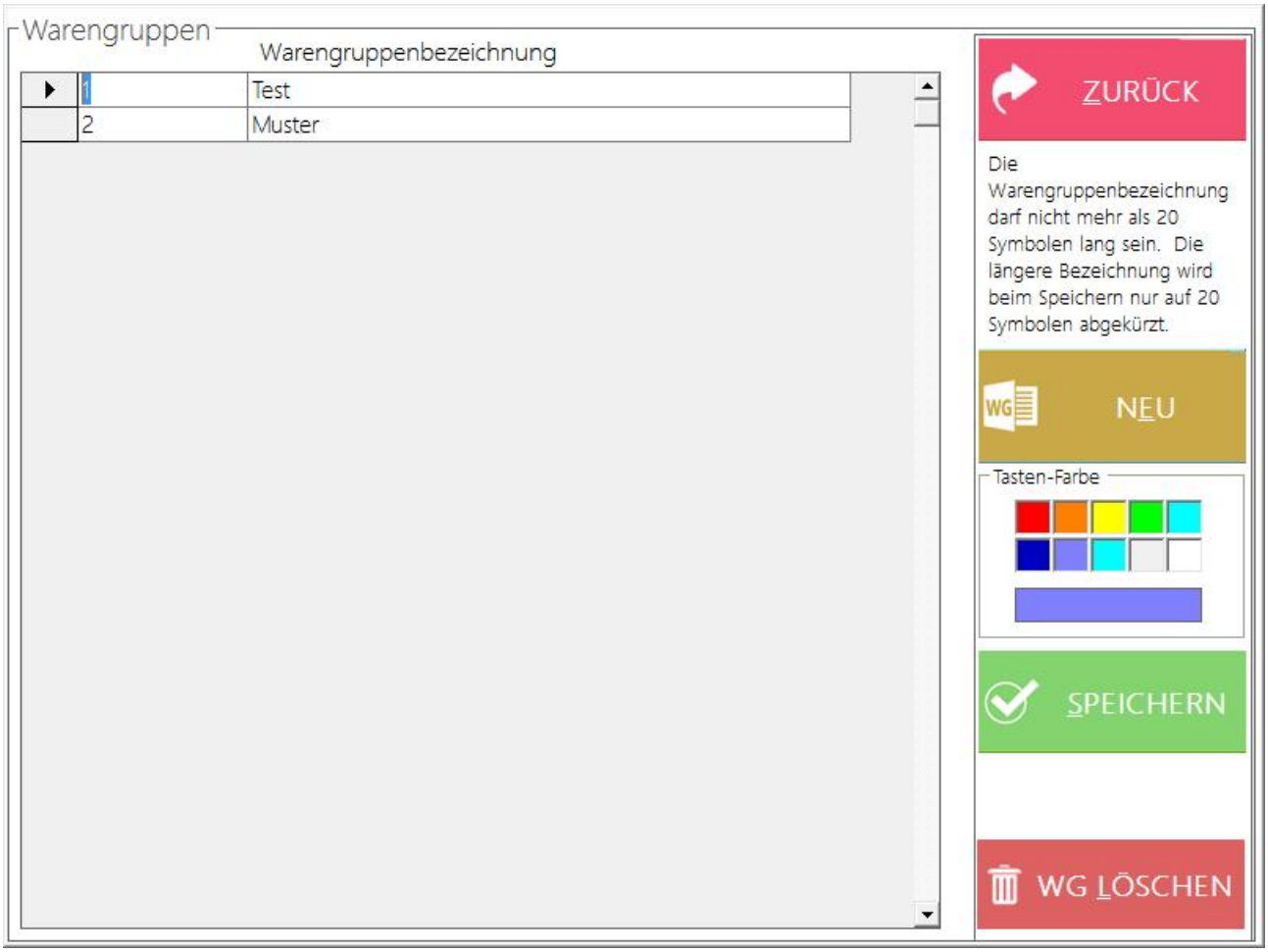
Verwenden Sie zum Öffnen der Kassenlade einen Öffner über USB oder RS232, dann aktivieren Sie ganz unten diese Option. Zusätzlich müssen Sie den COM-Port wählen, an dem der Öffner angeschlossen ist. Auch wenn der Öffner über USB angeschlossen ist wird ein "virtueller COM-Port" zugewiesen (z.B. COM8). Wählen Sie den korrekten Port und testen Sie Ihre Einstellungen mit "**TEST**“ Taste

Die Option „Kundenanzeige“ aktiviert die Nutzung eines Kundendisplays. Diesem wird ein COM-Port zugewiesen. Davor muss die Kundenanzeige auf Ihrem Windows-PC angeschlossen und gemäß dem Handbuch angeschlossen werden.

