

Beschreibungen Cloudkasse Kassensystem

# SelectLine Cloudkasse



## Inhaltsverzeichnis

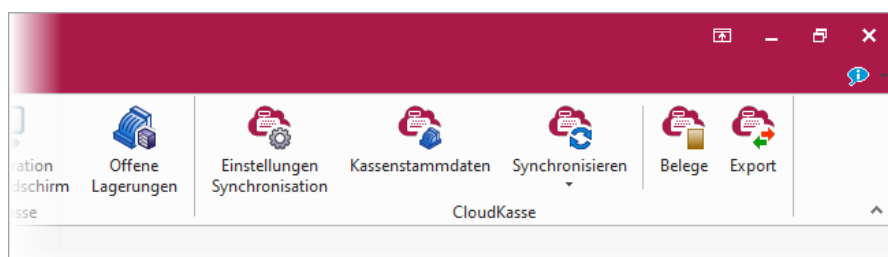
<b>1 Erstellen eines CloudKasse Accounts .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Synchronisation einrichten .....</b>	<b>4</b>
2.1 Unternehmensdaten prüfen .....	4
2.2 Steuerschlüsselzuordnung vornehmen .....	5
2.3 Kasse anlegen .....	6
2.4 Synchronisationstyp und -intervall festlegen .....	11
2.5 Artikelkategorien anlegen und Artikel zuordnen .....	12
2.6 Mitarbeiter/Bediener zuordnen .....	15
<b>3 Daten synchronisieren .....</b>	<b>18</b>
3.1 Stammdaten synchronisieren .....	19
3.2 Belegdaten synchronisieren und in die Warenwirtschaft importieren .....	19
3.3 Historie .....	23
<b>4 Datenexport .....</b>	<b>24</b>
<b>5 CloudKasse Portal .....</b>	<b>25</b>
5.1 Dashboard .....	26
5.2 Kassen .....	26
5.2.1 Übersicht .....	26
5.2.2 Kassenbuch .....	27
5.2.3 Tagesabschlüsse .....	28
5.2.4 Buchungsexport .....	28
5.2.5 Verkaufsmengen .....	29
5.2.6 Eigene Berichte .....	29
5.3 Artikel .....	33
5.3.1 Übersicht .....	33
5.3.1 Kategorien .....	34
5.3.2 Mengeneinheiten .....	34
5.4 E-Bon .....	35
5.5 Kundendisplay .....	35
5.6 Bediener .....	36
5.7 Unternehmen .....	36
5.8 Einstellungen .....	37
<b>6 CloudKasse App .....</b>	<b>38</b>

6.1	Installation.....	38
6.2	Allgemein.....	38
6.3	Kassensitzung starten.....	38
6.4	Kassieren.....	41
6.5	Bon pausieren und fortsetzen.....	43
6.6	Bon löschen.....	44
6.7	Bon stornieren.....	45
6.8	Rücknahme.....	46
6.9	Bedienerwechsel.....	48
6.10	Einlage/Entnahme.....	49
6.11	Berichte.....	50
6.12	Einstellungen.....	50
	6.12.1Geräte.....	50
	6.12.2Kasse.....	51
	6.12.3Informationen.....	52
6.13	Kassensturz und Kassenabschluss.....	53
6.14	Kasse inaktiv setzen oder trennen.....	55

## 1 Erstellen eines CloudKasse Accounts

Um die CloudKasse verwenden zu können, benötigen Sie einen CloudKasse Account. Dieser kann direkt über Ihre Warenwirtschaft erstellt werden.

Sie finden im Ribbonmenü auf der Seite PC-Kasse den neuen Bereich „CloudKasse“.



Die Erstellung des Accounts erfolgt über den Dialog „Einstellungen“. Hier finden Sie auf der Seite „Allgemein“ den Schalter „Registrieren“, über welchen sich ein Dialog zur Eingabe der gewünschten E-Mailadresse und eines Passwortes öffnet. Beachten Sie, dass das Passwort mindestens aus sechs Zeichen bestehen muss. Über einen Link werden Sie außerdem direkt auf die Login-Seite des CloudKasse Portals weitergeleitet und können von dort die Datenschutzbestimmungen und AGB von SelectLine zur CloudKasse einsehen.

CloudKasse Account anlegen

Hinterlegen Sie eine gültige E-Mail-Adresse und ein Passwort für die Registrierung eines neuen SelectLine CloudKasse Accounts. Das Passwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein. Über die Login-Seite des Portals erhalten Sie Informationen zu den AGB und zum Datenschutz.

<https://cloudkasse.selectline.de>

E-Mail

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Ok Abbrechen

**Ein CloudKasse-Account sollte immer nur in einem Mandanten verwendet werden, da in den Daten der CloudKasse sonst Mischzustände entstehen, die ggf. zu Problemen bei einer Finanzprüfung führen können.**

Über „Ok“ wird ein Account für die CloudKasse erstellt und Sie erhalten im Anschluss eine Willkommens-E-Mail. Sie sind nun mit Ihrem CloudKasse-Account in der Warenwirtschaft angemeldet und können sich auch im Portal der CloudKasse unter <https://cloudkasse.selectline.de/backoffice/login> anmelden. Die Verbindung zwischen CloudKasse und Warenwirtschaft ist damit hergestellt.

CloudKasse Einstellungen Synchronisation

Allgemein  
Artikel  
Mitarbeiter  
Historie

**Account**

Sie sind angemeldet.

Registrieren Abmelden

**Stammdaten-Upload**

Modus Automatisch

Intervall 60 Minuten

Auch Artikel mit Preis 0 synchronisieren

**Belegdaten-Download**

Modus Automatisch

Intervall 60 Minuten

Über den Schalter „abmelden“ melden Sie sich in der Warenwirtschaft von der CloudKasse ab und die Verbindung zwischen den beiden Programmen wird getrennt. Sie können sich weiterhin im Portal und in der App auf Ihrem Tablet anmelden und kassieren. Allerdings werden in diesem Zustand weder aktuelle Daten aus der Warenwirtschaft noch Belegdaten aus der CloudKasse synchronisiert. Mehr zur Synchronisation erfahren Sie unter Punkt 3 und 4.

Um sich wieder mit Ihrem CloudKasse Account in der Warenwirtschaft anzumelden, nutzen Sie den Schalter „Anmelden“.

## 2 Synchronisation einrichten

Ein händisches Anlegen von Artikelgruppen, Artikeln und Bedienern in der CloudKasse ist nicht notwendig. Die Daten, die für die Kasse benötigt werden, können weiterhin in der Warenwirtschaft gepflegt und mit der CloudKasse synchronisiert werden. Die Synchronisation kann in regelmäßigen Abständen automatisch oder per Tastendruck auch manuell erfolgen. Belegdaten, die durch das Kassieren in der CloudKasse entstehen, können ebenfalls auf einfachem und schnellem Weg synchronisiert (heruntergeladen) und in die Warenwirtschaft importiert werden.

Für die Einrichtung der Synchronisation müssen zuvor Einstellungen in der Warenwirtschaft vorgenommen werden.

### 2.1 Unternehmensdaten prüfen

Im Portal der CloudKasse müssen gültige Unternehmensdaten existieren, um mit Produktivdaten in der CloudKasse arbeiten zu können. Hierfür werden die Daten aus den Mandanteneinstellungen auf der Seite „Adresse“ verwendet und in das Portal hochgeladen. Dazu zählen die Eingaben in den Feldern

- Vorname
- Name
- Firma
- Straße / Nummer
- Land-PLZ-Ort
- Telefon1
- Homepage
- USt-ID und
- Steuernummer.

The screenshot shows the 'Mandant' configuration window for 'WAWI' in 'Deutschland'. The 'Adresse' section contains the following data:

Anrede	
Anrede	Firma
Vorname	Walter
Name	Wawi
Firma	Wawi GmbH
Zusatz1	
Zusatz2	
Zusatz3	
Straße / Nummer	
Straße / Nummer	Schleiufer 123
Land-PLZ-Ort	
Land-PLZ-Ort	DE ... 39104 Magdeburg
Postfach	
Postfach	12345
Land-PLZ-Ort	
Land-PLZ-Ort	DE ... 39104 Magdeburg
Telefon1	
Telefon1	0391 123456
Telefon2	
Telefon2	
Fax	
Fax	0391 123457
E-Mail	
E-Mail	info@mustermann-web.de
Homepage	
Homepage	www.mustermann-web.de

The 'Einstellungen' section contains the following data:

Vorgamandant	SKR03
Mandantenwährung	EUR
Landeswährung	EUR
Beginn des Geschäftsjahres	
Beginn des Geschäftsjahres	Januar
USt-ID	DE 213 868 744
Steuernummer	102/815/08151
GLN-Nummer	
EORI-Nummer	

Buttons at the bottom: Ok, Abbrechen, Übernehmen.

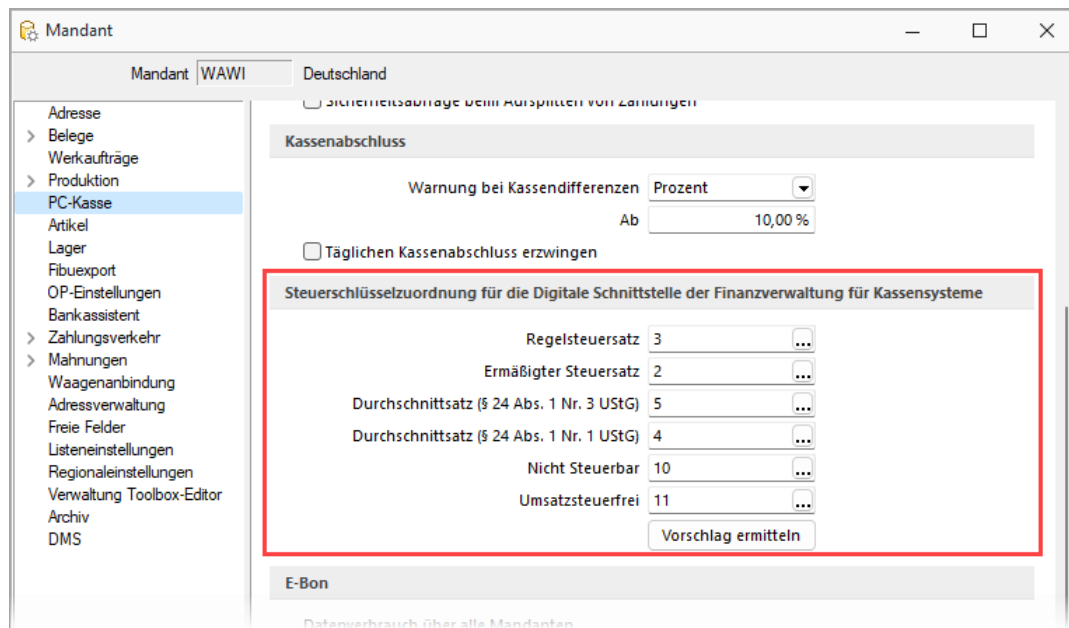
Die Eingabe von Musterdaten (z. B. „Muster GmbH“ oder „Mustermann“) oder das Fehlen von Eingaben sorgt dafür, dass Kassen im Trainingsmodus synchronisiert werden.

Zusätzlich wird die Mandantenwährung übertragen und für die CloudKasse festgelegt. In dieser Währung werden alle Belegdaten aus der CloudKasse in die Warenwirtschaft importiert.

**Achtung: Unternehmensdaten werden nur bei einer manuellen Synchronisation übertragen!**

## 2.2 Steuerschlüsselzuordnung vornehmen

Für die Nutzung der CloudKasse werden die in der Warenwirtschaft verwendeten Steuerschlüssel denen der CloudKasse zugeordnet. Hierzu wird die Steuerschlüsselzuordnung für die Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (DSFinV-K) in den Mandanteneinstellungen auf der Seite „PC-Kasse“ verwendet.



Es muss sichergestellt sein, dass diese Einstellungen entsprechend gefüllt sind. Sie haben die Möglichkeit, sich über den Schalter „Vorschlag ermitteln“ durch das Programm eine Zuordnung vorschlagen zu lassen, wobei die Ermittlung anhand der Steuerprozent der Steuerschlüsselstammdaten der Warenwirtschaft erfolgt. Die Zuordnung für „Umsatzsteuerfrei“ und „Nicht steuerbar“ kann nicht eindeutig durch das Programm ermittelt werden (Steuerprozent = 0 %) und muss daher manuell erfolgen.

### 2.3 Kasse anlegen

Eine weitere Voraussetzung für die Nutzung der CloudKasse ist das Vorhandensein einer Kasse, die über ein Login auf einem Endgerät (Tablet) mit diesem gekoppelt werden kann. Um eine neue Kasse anzulegen, öffnen Sie den Dialog „Kassenstammdaten“. Über den Schalter „Neu“ legen Sie einen neuen Datensatz an und vergeben ihm eine eindeutige Nummer. Im Anschluss ist es erforderlich, dass die Kasse eine eindeutige Bezeichnung erhält. Kassen mit doppelten Bezeichnungen können in der CloudKasse nicht verwendet werden.

CloudKasse Portal'. At the bottom, there is a status bar with '1 Eintrag', 'sortiert:', 'angelegt 30.03.2023 10:46:50, 6', 'bearbeitet 11.04', and a dropdown menu showing '<Alle Felder>'."/>

CloudKasse Kassenstammdaten

Nummer 1 Bezeichnung Wagen 1

**Allgemein**

Kunde 10001 ... Ladenverkauf

Zielbestand

Blinder Kassensturz

Trainingsmodus

**Zahlungseinstellungen**

Bankbezug Barzahlung 1 ... PC-Kasse

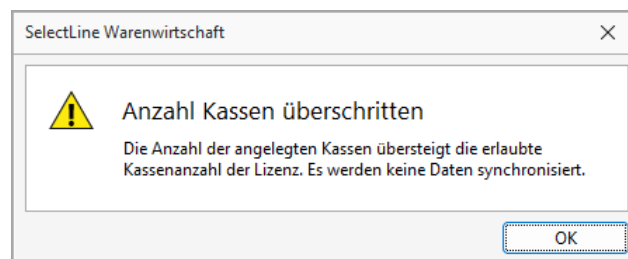
Bankbezug Bankzahlung (OP-frei) 3 ... Bank

**Übergreifende Einstellungen**

Kassenübergreifende Einstellungen direkt im CloudKasse Portal vornehmen: [CloudKasse Portal](#)

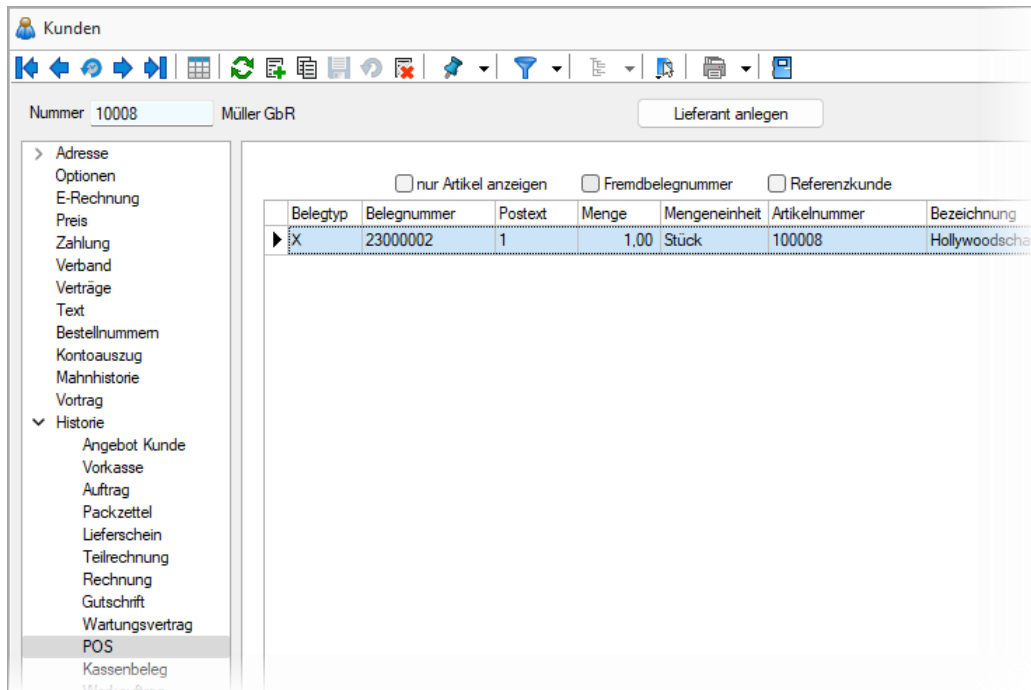
1 Eintrag | sortiert: | angelegt 30.03.2023 10:46:50, 6 | bearbeitet 11.04 <Alle Felder>

Achten Sie beim Anlegen von Kassen auf die Anzahl der angelegten Kassen. Legen Sie mehr Kassen an, als Ihre Lizenz erlaubt, erscheint eine Warnmeldung und es kann keine Synchronisation (Stammdaten und Belegdaten) mehr erfolgen. Beim Anpassen Ihrer Lizenz in der Form, dass nun weniger Kassen zur Verfügung stehen, sollten Sie daher unbedingt vor der Lizenzanpassung eine Synchronisation der Belegdaten durchführen.

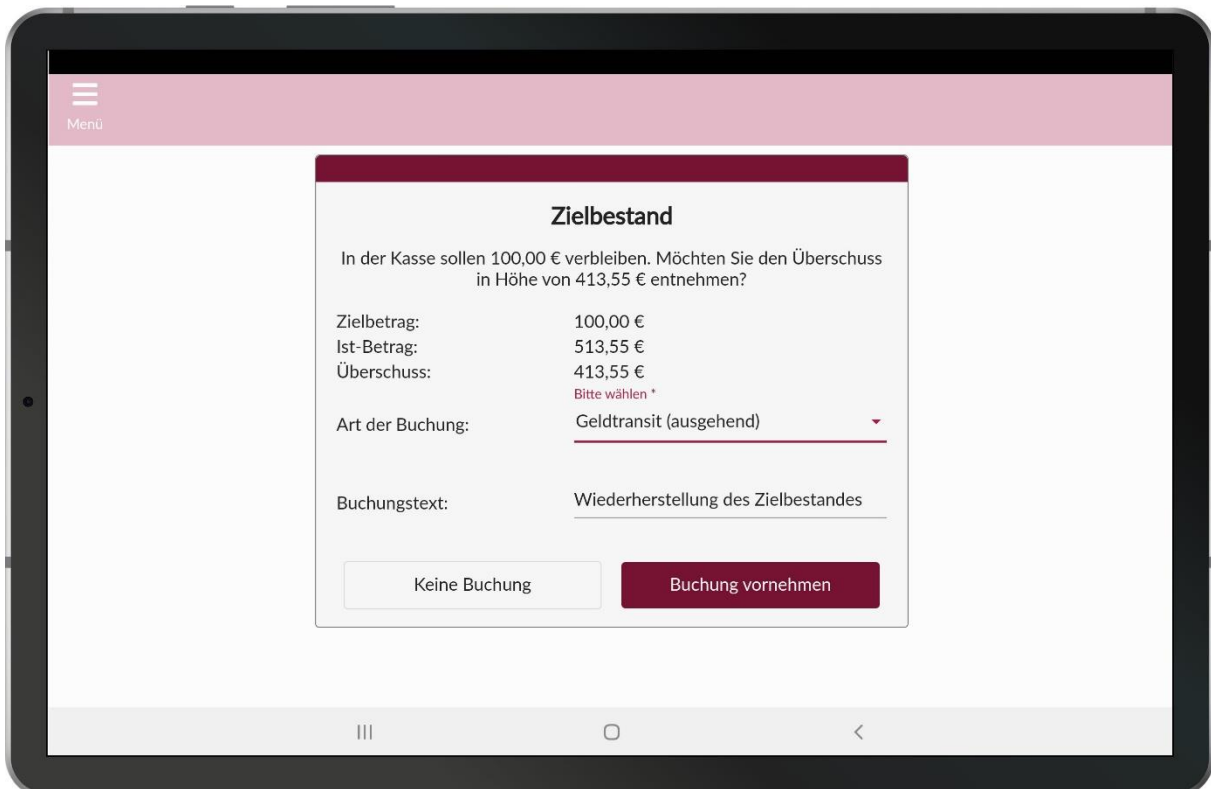


Im Bereich „Allgemein“ können Sie der Kasse einen Kunden zuordnen. Dies bewirkt, dass Artikel in dieser Kasse mit den Preisgruppenpreisen des Kunden angezeigt und kassiert werden. Zusätzlich enthalten die über die Kasse importierten Belege diesen Kunden und werden in seiner Historie unter dem Belegtyp POS angezeigt.

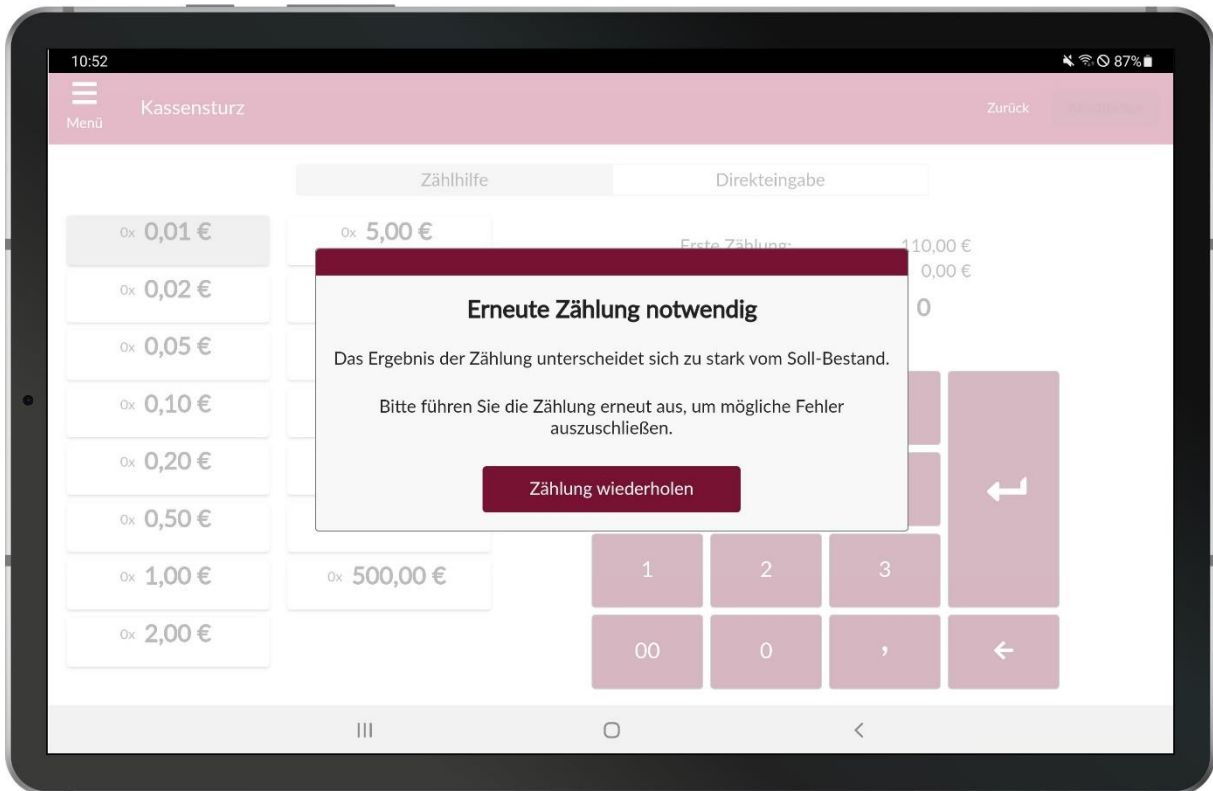


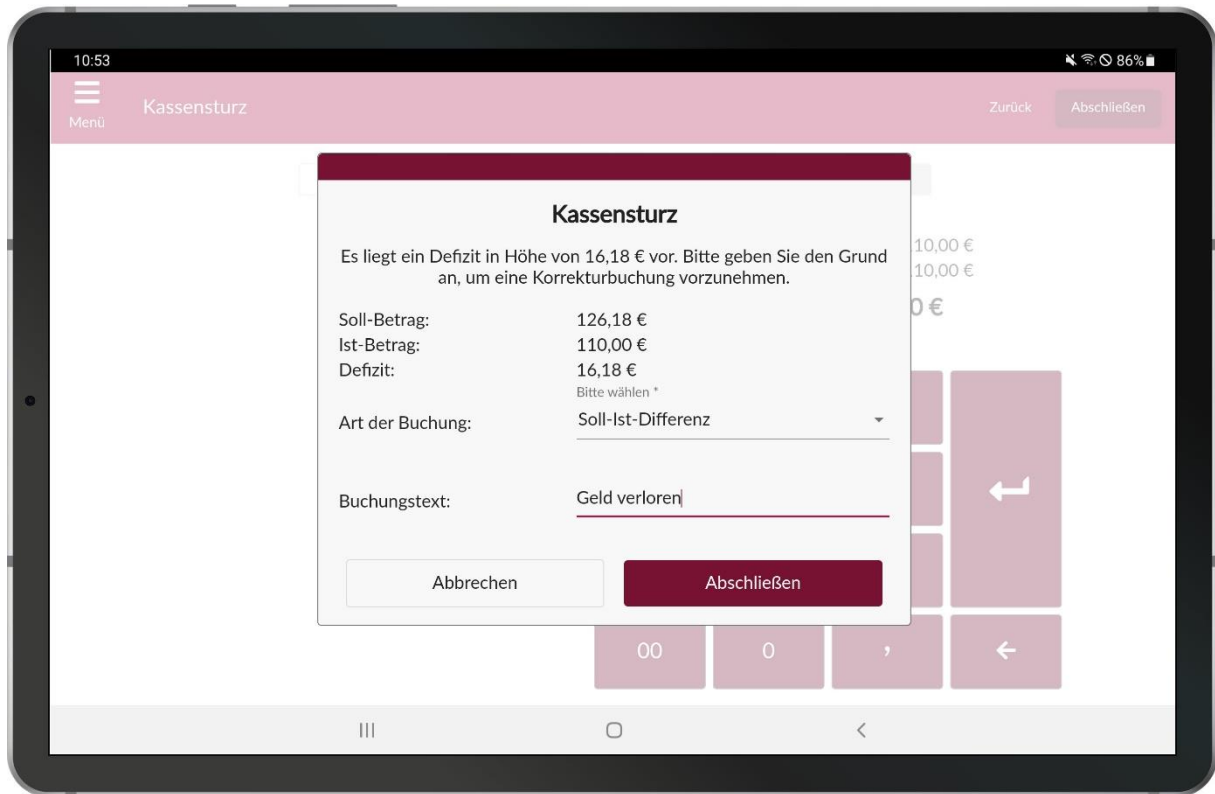


Über das Eingabefeld „Zielbestand“ kann ein Betrag eingegeben werden, der beim Kassenabschluss als Zielbestand festgelegt wird. Nach dem Kassenabschluss wird eine Buchung angeboten, um den gewünschten Bargeldbestand in der Kasse wiederherzustellen. Wird das Feld geleert, arbeitet die Kasse wieder ohne einen Zielbestand.



