1. Online-Kasse und Geräte

Aufrufen

Öffne reisebuskasse.de in einem aktuellen Webbrowser. Über „Admin-Login“ gelangst du zur Kasse. Verwende deinen eingerichteten Zugang.

Geeignete Geräte

Die Online-Kasse läuft auf allen gängigen internetfähigen Smartphones, Tablets, Laptops und Computern, zum Beispiel mit Apple, Android oder Windows. Eine spezielle App-Installation ist nicht erforderlich.

Verbindung

Für den normalen Onlinebetrieb und digitale Zahlungsbestätigungen wird eine Internetverbindung benötigt. Beachte bei Unterbrechungen die Statushinweise in der Kasse. Drucker und Kartenterminals benötigen eine zum Gerät passende Einrichtung.

2. Die beiden Pakete

Kasse Basis

Enthalten sind Getränke und Preise, Verkauf, Gästekonten und Abrechnung, Pfand mit Rückgabe und Gutschrift sowie Bar-, PayPal- und Kartenzahlung. Preis pro Bus: 9,90 € monatlich oder 199 € einmaliger Softwarekauf.

Kasse Komfort

Enthält alle Basis-Funktionen und zusätzlich Selbstbestellung durch Gäste per QR-Code, Bestandsführung und Sitzplatzzuordnung. Preis pro Bus: 14,90 € monatlich oder 299 € einmaliger Softwarekauf.

Kauf und Zusatzkosten

Beim Softwarekauf ist ein Jahr Onlinebetrieb enthalten. Ab dem zweiten Jahr kostet der Onlinebetrieb 39 € jährlich pro Bus. Gedruckte Gästekarten und Zahlungsanbietergebühren kommen separat dazu. Die deutsche Bedienungsanleitung ist enthalten.

3. Vor dem ersten Verkauf

Artikel prüfen

Kontrolliere Artikel, Preise und die hinterlegten Pfandbeträge. Prüfe, ob die angebotenen Getränke verfügbar sind. Bei Kasse Komfort auch den tatsächlichen Vorrat mit dem Bestand abgleichen.

Gästekarten vorbereiten

Halte die nummerierten Karten bereit und prüfe ihre Zuordnung. Verteile QR-Karten so, dass jede Karte beim zugehörigen Gast bleibt. Eine Karte nicht während einer laufenden Abrechnung unkontrolliert weitergeben.

Zahlungen einrichten

Prüfe die Einrichtung von PayPal und Kartenzahlung vor dem Einsatz. Ob eine digitale Zahlung verfügbar ist, hängt auch von der eingerichteten Zahlungsanbindung ab.

4. Verkauf und Gästekonten

Getränke buchen

Öffne die Kasse und wähle die passende Gästekarte. Tippe die gewünschten Artikel an. Kontrolliere Artikel, Anzahl, Pfand und Gesamtbetrag vor dem Abschluss.

Zuordnung kontrollieren

Buchungen sollen auf der Karte des richtigen Gastes stehen. Prüfe deshalb die Kartennummer, bevor du einen Verkauf abschließt. In Kasse Komfort kann zusätzlich ein Sitzplatz zugeordnet werden.

Offene Buchungen

Noch nicht bezahlte Beträge bleiben offen. Prüfe die Buchungen einer Gästekarte vor der Abrechnung und korrigiere Fehler über die dafür vorgesehene Funktion, statt einen falschen Vorgang erneut zu buchen.

5. Pfand und Rückgabe

Pfand beim Verkauf

Bei Artikeln mit hinterlegtem Pfand wird das Pfand mitgebucht. Prüfe den Pfandbetrag zusammen mit dem Getränkepreis.

Rückgabe erfassen

Öffne die betreffende Gästekarte und wähle „Pfandrückgabe“. Wähle die Flaschenart und gib die tatsächlich zurückgegebene Anzahl ein. Bestätige mit „Flaschen erhalten · Pfand gutschreiben“.

