



STAATSIINSTITUT FÜR SCHULQUALITÄT
UND BILDUNGSFORSCHUNG
MÜNCHEN

GRUNDSATZABTEILUNG

HANDREICHUNG

KASSENSYSTEME

Unterrichtseinsatz der ERP-Software
Microsoft Dynamics NAV 4.0
mit Zusatzmodul Point of Sale

München 2007

Einzelhandel



KASSENSYSTEME

Unterrichtseinsatz der ERP-Software Microsoft Dynamics™ NAV 4.0 mit Zusatzmodul Point of Sale

Kassierung

Bon-Nummer	4
Verkäufer	1 Verkäufer A
Startdatum	04.10.00

Zahlungsmittel	bar
Bon-Summe in EUR	213,89
gegeben in EUR	220,00
Restbetrag in EUR	0,00
Rückgeld in EUR	6,11

Linie	Artikel	Preis
1	Hose braun L	132,34
	WA13010803 (1 x 132,34 EUR	
2	Rollkragenpullover schwarz	81,55
	WA12010202 (5 x 16,31 EUR	
	Bonsumme	213,89
	Bonsumme (netto)	179,74
	enthaltene MWST 19%	34,15
	gegeben : bar	220,00

bar

Zahlung Zahlungsmittel

BonEnde Kunde Restgutschr. Funkti...

F 3 F 4 F 5 F 6 F 7 F 8 F 9 F 11

Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus im Rahmen des Arbeitskreises „Einsatz von ERP-Software im Unterricht“

Leitung

StD Edgar Sailer Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München

Autoren

OStR Johannes Münch Staatl. Berufsschule Neusäß

StD Bernd Kerber Staatl. FOS/BOS Kaufbeuren

Redaktion und Layout

StD Edgar Sailer Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München

Herausgeber

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München
Telefon 089 2170-2201, Telefax 089 2170-2205
Internet <http://www.isb.bayern.de>

© 2007, 3. Auflage

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung, München

Vorwort

Die vorliegende Handreichung „Kassensysteme“ ist für den Unterrichtseinsatz in Fachklassen für Einzelhandelskaufleute an Berufsschulen konzipiert und basiert auf der ERP-Software Microsoft Dynamics NAV 4.0 unter Integration des Kassenmoduls POS von der Firma BEDAV, Leipzig. Als Kontenrahmen wird der EKR verwendet.

Der neue Lehrplan für die Einzelhandelsberufe weist zahlreiche Bezüge zu warenwirtschaftlichen Themengebieten aus. Im ersten Ausbildungsjahr sind beispielsweise im Lernfeld **Kunden im Servicebereich Kasse betreuen** die Lernziele „Die Schülerinnen und Schüler nutzen das Kassensystem als ein Instrument zur Erfassung von Verkaufsdaten im Warenwirtschaftssystem“ und „Sie wickeln Kassiovorgänge unter Berücksichtigung von Kundenkarten und Gutscheinen ab und bedienen die Kasse entsprechend der betrieblichen Bestimmungen“ formuliert. Auch im zweiten Ausbildungsjahr sind im **Lernfeld Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren** zahlreiche Lernziele zu vermitteln, die mit Hilfe einer zeitgemäßen ERP-Software in hervorragender Weise erreicht werden können. Beispielhaft sei hier die Zielformulierung „Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die erfassten Warendaten, ermitteln Kennziffern und werten diese im Zeit- und Betriebsvergleich aus“ erwähnt. Grundsätzlich sollte dabei im Unterricht einem fächerübergreifenden Ansatz gefolgt werden. Neben betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Themengebieten können bei der Arbeit mit den einzelnen Modulen der Software auch Kompetenzen aus dem Bereich der Verkaufskommunikation, der IT-Technik sowie des Bereichs Steuerung und Kontrolle vermittelt werden.

In der Handreichung ist für das erste Ausbildungsjahr der Fokus auf den Servicebereich Kasse gesetzt. Für das zweite Ausbildungsjahr liegt der Schwerpunkt bei der Auswertung von warenwirtschaftlichen Kennziffern. Das Warenwirtschaftssystem liefert hier die wesentlichen Kennzahlen aus der Praxis zur weiteren Analyse im Unterricht. Bei der Erarbeitung der Handreichung wurde darauf geachtet, dass die Schülerinnen und Schüler und die Lehrkräfte sich bei ihrer Arbeit mit der Software auf die für die Ausbildung im Einzelhandel entscheidenden Programmfunktionen konzentrieren können. Bewusst wurden hierbei andere Schwerpunkte, wie z. B. bei der Ausbildung von Industriekaufleuten gesetzt.

Das Autorenteam hofft mit dieser Einführung in den Umgang mit einer ERP-Software den Kollegen vor Ort Hilfestellung bei der prozessorientierten Darstellung von Geschäftsprozessen im Rahmen eines Kassensystems unter Einsatz einer zeitgemäßen und praxisgerechten Unternehmenssoftware zu bieten. Wir wünschen allen Beteiligten viel Freude und Erfolg bei der Arbeit mit der Software im Unterricht.

Unser Dank gilt den Firmen Microsoft GmbH und BEDAV GmbH für die kostenlose Überlassung der ERP-Software.

In der 3. Auflage erfolgt eine Umstellung auf die Programmversion Microsoft Dynamics NAV 4.0.

Edgar Sailer

München, Juni 2007

Inhalt

1 EINFÜHRUNG	5
1.1 Überblick	5
1.2 Unterrichtseinsatz	5
1.3 Programmbedienung	6
1.3.1 Programmstart	6
1.3.2 Grundstruktur Modul Kasse	8
1.3.3 Fenstersteuerung	9
1.3.4 Symbolleiste Navision	11
1.3.5 Hilfefunktionen	11
 2 KASSENMODUL	 13
2.1 Einführung	13
2.1.1 Einstiegsvoraussetzungen	14
2.1.2 Grundlagen	14
2.1.3 Kassierung	15
2.1.4 Weitere Funktionen	28
2.1.5 Zusatzfunktionen	31
2.2 Einfache Kassierungsvorgänge	36
2.2.1 Organisatorische Hinweise	36
2.2.2 Aufgabensätze 01-03	36
2.3 Sonderfälle der Kassierung	38
2.3.1 Anzahlungen	38
2.3.2 Gutscheine	39
2.3.3 Rücknahme/Retoure	43
2.3.4 Kassenbuch	45
2.3.5 Verkauf auf Rechnung	48
2.3.6 Aufgabensätze 04-05	49
2.4 Auswertungen	50
2.4.1 Programmanmeldung	50
2.4.2 Umsatzkennziffern	50

1 Einführung

1.1 Überblick

Die folgende Beschreibung des Unterrichtseinsatzes eines ERP¹-gestützten Kassensystems basiert auf dem Programm **Microsoft Dynamics NAV 4.0**. Diese integrierte Software orientiert sich am Geschäftsprozess und vereint eine Vielzahl betriebswirtschaftlicher Funktionen modular in einem Produkt.

Diese Handreichung wurde für den Einsatz in Fachklassen des Ausbildungsberufs Einzelhandel konzipiert und beinhaltet das Spektrum von der Kassierung, über die Sonderfälle an der Kasse, bis hin zur einzelhandelsspezifischen Auswertung mit entsprechenden Kennzahlen. Weiterhin kann sie bei Bedarf auch mit Modulen der ERP-Software zur Finanzbuchhaltung, Warenwirtschaft und Kostenrechnung aus dem Bereich Industrie sinnvoll ergänzt werden.

Einordnung Kasse

1.2 Unterrichtseinsatz

Das vorliegende Skript orientiert sich auf Basis des Kontenrahmens Einzelhandel am Lehrplan Einzelhandelskaufmann/Einzelhandelskauffrau, unter Berücksichtigung eines am Geschäftsprozess Einzelhandel ausgerichteten, unterrichtlichen Vorgehens. Deshalb liegt der Schwerpunkt auf der Bedienung des **Kassenmoduls** in Microsoft Dynamics NAV 4.0, um so allen Schülern gleichermaßen entsprechende Basisfertigkeiten für die Kassierungspraxis zu vermitteln. Darüber hinaus werden Einblicke in den Einzelhandelsprozess gegeben.

Bei der Handreichung wird vorausgesetzt, dass die jeweiligen Einzelthemen der Warenwirtschaft vorab im Unterricht behandelt werden und die Schüler über die im Lehrplan geforderten Kenntnisse verfügen.

Die Einbindung als exploratives Unterrichtskonzept ist gleichermaßen denkbar. In diesem Fall sollten die Schüler jedoch über fundierte Grundkenntnisse in der Warenwirtschaft und in der Handhabung von Software verfügen.

Hinweis

Mit der Handreichung werden kassenbezogene Geschäftsvorfälle und Mandanten-Datenstände zur Verfügung gestellt, die als Grundlage für das unterrichtspraktische Vorgehen dienen. Diese Belegsätze sind den Schülerinnen und Schülern in Papierform oder als Datei für jeden Unterrichtsbaustein auszuhändigen. Mit den Belegen, die jeweils der Warenvorlage durch den Kunden entsprechen, arbeiten die Schüler im zugehörigen Mandanten-Datenstand und nehmen die praktischen Kassierungsvorgänge anhand der Belege und die betriebswirtschaftlichen Auswertungen in Microsoft Dynamics NAV 4.0 vor.

Belege/Warenvorlage

¹ Enterprise Resource Planning

Um bei unterschiedlicher Arbeitsgeschwindigkeit der Schüler und den dadurch unterschiedlichen Auswertungsergebnissen ein geregeltes unterrichtliches Vorgehen zu gewährleisten, sind die Mandanten-Datenstände in Abfolge aufeinander aufbauend strukturiert.

**Mandanten-
Datenstände**

Im Ablauf ist dabei jeder folgende Mandanten-Datenstand die Musterlösung des jeweils vorhergehenden Bausteins. Es wird davon ausgegangen, dass zu Beginn eines jeden Bausteins der zugehörige neue Mandanten-Datenstand geladen wird.

Hinweis

Bei leistungsfähigen Schülerinnen und Schülern ist es denkbar, dass für die Arbeit in Folgebausteinen eigene Datensicherungen fortgeführt werden. In diesem Fall ist es dringend geboten, dass der individuelle Datenstand des Schülers durch die Lehrkraft sachlich und rechnerisch geprüft wird, um so spätere Irritationen und Verzögerungen im Unterrichtsfortgang auszuschließen.

**Homepage:
www.isb.bayern.de**

Alle Mandaten, die Datenbank Bayern.fdb, die Handreichung und Arbeitsblätter stehen auf der ISB-Homepage unter Projekte/ Einsatz von ERP-Software zum Download bereit.

**Einrichtung eines
Kassenarbeitsplatzes**

Nur beim Einsatz eines Bondruckers, einer Kassenschublade oder einer Kassenanzeige müssen zusätzlich die Dateien scanocx.lic, scanocx.ocx und scanocx.tlb manuell in das Verzeichnis c:\windows\system32 kopiert werden und anschließend die ocx-Datei im Programm unter Extras/Custum Controls.../Control und Browse in die Systemregistrierung eingebunden werden. Diese Dateien findet man ebenfalls auf der Homepage des ISB.

1.3 Programmbedienung

1.3.1 Programmstart

Nach dem Programmstart im Windows-Startmenü Programme – Microsoft Dynamics NAV 4.0 muss im Abfragefenster **Anmelden** die **Benutzer-ID** für

- Verkauf = **vk** oder
- Kassierer = **kasse**

jeweils ohne Passwort eingegeben werden.



Abbildung 1: Anmelden

Abfragefenster
Anmelden
Benutzer-ID vk oder kasse
Passwort leer
OK

Für den Benutzer „admin“ sollte unter Extras/ Zugriffsrechte/Kennwort... ein Passwort eingerichtet werden

Nach dem Löschen von gleichnamigen Mandanten aus der Datenbank (z. B. aus Parallelklassen) mit dem Menübefehl

Menü
Datei
Mandant
Löschen
Ja
Ja

*Befehlseingabe
Mandant löschen*

muss der gewünschte Mandant mit Hilfe des Befehls „Datensicherung importieren“ zurückgesichert werden:

Menü
Extras
Datensicherung importieren
Dateiauswahl
OK

*Befehlseingabe
Datensicherung
importieren*

Anschließend wird der gewünschte Mandant geöffnet:

Menü
Datei
Mandant
Öffnen
Auswahl Kasse
OK

*Befehlseingabe
Mandant öffnen*

Nach dem **ersten** Start des Mandanten ist es unbedingt erforderlich, **die Kasse im Menüpunkt Kassenstamm zu initialisieren**. Sind auf den PCs Protektorenkarten eingesetzt, muss dieser Vorgang vom Administrator durchgeführt werden, da sonst nach jedem Neustart des PCs eine Initialisierung notwendig wäre.

Anmeldung mit der Benutzer-ID vk

POS – Einrichtung
Kassenstamm
Button Kasse
Initialisieren oder Strg + I

Es erscheint die folgende Abfrage, die mit Ja zu beantworten ist:

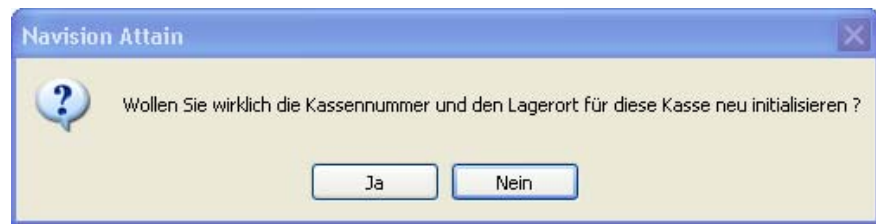


Abbildung 2: Abfrage initialisieren

Dabei wird die Datei kasse.ini auf der Festplatte angelegt, in der Bondaten aufgezeichnet werden.

Befehlseingabe**Arbeitsdatum**

Um den unabhängigen Einsatz der Unterrichtsmaterialien im Zeitablauf zu ermöglichen, wurde mit dem Kassenmandanten das Buchungsjahr 00 exemplarisch verknüpft.

Die Eingabe des Buchungstags, Buchungsmonats und Buchungsjahrs über den Menübefehl:

Menü
Extras
Arbeitsdatum
Datumseingabe: 04.10.00
OK

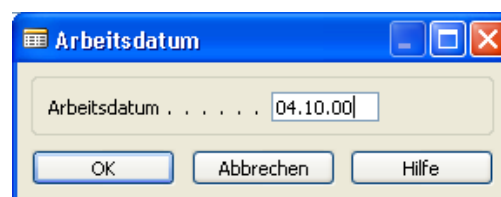


Abbildung 3: Eingabemaske Arbeitsdatum

Auf diese Standardisierung sind die Schüler vor Arbeitsbeginn unbedingt hinzuweisen. Anschließend kann mit der Bearbeitung der Beleggeschäftsgänge begonnen werden.

1.3.2 Grundstruktur Modul Kasse

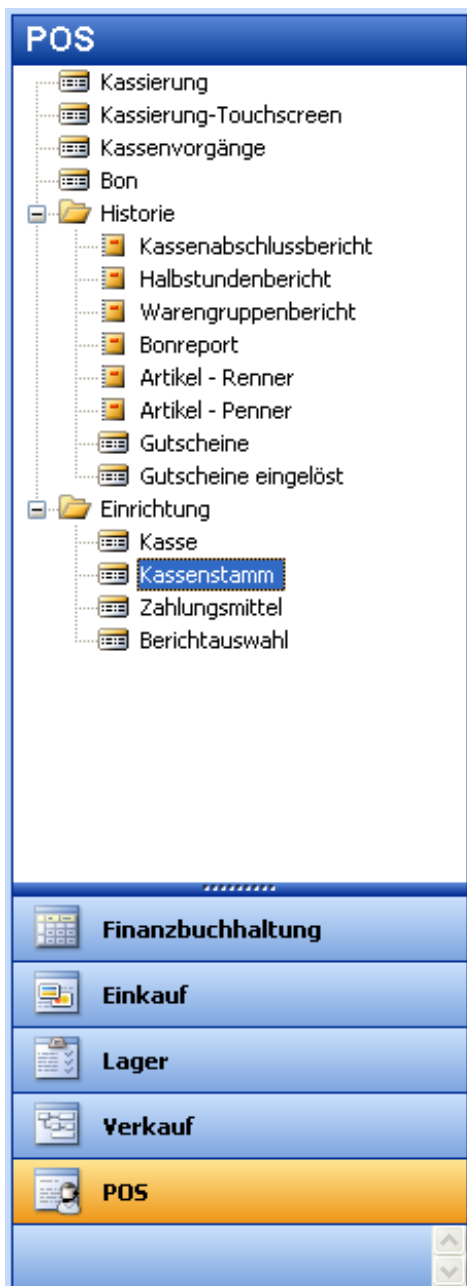
Im Untermenü POS (Point of Sale) kann, je nach Berechtigung des Benutzers, ein unterschiedlicher Menüumfang zur Verfügung gestellt werden.

