



BHS-MINI KURZANLEITUNG

Inhaltsverzeichnis

BONIEREN und RECHNUNG drucken.....	2
STORNIEREN.....	4
ABSCHLUSS BARGELDLOSE ZAHLUNG (BZ), ABSCHLUSS MIT KREDITKARTE	6
NEGATIVER ARTIKEL	8
GUTSCHEINEINLÖSUNG.....	10
ANZAHLUNG (fester Betrag)	11
RABATT	12
Z-TAGESENDERBERICHT und Z-MONATSENDERBERICHT ausdrucken	14
DATUM UND UHRZEIT	15
RKSV-Funktionen.....	21
INFOS ZUR DATENSICHERUNG	22

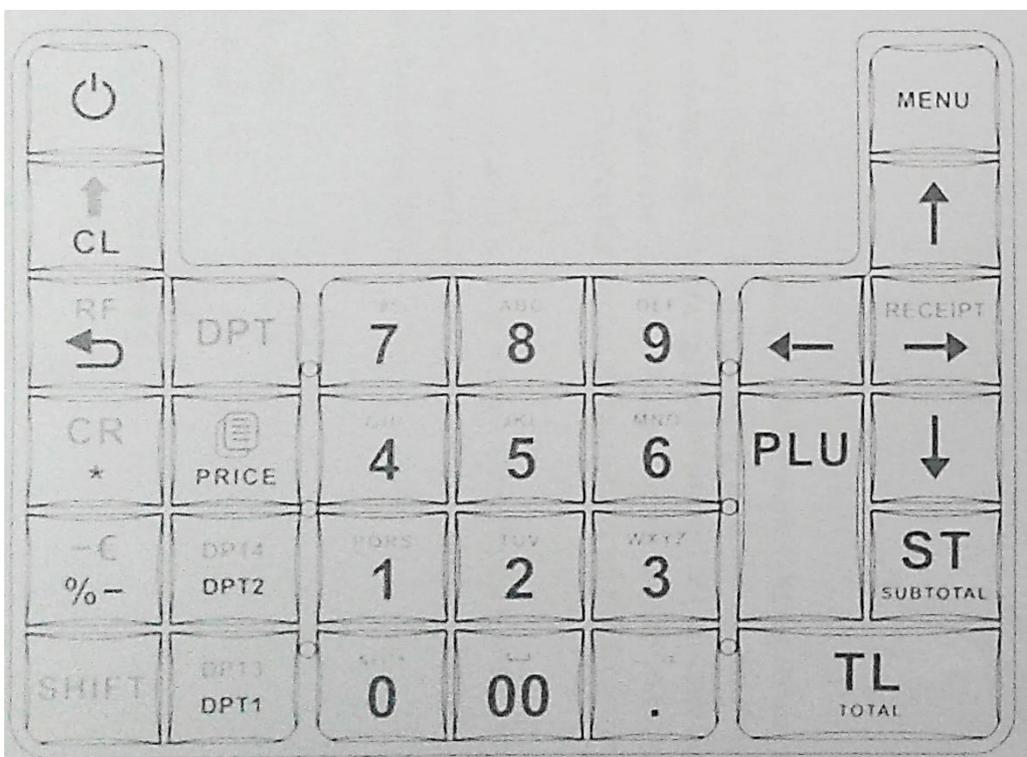


Abbildung 1: Funktionstasten der Internationalen Tastatur



BHS-MINI KURZANLEITUNG

Anmerkung: Alle Angaben gehen vom Modus „Verkaufen Registrieren“ aus.

TRAININGSMODUS

Anmerkung: Es gibt gesamt 5 Modis (R = Registrieren, T = Trainieren, P = Programmieren, X = Zwischenbericht ohne Nullstellung des Tages- bzw. Monatssummenzählers, Z = Tages- oder Monatsendbericht mit Nullstellung des Tages- oder Monatssummenzählers)

MENÜ-TASTE zweimal drücken

Mit PFEIL-NACH-LINKS den T-MODUS auswählen und mit der TL-TASTE bestätigen.

