

Bedienungsanleitung

Touch 200

www.olympia-vertrieb.de



OLYMPIA 

Since 1903



Diese Anleitung finden Sie im Downloadbereich unter „www.olympia-vertrieb.de/html/Download“. Weiterhin sind dort die Programmiersoftware „Olympia Manager“ sowie verschiedene Demo-Kassen-Anwendungen verfügbar. Am Kassensystem direkt können nicht alle Funktionen programmiert werden, deshalb sollte eine Programmierung immer am PC auf Grundlage einer Demo-Kassen-Anwendung erfolgen.

Gewährleistung

Die Gewährleistung entspricht den gesetzlichen Bestimmungen.

Die Gewährleistung gilt nur für das Land, in dem das Kassensystem erworben wurde.

Herausgeber

GO Europe GmbH
Zum Kraftwerk 1
45527 Hattingen
Deutschland

Kunden-Service

Bei technischen Problemen mit unserem Produkt, wenden Sie sich bitte direkt an:

E-Mail: kassenservice@go-europe.com
Telefon: **02324 6801 799**

Originalbetriebsanleitung

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind Eigentum der GO Europe GmbH.

Die Veröffentlichung, ganz oder in Teilen, bedarf der Zustimmung der GO Europe GmbH.

Copyright

© 2021 GO Europe GmbH, Version 1.1
Irrtum und technische Änderungen vorbehalten

Weitere Informationen und Updates finden Sie unter www.olympia-vertrieb.de

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zu dieser Anleitung	7	Optional erhältliches Zubehör ...	19
Gültigkeitsbereich	7	USB-TSE/Micro-SD-TSE.....	19
Auszeichnungen	7	Inbetriebnahme.....	20
Nomenklatur.....	7	Kassensystem an Stromversorgung anschließen.....	20
Symbolerklärung.....	7	Bonrolle installieren.....	21
<i>Warnhinweise</i>	7	Kassensystem ein- & ausschalten	22
<i>Weitere Symbole</i>	8	<i>Kassensystem einschalten</i>	22
Sicherheit.....	9	<i>Kassenanwendung beenden</i>	22
Bestimmungsgemäße Verwendung	9	<i>Kassensystem ausschalten</i>	22
Nicht bestimmungsgemäße Verwendung	9	TSE installieren	22
Sicherheitshinweise.....	9	TSE in Betrieb nehmen.....	23
Produktbeschreibung	12	<i>TSE initialisieren</i>	23
Standardlieferumfang	12	<i>Initialisierung der TSE prüfen</i>	24
Technische Daten	12	<i>Nutzungszeitraum der TSE prüfen</i>	24
<i>Allgemein</i>	12	Bildschirm ausrichten.....	25
<i>Abmessungen</i>	13	Grundlegende Bedienung.....	26
Übersicht Komponenten	13	Touchscreen bedienen	26
<i>Kassensystem</i>	13	Menüs	26
<i>Kundenanzeige</i>	14	<i>Hauptmenü</i>	26
<i>Bondrucker</i>	14	<i>Navigation in Untermenüs</i>	27
<i>Magnetkartenleser</i>	14	Bildschirmtastatur verwenden ..	27
<i>Kellner-Schloss</i>	14		
<i>Touchscreen</i>	15		

Ebenen umschalten.....	28	Artikel registrieren	42
Steuerebene umschalten.....	28	<i>Programmierten Artikel</i>	
Tastaturebenen umschalten.....	28	<i>registrieren</i>	42
Preisebenen umschalten.....	29	<i>Artikel mehrfach registrieren.....</i>	43
Tägliche Arbeitsschritte.....	29	<i>Artikel mit einmaliger</i>	
		<i>Preisänderung registrieren.....</i>	43
Programmierung	30	<i>Artikel mit freier Texteingabe</i>	
		<i>registrieren</i>	43
Programmierung über PC.....	30	Zahlungsart registrieren.....	43
<i>Programmiersoftware „Olympia</i>		<i>Einzelne Zahlungsart registrieren</i>	43
<i>Manager“ herunterladen</i>		<i>Verschiedene Zahlungsarten</i>	
<i>und starten</i>	30	<i>registrieren</i>	44
<i>Kassendaten laden/übertragen.....</i>	30	<i>Zahlung in Fremdwährung</i>	
<i>Gesetzliche Anforderungen zur</i>		<i>registrieren</i>	44
<i>Programmierung</i>	33	Abzüge registrieren	45
Programmierung am		<i>Abzug auf einzelnen Artikel geben ...</i>	45
Kassensystem.....	34	<i>Abzug auf Gesamtsumme geben.....</i>	45
<i>Datum und Uhrzeit</i>		Aufschläge registrieren	45
<i>programmieren</i>	34	<i>Aufschlag auf einzelnen</i>	
<i>Bediener programmieren</i>	35	<i>Artikel geben</i>	45
<i>Steuern programmieren.....</i>	36	<i>Aufschlag auf Gesamtsumme</i>	
<i>Obergruppen programmieren.....</i>	37	<i>geben.....</i>	46
<i>Warengruppen programmieren</i>	38	Ein-/Auszahlungen	
<i>Artikel programmieren.....</i>	39	registrieren	46
<i>Kopf- & Fußzeile programmieren</i>	39	<i>Einzahlungen registrieren</i>	46
<i>Weitere Programmierungen.....</i>	40	<i>Auszahlungen registrieren.....</i>	46
Registrierung.....	41	Lade ohne Verkaufsvorgang	
		öffnen	46
Bediener anmelden/		Tischfunktionen registrieren.....	47
abmelden	41	<i>Tisch öffnen</i>	47
<i>Bediener per Passwort-Eingabe</i>		<i>Tisch ohne Abrechnung</i>	
<i>anmelden/abmelden</i>	41	<i>schließen</i>	47
<i>Bediener per Kellner-Schlüssel</i>		<i>Tisch direkt mit Zahlungsart</i>	
<i>anmelden/abmelden</i>	41	<i>abrechnen.....</i>	47
Warengruppen registrieren.....	42	<i>Tisch mit Proforma-Rechnung</i>	
		<i>abrechnen.....</i>	48

<i>Tisch mit Bewirtungsbeleg abrechnen</i>	48	Berichte	58
<i>Tisch separieren</i>	48	Übersicht Berichtstypen	58
<i>Tisch umbuchen</i>	48	Berichte ausgeben	59
<i>Tisch übergeben</i>	49	Technische Hinweise	60
<i>Tisch reaktivieren</i>	49	Reinigung & Pflege.....	60
Korrekturen registrieren.....	49	Bonrolle	60
<i>Storno</i>	49	<i>Umgang mit Thermopapier</i>	60
<i>Aufrechnungs-Storno</i>	50	<i>Bonrolle tauschen</i>	61
<i>Bon-Storno</i>	50	Bondrucker	62
<i>Retour</i>	50	Netzwerkdrucker einrichten	62
<i>Dauer-Retour</i>	50	Ersatzteile & Zubehör	62
<i>Zahlungsart ändern</i>	51	Neue TSE anmelden.....	62
Erweiterte Druckfunktionen	52	Fehlerbehebung.....	63
Bon verschieben.....	52	Außerbetriebnahme.....	65
Bonausgabe ein-/ausschalten ...	52	TSE stilllegen	65
Bon nachträglich ausgeben	52	<i>Kassensystem von</i>	
<i>Bonkopie ausdrucken</i>	52	<i>Stromversorgung trennen</i>	65
<i>Nachbon drucken</i>	53	<i>Entsorgung</i>	66
Kassendaten.....	54		
Hinweise zum Sichern von Kassendaten	54		
Kassendaten exportieren	54		
<i>TSE-Daten sichern</i>	54		
<i>DSFinV-K-Daten sichern</i>	55		
<i>GoBD-Daten sichern</i>	56		

Hinweise zu dieser Anleitung

In diesem Kapitel finden Sie grundlegende Informationen zum Umgang mit dieser Anleitung.

Gültigkeitsbereich

Diese Anleitung gilt ausschließlich für den Gerätetyp Touch 200.

Diese Anleitung ist für den Endanwender.

Das Produkt entspricht in Konstruktion und Betriebsverhalten den europäischen Richtlinien sowie den ergänzenden nationalen Anforderungen. Die Konformität wurde mit der CE-Kennzeichnung nachgewiesen.

Auszeichnungen

Auszeichnung	Verwendung	Beispiel
Fett	Bedienelemente, Funktionen	Schaltfläche PLU drücken
„Kursiv“	Fenster, Meldungen, Dialogfelder	Öffnet das Menü „ <i>PLU</i> “
[Dünn]	Menüpunkte	Wählen Sie den Menüpunkt [Preis] aus.

Nomenklatur

Vollständige Benennung	Benennung in diesem Dokument
Touch 200	Produkt, Gerät, Kassensystem
Olympia Manager	Programmiersoftware (Windows-basierend)

Symbolerklärung

Warnhinweise

In dieser Anleitung werden folgende Signalwörter verwendet.

Signalwort	Bedeutung
 WARNUNG	Warnhinweis, dessen Nichtbeachtung zum Tod oder zu schwerer Verletzung führen kann
 VORSICHT	Warnhinweis, dessen Nichtbeachtung zu einer leichten oder mittleren Verletzung führen kann
ACHTUNG	Warnhinweis, dessen Nichtbeachtung zu Sachschäden führen kann
HINWEIS	Information, die nicht sicherheitsrelevant, aber für ein bestimmtes Thema oder Ziel wichtig ist

Weitere Symbole

In dieser Anleitung und auf dem Typenschild werden folgende Symbole verwendet.

Symbol	Bedeutung
<input type="checkbox"/>	Voraussetzung
<input checked="" type="checkbox"/>	Erwünschtes Resultat
1.	Handlungsanweisung die in chronologischer Reihenfolge ausgeführt werden muss
■	einzelne Handlungsanweisung
▶	Handlungsanweisungen, die sicherheitsrelevant sind
–	Aufzählung
⇒	Pfad
	Querverweise
	Sicherheitshinweis
┌	Leerzeichen
↻	Darstellung der Menüauswahl in verkürzter Form

Sicherheit

Lesen Sie die folgenden Sicherheitshinweise vollständig durch, bevor Sie das Gerät benutzen, um zu vermeiden, dass ihr Produkt beschädigt wird oder Sie selbst und andere sich verletzen.

Bestimmungsgemäße Verwendung

Das Kassensystem ist ein Datenerfassungsgerät und wurde für den Verkauf von Waren und/oder Dienstleistungen entwickelt.

Das Kassensystem dient der Abwicklung von Zahlungsvorgängen. Diese können mit Bargeld oder bargeldlos getätigt werden. Die getätigten Verkaufsvorgänge werden vom Kassensystem erfasst und durch Berichte und Belege visualisiert.

Über die Schnittstellen des Kassensystems können Sie verschiedene Peripheriegeräte (Scanner, Anzeigen) mit dem Kassensystem verbinden.

Der Betreiber des Kassensystems ist für die regelmäßige externe Sicherung und Archivierung der mit dem Kassensystem erzeugten Daten verantwortlich.

Neben den in dieser Anleitung beschriebenen Funktionen kann es sein, dass jederzeit Software-Änderungen zur Fehlerbehebung und zu Funktionserweiterungen eingeführt werden.

Nicht bestimmungsgemäße Verwendung

Jede über die bestimmungsgemäße Verwendung hinausgehende oder andersartige Verwendung gilt als nicht bestimmungsgemäß.

Sicherheitshinweise

Das Kassensystem ist nach dem aktuellen Stand der Technik und den anerkannten sicherheitstechnischen Regeln gebaut. Dennoch können bei unsachgemäßer Verwendung Gefahren für Leib und Leben des Benutzers oder Dritter bzw. Beeinträchtigungen des Kassensystems und anderer Sachwerte entstehen.

Lesen Sie folgenden Sicherheitshinweise und beachten Sie diese beim Gebrauch des Gerätes.

Betriebsanleitung

Die Nichtbeachtung dieser Betriebsanleitung kann zu Verletzungen und Sachbeschädigungen führen.

- ▶ Die Betriebsanleitung muss vor allen Arbeiten sorgfältig gelesen und verstanden werden.
- ▶ Grundvoraussetzung für sicheres Arbeiten ist die Einhaltung aller angegebenen Sicherheitshinweise und Anweisungen in dieser Betriebsanleitung.
- ▶ Die Betriebsanleitung ist Teil des Produkts und muss in unmittelbarer Nähe des Produktes jederzeit zugänglich aufbewahrt werden.
- ▶ Bewahren Sie die Betriebsanleitung auf und geben Sie das Produkt nur mit der Betriebsanleitung und dem mitgelieferten Zubehör an Dritte weiter.

⚠ **bestimmte Personengruppen**

Wenn unqualifizierte Personen Arbeiten an dem Produkt vornehmen kann es zu Verletzungen und Sachbeschädigungen kommen.

- ▶ Reparaturarbeiten dürfen nur von qualifizierten Service-Technikern durchgeführt werden.
- ▶ Kinder und bestimmte andere Personengruppen mit verringerten physischen, sensorischen oder mentalen Fähigkeiten sowie Mangel an Erfahrung können dieses Produkt benutzen, wenn sie beaufsichtigt werden oder die aus dem Gebrauch resultierenden Gefahren kennen.
- ▶ Kinder dürfen nicht mit dem Produkt spielen. Kinder dürfen das Produkt nicht unbeaufsichtigt reinigen oder öffnen.

⚠ **Stromversorgung**

Das Produkt wird mit elektrischem Strom betrieben, dabei besteht grundsätzlich die Gefahr eines elektrischen Schlags.

- ▶ Tauchen Sie das Produkt niemals in Wasser oder andere Flüssigkeiten. Halten Sie das Produkt von Regen und Nässe fern. Stellen Sie keine Behältnisse mit Flüssigkeiten auf dem Produkt ab. Falls Flüssigkeiten in das Kassensystem gelangen, sofort Netzkabel ziehen und lokalen Fachhändler verständigen. Betreiben Sie das Gerät nicht im Freien oder in Räumen mit hoher Luftfeuchtigkeit (> 95 %).
- ▶ Fassen Sie den Netzstecker niemals mit nassen Händen an. Wenn Sie den Netzstecker aus der Steckdose herausziehen wollen, ziehen Sie immer direkt am Netzstecker. Ziehen Sie nicht am Netzkabel, es könnte beschädigt werden. Transportieren Sie das Produkt zudem niemals am Netzkabel.

- ▶ Verwenden Sie ausschließlich das im Lieferumfang enthaltene externe Netzteil sowie die mitgelieferte Anschlussleitung, um das Gerät mit Strom zu versorgen.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel nicht geknickt, eingeklemmt, überfahren wird, mit Hitzequellen oder scharfen Kanten in Berührung kommt. Netzkabel so verlegen, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann. Niemals versuchen das Netzkabel zu strecken, um eine Verbindung zu ermöglichen. Das Netzkabel muss jederzeit ausreichend Spiel haben.
- ▶ Bevor Sie das Produkt reinigen, schalten Sie das Produkt aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- ▶ Stecken Sie niemals Gegenstände in die Öffnungen des Produktes.
- ▶ Öffnen Sie keine fest verschraubten Abdeckungen vom Gehäuse des Geräts.
- ▶ Nehmen Sie keine Veränderungen am Gerät, an seinen Bestandteilen und am Zubehör vor.

⚠ **Anschluss von externen Komponenten**

Durch unsachgemäßen Anschluss von externen Komponenten kann es zu Sachbeschädigungen und Datenverlusten kommen.

- ▶ Go Europe empfiehlt ausschließlich Original- oder von Go Europe ausdrücklich zugelassenes Zubehör und Komponenten zu verwenden.
- ▶ Schalten Sie das Kassensystem immer aus, bevor Sie externe Geräte verbinden oder trennen.
- ▶ Beachten Sie die maximal zulässige Kabellänge von 3 m für USB-Kabel und 15 m für RS232-Kabel beim Anschluss von externen Komponenten.

⚠ **Elektromagnetische Verträglichkeit**

Das Gerät entspricht der Funkstörgrenzwertklasse A. Die elektromagnetische Verträglichkeit des Gerätes liegt innerhalb der normierten Grenzwerte für Störaussendung und Störfestigkeit. Dennoch kann es zu Störungen kommen.

- ▶ Verwenden Sie ausschließlich abgeschirmte Kabel und Anschlussstecker, um externe Geräte anzuschließen.
- ▶ Wenn Sie das Gerät in einem System mit anderen Geräten, Zubehör und Komponenten installieren und betreiben, muss das System als Ganzes und all seine Geräte, Zubehör und Komponenten Konformität zur EMV-Richtlinie und entsprechenden Normen aufweisen.
- ▶ Für die Einhaltung der Konformität zur EMV-Richtlinie und den nationalen EMV-Gesetzen für installierte Systeme, Systemzubehör und Systemkomponenten, die nicht von Go Europe als Hersteller des Kassensystems mitgeliefert oder geprüft und zugelassen worden sind, ist der Benutzer selbst verantwortlich.

⚠ **Aufstellungsort**

Durch Aufstellen des Produktes an einem unsachgemäßen Ort, kann es zu Verletzungen und Sachbeschädigungen kommen.

- ▶ Das Produkt ausschließlich im Innenbereich einsetzen. Verwenden Sie das Produkt ausschließlich bei einer Umgebungstemperatur von 0 °C - +45 °C.
- ▶ Setzen Sie das Produkt keinen extremen Temperaturen, Temperaturschwankungen, Heiz- und Kühlanlagen, direkter Sonneneinstrahlung, einem hohen Maß an Staub, Vibrationen und Stößen, extremer Luftfeuchtigkeit oder Nässe aus.

- ▶ Verbinden Sie das Produkt nicht mit Stromnetzen, in der Nähe von Geräten die Spannungsschwankungen oder Spannungsspitzen erzeugen. Dies gilt insbesondere für Geräte, die große Elektromotoren verwenden.

⚠ **defektes Produkt**

Der Einsatz eines defekten Produktes kann zu Verletzungen und Sachbeschädigungen führen.

