

# einstellungen

## Druck des Kassenbuches beim Tagesabschluss

Seite 1 von 1

### Einstellungen setzen

Filiale  
Nr.: 1 Name:   
Kasse Nr.: 9

Kassenabschluss  
kurzer Abschluss  
 Abschluß für alle Kassen durchführen

Kassenbuch  
Fibu-Konto der Kasse:  Bank:   
 nur Bargeld ins Kassenbuch übernehmen  
 alle Zahlungsmittel ins Kassenbuch übernehmen  
 nichtbare Zahlungsmittel autom. an die HK transferieren  
Buchungstext:   mit Zahlungsmittel  
 automatischer Bargeldtransfer (fester Bargeldbetrag in Kasse)  
Betrag:   
 Lohnkosten ins Kassenbuch übernehmen  
 Fahrkosten ins Kassenbuch übernehmen

Datenordner  
 wie Programmordner  
 Anderer: T:\crazy

Reorganisation  
 Abfall / Promo  
 Aliastabelle  
 Anmeldung Personal  
 Arbeitszeiten  
 Artikel  
 Artikel EANs  
 Artikelnummern

Archivierung  
 Archivierung an dieser Station durchführen  
Archivierungsordner:

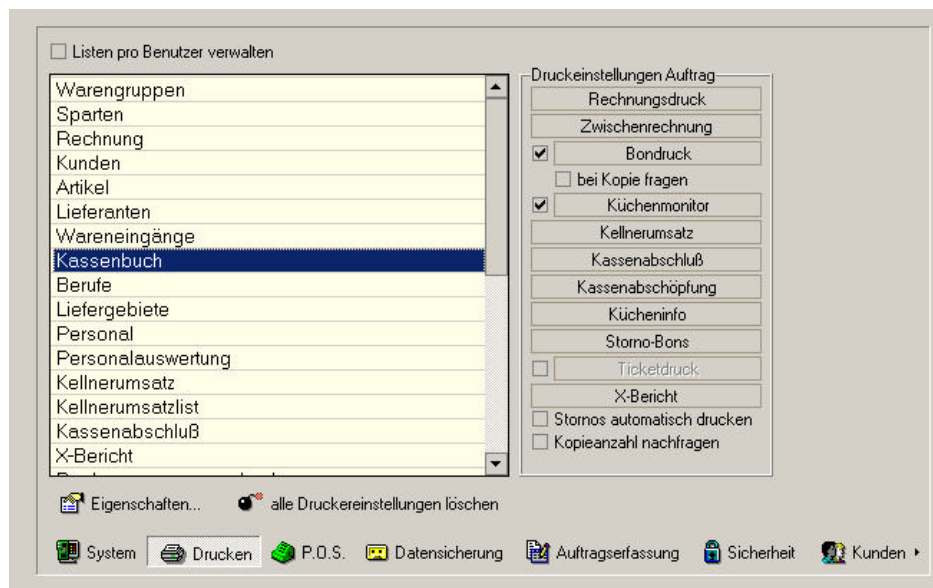
System Drucken P.D.S. Datensicherung Auftragserfassung Sicherheit Kunden ▶

- Wechseln Sie in den Ordner EINSTELLUNGEN und klicken dann den Schalter SYSTEM an.
- Kassenbuch anhängen und die gewünschten Optionen anhängen

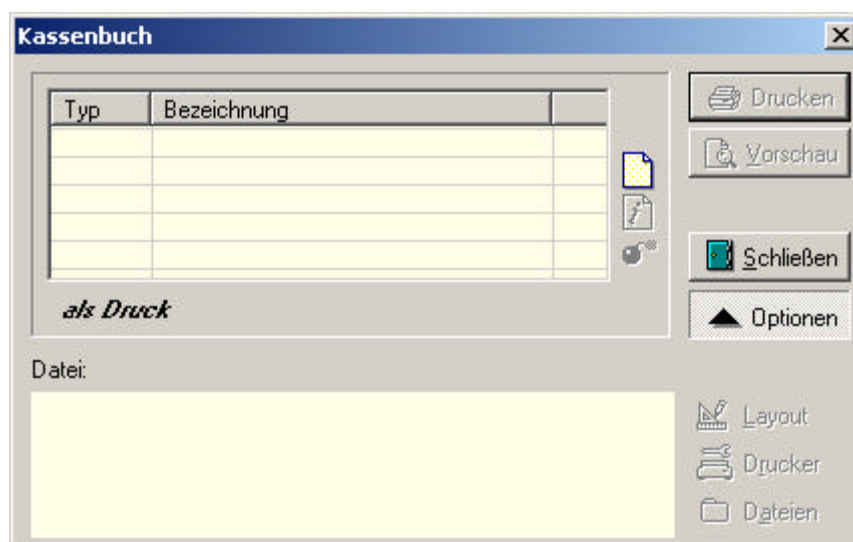
# einstellungen

## Druck des Kassenbuches beim Tagesabschluss

Seite 2 von 2



- Klicken Sie nun den Schalter DRUCKEN an.
- Führen Sie einen Doppelklick auf dem Eintrag Kassenbuch aus.