BONIEREN und RECHNUNG drucken

1. Artikelnummer auswählen
2. PLU-Taste drücken = Artikelnummer
3. Nächsten Artikel bonieren etc.
4. Zur Kontrolle die ST-Taste (Zwischensumme) drücken
5. Kassieren, gegebenenfalls weiter bonieren oder stornieren
6. TL-TASTE drücken für den Rechnungsdruck



BHS-MINI KURZANLEITUNG

BONIEREN mit FREIER PREISEINGABE

1. Zahl mit Komma eingeben (oder Doppelnull)
2. PRICE-TASTE drücken
3. Artikelnummer auswählen
4. ARTIKEL-Taste drücken = Artikelnummer
5. Nächsten Artikel bonieren etc.
6. Zur Kontrolle die ST-Taste (ZWISCHENSUMME) drücken.
7. Kassieren, gegebenenfalls weiter bonieren oder stornieren
8. TL-TASTE drücken für den Rechnungsdruck

MULTIPLIKATION

1. Multiplikator eingeben: z.B. 4
2. CR/*-TASTE drücken
3. Zahl für den Preis eingeben
4. PRICE-TASTE drücken
5. Zahl für die Artikelnummer auswählen
6. PLU-TASTE drücken



BHS-MINI KURZANLEITUNG

STORNIEREN

1. Möglichkeit: mit CL-Taste wenn eine Zahl oder ein Preis falsch gedrückt wurde
2. Möglichkeit: mit RF-Taste wenn ein Artikel falsch boniert = angedrückt wurde
3. Möglichkeit: wenn bereits mehrere Artikel boniert wurden, kann mit den Pfeiltasten nach oben bzw. nach unten eine Zeile ausgewählt werden. Im Display links unten wird die Zeile angezeigt z.B. (02) für die zweite Zeile. Mit RF-Taste wird diese Zeile gelöscht.
4. Möglichkeit: Nach dem Drücken der ST-Taste (Zwischensumme) kann mit der RF-Taste der gesamte Bonierungsvorgang abgeschlossen werden.
5. Möglichkeit: Wenn bereits eine Rechnung ausgedruckt wurde, kann mit der Auswahl des Menüs RÜCKNAHME ein (oder mehrere) Artikel wieder retourniert werden. Zur RÜCKNAHME gelangt man durch einmaliges drücken der MENÜ-Taste und mit PFEIL-NACH-RECHTS und mit TL-TASTE bestätigen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

ACHTUNG: Nach der Rücknahme wieder auf VERKAUF zurückstellen.

1. MENÜ-Taste einmal drücken
2. PFEIL-NACH-LINKS drücken und Modus „VERKAUF“ mit TL-Taste bestätigen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

ABSCHLUSS BARGELDLOSE ZAHLUNG (BZ)

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST-TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. SHIFT-TASTE gedrückt halten und die DPT-TASTE drücken

ABSCHLUSS MIT KARTE (Kreditkarte, Bankomatkarte, ...)

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST-TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. SHIFT-TASTE gedrückt halten und auf die CR/*-TASTE drücken.
3. Die Kreditkartennummer falls gewünscht eingeben und auf die TL-TASTE drücken.
4. Zum Abschließen nochmals auf die TL-TASTE drücken.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

WECHSELGELD

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. Gegebenen Betrag eingeben. Mit der TL-TASTE die Zahlung abschließen.
4. Auf dem Beleg steht das Wechselgeld.

GETRENNTE ZAHLUNGSWEGE / ANZAHLUNG

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST-TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. Betrag, welcher angezahlt wurde oder z.B. mit Bankomatkarte bezahlt wird eingeben und die SHIFT-TASTE gedrückt halten + DPT-TASTE drücken.
3. Der Restbetrag erscheint im Display.
4. Die Barzahlung mit der TL-TASTE abschließen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

NEGATIVER ARTIKEL

Anmerkung: Ein sogenannter „Minus-Artikel“ kann im Softwareprogramm Euro2A Version 6.05 sowie direkt in der Kasse hinterlegt werden. Dazu müssen bei diesem Artikel die beiden Häkchen „Mehrweg-Packung/Pfand“ sowie „Rückgabe/Einlösung“ gesetzt werden.