- ▶ Benutzen Sie das Produkt nur in technisch einwandfreiem Zustand sowie bestimmungsgemäß, sicherheits- und gefahrenbewusst unter Beachtung der Betriebsanleitung.
- ▶ Lassen Sie insbesondere Störungen, welche die Sicherheit beeinträchtigen können, umgehend beseitigen.
- ▶ Geben Sie ein defektes Produkt zur Reparatur an einen Fachhändler. Reparieren Sie das Gerät nicht selbst.

⚠ **Datensicherung**

Beim Umgang mit Fiskaldaten kann es zu Datenverlusten kommen.

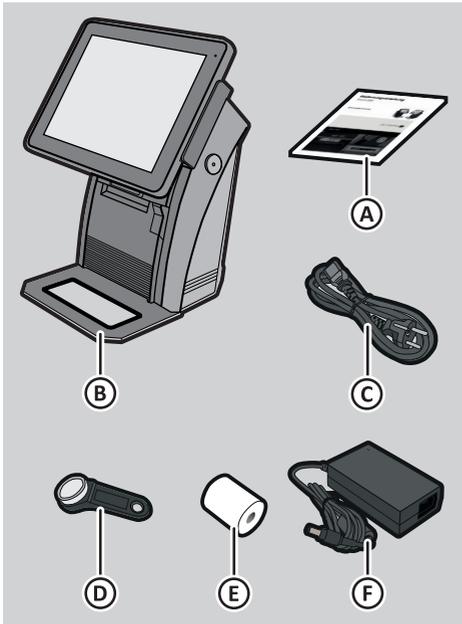
- ▶ Sichern Sie regelmäßig Ihre Fiskaldaten auf einem externen Speichermedium.
- ▶ Löschen Sie nicht die Kassenanwendung.
- ▶ Schalten Sie das Kassensystem ausschließlich wie in dieser Anleitung beschrieben aus. Schalten Sie das Gerät nicht durch Unterbrechen der Stromversorgung aus (z.B. durch Ziehen des Netzsteckers oder Ausschalten der Steckdosenleiste, welche das Kassensystem mit Strom versorgt).

Produktbeschreibung

Prüfen Sie den Lieferumfang auf Vollständigkeit und äußerliche Beschädigungen. Setzen Sie sich bei unvollständigem Lieferumfang oder Beschädigungen mit Ihrem Fachhändler in Verbindung.

Standardlieferumfang

Im Standardlieferumfang sind folgende Teile enthalten:



Pos.	Anzahl	Bezeichnung
A	1	Betriebsanleitung
B	1	Touch 200
C	1	Anschlussleitung
D	3	Kellnerschlüssel
E	1	Bonrolle
F	1	Netzteil

Technische Daten

Das Kassensystem hat folgende technische Daten:

Allgemein

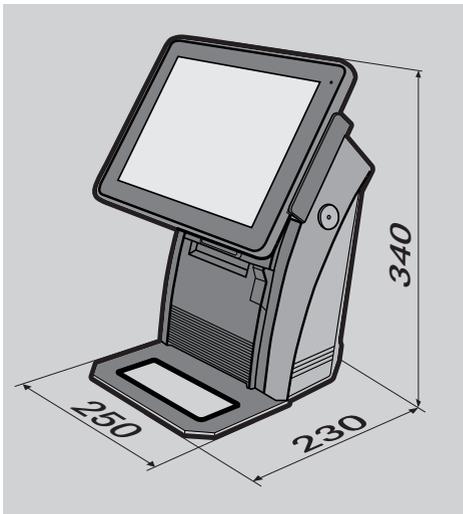
System	
CPU	Quad-Core Rockchip 3288 A17 1,8 GHZ
Arbeitsspeicher	2 GB SDRAM
Systemspeicher	8 GB
Bedieneranzeige	
Größe	9,7-Zoll TFT-Anzeige
Auflösung	1024 x 768 px
Touchscreen	kapazitiv
Betriebssystem	
POS Software	QMP auf Android-basis
Schnittstellen	
Seriell	1 x RS232
USB	4 x USB 2.0, Type A
LAN	1 x 100 MBit
Kartenleser	1 x Micro-SD-Karte, 1 x SIM-Karte
Kellnerschloss	Dallas i-Button
Kassenschublade	1 x RJ11-12V

Spezifikationen

Gewicht	4,5 kg
Stromversorgung	100-240 V AC, 2,5 A (extern)
Betriebs- temperatur	0 °C - +40 °C
Lagertemperatur	-20 °C - +60 °C
Luftfeuchtigkeit	38 % - 80 %

Abmessungen

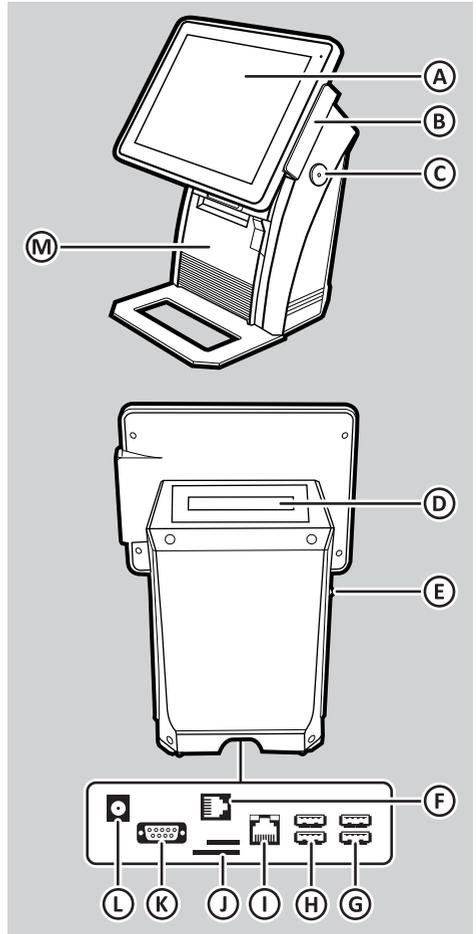
Alle Maße sind in Millimeter angegeben.



Übersicht Komponenten

Kassensystem

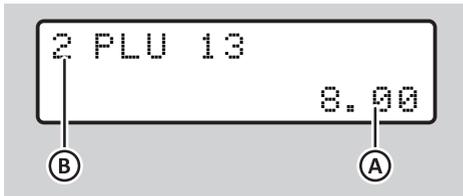
Das Produkt besteht aus folgenden Komponenten:



Pos.	Bezeichnung
A	Touchscreen
B	Magnetkartenleser
C	Kellner-Schloss
D	Kundenanzeige
E	Ein-/Ausschalter
F	Kassenschublade, RJ11-12V
G	2x USB Typ A
H	2x USB Typ A
I	LAN
J	Micro-SD-Karte/SIM-Karte
K	Seriell COM (RS232)
L	Stromversorgung
M	Bondrucker

Kundenanzeige

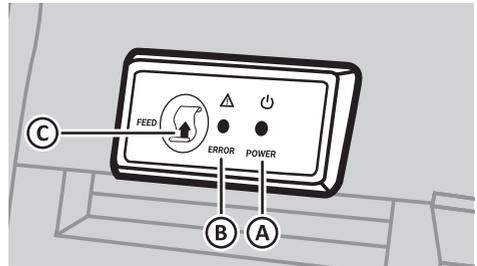
Die Kundenanzeige ermöglicht es dem Kunden die aktuelle Registrierung und den zu zahlenden Betrag nachzuverfolgen.



Pos.	Bezeichnung
A	Preis
B	Menge

Bondrucker

Zum Drucken von Bons ist im Kassensystem ein Thermo-Drucker eingebaut. Der Thermo-Drucker benötigt keine Farbbänder oder Tintenpatronen. Die durchschnittliche Lebensdauer des Druckers beträgt ungefähr 5 Millionen Druck-Zeilen.



Pos.	Bezeichnung
A	Bonvorschub – wickelt Papier von Bonrolle ab
B	LED-Error – zeigt Fehlerzustand an
C	Power-LED – zeigt Betriebsbereitschaft an

Magnetkartenleser

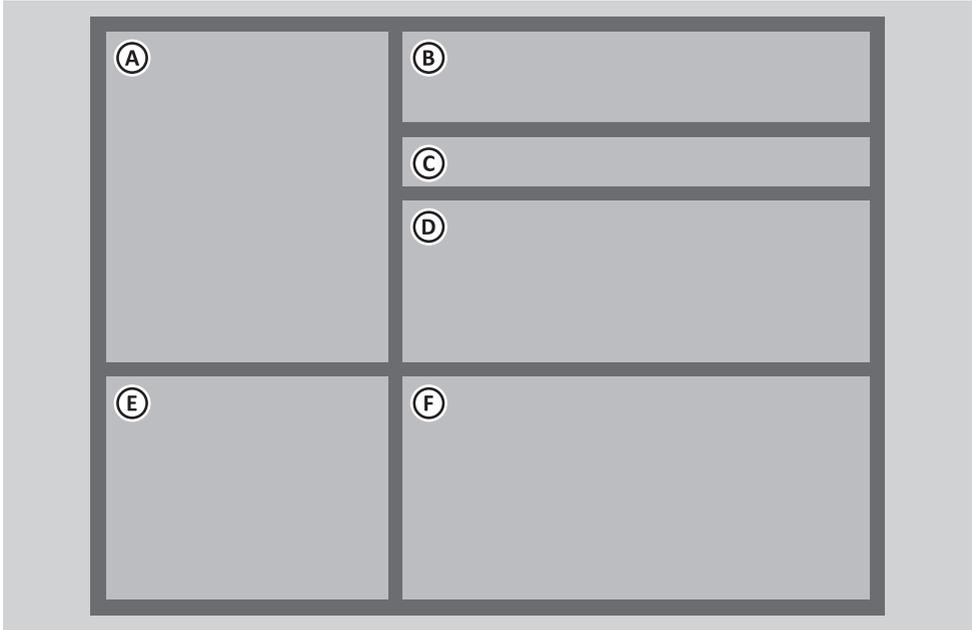
Der Magnetkartenleser dient zum Beschreiben und Auslesen von Kundenkarten.

Kellner-Schloss

Das Kellner-Schloss dient der schnellen und einfachen Anmeldung der Bediener. Dabei entfällt die manuelle Anmeldung des Bedieners an dem Kassensystem sowie die Eingabe von Bedienernummer und Passwort.

Touchscreen

Mit dem Touchscreen bedienen Sie das Kassensystem. Die Benutzeroberfläche und das Tastenlayout können je nach Bedarf individuelle angepasst werden. Diese Anleitung bezieht sich auf die Benutzeroberfläche im Auslieferungszustand.



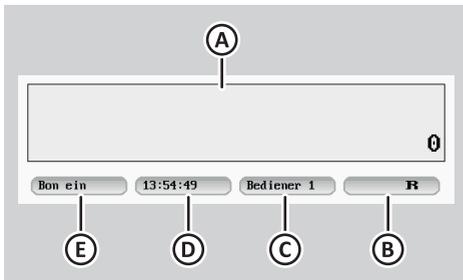
Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Bonansicht	Registrierungsinformationen anzeigen
B	Bedieneranzeige mit Statuszeile	Aktuelle Registrierung & Statusinformationen anzeigen
C	Warengruppentasten	Warengruppen auswählen
D	Direktauswahltasten	In der Programmierung hinterlegte Artikel (Favoriten) auswählen
	Menüansicht	Hauptmenü sowie Funktionsmenüs anzeigen
E	Zifferntasten & Navigationsbereich	Zahlen eingeben & Hauptmenü auswählen
F	Funktionstasten	Kassenfunktionen auswählen
	Menüansicht	Hauptmenü sowie Funktionsmenüs anzeigen

□ Bonansicht (A)

Die Bonansicht zeigt alle registrierten Artikel sowie die Zwischen- & Endsumme eines Verkaufsvorganges an.

□ Bedieneranzeige mit Statuszeile (B)

Die Bedieneranzeige zeigt den zuletzt registrierten Artikel eines Geschäftsvorganges sowie die aktuellen Statusinformationen des Kassensystems an. Das Kassensystem befindet sich generell im Registriermodus. Im Registriermodus können Sie Verkaufsvorgänge erfassen.



Pos.	Bezeichnung/Funktion
A	Registrierungsbereich – zeigt den aktuell registrierten Artikel mit Bezeichnung, Menge & Preis an.
B	Betriebsmodus – zeigt den Betriebsmodus & Preisebene an: R: Registriermodus ist aktiv X/Z: Berichtsmodus ist aktiv P: Programmiermodus ist aktiv M: Managermodus ist aktiv 2: Preisebene "Außer Haus" ist aktiv

Pos.	Bezeichnung/Funktion
C	Bedienernummer – zeigt die Nummer des aktuell am Kassensystem angemeldeten Bedieners an – öffnen des Untermenüs „Bediener“ (durch anklicken)
D	Uhrzeit – zeigt die eingestellte Uhrzeit im Format hh:mm:ss an
E	Bondruck – zeigt den Status des Bondruckers an

□ Warengruppen- & Direktauswahltasten (C, D)

Taste	Bezeichnung/Funktion
WG 1	Warengruppentasten 1-40 Festbetrag in Warengruppen 1-40 registrieren.
PLU 1	Direkt-Auswahltasten 1-126 Artikeltasten zur direkten Registrierung.

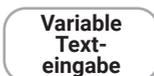
□ Zifferntasten & Navigationsbereich (E)

Taste	Bezeichnung/Funktion
	Hauptmenü – Hauptmenü aufrufen. – Zum vorherigen Menüeintrag zurückkehren.
	Hoch – Cursor in der Bonansicht eine Position nach oben verschieben.

Taste	Bezeichnung/Funktion
	Runter - Cursor in der Bonansicht eine Position nach unten verschieben.
	Löschen - Zuletzt eingegebene Zeichen löschen. - Nicht registrierte Eingabe löschen. - Hauptmenü beenden
	Ziffer 0 - Ziffer 0 eingeben.
	Ziffern 1-9 - Ziffern im Registriermodus eingeben.
	Multiplikation - Artikel mehrfach registrieren.
	Komma - Komma eingeben.

□ Funktionstasten (F)

Taste	Bezeichnung/Funktion
	Artikel - Zeigt Liste aller programmierten Artikel an.
	Warengruppe - Zeigt Liste aller programmierten Warengruppen an.
	Tastaturebene - Tastaturebenen umschalten (📖 S. 28).
	Lade öffnen - Kassenlade ohne Buchung öffnen (📖 S. 46).

Taste	Bezeichnung/Funktion
	Ein-/Auszahlung Menü „ <i>Ein/Auszahlung</i> “ aufrufen : - Auszahlung (📖 S. 46) - Einzahlung (📖 S. 46)
	Neu Preis - Programmierten Artikelpreis einmalig manuell ändern (📖 S. 43).
	Variable Texteingabe - Freie Textinformation eingeben (📖 S. 43).
	Preisebene - Preisebenen umschalten (📖 S. 29).
	Rabatt Menü „ <i>Rabatte</i> “ aufrufen (📖 S. 45): - Aufschlag (€+) - Abzug (€-) - Aufschlag (+%) - Abzug (-%)
	Spezial Funktionen Menü „ <i>Spezial-Funktionen</i> “ aufrufen: - Außer Haus (📖 S. 28) - Tischübergabe (📖 S. 49) - Tisch reaktivieren (📖 S. 49) - Fremdwährung 1 (📖 S. 44) - Fremdwährung 2 (📖 S. 44)
	Tische - Zeigt Liste aller Tische an. - Tisch öffnen (📖 S. 47). - Tisch schließen (📖 S. 47).

Taste	Bezeichnung/Funktion
Split	Split – Mehrere getrennte Rechnungen von einem Konto erstellen (📖 S. 48).
Umbuchen	Umbuchen – Inhalt eines Tisches auf einen anderen Tisch umbuchen (📖 S. 48).
Rechnung mit BW-Beleg	Rechnung mit Bewirtsungsbeleg – Tisch mit einer erweiterten Rechnung inklusive Bewirtsungsbeleg abrechnen (📖 S. 48).
Rechnung	Rechnung – Tisch mit einer Zahlungsart abrechnen (📖 S. 47).
STORNO	Storno – Letzten verbuchten Artikel aus Verkaufsvorgang löschen (📖 S. 49).
Korrekturen	Korrekturen Menü „Korrekturen“ aufrufen: – Storno (📖 S. 49) – Aufrechnungs-Storno (📖 S. 50) – Bon-Storno (📖 S. 50) – Retour (📖 S. 50) – Dauer-Retour (📖 S. 50) – Zahlungsart ändern (📖 S. 51)

Taste	Bezeichnung/Funktion
Weitere Zahlarten	Weitere Zahlarten Menü „Zahlungsarten“ aufrufen (📖 S. 43): – Bar – Karte – Scheck – Kredit 1 – Trinkgeld
ZWS	Zwischensumme – Zwischensumme berechnen. – Bon-Kopie (📖 S. 52) & Nachbon ausdrucken (📖 S. 53).
Bar	Barzahlung – Aktuellen Verkaufsvorgang durch Barzahlung abschließen (📖 S. 43).

□ Optionale Tastenbelegungen

In dieser Betriebsanleitung sind die Funktionen und Tastenbelegungen der Werkskonfiguration im Auslieferungszustand beschrieben. Wenn Sie die Tastatur Ihres Kassensystems individuell angepasst haben wollen, nutzen Sie den Olympia Manager (📖 S. 30).

Optional erhältliches Zubehör

Die GO Europe GmbH bietet zu Ihrem Kassensystem folgendes optional erhältliches Zubehör:

- Kellnerschlüssel (einzeln)
- Externe Anzeige 2-zeilig (seriell)
- Scanner (seriell)
- Küchen Drucker KPR 80 Plus
- Lade 12V klein (324 x 400 x 95 mm)
- Lade 12V groß (475 x 470 x 160 mm)

Dieses Zubehör können Sie bei Ihrem lokalen Fachmarkt oder Fachhändler erwerben.