Nachdem wir die Geräteeinstellungen vollendet haben, können wir damit beginnen die Warengruppen anzulegen. Über die Taste „**Zurück**“ gelangen Sie aus den „**Geräteeinstellungen**“ wieder ins „**Office**“.
Klicken Sie nun auf die Taste „Warengruppen“ um diese über das folgende Menü anzulegen.
Bereits angelegte Warengruppen werden in der Spalte auf der linken Seite aufgelistet.



Anlegen einer neuen Warengruppe



1. Legen Sie eine Warengruppe an in dem Sie auf „NEU“ klicken

2. Klicken Sie danach in das Feld „**Warengruppenbezeichung**“ und geben Sie den gewünschten Name ein

3. Um die Warengruppennamen zu sichern klicken Sie anschließend auf „Speichern“

Bearbeiten einer Warengruppe

Um den Warengruppennamen im Nachhinein zu ändern, klicken Sie in der Tabelle auf die gewünschte Warengruppe und ändern Sie die Bezeichnung.

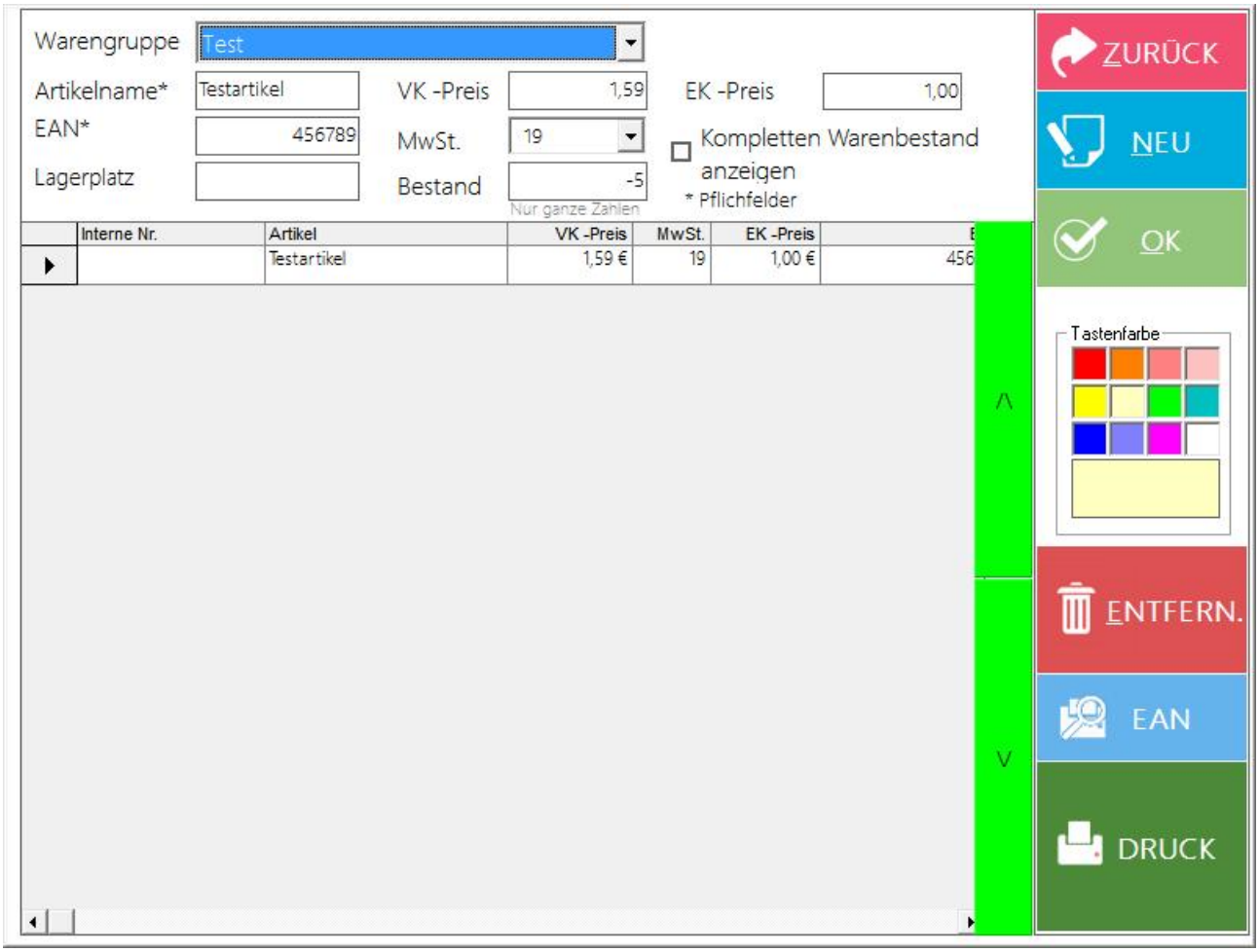
3. Klicken Sie auf den Button „**Speichern**“.

