

JTL POS

Funktions- übersicht

Stand: Februar 2020



Inhalt

JTL-POS einrichten

Seite 2 – 6

Demodatenbank

Seite 7

Datenbanken sichern und wiederherstellen

Seite 8

Sortiment verwalten

Seite 9 – 11

Kunden verwalten

Seite 12

Kassenbetrieb

Seite 13 – 21

Zwischenberichte und Tagesabschluss

Seite 22

Statistiken und Protokolle

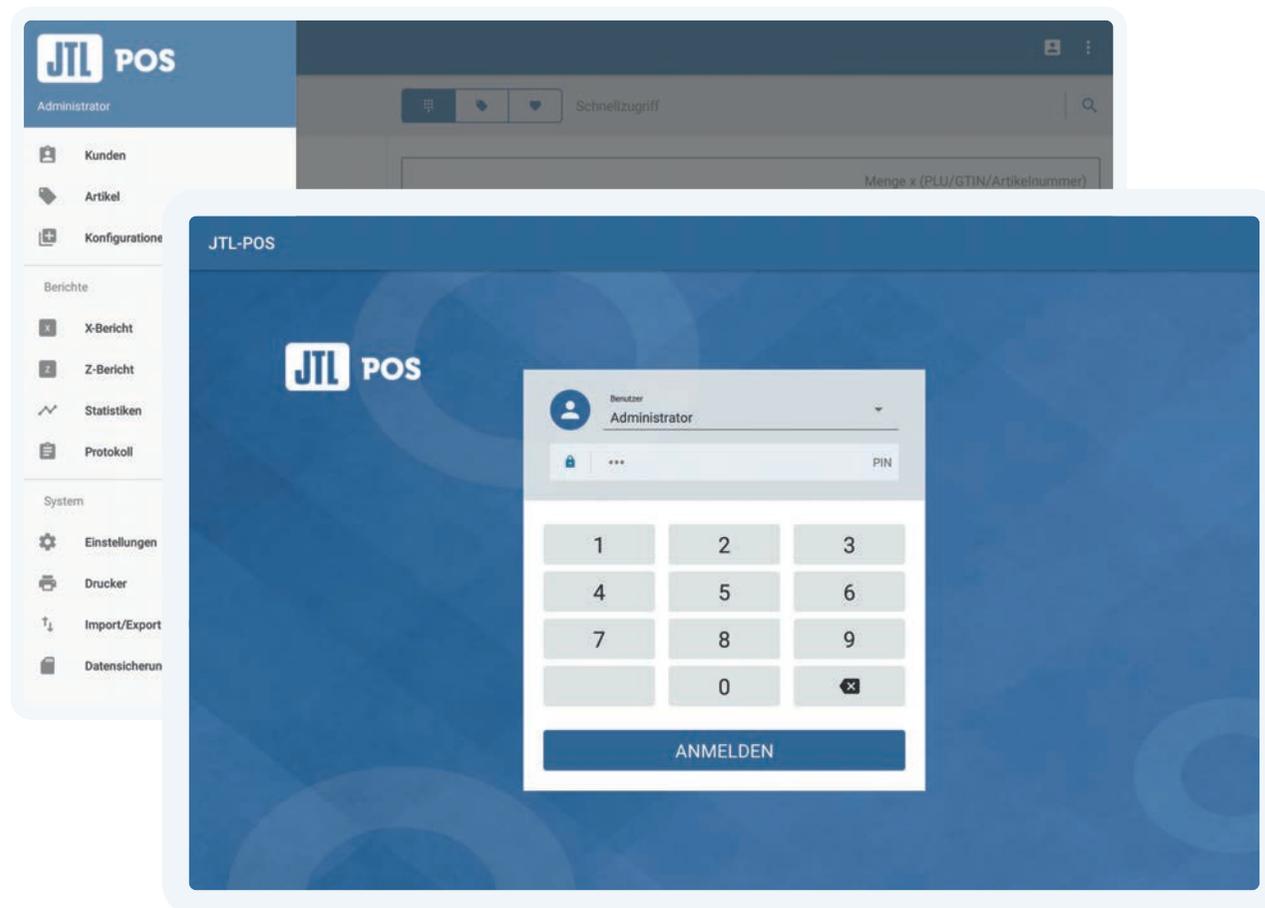
Seite 23 – 24



Der Funktionsumfang von JTL-POS wird kontinuierlich ausgebaut. Das vorliegende Dokument ist daher nur eine vorläufige Auflistung aller aktuellen Funktionen und wird in der nächsten Zeit regelmäßig erweitert.

Den aktuellen Changelog zu unserer Kassensoftware finden Sie hier: <https://jtl-url.de/op5vd>

Um die Features von JTL-POS noch besser kennenzulernen, empfehlen wir Ihnen auch unseren übersichtlichen JTL-Guide: <https://guide.jtl-software.de/jtl-pos/>



Einstellungen

Global

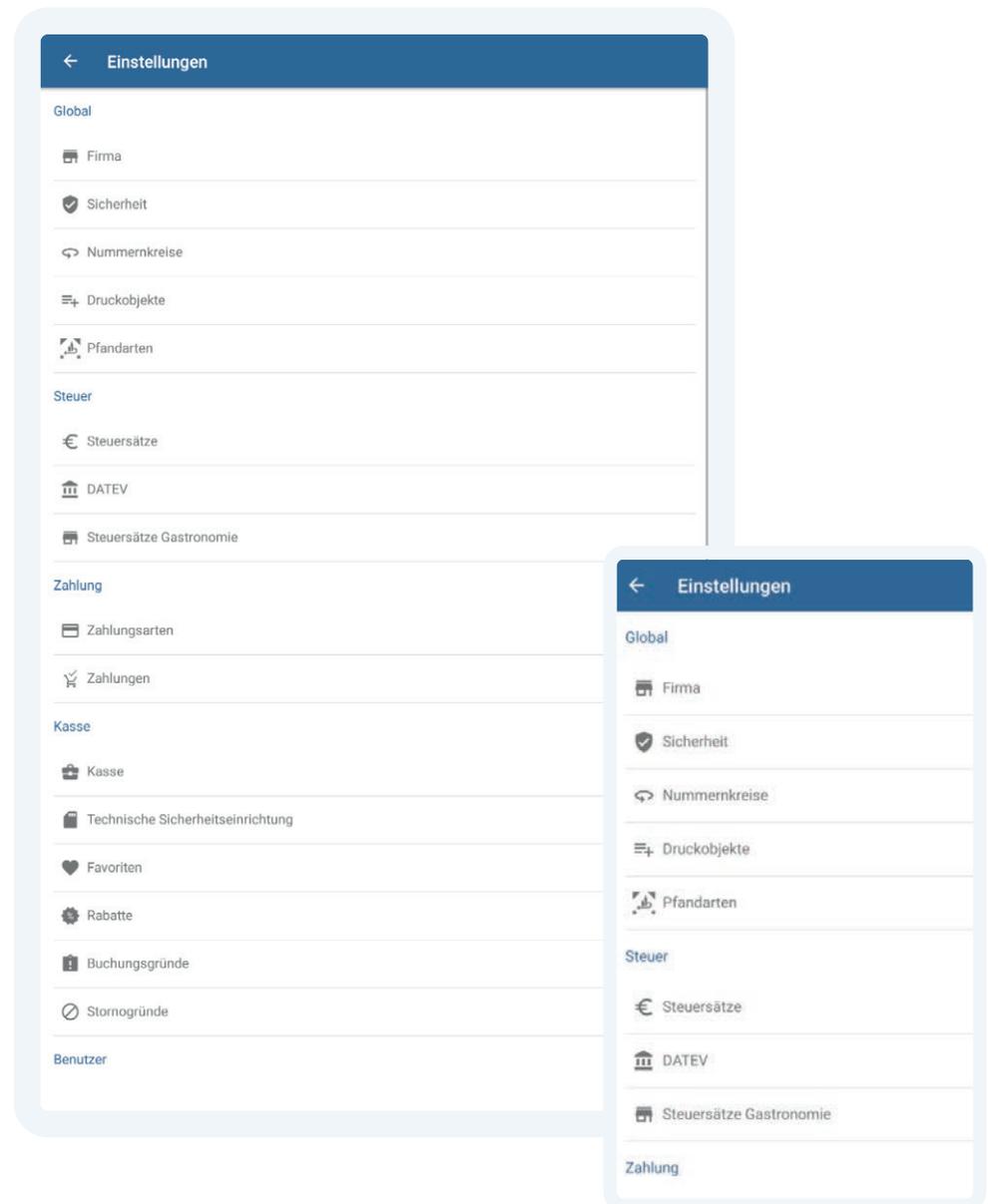
Hinterlegen Sie Ihre Firmenanschrift und stellen Sie Währung und Land ein. Unter „Druckobjekte“ können Sie sogar ein Firmenlogo für Bons und Belege einfügen. Legen Sie außerdem fest, ob Benutzer sich nur mit PIN in JTL-POS anmelden können und ob sie automatisch abgemeldet werden. Mithilfe von Nummernkreisen definieren Sie, wie Bonnummern usw. aufgebaut sind.

Steuer

JTL-POS nutzt automatisch die Steuersätze des eingestellten Landes. Bei Bedarf können Sie die Steuersätze ergänzen oder bearbeiten. In den DATEV-Einstellungen geben Sie alle Informationen ein, die für die Übertragung an den Steuerberater benötigt werden. Gastronomiebetriebe können zusätzlich Steuersätze für „Im Haus“ und „Außer Haus“ festlegen.

Zahlung

JTL-POS unterstützt verschiedene Zahlungsarten. Kassieren Sie Ihre Kunden bar ab oder fügen Sie ganz einfach einen Zahlungsanbieter hinzu. Sie können sowohl integrierte Zahlungsanbieter wie SumUp als auch externe Zahlungsanbieter verwenden.



Einstellungen

Kasse

Legen Sie je Kasse individuell fest, ob Bons gedruckt werden sollen oder in welcher Ansicht Artikel angezeigt werden. Mit einer technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) arbeiten Sie rechtlich konform. Favoriten erleichtern die Bedienung der Kasse. Rabatte können sowohl auf Artikel- oder Kategorieebene als auch auf Kunden- oder Bonebene gewährt werden. Mit Buchungs- und Stornogründen dokumentieren Sie jeden Vorgang.

Benutzer

JTL-POS bietet eine granulare Rechteverwaltung für Benutzer. Legen Sie verschiedene Benutzer an und teilen Sie diese in unterschiedliche Benutzergruppen auf. Geben Sie jeder Benutzergruppe genau die Rechte, die diese benötigt.

Kunde

Geben Sie Ihren Kunden unterschiedliche Kundengruppen. Jede Kundengruppe kann individuelle Rabatte bekommen.