Menüumfang

So erhält in der betrieblichen Praxis die Aufsicht an der Kasse Zugriff auf umfangreichere Programmfunktionen wie Stornieren, Auswertungen oder erweiterte Funktionen der betriebswirtschaftlichen Auswertung. Dagegen nimmt die Kassiererin oder der Kassierer nur die Kassierung der Waren vor.

Beim vorliegenden Mandanten Kasse wurde neben der Anpassung des Kontenrahmens an den einschlägigen Kontenrahmen Einzelhandel der AKA, ein idealtypischer Befehlsumfang implementiert, der über die Berechtigungen des Kassierers in der betrieblichen Praxis hinausgeht und so didaktisch-methodische Erfordernissen des Lehrplans und der Unterrichtspraxis entgegenkommt.

Im Einzelnen stehen die folgenden Programmmodule im Hauptmenü POS zur Verfügung:



Programmmodule
Hauptfenster POS

Abbildung 4: Menü POS (Point of Sale)

1.3.3 Fenstersteuerung

Die Bearbeitungsfenster werden innerhalb des Hauptfensters durch einen Mausklick auf den gewünschten Modulnamen geöffnet. Dabei ist es wie in Windows auch möglich, mehrere Bearbeitungsfenster gleichzeitig offen zu halten und zwischen den Fenstern zu wechseln.

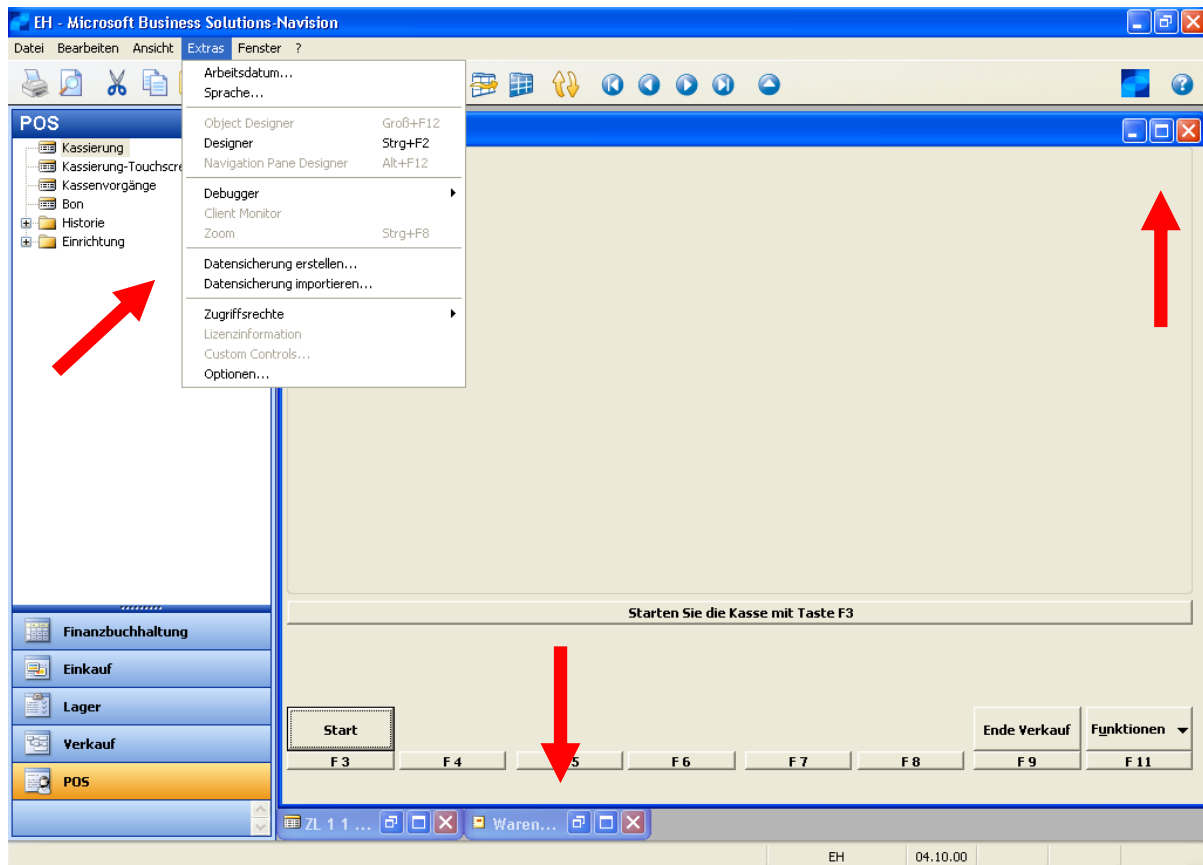


Abbildung 5: Beispiel Bearbeitungsfenster

Menübefehl Fenster**Befehlseingabe**

Mit dem Menübefehl

Menü
Fenster
Anklicken Textzeile

kann zwischen den geöffneten Fenstern umgeschaltet oder können alle Fenster geschlossen werden. Das aktive Fenster ist mit einem Haken vor dem Text gekennzeichnet. Mit **Symbole anordnen** werden die minimierten Fenster am unteren Rand des Programmfensters angeordnet.

**Fenstergröße minimieren, maximieren, schließen**

Mit den Windows-Standardschaltflächen (oben rechts) kann die Größe der Bearbeitungsfenster innerhalb des Navision-Programmfensters gesteuert werden. Darüber hinaus können einzelne Bearbeitungsfenster selektiv geschlossen werden.

**Minimierte Fenster öffnen**

Die minimierten Fenster am unteren Rand des Programmfensters werden als Balken dargestellt. Durch Anklicken dieser Balken kann das jeweilige Fenster geöffnet werden.

**Tastaturbefehl Fenster schließen**

Mit der ESC-Taste auf der Tastatur wird das aktive Fenster geschlossen.

1.3.4 Symbolleiste Navision

In der Symbolleiste von Navision steht dem Benutzer eine Reihe von Programmfunktionen als Symbole zur Verfügung.















Abbildung 6: Symbolleiste

Die einzelnen Symbole werden durch Mausklick aktiviert

Über die aus Windows bekannten Symbole hinaus stellt Microsoft Dynamics NAV 4.0 in der Symbolleiste den folgenden programm-spezifischen Befehlsumfang als Symbole zur Verfügung:

Befehle Symbolleiste

Symbol	F-Taste	Funktion
	F3	Datensatz einfügen
	F4	Datensatz löschen
	F7	Feldfilter setzen
	Strg+F7	Tabellenfilter setzen
	Groß+F7	Flow-Filter setzen
		Alle Datensätze anzeigen
	Groß+F8	Datensätze sortieren
		Ersten und letzten Datensatz anspringen
		Blättern vorheriger und nächster Datensatz
		Übersicht anzeigen
		Rücksprung zum Hauptfenster
		Hilfe

Die Belegung der Funktionstasten im Modul Kasse weicht zum Teil von der dargestellten Standardbelegung in Navision ab. Jeweiligen Tastenbelegungen sind in den einzelnen Kassenmenüs explizit dargestellt.

Hinweis

1.3.5 Hilfefunktionen

Microsoft Dynamics NAV 4.0 bietet verschiedene Hilfefunktionen an. Diese Hilfefunktionen können über den Menüpunkt "?" aufgerufen werden. Im Einzelnen sind dies:

- Microsoft Dynamics NAV 4.0 Hilfe
- Direkthilfe
- Funktionstastenübersicht

Direkthilfe



Für den unterrichtlichen Einsatz erscheint die Direkthilfe am besten geeignet. Der Aufruf dieser Hilfefunktion erfolgt über das Datei-Symbolmenü oder den Tastaturkurbefehl **Groß + F1**. Der Benutzer hat dabei die Möglichkeit, durch Anklicken des gesuchten Objekts mit dem Mauszeiger im Programm- oder Bearbeitungsfenster direkt zu diesem Objekt Informationen in einem neuen Hilfefenster zu erhalten. Genügen die Informationen nicht zur Klärung der Fragestellung, können weiterführende Informationen in der regulären Hilfefunktion von Navision gesucht werden.

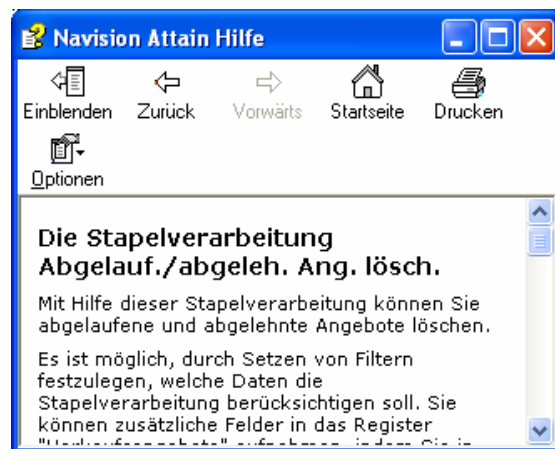
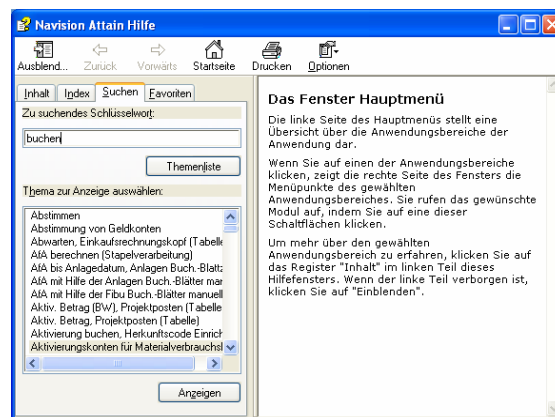


Abbildung 7: Hilfe und Direkthilfe

Die Hilfefunktion des Programms beinhaltet keine spezifischen Information zum Modul POS.

2 Kassenmodul

2.1 Einführung

Microsoft Dynamics NAV 4.0 bietet dem Benutzer als Standard eine journalorientierte Windows-Oberfläche in Tabellenform. Auf dieser Basis werden in der betrieblichen Praxis branchen- und kundenspezifische Programmanpassungen durch zertifizierte Systemhäuser vorgenommen.

Buchung...	B...	Belegnr.	K...	Kontonr.	Beschreibung	B...	G...	P...	Betrag	G...	Gegenko...	G...	G...	Storno
			S..						0,00	S..				

Abbildung 8: FIBU-Buchungsblatt Cronus AG

Diese Form der Anpassung wird am Beispiel des Moduls Kasse des vorliegenden bayerischen Schulmandanten R. Gulliver OHG Vergleich zum standardmäßigen Beispielmantanten Cronus AG von Navision deutlich.

Bon-Nummer	Verkäufer	Startdatum
2	1 Verkäufer A	12.12.06

Zahlungsmittel	Bon-Summe in EUR	gegeben in EUR	Restbetrag in EUR
bar	39,69	0,00	39,69

Item	Amount
1 T-Shirt weiß XL	39,69
WA11010104 (3 x 13,23 EUR)	
Bonsumme	39,69
enthaltene MWST 19%	6,34

Zahlung	Betrag
	40

BonEnde	Kunde	Bar	Scheck	Karte	Rechnung	Anzahlung	Funkt...
F 3	F 4	F 5	F 6	F 7	F 8	F 9	F 11

Abbildung 9: Fenster Kassierung R. Gulliver OHG

2.1.1 Einstiegsvoraussetzungen

Um Arbeiten aus der Warenwirtschaft effizient mit Microsoft Dynamics NAV 4.0 ausführen zu können, ist es notwendig, dass im Unterricht vorab Grundlagenwissen zur Warenwirtschaft vermittelt und geübt wurde.

Insbesondere die Kenntnis von Inhalt und Struktur des Kassierungsvorgangs, warenwirtschaftlicher Vorgänge und eine präzise Zuordnung der verbundenen Einzelaktivitäten und Auswirkungen erleichtern die Programmhandhabung für den Schüler erheblich.

2.1.2 Grundlagen

2.1.2.1 Benutzer-IDs

Bei der Arbeit mit Microsoft Dynamics NAV 4.0 im Bereich Einzelhandel ist der verfügbare Funktionsumfang für den jeweiligen Benutzer individuell definiert. Im vorliegenden Mandanten stehen die Benutzer-IDs

➤ **vk** und

➤ **kasse**

zur Auswahl.

Während bei den Benutzern **vk** ein erweiterter Zugriff auf Module, wie Lager und POS, festgelegt ist, kann bei der Benutzer-ID **kasse** nur das Fenster Kassierung gestartet werden.

Benutzer-ID kasse

Beim Einsatz der Handreichung im Unterricht sollte beim Themenkreis **Kassierung** mit der Benutzer-ID **kasse** gearbeitet werden.

Benutzer-ID vk

Für den Zugriff auf die betriebswirtschaftlichen **Auswertungen** und andere Programmteile ist eine Nutzung der Benutzer-ID **vk** zwingend erforderlich.

Auswertungen

Aufgrund der Überschneidungen und Verbindungen mit bzw. zu anderen Bereichen des Programms wird der Themenkreis Betriebswirtschaftliche Auswertungen gesondert behandelt.

2.1.2.2 Programmstart

Bei jedem Start von Microsoft Dynamics NAV 4.0 muss als erster Schritt die Benutzer-ID wie bereits beschrieben eingegeben werden.

Lizenzabfrage

Fallweise kann zusätzlich eine Lizenzabfrage erscheinen. Diese muss angenommen werden.

Kassenmenü

Falls man sich mit dem Benutzer-ID **vk** anmeldet, gelangt man über den Menüpunkt POS zur Kasse. Das Fenster wechselt auf das Kassenmenü und es stehen dem Benutzer die einzelhandels-spezifischen Menüpunkte zur weiteren Auswahl zur Verfügung. Von diesem Fenster aus können neben dem Unterpunkt Kassierung auch die erweiterten Programmfunktionen, insbesondere Stammdaten und die Auswertungen, aufgerufen werden.

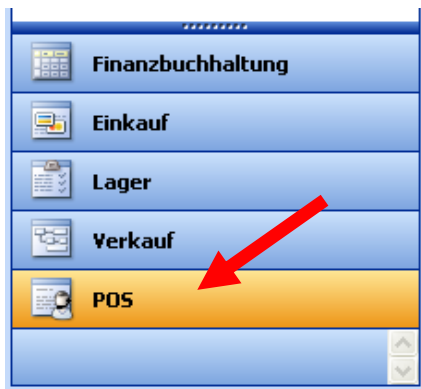
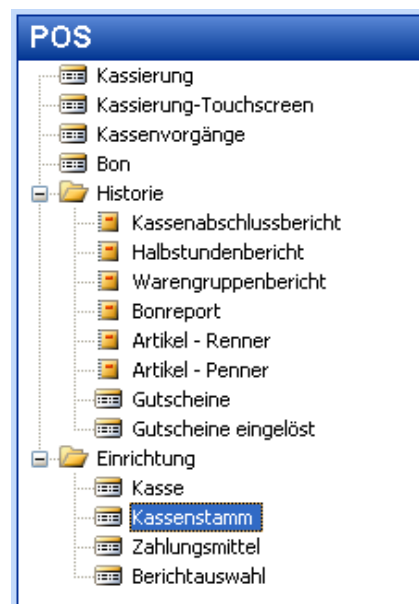


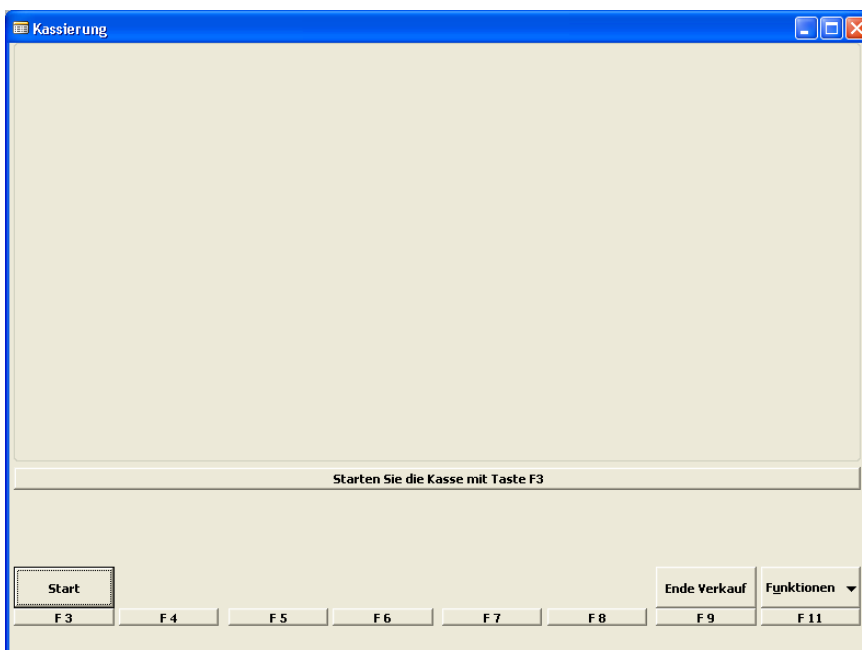
Abbildung 10: Kassenmenü



2.1.3 Kassierung

2.1.3.1 Kassenstart

Das Kassenmodul wird durch Anklicken des Menüpunkts Kassierung im Untermenü POS gestartet. Es erscheint ein Startfenster Kassierung, in dem die Funktionstaste F3 gedrückt bzw. alternativ die Schaltfläche Start angeklickt wird.