Der Aufruf des negativen Artikels erfolgt wie gewohnt über die Eingabe der PLU-Nummer und anschließend der PLU-Taste.

Direkt an der Kasse kann der Negativartikel folgendermaßen einprogrammiert werden:

1. Zweimal die Menütaste drücken.
2. Dreimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display P-MODUS steht.
3. Mit der TL-TASTE bestätigen.
4. P-Modus – PLU mit der TL-Taste bestätigen.
5. Der „NEGATIVE ARTIKEL“ kann jetzt an der gewünschten Position (z.B. 0002. PLU-Preis) eingegeben werden.
6. Preis des „NEGATIVEN ARTIKEL“ mit Komma eingeben.
7. Eingabe mit TL-TASTE abspeichern.
8. PLU-Name eingeben und mit TL-TASTE speichern.
9. Einmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display PLU-Flags steht.
10. Mit TL-TASTE bestätigen.
11. Sechsmal mit der PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken



BHS-MINI KURZANLEITUNG

- bis im Display PLU-retour steht.
12. PFEILTASTE-NACH-UNTEN drücken damit „ja“ dort steht.
 13. Eingabe mit TL-TASTE speichern.
 14. Einmal mit der PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display PLU-negativ steht.
 15. PFEILTASTE-NACH-UNTEN drücken damit „ja“ dort steht.
 16. Eingabe mit TL-TASTE speichern.
 17. Mit der MENU-TASTE so oft drauf drücken bis man wieder im HAUPTMENÜ gelandet ist.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

GUTSCHEINEINLÖSUNG

Anmerkung: Für die Abwicklung von Wertgutscheinen einen Artikel als „Wertgutschein Verkauf“ sowie einen Artikel als „Wertgutschein Einlösung“ im P-Modus oder im Softwareprogramm Euro 2A Version 6.05 mit 0% anlegen. Beim Artikel „Wertgutschein Einlösung“ müssen darüber hinaus die Häkchen bei „Mehrweg-Packung/Pfand“ sowie „Rückgabe/Einlösung“ gesetzt werden.

Zur Programmierung auf der Kassa direkt müssen im P-Modus die Punkte PLU-retour und PLU-negativ auf „ja“ gesetzt werden. (Anleitung siehe oben: Punkt „NEGATIVER ARTIKEL“)

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST-TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. Wert des Gutscheins mit Komma eingeben (z.B. 100.)
3. Artikelnummer des Artikels („Wertgutschein Einlösung“) eingeben (z.B. 10).
4. PLU-TASTE drücken.
5. Zahlung abschließen mit TL-TASTE oder mit SHIFT+CR (für Kreditkartenzahlung) oder mit SHIFT+DPT (für Bankomatkartenzahlung).



BHS-MINI KURZANLEITUNG

ANZAHLUNG (fester Betrag)

Anmerkung: Für die Abwicklung einer Anzahlung einen Artikel namens „Anzahlung“ im P-Modus oder im Softwareprogramm Euro 2A Version 6.05 anlegen (Steuersatz der Anzahlung beachten). Beim Artikel „Anzahlung“ müssen die Häkchen bei „Mehrweg-Packung/Pfand“ sowie „Rückgabe/Einlösung“ gesetzt werden.

Zur Programmierung auf der Kassa direkt müssen im P-Modus die Punkte PLU-retour und PLU-negativ auf „ja“ gesetzt werden. (Anleitung siehe oben: Punkt „NEGATIVER ARTIKEL“)

1. Nach dem Bonieren der Artikel die ST-TASTE drücken.
2. Die Artikelnummer drücken, welche als Zahlungsartikel abgespeichert wurde. (z.B. 3)
3. PLU-Taste drücken
4. TL-TASTE drücken für Abschluss.

