

QCloud

Die Online-Back-Office-Lösung für QUORION-Kassensysteme

Bedienungsanleitung



Modelle:

- QMP 60 Serie
- QMP 6000 Serie
- QTouch 8/10/12/15B
- QTouch 9/11/16
- QTab 9
- INVICTUS

Herausgeber

QUORION Data Systems GmbH
An der Klinge 6
99095 Erfurt
Deutschland

Kunden-Service

Bei technischen Problemen mit unserem Produkt wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Fachhändler.

Technische Information

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind Eigentum der QUORION Data Systems GmbH.

Die Veröffentlichung, ganz oder in Teilen, bedarf der Zustimmung der QUORION Data Systems GmbH.

Copyright

© 2026 QUORION Data Systems GmbH

Irrtum und technische Änderungen vorbehalten.

Weitere Informationen und Updates finden Sie unter www.quorion.de.

Inhaltsverzeichnis

1 Benutzerhinweise.....	6
1.1 Gültigkeitsbereich.....	6
1.2 Abkürzungen.....	6
1.3 Symbolerklärung.....	7
1.4 Auszeichnungen.....	7
2 Produktbeschreibung.....	8
3 Konfiguration.....	9
3.1 Allgemeine Texte.....	9
3.2 Weitere Einstellungen.....	9
3.3 Portfreigabe.....	9
4 Anmeldung und Registrierung.....	10
4.1 Anmeldung des Kassensystems in der QCloud.....	10
4.1.1 QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP2.0.....	10
4.1.2 QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP1.0.....	10
4.1.3 QMP 60/QMP 6000.....	11
4.2 Registrierung und Freischaltung des Kassennutzers.....	11
5 Pakete.....	12
5.1 Online-Bon.....	12
5.2 Fiskalpaket.....	13
5.3 Berichtspaket.....	13

6	Login.....	14
6.1	Login mit Kunden-Token	14
6.2	Login mit Benutzer/Passwort.....	14
6.3	Account-Manager	15
7	Funktionen	16
7.1	Z-Berichte	16
7.1.1	<i>Einstellungen</i>	16
7.1.2	<i>Kassen auswählen</i>	17
7.1.3	<i>Tabelle der kumulierten Z-Tagesabschlüsse</i>	17
7.1.4	<i>Liste aller Z-Berichte</i>	18
7.2	Statistiken	20
7.2.1	<i>Einstellungen</i>	20
7.2.2	<i>Kassen auswählen</i>	20
7.2.3	<i>Zeitraum auswählen</i>	21
7.2.4	<i>Umsatz pro Tag</i>	22
7.2.5	<i>Liste aller Buchungen</i>	23
7.2.6	<i>Umsatzdiagramme</i>	25
7.2.7	<i>Artikel und Warengruppen</i>	26
7.2.8	<i>Arbeitszeiterfassung</i>	27
7.2.9	<i>Korrekturen</i>	27
7.2.10	<i>Rechnungen aus Kasse</i>	27
7.3	Kontakt-Manager	29
7.4	Beleg-Manager (Add-on)	29
7.5	Rechnungen (Add-on)	32

7.6	DATEV-Export	36
7.6.1	Erweiterter DATEV-Export.....	37
7.6.2	Vereinfachter DATEV-Export	42
7.7	Backup-Center	43
8	Deaktivierung.....	45
8.1	Abmeldung des Kassensystems aus der QCloud.....	45
8.1.1	QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP2.0	45
8.1.2	QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP1.0	45
8.1.3	QMP 60/QMP 6000	46
9	Fehlerbehebung	47
9.1	Fehlermeldungen	47

1 Benutzerhinweise

1.1 Gültigkeitsbereich

Diese Anleitung gilt ausschließlich für die webbasierte Online-Back-Office-Lösung "QUORION QCloud". Sie ist sowohl für den Kassenfachhändler als auch den Endanwender bestimmt.

Die Anbindung an die QUORION QCloud in der nachfolgend beschriebenen Fassung wird ab den folgenden Programmversionen unterstützt. Da spätere Programmupdates wichtige Korrekturen und Verbesserungen enthalten können, wird empfohlen, regelmäßig Updates zu installieren.


- QMP 60 Serie ab Programmversion K4260129 v2.46.00
- QMP 6000 Serie ab Programmversion K4260129 v2.46.00
- QTouch 8 ab Programmversion QB260129DE
- QTouch 10/12/15B ab Programmversion QA260129DE
- QTouch 9/11/16 mit QMP 1.0 ab Programmversion QT260129DE
- QTab 9 mit QMP 1.0 ab Programmversion QT260129DE
- INVICTUS mit QMP 1.0 ab Programmversion QT260129DE
- QTouch 9/11/16 mit QMP 2.0 ab Programmversion QF260129 v2.46.00
- INVICTUS mit QMP 2.0 ab Programmversion QF260129 v2.46.00
- QTab 9 mit QMP 2.0 ab Programmversion QF260129 v2.46.00

1.2 Abkürzungen

Abkürzung	Vollständige Bezeichnung
QMP	QUORION Multi Purpose
QSC	QUORION Software Configurator

1.3 Symbolerklärung

In diesem Dokument werden folgende Symbole verwendet.

Symbol	Bedeutung
<input type="checkbox"/>	Voraussetzung
<input checked="" type="checkbox"/>	Erwünschtes Resultat
✘	Fehlermeldung/Unerwünschtes Resultat
1.	Handlungsanweisung die in chronologischer Reihenfolge ausgeführt werden muss
■	einzelne Handlungsanweisung
-	Aufzählung
	Querverweise
ACHTUNG	Warnhinweis, dessen Nichtbeachtung zu Sachschäden oder Datenverlust führen kann
HINWEIS	Information, die nicht sicherheitsrelevant, aber für ein bestimmtes Thema oder Ziel wichtig ist

1.4 Auszeichnungen

Auszeichnung	Verwendung	Beispiel
Fett	Bedienelemente, Funktionen	Schaltfläche PLU drücken
<i>„Kursiv“</i>	Meldungen, Dialogfelder	Die Meldung <i>„Nummer: ?“</i> wird angezeigt.
[Dünn]	Menüpunkte, Auswahlfelder, Felder, Ordner	Wählen Sie den Menüpunkt [Einstellungen] aus.

2 Produktbeschreibung

Die QUORION QCloud ist eine webbasierte Anwendung, die eine umfassende Kontrolle und Datensicherung für Ihr QUORION-Kassensystem bietet. Mit dieser leistungsstarken Plattform können Sie jederzeit und überall über Ihren Browser auf wichtige Geschäftsfunktionen zugreifen und Ihre Daten sicher verwalten.

Die Anwendung ist modular gestaltet und besteht aus verschiedenen Paketen, die Sie sehr flexibel entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen hinzufügen oder entfernen können. Die Abrechnung erfolgt über eine monatliche Lizenzgebühr.

Dank der Flexibilität und Benutzerfreundlichkeit der QUORION QCloud können Sie Ihr Kassensystem optimal an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens anpassen und dabei stets auf höchste Datensicherheit vertrauen.

3 Konfiguration

3.1 Allgemeine Texte

Zur korrekten Funktion der QUORION QCloud müssen in der Konfiguration des Kassensystems die folgenden Texte ergänzt werden. Dies ist nur für QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP2.0 sowie QMP 60/QMP 6000 notwendig. Kassensysteme mit QMP1.0 Software nutzen Zifferncodes und benötigen daher keine neuen Texte.

Die Programmierung der neuen Texte kann ausschließlich mit dem QUORION Software Configurator (QSC) am PC durchgeführt werden. Eine Programmierung der Texte im Programmiermodus direkt am Kassensystem ist nicht möglich.

Vorgehen:

1. Öffnen Sie die gespeicherte Konfiguration Ihres Kassensystems mit [Datei] ➔ [Öffnen] oder laden Sie sie mit [Übertragen] ➔ [Daten aus Kasse lesen] direkt aus der Kasse.
 2. Ergänzen Sie folgende Texte unter [Übersetzungstexte] ➔ [Allgemeine Texte]:
 - 416: QCloud Aktivierung
 - 417: QCloud Verbindungstest
 - 418: QCloud Deaktivierung
 - 419: EJournal zur QCloud senden
 - 420: GoBD zur QCloud senden
 3. Nach Abschluss aller Eingaben speichern Sie die Konfiguration mit [Datei] ➔ [Speichern].
 4. Senden Sie dann die aktuelle Konfiguration mit [Übertragen] ➔ [Daten zur Kasse senden] in Ihr Kassensystem.
- Die Texte in der Konfiguration Ihres Kassensystems sind ordnungsgemäß ergänzt.

3.2 Weitere Einstellungen

Abhängig davon, welche Funktionen der QCloud Sie nutzen möchten, sind weitere spezielle Einstellungen in der Kassenprogrammierung erforderlich. Die entsprechenden Vorgaben entnehmen Sie bitte den Hinweis-Boxen im Abschnitt „Funktionen“.

3.3 Portfreigabe

Damit die Daten korrekt an die QCloud übertragen werden können, müssen in Ihrem Router bzw. Ihrer Firewall die Ports **443** und **3838** freigegeben sein.

4 Anmeldung und Registrierung

Die Einrichtung der QUORION QCloud erfolgt in zwei einfachen Schritten:

1. Anmeldung des Kassensystems in der QCloud
2. Registrierung und Freischaltung des Kassennutzers




4.1 Anmeldung des Kassensystems in der QCloud

Voraussetzung:

- Die aktuelle Programmversion der Kassensoftware ist installiert.
- Die Konfiguration des Kassensystems wurde aktualisiert.
- Das Kassensystem ist eingeschaltet.

4.1.1 QTouch/QTab/INVICTUS mit QMP2.0

Vorgehen:









1. Drücken Sie die Schaltfläche .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie [Einstellungen]  [Aktivierungen]  [QCloud Aktivierung] durch Drücken der entsprechenden **Schaltflächen** aus.
 - Das Kassensystem sendet eine Aktivierungsanfrage an die QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „sendActivationKey“ angezeigt und gedruckt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß an der QCloud angemeldet.

4.1.2 QTouch/QTab/INVICTUS mit QMP1.0

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Modus**.
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Drücken Sie im Menü „Betriebsart“ auf die Schaltfläche **--P--**.
 - Der Programmier-Modus wird aktiviert.
3. Geben Sie über die **Nummern-Schaltflächen** die Zahlenkombination **4691** ein.
4. Drücken Sie die Schaltfläche **TYPE**.
 - Das Kassensystem sendet eine Aktivierungsanfrage an die QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „sendActivationKey“ angezeigt und gedruckt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß an der QCloud angemeldet.

4.1.3 QMP 60/QMP 6000

1. Drücken Sie die Taste .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
2. Wählen Sie [Einstellungen]  [Aktivierungen]  [QCloud Aktivierung] mit den Tasten  /  /  /  /  aus.
 - Das Kassensystem sendet eine Aktivierungsanfrage an die QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „sendActivationKey“ angezeigt und gedruckt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß an der QCloud angemeldet.