Startfenster

Abbildung 11: Programmfenster Kassenstart

Hinweis:
Übungsmodus

Durch Mausklick auf die Funktion F11 und „Übungsmodus ein“ werden die Kassierungsvorgänge nicht auf der Bonrolle aufgezeichnet. Es erscheint im Programmfenster Kassenstart die Anzeige **Übungsmodus**. Der Rücksprung in den regulären Kassierungsmodus erfolgt durch Klicken auf die Funktion „Übungsmodus aus“.

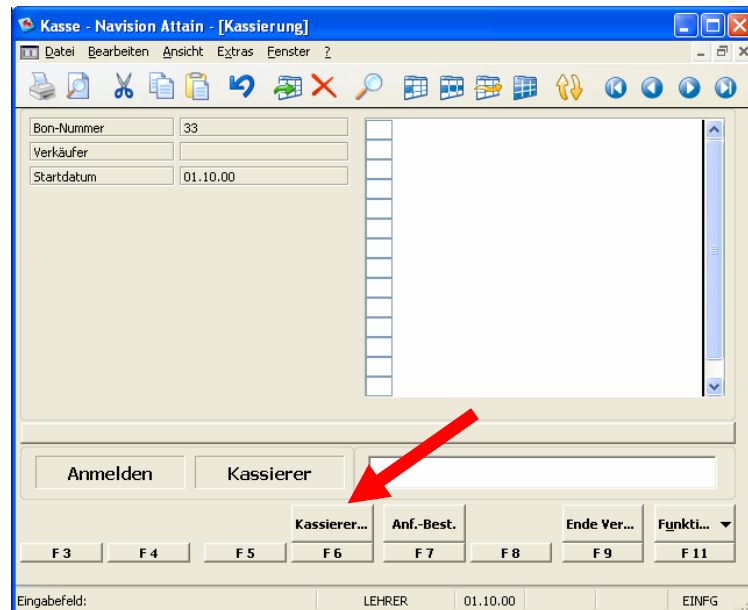


Abbildung 12: Programmfenster Abfrage Kassierer

Es erscheint in Folge das Anmeldefenster für den Kassierer.

Anmelden Kassierer

Hier ist die Mitarbeiterkennung einzugeben. Die Eingabe wird mit der Taste Enter dem Programm übergeben. Als weitere Schutzmaßnahme wird neben der Mitarbeiterkennung in der Praxis auch ein Passwort abgefragt.

Hinweis

Wegen eines barrierefreien Zugangs wurden lediglich vier Mitarbeiterkennungen ohne Passwort angelegt. Dies sind die Mitarbeiterkennungen:

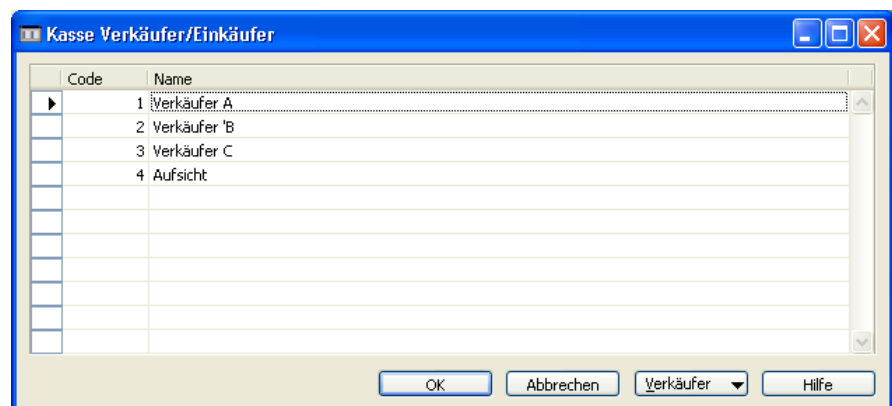


Abbildung 13

Wechselgelderfassung

Nach Eingabe der Mitarbeiterkennung wird der Wechselgeldbetrag abgefragt. Die Eingabe wird mit der Taste Enter dem Programm übergeben.

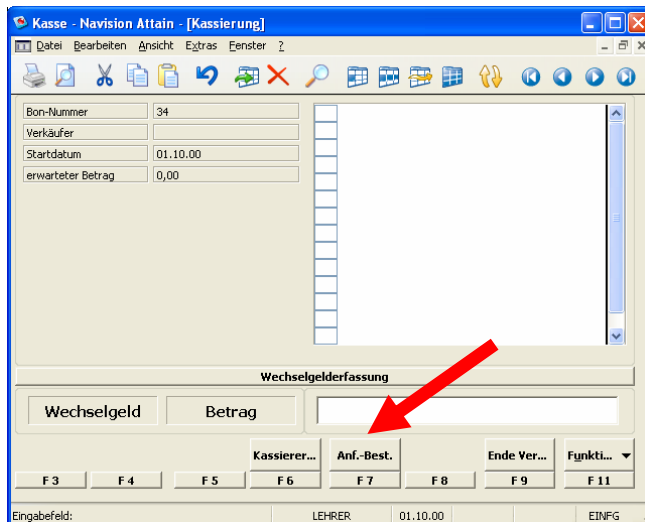


Abbildung 14: Programmfenster Erfassung Wechselgeld

Die Höhe des Wechselgeldbetrags sollte bei allen Schülern einheitlich sein, um die Vergleichbarkeit der Ergebnisse und Auswertungen zu gewährleisten.

Der eingegebene Wechselgeldbetrag wird nach der Eingabe links oben im Programmfenster angezeigt. Darüber hinaus erscheint unten rechts eine zusätzliche Schaltfläche Bonstart F3, mit der das Kassierungsfenster zum eigentlichen Verkauf geöffnet wird.

Hinweis
Wechselgeld

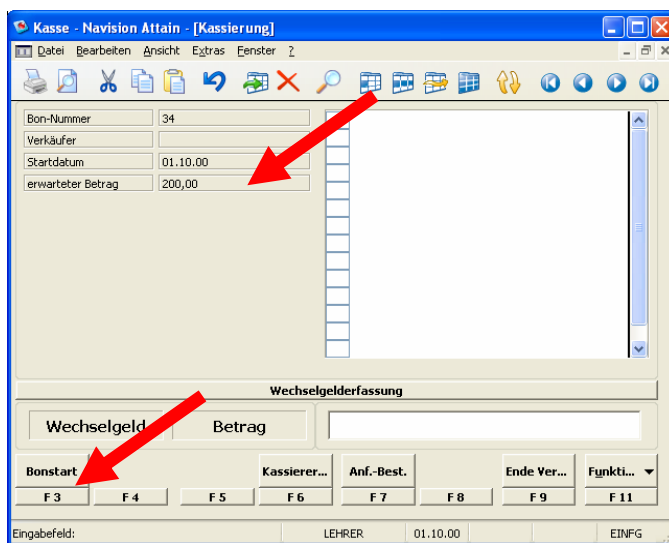


Abbildung 15: Programmfenster Bonstart

POS
Kassierung
F3 oder Schaltfläche Start anklicken
Eingabe Kennung – Enter
Eingabe Wechselgeld – Enter
F3 Bonstart anklicken

Befehlseingabe
Kassenstart

2.1.3.2 Kassieren von Waren

Der erste Schritt beim Kassieren von Waren ist die Eingabe der Artikelnummer. Diese wird in der Praxis mit einem Barcodescanner eingelesen oder als Buchstaben- und Zifferncode eingegeben.

Hinweis

Im vorliegenden Unterrichtskonzept erfolgt die Eingabe ausschließlich manuell über die Tastatur bzw. durch Auswahl des Artikels aus der Artikelliste mit der Maus, da im schulischen Umfeld (EDV-Raum) die für eine automatisierte Erfassung erforderliche Technik nicht vorausgesetzt werden kann.

Eingabe Artikelnummer

Abbildung 16: Kassierungsfenster 1, Eingabe Verkauf-Art.-Nr.

Die Artikelnummer setzt sich aus vier Teilen zusammen:

- Warengruppe nach Geschlecht (Herren = 1x / Damen = 2x / Kinder = 3x),
- Artikel,
- Farbe,
- Größe.

Entsprechend ergibt sich eine achtstellige Artikelnummer, aus der Informationen von der Warengruppe bis zur Farbe gelesen werden können.

Hinweis

Das der Artikelnummer vorgestellte Kürzel WA wird vom Programm automatisch generiert und muss bei der manuellen Kassierung von Waren mit eingegeben werden.

Herren		Artikel	Farbe	Größe
Hemden/Shirts	11	00	00	00
Pullover	12			
Hosen/Jeans	13			
Jacken	14			
Anzüge	15			
Wäsche	16			

**Übersicht
Warengruppen**

Damen		Artikel	Farbe	Größe
Hemden/Shirts/Blusen	21	00	00	00
Pullover	22			
Hosen/Jeans	23			
Röcke	24			
Kleider	25			
Jacken/Mäntel	26			
Wäsche	27			

Kinder		Artikel	Farbe	Größe
Hemden/T-Shirts	31	00	00	00
Pullover/Sweatshirts	32			
Hosen/Jeans	33			
Röcke/Kleider	34			
Jacken	35			
Wäsche	36			

Jedem Artikel wurde im vorliegenden Unterrichtskonzept eine zweistellige Artikelkennziffer zugewiesen. In Kombination mit der Warengruppennummer ergibt sich eine nur einmal vorkommende Artikelkennung.

Artikelkennung

Farbcodes		
00	=	sonstige
01	=	weiß
02	=	schwarz
03	=	rot
04	=	blau
05	=	gelb
06	=	grün
07	=	orange
08	=	braun
09	=	rosa
Größencodes		
00	=	sonstige
01	=	small
02	=	medium
03	=	large
04	=	x-large

**Übersicht
Farbcodes**

**Übersicht
Größencodes**

Durch die Eingabe 0 im Eingabefeld Verkauf-Artikelnr. wird die Artikelliste mit allen Artikeln aufgerufen. Die Auswahl des gewünschten Artikels erfolgt durch Doppelklick in die jeweilige Zeile. Alternativ kann die Zeile auch markiert und die Auswahl mit OK übergeben werden.

Artikelliste

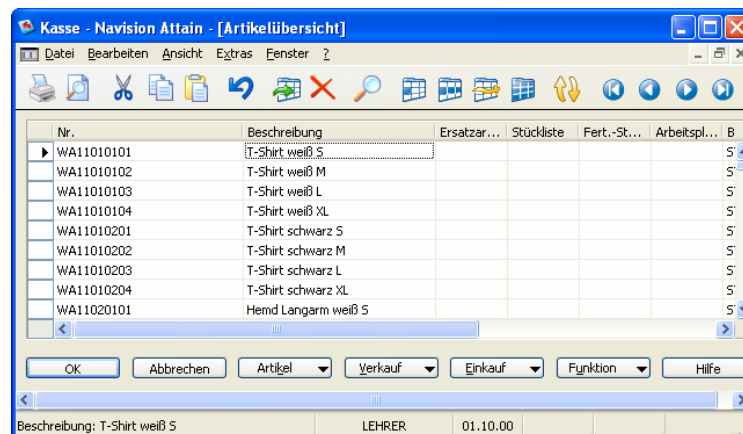


Abbildung 17: Artikelliste

Befehlseingabe
Artikeleingabe

Fenster Kassierung
Eingabe Feld Verkauf Artikelnummer – Enter
oder Eingabe Verkauf Art.-Nr. 0 – Enter
Doppelklick Artikelliste
oder Klick auf Artikelliste – OK

Der eingegebene Artikel wird dann im Bonfenster angezeigt.

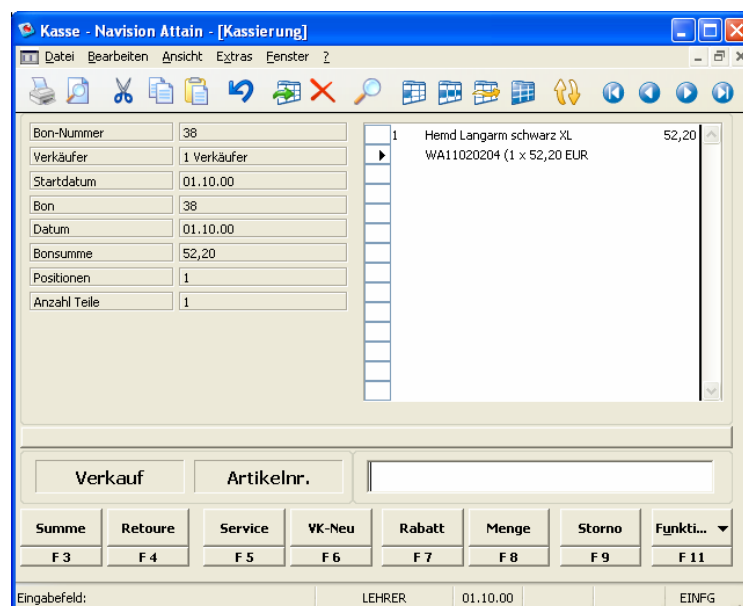


Abbildung 18: Kassierungsfenster 1

Die Eingabe bzw. Auswahl der Artikelnummer weiterer Waren erfolgt im Unterrichtsfortgang nacheinander für alle zu kassierenden Artikel.

Kassierungsfunktionen

Mit den folgenden Kassierungsfunktionen wird der Kassierungsvorgang vereinfacht bzw. funktional ergänzt. Die jeweiligen Eingaben müssen jeweils mit Taste Enter ans Programm übergeben werden.

Übungsmodus einschalten!

Bitte schalten Sie jetzt den Übungsmodus ein, um die Funktionen praktisch zu erproben.

Summe
F 3

Durch Betätigen der Funktionstaste F3 oder durch Klicken der Schaltfläche Summe wird der aktuelle Kassierungsstand summiert. Das Programm wechselt zum Kassierungsfenster 2.

Zahlung
F 3

Durch Betätigen der Funktionstaste F3 oder durch Klicken der Schaltfläche Zahlung wird der aktuelle Kassierungsvorgang abgeschlossen. Das Programm wechselt zum Kassierungsfenster 3.

Artikel
F 5

Durch Betätigen der Funktionstaste F5 oder durch Klicken der Schaltfläche Artikel besteht die Möglichkeit zum Wechsel ins Kassierungsfenster 1.

Rabatt
F 7

Durch Betätigen der Funktionstaste F7 oder durch Klicken der Schaltfläche Rabatt kann im Kassierungsfenster 2 für den gesamten Kauf ein Rabattsatz eingegeben werden. Dieser wird unmittelbar von der Gesamtsumme abgezogen und im Bonfenster angezeigt.

Abbildung 19: Kassierungsfenster 2



Menge
F 8

Durch Betätigen der Funktionstaste F8 oder durch Klicken der Schaltfläche „Menge“ wird die Stückzahl des aktuell eingegebenen Artikels abgefragt.

So kann für mehrere Exemplare des gleichen Artikels eine schnellere Eingabe erfolgen.

**Eingabe
Artikelmenge**

Übung Mengeneingabe

WA11010204	T-Shirt schwarz XL	
WA11010204	T-Shirt schwarz XL	

Befehlseingabe
Mengeneingabe

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F8 = Menge
Eingabe Menge + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahl. – Zahlungsmittel (1=bar)
Eingabe Zahl. + Enter
Zahlung Betrag
Eing. 30,00 + Enter
F3= Bonende


Eingabe
Neuer Verkaufspreis



Durch Betätigen der Funktionstaste F6 oder durch Klicken der Schaltfläche VK-Neu kann ein vom im Mustermantanten hinterlegten Preis abweichender Verkaufspreis eingegeben werden.

Die Berechtigung zur Änderung eines Verkaufspreises hat in der Praxis nur die Kassenaufsicht.

Übung Preisänderung

WA11030303	Hemd Halbarm rot L 2 Knöpfe fehlen	
------------	--	---

Befehlseingabe
Preisänderung




POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F6 = VK-Neu
Eingabe Preis 29,00 + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahl. – Zahlungsmittel (2 = EC)
Eingabe Zahl. + Enter
Zahlung Betrag
Eing. 29,00 + Enter
F3 = Bonende

Rabatt
F 7

Durch Betätigen der Funktionstaste F7 oder durch Klicken der Schaltfläche Rabatt kann für den aktuellen Artikel ein Rabattsatz eingegeben werden. Dieser wird unmittelbar von der Zwischensumme des aktuell eingegebenen Artikels abgezogen. Dieser wird wiederum von der Gesamtsumme subtrahiert und im Bonfenster angezeigt.