Kasse	
Kasse	
Technische Sicherheitseinrichtung	
Favoriten	
Rabatte	
Buchungsgründe	
Stornogründe	

Benutzer	
Benutzergruppen	
Benutzer	
Benutzerrechte	

Kunde	

Favoriten verwalten	
Einwegpfand zurück Mengenabfrage	PLU: 123 Verkaufspreis (brutto): -0,25 €
Mehrwegpfand, Einzelflasche Menge: 1	PLU: 124 Verkaufspreis (brutto): -0,15 €
Mehrwegpfand, Kiste 12x1l zurück Menge: 1	PLU: 125 Verkaufspreis (brutto): -3,30 €
Mehrwegpfand, Glasflasche zurück Menge: 1	PLU: 126 Verkaufspreis (brutto): -0,08 €
Mehrwegpfand, Glasflaschen 20x0,5l zurück Menge: 1	PLU: 127 Verkaufspreis (brutto): -3,30 €
Reparatur Menge: 1	PLU: 131 Verkaufspreis (brutto): -

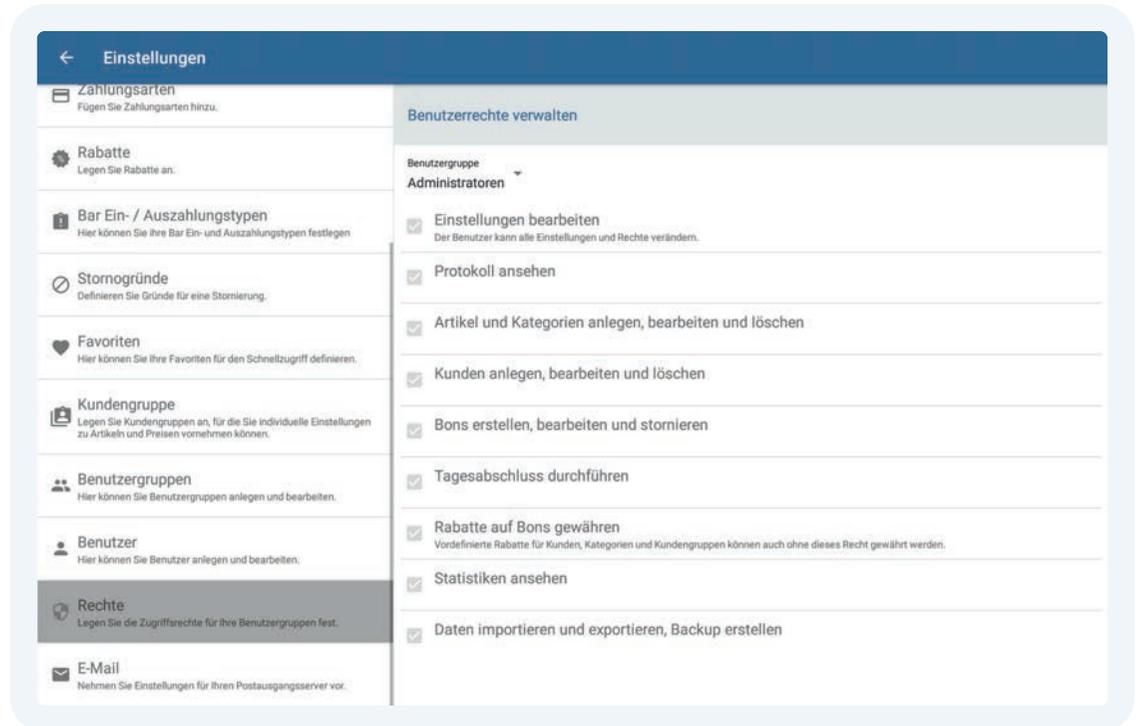
Einstellungen

E-Mails

Sie können Bons, Berichte und Exporte aus JTL-POS per E-Mail versenden. Dazu legen Sie für jeden Beleg genau fest, an welchen Empfänger dieser gesendet werden soll.

Datenabgleich

Sie möchten Ihre Kasse zusätzlich mit den Funktionen eine mächtigen Warenwirtschaft erweitern? Im Betriebsmodus ERPConnected von JTL-POS binden Sie JTL-Wawi an die Kasse an. Die Pflege von Artikeln erfolgt dann komplett in der Warenwirtschaft.



The screenshot displays the 'Einstellungen' (Settings) interface. The left sidebar contains the following categories:

- Zahlungsarten (Fügen Sie Zahlungsarten hinzu.)
- Rabatte (Legen Sie Rabatte an.)
- Bar Ein- / Auszahlungstypen (Hier können Sie Ihre Bar Ein- und Auszahlungstypen festlegen)
- Stornogründe (Definieren Sie Gründe für eine Stornierung.)
- Favoriten (Hier können Sie Ihre Favoriten für den Schnellzugriff definieren.)
- Kundengruppe (Legen Sie Kundengruppen an, für die Sie individuelle Einstellungen zu Artikeln und Preisen vornehmen können.)
- Benutzergruppen (Hier können Sie Benutzergruppen anlegen und bearbeiten.)
- Benutzer (Hier können Sie Benutzer anlegen und bearbeiten.)
- Rechte (Legen Sie die Zugriffsrechte für Ihre Benutzergruppen fest.)
- E-Mail (Nehmen Sie Einstellungen für Ihren Postausgangsserver vor.)

The main area is titled 'Benutzerrechte verwalten' (Manage User Rights) and shows the 'Benutzergruppe' (User Group) set to 'Administratoren'. The following permissions are listed with checkboxes:

- Einstellungen bearbeiten (Der Benutzer kann alle Einstellungen und Rechte verändern.)
- Protokoll ansehen
- Artikel und Kategorien anlegen, bearbeiten und löschen
- Kunden anlegen, bearbeiten und löschen
- Bons erstellen, bearbeiten und stornieren
- Tagesabschluss durchführen
- Rabatte auf Bons gewähren (Vordefinierte Rabatte für Kunden, Kategorien und Kundengruppen können auch ohne dieses Recht gewährt werden.)
- Statistiken ansehen
- Daten importieren und exportieren, Backup erstellen

Drucker einrichten

Schnittstellen

Binden Sie Ihren Bondrukker über folgende Schnittstellen an: USB, Bluetooth, LAN, WLAN - Auch integrierte Drucker sind möglich.

Papier-Optionen

Nehmen Sie Einstellungen zu Rollenbreite und automatischem Papierschnitt vor.

Vorlagen bearbeiten

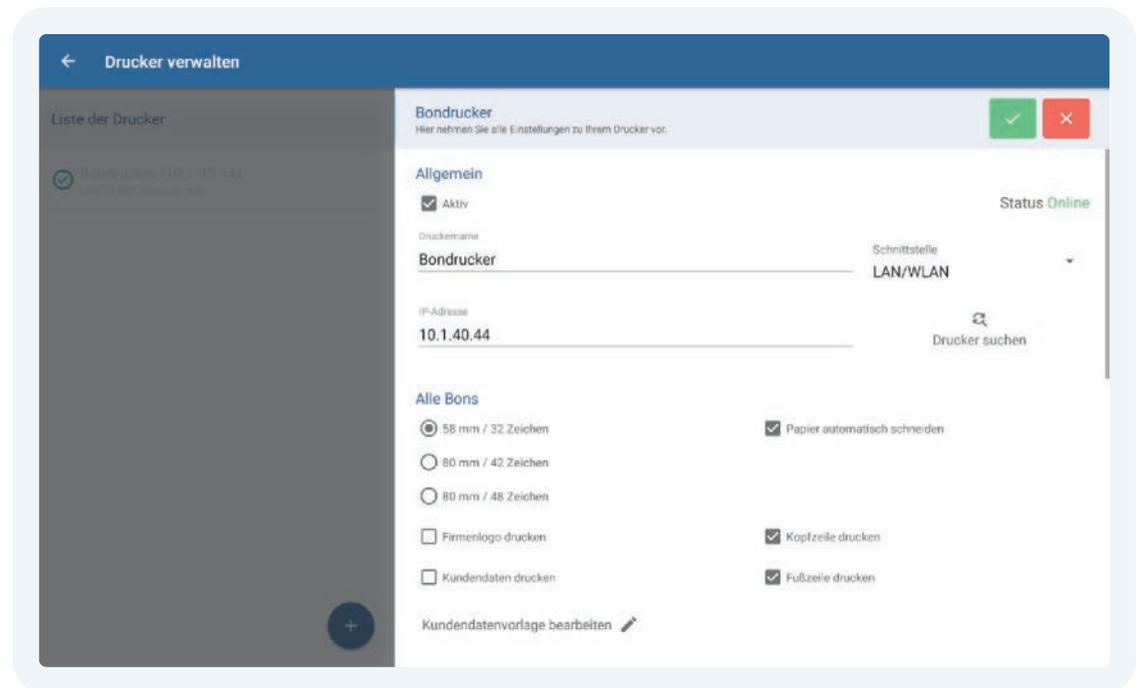
Bearbeiten Sie Druckvorlagen für Kassenbons, interne Bons, Bewirtschaftsbelege und Tagesabschlüsse mit Variablen und einfachem HTML.

Ausgabe steuern

Legen Sie fest, über welchen Drucker Kassenbons und interne Bons gedruckt werden sollen.

Interne Bons

Mit Internen Bons teilen Sie Ihrer Werkstatt, Küche oder Lager mit, welche Produkte ein Kunde wünscht. In JTL-POS können Sie Drucker, speziell für interne Bons festlegen.



Import / Export CSV

Datenkategorien

Sie können folgende Daten im CSV-Format im- und exportieren: Kategorien, Artikel, Konfigurationen, Kunden, Druckereinstellungen, Kasseneinstellungen.

Importvorlagen ausgeben

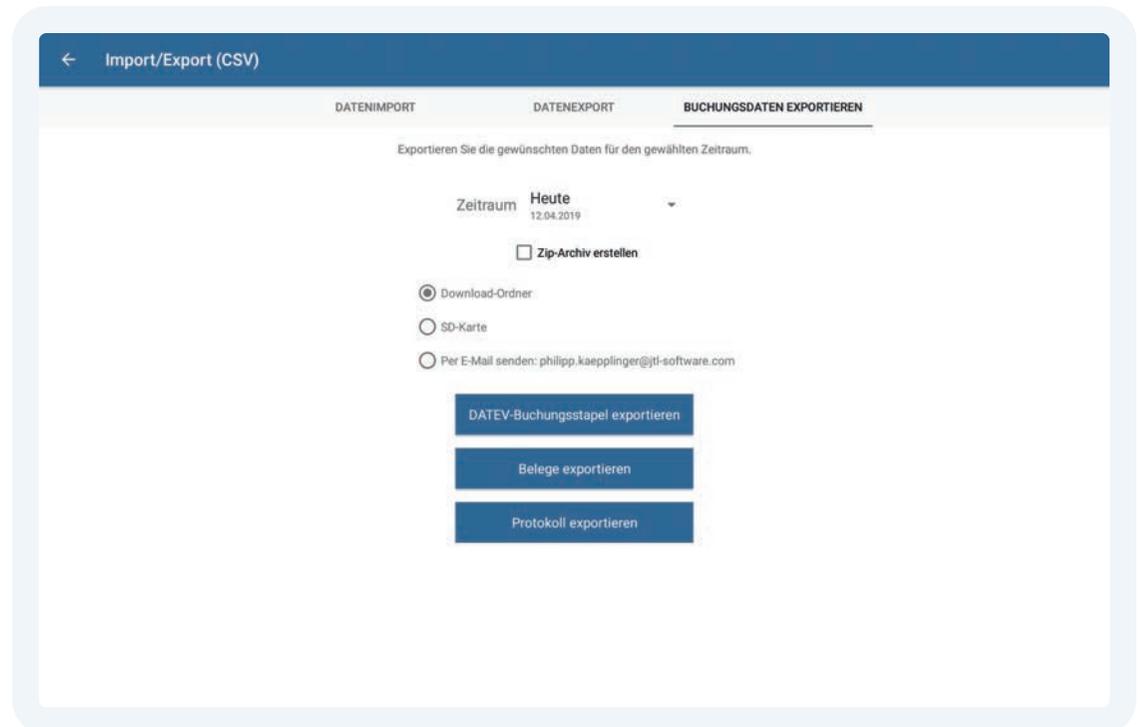
Führen Sie zunächst einen Export der gewünschten Datenkategorie aus, z. B. Artikel oder Kunden, um eine Vorlage für Ihren Datenimport zu erhalten. Dies funktioniert auch mit einer leeren Datenbank.