USB-TSE/Micro-SD-TSE

Die technische Sicherheitseinrichtung (TSE) gewährleistet, dass Kasseneingaben mit Beginn des Aufzeichnungsvorgangs protokolliert und elektronisch signiert werden. Sie speichert die Einzelaufzeichnungen für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und bietet die Möglichkeit zum Datenexport.

Das Kassensystem unterstützt beide von Go Europe GmbH angebotene TSE-Lösungen in Form eines USB-Sticks sowie einer Micro-SD-Karte. Dabei wird die USB-TSE über eine USB-Schnittstelle und die Micro-SD-TSE über die Micro-SD-Schnittstelle an das Kassensystem angeschlossen.

Die TSE muss am Kassensystem initialisiert werden, um eine gesetzeskonforme Nutzung des Kassensystems zu gewährleisten (📖 „TSE initialisieren“, S. 23).

Die TSE hat eine begrenzte Nutzungsdauer (📖 „Nutzungszeitraum der TSE prüfen“, S. 24). Fällt die TSE aus oder erreicht das Ende der Nutzungsdauer muss unverzüglich eine neue TSE am Kassensystem angemeldet werden (📖 „Neue TSE anmelden“, S. 62).

Inbetriebnahme

Dieses Kapitel beschreibt die Vorgehensweise der Inbetriebnahme und gibt einen Überblick über die Schritte, die Sie in der vorgegebenen Reihenfolge durchführen müssen.

Kassensystem an Stromversorgung anschließen

Um das Kassensystem nutzen zu können, müssen Sie das Kassensystem an die Stromversorgung anschließen.

⚠️ WARNUNG

Lebensgefahr durch Stromschlag

Durch unsachgemäße Inbetriebnahme und Verwendung des Kassensystems können Personen Stromschläge erleiden. Personen können dabei schwer oder tödlich verletzt werden.

- ▶ Kassensystem nur an Steckdose mit geerdetem Schutzleiter anschließen.
- ▶ Vor Anschluss des Geräts an das Stromnetz sicherstellen, dass die vorhandene Netzspannung mit der Spannung des Geräts übereinstimmt.
- ▶ Keine Netzteile öffnen.
- ▶ Keine beschädigten Netzteile oder Anschlussleitungen verwenden.

⚠️ VORSICHT

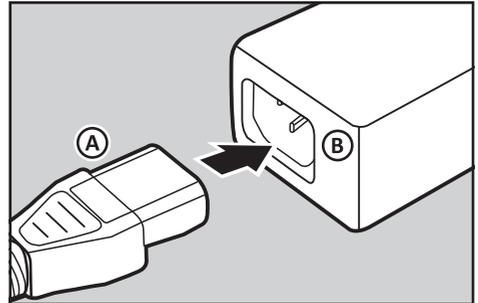
Verletzungsgefahr durch Herabstürzen des Kassensystems

Das Aufstellen des Kassensystems auf unebenen, rutschenden Unterlagen kann zum Herabstürzen des Kassensystems führen. Personen können dabei verletzt werden.

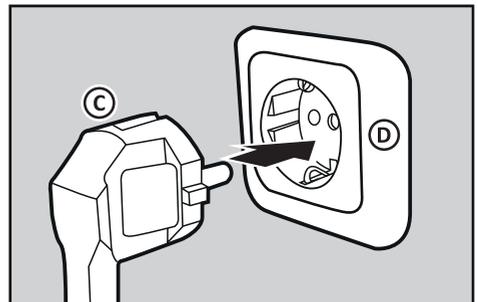
- ▶ Kassensystem ausschließlich auf ebener, rutschfester Unterlage aufstellen.

Vorgehen:

1. Stecken Sie den Kaltgerätestecker (A) der Anschlussleitung in die Anschlussbuchse (B) des Netzteils.



2. Stecken Sie den Anschlussstecker des Netzteils in die Anschlussbuchse für die Stromversorgung des Kassensystems.
3. Stecken Sie den Schutzkontaktstecker (C) der Anschlussleitung in die Steckdose (D).



- Kassensystem ist ordnungsgemäß an Stromversorgung angeschlossen.

Bonrolle installieren

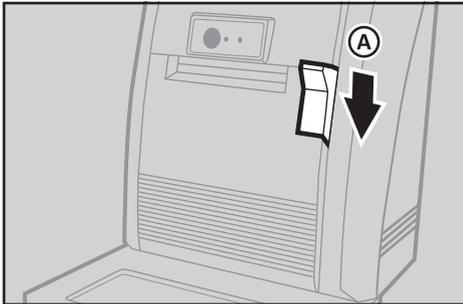
Im Lieferumfang Ihres Kassensystems ist eine Bonrolle enthalten. Um alle Funktionen Ihres Kassensystems nutzen zu können, müssen Sie die Bonrolle in das Kassensystem installieren.

Voraussetzung:

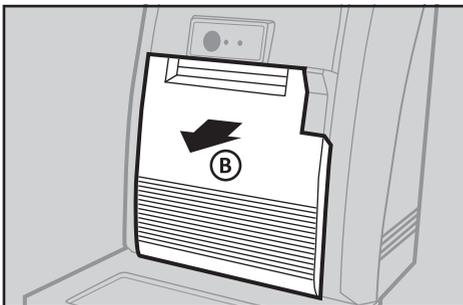
- Das Kassensystem ist ausgeschaltet.

Vorgehen:

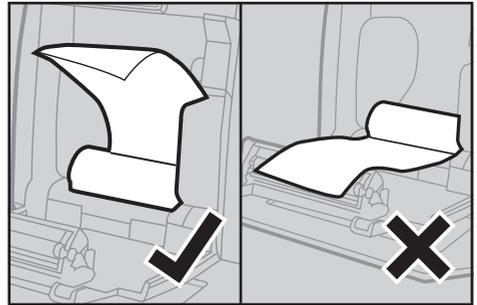
1. Betätigen Sie den Freigabe-Hebel (A), um die Druckerabdeckung zu entriegeln.



2. Klappen Sie die Druckerabdeckung nach unten (B).

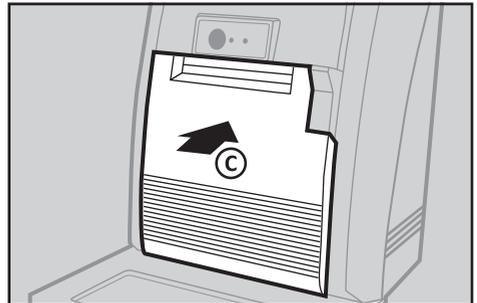


3. Legen Sie die Bonrolle in die Bonführung ein. Stellen Sie sicher, dass die Bonrolle gerade eingelegt ist.



4. Klappen Sie die Druckerabdeckung nach oben (C).

- Die Druckerabdeckung rastet hörbar ein.



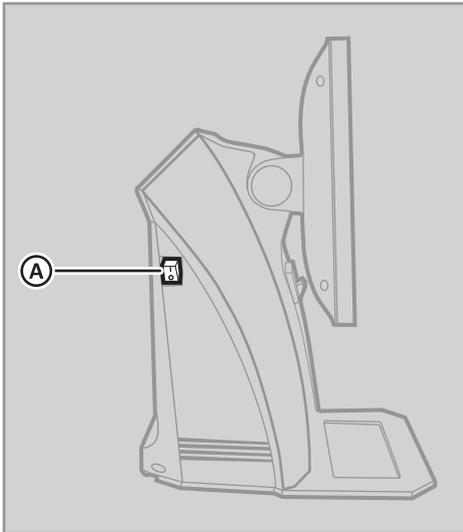
- Die Bonrolle ist ordnungsgemäß installiert.

Kassensystem ein- & ausschalten

Kassensystem einschalten

Vorgehen:

- Um das Kassensystem ein zu schalten und die Kassenanwendung zu starten, halten Sie den Kippschalter (A) mindestens 5 s gedrückt.



- Ein Piep-Ton ist zu hören und das Kassensystem startet.
- Nach ca. 10 s startet die Kassenanwendung automatisch.
- Das Kassensystem ist betriebsbereit.

Kassenanwendung beenden

Vorgehen:

- Um die Kassenanwendung zu beenden, drücken Sie die Schaltflächen **↻ Programm beenden?**
- Die Kassenanwendung wird beendet.

Kassensystem ausschalten

Voraussetzung:

- Die Kassenanwendung ist gestartet. (S. 22).

Vorgehen:

- Um das Kassensystem aus zu schalten, drücken Sie die Schaltflächen **↻ Ausschalten?**
- Das Kassensystem wird ausgeschaltet.

TSE installieren

Um das Kassensystem gesetzeskonform nutzen zu können, muss eine TSE an das Kassensystem angeschlossen werden.

Voraussetzung:

- Kassensystem ist ausgeschaltet.

Vorgehen:

- Schließen Sie die TSE an eine USB- oder Micro-SD-Schnittstelle des Kassensystems an.
- Die TSE ist ordnungsgemäß installiert.

TSE in Betrieb nehmen

TSE initialisieren

Voraussetzung:

- TSE ist am Kassensystem installiert (📖 S. 22).

Vorgehen:

1. Starten Sie das Kassensystem (📖 S. 22).
2. Warten Sie ca. 60 s bis die Meldung „TSE nicht aktiviert“ angezeigt wird.
3. Bestätigen Sie die Meldung durch Drücken der Schaltfläche **Ende**.
4. Erstellen Sie den Tagesbericht im Betriebsmodus „Z“:
 - Drücken Sie die Taste **≡**.
 - Wählen Sie [Z-Berichte] ➔ [Tagesabschluss] aus.
 - Der Tagesbericht im Z-Modus wird gedruckt.
5. Drücken Sie die Taste **≡**.
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
6. Wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
7. Geben Sie über die **Zifferntasten** die Zahlenkombination **4689** ein.
8. Drücken Sie die Schaltfläche **TYPE**.
 - Die Meldung „TSE/DSFinV-K/GoBD aktivieren?“ wird angezeigt.
9. Drücken Sie die Schaltfläche **Ja**, um die Aktivierung zu bestätigen.

HINWEIS

Drücken Sie die Schaltfläche **Nein**, um die Aktivierung abzubrechen und zum Menü zurückzukehren.

- Die Meldung „GoBD/GDPdU aktivieren“ wird angezeigt.

10. Drücken Sie die Schaltfläche **Ja**, um die Aktivierung zu bestätigen.
 - Die GoBD-Aufzeichnung wird aktiviert und ein Bon wird gedruckt.
 - Die Meldung „Bitte warten“ wird angezeigt.
11. Warten Sie bis die Meldung „Beendet“ in der Bedieneranzeige angezeigt wird.
12. Erstellen Sie den Initialisierungsbon:
 - Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code **4427** ein.
 - Drücken Sie die Schaltfläche **TYPE**.
 - Der Initialisierungsbon wird gedruckt.

HINWEIS

Wenn die TSE ordnungsgemäß initialisiert wurde, steht auf dem Initialisierungsbon die Meldung „TSE aktiviert“. Weiterhin finden Sie auf dem Initialisierungsbon die benötigten Informationen für die Anmeldung beim Finanzamt.

13. Prüfen Sie die Initialisierung der TSE (📖 „Initialisierung der TSE prüfen“, S. 24).
14. Programmieren Sie die Firmendaten:
 - Drücken Sie die Taste **≡**.
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
 - Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
 - In der Bedieneranzeige wird das Menü „Programm Modus“ angezeigt.
 - Wählen Sie den Menüpunkt [DS-FinV-K Info] aus.
 - Geben Sie die Firmendaten in den jeweiligen Menüpunkten ein und bestätigen Sie die Eingaben mit der Schaltfläche **ENTER**.
 - Drücken Sie die Schaltfläche **TYPE**.

- Die Einstellungen werden gespeichert und gedruckt.

HINWEIS

Sie können die Firmendaten auch schnell und einfach über die Programmiersoftware „Olympia Manager“ unter [System]  [DSFinV-K Nutzerdaten] programmieren.

- 15.** Stellen Sie sicher, dass die Konfiguration/Programmierung den gesetzlichen Anforderungen entspricht ( „Gesetzliche Anforderungen zur Programmierung“, S. 33)

- Die TSE ist ordnungsgemäß initialisiert.

Initialisierung der TSE prüfen

Nach einer erfolgreichen Initialisierung Ihrer TSE am Kassensystem werden folgende Informationen auf dem Kassenbon gedruckt:

- Transaktionsdaten
- Signatur
- Transaktionsnummer
- Start- und Endzeit der Buchung
- TSE-Seriennummer
- QR-Code

HINWEIS

Sind die genannten Informationen nicht auf dem Kassenbon zu finden, ist die TSE nicht korrekt initialisiert und das Kassensystem somit nicht gesetzeskonform einsetzbar.

Nutzungszeitraum der TSE prüfen

Mit jedem Tagesbericht den Sie im Z-Modus erstellen werden folgende zusätzliche Informationen auf den Bon gedruckt:

- Anzahl verbleibender Signaturen
- Ablaufdatum der TSE-Lizenz
- Vorhandener freier Speicherplatz auf der TSE

Der Nutzungszeitraum der TSE ist begrenzt. Dieser ist abhängig von der Anzahl der verbleibenden Signaturen und von der Lebensdauer des Zertifikates in der TSE.

Die Anzahl der verbleibenden Signaturen ist abhängig vom Nutzungsgrad der TSE. Insgesamt können 20.000.000 Signaturen erstellt werden. Die Lebensdauer des Zertifikates ist an ein Datum gebunden und beträgt ca. 3 Jahre ab Kaufdatum.

Auch der zur Verfügung stehende freie Speicher auf der TSE spielt eine wichtige Rolle bei der Nutzung Ihres Kassensystems. Da Sie die TSE-Daten jedoch exportieren und den Speicherinhalt löschen und somit freigeben können ( S. 54), hat dies keine Auswirkungen auf die Nutzungsdauer der TSE. Der vorhandene freie Speicher ist jedoch für einen unterbrechungsfreien Betrieb des Kassensystems relevant. Der gesamte auf der TSE zur Verfügung stehende Speicher beträgt ca. 6,5 GB.

HINWEIS

Sind keine Signaturen auf der TSE übrig oder ist das Ablaufdatum erreicht, können keine Registrierungen mehr am Kassensystem vorgenommen werden. Achten Sie auf die verbleibenden Signaturen sowie das Ablaufdatum und sorgen Sie rechtzeitig für Ersatz.

Bildschirm ausrichten

Um das Kassensystem optimal benutzen zu können, müssen Sie den Bildschirm ausrichten.

⚠ VORSICHT

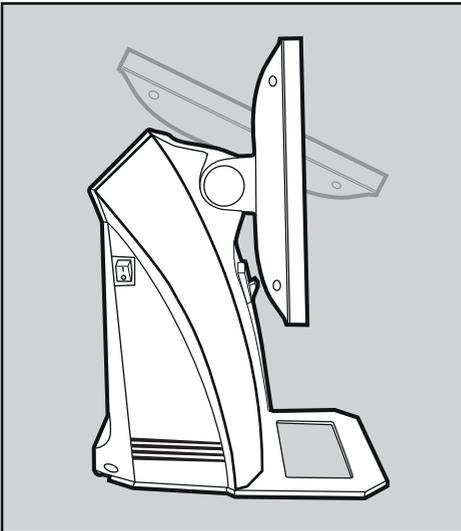
Verletzungsgefahr durch Klemmen oder Quetschen von Körperteilen

Beim Ausrichten des Bildschirms kann es zwischen Standfuß und Bildschirm zum Klemmen oder Quetschen von Fingern oder Händen kommen .

- ▶ Stecken Sie Ihre Finger nicht zwischen Standfuß und Bildschirm.

Vorgehen:

- Richten Sie den Bildschirm durch Neigen des Gehäuses auf Ihren Blickwinkel ein.



Grundlegende Bedienung

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur grundlegenden Funktionalitäten, die Sie für die Bedienung Ihres Kassensystems benötigen.

Touchscreen bedienen

ACHTUNG

Beschädigungsgefahr des Touchscreens durch Berührung mit ungeeigneten Gegenständen

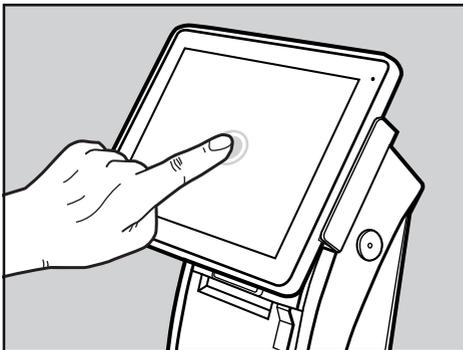
Durch die Bedienung mit spitzen oder scharfen Gegenständen kann der Touchscreen zerkratzen.

- ▶ Bedienen Sie den Touchscreen nur mit den Fingern oder dafür geeigneten Touchstiften.

Mit der berührungsempfindlichen Benutzeroberfläche des Touchscreens können Sie alle Steuervorgänge mit dem Finger ausführen. Die Schaltflächen und Menüpunkte, die auf dem Touchscreen erscheinen, ändern sich dynamisch in Abhängigkeit vom gewählten Betriebsmodus und vom Vorgang, den Sie ausführen.

Vorgehen:

- Drücken Sie fest mit dem Finger auf eines der auf dem Touchscreen gezeigten Elemente.



Das Element wird angesteuert.

Menüs

Viele wichtige Funktionen und Einstellungen des Kassensystems sind in Menüs zu finden.

Hauptmenü

Über das Hauptmenü kann das Kassensystem programmiert, Einstellungen vorgenommen und Berichte erzeugt werden. Drücken Sie zum Anzeigen des Hauptmenüs die Taste .