4.2 Registrierung und Freischaltung des Kassennutzers

Voraussetzung:

- Das Kassensystem wurde erfolgreich an der QCloud angemeldet.
- Sie haben Zugang zum QCloud Partnerportal (nur für Kassenfachhändler).

HINWEIS

Die Registrierung und Freischaltung neuer Kunden und Kassensysteme in der QCloud kann nur durch registrierte Kassenfachhändler vorgenommen werden. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich an Ihren Fachhändler, bei dem Sie das Kassensystem erworben haben.


Vorgehen (für den Fachhändler):

1. Loggen Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten im **QCloud Partnerportal** ein.
2. Legen Sie in der **Accountverwaltung** einen neuen Kunden an. Füllen Sie dazu alle notwendigen Pflichtfelder aus.
3. Drücken Sie die Schaltfläche **System hinzufügen**, um in der QCloud angemeldete Kassensysteme, die auf Aktivierung warten, mit dem aktuellen Kunden zu verknüpfen.
4. Wählen Sie dazu die entsprechende Seriennummer der Kasse aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Schaltfläche **Auswahl hinzufügen**. Es können mehrere Kassensysteme gleichzeitig ausgewählt und einem Kunden zugeordnet werden.
5. Wählen Sie den gewünschten **Pakettyp** und die Anzahl der **Filialen** und **Kassen** aus.
6. Vervollständigen Sie die Angaben zur Rechnungsadresse und Zahlungsmodalitäten.
7. Drücken Sie abschließend die Schaltfläche **Erstellen**.
 - Der neue Kunde wird im System angelegt und erhält automatisch eine E-Mail mit einem Link zu seinen Vertragsdaten. Nachdem der Kunde seinen Vertrag geprüft und online per Knopfdruck bestätigt hat, werden seine Kassensysteme sofort freigeschaltet und die gebuchten Funktionen aktiviert.
- Der Kassennutzer ist ordnungsgemäß in der QCloud registriert und die ihm zugeordneten Kassensysteme sind freigeschaltet.

5 Pakete

5.1 Online-Bon

Der QUORION Online-Bon ist die digitale Version des traditionellen Papierkassenbons. Nach jedem Verkauf wird in der QUORION Display App ein QR-Code angezeigt, den der Kunde scannen kann, um den Bon auf seinem Smartphone anzuzeigen. Optional kann er den Kassenbon als PDF-Datei abspeichern. Auf Wunsch kann am Kassensystem jederzeit ein Papierbon nachgedruckt werden.

QUORION	
Scannen Sie jetzt Ihren persönlichen QR-Code!	
	
Danke für Ihren Beitrag zum Umweltschutz.	
Gesamt	29,70
1 Chicken Deluxe Burger	8,00
1 Cola 0,2l	1,80
1 Apfelschorle 0,2l	1,90
1 Orangensaft 0,2l	2,00
6 Gesamt	29,70
Gegeben	30,00
Bar	29,70
Rückgeld	-0,30
Gesamt	29,70

Nach der Freischaltung der Online-Bon-Funktion in der QCloud wird der QR-Code automatisch in der QUORION Display App angezeigt. Sie müssen nichts weiter konfigurieren. Zur Installation und Konfiguration der QUORION Display App folgen Sie bitte der „Bedienungsanleitung QUORION Display“.

HINWEIS

Zur Nutzung der Online-Bon-Funktion mit QCloud benötigen Sie die Version *QUORION_Display2_xxxxxx*. Die bisherige Version *QUORION_Display_xxxxxx* ist nicht mit QCloud kompatibel. Die auf Ihrem Gerät installierte Version wird im Informationsbereich der QUORION Display App in der linken unteren Ecke des Bildschirmes angezeigt. Das Update von Version 1 auf Version 2 kann nur manuell durchgeführt werden.

HINWEIS

Die Online-Bon-Funktion ist nur in den Anzeigemodi „Geteilt“ oder „Dynamisch“ der QUORION Display App verfügbar. Im Modus „Vollbild“ wird der QR-Code nicht angezeigt.

5.2 Fiskalpaket

Das QUORION Fiskalpaket gewährleistet ein vollständiges Online-Backup aller Journal- und Fiskaldaten Ihrer Kasse.

Die Journaldaten werden im strukturierten GoBD-Format gesichert. Die Fiskaldaten werden in den gesetzlich vorgeschriebenen nationalen Formaten gespeichert – abhängig von der aktivierten Fiskalisierung in Deutschland als DSFinV-K, in Österreich als RKSv.

Sobald die Fiskalaktivierung an Ihrer Kasse erfolgt ist und das Fiskalpaket in der QCloud freigeschaltet wurde, werden die Daten automatisch mit jedem Z-Tagesabschluss hochgeladen.

5.3 Berichtspaket

Das QUORION Berichtspaket bietet vielseitige Funktionen zur Speicherung und Auswertung der Berichts- und Journaldaten Ihres Kassensystems in der QCloud.

Nach der Freischaltung des QUORION Berichtspakets werden die ausgewählten Z-Berichte mit jedem Z-Tagesabschluss automatisch in der QCloud gespeichert. Die gesicherten Berichte können jederzeit online eingesehen, heruntergeladen und ausgedruckt werden.

Die Statistiken sind Bestandteil des QUORION Berichtspakets. Mit jedem Z-Tagesabschluss werden die Journaldaten automatisch in die QCloud übertragen und dort zentral für spätere Auswertungen gespeichert. Mithilfe von Filtern und Auswahlmasken lassen sich die Daten individuell als Tabellen oder Grafiken darstellen, exportieren und drucken.

6 Login

6.1 Login mit Kunden-Token

Nach der Registrierung in der QCloud erhalten Sie einen eindeutigen Kunden-Token für den Login. Dieser mehrstellige Code ist Ihrem Account eindeutig zugeordnet und ermöglicht vollen Zugriff auf Ihre QCloud-Daten. Gehen Sie sorgfältig damit um.

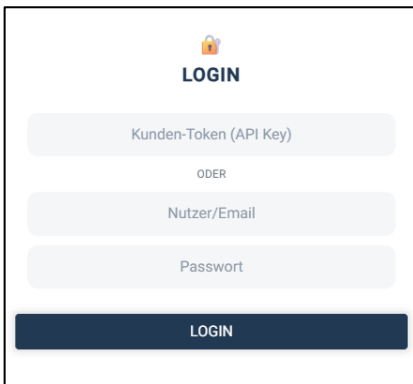
Der Login mit Token ermöglicht eine schnelle und sichere Anmeldung ohne Eingabe von Benutzername und Passwort. Geben Sie den Token im Anmeldefenster ein und lassen Sie die Felder für Benutzername und Passwort leer.

6.2 Login mit Benutzer/Passwort

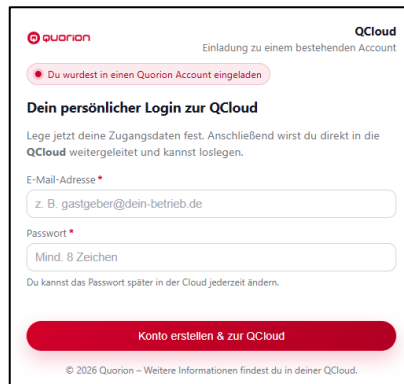
Alternativ besteht die Möglichkeit, sich durch Eingabe von Benutzername und Passwort einzuloggen. Die erforderlichen Zugangsdaten müssen zuvor im Account-Manager erstellt worden sein.

Geben Sie die Zugangsdaten in die Felder Nutzer/E-Mail und Passwort ein, um sich anzumelden. Lassen Sie in diesem Fall das Feld Kunden-Token leer.

Für einen Account können mehrere Benutzer angelegt werden. Über den Einladungslink im Account-Manager können Sie beispielsweise Ihrem Steuerberater einen eigenen Zugang geben.



The screenshot shows a login interface with the title "LOGIN" and a key icon. There are three input fields: "Kunden-Token (API Key)", "Nutzer/Email", and "Passwort". The "Kunden-Token (API Key)" field is highlighted with a light blue background. Below the fields is a dark blue button labeled "LOGIN".



The screenshot shows a login interface with the title "QCloud" and the subtitle "Einladung zu einem bestehenden Account". There is a red notification bar that says "Du wurdest in einen Quorion Account eingeladen". Below this is the heading "Dein persönlicher Login zur QCloud" and the text "Lege jetzt deine Zugangsdaten fest. Anschließend wirst du direkt in die QCloud weitergeleitet und kannst loslegen." There are two input fields: "E-Mail-Adresse" (with a red asterisk) and "Passwort" (with a red asterisk). The "E-Mail-Adresse" field is highlighted with a light blue background and contains the text "z. B. gastgeber@dein-betrieb.de". Below the fields is a red button labeled "Konto erstellen & zur QCloud". At the bottom, there is a small copyright notice: "© 2026 Quorion – Weitere Informationen findest du in deiner QCloud."

6.3 Account-Manager

Der Account-Manager ermöglicht die zentrale Verwaltung von Benutzerzugängen. Hier können Benutzer angelegt, verwaltet oder entfernt werden, sowie Einladungslinks zum Erstellen neuer Accounts versendet werden.

The screenshot shows the 'Account Manager' interface. At the top, there is a welcome message: 'Willkommen im Account-Manager. Hier kannst du Benutzerzugänge anlegen, verwalten oder entfernen. So steuerst du, wer Zugriff auf dein Konto hat. Mit dem Einladungslink, kannst du anderen eine Einladung schicken, um sich einen Account zu erstellen.' Below this, there are three main sections:

- A:** A button labeled 'Einladungslink kopieren' (Copy invitation link).
- B:** A section titled 'Neuer Account' (New Account) containing input fields for 'E-Mail-Adresse' (Email address) and 'Passwort (min. 6 Zeichen)' (Password (min. 6 characters)), and an 'Erstellen' (Create) button.
- C:** A section titled 'Alle Accounts' (All Accounts) containing a table of existing accounts and an 'Aktualisieren' (Refresh) button.

The table in section C has the following data:

Nutzer/Email	Status	Erstellt	Letzter Login	Aktionen
m.hesse@quorion.de	Aktiv	11/24/25, 9:24 AM	1/20/26, 11:51 AM	Entfernen

D: A red button labeled 'Entfernen' (Remove) next to the first account in the table.

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Einladungslink	Erstellt einen Einladungslink zur Registrierung eines neuen Accounts.
B	Neuer Account	Eingabemaske zur Erfassung eines neuen Accounts.
C	Alle Accounts	Auflistung aller gespeicherten Accounts.
D	Account löschen	Löscht den ausgewählten Account. Eine Bearbeitung bestehender Accounts ist nicht möglich. Um Änderungen vorzunehmen, löschen Sie den Account und legen ihn anschließend neu an.