Importvorlagen ausfüllen

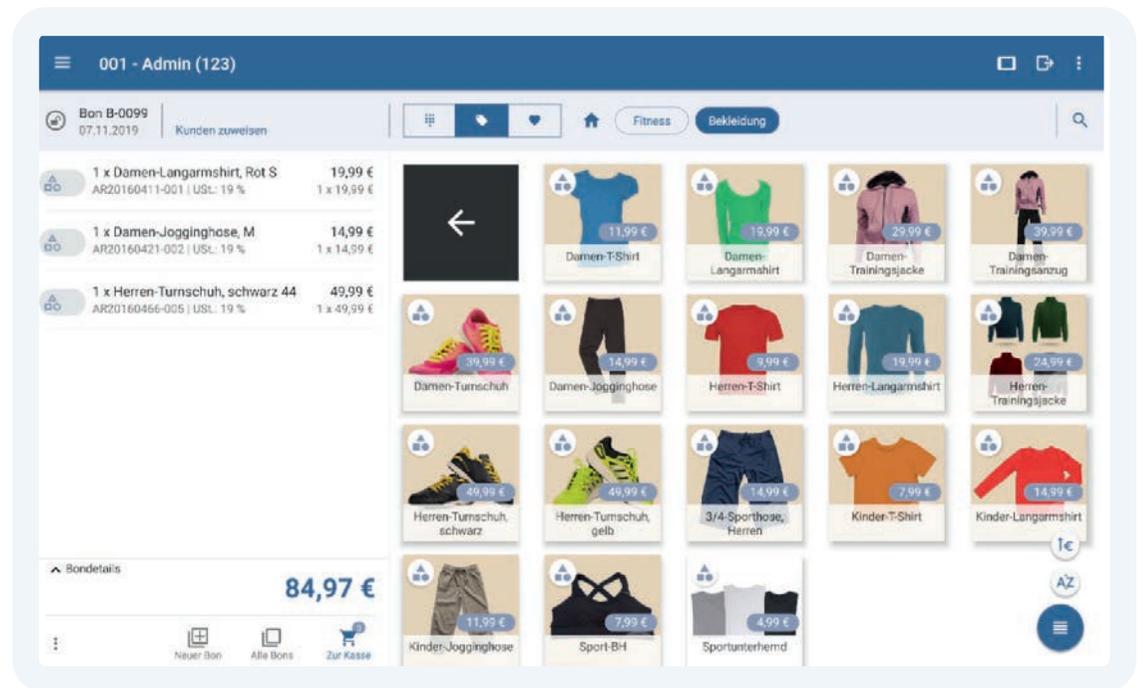
Befüllen Sie die CSV-Datei mithilfe von Variablen und einfachem HTML nach dem vorgegebenen Layout. **WICHTIG!** Damit der Import gelingen kann, dürfen die Spaltenbezeichnungen nicht verändert werden!

Buchungsdaten exportieren

Sie können Protokolle, Kassenbelege und DATEV Buchungsstapel im CSV-Format ausgeben.



Lernen Sie JTL-POS spielend einfach kennen, indem Sie beim initialen Start die von uns bereitgestellte Demodatenbank aus dem Internet laden und installieren. Hier sind bereits alle Einstellungen vorgenommen sowie Artikel und alle Kundentypen vorhanden.



Datensicherung

Datenbank sichern

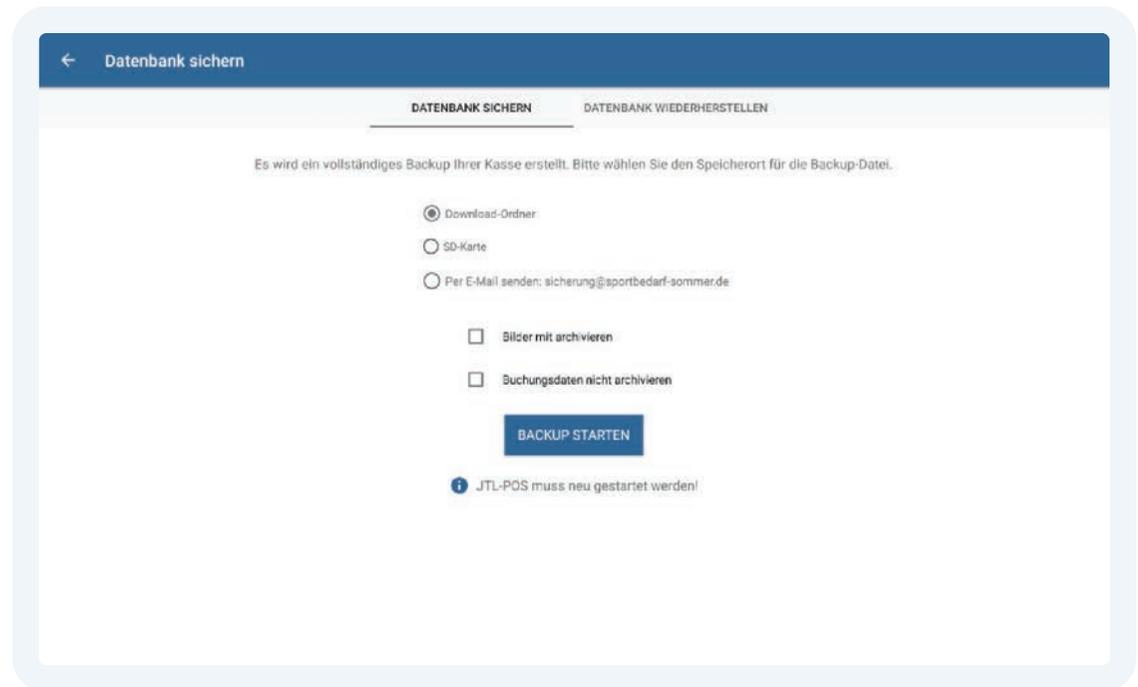
Sichern Sie Ihre Datenbanken lokal auf dem verwendeten Gerät, auf einer eingelegten SD-Karte oder versenden Sie sie an eine hinterlegte E-Mail-Adresse.

Datenbank wiederherstellen

Spielen Sie gesicherte Datenbanken über den lokalen Dateimanager oder eine eingelegte SD-Karte ein.

Buchungsdaten nicht archivieren

Mit der Funktion „Buchungsdaten nicht archivieren“ werden ausschließlich Stammdaten exportiert, wodurch die Einrichtung und Anbindung einer weiteren Kasse innerhalb weniger Minuten abgeschlossen ist.



Artikel

Kategorien anlegen

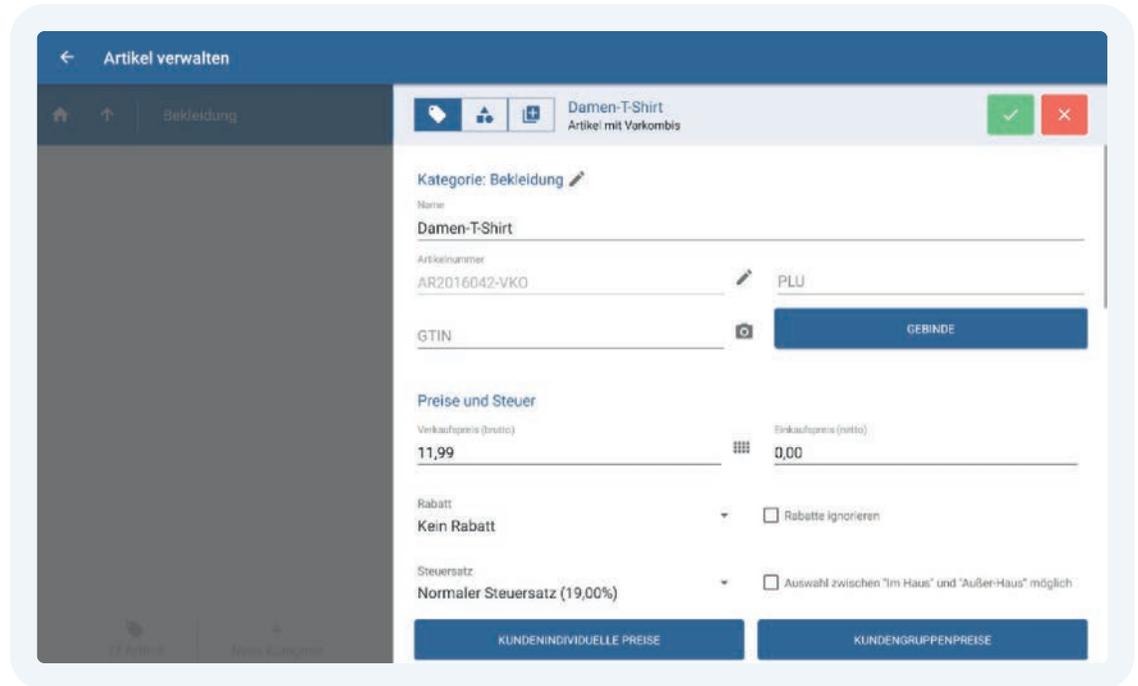
Legen Sie Kategorien und Unterkategorien an, um Ihr Sortiment zu strukturieren. Kennzeichnen Sie die Kategorien durch Farben und Bilder. Sie können für jede Kategorie einen Rabatt vergeben, der für alle Artikel einer Kategorie gültig ist.

Artikel anlegen

Verwalten Sie Ihre einzelnen Artikel. Sie können Artikelname, Artikelnummer, Preise, Rabatte und Bilder hinterlegen. Verwalten Sie Bestände, Verkaufseinheiten und teilbare Stückzahlen. Sie können Ihre Artikel um Pfandbeträge erweitern und jedem Artikel einen individuellen Steuersatz zuweisen.

Stücklisten erstellen

Stücklisten sind Artikel, die sich aus verschiedenen vorgegebenen Komponenten zusammensetzen, die Sie jedoch auch einzeln verkaufen. Der Lagerbestand von Stücklisten ist direkt an die Lagerbestände der Komponenten gekoppelt. Der Gesamtpreis der Stückliste kann unabhängig vom Preis der einzelnen Komponenten festgelegt werden.



Artikel verwalten

Damen-T-Shirt
Artikel mit Vorkombis

Kategorie: Bekleidung

Name:
Damen-T-Shirt

Artikelnummer:
AR2016042-VKO

GTIN

PLU

GEBINDE

Preise und Steuer

Verkaufspreis (brutto): 11,99

Einkaufspreis (netto): 0,00

Rabatt:
Kein Rabatt

Steuersatz:
Normaler Steuersatz (19,00%)

KUNDENINDIVIDUELLE PREISE

KUNDENGRUPPENPREISE

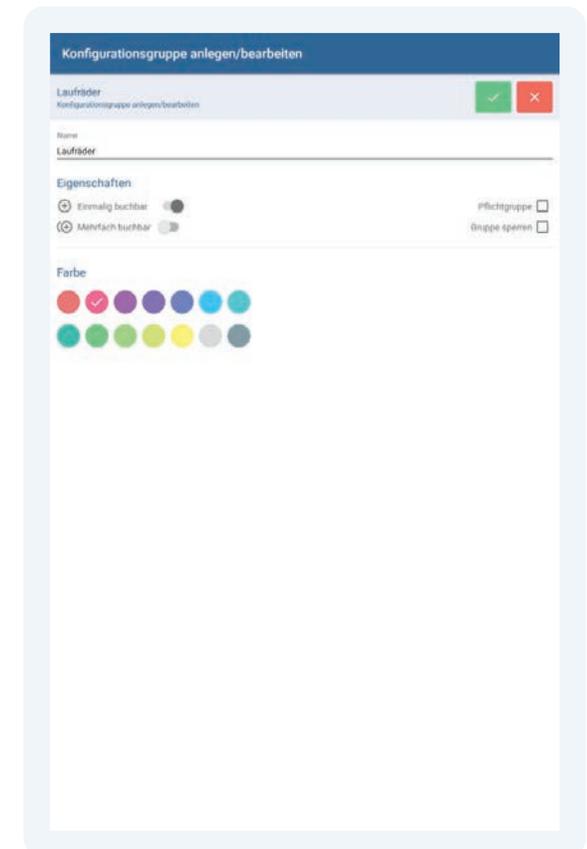
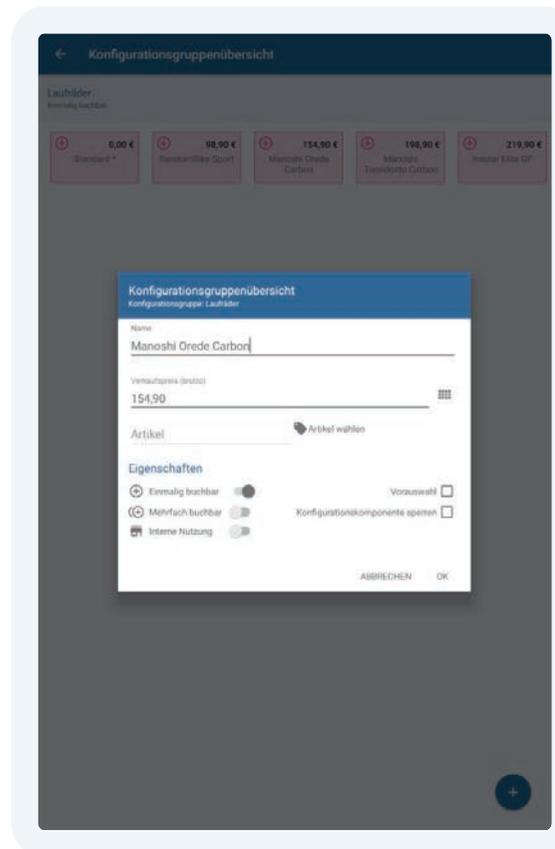
Konfigurierbare Artikel

Konfigurationsgruppen anlegen

In Konfigurationsgruppen werden die einzelnen Artikel, aus denen der Kunde wählen kann, thematisch zusammengefasst. Sie legen also beispielsweise eine Konfigurationsgruppe für Soßen und eine für Beilagen an bzw. eine für die Hantelstangen und eine für die Hantelscheiben.