Durch die Eingabe eines Betrages im Feld „Blinder Kassensturz“ wird diese Option aktiviert. Sie bewirkt, dass der Sollbestand bei einem Kassenabschluss/Kassensturz ausgeblendet und eine Wiederholung des Kassensturzes bei Abweichung um mehr als den angegebenen Betrag erzwungen wird. Wird das Feld geleert, ist die Option deaktiviert.

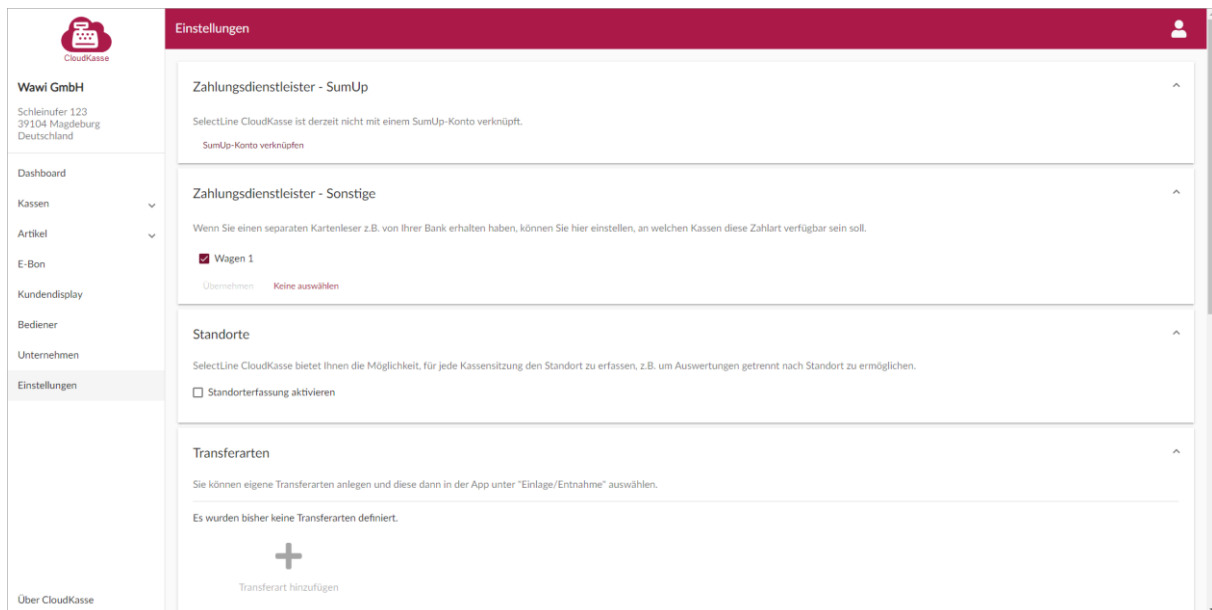




Die Option „Trainingsmodus“ versetzt die Kasse in den Trainingsmodus und alle über die Kasse erzeugten Bons werden als Trainingsbuchungen markiert und bei einer Synchronisation nicht beachtet. Der echte Bargeldbestand der Kasse wird dabei nicht verändert.

Im Bereich „Zahlungseinstellungen“ können Sie die Bankbezüge für bare und unbare Zahlungsarten in der Kasse festlegen. Dies ist Voraussetzung, damit die Kasse synchronisiert wird.

Unter dem Bereich der übergreifenden Einstellungen erreichen Sie über einen Link den Einstellungsbereich im CloudKasse Portal. Hier werden Einstellungen festgelegt, welche alle Kassen betreffen. Diese Einstellungen können Sie natürlich auch direkt über das Portal erreichen.



Weitere Informationen zum CloudKasse Portal erhalten Sie unter Punkt 6.

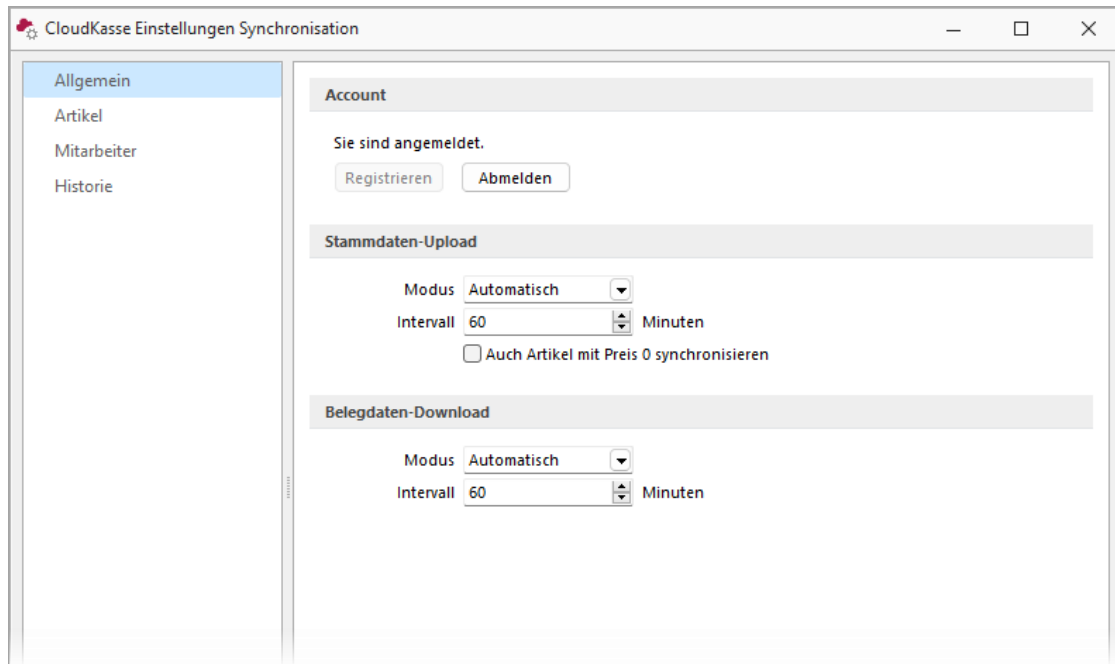
Die Kasse kann nach ihrer Synchronisation (Punkt 4) und nach einem Login auf Ihrem Endgerät verwendet werden.

Den Zugriff auf die Kassenstammdaten können Sie über ein Datenrecht in der Rechteverwaltung für Benutzer einschränken.

## 2.4 Synchronisationstyp und -intervall festlegen

Öffnen Sie den Dialog „Einstellungen“ im Bereich der CloudKasse. Auf der Seite „Allgemein“ legen Sie in den Bereichen „Stammdaten-Upload“ und „Belegdaten-Download“ über den „Modus“ fest, ob die Synchronisation der Daten automatisch und, wenn ja, in welchem Zeitintervall erfolgen soll (Eingabefeld „Intervall“). Der minimal einstellbare Wert sind 5 Minuten. Das automatische Synchronisationsintervall beginnt, sobald der Dialog geschlossen wurde. Alternativ können Sie die Synchronisation auch ausschließlich manuell vornehmen. Wird eine manuelle Synchronisation ausgeführt, während gleichzeitig eine automatische festgelegt ist, wird das Zeitintervall der automatischen Synchronisation zurückgesetzt und beginnt bei 0.

Für die Synchronisation der Stammdaten kann außerdem über die Option „Auch Artikel mit Preis 0 synchronisieren“ festgelegt werden, ob auch Artikel synchronisiert werden sollen, deren Preis 0,00 € beträgt. Die Option ist im Standard deaktiviert.

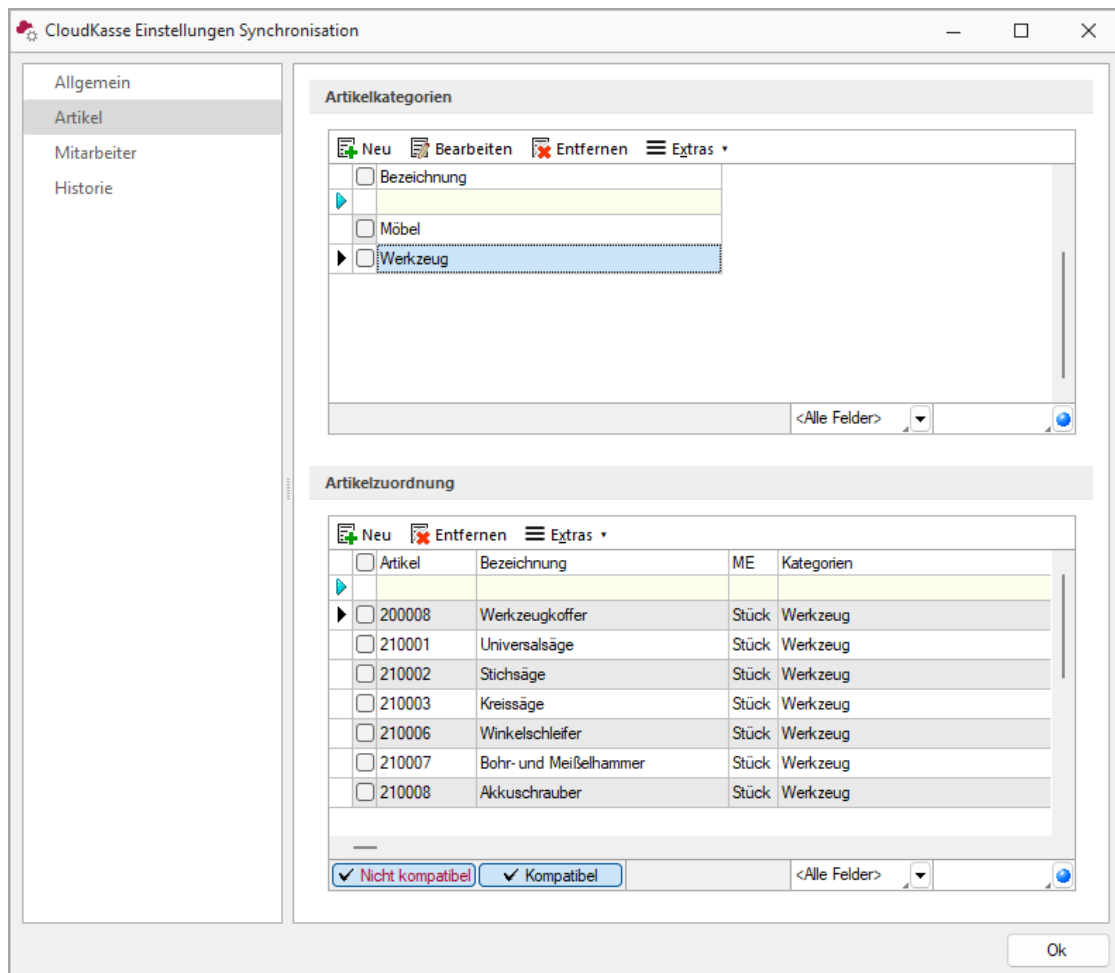


**Die vorgenommenen Änderungen werden erst über ein Verlassen des Dialogs mit „Ok“ gespeichert!**

## 2.5 Artikelkategorien anlegen und Artikel zuordnen

Damit nicht jeder Artikel der Warenwirtschaft ungefragt synchronisiert wird und in Ihrer Kasse die Übersichtlichkeit verloren geht, müssen Artikelkategorien bestimmt und diesen Kategorien Artikel zugeordnet werden. Die zugeordneten Artikel werden in die CloudKasse hochgeladen und sind unter den festgelegten Kategorien zu finden.

Die Einstellungsmöglichkeiten zur Erstellung von Artikelkategorien und der Zuordnung von Artikeln befinden sich im Dialog „Einstellungen“ und dort auf der Seite „Artikel“.



Im oberen Bereich „Artikelkategorien“ legen Sie Kategorien durch die Eingabe ihrer Bezeichnung an, welche eindeutig sein muss und nicht leer sein darf. Es können beliebig viele Kategorien angelegt werden. Über „Bearbeiten“ oder Doppelklick in die Tabellenspalte kann die Bezeichnung einer bestehenden Artikelkategorie bearbeitet werden. „Entfernen“ löscht die Artikelkategorie und gleichzeitig auch alle Artikelzuordnungen zu ihr.

Der untere Bereich „Artikelzuordnung“ stellt die Auswahl der Artikel dar, die synchronisiert werden sollen und somit in der CloudKasse kassiert werden können. Über den Schalter „Neu“ öffnet sich ein Dialog, in dem Sie nun die Artikel auswählen können, die Sie der oben ausgewählten Artikelkategorie zuordnen möchten. Es werden nur Artikel zur Auswahl angeboten, die die folgenden Eigenschaften besitzen:

- Nicht inaktiv
- Kein Stücklistenartikel der Typen Handel, Muster Typ I, Muster Typ II, Variantenartikel, Zuschlagsartikel, Belegaufschlag (Seite Artikel)
- Kein Serien- oder Chargennummernartikel

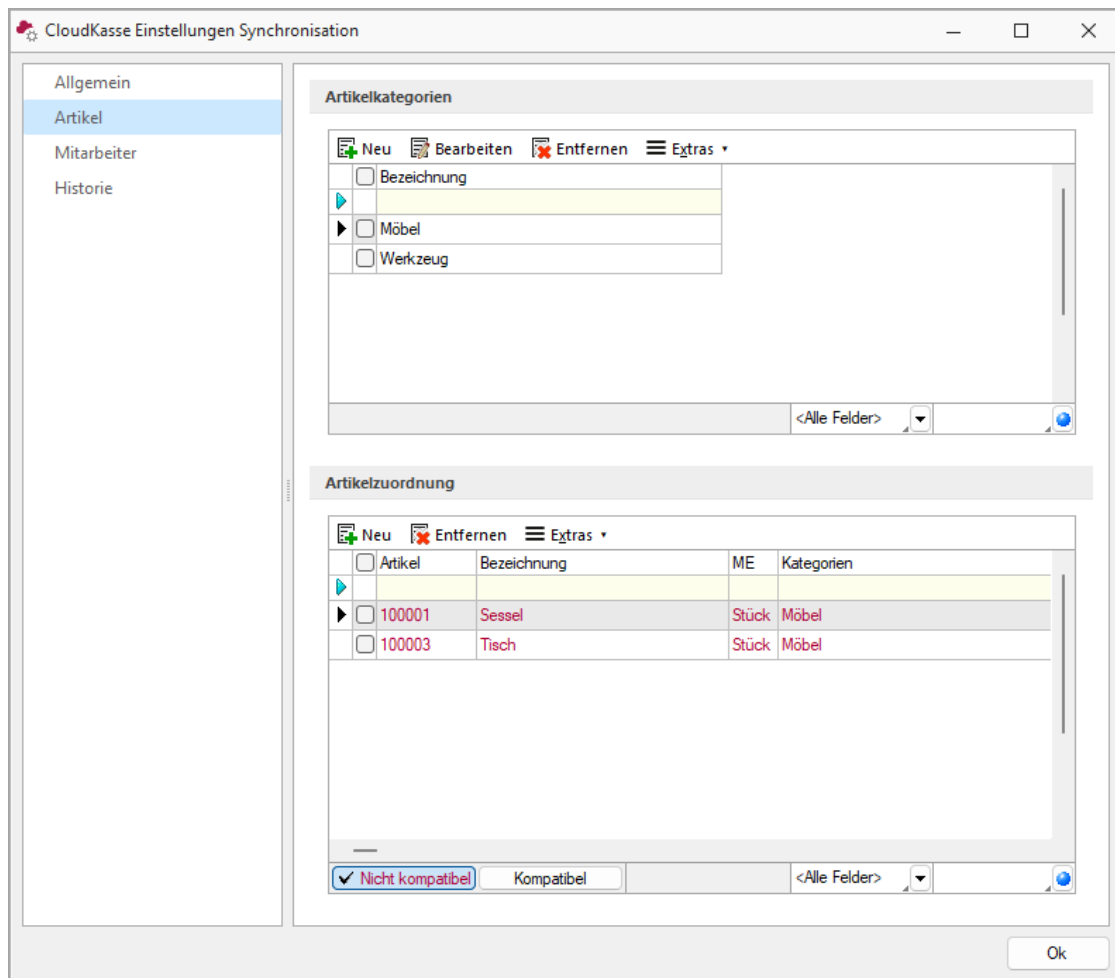
Ihre Auswahl übernehmen Sie über das blaue Häkchen.

Artikelnummer	GTIN	Bezeichnung	Zusatz
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	200002	Werkstattwagen	Alternativartikel
<input type="checkbox"/>	200003	Werkstattwagen komplett	Alternativartikel
<input type="checkbox"/>	200004	Mehrzweckleiter	
<input type="checkbox"/>	200005	Kabeltrommel	
<input type="checkbox"/>	200006	Heißluftgenerator	
<input type="checkbox"/>	200007	Titanium-Set	Zubehörartikel für 210011/210012
<input checked="" type="checkbox"/>	200008	Werkzeugkoffer	mit Bild
<input checked="" type="checkbox"/>	210001	Universalsäge	mit Bild
<input checked="" type="checkbox"/>	210002	Stichsäge	mit Bild
<input checked="" type="checkbox"/>	210003	Kreissäge	mit Bild
<input checked="" type="checkbox"/>	210006	Winkelschleifer	
<input checked="" type="checkbox"/>	210007	Bohr- und Meißelhammer	
<input checked="" type="checkbox"/>	210008	Akkuschrauber	mit Bild
<input type="checkbox"/>	210010	Kompressor	
<input checked="" type="checkbox"/>	210011	Schlagbohrmaschine	Alternativartikel und Zubehör
<input type="checkbox"/>	210012	Schlagbohrmaschine	Alternativartikel und Zubehör

137 Einträge | 9 ausgewählt | sortiert: <Alle Felder>

Die zugeordneten Artikel werden nun in der Tabelle angezeigt und bei der Synchronisation der Stammdaten beachtet. Soll ein Artikel nicht mehr in der CloudKasse verwendet werden, ist es möglich, diesen über den Schalter „Entfernen“ aus den Artikelzuordnungen zu löschen.

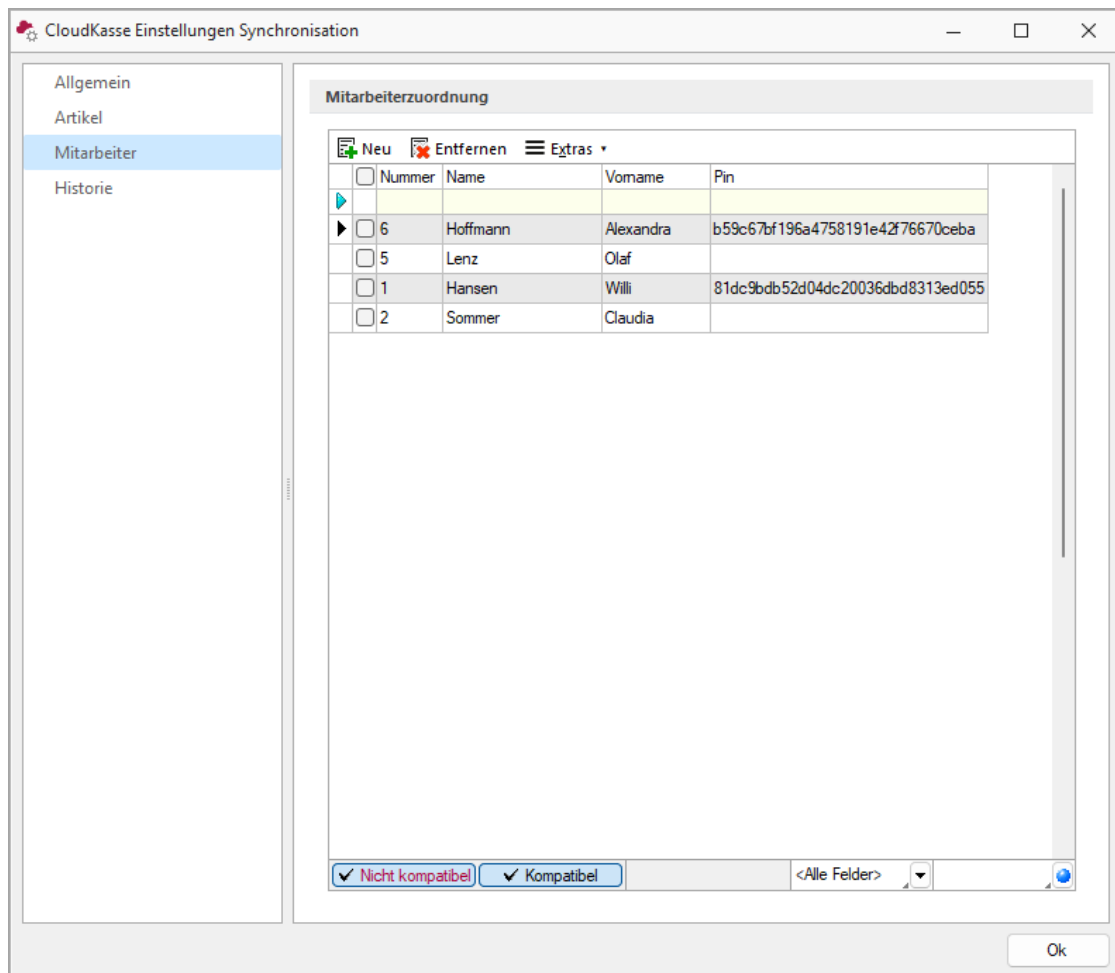
Auch wenn bei der Artikelauswahl bereits Artikel herausgefiltert werden, die mit der CloudKasse nicht kompatibel sind, kann es durch nachträgliche Änderungen vorkommen, dass bereits zugeordnete Artikel inkompatibel sind. Diese werden in der Tabelle der Artikelzuordnungen farblich dargestellt und können über einen Legendenfilter gefiltert werden.