Eingabe
Rabatt Position

Übung Positionsrabatt

WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M Mengenrabatt 5%	
WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M Mengenrabatt 5%	
WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M Mengenrabatt 5%	

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F8 = Menge 3
F7 = Rabatt
Eingabe %-Satz 5 + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahl. – Zahlungsmittel (2=EC)
Eingabe Zahl. + Enter
Zahlung Betrag
Eing. 100,00 + Enter
F3 = Bonende

Befehlseingabe
Positionsrabatt



Positionsstorno

Storno
F 9

Durch Betätigen der Funktionstaste F9, durch Klicken der Schaltfläche Storno oder mit der Tastaturkombination Strg + O kann die letzte Eingabe direkt storniert werden.

Die Berechtigung zum Stornieren hat in der Praxis in vielen Einzelhandelsbetrieben nur die Kassenaufsicht.

Übung Positionsstorno

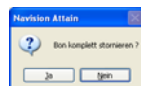
WA13010803	Hose braun L	
WA13010803	Hose braun L Versehentliche Eingabe	

**Befehlseingabe
Positionsstorno**

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F9 = Storno oder Strg + O
Eingabe Position (0 oder 4) + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahl. – Zahlungsmittel (1=bar)
Eingabe Zahl. + Enter
Zahlung Betrag
Eing. 200,00 + Enter
F3 = Bonende

Bonstorno

Durch Betätigen der Funktionstaste F9 oder durch Klicken der Schaltfläche Storno kann im Kassierungsfenster 2 der gesamte Bon storniert werden.







Das Stornieren des gesamten Bons ist in einem Abfragefenster zur Sicherheit zu bestätigen. Die Berechtigung zum Stornieren hat in der Praxis in vielen Einzelhandelsbetrieben nur die Kassenaufsicht.

Hinweis

Mit der Funktion F11 – Nachträgliches Bonstorno kann ein Bon auch nach Abschluss des Kassiervorgangs storniert werden.

Übung Bonstorno

WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M	
WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M	
WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M	
WA12010202	Rollkragenpullover schwarz M	

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F3 = Summe
F9 = Storno oder Strg + O

**Befehlseingabe
Bonstorno**

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahl. – Zahlungsmittel (1=bar)
Eingabe Zahl. + Enter
Zahlung Betrag
Eing. 200,00 + Enter
F3 = Bonende
F11 – Nachtr. Bonstorno oder Strg + B
Eingabe Bonnummer + Enter

**Befehlseingabe
Nachträgliches
Bonstorno**

Kundenzuordnung

Kunde
F 4

Durch Betätigen der Funktionstaste F4 oder durch Klicken der Schaltfläche „Kunde“ wird der Verkauf auf Rechnung eingeleitet. Im Eingabefeld Anmelden Kunde muss hierzu die Kundennummer eingegeben werden.

Debitorenübersicht

Durch die Eingabe 0 im Eingabefeld „Anmelden Kunde“ wird die Debitorenübersicht als Liste mit allen Kunden aufgerufen. Die Auswahl des gewünschten Kunden erfolgt durch Doppelklick in die jeweilige Zeile. Alternativ kann die Zeile auch markiert und die Auswahl mit OK übergeben werden.

Befehlseingabe
Debitorenübersicht

Fenster Kassierung
Eingabe Debit.-Nr. Feld Anm. Kunde – Enter
oder Eingabe Feld Anm. Kunde-Nr. 0 – Enter
Doppelklick Debitorenübersicht
oder Klick auf Debitorenübersicht – OK



Abbildung 20: Debitorenübersicht

Zahlungsmittel

Zahlung
F 3

Durch Betätigen der Funktionstaste F3 oder durch Klicken der Schaltfläche Zahlung wird der aktuelle Kassierungsvorgang abgeschlossen. Das Programm wechselt zum Kassierungsfenster 3.

Das Zahlungsmittel muss hier eingegeben bzw. ausgewählt werden. Durch die Eingabe 0 im Eingabefeld Zahlung - Zahlungsmittel wird die Liste möglicher Zahlungsmittel angezeigt. Die Auswahl des gewünschten Zahlungsmittels erfolgt durch Doppelklick in die jeweilige Zeile. Alternativ kann die Zeile auch markiert und die Auswahl mit OK übergeben werden.

Weiter besteht die Möglichkeit, das Zahlungsmittel mit den Funktionstasten F5, F6 und F7 auszuwählen.

Nach Eingabe des Zahlungsbetrags im Eingabefeld Zahlung Betrag wird im linken Anzeigebereich des Bonfensters das Rückgeld angezeigt.

Kassierung

Bon-Nummer: 4
 Verkäufer: 1 Verkäufer A
 Startdatum: 04.10.00

Zahlungsmittel: bar
 Bon-Summe in EUR: 213,89
 gegeben in EUR: 220,00
 Restbetrag in EUR: 0,00
 Rückgeld in EUR: 6,11

1 Hose braun L 132,34
 WA13010803 (1 x 132,34 EUR)
 2 Rollkragenpullover schwarz 81,55
 WA12010202 (5 x 16,31 EUR)

Bonsumme 213,89
 Bonsumme (netto) 179,74
 enthaltene MWST 19% 34,15
 gegeben : bar 220,00

bar

Zahlung Zahlungsmittel

BonEnde Kunde Restgutschr. Funkti...
 F 3 F 4 F 5 F 6 F 7 F 8 F 9 F 11

Abbildung 21: Kassierungsfenster 3

Zahlungsmittel

Zahlun...	Bezeichnung	Zahlungsmittelgruppe	Filiale	Gruppensta...	Währu...	erlaubt	Transfer...	Abschöp...
1	bar	Bar	ZL	✓	EUR	✓	D24009	D24009
2	EC	Karte	ZL	✓	EUR	✓	D24009	D24009
3	Gutschein	Gutschein	ZL	✓	EUR	✓	D24009	D24009
4	Anzahlung	Restbetrag	ZL	✓	EUR	✓	D24009	D24009

Hilfe

Abbildung 22: Liste Zahlungsmittel

Fenster Kassierung
Eingabe Zahlungsm. Feld Zahlungsm. – Enter
oder Eingabe Feld Zahlungsm. 0 – Enter
Doppelklick Zahlungsmittel
oder Klick auf Zahlungsmittel – OK
oder F5 – bar
oder F6 – EC

Befehlseingabe
Zahlungsmittel

BonEnde
F 3

Durch Betätigen der Funktionstaste F3 oder durch Klicken der Schaltfläche Bonende wird der Verkaufsvorgang abgeschlossen. Das Programm springt auf Kassierungsfenster 1 und zählt die Bonnummer hoch.

Kassierungsabschluss

Rechnung
F 8

Durch Betätigen der Funktionstaste F8 oder durch Klicken der Schaltfläche Rechnung wird der Verkauf auf Rechnung abgeschlossen. Im Eingabefeld Anmelden Kunde muss hierzu die Kundennummer eingegeben werden.

Verkauf auf
Rechnung



Wird die folgende Abfrage Betrag von ... buchen? Ja/Nein mit Ja bestätigt, wird der Vorgang gebucht. Wird die Schaltfläche Nein angeklickt, springt das Programm zurück ins Kassierungsfenster 3. Die Rechnung wird bei eingeschaltetem Drucker ausgedruckt. Der Kassierungsvorgang ist dann abgeschlossen und das Programm springt zurück ins Kassierungsfenster 1 und zählt die Bonnummer hoch.

2.1.4 Weitere Funktionen



Durch Betätigen der Funktionstaste F11 oder durch Klicken der Schaltfläche Funktionen kann aus allen Kassierungsfenstern auf übergreifende Funktionen zugegriffen werden.

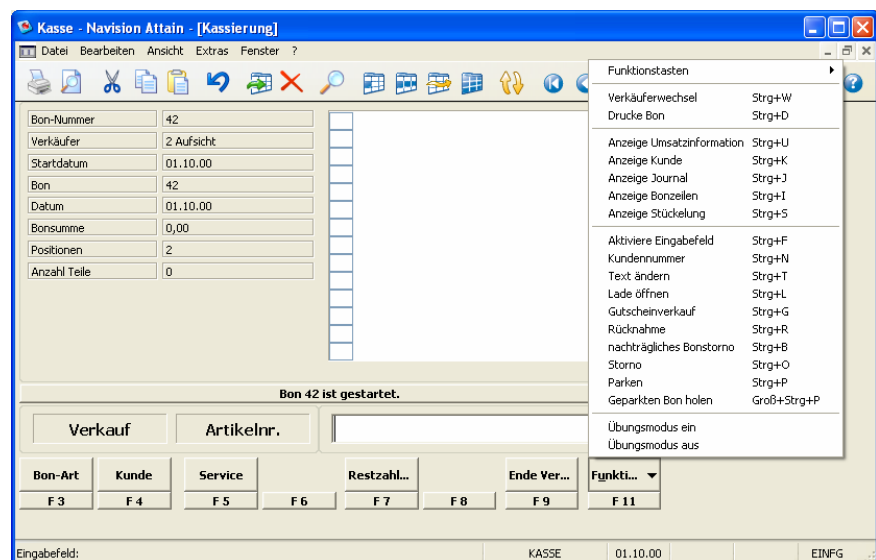


Abbildung 23: Funktionen

Verkäuferwechsel

Besonders einschlägig für die Kassierung ist der Verkäuferwechsel. Bei Auswahl der Funktion mit der Maus oder bei Eingabe des Tastaturbefehls Strg + W wird die Bearbeitung des bisherigen Verkäufers geschlossen und es erscheint die Abfrage der Mitarbeiterkennung für den neuen Verkäufer.

Drucke Bon

Ist der in den Drucker-Programmfenster Kassenstamm deaktiviert, kann mit der Drucke-Bon-Funktion mit der Maus oder bei Eingabe des Tastaturbefehls Strg + D der aktuelle Bon gedruckt werden.

Anzeige Umsatzinformation

Mit der Funktion Anzeige Umsatzinformation kann jederzeit der aktuelle Umsatz des Verkäufers angezeigt werden.

Summen seit dem letzten Kassenstart		Summen für den gesamten Tag	
Kassierer	1		
Bar-Anfangsbestand . .	0,00		
Bar-Umsatz +	0,00	Tagesumsatz Bar	4.053,40
erwarteter Bar-Endbe... =	0,00		
Kassenbuch	0,00	Kassenbuch	0,00
Gutschein-Umsatz . . .	0,00	Gutschein-Umsatz . . .	0,00
Scheck-Umsatz	0,00	Scheck-Umsatz	179,80
Karten-Umsatz	0,00	Karten-Umsatz	1.225,60
Gesamt-Umsatz	0,00	Gesamt-Umsatz	5.511,00

Abbildung 24: Anzeige Umsatzinformation


Fenster Kassenmenü
Kassenvorgänge
Umsätze

Befehlseingabe
Umsatzinformation

Nach Auswahl eines Artikels im Kassierungsfenster 1 kann mit der Funktion Text ändern mit der Maus oder bei Eingabe des Tastaturbefehls Strg + T der Text des aktuellen Artikels angepasst bzw. ergänzt werden. Die Texteingabe erscheint nach der Übergabe an das Programm mit der Eingabetaste.



Text ändern

Übung Text ändern

WA21030402	Bluse blau M	
	Kundin will bei Position 3 den Text Damenbluse	

POS – Kassierung
Eingabe Artikelnummer (0 = Auswahlliste) + Enter
F11 = Funktion
Text ändern oder = Strg + T
Eingabe = Damenbluse
F3 = Summe
Zahlung Zahlungsmittel (2=EC)
Eingabe Zahlungsmittel + Enter
Zahlung Betrag
Eingabe 30,00 + Enter
F3 = Bonende

Befehlseingabe
Text ändern

Nachträgliches Storno	Durch Klicken der Funktion nachträgliches Storno mit der Maus oder durch Eingabe des Tastaturbefehls Strg + B kann ein ganzer Bon auch nachträglich durch Eingabe der Bonnummer storniert werden. Hierzu muss im Eingabefeld die jeweilige Bonnummer eingegeben werden. Die Stornierung wird unter einer eigenen Bonnummer auf der Bonrolle aufgezeichnet.
Storno	Durch Klicken der Funktion Storno mit der Maus oder durch Eingabe des Tastaturbefehls Strg + O kann ein Bon auch nachträglich durch Eingabe der Bonnummer storniert werden. Hierzu muss im Eingabefeld die jeweilige Positionsnummer eingegeben werden. Die Stornierung wird im aktuellen Bon als neue Position aufgezeichnet.
Bon parken, Geparkten Bon holen	<p>Durch Klicken der Funktion Bon parken mit der Maus oder durch Eingabe des Tastaturbefehls Strg + P kann ein Bon im Kassierungsvorgang zurückgestellt werden. Dies ist beispielsweise bei Verzögerungen im Kassierungsvorgang erforderlich. Das Programm springt dann auf Kassierungsfenster 1 und zählt die Bonnummer hoch.</p> <p>Durch Klicken der Funktion Geparkten Bon holen mit der Maus oder durch Eingabe des Tastaturbefehls Groß + Strg + P kann ein geparkter Bon durch Eingabe oder Auswahl der Bonnummer wieder ins Programmfenster geholt werden. Nach Abschluss des Verkaufsvorgangs springt das Programm automatisch auf den folgenden bzw. den nächsten neuen Bon.</p>
Übungsmodus	Durch Klicken der Funktion Übungsmodus an mit der Maus wird das Programm zu Übungszwecken so umgeschaltet, dass die Kassierungsvorgänge nicht auf der Bonrolle aufgezeichnet werden. Der Rücksprung in den regulären Kassierungsmodus erfolgt durch Klicken der Funktion „Übungsmodus aus“.
Ende Verkauf	 <p>Durch Betätigen der Funktionstaste F9 oder durch Klicken der Schaltfläche Ende Verkauf wird der gesamte Kassenvorgang geschlossen. Die Abfrage ist im positiven Fall mit Ja zu bestätigen. In Folge wird der Kassenendbestand nach Zählung zur Eingabe abgefragt.</p>
	 <p>Durch Betätigen der Funktionstaste F9 oder durch Klicken der Schaltfläche „Schluß“ wird der Kassenvorgang endgültig geschlossen.</p>
	 <p>Nach der Abfrage, ob der Tagesabschluss gedruckt werden soll, springt das Programm auf das Startfenster.</p>
Hinweis	In der betrieblichen Praxis wird der Tagesabschluss, die so genannte Tageslosung nur einmal pro Tag ausgedruckt. Dies sollte im Unterricht zum Ende der Stunde bzw. des jeweiligen Übungsteils erfolgen.

2.1.5 Zusatzfunktionen

2.1.5.1 Kassenstamm

Im Untermenü Kassenstamm können zusätzlich zu den Firmendaten (Finanzbuchhaltung – Einrichtung – Firmendaten) kassenspezifische Programmeinstellungen vorgenommen werden.

POS
Einrichtung
Kassenstamm

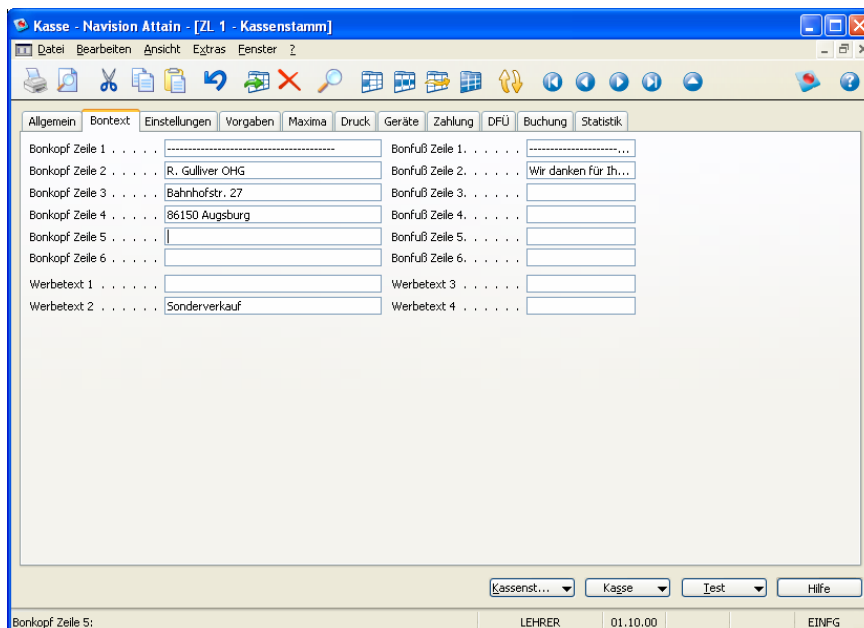
Befehlseingabe
Kassenstamm

Die Standardeinstellungen sollten zum einwandfreien Funktionieren der Software grundsätzlich nicht verändert werden.

Eine Ausnahme stellen die Einstellungen in den Programmfenstern

- Bontext und
- Maxima

dar, mit denen Schüler durch Anpassungen exemplarisch einen Einblick in zentrale Steuerungsfunktionen im Unternehmen erhalten.



Bontext

Abbildung 25: Kassenstamm-Bontext

Der Bontext erscheint beim Ausdruck auf allen Kassenbons.