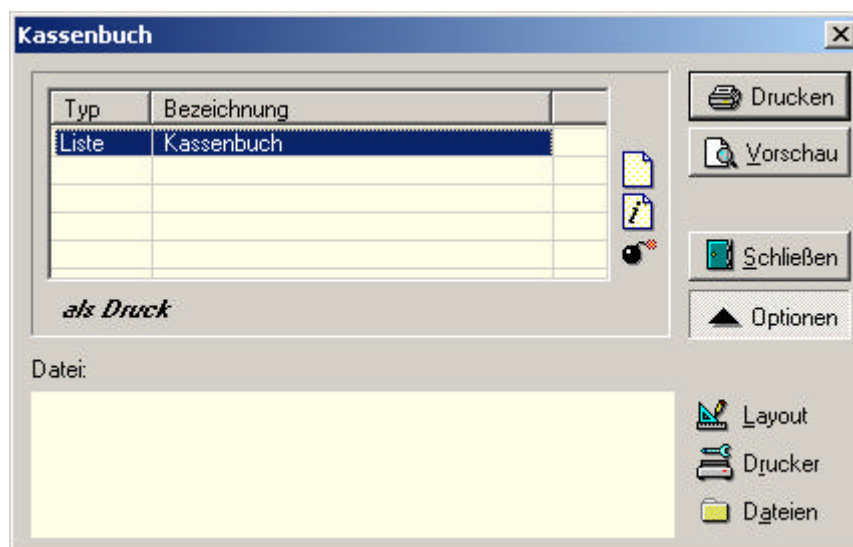


- Klicken Sie auf das leere gelbe Blattsymbol
- Schreiben Sie im nachfolgenden Fenster Kassenbuch hinein und klicken auf FERTIG

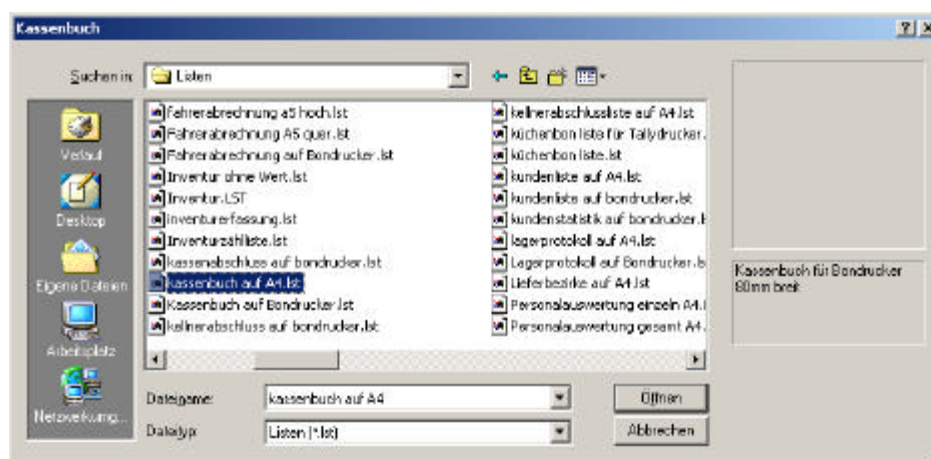
# einstellungen

## Druck des Kassenbuches beim Tagesabschluss

Seite 3 von 3



- Klicken Sie nun auf den Schalter OPTIONEN
- Dann auf DATEIEN
- Wählen Sie aus dem Acom DiningCash Listen Ordner die Liste KASSENBUCH AUF A4.LST aus und klicken auf ÖFFNEN.



- SCHLIESSEN anklicken

# einstellungen

## Druck des Kassenbuches beim Tagesabschluss

Seite 4 von 4

Bitte markieren Sie alle Funktionen, die beim Tagesabschluss automatisch ausgeführt werden sollen.

<input checked="" type="checkbox"/> Kassenabschluß	<input type="checkbox"/> Statistik drucken	Layout
<input checked="" type="checkbox"/> keine Anzeige		
<input type="checkbox"/> Kassenschnitt		
<input type="checkbox"/> Abfall / Promo		
<input checked="" type="checkbox"/> Kassenbuch drucken		
Layout		
<input type="checkbox"/> RAB drucken		
Layout		
<input type="checkbox"/> Lagerprotokoll drucken		
Layout		
<input checked="" type="checkbox"/> Datensicherung		
<input type="checkbox"/> Datumsfixierung beenden		
<input checked="" type="checkbox"/> Kasse automatisch ausschalten		
<input type="checkbox"/> Tagesabschluss bei Programmende durchführen		

◀ Datensicherung   Auftragserfassung   Sicherheit   Kunden   **Tagesabschluss**   Nummernkreise

- Klicken Sie nun den Schalter Tagesabschluss (in der Liste ganz rechts unten) an. Sollte Schalter nicht anklickbar sein, verwenden Sie die Tastenkombination STRG + F9
- Haken Sie bitte nachfolgende Optionen an
  - Kassenabschluß
  - Keine Anzeige
  - Kassenbuch drucken
  - Den Schalter LAYOUT anklicken und den HAKEN bei Kassenbuch setzen
  - Kasse automatisch ausschalten