Im Hauptmenü finden Sie folgende Untermenüs:

Menüeintrag	Funktion
Registrierung (R) S. 41	<ul style="list-style-type: none"> - Aktiviert den Registriermodus - Verarbeitung aller Buchungen und Verkaufsvorgänge
X-Bericht (X) S. 58	<ul style="list-style-type: none"> - Aktiviert den X-Berichtsmodus - Anzeige und Druck von Berichten ohne Speicherlöschung (Zwischenbericht)
Z-Bericht (Z) S. 58	<ul style="list-style-type: none"> - Aktiviert den Z-Berichtsmodus - Anzeige und Druck von Berichten mit Speicherlöschung (Abschlussbericht)

Menüeintrag	Funktion
Manager (M)	<ul style="list-style-type: none"> – Aktiviert den Managermodus – Buchungen und Verkaufsvorgänge mit Manager-Rechten
Programmierung (P) (📖 S. 30)	<ul style="list-style-type: none"> – Aktiviert den Programmiermodus – Anwendung der Programmier-Funktionen
Programm beenden?	– Öffnet das Fenster zum Herunterfahren der Kassenanwendung.
Ausschalten?	– Öffnet das Fenster zum Herunterfahren des Kassensystems.

Navigation in Untermenüs

Abhängig von der Anzahl der Untermenüs, werden die Untermenüs auf verschiedenen Menüseiten dargestellt. Nutzen Sie folgende Schaltflächen, um zwischen den verschiedenen Menüseiten zu navigieren:

Taste	Bezeichnung/Funktion
	Menüseite hoch Menüseiten nach oben blättern
	Menüseite runter Menüseiten nach unten blättern
	Suchfunktion Menüpunkte durch Suchbegriffe anzeigen

Bildschirmtastatur verwenden

Die Bildschirmtastatur ist eine visuelle Tastatur, die auf dem Touchscreen angezeigt und mit den Fingern bedient wird. Die Bildschirmtastatur dient dem Bearbeiten von Eingabemasken während der Programmierung, um z.B. verschiedene Texte für Bezeichnungen von Warengruppen und Artikeln oder für Bontexte zu programmieren. Die Bildschirmtastatur wird automatisch angezeigt, sobald eine Eingabemaske am Kassensystem gestartet wird.



Taste	Bezeichnung/Funktion
BS	Einzelnes Zeichen löschen.
BS	Einzelnes Zeichen löschen.
Enter	Eingabe bestätigen.
Clr	Ganze Zeile löschen.
Shift	Zwischen Erst- und Zweitbelegung der Eingabetasten umschalten.
Hex	Sonderzeichen eingeben.
Dump	Aktuell angezeigte Programmierung drucken.
Type	Bildschirmtastatur beenden.
	Auswahl eine Zeile hoch bewegen.
	Auswahl eine Zeile runter bewegen.
	An den Anfang der Eingabemaske springen.

Taste	Bezeichnung/Funktion
	An das Ende der Eingabemaske springen.
##	Anwählen von Einträgen (z.B. Bediener 5): – Einträge durchschalten: Schaltfläche ## wiederholt drücken. – Eintrag direkt anwählen: Nummer über Zifferntasten eingeben und Schaltfläche ## drücken.

Die Eingabe von Sonderzeichen, die nicht auf der Bildschirmtastatur vorhanden sind, erfolgt durch die Eingabe eines Ziffern-Codes und durch Bestätigen mit der Schaltfläche **Hex**.

Zeichen	Code	Zeichen	Code
#	23	[5B
<	3C]	5D
>	3E	^	5E
@	40	{	7B
€	80	}	7D

Voraussetzung:

- Die Eingabemaske wird angezeigt.

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code (siehe Tabelle) ein.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Hex**.
- Das Sonderzeichen ist ordnungsgemäß eingegeben.

Ebenen umschalten

In Ihrem Kassensystem sind verschiedene Steuer- Tastatur- und Preisebenen vorkonfiguriert.

Steuerebene umschalten

Verwenden Sie die Funktion „Außer Haus“, um bei der Registrierung von Artikeln die Steuerrate zwischen 19 % und 7 % umzuschalten.

Vorgehen:

- Um die Steuerebene von 19 % auf 7 % umzuschalten, drücken Sie die Schaltfläche **Spezial Funktionen** und wählen den Menüpunkt [Außer Haus] aus.
 - Die Meldung „Steuer Umsch. 1 2“ wird angezeigt.
 - Die Steuerebene ist ordnungsgemäß auf 7 % umgeschaltet.
- Um die Steuerebene von 7 % auf 19 % umzuschalten, drücken Sie die Schaltfläche **Spezial Funktionen** und wählen den Menüpunkt [Außer Haus] aus.
 - Die Meldung „Steuer Umsch. Nein“ wird angezeigt.
 - Die Steuerebene ist ordnungsgemäß auf 19 % umgeschaltet.

Tastaturebenen umschalten

Im Kassensystem sind 8 Tastaturebenen vorprogrammiert. Durch umschalten der einzelnen Tastaturebenen werden verschiedene Direktauswahl-Tasten und Warengruppentasten auf der Bedieneroberfläche angezeigt:

- Tastaturebene 1:
Artikel 1-15
Warengruppe 1-5
- Tastaturebene 2:
Artikel 16-30
Warengruppe 6-10

- Tastaturebene 3:
Artikel 31-55
Warengruppe 11-15
- Tastaturebene 4:
Artikel 46-60
Warengruppe 16-20
- Tastaturebene 5:
Artikel 61-75
Warengruppe 21-25
- Tastaturebene 6:
Artikel 76-90
Warengruppe 26-30
- Tastaturebene 7:
Artikel 91-105
Warengruppe 31-35
- Tastaturebene 8:
Artikel 106-120
Warengruppe 36-40

Vorgehen:

- Drücken Sie die Schaltfläche **Tastatur Ebenen** und wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt aus.
- ☑ Die entsprechende Tastaturebene ist ordnungsgemäß eingestellt.

Preisebenen umschalten

Für jeden Artikel können mehrere verschiedene Verkaufspreise programmiert werden. Die Verkaufspreise werden in der Artikelprogrammierung in den Menüpunkten [Price], [Price2], [Price3] und [Price4] gespeichert.

Diese Funktion kann z.B. für Sonderpreise während einer „Happy Hour“ benutzt werden. Die verschiedenen Verkaufspreise können im Registriermodus über die Schaltfläche **Preisebenen** aufgerufen werden.

- Preisebene 1: Preis 1 aus Artikelprogrammierung
- Preisebene 2: Preis 2 aus Artikelprogrammierung

- Preisebene 3: Preis 3 aus Artikelprogrammierung
- Gratis: Preis 4 aus Artikelprogrammierung

Vorgehen:

- Drücken Sie die Schaltfläche **Preisebene** und wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt aus.
- ☑ Die entsprechende Preisebene ist ordnungsgemäß eingestellt.

Tägliche Arbeitsschritte

☐ Vor der Geschäftsöffnung

- Kassensystem einschalten (📖 S. 22).
- Datum und Uhrzeit prüfen (📖 S. 34).
- Wechselgeld einzahlen (📖 S. 46).
- Bonrolle prüfen und gegebenenfalls tauschen (📖 S. 61).

☐ Während des Geschäftstages

- Bediener anmelden (📖 S. 41).
- Registrierungen vornehmen (📖 S. 41).
- X-Berichte generieren (📖 S. 58).

☐ Nach dem Geschäftsschluss

- Wechselgeld entnehmen (📖 S. 46).
- Z-Bericht generieren (📖 S. 58).
- Kassensystem ausschalten (📖 S. 22).

Programmierung

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Programmierung Ihres Kassensystems. Passen Sie die vorkonfigurierten Funktionen an Ihre individuellen Ansprüche an, um das Kassensystem optimal nutzen zu können. Sie können Ihr Kassensystem direkt über Ihre Tastatur programmieren oder unsere Programmiersoftware „Olympia Manager“ nutzen. Die Programmiersoftware sowie weitere Unterlagen finden auf „www.olympia-vertrieb.de/html/Download“.

Programmierung über PC

Sie haben die Möglichkeit, das Kassensystem über Ihren PC zu programmieren. Dazu liegt dem Kassensystem ein Nullmodem-Kabel zum Verbinden von Kassensystem und PC bei. Zusätzlich benötigen Sie die Programmiersoftware „Olympia Manager“.

HINWEIS

Wir empfehlen Ihnen, das Kassensystem nur mit dem Programm „Olympia Manager“ zu programmieren. Das erleichtert die Eingabe der verschiedenen Kasseinstellungen zum Teil erheblich und verschafft Ihnen zudem eine bessere Übersicht über die programmierten Daten, da Sie diese am Monitor schnell, einfach und in übersichtlicher Weise einsehen können. Außerdem können Sie die programmierten Einstellungen abspeichern, sodass Sie im Fall eines Systemresets eine Sicherungskopie haben, die Sie dann nur noch von Ihrem PC auf das Kassensystem übertragen müssen.

Programmiersoftware „Olympia Manager“ herunterladen und starten

Vorgehen:

1. Laden Sie die Zip-Datei der Programmiersoftware aus dem Downloadbereich unter „www.olympia-vertrieb.de/html/Download“ herunter.

2. Entpacken Sie die Zip-Datei in ein Zielverzeichnis.
3. Öffnen Sie den Ordner „Olympia Manager“ im Zielverzeichnis.
4. Starten Sie die „Olympia Manager“ Anwendung. Klicken Sie dazu doppelt auf das Programm-Icon.

HINWEIS

Um eine fehlerfreie Verbindung von Kassensystem und PC zu gewährleisten empfehlen wir den USB-Treiber bei der Erstinstallation von der Programmiersoftware zu installieren.

- Die Programmiersoftware ist ordnungsgemäß heruntergeladen und gestartet.

Kassendaten laden/übertragen

Mit der Programmiersoftware können Kassendaten direkt aus dem Kassensystem geladen, bearbeitet und zurück auf das Kassensystem übertragen sowie für spätere Bearbeitungen auf dem PC gespeichert werden.

□ Kassensystem mit PC verbinden

Sie können Ihr Kassensystem über die serielle Schnittstelle oder über die WLAN- bzw. LAN-Schnittstelle mit Ihrem PC verbinden.

Zusätzlich benötigtes Material:

- Nullmodem-Kabel

HINWEIS

Ein Nullmodem-Kabel ist nicht im Lieferumfang enthalten. Sie können ein Nullmodem-Kabel mit einem Adapter für USB-Seriell als Zubehör unter der Bestellnummer E9470308 bei Go Europe GmbH bestellen (📖 „Ersatzteile & Zubehör“, S. 62).

Voraussetzung:

- Das Kassensystem ist ausgeschaltet.

Vorgehen:

- Um das Kassensystem über die serielle Schnittstelle mit dem PC zu verbinden:
 - Schließen Sie das Nullmodem-Kabel an die serielle Schnittstelle des Kassensystems und verbinden Sie das Kassensystem mit Ihrem PC.
 - Schalten Sie das Kassensystem ein (📖 S. 22).
 - Im Windows-Gerätemanager wird der Seriellen-Verbindung ein virtueller COM-Port zugewiesen.
- Um das Kassensystem über die LAN-Schnittstelle zu verbinden, schließen Sie das LAN-Kabel an die LAN-Schnittstelle des Kassensystems und verbinden Sie das Kassensystem mit Ihrem PC.
- Um das Kassensystem über die WLAN-Schnittstelle zu verbinden:
 - Starten Sie das Kassensystem.
 - Beenden Sie die Kassenanwendung (📖 S. 22).
 - Öffnen Sie das Menü [Einstellungen] ➡ [WLAN].
 - Wählen Sie Ihr WLAN-Netzwerk aus und geben Sie das entsprechende Passwort ein.

- Drücken Sie die Schaltfläche **Verbinden**.

- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß mit dem PC verbunden.

 Kassendaten aus Kassensystem laden**Vorgehen:**

1. Starten Sie den „Olympia Manager“.
2. Klicken Sie im Startbildschirm der Programmiersoftware auf den Menüpunkt [Programm] ➡ [Laden aus Kasse].
 - Das Fenster „Schnittstellen-Einstellungen“ erscheint.
3. Wählen Sie die Verbindungsart aus:
 - Wenn Sie das Kassensystem über die serielle Schnittstelle mit dem PC verbunden haben, dann wählen Sie den Optionsschalter „*Serielle Kommunikation*“ an. Wählen Sie im Auswahlménú „*Schnittstelle*“ den entsprechenden COM-Port (siehe Windows-Gerätemanager). Wählen Sie im Auswahlménú „*Baudrate*“ die Baudrate **57600** aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Wenn Sie das Kassensystem über die LAN/WLAN-Schnittstelle mit dem PC verbunden haben, dann wählen Sie den Optionsschalter „*Netzwerk Kommunikation*“ an. Tragen Sie in das Feld „*IP Basis Adresse*“ die IP-Adresse des Kassensystems ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

HINWEIS

Die aktuelle IP-Adresse des Kassensystems erfahren Sie durch einen Statusausdruck. Drücken Sie dazu die Schaltfläche ☰ und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus. Geben Sie über die Zifferntasten den Code **305** ein und drücken Sie die Schaltfläche **Type**.

HINWEIS

Um eine statische IP-Adresse zur Netzwerkverbindung einzustellen, nutzen Sie die Zusatzanleitung „Netzwerkeinrichtung Touch-200“. Diese finden Sie in unserem Downloadportal unter www.olympia-vertrieb.de ➔ Support ➔ Download ➔ Cashregisters ➔ touch_200.

4. Wählen Sie einen Speicherort für die Kassendaten auf Ihrer Festplatte aus.
5. Geben Sie in das Feld „Dateiname:“ den Namen für die Kassendaten ein.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
 - Das Fenster „Empfange Daten“ wird angezeigt.
 - Die Kassendaten sind ordnungsgemäß aus dem Kassensystem geladen.

□ Kassendaten von Festplatte laden

HINWEIS

Im Downloadbereich unter „www.olympia-vertrieb.de/html/Download“ finden Sie Demo-Kassen-Anwendungen für verschiedene Geschäftsbereiche. Um alle Kassenfunktionen verwenden zu können, empfehlen wir diese Demo-Kassen-Anwendungen zu verwenden.

Vorgehen:

1. Klicken Sie im Startbildschirm der Programmiersoftware auf den Menüpunkt [Programm] ➔ [Laden von Disk].
 - Das Fenster „Applikation laden“ wird angezeigt.
2. Wählen Sie die zu ladende Datei aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.
 - Die Kassendaten sind ordnungsgemäß von der Festplatte geladen.

□ Kassendaten in das Kassensystem übertragen

Vorgehen:

1. Klicken Sie im Startbildschirm der Programmiersoftware auf den Menüpunkt [Programm] ➔ [Senden zu Kasse]:
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Alle Änderungen], wenn Sie nur die geänderten Kassendaten an die Kasse übertragen wollen.
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Ganzes Programm], wenn Sie die vollständigen Kassendaten an die Kasse übertragen wollen.
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Uhrzeit/Datum], wenn Sie nur Uhrzeit und Datum an die Kasse übertragen wollen.
 - Das Fenster „Schnittstellen Einstellungen“ erscheint.
2. Wählen Sie den Optionsschalter „*Serielle Kommunikation*“ an.
3. Wählen Sie im Auswahlménü „*Schnittstelle*“ den entsprechenden COM-Port.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
 - Die Kassendaten werden ordnungsgemäß an das Kassensystem übertragen.

□ Kassendaten verwalten

Sie können alle Funktionen Ihres Kassensystems mit der Programmiersoftware „Olympia Manager“ schnell und einfach verwalten. Für detaillierte Beschreibungen wie Sie das Kassensystem programmieren, verwenden Sie die Hilfedatei der Programmiersoftware. Diese finden Sie in der Menüleiste der Programmiersoftware unter [Hilfe] ➔ [Inhalt].

Gesetzliche Anforderungen zur Programmierung

Um das Kassensystem gesetzeskonform nutzen zu können und für den korrekten DSFinV-K-Export müssen in der Konfiguration bzw. Programmierung des Kassensystems nachfolgende Punkte berücksichtigt werden

□ Firmendaten

Für den korrekten Betrieb der TSE-Box müssen die Firmendaten in das Kassensystem programmiert werden. Diese Daten werden insbesondere beim Export der DSFinV-K-Daten verwendet. Folgende Daten müssen programmiert werden:

- Firmenname
- Straße mit Hausnummer
- Stadt/Ort
- Postleitzahl
- Ländercode (als Kürzel DEU eingeben)
- Steuernummer
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- WG# Links (📖 „Gesetzliche Anforderungen zur Programmierung“, S. 33)

Die Programmierung der Firmendaten kann dabei:

- direkt am Kassensystem vorgenommen werden (📖 S. 23).
- mit der Programmiersoftware „Olympia Manager“ unter [System] ➔ [DSFinV-K Nutzerdaten] vorgenommen werden.

□ Währungskennzeichen

Die Währungen müssen korrekt mit dem zugehörigen ISO-Währungskennzeichen programmiert sein (z.B. EUR für Euro). Die Währungskennzeichen können nur mit der Programmiersoftware angepasst werden.

□ Steuerraten

Jedem Artikel muss genau eine Steuerrate von Position 1 – 7 zugeordnet werden. Die Zuordnung von keiner Steuerrate sowie mehreren Steuerraten ist dabei nicht zulässig.

Die Steuerraten müssen in der hier aufgelisteten Reihenfolge programmiert sein:

MwSt-Nr.	Bezeichnung	Rate
1	MwSt 1	19 %
2	MwSt 2	7 %
3	MwSt 3	10,7 %
4	MwSt 4	5,5 %
5	MwSt 5	nicht steuerbar
6	MwSt 6	steuerfrei
7	MwSt 7	Steuer nicht ermittelbar

Im Auslieferungszustand entsprechen die Steuerraten den gesetzlichen Vorgaben. Auch die Steuerraten der Demo-Kassen-Anwendungen sind gesetzeskonform.

Die Programmierung der Steuerraten kann:

- direkt am Kassensystem vorgenommen werden (📖 S. 34).
- mit der Programmiersoftware „Olympia Manager“ unter [Daten] ➔ [Steuer] vorgenommen werden.

□ Zahlungsarten

Die folgenden Zahlarten müssen in der hier aufgelisteten Reihenfolge programmiert sein:

Position	Zahlart
1	Bar
2	Unbar (z.B. Karte)

Die Zahlungsarten können nur mit der Programmiersoftware angepasst werden.