Im Unterricht kann hier beispielsweise eine Anpassung der Werbetexte durch Schüler vorgenommen werden.

Maxima

Abfrage ab Betrag	Schecklimit
0,00	250,00
Rab. zul. bei Nachlaß	Lastschrift-Limit
<input checked="" type="checkbox"/>	250,00
Max. Rabatt %	
99,00	
Max. Artikelrabatt %	
99,00	
Artikelrabatt	
Mehrfachrabatt	
Max. Endsummenraba...	
99,00	
Bonrabatt	
Mehrfachrabatt	
Rabattgründe verwenden...	
<input type="checkbox"/>	

Abbildung 26: Kassenstamm-Maxima

Mit der Eingabe der Maxima können die Rabattsätze, sowie die Höhe von Scheck- und Lastschriftbeträgen begrenzt werden.

Hinweis

Da die vorgenommenen Änderungen unmittelbar wirksam sind, sollten diese wegen möglicher Datenverluste nicht in der unmittelbaren Unterrichtsarbeit eingebunden werden. Falls nach einer Änderung der Einstellungen Fehlermeldungen auftreten, muss der beschädigte Mandant gelöscht und neu geladen werden.

2.1.5.2 Kassenvorgänge

Im Untermenü Kassenvorgänge können Informationen zu Kassierung in verkürzter Form abgerufen werden. Von besonderem Interesse sind dabei die Informationen in der Rubrik Umsätze.

Umsätze	
Bar-Anfangsbestand	300,00
Bar-Umsatz	3.126,20
Kassenbuch Summe	0,00
Karten-Umsatz	992,96
Scheck-Umsatz	179,80
Gutschein-Umsatz	0,00
Rechnung-Umsatz	0,00
Gesamt-Umsatz	4.298,96
Tagesumsatz gesamt	5.563,20
Tagesumsatz Bar	4.105,60
Tagesumsatz Schecks	179,80
Tagesumsatz Karten	1.225,60
Tagesumsatz Gutscheine	0,00
Ausgestellte Gutschein...	0,00
Tagesumsatz Kassenb...	0,00
Tagesumsatz Rechnung	52,20

Abbildung 27: Kassenvorgänge Umsätze

Darüber hinaus kann hier auch der Kassenabschluss nachgedruckt werden.

2.1.5.3 Bon

Im Untermenü Bon kann die Bonrolle mit allen Eingaben betrachtet werden.

Kasse	Bonart	Datum	Uhrzeit	Ausg...	rg...	Anzahl Teile	Bonnummer	Verkäufe...	Kundenr...	Kundenrabatt	Verkauf-Summe	MWSt-Summe	Zellenrabatt...	Zs
1	Normalbon	01.10.00	9:27:40	0		0	1			0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	9:20:21	0		2	2	1		0,00	27,04	3,04	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	9:45:40	0		7	3	1		0,00	445,44	61,44	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	9:55:39	0		3	4	1		0,00	60,32	8,32	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	9:59:57	0		5	5	1		0,00	70,00	10,00	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	10:03:37	0		7	6	1		0,00	63,80	8,80	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:12:52	0		1	7	1		0,00	26,68	3,68	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:13:35	0		3	8	1		0,00	60,32	8,32	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:14:17	0		4	9	1		0,00	23,20	3,20	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:15:27	0		7	10	1		0,00	64,96	8,96	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:16:13	0		3	11	1		0,00	24,36	3,36	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:22:20	0		5	12	1		0,00	69,60	9,60	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:24:26	0		5	13	1		0,00	358,44	49,44	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:25:20	0		1	14	1		0,00	172,84	23,84	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:26:33	0		6	15	1		0,00	316,60	43,60	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:31:40	0		0	16	1		0,00	55,60	7,60	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:41:30	0		6	17	1		0,00	99,76	13,76	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:42:31	0		4	18	1		0,00	178,64	24,64	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:43:37	0		5	19	1		0,00	517,36	71,36	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:44:16	0		2	20	1		0,00	287,68	39,68	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	11:45:06	0		8	21	1		0,00	51,04	7,04	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:20:26	0		5	22	1		0,00	40,72	6,72	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:23:24	0		3	23	1		0,00	10,44	1,44	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:24:12	0		4	24	1		0,00	13,92	1,92	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:25:22	0		5	25	1		0,00	179,80	24,80	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:26:39	0		2	26	1		0,00	110,32	16,32	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:28:29	0		6	27	1		0,00	167,04	23,04	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:29:02	0		3	28	1		0,00	325,96	44,96	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:29:55	0		4	29	1		0,00	55,60	7,60	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:30:47	0		3	30	1		0,00	395,56	54,56	0,00	
1	Normalbon	01.10.00	12:30:47	0		0	31	1		0,00	0,00	0,00	0,00	

Abbildung 28: Übersicht Bon

Dies ist in der Praxis häufig zu Kontrollzwecken erforderlich. Im Unterricht ist es sinnvoll, hier die Kassierungsvorgänge mit den Belegen zu Kontrollzwecken händisch abgleichen zu lassen.

POS
Bon
Schaltfläche Bon
F5 Übersicht
Bonrolle

Hinweis

Befehlseingabe

Bon

2.1.5.4 Datensicherung

Um Schülern zu ermöglichen, mit selbst eingegebenen Datenständen zu arbeiten, müssen die Arbeiten von jedem Schüler individuell gesichert werden. Dies erfolgt durch die Befehlseingabe:

Menü
Extras
Datensicherung erstellen
Suchen

Befehlseingabe

Datensicherung

Im nachfolgenden Untermenü wird festgelegt, in welchem Umfang die Datensicherung vorgenommen wird.

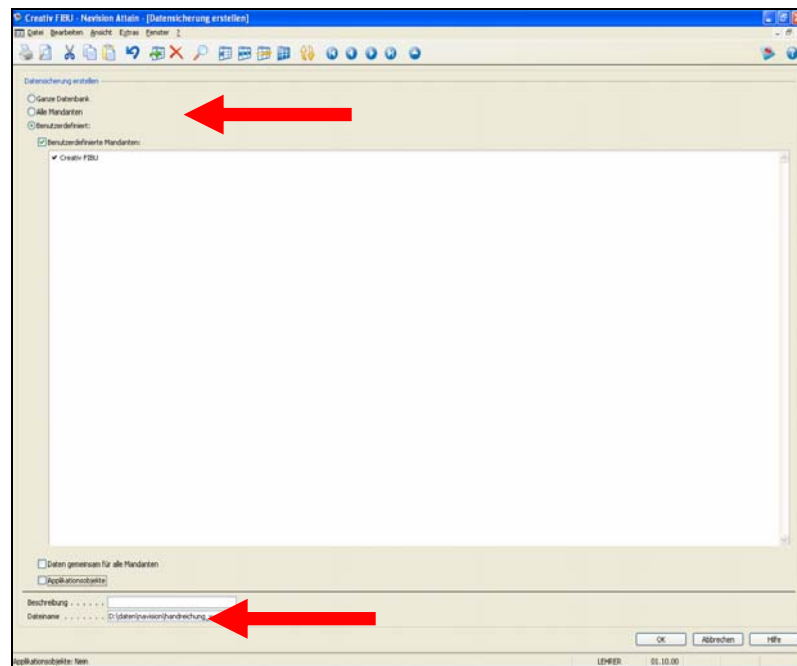


Abbildung 29: Auswahlfenster Datensicherung

Um im Unterrichtsverlauf unnötige Wartezeiten zu vermeiden, sind folgende Einstellungen notwendig:

Befehlseingabe
Sicherungsauswahl

Datensicherung erstellen		
Benutzerdefiniert		
Benutzerdefiniert Mandanten	–	Ja
Kasse	–	Ja
Daten gemeinsam		
für alle Mandanten	–	Nein
Applikationsobjekte	–	Nein

Im linken unteren Teil des Menüfensters kann zusätzlich eine Beschreibung der Sicherungsdatei, der Speicherort und der Dateiname eingegeben werden.

Abbildung 30: Eingaben Speicherungsdatei

Die vorgenommenen Eingaben sind zum Start der Datensicherung mit OK zu bestätigen.

Im folgenden Fenster ist der Verlauf und Fortschritt der Datensicherung zu ersehen. Der Abschluss der Datensicherung wird vom Programm mit der Meldung **Datensicherung erfolgreich beendet** bestätigt.

The screenshot shows the 'Navision Attain' dialog box with two tabs: 'Datenbank' and 'Datensicherung'. The 'Datenbank' tab is active, showing fields for 'Mandant', 'Objekt', and 'Exportstatus'. Below these is a progress bar for the database backup, which is 37% complete. The 'Datensicherung' tab is also visible, showing fields for 'Beschreibung', 'Datum & Zeit', 'Dateiname', 'Diskette', and 'Benutzt (KB)'. Below these is a progress bar for the backup process, which is 2% complete. An 'Abbrechen' button is located at the bottom right of the dialog box.

Datenbank	
Mandant	
Objekt	Form 6509 Artikelverf. Umlag.-Ausgang
Exportstatus	Datensicherung erstellen
Progress	37%

Datensicherung	
Beschreibung	
Datum & Zeit	01.10.00 15:12:01
Dateiname	D:\daten\navision\handreichung_v02\...
Diskette	1
Benutzt (KB)	31444 von 2097151
Progress	2%

Abbildung 31: Fortschritt Datensicherung

Werden vom Schüler versehentlich nicht erforderlich Sicherungsoptionen gewählt (z. B. gesamte Datenbank) kann die Sicherung abgebrochen und mit den gewünschten Einstellungen wiederholt werden.

Hinweis

2.2 Einfache Kassierungsvorgänge

2.2.1 Organisatorische Hinweise

Auf Basis der bereits erfassten Artikel im Datenstand 01 (Datei kasse.fbk) werden im Ablauf dieses Unterrichtsbausteins einfache Kassierungsvorgänge anhand der Warenvorlagen auf den Aufgabenblättern erfasst, kontrolliert und eingegeben.

Abschließend müssen zur Darstellung der Eingaben

➤ Umsatzübersicht bzw.

➤ Bonübersicht

aufgerufen, der

➤ Tagesabschluss

gedruckt und in der

➤ Finanzbuchhaltung

gebucht werden.

Hinweis

Idealerweise erarbeiten die Schüler die Kassierungsvorgänge anhand des Aufgabensatzes 1 in traditioneller Form in Eigenarbeit und korrigieren die Ergebnisse wie Umsatzübersicht, Bonübersicht und Tagesabschluss gegenseitig. Alternativ können auch die Aufgaben mit den Kassierungsvorgängen als Arbeitstransparent eingesetzt werden.

Die Schüler geben in diesem Fall die Kassierungsvorgänge parallel im Kassierungsfenster im Modul Kasse ein.

2.2.2 Aufgabensätze 01-03

Siehe Datei Aufgabensätze.pdf

Im Rahmen dieses Abschnitts werden drei Aufgabensätze zur Bearbeitung angeboten. Die Aufgabensätze 02 und 03 basieren auf den jeweils vorher erfassten Daten (Kassenvorgängen), d. h. es muss kein neuer Mandant geladen muss bzw. kein Datenupdate verwendet werden.

Sollte der vorhandene Datenstand fehlerhaft bzw. nicht vollständig sein, kann ein „Update“ importiert werden. Dazu muss allerdings vorher der Mandant „Kasse“ gelöscht werden, da das Update unter dem gleichen Mandantennamen (Kasse) läuft.

Menü
Datei
Mandant
Löschen

Die beiden folgenden Sicherheitsabfragen sind jeweils mit „Ja“ zu bestätigen.

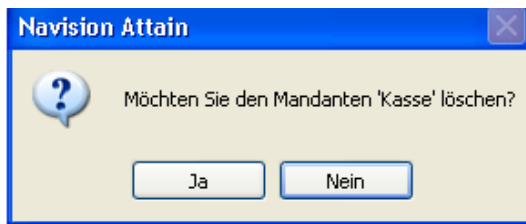


Abbildung 32

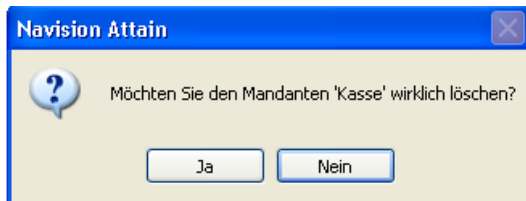


Abbildung 33

Anschließend kann das Update kasse_update1 bzw. kasse_update2 in die Datenbank geladen werden.

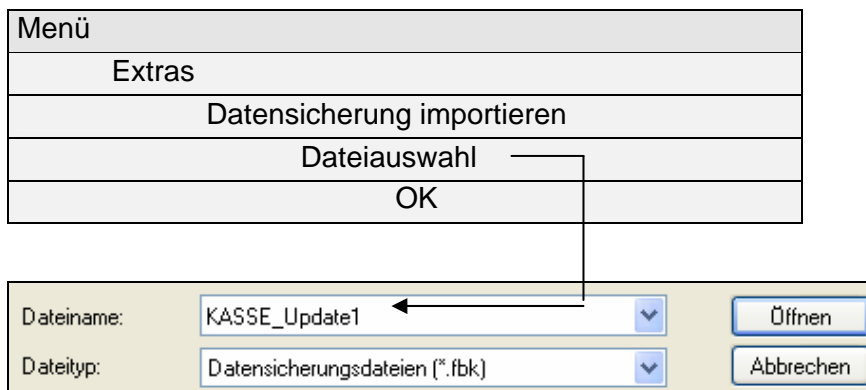
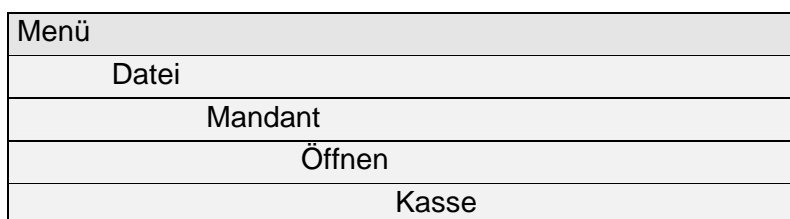


Abbildung 34

Anschließend muss noch der importierte Mandant geöffnet werden.



Starten Sie das Programm MBS Navision und melden Sie sich im Anmeldefenster mit der Benutzer-ID: kasse an. Die Eingabe eines Kennworts ist nicht erforderlich. Geben Sie anschließend im Fenster Kassierung die Aufgabensätze 01-03 ein!

Aufgabe 2.2-1

2.3 Sonderfälle der Kassierung

2.3.1 Anzahlungen

Die Programmfunktion Anzahlung kommt beispielsweise bei der kundenbezogenen Bestellung oder der Reservierung von Waren zum Einsatz. Dabei wird ein Teil des Kaufbetrags angezahlt, um so den Kunden an die Bestellung bzw. Reservierung zu binden.

Anzahlung



Durch Betätigen der Funktionstaste F9 oder durch Klicken der Schaltfläche Anzahlung wird ein erfasseter Zahlungsbetrags als Anzahlung für eine Bestellung oder Reservierung einem Bon zugeordnet.

Kassierung/Erfassung Anzahlung

Bei der Anzahlung wird der Bon in einem ersten Schritt einem Kunden (Debitor) zugeordnet. Diese Funktion wird in den Programmfenstern Verkauf – Artikelnr. Abschluss - Summe und Zahlung – Zahlungsmittel mit der F4-Taste aufgerufen. Im Fenster Anmelden Kunde muss dann die Debitorennummer eingegeben und mit Enter bestätigt werden. Der jeweilige Kunde kann auch aus der Liste Debitorenübersicht mit Doppelklick ausgewählt werden.

In einem zweiten Schritt werden die angezahlten Artikel in einem ersten Schritt regulär kassiert. Der Kassierungsvorgang wird mit der Taste F3 oder durch Betätigen der Schaltfläche Summe abgeschlossen. Mit der F3-Taste oder durch Betätigen der Schaltfläche Zahlung wird das Zahlungsmodul aufgerufen.

Danach wird das Zahlungsmittel ausgewählt und der Anzahlungsbetrag eingegeben. Mit der F9-Taste oder durch Betätigen der Schaltfläche Anzahlung wird die Zahlung als Anzahlung erfasst.

Im folgenden Hinweisfenster muss dann der ausgewiesene Restbetrag mit JA bestätigt werden.



Abbildung 35 Hinweisfenster Restbetrag

Hinweis

Ist der Kunde noch nicht erfasst, so muss dieser im Programmfenster Debitoren & Verkauf – Debitoren in einer neuen Zeile oder in der Debitorenkarte neu angelegt werden.

Befehlseingabe Anzahlung

POS – Kassierung
F4 – Kunde
Eingabe Kundennr. oder (0 = Auswahlliste) + Enter
Verkauf – Artikelnummer
Eingabe Artikelnummer
oder (0 = Auswahlliste) + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
F4 oder Kunde

Kunde auswählen
Zahlung Zahlungsm. (1=bar)
Eingabe Zahlungsm. + Enter
F9 oder Anzahlung
Restbetrag – Ja

2.3.1.1 Restzahlung

Restzahl...
F 7

Nach Betätigen der Funktionstaste F7 oder durch Klicken der Schaltfläche Restzahlung im Programmfenster Verkauf – Artikelnr. kann der Restzahlungsbetrag eines angezahlten Einkaufs eingegeben werden. Das Programm wechselt zum Programmfenster Restzahlung Bon.