Löschen einer Warengruppe:

1. Klicken Sie auf die gewünschte Warengruppe, die gelöscht werden soll.

2. Klicken Sie auf den Button „**WG löschen**“

Das Einrichten der Artikeldaten erfolgt auch über **Office ->Artikel**



Nach dem Öffnen des Fensters „**Artkel**“ klicken Sie auf den Button „**Neu**“

Die bereits eingerichteten Warengruppen werden Ihnen oben im
Drop-Down-Menü angezeigt.
Warengruppeninhalt bzw. Artikel die mit dieser Gruppe verknüpft sind, können Sie in der Tabelle unten sehen.

Neuanlage eines Artikels

Klicken Sie auf den Button „**Neu**“.

Geben Sie nun folgende Daten ein:

Art. Name

Artikelnummer EAN

Lagerplatz

Verkaufspreis

Zuordnung Mehrwertsteuersatz

Artikelmenge

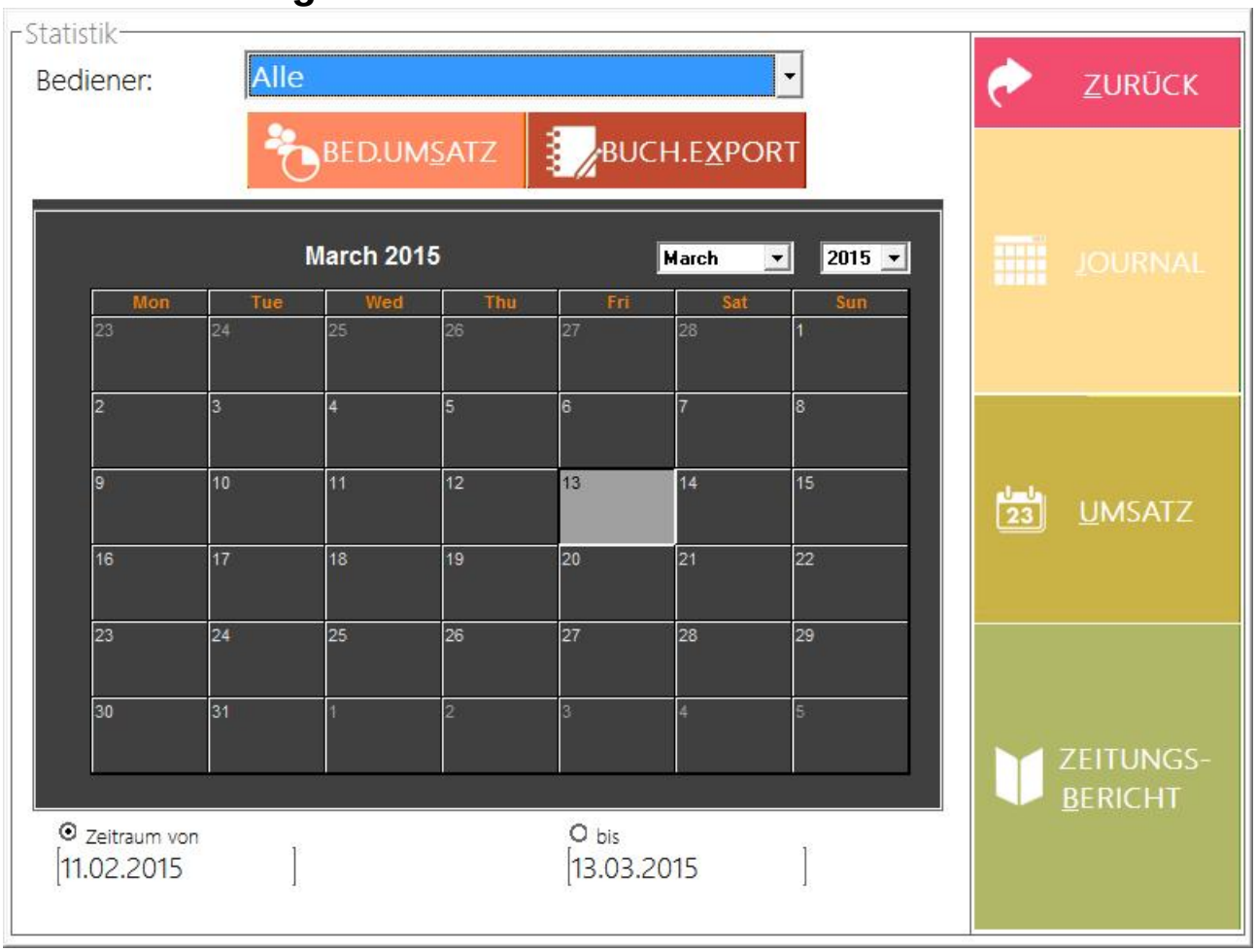
Einkaufspreis

Nach erfolgreicher Eingabe, sieht das Artikelmenü wie auf der Abbildung aus.
Klicken Sie nun auf den Button „**OK**“.

Unten sehen Sie alle Artikel die mit dieser Warengruppe verknüpft sind unten aufgelistet.
Diese stehen Ihnen nun ebenfalls zum Verkauf zur Verfügung.

In diesem Fenster können Sie auch den momentanen Lagerbestand einsehen.
Wenn die Menge der Artikel auf weniger als 10 Stück fällt, wird die Zahl rot dargestellt, um Ihre Aufmerksamkeit zu erregen.