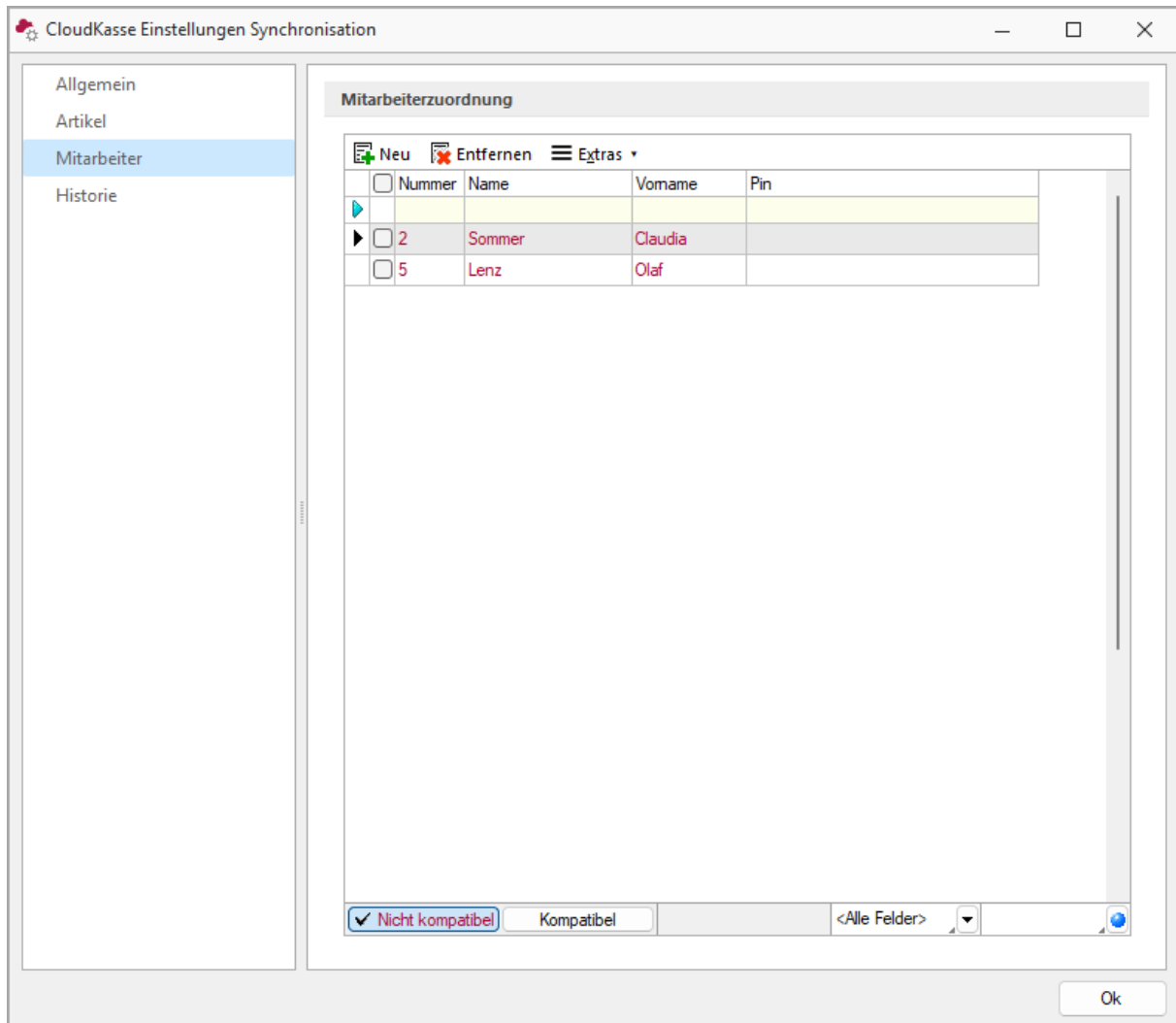
## 2.6 Mitarbeiter/Bediener zuordnen

Die Festlegung der in der CloudKasse zur Verfügung stehenden Bediener erfolgt über eine Zuordnung der Mitarbeiter in der Warenwirtschaft. In den CloudKasse Einstellungen finden Sie dazu die Seite „Mitarbeiter“.

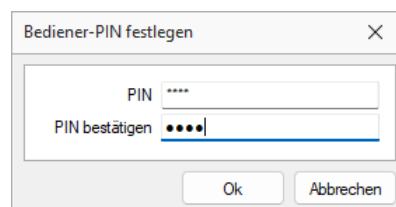


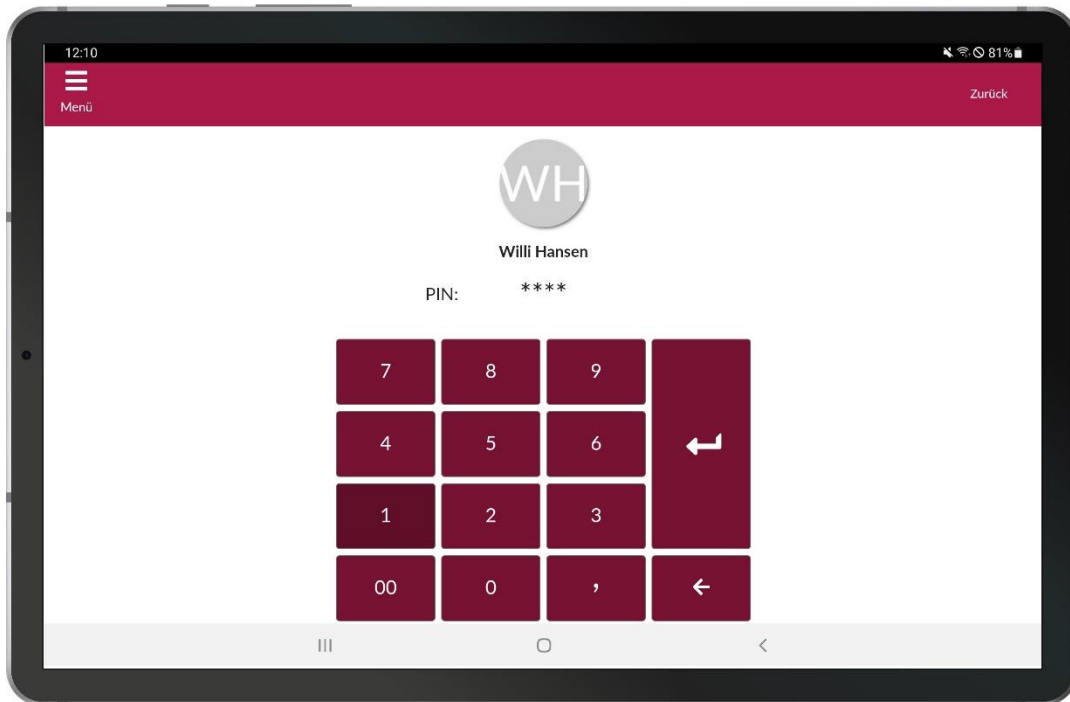


Die Mitarbeiterzuordnung ähnelt der Artikelzuordnung. Über den Schalter „Neu“ öffnet sich ein Dialog, der bereits die Mitarbeiter herausfiltert, die nicht mit der CloudKasse kompatibel sind. Dies betrifft Mitarbeiter, welche inaktiv sind, keinen Namen oder keinen Vornamen haben. Die Mitarbeiter können über Multiselect ausgewählt und über „Ok“ übernommen werden, wodurch sie bei einer Synchronisation der Stammdaten beachtet werden. Auch hier kann es durch nachträgliche Änderungen an den Mitarbeiterdatensätzen dazu kommen, dass bereits zugeordnete Mitarbeiter nicht länger mit der CloudKasse kompatibel sind. In diesem Fall werden die Mitarbeiter in der Tabelle farbig dargestellt und können über den Legendenfilter schnell gefunden werden. Über „Entfernen“ kann die Zuordnung eines Mitarbeiters wieder gelöscht werden.



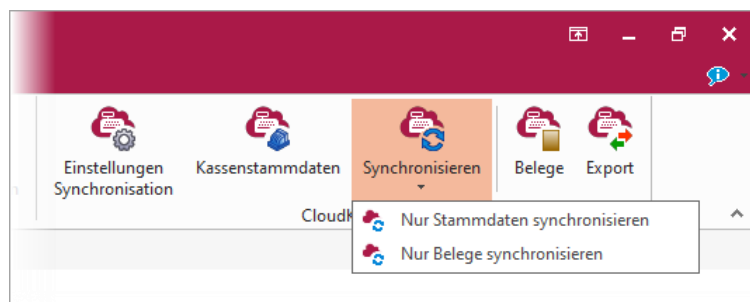
Damit jeder Mitarbeiter auch nur unter seinem Bediener in der Kasse arbeiten kann, können Bediener-PINs festgelegt werden. Wählen Sie dazu in der Mitarbeiterzuordnung den gewünschten Mitarbeiter aus, klicken Sie im Anschluss auf Extras und wählen die Option „Bediener-PIN festlegen“. Vergeben Sie eine beliebige PIN. Nach einer Synchronisation der Stammdaten kann der Bediener nur unter Eingabe seiner PIN eine Kassensitzung beginnen. Um die PIN wieder zu entfernen, löschen Sie den Wert in den Feldern „PIN“ und „PIN bestätigen“ einfach und synchronisieren die Stammdaten erneut.





### 3 Daten synchronisieren

Nachdem Sie alle Vorbereitungen unter Punkt 3 getroffen haben, können die Daten der CloudKasse synchronisiert werden. Dazu steht im Ribbonmenü im Bereich „CloudKasse“ der Schalter „Synchronisieren“ zur Verfügung. Für die Synchronisation wird eine aktive Internetverbindung benötigt!



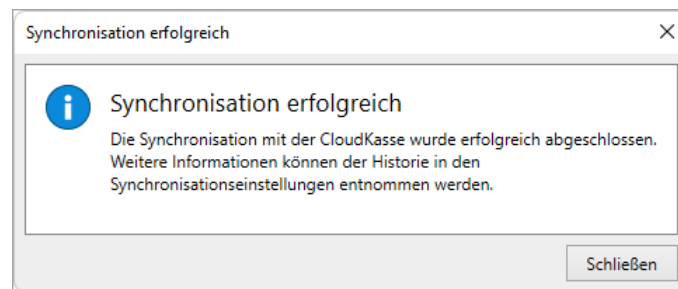
Über einen einfachen Klick auf den Schalter werden alle Daten zwischen der Warenwirtschaft und der CloudKasse synchronisiert. Alternativ können Sie Stammdaten oder Belegdaten auch einzeln synchronisieren, indem Sie das Dropdown unter dem Schalter verwenden und die entsprechende Option „Nur Stammdaten synchronisieren“ oder „Nur Belegdaten synchronisieren“ auswählen. Die Synchronisation von Stammdaten stellt einen Upload von Daten in die CloudKasse dar, während bei der Synchronisation von Belegdaten ein Download von Belegen aus der CloudKasse in die Warenwirtschaft durchgeführt wird.

Vor der Ausführung der Synchronisation überprüft das Programm zunächst, ob neue Daten vorliegen, die synchronisiert werden müssen. Sind keine neuen Daten vorhanden, quittiert das Programm dies

über eine entsprechende Meldung. Liegen neue Daten vor, werden sie entsprechend synchronisiert. Es kann nur eine Synchronisation auf einmal erfolgen.

Nach Abschluss einer Synchronisation teilt Ihnen das Programm mit, ob der Vorgang erfolgreich, teilweise erfolgreich oder fehlerhaft war.

- Erfolgreich: Alle Daten wurden erfolgreich synchronisiert
- Teilweise erfolgreich: Bei einem Teil der Daten sind Fehler aufgetreten
- Fehlerhaft: Bei allen Daten sind Fehler aufgetreten



Sollten bei der Synchronisation Fehler auftreten, können entsprechende Informationen einem gesonderten Protokoll entnommen werden, das Sie über die Synchronisationshistorie aufrufen können. Mehr zur Historie erfahren Sie unter Punkt 4.3.

### 3.1 Stammdaten synchronisieren

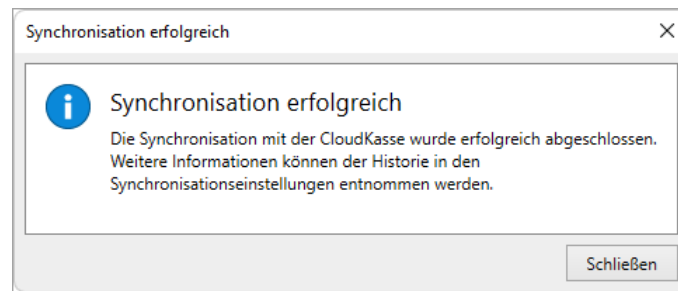
Bei einer Synchronisation der Stammdaten werden die folgenden Daten berücksichtigt:

- Unternehmen (Mandant\Mandanteneinstellungen\Adresse)
- Kassen (PC-Kasse\CloudKasse\Kassenstammdaten)
- Artikel (PC-Kasse\CloudKasse\Einstellungen\Artikel)
  - Artikelpreise in Brutto
- Mitarbeiter (PC-Kasse\CloudKasse\Einstellungen\Mitarbeiter)

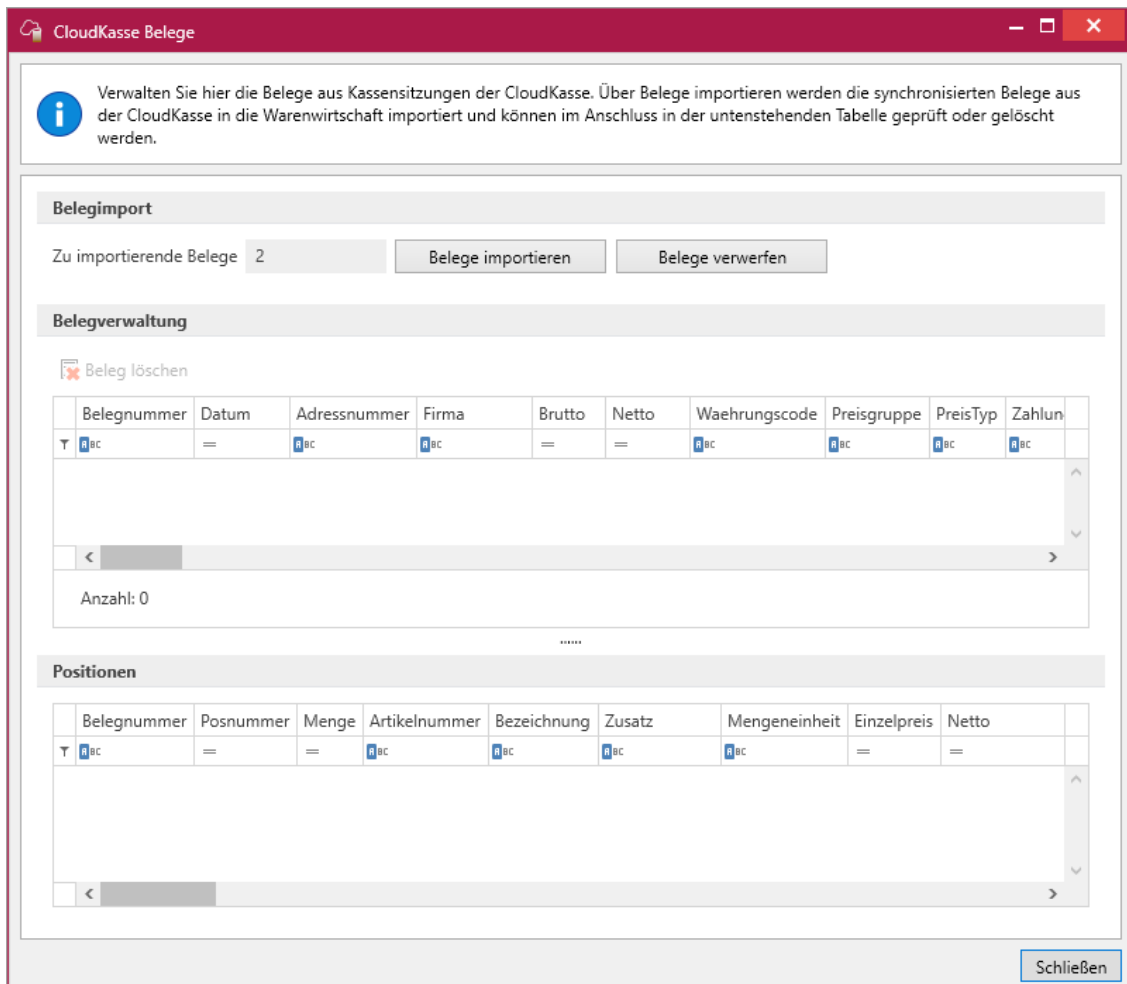
Hierbei ist zu beachten, dass Artikel erst synchronisiert werden, sobald auch eine Kasse angelegt und synchronisiert wird.

### 3.2 Belegdaten synchronisieren und in die Warenwirtschaft importieren

Bei der Synchronisation von Belegdaten werden alle bis zum aktuellen Zeitpunkt kassierten Bons in der CloudKasse (auch ohne Kassenabschluss) zunächst zwischengespeichert. Die Bons müssen in die Cloud übertragen worden sein, was automatisch bei aktiver Internetverbindung erfolgt. Ob ein Bon übertragen wurde, können Sie dem Verlauf auf der Tablet-App entnehmen (mehr dazu unter Punkt 7.7 „Bon stornieren“). Bons, die bereits synchronisiert wurden, werden nicht erneut synchronisiert. Die Daten sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht final in die Warenwirtschaft importiert.



Nach der Synchronisation erscheint ein Dialog, in dem Sie entscheiden können, ob Sie die synchronisierten Belege direkt in die Warenwirtschaft importieren wollen. Dadurch erfolgt die eigentliche Übertragung der Belegdaten in die Warenwirtschaft, wobei Umsätze und Lagerungen erzeugt werden. Alternativ kann der Import über den Dialog „Belege“ erfolgen, den Sie unter PC-Kasse\CloudKasse finden. Der Belegimport sorgt für ein kurzes Einfrieren der Warenwirtschaft und läuft aus diesem Grund **nicht automatisch** mit der Synchronisation. Er kann aber durch eine Toolboxfunktion automatisiert werden.



Im Bereich „Belegimport“ wird Ihnen die Anzahl der Belege angezeigt, die über die CloudKasse bereits synchronisiert wurden und die bereit für einen Import sind. Über [F5] können Sie die Anzeige der Anzahl aktualisieren. Der Schalter „Belege importieren“ startet den Import der Belege in die

Warenwirtschaft. Im Anschluss werden die Belege in der oberen Tabelle angezeigt. Die untere Tabelle zeigt die Positionen des ausgewählten Beleges.

Beim Belegimport werden Umsatzbelege (POS-Belege, Belegtyp X) erzeugt, die Auswirkungen auf Umsätze und Lagerwerte haben. Das Lager wird primär vom Kunden vorgegeben, der der Kasse zugeordnet ist. Ansonsten erfolgt die Lagerung nach bisherigem Programmverhalten, d.h. abhängig von der Mandanteneinstellung zum Auslagerungsvorschlag und vom Standardlager im Artikel.

Die Belege werden nicht über die im Standard bekannte Belegkette angezeigt. Auch ist eine Bearbeitung der aus der CloudKasse erzeugten Belege nicht möglich. Es wird je Synchronisationsprozess ein Beleg erzeugt, der alle bis zum Zeitpunkt der Synchronisation kassierten Positionen und deren Preise (kassierter Preis) in summierter Form enthält. Wurde ein Artikel also z. B. über drei einzelne Kassensitzungen insgesamt siebenmal kassiert, wird im Umsatzbeleg eine Position zum Artikel mit der Menge 7 erzeugt.

Offene Posten entstehen beim Belegimport nicht. Dies gilt sowohl für bare als auch unbare Zahlungsarten in der CloudKasse.

**Belegverwaltung**

✖ Beleg löschen

Belegnummer	Datum	Adressnummer	Firma	Brutto	Netto	Währungscode	Preisgruppe	PreisTyp	Zahlun
23000001	22.03.2023	10001	Ladenverkauf	70,06	58,8700...	EUR	9	B	10
23000002	22.03.2023	10001	Ladenverkauf	63,84	53,6500...	EUR	9	B	10

Anzahl: 2

---

**Positionen**

Belegnummer	Posnummer	Menge	Artikelnummer	Bezeichnung	Zusatz	Mengeneinheit	Einzelpreis	Netto
23000001	1	1	500004M	Latzhose	Medium	Stück	35,03	29,436974789
23000001	2	1	500005M	Arbeitsjacke	Medium	Stück	35,03	29,436974789

Schließen

Treten beim Belegimport Fehler auf, können Sie diese über ein Fehlerprotokoll einsehen. Dieses lässt sich auf Wunsch speichern oder ausdrucken. Das Programm importiert auf Nachfrage alle fehlerfreien Belege in die Warenwirtschaft.

Status	Kassenummer	Datum	Artikelnummer	Meldung
Fehler	2	22.03.2023	210008	Die Zuordnung der Bankbezüge ist fehlerhaft. Bitte die CloudKasse-Kassenstammdaten prüfen.

1 / 1

Für den Fall, dass sich zwischengespeicherte Belegdaten z. B. durch das frühzeitige Löschen eines Artikels, der in der CloudKasse kassiert wurde, nicht mehr in die Warenwirtschaft importieren lassen, können Sie die Funktion „Belege verwerfen“ verwenden, um alle aktuell zwischengespeicherten Belegdaten unwiderruflich zu entfernen. Diese Funktion sollte mit Vorsicht verwendet werden, da dabei alle dort enthaltenen Kassierungen manuell in die Warenwirtschaft eingepflegt werden müssten.

Verwalten Sie hier die Belege aus Kassensitzungen der CloudKasse. Über Belege importieren werden die synchronisierten Belege aus der CloudKasse in die Warenwirtschaft importiert und können im Anschluss in der untenstehenden Tabelle geprüft oder gelöscht werden.

**Belegimport**  
Zu importierende Belege: 1  
Belege importieren | Belege verwerfen

**Belegverwaltung**  
Beleg löschen

Belegnummer	Datum	Gruppe	PreisTyp	Zahlung
BC	=	BC	BC	
23000001	22.0	B	10	
23000002	22.0	B	10	

Anzahl: 2

**Belege verwerfen**

Die aus der CloudKasse synchronisierten Daten werden unwiderruflich gelöscht. Die bereits importierten Belege bleiben hiervon unberührt.

Wollen Sie fortfahren?

Ja | Nein

Wurden Belege importiert, die nicht benötigt werden, haben Sie die Möglichkeit, diese über den Schalter „Beleg löschen“ zu entfernen. Wie auch bei anderen Umsatzbelegen werden dabei Lagerungen und Umsätze, die durch diesen Beleg entstanden sind, wieder entfernt. Daher sollte auch diese Funktion mit Vorsicht verwendet werden.

Das Verwerfen der synchronisierten Belegdaten und das Löschen der importierten Belege können jeweils über ein Recht gesperrt werden.

### 3.3 Historie

Alle Synchronisationsprozesse werden in einer Historie aufgezeichnet. Diese erreichen Sie über die Seite „Historie“ in den Einstellungen der CloudKasse.