Restzahlung

Anschließend ist die Bonnummer des angezahlten Einkaufs einzugeben und mit Enter ans Programm zu übergeben. Alternativ können die angezahlten Bons mit der Eingabe 0 aus der Liste Bons auswählen durch Doppelklick gewählt werden. In den Folgefenstern Zahlungsmittel und Zahlung Betrag sind dann analog zum normalen Kassierungsvorgang das Zahlungsmittel auszuwählen und der noch fällige Restbetrag einzugeben. Der Kassierungsvorgang wird dann mit der F3-Taste oder durch Betätigen Schaltfläche BonEnde abgeschlossen.

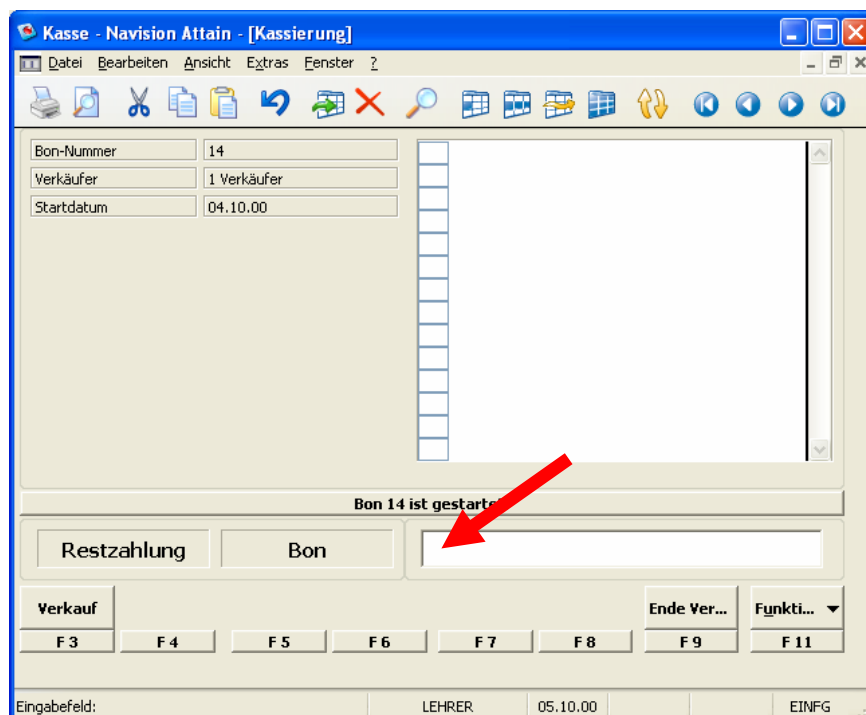


Abbildung 36 Programmfenster Restzahlung Bon

2.3.2 Gutscheine

2.3.2.1 Gutscheinverkauf

Das Programmfenster Gutscheinverkauf wird mit der F11-Taste oder über die Schaltfläche Funktionen – Rücknahme bzw. mit Strg + G aufgerufen.

The screenshot shows the 'Kasse - Navision Attain - [Kassierung]' window. The top menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Extras', and 'Fenster'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into two sections. The left section contains fields for 'Bon-Nummer' (29), 'Verkäufer' (1 Verkäufer), and 'Startdatum' (05.10.00). The right section contains a list of items, with the first item being 'Gutschein 200,00 Eur' with a value of 200,00. Below this, there is a section titled 'Gutscheinbetrag' with a 'Gutscheinver...' field and a 'Betrag' field containing '150,00'. A red arrow points to the 'Betrag' field. At the bottom, there are buttons for 'Bon-Art' (F 3), 'Kunde' (F 4), 'Artikel' (F 5), 'Gutschein' (F 6), 'Storno' (F 7), and 'Funkt...' (F 8). The status bar at the bottom shows 'Eingabefeld:', 'LEHRER', '04.11.05', and 'EINFG'.

Abbildung 37 Programmfenster Gutscheinverkauf Betrag

Gutscheinverkauf^

Im folgenden Programmfenster wird der Gutscheinbetrag eingegeben und mit Enter ans Programm übergeben.

Danach muss im Programmfenster Gutscheinverkauf – Text der Text eingegeben und mit Enter ans Programm übergeben werden. Dieser erscheint dann auf dem Bon.

Danach können weitere Waren im Programmfenster Verkauf kassiert werden.

Hinweis

Der Text ist zwingend einzugeben, da ansonsten der Bon ohne Text ausgedruckt wird.

Beispiele für sinnvolle Eingaben sind:

- Gutschein 150,00 Euro
- Geschenkegutschein 150,00 Euro

The screenshot shows the 'Kasse - Navision Attain - [Kassierung]' window. The top menu bar and toolbar are the same as in the previous image. The main area is divided into two sections. The left section contains fields for 'Bon-Nummer' (29), 'Verkäufer' (1 Verkäufer), and 'Startdatum' (05.10.00). The right section contains a list of items, with the first item being 'Gutschein 200,00 Eur' with a value of 200,00. Below this, there is a section titled 'Gutscheinverkauf Text' with a 'Gutscheinver...' field and a 'Text' field containing 'Gutschein 150,00 Euro'. A red arrow points to the 'Text' field. At the bottom, there are buttons for 'Bon-Art' (F 3), 'Kunde' (F 4), 'Artikel' (F 5), 'Gutschein' (F 6), 'Storno' (F 7), and 'Funkt...' (F 8). The status bar at the bottom shows 'Eingabefeld:', 'LEHRER', '04.11.05', and 'EINFG'.

Abbildung 38 Programmfenster Gutscheintext

POS - Kassierung
Strg + G
Eingabe Gutscheinbetrag + Enter
Eingabe Gutscheintext + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
Zahlung Zahlungsmittel
Zahlung Betrag + Enter
F3 = Bonende

Befehlseingabe
Gutscheinverkauf

2.3.2.2 Restgutschrift

Die Funktion Restgutschrift kann bei den folgenden Fällen zum Einsatz kommen:

- Differenz zwischen Gutscheinbetrag und Kaufpreissumme
- Gutschrift des Kaufpreises bei einer Rücknahme
- Gutschrift einer Kaufpreisdifferenz zum bar gezahlten Betrag.



Nach Betätigen der Funktionstaste F5 oder durch Klicken der Schaltfläche Restgutschrift im Programmfenster Zahlung – Zahlungsmittel kann ein Restgutschein erstellt werden

Restgutschrift

Die folgende Abfrage ist mit Ja zu bestätigen und der Bon mit der F3-Taste bzw. durch Anklicken der Schaltfläche BonEnde abzuschließen.

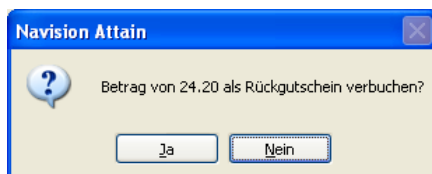


Abbildung 39 Abfragefenster Restgutschrift

2.3.2.3 Gutscheineinlösung

Die Einlösung von Gutscheinen erfolgt durch die Zuordnung des Gutscheins als Zahlungsmittel.

Im Rahmen des Kassiervorgangs wird im Programmfenster Zahlung – Zahlungsmittel die Option 3 - Gutschein ausgewählt und mit Enter ans Programm übergeben.

Abbildung 40 Programmfenster Zahlungsmittel Gutschein

Auswahlliste
Gutscheine

Mit der Eingabe 0 erscheint die Auswahlliste Zahlungsmittel. Hier kann die Option 3 mit der Maus auch mit Doppelklick gewählt werden. Im folgenden Programmfenster Zahlung – Gutscheinr. wird die Nummer des Gutscheins abgefragt. Diese wird entweder direkt vom Gutschein (Bon) übernommen oder über die Auswahlliste Gutscheine mit Doppelklick gewählt.

Lager...	Kasse	Gutsche...	Storniert	Einlös...	Gutscheinnummer	Betrag	Bonnummer	Ausstellu...	Text
ZL	1				GS00004	100,00		04.11.00	Gutschein 100,00 Eur
ZL	1				GS00005	1,00		04.11.00	
ZL	1				GS00007	37,10		04.11.00	
ZL	1				GS00008	12,90		04.11.00	
ZL	1				GS00009	12,90		04.11.00	
ZL	1				GS00010	24,20		05.11.00	

Abbildung 41 Programmfenster Gutscheinliste Auswahl

Hinweis
Gutscheinbetrag

Überschreitet bzw. unterschreitet der Zahlungsbetrag den Gutscheinbetrag, kann der Restbetrag alternativ mit einem anderen Zahlungsmittel kassiert, dem Kunden ausbezahlt oder bei einem Restguthaben als Restgutschrift verbucht werden. Im letzten Fall wird dann ein Restgutschein ausgestellt. Die folgende Abfrage ist mit Ja zu bestätigen.

Abbildung 42 Abfragefenster Rückgutschein

2.3.2.4 Übersicht verkaufte und eingelöste Gutscheine

Die Übersichtsliste „Verkaufte Gutscheine“ wird über den Menüpunkt „Verkaufte Gutscheine“ unter

POS – Historie
Verkaufte Gutscheine

aufgerufen.

In Folge wird eine Übersichtsliste über alle verkauften Gutscheine mit Lagerort, ausstellender Kasse, Status (offen, storniert, eingelöst), Gutscheinnummer, Betrag, Ausstellungstag und Gutschein-text angezeigt.

Lager...	Kasse	Guts...	Storniert	Einlös...	Gutscheinnummer	Betrag	Bonnummer	Ausstellu...	Text	Text
ZL	1	✓		1	GS000001	200.00		04.11.00	Gutschein 200,00 Eur	
ZL	1	✓		1	GS000002	150.00		04.11.00	Gutschein 150,00 Eur	
ZL	1				GS000003	50.00		04.11.00	Gutschein 50,00 Euro	
ZL	1				GS000004	100.00		04.11.00	Gutschein 100,00 Eur	
ZL	1				GS000005	1.00		04.11.00		

Abbildung 43 Programmfenster Übersicht Verkaufte Gutscheine

Analog kann die Übersichtsliste Eingelöste Gutscheine über den Menüpunkt Eingelöste Gutscheine im Programmfenster Kassensmenü aufgerufen werden.

Gutscheinnum...	eingelöst...	Storniert	eingelöst...	eingelöst...	eingelöst...	eingelöst...	ausgest...	ausgest...	ausgest...	Betrag	Währun...
GS000001	04.11.00		11:27:48	ZL		1	1	ZL	1	200.00	
GS000002	04.11.00		11:03:40	ZL		1	1	ZL	1	150.00	

Abbildung 44 Programmfenster Übersicht „Eingelöste Gutscheine“

POS – Historie
Verkaufte Gutscheine

Übersicht Verkaufte Gutscheine

POS – Historie
Eingelöste Gutscheine

Übersicht Eingelöste Gutscheine

2.3.3 Rücknahme/Retoure

2.3.3.1 Rücknahme

Mit der Funktion Rücknahme werden

- vom Kunden zurückgegebene Waren erfasst,
- verbundene Auszahlungen des Kaufpreises kassentechnisch gebucht und gegebenenfalls

- die Verrechnung des Kaufpreises mit einem neuen Einkauf vorgenommen.

Die Funktion Rücknahme wird mit der Tastenkombination Strg + R aufgerufen. Es erscheint das Programmfenster Rücknahme.

Abbildung 45 Programmfenster Rücknahme

In Folge ist die Artikelnummer des zurückzugebenden Artikels einzugeben und mit Enter ans Kassensprogramm zu übergeben. Bei weiteren zurückzugebenden Artikeln ist der dargestellte Vorgang zu wiederholen.

**Hinweis
Verkauf**

Darüber hinaus können anschließend Artikel für den Verkauf erfasst werden. Der auszuzahlende Betrag wird in diesem Fall direkt mit dem Kaufpreis des neuen Einkaufs verrechnet. Mit der Taste F3 oder der Schaltfläche Summe werden dann die Bonpositionen summiert und mit dem wiederholten Betätigen der F3-Taste oder der Schaltfläche Zahlung wird der Zahlungsvorgang eingeleitet. Das heißt, dass das Zahlungsmittel auszuwählen und der Zahlungsbetrag einzugeben ist.

**Hinweis Auszahlung/
Gutschrift**

Soll der Kaufbetrag der zurückgegebenen Ware ganz oder teilweise bar ausbezahlt oder dem Girokonto des Kunden gutgeschrieben werden, so ist dieser als negativer Betrag dann im Eingabefeld Zahlung – Betrag einzugeben.

2.3.3.2 Retoure

Retoure

Retoure
F 4

Wird im laufenden Kassierungsvorgang die F4-Taste oder die Schaltfläche Retoure betätigt, können zurückzunehmende Waren als Rücknahme eingegeben werden. Diese werden dann mit dem laufenden Einkauf direkt verrechnet und auf dem Kassensbon ausgewiesen. Eventuelle Restbeträge können wie dargestellt ausgezahlt werden

POS – Kassierung
Funktion – Rücknahme, Strg + R oder F4 – Retourne
Eingabe Artikelnummer WA11020201
oder (0 = Auswahlliste) + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
F5 = Restgutschrift
Rückgutschein verbuchen – Ja
F3 = Bonende

Befehlseingabe
Rücknahme/Retoure

2.3.4 Kassenbuch

Eine Übersicht über die einzelnen Funktionen des Kassenbuchs

- Ausgabe, (z.B. eine a-Konto-Zahlung für Postwertzeichen oder bar bezahlte Transportkosten eines Paketdienstes),
- Einnahme (bare Mietzahlung eines Mieters) und
- Abschöpfung (Barentnahme durch den Unternehmer)

werden im Programmfenster Verkauf – Artikelnr. mit der F3-Taste oder der Schaltfläche Bon-Art aufgerufen.



Durch Betätigen der Funktionstaste F3 oder durch Klicken der Schaltfläche Bon-Art wird das Programmfenster Anmelden – Bon gestartet.



Mit der Funktionstaste F5 oder durch Klicken der Schaltfläche Kassenbuch wird das Kassenbuch aufgerufen. Im folgenden Programmfenster Kassenbuch – Position stehen dann die einzelnen Kassenbuchfunktionen zur Verfügung.

2.3.4.1 Ausgabe



Durch Betätigen der Funktionstaste F5 oder durch Anklicken der Schaltfläche Ausgabe mit der Maus wird das Programmfenster Ausgabe des Moduls Kassenbuch aufgerufen.

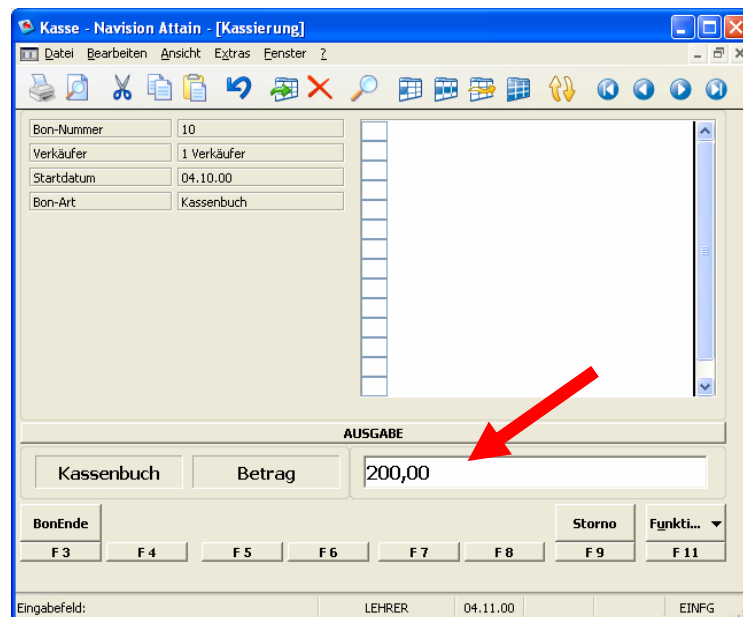


Abbildung 46 Programmfenster Kassenbuch Betrag

Im Programmfenster Kassenbuch - Betrag muss der Auszahlungsbetrag eingegeben und mit Enter ans Programm übergeben werden.

Befehlseingabe
Kassenbuch Ausgabe

POS – Kassierung	
F3 =	BonArt
F5 =	Kassenb.
F5 =	Ausgabe.
Eingabe Auszahlungsbetrag + Enter	
Eingabe Kassenbuch Text + Enter	

Danach wird im folgenden Programmfenster Kassenbuch – Text der Text zur Auszahlung eingegeben und mit Enter ans Programm übergeben werden. Das Programm springt danach zurück ins Programmfenster Verkauf – Artikelnummer.