Konfigurationen anlegen

Legen Sie die einzelnen Konfigurationen in der entsprechenden Konfigurationsgruppen an, z. B. Mayo und Ketchup in der Konfigurationsgruppe „Soßen“. Sie können den Verkaufspreis für jede Konfiguration individuell festlegen (Ketchup 0,50 EUR; Mayo 0,60 EUR) und bestimmen, ob eine Konfiguration einmalig oder mehrfach beim Kauf gewählt werden kann oder bereits vorgewählt sein soll. Wenn Sie für die Konfiguration Bestände pflegen möchten, legen Sie einen Artikel für die Konfiguration an und verknüpfen Sie ihn.



Artikel

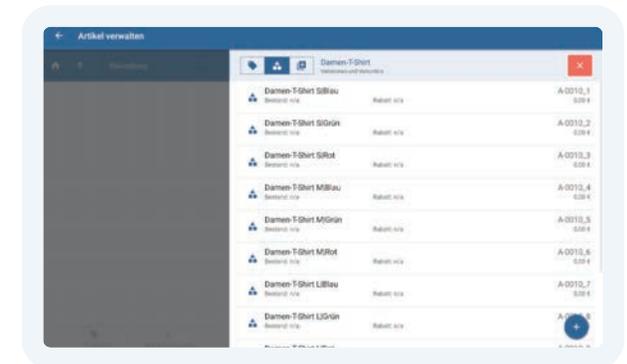
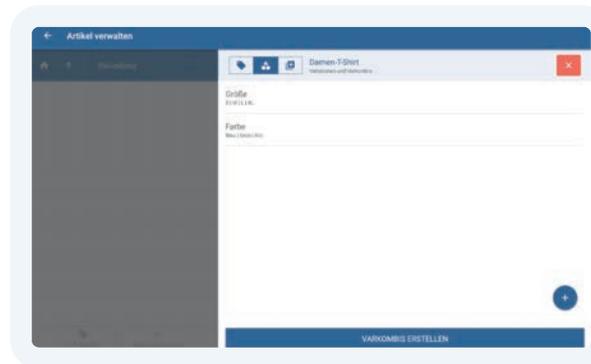
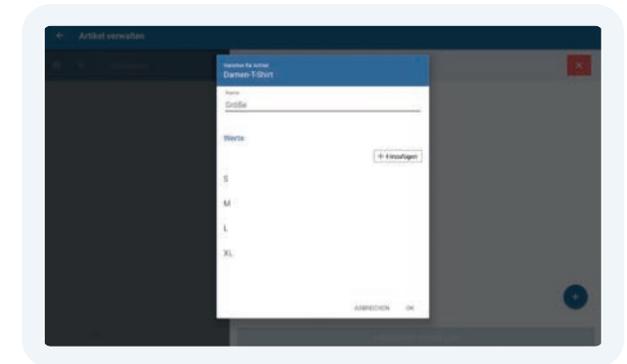
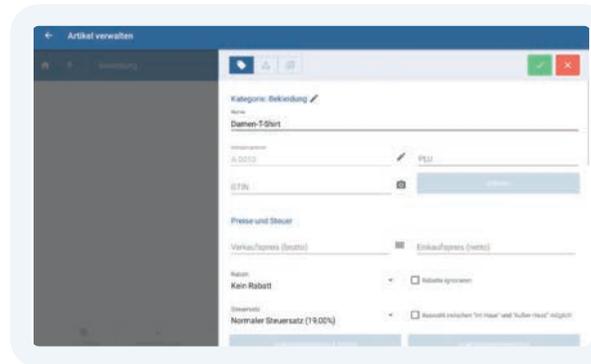
Konfigurationsgruppen zuweisen

Weisen Sie einem Artikel beliebig viele Konfigurationsgruppen zu. Sobald Sie den Artikel an der Kasse auswählen, öffnet sich automatisch ein Fenster, in dem Sie die verfügbaren Konfigurationen wählen können.

Variationen erstellen

Wenn Sie Artikel in unterschiedlichen Ausführungen, wie beispielsweise Farben und Größen führen, können Sie beliebig viele Variationen und Variationskombinationen erstellen.

Variationskombinationen setzen sich aus verschiedenen Variationen zusammen, wie beispielsweise Farbe und Größe bei Kleidung. Für jede Variationskombination können Sie Bestände und Preise verwalten. Fügen Sie jederzeit weitere Variationen und Variationskombinationen hinzu oder löschen Sie diese.



Kunden

Kunden anlegen

Legen Sie neue Kunden an und verwalten Sie Stammdaten, wie Adresse, Steuernummer, Telefonnummern, Geburtsdatum etc.

Rabatte zuweisen

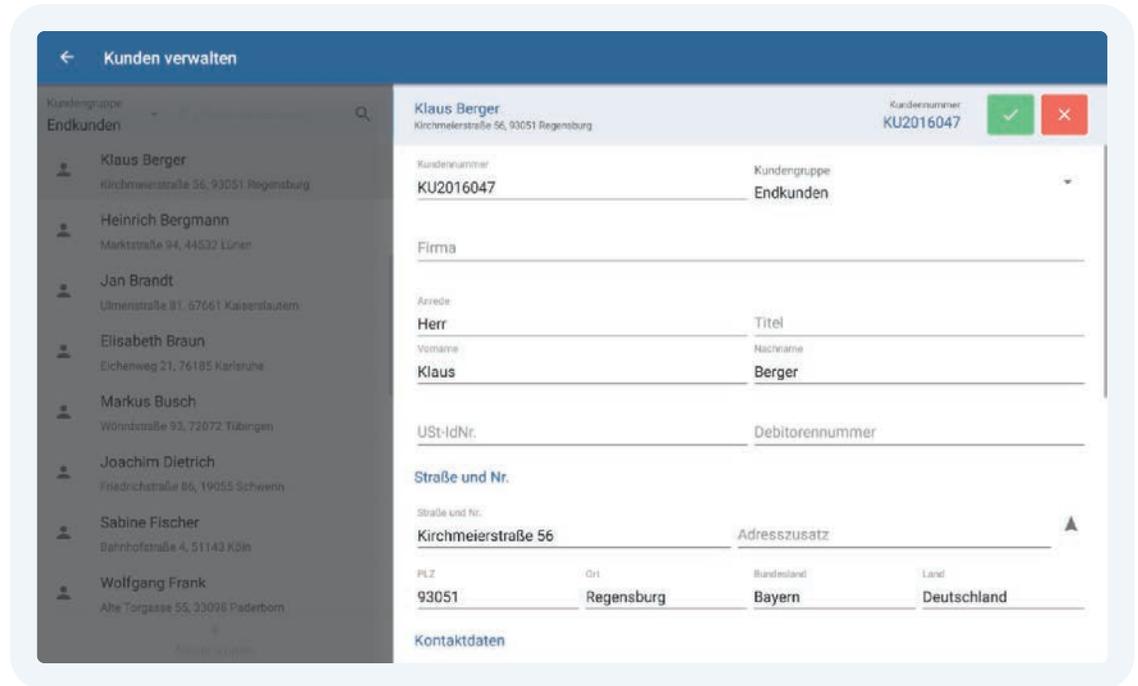
Weisen Sie Ihren Kunden individuelle Rabatte zu, die auf Ihr gesamtes Sortiment angewendet werden.

Kundengruppen anlegen

Teilen Sie Ihre Kunden in verschiedene Gruppen, wie beispielsweise Stammkunden, Händler, Endkunden, Sportvereine etc. ein. Sie können jeder Kundengruppe individuelle Rabatte auf ihr gesamtes Sortiment einräumen.

Kundendaten löschen

Löschen Sie den Datensatz des Kunden, indem Sie den Kunden in der Kundenliste so lange gedrückt halten, bis das Papierkorb-Symbol oberhalb der Liste erscheint und der Kunde markiert ist. Klicken Sie dann auf das Papierkorb-Symbol. Der Datensatz wird gelöscht. Um mehrere Kunden gleichzeitig zu löschen, markieren Sie diese nacheinander wie oben beschrieben und klicken Sie dann auf das Papierkorb-Symbol.



The screenshot shows the 'Kunden verwalten' (Manage Customers) interface. On the left is a list of customers under the group 'Endkunden'. The selected customer is Klaus Berger. The right side shows his details:

- Klaus Berger** (Kirchmeierstraße 56, 93051 Regensburg) with card number **KU2016047** and status **Endkunden**.
- Firma:** (empty)
- Anrede:** Herr | **Titel:** (empty)
- Vorname:** Klaus | **Nachname:** Berger
- USt-IdNr.:** (empty) | **Debitorennummer:** (empty)
- Straße und Nr.:** Kirchmeierstraße 56 | **Adresszusatz:** (empty)
- PLZ:** 93051 | **Ort:** Regensburg | **Bundesland:** Bayern | **Land:** Deutschland
- Kontakt Daten:** (empty)