The screenshot shows the 'Historie' window with the following data in the table:

Modus	Richtung	Kategorie	Status	Datum
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	19.04.2023 10:59:50
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	19.04.2023 11:01:43
Manuell	Upload	Mitarbeiter	Erfolgreich	19.04.2023 11:56:09
Manuell	Upload	Kassen	Erfolgreich	19.04.2023 12:19:50
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	19.04.2023 12:19:50
Manuell	Upload	Kassen	Erfolgreich	19.04.2023 12:21:32
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	19.04.2023 12:23:04
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	19.04.2023 12:28:17
Manuell	Upload	Kassen	Erfolgreich	20.04.2023 07:50:41
Manuell	Upload	Artikel	Erfolgreich	20.04.2023 07:50:42
Manuell	Upload	Kassen	Erfolgreich	20.04.2023 07:51:25
Manuell	Upload	Artikel	Erfolgreich	20.04.2023 07:54:21
Manuell	Upload	Unternehmen	Fehlgeschlagen	20.04.2023 07:55:35
Manuell	Download	Belege	Erfolgreich	20.04.2023 08:03:28

Legend:  Fehlgeschlagen,  Teilweise,  Erfolgreich

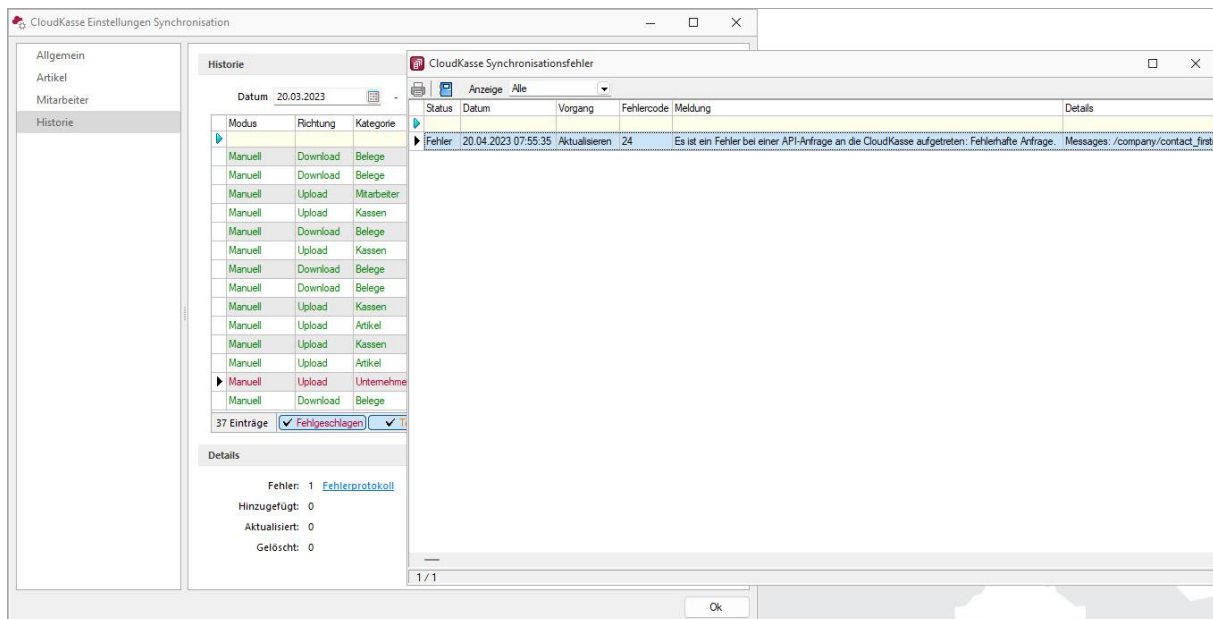
Details:

- Fehler: 0
- Hinzugefügt: 1
- Aktualisiert: 0
- Gelöscht: 0

Die Synchronisationsvorgänge werden in einer Tabelle mit zusätzlichen Informationen (Datum, Kategorie usw.) aufgelistet. Im Bereich „Details“ wird Ihnen zum ausgewählten Eintrag in der Tabelle zusätzlich die Anzahl der fehlerhaften, hinzugefügten, aktualisierten und gelöschten Datensätze dieses Synchronisationsprozesses angezeigt. Je nachdem, ob die Synchronisation Fehler enthielt, wird der Eintrag in einer bestimmten Farbe angezeigt. Über den Legendenfilter im unteren Bereich der Tabelle lassen sich so beispielsweise nur alle fehlerhaften Einträge anzeigen. In den Eingabefeldern über der Tabelle können Sie die Einträge in der Historie außerdem auf einen bestimmten Datumsbereich einschränken.

Um herauszufinden, welche Fehler bei einer teilweise erfolgreichen oder fehlerhaften Synchronisation aufgetreten sind, steht im Bereich „Details“ ein Link zum Fehlerprotokoll bereit. Es wird ein Dialog geöffnet, der alle beim ausgewählten Synchronisationsvorgang aufgetretenen Fehler aufzeigt. Das Protokoll kann auf Wunsch gespeichert oder gedruckt werden.



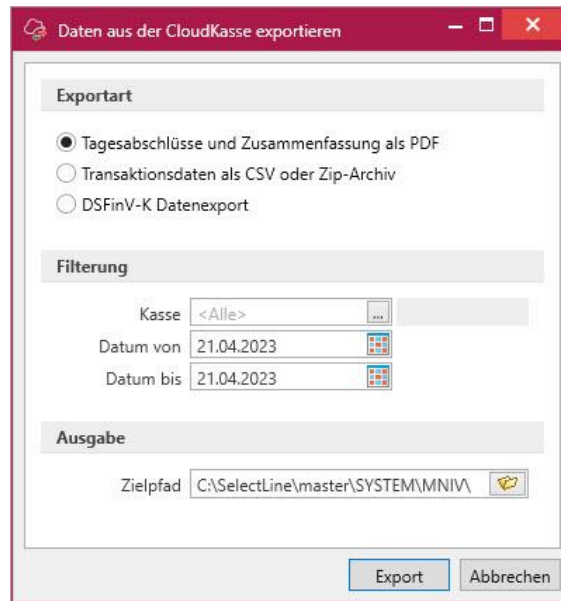


Mit der Zeit füllt sich die Synchronisationshistorie vor allem bei einem niedrigen automatischen Synchronisierungsintervall schnell. Um nicht mehr benötigte Historieneinträge zu entfernen, können Sie die Historie über den Schalter „Historie leeren“ löschen. Achtung: Hierbei werden alle Einträge aus der Historie gelöscht. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden und sollte daher mit Vorsicht genutzt werden.

## 4 Datenexport

Um bei einer Kassennachschau durch das Finanzamt die vom Prüfer benötigten Informationen bereitzustellen, kann ein DSFinV-K-Export (einheitliche digitale Schnittstelle) und weitere Datenexporte direkt aus der Warenwirtschaft erfolgen. Hierbei ist eine aktive Internetverbindung erforderlich.

Öffnen Sie den Dialog „Export“ im Bereich „CloudKasse“ des Ribbonmenüs. Im oberen Bereich wird die Exportart ausgewählt:



- Tagesabschlüsse und Zusammenfassung als PDF
  - Für den gewählten Zeitraum und die ausgewählten Kassen werden ein PDF mit allen Tagesabschlüssen und deren Zusammenfassung erstellt. Trainingsberichte werden ebenfalls aufgeführt und berücksichtigt.
- Transaktionsdaten als CSV oder Zip-Archiv
  - Für den gewählten Zeitraum und die ausgewählten Kassen werden alle Transaktionen in einer CSV-Datei zusammengestellt.
- DSFinV-K Datenexport
  - Für den gewählten Zeitraum und die ausgewählten Kassen wird ein Datenexport im DSFinV-K-Format durchgeführt.

Unter „Filterung“ können Sie die zu exportierenden Daten auf bestimmte Kassen und einen bestimmten Datumsbereich einschränken.

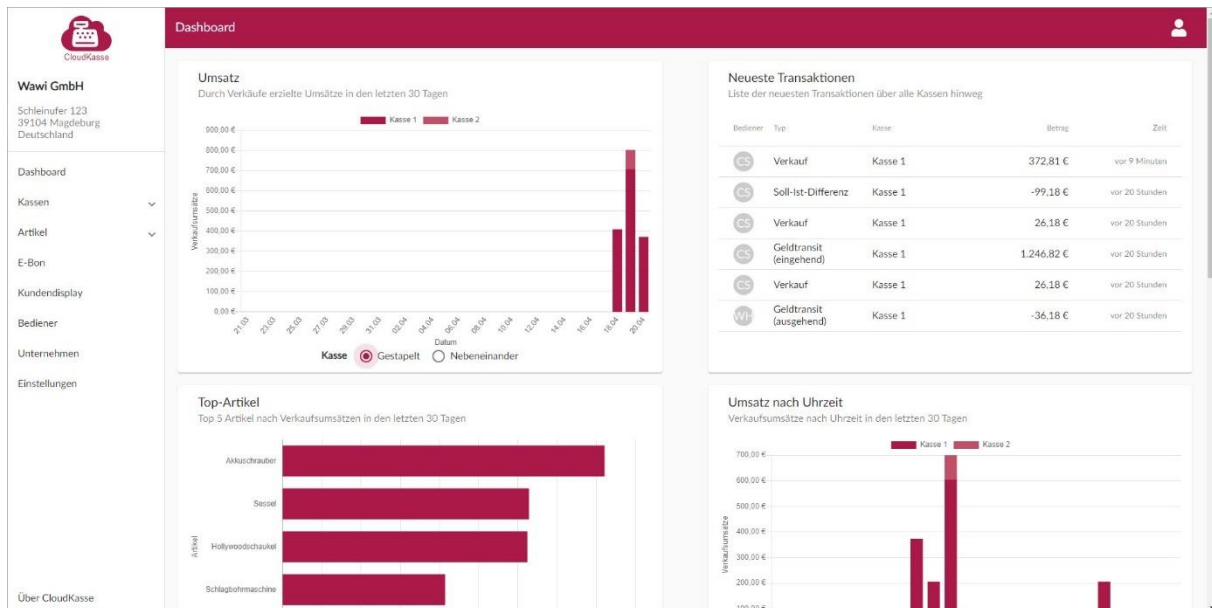
Unter „Ausgabe“ kann festgelegt werden, wo die exportierten Daten abgelegt werden sollen. Standardmäßig ist hier das Systemverzeichnis des Mandanten im Installationspfad der Warenwirtschaft vorgegeben.

## 5 CloudKasse Portal

Im CloudKasse Webportal können Sie auf einen Blick alle Kassendaten in Echtzeit ansehen. Das Webportal ist mit jedem beliebigen Browser unter der URL <https://cloudkasse.selectline.de> erreichbar. Der Login erfolgt durch Eingabe der bei der Registrierung vergebenen Zugangsdaten.

## 5.1 Dashboard

Nach dem Login wird automatisch das Dashboard im CloudKasse Webportal angezeigt. Innerhalb dieses Dashboards werden Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Indikatoren der letzten 30 Tage grafisch aufbereitet angezeigt. So werden Umsatz, die letzten Transaktionen, Top-Artikel, Umsatz nach Verkaufszeit, Monatsumsätze, Umsätze nach Kasse und Umsatz nach Standort in eigenen Diagrammen aufgelistet.



## 5.2 Kassen

In den hier zu findenden Untermenüpunkten können Sie Informationen zu Ihren Kassen erhalten, Exporte anstoßen und eigene Berichte erstellen und ausgeben.

### 5.2.1 Übersicht

Die Seite „Übersicht“ zeigt alle unter diesem Account angelegten Kassen und ihre letzte Aktivität, Kassenabschluss und Saldo an. Zusätzlich kann über den Schalter „Kassenbuch“ direkt das Kassenbuch und über „Tagesabschlüsse“ eine Liste der Tagesabschlüsse der gewählten Kasse angezeigt werden. Wurde eine Kasse inaktiv gesetzt oder gelöscht, wird die Kasse in einem gesonderten Bereich angezeigt.

**Kassen**

**Kasse 2**  
In Verwendung auf 1 bin tablet (Version: 20230404.2)

Zuletzt gesehen: vor ein paar Sekunden  
 Letzter Kassenabschluss: vor 2 Stunden  
 Letzter Saldo: 49,12 €

[Kassenbuch](#) [Tagesabschlüsse](#)

**Deaktivierte Kassen**

**Kasse 1**  
Nicht in Verwendung

Letzter Kassenabschluss: vor 7 Stunden  
 Letzter Saldo: 1.300,00 €

[Kassenbuch](#) [Tagesabschlüsse](#)

## 5.2.2 Kassenbuch

Hier werden ein- und ausgehende Zahlungen und Transfers aufgeführt. In der Detailansicht einer ausgewählten Zahlung können weitere Informationen zum Vorgang abgerufen werden, z. B. Kassenname und Bonnummer. Im oberen Bereich über der Tabelle kann die Anzeige nach Kassen, Zahlungsmethode und Datumsbereich gefiltert werden.

**Kassenbuch**

Hier werden ein- und ausgehende Zahlungen und Transfers aufgeführt. In der Detailansicht einer ausgewählten Zahlung können weitere Informationen zum Vorgang abgerufen werden, z.B. Kassenname und Bonnummer.

Kasse: Alle | Zahlungsmethode: Bar, SumUp, Elektron... | Von: | Bis:

Erweiterte Filter anzeigen

Zeitpunkt	Zahlung	Artikel	Eingehend	Ausgehend	Kassenbestand
20.04.23, 08:03	30 Elektronisch	Verkauf	372,81 €		1.300,00 €
19.04.23, 12:28	29 Bar	Soll-Ist-Differenz		99,18 €	1.300,00 €
19.04.23, 12:28	28 Bar	Verkauf	26,18 €		1.399,18 €
19.04.23, 12:22	27 Bar	Geldtransit (eingehend)	1.246,82 €		1.373,00 €
19.04.23, 12:22	26 Bar	Verkauf	26,18 €		126,18 €
19.04.23, 12:20	25 Bar	Geldtransit (ausgehend)		36,18 €	100,00 €
19.04.23, 12:19	24 Bar	Verkauf	26,18 €		136,18 €
19.04.23, 11:01	23 Bar	Geldtransit (ausgehend)		26,18 €	110,00 €
19.04.23, 11:01	22 Bar	Verkauf	26,18 €		136,18 €
19.04.23, 10:58	21 Elektronisch	Verkauf	26,18 €		110,00 €

Einträge pro Seite: 10 | Seite 2 | < >

**Kasse 1 #30** [Schließen](#)

Datum: 20. April 2023  
 Uhrzeit: 08:02:59 - 08:03:09  
 Bediener: Claudia Sommer

**Geschäftsvorfälle**

- 1 Stück Sonderschutzhülle: 60,74 €
- 1 Stück Hollywoodschaukel: 312,07 €

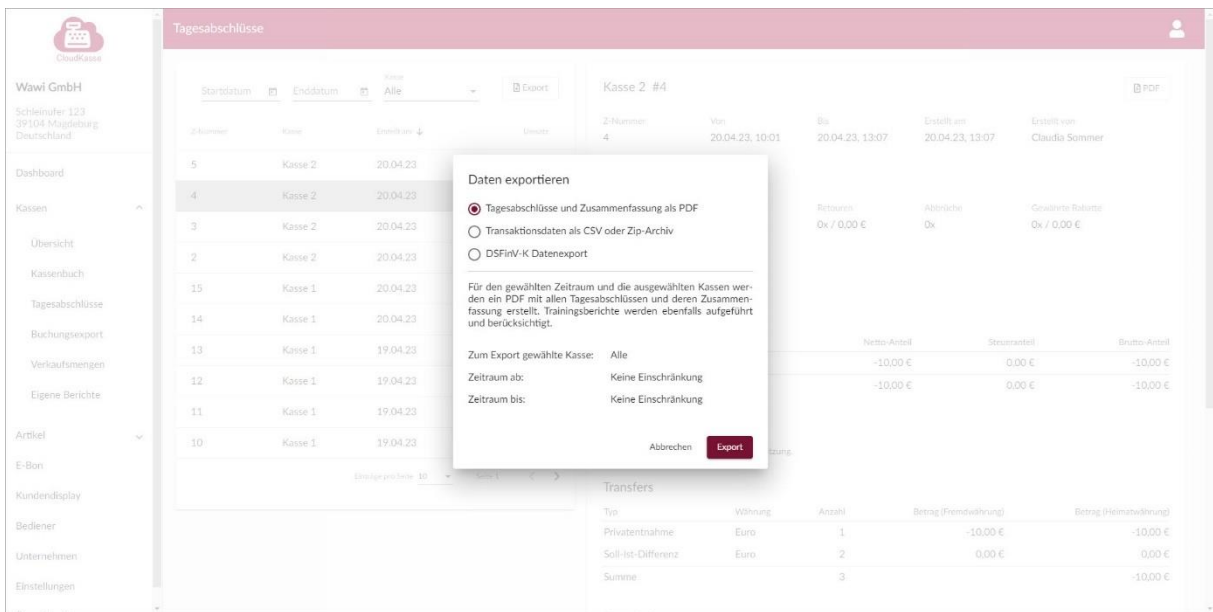
**Zahlungen**

- #30 Elektronisch: 372,81 €

**Fiskaldaten**  
Keine Fiskaldaten vorhanden.

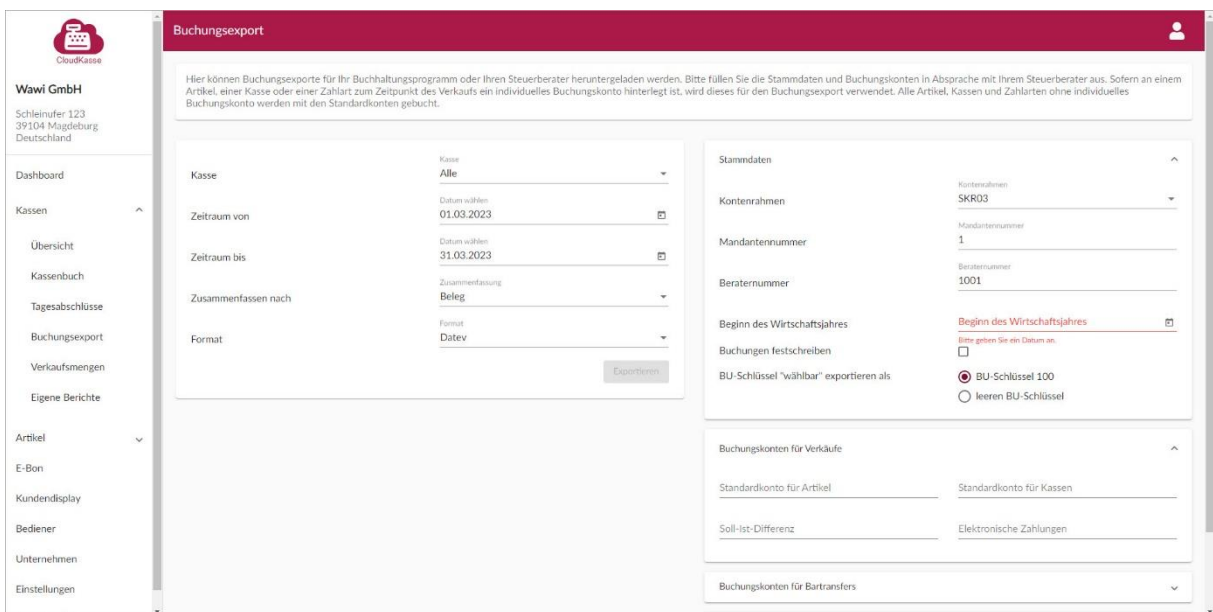
### 5.2.3 Tagesabschlüsse

In der hier angezeigten Tabelle finden Sie die Tagesabschlüsse aller Kassen und können diese nach Kasse und einem einstellbaren Datumsbereich filtern. Zusätzlich kann über den Schalter „Export“ ein Datenexport erfolgen. Dieser verhält sich identisch zu dem Datenexport aus der Warenwirtschaft (Punkt 5).



### 5.2.4 Buchungsexport

Hier können Buchungsexporte für Ihr Buchhaltungsprogramm (z. B. DATEV) oder Ihren Steuerberater heruntergeladen werden. Bitte füllen Sie die Stammdaten und Buchungskonten in Absprache mit Ihrem Steuerberater aus.



## 5.2.5 Verkaufsmengen

Auf der Seite „Verkaufsmengen“ können Sie in einem bestimmten Zeitraum verkaufte Artikelmengen als Zusammenfassung exportieren. Als Formate stehen Excel und PDF zur Verfügung. Die Zusammenfassung kann nach Tag, Monat oder Jahr erfolgen.

The screenshot shows the 'Verkaufsmengenexport' (Sales Volume Export) page. The sidebar on the left includes the company logo 'Wawi GmbH' and navigation items: Dashboard, Kassen, Übersicht, Kassenbuch, Tagesabschlüsse, Buchungsexport, Verkaufsmengen, and Eigene Berichte. The main content area has a title bar 'Verkaufsmengenexport' and a sub-header 'Hier können in einem bestimmten Zeitraum verkaufte Artikelmengen als Zusammenfassung heruntergeladen werden.' Below this, there are several form fields: 'Format' (set to PDF), 'Kasse' (set to Alle), 'Zeitraum von' (01.03.2023), 'Zeitraum bis' (31.03.2023), and 'Zusammenfassen nach' (set to Tag). A red 'Exportieren' button is located at the bottom left of the main area.

## 5.2.6 Eigene Berichte

Die Seite „Eigene Berichte“ bietet die Möglichkeit, individuell zusammengestellte Auswertungen zu erstellen und als Excel-Datei herunterzuladen. Die gewählten Kriterien können für zukünftige Auswertungen als Vorlage gespeichert werden.

The screenshot shows the 'Eigene Berichte' (Custom Reports) page. The sidebar on the left includes the company logo 'Wawi GmbH' and navigation items: Dashboard, Kassen, Übersicht, Kassenbuch, Tagesabschlüsse, Buchungsexport, Verkaufsmengen, Eigene Berichte, Artikel, E-Bon, Kundendisplay, Bediener, Unternehmen, and Einstellungen. The main content area has a title bar 'Eigene Berichte' and a sub-header 'Hier können individuell zusammengestellte Berichte als Excel-Datei heruntergeladen werden. Die gewählten Kriterien können für zukünftige Auswertungen als Vorlage gespeichert werden.' Below this, there are four numbered steps: 1. 'Was möchten Sie auswerten?' (Sales or Payments), 2. 'Was möchten Sie berechnen?' (Sales amounts, Sales volume, Discounts, or Payment amounts), 3. 'Wonach sollen die Verkäufe aufgeschlüsselt werden?' (By cashier or company), and 4. 'Welche Verkäufe sollen berücksichtigt werden?'. A 'Vorlagen für Berichte' (Report Templates) section on the right lists 'Umsatz nach Kasse', 'Monatsumsätze nach Bediener', and 'Umsätze nach Artikeln'.

Auf der rechten Seite stehen zudem Vorlagen bereit, die den Umsatz nach Kasse, Monatsumsätze nach Bediener oder Umsätze nach Artikel auswerten.

Um eigene Berichte zu erstellen, folgen Sie den vier vorgegebenen Schritten. Mit „Übernehmen und fortfahren“ gelangen Sie zum nächsten Schritt. Eine Anpassung einer vorherigen Angabe ist mit einem Klick auf den jeweiligen Schritt möglich.

1. Was möchten Sie auswerten?

Entscheiden Sie zuerst, ob Sie Verkäufe oder Zahlungen auswerten wollen.

The screenshot shows a four-step wizard. Step 1 is active and asks 'Was möchten Sie auswerten?'. It offers two main options: 'Verkäufe' (selected) and 'Zahlungen'. Under 'Verkäufe', there are three sub-options: 'Verkaufsumsätze' (checked), 'Verkaufsmenge', and 'Rabatte'. Under 'Zahlungen', there are two sub-options: 'Zahlbeträge (Heimwährung)' and 'Zahlbeträge (Fremdwährung)'. A button labeled 'Übernehmen und fortfahren' is located below the 'Verkäufe' options. Steps 2, 3, and 4 are visible but inactive, with questions: 'Was möchten Sie berechnen?', 'Wonach sollen die Verkäufe aufgeschlüsselt werden?', and 'Welche Verkäufe sollen berücksichtigt werden?'.

2. Was möchten Sie berechnen?

Abhängig von der Auswahl im ersten Schritt, kann hier festgelegt werden, welcher Wert berechnet werden soll.

1 Was möchten Sie auswerten?

2 Was möchten Sie berechnen?

Verkaufsumsätze

- Summe
- Mittelwert
- Anzahl
- Maximum
- Minimum

Übernehmen und fortfahren

3 Wonach sollen die Verkäufe aufgeschlüsselt werden?

4 Welche Verkäufe sollen berücksichtigt werden?

3. Wonach sollen die Verkäufe/Zahlungen aufgeschlüsselt werden?

Hier legen Sie abhängig von Ihrer Auswahl im ersten Schritt fest, welche Informationen in der Auswertung beachtet und dargestellt werden sollen.



1 Was möchten Sie auswerten?

2 Was möchten Sie berechnen?

3 Wonach sollen die Verkäufe aufgeschlüsselt werden?

Allgemeine Informationen	Datum & Uhrzeit	Verkäufe
<input checked="" type="checkbox"/> Kasse	<input checked="" type="checkbox"/> Datum	<input checked="" type="checkbox"/> Artikel
<input type="checkbox"/> Bediener	<input checked="" type="checkbox"/> Monat	<input type="checkbox"/> Mengeneinheit
<input checked="" type="checkbox"/> Tagesabschluss	<input checked="" type="checkbox"/> Jahr	<input checked="" type="checkbox"/> Artikelkategorien
<input type="checkbox"/> Standort	<input type="checkbox"/> Kalenderwoche	<input checked="" type="checkbox"/> Steuersatz
<input type="checkbox"/> Kundenname	<input type="checkbox"/> Wochentag	
<input type="checkbox"/> Kunden-E-Mail	<input type="checkbox"/> Stunde	

4 Welche Verkäufe sollen berücksichtigt werden?

#### 4. Welche Verkäufe/Zahlungen sollen berücksichtigt werden?

Im letzten Schritt können Sie die Auswertung auf eine(n) bestimmte(n) Zeitraum, Artikel/Zahlung, Bediener, Kasse und Standort einschränken. Anschließend kann der Bericht als Vorlage gespeichert und erstellt werden.

Was möchten Sie auswerten?

Was möchten Sie berechnen?

Wonach sollen die Verkäufe aufgeschlüsselt werden?