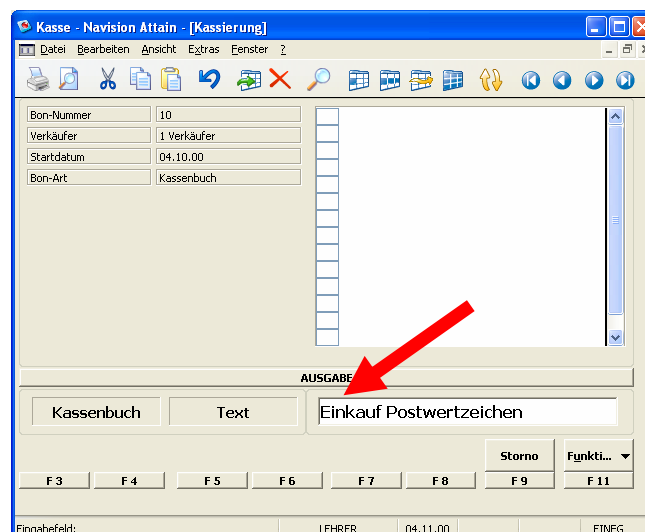


Abbildung 47 Programmfenster Kassenbuch Betrag

2.3.4.2 Einnahme

Einnahme
F 6

Mit der Funktionstaste F6 oder durch Anklicken der Schaltfläche Einnahme mit der Maus wird das Programmfenster Einnahme des Moduls Kassenbuch aufgerufen.

Analog zur Programmfunktion Kassenbuch – Ausgabe muss bei einer Einnahme im Programmfenster Kassenbuch – Betrag der Einzahlungsbetrag eingegeben und mit Enter ans Programm übergeben werden. Weiter ist dann im Programmfenster Kassenbuch – Text der Text zur Einzahlung einzugeben und mit Enter ans Programm übergeben. Das Programm springt dann ins Programmfenster Verkauf – Artikelnummer.

POS - Kassierung
F3 = BonArt
F5 = Kassenb.
F6 = Einnahme.
Eingabe Einzahlungsbetrag + Enter
Eingabe Kassenbuch Text + Enter

Befehlseingabe
Kassenbuch Ausgabe

2.3.4.3 Abschöpfung

Abschöpf...
F 7

Durch Betätigen der Funktionstaste F7 oder durch Anklicken der Schaltfläche Ausgabe wird das Programmfenster Abschöpfung des Moduls Kassenbuch aufgerufen.

Bei der Programmfunktion Kassenbuch – Abschöpfung wird im ersten Programmfenster das Zahlungsmittel ausgewählt. Im folgenden Programmfenster Abschöpfung - Betrag ist der abgeschöpfte Betrag einzugeben und mit Enter ans Programm zu übergeben. Der Kassenbuchvorgang Abschöpfung wird mit der Funktionstaste F3 oder durch Anklicken der Schaltfläche BonEnde abgeschlossen. Das Programm springt danach zurück ins Programmfenster Verkauf – Artikelnummer.

POS - Kassierung
F3 = BonArt
F5 = Kassenb.
F7 = Abschöpfung.
Zahlung Zahlungsm.
Eingabe Zahlungsm. + Enter
Eing. Auszahlungsb. + Enter
Eingabe Text. + Enter
F3 = BonEnde

Befehlseingabe
Kassenbuch Ausgabe

2.3.5 Verkauf auf Rechnung

Eine Übersicht über die einzelnen Funktionen des Kassenbuchs

2.3.5.1 Rechnungserstellung

Zur Erstellung einer Rechnung muss in einem ersten Schritt im Programmfenster Verkauf – Artikelnr. mit der F4-Taste oder durch Anklicken der Schaltfläche Kunde dem Einkauf ein Kunde (Debitor) zugeordnet werden. Danach sind die zu kassierenden Artikel zu erfassen und die Kassierung mit der F3-Taste Summe und weiter mit der F3 Zahlung abzuschließen.



Durch Betätigen der Funktionstaste F8 oder durch Anklicken der Schaltfläche Rechnung wird der Verkauf auf Rechnung abgeschlossen.

Im zweiten Schritt wird dann im Programmfenster Zahlung – Zahlungsmittel mit der F8-Taste Rechnung die Rechnungserstellung gestartet. Wird die folgende Abfrage Betrag von ... buchen? Ja/Nein mit Ja bestätigt, wird der Vorgang gebucht. Wird die Schaltfläche Nein angeklickt, springt das Programm zurück ins Kassierungsfenster 3.

Die Rechnung wird bei eingeschaltetem Drucker ausgedruckt. Der Kassierungsvorgang ist dann abgeschlossen und das Programm springt zurück ins Kassierungsfenster 1 und zählt die Bonnummer hoch.

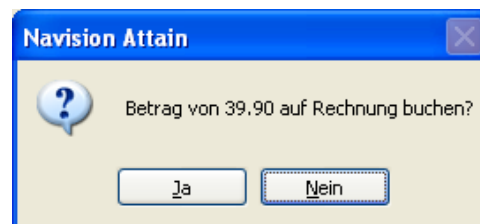


Abbildung 48 Abfragefenster Rückgutschein

Befehlseingabe
Kassenbuch Ausgabe

POS - Kassierung
F4 = Kunde
Anmelden Kunde
Eingabe Kunden-Nr.. + Enter
oder (0 = Auswahlliste) + Enter
Verkauf – Artikelnummer
Eingabe Artikelnummer
oder (0 = Auswahlliste) + Enter
F3 = Summe
F3 = Zahlung
F8 = Rechnung
Abfrage Rechnung - Ja

2.3.6 Aufgabensätze 04-05

Im Rahmen dieses Abschnitts werden zwei Aufgabensätze zur Bearbeitung angeboten. Die Aufgabensätze 04 und 05 basieren auf den jeweils vorher erfassten Daten (Kassenvorgängen), d. h. es muss kein neuer Mandant geladen werden bzw. kein Datupdate verwendet werden.

Sollte der vorhandene Datenstand fehlerhaft bzw. nicht vollständig sein, kann ein „Update“ importiert werden. Dazu muss allerdings vorher der Mandant „Kasse“ gelöscht werden, da das Update unter dem gleichen Mandantennamen (Kasse) läuft.

Anschließend kann das Update kasse_update3.fbk bzw. kasse_update4.fbk in die Datenbank geladen werden.

Menü
Extras
Datensicherung importieren
Dateiauswahl - OK

***Siehe Datei
Aufgabensätze.pdf***

Starten Sie das Programm MBS Navision und melden Sie sich im Anmeldefenster mit der

Benutzer-ID: kasse

an. Die Eingabe eines Kennwortes ist nicht erforderlich.

Geben Sie anschließend im Fenster Kassierung die Aufgabensätze 04-05 ein!

Aufgabe 2.3-1

2.4 Auswertungen

2.4.1 Programmanmeldung

Wie bereits beschrieben, ist bei der Arbeit mit der ERP-Software Microsoft Dynamics NAV 4.0 der verfügbare Funktionsumfang für den jeweiligen Benutzer individuell definiert. Während bei den Benutzern lehrer und schüler ein erweiterter Zugriff auf Module, wie beispielsweise Finanzbuchhaltung, Einkauf und Lager usw. festgelegt ist, wird bei der Benutzer-ID kasse nur das Kassenmodul auf dem Bildschirm dargestellt.

Beim Einsatz im Unterricht wurde bisher beim Themenkreis Kassierung mit der Benutzer-ID kasse gearbeitet. Dadurch wurde automatisch das Programmfenster des Kassenmoduls gestartet. Der Zugriff auf weitere Applikationen (z. B. Lager) der Software Navision ist dadurch nicht möglich.

Für den Zugriff auf die betriebswirtschaftlichen Auswertungen ist eine Nutzung der Benutzer-ID **vk** zwingend erforderlich.

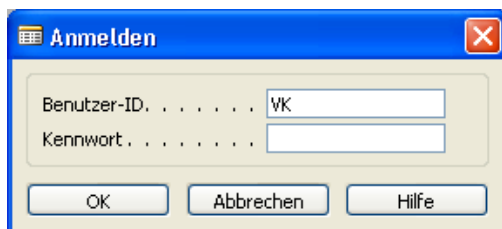


Abbildung 49

Bei den Auswertungen wird die Verwendung des angebotenen Updates empfohlen. Dadurch wird gewährleistet, dass alle Schüler über den gleichen Datenstand verfügen (z. B. beim durchschnittlichen Umsatz je Kunde in den einzelnen Stunden).

Dazu muss allerdings vorher der Mandant „Kasse“ gelöscht werden, da das Update unter dem gleichen Mandantennamen (Kasse) läuft. Anschließend kann die Sicherungsdatei kasse_update5.fbk in die Datenbank geladen werden.

Menü
Extras
Datensicherung importieren
Dateiauswahl - OK

2.4.2 Umsatzkennziffern

Die Auswertung der erfassten Daten, insbesondere über berechnete Kennziffern und aggregierte Werte, bildet die Grundlage für unternehmerische Entscheidungen. Hier sind in erster Linie zu nennen:

- Entscheidungen im Bereich der Sortimentspolitik
Sortimentsbreite und –tiefe, Sortimentsveränderungen (z. B. Diversifikation, Spezialisierung, Sortimentserweiterung)

- Entscheidungen im Bereich der Produktpolitik
Z. B. Kombi-Produkte einführen, durch die ein „Penner-Artikel“ bessere Umsatzzahlen erreicht
- Marketingmaßnahmen
- Anbietformen
Z. B. Umstieg von Selbstbedienung zu Bedienung
- Betriebsformen
Z. B. Fachgeschäft – Discounter
- Lagerhaltung
Lagerhaltung wird fremdvergeben (outsourcing) bzw. wieder selbst durchgeführt, inner- und außerbetriebliche Logistik
- Standort
Z. B. Verlagerung von der Innenstadt an den Stadtrand, wo mehr Parkmöglichkeiten für die Kunden vorhanden sind (z. B. bei sperrigen „Penner-Artikeln“)
- Personalpolitik
Veränderungen der Mitarbeiterzahl, Mitarbeiterschulung, Mitarbeiterbeurteilung, Arbeitszeiten der Mitarbeiter
- Ladenöffnungszeiten
- Ladengestaltung
Z. B. Licht- und Farbgebung, Kundenstromlenkung, Produktpositionierung
- Diebstahlsicherung
Z. B. bei „Renner-Artikeln“

Im Weiteren sollen die erfassten Daten gesichtet und analysiert werden. Die üblichen Kennziffern können in zwei Gruppen gegliedert werden:

- Umsatzkennziffern und
- Lagerkennziffern

Zunächst sollen die wert- und mengenmäßigen Analysen, auf den Umsatz bezogen, angesprochen werden (= Umsatzkennziffern).

2.4.2.1 Renner

Diese Kennziffer bildet die Grundlage insbesondere für die Platzierung der Artikel sowie für die Produkt- und Sortimentspolitik.

Die umsatzstärksten Artikel können mengenmäßig und wertmäßig betrachtet werden. Zunächst werden hier die mengenmäßigen Renner angesprochen.

Listen Sie die drei Artikel auf dem Bildschirm auf, die mengenmäßig am häufigsten verkauft wurden (Renner).

**Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf**

Aufgabe 2.4-1

Mengenmäßige Renner:

Hauptmenü: POS
Historie
Artikel - Renner

In der nachstehenden Anzeige könnten in den aufgelisteten Zeilen Filter für die Auswertung (z. B. bestimmte Artikel oder Lagerbuchungsgruppen) gesetzt werden. Für eine Gesamtauswertung, d. h. für alle Artikel werden keine Eintragungen vorgenommen.

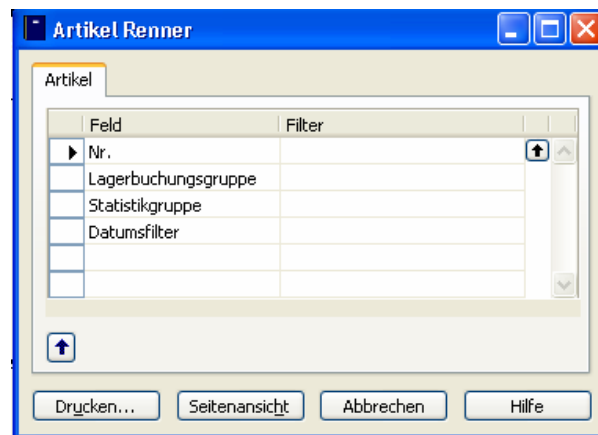


Abbildung 50

Der Schalter „Seitenansicht“ führt zur Auflistung der drei mengenmäßig am häufigsten verkauften Artikel.

Artikel - Renner					
Periode:					
Kasse					
Sortiert nach Renner Verkauf (Menge)					
Rang	Nr.	Beschreibung	Verkauf (Menge)	Lagerbe	Anteil von Verkauf (Menge)
1	WA27040102	Socken Baumwolle M	12,00	8	*****
2	WA27010101	Panties weiß S	10,00	0	*****
3	WA36030401	Kinderstrümpfe blau S	9,00	1	*****
Total			31,00	9	
Total Verkauf			383,00	914	
% von Total Verkauf			8,10	1,0	

Abbildung 51

Hier zeigt sich in der Spalte „Verkauf (Menge)“, dass die 3 Renner insgesamt eine verkaufte Menge von 31 Stück aufweisen. Im Verhältnis zur gesamten veräußerten Menge von 383 Stück, entspricht dies 8,1 %. Die Spalte „Lagerbestand“ zeigt auf, dass 1,0 % vom gesamten Lagerbestand den 3 Rennern zuzuordnen sind. Somit wird ein mengenmäßiger Umsatz von 8,1 % mit lediglich 1,0 % des Lagerbestandes realisiert.

Aufgabe 2.4-2

Stellen Sie die drei Artikel auf dem Bildschirm dar, die den höchsten Anteil am wertmäßigen Umsatz haben (wertmäßige Renner).

Wertmäßige Renner:

Diese Auswertung kann nicht innerhalb der Applikation POS, sondern beim Lager erfolgen.

*Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf*

Hauptmenü: Lager
Historie
Top.10-Liste

Abbildung 52

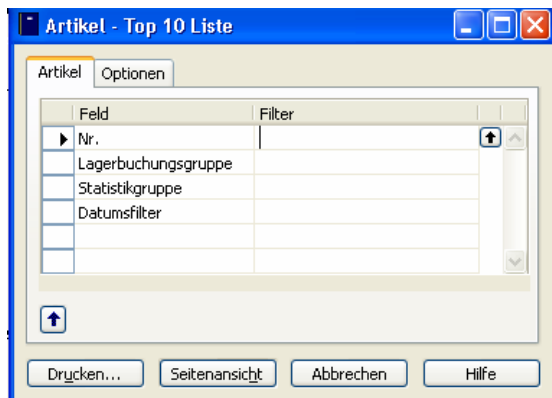


Abbildung 53

Im Registerblatt „Artikel“ werden keine Eintragungen gemacht, außer wenn über die Eingabe von Filtern eine Einengung auf bestimmte Warengruppen, Zeitspannen u. ä. erfolgen soll.

Im Registerblatt „Optionen“ bleibt die Auswahl bei „Maximum“, da die „stärksten“ Artikel angezeigt werden sollen. Ebenso die Auswahl bei „Verkauf (MW)“, damit die verkaufte Menge und nicht der aktuelle Lagerbestand erscheint. Im Feld „Menge“ wird die Anzahl der aufzulistenden Artikel definiert (laut Aufgabenstellung die Ziffer 3).



Abbildung 54

Die Ausgabe der Daten erfolgt über den Schalter „Seitenansicht“.

Artikel - Top 10 Liste					
Periode:					
Kasse					
Sortiert nach maximum Verkauf (MW)					
Rang	Nr.	Beschreibung	Verkauf (MW)	Lagerbe	Anteil von Verkauf (MW)
1	WA15010802	Anzug braun M	481,04	0	*****
2	WA15010803	Anzug braun L	481,04	0	*****
3	WA13020402	HE-Jeans blau M	356,88	6	*****
Gesamt			1.318,96	6	
Total Verkauf			10.270,85	914	
% von Total Verkauf			12,80	0,7	

Abbildung 55

Hier zeigt sich, dass „Anzug braun M“ und „Anzug braun L“ den wertmäßig höchsten Umsatz machten. Dies wird auch durch die grafische Darstellung in der Spalte „Anteil von Verkauf (MW)“ verdeutlicht.

*Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-3*

Vergleichen Sie die Ergebnisse der beiden voranstehenden Aufgaben hinsichtlich der Aussagekraft.