Artikel auf Bon setzen

1 Schnellerfassung

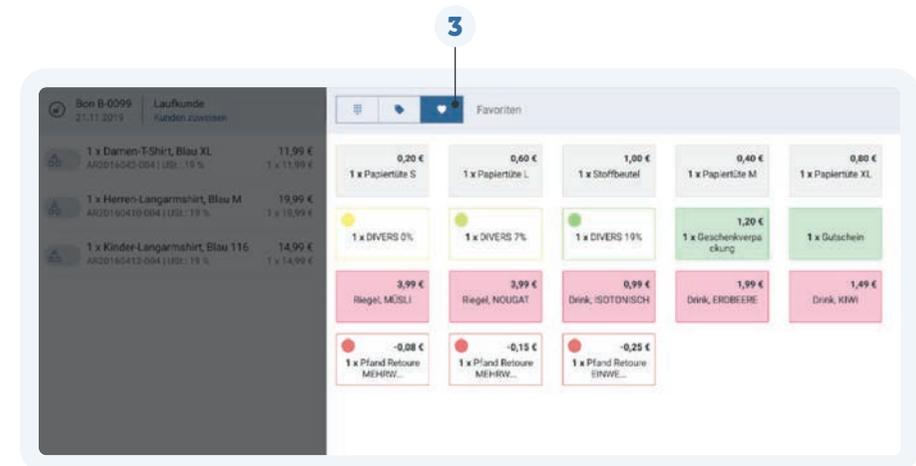
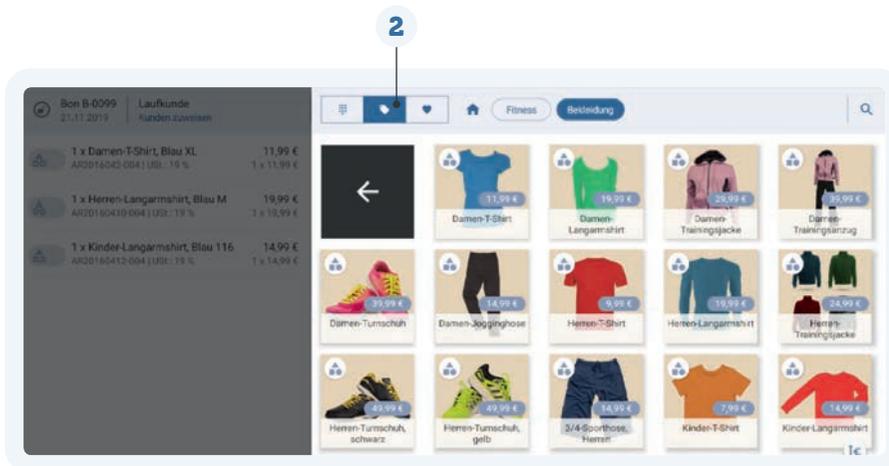
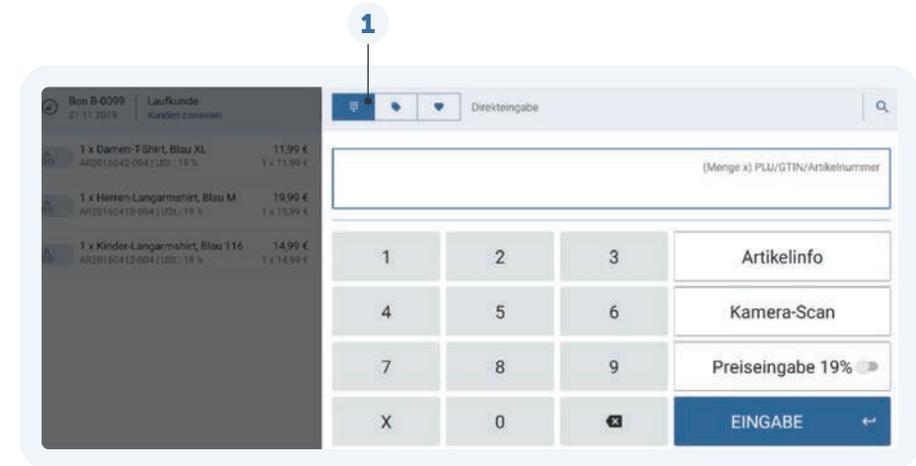
Erfassen Sie Artikelnummern, GTINs und PLUs per Direkteingabe oder Scanner.

2 Sortiment

Navigieren Sie durch Ihre Kategorien und wählen Sie Artikel in der Galerieansicht oder Listenansicht aus.

3 Favoriten

Setzen Sie Ihre zuvor definierten Favoriten ohne Umwege auf den Bon.





Bon-Ansicht

1 Kunde hinzufügen

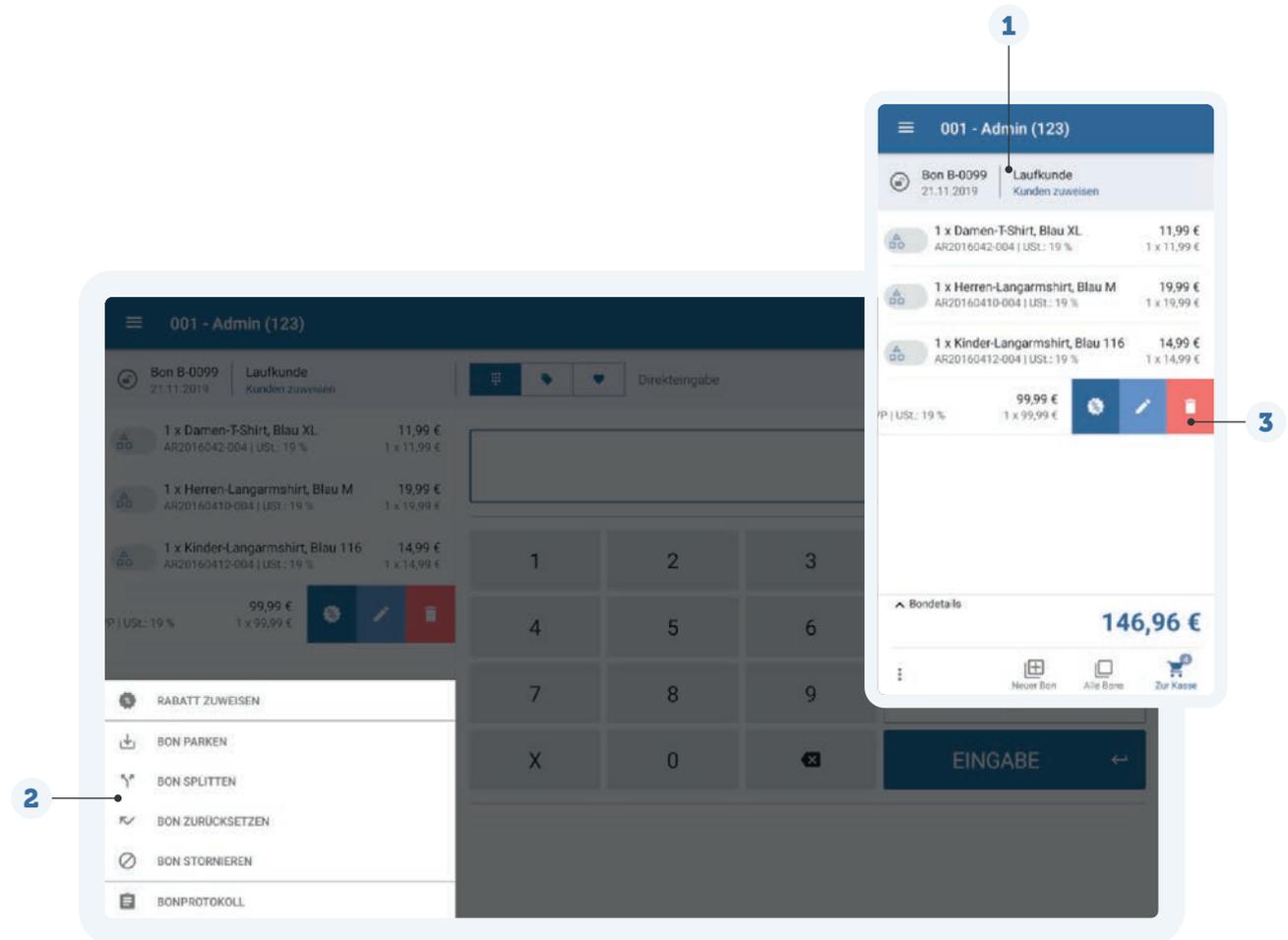
Weisen Sie den Bon einem Kunden zu, indem Sie im oberen Bereich des Bons über „Kunde zuweisen“ die Kundenverwaltung öffnen. Dort können Sie einen bestehenden Kunden wählen oder einen neuen Kunden hinzufügen.

2 Bon-Menü

Wichtige Funktionen für Ihre Bons finden Sie im Bon-Menü, das Sie unter dem Bon auf der linken Seite öffnen können.

3 Bediengesten

Bearbeiten Sie einzelne Positionen eines Bons mittels Wischgesten. Wischen Sie eine Position nach links, um sie zu bearbeiten, zu löschen oder einen Rabatt zuzuweisen.



Arbeiten mit Bons

1 Bon splitten

Teilen Sie einen Bon in mehrere Bons auf und bestimmen Sie, welche Positionen welchem Bon zugeordnet werden. Wählen Sie im Bon-Menü die Funktion „Bon splitten“ und fügen Sie auf der linken Seite über „Neuer Bon“ einen weiteren Bon hinzu. Teilen Sie die Positionen zwischen den Bon auf, indem Sie die zu verschiebende Position ganz rechts gedrückt halten und auf den gewünschten Bon ziehen. Die Bons können nun nacheinander über die Schaltfläche „Zur Kasse“ kassiert werden.

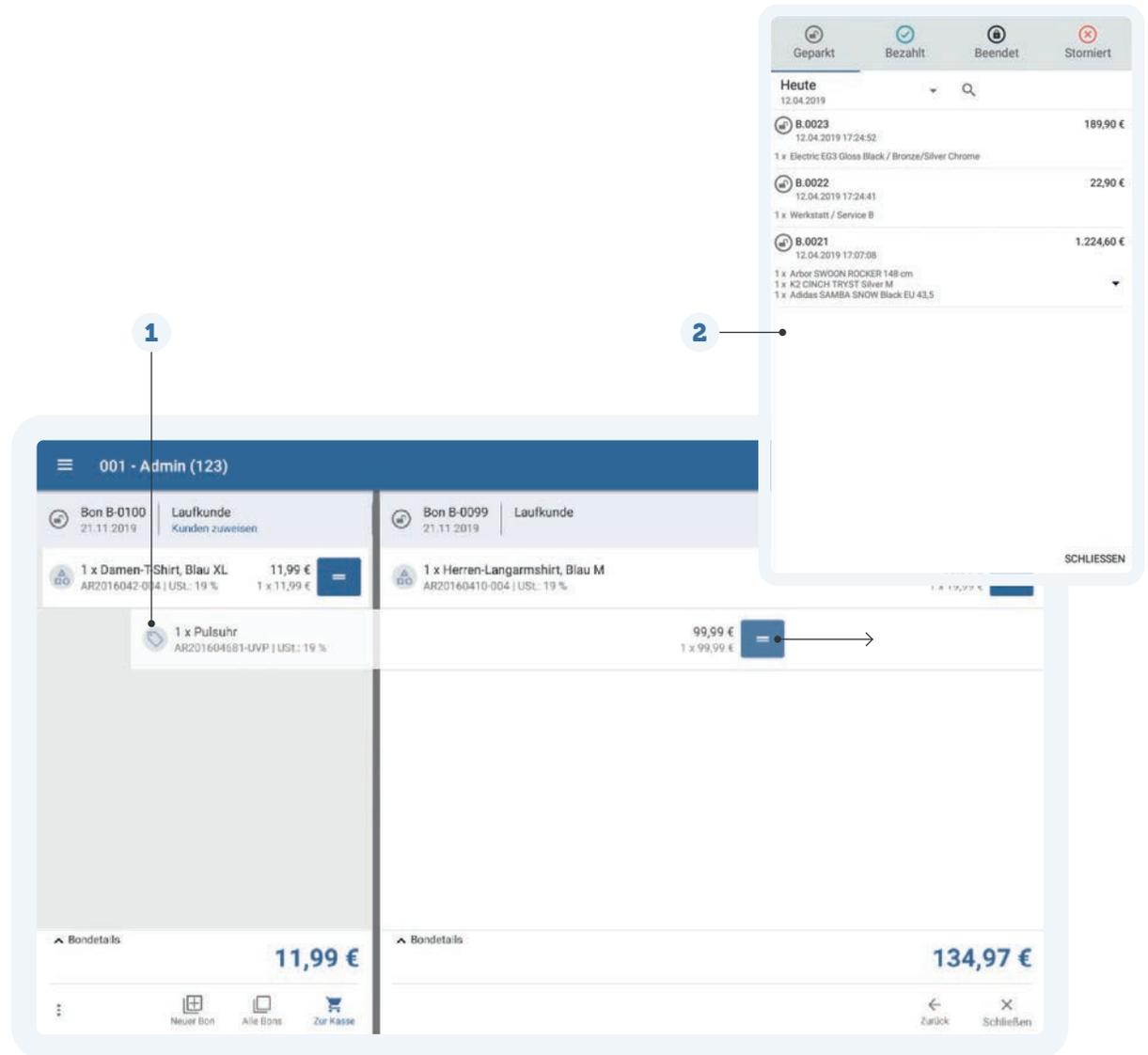
2 Alle Bons

Verschaffen Sie sich über das Bon-Journal einen Überblick über alle Ihre Bons. Sie können geparkte, bezahlte, beendete und stornierte Bons einsehen und die Übersicht nach bestimmten Zeiträumen filtern. Geparkte Bons können Sie jederzeit weiterbearbeiten.

i Stornofunktion

Stornieren Sie bereits bezahlte Bons, geben Sie die Stornogründe an und machen Sie so bereits abgeschlossene Verkäufe rückgängig.