4 Welche Verkäufe sollen berücksichtigt werden?

Nur einen bestimmten Zeitraum berücksichtigen

Zeitraum  
1.4.2023 – 30.4.2023

Nur einen bestimmten Artikel berücksichtigen

Nur einen bestimmten Bediener berücksichtigen

Nur eine bestimmte Kasse berücksichtigen

Kasse  
Kasse 1

Nur einen bestimmten Standort berücksichtigen

Als Vorlage speichern Bericht erstellen

## 5.3 Artikel

In den Untermenüpunkten können Sie Informationen zu Artikeln, Artikelkategorien und Mengeneinheiten erhalten.

### 5.3.1 Übersicht

Hier können die aus der Warenwirtschaft synchronisierten Artikel eingesehen werden. Die Anzeige lässt sich nach Artekeigenschaften und Kategorie filtern.

**Artikel**

Hier können Artikel und Stücklisten eingesehen werden. Eine Stückliste fasst Artikel zusammen, die oft gemeinsam verkauft werden und in dieser Kombination einen anderen Preis haben, z.B. ein Menü über einen Burger und ein Getränk.

Filtern nach Articleigenschaften      Filtern nach Kategorie

Artikel	Name	Kategorie
100001	Sessel	Möbel
100002	Rollliege	Möbel
100003	Tisch	Möbel
120001	Schlauchwagen	Aktion
120002	Schlauch 1/2"	Aktion
300005	Regal "Universal" Gr. 1	Aktion
300006	Regal "Universal" Gr. 2	Aktion
300007	Wand- und Deckenfarbe	Aktion
300013	Teppichboden	Aktion
300015	Regal "Universal" Set	Aktion, Bücher

Einträge pro Seite: 10      1 - 10 von 21

### 5.3.2 Kategorien

Die Seite „Kategorien“ zeigt Ihnen alle verfügbaren Kategorien in den Kassen an.

**Kategorien**

Hier können alle aktuell verfügbaren Kategorien angesehen werden.

Aktion	Bücher	Möbel	Obst
--------	--------	-------	------

### 5.3.3 Mengeneinheiten

Hier werden alle Mengeneinheiten der Artikel angezeigt, die in die CloudKasse synchronisiert wurden.

**Mengeneinheiten**

Hier werden alle Mengeneinheiten angezeigt.

Dose 1 Artikel, u.a. Hundenessfutter	Eimer 1 Artikel, u.a. Wand- und Deckenfarbe	Liter 1 Artikel, u.a. Lack	Paar 1 Artikel, u.a. Sicherheitsschuhe/Wellstuh	Rolle 1 Artikel, u.a. Schlauch 1/2"
Sack 1 Artikel, u.a. Katzenstreu	Stück 12 Artikel, u.a. Drachenstein	lfdm 1 Artikel, u.a. Bremszug	m 1 Artikel, u.a. Kupferkabel 5-adrig	m2 1 Artikel, u.a. Teppichboden

## 5.4 E-Bon

Hinweis: Die Verfügbarkeit des E-Bons für Ihren Account wird über Ihre Lizenz gesteuert.

Auf der Seite „E-Bon“ können Sie das Farbschema des E-Bons an Ihr Unternehmen anpassen. Außerdem lässt sich eine Einstellung festlegen, an welchen Kassen die Funktion aktiviert werden soll und auf welche Weise ein E-Bon an den Kassen ausgegeben werden soll.

The screenshot shows the 'E-Bon' configuration page. On the left is a navigation menu with categories: Dashboard, Kassen (Übersicht, Kassenbuch, Tagesabschlüsse, Buchungsexport, Verkaufsmengen, Eigene Berichte), Artikel (Übersicht, Kategorien, Mengeneinheiten), E-Bon, and Kundendisplay. The main content area has a red header 'E-Bon' and two sections:

- Farbschema:** A section for customizing the E-Bon color scheme. It includes a description: 'Sie können das Farbschema des E-Bons an Ihr Unternehmen anpassen.' Two color swatches are shown: 'Hintergrundfarbe' (dark red) and 'Akzentfarbe' (bright red). Below the swatches is an 'Übernehmen' button.
- Belegausgabe:** A section for selecting the receipt output option. It asks: 'Welche Option der Belegausgabe soll zukünftig genutzt werden?'. A dropdown menu is set to 'Einstellung nicht ändern'. Below the dropdown is an 'Übernehmen' button.

On the right side of the 'Farbschema' section, there is a preview box titled 'Vorschau - E-Bon' showing a sample receipt with the text: 'Ihr Bon über 42,42 € am 20.04.2023, 15:14'.

## 5.5 Kundendisplay

Auf dem Kundendisplay erscheinen Warenkorbinformationen für den Kunden. Hier können Sie die Anzeige im Kundendisplay anpassen. Es lassen sich Farben, ein Kopftext und ein Fußtext definieren. Die Einrichtung und Verbindung eines Kundendisplays mit einer Kasse werden direkt über das jeweilige Gerät vorgenommen. Mehr dazu erfahren Sie unter Punkt 7.12.1.

**Wawi GmbH**  
Schleimfuer 123  
39104 Magdeburg  
Deutschland

Dashboard  
Kassen  
Artikel  
E-Bon  
Kundendisplay  
Bediener  
Unternehmen  
Einstellungen

Über CloudKasse

**Kundendisplay**

Auf dem Kundendisplay erscheinen Warenkorbinformationen für den Kunden. Sofern der E-Bon gebucht ist, wird dieser nach dem Bezahlvorgang ebenfalls angezeigt. Aktuell werden Geräte der Summi T2i3i-Reihe mit Kundendisplay unterstützt. Für Android-Tablets kann ein zweiter Bildschirm außerdem mithilfe von Screen Mirroring verbunden und als Kundendisplay verwendet werden.

**Farbschema**  
Sie können das Farbschema des Kundendisplays an Ihr Unternehmen anpassen.

Hintergrundfarbe  Textfarbe  Weiß  
Akzentfarbe  Textfarbe  Weiß

Übernehmen

**Texte**  
Sie können die Kopf- und Fußzeile auf dem Kundendisplay anpassen.

Kopfzeile  
Herzlich willkommen!

Fußzeile  
Vielen Dank für Ihren Einkauf!

Übernehmen

**Preview:**  
Herzlich willkommen  
Artikel  
Vielen Dank für Ihren Einkauf! Summe 0,00 €

## 5.6 Bediener

Die Seite Bediener zeigt Ihnen alle aus der Warenwirtschaft synchronisierten Mitarbeiter an, die in den Kassen verwendet werden können.

**Wawi GmbH**  
Schleimfuer 123  
39104 Magdeburg  
Deutschland

Dashboard  
Kassen  
Artikel  
E-Bon  
Kundendisplay  
Bediener  
Unternehmen

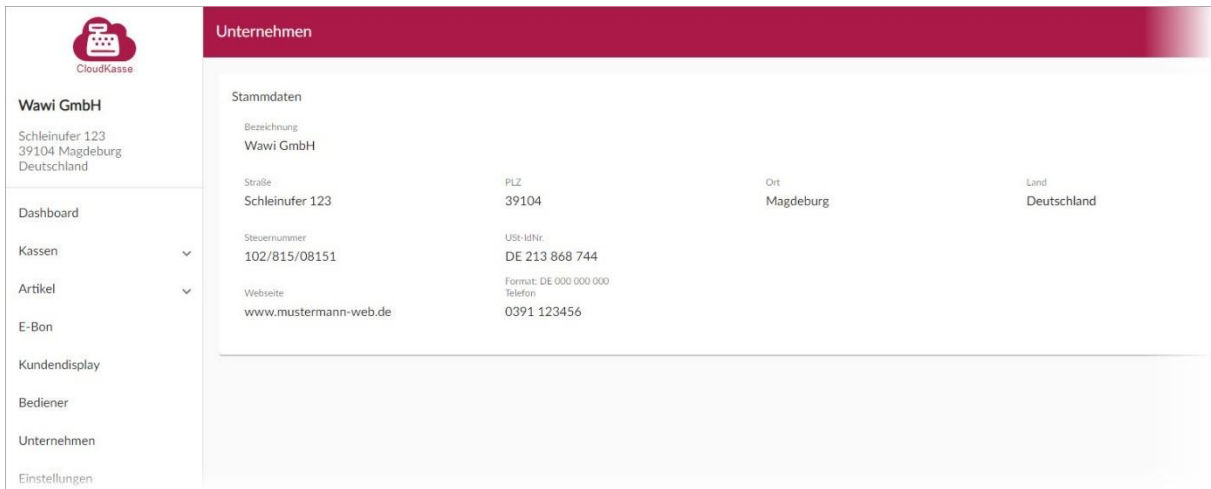
**Bediener**

Initialen	Bediener-ID	Vorname	Nachname
WH	1	Willi	Hansen
CS	2	Claudia	Sommer

Ist ein Mitarbeiter nicht mehr kompatibel (kein Vorname/Name oder inaktiv), wird er nach der nächsten Synchronisation der Stammdaten in dieser Übersicht nicht mehr angezeigt.

## 5.7 Unternehmen

Auf der Seite Unternehmen werden die synchronisierten Informationen der Warenwirtschaft aus den Mandanteneinstellungen (Seite Adresse) angezeigt.



**Wawi GmbH**  
Schleiufer 123  
39104 Magdeburg  
Deutschland

**Unternehmen**

**Stammdaten**

Bezeichnung: Wawi GmbH

Strasse	PLZ	Ort	Land
Schleiufer 123	39104	Magdeburg	Deutschland

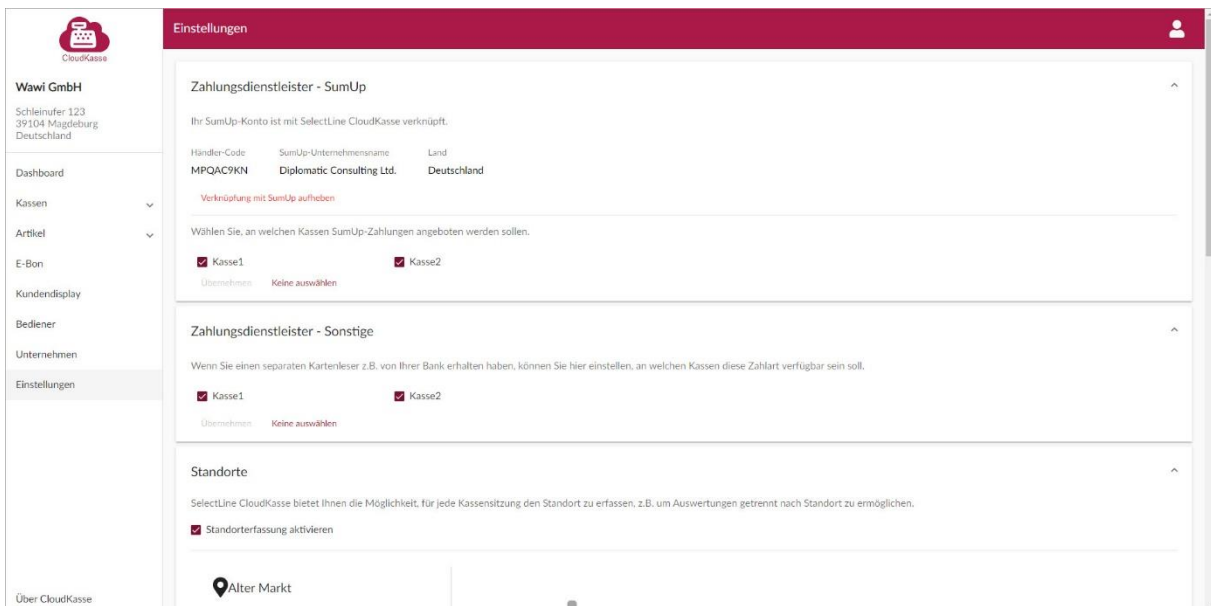
Steuernummer: 102/815/08151      USt-IdNr.: DE 213 868 744

Format: DE 000 000 000

Webseite: www.mustermann-web.de      Telefon: 0391 123456

## 5.8 Einstellungen

In den Einstellungen lassen sich unter anderem Transferarten und Standorte definieren oder die Einrichtung einer Verbindung zu SumUp vornehmen. Auch haben Sie die Möglichkeit, im Kassensbon eine Kopf- und Fußzeile zu definieren. Im untersten Bereich „Sonstige Einstellungen“ finden Sie weitere, diverse Optionen, die direkt im Portal genauer beschrieben sind.



**Wawi GmbH**  
Schleiufer 123  
39104 Magdeburg  
Deutschland

**Einstellungen**

**Zahlungsdienstleister - SumUp**

Ihr SumUp-Konto ist mit SelectLine CloudKasse verknüpft.

Händler-Code	SumUp-Unternehmensname	Land
MPQAC9KN	Diplomatic Consulting Ltd.	Deutschland

[Verknüpfung mit SumUp aufheben](#)

Wählen Sie, an welchen Kassen SumUp-Zahlungen angeboten werden sollen.

Kasse1       Kasse2

[Übernehmen](#)      [Keine auswählen](#)

**Zahlungsdienstleister - Sonstige**

Wenn Sie einen separaten Kartenleser z.B. von Ihrer Bank erhalten haben, können Sie hier einstellen, an welchen Kassen diese Zahlart verfügbar sein soll.

Kasse1       Kasse2

[Übernehmen](#)      [Keine auswählen](#)

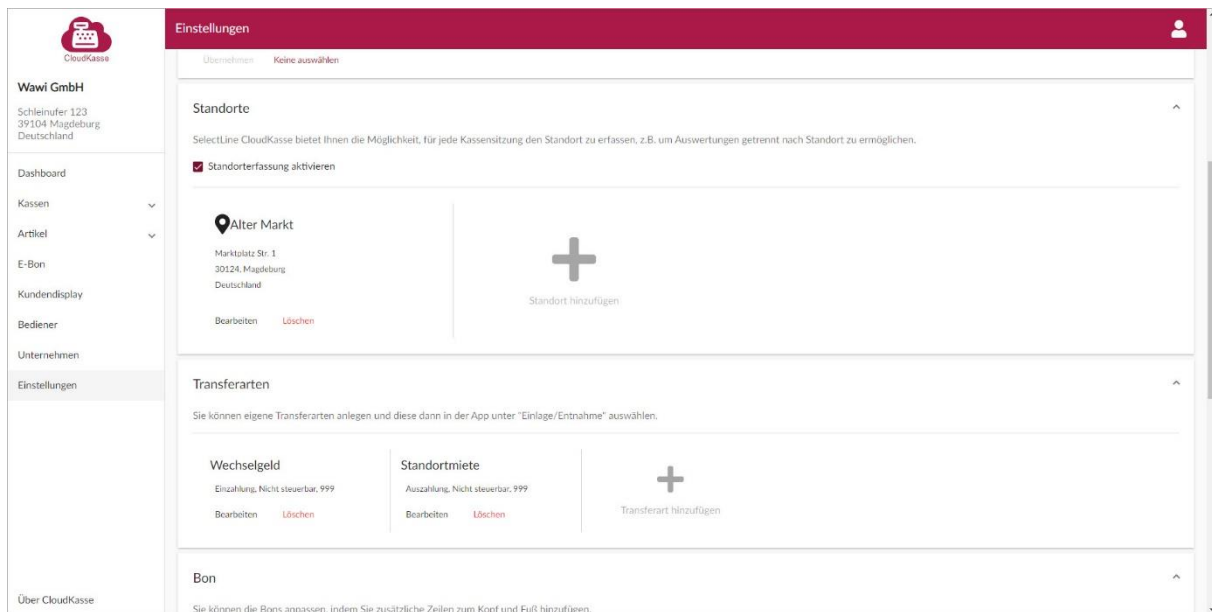
**Standorte**

SelectLine CloudKasse bietet Ihnen die Möglichkeit, für jede Kassensitzung den Standort zu erfassen, z.B. um Auswertungen getrennt nach Standort zu ermöglichen.

Standorterfassung aktivieren

[Alter Markt](#)

Über CloudKasse



## 6 CloudKasse App

### 6.1 Installation

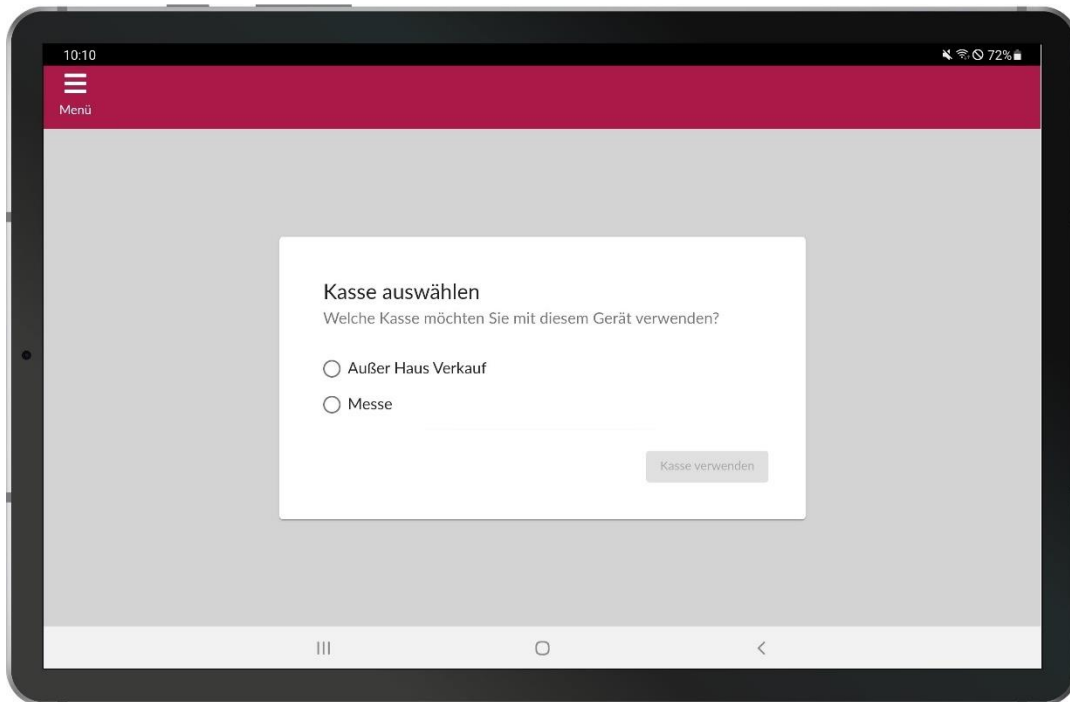
Die App steht auf Android- und iOS-Tablets zur Verfügung und kann entsprechend im Google Play Store oder Apple App Store heruntergeladen und installiert werden.

### 6.2 Allgemein

Für die Benutzung der CloudKasse App wird keine aktive Internetverbindung benötigt. Lediglich die Synchronisation der Stammdaten und Belegdaten und der Upload der Kassendaten in die Cloud setzt eine Internetverbindung voraus. Die CloudKasse kann also perfekt als Offline-Kasse am Point-Of-Sale eingesetzt werden und nach Rückkehr in die Zentrale die kassierten Daten über eine Synchronisation in die Warenwirtschaft übertragen. Wichtig ist allerdings, dass Änderungen am Artikelpreis in diesem Fall auch erst nach einer Synchronisation der Daten greifen. Zuvor wird mit dem Preis kassiert, der der Kasse zu diesem Zeitpunkt bekannt war.

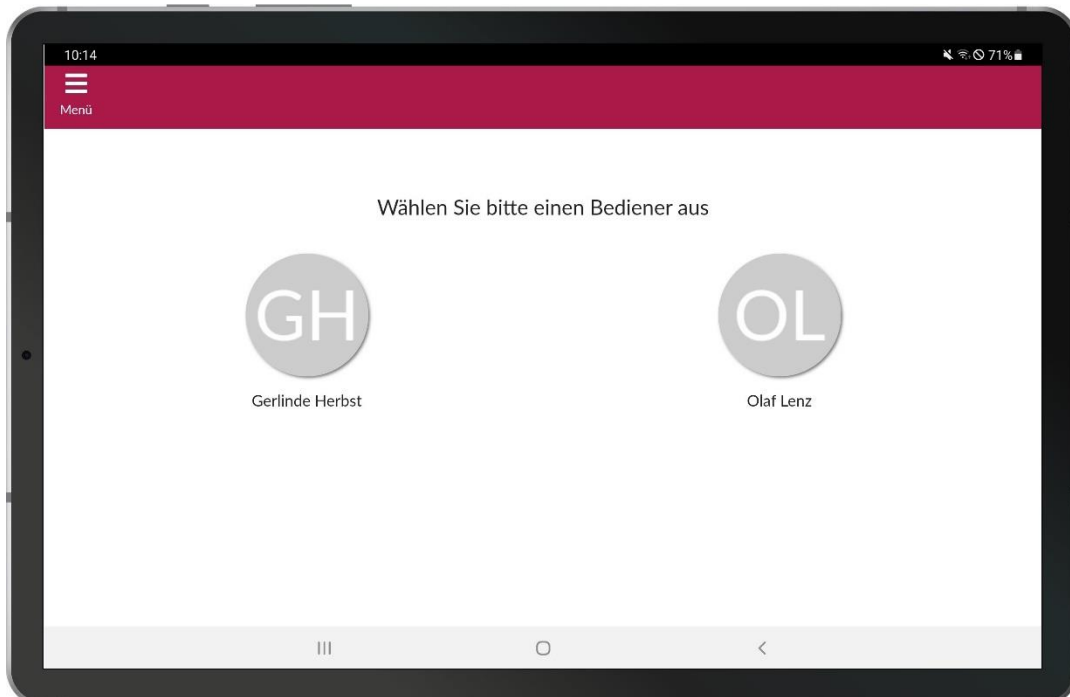
### 6.3 Kassensitzung starten

Beim ersten Start einer Kassensitzung melden Sie sich zunächst auf dem Tablet mit Ihrem CloudKasse Account an und benennen das aktuelle Gerät. Im Anschluss wird eine Auswahl der verfügbaren Kassen gezeigt.



Steht nur eine Kasse zur Verfügung, wird der Kassiervorgang direkt in dieser Kasse gestartet. Die ausgewählte Kasse ist jetzt dauerhaft mit dem aktuellen Gerät verbunden und kann nur über ein Trennen des Gerätes (7.14) wieder auf anderen Geräten verwendet werden.

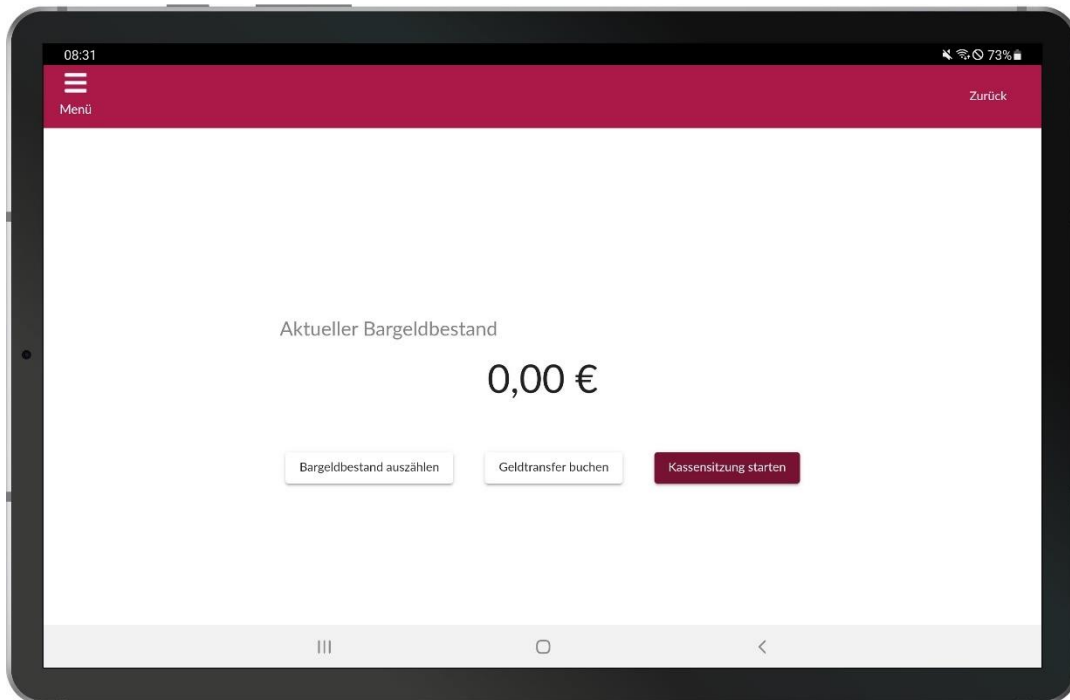
Nach der Kassenauswahl erscheint direkt die Bedienerauswahl. Wählen Sie einen Bediener aus und geben Sie die ggf. vorhandene PIN ein.