□ Gutscheine/Pfand

Damit die Umsatzsteuer richtig erfasst und abgeführt werden kann, muss zwischen Einzweck- und Mehrzweckgutscheinen unterschieden werden:

- Bei Einzweckgutscheinen fällt die Umsatzsteuer bereits mit Ausstellen des Gutscheins an.
- Bei Mehrzweckgutscheinen fällt die Umsatzsteuer erst mit dem Einlösen des Gutscheins an.

Für diese beiden Gutscheinarten müssen unterschiedliche Warengruppen angelegt werden.

Weiterhin müssen laut den gesetzlichen Vorgaben auch 2 Warengruppen für Pfandausgabe und Pfandrücknahme programmiert werden.

Beispielsweise könnten folgende Warengruppen zum Verwalten von Gutscheinen und Pfand programmiert werden:

WG-Nr.	Bezeichnung/Funktion
41	Pfand Verkauf
42	Pfand Einlösung
43	Einzweckgutschein Verkauf
44	Einzweckgutschein Einlösung
45	Mehrzweckgutschein Verkauf
46	Mehrzweckgutschein Einlösung

HINWEIS

Die Warengruppennummern der Gutschein- und Pfandwarengruppen müssen im Feld [WG# Links] in den Firmendaten (📖 „Firmendaten“, S. 33) wie folgt eingetragen werden: **41;42;43;44;45;46**. Stellen Sie dabei sicher, dass die Warengruppen-Nummern durch ein „Semikolon“ getrennt werden. Die Warengruppennummern sind frei wählbar, müssen aber fortlaufend sein (siehe Liste oben).

HINWEIS

Werden bestimmte Gutschein- und Pfandwarengruppen nicht programmiert (siehe Liste oben), müssen diese im Feld [WG# Links] in den Firmendaten (📖 „Firmendaten“, S. 33) mit einer **0** eingetragen werden.

Beispiel: Einzweckgutscheine werden nicht genutzt und somit sind die Warengruppen „Einzweckgutschein Verkauf“ sowie „Einzweckgutschein Einlösung“ nicht programmiert ⇒ **41;42;0;45;46**

Die Programmierung der Warengruppen kann:

- direkt am Kassensystem vorgenommen werden (📖 S. 33).
- mit der Programmiersoftware „Olympia Manager“ unter [Daten] ➡ [Warengruppen] vorgenommen werden.

Programmierung am Kassensystem

Sie haben die Möglichkeit bestimmte Funktionen direkt am Kassensystem zu programmieren. Die Programmierung des Kassensystems erfolgt im Betriebsmodus „Programmierung (P)“.

Datum und Uhrzeit programmieren

Das Datum, die Uhrzeit sowie die Zeitzone müssen korrekt eingestellt sein, damit alle Kassenfunktionen optimal funktionieren. Sie müssen die Einstellungen direkt im Android-Betriebssystem vornehmen:

Vorgehen:

1. Beenden Sie die Kassenanwendung (📖 „Kassenanwendung beenden“, S. 22).

2. Öffnen Sie die Einstellungen und wählen Sie die Menüpunkte [System] ➔ [Datum & Uhrzeit] aus.
 3. Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein:
 - Aktivieren Sie Automatisch, um die Zeit und das Datum des Kassensystems mit dem Netzwerk zu synchronisieren.
 - Deaktivieren Sie Automatisch, um Zeit und Datum manuell einzustellen.
 4. Stellen Sie die korrekte Zeitzone ein. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche [Zeitzone auswählen] und wählen Sie aus der Liste Ihre Zeitzone aus.
 5. Ändern Sie das Zeitformat:
 - Aktivieren Sie 24-Stunden-Format, um Zeiten im 24-Stunden-Format anzuzeigen.
 - Deaktivieren Sie 24-Stunden-Format, um Zeiten im 12-Stunden-Format anzuzeigen.
- Das Datum und die Uhrzeit sind ordnungsgemäß programmiert.

Bediener programmieren

Der Bediener ist die Person, die am Kassensystem arbeitet und Buchungen durchführt. Bevor ein Verkaufsvorgang gestartet werden kann, muss ein Bediener am Kassensystem angemeldet werden. Dadurch können Umsätze und Aktionen in den Berichten jedem einzelnen Bediener zugeordnet werden.

Am Kassensystem sind 30 Bediener vorprogrammiert. Die Bediener 1-6 & 8-30 dienen zur Bedienung des Kassensystems. Für diese Bediener können individuelle Namen und Passwörter vergeben werden.

Der Bediener 7 dient zu Test- und Schulungszwecken. Wird dieser Bediener „Training“ angemeldet, wechselt das Kassensystem in den Trainingsmodus. Im Trainingsmodus können alle Funktionen des

Kassensystems beliebig getestet werden, ohne die Umsätze in den Berichten zu verbuchen. Die Umsatzspeicher werden nicht verändert, alle Zähler bleiben konstant. Im Trainingsmodus sind alle Bons mit der Aufschrift „Training“ gekennzeichnet. Er bleibt solange aktiv, bis der Bediener „Training“ wieder abgemeldet wird.

Um einen Bediener am Kassensystem anmelden zu können muss für diesen ein Passwort programmiert werden.

Voraussetzung:

- Die Kassenanwendung ist gestartet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche  und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [Bediener] aus.
 - Die Eingabemaske für den Bediener 1 wird angezeigt.

Bediener	1
>Bediener 1	<
Options1	0
Options2	0
Passwort	0000001

4. Navigieren Sie zum gewünschten Bediener:
 - Um die Bediener durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche ##.
 - Um den Bediener direkt über die Bedienernummer auszuwählen, geben Sie über die **Bildschirmtastatur** die Bedienernummer ein und drücken Sie die Schaltfläche ##.

- Die Eingabemaske für den gewünschten Bediener wird angezeigt.
5. Programmieren Sie den Namen des Bedieners:
- Wählen Sie den Menüpunkt [Bediener:] mit den Tasten **↑ / ↓** aus.
 - Geben Sie einen Namen für den Bediener über die **Bildschirmtastatur** ein (☞ S. 27).
 - Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.
6. Programmieren Sie das Passwort es Bedieners:
- Wählen Sie den Menüpunkt [Passwort:] mit den Tasten **↑ / ↓** aus.
 - Geben das Passwort über die **Bildschirmtastatur** ein und drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen oder stecken Sie einen **Kellner-Schlüssel** an das Kellner-Schloss.

HINWEIS

Die weiteren Einstelloptionen [Options1], [Options2:] und [Ebenen] sind für spezielle Kassensfunktionen vorgesehen und sollten nur über den PC mit dem Olympia Manager programmiert werden! Weiterführende Informationen zu den jeweiligen Einstelloptionen finden Sie in der Hilfe-Funktion des Olympia-Managers.

7. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.
- Der Bediener ist ordnungsgemäß programmiert.

Steuern programmieren

Sie können bis zu 7 verschiedene Steuerraten im Kassensystem einstellen.

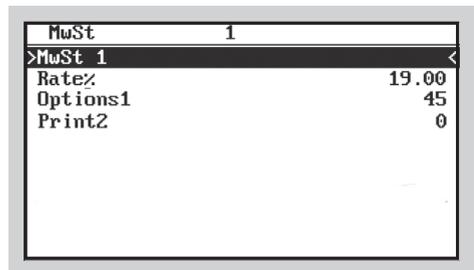
In der vorinstallierten Standardkonfiguration des Kassensystems sind folgende Steuersätze voreingestellt:

MwSt-Nr.	Bezeichnung	Rate
1	MwSt 1	19 %
2	MwSt 2	7 %
3	MwSt 3	10,7 %
4	MwSt 4	5,5 %
5	MwSt 5	nicht steuerbar
6	MwSt 6	steuerfrei
7	MwSt 7	Steuer nicht ermittelbar

Wenn Sie die voreingestellten Steuerraten ändern wollen, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **☰** und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [MwSt] aus.
 - Die Eingabemaske für den MwSt 1 wird angezeigt.



4. Navigieren Sie zum gewünschten Steuersatz:

- Um die Steuersätze durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche ##.
- Um einen Steuersatz direkt über die Bedienernummer anzuwählen, geben Sie über die **Bildschirm-tastatur** die Steuernummer ein und drücken Sie die Schaltfläche ##.
- Die Eingabemaske für den gewünschten Steuersatz wird angezeigt.

5. Programmieren Sie den Namen:

- Wählen Sie den Menüpunkt [Name:] mit den Tasten ↑ / ↓ aus.
- Geben Sie einen Namen für den Steuersatz über die **Bildschirm-tastatur** ein (☰ S. 27).
- Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.

6. Programmieren Sie die Steuerrate:

- Wählen Sie den Menüpunkt [Rate%:] mit den Tasten ↑ / ↓ aus.
- Geben Sie die Steuerrate (nur Ziffern) über die **Bildschirm-tastatur** ein.
- Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.

HINWEIS

Die weiteren Einstelloptionen [Options1] und [Print2] sind für spezielle Kassenfunktionen vorgesehen und sollten nur über den PC mit dem Olympia Manager programmiert werden! Weiterführende Informationen zu den jeweiligen Einstelloptionen finden Sie in der Hilfe-Funktion des Olympia-Managers.

7. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.

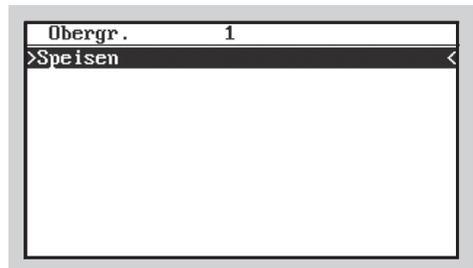
- Die Steuerrate ist ordnungsgemäß programmiert.

Obergruppen programmieren

Obergruppen dienen zur Kategorisierung von Warengruppen während der Berichterstellung. Über die Obergruppen können Sie keine Artikel auswählen bzw. registrieren. Im Kassensystem sind 10 Obergruppen vorkonfiguriert. Dadurch können Sie zum Beispiel alle Warengruppen, die Getränke umfassen unter der Obergruppe „Getränke“ und alle Warengruppen, die Speisen enthalten unter der Obergruppe „Speisen“ zusammenfassen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche ☰ und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [Obergr.] aus.
 - Die Eingabemaske für den Obergruppe 1 wird angezeigt.



4. Navigieren Sie zur gewünschten Obergruppe:

- Um die Obergruppen durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche ##.
- Um eine Obergruppe direkt über die Obergruppennummer anzuwählen, geben Sie über die **Bildschirm-tastatur** die Obergruppennummer ein und drücken Sie die Schaltfläche ##.

- Die Eingabemaske für die gewünschte Obergruppe wird angezeigt.
5. Programmieren Sie den Namen:
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Name:] mit den Tasten \uparrow / \downarrow aus.
 - Geben Sie einen Namen für die Obergruppe über die **Bildschirm-tastatur** ein (📖 S. 27).
 6. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.
- Die Obergruppe ist ordnungsgemäß programmiert.

Warengruppen programmieren

Warengruppen dienen zur Kategorisierung von Artikeln. So können beispielsweise alle Fischgerichte unter der Warengruppe „Fischgerichte“ gruppiert werden. Wenn Sie Artikel einer passenden Warengruppe zuordnen, können Sie diese im Registriermodus schnell und intuitiv über die entsprechende Warengruppe suchen und registrieren.

Wenn Sie Warengruppen programmieren wollen, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche \equiv und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [Warengr.] aus.
 - Die Eingabemaske für den Warengruppe 1 wird angezeigt.

Warengr.	3
>WEIN	<
Obergr.	2
Options1	7
Options2	0
Limit	0
Print2	0
MwSt	1
KP	0

4. Navigieren Sie zur gewünschten Warengruppe:
 - Um die Warengruppen durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche ##.
 - Um eine Warengruppe direkt über die Warengruppennummer anzuwählen, geben Sie über die **Bildschirm-tastatur** die Warengruppennummer ein und drücken Sie die Schaltfläche ##.
- Die Eingabemaske für die gewünschte Warengruppe wird angezeigt.
5. Programmieren Sie den Namen:
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Name:] mit den Tasten \uparrow / \downarrow aus.
 - Geben Sie einen Namen für die Warengruppe über die **Bildschirm-tastatur** ein (📖 S. 27).
 - Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.
6. Programmieren Sie eine Obergruppe:
 - Wählen Sie den Menüpunkt [Obergruppe:] mit den Tasten \uparrow / \downarrow aus.
 - Geben Sie die Obergruppennummer (nur Ziffern) über die **Bildschirm-tastatur** ein.
 - Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.
7. Programmieren Sie eine Steuerrate:
 - Wählen Sie den Menüpunkt [MwSt] mit den Tasten \uparrow / \downarrow aus.

- Geben Sie die Nummer (nur Ziffern) der gewünschten Steuerrate über die **Bildschirmtastatur** ein.
- Drücken Sie die Taste **Enter**, um die Eingabe zu bestätigen.

HINWEIS

Die weiteren Einstelloptionen, wie [Options1] oder [Print2] sind für spezielle Kasenfunktionen vorgesehen und sollten nur von einem qualifizierten Fachhändler programmiert werden!

8. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.
- Die Warengruppe ist ordnungsgemäß programmiert.

Artikel programmieren

Wenn Sie Artikel fest in Ihr Kassensystem programmieren wollen, muss jedem Artikel mindestens ein Preis, eine Warengruppe und eine Artikelnummer (PLU) zugeordnet werden. Sie können die Artikelnummer manuell oder mit einem Barcode-Scanner erstellen. Optional können Sie Ihren Artikeln auch einen individuellen Namen vergeben.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **≡** und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [Artikel] aus.
 - Die Eingabemaske für den Artikel 1 wird angezeigt.

Artikel	1
>Cola 0.3l	<
Warengr.	1
Price	1,80
Price2	1,80

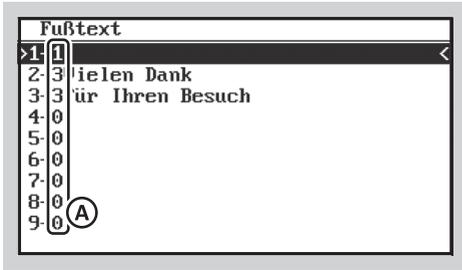
4. Navigieren Sie zum gewünschten Artikel:
 - Um die Artikel durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche **##**.
 - Um einen Artikel direkt über die Artikelnummer anzuwählen, geben Sie über die **Bildschirmtastatur** die Artikelnummer ein und drücken Sie die Schaltfläche **##**.

Die Eingabemaske für den gewünschten Artikel wird angezeigt.
5. Programmieren Sie die Änderungen.
6. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.
 - Der Artikel ist ordnungsgemäß bearbeitet.

Kopf- & Fußzeile programmieren

Die Kopf- und Fußzeilen des Kassen-Bons lassen sich durch Texte anpassen. Für den Kopf- und Fußtext sind je 20 Zeilen vorprogrammiert, die individuell angepasst werden können. Der Text wird immer zentriert ausgedruckt. Nutzen Sie die Kopfzeilen um Informationen, wie Firmenname, Adresse, Kontaktdaten oder Steuernummer, auf Ihren Bon zu drucken. Nutzen Sie die Fußzeile um Informationen, wie Werbetexte oder Aktionen, auf Ihren Bon zu drucken.

Vor dem eigentlichen Text muss eine Ziffer zum Einstellen des Schriftschnittes eingegeben werden (A):



Ziffer	Funktion
0	Gesamte Zeile wird gelöscht
1	Standardschrift
2	Doppelte Schriftbreite
3	Doppelte Schrifthöhe
4	Doppelte Schriftgröße

HINWEIS

Programmieren Sie die „0“ als Ziffer zum Einstellen des Schriftschnittes, wird die komplette Zeile sowie alle nachfolgenden Zeilen vom Bonausdruck gelöscht.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche und wählen Sie den Menüpunkt [Programmierung] aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
3. Wählen Sie den Menüpunkt [Kopftext] oder [Fußtext] aus.
 - Die Eingabemaske für den Kopftext oder Fußtext wird angezeigt.
4. Wählen Sie mit den Tasten \uparrow / \downarrow die Zeile aus, die Sie programmieren möchten.
5. Geben Sie über die **Tastatur** eine Ziffer zum Einstellen des Schriftschnittes ein (siehe Tabelle vorherige Seite).
6. Geben Sie über die **Bildschirmtastatur** die gewünschten Informationen ein (S. 27).

7. Drücken Sie die Taste **Enter**.
 - Die Eingabe wird gespeichert.
8. Wenn Sie weitere Zeilen programmieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 2-5.
9. Drücken Sie die Taste **Type**, um die Programmierung abzuschließen und zum vorherigen Menüeintrag zurück zu kehren.
 - Der Kopftext/Fußtext ist ordnungsgemäß programmiert.

Weitere Programmierungen

In dieser Betriebsanleitung finden Sie die wesentlichen Informationen zur Programmierung der grundlegenden Funktionen der Werkskonfiguration im Auslieferungszustand. Am Kassensystem können viele weitere Funktionen programmiert werden.

Um den vollen Funktionsumfang der Kasse zu nutzen und zu programmieren, verwenden Sie die Programmiersoftware „Olympia Manager“.

Registrierung

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur grundlegenden Bedienung Ihres Kassensystems. Standardmäßig befindet sich das Kassensystem im Registriermodus. Im Registriermodus erfolgt das Erfassen von Registrierungen mit dem Kassensystem.

Bediener anmelden/ abmelden

Bevor ein Verkaufsvorgang gestartet werden kann, muss ein Bediener am Kassensystem angemeldet werden. Die Anmeldung eines Bedieners kann per Passwort-Eingabe oder per Kellner-Schlüssel erfolgen.

Bediener per Passwort-Eingabe anmelden/abmelden

Um einen Bediener per Passworteingabe anzumelden, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Bediener** in der Statusleiste.
 - Das Untermenü „*Bediener*“ wird angezeigt.
2. Wählen Sie den gewünschten Bediener durch drücken der entsprechenden Schaltfläche aus.
 - Die Meldung „*Bitte Code eingeben*“ wird angezeigt.
3. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Passwort ein.