7 Funktionen

7.1 Z-Berichte

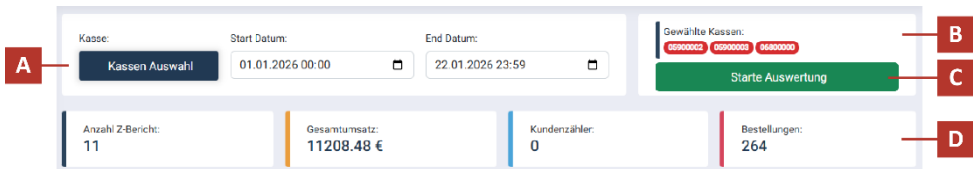
HINWEIS

Der Auslöser für den Berichts-Upload ist immer der Z-Tagesabschluss. Standardmäßig ist hierfür Bericht #1 vorgesehen. Bei Bedarf kann in Parameter 221 eine abweichende Berichtsnummer programmiert werden.

Zusätzlich können weitere Z-Berichte für den Upload in die QCloud ausgewählt werden, indem im jeweiligen Benutzerbericht die Druck-Option [15] aktiviert wird.

Wenn Option 573 gesetzt ist, wird bei einem konsolidierten Z-Tagesabschluss automatisch auf allen Kassen im Netzwerk der jeweils individuelle Z-Bericht ausgedruckt.

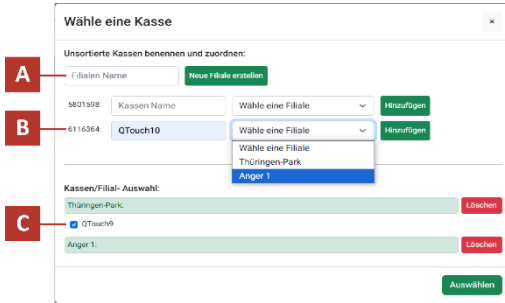
7.1.1 Einstellungen



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Anzeigeoptionen	Auswahl der Z-Berichte, die angezeigt werden sollen: <ul style="list-style-type: none"> - Kassenauswahl - Zeitraum
B	Gewählte Kassen	Seriennummern der ausgewählten Kassen.
C	Starte Auswertung	Die Z-Tagesabschlüsse aller ausgewählten Kassen werden über den festgelegten Datumsbereich kumuliert.
D	Kennzahlen	Die wichtigsten Kennzahlen der aktuellen Auswertung: <ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der ausgewerteten Z-Tagesabschlüsse - Kumulierter Gesamtumsatz - Kundenzähler - Anzahl der Bestellungen

7.1.2 Kassen auswählen

Sie können den Seriennummern Ihrer Kassen eindeutige Namen zuweisen und diese den jeweiligen Filialen zuordnen. Anschließend haben Sie die Möglichkeit, die gewünschten Kassen auszuwählen, um die kumulierte Statistik-Auswertung anzuzeigen.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Eingabe Filial-Name	Legen Sie eine neue Filiale an, indem Sie einen beliebigen Namen eingeben und auf die Schaltfläche „Neue Filiale erstellen“ klicken.
B	Eingabe Kassen-Name und Filial-Zuordnung	Die Seriennummern aller mit dem Konto verknüpften Kassen werden angezeigt. Weisen Sie jeder Kasse einen eindeutigen Namen zu und wählen Sie die entsprechende Filiale aus. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Schaltfläche „Hinzufügen“.
C	Kassen/Filial-Auswahl	Wählen Sie alle Kassen für die aktuelle Auswertung aus, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren. Starten Sie dann die Auswertung mit der Schaltfläche „Auswählen“.

7.1.3 Tabelle der kumulierten Z-Tagesabschlüsse

A Zusammenfassung: **B** Drucken

	Kundenzähler	Anzahl	Betrag	Zurück	Rebatt	Steuer
Gesamtumsatz						
Gesamtumsatz	0	264	11208.48	0	40.35	0.00
Steuern						
MwSt: 19,00%	0	230	6839.79	0	0.00	1299.56
MwSt: 7,00%	0	5	2602.69	0	0.00	182.19
Zahlungsarten						
Bar	0	61	10830.23	0	0.00	0.00
Rechnung	0	1	178.00	0	0.00	0.00

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Zusammenfassung	Das Ergebnis der Kumulierung der Z-Tagesabschlüsse aller ausgewählten Kassen wird in Tabellenform dargestellt.
B	Drucken	Die Zusammenfassung der Berichte wird für den Druck im DIN-A4-Format aufbereitet und als Vorschau angezeigt. Von dort aus kann sie entweder direkt ausgedruckt oder als PDF gespeichert werden.

7.1.4 Liste aller Z-Berichte

A Z-Berichte
Alle Z-Berichte der ausgewählten Kasse im gewählten Zeitraum.

B

Name	PDF	TXT	CSV
Z0038_260112_111138	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0037_260112_110348	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0036_260112_110250	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0036_260119_143027	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0035_260119_141636	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0034_260119_135233	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0033_260119_134731	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0032_260119_095747	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0031_260112_144703	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0031_260114_084729	[PDF]	[TXT]	[CSV]

C Zusatz-Berichte
Zusätzliche Berichte (z. B. CLERK) im gewählten Zeitraum.

B

Name	PDF	TXT	CSV
Z0034_260112_140253_CLERK	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0033_260112_135932_CLERK	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0032_260112_135548_CLERK	[PDF]	[TXT]	[CSV]
Z0031_260112_134940_CLERK	[PDF]	[TXT]	[CSV]

D Kasse 06800000
Berichte in chronologischer Reihenfolge

E PDF

F TXT

G CSV

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Z-Berichte	In diesem Bereich werden die Z-Tagesabschlüsse für jede Kasse separat als Dateien angezeigt. Mit jedem Z-Bericht wird eine neue Datei generiert.
B	Liste der gespeicherten Z-Berichte	Alle Z-Berichte werden in chronologischer Reihenfolge aufgelistet. Am Dateinamen lassen sich die Z-Nummer sowie Datum, Uhrzeit und Name des Z-Berichts erkennen.
C	Zusatz-Berichte	In diesem Bereich werden die zusätzlichen Z-Berichte für jede Kasse separat als Dateien angezeigt. Mit jedem Z-Bericht wird eine neue Datei generiert.
D	Alle Z-Berichte als TXT-Datei herunterladen	Alle Z-Berichte der jeweiligen Kasse werden gesammelt in einem Archiv als Textdateien heruntergeladen.
E	Z-Bericht als CSV-Datei herunterladen	Der entsprechende Z-Bericht wird als CSV-Datei heruntergeladen und kann bei Bedarf in Excel oder andere Programme importiert werden.
F	Z-Bericht als TXT-Datei herunterladen	Der entsprechende Z-Bericht wird als Textdatei heruntergeladen und kann bei Bedarf jederzeit ausgedruckt werden. Die Datei stellt eine exakte Kopie des zuvor an der Kasse erstellten Ausdrucks dar.
G	Z-Bericht anzeigen, drucken oder als PDF-Datei herunterladen	Der entsprechende Z-Bericht wird auf dem Bildschirm angezeigt. Er stellt eine exakte Kopie des zuvor an der Kasse erstellten Ausdrucks dar. Mit dem „Drucken“-Button wird der Bericht für den Druck im DIN-A4-Format aufbereitet und als Vorschau angezeigt. Von dort aus kann er entweder direkt ausgedruckt oder als PDF gespeichert werden.

7.2 Statistiken

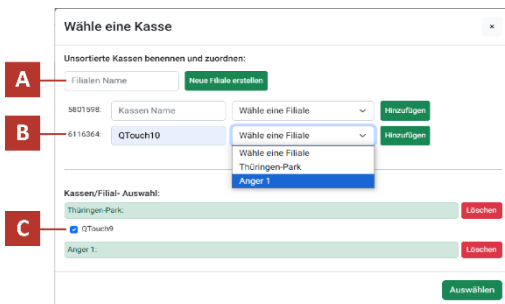
7.2.1 Einstellungen



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Anzeigeoptionen	Auswahl der Statistikdaten, die angezeigt werden sollen: <ul style="list-style-type: none"> - Kassenauswahl - Zeitraum - Bediener/Verkäufer
B	Gewählte Kassen und Kennzahlen	Seriennummern der ausgewählten Kassen sowie die wichtigsten Kennzahlen der aktuellen Auswertung: <ul style="list-style-type: none"> - Kumulierter Gesamtumsatz - Durchschnittlicher Tagesumsatz
E	Auswertungen	Weitere Auswertungen zur Ansicht: <ul style="list-style-type: none"> - Tabelle aller verkauften Artikel und Warengruppen - Tabelle der erfassten Arbeitszeiten pro Bediener - Liste aller Rechnungen - Liste aller Korrekturen

7.2.2 Kassen auswählen

Sie können den Seriennummern Ihrer Kassen eindeutige Namen zuweisen und diese den jeweiligen Filialen zuordnen. Anschließend haben Sie die Möglichkeit, die gewünschten Kassen auszuwählen, um die kumulierte Statistik-Auswertung anzuzeigen.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Eingabe Filial-Name	Legen Sie eine neue Filiale an, indem Sie einen beliebigen Namen eingeben und auf die Schaltfläche „Neue Filiale erstellen“ klicken.
B	Eingabe Kassen-Name und Filial-Zuordnung	Die Seriennummern aller mit dem Konto verknüpften Kassen werden angezeigt. Weisen Sie jeder Kasse einen eindeutigen Namen zu und wählen Sie die entsprechende Filiale aus. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Schaltfläche „Hinzufügen“.
C	Kassen/Filial-Auswahl	Wählen Sie alle Kassen für die aktuelle Auswertung aus, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren. Starten Sie dann die Auswertung mit der Schaltfläche „Auswählen“.

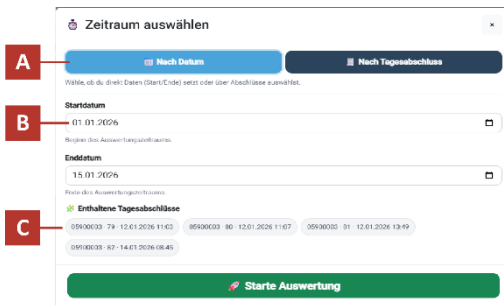
7.2.3 Zeitraum auswählen

HINWEIS

Die Statistikdaten werden nicht nach Kalenderdatum, sondern nach Tagesabschlüssen (Z-Berichten) zusammengefasst. Der gewählte Zeitraum dient ausschließlich dazu, die entsprechenden Z-Berichte auszuwählen.

Für die Statistik-Auswertung werden alle Buchungen der ausgewählten Z-Berichte berücksichtigt, unabhängig vom Datum der einzelnen Buchungen. Maßgeblich ist immer der gesamte Zeitraum zwischen zwei Z-Berichten.