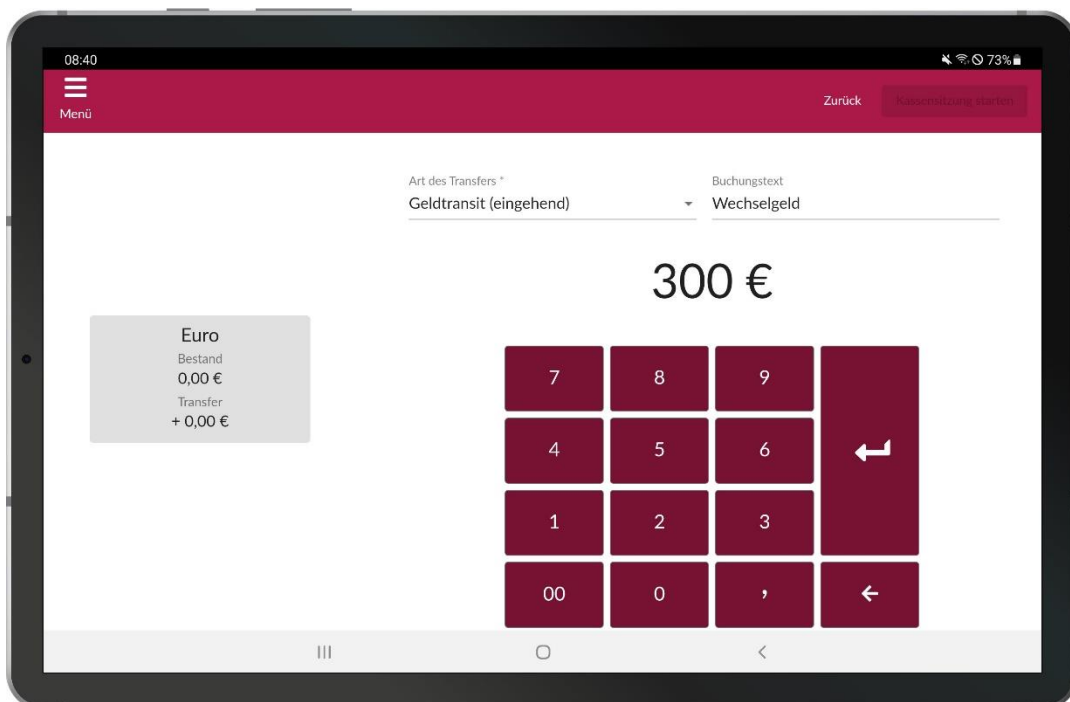


Anschließend zeigt das Programm den aktuellen Bargeldbestand an. Sie haben hier die Möglichkeit, den aktuellen Bargeldbestand auszuzählen, einen Geldtransfer zu buchen oder die Kassensitzung direkt zu starten.

Die Erfassung des Bargeldbestandes kann über eine Zählhilfe oder eine Direkteingabe erfolgen.

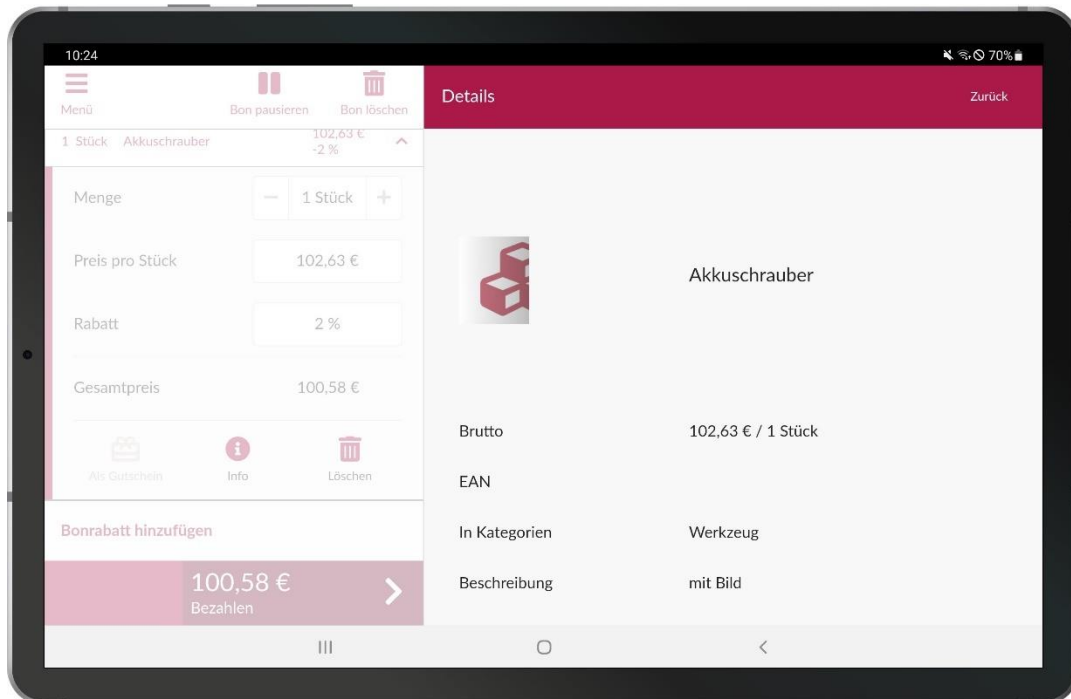


Die Buchung eines Geldtransfers setzt die Auswahl der Transferart voraus. Zusätzlich können Sie einen Buchungstext vergeben.

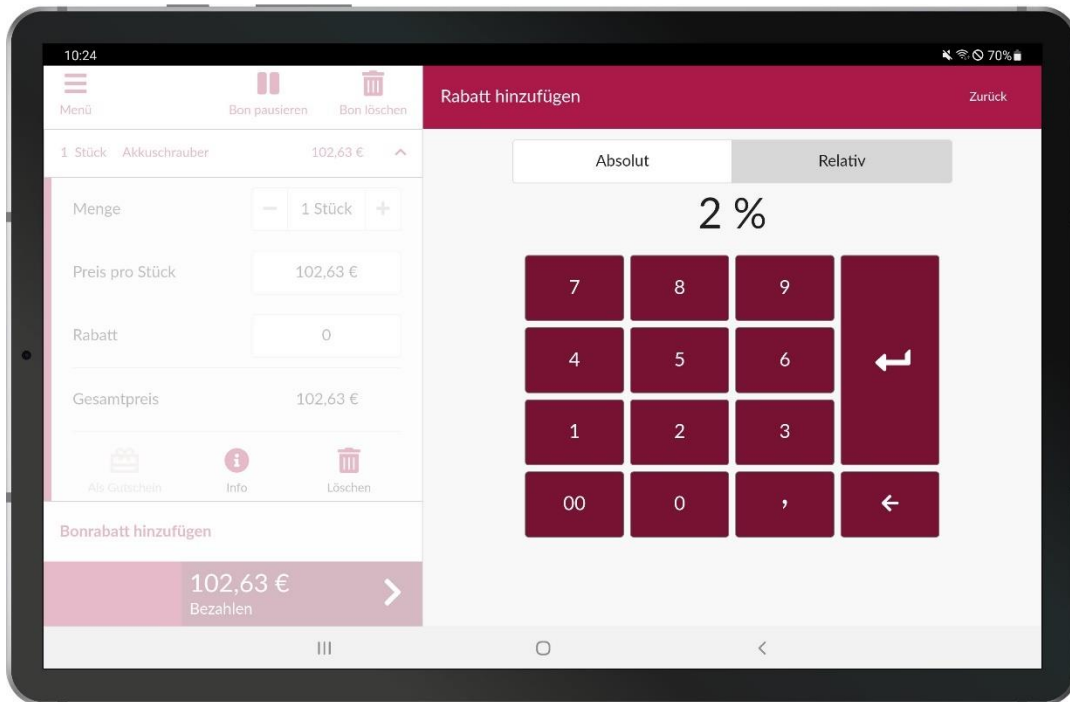


## 6.4 Kassieren

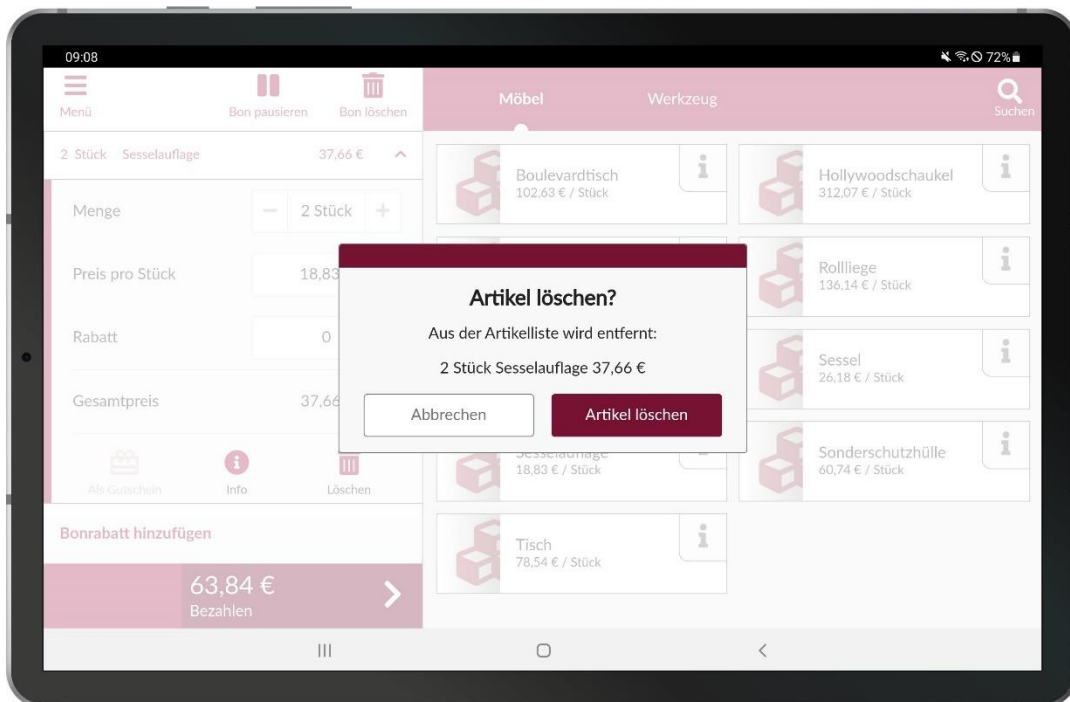
Zum Kassieren wählen Sie einfach die gewünschten Artikel aus den entsprechenden Artikelkategorien aus. Die Artikelsuche kann Sie bei der Auswahl unterstützen. Sie können sowohl nach Bezeichnungen als auch Artikelnummern suchen. Über das „i“ in der Artikelkachel können Sie sich eine Info zum Artikel anzeigen lassen. Alternativ kann dies auch über den i-Schalter im Positionsbereich erfolgen.



Nach dem Erfassen einer Position können Sie die Menge und den Preis anpassen. Auch das Festlegen eines absoluten Rabattes in Euro oder relativen Rabattes in Prozent ist möglich und wird beim Import der Belegdaten in die Warenwirtschaft beachtet. Der Gesamtpreis nach Abzug des Positionsrabattes wird Ihnen im Feld „Gesamtpreis“ angezeigt. Mit „Bonrabatt hinzufügen“ kann zusätzlich zum Positionsrabatt auch ein Rabatt für den gesamten Bon festgelegt werden.

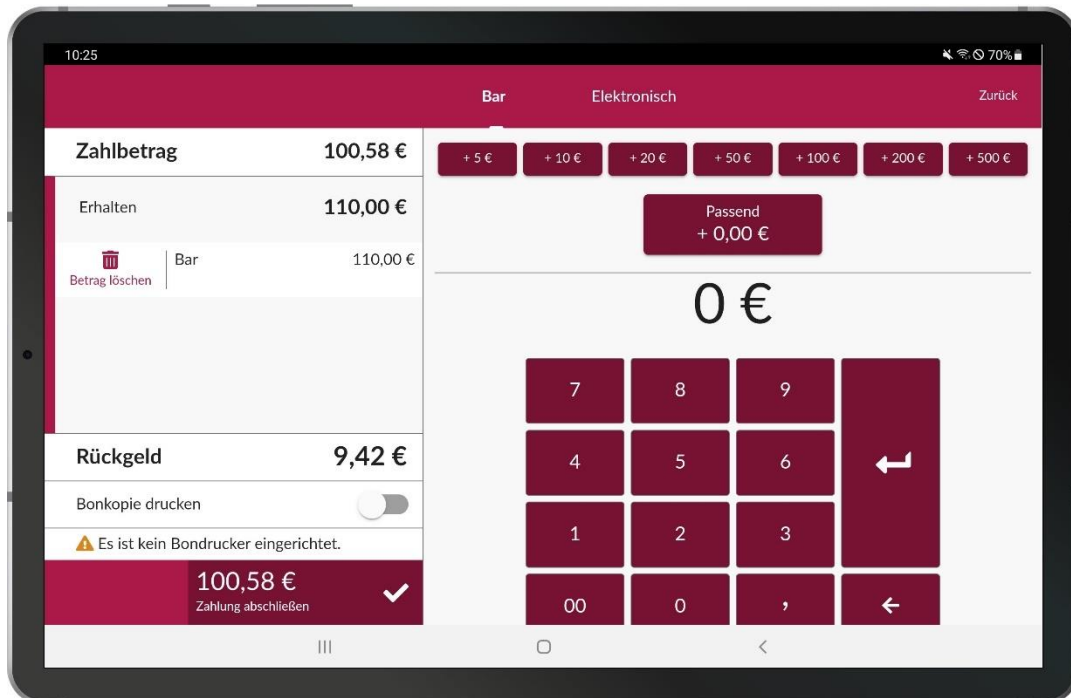


Über „Löschen“ können Sie die aktuell erfasste Position löschen.



Um die erfassten Positionen zu kassieren, klicken Sie unten auf den farbig hervorgehobenen Button „Bezahlen“. Im oberen Rand erfolgt die Auswahl der Zahlungsart „Bar“, „Elektronisch“ oder, wenn eingerichtet, „SumUp“. Im linken Bereich wird der zu zahlende, der bereits erhaltene und der ausstehende Zahlungsbetrag angezeigt. Rechts geben Sie den vom Kunden erhaltenen Betrag ein. Sie können dabei auch einen Teil als Barzahlung und einen weiteren als elektronische Zahlung oder per SumUp aufnehmen, um die Zahlung auf mehrere Zahlungsarten aufzuteilen. Die Eingabe wird mit der

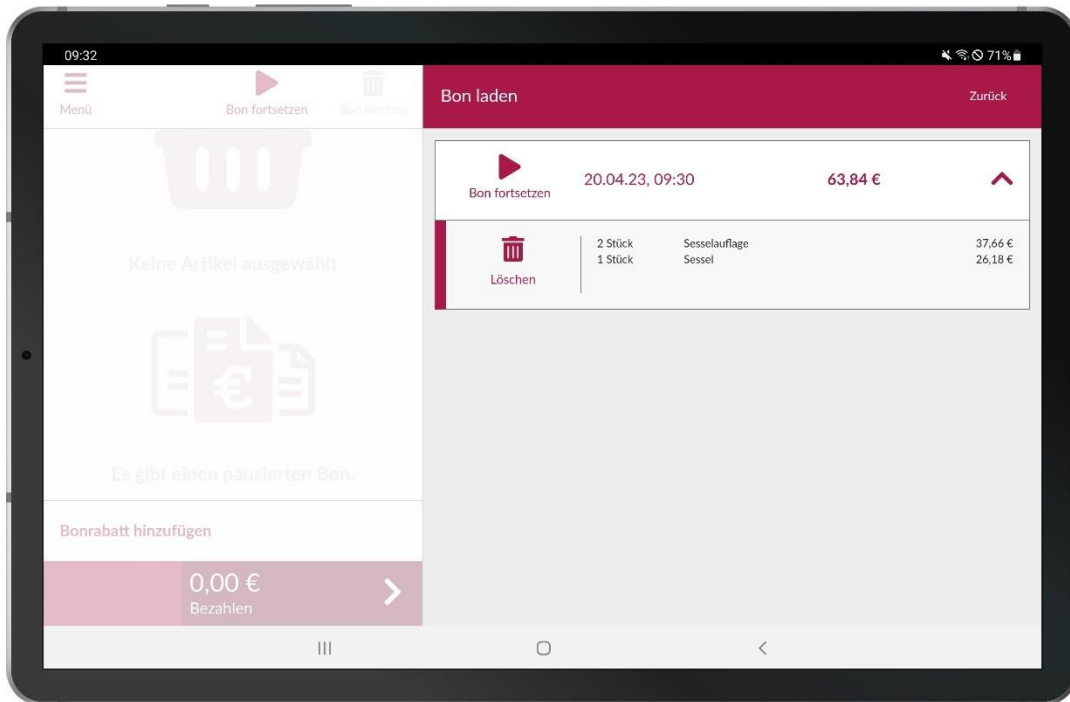
Enter-Taste übernommen. Mit der Option „Bonkopie drucken“ steuern Sie die Ausgabe einer zusätzlichen Bonkopie. Mit einem Klick auf „Zahlung abschließen“ wird der Zahlvorgang beendet und das Programm zeigt Ihnen einen Rückgelddialog.



## 6.5 Bon pausieren und fortsetzen

Die CloudKasse bietet die Möglichkeit, einen aktuellen Bon zu pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. In der Zwischenzeit können andere Kunden abkassiert werden. Klicken Sie dazu im oberen Bereich der erfassten Positionen auf „Bon pausieren“. Die CloudKasse zeigt Ihnen das Vorhandensein geparkter Bons im Bereich der Positionserfassung, wenn keine Positionen erfasst sind.

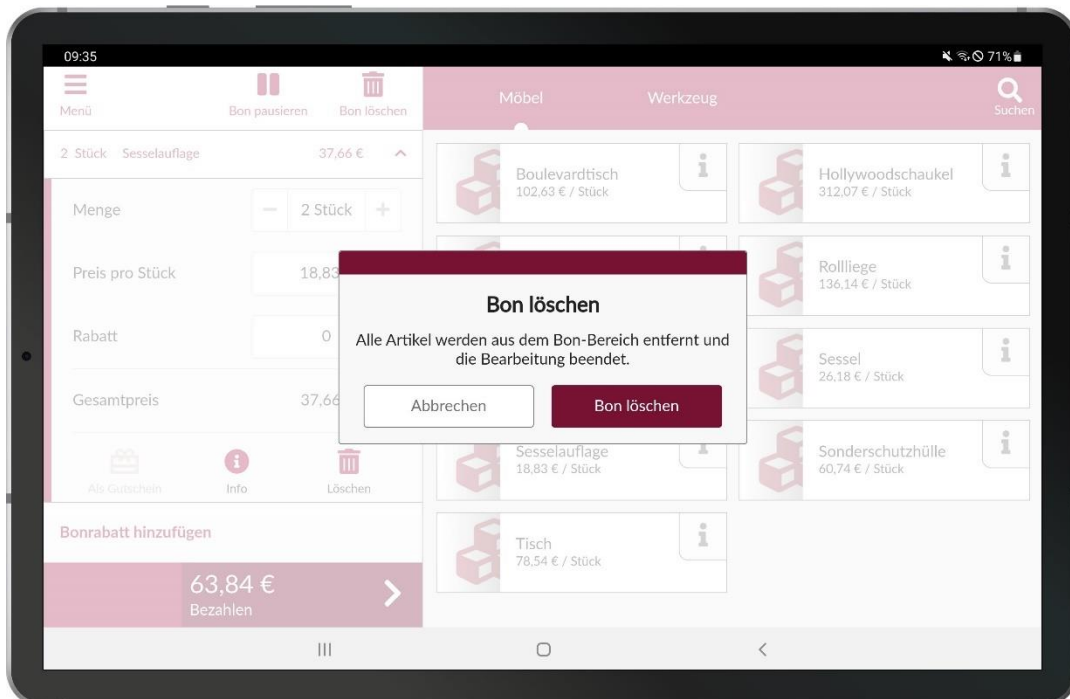
Um einen pausierten Bon fortzusetzen, klicken Sie auf „Bon fortsetzen“ und wählen den gewünschten pausierten Bon aus. Er kann alternativ auch gelöscht werden.



Der Bon kann jetzt wie gewohnt kassiert werden.

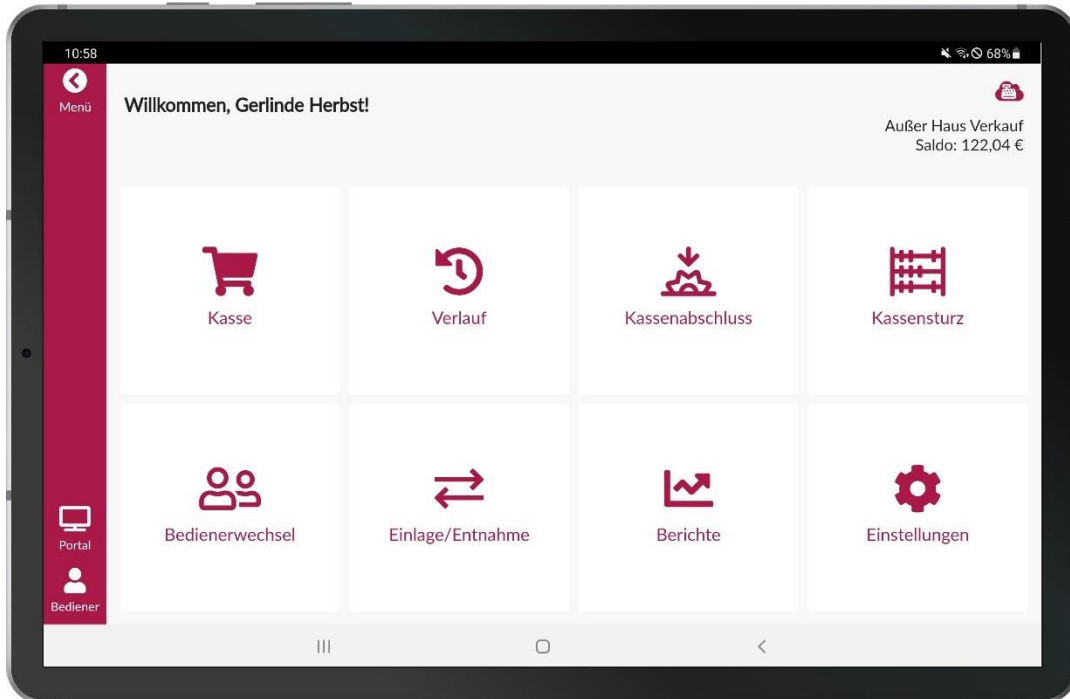
## 6.6 Bon löschen

Der aktuelle Bon kann über den Schalter „Bon löschen“ abgebrochen werden. Hierbei werden alle Artikel aus dem Bon-Bereich entfernt und die Bearbeitung beendet.

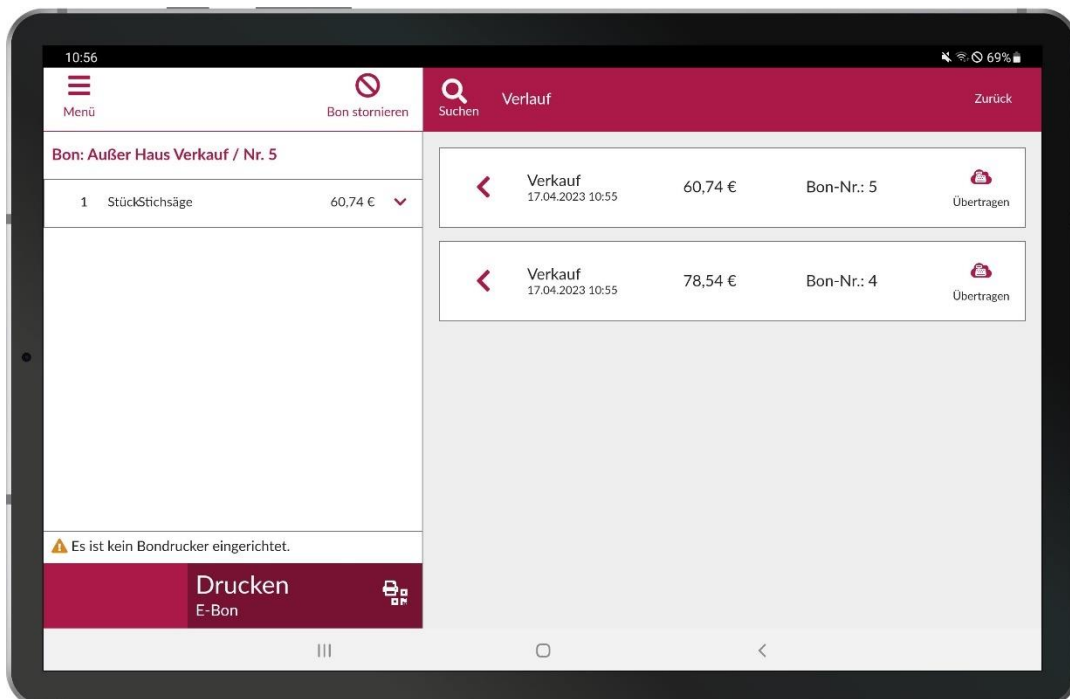


## 6.7 Bon stornieren

Um einen abkassierten Bon zu stornieren, öffnen Sie das Menü und den „Verlauf“.