HINWEIS

In der Standardkonfiguration entspricht das Passwort der Bedienernummer. Dieses Passwort sollte für jeden Bediener individuelle programmiert werden (📖 „Bediener programmieren“, S. 35).

4. Bestätigen Sie die Eingabe durch drücken auf die Schaltfläche **Bediener** in der Statusleiste.
 - Der Bediener wird angezeigt.

- Der Bediener ist ordnungsgemäß angemeldet.

Um einen Bediener per Passworteingabe abzumelden, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Zifferntaste **0**.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Bediener** in der Statusleiste.
 - In der Bedieneranzeige wird die Meldung „*E13-Bediener anmelden*“ angezeigt.
- Der Bediener ist ordnungsgemäß abgemeldet.

Bediener per Kellner-Schlüssel anmelden/abmelden

Um einen Bediener per Kellner-Schlüssel anzumelden, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

- Stecken Sie den Kellner-Schlüssel an das Kellner-Schloss.
- Der Bediener ist ordnungsgemäß angemeldet.

HINWEIS

Um einen Bediener per Kellner-Schlüssel an- bzw. abzumelden muss für diesen Bediener zuvor ein Kellner-Schlüssel programmiert werden (📖 „Bediener programmieren“, S. 35).

Um einen Bediener per Kellner-Schlüssel abzumelden, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

- Entfernen Sie den Kellner-Schlüssel vom Kellner-Schloss.
- ☑ Der Bediener ist ordnungsgemäß abgemeldet.

Warengruppen registrieren

Auf der Bedienoberfläche befinden sich 5 Warengruppentasten zur freien Preiseingabe in den Warengruppen 1 bis 40 (z.B. zur Registrierung von verschiedenen Preisen in eine Warengruppe „Schnittblumen“).

HINWEIS

Nutzen Sie die verschiedenen Tastaturebenen, um die Warengruppen auszuwählen (📖 S. 28).

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** den gewünschten Preis ein.
 2. Wählen Sie die Warengruppe. Drücken Sie dazu die entsprechende Warengruppentaste.
- ☑ Die Warengruppe ist ordnungsgemäß registriert.

Artikel registrieren

Ihr Kassensystem bietet verschiedene Möglichkeiten um Artikel zu registrieren.

Programmierten Artikel registrieren

Bei der Registrierung eines programmierten Artikels werden die Bezeichnung des Artikels und der Preis aus dem Speicher des Kassensystems abgerufen. Das Kassensystem bietet verschiedene Möglichkeiten programmierte Artikel zu registrieren.

Vorgehen:

- Um einen Artikel über seine Artikelnummer zu registrieren, geben Sie über die **Zifferntasten** die Artikelnummer (PLU) ein und drücken Sie die Schaltfläche **Artikel**.
- Um einen Artikel mit einem Barcode-Scanner zu registrieren, scannen Sie den Barcode.
- Um einen Artikel über seinen Namen zu registrieren, drücken Sie, ohne vorherige Eingabe einer Artikelnummer, die Schaltfläche **Artikel**. Wählen Sie mit den Tasten **↑ / ↓** einen Artikel aus.
- Um einen Artikel über die Warengruppen-Liste zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Warengruppen**. Wählen Sie in der Warengruppen-Liste mit den Tasten **↑ / ↓** die Warengruppe des Artikels aus und wählen Sie in der Artikel-Liste mit den Tasten **↑ / ↓** den Artikel aus.
- Um einen Artikel über die vorprogrammierten Warengruppentasten zu registrieren, drücken Sie die entsprechende **Warengruppentaste** unterhalb der Bedieneranzeige und wählen Sie in der Artikel-Liste mit den Tasten **↑ / ↓** den Artikel aus.
- Um einen Artikel über die Direkt-Auswahltasten zu registrieren, drücken Sie die entsprechende **Direkt-Auswahltaste**.

HINWEIS

Wenn Sie den Artikeln 1-15 einen Preis zuweisen, können Sie direkt durch Drücken der entsprechenden Direkt-Auswahltaste die Artikel 1-15 registrieren.

- Um einen Artikel mit freier Preiseingabe zu registrieren, geben Sie den Preis über die **Zifferntasten** ein und drücken Sie eine **Direkt-Auswahltaste**.

HINWEIS

Um die Direkt-Auswahltasten zur freien Preiseingabe zu verwenden, muss dem Artikel ein Preis von **0 €** zugewiesen sein.

Artikel mehrfach registrieren

Verwenden Sie die Schaltfläche **x**, um einen Artikel mehrfach zu registrieren.

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** die Menge ein.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **x**.
 3. Registrieren Sie den Artikel (📖 „Programmierten Artikel registrieren“, S. 42).
- Der registrierte Artikel sowie die Menge wird angezeigt und gedruckt.

Artikel mit einmaliger Preisänderung registrieren

Verwenden Sie die Schaltfläche **Neu Preis**, um den vorprogrammierten Preis eines Artikels einmalig zu ändern.

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** den geänderten Preis des Artikels ein.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Neu Preis**.
 3. Registrieren Sie den Artikel.
- Der Artikel ist ordnungsgemäß einmalig mit einem anderen Preis registriert.

Artikel mit freier Texteingabe registrieren

Verwenden Sie die Schaltfläche **Variable Texteingabe**, um während der Artikelregistrierung zusätzliche Informationen, wie Sonderwünsche, zu registrieren.

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Variable Texteingabe**.
 - Der Eingabemodus wird gestartet.
2. Geben Sie über die Bildschirmtastatur die gewünschten Text ein (📖 S. 27).
3. Drücken Sie die Schaltfläche **Enter**.
 - Die zusätzlichen Information ist ordnungsgemäß eingegeben.

Zahlungsart registrieren

Jeder Verkaufsvorgang wird durch die Eingabe des Zahlbetrags und der zugehörigen Zahlungsart abgeschlossen. In Ihrem Kassensystem ist sind die Zahlungsarten „Bar“, „Karte“, „Scheck“, „Kredit1“ und „Trinkgeld“ vorprogrammiert.

Sie können einen Verkaufsvorgang mit einer einzelnen Zahlungsart oder mit verschiedenen Zahlungsarten abschließen.

Wenn der Zahlbetrag den Verkaufsbetrag übersteigt, zeigt das Kassensystem das Rückgeld an. Unterschreitet der Zahlbetrag den Verkaufsbetrag, zeigt das Kassensystem den Restbetrag mit der Meldung „Offen“ an.

Einzelne Zahlungsart registrieren

Wollen Sie den Verkaufsvorgang mit einer einzelnen Zahlungsart abschließen, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
 - Der fällige Zahlbetrag wird angezeigt.
 2. Registrieren Sie eine Zahlungsart:
 - Um eine Barzahlung zu registrieren, geben Sie über die **Zifferntasten** den Zahlbetrag ein, den Sie vom Kunden erhalten haben und drücken Sie die Schaltfläche **Bar**.
 - Um eine andere Kartenzahlung zu registrieren, geben Sie über die **Zifferntasten** den Zahlbetrag ein, den Sie vom Kunden erhalten haben. Drücken Sie die Schaltfläche **Weitere Zahlarten** und bestätigen Sie die Zahlart durch Drücken der entsprechenden Schaltfläche.
- Die Zahlung ist ordnungsgemäß registriert.

Verschiedene Zahlungsarten registrieren

Wollen Sie den Verkaufsvorgang mit verschiedenen Zahlungsarten (Bar, Karte, Gutschein) abschließen, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
 - Der fällige Zahlbetrag wird angezeigt.
2. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Zahlbetrag für die erste Zahlungsart ein, den Sie vom Kunden erhalten haben.

3. Drücken Sie die Schaltfläche für die erste Zahlungsart.
 - Der offene Zahlbetrag wird angezeigt.
4. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Restbetrag ein.
5. Drücken Sie die Schaltfläche für eine weitere Zahlungsart.
 - Die Zahlung ist ordnungsgemäß registriert.

Zahlung in Fremdwährung registrieren

Zusätzlich zur Hauptwährung kann das Kassensystem mehrere Fremdwährungen verwalten, die alle separat in den Berichten abgespeichert werden.

HINWEIS

Im Kassensystem sind Euro (€) als Hauptwährung sowie 2 weitere Fremdwährungen vorprogrammiert. Benötigen Sie weitere Fremdwährungen oder wollen Sie die bestehenden Fremdwährungen bearbeiten, nutzen Sie das Programm „Olympia Manager“.

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Spezial Funktionen** und wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt [Fremdwährung1] oder [Fremdwährung2]. aus
 - Der fällige Zahlbetrag wird in der Fremdwährung angezeigt.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **C**.
3. Schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlungsart ab (📖 „Zahlungsart registrieren“, S. 43).
 - Die Zahlung in Fremdwährung ist ordnungsgemäß registriert.

Abzüge registrieren

Abzüge sind prozentuale oder betragsmäßige Preisnachlässe auf einzelne Artikel oder auf die Gesamtsumme des Bons.

Abzug auf einzelnen Artikel geben

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Wert des Abzuges ein.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Rabatt** und wählen Sie die Art des Abzuges aus:
 - Um einen prozentualen Abzug zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Abzug (-%).#**
 - Um einen betragsmäßigen Abzug zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Abzug (€-)**.
 3. Schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
- Der Abzug ist ordnungsgemäß registriert.

HINWEIS

Der Abzug auf einen einzelnen Artikel muss unmittelbar nach der Registrierung des Artikel registriert werden.

Abzug auf Gesamtsumme geben

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel sind registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.,

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
 - Der fällige Zahlbetrag wird angezeigt.
 2. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Wert des Abzuges ein.
 3. Drücken Sie die Schaltfläche für die Art des Abzuges:
 - Um einen prozentualen Abzug zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Abzug (-%)**.
 - Um einen betragsmäßigen Abzug zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Abzug (€-)**.
 4. Schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
- Der Abzug ist ordnungsgemäß registriert.

Aufschläge registrieren

Aufschläge sind prozentuale oder betragsmäßige Preiserhöhungen auf einzelne Artikel oder auf die Gesamtsumme des Bons.

Aufschlag auf einzelnen Artikel geben

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Wert des Aufschlages ein.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Rabatt** und wählen Sie die Art des Aufschlages aus:
 - Um einen prozentualen Aufschlag zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Aufschlag (+%)**.

- Um einen betragsmäßigen Aufschlag zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Aufschlag (€+)**.
- 3.** Schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
- Der Aufschlag ist ordnungsgemäß registriert.

HINWEIS

Der Aufschlag auf einen einzelnen Artikel muss unmittelbar nach der Registrierung des Artikel registriert werden.

Aufschlag auf Gesamtsumme geben

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

- 1.** Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
 - Der fällige Zahlbetrag wird angezeigt.
 - 2.** Geben Sie über die **Zifferntasten** den Wert des Aufschlages ein.
 - 3.** Drücken Sie die Schaltfläche für die Art des Aufschlages:
 - Um einen prozentualen Aufschlag zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Aufschlag %**.
 - Um einen betragsmäßigen Aufschlag zu registrieren, drücken Sie die Schaltfläche **Aufschlag €**. Schließen Sie den Verkaufsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
- Der Aufschlag ist ordnungsgemäß registriert.

Ein-/Auszahlungen registrieren

Einzahlungen registrieren

Verwenden Sie die Funktion „*Einzahlung*“, um in die Kassenlade eingezahltes Geld zu registrieren, z.B. für das Einzahlen von Wechselgeld oder bezahlte Rechnungen von Kunden.

Vorgehen:

- 1.** Geben Sie über die **Zifferntasten** den Einzahlungsbetrag ein.
- 2.** Drücken Sie die Schaltfläche **Ein/Auszahlung** und wählen Sie mit den Menüpunkt [Einzahlung] aus.
 - Die Bareinzahlung ist ordnungsgemäß registriert.

Auszahlungen registrieren

Verwenden Sie die Funktion „*Auszahlung*“, um aus der Kassenlade entnommenes Geld zu registrieren, z.B. für die Entnahme von Wechselgeld oder Bezahlung eines Lieferanten.

Vorgehen:

- 1.** Geben Sie über die **Zifferntasten** den Auszahlungsbetrag ein.
- 2.** Drücken Sie die Schaltfläche **Ein/Auszahlung** und wählen Sie mit den Menüpunkt [Auszahlung] aus.
 - Die Barauszahlung ist ordnungsgemäß registriert.

Lade ohne Verkaufsvorgang öffnen

Um die Kassenlade zu öffnen ohne einen Verkaufsvorgang zu registrieren, gehen Sie wie folgt vor:

Vorgehen:

- Drücken Sie die Schaltfläche **Lade öffnen**.
 - Die Meldung „Kein Verkauf“ wird angezeigt.

HINWEIS

Die Anzahl der Öffnungen wird in den Berichten aufgeführt.

- Die Kassenlade ist ordnungsgemäß geöffnet.

Tischfunktionen registrieren

Die Tischfunktionen dienen dazu mehrere offene Rechnungen gleichzeitig zu verwalten. Diese Funktionen werden vor allem in der Gastronomie benötigt, um alle Verkaufsvorgänge pro Tisch zwischen zu speichern und zu sortieren. Sie können aber auch im Hotelgewerbe für Zimmerrechnungen oder im Handel für Kundenkonten benutzt werden. Aus diesem Grund unterstützt das Kassensystem 3 voneinander unabhängige Speicher für Tische, Zimmer und Kunden. Die Funktionalitäten ist bei allen 3 Speichern gleich. Sie werden deshalb unter dem Begriff Tischfunktionen zusammengefasst.

In der Standardkonfiguration des Kassensystems sind Funktionen zum Arbeiten mit Tischen vorprogrammiert.

Tisch öffnen

Um Artikel auf Tische registrieren zu können, müssen die entsprechenden Tische geöffnet werden. Dabei können Sie die jeweiligen Tische direkt über ihre Tischnummer anwählen oder über Auswahllisten auswählen.

Vorgehen:

- Um einen Tisch über seine Tischnummer direkt anzuwählen, geben Sie über die **Zifferntasten** die Tischnummer ein und drücken Sie die Schaltfläche **Tisch**.
- Um einen Tisch über eine Auswahlliste auszuwählen, drücken Sie, ohne vorherige Eingabe einer Tischnummer, die Schaltfläche **Tisch** und wählen Sie mit den Schaltflächen **↑ / ↓** die gewünschte Tischnummer aus.
- Die Tischnummer und der aktuelle Saldo werden angezeigt.

Tisch ohne Abrechnung schließen**Vorgehen:**

- Um einen Tisch ohne Abrechnung zu schließen, drücken Sie die Schaltfläche **Tisch**.
- Das Konto ist ordnungsgemäß geschlossen.

Tisch direkt mit Zahlungsart abrechnen

Um einen Tisch direkt mit einer Zahlungsart abzurechnen, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzung:

- Tisch ist geöffnet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Rechnung**.
 - In der Bedieneranzeige wird „Rechnung“ angezeigt.
2. Schließen Sie den Abrechnungsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
 - Der Tisch ist ordnungsgemäß abgerechnet.

Tisch mit Proforma-Rechnung abrechnen

Um einen Tisch mit einer Zwischenrechnung abzurechnen, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzung:

- Tisch ist geöffnet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Rechnung**.
 - In der Bedieneranzeige wird „*Rechnung*“ angezeigt.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Tisch**.
 - Der Tisch ist ordnungsgemäß mit einer Proforma-Rechnung abgerechnet.

Tisch mit Bewirtungsbeleg abrechnen

Um einen Tisch mit einer erweiterten Rechnung inklusive Bewirtungsbeleg abzurechnen, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzung:

- Der entsprechende Tisch ist geöffnet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Rechnung mit BW-Beleg**.
 - In der Bedieneranzeige wird „*Rechnung Bewirtungsbeleg*“ angezeigt.
2. Schließen Sie den Abrechnungsvorgang mit einer Zahlungsart ab.
 - Der Tisch ist ordnungsgemäß abgerechnet.

Tisch separieren

Verwenden Sie die Schaltfläche **Split**, um von einem Tisch mehrere getrennte Rechnungen zu erstellen, z.B. wenn die Gäste eines Tisches getrennt zahlen möchten.

Voraussetzung:

- Der entsprechende Tisch ist geschlossen.

Vorgehen:

1. Öffnen Sie den entsprechenden Tisch (☞ „Tisch öffnen“, S. 47).
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Split**.
 3. Wählen Sie mit den Schaltflächen **↑ / ↓** die gewünschten Artikel aus.
 4. Drücken Sie die Schaltfläche **C**.
 5. Schließen Sie den Vorgang mit einer Zahlungsart ab oder buchen Sie die gewünschten Artikel auf ein anderes Konto:
 - Um den Vorgang mit einer Zahlungsart abzuschließen, drücken Sie die Schaltfläche **Rechnung**. Geben Sie den Zahlbetrag über die **Zifferntasten** ein und drücken Sie die Schaltfläche für die Zahlungsart.
 - Um die Artikel auf einen anderen Tisch zu buchen, geben Sie über die **Zifferntasten** die Tischnummer ein und drücken Sie die Schaltfläche **Tisch** oder drücken Sie die Schaltfläche **Tisch** und wählen mit den Schaltflächen **↑ / ↓** den gewünschten Tisch aus.
- Die Artikel sind ordnungsgemäß separiert.

Tisch umbuchen

Verwenden Sie die Schaltfläche **Umbuchen**, um den kompletten Inhalt eines Tisches auf einen anderen Tisch umzubuchen, z.B. um zwei Tischrechnungen zusammen zu legen.

Voraussetzung:

- Der entsprechende Tisch ist geschlossen.

Vorgehen:

1. Öffnen Sie den entsprechenden Tisch (☞ „Tisch öffnen“, S. 47).
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Umbuchen**.
 3. Geben Sie über die Zifferntasten die Tischnummer ein und drücken Sie die Schaltfläche **Tisch** oder drücken Sie die entsprechende Schaltfläche **Tisch** und wählen Sie mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow den entsprechenden Tisch aus.
- Der Inhalt des Tisches ist ordnungsgemäß transferiert.