ANZAHLUNG (flexibler/anderer Betrag)

1. Nach dem Bonieren der Artikel die ST-TASTE drücken.
2. Angezahlten Betrag mit Komma eingeben
(z.B. 50. für 50€)
3. PRICE-Taste drücken
4. Die Artikelnummer drücken, welche als Zahlungsartikel abgespeichert wurde.
5. PLU-Taste drücken.
6. TL-TASTE drücken für Abschluss



BHS-MINI KURZANLEITUNG

RABATT

Voraussetzung: Rabatt-Taste muss programmiert sein:

P-Modus – Aufschlag/Rabatt – 3. Rabattsatz: Einstellung eines Standardrabatt - 4. Rabatt limit: Eingabe eines Limits für den Rabatt

Es gibt zwei Möglichkeiten:

- Prozentuell
- Wert

Möglichkeit 1) Nach Eingabe der Bonierung: Drücken der %/€-TASTE → (Standardrabatt wird gewährt)

Möglichkeit 2) Nach Eingabe der Bonierung:
Rabattprozentsatz eingeben und %/€-TASTE drücken.

Möglichkeit 3) Wertrabatt:

Nach Eingabe der Bonierung: Geldbetrag, der abgezogen werden soll eingeben, SHIFT-Taste gedrückt halten und %/€-TASTE drücken.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

Z-KOMPLETTBERICHT konfigurieren (ist schon eingestellt)

Anmerkung: Mit dem Komplettbericht können sie mehrere Berichte (Täglich bzw. monatlich) gleichzeitig ausdrucken.

1. Zweimal die MENÜ-Taste drücken.
2. Zweimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display Z-MODUS steht und mit der TL-TASTE bestätigen
3. KOMPLETTBERICHT mit der TL-TASTE bestätigen
4. Täglich bzw. monatlich auswählen und mit der TL-TASTE bestätigen.
5. Einmal mit den PFEIL-TASTE-NACH-LINKS zur KONFIGURATION und mit der TL-TASTE bestätigen.
6. Mit der PFEIL-TASTE-NACH-UNTEN auf JA und mit TL-Taste bestätigen.
7. Dies mit allen Berichten machen.
8. Dann zweimal auf die MENÜ-TASTE drücken und mit der PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS monatlich → Konfiguration auswählen mit TL-TASTE bestätigen und alle Berichte auf JA setzen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

Z-TAGESENDBERICHT ausdrucken

Anmerkung: Wenn die Verkaufswerte auf einen PC übertragen werden sollen, dann müssen die Berichte vor dem Z-Bericht mit dem Programm Euro2A auf den PC überspielt werden. Dann erst den Z-Bericht machen.

Anmerkung: Mit dem X-Bericht könnten die Werte vorher kontrolliert werden.

Anmerkung: Immer mit dem Komplettbericht alle Berichte drucken.

Anmerkung: Die Summen der Berichte werden immer von Z-Bericht zu Z-Bericht gebildet.

Anmerkung: Die Kasse erinnert Sie durch „**Neuer Tag**“, dass ein Z-Tagesbericht gemacht werden kann. Dazu muss die Meldung „**Neuer Tag**“ durch **Drücken der Taste ST (=Zwischensumme)** bestätigt werden. Der Abschluss wird jedoch **nicht** automatisch gemacht, sondern muss händisch ausgeführt werden. Sie können unter der „P-Modus/Systemparameter/Einstellungen/Mitternacht +Std“ ihren persönlichen Tag einstellen (z.B. Kalendertag oder Schicht).

1. Zweimal die Menütaste drücken.
2. Zweimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display Z-MODUS steht und mit der TL-TASTE bestätigen.
3. KOMPLETTBERICHT mit TL-TASTE bestätigen
4. Täglich bzw. monatlich auswählen und mit der TL-TASTE bestätigen
5. Ausführung mit der TL-TASTE bestätigen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

Z-MONATSENDERBERICHT ausdrucken

Anmerkung: Die Kasse erinnert Sie durch die Meldung „**Neuer Monat**“, dass ein Z-Monatsbericht gemacht werden muss. Dazu muss die Meldung „**Neuer Monat**“ durch **Drücken der Taste ST (=Zwischensumme)** bestätigt werden. Der Abschluss wird jedoch **nicht** automatisch gemacht, sondern muss händisch ausgeführt werden.

Wie bei Tagesendbericht nur den Modus „monatlich“ auswählen.

ACHTUNG: Am Monatsende nach dem letzten täglichen Z-Bericht muss ein monatlicher Z-Komplettbericht auf der BHS-MINI-KASSE ausgeführt werden.