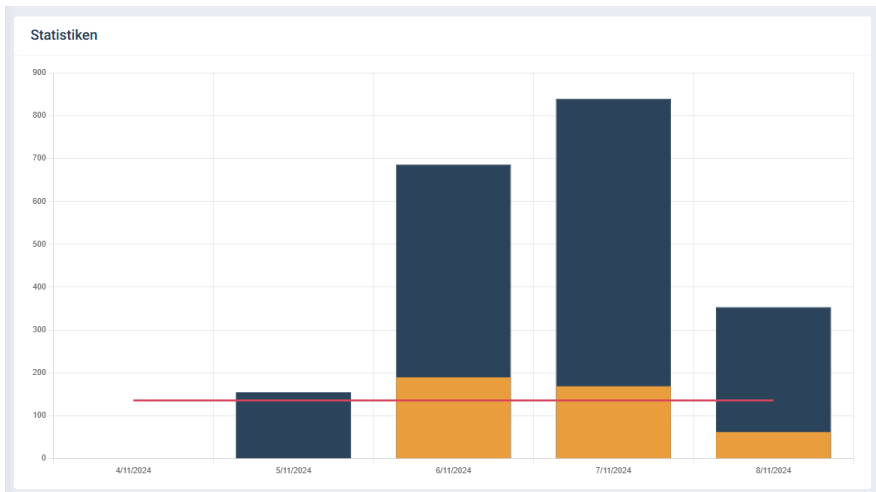
Die in der Auswahl angezeigten Tagesabschlüsse werden dabei dem Datum der ersten Buchung zugeordnet.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Auswahl	Auswahl der Statistik nach Datum oder Nummer des Tagesabschlusses (Z-Bericht).
B	Datumsfilter oder Tagesabschlussfilter	Festlegung eines Start- und Enddatums oder einer Start- und Endnummer, je nach gewählter Auswahl.
C	Enthaltene Tagesabschlüsse	Auflistung aller Z-Berichte mit Datum der ersten Buchung, deren Journaldaten in der gewählten Statistik-Ansicht enthalten sind.

7.2.4 Umsatz pro Tag

Diagramm Umsatz pro Tag Das Balkendiagramm stellt den täglich erzielten Umsatz dar, getrennt nach Barzahlungen (blau) und Kartenzahlungen (orange). Zusätzlich wird der durchschnittliche Tagesumsatz durch eine durchgehende rote Linie hervorgehoben.



7.2.5 Liste aller Buchungen

In der QCloud-Buchungsansicht wird jede Einzelbuchung der Kasse (außer Rechnungen) angezeigt. Jeder einzelne Beleg kann online angesehen und anschließend als PDF heruntergeladen sowie als Bonkopie ausgedruckt werden.

HINWEIS

Die korrekte Zuordnung der Buchungen erfolgt anhand der Bezeichnung der Zahlungsart. Barzahlungen müssen deshalb als Zahlungsart mit der ID=1 und der Bezeichnung „Bar“ angelegt werden.

Trinkgelder müssen über eine Zahlungsart mit der Bezeichnung „Trinkgeld“ und aktivierter Option [03] gebucht werden.

Rechnungen müssen über eine Zahlungsart mit der Bezeichnung „Rechnung“ gebucht werden.

Alle weiteren Zahlungsarten werden unabhängig von deren Bezeichnung gesammelt der Zahlungsart „Karte“ zugewiesen.

Beispiel für eine korrekte Programmierung der Zahlungsarten:

↑ ID	Bezeichnung	Obergrenze	Mindestbetrag	Kassenlade
1	Bar	0,00	0,00	Bar in Lade
2	Karte	0,00	0,00	Karte in Lade
3	VISA	0,00	0,00	Karte in Lade
4	Trinkgeld	0,00	0,00	Bar in Lade
5	Rechnung	0,00	0,00	Rechnung in Lade

A Alle Umsätze:

Startzeit	Kasse	Zahlungsmethode	Bewirtung	Typ	Total	Steuer	Trinkgeld	Details
20-11-2024 08:14:48	05904036	BAR	1:Herr Beck	Direktverkauf	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:14:57	05904036	BAR	2:Frau Meyer	Direktverkauf	25,70 €	4,74 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:04	05904036	BAR	2:Frau Meyer	Direktverkauf	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:08	05904036	USAH	2:Frau Meyer	Direktverkauf	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:16	05904036	BAR	1:Herr Beck	Direktverkauf	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:18	05904036	BAR	1:Herr Beck	Direktverkauf	31,10 €	4,97 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:19	05904036	KARTE	1:Herr Beck	Direktverkauf	20,26 €	1,92 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:21	05904036	KARTE	1:Herr Beck	Tisch Nr. 1	22,14 €	3,53 €	0,00 €	Öffnen
20-11-2024 08:15:23	05904036	BAR	1:Herr Beck	Direktverkauf	51,80 €	0,20 €	0,00 €	Öffnen

C Details

#	Artikel	Preis	Rabatt	Steuersatz	Zusatzinfo
1	Salatteller klein	4,90€		19%	
2	Gegrillter Lachs	14,90€		19%	
3	Crème brûlée	5,50€		19%	
4	Weinschorle 0,2l	2,90€		19%	
5	Weinschorle 0,2l	2,90€		19%	

D

D

```

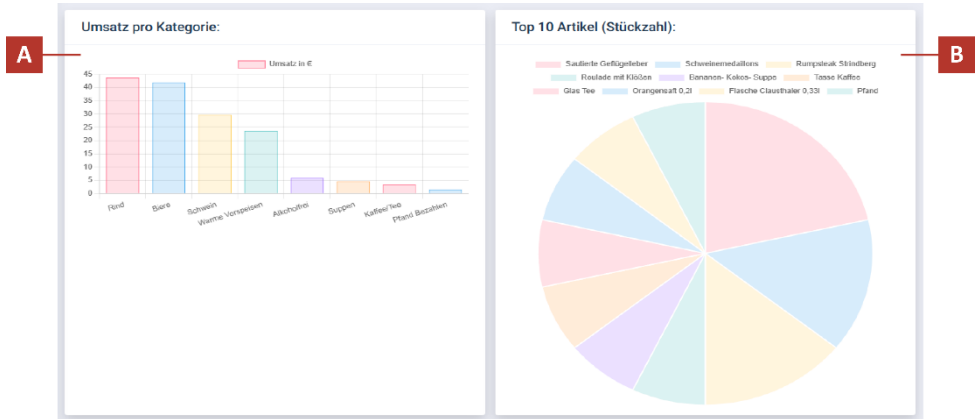
Restaurant "Zum Goldenen Adler"
An der Klinge 6
99095 Erfurt
www.quorion.de
*****
1 Salatteller klein          4,90
1 Gegrillter Lachs          14,90
1 Crème brûlée              5,50
2 Weinschorle 0,2l         5,80
5 Gesamt                    31,10
Netto MwSt 19,00%          26,13
MwSt 19,00%                 4,97
Bar                          31,10

Mittwoch 20-11-2024 8:15:18
#008116 L0001 Herr Beck
*****
Vielen Dank
für Ihren Besuch!
DE123456789
*****
Serial#: 05904036
Signatur:
b2ZwRn7yLdnTA13W2wTvDreeeq2UuPK21RmL55A2/4zmz
P31BwJvKIdLQLAjbaT0l1PQdc9g4cx63vz+0x80ZG09aq74
APBjtmSNTZZL3JkpeDvKGT9c8ZrHw
Transaktionsnummer: 189
Signaturzähler: 1342
TSE Start: 2024-11-20 08:15:19
TSE Ende: 2024-11-20 08:15:20
TSE Seriennummer:
01F8088285AE57939A34E9FB067457B0B919A3AA9D2E34E
036AF4766E9E1026
    
```

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Umsätze	In diesem Bereich werden alle Buchungen mit den Zahlungsarten „Bar“ und „Karte“ aufgelistet. Verbuchte „Trinkgelder“ werden in einer separaten Spalte angezeigt.
B	Liste der gespeicherten Buchungen/Belege	Alle Buchungen werden in chronologischer Reihenfolge aufgelistet. Neben dem Erstellungsdatum werden weitere Buchungsdetails wie Umsatz, Steuer, Trinkgeld und Bediener tabellarisch angezeigt.
C	Buchungsdetails	Es öffnet sich ein Fenster mit den Details der entsprechenden Buchung. Jeder Artikel wird einzeln mit Preis, Steuer und weiteren Zusatzinformationen aufgelistet.
D	Beleg herunterladen	Eine exakte Bonkopie des ausgewählten Belegs, wie ursprünglich an der Kasse erstellt, wird als PDF heruntergeladen.

7.2.6 Umsatzdiagramme

In der QCloud-Umsatzansicht werden die im Auswertungsbereich erzielten Umsätze pro Warengruppe und Artikel grafisch sowie tabellarisch dargestellt.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Diagramm Umsatz pro Warengruppe	Das Balkendiagramm stellt die kumulierten Umsätze pro Warengruppe in absteigender Reihenfolge grafisch dar. Beim Überfahren der Balken mit dem Mauszeiger wird der genaue Umsatzbetrag eingeblendet.
B	Diagramm Meistverkaufte Artikel	Das Tortendiagramm stellt die zehn meistverkauften Artikel nach Stückzahl grafisch dar. Beim Überfahren der Segmente mit dem Mauszeiger wird die exakte Stückzahl des jeweiligen Artikels eingeblendet.

7.2.7 Artikel und Warengruppen

Kategorie/Produkte Tabelle		Drucken
A	Kalte Vorspeisen	3446.5 € ∨
	Biere	1402.71 € ∨
	Schwein	576.1 € ∨
	Rind	421 € ∨
	Geflügel	219.5 € ∨
B	Produkt	Verkaufte Menge
	Putenbrust Hawaii	6
	Pouardenbrust	6
	Knusprige Entenkeule	5
	Putengeschmetzeltes	2
	Hähnchenbrustfilet	2
	Fisch	202.7 € ∨
	Warme Vorspeisen	123.6 € ∨
	Suppen	99.7 € ∨

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Umsatz pro Warengruppe	Die Tabelle zeigt die kumulierten Umsätze pro Warengruppe an.
B	Umsatz pro Artikel	Die Warengruppen-Einträge lassen sich aufklappen, um die Umsätze der zugehörigen Artikel einzusehen.
C	Drucken	Die Tabelle aller Warengruppen und Artikel wird für den Druck im DIN-A4-Format aufbereitet und als Vorschau angezeigt. Von dort aus kann sie entweder direkt ausgedruckt oder als PDF gespeichert werden.

7.2.8 Arbeitszeiterfassung

In der QCloud-Arbeitszeiterfassung werden die Arbeitszeiten jedes angemeldeten Bedieners im Auswertungsbereich tabellarisch angezeigt. Die Zeiten basieren auf der jeweils ersten und letzten Buchung des jeweiligen Bedieners am Kassensystem oder alternativ auf der QMP-Funktion „Zeit an/abmelden“.

A

Tag	Mitarbeiter	Erste Buchung	Letzte Buchung	Erfasste Zeit
21/11/2024	1 Herr Beck	10:24	12:47	2h 22m
21/11/2024	2 Frau Meyer	10:25	16:49	6h 24m
21/11/2024	3 Frau Gothe	12:46	16:49	4h 3m

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Tabelle Arbeitszeit Auswertung	Die Tabelle zeigt den Beginn und das Ende der Arbeitszeit sowie die kumulierte Arbeitszeit pro Bediener an.

7.2.9 Korrekturen

Diese Funktion wird aktuell noch entwickelt. In Kürze finden Sie hier eine übersichtliche Darstellung aller Stornos, Umbuchungen und Korrekturen.