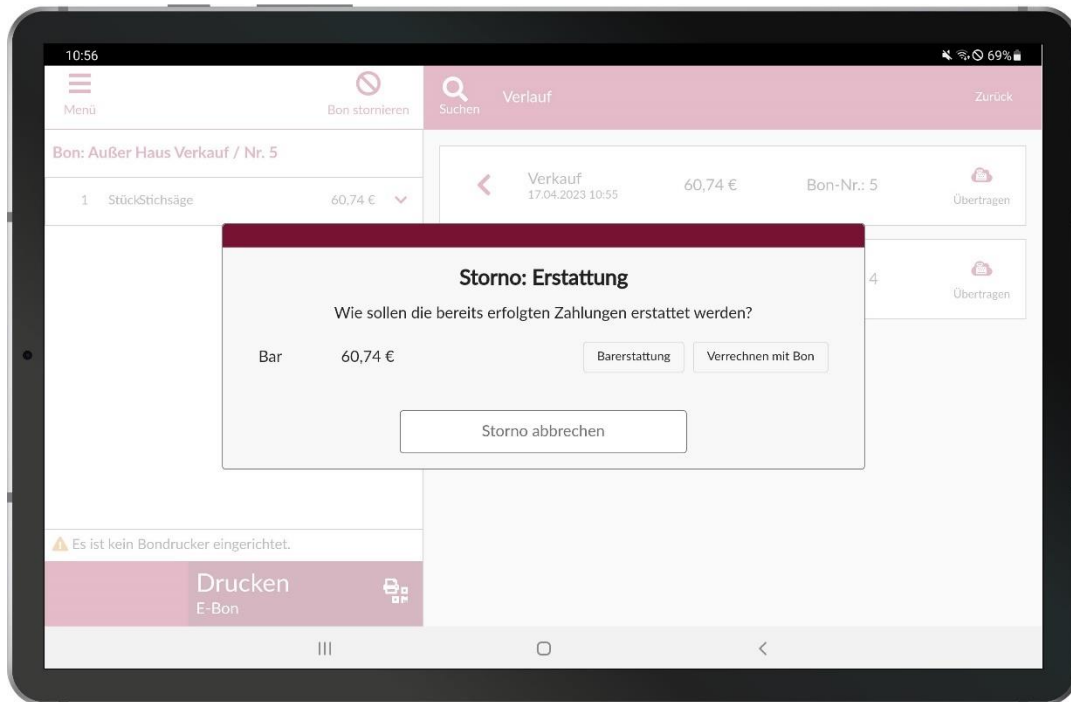


Im Verlauf sehen Sie auf der rechten Seite alle in der aktuellen Kassensitzung entstandenen Bons, welche Nummer und welchen Betrag sie haben und ob sie bereits in die Cloud übertragen wurden.



Wählen Sie den Bon aus, der storniert werden soll und klicken Sie im oberen Bereich auf „Bon stornieren“. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie über „Bon stornieren“ bestätigen können.

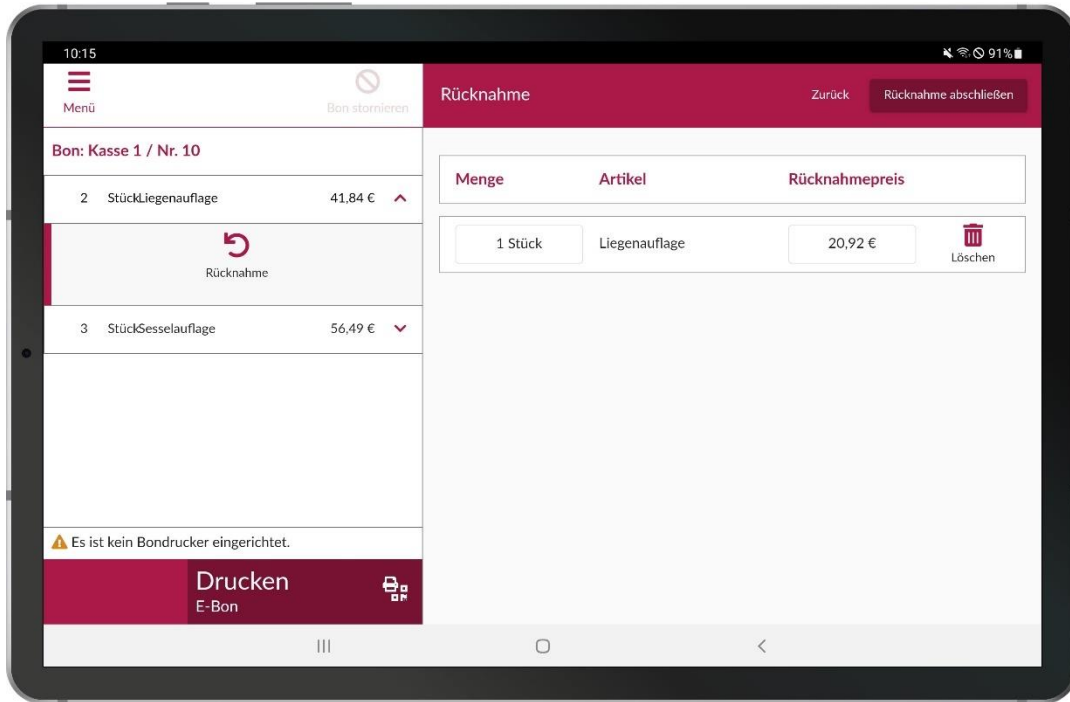
Anschließend wählen Sie, wie die Erstattung des Bonbetrages erfolgen soll. Dies kann eine Barerstattung, Rückbuchung (nur bei elektronischer Zahlung) oder eine Verrechnung mit dem aktuellen Bon sein. Hier haben Sie auch noch ein letztes Mal die Möglichkeit, den Storno abzubrechen.



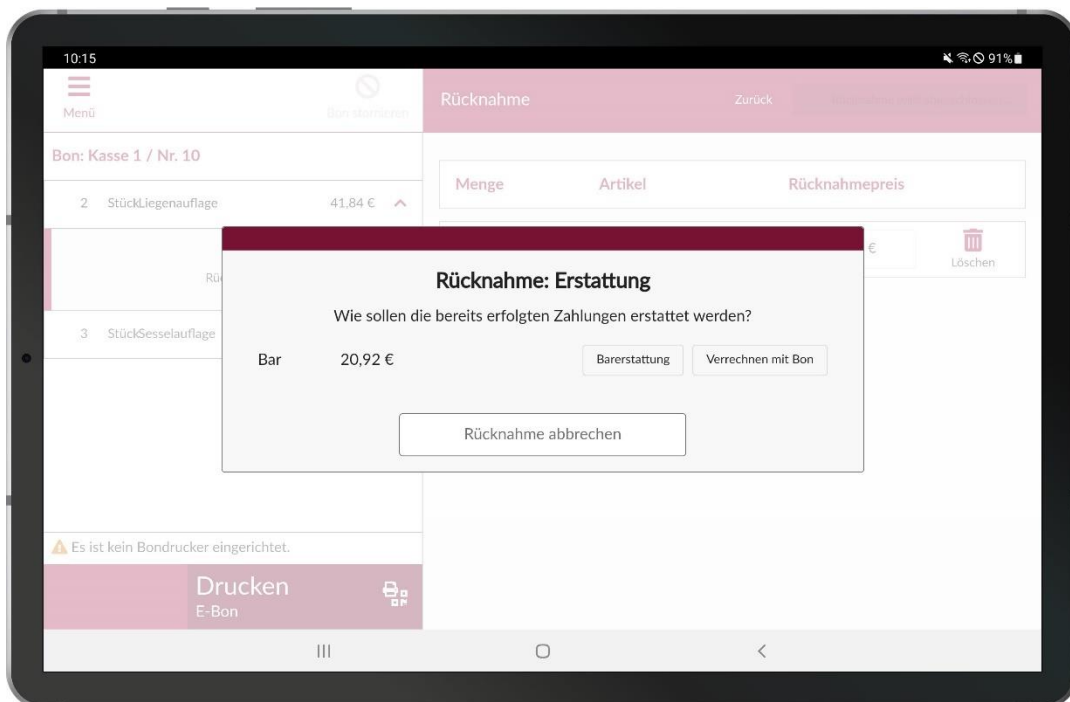
Nach Auswahl der Erstattungsmethode und Bestätigung der darauffolgenden Meldungen ist der Storno abgeschlossen.

## 6.8 Rücknahme

Im Verlauf der aktuellen Kassensitzung (Menü\Verlauf) können Sie neben einem Bonstorno auch eine Rücknahme einzelner Artikel durchführen. Hierbei kann auch entschieden werden, ob der Artikel in voller Menge oder nur in Teilmengen zurückgenommen werden soll.

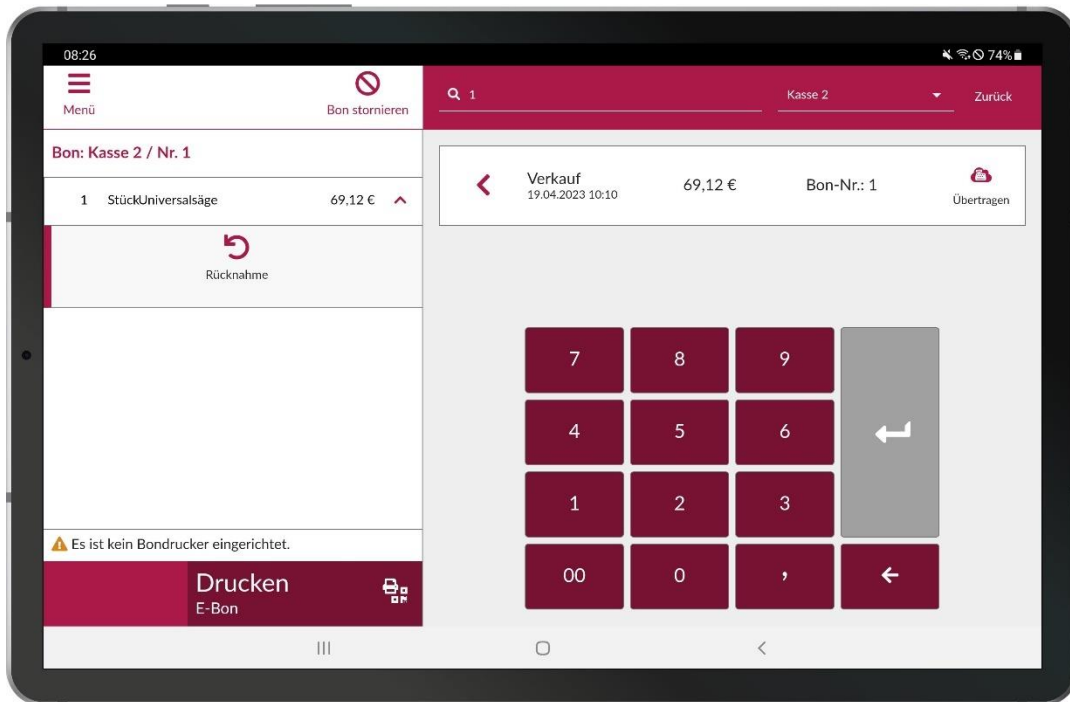


Anschließend wählen Sie wie beim Bonstorno die Erstattungsmethode aus und können dann die Rücknahme abschließen.



Über eine Rücknahme können Sie auch den Verkauf einzelner Artikel zurücknehmen, die nicht in der aktuellen Kassensitzung entstanden sind. Dies funktioniert kassenübergreifend. Klicken Sie dazu im Verlauf auf „Suchen“, geben Sie die gewünschte Bonnummer ein und wählen die betreffende Kasse aus. Anschließend gehen Sie wie oben beschrieben vor.

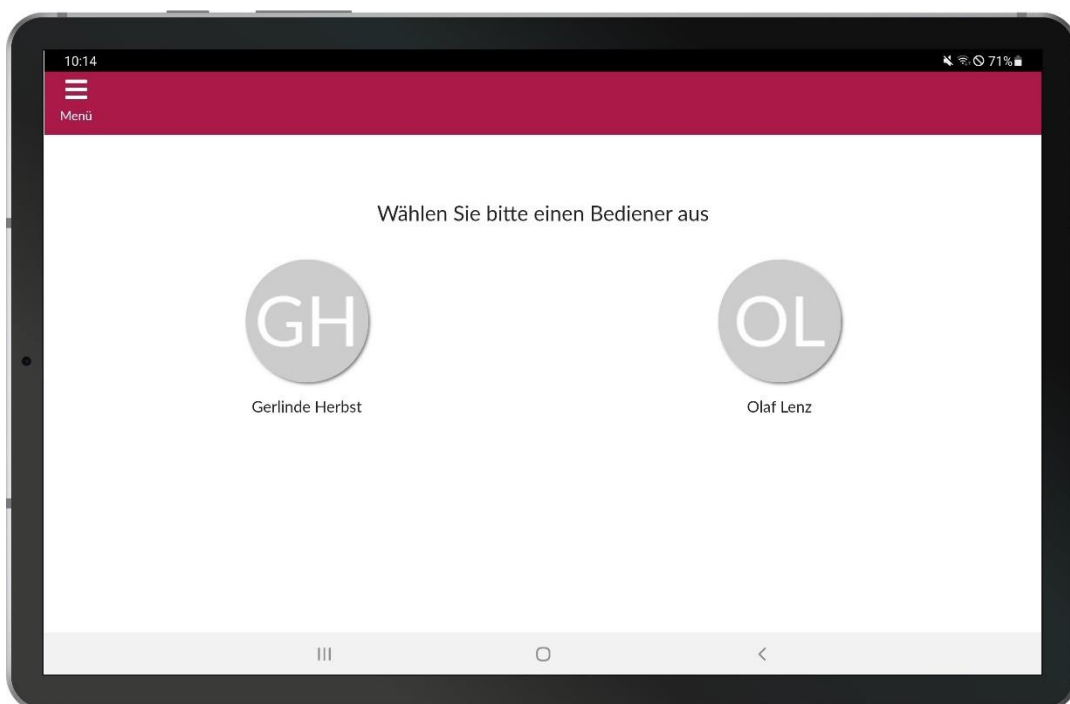




## 6.9 Bedienerwechsel

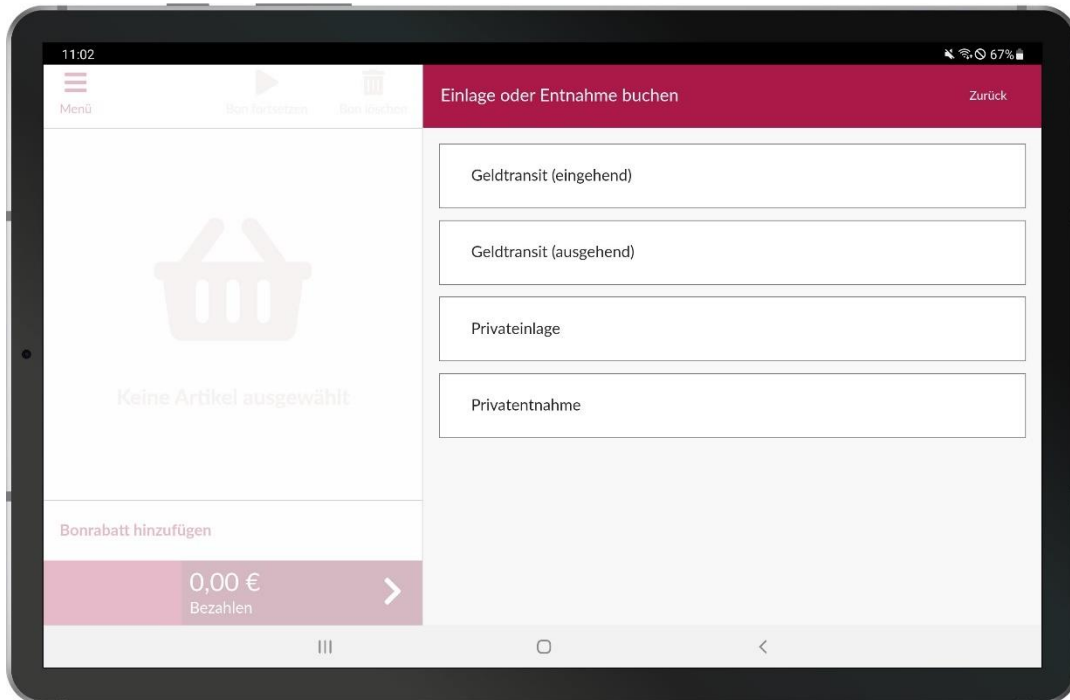
Um den Bediener der aktuellen Kassensitzung zu wechseln, kann ein Bedienerwechsel ausgeführt werden. Diesen erreichen Sie über das Menü und dort über „Bedienerwechsel“.

Ein Klick auf den Schalter öffnet die Bedienerauswahl, wie sie vom Start der Kassensitzung bereits bekannt ist.

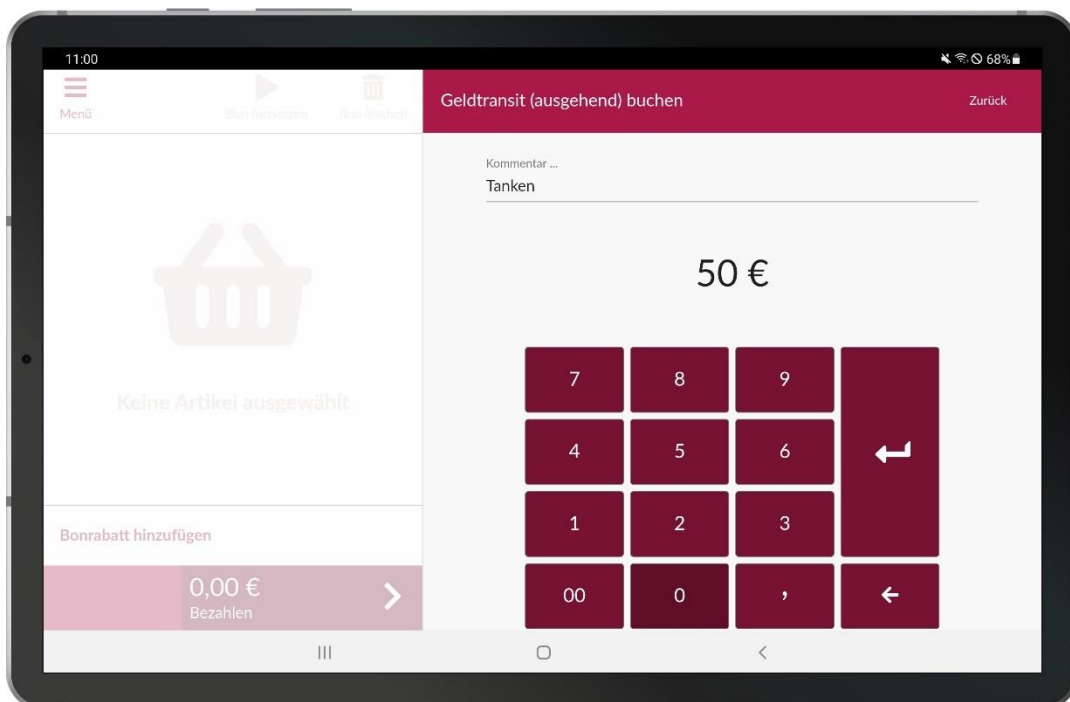


## 6.10 Einlage/Entnahme

Für eine Einlage oder Entnahme von Bargeld in die Kasse oder aus der Kasse führen Sie im Menü die Funktion „Einlage/Entnahme“ aus. Anschließend öffnet sich eine Auswahl der Transferarten (eigene Transferarten können im Portal definiert werden).



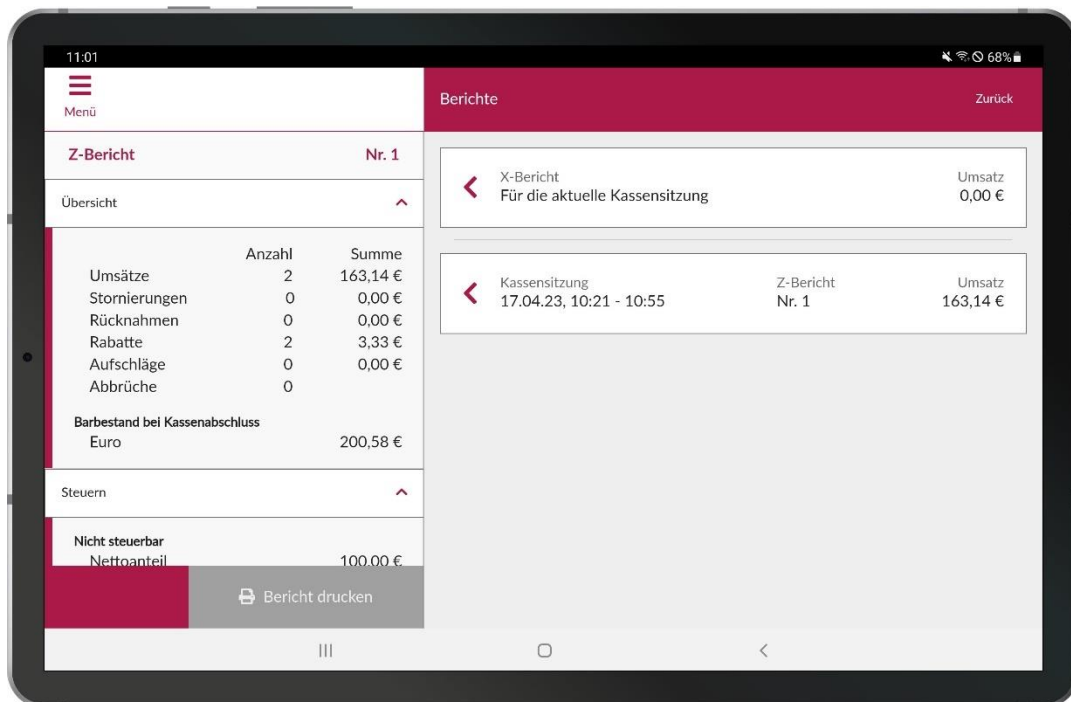
Wählen Sie die gewünschte Transferart aus. Im Anschluss können Sie den Betrag festlegen und über einen Kommentar die Einlage/Entnahme genauer spezifizieren.



Nach einer Bestätigung des Transits wird die Einlage/Entnahme gebucht.

## 6.11 Berichte

Sie können auf Wunsch direkt über die Kasse Z-Berichte und X-Berichte ausgeben. Wechseln Sie dazu ins Menü und tippen auf den Schalter „Berichte“. Anschließend können Sie den gewünschten Bericht auswählen und diesen anzeigen oder drucken. Für einen Druck muss das Tablet mit einem Drucker verbunden sein (mehr dazu unter Punkt 7.12 „Einstellungen“).