Tisch übergeben

Verwenden Sie die Funktion „*Tischübergabe*“, um alle Tische (z.B. bei Schichtende) oder auch nur ganz bestimmte Tische an einen anderen Bediener zu übergeben (z.B. wenn der Kunde einen anderen Kellner) wünscht.

Um ein bestimmtes Konto zu übergeben, gehen Sie wie folgt vor:

Voraussetzungen:

- Das gewünschte Konto ist geöffnet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Spezial Funktionen** und wählen Sie den Menüpunkt [Tischübergabe] aus.
 2. Melden Sie den neuen Bediener am Kassensystem an.
- Der gewünschte Tisch ist ordnungsgemäß übergeben.

Tisch reaktivieren

Verwenden Sie die Funktion „*Tisch reaktivieren*“, um einen Tisch, nachdem er abgerechnet wurde, wieder zu aktivieren. Sie können pro Tisch immer nur die Tischinformationen der letzten Abrechnung reaktivieren. Haben Sie einen Tisch nach dem Abrechnen erneut geöffnet können Sie von

diesem Tisch keine Tischinformationen reaktivieren.

Voraussetzung:

- Manager-Bediener ist angemeldet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Spezial Funktionen** und wählen Sie den Menüpunkt [Tisch reaktivieren] aus.
 - Die Liste mit den reaktivierbaren Tischen wird angezeigt.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche des zu reaktivierenden Tisches.
 - In der Bedieneranzeige wird der reaktivierte Tisch angezeigt.
- Der Tisch ist ordnungsgemäß reaktiviert.

Korrekturen registrieren

Das Kassensystem bietet verschiedene Möglichkeiten Korrekturen während oder nach dem Verkaufsvorgang vorzunehmen.

Storno

Verwenden Sie die Schaltfläche **Storno**, um registrierte Artikel aus einem offenen Verkaufsvorgang zu löschen.

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche \uparrow und wählen Sie mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow den zu löschenden Eintrag in der Bedieneranzeige aus.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Storno**.
 - Die Meldung „*Storno*“ wird hinter dem zu löschenden Eintrag angezeigt.

HINWEIS

Wenn Sie die Funktion „*Storno*“ aufrufen ohne vorher einen Artikel anzuwählen, wird der zuletzt registrierte Artikel gelöscht.

- Der Artikel ist ordnungsgemäß gelöscht.

Aufrechnungs-Storno

Verwenden Sie die Funktion „*Aufrechnungs-Storno*“, um einen Artikel durch Scannen seines Barcodes zu korrigieren.

Zusätzlich benötigtes Material:

- Barcode-Scanner

Voraussetzung:

- Der zu korrigierende Artikel ist durch Scannen des Barcodes registriert.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **KORR** und wählen Sie den Menüpunkt [Aufrechnungs-Storno] aus.
 2. Scannen Sie den Barcode des Artikels mit einem Barcode-Scanner.
- Der Artikel ist ordnungsgemäß gelöscht.

Bon-Storno

Verwenden Sie die Funktion „*Bon-Storno*“, um alle Registrierungen des aktuellen Bons automatisch zu stornieren.

Voraussetzung:

- Mindestens 1 Artikel ist registriert.
- Der Verkaufsvorgang ist nicht durch eine Zahlungsart abgeschlossen.

Vorgehen:

- Drücken Sie die Schaltfläche **KORR** und wählen Sie den Menüpunkt [Bon-Storno] aus.
- Alle Registrierungen sind ordnungsgemäß gelöscht.

Retour

Verwenden Sie die Funktion „*Retour*“, um:

- einen einzelnen Artikel zurückzunehmen und den Kaufpreis zu erstatten.
- **eine abgeschlossene, fehlerhafte Registrierung zu korrigieren.**

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **KORR** und wählen Sie den Menüpunkt [Retour] aus.
 - Die Meldung „*Retour*“ wird angezeigt.
2. Registrieren Sie den Artikel, der zurückgenommen werden soll (📖 „Artikel registrieren“, S. 42).
3. Schließen Sie den Vorgang mit einer Zahlungsart ab (📖 „Zahlungsart registrieren“, S. 43)
 - Die Rückgabe ist ordnungsgemäß registriert.

Dauer-Retour

Verwenden Sie die Funktion „*Dauer-Retour*“, um mehrere Artikel innerhalb eines Verkaufsvorganges zurückzunehmen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **KORR** und wählen Sie den Menüpunkt [Dauer-Retour] aus.
 - Die Meldung „*Dauer-Retour*“ wird angezeigt.

2. Registrieren Sie die Artikel, die zurückgenommen werden sollen (📖 „Artikel registrieren“, S. 42).
 3. Schließen Sie den Vorgang mit einer Zahlungsart ab (📖 „Zahlungsart registrieren“, S. 43)
- Die Dauer-Rückgabe ist ordnungsgemäß registriert.

Zahlungsart ändern

Verwenden Sie die Funktion „Zahlart umbuchen“, um beliebige Beträge von einer Zahlungsart in eine andere Zahlungsart umbuchen.

Voraussetzung:

- 1 Registrierung ist mit einer Zahlart (z.B. Bar) abgeschlossen.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **KORR** und wählen Sie den Menüpunkt [Zahlungsart ändern] aus.
 2. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Betrag ein, den Sie umbuchen möchten.
 3. Drücken Sie die Schaltfläche der Zahlungsart (z.B. Bar), die Sie korrigieren möchten.
 4. Drücken Sie die Schaltfläche der Zahlungsart (z.B. Karte), auf den Sie den Betrag umbuchen möchten.
- Die Zahlungsart ist ordnungsgemäß umbucht.

Erweiterte Druckfunktionen

Das Kassensystem bietet Ihnen zahlreiche Möglichkeiten das Druckverhalten Ihres Kassensystems einzustellen und bestimmte Informationen auszudrucken.

Bon vorschieben

Verwenden Sie die Taste **Bontransport**, um Papier von der Bonrolle abzuwickeln. Diese Funktion können Sie nutzen, um unsaubere Abrisskanten der Bons zu vermeiden.

Vorgehen:

- Drücken Sie die Taste **Bontransport** oberhalb des Bondruckers (📖 S. 14).
- ☑ Der Bon wird vorgeschoben.

Bonausgabe ein-/ ausschalten

Verwenden Sie die Schaltfläche **Bon ein/ aus**, um die Bonausgabe in den Betriebsmodi „Programmierung (P) und „Registrierung“ (REG) ein- oder auszuschalten.

Vorgehen:

- Drücken Sie die Schaltfläche **Bon ein** in der Statusleiste.
 - ☑ In der Bedieneranzeige wird die Meldung „*Bon aus*“ angezeigt.
- ☑ Die Bonausgabe ist ordnungsgemäß ausgeschaltet.
- Drücken Sie die Schaltfläche **Bon aus** in der Statusleiste.
 - ☑ In der Bedieneranzeige wird die Meldung „*Bon ein*“ angezeigt.
- ☑ Die Bonausgabe ist ordnungsgemäß eingeschaltet.

Bon nachträglich ausgeben

Bonkopie ausdrucken

Sie können Bons von abgeschlossenen Verkaufsvorgängen nachträglich ausdrucken. Diese Bons werden mit der Aufschrift „-- KOPIE --“ gekennzeichnet.

HINWEIS

Durch Drücken der Schaltfläche **Zwischensumme** unmittelbar nach Abschluss des Verkaufsvorganges, können Sie eine Bonkopie des getätigten Verkaufsvorganges drucken.

Vorgehen:

1. Navigieren Sie zu der gewünschten Registrierung:
 - Um die registrierten Bons durchzuschalten, drücken Sie wiederholt die Schaltfläche **↑**.
 - Um direkt zu einem bestimmten Bon zu springen, geben Sie über die **Zifferntasten** die Bonnummer ein und drücken Sie die Schaltfläche **↑**.
 - ☑ Die gewünschte Registrierung wird angezeigt.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
 - ☑ Die Bonkopie wird gedruckt.

Nachbon drucken

Ein Nachbon ist ein Bon, der zuvor noch nicht ausgedruckt wurde, weil die Bonausgabe über die Schaltfläche **Bon ein/aus** ausgeschaltet ist.

HINWEIS

Sie können einen Nachbon ausschließlich für den zuletzt durchgeführten Verkaufsvorgang drucken. Für weiter zurückliegende Verkaufsvorgänge, müssen Sie eine Bonkopie drucken.

Voraussetzung:

- Bonausgabe ist ausgeschaltet (📖 S. 52).

Vorgehen:

1. Schließen Sie die Registrierung mit einer Zahlungsart ab.
 2. Drücken Sie die Schaltfläche **Zwischensumme**.
- Der Nachbon wird ordnungsgemäß gedruckt.
 -

Kassendaten

Bei den Kassendaten handelt es sich um digitale Grundaufzeichnungen. Sie sind verpflichtet, diese mindestens 10 Jahre sicher aufzubewahren. Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist kann durch Betriebsprüfungen o.ä. verlängert werden.

Hinweise zum Sichern von Kassendaten

Die Kassendaten sind zwar auf dem Kassensystem gespeichert, müssen aber regelmäßig gegen Zerstörung (Brand, Wasserschaden, usw.) und Verlust (Diebstahl, Geräteverlust, usw.) geschützt werden.

Regelmäßiger Sicherung der Kassendaten

Exportieren Sie die Kassendaten regelmäßig auf ein USB-Laufwerk oder eine SD-Karte. Bewahren Sie den Datenträger sicher auf, z.B. in einem Tresor oder Bankschließfach.

Aufbewahrung von nicht einsatzbereiten TSE's

Sie sind gesetzlich verpflichtet, nicht einsatzbereite TSE's sicher aufzubewahren. Legen Sie dazu bei Nichtgebrauch bzw. nach Ende der Lebensdauer die TSE still (📖 „TSE stilllegen“, S. 65). Bei einer eventuellen Steuerprüfung wird der Steuerprüfer die TSE verlangen.

Kassendaten exportieren

Ihr Kassensystem erfasst alle steuerlich relevanten Einzeldaten, wie Journaldaten, Auswertungsdaten, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten, usw. Diese Daten werden in 3 unterschiedlichen Speicherformaten gesichert:

- TSE
- DSFinV-K
- GoBD

TSE-Daten sichern

Zusätzlich benötigtes Material:

- USB-Laufwerk (Formatierung: FAT32) mit ausreichendem Speichervolumen ist an einer USB-Schnittstelle des Kassensystems installiert.

Voraussetzung:

- Kassensystem ist eingeschaltet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Taste **≡**.
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie [X-Bericht] ➡ [TSE/DS-FinV-K/GoBD Funktionen] ➡ [TSE] mit den Schaltflächen **↑ / ↓** aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Exportoption aus:
 - Um die TSE-Daten innerhalb eines bestimmten Datumsbereiches zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Datum] mit den Schaltflächen **↑ / ↓** aus. Die Meldung „von (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Startdatum im Format TTMMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Enddatum im Format TTMMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**.
 - Die TSE-Daten sind im ausgewählten Datumsbereich ordnungsgemäß exportiert.

- Um die TSE-Daten über die Transaktionsnummer zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Nummer] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „von TA Nummer: ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** die Startnummer ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis TA Nummer: ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** die Endnummer ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**.
- Die TSE-Daten sind über die Transaktionsnummer ordnungsgemäß exportiert.
- Um alle TSE-Daten zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren aller Daten] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus.
- Alle TSE-Daten sind ordnungsgemäß exportiert.
- Um alle TSE-Daten zu exportieren und den TSE-Speicher zu löschen, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren und löschen] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „Bitte Code eing?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code **160810** ein und drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Bestätigen Sie die Meldung „TSE Log löschen?“ mit der Schaltfläche **Ja**. Die Meldung „Beendet!“ wird angezeigt.
- Alle TSE-Daten sind ordnungsgemäß exportiert und der TSE-Speicher ist gelöscht.
- Die TSE-Daten sind ordnungsgemäß exportiert.

DSFinV-K-Daten sichern

Zusätzlich benötigtes Material:

- USB-Laufwerk (Formatierung: FAT32) mit ausreichendem Speichervolumen ist an einer USB-Schnittstelle des Kassensystems installiert.

Voraussetzung:

- Kassensystem ist eingeschaltet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Taste \equiv .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie [X-Bericht] \Rightarrow [TSE/DSFinV-K/GoBD Funktionen] \Rightarrow [DSFinV-K] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Exportoption aus:
 - Um die DSFinV-K-Daten innerhalb eines bestimmten Datumsbereiches zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Datum] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „von (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Startdatum im Format TTMMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Enddatum im Format TTMMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**.
 - Die DSFinV-K-Daten sind im ausgewählten Datumsbereich ordnungsgemäß exportiert.
 - Um alle DSFinV-K-Daten zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Datum] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „von (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis (TTMMJJ): ?“ wird angezeigt. Drücken Sie die Schaltfläche **CR**.

- Alle DSFinV-K-Daten sind ordnungsgemäß exportiert.
- Um alle DSFinV-K-Daten zu exportieren und den DSFinV-K-Speicher zu löschen, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren und löschen] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „Bitte Code eingeben?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code **160810** ein und drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Bestätigen Sie die Meldung „Dateien löschen?“ mit der Schaltfläche **Ja**. Die Meldung „Beendet!“ wird angezeigt.
- Alle DSFinV-K-Daten sind ordnungsgemäß exportiert und der DSFinV-K-Speicher ist gelöscht.
- Die DSFinV-K-Daten sind ordnungsgemäß exportiert.

GoBD-Daten sichern

Die GoBD-Daten werden im Kassensystem gespeichert und müssen von dort auf ein externes Speichermedium übertragen werden.

HINWEIS

Um die GoBD-Daten vollständig und in maschinenlesbarer Form den Finanzbehörden übergeben zu können, benötigen Sie das Programm „QDecoder“. Das Programm „QDecoder“ sowie die dazugehörige Bedienungsanleitung finden Sie unter „www.olympia-vertrieb.de/html/Download“

Zusätzlich benötigtes Material:

- USB-Laufwerk (Formatierung: FAT32) mit ausreichendem Speichervolumen ist an einer USB-Schnittstelle des Kassensystems installiert.

Voraussetzung:

- Kassensystem ist eingeschaltet.

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Taste \equiv .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie [X-Bericht] \Rightarrow [TSE/DSFinV-K/GoBD Funktionen] \Rightarrow [GoBD Deutschland] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Exportoption aus:
 - Um die GoBD-Daten innerhalb eines bestimmten Monatsbereiches zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Monat] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „von (MMJJ):?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Startdatum im Format MMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis (MMJJ):?“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** das Enddatum im Format MMJJ ein und bestätigen Sie mit der Schaltfläche **CR**.
 - Die GoBD-Daten sind im ausgewählten Monatsbereich ordnungsgemäß exportiert.
 - Um alle GoBD-Daten zu exportieren, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren nach Monat] mit den Schaltflächen \uparrow / \downarrow aus. Die Meldung „von (MMJJ):?“ wird angezeigt. Drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Die Meldung „bis (MMJJ):?“ wird angezeigt. Drücken Sie die Schaltfläche **CR**.
 - Alle GoBD-Daten sind ordnungsgemäß exportiert.

- Um alle GoBD-Daten zu exportieren und den GoBD-Speicher zu löschen, wählen Sie den Menüpunkt [Exportieren und löschen] mit den Schaltflächen ↑ / ↓ aus. Die Meldung „*Bitte Code eing?*“ wird angezeigt. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code **160810** ein und drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Bestätigen Sie die Meldung „*GoBD/GDPdU-Dateien löschen?*“ mit der Schaltfläche **Ja**. Die Meldung „*Beendet!*“ wird angezeigt.
- ☑ Alle GoBD-Daten sind ordnungsgemäß exportiert und der TSE-Speicher ist gelöscht.
- ☑ Die GoBD-Daten sind ordnungsgemäß exportiert

Berichte

Das Kassensystem bietet Ihnen eine Vielzahl von Möglichkeiten, um Ihre Verkaufsdaten in Berichten zusammenzufassen. Dazu sind in Ihrem Kassensystem verschiedene Berichtstypen vorkonfiguriert. Die Berichtstypen können sowohl über den Menüpunkt [X-Bericht] sowie den Menüpunkt [Z-Bericht] im Hauptmenü erzeugt werden.

Die Berichtstypen, die Sie über den Menüpunkt [X-Bericht] erstellen, sind Zwischenberichte, die Sie beliebig oft ausdrucken können.

Die Berichtstypen, die Sie über den Menüpunkt [Z-Bericht] erstellen, sind Abschlussberichte und können nur einmal ausgedruckt werden. Nach dem Ausdruck wird der Umsatzspeicher des jeweiligen Berichtstyps gelöscht. Unabhängig vom gewählten Menüpunkt (X oder Z) enthält ein Berichtstyp immer die gleichen Daten.