7.2.10 Rechnungen aus Kasse

Die QCloud-Rechnungsfunktion ermöglicht die Erstellung von formgerechten DIN-A4-Rechnungen auf der Grundlage von Kassenbons. Voraussetzung hierfür ist, dass die Bons mit der Zahlungsart „Rechnung“ abgeschlossen wurden.

Die Rechnungsfunktion ist unabhängig von den QMP-Kontofunktionen und basiert ausschließlich auf der Verwendung der Zahlungsart „Rechnung“. Dabei ist es unerheblich, ob die Buchung im Direktverkauf oder über Tisch-/Zimmer-/Konto-Funktionen erfolgt ist.

Die Rechnungsnummer der QCloud-Rechnung ist demzufolge nicht identisch mit der QMP-Rechnungsnummer der Tisch/Zimmer/Konto-Funktion. Stattdessen entspricht sie der Seriennummer des Kassensystems in Kombination mit der aktuellen Z-Nummer und der Bonnummer und ist damit unabhängig vom Buchungstyp immer eindeutig und fortlaufend.

HINWEIS

Die korrekte Zuordnung der Rechnungen erfolgt anhand der Bezeichnung der Zahlungsart. Um die QCloud-Rechnungsfunktion zu nutzen, muss eine Zahlungsart mit der Bezeichnung „Rechnung“ angelegt werden. Alle Buchungen, die mit dieser Zahlungsart abgeschlossen werden, erscheinen in der QCloud-Rechnungsansicht.

A Bestellungen auf Rechnung: **D** Rechnungen Zusammenfassen

Hier findest du eine Übersicht aller Bestellungen, die "auf Rechnung" gebucht wurden. Bei Bedarf kannst du diese Bestellungen auch zusammenfassen, um aus mehreren Bestellungen eine einzige Rechnung zu erstellen.

Zeit	Methode	Bedienung	Tisch	Umsatz	PDF
08-11-2024 08:45:23	RECHNUNG	1.Bediener 1	Direktverkauf	43.60 €	C DOWNLOAD
11-11-2024 13:33:15	RECHNUNG	1.Bediener 1	Direktverkauf	43.60 €	DOWNLOAD

D Rechnung erstellen & herunterladen

Zeit	Rechnungsempfänger	Umsatz
<input checked="" type="checkbox"/>	14-11-2024 09:38:53	43.60 €
<input checked="" type="checkbox"/>	14-11-2024 10:13:06	43.60 €
<input type="checkbox"/>	14-11-2024 12:45:22	20.50 €
<input type="checkbox"/>	14-11-2024 13:30:03	24.90 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 11:02:26	12.10 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 12:36:20	14.70 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 13:38:54	45.90 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 12:30:41	20.90 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 12:31:24	23.70 €
<input type="checkbox"/>	16-11-2024 13:08:19	24.71 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 13:08:36	41.13 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 13:09:23	-9.80 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 13:28:08	118.90 €
<input type="checkbox"/>	15-11-2024 13:31:43	197.01 €

C RECHNUNG ERSTELLEN

Rechnung erstellen & herunterladen

C

Rechnungsempfänger:

Vorname Nachname

Adresse

Stadt PLZ

Firma

Eigene Firmendaten:

SteuerNummer USTID

IBAN

BIC

E RECHNUNG HERUNTERLADEN

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Rechnungen	In diesem Bereich werden alle Buchungen mit der Zahlungsart „Rechnung“ aufgelistet.
B	Liste der gespeicherten Rechnungen	Alle Rechnungen werden in chronologischer Reihenfolge aufgelistet. Neben dem Erstellungsdatum werden weitere Buchungsdetails wie Umsatz und Bediener tabellarisch angezeigt.
C	Rechnung erstellen	Es öffnet sich ein Fenster zur Eingabe der Adresse des Rechnungsempfängers sowie der eigenen Firmendaten und Bankverbindung.
D	Rechnungen zusammenfassen	Es öffnet sich eine Liste mit allen Rechnungen der aktuellen Auswertung, aus der beliebig viele zu einer kumulierten Rechnung zusammengefasst werden können. Aus steuerrechtlichen Gründen ist das Zusammenfassen von Rechnungen derzeit deaktiviert!
E	Rechnung herunterladen	Die fertige Rechnung mit den ausgewählten Buchungsdaten sowie den eingegebenen Rechnungsdaten wird als PDF im DIN-A4-Format heruntergeladen.

7.3 Kontakt-Manager

Der Kontakt-Manager bietet eine zentrale Verwaltung für Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter. Hier können Kontakte angelegt und relevante Informationen hinterlegt werden, die die Erstellung von Angeboten, Rechnungen und weiteren Belegen erleichtern.

Kontakt Manager

Willkommen im Kontakt Manager. Hier kannst du Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter anlegen und Informationen hinterlegen. Diese Daten erleichtern das erstellen von Angeboten, Rechnungen etc.

A **Alle Kontakte** **B** **+ Neuer Kontakt** **C**

Vorname	Nachname	Firma	Typ	Telefon	E-Mail	Ort
Max	Mustermann	Musterfirma GmbH	Lieferant	+49 1234567890	beispiel@mail.de	Musterstadt
Hans	Meyer	Service-Firma KG	Kunde	+49 54656546546	test@mail.de	Musterhausen
Jim	Knopf	Alpha Corp.	Lieferant	+01 6554657346535345	usa@mail.com	New York, USA
Karen	Schmidt	Innovationswerkstatt Schmidt	Lieferant	+49 6587665467657675	inno@mail.de	Ideenburg

Seite 1 von 1 Zurück Weiter

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Alle Kontakte	Auflistung aller gespeicherten Kontakte.
B	Neuer Kontakt	Öffnet die Eingabemaske zur Erfassung eines neuen Kontakts.
C	Kontakt-Suche	Eingabe von Suchkriterien zur Filterung der Kontakte.

7.4 Beleg-Manager (Add-on)

Der Belegmanager ermöglicht die Digitalisierung von Papierbelegen, die Zuordnung zu Ein- und Auszahlungen aus der Kasse sowie die Erfassung und individuelle Kontierung von Buchungen außerhalb der Kasse. Sämtliche Buchungen, sowohl aus der Kasse als auch externe Vorgänge, lassen sich in einem gemeinsamen DATEV-Export zusammenführen.

Alle Belege

Suche nach Name, Firma, ...

+ Neuer Beleg

ID	Upload-Datum	Typ	Download	Konto	Buchung	Lieferant
00001	19.06.2025	Reparatur & Instandhaltung	Download	0333	-	Details
00002	19.06.2025	Bewirtungskosten	Download	8400	-	Details
00003	19.06.2025	Bewirtungskosten	Download	8400	-	Details
00004	03.11.2025	Wareneinkauf	Download	8400	-	Details
00005	03.11.2025	Fahrtkosten	Download	8401		Details
00006	26.11.2025	Wareneinkauf	Download	8400	-	Details
00007	26.11.2025	Wareneinkauf	Download	8400		Details
00008	13.01.2026	Bewirtungskosten	Download	8401	-	Details
00009	14.01.2026	Handelware	Download	8450		Details
00010	14.01.2026	Wareneinkauf	Download	8406		Details

Seite 1 von 1

Zurück Weiter

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Alle Belege	Auflistung aller gespeicherten Belege.
B	Neuer Beleg	Öffnet die Eingabemaske zur Erfassung eines neuen Belegs.
C	Detail Informationen	Schaltflächen zur Anzeige von Buchungsdetails und Lieferantendetails sowie zum Download oder Löschen einzelner Belege

Vorgehen:

1. Scannen oder fotografieren Sie den Beleg und fügen Sie die Datei hinzu.

Beleg hinzufügen

📄 Datei hierher ziehen oder klicken zum Hochladen

Erlaubte Formate: JPG, PNG, PDF

📷 Kamera verwenden (Mobilgeräte)

HINWEIS

Das Hochladen eines Beleges ist zwingend erforderlich.

2. Geben Sie die Belegdetails ein: Buchungstyp, Kontorahmen und Beschreibung.

Belegdetails

Buchungstyp

Buchungskonto / Kontorahmen

Notiz / Beschreibung

3. Ordnen Sie einen Lieferanten zu, entweder durch direkte Adresseingabe oder durch Übernahme aus dem Kontaktmanager.

Lieferant Kontakt suchen

Firma

Vorname

Nachname

Straße & Hausnummer

Kontakt auswählen X

Suche nach Name, Firma, E-Mail ...

Vorname	Nachname	Firma	Ort	
Max	Mustermann	Musterfirma GmbH	Musterstadt	<input type="button" value="Wählen"/>
Hans	Meyer	Service-Firma KG	Musterhausen	<input type="button" value="Wählen"/>
Jim	Knepf	Alpha Corp.	New York, USA	<input type="button" value="Wählen"/>
Karen	Schmidt	Innovationswerkstatt Schmidt	Ideenburg	<input type="button" value="Wählen"/>

Seite 1 von 1 Zurück Weiter

4. Verknüpfen Sie den Beleg mit der entsprechenden Ein- oder Auszahlung in der Kasse.

Manuelle Buchung Buchung suchen

Beschreibung

Betrag (€)

Buchungsdatum

Buchungsreferenz

Buchung auswählen X

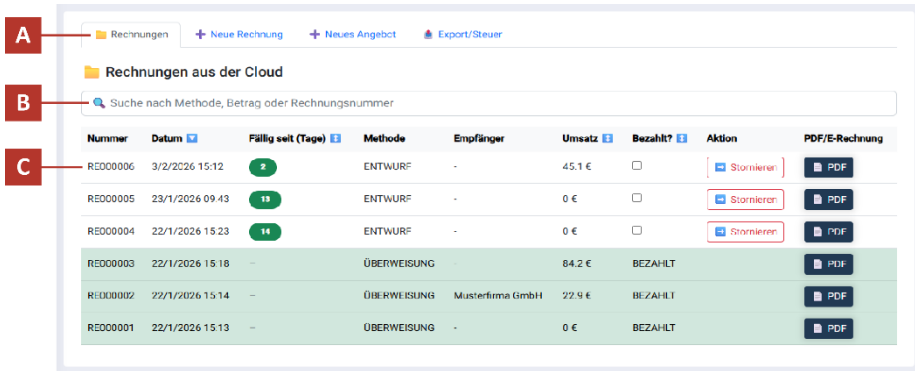
Suche nach Name, Firma, E-Mail ...