Vor dem Z-Monatsbericht muss zumindest einmal ein Z-Tagesbericht gemacht werden.

Nach dem Z-Monatsbericht muss noch der Monatsbeleg für den abgelaufenen Monat ausgedruckt werden:

MONATSBELEG AUSDRUCKEN

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKS- Funktionen“ mit TL-TASTE bestätigen.
3. Viermal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Monatsbeleg“ mit TL-TASTE ausdrucken.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

DATUM UND UHRZEIT

Anmerkung: Datum und Uhrzeit können nicht auf einen späteren Zeitpunkt zurückgesetzt werden, wenn diese bereits ausgedruckt wurden.

Wenn man bei der Zeitumstellung die Zeit zurücksetzen möchte, darf man vor der Änderung der Zeit mindestens 1Stunde keine Einträge in die Kasse eingeben!

1. Zweimal die Menütaste drücken.
2. Dreimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display P-MODUS steht.
3. Mit der TL-TASTE bestätigen.
4. Dreimal mit der PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken bis im Display „Systemparameter“ steht.
5. Mit der TL-TASTE bestätigen
6. Einmal mit der PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display „Datum & Uhrzeit“ steht.
7. Mit der TL-TASTE bestätigen.
8. Einmal mit der PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken bis im Display die Uhrzeit angezeigt wird.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

9. Aktuelle Uhrzeit einfach ohne Komma eingeben.
10. Mit der TL-TASTE bestätigen.

KASSIERER-/BEDIENERPROGRAMMIERUNG

Durch das Einstellen des Bedienerpassworts kann sich dieser in sein Konto einloggen und auf diese Weise verschiedene Funktionen und Modi der Registrierkasse eingeben. Nachdem sich der Bediener angemeldet hat, wird der Name seines Kontos auf der Quittung ausgedruckt und jeder Vorgang wird während seiner Anmeldung separat aufgezeichnet.

Parameter für die Programmierung der Kassiererkonten

Kassierername	Kass. Passwt	Kass. X-Modus	Kass. Z-Modus	Kass. P-Modus	Kass. T-Modus
KASSIERER01	Kass. Passwt	Ja	Ja	Ja	Ja
(10 Zeichen)	(4 Zeichen)	Nein	Nein	Nein	Nein

1. Zweimal die Menütaste drücken → HAUPTMENÜ
2. Mit PFEIL-NACH-RECHTS bis zum P-Modus
3. Mit TL-TASTE bestätigen.
4. Mit PFEIL-NACH-RECHTS bis KASSIERER
5. Mit TL-TASTE bestätigen.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

6. Name des Kassierers eingeben (schreiben mit SMS-Funktion, zur Großschreibung die SHIFT-TASTE gedrückt halten)
7. Mit TL-TASTE bestätigen.
8. Passwort für den Kassierer eingeben und mit TL-TASTE bestätigen.
9. Jetzt auswählen, was der Bediener darf (= JA) und was nicht (=NEIN) und immer mit TL-TASTE bestätigen bzw. mit PFEIL-NACH-RECHTS zum nächsten Parameter.
10. Mit MENU wieder zurück zum HAUPTMENÜ.

Hinweis: Wenn eine Änderung vorgenommen wurde, während ein Bediener angemeldet war, muss sich dieser erst abmelden, bevor die Änderungen gültig werden.

Hinweis: Wenn die Kasse aus- und dann wieder eingeschaltet wird, ist immer jener Bediener automatisch angemeldet, welcher zuletzt die Kasse bedient hat.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

BEDIENERWECHSEL

1. Zweimal die Menütaste drücken.
2. Die SHIFT-TASTE gedrückt halten und einmal auf die MENÜ-TASTE drücken.
3. PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS oder LINKS den Bediener auswählen und mit TL-TASTE bestätigen.
4. Passwort eingeben und mit TL-TASTE bestätigen.