Übersicht Berichtstypen

Die folgenden Berichtstypen sind im Kassensystem vorprogrammiert:

Berichtstyp	Inhalt
Tagesabschluss	Alle Verkaufsvorgänge eines Tages
Bedienerbericht	Alle Verkaufsvorgänge seit dem letzten Bericht des aktuell angemeldeten Bedieners
Alle Bediener	Alle Verkaufsvorgänge seit dem letzten Bericht gruppiert nach Bedienern
Monatsbericht	Alle Verkaufsvorgänge eines Monats
WG-Bericht-Tag	Aufsummierte Warengruppen Umsätze geordnet nach Warengruppen
WG-Bericht-Monat	Aufsummierte Warengruppen Umsätze geordnet nach Warengruppen
Artikelbericht Tag	Alle Artikelumsätze seit dem letzten Bericht geordnet nach Artikeln
Artikelbericht Monat	Alle Artikelumsätze seit dem letzten Bericht geordnet nach Artikeln

Berichtstyp	Inhalt
Gratis-Bericht	Alle Artikel die mit Preisbene 4 registriert wurden
Umsatz pro Tisch	Gesamtumsatz seit dem letzten Bericht gruppiert nach Tischen
Offene Tische	Übersicht über alle offenen Tischbuchungen
Umsatz pro Stunde	Gesamtumsatz seit dem letzten Bericht gruppiert nach vollen Stunden (z.B. 10:00-11:00 oder 16:00-17:00)
Umsatz pro Tag	Gesamtumsatz seit dem letzten Bericht gruppiert nach Wochentagen
Umsatz pro Woche	Gesamtumsatz seit dem letzten Bericht gruppiert nach Wochen
Umsatz pro Monat	Gesamtumsatz seit dem letzten Bericht gruppiert nach Monatstagen
Umsatz pro Jahr	Gesamtumsatz seit dem letzten Jahresbericht
USB Report	Elektr. Journal auf USB kopieren

Berichtstyp	Inhalt
TSE/DS-FinV-K/GoBD Funktionen	Menü für Export von TSE- & DSFinV-K -Daten

Berichte ausgeben

Vorgehen:

1. Öffnen Sie das Berichtsmenü:
 - Um einen Zwischenbericht zu erstellen, drücken Sie die Schaltfläche  und wählen Sie den Menüpunkt [X-Bericht] aus.
 - Um einen Abschlussbericht zu erstellen, drücken Sie die Schaltfläche  und wählen Sie den Menüpunkt [Z-Bericht] aus.
 2. Wählen Sie mit den Tasten  /  den gewünschten Berichtstyp aus.
- Der Bericht wird ordnungsgemäß gedruckt.

Technische Hinweise

Das Kassensystem enthält keine Komponenten, die vom Benutzer selbst gewartet oder repariert werden müssen. Überlassen Sie alle Wartungsarbeiten und Reparaturen ausschließlich qualifizierten Fachhändlern. Unerlaubte Manipulationen am Gerät können einen Verlust der Garantieansprüche nach sich ziehen.

Reinigung & Pflege

ACHTUNG

Beschädigungsgefahr durch unsachgemäße Reinigung

Durch falsche Reinigung und Pflege kann das Kassensystem beschädigt werden.

- ▶ Kassensystem vor der Reinigung vom Stromnetz trennen.
- ▶ Benutzen Sie auf keinen Fall lösungsmittel- oder benzinhaltige, chemische Reinigungsmittel.

Vorgehen:

- Verwenden Sie zur Reinigung Ihres Kassensystems ein trockenes, fusselfreies Tuch.
- Verwenden Sie bei stärkerer Verschmutzung ein leicht angefeuchtetes Tuch. Zum Anfeuchten des Tuchs sind warmes Wasser oder ein Bildschirmreiniger geeignet. Stellen Sie sicher, dass das Tuch nur feucht ist.

Bonrolle

Umgang mit Thermopapier

Das Kassensystem druckt auf wärmeempfindlichen Papier (Thermopapier).

Um eine lange Lebensdauer zu garantieren beachten Sie Folgendes beim Umgang mit Thermopapier:

- Packen Sie das Thermopapier erst aus, wenn Sie es in das Kassensystem installieren wollen.
- Setzen Sie das Thermopapier keiner übermäßigen Wärme aus. Das Papier verfärbt sich bei ungefähr 70°C.
- Lagern Sie das Thermopapier nicht an staubigen und feuchten Orten. Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung.
- Wenn Sie die Daten auf dem Thermopapier für längere Zeit aufbewahren möchten, erstellen Sie Kopien (mit Scanner/Kopierer, Fotoapparat) der Ausdrucke.

Bonrolle tauschen

ACHTUNG

Beschädigungsgefahr durch unsachgemäßen Tausch der Bonrolle

Wenn das Kassensystem beim Tausch der Bonrolle eingeschaltet ist, kann dies zu erhöhtem Verschleiß des Druckkopfes führen.

- ▶ Kassensystem vor Tauschen der Bonrolle ausschalten.

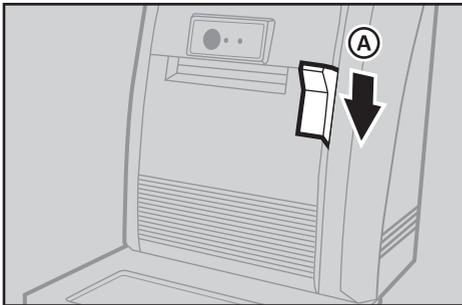
Wenn auf Ihren ausgedruckten Belegen ein roter Streifen zu sehen ist, sollten Sie die Bonrolle tauschen.

Spezifikationen Bonrolle:

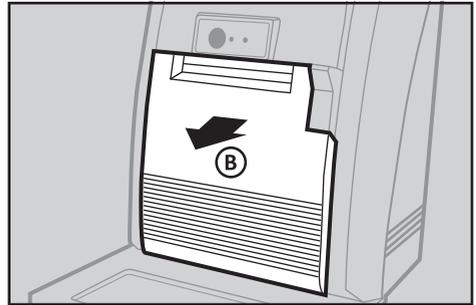
- Papierbreite: max. 80 mm
- Durchmesser: max. 80 mm

Vorgehen:

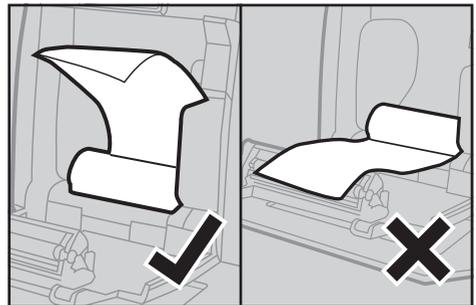
1. Schalten Sie das Kassensystem aus (S. 22).
2. Betätigen Sie den Freigabe-Hebel (A), um die Druckerabdeckung zu entriegeln.



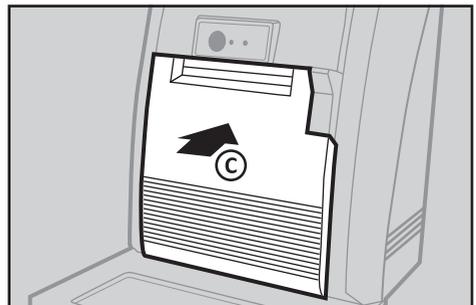
3. Klappen Sie die Druckerabdeckung nach unten (B).



4. Entnehmen Sie die verbrauchte Bonrolle aus dem Kassensystem.
5. Legen Sie die Bonrolle in die Bonführung ein. Stellen Sie sicher, dass die Bonrolle gerade eingelegt ist.



6. Klappen Sie die Druckerabdeckung nach oben (C).
 - Die Druckerabdeckung rastet hörbar ein.



- Die Bonrolle ist ordnungsgemäß installiert.

Bondrucker

Um lange einen störungsfreien Betrieb zu gewährleisten, beachten Sie folgende Hinweise:

- Drucken Sie niemals ohne Thermopapier.
- Ziehen Sie nicht am Thermopapier, wenn der Drucker noch arbeitet.
- Benutzen Sie kein Thermopapier von minderer Qualität.
- Benutzen Sie bereits gebrauchte Bonrollen keine zweites Mal.
- Stecken Sie keine Gegenstände in das Druckwerk und bewegen Sie den Antrieb nicht von Hand.
- Beachten Sie die Markierungen (farbiger Streifen), die das Ende der Bonrolle anzeigen.
- Wechseln Sie die Bonrolle unverzüglich aus, wenn Sie die Markierung am Ende der Bonrolle sehen.

Netzwerkdrucker einrichten

Detaillierte Informationen zur Einrichtung eines externen Druckers am Kassensystem finden Sie unter:

www.olympia-vertrieb.de ➔ Support ➔ Download ➔ Cashregisters ➔ touch_200.

Ersatzteile & Zubehör

Die GO Europe GmbH bietet zu Ihrem Kassensystem folgende Ersatzteile sowie Zubehör an:

Artikelnummer	Bezeichnung
607371	TSE-Micro-SD-Karte inklusive 3 Jahres Lizenz
E947990008	Dallasschlüssel, einzeln, in orange
E947990009	Dallasschlüssel, einzeln, in gelb

Artikelnummer	Bezeichnung
E947990010	Dallasschlüssel, einzeln, in blau
E947990011	Dallasschlüssel, einzeln, in schwarz
E9470308	Nullmodemkabel + USB-Seriell-Adapter

Diese Ersatzteile können Sie unter Angabe der Artikelnummer über unseren Kundenservice bestellen (📖 S. 3).

Neue TSE anmelden

Wenn die Maximalanzahl von Signaturen oder das Ablaufdatum der TSE erreicht ist, können keine Registrierungen mehr am Kassensystem vorgenommen werden. Um das Kassensystem weiterhin verwenden zu können, muss eine neue TSE am Kassensystem angemeldet werden.

Voraussetzung:

- ❑ Das Kassensystem ist eingeschaltet (📖 S. 22).
- ❑ Die TSE-Daten der alten TSE sind ordnungsgemäß exportiert und archiviert (📖 S. 54).

Vorgehen:

1. Schalten Sie das Kassensystem aus (📖 S. 22).
2. Entfernen Sie die abgelaufene TSE aus der entsprechenden Schnittstelle.
3. Stecken Sie die neue TSE an die entsprechende Schnittstelle.
4. Schalten Sie das Kassensystem ein (📖 S. 22).
5. Erstellen Sie den Tagesbericht im Betriebsmodus „Z“:
 - Drücken Sie die Schaltfläche .
 - Wählen Sie die Menüpunkte [Z-Berichte] ➔ [Tagesbericht] aus.

- Der Tagesbericht im Z-Modus wird gedruckt.
- 6. Drücken Sie die Schaltfläche .
- Das Hauptmenü wird angezeigt.
- 7. Wählen Sie [X-Bericht]  [TSE/DS-FinV-K/GoBD Funktionen]  [TSE]  [Neue TSE anmelden] mit den Tasten  /  aus.
- Die Meldung „Bitte Code eing?“ wird angezeigt.
- 8. Geben Sie über die **Nummernschaltflächen** den Code **160810** ein.
- 9. Um die Meldung zu bestätigen und eine neue TSE an zu melden, drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Um den Vorgang abzubrechen, drücken Sie die Schaltfläche **C**.
- Der Initialisierungsbanner der neuen UBS-TSE wird gedruckt.
- Die neue TSE ist ordnungsgemäß angemeldet.

Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt finden Sie Fehler die den einwandfreien Betrieb Ihres Kassensystems einschränken können. Bevor Sie den Kunden-Service kontaktieren, prüfen Sie bitte die nachfolgenden Fehlerursachen und setzen Sie die Maßnahmen zur Abhilfe um.

Fehler	Abhilfe
Farbiger Streifen wird auf Bon sichtbar	– Bonrolle tauschen ( S. 61).
Keine Bonausgabe	– Bonrolle korrekt einsetzen. – Papierstau beheben. – Bonausgabe einschalten ( S. 52).

Fehler	Abhilfe
Keine Registrierungen möglich	– Bediener anmelden ( S. 41). – Betriebsmodus „Registrierung“ einstellen ( S. 41).
Kassensystem startet nicht	– Korrekte Stromversorgung sicherstellen ( S. 12).
Meldung „Ungültiger Artikel“ wird angezeigt	– Dem programmierten Artikel eine Warengruppe zuweisen ( S. 39).
Meldung „Bediener anmelden!“ wird angezeigt	– Bediener anmelden ( S. 41).
Uhrzeit wird nicht korrekt angezeigt	– Uhrzeit korrekt programmieren. – Kunden-Service kontaktieren ( S. 3).
Meldung „Datei Schreibfehler“ wird angezeigt	– Installieren Sie eine funktionsfähige SD-Karte/USB-Stick.
Meldung „SD-Karte fast voll“ wird angezeigt	– Installieren Sie eine leere SD-Karte/USB-Stick.
Meldung „SD-Karte voll“ wird angezeigt	– Installieren Sie eine leere SD-Karte/USB-Stick.
Meldung „SD-Karte stecken!“ wird angezeigt	– Stellen Sie sicher, dass die SD-Karte korrekt installiert ist.
Meldung „TSE-Fehler“ wird angezeigt	– Schalten Sie das Kassensystem aus, installieren Sie die TSE erneut am Kassensystem, starten Sie das Kassensystem. – Verwenden Sie ausschließlich eine TSE von Olympia.

Fehler	Abhilfe
Meldung „TSE nicht aktiviert“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Schalten Sie das Kassensystem aus, installieren Sie die TSE erneut am Kassensystem, starten Sie das Kassensystem, initialisieren Sie die TSE – Verwenden Sie ausschließlich eine TSE von Olympia.
Meldung „TSE nicht initialisiert“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Stellen Sie sicher, dass die TSE ordnungsgemäß am Kassensystem angeschlossen ist. – Starten Sie das Kassensystem neu.
Meldung „TSE-Test fehlerhaft“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Schalten Sie das Kassensystem aus, installieren Sie die TSE erneut am Kassensystem, starten Sie das Kassensystem. – Verwenden Sie ausschließlich eine TSE von Olympia.
Meldung „TSE-Zeit nicht gesetzt“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Starten Sie das Kassensystem neu.
Meldung „TSE-Loginfehler“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Starten Sie das Kassensystem neu. – Verwenden Sie eine neue TSE von Olympia.
Meldung „TSE-Dateifehler“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Prüfen Sie, ob noch ausreichend Platz auf der TSE vorhanden ist, ggf. TSE-Daten exportieren.
Meldung „TSE-Logdatei Fehler“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Stellen Sie sicher, dass noch ausreichend Platz auf dem externen Speichermedium vorhanden ist und dass der eingegebene Datumsbereich gültig ist.

Fehler	Abhilfe
Meldung „TSE nicht stillgelegt“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Legen Sie die TSE erneut still (📖 S. 65). – Kontaktieren Sie den Kunden-Service (📖 S. 3).
Meldung „TSE unbekannt“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Installieren Sie die korrekte TSE. – Melden Sie eine neue TSE am Kassensystem an (📖 S. 62).
Meldung „TSE-Kontext fehlt“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Kontaktieren Sie den Kunden-Service (📖 S. 3).
Meldung „TSE stillgelegt“ wird angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> – Melden Sie eine neue TSE am Kassensystem an (📖 S. 62).

Außerbetriebnahme

Dieses Kapitel beschreibt die Vorgehensweise zur Außerbetriebnahme und gibt einen Überblick über die Schritte, die Sie in der vorgegebenen Reihenfolge durchführen müssen.

TSE stilllegen

HINWEIS

Wird die TSE stillgelegt, kann diese nicht mehr am Kassensystem verwendet werden und ist somit unbrauchbar. Eine einmal stillgelegte TSE kann nicht wieder reaktiviert werden.

Voraussetzung:

- Die TSE-Daten sind ordnungsgemäß exportiert und archiviert (📖 S. 54).

Vorgehen:

1. Schalten Sie das Kassensystem ein (📖 S. 22)
2. Erstellen Sie den Tagesbericht im Betriebsmodus „Z“:
 - Drücken Sie die Schaltfläche .
 - Wählen Sie [Z-Berichte] ➡ [Tagesbericht] aus.
- Der Tagesbericht im Z-Modus wird gedruckt.
3. Drücken Sie die Schaltfläche .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
4. Wählen Sie [X-Bericht] ➡ [TSE/DS-FinV-K/GoBD Funktionen] ➡ [TSE] ➡ [TSE stilllegen] mit den Schaltflächen ↑ / ↓ aus.
 - Die Meldung „Bitte Code eing?“ wird angezeigt.
5. Geben Sie über die **Zifferntasten** den Code **160810** ein und drücken Sie die Schaltfläche **Type**.
 - Die Meldung „TSE stilllegen?“ wird angezeigt.

6. Um die Meldung zu bestätigen und die TSE stillzulegen, drücken Sie die Schaltfläche **CR**. Um den Vorgang abzubrechen, drücken Sie die Schaltfläche **C**.
7. Schalten Sie das Kassensystem aus (📖 S. 22).
8. Entfernen Sie die TSE aus der entsprechenden Schnittstelle.
 - Die TSE ist ordnungsgemäß stillgelegt.

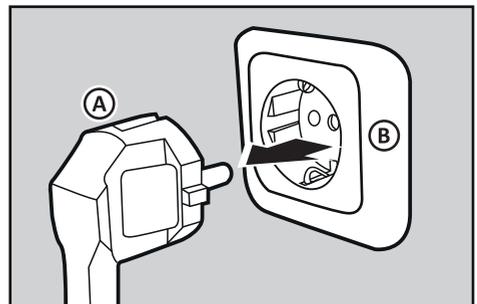
Kassensystem von Stromversorgung trennen

HINWEIS

Bevor Sie das Kassensystem außer Betrieb nehmen, stellen Sie sicher, dass Sie alle relevanten Kassendaten extern gesichert haben (📖 „Kassendaten exportieren“, S. 54).

Vorgehen:

1. Schalten Sie das Kassensystem aus (📖 S. 22).
2. Ziehen Sie den Schutzkontaktstecker (A) der Anschlussleitung aus der Steckdose (B).



- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß außer Betrieb genommen.

Entsorgung

Gemäß der EU-Richtlinie 2002/96/EG (WEEE-Richtlinie) sowie Ihrer nationalen Rechtsprechung dürfen Elektro- und Elektronikgeräte nicht zusammen mit dem normalen Haushaltsmüll entsorgt werden. Die unsachgemäße Entsorgung dieser Art von Abfällen kann aufgrund der potenziellen Gefahrenstoffe in elektrischen und elektronischen Geräten negative Auswirkungen auf Umwelt und Gesundheit haben.

Vorgehen:

- Entsorgen Sie das Produkt und seine Verpackung entsprechend der örtlichen gesetzlichen Vorgaben.

HINWEIS

Für weitere Einzelheiten zu den verfügbaren Sammelstellen wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie dieses Produkt erworben haben.

GO Europe GmbH

Zum Kraftwerk 1
45527 Hattingen
Deutschland

www.olympia-vertrieb.de

E-Mail: kassenservice@go-europe.com
Telefon: 02324 6801 799

OLYMPIA 