Datum	Beschreibung	Betrag	
06.08.2025	Wechselgeld Einz.	500	<input type="button" value="Wählen"/>
19.06.2025	Auszahlung Lieferant	-300	<input type="button" value="Wählen"/>
19.06.2025	Auszahlung Tresor	-42.5	<input type="button" value="Wählen"/>
11.06.2025	Wechselgeld Einz.	200	<input type="button" value="Wählen"/>
11.06.2025	Auszahlung Lieferant	-50	<input type="button" value="Wählen"/>
10.06.2025	Auszahlung Lieferant	-25	<input type="button" value="Wählen"/>
10.06.2025	Wechselgeld Einz.	600	<input type="button" value="Wählen"/>

Seite 1 von 1 Zurück Weiter

7.5 Rechnungen (Add-on)

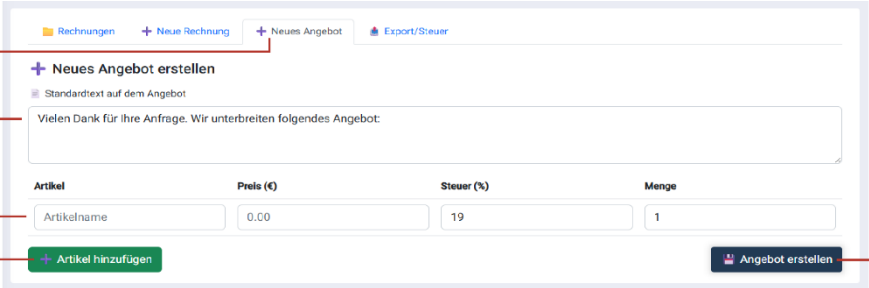
Mit dem Add-on Rechnungen können Angebote und Rechnungen für Umsätze außerhalb der Kasse erstellt werden, beispielsweise für Dienstleistungen. Diese Vorgänge sind nicht Bestandteil der Kassenumsätze oder Statistiken, da sie steuerrechtlich getrennt von den Kassenvorgängen verbucht werden. Die entsprechenden Belege können jedoch mit in den DATEV-Export übernommen werden.



Nummer	Datum	Fällig seit (Tage)	Methode	Empfänger	Umsatz	Bezahl?	Aktion	PDF/E-Rechnung
RE000006	3/2/2026 15:12	2	ENTWURF	-	45,1 €	<input type="checkbox"/>	Stornieren	PDF
RE000005	23/1/2026 09:43	13	ENTWURF	-	0 €	<input type="checkbox"/>	Stornieren	PDF
RE000004	22/1/2026 15:23	14	ENTWURF	-	0 €	<input type="checkbox"/>	Stornieren	PDF
RE000003	22/1/2026 15:18	-	ÜBERWEISUNG	-	84,2 €	BEZAHLT		PDF
RE000002	22/1/2026 15:14	-	ÜBERWEISUNG	Musterfirma GmbH	22,9 €	BEZAHLT		PDF
RE000001	22/1/2026 15:13	-	ÜBERWEISUNG	-	0 €	BEZAHLT		PDF

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Rechnungen	Anzeige aller im System gespeicherten Rechnungen.
B	Rechnung suchen	Filter- und Suchfunktion nach Methode, Betrag oder Rechnungsnummer.
C	Liste der Rechnungen	Auflistung der gefilterten Rechnungen mit Optionen zur Bezahlung, Stornierung und Dokumentenerstellung.

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Neue Rechnung	Erstellung einer neuen Rechnung.
B	Vorgaben	Anpassung von Detailangaben wie Standardtext, Lieferdatum, Zahlungsziel und Skonto.
C	Artikel	Übersicht der in der Rechnung enthaltenen Artikel mit Menge, Preis und Steuer.
D	Artikel hinzufügen	Hinzufügen eines neuen Artikels zur Rechnungsliste.
E	Rechnung erstellen	Hinzufügen von Rechnungsempfänger und Firmendaten, Speichern der Rechnung und Erstellen der zugehörigen Dokumente.



A + Neues Angebot erstellen

B Standardtext auf dem Angebot
Vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir unterbreiten folgendes Angebot:

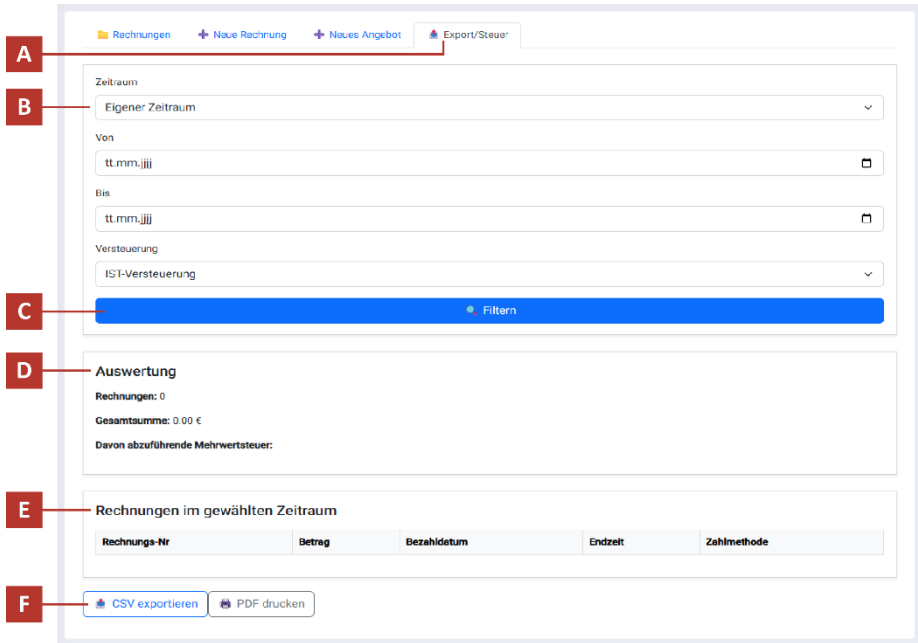
Artikel	Preis (€)	Steuer (%)	Menge
Artikelname	0,00	19	1

C

D + Artikel hinzufügen

E Angebot erstellen

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Neues Angebot	Erstellung eines neuen Angebotes.
B	Vorgaben	Anpassung des Standardtexts.
C	Artikel	Übersicht der im Angebot enthaltenen Artikel mit Menge, Preis und Steuer.
D	Artikel hinzufügen	Hinzufügen eines neuen Artikels zur Angebotsliste.
E	Angebot erstellen	Hinzufügen von Angebotsempfänger und Firmendaten, Speichern des Angebots und Erstellen der zugehörigen Dokumente.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Export/Steuer	Erstellung eines Datenexports für steuerliche Zwecke.
B	Zeitraum festlegen	Festlegung von Start- und Enddatum für den Filter sowie der Art der Versteuerung.
C	Filter	Anwendung des Datumsfilters und Auswahl der relevanten Rechnungen.
D	Auswertung	Anzeige der Gesamtsumme der enthaltenen Rechnungen im gewählten Zeitraum.
E	Rechnungen	Detaillierte Auflistung der Rechnungen innerhalb des gewählten Zeitraums.
F	Daten exportieren	Export der ausgewählten Rechnungen als CSV- oder PDF-Datei.

7.6 DATEV-Export

Der integrierte DATEV-Export vereinfacht die Buchhaltung und optimiert die Zusammenarbeit mit dem Steuerberater. Alle Umsätze, Gutscheine sowie Ein- und Auszahlungen werden intern aufsummiert und den festgelegten Konten zugeordnet. Die gespeicherten Daten können jederzeit pro Kasse für einen frei wählbaren Zeitraum im standardisierten DATEV-Format als CSV-Datei exportiert werden.

Der Export ist in erster Linie für das Finanzamt gedacht und unterstützt die Ermittlung der Steuerbeträge. Die Untergliederung nach Steuersätzen ist dabei ausreichend. Er ersetzt jedoch nicht die interne Buchhaltung oder ein Kassenbuch Ihres Unternehmens.

HINWEIS

Die korrekte Zuordnung der Buchungen erfolgt anhand der Bezeichnung der Funktion und weiterer Einstellungen.

Ein-/Auszahlungen müssen als Einzelbon definiert sein. Die Option [06] darf **nicht** aktiviert sein.

Beispiel für eine korrekte Programmierung der Ein-/Auszahlungen:

ID	Bezeichnung	Obergrenze	Mindestbetrag	Kassenlade	Optionen
1	Einzahlung	0,00	0,00	Bar in Lade	11 00
2	Auszahlung	0,00	0,00	Bar in Lade	01 00

Allgemeine Daten	Erweiterte Daten	Druck-Einstellungen
Optionen:		
<input checked="" type="checkbox"/>	[01] Öffne Lade 1	
<input type="checkbox"/>	[02] Öffne Lade 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	[05] Einzahlung	
<input type="checkbox"/>	[06] In Buchung erlaubt	

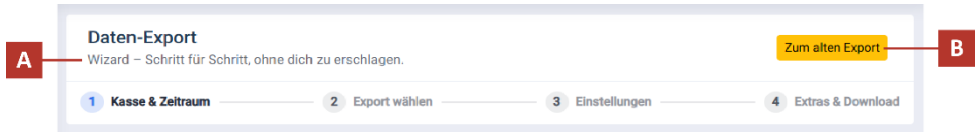
Gutscheine müssen als Artikel mit der Bezeichnung „Gutschein*“ angelegt werden, wobei das Platzhalterzeichen „*“ für beliebige zusätzliche Zeichen steht. Die verschiedenen Gutschein-Arten werden im DATEV-Export zusammengefasst. Verkauf und Einlösen wird anhand des Vorzeichens unterschieden.

Beispiel für eine korrekte Programmierung der Gutscheine:

Artikelnummer	Bezeichnung	Warengruppe	Preis 1	Preis 2	Steuer	Optionen
1000	Gutschein Verkauf 19%	Gutschein Verkauf (EZ)	0,00	0,00	MwSt 19,00%	09 00
1001	Gutschein Verkauf 7%	Gutschein Verkauf (EZ)	0,00	0,00	MwSt 7,00%	09 00
1002	Gutschein Verkauf 0%	Gutschein Verkauf (MZ)	0,00	0,00	Nicht steuerbar	09 00
1003	Gutschein Einlösen 19%	Gutschein Einlösen (EZ)	-0,00	-0,00	MwSt 19,00%	0B 00
1004	Gutschein Einlösen 7%	Gutschein Einlösen (EZ)	-0,00	-0,00	MwSt 7,00%	0B 00
1005	Gutschein Einlösen 0%	Gutschein Einlösen (MZ)	-0,00	-0,00	Nicht steuerbar	0B 00

7.6.1 Erweiterter DATEV-Export

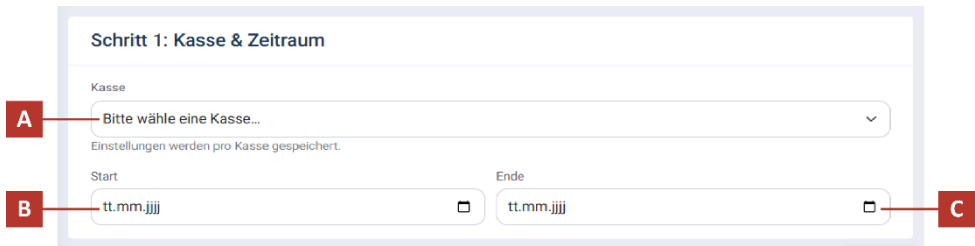
Der erweiterte Export verwendet einen Assistenten, der in vier klar strukturierten Schritten durch den Datenexport führt. Dabei erfolgen gezielte Abfragen zur Eingabe der Kontorahmen sowie individuelle Zuordnungen von Rechnungen, Belegen und Produktkategorien.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Erweiterter DATEV-Export	Standardverfahren für alle künftigen DATEV-Exporte.
B	Vereinfachter DATEV-Export	Start des vereinfachten DATEV-Exports aus früheren Versionen mit eingeschränktem Funktionsumfang.