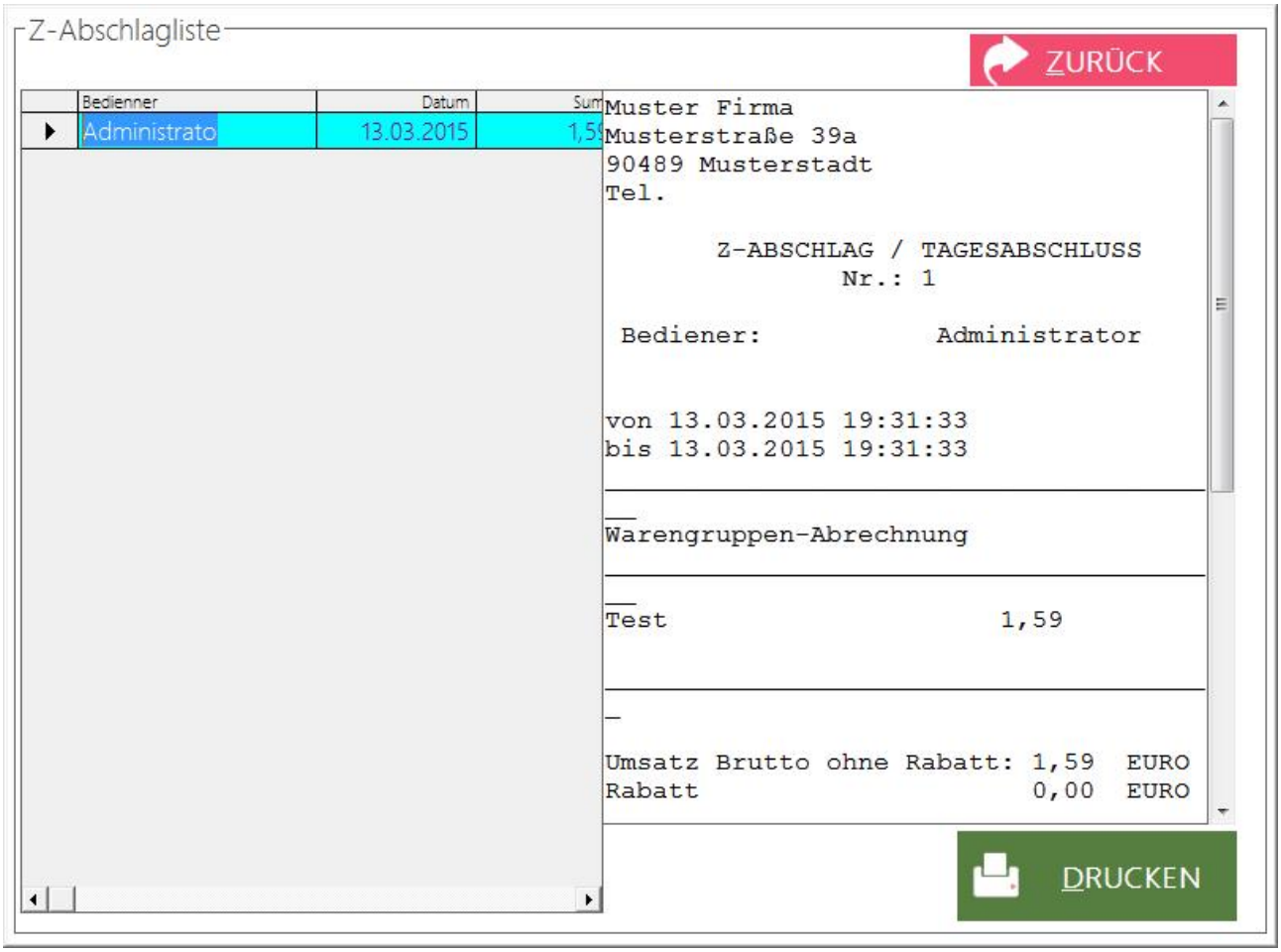
3. Abrechnung



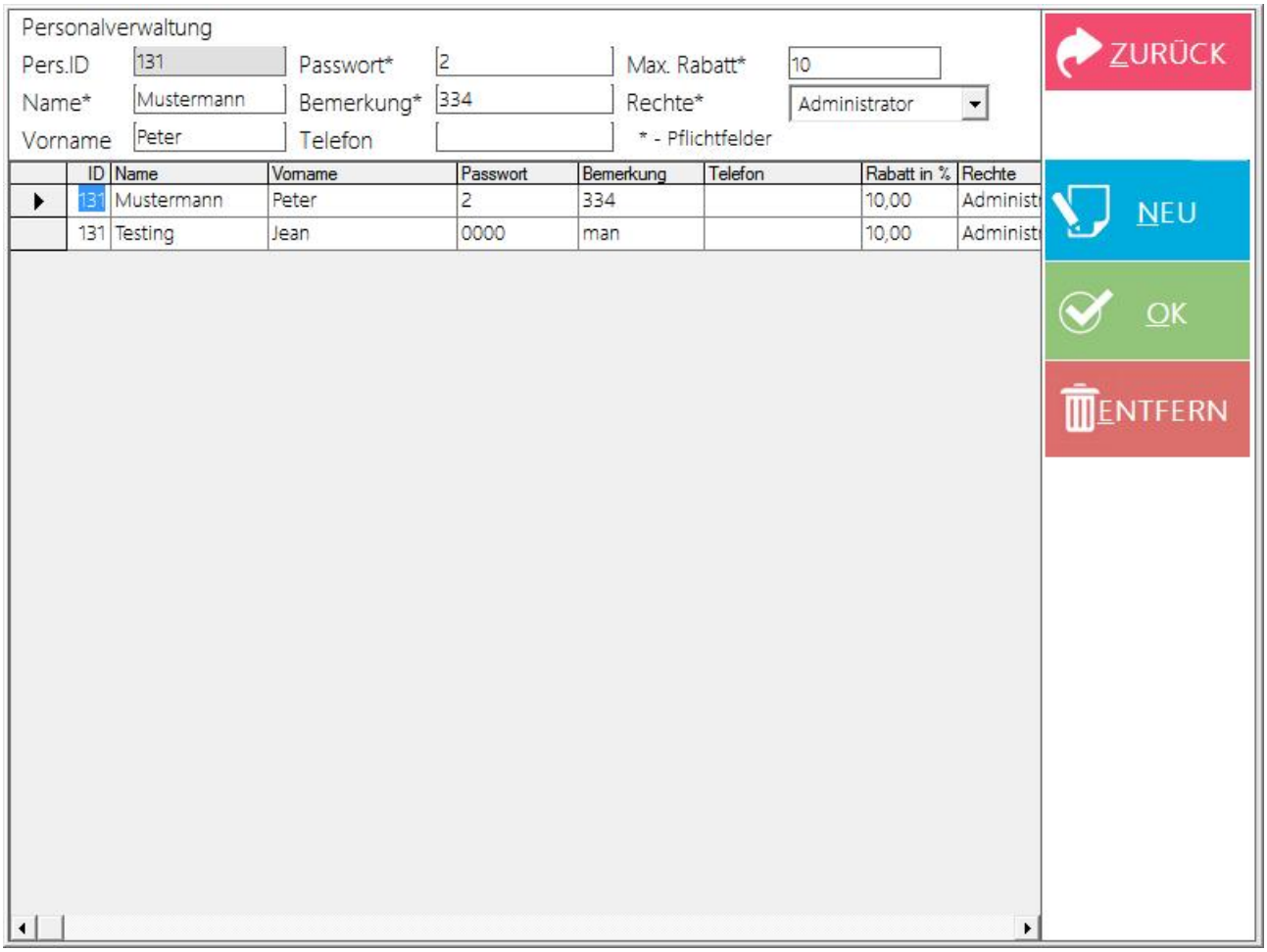
Im Journal werden alle relevanten Kassenvorgänge protokolliert, durchgeführte Kassenabschlüsse sowie Zahlungen die als „BAR“ verbucht worden sind.

5. Z-Abschlag – Kassenabschluss

Beim Kassenabschluss werden alle Kassensalden getrennt nach Zahlarten wie Bar, EC aufgeführt. Die getrennte Auflistung aller Karten- und Barzahlungen, ermöglicht die Kontrolle aller Belege. Die integrierte Warengruppenstatistik liefert weitere wichtige betriebswirtschaftliche Informationen.



Personal-Verwaltung