Gutschrift prüfen

Das Pfand wird vom offenen Betrag dieser Karte abgezogen. Der Getränkebestand bleibt dabei unverändert. Es kann nur noch offenes Pfand dieser Karte gutgeschrieben werden. Bereits bezahltes Pfand ist separat zu erstatten; alte Buchungen ohne Pfand werden nicht nachträglich verändert.

6. Bezahlen und Abrechnen

Barzahlung

Kontrolliere den offenen Betrag der Gästekarte. Erfasse die Barzahlung erst, wenn das Geld tatsächlich übergeben wurde.

PayPal und Karte

Wähle die eingerichtete digitale Zahlungsart und folge den angezeigten Schritten. Warte auf die Zahlungsbestätigung. Ein geöffneter Zahlungsdialog allein bedeutet noch nicht, dass bezahlt wurde.

Abrechnung kontrollieren

Prüfe offene Beträge und Pfandrückgaben vor dem Abschluss. Wenn eine Bestätigung fehlt, den Zahlungsstatus zuerst prüfen und denselben Betrag nicht vorschnell noch einmal kassieren.

7. Selbstbestellung und Bestand - Komfort

Als Gast bestellen

Scanne den QR-Code deiner Gästekarte mit der Smartphone-Kamera und öffne den Link. Wähle die Getränke und prüfe Anzahl und Bestellung. Bestätige über die angezeigte Bestellfunktion, sobald der Gastzugang freigegeben ist.

Buchungen ansehen

In der Gästeansicht kannst du deine Bestellung und Buchungen kontrollieren. Die Kartennummer muss zu deiner Gästekarte passen. Folge zum Bezahlen der eingerichteten Zahlungsfunktion oder bezahle bar beim Bordservice.

Bestandsführung

Pflege den Anfangsbestand und neue Lieferungen ein. Kontrolliere nach Verkäufen und Eigenverbrauch den verbleibenden Vorrat. Pfandrückgaben erhöhen den Getränkebestand nicht.

8. Sitzplätze und Belege

Sitzplatzzuordnung - Komfort

Ordne die Gästekarte im Sitzplan dem passenden Sitzplatz zu. Prüfe die Zuordnung bei einem Platzwechsel erneut, damit Buchungen beim richtigen Gästekonto bleiben.

Beleg prüfen

Kontrolliere vor dem Drucken Artikel, Betrag und Zahlungsart. Nutze die angebotene Beleg- beziehungsweise Druckfunktion.

Drucker einrichten

Die Druckmöglichkeit hängt von Gerät, Browser und Drucker ab. Für den vorgesehenen 80-mm-Thermodrucker können eine passende Drucker-App oder eine unterstützte Druckverbindung nötig sein. Vor dem ersten Einsatz einen Testbon drucken.

9. Fehler beheben

Seite oder Link öffnet nicht

Prüfe die Internetverbindung und lade die Seite neu. Verwende einen aktuellen Browser. Über „Zur Startseite“, „Pakete und Preise“ und „Hilfe und Kontakt“ gelangst du zu den jeweiligen Seiten.

Falsche Karte oder fehlende Zahlung

Prüfe zuerst die Kartennummer und die Zahlungsbestätigung. Einen falschen QR-Code bis zur Klärung nicht weiterverwenden. Unklare Zahlungen nicht doppelt buchen.

Hilfe anfordern

Öffne reisebuskasse.de/support oder schreibe an info@reisebuskasse.de. Nenne Gerät, Browser und die beobachtete Meldung. Ein Screenshot hilft. Keine PIN, Passwörter oder vertraulichen Zahlungsdaten senden.

10. Kurze Checkliste

Vor dem Verkauf

Internet und Anmeldung prüfen. Artikel, Preise und Pfand kontrollieren. Gästekarten bereitlegen. Zahlungsarten testen. Bei Komfort Bestand und Sitzzuordnung prüfen.

Während des Verkaufs

Richtige Karte auswählen. Artikel und Anzahl kontrollieren. Nur tatsächlich zurückgegebene Flaschen erfassen. Zahlungsbestätigungen abwarten.

Vor der Abrechnung

Offene Buchungen, Pfand und Zahlungen abgleichen. Beleg auf Wunsch ausgeben. Bei Unklarheiten den Vorgang zuerst prüfen.