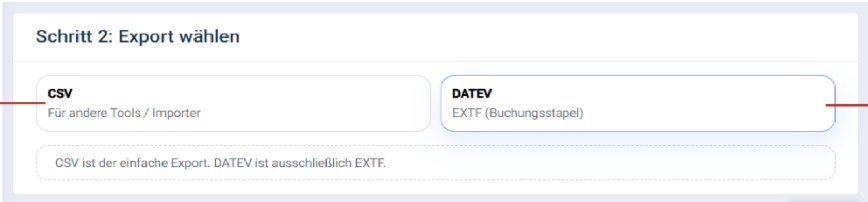
Vorgehen:

1. Wählen Sie eine Kasse über die zugehörige Seriennummer aus und legen Sie den Zeitraum für den Datenexport fest.



Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Auswahl Kasse	Es öffnet sich eine Liste mit den Seriennummern aller verknüpften Kassen, aus der jeweils eine Kasse für den DATEV-Export ausgewählt werden kann.
B	Auswahl Datum Start	Mit dem Datumsfilter kann der gewünschte Zeitraum für den DATEV-Export festgelegt werden.
C	Auswahl Datum Ende	Mit dem Datumsfilter kann der gewünschte Zeitraum für den DATEV-Export festgelegt werden.

2. Wählen Sie das gewünschte Export-Datenformat aus.



Schritt 2: Export wählen

A **CSV**
Für andere Tools / Importer

B **DATEV**
EXTF (Buchungsstapel)

CSV ist der einfache Export. DATEV ist ausschließlich EXTF.

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	CSV-Format	Verkürztes CSV-Format zur übersichtlichen Darstellung der Werte in Excel oder anderen Drittanwendungen.
B	DATEV-Format	Standardisiertes EXTF-Format für den direkten Import in DATEV Rechnungswesen (nicht für das Online-Kassenbuch geeignet).

3. Wählen Sie das passende Datumsformat aus und passen Sie bei Bedarf die Kontonummern für die einzelnen Buchungstypen an.

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Datum in Hochkomma	Datumswerte werden in Hochkommata eingeschlossen, damit sie beim Import in Excel sicher als Datum erkannt werden.
B	Datum Format	Es öffnet sich eine Liste mit verschiedenen Datumsformaten zur Auswahl. Für den standardisierten Import in DATEV wählen Sie das vorgeschriebene Format (TTMM).
C	Mandantenummer	Geben Sie die Mandantenummer für den DATEV-Export ein. Sie identifiziert Ihr Unternehmen eindeutig im DATEV-System.
D	Kanzleinummer	Geben Sie die Kanzleinummer für den DATEV-Export ein. Sie kennzeichnet die zuständige Steuerkanzlei im DATEV-System.
E	Kontennummern	Geben Sie die Kontennummern für den DATEV-Export ein. Sie legen fest, welche Buchungskonten in DATEV für die jeweiligen Buchungen verwendet werden.

4. Wählen Sie aus, ob Rechnungen und Ein-/Auszahlungsbelege mit exportiert werden sollen. Zusätzlich können Sie Regeln festlegen, nach denen bestimmte Produktkategorien (Warengruppen) festen Kontonummern zugeordnet werden.

Schritt 4: Extras & Download

Rechnungen (aus der Kasse) in Export einbeziehen NEU

Rechnungen aus der Kasse im Export berücksichtigen

Fixes Konto für Rechnungen aus QMP

Wird in CSV als „Konto“ und in DATEV als „Gegenkonto“ verwendet.

Hinweis: Buchungen welche an der Kasse als RECHNUNG bezahlt wurden, sind regulär nicht im Export enthalten. Wenn du diese Option aktivierst, werden Rechnungen welche aus der Kasse kommen zusätzlich im CSV/DATEV Export inkludiert und wie normale Buchungen behandelt. Desweiteren gibt es eine Gegenbuchung wie bei Kartenzahlung.

Rechnungen (aus dem Addon) in Export einbeziehen NEU

Rechnungen im Zeitraum zusätzlich exportieren

Hinweis: Rechnungen sind regulär nicht in den Kassenumsätzen enthalten (Dienstleistung / Addon „Rechnungen“). Wenn du diese Option aktivierst, werden Rechnungen aus dem Rechnungs Addon zusätzlich im CSV/DATEV Export ausgegeben (pro Rechnung 1 Zeile).

Versteuerung **Kontierung**

IST exportiert nur bezahlte Rechnungen (Bezahldatum). SOLL exportiert nach Rechnungsdatum. Auto nutzt TE 0/7/19/10/20. Fix überschreibt das Konto für alle Rechnungen.

Verknüpfte Belege NEU

CSV & DATEV um Belege + manuelle Buchungen erweitern

Belege ohne Buchung werden als eigene Zeile exportiert. Verknüpfte Belege ergänzen bestehende Buchungen um Link & Konto. Standardkonto (wenn Beleg kein Konto hat)

Konto aus Beleg überschreibt Buchungskonto

Wird für Belege ohne Konto verwendet.

Produktkategorien -- eigene Konten NEU

Regeln aktivieren

Wenn aktiv, werden Produkte bestimmter Kategorien aus den 7%/19% Summen "herausgezogen" und als eigene Zeilen mit eigenem Konto exportiert.

68 Kategorien gefunden

Kategorie Konto

Tipp: Wenn eine Kategorie fehlt, einmal "Kategorien neu laden". Wird in CSV als Konto und in DATEV als Gegenkonto verwendet (je nachdem wie du's im Backend aufteilst).

Aktive Regeln

Kategorie	Konto	Aktion
AFG	<input type="text" value="1234"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
Kalte Vorspeisen	<input type="text" value="1232"/>	<input type="button" value="Löschen"/>

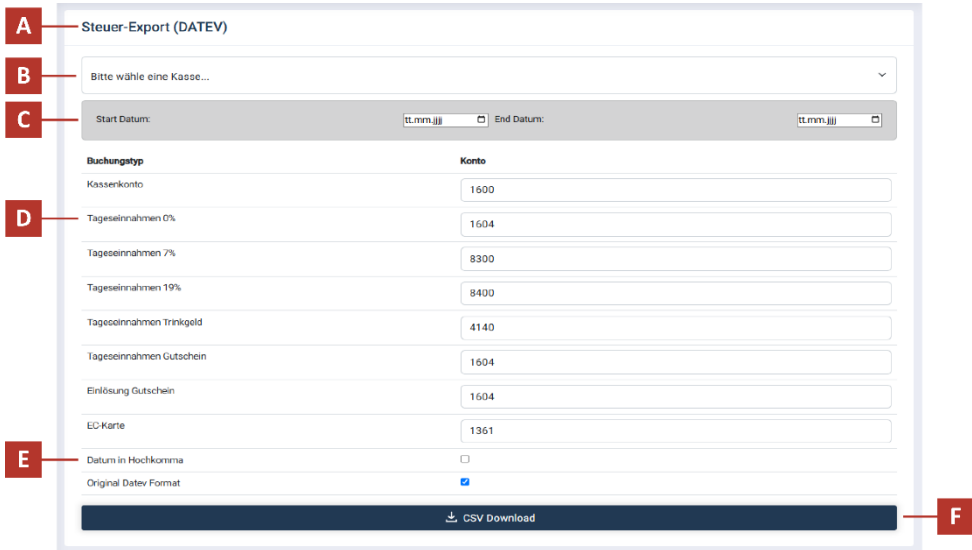
Export herunterladen

Gewählt: DATEV EXTF

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	Rechnungen aus der Kasse exportieren	Buchungen, die an der Kasse mit der Zahlungsart „Rechnung“ abgeschlossen werden, sind als unbare Zahlungen im Umsatz und in den TSE/DSFinV-K-Daten der Kasse enthalten. Damit der Z-Bericht der Kasse und der DATEV-Export übereinstimmen, muss diese Option aktiviert werden.
B	Rechnungen aus dem Add-on exportieren	Rechnungen, die mit dem QCloud Add-on erstellt wurden, sind nicht im Umsatz und in den TSE/DSFinV-K-Daten der Kasse enthalten. Mit dieser Option werden Rechnungen aus dem QCloud Rechnungs-Add-on mit im DATEV Export ausgegeben.
C	Belege exportieren	Mit dieser Option werden die im QCloud-Belegmanager erfassten Ein- und Auszahlungsbelege mit im DATEV Export ausgegeben.
D	Regeln aktivieren	Die Umsätze der hier bestimmten Kategorien (Warengruppen) werden aus den Steuersummen herausgezogen und als separate Zeilen mit frei wählbarer Kontonummer im DATEV Export ausgegeben.
E	Neue Regel definieren	Wählen Sie eine Kategorie (Warengruppe) aus der Liste aus und ordnen Sie ihr eine beliebige Kontonummer zu. Die Liste der Kategorien wird dynamisch aus den in der Kasse verkauften Artikeln erstellt.
F	Aktive Regeln	Alle aktuell aktiven Regeln werden hier angezeigt.
G	Export herunterladen	Der DATEV-Export wird entsprechend der Vorgaben erstellt und als CSV-Datei heruntergeladen.

7.6.2 Vereinfachter DATEV-Export

Der vereinfachte Export erstellt die Exportdatei über ein einzelnes Fenster, in dem nur die wichtigsten Kontorahmen eingegeben werden müssen. Er ist auf der DATEV-Export Start-seite über die Schaltfläche „Zum alten Export“ erreichbar.



The screenshot shows a web-based configuration window for DATEV export. It includes a title bar 'Steuer-Export (DATEV)', a dropdown menu for 'Bitte wähle eine Kasse...', date selection fields for 'Start Datum' and 'End Datum', a table for 'Buchungstyp' and 'Konto' with input fields for various categories, and checkboxes for 'Datum in Hochkomma' and 'Original Datev Format'. A 'CSV Download' button is at the bottom right.

Buchungstyp	Konto
Kassenkonto	1600
Tageeinnahmen 0%	1604
Tageeinnahmen 7%	8300
Tageeinnahmen 19%	8400
Tageeinnahmen Trinkgeld	4140
Tageeinnahmen Gutscheine	1604
Einzahlung Gutscheine	1604
EC-Karte	1361

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	DATEV-Export	In diesem Bereich werden die Kontenrahmen für den DATEV-Export definiert und Kassennummern sowie Datumsbereich für den Export festgelegt.
B	Auswahl Kasse	Es öffnet sich eine Liste mit den Seriennummern aller verknüpften Kassen, aus der jeweils eine Kasse für den DATEV-Export ausgewählt werden kann.
C	Auswahl Datum	Mit dem Datumsfilter kann der gewünschte Zeitraum für den DATEV-Export festgelegt werden.
D	Konten	Bei Bedarf können die Kontenrahmen für die einzelnen Buchungstypen bearbeitet und angepasst werden.
E	Format	<ul style="list-style-type: none"> - Datum in Hochkomma – empfohlen für Excel-Import - Original EXTF oder verkürztes CSV-Format
F	Download	Der DATEV-Export wird entsprechend der Vorgaben erstellt und als CSV-Datei heruntergeladen.