In diesem Fenster können Sie die Personaldaten mit Zuordnung der
3-stufigen Zugangsberechtigung einlegen.

Feld „Personal ID“ wird automatisch von der Software generiert
Feld „NAME“ ist ein Pflichtfeld, in diesem Feld kann beliebiger Text eingegeben werden.
Feld „Vorname“
Feld „Passwort“ ist ein Pflichtfeld, in diesem Feld kann das Passwort für Benutzer gespeichert werden.

Wenn Sie mit BLITZ!KellnerSCHLOSS oder z. B. RFID Schloss oder einem ähnlichen Kellnerschlüssel-System arbeiten, tragen Sie hier einfach die Kennung des Schlüssels in diesen Feld

ein. Z. B. „0670098“. Je nach Schlüsselsystem werden eine 6, 8 oder 16 stelligere Codes beim Auflegen übergeben.

Feld „Max.Rabatt“ Rabatt (in %) die ist für den Bediener Verkäufer zugelassen
Feld „RECHTE“
EXPRESSKasse verfügt über ein dreistufiges Sicherheitsprinzip.

Administrator
Leiter
Verkäufer.

Der Administrator hat die größten Rechte und somit Zugriff alle Teile des Programms.
Mitarbeiter mit der Freigabe „Leiter“ zwar keinen Zugriff auf „Office“, können aber Stornierungen durchführen.
„Verkäufer“ können haben lediglich auf den Verkaufsteil des Programms Zugriff. Verkäufer können nur „Sofort Stornos“ durchführen und keine Warenretour oder Bonstornos abwickeln.