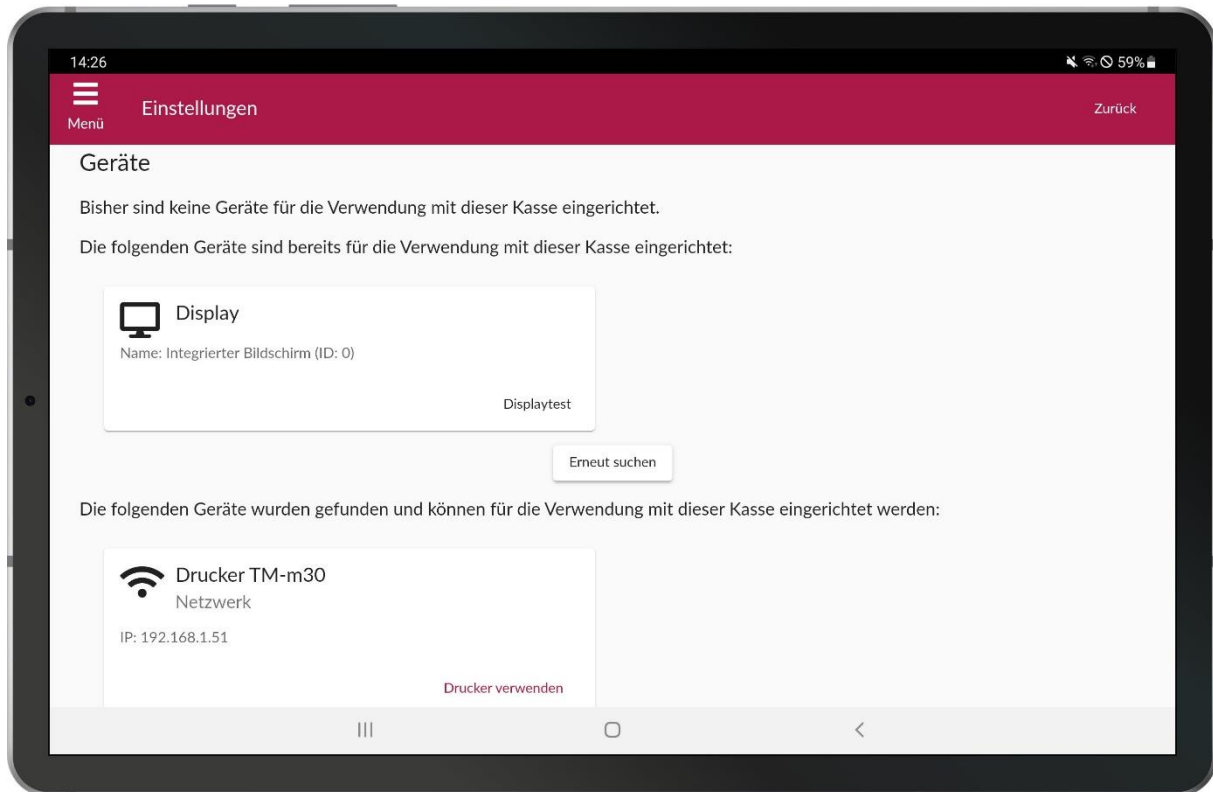


## 6.12 Einstellungen

Die Einstellungen erreichen Sie über das Menü und dort über „Einstellungen“.

### 6.12.1 Geräte

Im Bereich „Geräte“ können Sie Bildschirme oder Drucker mit dem Tablet und der CloudKasse verbinden. Die Suche nach Geräten im Netzwerk wird automatisch gestartet. Über „Erneut suchen“ kann eine neue Suche angestoßen werden.

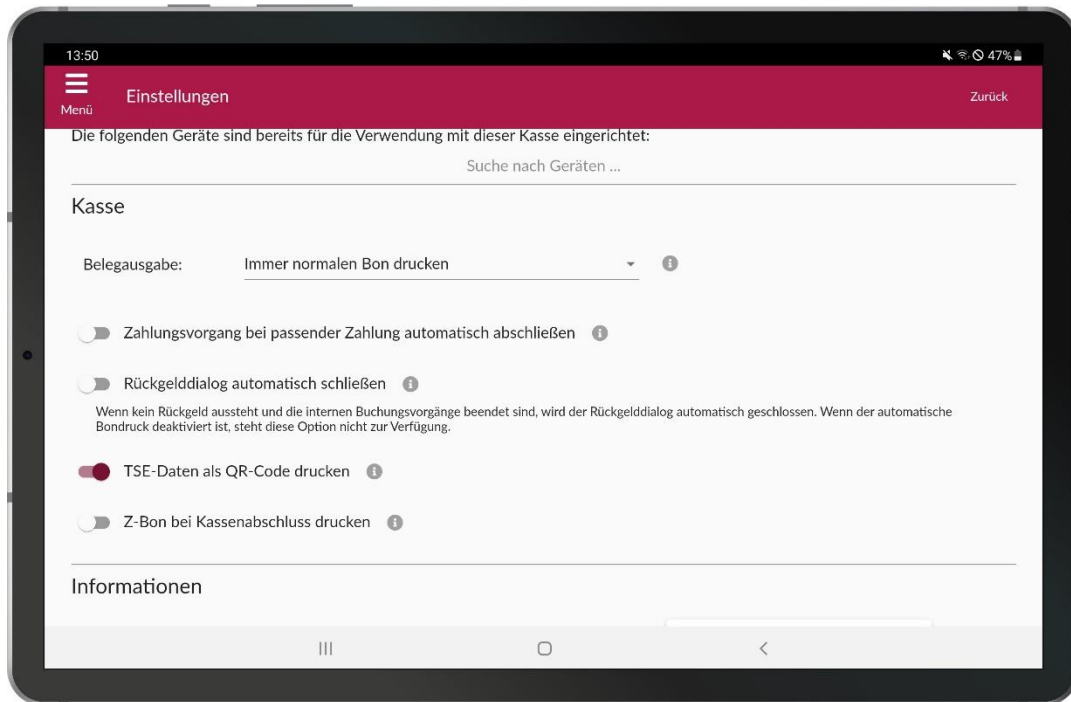


Aktuell werden Geräte der Sunmi T2(s)-Reihe mit Kundendisplay unterstützt. Für Android-Tablets kann ein zweiter Bildschirm außerdem mithilfe von Screen Mirroring verbunden und als Kundendisplay verwendet werden. Als Drucker werden Bondrucker der Hersteller Epson und Star unterstützt.

Um ein Gerät für die Verwendung mit der CloudKasse einzurichten, wählen Sie das gewünschte Gerät aus und klicken auf „Drucker verwenden“ oder „Display verwenden“.

### 6.12.2 Kasse

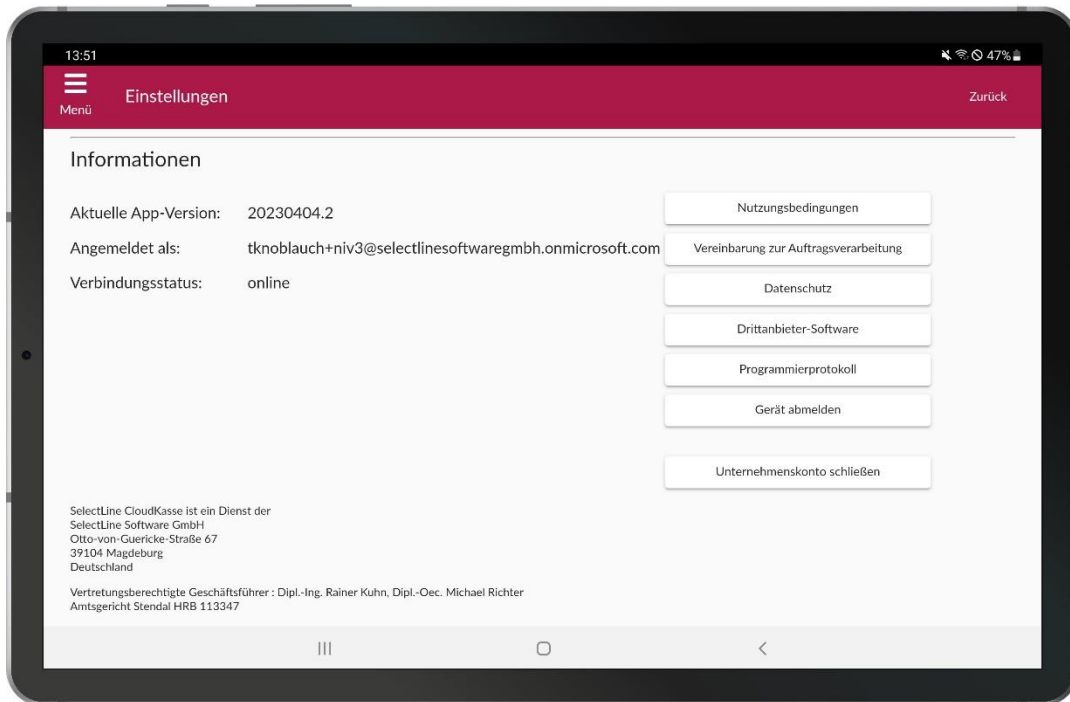
Hier können Sie das Standardverhalten für den Bondruck bestimmen und weitere Einstellungen festlegen, die die Kasse direkt betreffen. Mit einem Klick auf ein Info-i werden weitere Informationen zur Option angezeigt.



### 6.12.3 Informationen

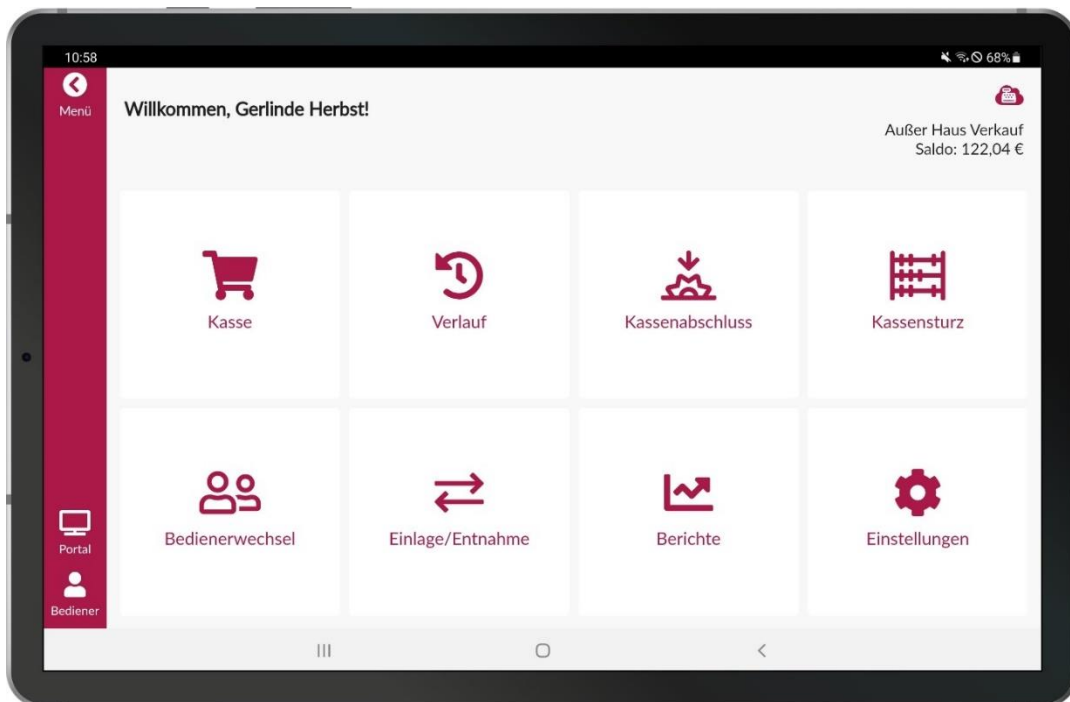
Es werden die aktuelle App-Version, das angemeldete Konto und der Verbindungsstatus angezeigt. Über die Schalter auf der rechten Seite erhalten Sie weitere Informationen zu Nutzungsbedingungen oder zum Datenschutz. Ein Programmierprotokoll, welches für die Verfahrensdokumentation wichtig ist, lässt sich über den gleichnamigen Schalter ausgeben. „Gerät abmelden“ ist genauer unter Punkt 7.14 beschrieben.

Zuletzt lässt sich über den Schalter „Unternehmenskonto schließen“ Ihr CloudKasse Account löschen. Sie erhalten zunächst eine E-Mail, in der Sie das Löschen des Unternehmenskontos bestätigen müssen. Nach dem Bestätigen der anschließenden Meldungen ist Ihr Account gelöscht und kann nicht wiederhergestellt werden. Für eine erneute Verwendung der CloudKasse muss ein neuer Account über die Warenwirtschaft angelegt werden.

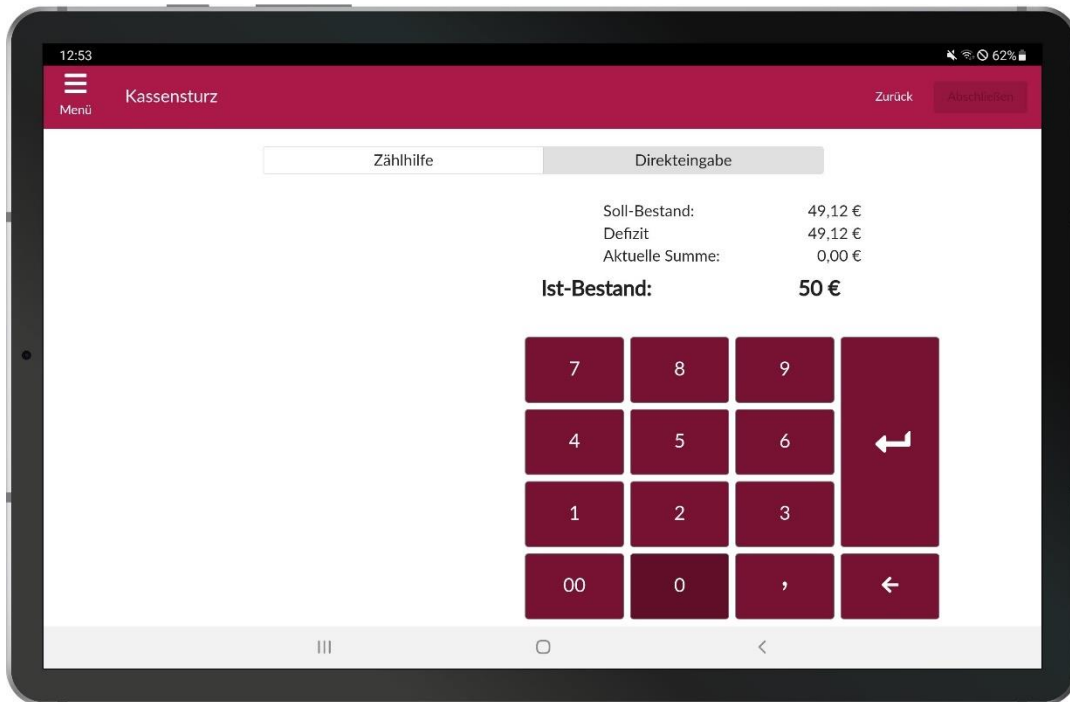


### 6.13 Kassensturz und Kassenabschluss

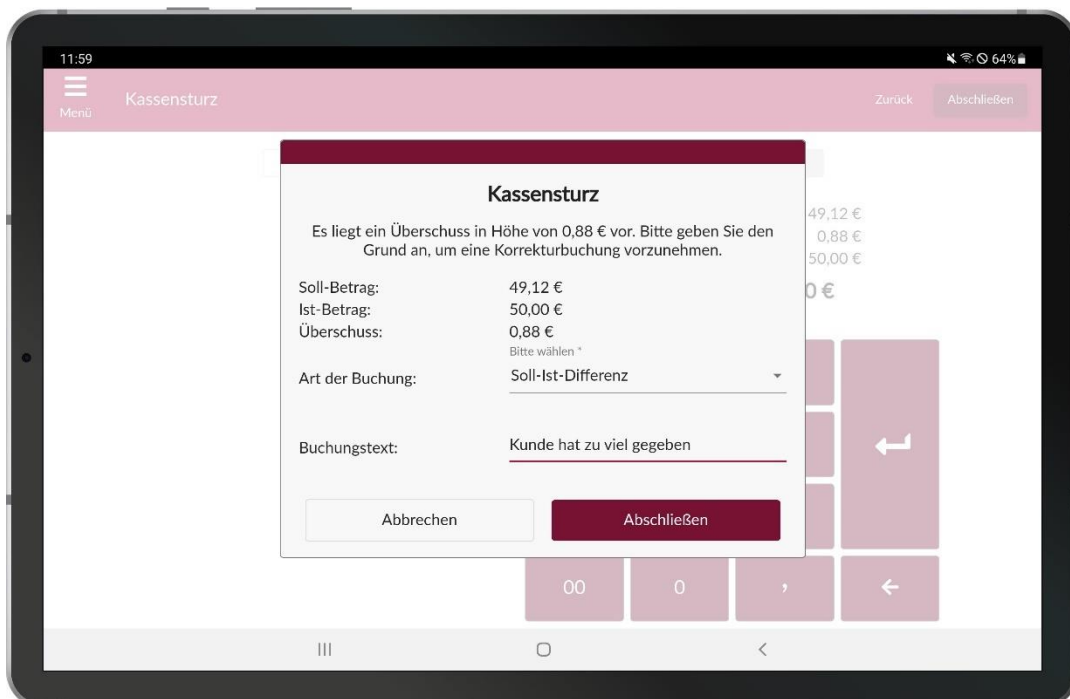
Mit einem Kassensturz kann der aktuelle Bargeldbestand der Kasse innerhalb der aktuellen Kassensitzung korrigiert werden, ohne diese abzuschließen. Der Kassensturz ist über das Menü zu erreichen.



Die Eingabe des Ist-Bestandes kann über eine Zählhilfe oder über eine Direkteingabe erfolgen.



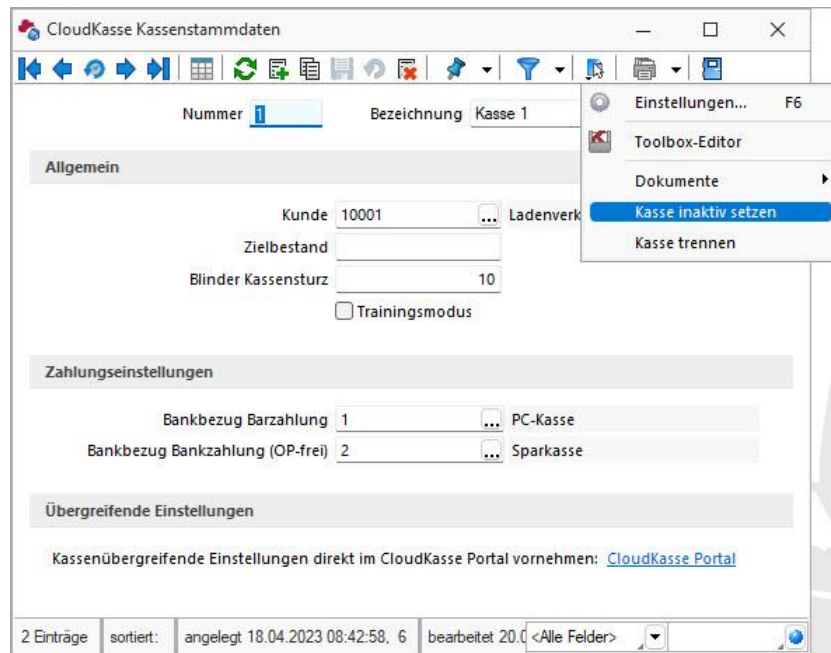
Bei einem abweichenden Ist-Betrag schlägt das Programm eine Korrekturbuchung vor, in der Sie die Buchungsart bestimmen müssen und optional einen Buchungstext hinterlegen können. Über „Abschließen“ wird der Vorgang abgeschlossen.



Der Kassenabschluss verhält sich funktional identisch mit dem Unterschied, dass hierbei die aktuelle Kassensitzung beendet wird.

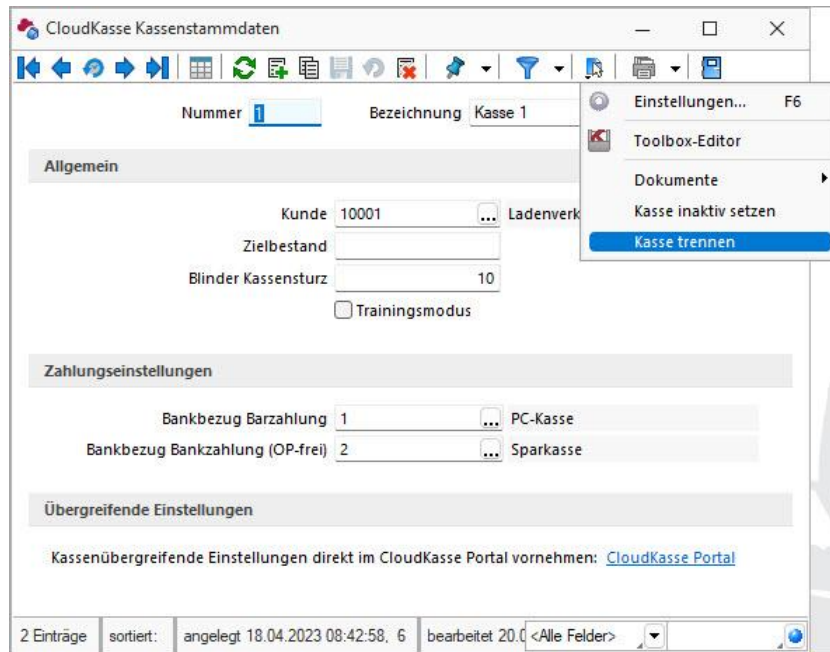
## 6.14 Kasse inaktiv setzen oder trennen

Sollten Sie die Kasse nicht mehr benötigen oder die Benutzung soll pausiert werden, können Sie sie in der Warenwirtschaft in den Kassenstammdaten über die Funktion „Kasse inaktiv setzen“ inaktiv setzen. Die Funktion erreichen Sie über die „Einstellungen und Zusatzfunktionen“ (F11). Die Kasse wird beim nächsten Synchronisationsprozess deaktiviert und kann nicht mehr zum Kassieren verwendet werden. Im Portal wird die Kasse als deaktiviert angezeigt. Über denselben Weg kann die Kasse auch wieder aktiviert werden. Die Funktion lässt sich über ein Datenrecht sperren.

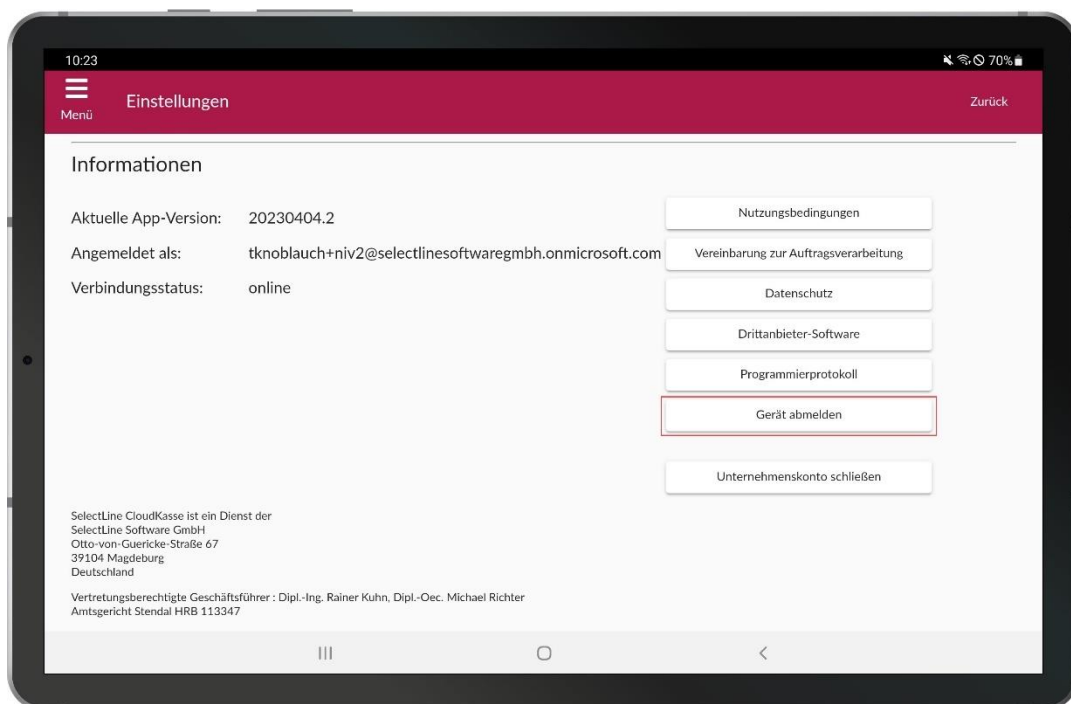


Tritt der Fall ein, dass das Gerät, auf dem die CloudKasse App installiert ist, defekt ist und sich nicht mehr bedienen lässt, muss die Kasse von diesem Gerät getrennt werden. Erst dann kann sie auf einem neuen Gerät wiederverwendet werden. Führen Sie dazu in der Warenwirtschaft in den Kassenstammdaten die Funktion „Kasse trennen“ aus (Einstellungen und Zusatzfunktionen). Die Kasse wird auf dem Gerät abgemeldet und kann auf einem neuen Gerät wieder angemeldet werden. Auch diese Funktion lässt sich über ein Datenrecht sperren.





Alternativ kann die Kasse auch direkt am Tablet abgemeldet werden, wenn beispielsweise ein neues Gerät für die Kasse verwendet werden soll. Dazu finden Sie im Menü unter „Einstellungen“ den Schalter „Gerät abmelden“.



Bevor das Gerät abgemeldet werden kann, muss die offene Kassensitzung über einen Kassenabschluss beendet werden. Wurde in der aktuellen Sitzung noch nichts kassiert, kann die Abmeldung direkt erfolgen.