7.7 Backup-Center

Im Online-Portal der QCloud werden alle gesicherten Daten pro Kasse übersichtlich dargestellt und können jederzeit einzeln oder gesammelt heruntergeladen werden.

A **GoBD-Backup**

Hier finden Sie alle GoBD-konformen Backups Ihrer mit der QCloud verknüpften Kassen und können diese sowohl einzeln als auch gebündelt herunterladen.

<p>Kasse: 06400469 Download</p> <p>Jahr: 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2405.a03 Download • 2406.a03 Download • 2407.a03 Download 	<p>Kasse: 06500000 Download</p> <p>Jahr: 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2405.a03 Download • 2406.a03 Download • 2407.a03 Download
---	---

B **Fiskal-Backup**

Hier finden Sie die Fiskal-Backups aller Ihrer verknüpften Kassen. Diese können Sie im Falle einer Kassennachschau herunterladen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, durch die Eingabe eines Datums nur Backups aus einer bestimmten Zeitspanne zu filtern.

<p>Kasse: 06400469 Download</p> <p>Von: <input type="text" value="tt.mm.jjjj"/> Bis: <input type="text" value="tt.mm.jjjj"/></p> <p>Jahr: 2024</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Name</th> <th style="width: 20%;">Download</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06400469_Z0003_240608_152558.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> <tr> <td>06400469_Z0004_240708_152844.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> <tr> <td>06400469_Z0002_240508_152336.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> <tr> <td>06400469_Z0001_240508_132056.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Download	06400469_Z0003_240608_152558.tgz	Download	06400469_Z0004_240708_152844.tgz	Download	06400469_Z0002_240508_152336.tgz	Download	06400469_Z0001_240508_132056.tgz	Download	<p>Kasse: 06500000 Download</p> <p>Von: <input type="text" value="01.05.2024"/> Bis: <input type="text" value="31.07.2024"/></p> <p>Jahr: 2024</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Name</th> <th style="width: 20%;">Download</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06500000_Z0002_240608_135107.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> <tr> <td>06500000_Z0003_240709_135429.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> <tr> <td>06500000_Z0001_240509_134914.tgz</td> <td style="text-align: center;">Download</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Download	06500000_Z0002_240608_135107.tgz	Download	06500000_Z0003_240709_135429.tgz	Download	06500000_Z0001_240509_134914.tgz	Download
Name	Download																		
06400469_Z0003_240608_152558.tgz	Download																		
06400469_Z0004_240708_152844.tgz	Download																		
06400469_Z0002_240508_152336.tgz	Download																		
06400469_Z0001_240508_132056.tgz	Download																		
Name	Download																		
06500000_Z0002_240608_135107.tgz	Download																		
06500000_Z0003_240709_135429.tgz	Download																		
06500000_Z0001_240509_134914.tgz	Download																		

Pos.	Bezeichnung	Funktion
A	GoBD-Backup	<p>In diesem Bereich werden die GoBD-Journal-Daten für jede Kasse separat als A03-Monatsdateien angezeigt. Mit jedem Z-Tagesabschluss der Kasse wird die zugehörige Monatsdatei aktualisiert. Am Dateinamen lassen sich das Jahr und der Monat der zugehörigen GoBD-Daten erkennen.</p> <p>Die Dateien können einzeln oder gesammelt heruntergeladen werden. Die Daten werden verschlüsselt gespeichert und müssen zur Ansicht mit dem Programm QUORION QDecoder entschlüsselt werden.</p>
B	Fiskal-Backup	<p>In diesem Bereich werden die DSFinV-K/TSE- bzw. RKSX-Daten für jede Kasse separat als TGZ-Dateien angezeigt. Mit jedem Z-Tagesabschluss der Kasse werden die Daten aktualisiert.</p> <p>In Deutschland lassen sich am Dateinamen die Seriennummer der Kasse, die Z-Nummer sowie Datum und Uhrzeit des zugehörigen Z-Berichts erkennen.</p> <p>In Österreich lassen sich am Dateinamen das Jahr und der Monat der zugehörigen RKSX-Daten erkennen.</p> <p>Die Dateien können einzeln oder gesammelt heruntergeladen werden. Die Daten werden komprimiert gespeichert und müssen zur Ansicht mit einem geeigneten Programm entpackt werden.</p>
C	GoBD-Download aller Dateien einer Kasse	Die gesamten GoBD-Daten der entsprechenden Kasse werden heruntergeladen und in einer Archiv-Datei gespeichert. Zur Ansicht muss das Archiv zunächst entpackt und die Daten anschließend mit dem Programm QUORION QDecoder entschlüsselt werden.
D	GoBD-Download einer einzelnen Monatsdatei	Eine einzelne GoBD-Monatsdatei wird heruntergeladen. Zur Ansicht muss die Datei mit dem Programm QUORION QDecoder entschlüsselt werden.
E	Fiskal-Download aller Dateien einer Kasse	Die gesamten Fiskal-Daten der entsprechenden Kasse werden heruntergeladen und in einer Archiv-Datei gespeichert. Zur Ansicht der TGZ-Dateien muss das Archiv zuerst entpackt werden.
F	Datumsfilter für Anzeige der TGZ-Dateien	Zur Verbesserung der Übersichtlichkeit kann ein Datumsfilter gesetzt werden, welcher die Anzeige der TGZ-Dateien auf den festgelegten Datumbereich begrenzt.
G	Fiskal-Download einer einzelnen TGZ-Datei	Eine einzelne Fiskal-Datei wird heruntergeladen und im TGZ-Format gespeichert.

8 Deaktivierung

Falls Sie die Funktionen der QCloud mit Ihrer Kasse nicht mehr nutzen möchten, können Sie die Verbindung Kasse - QCloud wie folgt deaktivieren.






8.1 Abmeldung des Kassensystems aus der QCloud

Voraussetzung:

- Die aktuelle Programmversion der Kassensoftware ist installiert.
- Die Kasse ist ordnungsgemäß in der QCloud angemeldet.
- Das Kassensystem ist eingeschaltet.

8.1.1 QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP2.0

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche  .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
 2. Wählen Sie [Einstellungen]  [Aktivierungen]  [QCloud Aktivierung]  [Deaktivieren] durch Drücken der entsprechenden Schaltflächen aus.
 - Die Meldung „Bitte Code eingeben?“ wird angezeigt.
 3. Geben Sie über die **Bildschirmtastatur** den Code **4691** ein.
 4. Drücken Sie die Schaltfläche  , um die Eingabe zu bestätigen.
 - Das Kassensystem deaktiviert die Verbindung zur QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „QCloud Reset“ angezeigt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß von der QCloud abgemeldet.











8.1.2 QTouch/QTab/INViCTUS mit QMP1.0

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Schaltfläche **Modus**.
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
 2. Drücken Sie im Menü „Betriebsart“ auf die Schaltfläche **--P--**.
 - Der Programmier-Modus wird aktiviert.
 3. Geben Sie über die **Nummern-Schaltflächen** die Kombination **4691x4691** ein.
 4. Drücken Sie die Schaltfläche **TYPE**, um die Eingabe zu bestätigen.
 - Das Kassensystem deaktiviert die Verbindung zur QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „QCloud Reset“ angezeigt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß von der QCloud abgemeldet.

8.1.3 QMP 60/QMP 6000

Vorgehen:

1. Drücken Sie die Taste .
 - Das Hauptmenü wird angezeigt.
 2. Wählen Sie [Einstellungen]  [Aktivierungen]  [QCloud Aktivierung]  [Deaktivieren] mit den Tasten  /  /  /  /  aus.
 - Die Meldung „Bitte Code eing?“ wird angezeigt.
 3. Geben Sie über die **Nummerntasten** den Code **4691** ein.
 4. Drücken Sie die Taste , um die Eingabe zu bestätigen.
 - Das Kassensystem deaktiviert die Verbindung zur QCloud. Zur Bestätigung wird die Meldung „QCloud Reset“ angezeigt.
- Das Kassensystem ist ordnungsgemäß von der QCloud abgemeldet.

ACHTUNG

Durch die Deaktivierung der QCloud-Funktion an der Kasse werden alle Z-Berichte und Statistik-Daten, die noch nicht in die QCloud hochgeladen wurden, gelöscht. Dies betrifft auch Daten, die aufgrund einer fehlenden Internetverbindung bisher nicht hochgeladen werden konnten und beim nächsten Z-Bericht erneut übertragen werden sollten. Daher ist besondere Vorsicht geboten.

HINWEIS

Durch die Deaktivierung der QCloud-Funktion an der Kasse werden keine Daten auf dem Server gelöscht.

Erst nach der Kündigung des QCloud-Vertrages im Partnerportal werden die gespeicherten Daten gelöscht. Zuvor wird ein Datenarchiv mit allen auf dem Server gespeicherten Daten erstellt und Ihnen per E-Mail zugesendet. Diese Daten bleiben für weitere 30 Tage archiviert. Nach Ablauf dieser Frist werden alle gespeicherten Daten endgültig und vollständig vom Server gelöscht.

9 Fehlerbehebung

9.1 Fehlermeldungen

Meldung	Bedeutung	Abhilfe
Couldn't resolve host name	Die Verbindung zwischen Kasse und Router funktioniert nicht. Mögliche Ursachen sind eine unterbrochene Netzwerkverbindung (z. B. Kabel oder WLAN) oder ein Adressproblem, etwa wenn der Router keine freien DHCP-IPv4-Adressen mehr vergeben kann.	Überprüfen Sie die Netzwerkverbindung zwischen Kasse und Router. Kontrollieren Sie Kabel, Routerstatus und DHCP-Einstellungen.
COM-Port Timeout	Die Verbindung zum Server konnte nicht hergestellt werden. Die Ursache kann eine fehlende oder zu langsame Internetverbindung oder ein nicht erreichbarer Server sein.	Stellen Sie sicher, dass Ihre Kasse mindestens die Softwareversion v2.34.00 verwendet (dort wurde das Connection-Timeout auf 15 Sekunden erhöht). Prüfen Sie Ihre Internetverbindung und wiederholen Sie den Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt.
Timeout was reached	Die Verbindung zum Server wurde während der Datenübertragung unterbrochen. Die Ursache ist meist eine instabile oder zu langsame Internetverbindung.	Stellen Sie sicher, dass Ihre Kasse mindestens die Softwareversion v2.34.00 verwendet (dort wurde das Transfer-Timeout auf 20 Sekunden pro MB erhöht). Prüfen Sie Ihre Internetverbindung und wiederholen Sie den Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt.
Server offline	Die Verbindung zum Server konnte nicht hergestellt werden. Die Ursache ist ein vorübergehend nicht erreichbarer Server.	Prüfen Sie Ihre Internetverbindung und wiederholen Sie den Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt.
Serial number already exists	Es wurde bereits eine Aktivierungsanfrage von dieser Kasse zur QCloud gesendet.	Bitten Sie Ihren Kassensachhändler Ihr Kassensystem im QCloud-Partnerportal freizuschalten.

Kassenlösungen - so individuell wie Ihr Business