„Auch Retouren, Reklamationen und Umtausche sind möglich.“



The image shows a screenshot of a POS system interface with two main panels. The top panel, titled '001 - Admin (123)', displays a list of active orders (Bons) with their details and a 'Zur Kasse' button. The bottom panel shows a detailed view of a selected order, including item descriptions, prices, and a total amount.

Top Panel (Bon Journal):

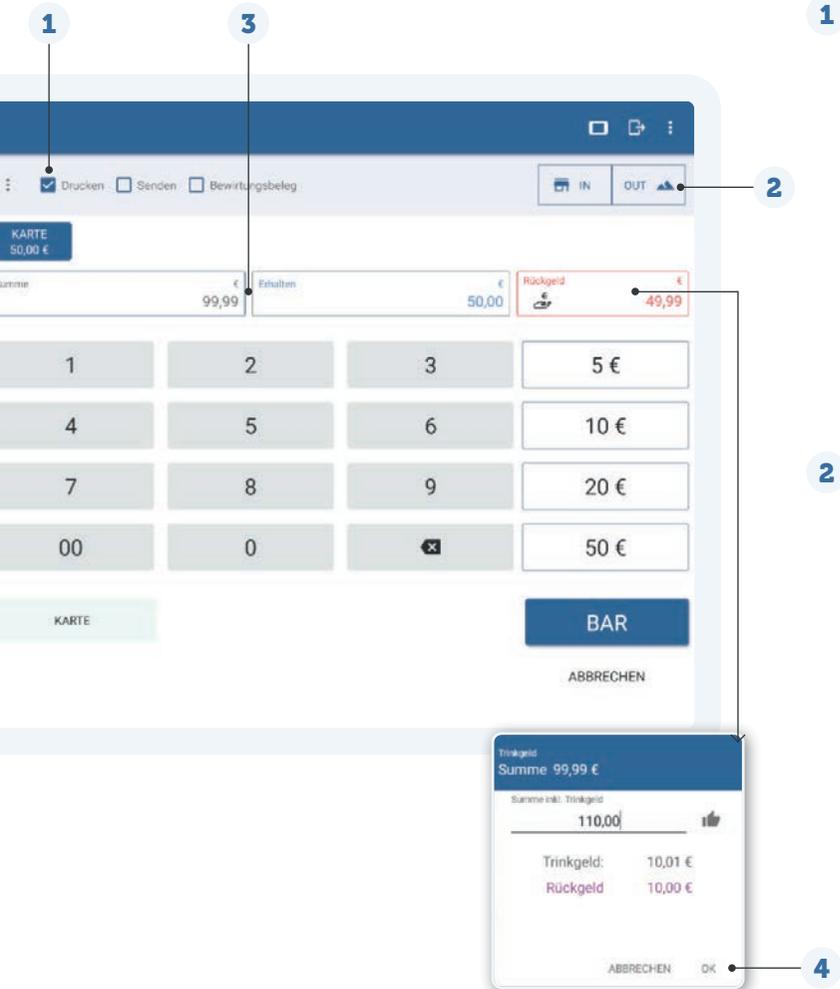
Bon ID	Datum	Status	Kunde	Umsatz
Bon B-0100	21.11.2019	Geparkt	Laufkunde	11,99 €
Bon B-0099	21.11.2019	Beendet	Laufkunde	134,97 €

Bottom Panel (Order Details):

Item	Preis	Umsatz
1 x Damen-T-Shirt, Blau XL	11,99 €	1 x 11,99 €
1 x Pulsuhr	99,99 €	1 x 99,99 €
Gesamt		111,98 €

The interface includes a navigation bar at the top with icons for 'Geparkt', 'Bezahlt', 'Beendet', and 'Storniert'. A search bar is located at the top right of the main content area. The bottom navigation bar contains icons for 'Neuer Bon', 'Alle Bons', and 'Zur Kasse'.

Kassieren



1 Ausgabe von Bons steuern

Senden Sie einen Bon optional auch per E-Mail an Ihren Kunden. Voraussetzung: Sie haben die E-Mail-Einstellungen für den Postausgangsserver konfiguriert und der Bon wurde einem Kunden zugewiesen, dessen E-Mail-Adresse in den Kundenstammdaten hinterlegt wurde. Die Vorlage für digitale Bons können Sie in den Einstellungen anpassen. Sind Gastronomiefunktionen aktiv, können Sie die Ausgabe optional um einen Bewirtungsbeleg erweitern.

2 „Im Haus“ oder „Außer Haus“

Die Wahl zwischen IN (Im Haus) oder OUT (Außer Haus) können Sie entweder für einzelne Positionen in den Positionsdetails oder für einen ganzen Bon in der Kassenansicht wählen. Aktivieren Sie dazu in den Einstellungen unter „Steuersätze Gastronomie“ die Option „Auswahl zwischen Im Haus und Außer Haus möglich“.

3 Zahlung splitten

Teilen Sie Zahlungen auf unterschiedliche Zahlungsarten auf. Geben Sie einen Teilbetrag ein und wählen Sie die gewünschte Zahlungsart, z.B. Kreditkarte. Der Betrag wird dann über die Kreditkarte abgebucht. Teilen Sie die übrige Summe in weitere Zahlungsarten oder schließen Sie die Zahlung und somit den Bon mit einer Barzahlung ab. Sie können Zahlungsarten aus dem Zahlungsvorgang entfernen, solange sie noch nicht gebucht wurden (Zahlungsart antippen und löschen).

4 Trinkgeld vermerken

Geben Sie zunächst unter „Erhalten“ den Gesamtbetrag ein, den Ihnen Ihr Kunde gegeben hat. Tippen Sie dann im Feld „Rückgeld“ auf das Hand-Symbol. Im Dialogfenster „Trinkgeld“ können Sie nun die Summe inkl. Trinkgeld eingeben.

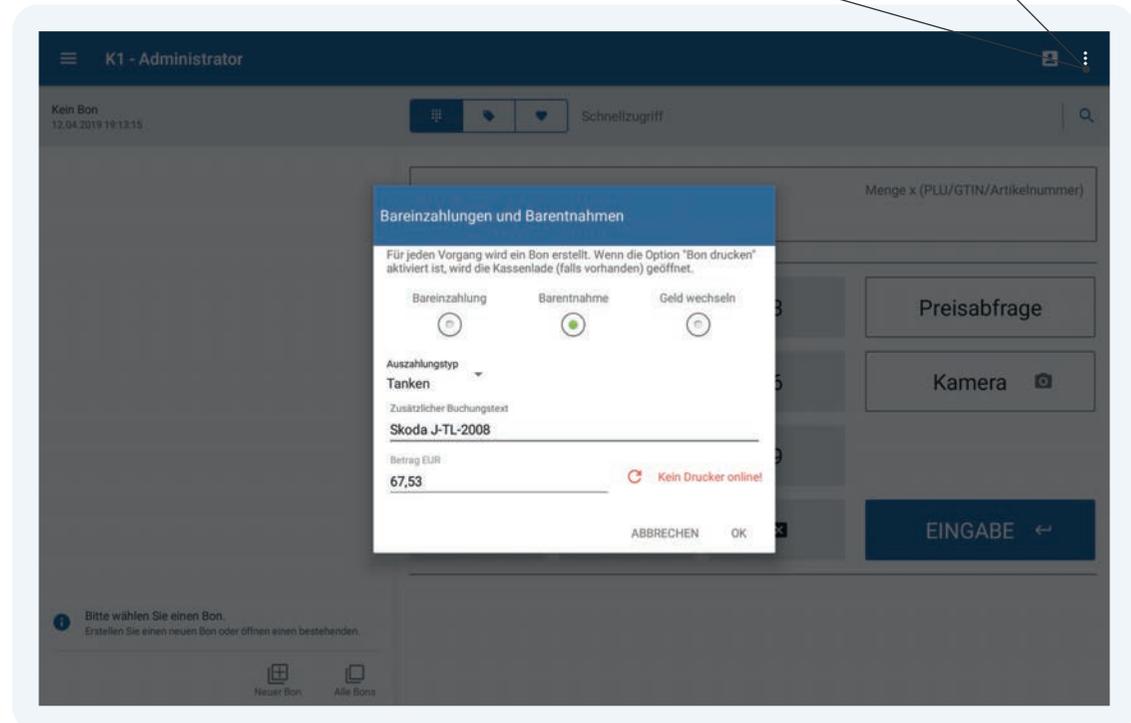
Bareinzahlungen und Barentnahmen

Übersicht

Erfahren Sie jederzeit den aktuellen Kassenbestand und Trinkgeldbestand über die Funktionen „Trinkgeld“ und „Kassenbestand“ im Aktionsmenü ganz oben rechts.

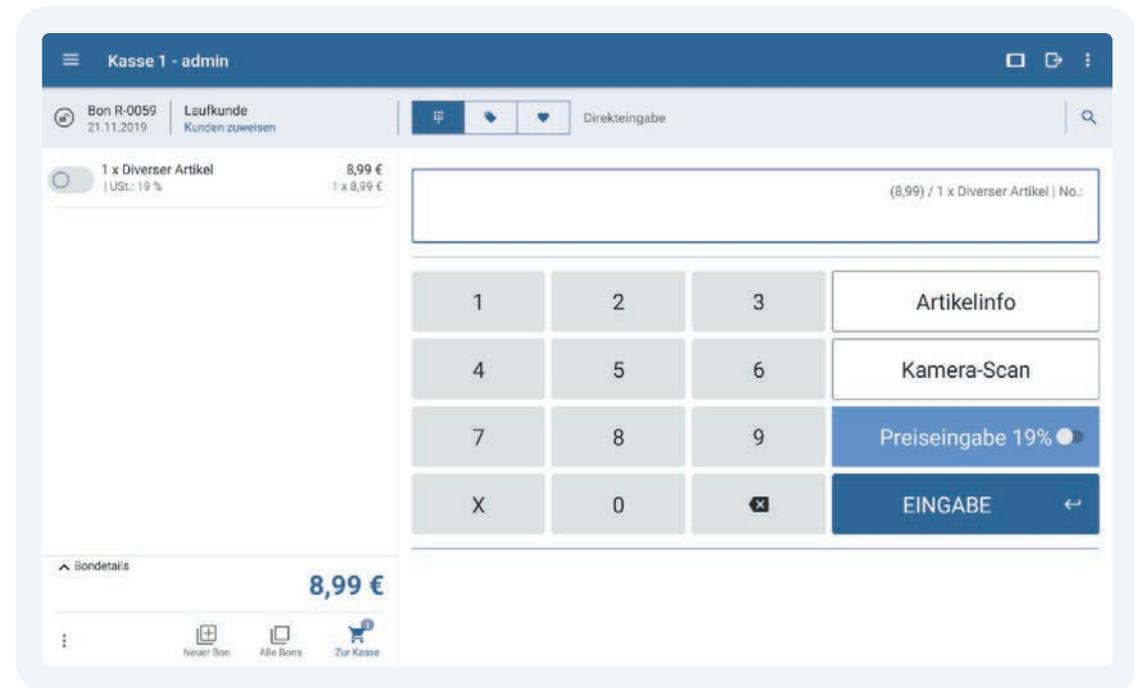
Buchung

Erhöhen oder verringern Sie den Kassenbestand über den Menüpunkt „Bareinzahlungen und Barentnahmen“. In den Kasseneinstellungen können Sie Gründe definieren, die bei einer Erhöhung oder Entnahme gewählt werden müssen. Für jeden Vorgang wird ein Bon erstellt, der optional gedruckt werden kann.