REFERENZNUMMER

1. Nach dem Buchen der Artikel die ST-TASTE für die Zwischensumme drücken.
2. SHIFT-TASTE gedrückt halten und auf die PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken.
3. Die Referenznummer/Rechnungsnummer eingeben.
4. Mit TL-TASTE bestätigen.
5. Zahlung abschließen mit TL-TASTE oder mit SHIFT+CR (für Kartenzahlung) oder mit SHIFT+DPT (für bargeldlose Zahlung).



BHS-MINI KURZANLEITUNG

BESCHREIBENDER ARTIKEL

1. Wenn ein Artikel als „beschreibender Artikel“ markiert wurde, kann dieser Artikel nicht mehr verkauft werden.
2. Ein „beschreibender Artikel“ kann mit einem anderen Artikel verlinkt werden.
3. Der eingetragene Text wird dann bei der Buchung eines Artikels, zu welchem der „beschreibende Artikel“ verlinkt wurde, mitgedruckt.

Beispiel: „Differenzbesteuert gem. UStG“

„Fremdveranstaltung“



BHS-MINI KURZANLEITUNG

RKSV-Funktionen

Anm.: Punkt 1 & 2 gelten für alle nachfolgenden RKSV-Funktionen.

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKSV-Funktionen“ mit TL-TASTE bestätigen.

DATENERFASSUNGSPROTOKOLL (DEP) AUF USB-STICK KOPIEREN

3. „Export DEP“ mit TL-TASTE bestätigen.
4. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit TL-TASTE bestätigen.
5. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit TL-TASTE bestätigen.

KONTROLLBELEG AUSDRUCKEN

3. Dreimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Kontrollbeleg“ mit TL-TASTE ausdrucken.



BHS-MINI KURZANLEITUNG

MONATSBELEG AUSDRUCKEN

3. Viermal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Monatsbeleg“ mit TL-TASTE ausdrucken.

JAHRESBELEG AUSDRUCKEN

3. Fünfmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
5. „Jahresbeleg“ mit TL-TASTE ausdrucken.

GEDRUCKTE BELEGE ERNEUT DRUCKEN (BELEGKOPIE)

3. Sechsmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Belegkopie“ mit TL-TASTE bestätigen.
5. Der gewünschte Beleg kann entweder anhand der Belegnummer, Datum/Zeit oder Referenznummer gesucht und erneut gedruckt werden.

INFOS ZUR DATENSICHERUNG

Anmerkung: Es wird eine monatliche Datensicherung empfohlen. Das Finanzamt schreibt eine quartalsmäßige Sicherung vor.

Außerdem wird empfohlen quartalsmäßig eine eigenständige Sicherung des Datenerfassungsprotokolls durchzuführen. (siehe Punkt c)

Datensicherung kann einerseits über PC oder USB-Stick und OTG-Kabel erfolgen:



BHS-MINI KURZANLEITUNG

a) JOURNALDATEN ÜBER PC SICHERN

Wenn Sie die BHS-MINI an einen PC anschließen, wird die Kasse als Wechseldatenträger erkannt.

Die Ordner des Wechseldatenträgers (der BHS-MINI-Kasse) können kopiert und somit (monatlich) auf die Festplatte oder einen externen Datenträger gesichert werden.

b) DATENSICHERUNG AUF USB-STICK

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKSV-Funktionen“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
3. Fünfmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Datensicherung“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
5. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
6. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

c) DATENERFASSUNGSPROTOKOLL SICHERN

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus



BHS-MINI KURZANLEITUNG

- „RKS-V-Funktionen“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
3. „Export DEP“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
 4. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
 5. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

WAS IST ZU TUN BEI EINER KASSENPRÜFUNG

Halten Sie für eine Kassenprüfung folgende Unterlagen griffbereit. Ein eigener Kassenordner wird dafür empfohlen:

- Handbuch der MINI-Registrierkasse (Download unter www.bhs.co.at/kundenservice)
- Kurzbeschreibung für die Bedienung
- Zertifikat (wird auf USB-Stick übergeben)
- OTG-Verbindungskabel mit USB-Stick zum Auslesen der Daten aus der Kasse wie oben beschrieben
- Gegebenenfalls die bereits gesicherten Daten
- Gegebenenfalls Ausdruck eines Kontrollbeleges wie oben beschrieben.