Gegenüberstellung der Ergebnisse:

mengenmäßige Renner		
1	WA27040102 Socken Baumwolle M	12,00
2	WA27010101 Panties weiß S	10,00
3	WA36030401 Kinderstrümpfe blau S	9,00
Total		31,00
Total Verkauf		383,00
% von Total Verkauf		8,10

wertmäßige Renner		
1	WA15010802 Anzug braun M	481,04
2	WA15010803 Anzug braun L	481,04
3	WA13020402 HE-Jeans blau M	356,88
Gesamt		1.318,96
Total Verkauf		10.270,85
% von Total Verkauf		12,80

Abbildung 56

Auf den Gewinn gerichtet haben sicherlich die wertmäßigen Renner einen größeren Einfluss (abhängig von der Handelsspanne). Die mengenmäßigen Renner bilden bei einer großen Menge einen hohen Gewinnanteil. Daneben sind diese als Lockvogelangebote bedeutend, um die Kunden in das Geschäft zu locken.

**Beispiel für die
Beantwortung der
Aufgabe 5.**

2.4.2.2 Penner

Als Pendant zu den „Renner-Artikeln“, bildet diese Kennziffer die Grundlage insbesondere für die Platzierung der Artikel sowie für die Produkt- und Sortimentspolitik.

Mengenmäßige Penner:

Bei Artikeln, die gar nicht umgesetzt werden, ist eine Unterscheidung hinsichtlich wert- bzw. mengenmäßige Penner auf den ersten Blick nicht notwendig. Wird allerdings das gebundene Kapital betrachtet, gewinnt eine Unterscheidung an Bedeutung.

Stellen Sie die drei Artikel auf dem Bildschirm dar, die den niedrigsten Anteil am mengenmäßigen Umsatz haben (mengenmäßige Penner).

**Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-4**

Hauptmenü: POS
Historie
Artikel - Penner

In der nachstehenden Anzeige könnten in den aufgelisteten Zeilen Filter für die Auswertung (z. B. bestimmte Artikel oder Lagerbuchungsgruppen) gesetzt werden. Für eine Gesamtauswertung, d. h. für alle Artikel werden keine Eintragungen vorgenommen.

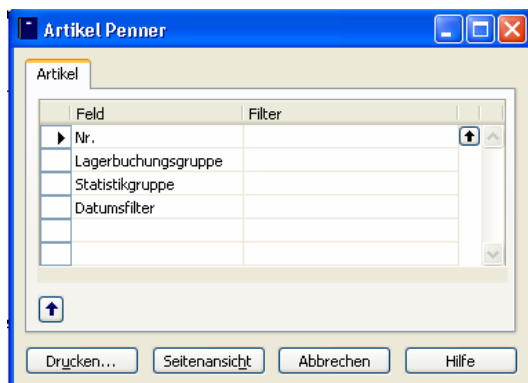


Abbildung 57

Der Schalter „Seitenansicht“ führt zur Auflistung der drei am wenigsten verkauften Artikel.

Artikel - Penner				
Periode:				
Kasse				
Sortiert nach Penner Verkauf (Menge)				
Rang	Nr.	Beschreibung	Verkauf (Menge)	Lagerbe Anteil von Verkauf (Menge)
1	WA26020201	Daunenmantel schwarz S	0,00	1
2	WA21030702	Bluse orange M	0,00	2
3	WA21030703	Bluse orange L	0,00	2
Total			0,00	5
Total Verkauf			383,00	914
% von Total Verkauf			0,00	0,5

Abbildung 58

Hier stellt sich natürlich die Frage, ob noch weitere Artikel ohne Umsatz vorhanden sind (dies wird an späterer Stelle noch thematisiert).

Hinweis

Das Programm listet die Artikel beginnend mit dem niedrigsten Lagerbestand auf.

Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-5

Stellen Sie alle Artikel auf dem Bildschirm dar, die überhaupt keinen Beitrag zum wertmäßigen Umsatz geleistet haben (wertmäßige Penner).

Wertmäßige Penner:

Hauptmenü: Lager
Historie
Top.10-Liste

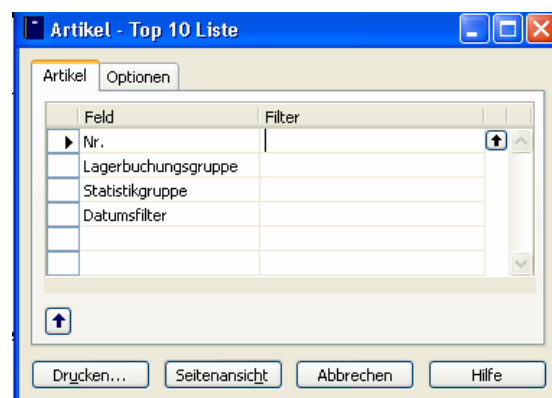


Abbildung 59

Im Registerblatt „Artikel“ werden keine Eintragungen gemacht, außer wenn über die Eingabe von Filtern eine Einengung auf bestimmte Warengruppen, Zeitspannen u. Ä. erfolgen soll.

Im Registerblatt „Optionen“ bleibt die Auswahl auf „Minimum“ gestellt, da die „schwächsten“ Artikel angezeigt werden sollen. Ebenso die Auswahl bei „Verkauf (MW)“, damit die verkaufte Menge und nicht der aktuelle Lagerbestand erscheint. Im Feld „Menge“ wird die Anzahl der aufzulistenden Artikel definiert.

Hier ist nur eine versuchsweise Angabe möglich. Daher wird zunächst die Menge mit 100 Artikel bestimmt. Sollten keine verkauften Artikel erscheinen, wird die Zahl erhöht.

Abbildung 60

Die Ausgabe der Daten erfolgt über den Schalter „Seitenansicht“. Auf der zweiten Seite des Berichtes wird ersichtlich, dass 39 Artikel keinen Beitrag zum Umsatz geleistet haben. Die Reihenfolge der Auflistung geschieht nach dem Lagerbestand. Im Zusammenhang mit dem dazugehörigen Lagerwert sollten entsprechende Dispositionen erfolgen.

Auszug aus der Liste der nicht verkauften Artikel:

Artikel - Top 10 Liste					
Periode:					
Kasse					
Sortiert nach minimum Verkauf (MW)					
Rang	Nr.	Beschreibung	Verkauf (MW)	Lagerbe	Anteil von Verkauf (MW)
1	WA26020201	Daunenmantel schwarz S	0,00	1	
2	WA21030702	Bluse orange M	0,00	2	
3	WA21030703	Bluse orange L	0,00	2	
4	WA23010101	Hose weiß S	0,00	2	
5	WA23010803	Hose braun L	0,00	2	
6	WA26010402	Kleid blau M	0,00	2	
7	WA26020601	Polokleid grün S	0,00	2	
8	WA26020602	Polokleid grün M	0,00	2	
9	WA14010401	Jacke blau S	0,00	3	
10	WA11020102	Hernd Langarm weiß M	0,00	5	
11	WA11020201	Hernd Langarm schwarz S	0,00	5	
12	WA11030101	Hernd Halbarm weiß S	0,00	5	
13	WA11030102	Hernd Halbarm weiß M	0,00	5	
14	WA11030301	Hernd Halbarm rot S	0,00	5	
15	WA11030602	Hernd Halbarm grün M	0,00	5	
16	WA11030604	Hernd Halbarm grün XL	0,00	5	
17	WA21010201	T-Shirt schwarz S	0,00	5	
18	WA21020101	Rolli-Top weiß S	0,00	5	
19	WA21020102	Rolli-Top weiß M	0,00	5	
20	WA22010101	Pullover weiß S	0,00	5	
21	WA31010402	T-Shirt blau M	0,00	5	
22	WA34010701	Kinderrock orange S	0,00	5	
23	WA34010703	Kinderrock orange L	0,00	5	

Abbildung 61

2.4.2.3 Durchschnittsbon

Hier wird ein Kassenbericht mit dem durchschnittlichen Umsatz pro Kunde gefordert. Bei vergleichbaren Abteilungen kann dadurch auch indirekt die Leistung des Verkaufspersonals beurteilt werden. Z. B. durch die Beeinflussung des Kunden zum Kauf von höherwertigen Artikeln bzw. zum Kaufanreiz weiterer, ursprünglich nicht gewollter Ware. Der Durchschnittsbon kann auch für die Leistungsbeurteilung des Personals herangezogen werden oder der Auslöser für Personalschulungen sein.

Durchschnittlicher Umsatz je Kunde =	$\frac{\text{Umsatz im Betrachtungszeitraum}}{\text{Anzahl der Kunden im Betrachtungszeitraum}}$
--------------------------------------	--

Als Betrachtungszeitraum wird dabei z. B. ein Tag, eine Woche, etc. herangezogen. Der vorliegende Datenstand gewährt lediglich den Betrachtungszeitraum Tag (bzw. indirekt Stunde).

*Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-6*

Für statistische Zwecke soll für die Warengruppe I und insgesamt der durchschnittliche Umsatz je Kunde, bezogen auf einen Tag (04. Oktober), berechnet werden.

Hauptmenü: POS
Historie
Warengruppenbericht



Abbildung 62

Das Datum wird mit dem 04. Oktober 00 bestimmt. Durch die Setzung des Filters WGR1 bei den Lagerbuchungsgruppen werden die Warengruppen II und III nicht angezeigt.

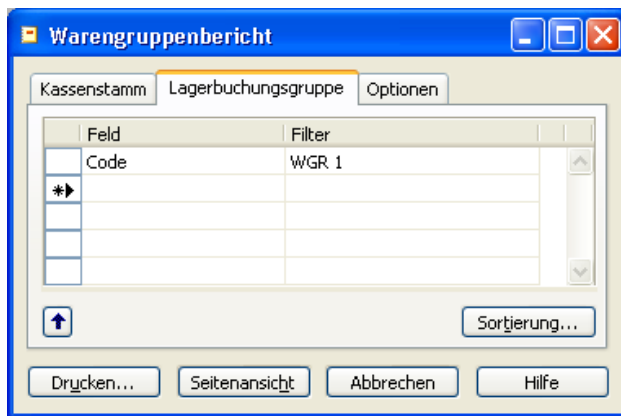


Abbildung 63

Über den Schalter „Seitenansicht“ wird der Warengruppenbericht erstellt.

Kassenabschluss

FIRMA

R.-Gulliver OHG

Warengruppenbericht

DATUM: 05.07.07

SEITE: 1

Lagerort

ZL

Kassennummer

1

Auswertungszeitraum

04.10.00

Bonnummern

1 bis 172

WARENGRUPPE

WGR 1

Einheiten

VKP (brutto)

Nachlässe

Umsatz (brutto)

Wareneinsatz

Rohgewinn

Ne-Spanne

--VERKAUF--

136

6.967,69

80,00

6.887,69

2.478,00

3.309,97

57,09%

34,43%

53,45%

58,68%

53,39%

56,33%

51,19%

pro Einh.

51,23

0,59

50,64

18,22

24,24

--RETOUREN--

7

-442,68

-442,68

-93,00

-279,00

76,55%

58,33%

65,34%

65,34%

145,31%

60,07%

pro Einh.

-63,24

-63,24

-13,29

-43,36

--GESAMT--

129

6.525,01

80,00

6.445,01

2.385,00

3.030,97

55,66%

33,68%

52,8%

58,68%

52,73%

55,02%

50,43%

pro Einh.

50,58

0,62

49,96

18,49

23,21

Abbildung 64

In der ersten Zeile des Berichtes erscheinen der Brutto-Listenverkaufspreis (VKP), die Nachlässe und der Bruttoumsatz sowie der Wareneinsatz und der Rohgewinn. Dies wird in der zweiten Zeile in % und in der dritten Zeile pro Verkaufseinheit dargestellt. Nach Abzug der Rücksendungen werden unter Gesamt die tatsächlichen Umsätze dargestellt.

2.4.2.4 Umsatz pro Stunde

Die umsatzstärksten Zeiten zeigt der Halbstundenbericht mit dem Umsatz zu den verschiedenen Tageszeiten (z. B. 10.00 bis 10.30 Uhr). Eine derartige Analyse wird auch als Frequenzanalyse bezeichnet. Wichtig ist diese zur Steuerung des Personaleinsatzes (evtl. Einstellung von Aushilfen in umsatzstarken Zeiten) bzw. für die Festlegung von Werbeaktionen (z. B. Modeschauen).

Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf

Aufgabe 2.4-7

Für die Personaleinsatzplanung soll der Umsatz in den jeweiligen Stunden bestimmt werden.

Hauptmenü: POS
Historie
Halbstundenbericht

Halbstundenbericht vom 04.10.00			
Zeit	Anzahl	Betrag	Von Ges
09:00:00	27,00	665,30	4,97
09:30:00	14,00	367,58	2,74
10:00:00	36,00	1.143,14	8,53
10:30:00	52,00	2.104,26	15,71
11:00:00	23,00	1.084,46	8,09
11:30:00	15,00	230,74	1,72
12:00:00	24,00	1.199,15	8,95
12:30:00	20,00	440,19	3,29
13:00:00	21,00	480,61	3,59
13:30:00	21,00	524,15	3,91
14:00:00	14,00	729,36	5,44
14:30:00	20,00	583,21	4,35
15:00:00	24,00	955,45	7,13
15:30:00	22,00	861,48	6,43
16:00:00	15,00	625,91	4,67
16:30:00	19,00	515,29	3,85
17:00:00	11,00	210,91	1,57
17:30:00	27,00	675,93	5,05
Ges.:	405,00	13.397,12	100,00
Jede Zeile gilt für eine halbe Stunde			

Abbildung 65

Die umsatzstärkste Zeit liegt zwischen 10:30 Uhr und 11:00 Uhr mit 2.104,26 EUR.

2.4.2.5 Umsatz pro Quadratmeter der Verkaufsfläche

Mittels dieser Zahl können Entscheidungen hinsichtlich der Ladengestaltung (z. B. Kundenstromlenkung) oder der Produktpositionierung getroffen werden. Maßgeblich ist dabei die gewählte Betriebsform (Fachgeschäft – Discounter) bzw. Anbietform (Bedienung – Selbstbedienung).

$$\text{Umsatz pro qm der Verkaufsfläche} = \frac{\text{Umsatz im Betrachtungszeitraum}}{\text{Verkaufsfläche in qm}}$$

Die R.-Gulliver OHG verfügt über eine Verkaufsfläche von 280 qm. Berechnen Sie für den 04. Oktober den Umsatz je Quadratmeter der Verkaufsfläche.

*Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-8*

Hauptmenü: POS
Historie
Kassenabschlussbericht (Datum: 04.10.00)

Am Ende der ersten Seite des Kassenberichtes ist der Gesamtumsatz ersichtlich. Dieser ist durch die Verkaufsfläche zu dividieren.

Tagesumsatz Bar	6.058,89
Tagesumsatz Kassenbuch	0,00
Tagesumsatz Karten	6.838,23
Tagesumsatz Schecks	0,00
Tagesumsatz Gutscheine	500,00
ausgestellte Gutscheine (Ta	1.175,02
Tagesumsatz Rechnung	0,00
Tagesumsatz gesamt	13.397,12

Abbildung 66

$$\text{Umsatz pro qm der Verkaufsfläche} = 13.397,12 \text{ EUR} : 280 \text{ qm} = 47,85 \text{ EUR/qm}$$

2.4.2.6 Umsatz pro Mitarbeiter

Mit dieser Kennziffer werden auch (vgl. Durchschnittsbon) Daten für die Personalpolitik zur Verfügung gestellt, z. B. für Mitarbeiterbeurteilungen, Kündigungen, Mitarbeiterschulungen.

Für die Mitarbeiterbeurteilung soll unter anderem der Umsatz je Mitarbeiter herangezogen werden. Stellen Sie den Umsatz je Mitarbeiter auf dem Bildschirm dar.

*Siehe auch Datei
Aufgabensätze.pdf
Aufgabe 2.4-9*

Hauptmenü: POS
Kassenvorgänge
Button Kassenvorgang - Übersicht



The screenshot shows a software window titled 'Kassenvorgang Übersicht'. It contains a table with the following columns: 'Lag...', 'Kasse', 'Kassenvorgangsnr.', 'Kassierername', 'Gesamt-Umsatz', 'Datum', 'Kassenm...', and 'E'. The table lists five transactions. The first transaction is partially obscured by a mouse cursor. The other transactions are for 'Verkäufer B' (4.562,60 EUR), 'Verkäufer A' (2.644,10 EUR), 'Verkäufer C' (3.129,50 EUR), and 'Verkäufer B' (2.028,04 EUR). All transactions are dated '04.10.00' and marked as 'beendet'. At the bottom of the window are buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'Vorgang', and 'Hilfe'.

Lag...	Kasse	Kassenvorgangsnr.	Kassierername	Gesamt-Umsatz	Datum	Kassenm...	E
▶ ZL	1	1	Verkäufer A	1.032,88	04.10.00	beendet	
ZL	1	2	Verkäufer B	4.562,60	04.10.00	beendet	
ZL	1	3	Verkäufer A	2.644,10	04.10.00	beendet	
ZL	1	4	Verkäufer C	3.129,50	04.10.00	beendet	
ZL	1	5	Verkäufer B	2.028,04	04.10.00	beendet	

Abbildung 67

In unserem Beispiel hat der Verkäufer B den höchsten Verkaufsumsatz mit 6.590,64 EURO (Kassenvorgang 2 = 4.562,60 EUR und Kassenvorgang 5 = 2.028,04 EUR) erzielt.