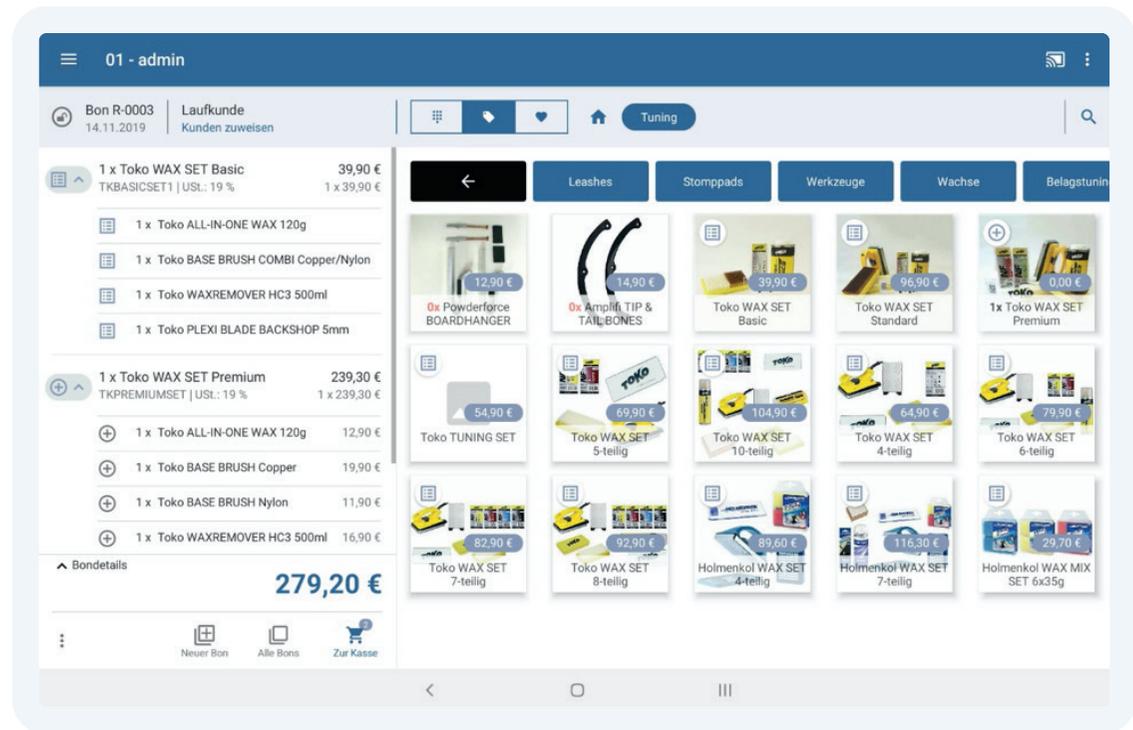
Freie Preiseingabe

Geben Sie Preise frei ein und passen Sie diese im Anschluss hinsichtlich Menge und Steuersatz an, um individuelle Divers-Positionen zu kassieren.



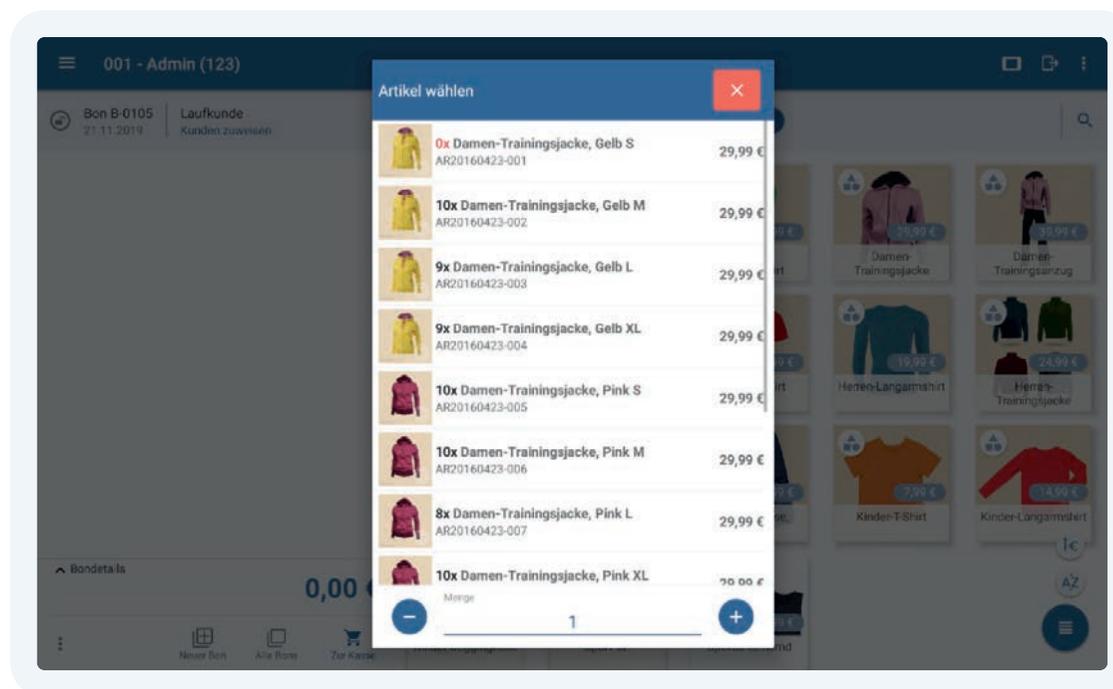
Komponentenübersicht

Lassen Sie sich die beinhalteten Komponenten von bonierten Stücklisten- und Konfigurationsartikeln anzeigen.



Bestandsanzeige

Die Artikelübersicht, die Artikelverwaltung und die Variationsauswahl gibt die verfügbaren Bestände wieder. Durch die zusätzliche, farbliche Kennzeichnung ist für Sie sofort ersichtlich, ob der Mindestbestand unterschritten wurde oder bereits alle Artikel vergriffen sind.

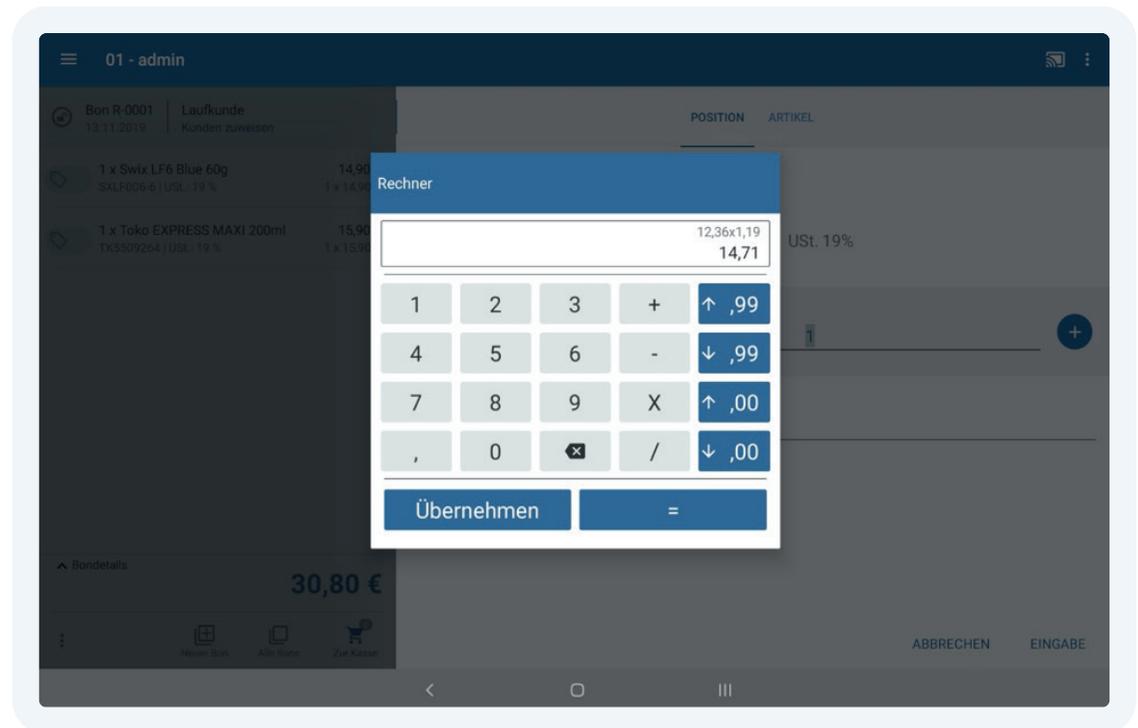


Taschenrechner-Funktion

Kalkulieren Sie Preise individuell und an beliebiger Stelle. Ergebnisse können gerundet und direkt übernommen werden.

Ergänzen bei Variationen erstellen

Ändern Sie mittels Swipe-Geste bereits ausgewählte und bonierte Kindartikel/Varkombis.



Berichte

Tageszwischenbericht

Rufen Sie über den Menüpunkt Zwischenbericht einen ausführlichen Tageszwischenbericht ab, den Sie optional drucken oder an eine hinterlegte E-Mail-Adresse versenden können.

Tagesabschlussbericht

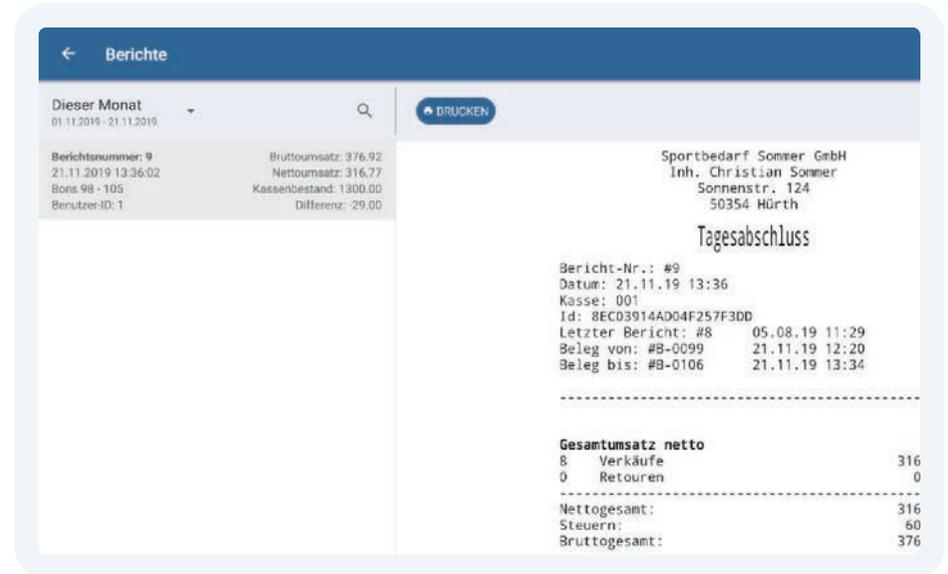
Starten Sie am Ende der Geschäftszeit über den Menüpunkt „Tagesabschluss“ den Tagesabschluss, um einen Kassenzur durchzuführen. Da es nicht möglich ist, geparkte Bons mit in den nächsten Tag zu nehmen, stornieren Sie zunächst alle noch geparkten Bons oder wählen Sie die Option „Alle Bar bezahlen“. Machen Sie einen Kassenzur und tragen Sie den Ist-Bestand ein. Im Anschluss können Sie eine Barentnahme buchen.

Vorlagen bearbeiten

Ändern Sie in den Einstellungen des Ausgabedruckers, die Sie im Hauptmenü über den Menüpunkt „Drucker“ erreichen, die Vorlagen Ihres Bons und Ihres internen Bons sowie Ihres Zwischenberichts bzw. Tagesabschluss.

Kassenzur

Ermitteln Sie Ihren aktuellen Kassenbestand zu einem bestimmten Zeitpunkt. So können Sie jederzeit auch im laufenden Betrieb den Ist-Bestand Ihrer Kasse überprüfen.



Berichte

Dieser Monat: 01.11.2019 - 21.11.2019

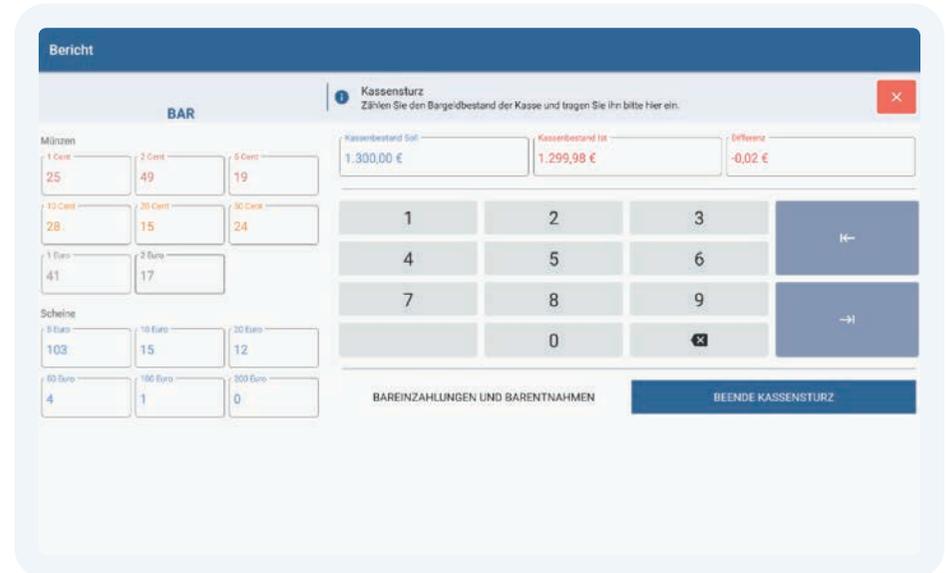
DRUCKEN

Berichtsnummer: 9	Bruttoumsatz: 376,92	Sportbedarf Sommer GmbH
21.11.2019 13:36:02	Nettoumsatz: 316,77	Inh. Christian Sommer
Bons 98 - 105	Kassenbestand: 1300,00	Sonnenstr. 124
Berutzer-ID: 1	Differenz: -29,00	50354 Hürth

Tagesabschluss

Bericht-Nr.: #9
 Datum: 21.11.19 13:36
 Kasse: 001
 Id: 8EC03914AD04F257F3DD
 Letzter Bericht: #8 05.08.19 11:29
 Beleg von: #B-0099 21.11.19 12:20
 Beleg bis: #B-0106 21.11.19 13:34

Gesamtumsatz netto	
8 Verkäufe	316
0 Retouren	0
Nettogesamt:	316
Steuern:	60
Bruttogesamt:	376



Bericht

BAR

Kassenzur
Zählen Sie den Bargeldbestand der Kasse und tragen Sie ihn bitte hier ein.

Kassenbestand Soll	Kassenbestand Ist	Differenz
1.300,00 €	1.299,98 €	-0,02 €

1	2	3	←
4	5	6	
7	8	9	
	0	✕	→

BARENZAHLUNGEN UND BARENTNAHMEN **BEENDE KASSENZUR**

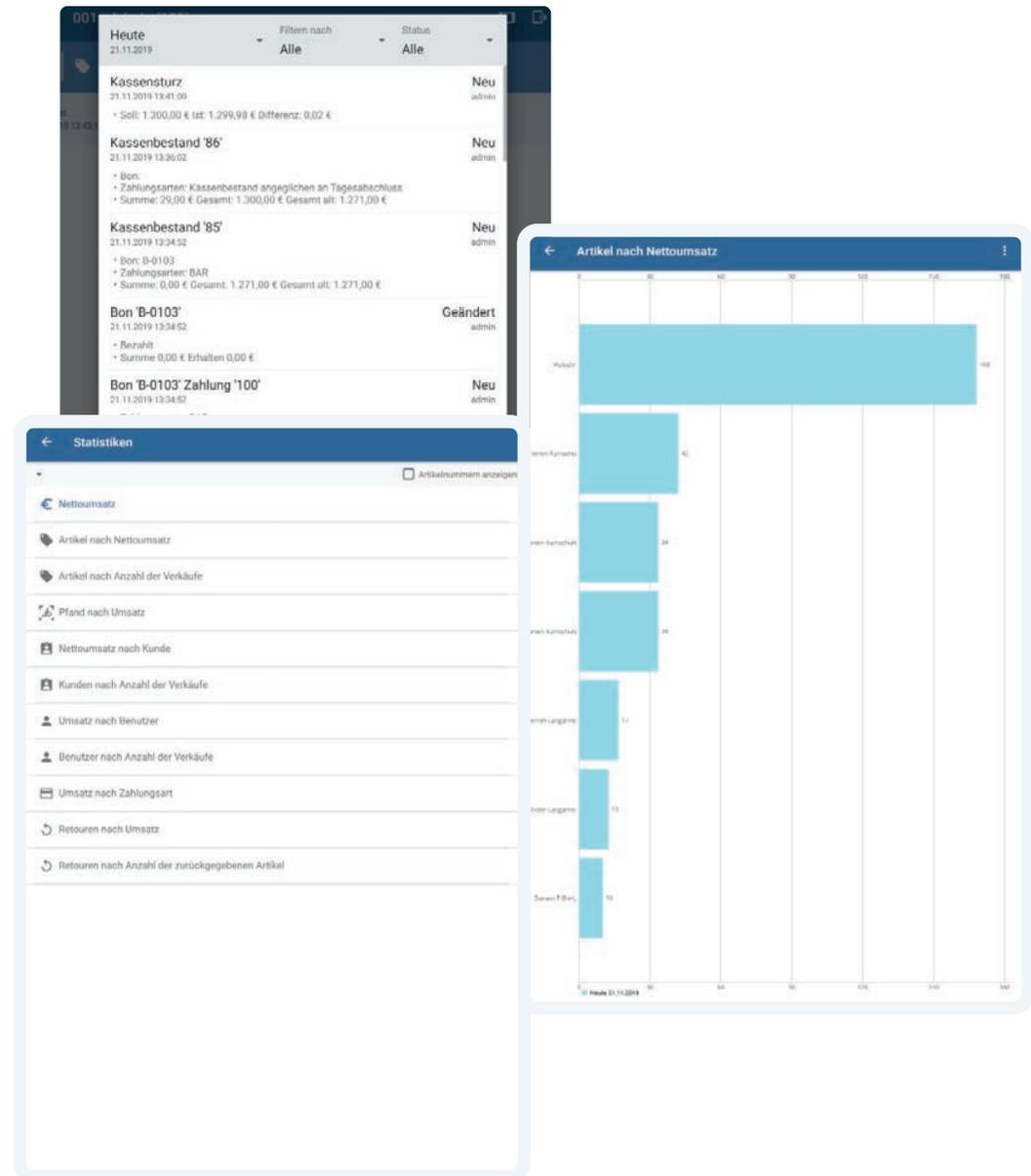
Auswertungen und Protokollierung

Statistiken

Werten Sie im Menüpunkt „Statistiken“ Ihre Geschäftszahlen für bestimmte Zeiträume aus.

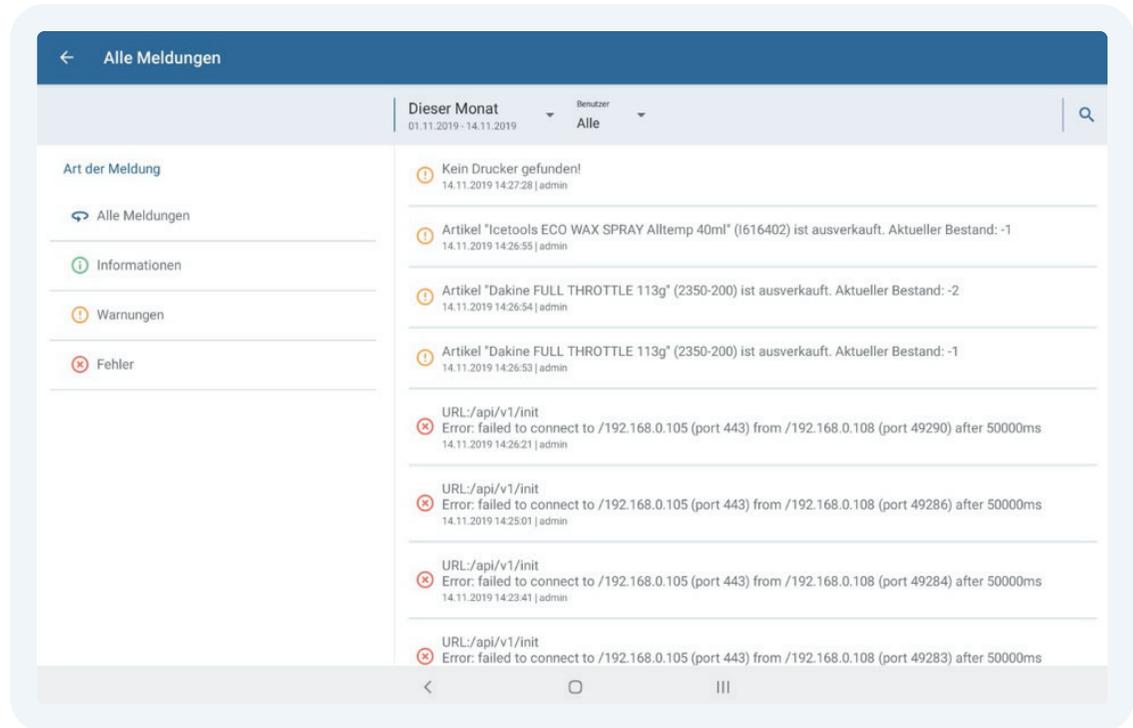
Statistiken graphisch ausgeben

Geben Sie Statistiken als CSV-Datei aus oder speichern Sie sie als Bilddateien in Ihrer Galerie. Die entsprechenden Optionen finden Sie in den einzelnen Statistiken im Menü oben rechts.



Meldungen

Alle Informationen, Hinweise und Warnungen des laufenden Betriebes werden unter „Meldungen“ gesammelt und können von Ihnen zur Fehlerbeseitigung herangezogen werden.



The screenshot displays a mobile application interface for viewing messages. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text "Alle Meldungen". Below this, a filter bar shows "Dieser Monat" (01.11.2019 - 14.11.2019) and "Benutzer: Alle". A search icon is visible on the right. On the left side, there is a menu titled "Art der Meldung" with options: "Alle Meldungen", "Informationen", "Warnungen", and "Fehler". The main area shows a list of messages:

- Kein Drucker gefunden! (14.11.2019 14:27:28 | admin)
- Artikel "Icetools ECO WAX SPRAY Alltemp 40ml" (I616402) ist ausverkauft. Aktueller Bestand: -1 (14.11.2019 14:26:55 | admin)
- Artikel "Dakine FULL THROTTLE 113g" (2350-200) ist ausverkauft. Aktueller Bestand: -2 (14.11.2019 14:26:54 | admin)
- Artikel "Dakine FULL THROTTLE 113g" (2350-200) ist ausverkauft. Aktueller Bestand: -1 (14.11.2019 14:26:53 | admin)
- URL:/api/v1/init
Error: failed to connect to /192.168.0.105 (port 443) from /192.168.0.108 (port 49290) after 50000ms (14.11.2019 14:26:21 | admin)
- URL:/api/v1/init
Error: failed to connect to /192.168.0.105 (port 443) from /192.168.0.108 (port 49286) after 50000ms (14.11.2019 14:25:01 | admin)
- URL:/api/v1/init
Error: failed to connect to /192.168.0.105 (port 443) from /192.168.0.108 (port 49284) after 50000ms (14.11.2019 14:23:41 | admin)
- URL:/api/v1/init
Error: failed to connect to /192.168.0.105 (port 443) from /192.168.0.108 (port 49283) after 50000ms

 **JTL-Software-GmbH**
Rheinstraße 7
D-41836 Hückelhoven

Tel.: +49 24 33 805 68 - 01
Fax: +49 24 33 97 04 33
info@jtl-software.de

www.jtl-software.de
 @JTLSoftware
 @JTLSoftware

Geschäftsführer:
Janusch Lisson, Thomas Lisson
Amtsgericht Mönchengladbach HRB 12450